

Strategia ja integraatiopalvelut

Toimialan toimintasääntö



Sisällys

1. Toimintasäännön soveltaminen.....	1
2. Toimialan organisaatio.....	1
3. Toimialan johtaminen.....	2
3.1. Toimialan tulosaluejohtajat	2
3.2. Toimialan toimintayksikön esihenkilöt.....	3
3.3. Sijaisuudet.....	3
4. Hankintavaltuudet ja sopimukset.....	4
5. Strategia ja integraatiopalvelut.....	5
5.1. Toimialan johtoryhmä.....	5
5.2. Toimialan lautakuntien ja vaikuttamistoimielinten esittely ja valmisteluvastuu.....	6
5.3. Integraatiopalvelut.....	6
5.3.1. Asiakaspolut ja hyte-työ.....	7
5.3.2. Resurssikeskus, sihteeripalvelut	8
5.3.3. Osaamiskeskus, psykologipalvelut.....	8
5.3.4. Psykososiaalinen opiskeluhoolto.....	8
5.3.5. Työelämäpalvelut.....	9
5.4. Kehittämispalvelut.....	9
5.4.1. Palvelujen kehittäminen	10
5.4.2. Tietojohdaminen	11
5.5. Tietohallintopalvelut.....	11
5.6. HRD-palvelut.....	12

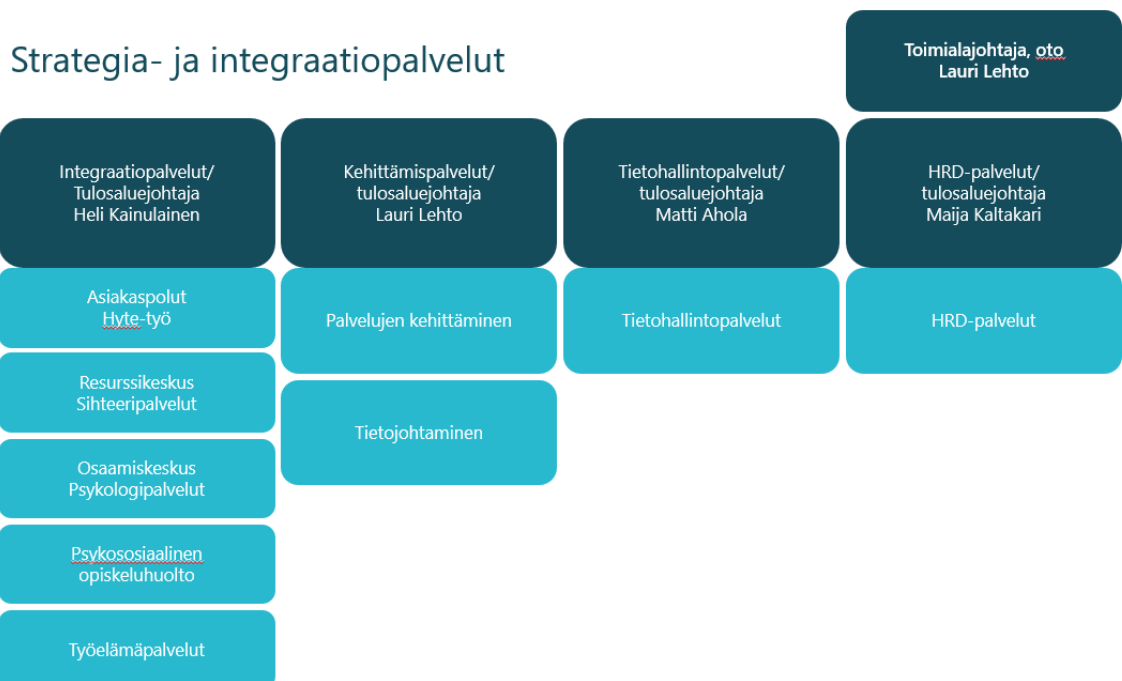
1. Toimintasäännön soveltaminen

Toimintasäännössä määritellään hyvinvointialueen viranhaltijoiden toimivaltaa siltä osin kuin toimivallasta ei ole toisin säädetty lainsäädännössä, hyvinvointialueen hallintosäännössä tai hankintavaltuuksissa. Näiden lisäksi toimivallasta voi olla yksittäisiä delegointipäätöksiä, jotka voivat olla toistaiseksi voimassa olevia tai määräaikaisia.

2. Toimialan organisaatio

Strategia- ja integraatiopalvelu muodostuu seuraavista tulosalueista:

Integraatiopalvelut
Kehittämispalvelut
Tietohallintopalvelut
HRD-palvelut



3. Toimialan johtaminen

Toimialajohtajasta määrätään hallintosäännön § 28:ssä.

Toimialajohtajan tehtävänä on:

- 1. johtaa toimialan toimintaa,*
- 2. vastata toimialansa lakisääteisten palvelujen järjestämisestä ja palvelujen yhteensovittamisesta sekä valvonnasta,*
- 3. vastata toimialan suunnittelusta, taloudesta ja kehittämisestä,*
- 4. vastata toimialan riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta §:n 88 mukaisesti*
- 5. vastata toimialansa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä,*
- 6. antaa toimialaansa koskevia lausuntoja,*
- 7. vastata toimialansa viestinnästä, sidosryhmäyhteistyöstä ja toiminnasta muiden yhteistyötahojen kanssa,*
- 8. hyväksyä toimialansa sopimukset ja sitoumukset, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty,*
- 9. suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan määräämät tehtävät.*

Toimialajohtaja raportoi toimialan taloudesta ja toiminnasta hyvinvointialuejohtajalle. Raportointi perustuu tulossopimukseen, josta hyvinvointialuejohtaja ja toimialajohtaja sopivat. Tavoitteiden toteutumisesta käydään hyvinvointialuejohtajan ja toimialajohtajan välinen neuvottelu kunkin osavuosikatsauksen ja tilipäätöksen valmistumisen jälkeen.

3.1. Toimialan tulosaluejohtajat

Tulosaluejohtajista määrätään hallintosäännön § 29:ssä.

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa aluehallituksen, muun toimielimen ja toimialajohtajan alaisuudessa. Toimialajohtaja määrää tulosaluejohtajan sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Tulosaluejohtajan tehtävänä on:

- 1. johtaa tulosalueen toimintaa,*
- 2. vastata tulosalueen suunnittelusta, taloudesta ja kehittämisestä,*
- 3. vastata tulosalueen riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta,*
- 4. vastata tulosalueen henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä,*
- 5. antaa tulosaluettaan koskevia lausuntoja,*
- 6. hyväksyä toimialansa sopimukset ja sitoumukset, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty,*
- 7. suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan tai toimialajohtajan määräämät tehtävät.*

3.2. Toimialan toimintayksikön esihenkilöt

Toimintayksikön esihenkilöstö määrätään hallintosäännön § 30:ssä.

Toimintayksikön esihenkilö vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.

Tulosaluejohtaja määrää toimintayksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Toimintayksiköstä vastaavan esihenkilön tehtävänä on:

- 1. johtaa toimintayksikön toimintaa,*
- 2. vastata toimintayksikön suunnittelusta, käyttösuunnitelmasta ja kehittämisestä,*
- 3. vastata toimintayksikön riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta,*
- 4. vastata toimintayksikön henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä,*
- 5. antaa toimintayksikköä koskevia lausuntoja,*
- 6. suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan, toimialajohtajan tai tulosaluejohtajan määräämät tehtävät.*

Toimintayksikön päällikkö tai toimintayksikön toiminnasta vastaava esihenkilö hyväksyy toimintayksikkönsä prosessikuvaukset. Toimintayksikköiden väliset prosessikuvaukset hyväksyy tulosaluejohtaja. Toimialojen väliset hyväksyy toimialajohtaja.

3.3. Sijaisuudet

Toimialajohtajan sijaiset päättää hyvinvointialuejohtaja. Sijaiset ovat:

- 1. Osaamisen johtaja*
- 2. Integraatiopalvelujohtaja*

Tulosaluejohtajien sijaiset päättää toimialajohtaja. Sijaiset ovat:

- 1. Integraatiopalvelujohtajan sijaisena toimii asiakkuuspäällikkö, työikäisten palvelut*
- 2. Kehittämisjohtajan sijaisena toimii kehittäispäällikkö, hankehallinto ja tietojohdamisen päällikkö*
- 3. Tietohallintojohtajan sijaisena toimii ict-arkkitehti ja tietohallinnon kehittäispäällikkö*
- 4. Osaamisen johtajan sijaisena toimii koulutuspäällikkö ja henkilöstön kehittäispäällikkö.*

4. Hankintavaltuudet ja sopimukset

Hankintavaltuus edellyttää voimassaolevaa ja hyväksyttyä talousarviota.

KÄYTTÖTALOUSHANKINNAT JA INVESTOINNIT	Päätätaja
Hankintasopimuksen kokonaisarvo, euroa (alv 0 %)	
yli 3 000 000 euroa *)	Aluehallitus
1 000 000–3 000 000 euroa *)	Hyvinvointialuejohtaja
enintään 1 000 000 euroa *)	Toimialajohtaja
150 000–400 000 euroa	Talusojohtaja
Enintään 150 000 euroa	Tulosaluejohtaja <i>Hallintoyllilääkäri</i>
Enintään 50 000 euroa	Toimintayksikön päällikkö
Enintään 5 000 euroa	Palveluiden esihenkilö

*) Määritetty hallintosäännössä

Lisäksi: hyvinvointialuejohtajan viranhaltijapäätös 19/2023

- Johtajaylihoitaja, enintään 150 000 euroa
- Ylihoitajat, enintään 50 000 euroa

Sopimusten allekirjoittajat on määritelty yleisellä tasolla hyvinvointialueen hallintosäännössä. Allekirjoitusvaltuuksiin kytkeytyviä euromääräisiä rajoitteita on hyvinvointialuejohtajan osalta täsmennetty hyvinvointialueen hallintosäännön 27 §:ssä sekä muiden viranhaltijoiden osalta hankintaohjeessa sekä talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa.

Hyvinvointialueen hallintosäännön 160 §:n mukaan:

- Aluevaltuuston ja aluehallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa aluehallituksen puheenjohtaja tai hyvinvointialuejohtaja ja varmentaa suoraan hyvinvointialuejohtajan alainen viranhaltija
- Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielimen esittelijä ja varmentaa sihteri, jollei toimielin ole päättänyt toisin
- Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asioissa.

Tulosalue- ja toimialarajat ylittävät sopimukset allekirjoitetaan hallintosäännön mukaisesti yksi yli periaatteella sen viranhaltijan toimesta, joka asiasta päättää.

Sopimukset allekirjoitetaan ensisijaisesti sähköisesti. Poikkeuksellisesti sopimukset voidaan allekirjoittaa muulla tavalla kirjallisesti.

Kymenlaakson hyvinvointialueen hankintaohjeen (aluehallitus 28.10.2022) mukaan yli 10 000 euron hankinnasta tehdään hankintapäätös asianhallintajärjestelmässä. 10 000 euroa alittavista hankinnoista tehdään kirjallinen dokumentti (esim. sähköposti/tilauslomake), jossa keskeiset ehdot. Hankintapäätöksen tekemisestä vastaa aina toimialan kyseisestä hankinnasta vastaava vastuuhenkilö.

Hallintosääntö 160 § mukaan viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa.

Hankkeiden hankinnoissa tulee noudattaa hankkeen rahoituspäätöstä, muutoin hankintavaltuuksissa noudatetaan hallintosäännön ja toimialan ohjeita. Ennen hankkeessa tehtävää hankintaa hankinnan tekijän on oltava yhteydessä hanketoimistoon (hanketoimisto@kymenhva.fi) dokumentaation varmentamiseksi.

Hankintojen osalta päätöksenteko viranhaltijalla, ei työsopimussuhteisilla.

5. Strategia ja integraatiopalvelut

Toimialaa johtaa strategia- ja integraatiopalveluiden toimialajohtaja.

Strategia- ja integraatiopalveluiden tulosaluejohtajien tarkemmista tehtävistä määrätään hallintosäännön § 29:ssä.

Hallintosäännön § 31 mukaan Toimialajohtaja nimeää toimialansa johtoryhmän. Johtoryhmissä on henkilöstöjärjestöjen edustaja sekä työsuojeluvaltuutettu.

Strategia- ja integraatiopalvelujen toimialan muodostavat integraatiopalvelut kehittämisspalvelut, tietohallintopalvelut ja HRD-palvelut. Toimiala tukee hyvinvointialueen johtoa, palvelutuotantoa ja henkilöstöä näiden perustehtävässä, tuottaa eri palveluille yhteisiä tukipalveluja sekä tekee yhteistyötä ulkoisten sidosryhmien kanssa. Vuoden 2023 aikana painottuvat hyvinvointialueen käynnistäminen ja palvelutuotannon muutoksen edellyttämä tuki tavoitteena palvelutoiminnan kestävä parantaminen.

Toimialan johdon sihteerinä toimii strategia- ja integraatiopalveluiden hallintosihteer.

5.1. Toimialan johtoryhmä

Toimialajohtaja nimeää toimialan johtoryhmän, johtoryhmään kuuluvat:

toimialajohtaja
tulosaluejohtaja, tietohallintopalvelut
tulosaluejohtaja, HRD-palvelut
integraatiopalvelujohtaja
tietojohtamisen päällikkö
kehittämispäällikkö, hankehallinto
hankepäällikkö, ict
toimialan hallintosihteer
henkilöstön edustajat ml. työsuojeluvaltuutettu

Johtoryhmään osallistuu osallistujien sijainen sijaisjärjestelyjen mukaisesti (toimialajohtajan päätökset 1/2023 ja 22/2023)

Johtoryhmä kokoontuu keskimäärin kahden viikon välein.

Johtoryhmän sihteerinä toimii strategia- ja integraatiopalveluiden hallintosihteeri.

5.2. Toimialan lautakuntien ja vaikuttamistoimielinten esittely ja valmistelu

Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Jos toimielimellä on useampia esittelijöitä, toimielin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

HYTE-lautakunnan 5.1.2023 päätöksen mukaan:

- HYTE-lautakunnan esittelijänä toimii integraatiopalvelujohtaja
- HYTE-lautakunnan sihteerinä toimii hallintosihteeri

Strategia- ja integraatiopalveluiden toimialajohtaja toimii osaltaan palvelulautakunnan esittelijänä. Sihteerinä toimii sosiaalipalveluiden hallintosihteeri.

Nuorisovaltuuston esittelijänä toimii osallisuuskoordinaattori. Sihteerinä toimii strategia- ja integraatiopalveluiden hallintosihteeri.

5.3. Integraatiopalvelut

Integraatiopalvelujen palveluajatuksena on seurata alueensa väestön hyvinvointia ja terveyttä väestöryhmittäin sekä parantaa hyvinvointialueen järjestämien palvelujen saataavuutta, laatua, vaikuttavuutta ja yhdenvertaisuutta, asiakkaiden palvelujen yhteensovittamista sekä sosiaali- ja terveydenhuollon kustannuksia ja tuottavuutta osallistumalla palvelutuotannon uusien ratkaisujen kehittämiseen asiakasnäkökulmasta. Toimintaa toteutetaan sekä sisäisissä toimialojen ja palvelujen verkostoissa, että ulkoisessa kumppaniverkostossa kuntien, järjestöjen ja muiden viranomaisten kanssa.

Integraatiopalveluita johtaa integraatiopalvelujohtaja.

Tulosaluejohtajan hallintosäännön § 29:n yleisen toimivaltuuden lisäksi integraatiopalvelujohtajan tehtävistä määrätään tarkemmin hallintosäännön § 29:ssä.

Integraatiopalvelujohtajan tehtävänä on:

- 1. vastata hyvinvointialueen toimialojen ja palvelujen välisten asiakasprosessien toteutumisesta,*
- 2. vastata hyvinvointialueen hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen toteuttamisesta yhteistyössä kuntien, järjestöjen ja muiden viranomaisten kanssa,*
- 3. edistää osallisuuden toteutumista hyvinvointialueen palveluissa,*
- 4. seurata ja raportoida toimintaympäristön muutoksista ja asiakaspalautteesta sekä osallistaa näiden perusteella toteutettavaan vastuualueensa palvelutoiminnan kehittämiseen,*
- 5. hallinnoida palvelutoiminnan edellyttämien sihteerij- ja psykologipalvelujen keskitettyä resurssia,*
- 6. vastata psykososiaalisen opiskeluhoollon toteuttamisesta opetuksen ja koulutuksen järjestäjille,*
- 7. vastata sosiaali- ja terveyspalvelujen toteuttamisesta työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoimintamallissa.*

Integraatiopalvelut jakaantuvat viiteen toimintayksikköön:

1. Asiakaspolut ja hyte-työ
2. Resurssikeskus, sihteeripalvelut
3. Osaamiskeskus, psykologipalvelut
4. Psykososiaalinen opiskeluhoolto
5. Työelämäpalvelut

5.3.1. Asiakaspolut ja hyte-työ

Asiakaspolkujen ja hyte-työn toimintayksikköä johtaa integraatiopalvelujohtaja.

Asiakkuuspäällikkö vastaa asiakaspolkujen koordinoinnista ja kehittää niiden toteutusta yhteistyössä toimialojen kanssa.

HYTE-päällikkö vastaa

1. alueellisesta hyte- ja yhdyspintatyöstä sekä alueellisen hyvinvointikertomuksen koordinoinnista, seurannasta ja raportoinnista.
2. Kymenlaakson hyvinvointialueen järjestöyhteistyöstä ja valmistelee avustuspäätökset

Asiakaskokemuksen kehittämisestä vastaa asiakaskokemuspäällikkö. Kehittämisen kokonaisuuteen sisältyy strategiaan kytketty johtamismalli sekä tavoitteet, asiakasymmärryksen lisääminen sekä mittaaminen, asiakaspalautteen hyödyntämisen tuki ja kokonaisuuteen liittyvä kyvykkyyksien rakentaminen sekä kulttuurin muutoksen mahdollistaminen.

Asiakkuuspäälliköt, asiakaskokemuspäällikkö ja HYTE-päällikkö toimivat laskujen asiantarkastajina.

5.3.2. Resurssikeskus, sihteeripalvelut

Toimintayksikköön kuuluu hyvinvointialueen sihteeripalvelut ja siitä vastaa toimintayksikön päällikkö. Kokonaisuuteen kuuluu kolme osa-aluetta, joita johtavat palveluesimiehet. Toimintayksikön päällikkö vastaa toimintayksikön laskujen hyväksymisestä ja asiatarkastuksesta. Erikseen nimetyt sihteerit ja palveluesimiehet toimivat laskujen asiatarkastajina.

1. Sihteeripalvelut, medisiiniset ja operatiiviset
2. Sihteeripalvelut, erityis- ja perustaso
3. Sihteeripalvelut, sosiaalipalvelut ja pela

5.3.3. Osaamiskeskus, psykologipalvelut

Osaamiskeskus, psykologipalvelut -toimintayksikön toiminnasta vastaa toimintayksikön päällikkö. Toimintayksikön päällikkö vastaa toimintayksikön laskujen hyväksymisestä ja asiatarkastuksesta. Toimintayksikön palveluesimiehenkilöt vastaavat vastuullaan olevien kustannuspaikkojen laskujen asiatarkastuksesta. Toimintayksikön päällikkö vastaa psykologisten tutkimusten maksusitoumusten hyväksymisestä. Toimintayksikön päällikkö toimii vaativan moniammattillisen tuen asiantuntijaryhmässä ja osallistuu kehitysvammainen mukaisiin päätöksiin.

Toimintayksikkö jakaantuu kahteen osa-alueeseen, joiden toiminnasta vastaavat johtavat psykologit.

1. Psykologipalvelut, lapset
2. Psykologipalvelut, aikuiset ja nuoret

5.3.4. Psykososiaalinen opiskeluhoolto

Psykososiaalisen opiskeluhoollon toimintayksikön toiminnasta vastaa toimintayksikön päällikkö. Toimintayksikön päällikkö vastaa toimintayksikön laskujen hyväksymisestä ja asiatarkastuksesta. Toimintayksikön esihenkilöt vastaavat vastuullaan olevien kustannuspaikkojen laskujen asiatarkastuksesta. Toimintayksikköön kuuluu kaksi osa-aluetta, joiden toiminnasta vastaavat opiskeluhoollon johtava kuraattori ja opiskeluhoollon johtava psykologi.

1. Opiskeluhoollon kuraattorit
2. Opiskeluhoollon psykologipalvelut

5.3.5. Työelämäpalvelut

Työelämäpalvelut toimintayksikön toiminnasta vastaa toimintayksikön päällikkö. Toimintayksikön päällikkö vastaa toimintayksikön laskujen hyväksymisestä ja asiatarkastuksesta. Toimintayksikön esihenkilöt vastaavat vastuullaan olevien kustannuspaikkojen laskujen hyväksymisestä ja asiatarkastuksesta. Toimintayksikköön kuuluu kaksi osa-aluetta, joiden toiminnasta vastaavat johtava sosiaalityöntekijä ja palveluesimies.

1. Työelämäpalvelut, etelä ja pohjoinen
2. Kuntouttava työtoiminta

Monialaisessa työelämäpalvelussa asiakkaalle tarjotaan työllistymistä tukevaa, yksilöllistä monialaista yhteispalvelua, joka muodostuu Kymenlaakson hyvinvointialueen, TE-toimiston ja Kelan palveluista sekä Kymenlaakson kuntien täydentävistä palveluista. Tavoitteena on löytää asiakkaalle pysyvä ja positiivinen ratkaisu joko työpaikan, koulutuksen tai muun säännöllisen toiminnan parissa. Lisäksi arvioidaan asiakkaan sosiaalipalvelujen tarvetta sekä tuetaan elämän erilaisissa haasteissa. Asiakkaalle järjestetään kuntouttavaa työtoimintaa.

Työelämäpalveluiden johtava sosiaalityöntekijä, sosiaalityöntekijä ja sosiaaliohjaaja päättävät ammatillisen kelpoisuutensa ja tehtävänkuvauksensa mukaisesti:

- Sosiaalihuoltolain mukaisista työikäisille tarkoitetuista palveluiden myöntämisestä (Sosiaalihuoltolaki 14 §)
- Kuntouttavan työtoiminnan myöntämisestä (Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 6 §)
- Työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta (Laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta 4 §)

5.4. Kehittämispalvelut

Kehittämispalveluiden tehtävänä on edistää Kymenlaakson hyvinvointialueen matkaa moderniksi ja tieto-ohjatuksi sote-toimijaksi. Kehittämispalvelut tukevat palvelutuotantoa uudistumisessa ja luovat kyvykkyksiä hyvinvointialueen kehittämis-, innovaatio-, ja tutkimustoiminnoille. Kehittämispalveluissa vastataan strategisesti merkittävien hankkeiden hallinnoinnista. Kehittämispalveluissa luodaan edellytykset organisaation laatutyölle ja asiakaskokemuksen kehittämiselle.

Kehittämispalveluita johtaa kehitysjohtaja.

Hallintosäännön § 29:ssä määrätään tulosaluejohtajan yleisen toimivaltuuden lisäksi kehitysjohtajan tehtävistä seuraavaa:

Kehitysjohtajan tehtävänä on:

- 1. luoda edellytykset hyvinvointialueen kehittämistoiminnalle,*
- 2. vastata hyvinvointialueen keskitetystä hanketoiminnasta ja asiantuntijatuesta,*
- 3. tukea palveluiden jatkuvaa uudistumista osana strategian toteuttamista,*
- 4. varmistaa kehittämistoiminnan perustuvan innovaatio- ja tutkimustoiminnalle,*
- 5. koordinoida organisaation tiedon tuottamista johtamisen tueksi,*
- 6. ylläpitää laadunhallintajärjestelmää.*

Kehittämispalvelut jakaantuvat kahteen toimintayksikköön:

1. Palvelujen kehittäminen
2. Tietojohtaminen

5.4.1. Palvelujen kehittäminen

Palvelujen kehittämisen toimintayksikön päällikkönä toimii kehittämisspällikkö, hankehallinto. Toimintayksikön päällikkö toimii yksikön esihenkilönä.

Toimintayksikön päällikkö vastaa laskujen asiatarkastamisesta yhdessä hanketoimiston asiantuntijoiden kanssa. Kehitysjohtaja hyväksyy laskut.

Hankehallinnointi ja hanketyö

Keskitetty hankehallinto vastaa hyvinvointialueen keskitetystä hanketoiminnasta ja asiantuntijatuesta.

Hankehallinnoinnin tehtäviin kuuluu hyvinvointialueen strategian mukaisten hankerahoitusvaihtoehtojen kartoittaminen, hakuprosessin koordinointi ja sen tukeminen. Hankehallinnointiin kuuluu myös meneillään olevien hankkeiden toimeenpanon tuki ja kehitystyön yhteensovittaminen. Toimeenpanon tukea edistetään Big Room toiminnan avulla.

Hyvinvointialueen hankehakemukset allekirjoittaa kehitysjohtaja tai strategia- ja integraatiopalveluiden toimialajohtaja hankintavaltuuksien mukaan (hankintavaltuus määräytyy omarahoitusosuuden mukaisesti).

Järjestöjen yhteistyöhön liittyvät hankehakemukset määrittävät Kymenlaakson hyvinvointialueen voimassa olevan ohjeistuksen mukaisesti. Järjestöjen hanketoimintaan liittyvät yhteistyösopimukset (hyvinvointialueella ei rahoituksellista osuutta hankkeessa, kyseessä toiminnallinen yhteistyö) allekirjoitetaan sillä tulosalueella, johon hankeyhteistyö kohdistuu, allekirjoittajana tulosaluejohtaja.

Laatutyö

Laatutyön keskeisenä tehtävä on toimia sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen laadunhallinnan ja johtamisen tukena. Laatuohjelma antaa organisaatiolle laadunhallinnan tilannekuvan sekä varmistaa vaikuttavan palvelujen kehittämisen yhä vaativimmissa asiakkuuksissa ja toimintaympäristöissä.

Digitaalisten palveluiden kehittäminen

Digitaalisten ratkaisujen kehittämistyössä tehtävänä on edistää digitaalisten palvelujen saatavuutta, laatua, tietoturvallisuutta sekä sisällön saavutettavuutta ja siten parantaa kansalaisen ja ammattilaisen mahdollisuuksia käyttää yhdenvertaisesti digitaalisia palveluja.

5.4.2. Tietojohdaminen

Tietojohdaminen tehtävänä on edistää Kymenlaakson hyvinvointialueen matkaa moderniksi ja tieto-ohjatuksi sote-toimijaksi. Tietojohdaminen palvelee kaikkia toimialoja ja toimii koko hyvinvointialueella. Keskeisinä tehtävänä on varmistaa ja tuottaa lakiin ja asetukseen perustuvaa tietoa ja mittareita hyvinvointialueen johtamisen tueksi ja viranomaisille. Toisena tehtävänä on tuottaa organisaation ja käyttäjien tarvitsemia palveluita mm. tietopimintoja, koulutuksia, datasettejä, raportteja, mittareita ja tee-se-itse- toimintamallin tukeminen. Tekemistä ohjaa tiedonhallintamalli ja toimialojen kanssa priorisoitu kehitystiekartan. Tietojohdamisen tiimi rakentaa yhteistyössä toimialojen, eri palvelutoimittajien ja yhteistyökumppaneiden sekä viranomaisten kanssa verkoston, joka pystyy ratkomaan tiedonhallinta ja tiedolla johtamisen haasteisiin. Kaikessa tekemisessä Tietojohdamisen tulee huomioida hyvinvointialueen strategian, tavoitteet ja lait sekä asetukset.

Tietojohdamisen toimintayksikön toiminnasta vastaa toimintayksikön päällikkö eli tietojohdamisen päällikkö. Toimintayksikön päällikkö vastaa toimintayksikön laskujen tarkastamisesta ja kehitysjohtaja hyväksyy laskut.

5.5. Tietohallintopalvelut

Tietohallinto vastaa hyvinvointialueen ICT-kokonaisuuden strategisesta ohjauksesta ja hyvinvointialueen tarvitsemien ICT-palveluiden järjestämisestä. Tietohallinto toimii hyvinvointialueen digitalisaation hyödyntämisen mahdollistajana ohjaamalla, uudistamalla ja toimintakonsepteja luomalla. Tietohallinto toteuttaa myös maakunnallisen tietohallinnon strategista johtamisesta Kymijoen Tietohallinto yhteistyöryhmän kautta.

Tietohallinto palvelee kaikkia toimialoja ja toimii koko hyvinvointialueella. Tietohallinnon toiminta- ja palvelumalli perustuvat käyttäjien tarpeiden mukaiseen palveluiden järjestämiseen ja hallintaan, kyber- ja tietoturva-vaatimukset huomioivaan toiminnan kehittämiseen ja monitoimittajaympäristöön. ICT-, tietojärjestelmä- ja tietopalveluja sekä varmenekorttipalveluja hankitaan ja järjestetään parhaiden käytänteiden mukaisesti yhteistyössä toimialojen, eri palvelutoimittajien ja yhteistyökumppaneiden sekä viranomaisten kanssa.

Tietohallinto vastaa hyvinvointialueen ICT-arkkitehtuurista, digitalisaation edistämisestä, ICT-palveluista sekä muista tietojärjestelmistä ja -palveluista. Kunkin osa-alueen keskeisinä tehtävinä ovat palveluiden asiakastarpeiden mukainen järjestäminen sekä hyvinvointialueen ICT-projektien oikea-aikainen ja taloudellinen toteuttaminen. Lisäksi tietohallinto seuraa vastuualueensa valtakunnallista kehitystä ja raportoi siihen liittyvistä toimintaympäristön muutoksista.

Tietohallintopalveluiden tulosalueen johtajana toimii tietohallintojohtaja. Tietohallintojohtajan tehtävät on kuvattu hallintosäännössä kohdassa *29 § Tulosaluejohtajan tehtävät ja toimivalta*. Toimintayksikön esihenkilö vastaa toimintayksikön resurssisuunnittelusta ja kehittämisestä. Lisäksi suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan, toimialajohtajan tai tulosaluejohtajan määräämät tehtävät.

Toimintayksikön esihenkilö vastaa vastuullaan olevan kustannuspaikan henkilöstöä koskevien laskujen asiatarvasta, muista laskujen asiatarvasta vastaavat palvelu- ja projektipäälliköt.

5.6. HRD-palvelut

HRD-palvelut vastaavat hyvinvointialueen henkilöstön kehittämisestä ja henkilöstökoulutuksesta geneerisen osaamisen osalta. HRD-palveluiden kehittämissuunnat liittyvät seuraaviin teemoihin: opiskelijasta työntekijäksi, hyvinvoiva ja osaava henkilöstö ja johtamisen tuki.

HRD-palveluiden ydinprosessit ovat seuraavat:

- Organisaation perehdytysprosessien kehittäminen ja tukeminen
- Organisaation tavoite- ja kehityskeskustelun prosessin kehittäminen tukeminen
- Laaja-alainen oppilaitosyhteistyö (Opiskelijaohjaus erityisesti opinnäytetöiden ja harjoitteluiden koordinointi)
- Työnohjauksen ja muiden työn tuen menetelmien tarjoaminen ja koordinointi
- Henkilöstökoulutukset ja osaamisen varmistaminen
- Henkilöstökokemuskyselyn koordinoiminen ja henkilöstökokemuksen kehittäminen
- Esihenkilötyön vahvistaminen

HRD-palveluiden tulosalueen johtajan tehtävä on kuvattu hallintosäännön kohdassa 29 § *tulosaluejohtajan tehtävät ja toimivalta*. Osaamisen johtajan tehtävänä on: johtaa osaamisen kehittämistä yhteistyössä palvelutuotannon ja tukipalvelujen kanssa, vastata henkilöstön osaamisen kehittämisestä ja linjata osaamisen kehittämistoimintaa strategian mukaisesti, vastata kokonaisuuden talouden ja toiminnan suunnittelusta, toteuttamisen seurannasta, raportoinnista ja tavoitteiden saavuttamisesta, vastata tieteellisen opetus- ja tutkimustoiminnan koordinoinnista ja vastata sidosryhmäyhteistyöstä.

Osaamisen johtajan sijaisena toimii koulutuspäällikkö. Tulosalueen laskut tarkistaa koulutuspäällikkö ja osaamisen johtaja hyväksyy laskut.