
KEUDno-2019-31

Laskujen hyväksyjät ikäihmisten ja vammaisten palvelualueella

Ikäihmisten ja vammaisten palvelualueella on määritelty kustannuspaikoittain laskujen hyväksyjät ja varahyväksyjät liitteen mukaisesti.

Päätöksen peruste

Yhtymähallitus 12.2.2019 talousarvion täytäntöönpano-ohje vuodelle 2019

Päätös

Päätän ikäihmisten ja vammaisten palvelualueen laskujen hyväksyjistä ja varahyväksyjistä liitteen mukaisena. Lisäksi palvelualueen talouspäällikölle myönnetään oikeus hyväksyä laskuja palvelualueen kustannuspaikoille 39041101-39045351 kohdentuvia laskuja.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymän asiainhallintajärjestelmässä.

Tiedoksi

ikäihmisten ja vammaisten palvelualue, palvelualueen talouspäällikkö

Allekirjoitus

Päivi Tarsia, talous- ja hallintojohtaja

Oikaisuvaatimus

§ 6

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite

Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymä

Kankurinkatu 4-6, PL 46
05801 Hyvinkää

Sähköpostiosoite: kirjaamo@keusote.fi

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun päätöspöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erillisen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Tiedoksisaantipäivää tai nähtäville asettamispäivää ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- muutoksenhakijan nimi, asuinkunta, postiosoite, mahdollinen sähköpostiosoite sekä puhelinnumero
- päätös, johon haetaan muutosta
- muutos, joka päätökseen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet, jolleivät ne ilmene siitä, mitä muutoksenhakija aikaisemmin on asiassa esittänyt

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava, paitsi silloin, kun oikaisuvaatimus lähetetään sähköpostitse. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut oikaisuvaatimuksen, siinä on mainittava myös hänen asuinkuntansa sekä postiosoite, mahdollinen sähköpostiosoite ja puhelinnumero.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai sähköisesti.

Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään postitse tai sähköisesti aina omalla vastuulla (hallintolaki 17 §).