

Sosiaali- ja terveystoimen delegointipäätös
Hallintoa, taloutta ja henkilöstöä koskevan toimivallan delegointi
Sosiaali- ja terveystoimen johtajan päätös 28.12.2021 § 129
Voimassa 1.1.2022 alkaen

1 § Delegointipäätöksen tausta ja tarkoitus

Hallintosäännön mukaan Riihimäen kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunta vastaa ja huolehtii toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä, seuraa ja ohjaa toiminnan muutoksia, toteutusta ja tulokellisuutta sekä vastaa sosiaali- ja terveystoimen yhteistyöstä. Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät on lueteltu hallintosäännössä.

Lisäksi sosiaali- ja terveyslautakunta huolehtii tehtävistä, jotka sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännön mukaan kuuluvat kunnalle, ellei erikseen ole toisin säädetty tai määrätty. Päätösvalta asiakkaiden asemaa ja oikeuksia koskevissa asioissa määrittää erikseen sosiaali- ja terveyslautakunnan päättämässä delegointipäätöksessä.

Hallintosäännön mukaan sosiaali- ja terveystoimi huolehtii lautakunnan toimivaltaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta.

Hallintosäännön mukaan sosiaali- ja terveystoimen toimialajohtajana toimii sosiaali- ja terveystoimen johtaja, joka päättää toimialan organisoinnista ja resurssien tarkoituksenmukaisesta käytöstä. Sosiaali- ja terveystoimen johtajan päätösvalta on kirjattu hallintosääntöön. Hallintosäännön mukaan sosiaali- ja terveystoimen johtaja päättää ratkaisuvallan käyttämisestä ja sen delegoimisesta alaiselleen viranhaltijalle.

Sosiaali- ja terveystoimen johtaja päättää sosiaali- ja terveystoimialan sijaisuusjärjestelyistä erillisellä päätöksellä.

Delegoitujen tehtävien osalta ei ole subdelegointioikeutta.

2 § Sosiaali- ja terveystoimialan organisaatio

Sosiaali- ja terveystoimen toimiala jakautuu toiminnallisesti tarkoituksenmukaisella tavalla vastuualueisiin, joita voidaan tilapäisesti tai pysyvästi muuttaa toimialajohtajan erillisellä päätöksellä.

Delegointipäätöksen tullessa voimaan 1.1.2022 vastuualueet ja vastuualueista vastaavien esihenkilöiden nimikkeet ovat seuraavat:

- yhteispalvelut – talous- ja hallintopäällikkö
- perhe- ja sosiaalipalvelut - palvelupäällikkö
- vammaispalvelut - palveluvastaava
- palveluohjaus - palveluvastaava
- mielenterveys- ja päihdekuntoutujien asumispalvelut -palveluvastaava
- aikuisten asumispalvelut - palveluesimies
- kotiin annettavat palvelut - palveluesimies
- terveystoimen palvelut – sosiaali- ja terveystoimen johtaja

Terveysthuollon palvelut tuottaa Riihimäen seudun terveysthuollon kuntayhtymä, jonka omistajaohjauksesta vastaa sosiaali- ja terveysthuollon johtaja.

3 § Yhteispalveluiden vastuualue

Yhteispalveluiden vastuualue tuottaa toimialan keskitetyt yleishallinto-, taloushallinto- ja henkilöstöhallintopalvelut sekä vastaa lautakunnan toimivaltaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta sekä kaupungin muiden hallintoelinten päätösten toimeenpanosta sosiaali- ja terveysthuollon toimialalla. Vastuualueella johtaa talous- ja hallintopäällikkö. Vastuualueella toimii myös palvelupäällikkö, jonka tehtävät on kuvattu 11 §:ssä.

4 § Perhe- ja sosiaalipalveluiden vastuualue

Perhe- ja sosiaalityön vastuualueeseen kuuluvat seuraavat yksiköt: perhesosiaalityö, lasten ja nuorten psykososiaaliset palvelut ja Mäkikujan perhetukikeskus (sijaishuollon laitoshoido) sekä työikäisten palvelut.

Perhesosiaalityöhön kuuluvat lapsille ja heidän perheilleen tarkoitetut perhe- ja sosiaalipalvelut sekä alle 25-vuotiaille nuorille tarkoitetut matalan kynnyksen palvelut. Lapsille, nuorille ja perheille tarkoitettuja perhepalveluja ovat palveluohjaus, palvelutarpeen arviointi, lapsiperheiden kotipalvelu, matalankynnyksen palvelut, ennaltaehkäisevä perhetyö, tukihenkilö- ja tukiperhetoiminta, sosiaaliohjaus ja vertaisryhmätoiminta sekä kasvatus- ja perheneuvonta. Lastensuojelupalveluita ovat tukihenkilö- ja tukiperhetoiminta, lastensuojelun sosiaalityö ja sosiaaliohjaus, tehostettu perhetyö, perhekuntoutus sekä sijaishuolto perhehoidossa tai laitoshoidossa Mäkikujan perhetukikeskuksessa tai ostopalveluissa. Vastuualueella johtaa palvelupäällikkö.

Työikäisten palveluihin kuuluvat aikuisväestön palveluohjaus ja palvelutarpeen arviointi, sosiaalinen kuntoutus ja työllistymistä tukevat palvelut sekä täydentävän ja ehkäisevän toimeentulotuen palvelut.

5 § Vammaispalveluiden vastuualue

Vammaispalvelujen tarkoituksena on edistää vammaisten henkilöiden tasa-arvoa ja mahdollisuuksia yhdenvertaiseen elämään muiden kansalaisten kanssa ja lisätä heidän yksilöllisiä osallistumis- ja toimintamahdollisuuksiaan. Vammaispalveluiden vastuualue vastaa vammaisten sosiaalihuollon erityispalveluiden palveluohjauksesta ja järjestämisestä vammaispalveluihin oikeutetuille henkilöille iästä riippumatta. Vastuualueella tehdään päätökset asiakkaita koskevista vammaispalvelulain ja kehitysvammalain mukaisista palveluista ja tukitoimista. Lisäksi vammaispalvelut vastaa alle 65-vuotiaiden asiakkaiden omaishoidon tuesta. Vastuualueella johtaa palveluvastaava.

6 § Palveluohjauksen vastuualue

Palveluohjauksen vastuualue vastaa ikäihmisten palveluneuvonnasta, palvelutarpeen arvioinnista, sosiaalihuoltolain mukaisten palveluiden myöntämisestä ja arvioinnista sekä ostopalveluista (sisältää palvelusetelin) ikäihmisten palveluiden osalta. Palveluohjauksen vastuualue vastaa

myös yli 65-vuotiaiden omaishoidon tuen, päivätoiminnan ja kotihoidon tukipalveluiden arvioinnista ja myöntämisestä. Vastuualueella päätetään asiakkaiden ohjaamisesta kaupungin omiin yksiköihin (kotihoito, Riihikoti, Uranuskoti, päivätoiminta) tai ostopalveluyksiköihin erillisten ohjeitten mukaisesti. Vastuualuetta johtaa palveluvastaava.

7 § Päihde- ja mielenterveyskuntoutujien asumispalveluiden vastuualue

Päihde- ja mielenterveyskuntoutujien asumispalvelut tuottaa kaupungin omana toimintana tuotettavat päihde- ja mielenterveyskuntoutujien asumispalvelut. Palveluita tuotetaan kaupungin omissa yksiköissä Tiilikadulla ja Kalevanrinteessä. Tiilikadun palveluihin kuuluu myös tuettu asuminen. Vastuualuetta johtaa palveluvastaava.

8 § Aikuisten asumispalveluiden vastuualue

Aikuisten asumispalvelujen vastuualue tuottaa kaupungin omana toimintana ikäihmisten lyhyt- ja pitkäaikaista tehostettua palveluasumista sekä kehitysvammaisten pitkäaikaista palveluasumista ja tehostettua palveluasumista. Palveluja tuotetaan kaupungin omissa yksiköissä Riihikodissa, Uranuskodissa ja Kivarissa. Vastuualuetta johtaa palveluesimies.

9 § Kotiin annettavien palveluiden vastuualue

Kotiin annettavien palveluiden vastuualue vastaa kotihoidosta ja toimintakykyä tukevista vammais- ja senioripalveluista. Vastuualue hoitaa varahenkilöstön rekrytoinnin, palvelussuhdeasiat, esihenkilötehtävät ja kohdentamisen varahenkilöstöä käyttäville yksiköille. Vastuualuetta johtaa palveluesimies.

10 § Talous- ja hallintopäällikön tehtävät ja toimivalta

Talous- ja hallintopäällikön tehtävänä on, sen lisäksi mitä muutoin on määrätty:

1. vastata toimialan talous-, henkilöstö- ja hallintoasioiden ohjeistuksen valmistelusta ja laadun koordinoinnista
2. valmistella talouden ja hallinnon kehittämistä koskevat asiat koko toimialalla
3. vastata toimialan talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelusta
4. vastata toimialan talousarvion seurannasta ja raportoinnista sosiaali- ja terveysjohtajalle ja johtoryhmälle sekä sosiaali- ja terveyslautakunnalle
5. vastata toimialan tilinpäätöksen valmistelusta
6. vastata toimialan talouden ja hallinnon perustehtävien toteuttamisesta sekä päättää toimialan irtaimen omaisuuden poistamisesta, myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta
7. vastata sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistuksesta ja koordinoinnista toimialalla
8. vastata vastuualueensa turvallisuus- ja valmiussuunnittelusta
9. vastaa perintövarojen hoitamisesta ja päättää niiden tarkoituksemukaisesta käyttämisestä
10. päättää toimialan vahingonkorvauksista ja saatavista

11. vastata toimialan projektien ja hankkeiden valtiosuukien, apurahojen ja avustusten hakemisesta, tilittämisestä ja raportoinnista ao. viranomaisille
12. hyväksyä vastuualuettaan koskevat laskut
13. voi tarvittaessa hyväksyä toimialaa tai useampaa vastuualuetta koskevat laskut
14. päättää vastuualuetta koskevista sopimuksista, sitoumuksista ja enintään 30 000 euron hankinnoista kaupungin hankintaohjeen ja talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa sekä allekirjoittaa näitä koskevat sopimukset
15. päättää alaisensa henkilökunnan valinnasta ja eron myöntämisestä
16. päättää alaisensa henkilöstön koulutukset, vuosilomat, virka- ja työvapaat ja perhevapaat
17. päättää vastuualuettaan koskevien tutkimuslupien myöntämisestä
18. ratkaisee sosiaali- ja terveystoimialaa koskevat asiakirjapyyntöjä asiakasasioita lukuun ottamatta
19. vastata vastuualuettaan koskeviin muistutuksiin, kanteluihin ja lausuntopyyntöihin toimialan ohjeistuksen mukaisesti.

11 § Yhteispalveluyksikön palvelupäällikön tehtävät ja toimivalta

Yhteispalveluyksikön palvelupäällikön esihenkilönä toimii sosiaali- ja terveystoiminnan johtaja.

Yhteispalveluyksikön palvelupäällikön tehtävänä on, sen lisäksi mitä muutoin on määrätty:

1. vastata toimialan palveluiden sisäisestä valvonnasta
2. vastata toimialan kilpailutusten koordinoinnista
3. hyväksyä palvelusetelituottajat ja peruuttaa hyväksyminen
4. voi tarvittaessa hyväksyä toimialaa tai useampaa vastuualuetta koskevat laskut.

12 § Perhe- ja sosiaalipalveluiden vastuualueesta vastaavan palvelupäällikön tehtävät ja toimivalta

Vastuualueesta vastaavan palvelupäällikön tehtävänä on, sen lisäksi mitä muutoin on määrätty:

1. vastata vastuualueensa talouden ja toiminnan suunnittelusta, tuloksellisesta toteuttamisesta, laadusta ja vaikuttavuudesta
2. vastata vastuualueeseensa palvelujen järjestämisestä sosiaali- ja terveystoiminnan linjausten mukaisesti talousarvion puitteissa
3. vastata palveluiden tuottamisesta ja kehittämisestä asiakaslähtöisellä toimintatavalla
4. vastata vastuualueensa sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä raportoinnista
5. vastata vastuualueensa turvallisuus- ja valmiussuunnittelusta
6. päättää alaisensa henkilökunnan valinnasta ja eron myöntämisestä muiden kuin palveluesimien ja palveluvastaavien osalta
7. päättää alaisensa henkilöstön koulutukset, vuosilomat, virka- ja työvapaat ja perhevapaat

8. päättää vastuualuetta koskevista sopimuksista, sitoumuksista ja enintään 30 000 euron hankinnoista kaupungin hankintaohjeiden ja talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa sekä allekirjoittaa näitä koskevat sopimukset
9. tehdä suorahankintapäätös ja allekirjoittaa asiakaskohtainen sopimus yksittäisessä asiakastilanteessa hankintalain ja kaupungin hankintaohjeiden mukaisesti
10. päättää vastuualuettaan koskevien asiakaskohtaisten sopimusten hinnanmuutoksista
11. hyväksyä vastuualuettaan koskevat laskut
12. päättää vastuualueen vahingonkorvauksista enintään 500 euron saakka
13. vastata vastuualuettaan koskeviin muistutuksiin, kanteluihin ja lausuntopyyntöihin toimialan ohjeistuksen mukaisesti
14. päättää vastuualuettaan koskevien tutkimuslupien myöntämisestä
15. vastuualueesta vastaavalla palvelupäälliköllä on lisäksi sama päätösvalta kuin hänen alaisillaan esihenkilöillä.

13 § Vastuualueesta vastaavan palveluesimiehen ja palveluvastaavan tehtävät ja toimivalta

Vastuualueesta vastaavan palveluesimiehen ja palveluvastaavan tehtävänä on, sen lisäksi mitä muutoin on määrätty:

1. vastata vastuualueensa talouden ja toiminnan suunnittelusta, tuloksellisesta toteuttamisesta, laadusta ja vaikuttavuudesta
2. vastata vastuualueeseensa palvelujen järjestämisestä sosiaali- ja terveyslautakunnan linjausten mukaisesti talousarvion puitteissa
3. vastata palveluiden tuottamisesta ja kehittämisestä asiakaslähteisellä toimintatavalla
4. vastata vastuualueensa sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä raportoinnista
5. vastata vastuualueensa turvallisuus- ja valmiussuunnittelusta
6. päättää alaisensa henkilökunnan valinnasta ja eron myöntämisestä muiden kuin palveluvastaavien osalta
7. päättää alaisensa henkilöstön koulutukset, vuosilomat, virka- ja työvapaat ja perhevapaat
8. päättää vastuualuetta koskevista sopimuksista, sitoumuksista ja enintään 30 000 euron hankinnoista kaupungin hankintaohjeiden ja talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa sekä allekirjoittaa näitä koskevat sopimukset
9. tehdä suorahankintapäätös ja allekirjoittaa asiakaskohtainen sopimus yksittäisessä asiakastilanteessa hankintalain ja kaupungin hankintaohjeiden mukaisesti (koskee vammaispalveluiden ja palveluohjauksen vastuualueita)
10. päättää asiakaskohtaisten sopimusten hinnanmuutoksista (koskee vammaispalveluiden ja palveluohjauksen vastuualueita)
11. hyväksyä vastuualuettaan koskevat laskut
12. päättää vastuualueen vahingonkorvauksista enintään 500 euron saakka
13. vastata vastuualuettaan koskeviin muistutuksiin, kanteluihin ja lausuntopyyntöihin toimialan ohjeistuksen mukaisesti
14. päättää vastuualuettaan koskevien tutkimuslupien myöntämisestä

15. Vastuualueesta vastaavalla palveluesimiehellä on lisäksi sama päätösvalta kuin hänen alaisillaan esihenkilöillä.

14 § Vastuualueen yksiköstä vastaavan palveluvastaavan tehtävät ja toimivalta

Palveluvastaavan tehtävänä on, sen lisäksi mitä muutoin on määrätty:

1. vastata toiminnan ja talouden suunnittelusta, tuloksellisuudesta, laadusta ja vaikuttavuudesta oman yksikkönsä osalta
2. vastata palvelujen tuottamisesta ja kehittämisestä asiakaslähtöisellä toimintatavalla
3. vastata yksikkönsä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä raportoinnista esihenkilölleen
4. vastata yksikkönsä turvallisuussuunnittelusta ja omavalvontasuunnitelmasta
5. päättää alaisensa henkilökunnan valinnasta alle vuoden määräaikaisiin palvelussuhteisiin
6. päättää alaisensa henkilöstön koulutukset, vuosilomat, virka- ja työvapaat ja perhevapaat
7. päättää yksikköään koskevista enintään 10 000 euron hankinnoista talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa
8. hyväksyä yksikköään koskevat laskut