

KOKOUSTIEDOT

Aika tiistai 14.5.2019 klo 13.00-15.21
Paikka Kymsote hallinto, kokoustila Kotka
Takojantie 1. 48210 Kotka

OSALLISTUJAT**PÄÄTÖKSENTEKIJÄT:**

Niina Ristolainen	puheenjohtaja
Miia Witting	varapuheenjohtaja (pykälät 22-24,1)
Anna-Maija Jukkara	jäsen
Olli Lehtonen	jäsen
Ilpo Palomäki	jäsen
Markku Tuomala	jäsen

MUUT OSALLISTUJAT:

Talusojohtaja Helena Kinnunen, kokouksen sihteeri
Tietohallintojohtaja Matti Ahola klo 13
Kehitysojohtaja Lauri Lehto klo 14

KÄSITELTÄVÄT ASIAT: 22- 26 §

22 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kokouskutsu on lähetetty 7.5.2019

Esitys: Puheenjohtaja toteaa läsnäolijat ja kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

23 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Esitys: Valitaan jäsenistä kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

Päätös: Valittiin pöytäkirjan tarkastajiksi Olli Lehtonen ja Markku Tuomala.

24 § ESITTELYT

1. Kymsoten tietohallinto, tietohallintojohtaja Matti Ahola, liite 1 (tarkastuslautakunnan käyttöön, ei julkinen)

Tietohallintojohtaja Matti Ahola selvitti Kymsoten järjestelmäympäristön kokonaisarkkitehtuuria, palveluntuottajien kokonaisuutta, alkuvuoden toiminnan haasteita sekä tulevaisuuden näkymiä.

Järjestelmäympäristön osalta todettiin, että arkkitehtuurin perusta rakentuu kahden keskeisen perusjärjestelmän, Lifecare-asiakastietojärjestelmän ja SAP S/4 Hanan pohjalle. Sähköiset palvelut, tiedolla johtamisen ratkaisut rakennetaan tämän kokonaisuuden päälle.

Palveluntuottajien osalta sopimusympäristö osittain selkeytyy kuluvan vuoden aikana perustietotekniikan palvelujen ja tietoliikenteen osalta. Todettiin, että ict-johtaminen jatkossa on ennen kaikkea palvelujen johtamista.

Alkuvuoden haasteet ovat koetelleet erityisesti HelpDesk-palveluja, jossa tammikuussa tukipyyntöjä tuli tuhansia per päivä. Tilanne on kuitenkin kevään mittaan rauhoittunut jo lähes normaaliksi.

Rajapintoja kuntien toimintoihin (mm. koulupsykologit, maahanmuuton viranhaltijat.) selvitetään kesän aikana. Kuntien taholta on pyydetty selvittämään Lifecare-järjestelmän muokkaamista ns. moniorganisaatiomalliin perustuvaksi. Em. malliin liittyy laajalti tietoturvaan ja terveydenhuollon ammattihenkilöstöön liittyvän lainsäädännön kysymykset, jotka tulee selvittää.

Tulevaisuuden näkymissä korostuvat erityisesti kotiin vietävät palvelut ja siihen liittyvät ict-lähipalvelut. Mitään merkittäviä järjestelmäkilpailutuksia ei ole aivan lähiaikoina nähtävissä. Asiakastietojärjestelmän uusimistarve tulee ajankohtaiseksi 2024 vuoden paikkeilla.

Tarkastuslautakunnalle toimitetaan ict-yksikön taloustiedot kuluvalta vuodelta.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

2. Kymsoten kehittämisohjelma 2019-2023, kehitysjohtaja Lauri Lehto, liitteet 2-3 (tarkastuslautakunnan käyttöön, ei julkinen)

Kehitysjohtaja Lauri Lehto selvitti Kymsoten kehittämisohjelman 2019-2023 keskeistä sisältöä ja tavoitteita lautakunnalle aiemmin toimitetun materiaalin pohjalta.

Kehitysohjelman hankkeet rakentuvat kolmesta keihäänkärjestä: asiakaskokemus, henkilöstökokemus ja taloudellinen kannattavuus.

Kehitysohjelman hankkeita on 12, joista ensimmäisinä keskitytään rakentamaan asiakkaille sähköinen palveluympäristö, keskitetty

asiakasohjaus ja neuvonta sekä luomaan myönteinen, yhtenäinen asiakas- ja henkilöstökokemus.

Edellä mainittujen palvelujen sähköinen ympäristö rakennetaan SAPHybris-alustalle. Kehitysohjelman vaatimat asiantuntijapalvelut on kilpailutettu puitesopimuksena talvella 2019.

Hankeohjelman tavoitteena on hillitä kustannuskasvu vuodesta 2021 1%:n vuotuiselle tasolle.

Tarkastuslautakunnalle toimitetaan kehittämissyksikön käyttötalouden talousarvio kuluvalta vuodelta.

25 § MUUT ASIAT

1. Seuraava kokous

Päätös: Seuraava kokous pidetään Kouvolassa (Hovioikeudenkatu 6) 25.6. klo 13.00.

2. Hallinnon ja tarkastustoimen seminaari 3.-4.10.2019 Tallinnassa

Päätös: Lautakunnan jäsenille toimitetaan ohjelma ja ilmoittautumiset Sanna Arposen kautta keskitetysti.

26 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Muutoksenhakuohjeet

Muutoksenhakukielto

Pöytäkirjan 22-26 §:t.

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §.

Oikaisuvaatimusohje

Pöytäkirjan §:t.

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
- kuntayhtymän jäsenkunta ja jäsenkunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kymenlaakson sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymän (Kymsote) kirjaamoon viimeistään määrääjän 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.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu nähtäväksi yleisessä tietoverkossa. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kymenlaakson sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymän hallitus.

Postiosoite: Kotkantie 41, 48210 Kotka
Käyntiosoite: Kotkantie 41 D 9, Kotka
Sähköpostiosoite: kirjaamo@kymsote.fi
Puhelinnumero: 040 6296 630 tai vaihde 05 22051

Kymenlaakson sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymän kirjaamon aukioloaika: ma-pe klo 9.00-15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.
-

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kymenlaakson sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymän kirjaamosta.

Postiosoite: Kotkantie 41, 48210 Kotka
Käyntiosoite: Kotkantie 41 D 9, Kotka
Sähköpostiosoite: kirjaamo@kymsote.fi
Puhelinnumero: 040 6296 630 tai vaihde 05 22051

Kymenlaakson sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymän kirjaamon aukioloaika: ma-pe klo 9.00-15.00.

Valitusosoitus oikaisuvaatimuksen johdosta tehtyyn päätökseen

Pöytäkirjan §.

Tähän päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella.

Valitusoikeus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.

Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*)
- kuntayhtymän jäsenkunta ja jäsenkunnan jäsen.

Valitusaika

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi saannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen 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.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu nähtäväksi yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä
- päätöksen tehnyt viranomaislainen on ylittänyt toimivaltansa
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Valitusviranomaislainen

Kunnallisvalitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio
Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio
Sähköpostiosoite: ita-suomi.hao@oikeus.fi
Faksinumero: 029 564 2501,
Puhelinnumero: 029 564 2502

Hallinto-oikeuden kirjaamon aukioloaika on ma-pe klo 8.00-16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään tuomioistuinmaksulaissa 1455/2015. Edellä mainitun lain 9§:n mukaan oikeudenkäyntimaksua ei peritä, jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi.

Pöytäkirja Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kymenlaakson sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymän kirjaamosta

Postiosoite: Kotkantie 41, 48210 Kotka

Käyntiosoite: Kotkantie 41 D 9, Kotka

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kymsote.fi

Puhelinnumero: 040 6296 630 tai vaihde 05 22051

Kymenlaakson sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymän kirjaamon aukioloaika:
ma-pe klo 9.00-15.00.

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄKSI ASETTAMINEN

Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi 11.6.2019.

Kokouksen puolesta

Puheenjohtaja Niina Ristolainen

Kokouksen sihteeri Helena Kinnunen

Pöytäkirja tarkastettu

Kotka _____.2019 Olli Lehtonen

Pyhtää _____.2019 Markku Tuomala