

Sosiaali- ja terveysterveystoimien toimialan palvelualueiden jakautuminen palveluyksiköihin 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 terveysterveystoimet sekä pelastustoimi. Toimialat jakautuvat edelleen vastuualueisiin, vastuualueet palvelualueisiin ja palvelualueet palveluyksiköihin.</p> <p>Hyvinvointialuejohtaja on tehnyt päätöksen 27.5.2026 § 37 sosiaali- ja terveysterveystoimien toimialan vastuualueiden jakautumisesta palvelualueisiin 1.6.2026 alkaen. Hyvinvointialueen hallintosäännön 31 §:n mukaisesti toimialajohtaja päättää palvelualueen ja sen tehtävien jaosta palveluyksiköihin, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty. Tällä päätöksellä päivitetään sosiaali- ja terveysterveystoimien palvelualueiden jakautuminen palveluyksiköihin 1.6.2026 alkaen.</p>
Päätösvallan peruste	Hallintosääntö 31 §
Päätös	<p>Päätän, että sosiaali- ja terveysterveystoimien palvelualueet jakautuvat palveluyksiköihin 1.6.2026 seuraavasti:</p> <p>1. Perhe- ja sosiaalipalveluiden vastuualue</p> <p>Lasten ja nuorten palvelut -palvelualueen jakautuminen palveluyksiköihin:</p> <ul style="list-style-type: none">- Neuvola- ja seksuaaliterveysterveystoimet- Koulu- ja opiskeluterveydenhuolto- Opiskeluhoollon kuraattori- ja psykologipalvelut- Lasten mielenterveys- ja perheneuvolapalvelut- Nuorten mielenterveys- ja päihdepalvelut <p>Perheiden palvelut -palvelualueen jakautuminen palveluyksiköihin:</p> <ul style="list-style-type: none">- Perheoikeudelliset palvelut- Lapsiperheiden varhainen tuki: kotiin vietävät palvelut- Lapsiperheiden varhainen tuki: lapsiperheiden sosiaalityö ja -ohjaus, palvelutarpeen arviointi, tukiperhetyö- Lastensuojelun avoahoito- Lastensuojelun sijais- ja jälkihoollon palvelut

- Lastensuojelun laitoshoidon palvelut

Aikuisten sosiaalipalvelut -palvelualueen jakautuminen palveluyksiköihin:

- Aikuissosiaalityö ja työllisyyttä edistävät sosiaalipalvelut
- Aikuisten kuntouttavat sosiaalipalvelut
- Sosiaali- ja kriisipäivystys

2. Ikääntyneiden ja vammaisten palveluiden vastuualue

Ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut -palvelualueen jakautuminen palveluyksiköihin:

- Ikääntyneiden asiakasohjaus eteläinen ja gerontologinen sosiaalityö
- Ikääntyneiden asiakasohjaus pohjoinen ja omais- ja perhehoito
- Ikääntyneiden ennaltaehkäisevä tuki
- Teknologiakeskus, asiakaslaskutus ja keskitetyt palvelut

Ikääntyneiden koti- ja asumispalvelut -palvelualueen jakautuminen palveluyksiköihin:

- Kotihoito ja asumispalvelut, eteläinen 1
- Kotihoito ja asumispalvelut, eteläinen 2
- Kotihoito ja asumispalvelut, keskinen 1
- Kotihoito ja asumispalvelut, keskinen 2
- Kotihoito ja asumispalvelut, pohjoinen 1
- Kotihoito ja asumispalvelut, pohjoinen 2
- Kotihoito ja asumispalvelut, pohjoinen 3

Vammaispalvelut-palvelualueen jakautuminen palveluyksiköihin:

- Vammaisten asumispalvelut ja päiväaikainen toiminta, eteläinen
- Vammaisten asumispalvelut ja päiväaikainen toiminta, pohjoinen
- Vammaissosiaalityö

3. Terveysterveystoimien palveluiden vastuualue

Avoterveydenhuolto ja alueellinen osastotoiminta -palvelualueen jakautuminen palveluyksiköihin:

- Avosairaanhoidon vastaanottopalvelut, eteläinen alue
- Avosairaanhoidon vastaanottopalvelut, pohjoinen alue
- Kuntoutuspalvelut
- Suun terveydenhuolto
- Alueellinen osastotoiminta ja kotisairaala

Päivystys, ensihoito ja Novan erikoissairaanhoidon osastotoiminta -palvelualueen jakautuminen palveluyksiköihin:

- Päivystyspoliklinikka ja osastonsihteeripalvelut
- Akuuttilääketiede ja yleislääketiede
- Ensihoito
- Novan erikoissairaanhoidon osastotoiminta
- Sairaala-apteekki

Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveystoimet

- Diagnostiset palvelut

Erikoissairaanhoito konservatiivinen ja psykiatrinen sekä mielenterveys- ja riippuvuuspalvelut -palvelualueen jakautuminen palveluyksiköihin:

- Sisätaudit, keuhkosairaudet ja liikuntalääketiede
- Kuntoutus, neurologia, fysiatria ja geriatria
- Syöpätaudit, sädehoito ja sairaalafysiikka
- Konservatiivinen hoitotyö
- Psykiatria
- Mielenterveys- ja riippuvuuspalvelut

Erikoissairaanhoito, operatiivisen palvelualueen jakautuminen palveluyksiköihin:

- Kirurgia
- Naistentaudit, synnytykset ja lapset
- Aistinelimet
- Leikkaus- ja anestesiahoito sekä teho- ja valvontahoito
- Hoitotyö operatiivinen henkilöstö (kirurgian ja aistinelinyksikön poliklinikat, leikkaus- ja anestesiahoito sekä teho- ja valvontahoito)

Kallimo Kati

Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveystoimet

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Jakelu

Aluehallituksen puheenjohtaja
Hyvinvointialuejohtaja
Sosiaali- ja terveystoimien toimialan vastuualuejohtajat
Sosiaali- ja terveystoimien 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, joulukuun 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 oikaisuvaatimuskielma 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 perusteellä 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 kielielmaan 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.

