

Keski-Suomen hyvinvointialueen edustajien nimeäminen kansalliseen vauva- ja perhemyönteisyyden asiantuntijaryhmään

Valmistelijat vs. hallintopalvelupäällikkö Essi Kurkinen, p. 040 611 7213

Selostus HUS Naistentaudit ja synnytykset on pyytänyt hyvinvointialueita nimeämään edustajansa kansalliseen vauva- ja perhemyönteisyyden asiantuntijaryhmään. Hyvinvointialueilta pyydetään nimeämään kaksi edustajaa, joista toisen tulee edustaa synnytyssairaalatoimintaa tai erikoissairaanhoidon tai toisen neuvolatoimintaa tai perusterveydenhuoltoa.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos lopetti vauva- ja perhemyönteisysohjelman kansallisen koordinoinnin vuoden 2024 lopussa, jolloin vastuu sen edistämisestä siirtyi hyvinvointialueille.

Nyt perustettavan Kansallisen vauva- ja perhemyönteisyyden asiantuntijaryhmän tarkoituksena on edistää WHO:n ja Unicefin vauvamyönteisysohjelman mukaista tutkittuun näyttöön perustuvaa perhemyönteistä hoitoa Suomessa ja jatkaa vauvamyönteisysohjelman mukaisia auditointeja.

Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännön mukaan hyvinvointialuejohtaja tai toimialajohtaja päättää hyvinvointialueen edustajien tai ehdokkaiden nimeämisestä ulkopuolisiin työryhmiin.

Päätösvallan peruste Hallintosääntö 31 §

Päätös Nimeän kättilö Jenna Koivun ja palvelupäällikkö Tiina Kelinin Keski-Suomen hyvinvointialueen edustajiksi kansalliseen vauva- ja perhemyönteisyyden asiantuntijaryhmään.

Kallimo Kati
Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveysterveystoimet

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveystoimet

Jakelu

Nimetyt henkilöt

Terveystoiminnan palveluiden vastuualuejohtaja

Lasten, nuorten ja perheiden sosiaali- ja terveystoiminnan
vastuualuejohtaja

HUS

Oikaisuvaatimusohje

Tähä päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue

Vehkakatu 1
40700 Jyväskylä
kirjaamo@hyvaks.fi
Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

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

Hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen.

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiannosta, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Jos päätös on annettu tiedoksi todisteellisena sähköisenä tiedoksiannona, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun se on vahvistettu vastaanotetuksi. Jos päätöstä ei ole vahvistettu vastaanotetuksi seitsemän päivän kuluessa sähköisen viestin lähettämisestä, tiedoksiannossa noudatetaan, mitä siitä muualla laissa säädetään.

Hyvinvointialueen jäsenen sekä yhteistoimintaan osallisen hyvinvointialueen ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Oikaisuvaatimus on toimitettava ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskielto on toimitettava määräajan viimeisenä päivänä ennen hyvinvointialueen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot.

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

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot.

Asiamiehen on liitettävä kirjelmään valtakirja, ellei asiamies ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja.

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

Lisätietoja

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