

Kokouksen aika 02.11.2022 klo 14:00-15:35

Kokouksen paikka Kymsoten hallinto, kokoushuone Kuikka  
Takoiantie 1, 48220 Kotka  
tai Teams-yhteys

#### Asialuettelo

10 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	2
11 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta .....	3
12 § Kymenlaakson hyvinvointialueen järjestämissuunnitelma .....	4
13 § Palvelulautakunnan kokousaikataulu ja käsiteltävät aihealueet .....	6
14 § Muut asiat.....	7
15 § Kokouksen päättäminen.....	8
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	

## Kymenlaakson hyvinvointialueen palvelulautakunnan kokous

Kokouksen aika 02.11.2022 klo 14:00-15:35

Kokouksen paikka Kymsoten hallinto, Takojantie 1, 48220 Kotka  
Neuvottelutila Kuikka / Teams-yhteys

## Osallistujat

## Jäsenet

Jutta Hartikainen	puheenjohtaja
Anja Kivelä	varapuheenjohtaja
Janne Patjas	
Johanna Hasu	
Kalle Heijari (Ari Rinteen varajäsen)	
Sami Mustonen	
Henna Hovi	
Eeva-Liisa Frilander-Paavilainen	
Aleksi Kurki	Teams-yhteys
Jaana Suikkanen	
Janne Wall	
Hannah Honkanen	
Tommi Iivonen	

## Muut

Nina Brask	aluehallituksen puheenjohtaja
Verna Sydänmaanlakka	aluehallituksen nimeämä edustaja
Harri Hagman	vt. hyvinvointialuejohtaja
Mari Kuusisto	johtajaylihoitaja
Marja-Liisa Mäntymaa	johtajaylilääkäri
Anu Salonen	sosiaalityön palvelujohtaja
Marjo Tiensuu	sihteeri

## Poissa

Lauri Lehto	muutosjohtaja
-------------	---------------

ALLEKIRJOITUKSET	Marjo Tiensuu sihteeri	Jutta Hartikainen puheenjohtaja
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS		
Pöytäkirjan tarkastajat	Kalle Heijari	Hannah Honkanen
PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Kymenlaakson hyvinvointialueen verkkosivulla kymenhva.fi alkaen 09.11.2022.	

**10 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kymenlaakson hyvinvointialueen hallintosäännön 143 §:n mukaan avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Hallintosäännön 135 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, mikäli mahdollista, vähintään neljää (4) päivää ennen kokousta.

Hyvinvoinnista annetun lain 108 § 2 momentin mukaan lautakunta on päätösvaltainen, kun yli puolet jäsenistä on läsnä.

Kokouksen kalenterikutsu on lähetetty 6.10.2022, esityslista liitetty kutsuun 21.10.2022.

Puheenjohtajan ehdotus: Puheenjohtaja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös: Todettiin läsnäolijat sekä kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

## 11 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

Puheenjohtajan ehdotus: Tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan aakkosjärjestyksessä tarkastusvuorossa olevat Kalle Heijari ja Hannah Honkanen.

Päätös: Tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Kalle Heijari ja Hannah Honkanen.

---

## 12 § Kymenlaakson hyvinvointialueen järjestämissuunnitelma

- Valmistelijat: Johtajaylihoitaja Mari Kuusisto, mari.kuusisto(at)kymsote.fi  
puh. 044 309 0212  
Muutosjohtaja Lauri Lehto, lauri.lehto(at)kymenhva.fi  
puh. 040 489 8652  
Johtajaylilääkäri Marja-Liisa Mäntymaa marja-liisa.mantymaa(at)kymsote.fi  
puh. 020 633 2003  
Sosiaalityön palvelujohtaja Anu Salonen anu.salonen(at)kymsote.fi  
puh. 020 633 4300
- Selostus asiasta Hyvinvointialueen on palveluiden järjestäjänä suunniteltava Kymenlaakson palveluiden toteuttamistapa. Suunnittelussa ratkaistaan, missä palveluja tuotetaan eli luodaan hyvinvointialueen palveluverkko. Palvelustrategia määrittelee sisällölliset tavoitteet palveluiden toteuttamiselle. Hyvinvointialue suunnittelee yksityiskohtaisemmin, miten palvelut tuotetaan ja miten ne rahoitetaan. Hyvinvointialueen tehtävänä on seurata palveluiden toteutumista, asiakaskokemusta, toiminnan vaikuttavuutta sekä talouden riittävyyttä ja henkilöstön työhyvinvointia.
- Kymenlaakson järjestämissuunnitelmassa käsitellään järjestäjän rooleja ja vastuuta sekä palveluiden nykytilaa ja järjestämisen tavoitteita ja periaatteita. Siinä kuvataan, kuinka Kymenlaakson hyvinvointialue- ja palvelustrategia muuntuvat käytännön toiminnaksi. Tavoitteena on kuvata toimintamalleja, joilla tavoiteltuun tulokseen päästään.
- Järjestämissuunnitelmassa kuvataan ennen kaikkea toimintamalleja ja periaatteita järjestämiseen koko hyvinvointialueen tehtäväkentässä. Sisältö on jaettu järjestämistä taustoittavaan, järjestäjän toimintakenttää kuvaavaan osioon ja järjestämistä ohjaaviin tavoitteisiin ja periaatteisiin.
- Palvelulautakunta valmistelee järjestämissuunnitelman valtuustokausittain. Palvelulautakunnan rooli yleisesti on linjata ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastata sen palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä hyvinvointialuestrategian linjausten ja palvelutasopäätöksen mukaisesti. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.
- Liite 1: Kymenlaakson hyvinvointialueen järjestämissuunnitelma  
Liite 2: Järjestämissuunnitelman esittely
-

**Puheenjohtajan ehdotus:** Palvelulautakunta käsittelee liitteenä olevan Kymenlaakson hyvinvointialueen järjestämissuunnitelman ja päättää esittää sitä aluehallitukselle käsiteltäväksi ja edelleen aluevaltuustolle hyväksyttäväksi.

Asian käsittely

Anu Salonen esitteli järjestämissuunnitelmaa.

Puheenvuoroja käyttivät Johanna Hasu, Janne Patjas, Eeva-Liisa Frilander-Paavilainen, Marja-Liisa Mäntymaa, Tommi Iivonen, Hannah Honkanen, Henna Hovi, Jaana Suikkanen, Anja Kivelä, Nina Brask, Jutta Hartikainen ja Mari Kuusisto.

Suunnitelmaan tehtiin puheenvuorojen perusteella seuraavat tarkennukset:

- Kuviin 1 ja 2 lisättiin Kaiku24-kohdalle terveydenhuollon neuvonta -teksti
- Kohtaan 3.3. lisättiin taulukko keskeisistä kehittämisen painopisteistä

**Päätös:** Palvelulautakunta käsittelee Kymenlaakson hyvinvointialueen järjestämissuunnitelman ja päätti esittää sitä aluehallitukselle käsiteltäväksi ja edelleen aluevaltuustolle hyväksyttäväksi.

**13 § Palvelulautakunnan kokousaikataulu ja käsiteltävät aihealueet**

Valmistelijat: Johtajaylihoitaja Mari Kuusisto, mari.kuusisto(at)kymsote.fi  
puh. 044 309 0212  
Muutosjohtaja Lauri Lehto, lauri.lehto(at)kymenhva.fi  
puh. 040 489 8652  
Johtajaylilääkäri Marja-Liisa Mäntymaa marja-liisa.mantymaa(at)kymsote.fi  
puh. 020 633 2003  
Sosiaalityön palvelujohtaja Anu Salonen anu.salonen(at)kymsote.fi  
puh. 020 633 4300

Selostus asiasta Tulevat kokousajat:  
01.02.2023 klo 14:00-16:00 Teams  
08.03.2023 klo 14:00-16:00 Teams  
10.05.2023 klo 14:00-16:00 Pohjois-Kymenlaakso, paikka tarkentuu myöhemmin  
06.09.2023 klo 14:00-16:00 Etelä-Kymenlaakso, paikka tarkentuu myöhemmin  
04.10.2023 klo 14:00-16:00 Teams  
01.11.2023 klo 14:00-16:00 Etelä-Kymenlaakso, KOKS-esittely, uudet osat  
13.12.2023 klo 14:00-16:00 Pohjois-Kymenlaakso, paikka tarkentuu myöhemmin

Käsiteltävät aihealueet ja vastuvalmistelijat liitteessä 2

**Muut infot/seminaarit palvelulautakunnalle:**

Ke 16.11.2022 klo 14-16 Teams / Varautuminen palvelulautakunnan näkökulmasta, tilannekatsaus / turvallisuuspäällikkö Jarno Rämä  
- riskit & toimenpiteet, miten toimitaan kriisitilanteessa

19.-20.1.2023 Tutustumismatka, paikka ja ajankohta tarkentuu myöhemmin

Ke 16.8.2023 klo 14-16 seminaari: Palveluverkon kehittäminen ja digitaaliset palvelut

Liite 3: Palvelulautakunnan kokousaikataulu, käsiteltävät aihealueet ja vastuvalmistelijat.

Puheenjohtajan ehdotus: Palvelulautakunta hyväksyy kokousaikataulun ja aihealueet edellä esitetyn mukaisesti.

Asian käsittely

Puheenvuoroja käyttivät Jaana Suikkanen, Anu Salonen, Harri Hagman, Verna Sydänmaanlakka ja Johanna Hasu.

Päätös: Palvelulautakunta päätti siirtää 16.11.2022 suunnitellun kokouksen vuoden 2023 tammikuulle, aika tarkentuu myöhemmin. Muilta osin palvelulautakunta hyväksyi kokousaikataulun ja aihealueet edellä esitetyn mukaisesti.

Ei valitusosoitusta (Laki hyvinvointialueesta 141 §)

**14 § Muut asiat**

---



**15 § Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja kiitti osallistujia ja päätti kokouksen klo 15:35.

---

---

## 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: 10-15

## 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.

### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Oikaisuvaatimusviranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kymenlaakson hyvinvointialue, Aluehallitus

Postiosoite, Kotkantie 41, 48210 Kotka, kirjaamo  
Käyntiosoite Kotkantie 41 D 9, 48210 Kotka  
Sähköpostiosoite: kirjaamo@kymenhva.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, joului- 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 oikastavaksi  
millä perusteella oikaisua vaaditaan.

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

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

---