

Osaston sähköinen valmiussuunnitelma

Ohjeet osastoille

Niina Hirvonen
5.3.2025



Miksi valmiussuunnitelma?

Valmiussuunnitelmalla pyritään edesauttamaan sitä, että osastoilla on **valmiudet toimia häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa** Punaisen Ristin mandaatin mukaisesti.

- Tukee **yhtenäisten toimintamallien** kehittämistä ja niiden harjoittelemista
- Valmiussuunnitelma ja sen liitteet toimivat työkaluina – **muistilistoina** erikokoisissa auttamisoperaatioissa.
- On osa vapaaehtoisten **perehdytystä**
- Valmiussuunnitelmiin kirjatut asiat ovat osa **tilannekuvaa** – resurssit ennen auttamistilanteen alkamista
- Tavoitteena on, että **jokaisessa osastossa on ajantasainen sähköinen valmiussuunnitelma.**

Osaston valmiussuunnitelma

- Oikeutus toimia
- Hälyttäminen
- Johtaminen
- Auttamisen muodot
- Toimintamallit
- Tilat
- Varusteet
- Verkostot
- Valmiusharjoitukset

Tiedot
siirtyvät

Alueellinen valmiussuunnitelma

- Alueelliset riskit
- Sopimukset
- Yhteiset toimintamalli
- Vapaaehtoisten
koordinaatio
 - Rekrytointi
 - Koulutukset
 - Koordinaatio
 - Purkukeskustelut
 - Arviointi

Kenelle ja miten?

Kenelle?

Valmiussuunnitelma on tarkoitettu **jokaiselle osaston aktiiviselle vapaaehtoiselle** ennakoon tutustuttavaksi ja käytettäväksi operatiivisissa tilanteissa.

Suunnitelma jaetaan

- oman osaston toimintaryhmien vetäjille
- aktiivisille vapaaehtoisille
- alueen muille osastoille
- Piireille (automaattisesti)
- Keskustoimistoon (automaattisesti)

Osaston valmiussuunnitelmaa hyödynnetään alueellista valmiussuunnitelmaa laadittaessa.



Osallistava prosessi

Osaston valmiussuunnitelmaa
tekemässä

- Hallituksen jäsenet
- Valmiuden yhteyshenkilö
- Eri toimintaryhmien vetäjät
- Fasilitaattori



Osaston valmiussuunnitelma on **Ossissa**

- Ossin sähköinen valmiussuunnitelma mahdollistaa osastoille valmiussuunnitelman täytön Ossissa. Valmiussuunnitelman pystyy täyttämään Ossiin kaikki ne vapaaehtoiset, joilla on joko Ossin pääkäyttäjä tai käyttäjä -tunnus.
- Valmiussuunnitelman täytössä teitä auttaa ensisijaisesti piirinne osastokummit, valmiuspäällikkö sekä vapaaehtoiset fasilitaattorit.
- Täytetty valmiussuunnitelma ja toimintakortit löytyvät Ossista, sen jälkeen, kun ne on laadittu, lähetetty valmiina eteenpäin ja viety Ossiin. Piirityöntekijät ja vapaaehtoiset, joilla on tunnus Ossiin, voivat tarkastella samaa suunnitelmaa.

Sähköiseen valmiussuunnitelmaan pääsee osaston etusivulta kohdasta

”Valmiussuunnitelma”.

Käyttöoikeudet Ossiin

- Osasto saa Ossiin **kolme pääkäyttäjäoikeutta**. Pääkäyttäjäoikeudella on mahdollista tehdä ilmoitus uusista luottamustoimista. Varapuheenjohtaja ja puheenjohtaja saavat automaattisesti oikeudet Ossiin vuoden alussa, kunhan valitut henkilöt on ilmoitettu Ossin kautta hyvissä ajoin ennen vuoden loppua.
- Lisäksi edelliset voivat antaa yhden pääkäyttäjäoikeuden ja viisi käyttäjäoikeutta Ossiin hallituksen jäsenille. Jos jokin näistä oikeuksista halutaan antaa hallituksen ulkopuoliselle jäsenelle (esimerkiksi jos **valmiuden yhteyshenkilö** ei kuulu hallitukseen), pitää asiasta tehdä merkintä hallituksen pöytäkirjaan.
- Käyttöoikeus toimii ainoastaan, jo henkilöllä on **profiili Omassa ja Oman sekä henkilön jäsenrekisterissä oleva sähköpostiosoite täsmäävät**.
- **Kaikilla Ossi-oikeuksilla pääsee tekemään valmiussuunnitelman** ja tarkastelemaan sitä, sekä lisäämään liitteitä. Ossia koskevissa ongelmatilanteissa apua saa piirin Ossi-pääkäyttäjiltä.

Valmiussuunnitelman kaksi työstämiskertaa

1. kerta – valmiussuunnitelma

- Kesto 90-120min
- Työpajassa täytetään **Ossissa** oleva valmiussuunnitelma-lomake

HUOM! Jos tallennatte valmiussuunnitelman luonnokseksi, voi sen täyttämistä jatkaa ainoastaan sen henkilön tunnuksilla ja samalla koneella, missä valmiussuunnitelmapohja on alun alkaenkin avattu.

- A. Kun valmiussuunnitelmalomake on täytetty, paina Kobossa tulostimen kuvaa. Valitse PDF-tulostus. Tulosta valmis valmiussuunnitelma PDF-muotoon.
- B. Tallenna PDF omalle koneellesi.
- C. Lähetä valmiussuunnitelma Kobosta eteenpäin painamalla "Lähetä"-painiketta.
- D. Tallenna PDF Ossiin

Valmiussuunnitelman kaksi työstämiskertaa

2. kerta – toimintakortit

- Kesto 120min
- Työpajassa työstetään niistä auttamismuodoista toimintakortit (muistilistat), joissa osastolla on valmiutta toimia.
- Tässä voi hyödyntää jotain skenaariota, kuten Auttajakurssin vesikriisiä
- Toimintakorttipohjat löytyvät AvunKetju25 –sivuilta [Avun Ketju 2025 - Punainen Risti](#)
- Tulevaisuudessa materiaalit löytyvät Tieto ja Taito – sivustolta

Valmiussuunnitelman täyttäminen

Pääsette täyttämään ja lataamaan valmiin valmiussuunnitelman Ossiin seuraavien ohjeiden mukaisesti:

- Paina painiketta valmiussuunnitelma. Avautuvalla sivulla voit
 - täyttää valmiussuunnitelman
 - lisätä uuden valmiussuunnitelman Ossiin
 - avata valmiin valmiussuunnitelman tarkasteltavaksi, kun se on lisätty (painike ilmestyy valmiussuunnitelman lisäämisen jälkeen).
- Lisäksi voit viedä sivulle tarvittavia liitteitä, kuten toimintakortit.



Ilmoitukset

Listaa ilmoitukset



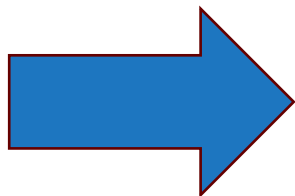
Jäsenluettelo

Listaa jäsenet



Nimenkirjoitusotteet

Nimenkirjoitusotteiden haku ja luettelo



Valmiussuunnitelma

Täytä tai lataa valmiussuunnitelma

< Palaa

Valmiussuunnitelma - SPR Järvenpään osasto

Valmiussuunnitelma

TÄYTÄ VALMIUSSUUNNITELMA

LISÄÄ VALMIUSSUUNNITELMA

AVAA VALMIUSSUUNNITELMA

Liitteet

LISÄÄ LIITE

Kun painat kohdasta "täytä valmiussuunnitelma" sinulle avautuu esitäytetty raporttipohja valmiussuunnitelman täyttämistä varten. Raporttipohjaan on esitäytetty osaston ja suunnitelman kannalta oleellisten vapaaehtoisten tiedot, kunhan olette **ilmoittaneet luottamustiedot Ossin kautta hyvissä ajoin ennen** valmiussuunnitelman täyttämistä.

Suomen Punaisen Ristin osaston sähköinen valmiussuunnitelma - Elektronisk beredskapsplan för Finlands Röda Kors avdelning

Tämä asiakirja on Suomen Punaisen Ristin osaston valmiussuunnitelma, jonka keskiössä on osaston toimintakyvyn kuvaaminen erilaisissa auttamistilanteissa. Suunnitelma sisältää hälytystiedot ja tiedot niistä auttamisen muodoista, joissa osasto voi antaa humanitaarista apua. Suunnitelma sisältää myös tiedot osaston henkilöresursseista, tiloista, materiaaleista, verkostoista ja valmiuden kehittämisestä harjoituksin.

Kenelle

Valmiussuunnitelmaa liitteineen hyödynnetään erilaisissa auttamistilanteissa. Suunnitelma jaetaan kaikille oman osaston toimintaryhmien vetäjille ja muille aktiivisille vapaaehtoisille, alueen muille osastoille. Osaston valmiussuunnitelmaa hyödynnetään alueellista valmiussuunnitelmaa laadittaessa. Punaisen Ristin piirit ja keskustoimisto näkevät suunnitelman.

Laki ja asetus

Suomen Punainen Ristin asema ja tehtävät on säädetty lailla (238/2000) sekä sen nojalla annetulla tasavallan presidentin asetuksella (827/2017). Punaisella Ristillä on yhteistyöpöytäkirjat sosiaali- ja terveysministeriön sekä sisäministeriön kanssa.

Tehtävä

Punaisen Ristin tehtävä on kaikissa oloissa suojella elämää ja terveyttä sekä puolustaa ihmisarvoa ja ihmisoikeuksia, pelastaa ihmishenkiä, auttaa kaikkein heikoimmassa asemassa olevia inhimillisten kärsimysten ehkäisemiseksi ja lieventämiseksi. Punainen Risti tukee ja avustaa maan viranomaisia ihmisten hyvinvoinnin edistämiseksi tai toteuttaa tehtävänsä itsenäisenä humanitaarisena avun antajana. Toimintaa ohjaa seitsemän perusperiaatetta: inhimillisyys, tasapuolisuus, puolueettomuus, riippumattomuus, vapaaehtoisuus, yleismaailmallisuus ja ykseys.

1. TAUSTATIEDOT	
Valmiussuunnitelma on päivitetty yyyy-mm-dd	 

1. TAUSTATIEDOT

1. TAUSTATIEDOT	
Valmiussuunnitelma on päivitetty yyyy-mm-dd	 
Punaisen Ristin piiri, jonka alueella osasto toimii	• Päivämäärä, piiri ja osaston nimi tulee automaattisesti • Valitkaa hyvinvointialue luettelosta
Osaston nimi	
Hyvinvointialue, jossa osasto sijaitsee	

2. HÄLYTTÄMINEN

2. HÄLYTTÄMINEN	
Alueellinen hälytysnumero (valmiuspäivystäjä, koulutettu vapaaehtoinen)	*
Piirin 24/7 päivystysnumero	

Nämä tiedot saatte piiristä, jos niitä ei ole valmiiksi tiedossanne.

Tiedot kannattaa selvittää ennen työpajaa fasilitaattorin tai esim. valmiuden yhteyshenkilön toimesta

3. VALMIUSASIOISSA OSASTON ENSISIJAINEN YHTEYSHENKIÖ

Tiedot tulevat suoraan Ossista:

3. VALMIUSASIOISSA OSASTON ENSISIJAINEN YHTEYSHENKIÖ			
Valmiuden yhteyshenkilön nimi	*	Yhteyshenkilön puhelinnumero	* Yhteyshenkilön sähköposti *

Valmiuden yhteyshenkilö on valmiusasioissa kontaktihenkilö osaston ja piirin tai naapuriosastojen välillä

HUOM! Tiedot eivät tule automaattisesti, ellei Ossi-ilmoitusta ole tehty henkilövalinnoista

4. OSASTON MUUT VALMIUDEN KESKEISET HENKILÖT

4. OSASTON MUUT VALMIUDEN KESKEISET HENKILÖT	
Puheenjohtaja	*
Varapuheenjohtaja	
Kotimaan avun yhteyshenkilö	*
Keräysjohtaja	*
Muut valmiuden kannalta keskeiset henkilöt esim. eri toimintaryhmien vetäjä	

Nämä tiedot tulevat suoraan Ossista:

- Puheenjohtaja
- Varapuheenjohtaja
- Kotimaan avun yhteyshenkilö
- **Pohtikaa**, ketkä muut ovat valmiuden käynnistämisen kannalta keskeiset henkilöitä.
 - Esim. eri toimintaryhmien vetäjät?
- Kirjatkaa heistä nimi, rooli, puhelinnumero, sähköposti)

5. AUTTAMISTILANTEEN JOHTAMINEN

▼ 5. AUTTAMISTILANTEEN JOHTAMINEN

Punaisen Ristin auttamistoiminnan tulee olla hyvin johdettua. Tämän vuoksi auttamistilanteen johtamista on hyvä suunnitella etukäteen osastossa. Usein auttamistilanne voi hoitua työparilla, mutta joskus tarvitaan paljon erilaisia toimijoita.

Johtokaavio ja muut liitteet
voidaan työstää toisessa
työpajassa.

6. MAHDOLLISET AUTTAMISTEHTÄVÄT

▼ 6. MAHDOLLISET AUTTAMISTEHTÄVÄT

Valitkaa listalta ne auttamistilanteet, joissa teillä on osastona nyt valmiutta tukea viranomaisia tai toimia itsenäisesti haavoittuvassa asemassa olevien auttamiseksi. Valituista kohdista laaditaan toimintakortit (muistilista), jotka ovat valmiussuunnitelman liitteenä. Osa toimintakorteista on esitötetty, mutta voitte muokata niitä tarpeidenne mukaisesti. Nämä toimintakortit ovat valmiussuunnitelman ydintä ja ne ovat tarkoitettu käytettäväksi eri auttamistilanteissa.

- Tilannekuvalla tarkoitetaan tässä tietoa avun tarpeesta, autettavien määrästä, osaston auttamistilanteeseen osallistuneiden vapaaehtoisten määrästä, vapaaehtoisten riittävydestä, lisätuen tarpeesta jne.*

- ☐ Kotimaan apu
- ☐ Keräysvalmius (päivitetty keräyssuunnitelma)
- ☐ Tilannekuvan kerääminen ja välittäminen piiriin

Näihin tehtäviin jokaisen osaston tulee pystyä vastaamaan.

6. MAHDOLLISET AUTTAMISTEHTÄVÄT

*Tilannekuvalla tarkoitetaan tässä tietoa avun tarpeesta, autettavien määrästä, osaston auttamistilanteeseen osallistuneiden vapaaehtoisten määrästä, vapaaehtoisten riittävydestä, lisätuen tarpeesta jne.

Isoissa auttamistilanteissa
piiri/keskustoimisto tuottaa
linkin tilannekuvan
välittämiseksi.

Tilannekuva pitää sisään tiedot
esim.

- avun tarve
- resurssit
- toiminta
- tukitarpeet

Osastomme on varautunut auttamaan myös seuraavilla tehtävillä:

- ☐ Etsintä
- ☐ Henkinen tuki
- ☐ Ihmisten kohtaaminen erilaisissa auttamistilanteissa
- ☐ Ensiapu
- ☐ Muu raha-avustusten jakelu, kuin kotimaan apu
- ☐ Vedenjakelu
- ☐ Ruokatarvikkeiden jakelu
- ☐ Muonitus
- ☐ Muu materiaalijakelu
- ☐ Terveiden ja hyvinvoinnin tukeminen (terveyspiste)
- ☐ Tiedotteiden jakaminen ovelta ovelle viranomaisten tukena (esim. vedenjakelu häiriötilanteessa)
- ☐ Hätmajoituksen tukitehtävät
- ☐ Muu valmius

Listalta valitaan ne tehtävät, joita osasto pystyy tekemään joko viranomaisten pyynnöstä tai osana humanitaarista apua.

Valituista tehtävistä työstetään seuraavassa työpajassa toimintakortit eli muistilistat. Osalle toimintakorteista on esitetyt pohjat.

KERÄYSVALMIUS

Punaisen Ristin XX osasto XX piiri XX.XX.202X
TOIMINTAKORTTI

Tarve	Rahan kerääminen humanitaarisen avustustoiminnan tueksi, jotta voimme avustaa haavoittuvimmassa asemassa olevia. Esimerkiksi hätäapukeräyksen, Nälkäpäivä-keräyksen tai muun valtakunnallisen keräysluvan alaisen keräyksen käynnistäminen.
Toinnasta vastaava(t)	Osaston keräysjohtaja ja hänen poissa ollessa nimetty sijainen
Yhteistyökumppanit	- Alueen muut keräysjohtajat ja osastot - Piirin keräyspäällikkö, osaston kummi - Keskustoimiston varainhankintatiimi ja viestintätiimi - Paikalliset kauppiat, liiketilojen omistajat, muut yrittäjät - Alueen koulut, oppilaitokset ja yritykset
Tehtävät	Päätös osaston alueella suoritettavasta keräyksestä - Keskustoimisto tai piiri pyytää osastoa käynnistämään keräyksen Keräyksen suunnittelu - Kutsu osaston keräystiimi koolle ja sovi työnjako - Suunnitella ja sopia keräyspaikat ja aikataulu - Ota yhteys kuntaan, liikekeskuksiin yms. tilojen varmistamiseksi - Tiedota eri toimintaryhmille keräyksestä - Suunnittele vapaaehtoisvuorot - Rekrytoi ja perehdytä vapaaehtoiset - Organisoi lippaidenjakoa Keräyksen toteuttaminen - Pikaperehdytä kerääjät ja luovuta varusteet - Käynnistä nettikeräys - Pyydä lahjoituksia sosiaalisessa mediassa - Seuraa tilannetta - Kuittaa palautuneet keräyslippaat ja varusteet - Kiitä kerääjiä Jälkitoimet - Tilittä keräysvarat - Kiitä keräyksen organisoineita vapaaehtoisia - Pyydä uusia vapaaehtoisia luomaan profiili OMA:an - Ilmoita halukkaiden vapaaehtoisten yhteystiedot vapaaehtoisrekisteriin - Raportoi osastolle keräystulos ja vapaaehtoisten lukumäärä - Raportoi piiritoimistoon ja/tai keskustoimistoon pyydettyllä tavalla
Vapaaehtois-resurssit	- Osaston keräystiimi - Oma Punainen Risti – kerääjäksi ilmoittautuneet vapaaehtoiset - Vapaaehtoisrekisterissä olevat lipseräijät
Tarvikkeet, materiaalit	- Lippaat, tonkat - Liivit, tunnisteet - Listat, maksupäätteet, kiitostarrat - Tarvittaessa vapaaehtoisten muonitustarvikkeet - Viestivälineet: OMA, sosiaalinen media, matkapuhelimet, sähköposti, radiopuhelimet, Hupsis.
Muu resurssit	Osaston käytössä olevat tilat lippaidenjakopisteeksi Logistiikkaa varten auto(t)
Mahdolliset lisäresurssitarpeet	
Tilannekuva	Vastaa tilannekyselyyn pyydettyllä tavalla
Tiedottaminen	Tiedota keräyksestä paikallismedialle sekä sosiaalisessa mediassa Tee keräyksestä tapahtumailmoitus OMA:an. Osaston sisäinen tiedottaminen, muista eri toimintaryhmät ja jäsenet.

Toimintakortit

- Valmiussuunnitelman keskiössä on liitteenä olevat **toimintakortit**, joissa keskeisten toimintojen käynnistäminen on kuvattu.
- Toiminta operatiivisessa tilanteessa edellyttää samanlaista joustavaa ja tehokasta työskentelyä.

7. KÄYTETTÄVISSÄ OLEVIENTEN VAPAAEHTOISTEN MÄÄRÄ - OHTO

▼ 7. KÄYTETTÄVISSÄ OLEVIENTEN VAPAAEHTOISTEN MÄÄRÄ

Osastossa voi olla eri toimintaryhmistä koottuja hälytysryhmäläisiä, jotka saadaan hälytettyä OHTO-järjestelmän kautta. Kaikki muutkin osaston täysi-ikäiset vapaaehtoiset, kuten hallituksen jäsenet, ystävät, kotoutumisen tuen vapaaehtoiset ja ensiapuryhmäläiset ovat osa valmiutta.

Välittömästi OHTO-hälytysjärjestelmän kautta hälytettävien osaston vapaaehtoisten määrä

Tavoitteena on kasvattaa hälytysryhmäläisten määrää mm. ruoka-avun, kotoutumisen tuen ja monimuotoisen ystävätoiminnan vapaaehtoisista

7. KÄYTETTÄVISSÄ OLEVIENTEN VAPAAEHTOISTEN MÄÄRÄ – Oma Punainen Risti

Laajoissa auttamistilanteissa myös muidenut kuin OHTO-hälytyksen kautta hälytettävien vapaaehtoisten
Vastuuhenkilö, joka ensisijaisesti vastaa näiden lisäresurssien apuun kutsumisesta.
Suosittelemme Oma Punaisen Ristin käyttöä vapaaehtoisten kontaktointiin. Osastosi vastuuvapaaehtoisien
profiiliin luoneiden henkilöiden osaamiset, kiinnostuksen kohteet sekä yhteystiedot. Oman kautta voi

Myöhemmin hälytettävien määrä Oma Punainen Risti -järjestelmässä

Tarkista/selvitä ennen työpajaa
osaston kohdalta
OMA PUNAINEN RISTI -
järjestelmään profiilinsa
tehneiden määrä

Vastuuhenkilö, joka ensisijaisesti vastaa näiden lisäresurssien apuun kutsumisesta.

Nimi

Puhelin

Hälyttäjän varahenkilöt etunimi, sukunimi, sähköposti, puhelinnumero

Sopikaa, kuka/ketkä
tarvittaessa hälyttävät osaston
vapaaehtoisia Oman kautta.
Luokaa tarvittaessa esim.
osaston laaja valmiusryhmä
Omaan.

Keräysvalmius

Keräysvalmius
Oma Punainen Risti -järjestelmän kautta keräyksiin hälytettävien määrä

Kaikista toimintaryhmistä ja
vain keräyksiin sitoutuneet

Ensihuolto

Ensihuolto	
Onko osastossa ensihuollon ryhmä? *	
☒ Kyllä	
☐ Ei	
☐ Osasto on mukana alueellisessa ryhmässä	
Ensihuollon tehtäviin OHTOn kautta hälytettävien määrä	
Muut myöhemmin hälytettävät, ensihuoltoon koulutetut (vähintään ensihuollon peruskurssi)	Muut myöhemmin hälytettävät (henkisen tuen peruskurssi, ystävätoiminnan peruskurssi tai ruokajakelun peruskurssi)

Ruoka-apu

Onko osastossa ruoka-apu -ryhmää?

- ☒ Kyllä
☐ Ei
☐ Osasto on mukana alueellisessa ryhmässä

Ruoka-apu tehtäviin OHTOn kautta hälytettävien määrä

Muut myöhemmin hälytet

Henkinen tuki

Onko osastossa henkisen tuen ryhmää?

- ☐ Kyllä
☐ Ei
☐ Osasto on mukana alueellisessa ryhmässä

Ystävätoiminta

Onko osastossa ystävätoiminta ryhmää?

- ☐ Kyllä
☐ Ei
☐ Osasto on mukana alueellisessa ryhmässä

Vastaavat kysymykset

- Ruoka-apu
- Henkinen tuki
- Ystävätoiminta
- Kotoutumisen tuki
- Ensiapu
- Terveyspiste
- Muut toimintaryhmät

Täyttäkää ne osiot, joissa teillä on toimintaa.

8. Osaston tilat

▼ 8. OSASTON TILAT

Onko osastollanne käytössä tila, jossa voitte kokoontua? *

☒ Kyllä

☐ Ei

Tämä kenttä vaaditaan

Voiko osasto käyttää jonkun toisen organisaation tilaa? *

Sovittu etukäteen. Ei tarkoiteta piirin tiloja.

☐ Kyllä

☐ Ei

▼ 8. OSASTON TILAT

Aktivoimalla kysymys, aukeaa
lisäkysymyksiä

Onko osastollanne käytössä tila, jossa voitte kokoontua?

- ☒ Kyllä
☐ Ei

Tilan osoite

Onko tila käytettävissä 24/7

- ☐ Kyllä
☐ Ei
☐ Erikseen sovittavissa

* Onko tila esteetön?

- ☐ Kyllä
☐ Osittain
☐ Ei

Lyhyt kuvaus tilasta (koko, katutasossa/ kellarissa, käytettävyys, kalustus yms)

Soveltuuko tila

- ☐ Ryhmätapaamisiin
☐ Uusien vapaaehtoisten vastaanottopisteeksi
☐ Johtokeskukseksi
☐ Lipasjakelupisteeksi
☐ Avustustarvikkeiden jakelu

Tilassa on

- ☐ WC
☐ Vesipiste
☐ Suihku
☐ Keittiö / keittokomero

Soveltuuko tila

- ☐ Ryhmätapaamisiin
- ☐ Uusien vapaaehtoisten vastaanottopisteeksi
- ☐ Johtokeskukseksi
- ☐ Lipasjakelupisteeksi
- ☐ Avustustarvikkeiden jakelu
- ☐ Kuivamuonatarvikkeiden säilytyspaikaksi
- ☐ Kylmäsäilytystä tarvitsevien ruokatarvikkeiden säilytyspaikaksi
- ☐ Väliaikaisesti yöpymiseen
- ☐ Tila ja välineet ruoan valmistukseen 50 hengelle

Tilassa on

- ☐ WC
- ☐ Vesipiste
- ☐ Suihku
- ☐ Keittiö / keittokomero

Voiko osasto käyttää jonkun toisen organisaation tilaa?

Sovittu etukäteen. Ei tarkoiteta piirin tiloja.

- ☒ Kyllä
- ☐ Ei

Käytössä olevat muut tilat

- ☐ Avustustarvikkeiden jakelu
- ☐ Kuivamuonatarvikkeiden säilytyspaikaksi
- ☐ Kylmäsäilytystä tarvitsevien ruokatarvikkeiden säilytyspaikaksi
- ☐ Tila ja välineet ruoan valmistukseen 50 hengelle verkoston kautta
- ☐ Yhteistyö alueellisen hävikkiruokaterminaalin kanssa

9. Osaston materiaallinen valmius

▼ 9. OSASTON MATERIAALINEN VALMIUS

Onko osaston materiaallinen valmius kattavasti lueteltu OHTOssa? *

- ☐ Kyllä
- ☐ Osittain
- ☐ Ei

Huomio- ja suojavälineet

- ☐ Punaisen Ristin liivi (uusi 2025 malli)
- ☐ Kevyt suojakypärä

Maksuvälineet

Usealla henkilöllä tai henkilöön sitomaton tapa maksaa

- ☐ Osaston luottokortti
- ☐ Osaston S-Business kortti
- ☐ Laskutussopimus kaupan kanssa

Keräysvalmius

- ☐ Keräysvälineet

- ☐ Osaston S-Business kortti
- ☐ Laskutussopimus kaupan kanssa

Keräysvalmius

- ☐ Keräysvälineet

Toimistotarvikkeet

- ☒ Puhelin
- ☐ Tietokone tai tabletti
- ☐ Tulostin
- ☐ Kirjoituslusta (vähintään 10kpl)

Aktivoikaa ne materiaalisen valmiuden osat, mitä tiellä on käyttökunnossa.

Muonitustarvikkeet

- ☒ Kyllä
- ☐ Ei

Muonitustarvikkeet erittely

*

- ☒ Kahvitustarvikkeet 20 hengelle (kahvinkeitin, vedenkeitin, termospullot, muki, vesikanisteri)
- ☐ Muonitustarvikkeet 50 hengelle (lautaset, lusikat, muki yms.)
- ☐ Kenttäkeitin
- ☐ Kenttäkeitin verkoston kautta

Radiokalusto

- ☒ PMR446-puhelinet
- ☐ VHF-puhelimet (PEPA-VHF)
- ☐ DMR-puhelimet (PEPA-VHF)
- ☐ Virve-puhelimet

PMR446-puhelimet määrä



Ensiaputarvikkeet

- ☐ Sydäniskuri
- ☒ Pieni ensiapureppu
- ☐ Iso ensiapureppu
- ☐ Ensivastereppu
- ☐ Muuta
- ☐ Siirtovälineet

Pieni ensiapureppu määrä



Hätämajoitustarvikkeet

☒ Kyllä

☐ Ei

Hätämajoitustarvikkeet määrä henkilölle (minimi makuualusta ja huopa / henkilö)



Ajoneuvoja

☒ Kyllä

☐ Ei

Mitä ajoneuvoja on käytössä?

☐ Päivystyspalveluauto

☐ Henkilöauto

☐ Pakettiauto

☐ Peräkärri

☐ Mönkijä

☐ Moottorikelkka

☐ Vene

Teltha

- ☒ Pop-up teltha
- ☐ Lämmitettävä teltha
- ☐ Muu teltha

Pop-up teltha määrä

Muuta

- ☐ Aggregaatti

10. Alueellinen valmius

▼ 10. ALUEELLINEN VALMIUS

Naapuriosastot



Kuvailkaa minkälaista yhteistyötä osastolla on naapuriosastojen kanssa liittyen varautumiseen ja valmiuteen



11. Paikalliset sopimukset

▼ 11. PAIKALLISET SOPIMUKSET

Osastolla on sopimus

- ☐ Kunta (piirin tuella)
- ☐ Muu tahoa

Sopimuksia ei tule liittää osaksi valmiussuunnitelmaa, koska ne voivat sisältää ei julkisia tietoja.

12. Yhteistyö muiden järjestöjen ja muiden toimijoiden kanssa

▼ 12. YHTEISTYÖ MUIDEN JÄRJESTÖJEN JA MUIDEN TOIMIJOIDEN KANSSA

Osastolla on yhteistyötä seuraavien järjestöverkostojen kanssa	
☒ Vapepa-verkosto	
☐ Ruoka-apu verkosto	
☐ Vastaanottotoiminnan ja kotoutumisen tuen järjestöverkosto	
☐ Paperittomat-verkosto	
Teemme yhteistyötä näiden paikallisten toimijoiden kanssa	
☒ Lapsijärjestö	
☐ Vammaisjärjestö	
☐ Maahanmuuttajajärjestö	
☐ Seurakunta tai muu uskonnollinen yhteisö	
☐ Ruoka-apua tekevät järjestöt	
☐ Muut järjestöt tai tahot	
Lapsijärjestö, nimi	Lapsijärjestö, yhteyshenkilö

Punainen Risti koordinoi näitä järjestöverkostoja. Onko osastollanne yhteistyötä näiden verkostojen kanssa?

Autamme haavoittuvassa asemassa olevia häiriötilanteissa ja kriiseissä. Näissä järjestöissä on erityisasiantuntemusta ja yhteistyö hyödyntää avun saajia.

13. Erityisosaaminen

▼ 13. ERITYISOSAAMINEN

Osaston erityisosaaminen

14. Valmiuden kehittäminen

▼ 14. VALMIUDEN KEHITTÄMINEN

Milloin osasto osallistuu /järjestää seuraavan valmiusharjoituksen (ensiapu, etsintä, evakuointi, vapaaehtoisten johtaminen tai muu vastaava)

/

Taho, joka harjoituksen organisoi

Auttamisvalmiuden peruskurssi

- ☐ Osaston hallituksesta on vähintään 50 % suorittanut Auttamisvalmiuden peruskurssin
- ☐ Osaston toimintaryhmien vetäjistä on vähintään 50 % suorittanut Auttamisvalmiuden peruskurssin
- ☐ Osaston aktiivivapaaehtoisista on vähintään 50 % suorittanut Auttamisvalmiuden peruskurssin

Valmiussuunnitelma

- ☐ Tämän valmiussuunnitelman työstämiseen on osallistunut osaston hallitus ja eri toimintaryhmien vetäjiä
- ☐ Valmiussuunnitelma esitellään eri toimintaryhmille seuraavan kolmen (3) kuukauden aikana

14. Valmiuden kehittäminen

Valmiussuunnitelman liitteenä olevia toimintakortteja työstetään seuraavan kerran

/

Valmiussuunnitelma päivitetään seuraavan kerran

Tämän valmiussuunnitelman työstämisessä olivat mukana

Suunnitelmaa fasilitoi



Tallenna luonnokseksi



Lähetä

Valmiussuunnitelman talletus ja lähetys

- A. Täytettyänne valmiussuunnitelman tallentakaa se omalle koneellenne PDF-muotoon.
- Tallentaminen tapahtuu painamalla tulostimen kuvaa lomakkeen oikeassa ylänurkassa.
 - Voitte halutessanne tulostaa suunnitelmasta myös paperisen version.
- B. Tallentamisen jälkeen lähettäkää raportti eteenpäin "lähetä"-painikkeella raportointikoontia ja varmuuskopiointia varten.
- HUOM! Jos tallennatte valmiussuunnitelman luonnokseksi, voi sen täyttämistä jatkaa ainoastaan sen henkilön tunnuksilla ja samalla koneella, missä valmiussuunnitelmapohja on alun alkaenkin avattu.**
- C. Lomakkeen lähetyksen jälkeen, viekää valmis suunnitelma Ossiin "lisää valmiussuunnitelma" -painikkeen kautta. **HUOM! Muistakaa valmiussuunnitelman lisääminen Ossiin. Suunnitelma ei näy Ossissa automaattisesti.**

A. Valmiussuunnitelman tallennus omalle koneelle

1. Kun valmiussuunnitelmalomake on täytetty, paina **Kobossa tulostimen** kuvaa.

Punaisen Ristin osaston sähköinen elektronisk beredskapsplan för Finlands Röda

kiössä on osaston toimintakyvyn kuvaaminen erilaisissa auttamistilanteissa. Suunnitelma n erilaisissa auttamistilanteissa ja sitä päivitetään tarvittaessa, mutta vähintään vuosittain. jille ja muille aktiivisille vapaaehtoisille, alueen muille osastoille, piireille ja netään alueellista valmiussuunnitelmaa laadittaessa.

Valitse kieli

Suomi



Print
Total: 17 sheets of paper

Printer
Microsoft Print to PDF

Copies
1

Layout
☒ Portrait
☐ Landscape

Pages
☒ All
☐ Odd pages only
☐ Even pages only

Print **Cancel**

2.

3.

2. Valitse PDF-tulostus.
3. Tulosta valmis Valmiussuunnitelma PDF-muotoon.
4. Tallenna PDF omalle koneellesi.

2. Valitse PDF-tulostus.
3. Tulosta valmis Valmiussuunnitelma PDF-muotoon.
4. Tallenna PDF omalle koneellesi.

2. Valitse PDF-tulostus.
3. Tulosta valmis Valmiussuunnitelma PDF-muotoon.
4. Tallenna PDF omalle koneellesi.

B. Valmiussuunnitelman lähetys osaksi tietokantaa

Valmiussuunnitelman liitteenä olevia toimintakortteja työstetään seuraavan kerran

Valmiussuunnitelma päivitetään seuraavan kerran

5. Lähetä valmiussuunnitelma Kobosta eteenpäin painamalla "**Lähetä**"-painiketta.

5.

 Tallenna luonnokseksi



 Lähetä



C. Valmiussuunnitelman tallennus PDF-muodossa Ossiin

Valmiussuunnitelma

TÄYTÄ VALMIUSSUUNNITELMA

LISÄÄ VALMIUSSUUNNITELMA

6.

Liitteet

LISÄÄ LIITE

6. Valmiuden yhteyshenkilön on tallennettava valmis suunnitelma Ossiin. Suunnitelman tallennus tapahtuu ”Lisää valmiussuunnitelma” -painikkeen kautta.

D. Liitteiden lisääminen

Valmiussuunnitelma

TÄYTÄ VALMIUSSUUNNITELMA

LISÄÄ VALMIUSSUUNNITELMA

Liitteet

LISÄÄ LIITE

7. Voitte liittää valmiussuunnitelmaan myös **liitteitä**, kuten **toimintakortit**. Liitteiden liittäminen tapahtuu Ossissa "lisää liite" -painikkeesta. Liitteiden pohjat löydät [Avun Ketju 2025 - Punainen Risti](#)

Erityistä – mahdollisia haasteita

- **HUOM!** Jos tallennatte valmiussuunnitelman luonnokseksi, voi sen täyttämistä jatkaa ainoastaan sen henkilön tunnuksilla ja samalla koneella, missä valmiussuunnitelmapohja on alun alkaenkin avattu.
- Tukea haastavissa tilanteissa: valmiussuunnitelma@redcross.fi

**Onnittelut
valmiussuunnitelman
tekemisestä!**

valmiussuunnitelma@redcross.fi

