

KOKOUSTIEDOT

Aika tiistai 16.4.2019 klo 13.00-16.00

Paikka Kouvolan Hovioikeudentalo, kokoustila Presidentti
Hovioikeudenkatu 6, 45100 Kouvola

OSALLISTUJAT**PÄÄTÖKSENTEKIJÄT:**

Niina Ristolainen	puheenjohtaja
Miia Witting	varapuheenjohtaja
Anna-Maija Jukkara	jäsen
Olli Lehtonen	jäsen
Ilpo Palomäki	jäsen
Markku Tuomala	jäsen

MUUT OSALLISTUJAT:

Helena Kinnunen	talousjohtaja, kokouksen sihteeri
-----------------	-----------------------------------

KÄSITELTÄVÄT ASIAT: 16 - 21 §

16 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kokouskutsu on lähetetty 9.4.2019

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

Päätös: Kokouksen todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

17 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Esitys: Valitaan jäsenistä kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Ilpo Palomäki ja Anna-Maija Jukkara.

18 § PALVELUKOKONAISUUKSIEN ESITTELY

Terveyden ja ikääntymisen palvelut klo 13-14

Vastaanotto- ja kuntoutuspalvelut /Kati Homanen
Sairaalapalvelut / Pia Rantamäki
Koti-, asumis- ja hoivapalvelut / Tuula Jaakkola

Osallisuuden palvelut klo 14-15

Lasten-, nuorten- ja perheiden palvelut / Päivi Mattila
Aikuisten monialaiset palvelut / Marjo Seuri
Mielenterveys- ja päihdepalvelut/ Heli Kainulainen

Päätös: Merkittiin tiedoksi palvelukokonaisuuksien esittelyt vuoden 2019 toiminnasta ja taloudesta sekä keskeisimmistä haasteista ja kehittämiskohteista. Esittelymateriaali toimitetaan lautakunnan jäsenille.

Lisäksi lautakunta korosti, että kuntien kanssa tulee ylläpitää vuoropuhelua erilaisten kehityshankkeiden yhteydessä, jotta maakuntaan syntyisi uusia vetovoimatekijöitä. Nämä osaltaan parantavat myös sote-sektorin rekrytointitavoitteita.

19 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN PÖYTÄKIRJOJEN JULKISUUS

Päätös: Päätettiin, että tarkastuslautakunnan pöytäkirjat julkaistaan kuntayhtymän www-sivuilla.

20 § MUUT ASIAT

1. Tarkastuslautakunnan kokous 14.5.2019

Käsitellään kuntayhtymän kehittämissuunnitelmaa 2019-2023 ja ICT-palveluja.

2. Tiedolla johtaminen ja HR

Kokonaisuudet otetaan lautakunnan työohjelmaan ja käsitellään elokuun 2019 kokouksessa.

21 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Muutoksenhakuohjeet

Muutoksenhakukielto

Pöytäkirjan §:t 16-21.

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 terveystieteiden 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 terveystalvelujen 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 terveystalvelujen 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 terveystalvelujen 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, joului- 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 viranomais on ylittänyt toimivaltansa
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Valitusviranomais

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 17.5.2019.

Kokouksen puolesta

Puheenjohtaja Niina Ristolainen

Kokouksen sihteeri Helena Kinnunen

Pöytäkirja tarkastettu

Kotka _____.2019 Ilpo Palomäki

Kouvola _____.2019 Anna-Maija Jukkara