



## **JARDno-2021-512**

### **Kaupungin luottokortin myöntäminen**

#### **Tausta**

Kaupungin luottokortti myönnetään vain sellaisille henkilöille, jotka sitä perustellusti työssään tai viranhoidossaan tarvitsevat. Peruste syntyy yleensä aseman edellyttämistä edustustehtävistä tai muusta erityisestä tarpeesta luottokorttiasioinnille tilanteissa, joissa palvelua/tuotetta ei voi tilata normaalisti laskulla (esim. lisenssimaksut, verkko-ostokset ja ulkomaisten palvelujen maksaminen). Järvenpään kaupungin hankinnoissa käytetään pääsääntöisesti laskutusta, mutta mikäli se ei ole mahdollista voidaan käyttää myös luottokorttia. Luottokortti on henkilökohtainen. Mikäli virkaa tai tehtävää hoitava henkilö vaihtuu, tilataan uudelle henkilölle uusi kortti ja vanhan henkilön vanha kortti hävitetään ja mitätöidään.

#### **Perustelut**

Pysäköinninvalvonnan ja Infran kunnossapidon yksiköiden käyttöön tarvitaan verkkokortit, jotta kaupungin täyssähköautoja saadaan ladattua ja pysäköityä parkkeeraus- ja lataussovellusten avulla.

Opetuksen ja kasvatuksen palvelualueen opetusjohtajan sekä varhaiskasvatusjohtajan käyttöön tarvitaan luottokortti. Peruste kortille on aseman edellyttämässä tehtävissä. Opetuksen ja kasvatuksen palvelualuejohtaja puoltaa korttien myöntämistä.

Korttien käyttöoikeus on vain nimetyillä henkilöillä. Kortin haltija sitoutuu noudattamaan luottokorttiin liittyviä sääntöjä ja käyttämään korttia niiden mukaisesti. Luottokorttiin liittyvät ohjeet ovat: Kaupungin luottokortin käyttöohjeet sekä kortin yleiset korttiehdot.

#### **Liite**

Kaupungin luottokortin käyttöohjeet

#### **Päätöksen peruste**

Kaupunginhallituksen toimintaohje (KH 14.6.2021 § 172)

#### **Päätös**

Päätän

- myöntää verkkokortit Pysäköinninvalvonnan ja Infran kunnossapidon yksiköiden käyttöön. Korttien käyttöoikeus on vain nimetyillä henkilöillä.
- myöntää luottokortit opetusjohtajalle ja varhaiskasvatusjohtajalle.

#### **Tiedoksi**

Pysäköinninvalvonta, Infran kunnossapito, Opetuksen ja kasvatuksen palvelualue, Talouspalvelut

#### **Allekirjoitus**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

---

Talousjohtaja Kirsi Rinne

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.jarvenpaa.fi](http://www.jarvenpaa.fi)) 25.5.2023 alkaen



## JÄRVENPÄÄ

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

### Oikaisuvaatimus

§ 8

### Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen **kaupungin hallitukselle**.

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 Järvenpään kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivänä 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 oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on:

Järvenpään kaupunki

Kaupunginhallitus

Osoite: Sibeliuksenkatu 8, PL 41, 04401 Järvenpää

Sähköposti: kirjaamo@jarvenpaa.fi

Puh. vaihde: (09) 27 191

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa sähköisesti kirjaamo@jarvenpaa.fi tai kirjallisesti Järvenpää-infoon os. Sibeliuksenkatu 8, (sisäänkäynti Mannilantien puolelta) 04401 Järvenpää.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

---

Järvenpää-info on avoinna ma-ke klo 9.00–15.00, to 9.00–17.00 ja pe 9.00–13.00. Arkipyhän aattona asiakaspalvelupiste noudattaa perjantain aukioloaikaa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on arkipyhän aatto, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

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

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös pyydetään antamaan tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Järvenpään kaupungin kirjaamosta.