

Palvelujohtaja, ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut

---

## **Ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut palvelualueen sisäinen budjettioikaisu 2025, kevät**

Valmistelijat                      controller Kirsi Pekonen, p. 050 4491 399

Selostus                              Ikääntyneiden asiakasohjauksen ja keskitettyjen palveluiden sisällä tehdään budjettioikaisua palvelualueen toimipisteiden välillä, jotta talousarvio vastaisi mahdollisimman hyvin tosiasiallista toiminnantasausta. Tämä helpottaa talouden seurantaa ja ennustamista.

Budjettioikaisuna tehdään seuraavat siirrot:

- Muista palveluista 40.000,00e siirto toimipisteeltä 31259 toimipisteelle 31260 muihin toimintamenoihin.
- Palveluiden ostoista 30.000,00e siirto toimipisteeltä 31259 toimipisteelle 31260 muihin toimintamenoihin.
- Muista palveluista 690.000,00e siirto muihin toimintamenoihin toimipisteen 31080 sisällä.
- Henkilöstökulujen siirto 59.105e toimipisteeltä 31286 toimipisteelle 31311.
- Henkilöstökulujen siirto 52.661e toimipisteeltä 31287 toimipisteelle 31311.
- Henkilöstökulujen siirto 81.393e siirto toimipisteeltä 31285 toimipisteelle 31311.
- Henkilöstökulujen siirto 194.605e toimipisteeltä 31282 toimipisteelle 31311.
- Palveluiden ostoista 3.790,00e toimipisteeltä 31285 toimipisteelle 31311.
- Palveluiden ostoista 17.000,00e toimipisteeltä 31282 toimipisteelle 31311.
- Aineista ja tarvikkeista 782,00e toimipisteeltä 31285 toimipisteelle 31311.
- Muista toimintakuluista 2.061,00e toimipisteeltä 31285 toimipisteelle 31311.

Palvelujohtaja, ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut

---

- Henkilöstökulujen 517.495e siirto toimipisteeltä 31282 toimipisteelle 31310.
- Palveluiden ostoista 29.587,00e toimipisteeltä 31282 toimipisteelle 31310.
- Aineista ja tarvikkeista 1.318,00e toimipisteeltä 31282 toimipisteelle 31310.
- Muista toimintakuluista 2.799,00e toimipisteeltä 31282 toimipisteelle 31310.

Päätösvallan peruste      Hallintosääntö § 35

Päätös      Päätän, että ikääntyneiden asiakasohjauksen ja keskitettyjen palvelujen palvelualueen sisäinen budjettioikaisu tehdään esittelytekstin mukaisesti.

Röppänen Riikka  
vs. Palvelujohtaja, ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu  
asianhallintajärjestelmässä.

Jakelu      vastuualuejohtaja, ikääntyneiden ja vammaisten palvelut  
Tuija Koivisto  
palvelupäälliköt Sanna Liljeroos, Riikka Röppänen ja Saara Paananen  
controller Kirsi Pekonen

## 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

Palvelujohtaja, ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut

---

- 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.