

Sosiaali- ja terveystoimen delegointipäätös
Hallintoa, taloutta ja henkilöstöä koskevan toimivallan delegointi
Sosiaali- ja terveysjohtajan päätös 16.8.2019 § 113
Voimassa 1.9.2019 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 määritellään erikseen sosiaali- ja terveyslautakunnan päättämässä delegointisäännössä.

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

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

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.

Delegointisäännön tullessa voimaan 1.9.2019 vastuualueet ja vastuualueista vastaavien esimiesten nimikkeet ovat seuraavat:

- yhteispalveluyksikkö – talous- ja hallintopäällikkö
- perhe- ja sosiaalipalvelut - palvelupäällikkö
- vammaispalvelut - palveluvastaava
- palveluohjaus - palveluvastaava
- mielenterveys- ja päihdekuntoutujien asumispalvelut -palveluvastaava
- aikuisten asumispalvelut - palveluesimies
- kotiin annettavat palvelut – palveluesimies
- terveyspalvelut – sosiaali- ja terveysjohtaja

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

3 § Yhteispalveluiden vastuualue

Yhteispalveluyksikkö 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 palveluiden vastuualue

Perhe- ja sosiaalityön vastuualueeseen kuuluvat perhe- ja aikuissosiaalityön palvelut. Aikuissosiaalityöhön kuuluvat aikuisväestön palveluohjaus ja palvelutarpeen arviointi, sosiaalinen kuntoutus ja työllistymistä tukevat palvelut sekä harkinnanvaraisen ja ehkäisevän toimeentulotuen 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 perhekeskuksessa tai ostopalveluissa. Vastuualueella johtaa palvelupäällikkö.

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, palveluiden myöntämisestä ja arvioinnista sekä ostopalveluista ikäihmisten palveluiden osalta. Palveluohjauksen vastuualue vastaa myös omaishoidon tuen, päivätoiminnan ja kotihoidon tukipalveluiden myöntämisestä ja arvioinnista. 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. Vastuualuetta johtaa palveluvastaava.

8 § Aikuisten asumispalveluiden vastuualue

Aikuisten asumispalvelujen vastuualue tuottaa kaupungin omana toimintana tuotettavat ikäihmisten ja kehitysvammaisten tuetun-, lyhyt- ja pitkäaikaisen palveluasumisen. Palveluja tuotetaan kaupungin omissa yksiköissä Kivarissa, Riihikodissa ja Uranuskodissa. Vastuualuetta johtaa palveluesimies

9 § Kotiin annettavien palveluiden vastuualue

Kotiin annettavien palveluiden vastuualue vastaa kotihoidon ja kotona asumista tukevien palveluiden (kuten aterian-, turvapuhelin-, asiointi- ja kuljetuspalvelut) sekä työ- ja päivätoiminnan omasta tuotannosta. Vastuualuetta johtaa palveluesimies.

10 § Talous- ja hallintopäällikön tehtävät ja ratkaisovalta

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 irtaimen omaisuuden poistamisesta, myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta
7. vastata sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistuksesta ja koordinoinnista toimialalla
8. vastaa perintövarojen hoitamisesta ja päättää niiden tarkoituksenmukaisesta käyttämisestä
9. päättää toimialan vahingonkorvausten myöntämisestä
10. vastata toimialan projektien ja hankkeiden valtionosuuksien, apurahojen ja avustusten hakemisesta, tilittämisestä ja raportoinnista ao. viranomaisille
11. hyväksyä vastuualuettaan koskevat laskut

12. päättää yhteispalveluyksikköä koskevista sitoumuksista, sopimuksista ja alle 30 000 euron hankinnoista hankintaohjeen mukaisesti sekä allekirjoittaa näitä koskevat sopimukset
13. päättää alaisensa henkilökunnan valinnasta ja eron myöntämisestä
14. päättää alaisensa henkilöstön koulutukset, vuosilomat, virka- ja työvapaat ja perhevapaat
15. päättää viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjaa koskevan tiedon antamisesta

11 § Yhteispalveluyksikön palvelupäällikön tehtävät

Yhteispalveluyksikön palvelupäällikön esimiehenä toimii sosiaali- ja terveysjohtaja.

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

1. vastata toimialan sisäisestä ja ulkoisesta valvonnasta
2. vastata toimialan omaavalvonnan valvonnasta
3. vastata toimialan kilpailutusten koordinoinnista
4. hyväksyä yksityisten palveluntuottajien ilmoitukset sosiaalipalvelujen kotipalvelujen tukipalvelujen rekisteriin
5. hyväksyä palvelusetelituottajat
6. antaa lausunnot yksityisten palveluntuottajien ilmoituksen- ja luvanvaraista toimintaa koskeviin hakemuksiin
7. päättää asiakasmaksujen perimättä jättämisestä
8. päättää asiakasmaksujen alentamisesta
9. päättää asiakasmaksujen ja palkkioiden takaisinperinnästä
10. voi tarvittaessa hyväksyä toimialaa tai useampaa vastuualuetta koskevat laskut

12 § Vastuualueesta vastaavan palvelupäällikön tehtävät

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 terveyslautakunnan 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 palveluesimiesten ja palveluvastaavien osalta
7. päättää alaisensa henkilöstön koulutukset, vuosilomat, virka- ja työvapaat ja perhevapaat
8. päättää vastuualueensa koulutussuunnitelmasta
9. päättää vastuualuetta koskevista sopimuksista, sitoumuksista ja alle 30 000 euron tavara- ja palveluhankinnoista kaupungin

hankintaohjeiden ja talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa

10. tehdä suorahankintapäätös yksittäisessä asiakastilanteessa kaupungin hankintaohjeiden ja sosiaali- ja terveyslautakunnan ohjeiden mukaisesti ja hyväksyä sitä koskevat laskut enintään 200 000 euroon asti.
11. hyväksyä vastuualuettaan koskevat laskut
12. vastata vastuualuettaan koskeviin muistutuksiin, kanteluihin ja lausuntopyyntöihin, vastaukset tulee lähettää tiedoksi sosiaali- ja terveysjohtajalle
13. päättää vastuualuettaan koskevien tutkimuslupien myöntämisestä
14. Vastuualueesta vastaavalla palvelupäälliköllä on lisäksi sama päätösvalta kuin hänen alaisillaan esimiehillä.

13 § Vastuualueesta vastaavan palveluesimiehen ja palveluvastaavan tehtävät

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 vastuualueensa koulutussuunnitelmasta
9. päättää vastuualuetta koskevista sopimuksista, sitoumuksista ja alle 30 000 euron tavara- ja palveluhankinnoista kaupungin hankintaohjeiden ja talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa
10. hyväksyä vastuualuettaan koskevat laskut
11. vastata vastuualuettaan koskeviin muistutuksiin, kanteluihin ja lausuntopyyntöihin, vastaukset tulee lähettää tiedoksi sosiaali- ja terveysjohtajalle
12. päättää vastuualuettaan koskevien tutkimuslupien myöntämisestä
13. Vastuualueesta vastaavalla palveluesimiehellä on lisäksi sama päätösvalta kuin hänen alaisillaan esimiehillä.

14 § Perhe- ja sosiaalipalveluiden vastuualueen palveluesimiehen tehtävät

Palveluesimiehen tehtävänä on, sen lisäksi mitä muutoin on määrätty:

1. vastata yksikkönsä toiminnan ja talouden suunnittelusta, tuloksellisuudesta, laadusta ja vaikuttavuudesta oman yksikkönsä osalta
2. vastata palvelujen tuottamisesta ja kehittämisestä asiakaslähtöisellä toimintatavalla
3. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä raportoinnista esimiehelleen
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
8. hyväksyä yksikköään koskevat laskut

15 § Aikuisten asumispalveluiden, kotiin annettavien palveluiden ja perhe- ja sosiaalipalveluiden palveluvastaavan tehtävät

Palveluvastaavan tehtävänä on, sen lisäksi mitä muutoin on määrätty:

1. vastata yksikkönsä toiminnan ja talouden suunnittelusta, tuloksellisuudesta, laadusta ja vaikuttavuudesta oman yksikkönsä osalta
2. vastata palvelujen tuottamisesta ja kehittämisestä asiakaslähtöisellä toimintatavalla
3. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä raportoinnista esimiehelleen
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 3 000 euron hankinnoista
8. hyväksyä yksikköään koskevat laskut