

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

VAKEDno-2023-106**Konsernipalvelujen toimialajohtajan sijaistusjärjestys 23.7.2026 alkaen**

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa hyvinvointialuestrategian mukaisesti aluehallituksen ja hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa.

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön § 33 mukaisesti toimialajohtajia ovat:

- Lapsiperheiden ja aikuissosiaalityön palvelujen toimialalla lapsiperheiden ja aikuissosiaalityön palvelujen toimialajohtaja
- Vammaisten ja vanhusten palvelujen toimialalla vammaisten ja vanhusten palvelujen toimialajohtaja
- Terveystenhuollon palvelujen toimialalla terveydenhuollon palvelujen toimialajohtaja
- Keski-Uudenmaan pelastuslaitoksen pelastusjohtaja
- Konsernipalvelujen toimialalla konsernipalvelujen toimialajohtaja

Konsernipalvelujen toimialajohtajalle on tarpeellista nimetä sijainen mahdollisten esteellisyyksien ja poissaolojen ajaksi.

Hyvinvointialuejohtaja on päättänyt konsernipalvelujen toimialajohtajan sijaistusjärjestyksestä päätöksellään 6.6.2024 § 36. Päätöksenteon jälkeen on ilmennyt tarve päivittää konsernipalvelujen toimialajohtajan sijaistusvastuita.

Päätöksen peruste

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön 57 §:n mukaan hyvinvointialuejohtaja määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä, kun hän on poissa tai esteellinen. Hallintosäännön 24 §:n mukaan pelastusjohtajan sijaisesta päättää pelastuslautakunta.

Päätös

Päätän nimetä konsernipalvelujen toimialajohtajan sijaiset 23.7.2026 alkaen seuraavassa järjestyksessä:

1. Järjestämisen tuen johtaja
2. Hallintojohtaja
3. Henkilöstöjohtaja
4. Tietohallintojohtaja

Tiedoksi

ao.henkilöt

Allekirjoitus

Timo Aronkytö, hyvinvointialuejohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on nähtävillä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla 21.7.2026 alkaen.

Tiedoksianto asianosaiselle

Annettu tiedoksi sähköisesti 21.7.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 40

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.