

**Sosiaali- ja terveystalveluiden toimialan vastuualueiden jakautuminen palvelualueisiin 1.6.2026 alkaen**

Valmistelijat	vs. hallintopalvelupäällikkö Essi Kurkinen, p. 040 6117213 hallinnon asiantuntija Sari Laaksonen, p. 050 3118865
Selostus	<p>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.</p> <p>Aluevaltuusto on 5.5.2026 (§ 21) hyväksynyt Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännön muutoksen siten, että 1.6.2026 alkaen Lasten, nuorten ja perheiden sosiaali- ja terveystalveluiden ja aikuisten sosiaalipalveluiden vastuualueen nimi muuttuu Perhe- ja sosiaalipalveluiksi.</p> <p>Hallintosäännön 31 §:n mukaisesti Sosiaali- ja terveystalveluiden toimiala jakautuu kolmeen vastuualueeseen: Perhe- ja sosiaalipalvelut, ikääntyneiden ja vammaisten palvelut sekä terveydenhuollon palvelut. Vastuualueen ja sen tehtävien jaosta palvelualueille päättää hyvinvointialuejohtaja, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty.</p> <p>Tällä päätöksellä päivitetään sosiaali- ja terveystalveluiden toimialan vastuualueiden jakautuminen palvelualueisiin 1.6.2026 alkaen.</p>
Päätösvallan peruste	Hallintosääntö 31 §
Päätös	<p>Päätän, että sosiaali- ja terveystalveluiden toimialan vastuualueet jakautuvat palvelualueisiin 1.6.2026 alkaen seuraavasti:</p> <p>Perhe- ja sosiaalipalveluiden vastuualue jakautuu seuraaviin palvelualueisiin:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lasten ja nuorten palvelut</li><li>- Perheiden palvelut</li><li>- Aikuisten sosiaalipalvelut</li></ul> <p>Ikääntyneiden ja vammaisten palvelujen vastuualue jakautuu seuraaviin palvelualueisiin:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut</li></ul>

Hyvinvointialuejohtaja

---

- Ikääntyneiden koti- ja asumispalvelut
- Vammaispalvelut

Terveydenhuollon palvelujen vastuualue jakautuu seuraaviin palvelualueisiin:

- Avoterveydenhuolto ja alueellinen osastotoiminta
- Päivystys, ensihoito ja Novan erikoissairaanhoidon osastotoiminta
- Erikoissairaanhoidon konservatiivinen ja psykiatrinen sekä mielenterveys- ja riippuvuuspalvelut
- Erikoissairaanhoidon operatiivinen palvelualue

Vuorela Piia  
Hyvinvointialuejohtaja

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu  
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Jakelu

Aluehallituksen puheenjohtaja  
Hyvinvointialuejohtaja  
Sosiaali- ja terveystieteiden toimialajohtaja  
Sosiaali- ja terveystieteiden toimialan vastuualuejohtajat  
Sosiaali- ja terveystieteiden toimialan palvelujohtajat

## Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue  
Aluehallitus  
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 tiedoksiannosta, 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 tiedoksiannona, 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 oikaisuvaatimuskirjelmä 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.

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.

