

Määräaikaisen projektipäällikön nimeäminen onnettomuuksien ehkäisyn tietojärjestelmän käyttöönottoon

Valmistelijat	Pauli Nurminen palvelujohtaja, p. 050 4524 030 Henna Kettunen palvelupäällikkö, p. 040 6708 545
Selostus	Keski-Suomen pelastuslaitos ottaa käyttöön uuden kansallisen pelastustoimen onnettomuuksien ehkäisyn tietojärjestelmän, joka toimii valtakunnallisesti hallinnon turvallisuusverkossa (TUVÉ). Järjestelmä tehostaa turvallisuustiedon hallintaa, riskien ennakointia ja ehkäisevän toiminnan vaikuttavuutta. Käyttöönotto edellyttää erillistä valmistelu- ja koordinoituvuutta, johon nimetään määräaikainen projektipäällikkö. Projektipäällikkö vastaa käyttöönoton suunnittelusta, koulutusten järjestämisestä, yhteistyöstä järjestelmätoimittajan kanssa sekä aikataulun ja tavoitteiden toteutumisesta. Tehtävään nimetään ilman hakumenettelyä Keski-Suomen pelastuslaitoksen palotarkastaja, joka on perehtynyt uuteen tietojärjestelmään ja sen käyttöönottoon. Nimitys perustuu projektin selkeään rajaukseen ja henkilön asiantuntemukseen Projektipäällikön tehtäviin kuuluu: • käyttöönoton valmistelu ja aikataulutus, • koulutuksen ja viestinnän koordinointi, • yhteistyö järjestelmätoimittajan ja organisaation yksiköiden kanssa, • raportointi käyttöönoton etenemisestä johdolle.
Päätösvallan peruste	Hallintosäntö 51 §
Päätös	Päätän, että Meiju Vaattovaara nimetään määräaikaiseen projektipäällikön tehtävään ajalle 1.10.2025-28.2.2026 Nurminen Pauli Riskienhallintapäällikkö Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä.

Jakelu Ville Mensala, Henna Kettunen, Meiju Vaattovaara



Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue

Viitaniementie 1 A
40720 Jyväskylä
kirjaamo(a)hyvaks.fi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai hyvinvointialueen jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuille.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava.

Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle hyvinvointialueen kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.