

Keski-Suomen pelastuslaitos polttoainekorttien hankinta

Valmistelijat	Tekninen päällikkö, Hirvonen Kimmo, puh. 0500 544295 Maksuliikeasiantuntija, Anu Huuemonen, puh. 050 4760613
Selostus	Keski-Suomen pelastuslaitokselle voimassa olevat polttoainekortit eivät palvele toiminnan kannalta järkevästi ja tehokkaasti pelastuslaitoksen toimintaa. Pelastuslaitokselle polttoaineen välitön saatavuus kaikkina vuorokauden aikoina vuoden jokaisena päivänä on oleellisen tärkeää toiminnan ylläpitämiseksi ja turvaamiseksi. Polttoainetta jakelevissa asemaketjuissa on tapahtunut muutoksia ja pelastustoiminnassa on tapahtunut toiminnan laajentumista ja toimintakentän muutoksia. Pelastuksen tehtävämäärissä ja tehtävien kokoluokassa on vaihtelua, joka aiheuttaa välillä isojakin vaihteluita polttoaineen kokonaiskulutusmäärissä. Polttoainekortit voidaan myöntää toimintayksikkö-, ajoneuvo- tai henkilökohtaisesti. Mikäli polttoainekortti myönnetään toimintayksikkökohtaisesti- tai ajoneuvokohtaisesti, kortille nimetään vastuuhenkilö. Kortin vastuuhenkilö vastaa kortin käytöstä ja noudattaa Keski-Suomen hyvinvointialueen maksukortti- ja mobiilimaksamisen periaatteet-ohjetta ja hyvinvointialueen hankintaohjeita ja -sopimuksia. Korteissa on käytössä työtehtävien vaatima ostopaikka ja polttoainekorttien käyttöä valvovat esihenkilöt. Toiminnan ylläpitämiseksi polttoainekorttien uusinnat suoritetaan palveluntarjoajien sähköisiä järjestelmiä ja palveluita hyödyntäen tai sähköpostilla. Hallintosäännön 85 § mukaisesti toimialajohtaja päättää maksukorttien, maksuaikakorttien ja muiden maksuvälineiden myöntämisestä toimialansa henkilöstölle.
Päätösvallan peruste	Hallintosääntö 85 §
Päätös	Myönnän liitteen 1 mukaisesti uudet polttoainekortit ja polttoainekorteissa tapahtuvat muutokset Keski-Suomen pelastuslaitokselle.

Mensala Ville

Toimialajohtaja, pelastusjohtaja, pelastustoimi

Toimialajohtaja, pelastusjohtaja, pelastustoimi

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Liite LIITE_PELA_polttoainekorttien uusinta 2025
1

Jakelu

Aluehallituksen puheenjohtaja
Hyvinvointialuejohtaja
Talousjohtaja
Maksuliikepäälikkö
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 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.