



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

## JARDno-2021-512

### Kaupungin luottokorttien myöntäminen varhaiskasvatuspalveluissa

Kaupungin luottokortti myönnetään vain sellaisille henkilöille, jotka sitä perustellusti työssään tai viranhoidossaan tarvitsevat. Peruste syntyy 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 poikkeustapauksissa 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

Varhaiskasvatuspalveluissa varhaiskasvatusjohtajan ja varhaiskasvatuksen palvelupäällikön käyttöön tarvitaan luottokortit. Peruste kortille on aseman edellyttämistä tehtävissä. Opetuksen ja kasvatuksen palvelualuejohtaja puoltaa luottokorttien myöntämistä.

Kortinhaltijana toimii nimetty henkilö ja ainoastaan hänellä on oikeus kortin käyttöön. Kortinhaltija sitoutuu noudattamaan luottokorttiin liittyviä sääntöjä ja käyttämään korttia niiden mukaisesti.

Liitteet:

- 1 AirPlus-luottokortin käyttöohje (corporate card).pdf (Verkkojulkisuus rajoitettu)
- 2 Luotto- ja maksukorttien hallinta Järvenpään kaupungissa.pdf (Verkkojulkisuus rajoitettu)

#### Päätöksen peruste

Konsernipalveluiden toimintasääntö (Kaupunginhallitus 17.6.2024, § 165)

#### Päätös

Päätän myöntää luottokortit varhaiskasvatusjohtajan ja varhaiskasvatuksen palvelupäällikön käyttöön. Kortin käyttöoikeus on vain käyttäjäksi nimetyllä henkilöllä.

#### Tiedoksi

Varhaiskasvatusjohtaja, varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö, opetuksen ja kasvatuksen palvelualuejohtaja, talouspalvelut, kirjaamo

#### Allekirjoitus

Talousjohtaja Kirsi Rinne



## JÄRVENPÄÄ

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

### Oikaisuvaatimus

§ 6

#### 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.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä 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 arkilauantai, 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.

### **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 oikaisuvaatimus päätös pyydetään antamaan tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### **Pöytäkirja**

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