

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

**VAKEDno-2026-3271****Sairaala- ja kuntoutuspalvelujen lähiesihenkilöiden, hoitotyön palvelut 2, sijaisjärjestelyt 22.6- 4.10.26**

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

**Päätöksen peruste**

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön 57§ mukaan tehtäväaluepäällikkö määrää toimintayksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esihenkilön tehtäviä, kun hän on poissa tai esteellinen.

Seuraava sijaistamisjärjestely perustuu sairaala- ja kuntoutuspalveluissa tehtyyn poikkeusesitykseen. Apulaisosastonhoitajan toimiessa ensimmäisenä sijaisena hänen vastuulleen kuuluvat arjen johtaminen, työn organisointi, tiimin ohjaus ja tukeminen sekä operatiivisten esihenkilötehtävien hoitaminen ilman julkisen vallan käyttöä. Virkavastuulliset tehtävät on sijaistusketjussa osoitettu toiselle virkasuhteiselle lähijohtajalle.

**Päätös****Osastonhoitaja (vt) Satu Pennanen (Peijas Akos1 ja Liikkuva sairaala)**

1. Osastonhoitaja Katariina Stenman (Kotisairaala ja palliatiivinen poliklinikka)
2. Apulaisosastonhoitaja (va) Rugira Mahamiriza

**Osastonhoitaja Katariina Stenman (Kotisairaala ja palliatiivinen poliklinikka)**

1. Apulaisosastonhoitaja Tiina Mononen
2. Osastonhoitaja (vt) Satu Pennanen (Peijas Akos1 ja Liikkuva sairaala)

**Osastonhoitaja Tuija Forss (Peijas Akos2)**

1. Apulaisosastonhoitaja Kirsi Talonpoika
2. Osastonhoitaja Piri Eriksson (Kerava Akos3 ja jonohoito)

**Osastonhoitaja Piri Eriksson (Kerava Akos3 ja jonohoito)**

1. Apulaisosastonhoitaja Saara Hartikainen
2. Osastonhoitaja Tuija Forss (Peijas Akos2)

**Tiedoksi**

Yllä mainitut henkilöt

**Allekirjoitus**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

---

Maritta Korkiamäki

Hoitotyön palvelut 2 tehtäväaluepäällikkö, Sairaala- ja kuntoutuspalvelut

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on nähtävillä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla 22.6.2026 alkaen.

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 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, eli viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo: 16.00. Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.