

Karkkilan kaupunki

**Viranhaltija
Yleispäätös**

Viranhaltija

Päivämäärä

Pykälä

Kaupunginjohtaja

10.6.2020

74 §

Asia

Karkkilan kaupungin kesäajan palvelut 2020

Asiaselostus

Karkkilan kaupungintalon aukioloajoista päätetään vuosittain loma-ajat huomioon ottaen. Normaalien aukioloaikojen lisäksi kesäkauden ja joulukauden vuosilomat vaikuttavat kaupungin palveluiden tarjontaan. Kaupungin henkilöstön vuosilomat keskitetään heinäkuulle, jolloin palvelutarve on yleensä vähäisintä.

Kesäkauden 2020 kaupungin palvelujen aukioloajoiksi ehdotetaan:

Karkkilan kaupungintalo on suljettu 1.7. - 31.7.2020.
Kaupungintalon palvelupiste Serveri ja puhelinvaihte palvelevat 1.6.–10.7. ma–to klo 8–15.30 ja pe klo 8–14 puhelimitse 09 4258 3600 ja sähköpostilla palvelupiste@karkkila.fi.

Palvelupiste Serverin asiakaspalvelupiste on avoinna arkisin klo 8–12. Kirjaamon sähköpostia kirjaamo@karkkila.fi seurataan ja tekninen päivystys toimii myös kesällä.

Tekninen päivystys (vesihuollon ja tilapalvelun vikailmoitukset) palvelupiste Serverin kautta ja virka-ajan ulkopuolella 0500 211 080. 13.–31.7. virka-aikana 045 7685 6491 ja virka-ajan ulkopuolella 0500 211 080.

Kaupungin palveluiden kesäaikataulu julkaistaan Karkkilan kaupungin verkkosivuilla www.karkkila.fi.

Ratkaisuvalta

Hallintosäntö 16 §

**Päätös ja päätöksen
perustelut**

Karkkilan kaupungin henkilöstön vuosilomien johdosta Karkkilan kaupungintalo on suljettu 1.7. - 31.7.2020.
Kaupungintalon palvelupiste Serveri ja puhelinvaihte palvelevat 1.6.–10.7. ma–to klo 8–15.30 ja pe klo 8–14 puhelimitse 09 4258 3600 ja sähköpostilla palvelupiste@karkkila.fi. Palvelupiste Serverin asiakaspalvelupiste on avoinna arkisin klo 8–12. Kirjaamon sähköpostia kirjaamo@karkkila.fi seurataan myös kesällä.

Tekninen päivystys (vesihuollon ja tilapalvelun vikailmoitukset) palvelupiste Serverin kautta ja virka-ajan ulkopuolella 0500 211 080. 13.–31.7. virka-aikana 045 7685 6491 ja virka-ajan ulkopuolella 0500 211 080.

Kaupungin palveluiden kesäaikataulu julkaistaan Karkkilan

kaupungin verkkosivuilla www.karkkila.fi.

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Tämä pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi 11.6.2020.

Pvm

Karkkila 10.6.2019

Allekirjoitus ja nimike

Tuija Telén
kaupunginjohtaja

Lisätietojen antaja

**Tiedoksianto
pvm**

kenelle

kaupunginhallitus
kaupunginhallituksen puheenjohtaja

tiedoksiantotapa

**Tiedoksiantajan
allekirjoitus**

Merja Myllyniemi
tietopalvelusihteeri

Oikaisuvaatimusohje

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

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaanista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Karkkilan kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä. Karkkilan kaupungin virka-aika on ma - pe klo 9.00-15.00.

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus tehdään Karkkilan kaupunginhallitukselle, osoitteeseen kirjaamo PL 50, 03601 Karkkila (Käyntiosoite Valtatie 26, 03600 Karkkila). Oikaisuvaatimus voidaan toimittaa myös telekopiona fax nro 09 4258 3625 tai sähköpostina osoitteeseen kirjaamo@karkkila.fi.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan, sekä
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.