

Vammaispalvelujen palvelualueen toimintaohje

Hyvinvointialuejohtaja Sanna Svahn

23.12.2022 § 106

19.6.2024 § 59

30.4.2025 § 35

13.6.2025 § 57

26.9.2025 § 87

Sisällys

1 Soveltamisala.....	3
1 § Soveltamisala	3
2 Organisaatio ja johtaminen	3
2 § Palvelualueen johtaminen	3
3 § Palvelutuotannon johtajan tehtävä	3
4 § Palveluyksiköt.....	4
3 Tehtävät.....	4
5 § Palveluyksiköiden tehtävät.....	4
4 Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	5
6 § Palvelualuejohtajan tehtävät ja toimivalta	5
7 § Palveluyksikköjohtajien ja -päälliköiden yleinen toimivalta	5
5 Toimivalta henkilöstöasioissa	5
8 § Rekrytointilupa ja virkoihin ja työsopimussuhteisiin tehtäviin ottaminen	5
9 § Virka- ja työvapaan myöntäminen	6
10 § Virka- ja työmatkat.....	7
11 § Vuosilomat	7
12 § Terveystilan toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja.....	7
tutkimuksiin määrääminen.....	7
13 § Koulutuksista päättäminen	7
6 Toimivalta hankinta-asioissa.....	8
14 § Hankinnat, tilaukset ja menojen hyväksyminen	8
15 § ICT-hankinnat.....	8
16 § Palvelualuejohtajien ja erikoissairaanhoidon ohjauksen johtajan toimivalta hankinta-asioissa	9
17 § Palvelulinjajohtajien toimivalta hankinta-asioissa	10
18 § Palveluyksikköjohtajien ja -päälliköiden toimivalta hankinta-asioissa.....	10
7 Muu toimivalta	10
19 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	10

1 Soveltamisala

1 § Soveltamisala

Vammaispalvelujen palvelualueen tehtävänä on tukea vammaisia henkilöitä jokapäiväisessä elämässä yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Vammaispalvelut auttavat silloin, kun yleiset palvelut eivät riitä vastaamaan vammaisen henkilökohtaiseen tarpeeseen.

Vammaispalvelujen tehtävänä on vammaisen ihmisen elämäntilanteen arvioinnin kautta järjestää hänelle tukea ja palveluja, jotka edistävät hänen yhdenvertaisuuttaan, oman näköistä elämää sekä läheisten hyvinvointia.

Vammaispalvelujen palvelualue vastaa hyvinvointialueella myös sosiaalihuollon palveluihin liittyvästä ohjauksesta ja neuvonnasta siltä osin, kuin ohjaus ja neuvonta ei kuulu toiselle palvelualueelle.

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

2 Organisaatio ja johtaminen

2 § Palvelualueen johtaminen

Palvelualueetta johtaa palvelualuejohtaja. Palvelualuejohtajan alaisuudessa toimivat palveluyksikköpäälliköt ja -johtaja.

3 § Palvelutuotannon johtajan tehtävä

Palvelutuotannon johtaja vastaa hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa sote-palvelutuotannon operatiivisesta ohjauksesta, tuloksellisuudesta ja kehittämistoiminnan kokonaisuudesta.

4 § Palveluyksiköt

Vammaispalvelujen palvelualue jakautuu seuraaviin palveluyksiköihin:

1. Vammaissosiaalityön arviointi ja neuvonta -palveluyksikkö,
2. Vammaispalvelujen järjestäminen ja ostopalvelut -palveluyksikkö
3. Sosiaalipalvelujen keskitetty asiakasohjaus ja neuvonta -palveluyksikkö.

3 Tehtävät

5 § Palveluyksiköiden tehtävät

Vammaissosiaalityön arviointi ja neuvonta -palveluyksikön tehtävänä on vastata:

1. Asiakkaiden toimintakyvyn ja palvelutarpeen arvioinnin johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta,
2. Palvelupäätöksistä ja päätösten toimeenpanosta.

Vammaispalvelujen järjestäminen ja ostopalvelut -palveluyksikön tehtävänä on vastata:

1. Asiakkaiden toimintakyvyn ja palvelutarpeen arvioinnin johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta,
2. Asumispalveluiden asiakasohjauksesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta,
3. Palvelupäätöksistä ja päätösten toimeenpanosta,
4. Ostopalvelujen johtamisesta ja kehittämisestä ja
5. Vammaispalvelujen valvonnasta ja tämän tehtävän toimeenpanosta.

Sosiaalipalvelujen keskitetty asiakasohjaus ja neuvonta -palveluyksikön tehtävänä on vastata:

1. Sosiaalipalvelujen keskitetystä ensivaiheen asiakasohjauksesta ja neuvonnasta ja

2. Sosiaalihuollon ilmoitusten ja yhteydenottojen käsittelystä, vireillepanosta ja riittävän kokonaiskuvan muodostamisesta tuen tarpeen arvioimiseksi muiden kuin Seniori-Infon palveluyksikön tehtävien osalta.

4 Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

6 § Palvelualuejohtajan tehtävät ja toimivalta

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

Palvelualuejohtajan tehtävistä on määrätty hallintosäännössä kohdassa Palvelualuejohtajien tehtävät ja toimivalta.

7 § Palveluyksikköjohtajien ja -päälliköiden yleinen toimivalta

Palveluyksikköjohtajien ja -päälliköiden tehtävänä on:

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

5 Toimivalta henkilöstöasioissa

8 § 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.

9 § Virka- ja työvapaan myöntäminen

Hyvinvointialuejohtaja myöntää virkavapaan palvelualuejohtajalle, joka myöntää virka- ja työvapaan välittömässä alaisuudessaan oleville.

Muiden hyvinvointialueen palveluksessa olevien osalta virka- ja työvapaan myöntää palveluksessa olevan esihenkilö, yli 1 kuukauden

kestävän harkinnanvaraisen vapaan kohdalla kuitenkin esihenkilön esihenkilö.

10 § Virka- ja työmatkat

Hyvinvointialuejohtaja päättää palvelualuejohtajan virkamatkoista, ja palvelualuejohtaja päättää välittömässä alaisuudessaan olevien virkamatkoista.

Muiden hyvinvointialueen palveluksessa olevien virka- ja työmatkoista päättävät palvelulinjajohtajat.

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

Ulkomaan matkoista päättää kuitenkin aina hyvinvointialuejohtaja.

11 § Vuosilomat

Hyvinvointialuejohtaja myöntää vuosiloman palvelualuejohtajalle, joka myöntää vuosilomat välittömässä alaisuudessaan oleville.

Muiden hyvinvointialueen palveluksessa olevien vuosilomista päättää palveluksessa olevan esihenkilö.

12 § Terveystilan toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen

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

13 § 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.

6 Toimivalta hankinta-asioissa

14 § 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 tilauspääätösoikeus on hyvinvointialuejohtajan menojen hyväksyjiksi erikseen määräämillä henkilöillä.

15 § ICT-hankinnat

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

Digipalvelujen johtaja päättää hyvinvointialueen muista kuin pelastuslaitoksen ICT-hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 2.000.000 euroa.

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

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

16 § Palvelualuejohtajien ja erikoissairaanhoidon ohjauksen 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.

Erikoissairaanhoidon ohjauksen johtaja päättää hyvinvointialueen erikoissairaanhoidon palveluhankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on

enintään 2.000.000 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.

17 § Palvelulinjajohtajien toimivalta hankinta-asioissa

Palvelulinjajohtaja 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.

18 § Palveluysikköjohtajien ja -päälliköiden toimivalta hankinta-asioissa

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

7 Muu toimivalta

19 § 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.

Palvelualuejohtaja allekirjoittaa useampaa kuin yhtä palvelulinjaa koskevat asiakirjat.

Palvelulinjajohtaja allekirjoittaa muut tehtäväkokonaisuuttaan koskevat asiakirjat.

Palveluyksikköjohtajat ja -päälliköt allekirjoittavat muut tehtäväkokonaisuuttaan koskevat asiakirjat.

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

Rekisterinpitäjän nimen kirjoittaa konsernipalvelujen johtaja, hallintojohtaja ja digipalvelujohtaja, kukin itsenäisesti.

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