



14.08.2020

Sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja

138 §

S-Business yhteiskäyttökortin hankkiminen Auroran psykoosipalvelujen toimintaterapeuteille

HEL 2020-008584 T 02 06 00

Päätös

Sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja päätti hankkia ohjeen (Rj 5.1.2018 § 3) Maksu- ja asiakaskorttien hankkiminen ja käyttö, mukaisesti S-Business -yhteiskäyttökortin Auroran psykoosipalvelujen toimintaterapeuteille. Yhteiskäyttökorttia tulevat käyttämään yhdessä asiakkaiden kanssa ne toimintaterapeutit, joiden asiakkaiden kykyä asioida kaupassa täytyy arvioida, ja asiakkaat harjoittelevat kortin avulla ostosten tekemistä sairaalahoidon, asumiskuntoutus- tai laituskuntoutusjakson aikana.

Päätöksen perustelut

Aikaisemmin Auroran psykoosipalvelujen käytössä ollut Länsi-Pasilan K-Market Ratiksen tiliasiakkuutta ei voida enää käyttää, koska kauppa lopetti toimintansa toukokuussa 2020.

Nyt on tarpeen löytää uusi yhteistyökumppani psykoosipalvelujen asiakkaiden kauppa-asioinnin harjoitteluun ja -arviointiin sairaalaosastoilla sekä sairaala-alueella olevien muiden yksiköiden yhdessä asiakkaiden kanssa. Muut yksiköt sairaala-alueella ovat tehostettu avohoito, liikkuva avohoito, erityishoidon poliklinikka ja asumispalvelut. Sopiva yhteistyökumppani olisi toimintayksikön läheisyydessä oleva Lähi-Alepa.

S-Business -yhteiskäyttökortti on S-ryhmän maksuaikakortti, joka sopii hyvin asiakkaiden kaupassa tapahtuvaan harjoitteluun ja kuntoutukseen toimintaterapeuttien johdolla. Kortti ei vaadi pankkitilin avaamista, siitä ei peritä vuosimaksua, tilinhoitomaksua eikä laskutuslisää. Yhteiskäyttökortin toimittaja on S-Business Oy, jolta kortti haetaan. Hake-
muksen/tilisopimuksen perusteella S-Business Oy myöntää korttitilin, johon voidaan liittää yhden kortin lisäksi useampia S-Business - kortteja.

Ostot laskutetaan kuukausittaisella korttilaskulla. Kaupungilla laskut tulevat sähköisesti ostolaskujärjestelmään (BIP), jossa ne tarkistetaan ja hyväksytään ao. yksikössä. S-Business -lasku on sellaisenaan alv-vähennyskelpoinen. Kuukausittain lähetettävä lasku sisältää rivikohtaisen ostoerittelyn. Kuitteja ei tarvitse säilyttää. Ostoilta saa keskimäärin 30 päivää korotonta maksuaikaa, mutta varsinainen luottokortti se ei



14.08.2020

Sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja

ole. Lisäksi voidaan ottaa käyttöön työpuhelimeen ilmainen S-Business -mobiilisovellus ja Extranet-raportointipalvelu. Edellä kuvattu kortti on käytössä sosiaali- ja terveystoimialalla, esimerkiksi Hyvösen lastenkodissa.

S-Business -yhteiskäyttökorttia käyttäisivät psykoosipalvelujen toimintaterapeutit yhdessä asiakkaiden kanssa kaupassa asioidessaan. Terapeutit arvioivat ja valvovat kortin käyttöä kaupankäynnin aikana. S-Business -yhteiskäyttökortin käyttö on hoitoon ja arviointiin liittyvää kuntoutusta. Siitä syystä myös itse maksutapahtuman olisi hyvä olla mahdollisimman autenttinen.

Toimintaterapeutteja on kymmenkunta ja hoitoa tarvitsevia asiakkaita on vuodessa noin 50. Kortin käytön kustannukset menevät psykoosipalvelujen budjetista. Aiemmin Länsi-Pasilan K-Market Ratiksessa olleen tiliasiakkuuden aikana ostoksia on tehty 200-300 eurolla kuukaudessa, yksittäisiä ostotapahtumia on ollut viikoittain 1-10 kpl.

S-Business -yhteiskäyttökortteja tulee säilyttää työyksikön lukitussa kassakaapissa ja käyttäjätunnukset sekä salasanat on säilytettävä tietoturvasääntöjen mukaisesti. Kortteja tarvitaan työyksikössä 10 kappaletta. Korttien käytöstä vastaa työyksikön esimies. Korttitilin pääkäyttäjätunnukset hankitaan johtavalle toimintaterapeutille (vakanssinumero 029669), joka on kortin vastuu- ja yhteyshenkilö. Kuukausikohtainen käyttöraja kortille on 300 euroa/kk.

Hallintosäännön 5 luvun 9 §:n 1 momentin mukaan sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja johtaa sosiaali- ja terveystoimialan toimintaa ja hallintoa.

Lisätiedot

Armi Vadén, talouspäällikkö, puhelin: 310 15970

armi.vaden(a)hel.fi

Tarja Eklöf, erityissuunnittelija, puhelin: 310 42336

tarja.eklof(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, sosiaali- ja terveyslautakunta

Tiedoksi

Sosiaali- ja terveystoimiala/asiakirjakeskus
Talouspäällikkö
Psykososiaalisen työn päällikkö
Johtava toimintaterapeutti



14.08.2020

Sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 138 §.

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)
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi-saannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

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 Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:



14.08.2020

Sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi
Postiosoite: PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Faksinumero: (09) 655 783
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13
Puhelinnumero: (09) 310 13700 (Yleishallinto)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.



14.08.2020

Sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja

Juha Jolkkonen
sosiaali- ja terveystoimialan
toimialajohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 20.08.2020.