

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

VAKEDno-2025-4134**Laki- ja päätöspalveluiden päällikön sijaisen nimeäminen toistaiseksi 2.3.2026 alkaen**

Tämä päätös korvaa hallintojohtajan viranhaltijapäätöksen 10.9.2025 § 1.

Laki- ja päätöspalveluiden päällikkö vastaa laki- ja päätöspalveluiden toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa hyvinvointialuestrategian mukaisesti hallintojohtajan alaisuudessa.

Laki- ja päätöspalveluiden päällikölle on tarpeen nimetä sijaiset mahdollisten esteellisyyksien ja poissaolojen ajaksi. Viransijainen sijaistaa tehtäväalueen päällikköä virkasuhdetta edellyttävissä hallinnollisissa työtehtävissä, kuten henkilöstöhallinnollisissa päätöksissä, sekä laskujen ja viranhaltijapäätösten hyväksymisessä. Viransijaiseksi nimitään viranhaltijat seuraavassa sijaistusjärjestyksessä:

- johtava juristi Outi Maula-Hellén
- juristi Tiia Tuovinen
- juristi Maria Karasti

Laki- ja päätöspalvelut jakautuvat operatiivisesti kahteen erilliseen vastuukokonaisuuteen; lakipalveluihin ja päätöspalveluihin. Laki- ja päätöspalveluiden päällikön ollessa estynyt hoitamaan virkaansa, nähdään tarpeellisenä nimetä viransijaisen lisäksi operatiivisen toiminnan sijaiset erikseen lakipalveluille ja päätöspalveluille.

Lakipalveluiden osalta operatiivisen toiminnan sijaisena toimii johtava juristi Outi Maula-Hellén. Päätöspalveluiden operatiivisen toiminnan sijaisena toimii ensisijaisesti hallinnon erityisasiantuntija Anni Sirola, ja hänen ollessaan estynyt hallinnon asiantuntija Paulina Åhlgren.

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 palvelualuejohtaja päättää tehtäväalueen päällikön sijaisista. Asiasta päättäminen kuuluu em. määräyksen nojalla hallintojohtajan toimivaltaan.

Päätös

Päätän, nimetä laki- ja päätöspalveluiden päällikön viransijaiset 2.3.2026 alkaen seuraavassa sijaistusjärjestyksessä:

1. johtava juristi Outi Maula-Hellén
2. juristi Tiia Tuovinen
3. juristi Maria Karasti

Päätöspalveluiden operatiivisen toiminnan sijaisena toimii 2.3.2026 alkaen hallinnon erityisasiantuntija Anni Sirola, ja hänen ollessaan estynyt hallinnon asiantuntija Paulina Åhlgren.

Tiedoksi

Laki- ja päätöspalveluiden päällikkö, sijaiset

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Allekirjoitus

Riikka Rajahalme, hallintojohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on nähtävillä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla 27.2.2026. alkaen.

Tiedoksianto asianosaiselle

Annettu tiedoksi sähköisesti 27.2.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 4

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 ja se on oikaisuvaatimuksen tekijän allekirjoitettava. 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. Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.