

Keski-Suomen hyvinvointialueen jäsenen ja varajäsenen nimeäminen DigiFinland Oy:n asiakasyhteistyöryhmään

Valmistelijat

johdon asiantuntija Ella Kauppinen, p. 040 352 1966

Selostus

DigiFinland Oy On pyytänyt Keski-Suomen hyvinvointialuetta nimeämään jäsenensä ja tälle varajäsenen DigiFinland Oy:n asiakasyhteistyöryhmään. Asiakasyhteistyöryhmän jäsenten toimikausi on toistaiseksi jatkuva.

Asiakasyhteistyöryhmä käsittelee muun ohella DigiFinlandin tuottamia palveluita koskevia kysymyksiä ja tekee palveluita koskevia aloitteita yhtiön osakassopimuksessa sovitulla tavalla. Asiakasyhteistyöryhmä kokoontuu vähintään neljä kertaa vuodessa. Osakassopimuksen mukaan Keski-Suomen hyvinvointialue nimittää omistajana yhden jäsenen ja hänelle yhden varajäsenen asiakasyhteistyöryhmään. Yhteistyöryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan.

Keski-Suomen hyvinvointialueen varsinaiseksi jäseneksi DigiFinland Oy:n asiakasyhteistyöryhmään esitetään nimettäväksi digijohtaja Jari Porrasmaa ja varajäseneksi tietohallintojohtaja Ari-Pekka Paananen.

Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännön 31 §:n mukaan hyvinvointialuejohtaja tai toimialajohtaja päättää hyvinvointialueen edustajien nimeämisestä hyvinvointialueen ulkopuolisiin työryhmiin.

Päätösvallan peruste

Hallintosääntö 31 §

Päätös

Päätän nimetä Keski-Suomen hyvinvointialueen varsinaiseksi jäseneksi DigiFinland Oy:n asiakasyhteistyöryhmään digijohtaja Jari Porrasmaan ja varajäseneksi tietohallintojohtaja Ari-Pekka Paanasen. Henkilöiden toimikausi on toistaiseksi jatkuva.

Leppä Lasse
Toimialajohtaja, konsernipalvelut

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Toimialajohtaja, konsernipalvelut

Jakelu

nimetyt henkilöt
DigiFinland Oy
hyvinvointialuejohtaja

Oikaisuvaatimusohje

Tähän 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 oikaisuvaatimuskirjelmä 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 kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- millä perusteellä 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.

