

Jäsenen nimeäminen Manage-AI projektin ohjausryhmään

Valmistelijat palvelujohtaja Nina Peränen, p. 050 594 6783

Selostus Teknologian tutkimuskeskus (VTT) ja työterveyslaitos hallinnoivat Business Finlandin rahoittamaa hanketta ”Sosiaalisesti kestävä digitaalisen ja tekoälymuutoksen johtaminen yhteisarvioinnin keinoin teknologian kehittäjä- ja käyttäjäorganisaatioiden välillä” (MANAGE-AI).

Hankkeessa luodaan yhteistyössä osallistuvien organisaatioiden kanssa arviointikäytäntö ja -työkalu, joka tukee tekoälyn ja digitaalisten innovaatioiden kehittämis- ja käyttöönottoprosesseja sosiaali- ja terveysalan organisaatioissa sekä laajemmin suomalaisessa työelämässä.

Hanke keskittyy yhdeksään tekoäly- ja digitaalisiin innovaatioihin. Keski-Suomen hyvinvointialue on päässyt kumppaniksi Sociala Oy:n yhteisötiedonkiihdyttämöön. Tarkoituksena on testata keskitettyä digitaalista alustaa, joka kerää ja jakaa anomisoitua tietoa eri sidosryhmille, kuten organisaatiolle itselleen, viranomaisille ja rahoittajille.

Hankeyhteistyössä ei liiku rahaa, vaan Keski-Suomen hyvinvointialue kumppanina tarjoaa ideoita yhteistyötiedonkiihdyttämöön sekä osallistuu ohjausryhmätyöskentelyyn sekä yhteisarviointiin (haastattelut ja kokeilut). Sociala Oy toteuttaa digitaalisen alustan testaukset sekä tiedontuotannon hyvinvointialueelle.

Keski-Suomen hyvinvointialuetta pyydetään nimeämään ohjausryhmän varsinainen ja varajäsen.

Päätösvallan peruste Hallintosääntö 33 §

Päätös Nimeään Manage AI-hankkeen ohjausryhmään varsinaiseksi jäseneksi järjestökoordinaattori Arto Lampilan ja varajäseneksi palvelujohtaja Nina Peräsen.

Leppä Lasse
Toimialajohtaja, konsernipalvelut

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

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 oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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 kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- muutosvaatimuksen 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, asuinkunta 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.