

Asunnottomuustyön verkoston perustaminen ja jäsenten nimeäminen

Valmistelijat projektipäällikkö Laura Martinmäki, p. 040 513 0582

Selostus Jyväskylässä Asunnottomuustyön verkoston toiminta käynnistyi Koti kaikille- hankkeen tukemana ja sen ensimmäinen tapaaminen toteutui 30.1.2026 Kick off -tilaisuutena. Asunnottomuustyön verkostoon on kutsuttu laaja joukko toimijoita Keski-Suomen hyvinvointialueelta, Jyväskylän kaupungilta, vuokranantajatahoista, palveluntuottajista ja kolmannen sektorin organisaatioista sekä rikosseuraamus- ja oikeuslaitoksesta ja Kelasta. Verkoston kokoonpanoa voidaan tarpeen mukaan laajentaa uusilla toimijoilla. Verkoston puheenjohtajuus on hyvinvointialueella, ja sen valmistelusta ja koordinoinnista vastaa työpari, joista toinen edustaa hyvinvointialuetta ja toinen kaupunkia.

Verkosto kokoontuu 2–3 kertaa vuodessa edistääkseen asunnottomuuden vähentämistä ja vahvistaakseen yhteistä tiedonmuodostusta. Verkoston jäsenten on mahdollista osallistua tavoitteellisiin työryhmiin, jotka työskentelevät verkoston tapaamiskertojen välillä. Jäsenet tuovat asiantuntemuksensa kehittämistyöhön sekä vaikuttavat käytännön ratkaisuihin asunnottomuuden ehkäisyssä ja vähentämisessä. Verkoston rakenne ja toimintatavat rakennetaan yhdessä jäsenten kanssa verkostotyön edetessä. Tavoitteena systemaattinen yhteistyö ja yhtenäiset toimintamallit.

Verkoston kokoonpano on esitetty tämän viranhaltijapäätöksen liitteenä.

Päätösvallan peruste Hallintosääntö 33 §

Päätös

Päätän perustaa asunnottomuustyöryhmän verkoston ja nimetä sen jäsenet liitteen mukaisesti.

Kallimo Kati
Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveysterveystoimet

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveysterveyst

Liitteet

Liite Asunnottomuustyön verkoston jäsenet
1

Jakelu

Asianosaiset

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue
Aluehallitus
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.