
VAKEDno-2024-5656

Resurssipalvelujen esihenkilöiden sijaistusjärjestys 13.1.25 alkaen

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

Päätöksen peruste

Hallintosäännön §34 edellyttää, että palvelualuejohtaja määrää tehtäväaluepäällikön sijaisen ja hallintosäännön §35 edellyttää, että tehtäväalueen päällikkö määrää toimintayksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esihenkilön tehtäviä, kun hän on poissa tai esteellinen.

Päätös

Päätän nimetä resurssipalvelujen toimintayksikön esihenkilöiden sijaiset seuraavasti 13.1.2025 alkaen.

Sanna Mikkola:

Terhi Ahonen

Noora Kajander

Satu Ranta:

Noora Kajander

Terhi Ahonen

Noora Kajander:

Satu Ranta

Sanna Mikkola

Terhi Ahonen:

Sanna Mikkola

Satu Ranta

Tiedoksi

Mikkola Sanna, Noora Kajander, Satu Ranta, Terhi Ahonen

Allekirjoitus

Henna Lähdeniemi, HR-päällikkö, Resurssipalvelut

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on nähtävillä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla 07.01.2025 alkaen.

Tiedoksianto asianosaiselle

Annettu tiedoksi sähköisesti 07.01.2025.

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, 01301 Vantaa

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.