**Aluehallintovirastojen hallinnollisten tehtävien kokoamisprojekti**

**Taustamuistio**

**Yleishallinto– ja muut tehtävät työpaja, 29.1.2014, vm/Paja**

**YLEISHALLINTO**

1. **Sisäisen turvallisuuden tehtävät**

Selkeästi ylijohtajan prosessi, joka kattaa laajasti AVIn toimialat.

Kyseessä on poikkihallinnollinen alueellinen tehtävä, jonka koordinoinnissa hallinto on tasapuolinen kokoaja.

AVIen välillä ollut koordinoinnissa toiminnallisia eroja.

Kaikissa AVEissa hallinnon resurssi ei ole ollut riittävä koordinoinnin hoitamiseen.

Riskinä toiminnan eriytyminen alueiden välillä.

Tiiviimmällä ohjauksella voidaan yhtenäistää toimintaa. AVIn sisällä vastuualueet saatava tasavahvasti mukaan.

1. **Lähialueyhteistyö**

Selkeästi alueella hoidettava tehtävä ylijohtajan prosesseissa.

Lähialueyhteistyön painopiste ollut substanssialoilla.

Tehtävän hoidon organisoinnissa ollut eroja AVIen välillä.

Tehtävä on poikkihallinnollinen, ei perinteinen hallinnon tehtävä.

1. **Kansainvälinen yhteistyö**

Kansainvälisten tehtävien määrissä eroja AVIen välillä.

Osassa AVEja painottunut hallinnossa vain vieraiden vastaanottoon ja varsinainen kv-yhteistyö tehty vastuualueilla.

Osassa AVEja hallinnolla ollut keskeinen rooli koordinaatiossa ja kv-yhteistyön edistämisessä.

Kyseenalaistettiin, Onko AVI-tehtävä, mutta nähtiin myös tärkeänä alueellisten toimijoiden yhteistyötehtävänä.

1. **Varautuminen**

Kyseessä ylijohtajan prosessi.

Valmiustoimikuntatyö tärkeä alueellinen yhteistoimintatehtävä.

Tilannekuvakeskuksen perustaminen AVIn viranomaistehtävä, joka oltava alueella.

Kaikilla vastuualueilla, ei pelkästään pelastus, merkittävä rooli varautumisessa.

1. **Lausunnot**

Yleishallintotehtävänä ollut kokonaisuuksien tarkastelu.

Hallinnossa koottu erityisesti aluekehittämisen kannalta merkittäviä lausuntoja.

Hallinnossa ei pelkästään lausuntoja, vaan valmistelut myös muun tyyppisiä laajoja selvityksiä, katsauksia, kannanottoja jne. ylijohtajalle.

Muut kuin lausunnot otetaan omaksi riviksi.

Lausunnoissa pitäisi miettiä, onko ministeriöiden tarkoituksenmukaista pyytää kaikkien AVIen lausunto.

Jos kyseessä luonteeltaan asia, jossa ei oletettavasti alueellista vaihtelua, voisi pyytää vain joltakin AVIlta, jolle muiden olisi halutessaan mahdollista kommentoida.

Silloin kun kyseessä asia, jossa alueelliset olosuhteet vaikuttavat, pyydettävä kaikilta.

Lausuntojen valmistelussa siirrytty kyselylomaketyyppiseen, mikä jäntevöittää lausumista.

Rationalisointia jatkettava työllistävyyden vähentämiseksi.

Virastoon jäävä tehtävä.

1. **Arvonimet**

**7. Kunniamerkit**

**8. Hengenpelastusmitalit**

Nämä käsiteltiin yhtenä kokonaisuutena.

Käsittely työllistää paljon hallintoa ja myös vastuualueita.

Onko AVIen ydintehtävää?

Osassa kriteerit niin selkeät, että ei tarvita alueellista harkintaa.

Käsittelyä tulisi yhtenäistää ja rationalisoida.

Saatava sähköinen käsittelyjärjestelmä, jossa kriteereille selkeä ohjeistus. Pisteytys voi olla selkeiden kriteerien osalta keskitetty. Järjestelmässä voisi olla alueellinen osio siltä, osin kuin tarvitaan alueellista näkemystä.

Valmisteluprosessista huolehtiminen voidaan keskittää.

Hengenpelastusmitalit voidaan kokonaan keskittää.

Arvonimissä ja kunniamerkeissä pitää myös keskitetyssä käsittelyprosessissa olla osio, jossa alueellinen näkökulma huomioidaan.

**9. Kehittämistehtävät**

**15. Asiakkuuksien hallinta, toiminnan ja laadun arviointi (VM Baro, CAF, prosessien hallinta ja kehittäminen**

Nämä käsiteltiin yhdessä.

Kuuluvat ylijohtajan tukitehtäviin, joten kootaan sinne.

Kehittämistä tarkasteltaessa huomioitava, että on kehittämistä, joka tapahtuu kehittämisyksikön ohjaamana ja koordinaatiossa, AVIen omaa kehittämistä ja vielä ministeriöiden putkessa tapahtuvaa kehittämistä.

Säilytetään yleishallinnon tehtäväkuvauksessa, koska ovat oleellinen osa starategian ja tiedolla johtamisen toimeenpanoa.

Virastossa tapahtuva kehittäminen on osa ylijohtajan tukiprosessia.

AVI kehittäminen tukee AVI-kokonaisuuden kehittämistä.

Kehittäminen liittyy aina substanssien kehittämiseen tai toimintatapojen yhtenäistämiseen.

Pääpaino kehittämisresurssista oltava virastokehittämisessä. Jos liian pieni, niin riski jalkauttamisen näkökulmasta. Resurssit oltava siellä missä toimeenpano tapahtuu.

Pienempi osa resurssista koordinaatioon ja ohjaukseen.

Osa kehittämisen resurssista voi olla keskitettyä ja osa virastokohtaista. Keskitetystä resurssista osan pitäisi olla ns. vapaasti kohdennettavissa olevaa resurssia kulloinkin ajankohtaisten tarpeiden perusteella.

Mikäli kehittämisresurssi keskitetty, silloinkin oltava selkeästi vastuutettu tiettyihin AVIen toimintoihin tai AVEIhin kohdennettua.

Esim. tietojärjestelmien kehittämisessä pitää ennen lopullisia ratkaisuja selvitä, mitä valtakunnallisessa kehittämisessä tapahtuu. Esim. Valtori.

Keskitetyssä kehittämisessä oltava tavoitteena palvelujen yhtenäistäminen ja prosessien samankaltaistaminen ja virtaviivaistaminen.

Yhteinen kehittäminen projektoitava niin, että AVEista saadaan parhaat substanssiasiantuntijat tiiviisti mukaan kehittämiseen.

Yhteisessä kehittämisessä huolehdittava, että AVEissa riittävä virsastokohtainen resurssi yhdessä kehitetyn jalkauttamiseen toimintoihin.

Avien kehittämisyhdyshenkilöverkosto ei saa olla vain ”postikonttori”, ja välittää kehittämisyksikön viestiä.

Kehittämisen roolit selkeytettävä projektiryhmässä.

Tilanne ei voi jäädä ennalleen.

Vanha malli on unohdettava ja asia ajateltava tehtävälähtöisesti puhtaalta pöydältä.

Alueellisen kehittämisen linkki keskitettyyn kehittämiseen selkiytettävä.

**10. Maksatustehtävät**

Tehtävien organisoinnissa eroja AVIen välillä.

Osassa vastuualueilla enemmän maksatustehtäviä.

Maksatustehtävä tarkastellaan taloushallinnossa, joten otetaan pois tästä.

**11. Maanpuolustuskurssi**

Siirretään lakanalla lähelle varautumisen tehtäviä.

Ylijohtajaa ja muuta hallintoa paljon työllistävä tehtävä.

Alueellisten toimijoiden monialainen yhteistyötehtävä.

Kurssien organisointi ja sisällön suunnittelu tapahtuu alueelliset olosuhteet huomioiden ja niitä painottaen.

**12. AVIn johtoryhmä**

Hallinnossa johtoryhmätyön valmistelu.

Esittelytehtäviä hallinnossa ja vastuualueilla.

Kokoonpanot vaihtelevat AVEittain.

Tämä kohtaa siirrettään lakanalla uuteen kohtaan ”Ylijohtajan …”

**13. Hallinnon johtoryhmä**

Ylijohtajan johtamista tukeva.

Virastokohtainen tehtävä, jota ei ole kaikissa aveissa.

Tämä kohtaa siirretään lakanalla uuteen kohtaan ”Ylijohtajan …”

**14. Strategisen tulossopimuksen koordinointi, suunnittelu, tulosneuvottelut**

Raportoinnissa on teknistä tekemistä ja sisällön tuottamista.

Tietyt tekniset tukitehtävät voi taloushallinto hoitaa. Käsitellään taloushallinnon työpajassa.

Raportointitoiminto on osa ylijohtajan johtamisen tukea, joten siirretään siihen kohtaan.

Raportointi on alueellinen tehtävä.

**16. Toimintaympäristön seuranta, ennakointi; kunta- ja palvelurakenneseuranta; julkisten palvelujen seuranta**

Ylijohtajan johtamista ja vastuualueiden toimintaa tukeva tehtävä.

Virastokohtainen tehtävä.

Tämä kohtaa siirrettään lakanalla uuteen kohtaan ”Ylijohtajan…”

**17. Käännöstehtävät**

Luonteelta tehtävä, joka voitaisiin hoitaa kootusti.

Mahdollisesti ulkoistettavissa pitemmällä tähtäimellä.

Vältettävä käännöspalvelun saamisen pitkittyminen, jos hankintaprosessi tulee liian monivaiheiseksi.

Riskin laadun vaihtelu.

Seurattava mitä tapahtuu valtionhallinnon käännöstehtävien organisoinnissa.

Asia pitäisi ratkaista kokonaisvaltaisesti.

Käännöstehtävien ohella hoidettu myös tulkkauspalvelujen hankintaa, joka on ollut tukipalvelua vastuualueille.

Käännöstehtäviä käsitelty viestinnän työpajassa. Projektiryhmä katsoo maanantain palaverissa.

**18. PPA-sihteeri**

Tehtävä liittyy peruspalvelujen arvioinnin koordinointiin, jossa ollut hallinnolla tehtäviä.

Otetaan lakanalla pois tästä ja käsitellään muissa tehtävissä yhdessä peruspalvelujen arvioinnin kanssa.

**19. Ylijohtajan assistentin tehtävä**

Tehtäviä hoitavat tekevät myös muita kuin pelkkiä yj-tehtäviä.

Jos olisi keskitetty, sijaistaminen olisi vaikeaa.

Assistentti/sihteeri on ylijohtajan työpari, joka käsittelee myös luottamuksellista tietoa.

Asioiden hoidossa tärkeää mm. alueen toimijoiden ja toimintaympäristön tuntemus.

Ei ole vain teknistä tekemistä.

Ylijohtajien ratkaistava, mitä ovat ne palvelut, joita ylijohtaja tarvitsee vierestä ja olisiko joitakin tehtäviä, jotka voitaisiin tehdä keskitetysti.

**20. Ylijohtajan tekninen avustaja**

Joissakin AVEissa tehtäv hoidetaan virastomestarityössä. Osassa erillinen avustaja, joka tekee laaja-alaisesti ylijohtajaa avustavia tehtäviä ja osin myös muita hallinnon tehtäviä.

Virastomestarityön osalta käsitelty ? työpajassa.

Ylijohtajien katsottava asia.

Annetaan olla lakanalla muistipaikkana.

**21. Vastuuyksikön johtaminen**

Kohdassa on paljon sellaisia tehtäviä, joissa tarvitaan joku paikallinen toimija.

Jos siirrytään keskitettyyn hallintoon, yksikkö poistuu ja vastuuhenkilömenettelyt ratkaistava virastotasolla.

**MUUT TEHTÄVÄT**

Tässä ryhmässä paljon tehtäviä, jotka luonteelta yleishallintotehtäviä.

Yhdistetään Yleishallinto-lakanalle

1. **Yhteispalvelu/asiakaspalvelu 2014 hankkeen mukanaan tuomat tehtävät**

Velvoitteiden seurannan valvonta AVIn perustehtävää.

Ei perinteinen hallintotehtävä.

Voisiko laillisuusvalvonnan keskittää jonkun AVIn tehtäväksi?

Rekisteri voidaan hoitaa keskitetysti.

Seurattava mitä maistraattien mahdollinen yhdistyminen AVIn kanssa vaikuttaisi tehtävän hoitoon.

1. **Peruspalvelujen arvioinnin kehittäminen ja koordinointi**

**7. Patio 2.0 –tietojärjestelmän kehittäminen**

**8. Patio pääkäyttäjän tehtävä**

Nämä kohdat käsiteltiin samanaikaisesti.

Pepa-prosessi on PSAVIn erikoistumistehtävä.

Poikkihallinnollinen tehtävä vastuualueiden kesken.

Patio 2.0 tukee Pepa-prosessia. Arviointiprosessi tulee muuttumaan Patio 2.0 kaikkien toimintojen valmistuttua. Pilotoidaan Pepa 2013 prosessissa.

Käyttöönottotuki varmistettava ja huolehdittava jatkokehittämisestä

Jatkossa PSAVIn koordinaatiorooli korostuu, keventää prosessia muissa AVEissa.

Patio pääkäyttäjätehtävä on oleellinen osa PEPA-prosessia ja Patio 2.0 toiminnan varmistamista.

1. **Aluekehitysyhteistyö**

**9. MYR jäsenyys**

Nämä kohdat käsiteltiin yhdessä.

Oleellinen osa aluehallintoviranomaisen työtä mm. maakuntasuunnittelujärjestelmän näkökulmasta.

Avit osallistuneet vaihtelevasti.

Keskeisesti alueen toimintaympäristön tuntemukseen pohjautuvaa työtä.

AVien tärkeä olla aktiivinen toimija aluekehitystyössä.

1. **Venäläisten sotavankien hautojen hoito**

Organisointi vaihtelee AVEittain (PEOL, Hallinto).

Onko AVIN perustehtävää.

Lisäksi katsottava löytyvien luiden hautaamiseen liittyvien tehtävien hoito.

Tehtävä voidaan keskittää.

1. **Käännöspalvelut**

Käsitelty Yleishallinnossa.

Poistetaan tästä.

1. **Tietotu**rva

Paljon tehtäviä hallinnossa.

Hallinto joutunut tekemään käytännössä paljon myös yhteistä ohjeistusta, joka olisi voitu hoitaa keskitetysti.

Tietoturvatyön kotipesä on selkeästi virasto.

Ohjeistuksen laadinta keskitettävä.

Ohjeiden jalkauttaminen käytännön työhön virastokohtaisesti.

Monisäikeinen tehtävä, joissa kaikissa kiinteä virastoyhteys

* hallinnollinen tietoturva
* tietojärjestelmien tietoturva: rajapinta Tietohallintoon
* Kulunvalvonnallinen tietoturva: rajapinta toimitilahallintaan
* Tietoturva etätyössö
* jne.

**10. ELY-neuvottelukunnan jäsenyys**

Osallistuminen vaihtelee AVEittain.

Alueellista viranomaisyhteistyötä.

Siirretään lähelle muuta aluekehitystyötä.

**11. Viraston johtoryhmä**

Käsitetelty yleishallinnossa.

Poistetaan tästä.

**12. Sisäisen tarkastuksen erikoistumisyksikköä avustavat tehtävät**

Tästä on tehty oman paperi, joka menee erillisen projektiryhmän käsittelyyn.

Sisäisen tarkastuksen tekee erkoistumisyksikkö.

Tarkastuksen kohde vastaa kysymyksiin ja antaa tiedot. Avustaminen tapahtuu mm. talous- ja henkilöstöhallinnossa, joista ollut oma työpaja.

Ei käsitellä tässä yhteydessä enempää.

Tähän liittyen YJ-tehtäviin lisätään mainintana sisäinen valvonta, josta ylijohtaja vastaa.

Kootun hallinnon rooli on avustaa ylijohtajaa sisäisen valvonnan toimeenpanossa.

**13. Esimiestehtävät**

Esimiestehtävien organisointi vaihtelee AVEittain.

Joissakin AVEIssa yleishallintolakimiehen tehtäviin kuuluvat tehtävät hoidetaan hallinnossa, joissakin PEOL-vastuualueella.

Yleishallintolakimiestehtävä voisi olla hallinnossa.

**Muita tehtäviä**

Toiminnallinen tasa-arvotyö ei näy missään kohdassa.

Hallintoon kuuluva tehtävä.

Tasa-arvotyöryhmätyö käsitelty henkilöstöhallinnon työpajassa.

Toiminnallisen tasa-arvotyön ohjeistus keskitetysti, soveltaminen toimintoihin virastossa.

**HTV jako**

Ei pilkota htv:tä jokaiselle riville.

Kootaan lakanoiden isoilla otsikoilla (yleishallinto, taloushallinto, henkilöstöhallinto jne.)

Henkilöstösuunnitelmaa päivitetään vuoden 2013 tiedoilla. HTV jaettu siinä tilinpäätöksen mukaisesti.

Tilinpäätöksen jakoa voidaan hyödyntää Halko-työssä. Joudutaan osin jakamaan joitakin kohtia.

Jatkotyöstäminen

Maria ja Seppo vievät tiedot exceliin.

Lähetetään työpajan jäsenille.