

Henkilöstöjaosto

---

Kokousaika 26.1.2023 klo 16:02 - 18:21

Kokouspaikka Teams

Jäsenet	x Ahola Lotta	pj	Isomöttönen Katja	varajäsen
	x Lumela Meri	vpj	Aalto Touko	varajäsen
	x Haaparanta Jukka	jäsen	Åkerman Arto	varajäsen
	x Hämäläinen Jukka	jäsen	Parkkonen Kari	varajäsen
	x Nykänen Jouko	jäsen	Tiirola Mikko	varajäsen
	x Paloniemi Aila	jäsen	Kässi-Jokinen Saara	varajäsen
	saapui klo 16.28			
	x Peltonen Tuula	jäsen	Rantanen Riikka	varajäsen
	saapui klo 16.50			

Muut läsnäolijat	x Hallberg Riitta	esittelijä, va. HR-johtaja
	x Heikkilä Eija-Liisa	HR-johtaja
	x Aniranta Ella Sofia	sihteeri, hallinnon asiantuntija
	x Kaakkomäki Sari poistui klo 17.10	hallintopalvelupäällikkö
	x Mäkelä Taina	työhyvinvointipäällikkö
	x Virtanen Merja	palvelussuhdepäällikkö

Pöytäkirjan allekirjoitus  
ja varmennusLotta Ahola  
PuheenjohtajaElla Sofia Aniranta  
SihteeriMeri Lumela  
PöytäkirjantarkastajaJukka Haaparanta  
Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan tarkastus ja Pöytäkirja tarkastetaan viimeistään 30.1.2023, ja tarkastettu pöytäkirja nähtävillä olo muutoksenhakuohjeineen pidetään yleisesti nähtävillä Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivulla [hyvaks.fi](http://hyvaks.fi) 1.2.2023.

Kokousaika 26.1.2023 klo 16:02 - 26.1.2023 18:21

Kokouspaikka Teams

### Käsitellyt asiat

Laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	1
Pöytäkirjan tarkastus .....	2
Työjärjestyksen hyväksyminen .....	3
1 § Henkilöstöjaoston järjestäytyminen .....	4
2 § Katsaus henkilöstörakenteeseen .....	6
3 § Katsaus paikallisten sopimusten tilanteeseen .....	7
4 § Katsaus Keski-Suomen hyvinvointialueen henkilöstöetuihin .....	8
5 § Työterveyshuollon palvelut Keski-Suomen hyvinvointialueella .....	10
6 § Muut asiat .....	13
Muutoksenhakuohjeet .....	14

## Henkilöstöjaosto

---

### **§ Laillisuus ja päätösvaltaisuus**

#### **Selostus asiasta**

Hyvinvointialuelain 108 § mukaan muu toimielin kuin aluevaltuusto on päätösvaltainen, kun yli puolet jäsenistä on läsnä. Läsnäoleviksi katsotaan myös ne toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Tästä kokouksesta on annettu tieto hallintosäännön 149 ja 150 §:n mukaisesti.

Kirjallinen kutsu on toimitettu sähköisesti henkilöstöjaoston jäsenille 20.1.2023.

#### **va. HR-johtajan ehdotus**

Henkilöstöjaosto toteaa, että kokous on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen.

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

## Henkilöstöjaosto

---

### §

### Pöytäkirjan tarkastus

#### Selostus asiasta

Hyvinvointialueesta annetun lain 95 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastamisesta annetaan tarpeelliset määräykset hallintosäännössä.

Hallintosäännön 168 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan tarkastaa ja allekirjoittaa sähköisesti.

#### va. HR-johtajan ehdotus

Henkilöstöjaosto päättää valita kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

#### Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Meri Lumela ja Jukka Haaparanta.

---

## Henkilöstöjaosto

---

### § Työjärjestyksen hyväksyminen

**Selostus asiasta** Käsiteltävät asiat ilmoitetaan ennalta jaetussa kokouskutsussa ja sen mukana seuranneessa esityslistassa.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

**va. HR-johtajan ehdotus** Henkilöstöjaosto hyväksyy työjärjestyksen esityksen mukaisesti.

**Päätös** Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

Henkilöstöjaosto

---

**§ 1 Henkilöstöjaoston järjestäytyminen**

Julkinen

**Diaarinumero** Hyvaks/96/00.02.02/2023

Henkilöstöjaosto 26.1.2023 § 1

**Valmistelija(t)** Riitta Hallberg, p. 044 459 8946

**Selostus asiasta** Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännön 2. luvun mukaan hyvinvointialueen toimielinorganisaatioon kuuluu aluehallituksen alainen henkilöstöjaosto. Hallintosäännön 13 §:n mukaan aluehallitus valitsee toimikaudekseen henkilöstöjaoston, jossa on seitsemän (7) jäsentä. Aluehallitus nimeää jaoston jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden on oltava valtuutettuja.

Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännön 19 §:n mukaan.

Henkilöstöjaosto:

1. osaltaan seuraa ja edistää hyvinvointialueen henkilöstöpolitiikkaa ja strategisten tavoitteiden toteutumista sekä henkilöstön saatavuutta, työhyvinvointia ja työterveyshuoltoa;
2. laatii hallitukselle toimeenpanosuunnitelman hyvinvointialueen hyvinvoivan, osaavan ja osallistuvan henkilöstön osalta ja seuraa suunnitelman toteutumista;
3. osaltaan edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa ja sen kehittämistä;
4. antaa suuntaviivat paikallisesti neuvoteltavien virka- ja työehtosopimusten hyväksymiselle.

Aluehallitus on valinnut seuraavat jäsenet ja varajäsenet henkilöstöjaostoon:

**Varsinaiset jäsenet**

Lotta Ahola (Kok.), puheenjohtaja  
Meri Lumela (Vih.), varapj  
Jukka Haaparanta (PS)  
Jukka Hämäläinen (SDP)  
Jouko Nykänen (Kesk.)

**Varajäsenet**

Katja Isomöttönen (Kok.)  
Touko Aalto (Vih.)  
Arto Åkerman (PS)  
Kari Parkkonen (SDP)  
Mikko Tirola (Kesk.)

---

## Henkilöstöjaosto

---

Aila Paloniemi (Kesk.)  
Tuula Peltonen (SDP)

Saara Kässi-Jokinen (Kesk.)  
Riikka Rantanen (SDP)

Hallinnossa on valmisteltu kokousten aikataulua. Henkilöstöjaoston kokoukset olisivat keväällä 2023 seuraavasti:

- 26.1.
- 9.3.
- 6.4.
- 4.5.
- 1.6.
- 31.8.
- 28.9.
- 26.10.
- 23.11.
- 21.12.

### Toimivalta asiassa

Hallintosääntö § 13 ja 19

### va. HR-johtajan ehdotus

Henkilöstöjaosto päättää seuraavaa:

- 1) merkitä henkilöstöjaoston kokoonpanon tiedoksi,
- 2) todeta, että henkilöstöjaoston esittelijänä toimii HR-johtaja ja
- 3) sihteerinä hallinnon asiantuntija Ella Sofia Aniranta.

### Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kokousten alkamisajankohdaksi päätettiin klo 16.00.

---

## Henkilöstöjaosto

---

### § 2 Katsaus henkilöstörakenteeseen

Julkinen

**Diaarinumero** Hyvaks/115/00.02.02/2023

Henkilöstöjaosto 26.1.2023 § 2

**Valmistelija(t)** Riitta Hallberg, p. 044 459 8946

**Selostus asiasta** Henkilöstöä siirtyi Keski-Suomen hyvinvointialueelle 26 eri organisaatiosta. Henkilöstötietoja on siirretty sekä konversioilla ja manuaalisesti.

Kun henkilöstötietoja päästiin tarkistamaan SAP HR:sta huomattiin, että osa henkilöitä on väärissä yksiköissä johtuen organisaatorakenteen virheistä. Organisaatorakennetta päästään muuttamaan helmikuussa, kun palkka-ajot on tehty.

Esihenkilöille annetaan ohjeet tilannekuvan muodostamisesta oman henkilöstönsä osalta.

Oheisena liitteenä on ammattirakennekohtaisia tietoja.

Palvelussuhdepäällikkö Merja Virtanen esittelee asiaa tarkemmin kokouksessa.

**va. HR-johtajan ehdotus** Henkilöstöjaosto merkitsee katsauksen hyvinvointialueen henkilöstörakenteeseen tiedoksi.

**Päätös** Päätösehdotus hyväksyttiin.

Aila Paloniemi saapui kokoukseen klo 16.28 asian käsittelyn aikana.

**Liitteet** Oheismateriaali: Henkilöstömäärä ja ammattiryhmät  
Oheismateriaali: Henkilöstötietoa

---



Henkilöstöjaosto

---

**§ 3 Katsaus paikallisten sopimusten tilanteeseen**

Julkinen

**Diaarinumero** Hyvaks/97/00.02.02/2023

Henkilöstöjaosto 26.1.2023 § 3

**Valmistelija(t)** Riitta Hallberg, p. 044 459 8946

**Selostus asiasta** Keski-Suomen hyvinvointialueelle neuvoteltiin vuoden 2022 lopulla useita paikallisia sopimuksia, jotka ovat voimassa ajalla 1.1.-31.12.2023.

Lisäksi konsernipalveluiden toimialajohtaja vahvisti hyvinvointialueelle siirtyvät paikalliset sopimukset 1.1.2023 lukien, jotta saadaan turvallinen siirtymä toteutettua. Sopimuksia neuvotellaan vuoden 2023 aikana hyvinvointialueelle.

Luettelo paikallisista sopimuksista on liitteenä.

**Toimivalta asiassa**

Hallintosääntö § 56

**va. HR-johtajan ehdotus** Merkitään katsaus paikallisten sopimusten tilanteeseen tiedoksi.

**Päätös** Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tuula Peltonen saapui kokoukseen klo 16.50 asian käsittelyn aikana.

**Litteet** Oheismateriaali: Paikalliset sopimukset koonti

---

Henkilöstöjaosto

---

**§ 4 Katsaus Keski-Suomen hyvinvointialueen henkilöstöetuihin**

Julkinen

**Diaarinumero** Hyvaks/248/01.04.04.00/2022

Henkilöstöjaosto 26.1.2023 § 4

**Valmistelija(t)** Riitta Hallberg, p. 044 459 8946

**Selostus asiasta** Henkilöstöedut ovat työnantajan työntekijöilleen järjestämiä etuja, jotka annetaan työ- tai virkasuhteen perusteella, mutta jotka eivät ole korvausta tehdystä työstä. Niiden tarkoituksena on välittää positiivista työnantajakuva yhtenä veto- ja pitovoimatekijänä ja välillisesti edistää työn tekemistä esimerkiksi ylläpitämällä työntekijöiden työkykyä/työhyvinvointia ja -motivaatiota.

Henkilöstöedut tarjotaan tasapuolisesti kaikille työntekijöille heidän asemastaan tai työn tuloksestaan riippumatta. Henkilöstöetu on verovapaata, kun etu on henkilökohtainen ja kaikkien yrityksen työntekijöiden käytössä.

Henkilöstöetuihin sisältyvät muun muassa lakisääteisen ennaltaehkäisevän työterveyshuollon lisäksi työterveyspainotteinen sairaanhoito, liikunta- ja kulttuurietu ja yritysolennot.

Työterveyshuollon palvelut

Keski-Suomen hyvinvointialueen aluehallitus päätti 13.9.2022 § 186 hyvinvointialueen työterveyshuollon palvelujen hankinnasta ja sisällöstä ajalle 1.1.2023 - 31.12.2025. Aluehallitus päätti sopimuslajuudeksi lakisääteisen ennaltaehkäisevän työterveyshuollon (Kela I) ja työterveyspainotteisen sairaanhoidon (Kela II) palveluja. Palvelusisällön lisäksi korostuu myös palvelujen saatavuus erilaisin etäpalveluratkaisuin hoidon tarpeen arviointina.

Liikunta- ja kulttuurietu

Aluehallitus on päättänyt henkilöstön liikunta- ja kulttuuriedun osalta 1.1.2023 alkaen seuraavaa:

1. Hyvinvointialueen henkilöstölle myönnetään monipuolinen liikunta- ja kulttuurietu 1.1.2023 lukien ja sen arvo on 100 euroa/työntekijä ajalla 1.1. - 31.12.2023.
  1. Palvelun toteutus hankitaan kilpailutuksen kautta useammalle vuodelle.
-

## Henkilöstöjaosto

---

Edun määrä ja sisällön laajuus arvioidaan vuosittain.

Monipuolista liikunta- ja kulttuurietua työntekijä voi hyödyntää oman mieltymyksensä mukaisesti. Hankintaprosessi kilpailutuksena on loppusuoralla ja sen jälkeen käynnistyy käytännön toteutuksen suunnittelu ja toteutus yhdessä palvelutuottajan kanssa. Tavoitteena on saada etu käyttöön maaliskuuhun mennessä.

### Yritysedut

Työntekijä saa eri palveluntuottajilta yritysalennuksia. Henkilökortti näihin liittyen on hankinnassa. Yritysetuja kartoitetaan ja päivitetään työntekijöiden esittämien toiveiden perusteella.

### Henkilöstön palkitseminen ja muistaminen

Henkilöstön palkkauksen periaatteet ja linjaukset on sovittu hyvinvointialueen yhteisin linjauksin ja periaattein. Henkilöstön merkkipäivämuistamista (50- ja 60-vuotispäivät) työyksikkö voi juhlistaa kakkukahvein ja kukin työntekijän niin halutessa. Kustannukset näistä kohdistuvat ko. työyksikköön. Lisäksi suunnittelussa on vuoden työntekijä, työyhteisö ym. käytännöt ja toteutus.

Työhyvinvointipäällikkö Taina Mäkelä esittelee asiaa kokouksessa.

### **Toimivalta asiassa**

Hallintosääntö § 46

### **va. HR-johtajan ehdotus**

Henkilöstöjaosto päättää merkitä katsauksen hyvinvointialueen henkilöstöetuihin tiedoksi.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

Henkilöstöjaosto

---

**§ 5 Työterveyshuollon palvelut Keski-Suomen hyvinvointialueella**

Julkinen

**Diaarinumero** Hyvaks/200/01.04.02.00/2022

Henkilöstöjaosto 26.1.2023 § 5

**Valmistelija(t)** Riitta Hallberg, p. 044 459 8946

**Selostus asiasta** Keski-Suomen hyvinvointialueen aluehallitus päätti 13.9.2022 § 186 hyvinvointialueen työterveyshuollon palvelujen hankinnasta ajalle 1.1.2023 - 31.12.2025. Tuottajaksi valittiin Työterveys Aalto Oy, joka on in-house-yhtiö hyvinvointialueella. Sen palvelujen piirissä on jo suuri osa hyvinvointialueelle siirtyvästä henkilöstöstä.

Aluehallitus päätti sopimuslaajuudeksi lakisääteisen ennaltaehkäisevän työterveyshuollon (Kela I) ja työterveyspainotteisen sairaanhoidon (Kela II) palveluja.

Työterveys Aalto tuottaa Keski-Suomen hyvinvointialueelle ja hyvinvointialueen henkilöstölle työterveyspalvelut. Yksityiskohtaisesta toimien kohdentamisesta ja painopistealueista sovitaan yhdessä vuosittain laadittavassa toimintasuunnitelmassa, joka on osa sopimusta.

Palvelujen tuottamisessa noudatetaan voimassa olevia työterveyshuoltoa koskevia lakeja ja asetuksia sekä Hyvä työterveyshuoltokäytäntö -ohjeistusta. Tuottaja sitoutuu palveluiden laadussa Hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisiin toimintamalleihin (Valtioneuvoston asetus hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta 708/2013).

Työterveyshuollon palvelut Keski-Suomen hyvinvointialueella tuotetaan monituottajamallilla, jossa Työterveys Aalto tuottaa palveluita itse sekä alihankintana työterveyshuollon kumppaneidensa kautta. Työterveyshuollon kumppanit Mehiläinen, Terveystalo ja Pihlajalinna toimivat kuntakohtaisesti Työterveys Aallon asiakkaiden palveluntuottajina.

Sopimus on voimassa määräajan 1.1.2023 - 31.12.2025 (3 vuotta) ja jatkuu määräajan jälkeen toistaiseksi voimassa olevana kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanomisaika lasketaan sen kalenterikuukauden viimeisestä

---

## Henkilöstöjaosto

---

päivästä, jonka aikana irtisanominen on tehty. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti. Mikäli sopimus irtisanoaan kesäkuussa 2025, sopimus päättyy 31.12.2025.

Hyvinvointialue ja Työterveys Aalto pitävät vuosittain kaksi asiakuuspalaveria erillistä sopimuksen toteutumisen seurantaan liittyvää palaveria. Toisen tammi-helmikuussa ja toisen elo-syyskuussa. Näissä palaverissa tarkastetaan hyvinvointialueen ja Työterveys Aallon näkemys palveluiden toteutumisesta sopimuksen ja toimintasuunnitelman mukaisesti.

Palveluiden laadun ja sopimuksen mukaisen palveluiden toteutumisen arviointi perustuu toimintasuunnitelman mukaisten palveluiden tuottamiseen hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisesti. Hyvinvointialue ja Työterveys Aalto laativat toimintasuunnitelman yhteyteen erillisen laatuliitteen, jonka toteutumista seurataan sopimuspalaverissa.

Palvelusopimuksen ja toimintasuunnitelman valmisteluun Työterveys Aalto on toimittanut kattavasti palvelujen käytön taustatietoja, joita voidaan hyödyntää palvelusisällön ja kohdentamisen suunnittelussa. Tiedoista käy esiin mm.:

- Luovuttavien organisaatioiden sopimustasot ovat hyvin lähellä toisiaan. Hyvinvointialueen henkilöstön poissaolot ja työterveyshuollon palveluiden käyttö vaihtelevat merkittävästi hyvinvointialueen eri organisaatioitasojen sekä toimipisteiden välillä.
- Ero kustannuksissa henkilöittäin syntyy KL 1 luokan (lakisäteiset palvelut) työterveyspalveluissa. Eri palveluiden käyttökustannukset €/hlö KL 2 luokassa ovat hyvin lähellä toisiaan. Työterveyshuollon kustannukset ovat yhtenäisesti kaikilla luovuttajilla olleet nousussa.
- Todistuksellisten sairauspoissaolojen voimakas lasku luovuttavissa organisaatioissa on jatkunut vuodesta 2018 siten, että todistuksellisten sairauspoissaolojen kokonaiskestot ovat tällä hetkellä siirtyvällä henkilöstöllä vuotta 2015 alemmalla tasolla.
- Tules-ryhmän kokonaispoissaolot ovat luovuttajien henkilökunnalla yhtenäisesti olleet laskussa ja Mie-ryhmän kokonaispoissaolot nousussa. Aineisto paikantaa myös ammattitehtäviä ja yksiköitä, joissa on kohonnut palveluntarve. Tarvelähtöisen palvelujen kohdentamisen mahdollisuudet arvioidaan siten, että henkilöstön tasapuolinen kohtelu säilyy.

Toimintasuunnitelmassa tälle vuodelle työterveystarpeina on tunnistettu:

- työkyvyn ylläpitäminen, kuormituksen tunnistaminen ja aktiivinen tuki varhaisessa vaiheessa koko henkilöstölle siirryttäessä uuteen organisaatioon
  - edistää työympäristön terveellisyyttä ja työyhteisön toimivuutta yhdessä henkilöstöpalveluiden, työhyvinvointi- ja työsuojelutiimin kanssa
  - henkilöstön sitouttamisen ja muutoskykyisyyden vahvistaminen
-

## Henkilöstöjaosto

---

- palveluiden kohdentaminen ammattiryhmäkohtaisten ja työuran eri vaiheessa olevien työntekijöiden tukemiseksi
- kiinnitetään huomiota psykososiaalisen kuormituksen, mielenterveyden ja tuki- ja liikuntaelinsairauksien ennaltaehkäisemisen tukemiseen
- digitaalisten palvelujen saatavuus ja hyödyntäminen työterveyshuollon palveluissa

Työterveysyhteistyön tavoitteiksi on asetettu tarpeiden pohjalta:

- uuteen organisaatioon siirryttäessä työkyvyn ylläpitäminen, kuormituksen tunnistaminen ja aktiivinen tuki varhaisessa vaiheessa koko henkilöstölle
- edistää työympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja työyhteisön toimivuutta yhdessä henkilöstöpalveluiden, työhyvinvointitiimin ja työsuojelutiimin kanssa yhteistoiminnassa
- työterveysyhteistyön kehittäminen yhdessä työnantajan kanssa

Työhyvinvointipäällikkö Taina Mäkelä esittelee asiaa kokouksessa.

### **Toimivalta asiassa**

Hallintosääntö § 46

### **va. HR-johhtajan ehdotus**

Henkilöstöjaosto päättää merkitä katsauksen henkilöstön työterveyshuollon palveluihin tiedoksi.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

Henkilöstöjaosto

---

**§ 6** **Muut asiat**

Julkinen

**Diaarinumero** Hyvaks/116/00.02.02/2023

Henkilöstöjaosto 26.1.2023 § 6

**Päätös** Muita asioita ei ollut.

Henkilöstöjaosto

---

## MUUTOKSENHAKUKIELTO

Hyvinvointialueesta annetun lain 141 §:n mukaan seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä aluevalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa: 2-6.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### Oikaisuvaatimusoikeus ja -perusteet

Hyvinvointialueesta annetun lain 139.1 §:n mukaan seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen: 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. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä sekä laillisuus- että tarkoituksenmukaisuusperustein.

### Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Oikaisuvaatimusviranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään: Keski-Suomen hyvinvointialue, Aluehallitus Kirjaamon yhteystiedot: Keski-Suomen hyvinvointialueen kirjaamo Hoitajantie 140620 Jyväskyläkirjaamo@hyvaks.fi 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.

### 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.

---



## Henkilöstöjaosto

---

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

## **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää hyvinvointialueen kirjaamosta.

---