

(Käännös)

Paraisten kaupungin valtionperintöprosessia koskeva ohje

Toimenpide

Vastuuhenkilö

1. Valtiokonttorin ilmoitus mahdollisuudesta hakea valtionperintöä kirjataan Dynastyyn.
johdon sihteeri
2. Ilmoitus annetaan tiedoksi sisäisesti seuraaville:
 - hallintopäällikkö
 - taluspäällikkö
 - pääkirjanpitäjäjohdon sihteeri
3. Valtiokonttorille kuitataan, että kaupunki on vastaanottanut ilmoituksen (cc parainen@parainen.fi, johdon sihteeri, joka kirjaa kuittauksen).
pääkirjanpitäjä
4. Asiakirjat (perukirjat jne.) pyydetään asiaa hoitaneelta asianajotoimistolta (cc parainen@parainen.fi, johdon sihteeri, joka kirjaa asian asiakirjat Dynastyyn (S-asiakirjoina).
pääkirjanpitäjä
5. Käydään sisäinen keskustelu siitä, mihin käyttötarkoitukseen valtionperintöä haetaan.
taluspäällikkö
6. Valmistellaan kaupunginhallitukselle asia valtionperinnön käyttötarkoituksesta.
taluspäällikkö
7. Täytetään valtionperinnön hakulomake määräajan kuluessa ja annetaan se tiedoksi (cc parainen@parainen.fi) ja kirjattavaksi johdon sihteerille.
pääkirjanpitäjä
8. Valtiokonttorin päätös valtionperinnön myöntämisestä kirjataan ja annetaan tiedoksi hallintopäällikölle, taluspäällikölle ja pääkirjanpitäjälle.
johdon sihteeri
9. Valmistellaan kaupunginhallitukselle asia myönnettyistä varoista ja niiden käyttötarkoituksesta siten, että asiasta käy ilmi, mikä vastuualue varoja käyttää ja hallinnoi.
taluspäällikkö