

**Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Valmistelijat hallintosihteeri Hanna Salakka, p. 050 316 3534

Selostus Kyseessä on uuden perustettavan vaativan moniammatillisen tuen kehitysvammaisten ympärivuorokautisen palveluasumisen Kypärämäen palvelukodin esihenkilön virka. Yksikkö avautuu syksyllä 2026.

Virka on perustettu aluehallituksessa 12.05.2026 § 119 1.8.2026 alkaen.

Palveluvastaava Theresa Sinkkonen siirretään Nevakodin, Kalevankodin, Mintaken ja Äänekosken kotiin tukemisen tiimin toimipisteiltä uuteen perustettuun palveluvastaavan virkaan Kypärämäen palvelukodin toimipisteelle 32274. Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännön 57 § Virkaan valinta ilman julkista hakumenettelyä ja viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen viranhaltijalain 24 § nojalla. Sinkkonen on antanut suostumuksensa siirtoon.

Viranhaltijalain 5 luku 24 §:n mukaan viranhaltija voidaan siirtää toiseen virkasuhteeseen edellyttäen, että

- viranhaltija täyttää sen virkasuhteen kelpoisuusvaatimukset, johon hänen siirretään
- tätä virkaa voidaan pitää hänelle sopivana
- hänen asemansa toistaiseksi otettuna tai määräaikaisena viranhaltijana ei muutu ja
- perusteena siirtoon on toiminnan tai tehtävien uudelleen järjestelyyn liittyvä perusteltu syy ja hänen varsinainen palkkansa ei alene tai hän on antanut siirtoon suostumuksensa tai siirtoon on muu hyväksyttävä syy ja viranhaltija on antanut siirtoon suostumuksensa.

Päätösvallan peruste Hallintosääntö 57 §  
VHL 5 luku 24 §

Päätös

Päätän, että palveluvastaava Theresa Sinkkonen siirretään Kypärämäen palvelukodin (tp 32274) palveluvastaavan virkaan 17.8.2026.

Kallimo Kati

Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveystyöt

---

Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveystyöt

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu  
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Jakelu

Asianosainen

## 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 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.

