

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

## **VAKEDno-2026-3045**

### **Vammaispalvelujen palvelualueen tehtäväaluepäälliköiden sijaistusjärjestys 1.9.2026 alkaen**

Tehtäväaluepäällikkö vastaa tehtäväalueen toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa hyvinvointialuestrategian mukaisesti palvelualuejohtajan alaisuudessa. Tehtäväaluepäälliköille on tarpeellista nimetä sijaiset mahdollisten esteellisyyksien ja poissaolojen ajaksi.

#### **Päätöksen peruste**

Hallintosäännön 57 §:n mukaan palvelualuejohtaja päättää tehtäväalueen päällikön sijaisista.

#### **Päätös**

Päätän nimetä vammaispalvelujen palvelualueen tehtäväaluepäälliköiden sijaiset 1.9.2026 alkaen seuraavasti:

1. Neuvonnan ja asiakasohjauksen tehtäväaluepäällikön sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

- Palvelujen järjestämisen ja hankinnan tehtäväaluepäällikkö
- Vammaisten asumispalvelut alue 2 tehtäväaluepäällikkö

2. Palvelujen järjestämisen ja hankinnan tehtäväaluepäällikön sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

- Neuvonnan ja asiakasohjauksen tehtäväaluepäällikkö
- Vammaisten asumispalvelut alue 1 tehtäväaluepäällikkö

3. Vammaisten asumispalvelut alue 1 tehtäväaluepäällikön sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

- Vammaisten asumispalvelut alue 2 tehtäväaluepäällikkö
- Neuvonnan ja asiakasohjauksen tehtäväaluepäällikkö

4. Vammaisten asumispalvelut alue 2 tehtäväaluepäällikön sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

- Vammaisten asumispalvelut alue 1 tehtäväaluepäällikkö
- Neuvonnan ja asiakasohjauksen tehtäväaluepäällikkö.

#### **Tiedoksi**

Asianosaiset

#### **Allekirjoitus**

Kristina Nousiainen, vammaispalvelujen palvelualuejohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

---

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on nähtävillä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla  
12.6.2026 alkaen.

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Annettu tiedoksi sähköisesti.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 56

### **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 lähettäjästä, 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.