

---

**RUSDno-2025-250**

**Vanhan Populus-ohjelman tietojen poistaminen ja katseluoikeuden lopettaminen**

Ruskon kunta on siirtynyt ostamaan palkanlaskennan palveluita Tilikunta Oy:ltä. Samassa yhteydessä siirryttiin Tilikunnan Populus -palkkaohjelman käyttäjiksi. Vanhaan tietokantaa haluttiin pitää yllä reilun vuoden katseluoikeutta, jonka jälkeen kaikki tiedot on siirrettiin sähköiseen arkistoon. Siirron jälkeen katseluoikeus ja ohjelman käyttö irtisanotaan.

Jotta katseluoikeus saadaan lopetettua, on CGI OY toimittanut tarjouksen tietojen poistamisesta vanhasta kannasta hintaan 4 905 euroa.

Oheismateriaali

Toimitettu tarjous

**Päätöksen peruste**

Hallintosääntö 62 §

Hankintarajat 16.12.2024 § 280

**Päätös**

Päätän hankkia Ruskon tietojen poiston Mynämäen Populuksen monikannasta arkistoinnin jälkeen hintaan 4 905 euroa.

**Tiedoksi**

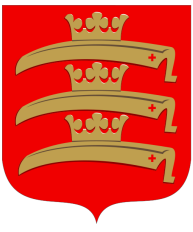
Minna Brofelt, CGI

**Allekirjoitus**

Sari Laine, talous- ja hallintojohtaja

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Nähtävillä Ruskon kunnan www-sivuilla



## 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 Vanhatie 5, 21290 Rusko**
- **puhelinvaihe 02 4393 511**
- **sähköposti rusko@rusko.fi**