



15.06.2020

Sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja

122 §

Munkkiniemen palvelutalon käteiskassan perustaminen

HEL 2020-007741 T 02 06 05

Päätös

Sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja päätti perustaa käteiskassan Munkkiniemen palvelutalon asiakkaiden asukasvarojen hallintaa varten toimintaohjeen TOIM030, "Kassan hoito- ja turvallisuusohjeet sosiaali- ja terveystoimialalla" (4.9.2019) mukaisesti.

Päätöksen perustelut

Munkkiniemen palvelutalon toimintaa varten on välttämätöntä perustaa käteiskassa asiakkaiden asukasvarojen kirjaamista ja tarkistamista varten. Koska kyseessä on asukasvarojen hallinta, niin pohjakassavaroja käteiskassaan ei tarvitse päättää.

Käteiskassaa ylläpidetään asiakasvaratilien ylläpito-ohjelmistolla, nimeltään POTI2. Ko. kassajärjestelmällä voidaan korvata nykyisin käsin tehtävä kirjanpito ja tarkastus. Käteiskassaa tarvitaan myös pienostojen hankintaa varten.

Kassajärjestelmän avulla pystytään kirjaamaan asiakaskohtaisesti asiakasvarojen tapahtumat. Jokaiselle asiakkaalle muodostuu oma tapahtuma-kirjanpito, josta voidaan tulostaa omia raportteja.

Asiakasvarojen käytössä on noudatettava pysyväisohjetta PYSY078, "Asiakkaiden ja potilaiden omien rahavarojen ja muun omaisuuden käsittely sosiaali- ja terveystoimialalla" (20.2.2020).

Asiakasvarojen hoito toimintayksikössä on aina poikkeustapaus. Toimintayksikön säilytyksessä voidaan pitää enintään 300 euroa asiakasta kohden. Toimintayksikön esimies tai toimistopalveluiden esimies nimeää päätöksellään oman yksikkönsä henkilökunnasta asiakasvarojen hoitajan ja hänen sijaisensa. Toimintayksikön esimies nimeää asiakasvaroille myös asiakasvarojen tarkastajan oman yksikkönsä henkilökunnasta.

Hallintosäännön 5 luvun 9 §:n 1 momentin mukaan sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja johtaa sosiaali- ja terveystoimialan toimintaa ja hallintoa.



15.06.2020

Sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja

Lisätiedot

Armi Vaden, talouspäällikkö, puhelin: 310 15970

armi.vaden(a)hel.fi

Tarja Eklöf, erityissuunnittelija, puhelin: 310 42336

tarja.eklof(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, sosiaali- ja terveyslautakunta

Tiedoksi

Sosiaali- ja terveystoimiala/asiakirjakeskus



15.06.2020

Sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 122 §.

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)
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi-saannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusanajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:



15.06.2020

Sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi
Postiosoite: PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Faksinumero: (09) 655 783
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13
Puhelinnumero: (09) 310 13700 (Yleishallinto)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.



15.06.2020

Sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja

Juha Jolkkonen
sosiaali- ja terveystoimialan
toimialajohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 18.06.2020.