

RUSDno-2026-394

Vahvikkeellisten suojalasien hankinta / maksusitoumus

Työterveyshuollon toimintasuunnitelman (1.1.2025 – 31.12.2027) mukaisesti erityislasi- / suojalasien hankinta ruokapalveluissa työskentelevälle Johanna Saloselle ruokapalvelupäällikön esityksestä.

Päätöksen peruste

Työterveyshuollon voimassa olevassa toimintasuunnitelmassa on kirjaus erityislasi- / suojalasien hankkimisesta: Suojalasit vahvuuksilla voidaan hankkia työnantajan päätöksellä, jos on jo vahvuuksilla omat lasit, näihin ei tarvita työterveyshuollon lähetettä.

Työnantajan päätöksen erityislasi- / suojalasien hankkimisesta tekee talous- ja hallintojohtaja esihenkilön esityksestä.

Ruokapalvelupäällikkö on esittänyt suojalasien hankkimista ruokapalveluissa työskentelevälle Johanna Saloselle.

Päätös

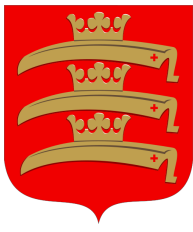
Päätän myöntää maksusitoumuksen Johanna Saloselle Ruskon kunnan sopimustoimittaja Instru Optiikka Oy:stä työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa sovitusti suojalasien hankintaan.

Tiedoksi

Johanna Salonen, ruokapalvelupäällikkö Tuuli Ullakonoja

Allekirjoitus

Leena Pieniniemi



Oikaisuvaatimus

§ 4

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön saa tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (**asianosainen**) **sekä kunnan jäsen**. Oikaisuvaatimus on osoitettava sille viranomaiselle jota kyseinen päätös koskee.

Oikaisuvaatimusaika ja päätöksen tiedoksianto

Oikaisuvaatimus on tehtävä neljäntoista (**14**) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Jollei muuta näytetä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä (7.) päivänä sen jälkeen, kun asiakirja on annettu postin kuljetettavaksi.

Saantitodistusta vastaan lähetetystä päätöksestä katsotaan saadun tieto saantitodistuksen osoittamana päivänä. Erillistä tiedoksisaantitodistusta käytettäessä päätöksestä katsotaan saadun tieto todistukseen merkittynä päivänä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun **pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa**. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää myös kirjallisen asiakirjan vaatimuksen. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon vaaditaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Vaatimuksen perusteineen on käytävä ilmi oikaisuvaatimuksesta. Tekijän on allekirjoitettava oikaisuvaatimus ja siinä on ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä saa Ruskon kunnan keskushallinnosta.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Osoitettava sille viranomaiselle jota kyseinen päätös koskee:

Kunnanhallitus, Hyvinvointilautakunta, Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta, Tekninen lautakunta TAI Tarkastuslautakunta

- **viranomainen: xxxxxx**
- **käynti- ja postiosoite Koulutie 15, 21290 Rusko**
- **sähköposti rusko@rusko.fi**