

# Länsi-Uudenmaan pelastuslaitoksen toimintaohje

Hyvinvointialuejohtaja Sanna Svahn annettu

23.12.2022 § 106

15.05.2024 § 41

18.12.2024 § 107

## Sisällys

|                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 Soveltamisala.....</b>                                                        | <b>3</b>  |
| 1 § Soveltamisala .....                                                            | 3         |
| <b>2 Organisaatio ja johtaminen .....</b>                                          | <b>3</b>  |
| 2 § Palvelualueen johtaminen .....                                                 | 3         |
| 3 § Palvelualueen palveluyksiköt .....                                             | 3         |
| <b>3 Tehtävät.....</b>                                                             | <b>4</b>  |
| 4 § Palveluyksikön tehtävät.....                                                   | 4         |
| <b>4 Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....</b>                             | <b>6</b>  |
| 5 § Pelastusjohtajan tehtävät ja toimivalta .....                                  | 6         |
| 6 § Palveluyksikköjohtajien tehtävät ja yleinen toimivalta.....                    | 6         |
| <b>5 Toimivalta henkilöstöasioissa pelastuslaitoksen osalta.....</b>               | <b>7</b>  |
| 7 § Rekrytointilupa ja virkoihin ja työsopimussuhteisiin tehtäviin ottaminen ..... | 7         |
| 8 § Virka- ja työvapaan myöntäminen .....                                          | 8         |
| 9 § Virka- ja työmatkat .....                                                      | 9         |
| 10 § Vuosilomat .....                                                              | 9         |
| 11 § Terveystilan toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja.....                | 10        |
| tutkimuksiin määrääminen.....                                                      | 10        |
| 12 § Koulutuksista päättäminen .....                                               | 10        |
| <b>6 Toimivalta hankinta-asioissa.....</b>                                         | <b>10</b> |
| 13 § Hankinnat, tilaukset ja menojen hyväksyminen .....                            | 10        |
| 14 § ICT-hankinnat.....                                                            | 11        |

|                                                                                                            |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 15 § Palvelualuejohtajien ja erikoissairaanhoidon ohjauksen johtajan toimivalta<br>hankinta-asioissa ..... | 11        |
| 16 § Muiden viranhaltijoiden toimivalta hankinta-asioissa.....                                             | 12        |
| <b>7 Muu toimivalta .....</b>                                                                              | <b>13</b> |
| 17 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....                                                                  | 13        |

# 1 Soveltamisala

## 1 § Soveltamisala

Länsi-Uudenmaan pelastuslaitoksen perustehtävänä on parantaa ihmisten turvallisuutta ja vähentää onnettomuuksia neuvomalla, ohjaamalla, kouluttamalla ja valvomalla. Tehtävänä on myös pelastaa ihmisiä ja omaisuutta, suojella ympäristöä, auttaa hätätilanteissa ja olla jatkuvassa valmiudessa sekä tuottaa ensihoitopalveluja.

Tätä toimintaohjetta noudatetaan Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen pelastuslaitoksen toiminnassa.

# 2 Organisaatio ja johtaminen

## 2 § Palvelualueen johtaminen

Palvelualueetta johtaa palvelualueen johtajana pelastusjohtaja. Palveluyksikköjohtajat toimivat pelastusjohtajan alaisuudessa.

## 3 § Palvelualueen palveluyksiköt

Palvelualueella on seuraavat palveluyksiköt:

1. Palvelutuotanto, jota johtaa palveluyksikköjohtaja,
2. Suunnittelu ja ohjaus, jota johtaa palveluyksikköjohtaja.

**Palvelutuotanto** jakautuu kolmeen alueeseen ja henkilöstöresurssien hallintaan. Alueet ovat:

1. läntinen,
2. itäinen,
3. pohjoinen.

**Suunnittelu ja ohjaus** jakautuu seuraaviin palvelutoimintoihin

1. onnettomuuksien ehkäisy,
2. pelastustoiminta,
3. ensihoito,
4. materiaalityö,
5. ICT-toiminto.

Palvelutoimintoa johtaa palvelutoiminnon päällikkö.

### 3 Tehtävät

#### 4 § Palveluyksikön tehtävät

##### **Palvelutuotanto -palveluyksikkö**

Palvelutuotanto-palveluyksikön tehtävänä on:

1. vastata onnettomuuksien ehkäisy- ja valvontatoimenpiteiden ja turvallisuusviestinnän toteuttamisesta.
2. vastata pelastustoiminnan ja ensihoidon valmiudesta,
3. vastata pelastustoiminnan tehtävien suorittamisesta,
4. vastata sopimusten mukaisten ensihoitopalvelujen tuottamisesta,
5. osallistua pelastuslaitoksen toimintojen kehittämiseen ja ohjaamiseen,
6. vastata väestönsuojelun valmiudesta ja väestönsuojelutehtävien suorittamisesta,
7. huolehtia toiminnassaan tarvittavien rekisterien ylläpidosta,
8. vastata pelastuslaitoksen resurssi- ja työvuorosuunnittelusta sekä pelastustoimen ja ensihoidon edellyttämän työkyvyn ja osaamisen hallinnan tukemisesta.

## **Suunnittelu ja ohjaus -palveluyksikkö**

Suunnittelu- ja ohjaus -palveluyksikön tehtävänä on:

1. johtaa ja kehittää onnettomuuksien ehkäisyä, pelastustoiminnan sekä ensihoidon suorituskykyä ja varautumista,
2. vastata onnettomuuksien ehkäisyä, pelastustoiminnan sekä ensihoidon suunnittelusta ja arvioinnista ja pelastuslaitoksen varautumisesta väestönsuojeluun,
3. vastata pelastuslaitoksen omavalvonnan toteuttamisesta,
4. huolehtia yhteistyöstä hyvinvointialueen kuntien ja muiden yhteistyöviranomaisten kanssa,
5. vastata pelastuslaitoksen johtokeskuksen ja tilannekeskuksen toimintakyvystä sekä huolehtia pelastuslaitoksen tilannekuvatoiminnasta,
6. vastata pelastustoimen ja ensihoidon sopimuksista,
7. huolehtia toiminnassaan tarvittavien rekisterien ylläpidosta,
8. vastata pelastuslaitoksen kaluston ylläpito- ja kunnossapitopalveluista sekä varustehuollosta,
9. osallistua pelastuslaitoksen toimitilojen suunnitteluun, ylläpitoon ja toimitilaturvallisuuteen,
10. tukea pelastusjohtajaa ja konsernihallinnon talouden vastuualuetta pelastuslaitoksen talouden johtamisessa,
11. vastata pelastuslaitoksen viesti- ja hälytysjärjestelmistä sekä väestöhälytysjärjestelmästä,
12. vastata toimialasidonnaisista ict-järjestelmistä.

## **4 Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta**

### **5 § Pelastusjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Pelastusjohtaja vastaa palvelualueensa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa aluehallituksen ja hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa.

Pelastusjohtajan tehtävistä on määrätty hallintosäännössä kohdassa Palvelualuejohtajien tehtävät ja toimivalta sekä Länsi-Uudenmaan pelastuslaitosta koskevassa luvussa.

Lisäksi pelastusjohtaja:

1. vastaa pelastuslaitoksen tehtävien osalta yhteistyöstä alueen kuntien ja HUS-yhtymän kanssa, kansallisesta ja kansainvälisestä yhteistyöstä sekä yhteydenpidosta valtion viranomaisiin,
2. päättää pelastuslaitoksen polttoainekorttien ja ajoneuvojen lataustunnisteiden käyttöönotosta
3. päättää pelastuslaitoksen ajoneuvojen, työkoneiden, -laitteiden sekä muun irtaimen omaisuuden käyttö- ja huoltoleasingsopimuksista,
4. päättää pelastuslaitoksen irtaimen omaisuuden luovuttamisesta, jos omaisuuden käypä arvo ei ylitä 100.000 euroa,
5. hakee pelastuslaitoksen puolesta valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet ja käyttää näissä asioissa pelastuslaitoksen puhevaltaa,
6. vastaa valmiuden ja varautumisen rakenteista ja ohjauksesta yhteistyössä hallinnon vastuualueen kanssa,
7. vastaa pelastuslaitoksen sisäisen viestinnän järjestelyistä sekä pelastuslaitokselle kuuluvasta ulkoisesta viestinnästä.

## **6 § Palveluysikköjohtajien tehtävät ja yleinen toimivalta**

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

Palveluysikköjohtajien tehtävänä on:

1. vastata palveluysikkönsä tuloksellisen toiminnan edellytyksistä,
2. vastata palveluysikkönsä toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, integraatiosta, toimeenpanosta, arvioinnista, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sisäisen valvonnan ohjeiden mukaisesti,
3. vastata palveluysikkönsä edellyttämistä riittävästä kyvykkyyksistä,
4. vastata palveluysikkönsä henkilöstön osaamisen kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä,
5. tukea palvelualueen palveluysikköjohtajia sekä vastata osaltaan prosessien yhteensovittamisesta ja huolehtia palveluysikkönsä toimimisesta yhteisten prosessien ja toimintamallien mukaisesti,
6. huolehtia palveluysikkönsä sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä.

## **5 Toimivalta henkilöstöasioissa pelastuslaitoksen osalta**

### **7 § Rekrytointilupa ja virkoihin ja työsopimussuhteisiin tehtäviin ottaminen**

Esihenkilöllä on vastuu asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta, resurssien tehokkaasta käytöstä ja budjetissa pysymisestä. Esihenkilön tulee suunnitella ja hallita henkilöstöresurssiaan näiden tavoitteiden mukaisesti.

Rekrytointiin haetaan lupa rekrytointijärjestelmässä. Rekrytointiesitystä puoltaa rekrytoitavan esihenkilö ja luvan myöntää esihenkilön esihenkilö. Esihenkilö ei voi toimeenpanna rekrytointia, jos rekrytointiin ei ole

taloudellisia edellytyksiä tai se on ristiriidassa asetettujen tavoitteiden kanssa.

Hallintosäännössä on määrätty ylimmän johdon ottamisesta virka- ja palvelussuhteeseen.

Muun vakinaisen henkilöstön ottamisesta päättää palvelukseen tulevan esihenkilön esihenkilö, jonka tulee olla virkasuhteessa.

Avoimen viran määräaikaisesta hoitamisesta, viransijaisuudesta ja määräaikaiseen työsuhteeseen tulevan henkilöstön ottamisesta päättää palvelukseen tulevan esihenkilö enintään 3 kuukautta kestävään palvelussuhteen osalta, ja palvelukseen tulevan esihenkilön esihenkilö, jos kyse on yli 3 kuukautta kestävästä palvelussuhteesta. Päätöksentekijän tulee olla virkasuhteessa.

Mitä edellä määrätään viransijaisuudesta, koskee myös tilanteita, joissa viranhaltija on esteellinen tai estynyt hoitamasta virkaansa.

## **8 § Virka- ja työvapaan myöntäminen**

Hyvinvointialuejohtaja myöntää virkavapaan palvelualuejohtajalle, joka myöntää virka- ja työvapaan välittömässä alaisuudessaan oleville.

Muiden hyvinvointialueen palveluksessa olevien osalta virka- ja työvapaan myöntää palveluksessa olevan esihenkilö, yli 1 kuukauden kestävä harkinnanvaraisen vapaan kohdalla kuitenkin esihenkilön esihenkilö.

Pelastusjohtaja tai päivystävä päällikkö voi kiireellisissä tapauksissa päättää myöntää virka- ja työvapaan kansainvälisiin kriisinhallinta- tai asiantuntijatehtäviin lähteville henkilöille.

## **9 § Virka- ja työmatkat**

Hyvinvointialuejohtaja päättää palvelualuejohtajan virkamatkoista, ja palvelualuejohtaja päättää välittömässä alaisuudessaan olevien virkamatkoista.

Muiden hyvinvointialueen palveluksessa olevien virka- ja työmatkoista päättävät palveluyksikköjohtajat.

Virkamatkalla tarkoitetaan virkaehtosopimuksessa virkamatkaksi määriteltyä matkaa. Virkamatkaksi ei katsota virantoimitusmatkaa. Virantoimitusmatka on viranhaltijan/työntekijän tavanomaiseen virkatoimintaan/tavanomaisiin työtehtäviin liittyvä matka.

Ulkomaan matkoista päättää hyvinvointialuejohtaja.

Pelastusjohtaja tai päivystävä päällikkö voi kiireellisissä tapauksissa päättää ulkomaan virka- tai työmatkasta kansainvälisiin kriisinhallinta- tai asiantuntijatehtäviin lähteville henkilöille.

## **10 § Vuosilomat**

Hyvinvointialuejohtaja myöntää vuosiloman pelastusjohtajalle, joka myöntää vuosilomat välittömässä alaisuudessaan oleville.

Muiden hyvinvointialueen palveluksessa olevien vuosilomista päättää palveluksessa olevan esihenkilö.

## **11 § Terveystilan toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen**

Pelastusjohtaja voi määrätä välittömästi alaisuudessaan olevan henkilön osallistumaan hallintosäännön mukaisiin terveystilan toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Muiden hyvinvointialueen palveluksessa olevien osalta määräyksen tekee esihenkilön esihenkilö.

## **12 § Koulutuksista päättäminen**

Koulutuksiin osallistumisesta tai määräämisestä päättää palveluksessa olevan esihenkilö enintään 1.500 euroa maksavan koulutuksen osalta, ja yli 1.500 euroa maksavan koulutuksen osalta esihenkilön esihenkilö.

# **6 Toimivalta hankinta-asioissa**

## **13 § Hankinnat, tilaukset ja menojen hyväksyminen**

Hankinnoilla tarkoitetaan kaikkia hankintoja mukaan lukien yhteiset hankinnat, yhteishankinnat ja sidosyksikköhankeinnat.

Hyvinvointialuejohtaja päättää hankinnoista, lukuun ottamatta hankintoja, jotka hallintosäännössä on määrätty aluevaltuuston, tarkastuslautakunnan ja ulkoisen tarkastuksen yksikön toimivaltaan kuuluviksi.

Hyvinvointialuejohtaja ratkaisee tulokannanvaraisessa tilanteessa, mitkä hankinnat kuuluvat yhteisten hankintojen piiriin, eli ovat kahta tai useampaa palvelualueita koskevia hankintoja.

Hyvinvointialuejohtaja siirtää toimivaltaansa alla tässä luvussa mainituilta osin.

Hyvinvointialuejohtaja hyväksyy palvelualuejohtajan menot.

Muilta osin tilauspääätös- ja menojen hyväksymisoikeus on viranhaltijalla, jolla on toimivalta hankinta-asioissa. Lisäksi tilauspääätösoikeus on hyvinvointialuejohtajan menojen hyväksyjiksi erikseen määräämillä henkilöillä.

## **14 § ICT-hankinnat**

Kaikki hyvinvointialueen ICT-hankinnat tehdään yhteistyössä konsernipalvelujen Digi-palvelujen vastuualueen kanssa hankinnan arvosta riippumatta. Toimivalta päättää näistä hankinnoista on tässä pykälässä määrätyillä.

Digipalvelujen johtaja päättää hyvinvointialueen ICT-hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 2.000.000 euroa.

Konsernipalvelujen johtaja päättää hyvinvointialueen ICT-hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 5.000.000 euroa. Tätä ylittäviltä osin toimivalta on hyvinvointialuejohtajalla.

Pelastusjohtaja päättää pelastuslaitoksen tarvitsemista turvallisuusverkkolain mukaisista ICT-hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 5.000.000 euroa. Tätä ylittäviltä osin toimivalta on hyvinvointialuejohtajalla.

## **15 § Palvelualuejohtajien ja erikoissairaanhoidon ohjauksen johtajan toimivalta hankinta-asioissa**

Palvelualuejohtaja päättää oman tehtäväalueensa hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 10.000.000 euroa, ellei toimivaltaa

ole tässä toimintaohjeessa annettu toiselle. Toimivalta koskee myös kolmansien tahojen kanssa tehtäviä hankintoja, eli yhteishankintoja. Yhteishankinnoissa noudatetaan erityistä hankintojen menettelytapaa.

Palvelutuotannon johtaja päättää hyvinvointialueen erikoissairaanhoidon palveluhankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 10.000.000 euroa, ellei toimivaltaa ole tässä toimintaohjeessa annettu toiselle. Palvelutuotannon johtaja hyväksyy HUS-yhtymän jäsenkuntalaskutuksen.

Palvelutuotannon johtaja päättää sote-palvelualueiden yhteisistä hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 10.000.000 euroa, ellei toimivaltaa ole tässä toimintaohjeessa annettu toiselle.

Erikoissairaanhoidon ohjauksen johtaja päättää hyvinvointialueen erikoissairaanhoidon palveluhankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 2.000.000 euroa, ellei toimivaltaa ole tässä toimintaohjeessa annettu toiselle.

Konsernipalvelujen johtaja päättää muista yhteisistä hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 10.000.000 euroa.

Edellä mainittua ylittäviltä osin toimivalta on hyvinvointialuejohtajalla.

Toimivallasta ICT-hankinnoissa on määrätty erikseen.

## **16 § Muiden viranhaltijoiden toimivalta hankinta-asioissa**

Pelastuslaitoksen palveluyksikköjohtaja päättää hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 60.000 euroa, ellei toimivaltaa ole tässä toimintaohjeessa annettu toiselle.

Pelastuslaitoksen palvelutoiminnon päällikkö päättää hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 10.000 euroa, ellei toimivaltaa ole tässä toimintaohjeessa annettu toiselle.

Tukipalvelujohtaja päättää muiden kuin pelastuslaitosta varten tarvittavien ajoneuvojen, työkoneiden ja -laitteiden sekä tukipalvelujen ja tarvikkeiden hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo on enintään 2.000.000 euroa.

## **7 Muu toimivalta**

### **17 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Hallintosäännössä on määrätty asiakirjojen allekirjoittamisesta

- aluevaltuuston ja aluehallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen osalta,
- hallinnon ja talouden arviointiin ja tarkastukseen liittyvien sopimusten sekä ulkoisen tarkastuksen yksikön asiakirjojen osalta,
- hankinta-asiakirjojen osalta, sekä
- viranhaltijan päättämissä asioissa.

Hyvinvointialuejohtaja allekirjoittaa muut koko hyvinvointialuetta koskevat asiakirjat.

Palvelualuejohtaja allekirjoittaa useampaa kuin yhtä palvelulinjaa koskevat asiakirjat.

Palveluyksikköjohtajat allekirjoittavat muut tehtäväkokonaisuuttaan koskevat asiakirjat.

Tiedoksiannot vastaanottaa hyvinvointialuejohtaja, konsernipalvelujen johtaja, hallintojohtaja ja lakiasiaintohtaja, kukin itsenäisesti.

Rekisterinpitäjän nimen kirjoittaa konsernipalvelujen johtaja, hallintojohtaja ja digipalvelujohtaja, kukin itsenäisesti.

Oikeaksi todistetut pöytäkirjan otteet antaa asianomaisen toimielimen sihteeri sekä tiedonhallinnan palvelut -yksikköön sijoittuvan kirjaamon ja arkiston tiedonhallinnan sihteerit.