

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

VAKEDno-2025-2295**Lapsiperheiden kotipalvelun palveluohjauksen puhelinpalvelun aukioloajan muuttaminen
1.7.2025 - 1.8.2025 välisenä aikana**Lapsiperheiden kotipalvelun palveluohjauksen toiminta ja perustelut puhelinajan supistamiselle

Lapsiperheiden kotipalvelun palveluohjaustiimissä työskentelee kuusi työntekijää, lähihoitajia ja sosiaaliohjaajia. Työtehtäviin kuuluu palveluohjaus puhelimitse arkisin klo 9–12, minkä jälkeen käsitellään vireille tulleita hakemuksia, arvioidaan palveluntarpeita, valmistellaan palvelupäätöksiä sekä hoidetaan ostopalveluprosessia.

Lapsiperheiden kotipalveluun tulee hakemuksia noin 110–160 kuukaudessa, joista suurin osa puhelimitse asiakkailta ja osa muilta viranomaisilta. Kesälomakautena hakemusten määrä vähenee noin puoleen, ja tämän vuoksi työntekijöiden loma-aikoja on ollut tarkoituksenmukaista keskittää heinäkuulle. Palveluohjaukseen on suunniteltu heinäkuuksi kolmen työntekijän resurssia, joka on laskettu toiminnan ja vuosilomien mahdollistamisen mukaan.

Päätöksen peruste

Edellä mainituista syistä johtuen lapsiperheiden kotipalvelun puhelinpalvelua on tarkoituksenmukaista supistaa väliaikaisesti viidestä päivästä neljään päivään, maanantaista torstaihin, ajalla 1.7. - 1.8.2025, jotta hakemusten käsittely ja sen myötä palveluun pääsy myös heinäkuussa voidaan turvata.

Muut yhteydenottoväylät

Lapsiperheiden kotipalvelun puhelinpalvelussa on takaisinsoitto, jolloin asiakkaalle soitetaan takaisin mahdollisimman pian. Asiakas ja viranomaiset voivat edelleen soittaa lapsiperheiden neuvontaan ja ohjaukseen ma-pe klo 9-12, jossa kotipalvelun hakemus voidaan kirjata. Asiakas voi myös jättää hakemuksen Maisan kautta ja yhteistyökumppanit tehdä läheteitä Apotin kautta. Kotipalvelun asiakkaat voivat ottaa yhteyttä suoraan omaan työntekijäänsä tai ostopalveluyrityksen työntekijään. Lisäksi akuuttiin palvelun tarpeeseen vastaa ympäri vuorokauden lapsiperheiden ja lastensuojelun päivystys tai sosiaali- ja kriisipäivystys.

Päätös

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön 34 §:n kohdan 4 nojalla palvelualuejohtajan toimivaltaan kuuluu päättää toimipisteen tilapäisestä sulkemisesta tai siirrosta enintään kahden kuukauden ajaksi. Toimipisteen tilapäistä sulkemista tai siirtoa koskevia päätöksiä ei voida ketjuttaa tätä pidemmäksi ajaksi. Pidempiaikaisista suluista ja siirroista päättää aluehallitus.

Perheitä tukevien palvelujen
palvelualuejohtaja
Yleinen päätös

15.05.2025

§ 5

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

- 1) Päätän, että lapsiperheiden kotipalvelun puhelinpalvelua supistetaan ajalla 1.7.-1.8.2025 siten, että puhelinpalvelu on auki neljänä päivänä viikossa, ma-to klo 9:00-12:00.

Allekirjoitus

Reetta Voutilainen, palvelualuejohtaja
Perheitä tukevat palvelut
Lasten, nuorten ja perheiden palvelut

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on nähtävillä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla 21.5.2025 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 5

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 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. Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.