



Hallinnon tavoitteet ja toiminta 2022 -2023

Petra Määttänen

Hallintojohtaja

petra.maattanen@varsinais-suomi.fi



Yhteiset toiminnot ja hallinto

Hallinto huolehtii viraston hallinto- ja henkilöstöpalveluista, taloudesta, kirjanpidosta, ict-palveluista, asiakirjahallinnosta ja hankinnoista.

Hallinnossa valmistellaan ja kootaan maakuntahallituksen ja maakuntavaltuuston kokousten esityslistat ja pöytäkirjat sekä huolehditaan liiton talouteen liittyvistä suunnittelu- ja seurantatehtävistä.

Yhteiset toiminnot ja hallinto on vastuualueiden ydintoimintojen strateginen kumppani ja mahdollistaja.

Hallinnon vastuualue

Petra Määttänen

Hallintojohtaja

Elena Hänninen

Laitoshuoltaja

Minna Lempinen

Johdon assistentti

Marja Karttunen

Hallintosihteeri

Elena Pekonen

Taluspäällikkö

Sari Järvinen

kirjanpitäjä

(Jonna Miettinen

Talousassistentti/ Palkat) → rekrytointi kesken

Tiina Rantanen

Assistentti

Heli Mäkynen

Assistentti

Karoliina Abrahamsson

Assistentti

(Erika Mäkeläinen

Suunnittelun assistentti, opintovapaalla)

Jaana Salonen

Tiedonhallinnan suunnittelija

Juho Virtanen

it-lähituki

Tavoitteet 2022

Hallinnossa on ollut viime vuosina monia yhtäaikaista kehittämis- ja uudistamisprosesseja meneillään (lainsäädännön uudet vaatimukset, uudet järjestelmät, etätö ja –kokoukset, strategiatyön toimeenpano, ohjeistusta vaativat erityistilanteet).

Yhtäaikaiset ja monivaiheiset prosessit edellyttävät hallinnolta laajaa osaamista, osaprosessien ajoittamista ja nopeaa reagoitua eteen tulevissa tilanteissa.

Tiedonhallintalain vaatimusten toimeenpano jatkuu vuoden 2022 aikana. Tavoitteena on laaja tiedonhallinnan kehittäminen ja kokonaan sähköiseen asiakirjahallintoon siirtyminen.

- päivitetään asianhallintajärjestelmä mahdollistamaan kokonaan sähköinen asiakirjahallinto (otettiin kesällä käyttöön uusi CaseM)
- kehitetään työskentelytapoja niin, että liiton asiakirjat ovat elinkaarensa kaikissa vaiheissa sähköisessä muodossa
- ylläpidetään tiedonhallintamallia tiedon elinkaaren hallitsemiseksi ja toteutetaan tiedonhallintalain tietoturva-vaatimukset
- hallintosäännön päivittäminen

Jatketaan taloushallinnon sähköistämisen valmistelua ja taloushallinnon raportoinnin kehittämistä.

- sähköistäminen vaatii jo käytössä olevien ohjelmien kehittämistä sekä uusien ohjelmien käyttöönottoa.
- valmistellaan sähköisen arkistoinnin käyttöönottoa.
- kehitetään omaan talousraportointia (mm. PowerBI)

Työhyvinvointi

- selvitettiin henkilöstön sopeutumista ja työhyvinvointia uudessa monitilassa
- toteutettiin henkilöstön työhyvinvointia koskeva selvitys keväällä → tarvittavat jatkotoimenpiteet
- Esimiesten koulutuksia jatketaan → räätälöity pitkäjänteinen valmennus vuodelle 2023
- käydään aktiivista vuoropuhelua henkilöstön kanssa kokemuksista ja työtavoista uusissa tiloissa (teams, jatkuva kysely)

Tavoitteet 2023

Jatkamme tiedonhallinnan kehittämistä

- Tiedonhallintalain vaatimusten toimeenpano jatkuu vuoden 2023 aikana ja valmistaudumme uuden arkistolain vaatimuksiin. Kehitämme sähköisen asiakirjahallinnan toimintatapoja ja syvennämme vuonna 2022 käyttöönotetun asianhallintaohjelmiston CaseM:n osaamista.

Työhyvinvoinnin kehittäminen

- Liitossa toteutettiin työhyvinvointikysely keväällä 2022. Tulosten perusteella syksyllä päätetään 1–3 kehittämiskohdetta, joita lähdetään toteuttamaan päämäärätietoisesti yhdessä henkilökunnan kanssa vuoden 2023 aikana. Kehityskohteiden kytkeminen arkeen ja tekemiseen on tärkeää muutosten aikaansaamiseksi.

Central Baltic, Valonia, Lounaistieto hankkeet

- Hallinto palvelee laajasti myös erillisyyksiköitä
- Kustannuksia jyvitetään henkilötyövuosien mukaan → muut tuotot
- Maksettu summa on merkittävä, mutta ei kata kaikkia kuluja (mh tietoisesti sitoutunut tähän)
- Hankkeet työllistävät jatkuvasti enemmän ja hankkeiden substanssivetoajat ei yleensä ole riittävää talousosaamista



Kiitos 😊
