

Kansalliskielilautakunta

16.11.2022

Kokoustiedot

Aika 16.11.2022 klo 17:07 - 17:19

Paikka Kokoustila Tesla, Innopoli 3, Technopolis, Vaisalantie 2-8, 02130 Espoo

Läsnä	af Hällström Nina	puheenjohtaja
	Abborre Christel	1. varapuheenjohtaja
	Ahde Elina	jäsen
	Backman Ralf	jäsen
	Braskén Peter	jäsen
	Liljelund John	jäsen
	Särs Tony	jäsen
	Westerholm Anita	jäsen
	Åkerfelt Heidi	jäsen
	Kamppi Kaisa	sihteeri
	Öberg Benita	ruotsinkielisten palvelun johtaja
Moisala Jarno	valmistelujohtaja, hallinto ja hankinta	
Nores Mia	aluehallituksen edustaja	
Poissa	Broman Annika	jäsen
	Krogius Edward	jäsen
	Lahti Viveca	jäsen
	Weintraub Roger	jäsen
	Määttä Fanny	nuorisovaltuuston edustaja

Allekirjoitukset

Nina af Hällström
puheenjohtaja

Kaisa Kamppi
sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty

Christel Abborre
pöytäkirjantarkastaja

Elina Ahde
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa

Käsitellyt asiat

Pykälä	Liite	Otsikko	Sivu
§ 1		Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	4
§ 2		Työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjan tarkastajien valinta	5
§ 3		Kansalliskielilautakunnan tehtävät ja kokoonpano sekä sihteerin valinta	7
§ 4		Pöytäkirjojen tarkastamiskäytännöt ja pöytäkirjojen nähtävillä pitäminen	10
§ 5		Kokouskutsun toimittaminen ja ohjeellisen kokousaikataulun hyväksyminen	12
§ 6		Katsaus ajankohtaisiin asioihin	14

§ 1

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen**Päätösehdotus**

Puheenjohtaja päättää todeta kokouksen läsnäolijat sekä kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi hallintosäännön 71 § mukaisesti.

Käsittely**Päätös**

Puheenjohtaja päätti todeta kokouksen läsnäolijat sekä kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi hallintosäännön 71 § mukaisesti.

Selostus

Hallintosäännön 71 § mukaan avattuun kokouksen puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

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

Hallintosäännön 69 § mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla.

Hallintosäännön 77 § mukaan kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Asioista voidaan päättää sähköisesti ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Hallintosäännön § 69 mukaan kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista, 5 päivää ennen kokousta. Kokouskutsun yhteydessä toimitetaan kokouksen esityslista, jossa tulee olla selostus ja päätöksenteon perustelut kustakin käsiteltävänä olevasta asiasta ja päätösehdotus. Kokouskutsu voidaan toimittaa myös sähköisesti.

§ 2

Työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätösehdotus

Kansalliskielilautakunta päättää

1. hyväksyä kokouksen työjärjestyksen;
2. valita kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja
3. myöntää tarvittavat läsnäolo- ja puheoikeudet.

Käsittely

Päätös

Kansalliskielilautakunta päätti

1. hyväksyä kokouksen työjärjestyksen;
2. valita pöytäkirjantarkastajiksi jäsen Christel Abborren ja jäsen Elina Ahteen ja
3. myöntää tarvittavat läsnäolo- ja puheoikeudet.

Selostus

Hallintosäännön 71 § mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä. Toimitella voi päätä ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Hallintosäännön 78 § mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Läsnäolo- ja puheoikeus kansalliskielilautakunnan kokouksissa

Hallintosäännön 76 § mukaan kansalliskielilautakunnan jäsenten ja esittelijän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kansalliskielilautakunnan kokouksissa on seuraavilla henkilöillä:

- aluehallituksen puheenjohtaja sekä aluehallituksen nimeämä edustaja tai varaedustaja,
- hyvinvointialuejohtaja,
- lautakunnan määräämät luottamushenkilöt ja viranhaltijat lautakunnan kokouksissa,
- nuorisovaltuuston edustaja.

Kokouksessa voi lisäksi olla läsnä erillinen sihteeri.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta määrätään asianomaisen toimielimen yhteydessä.

Muiden vaikuttamistoimielinten kuin nuorisovaltuuston edustajalla on toimielimessä läsnäolo- ja puheoikeus yksittäisessä kokousasiassa toimielimen puheenjohtajan tai sen esittelijän harkinnan mukaan.

Salassa pidettäviä asioita käsiteltäessä kokouksessa voivat olla jäsenten, esittelijän ja sihteerin lisäksi läsnä vain aluehallituksen edustaja, hyvinvointialuejohtaja, palvelualuejohtaja sekä esittelijän tarvittaessa kutsuma asiantuntija.

Kansalliskielilautakunta 16.11.2022 § 3

§ 3

Kansalliskielilautakunnan tehtävät ja kokoonpano sekä sihteerin valinta

Valmistelijat ja lisätiedot (etunimi.sukunimi@luvn.fi):
Kamppi Kaisa

Päätösehdotus

Kansalliskielilautakunta päättää

1. merkitä tiedoksi aluevaltuuston 7.3.2022 § 9 päätöksen kansalliskielilautakunnan jäsenten ja heidän henkilökohtaisten varajäsentensä valitsemisesta toimikaudeksi 2022-2025;
2. todeta, että hallintosäännön 54 § mukaisesti kansalliskielilautakunnan esittelijänä toimii hyvinvointialuejohtaja, ruotsinkielisistä palveluista vastaava viranhaltija tai hyvinvointialuejohtajan niin päättäessä palvelualuejohtajat omaan palvelualueeseensa kuuluvien asioiden osalta ja
3. että kansalliskielilautakunnan sihteerinä toimii hallinnon erityisasiantuntija Kaisa Kamppi.

Käsittely

Päätös

Kansalliskielilautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

Selostus

Kansalliskielilautakunnan tehtävänä on hyvinvointialuelain mukaan:

- 1) selvittää, arvioida ja lausua siitä, miten aluevaltuuston päätökset vaikuttavat kielellisten oikeuksien käytännön toteutumiseen;
- 2) selvittää, arvioida ja määritellä hyvinvointialueen vähemmistökielellä tarjottavien palvelujen tarvetta sekä seurata näiden palvelujen saatavuutta ja laatua;
- 3) selvitysten, arvioinnin ja seurannan perusteella tehdä aluehallitukselle ehdotuksia toimenpiteiksi kielivähemmistön palvelujen ja palveluketjujen

kehittämiseksi sekä henkilöstön kielitaitovaatimuksiksi ja kielitaidon kehittämiseksi;

4) kaksikielisellä hyvinvointialueella, jonka vähemmistökieli on ruotsi, tehdä ehdotuksia kaksikielisten hyvinvointialueiden yhteistyötä ja työnjakoa koskevan sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain 39 §:ssä tarkoitetun sopimuksen sisällöksi, antaa sopimuksesta lausunto aluevaltuustolle sekä seurata sopimuksen toteutumista.

Hallintosäännön 53 § mukaan kansalliskielilautakunnan tehtävänä on lisäksi:

5) tukea ruotsinkielisten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen kehittämistä koko maassa,

6) tukea ruotsinkielisten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen kehittämistä Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella.

Lautakunnan on annettava vuosittain aluehallitukselle kertomus kielivähemmistön palvelujen toteutumisesta. Aluehallitus antaa aluevaltuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin lautakunnan antama kertomus antaa aihetta.

Aluevaltuusto on 7.3.2022 § 9 valinnut kansalliskielilautakuntaan toimikaudeksi 2022-2025 seuraavat henkilöt:

	Jäsen / Ledamot	Henkilökohtainen varajäsen / Personlig ersättare
PJ / Ordf.	Af Hällström Nina (r./SFP)	Ahlefelt Anne (r./SFP)
VPJ / Vice ordf.	Abborre Christel (vihr./Gröna)	Donner Ira (vihr./Gröna)
3.	Westerholm Anita (r./SFP)	Seppälä Heidi (r./SFP)
4.	Lahti Viveca (sd./SDP)	Fagerholm Monika (sd./SDP)
5.	Liljelund John (sd./SDP)	Lintuluoto Seppo (sd./SDP)
6.	Krogius Edward (kd./KD)	Hansen Jesper (kd./KD)
7.	Ahde Elina (vihr./Gröna)	Sundell Fanni (vihr./Gröna)
8.	Braskén Peter (r./SFP)	Waselius Fredrik (r./SFP)
9.	Broman Annika (kok./Saml)	Abrahamsson Heidi (kok./Saml)
10.	Åkerfelt Heidi (sd./SDP)	Wessberg Nina (sd./SDP)
11.	Särs Tony (ps./Sannf)	Elf Tony (ps./Sannf)
12.	Weintraub Roger (kok./Saml)	Törnqvist Stefan (kok./Saml)
13.	Backman Ralf (r./SFP)	Björk Tony (r./SFP)

Hallintosäännön 54 § mukaan kansalliskielilautakunnan kokouksissa esittelijänä toimii hyvinvointialuejohtaja, ruotsinkielisistä palveluista

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

Pöytäkirja

9/17

Kansalliskielilautakunta

§ 3

16.11.2022

vastaava viranhaltija tai hyvinvointialuejohtajan niin päättäessä palvelualuejohtajat omaan palvelualueeseensa kuuluvien asioiden osalta.

Toimielin valitsee itselleen sihteerin.

Liitteet
Oheismateriaali
Tiedoksi
Päätöshistoria

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

Pöytäkirja

10/17

Kansalliskielilautakunta

§ 4

16.11.2022

11/00.01.02/2022

Kansalliskielilautakunta 16.11.2022 § 4

§ 4

Pöytäkirjojen tarkastamiskäytännöt ja pöytäkirjojen nähtävillä pitäminen

Valmistelijat ja lisätiedot (etunimi.sukunimi@luvn.fi):
Kamppi Kaisa

Päätösehdotus

Kansalliskielilautakunta päättää, että

1. pöytäkirjat tarkastetaan sähköisesti viimeistään, mikäli mahdollista, seitsemäntenä päivänä kokouksen jälkeen;
2. pöytäkirjat asetetaan yleisesti nähtäville julkaisemalla ne hyvinvointialueen verkkosivuilla tarkastamisen jälkeen ja
3. mikäli pöytäkirja tarkastetaan joidenkin pykälien osalta heti kokouksessa, asetetaan pöytäkirja ko. pykälien osalta yleisesti nähtäväksi hyvinvointialueen verkkosivuilla kokouksen jälkeen seuraavana arkipäivänä.

Käsittely

Päätös

Kansalliskielilautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

Selostus

Pöytäkirjan tarkastaminen

Hallintolaissa ei ole säännöstä, joka nimenomaisesti edellyttäisi hallintopäätöksen allekirjoittamista. Päätöksen allekirjoittamisen katsotaan kuuluvan hyvään hallintoon. Allekirjoituksia käytetäänkin ensisijaisesti esittelijän ja päätöksentekijän tunnistamiseen sekä päätöspolun kiistämättömyyden ja eheyden varmistamiseen.

Hyvinvointialuelain 112 § mukaan toimielimen kokouksesta ja päätöksistä on laadittava pöytäkirja. Hyvinvointialueissa ei säädetä pöytäkirjan sisällöstä, vaan hyvinvointialueen hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset pöytäkirjan sisällöstä, allekirjoittamisesta ja tarkastamisesta.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

Pöytäkirja

11/17

Kansalliskielilautakunta

§ 4

16.11.2022

Hallintosäännön § 78 mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain 16 § mukaan päätöksiä voidaan allekirjoittaa sähköisesti, ellei muussa laissa toisin säädetä.

Päätösten nähtävänä pitäminen

Hallintosäännön § 79 mukaan pöytäkirjat siihen liitettynä oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä hyvinvointialueen verkkosivuilla siten kuin hyvinvointialueissa säädetään.

Hyvinvointialuelain 145 § mukaan aluevaltuuston, aluehallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettynä oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Liitteet
Oheismateriaali
Tiedoksi
Päätöshistoria

27/00.01.02/2022

Kansalliskielilautakunta 16.11.2022 § 5

§ 5

Kokouskutsun toimittaminen ja ohjeellisen kokousaikataulun hyväksyminen

Valmistelijat ja lisätiedot (etunimi.sukunimi@luvn.fi):
Kamppi Kaisa

Päätösehdotus

Kansalliskielilautakunta päättää

1. että sen kokoukset pidetään keväällä 2023 seuraavina ajankohtina:

- keskiviikko 15.2.2023 klo 17.00 alkaen
- keskiviikko 29.3.2023 klo 17.00 alkaen
- keskiviikko 3.5.2023 klo 17.00 alkaen
- keskiviikko 14.6.2023 klo 17.00 alkaen;

2. todeta, että kokouskutsut ja esityslistat toimitetaan sähköisesti hallintosäännön mukaisesti, mikäli mahdollista, 5 päivää ennen kokousta;

3. että kansalliskielilautakunta voi tarvittaessa kokoontua puheenjohtajan kutsusta toimivaltaansa kuuluvien asioiden kiireellistä päätöksentekoa varten samana päivänä tai muutoin aikaisemmin kuin 5 päivän määräajassa kokouskutsun lähettämisestä ja

4. että puheenjohtajan päättämä päätöksentekotapa ja mahdollinen kokouspaikka ilmoitetaan puheenjohtajan antamassa kokouskutsussa.

Käsittely

Päätös

Kansalliskielilautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

Selostus

Kokouskutsun toimittaminen

Hallintosäännön 69 § mukaan kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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.

Kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista, 5 päivää ennen kokousta. Kokouskutsun yhteydessä toimitetaan kokouksen esityslista, jossa tulee olla selostus ja päätöksenteon perustelut kustakin käsiteltävänä olevasta asiasta ja päätösehdotus. Kokouskutsu voidaan toimittaa myös sähköisesti.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus. Esityslista toimitetaan myös varajäsenille tiedoksi, mikäli salassapidosta ei muuta johdu.

Kokouspaikka ja -aika

Hallintosäännön 68 § mukaan toimielin päättää kokoustensa ajan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Liitteet
Oheismateriaali
Tiedoksi
Päätöshistoria

§ 6

Katsaus ajankohtaisiin asioihin

Päätösehdotus

Kansalliskielilautakunta päättää merkitä ajankohtaiset asiat tiedoksi.

Käsittely

Päätös

Kansalliskielilautakunta totesi, ettei kokouksessa ollut tiedoksi merkittäviä asioita.

Selostus

Kokouksessa annetaan katsauksia hyvinvointialuetta koskevista ajankohtaisista asioista.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 1, § 2, § 6

Muutoksenhakukielto

Edellä mainitusta päätöksestä, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa hyvinvointialuelain 141 §:n mukaan hakea muutosta.

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 3, § 4, § 5

Oikaisuvaatimus

Tähän päätökseen 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 ja aluevalituksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen.

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

Valitusviranomainen

Oikaisuvaatimus tehdään aluehallituksen ja lautakunnan sekä niiden jaoston ja alaisen viranomaisen päätöksestä asianomaiselle toimielimelle.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on julkaistu, ei oteta lukuun valitusaikaa laskettaessa.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. 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

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus toimitetaan osoitteeseen:

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjaamo
PL 33
02033 LÄNSI-UUDENMAAN HYVINVOINTIALUE

Sähköposti: kirjaamo@luvn.fi