

---

**KEUHDno-2024-1909****Päätös oman tehtävän ohella hoidettavasta lisätehtävästä maksettavasta korvauksesta /  
Aikuissosiaalityön tiimivastaava**

Maahanmuuttajapalveluiden esihenkilö on toisissa tehtävissä 1.3.2024 alkaen ja hänen tilalleen eikä hänen tilalleen ole vielä rekrytoitu uutta lähiesihenkilöä vastaamaan toiminnasta. Esihenkilötyötä hoidetaan väliaikaisjärjestelyin ainakin 31.12.2024 saakka. Ammatillisen asiakastyön sujumisen turvaamiseksi alueelle on päätetty ottaa väliaikaisesti tiimivastaava tukemaan esihenkilötyötä sekä työntekijöiden asiakastyötä. Tiimivastaavan tehtävänä on mm. ammatillinen asiakastyön ohjaus, tiimien vetäminen ja verkostoihin osallistuminen sopimuksen mukaan, asiakastyön linjaaminen ja päätösten allekirjoittaminen delegointisäännön puitteissa, erilaiset toiminnan seurantaan ja tilastointiin liittyvät esihenkilöä avustavat tehtävät, tarvittaessa perehdytykseen osallistuminen, esihenkilön tiedottaminen yksikköä koskevista oleellisista asioista sekä muut esihenkilön määräämät tehtävät.

Tiimivastaava käyttää tarvittaessa - päällikön kanssa erikseen ja etukäteen sopien - päätösten allekirjoittamisessa sosiaalityöntekijän tavanomaista päätösoikeutta laajempaa harkintaa. Tiimivastaavan tehtävä on määräaikainen ajalle 1.3.-31.12.2024. Tehtävästä maksetaan erilliskorvaus 140e/kk.

**Päätöksen peruste**

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen hallintosääntö (aluevaltuusto 14.12.2023 § 69)

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen delegointisääntö (hyvinvointialuejohtaja 30.12.2022 § 35)

**Päätös**

Päätän, että sosiaalityöntekijä Andreas Baldschun toimii maahanmuuttajapalvelujen tiimivastaavana ajalla 1.3.-31.12.2024.

Tehtävästä maksetaan erilliskorvaus 140e/kk.

*Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä.*

**Tiedoksi**

Asianosaiset, HR

**Allekirjoitus**

Nina Tommola, Aikuisten päihde-, mielenterveys- ja sosiaalipalvelujen päällikkö

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Sähköinen otejakelu asianosaisille 29.4.2024.

---

**Oikaisuvaatimus**

§ 2

**Oikaisuvaatimusohje**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

**Oikaisuvaatimusoikeus**

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- hyvinvointialueen jäsen
- hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen

**Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää tai nähtäville asettamispäivää ei lueta määräaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

**Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue  
PL 46 05801 Hyvinkää  
Sähköpostiosoite: kirjaamo.hva@keusote.fi  
Puhelin: 050 497 4988, 050 497 4989  
Käyntiosoite: Suutarinkatu 2, 05900 Hyvinkää

**Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua

- 
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
  - millä perusteella oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjaamosta.

Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään postitse tai sähköisesti aina oikaisua hakevan omalla vastuulla (hallintolaki 17 §).