



JyväskyläDno-2025-699

Tilapalvelun laskujen hyväksyjät

Asian valmistelija Hanna Viljakainen, talous- ja hallintopäällikkö, hanna.viljakainen@jyvaskyla.fi

Päätöksen peruste

Hallintosäännön 74 §:n mukaan laskujen hyväksyjistä sekä maksukorttien ja muiden maksuvälineiden myöntämisestä päättää toimialajohtaja, kansliapäällikkö tai liikelaitoksen johtaja.

Päätös

Päätän, että seuraavilla henkilöillä on laskujen hyväksymisoikeus tulosityksikkö- ja tilitasolla:

Tilapalvelu

Tuomas Kuronen ja Kaisa Jokinen:

Kaikki kustannuspaikat, kaikki tilit, laskut ja muistiotositteet

Investoinnit

Mauno Rein:

Kustannuspaikka 100180101 investoinnit, kaikki tilit, laskut ja muistiotositteet

Hallinto

Hanna Viljakainen:

Kustannuspaikka 100180001 hallinto, kaikki tilit, laskut ja muistiotositteet

Kustannuspaikka 100180002 ylläpito, kaikki tilit, laskut ja muistiotositteet

Kustannuspaikka 100180201 tuloslaskelmaosa, kaikki tilit, laskut ja muistiotositteet

Ylläpito

Tuomo Kiiski:

Kustannuspaikka 100180002 ylläpito, kaikki tilit, laskut ja muistiotositteet

Kiinteistömanagerit Satu Altén, Iina Autio, Hanna Hassinen ja Sirpa Väyliö:

Kustannuspaikka 100180002 ylläpito, tilit 482000, 483000 ja 486000, laskut

Pekka Viitanen:

Kustannuspaikka 100180002 ylläpito, tilit 447000 ja 484000, laskut

Pekka Viitanen ja Panu Peränen:

Kustannuspaikka 100180002 ylläpito, tilit 440100, 440200 ja 950600, laskut

Pekka Viitanen, Riitta Halkomäki, Mira Helenius-Hirvonen ja Jussi Rautakorpi:

Kustannuspaikka 100180002 ylläpito, tili 439200, laskut



Annika Viljakainen:

Kustannuspaikka 100180002 ylläpito, tilit 438000 ja 438100, laskut

Tytti Rentola ja Panu Peränen:

Kustannuspaikka 100180002 ylläpito, tilit 438200, 438300, 457100, 457200, 457300 ja 460000, laskut

Tiedoksi

Tilapalvelu-liikelaitoksen johtokunta, Jokinen Kaisa, Rein Mauno, Viljakainen Hanna, Kiiski Tuomo, Altén Satu, Autio Iina, Hassinen Hanna, Väyliö Sirpa, Viitanen Pekka, Halkomäki Riitta, Helenius-Hirvonen Mira, Rautakorpi Jussi, Viljakainen Annika, Rentola Tytti, Peränen Panu

Allekirjoitus

Tuomas Kuronen, kiinteistöjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä 10.2.2025 Jyväskylän kaupungin verkkosivuilla.

Otteen oikeaksi todistaa Hanna Viljakainen.

Muutoksenhakuviranomaisen on Tilapalvelu-liikelaitoksen johtokunta.

Jyväskylä

10.02.2025

Tiedoksianto asianosaiselle

sähköpostitse



Oikaisuvaatimus

§ 6

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksella.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa sekä
- kunnan jäsen.

Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi Jyväskylän kaupungin verkkosivuille. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä **kirjallisena**.

Oikaisuvaatimuksessa on **ilmoitettava**

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on **liitettävä** asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.



Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava Jyväskylän kaupungin kirjaamoon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla. Jyväskylän kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti päätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijapäätöksen osalta toimielimelle, jonka alaisuudessa viranhaltija toimii.

Jyväskylän kaupunki

PL 193

Vapaudenkatu 32 (käyntiosoite)

40101 Jyväskylä

kirjaamo@jyvaskyla.fi

Puhelin: 014 569 0888, faksi: 014 617 117

Aukioloaika: klo 8.00–15.00

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.