

Palvelujohtaja, ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut

Ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut -palvelualueen sisäinen budjettioikaisu 2026 kevät

Valmistelijat	controller Kirsi Pekonen, p. 050 449 1399
Selostus	<p>Ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut -palvelualueen toimipisteiden välillä tehdään budjettioikaisua, jotta talousarvio vastaisi mahdollisimman hyvin tosiasiallista toiminnantasaota. Tämä helpottaa talouden seurantaa ja ennustamista. Palveluyksikköjen välisillä tulo- ja menolajien siirroilla ei ole vaikutusta palvelualueen toimintatuottoihin, -kuluihin eikä toimintakatteeseen.</p> <p>Tulo- ja menolajien siirrot ovat päätöksen liitteenä.</p>
Päätösvallan peruste	Hallintosääntö § 35
Päätös	<p>Päätän, että Ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut -palvelualueen sisällä tehdään palveluyksiköiden välisiä tulo- ja menolajien siirtoja päätöksen liitteen mukaisesti.</p> <p>Siirroilla ei ole vaikutusta palvelualueen toimintatuottoihin, toimintakuluihin tai toimintakatteeseen.</p> <p>Ahoniemi Mirja Palvelujohtaja, ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut</p> <p>Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä.</p>
Liitteet	<ol style="list-style-type: none">1 Tekniset talousarviomuutokset, Ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut kevät 2026
Jakelu	vt. vastuualuejohtaja Kati Kallimo palvelupäälliköt Anne-Mari Hakala, Sanna Liljeroos, Saara Paananen ja Riikka Lamminen controller Kirsi Pekonen

Palvelujohtaja, ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut

Oikaisuvaatimusohje

Tähä päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue

Vehkakatu 1
40700 Jyväskylä
kirjaamo@hyvaks.fi
Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai hyvinvointialueen jäsen.

Hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen.

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Jos päätös on annettu tiedoksi todisteellisena sähköisenä tiedoksiantona, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun se on vahvistettu vastaanotetuksi. Jos päätöstä ei ole vahvistettu vastaanotetuksi seitsemän päivän kuluessa sähköisen viestin lähettämisestä, tiedoksiannossa noudatetaan, mitä siitä muualla laissa säädetään.

Hyvinvointialueen jäsenen sekä yhteistoimintaan osallisen hyvinvointialueen ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Oikaisuvaatimus on toimitettava ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskielmo on toimitettava määräajan viimeisenä päivänä ennen hyvinvointialueen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Palvelujohtaja, ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot.

Asiamiehen on liitettävä kirjelmään valtakirja, ellei asiamies ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.