

Päätös polttoainekortista ja ostotilistä

Valmistelijat Maksuliikeasiantuntija, Anu Huuromäki, puh. 050 4760613

Selostus Keski-Suomen hyvinvointialue käyttää maksukortteina öljy-yhtiöiden myöntämiä luotottomia maksuaikakortteja (polttoainemaksukortit). Hyvinvointialueelle on polttoainekorttien ja eri tavarantoimittajien ja palveluntuottajien maksuaikorttien lisäksi tarvittaessa avattu myös ostotilejä eri tavarantoimittajille. Ostotiliä käytetään nimetyt ostotilivastaavan vastuulla, vaikka ostotili on nimetty toimipisteen käyttöön.

Polttoainemaksukortti voidaan myöntää toimintayksikkö-, ajoneuvo- tai henkilökohtaisesti. Mikäli maksukortti myönnetään toimintayksikkö- tai ajoneuvokohtaisesti, kortille nimetään vastuuhenkilö.

Korttien ja ostotilien vastuuhenkilöt vastaavat korttien ja ostotilien käytöstä ja noudattavat Keski-Suomen hyvinvointialueen maksukortti- ja mobiilimaksamisen periaatteet-ohjetta ja hyvinvointialueen hankintaohjeita ja -sopimuksia.

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

Päätösvallan peruste Hallintosääntö 85 §

Päätös Myönnän liitteen 1 mukaisesti polttoainekortin ja ostotilin avausluvan hyvinvointialueen toimipisteille ja niiden nimetyille vastuuhenkilöille.

Kallimo Kati
Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveysterveystoimet

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Liite Ei-julkinen asiakirja
1

Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveysterveyst

Jakelu

Aluehallituksen puheenjohtaja
Hyvinvointialuejohtaja
Talousjohtaja
Maksuliikepäällikkö
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, joulukuun- 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
- muutoksenvaatimuksen 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.