

HEINOLAN KAUPUNKI

Sosiaali- ja terveystoimi

KUNNALLINEN

III/PER

SÄÄNTÖKOKOELMA

Kaupunginvaltuuston 17.11.2008

hyväksymä

Kaupunginvaltuuston 9.2.2009

hyväksymä muutos

Kaupunginvaltuuston 11.5.2009

hyväksymä muutos

Kaupunginvaltuuston 12.12.2011

hyväksymä muutos

**Voimassa 1.1.2012 alkaen**

## SOSIAALI- JA TERVEYSTOIMEN JOHTOSÄÄNTÖ

### Johtosäännön soveltamisala

- 1 §** Tämän johtosäännön määräyksiä sovelletaan Heinolan kaupungin järjestämään sosiaali- ja terveydenhuoltoon, ellei toisin ole säädetty tai muussa säännössä määrätty. Tätä johtosäätöä ei kuitenkaan sovelleta lasten päivähoitoon.

### Sosiaali- ja terveyslautakunnan kokoonpano

- 2 §** Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä huolehtii sosiaali- ja terveyslautakunta, jossa on yksitoista jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan sihteerinä toimii lautakunnan nimeämä viranhaltija. Asiat, jotka päätetään lautakunnassa virkamiesesittelyn pohjalta, esittelee sosiaali- ja terveysjohtaja.

### Sosiaali- ja terveyslautakunnan toimivalta

- 3 §** Lautakunnan toimivaltaan kuuluu:
1. Ratkaista toimialallaan kaupungille kuuluvat asiat, ellei niitä ole tällä johtosäännöllä määrätty sen alaisen viranhaltijan ratkaistavaksi.
  2. Tehdä toimialaa koskevat sopimukset, sitoumukset ja hankinnat, joiden taloudellinen merkitys on yli 50.000 euroa 300 000 euroon saakka.
  3. Päättää toimialallaan vastuualuejaosta.
  4. Ottaa virkasuhteeseen ylilääkärit
  5. Päättää toimivaltansa edelleen siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

### Yksilöjaosto

- 4 §** Lautakunta valitsee yksilöjaostoon kuusi jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet varsinaisten ja varajäsentensä keskuudesta nimeten jaostolle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaosto käyttää toimialallaan lautakunnan päätösvaltaa. Yksilöjaostossa päätettävät asiat esittelee asiaa valmistelleen osaston esimies.

## **Yksilöjaoston toimivalta**

**5 §** Yksilöjaoston toimivaltaan kuuluu:

1. Tehdä lautakunnan puolesta yksittäistä asiakasta koskevat päätökset, jollei tehtävää ole laissa tai tässä johtosäännössä annettu viranhaltijalle.
2. Ratkaista lautakunnan puolesta ne asiat, joissa asiakas on halunnut saattaa viranhaltijan tekemän päätöksen lautakunnan käsiteltäväksi.

## **Johtaminen**

**6 §** Tulosalueen operatiivisesta toiminnasta vastaa tulosaluejohtaja, jona toimii sosiaali- ja terveystoimen johtaja.

## **Viranhaltijain yleinen toimivalta**

**7 §** Sosiaali- ja terveystoimen viranhaltijoiden toimivaltaan kuuluu ratkaista ne asiat, jotka heille tehtävänsä luonteen perusteella kuuluvat. Jos syntyy epäselvyyttä, kuka ratkaisee asian, tulosaluejohtaja määrää ratkaisijan.

## **Tulosaluejohtajan toimivalta**

**8 §** Tulosaluejohtajan toimivaltaan kuuluu:

1. Käyttää Heinolan kaupungin puhevaltaa toimialaansa koskevilla asioilla.
2. Käyttää ratkaisuvalltaa osastojen välisessä voimavarojen jaossa.
3. Tehdä toimialaa koskevat sopimukset, sitoumukset ja hankinnat, joiden taloudellinen merkitys on enintään 50.000 euroa.
4. Määrätä joku viranhaltijoista sijaisekseen ollessaan poissa tai tilapäisesti estyneenä.
5. Päättää toimivaltansa siirtämisestä edelleen alaisilleen viranhaltijoille. (muutettu KV 12.12.2011)

## **Osasto- ja yksikköpäälliköiden yleinen toimivalta**

**9 §** Osasto- ja yksikköpäälliköiden toimivaltaan kuuluu:

1. Käyttää ratkaisuvalltaa alaistensa yksiköiden välisessä voimavarojen jaossa.
2. Tehdä osasto- ja yksiköitä koskevat sopimukset, sitoumukset ja hankinnat, joiden taloudellinen merkitys on enintään 25 000 euroa.
3. Määrätä itselleen sijainen ollessaan poissa tai tilapäisesti estyneenä.

## **Viranhaltijoiden erityinen toimivalta**

**10 §** Viranhaltijoiden erityisestä toimivallasta säädetään tämän johtosäännön liitteenä olevassa päätösvaltamatriisissa. (muutettu KV 12.12.2011)

**Sijaisen toimivalta**

- 11 §** Ratkaisuvalltaa koskevat määräykset koskevat myös asianomaisen henkilön sijaisena toimivaa. Mikäli viranhaltijalle ei ole erikseen nimetty sijaista, ao. viranhaltijan esimies toimii sijaisena. (muutettu KV 12.12.2011)

**Nimenkirjoitus**

- 12 §**
1. Sosiaali- ja terveyslautakunnan puolesta tehtävät asiakirjat allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja, sihteeri tai sosiaali- ja terveysjohtaja, jollei lautakunta ole valtuuttanut siihen toisia henkilöitä.
  2. Lautakunnan päätöksen perusteella tehtävät asiakirjat allekirjoittaa sosiaali- ja terveysjohtaja tai talouspäällikkö ellei nämä ole delegoineet allekirjoittamista muulle sosiaali- ja terveystoimen viranhaltijalle.

**Voimaantulo**

- 13 §** Tämä johtosäntö tulee voimaan 1.1.2012 lukien. (muutettu KV 12.12.2011)