

Kirjastopalvelupäällikkö

23.03.2026

§ 4/2026

Halikon kirjaston laskujen asiatarkestus

2371/02.00/2026

Valmistelija Kirjastopalvelupäällikkö, Jaakko Lind, jaakko.lind@salon.fi, 02 778 4562

Salon kaupungin talousohjeiden mukaan toimintayksikön esihenkilö nimeää yksikön laskujen asiatarkestajat. Asiatarkastajan vaihtuessa esihenkilö toimittaa tiedon Sarastian ostoreskontraan. Halikon kirjastossa on henkilöstövaihdoksia tulevana syksynä. Tämän vuoksi Halikon kirjastoon nimitään uusi asiatarkestaja 1.9.2026 alkaen.

Asiatarkastajan on varmistauduttava laskun oikeellisuudesta (mm. toimituksen määrä ja hinta sekä muut sopimusehdot) vertaamalla laskua lähetyluetteloon tai sopimukseen tai muulla vastaavalla menettelyllä. Asiatarkastaja tiliöi laskun kirjanpidon tilikarttaa avuksi käyttäen ja reitittää laskun hyväksyjälle/hyväksyjille. Asiatarkastajan on huolehdittava laskun oikeellisuudesta ja laskun asiatarkestamisesta hyvissä ajoin ennen eräpäivää.

Päätöksen peruste Salon kaupungin hallintosääntö § 37

Päätös Nimeän kirjastonhoitaja Päivi Kusnetsoffin Halikon kirjastoa koskevien laskujen asiatarkestajaksi 1.9.2026 alkaen.

Jaakko Lind
Kirjastopalvelupäällikkö
Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.

Tiedoksi Vapaa-ajan lautakunta

Oikaisuvaatimusohjeet

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 Salon kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

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 oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on
Vapaa-ajan lautakunta.

Kirjaamon yhteystiedot:
Salon kaupunki, kirjaamo
Postiosoite: PL 77
Käyntiosoite: Tehdaskatu 2, 24101 Salo
Sähköpostiosoite: kirjaamo@salon.fi
Puhelinnumero: 02 778 2043

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 8.00–16.00.

Kirjaamo palvelee aattopäivinä tai aaton ollessa vapaapäivä, aatto edeltävänä arkipäivänä klo 8.00–14.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Kirjastopalvelupäällikkö

23.03.2026

§ 4/2026

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava lähettäjän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Tiedoksianto

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 23.03.2026.