

Lahjoituksen vastaanottaminen / Keski-Suomen sosiaalialan osaamiskeskuksen kannatusyhdistys ry (Koske ry)

Valmistelijat johdon asiantuntija Ella Kauppinen, p. 040 352 1966

Selostus Keski-Suomen sosiaalialan osaamiskeskuksen kannatusyhdistys ry (Koske ry) on lahjoittanut Keski-Suomen hyvinvointialueelle 90 911,13 euroa. Toimitetussa lahjakirjassa mainitaan, että lahjoitus tulee käyttää sosiaalialan osaamiskeskustoimintaan Keski-Suomessa.

Koske ry on päättänyt 28.11.2024 kokouksessaan yhdistyksen purkamisesta. Yhdistyksen ylläpitämä Keski-Suomen sosiaalialan osaamiskeskustoiminta on siirretty liikkeen luovutuksella hyvinvointialueelle 1.6.2024, jonka jälkeen yhdistyksellä ei ole ollut varsinaista toimintaa. Koske ry:n sääntöjen mukaan yhdistyksen purkautuessa tai tullessa lakkautetuksi sen varat käytetään viimeisen kokouksen määräämällä tavalla sosiaalialan osaamiskeskustoimintaa vastaavaan toimintaan. Yhdistyksen viimeisessä kokouksessa 28.11.2024 päätettiin, että yhdistyksen jäljelle jäävät varat lahjoitetaan Keski-Suomen hyvinvointialueelle käytettäväksi sosiaalialan osaamiskeskustoimintaan Keski-Suomessa.

Hallintosäännön 80 §:n mukaan lahjoituksen ja perinnön vastaanottamisesta ja käytöstä lahjaan tai perintösaantoon liitetyn tarkoitemääräyksen mukaisesti päättää hyvinvointialuejohtaja, kun lahjoitus tai perintö on alle 200 000 euroa tai toimialajohtaja, kun lahjoitus tai perintö on alle 10 000 euroa.

Mikäli lahjoituksen tai perinnön kohdetta ei ole yksilöity, lahjoituksen tai perinnön vastaanottamisesta ja kohdentamisesta tietyille toimialalle päättää hyvinvointialuejohtaja ja käytöstä toimialajohtaja. Vastaanottamisen jälkeen lahjoitusta tai perintöä koskevat laskut hyväksytään kustannuspaikan normaalin laskujen hyväksyntäprosessin mukaisesti.

Päätösvallan peruste Hallintosääntö 80 §

Päätös Päätän, että Keski-Suomen hyvinvointialue ottaa vastaan Keski-Suomen sosiaalialan osaamiskeskuksen kannatusyhdistys ry (Koske ry) lahjoittaman summan 90 911,13 euroa. Lahjoitus kohdennetaan sosiaalialan osaamiskeskustoimintaan Keski-Suomessa.

Hyvinvointialuejohtaja

Kallimo Kati
vs. hyvinvointialuejohtaja

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Liite Keski-Suomen sosiaalialan osaamiskeskuksen kannatusyhdistys ry:n
1 (Koske) lahjakirja Keski-Suomen hyvinvointialueelle

Jakelu

Koske ry / Sointu Möller
Järvi-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus
Talouspalvelut

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.