

Esa Jussila
Kunnanjohtaja

Päätöspvm Pykälä
16.11.2023 7

Asia	Kunnantoimisto suljettuna 7.-8.12. ja 27.12.2023-1.1.2024						
Asianosaiset	Kunnantoimiston henkilökunta Kuntalaiset						
Selostus asiasta	Vakiintuneen käytännön mukaisesti kunnantoimisto on pidetty suljettuna yksittäisinä päivinä arkipyhien yhteydessä, sekä joulun ja uuden vuoden välisenä aikana. Kunnantoimiston henkilökunta keskittää vuosilomaansa itsenäisyyspäivän jälkeen torstaille ja perjantaille 7.-8.12.2023, sekä joulun jälkeiselle viikolle, jonka vuoksi kunnantoimisto on perusteltua pitää suljettuna ko. aikoina asiakaspalvelulta. Asiointipiste on avoinna arkipäivisin klo 9-15.						
Päätös ja perustelut (kts.hallintolain 45 §)	Kunnantoimisto pidetään suljettuna 7.-8.12.2023 ja 27.12.2023-1.1.2024. Asiointipiste on avoinna arkipäivisin klo 9-15. Hallintosäännön 26 §:n mukaan kunnanjohtajan ratkaisuvaltaan kuuluu päättää kunnan hallintoon liittyvistä asioista, joiden käsittely kunnanhallituksessa ei asian vähäisen merkityksen tai luonteen johdosta ole perusteltua.						
Tiedoksi, myös pvm.	16.11.2023 Kunnantoimiston henkilökunta Kunnanhallituksen puheenjohtaja						
Nähtävilläpito	20.11.2023						
Allekirjoitus ja nimenselvennys	Esa Jussila Kunnanjohtaja						
Lisätietojen antajan yhteystiedot	esa.jussila@karsamaki.fi 044 445 7000						
Oikaisuvaatimusohjeet/ Valitusosoitus/ Muutosvaatimusosoitus	<table border="1"> <tr> <td>Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta</td> <td>☐</td> </tr> </table> Kiellon peruste: Oikaisuvaatimusohjeet liitetään päätökseen x Liitteet: <table border="1"> <tr> <td>Valitusosoitus-Hallintovalitus</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Muutosvaatimusosoitus</td> <td>☐</td> </tr> </table>	Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta	☐	Valitusosoitus-Hallintovalitus	☐	Muutosvaatimusosoitus	☐
Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta	☐						
Valitusosoitus-Hallintovalitus	☐						
Muutosvaatimusosoitus	☐						

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käyttäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsen 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, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kärsämäen kunta, kunnanhallitus

Postiosoite:	Haapajärventie 1, 86710 Kärsämäki
Sähköpostiosoite:	karsamaen.kunta@karsamaki.fi
Faksinumero:	08 - 816 2800
Puhelinnumero:	044 - 445 6801

Aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- millä perusteella oikaisu vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käytetään hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietoina pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisesta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle
- Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä säädetään.

Selvitys päätöksen antamisesta tiedoksi

Pöytäkirja on 20.11.2023 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 16.11.2023.

Liitetään päätökseen / otteeseen