

Työllisyyslautakunnan alaisen toimialan tositteiden ja laskujen asiatarkastajat, tiliöijät ja hyväksyjät 1.2.2026-31.12.2026

11/02.02.00/2026

Asianosaiset	Liitteessä nimetyt henkilöt
Selostus asiasta	Nimetään työllisyyslautakunnan alaisen toimialan tositteiden ja laskujen asiatarkastajat, tiliöijät ja hyväksyjät ajalle 1.2.-31.12.2026 liitteen mukaisesti.
Sovelletut oikeusohjeet	Hallintosääntö § 36
Päätös	Hyväksyn tositteiden ja laskujen asiatarkastajat, tiliöijät ja hyväksyjät ajalle 1.2.-31.12.2026 liitteen mukaisesti.

Allekirjoitus

Luukkanen Ville
Työllisyysaluejohtaja

*Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Raahen kaupungin
asianhallintajärjestelmässä.*

Tiedoksianto	Asianosaiset Työllisyyslautakunta Työllisyyslautakunna puheenjohtaja Monetra / Kirjanpito Talouspalvelut Monetra / Ostoreskontra Kaupunginjohtaja Kaupunginhallituksen puheenjohtaja
--------------	---

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle kunnan toimielimelle:

Raahen kaupunki
Työllisyyslautakunta
PL 62
92101 Raahe
kirjaamo@raahe.fi

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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 viranhaltijapäätös 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.

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