
HAKIJA**ASIA**

TILINKÄYTTÖOIKEUS / KIRJANPITÄJÄ HELENA HOHENTHAL

Kaustisen kunnan ostolaskujen maksatuksesta huolehtii talouspäälikkö Carita Söderbacka. Hänen sijaisenaan on toiminut palkkasihteeri Airi Mattila. Kaustisen kuntaan on vuonna 2020 palkattu kirjanpitäjä, joka toimii talouspäälikön työparina, sijaistaen tarvittaessa myös talouspäälikköä. Tämän vuoksi on järkevää, että hänellä on tilinkäyttöoikeudet kunnan pankkitileihin, eikä niitä enää ole palkkasihteerillä.

PERUSTELU

Hallintosääntö

PÄÄTÖS

Myönnän kirjapitäjä Helena Hohenthalille tilinkäyttöoikeuden Avain säästöpankissa olevalle Kaustisen kunnan tilille FI 80 4912 2010 0000 45 ja Osuuspankin tilille FI71 5124 0420 0012 24. Käyttöoikeus on voimassa toistaiseksi. Samalla lakkautetaan palkkasihteeri Airi Mattilan tilinkäyttöoikeus em. tileille.

TÄYTÄNTÖÖNPANO

Kortesjärven säästöpankki, Kaustisen konttori
Kaustisen osuuspankki
Helena Hohenthal
Carita Söderbacka
Airi Mattila
Hannu Mikkola

7.12.2021

Arto Alpia
Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja
Yleinen päätös

7.12.2021

6 §

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Kunnallisasiat

OIKAISUVAATIMUSOIKEUS, OIKAISUVAATIMUKSEN SISÄLTÖ JA TOIMITTAMINEN

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.

OIKAISUVAATIMUSVIRANOMAINEN, OIKAISUVAATIMUSAIKA JA SEN ALKAMINEN

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään: **Kaustisen kunnanhallitus, PL 10, 69601 Kaustinen, sähköposti: [kaustisen.kunta\(at\)kaustinen.fi](mailto:kaustisen.kunta(at)kaustinen.fi)**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kaustisen kunnanvirastoon määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettamisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettamisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirjan 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. **Kunnanviraston aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 8.00 - 15.00.**

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- 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.

PÖYTÄKIRJA

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää kunnanvirastosta.

Pöytäkirja on 7.12.2021 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

TIEDOKSIANTO ASIANOSAISELLE

o Päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle kirjeellä, joka on lähetetty _____

o Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty _____

o Luovutettu asianosaiselle _____

Paikka, pvm ja tiedoksiantajan allekirjoitus _____

Vastaanottajan allekirjoitus _____
