

Konsernihallinnon toimintaohje

Hyvinvointialuejohtaja Sanna Svahn

23.12.2022 § 106

21.06.2023 § 86

12.12.2023 § 147

16.02.2024 § 15

12.02.2025 § 8

25.04.2025 § 32

Konsernihallinnon toimintaohje

Sisällys

I Soveltamisala	4
1 § Soveltamisala	4
II Organisaatio ja johtaminen	4
2 § Konsernihallinnon johtaminen	4
3 § Konsernipalvelut	4
4 § Palvelutuotannon ohjaus	6
5 § Strategia ja johdon tuki –yksikkö.....	7
6 § Sisäinen tarkastus.....	7
III Tehtävät.....	7
7 § Konsernipalvelujen tehtävät.....	7
8 § Palvelutuotannon ohjauksen tehtävät	11
9 § Strategia ja johdon tuki –yksikön tehtävät	13
10 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	13
IV Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	13
Konsernipalvelut.....	13
11 § Konsernipalvelujohtajan tehtävät ja toimivalta	14
Vastuualuejohtajien tehtävät ja toimivalta	14
12 § Vastuualuejohtajien tehtävät ja yleinen toimivalta	14
13 § Talousjohtajan erityinen toimivalta.....	15
14 § Henkilöstöjohtajan erityinen toimivalta	15
15 § Hallintojohtajan erityinen toimivalta	15
16 § Hankintajohtajan erityinen toimivalta	16
17 § Toimitilajohtajan erityinen toimivalta	16
18 § Tilapäällikön erityinen toimivalta	17
19 § Tilasuunnittelupäällikön erityinen toimivalta	17
20 § Rakennuttamispäällikön erityinen toimivalta	17
21 § Digipalvelujohtajan erityinen toimivalta.....	17
22 § Tukipalvelujohtajan erityinen toimivalta	18
Vastuuyksikköjohtajien ja –päälliköiden tehtävät ja toimivalta	18
23 § Konsernipalveluiden vastuuyksikköjohtajien ja -päälliköiden yleinen toimivalta.....	18

24 § Konsernipalveluiden vastuuyksikköjohtajien ja -päälliköiden erityinen toimivalta.....	19
Palvelutuotannon ohjaus	20
25 § Palvelutuotannon johtajan tehtävät ja yleinen toimivalta	20
Vastuualuejohtajien tehtävät ja toimivalta	20
26 § Vastuualuejohtajien tehtävät ja yleinen toimivalta	20
27 § Ruotsinkielisten palvelujen johtajan erityinen toimivalta	21
28 § TKI-johtajan erityinen toimivalta.....	21
29 § Tutkimusjohtajan erityinen toimivalta	22
Strategia ja johdon tuki –yksikkö	22
30 § Yksikön päällikön tehtävät	22
Sisäisen tarkastuksen yksikkö	22
31 § Tarkastuspäällikön tehtävät	22
V Toimivalta henkilöstöasioissa	23
32 § Rekrytointilupa ja virkoihin ja työsuhteisiin tehtäviin ottaminen	23
33 § Palkanlisistä päättäminen	24
34 § Virka- ja työvapaan myöntäminen.....	24
35 § Virka- ja työmatkat	24
36 § Vuosilomat.....	25
37 § Terveystilan toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen	25
38 § Koulutuksista päättäminen.....	25
VI Toimivalta hankinta-asioissa.....	26
39 § Hankinnat, tilaukset ja menojen hyväksyminen	26
40 § ICT-hankinnat.....	26
41 § Konsernipalvelujen johtajan ja palvelutuotannon johtajan toimivalta hankinta-asioissa	27
42 § Vastuualuejohtajien toimivalta hankinta-asioissa	28
43 § Vastuuyksikköjohtajien ja päälliköiden toimivalta hankinta-asioissa	28
44 § Tarkastuspäällikön toimivalta hankinta-asioissa.....	28
VII Muu toimivalta.....	28
45 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	28

Konsernihallinnon toimintaohje

I Soveltamisala

1 § Soveltamisala

Konsernihallinnon tehtävänä on johtaa, ohjata, valvoa ja kehittää koko hyvinvointialueen hallintoa sekä vastata hyvinvointialueen tukipalveluista ja niiden kehittämisestä hyvinvointialuejohtajan johdolla. Konsernihallinto muodostuu konsernipalveluista ja palvelutuotannon ohjauksesta.

Tätä toimintaohjetta noudatetaan Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen konsernihallinnon toiminnassa sekä toiminnan ja hallinnon valmistelussa ja toimeenpanossa.

II Organisaatio ja johtaminen

2 § Konsernihallinnon johtaminen

Konsernihallinto jakautuu Konsernipalveluihin ja Palvelutuotannon ohjaukseen. Lisäksi hyvinvointialuejohtajan tukena toimii Strategia ja johdon tuki –yksikkö sekä Sisäinen tarkastus.

Konsernihallintoa johtaa hyvinvointialuejohtaja. Hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa toimivat konsernipalvelujen johtaja ja palvelutuotannon johtaja. Lisäksi hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa toimii strategia ja johdon tuki –yksikön päällikkö sekä sisäisen tarkastuksen tarkastuspäällikkö.

3 § Konsernipalvelut

Konsernipalveluissa on seuraavat vastuualueet

1. Talous, jota johtaa talousjohtaja.
2. Henkilöstö, jota johtaa henkilöstöjohtaja.
3. Hallinto, jota johtaa hallintojohtaja.

4. Hankinnat, jota johtaa hankintajohtaja.
5. Tilapalvelut, jota johtaa toimitilajohtaja.
6. Digipalvelut, jota johtaa digipalvelujohtaja.
7. Palvelukeskus, jota johtaa tukipalvelujohtaja.
8. Talouden kumppanuuspalvelut, jota johtaa talouden kumppanuuspalvelujen johtaja.

Talous -vastuualue jakautuu seuraaviin vastuuyksikköihin

1. Talouspalvelukeskus
2. Talouden ohjaus
3. Tiedolla johtaminen
4. Omistajaohjaus

Henkilöstö -vastuualue jakautuu seuraaviin vastuuyksikköihin

1. HR-kumppanuuspalvelut
2. HR-kehittämisen palvelut
3. Urapalvelut

Hallinto -vastuualue jakautuu seuraaviin vastuuyksikköihin

1. Yleishallinnon palvelut
2. Laatu- ja asiakasturvallisuuspalvelut
3. Lakiasiainpalvelut
4. Tiedonhallinnan palvelut

Hankinnat -vastuualue jakautuu seuraaviin vastuuyksikköihin

1. Operatiivisen hankinnan palvelut
2. Strategisen hankinnan palvelut
3. Järjestämisen kumppanuuspalvelut

Tilapalvelut -vastuualue jakautuu seuraaviin vastuuyksikköihin

1. Tilasuunnittelu
2. Tilahallinta
3. Rakennuttaminen

Digipalvelut -vastuualue jakautuu seuraaviin vastuuyksikköihin

1. ICT-Palvelutuotanto
2. Sovellustuki
3. Digikumppanuuspalvelut

Palvelukeskus-vastuualue jakautuu seuraaviin vastuuyksikköihin

1. Palvelukeskuksen tuotannon ohjaus
2. Asiointipalvelut -palveluryhmä
3. Toimitilojen ylläpitopalvelut - palveluryhmä
4. Kliiniset tukipalvelut - palveluryhmä
5. Liikkumisen palvelut - palveluryhmä
6. Materiaalipalvelut -palveluryhmä
7. Puhtaus- ja ateriapalvelut - palveluryhmä
8. Turvallisuuspalvelut - palveluryhmä

4 § Palvelutuotannon ohjaus

Palvelutuotannon ohjauksessa on seuraavat vastuualueet

1. Ruotsinkieliset palvelut, jota johtaa ruotsinkielisten palvelujen johtaja.
2. Tutkimus, kehitys ja innovaatiot (TKI), jota johtaa TKI-johtaja.
3. Asumispalvelut, jota johtaa asumispalvelujohtaja.

Lisäksi palvelutuotannon johtajan alaisuudessa toimii erikoissairaanhoidon palvelujen johtaja, jonka tehtävänä on koordinoida erikoissairaanhoidon palveluiden yhteistyötä, kehittää uusia erikoissairaanhoidon toimintatapoja sekä johtaa Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen erikoissairaanhoidon taktisen ja operatiivisen tason yhteistyötä ja toimintaa.

Asumispalvelut -vastuualueella on seuraavat vastuuyksiköt

1. Itäinen 1 asumispalvelut (Ikääntyneiden ja vammaisten henkilöiden palvelut)
2. Itäinen 2 asumispalvelut (Ikääntyneiden ja vammaisten henkilöiden palvelut)
3. Keskinen 1 asumispalvelut (Ikääntyneiden ja vammaisten henkilöiden palvelut)
4. Keskinen 2 asumispalvelut (Ikääntyneiden ja vammaisten henkilöiden palvelut)
5. Läntinen 1 asumispalvelut (Ikääntyneiden ja vammaisten henkilöiden palvelut)
6. Läntinen 2 asumispalvelut (Ikääntyneiden ja vammaisten henkilöiden palvelut)
7. Lasten ja nuorten sekä mielenterveys- ja päihdepalveluiden asumispalvelut

5 § Strategia ja johdon tuki –yksikkö

Strategia ja johdon tuki -yksikkö vastaa hyvinvointialueen strategiatyöstä, viestinnästä, johdon assistenttipalveluista ja yhdyspintatyön koordinoinnista. Strategia ja johdon tuki -yksikköä johtaa yhteysjohtaja.

6 § Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus toimii hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa ja on osa konsernihallintoa. Sisäinen tarkastus toimii hallinnollisesti osana Strategia ja johdon tuki -yksikköä.

Sisäisen tarkastuksen tarkoituksesta, toimivallasta ja vastuusta määrätään aluehallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintasäännössä.

III Tehtävät

7 § Konsernipalvelujen tehtävät

Konsernipalvelujen tehtävänä on johtaa, ohjata, valvoa ja kehittää koko hyvinvointialueen hallintoa sekä vastata hyvinvointialueen tukipalveluista ja niiden kehittämisestä konsernipalvelujohtajan johdolla.

Talous

Talous -vastuualueen tehtävänä on vastata:

1. hyvinvointialueen talouden strategisesta suunnittelusta ja ohjauksesta,
2. talousarvion, konsernitilinpäätöksen ja osavuositarkastusten valmistelun johtamisesta sekä talouden ohjausprosessien määrittelystä,
3. sisäisen laskennan kehittämisen tuesta organisaatiotasolla,
4. talouden perustoimintojen kehittämisestä ja ylläpidosta,

5. rahoitus- ja sijoitustoimintojen suunnittelusta, toteuttamisesta ja riskienhallinnasta,
6. HUS-omistajaohjauksen ja yleisen omistajaohjauksen kehittämisestä ja valmistelusta,
7. Uudenmaan erillISRatkaisun ja YTA-sopimuksen mukaisten yhteistyörakenteiden koordinoinnista ja tuesta,
8. investointitalouden koordinoinnista,
9. hyvinvointialuetaiouteen liittyvän edunvalvonnan valmistelusta,
10. tiedolla johtamisen kehittämisestä,
11. keskitetystä asiakasmaksujen päätöksenteon palveluista.

Henkilöstö

Henkilöstö -vastuualueen tehtävänä on vastata:

1. hyvinvointialueen ja palvelualueiden johtamisen HR-kumppanuudesta,
2. osaltaan hyvinvointialueen organisaatorakenteen kehittämisestä,
3. henkilöstösuunnittelun ja tiedolla johtamisen tuesta,
4. palvelussuhteen elinkaaren palveluista sekä muista henkilöstöhallinnon prosesseista, toimintamalleista ja ohjeista,
5. työkyky- ja työterveysjohtamisen tuesta,
6. henkilöstön osaamisen kehittämisestä ja johtamisen kehittämisen tuesta,
7. Rekrytoinnista ja henkilöstön saatavuudesta sekä veto- ja pitovoimatekijöiden kehittämisestä.

Hallinto

Hallinto -vastuualueen tehtävänä on vastata:

1. hyvän hallinnon toteutumisen edellytyksistä hyvinvointialueen toiminnassa,
2. yleishallinnollisista palveluista ja hallinnon neuvonnasta, tuesta ja ohjausprosessien määrittelystä,
3. luottamus- ja vaikuttamistoimielinorganisaation toimintaedellytyksistä, viranhaltijaorganisaation päätöksenteon

- tukemisesta ja aluevaalilautakunnan tukemisesta aluevaalien järjestämisessä,
4. hyvinvointialueen jatkuvuuden hallinnan ohjauksesta,
 5. riskienhallinnasta,
 6. palvelualueiden ja konsernihallinnon turvallisuusjohtamisen ja turvallisuuskulttuurin ohjauksesta ja tukemisesta,
 7. valmiuden ja varautumisen rakenteista ja ohjauksesta yhteistyössä pelastusjohtajan kanssa,
 8. palvelualueiden ja konsernihallinnon laadunvalvonnan, viranomaisvalvonnan, sopimusvalvonnan ja omavalvonnan ohjauksesta ja yhdenmukaistamisesta sekä sosiaali- ja terveydenhuollon järjestäjävastuullisen omavalvonnan valvontatoiminnon keskitetyistä palveluista,
 9. asukkaiden oikeuksien turvaamisen tukemisesta,
 10. keskitetyistä kielenkääntämisen palveluista,
 11. keskitetyistä lakiasiainpalveluista,
 12. tietosuojapalveluista,
 13. tiedonhallinnan palveluista,
 14. sopimushallinnan järjestämisestä,
 15. hallinnon tuen kumppanipalveluista,
 16. sisäisen valvonnan kokonaiskoordinaatiosta,
 17. oikeudellisesta edunvalvonnasta.

Hankinnat

Hankinnat -vastuualueen tehtävänä on vastata:

1. hankintojen ohjausprosessien määrittelystä,
2. operatiivisesta hankinnasta,
3. tuotantotapa-analyysistä ja kategoriastrategiasta,
4. järjestämisen tuen kumppanuuspalveluista.

Tilapalvelut

Tilapalvelut -vastuualueen tehtävänä on vastata:

1. toimitilajohtamisesta ja -suunnittelusta,
2. toimitilahallinnasta ja toimitilojen hankkimisesta hyvinvointialueelle sekä toimitilojen ylläpidon järjestämisestä,
3. Toimitilojen rakennuttamisesta ja tilamuutosprojekteista.

Digipalvelut

Digipalvelut -vastuualueen tehtävänä on vastata:

1. hyvinvointialueen operatiivisen toiminnan ja hallinnon tarvitsemien järjestelmien ja perustietotekniikan palveluiden suunnittelusta ja toteuttamisesta,
2. ICT-palvelutuotantoon kuuluvista loppukäyttäjä-, perustietotekniikka- sekä lähitukipalveluista, tietoliikenteestä sekä puhepalveluista,
3. sovellusylläpidosta ja niiden vaatimista käyttöpalveluista sekä pilvipalveluista,
4. operatiivisten järjestelmien sovellustuesta ja pääkäyttäjätuesta,
5. kokonaisarkkitehtuurista sekä integraatioista,
6. ICT- ja digikehittämisen projekteista ja koordinaatiosta sekä tiekartan hallinnasta,
7. ICT- ja digipalveluiden hankinnoista yhdessä hankintojen vastuualueen kanssa,
8. tietoturvasta.

Palvelukeskus

Palvelukeskus-vastuualueen tehtävänä on vastata:

1. tukipalvelujen tuotannon ohjauksesta,
2. ostojen ja tilaus-toimitusketjun digitalisoinnista,
3. materiaalilogistiikasta ja henkilökuljetuksista,

4. postipalveluista ja postiosoiterekisterin ylläpidosta,
5. ajoneuvokaluston hankinnasta,
6. toimitila- ja henkilöturvallisuudesta,
7. ateria- ja puhtauspalveluista,
8. kliinisistä tukipalveluista,
9. asiointipalveluista, kuten keskitetty asiakaspalvelu, asiakaskokemuksen seuranta ja mittaaminen ja tulkkaukset,
10. Toimitilojen ylläpitopalveluista.

Talouden kumppanuuspalvelut

Talouden kumppanuuspalvelut - vastualueen tehtävänä on vastata:

1. business controller - toiminnosta,
2. talouden kumppanuuspalvelun tuottamisesta
3. palvelualue- ja konsernihallintotasoisesta sisäisen laskennan kehittämisestä,
4. palvelualue- ja konsernihallintotasoisesta talouden budjetoinnista, seurannasta ja ennusteista.

8 § Palvelutuotannon ohjauksen tehtävät

Palvelutuotannon ohjauksen tehtävänä on vastata ruotsinkielisyys huomioiden sote-palvelutuotannon operatiivisesta ohjauksesta, tuloksellisuudesta ja kehittämistoiminnan kokonaisuudesta, omien asumispalvelujen tuottamisesta, vammaisten henkilöiden työ- ja päivätoiminnasta sekä osaltaan HUS-yhtymän kanssa tehtävästä yhteistyöstä ja erikoissairaanhoidosta hyvinvointialueella palvelutuotannon johtajan johdolla.

Ruotsinkieliset palvelut

Ruotsinkielisten palveluiden tehtävänä on

1. oman organisaation sisäisellä yhteistyöllä edistää kaksikielisyyden huomioimista sisäisissä rakenteissa, ohjausmekanismeissa ja strategioissa,

2. edistää ruotsin kielen taitoisen henkilökunnan saatavuutta sekä henkilökunnan ruotsin kielen taidon kehittämistä,
3. oman organisaation sisäisellä yhteistyöllä turvata ruotsinkielisten palveluiden saatavuus, saavutettavuus ja laatu,
4. seurata ja arvioida palveluntarvetta, palveluiden laatua sekä palveluiden saatavuutta,
5. tukea ja kehittää asiakasohjausta sekä palveluverkostoa ja palveluketjuja niin, että kielelliset oikeudet huomioidaan,
6. tehdä yhteistyötä ruotsinkielisten oppilaitosten ja muiden organisaatioiden/toimijoiden kanssa,
7. koordinoida palvelutuotannon yhteistyötä muiden kaksikielisten hyvinvointialueiden kanssa Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen osalta,
8. vastata Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen erityistehtävästä tukea ruotsinkielisten sote-palveluiden kehittämistä valtakunnallisesti.

TKI

TKI:n tehtävänä on

1. vastata hyvinvointialueen tutkimus-, kehitys- ja innovaatiotehtävistä,
2. hallinnoida EU-avustusten, valtionavustusten sekä muiden avustusten ja rahoitusten käyttöä, lukuun ottamatta siltä osin kuin toimivaltaa on pelastusjohtajalla.

Asumispalvelu -vastuualueen tehtävänä on

1. vastata omasta asumispalvelutuotannosta ikääntyneille henkilöille,
2. vastata omasta asumispalvelutuotannosta sijaishuollon asiakkaille,
3. vastata omasta asumispalvelutuotannosta mielenterveys- ja päihdepalveluiden asiakkaille,
4. vastata omasta asumispalvelutuotannosta vammaisille henkilöille,

5. vastata vammaisten henkilöiden työ- ja päivätoiminnan tuottamisesta,
6. vastata vammaisten henkilöiden työhönvalmennuksesta,
7. vastata tehokkaasta ja tuotannollisesti yhtenäisestä omien asumispalvelujen tuottamisesta ja laadusta,
8. tukea kustannustehokasta sotepalveluiden johtamista sekä organisaation omien resurssien tehokasta käyttöä.

9 § Strategia ja johdon tuki –yksikön tehtävät

Strategia ja johdon tuki -yksikön tehtävänä on vastata:

1. strategian toimeenpanon koordinaatiosta ja prosessijohtamisesta,
2. johdon assistenttipalvelusta,
3. yhdyspintatyön koordinaatiosta ja prosessijohtamisesta,
4. johtoryhmätyön tukemisesta,
5. hyvinvointialueen johtamisen tukemisesta viestinnän keinoin,
6. hyvinvointialueen yhteisestä ulkoisen ja sisäisen viestinnän toteuttamisesta, viestintäkanavien laadusta ja toimintapolitiikasta,
7. hyvinvointialueen ja asukkaiden välisen vuorovaikutuksen koordinaatiosta ja kehittämisestä.

10 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäisestä tarkastuksen tehtävistä on määrätty hallintosäännössä sekä aluehallituksen hyväksymässä toimintasäännössä.

IV Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Konsernipalvelut

11 § Konsernipalvelujohtajan tehtävät ja toimivalta

Konsernipalvelujohtaja vastaa tehtäväalueensa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa aluehallituksen ja hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa.

Konsernipalvelujohtajan tehtävistä on määrätty hallintosäännössä kohdassa Palvelualuejohtajien tehtävät ja toimivalta.

Lisäksi konsernipalvelujen johtaja päättää vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen myöntämisestä silloin, kun hyvinvointialue on korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi, 3.000 euroa ylittäviltä osin.

Konsernipalvelujen johtaja päättää vuokraamisesta, kun vuokrasopimuksen arvo on yli 5.000.000 euroa.

Vastuualuejohtajien tehtävät ja toimivalta

12 § Vastuualuejohtajien tehtävät ja yleinen toimivalta

Vastuualuejohtaja vastaa vastuualueensa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa konsernipalvelujohtajan alaisuudessa.

Vastuualuejohtajan tehtävänä on:

1. vastata hyvinvointialueen tuloksellisen toiminnan edellytyksistä tehtäväalueellaan,
2. vastata vastuualueensa toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, integraatiosta, toimeenpanosta, arvioinnista, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta niistä annettujen ohjeiden mukaisesti,
3. vastata vastuualueensa edellyttämistä riittävästä kyvykkyyksistä,
4. vastata vastuualueensa henkilöstön osaamisen kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä,
5. tukea muita vastuualuejohtajia ja vastata osaltaan prosessien yhteensovittamisesta ja huolehtia tehtäväalueen toimimisesta yhteisten prosessien ja toimintamallien mukaisesti,
6. huolehtia vastuualueensa sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä.

13 § Talousjohtajan erityinen toimivalta

Talousjohtaja päättää:

1. tilien avaamisesta raha- ja rahoituslaitoksiin hyvinvointialueen nimiin,
2. konsernitilijärjestelmän käyttöönotosta ja ehdoista,
3. alitilittäjäkassan perustamisesta,
4. korkosuojauksista, varojen sijoittamisesta ja varallisuuden hoidon palveluista aluevaltuuston vahvistaman rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteiden mukaisesti,
5. aluevaltuuston vahvistaman talousarvion ja aluevaltuuston vahvistaman rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteiden mukaisesti talousarviolainojen ottamisesta, lainojen ennakko- ja takaisinmaksusta ja lainaehtojen muuttamisesta,
6. saatavien poistamisesta,
7. luottokorttien ja muiden maksukorttien käyttöönotosta, ellei toimivaltaa ole annettu tukipalvelujohtajalle tai pelastusjohtajalle,
8. leasingrahoitussopimuksista,
9. hyödyke- ja hyödykeryhmäkohtaisista poistosuunnitelmista

14 § Henkilöstöjohtajan erityinen toimivalta

Henkilöstöjohtajan erityisestä toimivallasta on määrätty hallintosäännössä.

15 § Hallintojohtajan erityinen toimivalta

Hallintojohtaja:

1. vastaa hyvän hallinnon, riskienhallinnan, tiedonhallinnan ja sopimushallinnan järjestämisestä hyvinvointialueen organisaatiossa,
2. antaa hallintoa ja päätösvalmistelua koskevia menettelytapaohjeita,
3. seuraa hyvinvointialueen alaisten viranomaisten päätösten laillisuutta,

4. päättää hyvinvointialueen edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä aluevaltuuston ja aluehallituksen edustus- ja käyttövarojen käytöstä,
5. myöntää valtuustoryhmille aluehallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti maksettavan toimintatuen sekä päättää tuen mahdollisesta takaisinperinnästä,
6. päättää hyvinvointialueen vakuutuksista.
7. päättää Säveltäjain Tekijänoikeustoimisto Teosto ry:n, Kopiosto ry:n ja Gramex ry:n kanssa tehtävistä sopimuksista,
8. sopii vaalilain tarkoittamalla tavalla aluevaaleja koskevasta yhteistyöstä kuntien kanssa sekä päättää vaalilain mukaisista aluevaalien järjestämistä koskevista korvauksista kunnille.

16 § Hankintajohtajan erityinen toimivalta

Hankintajohtajan erityisestä toimivallasta on määrätty tämän toimintaohjeen osassa Toimivalta hankinta-asioissa.

17 § Toimitilajohtajan erityinen toimivalta

Toimitilajohtaja:

1. vuokraa toimitilat ja asunnot hyvinvointialueelle,
2. päättää hyvinvointialueen omistuksessa tai hallinnassa olevien toimitilojen vuokralle antamisesta sekä vuokrasopimuksen ehdoista
3. päättää hyvinvointialueen vuokratiloihin ja asuntoihin tehtävistä muutostöistä,
4. päättää hyvinvointialueen toimitilojen ja asuntojen kiinteistönhoidon ja ylläpidon järjestämisestä,
5. päättää vuokraamisesta, kun vuokrasopimuksen arvo on enintään 5.000.000 euroa.

18 § Tilapäällikön erityinen toimivalta

1. päättää hyvinvointialueen omistuksessa tai hallinnassa olevien asuntojen vuokralle antamisesta, sekä asuntojen vuokrasopimuksen ehdoista,
2. päättää käyttörajoitusten alaisten vuokra-asuntojen asuntolainsäädännössä hyvinvointialueelle säädettyistä valvontatehtävistä ja poikkeuslupien myöntämisestä.

19 § Tilasuunnittelupäällikön erityinen toimivalta

Päättää lausuntojen antamisesta alueiden käytön ja rakentamisen hankkeista.

20 § Rakennuttamispäällikön erityinen toimivalta

1. vastaa toimitilojen rakennushankkeiden ja tilamuutosprojektien rakennuttamisen toteutuksesta ja vastaanotosta sekä niiden lisä- ja muutostöiden hyväksymisestä,
2. vastaa toimitilojen vuokrahankkeiden edunvalvonnasta ja käyttöönotosta sekä niiden lisä- ja muutostöiden hyväksymisestä.

21 § Digipalvelujohtajan erityinen toimivalta

Digipalvelujohtaja:

1. hakee Digi- ja väestötietoviraston sekä muiden julkisten ja yksityisten varmennepalveluiden tuottajien myöntämien organisaation, käyttäjien ja palveluiden sähköiset varmenteet sekä päättää näiden uusimisesta ja hallinnoinnista,
2. määrää käyttöoikeuksista,
3. päättää suomi.fi-valtuuksista ja niiden hakemisesta, Kelan Kanta-palveluiden käytöstä sekä muihin kansallisiin tiedonsiirtopalveluihin ja tietovarantoihin liittymisestä ja niiden käytöstä,
4. edistää tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuutta,

5. vastaa lainsäädännön mukaisista tietoturvallisuustoimenpiteistä,
6. vastaa osaltaan tiedonhallintamallin valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
7. vastaa osaltaan hyvinvointialueen käyttämien tietoaineistojen ajantasaisuudesta, virheettömyydestä ja siitä, että käyttökelpoisuus käyttötarkoitukseensa on varmistettu.

22 § Tukipalvelujohtajan erityinen toimivalta

Tukipalvelujohtaja:

1. päättää polttoaine- ja autojen latauskorttien käyttöönotosta ja hankinnasta, ellei toimivaltaa ole annettu pelastusjohtajalle,
2. päättää maksukorttien käyttöönotosta tukipalvelujen ostoissa,
3. päättää ajoneuvojen, työkoneiden ja -laitteiden sekä muun irtaimen omaisuuden käyttö- ja huoltoleasingsopimuksista, ellei toimivaltaa ole annettu pelastusjohtajalle,
4. päättää irtaimen omaisuuden luovuttamisesta, jos omaisuuden käypä arvo ei ylitä 100 000 euroa, lukuun ottamatta siltä osin kuin toimivalta on pelastusjohtajalla.

Vastuuyksikköjohtajien ja -päälliköiden tehtävät ja toimivalta

23 § Konsernipalveluiden vastuuyksikköjohtajien ja -päälliköiden yleinen toimivalta

Vastuuyksikköjohtajien ja -päälliköiden tehtävänä on:

1. vastata vastuuyksikkönsä tuloksellisen toiminnan edellytyksistä,
2. vastata vastuuyksikkönsä toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, integraatiosta, toimeenpanosta, arvioinnista, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta niistä annettujen ohjeiden mukaisesti,
3. vastata vastuuyksikkönsä edellyttämistä riittävästä kyvykkyyksistä,
4. vastata vastuuyksikkönsä henkilöstön osaamisen kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä,

5. tukea konsernihallinnon vastuualuejohtajia ja vastata osaltaan prosessien yhteensovittamisesta ja huolehtia vastuuyksikkönsä toimimisesta yhteisten prosessien ja toimintamallien mukaisesti,
6. huolehtia vastuuyksikkönsä sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä.

24 § Konsernipalveluiden vastuuyksikköjohtajien ja -päälliköiden erityinen toimivalta

Asiakasmaksupäällikkö

- myöntää helpotuksen tai vapautuksen yksittäistapauksessa hyvinvointialueelle tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta.

Lakiasiaintojohtaja

- päättää vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen myöntämisestä silloin, kun hyvinvointialue on korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi, kuitenkin enintään 3000 euroon saakka.

Tiedonhallinnan päällikkö

- johtaa aluehallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa hyvinvointialueen pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
- vastaa aluehallituksen tiedonhallintamallin valmistelusta yhteistyössä Digipalvelujohtajan kanssa sekä asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
- ohjaa ja kehittää hyvinvointialueen tiedonhallintaa,
- laatii hyvinvointialueen tiedonhallinnan asiantasaiset ohjeet ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti,
- ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana hyvinvointialueen tiedonhallintaa,
- hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
- vastaa arkistoista ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
- laatii hyvinvointialueen asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti,
- huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta,
- huolehtii tiedonhallintaan liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Palvelutuotannon ohjaus

25 § Palvelutuotannon johtajan tehtävät ja yleinen toimivalta

Palvelutuotannon johtaja vastaa palvelualueensa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa aluehallituksen ja hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa.

Palvelutuotannon johtajan tehtävistä on määrätty hallintosäännössä kohdassa Palvelualuejohtajien tehtävät ja ratkaisovalta.

Lisäksi palvelutuotannon johtaja vastaa hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa sote-palvelutuotannon operatiivisesta ohjauksesta, tuloksellisuudesta ja kehittämistoiminnan kokonaisuudesta ja hyväksyy HUS-yhtymän jäsenkuntalaskutuksen.

Vastuualuejohtajien tehtävät ja toimivalta

26 § Vastuualuejohtajien tehtävät ja yleinen toimivalta

Vastuualuejohtaja vastaa vastuualueensa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa konsernipalvelujohtajan alaisuudessa.

Vastuualuejohtajan tehtävänä on:

1. vastata hyvinvointialueen tuloksellisen toiminnan edellytyksistä tehtäväalueellaan,
2. vastata vastuualueensa toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, integraatiosta, toimeenpanosta, arvioinnista, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta niistä annettujen ohjeiden mukaisesti,
3. vastata vastuualueensa edellyttämistä riittävästä kyvykkyyksistä,
4. vastata vastuualueensa henkilöstön osaamisen kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä,
5. tukea muita vastuualuejohtajia ja vastata osaltaan prosessien yhteensovittamisesta ja huolehtia tehtäväalueen toimimisesta yhteisten prosessien ja toimintamallien mukaisesti,

6. huolehtia vastuualueensa sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä.

27 § Ruotsinkielisten palvelujen johtajan erityinen toimivalta

Ruotsinkielisten palveluiden johtaja vastaa vastuualueensa toiminnasta, budjetista sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelutuotannon johtajan alaisuudessa.

Ruotsinkielisten palveluiden johtajan tehtävänä on

1. vastata yhdessä palvelutuotannon johtajan ja palvelualuejohtajien kanssa Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen ruotsinkielisten palveluiden yhdenvertaisuudesta, saatavuudesta, toimivuudesta ja seurannasta,
2. vastata kansalliskielilautakunnan asioiden valmistelusta, edistämisestä ja täytäntöönpanosta,
3. koordinoida kaksikielisten hyvinvointialueiden yhteistyösopimuksen sisältöä,
4. vastata Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen erityistehtävästä tukea ruotsinkielisten sote-palveluiden kehittämistä valtakunnallisesti.

28 § TKI-johtajan erityinen toimivalta

TKI-johtaja vastaa vastuualueensa toiminnasta ja taloudesta, kaikista ulkoisten TKI-rahoitusten ja avustusten koordinoinnista ja käytöstä yhteistyössä palvelualueiden kanssa sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelutuotannon johtajan alaisuudessa.

TKI-johtajan tehtävänä on

1. vastata hyvinvointialueen palveluiden kehitystyöstä,
2. päättää alle 1 000 000 euron EU-avustusten, valtionavustusten sekä muiden avustusten ja rahoitusten hakemisesta tutkimus-, kehitys- ja innovaatiotoimintaan.

29 § Tutkimusjohtajan erityinen toimivalta

1. myöntää tutkimus- ja tietoluvat.

Strategia ja johdon tuki –yksikkö

30 § Yksikön päällikön tehtävät

Vastuuyksikköpäällikön tehtävänä on:

1. vastata vastuuyksikkönsä tuloksellisen toiminnan edellytyksistä,
2. vastata vastuuyksikkönsä toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, integraatiosta, toimeenpanosta, arvioinnista, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta niistä annettujen ohjeiden mukaisesti,
3. vastata vastuuyksikkönsä edellyttämistä riittävistä kyvykkyyksistä,
4. vastata vastuuyksikkönsä henkilöstön osaamisen kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä,
5. tukea konsernihallinnon vastuualuejohtajia ja vastata osaltaan prosessien yhteensovittamisesta ja huolehtia vastuuyksikkönsä toimimisesta yhteisten prosessien ja toimintamallien mukaisesti,
6. huolehtia vastuuyksikkönsä sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä.

Yhteysjohtaja vastaa tarkastuspäällikön esihenkilötehtävistä.

Sisäisen tarkastuksen yksikkö

31 § Tarkastuspäällikön tehtävät

Tarkastuspäällikön tehtävänä on:

1. vastata sisäisen tarkastuksen yksikön tuloksellisen toiminnan edellytyksistä,
2. vastata vastuuyksikkönsä toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, integraatiosta, toimeenpanosta, laadunvarmistuksesta, yksikön sisäisestä

valvonnasta ja riskienhallinnasta niistä annettujen ohjeiden mukaisesti,

3. vastata vastuuyksikkönsä edellyttämistä riittävästä kyvykkyyksistä,
4. vastata vastuuyksikkönsä henkilöstön osaamisen kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä,
5. tukea organisaation johtoa ja vastata osaltaan hyvinvointialueen yhteisten prosessien ja toimintamallien noudattamisesta,
6. huolehtia yksikön sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä,

V Toimivalta henkilöstöasioissa

32 § Rekrytointilupa ja virkoihin ja työsopimussuhteisiin tehtäviin ottaminen

Esihenkilöllä on vastuu asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta, resurssien tehokkaasta käytöstä ja budjetissa pysymisestä. Esihenkilön tulee suunnitella ja hallita henkilöstöresurssiaan näiden tavoitteiden mukaisesti.

Rekrytointiin haetaan lupa rekrytointijärjestelmässä. Rekrytointiesitystä puoltaa rekrytoitavan esihenkilö ja luvan myöntää esihenkilön esihenkilö. Esihenkilö ei voi toimeenpanna rekrytointia, jos rekrytointiin ei ole taloudellisia edellytyksiä tai se on ristiriidassa asetettujen tavoitteiden kanssa.

Hallintosäännössä on määrätty ylimmän johdon ottamisesta virka- ja palvelussuhteeseen.

Muun vakinaisen henkilöstön ottamisesta päättää palvelukseen tulevan esihenkilön esihenkilö, jonka tulee olla virkasuhteessa.

Avoimen viran määräaikaisesta hoitamisesta, viransijaisuudesta ja määräaikaiseen työsuhteeseen tulevan henkilöstön ottamisesta päättää palvelukseen tulevan esihenkilö enintään 3 kuukautta kestävään palvelussuhteen osalta, ja palvelukseen tulevan

esihenkilön esihenkilö, jos kyse on yli 3 kuukautta kestävästä palvelussuhteesta. Päätöksentekijän tulee olla virkasuhteessa.

Mitä edellä määrätään viransijaisuudesta, koskee myös tilanteita, joissa viranhaltija on esteellinen tai estynyt hoitamasta virkaansa.

Tarkastuspäällikkö päättää alaisensa henkilöstön työnsuorituksen arviointiin perustuvasta henkilökohtaisen palkanosan tarkistuksesta. Muilta osin tarkastuspäällikköä koskee edellä tässä pykälässä mainittu.

33 § Palkanlisistä päättäminen

Konsernipalvelujen johtaja ja palvelutuotannon johtaja päättää palvelualueellaan kaikista harkinnanvaraisista palkanlisistä kuten tehtävälisistä, rekrytointilisistä ja henkilökohtaisista lisistä henkilöstö -vastuualueen valmistelusta.

34 § Virka- ja työvapaan myöntäminen

Hyvinvointialuejohtaja myöntää virkavapaan konsernipalvelujen johtajalle, palvelutuotannon johtajalle ja Strategian ja johdon tuen – yksikön päällikölle. Edellä mainitut myöntävät virka- ja työvapaan välittömässä alaisuudessaan oleville.

Muiden hyvinvointialueen palveluksessa olevien osalta virka- ja työvapaan myöntää palveluksessa olevan esihenkilö, yli 1 kuukauden kestävä harkinnanvaraisen vapaan kohdalla kuitenkin esihenkilön esihenkilö.

Tarkastuspäällikkö päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaista.

35 § Virka- ja työmatkat

Hyvinvointialuejohtaja päättää konsernipalvelujen johtajan, palvelutuotannon johtajan ja Strategian ja johdon tuen –yksikön päällikön virkamatkoista. Edellä mainitut päättävät välittömässä alaisuudessaan olevien virkamatkoista.

Muiden hyvinvointialueen palveluksessa olevien virka- ja työmatkoista päättävät vastuualuejohtajat.

Virkamatkalla tarkoitetaan virkaehtosopimuksessa virkamatkaksi määriteltyä matkaa. Virkamatkaksi ei katsota virantoimitusmatkaa. Virantoimitusmatka on viranhaltijan/työntekijän tavanomaiseen virkatoimintaan/tavanomaisiin työtehtäviin liittyvä matka.

Ulkomaan matkoista päättää kuitenkin aina hyvinvointialuejohtaja.

Tarkastuspäällikkö päättää alaisensa henkilöstön kotimaan virka- ja työmatkoista.

36 § Vuosilomat

Hyvinvointialuejohtaja myöntää vuosilomat konsernipalvelujen johtajalle, palvelutuotannon johtajalle ja Strategian ja johdon tuen –yksikön päällikölle. Edellä mainitut myöntävät vuosilomat välittömässä alaisuudessaan oleville.

Muiden hyvinvointialueen palveluksessa olevien vuosilomista päättää palveluksessa olevan esihenkilö.

Tarkastuspäällikkö päättää alaisensa henkilöstön vuosilomasta.

37 § Terveystilan toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen

Vastuualuejohtaja voi määrätä viranhaltijan tai työntekijän osallistumaan hallintosäännön mukaisiin terveystilan toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

38 § Koulutuksista päättäminen

Koulutuksiin osallistumisesta tai määräämisestä päättää palveluksessa olevan esihenkilö enintään 1.500 euroa maksavan koulutuksen osalta, ja yli 1.500 euroa maksavan koulutuksen osalta esihenkilön esihenkilö.

VI Toimivalta hankinta-asioissa

39 § Hankinnat, tilaukset ja menojen hyväksyminen

Hankinnoilla tarkoitetaan kaikkia hankintoja mukaan lukien yhteiset hankinnat, yhteishankinnat ja sidosyksikköhankinnat.

Hyvinvointialuejohtaja päättää hankinnoista, lukuun ottamatta hankinnat, jotka hallintosäännössä on määrätty aluevaltuuston, tarkastuslautakunnan ja ulkoisen tarkastuksen yksikön toimivaltaan kuuluviksi.

Hyvinvointialuejohtaja ratkaisee tulkinnanvaraisessa tilanteessa, mitkä hankinnat kuuluvat yhteisten hankintojen piiriin, eli ovat kahta tai useampaa palvelualueetta koskevia hankintoja.

Hyvinvointialuejohtaja siirtää toimivaltaansa alla tässä luvussa mainituilta osin.

Hyvinvointialuejohtaja hyväksyy palvelualuejohtajan menot.

Muilta osin tilauspääätös- ja menojen hyväksymisoikeus on viranhaltijalla, jolla on toimivalta hankinta-asioissa. Lisäksi tilauspääätös- ja menojen hyväksymisoikeus on hyvinvointialuejohtajan menojen hyväksyjiksi erikseen määräämillä henkilöillä.

40 § ICT-hankinnat

Kaikki hyvinvointialueen ICT-hankinnat tehdään yhteistyössä konsernipalvelujen Digi-palvelujen vastualueen kanssa hankinnan arvosta riippumatta. Toimivalta päättää näistä hankinnoista on tässä pykälässä määrättyillä.

Digipalvelujohtaja päättää hyvinvointialueen ICT-hankinnoista lukuun ottamatta pelastuslaitoksen tarvitsemia turvallisuusverkkolain mukaisia ICT-hankintoja, kun hankinnan veroton arvo on enintään 2.000.000 euroa.

Konsernipalvelujen johtaja päättää hyvinvointialueen muista kuin pelastuslaitoksen ICT-hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 5.000.000 euroa. Tätä ylittäviltä osin toimivalta on hyvinvointialuejohtajalla.

Pelastusjohtaja päättää pelastuslaitoksen tarvitsemien turvallisuusverkkolain mukaisista ICT-hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 5.000.000 euroa. Tätä ylittäviltä osin toimivalta on hyvinvointialuejohtajalla.

41 § Konsernipalvelujen johtajan ja palvelutuotannon johtajan toimivalta hankinta-asioissa

Palvelualuejohtaja päättää oman tehtäväalueensa hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 10.000.000 euroa, ellei toimivaltaa ole tässä toimintaohjeessa annettu toiselle. Toimivalta koskee myös kolmansien tahojen kanssa tehtäviä hankintoja, eli yhteishankintoja. Yhteishankinnoissa noudatetaan erityistä hankintojen menettelytapaa.

Palvelutuotannon johtaja päättää hyvinvointialueen erikoissairaanhoidon palveluhankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 10.000.000 euroa, ellei toimivaltaa ole tässä toimintaohjeessa annettu toiselle. Palvelutuotannon johtaja hyväksyy HUS-yhtymän jäsenkuntalaskutuksen.

Palvelutuotannon johtaja päättää sote-palvelualueiden yhteisistä hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 10.000.000 euroa, ellei toimivaltaa ole tässä toimintaohjeessa annettu toiselle.

Konsernipalvelujen johtaja päättää muista yhteisistä hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 10.000.000 euroa.

Edellä mainittua ylittäviltä osin toimivalta on hyvinvointialuejohtajalla.

Toimivallasta ICT-hankinnoissa on määrätty erikseen.

42 § Vastuualuejohtajien toimivalta hankinta-asioissa

Vastuualuejohtaja päättää hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 500.000 euroa, ellei tässä toimintaohjeessa ole muuta erikseen määrätty.

Tukipalvelujohtaja päättää muiden kuin pelastuslaitosta varten tarvittavien ajoneuvojen, työkoneiden ja -laitteiden sekä tukipalvelujen ja tarvikkeiden hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 2.000.000 euroa.

43 § Vastuuyksikköjohtajien ja päälliköiden toimivalta hankinta-asioissa

Vastuuyksikköjohtaja ja -päällikkö päättää hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 10.000 euroa, ellei tässä toimintaohjeessa ole muuta erikseen määrätty.

44 § Tarkastuspäällikön toimivalta hankinta-asioissa

Tarkastuspäällikkö päättää sisäisen tarkastuksen yksikön hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 10 000 euroa.

VII Muu toimivalta

45 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Hallintosäännössä on määrätty asiakirjojen allekirjoittamisesta aluevaltuuston ja aluehallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen osalta, hallinnon ja talouden arviointiin ja tarkastukseen liittyvien sopimusten sekä ulkoisen tarkastuksen yksikön asiakirjojen osalta, hankinta-asiakirjojen osalta, sekä viranhaltijan päättämissä asioissa.

Hyvinvointialuejohtaja allekirjoittaa muut koko hyvinvointialuetta koskevat asiakirjat.

Konsernipalvelujen johtaja ja palvelutuotannon johtaja allekirjoittaa useampaa kuin yhtä vastuualuetta koskevat asiakirjat.

Vastuualuejohtaja allekirjoittaa muut tehtäväkokonaisuuttaan koskevat asiakirjat.

Vastuuyksikköjohtajat ja -päälliköt allekirjoittavat muut tehtäväkokonaisuuttaan koskevat asiakirjat.

Tarkastuspäällikkö allekirjoittaa sisäisen tarkastuksen yksikköä koskevat asiakirjat.

Tiedoksiannot vastaanottaa hyvinvointialuejohtaja, konsernipalvelujen johtaja, hallintojohtaja ja lakiasiaintohtaja, kukin itsenäisesti.

Oikeaksi todistetut pöytäkirjan otteet antaa asianomaisen toimielimen sihteeri sekä tiedonhallinnan palvelut -yksikköön sijoittuvan kirjaamon ja arkiston tiedonhallinnan sihteerit.