

Erikoissairaanhoidon operatiivisen palvelualueen johtoryhmän kokoonpano 1.1.2026 alkaen

Valmistelija johdon assistentti Päivi Blå, p. 014 269 1558

Selostus Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännön 35 §:n 5 kohdan mukaan palvelujohtaja asettaa palvelualueensa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteensovittaa palvelualueensa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa. Hallintosäännön 37 §:n mukaan henkilöstöjärjestöillä on oikeus valita hyvinvointialueen johtoryhmiin jäsen sekä tälle varahenkilö.

Johtoryhmän kokoonpanoon on tullut muutoksia 1.1.2026 lukien. Palvelujohtaja Kati Kyrölän 23.4.2025 tekemä viranhaltijapäätös Erikoissairaanhoidon operatiivisen palvelualueen johtoryhmän kokoonpanosta (2/2025) korvataan 1.1.2026 alkaen tällä päätöksellä.

Päätösvallan peruste Hallintosääntö 35 §, 37 §

Päätös

Päätän Erikoissairaanhoidon operatiivisen palvelualueen johtoryhmän kokoonpanon 1.1.2026 alkaen seuraavasti:

Johto:
Kati Kyrölä, palvelujohtaja

Palvelupäälliköt:
Pauliina Aukee
Teija Ollikainen
Johanna Tuukkanen
Jyrki Virkkunen

Palveluvastaavat:
Ole Andersen
Maria Huttunen
Miia Pöyhönen
Niko Setälä
Anssi Uiskamo
Antti Tuominen
Mika Ukkonen

Muut jäsenet:
Tiina Schildt, ylihoitaja

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii palvelujohtaja ja sihteerinä johdon assistentti.

Henkilöstöjärjestöt valitsevat johtoryhmään henkilöstön edustajan vuosittain.

Lisäksi johtoryhmän kokouksiin kutsutaan tarvittaessa palvelualueen hoitava controller sekä HR:n edustaja. Kokoukseen voidaan kutsua myös muita asiantuntijajäseniä käsiteltävien asioiden mukaisesti.

Kyrölä Kati
Palvelujohtaja, erikoissairaanhoidon, operatiivinen palvelualue

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Jakelu

Asianosaiset

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue

Viitaniementie 1 A
40720 Jyväskylä
kirjaamo(a)hyvaks.fi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai hyvinvointialueen jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuille.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- muutoksenvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava.

Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle hyvinvointialueen kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.