

**Sosiaali- ja terveysterveystoimien toimialan palvelujohtajien sijaisten nimeämiset /
Päivystys, ensihoito ja osastoiminta -palvelualue sekä Lasten ja nuorten palvelut -
palvelualue**

Valmistelijat

hallintosihteeri Sari Laaksonen, p. 050 311 8865

Selostus

Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännön 51 §:n mukaan toimialajohtaja valitsee palvelujohtajat, vastuualuejohtajan esityksestä ja sijaisen valitsee se, joka valitsee varsinaiseen virkaan tai työsuhteeseen.

Sosiaali- ja terveysterveystoimien toimialajohtaja on tehnyt viranhaltijapäätöksen toimialan palvelujohtajien sijaisista 17.2.2025 § 7. Tämän jälkeen on tullut tarve lisätä sijaisketjuun viranhaltijoita Päivystys, ensihoito ja osastoiminta - palvelualueen palvelujohtajan ja Lasten ja nuorten palvelut - palvelualueen palvelujohtajan osalta.

Päätösvallan peruste

Hallintosääntö 51 §

Päätös

Päätän, että varsinaisen viranhaltijan estyneenä tai esteellisenä ollessa sijaisina toimivat alla mainittujen palvelujohtajien osalta seuraavat viranhaltijat alla luetellussa järjestyksessä:

Terveysterveystoimien palvelujen vastuualue:

Afra Prokki, palvelujohtaja, päivystys, ensihoito ja osastoiminta, sijaiset:

1. Tytti Ervasti, palvelupäällikkö
2. Tuomo Kyrölahti, palvelupäällikkö

Lasten, nuorten ja perheiden sosiaali- ja terveysterveystoimien ja aikuisten sosiaalipalvelujen vastuualue:

Virve Hongisto, palvelujohtaja, lasten ja nuorten palvelut, sijaiset:

1. Päivi Nevalainen, palvelupäällikkö
2. Mari Kolu, palvelupäällikkö
3. Tiina Keli, palvelupäällikkö

Kallimo Kati

Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveysterveystoimet

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Jakelu

asianosaiset

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue
Aluehallitus
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 oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- 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
- muutoksenvaatimuksen 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.