

Sivistystoimen laskujen tarkastaja 9.3.2026 alkaen/ Granskare av fakturor inom bildningsväsendet från och med 9.3.2026

Perustelut

Hallintosihteeri Sofia Hovi on hoitanut oman työnsä ohella sivistystoimen laskutusta vuonna 2025. Sivistystoimen uutena toimistosihteerinä aloitti 16.2.2026 Casimir Schauman, jonka tehtäväkuvaan kuuluu niin sivistystoimen kuin kulttuuri- ja hyvinvointipalvelujen laskujen käsittely ja tarkastaminen. On siten perusteltua päivittää laskutusoikeudet ja tilaajatunnukseen liittyvät valtuudet seuraavasti:

Hallintosihteeri Sofia Hovi on syytä poistaa sivistyslautakunnan tilaajatunnukselta L4022. Tilalle on syytä lisätä toimistosihteeri Casimir Schauman.

Sivistyslautakunta (SL 28.01.2026 § 5) myönsi sivistysjohtajalle oikeuden vuoden 2026 osalta tehdä tarvittavat muutokset esimerkiksi lomien ja muiden vapaiden johdosta tai työntekijöiden vaihtuessa.

Förvaltningssekreterare Sofia Hovi har vid sidan av sina egna arbetsuppgifter skött faktureringen inom bildningsväsendet under år 2025. Inom bildningsväsendet började den nya byråsekreteraren Casimir Schauman den 16.2.2026. Till hans uppgiftsbeskrivning hör hanteringen och granskningen av fakturor både inom bildningsväsendet samt inom kultur- och välfärdstjänsterna. Det är därför motiverat att uppdatera faktureringsrättigheterna och de befogenheter som är kopplade till beställarkoden enligt följande:

Det är skäl att avlägsna förvaltningssekreterare Sofia Hovi från bildningsnämndens beställarkod L4022. I stället är det skäl att lägga till byråsekreterare Casimir Schauman.

Bildningsnämnden (BN 28.01.2026 § 5) beviljade bildningsdirektören rätt att under år 2026 göra nödvändiga ändringar till exempel på grund av semestrar och andra ledigheter eller då personal byts ut.

Päätös

Sivistystoimen laskujen tarkastajana toimii 9.3.2026 alkaen toimistosihteeri Casimir Schauman. Hallintosihteeri Sofia Hovi poistetaan sivistyslautakunnan tilaajatunnukselta L4022. Tilaajatunnukselle L4022 lisätään toimistosihteeri Casimir Schauman.

Granskare av fakturor inom bildningsväsendet är från och med

Sivistysjohtaja

04.03.2026

§ 3/2026

9.3.2026 byråsekreterare Casimir Schauman.
Förvaltningssekreterare Sofia Hovi avlägsnas från
bildningsnämndens beställarkod L4022. Till beställarkoden L4022
läggs byråsekreterare Casimir Schauman.

Påttös on järjestelmäallekirjoitettu.
Beslutet är undertecknat i systemet.

Kirsi Kinnunen
Sivistysjohtaja
Bildningsdirektör

Jakelu

Varhaiskasvatuspäällikkö/Chefen för småbarnspedagogik
Koulutuspäällikkö/Utbildningschef
Ruokapalvelupäällikkö/Kostservicechef
Kansalaisopiston rehtori/Rektor för medborgarinstitutet
Kulttuuri- ja hyvinvointijohtaja/Kultur- och välfärdsdirektör
Taloustoimisto/Ekonomibyrån
Sivistyslautakunnan puheenjohtaja/Bildningsnämndens
ordförande
Kaupunginjohtaja/Stadsdirektör
Casimir Schauman
Sofia Hovi



OTE VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSESTÄ
UTDRAG FRÅN
TJÄNSTEINNEHAVARBESLUT

Julkaisupäivämäärä/Publicerat : 6.3.2026

Vastaanottaja/Mottagare

Varhaiskasvatuspäällikkö/Chefen för småbarnspedagogik
Koulutuspäällikkö/Utbildningschef
Ruokapalvelupäällikkö/Kostservicechef
Kansalaisopiston rehtori/Rektor för medborgarinstitutet
Kulttuuri- ja hyvinvointijohtaja/Kultur- och välfärdsdirektör
Taloustoimisto/Ekonomibyrån
Sivistyslautakunnan puheenjohtaja/Bildningsnämndens
ordförande
Kaupunginjohtaja/Stadsdirektör
Casimir Schauman
Sofia Hovi

Lähetetty sähköpostitse pvm/Skickat per e-post 6.3.2026

Lähetetty kirjeitse pvm/Skickat per brev

Oikaisuvaatimusviranomainen/Omprövningsmyndighet: Sivistyslautakunta

Otteen oikeaksi todistaa/Utdragets riktighet bestyrks av

06.03.2026

Sofia Hovi
hallintosihteeri

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 Loviisan kaupungin kirjaamoon viimeistään 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 oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on se Loviisan kaupungin toimielin, jonka alla päätöksen tehnyt viranhaltija toimii.

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 77, 07901 Loviisa
Käyntiosoite: Mariankatu 12 A
Sähköpostiosoite: kaupunki@loviisa.fi
Puhelinnumero: 019-555 555

Kirjaamon aukioloaika on
ma–ke ja pe klo 9.00–11.30 ja klo 12.30–15.00
to klo 9.00–11.30 ja klo 12.30–17.00.

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.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Loviisan kaupungin kirjaamosta.