

Konsernipalveluiden johtoryhmän kokoonpano 1.1.2026 alkaen

Valmistelijat johdon asiantuntija Ella Kauppinen, p. 040 352 1966

Selostus Hallintosäännön 33 §:n mukaan toimialajohtaja asettaa toimialansa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteensovittaa toimialansa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa.

Konsernipalveluiden organisaatioon on tulossa muutoksia 1.1.2026 lukien, jonka vuoksi myös konsernipalveluiden johtoryhmän kokoonpanoa on syytä muuttaa vastaamaan uutta organisaatorakennetta. Perustettavien hankintapalveluiden sekä raportointi- ja analytiikkapalveluiden palvelujohtajat tulevat olemaan johtoryhmän jäseniä.

Hallintosäännön 37 §:n mukaan henkilöstöjärjestöillä on oikeus valita hyvinvointialueen johtoryhmiin jäsen sekä tälle varahenkilö.

Johtoryhmä muodostuu konsernipalveluiden vastuualue- ja palvelualuejohtajista sekä henkilöstön edustajasta. Mikäli johtoryhmän jäsen on estynyt tai poissa, toimii sijainen tai virkaa/tehtävää toimittava kyseisen henkilön sijasta myös johtoryhmässä.

Päätösvallan peruste Hallintosääntö 33 § ja 37 §

Päätös Päätän konsernipalveluiden johtoryhmän kokoonpanon 1.1.2026 lukien seuraavasti:

- konsernipalveluiden toimialajohtaja (puheenjohtaja)
- lakiasiainjohtaja
- hankintajohtaja
- HR-johtaja
- raportointi- ja analytiikkajohtaja
- tilapalvelujohtaja
- viestintäjohtaja
- tietohallintojohtaja
- strategiajohtaja
- talousjohtaja
- tukipalvelujohtaja
- henkilöstöjärjestöjen erikseen nimeämä jäsen ja tämän varahenkilö

Johtoryhmän sihteerinä toimii johdon asiantuntija, varalla
hallintopalvelupäällikkö.

Leppä Lasse
Toimialajohtaja, konsernipalvelut

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Jakelu

asianosaiset
hallintopalvelut



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.