

SOPIMUS SOSIAALIHUOLLON VIRANOMAISTEHTÄVÄN HOITAMISESTA

I. SOPIJAPUOLET

Tilaaaja:	Kemiönsaaren kunta
Yhteyshenkilö:	Peruspalvelujohtaja
Palveluntarjoaja:	Paraisten kaupunki
Yhteyshenkilö:	Sosiaali- ja terveystoiminnan johtaja

2. SOPIMUKSEN TARKOITUS

Sopimuksen tarkoituksena on sopia viranomaistehtävän hoitamisesta kuntalain (410/2015) 54 §:n mukaisesti.

Sopimuksella sovitaan kohdassa 3 ”Palvelujen sisältö” tarkemmin kuvattujen Kemiönsaaren kunnan lakisääteiselle järjestämisvastuulle kuuluvien sosiaalihuoltoon kuuluvien tehtävien siirtämisestä Paraisten kaupungin viranhaltijan hoidettaviksi.

3. PALVELUJEN SISÄLTÖ

Paraisten kaupungin viranhaltija vastaa virkavastuulla seuraavista tehtävistä

- Lastensuojelulain 13 §:n 2 momentin mukaiset päätökset, joista päättää kunnan johtosäännössä määrätty sosiaalihuollon johtava viranhaltija tai hänen määräämänsä muu virkasuhteessa oleva sosiaalityöntekijä.
- Tehdyn sosiaalityön dokumentointi lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

Tehtävät on hoidettava voimassa olevan sosiaalihuollon lainsäädännön mukaisesti. Paraisten kaupungin tehtävästä vastaavan viranhaltijan on täytettävä lastensuojelulain 13 §:n 2 momentissa määritellyt sosiaalihuollon johtavan viranhaltijan kelpoisuusvaatimukset. Palveluun kuuluu viranhaltijalle mahdollisuus käyttää tarvittaessa palveluntarjoajan lastensuojelun asiantuntijaryhmän asiantuntemusta.

Sopimuksen ulkopuolelle jää sosiaalipäivystys, josta tilaaja on sopinut tai sopii Turun kaupungin kanssa seuraavasti:

- 1) toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen mukaisesti, alueellisen sosiaalipäivystyksen toiminta-ajat ovat:
 - arkisin klo 16.00-8.00
 - perjantai klo 15.00- maanantai klo 8.00
 - arkipyhien aattona klo. 15.00 alkaen
 - juhlapyhinä ja juhlapyhien aattona klo 00.00- 24.00
- 2) määrääjän voimassa olevan tulevan sopimuksen mukaisesti kaikkina muina aikoina kuin kohdassa 1) mainitut ajat.

Kun yhteistyötahoja on tarpeen ottaa mukaan, tilaaja vastaa mahdollisuuksien mukaan näistä resursseista.

Kun olemassa olevat resurssit eivät riitä, palveluntarjoajalla on oikeus ostaa palveluja ulkopuoliselta palveluntarjoajalta. Nämä palvelut laskutetaan erikseen tilaajalta. Mikäli tähän on tarvetta, asiasta on ilmoitettava viipymättä tilaajalle, ja mahdollisten resurssien ostosta on sovittava tilaajan kanssa erikseen kirjallisesti.

4. SOSIAALIHUOLLON JÄRJESTÄMINEN

Palveluntarjoajan sosiaalihuolto toimii Paraisten kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunnan alaisuudessa kaupungin hallintosäännön mukaisesti.

Tilaaajan sosiaalihuolto toimii Kemiönsaaren kunnan peruspalvelulautakunnan alaisuudessa kunnan hallintosäännön mukaisesti.

Tilaaajakunnalla on oikeus ohjata ja valvoa tehtävien suorittamista sen lukuun suoritettavissa tehtävissä.

Muutoksenhaku ostopalveluna tehtäviin päätöksiin tapahtuu siten, kuin kyseessä olisi tilaaajakunnan tekemä päätös.

5. TYÖNANTAJAVASTUU JA TYÖN VALVONTA

Palveluntarjoaja toimii kaupungin johtavassa asemassa olevien laillistettujen sosiaalityöntekijöiden työnantajana. Kaupunki vastaa heidän palkkaamisestaan, sijaisjärjestelyistä ja lomien myöntämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta.

Johtavassa asemassa olevien laillistettujen sosiaalityöntekijöiden kelpoisuusvaatimukset määräytyvät sosiaalihuoltolain 46a §:n I momentin mukaan. Johtavassa asemassa olevat laillistetut sosiaalityöntekijät ovat virkasuhteessa palveluntarjoajaan.

Palveluja valvoo Paraisten kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunta. Kaupungilla on voimassa oleva vastuu- ja vahinkovakuutus viranhaltijoita varten.

6. MAKSUOSUUDET JA LASKUTUS

Laskutus perustuu palveluntarjoajan sopimuksen kohdassa 3 Palvelujen sisältö toteuttamiseen käytettyyn tuntimäärään.

Palvelun hinta on 88,50 € euroa aktiivisesta työajan tunnilta. Lisäksi veloitetaan hallinnollisia kustannuksia 400 €/kkukaudessa.

Palvelun hinta sisältää kaikki palvelun kustannukset, lukuun ottamatta kohdassa 3. Palvelujen sisältö mainittuja palveluntarjoajan hankkimien yhteistyötahojen tai lisäresurssien kustannuksia.

Laskutus tapahtuu sähköisesti kuukausittain jälkikäteen. Lasku sisältää tehtävä- ja asiakaskohtaisen erittelyn. Maksuaika on 21 päivää, ei laskutuslisää.

Mahdollisista lisäkustannuksista on ilmoitettava tilaajalle viipymättä, eikä niitä saa muodostua ilman tilaajan kirjallista lupaa.

7. SOPIMUSKAUSI

Sopimus tulee voimaan, kun molemmat osapuolet ovat sen allekirjoittaneet, ja on voimassa 31.8.2021 saakka.

8. SOPIMUKSEN MUUTOKSET

Jos sopimuksen toteuttamisen edellytyksissä tapahtuu merkittäviä muutoksia, sopimus on neuvoteltava uudelleen. Sopimuksen muutokset on tehtävä kirjallisesti molempien osapuolten suostumuksella. Mahdolliset sopimuksen muutokset tulevat voimaan, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet muutetun sopimuksen.

9. IRTISANOMISAIKA

Kummallakin osapuolella on oikeus irtisanoa sopimus yhden (1) kuukauden irtisanomisajalla.

10. VAITIOLOVELVOLLISUUS

Asiakastiedot ovat aina salassa pidettäviä. Palveluntarjoaja vastaa siitä, että toiminnassa noudetaan voimassa olevia lakeja, asetuksia ja muita julkisuutta ja salassapitoa koskevia sääntöjä. Erityisen tärkeää on lainmukainen henkilötietojen käsittely ja asiakirjojen luovuttaminen, vaitiolovelvollisuus ja tietosuoja. Myös tilaajan ohjeet on huomioitava asiakirjoja ja tietosuoja koskevilla asioilla.

11. TIETOSUOJA

Sopijapuolet ovat velvollisia noudattamaan voimassa olevaa EU:n tietosuoja-asetusta ja muuta voimassa olevaa lainsäädäntöä ja sääntöjä, jotka koskevat palveluja.

Tilaajan asiakastietojen rekisterinpitäjänä toimii tilaaja. Palveluntarjoaja on henkilötietojen käsittelijä. Palveluntarjoajan on noudatettava huolellisuutta ja lainsäädännön asettamia velvoitteita tilaajan asiakastietojen ja -asiakirjojen käsittelyssä.

Palveluntarjoajan on täytettävä koko sopimuksen voimassaoloajan EU:n tietosuoja-asetuksen ja kansallisen tietosuojalain sisältämät velvoitteet. Palveluntarjoaja sitoutuu noudattamaan tilaajan henkilötietojen käsittelyssä sopimuksen Liitteen 2 Tietosuoja mukaisia henkilötietojen käsittelyn ehtoja. Tietosuojasopimusta noudatetaan ensisijaisena sopimusasiakirjana tietosuojaan liittyvissä asioissa.

Asiakastietojen kirjaamisessa on noudatettava sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annetun lain (254/2015) säännöksiä.

Tilaaja päättää henkilö- ja asiakastietojen luovuttamisesta asiakkaalle tai muulle taholle. Tilaajalla on oikeus saada oman kuntansa asiakastiedot palveluntarjoajalta ostettavista palveluista.

12. VAHINKOJEN KORVAAMINEN

Sopijapuolella on oikeus saada vahingonkorvausta toisen sopijapuolen sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta välittömästä vahingosta.

Sopijapuolella on oikeus korvaukseen myös välillisestä vahingosta, jos toinen sopijapuoli on aiheuttanut vahingon tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella.

Palveluntarjoaja on velvollinen korvaamaan tämän sopimuksen tai voimassa olevan lainsäädännön vastaisella menettelyllä sosiaalihuollon asiakkaalle aiheuttamansa vahingon. Se sopijapuoli, jolla asiakkaan korvausvaatimus esitetään, tiedottaa siitä viipymättä toiselle sopijapuolelle. Kumpikin sopijapuoli osallistuu aktiivisesti asian selvittämiseen omalla kustannuksellaan. Korvausvastuun määrästä pyritään sopimaan yhteistyössä. Mahdollisen oikeudenkäynnin hoitamisesta ja kustannuksista sovitaan erikseen.

13. ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Sopijapuolet sitoutuvat sopimaan mahdolliset erimielisyydet keskinäisin neuvotteluin. Mikäli yksimielisyyteen ei kuitenkaan päästä, riita-asiat ratkaistaan ensisijaisesti Varsinais-Suomen käräjäoikeudessa Siltä osin, kuin kyse on yhteistoimintasopimuksen aiheuttamista erimielisyyksistä, ne

ratkaistaan hallintoriita-asioina toimivaltaisessa hallinto-oikeudessa kuntalain 63 §:n tarkoittamalla tavalla.

14. SOPIMUKSEN ALLEKIRJOITTAMINEN

Sopimus tulee voimaan, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen. Sopimus on laadittu kahtena samansisältöisenä kappaleena, yksi kummallekin sopijapuolelle.

Paikka ja päiväys

_____ / ____ / ____ 2021

_____ / ____ / ____ 2021

Nimi Nimi
Tehtävänimike
Organisaatio

Nimi Nimi
Tehtävänimike
Organisaatio

Paikka ja päiväys

_____ / ____ / ____ 2021

_____ / ____ / ____ 2021

Nimi Nimi
Tehtävänimike
Organisaatio

Nimi Nimi
Tehtävänimike
Organisaatio

Liite: Henkilötietojen käsittelyn ehdot