

TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUS

KOKOUSAIKA Perjantai 16.12.2022 klo 12.00–12.50

KOKOUSAIKKA Päijät-Hämeen liitto, kokoustila Vellamo

LÄSNÄ Merja Vahter puheenjohtaja
Pasi Karjalainen varapuheenjohtaja *teams-yhteys
Leea Jokinen jäsen

POISSA Markku Karjula jäsen

PAIKALLA Jari Paakkunainen hallintojohtaja
Markku Lehikoinen projektipäällikkö § 3
Saila Juntunen projektipäällikkö § 4
Ulla-Maija Tuomela tilintarkastaja
Anna-Sofia Lakonen assistentti

KÄSITELLYT 1–7
ASIAT

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

19.12.2022

Merja Vahter
puheenjohtaja

Jari Paakkunainen
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

19.12.2022

Pasi Karjalainen
varapuheenjohtaja

Leea Jokinen
jäsen

1 §**KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Kutsun antaa puheenjohtaja ja siinä on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Tarkastuslautakunnan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Asiasta päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Hallintosäännön mukaan lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Maakuntahallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Ehdotus: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

2 §**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN**

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää, että pöytäkirja tarkastetaan siten, että kaikki jäsenet allekirjoittavat pöytäkirjan.

Päätös: Hyväksyttiin.

3 §**ASIAKASPALVELUN DIGITUKI- JA OHJAUST Aidot -HANKE**

Koronapandemian aiheuttama digiloikka siirtää palveluja verkkoon. Suurimmalle osalle kansalaisista sähköinen itsepalvelu ei tuota ongelmia, mutta huomattavan moni tarvitsee apua asioiden kanssa. Kuntien asiakaspalvelussa työskentelevät henkilöt joutuvat käyttämään ja neuvomaan yhä useampia tietojärjestelmiä sekä kohtaamaan asiakkaita, jotka eivät selviä digipalveluista, vaan tarvitsevat apua.

ESR rahoitteen Asiakaspalvelun digituki- ja ohjaustaidot-hankkeen tavoitteena on lisätä julkisen sektorin asiakaspalveluhenkilöstön digiosaamista. Erityistä huomiota kiinnitetään digipalvelujen neuvonnan ja palveluohjauksen osaamiseen.

Hankkeessa:

- Lisätään asiakaspalveluhenkilöstön osaamista tietojärjestelmistä ja asiointisovelluksista.

- Luodaan ohjeet ja menettelytavat neuvontatilanteisiin, järjestetään koulutus ja työnohjauksellinen tuki sekä luodaan lainsäädäntöön ja hyviin käytäntöihin perustuvat linjaukset neuvonnasta.
- Suunnitellaan selkeät asiakasohjauksen käytännöt ja palvelupolut.

Hankkeen ensisijaisena tavoitteena on vastata koronapandemian aiheuttamaan osaamisvajeeseen ja lisätä asiakaspalvelutyössä pärjäämistä. Toissijaisena tavoitteena on lisätä kuntalaisten, työttömien ja maahanmuuttajien digitaitoja ja osallisuutta palvelupisteissä saatavan digituen ja palveluohjauksen avulla. Lisäksi hanke edistää toissijaisesti vähähiilistä taloutta, koska palvelujen siirtäminen verkkoon vähentää liikkumisen tarvetta, joka puolestaan vähentää palvelujen hiilijalanjälkeä.

Hankkeessa ovat mukana kaikki Päijät-Hämeen kunnat. Ensisijaisena kohderyhmänä ovat kuntien ja Lahden Palvelutorin toimijoiden asiakaspalvelutyötä tekevät henkilöt. Hanke tekee yhteistyötä Päijät-Hämeen digitukiverkoston toimijoiden sekä valtion palvelu- ja toimitilaverkkouudistuksen kanssa. Hanke rahoitetaan osana unionin Covid-19-pandemian johdosta toteuttamia toimia.

Projektipäällikkö Markku Lehikoinen esittelee asiakaspalvelun digituki- ja ohjaustaidot -hanketta.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta kuulee katsaukset ja käy keskustelun esiin nousevista asioista.

Päätös: Hyväksyttiin.

4 §

HYVINVOINNIN, TERVEYDEN JA TURVALLISUUDEN EDISTÄMINEN

Hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden edistämistä tehdään Päijät-Hämeessä laajassa yhteistyössä eri toimijoiden kesken. Kunnille ja sairaanhoitopiireille tehtävä on lakisääteinen, mutta myös monet muut tahot, kuten yhdistykset, seurakunnat ja yritykset vahvistavat omalla toiminnallaan alueen asukkaiden hyvinvointia. Päijät-Hämeen liiton tehtäväksi on sovittu alueellisen hyvinvointikertomuksen ja -suunnitelman laatiminen sekä alueellisen hyte-rakenteen valmistelu.

Hyvinvointia, terveyttä ja turvallisuutta edistetään mm. vähentämällä eriarvoisuutta, lisäämällä asukkaiden osallisuutta, parantamalla alueen asukkaiden koulutus- ja työllistymismahdollisuuksia sekä varmistamalla riittävät palvelut. Hyvinvointia edistää myös elinympäristön turvallisuus ja viihtyisyys sekä kestävä kehitys mukaiset toimet, joilla voimme turvata nykyisille ja tuleville sukupolville hyvän elämän mahdollisuudet tasavertaisesti luonnon kantokyky ja planetaariset rajat huomioiden.

Kansallisesti merkittävä hyte-työtä ohjaava kokonaisuus on valtioneuvoston periaatepäätös Hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden edistäminen 2030, joka linjaa pitkän aikavälin toimia, joilla suomalaisten hyvinvoinnin, terveyden ja

turvallisuuden eriarvoisuus vähenee vuoteen 2030 mennessä. Tavoitteena on turvata ihmisille kestävä hyvinvointi kaikissa elämänvaiheissa.

Projektipäällikkö Saira Juntunen esittelee hanketta.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta kuulee katsaukset ja käy keskustelun esiin nousevista asioista.

Päätös: Hyväksyttiin.

5 §

MUUT ASIAT

Ehdotus: Tarkastuslautakunta ottaa käsiteltäväksi lautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan mahdollisesti esille ottamat asiat.

Päätös: Ei ollut muita asioita.

6 §

OIKAISUVAATIMUS JA VALITUSOSOITUS

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Ehdotus: Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhakukielto liitetään pöytäkirjaan.

Päätös: Hyväksyttiin.

7 §

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 12.50.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa

Pykälät
1-7

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät

Hallintolainkäyttölaki 5 § 1 mom./muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja –aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite

**Päijät-Hämeen liitto
Tarkastuslautakunta
PL 50
15111 LAHTI**

Pykälät

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava

Liitetään pöytäkirjaan

Valitusviranomaisen ja valitusaika

| | | |
|---|---------|---------------------------------|
| Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen. | | |
| Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite Hämeenlinnan hallinto-oikeus, Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna | | |
| Kunnallisvalitus | Pykälät | Valitusaika 30 päivää |
| Hallintovalitus | Pykälät | Valitusaika päivää |
| Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite | Pykälät | Valitusaika päivää |

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Valituskirjelmä

| |
|--|
| <p>Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> • valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite • päätös, johon haetaan muutosta • miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi • muutosvaatimuksen perusteet <p>Valituskirjelmä on valittajan tai muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjelmän, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava. Asiamiehen on tarvittaessa liitettävä valtakirja (HHL 21 §).</p> |
|--|

Valitusasiakirjojen toimittaminen

| | |
|---|---------|
| Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä. | |
| Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite | Pykälät |
| Valitusasiakirjat on toimitettava ¹ : nimi, osoite ja postiosoite | Pykälät |

Lisätietoja

| |
|--|
| |
|--|

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle

Liitetään pöytäkirjaan