

Suomi.fi -valtuutuksien myöntäminen määräaikaiselle taloussuunnittelijalle

Selostus asiasta	<p>Taloussuunnittelijan tehtäviin kuuluu osana kaupungin ja kaupunkikonsernin talousraportointia toimittaa, tarkastaa ja kommentoida raportteja Valtiokonttorin Kuntatalouden tietopalvelussa. Kuntatalouden tietopalveluun kirjautumiseen vaaditaan suomi.fi -asiointivaltuutus.</p> <p>Tehtäviin kuuluu myös asiointi Kevan Työnantajan verkkopalvelussa, johon kirjautumiseen vaaditaan suomi.fi -asiointivaltuutus.</p> <p>Määräaikaista taloussuunnittelijan tehtävää hoitaa ajalla 18.11.2024-30.11.2025 Heidi Ruohola.</p>
Päätös	<p>Päätän myöntää Suomi.fi -asiointivaltuuden määräaikaiselle taloussuunnittelijalle ajalle 20.11.2024-30.11.2025 Valtiokonttorin Kuntatalouden tietopalveluun sekä Kevan Työnantajan verkkopalveluun.</p> <p>Määräaikaiselle taloussuunnittelijalle myönnettyjä valtuuksia voidaan tarvittaessa täydentää myöhemmin talous- ja hallintojohtajan kirjallisten ilmoitusten perusteella.</p>
Toimivalta	<p>Hallintosäntö § 24.</p> <p>Koskinen Nora Talous- ja hallintojohtaja</p> <p><i>Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti.</i></p>
Tiedoksianto	<p>Julkaistu yleisessä tietoverkossa Annettu tiedoksi asianosaiselle 20.11.2024</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> sähköpostitse <input type="checkbox"/> postitse</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle toimielimelle:

- Ulvilan kaupunki
 - kirjaamo@ulvila.fi
- Kaupunginhallitus**
PL 77
28401 ULVILA

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 8.00–15.00. Loukkurantie 1, Vanha-Ulvila.

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

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

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.