

**KHVADno-2023-1974****CaseM -asianhallintajärjestelmän pääkäyttäjien tehtävät ja pääkäyttäjien nimeäminen**

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän (Kainuun sote) tietohallintojohtaja on tehnyt hankintapäätöksen 29.1.2021 § 56 uudesta asianhallintajärjestelmästä(CaseM). Vs. kuntayhtymän johtajan viranhaltijapäätöksessä 8.4.2021 § 11 on nimetty CaseM-asianhallintajärjestelmän pää- ja varapääkäyttäjät. Kuntayhtymän johtajan viranhaltijapäätöksellä 2.6.2022 § 38 on päivitetty pää- ja varapääkäyttäjät sekä päätetty heille maksettavasta korvauksesta.

Kainuun soten toiminta siirtyi Kainuun hyvinvointialueelle 1.1.2023 ja hyvinvointialueella käytetään samaan asianhallintajärjestelmää. Organisaatiomuutoksesta johtuen päätetään CaseM -asianhallintajärjestelmän pääkäyttäjien tehtävät ja pääkäyttäjät sekä heille maksettava korvaus.

Esitys:

Pääkäyttäjien tehtävät:

- AD-käyttäjähallinta (ryhmien tekeminen, käyttäjätunnusten ylläpito käyttöoikeushakemusten/poistojen mukaisesti, unohtuneet salasanat)
- pääkäyttäjien sähköpostiin tulleiden kysymyksiin vastaaminen
- henkilöstön tekninen opastaminen asianhallintajärjestelmän käytössä esim. lausuntojen ja selvitysten tekeminen, viranhaltijapäätösten/kokousasioiden valmisteleminen
- luottamushenkilöiden tekninen opastaminen sähköisessä kokoustamisessa
- koulutusten suunnittelu ja toteuttaminen
- ohjeiden laatiminen/päivittäminen
- pääkäyttäjien palavereihin osallistuminen sekä muihin CaseM:iin liittyvien palavereihin osallistuminen
- muutoksenhakupohjien ja päätöspohjien ylläpito
- tukipyyntöjen tekeminen Fujitsulle
- toimialueelle avattujen asioiden sulkeminen (virkaan/toimeen valituista)
- CaseM:n ja eSignaturen käyttökatkojen/huoltotoimenpiteiden ilmoittaminen Kaimaan
- tiedonohjauksen koodiston ylläpitäminen
- julkaistujen viranhaltijapäätösten poistaminen internetistä (<https://kainuunhyvinvointialue.cloudnc.fi/fi-FI>)
- vuosittain kimppa-asioiden avaaminen (kirjaamo)
- koulutuksiin osallistuminen ja oman osaamisen ajantasalla pitäminen
- koko järjestelmän kehittämistyöhön osallistuminen
- muut asianhallintajärjestelmään liittyvät tehtävät/asiat
- Tiera Tiedonhallinta -kehitysryhmän kokouksiin osallistuminen 1 krt/kk (Tuija Haataja, Heli Polvinen)



Pääkäyttäjät:

- Sanna Aikio
- Mirva Elo-Tammelander
- Tuija Haataja
- Elina Hälinen
- Tarja Karjalainen
- Katja E. Kemppainen
- Anne M. Kinnunen
- Heli Polvinen
- Minna M. Romppainen

Asianhallintajärjestelmän pääkäyttäjille maksetaan pääkäyttäjäyydestä kohtuullinen korvaus. Korvauksen suuruus on voimassa toistaiseksi siihen saakka, kunnes koko organisaation tasolla määritetään pääkäyttäjäyksistä maksettavat korvaukset. CaseM-asianhallintajärjestelmän pääkäyttäjille maksetaan 80,00 €/ kk korvaus. Korvauksen maksaminen loppuu siihen, kun työntekijän pääkäyttäjäyys päättyy.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö § 23 ja § 155

Päätös

Hyväksytään esitys edellä mainitun mukaisesti.

Tiedoksi

pääkäyttäjät, toimialuejohtajat, järjestämisjohtaja, hyvinvointialuejohtaja, pääkäyttäjien esihenkilöt, palkanlaskenta

Allekirjoitus

Timo Halonen, toimialuejohtaja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kainuun hyvinvointialue 12.10.2023 klo 13:47. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.



Oikaisuvaatimus

§ 51

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohjeet

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kainuun hyvinvointialueen kirjaamoon viimeistään 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 ja yhteistoimintaan osallisen hyvinvointialueen ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kainuun hyvinvointialueen aluehallitus.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoitteet ovat:

Postiosoite:

Kainuun hyvinvointialue/Aluehallitus

PL 400

87070 Kainuu

Käyntiosoite: Sotkamontie 13, H-talo, hallinto, 87300 Kajaani



Sähköpostiosoite: kirjaamo.hyvinvointialue@kainuu.fi

Faksinumero: 08 718 0050

Puhelinnumero: 08 615 61 (vaihde)

Kirjaamon aukioloaika: arkisin ma–pe klo 9.00–15.00

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

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kainuun hyvinvointialueen kirjaamosta (ks. yhteystiedot kohdasta ”Oikaisuvaatimusviranomaisen”).