

Kokouksen aika 5.5.2022 klo 15:00 - 17:26

Kokouksen paikka Kokoushuone Kuikka, Takojantie 1, Kotka

Asialuettelo

1 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	2
2 §	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	4
3 §	Hallintosäännön valmistelu.....	5
4 §	Sidonnaisuusilmoitukset.....	6
5 §	Hyvinvointialueen tilinpäätös ja toimintakertomus 2021	7
6 §	Tilintarkastuksen kilpailutus 2023 - 2026	10
7 §	Muut asiat.....	11
8 §	Kokouksen päättäminen.....	12
9 §	Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.....	13

Kymenlaakson hyvinvointialueen tarkastuslautakunnan varsinainen kokous

Kokouksen aika 5.5.2022 klo 15:00 - 17:26

Kokouksen paikka Takojantie 1, kokoushuone Kuikka, Kotka

Osallistujat

Jäsenet

Juha Kytömäki	puheenjohtaja
Miia Witting	1. varapuheenjohtaja
Sami Arola	teams-yhteys
Tuija Arvila	
Tomi Tuomisalo	
Sari Porvari	
Jani Jaakkola	teams-yhteys
Riitta Tenkanen-Salmela	
Erja Vanhala	teams-yhteys

Muut

Ari Nevalainen	vastuuvalmistelija, hallintojohtaja, pöytäkirjanpitäjä ja sihteeri
Tuula Paakkari	tekninen siht.

ALLEKIRJOITUKSET	
	Ari Nevalainen sihteeri
	Juha Kytömäki puheenjohtaja
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	
Pöytäkirjan tarkastajat	Sami Arola
	Tuija Arvila
PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Kymenlaakson hyvinvointialueen verkkosivulla kymenhva.fi alkaen 17.5.2022

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Lisätietoja	Hallintojohtaja, hallinnon vastuuvastuuvalmistelija Ari Nevalainen, puh. 040 521 7684, sähköposti: ari.nevalainen (a) kymsote.fi
Selostus asiasta	<p>Hyvinvoinnista annetun lain 108 § 2 momentin määräykseen perustuen lautakunta on päätösvaltainen, kun yli puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös ne toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.</p> <p>Hallintosääntö 9 § Tarkastuslautakunta Aluevaltuusto valitsee toimikaudekseen tarkastuslautakunnan, jossa on yhdeksän (9) jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.</p> <p>Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.</p> <p>Aluehallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.</p> <p>Tarkastuslautakunta päättää lautakunnan esittelijästä. Lautakunta voi kuitenkin erityisestä syystä päättää, että asia esitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.</p> <p>Hallintosääntö 128 § Kokouskutsu Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.</p> <p>Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.</p> <p>Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.</p> <p>Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, mikäli mahdollista, vähintään neljää (4) päivää ennen kokousta.</p> <p>Hallintosääntö 136 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.</p>

**Puheenjohtajan
ehdotus**

Todetaan läsnä olevat sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Tarkastuslautakunta päättää kokouskäytännöistä.

Tarkastuslautakunta päättää esittelijästä.

Tarkastuslautakunta päättää pöytäkirjanpitäjästä.

Asian käsittely

Puheenvuoroja käyttivät: Ari Nevalainen, Juha Kytömäki, Tuija Arvila, Sari Porkka, Miia Witting, Riitta Tenkanen-Salmela, Jani Jaakkola, Sami Arola, Tomi Tuomisalo, Erja Vanhala.

Päätös

Todettiin läsnäolijat. Kokouskutsu on lähetetty 29.4.2022.

Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Kokous voi olla läsnäolokokous tai teams, riippuu asiasisällöstä.

Läsnäolokokoukset järjestetään eri kunnissa.

Seuraava kokous

Ensisijaisesti ti 31.5.2022 klo 15, toinen vaihtoehto ti 24.5.2022 klo 15.

Sovitaan silloin seuraavat kokoukset.

Esittelijä

Esitetään perustettavaksi hyvinvointialueelle arviointipäällikön virka, joka toimii esittelijänä tarkastuslautakunnalle. Siihen saakka puheenjohtajan ehdotus on päätösehdotus. Ari Nevalainen toimii asioiden valmistelijana.

Pöytäkirjan tarkastus

Sähköpostivastauksella kuittaus ja myöhemmin varsinainen allekirjoitus.

Kokousmalli

Hallintosäännön mukaan kokous voi olla varsinainen kokous tai sähköinen kokous. Kuntaliiton kannan mukaan kokous voi olla myös hybridi ja se on päätösvaltainen.

Pöytäkirjan pitäjä

Hallinnon sihteeri toimii pöytäkirjan pitäjänä.

2 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Lisätietoja	Hallintojohtaja, hallinnon vastuuvastuuvalmistelija Ari Nevalainen, puh. 040 521 7684, sähköposti: ari.nevalainen (a) kymsote.fi
Selostus asiasta	Hallintosäännön 148 § mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.
Puheenjohtajan ehdotus	Valitaan tämän pöytäkirjan tarkastajiksi Sami Arola ja Tuija Arvila.
Päätös	Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Sami Arola ja Tuija Arvila.

3 § Hallintosäännön valmistelu

Lisätietoja	Hallintojohtaja, hallinnon vastuuvalmisteliija Ari Nevalainen, puh. 040 521 7684, sähköposti: ari.nevalainen (a) kymsote.fi
Selostus asiasta	<p>Laki hyvinvointialueesta 125 § mukaan tarkastuslautakunnan tehtävänä on valmistella aluehallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.</p> <p>Aluevaltuusto hyväksyi 8.3.2022 kokouksessa (6 §) ensimmäisen luonnoksen hyvinvointialueen hallintosäännöksi. Tarkastuslautakunnan tulee jatkaa valmistelua ja tehdä ehdotuksensa tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi.</p>
Puheenjohtajan ehdotus	Tarkastuslautakunta käy keskustelun luonnoksen pohjalta ja päättää ehdotuksestaan tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi.
Liitteet	<p>Hallintosääntö, hyväksytty 8.3.2022</p> <p>Asian käsittely.</p> <p>Puheenvuoroja käyttivät: Ari Nevalainen, Miia Witting, Juha Kytömäki</p> <p>Ari Nevalainen esittely voimassa olevaa hallintosääntä sekä prosessissa olevaa täydennysverisoita ja sen kohtia tarkastuslautakunnan osalta.</p> <p>Käytiin keskustelua hallintosäännöstä tarkastuslautakunnan lausuman näkökulmista.</p>
Päätös	Päätettiin, että Ari Nevalainen toimittaa hallintosäännön uusimman luonnosehdotuksen lautakunnan jäsenille tutustuttavaksi.

4 § Sidonnaisuusilmoitukset

Lisätietoja	Hallintojohtaja, hallinnon vastuuvaimentelija Ari Nevalainen, puh. 040 521 7684, sähköposti: ari.nevalainen (a) kymsote.fi
Selostus asiasta	<p>Hyvinvointialuelain 89 § mukaan hyvinvointialueen luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään ja luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.</p> <p>Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee aluehallituksen jäseniä ja varajäseniä, aluevaltuuston ja lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia, hyvinvointialuejohtajaa sekä aluehallituksen ja lautakuntien esittelijöitä. Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on valittu tehtäväänsä. Henkilön on myös viivytyksettä ilmoitettava sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset.</p> <p>Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset aluevaltuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.</p> <p>Tarkastuslautakunnan sihteeri kokoaa ilmoitukset tarkastuslautakunnan hyväksyttäväksi.</p> <p>Hyvinvointialueen on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Tietoja rekisteristä voi hakea ainoastaan yksittäisinä hakuina. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta.</p>
Puheenjohtajan ehdotus	<p>Tarkastuslautakunta käynnistää sidonnaisuusilmoitusten ilmoittamisen niin, että ilmoitukset on annettava tarkastuslautakunnalle 31.5.2022 mennessä. Ilmoitusvelvolliselle lähetetään yksi muistutus, jonka jälkeen tarkastuslautakunta päättää jatkomenettelystä. Ilmoitukset viedään tiedoksi valtuustolle kesäkuussa 2022.</p> <p>Asian käsittely.</p> <p>Puheenvuoroja käyttivät: Ari Nevalainen, Tomi Tuomisalo, Miia Witting, Riitta Tenkanen-Salmela, Tuija Arvila, Juha Kytömäki</p>
Päätös	<p>Pyydetään sidonnaisuusilmoitukset 30.5.2022 mennessä ja tarkastuslautakunta käsittelee ne 31.5.2022 kokouksessa.</p> <p>Tarkastuslautakunta yksimielisesti valtuuttaa hyvinvointialueen hallinnon valmistelijat hoitamaan ilmoitusten teknisen käsittelyn tässä vaiheessa.</p>

5 § Hyvinvointialueen tilinpäätös ja toimintakertomus 2021

Lisätietoja

Hallintojohtaja, hallinnon vastuuvastuuvalmistelija Ari Nevalainen, puh. 040 521 7684, sähköposti: ari.nevalainen (a) kymnote.fi

Selostus asiasta

Kymenlaakson hyvinvointialueen valmistelu, väliaikainen toimielin v. 2021

Kymenlaakson hyvinvointialueen 12-jäseninen väliaikainen valmistelu-toimielin asetettiin kesällä 2021 ehdollisena lakien voimaantulolle ja päätös vahvistettiin Kymenlaakson sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymän hallituksessa lakien voimaantulon jälkeen 6.7.2021.

Lisäksi nimettiin poliittinen seurantaryhmä (24 henkilöä), jonka tehtävänä oli seurata ja tukea väliaikaisen toimielimen valmistelutyötä. Poliittinen seurantaryhmä kokoontui vuoden 2021 aikana viisi kertaa.

Voimaannpanolain mukaista valmistelutyötä on tehty valmisteluryhmissä (8 kpl) ja niitä täydentävissä alatyöryhmissä.

Kymenlaakson väliaikainen toimielin kokoontui vuoden 2021 aikana yhteensä 12 kertaa.

Valmistelutoimielimen keskeisiä päätöksiä vuonna 2021 olivat mm:

- Työjärjestyksen hyväksyminen
- Vuoden 2021 talousarvion hyväksyminen
- Vuoden 2022 talousarvion hyväksyminen
- Väliaikaisen yhteistoimintajärjestelmän hyväksyminen
- Talous-, henkilöstö, ICT- ja kirjaamopalvelujen hankinta Kymnoteelta 31.12.2022 saakka
- Väliaikaisen toimielimen rekrytointisuunnitelman hyväksyminen/rekrytointien periaatteet
- Valmistelutyön viestintäsuunnitelman hyväksyminen
- ICT-rahoitushakemuksen hyväksyminen
- Talouden palveluiden sekä henkilöstöhallinnon palveluiden käyttöönottoprojektin hyväksyminen Sarastia Oy:n kanssa
- Hyvinvointialueen strategiatyösuunnitelman hyväksyminen
- Osakkuuksien ostaminen 2M-lt:ltä ja Sarastia Oy:ltä

Asiantuntijatukea on hankittu Verona Oy:ltä valmistelutyöryhmien tukemiseen, hyvinvointialueen talouden ja rahoituksen valmisteluun sekä yhteistyörakenteiden muodostamiseen erä-alueella. Strategiatyöhön asiantuntijatukea on hankittu NHG:ltä.

Laki hyvinvointialueesta 117 §:n mukaan hyvinvointialueen tilikausi on kalenterivuosi. Aluehallituksen on laadittava tilikaudelta tilinpäätöstilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastajien on tarkastettava tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä. Aluehallituksen on saatettava tilinpäätös tilintarkastuksen jälkeen aluevaltuuston käsiteltäväksi. Aluevaltuuston on käsiteltävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.

Ensimmäinen tilikausi oli Kymenlaakson hyvinvointialueella 1.7-31.12.2021

Tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus

Tilikausi 1.7. - 31.12.2021 on Kymenlaakson hyvinvointialueen ensimmäinen. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen ovat laatineet väliaikaisen valmistelutoimielimen jäsenet yhteistyössä Sarastia Oy:n kanssa. Tilinpäätös ja toimintakertomus vuodelta 2021 on kokousaineiston liitteenä.

Valmistelutoimielin sai valtiolta toiminnan rahoitukseen avustusta yhteensä 1 454 824,00 euroa. Ensimmäinen avustus myönnettiin 1.7.2021 toiminnan käynnistykseen 457 759,00 euroa. Toinen avustus suuruudeltaan 997 065,00 miljoonaa euroa kohdentui ICT-muutostyön valmisteluun ja se myönnettiin 10.11.2021. Tilikauden kustannuksista suurin osa muodostui valmisteluun palkatuista asiantuntijapalveluostoista, yhteensä 258 860,55 euroa. Valmistelutoimielimellä ei ollut yhtään suoraan palkattua työntekijää, mutta valmisteluun muodostettiin asiantuntijaorganisaatio ja sen kaikki työ tehtiin ostosopimuksilla. Valmistelussa hyödynnettiin soveltuvin osin myös Kymsoten asiantuntijoita ja virkamiehiä, joita oli 12 henkilöä ja yhteensä 3,7 henkilötyövuotta. Järjestäytynyt yt-toimikunta kokoontui 5 kertaa.

Toimintakulut olivat yhteensä 278 213,76 euroa ja tilikauden tulokseksi muodostui 0,00 euroa. Se osuus hyvinvointialueen valmisteluun saadusta avustuksesta, joka on jäänyt käyttämättä tilikaudella 2021 ja jota on mahdollista käyttää vielä vuonna 2022, esitetään vuoden 2021 tilinpäätöksessä tuloennakkona tase-erässä siirtovelat. Siirtoveloista avustus tuloutetaan käytön mukaan tuloslaskelmaan vuoden 2022 aikana.

Valmisteluhenkilöstö

Hyvinvointialueen valmistelutyön johtamiseen valittiin muutosjohtaja, valmistelun johtamisen tueksi kaksi hallintoassistenttia ja viestintäsuunnittelija. Valmistelutyöhön osallistui useita osa-aikaisia asiantuntijoita alueen Pelastustoimesta ja Kymsotesta.

Valmisteluhenkilöstö 2021

Nimiketeksti Työosuus

Tietohallintojohtaja 20 %
Sosiaalityön palvelujohtaja 20 %
Johtaja 20 %
Hallintojohtaja 20 %
Viestintäjohtaja 20 %
Osaamisen johtaja 20 %
Lakimies 50 %
Hankepääällikkö 20 %
Hallintosihteeri 100 %
Hallintosihteeri 100 %

Muutosjohtaja 80 %
Viestintäsuunnittelija 100 %
Kympen pelastusjohtaja 50 %

Tilikauden tuloksen käsittely

Tilikaudelta 2021 ei muodostu yli- eikä alijäämää.

Liitteet: Tilinpäätös 2021

Vt. Hyvinvointialuejohtajan ehdotus:

Aluehallitus

1) Hyväksyy ja allekirjoittaa tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen vuodelta 2021 ja esittää sen aluevaltuuston käsiteltäväksi.

2) Antaa tilinpäätöksen tilintarkastajan tarkastettavaksi ennen aluevaltuuston käsittelyä ja lähettää tilinpäätöksen tarkastuslautakunnalle.

Asian käsittely.

Puheenvuoroja käyttivät: Annikki Niiranen, Ari Nevalainen ja Markku Pakkanen.

Päätös: Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Puheenjohtajan ehdotus

Merkitään tiedoksi tilinpäätös ja toimintakertomus 2021.

Liitteet

Tilinpäätös ja toimintakertomus 2021.

Asian käsittely.

Puheenvuoroja käyttivät: Ari Nevalainen, Juha Kytömäki.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tilintarkastuskertomus toimitetaan tarkastuslautakunnalle ja käsitellään 31.5.2021 kokouksessa.

6 § Tilintarkastuksen kilpailutus 2023 - 2026

Lisätietoja	Hallintojohtaja, hallinnon vastuuvastuuvalmistelija Ari Nevalainen, puh. 040 521 7684, sähköposti: ari.nevalainen (a) kymnsote.fi
Selostus asiasta	<p>Hyvinvointialuelain 126 §:n mukaan aluevaltuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön, jonka on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastajaan sovelletaan hänen hoitaessaan tämän lain mukaisia tehtäviä rikosoikeudellista virkavastuuta koskevia säännöksiä. Tilintarkastajan vahingonkorvausvelvollisuudesta säädetään julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuksesta annetussa laissa (1142/2015).</p> <p>Hyvinvointialueen tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava hyvinvointialueen tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.</p> <p>Tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten. Hyvinvointialuelain 125 § mukaan tarkastuslautakunnan tehtäviä ovat mm.</p> <ul style="list-style-type: none">- valmistella aluevaltuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat;- huolehtia hyvinvointialueen ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta.
Puheenjohtajan ehdotus	<p>Tarkastuslautakunta käy keskustelun tilintarkastuskilpailutuksen aloittamisesta, tarjouspyynnössä esitettävistä kriteereistä, kilpailutettavan kauden pituudesta ja päättää jatkotoimista.</p> <p>Asian käsittely.</p> <p>Puheenvuoroja käyttivät: Ari Nevalainen, Miia Witting, Tuija Arvila, Tomi Tuomisalo, Juha Kytömäki.</p> <p>Käytiin periaatteellinen keskustelu asiasta. Tarkastuslautakunnan on otettava kilpailutuksessa kantaa mm: periaateeseen, aikatauluun, aikajänteeseen, optiokausiin, pakollisiin vaatimuksiin, hinnan ja laadun suhteeseen, mahdollisiin markkinavuoropuheluihin ja tarvittavaan konsulttiapuun.</p>
Päätös	<p>Päätettiin, että asian käsittely jatketaan seuraavassa kokouksessa.</p> <p>Kutsutaan Kymnsoten talousjohtaja Helena Perämäki seuraavaan 31.5.2022 kokoukseen kertomaan talouden ja tilintarkastuksen toiminnan edellytyksistä. Sovitaan tuolloin tarkempi aikataulu. Ari Nevalainen lähettää tarkastuslautakunnalle lisämateriaalia kilpailutukseen valmistautumista varten.</p>

7 § Muut asiat

Koulutus

Merkittäen tiedoksi, että tarkastuslautakunta suunnittelee vuodelle 2022 kohdennettua täsmäkoulutusta tarkastuslautakunnan toiminnan tehtävistä ja vastuista hyvinvointialueen näkökulmasta.

Viestinnän väline

Sovittiin tarkastuslautakunnan viestintävälineeksi sähköposti. Käytetään aktiivikäytössä olevia sähköpostiosoitteita.

Ei valitusosoitusta (Laki hyvinvointialueesta 141 §)

8 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja kiitti osallistujia ja päätti kokouksen klo 17:26.

9 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Muutoksenhakukielto

Hyvinvointialueesta annetun lain 141 §:n mukaan seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä aluevalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 1-8

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusoikeus ja -perusteet

Hyvinvointialueesta annetun lain 142 §:n mukaan seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen:

Pykälät: -

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen. Hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Oikaisuvaatimusviranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään on Kymenlaakson hyvinvointialue, Aluehallitus

Postiosoite, Kotkantie 41, 48210 Kotka, kirjaamo

Käyntiosoite Kotkantie 41 D 9, 48210 Kotka Sähköpostiosoite:

kirjaamo@kymsote.fi Puhelinnumero: 040 6296 630 tai 05 22051 Aukioloaika: ma-pe klo 9.00-15.00

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava hyvinvointialueen kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Hyvinvointialueen jäsenen sekä hyvinvointialueiden yhteistoimintaan osallisen hyvinvointialueen ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on pantu nähtäville yleiseen tietoverkkoon hyvinvointialueen verkkosivustolle.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: päätös, johon haetaan oikaisua miten päätöstä halutaan oikaistavaksi millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

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

VALITUSOSOITUS

Muutosta voidaan hakea kirjallisella valituksella seuraavissa asiakohdissa tehtyihin päätöksiin:

Pykälät: -

Valitusviranomainen

Itä-Suomen hallinto-oikeus
PL 1744 (Minna Canthin katu 64)
70101 Kuopio
Faksi: 029 56 42501
Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valitusoikeus

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta aluevalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.

Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen kuitenkin hakea muutosta aluevalituksin myös:

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

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

Valitusperusteet

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Valitusaika

Aluevalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi saannista. Aluevaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä.

Hyvinvointialueen jäsenen sekä hyvinvointialueen yhteistoimintaan osallisen hyvinvointialueen ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on pantu nähtäville yleiseen tietoverkkoon hyvinvointialueen verkkosivustolle.

Valituksen sisältö

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava päätös, johon haetaan muutosta miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Valituskirjelmässä on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelämä.

Vireillepanossa ja asian muussa käsittelyssä vaatimuksen kirjallisesta muodosta täyttää myös viranomaiselle toimitettu sähköinen asiakirja. Viranomaiselle saapunutta sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Jos viranomaiselle toimitetussa sähköisessä asiakirjassa on selvitys asiamiehen toimivallasta, asiamiehen ei tarvitse toimittaa valtakirjaa. Viranomaisella voi kuitenkin määrätä valtakirjan toimitettavaksi, jos viranomaisella on aihetta epäillä asiamiehen toimivaltaa tai sen laajuutta. Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajan kuluessa valitusviranomaiselle. Oikeudenkäyntimaksut Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 270 euroa.
