

Pelastajan virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen 2.11.2026 alkaen

Valmistelijat palopäällikkö Mikko Thusberg, p. 050 312 5320

Selostus Pelastustoiminnan palvelutuotannosta vapautui viisi pelastajan virkaa irtisanoutumisten ja eläköitymisten takia. Avoimet virat sijoittuivat seuraavasti: Saarijärvi 1 kpl, Äänekoski 1 kpl ja Jyväskylä 3 kpl. Virat asetettiin sisäiseen hakuun kaikille pelastajan virassa oleville 22.6.2026–6.8.2026 väliselle ajalle. Hakuajan päätyttyä Rando Raudsepp ilmoitti halukkuutensa vaihtaa ensisijaista virantoimituspaikkaansa.

Kunnan tai hyvinvointialueen viranomainen, joka päättää toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen ottamisesta, voi kuultuaan viranhaltijaa päättää virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta, jos toiminnan uudelleenjärjestely tai muu perusteltu syy sitä edellyttää. (Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 11.4.2003/304, 5 luku 23 §. Toimintasääntö 7 §).

Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännön 51 §:n ja 61 §:n ja pelastustoimen toimintasäännön 7 §:n mukaan palvelupäällikkö valitsee alaisensa ja päättää palvelussuhteen ehdoista.

Pelastaja Rando Raudseppin virka ja ensisijainen virantoimituspaikka on tällä hetkellä Muuramen paloasemilla. Raudseppin virka ja ensisijainen virantoimituspaikka siirretään Jyväskylän paloasemalle 2.11.2026 alkaen toistaiseksi. Palvelussuhteen muut ehdot määritellään viranhoidomääräyksessä.

Päätösvallan peruste Hallintosääntö 51 § ja 61 §
Pelastustoimen toimintasääntö 7 §

Päätös Päätän, että Rando Raudseppin virantoimitusvelvollisuutta muutetaan 2.11.2026 alkaen siten, että Raudseppin ensisijainen virantoimituspaikka muuttuu Jyväskylän paloasemalle.

Thusberg Mikko
Palopäällikkö, pelastustoiminnan palvelutuotanto

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Jakelu Asianosaiset

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue

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 tiedoksiantonä, 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.

