

Sosiaali- ja terveystoimialan tilannekeskusprojektin ohjausryhmän nimeäminen

Valmistelijat Jenni Laiho, hallintopalvelupäällikkö, p. 040-6694640

Selostus

Sosiaali- ja terveystoimialan yhteensovittamisesta säädetään sosiaali- ja terveystoimialan järjestämisestä (612/2021) annetun lain 10 §:ssä. Laki velvoittaa hyvinvointialuetta huolehtimaan mm. yhteen sovitettuja palveluja laaja-alaisesti tarvitsevien asiakasryhmien ja asiakkaiden tunnistamisesta, sosiaali- ja terveydenhuollon yhteensovittamisesta, palveluketjujen ja palvelukokonaisuuksien määrittelemisestä, sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen yhteensovittamisesta hyvinvointialueen muiden palvelujen kanssa, sekä asiakasta koskevan tiedon hyödyntämisestä eri tuottajien välillä. Sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen integraatio on ollut yksi sote-uudistuksen tavoitteista.

Keski-Suomen hyvinvointialueella on toteutettu moniviranomaisyhteistyön selvitystä. Selvityksen myötä aluehallitus on 20.2.2024 § 52 päättänyt käynnistää sosiaali- ja terveystoimialan toimialalla tilannekeskustoiminnan käynnistämisen. Toimenpiteiden toteuttamista varten on rekrytoitu projektipäällikkö. Lisäksi projektille on nimettävä ohjausryhmä, jonka tehtävä on seurata ja ohjata projektin sekä talouden toteutumista.

Päätösvallan peruste Hallintosääntö § 33

Päätös

Nimeän sosiaali- ja terveystoimialan tilannekeskusprojektin ohjausryhmään seuraavat henkilöt:

Marena Paahto, sosiaalihuollon professiojohtaja
Heikki Miettinen, terveydenhuollon professiojohtaja
Heljä Lundgrén-Laine, hoitotyön professiojohtaja
Maarit Raappana, palvelujohtaja, kotiin vietävät palvelut
Elina Huttunen, palvelupäällikkö, sosiaali- ja kriisipäivystys

Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveysterveystoimet

Ilkka Käsmä, alueyllilääkäri, laaja-alainen sote-keskus
Afra Prokki, palvelujohtaja, sairaalatoimet
Virve Hongisto, palvelujohtaja, lasten, nuorten ja perheiden
toimet (varalla Maria Lehtinen, palvelujohtaja)
Tytti Ervasti, palvelujohtaja, alueellinen osastotoiminta
Jenni Puoliväli, ICT-palvelupäällikkö
Simo Oksanen, palvelujohtaja, riskienhallinta
Tuija Melville, viestintäpäällikkö
Emma-Leena Päckilä, palvelussuhdepäällikkö
Joni Lehtonen, projektipäällikkö
Tiina Koponen, erityisavustaja/asiantuntija
Outi Kavasmaa, henkilöstöjärjestön edustaja JUKO
Tiina Sorri, henkilöstöjärjestön edustaja, JYTY

Kallimo Kati
Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveystoimet

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet <Liitteet>

Jakelu <Jakelu>

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena
seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue
Aluehallitus
Viitaniementie 1 A
40720 Jyväskylä
kirjaamo(a)hyvaks.fi

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14
päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta
näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai
erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuille.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- muutoksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava.

Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinpaikka ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle hyvinvointialueen kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.