

Liite 1. Vammaispalvelujen palveluyksiköt ja kustannuspaikat

Vanha kustannuspaikka	Uusi kustannuspaikka	Palveluyksikkö	Asiakas määrä	Esihenkilö	Vastaava ohjaaja	Henkilöstö
		Porvoon ja Loviisan päivätoiminta	125	1	2	41
4211	4211 Aurinkotupa pois)	Porvoon päivätoiminta	80		1	29
4213	4213	Loviisan päivätoiminta	45		1	12
4212	4212	Solbackens serviceenhet	100	1	2	25
		Solbacken			1	
		Utterbäck dagverksamhet			1	
		Askolan Mäntyrinteen palveluyksikkö	18	1	1	26
4230	4230	Mäntyrinteen asumispalvelut	18			17
4214	4214	Askolan päivätoiminta	18			9
		Omenatarhan palveluyksikkö	27	1	1	38
4225	4225	Omenatarhan asumispalvelut	16			28
Aurinkotupa 4211	4225	Aurinkotuvan päivätoiminta	11			10
		Björnbacken + Päivänsäde	30+47	1	2	35
4233	4233	Björnstigen	12			5
4233	4233	Jackarbygatan	11			10
4233	4233	Linjevägen	7			11
4233	4233	Linjebo (korttid) 4 platser	17			
4227	4227	Päivänsäde, lyhyt aik. 7 paikkaa	30			9
		Itäisen Porvoon asumispalvelut	34+19	1	2	34,5
4228	4228	Sinikuusi	11			5,5
4229	4229	Oravamäki	5			6
4229	4229	Peuralaakso	5			7
4229	4229	Jooseppi	3+8			3
4226	4226	Galbacka	10+11			13
4234	4234	Utterbäck serviceenhet	36	1	2	33
		Åsen	9			
		Villa Nan	11			
		Wilhelmina	10			
		Pia-hemmet	6			

		Centrumbacken 39 + 11	1	2	32
		+ Åbacken			
4232	4232	Centrumbacken 20+11		1	15
4231	4231	Åbacken 19		1	17
		Yhteensä	8	14	262,5

Bilaga 2.

Arbetsbeskrivning för enhetschef för tjänsterna för personer med funktionsnedsättning (tjänsteförhållande) 36,25 h

Behörighetsvillkor: behörighet enligt lag om yrkesutbildade personer inom socialvården (817/2015), en lämplig yrkeshögskoleexamen inom socialbranschen samt Valvira legitimation för yrkesutbildade personer. Dessutom förutsätter vi goda muntliga kunskaper i båda inhemska språken och tillfredsställande muntliga och skriftliga kunskaper i det ena inhemska språket. Erfarenhet av arbete som föreståndare och tillräcklig kännedom om branschen anses meriterande.

Huvudsakliga ansvarsområden:

Ledning av serviceenheten, planering och utveckling av verksamheten enligt organisationens värden och strategi inom boendetjänster för funktionsnedsatta och/eller dagverksamhet.

1. Ledning av serviceenheten
 - Verkande som chef för serviceenhetens chefer och ledande av helhetsverksamheten med dem.
 - Ledning av serviceverksamheten inom serviceenheter i enlighet med ledningens och välfärdsområdets linjer.
 - Ansvarande för klienternas välmående och service.
 - Handledning av enskilda klienters säkerhet och arbetstagares arbetarskydd med hänsyn till arbetshälsa.
 - Anskaffning och förvaltning av lokaler tillsammans med fastighetstjänsterna.
2. Personalledning
 - Förverkligande av personalstrategin
 - Rekrytering, ansvar för personalresurser
 - Kompetensledning, ansvarande för personalens utbildning
 - Ansvarande för personalens välmående samt stödande av chefer of personal.
3. Ekonomistyrning
 - Planering, uppföljning och nödvändiga åtgärder
 - Anskaffningar som faller inom den egna behörigheten. Styrande av kostnadseffektivitet inom den dagliga verksamheten i enlighet med välfärdsområdets instruktioner.
 - Ekonomiansvar för verksamheten och anskaffningar
4. Utveckling
 - Analysering av verksamhetsmiljön, utveckling av verksamhet och strukturer
 - Tillräckligt utbud av service
 - Utveckling av lokaler

Kunnande som behövs i arbetet:

- Ledarförmåga
- God kännedom om branschen för personer med funktionsnedsättning / serviceverksamhet
- Säkerhetskunskaper (klientsäkerhet, arbetsplats- och arbetsmiljösäkerhet)
- ICT-kunskaper (som kundinformationssystem, system för planering och uppföljning av arbetsskiften, Office-programmen, säkerhetsteknik och eventuella övriga informationssystem.
- HR-kunnande
- Ekonomisk kunnande, kostnadsmedvetande om enhetens ekonomi
- Beslutsfattande

- Förmåga till växelverkan
- Organisationsförmåga
- Innovativitet och förändringshantering
- Utvecklingskunnande

Centrala uppgifter:

1. Står under ansvarsområdesdirektören och resultatenhetschefen
2. Leder verksamheten inom sitt ansvarsområde
3. Leder serviceenheter tillsammans med cheferna.
4. Svarar för resultatet av det egna ansvarsområdet
5. Leder, planerar och utvecklar verksamheten för att uppnå de satta målen
6. Andra uppgifter som chefen utser

Eventuella specialuppgifter med särskilda definitioner

Arbetets inverkan och ansvar

Arbetet inverkar på välfärdsområdets interna och externa klienter och intressenter, arbetsenheten och -gemenskapen samt klientens anhöriga. Inverkningarna är både kort- och långvariga, och de omfattar klienterna, arbetsgemenskapen och anhöriga.

Bilaga 3.

Arbetsbeskrivning för enhetschef för tjänsterna för personer med funktionsnedsättning (tjänsteförhållande) 38,25 h

Behörighetsvillkor: behörighet enligt lag om yrkesutbildade personer inom socialvården (817/2015), en lämplig yrkeshögskoleexamen inom socialbranschen eller en lägre utbildning på institutnivå samt Valvira legitimation för yrkesutbildade personer. Dessutom förutsätter vi goda muntliga kunskaper i båda inhemska språken och tillfredsställande muntliga och skriftliga kunskaper i det ena inhemska språket. Erfarenhet av arbete som föreståndare och tillräcklig kännedom om branschen anses meriterande.

Huvudsakliga ansvarsområden:

Ledning av serviceenheten, planering och utveckling av verksamheten enligt organisationens värden och strategi inom boendetjänster för funktionsnedsatta och/eller dagverksamhet.

1. Ledning av serviceverksamheten

- Handledning och utveckling av serviceverksamheten inom serviceenheter i enlighet med ledningens och välfärdsområdet riktlinjer.
- Ansvar för klienternas välfärd med därmed relaterade lokala nätverk av anhöriga.
- Att försäkra sig om att klienternas självbestämmanderätt förverkligas i vardagen i enlighet med välfärdsrådets verksamhetsdirektiv
- Handledning i enheten så att klient- och arbetssäkerhet försäkras med tanke på arbetshälsa.

2. Personalledning

- Förverkligande av personalstrategin
- Rekrytering, personalresurser, kompetensledning, ansvar för personalens utbildning samt utvecklingssamtal.

3. Ekonomistyrning

- Planering, uppföljning och behövliga åtgärder
- Anskaffningar som faller inom den egna behörigheten och styrande av kostnadseffektivitet inom den dagliga verksamheten i enlighet med välfärdsrådets instruktioner.

4. Utveckling

- Analysering av verksamhetsmiljön, utveckling av verksamhet och konstruktioner

Kunnande som behövs i arbetet:

- Ledarförmåga
- God kännedom om branschen för personer med funktionsnedsättning / serviceverksamhet
- Säkerhetskunskaper (klientsäkerhet, arbetsplats- och arbetsmiljösäkerhet)
- ICT-kunskaper (såsom kundinformationssystem, system för planering och uppföljning av arbetsskift, Office-program, säkerhetsteknik och eventuella övriga informationssystem.
- HR-kunskaper, kunnande av verksamhetsinriktad arbetsskiftsplanering
- Ekonomisk kunnande, kostnadsmedvetande om enhetens ekonomi
- Förmåga till växelverkan
- Organisationsförmåga

- Innovativitet och förändringshantering

Centrala uppgifter:

1. Att leda verksamheten av sin serviceenhet.
2. Personalen på serviceenheten (mängd och struktur) bestäms av klienternas individuella behov och varierar på grund av servicebehoven.
3. Svarar för resultatet av sin egen serviceenhet.
4. Leder, planerar och utvecklar verksamheten för att uppnå de satta målen.
5. Övriga arbetsuppgifter som chefen beordrar.

Eventuella specialuppgifter med särskilda definitioner

Arbetets inverkan och ansvar

Arbetet inverkar på välfärdsområdets interna och externa klienter och intressenter, arbetsenheten och -gemenskapen samt klientens anhöriga. Inverkningarna är både kort- och långvariga, och de omfattar klienterna, arbetsgemenskapen och anhöriga.

Arbetsförhållanden (uppgiftsrelaterade fysiska och psykiska omständigheter, till exempel psykisk belastning) Arbetsrelaterade faktorer som förorsakar onormal belastning och som inte kan avlägsnas genom arbetsskyddsåtgärder.

Arbetet kan innehålla risk för våld och våldsamma situationer i klientarbetet.

Bilaga 4.

Arbetsbeskrivning för ansvarig handledare (befattning), allmän arbetstid 38,25 h / v.

Behörighetsvillkor: behörighet enligt lag om yrkesutbildade personer inom socialvården (817/2015), en lämplig yrkeshögskoleexamen inom socialbranschen eller en lägre utbildning på institutnivå samt Valvira legitimation för yrkesutbildade personer. Dessutom förutsätter vi goda muntliga kunskaper i båda inhemska språken och tillfredsställande muntliga och skriftliga kunskaper i det ena inhemska språket. Erfarenhet av arbete som föreståndare och tillräcklig kännedom om branschen anses meriterande.

Huvudsakliga ansvarsområden:

- Genomförande och stödjande av klientarbetet: deltar i handledningsarbetet och organiserar vardagens verksamhet.
- Stöder, följer och bedömer planering av verksamhetsenhetens klientarbete och förverkligande i enlighet med välfärdsområdet strategi och instruktioner.
- Upprättar/planerar en arbetsskiftsplan i enlighet med verksamhetsinriktad skiftplanering.
- Deltar i utvecklandet av verksamheten och säkerställer för sin del att verksamhetsmodellerna tas i bruk.
- Att försäkra sig om att klienternas självbestämmanderätt förverkligas i vardagen i enlighet med välfärdsområdets verksamhetsdirektiv
- Anskaffningar som faller inom den egna behörigheten och styrande av kostnadseffektivitet inom den dagliga verksamheten i enlighet med välfärdsområdets instruktioner

Centrala arbetsuppgifter:

- Enhetens arbetstidskontroll (planering, förverkligande och bedömning)
- Ansvarar för att upprätta en förverkligandeplan för klienter
- Handledning och utveckling av enhetens serviceverksamhet i enlighet med ledningens och välfärdsområdets riktlinjer
- Handledning och/eller vård av klienter och klientgrupper enligt verksamhetsmodeller
- Sköter informationsutbyte, samarbete med anhöriga och nätverksarbete i olika arbetsgrupper
- Handledning i enheten så att klient- och arbetssäkerhet försäkras med tanke på arbetshälsa
- Vikarierar för serviceenhetens chef vid behov
- Övriga arbetsuppgifter som chefen beordrar

Kunnande som behövs i arbetet:

- Kännedom om lagen om funktionshindersservice och specialomsorgslagen samt förmåga att tillämpa dem i klientarbetet
- Kunnande av planering, genomförande och bedömning av klientarbetet samt kunnande av handledningsarbete
- Säkerhetskunskaper (klientsäkerhet, arbetsplats- och arbetsmiljösäkerhet)
- ICT-kunskaper (såsom kundinformationssystem, system för planering och uppföljning av arbetsskift, Office-program, säkerhetsteknik och eventuella övriga informationssystem)
- Kunnande av läkemedelsbehandling i överensstämmelse med examen och uppgiften enligt välfärdsområdets läkemedelsbehandlingsplan.
- Kunnande av verksamhetsinriktad arbetsskiftsplanering
- Kostnadsmedvetande om enhetens ekonomi

Arbetets inverkan och ansvar

Arbetet inverkar på välfärdsområdets interna och externa klienter och intressenter, arbetsenheten och -gemenskapen samt klientens anhöriga. Inverkningarna är både kort- och långvariga, och de omfattar klienterna, arbetsgemenskapen och anhöriga.

Samarbetsförmåga (den förmåga till växelverkan och de sociala färdigheter som behövs i uppgiften)

Uppgiften förutsätter förmåga till växelverkan både i klientarbetet och i arbetskollektivet.

- förutsätter förmåga att handleda och vägleda klienten och personalen
- förutsätter förståelse av klienternas situation och nätverk och av handledarnas situation, förutsätter hantering av de situationer som har påverkat dem och deltagande i att lösa dem
- i uppgiften behövs beredskap att förutse utmanande klientsituationer och förmåga att handleda klienten i situationer som utgör en fara för säkerheten

Arbetsförhållanden (uppgiftsrelaterade fysiska och psykiska omständigheter, till exempel psykisk belastning) Arbetsrelaterade faktorer som förorsakar onormal belastning och som inte kan avlägsnas genom arbetskyddsåtgärder.

Arbetet kan innehålla risk för våld och våldsamma situationer i klientarbetet.

Eventuella specialuppgifter med särskilda definitioner

Bilaga 5.

ARBETSBESKRIVNING, sjukskötare

Behörighetsvillkor: Sjukskötarna bör vara legitimerade enligt lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/94). Registrering i Valvira. Dessutom förutsätter vi goda muntliga kunskaper i båda inhemska språken och tillfredsställande muntliga och skriftliga kunskaper i det ena inhemska språket.

Arbetstid: allmän arbetstid 38,25 h / v.

Närmaste chef: sjukskötare som teamledare->serviceansvarig Linda Ahonen

Allmän beskrivning av uppgiften:

- Sakkunnig och kvalitetssäkrare för vårdarbete gällande klienternas hälso- och sjukvårdsärenden i verksamhetsenheterna.
- Förverkligande av en plan för läkemedelsbehandling i enlighet med Östra Nylands välfärdsområdes riktlinjer.
- Handledning och förverkligande av kliniskt vårdarbete.
- Upprätthållande och utveckling av samarbete och vårdkedjor med primärvård och specialsjukvård.
- Handledning och vård av klienterna i enlighet med service- och vårdplanen på ett sätt som stöder klientens självbestämmanderätt och delaktighet.
- Bedömning och stödande av klientens fysiska, psykiska och sociala beredskaper samt koordinering av behövliga åtgärder.

Ansvarsområden

- Utveckling och upprätthållande av kompetens i vård- och sjukvård i verksamhetsenhetens verksamhet.
- Att verka som sakkunnig för vårdarbete i en mångprofessionell arbetsgrupp.
- Sakkunnig för vårdarbete och klinisk vård gällande planering, förverkligande, uppföljning och bedömning av klientens vård.
- Introduktion och handledning av personal och klienter gällande ärenden kring hälso- och sjukvård.
- Förverkligande, uppföljning och kvalitetssäkring av läkemedelsbehandling i sin helhet.

Kunnande som behövs i arbetet:

- Identifierar klientens behov och hälsoproblem samt kan planera, förverkliga ja bedöma klientens vård
- Behärskar vårdarbetets väsentliga metoder och instrument
- Har god interaktionsförmåga och är beredd att arbeta i ett vårdförhållande
- Förstår betydelsen av ergonomi i klientarbetet
- Kan arbeta aseptiskt och är medveten om principerna av infektionsbekämpning både i klientarbetet som på arbetsenhetens nivå
- Beredskap att utveckla sitt kunnande av intellektuell funktionsnedsättning, autisms mångfald, mentalvårdsarbete, alkohol- och drogärenden samt av psykiatri för personer med intellektuell funktionsnedsättning
- Behärskar genomförande av läkemedelsbehandling och effektivitetsuppföljning
- Förstår sitt eget ansvar för genomförandet av läkemedelsbehandlingen
- Förverkligande av en plan för läkemedelsbehandling i enlighet med Östra Nylands välfärdsområdes riktlinjer
- Beredning och förverkligande av en service- och vårdplan

- Behärskande av klientens självbestämmanderätt och kännedom om lagstiftningen om självbestämmanderätt i vardagen
- Interaktionsförmåga
- Kunnande av ett mångkulturellt vårdarbete
- Säkerhetskunskaper (klientsäkerhet, arbetsplats- och arbetsmiljösäkerhet)
- Kunnande av registrering samt ICT-kunnande (klientregister, Office-program och övriga informationssystem)
- Kunskaper i första hjälpen

Arbetets inverkan och ansvar

Arbetet inverkar på välfärdsområdets interna och externa klienter och intressenter, arbetsenheten och -gemenskapen samt klientens anhöriga. Inverkningarna är både kort- och långvariga, och de omfattar klienterna, arbetsgemenskapen och anhöriga.

Samarbetsförmåga (den förmåga till växelverkan och de sociala färdigheter som behövs i uppgiften)

Uppgiften förutsätter förmåga till växelverkan både i klientarbetet och i arbetskollektivet.

- förutsätter förmåga att handleda och vägleda både klient och personal
- förutsätter förståelse av klienternas situation och nätverk och av handledarnas situation, förutsätter hantering av de situationer som har påverkat dem och deltagande i att lösa dem
- i uppgiften behövs beredskap att förutse utmanande klientsituationer och förmåga att handleda klienten i situationer som utgör en fara för säkerheten

Arbetsförhållanden (uppgiftsrelaterade fysiska och psykiska omständigheter, till exempel psykisk belastning) Arbetsrelaterade faktorer som förorsakar onormal belastning och som inte kan avlägsnas genom arbetsskyddsåtgärder.

Arbetet kan innehålla risk för våld och våldsamma situationer i klientarbetet.

Eventuella specialuppgifter med särskilda definitioner