

Viranhaltijapäätös: Sivistysjohtaja 17.12.2024 § 61/2024**Sivistyksen toimialan laskujen hyväksyjät 2025****6450/00.01.01.05/2024****Selostus ja perustelut**

Kouvolan kaupungin hallintosäännön 69 §:n mukaan toimialajohtaja päättää vuosittain menojen ja muiden tositteiden hyväksymiseen oikeutetuista henkilöistä.

Hyväksyjä voi olla myös kaupunkiin työsuhteessa oleva henkilö, mutta laskun tarkastaja ja hyväksyjä eivät voi olla sama henkilö.

Laskujen hyväksyjä ei voi hyväksyä kuluja, jotka koskevat häntä itseään, esimerkiksi omia matkalaskuja, muita etuuksia tai kuluja, jotka koskevat hyväksyjää itseään.

Sivistyksen toimialan laskujen, maksuosoitusten ja muistiotositteiden hyväksymiseen oikeutetut henkilöt ovat lueteltu palveluittain tämän päätöksen liitteissä. Laskujen hyväksyjän sijaisuus määräytyy sijaisuuspäätöksen mukaisesti. Tämän lisäksi sivistysjohtajalla on oikeus hyväksyä toimialan kaikkien kustannuspaikkojen laskut ja palvelujohtajilla oman palvelunsa laskut, lisäksi palveluyksikön päälliköllä on oikeus hyväksyä oman palveluyksikkönsä kaikkien kustannuspaikkojen laskut. Kulu- ja matkalaskut hyväksyvät hallintosäännön 55 §:n mukaisesti esihenkilö.

Jotta laskujen hyväksyminen tapahtuu asianmukaisella tavalla kaikissa tilanteissa, kuten loma-aikoina tai hyväksyjän sekä tämän sijaisen estyneenä ollessa, on tarpeen vahvistaa apulaiskaupunginjohtajalle sekä talousjohtajalle yleishyväksyntäoikeus toimialan laskuihin.

Lisäksi yleishyväksyntäoikeus toimialan laskuihin vahvistetaan talousjohtajalle sekä apulaiskaupunginjohtajalle sellaisten koko organisaatiota koskevien nk. yhteislaskujen osalta, jotka ovat säännönmukaisesti toistuvia, koskevat esimerkiksi yhteisesti käytössä olevia tietojärjestelmiä ja joiden kustannukset ovat vakiintuneet ja jyvitetään yhteisten periaatteiden mukaisesti toimialoittain. Lisäksi henkilöstöjohtajalla on oikeus hyväksyä toimialan henkilöstökustannuksiin liittyvät menot ja muut tositteet.

Päätös

Päätän vahvistaa

1. sivistyksen toimialan laskujen hyväksyjät vuodelle 2025 palvelukohtaisesti liitteissä ja selostusosassa mainitun mukaisesti.

Lisäksi sivistysjohtajalla on oikeus hyväksyä toimialan kaikkien kustannuspaikkojen laskut ja palvelujohtajilla oman palvelunsa laskut, lisäksi palveluyksikön päälliköllä on oikeus hyväksyä oman palveluyksikkönsä kaikkien kustannuspaikkojen laskut.

2. toimialan menojen yleishyväksyntäoikeuden lisäksi apulaiskaupunginjohtajalle ja talousjohtajalle, heidän yleishyväksyntäoikeutensa koskee myös organisaation vakiintuneita yhteislaskuja selostusosassa mainitun mukaisesti.

3. henkilöstöjohtajalle hyväksymisoikeuden toimialan henkilöstökustannuksiin liittyviin menoihin ja tositteisiin.

Päätösvallan peruste

Hallintosääntö 69 §

Veikko Niemi

Sivistysjohtaja

*** Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti ***

Lisätietoja:

sivistysjohtaja Veikko Niemi, puh. 020 615 7727,
veikko.niemi(at)kouvola.fi

Jakelu:

asianosaiset

toimialan controllerit

talousjohtaja

apulaiskaupunginjohtaja

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 tiedoksi-saannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kouvolan kaupungin kirjaamoon viimeistään 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 julkaistu nähtäväksi yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kouvolan kasvatus- ja opetuslautakunta

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2 krs. Kouvola

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi

Faksinumero: 020 615 3054

Puhelinnumero: 020 615 6200

Aukioloaika: ma-pe klo 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 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.

Päätöspöytäkirja

Päätöksestä ja sen liitteistä voi pyytää kopioita Kouvolan kaupungin kirjaamosta.

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2 krs. Kouvola

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi

Faksinumero: 020 615 3054

Puhelinnumero: 020 615 6200

Aukioloaika: ma-pe klo 9.00-15.00

Päätöksen nähtävälle asettaminen

Päätös on julkaistu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 17.12.2024.

Päätöksen toimittaminen asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla seuraavasti:

Päätöksen saaja: Jakelun mukaisesti

Päätöksen lähettämispäivä: 17.12.2024

Lähettäjä: Tiina Joutjärvi, hallintosihteeri