

Osaston sähköinen valmiussuunnitelma

Pikaohje Varsinais-Suomen piirin osastoille

Tiina Tarkiainen, Tommi Virtanen ja Niina Hirvonen
9.12.2025



Miksi valmiussuunnitelma?

Valmiussuunnitelmalla pyritään edesauttamaan sitä, että osastoilla on **valmiudet toimia häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa** Punaisen Ristin mandaatin (tehtävä ja rooli) 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 pohja **tilannekuvaan** – suunnitellut resurssit

Jokaisessa Punaisen Ristin osastossa on ajantasainen valmiussuunnitelma

Kenelle ja miten?

Ketkä osallistuvat valmiussuunnitelman tekemiseen osastossa?

- Valmiuden yhteyshenkilö ("omistaja")
- Hallituksen jäsenet (osallistuvat, vastuu tekemisestä)
- Eri toimintaryhmien vetäjät (osallistuvat, asiantuntijoita osa-alueestaan)
- Fasilitaattori (ei pakollinen, esim. piiristä)

Tärkeää ennen valmiussuunnitelman tekemistä!

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

Valmiussuunnitelman kaksi osaa

1. osa – valmiussuunnitelmalomake

(1-2h, ensimmäisellä kerralla)

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

2. Osa – Toimintakortit

(1-2h riippuen korttien määrästä, uusi/päivitys)

Työpajassa työstetään niistä auttamismuodoista toimintakortit (muistilistat), joissa osastolla on valmiutta toimia.

Toimintakortit löytyvät täältä: <https://piirit.punainenristi.fi/avun-ketju-2025/>

Valmiussuunnitelma

Näin teette valmiussuunnitelman

1. Aluksi

- Valmiussuunnitelma löytyy Ossista -> Valitse täytä valmiussuunnitelma
- Valmiussuunnitelmassa on esitetyt tiedot valmiussuunnitelman kannalta oleelliset tiedot, mikäli ne on viety riittävän ajoissa Ossiin.
- Jos nimetty useampi henkilö samaan tehtävään, kirjaa ne kohtaan muut

2. Huomiot

- Kohta 2. hälyttäminen:
Maakunnallinen valmiuspäivystäjä 020 701 2444
- Kohta 6. Osastolla tulee olla keräysvalmius ja sen pitää pystyä toimimaan kotimaan avun tehtävillä, ja pitämään tilannekuvaa
- Kohta 7. Huomaa ero Ohtossa hälytettävien määrä vs Omassa
- Täyttäkää tiloista ja materiaaleista vain ne kohdat, jotka ovat käyttökunnossa.
- Kohta 10. Täyttäkää vain ne naapuriosastot, joiden kanssa teette yhteistyötä.

3. Lopuksi

- Tee valmiussuunnitelma kerralla valmiiksi, sitä ei voi tallentaa keskenäisenä!
- Muista tulostaa PDF:ksi ennen lähettämistä!
- Tallenna PDF-tiedosto Ossiin
- Tee toimintaohjekortit kaikista tehtävistä, joita osasto pystyy toteuttamaan joko viranomaisen pyynnöstä tai osana humanitaarista apua.
- Lisää toimintakortit liitteinä Ossiin kohdasta lisää liite
- Kysymyksiin vastaukset Tiinalta ja Tommilta
- Tai valtakunnallisesti:
valmiussuunnitelma@redcross.fi
- Täydellinen ohje:
<https://piirit.punainenristi.fi/avunketju-2025/>

2. HÄLYTTÄMINEN

Alueellinen hälytysnumero (valmiuspäivystäjä, koulutettu vapaaehtoinen)

Ei käytössä Varsinais-Suomessa, ota yhteys maakunnalliseen valmiuspäivystäjään!

*

Piirin 24/7 päivystysnumero

020 701 2444

..

Varsinais-Suomessa vain alueelliset Vapepa-valmiuspäivystäjät, joille hälytykset tulevat viranomaiselta tai maakunnalliselta valmiuspäivystäjältä.

Maakunnallisen valmiuspäivystäjän (työntekijä) tavoittaa numerosta 020 701 2444

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, Näikpäivä-keräyksen tai muun valtakunnallisen keräyslavan 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 yhteyshenkilöt vapaaehtoisrekisteriin - Raportoi osastolle keräystulos ja vapaaehtoisten lukumäärä - Raportoi piiritoimistoon ja/tai keskustoimistoon pyydetyllä tavalla
Vapaaehtois-resurssit	- Osaston keräystiimi - Oma Punainen Risti – kerääjäksi ilmoittautuneet vapaaehtoiset - Vapaaehtoisrekisterissä olevat lipaskerääjät
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 pyydetyllä 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.

Osaston hälytettävä valmiusryhmä Ohto-järjestelmässä

- Alueelle voidaan perustaa Valmiusryhmä Ohto-järjestelmään
 - Ryhmässä tulee olla vähintään 5 jäsentä
 - Ryhmän jäsenten tulee olla koulutettu hälytystehtäviin, tai heillä tulee olla valmiudellinen rooli osastossa (kriteerit määritellään myöhemmin).
 - Ryhmän voi hälyttää valmiuspäivystäjä
- Ryhmä voidaan perustaa myös osaston sisäisenä
 - Myöhemmin järjestelmään saadaan rooli, jossa osasto voi hälyttää omaa ryhmäänsä
- Ensimmäinen osaston Ohto-koulutus toukokuussa

**Onnittelut
valmiussuunnitelman
tekemisestä!**

**Nyt vielä muista
tulostaa PDF ja
tallenna se Ossiin!**

valmiussuunnitelma@redcross.fi

