

Yhteisten työympäristöjen toimitilahankkeen projektin kuvaus

Alustava selvitysvaihe

Hankesuunnitteluvaihe

Valmistautuminen

Yhteinen työympäristö

1. Sk:n laatii alustavan luonnoksen ratkaisusta huomioiden yhteisten työympäristöjen konsepti
2. Virastokohtaiset keskustelut ja erityistarpeiden kartoitus
3. Ratkaisun täsmentäminen keskustelujen perusteella
4. Yhteinen johdon tapaaminen
5. Ohjausryhmän perustaminen ja yhteisistä toimintaperiaatteista ja viestinnästä sopiminen. Periaate: 1 jäsen/virasto
6. Yhteistoiminnan käynnistäminen ja tavoitteiden yhteinen määrittely, ratkaisun jatkokehittäminen, palvelupaketin ensimmäinen läpikäynti ja sopimusten valmistelu
7. **Yhteisten (samansisältöisten) asiantuntijapalvelusopimusten ja turvallisuussopimusten allekirjoitus**

1. Hankesuunnittelussa sovelletaan yhteisten työympäristöjen konseptia sekä tarkennetaan palvelupaketin sisältöä
2. Hankesuunnittelun edetessä osallistetaan asiakkaita tarvittavien tarkennusten määrittelyyn: esim. htv-määrät, asiakaspalvelun laajuus, tilojen erityispiirteet, ym.
3. Asiakkaiden toiminnallisten muutosten tunnistaminen ja tarvittavan muutoksen tuen käynnistäminen
4. Hankesuunnitelman hyväksyminen
5. Alustavat indikatiiviset vuokra-arviot sekä alustavat palvelupaketin kustannukset
6. Vuokrasopimustekstien yhteinen läpikäynti, hyväksyntä ja vuokrasopimusten allekirjoitusaikataulusta sopiminen
7. Palvelusopimuksen läpikäynti, hyväksyntä ja tuottamisesta sopiminen
8. Raha-asiaINVALIOKUNNAN virastokohtaisten esitysten laatiminen yhteiselle pohjalle ja yhteisen käsittelyajankohdan sopiminen VM:n kanssa
8. **Vuokra- ja palvelusopimusten allekirjoitus**

1. Yhteisen työympäristön toimintatavoista ja pelisäännöistä sopiminen
2. Organisaatiokohtaisesti oman toiminnan suunnittelu uudessa työympäristössä
3. Työympäristötiimin perustaminen ja toiminnan käynnistäminen
4. SK jatkaa suunnittelua ja toteuttaa sovitun työympäristön palveluineen
5. Muuton suunnittelu ja valmistelu
6. **Tilat ja palvelut valmiit käyttöönottoon**

1. Tervetuloa yhteiseen työympäristöön
2. Asiakkaiden muutto ja toiminnan käynnistäminen
3. Toiminnan sujuvuuden ja tilojen käytön sekä palveluiden toimivuuden varmistaminen
4. Tupaantuliaiset
5. **Tilat käytössä ja sujuva arki**