



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

PADDno-2024-12

Laskujen, maksuosoitusten ja muistiotositteiden hyväksymiseen oikeutetut henkilöt 2026

Hallintosäännön 82 §:n mukaan hallintojohtaja päättää vuosittain laskujen, maksuosoitusten ja muistiotositteiden hyväksymiseen oikeutetuista henkilöistä. Hyväksyjä voi olla myös kuntaan työsuhteessa oleva henkilö.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 82 §

Päätös

Hallinnon toimialan tulosalueiden laskujen hyväksyjät ovat seuraavat:

- Rahoitus 100: kunnanjohtaja
- Keskushallinto 101: hallintojohtaja
- Henkilöstöhallinto 102: hallintojohtaja
- Elinvoimapalvelut 103: kunnanjohtaja
 - Kuitenkin tulosalueen sisällä matkailun 1029 ja kylien talkoiden 1040 kustannuspaikkojen osalta laskut hyväksyy ympäristösihteeri.
- Työllisyyspalvelut 105: työllisyyskoordinaattori
- Tietohallintopalvelut 108: tietohallintopäällikkö

Sivistyksen toimialan tulosalueiden laskujen hyväksyjät ovat seuraavat:

- Sivistystoimen hallinto 300: sivistysjohtaja-rehtori
- Yhtenäiskoulu ja lukio 310: sivistysjohtaja-rehtori
- Kirjastopalvelut 320: kirjastonjohtaja
- Hyvinvointipalvelut 330: hyvinvointijohtaja
- Varhaiskasvatuspalvelut 350: varhaiskasvatusjohtaja

Teknisen toimialan tulosalueiden laskujen hyväksyjät ovat seuraavat:

- Tekninen hallinto ja kaavoitus 401: tekninen johtaja
- Maa- ja metsätilat 403: tekninen johtaja
- Liikenneväylät ja yleiset alueet 405: tekninen johtaja
- Kunnan vesihuolto 409: tekninen johtaja
- Tukipalvelut 410: tekninen johtaja
- Rakennusvalvonta 510: rakennustarkastaja
- Ympäristötoimi 511: ympäristösihteeri
- Yksityistiet 512: rakennustarkastaja

Talousarvion investointiosan laskut hyväksyy tekninen johtaja. Poikkeuksena Padasjoen Polku -hankkeen laskut, jotka hyväksyy kunnanjohtaja.

Mikäli laskun hyväksyjäksi määrätty on estynyt tai esteellinen hyväksymään tulosalueen laskuja, toimii laskujen hyväksyjänä se, joka on muutenkin määrätty sijaiseksi. Kunnanjohtajalla ja hallintojohtajalla on oikeus hyväksyä kaikkia laskuja. Mikäli kunnanjohtaja ja hallintojohtaja ovat estyneitä tai esteellisiä hyväksymään laskuja, voi myös heidän sijaisekseen määrätty tarvittaessa hyväksyä kaikkia laskuja.

Päätös on voimassa toistaiseksi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

Tiedoksi

taloussihteerin

Allekirjoitus

Moona Leinonen, Vs. hallintojohtaja



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 9

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

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 Padasjoen kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.
- *Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.
- *Kunnan jäsenen* 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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Padasjoen
kunnanhallitus

Kirjaamon yhteystiedot: kirjaamo@padasjoki.fi
Osoite: Kellosalmentie 20, 17500 Padasjoki
Puhelinnumero: +358 3 55 2911 (vaihde)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 -15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- 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.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Padasjoen kunnan kirjaamosta.

Kirjaamon yhteystiedot: kirjaamo@padasjoki.fi

Postiosoite: PI 35 17501 Padasjoki

Postiosoite: Kellosalmentie 20

Faksinumero: 03-551 3345

Puhelinnumero: +358 44 595 9902

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 -15.00