

*Tukipalvelujohtajan päätös 15.1.2024*

*Voimaan 15.1.2024*

## **Tukipalvelut toimintasääntö**



# Sisällysluettelo

<b>OSA I TUKIPALVELUJEN TOIMI- JA VASTUUALUEIDEN ORGANISOINTI.....</b>	<b>2</b>
1. Toimialueiden ja vastuualueiden tehtävät ja johtaminen.....	2
1.1 Hallintopalvelut .....	2
1.2 Kiinteistöhallinta ja toimitilapalvelut .....	4
1.3 Tietohallinto ja teknologia .....	5
1.4 Palvelutuotannon tukipalvelut.....	7
2. Tukipalvelujen johtoryhmien ja -tiimien asettaminen.....	8
3. Varahenkilöiden nimeäminen .....	9
<b>OSA II TUKIPALVELUJOHTAJAN PÄÄTÖSVALLAN SIIRTÄMINEN VIRANHALTIJOILLE .....</b>	<b>9</b>
4. Tukipalvelujohtajan 22 §:n mukaisen päätösvallan siirtäminen:.....	9
5. Tukipalvelujohtajan 62 §:n mukaisen päätösvallan siirtäminen:.....	9
6. Päätöksenteko henkilöstöasioissa.....	10
<b>OSA III .....</b>	<b>11</b>
7. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttaminen tehtäväalueella delegoidun toimivallan käytössä 11	
<b>OSA IV.....</b>	<b>12</b>
8. Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	12
9. Voimaantulo .....	13

## OSA I Tukipalvelujen toimi- ja vastuualueiden organisointi

### 1. Toimialueiden ja vastuualueiden tehtävät ja johtaminen

*Tukipalvelujohtaja* vastaa tehtäväalueensa johtamisesta ja toiminnasta hallintosäännön mukaisesti. Tehtäväalue jakautuu seuraaviin toimialueisiin: hallintopalvelut, kiinteistöhallinta ja toimitilapalvelut, tietohallinto ja teknologia, palvelutuotannon tukipalvelut.

Tukipalvelujohtaja toimii toimialuejohtajien esihenkilönä.

*Toimialuejohtajat* vastaavat

- nimetyistä konsernitasoisista prosesseista sekä niiden johtamisesta, ohjaamisesta ja kehittämisestä.
- toimialueensa toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, integraatiosta, toimeenpanosta, arvioinnista, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sisäisen valvonnan ohjeiden mukaisesti.

Toimialuejohtaja toimii toimialueensa vastuualuejohtajien esihenkilönä.

*Vastuualuejohtajat* vastaavat

- vastuualueidensa prosesseista sekä niiden johtamisesta, ohjaamisesta ja kehittämisestä.
- vastuualueensa toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, integraatiosta, toimeenpanosta, arvioinnista, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sisäisen valvonnan ohjeiden mukaisesti.

Vastuualuejohtaja toimii vastuualueensa vastuuyksiköiden päälliköiden esihenkilönä.

Hallintosäännön mukaan tukipalvelujohtaja päättää alueensa tarkemmasta organisoinnista ja henkilöstön tehtävistä. Päätöksenteko toteutetaan tällä toimintasäännöllä.

#### 1.1 Hallintopalvelut

Toimialue tuottaa lakipalvelut, asianhallinnan ja tiedonhallinnan ohjauksen, päätösvalmistelun ja yleishallinnon tukipalvelut, sekä valvonta- ja asiavastaavapalvelut.

Hallintopalvelujen toimialuetta johtaa hallintopalvelujohtaja, joka

- johtaa ja kehittää hallintopalvelujen toimialueella hallinto- ja päätöksentekoprosessin toimintaa

- vastaa koko organisaation hallinnollisen osaamisen kehittämisestä ja ylläpitämisestä sekä
- vastaa osaltaan hallinnollisten kehittämisprojektien etenemisestä

Toimialueelle kuuluu seuraavat vastualueet:

**Päätöksenteko ja lakipalvelut -vastuualue** tuottaa seuraavat palvelut vastuualuejohtajan vastatessa prosesseista sekä niiden johtamisesta, ohjaamisesta ja kehittämisestä:

- o Hyvinvointialueen johdon päätöksenteon tuki
- o Hyvinvointialueen lakipalvelut

Vastuualuetta johtaa johtava lakimies

**Asianhallinnan ohjaus ja päätösvalmistelu -vastuualue** tuottaa seuraavat palvelut vastuualuejohtajan vastatessa prosesseista sekä niiden johtamisesta, ohjaamisesta ja kehittämisestä:

- o Toimielinpalvelut
- o Asianhallinnan ja tiedonhallinnan ohjauksen kehittäminen
- o Johdon assistenttituki strategisen ohjauksen ja tukipalvelujen tehtävälueille
- o Keskitettyjen hallintotehtävien toteuttaminen ja muut tarvittavat yleishallinnolliset tukipalvelut

Vastuualuetta johtaa palvelupäällikkö

Vastuualue jakaantuu seuraaviin vastuuyksiköihin:

- asianhallinnan palvelut
- yleishallinnon palvelut.

**Valvonta- ja asiavastaavatehtävät -vastuualue** tuottaa seuraavat palvelut vastuualuejohtajan vastatessa prosesseista sekä niiden johtamisesta, ohjaamisesta ja kehittämisestä:

- o Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen (oman ja hankitun palvelutuotannon) valvontatehtävät
- o Sosiaaliasiavastaava-toiminta
- o Potilasasiavastaava-toiminta

Vastuualuetta johtaa palvelupäällikkö.

Vastuualue jakaantuu seuraaviin vastuuyksiköihin:

- asiavastaavapalvelut
- valvontapalvelut.

## 1.2 Kiinteistöhallinta ja toimitilapalvelut

Toimialue tuottaa vuokrauksen, tilahallinnan, rakennuttamisen ja ylläpidon palvelut sekä turvallisuuspalvelut ja tukee strategisen ohjauksen tehtäväaluetta toimitilaverkkoon ja rakennusinvestointeihin liittyvillä palveluilla.

Kiinteistöhallinta ja toimitilapalvelut –toimialuetta johtaa kiinteistöjohtaja, joka

- Vastaa hyvinvointialueen kiinteistöjen ja tilojen hallinnasta
- Vastaa toimitilajärjestelyistä sekä vuokraustoiminnasta ja siihen liittyvistä säännöistä ja ohjeistuksista
- Vastaa rakennuttamisesta, kunnossapidosta, ylläpidosta ja tiloihin liittyvistä palveluista
- Vastaa kiinteistöihin liittyvistä tukipalveluista
- Vastaa kiinteistöihin ja rakennushankkeisiin liittyvästä hankinnasta ja hankintojen kehittämisestä

Toimialueelle kuuluu seuraavat vastualueet:

**Tilahallinta -vastuualue** tuottaa seuraavat palvelut vastuualuejohtajan vastatessa prosesseista sekä niiden johtamisesta, ohjaamisesta ja kehittämisestä:

- Omistettujen kiinteistöjen hallinta
- Kiinteistökauppojen ja -hallinnollisten sopimusten valmistelu (maanvuokra-, rasite- ja yhteisjärjestelysopimukset)
- Toimitilaverkon tilannekuvan ylläpito ja suunnittelupalvelut
- Toimitilojen hankinnan valmistelu tai vuokraus
- Kiinteistöjen teknisten asiakirjojen hallinta
- Maankäytön valmistelu sekä suunnittelun ja kaavoituksen tukipalvelut
- Liikenne- ja pysäköintijärjestelyt
- Yhdyskuntarakentamisen yhteistyö
- Erillisryhmien asukasvuokrasopimusten hallinnointi
- Rakennuttaminen ja kunnossapito
- Sisäympäristön asiantuntijapalvelut

Vastuualuetta johtaa tilahallintajohtaja

Vastuualue jakaantuu seuraaviin vastuuyksiköihin:

- Tilahallintapalvelut
- Rakennuttaminen ja kunnossapito

**Kiinteistöpalvelut -vastuualue** tuottaa seuraavat palvelut vastuualuejohtajan vastatessa prosesseista sekä niiden johtamisesta, ohjaamisesta ja kehittämisestä:

- Omistettujen kiinteistöjen ja tilojen ylläpitopalvelut
- Vuokrattujen tilojen ylläpitopalveluiden järjestäminen ja valvonta
- Sähkön, lämmön ja jäähdytysenergian, veden ja sairaalakaasujen hankinta sekä energiatalouden suunnittelu ja seuranta
- Valvomo-, turva- ja jätehuoltopalvelut
- Asunnonmuutostöiden asiantuntijatuki ja ohjaus

Vastuualuetta johtaa kiinteistöpalvelujohtaja

Vastuualue jakaantuu seuraaviin vastuuyksiköihin:

- Ylläpitopalvelut
- Valvomo- ja turvapalvelut

### 1.3 Tietohallinto ja teknologia

Toimialue vastaa asiakas-, potilas- ja tukijärjestelmistä, asukkaan digipalveluiden, järjestelmäprojektien ja järjestelmäkehittämisen tukipalveluista, sekä tieto-, viestintä- ja lääkintäteknologian palveluista ja asianhallinnan, kirjaamon sekä arkistojen palveluista. Toimialue tukee palvelutuotannon ja strategisen ohjauksen tehtäväalueen tietojohdantamista teknisillä ratkaisuilla ja niiden palveluilla.

Tietohallinto ja teknologia –toimialuetta johtaa tietohallintojohtaja, joka

- Johtaa hyvinvointialueen tietohallinnon prosessia.
- Vastaa hyvinvointialueen tietoturvallisuuden kokonaisuudesta
- Vastaa ICT-palvelujen strategisesta hankinnasta ja hankintojen kehittämisestä.
- Johtaa ICT-sidosyksikköyhtiöiden sopimusohjausta.
- Vastaa hyvinvointialueen tietojärjestelmäarkkitehtuurin toteuttamisesta.
- Vastaa hyvinvointialueen toimintaa tukevien digitaalisten palveluiden ja ratkaisujen kehittämisestä.
- Johtaa hyvinvointialueen alueellisen ja kansallisen ICT-yhteistyön toteuttamista.

Toimialueelle kuuluu seuraavat vastualueet:

**Perustason ICT-palvelut -vastuualue** tuottaa seuraavat palvelut vastualuejohtajan vastatessa prosesseista sekä niiden johtamisesta, ohjaamisesta ja kehittämisestä:

- Sosiaalitoimen ja terveydenhuollon perustason järjestelmät
- Asukkaan digipalvelut
- Alueensa järjestelmien hankinnan, elinkaarenaikaisen ylläpidon ja käyttötuen, integraatioiden, arkkitehtuurin kehittämisen, strategisten hankkeiden, projektien, digitalisaation ja datan käytön palvelut.

Vastuualuetta johtaa ICT-palvelujohtaja

Vastuualue jakaantuu seuraaviin vastuuyksiköihin:

- perustason järjestelmät ja palvelut
- asukkaan digipalvelut
- projekti- ja kehittämispalvelut

**Sairaalajärjestelmät -vastuualue** tuottaa seuraavat palvelut vastualuejohtajan vastatessa prosesseista sekä niiden johtamisesta, ohjaamisesta ja kehittämisestä:

- Keskitetyt järjestelmät
- Kliiniset järjestelmät
- Alueensa järjestelmien hankinnan, elinkaarenaikaisen ylläpidon ja käyttötuen, integraatioiden, arkkitehtuurin kehittämisen, strategisten hankkeiden, projektien, digitalisaation ja datan käytön palvelut.

Vastuualuetta johtaa ICT-palvelujohtaja

Vastuualue jakaantuu seuraaviin vastuuyksiköihin:

- keskitetyt järjestelmät ja palvelut
- kliiniset järjestelmät
- tiedolla johtamisen tukipalvelut

**Yhteiset ICMT-palvelut -vastuualue** tuottaa seuraavat palvelut vastualuejohtajan vastatessa prosesseista sekä niiden johtamisesta, ohjaamisesta ja kehittämisestä:

- Tieto- ja viestintäteknologian laitteet ja palvelut
- Lääkintätekniiikan elinkaaren aikaiset palvelut

- Tukitoimintojen käyttämät järjestelmät
- Alueensa järjestelmien hankinnan, elinkaarenaikaisen ylläpidon ja käyttötuen, integraatioiden, arkkitehtuurin kehittämisen, strategisten hankkeiden, projektien, digitalisaation ja datan käytön palvelut.

Vastuualuetta johtaa ICT-palvelujohtaja

Vastuualue jakaantuu seuraaviin vastuuyksiköihin:

- lääkintäteknikka
- tieto- ja viestintäteknologia
- tukijärjestelmät ja palvelut

#### 1.4 Palvelutuotannon tukipalvelut

Toimialue vastaa välinehuollosta, sairaalahuollosta, ateria- ja puhtauspalveluista ja tekstiilihuollosta, sekä yhteisistä asiakaspalveluista kuten puhelunvälityksen sekä aula- ja virastomestaripalveluiden asiakaspalvelukeskuksesta.

Palvelutuotannon tukipalvelut –toimialuetta johtaa palvelutuotantojohtaja, joka

- Vastaa hyvinvointialueen yhteisistä asiakaspalveluista, puhelunvälityksestä, neuvonnasta ja virastomestaripalveluista.
- Vastaa hyvinvointialueen ostopalveluina toteutettujen yhteisten asiakaspalveluiden ohjauksesta ja koordinoinnista.
- Vastaa hyvinvointialueen sairaalahuollosta ja välinehuollosta, puhtaus- ja ateriapalveluista, sekä vaate-, tekstiili- ja pesulapalveluista.
- Vastaa tukipalvelulogistiikan yhteensovittamisesta hyvinvointialueen logistiseen kokonaisuuteen.
- Vastaa hyvinvointialueen tukipalveluiden inhouse-yhtiöiden palvelutuotannon ohjauksen koordinoinnista.
- Vastaa hyvinvointialueen tukipalvelusopimusten koordinoinnista.

Toimialueelle kuuluu seuraavat vastuualueet:

**Osastopalvelut -vastuualue** tuottaa seuraavat palvelut vastuualuejohtajan vastatessa prosesseista sekä niiden johtamisesta, ohjaamisesta ja kehittämisestä:

- Sairaalahuollon, laitoshuollon ja välinehuollon tuotanto
- Inhouse-yhtiöiden tuottamien ja markkinoilta ostettujen ruoka-puhtaanapito- ja tekstiilipalveluiden sopimusohjaus
- Alueensa prosessien yhteensovittaminen ja kehittäminen yhdessä hoiva- ja hoitotoiminnan kanssa



Vastuualuetta johtaa palvelujohtaja

Vastuualue jakaantuu seuraaviin vastuuyksiköihin:

- sairaalahuolto
- välinehuolto
- ateria- ja puhtauspalvelut
- tekstiilipalvelut

**Asiakaspalvelut -vastuualue** tuottaa seuraavat palvelut vastuualuejohtajan vastatessa prosesseista sekä niiden johtamisesta, ohjaamisesta ja kehittämisestä:

- Yhteisten asiakaspalveluiden kehittäminen
- Puhelunvälityksen, neuvontapalveluiden, virastomestari- ja aulapalveluiden asiakaspalvelukeskuksen toiminta
- Opastuksen, palautteenkäsittelyn ja ohjeistuksen tukipalvelut
- Ulkoa ostettavien tekstinkäsittelypalveluiden ja tulkkipalveluiden sopimusohjaus sekä koordinointi
- Muut yhteiset asiakaspalvelut

Vastuualuetta johtaa palvelujohtaja

Vastuualue jakaantuu seuraaviin vastuuyksiköihin:

- asiakaspalvelukeskus
- yhteiset asiakaspalvelut

### **Vastuuyksiköiden päälliköt**

Ajantasainen tieto tukipalveluiden toimialueiden ja vastuualueiden johtajista sekä vastuuyksiköiden päälliköistä löytyy tukipalvelujen tehtäväalueen johtamisjärjestelmä -dokumentista.

## **2. Tukipalvelujen johtoryhmien ja -tiimien asettaminen**

Tehtäväaluejohtaja nimeää oman tehtäväalueensa johtoryhmän ja määrää sen kokoonpanon ja tehtävät. Tieto tehtäväalueen johtoryhmän ja laajennetun johtoryhmän ajantasaisesta kokoonpanosta ja tehtävistä löytyy tukipalvelujen tehtäväalueen johtamisjärjestelmä -dokumentista.

Toimialuejohtajat nimeävät kukin oman johtoryhmänsä ja määräävät sen kokoonpanon ja tehtävät.

Vastuualueilla ja vastuuyksiköissä voi olla johtamisen tukena toimivia tiimejä.

### 3. Varahenkilöiden nimeäminen

Hallintosäännön mukaan varahenkilöiden määrääminen kuuluu esihenkilön tehtäviin. Ajantasainen tieto tukipalvelujohtajan nimeämisestä toimialuejohtajien varahenkilöistä löytyy tukipalvelujen tehtäväalueen johtamisjärjestelmä -dokumentista.

## OSA II Tukipalvelujohtajan päätösvallan siirtäminen viranhaltijoille

### 4. Tukipalvelujohtajan 22 §:n mukaisen päätösvallan siirtäminen:

Hallintosäännön 22 §:n mukaan tukipalvelujohtaja päättää alaisensa tehtäväalueen osalta

1. johtamansa tehtäväalueen tarkemmasta organisoinnista ja henkilöstön tehtävistä toimintasäännöllä
2. sopimusten hyväksymisestä ja sopimuksen aikaisista toimista kuten sopimuksen päättämisestä sekä optioiden käyttöönottoamisesta
3. lausuntojen antamisesta
4. tulojen ja menojen hyväksymisestä ellei päätösvallasta ole toisin määrätty
5. alaisensa henkilöstön palvelussuhdeasioista
6. välittömien alaistensa johtajien varahenkilöiden nimeämisestä
7. alle 50.000 euron suuruisen vahingonkorvauksen myöntämisestä
8. muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä ja muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä sekä kanteluihin vastaamisesta
9. korvausvaatimusten ja muiden hakemusten vireillepanosta
10. helpon tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta

**Tukipalvelujohtaja siirtää toimivaltaa alaisilleen johtajille seuraavasti:**

- *Toimialuejohtaja määrittää* alaisensa toiminnan organisoinnin ja henkilöstön tehtävät hallinto- ja toimintasääntöjen ja määrärahojen puitteissa
- *Toimialuejohtaja päättää* alaistaan toimintaa koskevien sopimusten hyväksymisestä. Hankintasopimusten osalta toimivalta on määritetty kohdassa 5.
- *Toimialuejohtaja päättää* alaistaan toimintaa koskevien lausuntojen antamisesta

### 5. Tukipalvelujohtajan 62 §:n mukaisen päätösvallan siirtäminen:

Hallintosäännön 62 §:n mukaan tukipalvelujohtaja päättää alaisensa tehtäväalueen osalta irtaimen omaisuuden sekä palvelujen hankinnasta sekä näihin päätöksiin

liittyvien sopimusten hyväksymisestä käyttösuunnitelman rajoissa enintään 10 milj. euroon saakka.

Tehtäväalueen johtaja vastaa siitä, että kilpailutettujen sopimusten tilausoikeudet on määritelty työtehtävien mukaisesti ja rajattu euromääräisesti.

**Tukipalvelujohtaja siirtää toimivaltaa alaisilleen johtajille seuraavasti:**

- *Toimialuejohtaja päättää* alaisensa toiminnan osalta irtaimen omaisuuden (poislukien keskitetyt hankinnat) sekä palvelujen hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokrauksesta sekä sopimusten hyväksymisestä käyttösuunnitelman rajoissa enintään 600.000 euroon saakka
- *Vastuualuejohtaja päättää* alaisensa toiminnan osalta irtaimen omaisuuden (poislukien keskitetyt hankinnat) sekä palvelujen hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokrauksesta sekä sopimusten hyväksymisestä käyttösuunnitelman rajoissa enintään 215.000 euroon saakka.

## 6. Päätöksenteko henkilöstöasioissa

Toimivallasta henkilöstön valinnassa määrätään hallintosäännön 45 §:ssä.

”Tehtäväalueen johtaja ottaa alaisensa henkilöstön käyttösuunnitelman mukaisissa rajoissa lukuun ottamatta henkilöitä, jotka on hallintosäännössä määritelty aluevaltuuston tai aluehallituksen nimittämisvaltaan kuuluviksi henkilöiksi tai ellei päätösvallassa ole tässä pykälässä toisin määrätty.

Toimialuejohtaja ottaa vastuuyksiköiden päälliköt.

Vastuualuejohtaja ottaa vastuuyksiköiden henkilöstön vastuuyksikön päällikön esittelystä.

Vastuualuejohtaja voi siirtää vastuuyksikön henkilöstön ottamisen vastuuyksikön päällikölle tai muulle vastuuyksikön henkilöstöasioista vastaavalle esihenkilölle, jos se on henkilöstön joustavan rekrytoinnin kannalta tarkoituksenmukaista.”

Muutoin toimivalta henkilöstöhallinnollisissa asioissa määräytyy hallintosäännön osan IV mukaisesti huomioiden seuraavat:

- Palkkausta ja palkanlisiä koskevissa asioissa palvelussuhteeseen ottaja noudattaa hyvinvointialueen henkilöstöohjeita ja pyytää ennen päätöksentekoa tehtäväalueen kumppanuspalvelujen henkilöstöpäällikön linjauksen asian ratkaisemiseksi.
- Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä ja sen palkallisuudesta, virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää hyvinvointialueen

henkilöstöohjeiden mukaisesti palvelussuhteeseen ottava, muista poissaoloista päättää esihenkilö.

- Palvelussuhteen erityistilanteissa (varoitusta, huomautusta, neuvottelumenettely palvelussuhdeasiassa) tulee noudattaa hyvinvointialueen henkilöstöohjeita ja olla yhteydessä palvelussuhdepalveluiden palvelussuhdepäällikköön ennen ratkaisun tekoa. Toimivalta palvelussuhteen erityistilanteiden ratkaisemiseksi riippuu toimenpiteen laadusta ja kuvataan tarkemmin henkilöstöohjeissa.

## OSA III

### 7. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttaminen tehtäväalueella delegoidun toimivallan käytössä

Hallintosäännön 20 §:n mukaan tukipalvelujohtaja vastaa tehtäväalueensa osalta hyvän hallinto- ja johtamistavan, riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan sekä tiedonhallinnan ja sopimushallinnan toimeenpanosta.

#### 7.1 Hankinnat

Toimialuejohtaja vastaa siitä, että toimialueen sopimukset on asianmukaisesti kilpailutettu ja että ne ovat hankinta- ja substanssilainsäädännön mukaisia.

Palvelutuotantojohtaja vastaa hyvinvointialueen tukipalveluiden inhouse-yhtiöiden palvelutuotannon ohjauksen ja tukipalvelusopimusten koordinoinnista. Toimialuejohtajat vastaavat siitä, että toimialueilla toimitaan koordinaation mukaisesti.

#### 7.2 Tilaukset

Hallintosäännön mukaan tehtäväaluejohtaja vastaa siitä, että kilpailutettujen sopimusten tilausoikeudet on määritelty työtehtävien mukaisesti ja rajattu euromääräisesti.

Inhouse-yhtiöiltä tehtävien tilausten hyväksyntä kuuluu toimialuejohtajalle, kun kysymys on täysin uudesta tuotteesta tai palvelusta, jonka arvo ylittää 215.000 euroa. Muilta osin toimialuejohtaja määrittelee toimialueella tilausten hyväksyntävaltuudet.

Tilauksen hyväksyjän vastuulla on varmistua siitä, että tilaukseen on määräraha. Tilaukset dokumentoidaan ja tallennetaan Pirre-asianhallintajärjestelmään sopimukseen liittyvälle asialle hankintaohjeen mukaisesti. Dokumentointi koskee myös inhouse-yhtiöiltä tilaamista.

### 7.3 Sopimuksen seuranta

Sopimuksen vastuuhenkilö on vastuussa sopimuksen seurannasta. Tähän liittyvässä raportoinnissa noudatetaan hankinta- ja sopimushallintaohjeen lisäksi tehtäväalueen johtoryhmän ohjeita.

### 7.4 Hyvinvointialueen luottokortti

Tukipalvelujohtaja hyväksyy tehtäväalueen talouspäällikön esityksestä hyvinvointialueen luottokortin hakemisen työntekijälle tai viranhaltijalle, jonka tehtävien hoitamiseksi luottokortti on välttämätön maksutapa.

Kiinteistöjohtaja vastaa hyvinvointialueen polttoainekorttien käyttöönotosta toimialueellaan ja huolehtii siitä, että niiden asianmukainen käyttö on ohjeistettu ja sitä valvotaan.

### 7.5 Laskujen hyväksyjät ja asiatarkastus

Tehtäväalueella on määritetty laskujen hyväksyjiksi yksiköiden päälliköt, vastuualuejohtajat ja toimialuejohtajat alaisensa toiminnan osalta. Ensisijaisesti laskut hyväksytään yksikkötasolla, mikäli lasku koskee yhtä yksikköä ja vastuualueella, mikäli lasku koskee yhtä vastuualuetta. Asiatarkastajat määritetään työtehtävien mukaisesti. Toimialuejohtaja päättää oman alueensa laskujen hyväksyjät ja asiatarkastajat vuosittain tai tarvittaessa useammin.

### 7.6 Henkilöstön valintaa ja palvelussuhteen päättämistä koskeva päätöksenteko

Hallintosäännön 45 §:n mukaan vastuualuejohtaja voi siirtää vastuuyksikön henkilöstön ottamisen vastuuyksikön päällikölle tai muulle vastuuyksikön henkilöstöasioista vastaavalle esihenkilölle, jos se on henkilöstön joustavan rekrytoinnin kannalta tarkoituksenmukaista.

Toimialuejohtajan vastuulla on vastuualuejohtajan ohella seurata vastuualuejohtajien tekemiin delegointeihin perustuvaa päätöksentekoa ja sen vaikutuksia. Työsuhteeseen ottamisesta ei tehdä hyvinvointialueen linjauksen mukaan viranhaltijapäätöstä, mutta sisäistä valvontaa toteutetaan rekrytointivaltuutuksen avulla.

Vastuuyksikön päällikön päättäessä delegoinnin perusteella palvelussuhteen päättämisestä tai työnjohdollisen varoituksen antamisesta, on asiassa etukäteen konsultoitava vastuualuejohtajaa ja henkilöstöohjeiden mukaisesti palvelussuhdepäällikköä.

## **OSA IV**

### **8. Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Tehtäväaluejohtaja, toimialuejohtaja tai vastuualuejohtaja tai määräämänsä allekirjoittaa alaistaan toimintaa ja tehtäviä koskevat asiakirjat.

Lisäksi hallintoassistentit ja johdon assistentit voivat allekirjoittaa viranhaltijapäätösten otteita.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## **9. Voimaantulo**

Toimintasääntö tulee voimaan 15.1.2024 ja korvaa 10.1.2023 hyväksytyt toimintasäännöt.