

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

VAKEDno-2025-2477**Vanhusten kotona asumista tukevien palvelujen alue 3 tehtäväalueen esihenkilöiden sijaistusjärjestys 12.6.2025 alkaen**

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

Toimintayksikön esihenkilölle on tarpeellista nimetä sijainen 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

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön 58 §:n mukaan tehtäväalueen päällikkö päättää toimintayksikön esihenkilön sijaisista.

Päätös

Päätän nimetä kotona asumista tukevat palvelut alue 3 tehtäväalueen yksiköiden esihenkilön sijaiset 12.6.2025 alkaen:

A) Keravan kotihoidon 1 esihenkilön sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

1. Keravan kotihoito 2 esihenkilö
2. Keravan kotihoito asiakasvastaava sairaanhoitaja

B) Keravan kotihoidon 2 esihenkilön sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

1. Keravan kotihoito 1 esihenkilö
2. Keravan kotihoito asiakasvastaava sairaanhoitaja

C) Korson kotihoidon esihenkilön sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

1. Koivukylän kotihoidon esihenkilö
2. Korson ja Koivukylän kotihoidon apulaisosastonhoitaja

D) Koivukylän kotihoidon esihenkilön sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

1. Korson kotihoidon ja Metsotien yhteisöllisen asumisen esihenkilö
2. Korson ja Koivukylän kotihoidon apulaisosastonhoitaja

E) Kotihoidon töidenjaon ja etäkotihoidon esihenkilön sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

1. Keravan kotihoidon 1 esihenkilö
2. Töidenjaon ja etäkotihoidon apulaisosastonhoitaja

F) Metsotien yhteisöllisen asumisen esihenkilön sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä

1. Koivukylän kotihoidon esihenkilö
2. Korson ja Koivukylän kotihoidon apulaisosastonhoitaja

Tiedoksi

Asianosaiset

Allekirjoitus

Tiina Valtonen, tehtäväaluepäällikkö, kotona asumista tukevat palvelut alue 3

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on nähtävillä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla 12.6.2025 alkaen.

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 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.