

VAKEDno-2023-1709**Viranhaltijapäätös Hyvinvointialueen palvelu- ja käteiskassojen käyttöoikeuksien myöntämisestä**

Hyvinvointialueen hallintosäännön 82§:n mukaan talousjohtaja vastaa rahavarojen käytännön hoitamisesta, päättää käteiskassojen käytöstä sekä antaa niitä koskevat ohjeet. Kassoja hallinnoidaan hyvinvointialueella Ceepos-palvelukassajärjestelmällä, jota käytetään käteisen rahan ja korttimaksujen vastaanottamiseksi kassapisteissä. Palvelukassojen kirjanpitoaineisto välittyy liittymän kautta kirjanpitoon. Ceepos-palvelukassaohjelmistosta vastaa tietohallinto ja ohjelmiston pääkäyttäjäyys on talouspalveluissa.

Hyvinvointialueelle siirtyi liikkeenluovutuksessa Vantaan ja Keravan kaupungeilta yhteensä seitsemän eri toimipisteen käteiskassaa. Kaikkien palvelu- ja käteiskassaa käyttävien myyntipisteiden yhteismyynti volyymiltaan on arviolta alle 70.000 euroa vuodessa. Toimipisteissä on mahdollisuus maksaa tuotteet ja ateriamaksut käteisellä tai maksukortilla.

Kassojen käyttöoikeudet hyvinvointialueen toimipisteille myönnetään erillisellä päätöksellä vain sellaisille henkilöille, jotka sitä perustellusti toiminnassa tarvitsevat. Mikäli kassan hoitotehtävää toimittava henkilö vaihtuu, tilataan uudelle henkilölle uusi käyttövaltuus ja edellisen henkilön käyttöoikeudet mitätöidään.

Kassan käyttöoikeuden haltija sitoutuu noudattamaan ja toimimaan kassan käyttöön liittyviä ohjeistuksien mukaisesti. Toimipisteen esimiehen vastuulla on seurata, että annettuja ohjeita noudatetaan. Kassanhoitajan on täsmäytettävä toimipisteen kassa päivittäin. Mikäli kassanhoitaja havaitsee päivittäisessä kassan täsmäytyksessään kassavirheen, on se kirjattava välittömästi selvittelytilille esimiehen hyväksymänä ja selvitettävä viipymättä. Käteiskassavarat tarkastetaan erillisen ohjeistuksen mukaisesti säännöllisesti ja tarkastuksesta laaditaan kirjallinen tarkastuspöytäkirja.

Seuraavat henkilöt (24 henkilöä) tarvitsevat Ceepos-kassajärjestelmän käyttöoikeuksia tehtävissään Vantaan ja Keravan hyvinvointialueella:

Käyttäjä	Toimipiste
Sanna Niskanen	Kapussi
Päivi Kinnunen	Kapussi
Eija Hiltunen	Kapussi
Rebecca Ahava	Käenkukka
Merja Nummi-Korkiala	Käenkukka
Sanna Kinnarinen	Työkeskus
Tanja Nevamäki	Jenga
Emmi Närhi	Jenga
Jarkko Turtia	Luxi

Olli Lammi	Luxi
Jari Viheräkoski	Luxi
Tapio Aro	Reeli
Sirpa Martikainen	Reeli
Tuomas Rahikka	Reeli
Mira Vastapuu	Reeli
Marko Viinikka	Reeli
Heidi Haapala	Koutsi
Jaana Jaatinen	Koutsi
Paula Heinonen	Koutsi
Anna Turunen	Koutsi
Juha Haataja	Koutsi
Jouko Tauriainen	Valtti
Heli Sengezer	Esihenkilö Luxi ja Valtti
Timo Hirvonen	Kirjanpidon pääkäyttäjä

Päätöksen peruste

Hallintosääntö § 82 (Aluevaltuusto 14.3.2023)

Päätös

Päätän myöntää Ceepos-kassajärjestelmän käyttöoikeudet esityksen listauksen mukaisille yhteensä 24:lle henkilölle eri toimipisteissä.

Tiedoksi

Asianosaiset

Allekirjoitus

Talousjohtaja Hanna Heinikainen

Oikaisuvaatimus

§ 6

Oikaisuvaatimusohje**Oikaisuvaatimusohjeet**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen aluehallitukselle. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen. Oikaisuvaatimus toimitetaan Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue, aluehallitus

Osoite:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue / kirjaamo

PL 1000, 01301 Vantaa

kirjaamo@vakehyva.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 7 päivän kuluttua siitä, kun päätös on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana taikka kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on oikaisuvaatimuksen tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.