Aluehallintovirastojen johdon tuki –toiminnon tehtävät ja resursointi

Aluehallintovirastojen hallinnollisten tehtävien kokoamisprojektin väliraportissa ehdotetaan, että aluehallintovirastojen hallintopalvelujen vastuuyksiköt lakkautetaan ja pääosa hallinnon tarjoamista palveluista kootaan yhden aluehallintoviraston alaisuuteen hallinto- ja kehittämispalvelut ‑vastuualueeksi, jonka toimialueena on koko maa. Kullekin aluehallintovirastolle muodostetaan johdon tuki ‑toiminto, jonka tehtävänä on huolehtia kunkin aluehallintoviraston ylijohtajan välittömistä tuen tarpeista ja turvata johdon toimintaedellytykset.

Projektin väliraportissa on esitetty alustava tehtävämäärittely johdon tuen tehtäviksi, jota on täsmennetty HALKO-projektin jatkovalmistelussa alatyöryhmissä syksyllä 2014. Työryhmien esitykset hyväksyttiin asetusvalmistelun pohjaksi HALKO-projektiryhmän kokouksessa 4.9.2014.

Väliraportissa esitettiin, että johdon tuki ‑toiminnon perustamisessa huomioidaan seuraavat tekijät:

* Ylijohtajan avustaminen ja tuki, joihin kuuluvat mm. ylijohtajan sihteerin tehtävät ja ylijohtajan määräämät viraston johtamista ja toiminnan kehittämistä tukevat tehtävät
* Strategisen tulossopimuksen valmistelu, koordinointi ja seuranta sekä tuloksellisuusraportointi
* Toimintaympäristön analysointi
* Alueellinen ja sidosryhmäyhteistyö, erityisesti lakisääteiset aluekehitystehtävät ja tulossopimuksessa edellytetty viranomaisyhteistyö
* Lausuntojen koordinointi ja valmistelu
* Sisäiseen turvallisuuteen ja varautumiseen liittyvät tehtävät

Lisäksi väliraportissa pohdittiin ylijohtajan juridisen tuen ja viestinnän järjestämistä:

”Viraston johdon tueksi tulee varmistaa myös riittävä juridinen tuki. Yksinomaan johdon tuen juridiset tehtävät eivät kuitenkaan työllistä yhtä juristia per virasto. Johdon tuen tarvitsemat juridiset tukipalvelut on mahdollista toteuttaa siten, että jonkun viraston juristin työpanoksesta osoitetaan osa johdon tuen tehtäviin ja osa vastuualueen tehtäviin. Samaa toimintamallia on mahdollista hyödyntää myös joissakin muissa johdon tuen tehtävissä.

Viestinnän osalta tulee varmistaa tiivis yhteistyö aluehallintovirastojen yhteisen hallinto- ja kehittämispalvelun sekä ylijohtajan ja johdon tukitoiminnon kesken. Esitetään virastokohtaisen yhteistyön ja koordinoinnin varmistamiseksi alueellisesta viestinnästä vastaavien henkilöiden osallistuvan sijaintiviraston johtoryhmätyöskentelyyn asiantuntijajäsenenä.”

Projektin valmistelutyössä yllä mainittujen tehtäväkokonaisuuksien tarkoituksenmukaista järjestämistä on jäsennetty edelleen ja tehty seuraavia johtopäätöksiä:

1. Väliraportissa esitetty johdon tuen henkilötyövuosimäärä 2-3 htv:tä on osoittautunut jatkovalmistelussa oikeaksi.
2. Ylijohtajien yhteinen juridinen tuki järjestetään hallinto- ja kehittämispalvelut ‑vastuualueelta (yleishallinto). Virkamiehiä koskevien kanteluiden käsittely järjestetään kustakin aluehallintovirastosta.
3. Viestintä järjestetään koottuna toimintona hallinto- ja kehittämispalvelut ‑vastuualueelta siten, että alueellinen läsnäolo turvataan ja huomioidaan toimintamallin suunnittelussa. Näin ollen viestinnästä vastaava virkamies hoitaa tehtäväänsä ylijohtajan sijaintipaikkakunnalla ja käyttää osan työajastaan tämän viraston hyväksi. Johdon tuen yksikössä työskentelevä henkilöstö osallistuu sisäisen viestinnän järjestämiseen yhteistyössä valtakunnallisen viestintäyksikön kanssa.
4. Lausuntojen ensisijainen antaja on ao. aluehallintovirasto, valmistelijana ja kokoajana johdon tuki ‑toiminto. Hallintoa koskevat lausunnot valmistelee hallinto- ja kehittämispalvelut -vastuualue.
5. Aluehallintovirastojen johtoryhmän sihteerin tehtävät hoidetaan kustakin aluehallintovirastosta.
6. Ylijohtaja tekee päätökset henkilöstöasioissa pääsääntöisesti vastuualueen tai johdon tuki ‑toiminnon esittelystä. Aluehallintoviraston tulee järjestää valtion yhteistoimintalain edellyttämä edustuksellinen yhteistoiminta ja työsuojelutoiminta. Työantajatoiminnan tuki (henkilöstöpolitiikka, ves- ja palkkausjärjestelmän soveltaminen) järjestetään hallinto- ja kehittämispalvelut ‑vastuualueelta. Työsuojelupäällikön tehtävä järjestetään hallinto- ja kehittämispalvelut ‑vastuualueen toimesta, joten ko. tehtävä ei kuulu johdon tuen tehtäväkokonaisuuteen.
7. Taloushallinnon osalta kullakin aluehallintovirastolla säilyy velvoite talouden suunnitteluun, seurantaan ja raportointiin kuitenkin siten, että aluehallintovirastojen välisiä käytänteitä yhtenäistetään yhteistyössä hallinto- ja kehittämispalvelut -vastuualueen kanssa. Hallinto- ja kehittämispalvelut -vastuualue tuottaa virastoille ja vastuualueille talouden perusraportoinnin. Johdon tuki -toiminto vastaa johdon ja viraston jakamattoman määrärahan hankinnoista, laskujen hyväksynnästä ja laskutuksesta sekä matkanhallinnasta. Taloushallinto voi sopimuksen mukaisesti asiatarkastaa laskuja. Johdon tuki vastaa viraston irtaimiston hallinnasta. Hallinto- ja kehittämispalvelut ‑vastuualue antaa valmisteluavun irtaimistorekisterin kokoamiseen liittyen.
8. Toimitilojen ohjaus ja rahoitus, toimistokalusteiden hankintaan ja muuttoihin varattavat määrärahat keskitetään hallinto- ja kehittämispalvelut ‑vastuualueelle. Myös toimitiloihin liittyvistä sopimuksista vastaa hallinto- ja kehittämispalvelut ‑vastuualue. Pienhankinnat ja niiden rahoitus kuuluvat kullekin aluehallintovirastolle. Pienhankinnan käsitettä tarkennetaan vielä valmistelun kuluessa.
9. Vastuu sisäisen valvonnan ja tietoturvallisuuden sekä virastoturvallisuuden järjestämisestä on viraston ylimmällä johdolla.
10. Virastopalveluiden siirtyessä kokonaisuudessaan kootuksi toiminnoksi, myös virastojen johdon tarvitsemat kuljetuspalvelut järjestetään hallinto- ja kehittämispalvelut ‑vastuualueelta joko omana toimintana tai ostopalveluna.
11. Viraston toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi poikkeustilanteissa laaditaan uusi valtakunnallinen toimintasuunnitelma.
12. Uuden tiedon tuottamisessa ja toimintaympäristön analysoimisessa johdon tuki ‑toiminnot tukeutuvat hallinto ja kehittämispalvelut ‑vastuualueeseen.

Aluehallintovirastojen hallinto- ja kehittämispalvelut ‑vastuualueen toiminnallinen ohjaus kuuluisi valtiovarainministeriölle. Vastuualueen ohjausta toteutettaisiin samoin periaattein ja menettelytavoin kuin muutakin aluehallintovirastojen tulosohjausta.

Hallinto- ja kehittämispalvelut -vastuualueelle määritellään tulostavoiteasiakirjassa (=strateginen tulossopimus) vuosittaiset tai muut lyhyen aikavälin toimintaa ja tehtäviä koskevat tulostavoitteet sekä näitä koskevat taloudelliset resurssit toimintavuodeksi. Tämän lisäksi hallinto- ja kehittämispalvelut -vastuualue laatii vastuualueen yhteisen palvelukuvauksen, joka sisältää toimintokohtaiset osuudet. Palvelukuvaus on kuvaus siitä, mitä palveluja ja miten hallinto- ja kehittämispalvelut ‑vastuualue tuottaa kullekin aluehallintovirastolle sekä siinä määritellään palvelukuvauksen toteutumisen seuranta- ja arviointimenettelyt. Palvelukuvaus liitetään osaksi kunkin aluehallintoviraston tulostavoiteasiakirjaa.

**Johdon tuki –toiminnon resursointi**

Johdon tuki –toiminnon henkilöstöresurssi on 2-3 htv:tä, josta kunkin aluehallintoviraston kanssa sovitaan strategisessa tulossopimuksessa.

Aluehallinhallintovirastojen ylijohtajat laativat tehtävänkuvat ja esittävät miten tehtävät järjestetään aluehallintovirastossa seuraavia tehtäväosa-alueita hyödyntäen:

* ylijohtajan avustaminen ja tuki (ml. matkajärjestelyt)
* johdon tuen asiantuntijatehtäviä avustavat tehtävät
* osallistuminen kunniamerkkien ja arvonimien sekä hengenpelastusmitalien valmistelu- ja myöntämisprosessiin sekä merkkien luovutustilaisuuksien järjestämiseen
* aluehallintoviraston vastuualueiden välisen yhteistyön edistäminen ja poikkihallinnollinen yhteistyö
* strategisen tulossopimuksen valmistelutehtävät ja koordinointi virastossa (toiminta- ja taloussuunnittelu) sekä seuranta- ja tuloksellisuusraportointi
* henkilöstö- ja taloushallinnon yhdyshenkilö hallinto- ja kehittämispalvelut ‑vastuualueelle
* toimitilojen yhdyshenkilö hallinto ja kehittämispalvelut ‑vastuualueelle ja paikallisille toimijoille
* henkilöstöasioiden esittely ylijohtajalle siltä osin kun esittely ei kuulu vastuualueille
* johdon ja viraston jakamattoman määrärahan hankinnat, laskujen asiatarkastus ja laskutus sekä hankintojen, laskujen ja laskutuspyyntöjen hyväksyntä
* sisäiseen valvontaan liittyvät tehtävät
* lakisääteiset aluekehitystehtävät (esim. MYR ja neuvottelukunnat)
* tulossopimuksessa edellytetty viranomaisyhteistyö sekä muu sidosryhmäyhteistyö
* lausuntojen koordinointi ja valmistelu
* sisäisen turvallisuuteen ja varautumiseen liittyviä tehtäviä, mm. Sisäisen turvallisuuden hanke III SM032:00/2012 mukaiset toimenpiteet
* viraston oman pelastussuunnitelman ja valmiussuunnitelman yleisen osan ylläpito
* toiminnan kehittämisen yhdyshenkilö: yhteistyö hallinto- ja kehittämispalvelut ‑vastuualueen kanssa mm. toiminnan kehittämishankkeisiin ja laadun arvioinnin toteuttamiseen liittyvissä asioissa. Koordinoi ja seuraa aluehallintoviraston kanssa sovitun kehittämistyön toteuttamista virastotasolla ylijohtajan ohjauksessa.
* toimintaympäristön analysointi ja ennakointi
* kansainvälinen ja lähialueyhteistyö toimialaan kuuluvissa tehtävissä siten kuin ohjaavien ministeriöiden kanssa on erikseen sovittu
* osallistuminen sisäisen viestinnän järjestämiseen yhteistyössä valtakunnallisen viestintäyksikön kanssa

Tehtävänkuvaluonnokset tulee toimittaa sähköpostilla valtiovarainministeriöön neuvotteleva virkamies Anu Nousiaiselle ja HALKOn projektipäällikkö Maria Siurualle 30.10.2014 mennessä. Tehtäväkuvat käsitellään aluehallintovirastojen arviointiryhmässä marraskuussa.