

---

**VAKEDno-2024-5709**

**Lahjoituksen vastaanottaminen**

Yksityishenkilö haluaa tehdä 6 700 euron lahjoituksen Keravan terveyskeskuksen hoitohenkilökunnan (vastaanottopalvelu, potilastoimi, akuuttivastaanotto ja ensihoito) työhyvinvoinnin edistämiseen käytettäväksi.

**Päätöksen peruste**

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön 11 luvun 80 §:n 1 kohdan mukaan talousjohtajan toimivaltaan kuuluu päättää hyvinvointialueelle testamentattujen tai lahjoitettujen varojen sekä valtionperintöjen vastaanottamisesta, hallinnasta ja hoitamisoheista.

**Päätös**

Päätän, että

- Vantaan ja Keravan hyvinvointialue vastaanottaa yksityishenkilön tekemän 6.700 euron lahjoituksen Keravan terveyskeskuksen hoitohenkilökunnan työhyvinvoinnin edistämiseksi;
- Lahjoitusvaran käyttöä ja hallinnointia varten käytetään tasetiliä 232596

**Allekirjoitus**

Hanna Heinikainen, talousjohtaja

---

**Oikaisuvaatimus**

§ 4

**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, 01301 Vantaa

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.