

Perhe- ja vammaispalvelujen palvelualueen toimintaohje

Hyvinvointialuejohtaja Sanna Svahn
18.12.2025 § 111

Sisällys

Perhe- ja vammaispalvelujen palvelualueen toimintaohje	1
I Soveltamisala	3
1 § Soveltamisala	3
II Organisaatio ja johtaminen.....	3
2 § Perhe- ja vammaispalvelujen palvelualueen johtaminen	3
3 § Palvelutuotannon johtajan tehtävä.....	3
4 § Palvelulinjat, lääkäripalvelut sekä sosiaalipalvelujen keskitetty asiakasohjaus ja neuvonta	4
III Tehtävät	5
5 § Palvelulinjan tehtävät	5
IV Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	8
6 § Palvelualuejohtajan tehtävät ja toimivalta	8
7 § Palvelulinjajohtajien tehtävät ja yleinen toimivalta	8
8 § Palveluyksikköjohtajien ja -päälliköiden yleinen toimivalta.....	9
9 § Viranhaltijoiden erityinen toimivalta	9
V Toimivalta henkilöstöasioissa	9
10 § Rekrytointilupa ja virkoihin ja työsopimussuhteisiin tehtäviin ottaminen	9
11 § Virka- ja työvapaan myöntäminen	10
12 § Virka- ja työmatkat	10
13 § Vuosilomat	11
14 § Terveystilan toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen	11
15 § Koulutuksista päättäminen.....	12
16 § Harkinnanvaraisista palkanlisistä päättäminen	13
VI Toimivalta hankinta-asioissa	13
17 § Hankinnat, tilaukset ja menojen hyväksyminen	13
18 § ICT-hankinnat.....	14
19 § Palvelualuejohtajien ja erikoissairaanhoidon ohjauksen johtajan toimivalta hankinta-asioissa	14
20 § Palvelulinjajohtajien toimivalta hankinta-asioissa	15
21 § Palveluyksikköjohtajien ja -päälliköiden toimivalta hankinta-asioissa	15
VII Muu toimivalta	15

22 § Asiakirjojen allekirjoittaminen15

I Soveltamisala

1 § Soveltamisala

Perhe- ja vammaispalvelujen palvelualueen tehtävänä on:

Tarjota oikea-aikaista ja oikein kohdennettua tukea lapsille, nuorille ja perheille. Sujuvien peruspalvelujen avulla tunnistetaan avun tarve, tarjotaan varhaista tukea ja ehkäistään raskaamman palvelun tarvetta. Palvelut räätälöidään tarvittaessa asiakkaan tarpeen mukaiseksi kokonaisuudeksi.

Tukea vammaisia henkilöitä jokapäiväisessä elämässä yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Vammaispalvelut auttavat silloin, kun yleiset palvelut eivät riitä vastaamaan vammaisen henkilökohtaiseen tarpeeseen. Tehtävänä on vammaisen ihmisen elämäntilanteen arvioinnin kautta järjestää hänelle tukea ja palveluja, jotka edistävät hänen yhdenvertaisuuttaan, oman näköistä elämää sekä läheisten hyvinvointia.

Tätä toimintaohjetta noudatetaan Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen perhe- ja vammaispalvelujen palvelualueen toiminnassa.

II Organisaatio ja johtaminen

2 § Perhe- ja vammaispalvelujen palvelualueen johtaminen

Palvelualluetta johtaa palvelualuejohtaja. Palvelualuejohtajan alaisuudessa toimivat palvelulinjajohtajat, palveluyksikköjohtaja ja johtava ylilääkäri.

3 § Palvelutuotannon johtajan tehtävä

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

4 § Palvelulinjat, lääkäripalvelut sekä sosiaalipalvelujen keskitetty asiakasohjaus ja neuvonta

Palvelualueella on seuraavat palvelulinjat:

1. Neuvola ja kuntoutus, jota johtaa palvelulinjajohtaja
2. Opiskeluhoito ja mielenterveyspalvelut, jota johtaa palvelulinjajohtaja
3. Perhe- ja vammaispalvelujen sosiaalityö, jota johtaa palvelulinjajohtaja
4. Palvelujen järjestäminen, jota johtaa palvelulinjajohtaja

sekä seuraavat palvelualuejohtajan suorassa alaisuudessa olevat palveluyksiköt:

1. Lääkäripalvelut, jota johtaa johtava ylilääkäri
2. Sosiaalipalvelujen keskitetty asiakasohjaus ja neuvonta, jota johtaa palveluyksikköjohtaja

Neuvola ja kuntoutus -palvelulinja jakautuu seuraaviin palveluyksiköihin ja toimintoon

1. Lasten ja nuorten kuntoutuspalvelut -palveluyksikkö, jota johtaa palveluyksikköpäällikkö
2. Kehityksellisen tuen erityispalvelut, jota johtaa ylilääkäri
3. Neuvolapalvelut -toiminto

Opiskeluhoito ja mielenterveyspalvelut – palvelulinja jakautuu seuraaviin palveluyksiköihin ja toimintoon

1. Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut -palveluyksikkö, jota johtaa palveluyksikköpäällikkö
2. Opiskeluhoito kuraattoripalvelut -palveluyksikkö, jota johtaa palveluyksikköpäällikkö
3. Opiskeluhoito psykologipalvelut -palveluyksikkö, jota johtaa palveluyksikköpäällikkö

4. Lasten mielenterveyspalvelut -toiminto

Perhe- ja vammaispalvelujen sosiaalityö -palvelulinja jakautuu seuraaviin palveluyksiköihin

1. Perhesosiaalityön alueelliset palvelut, jota johtaa palveluyksikköpäällikkö
2. Perhesosiaalityön keskitetyt palvelut, jota johtaa palveluyksikköpäällikkö
3. Lastensuojelun sosiaalityö, eteläinen, jota johtaa palveluyksikköpäällikkö
4. Lastensuojelun sosiaalityö, pohjoinen, jota johtaa palveluyksikköpäällikkö
5. Lastensuojelun sijaishuollon sosiaalityö, jota johtaa palveluyksikköpäällikkö
6. Perheoikeudelliset palvelut, jota johtaa palveluyksikköpäällikkö
7. Vammaissosiaalityö, jota johtaa palveluyksikköpäällikkö
8. Perheneuvolapalvelut, jota johtaa palveluyksikköpäällikkö

Palvelujen järjestäminen -palvelulinja jakautuu seuraavaan palveluyksikköön ja toimintoihin

1. Palvelujen järjestäminen ja ohjaus -palveluyksikkö, jota johtaa palveluyksikköpäällikkö
2. Asiantuntijapalvelut -toiminto
3. Assistenttipalvelut -toiminto
4. Perhepalvelujen liikkuvat palvelut -toiminto

III Tehtävät

5 § Palvelulinjan tehtävät

Palvelulinjan tehtävänä on vastata palvelulinjan johtamisesta ja palvelulinjan tehtävien toimeenpanosta palvelulinjajohtajan johdolla.

Neuvola ja kuntoutus -palvelulinjan tehtävänä on vastata

1. äitiys- ja lastenneuvolapalvelujen johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta,
2. lasten ja nuorten kuntoutuspalvelujen johtamisesta pois lukien fysioterapia ja tämän tehtävän toimeenpanosta,
3. kehityksellisten häiriöiden vaativien asiantuntijapalvelujen johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta,
4. vammaispalvelulain mukaisen vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmän, itsemääräämisoikeuden asiantuntijatyöryhmän sekä kehitysvammalain mukaisen päätöksiä tekevän vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmän johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta.

Opiskeluhoolto ja mielenterveyspalvelut -palvelulinjan tehtävänä on vastata

1. koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelujen johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta,
2. opiskeluhoillon kuraattoripalvelujen johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta,
3. opiskeluhoillon psykologipalvelujen johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta,
4. lasten mielenterveyspalvelujen johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta.

Perhe- ja vammaispalvelujen sosiaalityö -palvelulinjan tehtävänä on vastata

1. perhesosiaalityön alueellisten palvelujen johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta,
2. perhesosiaalityön keskitettyjen palvelujen johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta,
3. lastensuojelun sosiaalityön johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta,
4. lastensuojelun sijaishuollon sosiaalityön palvelujen johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta,

5. perheoikeudellisten palvelujen johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta,
6. perheneuvolapalvelujen johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta
7. vammaispalvelujen sosiaalityön johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta.

Palvelujen järjestäminen -palvelulinjan tehtävänä on vastata

1. palvelualueen asiantuntija- ja assistenttipalvelujen johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta,
2. perhepalvelujen liikkuvien palvelujen johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta,
3. vammaispalvelujen asumispalvelujen järjestämisestä ja asiakasohjauksesta sekä palvelupäätöksistä ja päätösten toimeenpanosta,
4. vammaispalvelujen ja lapsiperheiden kotipalvelun ostopalvelujen johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta,
5. lastensuojelun avo- ja sijaishuollon palvelujen järjestämisestä ja valvonnasta.

Lääkäripalvelut -palveluyksikön tehtävänä on vastata

1. perhe- ja vammaispalveluiden palvelualueen lääkäripalveluista sisältäen neuvolan-, koulu- ja opiskeluterveydenhuollon lääkäripalveluita sekä lasten mielenterveyspalveluiden lääkäripalvelut

Sosiaalipalvelujen keskitetty asiakasohjaus ja neuvonta - palveluyksikön tehtävänä on vastata

1. sosiaalipalvelujen keskitetystä ensivaiheen asiakasohjauksesta ja neuvonnasta,
2. sosiaalihuollon ilmoitusten ja yhteydenottojen käsittelystä, vireillepanosta ja riittävän kokonaiskuvan muodostamisesta tuen tarpeen arvioimiseksi muiden kuin Seniori-Infon palveluyksikön tehtävien osalta.

IV 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 § Palvelulinjajohtajien tehtävät ja yleinen toimivalta

Palvelulinjajohtaja vastaa tehtäväalueensa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Palvelulinjajohtajan tehtävänä on:

1. vastata hyvinvointialueen tuloksellisen toiminnan edellytyksistä tehtäväalueellaan,
2. vastata tehtäväalueensa toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, integraatiosta, toimeenpanosta lastensuojelun erityispalvelujen johtamisesta ja vastata tämän tehtävän toimeenpanosta,
3. vastata tehtäväalueensa edellyttämistä riittävästä kyvykkyyksistä,
4. vastata tehtäväalueensa henkilöstön osaamisen kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä,
5. tukea muita palvelulinjajohtajia ja vastata osaltaan prosessien yhteensovittamisesta ja huolehtia tehtäväalueen toimimisesta yhteisten prosessien ja toimintamallien mukaisesti,
6. huolehtia tehtäväalueensa sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä.

8 § Palveluysikköjohtajien ja -päälliköiden yleinen toimivalta

Palveluysikköjohtajien ja -päälliköiden tehtävänä on:

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

9 § Viranhaltijoiden erityinen toimivalta

Lastensuojelun sijaishuollon sosiaalityön palvelujen sosiaalityöntekijä päättää yksityisen sijoituksen hyväksymisestä ja kieltämisestä.

V Toimivalta henkilöstöasioissa

10 § 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.

11 § 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 kestävä harkinnanvaraisen vapaan kohdalla kuitenkin esihenkilön esihenkilö.

12 § 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 määriteltyä matkaa. Virkamatkaksi ei katsota virantoimitusmatkaa. Virantoimitusmatka on viranhaltijan/työntekijän tavanomaiseen virkatoimintaan/tavanomaisiin työtehtäviin liittyvä matka.

Ulkomaan matkoista päättää hyvinvointialuejohtaja.

Lastensuojelun sijaishuollon sosiaalityön palvelujen palveluysikköpäällikkö, lastensuojelun sosiaalityön palveluysikköpäällikkö (pohjoinen) ja lastensuojelun sosiaalityön palveluysikköpäällikkö (etelä) päättää ulkomaan virka- tai työmatkasta kiireellisissä lastensuojeluasioissa edellä mainitussa järjestyksessä.

13 § Vuosilomat

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

Muiden hyvinvointialueen palveluksessa olevien vuosilomista päättää palveluksessa olevan esihenkilö.

14 § Terveystilan toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen

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

15 § 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.

16 § Harkinnanvaraisista palkanlisistä päättäminen

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

VI Toimivalta hankinta-asioissa

17 § 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.

18 § ICT-hankinnat

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

Digipalvelujen johtaja päättää hyvinvointialueen muista kuin pelastuslaitoksen ICT-hankinnoista, 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.

19 § 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.

20 § 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.

21 § Palveluyksikköjohtajien ja -päälliköiden toimivalta hankinta-asioissa

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

VII Muu toimivalta

22 § 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.

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