



Talousarvion täytäntöönpano-ohje 2026

Sisällysluettelo

1	Talousarvion täytäntöönpano-ohje vuodelle 2025.....	1
1.1	Taloutta ja toimintaa ohjaavat säännöt ja periaatteet.....	1
2	Budjetit ja toimintasuunnitelmat.....	2
2.1	Talousarvion ussitovu.....	2
2.2	Käyttösuunnitelma.....	2
2.3	Toiminnan ja talouden seuranta.....	2
2.4	Toiminnan ja talouden raportointi.....	3
2.5	Talousarviomuutokset.....	3
2.6	Sisäiset erät.....	4
3	Taloushallinto.....	5
3.1	Kirjanpidon kausiaikataulu.....	6
3.2	Vuosikello.....	7
4	Myynnit ja asiakasmaksut.....	8
4.1	Myyntilaskutus.....	8
4.2	Asiakasmaksut.....	9
4.3	Perintä.....	11
4.4	Luottotappiot.....	11
5	Ostot ja hankinnat.....	13
5.1	Tavaran ja palvelun ostot.....	13
5.2	Ostolaskujen käsittely.....	13
5.3	Ostolaskujen jaksottaminen.....	14
5.4	Asiatarkastajan ja hyväksyjän tehtävät.....	15
5.5	Hyvityslaskut, reklamaatiot ja maksuhuomautukset.....	15
5.6	YEL-todistus.....	16
5.7	Luottokortit, S-business ja Nesteen tankkauskortit.....	16
5.8	Maksumääräykset, kassamaksut ja kululaskut.....	18
5.9	Hankinnat.....	19
6	Kassat.....	21
6.1	Työtoiminnan sosiaalikutoutuksen kassat.....	21
7	Investoinnit ja poistot.....	22
7.1	Investointisuunnitelman muutokset.....	22
7.2	Investoinnin määrittäminen.....	23
7.3	Pienhankintaraja.....	23

7.4	Hyödyke- ja hyödykekohtainen poistosuunnitelma	24
8	Henkilöstö	27
8.1	Rekrytointi ja talousarvion noudattaminen	27
8.2	Määräraha- ja luonnollinen poistuma	27
8.3	TUTA-neuvotteluiden vaikutukset	27
8.4	Kesäsijaisten rekrytoinnit ja vuosilomasuunnittelu	27
8.5	Työvuorosuunnittelu ja merkitys talouden tasapainossa	28
8.6	Henkilökohtaiset lisät	29
8.7	Rekrytointilisät	29
8.8	Järjestelyerät ja palkkausjärjestelmän rakentaminen	30
8.9	Vuokratyövoiman käyttö	30
9	Kirjausohjeet	31
9.1	Tuloslaskelman tilit ja tilien sisältö	31
9.2	Muut kirjausohjeet	31
9.3	Laskennallinen palautus	34
10	Erillisohjeet	36
10.1	Sopimusten hallinta	36
10.2	Ilmoitus Oma Hämeen pankkitilille tulevasta suorituksesta ja rahalahjoitusten saaminen	36
11	Hyvinvointialueen yhteystiedot	38
11.1	Osoitteet ja y-tunnus	38
11.2	Pankkitilit	38
12	Liitteet	39



1 Talousarvion täytäntöönpano-ohje vuodelle 2025

Aluevaltuusto on päätöksellään 16.12.2025 § 124 hyväksynyt Kanta-Hämeen hyvinvointialueen vuoden 2026 talousarvion ja taloussuunnitelman 2026–2028.

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeen tarkoituksena on ohjeistaa talousarvion täytäntöönpanoa ja talouden toteuman seuranta, sekä antaa konkreettisia ohjeita taloushallintoon sekä toimialueille. Talouden ja toiminnan seurannassa noudatetaan hyvinvointialueen vuosikalenteria sekä toimielinten kokousaikataulua. Talouden ja raportoinnin vuosikalenteria täydennetään tarvittaessa talousjohtajan toimesta.

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeita sovelletaan koko hyvinvointialueen toimintaan. Täytäntöönpano-ohje velvoittaa jokaista talousvastuussa olevaa yksikönpäällikköä, lähijohtajaa, perehtymään tarkoin talouden hoitoon ja seurantaan, määrärahojen kohdalla oleviin toiminnallisiin tavoitteisiin, taloushallinnon ohjeisiin, talousarviossa oleviin sitovuusmääräyksiin sekä muihin ohjeisiin ja määräyksiin.

1.1 Taloutta ja toimintaa ohjaavat säännöt ja periaatteet

Taloudenhoitoa ja sen järjestämistä ohjaavat laki hyvinvointialueesta 13 luku, laki hyvinvointialueen rahoituksesta, laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä, laki pelastustoiminnan järjestämisestä, kirjanpitolaki ja -asetus, kirjanpitolautakunnan ja sen hyvinvointialue- ja kuntajaoston antamat ohjeet, Valtiovarainministeriön ja Valtiokonttorin ohjeet hyvinvointialueen talousraportoinnista, hallintosäännön luku 8, talousarvio 2026 ja taloussuunnitelma 2026–2028 (Aluevaltuusto 16.12.2025), poistosuunnitelma (Aluehallitus 11.3.2024) sekä konserniohje (Aluevaltuusto 30.9.2025).

Laki hyvinvointialueesta (luku 13), sisältää talouden hoitoa koskevia säännöksiä, kuten talousarvion käsittelyä, hyväksyntää, sitovuutta, talousarvion periaatteita sekä täytäntöönpanoa. Luvussa säännellään myös kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja konsernitilinpäätöksen liittyviä seikkoja sekä hyvinvointialueen toiminnan, talouden ja palvelutuotannon seurantaan liittyviä asioita.

Hallintosäännössä on määritelty hyvinvointialueen yhteiset taloudenhoiton toimintaperiaatteet sekä annettu määräykset muun muassa talousarviosta ja taloussuunnitelmasta, rahatoimen hoitamisesta ja hankinnoista. Nämä säännökset koskevat kaikkia toimialoja.



2 Budjetit ja toimintasuunnitelmat

2.1 Talousarvion ussitovu

Hyvinvointialueen toiminnassa on noudatettava talousarviota ja siinä määritettyjä sitoumuksia. Kanta-Hämeen hyvinvointialueen hallintosäännön mukaan, kun aluevaltuusto päättää talousarviosta, se määrittelee, mitkä ovat aluevaltuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet ja sitovat kustannuserät, toimintakate sekä investointikulut. Aluevaltuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat hyvinvointialueen viranomaisia. Aluevaltuusto hyväksyy talousarviossa sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä hyvinvointialuekonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto tai nettomääräisenä. Toiminnallinen tavoite on talousarviossa valtuuston tehtäväkohtaisesti asettama määrärahan käyttötarkoitusta, palvelutuotannon määrää tai laatua tai toiminnan kehittämistä ohjaava tavoite.

Talousarviossa 2026 valtuustoon nähden sitovuustaso, joka sitoo aluehallitusta ja hyvinvointialuejohtajaa on hyvinvointialueen tilikauden tulos. Toimialajohtajia sitoo toimialan nettomääräinen toimintakate ja valtuustotason sitovat tavoitteet. Hyvinvointialueen investointimenot sitovat rahoitus- ja investointijohtajaa. Valtuustotason sitovat tavoitteet on kuvattu talousarviokirjan strategiaosassa tehtäväkohtaisesti strategisten painopisteiden mukaisesti.

Tilivelvollisia ovat toimielinten jäsenet, varajäsenet ja lautakuntien esittelijät. Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on tilivelvollisiksi viranhaltijoiksi määritelty hyvinvointialuejohtaja, toimialajohtajat, tulosaluejohtajat, talousjohtaja, kehitys ja ICT-johtaja, henkilöstöjohtaja, rahoitus- ja investointijohtaja, hallintojohtaja, viestintäjohtaja, hankinta ja laadunhallintojohtaja sekä asiakkuusjohtaja.

Aluehallitus, hyvinvointialuejohtaja, talousjohtaja sekä rahoitus- ja investointijohtaja voivat tarvittaessa antaa tarkempia ohjeita hyvinvointialueen taloudenhoidosta.

Talousarvion täytäntöönpano-ohje sisältää tiliöintiohjeen, jossa on yksityiskohtaisemmin talouden ja kirjaamisen ohjeistusta. Kirjaussuunnitelma löytyy intrasta, joka sisältää kirjaamisen eri laskentatunnistukset.

2.2 Käyttösuunnitelma

Talousarvio on laadittu kirjanpitolautakunnan hyvinvointialue- ja kunta- jaoston suositusten mukaisena. Talousarvio koostuu käyttötalous, tulos- ja rahoituslaskelmasta sekä investointiosasta. Hyvinvointialueen hallintosäännön mukaan hyvinvointialue organisoidaan toimialoihin, tulos- ja palvelualueisiin sekä palveluyksiköihin. Käyttösuunnitelmassa talousarvion määrärahat on kohdennettu aluevaltuuston hyväksymän talousarvion puitteissa edelleen tarkemmalle tasolle.

Käyttösuunnitelmassa ei ole esitetty sitovuustasojen tarkennuksia suhteessa talousarvioon. Aluevaltuustoon nähden sitovat tasot ovat sitovia myös aluehallitukseen nähden.

2.3 Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain aluehallituksen määräämällä tavalla. Talouden seuranta koordinoi ja ohjeistaa talousjohtaja. Havaittuihin poikkeamiin on puututtava välittömästi toiminnan ja talouden suuntaamiseksi talousarvion mukaiseksi. Aluehallitus ja hyvinvointialueen johtoryhmä johtavat ja valvovat hyvinvointialueen toiminnan ja talouden toteutumista.

Talouden vakioraportointia toimielimille toteutetaan säännöllisesti. Aluehallitukselle kuukausitasolla, lautakunnille lautakunnan määrittämällä tavalla ja aluevaltuustolle talouden ja toiminnan raportointi puoli-



vuosittain. Strategian toimeenpanon toteutumista raportoidaan aluevaltuustolle puolivuositteittain talouden vuosikellon mukaisesti. Strategisten tavoitteiden toteutumista raportoidaan aluehallitukselle neljännesvuosittain. Talouden tasapainottamistoimenpiteiden toteutumista raportoidaan neljännesvuosittain talouden kuukausiraportoinnin yhteydessä.

Määrärahat ja tuloerät on kohdistettu palvelualueen palveluyksikölle, joka vastaa toiminnasta ja jonka toimintaan määräraha on tarkoitettu käytettäväksi. Toimialalla, tulosalueella, palvelualueella ja palveluyksiköllä on velvollisuus seurata määrärahojen käyttöä sekä tarvittaessa ryhtyä toimenpiteisiin toiminnan mitoittamiseksi uudelleen määrärahojen puitteissa, määrärahan korottamiseksi tai lisämäärärahan myöntämiseksi. Havaittuihin poikkeamiin on puututtava välittömästi toiminnan ja talouden suuntaamiseksi talousarvion mukaiseksi. Määrärahojen riittävyys tulee kiinnittää erityistä huomiota. Toiminta on suunniteltava siten, että talousarvion merkitty määräraha varmasti riittää. Määrärahojen ja tuottojen seurantavastuu on toimialajohtajalla, tulosaluejohtajalla, palvelualueen/-yksikön päälliköllä sekä kustannuspaikan talousvastuullisella. Mikäli samalle kustannuspaikalle, vastuu- tai palvelualueetasolle on määritetty useampi vastuuhenkilö, veloitetaan henkilöitä yhdessä sopimaan talouden seurannan toteutus, määrärahojen sekä tuloarvioiden seurantavastuu. Talousarvion täytäntöönpano-ohjeen liitteenä on luettelo määrärahojen käyttöoikeuden ja seurannan vastuutahoista (liite 2).

2.4 Toiminnan ja talouden raportointi

(Toiminnan) ja talouden toteutumista käsitellään kuukausittain hyvinvointialueen johtoryhmässä, aluehallituksessa sekä asiantuntijalautakunnissa niiden määrittämällä tavalla. Kvartaaleittain raportoidaan kuukausiraportoinnin lisäksi lakisäateisten palveluiden, strategisten tavoitteiden ja talouden tasapainottamisohjelmien ja -toimien toteutuminen. Talouden toteutumisennuste laaditaan vuonna 2026 vähintään kvartaaleittain.

Taloudesta, toiminnasta ja sitovien tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan puolivuositteittain aluevaltuustolle, aluehallitukselle ja asiantuntijalautakunnille sekä yhteistyötoimikunnalle. Neljäs eli viimeinen raportti on tilinpäätös, joka kattaa koko vuoden seurannan. Neljännesvuositteittain toimitetaan aluevaltuustolle tiedoksi.

2.5 Talousarviomuutokset

Hyvinvointialueen toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Talousarvion tehtävistä muutoksista päättää hyvinvointialueen aluevaltuusto. Talousarvion tehtävät muutokset on esitettävä aluevaltuustolle siten, että aluevaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana.

Menomäärärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Jos tavoitteet eivät ole saavutettavissa talouden perusteissa tapahtuneista muutoksista johtuen, aluevaltuuston on hyväksyttävä myös tavoitteita koskevat muutokset. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset menomäärärahoihin ja tehtävä tarvittavat muutokset niihin. Määrärahan ylitysesityksessä on selvitettävä myös tehdyt korjaavat toimenpiteet.

Prosessi talousarviomuutoksesta käynnistyy toimialan omasta tarpeesta. Tulosalueen havaittua mahdolliset talousarvion/käyttösuunnitelman muutostarpeet, tuodaan muutokset oman toimialan johtoryhmäkäsittelyyn. Toimialajohtajan päätöksellä toimiala ryhtyy tarvittaessa toimenpiteisiin talousarvion muuttamiseksi ja valmistelee oman muutostalousarvioesityksen / käyttösuunnitelman muutosesityksen ja tuo sen ensin hyvinvointialueen johtoryhmään tiedoksi, jonka jälkeen esitys viedään asiantuntijalautakunnalle ja edelleen aluehallitukseseen. Konserni- ja tukipalvelut toimiala sekä Strategia- ja integraatio toimiala tuovat muutosesityksen suoraan aluehallitukselle. Terveystieteiden-, Perhe-, sosiaali- ja vammais- ja palveluiden-, Ikäntymisen- sekä Pelastustoimen toimialat



tuovat muutosesitykset omalle asiantuntijalautakunnalle, ja sieltä edelleen aluehallitukseen. Asiantuntijalautakunnan rooli on seurata säännöllisesti lautakunnan toimialan talouden toteutumista ja raportoida talouden ja toiminnan poikkeamista edelleen aluehallitukselle ja aluevaltuustolle. Talouspalvelut tukevat toimialan talousarvion muutosvalmistelua toimialajohtajan ohjeistuksen mukaisesti. Talouspalvelut vastaavat hyväksytyn talousarviomuutoksen tallentamisesta talouden seuranta- ja raportointijärjestelmään.

2.6 Sisäiset erät

Sisäiset erät muodostuvat vyörytyksistä ja sisäisestä laskutuksesta. Vyörytykset perustuvat jakoperusteisiin, jotka parhaiten kuvaavat palvelujen käyttöä, kuten esimerkiksi henkilötyövuodet tai ulkoiset toimintakulut. Vyörytettäviä kustannuksia ovat pääsääntöisesti hallinnon ja tukipalveluiden kustannukset sekä toimialueiden yhteiskustannukset (kirjaussuunnitelma). Vyörytyserät kohdennetaan suoraan palvelutoimintaan, hallinnon ja tukipalveluiden kustannuksia ei vyörytetä toiselle hallinto- tai tukipalveluyksikölle. Vyörytykset on budjetoitu palvelutoiminnan kustannuspaikoille ja kirjaukset viedään toteumassa kirjanpitoon erillisellä muistiokirjauksella kuukausittain.

Vyörytystuotot ja -kulut näkyvät tuloslaskelmalla erikseen laskennallisina erinä tilikauden yli-/ja alijäämän jälkeen ja erittelykoodilla 3.

Sisäinen laskutus perustuu pääsääntöisesti suoritepohjaiseen hinnoitteluun toteutuneen palvelukäytön mukaan. Sisäisesti laskutetaan toimialojen toisilleen tuottama asiantuntijatyö, tutkimukset sekä toimenpiteet. Kiinteistöjä koskevat tuotto- ja kuluerät on keskitetty oman taseyksikön alle 1.1.2026 alkaen. Keskitetyt kiinteistöerät sisältävät muun muassa kiinteistöjen vuokrakustannukset ja vuokratuotot, omien kiinteistöjen ylläpitokustannukset (esimerkiksi lämmitys- ja sähkötalokustannukset) ja poistot. Kiinteistöjä koskevat palvelut ja niiden materiaalihankinnat kuten vartiointipalvelut, rakennusten ja alueiden kunnossapitopalvelut, kaluston kunnossapitopalvelut materiaaleineen. Kiinteistöjen kokonaiskustannukset kohdennetaan palvelutoimintaan tilojen painotettujen neliöiden suhteessa.

Sisäinen laskutus tehdään kuukausittain erillisillä muistiokirjauksilla tai liittymän kautta suoraan kirjanpitoon. Sisäinen kaupankäynti raportoidaan sisäisillä meno- ja tulotileillä ja erittelykoodilla 2.

3 Taloushallinto

Hyvinvointialueen taloushallinto on ulkoistettu talous- ja henkilöstöpalvelujen palveluyhtiö Provincia Oy:lle, jonka kanssa yhteistyössä toteutetaan kirjanpidon lisäksi myös viranomaisraportointi.

Hyvinvointialueella on käytössä seuraavat talouden järjestelmät:

- **Raindande**

Portaalista löytyy myynti- ja ostoreskontra sekä kirjanpidon muut toiminnot.

- **P2P-ostolaskujen kierrätysjärjestelmä**

P2P-järjestelmässä asiataarkastetaan ja hyväksytään ostolaskuja.

- **UDP-raportointi**

UDP-raportoinnista löydät talouden perusraportit. Raporteilla on mm. porautumisominaisuuksia sekä mahdollisuus hakea tietoja erilaisilla hakuehdoilla.

Hyvinvointialueiden talouden automatisoitu raportointi

Hyvinvointialueet raportoivat taloustietonsa Valtiokonttorille. Hyvinvointialueen on tuotettava tietoja toiminnasta ja taloudesta hyvinvointialueen toiminnan ja talouden ohjausta, johtamista ja seuranta varten. Hyvinvointialueiden raportoimia tietoja käytetään laajasti eri käyttötarkoituksiin valtion eri viranomaisten toimesta. Kuntien ja hyvinvointialueiden taloustietopalveluun raportoidut taloustiedot julkaistaan avoimessa rajapinnassa sekä Tutkihallintoa.fi-palvelussa heti, kun tietoja raportoiva kunta, kuntayhtymä, hyvinvointialue tai hyvinvointiyhtymä on ne tietopalvelussa hyväksynyt.

3.1 Kirjanpidon kausiaikataulu

KIRJANPIDON KAUSIAIKATAULU

PÄIVITETTY 12.12.2025

KH HVA

2026

tammikuu

m	t	k	t	p	l	s
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

helmikuu

m	t	k	t	p	l	s
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

maaliskuu

m	t	k	t	p	l	s
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

huhtikuu

m	t	k	t	p	l	s
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

toukokuu

m	t	k	t	p	l	s
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

kesäkuu

m	t	k	t	p	l	s
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

heinäkuu

m	t	k	t	p	l	s
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

elokuu

m	t	k	t	p	l	s
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

syyskuu

m	t	k	t	p	l	s
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

lokakuu

m	t	k	t	p	l	s
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

marraskuu

m	t	k	t	p	l	s
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

joulukuu

m	t	k	t	p	l	s
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

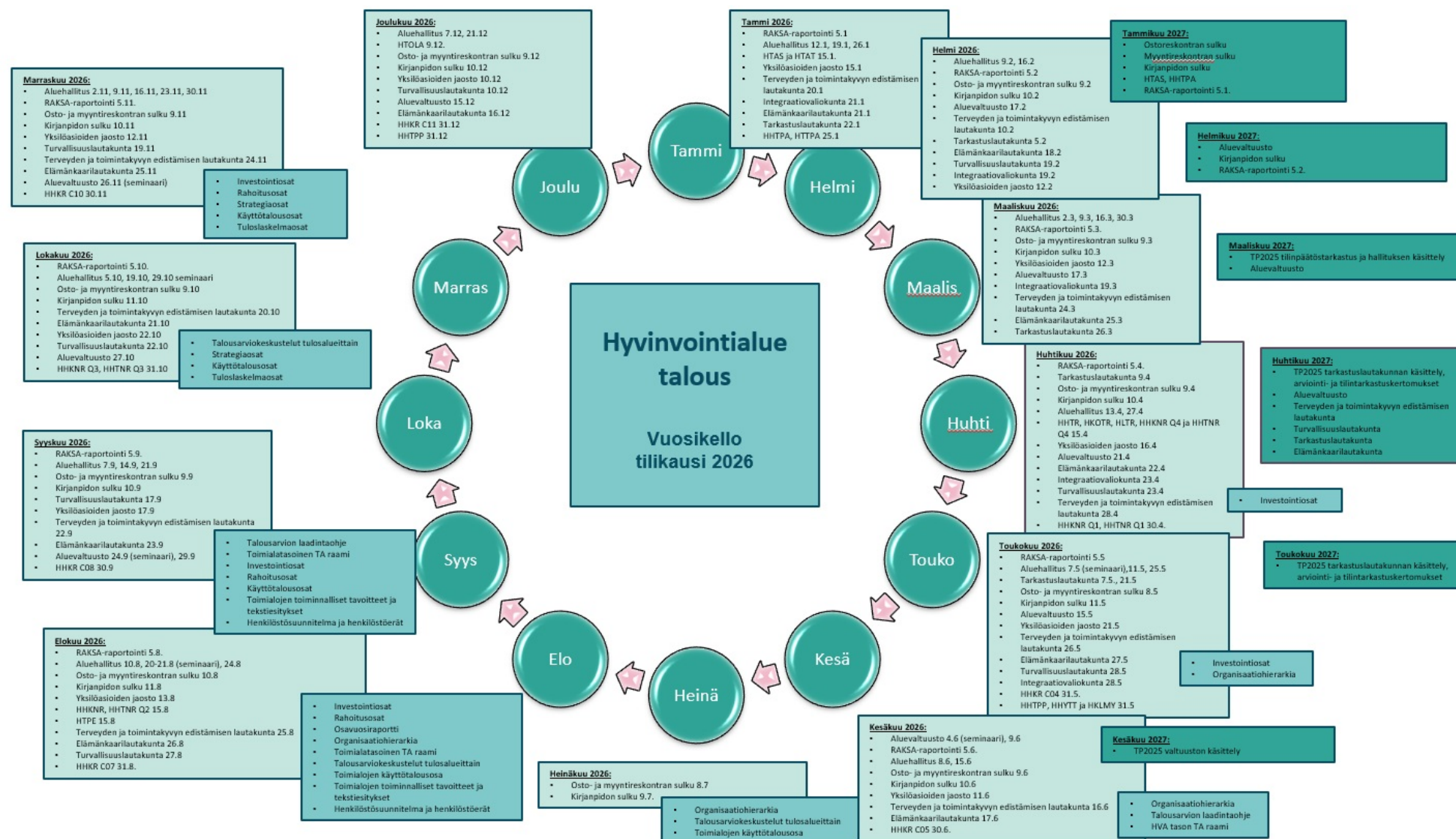
	TILIOTTEET SIIRRETTYÄ 3. arkipv seur.kk
	RESKONTRAT SULJETAAN klo9 mennessä, varauskirjausraportin ottamisen jälkeen
	KAUSI SULJETAAN ASIAKKAALTA klo 14
	RAPORTIT ASIAKKAAN KÄYTETTÄVISSÄ aamusta
	HYTI-RAPORTOINTI
	PYHÄPÄIVÄT

HYTI-RAPORTOINTI

8.1. HTAS, HTAT	18.5. HHKR C04	16.10. HHKNR, HHTNR Q3
23.1. HHTPA, HHTPA	15.6. HHKR C05	13.11. HHKR C10
8.4.HHKNR, HHTNR Q4,	15.7. HHKNR, HHTNR Q2	9.12. HTOLA
HHTR, HKOTR	16.7. HTPE	15.12. HHKR C11
20.4. HHKNR, HHTNR Q1	14.8. HHKR C07	18.12. HHIS
15.5. HHTPP	15.9. HHKR C08	31.12. HHTPP kohdistustaulukko päi



3.2 Vuosikello



4 Myynnit ja asiakasmaksut

4.1 Myyntilaskutus

Toimintatuotot

Myynti- ja maksutuotot ovat tuotetuista suoritteista saatuja vastikkeita ulkopuolisilta. Myynti- ja maksutulot kirjataan suoriteperusteen mukaisesti tuloksi tilikaudelle, jonka aikana suorite on luovutettu. Myyntituottoja ovat myös korvaukset suoritteista, jotka hyvinvointialue on valtion toimeksiannosta tuottanut ja luovuttanut kolmannelle osapuolelle, eli niin sanottuja täyden korvauksen periaatteella saatuja korvauksia. Täytäntöönpano-ohjeen (luku 9.1) tuloslaskelman tilit kohdassa on avattu tarkemmin toimintatuottojen kirjaamisesta ja jaottelusta myyntituottoihin, maksutuottoihin, tukiin ja avustuksiin sekä muihin toiminta tuottoihin.

Myynti- ja maksutuotot sekä vuokratuotot on eriteltävä alv-verokantojen ja muiden tarvittavien erittelytarpeiden mukaisesti. Alv-verokantaa varten tehdään erittely kirjauskoodin alv-tunnisteella.

Lähijohtajan rooli tulojen seurannassa

Lähijohtajan tehtävänä on seurata tarkasti yksikkönsä tulojen kertymistä ja varmistaa, että taloudelliset tavoitteet saavutetaan. Tämä työ sisältää tulojen raportoinnin, analysoinnin ja tarvittavien toimenpiteiden tekemisen, jotta kaikki yksikön toimintaa koskevat tulot tulee laskutettua ja tuloutettua.

Laskutuksen toteuttaminen

Laskutus tehdään joko esijärjestelmissä, josta aineisto siirtyy liittymää tai erillistä tiedonsiirtokanavaa pitkin Provincian myyntireskontraan Raindanceen. Laskutusta tehdään myös suoraan Raindancessa tai Provincian Excel-laskutuspohjalla. Ohjeet kunkin järjestelmän käyttöön löytyy Intrasta tai järjestelmästä. Provincian kanssa on laadittu yhteistyössä myös erilliset toimintatapaohjeet.

Saatava on laskutettava viipymättä laskutusperusteen syntymisen jälkeen, kuitenkin viimeistään aina kulloinkin kuluva kirjanpitokuukauden aikana. Tämä varmistaa, että tulot kirjataan oikealle tilikaudelle. Mikäli toiminnan luonteen kannalta on tarkoituksenmukaista, voidaan tulevat maksut periä osittain tai kokonaan ennakkomaksuina.

Lasku on laadittava selkeästi ja sen on sisällöltään täytettävä arvonlisäverolaissa, kirjanpitolaissa ja muualla lainsäädännössä sekä verohallinnon ohjeissa asetetut vaatimukset.

Jos yksiköllä ei ole omaa laskuttajaa, lähijohtajan tulee varmistaa, että yksittäiset laskutuspyynnöt lähetetään taloushallintopalveluihin laskutettavaksi. Tämä tapahtuu erillisellä [laskutuslomakkeella](#), joka täytetään huolellisesti ja toimitetaan taloushallintopalveluihin. Näin varmistetaan, että kaikki laskutukset käsitellään ajallaan ja oikein, mikä on olennaista yksikön taloudenhallinnan kannalta.

Lähijohtaja vastaa myös korvausten hakemisesta sekä edelleen laskutettavista kustannuksista. Mikäli korvaukset maksetaan

hakemusten perusteella myöhemmin, esimerkiksi vasta seuraavalla tilikaudella, on



lähijohtajan ilmoitettava näistä talouspalveluihin kirjaamisen tarkistamiseksi.

Myyntilaskutukseen liittyvät ohjeet löytyvät [intrasta](#).

4.2 Asiakasmaksut

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksut

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksut sekä pelastustoimen maksut ovat voimassa 01.01.2026 alkaen Kanta-Hämeen hyvinvointialueen järjestämissä sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa sekä pelastustoimen palveluissa. Aluevaltuusto päättää vuosittain asiakasmaksuista.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksujen perimisessä sovelletaan lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992; jäljempänä asiakasmaksulaki), ja asetusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/1992; jäljempänä asiakasmaksuasetus).

Asiakasmaksulakia sovelletaan myös hyvinvointialueen ostopalveluna järjestämiin palveluihin.

Palveluista perittävä maksu on enintään palvelun tuottamisesta aiheutuvien kustannusten suuruinen. [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista](#) ja [Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista](#)

Tasasuuriset sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksut

Sosiaali- ja terveydenhuollon tasasuuriset asiakasmaksut ovat kiinteitä maksuja, joita palveluista laskutetaan riippumatta asiakkaan

tuloista tai perhesuhteista. Tällaisia maksuja ovat esimerkiksi lääkärinkäyntimaksut terveysasemalla ja sairaalan poliklinikkamaksut.

Tasasuuruisten sosiaali- ja terveyspalvelujen laskuihin liitetään oikaisuvaatimusohje.

Maksukyvyn mukaan määräytyvät asiakasmaksut

Sosiaali- ja terveydenhuollon maksukyvyn mukaan määräytyvät maksut ovat tulosidonnaisia maksuja, jotka määräytyvät tulojen, perhesuhteiden sekä saadun palvelun määrän mukaan. Tällaisia maksuja ovat esimerkiksi säännöllinen kotona annettu palvelu ja pitkäaikainen asumispalvelu.

Maksukyvyn mukaan määräytyvästä maksusta annetaan asiakasmaksupäätös, joka sisältää ainakin seuraavat tiedot:

- päätöksen tehnyt viranhaltija ja päätöksen tekemisen ajankohta
- asiakas, johon päätös välittömästi kohdistuu
- palvelu, jota päätös koskee
- palvelusta perittävän maksun suuruus ja peruste ja lisätietojen antajan yhteystieto.

Maksukyvyn mukaan määräytyvään asiakasmaksupäätökseen oikaisuvaatimusohje.

Maksukatto

Asiakasmaksulaissa on säädetty julkisen terveydenhuollon maksujen enimmäismäärästä (maksukatto). Maksukatto on 01.01.2026 alkaen 815 € kalenterivuodessa. Maksukattoon tehdään indeksitarkistus joka toinen vuosi. Jos maksukattoon maksujen yhteismäärä kalenterivuoden aikana ylittää 815 €, ovat maksukattoon sisältyvät palvelut tämän jälkeen kalenterivuoden loppuun saakka maksuttomia. Lyhytaikaista laitoshoidosta (terveydenhuoltolaki) ja lyhytaikaisesta



laitospalvelusta (sosiaalihuoltolaki) peritään kuitenkin ylläpitomaksuna 26,80 €/hoitopäivä 18 vuotta täyttäneiltä henkilöiltä maksukaton ylittymisen jälkeen. Alle 18 -vuotiaan asiakkaan käyttämistä palveluista perityt maksut kerryttävät maksut otetaan huomioon yhdessä hänen toisen vanhempansa tai muun huoltajan maksujen kanssa (laillinen huoltaja).

Maksun alentaminen tai perimättä jättäminen

Sosiaalihuollon palveluista määrätty maksu ja terveydenhuollon palveluista henkilön maksukyvyn mukaan määrätty maksu on jätettävä perimättä tai sitä on alennettava siltä osin kuin maksun periminen vaarantaa henkilön tai perheen toimeentulon edellytyksiä tai henkilön lakisääteisen elatusvelvollisuuden toteutumista, tai siihen on syytä huollolliset näkökulmat huomioon ottaen.

Asiakasmaksun alentamista tai maksuvapautusta haetaan sille tarkoitetulla hakemuslomakkeella tai vapaamuotoisella hakemuksella. Hakemuksesta on käytävä ilmi, mihin maksuun alennusta tai vapautusta haetaan, mistä alkaen sekä millä perusteilla. Päätös alentamisesta tai maksuvapautuksesta tehdään tapauskohtaisen harkinnan perusteella, sen kuukauden alusta, jolloin hakemus on saapunut.

Ajantasaiset lomakkeet löytyvät <https://omahame.fi/asiakasmaksut>

Asiakasmaksujen laskutus

Asiakasmaksut laskutetaan tehokkaasti ja taloudellisesti noudattaen lainsäädäntöä, sopimuksia sekä hyvän asiakaspalvelun periaatteita.

Asiakasmaksut laskutetaan viipymättä maksuvelvollisuuden syntyminen jälkeen. Laskutuksessa käytettävien tietojen oikeellisuudesta ja tilastoinnista on vastuussa se palvelu

/kustannuspaikka, jonka antamaan palveluun tai hoitoon asiakasmaksu perustuu.

Asiakkaalle annetaan lasku, josta ilmenevät ainakin seuraavat tiedot: laskun päivämäärä; asiakas, jolta maksu peritään; palvelu, josta maksu peritään; maksun suuruus ja peruste; julkinen tai yksityinen palveluntuottaja, jonka antamasta palvelusta maksu peritään ja lisätietojen antajan yhteystieto.

Lisäksi laskulla on tieto kerryttääkö kyseinen maksu maksukattoa. Jos maksu kerryttää maksukattoa, laskulla on myös tieto siitä, että asiakkaan tulee seurata maksukattonsa ylittymistä.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen laskutusjärjestelmä seuraa maksukaton täyttymistä, ja laskuilta löytyy maksukaton täyttymisen ajankohtainen tilanne.

Asiakasmaksujen eräpäivä on 30 päivää laskun päiväyksestä. Asiakasmaksuihin voidaan harkinnanvaraisesti myöntää maksuaikaa 90 päivää laskun saajan tai hänen asioidenhoitajansa pyynnöstä.

Asiakas tai hänen asioidenhoitajansa voi pyytää laskulle maksuaikaa olemalla yhteydessä Provincian asiakaspalveluun sähköisesti osoitteessa Asiointilomakkeet - Provincia Oy, sähköpostitse osoitteeseen myyntireskontra.khhva@provincia.fi, tai soittamalla Provincian asiakaspalveluun 03 821 4019 (arkisin klo 8–15.30).

Mikäli asiakas pyytää maksuaikaa yli 90 päivää, on Provincia yhteydessä Talouspalveluihin palvelusopimuksessa nimettyihin viranhaltijoihin. Harkinnanvaraisesti maksuaikaa voidaan myöntää yli 90 päivää.

Maksuajan pidennyksen myöntäminen on kertaluonteista kutakin maksua kohden. Perintätoimet voidaan käynnistää välittömästi, mikäli asiakas ei noudata sovittua maksuaikataulua.



Jos maksu on siirtynyt hyvinvointialueen käyttämään perintäyhtiö Revireen muistutus- tai perintäprosessiin, hyvinvointialue ei myönnä maksulle lisää maksuaikaa tai tee maksusta enää maksusuunnitelmaa, vaan asiakkaan tulee sopia maksusuunnitelmasta Reviren kanssa.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen asiakasmaksupalvelut

Neuvomme ja ohjaamme asiakasmaksuihin ja laskutukseen liittyvissä kysymyksissä Laskutuksen ensilinjassa.

Laskutuksen ensilinja Puh. 03 629 3179 (ma–pe klo 9–14)
Sähköposti: asiakasmaksut@omahame.fi

4.3 Perintä

Asiakasmaksujen perintä

Mikäli laskua ei ole maksettu eräpäivään mennessä, Kanta-Hämeen hyvinvointialue antaa toimeksiannon laskun muistuttamisesta sekä perinnästä ulkoiselle perintäyhtiö Revirelle. Erääntyneestä laskusta lähetetään yksi muistutuslasku. Maksumuistutuksen eräpäivä on 14 vrk muistutuksen päiväyksestä. Mikäli asiakas ei maksa avointa laskua eräpäivään mennessä tai ole yhteydessä Reviren asiakaspalveluun maksusta sopimiseksi tai asian selvittämiseksi, siirtyy maksu automaattisesti vapaaehtoiseen perintään. Asiakkaalle lähetetään ensimmäinen maksuvaatimus, jossa annetaan 14 pv maksuaikaa velan suorittamiseksi. Revire odottaa maksusuoritusta vielä kuuden päivän ajan ennen seuraavan perintävaiheen mahdollista aktivointia. Tämän jälkeen, mikäli saatavaa on edelleen maksamatta, lähettää Revire maksusta toisen maksuvaatimuksen tai osasuorituskirjeen.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksujen ulosottoperintä

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista perusteella määrätty maksut saadaan ulosottaa ilman tuomiota tai päätöstä siinä

järjestyksessä kuin verojen ja maksujen perimisestä ulosottoihin säädetään.

Revire Oy toimittaa kuukausittain Online- palveluun ulosottosuosituksen niistä laskuista, joiden vapaaehtoinen perintä ei ole tuottanut tulosta, ja joiden se katsoo velallisen maksuhistoria, luottotiedot tms. huomioiden olevan sellaisia, joista on mahdollisuus saada ulosoton kautta velalliselta suorituksia.

Hyvinvointialue tekee tämän jälkeen päätöksen niistä saatavista, jotka se vie ulosottoon. Hyvinvointialue voi poistaa saatavan listalta, kieltää ulosottoon lähettämisen kokonaan tai lykätä sitä.

Hyvinvointialue voi myös päättää muuttaa ulosottotapaa esim. suppeasta normaaliksi.

4.4 Luottotappiot

Saatavien poistaminen / Asiakasmaksujen luottotappiot

Mikäli asiakkaan vapaaehtoinen perintä osoittautuu tuloksettomaksi, eikä oikeudellista perintää ole syytä jatkaa, antaa Revire maksusta luottotappiosuosituksen kuukausittain ja jatkaa perintää jälkiperinnässä. Jälkiperintää jatketaan, kunnes vanheneminen tai muu syy tekee maksun perimiskelvottomaksi tai perintä päätetään lopettaa muusta syystä.

Luottotappiosuositus ja suosituksen perusteella tehty luottotappiokirjaus tehdään mm. seuraavien tarkastuskriteerien täytyessä:

- velallinen on varaton (ulosoton estemerkintä ja/tai maksuhäiriömerkintä luottotietorekisterissä rekisteröity viimeisen



6 kk aikana

tarkasteluhetkestä katsoen)

- velallinen on kuollut, kuolinpesä on varaton
- velallinen on kuollut ja mahdollinen jako-osuus on saatu
- henkilötunnus puuttuu tai on puutteellinen (selvityspyyntö puuttuvista tai puutteellisista henkilötunnuksista tehdään toimeksiantajalle maksumuistutusvaiheen jälkeen, ennen ensimmäisen maksuvaatimuksen lähettämistä) tai

- saatavan euromääräinen haasteraja tai ulosottoraja ei täyty.

Hyvinvointialueen talousjohtaja päättää kuukausittain kirjattavista luottotappiosta.

Jos jälkiperintään siirretty ja kirjanpidosta poistettuun maksuun tulee jälkiperinnässä suoritus, kirjataan saatu maksu kirjanpidossa luottotappiokirjauksen oikaisuksi.



5 Ostot ja hankinnat

5.1 Tavarat ja palvelun ostot

Tavarat ja palvelun tilaaja vastaa siitä, että ostolaskuun tulee oikea osoite:

Vastaanottaja:	Kanta-Hämeen hyvinvointialue
Verkkolaskuosoite	003732213078602
Operaattoritunnus:	BAWCFI22
Välittäjä:	Basware Oyj

Mikäli toimittajalla ei ole mahdollisuutta lähettää verkkolaskua laskutusjärjestelmästä, voivat he lähettää paperilaskut alla olevaan osoitteeseen tai rekisteröityä Provincian toimittajaportaaliin, josta laskun voivat lähettää.

Kanta-Hämeen hyvinvointialue
(tilaavan työyksikön nimi / yhteys henkilön nimi)
PL 9973
00026 Basware

Kirjautumislinkki tai ohjeet Provincian toimittajaportaalin käyttöön löytyvät <https://provincia.fi/sahkoinenasiointi/toimittajaportaali/>

Laskulla tulee näkyä tilaajan ilmoittava viitetieto, jonka avulla lasku ohjataan oikealle käsittelijälle. Viitetieto tulee ilmoittaa laskutusosoitteen yhteydessä. Viitetietona ilmoitetaan laskun asiataarkastajan nimi tai kustannuspaikka (tilausviite v. 2025 OH+kustannuspaikka, esimerkiksi OH3020).

Hyvinvointialue ei voi käsitellä laskuja, joita ei ole osoitettu sille, vaikka kulu kuuluisi hyvinvointialueen maksettavaksi. Tällöin laskun käsittelijän tulee pyytää toimittajalta uusi lasku oikeilla saajatiedoilla.

Hankintojen tulee perustua aina hyväksyttyyn talousarvioon, investointisuunnitelmaan ja lainanottovaltuuksia ohjaaviin määräyksiin sekä tilaajalle annettuihin hankintavaltuuksiin. Tarkempi ohjeistus hankinnoista löytyy [intrasta](#).

5.2 Ostolaskujen käsittely

Ostolaskut käsitellään P2P-järjestelmässä. Esihenkilö tilaa oikeudet talouspalvelut@omahame.fi osoitteesta, kunnes käyttöoikeuksien ylläpitojärjestelmä saadaan käyttöön. P2P:n ostolaskujärjestelmään ei ole erillisiä kirjautumistunnuksia, vaan käytössä on kertakirjautuminen (Single Sign On). Ohjeet P2P:n käyttöön löytyy Provincian Asiakasextrasta.

Ostolaskuista ja/tai sen liitteistä tai laskun keskustelukentästä on käytävä selville, miten kulu liittyy hyvinvointialueen toimintaan. Asiatarkastaja ja/tai hyväksyjä täydentää tarvittaessa laskun tietoja sähköisessä ostolaskun käsittelyjärjestelmässä kommentti/keskustelukenttään ja tarkastaa, että tavara tai palvelu on saatu tilauksen mukaisena ja että se vastaa tilausta hinnaltaan ja ehdoiltaan. Asiatarkastaja tiliöi/tarkastaa tehdyn tiliöinnin ja hyväksyjä hyväksyy laskun välittömästi niin, että maksumuistutuksia tai viivästyskorkokuluja ei aiheudu ja lasku ehtii oikealle kaudelle kirjanpitoon.

Laskusta tulee tarkastaa, että laskussa on muut arvonlisäverolain vaatimat tiedot kuten päiväys, myyjän nimi, osoite ja Y-tunnus sekä tavarat tai palvelun hinta ilman arvonlisäveroa, veron määrä, verollinen kokonaishinta ja veroprosentti.

Laskut tiliöidään aiheutumisperiaatteen mukaisesti kustannuspaikalle ja tilikartan mukaiselle tilille. Laskulle tiliöidään myös arvonlisäverokoodi sekä muut mahdolliset kirjaustunnisteet.



Laskun tiliöinnissä huomioitavaa:

- Pakolliset laskentatunnisteet
 - Tili
 - Kustannuspaikka
 - Alv-koodi (Huom! Palautusjärjestelmä kakkosella alkavat alv-koodit)
- Vapaaehtoiset laskentatunnisteet
 - Toiminto
 - Kohde
 - YL-koodi

Arvonlisäverokanta selviää laskun kuvalta. Lasku voi sisältää myös useampia alv-kantoja, jolloin kullekin tehdään oma tiliöintirivinsä.

Ulkomaan ostoissa on käytössä eri alv-koodit.

Yleisiä erityistilanteita, jolloin alv-koodi on 100 (alv 0 %), vaikka laskulla on arvonlisävero:

- Kaikki yksityiseen käyttöön menevä (esim. hotelliaamupala ja eläkekukat)
- Henkilökunnan asuntona tai vapaa-ajan viettopaikkana käytettäviin kiinteistöihin liittyvät hankinnat

Laskennallisen arvonlisäveron palautuksen koodia 505 käytetään, kun kyseessä on veroton terveyden- ja sairaanhoitopalveluun tai sosiaalihuoltoon liittyvä hankinta yksityiseltä palvelujen tuottajalta tai valtion laitokselta. Edellytyksenä, että hyvinvointialueella on sopimus palveluntuottajan kanssa.

Ostolaskujen liitännäiskulut, kuten esimerkiksi laskutuslisät, toimituskulut ja keräilypalkkiot, kirjataan samalle kirjanpidon tilille kuin varsinainen hankintakin. Liitännäiskulut tulee olla laskutettu samalla alv-prosentilla kuin itse tuote tai palvelu. Jos näin ei laskulla ole, tulee

laskusta reklamoida ja pyytää hyvityslasku sekä uusi lasku oikealla alv-prosentilla. Tämä perustuu verottajan antamaan ohjeeseen ja Arvonlisäverolain 73§:ään.

Huoltosopimuksiin liittyvät tarvikekulut tiliöidään huoltosopimuksen mukaiselle palveluostojen tilille.

Menotosite on ennen maksun suorittamista varustettava vastaanotto- ja hyväksymismerkinnöillä. Merkinnät tehdään pääsääntöisesti sähköisesti, P2P:n ostolaskujärjestelmään jäävät siis asiatarkastus- ja hyväksyntämerkinnät.

5.3 Ostolaskujen jaksottaminen

Ostolaskut, jotka kohdistuvat useammalle kuukaudelle, tulee jaksottaa P2P:n ostolaskun tiliöinnin yhteydessä. Jaksotus voidaan tehdä 1–12 kuukauden väliselle ajalle. Useimmiten tällaiset jaksottamista vaativat laskut koskevat vuokraa, leasing-sopimuksia, sähköä, vakuutuksia ynnä muita palveluita. Jaksotettavat ostolaskut tulee käsitellä normaalin kululaskun tavoin, eli tiliöidä, asiatarkastaa ja hyväksyä. Lisäksi tiliöintiriville tulee tilin, kustannuspaikan ja alv-koodin lisäksi valita jaksotettavien kausien jaksotusavain.

Jaksottamisessa tulee huomioida avoinna olevat kirjanpidon kaudet. Ostolaskut, joissa laskutetaan takautuvasti kustannuksia, ei voida jaksottaa P2P:n ostolaskujärjestelmässä. Näiden osalta tulee tarvittaessa tehdä jaksotus muistiotositteella.

Laskun loppusumma on summa, joka lähtee kerralla maksuun. Jaksottaminen ei vaikuta maksun loppusummaan eikä eräpäiviin. Maksu ei siis pilkkoudu jaksottamisen myötä.

5.4 Asiatarkastajan ja hyväksyjän tehtävät

Asiatarkastajan tehtävät

- Tarkastaa laskun asiasisällön ja oikeellisuuden (onko tavara, työsuoritus tai muu palvelu saatu/onko sopimuksen mukainen)
- Selvittää ja reklamoi epäselvät laskut
- Tiliöi laskun (tarvittaessa)
- Salaa laskun, mikäli laskulla sensitiivisiä eli henkilötietoja
- Lisää tarvittaessa laskulla pdf-muodossa liitteen/liitteitä
- Tarkistaa ja vaihtaa tarvittaessa tositepäivän. Tositepäivä määrittelee, mille kaudelle meno kirjautuu. Kirjataan sille kaudelle, jolloin tavara/työsuoritus tms. on saatu
- Tarkistaa, että eräpäivä ja laskun summa vastaavat laskun kuvaa

Hyväksyjän tehtävät

- Tarkistaa laskun asiasisällön, oikeellisuuden ja tehdyn tiliöinnin/tiliöinnit
- Tarvittaessa muuttaa tiliöintiä, jos se ei ole oikein tehty
- Tositepäivän tarkistaminen ja tarvittaessa korjaaminen, jotta lasku kirjautuu oikealle kirjanpidon kaudelle
- Huolehtii siitä, että käytettävissä olevaa määrärahaa ei ylitetä
- Asiatarkastajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö (P2P ei anna hyväksyä)
- Hyväksymisoikeudet eri kustannuspaikoille on rajattu tehtävän mukaisesti
- Hyväksymisissä on otettava huomioon myös esteellisyysäännökset (itseä koskevia laskuja ei saa hyväksyä, esim. hotellilaskut)

Laskun hyväksyjä voi hyväksyä vain toimivaltaansa kuuluvia laskua. Laskun hyväksyjä on vastuussa laskun tietojen oikeellisuudesta kaikilta osin.

5.5 Hyvityslaskut, reklamaatiot ja maksuhuomautukset

Reklamoiminen

Jos laskun sisällöstä on epäselvyyttä tai siinä on virheitä, ota yhteys laskuttajaan välittömästi ja kirjaa kommentti/kommentit toimittajan kanssa sovitusta asioista laskulle (esim. eräpäivän siirto tai tieto luvatussa hyvityslaskusta).

Hyvityslaskun käsitteleminen

Laskulle pyydetään ensisijaisesti hyvityslasku. Mikäli toimittaja ei pysty hyvitystä lähettämään, laskun voi palauttaa ostoreskontraan kommentilla ”Ei tule hyvitystä, laskun voi poistaa kierrosta”.

Jos tulee hyvityslasku, alkuperäinen veloituslasku jää asiatarkastajalle odottamaan hyvityslaskua. Kun hyvitys saapuu, sekä virheellinen veloituslasku että saapunut hyvitys hylätään kierrosta palauttamalla laskut ostoreskontraan kommentilla. Samansuuruista veloitus- ja hyvityslaskua ei näin ollen tarvitse tiliöidä ja hyväksyä maksuun.

Jos laskulle tulee osahyvitys, veloitus maksetaan osahyvityksen saavuttua ja hyvityslasku tiliöidään veloituslaskua vastaavasti.

Maksuhuomautukset ja viivästyskorot

Kun maksuhuomautus saapuu, tarkista onko alkuperäinen lasku maksettu. Jos alkuperäinen lasku on jo mennyt maksuun, pitää maksuhuomautuksen perustiedoissa (laskun summassa) näkyä huomautuskulun ja viivästyskorkojen osuus.

Viivästyskorkojen osuus tiliöidään Viivästyskorot ja korotukset tilille, tili 6320. Kustannuspaikaksi valitaan aiheuttamisperiaatteen mukaan kustannuspaikka, jossa kulu on syntynyt. Arvonlisäverokoodiksi valitaan 100 (alv 0 %).

Huomautuskulut tiliöidään Muut rahoituskulut tilille, tili 6380. Kustannuspaikaksi valitaan alkuperäisen laskun kustannuspaikka.

Maksuhuomautukset ja viivästyskorot tulee pääsääntöisesti laittaa hyväksyntään alkuperäisen laskun hyväksyjälle.

5.6 YEL-todistus

Julkisen sektorin työnantaja on velvollinen tarkistamaan toimeksisaajan YEL-vakuutuksen voimassaolon, jos työsuorituksen on tehnyt yksityinen elinkeinonharjoittaja, toiminimellä työskentelevä henkilö tai kevytyrittäjä, eli laskutuspalveluyrityksen kautta työnsä/palvelunsa laskuttava. Mikäli YEL-tieto saadaan jo hankintavaiheessa, tilausta tekevä henkilö pyytää toimittajaa lisäämään YEL-vakuutustodistuksen ensimmäiselle laskulle. Samalla tilausta tekevä henkilö tarkistaa onko toimittaja ennakonperintärekisterissä (www.ytj.fi). YEL-todistus tulee päivittää vuoden välein, mikäli ostopalvelu- tai toimeksiantosopimus jatkuu.

Mikäli ed. mainitulla yrittäjällä ei ole voimassa olevaa yrittäjäeläkevakuutusta, eikä siten YEL-todistusta, tulee hyvinvointialueen maksaa eläkemaksu suoritettun työn osalta. Tällöin työnsuorittajan tulee toimittaa sosiaaliturvatunnus YEL-todistuksen sijaan. Työ on vakuutettava JuEL:n mukaan myös tilanteissa, joissa yrittäjällä ei ole YEL-vakuuttamisvelvollisuutta esimerkiksi pienen liikevaihdon vuoksi. Poikkeuksena edellä mainittuun on vanhuuseläkkeellä oleva yrittäjä, jonka ei tarvitse ottaa YEL-vakuutusta eikä toimittaa sosiaaliturvatunnusta.

Mikäli työkorvaus täytyy YEL-todistuksen tai ennakkoperintärekisteröinnin puutteen vuoksi maksaa palkkojen kautta, taloushallinto välittää laskun kuvan ja tiedot lähijohtajalle. Lähijohtaja tekee toimeksiantosopimuksen ESSissä. ESSin käytössä ja ongelmatilanteissa ohjeistaa tarvittaessa HR.

YEL-todistusta ei tarvita, jos palveluntuottaja on osakeyhtiö, kommandiittiyhtiö, avoin yhtiö, osuuskunta, säätiö tai rekisteröity yhdistys.

5.7 Luottokortit, S-business ja Nesteen tankkauskortit

Hyvinvointialueen luottokorteilla tehtävien ostojen on aina liityttävä työtehtäviin ja tarvittaessa ostot on hyväksyttävä lähijohtajalla etukäteen. Jokaisesta ostosta on saatava kuitti, joka toimitetaan laskun asiastarkastajalle. Luottokortteja ei saa missään tilanteessa käyttää omien henkilökohtaisten ostojen tekemiseen eikä ostojen yhteydessä saa käyttää omia bonus- tai etukortteja. Maksukortteja ja tunnuslukua ei saa säilyttää samassa paikassa.

Luottokorttia käytettäessä on noudatettava annettuja ohjeita. Kuittien liittäminen laskuihin asiastarkastuksen yhteydessä on välttämätöntä. Kuiteilla osoitetaan se, että ostot ovat asianmukaisia ja liittyvät työtehtäviin ja hyvinvointialueen toimintaan. Ellei kuitteja saada eikä ostotapahtumasta saada muutakaan luotettavaa selvitystä (esim. todistus liikkeestä, jossa korttia käytetty), on laskutettava ko. luottokortin haltijaa. Mikäli kyseessä on merkittävä summa tai useita puuttuvia kuitteja, tulee harkittavaksi luottokortin peruuttaminen. Vakavammissa tapauksissa on ryhdyttävä työ/virkasuhdetta koskeviin toimenpiteisiin ja harkittava tutkintapyynnön tekemistä poliisille.

Hankinnat on tehtävä ensisijaisesti muiden hankintakanavien kautta. Tarkemmat ohjeet löydät Intran [osto-ohjeesta](#). Luottokortteja ei ole tarkoitettu käytettäväksi esimerkiksi työvälineiden hankintaan.

Jos kortinhaltijan virka- tai työsuhte päättyy tai kortti muuten on tarpeeton, on siitä ilmoitettava viipymättä maksukortit@omahame.fi kortin lopettamiseksi. Mikäli kortti katoaa tai varastetaan, on soitettava välittömästi kortin sulkupalveluun.



Henkilökohtaiset EuroCard-luottokortit

Hyvinvointialueella on käytössä henkilökohtaisia EuroCard-luottokortteja. Vain nimetyillä henkilöillä on käyttöoikeus käyttää omaa korttiaan, eikä sitä saa luovuttaa toiselle henkilölle.

Henkilökohtaisten luottokorttien käytöstä syntyneet tositteet, kuitit yms. tulee säilyttää ja skannata P2P:hen ostolaskun liitteeksi ennen luottokorttilaskun hyväksymistä. Laskun kommenttikenttään tai liitteeksi on lisättävä tilaisuuksien ja/tai tapahtumien tarkoitus ja osallistujatiedot. Jos luottokortilla ostetaan henkilökunnan muistamisia tai muita omaan käyttöön rinnastettavia lahjoja, tulee laskun tiliöinnissä huomioida arvonnäisäverokoodiksi 100. Laskulle tulee liittää maininta lahjan saajasta ja tarkoituksesta.

Kortinhaltija huolehtii laskun asiataarkastamisesta ja liitteiden lisäämisestä laskulle. Kortinhaltija ei voi toimia laskun hyväksyjänä.

S-Business-kortit

S-Business-kortteja on käytössä hyvinvointialueella. S-Business-korttien käytöstä syntyvät kuitit tulisi säilyttää siihen asti, kunnes lasku/laskut saapuvat P2P:n ostolaskujärjestelmään. Kuittien pohjalta laskulle tehdään asiataarkastus. Laskulta käy ilmi korttien käyttöpaikat sekä niillä tehdyt ostot.

Kortit, joita on toimitettu ajoneuvojen tankkaamista varten, ovat ainoastaan siihen käyttötarkoitukseen.

P2P:n ostolaskujärjestelmään tulisi laittaa laskulle kommentiksi oston tarkoitus, esimerkiksi ryhmätoimintaan ostetut elintarvikkeet leivontaan, leffailtojen herkut jne. Mikäli luottokortilla ostetaan henkilökunnan muistamisia tai muita omaan käyttöön rinnastettavia lahjoja, tulee laskun tiliöinnissä huomioida arvonnäisäverokoodiksi 600 (vähennysrajoitteiset 0%).

Nesteen tankkauskortit

Hyvinvointialueella on käytössä myös Nesteen tankkauskortteja, joita hyödynnetään hyvinvointialueen autoihin. Nesteen tankkauskorttien käytöstä syntyvät kuitit tulee säilyttää siihen saakka, kunnes ostolasku saapuu P2P:n ostolaskujärjestelmään käsiteltäväksi. Laskulta käy ilmi, missä kortteja on käytetty sekä mitä ostettu. Tankkauskorteista vastaa yksikön lähijohtaja.

Lisätietoja ajoneuvoista ja tankkauskorteista [Intrasta](#).

Laskutustiliasiakkuus

Laskutustiliasiakkuuden voi tarvittaessa avata talousjohtajan päätöksellä.

Baswaren toimittajaportaali

Provincia Oy:n tarjoama Baswaren toimittajaportaali on tarkoitettu ulkopuolisten toimittajien käyttöön, joilla itsellään ei ole mahdollisuutta lähettää/toimittaa laskua sähköisesti verkkolaskuna. Kirjaututtuaan toimittajaportaaliin, toimittaja luo laskunsa täydentämällä ja tallentamalla laskutustiedot. Luotu lasku siirtyy P2P-järjestelmään verkkolaskuna. Kanta-Hämeen hyvinvointialueen verkkosivuilla olevassa laskutusohjeessa sekä toimittajakirjeessä on ohjaus toimittajaportaaliin. Baswaren toimittajaportaaliin sekä sen käyttöön löytyy ohjeistus Provincian verkkosivuilta, provincia.fi/sahkoinenasiointi/toimittajaportaali/



5.8 Maksumääräykset, kassamaksut ja kululaskut

Maksumääräykset

Maksumääräys voi tulla tarpeen tehtäviksi tilanteissa, joissa hyvinvointialue ei saa varsinaista laskua, esimerkiksi varainsiirtoveron maksaminen. Maksumääräys tehdään Provincian maksumääräyslomakkeella.

Kassamaksut

Kassamaksuina maksetaan viranhaltijapäätöksiin perustuvat asiakkaiden vahingonkorvaukset, muut asiakkaiden korvaukset (esim. äidinmaitotilitykset, matkakorvaukset) sekä järjestöavustukset. Kassamaksuina voidaan maksaa myös kiireellisinä maksuina suoritettavat maksut, joita ei ehditä kierrättämään normaalin ostolaskuprosessin kautta. Kassamaksuista lähetetään tiedot

talouspalveluihin

talouspalvelut@omahame.fi sähköpostiin, jossa kassamaksut tehdään ja hyväksytään. Kassamaksulomaketta ei siis saa lähettää suoraan Provincialle.

Kululaskut

Mikäli henkilökunta joutuu tekemään pienhankinnan khhva:n nimiin ja hakee kuittia vastaan rahat takaisin, tehdään tämä kululaskuna Populuksen kautta. **Tällaisia kuluja ei pitäisi syntyä** kuin vain tilanteissa, jossa hankintaa ei voida suorittaa laskulla, hyvinvointialueen luottokortilla tai muilla hyvinvointialueen nimiin tapahtuvilla tavoilla. Kululasku on aina viimeisin keino ja arvioitava onko hankinta tällöin ehdoton. **Ennen ostosta on oltava lähijohtajan lupa** ja kululasku on tehtävä viipymättä Populukseen asianmukaisine kuitteineen ja selitteineen. Lähijohtaja tarkastaa ja hyväksyy kululaskun. Lisätietoja ja ohjeita saa hr@omahame.fi.

5.9 Hankinnat

Hankintojen sääntely ja ohjeistus

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen hankinnoissa sovelletaan hankintalain ja erityisalojen hankintalain ohella myös hyvinvointialuelakia, hallintolakia, tilaajavastuulakia ja julkisuuslakia.

Hankintalain mukaan hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa kokonaistaloudellisesti edullisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti. Hankintojen toteuttamisessa ja kehittämisessä on otettava huomioon Kanta-Hämeen hyvinvointialueen aluehallituksen hyväksymät ”[Hankintojen periaatteet](#)”.

Hankintaohje

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen hankintaohje on ohjaa hankintaprosessien toteuttamista hyvinvointialueella. Hankintaohje on saatavilla hyvinvointialueen [intrassa](#).

Hankintavaltuudet/-oikeudet

Valtuudet hankintapäätösten tekemiseen on annettu Kanta-Hämeen hyvinvointialueen hallintosäännössä sekä toimialojen delegointipäätöksillä. Hankintapäätös pitää tehdä kaikista yli 15 000 euron hankinnoista. Hankintapäätöksen valmistelua ja sisältöä on ohjeistettu hankintaohjeen kohdassa 2.6.

Hankinnat viranhaltijan vastuulla

Hankintavaltuuksia ei voida siirtää työsuhteessa olevalle. Hankintapäätöksen allekirjoittavan viranhaltijan tulee varmistaa, että hankintaprosessissa on noudatettu kyseistä hankintaa koskevia lakeja

ja ohjeita: hankintalakia ja/tai -direktiiviä sekä Kanta-Hämeen hyvinvointialueen sisäisiä ohjeistuksia.

Ohiostaminen

Ostaminen ilman sopimusta katsotaan ohiostamiseksi. Kaiken ostamisen Kanta-Hämeen hyvinvointialueella tulisi perustua sopimukseen. Laskujen hyväksyjän vastuulla on tarkistaa, perustuuko osto sopimukseen.

Tähän poikkeuksen tekee satunnaiset ja harvoin tapahtuvat ostot, joiden euromääräinen arvo on vähäinen. Tällä tarkoitetaan esimerkiksi TYKY-tapahtumien ruokailuja tai asiakkaalle ostettavia satunnaisia kahvilapalveluita (tai vastaavia). Mikäli ostaja huomaa, että ostaminen muuttuu säännölliseksi, tulee arvioida yhdessä Hankinnat ja sopimushallinta -yksikön kanssa, tuleeko palvelu/tavara kilpailuttaa tai tarvitseeko siitä solmia sopimus. Tarvittaessa ostaja voi kysyä neuvoa osoitteesta hankinta@omahame.fi.

Tilausvaltuudet/-oikeudet

Tilauksella tarkoitetaan näissä noudattamisohjeissa tilauksia, jotka perustuvat aiempaan hankintapäätökseen. Mikäli tilaus ei perustu aiempaan hankintapäätökseen, noudatetaan tilausvaltuuksia ja tilauspäätöksiä koskevien kohtien sijaan hankintavaltuuksia ja hankintapäätöksiä koskevia kohtia.

Tilausta koskeva päätös on luonteeltaan täytäntöönpanoa, eikä tilausta koskevaan päätökseen sisälly julkisen vallan käyttämistä. Tilausvaltuuksia on mahdollista määritellä esimerkiksi KORI-tilausjärjestelmään.

Tilaaminen



Lääkinnällisten laitteiden tilaamisessa tulee käyttää aina Effector-järjestelmää.

Hankintaa koskevan tilauksen muodon osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Tilausta dokumentoidaan tarkoituksenmukaisimmalla tavalla.
- Tilauksesta tulee käydä ilmi tilattava kohde, hinta, toimitusosoite ja tilausehdot
- Tilausta koskevien tietojen oikeellisuus on tarkistettava ennen tilauksen vahvistamista.

KORI-tilausjärjestelmä

Hoitotarvikkeiden sekä yleistarvikkeiden ensisijainen osto- ja tilauskanava on KORI-tilausjärjestelmä. Järjestelmä on Tuomi Logistiikan ylläpitämä. Löydät KORI:in liittyvät ohjeet [intrasta](#).

Mikäli tuote on saatavilla KORI-tilausjärjestelmän kautta, voi tuotteen hankkia vain poikkeustapauksissa muualta. Ostoon tulee olla painava peruste ja osto tulee hyväksyttävä Hankinta- ja sopimushallinta yksiköltä. Tällöin tulee olla yhteydessä osoitteeseen hankinta@omahame.fi.

Laskutus

Hankintoihin liittyvän laskutuksen osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Hankinnoissa tavaroiden ja palvelujen toimittajilta tulee edellyttää sähköistä laskutusta.
- Laskuja ei tule hyväksyä, jos laskussa ei ole viitteenä tilausnumeroa tai sopimusnumeroa sekä tilaajan nimeä/yksikköä
- Laskun ja sen perusteena olevan tilauksen tietosisällön vastaavuus tulee tarkistaa ennen laskun hyväksymistä.



6 Kassat

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä kassoja käteis- ja maksupäätemyyntiä varten. Kassoja on niissä hyvinvointialueen yksiköissä, joissa myydään siellä valmistettuja tuotteita. Kassan käytön seuranta voi perustua joko kassajärjestelmän tuottamaan tietoon tai tätä varten talouspalveluissa tehtyyn lomakkeeseen, jota kassan käyttäjä täyttää. Kaikista kassaan tehdyistä vienneistä tai rahan käytöstä on oltava selvitys ja tosite kassakirjan liitteenä.

Käteisnostot pankkikortilla kassoista tai myynti velaksi eivät ole sallittuja. Myöskään rahan ”lainaaminen” pienessäkään määrin edes tilapäisesti ei ole sallittua. Hyvinvointialueen kassoja ei ole sallittua käyttää mihinkään muuhun tarkoitukseen kuin yksikössä valmistettujen tuotteiden myyntiin. Asiaksmaksuja ei myöskään oteta vastaan hyvinvointialueen kassoihin, vaan niistä tehdään aina lasku asiakkaalle.

Kassasta, mahdollisista maksupäätteistä ja kassakirjasta vastaa aina ensisijaisesti kyseisen yksikön lähijohtaja.

6.1 Työtoiminnan sosiaalikutoutuksen kassat

Kassakirjaan merkitään tapahtumat päivittäin ja samalla varmistetaan, että kassassa olevat rahat täsmäävät kassakirjan saldoon.

Ohje kassojen laskemiseen päivän päätteeksi:

- Ota päiväkohtainen myyntiraportti (mikäli sellainen saatavilla)
- Erottele pohjakassa myynneistä
- Laske myyntien summa ja varmista, että se täsmää myyntiraporttiin
- Merkitse myynnit kassakirjaan tai erilliseen seurantalomakkeeseen.
- Myyntien yhteissumman voi kuukauden lopussa merkitä kassakirjaan, mikäli yksittäisiä myyntitapahtumia on paljon.

Kuukauden loputtua kassakirja tulostetaan ja kassasta vastaava allekirjoituksellaan vahvistaa rahojen ja kassakirjan saldon täsmäävän.

Jos kassakirjassa on useampi sivu, niin kaikki sivut allekirjoitetaan. Mikäli kassan rahat eivät täsmää kassakirjassa näkyvään saldoon, pitää ero selvittää ennen kassakirjan toimittamista talouspalveluun. Tarvittaessa talouspalvelut auttavat asian selvittelyssä.

Käteiskassat tulee tilittää hyvinvointialueen pankkitilille FI05 5680 0020 6053 13 säännöllisesti, esimerkiksi kuukausittain, jotta kassassa oleva rahamäärä ei kasva kohtuuttoman suureksi. Rahat talletetaan talletusautomaatilla ja talletuskortin saa tilattua talouspalveluista. Allekirjoitettu kassakirja ja myyntikuitit, mahdolliset maksupäättekuitit, päivittäiset kassakonekuitit ja myynnin kuukausiraportti toimitetaan talouspalveluihin välittömästi kuukauden viimeisen myyntipäivän jälkeen. Allekirjoitettu ja tarkastettu kassakirja kuitteineen, tulee lähettää sähköpostitse talouspalveluihin. Alkuperäiset tositteet ja kassakirjat säilytetään yksiköissä.

Aineisto tulee olla talouspalveluilla viimeistään **kuukauden 5. päivänä**, jotta kirjaukset saadaan kirjanpitoon oikealle tapahtuma kaudelle.

7 Investoinnit ja poistot

Investointien toimenpano toteutetaan aluevaltuuston hyväksymän investointeihin varattujen määrärahojen puitteissa. Kohdekohtaiset investoinnit on kuvattu investointisuunnitelmassa. Toimeenpanossa on huomioitu valtioneuvoston asettamat ehdot investointisuunnitelman toimeenpanon osalta.

Hyvinvointialueen investoinnit on luokiteltu osana lainanottovaltuusprosessia seuraaviin luokkiin.

- Elinkaari- ja uusintainvestointi
- Potilas-, asiakas- ja henkilöstöturvallisuus
- Lakisäädännöstä tai ulkoisesta toimintaympäristöstä tuleva tarve
- Tulevaisuusinvestointi
- Tuottavuusinvestointi

Toimeenpano toteutetaan yhteistyössä toimialojen, rahoitus ja investoinnit sekä hankintatoimen kanssa.

Toimeenpanovastuut:

- Rakennus-, peruskorjaus- ja perusparannushankkeet omaan taseeseen: Rahoitus ja investoinnit
- Rakennus-, peruskorjaus- ja perusparannushankkeet vuokrakohteet: Rahoitus ja investoinnit
- Ylläpito-, korvaus- ja muutostyöinvestoinnit: Tekniikka ja tilat tulosalue
- Koneet ja laitteet: Hankkivana tahona oleva toimiala / tulosalue
- ICT: Tietohallinnon tulosalue

Investointikohteille, joilla on suora vaikutus yksikön toimintaan, nimetään vastuuhenkilö toimialoilta. Henkilö vastaa investointiin liittyvistä yksityiskohdista ja toiminnallisista vaatimuksista.

Toimeenpanovaiheessa esiin nousevat muutokset käydään läpi ja laajemmat muutokset viedään toimielin käsittelyyn. Investointiohjelman pohjalta muodostuu hankintaohjelma ja sen laatimisesta vastaa hankintayksikkö.

Hankintasuunnitelman laatimisen jälkeen alkaa investointien toteuttamisen konkreettinen edistäminen mm. kilpailutusasiakirjojen laadinta sekä hankintasopimusten tekeminen. Toimivalta investointien valmisteluun, hyväksymiseen ja toteuttamiseen on todettu hallintosäännössä ja delegointisäännöissä. Yli 100 000 euroa olevien investointien hankinnan periaatteet käsitellään aluehallituksessa niiltä osin, kun aluehallitus on nostanut ne käsittelyyn hankintasuunnitelmasta.

Investointien toteutumista (seuranta ja ennustaminen) raportoidaan osana talouden seurantaa hyvinvointialueen toimielimille sekä asianosaisille ministeriöille.

Raportointivastuu on rahoitus- ja investointijohtajalla tai hänen delegoimalla vastuuhenkilöllä. Käytännön tasolla investointien kustannusseuranta tapahtuu seuraavasti. Aluevaltuuston hyväksymille Investoinneille avataan kirjanpitoon projektinnumero käyttöomaisuuslajin (rakennukset, laitteet ja kalusto, ICT ohjelmistot jne.) ja toimialan mukaan. Investoinnille tulevat laskut kirjataan projektinumerolle. Investointien kokonaiskustannuksia seurataan UDP raportoinnin kautta.

7.1 Investointisuunnitelman muutokset

Uusien investointinimikkeiden lisääminen investointisuunnitelmaan kesken tilikauden on mahdollista. Se edellyttää muutuskustannusten, toteuttavuuden ja välttämättömyyden arviointia. Lisäykset, jotka nostavat investointivarausta, hyväksyy aluevaltuusto.

Investointivarausten sisällä voidaan tehdä investointien uudelleen arviointia ja priorisointia sekä esittää muutoksia/lisäyksiä. Aluevaltuuston hyväksymää investointivarausta ei saa ylittää. Alle 500 000 euron muutokset investointiraamin sisällä hyväksyy rahoitus- ja investointijohtaja, ja yli 500 000 euron muutokset hyväksyvät aluehallitus.

7.2 Investoinnin määrittäminen

Pysyviin vastaaviin kuuluvan aineellisten ja aineettomien hyödykkeiden hankintameno aktivoidaan ja jaksotetaan poistoina kuluksi pääsääntöisesti hyödykkeen koko taloudelliselle pitoajalle. Pysyviä vastaavia ovat hankinnat, jotka on tarkoitettu tuottamaan tuloa usean tilikauden aikana. Poistot kirjanpidossa aloitetaan, kun hyödyke on otettu tuotannolliseen käyttöön.

Hyvinvointialue- ja kuntajaosto on täydentänyt kirjanpitolain pysyvien vastaavien määritelmää yleisohjeessa hyvinvointialueen taseen laatimisesta siten, että hyvinvointialueen pysyviä vastavia ovat tulon tuottamisen tarkoituksesta riippumatta aineettomat ja aineelliset hyödykkeet, jotka vaikuttavat jatkuvasti tuotannontekijöinä useana tilikautena sekä toimialasijoittamisen osakkeet ja osuudet ja muut sijoitukset. Tämä pysyvien vastaavien laajennus on perusteltua sen vuoksi, että hyvinvointialueen palvelutuotannossa tuotannontekijöiden hankinnan tarkoituksena ei välttämättä ole tulojen kerryttäminen, vaan peruspalvelujen tuottaminen, joka lakisääteisesti tai valtuuston päätöksellä rahoitetaan valtion rahoituksella.

Suunnitelmapoistojen pohjana on pysyvien vastaavien hankintakustannus. Hyödykkeen hankintakustannukseksi luetaan pääsääntöisesti sen hankinnasta ja valmistuksesta aiheutuneet

välittömät kustannukset. Varsinaisen ostohinnan lisäksi hankintakustannukseen sisällytetään esimerkiksi rahti-, maahantuonti- ja asennuskustannus. Mahdolliset saadut alennukset vähentävät hankintakustannusta. Arvonlisäverollisessa toiminnassa käytettävän pysyvien vastaavien hyödykkeen ostohintaan sisältyvää arvonlisäveroa ei lueta hankintakustannukseen.

Aktivoitavia ovat ne perusparannuskustannukset, joiden seurauksena hyödykkeen tulontuottamiskyky kasvaa alkuperäistä suuremmaksi.

Hyödykkeen tulontuottamiskyvyn voidaan katsoa kasvaneen, jos perusparannus johtaa:

- hyödykkeen taloudellisen pitoajan ja hyödykkeen tuotantokapasiteetin kasvuun,
- suoritteiden laadun merkittävään parantumiseen tai
- tuotantoprosessin kustannusten merkittävään vähentymiseen.

Korjaus- ja huoltokustannukset, joiden seurauksena hyödykkeen tulontuottamiskyky voidaan säilyttää ennallaan, kirjataan yleensä tilikauden kuluksi, eli käyttömenoksi.

7.3 Pienhankintaraja

Pysyviin vastaaviin voidaan kirjata vähintään 10 000 euron arvoisia hyödykkeitä, tämän alittavat hankinnat kirjataan kirjanpidossa hankintatilikauden käyttömenoksi. Tästä poikkeuksena on ensikertainen kalustaminen sekä useasta komponentista muodostuvat kerralla tai yhtenä toimituksena tilattavat hyödykkeet, joiden yhteenlaskettu kustannus ylittää 10 000 euroa. Nämä merkitään pysyviin vastaaviin ja kirjataan normaalisti poistoina vaikutusaikanaan kuluksi.

7.4 Hyödyke- ja hyödykekohtainen poistosuunnitelma

AINEETTOMAT HYÖDYKKEET	POISTOAIKA
• Kehittämismenot	2–5* vuotta
• Muut aineettomat oikeudet	5–20 vuotta
• Liikearvo	2–5 vuotta
Muut pitkävaikutteiset menot	
• Tietokoneohjelmistot ja tietojärjestelmät	2–5* vuotta
• Osallistuminen toisen yhteisön hankkeisiin	2–50 vuotta
(sovelletaan vastaavanlaisen hyödykkeen hankintamenoa koskevia poistoaikoja)	
• Osake- ja vuokrahuoneistojen perusrakennusmenot	5–10* vuotta
• Muut	2–10 vuotta

* Jollei kirjanpitovelvollinen voi luotettavalla tavalla arvioida vaikutusaikaa, on hankintameno poistettava enintään kymmenessä vuodessa

AINEELLISET HYÖDYKKEET

MAA- JA VESIALUEET

• Maa- ja vesialueet	ei poistoaikaa
• Kiint.vuokraoik. ja liittymismaksut	ei poistoaikaa

RAKENNUKSET

• Hallinto- ja laitosrakennukset	20–50 vuotta
• Talousrakennukset	10–20 vuotta
• Vapaa-ajan rakennukset	20–30 vuotta
• Asuinrakennukset	30–50 vuotta
• Kallioluolat ja -tunnelit, väestönsuojat	30–70 vuotta

KIIENTEÄT RAKENTEET JA LAITTEET

• Maa- ja vesirakenteet	15–30 vuotta
• Putki- ja kaapeliverkot	15–20 vuotta
• Kiinteät nosto- ja siirtolaitteet	15–20 vuotta
• Muut kiinteät koneet, rakenteet ja laitteet	10–15 vuotta

KONEET JA KALUSTO

• Huoltolaitteet	6 vuotta
• Muut laitteet, kalusto ja tarvikkeet	
• Kalusteet ja huonekalut	3 vuotta
• Kodinkoneet	3 vuotta
• Ravintohuollon laitteet ja koneet	6 vuotta
• Siivouslaitteet ja -koneet	6 vuotta
• Vaatehuollon koneet	6 vuotta
• Työ- ja korjaamokoneet	6 vuotta
• Välinehuollon laitteet ja koneet	6 vuotta
• Kuljetusvaunut	3 vuotta
• Kulkuneuvot ja -välineet	4–5 vuotta
• Jätteenkäsittely	6 vuotta
• Puhelimet ja puhelintarvikkeet	3 vuotta
• Sähköautojen latauspisteet	3–5 vuotta
• Muut laitteet ja koneet	3–8 vuotta

PELASTUSLAITOS, KONEET JA KALUSTO:

• Rautaiset alukset	15–20 vuotta
• Puiset alukset ja muut uivat työkoneet	8–15 vuotta
• Muut kuljetusvälineet	4–7 vuotta
• Muut liikkuvat työkoneet	5–10 vuotta
• Raskaat liikkuvat työkoneet	10–15 vuotta
• Muut raskaat koneet	10–15 vuotta
• Muut kevyet koneet	5–10 vuotta
• Sairaala-, terveydenhuolto- yms. laitteet	5–15 vuotta
• ICT-laitteet	3–5 vuotta
• Muut laitteet ja kalusteet	3–5 vuotta

MUUT AINEELLISET HYÖDYKKEET

• Arvo- ja taide - esineet	ei poistoaikaa
• Muut hyödykkeet	ei poistoaikaa

ENNAKKOMAKSUT JA KESKEERÄISET HANKINNAT

ei poistoaikaa

PYSYVIEN VASTAAVIEN SIJOITUKSET

• Osakkeet ja osuudet	ei poistoaikaa
-----------------------	----------------



Investointiraja on 10 000 euroa (alv 0 %)

Varsinaisen ostohinnan lisäksi investointimenoihin kuuluu mm. kuljetus-, rahti- ja asennuskulut.

Investointikustannuspaikalle ei kirjata investointiin mahdollisesti liittyviä:

- Investoinnin tarpeellisuuteen liittyviä selvityksiä (esim. kosteusvaurioselvitys)
- Käyttöönottokoulutuksia, kokous- ja matkakuluja
- Varaosia ja tarvikkeita
- Vähäiset hankinnat investointiin liittyen

→ Nämä kirjataan yksikön kustannukseksi

Kaikkia investointeihin liittyviä kustannuksia ei siis kirjata investointimenoihin. Pysyvät vastaavat on merkitty taseeseen hankintamenoa vähennettynä suunnitelman mukaisilla poistoilla ja investointimenoihin saaduilla rahoitusosuuksilla.

Poistot kirjataan hankintakuukautta seuraavan kuukauden alusta lukien. Poistomenetelmä on tasapoisto. Pienhankintaraja on 10 000 euroa.

8 Henkilöstö

8.1 Rekrytointi ja talousarvion noudattaminen

Ennen jokaista rekrytointia on varmistettava, että kyseisen työntekijän rekrytoimiseksi on riittävä määrärahavaraus talousarviossa ja linjajohdon kanssa keskusteltu ja varmistus siitä, että rekrytointi voidaan yksikköösi toteuttaa (määrärahapankki menettely). Ilman määrärahavarausta tai talousarvion ylitystilanteissa rekrytointia ei koskaan voi tehdä keskustelematta oman lähijohtajan kanssa. Voimassa olevaa rekrytointikieltoa tulee noudattaa. Rekrytointien täyttölupaprosessissa noudatetaan hyvinvointialueella tai toimialalla erikseen annettuja työohjeita.

8.2 Määrärahapankki ja luonnollinen poistuma

Talousarvio sisältää tavoitteen henkilöstömäärän vähentämisestä kaikilla toimialoilla (5-7%) määräaikaissuusia kriittisesti tarkastelemalla tai eläköityvien työntekijöiden luonnollisen poistuman avulla. Määräaikaissuusia työsuhteita pyritään jättämään jatkamatta tai uusia määräaikaissuusia poissaolevien tilalle täyttämättä, mikäli se ei ole ehdottoman välttämätöntä. Määräaikaisten työntekijöiden määrän sopeuttaminen talousarvioon koskee kaikkia toimialoja, kaikkia ammattiryhmiä ja ammattinimikkeitä.

Määräaikaisen työsuhteen päättyessä, työntekijän määräraha siirtyy toimialan määrärahapankkiin. Yksikön lähijohtaja ei voi yksin päättää määräaikaisen tai eläköityvän työntekijän tilalle palkattavasta työntekijästä. Yksikön lähijohtaja voi keskustella täyttöluvasta ja sen ehdottoman välttämättömästä tarpeesta ensin oman lähijohtajansa kanssa. Kullakin toimialalla sovitaan käytännöt, milloin täyttölupaa voi anoa ja millaisella menettelytavalla resurssien riittävyyttä arvioidaan.

Mikäli täyttölupa myönnetään ja yksikön määrärahat ovat talousarviossa, rekrytointi voi käynnistyä. Mikäli täyttölupaa ei myönnetä, määräraha/HTV-varaus jää toimialan määrärahapankkiin.

Toimialajohtaja ja tulosaluejohtajat päättävät vapautuneen määrärahan käytöstä. Se voi jäädä määrärahapankkiin tai se voidaan siirtää toiseen yksikköön, palvelualueelle tai toiselle tulosalueelle.

8.3 TUTA-neuvotteluiden vaikutukset

Aina silloin, kun HVA -organisaatiossa käynnistetään tai on menossa tuotannollis- taloudelliset yhteistoimintaneuvottelut, voimassa olevaa rekrytointikieltoa neuvottelun alla olevissa ammattiryhmissä tulee noudattaa. Rekrytointikiellon aikana tilapäisen työvoiman tai vuokratyövoiman käyttö on rajatusti sallittua (alle 1 kk määräaikaissuudet). Rekrytointikiellon päätyttyä, työnantajalla on edelleen takaisinottovelvoite. Näin ollen neuvottelujen jälkeen takaisinottovelvoitteen piirissä olevat työntekijät tulee rekrytoida ensin. Tarkemmat ohjeet kulloisenkin tilanteen osalta saat omalta lähijohtajalta ja rekrytointipalveluista.

8.4 Kesäsijaisten rekrytoinnit ja vuosilomasuunnittelu

Kesäsijaisten määrä (vuosilomasijaiset) ja kesäsijaisten henkilöstömenojen määrärahavaraus tulee varmistaa talousarviosta, ennen kesätyöntekijöiden rekrytointiprosessin aloittamista.

Kesätyöntekijöiden rekrytointi pohjautuu hyvään vuosiloma- ja resurssisuunnitteluun, joka varmistaa, että henkilöstötarpeet, osaaminen ja taloudelliset voimavarat ovat tasapainossa ja huomioitu. Resurssihallinta on tarjonnut koulutuksia vuosilomasuunnittelun ja vuosilomaoikeuksien laskennan pohjaksi sekä neuvonut tasaisen vuosilomasuunnittelun toteutuksessa palveluyksiköiden lähijohtajia. Vuosilomaoikeuksien laskennan tarkoituksena on auttaa lähijohtajia hahmottamaan mahdollisimman tarkasti lomakauden resurssitarve ja sijaissuunnittelu sekä olla lähijohtajan tukena vuosilomasuunnittelussa. Vuosilomasuunnittelu omalta osaltaan



turvaa riittävän ja osaavan henkilöstön vuosilomakaudella, mutta auttaa myös talouden tasapainon säilyttämisessä henkilöstömäärärahoja koskien. Vuosilomasuunnitelmien pohjalta rekrytointiyksikkö kykenee auttamaan yksiköitä rekrytoinnissa ja kohdentamaan saatavilla olevat kesäsjaiset kriittisen tarpeen mukaisesti.

Vuosilomasuunnittelun toteutumisessa on vielä parannettavaa sen suhteen, että kaikkein mieluisimpana kesäkuukausina vuosilomia on vahvistettu enemmän, mitä hyvä suunnittelu ja toiminnan tasapainoinen toteutus edellyttävät. Vuoden 2026 vuosilomasuunnitteluun tulee kiinnittää edelleen erityistä huomiota, että vuokratyövoiman käytön vähentämisen tavoitteet ja talousarvion toteutuu määrärahojen puitteissa.

Vuosilomatyöntekijöiden riittävyttä, saatavuutta ja sijaistyövoiman henkilöstökustannuksia seurataan ja raportoidaan säännöllisesti johdolle. Mahdolliset poikkeamat vuosilomasuunnittelussa tullaan raportoimaan HR- palveluiden toimesta hyvinvointialueen johtoryhmälle, osana talouden tasapainotusohjelma kakkosta.

8.5 Työvuorosuunnittelu ja merkitys talouden tasapainossa

Työvuorosuunnittelun avulla allokoidaan merkittäväällä tavalla henkilöstön työpanoksen käyttöä. Työvuorosuunnittelun kautta hallinnoidaan myös merkittävää euromäärää henkilöstömäärärahojen käytössä kolmen viikon välein. Työvuorosuunnittelua voidaan toteuttaa resurssiviisaammin ja yhdenmukaisin pelisäännöin, joka omalta osaltaan tulee vaikuttamaan talouden toteutumiseen. Vuoden 2025 aikana on aloitettu uuden työvoimahallintajärjestelmän sekä siihen sisältyvän työvuorosuunnittelujärjestelmän käyttöönotto.

Käyttöönotot aloitettiin vuorotyötä tekevästä yksiköistä ja vuoden 2026 aikana koko Kanta-Hämeen hyvinvointialueen henkilöstö siirtyy uuden

työvoimahallintajärjestelmän piiriin vähintään työajan seurannan osalta Palveluyksiköiden lähijohtajan ja henkilöstön aktiivisuus ja osallisuus käyttöönotoissa, on välttämätön edellytys muutoksen mahdollistamiseksi.

Työvuorosuunnittelun kokonaisuuteen liittyy paljon erilaisia työvaiheita ja prosesseja, jotka käydään kunkin palveluyksikön lähijohdon ja henkilöstön kanssa läpi, uuden järjestelmän käyttöönoton yhteydessä. Nykyaikainen työvuorosuunnittelujärjestelmä yhdistettynä resurssihallinnan tuottamaan keskitettyyn työvuorosuunnittelupalveluun luo tuottavuutta, tasalaatuisuutta ja tasapuolisuutta työvuorosuunnitteluun. Työ-vuorosuunnittelun uudistamisella ja keskittämisellä voidaan keskipitkällä aikavälillä vapauttaa myös lähijohtajien työaika muuhun ja myös perustehtävää tekevien työntekijöiden työaika palauttaa asiakastyöhön.

Uuden työvoimahallinnan järjestelmän myötä lääkäreiden päivystys- ja toimenpidepalkkioiden laskenta ja maksatus automatisoidaan. Tähän saakka prosessi on edellyttänyt manuaalista sihteerityöpanosta. Prosessin automatisointi vähentää myös palkkavirheiden riskiä. Uudella järjestelmällä kaikki erilliskorvauksiin liittyvät palkkakorjaukset tehdään Oma Hämeen HR- palveluiden omana työnä resurssihallinnan tiimissä, jolloin korjausprosessi nopeutuu ja palkkapalvelukeskuksen ostopalvelukustannuksia voidaan vähentää. Uuden työvoimanhallintajärjestelmän myötä luovutaan myös vanhoista työaikaleimausjärjestelmistä.



8.6 Henkilökohtaiset lisät

Henkilökohtaisten lisien määrät on tarkastettu lääkärisopimuksen osalta keväällä 2025 ja SOTE-sopimuksen ja HYVTES:n osalta syksyllä 2025. Virka- ja työehtosopimusten vaatimat hinnoitteluliitteiden mukaiset henkilökohtaisen lisän määrät täyttyvät pääosin. Niiltä osin, kun virka- ja työehtosopimuksen vaatimukset eivät ole täyttyneet, on työnantaja myöntänyt uusia henkilökohtaisia lisiä.

Uusia henkilökohtaisia lisiä ei pääsääntöisesti tule myöntää, koska suuremmassa osassa hinnoitteluliitteistä henkilökohtaisia lisiä on huomattavan paljon maksussa. Henkilökohtaisten lisien myöntämistä ei kuitenkaan jäädytetä kokonaan. Lähijohtajan harkitessa henkilökohtaisen lisän myöntämistä, hänen tulee käydä ensisijaisesti keskustelu asiasta oman lähijohtajansa kanssa. Tämän jälkeen tulosalue/palvelualue pyytää lausuntoa henkilökohtaisen lisän myöntämismahdollisuudesta henkilöstöjohtajalta ja kopio pyynnöstä toimitetaan aina hr.harmonisointi@omahame.fi. Henkilökohtainen lisä myönnetään virka- ja työehtosopimuksen mukaisin kriteerein.

Henkilökohtaisen lisän myöntämisestä tulee aina tehdä viranhaltijapäätös. Päätökseen liitetään salaisena liitteenä henkilökohtaisen lisän myöntämisen perusteet. Viranhaltijapäätöksen osalta voi konsultoida toimialan HR-assistenttia

Uusia henkilökohtaisia lisiä ei pääsääntöisesti tule toistaiseksi myöntää, koska suuremmassa osassa hinnoitteluliitteistä henkilökohtaisia lisiä on huomattavan paljon maksussa. Henkilökohtaisten lisien myöntämistä ei kuitenkaan jäädytetä. Lähijohtajan harkitessa henkilökohtaisen lisän myöntämistä, tulee hänen käydä ensisijaisesti keskustelu asiasta oman lähijohtajansa kanssa. Tämän jälkeen tulosalue/palvelualue pyytää lausuntoa henkilökohtaisen lisän myöntämismahdollisuudesta henkilöstöjohtajalta ja kopio pyynnöstä toimitetaan aina

hr.harmonisointi@omahame.fi. Henkilökohtainen lisä myönnetään virka- ja työehtosopimuksen mukaisin kriteerein.

Henkilökohtaisen lisän myöntämisestä tulee aina tehdä viranhaltijapäätös. Viranhaltijapäätöksen osalta voi konsultoida toimialan HR-assistenttia.

8.7 Rekrytointilisät

Rekrytointilisiä on käytetty erittäin tarkalla harkinnalla niissä ammattiryhmissä, joiden saatavuudessa on ollut erityisiä haasteita. Rekrytointilisät ovat luonteeltaan määräaikaista ja rekrytointilisiä pienenee, mikäli tehtäväkohtainen palkka/uraporraspalkka nousee järjestelyeräkorotusten tai muiden muutosten myötä. Rekrytointilisiä on aina työnantajan harkinnan varainen ja sen myöntämisessä tulee huomioida olemassa oleva palkkausjärjestelmä ja henkilöstön yhdenvertainen kohtelu samassa tilanteessa olevien työntekijöiden välillä.

Lääkäreillä rekrytointilisiä on mahdollista käyttää ilman henkilöstöjohtajan kuulemista ainoastaan henkilöstöjohtajan päätöksen (65/2025) mukaisesti. Muissa ammattiryhmissä rekrytointilisen käytöstä tulee ensin konsultoida omaa lähijohtajaa. Tämän jälkeen tulosalue/palvelualue pyytää lausuntoa rekrytointilisen lisän myöntämismahdollisuudesta henkilöstöjohtajalta ja kopio pyynnöstä toimitetaan aina hr.harmonisointi@omahame.fi.

Rekrytointilisen myöntämisestä tulee aina tehdä viranhaltijapäätös. Viranhaltijapäätöksen osalta voi konsultoida toimialan HR-assistenttia.

8.8 Järjestelyerät ja palkkausjärjestelmän rakentaminen

Virka- ja työehtosopimukset määrittelevät järjestelyerien prosentuaaliset suuruudet ja jakoajankohdat. Kuntatyönantaja ohjeistaa työnantajia erikseen kunkin järjestelyerän jakamisesta ja sen kohdennuksesta. Lisätietoa järjestelyeristä löydät Oma Hämeen palkkaharmonisointisuunnitelmasta.

Järjestelyerien kohdennus Oma Hämeessä perustuu aina valtakunnalliseen Kuntatyönantajan ohjeistukseen ja yhteistoiminnalliseen neuvotteluratkaisuun hyvinvointialueella. Toimialat työnantajaedustajat voivat toimittaa esityksiään järjestelyerän kohdennuksesta ohjeistuksen mukaisesti palkkaharmonisointi tiimille toimialan oman HR-kumppanin kautta. Esityksissä tulee huomioida hyvinvointialueen palkkausjärjestelmän kokonaisuus (esim. hinnoittelutunnus, vastaavat tehtävät muilla tulostai toimialoilla). Työnantajan edustajat tarkastavat esityksen sopivuuden palkkausjärjestelmän sen hetkiseen tilanteeseen.

SOTE-sopimuksen uusi tasopalkkajärjestelmä tulee ottaa käyttöön 1.10.2026 mennessä ja HYVTES:n uusi tasopalkkausjärjestelmä 1.1.2027 mennessä. Järjestelyeriä tullaan vuonna 2026 käyttämään ensisijaisesti palkkausjärjestelmän rakentamiseen. Toimialoilta on nimetty työnantajan edustajia palkkausjärjestelmän alustavaa valmistelua tekeviin työryhmiin.

Hyvinvointialueen käyttösuunnitelma pitää sisällään henkilöstömäärärahojen osalta kustannuspaikoittain vuoden 2025 tammikuun alun palkkatason. Hyvinvointialueiden uudet virka- ja työehtosopimukset ovat voimassa 1.5.2025-29.2.2028. Hyvinvointialue on varautunut kuluvalle vuodelle yhteensä noin 20,2

miljoonan euron palkankorotuksiin. Palkankorotuksiin varatut määrärahat ovat varattu erilliseen palkankorotuskehykseen, josta ne kohdennetaan kullekin kustannuspaikalle työehtosopimusneuvotteluiden lopputulosten mukaisesti.

8.9 Vuokratyövoiman käyttö

Vuoden 2026 talousarvioon sisältyy edelleen hoiva- ja hoitohenkilöstön vuokratyövoiman käytön hallinta kaikilla Oma Hämeen toimialoilla. Työvuorosuunnittelu tulee ensisijaisesti toteuttaa oman, olemassa olevan henkilöstön ja pidempiaikaisten sijaisten avulla. Vuokratyövoiman käyttöä tulee pyrkiä välttämään työvuorolistan suunnitteluvaiheessa. Mikäli se kuitenkin on poissaolojen näkökulmasta ehdottoman välttämätöntä, vuokratyövoiman käytön taustalla tulee aina olla poissaolo. Vuokratyövoimaa ei saa käyttää siten, että sillä kompensoidaan henkilöstön näkökulmasta ”ei toivottuja” työvuoroja, koska silloin se vahvistaa perusmitoitusta ja nostaa yksikön henkilötyöpanoksen kokonaiskustannuksia. Työvoiman vahvuus työvuorosuunnittelussa on aina sama, mitä talousarviossa on myönnetty henkilötyövuosia. Työvuorojen vahvuus ei saa ylittää talousarviossa myönnetty henkilötyövuosimäärää ilman, että siitä on sovittu tulosaluejohtajan kanssa.

Optimaalinen vuokratyövoiman käyttö on henkilötyövuosiksi käännettynä korkeintaan 5 % henkilötyövuosina kyseisen palvelujärjestelmän henkilötyövuosista. Mikäli vuokratyövoiman käyttö karkaa korkeammaksi, sen haittapuolet, kuten jatkuva uuden ja vaihtuvan työntekijän perehdyttäminen, työntekijöiden vaihtuvuus, osaamistason vaihtelu ja oman henkilöstön kuormitus lähtevät kasvamaan. Keskipitkällä aikavälillä tällä voi olla vaikutuksia asiakaspalvelun ja hoidon laatuun heikentävästi sekä riskiin oman henkilöstön kuormittumisesta ja sairaspöissaolojen kasvusta.

Vuokratyövoiman käytön vähentämisessä äkillisten poissaolojen korvaamiseksi yksiköissä on apuna Oma Hämeen keskitetty varahenkilöstö. Varahenkilöstö muodostuu neljästä alueellisesta tiimistä (Hämeenlinnan, Forssan ja Riihimäen alue sekä ja Keskussairaala). Varahenkilöstön koko on vuoden 2026 alussa 190 henkilötyövuotta. Varahenkilöstön työvuorot suunnitellaan yksiköiden poissaoloprofiilien mukaisesti, jotta varahenkilöstöä on silloin työvuoroissa, kun yksiköissä on eniten poissaoloja. [Linkki ohjeeseen](#)



9 Kirjausohjeet

9.1 Tuloslaskelman tilit ja tilien sisältö

Tiliointiohje ja kirjaussuunnitelma löytyvät sekä [intrasta](#) että Provincian asiakasextranetista. Ne ohjaavat kirjausten tekemistä ja varmistavat, että talouden tapahtumat kohdistuvat oikeille tileille ja laskentatunnisteille. Kirjauksissa tulee huomioida kirjanpidon tilien lisäksi kaikki tarvittavat laskentatunnisteet.

9.2 Muut kirjausohjeet

Mediavapausastus

1.1.2026 alkaen raportoimme valtiokonttorille mediavapausasetuksen mukaisista ostoista. Valtiokonttori kerää tietoja EU:n medianvapausasetuksen (408/2025) mukaisesti. Tavoitteena on lisätä läpinäkyvyyttä julkisten varojen käytössä mediapalveluihin ja verkkoalustoihin sekä varmistaa mediamarkkinoiden riippumattomuus.

Raportointiin kuuluu mm:

Maksulliset ilmoitukset ja kampanjat sanomalehdissä, TV:ssä, radiossa (esim. MTV3, Sanoma Media)

Maksut verkkoalustoille (esim. Facebook, Google)

Kuulutukset ja tiedotuskampanjat, jotka on toteutettu maksua vastaan (pl. Viralliset ilmoitukset yleisen edun pakottavasta syystä (esim. hätäviestit)

Raportointiin ei kuulu:

Mainostoimistojen kulut (esim. videon tekeminen)

Raportointia varten on avattu kaksi YL-koodia, jotka ovat pakollisia painatukset ja ilmoitukset -tilin 4350 kanssa.

435001 Mediavapausasetus/raportointi

435002 Ei raportoida mediavap.as

Kiinteistötaseyksikkö

Hyvinvointialueelle perustetaan 1.1.2026 alkaen taseyksikkö keskitettyjen kiinteistöjen hallinnointiin. Hallinnollisesti taseyksikkö sijoittuu kiinteistöpalveluihin (strategia – ja integraatio toimiala), joka vastaa hyvinvointialueen kiinteistöomaisuudesta, sen ylläpidosta ja kehittämisestä. Taseyksikön tavoitteena on vahvistaa kiinteistöjen strategista johtamista, parantaa taloudellista läpinäkyvyyttä sekä tukea toimitilojen tarkoituksenmukaista kehittämistä osana hyvinvointialueen palvelurakennetta.

Taseyksikkö kokoaa yhteen kaikki kiinteistöihin liittyvät tulo- ja kuluerät, jotka siirretään toimialoilta sen vastuulle. Taseyksikölle laaditaan oma talousarvioraami, joka mahdollistaa toiminnan ja taloudellisen tuloksen seurannan erillisenä kokonaisuutena. Taseyksikön keskeiset toimintakuluerät ovat kiinteistöjen huolto- ja ylläpito, lämmitys, sähkö ja vuokratkustannukset. Keskeiset toimintatuotot ovat toimitilojen vuokraus ja asukasvuokratuotot. Taseyksikkö toimii osana hyvinvointialueen kirjanpitoa, eikä sillä ole erillistä hallintoa tai omaa pankkitiliä. Yksikölle laaditaan kuitenkin oma tuloslaskelma ja tase, jotka mahdollistavat kiinteistöihin liittyvien tulojen, menojen ja investointien seurannan erillisenä kokonaisuutena. Tämä parantaa kiinteistöjen elinkaarikustannusten, investointitarpeiden ja vuokratkustannusten muodostumisen näkyvyyttä talousarviossa. Lisäksi taseyksikkö tukee kiinteistökannan hallintaa, investointien koordinoitua ja tilankäytön suunnittelua hyvinvointialueen kokonaisuudessa. Taseyksikön perustaminen vahvistaa kiinteistöomaisuuden kokonaisvaltaista hallintaa ja tukee investointien suunnittelua sekä priorisointia. Sen myötä toimitilojen kehittämistä voidaan ohjata yhtenäisesti ja varmistaa, että tilaratkaisut vastaavat väestön palvelutarpeisiin kustannustehokkaalla ja hallitulla tavalla.

Ostolaskujen käsittely

Kiinteistö taseyksikön tuomat muutokset ostolaskujen käsittelyyn liittyvät pääasiassa yksikkökoodiin ja kustannuspaikkoihin.

Laskutustiedot ostolaskutukseen

Samalla laskulla ei voi tulla Kanta-Hämeen Hyvinvointialueen ja Kiinteistö taseyksikön puolelle kuuluvia kuluja. Muun muassa vaikuttaa Oma Hämeen tukipalvelut Oy (puhtaanapito ja kiinteistöhuolto)

Basware P2P:n otsikkotiedot

Uutena tarkastettavana ja täydennettävänä kenttänä Yksikkö (1000=Kanta-Hämeen Hyvinvointialue ja 1100= Kiinteistö taseyksikkö). Oletus 1000.

Tiliöinti

Uudet kustannuspaikat 1.1.2026 lähtien ja ne löytyvät UDP:sta organisaatiohierarkian alta ja kirjaussuunnitelmasta. Baswaressa on käytössä tarkiste, mitä kustannuspaikkoja ja kohdekoodeja voi käyttää minkäkin yksikön kanssa. Se antaa virheilmoituksen, jos kustannuspaikkaa yrittää käyttää väärän yksikkökoodin kanssa. Kohdetieto on pakollinen kenttä ja siihen täytetään kiinteistön kohdekoodi.

Maksusuunnitelmat toistuvaislaskuille

Myös maksusuunnitelmiin on avattu uusi kenttä yksikkökoodilla, joka tulee täyttää. Yksikkö (1000=Kanta-Hämeen Hyvinvointialue ja 1100= Kiinteistö taseyksikkö).

Hyväksyntä

Tilikaudella 2026 ostolaskujen hyväksyjäksi kiinteistöpäällikkö; sähkö + jäte + vesi+ lämmitys + vuokrat + korjaus- ja muutostyöt.

Huomiona: Riihimäen paloaseman osalta kyseessä kiinteistöosakeyhtiö, jolla erillinen kirjanpito HVA:sta. Vastaa omista laskuistaan ja sopimuksistaan eli ei tulisi olla HVA:n sopimuksilla ja laskuilla mukana.

Laskutus

Kiinteistö taseyksikön tuomat muutokset laskutukseen liittyvät pääasiassa laskulajimuutokseen ja kustannuspaikkoihin. Uudet laskulajit ovat: 71 Kiinteistölaskutus YO, 72 Vuokralaskutus kiinteistö

9.3 Laskennallinen palautus

Hyvinvointialueilla on oikeus saada laskennallinen palautus arvonnisäverolaissa tarkoitetuista verottomista terveyden- ja sairaanhoitoon sekä sosiaalihuoltoon liittyvistä hankinnoista sekä tällaisen toiminnan harjoittajalle myönnetystä avustuksesta. Laskennallisen palautuksen saa yksityiseltä sektorilta tehtyihin verottomiin ostoihin. Jos kyseessä on toiselta hyvinvointialueilta kunnilta tai Ahvenanmaan maakunnalta tehdyistä hankinnoista, että työsuhteen perusteella maksetuista korvauksista, laskennallista palautusta ei voi saada.

Arvonnisäverolain 130 a §:n mukaan hyvinvointialue saa laskennallisen palautuksen seuraavista verottomana ostamistaan tavaroista ja palveluista:

1. arvonnisäverolain 34 §:ssä tarkoitettut verottomat terveyden- ja sairaanhoitopalvelut sekä hoitotoimen harjoittajan hoidon yhteydessä hoitoon tavanomaisesti liittyvien palvelujen ja tavaroiden luovutukset. Palautukseen oikeuttaa lisäksi arvonnisäverolain 36 §:n 1–4 kohdissa tarkoitettut sairaankuljetukset, tutkimus- ja laboratoriopalvelut, hammasproteesit ja niihin kohdistuvat hammastekniset työsuoritukset sekä äidinmaito, ihmisveri, ihmiselimet ja ihmiskudokset;
2. arvonnisäverolain 37 §:ssä tarkoitettu sosiaalihuoltoon liittyvä palvelu tai tavara;
3. edellä mainittujen tavaroiden yhteisöhankeinnot ja maahantuonnit, silloin kun ne ovat verottomia.

Ainoastaan ne palvelut, joiden suorittamisesta terveydenhuollon ammattihenkilö on merkitty itsenäisenä terveydenhuollon ammatinharjoittajana yksityisten palvelujen antajien rekisteriin (Soteri), ovat arvonnisäverottomia. Nämä palvelut käyvät ilmi itsenäisen terveydenhuollon ammatinharjoittajan saamasta rekisteriotteesta. Vain

rekisteriotteessa määriteltujen terveyden- ja sairaanhoitopalvelujen antaminen on arvonnisäverotonta terveyden- ja sairaanhoitopalvelua.

Perhehoito on sosiaalihuoltopalvelua, jonka hyvinvointialue järjestää toimeksiantosopimuksella perhehoitajan kanssa tai ostamalla järjestämistä varten tukipalveluja. Kun yksityinen palvelujen tuottaja tuottaa tällaisia toimeksiantosuhteisen perhehoidon tukipalveluja, kyse on yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain mukaisista ilmoituksenvaraisista sosiaalipalveluista. Kun yksityinen palvelujen tuottaja on merkittynä yksityisten palvelujen antajien rekisteriin näiden tukipalvelujen tuottamisesta, kyse on sosiaalihuoltopalvelun myynnistä, josta ei sosiaalihuoltopalvelun myynnille asetettujen edellytysten täytyessä suoriteta arvonnisäveroa.

Rekisteröinti yksityisten palvelujen antajien rekisteriin koskee perhehoitajalle, perhehoidettavalle ja tämän läheiselle tarjottavaa ammatillista ohjausta ja neuvontaa perhehoitosijoituksen aikana. Rekisteröinnin ulkopuolelle jäävät perhehoidon järjestämiseen sisältyvät erilaisten palkkioiden ja korvausten maksatus sekä perhehoitajien ennakkovalmennukseen liittyvät tehtävät. Näiden rekisteröinnin ulkopuolelle jäävien palvelujen myyntiin sovelletaan arvonnisäverolain yleisiä säännöksiä.

Julkisesta tietopalvelu Soterista voidaan tarkastaa esimerkiksi palvelutuottajat.



Laskumerkinnät

Ostolaskun merkinnät tulee löytyä laskuista. Ne ovat tärkeitä laskennallista palautusta tehtäessä, jotta verottomuuden peruste voidaan selvittää myös jälkikäteen. Laskumerkinnöistä vastaa aina myyjä.

Laskussa on oltava merkintä myynnin verottomuudesta tai viittaus arvonlisäverolain tai -direktiivin kyseiseen säännökseen. Kun palvelujen tai tavaroiden myyjä luovuttaa hyvinvointialueelle verottomia terveyden- ja sairaanhoitoon tai sosiaalihoitoon liittyviä palveluja ja tavaroita, Verohallinto suosittelee merkitsemään laskuun

terveyden- tai sairaanhoitopalvelun osalta ”AVL 34 §:ssä tarkoitettu myynti” ja sosiaalihoitopalvelujen osalta ”AVL 37 §:ssä tarkoitettu myynti”. Jos verottomuuden peruste ei selviä selkeästi myyjän antamasta ostolaskusta, hyvinvointialueen on selvítettävä verottomuuden perusteet muilla tavoin.

Laskennallista palautusta tehdessään hyvinvointialueen on varmistettava, että edellytykset laskennallisen palautuksen tekemiseen täyttyvät. Etenkin niiden laskujen osalta, joista selkeä merkintä verottomuudesta puuttuu tai laskussa on merkintänä arvonlisäverolain 4 §, on syytä liittää kirjanpitoon dokumentoitu selvitys siitä, että hankinnat oikeuttavat laskennalliseen palautukseen.

10 Erillisohjeet

10.1 Sopimusten hallinta

Oma Hämeen sopimushallintajärjestelmänä on Cloudia Sopimus. Sinne tallennetaan kaikki hyvinvointialueen sopimukset pois lukien vuokrasopimukset, joiden osalta ohjeistus alla olevassa sopimusohjeessa, sekä työsopimukset. Järjestelmässä on käytössä 13.1.2025 alkaen AD-kirjautuminen, eli kaikki sopimuksia työssään tarvitsevat voivat kirjautua järjestelmään ilman erillisiä tunnuksia. Käyttäjillä on mahdollisuus päästä etsimään ja katsomaan järjestelmässä kaikkia muita paitsi salassa pidettäviä sopimuksia. Mikäli työntekijällä on tarvetta järjestelmän laajempiin käyttöoikeuksiin, kuten sopimustietojen muokkaukseen tai sopimusten tallennukseen tai tarve päästä näkemään salassa pidettäviä sopimuksia, lisäoikeuksia voi pyytää pääkäyttäjiltä osoitteesta sopimukset@omahame.fi.

Hankintasopimusten sopimusohjeet

Sopimusten tekemisessä käytetään pohjana hyvinvointialueen sopimusohjeita aina, kun se on mahdollista. [Intrassa](#) olevat sopimusohjeet ovat yksiköiden käytettävissä sellaisia hankintoja varten, joita ei hankintalain mukaan tarvitse kilpailuttaa. Kilpailutettavissa hankintaprosesseissa sopimus laaditaan yhteistyössä hankintapalveluiden kanssa. Sopimusohjeisiin liitetään aina Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE), joiden linkit löytyvät [intran](#) sivulta.

Sopimusten valmiiksi saattaminen

Valmiit sopimukset muutetaan pdf-tiedostoiksi ja allekirjoitetaan sähköisesti joko Visma Sign-järjestelmän kautta tai Cloudia Sopimus-järjestelmän kautta. Visma Signissa allekirjoitetut sopimukset tulee sopimuksen omistavan yksikön toimittaa tallennettavaksi Cloudiaan sopimukset-sähköpostilaatikon kautta. Cloudiassa allekirjoitetut sopimukset tallentuvat järjestelmään allekirjoitusprosessin yhteydessä. Allekirjoitusprosessin tekeminen Cloudiassa edellyttää muokaus/tallennusoikeuksia järjestelmään. Niitä voidaan antaa rajoitetusti tulosaluekohtaisesti.

10.2 Ilmoitus Oma Hämeen pankkitilille tulevasta suorituksesta ja rahalahjoitusten saaminen

Kanta-Hämeen hyvinvointialue voi vastaanottaa rahalahjoituksia. Rahalahjoituksista pidetään erillistä kirjanpidon seurantaan, joten lahjoituksen saavan yksikön tulee olla yhteydessä ennen lahjoitusta talouspalveluihin, jotta tarvittava laskentatunniste YL koodi saadaan avatuksi.

Lahjoitukset tulee maksaa pankkitilimme FI05 5680 0020 6053 13 OKOYFIHH ja maksun yhteydessä on käytettävä viitettä, josta ilmenee mikä lahjoitus on kyseessä.



Lahjoituksen saavan yksikön lähijohtaja vastaa lahjoituksen käytöstä ja seurannasta. Mikäli lahjoituksen antajalle on raportoitava lahjoituksen käytöstä, tulee raportointi lahjoituksen saaneen yksikön lähijohtajan tehtäväksi ja vastuulle.

Oma Hämeen pankkitilille tulevista suorituksista on aina ilmoitettava talouspalveluihin silloin, kun suoritukseen ei liity tositetta (myyntilasku / ostolasku). Tulossa olevista suorituksista ilmoitetaan jatkossa e-lomakkeella. [E-lomakkeella](#) annetaan etukäteen suorituksen kohdistamiseen tarvittavat tiedot ja liitteet, jotka taloushallintopalvelut välittää Provincian maksuliikenteelle.



11 Hyvinvointialueen yhteystiedot

11.1 Osoitteet ja y-tunnus

Kanta-Hämeen hyvinvointialue

Postiosoite:
PL 39, 13101 Hämeenlinna

Käyntiosoite:
Viipurintie 1–3, 13200 Hämeenlinna

Vaihde:
03 629 629

Keskussairaalan vaihde:
03 6291

y-tunnus 3221307-8

11.2 Pankkitilit

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen pankkitilit

Hämeen Osuuspankki

FI05 5680 0020 6053 13 – Päätili
FI80 5680 0020 6053 21 – Asiakaslaskutustili Lowell
FI79 5680 0020 6053 39 – Forssa-asunnot
FI40 5680 0020 6053 62 – Lastensuojelu
FI11 5680 0020 2217 64 – Keinukamarin vuokrat
FI70 5680 0020 2232 24 – Keinutuolin vuokrat
FI67 5680 0020 2969 98 – Hauhon Palvelutalon vuokrat
FI23 5680 0020 4106 98 - Iittalan hyvinvointikeskuksen vuokrat
FI58 5680 0020 4184 10 – Voutilan tehostetun palveluasumisen vuokrat
FI31 5680 0020 5324 83 – Lammin Pellavakodin vuokrat
FI52 5680 0020 6737 25 – Oima
FI63 5680 0020 6395 77 – Sosiaalisen luototuksen tili
FI61 5680 0020 6505 74 – Vuokratakuut asiakkailta

BIC koodi OKOYFIHH

Danske Bank

FI90 8000 1200 8337 30

BIC koodi DABAFIHH

Nordea

FI29 2047 1800 1662 24

BIC koodi NDEAFIHH



12 Liitteet

Liite 1. Organisaatiohierarkia 1.1.2026

602 KANTA-HÄMEEN HVA									
ORGANISAATIOHIERARKIA 1.1.2026									
Toimiala	Tulosalue	Palvelualue	Vastuualue	Kustannuspaikka	AURA - PALV ELUL UOKK A	VYÖRY TYS	SIS. LASKUTU S	JAKOPERUSTE 2026	
10 Tase									
	100 Tase								
		1000 Tase							
			1000 Tase						
				1000 Tasetilien kustannuspaikka					
11 Tase kiinteistö									
	110 Tase kiinteistö								
		1100 Tase kiinteistö							
			1100 Tase kiinteistö						
				1100 Tasetilien kiinteistö kp					
20 Strategia ja integraatio									
	200 Strategia ja integraatio								
		2000 Hyvinvointialueen johto							
			2000 Hyvinvointialueen johto						
				2000 Hyvinvointialueen johto	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)		
				2001 Sisäinen tarkastus	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)		
	2010 Strategia ja integraatio hall.								



			2010 Strategia ja integraatio hall.			
			2010 Strategia ja integraatio hall.	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
			2020 Strategia joht. ja osaam.keh.			
			2200 Strateg. joht. ja osaam.keh.	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
			2201 Professiojohtaminen	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
			2202 Kirjasto- ja tietopalvelu	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
			2203 Valtion tutkimusrahoitus (VTR)	2612		
			2204 Terv.huollon tutkimusprojektit	2612		
			2100 Rahoitus ja investoinnit			
			2100 Rahoitus ja investoinnit			
			2100 Rahoitus ja investoinnit	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
			2110 Tilasuunnittelu			
			2110 Tilapalvelut	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
			2111 Kiinteistöpalvelut	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
			2120 Hankinta- ja laadunhallinta			
			2120 Hankinta ja sopimushallinta			
			2120 Hankinta ja sopimushallinta	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat)
			2130 Laadunhallinta ja valvonta			
			2130 Ohjaus ja valvonta	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat)

			2131 Asiakas- ja potilasturvall.	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat)
			2132 Sosiaali- ja potilasasiavast.	2906		
		2210 Kehittäminen ja tietotoiminnot				
		2220 Tietojohtaminen				
			2220 Tietojohtaminen	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
		2230 Kehittämispalvelut				
			2230 Kehittämispalvelut	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
		2240 Hankkeet				
			2240 Hankkeet	5110		
			2245 Kokemus innov ja oppim K-H LS	2181		
			2246 Ankkuri 2.0 -hanke	2930		
			2247 Hyvän työn ohjelma STM	2907		
			2248 Kirjo-projekti, Kela	2181		
			2249 Muistijälki STM	2238		
			2250 Ikä iloiten STM	2238		
			2251 Tukea itsenäiseen elämään	2282		
			2252 TEHO:tavoita,ehkäise,hoida,STM	2930		
		2300 Asiakkuuksien johtaminen				
		2300 Asiakkuuksien johtaminen				
			2300 Asiakkuuksien johtaminen	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
		2310 Hyte- ja yhdyspintatoiminta				
			2310 Hyte-toiminta	2930		
			2311 Järjestökokonaisuus	2930		
			2312 Osallisuuskokonaisuus	2930		
		2330 Ulkopuolisen rahoituksen hankk				

			2243 EU kestävä kasvu RRP 2 K-H	2930		
			2270 Ruoka-aputoiminta	2930		
21 Kiinteistö taseyksikkö						
215 Kiinteistö taseyksikkö						
2150 Tilahallinta						
		2150 Terveysasemat ja sairaalat				
			2151 K-H keskussairaala, Hml	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
			2152 Riihimäen sairaala	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
			2153 Forssan sairaala	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
			2154 Viipurintien pääterveysasema	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
			2155 ASSI-sairaala	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
			2159 Vuokratut terveysasemat	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
		2160 Palvelutuotannon toimitilat				
			2161 Uppsala-talo	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
			2162 Voutilakeskus	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
			2163 Riihikoti	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
			2164 Ilveskoti ja -maja, Hml	5255		
			2165 Elsakoti, Jla	5255		
			2166 Honka- ja Mäntykoti, Jla	5255		
			2177 Palvelutuot. kiinteistöt, Hml	5255		
			2178 Palvelutuot. kiinteistöt, Rmk	5255		
			2179 Palvelutuot. kiinteistöt, Frs	5255		
		2180 Pelastustoimen kiinteistöt				
			2180 Kutalan pääpaloasema	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
			2181 Hämeenlinnan paloasemat	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
			2182 Riihimäen paloasema	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
			2187 Paloasemat vuokratut, Hml	5255		
			2188 Paloasemat vuokratut, Rmk	5255		
			2189 Paloasemat vuokratut, Frs	5255		
2190 Muut toimitilat						

			2160 Muut vuokratut toimitilat	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
			2190 Muut toimitilat	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
			2191 Henkilökunnan asunnot	5255	X	
			2195 Koulu- ja opiskeluth.			
			2195 Koulu ja opiskeluth., Hml	5255		
			2196 Koulu ja opiskeluth., Rmk	5255		
			2197 Koulu ja opiskeluth., Frs	5255		
			30 Konserni- ja tukipalv toimiala			
			300 Konsernipalvelut			
			3000 Konsernipalvelut			
			3000 Konsernipalvelut			
			3000 Konserni- ja tukipalv. yht.	5501	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
			3010 Hallinto- ja tukipalvelut			
			3010 Hallintopalvelut			
			3010 Hallintopalvelut	5501	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
			3011 Luottamushenkilöhallinto	5501	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
			3330 Välinehuoltopalvelut			
			3330 Välinehuoltopalvelut, khks	2612	X	Toteutuneen käytön perusteella.
			3331 Välinehuolto, alueet	2545	X	Toteutuneen käytön perusteella
			3340 Tekstiilihuoltopalvelut			
			3340 Tekstiilihuoltopalvelut khks	5501	X	% jako käyttäville yksiköille
			3341 Vaatehuolto, Forssa	5501	X	% jako käyttäville yksiköille
			3350 Logistiikka- ja varastopalv.			
			3350 Logistiikka, khks	5501	X	Tilien 4534 Hoitotarvikkeet ja 4533 Lääkkeet ulkoiset toimintakulut
			3351 Logistiikka, Hämeenlinnan alue	5501	X	Tilien 4534 Hoitotarvikkeet ja 4533 Lääkkeet ulkoiset toimintakulut
			3352 Logistiikka, Riihimäen alue	5501	X	Tilien 4534 Hoitotarvikkeet ja 4533 Lääkkeet ulkoiset toimintakulut

			3353 Logistiikka, Forssan alue	5501	X	Tilien 4534 Hoitotarvikkeet ja 4533 Lääkkeet ulkoiset toimintakulut
			3360 Sihteerityö			
			3360 Sihteerityö	5501	X	Toteutuneen käytön perusteella.
			3364 Palveluneuvonta	5501	X	% jako käytäville yksiköille.
			3365 Valtionkorvattavat tulkkaukset	5501		
			3020 Talouspalvelut			
			3020 Talouspalvelut			
			3020 Taloushallintopalvelut	5501	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat)
			3021 Asiakasmaksupalvelut	5501	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat)
			3022 Controller- ja laskentapalvelut	5501	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat)
			3030 Henkilöstöpalvelut			
			3030 Henkilöstöpalvelut			
			3030 Henkilöstöpalvelut	5501	X	HTV2
			3031 HR asiantuntijapalveluyksikkö	5501	X	HTV2
			3032 Palvelussuhdeas. palveluyks.	5501	X	HTV2
			3033 Työsuojelun palveluyksikkö	5501	X	HTV2
			3034 Työhyvinvoinnin palveluyksikkö	5501	X	HTV2
			3035 Osaamisen kehittäm. palveluyks.	5501	X	HTV2
			3036 Rekrytoinnin palveluyksikkö	5501	X	HTV2
			3037 Varahenkilöstön palveluyksikkö	5501	X	Toteutuneen käytön perusteella
			3038 Resurssinhallinnan palveluyks.	5501	X	HTV2
			3040 Viestintäpalvelut			
			3040 Viestintäpalvelut			
			3040 Viestintäyksikkö	5501	X	HTV2
			3050 Tietohallinto			

			3050 Tietohallinto			
			3050 Tietohallintopalvelut	5501	X	HTV2, muokattu
			3059 Keskitetyt ICT-kustannukset	5501	X	
			3060 Tarkastuslautakunta			
			3060 Tarkastuslautakunta			
			3060 Tarkastusltk ja ulk.tarkastus	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
			3090 Erilliskehykset			
			3090 Erilliskehykset			
			3001 Tasapainottamiskehys	5501		
			3039 Keskitetyt henkilöstöerät	5501		
			330 Palvelutuotannon tukipalvelut			
			3310 Ateria- ja ruokapalvelut			
			3310 Ateria- ja ruokapalvelut			
			3313 Kahviotoiminta, khks	5501		
			40 Terveysthuollon toimiala			
			400 Terv.huollon hall ja tukipalv.			
			4000 Terv.huollon hall ja tukipalv.			
			4000 Terv.huollon hall ja tukipalv.			
			4000 Terv.huollon toimialan hall.	5501	X	Terveysthuollon toimialan palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
			4002 Koulutus-EVO	2612		
			4006 EVAL-sovellus	6020		Ei vyörytetä -> Yleiskatteisen rahoituksen ulkopuolinen toiminta
			410 PTH avopalvelut			
			4100 PTH avopalvelujen yhteiset			
			4100 PTH avopalvelujen yhteiset			
			4100 PTH avopalvelujen hallinto	5501	X	Perusterveydenhuollon avopalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
			4101 PTH avopalv. ostot muilta	2536		
			4102 Ensilinja PTH avopalvelut	2536		

4103 PTH lääkärit varahenkilöstö 2536

Sisäinen laskutus

4110 Vastaanottopalvelut

4110
Vastaanottopalvelut,
Hml

4110 Hml vastaanottopalv. yhteiset	5501	X	Vastaanottopalvelut, Hml vastualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
4111 Vastaanottopalv., Viipurintie	2536		
4112 Vastaanottopalv., Lammi-Tuulos	2536		
4113 Vastaanottopalvelut, Hauho	2536		
4114 Vastaanottopalvelut, Renko	2536		
4115 Vastaanottopalvelut, Kalvola	2536		
4116 Vastaanottopalvelut, Jukola	2536		
4117 Vastaanottopalvelut, Ojoinen	2536		
4118 Vastaanottopalvelut, Idänpää	2536		
4121 Erityisvastaanotot, Hml	2536		
4122 Kiirevastaanotto, Hämeenlinna	2536		

4130
Vastaanottopalvelut,
Rmk seutu

4130 Rmk seudun vast.ottopalv. yht.	5501	X	Vastaanottopalvelut, Rmk seutu vastualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
4131 Vastaanottopalvelut, Riihimäki	2536		
4132 Vastaanottopalvelut, Hausjärvi	2536		
4133 Vastaanottopalvelut, Loppi	2536		
4134 Kiirevastaanotto Pulssi 77 Rmk	2536		

4140
Vastaanottopalvelut,
Fsa seutu

4140 Fsa seudun vast.ottopalv. yht.	5501	X	Vastaanottopalvelut, Fsa seutu vastualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
4141 Vastaanottopalvelut, Forssa	2536		
4142 Vastaanottopalvelut, Humpila	2536		



				4143 Vastaanottopalvelut, Jokioinen	2536		
				4144 Vastaanottopalvelut, Tammela	2536		
				4145 Vastaanottopalvelut, Ypäjä	2536		
				4146 Kiirevastaanotto, Forssa	2536		
			4150 Vastaanottopalvelut, Janakkala				
				4150 Janakkalan vast.ottopalv. yht.	5501	X	Vastaanottopalvelut, Janakkala vastualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
				4151 Vastaanottopalvelut, Turenki	2536		
				4152 Vastaanottopalv., Tervakoski	2536		
			4160 Vastaanottopalvelut, Hattula				
				4160 Vastaanottopalvelut, Hattula	2536		
			4170 Hoitotarvikejakelu				
				4170 Hoitotarvikejakelu, Hml	2536		
				4171 Hoitotarvikejakelu, Rmk seutu	2536		
				4172 Hoitotarvikejakelu, Fsa seutu	2536		
				4173 Hoitotarvikejakelu, Janakkala	2536		
				4174 Hoitotarvikejakelu, Hattula	2536		
			4180 Erityisvast.otot / enn.ehkäisy				
			4180 Ennaltaehkäisevät palvelut				
				4180 Seulontatutkimukset	2536		
				4181 Rokotukset	2536		
			4190 Erityisvastaanotot				
				4190 Avolääkäripalv. muille yksik.	2536		
				4191 Muistipoliklinikka	2536		
				4192 Tähystystoiminta	2536		

				4193 Ravitsemusneuvonta	2535		
				4195 PTH-ESH integroidut poliklin.	2612		
				420 Osastopalvelut			
				4200 Osastopalvelut yhteiset			
				4200 Osastopalvelut yhteiset			
				4200 Osastopalvelut hallinto	5501	X	Perusterveydenhuollon sairaalapalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
				4210 PTH osastohoito			
				4210 PTH osastohoito			
				4210 PTH osasto 6ABCD	2561		
				4212 PTH osasto, Riihimäen sairaala	2561		
				4215 PTH osasto, Forssan sairaala	2561		
				4216 PTH osasto 5B	2561		
				4217 PTH os.hoidon ostot muilta hva	2561		
				4230 PTH osastohoito muut palvelut			
				4230 Geriatriinen konsultaatioyks.	2536		
				4231 Potilaskoordinaatioyksikkö	2561		
				4240 Kotisairaala			
				4240 Kotisairaala			
				4240 Kotisairaala, Riihimäki	2531		
				4241 Kotisairaala, Forssa	2531		
				4242 Kotisairaala, Hämeenlinna	2531		
				4243 Kotisairaalaostot muilta hva	2531		
				4250 ESH osastohoito			
				4250 ESH osastohoito			
				4250 ESH osasto 5D	2612	X	Hoitopäivät ja päiväkäynnit erikoisaloittain
				4251 ESH osasto 3ABD	2612	X	Hoitopäivät ja päiväkäynnit erikoisaloittain
				4252 ESH osasto 5A	2612	X	Hoitopäivät ja päiväkäynnit erikoisaloittain



			4253 ESH osasto 3C (Sydänsairaala)	2612		
			4254 ESH ja PTH osasto 5C (kuntoutus)	2561		
		4260 ESH osastohoito muut palvelut				
			4260 Vainajapalvelut	2612		
430 Suun terveydenhuolto						
		4300 Suun terveydenhuollon yhteiset				
		4300 Suun terveydenhuollon yhteiset				
			4300 Suun terveydenhuollon hallinto	5501	X	Suun terveydenhuollon tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
			4301 Suun th:n päivystys	2607		
			4302 Suun th (PTH) ostot muilta hva	2545		
			4303 Ensilinja suunterveys	2545		
		4310 PTH palvelut				
		4310 PTH palvelut / Hml seutu				Vastuualueen 4310 nimi vaihtuu PTH palvelut / Hämeenlinnan seutu
			4310 Hammashuolto, Viipurintie	2545		
			4311 Hammashuolto, Jukola	2545		
			4312 Hammashuolto, Hätilä	2545		
			4313 Hammashuolto, Hattula	2545		
			4314 Hammashuolto, Assi	2545		
			4320 Hammashuolto, Lammi	2545		
			4321 Hammashuolto, Hauho	2545		
			4322 Hammashuolto, Renko	2545		
			4323 Hammashuolto, Kalvola	2545		
			4324 Hammashuolto, Turenki	2545		
		4330 PTH palvelut / Forssan seutu				
			4330 Hammashuolto, Forssa	2545		
			4331 Hammashuolto, Humppila	2545		
			4332 Hammashuolto, Jokioinen	2545		



				4333 Hammashuolto, Tammela	2545		
				4334 Hammashuolto, Ypäjä	2545		
			4340 PTH palvelut / Riihimäen seutu				
				4340 Hammashuolto, Hausjärvi	2545		
				4341 Hammashuolto, Loppi	2545		
				4342 Hammashuolto, Riihimäki	2545		
				4343 Hammashuolto, Tervakoski	2545		
			4350 ESH palvelut				
			4350 ESH palvelut				
				4350 Suusairauksien poliklinikka	2612		
				4351 Suusairauksien vuodeosastoh.	2612		
				4352 Ulkop. sairaalat, suusairaudet	2612		
			440 Mielenterveys- ja päihdepalv.				
			4400 Mt- ja päihdepalv. yhteiset				
			4400 Mt- ja päihdepalv. yhteiset				
				4400 Mt- ja päihdepalv. hallinto	5501	X	Mielenterveys- ja päihdepalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
			4410 Perustason avohoito				
			4410 Perustason avohoidon yhteiset				
				4410 Perustason avohoidon yhteiset	5501	X	Perustason avohoito palvelualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
				4411 Mt- ja päihdep sostyö ja - ohj.	2464		
				4412 Ensilinja mt- ja päihdepalv.	2464		
			4420 Perustason avohoito				
				4420 Mt- ja päihdepalv., Hml	2476, 2480 (40/60)		
				4421 Mt- ja päihdepalv., Rmk seutu	2476, 2480 (40/60)		
				4422 Mt- ja päihdepalv., Fsa seutu	2476, 2480 (40/60)		
				4423 Mt- ja päihdepalv., Janakkala	2476, 2480 (40/60)		
				4424 Mt- ja päihdepalv., Hattula	2476, 2480 (40/60)		
				4425 Psykiatrinen kuntoutus Hml	2480		



			4426 Perustason psykologit	2480		
			4440 Päihdepalvelut			
			4440 Päihdelääkärit	2452, 2476 (50/50)		
			4441 Päihdehuollon laitoskuntoutus	2452		
			4442 Katkaisu- ja vier.hoitoyks.	2452		
			4443 Päihdeavoh. ja - kunt.palvostot	2476		
			4444 K-Klin ja terv.neuv. HMLpäihde	2484		
			4445 Päiväkeskus HML (päihdepalv)	2484		
			4450 Asumis- ja kuntoutuspalvelut			
			4450 Asumis- ja kuntoutuspalv. yht.			
			4450 Asumis- ja kuntoutuspalv. yht.	5501	X	Asumis- ja kuntoutuspalvelujen palvelualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
			4451 Vuokra-asunnot, mt ja päihde	5255		
			4460 Kuntoutuspalvelut			
			4460 Mt-kunt. työ- ja päivätoim.	2472		
			4461 Päihdekunt. työ- ja päivätoim.	2468		
			4470 Asumispalvelut			
			4470 Mt-kunt. tuettu asuminen	2458		
			4471 Mt-kunt yhteisöllinen asuminen	2458		
			4472 Mt-kunt ympärivrk palveluasum.	2455		
			4473 Päihdekunt tuettu asuminen	2441		
			4474 Päihdekunt yhteisöll. asuminen	2441		
			4475 Päihdekunt ymp.vrk palv.asum.	2445		
			4476 Tiilikadun kuntoutumisyks. Rmk	2445		
			4477 Kalevanrinteen kuntout.yks Rmk	2455		
			4480 Hehku asum.tarp. arv.yks, Assi	2464		
			4500 ESH psykiatrian erikoisala			



		4500 Psykiatrian palv.alueiden yht.				
			4500 Psykiatrian palv.alueiden yht.	5501	X	Erikoissairaanhoidon psykiatrian erikoisala palvelualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
		4510 Psykiatria				
			4510 Psykiatrian poliklinikka, Fsa	2601		
			4511 Psykiatrian poliklinikka, Hml	2601		
			4512 Psykiatrian poliklinikka, Rmk	2601		
			4513 ECT-poliklinikka, Hml	2601		
			4514 Tehost. avohoidon yks, Forssa	2601		
			4515 Tehostetun avohoidon yks., Hml	2601		
			4516 Suvanto (ent. os. 11), Forssa	2601		
			4517 Psykiatrian osasto 2B, Hml	2601		
			4518 Psykiatrian osasto 2A, Hml	2601		
			4520 Psykiatrian osasto 2D, Hml	2601		
			4521 Ulkop. sairaalat, aikuispsyk.	2601		
			4522 Turvasolu, Hml	2601		
		4530 Nuorisopsykiatria				
			4530 Nuorisopsykiatrian pkl, Hml	2606		
			4531 Nuorisopsyk. osasto 2C, Hml	2606		
			4532 Nuorisopsykiatrian pkl, Forssa	2606		
			4533 Ulkop. sairaalat, nuorisopsyk.	2606		
		4540 Lastenpsykiatria				
			4540 Lastenpsyk. poliklinikka, Hml	2606		
			4541 Lastenpsyk. pkl, Forssa	2606		
			4542 Ulkop. sairaalat, lastenpsyk.	2606		
		460 ESH sairaalapalvelut				
		4600 ESH sairaalapalv. yhteiset				
		4600 ESH sairaalapalv. yhteiset				



			4600 Erikoissairaanhoidon hallinto	5501	X	Erikoissairaanhoidon tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
			4610 Konservatiivinen avopalv.alue			
			4610 Syöpätaudit			
			4610 Syöpätautien poliklinikka	2612		
			4611 Palliatiivinen poliklinikka	2612		
			4612 Syöpätautien lääkärit	2612		
			4613 Ulkop. sairaalat, syöpätaudit	2612		
			4620 Sisätaudit			
			4620 Sisätautien poliklinikka	2612		
			4621 Dialyysi ja munuaispkl	2612		
			4622 Infektiopoliklinikka	2612		
			4623 Sisätautien lääkärit	2612		
			4624 Sydänsairaalan ostopalvelut	2612		
			4625 Ulkop. sairaalat, sisätaudit	2612		
			4626 Ulkop. sair, Sydäns 10K ja 20R	2612		
			4627 Diabeteskeskus	2612		
			4630 Neurologia			
			4630 Neurologian poliklinikka	2612		
			4631 Neurologian lääkärit	2612		
			4632 Hengityshalvauspot. hoito	2612		
			4633 Ulkop. sairaalat, neurologia	2612		
			4640 Ihotaudit			
			4640 Iho- ja allergiapoliklinikka	2612		
			4641 Ihotautien lääkärit	2612		
			4642 Ulkop. sairaalat, ihotaudit	2612		
			4650 Keuhkosairaudet			
			4650 Keuhkosairauksien poliklinikka	2612		
			4651 Keuhkosairauksien lääkärit	2612		
			4652 Ulkop. sairaalat, keuhkosair.	2612		



		4660 Monimuotoinen avopalvelualue				
			4660 Päiväsairaala, HML	2612		
			4661 Tähystysyksikkö	2612		
			4662 Ulkop. sairaalat, perinn. lääk	2612		
			4663 Päiväsairaala, Forssa	2612		
			4664 Päiväsairaala, RMK	2612		
		4670 Kliin.tukipalv. ja diagnost.				
			4670 Kuvantaminen, HML	2612	X	Toteutuneen käytön perusteella
			4671 Kliin. fysiologia ja isotoopit	2612	X	Toteutuneen käytön perusteella
			4672 Kliininen neurofysiologia	2612	X	Toteutuneen käytön perusteella
			4673 Infektioiden torjunta	2612		
			4674 Fyysikkopalvelut	2612		
			4675 Lääkehuolto	2612	X	Lääkejakelut rivimaksun perusteella ja osastofarmaseutit toteuman mukaan
			4676 Laboratorio	2612	X	Fimlab verkostomaksun jako toteutuneen käytön perusteella
			4677 Kuvantaminen, Forssa	2612		
			4678 Kuvantaminen, RMK	2612		
			4679 Kuvantamisen lääkärit	2612		
			4680 KFI lääkärit	2612		
			4681 KNF lääkärit	2612		
			4682 Infektiotautien lääkärit	2612		
		4700 Operatiivinen avopalvelualue				
		4700 Pehmytkudoskirurgia				
			4700 Pehmytkudoskirurgian pkl	2612		
			4701 Polikliininen kirurgia	2612		
			4702 Pehmytkudoskirurgian lääkärit	2612		
			4703 Ulkop. sairaalat, kirurgia	2612		
		4710 Ortopedia				
			4710 Ortopedian poliklinikka	2612		
			4711 Ortopedian lääkärit	2612		
			4712 Ulkop. sairaalat, ortopedia	2612		

			4713 Ulkop. sair., neurokirurgia	2612		
		4720 Korva-, nenä- ja kurkkutaudit				
			4720 Knk-tautien poliklinikka	2612		
			4721 Knk-tautien lääkärit	2612		
			4722 Ulkop. sairaalat, knk-taudit	2612		
		4730 Silmätaudit				
			4730 Silmätautien poliklinikka	2612		
			4731 Silmätaut. leikkaushoito	2612		
			4732 Silmätautien lääkärit	2612		
			4733 Ulkop. sairaalat, silmätaudit	2612		
		4750 Päivystyksen palvelualue				
		4750 Päivystyksen palvelualue				
			4750 Päivystys	2607		
			4751 Ulkop. sair, akuuttilääketiede	2607		
			4752 Tarkkailuysikkö	2607		uusi kp
			4753 Lääkärit, päivystys	2607		uusi kp
		4760 Tehoh. ja leikk.toim. palvalue				
		4760 Tehoh. ja leikk.toim.palv.alue				
			4760 Teho ja valvonta	2612	X	Hoitopäivät ja päiväkäynnit erikoisaloittain
			4761 Leikkaus- ja anestesiyksikkö	2612	X	Toteutuneen käytön perusteella
			4762 Ulkop. sair, anestes. ja tehoh	2612		
			4763 Lääkärit, anestesia	2612		uusi kp
			4764 Leikkaushoidon suunnittelu	2612	X	
		4770 Synn, naisten- ja lastent. pa				
		4770 Synnytys ja naistentaudit				
			4770 Äitiyspoliklinikka	2612		
			4771 Naistentautien poliklinikka	2612		
			4773 Synnytyssali	2612		
			4774 Osasto 4CD	2612	X	Hoitopäivät ja päiväkäynnit erikoisaloittain



			6300-6422	2612		
			4776 Ulkop. sair., naistentaudit	2612		
			4777 Ulkop. sairaalat, synnytykset	2612		
			4782 Vastasyntyneiden teho ja tarkk	2612		
			4780 Lastentaudit			
			4780 Lasten ja nuorten poliklinikka	2612		
			4781 Lasten neurologian pkl	2612		
			4783 Lasten osasto 4A	2612	X	Hoitopäivät ja päiväkäynnit erikoisaloittain
			4784 Lasten ja nuorten lääkärit	2612		
			4785 Ulkop. sairaalat, lastentaudit	2612		
			4786 Ulkop. sair., lastenneurologia	2612		
			4787 Lasten päiväsaairaala	2612		uusi kp
			4788 Lasten hoitorinki	2612		uusi kp
			490 Kuntoutuspalvelut			
			4900 Kuntoutuspalvelujen yhteiset			
			4900 Kuntoutuspalvelujen yhteiset			
			4900 Kuntoutuspalvelujen hallinto	5501	X	Kuntoutuspalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
			4901 Terveyssoseaalityö	2535, 2612 (50/50)		
			4902 Ensilinja kuntoutus	2535		
			4910 Kuntoutuksen palvelualue			
			4910 Apuvälinekeskus			
			4910 Apuvälinekeskus	2612	X	Toteutuneen käytön perusteella
			4911 Muut kuin ESH apuvälineet	2612		
			4920 Aikuisten kuntoutuspalvelut			
			4920 Kuntoutus, Hämeenlinna	2535		
			4921 Kuntoutus, Forssan seutu	2535		
			4922 Kuntoutus, Riihimäen seutu	2535		
			4923 Kuntoutus, Janakkala	2535		



				4924 Kuntoutus, Hattula	2535		
				4925 Lääk. kunt. ostopalv, aikuiset	2535		
				4926 PTH kuntoutus ostot muilta hva	2535		
				4927 Veteraanikuntoutus	2535		
			4930 Lasten ja nuorten kuntoutus				
				4930 Kuntoutus, lapset ja nuoret	2535		
				4931 Lääk. kunt. ostopalv., lapset	2535		
			4940 Kehitysvammaisten kuntoutus				
				4940 Kuntoutus, kehitysvammaiset	2535		
				4941 Kehva sair.palv ostot muut hva	2535		
			4950 ESH kuntoutuspalvelut				
				4950 Kuntoutusohjaus	2612		
				4951 Kuulokeskus	2612		
				4952 Kipupoliklinikka	2612		
				4953 Fysiatria	2612	X	Fysioterapia ja toimintaterapia vuodeosastokäynnit
				4954 ESH Kuntoutus ostot muilta hva	2612		
60 Perhe-, sos.- ja vamm.palvelut							
600 Pesova hallinto ja tukipalv.							
			6000 Pesova hallinto ja tukipalv.				
				6000 Perhe-, sos- ja vamm.palv hall	5501	X	Perhe-, sos.- ja vamm.palvelut toimialan palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
610 Perhekeskuspalvelut							
			6100 Perhekeskuspalvelujen yhteiset				
			6100 Perhekeskuspalvelujen yhteiset				
				6100 Perhekeskuspalvelujen hallinto	5501	X	Perhekeskuspalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
				6101 Ensilinja perhekeskus	2181		



		6110 As- ja palv.ohj, palv.tarp.arv				
		6110 As- ja palv.ohj, palv.tarp.arv				
			6110 Lapsiperheiden palveluohjaus	2181		
		6120 Opiskeluhoito ja nuorten palv				
		6120 Kouluterveydenhuolto				
			6120 Kouluterveydenhuolto, yhteiset	5501	X	Kouluterveydenhuollon vastuualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
			6121 Kouluterveydenhuolto, Fsa	2532		
			6122 Kouluterveydenhuolto, Hml	2532		
			6123 Kouluterveydenhuolto, Rmk	2532		
		6130 Opiskeluterveydenhuolto				
			6130 Opiskeluterveydenhuolto, yht.	5501	X	Opiskeluterveydenhuollon vastuualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
			6131 Opiskeluterveydenhuolto, Fsa	2534		
			6132 Opiskeluterveydenhuolto, Hml	2534		
			6133 Opiskeluterveydenhuolto, Rmk	2534		
		6140 Koulukur.- ja psykologipalv.				
			6140 Koulukur- ja psykol.palv, yht.	5501	X	Koulukur.- ja psykologipalv. vastuualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
			6141 Koulukur- ja psykol.palv, Fsa	2188		
			6142 Koulukur- ja psykol.palv, Hml	2188		
			6143 Koulukur- ja psykol.palv, Rmk	2188		
		6150 Nuorten palvelut				
			6150 Nuorten palvelut, yhteiset	5501	X	Nuorten palvelujen vastuualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
			6151 Nuorten palvelut, Fsa seutu	2181, 2536 (50/50)		
			6152 Nuorten palvelut, Hml seutu	2181, 2536 (50/50)		
			6153 Nuorten palvelut, Rmk seutu	2181, 2536 (50/50)		

			6154 Ankkuri	2181		
			6180 Kasvun ja kehityksen tuki			
			6160 Kasvun ja kehityksen tuki			
			6160 Neuvolapalvelut, yhteiset	5501	X	Kasvun ja kehityksen tuen vastuualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
			6161 Perhesuunnitteluneuvola	2538		
			6162 Neuvolapalvelut, Forssan seutu	2538		
			6163 Neuvolapalvelut, Hml seutu	2538		
			6164 Neuvolapalvelut, Rmk seutu	2538		
			6200 Sosiaalisen tuen palvelualue			
			6200 Sosiaalisen tuen palvelualue			
			6200 Sosiaalinen tuki, yhteiset	5501	X	Sosiaalisen tuen palvelualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
			6201 Toimeentulotuki, lapsiperheet	2181		
			6210 Lapsiperheiden kotipalvelut			
			6210 Lapsiperh. kotipalv. Fsa seutu	2182		
			6211 Lapsiperh. kotipalv. Hml seutu	2182		
			6212 Lapsiperh. kotipalv. Rmk seutu	2182		
			6220 Perhetyö			
			6220 Perhetyö, Forssan seutu	2182		
			6221 Perhetyö, Hämeenlinnan seutu	2182		
			6222 Perhetyö, Riihimäen seutu	2182		
			6230 Lapsiperh. sos.työ ja -ohjaus			
			6230 Lapsiperh. sosteriö ja -ohj. Fsa	2181		
			6231 Lapsiperh. sosteriö ja -ohj. Hml	2181		
			6232 Lapsiperh. sosteriö ja -ohj. Rmk	2181		
			6240 Lapsiperheiden perheneuvola			
			6240 Perheneuvola, Forssan seutu	2183		

			6241 Perheneuvola, Hml seutu	2183		
			6242 Perheneuvola, Rmk seutu	2183		
		6250 Lapsiperh. muu psykosos. tuki				
			6250 Tukihenkilö- ja perhetoim. Fsa	2181		
			6251 Tukihenkilö- ja perhetoim. Hml	2181		
			6252 Tukihenkilö- ja perhetoim. Rmk	2181		
		6260 Perheoikeudelliset palvelut				
		6260 Perheoikeudelliset palvelut				
			6260 Perheoikeudelliset palvelut	2191		
			6261 Perheasiain sovittelu	2191		
		6265 Lähisuhdeväkivaltatyö				
		6265 Lähisuhdeväkivaltatyö				
			6265 Lähisuhdeväkivaltatyö	2181		
		630 Lastensuojelun palvelut				
		6300 Lastensuojelun yhteiset				
		6300 Lastensuojelun yhteiset				
			6300 Lastensuojelun hallinto	5501	X	Lastensuojelun palvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
		6310 Lastensuojelun avohuolto				
		6310 Lastensuojelun avohuolto				
			6310 Avohuollon tiimit	2131		
		6320 Lastensuojelun avohuollon toim				
			6320 Tukiperhetoiminta	2131		
			6321 Ensikotipalvelu	2185		
			6322 Luonapitokorvaukset, avohuolto	2131		
			6323 Taloudellinen tukitoimi, avoh.	2131		
			6324 Hark.var. toimeentulotuki, avo	2131		

			6325 Avohuolto, ostopalvelut	2131
		6330 Lastensuoj. avoh. sij., perheh		
			6330 Avoh. sijoitus, perhehoito	2123
			6331 Avoh. sijoitus, amm.perhehoito	2121
			6332 Kiireell. sijoitus, perhehoito	2123
			6333 Kiireell. sijoitus, amm.perheh	2121
		6340 Lastensuoj. avoh. sij., laitos		
			6340 Avohuoll sijoitus, laitoshoido	2122
			6341 Kiireellinen sijoitus, laitosp	2122
		6350 Lastensuojelun sijaishuolto		
		6350 Lastensuojelun sijaishuolto		
			6350 Sijaishuollon tiimit	2122
		6360 Lastensuoj. sijaishuollon toim		
			6360 Sijaish.valv. ja tuetut tapaam	2131
			6361 Sijaish. luonapitokorvaukset	2131
			6362 Taloudell. tukitoimi, sijaish.	2131
			6363 HVA:n korv.velv., sijaishuolto	2131
			6364 Sijaishuolto, ostopalvelut	2131
		6370 Lastensuoj. sijaish., perheh.		
			6370 Sijaishuolto, perhehoito	2123
			6371 Sijaishuolto, amm. perhehoito	2121
			6372 Perhehoitoyksikkö Kanerva	2123
		6380 Lastensuoj. sijaish., laitosh.		
			6380 Sijaishuolto, laitoshoid ostop	2122
			6381 Pollentien nuorisokoti, Hml	2122
			6382 Lastenkoti Kaarisilta, Forssa	2122
			6383 Mäkikujan perhetukikeskus, Rmk	2122

			6384 Apparan nuorisokoti, Hml	2122		
			6400 Lastensuojelun jälkihuolto			
			6400 Lastensuojelun jälkihuolto			
			6400 Jälkihuollon tiimit	2131		
			6410 Lastensuoj. jälkihuollon toim.			
			6410 Alaikäisten jälkihuolto	2131		
			6411 Hark.var. toim.tulotuki,jälkih	2131		
			6412 Jälkih. luonapitokorvaukset	2131		
			6413 Taloudell. tukitoimi, jälkih.	2131		
			6414 HVA:n korvausvelv., jälkih.	2131		
			6415 Jälkihuolto, ostopalvelut	2131		
			6420 Lastensuoj.jälkih. sijoitukset			
			6420 Sij. jälkih.tukitoim, perheh	2123		
			6421 Sij. jälkih.tukitoim, amm perh.	2121		
			6422 Sij. jälkih.tukitoim, laitosp	2122		
			650 Vammaispalvelut			
			6500 Vammaispalvelujen yhteiset			
			6500 Vammaispalvelujen yhteiset			
			6500 Vammaispalvelujen hallinto	5501	X	Vammaispalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
			6510 Vammaissosiaalityö			
			6510 Vammaissosiaalityö			
			6510 Vammaisten sos.työ- ja ohjaus	2285		
			6511 Vammaisten liikkumisen tuki	2283		
			6512 Henkilökoht. apu ja erit. tuki	2281		
			6513 Vammaisten tuki esteett. asum.	2282		
			6514 Omaishoid. tuki, vammaispalv.	2282		

			6515 Valmennus, vammaispalvelut	2285
			6516 Asumisen tuki, vammaispalvelut	2282
			6517 Vammaisten asiantuntijap ostop	2281
			6518 Määrärahasid. tukit.vamm.palv.	2282
			6519 Päivä- ja työtoiminta, ostop.	2289
			6520 Vamm. lyhytaik. huolenp ostop.	2285
			6521 Ensilinja Vammaissosiaalipalv.	2285
		6530 Vammaissos.työ /asumispalvelut		
			6530 Vammaisten perhehoito	2284
			6531 Vammaisten palv.asum., ostop.	2261
			6532 Vammaisten laitospalv., ostop.	2251
		6550 Asumispalvelut		
		6550 Vamm. palveluasum. / omat yks.		
			6550 Matinkulma-kodit, Hämeenlinna	2261
			6551 Honkakoti, Janakkala	2261
			6552 Pihlajakoti, Janakkala	2261
			6553 Kivari, Riihimäki	2261
			6554 Niittyvilla, Forssa	2261
			6555 Kerrostalo, Forssa	2282
			6556 Teuvola, Forssa	2261
			6557 Ruiskoti, Tammela	2282
			6558 Lukkari, Ypäjä	2282
			6559 Pajukoti, Loppi	2261
			6560 Helmikoti VAMPA, Hausjärvi	2261
			6562 Juteinikoti, Hattula	2261
			6563 Pyhämäentie, Janakkala	2261
			6564 Jaakonkatu, Hämeenlinna	2261

			6565 Virvelinrannan lyhytaik.h, Hml	2261		
			6566 Tuettu asuminen, Forssan seutu	2282		
			6567 Tuettu asuminen, Rmk seutu	2282		
			6568 Ilveskoti asumispalv., Hml	2261		
			6569 Ilveskoti lyh.aik.hoito, Hml	2261		
			6580 Päivä- ja työtoiminta			
			6580 Päivä- ja työtoim. / omat yks.			
			6580 Kataja, Janakkala	2289		
			6581 Ilveskodin päivätoiminta, Hml	2289		
			6582 Päiväniitty, Forssa	2289		
			6583 Helmiina, Forssa	2289		
			6584 Virvelinrannan päivätoim., Hml	2289		
			6585 Työhönvalmennus, Rmk seutu	2289		
			6586 Säpinä, Hattula	2289		
			6587 Haapis, Rmk seutu	2289		
			6588 Aktiivi, Forssa	2289		
660 Sosia alipalv elut			6600 Sosiaalipalvelujen yhteiset			
			6600 Sosiaalipalvelujen yhteiset			
			6600 Sosiaalipalvelujen hallinto	5501	X	Sosiaalipalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
			6601 Sosiaalipalv. kehittämistoim.	5501	X	Sosiaalipalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
		6610 Aik.sos.ty ö, tal.tuki ja sokri				
			6610 Aikuissosiaalityön hallinto			

			6610 Aikuissosiaalityön hallinto	5501	X	Aikuissosiaalityön palvelualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
			6619 Ensilinja Aikuissosiaalipalv.	2903		
		6620 Aikuissosiaalityö				
			6620 Aikuissos.työ ja sos.ohjaus	2903		
			6621 Sos. kuntoutus, aikuissos.työ	2903		
		6630 Taloudellinen tuki, sos.palv.				
			6630 Taloudellisen tuen yksikkö	2903		
			6631 Toimeentulotuki, sosiaalipalv.	2903		
			6632 Sosiaalinen luototus	2903		
		6640 Aikuissosiaalityö, asumispalv.				
			6640 Aikuisten muut sosiaalipalv.	2903		
			6641 Välivuokraus / sosiaalipalv.	2903		
			6642 Tuettu asuminen, sosiaalipalv.	2903		
			6643 Tukiasumisyksikkö Satama, Fsa	2903		
			6644 Taarin asumisyksikkö, Loppi	2903		
		6650 Sosiaali- ja kriisipäivystys				
			6650 Sosiaali- ja kriisipäivystys	2902		
			6651 Toimeentulotuki, päiv. sospalv	2903		
	6660 Työllist. ja kotout. edist.					
		6660 Työllist. ja kotout.edist.hall.				
			6660 Työllist. ja kotout.edist.hall.	5501	X	Työllist. ja kotout. edist. palvelualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
		6670 Työllist. ja toim.kyvyn edist.				
			6672 Soskunt.työll. ja toim.ed.palv	2907		
			6674 Muut työllistymistä edist.palv	2907		

			6675 Työllistym.ed. palv. 18-29 v.	2907
			6676 Työllistym.ed. palv. 30v. täyt	2907
		6680 Työ- ja ryhmätoiminta		
			6680 Kuntouttava työtoim, ostopalv.	2909
			6681 Työpaja- ja ryhmätoim, Hml	2909
			6682 Työp.- ja ryhmätoim, Janakkala	2909
			6683 Työpaja- ja ryhmätoim, Hattula	2909
			6684 Työpaja- ja ryhmätoim, Forssa	2909
			6685 Työpaja- ja ryhmätoim, Ypäjä	2909
			6686 Työpaja- ja ryhmät., Jokioinen	2909
			6687 Työpaja- ja ryhmätoim, Tammela	2909
			6688 Työpaja- ja ryhmätoim, Humppila	2909
			6689 Työpaja- ja ryhmätoim, Rmk	2909
			6690 Työpaja- ja ryhmätoim, Loppi	2909
			6691 Työpaja- ja ryhmät., Hausjärvi	2909
		6700 Kotoutumista edist. sote-palv		
			6701 Kotouttava sos.työ ja -ohjaus	2940
			6702 Sos. kuntoutus, kotout. edist.	2940
			6703 Kotouttava perhetyö	2940
			6704 Kotouttava ryhmätoiminta	2940
			6705 Amm. tukihlötyö, kotout.edist.	2940
			6706 Kotoutujien muut palvelut	2940
			6707 Asumispalvelut, kotout. edist.	2940
			6708 Toimeentulotuki, kotout.edist.	2940

			7120 Asiakasohjaus / Forssa - Loppi	2238
			7121 Asiakasohjaus / Hla - Hml	2238
			7122 Asiakasohjaus / Hvi-Jla- Rmk	2238
	7130 Ikäihmist en omaishoit o			
		7130 Ikäihmisten omaishoito		
			7130 Ikäihm. omaishoito / Fsa- Lpi	2241
			7131 Ikäihm. omaishoito / Hla- Hml	2241
			7132 Ikäihm. om.hoito / Hvi-Jla- Rmk	2241
	7140 Ikäihmist en perhehoit o			
		7140 Ikäihmisten perhehoito		
			7140 Ikäihm. perhehoito / Fsa-Lpi	2232
			7141 Ikäihm. perhehoito / Hla- Hml	2232
			7142 Ikäihm. perhehoito/Hvi Jla- Rmk	2232
	7150 Ikäihm. liikkumist a tuk. palv.			
		7150 Ikäihm. liikkumista tuk. palv.		
			7150 Ikäihm. liikk.palv. / Fsa-Lpi	2233
			7151 Ikäihm. liikk.palv. / Hla-Hml	2233
			7152 Ikäihm. liikk.palv./Hvi-Jla- Rmk	2233
	7160 Kotona asumisen tukipalvel ut			



		7160 Kotona asumisen tukipalvelut				
			7160 Kot. asum. tukipalv. / Fsa-Lpi	2235, 2325 (95/5)		
			7161 Kot. asum. tukipalv. / Hla-Hml	2235, 2325 (95/5)		
			7162 Kot.as. tukipalv. /Hvi-Jla-Rmk	2235, 2325 (95/5)		
		7170 Sotainvalidi palvelut				
		7170 Sotainvalidien palvelut				
			7172 Sotainvalidien palvelut	2235		
		7180 Rintamaveteraanien avopalvelut				
		7180 Rintamaveteraanien avopalvelut				
			7182 Rintamavet. avopalvelut	2235		
	730 Kotihoito					
		7300 Kotihoito yhteiset palvelut				
		7300 Kotihoito yhteiset palvelut				
			7300 Kotihoidon hallinto	5501 X		Kotihoidon tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
		7310 Kh arviointi- ja kuntoutustoim				
			7301 Arviointi- ja kuntoutus, Hml	2235, 2325 (91/9)		
			7302 Arviointi ja kuntoutus, Rmk	2235, 2325 (91/9)		
			7303 Arviointi ja kuntoutus, Fsa	2235, 2325 (91/9)		
		7320 Kh etäpalv- ja teknologiatoim.				
			7320 Kh etäpalv- ja teknologiatoim.	2235, 2325 (91/9)		
		7330 Kotihoidon työnjärjestelytoim.				



			7330 Kotihoidon työnjärjestelytoim.	5501	X	Kotihoito / omat yksiköt vastuualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
	7340 Kotihoito					
		7340 Kotihoito, ostopalvelut				
			7340 Kotihoito, ostopalvelut	2235, 2325 (91/9)		
			7341 Kotihoito, palvelusetelit	2235, 2325 (91/9)		
		7350 Kotihoito / omat yksiköt				
			7350 Kotihoito Forssa eteläinen	2235, 2325 (91/9)		
			7351 Kotihoito Forssa pohjoinen	2235, 2325 (91/9)		
			7352 Kotihoito Humppila	2235, 2325 (91/9)		
			7353 Kotihoito Jokioinen	2235, 2325 (91/9)		
			7354 Kotihoito Tammela	2235, 2325 (91/9)		
			7355 Kotihoito Ypäjä	2235, 2325 (91/9)		
			7356 Kotihoito Linnanniemi, Hml	2235, 2325 (91/9)		
			7357 Kotihoito Keinusaari, Hml	2235, 2325 (91/9)		
			7358 Kotihoito Lammi-Tuulos, Hml	2235, 2325 (91/9)		
			7359 Kotihoito Hauho, Hämeenlinna	2235, 2325 (91/9)		
			7360 Kotihoito Jukola, Hämeenlinna	2235, 2325 (91/9)		
			7362 Kotihoito Itäinen, Hämeenlinna	2235, 2325 (91/9)		
			7363 Kotihoito Kalvola, Hämeenlinna	2235, 2325 (91/9)		
			7364 Kotihoito Hattula	2235, 2325 (91/9)		
			7365 Kotihoito Turenki	2235, 2325 (91/9)		
			7366 Kotihoito Tervakoski	2235, 2325 (91/9)		
			7367 Kotihoito Riihimäki eteläinen	2235, 2325 (91/9)		
			7369 Kotihoito Riihimäki pohjoinen	2235, 2325 (91/9)		
			7370 Kotihoito Hausjärvi	2235, 2325 (91/9)		
			7371 Kotihoito Loppi	2235, 2325 (91/9)		
			7372 Palvelutalo Rimpikoto, Forssa	2235, 2325 (91/9)		
			7373 Palvelutalo Tyykihovi, Forssa	2235, 2325 (91/9)		



			7374 Asumisyksikkö Kallio, Loppi	2235, 2325 (91/9)
			7375 Asumisyksikkö Mäntykoti, Loppi	2235, 2325 (91/9)
			7376 Kotihoito yöhoito	2235, 2325 (91/9)
	7380 Ikäihmist en päivätoim inta			
		7380 Ikäihmisten päivätoiminta		
			7380 Päivätoiminta, Forssa	2241
			7381 Päivätoiminta, Jokioinen	2241
			7383 Päivätoiminta, Hausjärvi	2241
			7384 Päivätoiminta, Riihimäki	2241
			7385 Päivätoiminta, Loppi	2241
			7386 Päivätoiminta, Lammi Hml	2241
			7387 Päivätoiminta, Voutilak. Hml	2241
			7388 Päivätoiminta, Kalvola Hml	2241
			7389 Päivätoiminta, Hauho Hml	2241
			7391 Päivätoiminta, Janakkala	2241
			7392 Etäpäivätoiminta	2241
		7400 Yhteisöllinen asuminen		
		7400 Yhteisöllinen asuminen / ostot		
			7400 Yhteisöllinen asuminen, ostot	2232
		7410 Yhteisöllinen asum. /omat yks.		
			7410 Ilvesmaja, Hämeenlinna	2232
			7411 KuntoTyyki, Forssa	2232
			7412 KuntoHelmi, Hämeenlinna	2232,2235(70/30)
			7413 KuntoRiihi, Riihimäki	2232
750 Asumi spalve lut				
		7500 Asumispalv. hall. ja tukipalv.		

		7500 Asumispalvelujen hallinto				
			7500 Asumispalvelujen hallinto	5501	X	Asumispalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
	7540 Lyhytaik. ympvrk palv.asu minen					
		7540 Lyhytaik. palv.asuminen, ostot				
			7540 Lyhytaik. palv.asuminen, ostot	2211		
			7541 Lyhytaik. palv.asum, palv.set.	2211		
		7550 Lyhytaik. palv.asum, omat yks.				
			7550 Lehdokki, Forssa	2211		
			7552 Kuntotuulia, Hattula	2211		
			7553 Laku, Riihimäki	2211		
			7554 LYP Arviointiysikkö Riihimäki	2211		
			7555 LYP Arviointiysikkö Forssa	2211		
	7570 Ikääntyne iden laitospalv elu					
		7570 Ikääntyneiden laitospalvelu				
			7570 Winkkeli, Forssa	2211		
			7571 Tapailakoti, Janakkala	2201, 2211 (20/80)		
	7600 Ympäri vrk palveluas uminen					
		7600 Ympäri vrk palv.asuminen /ostop				
			7600 Pitkäaik. palv.asuminen, ostot	2211		
			7601 Pitkäaik. palv.asum, palv.set.	2211		



**7610 Ympäri-
vrk
palv.asuminen /omat**

7610	Vanamo, Forssa	2211
7611	Heikanhelmi, Forssa	2211
7613	Lepola, Jokioinen	2211
7614	Valoisa, Jokioinen	2211
7616	Tyynelä, Tammela	2211
7617	Iltatuuli ja Lupiini, Tammela	2211
7618	Rauhala, Ypäjä	2211
7619	Koivukoto, Hämeenlinna	2211
7620	Birgittakoti, Hämeenlinna	2211
7621	Keinukamari, Hämeenlinna	2211
7622	Sauvola, Hämeenlinna	2211
7623	Impivaara, Hämeenlinna	2211
7624	Uppsalankaari, Hämeenlinna	2211
7625	Pellavakoti, Lammi	2211
7626	Sinipellava, Lammi	2211
7627	Ilveskoti, Hämeenlinna	2211
7628	Kotipelto, Janakkala	2211
7629	Kyterinhovi, Janakkala	2211
7630	Elsakoti, Janakkala	2211
7631	Willa Katinala, Hattula	2211
7632	Lasihelmi, Hausjärvi	2211
7633	Lehtimaja, Hausjärvi	2211
7634	Helmikoti, Hausjärvi	2211
7635	Tamminne, Riihimäki	2211
7636	Villava, Riihimäki	2211
7638	Uranuskoti, Riihimäki	2211
7639	Willa Eedilä, Loppi	2211
7641	Hoivakoti Tammi, Tammela	2211

800 Pelastustoimi

8000 Pelastustoimen hall ja tukip					
		8000 Pelastustoimen hall ja tukip			
			8000 Pelastustoimen hallinto	5501 X	Pelastustoimen AURA -palveluluokkajaan mukainen jako
			8100 Pelastustoimen tekniset palv.	4802, 4804, 4805, 4808 (2/3/93/2)	
		8020 Turvallisuusyksikkö			
			8020 Turvallisuusyksikkö	5501 X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
	8200 Pelastustoimintapalvelut				
		8200 Pelastustoimintapalvelut			
			8200 Valmiustoiminta	4802, 4803, 4804, 4805 (8/1/1/90)	
			8201 Ympäristövahinkojen torjunta	4804	
			8202 Pelastustoiminnan kehittäminen	4805, 4808 (92/8)	
	8300 Onn. ehkäisy ja varautuminen				
		8300 Onn. ehkäisy ja varautuminen			
			8300 Onnettomuuksien ehkäisy	4802, 4803 (92/8)	
			8301 Varautuminen	4808	
	8500 Ensihoitopalvelut				
		8500 Ensihoitopalvelut			
			8500 Ensihoito	2604	

Liite 2. Talouden seurantavastuu



602 KANTA-HÄMEEN HVA

ORGANISAATIOHIERARKIA 1.1.2026 ja talouden seurantavastuu

Toimiala	Tulosalue	Palvelualue	Vastuualue	Kustannuspaikka	Talouden seurantavastuu
10 Tase					
	100 Tase				
		1000 Tase			
			1000 Tase		
				1000 Tasetilien kustannuspaikka	
11 Tase kiinteistö					
	110 Tase kiinteistö				
		1100 Tase kiinteistö			
			1100 Tase kiinteistö		
				1100 Tasetilien kiinteistö kp	
20 Strategia ja integraatio					
	200 Strategia ja integraatio				Toimialajohtaja
		2000 Hyvinvointialueen johto			Toimialajohtaja
			2000 Hyvinvointialueen johto		Hyvinvointialuejohtaja
				2000 Hyvinvointialueen johto	Hyvinvointialuejohtaja
				2001 Sisäinen tarkastus	Sisäisen tarkastuksen päällikkö
		2010 Strategia ja integraatio hall.			Toimialajohtaja
			2010 Strategia ja integraatio hall.		Toimialajohtaja
				2010 Strategia ja integraatio hall.	Toimialajohtaja
			2020 Strategia joht. ja osaam.kehit		Toimialajohtaja
				2200 Strateg. joht. ja osaam.keh.	Toimialajohtaja
				2201 Professiojohtaminen	Toimialajohtaja



				2202 Kirjasto- ja tietopalvelu	Johtajaylilääkäri
				2203 Valtion tutkimusrahoitus (VTR)	Johtajaylilääkäri
				2204 Terv.huollon tutkimusprojektit	Johtajaylilääkäri
		2100 Rahoitus ja investoinnit			Rahoitus- ja investointijohtaja
			2100 Rahoitus ja investoinnit		Rahoitus- ja investointijohtaja
				2100 Rahoitus ja investoinnit	Rahoitus- ja investointijohtaja
			2110 Tilasuunnittelu		Rahoitus- ja investointijohtaja
				2110 Tilapalvelut	Kiinteistöpäällikkö
				2111 Kiinteistöpalvelut	Rakennuttajapäällikkö
		2120 Hankinta- ja laadunhallinta			Hankinta- ja laadunhallintajohtaja
			2120 Hankinta ja sopimushallinta		Hankinta- ja laadunhallintajohtaja
				2120 Hankinta ja sopimushallinta	Hankinta- ja laadunhallintajohtaja
			2130 Laadunhallinta ja valvonta		Hankinta- ja laadunhallintajohtaja
				2130 Ohjaus ja valvonta	Hankinta- ja laadunhallintajohtaja
				2131 Asiakas- ja potilasturvall.	Hankinta- ja laadunhallintajohtaja
				2132 Sosiaali- ja potilasasiavast.	Hankinta- ja laadunhallintajohtaja
		2210 Kehittäminen ja tietotoiminnot			Kehitys- ja ICT-johtaja
			2220 Tietojohdaminen		Kehitys- ja ICT-johtaja
				2220 Tietojohdaminen	Kehitys- ja ICT-johtaja
			2230 Kehittämispalvelut		Tieto- ja vaikuttavuusjohtaja
				2230 Kehittämispalvelut	Tieto- ja vaikuttavuusjohtaja
			2240 Hankkeet		Kehittämispäällikkö
				2240 Hankkeet	Kehittämispäällikkö
				2245 Kokemus innov ja oppim K-H LS	Kehittämispäällikkö
				2246 Ankkuri 2.0 -hanke	Kehittämispäällikkö
				2247 Hyvän työn ohjelma STM	Kehittämispäällikkö
				2248 Kirjo-projekti, Kela	Kehittämispäällikkö
				2249 Muistijalki STM	Kehittämispäällikkö

				2250 Ikä iloiten STM	Kehittämispäällikkö	
				2251 Tukea itsenäiseen elämään	Kehittämispäällikkö	
				2252 TEHO:tavoita,ehkäise,hoida ,STM	Kehittämispäällikkö	
		2300 Asiakkuuksien johtaminen			Asiakkuusjohtaja	
		2300 Asiakkuuksien johtaminen			Asiakkuusjohtaja	
			2300 Asiakkuuksien johtaminen		Asiakkuusjohtaja	
		2310 Hyte- ja yhdyspintoiminta			Kumppanuuspäällikkö	
			2310 Hyte-toiminta		Kumppanuuspäällikkö	
			2311 Järjestökokonaisuus		Kumppanuuspäällikkö	
			2312 Osallisuuskokonaisuus		Kumppanuuspäällikkö	
		2330 Ulkopuolisen rahoituksen hankk			Asiakkuusjohtaja	
			2243 EU kestävä kasvu RRP 2 K-H		Asiakkuusjohtaja	
			2270 Ruoka-aputoiminta		Asiakkuusjohtaja	
21 Kiinteistö taseyksikkö					Rahoitus- ja investointijohtaja	
215 Kiinteistö taseyksikkö						Rahoitus- ja investointijohtaja
	2150 Tilahallinta					Rahoitus- ja investointijohtaja
		2150 Terveysasemat ja sairaalat			Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2151 K-H keskussairaala, Hml		Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2152 Riihimäen sairaala		Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2153 Forssan sairaala		Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2154 Viipurintien pääterveysasema		Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2155 ASSI-sairaala		Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2159 Vuokratut terveysasemat		Rahoitus- ja investointijohtaja	
		2160 Palvelutuotannon toimitilat			Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2161 Uppsala-talo		Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2162 Voutilakeskus		Rahoitus- ja investointijohtaja	



			2163 Riihikoti	Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2164 Ilveskoti ja -maja, Hml	Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2165 Elsakoti, Jla	Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2166 Honka- ja Mäntykoti, Jla	Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2177 Palvelutuot. kiinteistöt, Hml	Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2178 Palvelutuot. kiinteistöt, Rmk	Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2179 Palvelutuot. kiinteistöt, Frs	Rahoitus- ja investointijohtaja	
		2180 Pelastustoimen kiinteistöt		Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2180 Kutalan pääpaloasema	Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2181 Hämeenlinnan paloasemat	Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2182 Riihimäen paloasema	Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2187 Paloasemat vuokratut, Hml	Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2188 Paloasemat vuokratut, Rmk	Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2189 Paloasemat vuokratut, Frs	Rahoitus- ja investointijohtaja	
		2190 Muut toimitilat			Rahoitus- ja investointijohtaja
			2160 Muut vuokratut toimitilat	Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2190 Muut toimitilat	Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2191 Henkilökunnan asunnot	Rahoitus- ja investointijohtaja	
		2195 Koulu- ja opiskeluth.			Rahoitus- ja investointijohtaja
			2195 Koulu ja opiskeluth., Hml	Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2196 Koulu ja opiskeluth., Rmk	Rahoitus- ja investointijohtaja	
			2197 Koulu ja opiskeluth., Frs	Rahoitus- ja investointijohtaja	
30	Konserni- ja tukipalv toimiala			Toimialajohtaja	
	300	Konsernipalvelut		Toimialajohtaja	
		3000	Konsernipalvelut	Toimialajohtaja	
			3000	Konsernipalvelut	Toimialajohtaja



				3000 Konserni- ja tukipalv. yht.	Toimialajohtaja
		3010 Hallinto- ja tukipalvelut			Toimialajohtaja
			3010 Hallintopalvelut		Hallintojohtaja
			3010 Hallintopalvelut	3010 Hallintopalvelut	Hallintojohtaja
				3011 Luottamushenkilöhallinto	Hallintojohtaja
			3330 Välinehuoltopalvelut		Hallintojohtaja
				3330 Välinehuoltopalvelut, khks	Hoidon tukipalvelujen päällikkö
				3331 Välinehuolto, alueet	Hoidon tukipalvelujen päällikkö
			3340 Tekstiilihuoltopalvelut		Hoidon tukipalvelujen päällikkö
				3340 Tekstiilihuoltopalvelut khks	Logistiikka- ja tekstiilihuoltopäällikkö
				3341 Vaatehuolto, Forssa	Logistiikka- ja tekstiilihuoltopäällikkö
			3350 Logistiikka- ja varastopalv.		Logistiikka- ja tekstiilihuoltopäällikkö
				3350 Logistiikka, khks	Logistiikka- ja tekstiilihuoltopäällikkö
				3351 Logistiikka, Hämeenlinnan alue	Logistiikka- ja tekstiilihuoltopäällikkö
				3352 Logistiikka, Riihimäen alue	Logistiikka- ja tekstiilihuoltopäällikkö
				3353 Logistiikka, Forssan alue	Logistiikka- ja tekstiilihuoltopäällikkö
			3360 Sihteerityö		Hoidon tukipalvelujen päällikkö
				3360 Sihteerityö	Hoidon tukipalvelujen päällikkö
				3364 Palveluneuvonta	Hoidon tukipalvelujen päällikkö
				3365 Valtionkorvattavat tulkkaukset	Hoidon tukipalvelujen päällikkö
		3020 Talouspalvelut			Talousjohtaja
			3020 Talouspalvelut		Talousjohtaja
				3020 Taloushallintopalvelut	Taluspäällikkö
				3021 Asiakasmaksupalvelut	Asiakasmaksupäällikkö
				3022 Controller- ja laskentapalv.	Laskentapäällikkö
		3030 Henkilöstöpalvelut			Henkilöstöjohtaja
			3030 Henkilöstöpalvelut		Henkilöstöjohtaja
				3030 Henkilöstöpalvelut	Henkilöstöjohtaja

				3031 HR asiantuntijapalveluysikkö	HR-päällikkö
				3032 Palvelussuhdeas. palveluys.	HR-päällikkö
				3033 Työsuojelun palveluysikkö	HR-päällikkö
				3034 Työhyvinvoinnin palveluysikkö	HR-päällikkö
				3035 Osaamisen kehittäm.palveluys.	HR-päällikkö
				3036 Rekrytoinnin palveluysikkö	HR-päällikkö
				3037 Varahenkilöstön palveluysikkö	HR-päällikkö
				3038 Resurssinhallinnan palveluys.	HR-päällikkö
		3040 Viestintäpalvelut			Viestintäjohtaja
			3040 Viestintäpalvelut		Viestintäjohtaja
				3040 Viestintäyksikkö	Viestintäjohtaja
		3050 Tietohallinto			Kehitys- ja ICT-johtaja
			3050 Tietohallinto		Kehitys- ja ICT-johtaja
				3050 Tietohallintopalvelut	Kehitys- ja ICT-johtaja / ICT- palvelutuotantopäällikkö
				3059 Keskitetyt ICT- kustannukset	Kehitys- ja ICT-johtaja / ICT- palvelutuotantopäällikkö
		3060 Tarkastuslautakunta			Talousjohtaja
			3060 Tarkastuslautakunta		Talousjohtaja
				3060 Tarkastusltk ja ulk.tarkastus	Talousjohtaja
	330 Palvelutuotannon tukipalvelut				Ulkoistettu
		3310 Ateria- ja ruokapalvelut			Ulkoistettu
			3310 Ateria- ja ruokapalvelut		Ulkoistettu
				3313 Kahviotoiminta, khks	Ulkoistettu
40 Terveydenhuollon toimiala					Toimialajohtaja
	400 Terv.huollon hall ja tukipalv.				Toimialajohtaja
		4000 Terv.huollon hall ja tukipalv.			Toimialajohtaja
			4000 Terv.huollon hall ja tukipalv.		Toimialajohtaja
				4000 Terv.huollon toimialan hall.	Toimialajohtaja



				4002 Koulutus-EVO	Koulutusylilääkäri
				4006 EVAL-sovellus	Koulutusylilääkäri
			410 PTH avopalvelut		Tulosaluejohtaja
			4100 PTH avopalvelujen yhteiset		Tulosaluejohtaja
			4100 PTH avopalvelujen yhteiset		Tulosaluejohtaja
				4100 PTH avopalvelujen hallinto	Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
				4101 PTH avopalv. ostot muilta hva	Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
				4102 Ensilinja PTH avopalvelut	Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
				4103 PTH lääkärit varahenkilöstö	Tulosaluejohtaja
			4110 Vastaanottopalvelut		Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
			4110 Vastaanottopalvelut, Hml		Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4110 Hml vastaanottopalv. yhteiset	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4111 Vastaanottopalv., Viipurintie	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4112 Vastaanottopalv., Lammi-Tuulos	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4113 Vastaanottopalvelut, Hauho	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4114 Vastaanottopalvelut, Renko	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4115 Vastaanottopalvelut, Kalvola	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4116 Vastaanottopalvelut, Jukola	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4117 Vastaanottopalvelut, Ojoinen	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4118 Vastaanottopalvelut, Idänpää	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4121 Erityisvastaanotot, Hml	Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
				4122 Kiirevastaanotto, Hämeenlinna	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
			4130 Vastaanottopalvelut, Rmk seutu		Palvelualueelääkäri
				4130 Rmk seudun vast.ottopalv. yht.	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4131 Vastaanottopalvelut, Riihimäki	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja



				4132 Vastaanottopalvelut, Hausjärvi	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4133 Vastaanottopalvelut, Loppi	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4134 Kiirevastaanotto Pulssi 77 Rmk	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
			4140 Vastaanottopalvelut, Fsa seutu		Palvelualueelääkäri
				4140 Fsa seudun vast.ottopalv. yht.	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4141 Vastaanottopalvelut, Forssa	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4142 Vastaanottopalvelut, Humpila	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4143 Vastaanottopalvelut, Jokioinen	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4144 Vastaanottopalvelut, Tammela	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4145 Vastaanottopalvelut, Ypäjä	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4146 Kiirevastaanotto, Forssa	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
			4150 Vastaanottopalvelut, Janakkala		Palvelualueelääkäri
				4150 Janakkalan vast.ottopalv. yht.	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4151 Vastaanottopalvelut, Turenki	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
				4152 Vastaanottopalv., Tervakoski	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
			4160 Vastaanottopalvelut, Hattula		Tulosaluejohtaja
				4160 Vastaanottopalvelut, Hattula	Tulosaluejohtaja
			4170 Hoitotarvikejakelu		Asiantuntijaylihoitaja
				4170 Hoitotarvikejakelu, Hml	Asiantuntijaylihoitaja
				4171 Hoitotarvikejakelu, Rmk seutu	Asiantuntijaylihoitaja
				4172 Hoitotarvikejakelu, Fsa seutu	Asiantuntijaylihoitaja
				4173 Hoitotarvikejakelu, Janakkala	Asiantuntijaylihoitaja
				4174 Hoitotarvikejakelu, Hattula	Asiantuntijaylihoitaja

		4180 Erityisvast.otot / enn.ehkäisy		Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
		4180 Ennaltaehkäisevät palvelut		Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
			4180 Seulontatutkimukset	Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
			4181 Rokotukset	Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
		4190 Erityisvastaanotot		Tulosaluejohtaja
			4190 Avolääkäripalv. muille yksik.	Tulosaluejohtaja
			4191 Muistipoliklinikka	Asiantuntijaylihoitaja/apulaisylilääkäri
			4192 Tähystystoiminta	Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
			4193 Ravitsemusneuvonta	Palvelualueylihoitaja Hml
			4195 PTH-ESH integroidut poliklin.	Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
	420 Osastopalvelut			Tulosaluejohtaja
	4200 Osastopalvelut yhteiset			Tulosaluejohtaja
		4200 Osastopalvelut yhteiset		Tulosaluejohtaja
			4200 Osastopalvelut hallinto	Tulosaluejohtaja
	4210 PTH osastohoito			Palvelualuepäällikkö/palvelualueylilääkäri
		4210 PTH osastohoito		Palvelualuepäällikkö/palvelualueylilääkäri
			4210 PTH osasto 6ABCD	Osastonhoitaja
			4212 PTH osasto, Riihimäen sairaala	Osastonhoitaja
			4215 PTH osasto, Forssan sairaala	Osastonhoitaja
			4216 PTH osasto 5B	Osastonhoitaja
			4217 PTH os.hoidon ostot muilta hva	Palvelualuepäällikkö/palvelualueylilääkäri
		4230 PTH osastohoito muut palvelut		Palvelualueylilääkäri
			4230 Geriatriinen konsultaatioyks.	Palvelualueylilääkäri
			4231 Potilaskoordinaatioyksikkö	Osastonhoitaja
	4240 Kotisairaala			Palvelualuepäällikkö/palvelualueylilääkäri
		4240 Kotisairaala		Palvelualuepäällikkö/palvelualueylilääkäri

				4240 Kotisairaala, Riihimäki	Osastonhoitaja
				4241 Kotisairaala, Forssa	Osastonhoitaja
				4242 Kotisairaala, Hämeenlinna	Osastonhoitaja
				4243 Kotisairaalaostot muilta hva	Osastonhoitaja
			4250 ESH osastohoito		Ylihoitaja
			4250 ESH osastohoito		Ylihoitaja
				4250 ESH osasto 5D	Osastonhoitaja
				4251 ESH osasto 3ABD	Osastonhoitaja
				4252 ESH osasto 5A	Osastonhoitaja
				4253 ESH osasto 3C (Sydänsairaala)	Sydänsairaala Oy / palvelupäällikkö
				4254 ESH ja PTH osasto 5C (kuntoutus)	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4260 ESH osastohoito muut palvelut		
				4260 Vainajapalvelut	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		430 Suun terveydenhuolto			Tulosaluejohtaja
		4300 Suun terveydenhuollon yhteiset			Tulosaluejohtaja
		4300 Suun terveydenhuollon yhteiset			Tulosaluejohtaja
				4300 Suun terveydenhuollon hallinto	Tulosaluejohtaja
				4301 Suun th:n päivystys	Tulosaluejohtaja
				4302 Suun th (PTH) ostot muilta hva	Tulosaluejohtaja
				4303 Ensilinja suunterveys	Tulosaluejohtaja
		4310 PTH palvelut			Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
			4310 PTH palvelut / Hml seutu		Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4310 Hammashuolto, Viipurintie	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4311 Hammashuolto, Jukola	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4312 Hammashuolto, Hätilä	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4313 Hammashuolto, Hattula	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja

				4314 Hammashuolto, Assi	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4320 Hammashuolto, Lammi	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4321 Hammashuolto, Hauho	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4322 Hammashuolto, Renko	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4323 Hammashuolto, Kalvola	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4324 Hammashuolto, Turenki	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
			4330 PTH palvelut / Forssan seutu		Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4330 Hammashuolto, Forssa	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4331 Hammashuolto, Humppila	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4332 Hammashuolto, Jokioinen	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4333 Hammashuolto, Tammela	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4334 Hammashuolto, Ypäjä	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
			4340 PTH palvelut / Riihimäen seutu		Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4340 Hammashuolto, Hausjärvi	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4341 Hammashuolto, Loppi	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4342 Hammashuolto, Riihimäki	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4343 Hammashuolto, Tervakoski	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4350 ESH palvelut			Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
			4350 ESH palvelut		Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4350 Suusairauksien poliklinikka	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4351 Suusairauksien vuodeosastoh.	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
				4352 Ulkop. sairaalat, suusairaudet	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		440 Mielenterveys- ja päihdepalv.			Tulosaluejohtaja



	4400 Mt- ja päihdepalv. yhteiset		Tulosaluejohtaja
	4400 Mt- ja päihdepalv. yhteiset		Tulosaluejohtaja
		4400 Mt- ja päihdepalv. hallinto	Tulosaluejohtaja
	4410 Perustason avohoito		Palvelualuepäällikkö
	4410 Perustason avohoidon yhteiset		Palvelualuepäällikkö
		4410 Perustason avohoidon yhteiset	Palvelualuepäällikkö
		4411 Mt- ja päihdep. soster. ja -ohj.	Palvelualuepäällikkö
		4412 Ensilinja mt- ja päihdepalv.	Palvelualuepäällikkö
	4420 Perustason avohoito		Osastonhoitaja
		4420 Mt- ja päihdepalv., Hml	Osastonhoitaja
		4421 Mt- ja päihdepalv., Rmk seutu	Osastonhoitaja
		4422 Mt- ja päihdepalv., Fsa seutu	Osastonhoitaja
		4423 Mt- ja päihdepalv., Janakkala	Osastonhoitaja
		4424 Mt- ja päihdepalv., Hattula	Osastonhoitaja
		4425 Psykiatrinen kuntoutus Hml	Osastonhoitaja
		4426 Perustason psykologit	Johtava psykologi
	4440 Päihdepalvelut		Tulosaluejohtaja
		4440 Päihdelääkärit	Tulosaluejohtaja
		4441 Päihdehuollon laitospäihde	Palvelualuepäällikkö
		4442 Katkaisu- ja vier.hoitoyks.	Palvelualuepäällikkö
		4443 Päihdeavoh. ja -kunt.palvostot	Palvelualuepäällikkö
		4444 K-Klin ja terv.neuv. HMLpäihde	Palvelualuepäällikkö
		4445 Päiväkeskus HML (päihdepalv.)	Palvelualuepäällikkö
	4450 Asumis- ja kuntoutuspalvelut		Palvelualuepäällikkö
	4450 Asumis- ja kuntoutuspalv. yht.		Palvelualuepäällikkö

				4450 Asumis- ja kuntoutuspalv. yht.	Palvelualuepäällikkö
				4451 Vuokra-asunnot, mt ja päihde	Palvelualuepäällikkö
			4460 Kuntoutuspalvelut		Palvelualuepäällikkö
				4460 Mt-kunt. työ- ja päivätoim.	Palvelualuepäällikkö
				4461 Päihdekunt. työ- ja päivätoim.	Palvelualuepäällikkö
			4470 Asumispalvelut		Palvelualuepäällikkö
				4470 Mt-kunt. tuettu asuminen	Palvelualuepäällikkö
				4471 Mt-kunt yhteisöllinen asuminen	Palvelualuepäällikkö
				4472 Mt-kunt ympärivrk palveluasum.	Palvelualuepäällikkö
				4473 Päihdekunt tuettu asuminen	Palvelualuepäällikkö
				4474 Päihdekunt yhteisöll. asuminen	Palvelualuepäällikkö
				4475 Päihdekunt ymp.vrk palv.asum.	Palvelualuepäällikkö
				4476 Tiilikadun kuntoutumisyks. Rmk	Lähijohtaja
				4477 Kalevanrinteen kuntout.yks Rmk	Lähijohtaja
				4480 Hehku asum.tarp. arv.yks, Assi	Palvelualuepäällikkö
		4500 ESH psykiatrian erikoisala			Palvelualuepäällikkö
		4500 Psykiatrian palv.alueiden yht.			Palvelualuepäällikkö
			4500 Psykiatrian palv.alueiden yht.		Palvelualuepäällikkö
		4510 Psykiatria			Osastonhoitaja
			4510 Psykiatrian poliklinikka, Fsa		Osastonhoitaja
			4511 Psykiatrian poliklinikka, Hml		Osastonhoitaja
			4512 Psykiatrian poliklinikka, Rmk		Osastonhoitaja
			4513 ECT-poliklinikka, Hml		Osastonhoitaja
			4514 Tehost. avohoidon yks, Forssa		Osastonhoitaja
			4515 Tehostetun avohoidon yks., Hml		Osastonhoitaja



				4516 Suvanto (ent. os. 11), Forssa	Osastonhoitaja
				4517 Psykiatrian osasto 2B, Hml	Osastonhoitaja
				4518 Psykiatrian osasto 2A, Hml	Osastonhoitaja
				4520 Psykiatrian osasto 2D, Hml	Osastonhoitaja
				4521 Ulkop. sairaalat, aikuispsyk.	Ylilääkäri
				4522 Turvasolu, Hml	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4530 Nuorisopsykiatria		Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4530 Nuorisopsykiatrian pkl, Hml	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4531 Nuorisopsyk. osasto 2C, Hml	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4532 Nuorisopsykiatrian pkl, Forssa	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4533 Ulkop. sairaalat, nuorisopsyk.	Ylilääkäri
			4540 Lastenpsykiatria		Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4540 Lastenpsyk. poliklinikka, Hml	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4541 Lastenpsyk. pkl, Forssa	Ylilääkäri
				4542 Ulkop. sairaalat, lastenpsyk.	Ylilääkäri
			460 ESH sairaalapalvelut		Tulosaluejohtaja
			4600 ESH sairaalapalv. yhteiset		Tulosaluejohtaja
			4600 ESH sairaalapalv. yhteiset		Tulosaluejohtaja
				4600 Erikoissairaanhoidon hallinto	Tulosaluejohtaja
			4610 Konservatiivinen avopalv.alue		Palvelualueylilääkäri
			4610 Syöpätaudit		Ylilääkäri
				4610 Syöpätautien poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4611 Palliatiivinen poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4612 Syöpätautien lääkärit	Ylilääkäri
				4613 Ulkop. sairaalat, syöpätaudit	Ylilääkäri
			4620 Sisätaudit		Ylilääkäri

				4620 Sisätautien poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4621 Dialyysi ja munuaispkl	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4622 Infektiopoliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4623 Sisätautien lääkärit	Ylilääkäri
				4624 Sydänsairaalan ostopalvelut	Ylilääkäri
				4625 Ulkop. sairaalat, sisätaudit	Ylilääkäri
				4626 Ulkop. sair, Sydäns 10K ja 20R	Ylilääkäri
				4627 Diabeteskeskus	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4630 Neurologia		Ylilääkäri
				4630 Neurologian poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4631 Neurologian lääkärit	Ylilääkäri
				4632 Hengityshalvauspot. hoito	Osastonhoitaja
				4633 Ulkop. sairaalat, neurologia	Ylilääkäri
			4640 Ihotaudit		Ylilääkäri
				4640 Iho- ja allergiapoliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4641 Ihotautilien lääkärit	Ylilääkäri
				4642 Ulkop. sairaalat, ihotaudit	Ylilääkäri
			4650 Keuhkosairaudet		Ylilääkäri
				4650 Keuhkosairauksien poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4651 Keuhkosairauksien lääkärit	Ylilääkäri
				4652 Ulkop. sairaalat, keuhkosair.	Ylilääkäri
			4660 Monimuotoinen avopalvelualue		Palvelualueylilääkäri
				4660 Päiväsairaala, HML	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4661 Tähystysyksikkö	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4662 Ulkop. sairaalat, perinn. lääk	Ylilääkäri
				4663 Päiväsairaala, Forssa	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4664 Päiväsairaala, RMK	Osastonhoitaja / ylilääkäri

			4670 Kliin.tukipalv. ja diagnost.		Palvelualueylilääkäri
				4670 Kuvantaminen, HML	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4671 Kliin. fysiologia ja isotoopit	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4672 Kliininen neurofysiologia	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4673 Infektioiden torjunta	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4674 Fyysikkopalvelut	Ylifyysikko
				4675 Lääkehuolto	Apteekkari
				4676 Laboratorio	Palvelualueylilääkäri
				4677 Kuvantaminen, Forssa	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4678 Kuvantaminen, RMK	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4679 Kuvantamisen lääkärit	Ylilääkäri
				4680 KFI lääkärit	Ylilääkäri
				4681 KNF lääkärit	Ylilääkäri
				4682 Infektiotautien lääkärit	Ylilääkäri
			4700 Operatiivinen avopalvelualue		Palvelualueylilääkäri
			4700 Pehmytkudoskirurgia		Ylilääkäri
				4700 Pehmytkudoskirurgian pkl	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4701 Poliklininen kirurgia	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4702 Pehmytkudoskirurgian lääkärit	Ylilääkäri
				4703 Ulkop. sairaalat, kirurgia	Ylilääkäri
			4710 Ortopedia		Ylilääkäri
				4710 Ortopedian poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4711 Ortopedian lääkärit	Ylilääkäri
				4712 Ulkop. sairaalat, ortopedia	Ylilääkäri
				4713 Ulkop. sair., neurokirurgia	Ylilääkäri
			4720 Korva-, nenä- ja kurkkutaudit		Ylilääkäri
				4720 Knk-tautien poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4721 Knk-tautien lääkärit	Ylilääkäri

				4722 Ulkop. sairaalat, knk- taudit	Ylilääkäri
			4730 Silmätaudit		Tulosalueylilääkäri
				4730 Silmätautien poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4731 Silmätaut. leikkaushoito	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4732 Silmätautien lääkärit	Tulosalueylilääkäri
				4733 Ulkop. sairaalat, silmaudit	Tulosalueylilääkäri
		4750 Päivystyksen palvelualue			Ylilääkäri
		4750 Päivystyksen palvelualue			Ylilääkäri
				4750 Päivystys	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4751 Ulkop. sair, akuuttilääketiede	Ylilääkäri
				4752 Tarkkailuysikkö	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4753 Lääkärit, päivystys	Ylilääkäri
		4760 Tehoh. ja leikk.toim. palvelualue			Ylilääkäri
		4760 Tehoh. ja leikk.toim.palv.alue			Ylilääkäri
				4760 Teho ja valvonta	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4761 Leikkaus- ja anestesiayksikkö	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4762 Ulkop. sair, anestes. ja tehoh	Ylilääkäri
				4763 Lääkärit, anestesia	Ylilääkäri
				4764 Leikkaushoidon suunnittelu	Ylilääkäri
		4770 Synn, naisten- ja lastent. pa			Ylilääkäri
		4770 Synnytys ja naistentaudit			Ylilääkäri
				4770 Äitiyspoliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4771 Naistentautien poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4773 Synnytyssali	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4774 Osasto 4CD	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				6300-6422	
				4776 Ulkop. sair., naistentaudit	Ylilääkäri

				4777 Ulkop. sairaalat, synnytykset	Ylilääkäri
				4782 Vastasyntyneiden teho ja tarkk	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4780 Lastentaudit		Ylilääkäri
				4780 Lasten ja nuorten poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4781 Lasten neurologian pkl	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4783 Lasten osasto 4A	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4784 Lasten ja nuorten lääkärit	Osastonhoitaja / ylilääkäri
				4785 Ulkop. sairaalat, lastentaudit	Ylilääkäri
				4786 Ulkop. sair., lastenneurologia	Ylilääkäri
				4787 Lasten päiväsauala	Ylilääkäri
				4788 Lasten hoitorinki	Osastonhoitaja / ylilääkäri
					Tulosaluejohtaja
			490 Kuntoutuspalvelut		Tulosaluejohtaja
			4900 Kuntoutuspalvelujen yhteiset		Tulosaluejohtaja
			4900 Kuntoutuspalvelujen yhteiset		Tulosaluejohtaja
				4900 Kuntoutuspalvelujen hallinto	Tulosaluejohtaja
				4901 Terveyssozialityö	Palvelualuepäällikkö
				4902 Ensilinja kuntoutus	Palvelualuepäällikkö
			4910 Kuntoutuksen palvelualue		Palvelualuepäällikkö
			4910 Apuvälinekeskus		Palvelualuepäällikkö
				4910 Apuvälinekeskus	Palvelualuepäällikkö
				4911 Muut kuin ESH apuvälineet	Palvelualuepäällikkö
			4920 Aikuisten kuntoutuspalvelut		Palvelualuepäällikkö
				4920 Kuntoutus, Hämeenlinna	Kuntoutuspäällikkö
				4921 Kuntoutus, Forssan seutu	Palvelualuepäällikkö
				4922 Kuntoutus, Riihimäen seutu	Lähijohtaja
				4923 Kuntoutus, Janakkala	Lähijohtaja
				4924 Kuntoutus, Hattula	Tulosaluejohtaja

				4925 Lääk. kunt. ostopalv, aikuiset	Kuntoutuspäällikkö
				4926 PTH kuntoutus ostot muilta hva	Tulosaluejohtaja
				4927 Veteraanikuntoutus	Tulosaluejohtaja
			4930 Lasten ja nuorten kuntoutus		Palvelualueylilääkäri
				4930 Kuntoutus, lapset ja nuoret	Palvelualueylilääkäri
				4931 Lääk. kunt. ostopalv., lapset	Palvelualueylilääkäri
			4940 Kehitysvammaisten kuntoutus		Tulosaluejohtaja
				4940 Kuntoutus, kehitysvammaiset	Tulosaluejohtaja
				4941 Kehä sair.palv ostot muut hva	Tulosaluejohtaja
			4950 ESH kuntoutuspalvelut		Palvelualuepäällikkö
				4950 Kuntoutusohjaus	Palvelualuepäällikkö
				4951 Kuulokeskus	Palvelualuepäällikkö
				4952 Kipupoliklinikka	Palvelualueylilääkäri
				4953 Fysiatria	Palvelualueylilääkäri
				4954 ESH Kuntoutus ostot muilta hva	Palvelualueylilääkäri
60 Perhe-, sos.- ja vamm.palvelut					Toimialajohtaja
600 Pesova hallinto ja tukipalv.					Toimialajohtaja
			6000 Pesova hallinto ja tukipalv.		Toimialajohtaja
			6000 Pesova hallinto ja tukipalv.		Toimialajohtaja
				6000 Perhe-, sos- ja vamm.palv hall	Toimialajohtaja
610 Perhekeskuspalvelut					Tulosaluejohtaja
			6100 Perhekeskuspalvelujen yhteiset		Tulosaluejohtaja
			6100 Perhekeskuspalvelujen yhteiset		Tulosaluejohtaja
				6100 Perhekeskuspalvelujen hallinto	Tulosaluejohtaja
				6101 Ensilinja perhekeskus	Tulosaluejohtaja
			6110 As- ja palv.ohj, palv.tarp.arv		Lähijohtaja



			6110 As- ja palv.ohj, palv.tarp.arv	Lähijohtaja
			6110 Lapsiperheiden palveluohjaus	Lähijohtaja
		6120 Opiskeluhoito ja nuorten palv		Päällikkö/ylilääkäri
		6120 Kouluterveydenhuolto		Päällikkö/ylilääkäri
			6120 Kouluterveydenhuolto, yhteiset	Päällikkö/ylilääkäri
			6121 Kouluterveydenhuolto, Fsa	Lähijohtaja
			6122 Kouluterveydenhuolto, Hml	Lähijohtaja
			6123 Kouluterveydenhuolto, Rmk	Lähijohtaja
		6130 Opiskeluterveydenhuolto		Päällikkö/ylilääkäri
			6130 Opiskeluterveydenhuolto, yht.	Päällikkö/ylilääkäri
			6131 Opiskeluterveydenhuolto, Fsa	Lähijohtaja
			6132 Opiskeluterveydenhuolto, Hml	Lähijohtaja
			6133 Opiskeluterveydenhuolto, Rmk	Lähijohtaja
		6140 Koulukur.- ja psykologipalv.		Päällikkö/ ylilääkäri
			6140 Koulukur- ja psykol.palv, yht.	Päällikkö/ ylilääkäri
			6141 Koulukur- ja psykol.palv, Fsa	Lähijohtaja
			6142 Koulukur- ja psykol.palv, Hml	Lähijohtaja
			6143 Koulukur- ja psykol.palv, Rmk	Lähijohtaja
		6150 Nuorten palvelut		Päällikkö/ylilääkäri
			6150 Nuorten palvelut, yhteiset	Päällikkö/ylilääkäri
			6151 Nuorten palvelut, Fsa seutu	Lähijohtaja
			6152 Nuorten palvelut, Hml seutu	Lähijohtaja

				6153 Nuorten palvelut, Rmk seutu	Lähihohtaja
				6154 Ankkuri	Lähihohtaja
		6180 Kasvun ja kehityksen tuki			Päällikkö/ylilääkäri
			6160 Kasvun ja kehityksen tuki		Päällikkö/ylilääkäri
				6160 Neuvolapalvelut, yhteiset	Päällikkö/ylilääkäri
				6161 Perhesuunnitteluneuvola	Lähihohtaja
				6162 Neuvolapalvelut, Forssan seutu	Lähihohtaja
				6163 Neuvolapalvelut, Hml seutu	Lähihohtaja
				6164 Neuvolapalvelut, Rmk seutu	Lähihohtaja
		6200 Sosiaalisen tuen palvelualue			Päällikkö
			6200 Sosiaalisen tuen palvelualue		Päällikkö
				6200 Sosiaalinen tuki, yhteiset	Päällikkö
				6201 Toimeentulotuki, lapsiperheet	Lähihohtaja
			6210 Lapsiperheiden kotipalvelut		Lähihohtaja
				6210 Lapsiperh. kotipalv. Fsa seutu	Lähihohtaja
				6211 Lapsiperh. kotipalv. Hml seutu	Lähihohtaja
				6212 Lapsiperh. kotipalv. Rmk seutu	Lähihohtaja
			6220 Perhetyö		Lähihohtaja
				6220 Perhetyö, Forssan seutu	Lähihohtaja
				6221 Perhetyö, Hämeenlinnan seutu	Lähihohtaja
				6222 Perhetyö, Riihimäen seutu	Lähihohtaja
			6230 Lapsiperh. sos.työ ja -ohjaus		Lähihohtaja
				6230 Lapsiperh. sostyö ja -ohj. Fsa	Lähihohtaja
				6231 Lapsiperh. sostyö ja -ohj. Hml	Lähihohtaja
				6232 Lapsiperh. sostyö ja -ohj. Rmk	Lähihohtaja



			6240 Lapsiperheiden perheneuvola		Lähijohtaja
				6240 Perheneuvola, Forssan seutu	Lähijohtaja
				6241 Perheneuvola, Hml seutu	Lähijohtaja
				6242 Perheneuvola, Rmk seutu	Lähijohtaja
			6250 Lapsiperh. muu psykosos. tuki		Lähijohtaja
				6250 Tukihenkilö- ja perhetoim. Fsa	Lähijohtaja
				6251 Tukihenkilö- ja perhetoim. Hml	Lähijohtaja
				6252 Tukihenkilö- ja perhetoim. Rmk	Lähijohtaja
		6260 Perheoikeudelliset palvelut			Lähijohtaja
			6260 Perheoikeudelliset palvelut		Lähijohtaja
				6260 Perheoikeudelliset palvelut	Lähijohtaja
				6261 Perheasiain sovittelu	Lähijohtaja
		6265 Lähisuhdeväkivaltatyö			Tulosaluejohtaja
			6265 Lähisuhdeväkivaltatyö		Tulosaluejohtaja
				6265 Lähisuhdeväkivaltatyö	Tulosaluejohtaja
		630 Lastensuojelun palvelut			Tulosaluejohtaja
		6300 Lastensuojelun yhteiset			Tulosaluejohtaja
			6300 Lastensuojelun yhteiset		Tulosaluejohtaja
				6300 Lastensuojelun hallinto	Tulosaluejohtaja
		6310 Lastensuojelun avohuolto			Palvelupäällikkö
			6310 Lastensuojelun avohuolto		Palvelupäällikkö
				6310 Avohuollon tiimit	Palvelupäällikkö
			6320 Lastensuojelun avohuollon toim		Palvelupäällikkö
				6320 Tukiperhetoiminta	Palvelupäällikkö
				6321 Ensikotipalvelu	Palvelupäällikkö
				6322 Luonapitokorvaukset, avohuolto	Palvelupäällikkö

				6323 Taloudellinen tukitoimi, avoh.	Palvelupäällikkö
				6324 Hark.var. toimeentulotuki, avo	Palvelupäällikkö
				6325 Avohuolto, ostopalvelut	Palvelupäällikkö
			6330 Lastensuoj. avoh. sij., perheh		Palvelupäällikkö
				6330 Avoh. sijoitus, perhehoito	Palvelupäällikkö
				6331 Avoh. sijoitus, amm.perhehoito	Palvelupäällikkö
				6332 Kiireell. sijoitus, perhehoito	Palvelupäällikkö
				6333 Kiireell. sijoitus, amm.perheh	Palvelupäällikkö
			6340 Lastensuoj. avoh. sij., laitos		Palvelupäällikkö
				6340 Avohuoll sijoitus, laitoshoito	Palvelupäällikkö
				6341 Kiireellinen sijoitus, laitosp	Palvelupäällikkö
		6350 Lastensuojelun sijaishuolto			Palvelupäällikkö
		6350 Lastensuojelun sijaishuolto			Palvelupäällikkö
			6350 Sijaishuollon tiimit		Palvelupäällikkö
		6360 Lastensuoj. sijaishuollon toim			Palvelupäällikkö
			6360 Sijaish.valv. ja tuetut tapaam		Palvelupäällikkö
			6361 Sijaish. luonapitokorvaukset		Palvelupäällikkö
			6362 Taloudell. tukitoimi, sijaish.		Palvelupäällikkö
			6363 HVA:n korv.velv., sijaishuolto		Palvelupäällikkö
			6364 Sijaishuolto, ostopalvelut		Palvelupäällikkö
		6370 Lastensuoj. sijaish., perheh.			Palvelupäällikkö
			6370 Sijaishuolto, perhehoito		Palvelupäällikkö
			6371 Sijaishuolto, amm. perhehoito		Palvelupäällikkö
			6372 Perhehoitoyksikkö Kanerva		Johtava sosiaalityöntekijä

			6380 Lastensuoj. sijaish., laitosh.		Palvelupäällikkö
				6380 Sijaishuolto, laitoshoid ostop	Palvelupäällikkö
				6381 Pollentien nuorisokoti, Hml	Lähijohtaja
				6382 Lastenkoti Kaarisilta, Forssa	Lähijohtaja
				6383 Mäkikujan perhetukikeskus, Rmk	Lähijohtaja
				6384 Apparan nuorisokoti, Hml	Lähijohtaja
		6400 Lastensuojelun jälkihuolto			Palvelupäällikkö
			6400 Lastensuojelun jälkihuolto		Palvelupäällikkö
				6400 Jälkihuollon tiimit	Palvelupäällikkö
			6410 Lastensuoj. jälkihuollon toim.		Palvelupäällikkö
				6410 Alaikäisten jälkihuolto	Palvelupäällikkö
				6411 Hark.var. toim.tulotuki,jälkih	Palvelupäällikkö
				6412 Jälkih. luonapitokorvaukset	Palvelupäällikkö
				6413 Taloudell. tukitoimi, jälkih.	Palvelupäällikkö
				6414 HVA:n korvausvelv., jälkih.	Palvelupäällikkö
				6415 Jälkihuolto, ostopalvelut	Palvelupäällikkö
			6420 Lastensuoj.jälkih. sijoitukset		Palvelupäällikkö
				6420 Sij. jälkih.tukitoim, perheh	Palvelupäällikkö
				6421 Sij. jälkih.tukitoim,amm perh.	Palvelupäällikkö
				6422 Sij. jälkih.tukitoim, laitosp	Palvelupäällikkö
		650 Vammaispalvelut			Tulosaluejohtaja
		6500 Vammaispalvelujen yhteiset			Tulosaluejohtaja
			6500 Vammaispalvelujen yhteiset		Tulosaluejohtaja
				6500 Vammaispalvelujen hallinto	Tulosaluejohtaja
		6510 Vammaissosiaalityö			Vammaissosiaalityön päällikkö

			6510 Vammaissosiaalityö	Vammaissosiaalityön päällikkö
			6510 Vammaisten sos.työ- ja ohjaus	Vammaissosiaalityön päällikkö
			6511 Vammaisten liikkumisen tuki	Vammaissosiaalityön päällikkö
			6512 Henkilökoht. apu ja erit. tuki	Vammaissosiaalityön päällikkö
			6513 Vammaisten tuki esteett. asum.	Vammaissosiaalityön päällikkö
			6514 Omaishoid. tuki, vammaispalv.	Vammaissosiaalityön päällikkö
			6515 Valmennus, vammaispalvelut	Vammaissosiaalityön päällikkö
			6516 Asumisen tuki, vammaispalvelut	Vammaissosiaalityön päällikkö
			6517 Vammaisten asiantuntijap ostop	Vammaissosiaalityön päällikkö
			6518 Määrärahasid. tukit.vamm.palv.	Vammaissosiaalityön päällikkö
			6519 Päivä- ja työtoiminta, ostop.	Vammaissosiaalityön päällikkö
			6520 Vamm. lyhytaik. huolenp ostop.	Vammaissosiaalityön päällikkö
			6521 Ensilinja Vammaissosiaalipalv.	Vammaissosiaalityön päällikkö
			6530 Vammaissos.työ /asumispalvelut	Vammaissosiaalityön päällikkö
			6530 Vammaisten perhehoito	Vammaissosiaalityön päällikkö
			6531 Vammaisten palv.asum., ostop.	Vammaissosiaalityön päällikkö
			6532 Vammaisten laitospalv., ostop.	Vammaissosiaalityön päällikkö
		6550 Asumispalvelut		Palvelualuepäällikkö
			6550 Vamm. palveluasum. / omat yks.	Palvelualuepäällikkö
			6550 Matinkulma-kodit, Hämeenlinna	Lähijohtaja
			6551 Honkakoti, Janakkala	Lähijohtaja
			6552 Pihlajakoti, Janakkala	Lähijohtaja
			6553 Kivari, Riihimäki	Lähijohtaja
			6554 Niittyvilla, Forssa	Lähijohtaja
			6555 Kerrostalo, Forssa	Lähijohtaja
			6556 Teuvola, Forssa	Lähijohtaja



				6557 Ruiskoti, Tammela	Lähijohtaja
				6558 Lukkari, Ypää	Lähijohtaja
				6559 Pajukoti, Loppi	Lähijohtaja
				6560 Helmikoti VAMPA, Hausjärvi	Lähijohtaja
				6562 Juteinikoti, Hattula	Lähijohtaja
				6563 Pyhämäentie, Janakkala	Lähijohtaja
				6564 Jaakonkatu, Hämeenlinna	Lähijohtaja
				6565 Virvelinrannan lyhytaik.h, Hml	Lähijohtaja
				6566 Tuettu asuminen, Forssan seutu	Lähijohtaja
				6567 Tuettu asuminen, Rmk seutu	Lähijohtaja
				6568 Ilveskoti asumispalv., Hml	Lähijohtaja
				6569 Ilveskoti lyh.aik.hoito, Hml	Lähijohtaja
		6580 Päivä- ja työtoiminta			Palvelualuepäällikkö
			6580 Päivä- ja työtoim. / omat yks.		Palvelualuepäällikkö
				6580 Kataja, Janakkala	Lähijohtaja
				6581 Ilveskodin päivätoiminta, Hml	Lähijohtaja
				6582 Päiväniitty, Forssa	Lähijohtaja
				6583 Helmiina, Forssa	Lähijohtaja
				6584 Virvelinrannan päivätoim., Hml	Lähijohtaja
				6585 Työhönvalmennus, Rmk seutu	Lähijohtaja
				6586 Säpinä, Hattula	Lähijohtaja
				6587 Haapis, Rmk seutu	Lähijohtaja
				6588 Aktiivi, Forssa	Lähijohtaja
	660 Sosiaalipalvelut				Tulosaluejohtaja
		6600 Sosiaalipalvelujen yhteiset			Tulosaluejohtaja
			6600 Sosiaalipalvelujen yhteiset		Tulosaluejohtaja



				6600 Sosiaalipalvelujen hallinto	Tulosaluejohtaja
				6601 Sosiaalipalv. kehittämistoim.	Tulosaluejohtaja
		6610 Aik.sos.työ, tal.tuki ja sokri			Aikuissosiaalityön päällikkö
			6610 Aikuissosiaalityön hallinto		Aikuissosiaalityön päällikkö
				6610 Aikuissosiaalityön hallinto	Aikuissosiaalityön päällikkö
				6619 Ensilinja Aikuissosiaalipalv.	Aikuissosiaalityön päällikkö
			6620 Aikuissosiaalityö		Johtava sosiaalityöntekijä
				6620 Aikuissos.työ ja sos.ohjaus	Johtava sosiaalityöntekijä
				6621 Sos. kuntoutus, aikuissos.työ	Johtava sosiaalityöntekijä
			6630 Taloudellinen tuki, sos.palv.		Lähijohtaja
				6630 Taloudellisen tuen yksikkö	Lähijohtaja
				6631 Toimeentulotuki, sosiaalipalv.	Lähijohtaja
				6632 Sosiaalinen luototus	Aikuissosiaalityön päällikkö
			6640 Aikuissosiaalityö, asumispalv.		Johtava sosiaalityöntekijä
				6640 Aikuisten muut sosiaalipalv.	Johtava sosiaalityöntekijä
				6641 Välivuokraus / sosiaalipalv.	Johtava sosiaalityöntekijä
				6642 Tuettu asuminen, sosiaalipalv.	Johtava sosiaalityöntekijä
				6643 Tukiasumisyksikkö Satama, Fsa	Johtava sosiaalityöntekijä
				6644 Taarin asumisyksikkö, Loppi	Johtava sosiaalityöntekijä
			6650 Sosiaali- ja kriisipäivystys		Johtava sosiaalityöntekijä
				6650 Sosiaali- ja kriisipäivystys	Johtava sosiaalityöntekijä
				6651 Toimeentulotuki, päiv. sospalv	Johtava sosiaalityöntekijä
		6660 Työllist. ja kotout. edist.			Palvelupäällikkö
			6660 Työllist. ja kotout.edist.hall.		Palvelupäällikkö

				6660 Työllist.ja kotout.edist.hall.	Palvelupäällikkö
			6670 Työllist. ja toim.kyvyn edist.		Palvelupäällikkö
				6672 Soskunt.työll. ja toim.ed.palv	Lähijohtaja
				6674 Muut työllistymistä edist.palv	Lähijohtaja
				6675 Työllistym.ed. palv. 18-29 v.	Lähijohtaja
				6676 Työllistym.ed. palv. 30v. täyt	Lähijohtaja
			6680 Työ- ja ryhmätoiminta		Palvelupäällikkö
				6680 Kuntouttava työtoim, ostopalv.	Palvelupäällikkö ja lähijohtaja
				6681 Työpaja- ja ryhmätoim, Hml	Lähijohtaja
				6682 Työp.- ja ryhmätoim, Janakkala	Lähijohtaja
				6683 Työpaja- ja ryhmätoim, Hattula	Lähijohtaja
				6684 Työpaja- ja ryhmätoim, Forssa	Lähijohtaja
				6685 Työpaja- ja ryhmätoim, Ypäjä	Lähijohtaja
				6686 Työpaja- ja ryhmät., Jokioinen	Lähijohtaja
				6687 Työpaja- ja ryhmätoim, Tammela	Lähijohtaja
				6688 Työpaja- ja ryhmätoim, Humppila	Lähijohtaja
				6689 Työpaja- ja ryhmätoim, Rmk	Lähijohtaja
				6690 Työpaja- ja ryhmätoim, Loppi	Lähijohtaja
				6691 Työpaja- ja ryhmät., Hausjärvi	Lähijohtaja
			6700 Kotoutumista edist. sote-palv		Johtava sosiaalityöntekijä
				6701 Kotouttava sos.työ ja -ohjaus	Johtava sosiaalityöntekijä
				6702 Sos. kuntoutus, kotout. edist.	Johtava sosiaalityöntekijä
				6703 Kotouttava perhetyö	Johtava sosiaalityöntekijä



				6704 Kotouttava ryhmätoiminta	Johtava sosiaalityöntekijä
				6705 Amm. tukihlötyö, kotout.edist.	Johtava sosiaalityöntekijä
				6706 Kotoutujien muut palvelut	Johtava sosiaalityöntekijä
				6707 Asumispalvelut, kotout. edist.	Johtava sosiaalityöntekijä
				6708 Toimeentulotuki, kotout.edist.	Johtava sosiaalityöntekijä
				6709 Perheryhmäkoti	Palvelupäällikkö
70 Ikäihmisten toimiala					Toimialajohtaja
				700 Ikäihm. hallinto ja tukipalv.	Toimialajohtaja
				7000 Ikäihm. hallinto ja tukipalv.	Toimialajohtaja
				7000 Ikäihm. hallinto ja tukipalv.	Toimialajohtaja
				7000 Ikäihmisten hallinto	Toimialajohtaja
					Tulosaluejohtaja
	710 Asiakasohjaukset				Tulosaluejohtaja
				7100 Asiakasohjauksen hallinto	Tulosaluejohtaja
				7100 Asiakasohjauksen hallinto	Tulosaluejohtaja
				7100 Asiakasohjauksen hallinto	Tulosaluejohtaja
				7110 Asiakasohjauksen yhteiset	Lähijohtaja
				7110 Asiakasohjauksen yhteiset	Lähijohtaja
				7110 Ensilinja ikäihmiset	Lähijohtaja
				7111 Gerontologinen sosiaalityö	Lähijohtaja
				7112 Ikäihm. as.ohj. maks. tt-tuki	Lähijohtaja
				7113 Kotiutustyö	Lähijohtaja
				7114 Paikkakoordinointi	Lähijohtaja
					Lähijohtaja
				7120 Asiakasohjaustoiminta	Lähijohtaja
				7120 Asiakasohjaustoiminta	Lähijohtaja
				7120 Asiakasohjaus / Forssa - Loppi	Lähijohtaja



				7121 Asiakasohjaus / Hla - Hml	Lähijohtaja
				7122 Asiakasohjaus / Hvi-Jla-Rmk	Lähijohtaja
		7130 Ikäihmisten omaishoito			Lähijohtaja
			7130 Ikäihmisten omaishoito		Lähijohtaja
				7130 Ikäihm. omaishoito / Fsa-Lpi	Lähijohtaja
				7131 Ikäihm. omaishoito / Hla-Hml	Lähijohtaja
				7132 Ikäihm. om.hoito / Hvi-Jla-Rmk	Lähijohtaja
		7140 Ikäihmisten perhehoito			Lähijohtaja
			7140 Ikäihmisten perhehoito		Lähijohtaja
				7140 Ikäihm. perhehoito / Fsa-Lpi	Lähijohtaja
				7141 Ikäihm. perhehoito / Hla-Hml	Lähijohtaja
				7142 Ikäihm. perhehoito/Hvi-Jla-Rmk	Lähijohtaja
		7150 Ikäihm. liikkumista tuk. palv.			Lähijohtaja
			7150 Ikäihm. liikkumista tuk. palv.		Lähijohtaja
				7150 Ikäihm. liikk.palv. / Fsa-Lpi	Lähijohtaja
				7151 Ikäihm. liikk.palv. / Hla-Hml	Lähijohtaja
				7152 Ikäihm. liikk.palv./Hvi-Jla-Rmk	Lähijohtaja
		7160 Kotona asumisen tukipalvelut			Lähijohtaja
			7160 Kotona asumisen tukipalvelut		Lähijohtaja
				7160 Kot. asum. tukipalv. / Fsa-Lpi	Lähijohtaja
				7161 Kot. asum. tukipalv. / Hla-Hml	Lähijohtaja
				7162 Kot.as. tukipalv. /Hvi-Jla-Rmk	Lähijohtaja
		7170 Sotainvalidien palvelut			Lähijohtaja

		7170 Sotainvalidien palvelut	Lähijohtaja
			7172 Sotainvalidien palvelut Lähijohtaja
	7180 Rintamaveteraanien avopalvelut		Lähijohtaja
		7180 Rintamaveteraanien avopalvelut	Lähijohtaja
			7182 Rintamavet. avopalvelut Lähijohtaja
730 Kotihoito			Tuloaluejohtaja
	7300 Kotihoito yhteiset palvelut		Tuloaluejohtaja
		7300 Kotihoito yhteiset palvelut	Tuloaluejohtaja
			7300 Kotihoidon hallinto Tulosaluejohtaja / päälliköt
		7310 Kh arviointi- ja kuntoutustoim	Päällikkö
			7301 Arviointi- ja kuntoutus, Hml Lähijohtaja
			7302 Arviointi ja kuntoutus, Rmk Lähijohtaja
			7303 Arviointi ja kuntoutus, Fsa Päällikkö
		7320 Kh etäpalv- ja teknologiatoim.	Lähijohtaja
			7320 Kh etäpalv- ja teknologiatoim. Päällikkö
		7330 Kotihoidon työnjärjestelytoim.	Lähijohtaja
			7330 Kotihoidon työnjärjestelytoim. Tulosaluejohtaja / päälliköt
	7340 Kotihoito		Tulosaluejohtaja / päälliköt
		7340 Kotihoito, ostopalvelut	Lähijohtaja
			7340 Kotihoito, ostopalvelut Lähijohtaja
			7341 Kotihoito, palvelusetelit Päälliköt
		7350 Kotihoito / omat yksiköt	Lähijohtaja
			7350 Kotihoito Forssa eteläinen Lähijohtaja
			7351 Kotihoito Forssa pohjoinen Lähijohtaja
			7352 Kotihoito Humppila Lähijohtaja
			7353 Kotihoito Jokioinen Lähijohtaja



				7354 Kotihoito Tammela	Lähijohtaja
				7355 Kotihoito Ypjä	Lähijohtaja
				7356 Kotihoito Linnanniemi, Hml	Lähijohtaja
				7357 Kotihoito Keinusaari, Hml	Lähijohtaja
				7358 Kotihoito Lammi-Tuulos, Hml	Lähijohtaja
				7359 Kotihoito Hauho, Hämeenlinna	Lähijohtaja
				7360 Kotihoito Jukola, Hämeenlinna	Lähijohtaja
				7362 Kotihoito Itäinen, Hämeenlinna	Lähijohtaja
				7363 Kotihoito Kalvola, Hämeenlinna	Lähijohtaja
				7364 Kotihoito Hattula	Lähijohtaja
				7365 Kotihoito Turenki	Lähijohtaja
				7366 Kotihoito Tervakoski	Lähijohtaja
				7367 Kotihoito Riihimäki eteläinen	Lähijohtaja
				7369 Kotihoito Riihimäki pohjoinen	Lähijohtaja
				7370 Kotihoito Hausjärvi	Lähijohtaja
				7371 Kotihoito Loppi	Lähijohtaja
				7372 Palvelutalo Rimpikoto, Forssa	Lähijohtaja
				7373 Palvelutalo Tyykiho, Forssa	Lähijohtaja
				7374 Asumisyksikkö Kallio, Loppi	Lähijohtaja
				7375 Asumisyksikkö Mäntykoti, Loppi	Lähijohtaja
				7376 Kotihoito yöhoito	Lähijohtaja
		7380 Ikäihmisten päivätoiminta			Päällikkö
			7380 Ikäihmisten päivätoiminta		Päällikkö
				7380 Päivätoiminta, Forssa	Lähijohtaja
				7381 Päivätoiminta, Jokioinen	Lähijohtaja
				7383 Päivätoiminta, Hausjärvi	Lähijohtaja

				7384 Päivätoiminta, Riihimäki	Lähijohtaja
				7385 Päivätoiminta, Loppi	Lähijohtaja
				7386 Päivätoiminta, Lammi Hml	Lähijohtaja
				7387 Päivätoiminta, Voutilak. Hml	Lähijohtaja
				7388 Päivätoiminta, Kalvola Hml	Lähijohtaja
				7389 Päivätoiminta, Hauho Hml	Lähijohtaja
				7391 Päivätoiminta, Janakkala	Lähijohtaja
				7392 Etäpäivätoiminta	Lähijohtaja
			7400 Yhteisöllinen asuminen		Päällikkö
			7400 Yhteisöllinen asuminen / ostot		Tulosaluejohtaja / päälliköt
				7400 Yhteisöllinen asuminen, ostot	Lähijohtaja
			7410 Yhteisöllinen asum. /omat yks.		Päällikkö
				7410 Ilvesmaja, Hämeenlinna	Lähijohtaja
				7411 KuntoTyyki, Forssa	Lähijohtaja
				7412 KuntoHelmi, Hämeenlinna	Lähijohtaja
				7413 KuntoRiihi, Riihimäki	Lähijohtaja
					Tulosaluejohtaja
			7500 Asumispalv. hall. ja tukipalv.		Tulosaluejohtaja
			7500 Asumispalvelujen hallinto		Tulosaluejohtaja
				7500 Asumispalvelujen hallinto	Tulosaluejohtaja / päälliköt
			7540 Lyhytaik. ympvrk palv.asuminen		Tulosaluejohtaja / päälliköt
			7540 Lyhytaik. palv.asuminen, ostot		Tulosaluejohtaja / päälliköt
				7540 Lyhytaik. palv.asuminen, ostot	Lähijohtaja
				7541 Lyhytaik. palv.asum, palv.set.	Lähijohtaja
			7550 Lyhytaik. palv.asum, omat yks.		Päällikkö

750
Asumispalvelut



				7550 Lehdokki, Forssa	Lähijohtaja
				7552 Kuntotuulia, Hattula	Lähijohtaja
				7553 Laku, Riihimäki	Lähijohtaja
				7554 LYP Arvointiyksikkö Riihimäki	Lähijohtaja
				7555 LYP Arvointiyksikkö Forssa	Lähijohtaja
		7570 Ikääntyneiden laitospalvelu			Päällikkö
			7570 Ikääntyneiden laitospalvelu		Päällikkö
				7570 Winkkeli, Forssa	Lähijohtaja
		7600 Ympäriverk palveluasuminen		7571 Tapailakoti, Janakkala	Lähijohtaja
					Tulosaluejohtaja / päälliköt
			7600 Ympäriverk palv.asuminen /ostop		Tulosaluejohtaja / päälliköt
				7600 Pitkäaik. palv.asuminen, ostot	Lähijohtaja
				7601 Pitkäaik. palv.asum, palv.set.	Lähijohtaja
			7610 Ympäriverk palv.asuminen /omat		Päälliköt
				7610 Vanamo, Forssa	Lähijohtaja
				7611 Heikanhelmi, Forssa	Lähijohtaja
				7613 Lepola, Jokioinen	Lähijohtaja
				7614 Valoisa, Jokioinen	Lähijohtaja
				7616 Tyynelä, Tammela	Lähijohtaja
				7617 Iltatuuli ja Lupiini, Tammela	Lähijohtaja
				7618 Rauhala, Ypäjä	Lähijohtaja
				7619 Koivukoto, Hämeenlinna	Lähijohtaja
				7620 Birgittakoti, Hämeenlinna	Lähijohtaja
				7621 Keinukamari, Hämeenlinna	Lähijohtaja
				7622 Sauvola, Hämeenlinna	Lähijohtaja
				7623 Impivaara, Hämeenlinna	Lähijohtaja

				7624 Uppsalankaari, Hämeenlinna	Lähijohtaja
				7625 Pellavakoti, Lammi	Lähijohtaja
				7626 Sinipellava, Lammi	Lähijohtaja
				7627 Ilveskoti, Hämeenlinna	Lähijohtaja
				7628 Kotipelto, Janakkala	Lähijohtaja
				7629 Kyterinhovi, Janakkala	Lähijohtaja
				7630 Elsakoti, Janakkala	Lähijohtaja
				7631 Willa Katinala, Hattula	Lähijohtaja
				7632 Lasihelmi, Hausjärvi	Lähijohtaja
				7633 Lehtimaja, Hausjärvi	Lähijohtaja
				7634 Helmikoti, Hausjärvi	Lähijohtaja
				7635 Tammirinne, Riihimäki	Lähijohtaja
				7636 Villava, Riihimäki	Lähijohtaja
				7638 Uranuskoti, Riihimäki	Lähijohtaja
				7639 Willa Eedilä, Loppi	Lähijohtaja
				7641 Hoivakoti Tammi, Tammela	Lähijohtaja
80 Pelastustoimi					Pelastusjohtaja
	800 Pelastustoimi				Pelastusjohtaja
		8000 Pelastustoimen hall ja tukip			Pelastusjohtaja
			8000 Pelastustoimen hall ja tukip		Pelastusjohtaja
				8000 Pelastustoimen hallinto	Pelastusjohtaja
				8100 Pelastustoimen tekniset palv.	Tekninen päällikkö
			8020 Turvallisuusyksikkö		Turvallisuuspäällikkö
				8020 Turvallisuusyksikkö	Turvallisuuspäällikkö
	8200 Pelastustoimintapalvelut				Pelastuspäällikkö
			8200 Pelastustoimintapalvelut		Pelastuspäällikkö
				8200 Valmiustoiminta	Palopäällikkö
				8201 Ympäristövahinkojen torjunta	Tekninen päällikkö

				8202 Pelastustoiminnan kehittäminen	Palopäällikkö
		8300 Onn. ehkäisy ja varautuminen			Pelastuspäällikkö
			8300 Onn. ehkäisy ja varautuminen		Pelastuspäällikkö
				8300 Onnettomuuksien ehkäisy	Riskienhallintapäällikkö
				8301 Varautuminen	Valmiuspäällikkö
		8500 Ensihoitopalvelut			Ensihoitopäällikkö
			8500 Ensihoitopalvelut		Ensihoitopäällikkö
				8500 Ensihoito	Ensihoitopäällikkö