

Vireillepanija	Katja Blomberg
Asia	Tulorekisterin pääkäyttäjien nimeäminen Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella
Perustelut	<p>Tulorekisterin tietojen hyödyntäminen edellyttää, että Itä-Uudenmaan hyvinvointialue toimittaa Tulorekisteriyksikölle ilmoituksen tietolupaa varten. Ilmoitus täytetään siltä osin, kuin Itä-Uudenmaan hyvinvointialue aikoo tiedon käyttäjänä tulorekisterin tietoja hyödyntää. Tietolupaa varten hyvinvointialueen on nimettävä tulorekisterin pääkäyttäjät. Pääkäyttäjien tehtävä on antaa ja ylläpitää valtuuksia sähköisessä asiointipalvelussa.</p> <p>Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen tulee 14.9.2022 mennessä nimetä alueeltaan tulorekisterin pääkäyttäjät.</p> <p>Järjestelmäasiantuntija Nina Weckman ja sote-johdon assistentti Marina Forsström toimivat tällä hetkellä Sipoossa tulorekisterin pääkäyttäjinä. Molemmat kuuluvat Sipoon kunnalta hyvinvointialueelle siirtyvään henkilöstöön ja ovat halukkaita jatkamaan tulorekisterin pääkäyttäjinä.</p>
Päätös	<p>Päätän, että Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen tulorekisterin pääkäyttäjiksi nimetään Nina Weckman ja Marina Forsström.</p> <p>Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.</p> <p>Max Lönnqvist Hyvinvointialuejohtaja</p>
Lisätietoja antaa:	Katja Blomberg, sähköposti: etunimi sukunimi(at)porvoo.fi
JAKELU	järjestelmäasiantuntija Nina Weckman johdon assistentti Marina Forsström Itä-Uudenmaan aluehallitus

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

## Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- hyvinvointialueen jäsen.

## Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Itä-Uudenmaan aluehallituksen kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

*Hyvinvointialueen jäsenen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

## Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Itä-Uudenmaan aluehallitus.

Kirjaamon yhteystiedot, posti- ja käyntiosoite:

Palvelupiste Kompassi  
Kirjaamo  
Rihkamatori B, 06100 Porvoo  
PL 23, 06101 Porvoo

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)porvoo.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9 - 16..

#### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

#### Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Itä-Uudenmaan aluehallituksen kirjaamosta.

Pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon:

*Asianosaiselle lähetettäviin oikaisuvaatimusohjeisiin merkitään lähettämispäivä:*

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty