

Pelastustoimen toimintaohje

Sisällysluettelo

Pelastustoimen toimintaohje.....	1
1 Johdanto	3
2 Soveltamisala	3
3 Toimialan vastualueet ja yksiköt sekä niiden keskeiset tehtäväsisällöt.....	4
4 Toimialan johtoryhmä	6
5. Viranhaltijoiden tehtävät, toimivalta ja vastuut	6
6 Hankinnat ja sopimushallinta	19
7 Talous / laskut / asiatarkastus / hyväksyntä.....	21
8 Henkilöstöasiat	21
9 Valmiusasiat ja riskienhallinta.....	22
10 Oma-valvonta	23
11 Muut asiat	25

1 Johdanto

Hyvinvointialueen hallintosäännön 26.3 §:n mukaan aluehallitus voi vahvistamallaan toimintaohjeella siirtää aluehallitukselle taikka hyvinvointialuejohtajalle hallintosäännössä vahvistettua toimivaltaa hyvinvointialueella työskentelevälle viranhaltijalle. Toimintaohjekokonaisuus rakentuu kuudesta erillisestä toimintaohjeesta.

Toimintaohje sisältää tarkemmat määräykset toimialan toiminnan järjestämisestä ja sisällöstä sekä organisaation osien ja viranhaltijoiden tehtävistä sekä ratkaisuvallasta. Toimintaohje tarkistetaan tarvittaessa. Vastuualuejohtaja vastaa toimintaohjeen ajanmukaisuudesta vastuullaan olevaa toiminnan osaa koskien.

Hallintosäännön ja toimintaohjeen mahdollisessa ristiriitatilanteessa noudatetaan hallintosääntöä. Hallintosäännön ja toimintaohjeen lisäksi toiminnassa on noudatettava koko hyvinvointialuetta koskevia muita yhteisiä tai tapauskohtaisesti vastuualue- tai tuloksikkokohtaisia ohjeita.

2 Soveltamisala

1.1.2023 alkaen pelastuslaitos on osa Itä-Uudenmaan hyvinvointialuetta. Vastuullisena lautakuntana toimii Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen Varautuminen ja turvallisuus -lautakunta. Tekstissä myöhemmin käytetään sanaa "lautakunta".

Itä-Uudenmaan pelastusalueella pelastuslaitoksen tuottamien palvelujen saatavuus ja taso perustuu valtakunnalliseen pelastustoimen lainsäädäntöön, strategiaan sekä sisäministeriön asettamiin pelastustoimen valtakunnallisiin tulos- ja palvelutavoitteisiin. Pelastuslaitoksen tuottamien palvelujen alueellinen saatavuus ja taso on määritelty yksityiskohtaisemmin pelastustoimen ja ensihoidon palvelutasopäätöksessä.

Pelastuslaitoksen hallinto ja toimintaperiaatteet perustuvat Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hallintosääntöön ja strategiaan, lautakunnan antamiin päätöksiin sekä pelastusjohtajan ja vastuualuepäälliköiden antamiin viranhaltijapäätöksiin ja muuhun sisäiseen ohjeistukseen.

Tällä toimintaohjeella tarkennetaan Itä-Uudenmaan pelastuslaitoksen hallinnon ja muun toiminnan periaatteita, sekä määritellään keskeiset tehtävät hallinnon ja vastuualueiden virka- ja työsuhteissa toimiville.

3 Toimialan vastuualueet ja yksiköt sekä niiden keskeiset tehtäväsisällöt

Pelastustoimen johtaminen

Itä-Uudenmaan pelastuslaitos kuuluu hallinnollisesti Itä-Uudenmaan hyvinvointialueeseen ja toimii itsenäisenä toimialana. Pelastusjohtaja vastaa toimialan hallinnosta, taloudenhoidosta, päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta sekä huolehtii toimialan johtamisesta ja kehittämisestä.

Pelastuslaitos on organisoitu pelastustoimen johdon, riskienhallinnan, pelastustoiminnan ja ensihoidon vastuualueisiin.

Pelastustoimen johdon vastuualue

Vastuualue vastaa pelastuslaitoksen kaikista yhteisistä toiminnoista, kuten taloushallinto ja henkilöstöhallinto yleisesti, työterveyshuolto, yhteistoiminta, työhyvinvointi, toimintakyvyn ylläpito ja kuntoutus, työturvallisuus ja tiedotus. ICT- ja tietoturva-asiat hoidetaan vastuualueen toimesta siltä osin, kuin niitä ei hoida Itä-Uudenmaan hyvinvointialue tai HPK Palvelut Oy.

Pelastustoimen johdon vastuualueelle kuuluu myös Varautumisen ja turvallisuuden yksikkö. Yksikköä johtaa valmiuspäällikkö. Sen tehtäviin kuuluu koko Itä-uudenmaan hyvinvointialueen kokonaisturvallisuuden koordinointi.

Riskienhallinnan vastuualue

Vastuualue vastaa palvelutasopäätöksen ja vastuualueen toimintaa ohjaavien suunnitelmien mukaisista riskienhallintaan liittyvien tehtävien hoitamisesta. Suunnitelmissa määritellään valvontatoimintaan liittyvät toimenpiteet, valvontayhteistyö muiden viranomaisten ja tahojen kanssa, yhdyskunta- ja rakentamissuunnitteluun liittyvä viranomaisyhteistyö sekä suunnittelijoiden neuvonta ja pelastusviranomaisen asiantuntijalausuntojen antaminen. Lisäksi vastuualue vastaa turvallisuusviestinnästä ja palontutkinnasta.

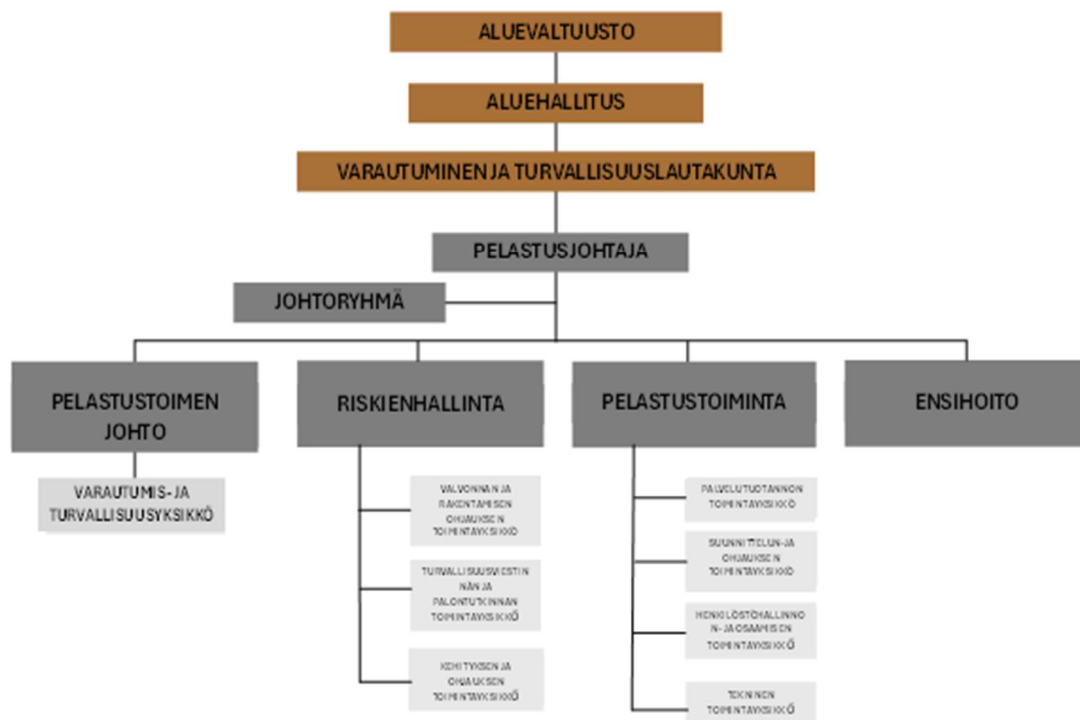
Pelastustoiminnan vastuualue

Vastuualue vastaa pelastuslain mukaisesta pelastustoiminnasta ja palvelutasopäätöksen mukaisesta valmiuden ylläpidosta pelastusalueella. Pelastustoiminnan lisäksi vastuualueen

toimintoihin on sisällytetty erillinen terveydenhuollon viranomaisen (HUS-yhtymä) kanssa tehty sopimukseen perustuva ensivastetoiminta, pelastuslaitoksen tilannekeskuksen ylläpito sekä pelastuslaitoksen kaluston hankinta ja tekniset palvelut.

Ensihoidon vastuualue

Vastuualue vastaa HUS-Yhtymän ja pelastuslaitoksen välisen yhteistoimintasopimuksen mukaisesta ensihoidon tuottamisesta ja siihen liittyvän palvelutuotannon toteuttamisesta HUS Akuutti ensihoito Porvoo toiminta-alueella.



4 Toimialan johtoryhmät

Toimialajohtaja kutsuu koolle toimialansa johtoryhmän päättämällä koolle kutsuttavan johtoryhmän kokoonpanosta. Toimialan alaisuudessa toimivien yksiköiden vastuulliset viranhaltijat kutsuvat koolle yksikkökohtaiset johtoryhmänsä. Johtoryhmätyöskentelyssä tulee noudattaa hyvinvointialueen johtoryhmässä vahvistettua johtamisjärjestelmän toimintaohjetta.

Toimialan johtoryhmän tehtävänä on johtaa toimialan tavoitteiden toteutumista, seurata talouden ja toiminnan mittareita, valmistella ja toimeenpanna strategian mukaisia kehittämistoimia sekä tukea esihenkilöitä operatiivisessa arjessa. Toimialan johtoryhmä raportoi toiminnastaan hyvinvointialueen johtoryhmälle.

Toimialan alla toimivien vastuualue- ja yksikkökohtaisten johtoryhmien tehtävänä on strategian toimeenpano ja operatiivisen toiminnan seuranta ja johtaminen.

Toimialan johtoryhmän kokoonpano: toimialajohtaja (pj.) ja vastuualuepäälliköt, valmiuspäällikkö sekä hyvinvointialueen viestintäpäällikkö. Johtoryhmä kokoontuu kerran viikossa.

Toimialan johtoryhmän tehtävät: johtaa toimialan tavoitteiden toteutumista, seurata talouden ja toiminnan mittareita, valmistella ja toimeenpanna strategian mukaisia kehittämistoimia, tukea esihenkilöitä operatiivisessa arjessa.

[Linkki johtamisjärjestelmän toimintaohjeeseen](#)

5. Viranhaltijoiden tehtävät, toimivalta ja vastuut

Toimialajohtajan yleiset vastuut, tehtävät ja toimivalta

Toimialajohtaja:

- johtaa toimialan toimintaa;
- vastaa toimialansa toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, toimeenpanosta, arvioinnista, riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta;
- vastaa toimialansa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä;
- antaa toimialaa koskevat lausunnot sekä
- suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan määräämät tehtävät.

Vastuualuepääliköiden yleiset vastuut, tehtävät ja toimivalta

Vastuualuepäälikkö vastaa vastuualueensa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa pelastusjohtajan alaisuudessa.

Vastuualuepäälikön tehtävänä on:

- vastata hyvinvointialueen tuloksellisen toiminnan edellytyksistä vastuualueellaan;
- vastata vastuualueensa toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, integraatiosta, toimeenpanosta, arvioinnista, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta niistä annettujen ohjeiden mukaisesti;
- vastata vastuualueensa edellyttämistä riittävästä kyvykkyyksistä;
- vastata vastuualueensa henkilöstön osaamisen kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä;
- tukea muita vastuualuepääliköitä ja vastata osaltaan prosessien yhteensovittamisesta ja huolehtia tehtäväalueen toimimisesta yhteisten prosessien ja toimintamallien mukaisesti sekä
- huolehtia vastuualueensa sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä.

Viranhaltijoiden erityiset vastuut, tehtävät ja toimivallat

Pelastustoimen johdon vastuualue

Virkanimike: Hallintopäälikkö

Tehtävät

- johtaa ja valvoo vastuualueen toimintaa;
- vastata vastuualueensa henkilöstöhallinnasta;
- vastata hallinto- ja tukipalveluiden toiminnasta ja organisoinnista;
- vastata tukipalveluiden esihenkilönä vastuualueensa hankinnoista;
- vastata pelastustoimen talouden seurannasta, henkilöstöasioiden hoitamisesta, taloutta koskevien selvitysten laadinnasta, avustusten hakemisesta, laskutuksesta ja laatia talousarvio ja tilinpäätös siltä osin, kuin se pelastuslaitoksella valmistellaan;
- vastata vastuualueen organisaation kehittämisestä ja yhteydenpidosta muihin yhteistyötahoihin sekä päättää työtehtävien järjestelyistä;
- vastata, että vastuualueen tehtävät hoidetaan tuloksellisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti;
- vastata vastuualueensa tiedottamisesta;
- päättää vastuualueen henkilöstön koulutussuunnitelman hyväksymisestä sekä vastuualueensa henkilöstön nimittämisestä työryhmiin;
- vastata työterveyshuollon toimivasta yhteistyöstä;

- vastata vastualueensa asioiden valmistelusta lautakunnalle;
- vastata pelastuslaitoksen YT-ryhmän ja pelastuslaitoksen johtoryhmän esityslistojen ja pöytäkirjojen laatimisesta ko. ryhmien jäsenenä ja toimia sihteerinä;
- vastata lautakunnan esityslistojen ja pöytäkirjojen laatimisesta ja toimia lautakunnan sihteerinä;
- vastaa vastuualueensa työsuojelusta sekä
- toimia pelastusjohtajan sijaisena sekä vastata pelastusjohtajan määräämistä muista tehtävistä.

Hyvinvointialuejohtajan päätöksellä 13.11.2025 §174 hallintopäällikkö hoitaa hyvinvointialueen pääkassaa ja vastaa sen toiminnan virheettömyydestä.

Pelastustoimen hallintopäällikön toimivaltaan kuuluu päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa hyvinvointialueelle tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta, ellei sitä ole hallintosäännössä määrätty, koskien pelastustoimen toimintaa.

Virkanimike: Valmiuspäällikkö
Tehtävät

- vastata pelastuslaitoksen ja Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen sisäisen ja ulkoisen riskienhallinnan sekä organisaatio- turvallisuuteen liittyvien asioiden valmistelusta, ohjauksesta ja koordinoinnista;
- vastata pelastuslaitoksen varautumisen, valmiussuunnittelun ja jatkuvuudenhallinnan koordinoinnista ja ohjauksesta;
- vastata henkilöstön ohjaamisesta ja opastamisesta organisaatio- turvallisuuteen liittyvissä asioissa;
- vastata esimiehenä Varautuminen- ja turvallisuus -yksikön toiminnasta;
- vastata pelastuslaitoksen omavalvonnasta ja laadunhallinnasta;
- vastata toimintayksikkönsä työsuojelusta sekä
- vastata hallintopäällikön määräämistä muista tehtävistä.

Virkanimike: ICT-asiantuntija
Tehtävät

- vastata pelastuslaitoksen ICT-infran ylläpidosta;
- vastata pääkäyttäjänä pelastuslaitoksen toimialasidonnaisten viranomaistieto- järjestelmien käyttö- ja ylläpitotehtävistä;
- toimia yhteistyössä pelastuslaitoksen ja hyvinvointialueen sekä ICT- palvelutuottajien kanssa;
- osallistua määrättyjen yhteistyöryhmien toimintaan valtakunnallisesti ja paikallisesti sekä

- vastata TUVE-pääkäyttäjänä (turvallisuusverkko) järjestelmän toimimisesta ja hoitaa keskitetysti TUVE-hankintoja.

Riskienhallinnan vastuualue

Virkanimike Riskienhallintapäällikkö

Tehtävät

- riskienhallinnan vastuualueen johtaminen;
- johtaa ja valvoo vastuualueen toimintaa sekä vastata vastuualueensa henkilöstöhallinnasta;
- vastata esityksen laatimisesta vastuualueen toimintasuunnitelmaksi, talousarvio- ja taloussuunnitelmaksi sekä toimintakertomukseksi;
- vastata vastuualueelle kuuluvista suunnitelmista ja ohjeista;
- vastata vastuualueensa asioiden valmistelusta varautuminen ja turvallisuuslautakunnalle;
- vastata vastuualueen organisaation kehittämisestä ja yhteydenpidosta muihin yhteistyötahoihin sekä päättää työtehtävien järjestelyistä ja työntekijöiden asemapaikoista sekä tarvittavista henkilöstön siirrosta vastuualueen sisällä;
- vastata, että vastuualueen tehtävät hoidetaan tuloksellisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti annettujen palvelutavoitteiden mukaisesti;
- vastata riskienhallinnan vastuualueen varautumisen ja jatkuvuudenhallinnan suunnittelusta ja toteutuksesta yhteistyössä pelastuslaitoksen muiden vastuualueiden kanssa;
- vastata pelastustoimen onnettomuuksien ehkäisyn alueellisesta ja kansallisesta yhteistyöstä sekä yhteistyöstä onnettomuuksien ehkäisyn asiakokonaisuuteen liittyen kuntien, muiden viranomaisten ja järjestöjen kanssa;
- vastata vastuualueensa tiedottamisesta;
- päättää yksittäiset vastuualueen hankinnat Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hallinto- ja toimintasäännön mukaisesti;
- päättää vastuualueen henkilöstön koulutussuunnitelman hyväksymisestä sekä vastuualueensa henkilöstön nimeämisestä työryhmiin;
- osallistua tarvittaessa varallaoloon päivystävänä päällikkönä (P20);
- vastata vastuualueensa työsuojelusta sekä
- toimia pelastusjohtajan sijaisena

Virkanimike Paloinsinööri

Tehtävät

- vastata erikseen määritellyn toimintayksikön toiminnasta ja toiminnan kehittämisestä ja toiminnalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta sekä edistää toimintayksiköiden välistä yhteistyötä;
- vastata osaltaan pelastustoimea ja pelastuslaitoksen toimintaan ohjaavien lainsäädännöllisten muutosten ja päätösten toimeenpanosta onnettomuuksien ehkäisyn palvelutuotannossa;
- päättää erikseen määritellyn toimintayksikön työnjaosta ja toimii toimintayksikölle nimettyjen henkilöiden esihenkilönä. Vastata toimintayksikön kehityskeskusteluista, poissaolojen seurannasta ja muista johtamiseen liittyvistä velvoitteista. Hyväksyä liukumavapaat ja koulutuksiin osallistumiset;
- toimia riskienhallintapäällikön sijaisena;
- vastata pelastustoimea ohjaavissa lainsäädännöissä edellytetyistä tehtävistä onnettomuuksien ehkäisemiseksi ja niihin varautumiseksi yhteistyössä muiden viranomaisten, kuntien ja toimijoiden kanssa. (kts. palotarkastajan tehtäväkuvaus);
- vastata toimialueeseen liittyvien lakisääteisten ja toimintaa ohjaavien suunnitelmien ja selvitysten laatimisesta sekä rekistereiden ylläpitämisestä;
- osallistua pelastustoimen alueelliseen ja kansalliseen yhteistyöhön sekä yhteistyöhön onnettomuuksien ehkäisyn asiakokonaisuuteen liittyen kuntien, muiden viranomaisten ja järjestöjen kanssa;
- vastata osaltaan pelastuslaitoksen ja toimintayksikön kehittämisestä;
- vastata toimintayksikölle rekrytoitavan henkilön perehdytyksestä sekä
- vastata toimintayksikkönsä työsuojelusta.

Virkanimike Palotarkastaja
Tehtävät

- vastata osaltaan pelastustoimea ohjaavissa lainsäädännöissä edellytetyistä onnettomuuksien ehkäisyn valvontatehtävistä käyttäen julkista valtaa tekemällä itsenäisesti hallintopäätöksiä;
- vastata osaltaan pelastustoimea ohjaavissa lainsäädännöissä edellytetyistä onnettomuuksien ehkäisyn turvallisuusviestinnästä ja -koulutuksesta;
- vastata osaltaan pelastustoimea ohjaavissa lainsäädännöissä edellytetyistä onnettomuuksien ehkäisyn ohjaus- ja neuvontatehtävistä;
- suorittaa pelastuslain edellyttämää palontutkintaa;
- vastata osaltaan asiantuntijalausuntojen laatimisesta pelastustoimea koskevista asiakokonaisuuksista;
- osallistua vastuualueen kehittämiseen, suunnitelmien ja selvitysten laatimiseen sekä rekistereiden ylläpitämiseen;
- osallistua pelastustoimen alueelliseen ja kansalliseen yhteistyöhön sekä yhteistyöhön onnettomuuksien ehkäisyn asiakokonaisuuteen liittyen kuntien, muiden viranomaisten ja järjestöjen kanssa sekä

- vastata erikseen määritellystä erityisosaamista vaativasta aihekokonaisuudesta ja sen kehittämisestä sekä siihen liittyvästä koulutuksesta

Pelastustoiminnan vastuualue

Virkanimike Pelastuspäällikkö

Tehtävät

- pelastustoiminnan vastuualueen johtaminen;
- pelastustoiminnan vastuualueen toiminnan suunnittelu, hallinto (talous ja henkilöstöhallinto) ja kehittäminen;
- vastuualuetta koskevat suunnitelmat ja palvelutaso- päätöstyöskentely;
- vastata vastuualueensa asioiden valmistelusta varautuminen ja turvallisuuslautakunnalle;
- vastata, että vastuualueen tehtävät hoidetaan tuloksellisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti annettujen palvelutavoitteiden mukaisesti;
- vastata vastuualueensa tiedottamisesta;
- päättää yksittäiset hankinnat IU hyvinvointialueen hallintosäännön mukaisesti;
- osallistua tarvittaessa varallaoloon päivystävänä päällikkönä (P20);
- vastata vastuualueensa työsuojelusta;
- toimia pelastusjohtajan sijaisena sekä vastata pelastusjohtajan määräämistä muista tehtävistä;
- toimia toimintayksikön palopäällikön sijaisena tarvittaessa sekä
- vastata, että vastuualueen tehtävät hoidetaan tuloksellisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti annettujen palvelutavoitteiden mukaisesti.

Virkanimike Palopäällikkö

Tehtävät

- toimia vastuuyksikön palopäällikkönä sekä esimiesasemassa tehtävien hoitamisen edellyttämällä tavalla omalla vastuualueellaan työskentelevien henkilöiden suhteen laatia ja valmistella pelastustoimintaan kuuluvat ohjeet;
- vastata pelastustoiminnan vastuualueen kehittämisestä;
- vastata pelastustoimen asiantuntijatehtävistä;
- vastata pelastuspäällikön määräämistä muista tehtävistä;
- laatia toimintayksikköään koskevat lausunnot;
- vastata osaltaan vastuualueen tiedolla johtamisen toteutuksesta;
- vastata erikseen määritellyn asian valmistelusta ja hoitamisesta sekä laatia ja ylläpitää toiminnan edellyttämät suunnitelmat;
- vastata osaltaan vastuualueen työsuojelusta;
- vastata pelastustoiminnan osalta; ydinvoimalaitos ja CBRNE;

- vastata pelastustoiminnan osalta; Kilpilahden teollisuusalue;
- toimia sivutoimisen henkilöstön yhteyshenkilönä;
- toimia hallinnollisena esihenkilönä vuorohenkilöstön osalta ja
- toimia erikseen nimettyjen johtamis- ja tietojärjestelmien pää-/varapääkäyttäjänä.

Virkanimike Resurssisuunnittelija / palomestari
Tehtävät

- työvuorosuunnittelu;
- toimia pelastustoiminnan vastuualueen resurssisuunnittelu- ohjelmiston pääkäyttäjänä;
- vastata pelastustoiminnan vastuualueen vuorohenkilöstön työvuoro- ja lomasuunnittelusta;
- laatia ja ylläpitää erikseen määriteltyjen tehtävien toiminnan edellyttämät suunnitelmat;
- vastata erikseen määritellyn tehtävän toimintaan liittyvän asian valmistelusta ja hoitamisesta;
- tehdä esitys erikseen määriteltyjen tehtävien hankinnoista ja toimintasuunnitelmasta sekä vastata toiminnan kehittämisestä;
- osallistua turvallisuusviestintään sekä
- vastata muista esihenkilönsä määräämistä tehtävistä.

Virkanimike Palomestari (päivystävä)
Tehtävät

- vastaanottaa työvuoron alkaessa päivystysvastuu edelliseltä päivystävältä palomestarilta;
- johtaa pelastustoimintaa ja valvoo pelastusyksiköiden toimintavalmiutta työvuoronsa aikana;
- vastata pelastuslaitoksen toimintavalmiudesta sekä ryhtyä tarpeellisiin toimiin valmiuden takaamiseksi, mikäli tilannemuutokset niin edellyttävät;
- tiedottaa päivystävälle päällikölle palo- ja onnettomuustilanteista sekä merkittävistä toimintavalmiuden muutoksista;
- vastata johtopaikan perustamisesta toiminta-alueella tilanteen edellyttäessä;
- vastata tarvittavien raporttien laatimisesta ja ylläpitämisestä;
- antaa tilanneselvitys tulevalle päivystävälle palomestarille työvuoron päättyessä;
- vastata muista esihenkilöidensä määräämistä tehtävistä;
- vastata resurssisuunnittelusta osaltaan, vähintään kolme seuraavaa vuoroa eteenpäin;
- osallistua valistus- ja neuvontatoimintaan;

- toimia päivystävänä palomestarina työvuorojärjestelmän mukaisesti sekä
- vastata pelastuspäällikön/palopäällikön määräämistä muista tehtävistä.

Virkanimike Palomestari

Tehtävät

- toimia päivystävänä palomestarina työvuorojärjestelmän mukaisesti;
- hätäkeskusyhteistyö;
- erikseen nimettyjen tietojärjestelmien pää-/varapääkäyttäjä;
- pelastustoiminnan ohjeiden ja toiminnan edellyttämien suunnitelmien valmistelu ja ylläpito;
- vastata erikseen nimetyn tiimin toiminnasta ja kehittämisestä;
- pelastustoiminnan asiantuntijatehtävät ja vastuualueen kehittäminen;
- tehdä esitys vastuualueensa hankinnoista ja toimintasuunnitelmasta;
- osallistua valistus- ja neuvontatoimintaan;
- pelastus-/pelastussukellustoiminnan kehittäminen, harjoitusten suunnittelu ja niiden toteutuksen seuranta;
- putkilukko, pelastustoiminnan vastuualueen osalta;
- sopimuspalokuntien pelastushenkilöstön yhteyshenkilö;
- päätoimisten ulkoinen ja sisäinen koulutus sekä osaamisen varmentaminen sekä
- vastata pelastuspäällikön/palopäällikön määräämistä muista tehtävistä.

Virkanimike Viestijärjestelmäasiantuntija

Tehtävät

- pelastuslaitoksen KEJO-varapääkäyttäjä;
- pelastuslaitoksen TUVE-varayhteyshenkilö;
- pääkäyttäjä pelastustoiminnan johtamiseen käytettävissä järjestelmissä (erillinen lista);
- TIKE ICT kaluston kehitys ja ylläpito;
- väestöhälytínjärjestelmän pääkäyttäjä sekä ylläpito ja kehittäminen;
- pelastuslaitoksen tietotekniikkapalvelujen ylläpito- ja tukitehtävät;
- pelastuslaitoksen henkilöstön tuki ICT-asioissa sekä
- tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvät asiantuntijatehtävät.

Tehtävänimike Kalustomestari (hankinnat ja tekniset palvelut)

Tehtävät

- valmistella hankinnat pelastuspäällikön ohjeiden mukaan;
- valvoa hankintaprosessia;
- vastata teknisistä palveluista ja sen edellyttämistä suunnitelmista ja raporteista;
- vastata kalustonhallinta ohjelman ylläpidosta;

- vastata sote-autojen ylläpidosta ja hallinnosta;
- seurata yksikkönsä talousarviota;
- toimia lähiesihenkilönä teknisten palveluiden henkilöstölle sekä
- vastata pelastuspäällikön määräämistä muista tehtävistä.

Virkanimike Asemamestari

Tehtävät

- kiinteistönhoitoon liittyvä yhteydenpito rakennuksen omistajan suuntaan tarvittaessa ja pitää asemasta vastaavan palopäällikön tietoisena;
- aseman kiinteän ja irtaimen kalustuksen ja varustuksen ylläpidosta vastaaminen ja kehittäminen yhdessä muiden vastuualueiden kanssa;
- suorittaa vastuualueelleen kuuluvia hankintoja tehtävään kuuluvien valtuuksien puitteissa;
- suorittaa säännöllisesti kiinteistön käyttöön ja kunnossapitoon liittyviä havainnointikierroksia sekä raportoi huomioista ja havainnoista kuntakohtaisten kiinteistöjen raportointikäytäntöjen edellyttämällä tavalla;
- asemakohtaisten esihenkilöpalavereiden järjestäminen ja koollekutsuminen yhteistyössä asemasta vastaavan palopäällikön kanssa;
- tiedonkulun varmistaminen ja kehittäminen asemapaikalla sekä.
- kehittää ja tehdä esityksiä oman asemapaikan toimintojen parantamiseksi yhteistyössä muiden vastuualueiden kanssa.

Virkanimike Pelastusryhmänjohtaja

Päivystävä paloiesimies (Px01) vastaa jatkuvasta toimintavalmiudesta erikseen annettujen ohjeiden mukaisesti.

Tehtävät

- vastaanottaa työvuoron alkaessa päivystystehtävä edelliseltä päivystävältä pelastusryhmänjohtajalta;
- vastata pelastusmiehistön järjestäytymisestä koulutusta, työtehtäviä ja muuta palvelua varten;
- vastata pelastuslaitoksen toimintaan liittyvien töiden suorittamisesta sekä valvoa pelastusaseman yleistä järjestystä;
- vastata tarvittavien raporttien laatimisesta ja ylläpitämisestä;
- antaa tilanneselvitys tulevalle päivystävälle pelastusryhmänjohtajalle työvuoron päättyessä;
- huolehtia pelastus- ja avunantotehtävien suorittamisesta, kunnes palomestari on ryhtynyt johtamaan toimintaa;
- vastata johdettavakseen määrätyn työvuoron hälytysvalmiudesta;

- suunnitella ja toimeenpanna oppitunteja ja harjoituksia koulutusohjelman mukaisesti;
- toimia asemapalveluksessa vastaavana työnantajan edustajana;
- hoitaa vastuualueensa tehtäviä;
- huolehtia, että johtamansa työvuoro noudattaa pelastuslaitoksen ja vastuualueen ohjeistuksia;
- osallistua valistus- ja neuvontatoimintaan sekä tarvittaessa palotarkastustoimintaan sekä
- vastata muista esihenkilöidensä määräämistä tehtävistä.

Virkanimike Ylipalomes
Tehtävät

- suorittaa pelastustoimen tehtäviä pelastuslain edellyttämissä toimenpiteissä;
- toimia pelastus-, ja muiden ajoneuvojen sekä veneiden kuljettajana;
- osallistua kaluston huoltoon ja suorittaa muut työpalveluun kuuluvat tehtävät;
- toimia paloestämiehen sijaisena ja vastata siihen kuuluvista tehtävistä tämän ollessa estyneenä;
- osallistua valistus- ja neuvontatoimintaan sekä tarvittaessa palotarkastustoimintaan;
- vastata esimiestensä määräämistä muista tehtävistä;
- vastata esimiehenä ollessaan toimintayksikkönsä työsuojelusta sekä
- noudattaa pelastuslaitoksen ja vastuualueen ohjeistuksia.

Virkanimike Pelastaja
Tehtävät

- suorittaa pelastustoimen tehtäviä pelastuslain edellyttämissä toimenpiteissä;
- toimia pelastus-, ja muiden ajoneuvojen sekä veneiden kuljettajana;
- osallistua kaluston huoltoon ja suorittaa muut työpalveluun kuuluvat tehtävät;
- koulutuksiin osallistuminen;
- noudattaa pelastuslaitoksen ja vastuualueen ohjeistuksia;
- toimia palomestarin määräyksestä paloestämiehen sijaisena ja vastata siihen kuuluvista tehtävistä tämän ollessa estyneenä;
- osallistua valistus- ja neuvontatoimintaan sekä tarvittaessa palotarkastustoimintaan sekä
- vastata esimiestensä määräämistä muista tehtävistä.

Ensihoidon vastuualue

Virkanimike Ensihoitopäällikkö

Tehtävät

- vastata ensihoidon palveluntuotannosta HUS-yhtymän ensihoidon palvelutasopäätöksen ja -suunnitelman sekä yhteistoimintasopimuksen mukaisesti;
- vastata ensihoidon vastuualueen toiminnan suunnittelusta, hallinnosta (talous ja henkilöstöhallinto) ja kehittämisestä;
- vastata, että vastuualueen tehtävät hoidetaan tuloksellisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti annettujen palvelutavoitteiden mukaisesti;
- vastata ensihoitopalvelun varautumisen ja jatkuvuudenhallinnan suunnittelusta ja toteutuksesta yhteistyössä pelastuslaitoksen vastuualueiden ja HUS-yhtymän kanssa;
- vastata vastuualueensa asioiden valmistelusta varautuminen ja turvallisuuslautakunnalle;
- vastata vastuualueensa tiedottamisesta;
- vastata vastuualueensa työsuojelusta sekä
- toimia pelastusjohtajan sijaisena sekä vastata pelastusjohtajan määräämistä muista tehtävistä.

Virkanimike Ensihoitomestari

Tehtävät

- vastata henkilöstön vuosiloma- ja työvuorosuunnittelusta sekä uuden henkilöstön rekrytoinneista;
- vastata vastuualueen osaamisenhallinnan kokonaisuudesta;
 - osaamisen johtaminen
 - osaamiskartoitukset
 - koulutusten koordinointi ja vuosisuunnittelu
 - Koulumaali- pääkäyttäjä
 - ulkoisten koulutusten hyväksyminen
- vastata ensihoidon vastuualueen henkilökohtaisten vastuualueiden toimintaa koordinoinnista ja tukemisesta;
- vastata ensihoidon laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden kehittämisestä yhteistyössä HUS-yhtymän kanssa;
- vastata ensihoitopalvelun kehittämishankkeiden suunnittelusta, toteutuksesta ja johtamisesta;
- vastata HUS-yhtymälle tehtävistä hoitotason perehdytysesityksistä yhteistyössä ensihoitoesimiesten kanssa sekä
- toimia ensihoitopäällikön sijaisena sekä vastata ensihoitopäällikön määräämistä muista tehtävistä.

Pelastustoiminnan johtotasot

Pelastuslaitoksen toiminta-alueella pelastustoiminnan päällystöpäivystys- ja alipäällystöpäivystysjärjestelmä muodostuu varallaolovalmiudessa olevasta päivystävästä päälliköstä (P20), jatkuvassa valmiudessa olevasta päivystävästä palomestarista (P31) ja kolmesta jatkuvassa valmiudessa olevasta päivystävästä paloestämiehestä (P101, P201, P301).

Päivystävä päällikkö

Päivystävä päällikkö (P20) vastaa varallaolovalmiudessa pelastuslaitoksen jatkuvasta toimintavalmiudesta erikseen annettujen ohjeiden mukaisesti.

Tehtävät

- toimia pelastustoiminnan ylimpänä viranhaltijana päivystysvuoronsa aikana ja olla tavoitettavissa varallaolosta tehdyn sopimuksenmukaisesti;
- vastaanottaa päivystysvuoron alkaessa päivystysvastuu edelliseltä päivystävältä päälliköltä;
- vastata pelastuslaitoksen toimintavalmiudesta ja johtaa tarvittaessa pelastustoimintaa sekä ryhtyä tarpeellisiin toimiin riittävän toimintavalmiuden takaamiseksi,
- tiedottaa pelastusjohtajalle ja päivystävänä päälliköinä toimiville henkilöille merkittävistä onnettomuustilanteista sekä
- vastata johtokeskuksen perustamisesta tilanteen edellyttäessä sekä antaa tilanneselvitys tulevalle päivystävälle päällikölle päivystysvuoron päättyessä.

Päivystävä palomestari

Päivystävä palomestari (P31) vastaa pelastuslaitoksen jatkuvasta toimintavalmiudesta (24/7) erikseen annettujen ohjeiden mukaisesti.

Tehtävät

- vastaanottaa työvuoron alkaessa päivystysvastuu edelliseltä päivystävältä palomestarilta;
- johtaa pelastustoimintaa ja vastaa alueen pelastustoiminnan toimintavalmiudesta sekä ryhtyy tarpeellisiin toimiin valmiuden takaamiseksi, mikäli tilannemuutokset niin edellyttävät;
- tiedottaa päivystävälle päällikölle onnettomuustilanteista sekä merkittävistä toimintavalmiuden muutoksista;
- vastata johtopaikan perustamisesta toiminta-alueella tilanteen edellyttäessä;
- vastata tarvittavien raporttien laatimisesta ja ylläpitämisestä;
- antaa tilanneselvitys tulevalle päivystävälle palomestarille työvuoron päättyessä sekä
- vastata muista vastuualueen paloinsinöörien ja pelastuspäällikön määräämistä tehtävistä.

Päivystävät paloiesimiehet

Päivystävät paloiesimiehet (P101, P201, P301) vastaavat palveluysiköiden jatkuvasta toimintavalmiudesta erikseen annettujen ohjeiden mukaisesti.

Tehtävät

- vastata palveluysikön päivittäisestä pelastustoiminnan toimintavalmiudesta sekä ryhtyä tarpeellisiin toimiin valmiuden takaamiseksi, mikäli tilannemuutokset niin edellyttävät;
- vastata tarvittaessa tilannepaikan johtamisesta, kunnes päivystävä palomestari ottaa tilanteen johtaakseen;
- tiedottaa päivystävälle palomestarille onnettomuustilanteista sekä merkittävistä toimintavalmiuden muutoksista;
- vastata johtopaikan perustamisesta toiminta-alueella tilanteen edellyttäessä;
- vastaanottaa työvuoron alkaessa päivystystehtävä edelliseltä päivystävältä paloiesimieheltä sekä antaa tilanneselvitys tulevalle päivystävälle paloiesimiehelle työvuoron päättyessä;
- päivystävän palomestarin (P31) ottaessa johtovastuun antaa hänelle tilanneselostus;
- vastata työvuoronsa aikana palveluysikön ja sen yksiköiden hälytysvalmiudesta sekä pelastusmiehistön koulutuksesta;
- vastata pelastuslaitoksen toimintaan liittyvien töiden suorittamisesta sekä valvoa pelastusaseman yleistä järjestystä ja viihtyvyyttä yhteistyössä ensihoidon esimiesten kanssa;
- vastata tarvittavien raporttien laatimisesta ja ylläpitämisestä;
- antaa tilanneselvitys tulevalle päivystävälle paloiesimiehelle työvuoron päättyessä sekä vastata muista palomestarin määräämistä tehtävistä sekä
- paloiesimiehen ollessa estyneenä pelastusryhmän johtajana toimii alipäällystötutkinnon suorittanut tai ylipalomies.

Tilannekeskus (TIKE)

Tilannekeskus toimii sille erikseen vahvistetun toimintaohjeen mukaisesti.

Ensihoidon johtotasot

Ensihoidon johtosuhteet

Ensihoidon kenttäjohtaja (Porvoo L4) vastaa ensihoidon toimintavalmiudesta (24/7) erikseen annettujen ohjeiden mukaisesti HUS Akuutti Porvoo ensihoidon toiminta-alueella. Lisäksi kenttäjohtaja vastaa mm. ensihoidon lääkinnällisestä johtamisesta, ensihoitoyksiköiden valmius- ja asemasiirroista sekä toiminnan edellyttämien lisäyksiköiden perustamisesta.

Ensihoidon vuosineuvottelu

Muutaman kerran vuodessa pidettävissä ensihoidon vuosineuvottelussa HUS Akuutti ensihoito ja pelastuslaitos käsittelevät kuluvan vuoden toimintaa sekä linjaavat tulevaan vuoteen liittyviä asioita.

6 Hankinnat ja sopimushallinta

Julkisen hankintatoimen sekä sopimushallinnan asianmukainen toteuttaminen ja organisointi ovat hyvinvointialueen lakisääteisiä velvoitteita. Itä-Uudenmaan hyvinvointialue on hankintalain tarkoittama julkinen hankintayksikkö, jonka julkiset hankinnat toteutetaan hankintalain ja voimassa olevien ohjeiden mukaisesti. Sopimushallinnan osalta hyvinvointialueen tulee omassa toiminnassaan tuntea omat vahvistetut sopimushallintansa periaatteet sekä sopimuksia koskeva lainsäädäntö.

Julkisella hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista ja vuokraamista sekä urakalla teettämistä näihin liittyvine suunnittelu-, valmistelu-, päätöksenteko- ja seurantatoimintoineen. Hankintoja ovat myös palveluja koskevista käyttöoikeuksista sopiminen ja suunnittelukilpailujen toteuttaminen.

Sopimushallinta on laaja hallinnointikokonaisuus eikä sitä pidä tulkita hyvinvointialueilla suppeasti esimerkiksi vain hankintasopimusten hallinnointina tai kilpailutusprosessiin keskittyvänä toimintana. Sopimushallintaa ei tule ajatella pelkkänä viimeisenä jatkumona asianhallinnan käsittelyyn tai sopimusten passiivisena kirjaamisena, arkistointina tai säilyttämisenä. Sopimus on elävä ja dokumentoitu tarina yhteistyöstä sopijapuolten välillä. Sopimushallinta on aktiivista velvoitteenseurantaa.

Reklamointi

Kaupallisessa yhteistyössä tulee vastaan tilanteita, jolloin hyvinvointialue ei ole tyytyväinen tavarain tai palvelun laatuun tai toimituksissa on toistuvasti viiveitä, virheitä tai muuta moitittavaa. Toimittaja ei siis toimi, kuten sopimuksessa on sovittu tai miten voisi edellyttää. Tällöin asiasta tulee tehdä reklamaatio.

Vastuu reklamaatioiden tekemisestä kuuluu vastuualueelle tai tulosyksikölle, jonka omistukseen sopimus kuuluu. Henkilön, joka huomaa reklamaatioperusteen olemassaolon, vastuulle kuuluu ilmoittaa reklamaation tarpeesta välittömästi kyseisen sopimuksen sopimushallintaa operatiivisesti toteuttavalle henkilölle reklamaation tarpeesta.

Tehdyt reklamaatiot tulee dokumentoida ja toimittaa hankintapalveluihin, jotta ne voidaan arkistoida osaksi reklamaation kohteena olevaa sopimusdokumentaatiota. Reklamaatiota tehdessä tulee kirjallisesti kirjata muistiin reklamaatiota koskevat perustiedot: yksikkö, aihe,

tekijä, yhteyshenkilö, reklamoitu palvelu tai tavara, summa, siihen liittyvä laskutieto ja reklamaation käsittelyn ja etenemisen status.

Reklamaatioita koskevaa tarkempaa ohjeistusta löydät:

- Sopimushallinnan ohjeen kappaleesta 6.5
- Reklamaatiot ja sopimusvalvonta -teams kanavalta

Erityinen toimivalta hankinnoissa sopimuksissa ja sitoumuksissa sekä niitä koskevissa muutoksenhaussa

1. Pelastusjohtaja päättää alle 500 000 euron hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista sekä edellä mainittuihin toimintoihin kohdennetun muutoksenhaun käsittelystä.
2. Pelastustoimen vastuualuepäälliköt eli riskienhallintapäällikkö, ensihoitopäällikkö, pelastuspäällikkö ja pelastustoimen hallintopäällikkö päättävät alle 100 000 euroa hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista sekä edellä mainittuja koskevista hankintaoikaisuista.
3. Pelastustoimen kalustomestari päättää alle 50 000 euroa hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista sekä edellä mainittuja koskevista hankintaoikaisuista.

Hankintoja on mahdollista toteuttaa ainoastaan talousarvion puitteissa.

Hankintoja ja sopimushallintaa koskeva ohjeistus

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hankintaohjetta noudatetaan hyvinvointialueen hankinnoissa. Hankintaohje kuvaa hyvinvointialueen toimijoiden kannalta keskeisimmät hankintoihin liittyvät toiminnot sekä ohjeistaa toimialoja yleisluontoisesti hankinta-asioissa.

[Linkki hankintaohjeeseen](#)

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen sopimushallinnan ohjeella ohjataan hyvinvointialueen sopimushallintaa kaikilta osin sopimushallinnan periaatteiden mukaisesti käytännön tasolla vastuun sekä muiden tarvittavien toimien osalta.

[Linkki sopimushallinnan ohjeeseen](#)

7 Talous / laskut / asiatarkastus / hyväksyntä

Hallintosäännön 30 §:n mukaan hyvinvointialuejohtaja hyväksyy alaisuudessaan toimivien viranhaltijoiden menot, määrää muiden menojen hyväksyjät ja antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita taloudenhoidosta. Vuosittainen päätös laskujen asiatarkastuksesta ja hyväksynnästä löytyy tämän toimintaohjeen liitteenä.

Toimialat vastaavat talouteen liittyvästä valmistelusta ensi sijassa omalta osaltaan, konsernipalvelut tukevat valmistelua yhteistyössä toimialojen kumppanina.

Linkki talouden käsikirjaan / kirjaamisohje

8 Henkilöstöasiat

Henkilöstöpalvelut toimii koko hyvinvointialueen henkilöstöasioiden asiantuntija- ja ohjaustoimintona, jonka rooli painottuu henkilöstöjohtamisen kokonaisuuden varmistamiseen, menettelytapojen yhdenmukaisuuteen sekä työnantajavastuun toteutumiseen käytännön toiminnassa. Toiminta kohdistuu erityisesti esihenkilötyön tukemiseen sekä henkilöstöasioiden valmistelun, päätöksenteon ja toimeenpanon laadun varmistamiseen.

Henkilöstöpalvelut ohjaa ja tukee henkilöstöasioiden hoitamista siten, että palvelussuhteisiin liittyvät ratkaisut perustuvat riittävään valmisteluun, yhtenäisiin käytäntöihin ja voimassa olevaan lainsäädäntöön sekä työ- ja virkaehtosopimuksiin. Lisäksi henkilöstöpalvelut huolehtii siitä, että organisaatiotasoisissa henkilöstölinjauksissa, muutostilanteissa ja palvelussuhteisiin liittyvissä ratkaisuissa huomioidaan työnantajapoliittinen linja, henkilöstövaikutukset sekä toiminnan taloudelliset ja toiminnalliset edellytykset.

Toiminta kattaa henkilöstöprosessien kehittämisen ja yhteensovittamisen siten, että palvelussuhteen elinkaaren eri vaiheissa noudatetaan yhdenmukaisia toimintamalleja. Henkilöstöpalvelut varmistaa, että käytössä olevat ohjeet, menettelyt ja toimintatavat tukevat esihenkilöitä arjen johtamisessa sekä edistävät henkilöstöasioiden oikea-aikaista ja juridisesti kestävää käsittelyä.

Henkilöstöpalveluiden rooli korostuu erityisesti organisaatiomuutoksissa, työvoiman saatavuuteen liittyvissä kysymyksissä, työkykyjohtamisessa sekä työmarkkinasuhteiden hoidossa, joissa edellytetään suunnitelmallista ennakointia, vaikutusten arviointia sekä koordinoitua työnantajan edustusta. Henkilöstöpalvelut toimii tässä kokonaisuudessa työnantajan näkökulman kokoajana ja varmistaa, että henkilöstöön liittyvät ratkaisut tukevat hyvinvointialueen strategisia tavoitteita ja toiminnan jatkuvuutta.

Lisäksi henkilöstöpalvelut vastaa henkilöstöön liittyvän tiedon hyödyntämisen rakenteiden kehittämisestä ja tukee johtoa ja esihenkilöitä päätöksenteossa tarjoamalla analysoitua ja ajantasaista tietoa henkilöstöstä, sen rakenteesta ja kehityssuunnista. Tavoitteena on varmistaa, että henkilöstöä koskeva päätöksenteko on tietoperusteista, ennakoivaa ja organisaation kokonaisedun mukaista.

Palvelussuhteeseen ottaminen

Toimialajohtaja, vastuualuejohtaja, tulosityksikön päällikkö ja toimintayksikön esihenkilö valitsee alaisensa henkilöstön. Vakituisiin palvelussuhteisiin ottamisissa noudatetaan periaatetta, jossa päätösvalta siirtyy yhden johtamistason ylöspäin.

Palkkauksessa on huomioitava mahdolliset täyttölupamääräykset. Huomioi voimassa oleva rajoitettu rekrytointikielto

Sijaiset

Toimialajohtaja määrää vastuualuejohtajan sijaisjärjestelyistä.

Vastuualuejohtaja määrää tulosityksikön päällikön sijaisjärjestelyistä.

Muut kuin harkinnanvaraiset vapaat

Esihenkilö päättää alaisensa henkilökunnan virka- ja työvapaista.

Linkitys palvelussuhdekäsikirjaan

9 Valmiusasiat ja riskienhallinta

Toimialajohtaja vastaa siitä, että toimiala osallistuu osaltaan hyvinvointialueen yhteiseen riskinhallintatyöhön sekä ohjeiden, varautumis- ja valmiussuunnitelmien laatimiseen, sekä riskinhallinnan, valmiuden ja tilannekuvan ylläpitoon ao. ohjeiden ja suunnitelmien mukaisesti.

Ohjeita ja suunnitelmia päivitetään ajanmukaisesti valmius- ja varautumisasiakirjojen ohjauksen mukaisesti.

Kukin vastuualueen päällikkö vastaa vastuualueensa riskienarvioinnin toteutuksesta sekä riskienhallinta-, varautumis- ja valmiussuunnitelmien päivittämisen koordinoinnista ja suunnitelmien mukaisten toimenpiteiden huomioimisesta hankintojen ja talouden suunnittelussaan sekä niiden toteutuksesta vastuualueellaan.

Linkit ohjeisiin

10 Omavalvonta

Palvelunjärjestäjän on varmistettava omavalvonnalla sosiaali- ja terveydenhuollon tehtäviensä lainmukainen hoitaminen. Palvelunjärjestäjän on valvottava toimintaansa siten, että sosiaali- ja terveydenhuolto on sisällöltään, laajuudeltaan ja laadultaan sellaista kuin asiakkaiden ja potilaiden tarve ja turvallisuus edellyttävät. Palvelunjärjestäjän on otettava toiminnassaan huomioon, että sosiaalihuollon asiakkaiden ja potilaiden palvelut toteutetaan yhdenvertaisesti.

Palvelunjärjestäjän omavalvontaan kuuluu valvoa oman palvelutuotannon lisäksi eri palveluntuottajien kanssa tekemiensä sopimusten noudattamista sekä ohjata ja valvoa yksityisiä palveluntuottajia ja näiden alihankkijoita jatkuvasti palveluja tuottaessa. Palvelunjärjestäjän on varmistettava omien sekä hankkimiensa palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus ja laatu. Palvelunjärjestäjän on seurattava myös sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen henkilöstön riittävyyttä sekä tilojen ja laitteiden turvallisuutta ja soveltuvuutta palvelujen toteuttamisessa. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 23 §).

Palvelunjärjestäjän ja useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä palveluja antavan palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma sähköisesti ja julkaistava se julkisessa tietoverkossa tai muulla niiden julkisuutta edistävällä tavalla. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 26 §). Hyvinvointialueen on varmistettava pelastustoimen palvelujen saatavuus, laatu ja vaikuttavuus. Tehtävien ja palvelujen omavalvonta on toteutettava osana niiden järjestämistä ja tuottamista. Hyvinvointialueen on laadittava järjestämisvastuuseensa kuuluvista pelastustoimen tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. (Laki pelastustoimen järjestämisestä 613/2021, 16 §).

Laatupäällikkö vastaa hyvinvointialueen omavalvontaohjelman laatimisesta, päivittämisestä ja raportoinnista. Aluehallitus hyväksyy omavalvontaohjelman sekä siihen tehdyt isommat muutokset. Vastuualueiden edustajat (sosiaali- ja terveystoimen palvelut) toimittavat omavalvontaohjelman raportointiin tarvittavat tiedot neljän kuukauden välein. Pelastustoimi laatii lisäksi oman omavalvontaohjelmansa, josta raportoi vuosittain.

Palveluntuottajan on laadittava palveluyksiköittäin päivittäisen toiminnan laadun, asianmukaisuuden ja turvallisuuden varmistamiseksi sekä asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyys seuranta varten omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palveluyksiköissä palveluntuottajan ja sen lukuun tuotetut palvelut. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 27 §). Omavalvontaohjelma määrittää hyvinvointialueitasoiset periaatteet, kun taas palveluyksiköt vastaavat omavalvontasuunnitelmien laatimisesta ja niiden toimeenpanosta osana päivittäistä toimintaa. Palveluvastaava hyväksyy omavalvontasuunnitelmat. Lähiesihenkilöt vastaavat omavalvontasuunnitelmiin liittyvästä raportoinnista tai siihen tarvittavan tiedon tuottamisesta neljän kuukauden välein.

Palvelunjärjestäjän on ohjattava ja valvottava sen järjestämisvastuulle kuuluvaa palvelutuotantoa. Palvelunjärjestäjän on varmistettava, että sen järjestämisvastuulle kuuluvia palveluja tuottavalla palveluntuottajalla on riittävät ammatilliset, toiminnalliset ja taloudelliset edellytykset huolehtia palvelujen tuottamisesta. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 24 §).

Hyvinvointialueen tulee varmistaa, että sen järjestämisvastuulle kuuluvia palveluja tuottavalla muulla palveluntuottajalla on riittävät ammatilliset, toiminnalliset ja taloudelliset edellytykset huolehtia palveluiden tuottamisesta. Hyvinvointialueen tulee ohjata ja valvoa sen järjestämisvastuulle kuuluvaa palvelutuotantoa. (Laki hyvinvointialueesta 611/2021, 10 §).

Sosiaali- ja terveydenhuollon omavalvontaan liittyvä tarkastustoiminta kohdistuu sekä julkiseen että yksityiseen palvelutuotantoon, ja se toteutetaan valvonnan ja laadun yksikön sekä vastuualueiden edustajien yhteistyönä. Tarkastuksen kohteena olevat yksiköt sitoutuvat noudattamaan annettua ohjausta.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue on sitoutunut kansallisen asiakas- ja potilasturvallisuusstrategian toimeenpanoon. Strategian tavoitteiden saavuttaminen edellyttää palveluissa toteutettavia konkreettisia toimenpiteitä. Toimeenpanossa korostuu johdon ja esihenkilöiden keskeinen rooli, sillä he vastaavat toiminnan strategisesta ohjauksesta, toimivat esimerkkinä sekä edistävät henkilöstön sitoutumista yhteisiin tavoitteisiin.

Hyvinvointialueella toimii laatutyön ohjausryhmä, jonka tehtävänä on suunnitella ja edistää alueen laatutyötä. Vuosittain toteutetaan itsearviointi, jonka koordinoinnista vastaa kunkin yksikön esihenkilö. Johdon katselmukset toteutetaan vuosittain palvelukohtaisesti palveluvastaavan, toiminnasta vastaavan tai tarkoituksenmukaiseksi katsotuin osin tulosityksikköpäällikön johdolla.

Koko organisaatio on sitoutunut noudattamaan [omavalvontaohjelmaa](#) sekä siihen liittyviä asiakirjoja ja ohjeita, jotka ovat esimerkiksi:

[Itä-Uudenmaan pelastuslaitoksen omavalvontaohjelma](#)

[Alueellinen hyvinvointisuunnitelma](#)

[Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen pelastustoimen palvelutasopäätös](#)

[Kaksikielisyysohjelma](#)

[Laiteturvallisuussuunnitelma](#)

Lääkehoitosuunnitelman A-osio (pitää ottaa linkki sitten kun on Word-muodossa IMSissä)

Ohjeet liittyen turvallisuusilmoituksiin löydätte käsikirjoista:

[HaiPro-järjestelmän käsikirja](#)

11 Muut asiat

Asiakirjojen allekirjoittaminen

Aluehallituksen ja aluevaltuuston päätöksiin perustuvat sopimukset ja annettavat sitoumukset, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja ja varmentaa suoraan hyvinvointialuejohtajan alainen viranhaltija.

Muiden toimielinten päätöksiin perustuvat sopimukset ja annettavat sitoumukset, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa asianomaisen toimielimen esittelijä ja varmentaa suoraan hyvinvointialuejohtajan tai toimialajohtajan alainen viranhaltija.

Viranhaltijapäätöksen pohjalta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa päätöksentekijä.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Pöytäkirjan otteen todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, esittelijä, hallintopäällikkö, tiedonhallintavastaava tai hyvinvointialueen arkistointia johtava viranhaltija.