

soite

Mellersta Österbottens
vårhårdsområde

Mellersta Österbot- tens vårhårdsområde

Soites instruktión



Har godkånts 20.12.2024
Trådde i kraft 1.1.2025

Åndringarna har godkånts x.x.2026
Åndringarna trådde i kraft 1.5.2026

Innehållsförteckning

Mellersta Österbottens vårdsområde Soites instruktion	1
1 kapitlet Ledande tjänsteinnehavarna	7
1 § Vårdsområdesdirektören	7
2 § Räddningsdirektören	7
3 § Chefsöverläkaren	7
4 § Socialdirektören	8
5 § Chefsöverskötaren	8
6 § Ekonomidirektören	9
7 § Personaldirektören	10
8 § Samarbetsdirektören	11
2 kapitlet Allmänna bestämmelser	12
9 § Behörighet ja beslutsfattande	12
10 § Linjeledningen	12
11 § Behörighet i skadeståndsärenden	13
12 § Interna revisorn	13
13 § En serviceområdeschef	14
14 § En integrationschef	14
15 § En chef för en verksamhetsenhet	14
16 § Personalval	15
17 § Personalval i undantagsfall	15
18 § En tjänsteinnehavares beslutanderätt i personalärenden	16
19 § Beslutanderätten hos socialvårdens tjänsteinnehavare och ansvaret för innehållet i verksamheten	17
20 § En överläkares uppgifter och befogenheter	18
21 § En avdelningsskötares och serviceförmans uppgifter och befogenheter	18
22 § Samarbetet mellan en överläkare och en avdelningsskötare	19
23 § Undervisningsskyldighet	19
3 kapitlet Social- och hälsocentralen	20
24 § Integrationschef inom socialvården:	20
25 § Integrationschef inom hälso- och sjukvården	20
3.1 Socialservice för barnfamiljer och unga och elev- och studerandevård	20
26 § En tjänsteinnehavare som fattar beslut om barnskyddsåtgärder	20
27 § En ledande socialarbetare, barnskydd och familjesocialarbete	21

28 §	En socialarbetare, barnskydd och familjesocialarbete	21
29 §	En socialhandledare	22
30 §	Socialarbetare inom familjevården	22
31 §	Serviceförmän, hemservice för barnfamiljer	22
32 §	En barnatillsyningsman, familjerättsliga tjänster	22
33 §	En ledande skolkurator	23
34 §	En ledande skolpsykolog	23
3.2	Socialservice inom mentalvårds- och beroendearbete	23
35 §	En chef för en verksamhetsenhet	23
36 §	En socialarbetare	23
37 §	Socialhandledare, öppenvårdstjänster och socialservice inom mentalvårdstjänster och service vid beroenden, vuxna	24
3.3	Socialservice för vuxna	24
38 §	En ledande socialarbetare	24
39 §	En socialarbetare	25
40 §	En socialhandledare	25
41 §	En ledande socialarbetare, specialtjänster	25
42 §	En byråsekreterare	26
3.4	Centret för äldre	26
43 §	En servicehandledare	26
44 §	En serviceförmän	26
4	kapitlet Sjukhus- och akuttjänster	27
45 §	Anteckningar i patientregistret och vård	27
46 §	Läkare som ansvarar för smittsamma sjukdomar i enlighet med lagen om smittsamma sjukdomar	27
47 §	Läkaren som svarar för den psykiatriska vården som avses i mentalvårdslagen	27
48 §	En överskötare	28
4.1	Akuttjänster	28
49 §	Jourhavande vid social- och hälsovårdens lägescentral	28
50 §	Säkerhets- och beredskapschefen	29
4.2	Hälsosocialarbetet och socialjouren	30
51 §	En chef för en verksamhetsenhet	30
52 §	En ledande socialarbetare	30
53 §	En socialarbetare	30
54 §	En socialhandledare	30

5 kapitlet Tjänster för äldre och funktionshindersservicen	31
55 § Köptjänstchefen	31
56 § Klinisk sakkunnig	31
5.1 Öppenvårdstjänster	31
57 § Serviceområdeschef för öppenvårdstjänster	31
58 § En ledande socialarbetare	32
59 § En socialarbetare, funktionshindersservicen	33
60 § En socialhandledare, funktionshindersservicen	33
61 § En socialarbetare, tjänster för äldre	33
62 § En koordinator för boendeservice och verksamhet som ordnas dagtid	34
63 § SAS-skötare, koordinator för boendeservice, tjänster för äldre	34
64 § Serviceförmän, närstående- och familjevård och dagverksamhet för äldre	35
65 § En servicehandledare	35
66 § En socialhandledare	35
67 § En serviceförmän, arbets- och dagverksamhet	36
5.2 Tjänster som tillhandahålls hemma	36
68 § Serviceområdeschef för tjänster som tillhandahålls hemma	36
69 § En serviceförmän, stödteamet och teamet för personlig assistans	36
70 § Serviceförmän, effektiverad hemrehabilitering	36
71 § Serviceförmän, hemvård	36
72 § Serviceförmän, Kuusikumpu	37
5.3 Serviceboende och institutionsvård	37
73 § Serviceområdeschef för serviceboende och institutionsvård	37
74 § 76 § Serviceområdeschef, serviceboende med heldygnsomsorg och institutionsvård	37
75 § En serviceförmän, arbets- och dagverksamhet	37
6 kapitlet Räddningsväsendet	38
76 § Räddningsverket	38
77 § Namn och vapen	38
78 § Räddningsverkets personal	38
79 § En räddningschef	38
80 § Närmaste chef på brandstation med personal i bisyssla	39
81 § Personal i bisyssla	39
82 § Underteckning och utlämning av handlingar	40
83 § Räddningsväsendets datamedier och kommunikationssätt, datasystem och datasäkerhet	40

84 §	Vårdsområdets koordineringsgrupp för beredskap	40
7	kapitlet Koncerttjänster	42
7.1	Upphandlings- och logistiktjänster	42
85 §	Upphandlingschefen	42
86 §	Logistikchefen	42
7.2	Personaltjänster och rekrytering	42
87 §	Anställningschefen	42
88 §	Arbetshälsochefen	43
7.3	Resurscentralen	43
89 §	Resurschefen	43
7.4	Ekonomi och informationsledning	44
90 §	Ekonomichefen	44
91 §	En serviceförman som ansvarar för fakturering av klienter	44
92 §	Chefen för informationstjänsten	44
7.5	Informationshanterings- och administrationstjänster	44
93 §	Förvaltningsjuristen	44
94 §	Dokumentförvaltningschefen	45
7.6	Dataadministrationen	45
95 §	Dataadministrationsdirektören	45
96 §	Systemchef	46
7.7	Lokaler och tekniska tjänster	46
97 §	Tekniska direktören	46
98 §	Lokalhanteringschefen	46
99 §	Driftschef för elteknik	47
100 §	Städarbetsledaren	47
101 §	Driftschef för fastighetsteknik	47
102 §	Servicechef	47
103 §	Fastighetsarbetsledare	47
7.8	Matttjänster	48
104 §	Kosthållschefen	48
8	kapitel Ordande	49
8.1	Kvalitet och tillsyn	49
105 §	Kvalitets- och tillsynsdirektör	49
106 §	Tillsynschefen	49

107 §	Utbildningschefen	50
108 §	Den dataskyddsansvarige	50
109 §	Den datasäkerhetsansvarige	51
8.2	Forskning, utveckling och innovation (FUIK) och delaktighet	51
110 §	Utvecklingschefen	51
111 §	Delaktighets- och kundrelationschefen	52
8.3	Kommunikation och marknadsföring	52
112 §	Den kommunikationsansvariga	52

1 kapitlet Ledande tjänsteinnehavarna

1 § Vårdsområdesdirektören

1. beslutar om ändringar av befattningsbeteckningar,
2. beslutar om hur personalen uppmärksammas i samband med bemärkelsedagar och vid pensionering,
3. beslutar om annat uppmärksammande och firande,
4. utser arbetsgivarens representanter till arbetarskyddskommissionen.

2 § Räddningsdirektören

1. leder räddningsväsendets verksamhetsområde och Mellersta Österbottens räddningsverk,
2. fungerar som sakkunnig i fråga om räddningsväsendet i vårdsområdets ledningsgrupp,
3. lägger fram ändringar i fråga om de allmänna grunderna för lönesättningen för räddningsväsendets del för personaldirektören efter att ha hört räddningschefen och den närmaste chefen,
4. förhandlar och ingår avtal med läroanstalter och universitet om undervisning som ordnas på arbetsplats när det gäller utbildning inom räddningsväsendet och när avtalet gäller hela vårdsområdet,
5. ansvarar för egenkontrollen inom sitt eget område och följer med verkställandet av den,
6. beslutar om beviljande av forskningstillstånd för räddningsväsendets del.

3 § Chefsöverläkaren

1. ansvarar för anmärkningar och klagomål inom hälso- och sjukvården,
2. beslutar om beviljande av forskningstillstånd i fråga om medicin,

3. förhandlar och ingår avtal med läroanstalter och universitet om undervisning som ordnas på arbetsplats när det gäller utbildning inom medicin och avtalet gäller hela vårdsområdet,
4. ansvarar för egenkontrollen inom hälso- och sjukvården och följer med verkställandet av den,
5. ansvarar för att riksomfattande bestämmelser och instruktioner gällande medicin tas i bruk i vårdsområdet.

4 § Socialdirektören

1. ansvarar för anmärkningar och klagomål inom socialvården,
2. beslutar om beviljande av forskningstillstånd när det gäller samhällsvetenskaper och sociala vetenskaper samt socialvård,
3. Fungerar som kontaktperson för Tillstånds- och tillsynsverket i fråga om registrering av privata serviceproducenter inom socialservicen,
4. förhandlar och ingår avtal med läroanstalter och universitet om utbildning inom det sociala arbetet när avtalet gäller verksamheten i hela vårdsområdet,
5. ansvarar för egenkontrollen inom socialvården och följer med verkställandet av den.
6. ansvarar för att riksomfattande bestämmelser och instruktioner gällande socialvården tas i bruk i vårdsområdet.

5 § Chefsöversköterskan

1. ansvarar för koordineringen av arbetsfördelningen och utvecklingen av kompetensen inom vårdarbetet i vårdsområdet,
2. ansvarar för koordinering och verkställande av evidensbaserade, verkningsfulla verksamhetsmodeller i vårdsområdet,
3. beslutar om beviljande av forskningstillstånd i fråga om vårdvetenskaper och vårdarbete,

4. förhandlar och ingår avtal med läroanstalter och universitet om undervisning som ordnas på arbetsplatsen (arbetspraktik) när avtalet gäller verksamheten i hela vårdsområdet,
5. ansvarar för egenkontrollen inom sitt eget område och följer med verkställandet av den,
6. ansvarar för att riksomfattande bestämmelser och instruktioner gällande vårdarbetet tas i bruk i vårdsområdet.

6 § Ekonomidirektören

1. leder processerna i fråga om ekonomisk planering, rapportering och bokslut,
2. beslutar om principerna för hur klientavgifter fastställs och för indrivning av dem samt om grunderna för avgifter för långvarig vård,
3. beslutar om att bevilja befrielse från betalning eller ersättning till vårdsområdet eller befrielse från vårdsområdets fordran om inte något annat bestämts i denna instruktion,
4. beslutar om nedsättning och/eller efterskänkning av klientavgifter om inte det bestämts i instruktionen att detta är någon annan tjänsteinnehavares uppgift och om uppgiften inte har delegerats,
5. beslutar om köp och försäljning av varor och service inom ramen för den fullmakt som vårdsområdesstyrelsen beviljat,
6. beslutar om likvidetsplaneringen i vårdsområdet och ger instruktionerna om den,
7. beslutar om upptagning av överbrygningskredit inom gränserna som fastställts i det befullmäktigande som vårdsområdesstyrelsen gett,
8. beslutar om vårdsområdets kortvariga investeringar och leasingfinansiering,
9. beslutar om vårdsområdets banktjänster, om konton som öppnas i penninginrättningar, om att sköta penningrörelse och dispositionsrätt till bankkonto,
10. beslutar om betalningstrafiken,

11. beslutar om principerna för intern beräkning och allokering av kostnader,
12. beslutar om avskrivning av fordringar ifall en enskild fordring som ska avskrivas uppgår till högst 5 000 euro,
13. undertecknar betalningsorder och betalningsförbindelser å vårdsområdets vägnar,
14. beslutar om användningen av medlen i studie- och underhållningsfonden,
15. ansvarar för vårdsområdets lagenliga ekonomiska rapportering.

7 § Personaldirektören

1. ansvarar för koordinering av personalförvaltningen, utvecklingen av personalen och arbetshälsan,
2. beslutar om de allmänna grunderna för tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas lönesättning i vårdsområdet efter att ha hört vårdsområdesdirektören och vårdsområdesstyrelsens ordförande i enlighet med det gällande tjänste- och arbetskollektivavtalet samt beslutar om förmåner, skyldigheter och pensioner som tillhör personalen utifrån tjänste- eller anställningsförhållandet om inte något annat bestämts om ärendet,
3. beslutar om tillämpande av bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtal och om ikraftsättande av rekommendationsavtal till de delar detta överlåtits för vårdsområdets bedömning inom de gränser som fastställts i avtalet,
4. beviljar personliga tillägg som baserar sig på prövning och språktillägg utifrån chefens förslag,
5. bestämmer om riktlinjer gällande företagshälsovården och godkänner avtal om företagshälsovård samt följer fullgörandet av företagshälsovårdens avtal,
6. ansvarar för att utarbeta personal- och utbildningsplanen som det föreskrivs om i lagen om samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare i kommuner och vårdsområden,
7. ansvarar för lägesbilden i fråga om personalledningen i hela organisationen och föredragandet av den,

8. beslutar om utlämnande av vårdsområdesstyrelsens dokument som gäller personaländringen med stöd av lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet,
9. godkänner förhandlingsavtal till ett värde på högst 50 000 euro gällande meningsskiljaktigheter i fråga om anställningsförhållanden efter att ha hört verksamhetsområdeschefen eller, ifall verksamhetsområdeschefen är jävig, efter att ha hört vårdsområdesdirektören,
10. beslutar, efter att ha hört vårdsområdesdirektören, om att inleda samarbetsförhandlingar som gäller mindre helheter än verksamhetsenhetsnivån och om att avsluta dessa förhandlingar och om förfarandet under förhandlingarna,
11. ansvarar för rekryteringsprocessen i vårdsområdet och för koordinering av den.

8 § Samarbetsdirektören

1. främjar och koordinerar innovations- och forskningsbaserad och annan utvecklingsverksamhet samt leder koordineringen av projektarbete,
2. ansvarar för koordinering och beredning av användningen av projekt- och utvecklingsmedel i vårdsområdet,
3. fungerar som ansvarsperson för FUIK-samarbete (forskning, utveckling, innovation, kompetens) på samarbetsområdets nivå och i övrigt mellan områdena tillsammans med koordinatörerna för yrkesgruppen,
4. ansvarar för främjande av hälsa, välfärd och säkerhet i samarbete med social-, hälso- och räddningsväsendet, kommuner och andra aktörer.

2 kapitlet Allmänna bestämmelser

9 § Behörighet ja beslutsfattande

I förvaltningsstadgan finns bestämmelser om överföring av en tjänsteinnehavares befogenheter vidare till en tjänsteinnehavare som är underställd hen.

En tjänsteinnehavare utövar sin tjänst under tjänsteansvar. Den tjänsteinnehavare som fattar beslutet ser till att ärendet utreds tillräckligt och ändamålsenligt genom att skaffa de uppgifter och utredningar som är nödvändiga för att ärendet ska kunna avgöras, kontrollerar sina egna befogenheter, motiverar sitt beslut och ser till att beslutet ges för kännedom. Tjänsteinnehavarbeslut är offentliga om inte något annat följer av sekretessbestämmelser. Vid beslutsfattande bör man följa de lagar och förordningar som gäller ärendet, eventuella bindande instruktioner och eventuella instruktioner i vårdsområdet. Beslut ska fattas utan dröjsmål och minst inom de tidsgränser som fastställts i lagen. I tjänsteinnehavarens beslut ska inkluderas anvisningar för sökande av ändring.

En tjänsteinnehavare ansvarar för riktigheten i de beslut hen fattar. Beslutens ekonomiska verkningar ska beaktas vid beslutsfattande.

En högre tjänsteman har som intern kontroll skyldighet att följa lagligheten och ändamålsenligheten i de beslut de tjänsteinnehavare som är underställda hen fattar. Det ges separat preciserande instruktioner om genomförande av intern kontroll.

I vårdsområdet följs utöver förvaltningsstadgan och instruktionen också den upphandlingsstadga som vårdsområdesstyrelsen godkänt. I upphandlingsstadgan finns bestämmelser om överföring av befogenheter och om undertäckningsrätt när det gäller upphandling.

10 § Linjeledningen

Med linjeledning avses ledarskapsarrangemang som har produktionsansvar och som är underställd vårdsområdesdirektören:

1. verksamhetsområdesledningen,
2. serviceområdesledningen och integrationscheferna,

3. verksamhetsenhetens chefer.

11 § Behörighet i skadeståndsärenden

Vid behandling av ansökningar om skadestånd förutsätts det en skriftlig ansökan. Den behöriga tjänsteinnehavaren tar reda på händelseförloppet vid skadefallet, grunden för skadeståndsansvaret och korrekt storlek på ersättning. Vid behov ger förvaltningsjuristen närmare tillämpningsanvisningar,

Om skadestånd som betalas ur vårdsområdets medel beslutar:

1. en serviceområdeschef om skadeståndsanspråket är högst 2 000 euro och gäller hans serviceområde,
2. en verksamhetsområdeschef om skadeståndsanspråket är högst 2 000 euro och gäller hans verksamhetsområde, ifall det inte ingår serviceområden i verksamhetsområdet,
3. en verksamhetsområdeschef om skadeståndsanspråket är över 2 000 euro och högst 10 000 euro och gäller hans verksamhetsområde,
4. förvaltningsjuristen om skadeståndsanspråket är över 10 000 euro och högst 20 000 euro,
5. vårdsområdesdirektören om skadeståndsanspråket är över 20 000 euro och högst 50 000 euro.

12 § Interna revisorn

1. stöder utvecklingen av vårdsområdets verksamhet genom oberoende och objektiv revision och konsultation,
2. gör revisioner och bedömningar i enlighet med allmänt godkända standarder och rekommendationer inom intern revision,
3. utför andra uppgifter som fastställts i de instruktioner för intern revision som vårdsområdesstyrelsen godkänt.

13 § En serviceområdeschef

1. rapporterar till verksamhetsområdeschefen om serviceområdets verksamhet och ekonomi,
2. sammanställer en riskhanteringsanalys om verksamhetsenheterna inom sitt serviceområde för verksamhetsområdeschefens bruk.

14 § En integrationschef

1. rapporterar om verksamhetsenheternas verksamhet till verksamhetsområdeschefen,
2. sammanställer analyser och rapporter om verksamhetsenheterna för verksamhetsområdeschefens bruk,
3. ansvarar för genomförandet av integrationen i Social- och hälsocentralens verksamhetsområde,
4. deltar och fungerar som representant för Social- och hälsocentralen i regionala och riksomfattande nätverk.

15 § En chef för en verksamhetsenhet

1. ansvarar för att sätta upp och uppnå målen för verksamheten i sin verksamhetsenhet och för utarbetande och genomförande av budgeten samt beslutar om användningen av anslag inom ramen för verksamhetsenhetens totala anslag,
2. ansvarar för uppdateringen av brandsäkerhets- eller säkerhetsplaner vid sin verksamhetsenhet och för att ge personalen som är underställd hen introduktion i dem, för att utarbeta och uppdatera utredningar om utrymnings säkerhet och för att ordna regelbundna säkerhetsgenomgångar vid verksamhetsenheten eller verksamhetsenheter,
3. rapporterar till serviceområdeschefen om verksamheten och ekonomin vid sin verksamhetsenhet, eller till verksamhetsområdeschefen om det inte ingår serviceområden i verksamhetsområdet,
4. Inom Social- och hälsocentralens verksamhetsområde rapporterar verksamhetsenhetens chef till verksamhetsområdeschefen och integrationschefen om verksamheten och ekonomin vid sin verksamhetsenhet,

5. ansvarar för bedömning och identifiering av arbetsrelaterade risker vid sin verksamhetsenhet,
6. ansvarar för utarbetande och uppdatering av verksamhetsenhetens plan för egenkontroll.

16 § Personalval

Verksamhetsområdeschefen utser serviceområdescheferna och integrationscheferna till tjänster efter att hen hört välfärdsområdesdirektören och i fråga om rekryteringar inom social- och hälsovården efter att ha hört chefsöverläkaren, chefsöversköterskan och socialdirektören. Räddningsdirektören utser räddningscheferna till tjänster efter att ha hört välfärdsområdesdirektören. Verksamhetsområdeschefen anställer annan gemensam personal till verksamhetsområdet.

Serviceområdeschefen och integrationschefen, eller i brist på en sådan verksamhetsområdeschefen, utser den personal som är underställd hen och utser chefer för verksamhetsenheter bland tjänsteinnehavarna för en två års period efter att i fråga om enheter inom social- och hälsovården ha hört chefsöverläkaren, chefsöversköterskan och socialdirektören. En verksamhetsenhetens chef väljer den personal som är underställd hen.

Verksamhetsenheten kan ha andra chefer som verksamhetsenhetens chef har förordnat och som väljer sina egna underställda efter att ha hört verksamhetsenhetens chef.

17 § Personalval i undantagsfall

Med avvikelse från det som nämns i 16 § i instruktionen:

1. Chefsöverläkaren väljer överläkarna efter att ha hört verksamhetsområdeschefen, serviceområdeschefen och verksamhetsenhetens chef.
2. Socialdirektören väljer verksamhetsenheternas ledande socialarbetare och socialarbetare om serviceområdeschefen, integrationschefen inom socialvården eller verksamhetsenhetens chef inte representerar socialarbetarnas yrkesgrupp, dock så att verksamhetsenhetens chef ska höras vid valet. Socialdirektören ska höras om alla val av ledande socialarbetare.

3. Chefsöverkörtaren väljer verksamhetsenheternas avdelningsskötare om serviceområdeschefen, integrationschefen inom hälso- och sjukvården eller verksamhetsenhetens chef inte representerar vårdarbetarnas yrkesgrupp, dock så att verksamhetsenhetens chef ska höras vid valet. Chefsöverkörtaren ska höras vid alla val av avdelningsskötare.
4. Överskörtaren väljer avdelningsskötarna inom Sjukhus- och akuttjänsternas verksamhetsområde, dock så att verksamhetsenhetens chef och serviceområdeschefen samt chefsöverkörtaren ska höras vid valet.
5. Om någon annan än en avdelningsskötare fungerar som verksamhetsenhetens chef, väljer ändå en avdelningsskötare vårdpersonalen till verksamhetsenheten.
6. Om någon annan än en representant för socialarbetets yrkesgrupp fungerar som en verksamhetsenhetens chef, väljer ändå socialdirektören socialvårdens yrkesutbildade personer till verksamhetsenheten.
7. En överläkare väljer läkarna till de specialiteter hen representerar.
8. Chefsöverkörtaren väljer överskörtare efter att ha hört chefsöverläkaren.

18 § En tjänsteinnehavares beslutanderätt i personalärenden

Som närmaste chef fungerar i första hand den tjänsteinnehavare som gjort valet om inte hen avgör ärendet på något annat sätt och om inte annat följer av förvaltningsstadgan och instruktionen.

Vårdsområdesstyrelsen ger närmare föreskrifter i personalbeslutsinstruktionen (henkilöstöpäätösohje) om förfarandet som ska följas vid beslut gällande personalen.

En chef avgör de följande personalärendena när det gäller hens underställda:

1. beslutar om personalens uppgiftsbaserade lön i vårdsområdet i enlighet med de grunder för lön som godkänts i vårdsområdet efter att ha hört personaldirektören,
2. framför ett förslag till personaldirektören om att bevilja ett personligt tillägg,
3. beviljar semester, fastställer semesterordningen och beslutar om hur uppgifter sköts under semester eller under annan frånvaro,

4. anställer vikarier, tillfälliga tjänsteinnehavare och tillfälliga arbetstagare genom att i första hand använda resursenhetens tjänster,
5. beviljar ledig dag efter arbetsplatsjour och beslutar om hur uppgifterna sköts under ledigheten,
6. ålägger vid behov den personal som är underställd hen att delta i utbildning i enlighet med tjänste- och arbetsuppgifterna,
7. godkänner arbets- och jourarrangemangen för den personal som är underställd hen och följer med att de efterföljs,
8. beviljar rätt till arbetshandledning i enlighet med vårdomsrådets instruktioner och ingår ett avtal om den arbetshandledning hen beviljat,

Om verksamhetsenhetens chef är en läkare, fattar avdelningsskötaren besluten som avses i 3 momentet 1–8 punkterna i fråga om vårdpersonalen,

Om verksamhetsenhetens chef representerar vårdarbetet, fattar överläkarna besluten som avses i 3 momentet 1–8 punkterna i fråga om läkarna,

Om verksamhetsenhetens chef inte representerar socialarbetets yrkesgrupp, fattas besluten som avses i 3 momentet 1–8 punkterna i fråga om det sociala arbetet av chefen som ansvarar för socialt arbete.

19 § Beslutanderätten hos socialvårdens tjänsteinnehavare och ansvaret för innehållet i verksamheten

Socialdirektören ger allmänna anvisningar om genomförande av socialvården och av specialomsorger om utvecklingsstörda.

En ledande socialarbetare, socialarbetare, socionom, handledare av rehabilitering eller geronom beslutar inom gränserna för sina befogenheter om att ta till klient inom socialvården, om att ordna tjänster och om innehållet i klientplaner samt ansvarar för att individuella beslut är lagliga.

20 § En överläkares uppgifter och befogenheter

Överläkaren i fråga beslutar om att inleda och om att avsluta patienters vård. Dessutom ska en överläkare ge instruktioner om undersökning, vård och rehabilitering av en patient som hör till hans specialitet. Överläkarna handlar i enlighet med de allmänna instruktioner som chefsöverläkaren gett.

Överläkaren i fråga ansvarar för den sjukvård som ges på sjukhuset eller i någon annan verksamhetsenhet eller någon annanstans under dessas ansvar.

En överläkare kan ge en läkare som är underställd hen i uppgift att besluta om att ta patienter till vård och om att ta patienter ur vård. En överläkare kan delegera instruerandet av vården inom ett snävare kompetensområde inom sin specialitet.

En överläkare ansvarar för att utveckla patienters vårdkedjor, för medicinsk behandling och för att verksamheten fungerar smidigt.

En överläkare sköter samarbetet med andra enheter för att säkerställa smidiga vårdprocesser och ekonomisk verksamhet.

Om det framkommer oklarhet i fråga om specialitetsvist ansvar, är det chefsöverläkaren som avgör ansvarsfördelningen.

21 § En avdelningsskötares och serviceförmans uppgifter och befogenheter

Fungerar som chef för personalen i enheten under de förutsättningar som nämns i 16–17 § i instruktionen. Sköter personal- och ledarskapsuppgifter i enlighet med 30–31 § i förvaltningsstadgan.

Dessutom:

1. ansvarar för arbetet vid sin enhet, för utvecklingen av den och för att verksamheten fungerar smidigt,
2. sköter samarbetet med andra enheter för att säkerställa smidiga processer och ekonomisk verksamhet.

22 § Samarbetet mellan en överläkare och en avdelningsskötare

En överläkare och en avdelningsskötare ansvarar tillsammans för planeringen av enhetens verksamhet och för att den fungerar smidigt, för utveckling av den, för dess ekonomi, för verkställande och för utvärdering under ledning av verksamhetsenhetens chef.

Överläkaren och avdelningsskötaren rapporterar om de ärenden som avses i 1 momentet till verksamhetsenhetens chef och serviceområdeschefen, integrationschefen eller överskötaren.

En chefsöverläkare och avdelningsskötare ansvarar tillsammans för utvecklingen av patienters vårdprocesser.

23 § Undervisningsskyldighet

Till tjänsteutövning och handhavande av befattning hör undervisningsskyldighet.

3 kapitlet Social- och hälsocentralen

24 § Integrationschef inom socialvården:

1. främjar socialvårdens och social- och hälsovårdens integration,
2. stöder verksamhetsområdeschefen särskilt i integrationsärenden och användning av resurser.

25 § Integrationschef inom hälso- och sjukvården

1. främjar hälso- och sjukvårdens och social- och hälsovårdens integration,
2. stöder verksamhetsområdeschefen särskilt i integrationsärenden och användning av resurser.

3.1 Socialservice för barnfamiljer och unga och elev- och studerandevård

26 § En tjänsteinnehavare som fattar beslut om barnskyddsåtgärder

Beslut om brådskande placering som avses i 38 § 1 mom. i barnskyddslagen och om upphörande av brådskande placering som avses i 39 § 1 mom. i barnskyddslagen fattas av en legitimerad socialarbetare som avses i 7 § i lagen om yrkesutbildade personer inom socialvården.

En ledande tjänsteinnehavare inom socialvården i välfärdsområdet eller någon annan socialarbetare som står i tjänsteförhållande och som förordnats av den ledande tjänsteinnehavaren, ska fatta beslut i ärenden som gäller förlängning av en sådan brådskande placering av barn som avses i 38 § 3 momentet i barnskyddslagen, sådant omhändertagande och därtill ansluten vård utom hemmet som avses i 43 § 1 momentet i barnskyddslagen, sådana ändringar av platsen för vård utom hemmet som enligt 43 § 3 momentet i barnskyddslagen sker under den tid ett omhändertagande eller en brådskande placering varar och avslutande av omhändertaganden enligt 47 § i barnskyddslagen. En ledande tjänsteinnehavare eller en av denna förordnad tjänsteinnehavare

gör även ansökningar som gäller undersökning av barn enligt 28 § i barnskyddslagen samt omhändertagande och därtill ansluten vård utom hemmet enligt 43 § 2 momentet i barnskyddslagen.

27 § En ledande socialarbetare, barnskydd och familjesocialarbete

1. ansvarar för utveckling av praxis, processer och klientarbete,
2. leder klientarbetet och fungerar som konsulterande socialarbetare i team,
3. beslutar om tillhandahållande av tjänster inom socialservice för barnfamiljer,
4. beslutar om öppenvårdens stödåtgärder och service som avses i barnskyddslagen,
5. beslutar om placering av ett barn utom hemmet,
6. beslutar om att anhängiggöra ersättnings- och andra ansökningar,
7. ger utlåtanden och redogörelser om barns och familjers ärenden,
8. beslutar om barnskyddets klientavgifter,
9. beslutar om att ingå uppdragsavtal om familjevård,
10. representerar vårdsområdet vid domstolssammanträden i ärenden som gäller barnskydd eller familjer, till exempel vid muntliga behandlingar i förvaltningsdomstol i ärenden som gäller omhändertagande.

28 § En socialarbetare, barnskydd och familjesocialarbete

1. beslutar om tillhandahållande av tjänster inom socialservice för barnfamiljer,
2. beslutar om öppenvårdens stödåtgärder och service som avses i barnskyddslagen,
3. beslutar om placering av ett barn utom hemmet,
4. bereder uppdragsavtal om familjevård,
5. beslutar om att anhängiggöra ersättnings- och andra ansökningar,
6. ger utlåtanden och redogörelser om barns och familjers ärenden,

7. beslutar om barnskyddets klientavgifter,
8. representerar vårdsområdet vid domstolssammanträden i ärenden som gäller barnskydd eller familjer, till exempel vid muntliga behandlingar i förvaltningsdomstol i ärenden som gäller omhändertagande.

29 § En socialhandledare

1. beslutar om beviljande av tjänster inom familjesocialarbete när det inte är fråga om ett barn som har behov av särskilt stöd,
2. fungerar som arbetspar till en socialarbetare vid genomförande av barnskydd och familjesocialarbete och vid beredning av beslut.

30 § Socialarbetare inom familjevården

1. främjar utveckling av familjevård och dess funktion samt ansvarar för tillsynen över familjevård,
2. beslutar om att ingå uppdragsavtal om familjevård.

31 § Serviceförman, hemservice för barnfamiljer

1. beslutar om att bevilja hemservice för barnfamiljer och om den klientavgift som tas ut för servicen.
2. beslutar om nedsättning och borttagning av klientavgifter för hemservice för barnfamiljer

32 § En barnatillsyningsman, familjerättsliga tjänster

1. beslutar om åtgärder som är i enlighet med faderskapslagen, lagen om underhåll för barn och lagen angående vårdnad om barn och umgängesrätt,
2. beslutar om övervakat umgänge.

33 § En ledande skolkurator

1. leder skolkuratorverksamheten och utvecklingen av den,
2. koordinerar användningen av kuratorresursen,
3. deltar i samarbete mellan skolor, läroinrättningar och Soite och främjar detta samarbete,
4. fungerar som närmaste chef för skolkuratorerna.

34 § En ledande skolpsykolog

1. leder skolpsykologverksamheten och utvecklingen av den,
2. koordinerar användningen av skolpsykologresursen,
3. deltar i samarbete mellan skolor, läroinrättningar och Soite och främjar detta samarbete,
4. fungerar som närmaste chef för skolpsykologerna.

3.2 Socialservice inom mentalvårds- och beroendearbete

35 § En chef för en verksamhetsenhet

1. beslutar om nedsättning och borttagning av klientavgifter i fråga om tjänster som avses i 36 § 1–3 punkterna i instruktionen.

36 § En socialarbetare

1. beslutar om beviljande av plats inom boendeservice och stödboende för personer som genomgår mentalvårdsrehabilitering och personer inom missbrukarvård.
2. beslutar om att bevilja öppenvårdstjänster för personer som genomgår mentalvårdsrehabilitering eller missbrukarvård, om dag- och arbetsverksamhet, om hemrehabilitering, om andra tjänster som tillhandahålls hemma och vid behov om färdtjänst till verksamhetsenheten,

3. beslutar om att bevilja anstaltsrehabilitering inom missbrukarvården,
4. beslutar om beviljande av socialt arbete och socialhandledning,
5. beslutar om nedsättning och borttagning av klientavgifter i fråga om tjänster som avses vid punkterna 1–3.

37 § Socialhandledare, öppenvårdstjänster och socialservice inom mentalvårdstjänster och service vid beroenden, vuxna

1. beslutar om att bevilja öppenvårdstjänster för personer som genomgår mentalvårdsrehabilitering eller missbrukarvård: dag- och arbetsverksamhet, hemrehabilitering, andra tjänster som tillhandahålls hemma enligt separata anvisningar.

3.3 Socialservice för vuxna

38 § En ledande socialarbetare

1. ansvarar för utveckling av praxis, processer och klientarbete,
2. leder klientarbetet inom socialservicen för vuxna,
3. beslutar om tillhandahållande av service i enlighet med socialvårdslagen och om åtgärder som är förknippade med denna service,
4. beslutar om anstaltsrehabilitering inom föregripande barnskydd,
5. beslutar om att bevilja kompletterande och förebyggande utkomststöd, om eventuellt återkrav och om avgifter som tas ut av en klient,
6. beslutar om inledning och avslutande av förmedlingskontoklientkap,
7. beslutar om rehabiliterande arbetsverksamhet,
8. beslutar om social rehabilitering,
9. ger redogörelser och utlåtanden om sina klienter,

10. beslutar om att göra ersättnings- och andra motsvarande ansökningar och beslutar om återkrav.

39 § En socialarbetare

1. beslutar om tillhandahållande av service i enlighet med socialvårdslagen och om åtgärder som är förknippade med denna service,
2. beslutar om anstaltsrehabilitering inom föregripande barnskydd,
3. beslutar om att bevilja kompletterande och förebyggande utkomststöd och om eventuella återkrav,
4. beslutar om inledning och avslutande av förmedlingskontoklientkap,
5. beslutar om rehabiliterande arbetsverksamhet,
6. beslutar om social rehabilitering,
7. ger redogörelser och utlåtanden om sina klienter,
8. beslutar om att göra ersättnings-, förmåns- och andra motsvarande ansökningar och beslutar om återkrav.

40 § En socialhandledare

1. beslutar om att bevilja kompletterande och förebyggande utkomststöd i enlighet med separata anvisningar,
2. beslutar om återkrav av utkomststöd,
3. beslutar om rehabiliterande arbetsverksamhet.

41 § En ledande socialarbetare, specialtjänster

1. ansvarar för arrangemang förknippat med mottagande av flyktingar i samarbete med den mottagande kommunen,

2. beslutar om tillhandahållande av service i enlighet med socialvårdslagen och om åtgärder som är förknippade med denna service,
3. beslutar om att bevilja kompletterande och förebyggande utkomststöd,
4. beslutar om återkrav av utkomststöd,
5. fungerar som kontaktperson och koordinator inom social- och hälsoväsendet i ärenden som gäller flyktingar, invandrare och andra utlänningar.

42 § En byråsekreterare

1. En byråsekreterare i tjänst beslutar om att bevilja kompletterande utkomststöd i enlighet med separata anvisningar och om eventuellt återkrav av utkomststöd,
2. sköter användningen av fömedlingskontoklienters tillgångar och ser till att kontona sköts på korrekt sätt.

3.4 Centret för äldre

43 § En servicehandledare

1. beslutar om att bevilja stödtjänst och om avgifter som tas ut för den.

44 § En serviceförman

1. beslutar om att bevilja stödtjänst och om den avgift som tas ut för den,
2. beslutar om att ta till kund till minnesteamet.

4 kapitlet Sjukhus- och akuttjänster

45 § Anteckningar i patientregistret och vård

Inom Sjukhus- och akuttjänsternas verksamhetsområde antecknas uppgifter om patienter i journalhandlingar, och patienten vårdas i enlighet med de ordinationer som gjorts i journalhandlingarna.

46 § Läkare som ansvarar för smittsamma sjukdomar i enlighet med lagen om smittsamma sjukdomar

Infektionsöverläkaren fungerar som den läkare som ansvarar för smittsamma sjukdomar i vårdsområdet och ansvarar för de uppgifter och skyldigheter som hen har i enlighet med lagen och förordningen om smittsamma sjukdomar.

Överläkaren inom allmänmedicin fungerar i samarbete med infektionsöverläkaren som läkare som koordinerar uppgifter som är i enlighet med lagen om smittsamma sjukdomar.

En myndighet som avses i 9 § i lagen om smittsamma sjukdomar kan enligt delegeringsbeslut av infektionsöverläkaren vara en läkare som är i tjänsteförhållande i vårdsområdet.

47 § Läkaren som svarar för den psykiatriska vården som avses i mentalvårdslagen

Överläkaren som svarar för den psykiatriska vården ansvarar för vård oberoende av vilja och för begränsningsåtgärder i enlighet med mentalvårdslagen och för andra uppgifter som avses i 11 § i lagen. Den överläkare som svarar för den psykiatriska vården ansvarar för instruktioner och tillsyn gällande begränsningsåtgärder och för rapportering om dessa till tillsynsmyndigheterna samt representerar vårdsområdet i förvaltningsdomstolen i ärenden som gäller psykiatrisk vård.

I övrigt är det överläkaren inom den psykiatriska specialiteten i fråga som beslutar om att inleda, ge instruktioner om och om att avsluta patienters vård.

48 § En överskötare

1. fungerar som närmaste chef för avdelningsskötare inom Sjukhus- och akuttjänsternas verksamhetsområde,
2. leder och utvecklar vårdarbetets processer och evidensbaserat vårdarbete samt ansvarar för att de mål som satts upp för vårdarbetet uppnås inom Sjukhus- och akuttjänsternas verksamhetsområde,
3. ansvarar för utveckling av kompetens inom vårdarbete och för att egenkontrollen genomförs i fråga om vårdarbetet inom Sjukhus- och akuttjänsternas verksamhetsområde,
4. koordinerar tillräckligheten och anvisandet av vårdarbetets resurser i Sjukhus- och akuttjänsternas verksamhet,
5. fungerar som sakkunnig inom vårdarbete i ledningsgruppen för Sjukhus- och akuttjänsternas verksamhetsområde,
6. gör nära samarbete med sjukhus-tjänsternas verksamhetsområdeschef och serviceområdeschefer.

4.1 Akuttjänster

49 § Jourhavande vid social- och hälsovårdens lägescentral

1. bedömer och beslutar enligt separata instruktioner under jourtid utanför tjänstetid om tillfällig överföring av vårdarbetets resurser i social- och hälsovårdsenheter mellan verksamhetsenheter om det finns behov av detta på grund av verksamheten, t.ex. en överbelastningssituation,
2. koordinerar patientflödena i samarbete med avdelningar, polikliniker, hemsjukhuset och hemvården och ansvarar för ordnandet av en ändamålsenlig plats för fortsatt vård efter att ha hört läkaren,

3. fungerar som jourhavande chef för social- och hälsovårdens personal utanför tjänstetid i fråga om personalförvaltnings- och arbetarskyddsärenden som kräver snabba beslut.
4. inleder och organiserar på förhand fastställda funktioner som är relaterade till organisationens övergripande säkerhet, störningar och undantagssituationer och upprätthåller lägesbilden om social- och hälsovården och rapporterar om avvikelser i fråga om den.

50 § Säkerhets- och beredskapschefen

1. koordinerar och ansvarar för genomförande av den övergripande säkerheten inom social- och hälsovårdens olika sektorer och i koncerntjänster i samarbete med olika sakkunniga och myndigheter, särskilt med sakkunniga från räddningsväsendets verksamhetsområde.
2. ansvarar för analys av och rapportering om riskhanteringen inom social- och hälsovården och koncerntjänsterna för ledningsgruppen och för att utarbeta planer som är förknippade med detta och för att förbereda sig på risker,
3. styr säkerhetsplaneringen inom social- och hälsovården och koncerntjänsterna utifrån ledningsgruppens instruktioner,
4. ansvarar för uppdateringen av social- och hälsovårdens och koncerntjänsternas säkerhets-, beredskaps- och storolycksplaner samt samordnar beredskaps- och säkerhetsplaneringen mellan social- och hälsovårdens och koncerntjänsternas serviceområden, verksamhetsenheter, och olika säkerhetsmyndigheter,
5. fungerar som säkerhetssakkunnig inom social- och hälsovården och koncerntjänsterna och representerar vårdsområdet vid myndighetsförhandlingar.

4.2 Hälsosocialarbetet och socialjouren

51 § En chef för en verksamhetsenhet

1. ansvarar för helheten gällande socialjouren och hälsosocialarbetet,
2. beslutar om tillhandahållande av brådskande socialservice i socialjouren i enlighet med klienternas behov på samma sätt som övriga socialarbetare på verksamhets- och serviceområdena och i verksamhetsenheter i vårdsområdet.

52 § En ledande socialarbetare

1. beslutar om tillhandahållande av brådskande socialservice i socialjouren i enlighet med klienternas behov på samma sätt som övriga socialarbetare på verksamhets- och serviceområdena och i verksamhetsenheter i vårdsområdet.

53 § En socialarbetare

1. beslutar om tillhandahållande av brådskande socialservice i socialjouren i enlighet med klienternas behov på samma sätt som övriga socialarbetare på verksamhets- och serviceområdena och i verksamhetsenheter i vårdsområdet.

54 § En socialhandledare

1. beslutar om att bevilja brådskande kompletterande utkomststöd i socialjouren i enlighet med separata anvisningar.

5 kapitlet Tjänster för äldre och funktionshindersservicen

55 § Köptjänstchefen

1. leder och utvecklar upphandlingen av köpta tjänster och samarbetet med serviceproducenter,
2. följer de köpta tjänsternas verkningsfullhet,
3. fungerar som sakkunnig för social- och hälsovårdens serviceproduktion i köptjänstenheten och deltar i beredning av upphandling.

56 § Klinisk sakkunnig

1. beslutar om klientavgifter för serviceboende med heldygnsomsorg som beviljas för äldre och personer med funktionsnedsättning och som produceras som köpta tjänster,
2. ansvarar för kvaliteten på läkemedelsbehandlingen i verksamhetsområdet och nivån på läkemedelsbehandlingen,
3. ansvarar för handlingskort gällande störningar och för att ordna utrymningsövningar.

5.1 Öppenvårdstjänster

57 § Serviceområdeschef för öppenvårdstjänster

1. ansvarar för serviceproduktionen inom öppenvårdstjänster och för samverkan och integration mellan verksamhetsenheterna och övriga serviceområden inom verksamhetsområdet,
2. beslutar om samma ärenden som den ledande socialarbetaren och socialarbetaren inom serviceområdet.

3. beslutar om nedsättning eller borttagning av klientavgifter inom öppenvårdstjänster inom funktionshindersservicen.

58 § En ledande socialarbetare

1. ansvarar för utveckling av praxis, processer och klientarbete,
2. ansvarar för verkställande av beslut som ledargruppen för specialomsorger fattat,
3. beslutar om tjänster som är i enlighet med socialvårdslagen och som är förknippade med funktionshindersservice, om tjänster som är i enlighet med lagen om funktionshindersservice och om ekonomiska stödåtgärder,
4. fastställer ett klientbeslut som krävande sakkunniggruppen fattat om att bevilja specialomsorger och om att avsluta den och om undersökning och vård oberoende av personens vilja.
5. beslutar om att göra en ansökning om specialomsorger som är oberoende av en persons vilja om personens lagliga företrädare eller en anhörig eller en annan närstående inte går med på att göra en ansökan eller om sådana personer inte finns,
6. beslutar om att ingå uppdragsavtal inom familjevård och stöd för närståendevård,
7. beslutar om att göra ersättnings- och andra motsvarande ansökningar och beslutar om återkrav.
8. ger utlåtanden och redogörelser om klienter,
9. representerar vårdsområdet vid domstolssammanträden i ärenden som gäller funktionshindersservice.
10. beslutar om nedsättning eller borttagning av klientavgifter inom öppenvårdstjänster inom tjänster för äldre och funktionshindersservicen.

59 § En socialarbetare, funktionshinderservicen

1. beslutar om tjänster som är i enlighet med socialvårdslagen och som är förknippade med funktionshinderservice, om tjänster som är i enlighet med lagen om funktionshinderservice och om ekonomiska stödåtgärder,
2. beslutar om att göra en ansökning om specialomsorger som är oberoende av en persons vilja om personens lagliga företrädare eller en anhörig eller en annan närstående inte går med på att göra en ansökan eller om sådana personer inte finns,
3. beslutar om beviljande av stöd för närståendevård,
4. beslutar om att ingå uppdragsavtal inom familjevård och stöd för närståendevård,
5. beslutar om att göra ersättnings- och andra motsvarande ansökningar och beslutar om återkrav.
6. ger utlåtanden och redogörelser om klienter,
7. representerar vårdområdet vid domstolssammanträden i ärenden som gäller funktionshinderservice.

60 § En socialhandledare, funktionshinderservicen

1. beslutar om tjänster som är i enlighet med socialvårdslagen och som är förknippade med funktionshinderservice, om tjänster och ekonomiska stödåtgärder som är i enlighet med lagen om funktionshinderservice och om verkställandet av dessa tjänster,
2. beslutar om boendeservicen och om verkställande av den enligt separata instruktioner.

61 § En socialarbetare, tjänster för äldre

1. beslutar om socialvårdstjänster och rätten till tjänster i enlighet med 18 § i lagen om stödning av den äldre befolkningens funktionsförmåga och om social- och hälsovårdstjänster för äldre,

2. fungerar som kontaktperson för en äldre person som behöver särskilt stöd i enlighet med 42 § i socialvårdslagen.
3. beslutar om nedsättning eller borttagning av klientavgifter i fråga om tjänster för äldre och tjänsterna vid centret för äldre,
4. beslutar om stöd som beviljas för ändringsarbeten i bostaden,
5. beslutar om förmåner och tjänster som är i enlighet med socialvårdslagen och som inte ingår i de övriga tjänsteinnehavarnas uppgifter inom tjänster för äldre, till exempel beslut om kortvarigt boende i specialsituationer,
6. beslutar om nedsättning och borttagning av klientavgifter för tjänster för äldre.

62 § En koordinator för boendeservice och verksamhet som ordnas dagtid

1. utreder och kartlägger behovet av boendeservice och verksamhet som ordnas dagtid,
2. beslutar om att bevilja vårdplats för korttidsvård, plats inom boendeservice och plats på institution och om avgifter som tas ut av klienten, också gällande köpta tjänster och servicesedlar, i enlighet med separat anvisning,
3. beslutar om att bevilja verksamhet som ordnas dagtid, också gällande köpta tjänster och servicesedlar, i enlighet med separat anvisning,
4. beslutar om nedsättning eller borttagning av klientavgifter för boendetjänster och verksamhet som ordnas dagtid inom funktionshindersservicen.

63 § SAS-skötare, koordinator för boendeservice, tjänster för äldre

1. utreder och kartlägger behovet av boendeservice,
2. beslutar om beviljande av plats inom serviceboende med heldygnsvård.

64 § Serviceförmån, närstående- och familjevård och dagverksamhet för äldre

1. beslutar om att bevilja stöd för närståendevård,
2. beslutar om provisoriska arrangemang inom närståendevård och om de avgifter som tas ut,
3. beslutar om beviljande av familjevård och för avgiften som tas ut för familjevård,
4. beslutar om att ingå uppdragsavtal inom familjevård och stöd för närståendevård,
5. beslutar om beviljande av rehabiliterande dagverksamhet för äldre.

65 § En servicehandledare

1. beslutar om att bevilja stöd för närståendevård,
2. beslutar om provisoriska arrangemang inom närståendevård och om de avgifter som tas ut,
3. beslutar om beviljande av familjevård och för avgiften som tas ut för familjevård,
4. beslutar om att ingå uppdragsavtal inom familjevård och stöd för närståendevård,

66 § En socialhandledare

1. beslutar om att bevilja stöd för närståendevård,
2. beslutar om provisoriska arrangemang inom närståendevård och om de avgifter som tas ut,
3. beslutar om beviljande av familjevård och beslutar om avgiften som tas ut för familjevård,
4. beslutar om att ingå uppdragsavtal inom familjevård och stöd för närståendevård,

67 § En serviceförman, arbets- och dagverksamhet

1. beslutar om klientvis arbetsersättning som betalas ut inom arbetsverksamhet.

5.2 Tjänster som tillhandahålls hemma

68 § Serviceområdeschef för tjänster som tillhandahålls hemma

1. ansvarar för serviceproduktionen inom tjänster som tillhandahålls hemma,
2. ansvarar för samverkan och integration mellan verksamhetsenheterna och övriga serviceområden inom verksamhetsområdet.

69 § En serviceförman, stödteamet och teamet för personlig assistans

1. leder och styr användningen av resurserna i stödteamet och teamet för personlig assistans,
2. ansvarar för kompetensen hos personalen i stödteamet och inom teamet för personlig assistans,
3. beslutar om beviljande av stödteamets tjänster.

70 § Serviceförman, effektiverad hemrehabilitering

1. beslutar om beviljande av en period av effektiverad hemrehabilitering,
2. beslutar om beviljande av en bedömningsperiod.

71 § Serviceförman, hemvård

1. beslutar om beviljande av hemvård och om avgiften som tas ut för tjänsten,
2. beslutar om beviljande av plats inom gemenskapsboende och om avgiften som tas ut för tjänsten.

72 § Serviceförman, Kuusikumpu

1. beslutar om beviljande av plats inom gemenskapsboende och om avgiften som tas ut för tjänsten.
2. beslutar om beviljande av hemvård och om avgiften som tas ut för tjänsten.

5.3 Serviceboende och institutionsvård

73 § Serviceområdeschef för serviceboende och institutionsvård

1. ansvarar för serviceproduktionen inom serviceboende och institutionsvård,
2. ansvarar för samverkan och integration mellan verksamhetsenheterna och övriga serviceområden inom verksamhetsområdet.
3. ansvarar för verksamheten vid verksamhetscentren inom det egna serviceområdet och för att verksamhetscentren följer de riktlinjer som fastställts inom verksamhetsområdet.

74 § 76 § Serviceområdeschef, serviceboende med heldygnsomsorg och institutionsvård

1. beslutar om klientavgiften för serviceboende med heldygnsomsorg,
2. beslutar om att ta till intervallvårdsperiod.

75 § En serviceförman, arbets- och dagverksamhet

1. beslutar om klientvis arbetsersättning som betalas ut inom arbetsverksamhet.

6 kapitlet Räddningsväsendet

76 § Räddningsverket

Till räddningsväsendets verksamhetsområde och Mellersta Österbottens räddningsverk hör uppgifter i enlighet med 27 § i räddningslagen.

Det beslut om servicenivå som vårdsområdesfullmäktige godkänt styr räddningsverkets verksamhet. Räddningsväsendet verksamhetsområde är ett av vårdsområdets verksamhetsområden som leds av en räddningsdirektör som fungerar som verksamhetsområdeschef. Räddningsväsendets verksamhetsenheter leds av räddningschefer.

Organiseringen av räddningsverkets verksamhet stöddas av ledningsgruppen och verksamhetsenheternas styrgrupper.

77 § Namn och vapen

Räddningsverkets officiella namn är Mellersta Österbottens räddningsverk. I ärmbeteckningen som avses i förordningen finns Mellersta Österbottens vapen med räddningsväsendets officiella beteckning och texten "Keski-Pohjanmaa". Det vapen som används på huvudbonad och axelklaffar är Mellersta Österbottens vapen i enlighet med förordningen.

78 § Räddningsverkets personal

Av den personal som deltar i räddningsverksamheten förutsätts behörighet som är i enlighet med författningarna. Räddningsverkets personal arbetar i hela vårdsområdets område oberoende av området för deras primära arbetsplats. Arbetstagaren bör kunna bevisa sin identitet med ett officiellt identitetsbevis (ett giltigt pass eller identitetskort) i samband med att ett tjänste- eller arbetsavtal utarbetas, ifall räddningsverket ber om det eller när en arbetsuppgift förutsätter det.

79 § En räddningschef

En räddningschef fungerar som verksamhetsenhetens chef och utöver de allmänna uppgifterna som verksamhetsenheternas chefer har:

1. kan hen bevilja befrielse från avgifter eller ersättningskyldighet som är i enlighet med verksamhetsenhetens taxa,
2. ansvarar hen för intern och extern kommunikation om sin verksamhetsenhet,
3. ansvarar för utvecklingen av kompetensen hos personalen i sin verksamhetsenhet och för arrangemangen och dokumenteringen förknippad med detta,
4. ansvarar självständigt för underhåll och avskaffning av materiel och material,
5. utarbetar och undertecknar utlåtanden som är förknippade med hens verksamhetsenhet,
6. fungerar som verksamhetsenhetens representant i samarbetsnätverk om inte räddningsdirektören bestämmer något annat,
7. beslutar och godkänner instruktioner och planer relaterade till sin verksamhetsenhet.

80 § Närmaste chef på brandstation med personal i bisyssla

1. ansvarar för personalen på de brandstationer som hen ansvarar för och för deras hälsoundersökningar, anställning, funktionsförmåga och kompetens samt dokumentering av dessa,
2. ansvarar för att de mål som satts upp för personalen på en brandstation uppnås, för intern kommunikation på brandstationen, för utbildningen för personalen på brandstationen och för att planering gällande hemmajour genomförs,
3. anställer personal i bisyssla,
4. godkänner arbets- och jourarrangemangen för den personal som är underställd hen och följer med att de efterföljs.

81 § Personal i bisyssla

Vårdsområdets räddningsverk har personal i bisyssla som ingått ett individuellt arbetsavtal med vårdsområdets räddningsverk.

82 § Underteckning och utlämning av handlingar

Utöver det som föreskrivs i 175 § i vårdsområdets förvaltningsstadga, utarbetas och undertecknas beslut förknippade med tillsyns- och räddningsverksamhet av den räddningsmyndighet till vars arbetsuppgifter uppgiften i fråga hör. Sådana beslut är besiktningsprotokoll, inledande och avslutande av räddningsverksamhet, order om efterbevakning och andra order och beslut som är förknippade med räddningsverksamhet.

Beslut om utlämning av handlingar relaterade till tillsyns- och räddningsverksamhet fattas av den räddningsmyndigheten till vars arbetsuppgifter uppgiften i fråga hör.

Utlåtanden som hör till verksamhetsenhetens uppgifter ges av räddningschefen eller en tjänsteinnehavare hen har förordnat.

Räddningsdirektören undertecknar de handlingar som gäller räddningsverket.

83 § Räddningsväsendets datamedier och kommunikationssätt, datasystem och datasäkerhet

Räddningsväsendet ansvarar för tillräckligheten av och funktionen hos sektorsbundna anordningar, system och förbindelser som kopplas till TUVE-nätet och informerar dataadministrationsenheten inom ramen för de begränsningar datasekretessen ställer.

Räddningsverket ansvarar för planeringen och funktionen hos de ICT-tjänster, apparater, system och teleförbindelser som räddningsväsendet behöver i samarbete med vårdsområdets dataadministration. Avtal och beslut som är relaterade till användningen av servicen ingås och fattas av räddningsverket eller av vårdsområdet efter att ha hört räddningsverket.

84 § Vårdsområdets koordineringsgrupp för beredskap

Vårdsområdets koordineringsgrupp för beredskap består av räddningsdirektören, säkerhets- och beredskapschefen och serviceområdeschefen för akuttjänster.

Vårdsområdets koordineringsgrupp för beredskap:

1. koordinerar, utövar tillsyn över och verkställer helheten i fråga om vårdsområdets beredskap,
2. styr vårdsområdets beredskap och beredskapsplanering,
3. utvecklar verksamheten i ledningsgruppen för störningssituationer och undantagsförhållanden,
4. ger planeringsgrunderna för utarbetandet av verksamhetsfältens beredskapsplaner,
5. koordinerar och samordnar utarbetandet av instruktioner och skapandet av verksamhetsmodeller för störningssituationer och undantagsförhållanden.

7 kapitlet Koncerntjänster

7.1 Upphandlings- och logistiktjänster

85 § Upphandlingschefen

1. övervakar och koordinerar upphandlingsförfaranden och fattar beslut om vårdsområdets upphandlingar inom de ramar som fastställts i upphandlingsstadgan,
2. ansvarar för administrering av vårdsområdets försäkringar och för försäkringsskyddets tillräcklighet,
3. ansvarar för koordineringen av vårdsområdets servicesedelverksamhet och för ledningen som gäller den,
4. ansvarar för ledning av utvecklingsverksamheten inom upphandlingstjänsterna.

86 § Logistikchefen

1. ansvarar för ledning av utvecklingsverksamheten inom logistiktjänster,
2. ansvarar för koordineringen av vårdsområdets färdtjänster,
3. ansvarar för uppdatering av vårdsområdets hållbarhetsprogram och för att främja verksamhet som är i enlighet med programmet samt rapporterar om läget i fråga om hållbarhetsarbetet årligen till vårdsområdesstyrelsen.

7.2 Personaltjänster och rekrytering

87 § Anställningschefen

1. beviljar personliga arbetserfarenhetstillägg som är i enlighet med tjänste- och arbetskollektivavtalet,

88 § Arbetshälsoschefen

1. ansvarar för arbetarskyddschefens, som avses i lagen om tillsynen över arbetarskyddet, uppgifter i vårdsområdet,
2. anordnar och utvecklar arbetsgivarens och chefernas sakkunskap i arbetarskyddsärenden,
3. försäkras om att partiellt arbetsföra placeras i enlighet med överenskommen modell, i samarbete med företagshälsovården, resurscentralen och cheferna,
4. fungerar som kontaktperson för företagshälsovården och förhandlar om företagshälsovårdens verksamhetsplan i samarbete med personaldirektören och anställningschefen och kommer överens om praxisen i fråga om företagshälsovården.

7.3 Resurscentralen

89 § Resurschefen

1. leder resurscentralens verksamhet och utvecklingen av den,
2. beslutar om allokering av resurscentralens personalresurs och överföring av den mellan verksamhetsområden, serviceområden och verksamhetsenheter i samarbete med verksamhetsområdescheferna och de närmaste cheferna,
3. gör nära samarbete med chefsöverläkaren, chefsöversköterskan, socialdirektören, ekonomidirektören och personaldirektören när det gäller allokering av personalresursen,
4. ansvarar för processen gällande och koordineringen av vårdsområdets centraliserade resurshantering.

7.4 Ekonomi och informationsledning

90 § Ekonomichefen

1. ansvarar för att följa med ekonomin och för att informera vårdsområdets tjänsteinnehavare och arbetstagare om den,
2. fungerar som kontaktperson i avtalsärenden som gäller köp av ekonomiförvaltningstjänster,
3. följer med vårdsområdets likviditet,
4. använder kortfristig finansiering inom de ramar som vårdsområdesstyrelsen fastställer i sitt beslut,
5. undertecknar betalningsorder och betalningsförbindelser å vårdsområdets vägnar,

91 § En serviceförman som ansvarar för fakturering av klienter

1. beslutar om betalningsplaner och indrivningsåtgärder gällande klientavgifter.

92 § Chefen för informationstjänsten

1. ansvarar för planering och utveckling av vårdsområdets informationstjänster och för organisering av genomförandet.

7.5 Informationshanterings- och administrationstjänster

93 § Förvaltningsjuristen

1. fungerar som vårdsområdets jurist och representerar vårdsområdet och bevakar vårdsområdets rättigheter i domstolar, skiljedomstolar, borgenärssammanträden och vid andra förrättningar i enlighet med vårdsområdesstyrelsens och

vårdsområdesdirektörens föreskrifter och instruktioner, om det inte har bestämts något annat om representationen,

2. beslutar om att motta donationer och testamenten och godkänner villkoren som är förknippade med dem samt bevakar användningen av medlen,
3. beslutar om utlämnande av handlingar från vårdsområdesstyrelsen med stöd av lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet, om det inte bestäms något annat i förvaltningsstadgan eller instruktionen,
4. koordinerar vårdsområdets informationshantering,
5. fungerar som sekreterare för vårdsområdesfullmäktige och vårdsområdesstyrelsen om organet inte bestämmer något annat.

94 § Dokumentförvaltningschefen

1. ansvarar för att ordna dokumentförvaltningen och arkivfunktionen i vårdsområdet,
2. bereder och godkänner vårdsområdets arkivbildningsplan,
3. godkänner vårdsområdets informationsstyrningsplan.

7.6 Dataadministrationen

95 § Dataadministrationsdirektören

1. ansvarar för organiseringen av verksamheten inom vårdsområdets dataadministration och för helhetsplaneringen av den om inte något annat bestämts i denna instruktion,
2. leder informations- och kommunikationstekniska funktioner,
3. leder formuleringen av strategier, förfaranden och planer som gäller informations- och kommunikationsteknik,

4. leder, planerar och koordinerar upphandling, utveckling, drift och användning av data-teknik och datasystem, om inte något annat bestämts i denna instruktion.

96 § Systemchef

1. ansvarar för planering, utveckling och genomförande av vårdsområdets informations-systemtjänster.

7.7 Lokaler och tekniska tjänster

97 § Tekniska direktören

1. ansvarar för ledningen, koordineringen, planeringen och organiseringen av funktionerna vid vårdsområdets tekniska verksamhetsenhet,
2. ansvarar för att låta bygga,
3. ansvarar för försäljning eller förstöring av egendom som tas ur bruk,
4. fattar beslut i fråga om att ingå hyresavtal i fråga om lokaler, om ändring av dessa avtal och om uppsägning av dem,
5. leder, planerar och koordinerar upphandling, utveckling, drift och användning av de tekniska system om vilka det inte finns andra bestämmelser i instruktionen.

98 § Lokalhanteringschefen

1. sköter lokalhanteringen i fråga om de lokaler vårdsområdet besitter och i fråga om ny-byggnadsprojekt och för planering av användningen,
2. ansvarar för underhåll av vårdsområdets hyreslokaler i enlighet med hyresavtalen.

99 § Driftschef för elteknik

1. ansvarar för service och underhåll av de eltekniska systemen som vårdsområdet äger och av de reservsystem som är förknippade med dem,
2. fungerar som chef för elarbete i vårdsområdet och som driftsledare i fråga om de egna lågspänningssystemen i centralsjukhusets område.

100 § Städarbetsledaren

1. ansvarar för städarbetet i vårdsområdet och för koordinering av den samt för avtals-
hantering,
2. ansvarar för samarbetet och kvalitetskontrollen i fråga om tvätteritjänster.

101 § Driftschef för fastighetsteknik

1. ansvarar för uppgifter som är förknippade med s.k. LVIKA-system och system gällande medicinska gaser i fastigheter som vårdsområdet äger och för service och underhåll av sjukhusutrustning.

102 § Servicechef

1. ansvarar för underhåll av medicinteknisk utrustning och medicintekniska produkter och för service av dem,
2. fungerar som teknisk sakkunnig i fråga om medicinteknik i upphandlingsprocess gällande medicinteknisk utrustning.

103 § Fastighetsarbetsledare

1. ansvarar för fastighetstekniskt underhåll i de lokaler vårdsområdet äger,
2. ansvarar för skötsel av gårdsplaner vid de fastigheter vårdsområdet äger.

7.8 Mattjänster

104 § Kosthållschefen

1. leder verksamheten och utvecklingen hos de enheter som producerar vårdsområdets mattjänster,
2. leder och planerar upphandlingen av de råvaror och andra tillbehör som behövs vid produktion av mattjänster.

8 kapitel Ordande

8.1 Kvalitet och tillsyn

105 § Kvalitets- och tillsynsdirektör

1. ansvarar för genomförande och bedömning av kvalitetsarbetet i vårdsområdet,
2. ansvarar för att utarbeta en plan för kvalitetsledning och för att upprätthålla ett kvalitetsledningssystem,
3. ansvarar för att utarbeta och upprätthålla en klient- och patientsäkerhetsplan,
4. ansvarar för att utarbeta och utvärdera vårdsområdets program för egenkontroll,
5. ansvarar för tillsynen i fråga om att egenkontrollen inom den egna och den privata serviceproduktionen inom social- och hälsovården genomförs,
6. genomför avtalstillsyn i samarbete med verksamhetsområdena och upphandlingsenheten,
7. ansvarar för samarbete mellan tillsynsmyndigheter så som avses i lagen om tillsynen över social- och hälsovården,
8. ansvarar för ordnande av social- och patientombudsverksamhet.

106 § Tillsynschefen

1. ansvarar för tillsyn i enlighet med vårdsområdets program för egenkontroll,
2. deltar i planering och genomförande av egenkontroll och av tillsyn av privata serviceproducenter,
3. fungerar som tillsynsmyndighet i enlighet med lagen om tillsynen över social- och hälsovården (741/2023) i tjänster som vårdsområdet ordnar,
4. genomför avtalstillsyn i samarbete med verksamhetsområdena och upphandlingsenheten,

5. stöder vårdsområdets egen serviceproduktion och privata serviceproducenter i deras egenkontroll.

107 § Utbildningschefen

1. ansvarar för utveckling av personalens kompetens i vårdsområdet,
2. beslutar om att anta till läroavtal och undertecknar avtal om läroavtalsutbildning inom ramen för verksamhetsenhetens anslag,
3. beslutar om föreläsningens arvoden och kostnader för enskilda utbildningsdagar i enlighet med upphandlingsstadgan när det gäller den utbildning som vårdsområdet själv ordnar.

108 § Den dataskyddsansvarige

1. följer och övervakar genomförandet av dataskydd, att lagstiftningen gällande dataskydd efterföljs och förfarandet gällande den personuppgiftsansvarige och behandlingen av personuppgifter i vårdsområdet,
2. fungerar som kontaktperson för de registrerade i ärenden som gäller behandling av personuppgifter och de registrerades rättigheter,
3. deltar i behandlingen av frågor som gäller skydd för personuppgifter och instruktioner om dataskydd och datasäkerhet samt i planeringen och beredningen av dessa, och utvecklar kompetensen inom dataskydd i vårdsområdet,
4. utför övervakning av användningsloggarna och utför andra kontroller relaterat till verksamheten,
5. ger den personuppgiftsansvarige, den som behandlar personuppgifter och arbetstagare som behandlar personuppgifter information och råd i dataskyddsärenden,
6. rapporterar till vårdsområdets ledning om läget i fråga om dataskydd och datasäkerhet och om utvecklingsbehoven gällande dem,

7. fungerar som kontaktperson för dataombudsmannens byrå och samarbetar med dataombudsmannens byrå.
8. ger på begäran råd om konsekvensbedömning gällande dataskydd och utövar tillsyn över genomförandet av den.

109 § Den datasäkerhetsansvarige

1. följer med och utvecklar genomförandet av datasäkerhets- och cybersäkerhetsarbetet i vårdsområdet,
2. ansvarar för fastställande, bedömning och uppföljning av och rapportering om datasäkerhetsnivån i vårdsområdet till den del det inte har separat beslutats om något annat,
3. ansvarar för informering om datasäkerhetsärenden i vårdsområdet,
4. ansvarar för utvecklingen av datasäkerhet och för rapportering om ärenden som är förknippade med datasäkerhet till ledningen,
5. ansvarar för bedömning och uppföljning av och rapportering om datasäkerhetsrisker inom social- och hälsovården och inom koncerntjänsterna,
6. ansvarar för modellen för hanteringen av datasäkerheten i vårdsområdet.

Om skötseln av uppgifter som är i enlighet med 1 momentet punkterna 1–6 förutsätter att den som svarar för uppgiften är en räddningsmyndighet, fastställs den ansvariga för uppgiften separat.

8.2 Forskning, utveckling och innovation (FUIK) och delaktighet

110 § Utvecklingschefen

1. koordinerar projektarbetet och för register över de projekt som planeras och som inletts i vårdsområdet,

2. följer med hur projekten fortskrider och instruerar projektförvaltningen samt försäkras om att de skyldigheter som är förknippade med projektfinansieringen fullföljs,
3. informerar ledningsgruppen och verksamhetsområdena om projektarbetet i vårdsområdet,
4. koordinerar och bereder användningen av projekt- och utvecklingsmedel i vårdsområdet tillsammans med samarbetsdirektören,

111 § Delaktighets- och kundrelationschefen

1. sköter om att invånarnas och olika berörda parter delaktighet genomförs och sörjer för utveckling av delaktigheten, för att samla kundrespons och för rapportering om den,
2. fungerar som föredragande i råd och som ansvarig person för kundrådsverksamhet,
3. ansvarar för sin del för genomförande av språkprogrammet och för att följa med det,
4. ansvarar för beredningen av ett delaktighetsprogram,
5. leder processen gällande förhandsbedömning av konsekvenser.

8.3 Kommunikation och marknadsföring

112 § Den kommunikationsansvariga

1. ansvarar för planering av kommunikation och marknadsföring i vårdsområdet och för organisering av genomförandet av den,
2. koordinerar och utvecklar för sin del genomförande av intern och extern kommunikation.