

Johtamisen tukipalveluiden vastuualueen palvelualueiden jakautuminen palveluyksiköihin 1.1.2026 alkaen

Valmistelijat johdon asiantuntija Ella Kauppinen, p. 0403521966

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.

Hallintosäännön 31 §:n mukaisesti:

- hyvinvointialuejohtaja päättää vastuualueen ja sen tehtävien jaosta palvelualueille
- toimialajohtaja päättää palvelualueen ja sen tehtävien jaosta palveluyksiköihin, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty.

Vs. hyvinvointialuejohtaja on päättänyt konsernipalveluiden vastuualueiden jakautumisesta palvelualueisiin 1.1.2026 alkaen (15.12.2025 § 68). Tällä päätöksellä päivitetään johtamisen tukipalveluiden palvelualueiden jakautuminen palveluyksiköihin 1.1.2026 lukien. Konsernipalveluiden tehtävien uudelleen organisointi on läpikäyty 20.11.2025 päättyneissä yhteistoimintaneuvotteluissa. Muutokset koskevat johtamisen tukipalveluiden sekä strategisen johtamisen ja järjestämisen vastuualueita.

Raportointi- ja analytiikkapalveluiden palvelualue

Johtamisen tukipalveluiden vastuualueen alle perustetaan uusi raportointi- ja analytiikkapalveluiden palvelualue. Palvelualueen henkilöstö tulee muodostumaan talouspalveluista siirtyvästä henkilöstöstä sekä osasta tietojohdamisen ja tietohallinnon henkilöstöä. Muutoksen tarkoituksena on vahvistaa tietotuotantoa ja erityisesti tiedon analytiikkaa sosiaali- ja terveyspalveluiden palvelutuotannon johtamisen ja päätöksenteon tukena.

Palvelualue jakautuu seuraaviin palveluyksiköihin:

- Raportointi- ja analytiikkapalvelut
- Toiminta- ja talouscontrollerit
- Tietotuotanto ja data-analytiikkapalvelut
- Vaikuttavuus ja asiakaskokemus sekä ohjekoordinaatio

Hankintapalveluiden ja talouspalveluiden palvelualueet

Hankintapalvelut eriytetään talous- ja hankintapalveluista omaksi palvelualueekseen. Muutoksella on tarkoitus vahvistaa keskitetyn hankintatoimen strategista roolia ja ohjauksellista merkitystä. Hankintapalvelut tulee tuottamaan hyvinvointialueen hankintoihin liittyvät tukipalvelut hyvinvointialueen kaikille toimialueille. Muutoksen myötä myös talouspalveluiden palveluyksiköihin aiheutuu muutoksia.

Talouspalveluiden palvelualue jakautuu seuraaviin palveluyksiköihin:

- Asiakasmaksut
- Maksuliikepalvelut
- Talouden konsernipalvelut ja yhteiset prosessit

Hankintapalveluilla ei ole muita palveluyksiköitä kuin hankintapalvelut.

HR-palveluiden palvelualue

HR-palveluissa yhdistetään HR-asiantuntijapalveluiden ja palvelussuhdepalveluiden palveluyksiköt.

Näin palvelualue jakautuu jatkossa seuraaviin palveluyksiköihin

- Henkilöstön osaamisen ja kehittämisen palvelut
- Henkilöstöresurssipalvelut
- Palvelussuhdepalvelut
- Työhyvinvointipalvelut
- Varahenkilöstö

Muutosten keskeisenä tavoitteena on toimivien ja tarkoituksenmukaisten kokonaisuuksien muodostaminen.

Muilta osin vastuualueen palvelualueiden ja niiden palveluyksiköiden tehtäväjako on aikaisempien päätösten mukainen.

Konsernipalveluiden palvelualueiden muutokset sisältyvät hyvinvointialueen vuoden 2026 talousarvioon, jonka aluevaltuusto on hyväksynyt 9.12.2025 § 99.

Päätösvallan peruste

Hallintosäntö 31 §
Aluevaltuuston päätös 9.12.2025 § 99

Päätös

Päätän, että johtamisen tukipalveluiden vastuualueen palvelualueet jakautuvat palveluyksiköihin 1.1.2026 alkaen seuraavasti:

1) Hallintopalvelut

- Asiakirjahallintopalvelut
- Oikeudelliset palvelut ja tietosuojapalvelut
- Hallintopalvelut

2) Hankintapalvelut

- Hankintapalvelut

3) HR-palvelut

- Henkilöstön osaamisen ja kehittämisen palvelut
- Henkilöstöressurssipalvelut
- Palvelussuhdepalvelut
- Työhyvinvointipalvelut
- Varahenkilöstö

4) Raportointi- ja analytiikkapalvelut

- Raportointi- ja analytiikkapalvelut
- Toiminta- ja talouscontrollerit
- Tietotuotanto ja data-analytiikkapalvelut
- Vaikuttavuus ja asiakaskokemus sekä ohjekoordinaatio

5) Talouspalvelut

- Asiakasmaksut
- Maksuliikepalvelut
- Talouden konsernipalvelut ja yhteiset prosessit

6) Tietohallintopalvelut

- Palveluprosessin tuki
- Projektit ja kehittäminen
- Teknologiapalvelut
- Tietohallintopalvelut

7) Tilapalvelut

- Ylläpito ja rakennuttaminen
- Kiinteistökehitys
- Asiakkuus ja vuokraukset
- Tilapalveluiden johtaminen

8) Viestintäpalvelut

- Viestintäpalvelut

Leppä Lasse

Toimialajohtaja, konsernipalvelut

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Jakelu

Vastuualueen palvelujohtajat
Talouspalvelut
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, 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
- 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.