

## Työsuhteisen siirtäminen virkasuhteeseen

Valmistelijat johtava sosiaalityöntekijä Sami Markuksela, p. 050 339 5601

Selostus Palveluohjaajan tehtävää on hoidettu terveysterveystoimissa työsuhteisessa tehtävässä. Tehtävään sisällytetään jatkossa myös julkisen vallan käyttöä, jonka vuoksi tehtävään on perustettu virka (Aluehallitus 12.05.2026 § 119). Tehtävään on sisällytetty sosiaalihuoltolain mukaisen liikkumisen tuen ja tukipalveluiden myöntäminen, jotka edellyttävät virkaa. Terveysterveystoimien palveluohjaajien toimivalta on virkojen perustamisen jälkeen sama kuin aikuisten sosiaalipalveluiden sosiaaliohjaajilla ja palveluohjaajilla.

Palveluohjaaja Sari Muli siirretään Perhe- ja sosiaalipalveluiden vastuualueella, Aikuissosiaalityö ja työllisyyttä edistävissä sosiaalipalveluissa, terveysterveystoimista työsuhteisesta tehtävästä virkasuhteeseen. Muli on kuultu 26.5.2026 ja hän on antanut suostumuksensa siirtoon.

Hallintosäntö 57 § Virkaan valinta ilman julkista hakumenettelyä ja viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen. Henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä virkasuhteeseen kunnallisesta viran haltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi, kun kysymyksessä on toistaiseksi voimassa olevassa työsopimussuhteessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen tilanteessa, jossa aiempi toimi lakkautetaan ja perustetaan toimenkuvultaan vastaava virka, ja muutos perustuu tarpeeseen liittää tehtävään julkisen vallan käyttöä.

Päätösvallan peruste Hallintosäntö 57 §  
VHL 2 luku 4 § 3 mom.

Päätös Päätän, että palveluohjaaja Sari Muli siirretään Perhe- ja sosiaalipalveluiden vastuualueella, Aikuissosiaalityö ja työllisyyttä edistävissä sosiaalipalveluissa, terveysterveystoimissa työsuhteisesta tehtävästä virkasuhteeseen 1.8.2026 alkaen.

Kallilainen Päivi  
vs. Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveysterveystoimet

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu  
asianhallintajärjestelmässä.

Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveystoimet

---

Jakelu

Asianosaiset

## 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 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 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 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 kielielmään 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 ylempien toimielimen käsiteltäväksi.

