

**Päiväkodin johtajien ja varhaiskasvatuksen hallinnon laskujen hyväksymisoikeudet,
sähköiset tilausoikeudet sekä sijaiset 1.1.2020 alkaen, päivitys**

Hallintosäännön mukaan kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, tulosaluejohtajat ja pelastusjohtaja määräävät vuosittain laskujen hyväksyjät ja sähköisen tilausjärjestelmän tilaajat.

Kustannukset: - -

Toimivalta: hallintosäännön 2. luku 16.2 § ja 6. luku 55 §

Lisätiedot: varhaiskasvatusjohtaja Elina Oja, p. 03 621 2053

Päätös

Päätän henkilöstöstä ja taloudesta vastaavien päiväkodin johtajien sekä varhaiskasvatuksen hallinnon laskujen hyväksymisoikeuksista, sähköisen tilausjärjestelmän (BOS) tilausoikeuksista ja sijaisista 1.1.2020 alkaen seuraavasti, päivitys:

Laskujen hyväksyjä BOS €

Matti Putkonen 35 000
kustannuspaikat 11011111-11011115,
11013221-11013259

Laskujen hyväksyjä / virkavastuullinen esimies BOS €

Minna Mattila 35 000
kustannuspaikat 11013258, 11013259

Aronen Maaret 35 000
Henttinen Tiina 35 000
Hollanti-Paavola Ritva 35 000
Kaikkonen Merja 35 000
Kainlauri Johanna ajalla 7.1.-31.7.2020 35 000
Krankkala Meritta 35 000
Tammela Roosa 35 000
Vikman Eija 35 000
Virkki Arja 35 000

Päiväkotien kustannuspaikat 11013222 - 11013249, 11013253
Päiväkodin johtajat sijaistavat toisiaan.

Hämeenlinnassa 16.1.2020

varhaiskasvatusjohtaja Elina Oja

Liitteet

PÄÄTÖKSEN TIEDOKSIANTO**Tiedoksiantaja** hallintosihteeri Sirpa Perho Annettu tiedoksi sähköisesti, pvm: 16.1.2020

Vastaanottajat: sivistys- ja hyvinvointilautakunta, sivistys- ja hyvinvointijohtaja Päivi Raukko, konsernipalvelujen kirjaamo, talouspäällikkö Päivi Selonen, laskentasihteeri Anne Mäkivirta, tarkastuspäällikkö Annastiina Vilenius-Hubbard, Minna Mattila, Matti Putkonen, Maaret Aronen, Tiina Henttinen, Ritva Hollanti-Paavola, Merja Kaikkonen, Johanna Kainlauri, Meritta Krankkala, Roosa Tammela, Eija Vikman, Arja Virkki

 Lähetetty tiedoksi kirjeellä, joka on annettu postin kuljetettavaksi,

pvm:

Vastaanottajat:

 Tiedoksi saantitodistuksella, pvm:

Vastaanottajat:

 Luovutettu asianosaiselle,

Paikka:

pvm:

Vastaanottajan allekirjoitus

Vastaanottajat:

 Muulla tavoin, miten

pvm:

Vastaanottajat:

MUUTOKSENHAKUOHJE

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

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle määräajan viimeisenä päivänä ennen klo 16. 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.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on

Hämeenlinnan kaupungin sivistys- ja hyvinvointilautakunta

Raatihuoneenkatu 9

PL 84

13101 Hämeenlinna

sähköposti: sivistysjahyvinvointi@hameenlinna.fi

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.

