

**Ikääntyneiden kotihoito ja asuminen -palvelualueen johtoryhmän nimeäminen
1.1.2025 alkaen**

Valmistelijat	Palvelujohtaja Maarit Raappana, p. 050 311 9005
Selostus	Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännön 35 §:n 5. kohdan mukaan palvelujohtaja asettaa palvelualueensa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteensovittaa palvelualueensa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa. Hallintosäännön 37 § mukaan henkilöstöjärjestöillä on oikeus valita hyvinvointialueen johtoryhmiin jäsen sekä tälle varahenkilö.
Päätösvallan peruste	Hallintosääntö 35 §
Päätös	<p>Päätän Ikääntyneiden ja vammaisten vastualueen johtoryhmän kokoonpanon 1.1.2025 alkaen seuraavasti:</p> <p>Palvelujohtaja Maarit Raappana, puheenjohtaja Palvelupäällikkö Annukka Niemi Palvelupäällikkö Kaisa Tauriainen Palvelupäällikkö Saira Rossi-Varsell Palvelupäällikkö Satu Kytönen Palvelupäällikkö Piritta Järvinen Palvelupäällikkö Marja Laurila Palvelupäällikkö Tiina-Emilia Seppänen Palvelupäällikkö Mai-Stina Lampinen ad 14.2.2025 Luottamusmiesedustus vuosittain vaihtuva Controller Aira Tunturi Controller Kirsi Pekonen</p> <p>Johtoryhmän puheenjohtajana toimii palvelujohtaja ja sihteerinä kukin päällikkö vuorollaan.</p> <p>Tarvittaessa kokoukseen voidaan kutsua myös muita asiantuntijajäseniä käsiteltävien asioiden mukaisesti. Johtoryhmän tehtävänä on tukea, ohjata ja seurata ikääntyneiden kotihoidon ja asumisen palvelujen operatiivista toimintaa, henkilöstöjohtamista ja taloutta. Johtoryhmä voi tehdä palvelualueen toiminnan johtamista ja toimintaa linjaavia päätöksiä.</p> <p>Raappana Maarit Palvelujohtaja, ikääntyneiden koti- ja asumispalvelut</p>

Palvelujohtaja, ikääntyneiden koti- ja asumispalvelut

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Jakelu

Asianosaiset
Sote-toimialan toimialajohtaja

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
- 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.