

Päätös maksukorttien käsittelijäoikeuksista sähköisissä järjestelmissä

Valmistelijat Maksuliikeasiantuntija Anu Huuromonen, p. 050 4760613

Selostus Maksukortin tai muun maksuvälineen myöntämisestä tehdään aina viranhaltijapäätös, jonka mukaisesti kortti voidaan tilata käyttäjälle. Maksukortit myönnetään hakemuksissa nimetyille henkilöille, mikäli työtehtävät perustellusta syystä vaativat kortin käyttöoikeutta. Maksukorttien tilaamisesta, korttitietojen päivittämisestä ja niiden ylläpidosta lomakkeille ja järjestelmiin vastaa Keski-Suomen hyvinvointialueella tehtävään nimetyt korttiyhteyshenkilöt. Maksukorttien ja muiden maksuvälineiden tietoja hallinnoidaan yleisesti sähköisissä verkkopalveluissa.

Keski-Suomen hyvinvointialueen korttiyhteyshenkilöille on myönnetty talousjohtajan päätöksellä 15/2024 oikeudet hakea kyseisen päätöksen liitteen mukaisesti pääkäyttäjäoikeuksia maksukorttien ja muiden maksuvälineiden hallinnointiin käytettäviin eri yhtiöiden verkkopalveluihin.

Maksukorttijärjestelmien pääkäyttäjäoikeudet helpottavat maksukorttitilausten tekemistä, maksukorttien tietojen käsittelyä ja tietojen ylläpitämistä ja tarvittavien organisaatiomuutosten tekemistä järjestelmiin. Korttiyhteyshenkilöt ovat tutustuneet korttien käyttöä koskevaan HYVAKS:N maksuohjeeseen, ja ovat tietoisia korttien käsittelyyn sähköisissä järjestelmissä liittyvistä.

Päätösvallan peruste Hallintosäntö 85 §

Päätös Myönnän maksukorttiyhteyshenkilöinä toimiville pääkäyttäjille oikeudet hakea määräaikaisten pääkäyttäjäoikeudet S-Business Manager sähköiseen verkkopalvelujärjestelmään liitteen 1 mukaisesti.

Suntioinen Aija
Talousjohtaja

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Talousjohtaja

Jakelu

Maksuliikepäällikkö

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue

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 oikaisuvaatimusaajan 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.