



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

PADDno-2024-12

Laskujen, maksuosoitusten ja muistiotositteiden hyväksymiseen oikeutetut henkilöt 2025

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

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 82 §

Päätös

Hallinnon toimialan laskut hyväksyy tulosalueiden Rahoitus 100, Työllisyyspalvelut 105 ja Elinvoimapalvelut 103 osalta kunnanjohtaja. Matkailun ja kylätalkoolaskujen osalta laskujen hyväksyjä voi olla myös ympäristösihteeri. Tulosalueen tietohallintopalvelut 108 osalta laskut hyväksyy tietohallintopäällikkö, joka hyväksyy myös taseyksikön Laajakaista 404 laskut. Tulosalueiden Keskushallinto 101, Henkilöstöhallinto 102 ja Irtaimisto kunnanhallitus 915 laskut hyväksyy hallintojohtaja.

Sivistyksen toimialan osalta laskut hyväksyy tulosalueiden Sivistystoimen hallinto 300, Muu sivistystoimi 360 sekä Yhtenäiskoulu ja lukio 310 osalta sivistysjohtaja-rehtori, tulosalueen Hyvinvointipalvelut 330 osalta hyvinvointijohtaja, tulosalueen Kirjastopalvelut 320 osalta kirjastonjohtaja, Varhaiskasvatuspalvelut 350 osalta varhaiskasvatusjohtaja. Tulosalueen 916 Irtaimisto sivistyslautakunta osalta laskut hyväksyy ao. tulosalueen hyväksyjä.

Teknisen toimialan laskut hyväksyy tulosalueiden Tekninen hallinto ja kaavoitus 401, kiinteistötoimi 402, Maa- ja metsätilat 403, Liikenneväylät ja yleiset alueet 405, Kunnan vesihuolto 409 osalta tekninen johtaja.

Teknisen toimialan laskut tulosalueilla Rakennusvalvonta 510 sekä Yksitystiet 512 hyväksyy rakennustarkastaja.

Teknisen toimialan laskut tulosalueilla Ympäristötoimi 511 hyväksyy ympäristösihteeri.

Talousarvion investointiosan laskut hyväksyy tekninen johtaja.

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

Päätös on voimassa toistaiseksi.

Tiedoksi

hyväksyjät, Provincia, taloussihteeri, lautakunnat

Allekirjoitus

Hallintojohtaja Jyri Mäntylä



Padasjoen kunta

Hallintojohtaja

Yleinen

Viranhaltijapäätös

17.12.2024

2 (4)

§ 7

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Nähtävillä kunnan [www-sivuilla](http://www.padasjoen.fi) 17.12.2024



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 7

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
Postiosoite: Pl 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.

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 oikaisuvaatimuspäätös 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: Pl 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