

Tilinkäyttäjät ja laskujen hyväksyjät sivistyspalvelujen palvelualueella

Talousarviokohta	Tilinkäyttäjä ja laskujen hyväksyjä	Asiatarkastaja
Perusopetus, esiopetus, lukio, koulujen projektit / hankkeet, aamu- ja iltapäivätoiminta (kustannuspaikat 000305–000309 ja 000344, 000345 ja mahdollisten uusien hankkeiden kustannuspaikat)	rehtori-sivistysjohtaja varalla: apulaisrehtori	koulusihteeri
Päiväkotii, perhepäivähoito, projektit / hankkeet (kustannuspaikat 000364–367, 000394–000395 + mahdollisten uusien hankkeiden kustannuspaikat)	päiväkodinjohtaja varalla: rehtori-sivistysjohtaja	koulusihteeri
Kulttuuritoimi ja kansalaisopisto kulttuuritoimen projektit / hankkeet (kustannuspaikat 000340, 000350–000355 + mahdollisten uusien hankkeiden kustannuspaikat)	kulttuuri- ja vapaa-aikapääällikkö varalla: rehtori-sivistysjohtaja	palvelusihteeri
Kirjasto Kirjaston projektit/hankkeet (kustannuspaikka 000360 + mahdollisten uusien hankkeiden kustannuspaikat)	kulttuuri- ja vapaa-aikapääällikkö varalla: rehtori-sivistysjohtaja	kirjastovirkailija
Liikuntatoimi ja monitoimitalo liikuntatoimen projektit / hankkeet (kustannuspaikat 000370–000371 + mahdollisten uusien hankkeiden kustannuspaikat)	kulttuuri- ja vapaa-aikapääällikkö varalla: rehtori-sivistysjohtaja	palvelusihteeri
Nuorisotoimi, nuorisovaltuusto, etsivä nuorisotyö (kustannuspaikat 000380–000382)	kulttuuri- ja vapaa-aikapääällikkö varalla: rehtori-sivistysjohtaja	palvelusihteeri
Koulunuorisotyö, Rautis liikkuu! -hanke (kustannuspaikat 000372–000373)	kulttuuri- ja vapaa-aikapääällikkö varalla: rehtori-sivistysjohtaja	palvelusihteeri
Joukkoliikenne (kustannuspaikka 000397)	rehtori-sivistysjohtaja varalla: apulaisrehtori	koulusihteeri
Kotoutumispalvelut (kustannuspaikka 000398)	kulttuuri- ja vapaa-aikapääällikkö varalla: rehtori-sivistysjohtaja	palvelusihteeri
Vanhus- ja vammaisneuvosto (kustannuspaikka 000352)	kulttuuri- ja vapaa-aikapääällikkö varalla: rehtori-sivistysjohtaja	palvelusihteeri

Mikäli muuta vastaanottajaa laskulle ei ole, voi asiatarkastuksen tehdä palvelusihteeri ja tällaisten laskujen hyväksyjänä on aina palvelualuejohtaja. Asiatarkastuksen voi tehdä asiatarkastajan poissaolon aikana sijaisena kuka tahansa muu asiatarkastajista.

Työvuorotaulukot laatii aina vastaava viranhaltija ja hyväksyy palvelualuejohtaja.

