

765/02.02.00.00.03/2025

Vesihuoltoliikelaitoksen osto- ja myyntilaskujen, muiden maksuasiakirjojen sekä muistioiden hyväksyjät vuonna 2026

Asianosainen

Ao. hyväksyjät

Selostus

Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt Lieksan kaupungin vuoden 2026 talousarvion kokouksessaan 15.12.2025. Hyväksytyn talousarvion mukaan tilivelvollisia viranhaltijoita ovat kaupunginjohtaja, palvelualueiden johtajat, liikelaitosten johtajat ja tulosityksikkövastaavat. Lisäksi talousarvion käyttötalousosassa on kunkin tulosityksikön kohdalle merkitty tulosityksiköstä vastaavan tilivelvollisen henkilön virkanimike ja nimi.

Lieksan kaupungin hallintosäännön 30 §:n mukaan liikelaitoksen johtajan yleisiin tehtäviin ja toimivaltaan kuuluu huolehtia liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan järjestämisestä.

Lieksan kaupungin johtamisen, valvonnan ja riskienhallinnan ohjeessa kohdassa 3.5. Hallinnon ja talouden hoidon menettelyt on määriteltä, että toimivaltuusmäärityksillä, tulojen ja menojen sekä sopimusten tarkastus-, hyväksymis- ja valvontavastuilla ja menettelyillä tulee varmistaa asianmukaiset tapahtumat sekä sopimusehtojen noudattaminen.

Osto- ja myyntilaskujen, muiden maksuasiakirjojen sekä muistioiden käsittelyssä ja hyväksyjä määrättäessä on huomioitava seuraavaa:

Laskun tarkastajan tehtävänä on tarkistaa, että laskussa veloitettu tavara tai palvelu on vastaanotettu, ja että lasku on oikein ja vastaa saatua tavaraa tai palvelua. Laskun tarkastuksen tehnyt henkilö tiliöi laskun ja lähettää laskun edelleen hyväksyjälle. Lasku voidaan ennen hyväksyntää lähettää myös tarkastettavaksi erilliselle asiatarkastajalle.

Laskujen hyväksyjän tulee olla tehtäväalueen tai yksikön toiminnasta vastuullinen henkilö. Hyväksyjän vastuulla on tarkistaa, että lasku on muodollisesti ja asiallisesti oikein, tavara, työsuoritus tai muu palvelu on merkitty tarkastetuksi, laskussa on oikea tiliöinti, ja että menon suorittamiseksi on käytettävissä määrärahaa. Jokaiselle hyväksyjälle tulee nimetä varahenkilö.

Laskun tarkastajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö eikä hyväksyjän asemassa oleva henkilö saa hyväksyä omia tai lähipiirin (esim. perheenjäsenet) luottokortti-, matkustus-, edustuskulu- tai muita vastaavia laskuja vaan ne hyväksyy työntekijän tai viranhaltijan esihenkilö. Hankintoja tekevien tulee myös huomioida, että kaupungin laskuun

tehtävien hankintojen yhteydessä ei ole luvallista käyttää henkilökohtaisia bonus- tai muita asiakaskortteja.

Laskujen ja maksuasiakirjojen tarkastajien ja hyväksyjien tulee noudattaa Lieksan kaupungin johtamisen, valvonnan ja riskienhallinnan ohjetta sekä talouspalveluiden antamia ostolaskujen käsittely-, tiliöinti- ja kirjanpidon ohjeita. Ohjeet löytyvät sisäisestä intrasta (Woorumi).

Toimivallan peruste

Lieksan kaupungin hallintosääntö 30 § Viranhaltijoiden tehtävät ja erityinen toimivalta/Liikelaitoksen johtajan yleiset tehtävät ja toimivalta, kohta 1.

Päätös

Määrään vesihuoltoliikelaitoksen vuoden 2026 laskujen ja muiden maksuasiakirjojen hyväksyjät ja heidän varahenkilönsä oheisen liitteen mukaisesti.

Samalla päätän, että mikäli kaikki nimetyt henkilöt ovat esteellisiä tai poissa, laskut ja muut maksuasiakirjat sekä muistiot hyväksyy sijaiseksi määrätty tai tehtäviä hoitava viran- tai toimenhaltija. Poikkeustapauksissa tai mikäli määrättyt hyväksyjät ovat esteellisiä tai poissa, hyväksyjänä toimii hallintojohtaja tai kaupunginjohtaja.

Velvollisuus sijaistuksen merkitsemisestä DC360 / Rondo-järjestelmään on tarkastajaksi ja hyväksyjäksi määrättyllä henkilöllä itsellään.

Esihenkilön tehtävänä on ilmoittaa DC360 / Rondo-järjestelmän pääkäyttäjälle tarkastajien ja hyväksyjien oikeuksien avaamisesta sekä oikeuksien muutoksista.

Ville Nevalainen
Vesihuoltopäällikkö

*Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä.
Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.*

Lisätietoja

vesihuoltopäällikkö Ville Nevalainen, p. 040 1044 850,
sähköposti ville.nevalainen(at)lieksa.fi

Nähtävilläolo

Päätös on nähtävillä 19.1.2026 Lieksan kaupungin verkkosivulla osoitteessa www.lieksa.fi

Jakelu

Asianosaiset
Talouspalvelut

Tiedoksianto

Päätös on annettu tiedoksi sähköpostilla 19.1.2026

OIKAISUVAATIMUSOHJE

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.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta

Postiosoite	PL 41, 81701 Lieksa
Käyntiosoite	Pielisentie 3, krs. 1
Puhelin	04010 44000
Sähköposti	kirjaamo@lieksa.fi
Kirjaamon aukioloaika	ma-pe klo 9:00 - 15:00

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Lieksan kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. 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 toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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.