

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

VAKEDno-2024-5363

Pysyväisohje koskien asiakasmaksujen alentamista ja perimättä jättämistä

Pysyväisohje koskee asiakasmaksujen alentamisen ja perimättä jättämisen valmistelua. Ohje korvaa 5.12.2024 VAKEDno-2024-5363 tehdyn pysyväisohjeen. Pysyväisohjeessa annetaan ohjeet maksunalennushakemuksen käsittelyn yhteydessä tehtävästä asiakkaan varallisuuden, tulojen ja menojen huomioon ottamisesta, mukaan lukien asiakkaan käyttöön turvattava käyttövara ja kuukausittainen perusosa. Lisäksi ohjeistetaan asiakkaan toimittamaan alennushakemukseen tarvittavista liitteistä sekä lisäselvityksistä ja niiden toimittamisen määräajoista.

Päätöksen peruste

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön 79 § mukaan talouspalvelupäälliköllä on oikeus päättää asiakasmaksulakiin ja -asetukseen perustuviin asiakasmaksuihin liittyvien pysyväisohjeiden antamisesta.

Päätös

Päätän antaa liitteen mukaisen pysyväisohjeen koskien asiakasmaksujen alentamista ja perimättä jättämistä. Ohje tulee voimaan heti.

Tiedoksi

Talouspalvelut

Allekirjoitus

Talouspalvelupäällikkö Hanna Heinikainen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 25

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohjeet

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen tarkastuslautakunnalle. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen. Oikaisuvaatimus toimitetaan Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue, tarkastuslautakunta

Osoite:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue / kirjaamo

PL 1000

01088 Vantaan ja Keravan hyvinvointialue

kirjaamo@vakehyva.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 7 päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana taikka kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, Suomi.fi-tiedoksiantoa varten henkilötunnuksesi, yritys- ja yhteisötunnus, sähköinen tai muu mahdollinen osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan toissijaisesti toimittaa (prosessiosoite) ja oikaisuvaatimuksen tekijän allekirjoitus. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä, eli viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo: 16.00. Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.. Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.