

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

HOLDno-2023-252

Hollolan kunnan hyvinvointityön rakenne sekä työryhmien kokoonpanot 2025-2029

Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen on kunnan tärkeimpiä tehtäviä ja työtä ohjaa lainsäädäntö. Hyvinvoiva arki Hollolassa rakentuu niin sujuvista palveluista, turvallisesta ympäristöstä kuin osallisuuden mahdollisuuksista. Hyvinvointityön tulee olla monialaista tietoon perustuvaa yhteistyötä, jonka koordinointi edellyttää poikkihallinnollista rakennetta ja sitoutumista yhteisiin tavoitteisiin.

Kunta seuraa asukkaiden hyvinvointia ja terveyttä sekä niihin vaikuttavia tekijöitä väestöryhmittäin. Kunnan laaja hyvinvointikertomus toimii tilannekuvana, joka tunnistaa keskeiset hyvinvointivahvuudet ja -haasteet. Asiakirja laaditaan kerran valtuustokaudessa. Laajan hyvinvointikertomuksen pohjalta valmistellaan kunnan hyvinvointisuunnitelma, jossa kuvataan, mitä aiotaan tehdä asukkaiden hyvinvoinnin parantamiseksi sekä toimenpiteet, miten tavoitteet saavutetaan. Tavoitteita ja toimenpiteitä arvioidaan vuosittain hyvinvointiraportin yhteydessä, ja niitä voidaan tarvittaessa päivittää. Hollolan kunnan osallisuusohjelman toteutumisesta raportoidaan jatkossa vuosittain kunnan hyvinvointiraportin yhteydessä. Tämä vahvistaa osallisuustyön jatkuvaa seurantaa ja kehittämistä. Kunnan hyvinvointityön rakenteen vahvistamiseksi kunnassa toimii kaksi työryhmää: Hyvinvointityön ohjausryhmä ja hyvinvointi- ja osallisuusryhmä.

Päätöksen peruste

Hyvinvointityön ohjausryhmän tehtävät ja kokoonpano 2025-2029

Ohjausryhmän tehtävänä on tukea vuosittaisen hyvinvointiraportin sekä valtuustokausittaisen hyvinvointikertomuksen ja -suunnitelman valmistelua. Ohjausryhmä arvioi hyvinvointityön etenemistä ja antaa havaintoja sekä kehittämis ehdotuksia hyvinvointi- ja osallisuuskoordinaattorille. Ohjausryhmän jäsenet edustavat kunnan eri sektoreita ja tuovat omaa asiantuntemustaan yhteiseen kehittämiseen. Puheenjohtajana toimii kunnanjohtaja. Työryhmä kokoontuu 2-3 kertaa vuodessa. Koolle kutsujina toimivat hyvinvointi- ja osallisuuskoordinaattori.

Kokoonpano:

Kunnanjohtaja, puheenjohtaja

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja

Elinvoimajohtaja

Hallinto- ja talousjohtaja

Henkilöstöpäällikkö

Työllisyys- ja kotoutumispalveluiden päällikkö

Vapaa-aikapäällikkö

Palvelupäällikkö ja Hollolan Lape-kehittämisyhmän puheenjohtaja

Hyvinvointi- ja osallisuustyöryhmän tehtävät ja kokoonpano 2025-2029

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Työryhmän tehtävänä on koordinoida kunnan hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä käytännön tasolla. Työryhmässä kunnan eri palvelualueet ja sidosryhmät tekevät yhteistyötä hyvinvoinnin parantamiseksi. Työryhmä osallistuu vuosittaisen kunnan hyvinvointiraportin sekä valtuustokausittaisen laajan hyvinvointikertomuksen ja -suunnitelman valmisteluun hyvinvointi- ja osallisuuskoordinaattorin johdolla. Työryhmä kerää tarvittavia tietoja muun muassa analysoimalla indikaattoreita, tilastoja ja kyselyjä. Jäsenten tehtävänä on osallistua aktiivisesti kokouksiin ja tuoda oman sektorinsa asiantuntemusta sekä käytännön havaintoja. Työryhmä voi kutsua kokouksiin asiantuntijoita tarpeen mukaan. Työryhmä kokoontuu 3–5 kertaa vuodessa. Koolle kutsujina toimivat hyvinvointi- ja osallisuuskoordinaattori.

Kokoonpano:

Palvelupäällikkö ruokapalvelut

Projektiasiantuntija

KOTO-palveluohjaaja

Liikuntapalveluiden esihenkilö

Nuorisopalveluiden esihenkilö

Kulttuurituottaja

Suunnittelija, perusopetus

Varhaiskasvatuksen asiantuntija

Alueellinen hyvinvointikoordinaattori, Päijät-Hämeen hyvinvointialue

Päätös

Päätän, että hyvinvointityön rakenne sekä yllä mainittujen työryhmien tehtävät ja kokoonpanot vahvistetaan valtuustokaudelle 2025–2029.

Tiedoksi

Asianosaiset, osallisuuskoordinaattori, hyvinvointikoordinaattori, sivistys- ja hyvinvointivaliokunta, elinvoimavaliokunta, kunnanhallitus

Allekirjoitus

Kunnanjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi www.hollola.fi 27.3.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 5

Oikaisuvaatimusohje

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). Riita-asia käsitellään kärjäoikeudessa.

Oikaisuvaatimusaika

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

Oikaisuvaatimus on toimitettava Lupa- ja valvontavirastolle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen Lupa- ja valvontaviraston aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

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 Lupa- ja valvontavirasto

Postiosoite: PL 20, 13035 LVV

Sähköposti: kirjaamo@lvv.fi

Puhelinnumero: 0295 254 000 (vaihe)

Kirjaamon aukioloaika maanantai-perjantai klo 8.00-16.15

Lahden toimipiste: Kirkkokatu 12, 15140 Lahti, asiakirjojen vastaanotto auki arkisin klo 8.00-16.15

Oikaisuvaatimuksen Lupa- ja valvontaviraston voi tehdä myös sähköisessä asiointipalvelussa www.lvv.fi

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon vaaditaan oikaisua
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, postiosoite, puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

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

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös (alkuperäisenä tai jäljennöksenä) oikaisuvaatimusohjeineen
- selvitys siitä, milloin oikaisuvaatimuksetekijä on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisesta
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Hollolan kunnan kirjaamosta.

Postiosoite: PL 66, 15871 HOLLOLA

Käyntiosoite: Tiilijärventie 7 F, Hollola

Sähköposti: kirjaamo@hollola.fi

Puhelinnumero: 044 780 1427

Kirjaamon aukioloajat: maanantai-perjantai klo 9.00-15.00