

Tilapalveluiden palvelualueen jakautuminen palveluyksiköihin 1.9.2025 alkaen

Valmistelijat tilapalvelujohtaja Petteri Kontro, p. 050 374 8533

Selostus Hallintosäännön mukaan hyvinvointialuejohtajan alainen henkilösorganisaatio jakautuu kolmeen toimialaan, jotka ovat konsernipalvelut, sosiaali- ja terveyspalvelut sekä pelastustoimi. Toimialat jakautuvat edelleen vastuualueisiin, vastuualueet palvelualueisiin ja palvelualueet palveluyksiköihin.

Konsernipalveluiden toimiala jakautuu kolmeen vastuualueeseen: palvelutuotannon tukipalvelut, strateginen johtaminen ja järjestäminen sekä johtamisen tukipalvelut. Tilapalveluiden palvelualue sijoittuu johtamisen tukipalvelut -vastuualueeseen.

Hallintosäännön 31 §:n mukaisesti palvelualueiden jakautumisesta palveluyksiköihin ja niiden tehtävien jaosta päättää toimialajohtaja, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty.

Tällä päätöksellä päivitetään tilapalveluiden palvelualueen jako palveluyksiköihin 1.9.2025 lukien. Sairaala Novan kiinteistön teknisen huollon ulkoistaminen 1.9.2025 alkaen aiheuttaa muutostarpeita palvelualueen palveluyksiköihin. Teknisen huollon ulkoistaminen on läpikäyty 4.11.2024 päättyneissä yhteistoimintaneuvotteluissa. Muutoksena on teknisten palveluiden siirtyminen liikkeenluovutuksella, ulkopuoliselle palveluntuottajalle. Muutos mahdollistaa yhtenäisen toimintamallin, joka lisää kustannustehokkuutta.

Päätösvallan peruste Hallintosääntö 31 §

Päätös Päätän, että tilapalveluiden palvelualue jakautuu palveluyksiköihin 1.9.2025 alkaen seuraavasti:

1. Ylläpito ja rakennuttaminen
2. Kiinteistökehitys
3. Talous ja hankinta
4. Asiakkuus ja vuokraukset

Leppä Lasse
Toimialajohtaja, konsernipalvelut

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Jakelu

Tilapalvelujohtaja
Tilapalveluiden palvelupäälliköt
Hallintopalvelut

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, 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.