

Palvelujohtaja, ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut

Asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut palvelualueen palvelupäälliköiden sijaisten nimeäminen

Valmistelijat

hallintosihteeri Hanna Salakka, p. 050 316 3534

Selostus

Asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut palvelupäälliköiden ollessa virkavapaalla tai muuten estyneenä tai esteellisenä hoitamaan työ- tai virkatehtävää heidän sijaisenaan toimii nimetty viranhaltija.

Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännön 51 §:n mukaan palvelujohtaja, palvelupäällikkö ja palveluvastaava valitsevat alaisensa henkilöstön ja sijaisen valitsee se, joka valitsee varsinaiseen virkaan tai työsuhteeseen.

Hallintosäännön mukaan palvelujohtaja valitsee palvelupäälliköt ja heille sijaiset.

Päätösvallan peruste

Hallintosääntö § 51

Päätös

Päätän, että varsinaisen viranhaltijan estyneenä tai esteellisenä ollessa sijaisina toimivat alla mainittujen palvelupäälliköiden osalta seuraavat viranhaltijat alla luetellussa järjestyksessä.

Ikääntyneiden asiakasohjaus eteläinen ja gerontologinen sosiaalityö / palvelupäällikkö Riikka Lammisen sijaiset:

1. Jonna Paukkonen
2. Taina Miettinen

Ikääntyneiden asiakasohjaus pohjoinen ja omais- ja perhehoito / palvelupäällikkö Saara Paanasen sijaiset:

1. Anne Harjula
2. Heidi Tarvainen
3. Tiina Hellman

Ikääntyneiden ennaltaehkäisevä tuki / palvelupäällikkö Anne-Mari Hakalan sijaiset:

1. Anna-Kaisa Manninen
2. Hanna-Mari Uusitalo

Teknologiakeskus, asiakaslaskutus ja keskitetyt palvelut / palvelupäällikkö Sanna Liljeroosin sijaiset:

Palvelujohtaja, ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut

1. Katja Kauppinen
2. Tiina Tuohimetsä

Ahoniemi Mirja
Palvelujohtaja, ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

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 oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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

Palvelujohtaja, ikääntyneiden asiakasohjaus ja keskitetyt palvelut

- muutosvaatimuksen 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.