

Museonjohtaja

27.05.2025

§ 7/2025

Meritalon museon ja Perniön museon kassavastaavien nimeäminen
3155/02.06.01.11.00/2025

Valmistelija

museonjohtaja Susanna Luojus, susanna.luojus@salon.fi, puh. 02 778 4900, toimistositeeri Teija Ala-Rakkola, teija.ala-rakkola@salon.fi, puh. 02 778 4887

Salon kaupunginhallituksen 28.9.2020 § 373 hyväksymän kassanhoidon ohjeen mukaan tuloja vastaanottavan yksikön esihenkilö määrää ketkä henkilöt osallistuvat kassanhoitoon. Ohjeen mukaan yksikön esihenkilö määrää viranhaltijapäätöksellä yksikön vastuulla olevalle kassalle ensisijaisesti kassaa hoitavista henkilöistä vastuuhenkilön ja hänelle varahenkilön. Kassavastuuhenkilö vastaa kassavarojen asianmukaisesta hoidosta, säilytyksestä ja tiliöinnistä.

Perniön museon ja Meritalon museon palveluita halutaan kehittää mahdollistamalla Museokortin ostaminen ja uusiminen museoissa. Näin toimimalla museot pääsevät myös Museokortin kansallisen markkinoinnin piiriin. Meritalon museon toiminta keskittyy kesäkauteen, Perniön museo on kesäkauden lisäksi avoinna talvikaudella sunnuntaisin. Kassojen vähäisen toiminnan vuoksi maksujen vastaanottamiseen on järjestetty käyttökustannuksiltaan edullinen vaihtoehto. Sekä Perniön että Meritalon museoiden kassoilla vastaanotetaan maksuja ainoastaan MobilePay:lla, jolloin kassajärjestelmään kuuluvia laitteita ja niihin liittyviä kuluja ei tule. FMA Creations toimittaa museoihin Museokortin myymiseen ja lukemiseen erikseen tarvittavat laitteistot.

Päätöksen peruste

Käteiskassojen hoito-ohje KHALL 28.9.2020 § 373

Päätös

Päätän, että Meritalon museon ja Perniön museon kassan hoitoon osallistuvat kohteissa työskentelevät määräaikaiset museoassistentit. Kassavastuuhenkilönä toimii historiallisen museon intendentti Mikko Kero ja hänen varahenkilönään museopalveluiden toimistositeeri Teija Ala-Rakkola. Myös määräaikaiset harjoittelijat sekä työkokeilussa ja kuntouttavassa työtoiminnassa olevat henkilöt voivat ohjaajan valvonnassa toimia molempien museoiden kassan käyttäjinä.

Susanna Luojus
Museonjohtaja
Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.

Tiedoksi

Asianosaiset

Museonjohtaja

27.05.2025

§ 7/2025

Oikaisuvaatimusohjeet

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), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Salon kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 26 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on
Vapaa-ajan lautakunta.

Kirjaamon yhteystiedot:
Salon kaupunki, kirjaamo
Postiosoite: PL 77
Käyntiosoite: Tehdaskatu 2, 24101 Salo
Sähköpostiosoite: kirjaamo@salo.fi
Puhelinnumero: 02 778 2043

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 8.00–16.00.

Kirjaamo palvelee aattopäivinä tai aaton ollessa vapaapäivä, aattoon edeltävänä arkipäivänä klo 8.00–14.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Museonjohtaja

27.05.2025

§ 7/2025

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava lähettäjän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Päätös

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon **27.5.2025**.

Asianosaiselle lähetettäviin oikaisuvaatimusohjeisiin merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty **27.5.2025**.