

17.8.2021

AIKA 17.8.2021 14.00-15.42

PAIKKA Teams-kokous

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

§	Otsikko	Sivu
22	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
23	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
24	Rekrytointien käynnistäminen	5
25	Muutosviestinnän suunnitelman tilanne	6
26	Verkkosivu-uudistus ja brändi	7
27	Hyvinvointialueen käynnistäminen ja valmistelujen tilannekuva	8
28	Hyvinvointialueen nimi	9
29	Talousarviovalmistelujen tilanne (vuodet 2021 ja 2022)	10
30	VATEn kokouksista maksettavat korvaukset	12
31	Asiantuntijatyöpanosten määrittely	13
32	Lähivuosien paloasemainvestoinnit	14
33	Delegointipäätös	14
34	Hyvinvointialueen tilintarkastajavalinnan valmistelu	15
35	Väliaikaisen yhteistyöryhmän (YTR) perustaminen	16
36	Työsuunnitelman rakentaminen	17
37	ICT-valmistelut	18
38	Palkkiosääntö poliittiselle ohjausryhmälle	19
39	Suomi.fi -tunnukset Meita Oy:lle	21
40	Toimeksiantokirjeen hyväksyminen	22
41	VATEn kokousaikataulut syksyllä 2021 ja keväällä 2022	23
42	Sähköisen allekirjoituksen käyttöönotto	24
43	Tiedoksi merkittävät asiat	26
44	Muut mahdolliset asiat	27
	Muutoksenhakuohjeet	28

Nimi

Organisaatio

Lisätiedot

Päätöksentekijät

Saksela Timo	Eksote, puheenjohtaja
Hokkanen Erkki	Etelä-Karjalan Pelastuslaitos, 1. varapuheenjohtaja
Iskanius Jari	Lappeenrannan kaupunki, 2. varapuheenjohtaja poistui klo 15.24
Hakoma Riitta	Eksote, poistui klo 15.01
Heinonen Merja	Eksote, poistui klo 15.11
Karhula Tuula	Eksote, saapui klo 14.06
Kähkönen Mari	Eksote, kokoussihteeri
Mänttari Liisa	Eksote
Niemi Santtu	Eksote
Kanerva Jani	Etelä-Karjalan Pelastuslaitos
Kareinen Jani	Etelä-Karjalan Pelastuslaitos, pöytäkirjantarkastaja

17.8.2021

Sarlomo Sirkku
Mäkelä Johanna
Hilden Matias

Imatran kaupunki
Länsi-Saimaan kunnat, pöytäkirjantarkastaja
Pohjoiset kunnat

Muut osallistajat

Huuskonen Heidi
Laitinen Katja
Lignell Minna
Tepponen Merja
Martikainen Salla

Etelä-Karjalan Pelastuslaitos
Henkilöstön edustaja
Eksote
Eksote
Eksote

Poissaolevat

Reponen Vesa

Eksote

Käsitellyt asiat § 22-24

ALLEKIRJOITUKSET



Timo Saksela
puheenjohtaja



Mari Kähkönen
sihteeri

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Lappeenranta 19.8.2021

Lappeenranta 19.8.2021



Jani Kareinen



Johanna Mäkelä

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Pöytäkirja on nähtävillä Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystieteiden internetsivuilla
(www.eksote.fi) pe 20.8.2021 lähtien.

17.8.2021

22

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Päätös

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

17.8.2021

23

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Esitys

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Jani Kareinen ja Johanna Mäkelä.

Päätös

Hyväksyttiin.

17.8.2021

24

Rekrytointien käynnistäminen

Hyvinvointialueen valmistelurahoitusta voidaan käyttää myös tarvittaviin määräaikaisiin rekrytointeihin. Valmistelun etenemistä varmistamaan tarvitaan muutoskoordinaattori ja osa-aikainen viestintäasiantuntija tai -suunnittelija.

Kehitysjohtaja

VATE päättää:

- käynnistää muutoskoordinaattorin rekrytoinnin;
- palkata osa-aikaisen viestintäasiantuntijan tai -suunnittelijan.

Päätös

Hyväksyttiin.

Päätettiin käsittelyjärjestyksen muuttamisesta. Muutosviestinnän suunnitelman tilanne käsitellään ennen verkkosivu-uudistus ja brändi -asiaa.

17.8.2021

25

Muutosviestinnän suunnitelman tilanne

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.

17.8.2021

26

Verkkosivu-uudistus ja brändi

Eksoten verkkosivuja ollaan parhaillaan uudistamassa. Uudistamisessa huomioidaan tuleva hyvinvointialue.

Viestintäpäällikkö Minna Helle esittelee asiaa kokouksessa.

Kehitysjohtaja

VATE merkitsee asian tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Verkkosivuja valmisteleva työryhmä valmistelee hyvinvointialueen verkkosivustoa ja brändiä ja tuo VATElle esityksen asiasta.

Merkittiin, että Minna Helle oli kokouksessa läsnä klo 14.11-14-41.

17.8.2021

27

Hyvinvointialueen käynnistäminen ja valmistelujen tilannekuva

VATEn muodostaminen on käynnistänyt virallisesti hyvinvointialueen valmistelut/toimeenpanon. Vaten 1. kokouksessa sovittiin tiettyjen hallinnollisten ilmoitusten tekemisestä.

Ilmoitus VM:ään on tehty, hyvinvointialueelle on avattu pankkitili ja hyvinvointialueen osoite on ilmoitettu verottajalle. Jatkossa tehtävä vielä ilmoitukset muihin tarpeellisiin rekistereihin (esim. ennakkoperintärekisteri, työnantajarekisteri ja Keva).

Hyvinvointialueiden toimeenpanon seuraamiseksi alkusyksystä alkaen tuotetaan ministeriöille tilannekuvaa, joka kertoo laaditun kansallisen tiekartan mukaisen hyvinvointialueiden muodostumisen etenemisestä alueilla. Tilannekuvan yhtenä päätarkoituksena on tukea alueiden omaa valmistelua. Tilannekuvan tuottaessa kriittistä tietoa toimeenpanon etenemisestä, se toimii yhtenä riskienhallinnan keskeisenä välineenä. Olennaisimmat tiedot on tärkeää saada kerättyä jokaiselta alueelta, jotta mahdollisiin haasteisiin ja riskeihin on mahdollista reagoida ajoissa.

STM on pyytänyt täydentämään tilannekuvaa joka kuukausi.

Kehitysjohtaja

VATE merkitsee asian tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

17.8.2021

28

Hyvinvointialueen nimi

Ensimmäisen VATE-kokouksen jälkeen on varattu hyvinvointialueelle yksi verkkotunnus (ekhyvinvointialue.fi). Keskustellaan hyvinvointialueen nimestä ja mahdollisesta nimikilpailusta.

Kehitysjohtaja

VATE päättää hyvinvointialueen nimestä tai mahdollisesta nimikilpailusta.

Päätös

Päätettiin, että toistaiseksi ei järjestetä nimikilpailua, vaan käytetään virallista nimeä Etelä-Karjalan hyvinvointialue.

Käsiteltiin seuraavana asiana esityslistasta poiketen Talousarviovalmistelujen tilanne (vuodet 2021 ja 2022).

17.8.2021

29

Talousarviovalmistelujen tilanne (vuodet 2021 ja 2022)

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 Etelä-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 valtionavustusta.

Kehitysjohtaja

VATE merkitsee asian tiedoksi.

17.8.2021

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

17.8.2021

30

VATEn kokouksista maksettavat korvaukset

Koronatilanteen ja kokoontumissuositusten takia VATEn kokoukset järjestetään etäkokouksina. Valmistelua tehdään yhdessä Eksoten, Etelä-Karjalan pelastuslaitoksen ja kuntien kanssa. Valmistelurahoitus on rajallinen ja valmisteltavat asiat koko maakunnan kannalta yhteisiä.

Kehitysjohtaja

VATE päättää, että VATE kokoukseen osallistuville ei makseta kokouspalkkioita. Jatkossa tarvittaessa osallistujille korvataan matkakulut.

Päätös

Hyväksyttiin.

17.8.2021

31

Asiantuntijatyöpanosten määrittely

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.

17.8.2021

32

Lähi vuosien paloasemainvestoinnit

Erkki Hokkanen esittelee kokouksessa Etelä-Karjalan paloasemaverkoston lähi vuosien investointeja.

Kehitysjohtaja

VATE merkitsee asian tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi. Asia tuodaan uudestaan VATEn käsiteltäväksi myöhemmin.

17.8.2021

33

Delegointipäätös

VATEn kokouksessa 2.7.2021 päätettiin, että hankintavaltuudet ja delegointioikeudet ovat VATEn puheenjohtajalla ja hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtajilla.

Hyvinvointialueen valmistelun tukena voidaan käyttää moninaista osaamista mm. taloudesta, tiloista, sopimuksista, hallinnosta, järjestämisestä ja yhteentoimivuudesta. Mahdollisesti työskentelyyn tarvitaan myös ulkopuolisia asiantuntija- ja konsulttipalveluita.

Valmistelun sujuvaan etenemiseen varmistamiseksi on tarkoituksenmukaista delegoida hankintavaltuuksia seuraavasti

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

Pj:n esitys

VATE päättää delegoida hankintavaltuudet yllä kuvatulla tavalla.

Päätös

Hyväksyttiin.

17.8.2021

34

Hyvinvointialueen tilintarkastajavalinnan valmistelu

Laki hyvinvointialueesta (611/2021) säätelee tulevan hyvinvointialueen rakennetta, tehtäviä ja vastuita. Voimaanpanolain mukaan VATEn tehtävänä on valmistella tilintarkastajan valintaa. Esityksen on oltava valmis 28.2.2022 mennessä tulevalle hyvinvointialueen valtuustolle päätettäväksi.

Kehitysjohtaja

VATE päättää tilintarkastajavalinnan valmistelusta ja hankinnan aikataulusta.

Päätös

Hyväksyttiin valmistelun aloittaminen.

17.8.2021

35

Väliaikaisen yhteistyöryhmän (YTR) perustaminen

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/pääsopijajärjestö.

Täsmennettiin kokouksessa asiaa siten, että pyydetään nimeämään jäsen ja varajäsen pääsopijajärjestöistä. Lisäksi henkilöstön edustaja esitti Sote Ry:n ehdotuksen, että Tehyn ja Superin osalta nimetään edustajat molemmista järjestöistä.

Kehitysjohtaja

VATE päättää väliaikaisen yhteistyöryhmän perustamisesta.

Päätös

Hyväksyttiin täydennettynä Sote Ry:n ehdotuksen mukaisesti.

17.8.2021

36

Työsuunnitelman rakentaminen

Liitteet

Alueellisen toimeenpanon tiekartta 30.6.2021
Tilannekuva soteuudistus

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.

17.8.2021

37
ICT-valmistelut

Yleisavustuksen lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen uudistamiseen liittyvään ICT-muutokseen on tulossa erikseen haettavaksi valtion erityisavustusta. Hakuaika on syksyllä. STM:n/VM:n ohjeen mukaan avustuksen myöntäjä mahdollistaa avustuksen käyttämisen ennen varsinaista hankkeen rahoituspäätöstä sellaisten kulujen osalta, jotka ovat (1) kohtuullisia, (2) ilmeisen välttämättömiä alueellisen sote-uudistuksen ICT-muutoksen toimeenpanemiseksi ja (3) syntyneet aikaisintaan 15.7.2021. Hankkeen valmistelu on käynnistetty.

Kehitysjohtaja

VATE merkitsee tiedoksi ICT-valmistelujen käynnistymisen.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

17.8.2021

38

Palkkiosääntö poliittiselle ohjausryhmälle

VATEn poliittisena ohjausryhmänä on tarkoitus toimia Eksoten syyskuussa 2021 valittava strategia- ja tulevaisuusjaosto vahvistettuna Etelä-Karjalan pelastuslautakunnan puheenjohtajistolla.

Poliittisen ohjausryhmän palkkiosääntö:

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet ja palkkio- ja matkustusääntö

1 §

Soveltamisala

Luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa.

2 §

Kokouspalkkiot

Poliittisen ohjausryhmän kokouksista maksetaan 100 € kokouspalkkio.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 60 % korotettuna.

Jos kokous kestää yli kolmen tunnin ajan, korotetaan palkkiota jokaiselta alkavalta tunnin jaksolta 50 prosentilla laskettuna kokouspalkkiosta.

3 §

Toimituspalkkiot

Luottamushenkilö, joka osallistuu poliittisen ohjausryhmän nimeämänä muuhun kuin ohjausryhmän kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustaakseen VATEa, saa 2 § mukaisen kokouspalkkion.

4 §

Ansionmenetyskorvaukset

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä täysimääräinen korvaus työnantajan todistuksen ja kustannuksista hyväksyttävän selvityksen perusteella.

Jos luottamushenkilöllä, jolle ansionmenetystä on muodostunut, ei ole esittää työnantajan todistusta, korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, ei

17.8.2021

kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 21 €.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- ja muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä 2 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10 €. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Eriyisten selvitysten puuttuessa kohtuullisena lastenhoidon korvauksena tuntia kohden pidetään koulutetun lastenhoitajan kulloinkin saamasta peruspalkasta laskettua tuntipalkkaa.

5 §

Pöytäkirjat palkkioperusteina

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle laskun hyväksyminen voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu.

6 §

Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta, sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvien osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen I matkaluokkaa koskevat määräykset, kuitenkin siten, että poliittisella ohjausryhmällä on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

Kehitysjohtaja

VATE päättää hyväksyä poliittisen ohjausryhmän palkkiosäännön.

Päätös

Hyväksyttiin.

17.8.2021

39

Suomi.fi -tunnukset Meita Oy:lle

Suomi.fi -valtuuksissa yritykset ja yhteisöt voivat valtuuttaa jonkun toisen hoitamaan asioita puolestaan. Valtuutus on sähköinen valtakirja, jonka tiedot tallennetaan valtuusrekisteriin. Valtuutus on voimassa määritellyn ajan ja se on voimassa vasta, kun valtuuttaja on vahvistanut valtuuden.

Kehitysjohtaja

VATE päättää valtuuttaa Meita Oy:n hankkimaan tarvittavat suomi.fi -tunnukset.

Päätös

Hyväksyttiin.

17.8.2021

40

Toimeksiantokirjeen hyväksyminen

Hyvinvointialueen valmisteluihin liittyen tarvitaan erilaisia ICT-ratkaisuja, joita Meita Oy tuottaa. VATEn on tarpeen antaa Meita Oy:lle toimeksianto ratkaisujen toteuttamiseksi. Meita Oy laskuttaa toimeksiannoista.

Kokouksessa käydyn keskustelun perusteella päätettiin esittelytekstiä täydentää pöytäkirjaan seuraavasti:

Toimeksiantokirjeessä tullaan hyväksymään hyvinvointialueen perustamiseen liittyvien pakollisten järjestelmien perustaminen ja arvio jatkuvan palvelun kuukausittaisesta oletushinnasta. Tämä on oleellista toimintojen aloittamiseksi. Näitä ovat esim. ostolaskujen kierrätyspalvelu, kirjanpito ja palkanlaskenta. Toimeksianto ei sisällä vielä esim. asianhallintajärjestelmää (M-Files). Käyttöönoton kustannusta tullaan hakemaan erillisestä ICT-rahoituksesta ja jatkuvan palvelun kustannukset tulevat katettavaksi jo myönnetystä rahoituksesta.

Kehitysjohtaja

VATE päättää valtuuttaa Eksoten toimitusjohtajan allekirjoittamaan Meita Oy:n toimeksiantokirjeen.

Päätös

Hyväksyttiin.

17.8.2021

41

VATEn kokousaikataulut syksyllä 2021 ja keväällä 2022

VATEn 2.7.2021 päätettiin, että kokoukset pidetään syksyllä 2021 kahden viikon välein.

Kokouksen jälkeen aikataulu on täsmentynyt seuraavaksi:

Ti 17.8. klo 14
Ti 31.8. klo 14
Ti 14.9. klo 14
Ti 5.10. klo 14
Ti 26.10. klo 14
Ti 16.11. klo 14
Ti 7.12. klo 14
Ti 28.12. klo 14

Lisäksi kevään 2022 aikatauluksi ehdotetaan seuraavaa:

Ti 11.1. klo 14
Ti 25.1. klo 14
Ti 8.2. klo 14
Ti 22.2. klo 14
Ti 8.3. klo 14
Ti 22.3. klo 14

Aikatauluja täsmennetään tarvittaessa myöhemmin.

Kehitysjohtaja

VATE hyväksyy kokousaikataulut syksyn 2021 ja kevään 2022 osalta.

Päätös

Hyväksyttiin.

17.8.2021

42

Sähköisen allekirjoituksen käyttöönotto

VATEn käyttöön tarvitaan sähköinen allekirjoitus. Sähköisestä allekirjoituksesta on pyydetty alustavasti tarjous Visma Signilta. Sähköinen allekirjoitus nopeuttaa asioiden hoitamista sekä helpottaa päätöksentekoa erityisesti myös korona aiheuttamien tapaamisrajoitusten takia.

Kehitysjohtaja

VATE päättää ottaa käyttöön sähköisen allekirjoituksen.

Päätös

Hyväksyttiin.

17.8.2021

43

Tiedoksi merkittävät asiat

Sosiaali- ja terveysministeriö kutsuu teidät torstaina 26.8. syksyn valmisteluryhmien yhteiseen aloitustilaisuuteen. Tilaisuus järjestetään kaksiosaisena. Aamupäivän osuus järjestetään kaikille avoimena tilaisuutena. Iltapäivän osuus on puolestaan kohdennettu alueiden valmistelijoille sekä valmisteluryhmien osallistujille ja se toimii syksyn työskentelyn aloitustilaisuutena. Iltapäivän osuus klo 12-15 rakentuu paneeleista, joiden aiheet läpileikkaavat eri valmisteluryhmiä. Paneeleihin osallistuu ministeriöiden, alueiden sekä muiden organisaatioiden edustajia. Paneeleita vetävät Marko Junkkari sekä Liina-Kaisa Tynkkynen.

Tilaisuuden verkkolähetyksen linkki päivitetään myöhemmin. Kutsua saa välittää eteenpäin alueen valmistelijoille.

12.00 Valmisteluryhmät toimeenpanon tukena – avauspuheenvuoro: STM:n osastopäällikkö ja sote-ryhmän puheenjohtaja Kari Hakari

12.05 Paneelikeskustelu: Henkilöstön rooli uudistuksessa

12.40 TAUKO

12.45 Paneelikeskustelu: Vahvan järjestäjän avaimet

13.20: TAUKO

13.25 Paneelikeskustelu: Kuntien ja hyvinvointialueiden johtamisen yhteensovittaminen

14.00 TAUKO

14.05 Nuorten puheenvuoro: Hyvinvointialue nuorten silmin

14.40 Iltapäivän purku ja syksyn työskentelyn jatkumo

Lisätietoja tilaisuudesta saa STM:n sote-toimistolta sotetoimisto@stm.fi.

Kehitysjohtaja

VATE merkitsee asian tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

17.8.2021

44

Muut mahdolliset asiat

Ei ollut.

17.8.2021

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 22-29, 31, 32, 34, 36, 37, 41, 43, 44</p>
	<p>Koska päätöksestä voidaan tehdä hyvinvointialueesta annetun lain 139 §:ssä tarkoitettu kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta aluevalituksella.</p> <p>Pykälät 30, 33, 35, 38-40, 42</p>
	<p>Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6 § / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

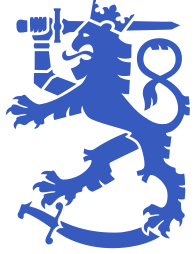
Oikaisu-vaatimusoi-keus, oikaisu-vaatimus-viranomainen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Pykälät 30, 33, 35, 38-40, 42</p> <p>Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (<i>asianosainen</i>) sekä kunnan jäsen ja jäsenkunta.</p> <p>Viranomaisen, 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 laskehtaessa.</p>
Oikaisu-vaatimuksen sisältö ja toimittaminen	<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>

17.8.2021

VALITUSOSOITUS

Valitusoikeus	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.
Valitusviranomainen ja valitusaika	Valitusviranomainen ja osoite: Itä-Suomen hallinto-oikeus PL 1744 (Minna Canthin katu 64) 70101 Kuopio Puhelin: 029 56 42500 (vaihde), asiakaspalvelu 029 56 42502 Telekopio: 029 56 42501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi Asiakaspalvelu on avoinna 8.00 - 16.15 Aluevalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää Hallintovalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite Pykälät Valitusaika
	Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi, ei oteta lukuun. 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.
Valituskirjelmä	Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa on ilmoitettava: 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. 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. 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 hallintotuomioistuimella, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat. 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. Valitukseen on liitettävä: 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.
Valitusasiakirjojen toimittaminen	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 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 tuomioistuimaksulaisissa (1455/2015) säädetään. Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus, josta ilmenee määräajan laskemisen alkamisajankohta, liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Liitetään pöytäkirjaan



VALTIONEUVOSTO
STATSRÅDET

Alueellisen toimeenpanon tiekartta

Päivitetty 30.6.2021

Tiekarttaa tarkennetaan toimeenpanon edetessä

Sote-uudistus

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

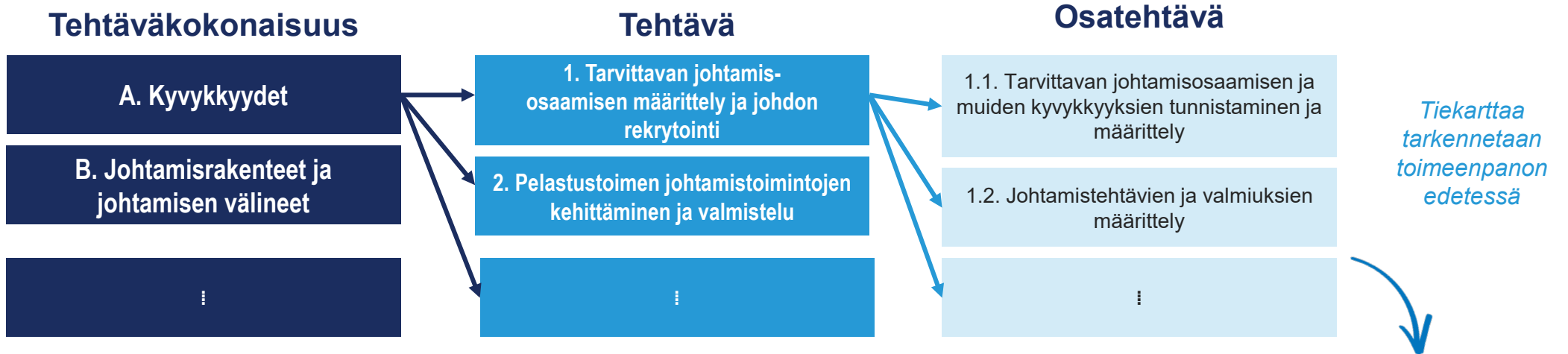


- Alueellisen toimeenpanon tiekartassa on kuvattu toimeenpanon eri vaiheisiin liittyvät tehtävät sekä niiden kriittisyys toimeenpanon onnistumisen kannalta.
- Tiekartta toimii ns. muistilistana alueille ja se on laadittu yhdessä alueiden ja muiden keskeisten toimijoiden kanssa valmisteluryhmissä kevään 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.

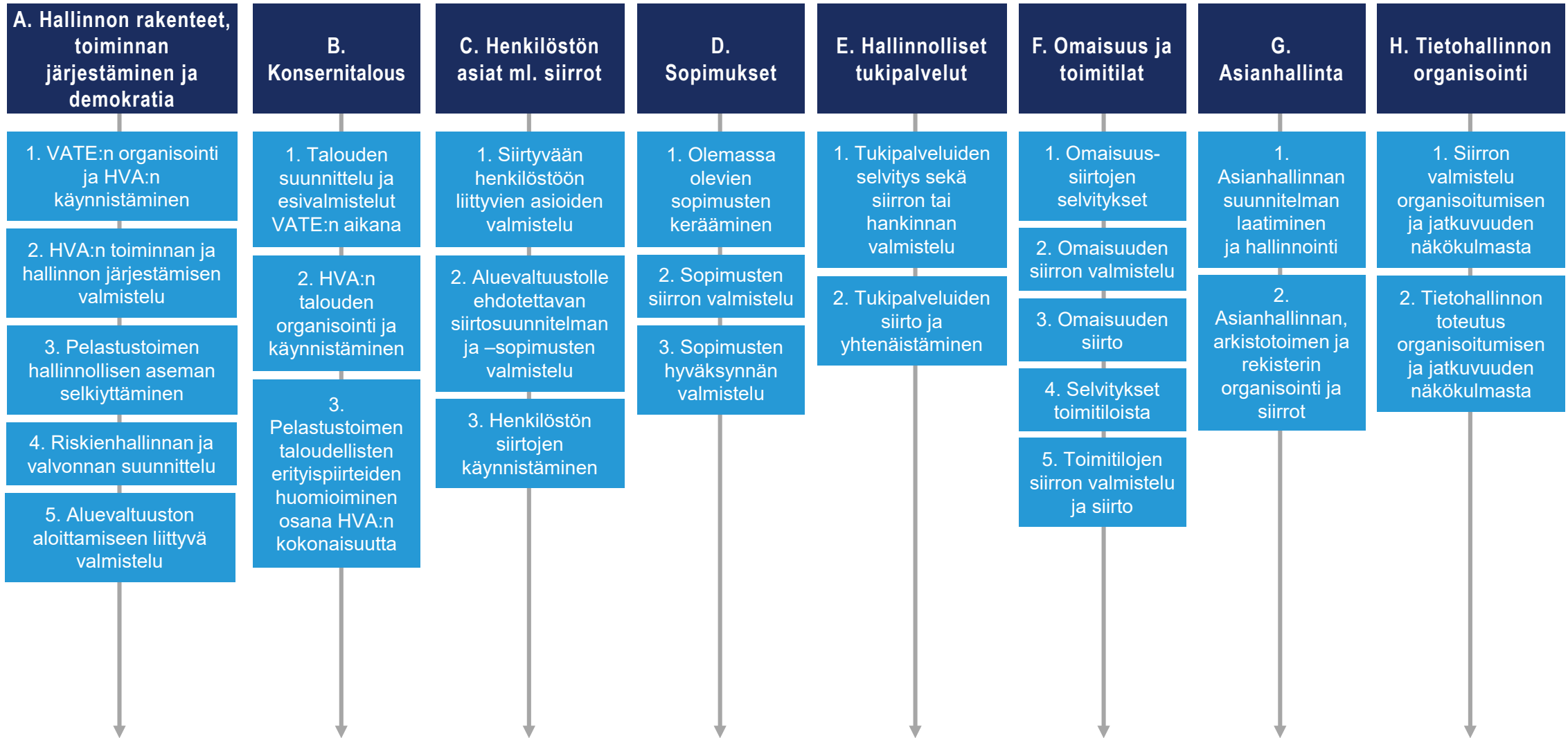


Alueellisen toimeenpanon tiekartta valmisteluryhmittäin kuvattuna

Alueellisen toimeenpanon tiekartta



Hallinnon, talouden ja tukipalveluiden tiekartta





A. Hallinnon rakenteet, toiminnan järjestäminen ja demokratia



B. Konsernitalous



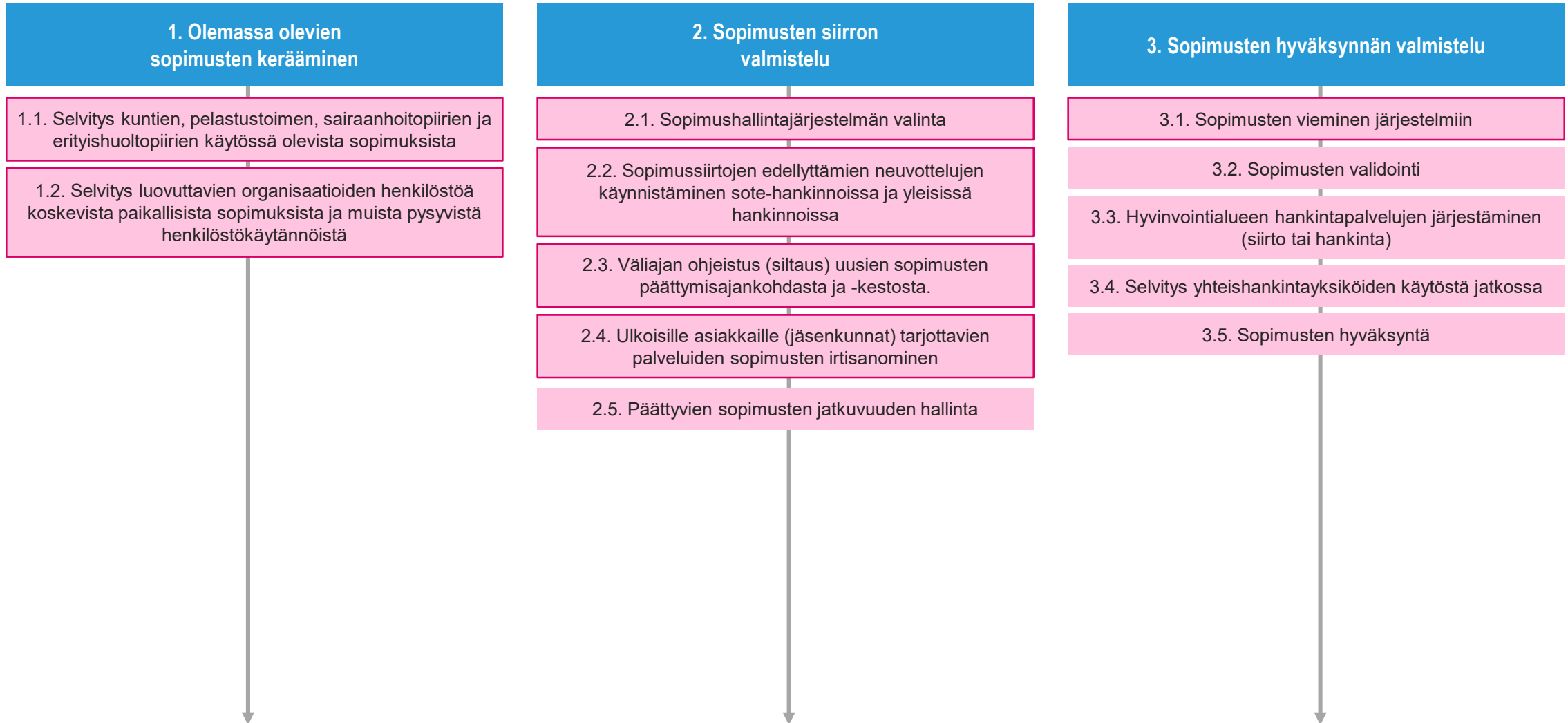


C. Henkilöstön asiat ml. henkilöstön siirrot



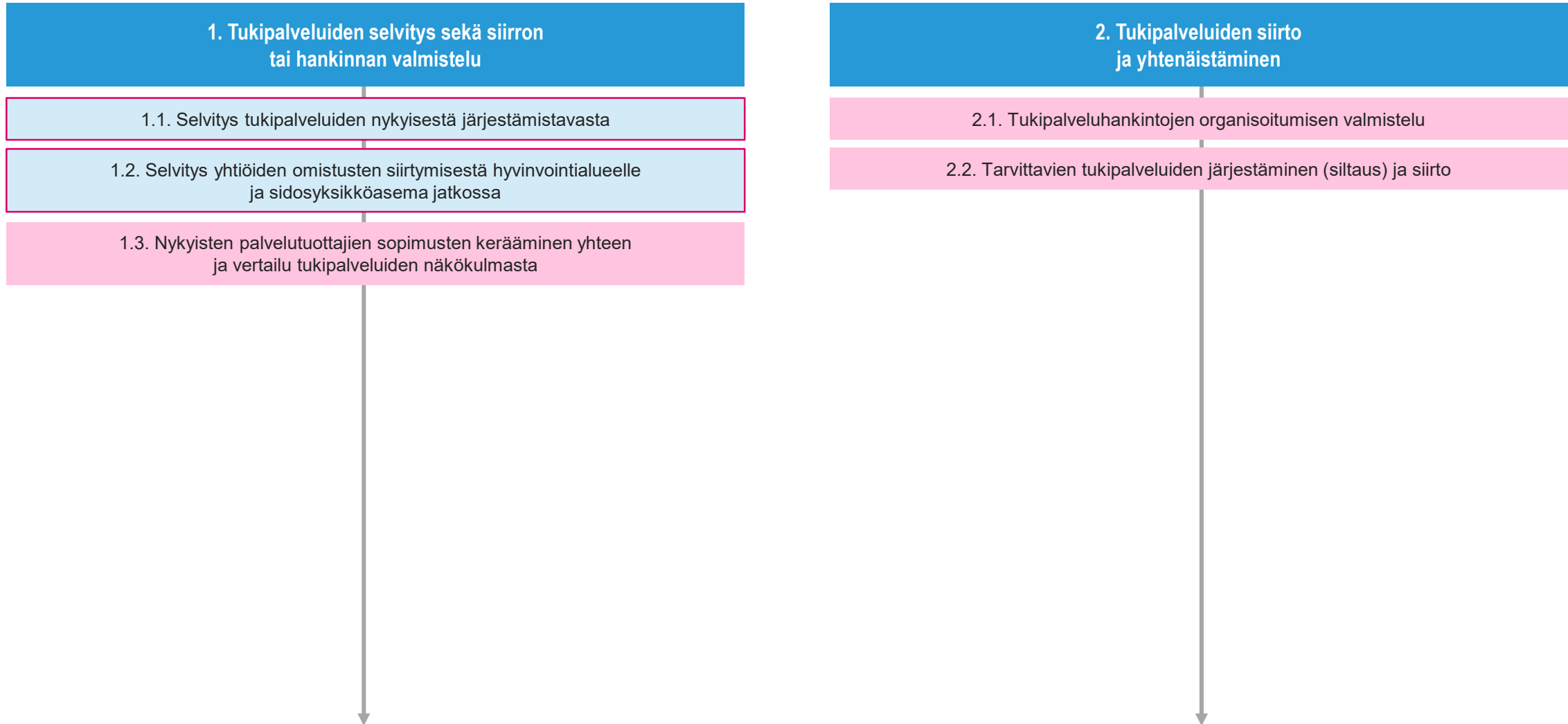


D. Sopimukset



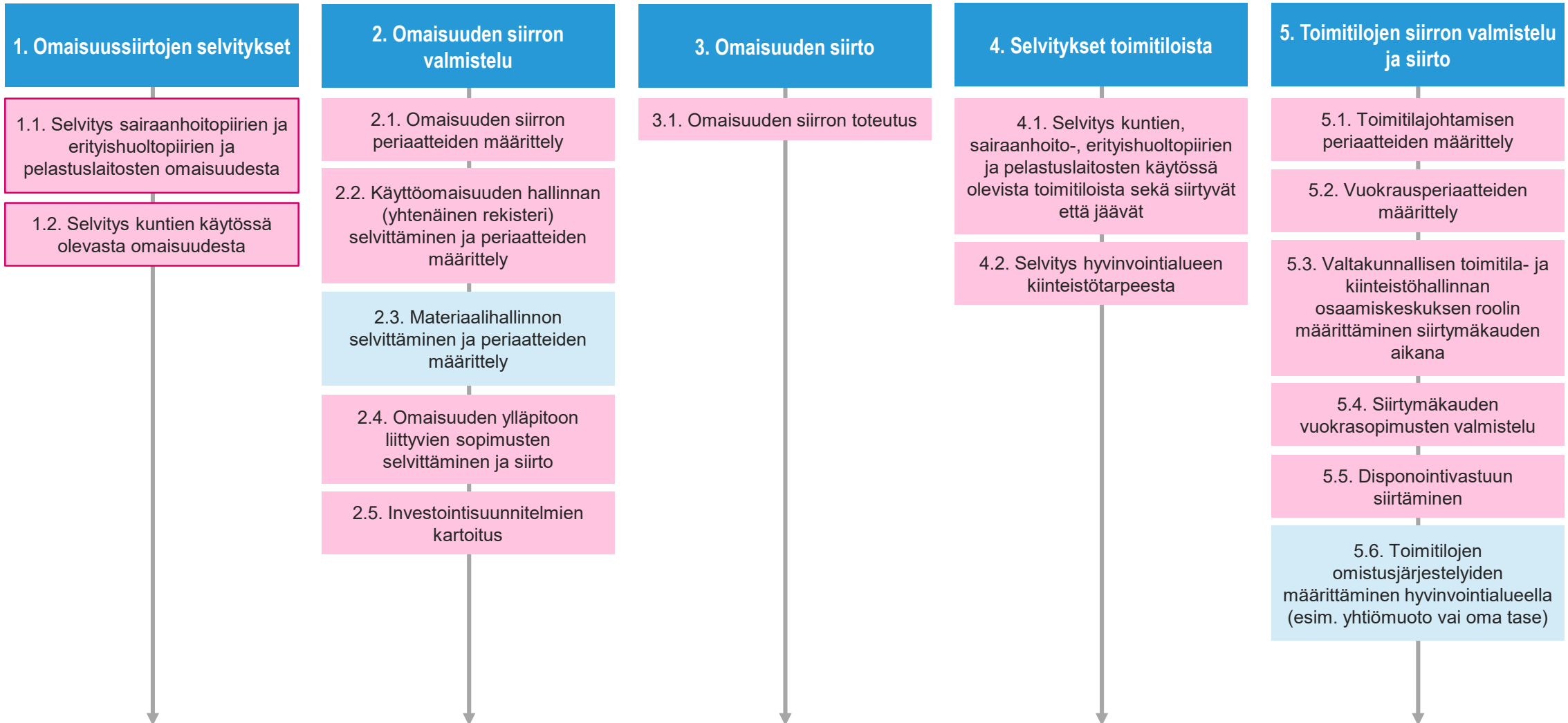


E. Hallinnolliset tukipalvelut (sis. mm. kiinteistöhuolto, turvallisuuspalvelut, HR, työterveyshuolto, lähettipalvelut)

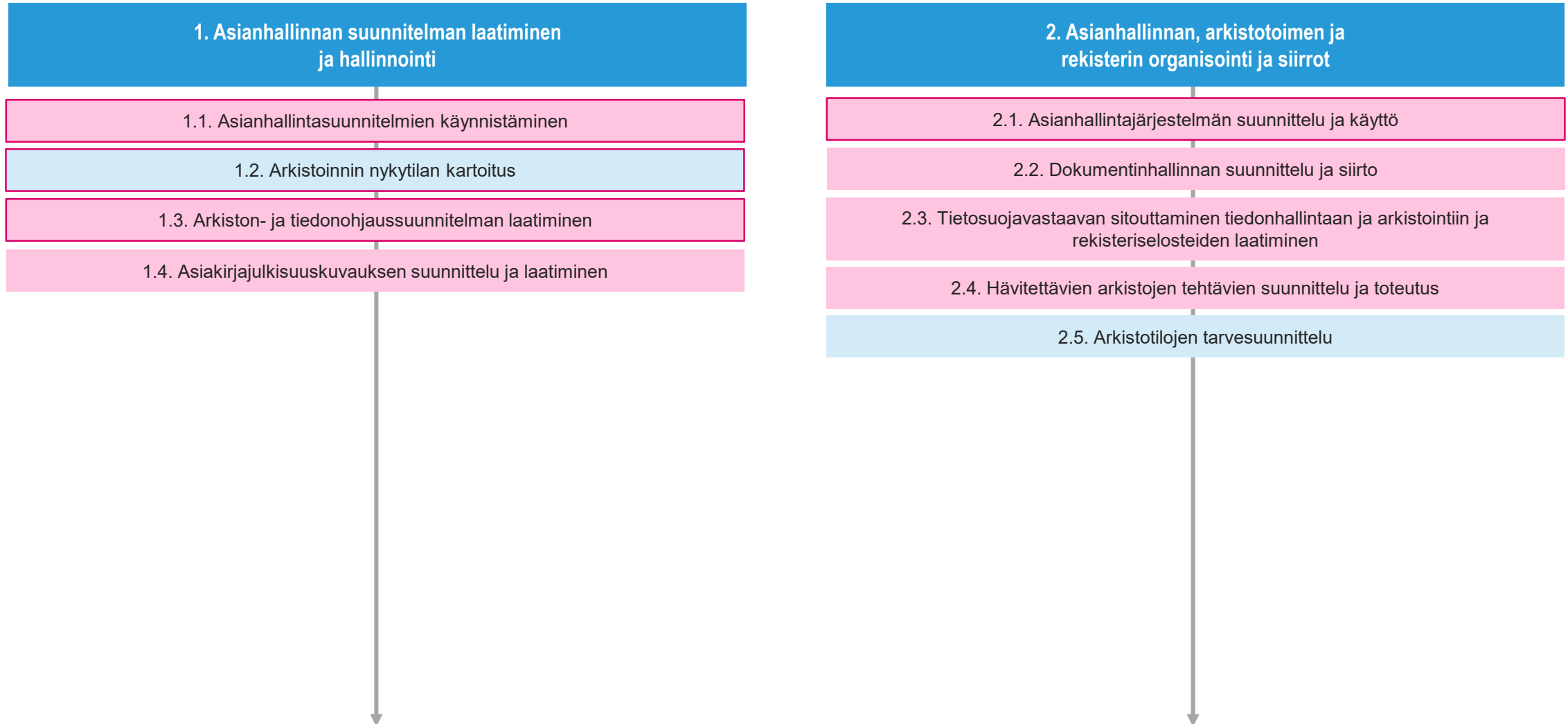




F. Omaisuus ja toimitilat



G. Asianhallinta





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

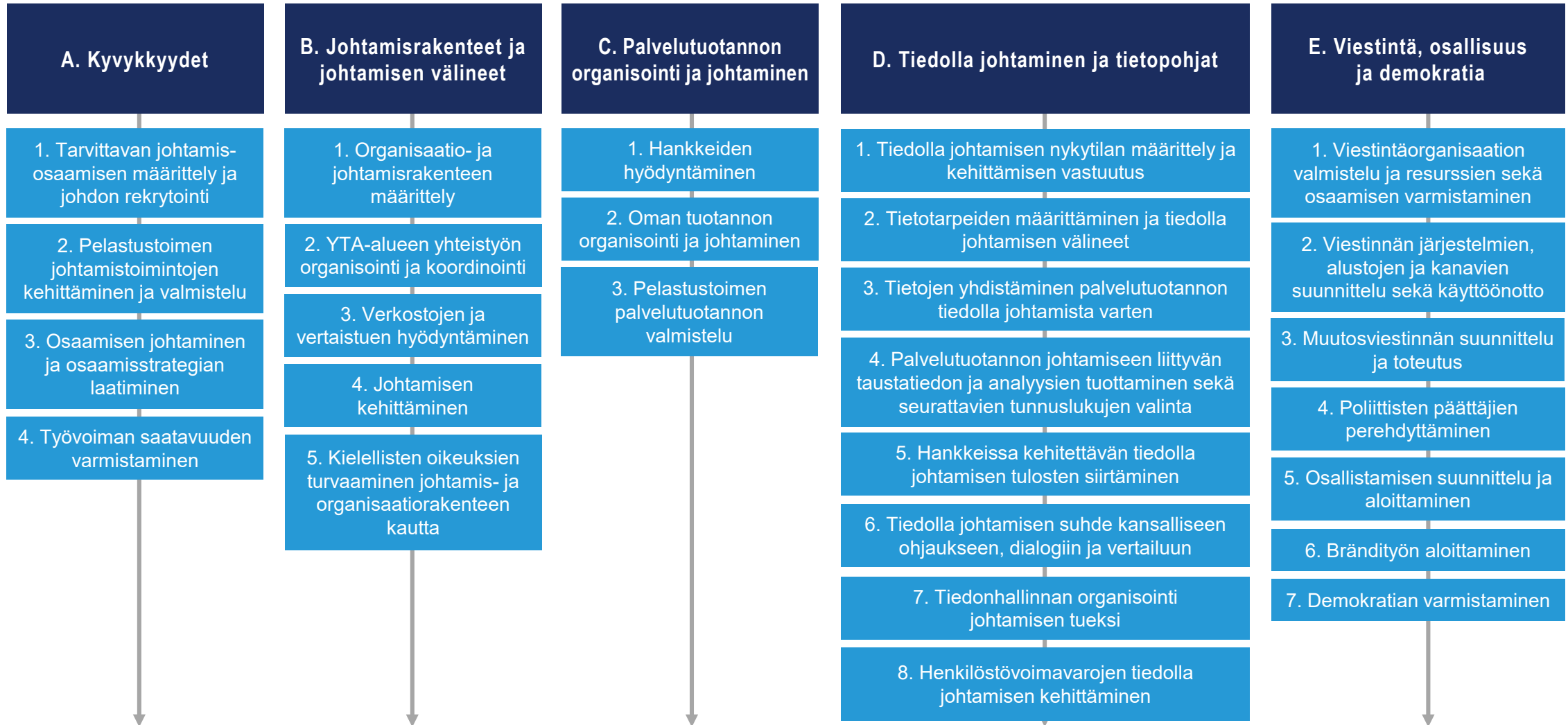
2.5. Tietojärjestelmien jatkuvuuden varmistaminen yhteistyössä ICT:n kanssa

2.6. Lakkautettaviin järjestelmiin liittyvät tehtävät yhteistyössä ICT:n kanssa

2.7. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

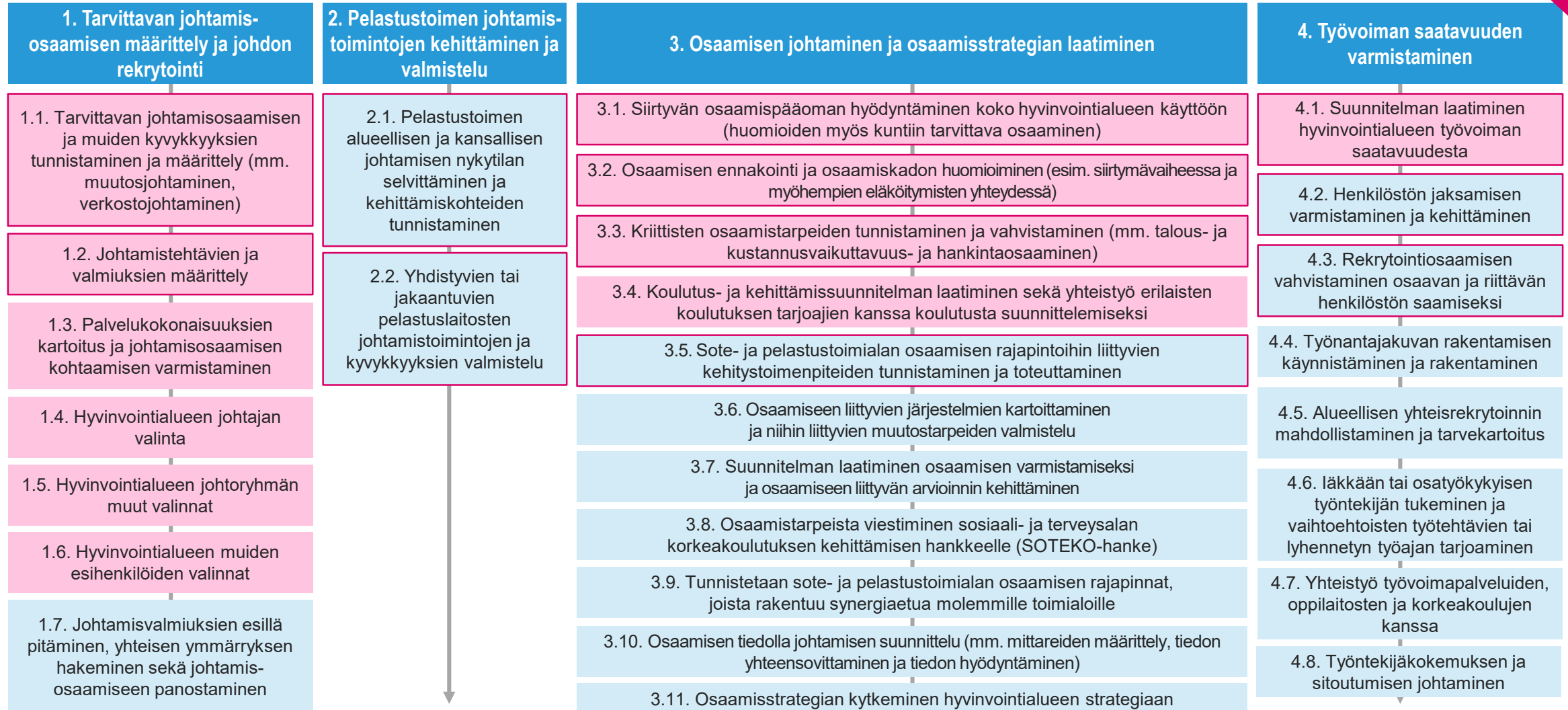


Johtamisen ja osaamisen tiekartta

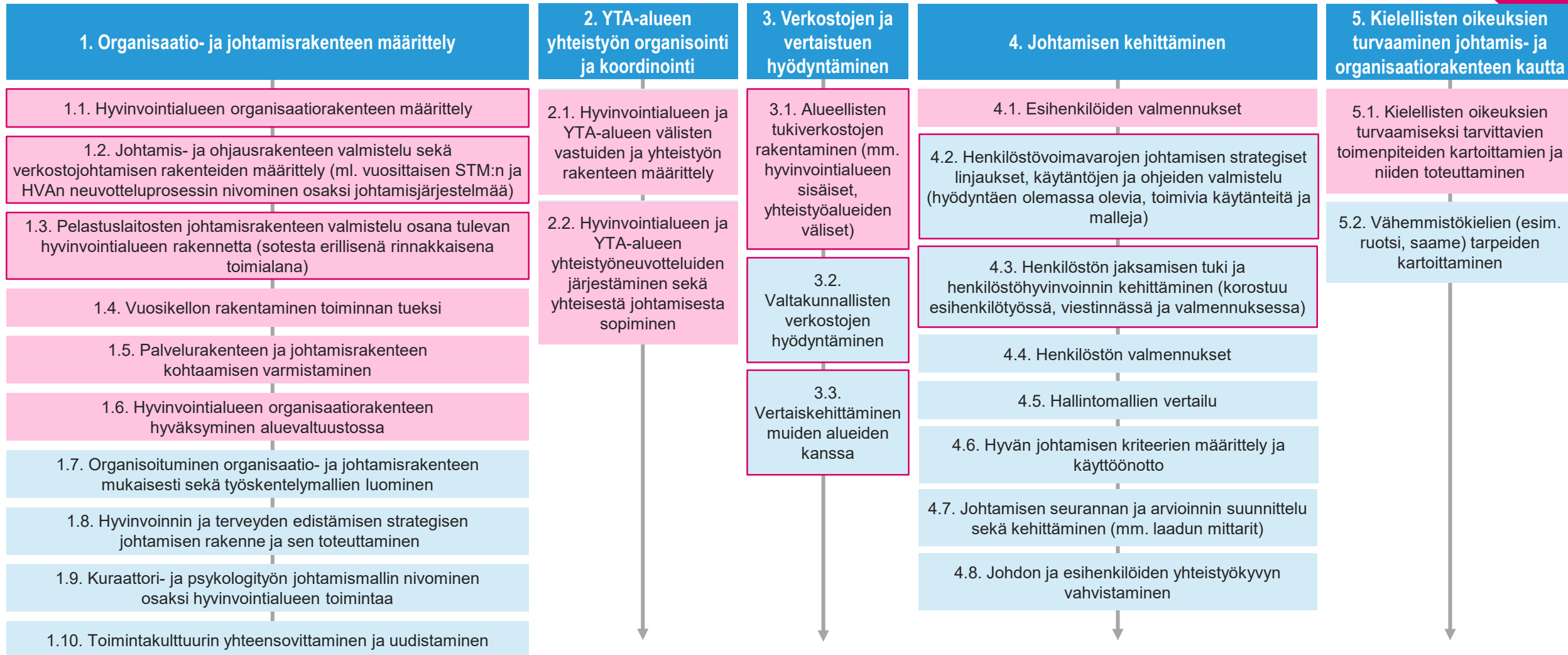




A. Kyvykkyydet

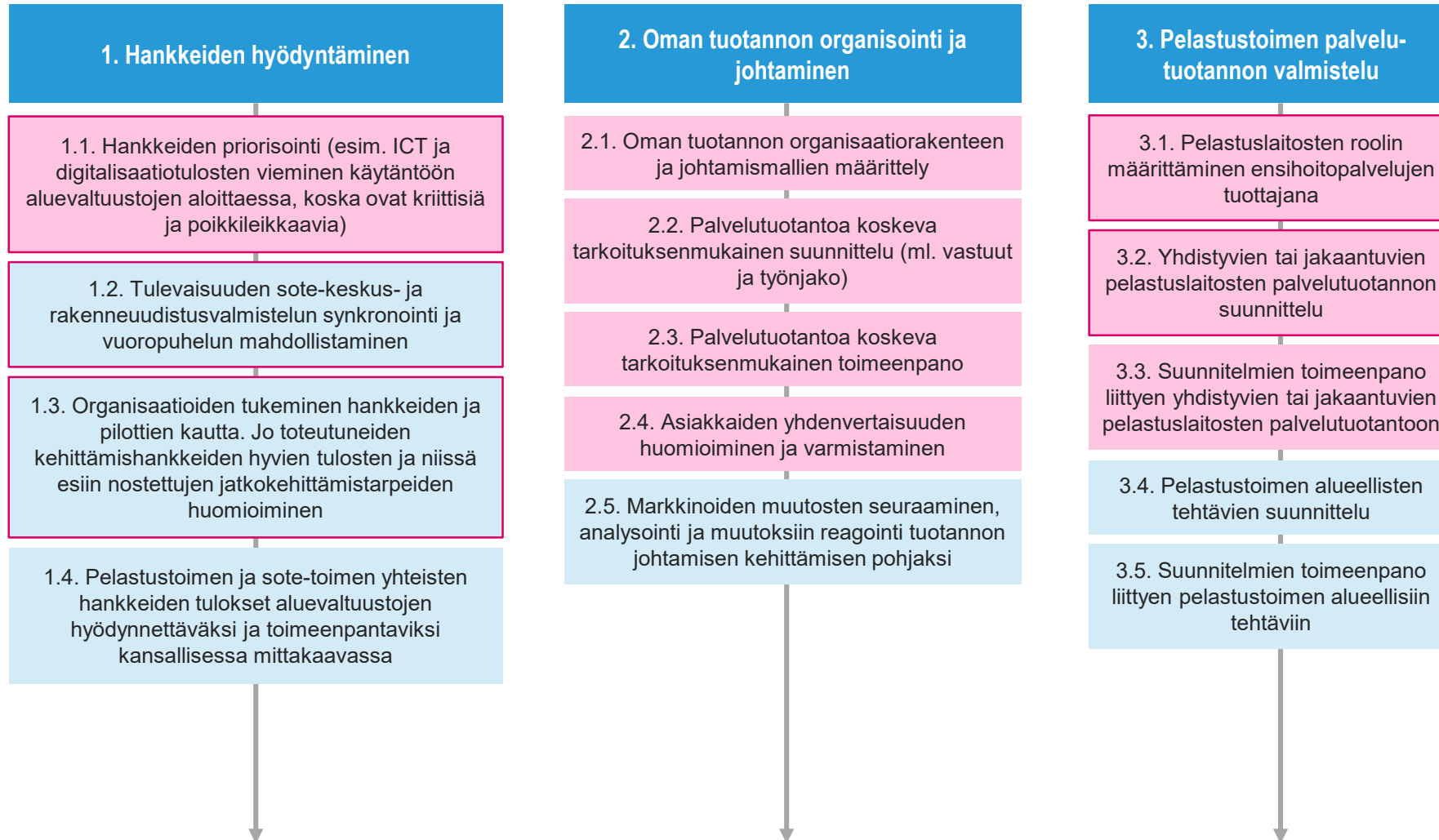


B. Johtamisrakenteet ja johtamisen välineet



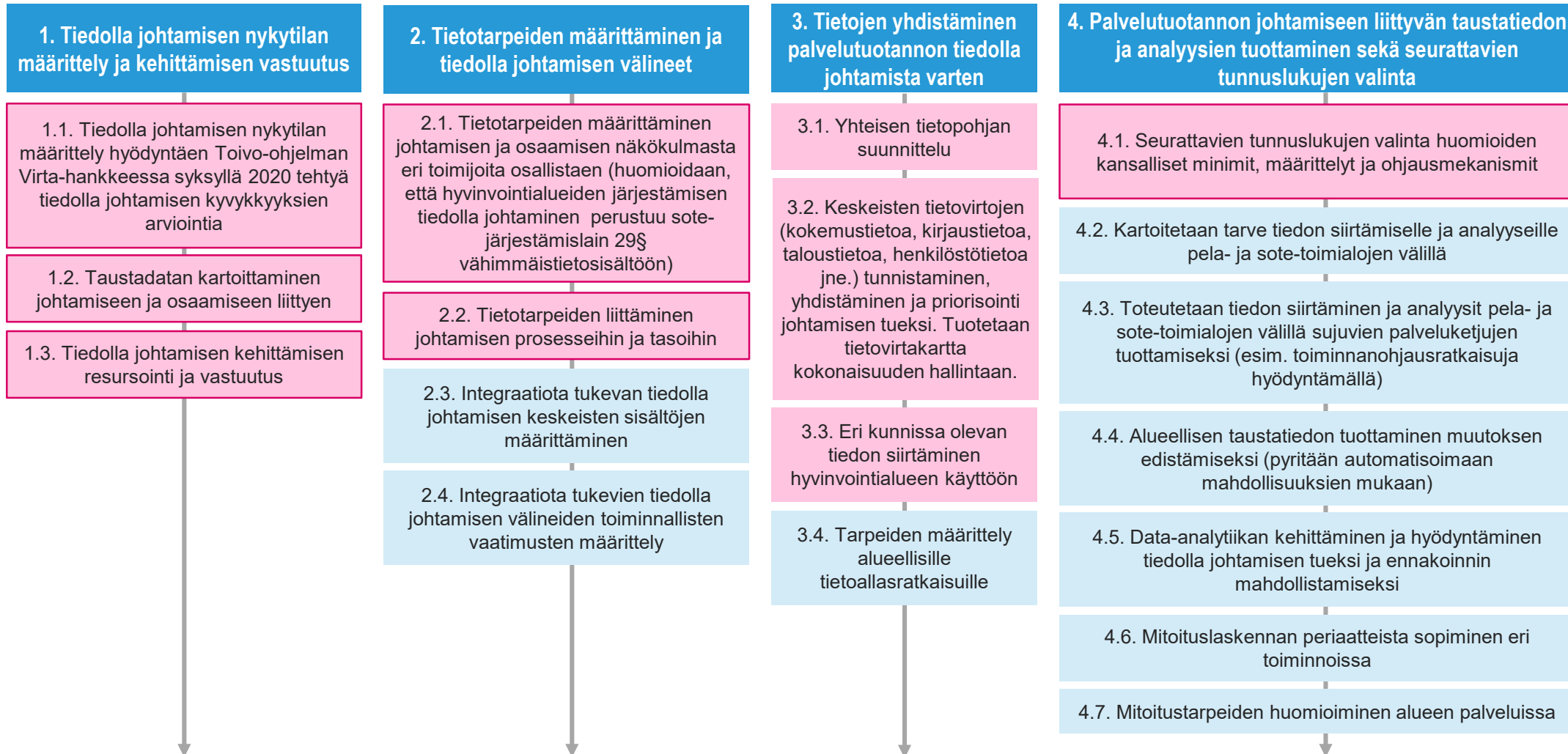


C. Palvelutuotannon organisointi ja johtaminen



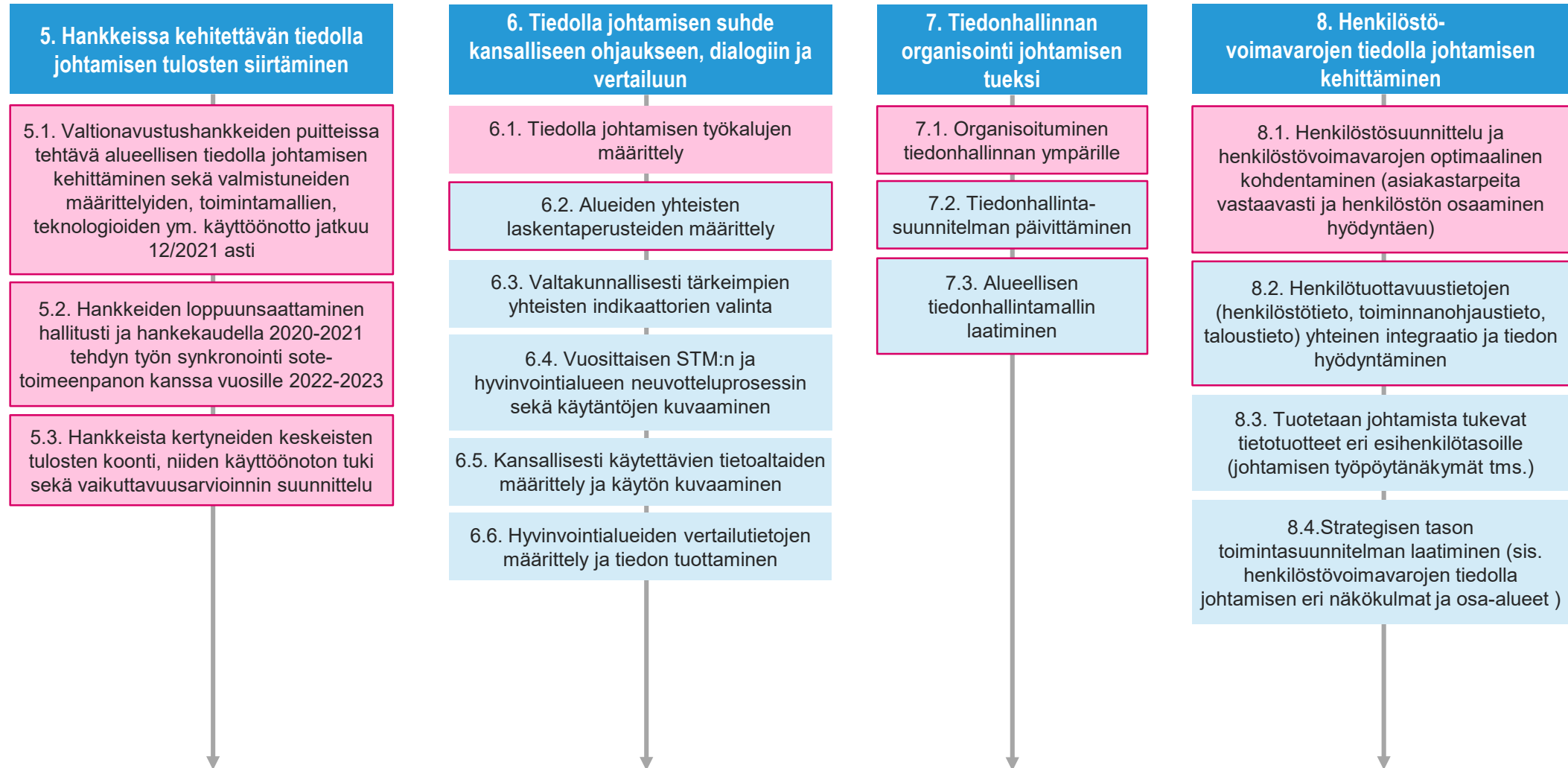


D. Tiedolla johtaminen ja tietopohjat (1/2)

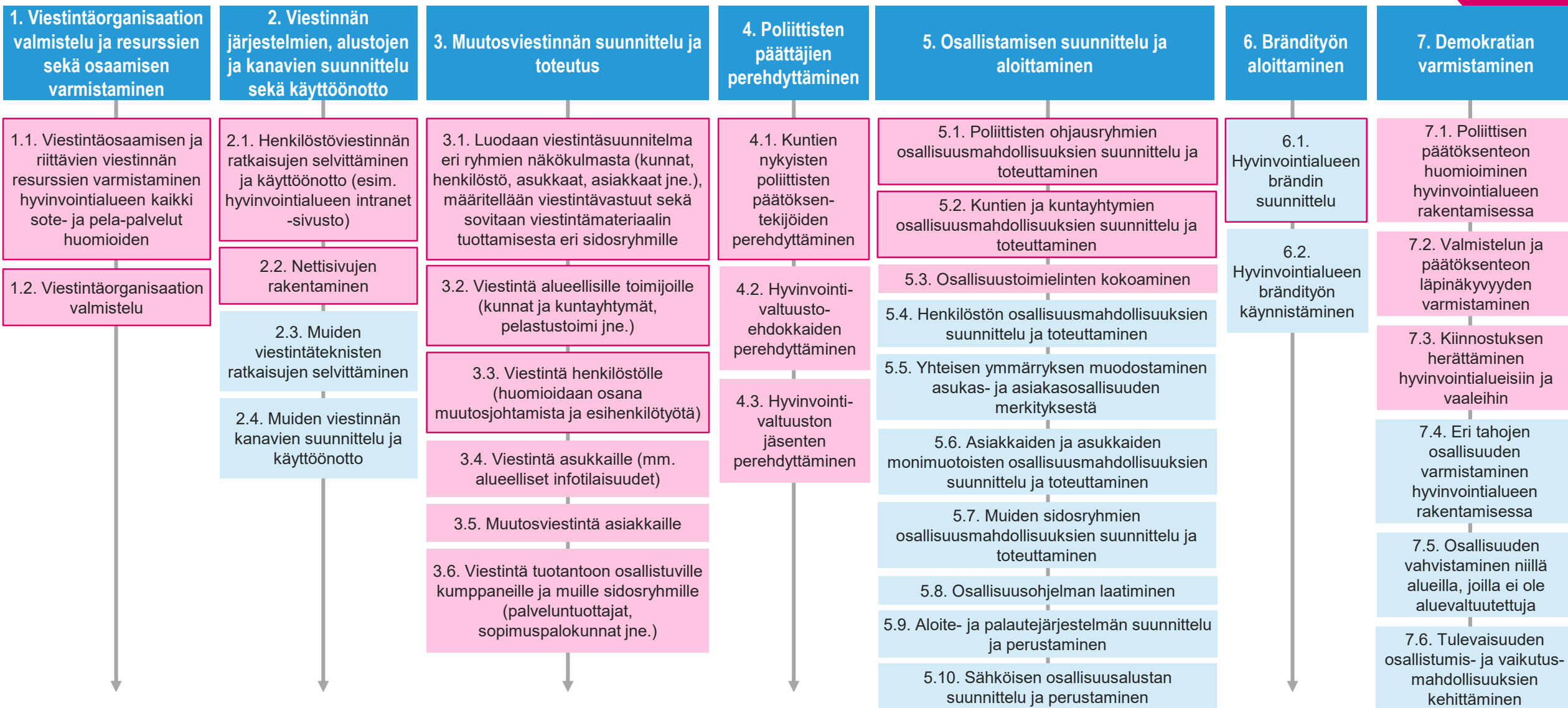




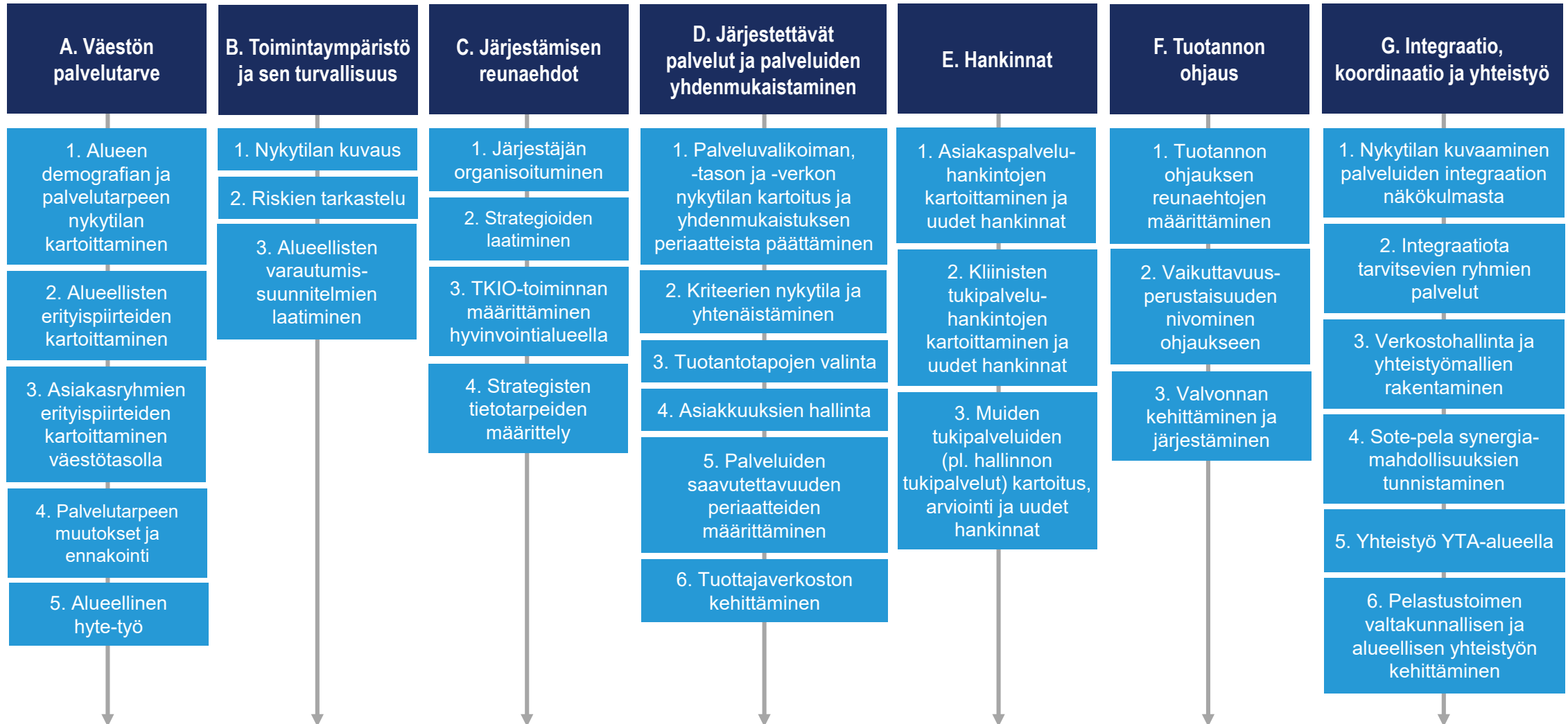
D. Tiedolla johtaminen ja tietopohjat (2/2)



E. Viestintä, osallisuus ja demokratia

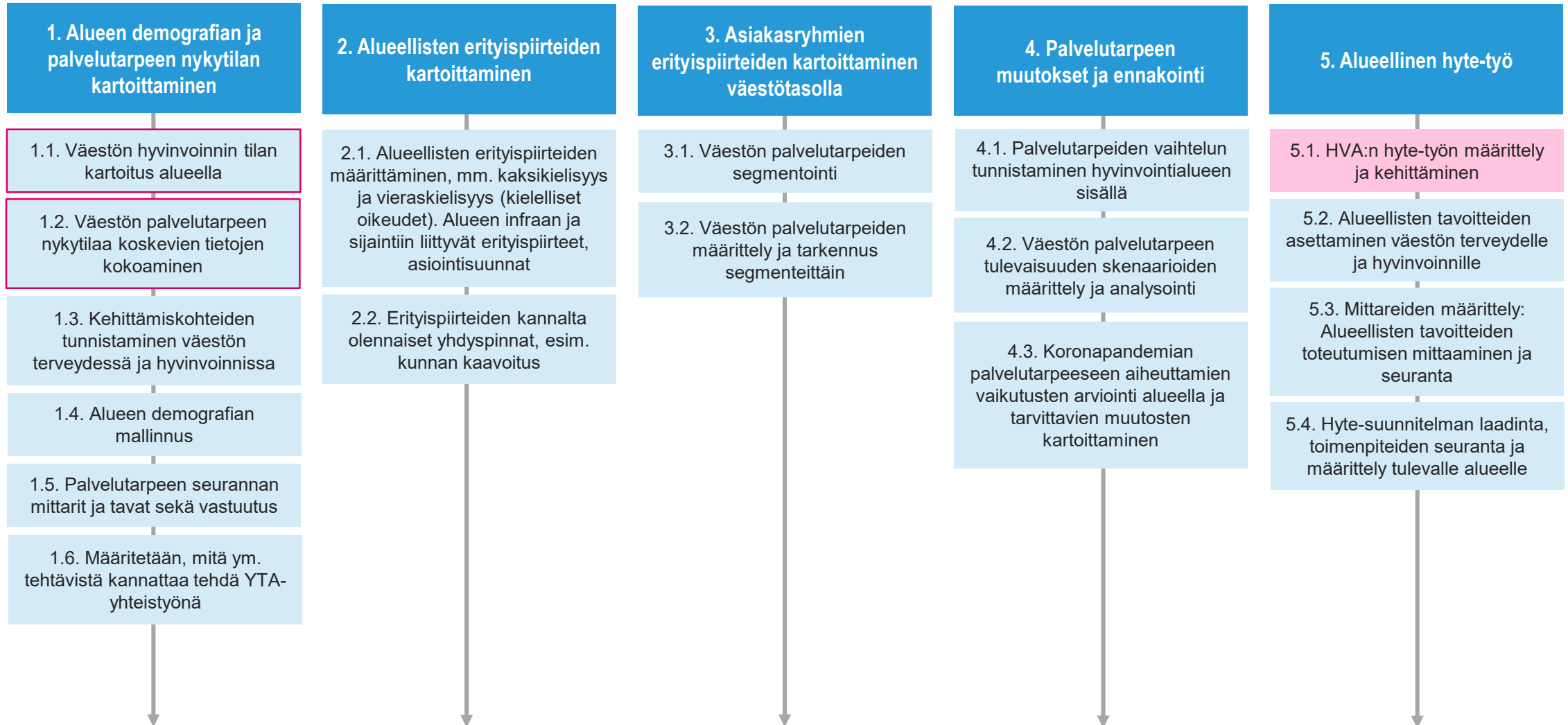


Palveluiden järjestämisen tiekartta



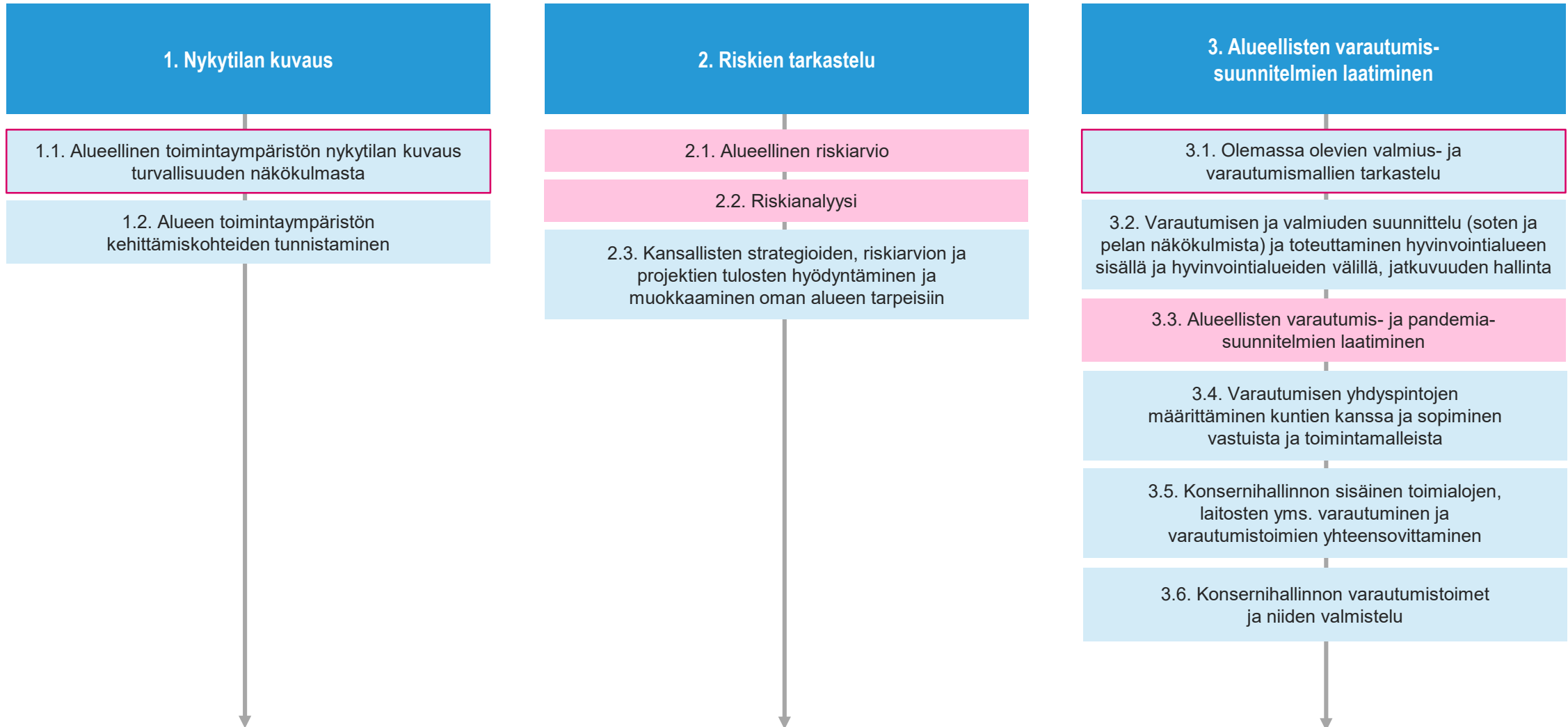


A. Väestön palvelutarve



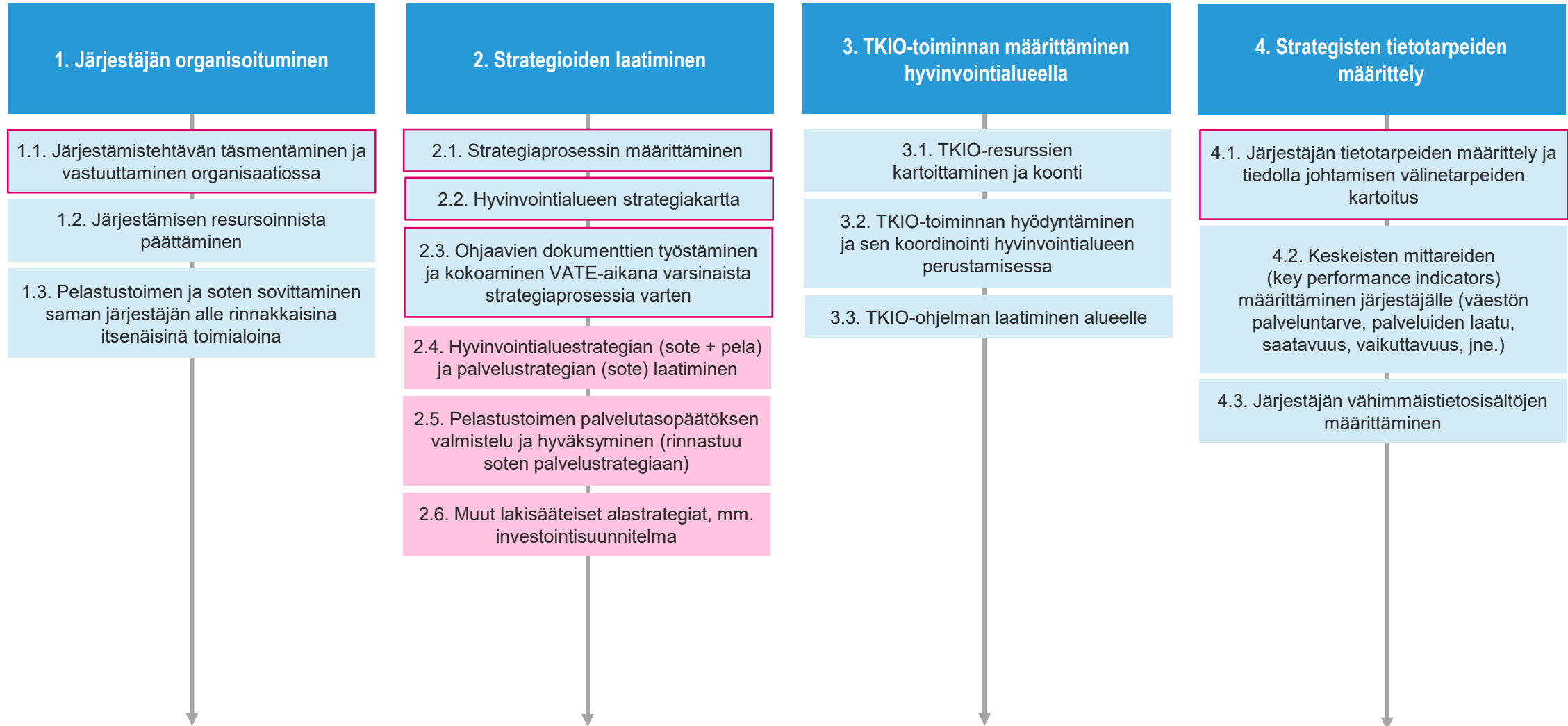


B. Toimintaympäristö ja sen turvallisuus



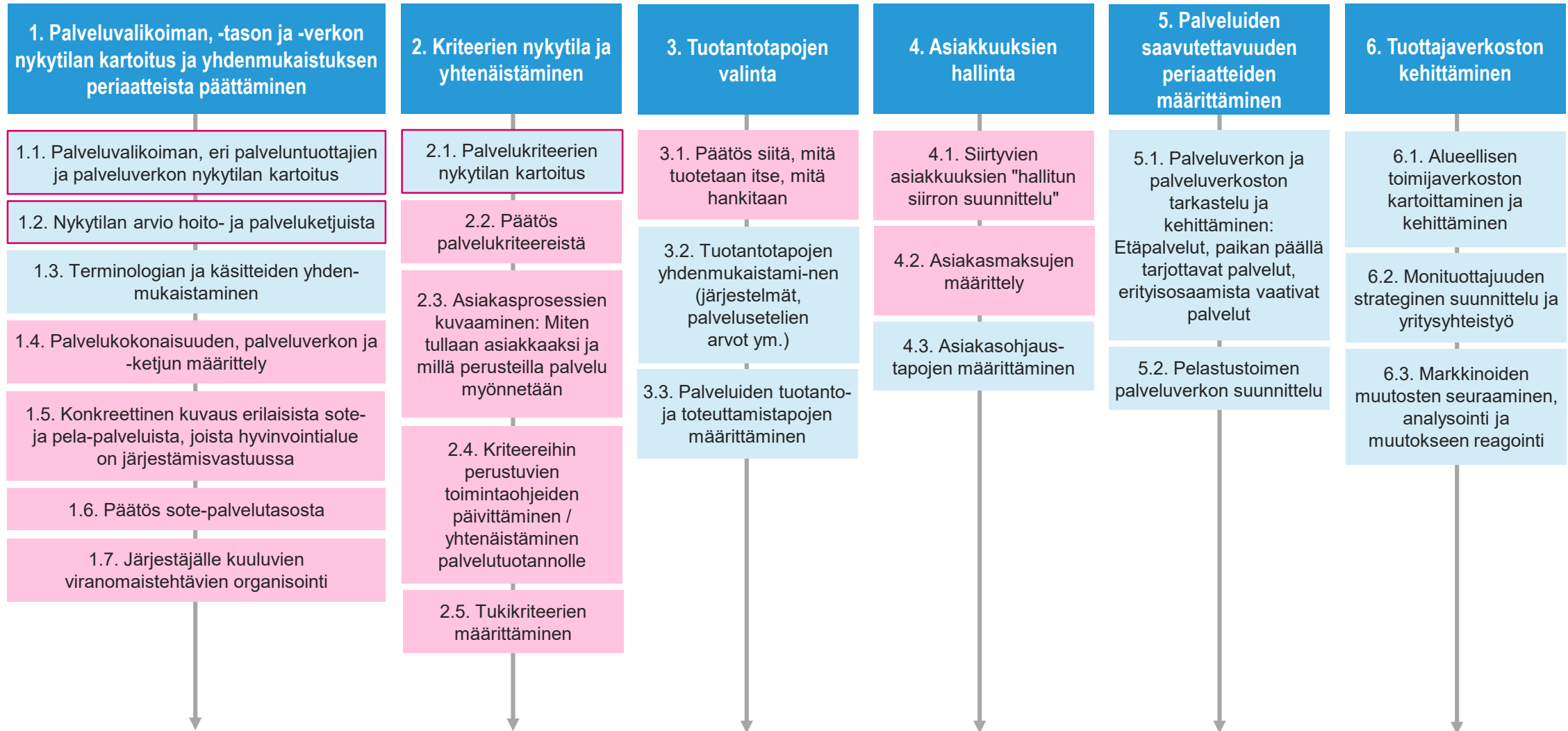


C. Järjestämisen reunaehdot



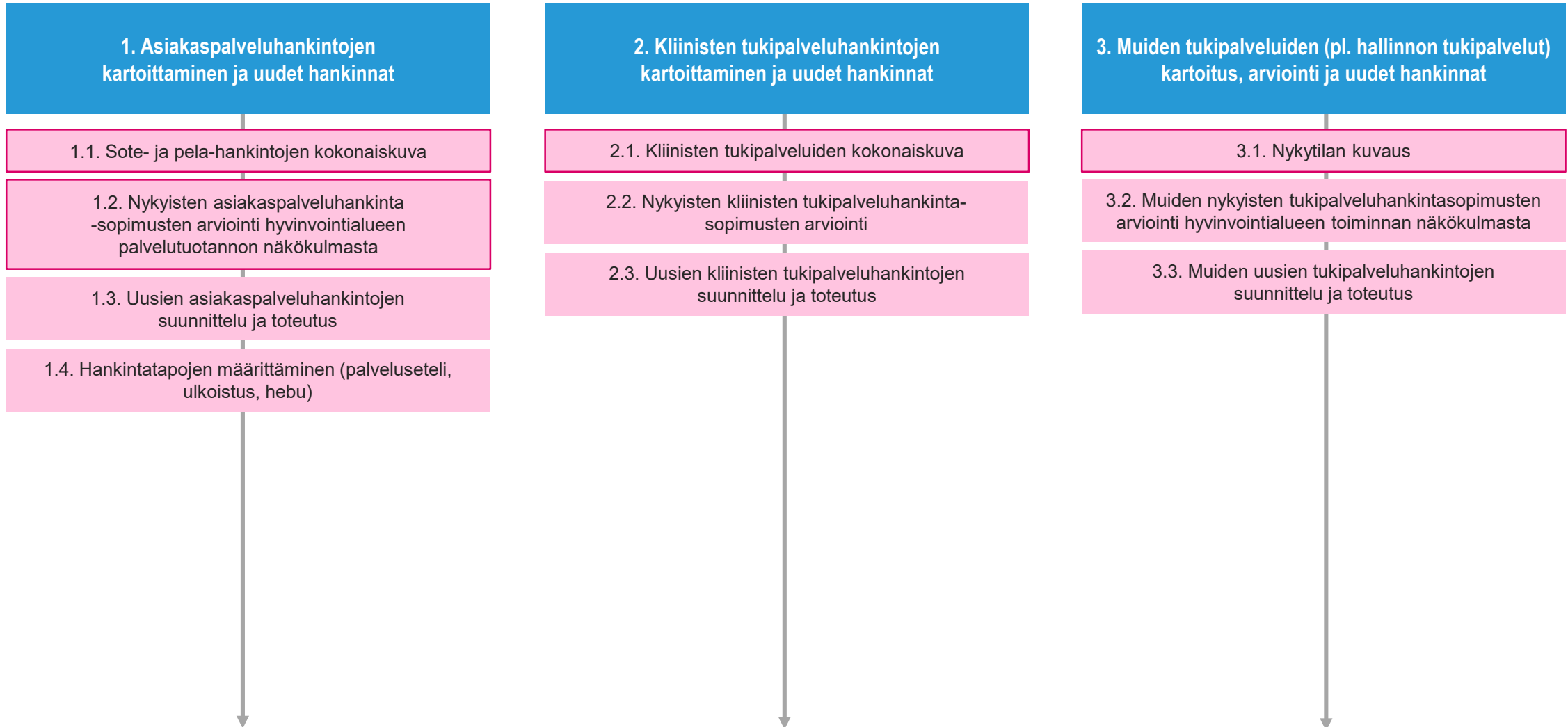


D. Järjestettävät palvelut ja palveluiden yhdenmukaistaminen



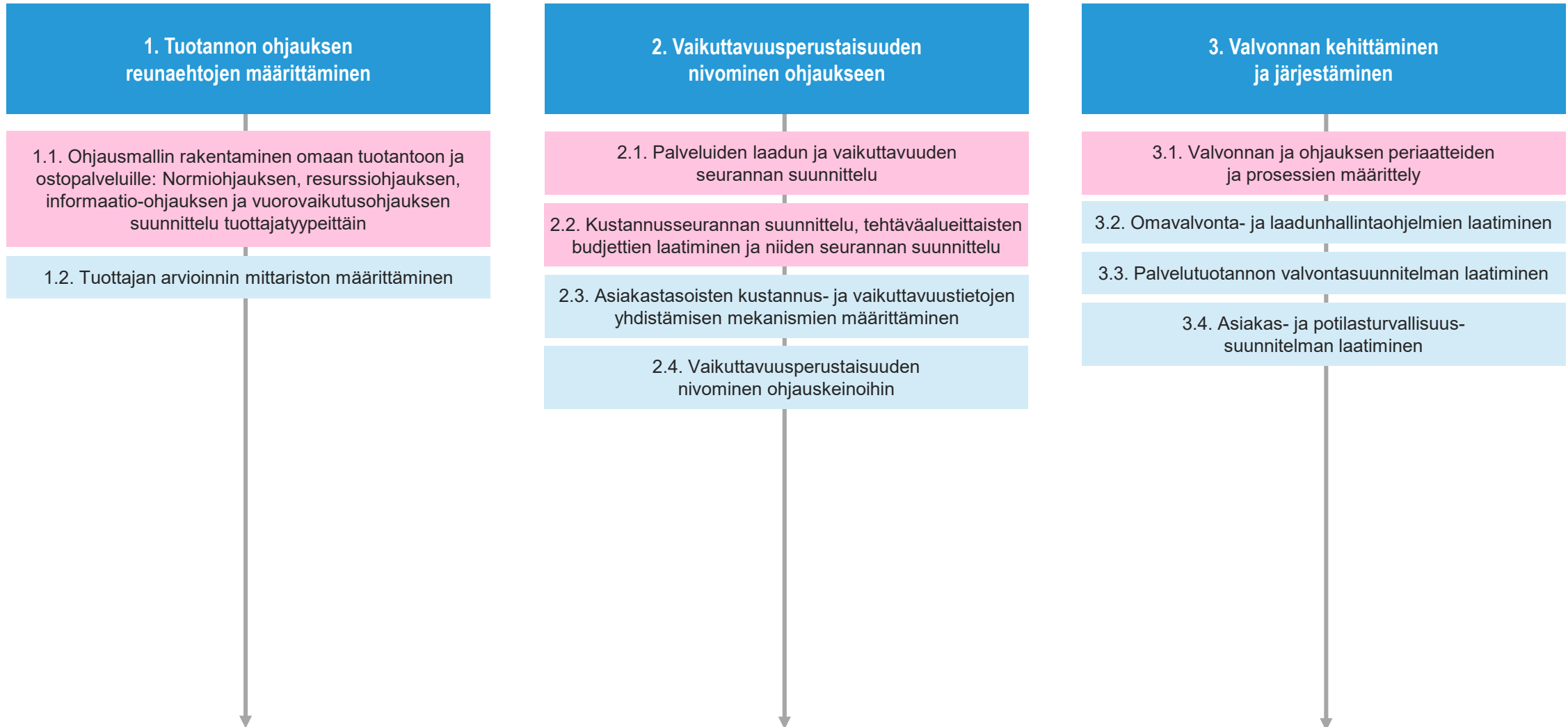


E. Hankinnat

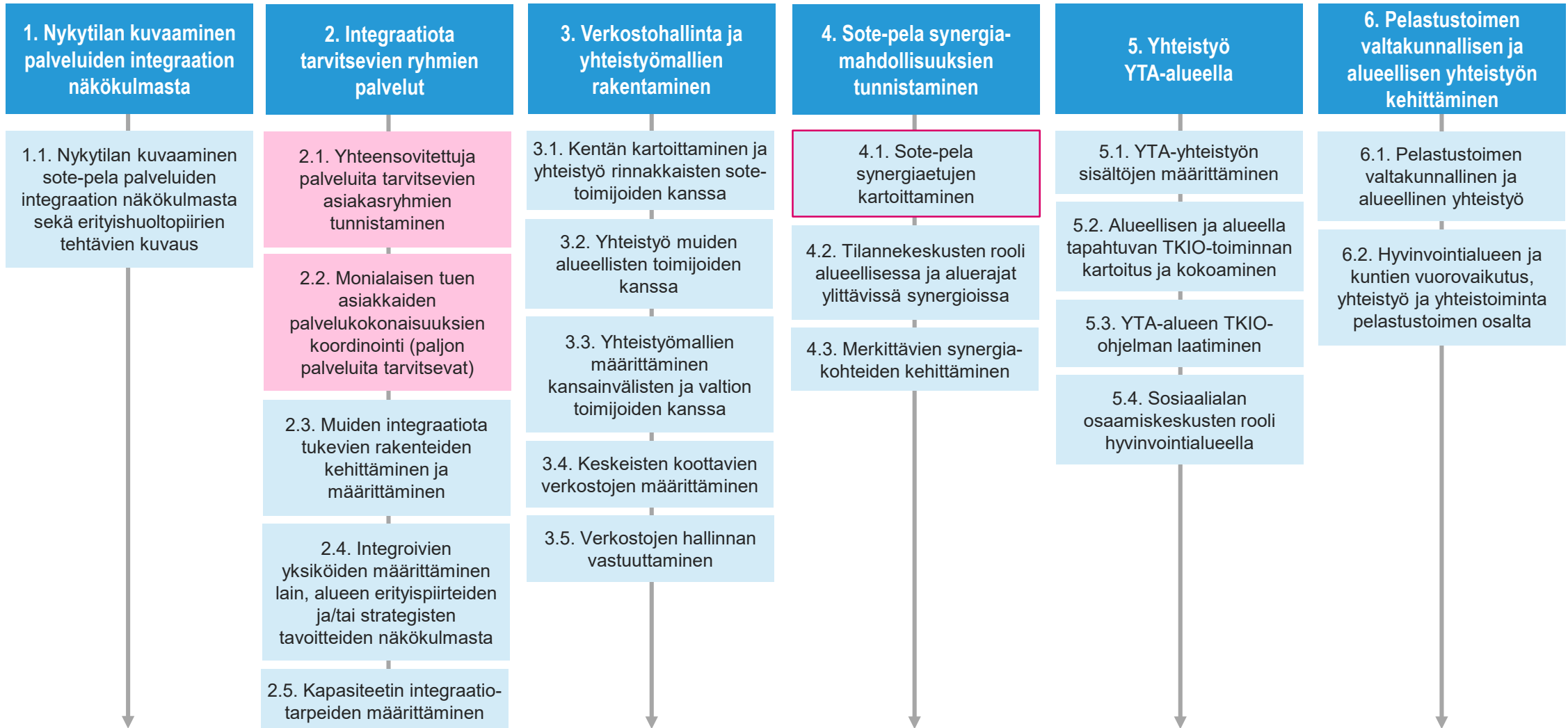




F. Tuotannon ohjaus

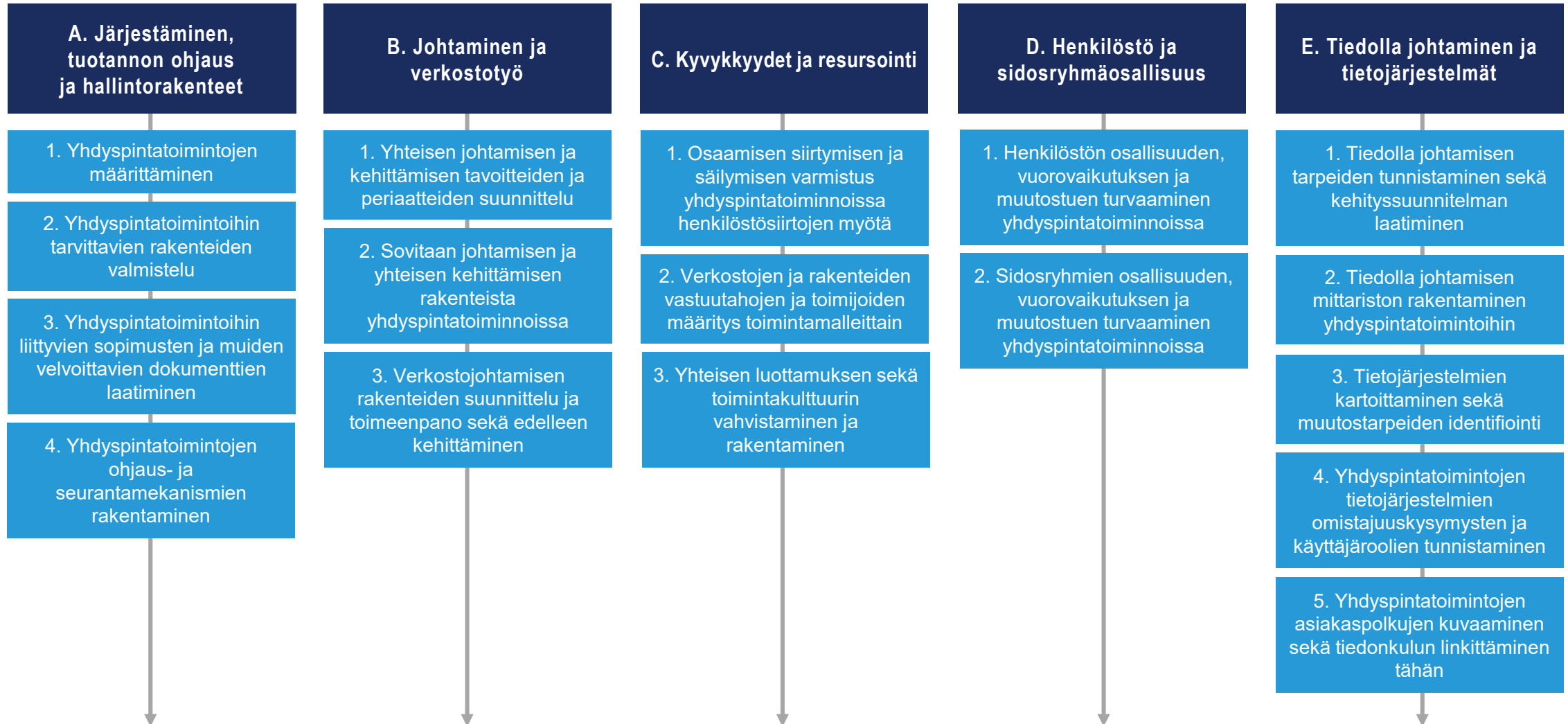


G. Integraatio, koordinaatio ja yhteistyö



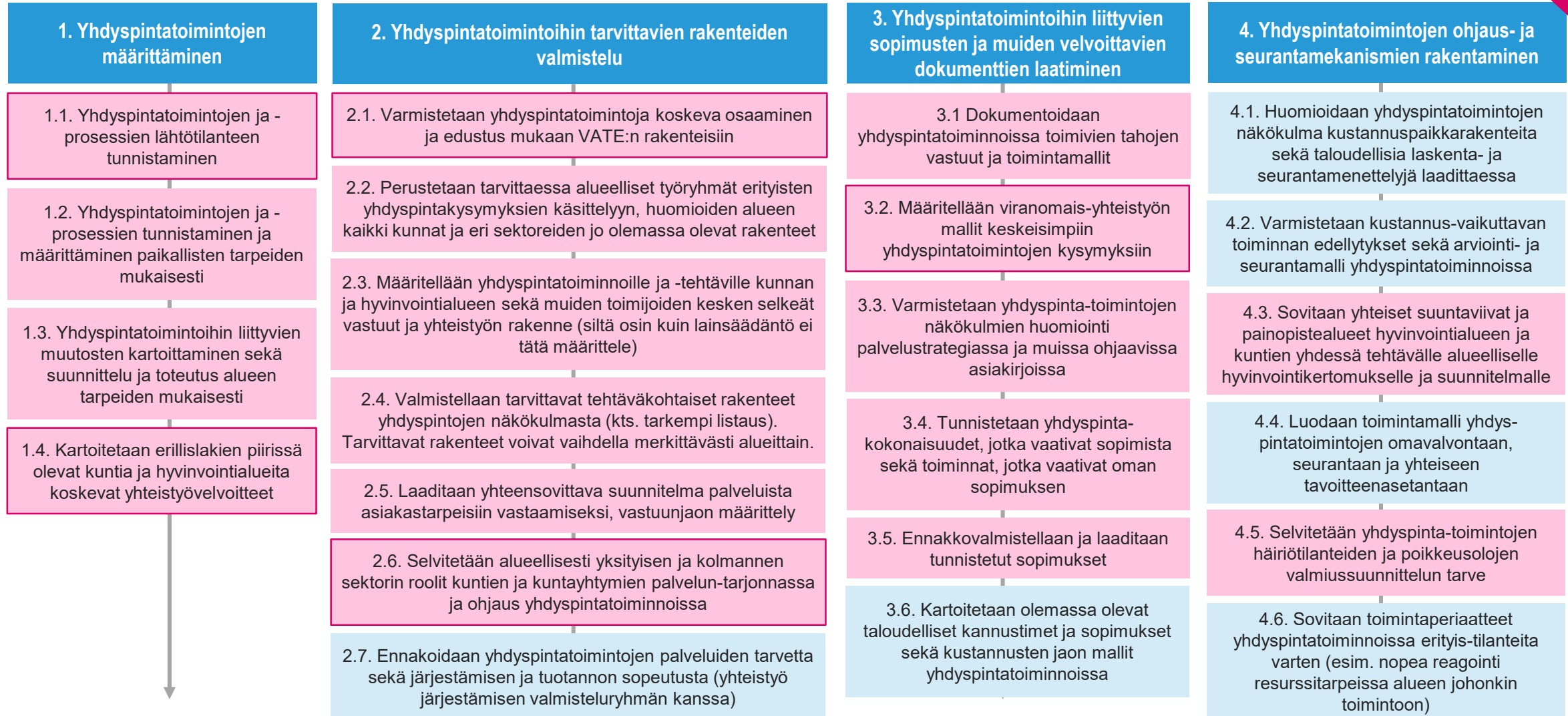


Yhdyspintojen tiekartta





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

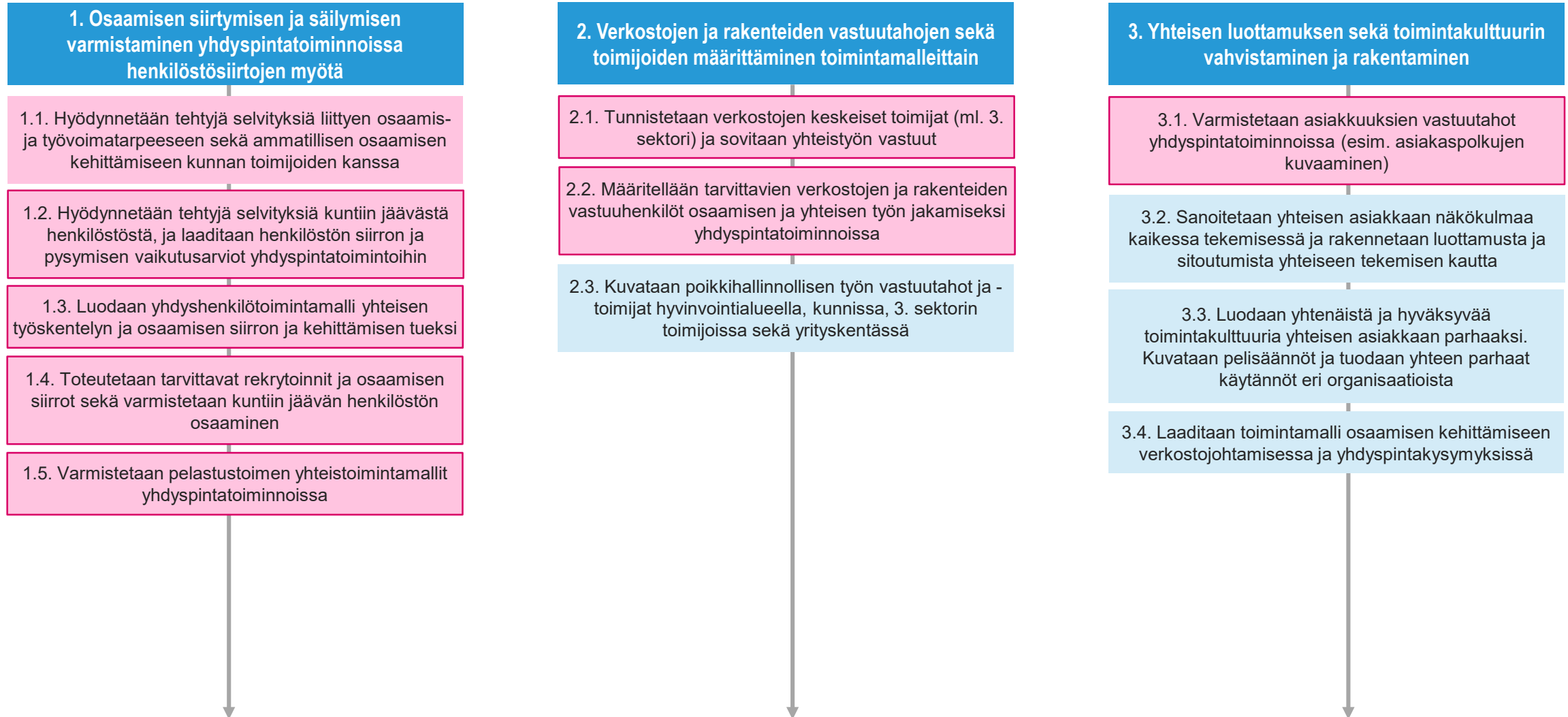
3.2. Rakennetaan yhteistyötä yhdyspintatoimintoihin verkostojohtamisen keinoin; tavoitteiden, toimintatapojen sekä seurannan määrittely tarkoituksenmukaisiin tehtäväkokonaisuuksittain

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

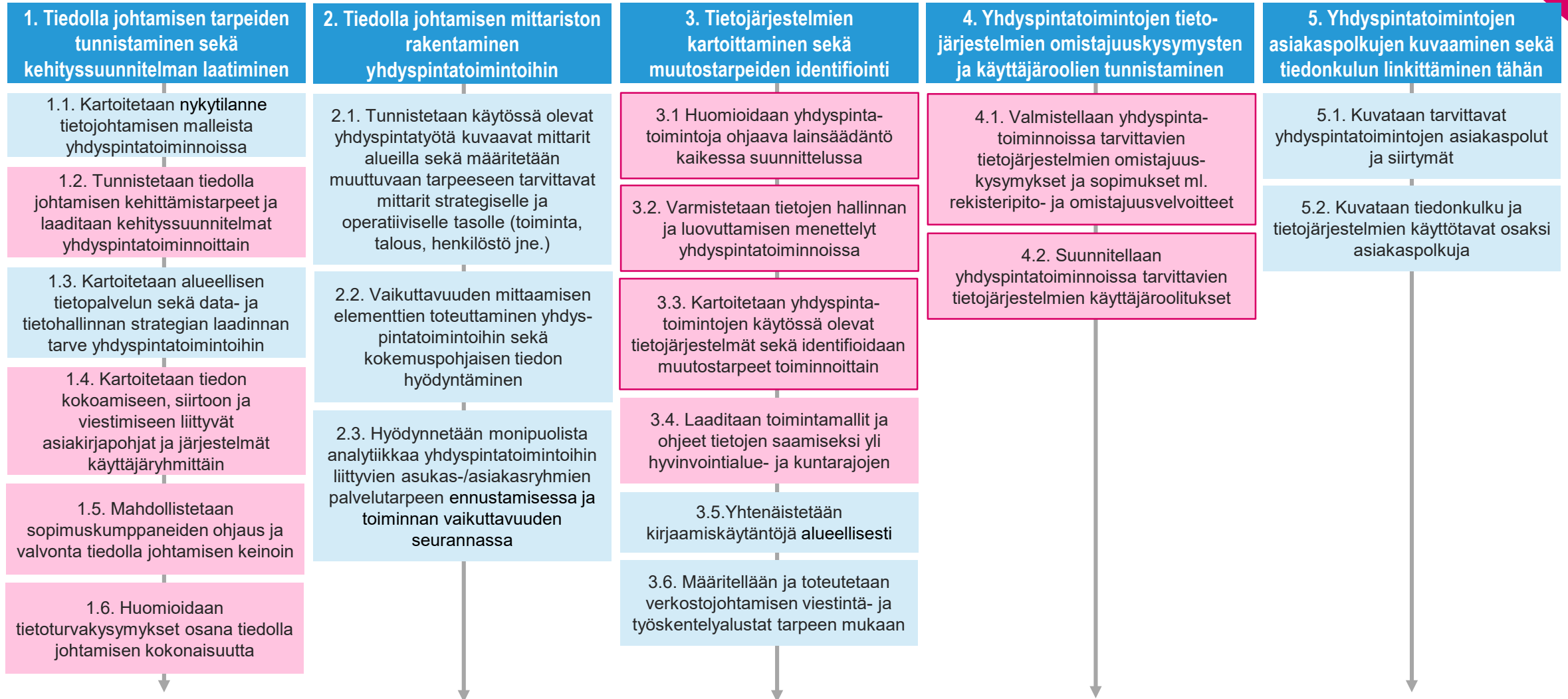
2.1. Määritellään yhdyspintatoimintojen sidosryhmäviestinnän tavoitteet

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



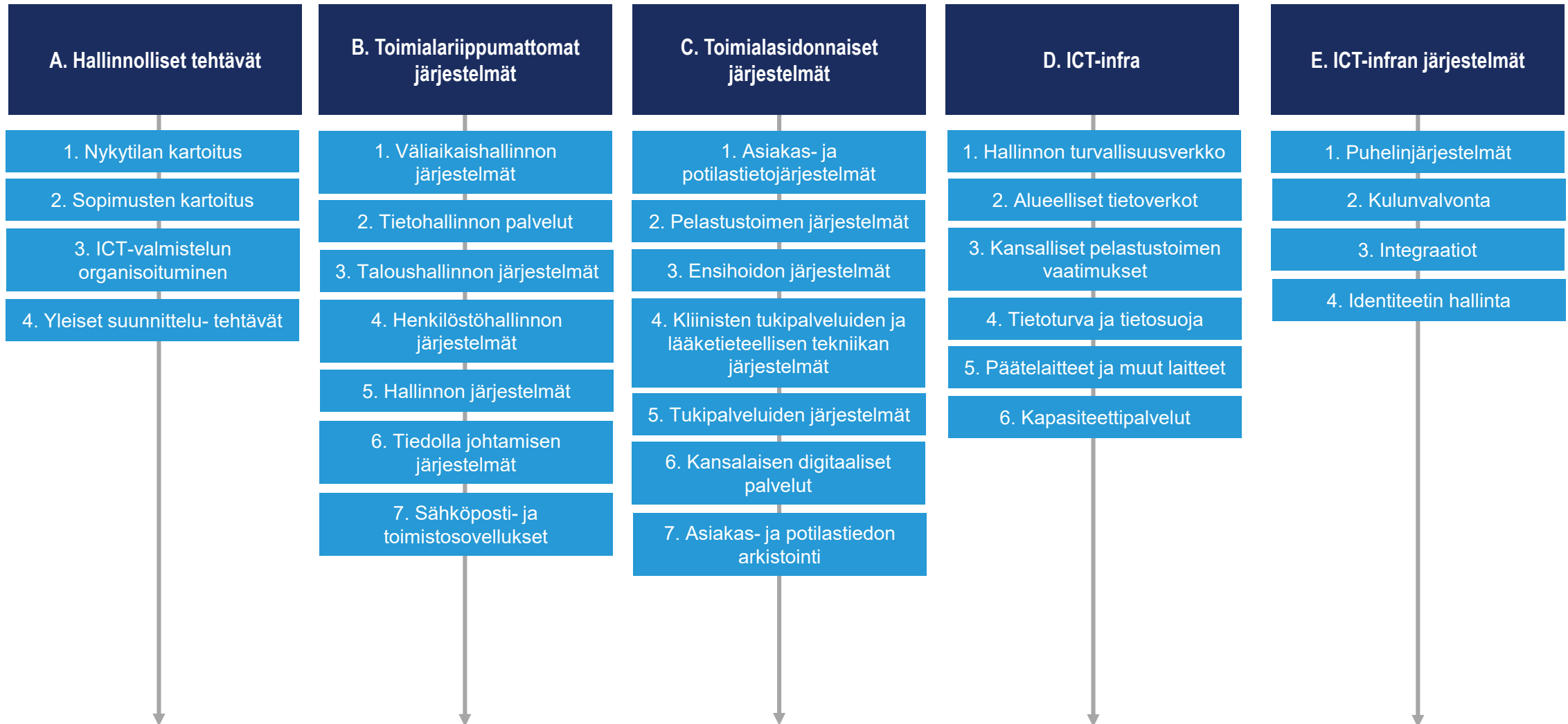


Esimerkkejä konkreettisista yhdyspintoiminnoista, joissa valmistelutyötä tehtävä alueilla – listaus ei ole kattava ja sisällöt vaihtelevat alueittain

Yhdyspintoiminnot voivat olla esimerkiksi:

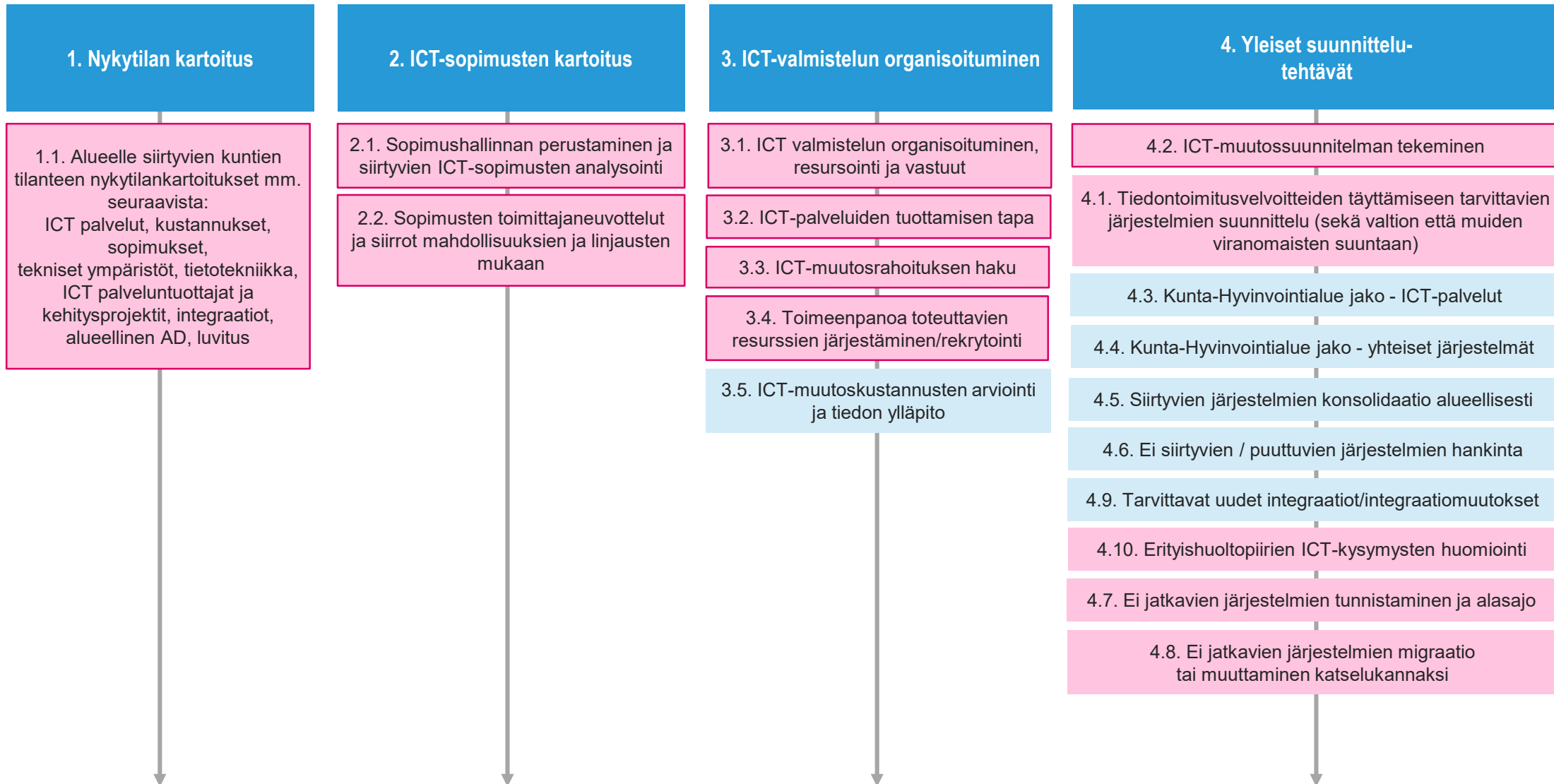
- Lapsiperheiden palvelut sivistys- ja hyvinvointityön kokonaisuudessa, oppilashuolto
- Elintapaneuvonta, toimintakyvyn edistäminen
- Ehkäisevä päihdetyö
- Kulttuurihyvinvointipalvelut
- Arjen turvallisuuden edistäminen, lähisuhdeväkivallan ehkäisy
- Työllisyyden edistäminen (esim. lakisääteisen monialaisen yhteistyön suunnittelu ja toimenpano, 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

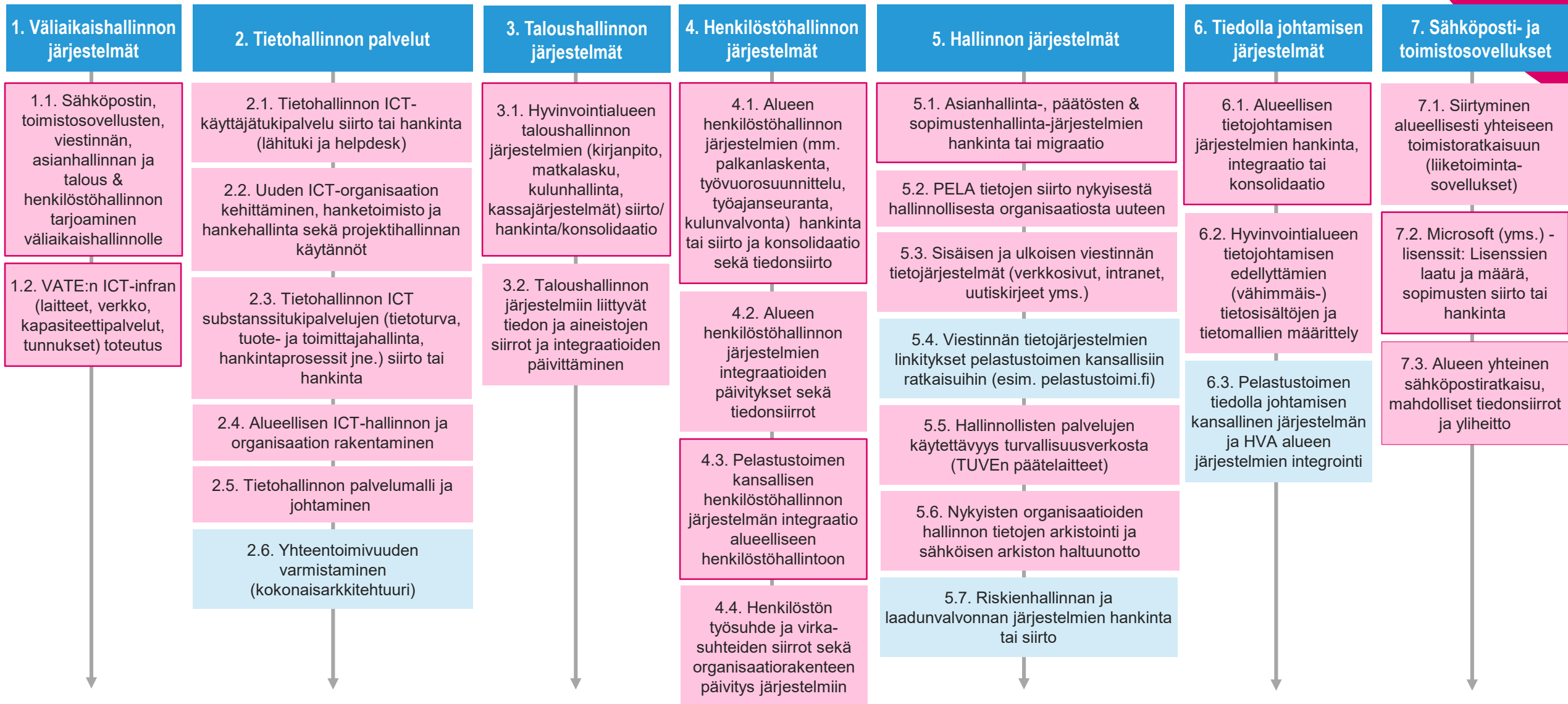




A. Hallinnolliset tehtävät



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

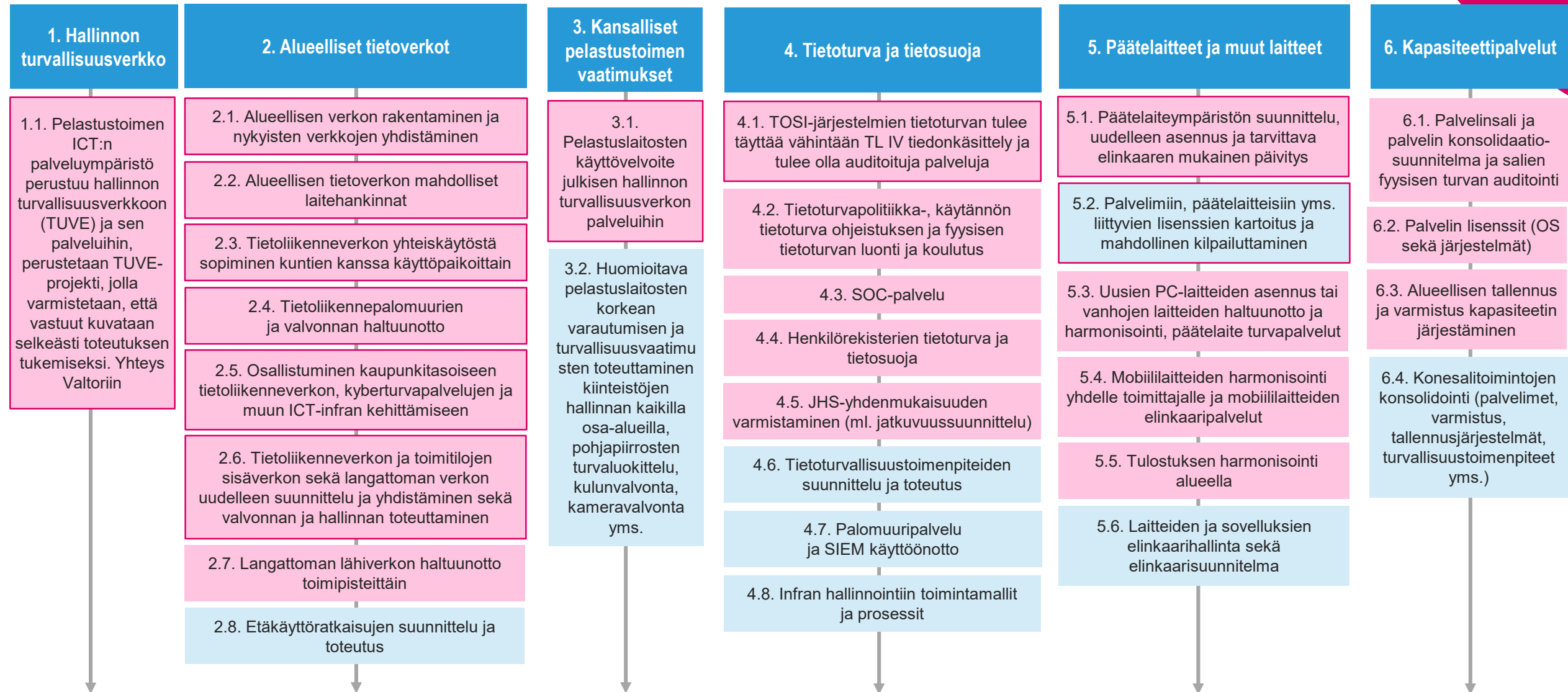
6.2. Alueellisten toimintatapojen ja –prosessien uudistaminen ja yhtenäistäminen digitaalisten välineiden avulla (Tulevaisuuden sotekeskushanke)

7. Asiakas- ja potilastiedon arkistointi

7.1. Arkistokantojen siirto (Kanta-arkistointi)

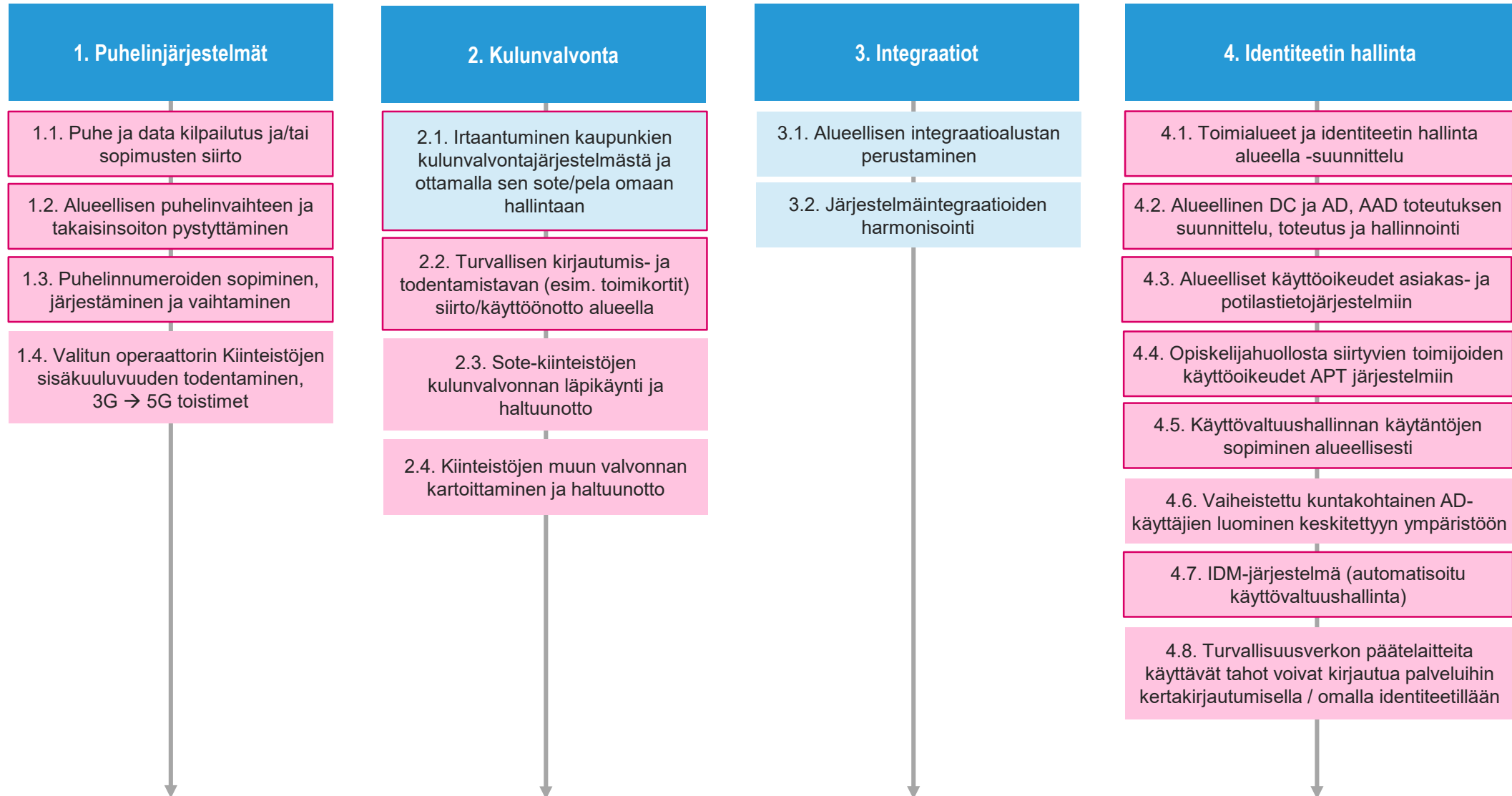
7.2. Vanhojen tietojen migraatiot tai arkistointi

D. ICT-infra





E. ICT-infran järjestelmät





Sote-uudistus



VALTIONEUVOSTO
STATSRÅDET

Tilannekuvan esittely

Sote-uudistus

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

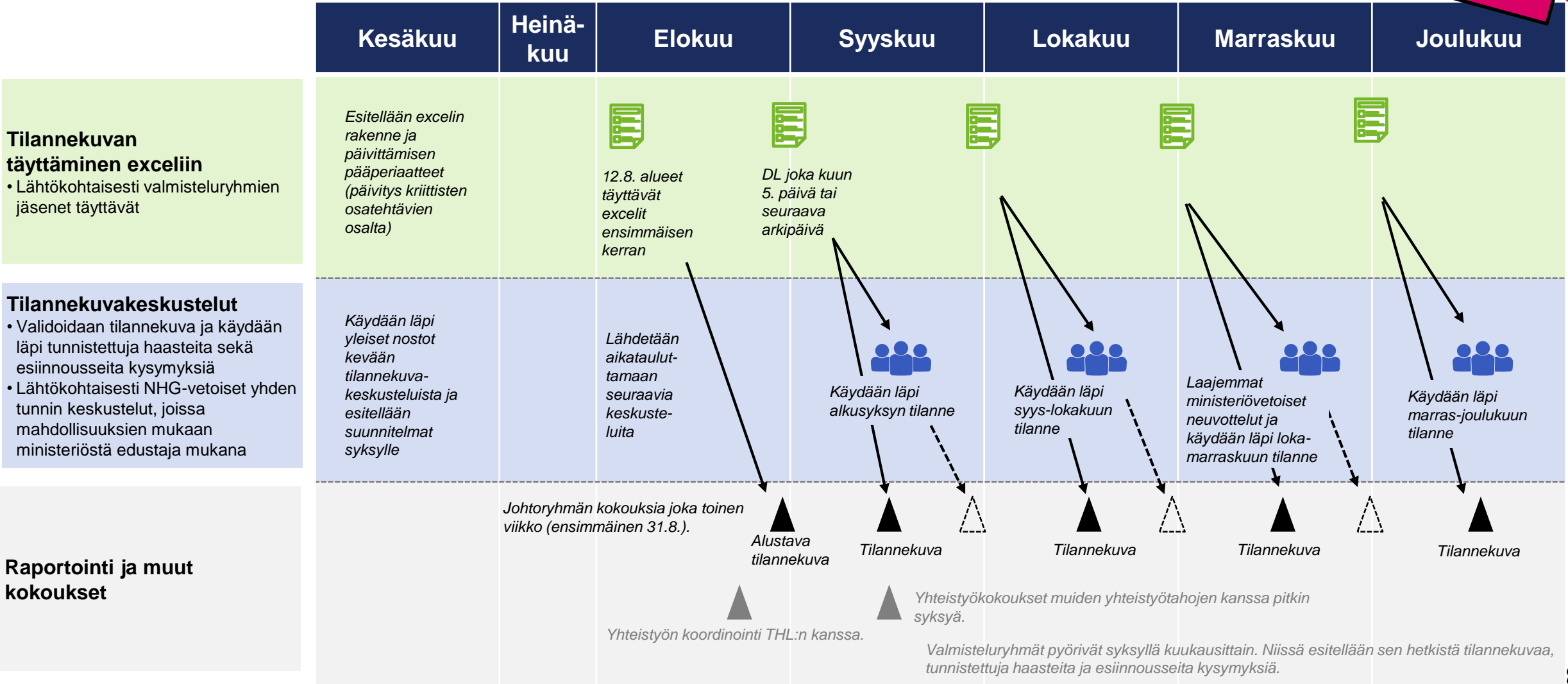
Muu aineisto ja mittarit



- 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				

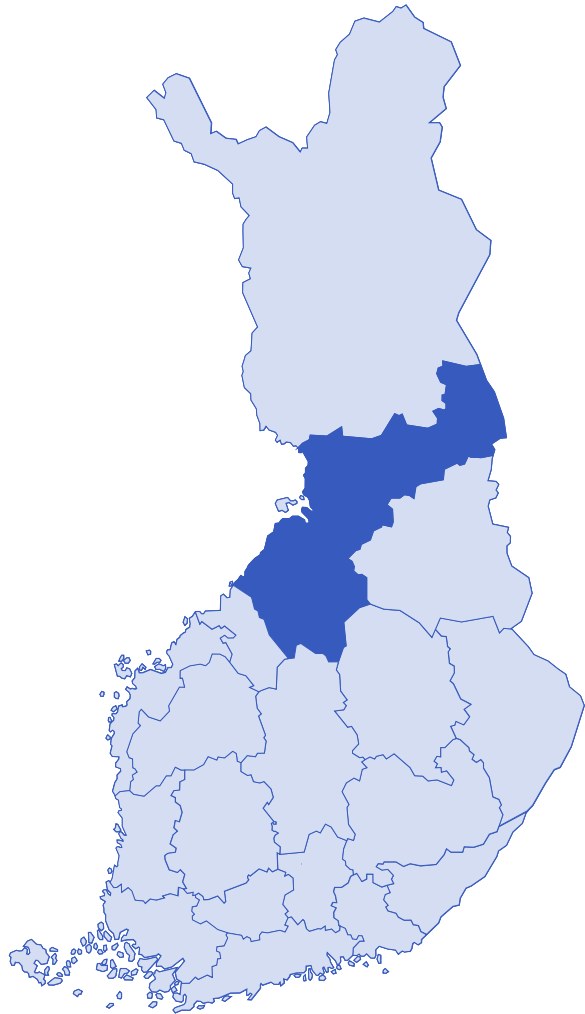
Tässä välissä myös aikataulu näkyvissä

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 suunnitellusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitellusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitellusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitellusti
-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 suunnitellusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitellusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitellusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitellusti
-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 suunnitellusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitellusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitellusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitellusti
-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 suunnitellusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitellusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitellusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitellusti
-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 suunnitellusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitellusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitellusti	Selkeästi poikkeamia	Poikkeamia	Etenee suunnitellusti
-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





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 huolelta (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 lykkäytymistä 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