

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

VAKEDno-2023-1709**Hyvinvointialueen palvelu- ja käteiskassan käyttöoikeuksien myöntäminen**

Hyvinvointialueen hallintosäännön 80 §: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 pääkäyttäjäys on talouspalveluissa. 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 liittyvien 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. Valmennustalo Reelissä aloittaa uusi työntekijä ***** 11.8.2025, hän tarvitsee Ceepos-kassajärjestelmän käyttöoikeudet tehtävässään. Tehtävässä on lopettanut ***** , hänen käyttöoikeudet lakkautetaan.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö § 80 (Aluevaltuusto 19.5.2025)

Päätös

Päätän myöntää Ceepos-kassajärjestelmän käyttöoikeudet esityksen mukaiselle henkilölle.

Tiedoksi

Asianosaiset

Allekirjoitus

Hanna Heinikainen, talousjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 30

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.