

**Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveys-
palvelukuntayhtymä**
Päätös

Henkilöstöasiat/Muut

 Viranhaltija ja virka-asema
Korkiakoski-Västi Minna
Hyvinvointialuejohtaja

 Päivämäärä / pykälä
08.08.2022 / § 1/2022

Asia, jota päätös koskee	Johtoryhmän nimeäminen
Asianosaiset	johtoryhmän jäsenet
Selostus asiasta	Hallintosäännön 40 §:n mukaan hyvinvointialueella on johtoryhmä, jonka puheenjohtajana toimii hyvinvointialuejohtaja. Hyvinvointialuejohtaja valitsee johtoryhmän muut jäsenet. Johtoryhmä kokoontuu myös laajennetulla kokoonpanolla, jossa on mukana henkilöstön edustaja. Johtoryhmille ei ole hallintosäännössä määritelty erillistä päätösvaltaa. HVA johtoryhmän päätösvalta perustuu ensisijassa hyvinvointialuejohtajan päätösvaltaan, mikäli johtoryhmälle ei ole erikseen esim johtosäännössä tai muussa ohjeessa osoitettu päätösvaltaa tai tehtäviä. Johtoryhmätyöskentely koordinoi organisaation johtamista ja ohjaa jäsenten virkavastuullista valmistelutyötä. Hyvinvointialueen hallinnollinen johtoryhmä on strateginen, hyvinvointialuejohtajan kokoama pienryhmä. Laajennettu johtoryhmä on toiminnallinen johtoryhmäkokoonpano, jonka kokouksista laaditaan muistiot ja jonka kokoonpanossa on myös henkilöstön edustus.
Perustelu/ esittelijä	hallintosääntö 40 §
Päätös	Hallinnolliseen johtoryhmään kuuluvat hyvinvointialuejohtajan nimeäminä seuraavat jäsenet: johtajaylilääkäri, sosiaalijohtaja, johtajaylihoitaja, pelastusjohtaja, henkilöstöjohtaja, talousjohtaja ja hallintolakimies. Laajennettuun johtoryhmäkokoonpanoon kuuluvat edellä mainittujen lisäksi: toimialuejohtajat, viestintäpäällikkö, tietohallintojohtaja, osallisuus- ja asiakkuuspäällikkö, muutosjohtaja, tietopalvelupäällikkö ja hankejohtaja digitaaliset palvelut. Lisäksi henkilöstöryhmät voivat nimetä johtoryhmään kaksi edustajaa. Johtoryhmät voivat kutsua kokoonpanoihinsa asiantuntija-jäseniä. Johtoryhmän kokoonpanoa voidaan laajentaa puheenjohtajan toimesta.

Allekirjoitus	Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta. Korkiakoski-Västi Minna Hyvinvointialuejohtaja		
Oikaisuvaatimusohjeet/	Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: 1) päätös, johon haetaan oikaisua, 2) miten päätöstä halutaan oikaistavaksi ja 3) millä perusteella oikaisua vaaditaan. Lisäksi oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianomainen) sekä kunnan jäsen.		
Oikaisuvaatimusohjeet/ Valitusosoitus/ Muutosvaatimusosoitus	☐ Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta Kiellon peruste ☐ Valitusosoitus - Hallintovalitus		
Liitteet	☐ Oikaisuvaatimusohjeet ☐ Valitusosoitus - Hallintovalitus ☐ Muutosvaatimusosoitus		

Viranomainen

Oikaisuvaatimusohjeet

Kunnallisasiat

Päivämäärä

Pykälä

08.08.2022 § 1/2022

Oikaisu- vaatimus- oikeus	Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.
Oikaisu- vaatimus- viranomainen	Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite Hallitus Mariankatu 16-20 67200 KOKKOLA fax 06-826 4650 kirjaamo@soite.fi
Oikaisu- vaatimusaika ja sen alkaminen	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kuntalain 140 §:n mukaisesti 7 päivän kuluttua kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana (hallintolaki 59 § ja 60 §). Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä (laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 19 §). Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen Tiedoksianto asianosaiselle 1)	Pvm Asianosainen ☐ Lähetetty tiedoksi kirjeellä (KuntaL 139§). Annettu postin kuljetettavaksi, pvm/tiedoksiantaja Asianosainen ☐ Luovutettu asianosaiselle Paikka, pvm ja tiedoksiantajan allekirjoitus Vastaanottajan allekirjoitus ☐ Muulla tavoin, miten: Sähköisesti pvm / tiedoksiantaja
Oikaisu- vaatimuksen sisältö ja toimittaminen	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä viraston aukioloaikana. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös telekopiona tai sähköpostitse.
Lisätietoja	

Liitetään päätökseen/otteeseen

- 1) Täytetään otteeseen, jos päätös annetaan erityistiedoksiantona tiedoksi kuntalain 137 § 1 momentissa tarkoitetulle asianosaiselle. Tummennettu alue täytetään myös viranomaiselle jäävään kaksoiskappaleeseen.

Postiosoite / Postadress:
Mariankatu/Mariegatan 16-20
67200 KOKKOLA / KARLEBY

Käyntiosoite / Besöksadress:
Keskussairaala/Centralsjukh.
Mariankatu/Mariegatan 16-20

Puhelin / Telefon:
(06) 826 4111
Fax: (06) 826 4650

S-posti / E-post:
etunimi.sukunimi@soite.fi
förnamn.efternamn@soite.fi

Internet:
www.soite.fi