KEUHDno-2026-6853
Sijaisuusjärjestely avopalvelujen palvelupäällikön poissaolojen ajaksi

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen Terveyspalveluiden ja sairaanhoidon palvelualueella
Avopalveluissa on tarpeellista sopia palvelupäällikön sijaistamisesta tavanomaisten poissaolojen
ajaksi toiminnan häiriöttömän jatkuvuuden turvaamiseksi. Palvelupäällikkö johtaa omalla
vastuualueellaan palveluprosessien taktista toimeenpanoa ja kehittämistä, sekä vastaa henkilöstöresurssien taktisesta johtamisesta, päivittäisjohtamisen rakenteista ja palvelutoiminnan
kustannusvaikuttavuudesta. Palvelupäällikkö toimii keskeisenä vaikuttajana vastuullaan olevien
palvelujen ja siihen liittyvien resurssien optimaalisesta kehittämisestä osana järjestäjän palveluketjuja.

Palvelupäällikön keskeisinä tehtävinä on vastata avopalvelujen taktisesta ohjauksesta ja
sujuvuudesta sekä henkilöstöresurssien johtamisesta palvelujohtajan alaisuudessa. Esihenkilöroolissa palvelupäällikkö vastaa oman vastuualueensa henkilöstöjohtamisesta ja
henkilöstöresursseista sekä tunnistettujen muutosten toimeenpanosta yhteistyössä koordinoivien
ja lähiesihenkilöiden kanssa. Palvelupäällikön päätösvalta on kirjattu Delegointisäännön 9. luvun
63 §.

Koordinoiva esihenkilö vastaa avopalvelujen tulosalueen johtamisesta, toiminnoista, palveluista,
taloudesta ja kehittämisestä hyvinvointialueen strategian ja linjausten mukaisesti yhteistyössä
tulosalueen päällikön ja lähiesihenkilöiden/asiantuntijoiden kanssa. Koordinoiva esihenkilö vastaa
tulosalueensa henkilöstöjohtamisesta, henkilöstösuunnittelusta ja henkilöstön osaamisen
johtamisesta, ja tehtävä sisältää esihenkilöroolin.

Koordinoiva esihenkilö toimii palvelualueella tiiviissä yhteistyössä palvelupäällikön kanssa, ja on
sen vuoksi sekä palvelutoiminnan että henkilöstöasioiden sujuvuuden turvaamiseksi sopiva
hoitamaan palvelupäällikön sijaisuutta tavanomaisten poissaolojen aikana.

Sijaistukseen eivät sisälly tehtävät, joihin kuuluu lääketieteellinen vastuu tai

delegointisäännön 63
§ 1. kohdan mukaisissa tilanteissa: palvelupäällikön poissaolon aikana palvelujohtaja toimii
terveydenhuoltolain 57 § mukaisena vastaavana lääkärinä avopalveluiden toiminnan osalta.

Sijaisuusjärjestelystä on sovittu palvelupäällikön ja koordinoivan esihenkilön kesken sijaisuusjärjestelyn päätöksenteon yhteydessä.

Päätöksen peruste
Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen hallintosääntö (aluevaltuusto 12.3.2026 § 8)

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen delegointisääntö (hyvinvointialuejohtaja 1.9.2026 § 87)

Hallintosääntö § 53, Delegointisääntö § 53

Päätös
Päätän nimetä avopalveluiden palvelupäällikkö Päivi Mäkelä-Bengsin poissaolojen sijaiseksi koordinoiva esihenkilö Cathrinne Wetterstrandin 19.11.2026 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä.

Tiedoksi
Tepasan avopalveluiden palvelupäällikkö ja koordinoiva esihenkilö

Allekirjoitus

Susanna Pitkänen, palvelujohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo
Nähtävillä Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla 20.11.2026.

Oikaisuvaatimus

§ 75

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.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kun käytetään tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen 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, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus tehdään Keski-Uudenmaan hyvinvointialueelle.

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue
PL 46 05801 Hyvinkää
Sähköpostiosoite: kirjaamo.hva@keusote.fi
Puhelin: 050 497 4988, 050 497 4989
Käyntiosoite: Suutarinkatu 2, 05900 Hyvinkää
Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9 - 15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. 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 oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

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

Pöytäkirja

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