Satakunnan hyvinvointialue

Lasten, nuorten ja perheiden palveluiden toimialue

TOIMINTASÄÄNTÖ

Sisällys

1. Yleistä ... 3
2. Toimialueen vastuualueet ja vastuuyksiköt, sekä niiden keskeiset tehtäväsisällöt ... 3
2.1 Lasten, nuorten ja perheiden palveluiden toimialue ... 3
3. Toimialueen johtoryhmä ... 5
4. Hankinnat, talous ja henkilöstö; suunnittelu ja toimeenpano ... 6
5. Viranhaltijoiden toimivalta ja vastuut, henkilöstöasiat ... 6
5.1 Sote-johtajan tehtävä toimialueiden johdossa ... 6
5.2 Lasten, nuorten ja perheiden toimialue; keskeiset viranhaltijat, toimivalta ja keskeiset tehtävät ... 7
5.3 Tehtävät ja toimenkuvat, toimivalta henkilöstöasioissa ... 12
6. Vastuutahot valmiusasioissa ja riskienhallinnassa ... 14
7. Laskujen hyväksyjät ja asiatarkastajat toimialueella ... 14
8. Omavalvonta ja valvontatehtävät ... 15
8.2 Valvontatehtävien suorittaminen yksityisessä palvelutuotannossa ... 15
9. Yleiset hallintoasiat ... 15
9.1 Päätöspöytäkirjat ... 15
9.2 Henkilöstövalintojen ja ilmoitusten nähtävillä pito ... 16
9.3 Otto-oikeus ... 16
9.4 Asiakasmaksut ja niistä päättäminen ... 16
9.5 Palkkiot ja etuudet ja niistä päättäminen ... 17
10. Oikaisuvaatimusten käsittely ... 17
Liite 1. Muutoshistoria ... 22

1. Yleistä

Satakunnan hyvinvointialueen hallintosäännön 1. kohdan mukaisesti hyvinvointialueella voi olla aluehallituksen hyväksymiä toimintasääntöjä. Toimintasäännössä voidaan määrätä toimivallasta ja asioiden hallintosäännöllä määrätyistä asioista.

Toimintasääntö sisältää aluehallituksen hyväksymät tarkemmat määräykset toimialueen toiminnan järjestämisestä ja sisällöstä sekä viranhaltijoiden ja työntekijöiden tehtävistä sekä ratkaisuvallasta. Toimintasääntöä tarkistetaan tarvittaessa. Toimialuejohtaja vastaa toimintasäännön ajanmukaisuudesta toimialuettaan koskien.

Aluehallitus käsittelee sille hallintosäännön mukaan kuuluvat asiat toimintasäännöstä riippumatta. Hallintosäännön ja toimintasäännön mahdollisessa ristiriitatilanteessa noudatetaan hallintosääntöä. Hallintosäännön ja toimintasäännön lisäksi toiminnassa on noudatettava koko Hyvinvointialuetta koskevia muita yhteisiä tai tapauskohtaisesti vastuualue- tai vastuuyksikkökohtaisia ohjeita.

2. Toimialueen vastuualueet ja vastuuyksiköt, sekä niiden keskeiset tehtäväsisällöt

Hallintosäännön 16 kohdan mukaan hyvinvointialueen Sote-johtaja päättää sosiaali- ja terveydenhuollon toimialueiden jakautumisesta vastuualueisiin.

Lasten, nuorten ja perheiden palveluiden toimialueella ovat sote-johtajan tekemällä päätöksellä (2024–8106, 24.9.2024) ja aluehallituksen vahvistuksella (päätös §281. 1.10.2024), 1.11.2024 alkaen jäljempänä kohdassa 2 mainitut vastuualueet.

Hallintosäännön 20 kohdan mukaan toimialuejohtaja päättää vastuualueiden jakautumisesta vastuuyksiköihin. Toimintasäännössä kuvataan ja vahvistetaan toimialuejohtajan päättämä vastuuyksikköjako 1.11.2024 alkaen.

Toimialuejohtaja voi määritellä vastuualueen järjestämistehtävään kuuluvien palveluiden sisältöä tai laajuutta taikka jakaa järjestämisvastuuta vastuualueen sisäisesti sen eri vastuuyksiköiden välillä.

2.1 Lasten, nuorten ja perheiden palveluiden toimialue

2.1.1 Peruspalveluiden vastuualue

Vastuualue huolehtii laaja-alaisesti lasten ja nuorten kasvun ja kehityksen sekä perheiden hyvinvoinnin edistämisestä tarjoamalla lapsille ja lapsiperheille suunnattuja terveyden- ja sosiaalihuollon peruspalveluita ja lakisääteiset hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen (HYTE) toiminnot hyvinvointialueella.

Vastuualue järjestää hyvinvointialueella lakisääteiset

- Äitiys- ja lastenneuvolapalvelut, ml.
    - Seksuaaliterveysneuvola

- Koulu- ja opiskelijaterveydenhuoltopalvelut
- Oppilas- ja opiskeluhuollon kuraattori- ja psykologipalvelut

- Lapsiperheiden sosiaalityön ja sosiaaliohjauksen palvelut
- Lapsiperheiden kotipalvelut ja perhetyö
- Mielenterveys- ja päihdetyön avopalvelut (lapset ja nuoret)
- Perustason somaattinen hoito
- Kasvatus- ja perheneuvontapalvelut
- Perheoikeudelliset palvelut ja lastenvalvojan tehtävät
- Terapia- ja kuntoutuspalvelut (lapset ja nuoret)
- Yhteistyön ja neuvottelut alueen kuntien kanssa HYTE-asioissa, ml.
    - Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen toimikunnan toiminnan mahdollistaminen ja toimikunnan toimintaohjeen ylläpito
    - Hyvinvointisuunnitelman ja -kertomuksen laadinta
    - Yhteistyö ja neuvottelu kolmannen sektorin kanssa (mm. järjestöavustuksien valmistelu päätöksentekoa varten)

Järjestämistehtäväänsä vasten vastuualue voi järjestää ja tuottaa myös muita ennaltaehkäiseviä palveluita kuin pelkkiä lakisääteisiä palveluita lapsille, nuorille ja lapsiperheille, esim.:

- Moniammatillista Ankkuritoimintaa
- Maksuttomia ehkäisypalveluita nuorille

Vastuualueen tulee tunnistaa järjestämisvastuulleen kuuluvien lakisääteisten palveluiden sisältö ja niitä koskeva lainsäädäntö, ja ottaa se huomioon palvelusisältöjä määritettäessä, sekä tunnistaa yhdyspinnat toisten toimi- ja vastuualueiden toimintaan ja niitä koskevaan keskeiseen lainsäädäntöön.

Vastuualue huolehtii hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen (HYTE) toimikunnan toiminnan käytännön toimintojen hoitamisesta ao. toimikunnan toimintaohjeen mukaisesti. HYTE-toimikunta toimii lainsäädännön edellyttämänä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen vastuutahona (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021, 7§) sekä ehkäisevän päihdetyön vastaavana toimielimenä hyvinvointialueen osalta (Laki ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä 523/2015).

Vastuualuetta johtaa vastuualuejohtaja. Vastuualue jakautuu enintään kolmeen hallinnolliseen vastuuyksikköön (perhekeskukset), joista jokaista johtaa vastuuyksikön päällikkö.

2.1.2 Erityispalveluiden vastuualue

Vastuualue huolehtii laaja-alaisesti lasten ja nuorten kasvun ja kehityksen sekä perheiden hyvinvoinnin edistämisestä tarjoamalla lapsille, nuorille ja lapsiperheille suunnattuja lastensuojelun erityispalveluita hyvinvointialueella silloin kun lapsi, nuori ja/tai perhe ovat lastensuojelun asiakkaina.

Vastuualue järjestää hyvinvointialueella lakisääteiset

- Lastensuojelun avohuollon
- Lastensuojelun sijaishuollon
- Lastensuojelun jälkihuollon
- Lastensuojelun laitoshoidon

Järjestämistehtäväänsä vasten vastuualue voi järjestää ja tuottaa myös muita ennaltaehkäiseviä palveluita kuin pelkkiä lakisääteisiä palveluita lastensuojelun asiakkaille ja muillekin lapsiperheille.

Vastuualueen tulee tunnistaa järjestämisvastuulleen kuuluvien lakisääteisten palveluiden sisältö ja niitä koskeva lainsäädäntö, ja ottaa se huomioon palvelusisältöjä määritettäessä, sekä tunnistaa yhdyspinnat toisten toimi- ja vastuualueiden toimintaan ja niitä koskevaan keskeiseen lainsäädäntöön.

Vastuualuetta johtaa vastuualuejohtaja. Vastuualue jakautuu vähintään lastensuojelun avohuollon sekä lastensuojelun sijais- ja jälkihuollon vastuuyksiköihin, joita kutakin johtaa vastuuyksikön päällikkö.

2.1.3 Hallinto- ja tukipalvelut toimialueella

Toimialue tuottaa itselleen vain sen vastuualueiden ydintoiminoissa tarvittavat kirjaamis- ja toimistopalvelut, joiden hoitamiseen tarvitaan alan substanssiosaamista ja/tai erityislainsäädännön tuntemusta. Muiden hallinto- ja tukipalveluiden osalta vastuualue tukeutuu konsernipalveluiden toimialueen koko hyvinvointialueelle tuottamiin hallinto- ja tukipalveluihin.

3. Toimialueen johtoryhmä

Toimialueen johtoryhmään kuuluvat toimialuejohtaja ja vastuualuejohtajat, henkilöstön edustaja sekä muut toimialuejohtajan siihen kutsumat henkilöt.

Johtoryhmän tehtävistä päättää toimialuejohtaja. Johtoryhmän tehtäviin voi kuulua esimerkiksi:

- koordinoida toimialueen toimintaa ja toiminnan suunnittelua sekä vastata ydintehtävien ja tukipalveluiden ohjauksesta ja yhteensovittamisesta
- koordinoida toimialuetta koskevien hankintasuunnitelmien ja talousarvioesityksen valmistelu päättäville elimille tehtäviä esityksiä varten
- tehdä yhteistyötä asioiden valmistelussa
- seurata osaltaan riskienhallinnan ja omavalvonnan tavoitteiden toteuttamista ja raportoida niiden toteutumisesta
- muut toimialuejohtajan päättämät tehtävät.

Toimialueen johtoryhmän puheenjohtajana ja koollekutsujana toimii toimialuejohtaja. Johtoryhmän kokouksista pidetään pöytäkirjaa, jotka julkaistaan tarkoituksenmukaisella tavalla hyvinvointialueen sisäisessä viestinnässä.

Henkilöstöjärjestöt nimeävät keskuudestaan yhden edustajan johtoryhmään oman päätöksentekojärjestyksensä mukaisesti.

Johtoryhmään voidaan kutsua tarvittaessa myös muita vastuuyksiköiden esimiehiä tai muita asiantuntijoita. Johtoryhmä voi pitää lisäksi työkokouksia tarpeen mukaan.

Vastuualueiden johtoryhmät kokoontuvat vastuualuealuejohtajan määrittämässä kokoonpanossa, tavalla ja kutsusta. Vastuualueen johtoryhmän tehtäviin noudatetaan soveltuvin osin (ao. vastuualueen osalta) toimialueen johtoryhmää koskevia ohjeita.

4. Hankinnat, talous ja henkilöstö; suunnittelu ja toimeenpano

Hankinnoilla tarkoitetaan kaikkia toimialueen tehtäviensä suorittamiseksi tarvitsemia toimitila, tavara- ja/tai palveluhankintoja taikka näiden yhdistelmiä, ml. yksittäistä asiakasta tai potilasta koskeva ostopalvelu tai kohdennettu maksusitoumus. Toimialueen hankintojen osalta toiminnan ja toimivaltarajojen osalta päätöksenteossa sekä menettelyjen osalta noudatetaan hyvinvointialueen **hankintojen periaatteita**, **hankintasuunnitelmaa ja hankinta- ja sopimusohjetta** [1] . Pitkävaikutteisista investoinneista päätetään erikseen aluehallituksen hyväksymässä investointisuunnitelmassa.

Hyvinvointialueen käyttöön ottaman palvelusetelin (kohdentamaton maksusitoumus) myöntämisestä yksittäiselle asiakkaalle tai potilaalle päättää toimintasäännössä siihen oikeutettu henkilö.

Toimialueen hankintoihin ja investointeihin käytettävissä olevat määrärahat määritetään hyvinvointialueen talousarviossa ja sen käyttösuunnitelmissa. Toimialuejohtaja päättää aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen siirroista toimialueen sisällä hallituksen ja/tai valtuuston päättämissä rajoissa hallintosäännön 20 §:n 7 kohdan mukaisesti.

Kukin vastuualuejohtaja taikka hänen määräämänsä alainen(-set) toimii substanssialansa hankinnan asiantuntijana hyvinvointialueen hankinta- ja logistiikkapalveluiden yksikölle ja toimitilahankintojen osalta teknisten palveluiden yksikölle (konsernipalveluiden toimialue) vastaten laadukkaan hankintatoiminnan suunnittelusta, toimeenpanosta, seurannasta, ja koordinoinnista vastuualueellaan.

Talouden suunnittelulla tarkoitetaan kaikkea toimialueen tehtäviensä suorittamiseksi tarvittavan varojenkäytön kuten henkilöresurssien, hankintojen ja pitkäaikaisten investointien suunnittelua. Talouden suunnittelussa noudatetaan hankintaohjetta, hyvinvointialueen budjetointiohjetta ja/tai muita kulloinkin voimassa olevia aluehallituksen ohjeita talousarvion laatimisesta.

Kukin vastuualuejohtaja taikka hänen määräämänsä alainen(-set) toimii substanssialansa talouden suunnittelun asiantuntijana hyvinvointialueen talouspalveluiden ja henkilöstöpalveluiden yksiköille (konsernipalveluiden toimialue) vastaten talouden laadukkaasta suunnittelusta, toimeenpanosta, seurannasta ja koordinoinnista vastuualueellaan.

5. Viranhaltijoiden toimivalta ja vastuut, henkilöstöasiat

Toimintasäännössä täydennetään hallintosäännössä määriteltyä toimivallan jakoa seuraavasti:

5.1 Sote-johtajan tehtävä toimialueiden johdossa

Sote-johtajan tehtävät on kuvattu hallintosäännössä. Sote-johtaja on virkasuhteinen sosiaali- ja terveydenhuollon toimialueiden toimialuejohtajien suora esihenkilö ja vastaa sote-johtoryhmän toiminnasta. Sotejohtoryhmään kuuluvat em. toimialueiden toimialuejohtajat ja sote-johtaja ja sen toimintaan noudatetaan soveltuvin osin kohdan 3 määräyksiä. Sote-johtoryhmä koordinoi toimintaa em. toimialueiden kesken.

[1] Ellei laki toisin edellytä; välitön tarve yksilöllisen subjektiivisen oikeuden perusteella.

Sote-johtaja voi hallintosäännössä ja aluehallituksen hyväksymissä (hankinta)ohjeissa määritettyjen toimivaltuuksiensa lisäksi hyväksyä sosiaali- ja terveydenhuollon toimialueita yhteisesti koskevat muut sopimukset ja sitoumukset hyvinvointialueen hyväksytyn strategian ja talousarvion puitteissa. Sote-johtajalla on puhe ja läsnäolo-oikeus sote-toimialueiden lautakunnissa.

Sote-johtaja päättää tutkimusta ja toisiolain (laki sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä, 552/2019) mukaista tietojen luovuttamista koskevan luvan myöntämisestä silloin, kun tutkimus kohdistuu useammalle kuin yhdelle toimialueelle.

Hallintosäännössä määritettyjen tehtäviensä lisäksi sote-johtaja päättää koko hyvinvointialueen jakamista järjestöavustuksista aluehallituksen määrittämien järjestöavustusten periaatteiden ja talousarviossa avustuksiin varatun määrärahan puitteissa. Ao. esitys valmistellaan lasten, nuorten ja perheiden toimialueella (HYTE).

5.1.1 Toimialuejohtajan yleistoimivalta

Toimialuejohtajan tehtävät on kuvattu hallintosäännössä. Toimialuejohtaja nimitetään virkaan ja hän toimii vastuualuejohtajien suorana esihenkilönä.

Toimialuejohtaja päättää toimialueellaan tutkimusta ja toisiolain (laki sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä, 552/2019) mukaista tietojen luovuttamista koskevan luvan myöntämisestä. Kun tutkimus koskee useampaa kuin yhtä sote-toimialuetta, päätöksen tekee sote-johtaja.

Mikäli päätösvaltaa ei lain taikka hallintosäännön taikka aluehallituksen päätöksen (ohjeen, toimenkuvan tai toimintasäännön) nojalla ole osoitettu tietylle toimielimelle tai viranhaltijalle, päätöksen toimialueelle toimintasäännöllä osoitetun järjestämisvastuun piiriin kuuluvasta asiasta tekee toimialuejohtaja toimialueellaan.

5.2 Lasten, nuorten ja perheiden toimialue; keskeiset viranhaltijat, toimivalta ja keskeiset tehtävät

5.2.1 Vastuualuealuejohtajat, peruspalveluiden vastuualue ja erityispalveluiden vastuualue

Toimialueen kumpaakin vastuualuetta johtaa virkasuhteinen vastuualuejohtaja, joka toimii toimialuejohtajan suorassa alaisuudessa. Hallintosäännön mukaisten tehtäviensä lisäksi vastuualuejohtaja:

1) toimii vastuualueensa vastuuyksiköiden päälliköiden esihenkilönä;
2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
    a. tekee vastuualuettaan koskevan vaatimuksen, antaa vastauksen (ml. vastaukset muistutuksiin ja kanteluihin), lausunnon tai selityksen tuomioistuimelle tai muulle viranomaiselle tai muulle taholle, mikäli asia ei suoraan lain nojalla kuulu asiaa käsittelevälle muulle viranhaltijalle;
3) valmistelee päätöksentekoa varten vastuualueensa osalta (muut) vaatimukset, lausunnot tai vastaukset;

4) päättää vastuualueellaan tietojen luovutusta koskevan luvan myöntämisestä;
5) voi käyttää alaisilleen kuuluvaa päätösvaltaa pätevyytensä puitteissa;
6) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Toimialuejohtaja nimittää vastuualuejohtajalle varahenkilön ao. vastuualueen organisaatiosta.

5.2.2 Vastaavat ylilääkärit

Lasten, nuorten ja perheiden toimialueelle nimitetään virkoihin vähintään kaksi vastaavaa ylilääkäriä, jotka toimivat toimialuejohtajan suorassa alaisuudessa.

Tehtävien jakautumisesta viranhaltijoiden ja vastuuyksiköiden kesken määrätään ao. toimenkuvissa erikseen, kuitenkin niin, että toinen heistä toimii vastaavana ylilääkärinä myös koko toimialuetta koskevissa asioissa/päätöksissä sekä tartuntataudeista ja rokotuksista vastaavana lääkärinä koko toimialueella ja toinen heistä vastaa kutsuntatarkastusten järjestämisestä ja kutsuntalääkärien nimittämisestä toimialueella.

Vastaavat ylilääkärit toimivat toistensa varahenkilöinä.

Vastaava ylilääkäri päättää terveydenhuollon erityislainsäädännön (tartuntataudeista vastaavan osalta ml. tartuntatautilaki) mukaan ylilääkärille (vastuulliselle lääkärille) kuuluvista ja/tai yksilön tahdosta riippumattomista asioista ja/tai ao. päätöksenteon delegoinnista ao. lain sallimissa rajoissa muille virkasuhteisille lääkäreille.

Vastaava ylilääkäri myös

1) valvoo toimi-/vastuualueensa terveyden- ja sairaanhoitoa vastaavana ylilääkärinä yhdessä toimialuejohtajan kanssa;
2) toimii toimi-/vastuualueensa lääkäreiden esihenkilönä ja vastaa toimi-/vastuualueensa lääketieteellisestä tarkoituksenmukaisuudesta ja sen järjestämistehtävässään tarvitseman lääkäriresurssin lääketieteellisestä ohjauksesta;
3) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegoimaa päätösvaltaa alla luetelluissa tai toimenkuvassaan erikseen määrätyissä asioissa;
    a. päättää ammattialaansa (terveyden -ja sairaanhoito) kuuluvan yksilöllisen ostopalvelun, maksusitoumuksen tai palvelusetelin myöntämisestä vastuualueellaan
4) päättää vastuualueellaan (lääketieteen alan) potilastietojen luovutusta koskevan luvan myöntämisestä
5) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

5.2.3 Vastuuyksiköiden päälliköt ja muu vastuualueiden keskeinen virkaorganisaatio

Kutakin toimialueen vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö, joka toimii vastuualuejohtajan suorassa alaisuudessa, ja jolle kuuluvat hallintosäännön mukaiset vastuuyksikön päällikön tehtävät ao. vastuuyksikköä koskien. Hallintosäännön mukaisten tehtävien lisäksi vastuuyksikön päällikkö:

1) toimii esihenkilönä kohdassa 5.2.3.1 tarkoitetuille vastuuyksikössään toimiville esihenkilöille sekä muille suorille alaisilleen;

2) päättää vastuuyksikössään sosiaalihuollon erityislainsäädännön mukaan johtavalle (vastuulliselle) viranhaltijalle kuuluvista yksilön tahdosta riippumattomista asioista[2] kuten esim. alla, ja/tai ao. päätöksenteon delegoinnista lain sallimissa rajoissa muille sosiaalialan viranhaltijoille;
    a. päättää sijaishuoltopaikan muuttamisesta
    b. päättää erityisen huolenpidon aloittamisesta ja jatkamisesta
    c. päättää lastensuojelulain mukaisista rajoittamistoimenpiteistä ja niihin liittyvistä muista toimenpiteistä pois lukien ne päätökset, joista lain mukaan päättää lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä.
    d. vahvistaa tahdonvastaisen huostaanoton hakemuksen hallintotuomioistuimelle
    e. päättää luvan hakemisesta hallintotuomioistuimelta lapsen tutkimista varten
    f. valmistelee vastuualuejohtajan hallintotuomioistuimelle esittämät asiat
    g. vahvistaa hoidonkorvauksen määrän ja perimisen
    h. päättää lastensuojelulain mukaisen kiireellisen sijoituksen jatkamisesta tai tämän päätösvallan delegoimisesta yksittäistapauksessa kelpoisuusehdot täyttävälle sosiaalityöntekijälle.
    i. päättää sijaishuollon muutoksesta kiireellisen sijoituksen aikana;
    j. tekee hakemuksen huostaanotosta hallinto-oikeudelle;
    k. tekee huostaanottopäätöksen ja siihen liittyvän sijaishuollon päätöksen (ns. suostumushuostaanotto);
    l. päättää huostassa pidon lopettamisesta;
    m. päättää (huostaanotetun, tai muussa välttämättömässä tapauksessa) lapsen passin hakemiseen tarvittavasta suostumuksesta tai lapsen etua koskevasta lausunnosta passin myöntävälle viranomaiselle.
3) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
    a. antaa lausunnon tai selityksen yksilö- ja perheasioissa vastuuyksikköään koskien
    b. voi (asiantuntijan esityksestä) päättää terveyden -ja sairaanhoitoon kuuluvan yksilöllisen ostopalvelun, maksusitoumuksen tai palvelusetelin myöntämisestä vastuuyksikössään
4) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksiköiden päälliköille varahenkilöt ao. vastuuyksiköiden organisaatiosta.

Vastuuyksikön päällikön tehtävät voidaan järjestää myös siten, että yhdellä viranhaltijalla on vastuullaan useampi kuin yksi vastuuyksikkö.

5.2.3.1. Molemmat vastuualueet; johtava sosiaalityöntekijä tai muu esihenkilö

Kumpaankin erityispalveluiden vastuuyksikköön nimitetään vähintään yksi johtava sosiaalityöntekijä virkaan (vähimmäisvaatimus). Johtavan sosiaalityöntekijän ja vastuuyksikön päällikön tehtävät voidaan myös yhdistää. Tämän lisäksi [vastuuyksiköiden sisälle] perusyksiköihin voidaan nimittää virkoihin muita esihenkilöitä[3] noudattaen kohtaa 5.3 (tarveharkinta).

[2] Ks. kohta 5.2.3.1, Johtava sosiaalityöntekijä.

[3] Nimikkeitä mm. lapsiperheiden sos. palveluiden esihenkilö, kasvatus- ja perheneuvonnan esihenkilö, opiskeluhuollon johtava sosiaalityöntekijä, opiskeluhuollon esihenkilö, neuvolatoiminnan esihenkilö.

Virkasuhteinen johtava sosiaalityöntekijä tai muu esihenkilö päättää vastuuyksikössään sosiaalihuollon erityislainsäädännön mukaan johtavalle (vastuulliselle) viranhaltijalle kuuluvista yksilön tahdosta riippumattomista asioista[4], ja/tai ao. päätöksenteon delegoinnista lain sallimissa rajoissa muille sosiaalialan viranhaltijoille, mikäli vastuuyksikön päälliköllä ei ole ao. päätöksenteon edellyttämää sosiaalialan kompetenssia.

Virkasuhteinen johtava sosiaalityöntekijä tai muu esihenkilö myös

1) toimii esihenkilönä perusyksikössään toimiville henkilöille;
2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegoimaa päätösvaltaa alla luetelluissa tai toimenkuvassaan erikseen määrätyissä asioissa;
    a. antaa lausunnon tai selityksen yksilö- ja perheasioissa
    b. päättää adoptioasioista ja niihin liittyvistä maksusitoumuksista ja lausunnoista yms.
    c. päättää yksilöä koskevien asiakas- / potilastietojen luovuttamisesta;
    d. päättää perhehoitosopimuksista, laitoshoidon sopimuksista sekä asumispalvelupäätöksistä vastuu-/perusyksikössään
3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Tehtävien jakautumisesta usean viranhaltijan ja vastuuyksikön kesken määrätään toimenkuvissa erikseen.

Vastuuyksikön päällikkö nimittää varahenkilöt (yksikössään toimiville) johtaville sosiaalityöntekijöille ja muille esihenkilöille.

5.2.3.2 Peruspalveluiden vastuualue; lastenvalvoja

Vastuualueelle nimitetään vähintään 4 lastenvalvojaa virkoihin.

Virkasuhteinen lastenvalvoja päättää vastuualueelle osoitettuun järjestämistehtävään sovellettavan erityislainsäädännön mukaan lastenvalvojalle kuuluvista asioista omassa vastuuyksikössään, kuten:

1) vahvistaa elatussopimukset ja hakee edunvalvojan sijaisen ja laittaa tarvittaessa kanneasian vireille käräjäoikeudessa sijoitettujen lasten elatusasiassa;
2) vahvistaa vanhempien väliset sopimukset lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta; tekee lain
3) 361/1983 14§:n mukaiset hakemukset ja käyttää niiden osalta puhevaltaa
4) isyyden selvittäminen sekä tunnustamisen vastaanottaminen
5) laatii olosuhdeselvitykset käräjäoikeuden pyynnöstä lapsen huoltoriitatilanteessa
6) tekee hakemuksen lapsen huoltoa tai tapaamisoikeutta koskevassa asiassa;
7) voi päättää sosiaalityöntekijän ratkaisuvaltaan kuuluvat asiat (sosiaalityöntekijä-lastenvalvoja, jos pätevyys/toimenkuvassa)

Virkasuhteinen lastenvalvoja myös

1) käyttää vastuuyksikön päällikön tai johtavan sosiaalityöntekijän päätösvaltaa näiden hänelle delegoimissa asioissa;
2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegoimaa päätösvaltaa alla luetelluissa tai toimenkuvassaan erikseen määrätyissä asioissa;
3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Tehtävien jakautumisesta usean viranhaltijan ja vastuuyksikön kesken määrätään toimenkuvissa erikseen.

[4] Ks. kohta 5.2.3, Vastuuyksikön päällikkö

Vastuuyksikön päällikkö nimittää lastenvalvojalle varahenkilön.

5.2.3.3. Molemmat vastuualueet; sosiaalityöntekijä
Kuhunkin peruspalveluiden (perhekeskukseen) ja kuhunkin erityispalveluiden vastuuyksikköön nimitetään vähintään yksi sosiaalityöntekijä virkaan (vähimmäisvaatimus).

Virkasuhteinen sosiaalityöntekijä päättää vastuualueelle osoitettuun järjestämistehtävään sovellettavan erityislainsäädännön mukaan sosiaalityöntekijälle kuuluvista asioista omassa vastuuyksikössään, kuten

1) päättää lastensuojelulain sekä sosiaalihuoltolain mukaisista palveluista ja tukitoimenpiteistä, jälkihuollon järjestämisestä, lastensuojelulain mukaisesta kiireellisestä sijoituksesta ja lopettamisesta
2) päättää huolto- ja tapaamisoikeutta koskevan selvityksen antamisesta tuomioistuimen pyynnöstä
3) päättää Lastensuojelulain mukaisista rajoittamistoimenpiteistä, joista lain mukaan päättää lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä
4) lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä päättää erityisen huolenpidon lopettamisesta
5) lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä päättää liikkumisvapauden rajoittamisesta Lastensuojelulain mukaisesti
6) lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä päättää viestin tai lähetyksen luovuttamatta jättämisestä lapselle Lastensuojelulain mukaisesti.
7) lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä vastaa lapsen lastensuojelulain mukaisten toimenpiteiden valmistelusta.

Virkasuhteinen sosiaalityöntekijä myös

1) käyttää vastuuyksikön päällikön tai johtavan sosiaalityöntekijän päätösvaltaa näiden hänelle delegoimissa asioissa;
2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegoimaa päätösvaltaa alla luetelluissa tai toimenkuvassaan erikseen määrätyissä asioissa;
    a. päättää yksilöä koskevan täydentävän toimeentulotuen ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä ja niihin liittyvistä perintätoimenpiteistä;
    b. päättää yksityisvarojen (itsenäistymisvarat) käytöstä asiakkaiden kuluihin
    c. päättää sosiaalihuollon alaan kuuluvan palvelusetelin myöntämisestä
    d. valmistelee lausunnon tai selityksen yksilö- ja perheasioissa
3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Tehtävien jakautumisesta usean viranhaltijan ja vastuuyksikön kesken määrätään toimenkuvissa erikseen.

Vastuuyksikön päällikkö nimittää varahenkilöt (yksikössään toimiville) sosiaalityöntekijöille; lähtökohtana, että sijaistavat toisiaan.

5.2.3.4 Molemmat vastuualueet; sosiaaliohjaaja
Toimialueen vastuuyksiköihin voidaan nimittää sosiaaliohjaajia noudattaen kohtaa 5.3. (autonomia/tarveharkinta).

Näiden tehtävien sisällöstä ja jakautumisesta usean viranhaltijan kesken määrätään toimenkuvissa.

Virkasuhteinen sosiaaliohjaaja voi päättää vastuualueelle osoitettuun järjestämistehtävään sovellettavan erityislainsäädännön mukaan sosiaaliohjaajalle kuuluvista asioista omassa vastuuyksikössään, kuten

1) päättää täydentävän toimeentulotuen ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä ja niihin liittyvistä perintätoimenpiteistä
2) päättää sosiaalihuoltolain mukaisista palveluista ja tukitoimenpiteistä, mikäli kyseessä ei ole erityistä tukea vaativa lapsi tai nuori
3) päättää yksityisvarojen (välitystili ja itsenäistymisvarat) käytöstä asiakkaiden kuluihin
4) valmistelee lausunnon tai selityksen yksilö- ja perheasioissa muulle kuin hallintotuomioistuimelle
5) voi toimia jälkihuollossa olevan nuoren omatyöntekijänä, mikäli kyseessä ei ole erityistä tukea vaativa nuori.
6) päättää avohuollossa, sijaishuollossa ja jälkihuollossa olevien lasten tukitoimista, jos asiat on mainittu asiakassuunnitelmissa

Virkasuhteinen sosiaaliohjaaja myös

1) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegoimaa päätösvaltaa alla luetelluissa tai toimenkuvassaan erikseen määrätyissä asioissa;
    a. päättää sosiaalihuollon alaan kuuluvan palvelusetelin myöntämisestä
2) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuuyksikön päällikkö nimittää varahenkilöt (yksikössään toimiville) sosiaaliohjaajille; lähtökohtana, että sijaistavat toisiaan.

5.3 Tehtävät ja toimenkuvat, toimivalta henkilöstöasioissa

Viroista ja työsuhteista, niiden perustamisesta sekä toimenkuvista (organisaatio) toimialueella ja sen kullakin vastuualueella päätetään hyväksytyn talousarvion ja käyttösuunnitelman, hallintosäännön ja alla olevan taulukon mukaisesti.

Virkaan tai työhön ottamisesta ja muista ao. palvelussuhteeseen liittyvistä asioista (ml. matkustaminen ja matkalaskut) päättää siihen alla olevan taulukon mukaan oikeutettu esihenkilö. Avoimen viran taikka työsuhteen täyttämiseen ei kuitenkaan tule ryhtyä ilman siihen varattua määrärahaa taikka hyväksytysti sisältä ao. tarkoitukseen toimialuejohtajan päätöksellä siirrettyä määrärahaa.

Virkaan taikka työsuhteeseen nimittämistä esittävän esihenkilön vastuulla on ko. toimenkuvan sekä palvelussuhteen ehtojen määrittely hyvinvointialuetta koskevan lainsäädännön, virka- taikka työehtosopimuksen sekä mahdollisten paikallisten sopimuksien mukaisesti sekä suorien alaistensa reilu, vastuullinen ja yhdenmukainen työnjohto ja työhyvinvointi. Välitön työturvallisuusvastuu työpaikalla on kuitenkin aina ao. toimipisteen esihenkilöllä. Työnjohto sisältää vastuun mahdollisten työvuorolistojen laatimisesta, työnjohdollisten määräysten antamisesta, annettujen työtehtävien valvonnasta sekä muista oman esimiehen antamista tehtävistä.

Henkilöltä tulee edellyttää henkilöllisyyden todentamista virka- tai työsopimuksen laatimiseksi virallisella henkilötodistuksella (voimassa oleva passi tai henkilökortti tai vastaava ulkomainen asiakirja). Lisäksi henkilöltä voidaan laissa säädetyin edellytyksin edellyttää lääkärintarkastusta, huumausainetestiä tai rikostausta/rekisteriotetta sekä sosiaali- ja terveydenhuollon

ammattipätevyyden todentamista asianmukaisesta sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki).

Konsernipalvelujen toimialueella toimiva henkilöstöpalveluiden vastuualue tuottaa henkilöstöhallinnon asiantuntijapalveluita toimialueille ja voi antaa tarvittaessa ohjeita palvelussuhteiden ehtojen yhdenmukaistamiseksi tai harmonisoimiseksi hyvinvointialueella. Annetuista harmonisointiohjeista voidaan poiketa vain toimialuejohtajan luvalla.

Virka tai työsuhde toimialueella	**Päätöksentekijä**
Vakituiset virat sekä määräaikaiset virat; perustaminen, toimenkuva	Aluehallitus, ellei perustamispäätösvaltaa ole delegoitu hyvinvointialuejohtajalle
Vakituiset sekä määräaikaiset työsuhteet; perustaminen, toimenkuva	Toimialuejohtaja, ellei perustamispäätösvaltaa ole delegoitu vastuualuejohtajalle tai vastuuyksikön päällikölle
Olemassa olevat virat; • nimittäminen, • erottaminen • virantoimituksesta pidättäminen sekä • palkka- ja etuisuudet*	Esihenkilön esihenkilö
Toistaiseksi voimassa olevat, olemassa olevat työsuhteet; • nimittäminen, • erottaminen • palkka- ja etuisuudet*	Esihenkilön esihenkilö
Määräaikaiset virka- tai työsuhteet sekä sijaisuudet (yli 6kk); • nimittäminen, • erottaminen • palkka- ja etuisuudet*	Esihenkilön esihenkilö
Olemassa olevat virat; • muut palvelussuhdeasiat	Esihenkilö
Toistaiseksi voimassa olevat, olemassa olevat työsuhteet; • muut palvelussuhdeasiat	Esihenkilö
Määräaikaiset virka- tai työsuhteet sekä sijaisuudet; • muut palvelussuhdeasiat	Esihenkilö
Määräaikaiset työsuhteet ja sijaisuudet (ml. viransijaisuudet), vain alle 6kk operatiivinen tai avustava työ; • perustaminen (työsuhteet), ja • kaikki palvelussuhdeasiat*	Ao. vastuuyksikön päällikkö, tai kohdassa 5.2.3.1 tarkoitettu viranhaltija

*pl. työkokemus- ja ammattialalisät sekä työkokemuslisään oikeuttava palvelusaika, joista päättäminen keskitetty HR-johtajalle/HR-päällikölle.

6. Vastuutahot valmiusasioissa ja riskienhallinnassa

Toimialuejohtaja vastaa siitä, että toimialue osallistuu osaltaan hyvinvointialueen yhteiseen riskinhallintatyöhön sekä ohjeiden, varautumis- ja valmissuunnitelmien laatimiseen yhteistyössä strategian ja järjestämisen vastuualueen sekä pelastustoimen toimialueen kanssa, sekä riskinhallinnan, valmiuden ja tilannekuvan ylläpitoon ao. ohjeiden ja suunnitelmien mukaisesti. Ohjeita ja suunnitelmia päivitetään ajanmukaisesti valmius ja varautumisasiakirjojen ohjauksen mukaisesti.

Kukin vastuualueen johtaja vastaa vastuualueensa riskienarvioinnin toteutuksesta sekä riskinhallinta-, varautumis- ja valmiussuunnitelmien päivittämisen koordinoinnista ja suunnitelmien mukaisten toimenpiteiden huomioimisesta hankintojen ja talouden suunnittelussaan sekä niiden toteutuksesta vastuualueellaan.

7. Laskujen hyväksyjät ja asiatarkastajat toimialueella

Laskun tulee perustua hankintapäätöksen perusteella tehtyyn hankintasopimukseen taikka olemassa olevaan sopimukseen perustuvaan tilaukseen tai muuhun transaktioon (esim. toimeksianto asianajajalle tai ns. ”kotiinkutsu”; kilpailutetut toistuvaistuotteet ja -palvelut). Toistuvaisia hankintoja varten hyvinvointialueella voi olla käytössä myös hankintajärjestelmään kytketty automaattinen laskunkäsittely- ja maksujärjestelmä, jossa laskut eivät kierrä hyväksyttäväksi erikseen, vaan jonka toimintaa valvotaan tili- ja tulosvastuullisten toimesta satunnaisotannalla. Laskua, jolle ei ole selvää perustetta, ei saa hyväksyä maksettavaksi.

Toimialueen tilivastuullisia ja tulosvastuullisia viranhaltijoita ovat toimialuejohtaja, vastuualuejohtajat, vastuuyksikköjen päälliköt ja muut erikseen määritellyt vastuulliset viranhaltijat (esim. hankepäällikkö tms.), jos kyseessä on hanke tai projekti, jolla on oma erillisrahoituksensa ja itsenäinen talousarvio. Toimialuejohtaja voi hyväksyä koko toimialuettaan koskevia laskuja, vastuualuejohtaja vastuualuettaan koskevia laskuja ja vastuuyksikön päällikkö vastuuyksikköään koskevia laskuja. Laskujen hyväksyjät voidaan kuitenkin toimialuejohtajan päätöksellä jakaa vielä tarkemmin yksiköittäin tai kustannuspaikoittain toimi- ja/tai vastuualueen sisällä. Toimialuejohtajan päätöksellä laskujen hyväksymisoikeus voidaan antaa myös vastuuyksikön päällikön nimetyille suorille alaisille, mikäli tämä on työtehtävien järjestämisen kannalta perusteltua.

Hyvinvointialuejohtajalla on itsenäinen pysyvä oikeus hyväksyä tarvittaessa kaikkia toimialueita tai koko hyvinvointialuetta koskevia laskuja. Toimialuejohtajalla ja sote-johtajalla on kummallakin itsenäinen ja pysyvä oikeus hyväksyä tarvittaessa kaikkia toimialueen toimintaa koskevia laskuja. Lisäksi hyväksyjän sijaiseksi nimetyllä viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus hyväksyä laskuja varsinaisen hyväksyjän ollessa lomalla tai muuten estynyt.

Toimialuejohtaja määrittää/nimeää henkilöt laskujen asiatarkastuksen prosessiin toimialueellaan.

Laskujen asiatarkastajien on tarkastettava, että laskun tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelu on saatu ja on sovitun/tilatun mukainen ennen laskun viemistä järjestelmässä hyväksyntään sekä huolehdittava, että järjestelmään hyväksyttäväksi vietävä (lasku) tosite on muodollisesti ja ajallisesti oikea, tavara, työsuoritus tai muu vastaava palvelus on merkitty vastaanotetuksi, tositteessa on oikea tiliöinti, oikea toimittajatieto sekä oikea arvonlisäverokoodi.

Laskujen hyväksyjänä voi toimia vain 2. kappaleessa tarkoitettu tili- ja tulosvastuullinen henkilö, jonka on laskua hyväksyessään pyydettävä tarvittaessa selvitys laskun perusteesta ja sen oikeellisuudesta

sen asiatarkastajalta. Hyväksyjä varmistaa määrärahan riittävyyden ennen tuotteen/palvelun tilaamista.

Kukaan laskunhyväksyntään oikeutettu ei kuitenkaan saa hyväksyä omaan etuuteensa tai oikeuteensa välittömästi liittyvää laskua, vaan sellainen on siirrettävä laskunhyväksyntään oikeutetun esihenkilön tai viimekädessä aluehallituksen hyväksyttäväksi.

Matkalaskujen (matkustaminen työtehtävissä) hyväksymisessä toimitaan kohdan 5.3 mukaisesti.

8. Omavalvonta ja valvontatehtävät

8.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen vastuuyksikkökohtaisesti

Omavalvonta perustuu lakiin ja hallintosäännön lukuun 13.

Vastuualueella on vähintään yksi palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelman on täytettävä omavalvontasuunnitelmaa koskevat sovellettavan terveyden- tai sosiaalihuollon omavalvontaa koskevan lainsäädännön määräykset sekä vastattava hyvinvointialueen omavalvontaohjelmaa.

Ellei omavalvontasuunnitelmassa toisin määritetä, omavalvontasuunnitelmassa tarkoitettu palveluyksikön vastuuhenkilö on vastuualuejohtaja. Vastuuhenkilöksi voidaan omavalvontasuunnitelmassa osoittaa myös toinen ao. vastuualueen viranhaltija, mikäli tämä on tarkoituksenmukaista ao. vastuualueen tehtävien ja käytännön toiminnan kannalta. Vastuuhenkilö vastaa palveluntuottajien rekisteriin merkittävästä tietosisällöstä ja sen ilmoittamisesta valvontayksikölle ja valvontaviranomaiselle.

Omavalvonnan käytännön toteuttamisesta säädetään tarkemmin hyvinvointialueen omavalvontaohjelmassa.

8.2 Valvontatehtävien suorittaminen yksityisessä palvelutuotannossa

Yksityisen palvelutuotannon ohjaus ja valvonta suoritetaan osana hyvinvointialueen lakisääteistä omavalvontaa. Yksityisen palvelutuotannon ohjauksesta ja valvonnasta säädetään tarkemmin laissa ja hyvinvointialueen omavalvontaohjelmassa.

9. Yleiset hallintoasiat

9.1 Päätöspöytäkirjat

Viranhaltijan tulee pitää päätöspöytäkirjaa julkiseen vallan käyttöön kuuluvista päätöksistään pl. pois lukien ne asiat, joista ei päätöstä ei tarvita (esim. hankintaohjeen mukaiset pienhankinnat, tms.). Päätöspöytäkirjaa tulee pitää yllä viranhaltijapäätösten tekemistä varten osoitetuissa järjestelmissä. Tässä tarkoitettujen viranhaltijoiden tulee huolehtia siitä, että päätöksen asianosaisilla ja otto-oikeutetuilla on mahdollisuus tutustua tehtyyn päätökseen valitusajan puitteissa ennen sen toimeenpanoa.

9.2 Henkilöstövalintojen ja ilmoitusten nähtävillä pito

Henkilöstövalintaa koskevat ja muut päätökset, joista on hyvinvointialuelain mukainen muutoksenhakuoikeus, tulee pitää yleisesti nähtävänä, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Ilmoitusten on oltava yleisessä tietoverkossa vähintään 14 vuorokautta, jollei asian luonteesta muuta johdu.

9.3 Otto-oikeus

Hyvinvointialuelain ja hallintosäännön mukainen aluehallituksen otto-oikeus koskee toimialuejohtajan ja hänen alaistensa tekemiä päätöksiä.

Hallintosäännön 34 kohdan mukaan otto-oikeudesta voidaan säätää tarkemmin toimintasäännössä.

Otto-oikeuden ulkopuolelle jäävät laissa (HvaL 97§) tarkoitetut asiat, sekä sellaiset asiat tai asiaryhmät, joista otto-oikeutta on aluehallituksen päätöksellä päätetty olla käyttämättä.

Asia on otettava aluehallituksen käsiteltäväksi viimeistään sen ajan kuluessa, jossa laissa tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Päätöksen tehneen viranhaltijan on ilmoitettava tekemistään ottokelpoisista päätöksistä pl. otto-oikeuden ulkopuoliset asiat ja/tai asiaryhmät. Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan päätöksen teosta tai pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitukseksi katsotaan päätöksen kirjaaminen sähköisesti toimialueen ao. päätöksentekojärjestelmään.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, ellei asiaa yksittäistapauksessa ole ennalta ilmoitettu otettavaksi aluehallituksen käsiteltäväksi.

9.4 Asiakasmaksut ja niistä päättäminen

Hallintosäännön 57 kohdan mukaan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista sekä hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista palveluista perittävistä asiakasmaksuista päättää aluevaltuusto.

Muista kuin aluevaltuuston päätettäväksi lain mukaan kuuluvista maksuista päättää aluehallitus, joka voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Tasasuuruiseksi määritetty terveydenhuollon asiakasmaksu peritään ao. palvelua käyttäneeltä asiakkaalta tai potilaalta ilman eri päätöstä sen jälkeen, kun ao. asiakastapahtuma on kirjattu.

Päätöksen yksilöä koskevasta sosiaali- ja terveydenhuollon tulosidonnaisesta asiakasmaksusta ja tasasuuruisesta sosiaalihuollon asiakasmaksusta, sen alentamisesta tai perimättä jättämisestä tekee kohdassa 5 tarkoitettu ko. asiakkaan asiaa käsittelevä (siitä päättävä) vastuualueen viranhaltija lain ja aluevaltuuston (tai tietyissä tapauksissa aluehallituksen) vahvistaman maksuohjeen ja/tai maksuperusteiden mukaisesti. Erillispäätöksen asiakasmaksusta voi tehdä myös em. henkilön assistentti tai vastuualuejohtajan tehtävään määräämä virkasuhteinen toimistosihteeri taikka muu esihenkilö sen jälkeen, kun varsinainen palvelupäätös tai sen muutos on tehty. Päätös tulosidonnaisesta asiakasmaksusta voidaan myös yhdistää asiakasta koskevan palvelupäätöksen

tms. kanssa, mikäli se on tarkoituksenmukaista toiminnan kannalta. Ellei asialla ole nimettyä käsittelijää, yksilöä koskevan tulosidonnaisen asiakasmaksupäätöksen tekee vastuualuejohtaja.

Lisäksi toimialuejohtajalla on pysyvät valtuudet päättää toimialueellaan yksilöä koskevan julkis- tai yksityisoikeudellisen asiakasmaksun alentamisesta tai perimättä jättämisestä, milloin se on aluevaltuuston (tai tietyissä tapauksissa aluehallituksen) hyväksymän maksuohjeen ja lain mukaan sallittua. Maksujen alennuksista tai perimättä jättämisestä päätettäessä on huomioitava sekä kohtuullisuus- että yhdenvertaisuusnäkökohdat.

9.5 Palkkiot ja etuudet ja niistä päättäminen

Päätöksen yksilöä koskevasta sosiaali- ja terveydenhuollon palkkiosta tai etuudesta taikka takaisinperinnästä tekee kohdassa 5 tarkoitettu asiakkaan asiaa käsittelevä (siitä päättävä) vastuualueen viranhaltija lain ja aluevaltuuston (tai tietyissä tapauksissa aluehallituksen) vahvistamien perusteiden ja/tai etuusmäärien mukaisesti. Päätös palkkiosta tai etuudesta voidaan yhdistää asiakasta koskevan palvelupäätöksen tms. kanssa. Ellei asialla ole nimettyä käsittelijää, yksilöä koskevan palkkio- tai etuuspäätöksen tekee vastuualuejohtaja.

Lisäksi toimialuejohtajalla on pysyvät valtuudet päättää toimialueellaan yksilöä koskenvan etuuden tai palkkion takaisinperinnästä, milloin se on aluevaltuuston (tai tietyissä tapauksissa aluehallituksen) hyväksymien perusteiden ja lain mukaan sallittua, sekä tutkintapyynnöstä ja vastaavasta yksityisoikeudellisesta korvausvaatimuksesta ao. etuuden tai palkkion epäiltyä väärinkäytöstä koskien. Takaisinperinnästä tai korvausvaatimuksesta päätettäessä on huomioitava sekä kohtuullisuus- että yhdenvertaisuusnäkökohdat.

10. Oikaisuvaatimusten käsittely

Oikaisuvaatimukset käsittelee aluehallitus, jolle oikaistavaksi vaadittavasta asiasta päätöksen tehnyt viranhaltija valmistelee perustellun esityksen oikaisuvaatimukseen vastaamisesta.

Yksilöä (asiakasta) koskevassa päätösasiassa tehdyn oikaisuvaatimuksen käsittelee aluehallituksen yksilöasianjaosto, ellei ko. oikaisuvaatimusta asiaan sovellettavan lain mukaan* tule käsitellä viranhaltijan toimesta. Tällöin oikaisuvaatimuksen käsittelee asiasta päätöksen tehneen viranhaltijan esihenkilö. Asiakasmaksua koskevan oikaisuvaatimuksen käsittelee kuitenkin aina aluehallituksen yksilöasiainjaosto.

Hankintapäätöstä koskevien hankintaoikaisujen käsittelijä on määritetty hankintaohjeessa ja/tai ao. hankintasuunnitelman hyväksymispäätöksessä. Ellei näin ole, käsittelee hankintaoikaisuvaatimuksen aluehallitus.

Suoraan hallinto-oikeuden käsittelyyn ilman oikaisuvaatimusmenettelyä vietävissä [määrätyissä] yksilöasioissa vastauksen antaa/vaatimuksen tekee siihen joko ao. laissa tai kohdassa 5 oikeutettu viranhaltija.

Viranhaltijan tämän kohdan mukaisesti käsittelemistä oikaisuvaatimuksista tehtyihin valituksiin hallinto-oikeudelle vastaa aluehallituksen yksiasiainjaosto (yksilöasiat) tai aluehallitus (muut kuin yksilöasiat).

*OHJEELLINEN TAULUKKO OIKAISUVAATIMUKSIEN KÄSITTELYSTA JA MÄÄRÄ-
AJOISTA OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISELLE

Oikaistavaksi vaadittava päätös perustuu	**Oikaisuvaatimus osoitetaan / Oikaisuvaatimuksen käsittelee**	**Oikaisuvaatimusaika päätöksen tiedoksisaannista**	**Relevantti lainkohta**
Hyvinvointialuelaki (*esim. nimityspäätös, delegointipäätös, tms.*)	Aluehallitukselle	14 vrk.	138§ 139§ 143§
Sosiaalihuoltolaki (*esim. päätös ympärivuorokautisesta palveluasumisesta tai kotihoidosta*)	Aluehallituksen yksilöasioiden jaostolle	30 vrk.	50§ Viittaus Hallintolakiin, 49c§, 49fd
Lastensuojelulaki	Valitus suoraan hallinto-oikeudelle (*90§:ssä yksilöidyt asiat*) *1) 38 §:n 1 momentissa tarkoitettua kiireellistä sijoitusta;*	30 vrk (valitus) 30 vrk. (oikaisuvaatimus)	90§ Viittaus sosiaalihuoltolain 50§:n

	2) 38 a §:ssä tarkoitettua kiireellisen sijoituksen jatkamista; *3) 43 §:n 1 momentissa tarkoitettua huostaanottoa ja siihen liittyvää sijaishuoltoa;* *4) 43 §:n 3 momentissa tarkoitettua huostaanoton tai kiireellisen sijoituksen aikana tehtävää sijaishuoltopaikan muuttamista;* *5) 47 §:ssä tarkoitettua huostassapidon lopettamista;* *6) 63 §:ssä tarkoitettua yhteydenpidon rajoittamista;* *7) 65 §:ssä tarkoitettua aineiden ja esineiden haltuunottoa;* *8) 67 §:n 4 momentissa tarkoitettua lähetyksen luovuttamatta jättämistä;* *9) 69 §:ssä tarkoitettua liikkumisvapauden rajoittamista;* *10) 70 §:ssä tarkoitettua eristämistä; sekä* *11) 72 §:ssä tarkoitettua erityistä huolenpitoa.* tai oikaisuvaatimus aluehallituksen yksilöasioiden jaostolle (*muut kuin 90§:ssä yksilöidyt asiat*)		kautta hallintolakiin 49c§ ja 49d§
Asiakasmaksulaki	Aluehallituksen yksilöasioiden jaostolle *Huom.* *Oikaisua ei kuitenkaan saa vaatia laskuun, joka koskee 2 b §:ssä tarkoitettua päätöstä.* *[asiakkaan maksukyvyn mukaan määräytyvä maksu]*	30 vrk.	15§ Viittaus hallintolakiin, 49c§, 49d§
Laki omaishoidon tuesta	Aluehallituksen yksilöasioiden jaostolle *Huom.* *hallintoriitana hallintotuomioistuimeen omaishoitosopimusta koskeva riita-asia (ks. lain 12§)*	30 vrk	12§ Viittaus sosiaalihuoltolain 50§:n kautta hallintolakiin 49 c§ ja 49d§

Toimeentulotukilaki	Aluehallituksen yksilöasioiden jaostolle	30 vrk	24§ Viittaus sosiaalihuoltolain 50§:n kautta hallintolakiin 49 c§ ja 49d§
Vammaispalvelulaki	Aluehallituksen yksilöasioiden jaostolle	30 vrk	35 § Viittaus sosiaalihuoltolain 50§:n kautta hallintolakiin 49 c§ ja 49d§

Mielenterveyslaki	Valitus suoraan hallinto-oikeudelle *Huom.* *Tarkista muutoksenhakuun oikeutetut, määräytyy asiakkaan iän mukaan (24§ 4. mom.)*	14 vrk.	24§
Erityishuoltolaki	Valitus suoraan hallinto-oikeudelle (*jos tahdonvastainen erityishuolto tai rajoitustoimi, ks. 81§b)*	30 vrk (valitus) 30 vrk (oikaisuvaatimus)	81b§ Viittaus hallintolakiin, 49 c§ ja 49d§

Päihdehuoltolaki	Valitus suoraan hallinto-oikeuteen (*lain 11–12§ asiat [tahdonvastainen hoito])* tai oikaisuvaatimus aluehallituksen yksilöasioiden jaostolle (*muut kuin lain 11–12§:ssä yksilöidyt asiat*)	14 vrk (valitus) 30 vrk (oikaisuvaatimus)	20§ 19§ Viittaus sosiaalihuoltolain 50§:n kautta hallintolakiin 49c ja 49d§
Pelastuslaki	Aluehallitukselle tai Aluevalitus suoraan hallinto-oikeudelle *(jos koskee aluevaltuuston päättämiä maksuperusteita)*	30 vrk	104§ vrt. Hyvinvointialuelaki 140§
Hallintolaki	Aluehallitukselle	30 vrk	49a§- 49 g§
	(*jos oikaisua haetaan hallintolain yleissäädöksen perusteella, ilman oikaisuvaatimusta koskevaa erityissäädöstä*)		
Palvelusetelilaki	Aluehallituksen yksilöasioiden jaostolle (oikaisuvaatimus) (Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätös) Hallinto-oikeuteen (valitus) (palvelusetelipalvelun tuottamista / tai sen epäämistä koskeva päätös)	30 vrk	13§ Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (13§)

Liite 1. Muutoshistoria

Aluehallitus 5.5.2029 § 129
Aluehallitus 1.10.2024 § 275
Aluehallitus 20.12.2022 § 391