

PERUSTURVAN TOIMINTASÄÄNTÖ

27.9.2021 alkaen



SISÄLLYSLUETTELO

PORIN PERUSTURVAN TOIMINTASÄÄNTÖ	3
1. § Toimintasääntö.....	3
2. § Perusturvan tehtävät ja toimiala	3
3. § Perusturvajohtaja	3
II. PALVELUALUEIDEN TEHTÄVÄT JA JAKAUTUMINEN VASTUUALUEISIIN JA TOIMINTAYKSIKÖIHIN	5
4. § Sosiaali- ja perhepalvelut – palvelualueen vastuualueet ja niiden tehtävät	5
5. § Terveys- ja sairaalapalvelut – palvelualueen vastuualueet ja niiden tehtävät.....	6
6. § Iäkkäiden palvelut– palvelualueen vastuualueet ja niiden tehtävät.....	6
7. § Yhteiset palvelut –yksikkö	7
III. JOHTAMINEN	8
8. § Palvelualueiden johtajien tehtävät ja toimivalta.....	8
9. § Vastuualueen päälliköiden tehtävät ja toimivalta	8
10. § Vastuuyksiköiden esimiesten toimivalta	9
IV. HENKILÖSTÖASIAT	10
11. § Henkilöstöasioissa noudatetaan seuraavan taulukon mukaista päätösvaltaa:	10
V. TALOUS- JA HALLINTOASIAT	14
13. § Päätöspöytäkirjat.....	14
14. § Henkilöstövalintojen ja ilmoitusten nähtävillä pito	14
15. § Otto-oikeus.....	14
16. § Maksut.....	15
17. § Oikeus pyyntöjen tekemiseen	15
18. § Asiakirjojen allekirjoittaminen	15
19. § Talous- ja hallintovaltuudet	15
20. § Kiinteistöiden ja huoneistojen vuokraaminen	16
VI. Voimaantulo	16

PORIN PERUSTURVAN TOIMINTASÄÄNTÖ

I. YLEISTÄ

1. § Toimintasääntö

Perusturvan toimintaa ohjaa Porin kaupungin hallintosääntö. Toimintasääntö sisältää perusturvalautakunnan hallintosäännön perusteella antamat tarkemmat määräykset toiminnan järjestämisestä ja sisällöstä sekä viranhaltijoiden ja työntekijöiden tehtävistä ja ratkaisuvallasta.

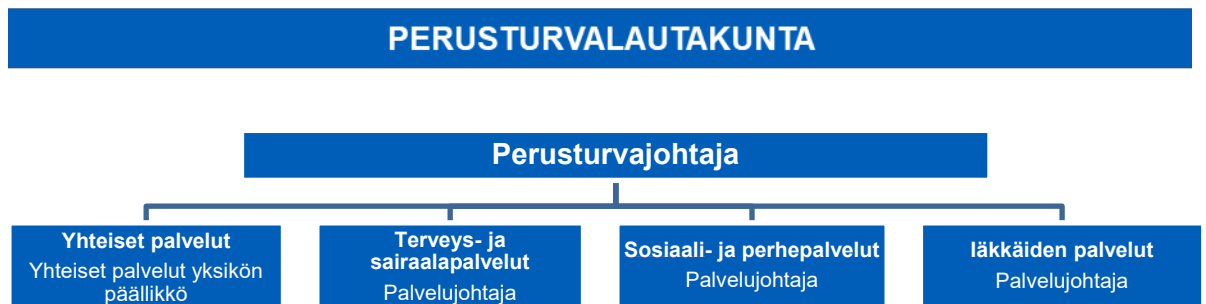
Porin kaupungin hallintosäännön mukaisesti perusturvan toimialan toimintasäännössä kuvataan perusturvan henkilöstöorganisaatio, johtamisjärjestelmä ja viranhaltijoiden päätös- ja toimivalta. Toimintasääntöä tarkistetaan tarvittaessa. Perusturvajohtaja vastaa tämän toimintasäännön ajanmukaisuudesta.

2. § Perusturvan tehtävät ja toimiala

Perusturvan palvelualueen tehtävänä on järjestää toiminta-alueensa lakisääteiset ja kuntien päättämät sosiaali- ja terveysterveystoimet sekä näihin palveluihin liittyvät tuki- ja kehittämispalvelut sekä palvelujen valvonta ja ohjaus. Perusturva valmistelee perusturvalautakunnan ja sen yksilöasioiden jaoston käsittelemät asiat.

Perusturva vastaa Porin kaupungin tekemän yhteistoimintasopimuksen perusteella myös Porin ja Ulvilan kaupungin sekä Merikarvian kunnan asukkaiden perusturvan järjestämisestä.

Perusturvan asiakaspalvelut jakautuvat sosiaali- ja perhepalveluihin, terveys- ja sairaalapalveluihin sekä iäkkäiden palveluihin. Tämän lisäksi perusturvassa toimii yhteiset palvelut –yksikkö.



3. § Perusturvajohtaja

Perusturvajohtaja vastaa perusturvan toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää perusturvan toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja perusturvalautakunnan alaisuudessa sekä konsernihallinnon ohjauksessa.

Perusturvajohtajan ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisenaan toimii perusturvajohtajan nimeämä palvelualuejohtaja.

Perusturvassa, perusturvajohtajan apuna strategisissa, toiminnallisissa, taloudellisissa ja henkilöstöä koskevissa asioissa toimii johtoryhmä. Johtoryhmän muodostavat perusturvajohtaja, joka toimii johtoryhmän puheenjohtajana ja palvelualueiden johtajat, yhteiset palvelut yksikön päällikkö, controller sekä perusturvajohtajan määräämät

tehtävänsä perusteella valittavat henkilöt.

Johtoryhmä vastaa koko perusturvan toimialan tavoitteiden ja toimintasuunnitelmien valmistelusta, niiden toteutuksen valvonnasta ja seurannasta, voimavarojen suuntaamisesta sekä yksiköiden välisestä yhteistyöstä ja tiedonkulusta. Johtoryhmä huolehtii siitä, että voimavaroja käytetään joustavasti, asiakaspalvelun kannalta tarkoituksenmukaisesti ja tuloksia tuottavasti.

Henkilöstöjärjestöjen nimeämät edustajat osallistuvat sovittuihin perusturvan kokouksiin.

II. PALVELUALUEIDEN TEHTÄVÄT JA JAKAUTUMINEN VASTUUALUEISIIN JA TOIMINTAYKSIKÖIHIN

Perusturvan palvelualueet jakautuvat vastuualueisiin, vastuuyksiköihin ja toimintayksiköihin. Vastuualueet muodostuvat yhdestä tai useammasta vastuuyksiköstä. Vastuuyksiköt voidaan jakaa sujuvan palvelujen tuotannon kannalta tarpeellisiin toimintayksiköihin.

4. § Sosiaali- ja perhepalvelut – palvelualueen vastuualueet ja niiden tehtävät

4.1 Lapsiperheiden palvelut

Lapsiperheiden palvelut huolehtii lasten kasvun ja kehityksen sekä perheiden hyvinvoinnin edistämisestä tarjoamalla kasvatus- ja perheneuvontaa, perhesosiaalityötä, perheoikeudellisia palveluita sekä lasten kuntoutuspalveluita.

4.2 Lastensuojelu

Lastensuojelua on lapsi- ja perhekohtainen lastensuojelu, jota toteutetaan silloin kun lapsi ja perhe ovat lastensuojelun asiakkaina. Asiakassuunnitelman laatiminen, avohuollon tukitoimet, lapsen kiireellinen sijoitus, huostaanotto sekä sijaishuollon järjestäminen ja jälkihuolto ovat lapsi- ja perhekohtaista lastensuojelua.

4.3 Työikäisten palvelut

Työikäisten palveluissa tuetaan asiakkaita elämänhallintaan, työhön, toimeentuloon tai opiskeluun liittyvissä asioissa sekä vähennetään eriarvoisuutta. Yhteistyössä asiakkaan, läheisten ja eri alojen ammattilaisten kanssa aikuissosiaalityö auttaa selviytymään hankalan elämäntilanteen yli. Työikäisten palveluissa toteutetaan myös kotoutumisajan palveluja maahanmuuttajille.

4.4 Vammaispalvelut

Vammaispalvelut ovat vammaisuuden tai sairauden perusteella henkilölle järjestettäviä palveluja ja tukitoimia. Palveluiden tarkoituksena on parantaa vammaisten henkilöiden tasa-arvoa, osallisuutta ja yhdenvertaisuutta yhteiskunnassa sekä ehkäistä ja poistaa vammaisuudesta johtuvia esteitä.

Sosiaali- ja perhepalveluiden palvelualueeseen kuuluu vastuualueiden lisäksi seuraavat maakunnalliset yksiköt:

4.5 Satakunnan lastensuojelun kehittämissyksikkö

Kehittämissyksikkö rekrytoi ja valmentaa sijaisperheitä sekä osallistuu lastensuojelulaitosten valvontaan ja haastavien sijaishuollon kysymysten selvittämiseen yhdessä kuntien työntekijöiden kanssa. Yksikkö on aktiivisesti mukana kehittämistyössä ja asiantuntijaroolissa erilaisissa lastensuojelun verkostoissa. Yksikkö koordinoi lastensuojelun edunvalvontaa ja moniammatillisia asiantuntijaryhmiä.

4.6 Satakunnan sovittelutoimisto

Rikos- ja riita-asioiden sovittelu on palvelu rikoksen tai riidan osapuolille, missä puolueettomat sovittelijat auttavat käsittelemään asiaa.

4.7 Sosiaalipäivystys

Porin perusturvakeskuksen Sosiaalipäivystys vastaa virka-aikana Porin yhteistoiminta-alueen ja Pohjois-Satakunnan peruspalvelukuntayhtymän sosiaalipäivystyksestä ja virka-ajan ulkopuolella koko Satakunnan sosiaalipäivystyksestä.

Sosiaalipäivystyksen tehtävänä on huolehtia kiireellisestä ja välttämättömästä avun antamisesta vuorokauden kaikkina aikoina. Sosiaalipäivystys toimii yhteistyössä poliisin, terveydenhuollon päivystyksen, pelastustoimen ja hätäkeskuksen kanssa (SHL 29§). Sosiaalinen hätätilanne vaatii nopeita toimenpiteitä eikä asiassa voida odottaa seuraavaan päivään tai viikonlopun yli ilman vakavia seurauksia.

5. § Terveys- ja sairaalapalvelut – palvelualueen vastualueet ja niiden tehtävät

5.1 Avosairaanhoito ja terveydenhuolto

Avoterveydenhuollon tehtävänä on järjestää asukkaille terveydenhuoltolain mukaisia avosairaanhoidon palveluita, kuten kiirevastaanoton ja terveydenhuollon palveluita, ennaltaehkäisevän terveydenhuollon sekä neuvola-asetuksen mukaisia ehkäisy-, äitiys- ja lastenneuvolapalveluita ja koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palveluita.

5.2 Suun terveydenhuolto

Suun terveydenhuolto tuottaa asukkaille suun terveyttä edistäviä, korjaavia ja kuntouttavia palveluita sekä vastaa maakunnan suun terveydenhuollon päivystystoiminnan järjestämisestä.

5.3 Psykososiaaliset palvelut

Psykososiaaliset palveluiden tehtävänä on asukkaiden päihteettömyyden ja mielenterveyden edistäminen, haittojen ehkäisy ja aiheutuneiden ongelmien hoito ja kuntoutus sekä tukea asiakkaita parantamaan elämänhallintaansa.

5.4 Sairaalapalvelut

Sairaalapalveluiden tehtävänä on järjestää äkillisen tai pitkäaikaisen sairauden vaatimaa kuntouttavaa ympärivuorokautista sairaanhoitoa sairaalan osastoilla. Erikoisalojen poliklinikkapalvelut, kuntoutuspalvelut, rintamaveteraanien kuntoutuspalvelut, apuvälinelainaamopalvelut ja hoitotarvikejakelu tarjoavat palvelujaan kaikille palvelualueille.

5.5 Akuutti kotikeskus

Akuutti kotikeskus järjestää kotona asumista tukevaa geriatria arviointia ja kuntoutusta, kotisairaalapalvelua, kotiuttamiseen liittyviä kotiutustiimin palveluja, kotiin annettavaa äkillisen sairanhoidon mobiilipalvelua ja turvapuhelinpalvelua.

6. § Iäkkäiden palvelut – palvelualueen vastualueet ja niiden tehtävät

6.1 Ennaltaehkäisevät palvelut

Ennalta ehkäisevien palvelujen tavoitteena on tukea ikääntyneen hyvinvointia, turvallisuutta ja terveyttä mm. Vapaaehtoistoiminnan keskus Liisan Ikäpisteeseen, seniorineuvolan ja päivätoiminnan keinoin. Ennaltaehkäiseviin palveluihin kuuluu myös kaikenikäisten omaishoito.

6.2 Asiakasohjaus

Asiakasohjauksen tehtävänä on asiakkaan neuvonta ja ohjaus sekä voimavarojen ja palvelutarpeen arviointi sekä asiakkaan ympärivuorokautiseen hoitoon päätösten tekeminen sekä iäkkäiden palveluiden valvonta.

6.3 Kotihoitopalvelut

Kotihoito järjestää asiakkaan tarpeista lähtevää riittävää ja oikein kohdennettua hoivaa ja hoitoa, joilla luodaan edellytykset asiakkaan kotona selviytymiselle ja hyvinvoinnille.

6.4 Asumispalvelut

Asumispalveluiden tehtävänä on turvata ympärivuorokautinen hoito iäkkäille asiakkaille, sekä järjestää perhehoitoa ja ryhmäkotiasumista.

7. § Yhteiset palvelut –yksikkö

Yhteiset palvelut yksikkö vastaa perusturvan henkilöstöasioiden, asiakirjahallinnon, talouden ja tietohallinnon suunnittelusta, seurannasta ja kehittämisestä sekä viestinnästä. Lisäksi yksikkö koordinoi ja tuottaa asiantuntijapalveluita perusturvan kehittämis-, tutkimus-, koulutus-, laatu- ja turvallisuustoiminnassa sekä lakiasioissa.

III. JOHTAMINEN

8. § Palvelualueiden johtajien tehtävät ja toimivalta

Sosiaali- ja perhepalveluiden, terveys- ja sairaalapalveluiden sekä iäkkäiden palveluiden palvelualueita johtavat palvelualueiden johtajat, jotka toimivat perusturvajohtajan alaisuudessa ja vastaavat palvelualueille osoitettujen määrärahojen riittävydestä, toiminnallisten tavoitteiden toteuttamisesta ja henkilöstön riittävydestä.

Palvelualueiden johtajien yleiset tehtävät ja toimivalta ovat seuraavat:

- johtaa, kehittää ja valvoo palvelualueensa toimintaa;
- suunnitella palvelurakennetta asiakastarpeita vastaavaksi;
- toimia omaa palvelualueitaan koskevien asioiden valmistelijana ja asiantuntijana perusturvalautakunnassa;
- huolehtia siitä, että vuosittaiseen talouden ja toiminnan suunnitteluun ja seurantaan liittyvät asiakirjat valmistellaan asianmukaisesti;
- vastata asetettujen tulos- ja laatutavoitteiden toteutumisesta sekä valvoo toiminta- ja henkilöstösuunnitelman toteutumista;
- huolehtia osaltaan tarkoituksenmukaisesta ja hyvästä yhteistyöstä muiden yksiköitten sekä viranomais- ja yhteistyö-tahojen kanssa;
- vastata hoito- ja palveluketjujen toimivuudesta ja oikean hoidonporrastuksen toteutumisesta sekä oman palvelualueensa palvelujen tuottamisesta ja kustannuksista;
- vastata palvelualueensa toimivasta yhteistyöstä ja toiminnan suunnittelusta sekä kustannusten seurannasta erikoissairaanhoidon ja erityispalveluiden toimijoiden kanssa;
- vastata yhteistoimintamenettelystä;
- vastata alaisensa henkilöstön työhyvinvoinnista;
- vastata palvelualueen sisäisestä ja ulkoisesta tiedottamisesta ja viestinnästä;
- vastata palvelualueen yksityisten sosiaali- ja terveyspalveluiden valvonnasta lainsäädännön mukaisesti;
- henkilöstöä koskevat asiat hallinto- ja toimintasäännön mukaisesti

9. § Vastuualueen päälliköiden tehtävät ja toimivalta

Vastuualuetta johtaa palvelujohtajan alaisuudessa vastuualueen päällikkö, joka vastaa vastuualueelle osoitettujen määrärahojen riittävydestä sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta, henkilöstöjohtamisesta, kehittämisestä ja koordinoinnista.

Vastuualueiden päälliköiden tehtävänä on:

- johtaa, kehittää ja valvoo oman vastuualueensa toimintaa;
- vastata asetettujen tulos- ja laatutavoitteiden toteutumisesta sekä valvoo toiminta-, henkilöstö- ja palvelusuunnitelman toteutumista;
- huolehtia osaltaan tarkoituksenmukaisesta ja hyvästä yhteistyöstä muiden yksiköitten sekä viranomais- ja yhteistyötahojen kanssa;

- huolehtia yksikköjen yhteistä toimintaa vaativien asiakkaiden saumattomista palvelukokonaisuuksista;
- vastata hoito- ja palveluketjujen toimivuudesta ja oikean hoidonporrastuksen toteutumisesta sekä oman vastuualueensa palvelujen tuottamisesta ja kustannuksista;
- vastata vastuualueensa toimivasta yhteistyöstä ja toiminnan suunnittelusta sekä kustannusten seurannasta erikoissairaanhoidon ja erityispalveluiden toimijoiden kanssa;
- vastata henkilöstönsä työhyvinvoinnista;
- vastata vastuualueensa sisäisestä tiedottamisesta ja viestinnästä

10. § Vastuuyksiköiden esimiesten toimivalta

Vastuuyksikköä johtaa esimies, joka vastaa yksikölle osoitettujen määrärahojen riittävydestä sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta. Vastuuyksiköiden ja toimintayksiköiden esimiesten tehtävänä on vastuualueiden päälliköiden tai vastuuyksiköiden esimiesten alaisuudessa:

- johtaa, kehittää ja valvoo oman yksikkönsä toimintaa;
- vastata asetettujen tulos- ja laatutavoitteiden toteutumisesta sekä valvoo toiminta-, henkilöstö- ja palvelusuunnitelman toteutumista;
- huolehtia yksikköjen yhteistä toimintaa vaativien asiakkaiden saumattomista palvelukokonaisuuksista;
- vastata hoito- ja palveluketjujen toimivuudesta ja oikean hoidonporrastuksen toteutumisesta toimintayksikkönsä palvelujen tuottamisesta ja kustannuksista;
- vastata henkilöstönsä työhyvinvoinnista;

vastata yksikkönsä sisäisestä tiedottamisesta ja viestinnästä

IV. HENKILÖSTÖASIAT

11. § Henkilöstöasioissa noudatetaan seuraavan taulukon mukaista päätösvaltaa:

Täyttöluvut vuoden 2022 loppuun	
Yli 1 vuoden sijaisuudet/avoimet virat ja toimet sekä vakituiset virat ja toimet	Perusturvalautakunta esittää edelleen kaupunginhallitukselle
Palvelussuhteeseen ottaminen	
Toistaiseksi voimassaolevat palvelussuhteet	
Henkilöstö	Päätöksentekijä
Perusturvajohtaja	Kaupunginvaltuusto
Palvelualueen johtajat ,päälliköt	Perusturvalautakunta
Viranhaltijat	Esimiehen esimies
Työsopimussuhteiset	Esimiehen esimies
Ehdollisen valinnan vahvistaminen	Palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen
Määräaikaiset työsopimussuhteet tai ei-avoimen viran hoitaminen	
Enintään 6 kk	Vastuuyksikön tai toimintayksikön esimies
Enintään 12kk	Vastuualueen päällikkö
Yli 12 kk	Lautakunta ja edelleen kaupunginhallitus (2022 vuoden loppuun)
Avoimen viran hoitaminen	
Enintään 6 kk	Palvelualueen johtaja
Yli 6 kk	Perusturvajohtaja
Sijoituspaikan määrittäminen	
Henkilöstön sijoittuminen palvelualueisiin	Perusturvajohtaja
Henkilöstön sijoittuminen vastuualueisiin	Palvelualueen johtaja
Henkilöstön sijoittuminen toimintayksiköihin	Vastuualueen päällikkö

Palkkauksesta/ palkanlisistä päättäminen	
Tehtäväkohtainen palkka	Henkilöstöjohtaja perusturvajohtajaa kuultuaan
Henkilökohtainen lisä	Henkilöstöjohtaja perusturvajohtajaa kuultuaan
Kokemuslisä	Perusturvajohtaja
Ammattilisä	Henkilöstöjohtaja
Luontaispuhelimien myöntäminen	Perusturvajohtaja
Oikeus käyttää omaa autoa työtehtävissä	Esimies
Virkamatkamääräyksen antaminen	
Kotimaa	Esimies
Perusturvajohtajan ulkomaanmatka	Kaupunginjohtaja
Palvelualueen johtajan ja vastualueen päällikön ulkomaanmatka	Perusturvajohtaja
Yksiköiden esimiehien ja muun henkilöstön ulkomaanmatkat	Perusturvajohtaja
Vuosiloman, virkavapauden/työloman myöntäminen, keskeyttäminen ja peruuttaminen	
Lakisääteiset vuosilomat	Esimies
Lakisääteiset virkavapaat tai työlomat	Esimies
Harkinnanvaraiset virkavapaat tai työlomat: Enintään 6 kk tai myönnetyn palkkatuen ajaksi tai lakisääteisten vapaiden ajaksi	Vastuu- ja toimintayksikön esimies
Harkinnanvaraiset virkavapaat tai työlomat: Yli 6 kk – enintään 12 kk sekä jatkot	Vastualueen päällikkö
Harkinnanvaraiset virkavapaat tai työlomat: Yli 12 kk	Palvelualueen johtaja
Työ- ja virkasopimussuhteeseen liittyvät sanktiot*	
*kurinpidollisista toimenpiteistä tulee olla aina yhteys HR – yksikköön ja sopia asian käsittelystä palvelussuhdepäällikön/ henkilöstöpäällikön kanssa.	
Huomautuksen tai varoituksen antaminen	

Huomautus	Esimies
Varoitus	Palvelualueen johtaja
Virkasuhteen irtisanominen ja purkaminen	
Perusturvajohtajan virkasuhteen purkaminen, irtisanominen tai purkautuneena pitäminen	Kaupunginvaltuusto
Vakituisen virkasuhteen irtisanominen, purkaminen tai purkautuneena pitäminen palvelualueen johtajat, päälliköt	Perusturvalautakunta
Vakituisen virkasuhteen irtisanominen, purkaminen tai purkautuneena pitäminen	Esimiehen esimies
Virkasuhteen muutokset	
Virkanimikkeen ja kelpoisuusehtojen muuttaminen	Perusturvalautakunta
Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi tai osa-aikaiseksi	Perusturvalautakunta
Työsuhteen irtisanominen ja purkaminen	
Vakituisen työsuhteen irtisanominen, purkaminen tai purkautuneena pitäminen	Esimiehen esimies
Palkkauksen muutokset	
Viranhaltijalle kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta.	Perusturvajohtaja
Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virka- ja työsuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä.	Perusturvan controller
Sivutoimiluvat	
Sivutoimilupahakemuksen hyväksyminen, peruuttaminen sekä kieltäminen	Perusturvajohtaja, palvelualueiden johtajat, yhteiset palvelut yksikön päällikkö
Terveydentilaa koskevan selvityksen pyytäminen	
Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytäminen alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrääminen terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.	
Perusturvajohtaja	Kaupunginhallitus

Palvelualueen johtaja, yhteiset palvelut yksikön päällikkö	Perusturvajohtaja
Muut viranhaltijat	Palvelualueen johtaja viranhaltijan esimiestä kuultuaan.
Etätyö	
Työntekijät, viranhaltijat	Esimies

V. TALOUS- JA HALLINTOASIAIT

13. § Päätöspöytäkirjat

Viranhaltija pitää päätöspöytäkirjaa kaikista päätöksistä. Päätöspöytäkirjaa tulee pitää yllä viranhaltijapäätösten tekemistä varten osoitetuissa järjestelmissä. Tässä tarkoitettujen viranhaltijoiden tulee huolehtia siitä, että lautakunnan esittelijöillä on mahdollisuus tutustua tehtyyn päätökseen neljän päivän kuluessa päätöksen allekirjoittamisesta ja antaa tieto esittelijälle.

14. § Henkilöstövalintojen ja ilmoitusten nähtävillä pito

Henkilöstövalintaa koskevat ja muut päätökset, joista on kuntalain mukainen muutoksenhakuoikeus, tulee pitää yleisesti nähtävänä. Muutoksenhakua varten nähtävillä pidetään viranhaltijapäätöksistä:

Henkilön valinta vakinaiseen työsuhteeseen

Mikäli määräaikainen tehtävä tai sijaisuuden hoito on ollut virallisesti haettavana, niin tehtävään otettavasta tehty päätös on oltava julkisesti nähtävillä. Mikäli valinta on tehty ilman hakumenettelyä, päätöstä ei pidetä yleisesti nähtävillä.

Päätökset erillishankinnoista, joista on pyydetty tarjoukset (vain julkiset tiedot).

Perusturvan ilmoitukset saatetaan tiedoksi julkaisemalla ne yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu, sekä tarpeen vaatiessa muulla perusturvan päättämällä tavalla. Ilmoitusten on oltava yleisessä tietoverkossa 14

vuorokautta, jollei asian luonteesta muuta johdu. Ilmoituksen sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta edellä mainitun ajan kuluttua.

15. § Otto-oikeus

Perusturvalautakunnan käsiteltäväksi voidaan ottaa lautakunnan jaoston ja lautakunnan alaisen toimielimen tai perusturvajohtajan päättämä asia, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Perusturvalautakunnan käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa yksilöön kohdistuvia terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita eikä lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus- valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita.

Asian ottamisesta perusturvalautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi perusturvajohtaja.

Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi viimeistään sen ajan kuluessa, jossa kuntalain tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä. Otto-oikeuden käyttäminen merkitsee sitä, että alemman viranomaisen käsittelemä asia siirtyy kokonaan lautakunnan käsiteltäväksi. Asiaa käsitellessään lautakunnalla on sama toimivalta kuin alemmalla viranomaisella on ollut.

Lautakunnan alaisen viranomaisen ja lautakunnan jaoston on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita ja tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, ellei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi.

16. § Maksut

Kaupunginvaltuusto päättää kuntalain nojalla palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Kaupunginhallitus päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan julkisoikeudellisen maksun tai saatavan suorittamisesta, milloin se lain tai niiden määräysten mukaan, joihin maksu tai saatava perustuu, on sallittua sekä yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen ja muun saatavan suorittamisesta.

Perusturvan viranomaisten päätös- ja toimivalta sosiaali- ja terveydenhuollon maksujen ja muiden julkisoikeudellisten maksujen osalta perustuu erityislainsäädäntöön, jonka perusteella mm yksilöä koskevan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksupäätöksen tekee ao. vastuualueen viranhaltija lain ja perusturvalautakunnan/ valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti.

17. § Oikeus pyyntöjen tekemiseen

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) 20 §:n 2. momentin sekä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain (734/1992) 14 a §:n 3 momentin tarkoittamia pyyntöjä ovat oikeutettuja tekemään perusturvajohtajan kalenterivuodeksi kerrallaan määräämät viranhaltijat.

18. § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Perusturvajohtaja allekirjoittaa perusturvan toimialaa koskevat asiakirjat ja allekirjoituksen varmentaa yhteiset palvelut yksikön päällikkö. Palvelualueen johtaja allekirjoittaa palvelualueella koskevat asiakirjat. Vastuualueen päällikkö allekirjoittaa vastuualuetta koskevat asiakirjat.

Perusturvalautakunnan ja jaoston päätöksiin perustuvat asiakirjat allekirjoittaa perusturvajohtaja ja pöytäkirjanpitäjä tai muu perusturvalautakunnan määräämä henkilö. Perusturvalautakunnan pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu perusturvalautakunnan määräämä henkilö.

Perusturvalautakunnan asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu perusturvalautakunnan määräämä henkilö. Päätökset, jotka viranhaltija tekee hänelle annetun päätösvalan nojalla, allekirjoittaa ao. päätöksentekijä. Mitä edellä on sanottu päätöksestä, on vastaavasti voimassa niiden nojalla tehdyistä sopimuksista, mikäli päätöksentekijä ei ole valtuuttanut siihen muuta viranhaltijaa.

19. § Talous- ja hallintovaltuudet

Hankinnat ja niihin liittyvät sopimukset ja laskujen hyväksyminen	
200 000€	Perusturvajohtaja
100 000€	Palvelualuejohtaja
50 000€	Perusturvan controller, yhteiset palvelut yksikön päällikkö
10 000€	Vastuualueen päällikkö
5 000€	Vastuu- ja toimintayksikön esimies, johtoryhmän määrittelemät muut henkilöt

Laskujen hyväksyminen	Lautakunta määrää kustannuspaikkakohtaisesti talousarviovuodeksi kerrallaan
Perusturvajohtajan laskut	Kaupunginjohtaja
Muistutukset, kantelut, lausunnot	
Vastaus muistutukseen tai kanteluun	Perusturvajohtaja, palvelualueen johtaja, vastuualueen päällikkö
Vastine, lausunto, selvitys valituksiin ja kanteluihin yksilöasioissa	Perusturvajohtaja, palvelualueen johtaja, vastuualueen päällikkö, lakimies
Tietopyynnöt ja tietojen antamista koskevat ratkaisut	
Esivaiheen ratkaisu	Vastuualueen päällikkö
Muutoksenhakukelpoinen päätös, todistus	Palvelualueen johtaja
Tutkimusluvut	
Toimiala tai useampi palvelualue	Perusturvajohtaja
Palvelualue	Palvelualuejohtaja
Vastuualueet, vastuuyksiköt	Vastuualueen päällikkö
Vahingonkorvausvaatimukset	
800€ - 8 000€	Perusturvan controller
alle 800€	Vastuualueen päällikkö

20. § Kiinteistöiden ja huoneistojen vuokraaminen

Perusturvalautakunta päättää perusturvan käyttöön ja hallintaan tulevien kiinteistöjen ja huoneistojen vuokraamisesta sekä esittää asian päätettäväksi tekniselle lautakunnalle. Perusturvalautakunta päättää perusturvan toimialan käytössä olevan kiinteän omaisuuden ja tilojen edelleen vuokraamisesta ja vuokrasopimuksen ehdoista, kun asiasta on sovittu kiinteistön tai huoneiston vuokranantajan kanssa.

VI. Voimaantulo

Tämä toimintasääntö on voimassa 27.9.2021 alkaen ja on voimassa toistaiseksi.