

ASIAKASPALVELU 26.8.- 20.9.2024

	TISKILLÄ	AULASSA	PUHELUT	S.POSTI
MA	39	20	4	4
TI	40	20	4	1
KE	34	28	5	5
TO	47	30	4	2
PE	30	18	4	2
vk.yht.	190	116	21	14
MA	38	25	8	4
TI	32	9	1	0
KE	36	21	3	2
TO	35	20	4	2
PE	36	28	4	1
vk.yht.	177	103	20	9
MA	45	14	12	3
TI	38	35	7	2
KE	37	24	5	0
TO	33	30	5	2
PE	17	28	6	1
vk.yht.	170	131	35	8
MA	51	19	9	4
TI	35	55	5	5
KE	37	26	2	5
TO	34	13	6	3
PE	33	18	3	5
vk.yht.	190	131	25	22
KK.YHT.	727	481	101	53

§ 31

Kunnan asiointipisteen aukioloajat

KNGDno-2026-83

Valmistelija / lisätiedot:

Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja, antti-pekka.hokkanen@kangasniemi.fi

Oheismateriaali

1 kävijöiden seuranta.pdf

Kangasniemen asiointipiste sijaitsee kunnantalon aulassa ja on normaalisti auki arkisin ma-pe klo 9.00–11.30 ja 12.30–15.00. Sulkuaikoja kunnantalolla yleisesti ollut joulun aika ja kesäisin iltapäivät juhannuksesta heinäkuun loppuun.

Kangasniemen asiointipisteen palveluihin kuuluu muun muassa Kelan palvelut, lomakkeiden ja hakemusten vastaanotto, neuvonta. Maaseututoimen tukihakemusten vastaanotto ja välittäminen eteenpäin. Digi- ja väestötietoviraston lomakkeiden jakelu sekä hakemusten, ilmoitusten ja muiden asiakirjojen vastaanotto. Oikeusavun osalta asiapapereiden vastaanotto ja välitys eteenpäin.

Suurin kokonaisuus on yleiset asiakaspalvelu- ja neuvontatehtävät, kunnan postin käsittely, kunnan tilojen avainten hallinta ja tilavaraukset. Lisäksi kunnan laskujen reititys hoidetaan asiointipisteen työntekijöiden toimesta. Asiointipisteellä työskentelee kaksi työntekijää, palveluneuvoja ja 50 prosenttinen toimistosihteeri. Asiointipisteen resurssia vähennettiin viime vuonna, kun kunta alkoi myymään toimistosihteeriresurssia Puulan Seutuopistolle, lisäksi suunnitelmissa on henkilöstömuutoksia kesälle 2026.

Kunnan aulatilassa on julkisesti käytettävissä kaksi asiakaskonetta, päivän lehdet, sekä tulostin. On suunniteltu, että asiointipiste olisi perjantaisin kiinni, mikä tarkoittaisi myös aulatilán sulkemista yleisöltä perjantaisin. Samalla kunnan puhelinvaihtelija olisi suljettu perjantaisin. Toiminnan kannalta perjantai on yleisesti ollut hiljaisiin päivä ja viranhaltijoita on perjantaisin vähemmän paikalla. Lisäksi kirjastolla on kaksi asiakaskonetta. Toinen koneista on kirjastosalissa ilman ajanvarausta käytettävissä ja lehtilukusalissa ajanvarauksella. Lehtilukusali on auki ma-pe 8.00–18.00. Omatoimiasiakkaille arkisin 18.00–21.00 ja lauantaisin 8.00–21.00. Omatoimiasiakkaaksi pääsee hakemalla.

Asiointipisteeseen toteutettiin kävijäseuranta 26.8–20.9.2024 ja tuolloin viikoittaiset kävijämäärät vaihtelivat 170–190 välillä. Lisäksi seurattiin aulassa käyvien, sekä puhelujen ja sähköpostien määrää. Tuolloin perjantait olivat viikon hiljaisimpia päiviä. Tämän jälkeen asiakasmäärät ovat vähentyneet ja vaikutusta on ollut erityisesti sosiaalipalveluiden siirryttyä kunnantalolla hyvinvointikeskukseen joulukuussa 2025.

Ehdotus

Esittelijä: Kimmo Kainulainen, Kunnanjohtaja

Kunnanhallitus päättää, että 1.6.2026 alkaen kunnantalo on auki arkisin ma-to klo 9.00–11.30 ja 12.30–15.00.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

asiointipiste, jory

Pöytäkirja on nähtävillä 18.02.2026 alkaen kunnan verkkosivuilla.

Tarkastetusta ja 18.02.2026 alkaen nähtävilläolevasta pöytäkirjasta otetun otteen oikeaksi todistaa

Kangasniemi
17.02.2026

Johanna Järvensivu

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisesti 17.02.2026.

Oikaisuvaatimus

§31

Oikaisuvaatimusohje

Kunnanhallituksen päätöksestä tehtävän oikaisuvaatimuksen ohje:

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 Kangasniemen kunnan 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 kunnan kotisivuilla.

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

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään on

Kangasniemen kunnanhallitus

Otto Mannisen tie 2
51200 KANGASNIEMI

kirjaamo@kangasniemi.fi

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 lähettäjistä 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 Kangasniemen kunnan kirjaamosta tai päätöksen tehneeltä viranomaiselta.

Kangasniemen kunta
Otto Mannisen tie 2
51200 Kangasniemi
kirjaamo@kangasniemi.fi
Puh. 040 719 9370