

Muut asiat 1 § / 2022

TEAMS-sovelluksen käyttö asiakastyössä

- Selostus ja perustelu** Kuopion kaupungin työllisyyspalvelussa / Kuopion seudun kuntakokeilussa on työntekijöillä käytössä Teams -viestintäalusta. Kuopion kaupungin tietohallinto on ohjeistanut, kuinka Teamsia voidaan käyttää asiakastyössä organisaation ja asiakkaan välisessä viestinnässä. Tietohallinto on tehnyt riskiselvityksen asiakastyöhön liittyen, varsinkin käsiteltäessä salassa pidettäviä tietoja. Tunnistettuja riskejä ovat mm. suostumuksen puuttuminen, asiakkaan soveltuvuus, asiakkaan tunnistaminen, tilaturvallisuus, Teams-keskustelun tallentaminen, pikaviestitoiminnot ja tietoturvasuus. Ohjeistuksen mukaan yksiköissä tulee tehdä päätös Teamsin käyttämisestä asiakastyössä, mikäli yllä mainitut riskit ovat hallinnassa.
- Kuopion työllisyyspalvelussa asiakaspalvelua toteutetaan hybridi -mallilla, jolloin asiakastyötä ja valmennusta tehdään hyödyntäen mm. Teams-alustaa. Henkilöstöä on ohjeistettu Teamsin käyttöön asiakastyössä liittyen yllä oleviin riskeihin. Ohjeistus on päätöksen liitteenä.
- Päätös** Päätän, että Kuopion työllisyyspalvelussa / Kuopion seudun kuntakokeilussa voidaan käyttää Teams - alustaa asiakastyössä ohjeistuksen mukaisesti.
- Toimivallan peruste** Elinvoima- ja konsernipalvelujen toimintasääntö § 5

Pirjo Oksanen
työllisyyspalvelujohtaja

Asiakirja on allekirjoitettu koneellisesti Kuopion kaupungin asiantuntijajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Liitteet	Kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje Turvallinen etäpalvelujen käyttö
Tiedoksianto	Päätös on lähetetty sähköpostitse tiedoksi 13.9.2022. asianosaisille
Tiedoksi	Kaupunginhallitus Työllisyyspalvelu Virpi Noronen Työllisyyspalvelu Salla Rönkkö Yrityspalvelu Jukka Tapio Pitkänen
Nähtävänäolo	Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/paatoksenteko 13.9.2022.

Liite A kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje

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

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määrääjän viimeisenä päivänä ennen viraston 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.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/maatoksenteke.

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

Kaupunginhallitus

Postiosoite	PL 228, 70101 KUOPIO
Käyntiosoite	Tulliportinkatu 31
Sähköposti	kirjaamo(at)kuopio.fi
Puhelin	017 18 2111

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 ja
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

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