

Sosiaali- ja terveystalveluiden toimialan vastuualueiden jakautuminen palvelualueisiin 1.1.2026 alkaen

Valmistelijat	vs. hallintopalvelupäällikkö Essi Kurkinen, p. 040 6117213 hallinnon asiantuntija Sari Laaksonen, p. 050 311 8865
Selostus	Hallintosäännön mukaan hyvinvointialuejohtajan alainen henkilöstöorganisaatio jakautuu kolmeen toimialaan, jotka ovat konsernipalvelut, sosiaali- ja terveystalvelut sekä pelastustoimi. Toimialat jakautuvat edelleen vastuualueisiin, vastuualueet palvelualueisiin ja palvelualueet palveluyksiköihin. Sosiaali- ja terveystalveluiden toimiala jakautuu kolmeen vastuualueeseen: Lasten, nuorten ja perheiden sosiaali- ja terveystalvelut ja aikuisten sosiaalipalvelut, ikääntyneiden ja vammaisten palvelut sekä terveydenhuollon palvelut. Hallintosäännön 31 §:n mukaisesti vastuualueen ja sen tehtävien jaosta palvelualueille päättää hyvinvointialuejohtaja, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty. Tällä päätöksellä päivitetään sosiaali- ja terveystalveluiden toimialan vastuualueiden jakautuminen palvelualueisiin 1.1.2026 alkaen. Organisaatorakennemuutokset on huomioitu vuoden 2026 talousarvioesityksessä, ja niiden vaikutuksia henkilöstöön on käsitelty 20.11.2025 päättyneissä yhteistoimintaneuvotteluissa. Alueellisen osastotoiminnan siirtyessä päivystyksen, ensihoidon ja osastotoiminnan palvelualueelta avoterveydenhuollon palvelualueelle muutetaan palvelualueiden nimet vastaamaan uutta tehtäväjakoa. Muutoksella vahvistetaan kiirevastaanottojen ja osastojen yhteistyötä ja osaltaan ehkäistään Sairaala Novan yhteispäivystyksen ruuhkautumista.
Päätösvallan peruste	Hallintosääntö 31 §
Päätös	Päätän, että sosiaali- ja terveystalveluiden toimialan vastuualueet jakautuvat palvelualueisiin 1.1.2026 alkaen seuraavasti: Lasten, nuorten ja perheiden sosiaali- ja terveystalvelut ja aikuisten sosiaalipalvelut -vastuualue - Lasten ja nuorten palvelut - Perheiden palvelut

- Aikuisten sosiaalipalvelut

- Ikääntyneiden ja vammaisten palvelut -vastuualue
- Ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut
 - Ikääntyneiden koti- ja asumispalvelut
 - Vammaispalvelut

Terveystenhuollon palvelut -vastuualue

- Avoterveydenhuolto ja alueellinen osastotoiminta
- Päivystys, ensihoito ja Novan osastotoiminta
- Erikoissairaanhoidon, konservatiivinen ja psykiatrian palvelualue
- Erikoissairaanhoidon, operatiivinen palvelualue

Kallimo Kati
vs. Hyvinvointialuejohtaja

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Jakelu

Sosiaali- ja terveystenhuollon toimialan vastuualuejohtajat,
palvelualuejohtajat, hyvinvointialuejohtaja, aluehallituksen
puheenjohtaja

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.