

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

VAKEDno-2026-2964**Vammaispalvelujen asumispalvelujen esihenkilöiden sijaistusjärjestys 10.6.2026 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.

Päätöksen peruste

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

Päätös

Päätän nimetä vammaispalvelujen asumispalvelujen tehtäväalueen yksiköiden esihenkilöiden sijaiset 10.6.2026 alkaen seuraavasti:

Palvelupäällikkö Toni Ikosen sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

1. Esihenkilö Marjo Eronen
2. Esihenkilö Terhi Hinttaniemi

Esihenkilö Päivi Wileniuksen sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

1. Esihenkilö Anne-Mari Piippo
2. Esihenkilö Niina Laitinen

Esihenkilö Nina Lindblomin sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

1. Palvelupäällikkö Toni Ikonen
2. Esihenkilö Marjo Eronen

Esihenkilö Anne-Mari Piipon sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

1. Esihenkilö Päivi Wilenius
2. Palvelupäällikkö Toni Ikonen

Esihenkilö Nina Nybergin sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

1. Esihenkilö Marju Mettänen
2. Esihenkilö Terhi Hinttaniemi

Esihenkilö Niina Laitisen sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

1. Esihenkilö Päivi Wilenius
2. Esihenkilö Anne-Mari Piippo

Esihenkilö Terhi Hinttaniemen sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

1. Esihenkilö Marju Mettänen
2. Palvelupäällikkö Toni Ikonen

Esihenkilö Tytti Linden sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

1. Esihenkilö Marju Mettänen
2. Esihenkilö Anne-Mari Piippo

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Esihenkilö Marjo Erosen sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

1. Esihenkilö Niina Laitinen
2. Esihenkilö Päivi Wilenius

Esihenkilö Marju Mettäsén sijaisena toimii seuraavassa järjestyksessä:

1. Esihenkilö Nina Lindblom
2. Palvelupäällikkö Toni Ikonen

Tiedoksi

Asianosaiset

Allekirjoitus

Pirjetta Salomäki, vammaispalvelujen asumispalvelujen tehtäväaluepäällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on nähtävillä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla 8.6.2026 alkaen.

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty sähköpostilla 8.6.2026.

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, 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.