

Vastuualuejohtajan viran täyttäminen / Ikääntyneiden ja vammaisten palvelut, Keski-Suomen hyvinvointialue

Valmistelijat toimialajohtaja Kati Kallimo, p. 050 353 7647

Selostus

Keski-Suomen hyvinvointialueen ikääntyneiden ja vammaisten palveluiden, vastuualuejohtajan virka oli julkisesti haettavana ajalla 7.5.2026 – 27.5.2026. Vastuualuejohtaja johtaa ikääntyneiden ja vammaisten palveluiden kokonaisuutta, johon kuuluvat palveluasuminen, kotihoito ja muut kotiin tuotettavat palvelut sekä ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut. Vastuualuejohtaja vastaa toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä hyvinvointialueen strategian mukaisesti. Vastuualuejohtaja toimii esihenkilönä vastuualueen palvelujohtajille. Vastuualuejohtaja osallistuu lautakuntatyöskentelyyn sekä tarvittaessa hallituksen ja valtuuston kokouksiin.

Viran kelpoisuusvaatimuksena oli soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja toimialan tuntemus sekä riittävä johtamiskokemus. Johtamiskoulutus katsottiin tehtävässä eduksi. Tehtävässä menestyäkseen hakijalla oli tuotantotaloudellisesti vahva johtamisote, muutosjohtajuutta ja toimeenpanokykyä, kykyä tehdä päätöksiä ja kantaa vastuuta, johtamisen strateginen kyvykkyys, ymmärrys julkisen sektorin toimintalogiikasta, kyky johtaa merkittäviä hankintoja, erinomaiset vuorovaikutus- ja viestintätaidot.

Virkaan saapui määräaikaan mennessä yhteensä 61 hakemusta. Hakijoista 56 täyttivät kelpoisuusehdon ja kahdeksan hakijaa kutsuttiin haastatteluun. Yksi hakija perui hakemuksensa hakuajaksi ja yksi hakija perui hakuajan päättymisen jälkeen.

Päätösvallan peruste Hallintosääntö 51 §

Päätös

Valitsen vastuualueen toistaiseksi voimassa olevaan virkaan KTM Marika Noson.

Valittu täyttää viran kelpoisuusehdot sekä muut viran hoidolle asetetut edellytykset. Koulutuksen, työkokemuksen ja haastattelun perusteella voidaan todeta, että Noso täyttää vastuualuejohtajan tehtävän osaamisvaatimukset, hänellä on monipuolista johtamiskokemusta ja vahvaa toimeenpanokykyä. Nosolla on näyttöjä laajojen palvelukokonaisuuksien strategisesta ja taloudellisesta johtamisesta sekä kykyä tehdä perusteltuja päätöksiä ja johtaa toimintaa tavoitteellisesti. Hänellä on

kokemusta muutosjohtamisesta ja näyttöä kyvystä viedä muutoksia käytäntöön ja saavuttaa tuloksia vaativassa toimintaympäristössä. Noso osoitti myös haastattelussa tehtävän edellyttämät vuorovaikutus- ja yhteistyötaidot, kykyä sitouttaa henkilöstöä yhteisiin tavoitteisiin sekä ymmärrystä julkisen sektorin toimintaympäristöstä ja päätöksenteosta. Lisäksi hän osoitti vahvaa strategista ajattelua, toimeenpanokykyä sekä kykyä hahmottaa vastualueen kehittämistarpeita. Kokonaisarviointiin perustuen Marika Noso on virkaan ansioitunein ja sopivin.

Valintapäätös on ehdollinen. Valitun on toimitettava 30 vrk kuluessa päätöksen tiedoksisaannista nähtäväksi hyväksyttävä todistus terveydentilastaan ja valitun tulee osoittautua turvallisuusselvityksen perusteella soveltuvaksi virkaan. Muutoin valinta raukeaa. Ehdollinen valintapäätös vahvistetaan viranhoitomääräyksellä.

Virassa käytetään 6 kuukauden koeaikaa.

Vuorela Piia
Hyvinvointialuejohtaja

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Jakelu

hakijat

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.

