

Vammaispalveluiden palvelualueen henkilöstön lomauttaminen vuonna 2025

Valmistelijat palvelujohtaja Päivi Junnilainen, puh. 040 533 5729

Selostus Hyvinvointialueen hallintosäännön 62 §:n mukaisesti aluehallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Aluehallitus käsitteli 12.8.2025 (§ 222) kokouksessaan kesällä 2025 käytyjen yhteistoimintaneuvottelujen tuloksen.

Yhteistoimintaneuvotteluissa käsiteltiin uusia, vuodelle 2025 kohdistuvia talouden sopeuttamistoimenpiteitä. Yhtenä sopeuttamistoimenpiteenä käsiteltiin henkilöstön lomautuksia. Yhteistoimintaneuvotteluissa käsiteltiin lomauttamisen perusteena oleva hyvinvointialueen taloudellinen tilanne, lomautuksien kohdistuminen koko hyvinvointialueen henkilöstöön ja niiden toteuttaminen vuoden 2025 aikana. Aluehallituksen käsittelyn mukaisesti hyvinvointialueen henkilöstö lomautetaan 1–8 päiväksi loppuvuoden 2025 aikana.

Aluehallituksen päätöksen (12.8.2025 § 222) mukaisesti sosiaali- ja terveystalouden toimialajohtaja on 1.9.2025 hyväksynyt viranhaltijapäätöksellä (51/2025) vastuualueiden lomautussuunnitelmat, joissa vahvistetaan toimialan henkilöstöön kohdistuvien lomautuspäivien määrä tehtävittäin tai nimikkeittäin. Samalla päätöksellä toimialajohtaja on siirtänyt hallintosäännön 62 §:n mukaisen toimivallan lomautuksesta päättämisestä palvelujohtajalle ajalle 1.9.–31.12.2025.

Keski-Suomen hyvinvointialueen edellytykset tarjota työtä ovat tilapäisesti heikentyneet taloudellisista perusteista johtuen. Henkilöstöä lomautetaan talouden säästötoimenpiteenä. Tämän päätöksen mukaiset lomautukset perustuvat toimialajohtajan hyväksymään lomautussuunnitelmaan.

Päätösvallan peruste Hallintosääntö 62 §
Sosiaali- ja terveystalouden toimialajohtajan viranhaltijapäätös 51/2025

Päätös Päätän viranhaltijapäätöksen liitteenä olevan henkilöstön (37 henkilöä) lomauttamisesta liitteeseen kirjattujen lomautusajankohtien mukaisesti.

Päätös perustuu Keski-Suomen hyvinvointialueen tilapäisesti heikentyneisiin edellytyksiin tarjota työtä vakavasti heikentyneestä taloudellisista tilanteesta johtuen.

Junnilainen Päivi
Palvelujohtaja, vammaispalvelut

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

- 1 31154 lomautukset henkilölista
- 2 31159 lomautukset henkilölista
- 3 31163 lomautukset henkilölista
- 4 31176 lomautukset henkilölista
- 5 31181 lomautukset henkilölista
- 6 32240 lomautukset henkilölista
- 7 228107 lomautukset henkilölista
- 8 Kortetupa lomautukset henkilölista
- 9 Norolan Jukola lomautukset henkilölista
- 10 Norolan Toukola lomautukset henkilölista
- 11 Päivätoiminta 1 lomautukset henkilölista
- 12 Työtoiminta Retro lomautukset henkilölista

Jakelu

Asianosaiset, hyvinvointialueen pääluottamusedustajat

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 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.