
IUHVEDno-2026-586**Määräaikaisten toimien perustaminen digipalveluihin**

Valmistelu ja lisätiedot:

digijohtaja Tommi Karttaavi

etunimi.sukunimi(at)itauusimaa.fi

Perustelut

Hyvinvointialueen yhtenäisen asiakas- ja potilastietojärjestelmän käyttöönotto on kokoluokaltaan valtava, organisaation toimintaa muuttava projekti, jonka onnistunut läpivienti tulee mahdollistamaan monia asioita sekä toiminnan, teknologian että tiedolla johtamisen kehittämisessä. Lisäresursseja tarvitaan järjestelmän käyttöönottoon, siihen liittyviin migraatioihin sekä poistuvien järjestelmien arkistointiin. Palkkakustannukset aktivoidaan taseeseen osana investointia.

Perustettavat määräaikaiset toimet:

- Järjestelmäasiantuntija ajalle 8.3. - 31.8.2026 migraatioihin ja vanhojen järjestelmien arkistointiin
- Järjestelmäasiantuntija ajalle 1.3. - 31.8.2026 perusterveydenhuollon käyttöönottojen ja migraation tukemiseen
- ICT-projektipäällikkö ajalle 1.7.2026 - 30.6.2027 vanhojen järjestelmien arkistointiin

Järjestelmäasiantuntijan (migraatiot ja vanhojen järjestelmien alasajo) tehtäviin kuuluu:

- Asiakas- ja potilastietojärjestelmäprojektin migraatiotyön koordinointi
- Dokumentointi sekä ohjeistusten laatiminen asiakas- ja potilastietojärjestelmän käyttöönoton tarpeisiin
- Vanhojen järjestelmien alasajon ja arkistoinnin selvitystyö sekä hankintoihin liittyvä valmistelutyö

Järjestelmäasiantuntijan (käyttöönotot) tehtäviin kuuluu:

- Asiakas- ja potilastietojärjestelmäprojektissa terveyspalvelujen käyttöönoton varmistaminen
- Potilastietojärjestelmän migraatioon liittyvät tehtävät
- Yhteistyö sote-yksiköiden kanssa
- Terveyspalveluiden kirjaamisohjeet

ICT-projektipäällikön (vanhojen järjestelmien alasajo) tehtäviin kuuluu:

- Asiakas- ja potilastietojärjestelmien alasajon johtaminen
- Projektioinnin strateginen suunnittelu
- Hankinnat
- Päätösvalmistelu
- Sopimusneuvottelut
- Järjestelmätoimittajien työn ohjaaminen
- Projektiviestinnän koordinointi

Määräaikaisen järjestelmäasiantuntijan tehtäväkohtainen palkka on 4065,77 euroa kuukaudessa ja ict-projektipäällikön 4358,72 euroa kuukaudessa.

Tehtävien kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva korkeakoulututkinto. Tehtävässä edellytetään molempien kotimaisten kielten hyvää suullista taitoa ja toisen kotimaisen kielen hyvää kirjallista taitoa. Tehtävien työaikamuoto on toimistotyöaika (36 tuntia 15 minuuttia viikossa). Tehtävissä noudatetaan työsopimuslain (55/2001) 1 luvun 4 §:n mukaista enimmäiskoeaikaa.

Päätöksen peruste

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hallintosäännön 51 §:n mukaan työsopimussuhteiset toimet perustaa ja niiden kelpoisuusvaatimuksista päättää hyvinvointialuejohtaja.

Päätös

Päätän, että Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen digipalveluihin perustetaan seuraavat määräaikaiset toimet:

- Järjestelmäasiantuntija ajalle 8.3. - 31.8.2026, tehtäväkohtainen palkka on 4065,77 euroa /kk, koeaika: työsopimuslain (55/2001) 1 luvun 4 §:n mukaista enimmäiskoeaikaa.
- Järjestelmäasiantuntija ajalle 1.3. - 31.8.2026, tehtäväkohtainen palkka on 4065,77 euroa /kk, koeaika: työsopimuslain (55/2001) 1 luvun 4 §:n mukaista enimmäiskoeaikaa
- ICT-projektipäällikkö ajalle 1.7.2026 - 30.6.2027 vanhojen järjestelmien arkistointiin, tehtäväkohtainen palkka on 4358,72 euroa /kk, koeaika 6 kk.

Kustannukset kohdistetaan asiakas- ja potilastietojärjestelmän investointiin.

**** Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu ****

Tiedoksi

digijohtaja, tietohallintopäällikkö, aluehallitus

Allekirjoitus

Max Lönnqvist, hyvinvointialuejohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Otteen oikeaksi todistaa

Porvoo

12.02.2026

Minna Tokkari

Itä-Uudenmaan pelastuslaitos, toimistosihteeri /Östra Nylands Räddningsverk,
byråsekreterare

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty sähköpostilla 12.02.2026

Oikaisuvaatimus

§ 18

Oikaisuvaatimusohje

Hyvinvointialuelaki 139 §.

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- hyvinvointialueen jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukiolon päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Itä-Uudenmaan aluehallitus ja lautakunnat sekä niiden jaoston ja alaisen viranomaisen päätöksestä asianomaiselle toimielimelle.

Oikaisuvaatimus toimitetaan kirjaamoon.

Yhteystiedot:

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjaamo

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)itauusimaa.fi

Kirjaamo palvelee sähköpostitse arkisin kello klo 9 - 15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

-
- päätös, johon haetaan oikaisua
 - miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
 - millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjaamosta, kirjaamo@itauusimaa.fi.