

31.8.2021

AIKA 31.8.2021 14:00-14.53

PAIKKA Teams-kokous

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

§	Otsikko	Sivu
45	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
46	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
47	Talousarvio 2021 ja taloussuunnitelma 2022	5
48	Asiantuntijatyöpanosten määrittely	7
49	Muutosviestinnän suunnitelma	9
50	Työterveyshuollon järjestäminen	10
51	Vakuutusturvan järjestäminen	11
52	Väliaikaisen yhteistyöryhmän (YTR) perustaminen	12
53	Työsuunnitelman rakentaminen	14
54	Tiedoksi merkittävät asiat	16
55	Muut mahdolliset asiat	17

Nimi

Organisaatio

Lisätiedot

Päätöksentekijät

Saksela Timo	Eksote, puheenjohtaja
Hokkanen Erkki	Etelä-Karjalan Pelastuslaitos, 1. varapuheenjohtaja
Iskanius Jari	Lappeenrannan kaupunki, 2. varapuheenjohtaja
Hakoma Riitta	Eksote
Heinonen Merja	Eksote, saapui klo 14.10
Karhula Tuula	Eksote, saapui klo 14.07
Kähkönen Mari	Eksote, kokoussihteeri
Mänttari Liisa	Eksote
Niemi Santtu	Eksote
Kanerva Jani	Etelä-Karjalan Pelastuslaitos
Kareinen Jani	Etelä-Karjalan Pelastuslaitos
Sarlomo Sirkku	Imatran kaupunki
Mäkelä Johanna	Länsi-Saimaan kunnat
Hilden Matias	Pohjoiset kunnat

Muut osallistujat

Huuskonen Heidi	Etelä-Karjalan Pelastuslaitos
Laitinen Katja	Henkilöstön edustaja
Tepponen Merja	Eksote
Martikainen Salla	Eksote

Poissaolevat

31.8.2021

Reponen Vesa
Lignell Minna

Eksote
Eksote

Käsitellyt asiat § 45-55

ALLEKIRJOITUKSET

Pöytäkirja on allekirjoitettu sähköisesti.

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Pöytäkirja on nähtävillä Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystieteiden internetsivuilla (www.eksote.fi) pe 3.9.2021 lähtien.

31.8.2021

45

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Puheenjohtaja avaa kokouksen ja todetaan läsnäolijat, kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

31.8.2021

46

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Esitys

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Liisa Mänttari ja Santtu Niemi.

Päätös

Hyväksyttiin.

31.8.2021

47

Talousarvio 2021 ja taloussuunnitelma 2022

Käsittelyhistoria

VATE §29 17.8.2021

Aiempi käsittely: VATE §29

Sosiaali- ja terveydenhuoltoa sekä pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaannpanosta annetun lain (616/2021, jäljempänä voimaannpanolaki) 15 § mukaisesti valtio myöntää hyvinvointialueille valtionavustusta niiden toiminnan ja hallinnon käynnistämisen kustannuksiin vuosina 2021 ja 2022. Yleinen valtionavustus maksetaan hyvinvointialueelle valtiovarainministeriön päätöksellä ilman eri hakemusta.

Valtiovarainministeriön 1.7.2021 tekemän päätöksen (VN/14629/2021) mukaisesti -Karjalan hyvinvointialueen valtionavustus kuluvalle vuodelle 2021 on 390 431 euroa. Valtionavustus on maksettu Etelä- Karjalan hyvinvointialueen pankkitilille. Vuoden 2022 laskelmat ovat vasta alustavia, sillä valtion vuoden 2022 talousarviota ei ole vielä vahvistettu.

Yleistä valtionavustusta voi käyttää hyvinvointialueiden perustamiseen ja toimintaan sekä väliaikaisen valmistelutoimielimen kustannuksiin, jotka syntyvät hyvinvointialueen ja HUS-yhtymän toiminnan valmistelun rahoituksesta vuosina 2021 ja 2022 annetun asetuksen 664/2021 voimassaoloaikana, eli 1.7.2021-31.12.2022.

Valtionavustusta saa käyttää voimaannpanolain 8 § 5 momentissa tarkoitettujen työskentelyedellytysten järjestämisestä aiheutuviin kustannuksiin sekä voimaannpanolain 10 §:n 2 momentissa tarkoitettujen tehtävien hoitamisesta aiheutuviin kustannuksiin. Väliaikaisen valmistelutoimielimen työskentelyn käynnistymistä koskevat hallinnolliset kustannukset, kuten kokouskulut ja toimielimelle hallinnollista tukea antavan tahon turvaamien kokous- ja työtilojen korvaukset ovat myös valtionavustuksella korvattavia kustannuksia, kuten myös seurantaryhmän toiminnasta aiheutuvat kustannukset. Aluevaltuuston toimikauden alusta lukien valtionavustusta saa käyttää voimaannpanolain 17 §:ssä tarkoitettujen tehtävien hoitamiseen.

Merkittävimmät kustannukset aiheutuvat hyvinvointialueelle palkattavasta valmisteluhenkilöstöstä (osa-aikaisista tai koko aikaisista), asiantuntijapalveluista sekä muista hallinnon perustamiseen ja voimaannpanolain mukaisiin tehtäviin liittyvistä ostopalveluista.

Hyvinvointialueen tulee noudattaa valtionavustuslaissa, hyvinvointialueen ja HUS-yhtymän toiminnan valmistelun rahoituksesta vuosina 2021 ja 2022 annetussa valtioneuvoston asetuksessa sekä valtiovarainministeriön avustuspäätöksessä määritellyjä ehtoja ja velvoitteita. Väliaikaisen valmistelutoimielimen on annettava aluevaltuustolle selvitys vuodelle 2021 myönnetyn määrärahan käytöstä. Selvitystä voidaan hyödyntää myös hyvinvointialueen antaessa valtionavustuslain 11 §:ssä tarkoitettua selvitystä vuodelle 2021 myönnetystä valtionavusta.

31.8.2021

Kehitysjohtaja

VATE merkitsee asian tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Tämän kokouksen käsittely:

VATE

Valmistelijat

Kehitysjohtaja Merja Tepponen
Talousjohtaja Liisa Mänttari

puh.

0400 655 197
040 524 3167

Liitteet

Talousarvio 2021 ja taloussuunnitelmaluonnos 2022 VATE 31.8.2021

Valtion avustusta varten hyvinvointialueiden on toimitettava valtiovarainministeriölle tieto väliaikaisen valmistelutoimielimen asettamisesta sekä maksun saajatiedot. Etelä-Karjalan hyvinvointialueen osalta tiedot on ilmoitettu valtiovarainministeriöön ja Etelä-Karjalan hyvinvointialueen tilille on maksettu avustusta 390 431 euroa. Arvio vuoden 2022 avustuksesta on 1,2 milj. euroa. Vuoden 2022 avustus on epätarkka, koska valtion vuoden 2022 talousarviota ei ole vielä vahvistettu. Valtionavustuksen vuosittainen määrä ei ole sitova, vaan avustus on käytettävissä kokonaisuudessaan vuosina 2021 ja 2022.

Talousarviota on valmisteltu yhteistyössä valmistelutyössä mukana olevien toimista. Merkittävin erä kustannuksista muodostuu valmistelussa mukana olevan henkilöstön henkilöstökuluista. Näiden osalta VATE hyväksyy suunnitellut osuudet ja periaatteet eri valmisteluorganisaatioiden osalta. Talousarvio 2021 ja suunnitelma vuodelle 2022 perustuvat näihin linjauksiin. Myös hyvinvointialueen eri toimielimen perustamiseen ja niiden kustannuksiin mm. palkkioiden ja pienten kokouskulujen osalta varaudutaan. Ostopalveluissa varaudutaan mm. palkanlaskennan, kirjanpidon ja ostolaskujen käsittelypalvelun sekä asianhallinnan kustannuksiin. Pienempiä varauksia on tarvikkeisiin ja muihin kuluihin.

Kehitysjohtaja

VATE päättää hyväksyä vuoden 2021 talousarvion ja luonnoksen taloussuunnitelmasta vuodelle 2022 liitteen mukaisena.

Päätös

Hyväksyttiin.

31.8.2021

48

Asiantuntijatyöpanosten määrittely

Käsittelyhistoria

VATE §31 17.8.2021

Aiempi käsittely: VATE §31

VATE-työskentelyyn sekä muuhun hyvinvointialueen valmisteluun tulee osallistumaan eri asiantuntijoita Eksotelta, Etelä-Karjalan pelastuslaitokselta ja kunnista. Valmistelutyön hallittuun johtamiseen liittyen on määritelty VATEen ja muuhun valmistelutyöhön käytettävät työaikaprosentit ja -tehtävät.

Työaikaprosentit ja -tehtävät esitellään kokouksessa.

Kehitysjohtaja

VATE hyväksyy valmistelutyöhön määritellyt työaikaprosentit ja -tehtävät.

Päätös

Hyväksyttiin valmistelutyöhön määritellyt työaikaprosentit seuraavasti:

- Vastuuvalmistelija, VATEn esittelijä Merja Tepponen 75 % alkaen 1.9.
- Talouspäällikkö Liisa Mänttari 50 % alkaen 15.8.
- VATEn puheenjohtaja, Timo Saksela 30 %
- Rekrytoitava muutoskoordinaattori 100 % syyskuusta tai 1.10. alkaen
- Viestintäosaaja 50 % syys- tai lokakuusta alkaen
- Vatessa toimivat kuntien edustajat 10 %
- Muiden valmisteluun käytettävät prosenttien osalta jatketaan valmistelua sihteeristössä: työaika määrittyisi välille 20-40 %

Päätettiin käsittelyjärjestyksen muutoksesta. Ennen delegointipäätös-asiaa käsitellään asia Lähivuosien paloasemainvestoinnit.

Tämän kokouksen käsittely:

VATE

Valmistelijat

Kehitysjohtaja Merja Tepponen
Talousjohtaja Liisa Mänttari
Operatiivinen päällikkö Minna Lignell

puh.

0400 655 197
040 524 3167
040 127 4283

31.8.2021

VATE hyväksyi valmistelutyöhön määriteltyjen työaikaprosentit 17.8.2021 ja jatkovalmistelun sihteeristössä. Koska hyvinvointialue ei voi vähentää arvonlisäveroa saamistaan laskuista, on perusteltua, että valmistelutyöhön tarvittavan henkilöstöresurssin osalta tehdään hyvinvointialueelle osa-aikaiset työsopimukset tai viranhoitomääräykset VATEn päättämien osuuksien mukaisesti.

Sihteeristö on valmistellut muiden kuin 17.8.2021 pidetyssä kokouksessa päätettyjen valmistelijoiden työaikaprosenttien määrittelyä huomioiden valmistelutyöhön tarvittavaa osaamista, työmäärää ja siirtyvien toimialojen kokonaisuutta.

Pelastuslaitoksen osalta valmisteluun osallistuu kaksi henkilöä noin 40 % työpanoksella ja Eksotesta valmisteluun osallistuu 15 henkilöä 20-40 % työpanoksella.

Ainoastaan kuntien (pl. pelastuslaitoksen henkilöstö) VATE-edustajat voivat laskuttaa 10 % osuuden henkilöstökuluistaan.

Vuoden 2022 osalta on varauduttu hyvinvointialueen johtajan 100 % työpanokseen 1.8.2022 alkaen ja muutoskoordinaattorin 100 % työpanokseen jo syksystä 2021 alkaen.

Kehitysjohtaja

VATE päättää:

- hyväksyä täsmennetyt suunnitelman resurssien kohdentamisesta;
- hyväksyä Liisa Mänttärin tehtävien aloituksen jo 1.8.2021 alkaen 15.8.2021 sijasta;
- hyväksyä muiden työsopimusten tai viranhoitomääräysten alkamisen vuoden 2021 osalta 1.9.2021;
- että vuoden 2022 osalta työajan kohdennusta voidaan tarvittaessa muuttaa tai tarkentaa;
- valtuuttaa VATEn puheenjohtajaa tekemään muille kuin kuntien VATE-edustajille osa-aikaiset työsopimukset tai viranhoitomääräykset hyvinvointialueelle.

Esittelijän kokouksessa tekemä täsmennetty päätösesitys toiseen kohtaan:

Liisa Mänttärin työpanos elokuun osalta hoidetaan laskituksen kautta ja sopimus tehdään 1.9. alkaen.

Päätös

Hyväksyttiin täsmennetty päätösesitys. Kunnille toimitetaan ohjeistus kuntien VATE-edustajien tuntien laskituksen osalta.

31.8.2021

49

Muutosviestinnän suunnitelma

Käsittelyhistoria

VATE §25 17.8.2021

Aiempi käsittely: VATE §25

Hyvinvointialueen valmisteluun liittyvää viestintää (sisäistä ja ulkoista) on tarkoitus tehdä säännönmukaisesti ja selkeästi. Tätä varten laaditaan Eksoten ja Etelä-Karjalan pelastuslaitoksen yhteistyöllä muutosviestinnän suunnitelma, jonka on tarkoitus valmistua elokuun aikana.

Kehitysjohtaja

VATE merkitsee asian tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Tämän kokouksen käsittely:

VATE

Valmistelijat

Kehitysjohtaja Merja Tepponen
Operatiivinen päällikkö Minna Lignell

puh.

0400 655 197
040 127 4283

Liitteet

Sotepela_muutosviestintäsuunnitelma.pptx

Edellisen VATE-kokouksen yhteydessä esiteltiin lyhyesti muutosviestinnän suunnitelmaa. Suunnitelman ovat valmistelleet Eksoten ja pelastustoimen edustajat. Muutosviestinnän suunnitelma päivittyy valmistelun edetessä. Viestintä perustuu sisäiseen ja ulkoiseen viestintään. Muutosviestinnän suunnitelma toimitaan esityslistan liitteeksi ma 30.8.2021.

Kehitysjohtaja

VATE merkitsee suunnitelman tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi. Merkittiin, että Minna Helle oli läsnä kokouksessa asian käsittelyn ajan.

31.8.2021

50

Työterveyshuollon järjestäminen

Valmistelijat

puh.

Henkilöstö- ja viestintäjohtaja Santtu Niemi

040 139 0386

Työterveyshuollon järjestäminen on työnantajan lakisääteinen velvollisuus.

Työnantajan ja työterveyshuollon palvelujen tuottajan tulee tehdä työterveyshuollon järjestämisestä kirjallinen sopimus, josta ilmenee työterveyshuollon yleiset järjestelyt sekä palvelujen sisältö ja laajuus (työterveyshuoltolaki § 6).

Työnantajalla on oltava työterveyshuollosta kirjallinen toimintasuunnitelma, jonka tulee sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä johtuvat toimenpiteet (työterveyshuoltolaki § 11).

Työterveyshuoltolain § 8 mukaisesti työnantajan tulee valmistella työterveyshuollon toteuttamiseksi tarpeelliset päätökset yhteistoiminnassa työntekijöidensä tai heidän edustajiensa kanssa.

Hankinta on määräaikainen ja ei ylitä hankintalain mukaista kynnysarvoa, jolloin hankintalakia ei sovelleta.

Kehitysjohtaja

VATE päättää:

- valtuuttaa Eksoten henkilöstö- ja viestintäjohtaja Santtu Niemen tai hänen nimeämensä henkilön valmistelemaan ja sopimaan asiasta; ja
- valtuuttaa VATE:n puheenjohtajan tekemään hankintapäätöksen hyvinvointialueen työterveyshuoltopalvelujen hankkimisesta ajalle 1.9.2021-31.12.2022 sekä allekirjoittamaan työterveyshuollon palveluja koskevan palvelusopimuksen.

VATE edellyttää työterveyshuollon järjestämistä koskevan toimintasuunnitelman käsittelyä väliaikaisessa yhteistyöryhmässä (henkilöstöryhmä) ennen sen hyväksymistä.

Päätös

Hyväksyttiin.

31.8.2021

51

Vakuutusturvan järjestäminen

Valmistelijat

puh.

Talousjohtaja Liisa Mänttari

040 524 3167

Etelä-Karjalan hyvinvointialue on velvollinen huolehtimaan työntekijöidensä lakisääteisestä vakuutusturvasta. Lisäksi on tarkoituksenmukaisesta järjestää väliaikaisen valmistelutoimielimen jäsenten vastuuvakuuttaminen.

Eksote vastaa voimaanpanolain ja asettamispäätöksen perusteella valmistelutoimielimen hallinnollisesta tuesta. Hyvinvointialueen vuosille määräaikaiset 2021-2022 arvioidut vakuutuskustannukset eivät ylitä hankintalain mukaista kynnyсарvoа, jolloin hankintalakia ei sovelleta.

Etelä-Karjalan hyvinvointialueen väliaikainen valmistelutoimielin (VATE) on 17.8.2021 päättänyt delegoida hankintavaltuuksia seuraavasti:

- vastuuvalmistelijä (kehitysjohtaja) enintään 100 000 euroon asti
- Eksoten hallintojohtajalla ja talousjohtajalla enintään 100 000 euroon asti.

Kehitysjohtaja

VATE päättää:

- ottaa työntekijöilleen lakisääteisen vakuutusturvan sekä vastuuvakuutuksen väliaikaisen valmistelutoimielimen jäsenille ja väliaikaisen valmistelutoimielimen alaisuudessa työskentelevälle henkilöstölle vuosille 2021-22;
- valtuuttaa Eksoten hallintojohtaja Vesa Reposen valmistelemaan ja allekirjoittamaan hyvinvointialueen vakuutus sopimukset tarkoituksenmukaisessa laajuudessa.

Päätös

Hyväksyttiin.

31.8.2021

52

Väliaikaisen yhteistyöryhmän (YTR) perustaminen

Käsittelyhistoria

VATE §35 17.8.2021

Aiempi käsittely: VATE §35

Hyvinvointialuetta koskevien henkilöstöasioiden valmistelua varten esitetään perustettavaksi henkilöstön yhteistyöryhmä ajalle 1.9.2021-28.2.2022. Ryhmän toimikausi jatkuu kuitenkin siihen saakka, kunnes aluevaltuusto on valittu ja aluevaltuuston asettama aluehallitus on aloittanut toimintansa. Ryhmän tehtävänä on toimia yhteistoimintalain mukaisena yhteistoimintaelimenä Etelä-Karjalan hyvinvointialueen väliaikaisen valmistelutoimielimen toimikaudella.

Työnantajan edustajiksi henkilöstöryhmään esitetään nimettäväksi seuraavat henkilöt:

Henkilöstöryhmän puheenjohtajana toimii henkilöstö ja viestinjohtaja Santtu Niemi ja sihteerinä Jennileena Hämäläinen, muut jäsenet Katja Tyystjärvi, Elina Antikainen sekä Päivi Savilampi Lappeenrannan kaupungilta.

Sopijajärjestöjen edustajia pyydetään nimeämään henkilöstön edustajat elokuun 2021 loppuun mennessä siten, että nimetään yksi varsinainen ja yksi varajäsen/sopijajärjestö.

Kehitysjohdaja

VATE päättää väliaikaisen yhteistyöryhmän perustamisesta.

Päätös

Hyväksyttiin täydennettynä Sote Ry:n ehdotuksen mukaisesti.

Tämän kokouksen käsittely:

VATE

Valmistelijat

Kehitysjohdaja Merja Tepponen

Henkilöstö- ja viestintäjohtaja Santtu Niemi

puh.

0400 655 197

040 139 0386

Liitteet

JUKO ja JAU kirje VATEjohdolle_Etelä-Karjala.pdf

Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry Eksoten pääluottamusmieheltä Niina Eerolalta ja Etelä-Karjalan pelastuslaitoksen Veli-Pekka Kososelta ja Julkisen alan unioni JAU ry Eksoten, pääluottamusmies Anssi Lepistöltä (JHL ry) sekä Eksoten pääluottamusmieheltä Mira Ruotsalaiselta (Jyty ry) on tullut VATElle pyyntö, jossa väliaikaisen yhteistyöryhmän kokoonpanoksi ehdotetaan 2+2+2 ja pelastuslaitokselta oma edustaja.

31.8.2021

Kehitysjohtaja

VATE päättää:

- muuttaa väliaikaisen yhteistyöryhmän (YTR) kokoonpanon 2+2+2 mallin mukaiseksi; ja
- pyytää järjestöjä nimeämään jäsenet ja varajäsen pääsopijajärjestöistä huomioiden sosiaali- ja terveystoimen sekä pelastustoimen henkilöstö.

Päätös

Hyväksyttiin. Järjestöt toimittavat tiedot jäsenistä ja varajäsenistä to 2.9.2021 mennessä.

31.8.2021

53

Työsuunnitelman rakentaminen

Käsittelyhistoria

VATE §36 17.8.2021

Aiempi käsittely: VATE §36

Hyvinvointialueen valmistelujen tukena toimii kansallinen tiekartta sekä siitä tehty alueellinen työsuunnitelma.

Tiekartta ja tilannekuva esitellään kokouksessa.

Kehitysjohtaja

VATE:

- merkitsee tiedoksi suunnitelman tilanteen; ja
- päättää raportointisyklistä.

Kokouksessa tehty muutettu päätösesitys:
Siirretään asian käsittely ja esittely seuraavaan kokoukseen.

Päätös

Hyväksyttiin muutettu päätösesitys.

Tämän kokouksen käsittely:

VATE

Valmistelijat

Kehitysjohtaja Merja Tepponen
Operatiivinen päällikkö Minna Lignell

puh.

0400 655 197
040 127 4283

Liitteet

Alueellisen toimeenpanon tiekartta 30.6.2021
Tilannekuva soteuudistus
Valmistelukalenteri hva_230821 VATElle

Tilannekuva on raportoitu ministeriöön 12.8.2021. Seuraava on vuorossa 5.9.2021 ja toistuu kuukausittain. Tilannekuvaan kuuluvat valmistelun teemat palvelujen järjestämisestä, johtamisesta, hallinnosta ja taloudesta, tiloista sekä ICT:stä. Myös yhdyspintatyötä seurataan osana tilannekuvaa. Tilannekuvasta käydään keskustelua ministeriön kanssa ja ensimmäinen

31.8.2021

keskustelu pidetään 13.9. klo 13. Keskusteluun on pyydetty ilmoittamaan alueelta 1-5 edustajaa, joilla on ymmärrys koko hyvinvointialueen toimeenpanon tilanteesta.

Keskusteluista vastaa STM:n toimeksiannosta toimeenpanon konsulttikumppani Nordic Healthcare Group (NHG). Keskusteluun osallistuvat NHG:n edustajan ja hyvinvointialueen edustan/edustajien lisäksi mahdollisuuksien mukaan edustajat STM:stä, SM:stä ja VM:stä. Ma 13.9. keskusteluun osallistuvat Eksotesta Merja Tepponen ja Minna Lignell, pelastustoimelta Heidi Huuskonen ja pelastusjohtajan sijaisena Jani Kanerva.

Etelä-Karjalan hyvinvointialueelle on laadittu työsuunnitelmaa, joka on rakennettu valmistelukalenterin muotoon. Työsuunnitelmaa on täydennetty yhteistyössä VATE-sihteeristön ja valmistelutyöryhmien vetäjien kanssa.

Kehitysjohtaja

VATE päättää:

- merkitä tiedoksi tilannekuvan; ja
- hyväksyä työsuunnitelman alustavaksi tiekartaksi. Etenemistä seurataan ja työsuunnitelmaa täydennetään valmistelun edetessä.

Päätös

Merkittiin tiedoksi tilannekuva ja hyväksyttiin työsuunnitelma alustavaksi tiekartaksi.

31.8.2021

54

Tiedoksi merkittävät asiat

Muutoskoordinaattorin rekrytointi on käynnissä 31.8.2021 asti. Haku on auki Kuntarekryssä.

Kehitysjohtaja

VATE merkitsee asian tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

31.8.2021

55

Muut mahdolliset asiat

Tilannekatsaus Hyvinvointialuevaaleihin, yhteistyö kuntien kanssa käynnistymässä

Minna Lignell ja Minna Helle kutsuvat koolle vaaliviestintään ja osallisuuteen liittyvän palaverin kuntien kanssa. Toimijoiden viestinnän ja vaalisanoman tulee olla samanlainen. Suunnitteilla on myös kaksi koulutusta hyvinvointialueen päätöksentekoon liittyen. Koulutusten suunnittelusta vastaavat Eksotelta Mari Kähkönen, Salla Martikainen ja Minna Lignell sekä pelastustoimesta Heidi Huuskonen ja Vesa Kultanen.

Kehitysjohtaja

VATE merkitsee asiat tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

31.8.2021

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä hyvinvointialueesta annetun lain 141 § mukaan oikaisuvaatimusta eikä aluevalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät 45, 46, 49, 53-55</p>
	<p>Koska päätöksestä voidaan tehdä hyvinvointialueesta annetun lain 139 §:ssä tarkoitettu kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta aluevalituksella.</p> <p>Pykälät 47, 48, 50-52</p>
	<p>Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6 § / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisu- vaatimusoi- keus, oikaisu- vaatimus- viranomai- nen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Pykälät 47, 48, 50-52</p> <p>Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (<i>asianosainen</i>) sekä kunnan jäsen ja jäsenkunta.</p> <p>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja osoite:</p> <p>Hyvinvointialueen väliaikainen valmistelutoimielin (VATE), Etelä-Karjala Valto Käkelän katu 3 53130 Lappeenranta Puhelin: 040 127 4135, 040 651 3976 Sähköposti: kirjaamo@eksote.fi Telekopio: 05 352 7800 Kirjaamon aukioloaika: 9 - 12 ja 13 - 15</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Jäsenkunnan ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p> <p>Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa.</p>
--	---

31.8.2021

Oikaisu- vaatimukse n sisältö ja toi- mittaminen	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi</p> <ul style="list-style-type: none">- päätös, johon haetaan muutosta- muutosvaatimukset perusteineen- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa. <p>Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava.</p> <p>Oikaisuvaatimus on toimitettava yllä olevaan osoitteeseen viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo 15. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköisesti tai telekopiona siten, että se on kirjaamon käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä kello 15.</p>
---	---

VALITUSOSOITUS

Valitusoi- ke us	<p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen (se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa) sekä kunnan jäsen ja kuntayhtymän jäsenkunta.</p>
Valitusviran- omainen ja valitusaika	<p>Valitusviranomaisen ja osoite:</p> <p>Itä-Suomen hallinto-oikeus PL 1744 (Minna Canthin katu 64) 70101 Kuopio Puhelin: 029 56 42500 (vaihe), asiakaspalvelu 029 56 42502 Telekopio: 029 56 42501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi Asiakaspalvelu on avoinna 8.00 - 16.15</p> <p>Aluevalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää</p> <p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite</p>

31.8.2021

	Pykälät	Valitusaika
	<p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi, ei oteta lukuun.</p> <p>Jäsenkunnan ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p>	
Valituskirjel mä	<p>Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.</p> <p>Valituksessa on ilmoitettava:</p> <ol style="list-style-type: none">1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);3) vaatimusten perustelut;4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan. <p>Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.</p> <p>Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimuspäätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräajan päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleeseen seikkaan.</p> <p>Valitukseen on liitettävä:</p> <ol style="list-style-type: none">1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.	
Valitusasia- kirjojen toimittami en	<p>Valituskirjelmä on toimitettava hallinto-oikeudelle valitusajan kuluessa. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituskirjelmän toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valituskirjelmä on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille ennen valitusajan päättymistä. Valituskirjelmän voi toimittaa myös</p>	

31.8.2021

	sähköisesti tai telekopiona siten, että se on hallinto-oikeuden käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä .
Lisätietoja	Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus, josta ilmenee määräajan laskemisen alkamisajankohta, liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Liitetään pöytäkirjaan

Hyvinvointialuevalmistelut

Talousarvio 2021 ja 2022

Valtionavustus 100 % Myönnetty vuodelle 2021 yhteensä 390 431 € ja vuodelle 2022 yhteensä n. 1, 2 Meur	eur	
	vuosi 2021	vuosi 2022
Toimintatuotot	0	0
Toimintakulut		
Henkilöstökulut	248 891	960 200
henkilöstön palkat	193 264	729 003
luottamushenkilöpalkkiot	5 040	33 000
henkilösivukulut	50 587	198 197
Palvelujen ostot	89 528	216 407
asiantuntijakorvaukset, muu kuntien henkilöstö; sis. alv.	17 976	54 954
muut palvelujen ostot	71 552	161 454
Aineet ja tarvikkeet	3 348	10 044
Avustukset		
Muut toimintakulut	12 896	48 360
Toimintakate	-354 663	-1 235 012
Valtion rahoitus	390 431	1 200 000
Rahoitustuotot ja kulut		
Vuosikate	35 768	-35 012
Poistot, omist. el. erot ja ja arvonalenn.	0	0
Tilikauden ylijäämä	35 768	-35 012

Hyvinvointialueen muutosviestintäsuunnitelma

Muutosviestintäsuunnitelma

- Koostuu kolmesta tiedostosta
 - Aikajana (ppt)
 - Valmis, täydennetään jatkuvasti
 - Viestintästrategia (word)
 - Valmistuu 31.8. kommentoitavaksi
 - Konkreettiset toimenpiteet, aikataulut ja vastuuhenkilöt (excel)
 - Valmis, täydennetään jatkuvasti

Johtaminen ja osaaminen – E. Viestintä, osallisuus ja demokratia

/ Tehtäväkokonaisuudet 1-3

Tehtävä

Kriittinen osatehtävä

Ei-kriittinen osatehtävä

Osatehtävät, joista tulee aloittaa on kursivoitu

1. Viestintäorganisaation valmistelu ja resurssien sekä osaamisen varmistaminen

1.1. Viestintäosaamisen ja riittävien viestinnän resurssien varmistaminen hyvinvointialueen kaikki sote- ja pela-palvelut huomioiden

1.2. Viestintäorganisaation valmistelu

2. Viestinnän järjestelmien, alustojen ja kanavien suunnittelu sekä käyttöönotto

ICT B - 5.4.

2.1. Henkilöstöviestinnän ratkaisujen selvittäminen ja käyttöönotto (esim. hyvinvointialueen intranet -sivusto)

2.2. Nettisivujen rakentaminen

2.3. Muiden viestintäteknisten ratkaisujen selvittäminen

2.4. Muiden viestinnän kanavien suunnittelu ja käyttöönotto

3. Muutosviestinnän suunnittelu ja aloittaminen

Sidosryhmät D-2

3.1. Luodaan viestintäsuunnitelma eri ryhmien näkökulmasta (kunnat, henkilöstö, asukkaat, asiakkaat jne.), määritellään viestintävastuut sekä sovitaan viestintämateriaalin tuottamisesta eri sidosryhmille

3.2. Viestintä alueellisille toimijoille (kunnat ja kuntayhtymät, pelastustoimi jne.)

3.3. Viestintä henkilöstölle (huomioidaan osana muutosjohtamista ja esihenkilötyötä)

3.4. Viestintä asukkaille (esim. alueelliset info-tilaisuudet)

3.5. Muutosviestintä asiakkaille

3.6. Viestintä tuotantoon osallistuville kumppaneille ja muille sidosryhmille (palveluntuottajat, sopimuspalokunnat jne.)

Q3
(Heinä-syys 2021)

Q4
(Loka-joulu 2021)

Q1
(Tammi-helmi 2022)

Q1
(Maaliskuu 2022)

Q2
(Huhti-touko 2022)

Q3
(Heinä-syys 2022)

Q4
(Loka-joulu 2022)

Q1
(Tammikuu 2023)

VATE-aika

Aluevaltuusto-aika

HVA:t
aloittavat

Johtaminen ja osaaminen – E. Viestintä, osallisuus ja demokratia

/ Tehtäväkokonaisuudet 4-5

Tehtävä

Kriittinen osatehtävä

Ei-kriittinen osatehtävä

Osatehtävät, joista tulee aloittaa on kursivoitu

4. Poliittisten päättäjien perehdyttäminen

4.1. Kuntien nykyisten poliittisten päätöksentekijöiden perehdyttäminen

4.2. Hyvinvointivaltuustoehdokkaiden perehdyttäminen

4.3. Hyvinvointivaltuuston jäsenten perehdyttäminen

5. Osallistamisen suunnittelu ja aloittaminen

5.1. Poliittisten ohjausryhmien osallisuusmahdollisuuksien suunnittelu ja toteuttaminen

5.2. Kuntien ja kuntayhtymien osallisuusmahdollisuuksien suunnittelu ja toteuttaminen

5.3. Osallisuustoimielinten kokoaminen

5.4. Henkilöstön osallisuusmahdollisuuksien suunnittelu ja toteuttaminen

Yhdyspinnat / D -1.1.

5.5. Yhteisen ymmärryksen muodostaminen asukas- ja asiakasosallisuuden merkityksestä

5.6. Asiakkaiden ja asukkaiden monimuotoisten osallisuusmahdollisuuksien suunnittelu ja toteuttaminen

Yhdyspinnat / D - 2

5.7. Muiden sidosryhmien osallisuusmahdollisuuksien suunnittelu ja toteuttaminen

Yhdyspinnat / D -1.2.

5.8. Osallisuusohjelman laatiminen

5.9. Aloite- ja palautejärjestelmän suunnittelu ja perustaminen

5.10. Sähköisen osallisuusalustan suunnittelu ja perustaminen

Q3
(Heinä-syys 2021)

Q4
(Loka-joulu 2021)

Q1
(Tammi-helmi 2022)

Q1
(Maaliskuu 2022)

Q2
(Huhti-touko 2022)

Q3
(Heinä-syys 2022)

Q4
(Loka-joulu 2022)

Q1
(Tammikuu 2023)

VATE-aika

Aluevaltuustoaika

HVA:t
aloittavat

Johtaminen ja osaaminen – E. Viestintä, osallisuus ja demokratia

/ Tehtäväkokonaisuudet 6-7

Tehtävä

Kriittinen osatehtävä

Ei-kriittinen osatehtävä

Osatehtävät, joista tulee aloittaa on kursivoitu

6. Brändityön aloittaminen

6.1. Hyvinvointialueen brändin suunnittelu

6.2. Hyvinvointialueen brändityön käynnistäminen

7. Demokratian varmistaminen

7.1. Poliittisen päätöksenteon huomioiminen hyvinvointialueen rakentamisessa

7.2. Valmistelun ja päätöksenteon läpinäkyvyyden varmistaminen

HTT: A - 5

7.3. Kiinnostuksen herättäminen hyvinvointialueisiin ja vaaleihin

7.4. Eri tahojen osallisuuden varmistaminen hyvinvointialueen rakentamisessa

7.5. Osallisuuden vahvistaminen niillä alueilla, joilla ei ole aluevaltuutettuja

7.6. Tulevaisuuden osallistumis- ja vaikutusmahdollisuuksien kehittäminen

Q3
(Heinä-syys 2021)

Q4
(Loka-joulu 2021)

Q1
(Tammi-helmi 2022)

Q1
(Maaliskuu 2022)

Q2
(Huhti-touko 2022)

Q3
(Heinä-syys 2022)

Q4
(Loka-joulu 2022)

Q1
(Tammikuu 2023)

VATE-aika

Aluevaltuusto-aika

HVA:t
aloittavat

E – osatehtävät, joista tulee aloittaa

1.1. Viestintäosaamisen ja riittävien viestinnän resurssien varmistaminen hyvinvointialueen kaikki sote- ja pela-palvelut huomioiden

1.2. Viestintäorganisaation valmistelu

2.1. Henkilöstöviestinnän ratkaisujen selvittäminen ja käyttöönotto (esim. hyvinvointialueen intranet -sivusto)

2.2. Nettisivujen rakentaminen

3.1. Luodaan viestintäsuunnitelma eri ryhmien näkökulmasta (kunnat, henkilöstö, asukkaat, asiakkaat jne.), määritellään viestintävastuut sekä sovitaan viestintämateriaalin tuottamisesta eri sidosryhmille

3.2. Viestintä alueellisille toimijoille (kunnat ja kuntayhtymät, pelastustoimi jne.)

3.3. Viestintä henkilöstölle (huomioidaan osana muutosjohtamista ja esihenkilötyötä)

4.1. Kuntien nykyisten poliittisten päätöksentekijöiden perehdyttäminen

5.1. Poliittisten ohjausryhmien osallisuusmahdollisuuksien suunnittelu ja toteuttaminen

5.2. Kuntien ja kuntayhtymien osallisuusmahdollisuuksien suunnittelu ja toteuttaminen

6.1. Hyvinvointialueen brändin suunnittelu

Q3
(Heinä-syys 2021)

Q4
(Loka-joulu 2021)

Q1
(Tammi-helmi 2022)

Q1
(Maaliskuu 2022)

Q2
(Huhti-touko 2022)

Q3
(Heinä-syys 2022)

Q4
(Loka-joulu 2022)

Q1
(Tammikuu 2023)

VATE-aika

Aluevaltuustoaika

HVA:t
aloittavat

Viestintästrategia

- Tekstimuotoinen viestintäsuunnitelma

1 Esittely

Kuvataan uudistuksen pääpiirteet. Kerrotaan uudistuksen laajuudesta ja työnjaosta.

2 Tilanneanalyysi

Kuvataan viestinnän ja toimintaympäristön nykytilanne. Soteuudistusviestinnälle on hyvät lähtökohdat, sillä Etelä-Karjalassa ollaan jo yhdistetty sote-toimijat ja pelastuslaitoksella sekä Eksotella on hyvät verkostot ja yhteydet muihin alueen toimijoihin. Sidosryhmien kautta saadaan viestinnälle tehokkuutta. Molemmat toimijat ovat hyvin Etelä-Karjalassa tunnistettuja ja organisaatioita pidetään sekä uskottavina että luotettavina. Molemmilla organisaatioilla on monipuoliset viestintäkanavat alueen väestön suuntaan. Nykytilaan liittyy haasteita, sillä muutosta lähdetään tekemään pandemian perään. Haasteet kuvataan auki paremmin viestintäsuunnitelmassa. Tilanneanalyysi-kohdassa kuvataan myös muut viestinnän suunnittelussa huomioitavat asiat.

- Miten viestintä organisoituu? Kuka johtaa viestinnän osalta valmistelua?

3 Tavoitteet

Kuvataan muutosviestinnän tavoitteet. Mitä soteuudistuksella halutaan saavuttaa, mitä viestinnällä halutaan saavuttaa. Tavoitteet kuvataan muutosviestintäsuunnitelmaan mahdollisimman täsmällisesti ja siten, että ne ovat mitattavissa olevia. Tavoitteet kirjataan täsmällisiksi ja siten, että näkyviin saadaan erilaiset odotukset, viestinnän merkityksellisyys, osallistujat ja toimenpiteet. Ilman tavoitteita on mahdotonta määrittellä, onko viestinnässä onnistuttu. Laaditaan muutamia ydinviestejä yhteisesti, joita voi viestinnässä käyttää

- Kuka määrittelee viestinnän tavoitteet, kun hyvinvointialueen strategiaa ei vielä ole?

Viestintästrategia

4 Kohderyhmät

Tavoitteet määrittelevät myös kohderyhmän. Suunnitelmassa kuvataan jokainen kohderyhmä erikseen ja korostetaan tärkeimmät. Muutosviestintää tehdään alueen asukkaille, organisaatioiden työntekijöille (painotetaan lähiesimiesviestintää), alueen poliittisille päättäjille sekä eri sidosryhmille. Kaikki viestintä lähtee kohderyhmän ajattelusta. Eri kohderyhmät tarvitsevat usein eri tyyppistä viestintää ja samalla viestillä ei tavoiteta kaikkia kohderyhmiä.

Kohderyhmien määrittelyssä vältetään laajoja ryhmiä ja määritellään kohderyhmät mahdollisimman spesifisti, jotta toimenpiteet saadaan kohdennettua oikein ja viestintä on kustannustehokasta ja vaikuttavaa. Suunnitelmaan kirjataan myös eri kohderyhmien erityispiirteet, viestintään mahdollisesti vaikuttavat arvot ja asenteet sekä esimerkiksi kieliryhmien saavutettavuus.

Kohderyhmien määrittelyssä huomioidaan myös niin kutsutut portinvartijat, jotka toimivat esimerkiksi esimiehinä, opettajina tai roolimalleina ja jotka voivat auttaa tavoitteiden saavuttamisessa.

5 Sidosryhmät

Sidosryhmät erottuvat kohderyhmistä, sillä ne vastaavat kysymykseen keiden kanssa hanketta tehdään. Sidosryhmät auttavat onnistumaan määritellyissä tavoitteissa. Suunnitelmaan kirjataan mitä tietoa verkostomme tarvitsevat ja miten verkostoja voimme hyödyntää. Pelkkä sidosryhmien nimeäminen ei riitä, vaan suunnitelmassa pohditaan erilaisten sidosryhmien rooleja viestinnässä sekä vuorovaikutusta sidosryhmien välillä.

Julkisissa organisaatioissa päätöksenteko poikkeaa yritysmaailmasta. Suunnitelmassa huomioidaan myös päätöksentekijöille kohdennettu viestintä.

Tunnistetaan, että osa kohderyhmistä tavoitetaan paremmin kolmannen sektorin toimijoiden kautta.

6 Strategia

Lähtötilanteen, tavoitteiden, kohde- ja sidosryhmien tunnistamisen jälkeen suunnitelmassa kuvataan pitkän aikavälin suunnitelma. Strategiaosuudessa kirjataan auki tavat reagoida nopeisiin tarpeisiin, viestinnällä välitettävät arvot ja viestinnän äänensävy. Strategia on ennen kaikkea johtamista ja päätöksen tekoa.

Viestintästrategia

7 Viestintäkanavat

Suunnitelmassa kuvataan kanavat, joiden kautta tavoitetaan aiemmin määritellyt kohderyhmät. Viestintää tehdään sähköisesti molempien organisaatioiden omien verkkosivujen, introjen ja somekanavien kautta. Viestintää tehdään sähköpostitse, uutiskirjeillä, videoilla, webinaareissa ja blogeissa. Viestintää tehdään lehti-ilmoitusten, julisteiden, omien lehtien ja esitteiden kautta sekä sitä kohdennetaan yksittäisille henkilöille esimerkiksi tapahtumissa tai henkilökohtaisissa tapaamisissa.

Viestintäkanavat valitaan aina tavoitteen, kohderyhmän ja resurssien mukaan. Kanavien valinnassa muistutetaan, että olemassa olevilla kanavilla on jo yleisönsä. Alueella osataan hakea tietoa jo olemassa olevista kanavista. Mikäli uusia tilejä ja sivuja perustetaan, tulee niille saada myös uusia kävijöitä. Olemassa olevien kanavien käyttäminen säästää myös aikaa ja rahaa.

Suunnitelmassa huomioidaan myös olemassa olevat sidosryhmät ja mahdollisuudet tavoittaa kohderyhmät heidän kauttaan. Viestinnän suunnittelussa huomioidaan, että verkoston kautta välitetty viesti leviää usein laajemmalti kohderyhmän tietoon, kuin suoraan kohderyhmälle kohdennettuna.

8 Aikataulut

Muutosviestintää varten on olemassa valtakunnalliset aikataulut ja suuntaviivat tiekartalla. Konkreettiset, suunnitelmasta auki puretut toimenpiteet kirjataan helposti luettavaan muotoon, josta näkyy eri toimenpiteiden aikataulu. Ryhdytään keräämään vuosikelloa toistuvista toimista.

9 Ydinviesti

Viestintäsuunnitelmassa määritellään ydinviestit. Ydinviesteillä tarkoitetaan lyhyitä, muutaman lauseen pituisia tiivistelmiä viestittävästä asiasta. Kyseisiä tekstejä voi hyödyntää suoraan viestinnässä tai niiden avulla voidaan ohjata pysymään asian ytimessä. Ydinviestit selkeyttävät ja auttavat yhteistä tekemistä.

- Sinä olet tärkein / Siuta varten. / Elä sie, myö huolehitaan. > Käytetäänkö murretta?
- Turvallinen ja hyvinvoiva Etelä-Karjala
- Tavoitteena turvata yhdessä sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen palvelut siellä missä niitä tarvitaan
- Etelä-Savo: Uudistus tehdään, koska kaikille ihmisille halutaan samanlainen mahdollisuus saada palveluita
- Onko VATE määritellyt näitä jo?

10 Visuaalinen ilme

Suunnitelmaan kirjataan muutosviestinnässä käytettävä visuaalinen ilme ja visuaalisesta ilmeestä tehdään suunnitelman liitteeksi brändikirja. Mikäli rahoittajilla on vaatimuksia ulkoisen ilmeen suhteen, kuten logoja, joiden tulee näkyä viestinnässä, kirjataan vaatimukset suunnitelmaan.

Suunnitellaan hyvinvointialueen ilme, jota Eksote alkaa käyttää jo tänä vuonna

- Viestitään hyvinvointialueen ilmeellä, kun viestitään hyvinvointialueena > Vieläkö Eksote ja Etelä-Karjalan pelastuslaitos tekevät viestintää myös omana itsenään?
- Ilmeen tulisi symboloida terveyttä, turvallisuutta ja toimintakykyä, laatua, ennakkointia ja palvelutarpeisiin vastaamista

Viestintästrategia

11 Resursointi

Suunnitelmassa kuvataan auki viestinnän budjetti ja miten se jakautuu. Kirjataan kenelle rahan käytöstä raportoidaan ja miten sitä seurataan. Kirjataan auki vastuuhenkilöt ja heidän tehtävänsä sekä mitä viestinnän työkaluja on käytettävissä ja keneltä löytyy niihin osaaminen.

- Miten viestinnän budjetti määritellään?

12 Mittarit

Suunnitelman alussa määriteltyjä tavoitteita tulee seurata ja raportoida. Muutosviestinnän suunnitelmaan kirjataan miten mittareita seurataan säännöllisesti ja kenelle niistä raportoidaan. Raportoinnin avulla työstä saadaan näkyvää ja se toimii perusteluna viestinnän toimille sekä antaa mahdollisuuden oppia ja kehittyä. Mittareiden avulla seurataan viestinnän vaikuttavuutta ja viestintää kehitetään mittareiden perusteella. Mittaamisen yhteydessä on tärkeää muistaa, että osa viestinnän toimista näkyy viiveellä.

- Mittarit määritellään viestinnän tavoitteiden kautta

13 Riskit

Muutosviestinnän suunnitelmaan kirjataan tunnistetut riskit ja suunnitelma miten riskeihin varaudutaan ja miten niiden toteutumista ehkäistään. Riskejä on yhteisessä viestinnässä tunnistettu muun muassa ammattiterminologiaan liittyen, tiedon saantiin liittyen sekä järjestelmien yhteensopivuuteen.

Hyvinvointialueen Muutosviestintäsuunnitelma

Sisällys

1	ESITTELY	3
2	NYKYTILA	4
3	TILANNEANALYYSI	5
4	TAVOITTEET	5
5	KOHDERYHMÄT	6
6	SIDOSRYHMÄT	6
7	STRATEGIA	7
8	VIESTINTÄKANAVAT	7
9	AIKATAULUT	7
10	YDINVIESTIT	8
11	VISUAALINEN ILME	8
12	RESURSOINTI	8
13	MITTARIT JA SEURANTA	8
14	RISKIT	9

1 Esittely

Sosiaali- ja terveydenhuollon (soten) ja pelastustoimen uudistuksen tavoitteena on turvata yhdenvertaiset ja laadukkaat sote- ja pelastustoimen palvelut kaikille suomalaisille, parantaa palvelujen saatavuutta ja saavutettavuutta, kaventaa hyvinvointi- ja terveyseroja, turvata ammattitaitoisen työvoiman saanti sekä hillitä kustannusten kasvua. Hyvinvointialueille siirtyvät sosiaali- ja terveystoimen sekä pelastustoimen henkilöstö, omaisuus sekä sopimukset. Sote-palveluja kehitetään monipuolisesti.

Hyvinvointialueen toiminnan käynnistämiseksi tarvitaan väliaikainen hallinto huolehtimaan niistä välttämättömistä ehdotetun voimaantulon mukaisista toimenpiteistä, jotka on tehtävä lainsäädännön voimaantulon 1.7.2021 jälkeen ennen aluevaltuuston toimikauden alkua 1.3.2022. Väliaikainen valmistelutoimielin (VATE) vastaa hyvinvointialueen toiminnan ja hallinnon käynnistämisen valmistelusta siihen saakka, kunnes aluevaltuusto on valittu ja aluevaltuuston asettama aluehallitus on aloittanut toimintansa.

Tämä viestintäsuunnitelma kattaa ensisijaisesti hyvinvointiuudistuksen väliaikaishallinnon ajan. 2021 heinäkuussa vahvistettiin hyvinvointialueuudistusta koskevat lait, jonka pohjalta uudistus etenee.

Hyvinvointialueen viestintä on luonteeltaan konsernitason viestintää. Viestintäsuunnitelman tavoitteena on tukea VATE:n aikaista viestintää uudistukseen liittyen. Kumpikin toimiala viestii päivittäiseen toimintaan liittyvää viestintää omissa organisaatioissaan ja käyttää viestintään omia kanaviaan.

Viestinnän tavoite

Sote-uudistuksessa parannetaan ihmisten peruspalveluja. Samalla sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen järjestäminen siirretään kunnilta hyvinvointialueiden vastuulle.

Sote-uudistuksen viestinnän tavoitteena on:

- tukea viestinnällisesti uudistuksen päämääriä
- kuvata ymmärrettävästi uudistuksen tarpeellisuus
- sanoittaa selkeästi monimutkaista kokonaisuutta
- konkretisoida muutoksen vaikutuksia kohdennetusti eri kohderyhmille
- vahvistaa uudistuksen uskottavuutta ja rakentaa luottamusta.

Tavoite viestinnälle väliaikaishallinnon aikana on kuvata kansalaisille sekä henkilöstölle selkeästi ja konkreettisesti mistä uudistuksessa on kyse ja mitä se käytännössä tarkoittaa kuntalaisille. Viestinnällä konkretisoidaan selkeästi uudistuksen monimutkaista kokonaisuutta eri kohderyhmille, niin sisäisesti kuin ulkoisesti.

Viestinnällä tuetaan uudistuksen päämääriä ja kuvataan ymmärrettävästi uudistuksen tarpeellisuus. Viestinnän avulla vahvistetaan uudistuksen uskottavuutta ja rakennetaan luottamusta uudistuksen hyödyistä.

Uudistuksen hyödyt ja tavoitteet kuvataan selkeästi kuntalaisten näkökulmasta. Ajantasainen ja avoin viestintä uudistuksen etenemisestä toteutetaan säännöllisellä tiedottamisella.

2 Nykytila

Eksoten viestintä

Eksote viestii palveluistaan ja toiminnastaan avoimesti alueen asukkaille, sidosryhmille ja muille kohderyhmille sekä sisäisesti omalle henkilöstölleen. Viestintä on ajankohtaista, aktiivista ja siinä näkyvät Eksoten arvot: **yhdessä asiakkaan kanssa, mutkaton vuorovaikutus, halu ottaa vastuuta ja rohkeus uudistua**. Eksotella toteutetaan hajautetun viestinnän mallia. Viestintäyksikkö vastaa viestinnän suunnittelusta, kehittämisestä ja toteuttamisesta. Tulosalueilla työskentelee lisäksi oman työnsä ohella viestintää tekeviä viestintävastaavia.

Eksoten visio: toimintakykyisenä kotona, arjessa ja elämässä.

Toiminnan periaatteet on kuvattu kolmen ydinsanaan: **Ihminen, yksinkertaisuus ja rohkeus** - näillä toiminnan periaatteilla Eksote suuntaa palvelujaan, toimintojaan ja kehittämistään.

Etelä-Karjalan pelastuslaitoksen viestintä

Etelä-Karjalan pelastuslaitoksen viestintä perustuu voimassa olevan palvelutasopäätöksessä hyväksytyihin tavoitteisiin. Pelastuslaitokselle on laadittu palvelutasopäätöksen tueksi viestintästrategia. Pelastuslaitoksella viestintä on organisoitu:

- Etelä-Karjan, Etelä-Savon, Pohjois-Savon, ja Pohjois-Karjalan pelastuslaitoksille on palkattu yhteinen viestintäpäällikkö.
- Pelastuslaitoksella viestinnän suunnittelusta vastaa viestinnän vastuuryhmä.
- sosiaalisen median kanavoiden päivittämistä tekevät useat henkilöt oman työn ohessa.
- Visiomme: Turvallinen maakunta kaikille – yhteistyössä.

VATE-viestintä

Hyvinvointialueen väliaikainen valmistelutoimielin (VATE) vastaa valmistelutyön organisoimisesta ja johtamisesta.

VATE vastaa hyvinvointialueen toiminnan ja hallinnon käynnistämisen valmistelusta siihen saakka, kunnes aluevaltuusto on valittu ja aluevaltuuston asettama aluehallitus on aloittanut toimintansa. Viestinnän organisointi, johtaminen ja toimenpiteet kuuluvat siihen valittujen henkilöiden vastuulle.

Viestinnän kokonaisuuteen kuuluvat viestintästrategian ja -suunnitelman mukaiset tehtäväkokonaisuudet.

Muutosviestinnän onnistuminen pohjautuu huolellisesti laadittuun toimintasuunnitelmaan sekä osallistavaan kommunikointiin muutoksen läpiviemiseksi.

Rahoitus ja budjetti riippuvat viestinnän organisoimisesta, henkilöresursseista sekä siitä, kuinka paljon käytetään olemassa olevien organisaatioiden viestinnän resursseja, kuinka paljon tukeudutaan ulkopuolisiin ammattilaisiin kuten mainos- ja viestintätoimiston ja painotalojen apuun.

3 Tilanneanalyysi

Eksotella ja Etelä-Karjalan pelastuslaitoksella on yhteinen toimintaympäristö ja molemmat organisaatiot ovat toimineet siinä yli 10 vuotta. Organisaatiot ovat tehneet käytännön yhteistyötä sekä hanke- ja kehittämistoimintaa.

Ikääntyvän väestön osuus on ollut alueella kasvava ja muuttoennuste on samaan aikaan negatiivinen. Suuri osa maakuntaamme on lisäksi haja-asutusaluetta, joka tuo molemmille organisaatiolle haasteita palvelujen tuottamisessa.

Eksotella on runsaasti palveluita asiakasrajapinnassa, jotka vaativat tuekseen monipuolista viestintää. Pelastuslaitoksen palveluita on määrällisesti vähemmän kuin Eksotella. Myös asiakkaille tarjottavat palvelumuodot poikkeavat toisistaan.

Tässä suunnitelmassa käsitellään konsernitason viestinnän organisoimista. Viestintäorganisaatio tekee aktiivista yhteistyötä VATE:n kanssa.

Sekä Eksote että pelastuslaitos seuraavat tiiviisti sote-uudistuksen viestintää, jota STM ja SM tuottavat. Molempien organisaatioiden viestinnän asiantuntijat ylläpitävät aktiivisesti yhteistä viestinnän tilannekuvaa, tavoitteena suunnitella ja tehdä viestintää proaktiivisesti.

Etelä-Karjalassa vahvuutena on hyvin toteutettu pohjatyö sekä tutut ja toimivat toimintatavat ja henkilöstösuhteet.

4 Tavoitteet

Viestinnän tavoitteena on tuottaa helposti ymmärrettävää ja selkeää viestintää eri kanavissa niin sisäisesti kuin ulkoisesti. Eri kohderyhmille viestitään sekä sanoituksen, kuvituksen kuin viestintävälineen mukaan niin, että viesti tavoittaa vastaanottajat selkeästi, ymmärrettävästi ja ajantasaisesti.

Viestinnässä on tärkeää tuoda esiin ne edut, joita uudistuksella tavoitellaan. Uudistuksessa tulee vastaan viestittäviä asioita, jotka koetaan selkeästi positiivisina – mutta myös haasteellisimpia asioita, jotka voivat vaikuttaa negatiivisesti Etelä-Karjalan alueen palvelurakenteisiin. Avoin viestintä, jossa vaikutukset kerrotaan selkeästi ja ratkaisukeskeisesti, on tärkeää.

Viestinnän on toimittava sekä etukäteen **proaktiivisesti** informaatiota selkeästi kohderyhmille tuottamalla, että **reaktiivisesti** esiin tuleviin asioihin, haasteisiin ja esimerkiksi median esiin ottamiin asioihin vastaamalla.

Onnistuneen viestinnän lähtökohta on johdon aktiivinen osallistuminen viestintään. Viestintään sitoutunut johto antaa oikea-aikaisesti sisällöt ja täten mahdollistaa etukäteissuunnittelun ja sen myötä viestin mahdollisimman selkeän ja hyvän läpimenon sekä sisäisesti henkilöstön osalta, että ulkoisesti väestön osalta.

Tilanteet on pyrittävä kohtaamaan avoimella ja rakentavalla tavalla. Viestintä rakennetaan tukemaan muutoksia, valtakunnallisia linjauksia hyödyntäen.

5 Kohderyhmät

Sisäiset kohderyhmät

- Henkilöstö
 - Eksoten henkilöstö
 - Esimiehet
 - Koko henkilöstö
 - Hallitus, päättäjät
 - Pelastuslaitoksen henkilöstö
 - Esimiehet
 - Koko henkilöstö
 - Pelastuslautakunta

Ulkoiset kohderyhmät

- Maakunnan asukkaat
 - Viestitään kohdennetusti eri ryhmille
- Kaupungit, kunnat ja niiden henkilöstö
- Poliittiset päättäjät
- Viranomaiset
 - SM, STM, THL
- Kolmas sektori
- Alueen yritykset
- Yksityiset palveluiden tuottajat
- Omat verkostot

6 Sidosryhmät

Kaupungit, kunnat

Sidosryhmistä merkittävämpänä ovat kunnat. Kunnan rooli asukkaan kannalta on läpileikkaava. Osa hyvinvointialueen palveluista tapahtuu yhdyspinnoilla ja siksi on tärkeää suunnata viestintää kuntien suuntaan. Etelä-Karjalassa on kaksi kaupunkia ja suuri osa maakunnasta on haja-asutusaluetta. Uudistuksen tavoitteena on turvata palvelut tulevaisuudessa koko maakunnan alueella. Viestinnässä tulee huomioida myös viestintä kuntakentässä vaikuttaviin poliittisiin päättäjiin.

Etelä-Karjalan liitto

Etelä-Karjalan liitto on hyvinvointialueorganisaatiolle merkittävä sidosorganisaatio. Liitolla on aluehallintoon liittyviä tehtäviä. Liitto tuottaa merkittävästi tutkimustietoa, selvityksiä ja tilastoja. Maakunnan liitto on myös maakunnan eri vaikuttajatahojen ja sidosryhmien yhteistyöorganisaatio. Liiton luottamushenkilöissä toimii poliittisia vaikuttajia. Liiton toiminnalla pyritään lisäämään elinvoimaa maakuntaan, joka taas vaikuttaa välillisesti hyvinvointialueen rahoitukseen.

Aluehallintovirasto

Etelä-Suomen aluehallintovirasto on monialainen valtion aluehallintoviranomainen. Tehtävistämme on säädetty laeissa. Tehtäviin kuuluvat turvaamme alueellista yhdenvertaisuutta hoitamalla lainsäädännön

toimeenpano-, ohjaus-, valvonta- ja lupatehtäviä. Aluehallintovirastolla on sekä pelastuslaitosta että Eksotea kohtaan valvovan viranomaisen rooli. Samoin se toimii myös kuntayhdyspinnassa.

7 Strategia

Viestinnän tulee seurata hyvinvointialueuudistuksen viestinnän valtakunnallista tilannekuvaa ja tukea oman hyvinvointialueen strategista johtamista.

Etelä-Karjalan hyvinvointialueen viestintä toteuttaa hyvinvointialueen strategisia tavoitteita ja tunnistaa viestinnän kannalta kriittiset menestystekijät ja laatii sen pohjalta konkreettiset toimenpiteet ja seurannan indikaattorit.

Hyvinvointialueenviestintä rakentuu molempien organisaatioiden arvopohjalle. Viestintä, jota toteutetaan ja välitetään, on luotettavaa, sillä hetkellä ajantasaista ja kohdennettua eri kohderyhmille. Viestinnän tulee olla inhimillistä, eteläkarjalaista asukasta puhuttelevaa. Viestinnän tulee mukautua toimintaympäristössä nopeasti tapahtuviin muutoksiin.

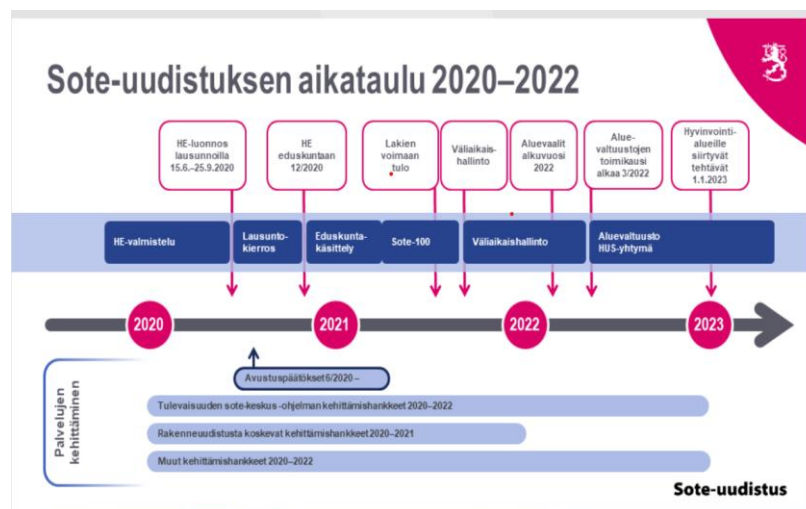
8 Viestintäkanavat

Viestinnän kanavina niin VATE- kuin sote-viestinnässä käytetään organisaatioiden jo olemassa olevia sisäisen ja ulkoisen viestinnän kanavia kuten verkkosivuja, sisäisiä intranet-kanavia sekä sosiaalisen median kanavia. Esimerkiksi uutiskirjeiden, videoiden, webinaarien sekä blogien käyttöä hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan.

Organisaatioiden omia kanavia käytetään viestintäsuunnitelmassa tarkemmin määriteltyjen omien viestintäkanavien ohella tukemaan kokonaisviestintää. Viestintää voidaan tehdä suurelle yleisölle erilaisten lehti-ilmoitusten, julisteiden, roll-upein, Eksote-lehden tai esitteiden kautta tai kohdentaa yksittäisille henkilöille esimerkiksi tapahtumissa tai henkilökohtaisissa tapaamisissa.

9 Aikataulut

Aikataulu noudattaa viranomaisten määrittelemää aikataulua.



Viestinnän aikataulusta on tarkemmin tehty toimenpidekohtainen listaus ppt-dokumenttiin.

Viestinnän aikataulusta on tarkemmin tehty tiekarttaan pohjaava aikajana ppt-dokumenttiin sekä toimenpidekohtainen, vastuita ja aikatauluja avaa excel-dokumentti.

10 Ydinviestit

Turvallinen ja hyvinvoiva Etelä-Karjala!

Tavoitteena turvata yhdessä sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen palvelut siellä, missä niitä tarvitaan.

Uudistus tehdään, koska kaikille ihmisille halutaan samanlainen mahdollisuus saada palveluja.

11 Visuaalinen ilme

Hyvinvointialueelle suunnitellaan selkeä, uusi visuaalinen ilme, joka tuodaan VATE:n käsittelyyn syksyn 2021 aikana.

Suunnittelutyö on aloitettu mainostoimisto Graficalin kanssa. Uutta hyvinvointialueen ilmettä käytetään kaikessa viestinnässä silloin, kun viestitään hyvinvointialueena. Uusi ilme tulee tutuksi sekä alueen asukkaille, sidosryhmille kuin muillekin kohderyhmille, kun ilme näkyy selkeästi osana hyvinvointialueen kommunikointia. Eksote voi käyttää hyvinvointialueen ilmettä jo ennen vuotta 2023 omassa viestinnässään.

Ilmeen tulee tukea ja symboloida hyvinvointialueen asukkailleen tarjoamia palveluja laadukkaasti: terveyttä, turvallisuutta ja toimintakykyä, laatua, ennakkointia ja palvelutarpeisiin vastaamista.

12 Resursointi

VATE-viestinnän rekrytointi on auki ja selviää alkusyksyn aikana, jolloin resursointikysymykset viestinnän osalta saadaan selkeytettyä. Sekä Eksoten, että pelastuslaitoksen viestinnän asiantuntijat ja organisaatiot tukevat viestinnän tekemisessä VATE:n viestintää myös jatkossa.

Suunnitelmaan kirjataan myöhemmin viestinnän budjetti ja sen jakautuminen. Samassa yhteydessä täydennetään rahankäytön raportoinnin ja seurannan tarpeet.

13 Mittarit ja seuranta

Viestinnälle on tärkeä asettaa selkeästi mitattavia tavoitteita, joita voidaan mitata ja jakaa tietoa sitä tarvitseville viiteryhmillä. Mittareiden avulla seurataan viestinnän vaikuttavuutta ja viestintää kehitetään mittareiden perusteella.

Mittarit määritellään viestinnän tavoitteiden kautta. Some- ja mediaseurantaan tulee valita niihin sopivat seurantatyökalut.

14 Riskit

Suunnitelmaan täydennetään tunnistetut riskit ja riskeihin varautuminen sekä niiden ehkäisy.

Riskejä on yhteisessä viestinnässä tunnistettu muun muassa ammattiterminologiaan liittyen, tiedon saantiin liittyen sekä järjestelmien yhteensopivuuteen. Viestintä voi epäonnistua, jos viestintä ei saa muilta valmistelevalta tahoilta viestittäviä asioita ajoissa.

Etelä-Karjalan hyvinvointialueen väliaikaisen valmistelutoimielimen johdolle

Henkilöstön edustus hyvinvointialueen väliaikaisessa valmistelutoimielimessä (VATE) ja yt-elimessä

Eduskunnan hyväksymässä soteuudistusta koskevassa lainsäädännössä ja hallituksen ohjeistuksessa hyvinvointialueiden valmistelusta painotetaan henkilöstön asianmukaista osallistamista valmisteluun sekä hyvää yhteistoimintaa myös henkilöstön aseman kannalta merkittävässä hallinnonuudistuksessa. Kunta-alalla on syksyllä 2019 annettu KT:n ja pääsopijajärjestöjen suositus tasapuolisesta henkilöstöedustuksesta hallinnonuudistuksissa.

Kuntien ja hyvinvointialueiden yhteistoimintalain mukaan kullakin henkilöstöryhmällä on oikeus yhteistoimintaedustajaan. Henkilöstöryhmät määräytyvät tehtävien sisällön ja ammattialan perusteella. Järjestäytyminen ei sinänsä vaikuta siihen, mihin henkilöstöryhmään henkilöstö kuuluu.

Lähestymme tällä kirjeellä kaikkien hyvinvointialueiden valmistelutoimielinten johtoa, koska yksi kunta-alan pääsopijajärjestöistä (Sote ry eli Tehy, Super ja Spal) on elokuun puolivälissä ilmoittanut irtaantuvansa edellä mainitusta suosituksesta ja vaativansa alueellisessa valmistelussa muita pääsopijajärjestöjä mittavampaa edustusta erilaisissa valmisteluelimissä ympäri maata. Pääsopijajärjestöt JUKO ja JAU (JHL ja Jyty) edellyttävät edelleen, että eri toimielimissä noudatetaan kaikkien pääsopijajärjestöjen tasapuolisen edustuksen periaatetta. Esimerkiksi alueilla perustettavissa yt-elimissä tulee noudattaa 2+2+2 -periaatetta. Itse VATE:ssa ja sen asettamissa työryhmissä tulee noudattaa soveltuvasti samaa pääperiaatetta.

JUKO ja JAU muistuttavat, että sote-uudistus mullistaa koko kunta-alan perusteellisesti ja muutos koskettaa erityisesti hyvinvointialueille siirtyvää henkilöstöä. Kyseessä on Suomen historian suurin liikkeenluovutus. Muutoksen kohteena on laaja kirjo eri ammattiryhmiä, paljon muitakin ammattilaisia kuin hoitohenkilöstöä. Hyvinvointialueille siirtyy laaja-alaisesti sote-alan henkilöstöä, alkaen laitoshuoltajista ja toimistohenkilöstöstä päätyen lääkäreihin. Lisäksi siirtyvää henkilöstöä on soten ohella erilaisissa tukipalveluissa ja hyvinvointialueen hallinnossa, tekniikan tehtävissä sekä pelastustoimessa. Kaikilla pääsopijajärjestöillä on siis merkittävä tehtävä ja oikeus edustaa omia jäseniään ja huolehtia heidän edustaan hyvinvointialueita perustettaessa. Eri ammattijärjestöillä on myös erilaisia painotuksia ja näkökulmia valmisteltaviin toimenpiteisiin ja linjauksiin.

JUKO ja JAU luottavat laajan ja tasapuolisen yhteistoiminnan tuottavan paremman tuloksen kuin suppea ja yhteen ammattiryhmään painottuva edustus. Edellyttämmekin siitä syystä, että tässä kirjeessä todettua tasapuolista henkilöstön edustuksen periaatetta noudatetaan kaikkien hyvinvointialueiden valmistelussa ja toimeenpanossa.

Helsingissä 20.8.2021

Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry

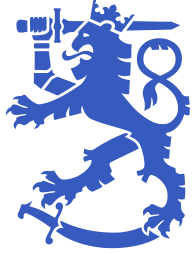
Olli Luukkainen
puheenjohtaja

Maria Löfgren
toiminnanjohtaja

Julkisen alan unioni JAU ry

Jonna Voima
puheenjohtaja (Jyty ry)

Päivi Niemi-Laine
puheenjohtaja (JHL ry)



VALTIONEUVOSTO
STATSRÅDET

Alueellisen toimeenpanon tiekartta

Päivitetty 30.6.2021

Tiekarttaa tarkennetaan toimeenpanon edetessä

Sote-uudistus

VISMA Sign
www.vismasign.com

Hyvinvointialueiden toimeenpanon tueksi on laadittu tiekartta vuosille 2021-2023



- Tiekartta hyvinvointialueiden toimeenpanon tueksi on laadittu sekä alueellisen että kansallisen toimeenpanon näkökulmasta vuosille 2021-2023.
- Kansallisen toimeenpanon tiekartta kokoaa yhteen toimeenpanoon kytkeytyvien kansallisten toimijoiden (ministeriöt, laitokset, virastot ja DigiFinland Oy sekä alueet) valmistelut ja toimenpiteet ja se löytyy soteuudistus.fi -sivustolta
- Kumpikin tiekartta on rakennettu viiden valmisteluryhmän mukaisesti (Hallinto, talous ja tukipalvelut, Johtaminen ja osaaminen, Palveluiden järjestäminen, Yhdyspinnat ja ICT-valmistelu)
- Tiekartta vaiheistaa hyvinvointialueiden toimeenpanon etenemisen kohdistuen erityisesti toimeenpanon kolmeen viimeiseen vaiheeseen (1/2021 lakiesityksen mukaisesti):
 1. Vapaaehtoinen valmistelu ennen hallituksen esitystä
 2. Toimeenpanon valmistelu, HE eduskuntaan 12/2020
 3. **Hyvinvointialueiden väliaikaiset valmisteluelimet, lainsäädäntö voimaan**
 4. **Aluevaltuustot 1.3.2022 lähtien**
 5. **Järjestämisvastuu siirtyy hyvinvointialueille 1.1.2023**

Tässä dokumentissa on kuvattu alueellisen toimeenpanon tiekartta

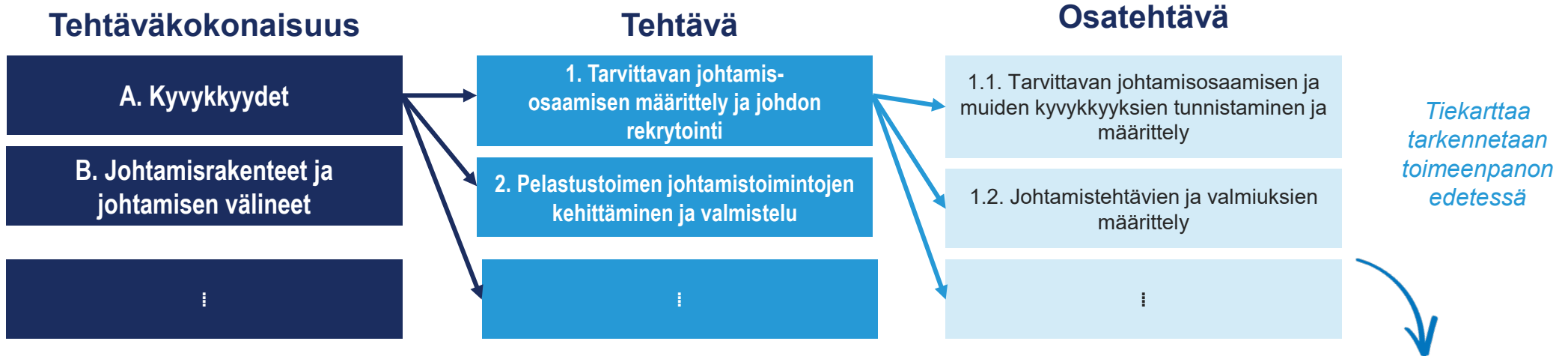


- Alueellisen toimeenpanon tiekartassa on kuvattu toimeenpanon eri vaiheisiin liittyvät tehtävät sekä niiden kriittisyys toimeenpanon onnistumisen kannalta.
- Tiekartta toimii ns. muistilistana alueille ja se on laadittu yhdessä alueiden ja muiden keskeisten toimijoiden kanssa valmisteluryhmissä kevään 2021 aikana
- Tiekarttaa päivitetään tarpeen mukaan toimeenpanon edetessä
 - Syksyn 2021 aikana tullaan tarkentamaan erityisesti kriittisiä osatehtäviä paitsi aluevaltuustovaiheen myös järjestämisvastuun siirtymistä seuraavan vaiheen osalta
- Tiekartta muodostuu tehtäväkokonaisuuksista, niiden tehtävistä ja tarkemmista osatehtävistä
 - Osatehtävät on luokiteltu kriittisiin ja ei-kriittisiin. Kriittisiä osatehtäviä seurataan alueellisen tilannekuvan avulla.
 - Tilannekuvan avulla seurataan toimeenpanon etenemistä alueilla. Tilannekuva on osa toimeenpanon kokonaisarviointia ja sen tehtävä on tukea myös toimeenpanoon liittyvien riskien hallinnassa ja ennakoinnissa.

Alueellisen toimeenpanon tiekartta muodostuu tehtäväkokonaisuuksista, tehtävistä ja osatehtävistä



Esimerkki Johtamisen ja osaamisen –valmisteluryhmän näkökulmasta:



Huomioita tiekartan hyödyntämiseen alueellisen toimeenpanon tukena:

- **Osatehtävät on luokiteltu kriittisiin ja ei-kriittisiin.** Kriittiset osatehtävät ovat sellaisia, jotka on toteutettava, jotta hyvinvointialueen toiminta voi käynnistyä aikataulun mukaisesti. Luokittelu on tehty valmisteluryhmissä ja sihteeristöissä. Tehtävien toteutuksessa tulee aina huomioida alueiden yksilöllinen tilanne.
- **Tiekartta toimii muistilistana alueille toimeenpanon tueksi.** Monessa osatehtävässä kriittisyys ja aikataulu ovat suuntaa-antavia, sillä ne riippuvat kunkin alueen tilanteesta (esim. osa tehtävistä on voitu tehdä aiemman organisoitumisen aikana). Jokaisen alueen tulee siis peilata tiekarttaa omaan tilanteeseensa ja arvioida oman alueensa näkökulmasta kunkin tehtävän tärkeys ja kriittisyys sekä suunnitella niiden tarkempi toteutus ja aikataulu.
- **Kriittisiä osatehtäviä tullaan seuraamaan alueellisen tilannekuvan avulla.** Tilannekuvan päivittämiseen liittyvä ohjeistus toimitetaan alueille erikseen.



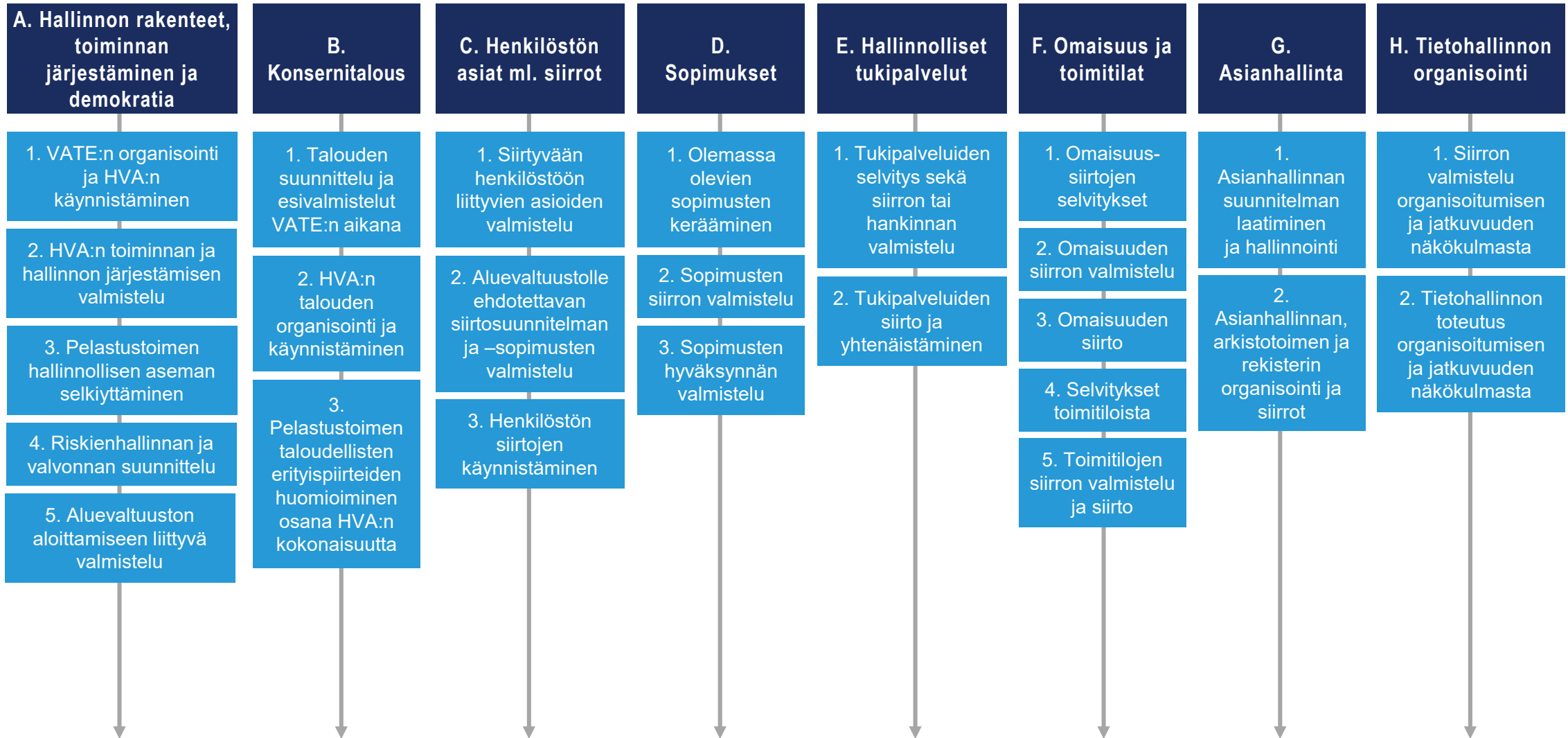
Alueellisen toimeenpanon tiekartta valmisteluryhmittäin kuvattuna

Alueellisen toimeenpanon tiekartta



Sote-uudistus

Hallinnon, talouden ja tukipalveluiden tiekartta



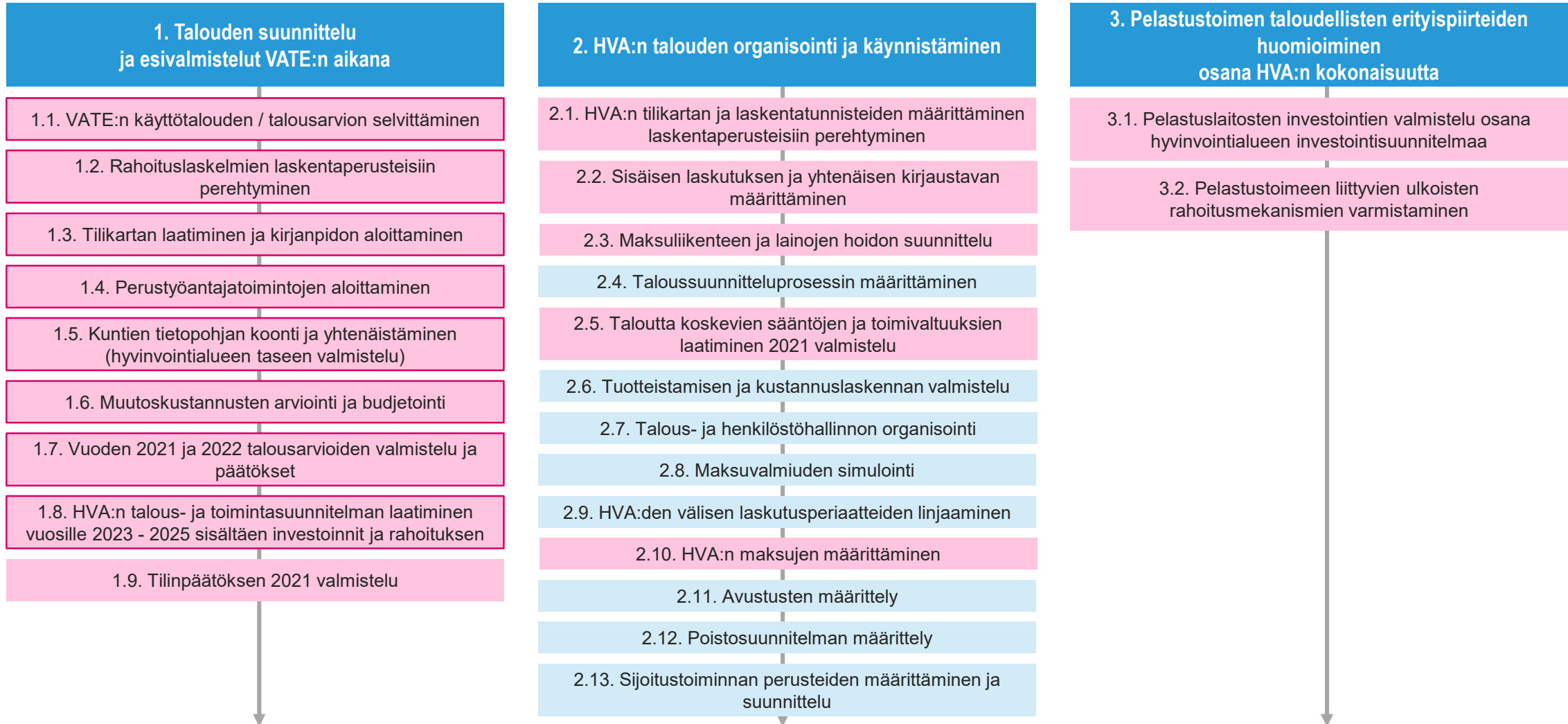


A. Hallinnon rakenteet, toiminnan järjestäminen ja demokratia



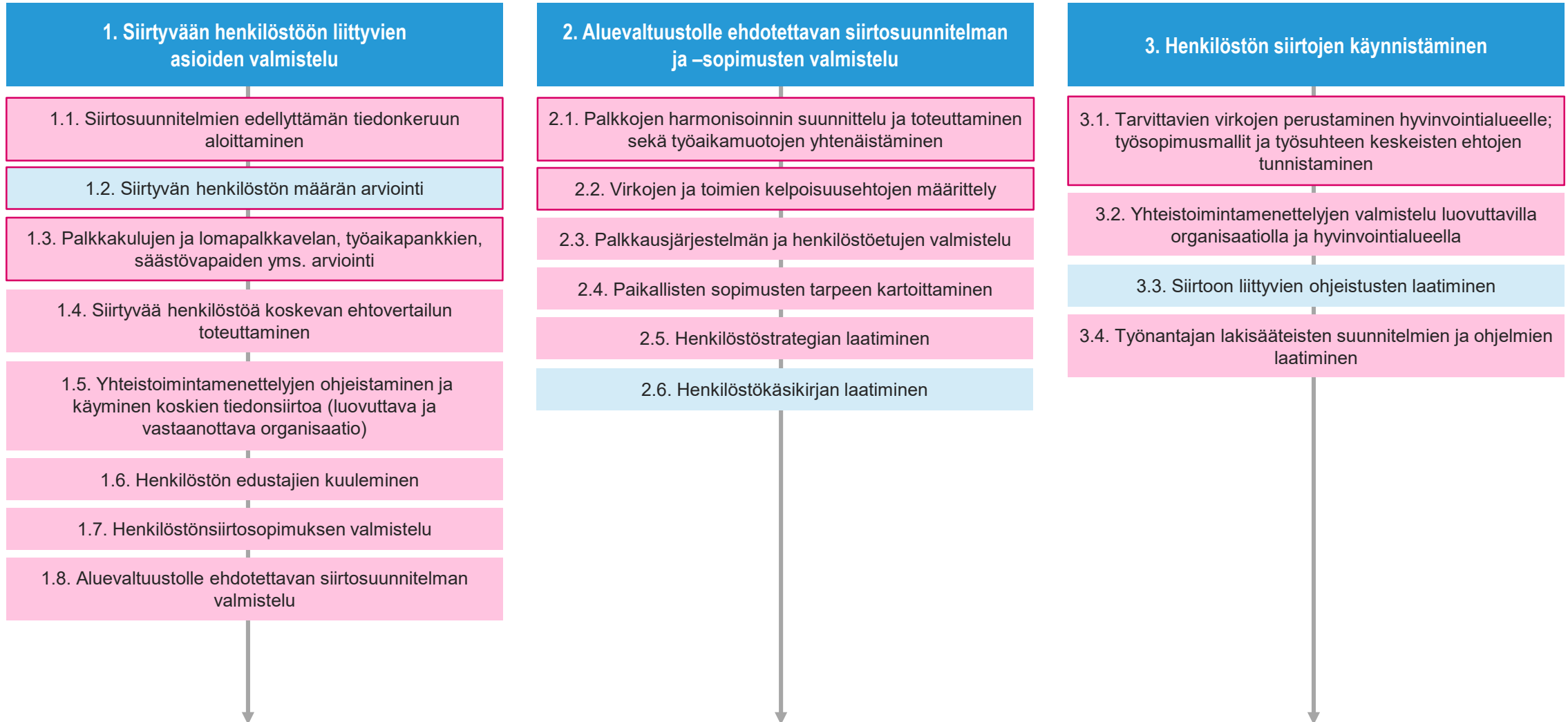


B. Konsernitalous



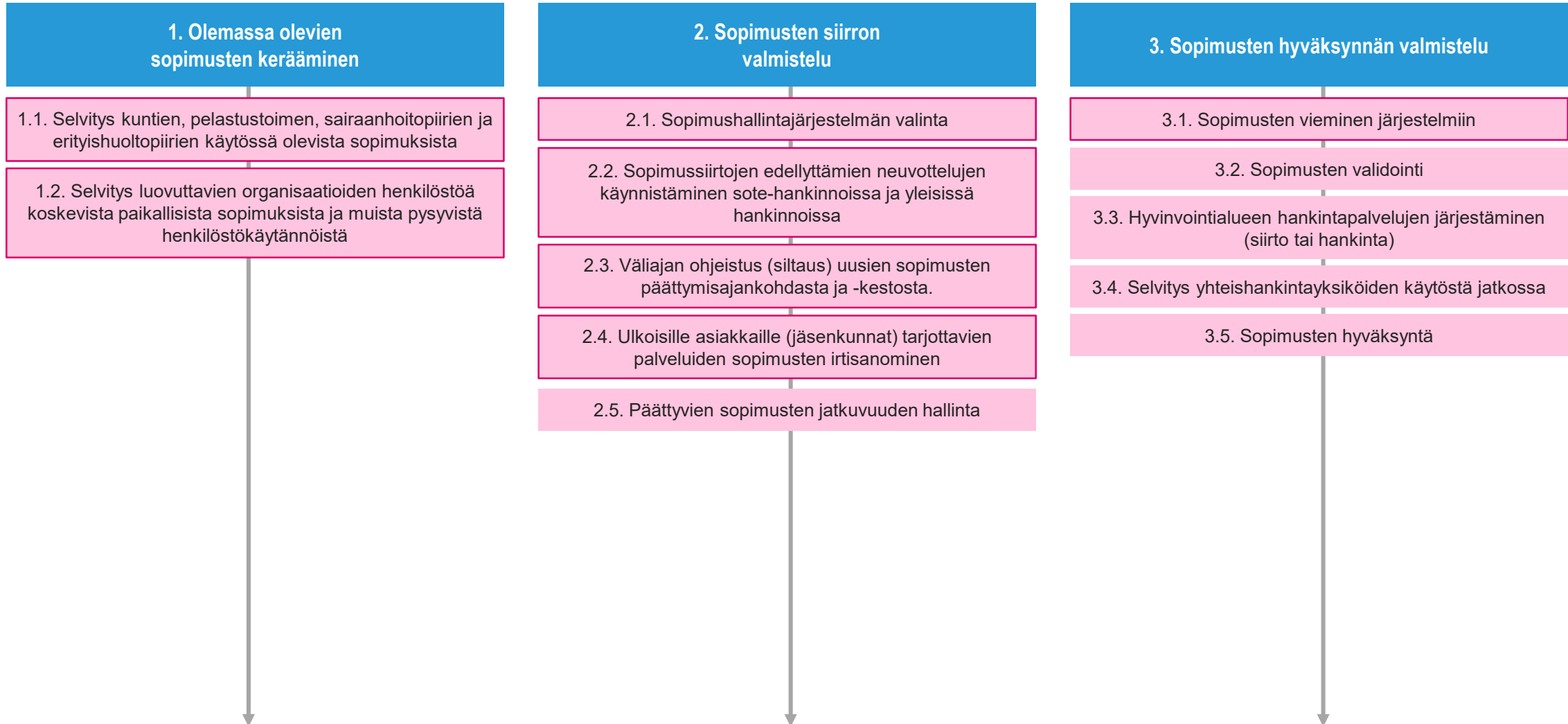


C. Henkilöstön asiat ml. henkilöstön siirrot



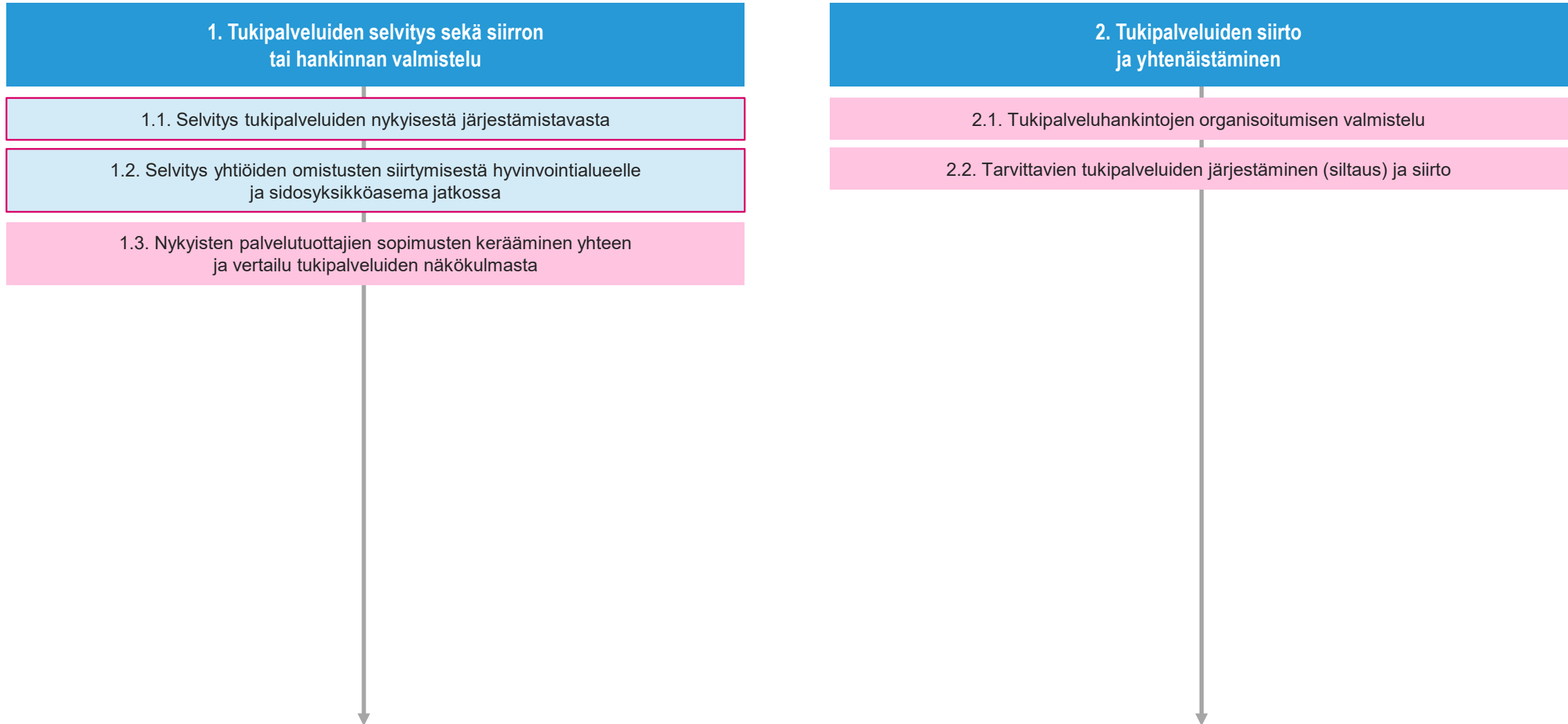


D. Sopimukset



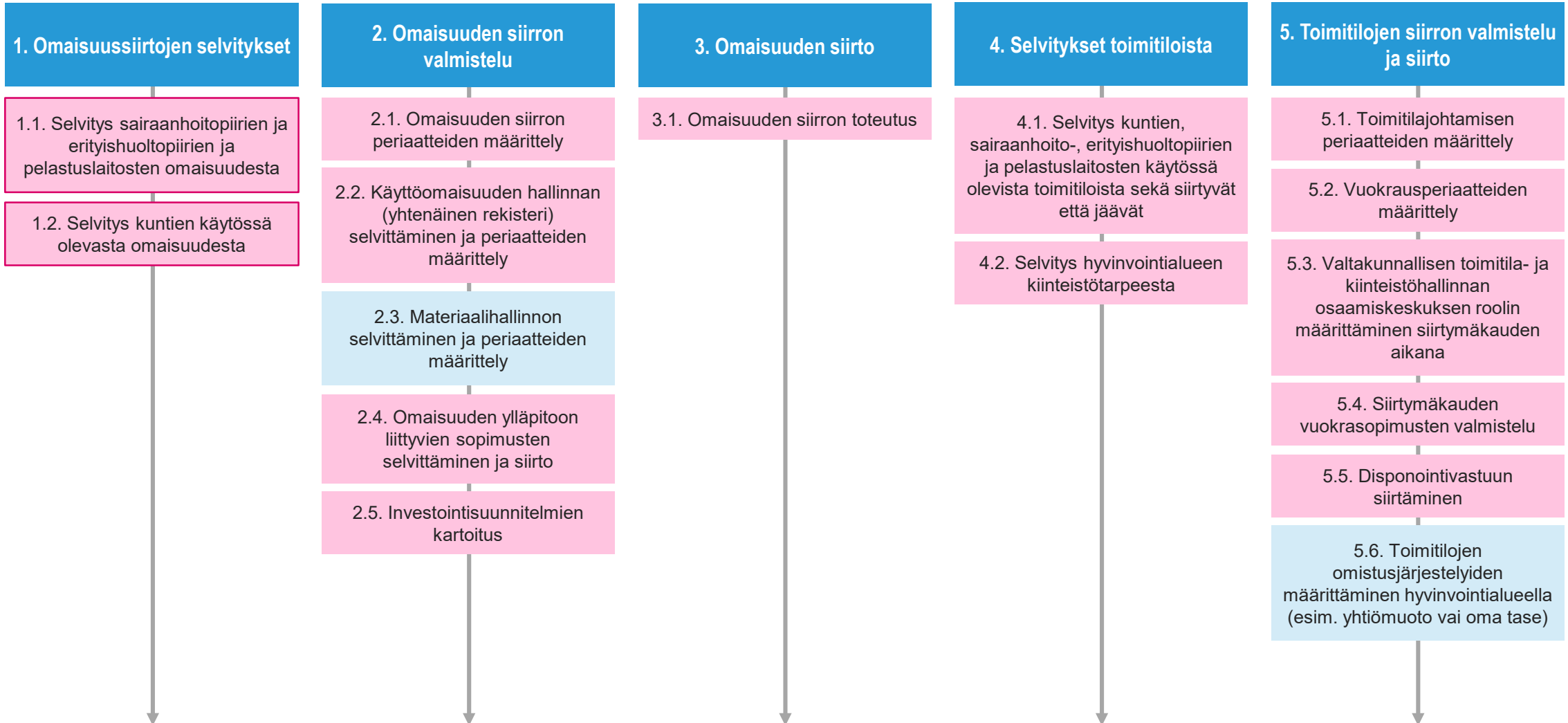


E. Hallinnolliset tukipalvelut (sis. mm. kiinteistöhuolto, turvallisuuspalvelut, HR, työterveyshuolto, lähettipalvelut)





F. Omaisuus ja toimitilat





G. Asianhallinta

1. Asianhallinnan suunnitelman laatiminen ja hallinnointi

1.1. Asianhallintasuunnitelmien käynnistäminen

1.2. Arkistoinnin nykytilan kartoitus

1.3. Arkiston- ja tiedonohjaussuunnitelman laatiminen

1.4. Asiakirjajulkisuuskuvauksen suunnittelu ja laatiminen

2. Asianhallinnan, arkistotoimen ja rekisterin organisointi ja siirrot

2.1. Asianhallintajärjestelmän suunnittelu ja käyttö

2.2. Dokumentinhallinnan suunnittelu ja siirto

2.3. Tietosuojavastaavan sitouttaminen tiedonhallintaan ja arkistointiin ja rekisteriselosteiden laatiminen

2.4. Hävitettävien arkistojen tehtävien suunnittelu ja toteutus

2.5. Arkistotilojen tarvesuunnittelu



H. Tietohallinnon organisointi

1. Siirron valmistelu organisoitumisen ja jatkuvuuden näkökulmasta

1.1. ICT muutossuunnitelman ja ICT valtionavustushakemuksen valmistelu

1.2. Siirtyvien hallinto- ja palvelutehtävien hoitamista tukevien tieto- ja viestintäteknisten järjestelmien ja ratkaisujen selvittäminen

1.3. Sopimusten siirron valmistelu ja koostaminen yhteistyössä ICT:n kanssa

1.4. Loppukäyttäjäpalveluiden järjestämistavan valinta

2. Tietohallinnon toteutus organisoitumisen ja jatkuvuuden näkökulmasta

2.1. Tietohallinnon alueellinen järjestäminen ja organisointi

2.2. Turvallisuusverkkotiimin rakentamisen ja toteutuksen valmistelu

2.3. Rekisterinpidon muutosten selvittäminen

2.4. Tiedontoimitusvelvoitteiden huomioiminen

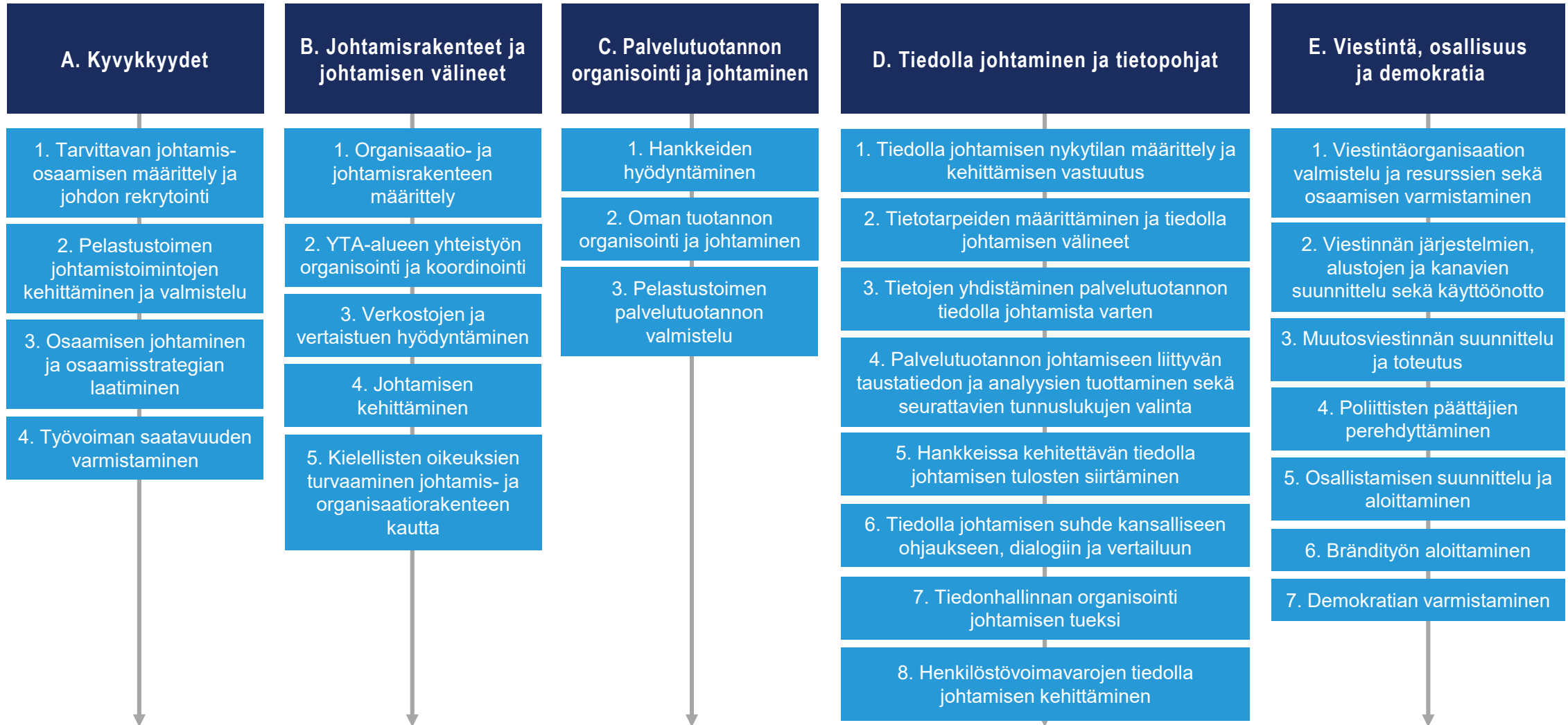
2.5. Tietojärjestelmien jatkuvuuden varmistaminen yhteistyössä ICT:n kanssa

2.6. Lakkautettaviin järjestelmiin liittyvät tehtävät yhteistyössä ICT:n kanssa

2.7. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

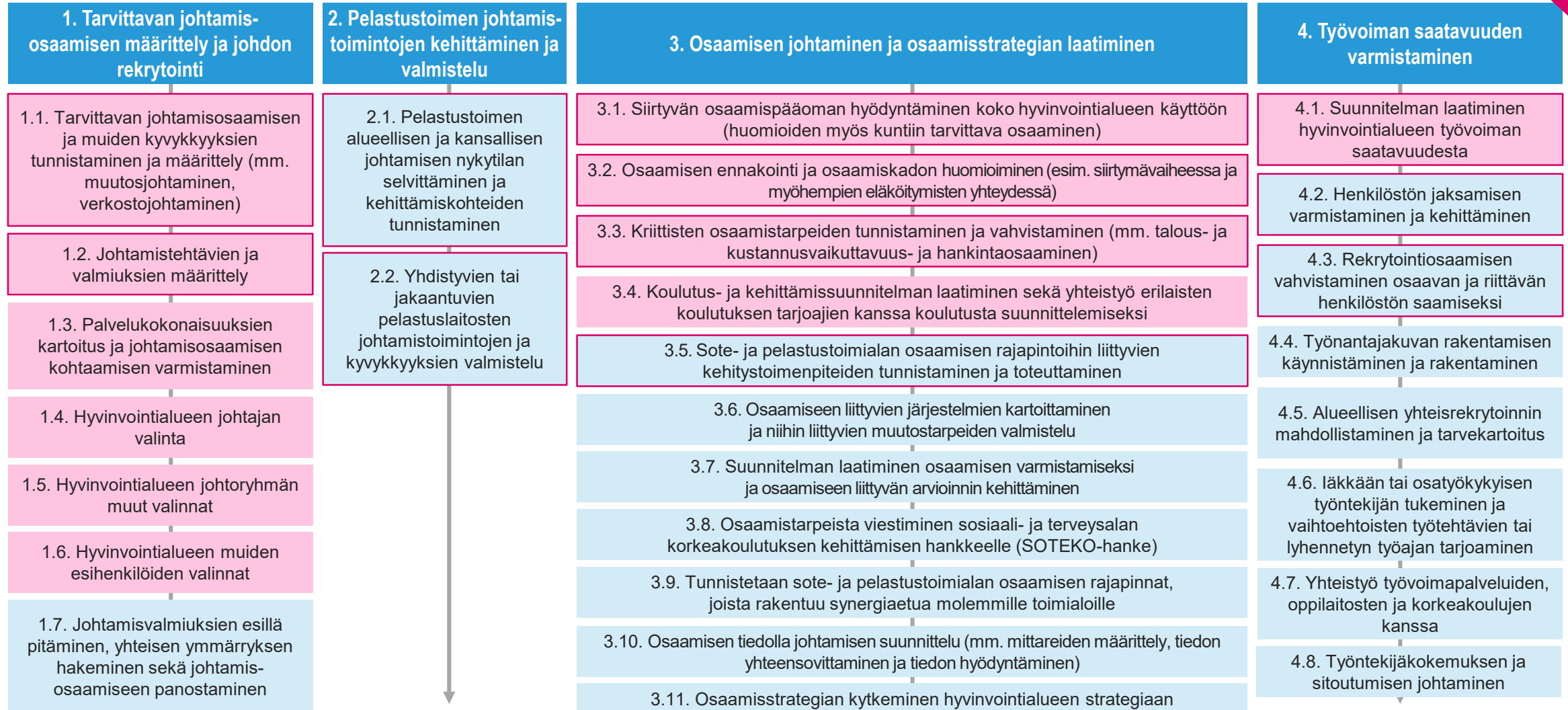


Johtamisen ja osaamisen tiekartta

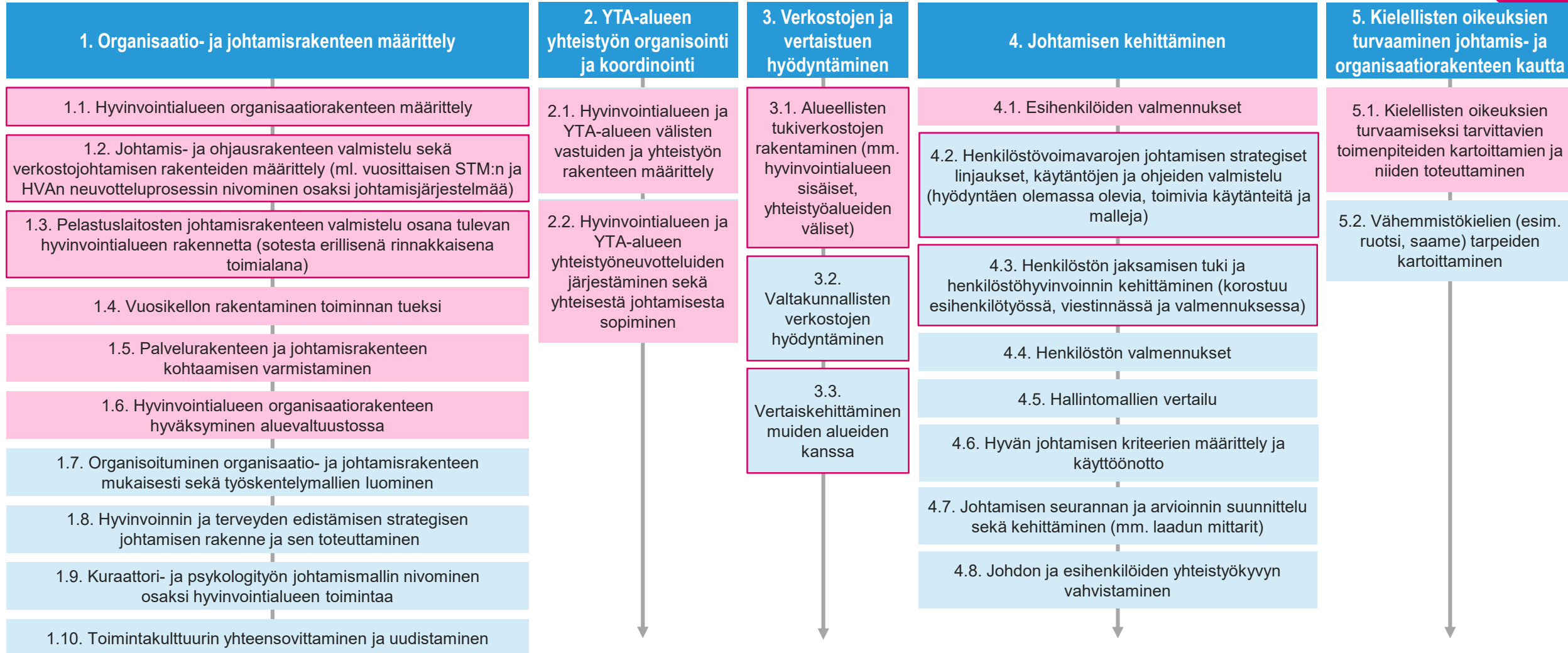




A. Kyvykkyydet

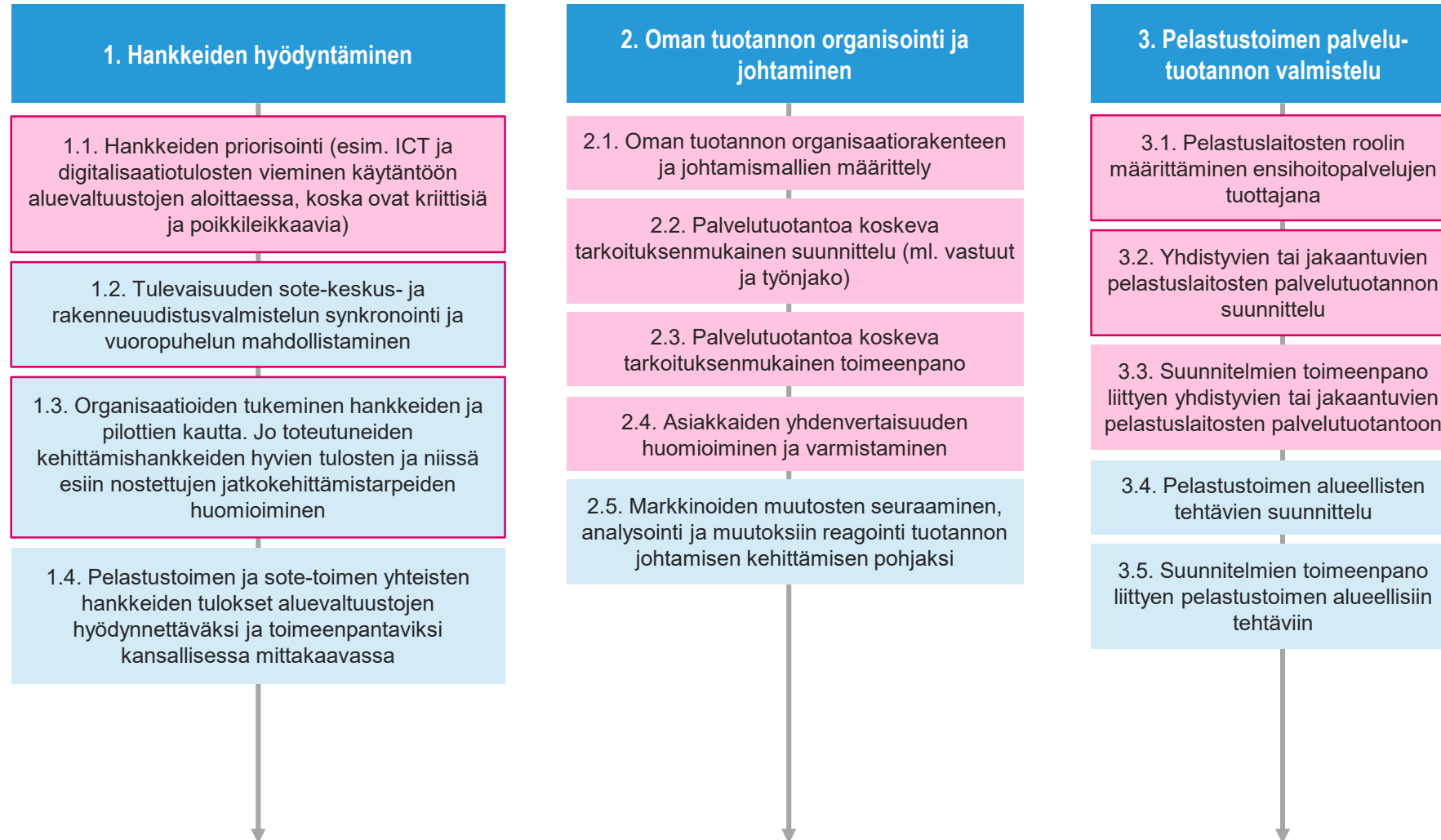


B. Johtamisrakenteet ja johtamisen välineet



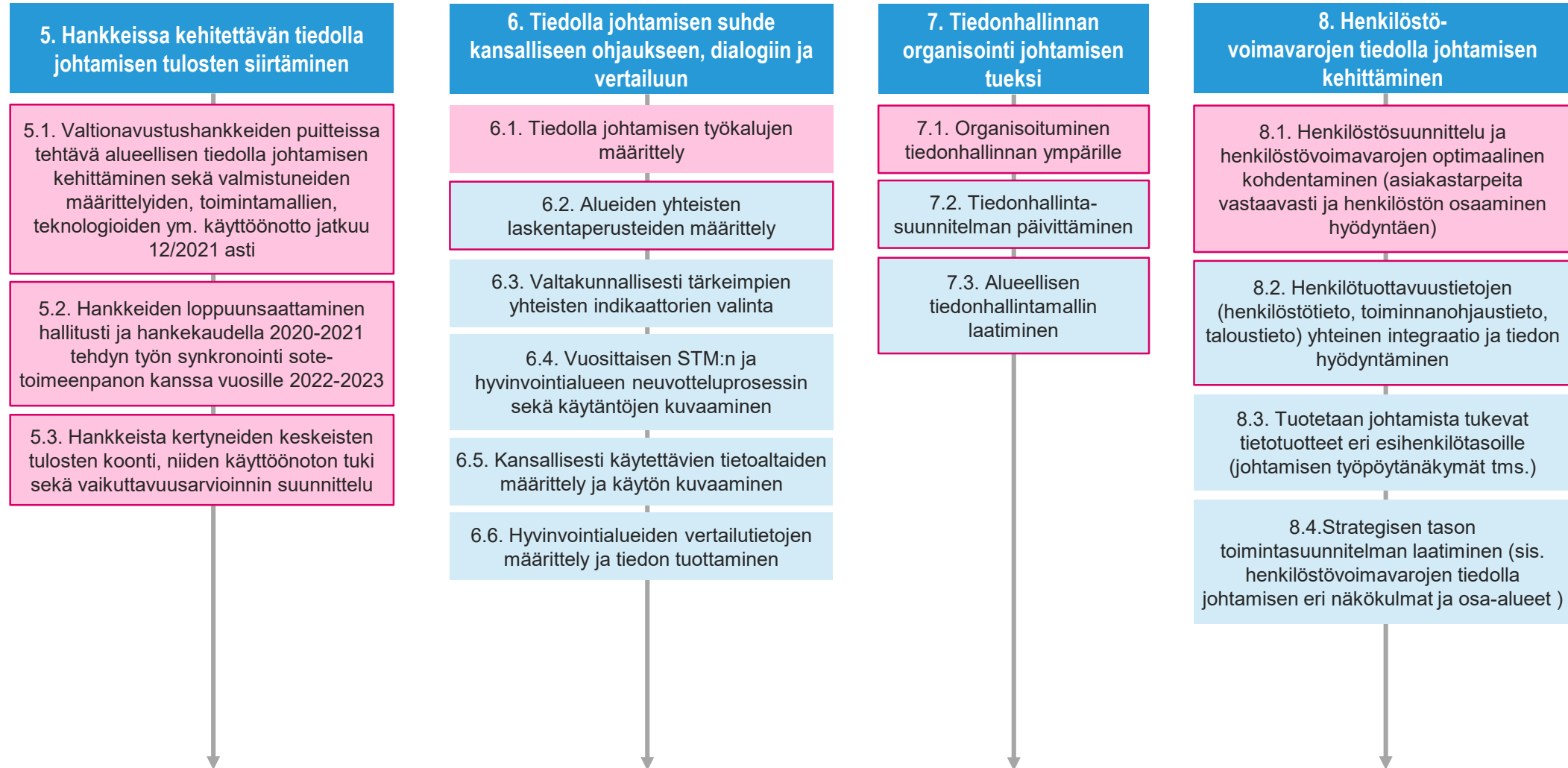


C. Palvelutuotannon organisointi ja johtaminen





D. Tiedolla johtaminen ja tietopohjat (2/2)





E. Viestintä, osallisuus ja demokratia

1. Viestintäorganisaation valmistelu ja resurssien sekä osaamisen varmistaminen

1.1. Viestintäosaamisen ja riittävien viestinnän resurssien varmistaminen hyvinvointialueen kaikki sote- ja pela-palvelut huomioiden

1.2. Viestintäorganisaation valmistelu

2. Viestinnän järjestelmien, alustojen ja kanavien suunnittelu sekä käyttöönotto

2.1. Henkilöstöviestinnän ratkaisujen selvittäminen ja käyttöönotto (esim. hyvinvointialueen intranet -sivusto)

2.2. Nettisivujen rakentaminen

2.3. Muiden viestintäteknisten ratkaisujen selvittäminen

2.4. Muiden viestinnän kanavien suunnittelu ja käyttöönotto

3. Muutosviestinnän suunnittelu ja toteutus

3.1. Luodaan viestintäsuunnitelma eri ryhmien näkökulmasta (kunnat, henkilöstö, asukkaat, asiakkaat jne.), määrittellen viestintävastuut sekä sovitaan viestintämateriaalin tuottamisesta eri sidosryhmille

3.2. Viestintä alueellisille toimijoille (kunnat ja kuntayhtymät, pelastustoimi jne.)

3.3. Viestintä henkilöstölle (huomioidaan osana muutosjohtamista ja esihenkilötyötä)

3.4. Viestintä asukkaille (mm. alueelliset infotilaisuudet)

3.5. Muutosviestintä asiakkaille

3.6. Viestintä tuotantoon osallistuville kumppaneille ja muille sidosryhmille (palveluntuottajat, sopimuspalokunnat jne.)

4. Poliittisten päättäjien perehdyttäminen

4.1. Kuntien nykyisten poliittisten päätöksentekijöiden perehdyttäminen

4.2. Hyvinvointivaltuustoehdokkaiden perehdyttäminen

4.3. Hyvinvointivaltuuston jäsenten perehdyttäminen

5. Osallistamisen suunnittelu ja aloittaminen

5.1. Poliittisten ohjausryhmien osallisuusmahdollisuuksien suunnittelu ja toteuttaminen

5.2. Kuntien ja kuntayhtymien osallisuusmahdollisuuksien suunnittelu ja toteuttaminen

5.3. Osallisuustoimielinten kokoaminen

5.4. Henkilöstön osallisuusmahdollisuuksien suunnittelu ja toteuttaminen

5.5. Yhteisen ymmärryksen muodostaminen asukas- ja asiakasosallisuuden merkityksestä

5.6. Asiakkaiden ja asukkaiden monimuotoisten osallisuusmahdollisuuksien suunnittelu ja toteuttaminen

5.7. Muiden sidosryhmien osallisuusmahdollisuuksien suunnittelu ja toteuttaminen

5.8. Osallisuusohjelman laatiminen

5.9. Aloite- ja palautejärjestelmän suunnittelu ja perustaminen

5.10. Sähköisen osallisuusalan suunnittelu ja perustaminen

6. Brändityön aloittaminen

6.1. Hyvinvointialueen brändin suunnittelu

6.2. Hyvinvointialueen brändityön käynnistäminen

7. Demokratian varmistaminen

7.1. Poliittisen päätöksenteon huomioiminen hyvinvointialueen rakentamisessa

7.2. Valmistelun ja päätöksenteon läpinäkyvyyden varmistaminen

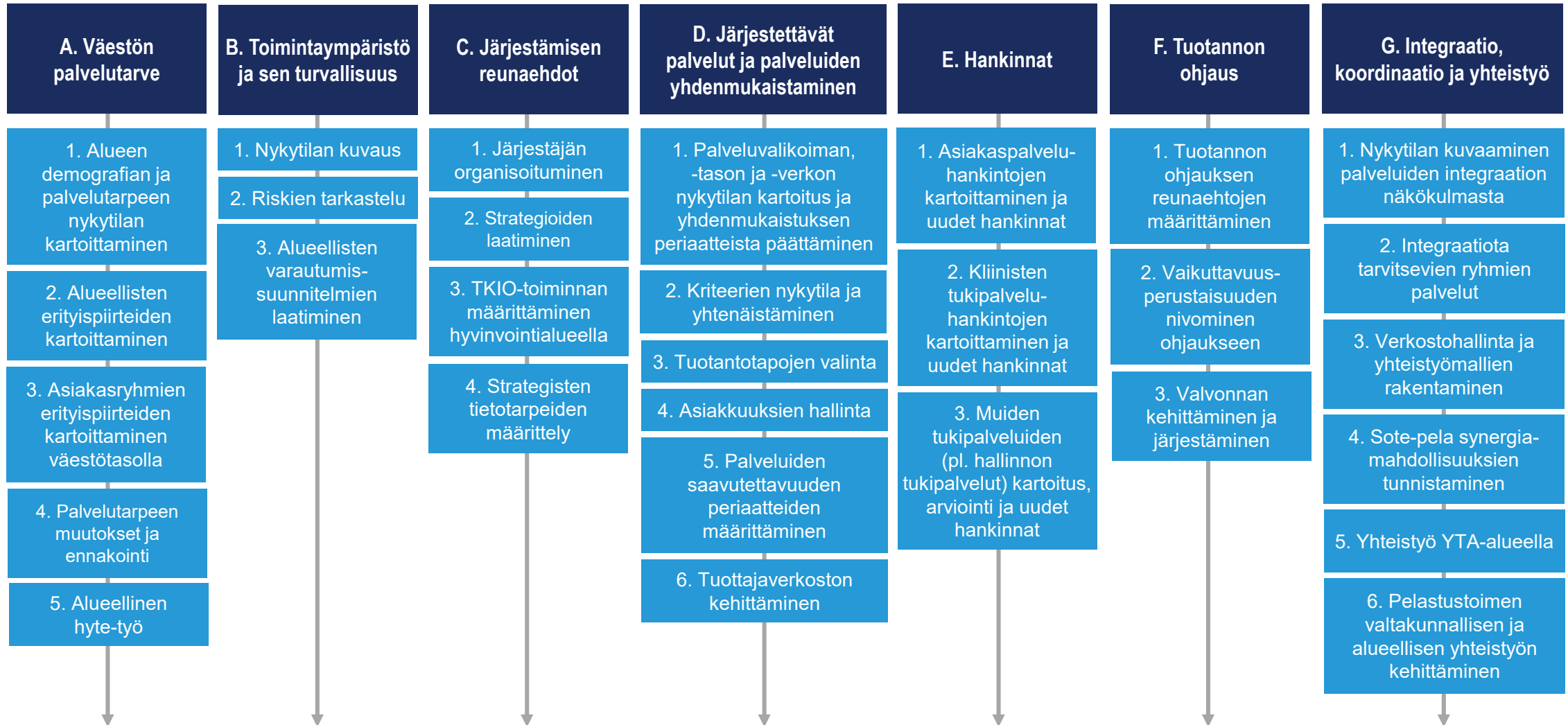
7.3. Kiinnostuksen herättäminen hyvinvointialueisiin ja vaaleihin

7.4. Eri tahojen osallisuuden varmistaminen hyvinvointialueen rakentamisessa

7.5. Osallisuuden vahvistaminen niillä alueilla, joilla ei ole aluevaltuutettuja

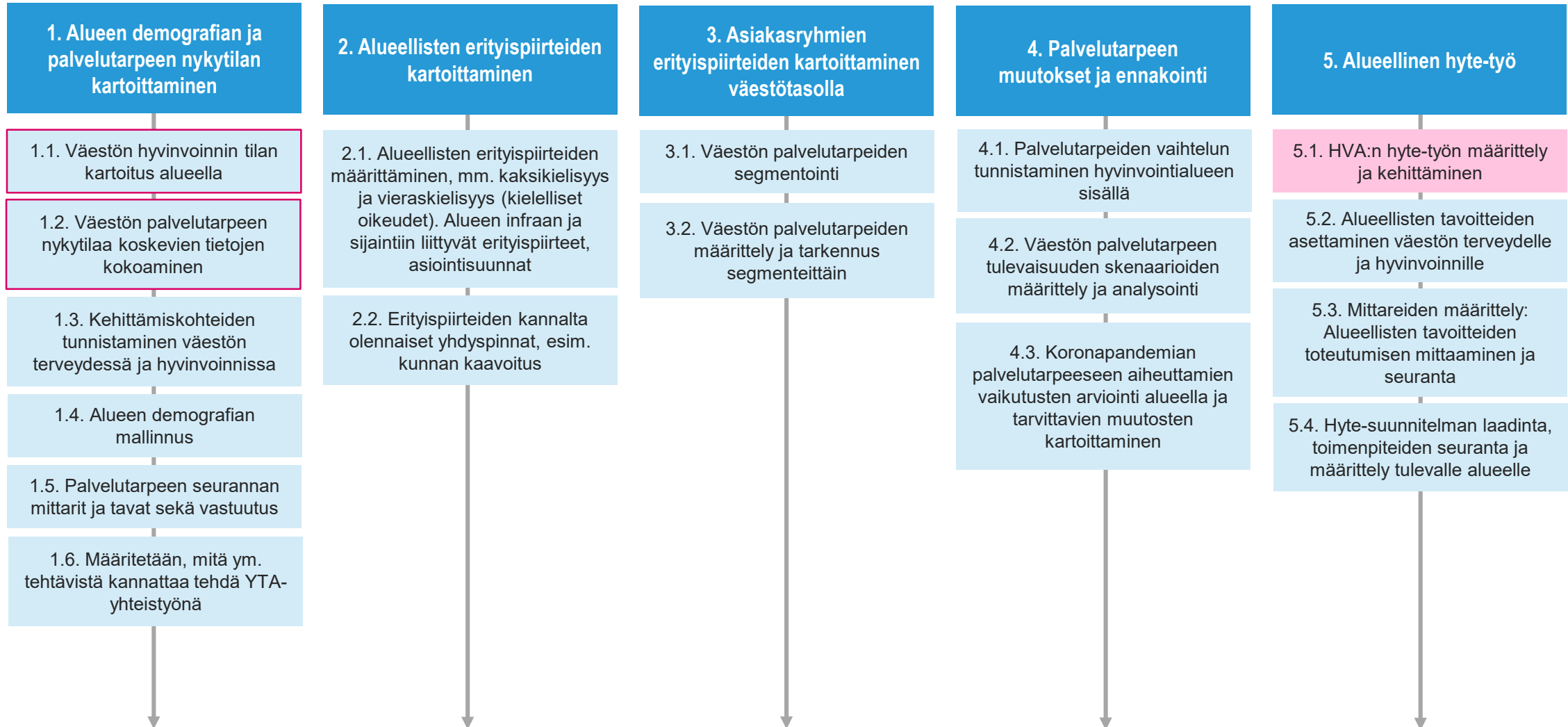
7.6. Tulevaisuuden osallistumis- ja vaikutusmahdollisuuksien kehittäminen

Palveluiden järjestämisen tiekartta



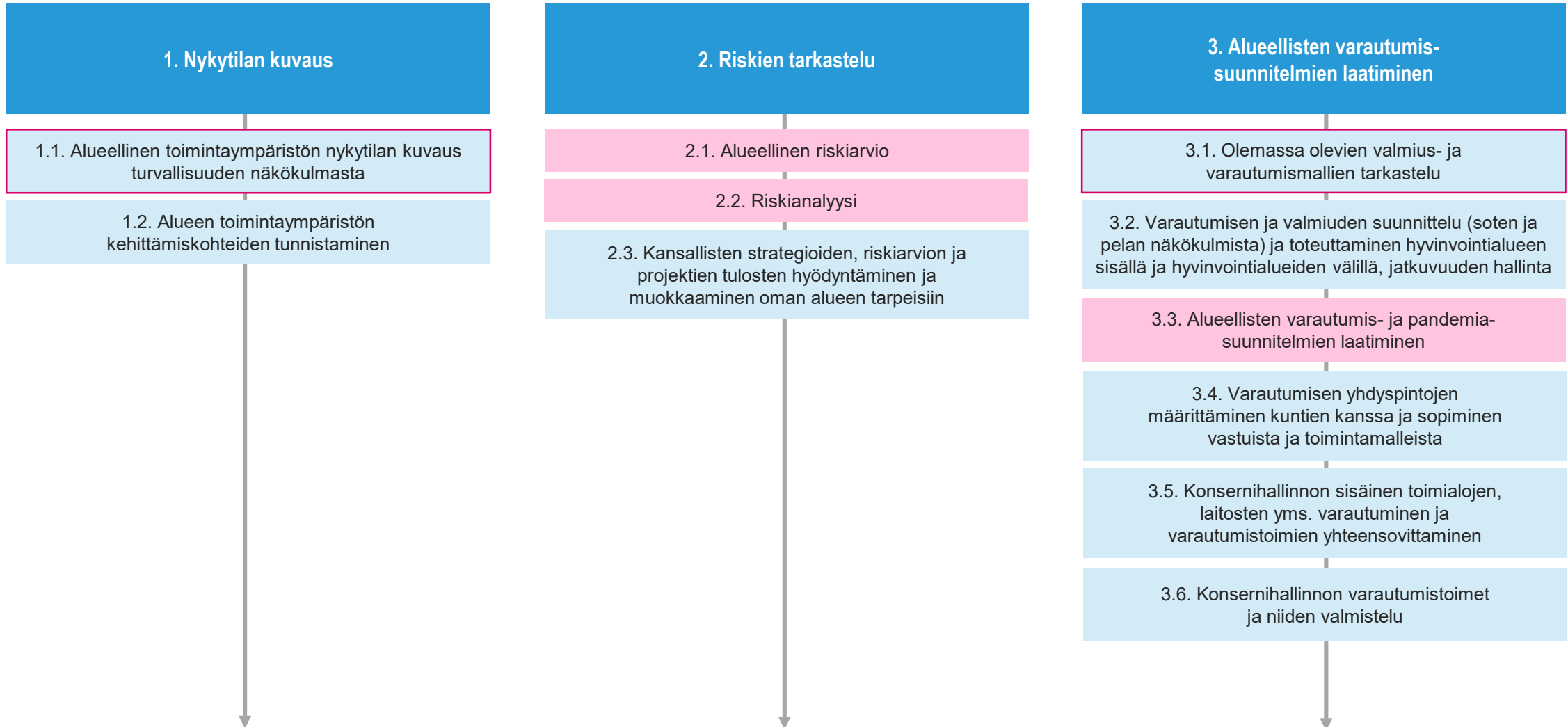


A. Väestön palvelutarve



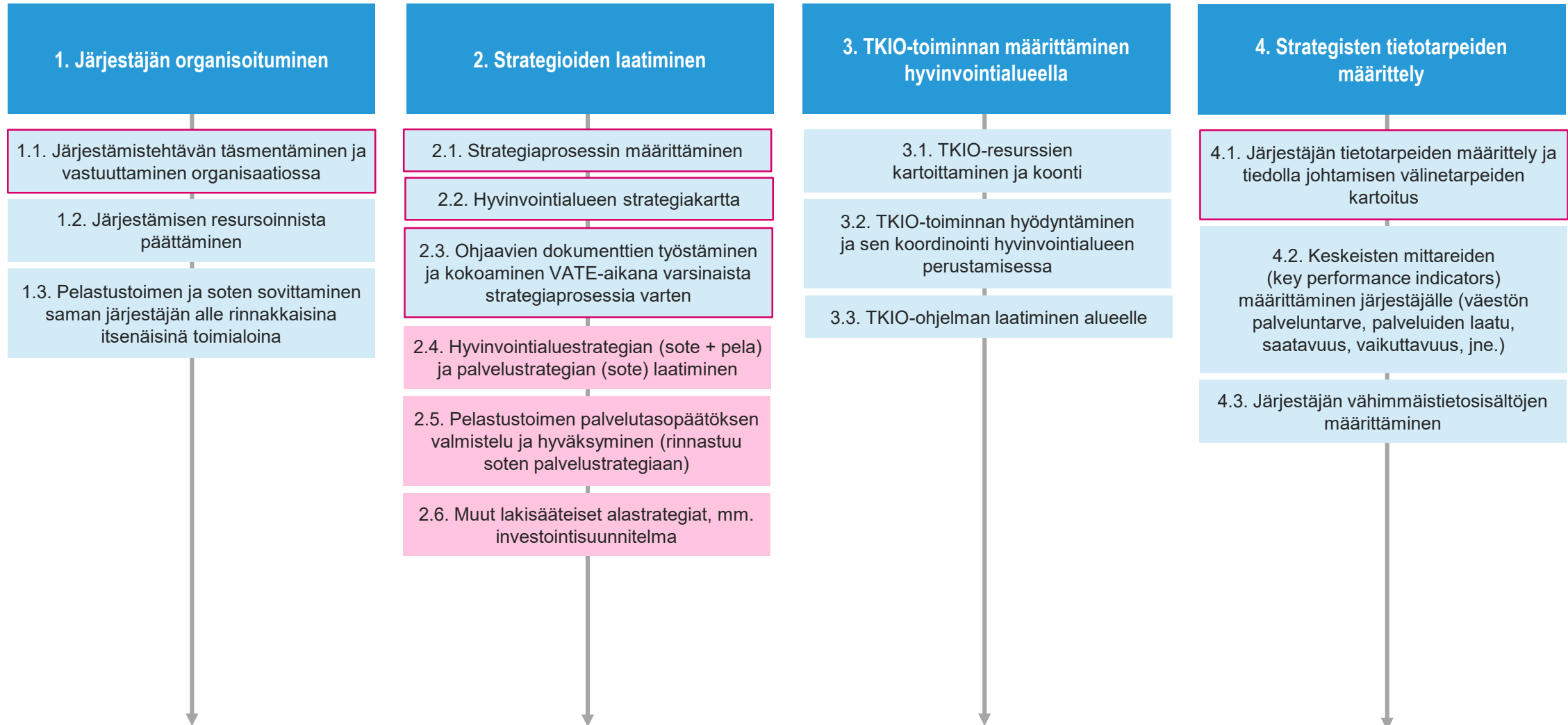


B. Toimintaympäristö ja sen turvallisuus





C. Järjestämisen reunaehdot



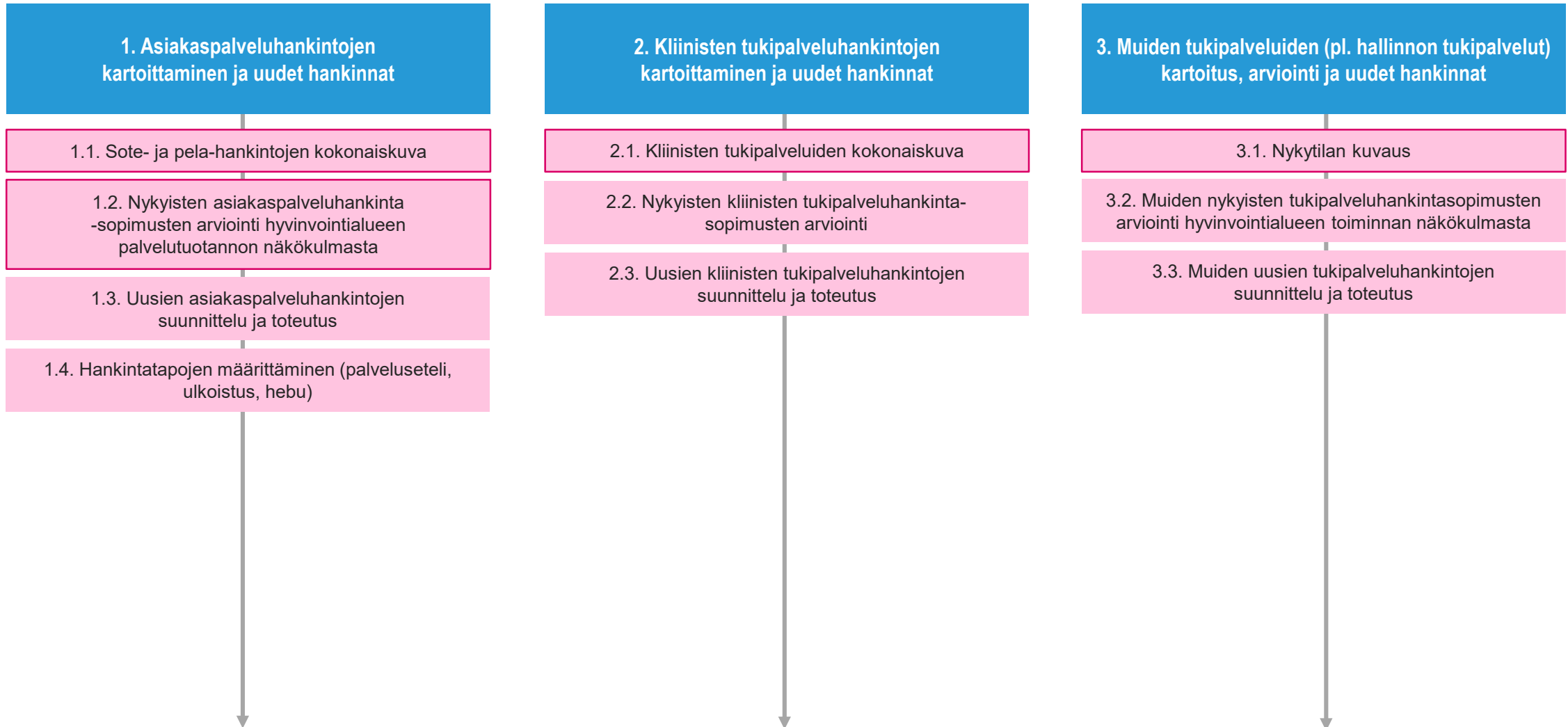


D. Järjestettävät palvelut ja palveluiden yhdenmukaistaminen



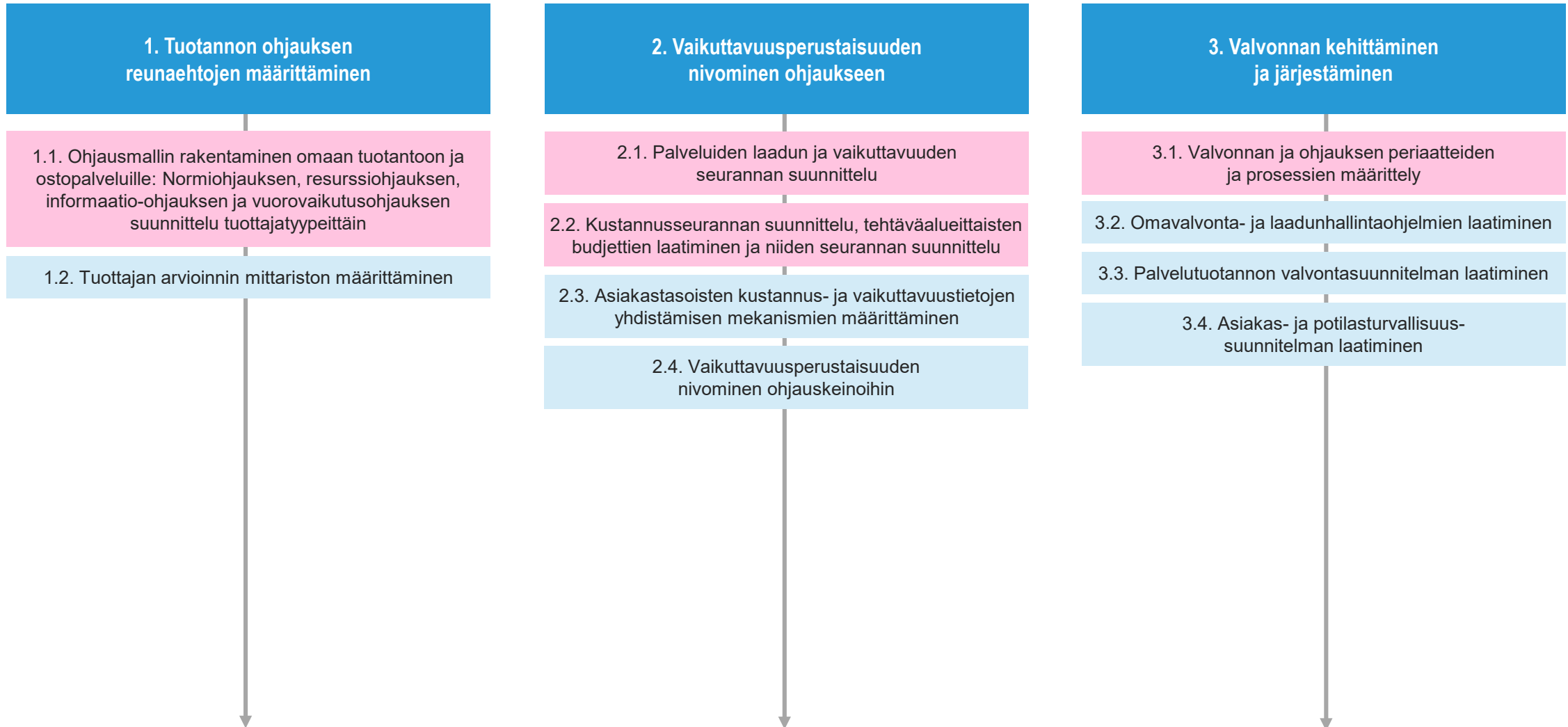


E. Hankinnat



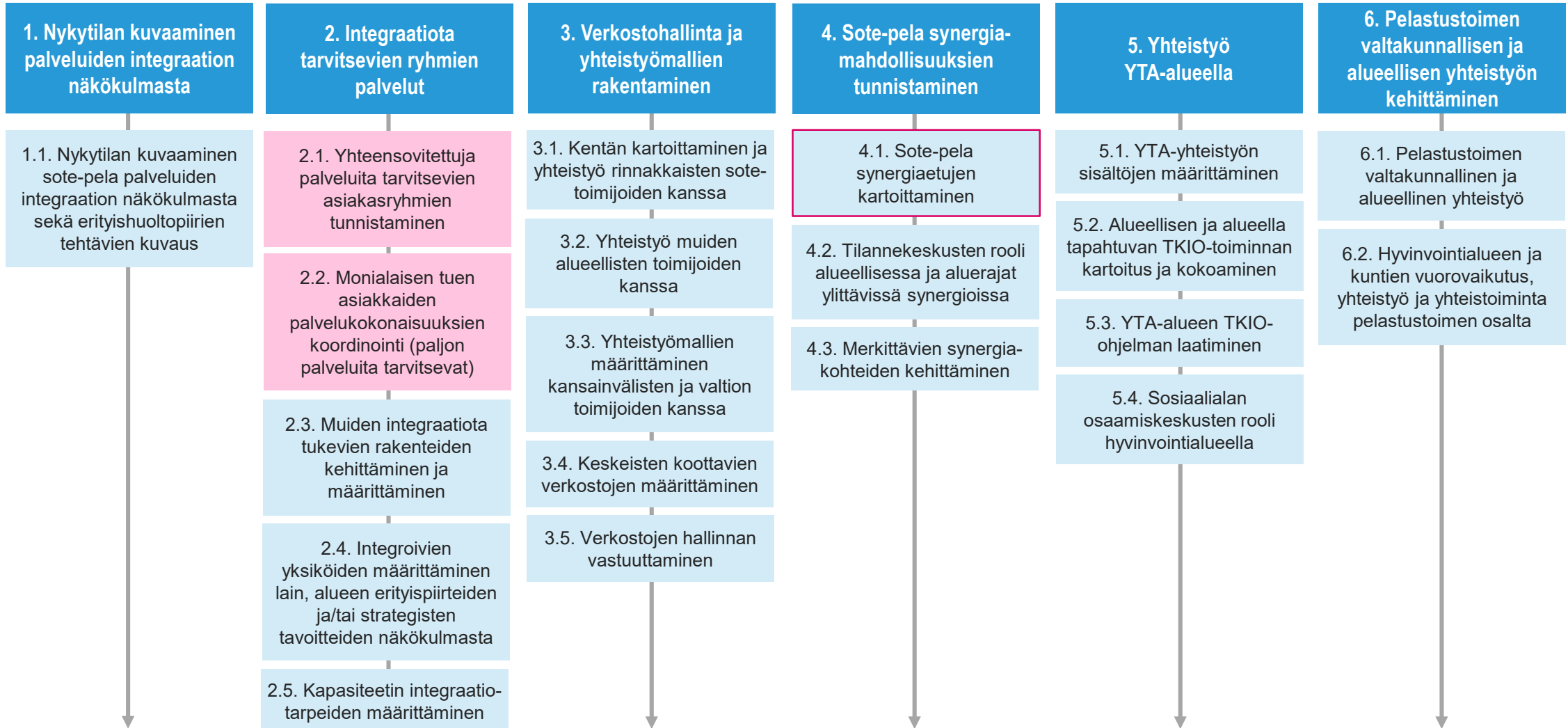


F. Tuotannon ohjaus





G. Integraatio, koordinaatio ja yhteistyö



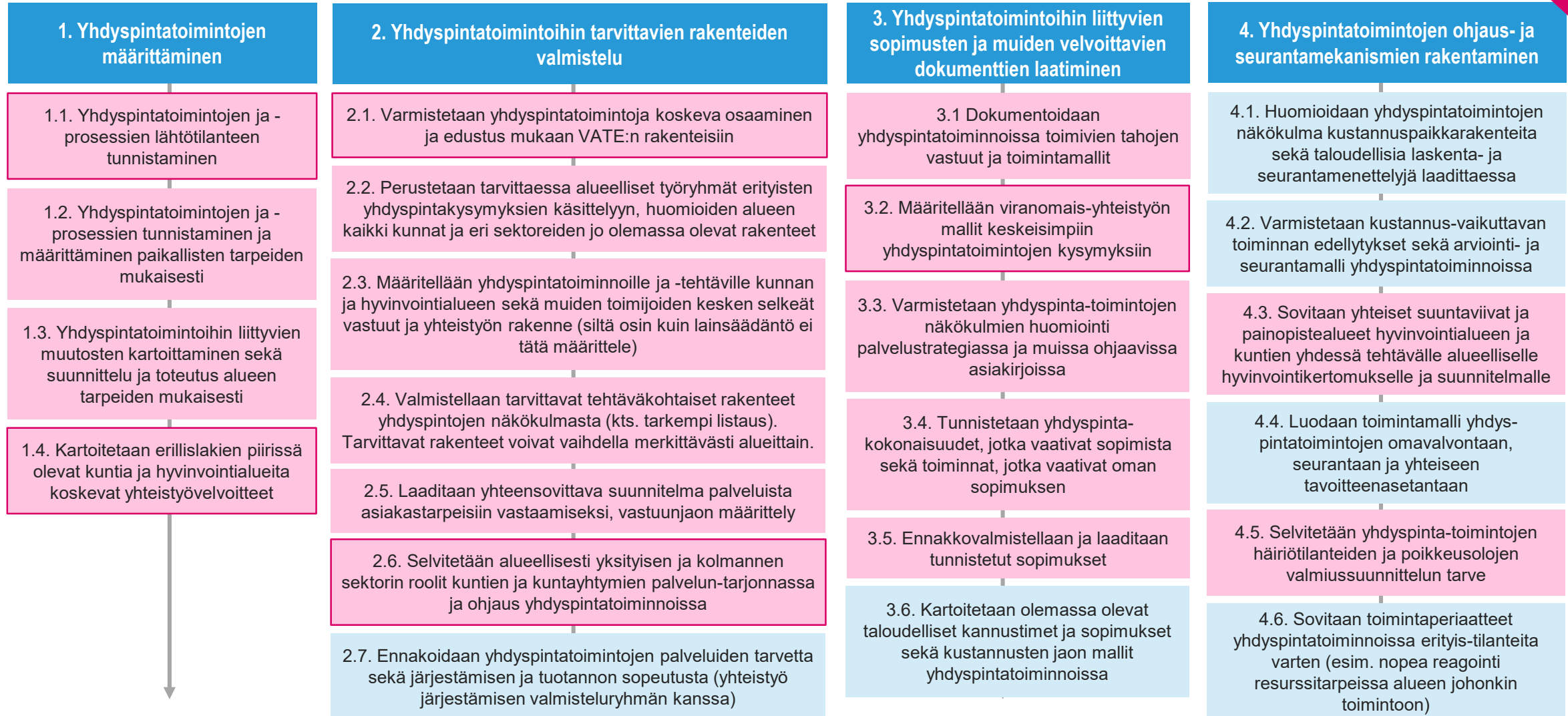


Yhdyspintojen tiekartta





A. Järjestäminen, tuotannon ohjaus ja hallintorakenteet





B. Johtaminen ja verkostotyö

1. Yhteisen johtamisen ja kehittämisen tavoitteiden ja periaatteiden suunnittelu

1.1. Tunnistetaan verkostojohtamisen mahdollisuudet hyvinvointialueen perustamisessa ja kehittämisessä

1.2. Tunnistetaan keskeiset toimijat joiden kanssa yhteisen johtamisen tavoitteita määritellään

1.3. Määritellään yhteisen johtamisen ja kehittämisen tavoitteet yhdyspintatoiminnoissa osana muuta hyvinvointialueen ja kuntien johtamista

1.4. Määritellään toimintamallit ja sisältö yhteistyörakenteissa toimimiseen

1.5. Määritellään yhteisen johtamisen ja kehittämisen toimintaperiaatteet ja käytännöt yhdyspintatoiminnoissa

2. Sovitaan johtamisen ja yhteisen kehittämisen rakenteista yhdyspintatoiminnoissa

2.1. Määritellään hyvinvointialueen johtamisjärjestelmään rakenteet alueellisen hyvinvointikertomus ja -suunnitelma -asiakirjan laatimiseen ja toimeenpanoon

2.2. Määritellään tarvittavat yhteistyöryhmät ja verkostot yhdyspintatoimintojen ja johtamisen näkökulmasta alueellisesti

2.3. Pidetään hyvinvointialueen, kuntien sekä muiden hyvinvoinnin edistämistyötä tekevien kanssa vähintään kerran vuodessa neuvottelu hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tavoitteista, toimenpiteistä, yhteistyöstä ja seurannasta

2.4. Pidetään hyvinvointialueen ja alueen kuntien väliset neuvottelut vähintään valtuustokausittain tehtävien hoitamiseen liittyvästä yhteistyöstä, tavoitteista ja työnjaosta

2.5. Varmistetaan järjestöjen, kuntien ja hyvinvointialueiden keskinäisen yhteistyö ja järjestöjen toimintaedellytykset

2.6. Mahdollistetaan paikallisten ja alueellisten yhteisöjen ja yhdistysten osallisuus yhdyspintatoimintoihin

3. Verkostojohtamisen rakenteiden suunnittelu ja toimeenpano sekä edelleen kehittäminen

3.1. Tunnistetaan olemassa olevat vapaaehtoiset verkostot ja hyödynnetään niitä yhdyspintayhteistyössä ja -rakenteessa alueellisten käytäntöjen mukaisesti

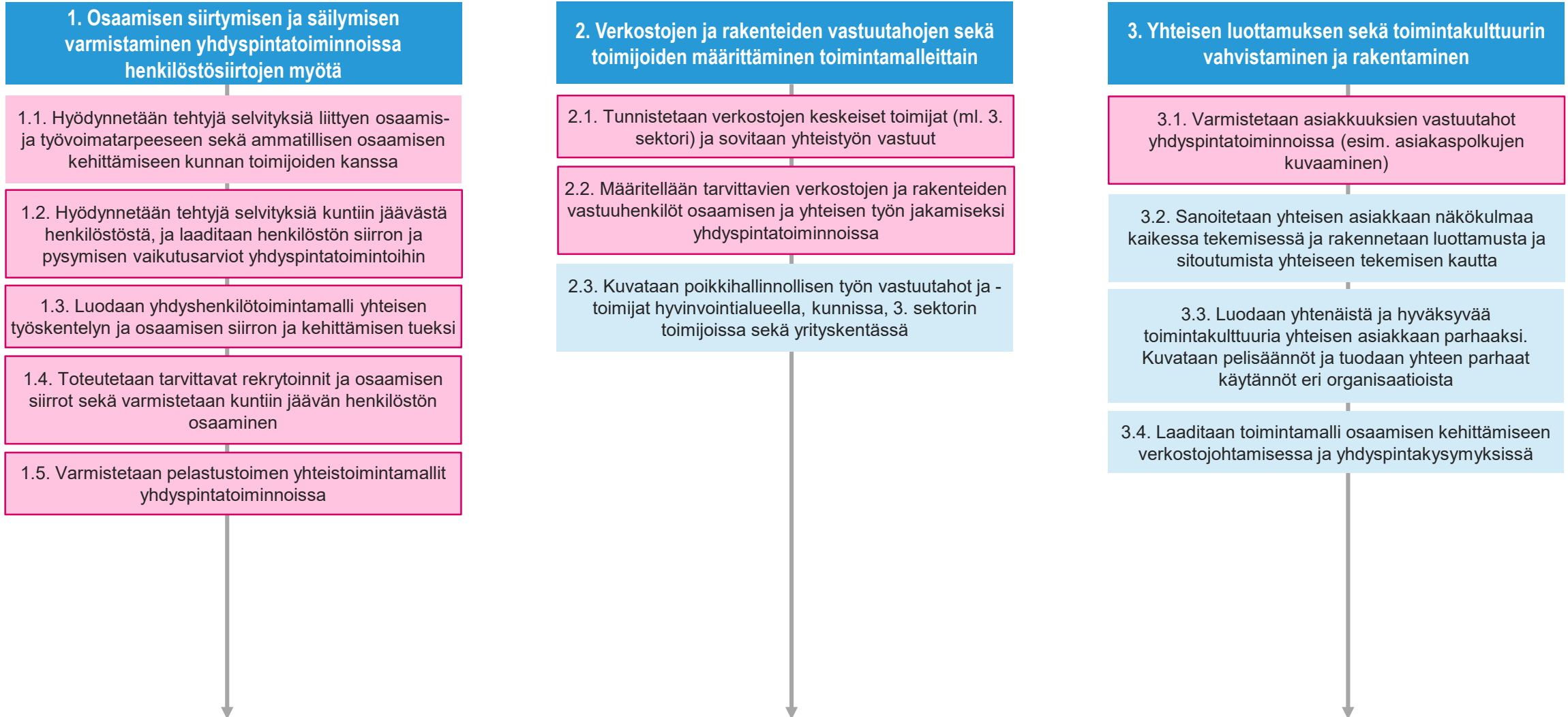
3.2. Rakennetaan yhteistyötä yhdyspintatoimintoihin verkostojohtamisen keinoin; tavoitteiden, toimintatapojen sekä seurannan määrittely tarkoituksenmukaisiin tehtäväkokonaisuuksittain

3.3. Määritellään ja sovitetaan monituottajamallilla toimivien tuottajien verkostojohtamisen tapoja yhdyspintatoiminnoissa

3.4. Hyödynnetään yhdyspintatoimintojen vertaiskehittämistä kuntien välillä yhteistyössä hyvinvointialueen kanssa



C. Kyvykkyydet ja resursointi





D. Henkilöstö ja sidosryhmäosallisuus

1. Henkilöstön osallisuuden, vuorovaikutuksen ja muutostuen turvaaminen yhdyspintatoiminnoissa

1.1. Suunnitellaan henkilöstön osallistamisen keinot valmistelun eri vaiheissa huomioiden yhdyspintatoiminnoissa tapahtuvat muutokset

1.2. Ylläpidetään vuoropuhelua henkilöstön kanssa yhdyspintatoiminnoissa tapahtuvista muutoksista

2. Sidosryhmien osallisuuden, vuorovaikutuksen ja muutostuen turvaaminen yhdyspintatoiminnoissa

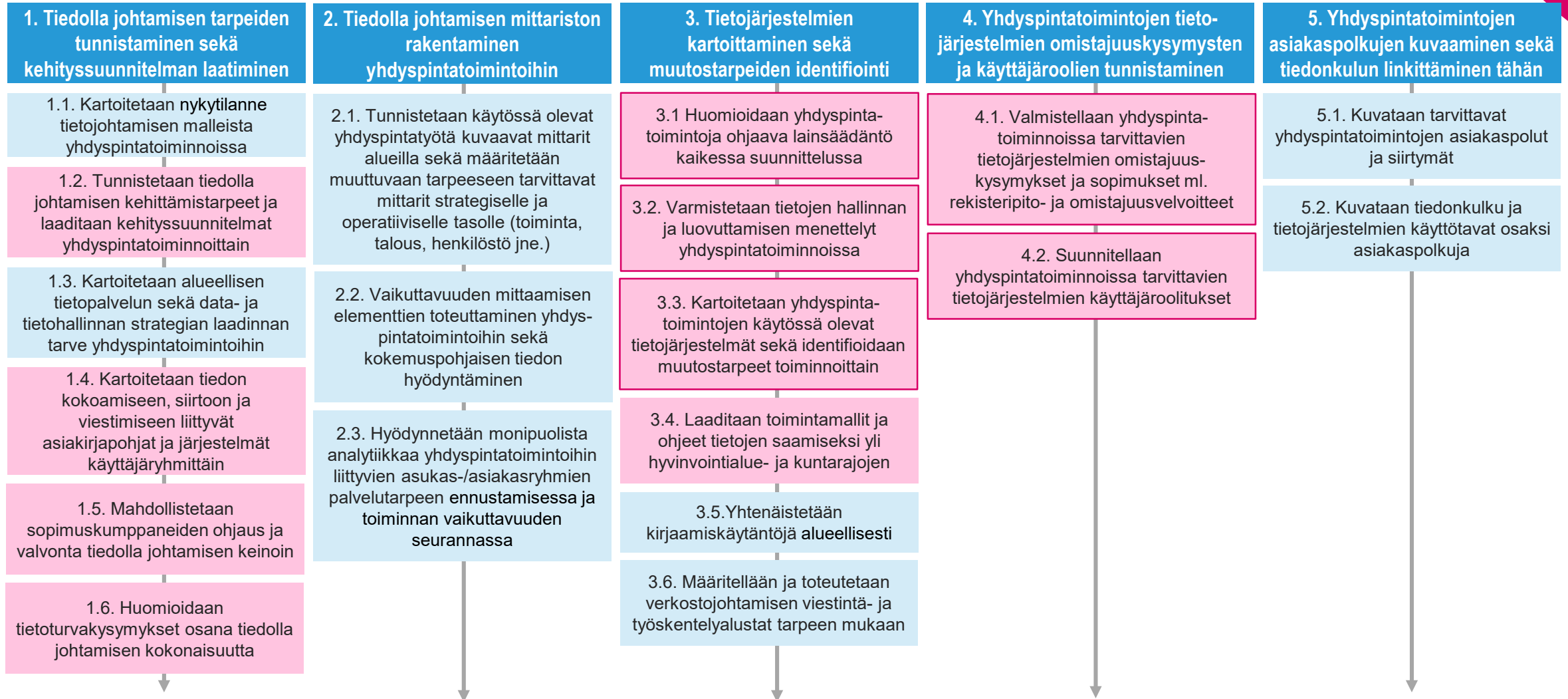
2.1. Määritellään yhdyspintatoimintojen sidosryhmäviestinnän tavoitteet

2.2. Suunnitellaan yhdyspintatoimintojen sidosryhmäviestinnän ja osallisuuden keinot ja toteutus jatkuvan vuoropuhelun ylläpitämiseksi (mm. järjestökentän sekä kunnan ja hyvinvointialueen yhteistilaisuudet yhdyspintakysymyksissä)

2.3. Suunnitellaan jatkuvan vuorovaikutuksen keinojen ja kanavien käyttöönotto ja muutostuen malli sekä turvaaminen osana yhdyspintojen toimeenpanoa

2.4. Osallistetaan sidosryhmiä hyvinvointialueen ja kuntien hyvinvointikertomusten ja -suunnitelmien valmisteluun ja toimeenpanoon sekä yhdyspintatoimintoihin liittyvään kehittämiseen

E. Tiedolla johtaminen ja -järjestelmät



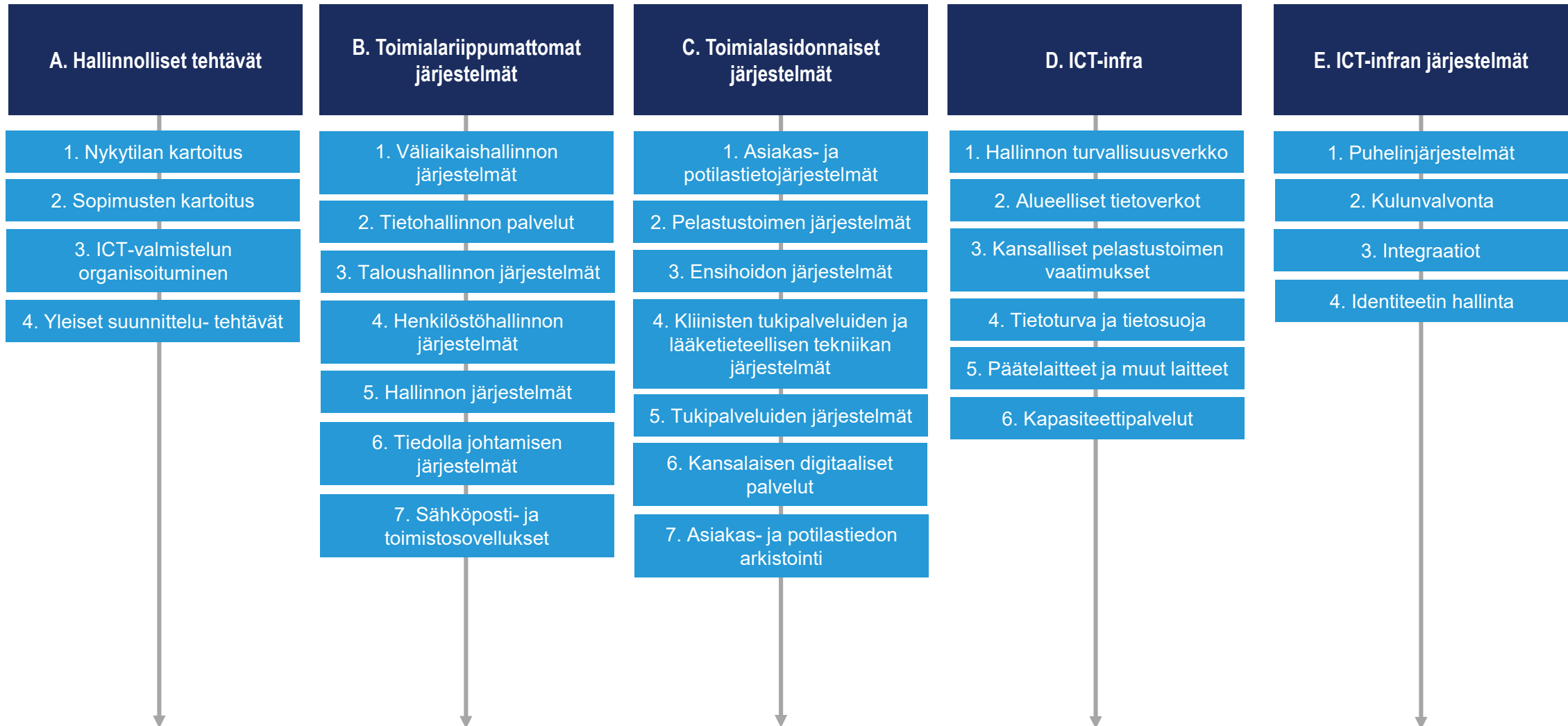


Esimerkkejä konkreettisista yhdyspintoiminnoista, joissa valmistelutyötä tehtävä alueilla – listaus ei ole kattava ja sisällöt vaihtelevat alueittain

Yhdyspintoiminnot voivat olla esimerkiksi:

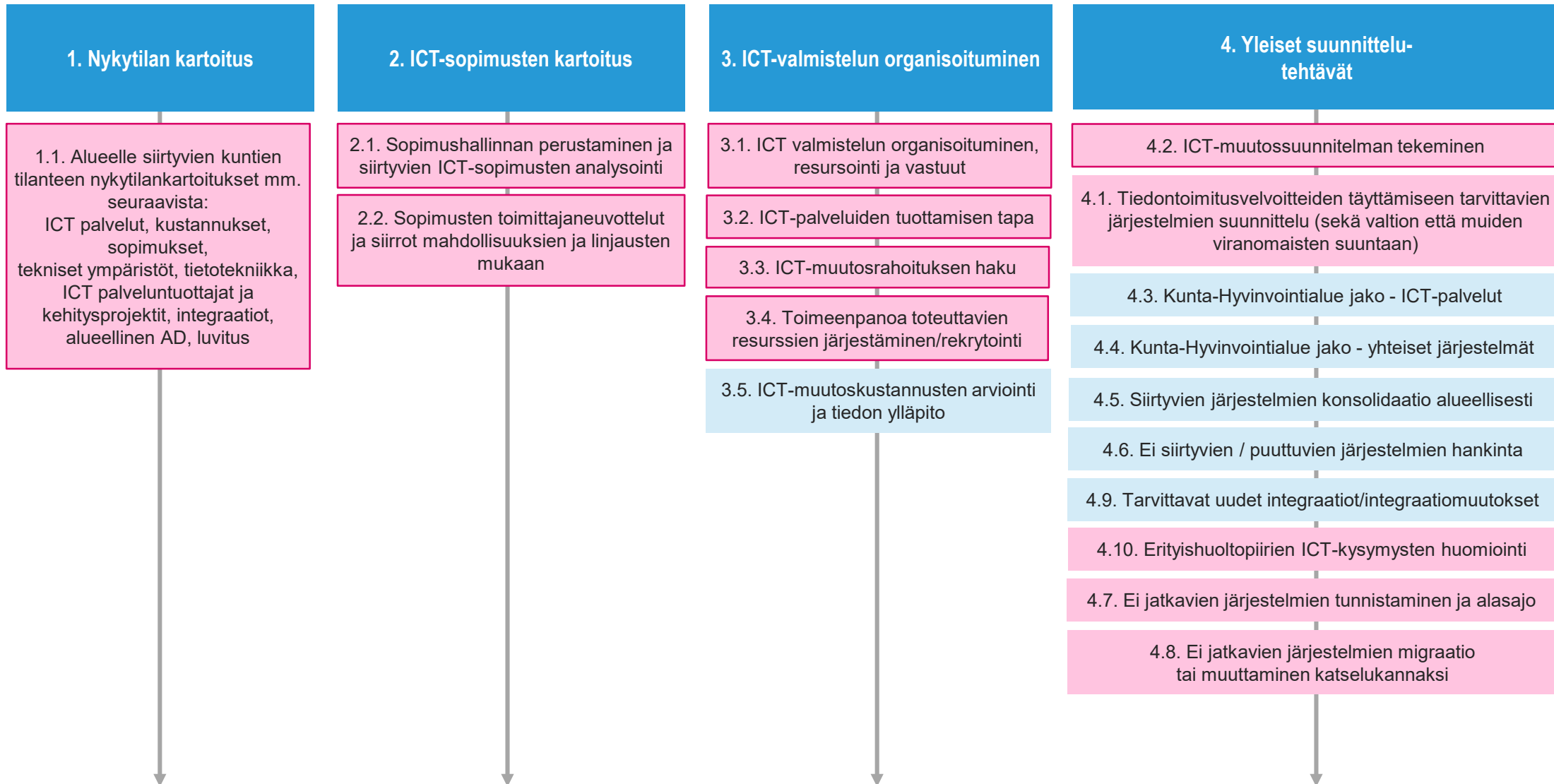
- Lapsiperheiden palvelut sivistys- ja hyvinvointityön kokonaisuudessa, oppilashuolto
- Elintapaneuvonta, toimintakyvyn edistäminen
- Ehkäisevä päihdetyö
- Kulttuurihyvinvointipalvelut
- Arjen turvallisuuden edistäminen, lähisuhdeväkivallan ehkäisy
- Työllisyyden edistäminen (esim. lakisääteisen monialaisen yhteistyön suunnittelu ja toimenpito, lakisääteisten yhteisten asiakassuunnitelmien laatiminen mm. aktivointisuunnitelmat, hyvinvointialueen osatyökykyisten tuki ja kuntouttavan työtoiminnan suhde kunnan työllisyyden edistämiseen, hoitamiseen sekä vaikeasti työllistyvien tukeen)
- Kotouttaminen. Huomioiden myös yhdyspinta maahanmuuttajien te-palveluihin (maahanmuuttajien osaamiskeskusten sote-palvelut), osallistuminen kotouttamisohjelman laatimiseen
- Sote-palveluverkon yhteys kaavoitukseen, maankäyttöön ja asumiseen (esim. asumispalvelujen ratkaisut ja tarpeet sekä kunnan asumisympäristöjen suunnittelun ja esteettömyyskysymykset)
- Saavutettavuuskysymykset sote-palveluihin (esim. kunnan joukkoliikenne ja tieverkosto sekä hyvinvointialueen asiointialueet ja toimipisteet, vammaispalveluiden kuljetukset ja ensihoito)
- Osallisuuden edistäminen, järjestöjen toimintaedellytysten turvaaminen
- Hyvinvointialueen antama tuki kuntien hyte-työhön ja järjestökoordinaatioon
- Yhteistyö ympäristöterveydenhuoltoon terveydensuojelun, tupakkavalvonnan, eläinlääkintähuollon ja elintarvikevalvonnan näkökulmista
- Yhteistyö laajemmalla alueella eli YTA:n kanssa esim. vaativan sosiaalihuollon palveluissa (ml. YTA-tasoinen OT:n rakentaminen) -> tämä valmistelun myöhemmässä vaiheessa.

ICT tiekartta



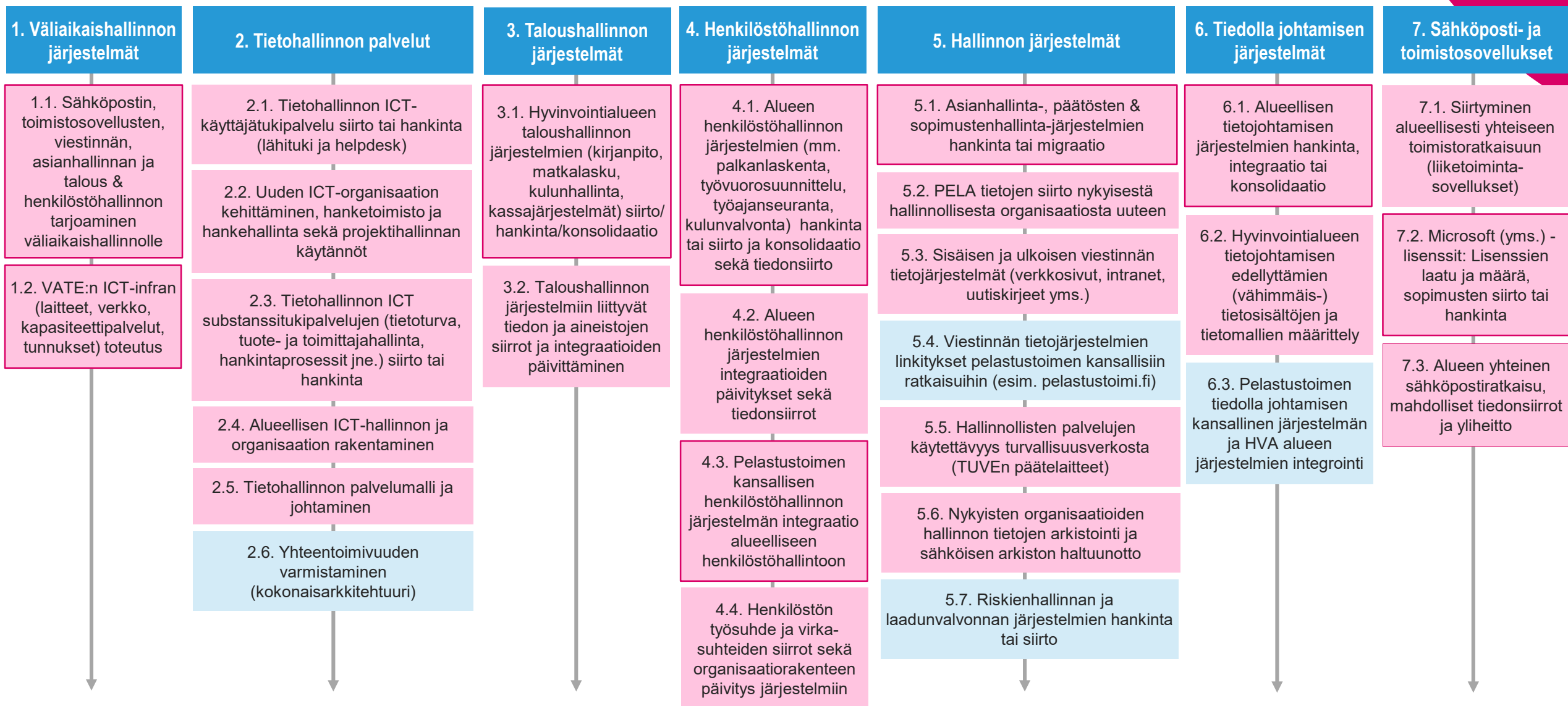


A. Hallinnolliset tehtävät





B. Toimialariippumattomat järjestelmät





C. Toimialasidonnaiset järjestelmät

1. Asiakas- ja potilastietojärjestelmät

1.1. Asiakas- ja potilastietojärjestelmien sisäiset (esim. organisaatio-) muutokset

1.2. Nykyisten asiakas- ja potilastietojärjestelmien siirto, konsolidointi tai uuden asiakas- ja potilastietojärjestelmän hankinta ja käyttöönotto

1.3. Hyvinvointialueelle siirtyvän kunnan APTJ järjestelmän tietojen mahdollinen siirto

1.4. APTJ rekisterinpitäjyyden muutokset, myös opiskeluhuollon osalta

1.5. Muutokset asiakkuudenhallinnan järjestelmiin Kanta-integraatioiden toteuttamiseksi

1.6. Asiakas- ja potilastietojärjestelmien välttämättömät muutokset suhteessa kansallisiin järjestelmiin (esim. Kanta-yhteyksiin)

1.7. Käyttäjien koulutus alueellisiin käytäntöihin

1.8. Kirjaamiskäytäntöjen alueellinen yhtenäistäminen

2. Pelastustoimen järjestelmät

2.1. Pelastuslaitosten TOSI-järjestelmien käytön mahdollistaminen turvallisuusverkossa olevilta päätelaitteilta

2.2. Pelastustoimen kansalliset yhteiset palvelut / tulevat kansalliset palvelut

2.3. Pelastuslaitoksen TOSI-järjestelmien ja tulevan HVA TORI-järjestelmien väliset integraatiot.

2.4. Pelastustoimen kansalliset järjestelmien rajapintojen edistäminen

2.5. Pelastuslaitosten TOSI-järjestelmien osalta niiden kehittämiseen ja ylläpidon resursointi sekä pelastuslaitoksen käyttämien ICT-palvelujen hallinta- ja koordinointi sekä asiakkuuksista vastaaminen

3. Ensihoidon järjestelmät

3.1. Ensihoidon hoitotyön järjestelmien käytön mahdollistaminen

3.2. KEJO käyttöönotto

4. Kliinisten tukipalveluiden ja lääketieteellisen tekniikan järjestelmät

4.1. Kuvantamisjärjestelmien konsolidaatio tai yhteiskäytön mahdollistaminen

4.2. Osastojärjestelmien mahdolliset muutokset ja integraatioiden päivitykset

4.3. Laboratoriojärjestelmien konsolidaatio tai yhteiskäytön mahdollistaminen

4.4. Mittalaitteiden ja sote-kaluston tunnistaminen ja käytön mahdollistaminen uudessa toimintaympäristössä

4.5. Kliinisten erillisjärjestelmien käytettävyyden varmistaminen

5. Tukipalveluiden järjestelmät

5.1. Materiaalihallinnon järjestelmien hankinta tai siirto ja konsolidointi tarpeen mukaan

5.2. Tukipalveluiden (ravintohuolto, laitoshuolto, välinehuolto, logistiikka jne..) järjestelmien hankinta tai integraatio

5.3. Lääketieteellisten laitteiden tukipalvelujen siirto/hankinta tai konsolidaatio

6. Kansalaisen digitaaliset palvelut

6.1. Kansalaisen digitaalisten palvelujen yhdenmukaistaminen alueella, vähintään yhteinen front-end

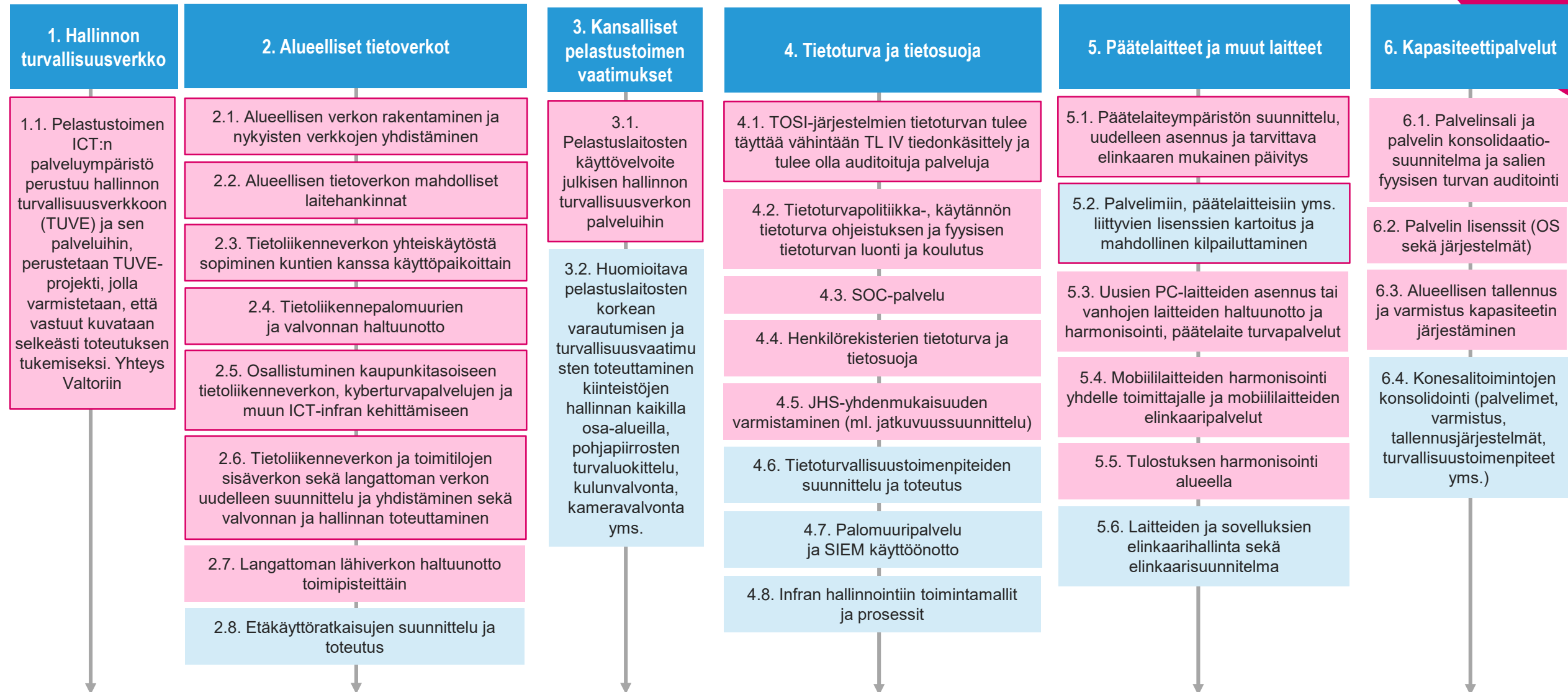
6.2. Alueellisten toimintatapojen ja –prosessien uudistaminen ja yhtenäistäminen digitaalisten välineiden avulla (Tulevaisuuden sotekeskushanke)

7. Asiakas- ja potilastiedon arkistointi

7.1. Arkistokantojen siirto (Kanta-arkistointi)

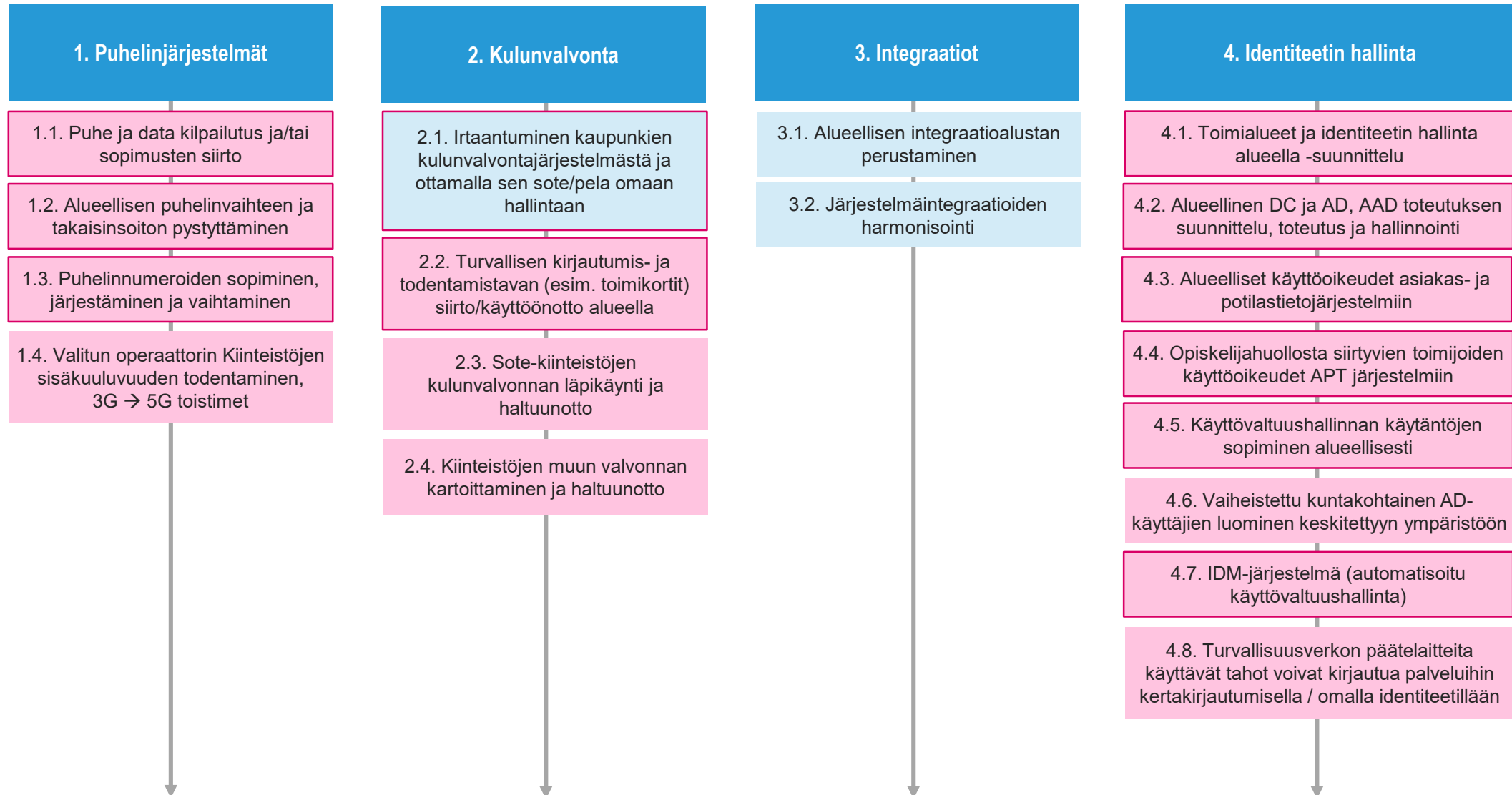
7.2. Vanhojen tietojen migraatiot tai arkistointi

D. ICT-infra





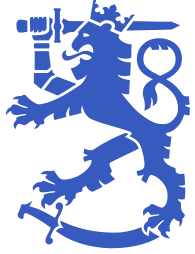
E. ICT-infran järjestelmät





Sote-uudistus

VISMA Sign
www.vismasign.com



VALTIONEUVOSTO
STATSRÅDET

Tilannekuvan esittely

Sote-uudistus

VISMA Sign
www.vismasign.com

Tilannekuvan yleisesittely

Tausta

- Alueellinen tilannekuva kertoo **tiekartan mukaisen sote-uudistuksen valmistelun etenemisestä alueella** sekä alueen sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen tilanteesta yleisemmin
- Alueiden tilannekuva rakennetaan yhteistyössä STM:n, VM:n, SM:n, NHG:n, THL:n, KT:n ja Kuntaliiton kesken

Tarkoitus

- Tilannekuva on osa uudistuksen toimeenpanon kokonaisarviointia ja sen tehtävä on tukea myös toimeenpanoon liittyvien **riskien hallinnassa ja ennakoinnissa**. Tilannekuvan avulla on tarkoitus tunnistaa alueelliset sekä kansalliset riskit ja kohdentaa tarvittaessa tukea näiden ratkomiseen.
- Tilannekuvan avulla **tuetaan alueita tehtävien toteuttamisessa ja haasteiden tunnistamisessa**. Tilannekuvan tavoitteena siis myös alueiden saama hyöty ja tuki.
- Tilannekuvan avulla **raportoidaan sote-uudistuksen toimeenpanon tilanteesta** eri tasoille (mm. koordinaatiotyöryhmä, sote-uudistuksen johtoryhmä, sote-ministeriryhmä, alueellisen valmistelun jaosto)

Tilannekuvan tuottaminen ja ylläpito

Tilannekuvan täyttäminen exceliin



- Kootaan valmisteluryhmien kautta tietoa siitä, miten osa-aluekohtainen (talous, johtaminen jne.) valmistelu etenee hyvinvointialueilla
- Kerätään excelin avulla tietoa tiekartassa määriteltyjen tehtävien valmiustilasta (missä mennään, onko tehty sovitut asiat, mitä pitäisi tehdä seuraavaksi sekä millaisia haasteita tai muita yhteisesti ratkottavia kysymyksiä valmistelun edetessä on tunnistettu alueilla)
- Valmisteluryhmien jäsenet täyttävät tiedot **kuukausittain**

Tilannekuvakeskustelut



- Validoidaan exceliin täytetty tilannekuva ja käydään läpi tunnistettuja haasteita sekä esiinnousseita kysymyksiä
- Keskeistä luottamuksen, yhteistyön ja vuorovaikutuksen lisääminen alueiden ja ministeriöiden välillä.
- Lähtökohtaisesti NHG-vetoiset yhden tunnin keskustelut kuukausittain, joissa mahdollisuuksien mukaan ministeriöstä edustaja mukana

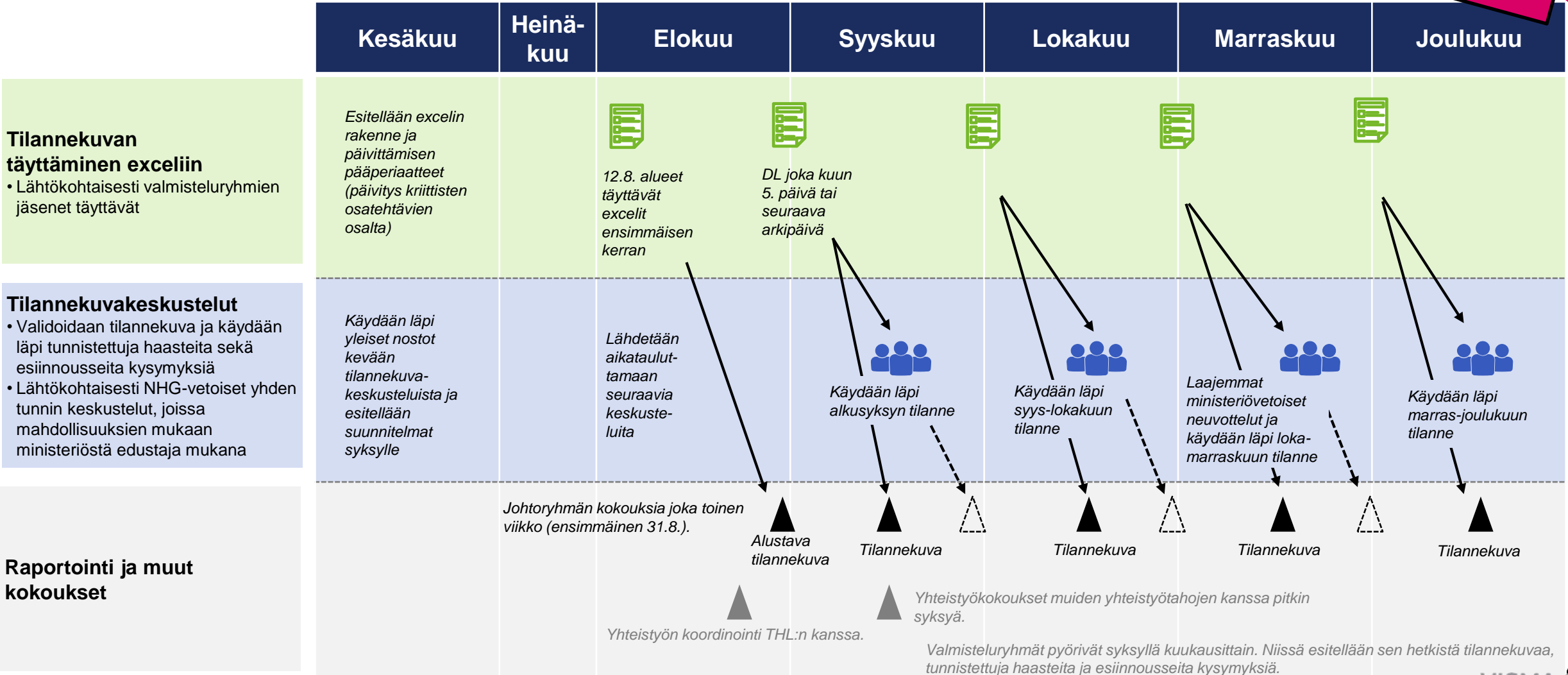
Muu aineisto ja mittarit



- Tilannekuvakokonaisuudessa huomioidaan lisäksi muiden keskeisten tahojen, kuten THL:n, KT:n ja Kuntaliiton tuottama tieto ja hiljainen tieto sekä haetaan synergioita näiden kanssa

Alustava aikataulu tilannekuvan tuottamiseen syksyllä 2021

LUONNOS





Alustava ehdotus tietojen keräämiseen tilannekuvaa varten

JOHTAMINEN JA OSAAMINEN

Päivitetty: 29.06.2021

			TILANNEKUVAN PÄIVITTÄMINEN				
Tehtäväkokonaisuus	Tehtävä	Osatehtävä	Kriittisyys (Kriittinen / Ei-kriittinen)	Alueen tilannekuva (Valmis / Valmistuu aikataulussa / Haasteita / Aloittamatta)	Lyhyt kuvaus (voi täyttää halutessaan)	Muita huomioita, tunnistettuja riskejä, kysymyksiä jne. (voi täyttää halutessaan)	Vastuutaho ja pvm, jolloin tilannekuva päivitetty
A. Kyvykkyydet	1. Tarvittavan johtamisosaamisen määrittely ja johdon rekrytointi	1.1. Tarvittavan johtamisosaamisen ja muiden kyvykkyyksien tunnistaminen ja määrittely (mm. muutosjohtaminen, verkostojohtaminen)	Kriittinen				
		1.2. Johtamistehtävien ja valmiuksien määrittely	Kriittinen				
		1.3. Palvelukokonaisuuksien kartoitus ja johtamisosaamisen kohtaamisen varmistaminen	Kriittinen				
		1.4. Hyvinvointialueen johtajan valinta	Kriittinen				
		1.5. Hyvinvointialueen johtoryhmän muut valinnat	Kriittinen				
		1.6. Hyvinvointialueen muiden esihenkilöiden valinnat	Kriittinen				
		1.7. Johtamisvalmiuksien esillä pitäminen, yhteisen ymmärryksen hakeminen sekä johtamisosaamiseen panostaminen	Ei-kriittinen				
	2. Pelastustoimen johtamistoimintojen kehittäminen ja valmistelu	2.1. Pelastustoimen alueellisen ja kansallisen johtamisen nykytilan selvittäminen ja kehittämiskohteiden tunnistaminen	Ei-kriittinen				
		2.2. Yhdistyvien tai jakaantuvien pelastuslaitosten johtamistoimintojen ja kyvykkyyksien valmistelu	Ei-kriittinen				

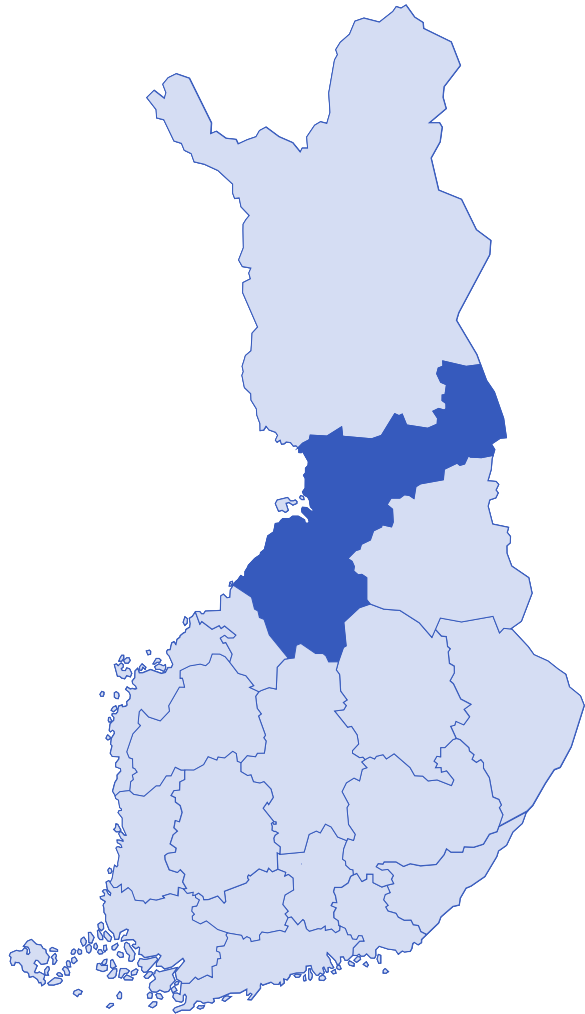
Tässä välissä myös aikataulu näkyvissä

Tarkempi kuvaus hyvinvointialueista, esim. Pohjois-Pohjanmaa

Tilanne pohjautuen valmisteluryhmien tietoihin sekä haastatteluun hyvinvointialueen vastuuhenkilölle



Havainnollistava esimerkki syksystä, kun tiekarttaa lähdetään toteuttamaan



Hallinto, talous ja tukipalvelu

VÄLTTÄMÄTTÖMÄT TEHTÄVÄT						MUUT TEHTÄVÄT					
Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)
Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti
-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX
-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX

Johtaminen ja osaaminen

VÄLTTÄMÄTTÖMÄT TEHTÄVÄT						MUUT TEHTÄVÄT					
Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)
Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti
-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX
-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX

Palveluiden järjestäminen

VÄLTTÄMÄTTÖMÄT TEHTÄVÄT						MUUT TEHTÄVÄT					
Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)
Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti
-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX
-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX

Yhdyspinnat

VÄLTTÄMÄTTÖMÄT TEHTÄVÄT						MUUT TEHTÄVÄT					
Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)
Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti
-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX
-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX

ICT

VÄLTTÄMÄTTÖMÄT TEHTÄVÄT						MUUT TEHTÄVÄT					
Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)	Tehtävä (DL x.x.)
Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitelusti
-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX
-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX	-XX

Muut esille nousseet huomiot valmistelutilanteesta, toiveet kansallisen tason tuelle, tunnistetut riskit jne.:

- Huomio
- Toive
- Riski



Koontia kevään tilannekuvakeskusteluista

Sote-uudistus

VISMA Sign
www.vismasign.com



Läpileikkaavia teemoja alueilla: **Huolet, haasteet ja koetut riskikohdat**

1. **Talous:** Rahoituksen riittävyys ja laskentaperiaatteet (lähes kaikki alueet)
2. **ICT-valmistelut:** ICT asioissa onnistuminen annetussa aikataulussa; Tarvitaan paljon kansallista tukea tekemiseen (lähes kaikki alueet)
3. **Aikataulu:** Kiire ja paine, mutta lykkääntymistä ei kuitenkaan suurimmalla osalla alueista toivota, koska se aiheuttaisi uusia haasteita valmistelulle (lähes kaikki alueet)
4. **Henkilöstö:** Henkilöstön riittävyys valmistelussa / henkilöstön rekrytointi (erityisesti pienet kunnat) sekä työmäärän hallinta ja henkilöstön jaksaminen / uupuminen (suurin osa alueista)
5. **Kilpailu osaavista valmistelijoista ja asiantuntijoista:** Samanaikaiset valmistelut ovat riski; On paljon asioita, jotka ovat kaikille samat (suurin osa alueista)
6. **VATE:** VATE:n asettaminen ja valmistelun politisoituminen (noin puolet alueista, toisella puolella ei ole ollut mitään ongelmia)
7. **Kansalais- ja henkilöstöviestintä:** Toivotaan apua/ohjausta/malleja viestintään – erityisesti soteuudistuksen sanoitukseen – jotta alueilla viestitään uudistuksesta yhtenäisesti (noin puolet alueista)
8. **Hankinnat ja vanhojen järjestelmien käyttö:** Jos joudutaan tekemään paljon uusia hankintoja ja kilpailutuksia, niin se tulee viemään paljon aikaa. Epäselvyyttä esim. in-house yhtiöiden roolista ja nykyisten järjestelmien käytöstä (usea alue)
9. **Sopimusten siirtäminen hyvinvointialueille:** Huolena, että kuinka siirtää olemassa olevia sopimuksia (esim. ICT-sopimuksia) hyvinvointialueelle ja lisäksi nykyisten sopimusten läpikäyminen on todella iso työ; Uudenmaan erillisratkaisu tuo haasteita siltä osin, että alueilla ei ole valmiita sopimuksia siirrettäväksi, jolloin edessä ovat isot hankintaprosessit (usea alue)
10. **Palkkaharmonisoinnin periaatteet:** Tarvitaan kansallista väliintuloa tai apua, koska nykyisillä ohjeistuksilla palkkaharmonisointi tulee todella kalliiksi alueille (usea alue)

Läpileikkaavia teemoja alueilla (pela):

Huolet, haasteet, toiveet ja koetut riskikohdat

Valmistelu on yleisesti ottaen alkanut alueilla hyvin ja soten ja pelan välinen yhteistyö on pääasiassa koettu sujuvaksi. Joitakin läpileikkaavia huolia/haasteita ja toiveita on noussut, ks. alla

- 1. Talous:** Rahoituksen riittävyys ja muuttuminen jatkuvasti (lähes kaikki alueet)
- 2. ICT-valmistelut:** ICT asioissa onnistuminen annetussa aikataulussa; Tarvitaan paljon kansallista tukea tekemiseen (lähes kaikki alueet)
- 3. Henkilöstö:** Henkilöstön riittävyys valmistelussa huoletta (lähes kaikki alueet)
- 4. Pela tulee hieman jäljessä valmistelun rytmiin mukaan:** Resurssit valmisteluun ovat pelassa kiven alla. Paljon tehdään virkatyön ohella ja se on haastavaa (lähes kaikki alueet + osa alueista odottaa lakeja ennen valmisteluja)
- 5. Pelastustoimi jää soten alle kansallisissa valmisteluissa, vaikka asia on nostettu useampaan otteeseen pöydälle:** Muistuttelua on tehty, että pela näkyisi viestinnässä paremmin ja tilanne on toki hieman parantunut (noussut joillakin alueilla esiin)
- 6. Aikataulu:** Haasteena ajan käyttö ja priorisointi, pelalla on monta rautaa tulella. Toisin kuin soten osalta, pelan osalta lykkääntymistä vuoteen 2024 toivotaan enemmän. Jos '23 niin rimaa tulee laskea. Selkeytetään taso mitä tavoitellaan (noussut lähinnä alueilta, joissa isompia rakennemuutoksia pelan osalta)
- 7. Soten ja pelan yhteensovittamiseen tarvitaan vielä joillain alueilla tukea** (osa alueista)
- 8. Sopimuspalokuntakenttä on joillain alueilla elintärkeä:** Toivotaan kansalliselta tasolta viestiä siitä, että sopimuspalokunnat tullaan säilyttämään ja niiden toimintaa tuetaan (osa alueista)

"ICT-valmistelussa haasteena on se, että pelastuslaitoksilla on toimialasidonnaisia järjestelmiä, jotka saattavat jäädä muutoksessa jalkoihin"

"Suurimmaksi pullonkaulaksi tunnustetaan henkilöstö, vaikka resurssit olisivatkin kunnossa"

"Jos ovat VATE:ssa töissä, pelassa on niukkaa ja jos ovat pelassa töissä, VATE:ssa on niukkaa"



Nostot valmisteluryhmien työskentelystä

- **Valmisteluryhmien työssä tulisi huomioida alueiden erilaiset lähtötilanteet** (integroidut kuntayhtymät vs. sirpalemaakunnat) – Nousi esille lähes jokaisella alueella
- **Keskustelu on hyvin sote-painotteista.** Toivotaan myös, että pelastustoimea vilautettaisiin myös paremmin viestinnässä, ettei se huku soten alle
- Yleisesti ottaen valmisteluryhmät on **koettu hyödyllisiksi**, hyväksi osaksi kokonaisuutta – On saatu paljon **hyvää pohjamateriaalia**, joita on hyödynnetty alueilla
- **Odotukset valmisteluryhmien työlle on kova**, sillä kaikki sellainen työ mikä pitää tehdä kaikkialla, kannattaa suunnitella yhdessä. Tärkeää on, että tehdään **yhteiset tulkinnat**
- Kansallisen valmistelun **tiekarttoja on käytetty alueilla** suunnittelun pohjana. Tiekartta on hyvä työkalu / check-lista. Osa on kokenut tiekartan jalostamisen alueen tarpeisiin vielä haastavaksi tai niitä ei olla ehditty hyödyntämään
- Odotetaan että tiekartoista saadaan **konkretiaa** ja niiden pohjalta voidaan tehdä työsuunnitelmat. Nyt raapaistaan pintaa ja se ei auta alueita. Tiekartasta tarvitaan **must-do lista**
- Käsittely ei saa jäädä liian ylätasoiseksi, **tarvitaan vastauksia pohtimisen ja toiveiden tynnyrin sijaan**
- Linjaukset VATEn perustamiseen jne. **rautalankamallit ovat todella hyödyllisiä**
- Valmisteluryhmissä käsitellään **päällekkäisiä asioita**. Myös hankejohtajien verkostossa ja vastuuhenkilöverkostoissa käydään samoja asioita
- **Huolena on, etteivät ministeriöiden valmisteluryhmät pysy alueellisen valmistelun kyydissä mukana**, sillä syksyllä edetään nopeasti käytännön kysymyksiin
- Toiveena on **alusta/työtila alueiden välisen tiedon jakamiseen**, jotta hyvät käytännöt saadaan jaettua – Alueet ovat hyvien eri vaiheissa
- Valmisteluryhmien toiminta koetaan **hyödylliseksi verkostoitumisen ja kohtaamisten takia**. Helpompi aloittaa yhteistyö ennestään tuntemattomien kanssa
- **Kunnat yhdyspintana** on hyvä pitää valmisteluissa mukana, jottei tule tilannetta, jossa yhteistyökehittäminen pysähtyy
- **Valmisteluryhmien koko ei saa paisua liian suureksi** – Keskustelujen koko on sovittava sen tavoitteeseen ja asiasisällön mukaisesti
- Valmisteluryhmiin ja välitehtävän tekemiseen **ei ole varattu tarpeeksi aikaa** – Välitehtävä jää useilla tekemättä
- Valmisteluryhmien **pienryhmätyöskentelyssä tulisi huomioida osallistujien osaaminen/asiantuntemus**
- Ryhmät ovat myös tärkeitä siinä mielessä, että **alueilta voidaan viestiä asioita myös kansalliselle foorumille**



Nostoja tilannekuvaan liittyen

- Toivomuksena on, että **tehdään tilannekuvakeskustelusta tärkeä molemmiin puolin**, ei saa olla pelkkää raportointia vaan tulee aidosti keskustella alueen asioista
- Alueilta myös valmistautuminen etukäteen ja **kerätty kysymyksiä / nostoja etukäteen**
- **Strukturoitu lähestymistapa** (laitettu agenda etukäteen, kerätty nostot valmiiksi jne.)
- **Osallistujajoukko voi vaihdella** käsiteltävien aiheiden mukaan
- Tilannekuvakeskusteluissa voi tulla **yhteisiä kaikkia alueita koskevia asioita ilmi ja toivotaan, että niihin ministeriössä tartutaan**, jotta kaikki alueet eivät tee yksin sitä, jonka voisi valmistella yhdessä
- Tilannekuvakeskustelut ja **raportointitiheyden määrittäminen tulisi tehdä alueen tarpeiden mukaan**. Tulee huomioida myös resurssien niukkuus alueilla
- Informaatiota on paljon, joten kansalliselta tasolta **toivotaan informaation suodattamista** ja käsittelyä ymmärrettävään ja kompaktiin muotoon
- Tilannekuvassa tärkeää se, että **saadaan alueella kokonaiskuvaa kansallisesta etenemisestä**, ja voidaan verrata omaa tilannetta ja etenemistä muihin
- **Eri alueiden tilannetta tulisi pystyä seuraamaan lähes reaaliaikaisesti**
- Tulisi olla Plan B ja **ohjeet ns. punaisen lipun nostamiseen tuen tarpeen merkiksi**, jos jotkut alueet eivät ole saavuttamassa maalia 1.1.2023
- Valmistelun toteuttaminen on itsenäistä työtä, joten **kaivataan tietoa siitä, jos jossain ollaan selkeästi myöhässä tai jotain on jäänyt tekemättä**
- Jokaisen alueen kohdalla tulisi tehdä **riskiarviosuunnitelma**
- Toivotaan, että alueelle annettaisiin **tietoa keskeisistä henkilöistä**, joilta voisi heti kysyä pikaisiakin kysymyksiä siinä vaiheessa, kun tehdään konkreettisia asioita
- Riittää **nopea rautalankaversio**, josta näkee ison kuvan. Ei tarvita sen tarkempaa tietoa.



VALTIONEUVOSTO
STATSRÅDET

Sote-uudistus

VISMA Sign
www.vismasign.com

Kohti Etelä-Karjalan hyvinvointialuetta

Mitä, missä ja milloin?

Versio 23.8.2021 VATE:lle 31.8.2021 kokoukseen



Esityksen sisältö

- Mitä väliaikainen valmistelutoimielin tekee?
- Aluevaltuustolla 28.2.2022 mennessä valmisteltavat
- Aluevaltuusto asettaa
- Ministeriölle annettavat selvitykset
- Kuntien kanssa sovittava
- Valmistelurahoituksen periaatteet
- Valmistelukalenteri:
 - Elo-syyskuu 2021
 - Loka-joulukuu 2021
 - Tammi-helmikuu 2022
 - Maalis-huhtikuu 2022
 - Touko-heinäkuu 2022
 - Elo-syyskuu 2022
 - Loka-joulukuu 2022

Mitä väliaikainen valmistelutoimielin VATE tekee?

- Väliaikainen valmistelutoimielin johtaa hyvinvointialueen toiminnan ja hallinnon käynnistämisen valmistelua ja käyttää sitä koskevaa päätösvaltaa sekä vastaa tehtäviinsä liittyvästä puhevallan käyttämisestä aluevaltuuston toimikauden alkuun asti. Valmistelutoimielin voi asettaa keskuudestaan jaostoja hoitamaan erikseen määrättyjä tehtäviä ja siirtää näitä tehtäviä koskevaa päätösvaltaa jaostolle.
- Valmistelutoimielimen tehtävänä on yhteistyössä niiden viranomaisten kanssa, joista tehtäviä ja niitä hoitavaa henkilöstöä siirtyy hyvinvointialueelle:
 - 1) selvittää hyvinvointialueille siirtyvä henkilöstö ja valmistella aluevaltuustolle ehdotukset henkilöstön siirtosuunnitelmaksi ja -sopimuksiksi;
 - 2) osallistua hyvinvointialueelle siirtyvän irtaimen ja kiinteän omaisuuden selvittämiseen;
 - 3) osallistua hyvinvointialueelle siirtyvien sopimusten ja näitä koskevien oikeuksien ja velvollisuuksien selvittämiseen;
 - 4) osallistua hyvinvointialueelle siirtyvien hallinto- ja palvelutehtävien hoitamista tukevien tieto- ja viestintätekniisten järjestelmien ja ratkaisujen selvittämiseen;
 - 5) valmistella hyvinvointialueen toiminnan ja hallinnon järjestämistä sekä tilintarkastajan valintaa;
 - 6) päättää hyvinvointialueen vuosien 2021 ja 2022 talousarviosta;
 - 7) osallistua ensimmäisten aluevaalien järjestämiseen;
 - 8) valmistella muut hyvinvointialueen toiminnan ja hallinnon käynnistämiseen välittömästi liittyvät asiat.
- Valmistelutoimielimen toimivalta on rajoitettu siten, että se voi: 1) ottaa henkilöitä vain määräaikaiseen virka- tai työsopimussuhteeseen hyvinvointialueeseen siten, että määräaika päättyy viimeistään 31 päivänä joulukuuta 2023; 2) tehdä hyvinvointialuetta sitovia sopimuksia vain määräaikaisesti voimassa oleviksi siten, että määräaika päättyy viimeistään 31 päivänä joulukuuta 2023.

Aluevaltuustolle 28.2.2022 mennessä

- Ehdotus henkilöstön siirtosuunnitelmasta ja -sopimuksista
- Selvitys irtaimesta ja kiinteästä omaisuudesta
- Selvitys siirtyvistä sopimuksista ja niihin liittyvistä oikeuksista ja velvollisuuksista
- Selvitys tiloista
- Esitys hallinnon ja toiminnan järjestämisestä siten että pelastustoimi on rinnakkainen toimiala sote-toimialan kanssa (ministeriöiden kansallinen linjaus) (ml. Hyvinvointialuestrategia, palvelustrategia soten osalta, pelastustoimen palvelutasopäätös ja pelastustoimen tuottama toimintaympäristön riskianalyysi, hankintastrategia, toimintasääntö, hallintosääntö, johtamisjärjestelmä)
- Pelastustoimen synergia soteen kuuluvissa tehtävissä ja soten synergia pelastustoimeen kuuluvissa tehtävissä (resurssituottavuus)
- Tilintarkastajan valinta
- Selvitys tieto- ja viestintäteknisistä järjestelmistä ja ratkaisuista; huomioitava pelastustoimen kansallinen ICT-strategia/ohjaus
- Talousarvio 2021 ja 2022 alvillisena + selvitys vuoden 2021 avustuksen käytöstä
- Esitys vanhus- ja vammaisneuvostosta sekä nuorisovaltuustosta (nimeämiset olemassa olevista kuntien vastaavista, ks. Tarkemmin laki hyvinvointialueesta ja voimaanpanolaki)

Aluevaltuusto 1.3.2022 - 31.5.2025

- Asettaa
 - Jaostot hallitukselle: perustetaan erillinen pelastusjaosto, joka toimii hyvinvointialueen pelastustoimen asianomaisena monijäsenisenä toimielimenä (pelastusviranomaisen mm. pakkokeinojen käytön osalta)
 - Vanhus- ja vammaisneuvostot ja nuorisovaltuuston (joista lain mukaan tietty määrä edustajia kuntien olemassa olevista) sekä päättää mahdollisista muista asukkaiden vaikuttamisen ja osallistumisen tavoista
 - Tarkastuslautakunnan
 - Henkilöasiainjaoksen
 - Sekä valitsee hyvinvointialueen johtajan ja tilintarkastajan

Ministeriöille annettavat selvitykset

- Neuvottelut alueella kerran vuoteen (loppuvuodesta)
 - Yhteinen neuvottelu, jossa osuudet sotelle ja pelastustoimelle
- Sote-arvioinnin tekee THL
- Pelastustoimen arvioinnin toteuttaa AVI-SM
- Raportointi taloudesta ja toiminnasta kerran vuoteen valtuustolla ja ministeriöön (järjestämislain 29 §)
- Investointisuunnitelman osasuunnitelmat sote ja pela (tilikausille 2023-2026, 1.10.2022 mennessä STM+VM+SM)
 - Tiedot investoinneista ja rahoituksesta, ehdot alueen toimitilojen ja kiinteistöjen sekä muiden pitkävaikutteisten hyödykkeiden suunnitelluista luovutuksista
- Hyvinvointialueen valtuuston on vahvistettava pelastustoimen palvelutasopäätös viimeistään 1.12.2023 mennessä
- Omaoalvonta-ohjelma valmis 31.12.2022 mennessä (pelastustoimen omaoalvonta-mallin huomiointi ja yhteensovitus hva-omaoalvontamalliin)
- Yhteistoiminta-alueen sopimus 1.1.2023 alkaen (yta-sopimus jokaisen hyvinvointialueen valtuustokäsittelyyn ennen STM:lle jättämistä – aikataulu?)
- ICT-selvitys? (huomioiden myös pelastustoimen kansallinen ICT-strategia)
- Selvitys sopimusten mitätöinnistä ja irtisanomisista tiedoksi STM:lle 31.10.2023 mennessä – mitättömyys alkaa 1.1.2026 lukien, ellei asiakas-/potilasturvallisuus edellytä sopimuksen jatkamista vielä kahdella vuodella
- Valtakunnallinen toimitila- ja kiinteistöhallinnan osaamiskeskus perustetaan 1.1.2023, johon mennessä valtiolta hyvinvointialueelle osakkeet. Osakkeita asukasluvun mukaisessa suhteessa, perustuen lukuun 31.12.2021.



Kuntien kanssa sovittava

- Tilat ja omaisuus
- Hyvinvoinnin ja terveyden, turvallisuuden ja varautumisen edistämisen yhteistyö ja hyvinvointialueen hyte-tuki kunnille,
 - Lisäksi raportointi sekä neuvottelut kunta-, järjestö- ja yritystoimijoiden kanssa kerran vuoteen
- Kuntakohtaiset neuvottelut kerran valtuustokauteen (laissa ehdotettu, voidaan sopia tiiviimpi rytmi)
- Kuntien öljyvähinkojen jälkitorjuntaviranomaisen tehtävistä sopiminen



Valmistelurahoituksen jakautumisen periaatteet

- VM myöntää asukasluvun ja järjestäjien määrän mukaisesti
 - Etelä-Karjalaan vuonna 2021 on myönnetty 390 431 €.
 - Vuonna 2022 summa on vielä tarkentumatta, mutta on arviolta noin 1,2 milj.€.
- Rahoitusta voi käyttää valmisteluun nimettyjen henkilöiden palkkauskustannuksiin, palvelujen ostoihin, määritelyihin matkoihin, tiloihin ja muihin kustannuksiin, jotka syntyvät hyvinvointialueen valmistelusta (ks. tarkemmin VM:n valtionavustuspäätös).

VALMISTELUKALENTERI

2021–2022

Täydentyy valmistelun edetessä, tässä versio 23.8.2021

Hyvinvointialue aloittaa 1.1.2023

Päätöksenteko ja valinnat
jatkoon

Valmistelut ja
esitykset

Suunnitelmat ja
aikataulu

Elokuu 2021

- Työsuunnitelma (valmistelukalenteri kuukausitasolle)
- Alueellisen valmistelun tiekartan mukaiset vaiheet huomioidaan, kansallisen valmistelun ja alueellisen valmistelun kytkeminen.
 - Alueen valmistelutyöryhmät vastaavat osavalmisteluista eli työ jalkautetaan työryhmille
- Muutosviestinnän suunnitelma
- Aluevaaleihin valmistautuminen (vaalit pidetään 23.1.2022, Opetus- ja kulttuuriministeriö suorittaa kunnille vaalilain 188 §:n mukaisen kertakorvauksen)
- Hallinnolliset toimet käynnistetty
 - Ilmoitukset ennakoperintärekisteri ja työnantajarekisteri, Keva ym.
 - käyttövaltuudet
 - talousarviovalmistelut 2021 ja ennakoiden v. 2022, viedään VATEen elokuun lopussa päätettäväksi
- Aluevaaleihin valmistautuminen (vaalit pidetään 23.1.2022, Opetus- ja kulttuuriministeriö suorittaa kunnille vaalilain 188 §:n mukaisen kertakorvauksen)
 - Selvitetty Lappeenrannan kaupungilta tilanne: kunnille tullut ohjeet OM
 - Pidetään tulevien päättäjien valmennuspäivä (hyvinvointialueen johtaminen ja päätöksenteko), suunnittelu alkaa
 - Demokratian + osallisuuden suunnittelu alkaa: Eksote, Pela, kunnat
- Hyvinvointialueen hallinnolliseen käynnistämisen liittyvät kriittiset ICT-toimet tunnistetaan ja kirjataan osaksi erikseen haettavaa rahoitusta
- Järjestelmien perustaminen, kirjanpidon ja palkanmaksun aloittaminen, työsopimukset

Syyskuu 2021

- Strategiatyön käynnistäminen (hyvinvointialuestrategia, palvelustrategia ja hankintastrategia)
- Hallinnollisten toimien edistäminen (asiakirjahallintajärjestelmä, palkanmaksu ym.)
- Muutoskoordinaattorin rekrytointi
- Valmistelutyöryhmien organisointi ja käynnistyminen
- YTR käynnistyy
- Arvioidaan/täsmennetään syksyn osalta tarvittavat asiantuntijapalvelujen ostot (valmennus, asiantuntijatuki ym.)



Loka-joulukuu 2021

- Tiekartan mukaiset toimet 10-12/2021
- Ensimmäisessä aluevaltuuston kokouksessa käsitellään selvitys tiloista, omaisuudesta, irtaimistosta sekä henkilöstöstä – selvityksen dl. 28.2.2022
 - Erikoissairaanhoidopiirin ja erityishuoltopiirin on tehtävä selvitys kuntayhtymän omaisuudesta, hyvinvointialueen vastuulle siirtyvistä veloista, muista sitoumuksista, vastuista ja sopimuksista sekä sellaisista omaisuuseristä, sopimuksissa ja vastuissa tapahtuneista sekä tiedossa olevista muutoksista + toiminnallisista ja taloudellisista riskeistä, jotka eivät ilmene ensimmäisestä tilinpäätöksestä (voimaanpanolain 21 §)
 - Lisäksi toimitiloista, henkilöstön määrästä, palkkakuluista ja lomapalkkavelasta
 - Hyvinvointialueen haettava lainhuuto 6 kk:n sisällä vuonna 2023

Tammi-helmikuu 2022

- Vaalit 23.1.2022
- Valtuuston kokoukseen valmistautuminen ja ensimmäisen kokouksen järjestäminen niin, että se on pidetty viimeistään 31.3.2022
 - Ensimmäisessä kokouksessa käsitellään selvitys tiloista, omaisuudesta, irtaimistosta sekä henkilöstöstä – selvityksen dl. 28.2.2022
 - Erikoissairaanhoidopiirin ja erityishuoltopiirin on tehtävä selvitys kuntayhtymän omaisuudesta, hyvinvointialueen vastuulle siirtyvistä veloista, muista sitoumuksista, vastuista ja sopimuksista sekä sellaisista omaisuuseristä, sopimuksissa ja vastuissa tapahtuneista sekä tiedossa olevista muutoksista + toiminnallisista ja taloudellisista riskeistä, jotka eivät ilmene ensimmäisestä tilinpäätöksestä (voimaanpanolain 21 §)
 - Lisäksi toimitiloista, henkilöstön määrästä, palkkakuluista ja lomapalkkavelasta
 - Hyvinvointialueen haettava lainhuuto 6 kk:n sisällä



Maalis-huhtikuu 2022

- Viimeistään 31.3.2022 valtuuston päätös kunnasta/kuntayhtymästä siirtyvästä irtaimistosta ja sopimuksista
- Viimeistään 30.4.2022 kirjallinen ilmoitus velkojille siirtyvistä veloista, vastuista ja sopimuksista
- Järjestämissuunnitelma 2023 alkaen (huomioidaan terveydenhuoltolain nykyiset edellytykset järjestämissuunnitelmaan vuonna 2022)
- Ensihoidon ja pelastustoimen palvelutasopäätökset 1.12.2022 mennessä valtuustolle
- Laitteet, järjestelmät ja työvälineet (IT) hyvinvointialueelle



Touko-heinäkuu 2022

- Talousarvio 2023 ja taloussuunnitelman 2024 - 25 valmistelut käynnistetään
- Investointien suunnittelu (tarkastaminen)
- Tiedolla johtaminen



Elo-syyskuu 2022

- Talousarvio 2023 ja taloussuunnitelman 2024 - 25 valmistelut jatkuvat



Loka-joulukuu 2022

- Vuokrasopimusten tekeminen viimeistään 31.12.2021 mennessä 3 + 1 vuodelle (kunnat ja pelastustoimi)



Tammi-helmikuu 2023

- Vuoden 2022 tilinpäätös- ja toimintakertomusvalmistelu