Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

**MliDno-2023-2090**

**Päiväkotien aukioloaikojen muutokset syksyllä 2024**

Toimintakauden alusta 1.8.2024 päiväkoti Kattilansillan aukioloaika on klo 6.00 - 18.00. Päiväkoti Kattilansillan aukioloaika muuttuu, koska laajennetun hoidon tarve on vähentynyt.

Toimintakauden alusta 1.8.2024 päiväkoti Nuppulan aukioloaika on klo 6.00 - 18.00. Päiväkoti Nuppulan aukioloaika muuttuu, koska vuorohoidon tarve on vähentynyt. Kaikki ilmoitetun aukioloajan ulkopuolella varhaiskasvatusta tarvitsevat lapset hoidetaan 1.8.2024 lähtien Vilttihatun vuorohoitoa tarjoavassa päiväkodissa.

Päiväkoti Ristiinan aukioloaika 21.12.2024 alkaen on klo 5.00 - 22.00. Päiväkoti Ristiinan aukioloaika muuttuu, koska vuorohoidon tarve on vähentynyt. Kaikki ilmoitetun aukioloajan ulkopuolella varhaiskasvatusta tarvitsevat lapset hoidetaan 21.12.2024 lähtien Vilttihatun vuorohoitoa tarjoavassa päiväkodissa.

**Päätöksen peruste**
Mikkelin kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen toimintasääntö 4.2.1.1

**Päätös**
Päätän, että päiväkoti Kattilansillan ja päiväkoti Nuppulan aukioloaika 1.8.2024 alkaen on klo 6.00 – 18.00 ja päväkoti Ristiinan aukioloaika 21.12.2024 alkaen on klo 5.00 - 22.00.

**Tiedoksi**
Päiväkodin johtajat, varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattorit, sivistysjohtaja, kasvatus- ja opetuslautakunnan puheenjohtaja, Daisy-tuki, talouspalvelut, varhaiskasvatuksen toimistosihteerit, kirjaamo

**Allekirjoitus**

Taina Halinen, varhaiskasvatusjohtaja

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**
Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 10.06.2024 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
07.06.2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Satu Komppa
toimistosihteeri

**Tiedoksianto asianosaiselle**
Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 07.06.2024; päiväkodin johtajat, varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattorit, sivistysjohtaja, kasvatus- ja opetuslautakunnan puheenjohtaja, Daisy-tuki, talouspalvelut, varhaiskasvatuksen toimistosihteerit, kirjaamo

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

**Oikaisuvaatimus**

§ 9

**Oikaisuvaatimusohje**

Tähän 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),* sekä
- kunnan jäsen.

**Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

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

*Kunnan jäsenen* ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan 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, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

**Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Mikkelin kaupunki/Kasvatus- ja opetuslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

**Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

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

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

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

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

**Pöytäkirja**
Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.