

ProConsona-ohjelman lisäosat sähköinen hakemusasiointi ja päivähoitotietojen siirto kelaan**PÄÄTÖS**

Vahvistan ProConsona -ohjelman lisäosien käyttöönoton 10.11.2016 saapuneiden hintatietojen mukaisesti. Lisäosien käyttö mahdollistaa sähköisen hakemusasiointin ja päivähoitotietojen siirron kelaan ohjelman välityksellä. Palveluiden käyttöönoton aikataulusta ja koulutuksesta sovitaan yhdessä palvelun tuottajan kanssa. Hintatiedot käyvät ilmi päätöksen ohessa olevasta liitteestä. Lisäosien käyttöönotto sujuvoittaa sekä mahdollistaa asiakkaiden sähköistä asiointia palveluun hakeutumisasiointivaiheessa tai yhteistyössä kelan kanssa.

Käyttöönottohintaa (sähköinen hakemusasiointi ja päivähoitotietojen siirto kelaan)

- palvelun perustaminen/asennukset 1,5 päivää	1500 €
- käyttöönottoprojekti	1000 €
- koulutus puhelimitse (arvio kestosta 3 h)	171 €/tunti

Jatkuva palvelu

- sähköinen hakemusasiointi	250 €/kk
- päivähoitotietojen siirto kelaan	100 €/kk

Lisäosien käyttöönotto toteutuu yllä mainittujen hintatietojen mukaisena.

Mirka Nisula
va. Sivistysjohtaja, varhaiskasvatusjohtaja

PÄÄTÖS PERUSTUU

Hallintosääntö, vuoden 2017 talousarvion ja taloussuunnitelman täytäntöönpano-ohje

VALITUSOSOITUS

Tähän päätökseen voidaan hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella. Oikaisuvaatimusohjeet ovat liitteessä.

**NÄHTÄVILLÄ-
PITÄMINEN**

Tämä päätös pidetään nähtävänä 30.1.2017 klo 9.00 - 12.00.

LIITE

Sähköpostiviesti hintatiedot CGI 10.11.2016

JAKELU

Sari Savolainen, CGI
Sivistyslautakunta
Kunnanhallitus

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Oikaisu-vaatimus-ohjeet	Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.
Oikaisu-vaatimus-viranomainen	Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti Polvijärven sivistyslautakunta Polvijärventie 15 83700 POLVIJÄRVI
Oikaisu-vaatimus-aika ja sen alkaminen	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.
Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen	Pvm. 30.1.2017 klo 9.00-12.00 koulutoimisto.
Tiedoksianto asianosaiselle	<input type="checkbox"/> Lähetetty tiedoksi kirjeellä (kuntalaki 95 §) Asianosainen Annettu postin kuljetettavaksi, pvm/tiedoksiantaja <input type="checkbox"/> Luovutettu asianosaiselle Asianosainen Paikka, pvm. ja tiedoksiantajan allekirjoitus _____ Vastaanottajan allekirjoitus _____ <input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten
Oikaisu-vaatimus-kirjelmän sisältö ja toimittaminen	Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet. Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämä nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa. Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisen ajankohdasta. Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä säädetään. Oikaisuvaatimusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähtetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.
Lisätietoja	