

Palveluvastaava, keskitetty asiakas- ja palveluohjaus, APA  
koti, keskinen

---

## Palvelukoordinaattorin viran täyttäminen / Keskitetty asiakas- ja palveluohjaus, Jyväskylä

Valmistelijat palveluvastaava Jonna Paukkonen, p. 050 477 1500

### Selostus

Keski-Suomen hyvinvointialueen keskitetyn asiakas- ja palveluohjauksen, Jyväskylä, palvelukoordinaattorin virka oli julkisesti haettavana ajalla 22.11.2024 – 9.12.2024. Palvelukoordinaattorin tehtävänä on tulosidonnaisten palvelu- ja maksupäätösten tekeminen kotihoidon, turvapalvelun sekä kotisairaalan asiakkaille. Tehtävän tarkoituksena on turvata palvelu- ja maksupäätösten tasalaatuisuus sekä yhdenvertaisuus. Työhön kuuluu asiakkaan tulotietojen selvittäminen yhteistyössä asiakasohjauksen ja asiakkaan/asiakkaan edustajan kanssa ja tulotietojen tarkastaminen Kelan ja Verohallinnon kautta. Lisäksi tehtävässä kerätään tarvittavat taustatiedot palvelu- ja maksupäätöksiin sekä tarkastetaan tilastoinnit, joiden pohjalta laskutus muodostuu. Tehtävässä tehdään viranhaltijapäätöksiä säännöllisen kotihoidon ja kotisairaalan, kotihoidon tukipalveluiden maksuista sekä maksunalennuksia ja maksun poistoa. Palvelukoordinaattorit myös seuraavat asiakkaiden toteutuneita tunteja ja tekevät tarvittaessa uudet maksupäätökset. Työhön sisältyy myös laskutuksen valmistelu, muodostus ja hyväksyminen, maksun oikaisu.

Viran kelpoisuusvaatimuksena oli soveltuva korkeakoulututkinto tai vastaava aikaisempi opistoasteen tutkinto. Tehtävässä katsottiin eduksi palvelu- ja asiakasmaksuja säätelevän lainsäädännön, sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännön sekä tietosuojaa ja tietoturvaa koskevan lainsäädännön tunteminen. Eduksi katsottiin myös palvelualueen palveluverkoston ja myöntämisperusteiden ja palvelusisältöjen tunteminen, monien tietojen yhteensovittaminen sekä kyky tehdä itsenäisiä ratkaisuja ja päätöksiä. Tehtävään valittavalle katsottiin eduksi ymmärrys kotihoidon prosesseista, tietojärjestelmien hallinnasta (mm. Efficca/ Lifecare, Exreport, Lapscare, Kelan ja Verohallinnon järjestelmien osaaminen) sekä riittävä muu tietotekninen osaaminen. Lisäksi erittäin hyvät asiakaspalvelu-, yhteistyö- ja vuorovaikutustaidot katsottiin eduksi.

Virkaan saapui määräaikaan mennessä yhteensä 89 hakemusta. Hakijoista 68 täyttivät kelpoisuusehdon ja viisi hakijaa kutsuttiin haastatteluun.

Päätösvallan peruste Hallintosäntö 51 §

Palveluvastaava, keskitetty asiakas- ja palveluohjaus, APA  
koti, keskinen

---

## Päätös

Valitsen palvelukoordinaattorin toistaiseksi voimassa olevaan virkaan sosiaaliohjaaja Paula Kekolan.

Valittu täyttää viran kelpoisuusehdot sekä muut viran hoidolle asetetut edellytykset. Paula Kekolalla on yli 30 vuoden kokemus viranhaltijapäätöksistä sekä tuloperusteisten asiakasmaksupäätösten teosta. Kekolalla on vahva asiakasmaksu- sekä sosiaali- ja terveydenhuoltolainsäädännön tuntemus koulutuksen sekä työkokemuksen kautta. Palveluverkosto, myöntämisperusteet ja kotihoidon prosessit sekä - sisältö ovat hänelle tuttuja. Kekolalla on kokemusta ja kykyä itsenäisestä päätöksenteosta sekä monien tietojen yhteensovittamisesta päätöksenteon tueksi. Kokonaisarviointiin perustuen Paula Kekola on virkaan ansioitunein ja sopivin.

Valintapäätös on lopullinen. Selvitystä terveydentilasta ei edellytetä esitettäväksi, koska Paula Kekola on ollut työnantajan palveluksessa jo aiemmin.

Virassa käytetään 6 kuukauden koeaikaa.

Paukkonen Jonna  
Palveluvastaava, keskitetty asiakas- ja palveluohjaus, APA koti,  
keskinen

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu  
asianhallintajärjestelmässä.

## Liitteet

## Jakelu

hakijat

Palveluvastaava, keskitetty asiakas- ja palveluohjaus, APA  
koti, keskinen

---

## Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue

Viitaniementie 1 A  
40720 Jyväskylä  
kirjaamo(a)hyvaks.fi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai hyvinvointialueen jäsen.

## Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuille.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

## Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä

Palveluvastaava, keskitetty asiakas- ja palveluohjaus, APA  
koti, keskinen

---

- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava.

Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

### Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle hyvinvointialueen kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

### Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.