

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

VAKEDno-2026-3049

Aikuissosiaalityön erityispalvelujen johtavien sosiaalityöntekijöiden sijaistusjärjestys 10.6.2026 alkaen

Johtava sosiaalityöntekijä vastaa oman yksikkönsä toiminnasta ja johtaa ja kehittää toimintaa hyvinvointialuestrategian mukaisesti tehtäväaluepäällikön ja palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Aikuissosiaalityön erityispalvelujen johtaville sosiaalityöntekijöille on tarpeellista nimetä sijaiset mahdollisten esteellisyyksien ja poissaolojen ajaksi.

Asian valmistelun aikana on kuultu hallintolain (434/2003) 34.1 §:n mukaisesti sijaisiksi nimettäviä siitä, kuinka sijaisuus tulisi järjestää,

Päätöksen peruste

Hallintosäännön 57 §:n mukaan tehtäväaluepäällikkö päättää tehtäväalueensa johtavien sosiaalityöntekijöiden sijaisista.

Päätös

Päätän nimetä aikuissosiaalityön erityispalvelujen tehtäväalueen toimintayksiköiden esihenkilöiden/johtavien sosiaalityöntekijöiden sijaiset heidän estyneenä tai muutoin poissa ollessa seuraavasti 10.6.2026 alkaen:

Jälkihuollon tiimi 1, toimintayksikön esihenkilön/ johtava sosiaalityöntekijä Hanna Ahlströmin sijaistusjärjestys:

1. johtava sosiaalityöntekijä Marjut Kajanoja
2. johtava sosiaalityöntekijä Hanna Tuomisto
3. johtava sosiaalityöntekijä Janna Ali

Jälkihuollon tiimi 2, toimintayksikön esihenkilön/johtava sosiaalityöntekijä Marjut Kajanojan sijaistusjärjestys:

1. johtava sosiaalityöntekijä Hanna Ahlström
2. johtava sosiaalityöntekijä Hanna Tuomisto
3. johtava sosiaalityöntekijä Janna Ali

Mielenterveyskuntoutujien asumisen erityissosiaalipalvelujen tiimi, toimintayksikön esihenkilön/johtava sosiaalityöntekijä Janna Alin sijaistusjärjestys:

1. johtava sosiaalityöntekijä Hanna Tuomisto
2. johtava sosiaalityöntekijä Hanna Ahlström
3. johtava sosiaalityöntekijä Marjut Kajanoja

Pitkäaikaisasunnottomien asumisen erityissosiaalipalvelujen tiimi, toimintayksikön esihenkilön/johtava sosiaalityöntekijä Hanna Tuomiston sijaistusjärjestys:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

1. johtava sosiaalityöntekijä Janna Ali
2. johtava sosiaalityöntekijä Hanna Ahlström
3. johtava sosiaalityöntekijä Marjut Kajanoja

Tiedoksi

ao:t

Allekirjoitus

Heini Kuosmanen, tehtäväaluepäällikkö, aikuissosiaalityön erityispalvelut

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävillä.

Tiedoksianto asianosaiselle

Annettu tiedoksi sähköisesti.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 1

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohjeet

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen aluehallitukselle. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen. Oikaisuvaatimus toimitetaan Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue, aluehallitus

Osoite:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue / kirjaamo

PL 1000

01088 Vantaan ja Keravan hyvinvointialue

kirjaamo@vakehyva.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 7 päivän kuluttua siitä, kun päätös on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana taikka kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, Suomi.fi-tiedoksiantoa varten henkilötunnuksesi, yritys- ja yhteisötunnus, sähköinen tai muu mahdollinen osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan toissijaisesti toimittaa (prosessiosoite) ja oikaisuvaatimuksen tekijän allekirjoitus. Jos sinulla on laillinen edustaja, valituksessa tulee olla sinun nimesi ja kotikunnan lisäksi myös tämän nimi, henkilötunnus, prosessiosoite ja allekirjoitus. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä, eli viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo: 16.00. Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.