



Pelastuslaitos-toimialue

TOIMINTASÄÄNTÖ

Sisällys

1. Yleistä.....	3
2. Toimialueen vastuualueet ja vastuuyksiköt, sekä niiden keskeiset tehtäväsisällöt.....	3
2.1 Onnettomuuksien ehkäisy -vastuualue.....	3
2.2 Hälytys- ja avunantopalvelut -vastuualue	4
2.3. Suunnittelu, raportointi ja pelastustoimen varautuminen -vastuualue	4
3. Toimialueen johtoryhmä	5
4. Hankinnat, talous ja henkilöstö; suunnittelu ja toimeenpano	5
5. Viranhaltijoiden toimivalta ja vastuut, henkilöstöasiat.....	6
5.1 Toimialuejohtajan yleistoisimivalta	6
5.2 Vastuualuejohtaja	6
5.3 Tehtävät ja toimenkuvat, toimivalta henkilöstöasioissa	7
6. Vastuutahot valmiusasioissa ja riskienhallinnassa	9
7. Laskujen hyväksyjät ja asiatarkastajat toimialueella	9
8. Oma valvonta ja valvontatehtävät.....	10
9. Yleiset hallintoasiat.....	11
9.1 Päättöspöytäkirjat.....	11
9.2 Henkilöstövalintojen ja ilmoitusten nähtävillä pito	11
9.3 Otto-oikeus.....	11
9.4 Asiakasmaksut ja niistä päättäminen.....	11
10. Oikaisuvaatimusten käsittely	12
Liite 1. Muutoshistoria.....	17

1. Yleistä

Satakunnan hyvinvointialueen hallintosäännön 1. kohdan mukaisesti hyvinvointialueella voi olla aluehallituksen hyväksymiä toimintasääntöjä. Toimintasäännössä voidaan määrätä toimivallasta ja hallintosäännöllä määrätyistä asioista.

Toimintasääntö sisältää aluehallituksen hyväksymät tarkemmat määräykset toimialueen toiminnan järjestämisestä ja sisällöstä sekä viranhaltijoiden ja työntekijöiden tehtävistä sekä ratkaisuvallasta. Toimintasääntöä tarkistetaan tarvittaessa. Toimialuejohtaja vastaa toimintasäännön ajankäytöstä toimialueellaan koskien.

Aluehallitus käsittelee sille hallintosäännön mukaan kuuluvat asiat toimintasäännöstä riippumatta. Hallintosäännön ja toimintasäännön mahdollisessa ristiriitatilanteessa noudatetaan hallintosääntöä. Hallintosäännön ja toimintasäännön lisäksi toiminnassa on noudatettava koko Hyvinvointialuetta koskevia muita yhteisiä tai tapauskohtaisesti vastuualue- tai vastuuyksikkökohtaisia ohjeita.

2. Toimialueen vastuualueet ja vastuuyksiköt, sekä niiden keskeiset tehtäväsisällöt

Hallintosäännön 15 kohdan mukaan hyvinvointialuejohtaja päättää muiden kuin sosiaali- ja terveydenhuollon toimialueiden toimialueen jakautumisesta vastuualueisiin.

Pelastuslaitos-toimialueella ovat hyvinvointialuejohtajan päätöksellä/esityksestä ja aluehallituksen vahvistuksella (päätös §199 5.9.2022 organisaatiorakenteesta), 1.1.2023 alkaen jäljempänä kohdassa 2 mainitut vastuualueet.

Hallintosäännön 20 kohdan mukaan toimialuejohtaja päättää vastuualueiden jakautumisesta vastuuyksiköihin. Toimintasäännössä kuvataan ja vahvistetaan toimialuejohtajan päättämä vastuuyksikköjako 1.1.2023 alkaen.

Toimialuejohtaja voi määritellä vastuualueen järjestämistehtävään kuuluvien palveluiden sisältöä tai laajuutta taikka jakaa järjestämisvastuuta vastuualueiden sisäisesti sen eri vastuuyksiköiden välillä.

Vastuualueiden tulee tunnistaa järjestämisvastuulleen kuuluvien palveluiden sisältö ja ottaa se huomioon palvelusisältöjä määritettäessä, yhteensovittaa järjestämiensä palveluiden yhdyspinnat ja esteetön tiedonkulku erityisesti Strategia- ja järjestäminen -vastuualueen kanssa päällekkäisyyksien ja tietokatkosten ehkäisemiseksi, sekä tunnistaa yhdyspinnat muidenkin toimi- ja vastuualueiden toimintaan ja niitä koskevaan keskeiseen lainsäädäntöön.

Pelastuslaitos-toimialue toimii eri vastuualueiden integroidulla toimintamallilla, jossa jokaiselle vastuualueelle ja toimijalle kuuluvat osaltaan onnettomuuksien ehkäisyn, hälytys- ja avunantopalveluiden sekä suunnittelun, raportoinnin ja pelastustoimen varautumisen tehtävät.

2.1 Onnettomuuksien ehkäisy -vastuualue

Vastuualue järjestää hyvinvointialueella pelastustoimen tehtäviin sovellettavan lainsäädännön mukaisesti onnettomuuksien ehkäisyn palvelut. Vastuualueen tehtävien piiriin kuuluvat muun muassa

- Valvontatoiminta
 - Palotarkastukset
 - Asiantuntijapalvelut
- Turvallisuusviestintä

Vastuualuetta johtaa vastuualuejohtaja (riskienhallintapäällikkö). Vastuualue jakautuu valvontatoiminnan ja turvallisuusviestinnän vastuuyksiköihin.

Valvontatoiminnan vastuuyksikkö vastaa osaltaan pelastusviranomaiselle kuuluvasta valvontatoiminnasta (kuten palotarkastuksista) ja sen ohjauksesta Pelastuslaitos -toimialueella.

Turvallisuusviestinnän vastuuyksikkö ohjaa ja kehittää pelastusviranomaiselle kuuluvaa turvallisuusviestintää (kuten valistus ja neuvonta), sekä tukee hyvinvointialueen sisäistä turvallisuuskoulutusta.

2.2 Hälytys- ja avunantopalvelut -vastuualue

Vastuualue järjestää hyvinvointialueella pelastustoimen tehtäviin sovellettavan lainsäädännön mukaisesti pelastustoiminnan ja osaltaan ensihoidon palvelut. Vastuualueeseen kuuluvat muun muassa

- Päivystävät paloasemat
- Sopimuspalokunnat

Vastuualuetta johtaa vastuualuejohtaja (pelastuspäällikkö). Vastuualue jakautuu päivystävien paloasemien ja sopimuspalokuntien vastuuyksiköihin.

Päivystävien paloasemien vastuuyksikkö vastaa pelastustoimen tehtäviin kuuluvan lakisääteisen pelastustoiminnan suorittamisesta hyvinvointialueella pelastustoimen palvelutasopäätöksen edellyttämällä tavalla.

Sopimuspalokuntien vastuuyksikkö vastaa osaltaan pelastustoimen tehtäviin kuuluvien lakisääteisten tehtävien suorittamisesta sopimuspalokuntien toimintana, asiaa koskevista sopimuksista sekä toiminnan ohjauksesta, yhteensovittamisesta ja kehittämisestä yhteistyössä muiden vastuualueiden ja -yksiköiden kanssa.

2.3. Suunnittelu, raportointi ja pelastustoimen varautuminen -vastuualue

Vastuualue järjestää hyvinvointialueella pelastustoimen tehtäviin sovellettavan lainsäädännön mukaisesti pelastustoiminnan johtamisen sekä pelastustoimen suunnittelun, raportoinnin ja pelastustoimen varautumisen palveluita. Vastuualueen tehtävien piiriin kuuluvat

- Pelastustoiminnan johtaminen ja pelastustoimen suunnittelu
- Pelastustoimen jatkuvuudenhallinta
- Pelastustoimen ICT

Vastuualuetta johtaa vastuualuejohtaja (pelastuspäällikkö). Vastuualue jakautuu pelastustoiminnan johtamisen ja pelastustoimen suunnittelun, pelastustoimen jatkuvuudenhallinnan ja pelastustoimen ICT:n vastuuyksiköihin.

Pelastustoiminnan johtaminen ja pelastustoimen suunnittelu -vastuuyksikkö vastaa pelastustoimen tehtäviin kuuluvan lakisääteisen pelastustoiminnan tehtävien johtamisesta alue- ja

tehtäväkohtaisesti sekä erikseen määritellyistä koko pelastustointa koskevista suunnittelun ja raportoinnin tehtävistä.

Pelastustoimen jatkuvuudenhallinnan vastuuyksikkö vastaa pelastustoimen tilannekeskuksen toiminnasta, henkilöstön osaamisen hallinnasta ja pelastustoimen kalustoinvestoinneista ja kalustohuollosta.

Pelastustoimen ICT -vastuuyksikkö vastaa pelastustoimen hälytys-, viesti- ja ICT-järjestelmien ylläpidosta ja kehittämisestä sekä niiden yhteensopivuudesta ja toimivuudesta hyvinvointialueen muiden toimijoiden (esim. ensihoidon) käytössä olevien järjestelmien kanssa.

3. Toimialueen johtoryhmä

Toimialueen johtoryhmään kuuluvat toimialuejohtaja ja vastuualuejohtajat, henkilöstön edustaja sekä muut toimialuejohtajan siihen kutsumat henkilöt.

Johtoryhmän tehtävistä päättää toimialuejohtaja. Johtoryhmän tehtäviin voi kuulua esimerkiksi:

- koordinoida toimialueen toimintaa ja toiminnan suunnittelua sekä vastata ydintehtävien ja tukipalveluiden ohjauksesta ja yhteensovittamisesta
- koordinoida toimialuetta koskevien hankintasuunnitelmien ja talousarvioesityksen valmistelua päättävälle elimille tehtäviä esityksiä varten
- tehdä yhteistyötä asioiden valmistelussa
- seurata osaltaan riskienhallinnan ja omaohjauksen tavoitteiden toteuttamista ja raportoida niiden toteutumisesta
- muut toimialuejohtajan päättämät tehtävät.

Toimialueen johtoryhmän puheenjohtajana ja koollekutsujana toimii toimialuejohtaja. Johtoryhmän kokouksista pidetään pöytäkirjaa, jotka julkaistaan tarkoituksenmukaisella tavalla hyvinvointialueen sisäisessä viestinnässä.

Henkilöstöjärjestöt nimeävät keskuudestaan yhden edustajan johtoryhmään oman päätöksentekojärjestyksensä mukaisesti.

Johtoryhmään voidaan kutsua tarvittaessa myös esimerkiksi vastuuyksiköiden päälliköitä, muita esihenkilöitä tai muita asiantuntijoita. Johtoryhmä voi pitää lisäksi työkokouksia tarpeen mukaan.

Vastuualueiden johtoryhmät kokoontuvat vastuualuejohtajan määrittämässä kokoonpanossa, tavalla ja kutsusta. Vastuualueen johtoryhmän tehtäviin noudatetaan soveltuvin osin (ao. vastuualueen osalta) toimialueen johtoryhmää koskevia ohjeita.

4. Hankinnat, talous ja henkilöstö; suunnittelu ja toimeenpano

Hankinnoilla tarkoitetaan kaikkia toimialueen tehtäviensä suorittamiseksi tarvitsemia toimitila, tavara- ja/tai palveluhankintoja taikka näiden yhdistelmiä. Toimialueen hankintojen osalta toiminnan ja toimivaltarajojen osalta päätöksenteossa sekä menettelyjen osalta noudatetaan hyvinvointialueen **hankintojen periaatteita, hankintasuunnitelmaa ja hankinta- ja sopimusohjetta.**

Pitkävaikutteisista investoinneista päätetään erikseen aluehallituksen hyväksymässä investointisuunnitelmassa.

Toimialueen hankintoihin ja investointeihin käytettävissä olevat määrärahat määritetään hyvinvointialueen talousarviossa ja sen käyttösuunnitelmissa. Toimialuejohtaja päättää aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen siirroista toimialueen sisällä hallituksen ja/tai valtuuston päättämässä rajoissa hallintosäännön 20 §:n 7 kohdan mukaisesti.

Kukin vastuualuejohtaja taikka hänen määräämänsä alainen(-set) toimii substanssialansa hankinnan asiantuntijana hyvinvointialueen hankinta- ja logistiikkapalveluiden yksikölle ja toimitilahankintojen osalta teknisten palveluiden yksikölle (konsernipalveluiden toimialue) vastaten laadukkaasti hankintatoiminnan suunnittelusta, toimeenpanosta, seurannasta, ja koordinoinnista vastuualueellaan.

Talouden suunnittelulla tarkoitetaan kaikkea toimialueen tehtäviensä suorittamiseksi tarvittavan varojenkäytön kuten henkilöresurssien, hankintojen ja pitkäaikaisten investointien suunnittelua. Talouden suunnittelussa noudatetaan hankintaohjetta, hyvinvointialueen budjetoitiohjetta ja/tai muita kulloinkin voimassa olevia aluehallituksen ohjeita talousarvion laatimisesta.

Kukin vastuualuejohtaja taikka hänen määräämänsä alainen(-set) toimii substanssialansa talouden suunnittelun asiantuntijana hyvinvointialueen talouspalveluiden ja henkilöstöpalveluiden yksiköille (konsernipalveluiden toimialue) vastaten talouden laadukkaasta suunnittelusta, toimeenpanosta, seurannasta ja koordinoinnista vastuualueellaan.

5. Viranhaltijoiden toimivalta ja vastuut, henkilöstöasiat

Toimintasäännössä täydennetään hallintosäännössä määriteltyä toimivallan jakoa seuraavasti:

5.1 Toimialuejohtajan yleistoimivalta

Toimialuejohtajan tehtävät on kuvattu hallintosäännössä.

Mikäli päätösvaltaa ei lain taikka hallintosäännön taikka aluehallituksen päätöksen (ohjeen, toimenkuvan tai toimintasäännön) nojalla ole osoitettu tietylle toimielimelle tai viranhaltijalle, päätöksen toimialueelle toimintasäännöllä osoitetun järjestämisvastuun piiriin kuuluvasta asiasta tekee toimialuejohtaja toimialueellaan.

Toimialuejohtaja (pelastusjohtaja) on pelastuslaissa (26§) tarkoitettu pelastusviranomainen, joka määrää pelastusviranomaisina toimivat pelastuslaitoksen viranhaltijat. Vastuualuejohtajat määrätään kokoaikaisiksi pelastusviranomaisiksi toimialuejohtajan erillispäätöksin. Vastuuyksiköiden päälliköt ja muut päällystöhenkilöt nimetään kokoaikaisiksi pelastusviranomaisiksi toimialuejohtajan tekemän virkavalinnan yhteydessä. Pelastustoimen tehtäviä suorittavat alipäällystö- ja suoritushenkilöstöviranhaltijat nimetään työaikana voimassa oleviksi pelastusviranomaisiksi toimialuejohtajan erillispäätöksin.

Toimialuejohtaja päättää toimialueellaan tutkimusta koskevan luvan myöntämisestä.

5.2 Vastuualuejohtaja

Vastuualueita johtavat virkasuhteiset vastuualuejohtajat (riskienhallintapäällikkö ja pelastuspäälliköt), jotka toimivat toimialuejohtajan suorassa alaisuudessa. Hallintosäännön mukaisten tehtäviensä lisäksi vastuualuejohtaja:

- 1) toimii vastuualueensa vastuuyksiköiden päälliköiden esihenkilönä;

- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai erikseen määrätyissä asioissa;
- 3) tekee vastuualuettaan koskevan vaatimuksen, antaa vastauksen (ml. vastaukset muistutuksiin ja kanteluihin), lausunnon tai selityksen tuomioistuimelle tai muulle viranomaiselle tai muulle taholle, mikäli asia ei kuulu asiaa käsittelevälle muulle viranhaltijalle;
- 4) valmistelee päätöksentekoa varten vastuualuettaan koskevat (muut) vaatimukset, lausunnot tai vastaukset tuomioistuimille;
- 5) päättää vastuualueellaan tietojen luovutusta koskevan luvan myöntämisestä;
- 6) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Toimialuejohtaja nimittää vastuualuejohtajalle varahenkilöt.

5.2.1 Vastuuyksikön päällikkö

Vastuuyksiköitä johtavat virkasuhteiset vastuuyksiköiden päälliköt, jotka toimivat nimetyn vastuualuejohtajan suorassa alaisuudessa, ja jolle kuuluvat hallintosäännön mukaiset vastuuyksikön päällikön tehtävät ao. vastuuyksikköä koskien. Hallintosäännön mukaisten tehtäviensä lisäksi vastuuyksikön päällikkö:

- 1) toimii esihenkilönä vastuuyksikössään toimiville muille viranhaltijoille, työntekijöille ja esihenkilöille;
- 2) käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegoimaa päätösvaltaa aluehallituksen hyväksymissä ohjeissa, toimenkuvassaan tai erikseen määrätyissä asioissa;
- 3) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

Vastuualuejohtaja nimittää vastuuyksikön päällikölle varahenkilöt. Vastuuyksikön päällikön tehtävät voidaan järjestää myös muutoin, esimerkiksi että yhdellä viranhaltijalla on vastuullaan useampi kuin yksi vastuuyksikkö.

5.2.2 Muu esihenkilö

Toimialueen vastuuyksiköihin voidaan nimittää muita esihenkilöitä virkoihin noudattaen kohtaa 5.3. (autonomia/tarveharkinta).

Näiden tehtävien sisällöstä ja jakautumisesta usean viranhaltijan kesken määrätään toimen- tai tehtäväkuvauksissa.

Virkasuhteinen muu esihenkilö myös

- 1) toimii esihenkilönä alaisilleen henkilöille;
- 2) voi käyttää toimi-/vastuualuejohtajan päätösvaltaa tämän hänelle lain nojalla delegoimissa (pelastustoimen) asioissa;
- 3) voi käyttää aluehallituksen suoraan hänelle delegoimaa päätösvaltaa erikseen määrätyissä asioissa;
- 4) suorittaa muut esihenkilönsä kulloinkin antamat työtehtävät.

5.3 Tehtävät ja toimenkuvat, toimivalta henkilöstöasioissa

Viroista ja työsuhteista, niiden perustamisesta sekä toimenkuvauksista Pelastuslaitos-toimialueella ja sen kullakin vastuualueella päätetään hyväksytyn talousarvion ja käyttösuunnitelman, hallintosäännön ja alla olevan taulukon mukaisesti. Kukin esihenkilö voi tarvittaessa antaa

alaiselleen tämän toimenkuvassa määritettyä tehtävää tarkentavan tehtävänkuvauksen, mikäli tämä on työnjohdollisesti perusteltua.

Virkaan tai työhön ottamisesta ja muista ao. palvelussuhteeseen liittyvistä asioista (ml. matkustaminen ja matkalaskut) päättää siihen alla olevan taulukon mukaan oikeutettu esihenkilö. Avoimen viran taikka työsuhteen täyttämiseen ei kuitenkaan tule ryhtyä ilman siihen varattua määrärahaa taikka hyväksytysti sisältä ao. tarkoitukseen toimialuejohtajan päätöksellä siirrettyä määrärahaa.

Virkaan taikka työsuhteeseen nimittämistä esittävän esihenkilön vastuulla on varmistaa ko. palvelussuhteen ehtojen määrittely hyvinvointialuetta koskevan lainsäädännön, virka- taikka työehtosopimuksen sekä mahdollisten paikallisten sopimuksien mukaisesti. Kunkin esihenkilön vastuulla on suorien alaistensa reilu, vastuullinen ja yhdenmukainen työjohto ja työhyvinvointi. Välitön työturvallisuusvastuu työpaikalla on kuitenkin aina ao. toimipisteen esihenkilöllä. Työnjohto sisältää vastuun mahdollisten työvuorolistojen laatimisesta, työnjohdollisten määräysten antamisesta, annettujen työtehtävien valvonnasta sekä muista oman esimiehen antamista tehtävistä.

Viranhaltijan tai työntekijän tulee voida todistaa henkilöllisyytensä virka- ja työsopimuksen laadinnan yhteydessä, pelastuslaitoksen pyytäessä tai työtehtävän edellyttäessä virallisella henkilötodistuksella (voimassa oleva passi tai henkilökortti tai niitä vastaava vahva sähköinen tunnistautuminen). Henkilöltä voidaan laissa säädetyin edellytyksin edellyttää lääkärintarkastusta, huumausainetestä tai rikostausta/-rekisteriotteen esittämistä. Henkilöltä voidaan edellyttää myös lupaa asianmukaisen turvallisuus selvityksen tekemiseen palvelussuhteen ehtona tai sen aikana tehtävien niin edellyttäessä.

Konsernipalveluiden toimialueella toimiva henkilöstöpalveluiden vastuualue tuottaa henkilöstöhallinnon asiantuntijapalveluita toimialueille ja voi antaa tarvittaessa ohjeita palvelussuhteiden ehtojen yhdenmukaistamiseksi tai harmonisoimiseksi hyvinvointialueella. Annetuista harmonisointiohjeista voidaan poiketa vain toimialuejohtajan luvalla.

Virka tai työsuhte toimitalueella	Päätöksentekijä
Vakituiset virat sekä määräaikaiset virat; perustaminen, toimenkuva	Aluehallitus, ellei perustamispäätösvaltaa ole delegoitu hyvinvointialuejohtajalle
Vakituiset sekä määräaikaiset työsuhteet; perustaminen, toimenkuva	Toimitaluejohtaja, ellei perustamispäätösvaltaa ole delegoitu vastuualuejohtajalle tai vastuuyksikön päällikölle
Olemassa olevat vakituiset sekä määräaikaiset virat ja työsuhteet; • nimittäminen*, • erottaminen, • virantoimituksesta pidättäminen** sekä • palkka- ja etuisuudet***	Esihenkilön esihenkilö
Olemassa olevat vakituiset sekä määräaikaiset virat ja työsuhteet (muut kuin palomiehet ja ylipalomiehet); • muut palvelussuhdeasiat	Esihenkilö

Olemassa olevat vakituiset sekä määräaikaiset virat ja työsuhteet (palomiehet ja ylipalomiehet); • muut, pl. suoralle esihenkilölle kuuluvat, palvelussuhdeasiat	Esihenkilön esihenkilö
Olemassa olevat vakituiset sekä määräaikaiset virat ja työsuhteet (palomiehet ja ylipalomiehet); • lakisääteinen (virka)vapaa/loma (kuten vuosiloma tai vanhempainvapaa) • sairauspoissaolot • työvuorot- ja niiden muutokset • sijais- ja työvuorojärjestelyt (omilla resursseilla toteutetut) sekä niihin liittyvät yliyöt	Esihenkilö

* Niihin virkoihin nimittämisestä, joihin liittyy kokoaikaiseksi pelastusviranomaiseksi (Pelastuslaki 26§) määrääminen, päättää pääsäännöstä poiketen pelastusjohtaja, kuitenkin siten, että pelastusjohtajan suorien alaisten virkanimityksen tekee hyvinvointialuejohtaja (pelastusjohtajan esihenkilönä), vrt. kohta 5.1.

** Virantoimituksesta pidättäminen (virkamiesoikeudellisenä toimenpiteenä) voidaan kohdistaa vain virkasuhteeseen henkilöön.

***pl. työkokemus- ja ammattialalisät sekä työkokemuslisään oikeuttava palvelusaika sekä palkan takaisinperintä, joista päättäminen keskitetty HR-johtajalle/HR-päällikölle (konsernipalvelut).

6. Vastuutahot valmiusasioissa ja riskienhallinnassa

Toimialuejohtaja vastaa siitä, että toimialue osallistuu osaltaan hyvinvointialueen yhteiseen riskinhallintatyöhön sekä ohjeiden, varautumis- ja valmiussuunnitelmien laatimiseen yhteistyössä strategian ja järjestämisen vastuualueen sekä muiden toimialueiden kanssa, sekä riskinhallinnan, valmiuden ja tilannekuvan ylläpitoon ao. ohjeiden ja suunnitelmien mukaisesti. Ohjeita ja suunnitelmia päivitetään ajanmukaisesti valmius- ja varautumisasiakirjojen ohjauksen mukaisesti.

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

7. Laskujen hyväksyjät ja asiataarkastajat toimialueella

Laskun tulee perustua hankintapäätöksen perusteella tehtyyn hankintasopimukseen taikka olemassa olevaan sopimukseen perustuvaan tilaukseen tai muuhun transaktioon (esim. toimeksianto asianajajalle tai ns. ”kotiinkutsu”; kilpailutetut toistuvaistuotteet ja -palvelut). Toistuvaisia hankintoja varten hyvinvointialueella voi olla käytössä myös hankintajärjestelmään kytketty automaattinen laskunkäsittely- ja maksujärjestelmä, jossa laskut eivät kierrä hyväksyttävänä erikseen, vaan jonka toimintaa valvotaan tili- ja tulosvastuullisten toimesta satunnaisotannalla. Laskua, jolle ei ole selvää perustetta, ei saa hyväksyä maksettavaksi.

Toimialueen tilivastuullisia ja tulosvastuullisia viranhaltijoita ovat toimialuejohtaja, vastuualuejohtajat, vastuuyksikköjen päälliköt ja muut erikseen määritellyt vastuulliset viranhaltijat (esim. hankepäälikkö tms.), jos kyseessä on hanke tai projekti, jolla on oma erillisrahoituksensa ja itsenäinen talousarvio. Toimialuejohtaja voi hyväksyä koko toimialuettaan koskevia laskuja, vastuualuejohtaja vastuualuettaan koskevia laskuja ja vastuuyksikön päällikkö vastuuyksikköään koskevia laskuja. Laskujen hyväksyjät voidaan kuitenkin toimialuejohtajan päätöksellä jakaa vielä tarkemmin yksiköittäin tai kustannuspaikoittain toimi- ja/tai vastuualueen sisällä. Toimialuejohtajan päätöksellä laskujen hyväksymisoikeus voidaan antaa myös vastuuyksikön päällikön nimetyille suorille alaisille, mikäli tämä on työtehtävien järjestämisen kannalta perusteltua.

Hyvinvointialuejohtajalla on itsenäinen pysyvä oikeus hyväksyä tarvittaessa kaikkia toimialueita tai koko hyvinvointialuetta koskevia laskuja. Toimialuejohtajalla on itsenäinen ja pysyvä oikeus hyväksyä tarvittaessa kaikkia toimialueen toimintaa koskevia laskuja. Lisäksi hyväksyjän sijaiseksi nimetyllä viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus hyväksyä laskuja varsinaisen hyväksyjän ollessa lomalla tai muuten estynyt.

Toimialuejohtaja määrittää/nimeää henkilöt laskujen asiatarastuksen prosessiin toimialueellaan.

Laskujen asiatarastajien on tarkastettava, että laskun tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelu on saatu ja on sovitun/tilatun mukainen ennen laskun viemistä järjestelmässä hyväksyntään sekä huolehdittava, että järjestelmään hyväksyttäväksi vietävä (lasku) tosite on muodollisesti ja ajallisesti oikea, tavara, työsuoritus tai muu vastaava palvelus on merkitty vastaanotetuksi, tositteessa on oikea tiliointi, oikea toimittajätieto sekä oikea arvonlisäverokoodi.

Laskujen hyväksyjänä voi toimia vain 2. kappaleessa tarkoitettu tili- ja tulosvastuullinen henkilö, jonka on laskua hyväksyessään pyydettävä tarvittaessa selvitys laskun perusteesta ja sen oikeellisuudesta sen asiatarastajalta. Hyväksyjä varmistaa määrärahan riittävyyden ennen tuotteen/palvelun tilaamista.

Kukaan laskunhyväksyntään oikeutettu ei kuitenkaan saa hyväksyä omaan etuuteensa tai oikeuteensa välittömästi liittyvää laskua, vaan sellainen on siirrettävä laskunhyväksyntään oikeutetun esihenkilön tai viimekädessä aluehallituksen hyväksyttäväksi.

Matkamääräysten ja matkalaskujen (matkustaminen työtehtävissä) ja hyväksymisessä toimitaan kohdan 5.3 mukaisesti.

8. Omavalvonta ja valvontatehtävät

Pelastuslaitos-toimialueen omavalvonta perustuu lakiin pelastustoimen järjestämisestä (613/2021) ja hallintosäännön lukuun 13.

Omavalvonnan tehtävänä on varmistaa tuotettavien palveluiden lainmukainen hoitaminen sekä varmistaa pelastustoimen palvelujen saatavuus, laatu ja vaikuttavuus osana niiden tuottamista. Sisäministeriö voi antaa tarkempia säännöksiä omavalvontaohjelman yleisestä sisällöstä ja laatisesta. Pelastuslaitos-toimialueen omavalvonnan yleiset periaatteet kuvataan osana hyvinvointialueen omavalvontaohjelmaa.

Pelastuslaitos-toimialueen vastuualueille ja vastuuyksikköihin on laadittu omavalvontasuunnitelmat, jotka Pelastuslaitos-toimialueen johtaja hyväksyy. Vastuualueiden ja -yksikköjen omavalvontasuunnitelmat toimivat omavalvonnan toimeenpanon suunnitelmina ja käytännön omavalvontatyötä ohjaavina asiakirjoina. Vastuualuejohtajat ja vastuuyksiköiden -päälliköt vastaavat vastuualueensa ja -yksikkönsä omavalvontasuunnitelmien laatisesta, noudattamisesta, päivittämisestä ja raportoinnista.

Pelastuslaitos-toimialueen tuottaessaan muita kuin pelastustoimen palveluita muille toimi-/vastuualueille, on Pelastuslaitos-toimialueen palvelutuotanto velvollinen ottamaan muilla vastuualueilla noudatettavien omavalvontasuunnitelmien asettamat vaatimukset ja toimintatavat huomioon.

Pelastuslaitos-toimialue vastaa hyvinvointialueen hallintosäännön kohdassa 85 tarkoitettujen yksityisten ja muiden sopimustoimijoiden palvelutuotannon valvonnasta ja ohjauksen suunnittelusta hyvinvointialueen omavalvontaohjelman mukaisesti, kun ne ovat osana pelastustoimen palveluiden tuottamista.

9. Yleiset hallintoasiat

9.1 Päätöspöytäkirjat

Viranhaltijan tulee pitää päätöspöytäkirjaa julkiseen vallan käyttöön kuuluvista päätöksistään pois lukien asiat, joista ei päätöstä tarvita (esim. hankintaohjeen mukaiset pienhankinnat, tms.). Päätöspöytäkirjaa tulee pitää viranhaltijapäätösten tekemistä varten osoitetuissa järjestelmissä. Tässä tarkoitettujen viranhaltijoiden tulee huolehtia siitä, että päätöksen asianosaisilla ja otto-oikeutetuilla on mahdollisuus tutustua tehtyyn päätökseen valitusajan puitteissa ennen sen toimeenpanoa.

9.2 Henkilöstövalintojen ja ilmoitusten nähtävillä pito

Henkilöstövalintaa koskevat ja muut päätökset, joista on hyvinvointialuelain mukainen muutoksenhakuoikeus, tulee pitää yleisesti nähtävänä, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Ilmoitusten on oltava yleisessä tietoverkossa vähintään 14 vuorokautta, jollei asian luonteesta muuta johdu.

9.3 Otto-oikeus

Hyvinvointialuelain ja hallintosäännön mukainen aluehallituksen otto-oikeus koskee toimialuejohtajan ja hänen alaistensa tekemiä päätöksiä.

Hallintosäännön 34 kohdan mukaan otto-oikeudesta voidaan säätää tarkemmin toimintasäännössä.

Otto-oikeuden ulkopuolelle jäävät laissa (HvaL 97§) tarkoitetut asiat, sekä sellaiset asiat tai asiaryhmät, joista otto-oikeutta on aluehallituksen päätöksellä päätetty olla käyttämättä.

Asia on otettava aluehallituksen käsiteltäväksi viimeistään sen ajan kuluessa, jossa laissa tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Päätöksen tehneen viranhaltijan on ilmoitettava tekemistään ottokelpoisista päätöksistä pl. otto-oikeuden ulkopuoliset asiat ja/tai asiaryhmät. Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan päätöksen teosta tai pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitukseksi katsotaan päätöksen kirjaaminen sähköisesti toimialueen ao. päätöksentekojärjestelmään.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, ellei asiaa yksittäistapauksessa ole ennalta ilmoitettu otettavaksi aluehallituksen käsiteltäväksi.

9.4 Asiakasmaksut ja niistä päättäminen

Hallintosäännön 57 kohdan mukaan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista sekä hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista palveluista perittävistä asiakasmaksuista päättää aluevaltuusto.

Muista kuin aluevaltuuston päätettäväksi lain mukaan kuuluvista maksuista päättää aluehallitus, joka voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Tasasuuruiseksi määritetty asiakasmaksu tai valvontamaksu peritään ao. palvelua käyttäneeltä asiakkaalta tai valvonnan kohteelta ilman eri päätöstä sen jälkeen, kun ao. asiakastapahtuma on kirjattu.

Päätöksen harkinnanvaraisesti tai tulosidonnaisesti määritettävästä asiakas- tai valvontamaksusta, sen alentamisesta tai perimättä jättämisestä tekee kohdassa 5 tarkoitettu ko. asiakkaan asiaa käsittelevä (siitä päättävä) vastuualueen viranhaltija lain ja aluevaltuuston (tai tietyissä tapauksissa aluehallituksen) vahvistaman maksuohjeen ja/tai maksuperusteiden mukaisesti. Päätös tällaisesta asiakasmaksusta voidaan yhdistää asiakasta koskevan palvelupäätöksen tms. kanssa. Ellei asialla ole nimettyä käsittelijää, edellä tarkoitetun asiakasmaksupäätöksen tekee vastuualuejohtaja.

Lisäksi toimialuejohtajalla on pysyvät valtuudet päättää toimialueellaan yksilöä koskevan julkis- tai yksityisoikeudellisen asiakasmaksun alentamisesta tai perimättä jättämisestä, milloin se on aluevaltuuston (tai tietyissä tapauksissa aluehallituksen) hyväksymän maksuohjeen ja lain mukaan sallittua. Maksujen alennuksista tai perimättä jättämisestä päätettäessä on huomioitava sekä kohtuullisuus- että yhdenvertaisuusnäkökohdat.

10. Oikaisuvaatimusten käsittely

Pelastuslaitoksen toimialaan kuuluvissa asioissa oikaisuvaatimukset käsittelee aluehallitus*, jolle oikaistavaksi vaadittavasta asiasta päätöksen tehnyt viranhaltija valmistelee perustellun esityksen oikaisuvaatimukseen vastaamisesta.

Hankintapäätöstä koskevien hankinto-oikaisujen käsittelijä on määritetty hankintaohjeessa ja/tai ao. hankintasuunnitelman hyväksymispäätöksessä. Ellei näin ole, käsittelee hankinto-oikaisuvaatimuksen aluehallitus.

*OHJEELLINEN TAULUKKO OIKAISUVAATIMUKSIEN KÄSITTELYSTÄ JA MÄÄRÄ-AJOISTA OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISELLE

Oikaistavaksi vaadittava päätös perustuu	Oikaisuvaatimus osoitetaan / Oikaisuvaatimuksen käsittelee	Oikaisuvaatimusaika päätöksen tiedoksisaannista	Relevantti lainkohta
Hyvinvointialuelaki <i>(esim. nimityspäätös, delegointipäätös, tms.)</i>	Aluehallitukselle	14 vrk.	138§ 139§ 143§
Sosiaalihuoltolaki <i>(esim. päätös ympärivuorokautisesta palveluasumisesta tai kotihoidosta)</i>	Aluehallituksen yksilöasioiden jaostolle	30 vrk.	50§ Viittaus Hallintolakiin, 49c§, 49fd

Lastensuojelulaki	Valitus suoraan hallinto-oikeudelle (90§:ssä yksilöidyt asiat) 1) 38 §:n 1 momentissa tarkoitettua kiireellistä sijoitusta; 2) 38 a §:ssä tarkoitettua kiireellisen sijoituksen jatkamista; 3) 43 §:n 1 momentissa tarkoitettua huostaanottoa ja siihen liittyvää sijaishuoltoa; 4) 43 §:n 3 momentissa tarkoitettua huostaanoton tai kiireellisen sijoituksen aikana tehtävää sijaishuoltopaikan muuttamista; 5) 47 §:ssä tarkoitettua huostassapidon lopettamista; 6) 63 §:ssä tarkoitettua yhteydenpidon rajoittamista; 7) 65 §:ssä tarkoitettua aineiden ja esineiden haltuunottoa; 8) 67 §:n 4 momentissa tarkoitettua lähetyksen luovuttamatta jättämistä; 9) 69 §:ssä tarkoitettua liikkumisvapauden rajoittamista; 10) 70 §:ssä tarkoitettua eristämistä; sekä 11) 72 §:ssä tarkoitettua erityistä huolenpitoa. tai oikaisuvaatimus aluehallituksen yksilöasioiden jaostolle (muut kuin 90§:ssä yksilöidyt asiat)	30 vrk (valitus) 30 vrk. (oikaisuvaatimus)	90§ Viittaus sosiaalihuoltolain 50§:n kautta hallintolakiin 49c§ ja 49d§
Asiakasmaksulaki	Aluehallituksen yksilöasioiden jaostolle Huom.	30 vrk.	15§

	<i>Oikaisua ei kuitenkaan saa vaatia <u>laskuun</u>, joka koskee 2 b §:ssä tarkoitettua päätöstä. [asiakkaan maksukyvyn mukaan määräytyvä maksu]</i>		Viittaus hallintolakiin, 49c§, 49d§
Laki omaishoidon tuesta	Aluehallituksen yksilöasioiden jaostolle <i>Huom. hallintoriitana hallintotuomioistuimeen omaishoitosopimusta koskeva riita-asia (ks. lain 12§)</i>	30 vrk	12§ Viittaus sosiaalihuoltolain 50§:n kautta hallintolakiin 49c§ ja 49d§
Toimeentulotukilaki	Aluehallituksen yksilöasioiden jaostolle	30 vrk	24§ Viittaus sosiaalihuoltolain 50§:n kautta hallintolakiin 49c§ ja 49d§
Vammaispalvelulaki	Aluehallituksen yksilöasioiden jaostolle	30 vrk	35 § Viittaus sosiaalihuoltolain 50§:n kautta hallintolakiin 49c§ ja 49d§
Mielenterveyslaki	Valitus suoraan hallinto-oikeudelle <i>Huom. Tarkista muutoksenhakuun oikeutetut, määräytyy asiakkaan iän mukaan (24§ 4. mom.)</i>	14 vrk.	24§

Erityishuoltolaki	Valitus suoraan hallinto-oikeudelle (<i>jos tahdonvastainen erityishuolto tai rajoitustoimi, ks. 81§b</i>)	30 vrk (valitus) 30 vrk (oikaisuvaatimus)	81b§ Viittaus hallintolakiin, 49c§ ja 49d§
Päihdehuoltolaki	Valitus suoraan hallinto-oikeuteen	14 vrk (valitus)	20§
	(<i>lain 11-12§ asiat [tahdonvastainen hoito]</i>) tai oikaisuvaatimus aluehallituksen yksilöasioiden jaostolle (<i>muut kuin lain 11-12§:ssä yksilöidyt asiat</i>)	30 vrk (oikaisuvaatimus)	19§ Viittaus sosiaalihuoltolain 50§:n kautta hallintolakiin 49c ja 49d§
Pelastuslaki	Aluehallitukselle tai Aluevalitus suoraan hallinto-oikeudelle (<i>jos koskee aluevaltuuston päättämiä maksuperusteita</i>)	30 vrk	104§ vrt. Hyvinvointialuelaki 140§
Hallintolaki	Aluehallitukselle (<i>jos oikaisua haetaan hallintolain yleissäädöksen perusteella, ilman oikaisuvaatimusta koskevaa erityissäädöstä</i>)	30 vrk	49a§-49g§

Palvelusetelilaki	Aluehallituksen yksilöasioiden jaostolle (oikaisuvaatimus) (Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätös) Hallinto-oikeuteen (valitus) (palvelusetelipalvelun tuottamista / tai sen epäämistä koskeva päätös)	30 vrk	13§ Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (13§)
--------------------------	--	---------------	---

Liite 1. Muutoshistoria

Aluehallitus 24.2.2026 § x

Aluehallitus 1.10.2024 § § 274

Aluehallitus 20.12.2022 § 391