

Sosiaali- ja terveystalveluiden toimialan vastuualuejohtajien sijaisten nimeäminen

Valmistelijat

hallinnon asiantuntija Sari Laaksonen, p. 050 3118865

Selostus

Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännön 51 §:n mukaan hyvinvointialuejohtaja valitsee vastuualuejohtajat toimialajohtajan esityksestä ja sijaisen valitsee se, joka valitsee varsinaiseen virkaan tai työsuhteeseen.

Hallintosäännön mukaan hyvinvointialuejohtaja valitsee vastuualuejohtajien sijaiset.

Viranhaltijan ollessa esteellinen sijaisena toimii hänen esihenkilönsä (aluehallitus 29.4.2025 § 139).

Tällä päätöksellä korvataan aiempi hyvinvointialuejohtajan viranhaltijapäätös 29.12.2025 § 73 Sosiaali- ja terveystalveluiden toimialan vastuualuejohtajien sijaisten nimeämisestä.

Ikääntyneiden ja vammaisten palvelujen vastuualuejohtajan sijaisiin tulee muutoksia. Muiden vastuualuejohtajien sijaisiin muutoksia ei tule.

Päätösvallan peruste

Hallintosääntö 51 §

Päätös

Päätän, että varsinaisen viranhaltijan estyneenä ollessa sijaisina toimivat alla mainittujen vastuualuejohtajien osalta seuraavat viranhaltijat alla luetellussa järjestyksessä:

Ikääntyneiden ja vammaisten palvelujen vastuualuejohtajan sijaiset:

1. palvelujohtaja, ikääntyneiden koti- ja asumispalvelut
2. palvelujohtaja, ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut
3. palvelujohtaja, vammaispalvelut

Perhe- ja sosiaalipalveluiden vastuualuejohtajan sijaiset:

1. palvelujohtaja, lasten ja nuorten palvelut
2. palvelujohtaja, perheiden palvelut
3. palvelujohtaja, aikuisten sosiaalipalvelut

Terveystalveluon palvelujen vastuualuejohtajan sijaiset:

1. palvelujohtaja, avoterveydenhuolto ja alueellinen osastotoiminta

- 2. palvelujohtaja, erikoissairaanhoidon operatiivinen palvelualue
- 3. palvelujohtaja, päivystys, ensihoito ja Novan erikoissairaanhoidon osastotoiminta
- 4. palvelujohtaja, erikoissairaanhoidon konservatiivinen ja psykiatrinen sekä mielenterveys- ja riippuvuuspalvelut

Vuorela Piia
Hyvinvointialuejohtaja

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

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 tiedoksiintona, 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.

