

Tekniikka- ja ympäristöosaston laskujen hyväksyjät vuosina 2025-2026

Vireillepanija: Talouspäällikkö Merja Talvitie

Päätöksen seloste ja perustelut:

Hallintosäännön nojalla osastopäällikkö hyväksyy osaston menot ja tulot. Osastopäälliköllä on oikeus Hallintosäännön 125 § kohta 11 mukaan siirtää menojen ja tulojen hyväksymisoikeus kustannuspaikkakohtaisesti alaisilleen viranhaltijoille.

Ennen kuin lasku tai muu maksun suorittamisen perusteena oleva asiakirja esitetään maksettavaksi, on hyväksyjän huolehdittava, että

- tosite on muodollisesti ja asiallisesti oikea,
- tavara, työsuoritus tai muu palvelus on merkitty vastaanotetuksi,
- tositteessa on oikea tiliöinti ja toimittajatieto,
- arvonlisävero on käsitelty laskussa oikein ja
- menon suorittamiseen on käytettävissä määräraha.

Laskujen hyväksyjät vuodelle 2025 ja 2026 on määritelty ja päivitetty liitteessä 17.12.2025 alkaen. Vastuualueiden päälliköillä on oikeus hyväksyä alaisensa toiminnan kaikki laskut. Kaupunkirakennejohtajalla ja talouspäälliköllä on oikeus hyväksyä kaikki osaston laskut.

Toimivalta: Hallintosääntö 125 § kohta 11

Liite/liitteet: Laskujen hyväksyjät 2026

Päätös: Päätän päivittää laskujen hyväksyjät ajalle 17.12.2025 - 31.12.2026 selosteen mukaisesti.

Päiväys ja allekirjoitus: Ylöjärvi 17.12.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.

Jukka Nurmi
Kaupunkirakennejohtaja

Jakelu: Laskujen hyväksyjät ja asiatarkastajat
YLO Kirjanpito
YLO Ostoreskontra
Tekninen lautakunta

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 tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä klo 15.00 mennessä.

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

Ylöjärven kaupunki
Tekninen lautakunta
PL 22
33471 Ylöjärvi
kirjaamo@ylojarvi.fi

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.

Julkisesti nähtävänä

17.12.2025 Ylöjärven kaupungin yleisessä tietoverkossa
(www.ylojarvi.fi)

Tiedoksianto

Lähetetty sähköisesti 17.12.2025

Tiedoksiantaja

Hallintosihteeri Niina Ojaniemi