



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2023-2935

Teknisten palveluiden toimialan laskujen hyväksyjät 1.9.2023 alkaen

Rovaniemen kaupungin uusi hallintosäntö (kv 19.6.2023 § 70) on tullut voimaan 1.9.2023 alkaen. Hallintosäännön muutosten myötä elinvoimapalveluiden toimiala ja teknisten palveluiden toimiala eriytetään omiksi toimialoikseen. Ruoka- ja puhtauspalvelut siirtyvät sivistys- ja hyvinvointipalveluiden toimialalle. Organisaatiomuutoksesta johtuen delegointipäätös toimialojen laskujen hyväksyjistä ja varahyväksyjistä on syytä päivittää.

Hallintosäännön 25 §:n mukaisesti toimialajohtaja tai määräämänsä hyväksyy kaikki toimialaa koskevat laskut.

Kaupunginhallituksen hyväksymien vuoden 2023 talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden (kh 19.12.2022 § 446) mukaisesti hallintosäännössä määrättyjen laskujen hyväksyjien on tarvittaessa tehtävä delegointipäätös laskujen hyväksymisoikeuksista tilikaudelle.

Laskujen hyväksyjien tehtävät talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti:

- varmistettava, että tositteen vastaanottotarkastus on tullut suoritetuksi ja tosite on oikein tiliöity,
- varmistettava, että laskusta käy ilmi, että se kuuluu kaupungin maksettavaksi ja että siinä on riittävä yksilöinti ja alv-merkintä,
- huolehdittava, että laskut käsitellään ja hyväksytään viipymättä avoimna olevalle kirjanpitokaudelle tositepäivän mukaan, jotta kirjanpito saadaan suljettua talouden seurannan aikataulun mukaisesti.

Tämän päätöksen liitteenä on teknisten palveluiden toimialan laskujen hyväksyjät ja varahyväksyjät kustannuspaikoittain 1.9.2023 alkaen.

Liitteet:

1 Teknisten palveluiden toimialan laskujen hyväksyjät 1.9.2023 alkaen.pdf

Päätöksen peruste

Rovaniemen kaupungin hallintosäntö 25 §.

Päätös

Päätän määrätä teknisten palveluiden toimialan laskujen hyväksyjät ja varahyväksyjät liitteen mukaisesti. Toimivaltuudet talousjärjestelmiin tulee päivittää niin, että ne vastaavat liitteen mukaisia toimivaltarajoja.

Tiedoksi

ao. henkilöt, talouspäällikkö, taloussuunnittelija, Sarastia, johdon assistentti Petrelius

Allekirjoitus

vt. toimialajohtaja Pertti Onkalo



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 4.9.2023 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 1

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätöksen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan 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 Rovaniemen kaupungin 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 **Tekninen lautakunta**

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 19, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi,

henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit osoitteesta: <https://turvaposti.rovaniemi.fi> osoitteeseen kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Faksinumero: 016 322 6450

Puhelinnumero: 016 3221

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9 - 15



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan viimeisenä päivänä kello 15:een mennessä.

Osviitta asiointipiste: ma - to kello 9.00 - 16.30, pe kello 9.00 - 15.30

Osviitan kesäaukiolo (kesä-heinäkuu): ma - to 9.00 - 16.00; pe 9.00 - 15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätös 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.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Pöytäkirjan allekirjoitus- ja tarkastuspäivä sekä pöytäkirjan yleiseen tietoverkkoon nähtäväksi vientipäivämäärä on esitetty kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

Asianosaiselle lähetettyyn otteeseen on merkitty päätöksen lähettämispäivä ja -tapa.