

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

VAKEDno-2023-598**Viranhaltijapäätös hyvinvointialueen luottokortin myöntämisestä**

Hyvinvointialueella on tarve hankkia luottokortti kuntouttavan sijaishuollon yksikön sosiaaliohjaajalle.

Luottokortiksi hankitaan AirPlus Corporate yrityskortti. Korttien myöntämisestä ja liiketoiminnasta vastaa SEB Kort Bank AB, Helsingin sivuliike (Y-tunnus: 1597729-5). Luottokortteja hallinnoidaan hyvinvointialueella AirPlus Portalin avulla, jossa päähallinnoija voi portaalissa hallinnoida kortteja ja tilejä, tilata uusia kortteja sekä nähdä luottokorttien laskut, maksut ja ostotapahtumat.

Hyvinvointialueen luottokortti myönnetään erillisellä päätöksellä vain sellaisille henkilöille, jotka sitä perustellusti työssään tai viranhoidossaan tarvitsevat. Luottokortti on henkilökohtainen. Mikäli virkaa tai tehtävää hoitava henkilö vaihtuu, tilataan uudelle henkilölle uusi kortti ja vanhan henkilön vanha kortti hävitetään ja mitätöidään.

Luottokortinhaltija sitoutuu noudattamaan luottokorttiin liittyviä ehtoja ja sääntöjä sekä käyttämään korttia niiden mukaisesti. Luottokortteja tarvitaan tilanteissa, joissa maksaminen hyvinvointialueen tilausjärjestelmän kautta laskulla ei ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista.

Liitteet:

1 Airplus_100926.pdf (Verkkojulkisuus rajoitettu) Sisältää henkilötietoja, verkkojulkisuus rajoitettu

Päätöksen peruste

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön (hyväksytty 15.6.2026) § 79 mukaan talouspalvelupäällikön toimivaltaan kuuluu päättää hyvinvointialueen luottokorttien ja maksuaikakorttien myöntämisestä.

Päätös

1. Päättän myöntää oikeuden Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen luottokortin käyttöön ja tilata AirPlus -maksuaikakortin liitteen mukaiselle henkilölle.
2. Hankinnan arvioitu kokonaisarvo on 180,00 euroa, joten kyseessä on hankintalaissa (1397/2016) säädetyn kansallisen kynnysarvon alittavasta hankinnasta (pienhankinta), jonka vuoksi hankintaa ei kilpailuteta hankintalain mukaisesti.

Tiedoksi

Asianosaiset

Allekirjoitus

Hanna Heinikainen, talouspalvelupäällikkö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 43

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, Suomi.fi-tiedoksiantoa varten henkilötunnuksesi, yritys- ja yhteisötunnus, sähköinen tai muu mahdollinen osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan toissijaisesti toimittaa (prosessiosoite) ja oikaisuvaatimuksen tekijän allekirjoitus. Jos sinulla on laillinen edustaja, valituksessa tulee olla sinun nimesi ja kotikunnan lisäksi myös tämän nimi, henkilötunnus, prosessiosoite ja allekirjoitus. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä, 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, eli viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo: 16.00. Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.