

**Päätös maksukorteista**

Valmistelijat

Maksuliikeasiantuntija Anu Huuromonen, p. 050 4760613

Selostus

Eurocard-luottokortti myönnetään hakemuksesta nimetyille henkilöille, mikäli työtehtävät perustellusta syystä vaativat kortin käyttöoikeutta. Kortti voidaan myöntää henkilölle, joka toistuvasti tarvitsee korttia työtehtäviinsä liittyvien käteismaksujen maksamiseen. Kortinhaltija vastaa henkilökohtaisesti kortin käytöstä ja noudattaa Keski-Suomen hyvinvointialueen maksukortti- ja mobiilimaksamisen periaatteet-ohjetta.

Polttoainemaksukortti voidaan myöntää toimintayksikkö-, ajoneuvo- tai henkilökohtaisesti. Mikäli maksukortti myönnetään toimintayksikkö- tai ajoneuvokohtaisesti, kortille nimetään vastuuhenkilö. Lisäksi tavarantoimittajan tai palvelujentuottajan oma maksuaikakortti voidaan myöntää toimintayksikkökohtaisesti. Mikäli ko maksukortti myönnetään toimintayksikkökohtaisesti, kortille nimetään vastuuhenkilö.

Hallintosäännön 85 § mukaisesti toimialajohtaja päättää maksukorttien ja muiden maksuvälineiden myöntämisestä toimialansa henkilöstölle.

Päätösvallan peruste

Hallintosääntö 85 §

Päätös

Myönnän liitteen 1 mukaisesti maksukortin hyvinvointialueen toimipisteelle ja nimetyille vastuuhenkilöille.

Leppä Lasse  
Toimialajohtaja, konsernipalvelut

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu  
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Liite 1 Tilauslista maksukortit 24.9.2024 / Konsernipalvelut

## Jakelu

Aluehallituksen puheenjohtaja Maria Kaisa Aula  
Hyvinvointialuejohtaja Jan Tollet  
Talousjohtaja Aija Suntioinen  
Maksuliikepäällikkö Jaana Äijö  
Hallintopalvelut

**Oikaisuvaatimusohje**

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue  
Aluehallitus  
Viitaniementie 1 A  
40720 Jyväskylä  
kirjaamo(a)hyvaks.fi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai hyvinvointialueen jäsen.

**Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuille.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

**Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava.

Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

### **Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle**

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle hyvinvointialueen kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

### **Lisätietoja**

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.