

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

VAKEDno-2026-2870**Hoiva-asumisen palvelualue: tehtäväalueen 1 toimintayksiköiden esihenkilöiden sijaistukset 1.9.2026 alkaen**

Toimintayksikön esihenkilö vastaa toimintayksikön toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa hyvinvointialuestrategian mukaisesti tehtäväalueen päällikön alaisuudessa.

Toimintayksiköiden esihenkilöille on tarpeellista nimetä sijaiset mahdollisten esteellisyyksien ja poissaolojen ajaksi.

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

Päätöksen peruste

Hallintosäännön 57 §:n mukaan tehtäväalueen päällikkö päättää toimintayksikön esihenkilön sijaisista.

Päätös

Päätän nimetä tehtäväalueen 1 toimintayksiköiden esihenkilöiden sijaiset 1.9.2026 alkaen seuraavasti:

- Myyrmäen yhteisöllisen asumisen esihenkilön 1. sijaiseksi Myyrmäen hoivakoti 2 esihenkilön ja 2. sijaiseksi Myyrmäen hoivakoti 3 esihenkilön.
- Myyrmäen hoivakoti 2 esihenkilön 1. sijaiseksi Myyrmäen yhteisöllisen asumisen esihenkilön ja 2. sijaiseksi Myyrmäen hoivakoti 4 esihenkilön.
- Myyrmäen hoivakoti 3 esihenkilön 1. sijaiseksi Myyrmäen hoivakoti 4 esihenkilön ja 2. sijaiseksi Myyrmäen hoivakoti 5 esihenkilön.
- Myyrmäen hoivakoti 4 esihenkilön 1. sijaiseksi Myyrmäen hoivakoti 3 esihenkilön ja 2. sijaiseksi Myyrmäen hoivakoti 6 esihenkilön.
- Myyrmäen hoivakoti 5 esihenkilön 1. sijaiseksi Myyrmäen hoivakoti 6 esihenkilön ja 2. sijaiseksi Myyrmäen yhteisöllisen asumisen esihenkilön.
- Myyrmäen hoivakoti 6 esihenkilön 1. sijaiseksi Myyrmäen hoivakoti 5 esihenkilön ja 2. sijaiseksi Myyrmäen hoivakoti 2 esihenkilön.

Tiedoksi

Asianosaiset

Allekirjoitus

Minna Kiviaho, tehtäväaluepäällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on nähtävillä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla 31.8.2026 alkaen.

Tiedoksianto asianosaiselle

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Annettu tiedoksi sähköisesti 31.8.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 2

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.