

Vammaispalvelujen palvelualueen toimintaohje

Hyvinvointialuejohtaja Sanna Svahn
23.12.2022 § 106
19.6.2024 § 59
30.04.2025 § 35

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. 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. 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 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 muiden kuin asumispalveluyksiköissä asuvien asiakkaiden päätösten osalta ja muiden kuin asumispalveluissa asuvien henkilöiden työ- ja päivätoiminnan päätösten osalta ja tämän tehtävän toimeenpanosta, 3. Asumispalveluiden asiakasprosessin alkuvaiheen arvioinnista. Vammaispalvelujen järjestäminen ja ostopalvelut -palveluyksikön tehtävänä on vastata: 1. Asumispalveluiden asiakasohjauksesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta, 2. Asumispalveluiden asiakkaiden työ- ja päivätoiminnan järjestämisestä,	... 2. Palvelupäätöksistä ja päätösten toimeenpanosta, 3. Asumispalveluiden asiakasprosessin alkuvaiheen arvioinnista. 1. Asiakkaiden toimintakyvyn ja palvelutarpeen arvioinnin johtamisesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta, 2. Asumispalveluiden asiakasohjauksesta ja tämän tehtävän toimeenpanosta,

3. Ostopalvelujen johtamisesta, 4. Vammaispalvelujen laadunhallinnasta ja osaltaan vammaispalvelujen valvonnasta ja tämän tehtävän toimeenpanosta.	3. Palvelupäätöksistä ja päätösten toimeenpanosta 4. Ostopalvelujen johtamisesta ja kehittämisestä 5. Vammaispalvelujen valvonnasta ja tämän tehtävän toimeenpanosta
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 riittävästä kyvykkyyksistä, 4. vastata palveluyksikkönsä henkilöstön osaamisen kehittamisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä, 5. tukea palvelualueen palvelualuejohtajaa ja vastata osaltaan prosessien yhteensovittamisesta ja huolehtia palveluyksikkönsä toimimisesta yhteisten prosessien ja toimintamallien mukaisesti 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 määriteltyä 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 mukaisesti 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 sidosyksikköhankeinnat. Hyvinvointialuejohtaja päättää hankinnoista, lukuun ottamatta hankinnat, jotka hallintosäännössä on määrätty aluevaltuuston, tarkastuslautakunnan ja ulkoisen tarkastuksen yksikön toimivaltaan kuuluviksi. Hyvinvointialuejohtaja ratkaisee tulkinvaraisessa tilanteessa, mitkä hankinnat kuuluvat yhteisten hankintojen piiriin, eli ovat kahta tai useampaa palvelualueita 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 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 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 § Palveluyksikköjohtajien ja -päälliköiden toimivalta hankinta-asioissa Palveluyksikköjohtaja 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 lakiasiainjohtaja, 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.	
---	--

--	--