

Terveydenhuollon palveluiden digihoitopolkujen ohjausryhmän perustaminen ja jäsenten nimeäminen

Valmistelijat	vs palvelupäällikkö Niina Ylönen-Käyrä, p. 050 439 3390 johdon assistentti Minna Kastelin-Niemi, p. 050 319 8544
Selostus	<p>Digihoitopolkujen ja niitä tukevien asiakas- ja hoitopolkujen kehittämisessä on tunnistettu tarve selkeälle ohjaus- ja johtamisrakenteelle. Kehittämistyössä korostuu perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon integraatio sekä tarve varmistaa, että hoitopolut muodostavat yhtenäisen kokonaisuuden palvelujen välillä. Lisäksi hoitopolkujen kehittämisessä on huomioitava myös yhdyspinnat muihin sosiaali- ja terveysterveyspalveluihin.</p> <p>Toiminnan tarkoituksenmukaisen etenemisen varmistamiseksi on tarpeen perustaa ohjausryhmä, jonka tehtävänä on linjata, seurata ja tukea digihoitopolkujen sekä niihin liittyvien asiakas- ja hoitopolkujen kehittämistä, käyttöönottoa ja arviointia. Ohjausryhmän tehtävänä on varmistaa kehittämistyön strateginen suunta, yhdenmukaiset toimintatavat, vaikuttavuuden huomioiminen sekä eri toimijoiden asiantuntemuksen yhteensovittaminen.</p> <p>Hoitopolkujen omistajuus kuuluu palvelujohtajille prosessinomistajina. Tämän lisäksi kullekin hoitopolulle nimetään vastuuhenkilö, joka vastaa käytännön valmistelusta ja etenemisestä yhteistyössä asiantuntijoiden ja mahdollisten työryhmien kanssa. Ohjausryhmä kokoaa yhteen palvelutoiminnan, tietohallinnon sekä tarvittavien muiden toimialojen asiantuntemuksen, jotta kehittämisessä voidaan huomioida koko palveluketju, tiedolla johtamisen tarpeet sekä raportoinnin ja integraatioiden kehittäminen.</p> <p>Ohjausryhmän perustaminen tukee toiminnan suunnitelmallista etenemistä ja luo edellytykset digihoitopolkujen hallitulle kehittämiselle osana laajempaa palvelukokonaisuutta.</p>
Päätösvallan peruste	Hallintosääntö 34 §
Päätös	<p>Päätän perustaa terveydenhuollon palveluiden digihoitopolkujen ohjausryhmän ja nimetä sen jäsenet seuraavasti:</p> <p>Varsinaiset jäsenet: Titta Frantsila, vastuualuejohtaja Jari Porrasmaa, digijohtaja Anna-Mari Koski, tietohallintoylilääkäri</p>

Vastuualuejohtaja, terveydenhuollon palvelut

Anne Pihl, palvelujohtaja
Ilkka Käsmä, palvelujohtaja
Afra Prokki, palvelujohtaja
Kati Kyrölä, palvelujohtaja
Niina Ylönen-Käyrä, alueylihoitaja
Keijo Lukkarinen, avoterveydenhuollon ylilääkäri

Asiantuntijajäset:

Aapo Tahkola, asiantuntijalääkäri
Sirpa Sundgren, ict-palvelupäällikkö

Ohjausryhmän puheenjohtajana toimii vastuualuejohtaja Titta Frantsila ja koordinoijana alueylihoitaja Niina Ylönen-Käyrä.

Varsinaisien jäsenien ollessa estyneitä osallistumaan kokoukseen, heidän viralliset sijaisensa voivat osallistua tarvittaessa.

Tarpeen mukaan muita asiantuntijoita kutsutaan ohjausryhmään käsiteltävien asioiden mukaisesti.

Frantsila Titta
Vastuualuejohtaja, terveydenhuollon palvelut

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Jakelu

sosiaali- ja terveystalveluiden toimialajohtaja
asianosaiset

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue
Aluehallitus
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 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.

