

Kirjastopalvelupäällikkö

12.09.2025

§ 19/2025

Kirjastopalveluiden kassavastaavien nimeäminen

4422/02.06.01.11.00/2025

Valmistelija

Kirjastopalvelupäällikkö, Jaakko Lind, jaakko.lind@salon.fi, 02 778 4962

Salon kaupunginhallituksen hyväksymän käteiskassojen hoito-ohjeen mukaan tuloja vastaanottavan yksikön esihenkilö määrää viranhaltijapäätöksellä yksikön vastuulla olevalle kassalle ensisijaisesti kassaa hoitavista henkilöistä vastuuhenkilön ja hänelle varahenkilön. Kassavastuuhenkilöt vastaavat kassavarojen asianmukaisesta hoidosta, säilytyksestä ja tilityksistä. Aiempaa kassavastaavien nimeämispäätöstä päivitetään palvelualueella tapahtuneiden henkilömuutosten takia.

Päätöksen peruste

Salon kaupungin kassanhoidon ohje KHALL 28.09.2020 § 373

Päätös

Nimeän pääkirjaston kassavastaavaksi toimistosihteeri Harri Lehtosen ja hänen sijaisekseen 31.12.2025 asti ma. kirjastonjohtaja Katja Silanto-Ruostekiven. Määräajan päätyttyä sijaisena toimii Sade Vainio-Stén. Kiikalan ja Suomensjärven lähikirjaston kassavastaavaksi nimeän kirjastosihteeri Tarja Pasasen. Hänen varahenkilönään toimii kirjastosihteeri Terhi Vaheranta. Kiskon kirjaston kassavastaavana toimii 31.12.2025 asti ma. kirjastosihteeri Tuija Oksanen. Tämän jälkeen kassavastaavana toimii Katja Silanto-Ruostekivi. Hänen varahenkilönään toimii kirjastosihteeri Taina Virta. Kuusjoen kirjaston kassavastaavana toimii Nina Kara. Hänen varahenkilönään toimii Terhi Vaheranta. Muurlan kirjaston kassavastaava on Taina Virta. Hänen varahenkilönään toimii Katja Silanto-Ruostekivi. Perniön kirjaston kassavastaava on kirjastonhoitaja Leena Plosila. Hänen varahenkilönään on kirjastosihteeri Mikko Rosenqvist. Perttelin kirjaston kassavastaava on Terhi Vaheranta. Hänen varahenkilönään on Nina Kara. Särkisalon kirjaston kassavastaava on Mikko Rosenqvist. Hänen varahenkilönään on Leena Plosila. Kirjastoauton kassavastaavaksi nimeän Jukka Nortusen ja hänen varahenkilökseen Hannu Niemen.

Jaakko Lind
Kirjastopalvelupäällikkö
Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.

Tiedoksi

Vapaa-ajan lautakunta

Kirjastopalvelupäällikkö

12.09.2025

§ 19/2025

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- 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.

Kirjastopalvelupäällikkö

12.09.2025

§ 19/2025

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 **12.9.2025**.