

PALVO I:
Talous- ja henkilöstöhallinnon
palvelukeskuksen suunnittelu

Oikeusministeriö

LIITE 10.3
PALVO II / Henkilöstömuutosprojekti

Versio 1.0

5.1.2005

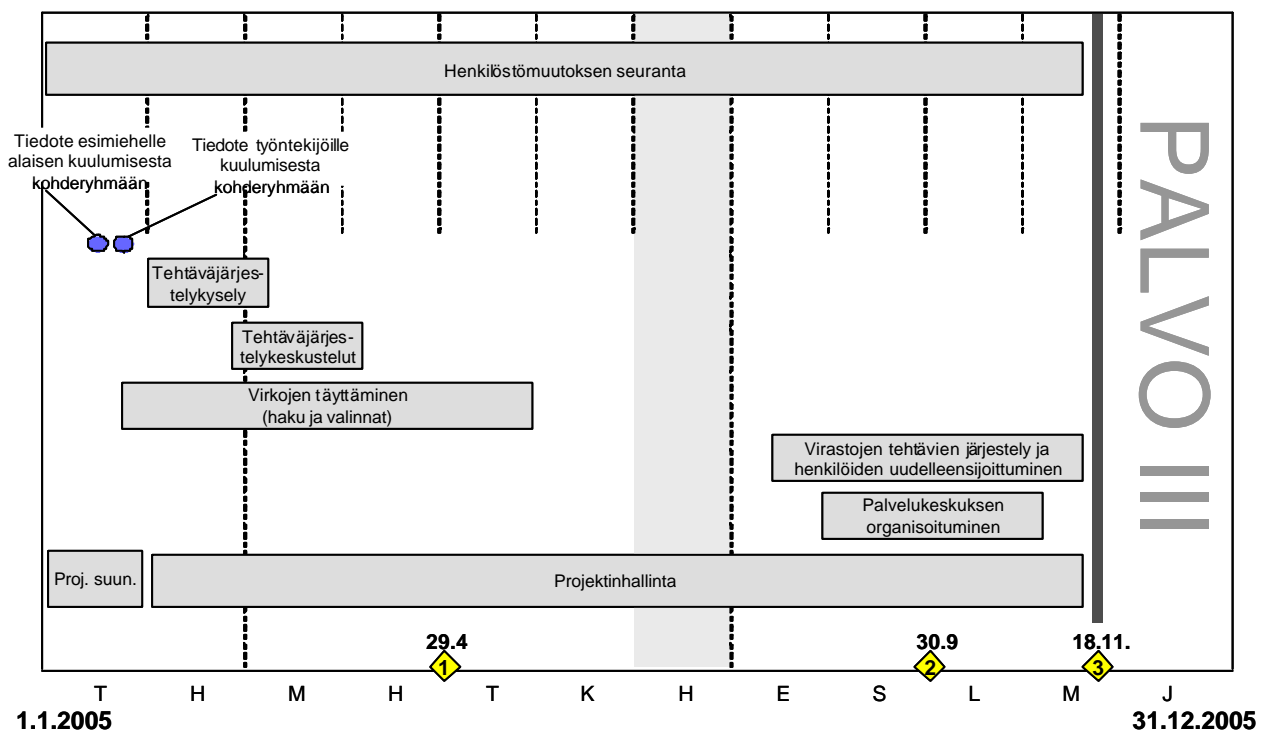
HENKILÖSTÖMUUTOSPROJEKTI

Projektin tavoite

Henkilöstömuutosprojekti vastaa palvelukeskuksen virkojen täyttämistä ja varmistaa, että palvelukeskuksen henkilöstö on valmiina osallistumaan suunniteltuun koulutukseen. Projekti vastaa myös virastojen henkilöstömuutoksen etenemisestä hankkeen tavoitteiden sekä henkilöstöpoliittisten periaatteiden mukaisesti.

Projektin tehtäväkokonaisuudet ja aikataulu

Henkilöstömuutosten toteuttamiseen liittyy viisi tehtäväkokonaisuutta: Muutokseen valmistautuminen, Palvelukeskuksen virkojen täyttäminen, Palvelukeskuksen organisoituminen, Virastojen tehtävien järjestely ja henkilöiden uudelleensijoittuminen sekä Henkilöstömuutosten seuranta. Tiedottaminen muutoksen kohderyhmään kuulumisesta sekä tehtäväjärjestelykysely- ja keskustelut kuuluvat tehtäväkokonaisuuteen Muutokseen valmistautuminen. Viiden tehtäväkokonaisuuden ohella projektiin kuuluu projektisuunnitelman teko sekä koko projektin kestävä projektin hallinta. Palvelukeskuksen virkojen täyttäminen tapahtuu vuosina 2005 ja 2006. Oheisessa kuvassa on kuvattu vain vuoden 2005 tehtävät.



Alla olevassa taulukossa on esitetty tehtäväkokonaisuuksien lopputuotteet. Nämä tarkennetaan projektisuunnitelman laatimisen yhteydessä PALVO II:n käynnistyttyä.

Tehtäväkokonaisuus	Lopputuote
Projektinhallinta	Projektisuunnitelma Tilanneraportit
Muutokseen valmistautuminen	Tiedote esimiehille alaisen kuulumisesta kohderyhmään Tiedote kohderyhmään kuuluville Tehtäväjärjestelykyselykaavake Tehtäväjärjestelykyselyn tulokset Tehtäväjärjestelykeskustelun ohjeistus Mitattavat osaamiset syötetty osaamiskartoitustyökaluun
Palvelukeskuksen virkojen täyttäminen	Systemaattinen rekrytointi- ja haastattelukäytäntö Palvelukeskuksen päällikkö ja kehittämispäällikkö valittu Palvelukeskuksen ryhmänvetäjät valittu Palvelukeskuksen työntekijät valittu Uudet virat perustettu
Palvelukeskuksen organisoituminen	Hallintoasetus Työjärjestys Henkilöiden roolit ja työtehtävät määritelty Tehtävänkuvat täsmennetty
Virastojen tehtävien järjestely ja henkilöiden uudelleensijoittuminen	Virastojen tehtävät uudelleen järjestelty Uudelleensijoittamisjärjestelyt suoritettu
Henkilöstömuutosten seuranta	Seurantatyökalu Henkilöstömuutoksen toteumatiedot (säännöllisin väliajoin)

Tehtäväkokonaisuuksien tehtävät

Henkilöstömuutosten toteuttamisen tehtäväkokonaisuudet ovat: Projektin hallinta, Muutokseen valmistautuminen, Palvelukeskuksen virkojen täyttäminen, Palvelukeskuksen organisoituminen, Yksiköiden tehtävien järjestely ja uudelleensijoittuminen sekä Henkilöstömuutosten seuranta.

Tehtävien valmistumisten ajankohdat on tässä dokumentissa esitetty kuukausitasolla. Tehtävien ajankohdat tarkennetaan PALVO II:n alussa projektisuunnitelman laatimisen yhteydessä. Seuraavat vuoden 2005 päivämäärät on kiinnitetty alustavasti henkilöstömuutoksen suunnittelun perustaksi:

- Valinnat uusiin virkoihin ovat tehtynä pääsääntöisesti 31.5.2005 mennessä.
- Jos joidenkin virkojen täyttämisessä on ongelmia, virat tulee kuitenkin olla täytetty viimeistään 30.9.2005.
- Palvelukeskuksen organisoituminen on valmis 18.11.2005 mennessä.

Alla olevissa taulukoissa on esitetty tehtäväkokonaisuuksien keskeiset tehtävät. Nämä tarkennetaan projektisuunnitelman laatimisen yhteydessä PALVO II:n käynnistyttyä.

Projektin hallinta	Valmis
Projektisuunnitelman laatiminen	Tammi

Tilanneraportointi	Jatkuva
--------------------	---------

Muutokseen valmistautuminen	Valmis
Kohderyhmälle lähetettävän viestin valmistelu	Tammi
Henkilökohtaisen informaation lähettäminen kullekin kohderyhmään kuuluvalla henkilölle.	Tammi
Tiedotteen lähettäminen esimiehille kohderyhmään kuuluvista henkilöistä.	Tammi
Tehtäväjärjestelylomakkeen ja keskustelun ohjeistuksen suunnittelu	Tammi
Tehtäväjärjestelykyselyn suorittaminen kohderyhmään kuuluville	Helmi
Tehtäväjärjestelykeskustelu esimiehen ja alaisen välillä, kyselylomakkeen ja ohjeistuksen pohjalta	Maalis
Osaamisenkartoittamisen työkalun valinta (ATK-hankinta)	Tammi
Mittattavien taitojen / osaamisten määritteleminen työkaluun	Huhti

Palvelukeskuksen virkojen täyttäminen	Valmis
Systemaattisen rekrytointi- ja haastattelukäytännön laatiminen	Tammi
Palvelukeskuksen päällikön ja kehittämispäällikön virkojen laittaminen avoimeen ulkoiseen ja sisäiseen hakuun	Tammi/helmi
Palvelukeskuksen päällikön ja kehittämispäällikön hakemusten käsittely ja valintojen tekeminen	Helmi/maalis
Ryhmän esimiesten virkojen laittaminen avoimeen hakuun	Helmi/maalis
Ryhmän esimiesten hakemusten käsittely ja valintojen tekeminen	Maalis
Muiden uusien virkojen laittaminen avoimeen hakuun (myös vuonna 2006)	Huhti
Muiden hakemusten käsittely ja valintojen tekeminen (myös vuonna 2006)	Touko
Uusien virkojen perustaminen (myös vuonna 2006)	Huhti
Virkajärjestelyjen tekeminen	Syksi

Palvelukeskuksen organisoituminen	Valmis
Yksilöiden työtehtävien ja roolien tarkka määrittely	Syys/loka
Tehtävänkuvien täsmentäminen	Syys/loka
Ryhmäytymisen varmistaminen	Syys/loka

Virastojen tehtävien järjestely ja henkilöiden uudelleensijoittuminen	Valmis
Eri vaihtoehtojen identifiointi uudelleensijoittumisesta hallinnonalan sisällä	Tammi
Eri vaihtoehtojen identifiointi uudelleensijoittumisesta valtionhallinnossa	Tammi
Virastoon kohdistuvan muutoksen vaikutuksen identifiointi	Syksi
Työtehtävien uudelleen järjestely	Syksi
Henkilösiirtojen ja muiden uudelleensijoittumiseen liittyvien tehtävien hoitaminen <ul style="list-style-type: none"> • Yhteistoimintaneuvottelu • Priman päivittäminen • Päätös 	Syksi

Henkilöstömuutosten seuranta	Valmis
Seurantatyökalun suunnittelu	Tammi
Seurannan vastuuttaminen	Tammi
Seurannan suorittaminen	Jatkuva