

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

VAKEDno-2025-4008**Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen Lasten, nuorten ja perheiden palvelujen toimialan menojen ja tulojen hyväksyjien määrääminen 1.9.2025 alkaen**

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen aluevaltuuston 28.10.2024 hyväksymän hallintosäännön luvussa viisi (5) kuvataan hyvinvointialueen henkilöstöorganisaatio ja viranhaltijoiden toimivalta. Pykälän 33 § mukaisesti toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa hyvinvointialuestrategian mukaisesti aluehallituksen ja hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtajan toimivaltaan kuuluu päättää toimialan laskujen hyväksyjistä. Laskujen hyväksyjä vastaa siitä, että meno tai tulo kuuluu hyvinvointialueelle ja laskujen perusteet ovat oikeat. Hyväksyjä vastaa myös siitä, että meno tai tulo osoitetaan kirjattavaksi oikein kirjanpitoon sekä siitä, ettei määrärahaa ylitetä. Toimivallan delegoinnin tarkoituksena on varmistaa se, että hyvinvointialueelle kohdennetut laskut saadaan hyväksyttyä ja maksettua ajallaan hyvinvointialueen ostolaskujärjestelmän kautta. Tällä delegointipäätöksellä Toimialajohtaja päättää toimialan menojen ja tulojen hyväksyjät kustannuspaikoittain ja nimikkeittäin.

Liitteet:

1 Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen lasten_ nuorten ja perheiden palvelujen toimialan kustannuspaikkakohtaiset hyväksyjät 1.9.2025..pdf

Päätöksen peruste

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön 33 §:n mukaan toimialajohtajan toimivaltaan kuuluu päättää toimialan laskujen hyväksyjistä.

Päätös

Päätän määrätä Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen Lasten, nuorten ja perheiden palvelujen toimialan laskujen hyväksyjät liitteen mukaisesti.

Tiedoksi

Hanna Mikkonen, Lasten, nuorten ja perheiden toimialan toimialajohtaja;
Minna Kaitila, hallintosihteeri;
Reetta Voutilainen, Perheiden ennaltaehkäisevien palvelujen johtaja;
Elina Eeva, Perheitä tukevien palvelujen johtaja;
Saana Pukkio, Perheiden erityispalvelujen johtaja;
Hanna Heinikainen, talousjohtaja;
Marja Miettinen, taloussuunnittelupäällikkö;
Samuel Maakala, business controller;
Severi Karila, konsernilaskentapäällikkö;
Karin Nordström, esihenkilö;
Tiia Kärki, esihenkilö

Allekirjoitus

Salassapidettävät tiedot poistettu.

Lasten, nuorten ja perheiden

01.09.2025

§ 18

toimialajohtaja

Yleinen päätös

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 18

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

01088 Vantaan ja Keravan hyvinvointialue

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.