

LIITELUETTELO

	LIITE
Prosessien kehittämistyöryhmän projektisuunnitelma v.1.3	1
Oulun kaupungin prosessimallinnuksen liitelomakkeet	2
Prosessikartta: Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen ydin-, pää- ja tukiprosessit	3
Ydinprosessi 1: Ennaltaehkäisy	4
Ydinprosessi 2: Pelastustoimi	5
Ydinprosessi 3: Varautuminen	6
Tukiprosessit	
Hallinto, Talous	7
Huolto ja Tekniikka	8
Henkilöstö	
Työsuojelu	9
Perehdyttäminen	10
Sisäinen tiedottaminen	11
Arkistonmuodostussuunnitelma (ams) / Tiedonhallintasuunnitelma	12

PROJEKTISUUNNITELMA

PROSESSIEN KEHITTÄMISTYÖRYHMÄ

SISÄLLYSLUETTELO

1	LÄHTÖKOHTA JA TAVOITTEET	3
	1.1 Tausta ja lähtökohdat	3
	1.2 Tehtävä, tavoitteet ja aikataulu	3
2	RESURSSIT	4
3	TOTEUTUSSUUNNITELMA	5
4	OHJAUSSUUNNITELMA	5
	4.1 Työnjako, vastuu ja valtuudet	5
	4.2 Palaveri, raportointi ja tiedonvälityskäytännöt	6
5	TYÖN PÄÄTTÄMINEN JA JATKOTOIMENPITEET	6

1 LÄHTÖKOHTA JA TAVOITTEET

Pelastuslaitosten toiminnan rahoittavat alueen kunnat. Pelastustoimen kuntakohtaiset palvelut yhdistetään palvelutasopäätökseen, jonka pelastuslaitos laatii kuntia kuultuaan ja jonka lääninhallitus tarkastaa sekä hyväksyy. Palvelutasopäätöksen tulee sisältää kustannusten arviointiosio.

Pelastustoiminta on siis pitkälle säänneltyä ja valvottua lääninhallitusten ja sisäasiainministeriön toimesta. Nämä tahot asettavat toiminnalle myös omia tavoitteitaan. Sisäministeriön pelastusosasto pyrkii, yhteistyössä pelastuslaitosten johdon ja talousvastaavien kanssa, laatimaan talouteen yhtenäisiä käytäntöjä ja tunnuslukuja, jotta laitoksia voitaisiin valtakunnallisesti vertailla.

Oulu-Koillismaan pelastuslaitoksen alueen riskit sekä laitoksen rajalliset resurssit huomioiden, nykyisessä kuntien taloudellisessa tilanteessa, riittävien ja laadukkaiden pelastuspalvelujen kustannustehokas tuottaminen on haastava tehtävä. Kustannustehokkuuden kasvaminen mitatusti on yksi laitoksen strateginen tavoite.

Oulu-Koillismaan pelastuslaitoksen alueen kuntien maksuperusteita pohti vuonna 2006 – 2007 maksuosuustyöryhmä. Työryhmä esitti palvelujen tuotteistamista; jokaiselle palvelulle tulisi saada ”hintalappu” ja ”tuoteseloste” eli kuvaus palveluprosessista ja palvelujen tuotteistaminen. Tällaista ovat olleet vailla niin pelastustoimialueen kunnat kuin Oulun lääninhallituskin.

Prosessilähtöinen toimintatapa tarkastelee kokonaisuuksia, vie strategiaa käytäntöön, korostaa asiakkaan tarpeita palvelutuotannossa, jättää pois turhia työvaiheita sekä parantaa toiminnan, resurssien ja riskien arviointia. Prosessien kuvaaminen edistää muutosten hallintaa ja arviointeja, kehittää ja analysoi, mahdollistaa vertailtavuuden, edistää tavoitteiden ja mittareiden kohdistamista sekä auttaa henkilöstön perehdyttämisessä. Prosessien kuvaamisen hyöty konkretisoituu suorituskyvyn parantumisena, kustannusten laskuna ja vaikuttavuuden sekä asiakastyytyväisyyden paranemisena. Lähtökohtana on organisaation strategia. Kun prosessit asettavat tavoitteet ja vaatimukset resurssille, vievät ne tavoitteet ja vaatimukset aina yksilötasolle saakka ja toteuttavat siten organisaation strategiaa.

1.1 Tausta ja lähtökohdat

Paineita pelastustoiminnan kustannuslaskennan kehittämiseksi, palvelujen tuottamiselle tehokkaasti ja laadukkaasti sekä niiden tuotteistamiselle on valtakunnallisesti. Jokaisessa pelastuslaitoksessa painitaan siis saman ongelman parissa.

Kuntien siirtyminen tilaaja-tuottaja -malliin (= ydinkunta-palvelukunta - malliin) sekä pelastuslaitosten organisoituminen uuden kuntalain mukaisiksi kunnallisiksi liikelaitoksiksi, edellyttävät kustannuslaskennan kehittämistä, prosessien kuvaamista ja tuotteistamista.

Keväällä 2008 Oulun kaupungin valtuusto teki päätöksen siirtymisestä prosessijohtamiseen Oulun kaupungin organisaatiossa. Tähän liittyen kaupunki on hankkinut prosessien kuvaamisen työkaluksi QPR ProcessQuide -ohjelman ja järjestänyt koulutustilaisuuksia, joissa luennoitsija on ollut Qualitas Fennicalta.

Kajaste Oy:n Anna-Maija Kajaste konsultoi pelastuslaitoksen johtoryhmää prosessiajatteluun maaliskuussa 2008 (liite 1).

Edellä mainituista lähtökohdista pelastusjohtaja asetti prosessien kehittämistyöryhmän 11.4.2008 § 35 ja asia käsiteltiin pelastuslaitoksen johtokunnassa 24.4.2008.

1.2 Tehtävä, tavoitteet ja aikataulu

Työryhmän tehtävänä on vaihe vaiheelta

- 1) tunnistaa pelastustoimen ydin-, pää- ja tukiprosessit 31.1.2009 mennessä
- 2) ydin-, pää- ja tukiprosessien kuvaus ja nykytila-arvion laatiminen 30.4.2010 mennessä
- 3) ydin-, pää- ja tukiprosessien tahtotila-arvion laatiminen ja kuvaaminen 30.9.2010 mennessä
- 4) organisoida osaprosessien kuvaukset ja toimia ohjausryhmänä 30.2.2011 mennessä
- 5) kehittää em. kustannuslaskentaa 31.10.2011 mennessä

Lopputuloksena on 31.12.2010 mennessä esitys toimintamalliksi tehokkaista, laadukkaista ja tuotteistetuista pelastustoimen palveluprosesseista, joita jatkuvasti parannetaan.

2 RESURSSIT

Työryhmä koostuu operatiivisesta henkilöstöstä; riskienhallinta-, pelastus-, valmius-, kalusto- ja palopäälliköt (*pelastusjohtajan päätös*). Tarpeen mukaan konsultoidaan muita asiantuntijoita pelastuslaitoksissa, Oulun kaupungin organisaatiossa, Kuntaliitossa jne. Alatyöryhmät koostuvat osaprosessien omistajista työryhmän myöhemmin määrittelemällä tavalla.

Työryhmän kokousten puheenjohtajaksi valittiin vs. palopäällikkö Petri Hintikka ja muistioiden laatijaksi talouspäällikkö Sirpa Heiskanen. Projektinvetäjäksi valittiin talouspäällikkö Sirpa Heiskanen. Johtoryhmä toimii projektin ohjausryhmänä. Työryhmä toimii alatyöryhmien ohjausryhmänä.

Varsinaista rahoitussuunnitelmaa ei laadita, sillä työ on olennainen osa laitoksen palveluiden ja talouden kehittämistä. Koska työ tehdään suurelta osalta työajalla, tilaajan tiloissa ja laitteilla, ei ns. ylimääräisiä kustannuksia synny. Mahdollisen ulkopuolisten asiantuntijoiden käyttämiseen arvioidaan kuluvan 2.000 € v. 2008 ja 3.000 € vuonna 2009 sekä prosessien kuvauksen tietojärjestelmän kulut 60 €/pc/kk työryhmän jäsenille. Edellä mainitut sisältyvät talousarvion koulutus- ja tietojärjestelmäkuluihin. Mikäli työryhmä päättää tutustumiskäynneistä, työnantaja tekee niistä erilliset virkamatkapäätökset, jollin matkat korvataan KVTES:n mukaan.

3 TOTEUTUSSUUNNITELMA

- 1 Tunnistetaan pelastustoimen ydin-, pää- ja tukiprosessit
 - 2 Kuvataan ydin-, pää- ja tukiprosessit ja laaditaan nykytila-arvio
 - 3 Kuvataan ja laaditaan ydin-, pää- ja tukiprosessien tahtotila
 - 4 Organisoidaan ja valvotaan osaprosessien kuvaukset
 - 5 Tarkastellaan kustannuslaskennan kehittämistä
 - 6 Loppuraporttina esitetään toimintamalli tehokkaista, laadukkaista ja tuotteistetuista pelastustoimen palveluprosesseista, joita jatkuvasti parannetaan.
-

4 OHJAUSSUUNNITELMA

Tässä luvussa on kuvattu työnjako, vastuut ja valtuudet sekä erilaiset käytännöt, joita noudattamalla asetettuihin tavoitteisiin pyritään. Tämä luku toimii ohjeena kaikille kehittämistehtävässä toimiville henkilöille, jotka ovat velvoitettuja noudattamaan tässä luvussa esitettyjä käytäntöjä.

4.1 Työnjako, vastuut ja valtuudet

Projektipäällikkönä toimii talouspäällikkö Sirpa Heiskanen. Projektiryhmänä toimii tilaajan nimeämä työryhmä ja ohjausryhmänä toimii pelastuslaitoksen johtoryhmä. Tarkemmasta työnjaosta sovitaan työryhmän kokouksissa tarpeen mukaan.

4.2 Palaveri-, raportointi- ja tiedonvälityskäytännöt

Työryhmän palaverieja pidetään kuukausittain. Seuraava päivä sovitaan aina edellisessä kokouksessa.

Jokaisesta kokouksesta pidetään muistiota, joka lähetetään kaikille työryhmän jäsenille. Loppuraportin ja mahdolliset väliraportit, kunkin toteutusvaiheen jälkeen, työryhmä laatii aikataulun mukaisesti. Raportit annetaan tiedoksi johtokunnalle. Sisäisesti tiedotettavista asioista päätetään jokaisessa kokouksessa ja tiedotus hoidetaan PETO-infon kautta – apulaispalopäällikkö Antti Kärpän toimesta. Tehtävään liittyvän tiedonvälityksen arkistoinnin hoitaa projektipäällikkö, joten kaikki aineisto ja keskustelut tulee toimittaa hänelle.

5 TYÖN PÄÄTTÄMINEN JA JATKOTOIMENPITEET

Työryhmän työ päättyy kun toteuttamisvaiheet 1 – 6 on suoritettu ja loppuraportti on hyväksytty. Tämän jälkeen siirrytään seuraaviin jatkotoimenpiteisiin:

- a) Toimintamallia toteutetaan ja seurataan vähintään yhden ydinprosessin alueella,
 - b) Seurataan prosessin kulkua sekä kustannuslaskennan ja tuotteistamisen onnistumista n. kuusi kuukautta
 - c) Tehdään tarvittavia korjausehdotuksia
 - d) Prosesseja parannetaan jatkuvasti
-

Oulun kaupungin prosessimallinnuksen liitelomakkeet

Mallinnettavan prosessin perustiedot	2/1
Toiminnot taulukko	2/2
Sidosryhmien vaatimukset	2/3
Tietovarannot	2/4
Kustannukset	2/5
Muutostarpeet ja kehittäminen	2/6

Lomakkeen täyttää operatiivinen -, strateginen johtaja tai prosessin omistaja

Prosessin nimi	Aloituspäivämäärä
Prosessin tarkoitus	
Prosessin omistaja	
Prosessin mallintajat	
Prosessin lähtötilanne	
Prosessin lopputilanne	
Prosessin asiakkaat	
Asiakastarpeet ja vaatimukset	
Prosessin menestystekijät	
Prosessin mittarit	
Keskeiset resurssit ja kyvykkyudet	
Prosessin ohjaus ja kehittämismenettely	
Rajapinnat muihin prosesseihin	

Prosessin nimi	Päivämäärä
Muutosarve	Kehittämisehdotus

Prosessikartta - Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitoksen ydin-,
pää- ja tukiprosessit

ENNALTAEHKÄISY

- ENNAKKOSUUNNITTELU
- VALVONTA
- VALISTUS JA NEUVONTA
- NUOHOUS

PELASTUSTOIMINTA

- ENNAKKOSUUNNITTELU
- VALMIUDEN YLLÄPITO
- PELASTUSTEHTÄVIEN SUORITTAMINEN
 - ENSIHOITO
- JÄLKITOIMET

VARAUTUMINEN

- VÄESTÖN SUOJAAMINEN
- OMATOIMINEN VARAUTUMINEN
- PELASTUSTOIMINTA ERITYISILANTEISSA JA POIKKEUSOLOISSA
- VALMIUSSUUNNITTELU
- VARAUTUMISEN VIRANOMAISYHTEISTYÖ
- VARAUKSIEN TEKEMINEN
- VARAUTUMISKOULUTUS

TUKIPALVELUT

- HALLINTO
- TALOUS
- HENKILÖSTÖ
- TEKNIikka JA HUOLTO
- VIRANOMAISYHTEISTYÖ
- TYÖSUOJELU

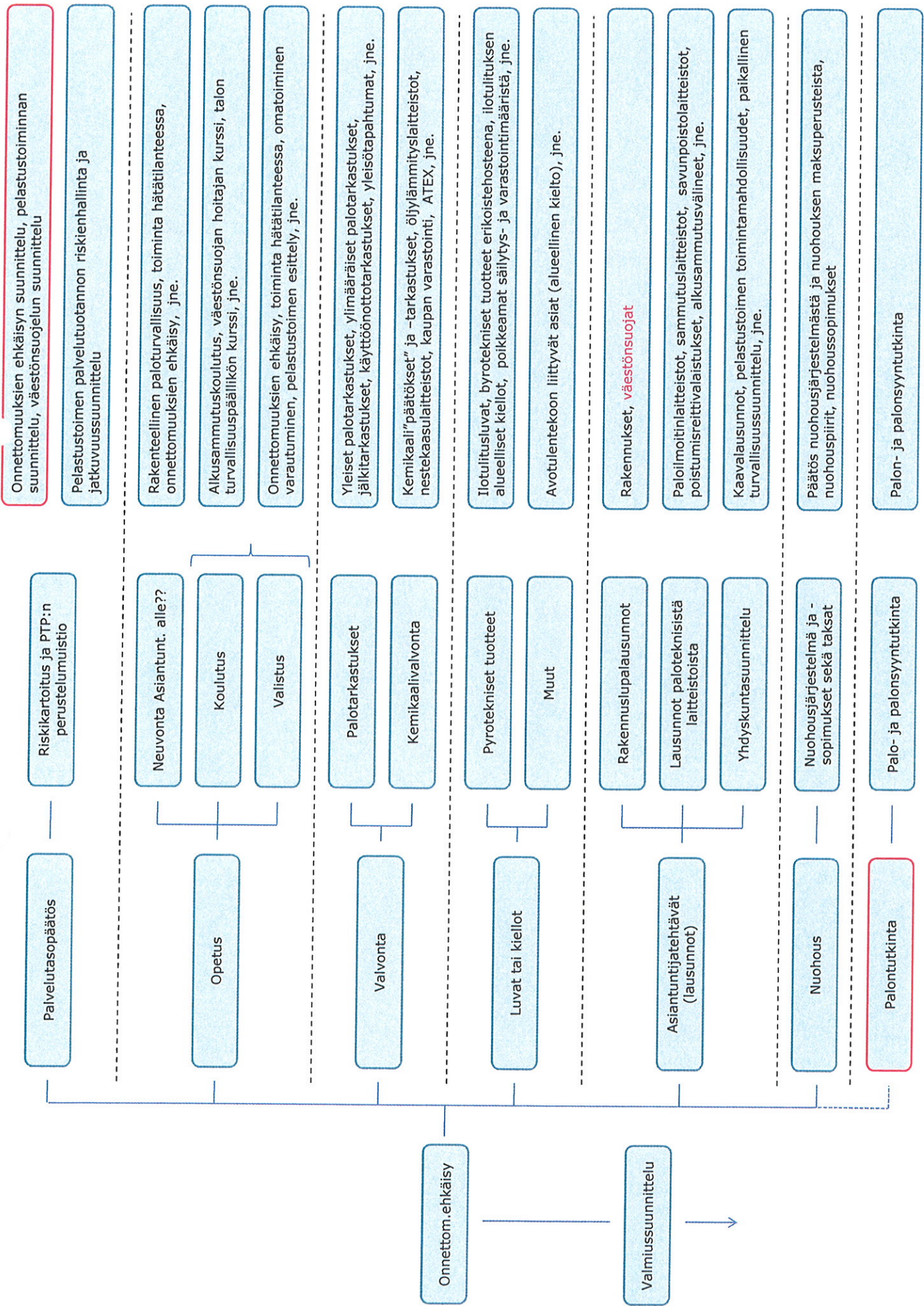
Ydinprosessi 1: Ennaltaehkäisy

Ennaltaehkäisyn prosessikartta

4/1

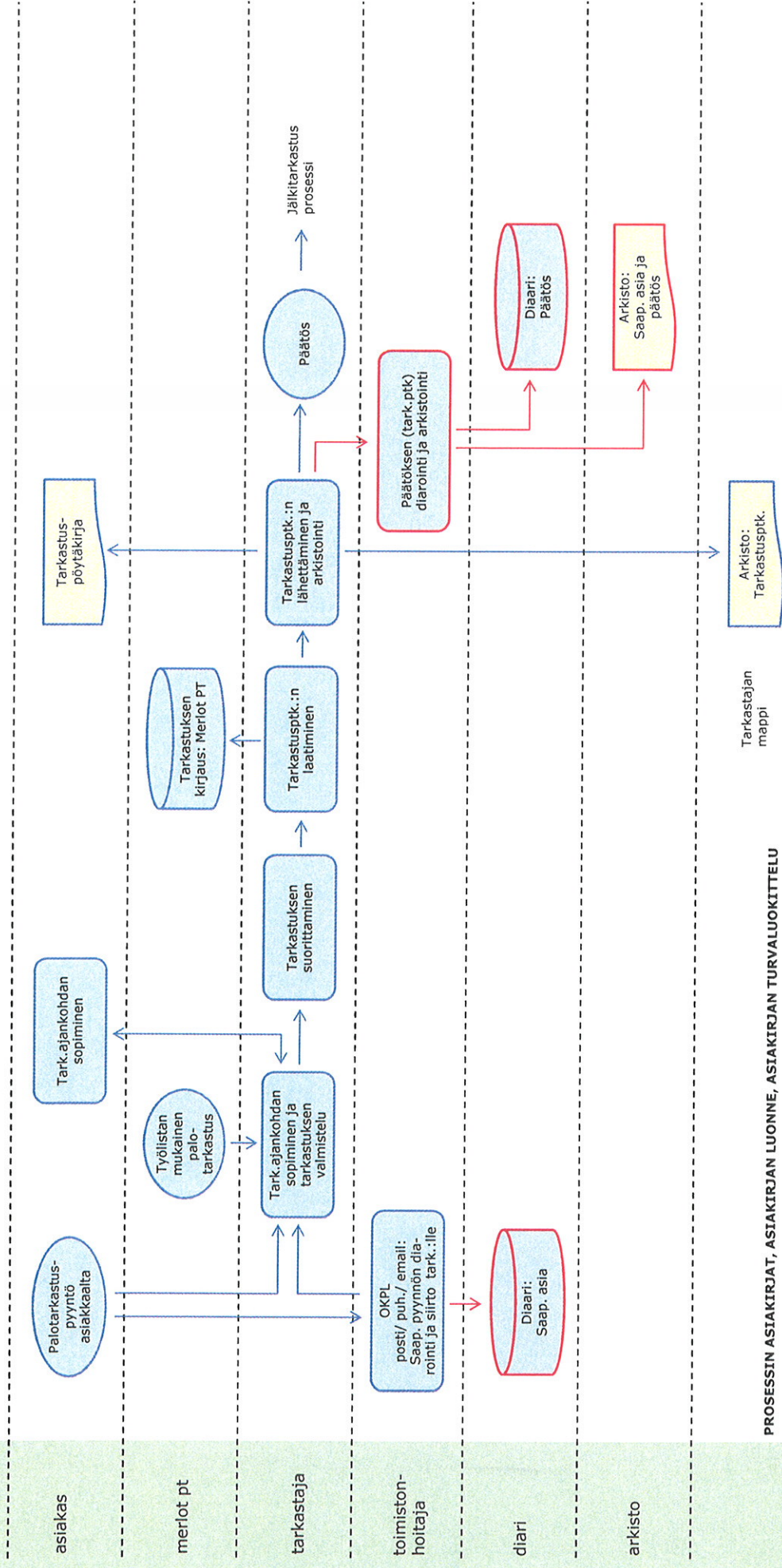
"Prosessikuvauksia" eAMS pohjilla

4/2 (11)



Yleinen palotarkastus: työllistan mukainen tai pyydetty (kirjataan yleisesti palotarkastukseksi)

(Pelastuslaki (468/2003) 35 §)



PROSESSIN ASIAKIRJAT, ASIAKIRJAN LUONNE, ASIAKIRJAN TURVALUOKITTELU

- Palotarkastuspyyntö: Aloite Julkinen ellei kyseessä ole kantelu (Julkuisuuslaki 24 § kohta 6) Pelastusviranomaisen päätös
- Palotarkastuspöytäkirja: Julkinen ellei sisällä salassa pidettäviä tietoja (Julkuisuuslaki 24 §)

ASIAKIRJAN ELINKAARI JA SÄILYTYSPIAIKKA

Palotarkastuspyyntö (aloite):

- aktiivivaihe:
- passiivivaihe:
- historiallinen vaihe:

Pelastusviranomaisen päätös:

- aktiivivaihe:
- passiivivaihe
- historiallinen vaihe

Asian vireille tulon ja tarkastusprosessien päättymisen välinen aika (huomioiden valitusajat)

Merlot PT sekä tulosteena palotarkastajan mapissa. Aloitteen vastaanotosta ja lähetystä tarkastuspöytäkirjasta merkinnät diaariin

Ei passiivivaihetta, koska asiakkaan aloitteesta tehdystä tarkastuksesta kirjataan maininta palotarkastuspöytäkirjaan. Aloiteasiakirja hävitetään tarkastusprosessin päätyttyä.

Aloitetta ei arkistoida.

Asian vireille tulon ja tarkastusprosessien päättymisen välinen aika (huomioiden valitusajat)

Merlot PT sekä tulosteena palotarkastajan mapissa. Aloitteen vastaanotosta ja lähetystä tarkastuspöytäkirjasta tehdään merkinnät diaariin

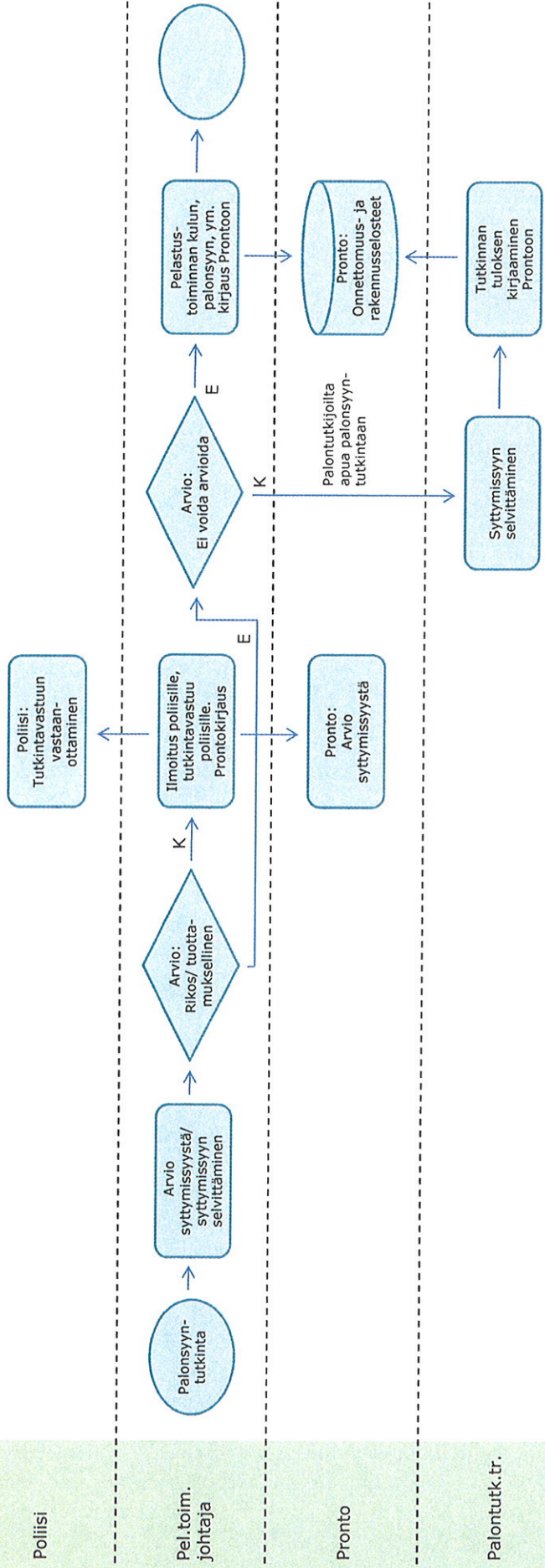
Säilytetään sähköisesti 10 vuotta Merlot PT -ohjelmassa.

Tuloste säilytetään seuraavaan tarkastukseen saakka tulosteena palotarkastajan mapissa. Tämän jälkeen asiakirja arkistoidaan pelastuslaitoksen arkistoon . Kokonaissäilytysaika 10 vuotta. Päätöstä ei arkistoida historiallisesti.

Tarkastajan mappi

Arkisto: Tarkastusptk.

Palontutkinta (pelastuslaki)



Poliisi

Pel.toim.johtaja

Pronto

Palontutk.tr.

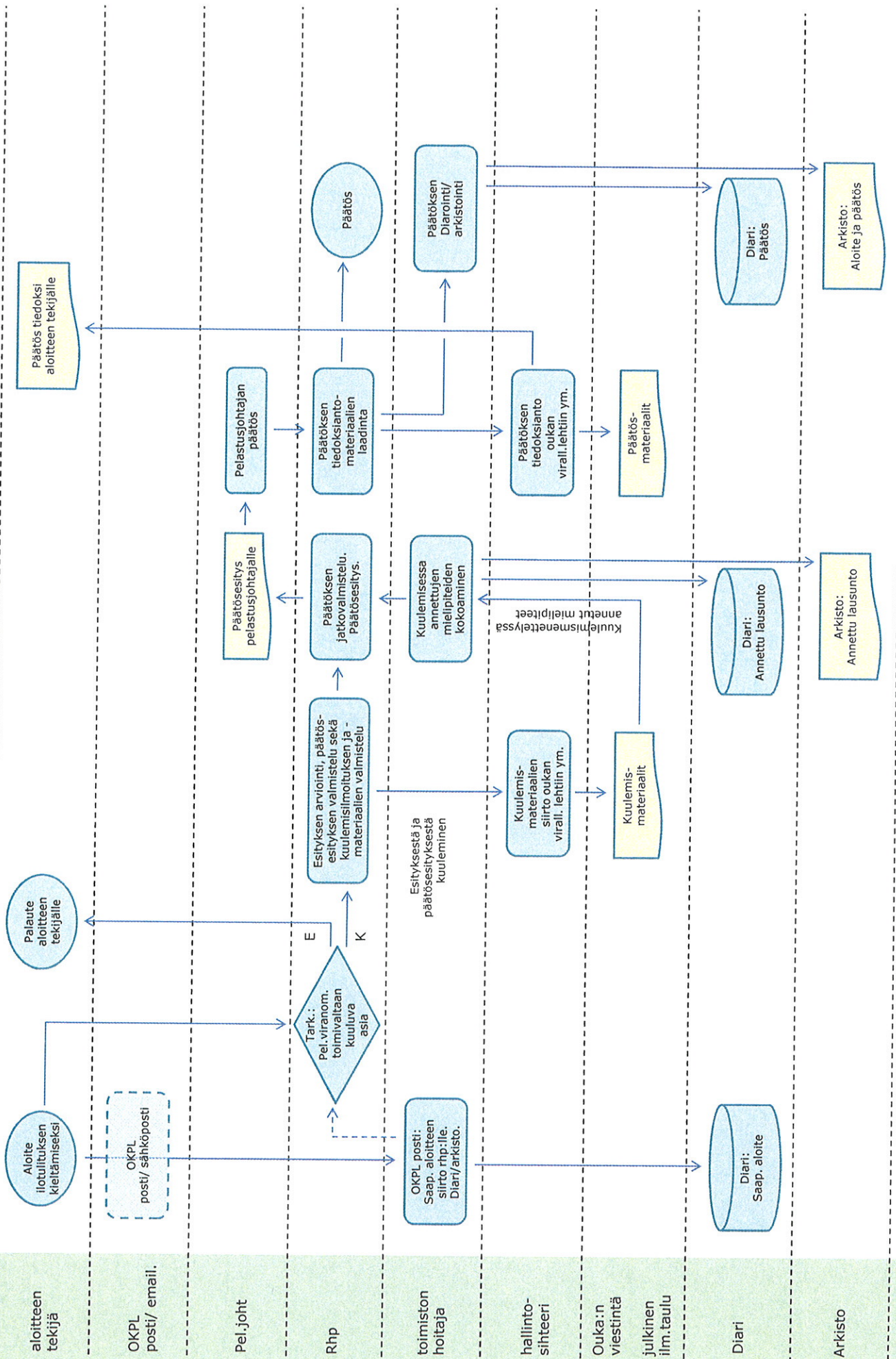
tarkastaja

toimiston hoitaja

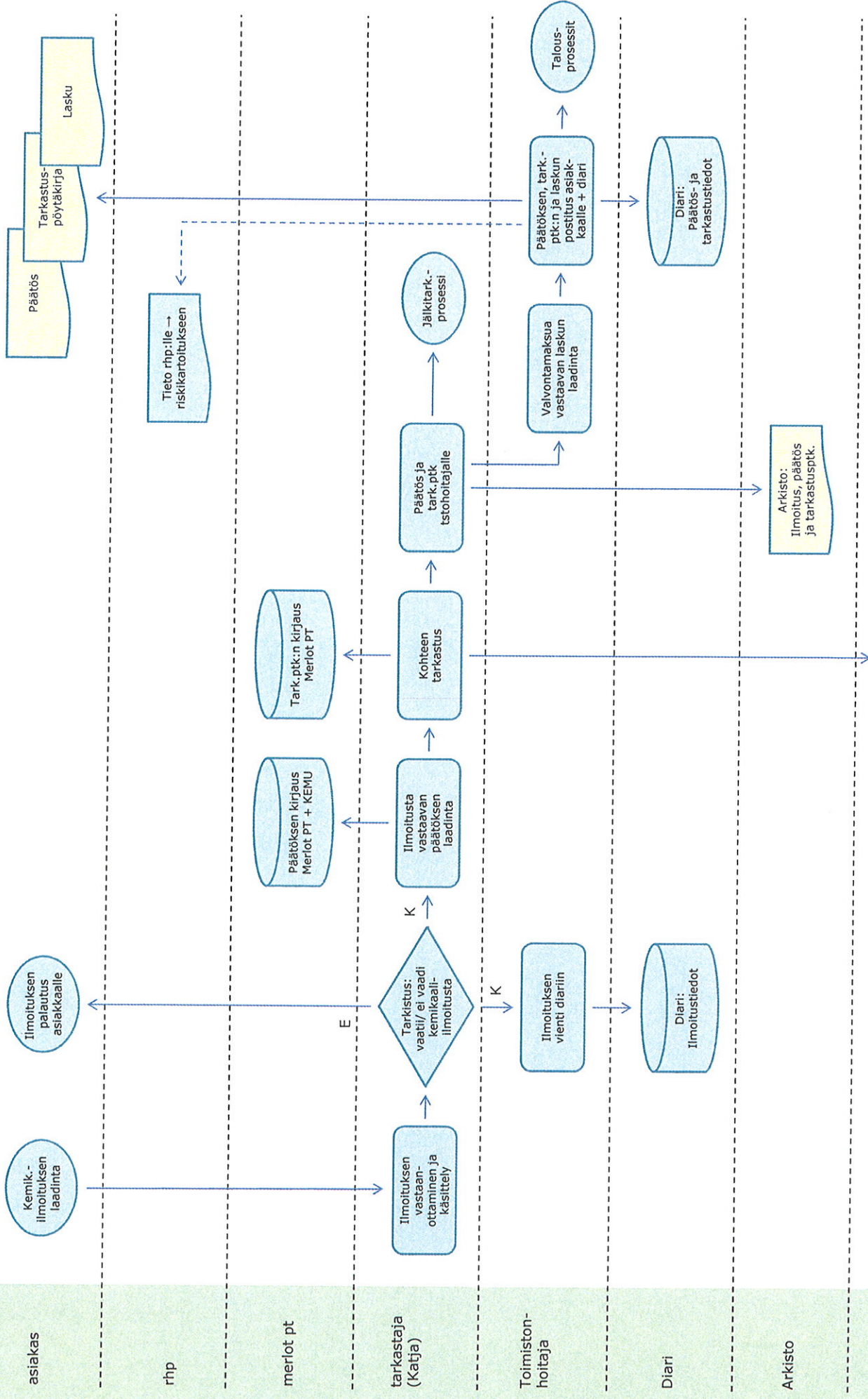
Diari

Arkisto

Paikallisten olosuhteiden huomiointi ilotulitteiden käytössä (alueelliset ohjeet pel.viranom. päätöksellä)
 (Laki vaarallisten kemikaalien ja räjähtäneiden käsittelyn turvallisuudesta (3.6.2005/190) 92 §)

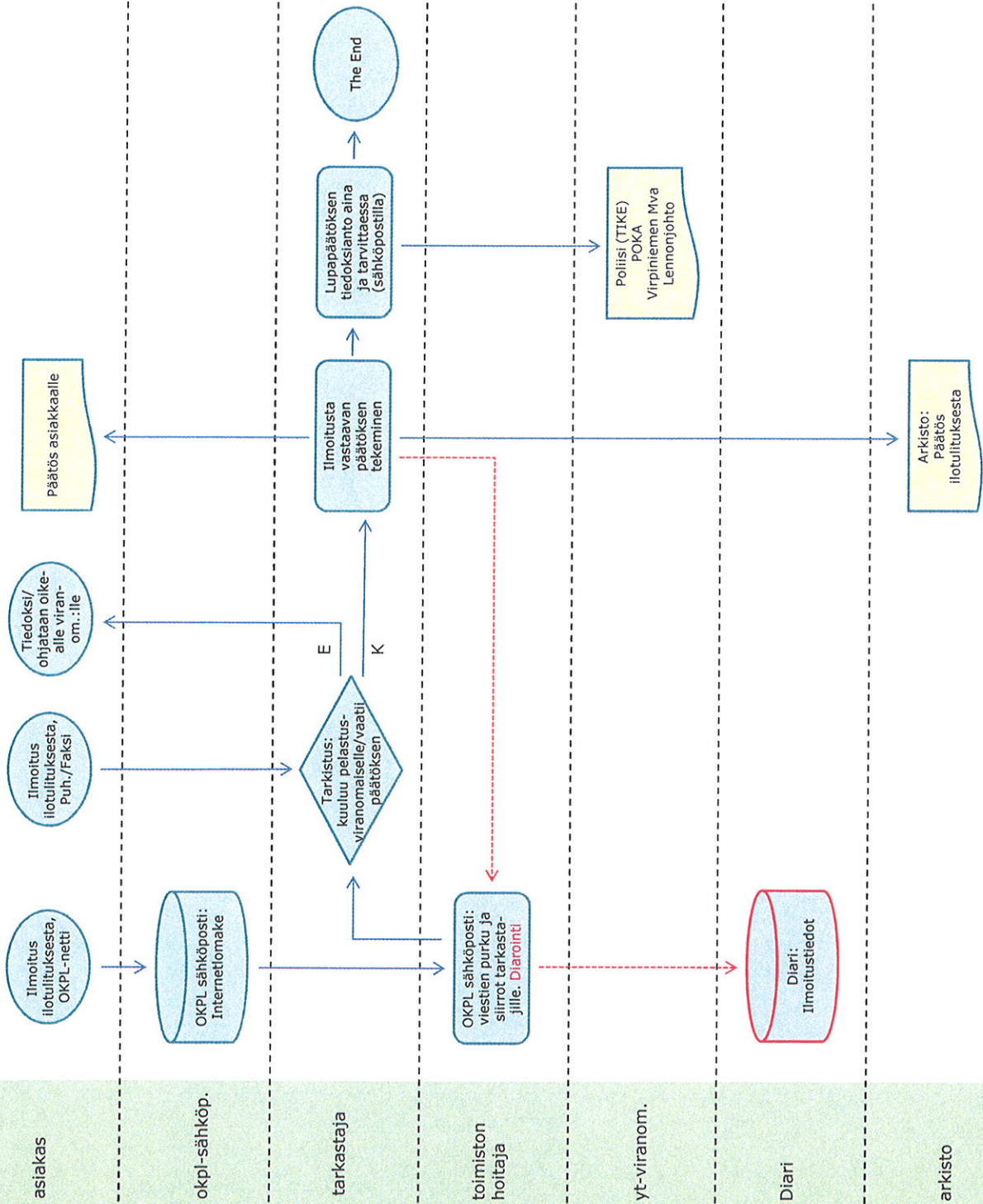


Vaarallisten kemikaalien vähäistä määrää käsittelevä tai varastointia koskeva ilmoitus
 (Laki vaarallisten kemikaalien ja räjähteiden käsittelyn turvallisuudesta (3.6.2005/390) 24 § ja 27 §)



Tarkastusajankohta
 tiedoksi
 ympäristötoimelle

Ilotulitus muuna kuin räjähdeseetuksessa sallittuna aikana (Räjähdeseetus (473/1993) 79 §)



asiakas

okpl-sähköp.

tarkastaja

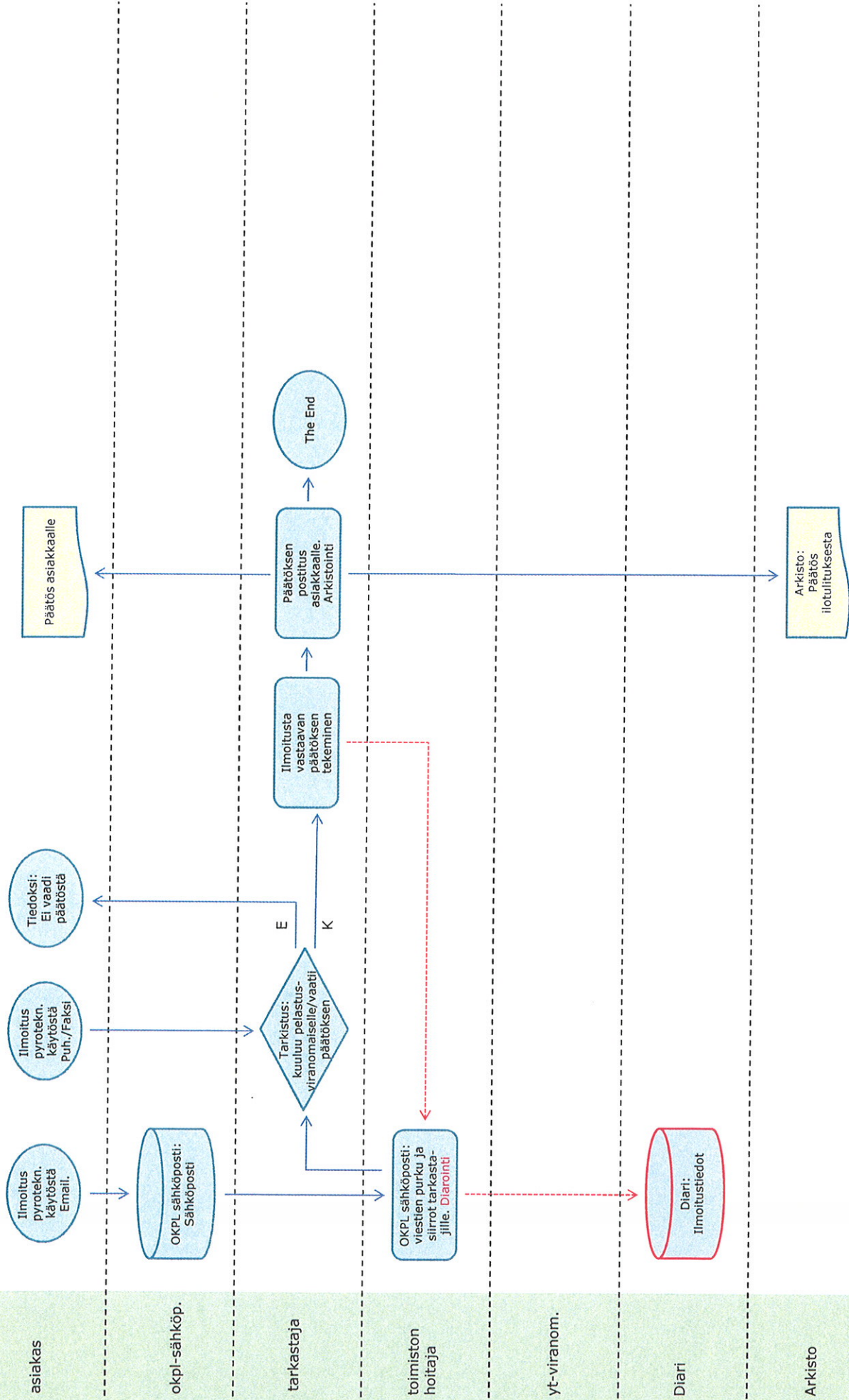
toimiston
hoitaja

yt-viranom.

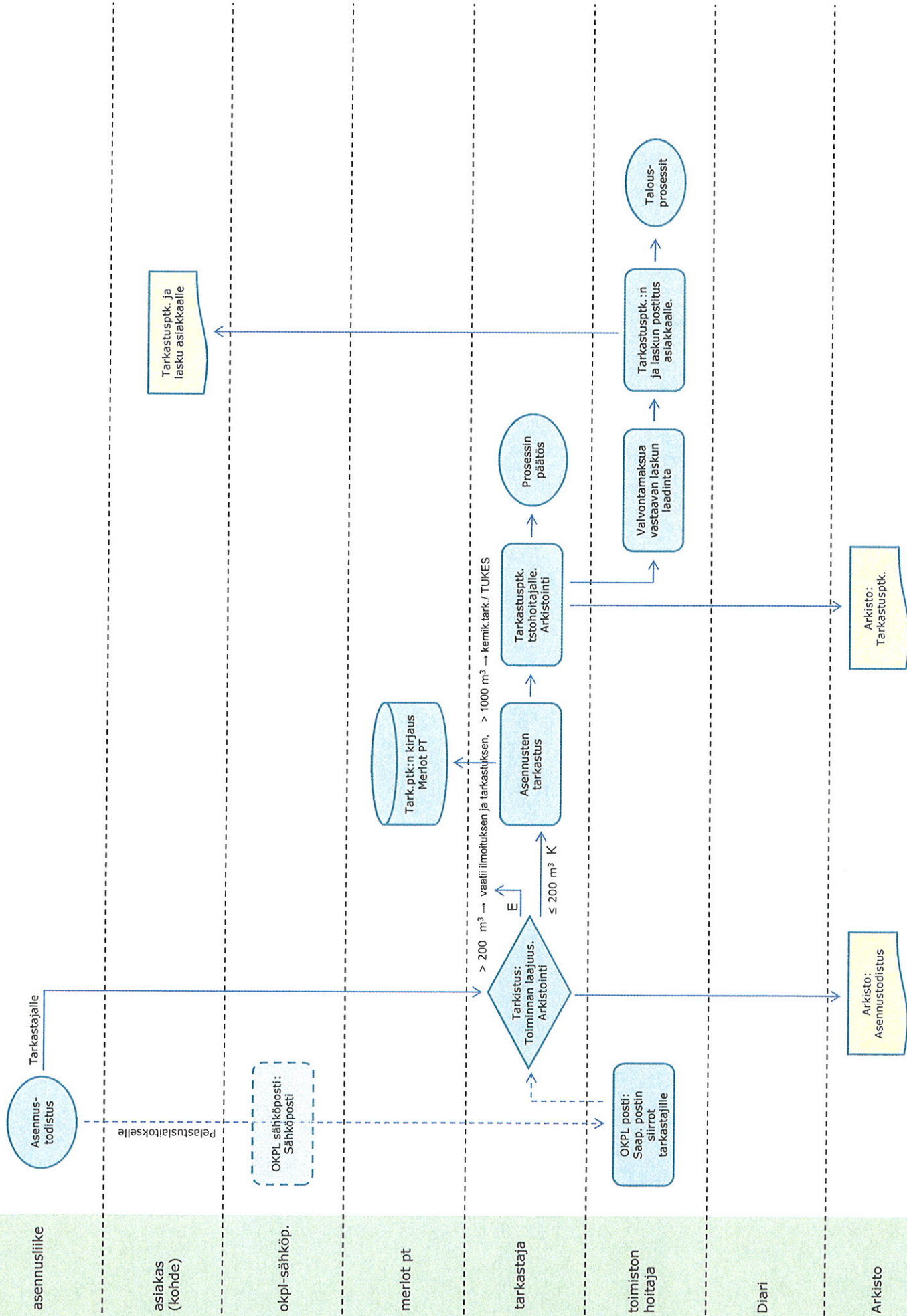
Diari

arkisto

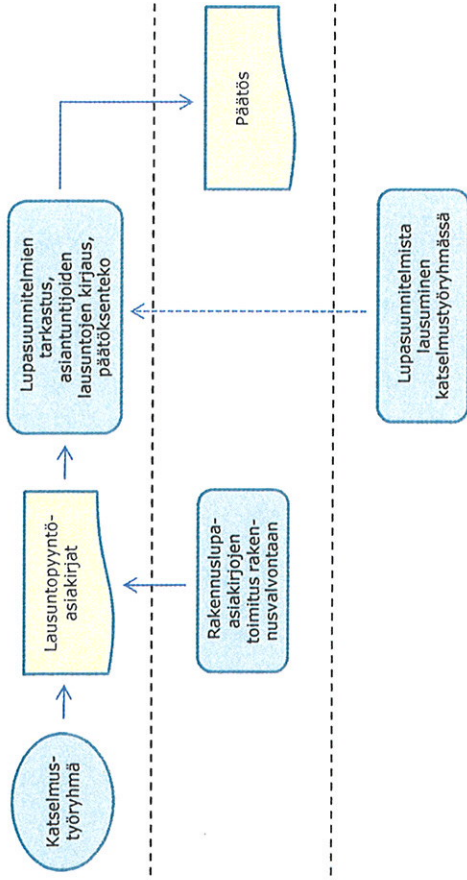
Pyrotekniikan käyttäminen erikoisjärjestöhosteena yleisötapahtumassa
 (Laki vaarallisten kemikaalien ja räjähtäneiden käsittelyn turvallisuudesta (3.6.2005/590) 81 §)



Öljylämmityslaitteistoa (> 200 m³ < 1000 m³) koskevan asennustodistuksen vastaanottam. ja kohteet tarkastus (Asetus öljylämmityslaitteistoista (121., 1995) 20 §)



Rakennuslupalausunto, Vaihtoehto II (VNA pelastustoimesta (787/2003) 5 § 10:lta 6)



rakennus-
valvonta

suunnittelija/
asiakas

tarkastaja

merlot pt

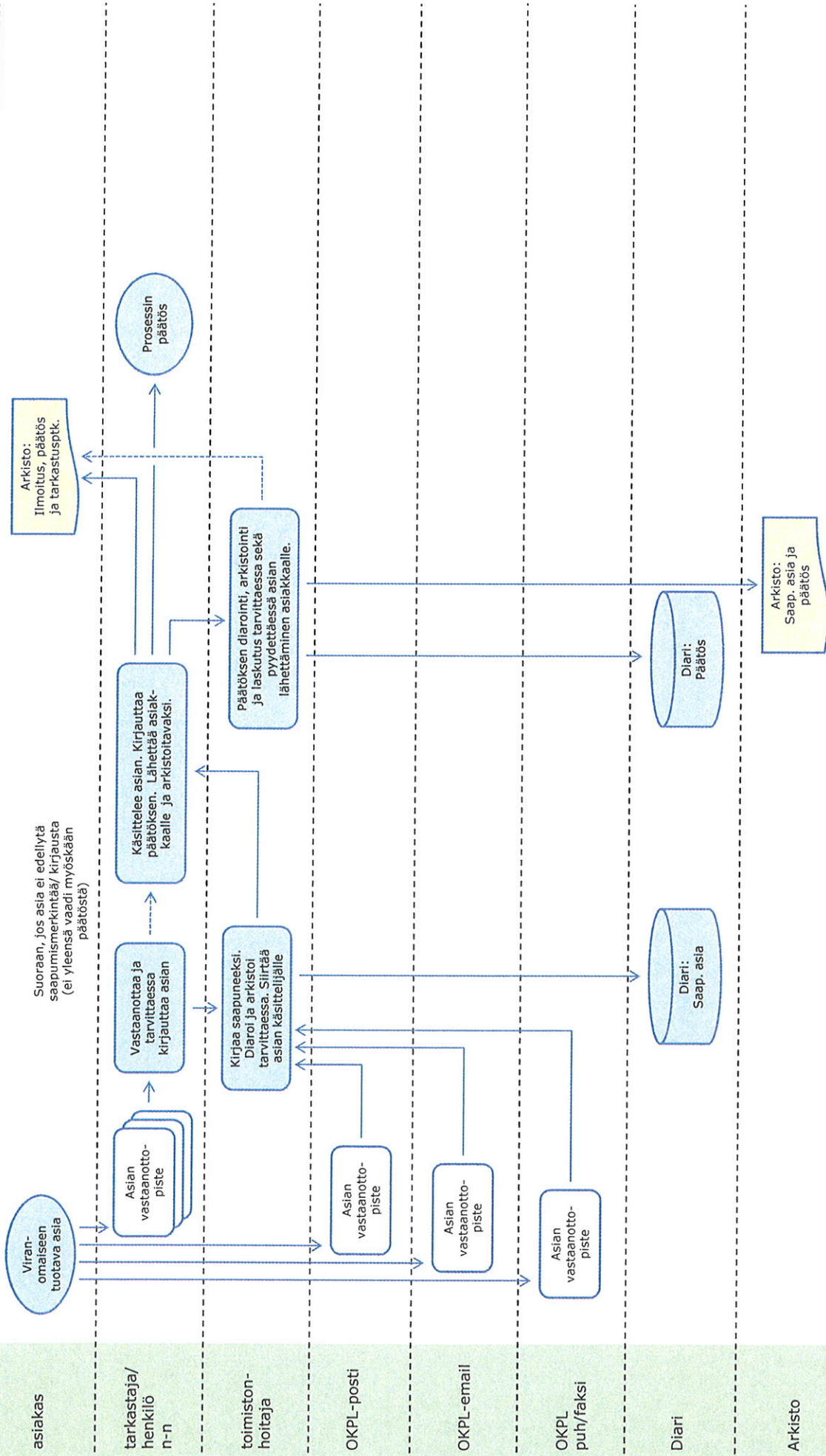
tarkastaja

toimiston
hoitaja

Diari

Arkisto

Asianhallinta, nykymalli toimivana



Asianhallinta: Ongelmia

Asia jää kokonaisuudessaan viemättä pelastuslaitoksen diariin ja arkistoon

Päätös asiakkaalle

Viran-omaiseen tuotava asia

päätös asiakkaalle

asiakas

Lähetetään asiakkaalle ja arkistoi

Vastaanottaa ja käsittelee asian

Viran-omaiseen tuotava asia

Käsittelee asian

henkilö n-n (puh./ faksi/ email/ posti)

Oma sähköarkisto Päätös

Vastaanottaa ja käsittelee asian

Viran-omaiseen tuotava asia

Oma sähköarkisto Saap. asia

henkilö n-n (oma tietokone)

Oma mappi (arkisto): Päätös

Vastaanottaa ja käsittelee asian

Viran-omaiseen tuotava asia

Oma mappi (arkisto): Saap. asia

henkilö n-n (oma arkisto/ mappi)

Kirjaa, diaroi ja arkistoi saap. asian

Vastaanottaa ja käsittelee asian

Viran-omaiseen tuotava asia

Kirjaa, diaroi ja arkistoi saap. asian

toimistonhoitaja

Kirjaa, diaroi ja arkistoi saap. asian

Vastaanottaa ja käsittelee asian

Viran-omaiseen tuotava asia

Kirjaa, diaroi ja arkistoi saap. asian

OKPL-posti

Asian vastaanotto-piste

Vastaanottaa ja käsittelee asian

Viran-omaiseen tuotava asia

Asian vastaanotto-piste

OKPL-email

Asian vastaanotto-piste

Vastaanottaa ja käsittelee asian

Viran-omaiseen tuotava asia

Asian vastaanotto-piste

OKPL puh/faksi

Diari: Saap. asia

Vastaanottaa ja käsittelee asian

Viran-omaiseen tuotava asia

Diari: Saap. asia

OKPL Diari

Arkisto: Saap. asia

Vastaanottaa ja käsittelee asian

Viran-omaiseen tuotava asia

Arkisto: Saap. asia

OKPL Arkisto

Päätös jää viemättä pelastuslaitoksen diariin ja arkistoon

Ydinprosessi 2: Pelastustoimi

Pelastustoimen prosessimallinnuksen pohja ja ohjeet	5/1(3)
Pelastustoimen prosessikartta	5/2
Pelastustoimen perustiedot	5/3
Ennakkosuunnittelun prosessikartta (pääprosessi)	5/4
Ennakkosuunnitteluprosessi	5/5
Alueen operatiivinen suunnittelu	5/6
Henkilöstöresurssointi	5/7
Kaluston täydennys	5/8
Vuoronvaihto	5/9
Ylityö	5/10
Valmiuden ylläpidon prosessikartta	5/11

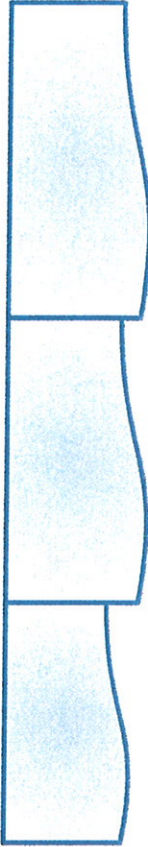
PROSESSI:

Pelastustoimen pohja

Kuvauksen laatija

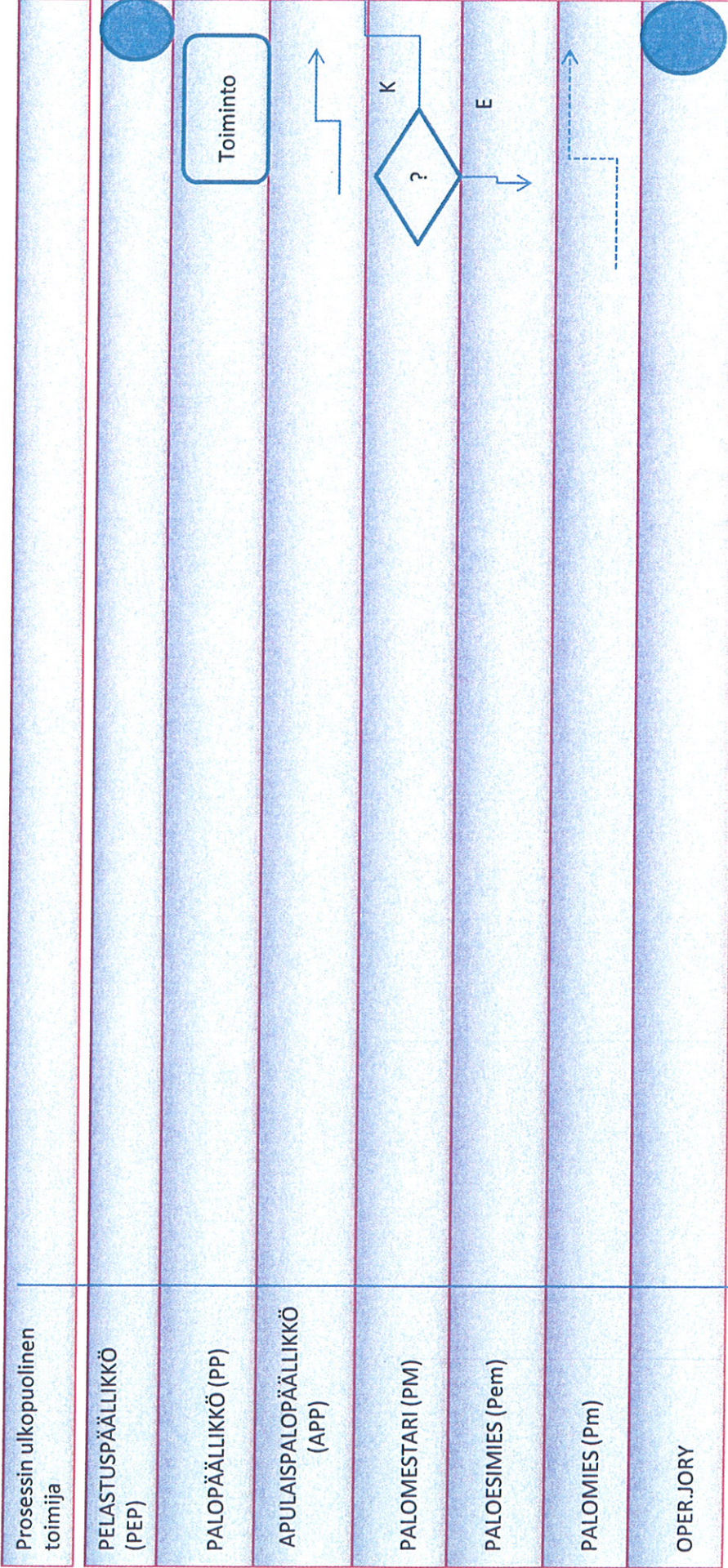
SHe

PERUSTIEDOT
TOIMINNOT TAULUKKO



Aika
Versio

1.0



DOKUMENTOINTI

sähköinen
tallenne/dokumentti

Paperinen
tallenne/dokumentti

PROSESSI:

Pohja ja ohje (pelastus)

Kuvauksen laatija

Sirpa ja PeteH

PERUSTIEDOT
TOIMINNOT TAULUKKO

PELASTUSLAKI

SM:N OHJEET

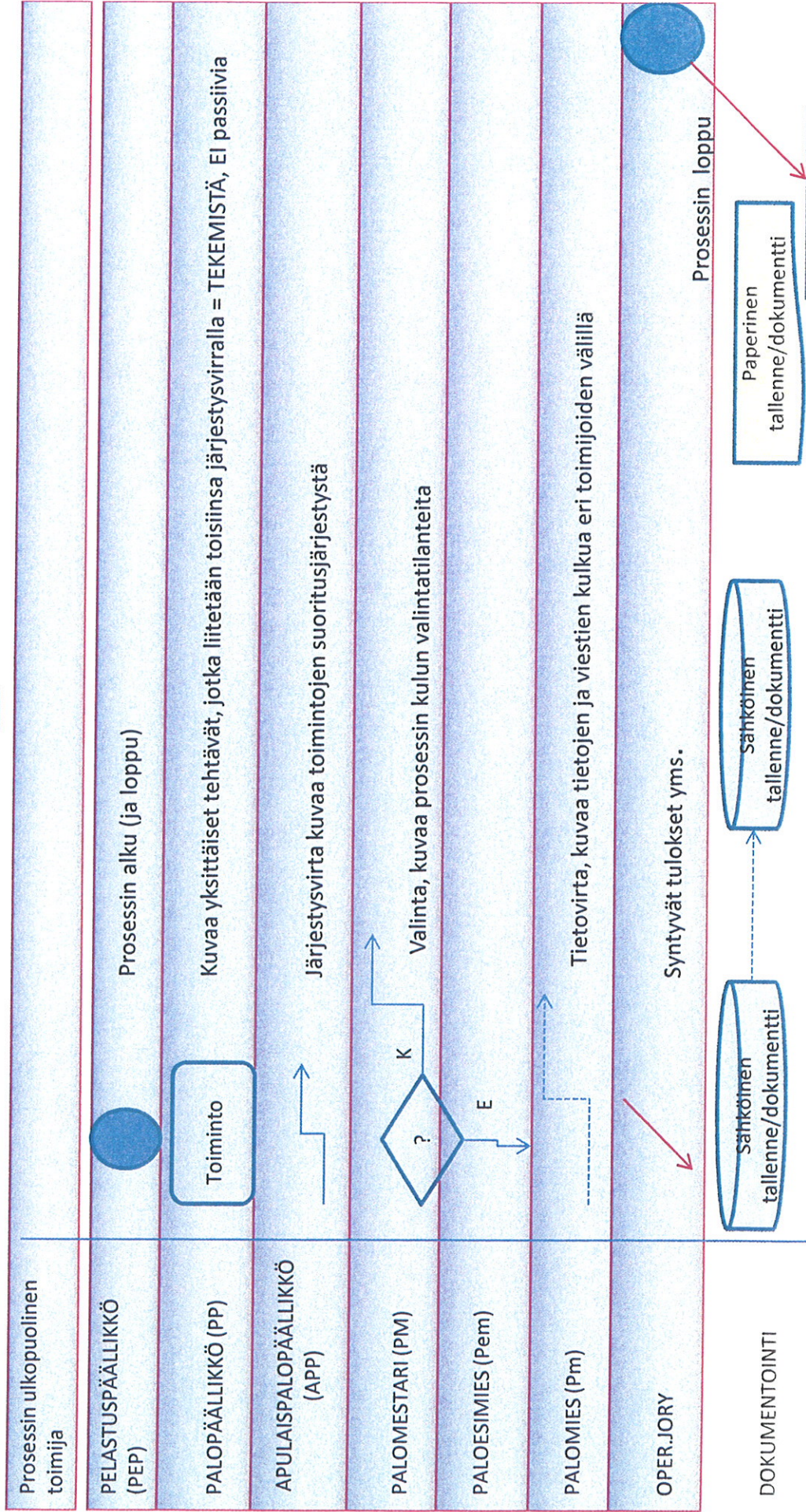
ASEMAPALVELUOHJE

Aika

5.6.09

Versio

1.0



PROSESSI:	<i>Pelastustoimen pohja</i>	Kuvauksen laatija	<i>SHE</i>
PERUSTIEDOT TOIMINNOT TAULUKKO			
		Aika	
		Versio	1.0
Proessin ulkopuolinen toimija			
PELASTUSPÄÄLLIKKÖ (PEP)			
PALOPÄÄLLIKKÖ (PP)			Toiminto
APULAISPALOPÄÄLLIKKÖ (APP)			
PALOMESTARI (PM)			?
PALYESIMIES (Pem)			K E
PALOMIES (Pm)			
OPER.JORY			
DOKUMENTOINTI		Sähköinen tallenne/dokumentti	Paperinen tallenne/dokumentti

PROSESSI:

Prosessin nimi ja jatkossa koodi esim. P1, P2,.....

UIMARADOILLA:

Toimenpiteiden tekijät = suorittajat

TOIMINTO:

Kuvaa tekemistä (ei passiivimuodossa)

PERUSTIEDOT

TOIMINNOT TAULUKKO

MITTARIT:

Syntykö strategia kyllä/ei

Missä ajassa?

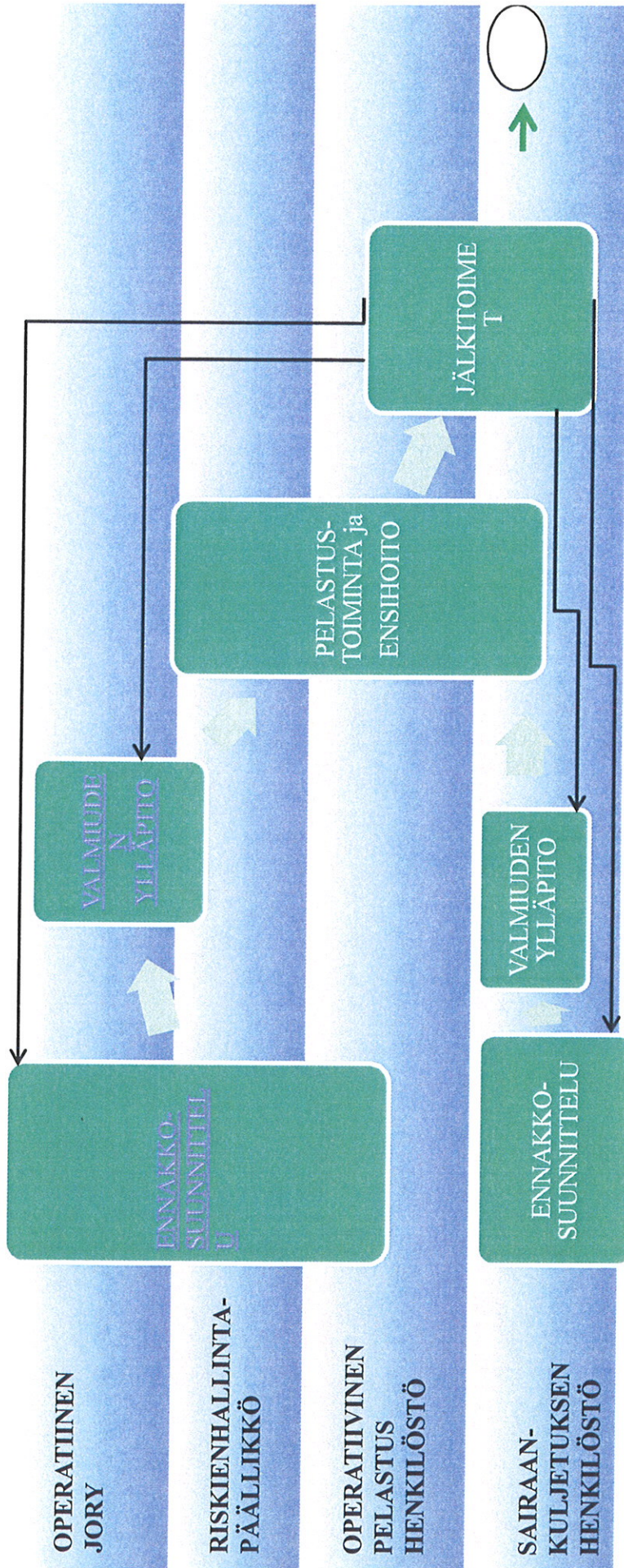
Paljonko käytettiin työaikaa, htp –taso?

Syntykö hanke-ehdotuksia

Menikö ehdotukset läpi hankkeistamisprosessista x% ehdotuksista

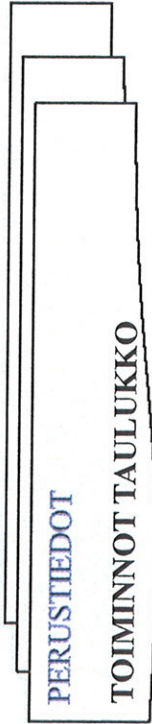
Paljonko hankkeilla tehostettiin toimintaa

Kuhy (panostukset vs. säästöt / vaikuttavuus)



Prosessin nimi	Aloituspäivämäärä
Pelastustoiminta	23.04.09
Prosessin tarkoitus	
Pelastuslaitoksen pelastustoiminnan ydinprosessin tarkoitus on ylläpitää pelastuslain mukaista järjestelmää onnettomuustehtävien hoitamiseksi sekä suorittaa pelastustehtäviä.	
Prosessin omistaja	
Pelastuspäällikkö	
Prosessin mallintajat	
Pelastuspäällikkö, palopäälliköt ja operatiivinen jory	
Prosessin lähtötilanne	
Pitkäjänteinen kehittäminen puuttuu valmiuden ylläpitämisessä. Erityisesti suunnittelutyö on jäsentymätöntä.	
Prosessin lopputilanne	
Pelastuslaitoksen voimavarojen tehokas käyttäminen yhteistoiminnassa eri viranomaisten ja yhteistahojen kanssa suunnittelusta varsinaiseen pelastustoimintaan. Valmiuden ylläpidon aikaisten tehtävien järjeistäminen ja yhteisten toimintamallien edelleen kehittäminen.	
Prosessin asiakkaat	
Pelastuslaitoksen alueella onnettomuuden kohdanneet sekä valmiuden ylläpidon aikana tehtävien työtehtävien aikaiset asiakaskontaktit.	
Asiakastarpeet ja vaatimukset	
Pelastustoiminnan hoitaminen hyvin sekä valmiuden ylläpidon aikaisten tehtävien asianmukainen hoito.	
Prosessin menestystekijät	
Johtosuhteet, riittävät resurssit, resurssien oikea kohdennus ja yhteistyö.	
Prosessin mittarit	
Palautejärjestelmän kysely, palvelutasopäätöksessä asetettujen tavoitteiden saavuttamisen tarkastelu ja toimintavalmiusajat riskialueittain.	
Keskeiset resurssit ja kyvykkyydet	
Henkilöresurssien oikea käyttö.	
Prosessin ohjaus ja kehittämismenettely	
Johtoryhmä ja operatiivinen johtoryhmä.	
Rajapinnat muihin prosesseihin	
Varautuminen, ennaltaehkäisy ja tukiprosessit.	

ENNAKKOSUUNNITTELU PROSESSIKARTTA



MITTARIT:

Syntykö strategia kyllä/ei

Missä ajassa?

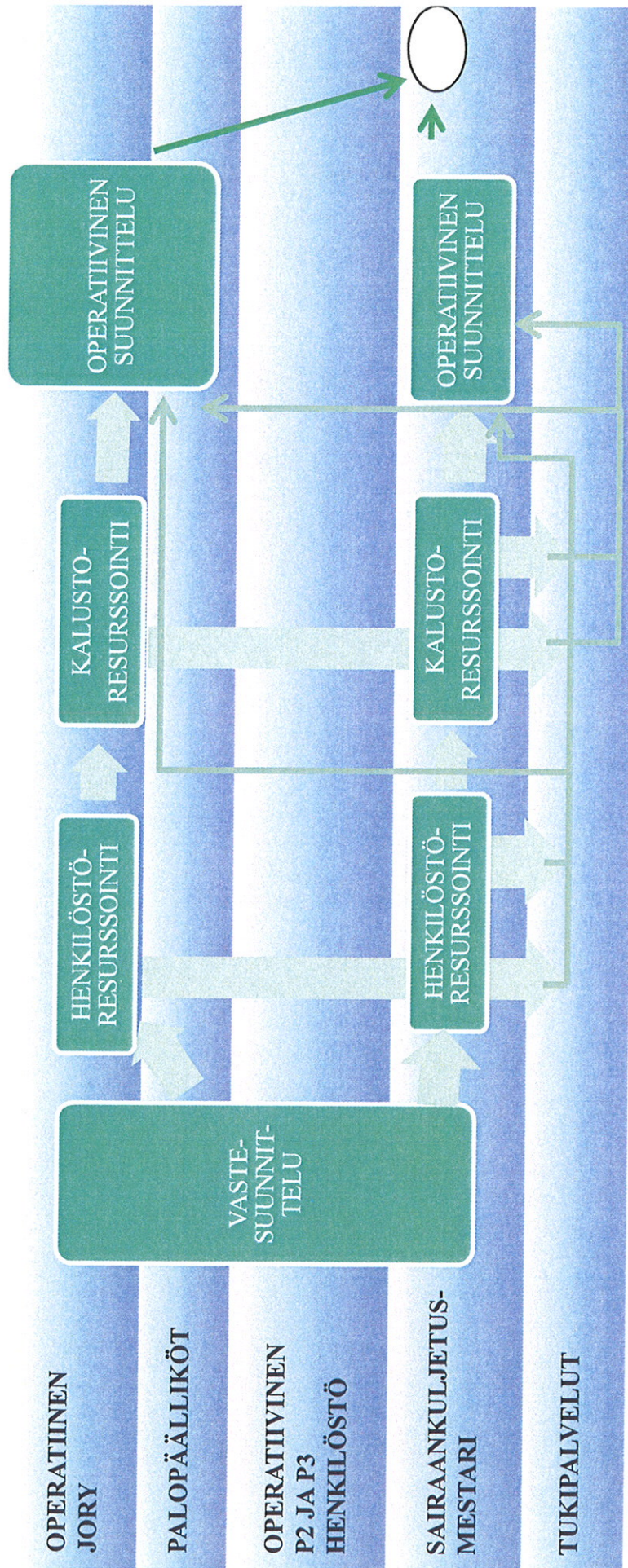
Paljonko käytettiin työaikaa, htp -taso?

Syntykö hanke-ehdotuksia

Menikö ehdotukset läpi hankeistamisprosessista x%

Paljonko hankkeilla tehostettiin toimintaa

Kulu (panostukset vs. säästöt / vaikuttavuus)



MITTARIT:

Syntykö strategia kyllä/ei

Missä ajassa?

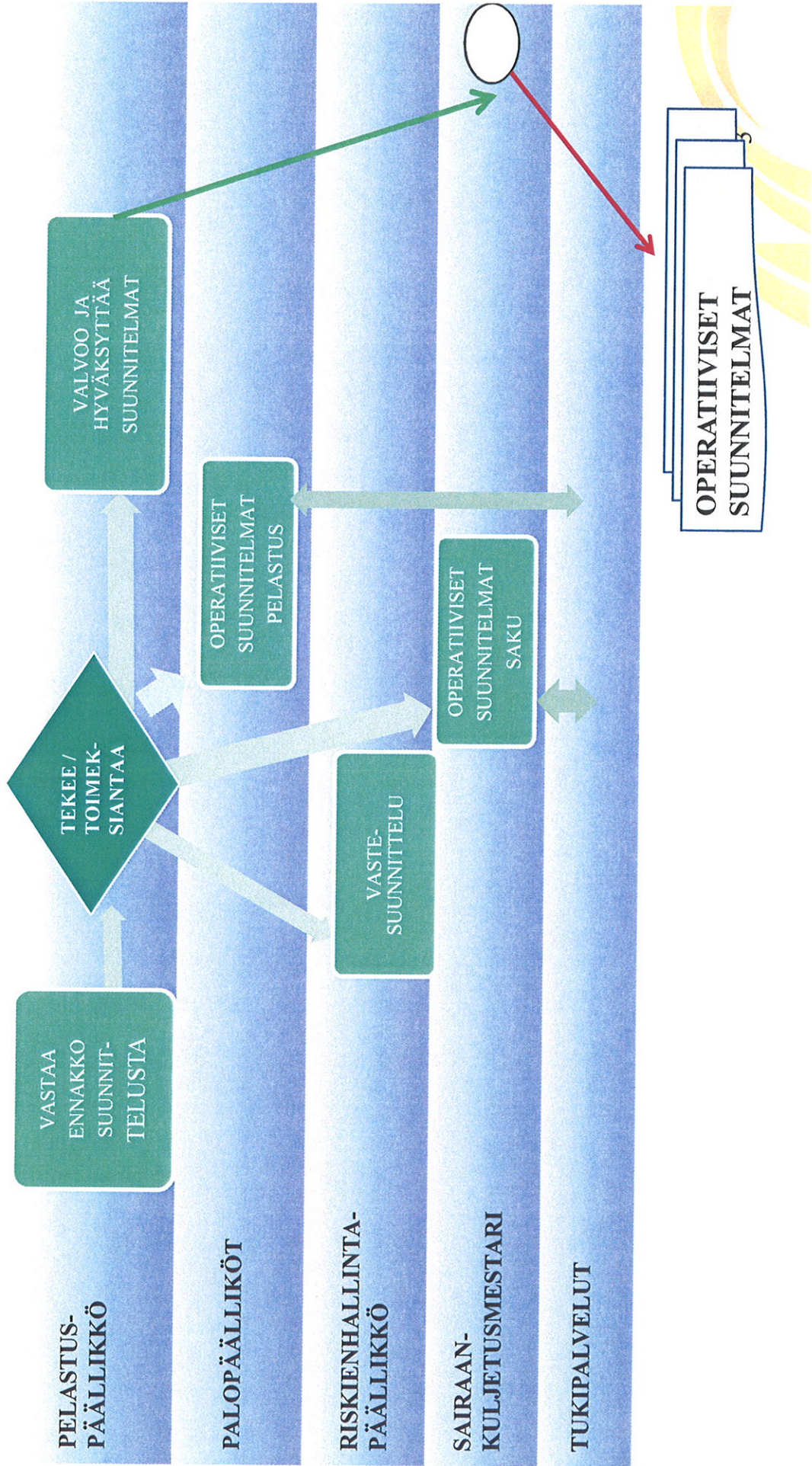
Pajonko käytettiin työaikaa, htp -taso?

Syntykö hanke-ehdotuksia

Menikö ehdotukset läpi hankkeistamisprosessi?

Pajonko hankkeilla tehostettiin toimintaa

Kuhy (panostukset vs. säästöt) / vaikuttavuus,



PROSESSI:

Alueen operatiivinen suunnittelu

Kuvauksen laatija

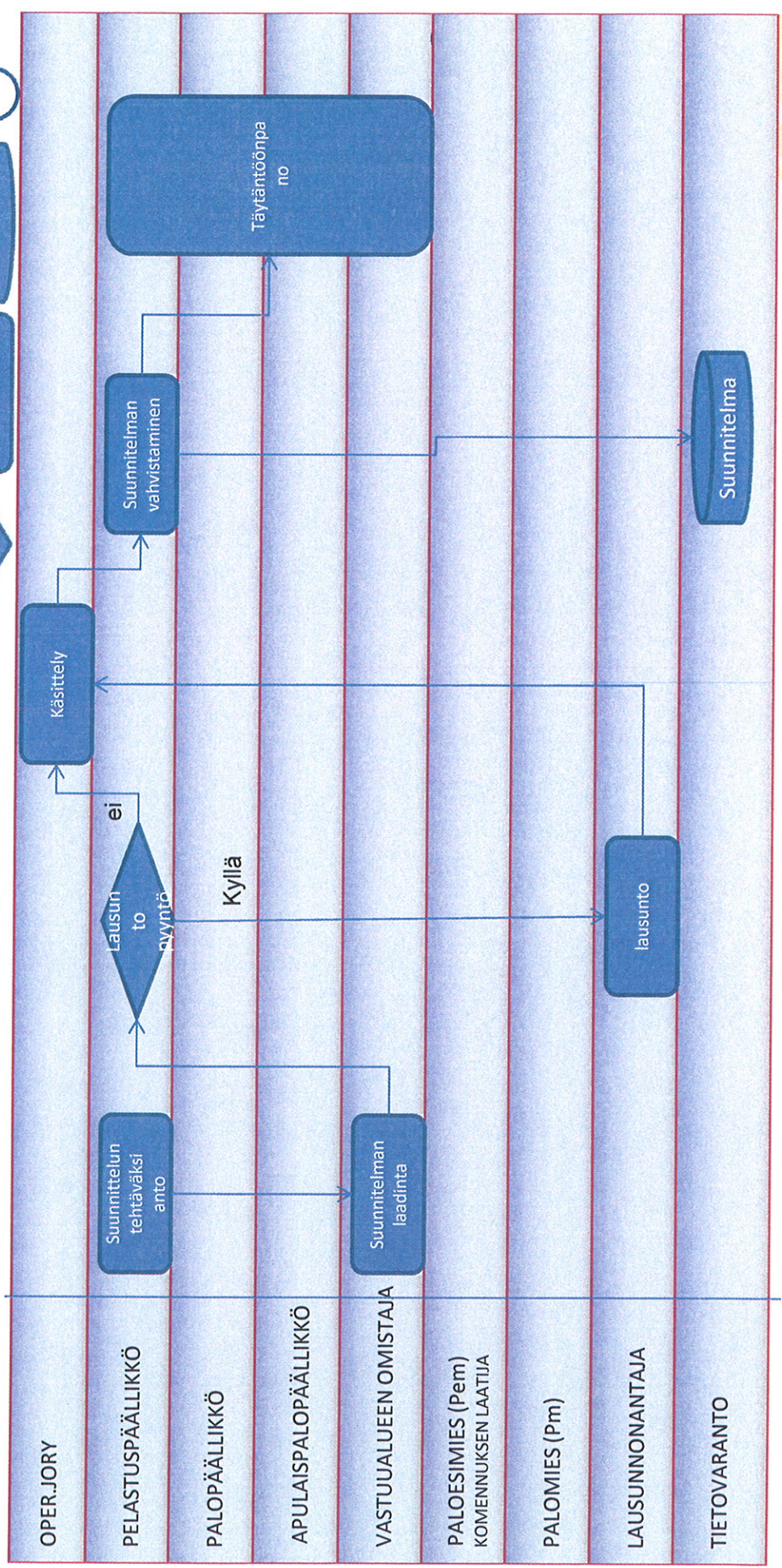
P. Hintikka

PERUSTIEDOT

TOIMINNOT
TAULUKKO

Aika

4.6.2009



ohje

Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitos /PHI

ohje

RP:in käyttöohje

PROSESSI:

Henkilöstöressursointi

Kuvauksen laatija

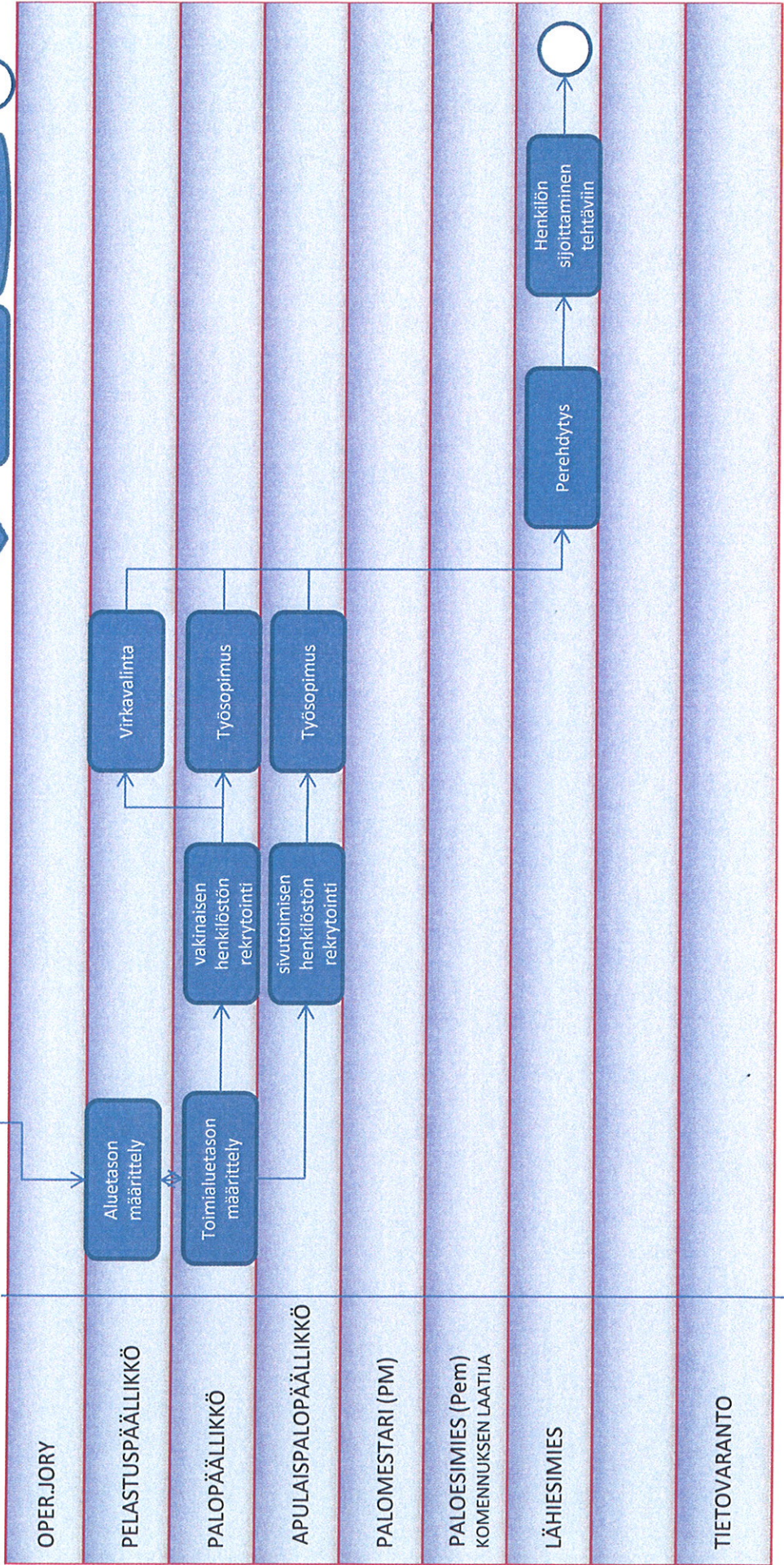
P. Hintikka

PERUSTIEDOT

Talousarvio

Palvelutasopäätös

Aika 4.6.2009



ohje

ohje

Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitos /PHI

RP:in käyttöohje


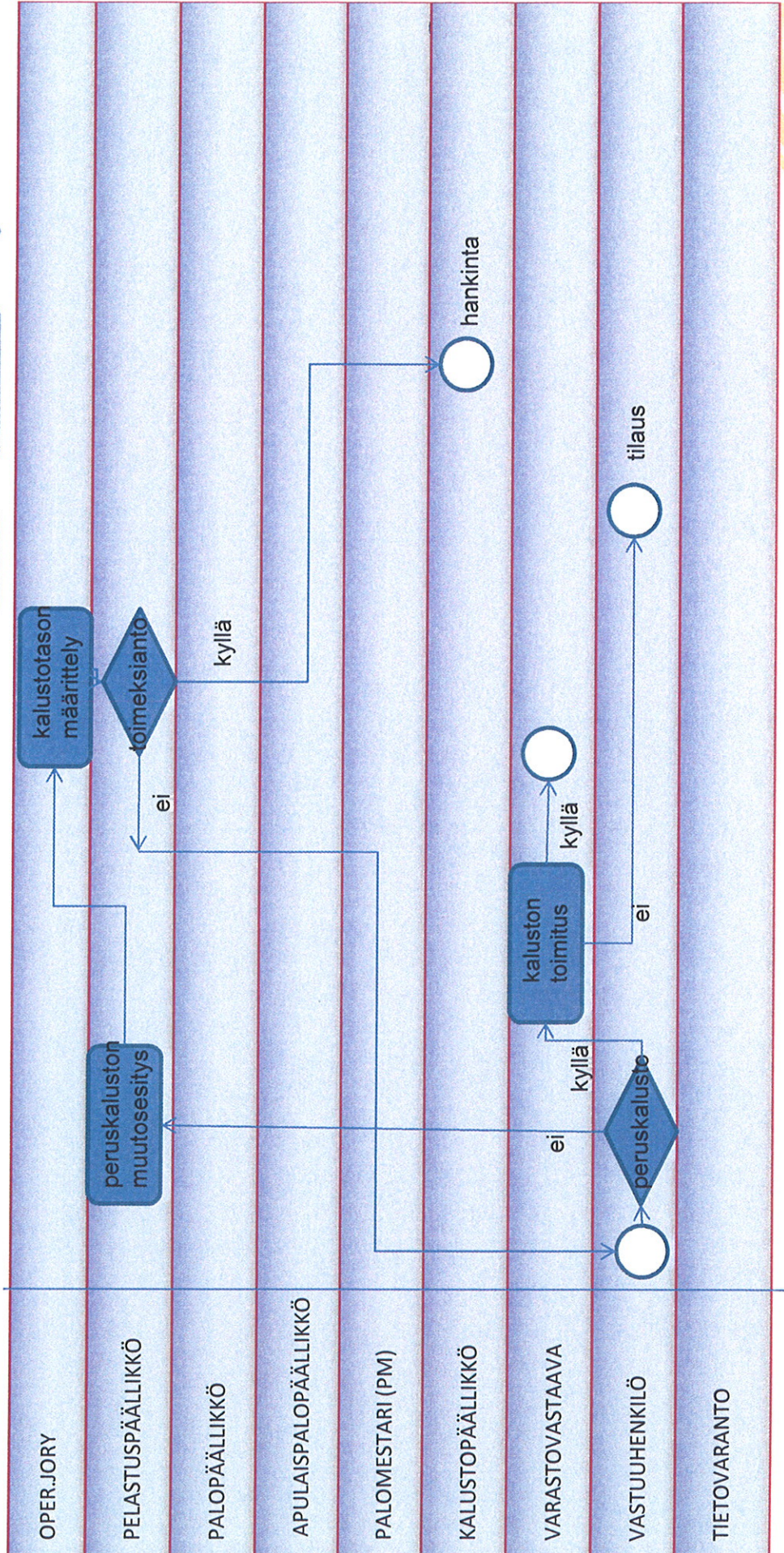
PROSESSI: kaluston täydennys

Kuvauksen laatija: P. Hintikka

PERUSTIEDOT

TOIMINNOT
TAULUKKO

Aika: 4.2.2010

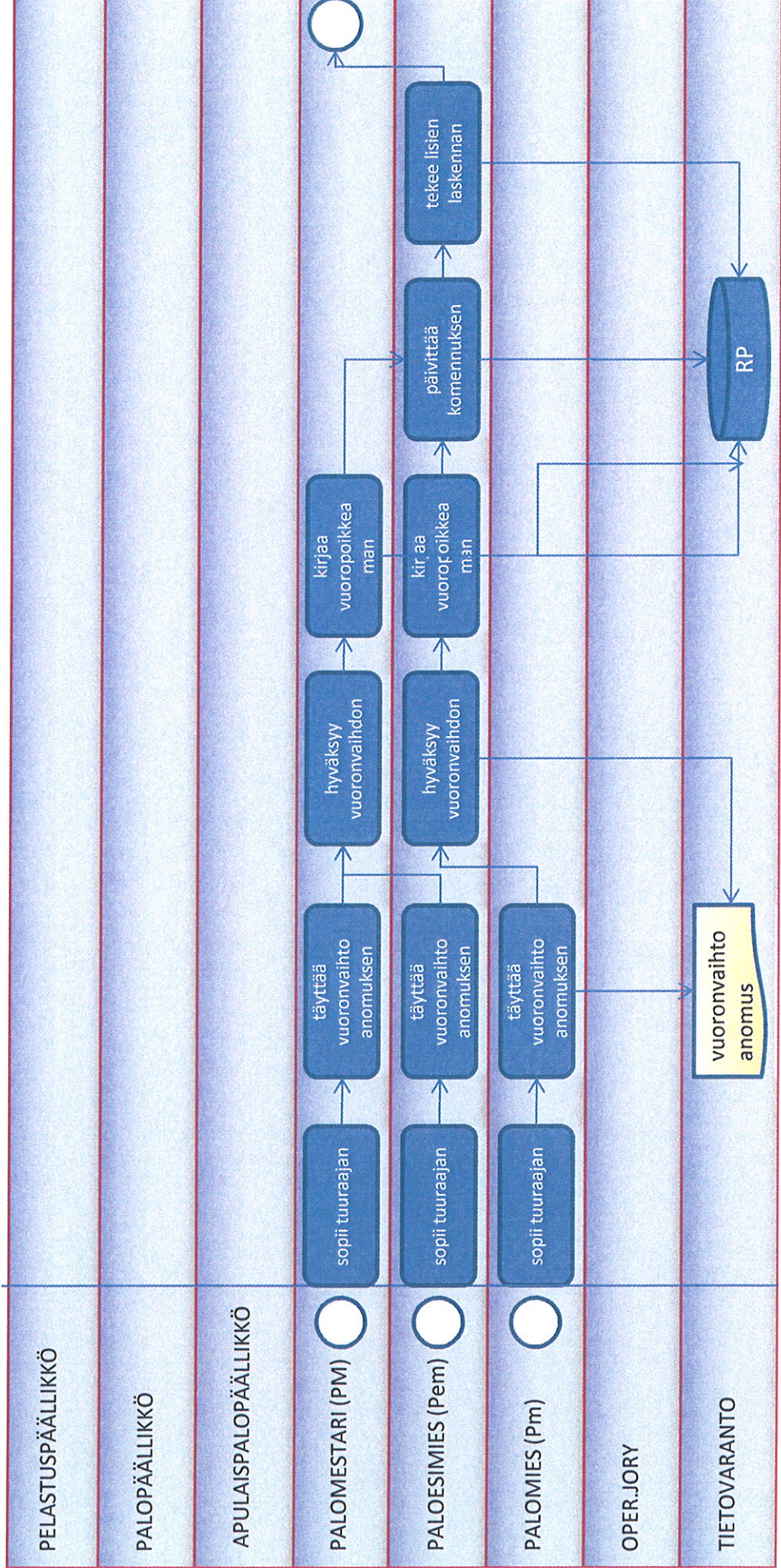
ohje

ohje

Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitos /PHI

RP:in käyttöohje

PROSESSI:	VUORONVAIHTO	Kuvauksen laatija	P. Hintikka
<u>PERUSTIEDOT</u>	TOIMINNOT TAULUKKO	Aika	8.6.2009
	Yityöohje	asemapalveluohje	



PROSESSI:

YLITYÖ

Kuvauksen laatija

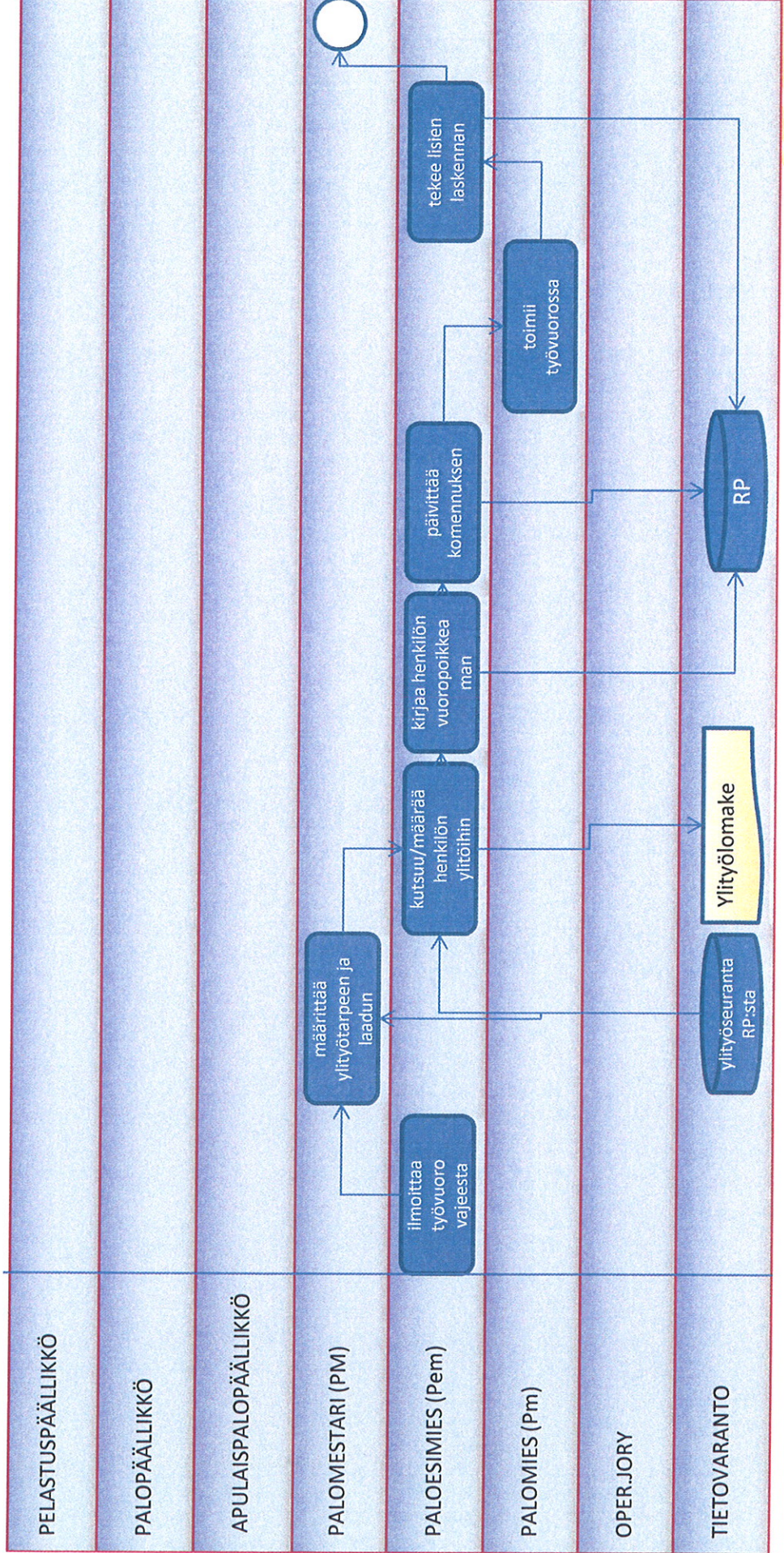
P. Hintikka

PERUSTIEDOT

TOIMINNOT
TAULUKKO

Aika

4.6.2009



Ylityöohje

asemapalveluohje

Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitos
3.6.2009/PHi

RP-in käyttöohje

PERUSTIEDOT

TOIMINNOT TAULUKKO

MITTARIT:

Syntykö strategia kyllä/ei

Missä ajassa?

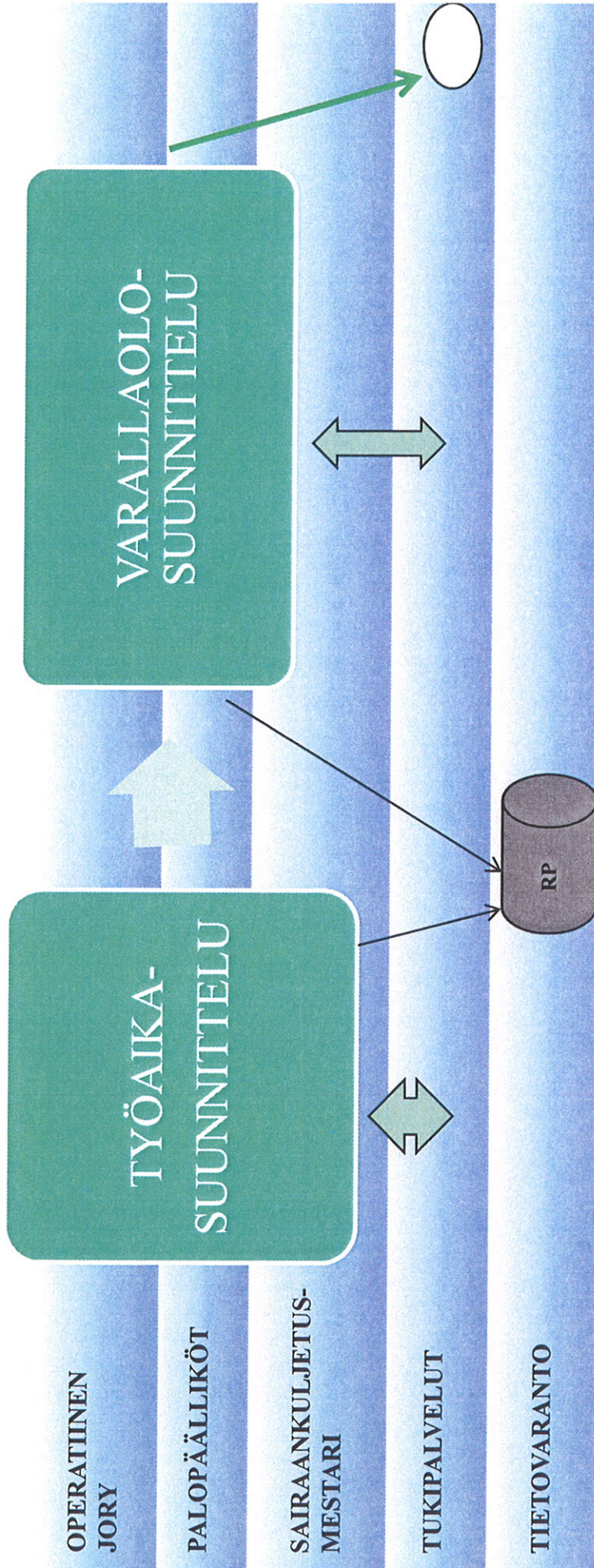
Paljonko käytiin työaikaa, htp -taso?

Syntykö hanke-ehdotuksia

Menikö ehdotukset läpi hankeistamisprosessista x% ehdotuksista

Paljonko hankkeilla tehostettiin toimintaa

Kulhy (panostukset vs. säästöt / vaikuttavuus)



Ydinprosessi 3: Varautuminen

Varautumisen prosessimallinnuksen pohja	6/1
Varautumisen prosessikartta	6/2
Varautumisen perustiedot	6/3
Varautumisen toiminnot taulukko	6/4 (6)
Väestön suojaamisen toiminnot tauluko	6/5 (3)
Väestöhälyttimien hankinta	6/6
Väestön varoittaminen	6/7
Varautumisen viranomaisyhteistyö	6/8
Omatoimisen varautumisen toiminnot taulukko	6/9
Omatoimisen varautumisen suojeluryhmät	6/10
Erityistilanteiden ja poikkeusolojen pelastustoiminnan toiminnot taulukko	6/11 (2)
Varauksien toiminnot taulukko	6/12 (2)
Henkilövaraukset	6/13
Varautumiskoulutuksen toiminnot taulukko	6/14
Varautumiskoulutus	6/15

PROSESSI:

Varautuminen Pohja

Kuvauksen laatija

SHe

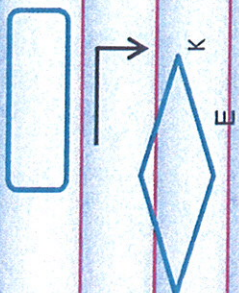
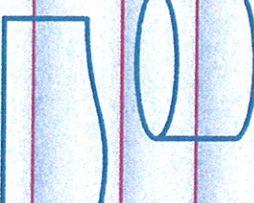
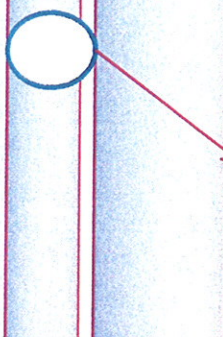
PERUSTIEDOT

TOIMINNOT TAULUKKO

Aika

Versio

1.0

PROSESSIN ULKOPUOLINEN TOIMIJA	
VALMIUSPÄÄLLIKKÖ	
RISKIENHALLINTAPÄÄLLIKKÖ	
PELASTUSPÄÄLLIKKÖ	
PALOPÄÄLLIKKÖ	
PELASTUSJOHTAJA	
TALOUSPÄÄLLIKKÖ	
KALUSTOPÄÄLLIKKÖ	
JOHTOKUNTA	
DOKUMENTOINTI	

VARAUTUMINEN (valmiussuunnittelu)

Väestön suojaaminen

Väestöhälyttimet

Väestön varoittaminen

Hätätiedotteet/ muut

Evakuointi

Evakuointikeskusten ja
suojeluryhmien perustaminen

Rakenteellinen väestönsuojelu

Omatoinimen varautumisen
suojeluryhmät

Evakuoitavien kokoaminen ja
kuljettaminen

Omatoinimen varautumisen
koulutus

Evakuoitavien
vastaanottaminen

Pelastustoiminnan muodostelmat

Evakuointitoiminnan
huoltaminen

Pelastustoiminta
eritystilanteissa ja
poikkeusoloissa

Johtokeskusten ylläpito ja
valmius

Johtokeskus ja johtamispaikat

Viestiliikenne

Tilannekuva

Sisäinen tilannekuva

Valmiussuunnittelun
asiantuntijatehtävät ja
viranomaisyhteistyö

Säilytysvalvonta (CBRNE)

Ulkoinen tilannekuva

Eritystilanteet ja uhat eri
turvallisuuksilanteissa

Kuntien valmiussuunnittelun ohjaus

Säilytysmittareiden tarkastus ja
koulutus (USVA)

Yhteistoiminta poikkeusoloissa

CBRNE -valmius

Varaukset

Henkilöstö-, tila-, ajoneuvo- ja
kalusto-/materiaalivaraukset /
materiaalihankinnat

Viranomaisyhteistyö

Pakollinen

Varautumiskoulutus

Vapaaehtoinen

Valmiusharjoitukset

Suoronnettomuusharjoitukset

Prosessin nimi	Aloituspäivämäärä
-----------------------	--------------------------

Varautuminen (valmiussuunnittelu) (Ydinprosessi)	23.04.09
---	----------

Prosessin tarkoitus

Pelastuslaitoksen varautumisen ja väestönsuojelun päämääränä on luoda suuntaviivat pelastuslaitoksen varautumiselle normaaliolojen erityistilanteita ja poikkeusoloja varten sekä määritellä toimenpiteet erilaisten poikkeusolojen valmiuden kohottamiselle. Tavoitteena on ehkäistä ja hallita onnettomuus- ja erityistilanteet siten, ettei tapahtumista pääse muodostumaan hallitsemattomia kriisitilanteita. Varautumisessa tukeudutaan mahdollisimman pitkälti normaaliolojen järjestelyihin.

Prosessin omistaja

Valmiuspäällikkö

Prosessin mallintajat

Valmiuspäällikkö

Prosessin lähtötilanne

Tällä hetkellä kokonaisuuden hallinta on vaikeaa. Tehdään asioita kiireellisyysjärjestyksessä "kädestä suuhun". Suunnitteluun ei jää aikaa. Suunnittelemattomuus mahdollistaa päällekkäisten asioiden tekemisen.

Prosessin lopputilanne

Tehokas pelastuslaitoksen voimavarojen käyttö sekä yhteistoiminta eri viranomaisten, yhteistahojen ja kuntien kanssa.

Prosessin asiakkaat

Pelastusalue, kuntalaiset, kunnat sekä PeIL 6§:n viranomaistahot.

Asiakastarpeet ja vaatimukset

Hyvä yhteistoiminta sekä asioiden johdonmukainen käsittely ja selkeä päätösmenettely.

Prosessin menestystekijät

Toimiva yhteisö, yhteistyö, tiedonkulku, johtosuhteet, riittävät henkilöresurssit.

Prosessin mittarit

Sisäiset sekä ulkoiset palautteet; esim. valmiusharjoitukset

Keskeiset resurssit ja kyvykkyydet

Osaava henkilöstö (henkilöresurssien oikea käyttö)

Prosessin ohjaus ja kehittämismenettely
--

Johtoryhmä, varautumisen asiantuntijatyöryhmän kokoukset sekä itsearviointi

Rajapinnat muihin prosesseihin

Pelastustoimi ja ennaltaehkäisy sekä tukitoiminnot

Prosessin nimi Varautuminen (Ydinprosessi)	Päivämäärä LUONNOS	Tavoitteita Lisätietoja esim. käytettävät lyhenteet
Vaihe / Toiminto Väestön suojaaminen	Tehtävät ja osalliset Väestön varoittaminen: - Väestöhälyttimet - Häätätiedotteet / muut Operatiivinen henkilöstö Viestimestari Tukipalvelut Pelastusalueen kuntalaiset (Pe-IA 5§) Rajapinta tukipalvelujen kanssa väestöhälyttimien kunnossapito	Nykytila Pelastusalueella on sekä kiinteitä että liikuteltavia väestöhälyttimiä. Vanhoja sireenityyppisiä hälyttimiä on uusittu elektroniseksi (puhemahdollisuus) varautumisen työryhmän tekemien esityksien mukaisesti 1/vuosi sekä liikuteltavia hälyttimiä on hankittu 1/vuosi. Viranomaistiedotteet sekä häätätiedotteiden antamisessa noudetaan Liikenne- ja viestintämisteriön antamaa ohjetta viranomaistiedotteiden lähettämistä ja häätätiedotteiden välitysjärjestelmän toiminnasta (valmiusohje 1/2008)
Tavoite Ylläpidetään hankinta ja tuki-toiminta nykyisellä tasolla. Lisätään oman henkilöstön koulutusta. Yhdyskuntasuunnittelu?	Nykytila	Tavoite

	<p>Evakuointi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evakuointikeskusten ja suojeluryhmien perustaminen - Evakuoitavien kokoaminen ja kuljettaminen - Evakuoitavien vastaanottaminen - Evakuointitoiminnan huoltaminen <p>Pelastusalueen kuntalaisten evakuointi tai alueen vastaanottovelvoite 25 % kunnan asukasluvusta</p>	Pelastuslaitoksen evakuointisuunnitelma on valmiina.	Evakuointisuunnitelman päivitys.
	<p>Rakenteellinen väestönsuojelu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Väestönsuojarakentaminen <p>Väestönsuojan rakentamisvelvolliset Rajapinta palotarkastuksen kanssa</p>	Väestönsuojien tarkastukset.	
Omaoiminen varautuminen	<p>Omaoimisen varautumisen suojeluryhmät: Pelastussuunnitelman laatimisvelvolliset (PeIL 8§ ja 9§).</p>	Suojeluryhmien koulutusta ei ole pystytty järjestämään.	Koulutuksen järjestäminen pelastuslaitoksen henkilöstön toimista.
Omaoiminen varautuminen	<p>Omaoimisen varautumisen koulutus: Koulutusvelvolliset (PeIL 16§) Rajapinta neuvonnan ja valituksen kanssa</p>	Tulosuojelu- ja väestönsuojan hoitajien koulutus on keskeytynyt väliaikaisesti.	Koulutuksen järjestäminen pelastuslaitoksen henkilöstön toimista. Kouluttajien koulutus.

TOIMINNOT TAULUKKO

3(7)

Pelastustoiminta erityistilanteissa ja poikkeusoloissa	<p>Pelastustoiminnan muodostelmat:</p> <p>Erityistilanteita ja poikkeusoloja varten varatut pelastusmuodostelmat (PeL 3§)</p> <p>Rajapinta operatiivisen pelastustoiminnan kanssa</p> <p>Operatiivinen päällikkö</p> <p>Palopäälliköt</p>	Muodostelmien henkilövaraukset on tehty.	Henkilövarauksien päivitykset.
	<p>Johtaminen erityistilanteissa ja poikkeusoloissa:</p> <p>Erityistilanteiden ja poikkeusolojen miehistö</p>	Johtaminen perustuu normaaliolojen johtamisjärjestelmään.	Johtamissuunnitelman päivitykset.
	<p>Johtokeskus ja johtamispaikat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Johtokeskusten ylläpito ja valmius - Viestiliikenne <p>Pelastuslaitoksen johtokeskusten ja johtamispaikkojen henkilöstö</p> <p>Viestimestari</p>	<p>Johtokeskus on välittömässä käyttöönottovalmiudessa.</p> <p>Operatiivisessa toiminnassa johtokeskuksen käyttö on vähäistä.</p>	Johtokeskuksen käyttöä tulee lisätä operatiivisessa johtamistoiminnassa.
	<p>Tilannekuva:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sisäinen tilannekuva - Ulkoinen tilannekuva <p>Operatiivinen henkilöstö</p>	Sähköisen tilannekuvan käyttö operatiivisessa toiminnassa on ollut hyvin vähäistä.	Lisätään sisäisen tilannekuvan käyttöä johtamistoiminnassa.

TOIMINNOT TAULUKKO

4(7)

	<p>Säteilyvalvonta (CBRNE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Säteilymittareiden tarkastus ja – koulutus - Säteilyvalvontajärjestelmä (USVA) - CBRNE – valmius <p>Rajapinta tukitoiminnon ja operatiivisen henkilöstön kanssa</p> <p>Omaoimisen varautumisen pelastussuunnitelmavelvoitteet</p>	<p>Operatiiviselle henkilöstölle on annettu säteilymittareiden koulutusta pelastusviranomaiselle annetun ohjeen mukaisesti.</p> <p>Säteilymittareiden tarkastustoiminta on aloitettu.</p>	<p>Lisätään säteilymittareiden tarkastustoimintaa aloittamalla ulkopuolisten mittareiden tarkastukset.</p>
<p>Valmiussuunnittelun asiantuntijatehtävät ja viranomaisyhteistyö</p>	<p>Kuntien valmiussuunnittelun ohjaus:</p> <p>Kunnan eri toimialat</p>	<p>On ohjattu ja annettu asiantuntija-apua kuntien valmiussuunnitteluun yhteistyössä eri asemapaikkojen vastuuhenkilön kanssa.</p>	<p>Lisätään kuntien valmiussuunnittelun ohjausta.</p>
<p>Erityistilanteet ja uhat eri turvallisuustilanteissa</p>	<p>Yhteistoiminta poikkeusoloissa:</p> <p>Eri viranomaisahot (PeiL 6§)</p>	<p>Pelastuslaitos on pitänyt useita yhteistoimintatilaisuuksia eri viranomaisten kanssa.</p>	<p>Tehostetaan edelleen viranomaisyhteistoimintaa.</p>
<p>Varaukset</p>	<p>Henkilöstövaraukset</p> <ul style="list-style-type: none"> - Väestönsuojelun henkilöstörekisteri (PeiL 70§) <p>Väestönsuojelumuodostelmiin varattava henkilöstö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelastusmuodostelmat - Suojelupiirien, -lohkojen ja yksiköiden henkilöstö - Evakuoitokeskuksiin varattava henkilöstö 	<p>Henkilövarausrekisteriä on ylläpidetty.</p> <p>Operatiivinen henkilöstö on varattu.</p> <p>Suojelupiireihin, -lohkoihin sekä – yksiköihin on varattu keskeiset henkilöt.</p> <p>Evakuoitokeskuksiin henkilöstöä ei ole varattu.</p>	<p>Päivitetään henkilövarausrekisteriä sotilaiden antamien ohjeiden mukaisesti.</p> <p>Tehdään sijoitusilmoitukset annetun ohjeen mukaisesti.</p>

	<p>Tilavaraukset:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poikkeusolojen tilavaraukset - Poikkeusoloihin varattu henkilöstö 	Tilavarauksen on tehty.	Päivitetään tilavaraukset.
	<p>Ajoneuvovaraukset</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poikkeusolojen ajoneuvovaraukset - Poikkeusoloihin tarvittavat ajoneuvot 	Lisäkalustoa ei ole varattu. (Omaa kalustoa ei tarvitse varata.)	Tehdään tarvittavat varaustykset lisäajoneuvokaluston varauksesta.
	<p>Materiaalihankinnat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelastusmuodostelmat - Väestönsuojeluorganisaation varatun henkilöstön tarvitsema materiaali 	Materiaalihankinnat eivät ole toteutunut hankintasuunnitelman mukaisesti.	Toteutetaan materiaalihankinnat suunnitelman mukaisesti.
	<p>Viranomaisyhteistyö</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puolustusvoimat - (Lääninhallitus) 1.1.2010 jälkeen AVI ja ELY - Pelastusalueen kunnat - Muut viranomaiset 	Viranomaisyhteyttä on tehty reurssien mukaan.	Lisätään viranomaisyhteyttä.
Varautumiskoulutus	<p>Pakollinen koulutus</p> <p>Johto ja erityistehäviin sekä pelastusmuodostelmiin varattu henkilöstö</p>	Henkilöstöä on koulutettu Pelastusopiston opetussuunnitelman mukaisesti.	Lisätään varatun henkilöstön koulutusta.

TOIMINNOT TAULUKKO

6(7)

	<p>Vapaaehtoinen koulutus Muu varattu henkilöstö</p>	<p>Pelastuslaitos on tehnyt varautumisen koulutussopimuksen MPK:n ja SPEK:n kanssa, jossa määritellään tulevan vuoden koulutusmäärät.</p>	<p>Koulutussopimuksen uusiminen. Koulutuskalenteri</p>
	<p>Valmiusharjoitukset Harjoitukseen nimetty henkilöstö</p>	<p>Viimeinen valmiusharjoitus on pidetty vuoden 2006 syksyllä.</p>	<p>Uuden valmiusharjoituksen toteutus.</p>
	<p>Suoronneittomuusharjoitukset Harjoitukseen nimetty henkilöstö Rajapinta operatiivisen pelastustoimen kanssa</p>	<p>Suoronneittomuusharjoituksia on pidetty ennakkosuunnitelman mukaisesti.</p>	<p>Vuosisuunnitelmat.</p>

Prosessin nimi		Päivämäärä	
Väestön suojaaminen (osaprosessi)		LUONNOS	
Nykytila/ Tavoitetila		Lisätietoja esim. käytettävät lyhenteet	
Vaihe / Toiminto	Tehtävät ja osalliset	Nykytila	Tavoitetila
Väestön varoittaminen	Väestöhälyttimet Operatiivinen henkilöstö Viestimestari Tukipalvelut Pelastusalueen kuntalaiset (Pe-IA 5§) Rajapinta tukipalvelujen kanssa väestöhälyttimien kunnossapito	Pelastusalueella on sekä kiinteitä että liikuteltavia väestöhälyttimiä. Vanhoja sireenityyppisiä hälyttimiä on uusittu elektroniksiksi (puhemahdollisuus) varautumisen työryhmän tekemien esityksien mukaisesti 1/vuosi sekä liikuteltavia hälyttimiä on hankittu 1/vuosi.	Ylläpidetään hankinta ja tuki-toiminta nykyisellä tasolla. Lisätään oman henkilöstön koulutusta.

TOIMINNOT TAULUKKO

2(3)

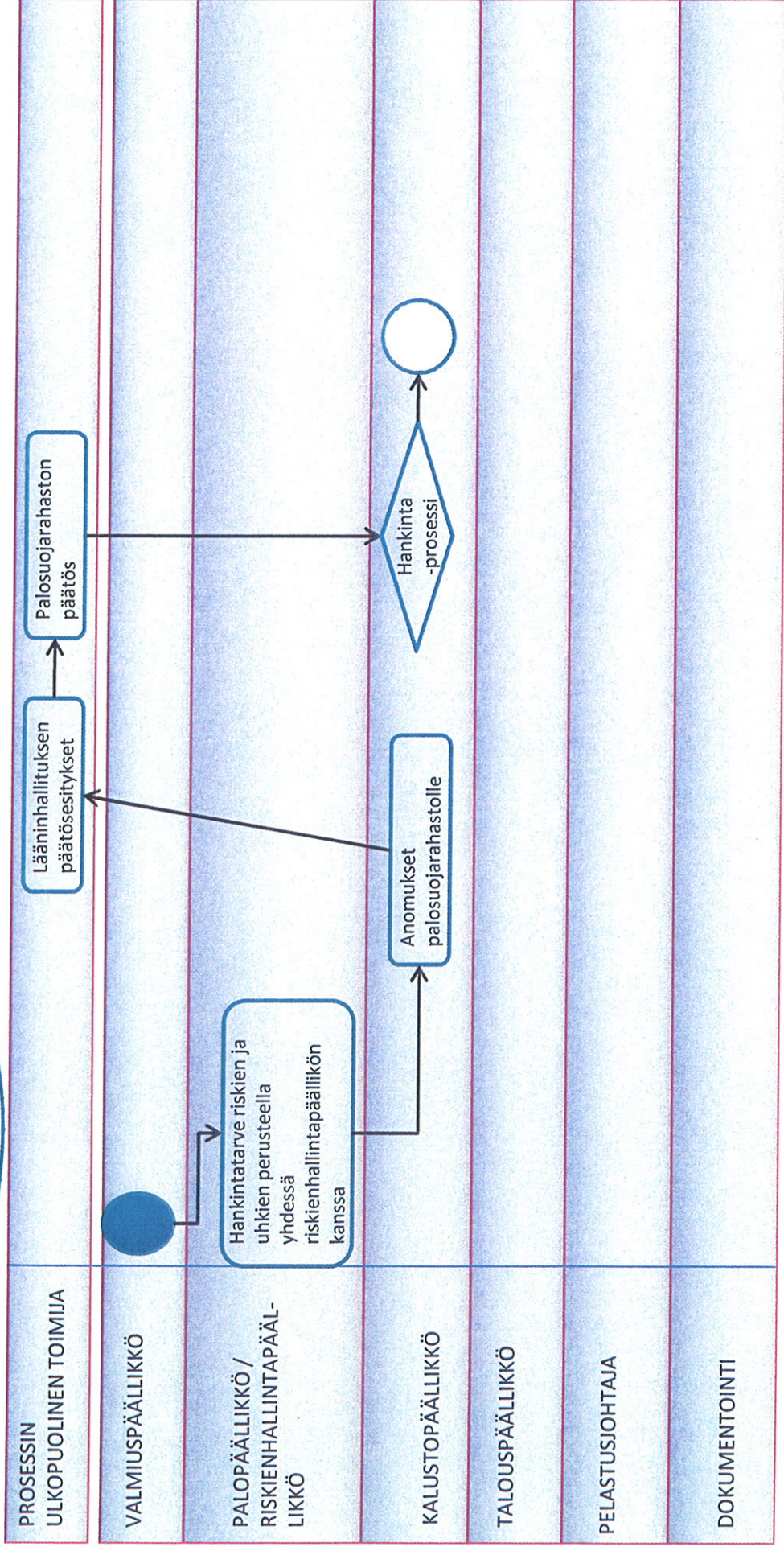
	<p>Hätätiedotteet / muut</p> <p>Operatiivinen henkilöstö</p> <p>Viestimestari</p> <p>Tukipalvelut</p> <p>Pelastusalueen kuntalaiset (PeIA 5§)</p> <p>Rajapinta tukipalvelujen kanssa väestöhälyttimien kunnossapito</p>	<p>Viranomaisiedotteet sekä hätätiedotteiden antamisessa noudatetaan Liikenne- ja viestintäministeriön antamaa ohjetta viranomaisiedotteiden lähettämistä ja hätätiedotteiden välitysjärjestelmän toiminnasta (valmiusohje 1/2008)</p>	<p>Lisätään oman henkilöstön koulutusta.</p> <p>Asia huomioidaan yhdyskuntasuunnittelussa</p>
<p>Evakuointi</p>	<p>Evakuointikeskusten ja suojeluryhmien perustaminen</p> <p>Pelastusalueen kuntalaisten evakuointi tai alueen vastaanottovelvoite 25 % kunnan asukasluvusta</p> <p>Evakuoitavien kokoaminen ja kuljettaminen</p> <p>Evakuoitavien vastaanottaminen</p> <p>Evakuointitoiminnan huoltaminen</p>	<p>Tehdään pelastuslaitoksen evakuointisuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Tehdään pelastuslaitoksen evakuointisuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Tehdään pelastuslaitoksen evakuointisuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Tehdään pelastuslaitoksen evakuointisuunnitelman mukaisesti.</p>	<p>Evakuointisuunnitelman päivittäminen.</p> <p>Evakuointisuunnitelman päivittäminen.</p> <p>Evakuointisuunnitelman päivittäminen.</p> <p>Evakuointisuunnitelman päivittäminen.</p>

TOIMINNOT TAULUKKO

3(3)

Rakenteellinen väestönsuojelu	Väestönsuojarakentaminen Väestönsuojan rakentamisvel- volliset Rajapinta palotarkastuksen kanssa	Väestönsuojien tarkastukset.	

PROSESSI:	Väestöhälyttimen hankinta	Kuvauksen laatija	PTu
<u>PERUSTIEDOT</u> TOIMINNOT TAULUKKO	PELASTUSLAKI VALMIUSLAKI LÄÄNINHALLITUS	Aika	25.1.2010
	Palosuojarahasto Valtionapu	Versio	1.0



PROSESSI:

Väestön varoittaminen

Kuvauksen laatija

PTu

PERUSTIEDOT
TOIMINNOT TAULUKKO

PELASTUSLAKI
VALMIUSLAKI
LÄÄNINHALLITUS

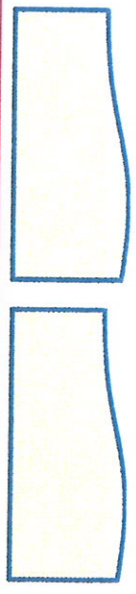
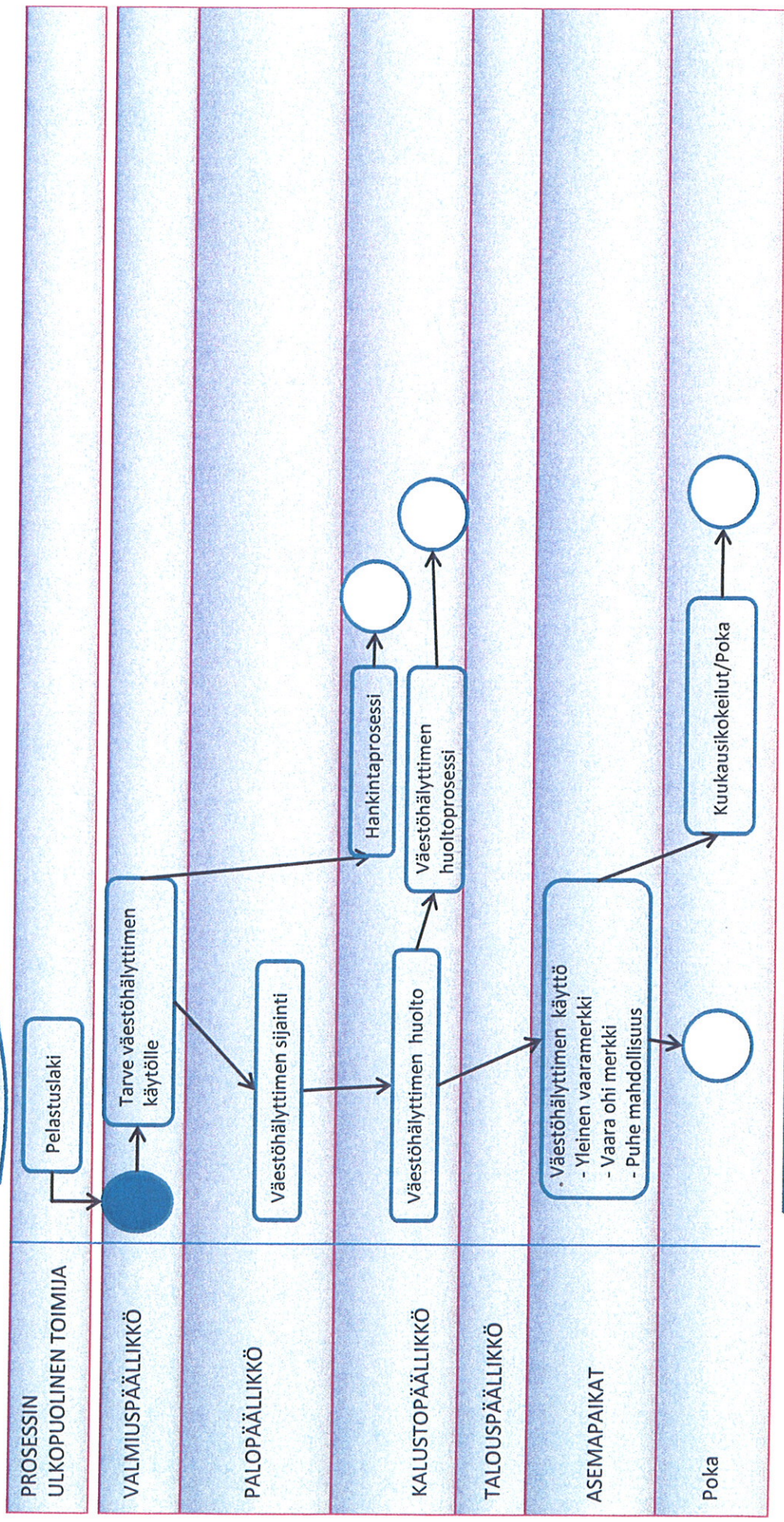
LVM

Aika

25.1.2010

Versio

1.0



Prosessin nimi	Päivämäärä		
Varautumisen viranomaisyhteistyö (osaprosessi)	LUONNOS		
Nykytila/ Tavoitetila	Lisätietoja esim. käytettävät lyhenteet		
Vaihe / Toiminto	Tehtävät ja osalliset	Nykytila	Tavoitetila
Viranomaisyhteistyö	Kuntien valmiussuunnittelun ohjaus: Kunnan eri toimialat	On ohjattu ja annettu asiantuntija-apua kuntien valmiussuunnitteluun yhteistyössä eri asemapaikkojen vastuuhenkilön kanssa.	Lisätään kuntien valmiussuunnittelun ohjausta.
Erityistilanteet ja uhat eri turvallisuustilanteissa	Yhteistoiminta poikkeusoloissa: Eri viranomaisahot (PeIL 6§)	Pelastuslaitos on pitänyt useita yhteistoimintatilaisuuksia eri viranomaisten kanssa.	Tehostetaan edelleen viranomaisyhteistoimintaa.
	-		
	-		
	-		

Prosessin nimi		Päivämäärä	
Omatoiminen varautuminen (osaprosessi)		LUONNOS	
Nykytila/ Tavoitetila		Lisätietoja esim. käytettävät lyhenteet	
Vaihe / Toiminto	Tehtävät ja osalliset	Nykytila	Tavoitetila
Suojeluryhmät	Omatoimisen varautumisen suojeluryhmät: Pelastussuunnitelman laatimisvelvolliset (PeIL 8§ ja 9§).	Suojeluryhmien koulutusta ei ole pystytty järjestämään.	Koulutuksen järjestäminen pelastuslaitoksen henkilöstön toimesta.
Koulutus	Omatoimisen varautumisen koulutus: Koulutusvelvolliset (PeIL 16§) Rajapinta neuvonnan ja valituksen kanssa	Talosuojelu- ja väestönsuojan hoitajien koulutus on keskeytynyt väliaikaisesti.	Koulutuksen järjestäminen pelastuslaitoksen henkilöstön toimesta. Kouluttajien koulutus.

PROSESSI:

Omatoinen varautumisen suojeluryhmät

Kuvauksen laatija

PTu

PERUSTIEDOT
TOIMINNOT TAULUKKO

PELASTUSLAKI
VALMIUSLAKI
LÄÄNINHALLITUS

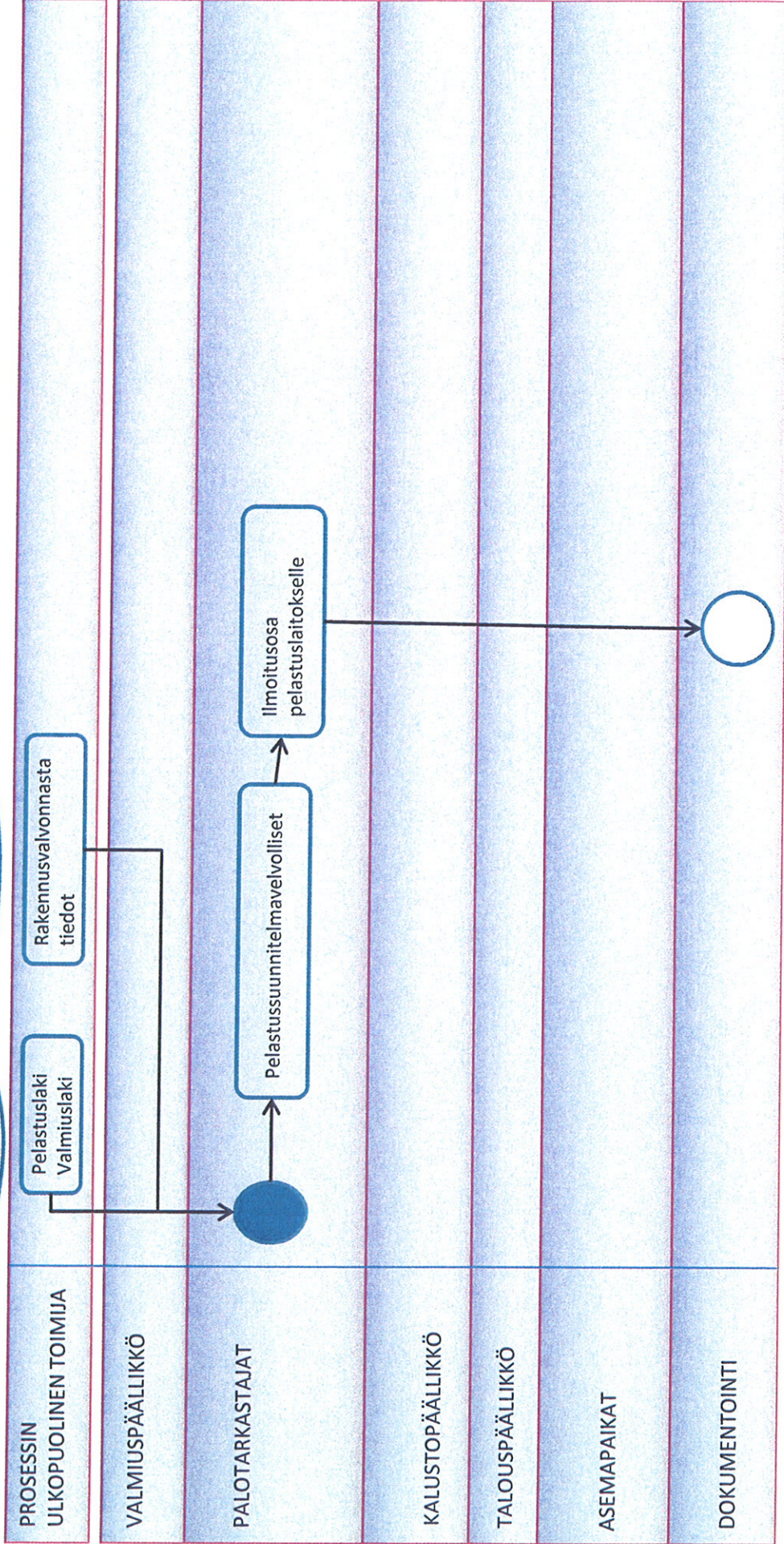
Pelastussuunnitelmat
Poikkeusolojen
lainsäädäntö

Aika

25.1.2010

Versio

1.0



Prosessin nimi	Päivämäärä	
Pelastustoiminta erityistilanteissa ja poikkeusoloissa (osaprosessi)	LUONNOS	
Nykytila/ Tavoitetila	Lisätietoja esim. käytettävät lyhenteet	
Vaihe / Toiminto	Nykytila	Tavoitetila
Pelastustoiminnan muodostelmat	Muodostelmien henkilövaraukset on tehty.	Henkilövarauksien päivitykset.
Johtaminen erityistilanteissa ja poikkeusoloissa:	Johtaminen perustuu normaaliolojen johtamisjärjestelmään.	Johtamissuunnitelman päivitykset.

TOIMINNOT TAULUKKO

2(3)

<p>Johtokeskus ja johtamispaikat</p>	<p>Johtokeskusten ylläpito ja valmius Pelastuslaitoksen johtokeskusten ja johtamispaikkojen henkilöstö Viestimestari Viestiliikenne</p>	<p>Johtokeskus on välittömässä käyttöönottovaiheessa. Operatiivisessa toiminnassa johtokeskuksen käyttö on vähäistä.</p>	<p>Johtokeskuksen käyttöä tulee lisätä operatiivisessa johtamis-toiminnassa.</p>
<p>Tilannekuva</p>	<p>Sisäinen tilannekuva Operatiivinen henkilöstö Ulkoisen tilannekuva</p>	<p>Sähköisen tilannekuvan käyttö operatiivisessa toiminnassa on ollut hyvin vähäistä.</p>	<p>Lisätään sisäisen tilannekuvan käyttöä johtamistoiminnassa.</p>
<p>Säteilyvalvonta (CBRNE)</p>	<p>Säteilymittareiden tarkastus ja -koulutus Rajapinta tukitoiminnon ja operatiivisen henkilöstön kanssa Omatoimisen varautumisen pelastussuunnitelma-velvoitteet Säteilyvalvontajärjestelmä (USVA)</p>	<p>Operatiiviselle henkilöstölle on annettu säteilymittareiden koulutusta pelastusviranomaiselle annetun ohjeen mukaisesti. Säteilymittareiden tarkastustoiminta on aloitettu.</p>	<p>Lisätään säteilymittareiden tarkastustoimintaa aloittamalla ulkopuolisten mittareiden tarkastukset.</p>
	<p>CBRNE – valmius</p>		

Proessin nimi		Päivämäärä	
Varaukset (osaprosessi)		LUONNOS	
Nykytila/ Tavoitetila		Lisätietoja esim. käytettävät lyhenteet	
Vaihe / Toiminto	Tehtävät ja osalliset	Nykytila	Tavoitetila
Henkilöstövaraukset	Väestönsuojelun henkilörekisteri (PeLL 70\$)	Henkilövarausrekisteriä on ylläpidetty.	Päivitetään henkilövarausrekisteriä sotilaiden antamien ohjeiden mukaisesti. Tehdään sijoitusilmoitukset annetun ohjeen mukaisesti.
Väestönsuojelumuodostelmiin varattava henkilöstö	Pelastusmuodostelmat	Operatiivinen henkilöstö on varattu.	
	Suojelupiirien, -lohkojen ja yksiköiden henkilöstö	Suojelupiireihin, -lohkoihin sekä – yksiköihin on varattu keskeiset henkilöt.	
	Evakuointikeskuksiin varattava henkilöstö	Evakuointikeskuksiin henkilöstöä ei ole varattu	
Tilavaraukset	Poikkeusolojen tilavaraukset	Tilavarauksen on tehty.	Päivitetään tilavaraukset.

TOIMINNOT TAULUKKO

2(3)

Ajoneuvovaraukset	Poikkeusolojen ajoneuvovara- ukset - Poikkeusoloihin tarvitta- vat ajoneuvot - Lh:n liikenneosasto (Poo- leri)	Lisäkalustoa ei ole varattu. (Omaa kalustoa ei tarvitse vara- ta.)	Tehdään tarvittavat varausesi- tykset lisäajoneuvokaluston va- raamisesta.
Materiaalihankinnat	Pelastusmuodostelmat	Materiaalihankinnat eivät ole toteutunut hankintasuunnitelman mukaisesti.	Toteutetaan materiaalihankinnat suunnitelman mukaisesti.
Viranomaisyhteistyö	Väestönsuojeluorganisaatioon varatun henkilöstön tarvitsema materiaali Puolustusvoimat - Henkilövaraukset (VAP) Lääninhallitus 1.1.2010 jälkeen AVI ja ELY - Rakennusvaraukset - Ajoneuvovaraukset Pelastusalueen kunnat Muut viranomaiset	Viranomaisyhtiä on tehty re- surssien mukaan.	Lisätään viranomaisyhteistyötä.

PROSESSI:

PERUSTIEDOT
TOIMINNOT TAULUKKO

Henkilövaraukset

PELASTUSLAKI
VALMIUSLAKI
LÄÄNIHALLITUS

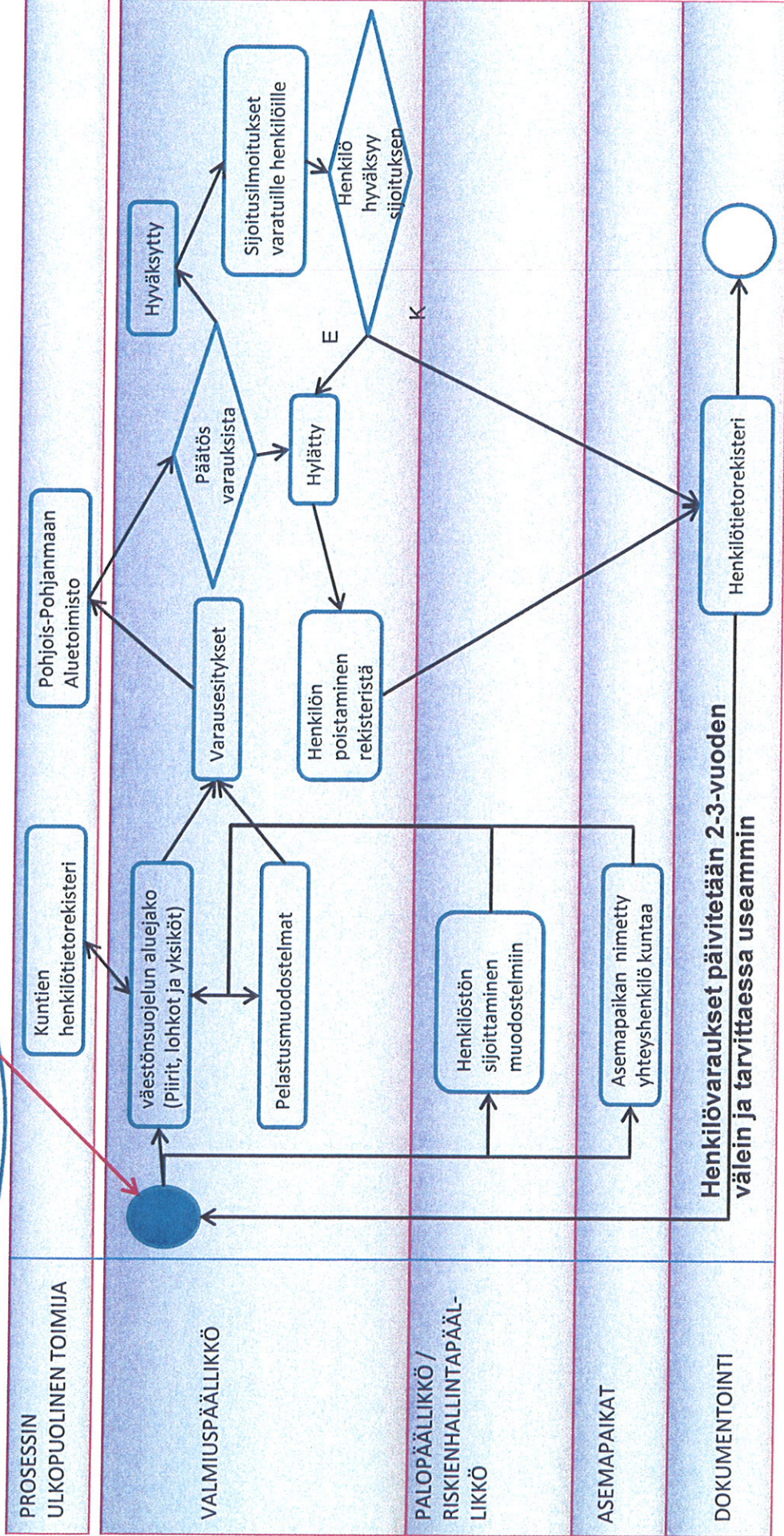
Henkilötietorekisteri

Kuvauksen laatija

PTu

Aika
25.1.2010

Versio
1.0

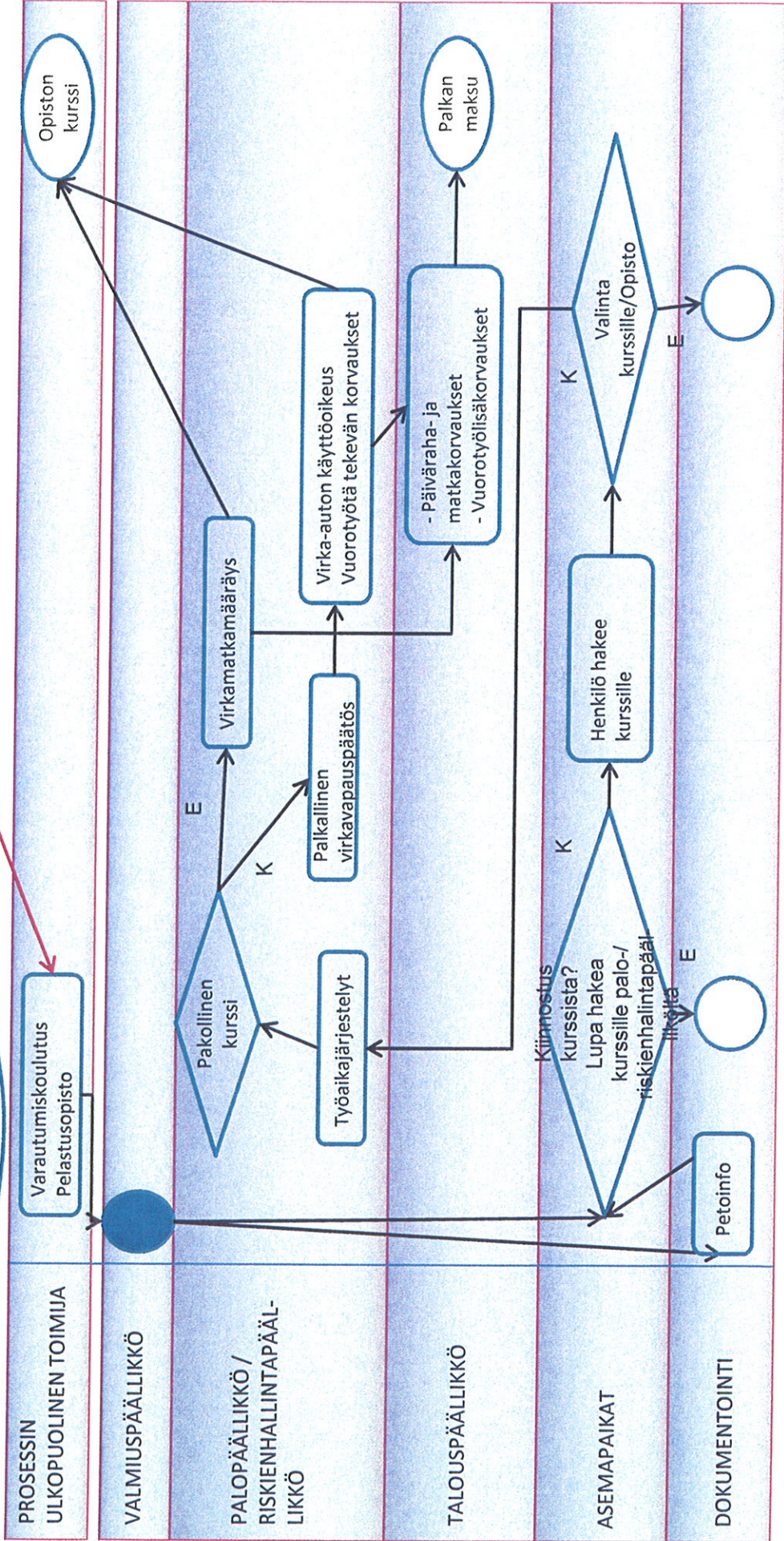


Prosessin nimi	Päivämäärä	
Varautumiskoulutus (osaprosessi)	LUONNOS	
Nykytila/ Tavoitteita	Lisätietoja esim. käytettävät lyhenteet	
Vaihe / Toiminto	Nykytila	Tavoitteita
Pakollinen koulutus	Johto ja erityistehtäviin sekä pelastusmuodostelmiin varattu henkilöstö	Henkilöstöä on koulutettu Pelastusopiston opetussuunnitelman mukaisesti.
Vapaaehtoinen koulutus	Muu varattu henkilöstö	Pelastuslaitos on tehnyt varautumisen koulutusopimuksen MPK:n ja SPEK:n kanssa, jossa määritellään tulevan vuoden koulutusmäärät.
Valmiusharjoitukset	Harjoitukseen nimetty henkilöstö	Viimeinen valmiusharjoitus on pidetty vuoden 2006 syksyllä.
Suuronnettomuusharjoitukset	Harjoitukseen nimetty henkilöstö Rajapinta operatiivisen pelastustoimen kanssa	Suuronnettomuusharjoituksia on pidetty ennakkosuunnitelman mukaisesti.
		Uuden valmiusharjoituksen toteutus.
		Vuosisuunnitelmat.

PROSESSI:PERUSTIEDOTTOIMINNOT TAULUKKO**Varautumiskoulutus**PELASTUSLAKI
LÄÄNINHALLITUS
PELASTUSOPISTOKurssitarjonta
Pelastusopisto/Lh

Kuvauksen laatija

PTu

Aika
25.1.2010Versio
1.0

LIITE 7

Hallinto, Talous

Hallinnon pohja

7/1

Talousarvioprosessi

7/2 (3)

PROSESSI:

Hallinnon pohja

Kuvauksen laatija

SHE

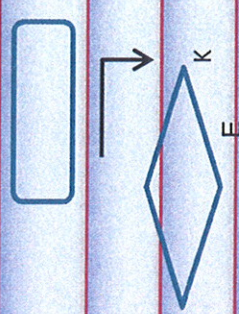
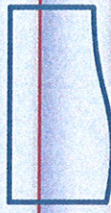

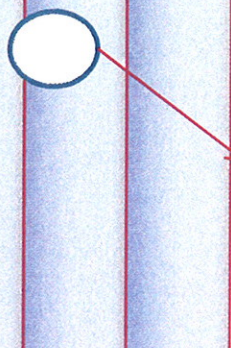
PERUSTIEDOT

TOIMINNOT TAULUKKO

Aika

Versio

1.0

KAUPUNGIN VALTUUSTO / TALOUS JA STRATEGIA RYHMÄ	
JOHTOKUNTA	
NEUVOTTELUKUNTA	
HENKILÖSTÖTMK	
JOHTORYHMÄ	
PELASTUSJOHTAJA	
TALOUSPÄÄLLIKKÖ	
KALUSTOPÄÄLLIKKÖ	
HENKILÖSTÖ-SUUNNITTELIJA	
TULOSALUEIDEN JA YKSIKÖIDEN PÄÄLLIKÖT	
DOKUMENTOINTI	

MITTARIT:

Syntykö strategia kyllä/ei

Missä ajassa?

Paljonko käytettiin työaika, htp -taso?

ntyikö hanke-ehdotuksia

Menikö ehdotukset läpi hankkeistamisprosessista x% ehdotuksista

Paljonko hankkeilla tehostettiin toimintaa

Kuhy (panostukset vs. säästöt / vaikuttavuus)

PROSESSI: TALOUSARVIOPROSESSI

PERUSTIEDOT

TOIMINNOT
TAULUKKO

KUNTALAKI
KUNTALIITON OHJEET
KAUPUNGIN OHJEET

KAUPUNGIN VALTUUSTO / TALOUS JA STRATEGIA RYHMÄ

Hyväksyy toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet / laatii ohjeet

JOHTOKUNTA

Päätää laitoksen ta-
vuoden tavoitteet ja
ohjeet

Kommentit

NEUVOTTELUKUNTA

HENKILÖSTÖTKM

Kommentit

JOHTORYHMÄ

Linjaa laitoksen
tavoitteet ja ohjeet

Esitys laitoksen
tavoitteiksi ja
ohjeiksi

TALOUSPÄÄLLIKKÖ

Esittelee
kaupungin
linjaukset

Ohjeistaa ja
aikatauluttaa
ta laadinnan

Esitysten
syöttö
Targetoriin

Tulosteet
ja
tarkastelu

KALUSTOPÄÄLLIKKÖ

Investointien
budjetointi

Palkkojen
budjetointi PB:llä

Automaatti
kaato

HENKILÖSTÖ-
SUUNNITTELIJA

Esitykset tulosyksiköiden budjeteiksi
ja toiminnallisiksi tavoitteiksi

TULOSALUEIDEN JA
YKSIKÖIDEN PÄÄLLIKÖT

Kh:n
hyväksy-
mät
ohjeet

Pöytäkirj-
joissa
ohjeet
Kuntatoim
isto

Kirjalliset
esitykset
Palkkabudjetin
tulosteet

Targetor
tulosteet

MITTARIT:

Syntykö strategia kyllä/ei

Missä ajassa?

Paljanko käytettiin työaika, htp -taso?

nytykö hanke-ehdotuksia

Menikö ehdotukset läpi hankeistamisprosessista x% ehdotuksista

Paljanko hankeilla tehostettiin toimintaa

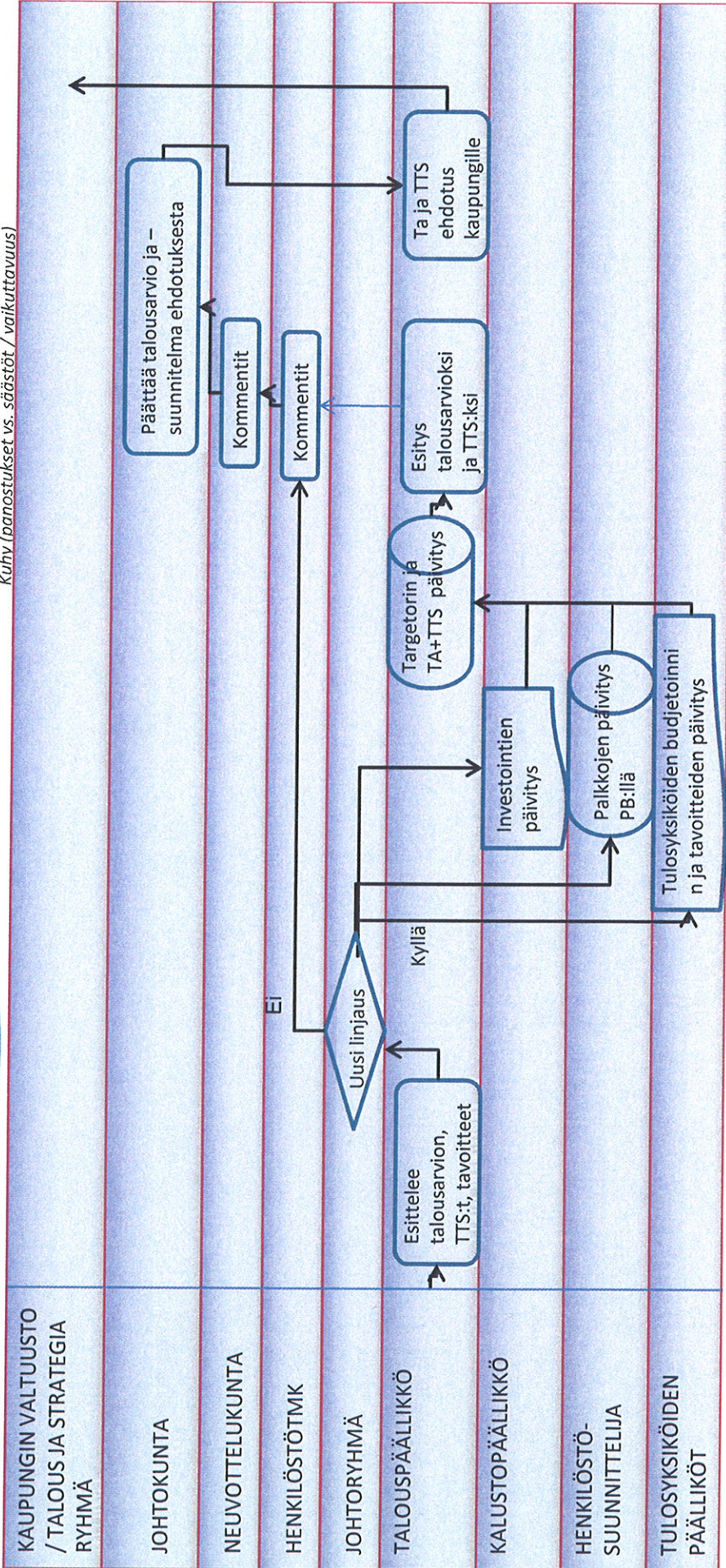
Kuhy (panostukset vs. säästöt / vaikuttavuus)

PROSESSI: TALOUSARVIOPROSESSI

PERUSTIEDOT

TOIMINNOT
TAULUKKO

KUNTALAKI
KUNTALIITON OHJEET
KAUPUNGIN OHJEET



Kirjalliset esitykset
Palkkabudjetin tulosteet

Targetor tulosteet, Word-dokumentit

Pöytäkirjoissa Ta ja TSS ehdotus

Targetor ja TA+TTS tulosteet

MITTARIT:

Syntykö strategia kyllä/ei

Missä ajassa?

Paljonko käytettiin työaikaa, htp –taso?

Paljonko hanke-ehdotuksia

Menikö ehdotukset läpi hankkeistamisprosessista x% ehdotuksista

Paljonko hankkeilla tehostettiin toimintaa

Kuhy (panostukset vs. säästöt / vaikuttavuus)

PROSESSI: TALOUSARVIOPROSESSI

PERUSTIEDOT

TOIMINNOT
TAULUKKO

KUNTALAKI
KUNTALIITON OHJEET
KAUPUNGIN OHJEET

KAUPUNGIN VALTUUSTO / TALOUS JA STRATEGIA RYHMÄ			
JOHTOKUNTA		Hyväksyy talousarvion ja –suunnitelmat	
NEUVOTTELUKUNTA			
HENKILÖSTÖTMK			
JOHTORYHMÄ			
TALOUSPÄÄLLIKKÖ	Esitys hyväksymisestä		Täytäntöönpano-ohjeet
KALUSTOPÄÄLLIKKÖ			
HENKILÖSTÖ-SUUNNITTELIJA			
TULOSYKSIKÖIDEN PÄÄLLIKÖT			

Pöytäkirjoissa TA ja TSS:t

Huolto ja Tekniikka

Huollon ja tekniikan pohja	8/1
Huollon ja tekniikan perustiedot	8/2
Hankintaprosessin toiminnot taulukko	8/3 (2)
Hankintaprosessi	8/4
Tilausprosessin toiminnot taulukko	8/5 (1)
Tilausprosessi	8/6
Ajoneuvo-, laite- ja kalustohuollon toiminnot taulukko	8/7
Huoltoprosessi	8/8
Kaluston poiston toiminnot taulukko	8/9 (2)
Kilpailutusprosessin toiminnot taulukko	8/9 (2)

PROSESSI:

Huolto Pohja

Kuvauksen laatija

SHe


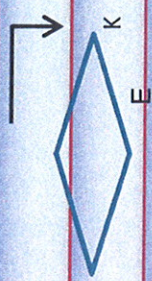



PERUSTIEDOT
TOIMINNOT TAULUKKO

Aika

4.6.2009

Versio

1.0

KAUPUNGIN VALTUUSTO / TALOUS JA STRATEGIA RYHMÄ	
JOHTOKUNTA	
NEUVOTTELUKUNTA	
HENKILÖSTÖTMK	
JOHTORYHMÄ	
PELASTUSJOHTAJA	
TALOUSPÄÄLLIKKÖ	
KALUSTOPÄÄLLIKKÖ	
HENKILÖSTÖ- SUUNNITTELIJA	
TULOSALUEIDEN JA YKSIKÖIDEN PÄÄLLIKÖT	
DOKUMENTOINTI	

Ohje yms..

Lomakkeen täyttää operatiivinen -, strateginen johtaja tai prosessin omistaja

Prosessin nimi	Aloituspäivämäärä
Huolto ja tekniikka	20.5.2009 / km
Prosessin tarkoitus	
Kaluston ja varusteiden hankinta ja huolto. Atk- ja viestijärjestelmien ylläpito ja huolto. Suunnittelu ja toteutus.	
Prosessin omistaja	
Kari Malinen	
Prosessin mallintajat	
Sirpa Heiskanen	
Prosessin lähtötilanne	
Huoltotoiminnot on järjestetty etukäteen suunnitellusti ja sisällöllisesti yhtenäisesti. Hankintojen osalta suunnitelmallisuutta on lisättävä pienikaluston osalta. Kaluston yhdenmukaistaminen edennyt, mutta edelleen kesken. Osakokonaisuuksia on "paketissa".	
Prosessin lopputilanne	
Huolto ja tekniikka toimii mahdollisimman paljon etukäteen suunnitellun, yhtenäisen mallin mukaisesti ja varmistaa operatiiviselle toiminnalle tehokkaan, luotettavan, turvallisen ja kokonaistaloudellisesti edullisen kaluston ja laitteiston.	
Prosessin asiakkaat	
Koko organisaatio. Yksittäistapauksissa kuntalainen.	
Asiakastarpeet ja vaatimukset	
Operatiivisen toiminnan asettamat vaatimukset ja käyttäjien tarpeet. Tiedottaminen päätöksistä, toiminnan suunnittelusta ja toteutuksesta.	
Prosessin menestystekijät	
Henkilöstön osaaminen ja resurssit. Määrärahat, tilat ja laitteet.	
Prosessin mittarit	
Tuloslaskelma (hankinta- ja ylläpitokustannukset)	
Keskeiset resurssit ja kyvykkyydet	
Ammattitaitoinen henkilöstö. Hyvä toimintaympäristö ja resurssit.	
Prosessin ohjaus ja kehittämismenettely	
Johtoryhmä, operatiivinen johtoryhmä, asiantuntijatyöryhmät.	
Rajapinnat muihin prosesseihin	
Operatiivinen toiminta, varautuminen, työturvallisuus, hallinnon prosessit.	

Prosessin nimi	Päivämäärä		
Hankintaprosessi			
Nykytila/ Tavoitetila	Lisätietoja esim. käytettävät lyhenteet		
Vaihe / Toiminto	Tehtävät ja osalliset	Lähtötila	Tulostila
Tarjouspyynnön laadinta	KP		
Tarjouspyyntöjen lähettäminen	KP, diaari		
> vai < kynnyсарvo			
Hilma-ilmoitus / EU:n virallinen lehti	KP		
Tarjousten vastaanotto	Toimisto, diaari		
Tarjousten avaaminen	Toimisto + KP, diaari		
Tarjousten käsittely	KP		
Hyväksyminen / hylkääminen	KP		
Vertailu	KP		

PROSESSI:

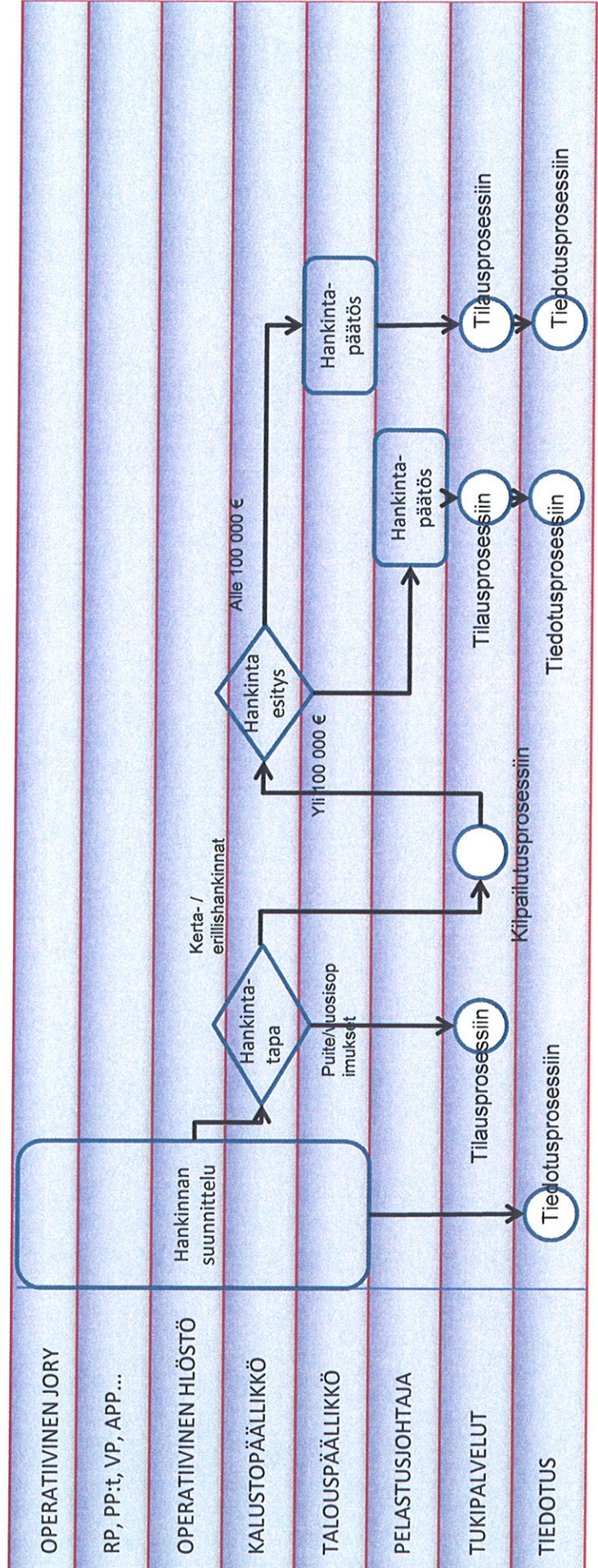
HANKINTAPROSESSI

PERUSTIEDOT

TOIMINNOT
TAULUKKO

HANKINTALAKI
HANKINTAOHJEET

Kuvauksen laatija	Kari Malinen
Aika	26.1.2010
Versio	1.0



Investointi- ja hankintasuunnitelmat, talousarvio

Päätös Diariin
Hankintapäätös

PROSESSI:

PERUSTIEDOT

TILAUS

TOIMINNOT TAULUKKO

Kuvauksen laatija

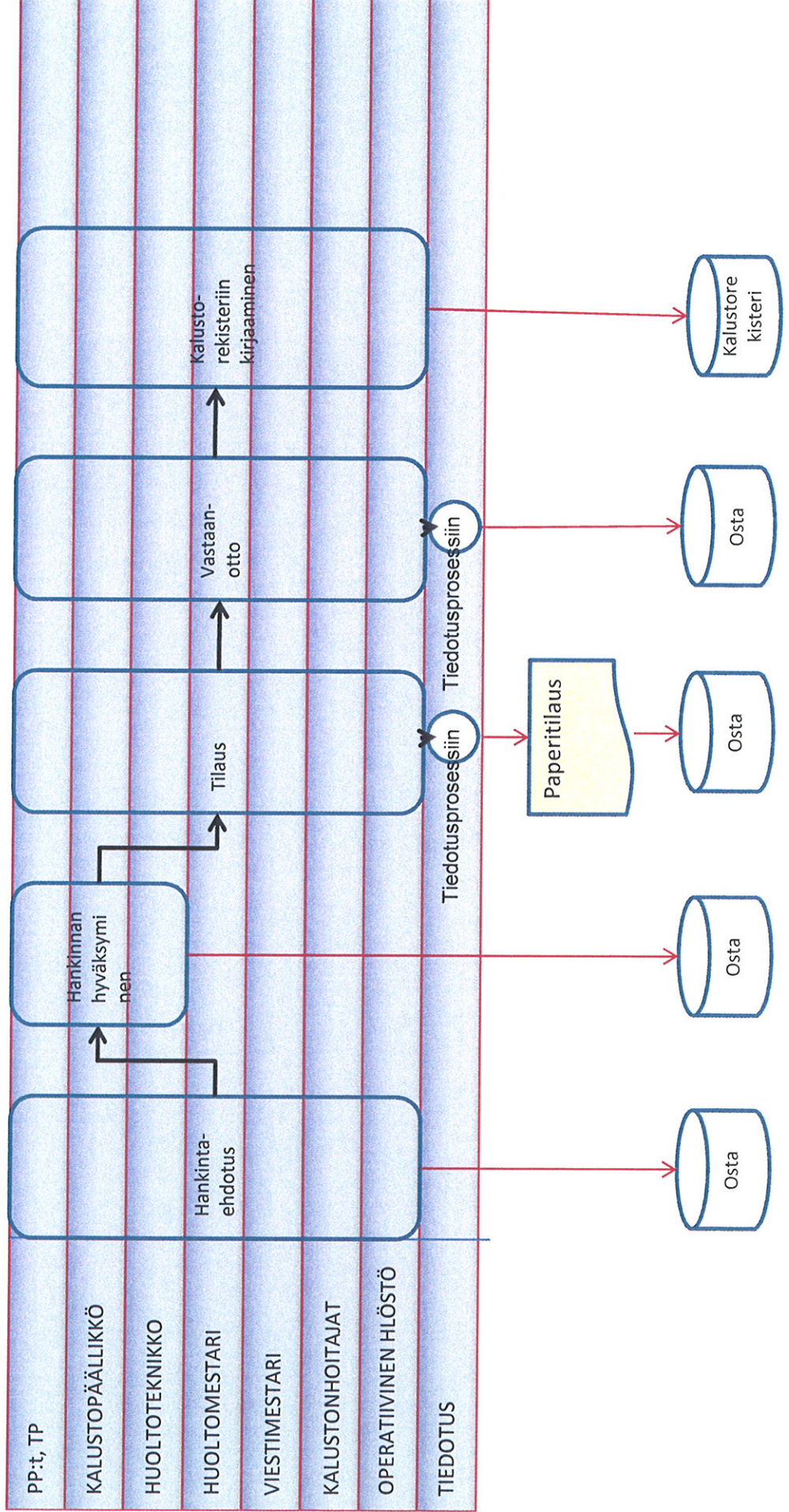
Kari Malinen

Aika

26.1.2010

Versio

1.01



Prosessin nimi	Päivämäärä		
Ajoneuvo-, laite- ja kalustohuolto	25.1.2010		
Nykytila/ Tavoitetilä	Lisätietoja esim. käytettävät lyhenteet		
Ajoneuvokaluston huollolle ohjeistus ja määrittely sisältö sekä kilpailutettu huoltosopimus. Jatkossa kattaa myös muun kaluston.			
Vaihe / Toiminto	Tehtävät ja osalliset	Lähtötilä	Tulostila
Huoltotarpeesta ilmoittaminen	Käyttäjä, huolto-ohjeistus		
Huollon määrittely	HT, HM, VM, kalustonhoitajat		
Huolto	Oma työ / ostopalvelu		
Tilausprosessiin ->			
Tiedotusprosessiin ->			
Työn vastaanotto ja tarkastus	HT, HM, kalustonhoitajat, op. henkilöstö		
Kirjaaminen ajoneuvo- / pienkalustorekisteriin	HT, HM, kalustonhoitajat		

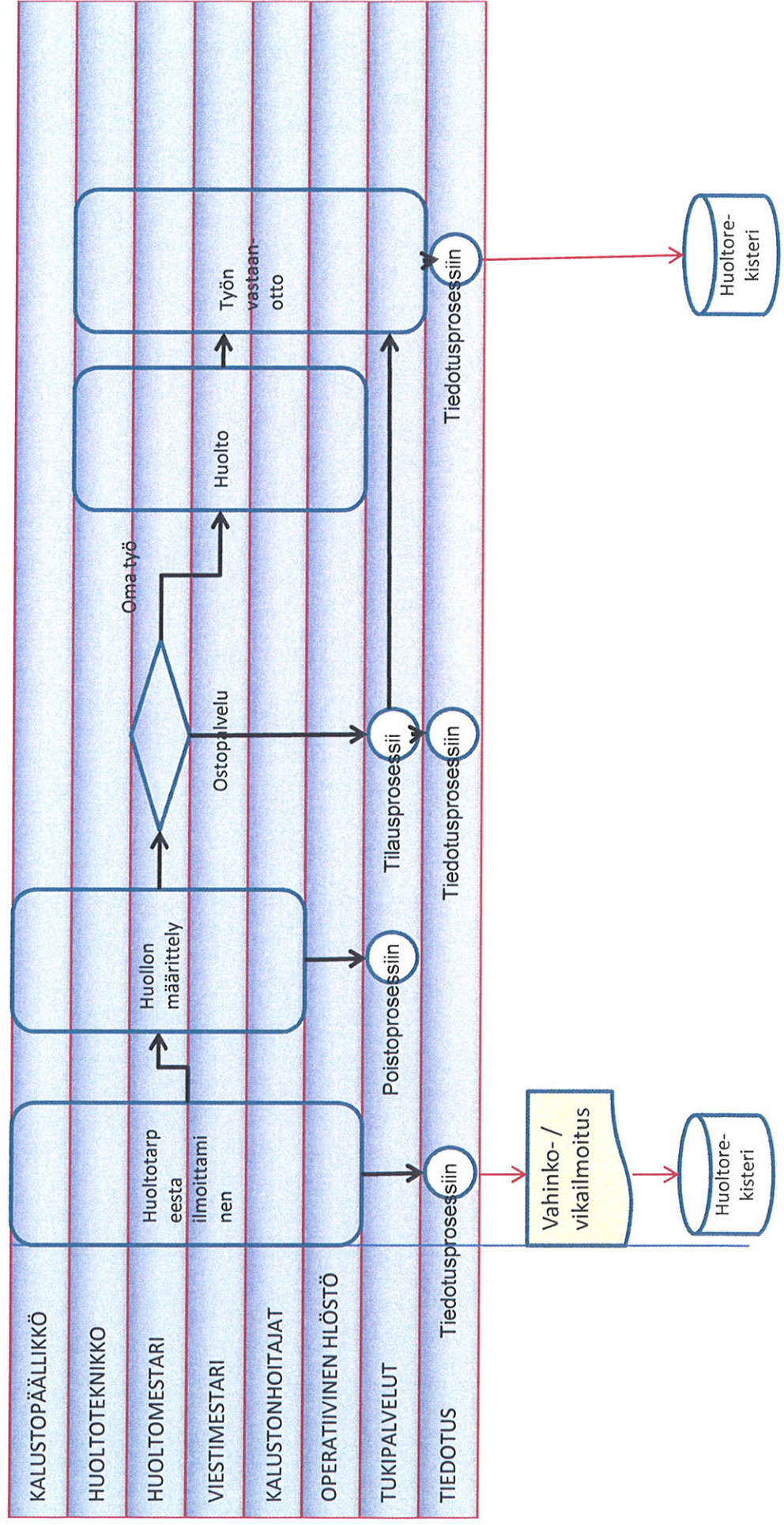
PROSESSI:

HUOLTO

PERUSTIEDOT

TOIMINNOT TAULUKKO

Kuvauksen laatija	Kari Malinen
Aika	26.1.2010
Versio	1.01



Prosessin nimi	Päivämäärä		
Kaluston poisto	25.1.2010		
Nykytila/ Tavoitetila	Lisätietoja esim. käytettävät lyhenteet		
Kaikkille prosessin kulku ei selvänä / Selkeä malli poistoprosessin etenemisestä poistokohteen arvosta riippuen.			
Vaihe / Toiminto	Tehtävät ja osalliset	Lähtötila	Tulostila
Poistotarpeesta ilmoittaminen	Käyttäjä		
Poistotarpeen arviointi	KP		
Poistoarvon määrittely	KP		
Poistotavan määrittely	KP		
Arvo < 3000 € huutokauppa -> myyntilaskutus / tilistä otto	KP		
Arvo 3000 € tai yli huutokauppa + KP poistopäätös -> myyntilaskutus	KP		
KOMPIssa -> poistoesitys	KP		
Poistopäätös	TP		

Prosessin nimi	Päivämäärä		
Kilpailutusprosessi	26.1.2010		
Nykytila/ Tavoitetila	Lisätietoja esim. käytettävät lyhenteet		
Vaihe / Toiminto	Tehtävät ja osalliset	Lähtötila	Tulostila
Tarjouspyynnön laadinta	KP		
Tarjouspyyntöjen lähettäminen	KP, diaari		
> vai < kynnysarvo			
Hilma-ilmoitus / EU:n virallinen lehti	KP		
Tarjousten vastaanotto	Toimisto, diaari		
Tarjousten avaaminen	Toimisto + KP, diaari		
Tarjousten käsittely	KP		
Hyväksyminen / hylkääminen	KP		
Vertailu	KP		

LIITE 9

Työsuojelu

Työsuojelun pohja	9/1
Työsuojelun prosessikartta	9/2
Työsuojelun perustiedot	9/3
Työsuojelun prosessi	9/4

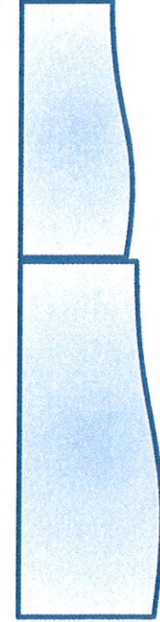
PROSESSI:

Työsuojelu Pohja

Kuvauksen laatija

SHe

PERUSTIEDOT
TOIMINNOT TAULUKKO



Aika

Versio

1.0

KAUPUNGIN VALTUUSTO / TALOUS JA STRATEGIA RYHMÄ	
JOHTOKUNTA	
NEUVOTTELUKUNTA	
HENKILÖSTÖTK	
JOHTORYHMÄ	
PELASTUSJOHTAJA	
TALOUSPÄÄLLIKKÖ	
KALUSTOPÄÄLLIKKÖ	
HENKILÖSTÖ- SUUNNITTELIJA	
TULOSALUEIDEN JA YKSIKÖIDEN PÄÄLLIKÖT	
DOKUMENTOINTI	

Ohje yms..

TYÖSUOJELU
työturvallisuus

työsuojelun valvonta

työsuojelun yhteistoiminta

työsuojelun yleiset
velvollisuudet

työturvallisuuskoulutus

Työsuojelupiiri

Sisäinen valvonta, työsuojelu

Henkilöstötoimikunta

Työsuojeluvaltuutetut, työyhteisövaltuutetut

Työsuojelutiimi

Työnantajan huolehtimisvelvoite

Työterveyshuolto

Työn vaarojen tunnistaminen ja riskien
kartoitus

Työsuojelun toimintaohjelma

Työtapaturmien torjunta

Työturvallisuuskorttikoulutus

Sisäinen työturvallisuuskoulutus

Tsp:n tarkastukset

Tsp:n valvonta

Asemien sisäiset tarkastukset

Työsuojelutoimikunnan
tehtävät

Työnantajan ja työntekijöiden
välinen yhteistoiminta

Työsuojeluasioiden
päättövalmistelu

Työn turvallisuus ja terveys

Terveydenhoito,
työpaikkaselvitykset

Asemapaikkakohtainen
toiminta

Turvallisten työtapojen
kehittäminen

Työhön perehdyttämisen

työturvallisuuskoulutus

Prosessin nimi	Aloituspäivämäärä
Työsuojelu	08.05.09
Prosessin tarkoitus	
Pelastuslaitoksen palvelutasopäätöksen arvoissa, visiossa ja toiminta-ajatuksessa on sana turvallisuus mainittu eri muodoissaan. Turvallisuuteen liittyvänä asiana on tarkoituksena ulottaa työturvallisten toimintatapojen ja työtapojen mallit koko pelastuslaitoksen alueelle.	
Prosessin omistaja	
Työsuojelupäällikkö	
Prosessin mallintajat	
Valmiuspäällikkö	
Prosessin lähtötilanne	
Työturvallisuuden lakisääteiset velvoitteet ovat ajan tasalla. Työsuojelun ja sen hengen ulottamisessa työpaikoille ja koko henkilöstön toimintaan on vielä lähtökuopassa.	
Prosessin lopputilanne	
Turvallisena ja tietoisesti työturvallisuutta arvostavana työpaikkana pelastuslaitoksemme on vetovoimainen alansa huippuosaaja.	
Prosessin asiakkaat	
Pelastuslaitoksen henkilöstö, pelastus- ja neuvonta-/valistustyötehtävien asiakkaat.	
Asiakastarpeet ja vaatimukset	
Johdonmukainen ja hyväksi kehittynyt yhteistoiminta. Henkilöstön tiivis mukana olo kehityksessä.	
Prosessin menestystekijät	
Toimiva työyhteisö, johdon tuki, kehittynyt yhteistyö.	
Prosessin mittarit	
Tapaturmataajuus, työhyvinvointi (mitattu), sairauspoissaolot, m.fl.	
Keskeiset resurssit ja kyvykkydet	
Osaava henkilöstö (henkilöresurssien oikea käyttö)	
Prosessin ohjaus ja kehittämismenettely	
Johtoryhmä, henkilöstötoimikunta	
Rajapinnat muihin prosesseihin	
Pelastustoimi, ennaltaehkäisy – koko henkilöstö	

PROSESSI:


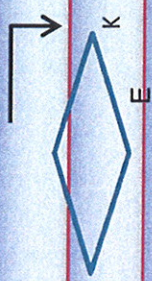




Työsuojelu

Kuvauksen laatija *Antti Kärppä*

PERUSTIEDOT
TOIMINNOT TAULUKKO

Aika
Versio

1.0

KAUPUNGIN VALTUUSTO / TALOUS JA STRATEGIA RYHMÄ	
JOHTOKUNTA	
NEUVOTTELUKUNTA	
HENKILÖSTÖTMK	
JOHTORYHMÄ	
TYÖSUOJELUTIIMI	
PELASTUSJOHTAJA	
TYÖSUOJELUPÄÄLLIKKÖ	
TYÖSUOJELUVALTUUTETUT	
TYÖYHTEISÖVALTUUTETUT	
DOKUMENTOINTI	

Työsuojelun yhteistoiminta

Ohje yms..

LIITE 10

Perehdyttäminen

Perehdyttäjien koulutus

10/1

Perehdyttäminen

10/2

PROSESSI:

Perehdyttäjien koulutus

PERUSTIEDOT
TOIMINNOT TAULUKKO

Työturvallisuuslaki

Asemapalveluohje

Kuvauksen laatija

Antti Kärppä

Aika

7/2010

Versio

1.0

Henkilöstötoimikunta	
Työsuojelutiimi	
Pelastusjohtaja	
Taluspäällikkö Hallintosihteeri	
Pelastuspäällikkö	
Riskienhallintapäällikkö	
Sairaankuljetusmestari	
Kalustopäällikkö	
Palopäälliköt	
Työsuojelupäällikkö Henkilöstösuunnittelija	
Perehdyttäjät Työsuojeluvaltuutetut	

Perehdyttämiseen käsitteily
Hyväksyminen

Koulutustilaisuus
perehdyttäjille (Oulu, saku, länsi,
itä, riski

Oulun kaupungin perehdyttämismallit

Materiaalipankki verkossa

PROSESSI:

Perehdyttäminen

- Uudet ja pitkään poissa olleet

PERUSTIEDOT
TOIMINNOT TAULUKKO

Työturvallisuuslaki

Asemapaalveluohje

Kuvauksen laatija

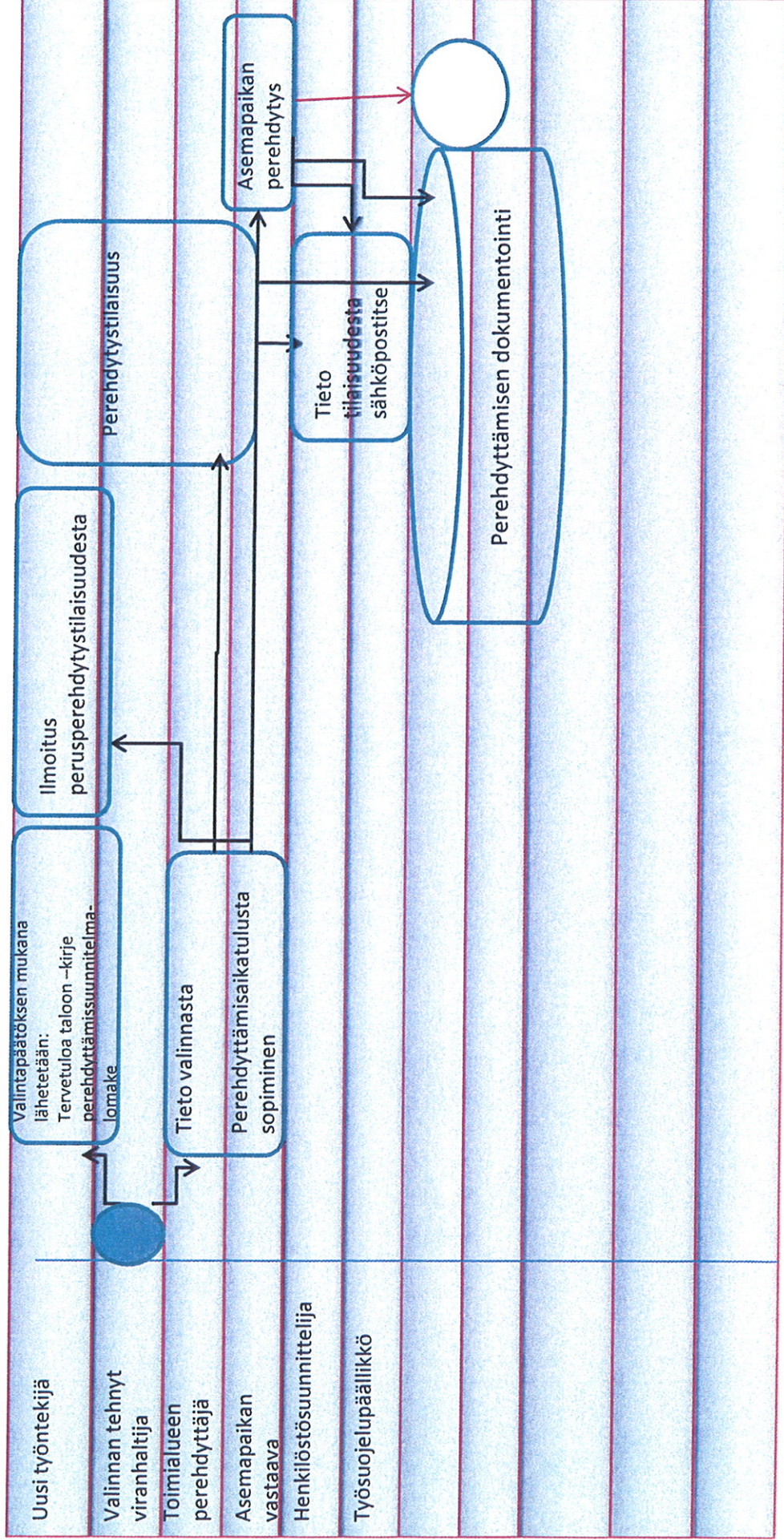
Antti Kärppä

Aika

7/2010

Versio

1.0



Sisäinen tiedottaminen

11

PROSESSI:

Sisäinen tiedottaminen

Kuvauksen laatija

Antti Kärppä

PERUSTIEDOT
TOIMINNOT TAULUKKO

Palvelutasopäätös

Asemapaalveluohje

Aika

Versio

1.0

KAUPUNGIN VALTUUSTO
/ TALOUS JA STRATEGIA
RYHMÄ

JOHTOKUNTA

NEUVOTTELUKUNTA

HENKILÖSTÖMK

JOHTORYHMÄ

PELASTUSJOHTAJA

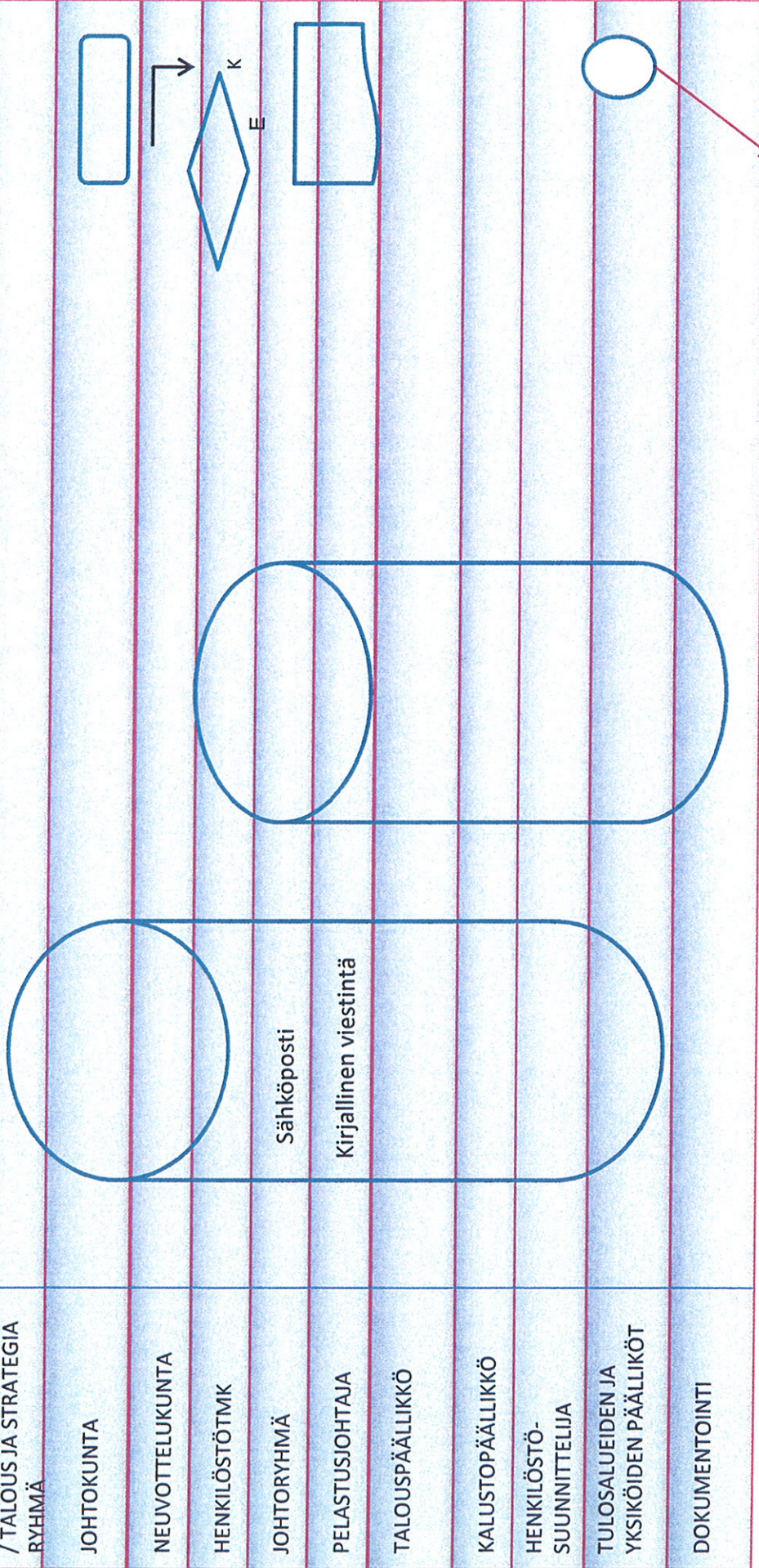
TALOUSPÄÄLLIKÖ

KALUSTOPÄÄLLIKÖ

HENKILÖSTÖ-
SUUNNITTELIJA

TULOSALUEIDEN JA
YKSIKÖIDEN PÄÄLLIKÖT

DOKUMENTOINTI



Ohje yms..

Arkistonmuodostussuunnitelma (ams) / Tiedonhallintasuunnitelma

Pohja

12/1

2 kpl esimerkkejä

12/2(2)

**ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA (ams)
TIEDONHALLINNAN SUUNNITELMA**

 tarkisti ja hyväksyi:
vahvistti käyttöön:

Oulun kaupunki

Arkistonmuodostaja

 Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitos
Muut asiakirjat, Palokuntasopimukset

 Nro ja päätehtäväryhmä
Nro ja tehtäväryhmän alatehtävä

Tehtävän käsittelyn kuluiin kuvaus=käsitteilyvaiheet	Asiakirjallinen tieto	Rekisteröinti/ tietojärjestelmä	Julkisuus	Henkilö-tieto	Typiste	Säilytysaika	Säilytysmuoto	Säilytysjärjestys	Säilytyspaikka	Säilytysajan laskenta-peruste	Suojelu-luokka	Arkisto-tunnus	Lisätietoja
Toiminnan ohjaus													
	Pelastuslaki ja -asetus												
	Palvelutasopäätös												
Vireilletulo:													
Vapaaehtoisien palokuntien sekä palomieskerhojen kanssa tehtävät aluesopimukset sekä yhdistyskohtaiset palokuntasopimukset, tarve päivittää.	Esitys palomieskerhoilta tai esitys viranomaisilta uudistaa sopimuksia. Kirje tai sähköposti.	Arkisto, serveri	J	ei	Voa=10	sähköinen ja paperi	asiasisäitiö	Toimistonhoitaja	asiakirjan voimassaoloaika		1		
Vaivastelu:													
Operatiivinen johtoryhmä päättää tarkistaa sopimuksia yhdessä palomieskerhojen tai vast. kanssa. Sopimukset neuvotellaan yhdessä vapaaehtoisten edustajien kanssa	Pöytäkirja, neuvottelumuistio	Serveri ja arkisto	J	ei		5 sähköinen ja paperi		Toimistonhoitaja	asiakirjan voimassaoloaika		1		
Päätöksenteko:													
Uusia sopimuksista päättää johtokunta.	Pöytäkirja	Serveri ja kuntatoimisto	J	ei	sp	sähköinen			Asiakirjan voimassaoloaika		1		
Täytäntöpano:													
Sopimuksen solmiminen Pelastuspäällikkö ja palopäälliköt informoivat yhteisissä tilaisuuksissa sopimuksista.	sopimus ilmoitus alueille	sähköposti	J	ei		10 5	sähköinen		Asiakirjan voimassaoloaika		1		
Muutoksenhaku													

tarkentavia kysymyksiä

- Henkilö, joka hoitaa ko. tehtävää, kuvaa tehtävän vaiheet Arkistovastuuhenkilö on apuna vastaamassa muihin kysymyksiin ja täyttämässä lomaketta.
- Mikä ohjaa toimintaa? Lait, toimintaohjeet jne.
 - Miten tehtävä saa alkunsa (vireilletulo)?
 - Miten tehtävä kulkua etenee?
 - Mitä asiakirjalista tietoa tehtävästä syntyy elinkaaren aikana?
 - Missä sitä säilytetään?
 - Kuka kauan tietoa säilytetään?
 - Kuinka kauan tietoa säilytetään?
 - Missä muodossa tietoa säilytetään, paperisena vai pelkästään sähköisenä?
 - Jos paperisena, mikä on säilytysjärjestys?
 - Onko tieto julkista vai salaisista? Sisältääkö henkilötietoja?
 - Mihin suojeluluokkaan tieto kuuluu, voiko toiminta jatkua, jos tieto häviää?