

Viranomainen/ päätöksentekijä	Tulosaluejohtaja		
Esittelijä			
Yksikkö	Yksikön nimi	Paikkakunta	
Otsikko			
Esittely	<p>Oiva-vuorovaikutusmallin tarkoituksena on vahvistaa vuorovaikutusta. Puhevammainen yhteisön jäsen saa osaavampia vuorovaikutuskumppaneita. OIVA-vuorovaikutusmallin kautta saatavalla tiedolla vahvistetaan puhevammaisen ihmisen mahdollisuutta olla tasavertainen ja aloitteellinen yhteisön jäsen.</p> <p>_____ (yksikön nimi) osallistuu OIVA-vuorovaikutusmallin mukaiseen työskentelyyn aikavälillä _____ - _____.</p> <p>Työskentelyä ohjaa OIVA-ohjaaja koulutuksen saanut _____.</p> <p>OIVA-vuorovaikutusmallissa työskentelyn tavoitteena on:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lisätä puhevammaisen ihmisen mahdollisuuksia olla tasavertainen ja aloitteellinen kumppani • Ohjata työntekijöitä tulemaan tietoisiksi yhteisön onnistuneista vuorovaikutustilanteista ja omasta osaamisestaan • Vahvistaa työntekijöiden ja puhevammaisten ihmisten vuorovaikutustaitoja • Innostaa työntekijöitä oppimaan lisää vuorovaikutuksesta puhevammaisen ihmisen kanssa • Tuoda uutta sisältöä ja iloa vuorovaikutukseen. <p>OIVA-työskentely sisältää vuorovaikutustilanteiden videointia ja Oivariihi-tapaamisia. Tapaamisissa työntekijät ja OIVA-ohjaaja havainnoivat videolta, mitkä asiat vievät vuorovaikutusta eteenpäin. Havainnot ja yhteinen keskustelu auttavat työntekijöitä sopimaan konkreettisia, arjen vuorovaikutusta vahvistavia tekoja.</p> <p>Esitän OIVA-vuorovaikutusmallin prosessia XXX -yksikköön</p>		
Esittely tai puolto	Päiväys	Nimi	Virka-asema Palvelupäällikkö
Päätös perusteluineen	<input type="checkbox"/> Päätän esityksen mukaan.		
	Päiväys	Allekirjoitus	Virka-asema Tulosaluejohtaja
Nähtävänä	Paikka <input type="checkbox"/> Hallintorakennus <input type="checkbox"/> Viranhaltijan työhuone	Päivämäärä	
Tiedoksianto Täytetään otteeseen, jos päätös jätetään erityistiedoksiantona kuntalain 137 § tarkoitetulle asianosaiselle. Tämä	Asianosainen		
	<input type="checkbox"/> Lähetetty tiedoksi sähköisesti		
	<input type="checkbox"/> Lähetetty tiedoksi kirjeellä		

alue täytetään myös viranomaiselle jäävään kaksoiskappaleeseen.	<input type="checkbox"/> Lähetetty todisteellisena tiedoksiantona (velvoittavat)	
	<input type="checkbox"/> Luovutettu asianosaiselle	Vastaanottajan allekirjoitus
	<input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten	
	Tiedoksiantopäivämäärä	Tiedoksiantaja
Tiedoksianto muille	<input type="checkbox"/> Taloushallinto <input type="checkbox"/> HR <input type="checkbox"/> Palkanlaskenta <input type="checkbox"/> Hallinto-yksikkö <input checked="" type="checkbox"/> Toimintayksikkö <input checked="" type="checkbox"/> OIVA-ohjaaja <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Oikaisuvaatimusohjeet

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä **asianosainen** eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa tai kuntayhtymän **jäsenkunta tai sen jäsen**.

Oikaisuvaatimus osoitetaan Eteva kuntayhtymän yhtymähallitukselle ja on toimitettava ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä osoitteella PL 43, 04610 Mäntsälä, käyntiosoite Karhukuja 1, 04600 Mäntsälä, puh. 020 692 100, kirjaamo@eteva.fi.

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Määräaika laskettaessa ei tiedoksisaantipäivää lueta määräaikaan. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sähköistä tiedonantoa käytettäessä, jollei muuta näytetä, sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään kolmatta päivää viestin lähettämispäivästä. Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Jäsenkunnan ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

muutoksenhakijan nimi, postiosoite, kotikunta ja puhelinnumero
pätös, johon haetaan muutosta
miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän allekirjoitettava ja siihen on liitettävä päätös, johon oikaisua haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä ja asiakirjat, joihin vedotaan.

Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös allekirjoittajan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Asiakirjat on toimitettava viranomaisen asiointiosoitteeseen postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä lähettäjän omalla vastuulla. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jolloin virastoissa ei työskennellä, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Eteva kuntayhtymä

Karhukuja 1

04600 Mäntsälä

PL 43

04601 Mäntsälä

p. 020 692 100

www.eteva.fi

etunimi.sukunimi@eteva.fi

Y-tunnus

0203300-9