



Konsernipalveluiden toimialue

TOIMINTASÄÄNTÖ

**Aluehallitus 20.12.2022 § 391
Voimassa 1.1.2023 ALKAEN**

29.12.2022

Versio 1.3

Hyvinvointialuejohtajan päätöksellä korjattu ja julkaistu

Sisällys

1. Yleistä	4
2. Toimialueen vastuualueet ja vastuuyksiköt, sekä niiden keskeiset tehtäväsällöt.....	4
2.1 Konsernipalveluiden toimialue.....	4
2.1.1 Henkilöstöpalveluiden vastuualue	4
2.2.2 Hallintopalveluiden vastuualue	5
2.2.3 Talouspalvelut.....	6
2.2.4 ICT-palvelut.....	6
2.2.5 Tekniset palvelut	7
2.2.6 Rakennuttaminen ja hankekehitys.....	8
2.2.7 Hankinta- ja logistiikkapalvelut.....	8
2.2.8 Ateria- ja puhtauspalvelut	9
3. Toimialueen johtoryhmä	9
4. Hankinnat, talous ja henkilöstö; suunnittelu ja toimeenpano	10
5. Viranhaltijoiden toimivalta ja vastuut, henkilöstöasiat.....	11
5.1 Toimialuejohtajan yleistoimivalta	11
5.2 Konsernipalveluiden toimialueen keskeiset viranhaltijat, toimivalta ja keskeiset tehtävät.....	11
5.2.1 Henkilöstöpalvelut, vastuualuealuejohtaja (HR-johtaja).....	11
5.2.1.1 Henkilöstöpalvelut, palvelussuhdepalvelut, vastuuyksikön päällikkö (HR-päällikkö)	12
5.2.1.2 Henkilöstöpalvelut, rekrytointipalvelut, vastuuyksikön päällikkö (rekrytointipäällikkö).....	12
5.2.1.3 Henkilöstöpalvelut, henkilöstön kehittämisspalvelut, vastuuyksikön päällikkö (henkilöstön kehittämisspäällikkö)	13
5.2.1.4 Henkilöstöpalvelut, työyhteisöpäällikkö, vastuuyksikön päällikkö (työyhteisöpäällikkö).....	13
5.2.2 Hallintopalvelut, vastuualuealuejohtaja (hallintojohtaja).....	14
5.2.2.1 Hallintopalvelut, asianhallinta- ja arkistopalvelut, vastuuyksikön päällikkö (asianhallintapäällikkö).....	14
5.2.2.2 Hallintopalvelut, viestintä ja markkinointi, vastuuyksikön päällikkö (viestintäpäällikkö)	15
5.2.2.3 Hallintopalvelut, asiakaspalvelu, vastuuyksikön päällikkö (asiakaspalvelupäällikkö)	15
5.2.2.4 Hallintopalvelut, lakipalvelut, lakiasiantuntija	16
5.2.3 Talouspalvelut, vastuualuealuejohtaja (talousjohtaja)	16
5.2.3.1 Talouspalvelut, toimialueiden tukipalvelut, vastuuyksikön päällikkö (talouspäällikkö)	17
5.2.3.2 Talouspalvelut, talouspalvelut, vastuuyksikön päällikkö (talouspäällikkö)	17
5.2.3.3 Talouspalvelut, laskutuspalvelut, vastuuyksikön päällikkö (talouspäällikkö).....	17
5.2.4 ICT-palvelut, vastuualuealuejohtaja (ICT-johtaja)	18

5.2.4.1 ICT-palvelut, digitaaliset palvelut, vastuuyksikön päällikkö (IT-kehittämispäällikkö)	18
5.2.4.2 ICT-palvelut, ydinjärjestelmät, vastuuyksikön päällikkö (IT-palvelupäällikkö)	18
5.2.4.3 ICT-palvelut, tukijärjestelmät, vastuuyksikön päällikkö (IT-palvelupäällikkö).....	19
5.2.4.4 ICT-palvelut, digitaaliset palvelut, vastuuyksikön päällikkö (IT-palvelupäällikkö).....	19
5.2.5 Tekniset palvelut, vastuualuealuejohtaja (tekninen johtaja)	19
5.2.5.1 Tekniset palvelut, käyttö- ja kunnossapito, vastuuyksikön päällikkö (sairaalainsinööri)	20
5.2.5.2 Tekniset palvelut, toimitilajohtaminen, vastuuyksikön päällikkö (toimitilapäällikkö)	20
5.2.5.3 Tekniset palvelut, turvallisuuspalvelut, turvallisuuspäällikkö	21
5.2.6 Rakennuttaminen ja hankekehitys, vastuualuealuejohtaja (rakennuttajajohtaja)	21
5.2.7 Hankinta- ja logistiikkapalvelut, vastuualuealuejohtaja (hankinta- ja logistiikkajohtaja)	22
5.2.7.1 Hankinta- ja logistiikkapalvelut, hankintapalvelut, vastuuyksikön päällikkö (hankintapäällikkö)	22
5.2.7.2 Hankinta- ja logistiikkapalvelut, kuljetuspalvelut, vastuuyksikön päällikkö (kuljetuspäällikkö)	23
5.2.7.3 Hankinta- ja logistiikkapalvelut, logistiikkapalvelut, vastuuyksikön päällikkö (huolto- ja varastopäällikkö)	23
5.2.8 Ateria- ja puhtauspalvelut, vastuualuealuejohtaja (ateria- ja puhtauspalvelujohtaja).....	23
5.2.8.1 Ateriapalvelut, vastuuyksikön päällikkö (ateriapalvelujohtaja)	24
5.2.8.2 Puhtauspalvelut, vastuuyksikön päällikkö (puhtauspalvelujohtaja)	24
5.3 Tehtävät ja toimenkuvat, toimivalta henkilöstöasioissa	25
6. Vastuutahot valmiusasioissa	26
7. Laskujen hyväksyjät ja asiatarkastajat toimialueella	27
8. Omavalvonta	27
8.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen vastuuyksikkökohtaisesti	27
9. Yleiset hallintoasiat.....	28
9.1 Päätöspöytäkirjat.....	28
9.2 Henkilöstövalintojen ja ilmoitusten nähtävillä pito.....	28
9.3 Otto-oikeus	28
10. Oikaisuvaatimusten käsittely.....	28

1. Yleistä

Satakunnan hyvinvointialueen hallintosäännön 1. kohdan mukaisesti hyvinvointialueella voi olla aluehallituksen hyväksymiä toimintasääntöjä. Toimintasäännössä voidaan määrätä toimivallasta ja asioiden hallintosäännöllä määräytyistä 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 21 kohdan mukaan hyvinvointialuejohtaja päättää konsernipalveluiden toimialueen ja Pelastuslaitos-toimialueen jakautumisesta vastuualueisiin-

Konsernipalveluiden toimialueella ovat hyvinvointialuejohtajan päätöksellä/esityksestä ja aluehallituksen vahvistuksella, (päätös §199 5.9.2022 organisaatorakenteesta), 1.1.2023 alkaen jäljempänä kohdassa 2 mainitut vastuualueet.

Hallintosäännön 26 kohdan mukaan toimialuejohtaja päättää vastuualueiden jakautumisesta vastuuyksiköihin. Toimintasäännössä kuvataan ja vahvistetaan toimialuejohtajan päättämä vastuuyksikköjako 1.1.2023 alkaen.

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

2.1 Konsernipalveluiden toimialue

2.1.1 Henkilöstöpalveluiden vastuualue

Vastuualue järjestää muille toimialueille henkilöstöhallinnon asiantuntija- ja tukipalveluita toimien hyvinvointialueen sisäisenä palvelutuottajana. Vastuualueen palveluiden piiriin kuuluvat

- Palvelussuhdepalvelut
- Rekrytointipalvelut
- Henkilöstön kehittämisen palvelut
- Työyhteisöpalvelut

Henkilöstöpalvelut tuottaa keskitetysti henkilöstöasioiden strategista ja oikeudellista ohjausta, sekä keskitettyä työnantajatoimintaa; kuten paikallisesta neuvottelutoimintaa, henkilöstöasioiden ohjausta ja neuvontaa,

virka- ja työehtosopimusten tulkintaa, palkka- ja palvelussuhdeasioiden kehittämistä, ohjausta ja koordinoimista, yhteistoiminnan edistämistä, johtamisen ja esimiestyön kehittämistä, osaamisen kehittämistä ja koordinoimista, henkilöstösuunnittelua ja henkilöstön kehittämisen ohjausta ja koordinoimista, keskitettyjä rekrytointipalveluita, työkyvyn johtamista, hyvinvoinnin, työturvallisuuden ja työsuojelun ohjausta ja koordinoimista sekä työterveyshuoltoyhteistyötä.

Henkilöstöpalvelut vastaa em. omien toimintojensa johtamisesta, sekä ao. ohjauksesta ja tarpeellisten yhtenäistämishojjeiden laatimisesta koko hyvinvointialueelle, sekä henkilöstön ja toimialueiden neuvonnasta em. toimintoihinsa liittyen toimialueiden tarpeita vastaavasti.

Vastuualueen tulee tunnistaa järjestämisvastuulleen kuuluvien palveluiden sisältö ja ottaa se huomioon palvelusisältöjä määritettäessä, yhteensovittaa järjestämiensä palveluiden rajapinnat ja esteetön tiedonkulku erityisesti konsernipalveluiden toimialueen muiden vastuualueiden kanssa päällekkäisyyksien ja tietokatkosten ehkäisemiseksi, sekä tunnistaa rajapinta muidenkin vastuualueiden toimintaan ja niitä koskevaan keskeiseen lainsäädäntöön.

Vastuualuetta johtaa henkilöstöpalveluiden vastuualuejohtaja (HR-johtaja). Vastuualue jakautuu palvelusuhdepalveluiden, rekrytointipalveluiden, henkilöstön kehittämisen palveluiden ja työyhteisöpalveluiden vastuuyksiköihin, joista jokaista johtaa ao. vastuuyksikön päällikkö (HR-päällikkö, rekrytointipäällikkö, henkilöstön kehittämispäällikkö ja työyhteisöpäällikkö).

2.2.2 Hallintopalveluiden vastuualue

Vastuualue järjestää muille toimialueille yleishallinnon sisäisenä palvelutuottajana. Vastuualueen palveluiden piiriin kuuluvat:

- Asianhallinta- ja arkistointipalvelut
- Viestintä ja markkinointi
- Asiakaspalvelu
- Lakipalvelut

Hallintopalvelut tuottaa yleishallinnon palveluita, lakipalveluita, asianhallinta- ja arkistopalveluita, viestinnän ja markkinoinnin palveluita, asiakaspalvelun kehittämistä ja asiakaspalvelukeskuksen toimintoja, kuten puhelinvaihte- ja neuvontapalveluita.

Hallintopalvelut vastaa em. omien toimintojensa johtamisesta, sekä ao. ohjauksesta ja tarpeellisten yhtenäistämishojjeiden laatimisesta koko hyvinvointialueelle, sekä henkilöstön ja toimialueiden neuvonnasta em. toimintoihinsa liittyen toimialueiden tarpeita vastaavasti.

Vastuualueen tulee tunnistaa järjestämisvastuulleen kuuluvien palveluiden sisältö ja ottaa se huomioon palvelusisältöjä määritettäessä, yhteensovittaa järjestämiensä palveluiden rajapinnat ja esteetön tiedonkulku erityisesti konsernipalveluiden toimialueen muiden vastuualueiden kanssa päällekkäisyyksien ja tietokatkosten ehkäisemiseksi, sekä tunnistaa rajapinta muidenkin vastuualueiden toimintaan ja niitä koskevaan keskeiseen lainsäädäntöön.

Vastuualuetta johtaa vastuualuejohtaja (hallintojohtaja). Vastuualue jakautuu asianhallinta- ja arkistopalveluiden, viestintä- ja markkinointipalveluiden, asiakaspalvelun ja lakipalveluiden vastuuyksiköihin, joista jokaista johtaa ao. vastuuyksikön päällikkö, (asianhallintapäällikkö, viestintäpäällikkö, asiakaspalvelupäällikkö).

2.2.3 Talouspalvelut

Vastuualue järjestää muille toimialueille taloushallinnon asiantuntija- ja tukipalveluita toimien hyvinvointialueen sisäisenä palvelutuottajana. Vastuualueen palveluiden piiriin kuuluvat

- Toimialueiden tukipalvelut
- Talouspalvelut (talous, maksuliikenne)
- Laskutuspalvelut

Talouspalveluiden toimialueiden tukipalvelut vastuuyksikkö vastaa hyvinvointialueen talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnittelun ja käyttösuunnitelman laadinnasta. Vastuuyksikön vastuulla on lisäksi tuotteistaminen ja kustannuslaskenta, tiedolla johtamisen talousaineiston koordinointi, talousasioiden kouluttaminen sekä toimialueiden talouden johtamisen tuki. Talouspalvelut vastuuyksikkö vastaa hyvinvointialueen kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä sekä hyvinvointialueen rahoituspalveluista ja maksuliikenteestä. Vastuuyksikkö vastuulla on lisäksi ostolaskupalvelut sisältäen ostoreskontran ja ostolaskujen kierrätyksen. Laskutuspalveluiden vastuuyksikkö vastaa hyvinvointialueen laskutuspalveluista, joka sisältää myyntireskontran, laskutuksen, perinnän ja asiakkaiden ylläpidon.

Talouspalvelut vastaa em. omien toimintojensa johtamisesta, sekä ao. ohjauksesta ja tarpeellisten yhtenäistämisohjelmien laatimisesta koko hyvinvointialueelle, sekä henkilöstön ja toimialueiden neuvonnasta em. toimintoihinsa liittyen toimialueiden tarpeita vastaavasti.

Vastuualueen tulee tunnistaa järjestämisvastuulleen kuuluvien palveluiden sisältö ja ottaa se huomioon palvelusisältöjä määritettäessä, yhteensovittaa järjestämiensä palveluiden rajapinnat ja esteetön tiedonkulku erityisesti konsernipalveluiden toimialueen muiden vastuualueiden kanssa päällekkäisyyksien ja tietokatkosten ehkäisemiseksi, sekä tunnistaa rajapinta muidenkin vastuualueiden toimintaan ja niitä koskevaan keskeiseen lainsäädäntöön.

Vastuualuetta johtaa talouspalveluiden vastuualuejohtaja (talousjohtaja). Vastuualue jakautuu toimialueiden tukipalveluiden, talouspalveluiden ja laskutuspalveluiden vastuuyksiköihin, joista jokaista johtaa ao. vastuuyksikön päällikkö (talouspäällikkö).

2.2.4 ICT-palvelut

Vastuualue järjestää muille toimialueille tietohallinnon (ICT) asiantuntija- ja tukipalveluita toimien hyvinvointialueen sisäisenä palvelutuottajana vastuualueen palveluiden piiriin kuuluvat

- Digitaaliset palvelut
- Ydinjärjestelmät
- Tukijärjestelmät
- ICT-infra

Tietohallintopalvelut tuottaa hyvinvointialueen tietohallinnon palveluita ja vastaa digitaalisesta tietoturvasta. Tietohallintopalveluiden tehtävänä on seurata ja kehittää tietojärjestelmien käyttöä ja jalkauttaa yhtenäisiä toimintamalleja ja tukea käyttäjiä muutoksessa ja digitalisaatiossa. Tavoitteena on kehittää, yhtenäistää ja ohjeistaa tietojärjestelmiin ja niiden tehokkaaseen käyttöön liittyviä toimintaprosesseja.

Tietohallintopalvelut vastaa hyvinvointialueen järjestämistehtävässään tarvitseman palvelin- ja tietoliikenneinfran riittävydestä, toiminnasta ja huoltovarmuudesta yhdessä ulkopuolisen palveluntarjoajan (2M-IT Oy) kanssa.

Tietohallintopalvelut vastaa em. omien toimintojensa johtamisesta, sekä ao. ohjauksesta ja tarpeellisten yhtenäistämishojjeiden laatimisesta koko hyvinvointialueelle, sekä henkilöstön ja toimialueiden neuvonnasta em. toimintoihinsa liittyen toimialueiden tarpeita vastaavasti.

Vastuualueen tulee tunnistaa ja huomioida vastuulleen kuuluvien palveluiden sisältö ja yhteen sovittaa palveluiden rajapinnat ja tiedonkulku muiden osapuolten kanssa päällekkäisyyksien ja tietokatkosten ehkäisemiseksi lainsäädäntö huomioiden.

Vastuualuetta johtaa ICT-palveluiden vastuualuejohtaja (ICT-johtaja). Vastuualue jakautuu digitaalisten palveluiden, ydinjärjestelmien palveluiden, tukijärjestelmäpalveluiden ja ICT-infran vastuuyksiköihin, joista joikaista johtaa ao. vastuuyksikön päällikkö (IT-palvelupäällikkö ja/tai IT-kehittämispäällikkö).

2.2.5 Tekniset palvelut

Vastuualue järjestää muille toimialueille teknisiä asiantuntija- ja tukipalveluita toimien hyvinvointialueen sisäisenä palvelutuottajana. Vastuualueen palveluiden piiriin kuuluvat

- Käyttö- ja kunnossapito
- Toimitilajohtaminen
- Turvallisuuspalvelut, tilaturvallisuus, vakuutusurva
- Ympäristö ja kestävä kehitys

Tekniset palvelut vastaa tilaturvallisuudesta ja toimitilojen riskienhallinnasta, sekä organisaatioturvallisuudesta, ja osaltaan johdon operatiivisesta tukemisesta häiriö- ja poikkeustilanteiden hallinnassa ja tilannejohtamisessa, sekä huolehtii toimialueiden tarpeiden perusteella osaltaan hyvinvointialueen omaisuuden; maa-alueiden, rakennusten, tilojen, järjestelmien sekä laitteiden tarkoituksenmukaisen, turvallisen ja taloudellisesti käytön edellytyksistä, sekä vastaa lääkinnällisten laitteiden ammattimaisen käytön velvoitteista ja ylläpitää lain ja toiminnan edellyttämiä laiterekistereitä. Tekniset palvelut vuokraa sekä vastaanottaa tilat hyvinvointialueen käyttöön, ja luovuttaa ne vuokraa vastaan toimialojen käyttöön. Tekniset palvelut vastaa hyvinvointialueen tilankäytöstä ja tilankäytön tehokkuudesta sekä toimitilajohtamisesta.

Tekniset palvelut vastaa em. omien toimintojensa johtamisesta, sekä ao. ohjauksesta ja tarpeellisten yhtenäistämishojjeiden laatimisesta koko hyvinvointialueelle, sekä henkilöstön ja toimialueiden neuvonnasta em. toimintoihinsa liittyen toimialueiden tarpeita vastaavasti.

Vastuualueen tulee tunnistaa järjestämisvastuulleen kuuluvien palveluiden sisältö ja ottaa se huomioon palvelusisältöjä määritettäessä, yhteensovittaa järjestämiensä palveluiden rajapinnat ja esteetön tiedonkulku erityisesti konsernipalveluiden toimialueen muiden vastuualueiden kanssa päällekkäisyyksien ja tietokatkosten ehkäisemiseksi, sekä tunnistaa rajapinta muidenkin vastuualueiden toimintaan ja niitä koskevaan keskeiseen lainsäädäntöön.

Vastuualuetta johtaa teknisten palveluiden vastuualuejohtaja (tekninen johtaja). Vastuualue jakautuu käyttö- ja kunnossapidon ja toimitilajohtamisen vastuuyksiköihin, joista kumpaakin johtaa ao. vastuuyksikön päällikkö (sairaalainsinööri ja toimitilapäällikkö). Vastuualueen hallinnossa toimii vastuualuejohtajan alaisuudessa lisäksi turvallisuuspäällikkö.

2.2.6 Rakennuttaminen ja hankekehitys

Rakennuttamisen vastuualue järjestää erikseen investointisuunnitelmassa päätettyjen merkittävien uudisrakennus- tai peruskorjaushankkeiden toteuttamisen hyvinvointialueella hankekohtaisesti.

Rakennuttamisen vastuualue toimii hyvinvointialueen puolesta maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana rakennushankkeeseen ryhtyvänä toiminnanharjoittajana, ja vastaa hyvinvointialueen uudis- ja peruskorjaushankkeiden rakennuttamisesta ja valvonnasta, hankekehittämisestä sekä rakennushankkeeseen ryhtyvän tarvitsemasta luvituksesta ja turvallisuusvelvoitteista aina tarveselvitysvaiheesta hankkeen taloudelliseen loppuselvitykseen saakka, sekä vastaa hankkeiden takuuajakaisten velvoitteiden toteutumisesta niiltä osin kun näitä vastuita ja velvoitteita ei ole osoitettu rakennustoimikunnalle. Vastuualue valmistelee hyvinvointialueen investointiohjelman toimintansa osalta yhteistyössä toimitilajohtamisen vastuuyksikön kanssa ja kilpailuttaa tarvitsemansa urakat ja palvelut yhteistyössä hankintapalveluiden vastuuyksikön kanssa.

Vastuualuetta johtaa vastuualuejohtaja (rakennuttajajohtaja). Vastuualueen organisoituminen on osin hankekohtaista ja sen toimintamäärärahat muodostetaan eri päätöksillä (investointi)hankekohtaisesti.

2.2.7 Hankinta- ja logistiikkapalvelut

Vastuualue järjestää muille toimialueille hankinnan ja logistiikan asiantuntija- ja tukipalveluita toimien hyvinvointialueen sisäisenä palvelutuottajana. Vastuualueen palveluiden piiriin kuuluvat

- Hankintapalvelut
- Kuljetuspalvelut
- Logistiikkapalvelut

Hankinta- ja logistiikkapalvelut tuottaa hankinta-, logistiikka- ja kuljetuspalveluita sekä logistisia lisäarvopalveluita hyväksytyä hankintasuunnitelmaa ja toimialueiden muita tarpeita vastaavasti, sekä vastaa hankinta-asioiden strategisesta ohjauksesta ja suunnittelusta, hankinta-ohjeistuksesta, tilaus- ja hankintajärjestelmistä, hankintalainsäädännön seurannasta ja tulkinnasta sekä koko hyvinvointialueen keskitetyistä kulutus-hyödykehankinnoista kaikille toimi- ja vastuualueille. Vastuualue huolehtii koko hyvinvointialueen apuvälinehuollosta ja -logistiikasta.

Hankinta- ja logistiikka palvelut vastaa em. omien toimintojensa johtamisesta, sekä ao. ohjauksesta ja tarpeellisten yhtenäistämishojjeiden laatimisesta koko hyvinvointialueelle, sekä henkilöstön ja toimialueiden neuvonnasta em. toimintoihinsa liittyen toimialueiden tarpeita vastaavasti.

Vastuualueen tulee tunnistaa järjestämisvastuulle kuuluvien palveluiden sisältö ja ottaa se huomioon palvelusisältöjä määritettäessä, yhteensovittaa järjestämiensä palveluiden rajapinnat ja esteetön tiedonkulku erityisesti konsernipalveluiden toimialueen muiden vastuualueiden kanssa päällekkäisyyksien ja tietokatkosten ehkäisemiseksi, sekä tunnistaa rajapinta muidenkin vastuualueiden toimintaan ja niitä koskevaan keskeiseen lainsäädäntöön.

Vastuualuetta johtaa hankinta- ja logistiikkapalveluiden vastuualuejohtaja (hankinta- ja logistiikkajohtaja). Vastuualue jakautuu hankintapalveluiden, kuljetuspalveluiden ja logistiikkapalveluiden vastuuyksiköihin, joista jokaista johtaa ao. vastuuyksikön päällikkö (hankintapäällikkö, kuljetuspäällikkö ja huolto- ja varastopäällikkö).

2.2.8 Ateria- ja puhtauspalvelut

Vastuualue järjestää muille toimialueille ateria- ja puhtauspalveluita toimien hyvinvointialueen sisäisenä palvelutuottajana. Vastuualueen palveluiden piiriin kuuluvat

- Ateriapalvelut
 - Laitosruokailu, laitoksissa tarjoiltavat ateriat
 - Henkilöstöruokailu, henkilöstöruokalot
 - Kotiin toimitettavat ateriat
 - Kahvio- ja cateringtoiminta
- Puhtauspalvelut
 - Siivous ja puhtaanapito
 - Pesulapalvelut ja tekstiili- ja vuodehuolto

Ateria- ja puhtauspalvelut vastaa keskitetysti hyvinvointialueella tarvittavien ateriapalveluiden järjestämisestä toimialueiden tarpeita vastaavasti, sekä tuottaa omassa tuotannossaan ateria- ja kahviopalveluita asiakaslähtöisesti ja hoitoa tukien vuodeosastojen potilaille, hyvinvointialueen asumispalveluyksiköiden asukkaille sekä kotihoidon asiakkaille valtion ravitsemusneuvottelukunnan ravitsemushoitosuosituksen mukaisesti. Lisäksi ateria- ja puhtauspalvelut järjestää ja tuottaa omassa tuotannossaan henkilökunnan työpaikkaruokailua hyvinvointialueen eri toimipisteissä pidettävien kokous- ja edustustilaisuuksien tarjoilupalveluita.

Ateria- ja puhtauspalvelut vastaa keskitetysti hyvinvointialueen toimitilojen puhtaanapidosta sekä pesula- ja tekstiilihuoltopalvelujen järjestämisestä ja keskitetystä hankinnasta toimialueiden tarpeita vastaavasti, sekä tuottaa myös puhtaanapitoa omassa tuotannossaan hyvinvointialueen eri toimipisteissä. Henkilökunta voi osallistua eri toimipisteissä tarpeen mukaan erilaisiin hoitoa tukeviin ateriapalvelu-, vuodehuolto- ja asiakaspalvelutehtäviin.

Ateria ja puhtauspalvelut vastaa em. omien toimintojensa johtamisesta, sekä ao. ohjauksesta ja tarpeellisten yhtenäistämishojien laatimisesta koko hyvinvointialueelle, sekä henkilöstön ja toimialueiden neuvonnasta em. toimintoihinsa liittyen toimialueiden tarpeita vastaavasti.

Vastuualueen tulee tunnistaa järjestämisvastuulleen kuuluvien palveluiden sisältö ja ottaa se huomioon palvelusisältöjä määritettäessä, yhteensovittaa järjestämiensä palveluiden rajapinnat ja esteetön tiedonkulku erityisesti konsernipalveluiden toimialueen muiden vastuualueiden kanssa päällekkäisyyksien ja tietokatkosten ehkäisemiseksi, sekä tunnistaa rajapinta muidenkin vastuualueiden toimintaan ja niitä koskevaan keskeiseen lainsäädäntöön.

Vastuualuetta johtaa vastuualuejohtaja (Ateria- ja puhtauspalvelujohtaja). Vastuualue jakautuu Ateriapalveluiden ja Puhtauspalveluiden vastuuyksiköihin, joista kumpaakin johtaa ao. vastuuyksikön päällikkö (Ateriapalvelujohtaja ja Puhtauspalvelujohtaja).

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:

- koordinoita toimialueen toimintaa ja toiminnan suunnittelua sekä vastata ydintehävien ja tukipalveluiden ohjauksesta ja yhteensovittamisesta

- koordinoida toimialuetta koskevien hankintasuunnitelmien ja talousarvioesityksen valmistelu päättävälle elimille tehtäviä esityksiä varten
- tehdä yhteistyötä asioiden valmistelussa
- seurata osaltaan omavalvonnan tavoitteiden toteuttamista ja raportoida niiden toteutumisesta
- muut toimialuejohtajan päättämät tehtävät.

Toimialueen johtoryhmän puheenjohtajana ja koollekutsujana toimii toimialuejohtaja. Johtoryhmän kokouksista pidetään pöytäkirjaa, joka 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 **hankintasuunnitelmaa ja hankintaohjetta**. 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. Toimialuejohtajalla on pysyväisvaltuudet päättää määrärahamuutoksista toimialuettaan koskevan talousarvion sisällä hallintosäännön kohdan 70 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 laadukkaasti 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 Toimialuejohtajan yleistoimivalta

Toimialuejohtajan tehtävät on kuvattu Hallintosäännössä. Toimialuejohtaja on virkasuhteinen ja vastuualuejohtajien suora esihenkilö.

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

5.2 Konsernipalveluiden toimialueen keskeiset viranhaltijat, toimivalta ja keskeiset tehtävät

5.2.1 Henkilöstöpalvelut, vastuualuealuejohtaja (HR-johtaja)

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 delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. tekee (tai nimittää oikeusavustajan kelpoisuuden täyttävän virka- tai asiamiehen tekemään) vaatimuksen, vastauksen, lausunnon tai selityksen yksilöllisissä työsuhte(riita)asioissa tuomioistuimelle ao. toimi-/vastuualuejohtajan kannan mukaisesti;
 - i. ja, voi itsenäisesti päättää hyvinvointialueen varoista maksettavasta työsuhteeseen perustuvasta vahingonkorvauksesta tai työ, virka- työ-/palvelussuhderiita-asian sopimisesta enintään 150.000 euroon asti/asia.
 - b. hyväksyy vastuualueensa antamat koko hyvinvointialuetta koskevat henkilöstöhallinnolliset ohjeet;
 - c. on työterveyshuollon yhteyshenkilö; neuvottelee ja laatii hyvinvointialuetta koskevan työterveyshuollon toimintasuunnitelman ja sopii siitä työterveyshuollon järjestäjän kanssa;
 - d. huolehtii kunta- ja hyvinvointialan (työ ja virkaehtosopimuksien) pääsopimuksessa tarkoitettuista paikallisneuvotteluista ja niitä vastaavista neuvotteluista;
 - i. voi edustaa HR-päällikön sijaan/asemassa hyvinvointialuetta paikallisissa työehtosopimusneuvotteluissa ja toimii työnantajan asiantuntijana valtakunnallisissa työ- ja virkaehtosopimusneuvotteluissa ja/tai ilmaisee hyvinvointialueen kannan työnantajana ao. neuvottelujärjestölle.
 - e. päättää virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta sekä suositusopimusten voimaansaattamisesta koko hyvinvointialuetta koskien, siltä osin kuin ne sopimuksessa määrätyissä rajoissa on jätetty työnantajan harkintaan;
 - f. päättää aluehallituksen käyttöön ottamien koko henkilöstön yhteisten tai toimialuekohtaisten (vapaaehtoisten) henkilökuntaetujen arvon (pl. henkilöstöruokailut) hyväksytyyn talousarvion ja aluehallituksen vahvistamien perusteiden puitteissa vuosittain;

- g. hyväksyy virka- ja työehtosopimusten mukaiset ns. pakolliset palkantarkistukset (yleiskorotukset ja palkkahinnoittelun alarajojen muutokset, yms.);
 - h. hyväksyy ja irtisanoo paikalliset virka- ja työehtosopimukset sekä neuvottelutulokset, joilla ei ole merkittävää vaikutusta hyväksytyyn talousarvioon nähden;
 - i. toimii KT (Kunta- ja hyvinvointialue työnantajat) yhteyshenkilönä ja määrää muut KT yhteyshenkilöt alaisistaan viranhaltijoista;
 - j. allekirjoittaa hyvinvointialuetta koskevat koulutuskorvaushakemukset ja työterveyshuollon korvaushakemukset;
 - k. päättää työ- ja virkaehtosopimusten mukaisista työkokemus- ja ammattialalisista sekä työkokemulisään oikeuttavasta palvelusajasta keskitetysti;
 - l.
 - m. []
- 3) valmistelee päätöksentekoa varten vastuualueettaan koskevat (muut) vaatimukset, lausunnot tai vastaukset tuomioistuimille, ml. työtuomioistuin;
 - 4) päättää vastuualueellaan tutkimusta tai tietojen luovutusta koskevan luvan myöntämisestä;
 - 5) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Toimialuejohtaja nimittää vastuualuejohtajalle varahenkilön ao. vastuualueen organisaatiosta.

5.2.1.1 Henkilöstöpalvelut, palvelussuhdepalvelut, vastuuyksikön päällikkö (HR-päällikkö)

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (HR-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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. edustaa hyvinvointialuetta paikallisissa työehtosopimusneuvotteluissa ja toimii työnantajan asiantuntijana valtakunnallisissa työ- ja virkaehtosopimusneuvotteluissa ja/tai ilmaisee hyvinvointialueen kannan työnantajana ao. neuvottelujärjestölle;
 - b. päättää (yksittäisen henkilön/-öiden osalta) aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä, takaisinperinnän kohtuullistamisesta tai siitä luopumisesta sekä muista takaisinperinnästä koskevaan riita-asiaan liittyvistä toimenpiteistä pl. viranhaltijat jotka valitsee aluevaltuusto, aluehallitus tai tarkastuslautakunta;
 - c. edustaa hyvinvointialuetta työnantajan asiantuntijana henkilöstön kanssa käytävistä yhteistoimintaneuvotteluista yhdessä ao. toimialuejohtajan, sote-johtajan taikka hyvinvointialuejohtajan kanssa;
 - d. päättää työ- ja virkaehtosopimusten mukaisista työkokemus- ja ammattialalisista sekä työkokemulisään oikeuttavasta palvelusajasta keskitetysti;
 - e. []
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.1.2 Henkilöstöpalvelut, rekrytointipalvelut, vastuuyksikön päällikkö (rekrytointipäällikkö)

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (rekrytointipäällikkö), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. ylläpitää rekrytointijärjestelmiä koko hyvinvointialueella sekä päättää ja vastaa niihin kerätävän tiedon käytöstä (lainmukaisiin tarkoituksiin)
 - b. []
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.1.3 Henkilöstöpalvelut, henkilöstön kehittämispalvelut, vastuuyksikön päällikkö (henkilöstön kehittämispäällikkö)

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (henkilöstön kehittämispäällikkö), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. []
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.1.4 Henkilöstöpalvelut, työyhteisöpäällikkö, vastuuyksikön päällikkö (työyhteisöpäällikkö)

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (henkilöstön kehittämispäällikkö), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. toimii koko hyvinvointialueen työsuojeluorganisaation ammatillisena esihenkilönä, sekä työnantajaa edustavana työsuojelun yhteistoimintahenkilönä työsuojeluviranomaisiin;
 - b. toimii hyvinvointialueen työsuojelu-/työturvallisuusasioiden johtavana asiantuntijana sekä koordinoi koko hyvinvointialueen työsuojelu- ja työhyvinvointitoimintaa yhteistyössä työsuojeluvastuullisten johtajien, päälliköiden ja muiden esimiesten kanssa;
 - c. []
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.2 Hallintopalvelut, vastuualuealuejohtaja (hallintojohtaja)

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 delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. tekee (tai nimittää oikeusavustajan kelpoisuuden täyttävän virka- tai asiamiehen tekemään) vaatimuksen, vastauksen, lausunnon tai selityksen yksityisoikeudellisissa- tai hallintoasioissa tuomioistuimelle ao. toimi-/vastuualuejohtajan taikka aluehallituksen päättämän kannan mukaisesti,
 - b. päättää hallinnon asiakirjoja koskevaan sekä myös muuta asiakirjaa koskevaan tieto-/asiakirjapyyntöön (pl. asiakas- ja potilasasiakirjat) vastaamisesta, mikäli asia ei kuulu toiselle (erityisalan) viranhaltijalle, sekä päättää hyvinvointialuetta koskevien julkisten kuulutusten ja tiedottamisen tarkoituksenmukaisimmasta julkaisemistavasta;
 - c. edustaa hyvinvointialuetta ja valvoo sen oikeuksia valvomisen aluehallituksen, hyvinvointialuejohtajan taikka toimi-/vastuualuejohtajan määräysten ja ohjeiden mukaisesti tuomioistuimissa, välimiesoikeuksissa, velkojain kokouksissa ja muissa toimituksissa;
 - d. kuittaa vastaanotetuksi hyvinvointialueelle ja sen konsernille osoitetut yksityisoikeudelliset vaatimukset, haasteet ja muut tiedoksiannot;
 - e. päättää hyvinvointialueen varoista maksettavasta yksityisoikeudellisesta vahingonkorvauksesta tai riita-asian sopimisesta (pl. hankintaohjeen mukaan päätettävät hankintoja koskevat riita-asiat ja työsuhderiita-asiat) enintään 150.000 euroon asti/asia;
 - f. antaa ohjeet asiakirjojen salaus- ja luokitusmerkinnöistä (salassa pidettävät ja turvaluokitellut asiat/asiakirjat)
 - g. päättää lain nojalla salassa pidettävän tai lain nojalla turvaluokiteltavan asiakirjan luovuttamisesta tai asiakirjan salassapidon lakkaamisesta (lain mukaisin edellytyksin), [muut kuin sosiaali- terveydenhuollon potilasasiakirjat];
 - h. []
- 3) valmistelelee päätöksentekoa varten vastuualueettaan koskevat (muut) vaatimukset, lausunnot tai vastaukset tuomioistuimille;
- 4) päättää vastuualueellaan tutkimusta tai tietojen luovutusta koskevan luvan myöntämisestä;
- 5) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Toimialuejohtaja nimittää vastuualuejohtajalle varahenkilön ao. vastuualueen organisaatiosta.

5.2.2.1 Hallintopalvelut, asianhallinta- ja arkistopalvelut, vastuuyksikön päällikkö (asianhallintapäällikkö)

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (asianhallintapäällikkö), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. toimii aluehallituksen alaisena koko hyvinvointialueen asianhallinnasta ja arkistoinnista vastaavana johtavana viranhaltijana sekä hyvinvointialuetta edustavana asianhallinnan ja arkistoinnin yhteistoimintahenkilönä asianomaisiin viranomaisiin sekä tässä tehtävässä;
 - b. vastaa hyvinvointialueen pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
 - c. vastaa aluehallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;

- d. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana hyvinvointialueen tiedonhallintaa; hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen;
- e. vastaa arkistoista ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista; laatii hyvinvointialueen asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä; huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta;
- f. päättää arkistoitujen materiaalien (pysyväissäilytys) siirtämisestä toisen viranomaisen ylläpitämään arkistoon, maakunta- tai kansallisarkistoon, museoon tai ao. aineiston tuhoamisesta lain sallimin edellytyksin
- g. []

3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.2.2 Hallintopalvelut, viestintä ja markkinointi, vastuuyksikön päällikkö (viestintäpäällikkö)

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (viestintäpäällikkö), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrättyissä asioissa;
 - a. päättää hyvinvointialueen brändin tunnettuuteen ja vaikuttavuuteen liittyvistä asioista;
 - b. vastaa asiakkaille ja kaikille sidosryhmille suunnatun viestinnän ja markkinoinnin strategiasta, taktisesta ja operatiivisesta suunnittelusta, toteutuksesta, raportoinnista sekä tekee sidosryhmäyhteistyötä aluehallituksen määrittämän viestintälinjauksen mukaisesti;
 - c. päättää ns. vaikuttamistoimielinten toiminnan käytännön järjestelyistä aluehallituksen määrittämien strategisten linjausten ja ao. vaikuttamiselinten toimintasääntöjen perusteella;
 - d. päättää sponsorintyhteistyöstä ja yleishyödyllisen toiminnan tukemisesta aluehallituksen toimintaan hyväksymien määrärahojen ja strategisten linjausten puitteissa;
 - e. päättää asiakkaille ja sidosryhmille suunnatun viestinnän sisällön ja ulkoasun (potilas- ja asiakastyytyväisyyskyselyt, potilasohjeet, kutsukirjeet, infotaulujen sisältö yms.) aluehallituksen määrittämän tiedotuslinjan ja tiedotuspolitiikan perusteella
 - f. []

3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.2.3 Hallintopalvelut, asiakaspalvelu, vastuuyksikön päällikkö (asiakaspalvelupäällikkö)

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (asiakaspalvelupäällikkö), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;

- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. päättää yhteistyön käytännön järjestelyistä kolmannen sektorin toimijoiden kanssa aluehallituksen toimintaan hyväksymien määrärahojen ja strategisten linjausten puitteissa;
 - b. []
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.2.4 Hallintopalvelut, lakipalvelut, lakiasiantuntija

Vastuuyksikössä työskentelee yksi tai useampi lakiasiantuntija, jotka toimivat vastuualuejohtajan suorassa alaisuudessa. Lakiasiantuntija

- 1) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. päättää ulkopuolisesta (laki)asiantuntijapalvelun tai ulkopuolisen oikeusavustajan hankinnasta tunnistamaansa tarvetta vastaavasti vastuuyksikön päällikköä vastaavin valtuuksin
 - b. []
- 2) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Lakiasiantuntijat toimivat toistensa varahenkilöinä vastuualuejohtajan päättämällä tavalla.

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

5.2.3 Talouspalvelut, vastuualuealuejohtaja (talousjohtaja)

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 delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. tekee lyhytaikaiset rahoitussopimukset aluevaltuuston ja –hallituksen hyväksymissä ja rahoituksen mahdollisen puitesopimuksen mukaisissa rajoissa;
 - b. valmistelee esitykset potilas- ja asiakasmaksujen säädösperusteiset muutokset;
 - c. vastaa hyvinvointialueen talousarvion tilinpäätöksen valmistelusta ja kirjanpidon järjestämisestä;
 - d. vahvistaa vuosittain kirjanpidon tiliöintiohjeet ja sisäiset laskutus-/veloituserusteet;
 - e. []
- 3) valmistelee päätöksentekoa varten vastuualuettaan koskevat vaatimukset, lausunnot tai vastaukset tuomioistuimille;
- 4) päättää vastuualueellaan tutkimusta tai tietojen luovutusta koskevan luvan myöntämisestä;
- 5) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Toimialuejohtaja nimittää vastuualuejohtajalle varahenkilön ao. vastuualueen organisaatiosta.

5.2.3.1 *Talouspalvelut, toimialueiden tukipalvelut, vastuuyksikön päällikkö (talouspäällikkö)*

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (talouspäällikkö), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. []
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.3.2 *Talouspalvelut, talouspalvelut, vastuuyksikön päällikkö (talouspäällikkö)*

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (talouspäällikkö), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan ta a a määrätyissä asioissa;
 - a. päättää hyvinvointialueen pankkitilien avaamisesta, lopettamisesta sekä myöntää tilinkäyttöoikeudet maksuliikenteen hoitajille (ml. käteiskassojen käyttö);
 - b. hyväksyy sisäiset siirrot eri pankkitilien kesken;
 - c. määrittää maksuliikenteessä käytettävät yhtenäiset järjestelmät- ja toimintatavat;
 - d. vastaa hyvinvointialueen kirjanpidosta;
 - e. kirjanpitoon tehtävät muistiotositteet (oikaisu- ja korjaustositteet sekä sisäisen vyörytyksen tositteet) ja tilinpäätöksen saldospelvitykset;
 - f. hyväksyy palkkaoikaisujen teknisistä virheistä johtuvat ja virheellisesti ilmoitetuista ja/tai tallennetuista pankkitileistä johtuvat yksittäisten henkilöiden palkkojen maksumääräykset;
 - g. []
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.3.3 *Talouspalvelut, laskutuspalvelut, vastuuyksikön päällikkö (talouspäällikkö)*

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (talouspäällikkö), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. valmistele potilas- ja asiakasmaksulaskuihin liittyvien oikaisuvaatimusten käsittelyä;
 - b. päättää lykkäyksen myöntämisestä asiakasmaksun suorittamisessa ja hyväksyy asiakasmaksujen maksusuunnitelmat perintöohjeen mukaisesti;

- c. hyväksyy asiakasmaksupalautuksiin sekä asiakasmaksuihin liittyvät korjaus- ja muistiotositteet, silloin kun niiden tekemiseen ei liity erikseen delegoitua asiakasmaksulain 11 §:n mukaista harkintavaltaa;
 - d. []
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.4 ICT-palvelut, vastuualuealuejohtaja (ICT-johtaja)

Vastuualuetta johtaa virkasuhteinen vastuualuejohtaja (tietohallintojohtaja), joka toimii toimialuejohtajan suorassa alaisuudessa. Hallintosäännön mukaisten tehtäviensä lisäksi vastuualuejohtaja:

- 1) toimii vastuualueensa vastuuyksiköiden päälliköiden ja erityisasiantuntijoiden esihenkilönä;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. päättää tietohallinnon, tietoliikenteen ja tietoturvan käytännön ratkaisujen järjestämisestä toimialueiden tarpeiden mukaisesti, ja toimii yhteyshenkilönä ao. palveluiden tuottajien suuntaan;
 - b. tekee ICT-hankintasopimukset keskitetysti koko hyvinvointialueelle hankintasuunnitelman, hyväksytyin talousarvion ja hankintaohjeen puitteissa;
 - c. []
- 3) valmistelelee päätöksentekoa varten vastuualueettaan koskevat vaatimukset, lausunnot tai vastaukset tuomioistuimille;
- 4) päättää vastuualueellaan tutkimusta tai tietojen luovutusta koskevan luvan myöntämisestä;
- 5) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Toimialuejohtaja nimittää vastuualuejohtajalle varahenkilön ao. vastuualueen organisaatiosta.

5.2.4.1 ICT-palvelut, digitaaliset palvelut, vastuuyksikön päällikkö (IT-kehittämispäällikkö)

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (IT-kehittämispäällikkö), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. []
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.4.2 ICT-palvelut, ydinjärjestelmät, vastuuyksikön päällikkö (IT-palvelupäällikkö)

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (IT-palvelupäällikkö), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;

- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa,
 - a. []
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.4.3 ICT-palvelut, tukijärjestelmät, vastuuyksikön päällikkö (IT-palvelupäällikkö)

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (IT-palvelupäällikkö), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. []
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.4.4 ICT-palvelut, digitaaliset palvelut, vastuuyksikön päällikkö (IT-palvelupäällikkö)

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (IT-palvelupäällikkö), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. []
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.5 Tekniset palvelut, vastuualuealuejohtaja (tekninen johtaja)

Vastuualuetta johtaa virkasuhteinen vastuualuejohtaja (tekninen johtaja), joka toimii toimialuejohtajan suorassa alaisuudessa. Hallintosäännön mukaisten tehtäviensä lisäksi vastuualuejohtaja:

- 1) toimii vastuualueensa vastuuyksiköiden päälliköiden esihenkilönä;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. tekee teknisten palveluiden toimintaan liittyvät viranomaislupahakemukset, lausunnot sekä vesi, sähkö, viemäri yms. liittymä- ja muut sopimukset hyväksytyin talousarvion puitteissa ja toimialueiden tarpeita vastaavasti;

- b. toimii toimitilalautakunnan esittelijänä;
 - c. tekee vuokrasopimukset toimitilojen sisään- ja ulosvuokrauksesta hankintasuunnitelman, hankintaohjeen ja talousarvion puitteissa sekä vastaanottaa hyvinvointialueen käyttöön tulevat toimitilat;
 - d. luovuttaa toimitilat käyttöön vuokraa vastaan;
 - e. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä hankintaohjeen mukaisesti; ja kiinteän omaisuuden myynnistä, hankinnasta tai maanvuokralain alaisen vuokrasopimuksen teosta 150.000 euron määrään asti.
 - f. valmistelee hyvinvointialueen investointisuunnitelman;
 - g. tekee keskitetysti sopimukset jätehuollosta ja jätehuoltoa koskevista muista järjestelyistä koko hyvinvointialueella hyväksytyin talousarvion puitteissa ja hankintaohjeen mukaisesti;
 - h. valmistelee hyvinvointialueen kestävä kehityksen tavoitteet aluehallitukselle;
 - i. []
- 3) valmistelee päätöksentekoa varten vastuualueettaan koskevat (muut) vaatimukset, lausunnot tai vastaukset tuomioistuimille;
 - 4) päättää vastuualueellaan tutkimusta tai tietojen luovutusta koskevan luvan myöntämisestä;
 - 5) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Teknisen johtajan varahenkilönä toimii Rakennuttajajohtaja.

5.2.5.1 Tekniset palvelut, käyttö- ja kunnossapito, vastuuyksikön päällikkö (sairaalainsinööri)

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (sairaalainsinööri), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. tekee lääkinnällisten ja sairaalalaitteiden huoltosopimukset koko hyvinvointialueella keskitetysti hyväksytyin talousarvion puitteissa ja toimialueiden tarpeita vastaavasti;
 - b. päättää irtaimen poistamisesta (romuttaminen);
 - c. Toimii lääkinnällisten laitteiden ammattimaisen käytön vastuuhenkilönä
 - d. tarkastaa taikka tarkastuttaa (vastaanotto- tai muu tarkastus) hyvinvointialueen käyttöön tulevat merkittävät käyttöomaisuushankinnat
 - e. []
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.5.2 Tekniset palvelut, toimitilajohtaminen, vastuuyksikön päällikkö (toimitilapäällikkö)

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (Toimitilapäällikkö), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. tekee kiinteän- ja rakennusomaisuuden omaisuudenhallintaan sekä verotukseen liittyvien asioiden ilmoitukset ja huolehtii oikeiden tietojen ilmoittamisesta viranomaisille;

- b. vastaa vuokranmaksusta ja perinnästä;
 - c. päättää asuinhuoneistojen vuokraamisesta asiakkaille;
 - d. tekee sopimukset Maakuntien Tilakeskus Oy:n kanssa lakisääteisistä palveluista;
 - e. []
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle sijaisen vastuualueen organisaatiosta.

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

5.2.5.3 Tekniset palvelut, turvallisuuspalvelut, turvallisuuspäällikkö

Vastuualueella toimii virkasuhteinen Turvallisuuspäällikkö, joka toimii vastuualuejohtajan suorassa alaisuudessa. Turvallisuuspäällikkö vastaa operatiivisesta turvallisuudesta ja tilaturvallisuudesta, sekä tässä ominaisuudessa:

- a. päättää lain puitteissa turvallisuusselvitysten tekemisestä;
- b. ottaa vastaan ja käsittelee työhön otettavilta henkilöiltä edellytettävät rikostaustaotteet keskitetysti ja konsultoi palkkaavaa esihenkilöä tarvittaessa;
- c. vastaa hyvinvointialueen vakuutusturvasta
 - i. päättää hyvinvointialueen vakuutusasioiden hoitamisesta ja tekee vakuutus sopimukset talousarviossa vakuutuksiin varatun rahoituksen mukaisesti;
- d. tekee kulunvalvontaan ja työajanseurantaan liittyvien järjestelmien sopimukset koko hyvinvointialueella talousarvion ja hankintasuunnitelman puitteissa;
- e. toimii ensisijaisena yhteyshenkilönä pelastus-, poliisi- ja muihin turvallisuusviranomaisiin hyvinvointialuetta koskevista asioista;
- f. suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää turvallisuuspäällikölle varahenkilön.

5.2.6 Rakennuttaminen ja hankekehitys, vastuualuejohtaja (rakennuttajajohtaja)

Vastuualuetta johtaa virkasuhteinen vastuualuejohtaja (Rakennuttajajohtaja), joka toimii toimialuejohtajan suorassa alaisuudessa. Hallintosäännön mukaisten tehtäviensä lisäksi vastuualuejohtaja:

- 1) toimii vastuualueelleen nimitettyjen päälliköiden (hanke- tai projektipäälliköt) esihenkilönä;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. vastaa uudis- ja peruskorjaushankkeiden hankekehityksestä, aluekehityksestä, kaavoitukseen liittyvistä asioista, suunnittelun ohjauksesta, rakennuttamisesta, kustannuksista sekä aikataulullisten ja laadullisten tavoitteiden toteutumisesta;
 - b. tekee päätökset rakennushankkeissa rakennustoimikunnan delegointipäätösten mukaisin valtuuksin;
 - c. tekee hänelle osoitettuihin uudisrakennus- ja peruskorjaushankkeisiin liittyvät urakkasopimukset, viranomaislupahakemukset, lausunnot sekä liittymä- ja muut sopimukset hankekohtaisesti hyväksytyn talousarvion puitteissa;
 - d. hyväksyy ja vastaanottaa hankekohtaisten (urakka)sopimusten mukaiset työn tulokset;
 - e. Valmistelea investointiohjelman uudisrakennus- ja peruskorjausinvestointien osalta, yhteistyössä teknisen keskuksen kanssa.
 - f. []

- 3) valmistelee päätöksentekoa varten vastuualueettaan koskevat vaatimukset, lausunnot tai vastaukset tuomioistuimille;
- 4) päättää vastuualueellaan tutkimusta tai tietojen luovutusta koskevan luvan myöntämisestä;
- 5) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Rakennuttajaohjajan varahenkilönä toimii tekninen johtaja.

5.2.7 Hankinta- ja logistiikkapalvelut, vastuualuealuejohtaja (hankinta- ja logistiikkajohtaja)

Vastuualuetta johtaa virkasuhteinen vastuualuejohtaja (hankinta- ja logistiikkajohtaja), joka toimii toimialuejohtajan suorassa alaisuudessa. Hallintosäännön mukaisten tehtäviensä lisäksi vastuualuejohtaja:

- 1) toimii vastuualueensa vastuuyksiköiden päälliköiden esihenkilönä;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. tekee hankintasopimukset koko hyvinvointialueen keskitetyistä kulutushyödykehankinnoista sekä muista keskitetysti hankittavaksi määritellyistä hankintakategorioista, joita ei ole määriteltä muun viranhaltijan tai instanssinpäättäväksi, toimi- ja vastuualueille hankintasuunnitelman, hankintaohjeen ja talousarvion puitteissa (pl. vesi, viemärit, sähkö, yms. ja huollot, jotka teknisellä johtajalla, ja ICT-hankinnat, jotka ICT-johtajalla);
 - b. päättää sopimus- ja hankintaohjeen sekä -strategian valmistelusta ja päivittämisestä aluehallituksen hyväksyttäväksi;
 - c. []
- 3) valmistelee päätöksentekoa varten vastuualueettaan koskevat (muut) vaatimukset, lausunnot tai vastaukset tuomioistuimille;
- 4) päättää vastuualueellaan tutkimusta tai tietojen luovutusta koskevan luvan myöntämisestä;
- 5) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Toimialuejohtaja nimittää vastuualuejohtajalle varahenkilön ao. vastuualueen organisaatiosta.

5.2.7.1 Hankinta- ja logistiikkapalvelut, hankintapalvelut, vastuuyksikön päällikkö (hankintapäällikkö)

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (hankintapäällikkö), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. vastaa kilpailutusasiakirjojen valmistelusta yhteistyössä substanssialojen asiantuntijoiden kanssa sekä kilpailutusprosessien läpiviennistä hankintasuunnitelmalla tai muussa toimeksiannossa määritellyn aikataulun puitteissa;
 - b. toimii asiantuntija hankintalain ja muun hankintalainsäädännön tulkintaan liittyvissä asioissa;
 - c. []
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.7.2 Hankinta- ja logistiikkapalvelut, kuljetuspalvelut, vastuuyksikön päällikkö (kuljetuspäällikkö)

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (kuljetuspäällikkö), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. tekee kuljetuspalvelusopimukset hyvinvointialueella (*pl. pelastustoimen ja ensihoidon osalta, sekä SHL- ja VPL-kuljetusten osalta*), toimi- ja vastuualueiden tarpeita vastaavasti, hankintasuunnitelman, hankintaohjeen ja talousarvion puitteissa;
 - b. []
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.7.3 Hankinta- ja logistiikkapalvelut, logistiikkapalvelut, vastuuyksikön päällikkö (huolto- ja varastopäällikkö)

Vastuuyksikköä johtaa virkasuhteinen vastuuyksikön päällikkö (huolto- ja varastopäällikkö), 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 vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. tekee varastotoimintojen palvelusopimukset keskitetysti koko hyvinvointialueelle, toimi- ja vastuualueiden tarpeita vastaavasti, hankintasuunnitelman, hankintaohjeen ja talousarvion puitteissa
 - b. huolehtii hyvinvointialueella käytössä olevien apuvälineiden lakisäateisistä määräaikaishuolloista toimialueiden tarpeiden mukaisesti;
 - c. vastaa hyvinvointialueella käytössä olevien apuvälineiden investointisuunnittelusta;
 - d. []
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilön ao. organisaatiosta.

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

5.2.8 Ateria- ja puhtauspalvelut, vastuualuealuejohtaja (ateria- ja puhtauspalvelujohtaja)

Vastuualuetta johtaa virkasuhteinen vastuualuejohtaja (ateria- ja puhtauspalvelujohtaja), joka toimii toimialuejohtajan suorassa alaisuudessa. Hallintosäännön mukaisten tehtäviensä lisäksi vastuualuejohtaja:

- 1) toimii vastuualueensa vastuuyksiköiden päälliköiden esihenkilönä;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. päättää henkilökunta-aterioiden ja ateriapalveluiden myyntihinnoista;

- b. tekee ateriakuljetussopimukset keskitetysti koko hyvinvointialueelle hankintasuunnitelman, talousarvion ja hankintaohjeen puitteissa;
 - c. []
- 3) valmistelee päätöksentekoa varten vastuualueettaan koskevat vaatimukset, lausunnot tai vastaukset tuomioistuimille;
 - 4) päättää vastuualueellaan tutkimusta tai tietojen luovutusta koskevan luvan myöntämisestä;
 - 5) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Toimialuejohtaja nimittää vastuualuejohtajalle varahenkilön teknisten palveluiden vastuualueelta.

5.2.8.1 Ateriapalvelut, vastuuyksikön päällikkö (ateriapalvelujohtaja)

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

- 1) toimii vastuualueensa muiden esihenkilöiden esihenkilönä;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. tekee ateriapalveluiden toimintaan liittyvät viranomaislupahakemukset, lausunnot ja ilmoitukset (mm. elintarvike-, ja terveysturvaviranomaisille);
 - b. []
- 3) valmistelee päätöksentekoa varten vastuualueettaan koskevat (muut) vaatimukset, lausunnot tai vastaukset tuomioistuimille;
- 4) päättää vastuualueellaan tutkimusta tai tietojen luovutusta koskevan luvan myöntämisestä;
- 5) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Toimialuejohtaja nimittää vastuualuejohtajalle varahenkilön ao. vastuualueen organisaatiosta.

5.2.8.2 Puhtauspalvelut, vastuuyksikön päällikkö (puhtauspalvelujohtaja)

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

- 1) toimii vastuualueensa muiden esihenkilöiden esihenkilönä;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegeoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai alla määrätyissä asioissa;
 - a. tekee puhtauspalveluiden toimintaan liittyvät viranomaislupahakemukset, lausunnot ja ilmoitukset (tarvittaessa);
 - b. tekee puhtauspalveluihin ja tekstiileihin liittyvät hankintasopimukset keskitetysti koko hyvinvointialueelle toimi- ja vastuualueiden tarpeita vastaavasti, hankintasuunnitelman, hankintaohjeen ja talousarvion puitteissa;
 - c. []
- 3) valmistelee päätöksentekoa varten vastuualueettaan koskevat (muut) vaatimukset, lausunnot tai vastaukset tuomioistuimille;
- 4) päättää vastuualueellaan tutkimusta tai tietojen luovutusta koskevan luvan myöntämisestä;
- 5) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Toimialuejohtaja nimittää vastuualuejohtajalle varahenkilön ao. vastuualueen organisaatiosta.

5.3 Tehtävät ja toimenkuvat, toimivalta henkilöstöasioissa

Viroista ja työsuhteista, niiden perustamisesta sekä toimenkuvista (organisaatio) toimialueella ja sen kullakin vastuualueella päätetään hyväksytyt 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 sopimusten mukaisesti sekä suorien alaistensa reilu, vastuullinen ja yhdenmukainen työjohto ja työhyvinvointi. Välitön työturvallisuusvastuu työpaikalla on kuitenkin aina ao. toimipisteen esihenkilöllä. Työjohto 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/-rekisteriotteen esittämistä.

Konsernipalveluiden 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; <ul style="list-style-type: none"> • nimittäminen, • erottaminen sekä • palkka- ja etuisuudet* 	Esihenkilön esihenkilö
Toistaiseksi voimassa olevat, olemassa olevat työsuhteet; <ul style="list-style-type: none"> • nimittäminen, • erottaminen • palkka- ja etuisuudet* 	Esihenkilön esihenkilö
Määräaikaiset virka- tai työsuhteet sekä sijaisuudet; <ul style="list-style-type: none"> • nimittäminen, • erottaminen • palkka- ja etuisuudet* 	Esihenkilön esihenkilö
Olemassa olevat virat; <ul style="list-style-type: none"> • muut palvelussuhdeasiat 	Esihenkilö
Toistaiseksi voimassa olevat, olemassa olevat työsuhteet; <ul style="list-style-type: none"> • muut palvelussuhdeasiat 	Esihenkilö
Määräaikaiset virka- tai työsuhteet sekä sijaisuudet; <ul style="list-style-type: none"> • muut palvelussuhdeasiat 	Esihenkilö
Määräaikaiset työsuhteet ja sijaisuudet, alle 6kk avustava työ; <ul style="list-style-type: none"> • perustaminen ja • kaikki palvelussuhdeasiat* 	Ao. vastuuyksikön päällikkö.

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

6. Vastuutahot valmiusasioissa

Toimialuejohtaja vastaa siitä, että toimialue osallistuu osaltaan hyvinvointialueen yhteiseen varautumis- ja valmiussuunnitelmien laatimiseen yhteistyössä strategian ja järjestämisen vastuualueen sekä pelastustoimen toimialueen kanssa, sekä valmiuden ja tilannekuvan ylläpitoon suunnitelmien mukaisesti. Suunnitelmia päivitetään ajanmukaisesti ja yhteistyötä sekä varautumisen ja valmiuden yhteensovittamista tehdään myös kuntien kanssa.

Kukin vastuualueen johtaja vastaa varautumis- ja valmiussuunnitelman päivittämisen koordinoinnista ja suunnitelman 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. hankepäälikkö 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.

Hyvinvointialuejohtajalla on itsenäinen pysyvä oikeus hyväksyä tarvittaessa kaikkia toimialueita tai koko hyvinvointialuetta koskevia laskuja. Toimialuejohtajalla on 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 sovitus/tilatun mukainen ennen laskun viemistä järjestelmässä hyväksyntään sekä huolehdittava, että järjestelmään hyväksyttäväksi vietävä (lasku) tositate on muodollisesti ja ajallisesti oikea, tavara, työsuoritus tai muu vastaava palvelu on merkitty vastaanotetuksi, tositteessa on oikea tiliöinti, oikea toimittajataieto 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 vastaa myös siitä, ettei maksuun käytettävissä olevaa määrärahaa ylitetä.

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.

8. Omavalvonta

8.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen vastuuyksikkökohtaisesti

Omavalvonta perustuu lakiin ja hallintosäännön kohtaan 92. Omavalvonnan toteuttamisesta säädetään tarkemmin Hyvinvointialueen omavalvontaohjelmassa.

Ateriapalveluiden vastuuyksiköllä on oma erillinen omavalvontasuunnitelmansa. Omavalvontasuunnitelman on täytettävä ao. vastuuyksikön omavalvontasuunnitelmaa koskevat sovellettavan elintarvikealan omavalvontaa koskevan lainsäädännön määräykset sekä vastattava Hyvinvointialueen omavalvontaohjelmaa. Muu

konsernipalveluiden toimialueen palvelutuotanto on velvollinen ottamaan muilla toimialueilla noudatettavien omavalvontasuunnitelmien asettamat vaatimukset ja toimintatavat huomioon tuottaessaan palveluita toimialueille.

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 51 kohdan mukaan otto-oikeudesta voidaan säätää tarkemmin toimintasäännössä.

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

Toimialuejohtaja voi ottaa käsiteltäväkseen alaisensa viranhaltijan päättämän asian, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta aluehallituksen käsiteltäväksi. Toimialuejohtajan käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa otto-oikeuden ulkopuolelle jäävää asiaa tai asiaryhmää.

Asia on otettava toimialuejohtajan 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.

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 yksilöasiainjaosto, 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 hankinto-oikaisujen käsittelijä on määritetty hankintaohjeessa ja/tai ao. hankintasuunnitelman hyväksymispäätöksessä. Ellei näin ole, käsittelee hankinto-oikaisuvaatimuksen 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).

[*tähän voidaan lisätä viitteellinen taulukko asioista, milloin mikäkin menee mihinkin.]