



VALTIONEUVOSTO  
STATSRÅDET

# Färdplan för regionalt genomförande

Uppdaterad 23.2.2022

*Färdplanen preciseras när genomförandet fortskrider*

**Sote-uudistus**

# Till stöd för genomförandet av välfärdsområdena har en färdplan utarbetats för 2021–2023

- En färdplan har utarbetats som stöd för genomförandet av välfärdsområden ur både regional och nationell aspekt på genomförandet för år 2021–2023.
  - Syftet med utarbetandet av färdplanen är att stödja regionala förberedares arbete genom att bland annat tillhandahålla information om uppgifter som rör genomförande, tidsplan, förpliktelser i lagar och möjligheter till nationellt stöd
- Färdplanen för nationellt genomförande sammanför de nationella aktörernas (ministerier, institutioner, ämbetsverk och DigiFinland Oy samt regioner) förberedelser och åtgärder i samband med genomförandet och den finns på webbplatsen [soteuudistus.fi](https://soteuudistus.fi)
- Båda färdplanerna har upprättats enligt fem förberedande grupper (Förvaltning, ekonomi och stödtjänster, Ledning och kompetens, Organisation av tjänster, Kontaktytor och IKT-förberedelse)
- Färdplanen lägger upp faser för genomförandet av välfärdsområden, med särskild inriktning på de tre sista faserna (i enlighet med lagförslaget 1/2021):
  1. Frivillig beredning före regeringens proposition
  2. Förberedelser för genomförande, RP till riksdagen 12/2020
  3. **Välfärdsområdenas temporära förberedande organ, lagstiftning träder i kraft**
  4. **Välfärdsområdesfullmäktige fr.o.m. 1.3.2022**
  5. **Organiseringsansvaret överförs till välfärdsområdena 1.1.2023**



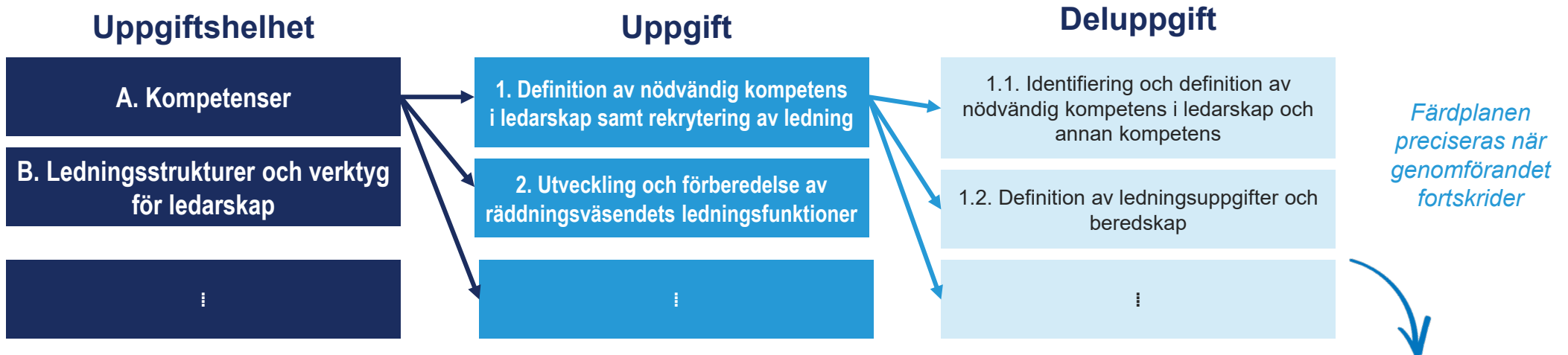
# I detta dokument beskrivs färdplanen för regionalt genomförande

- I färdplanen för regionalt genomförande beskrivs de uppgifter som rör olika skeden i genomförandet samt hur kritiska dessa är för framgången i genomförandet.
  - Utöver denna sammanställning av färdplaner i ppt-format har man också upprättat en färdplan i excel-format som innehåller en mer detaljerad beskrivning och schemaläggning av uppgifter.
- Färdplanen fungerar som en s.k. checklista för regionerna och den har upprättats tillsammans med regionerna och andra centrala aktörer i de förberedande grupperna under våren 2021
- Färdplanen uppdateras enligt behov när genomförandet framskrider
  - Under hösten 2021 preciserades de kritiska deluppgifterna och tidsramen.
  - I början av 2022 preciserades och utökades deluppgifterna enligt de behov som upptäcktes vid genomförandet. Samtidigt ströks den tidsmässiga prioriteringen i dokumentet eftersom inledandet av uppgifterna skulle beaktas redan under år 2021.
- Färdplanen består av helheter av uppgifter, uppgifter i dessa samt mer detaljerade deluppgifter
  - Deluppgifterna har klassificerats som kritiska och icke-kritiska. Kritiska deluppgifter följs upp med hjälp av en regional lägesbild.
  - Med hjälp av lägesbilden följer man hur genomförandet framskrider i regionerna. Lägesbilden är en del av den övergripande bedömningen av genomförandet och dess roll är också att stödja hanteringen av risker i genomförandet samt att förutse dessa.

# Färdplanen för regionalt genomförande består av helheter av uppgifter, uppgifter och deluppgifter



## Exempel Perspektiv av beredningsgruppen för ledning och kompetens:



Kommentarer om användningen av färdplanen som stöd för regionalt genomförande:

- **Deluppgifterna har klassificerats som kritiska och icke-kritiska.** De kritiska deluppgifterna är sådana som måste genomföras så att välfärdsområdets verksamhet kan starta enligt tidsplan. Klassificeringen har genomförts i beredningsgrupperna och sekretariatet. Vid utförandet av uppgifter måste regionernas individuella situation alltid beaktas.
- **Färdplanen fungerar som en checklista för områdena som stöd för genomförandet.** I många deluppgifter är det kritiska och tidsplanen riktgivande, eftersom de beror på situationen i varje region (vissa av dem kan till exempel ha utförts under tidigare organisering). Varje region måste därför spegla färdplanen mot sin egen situation och bedöma hur kritisk och betydelsefull varje uppgift är ur sin egen regions synvinkel samt planera det mer exakta genomförandet och tidsplanen för dem.
- **Kritiska deluppgifter kommer att följas upp med hjälp av en regional lägesbild.** Anvisningar om uppdatering av lägesbilden skickas till regionerna separat.

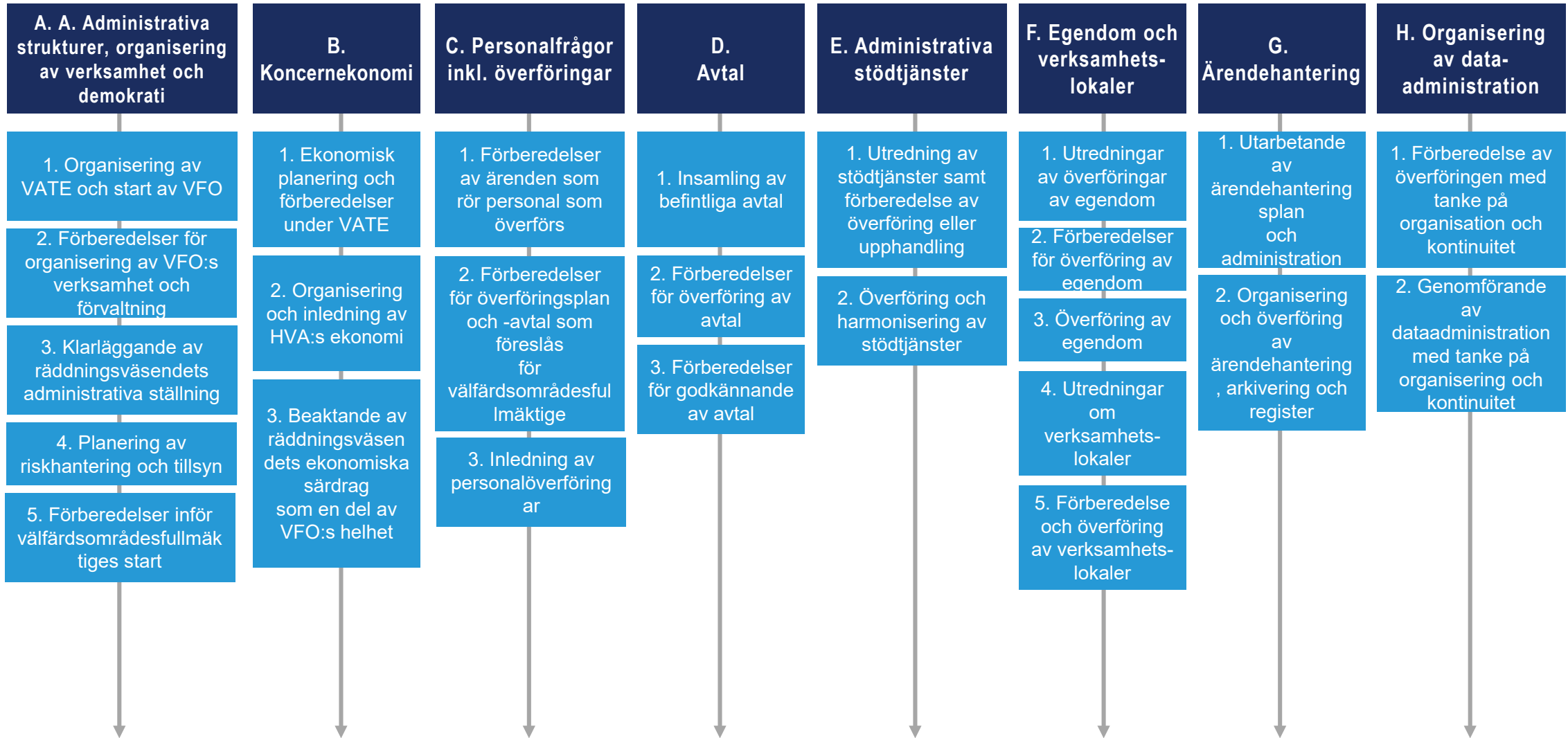


# Färdplan för regionalt genomförande, beskriven per beredningsgrupp

# Färdplan för regionalt genomförande

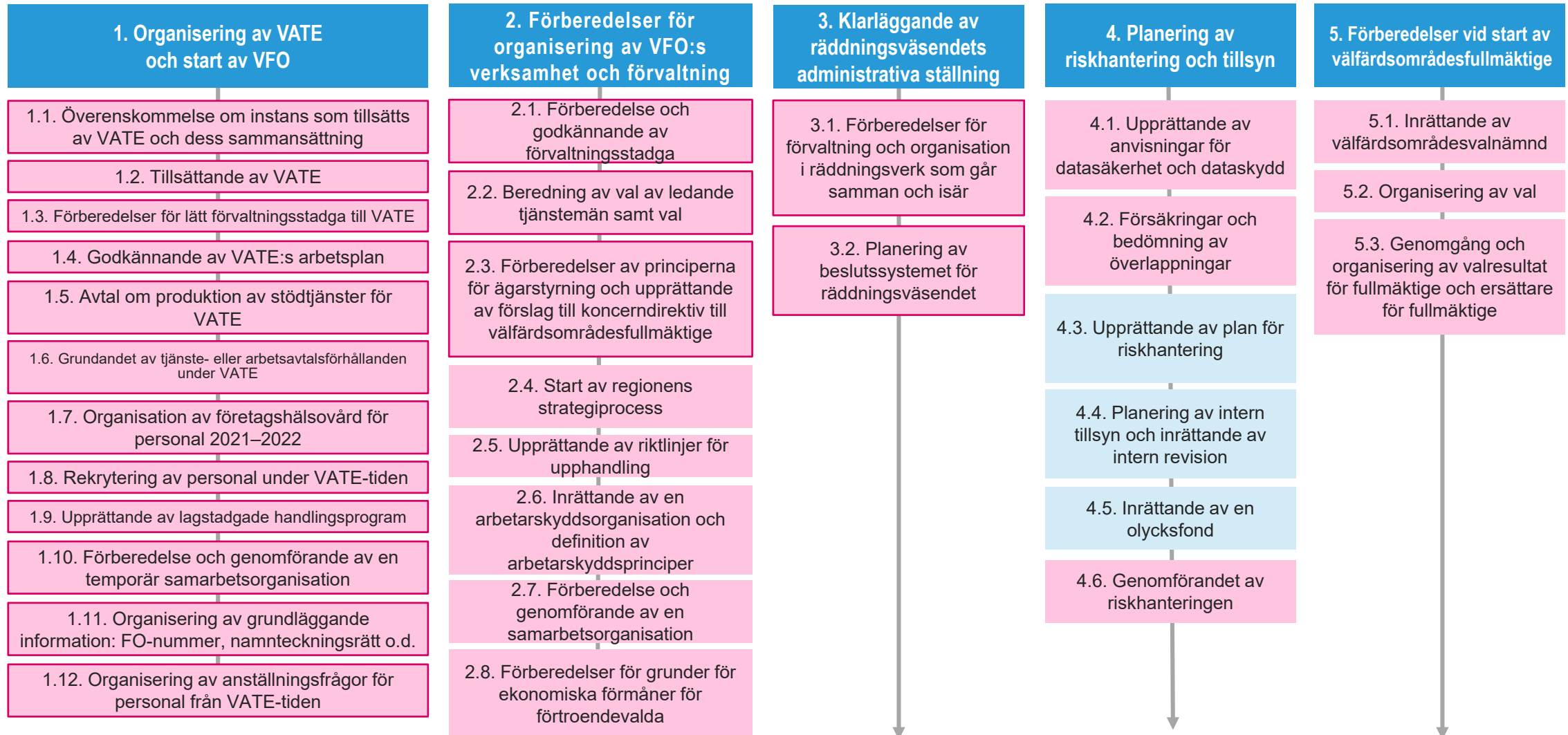


# Färdplan för förvaltning, ekonomi och stödtjänster





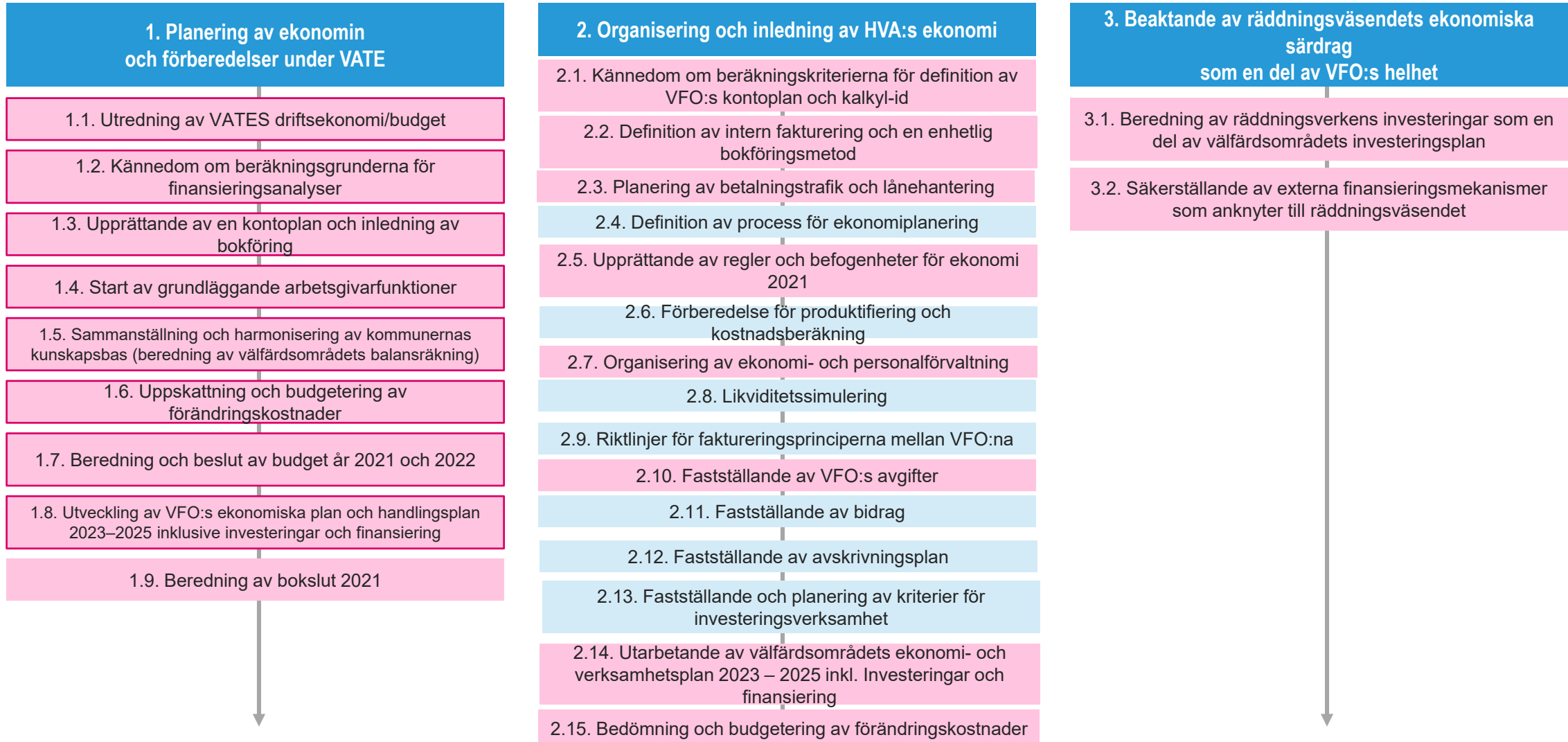
# A. Administrativa strukturer, organisering av verksamhet och demokrati





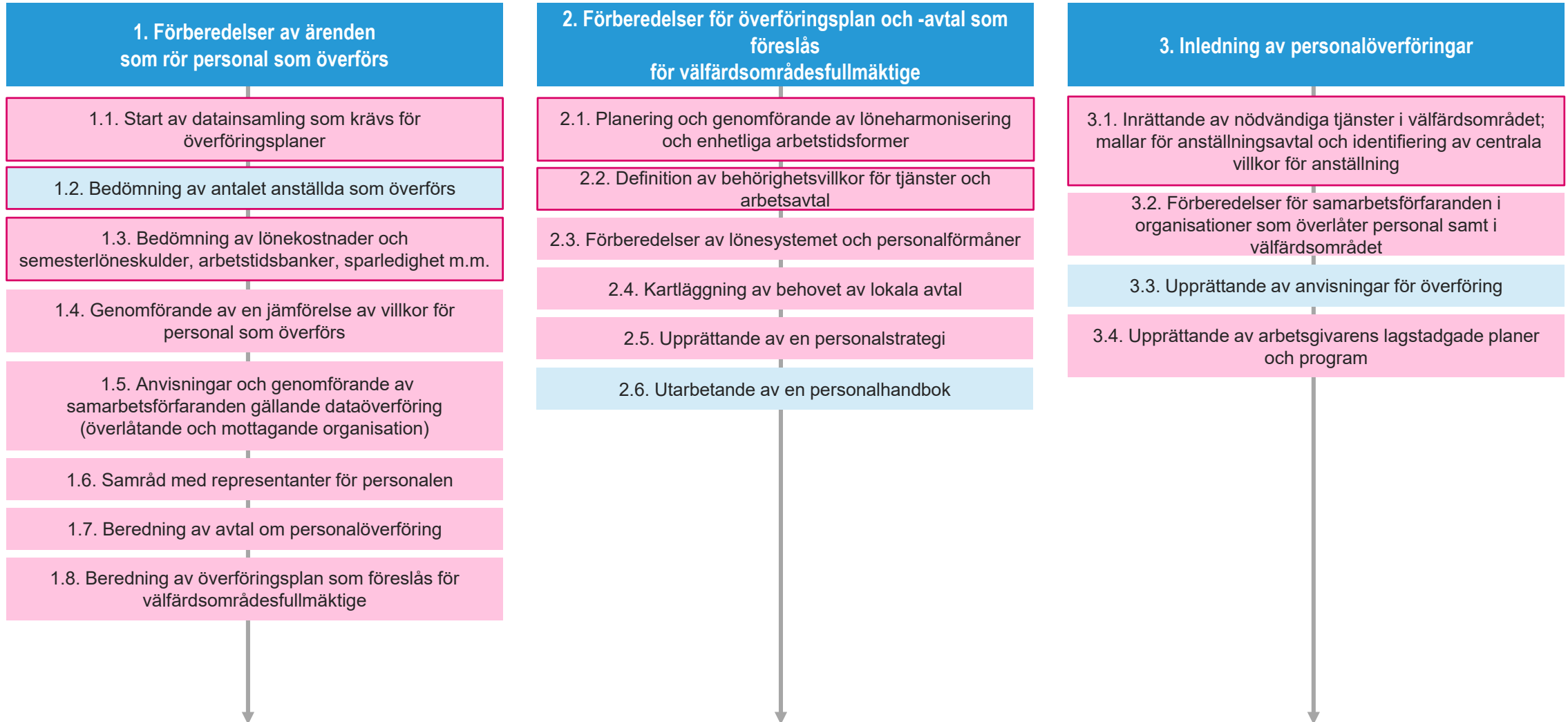


# B. Koncernekonomi



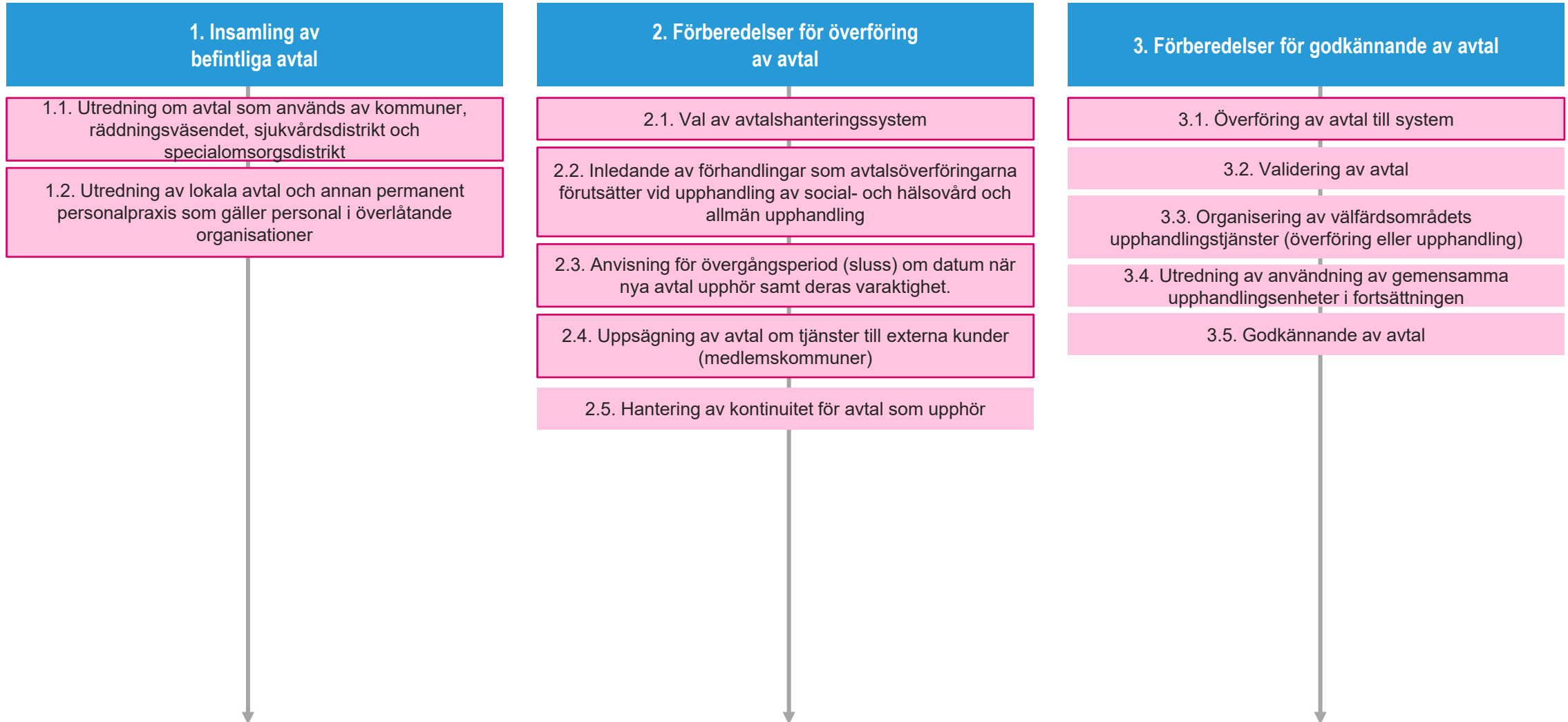


# C. Personalfrågor inkl. personalöverföringar



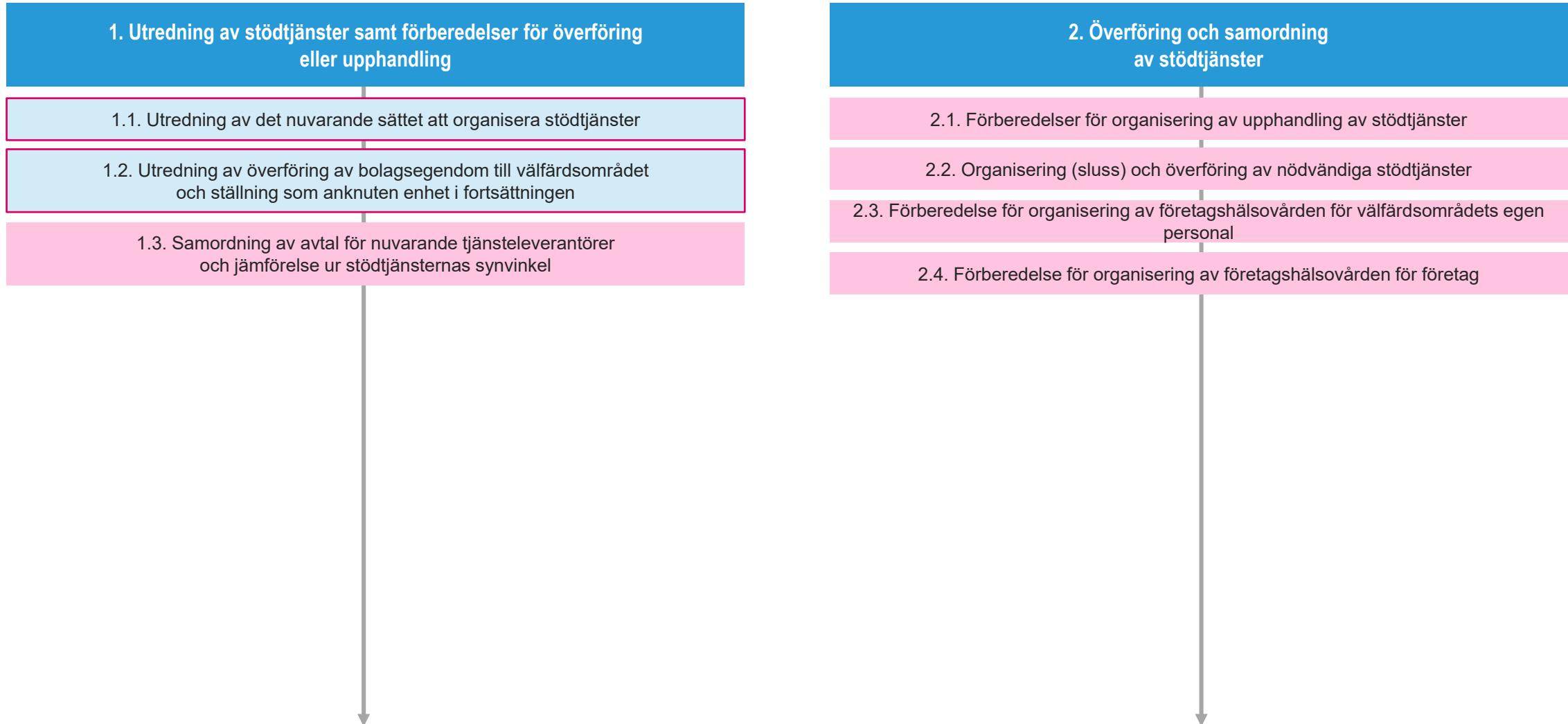


# D. Avtal



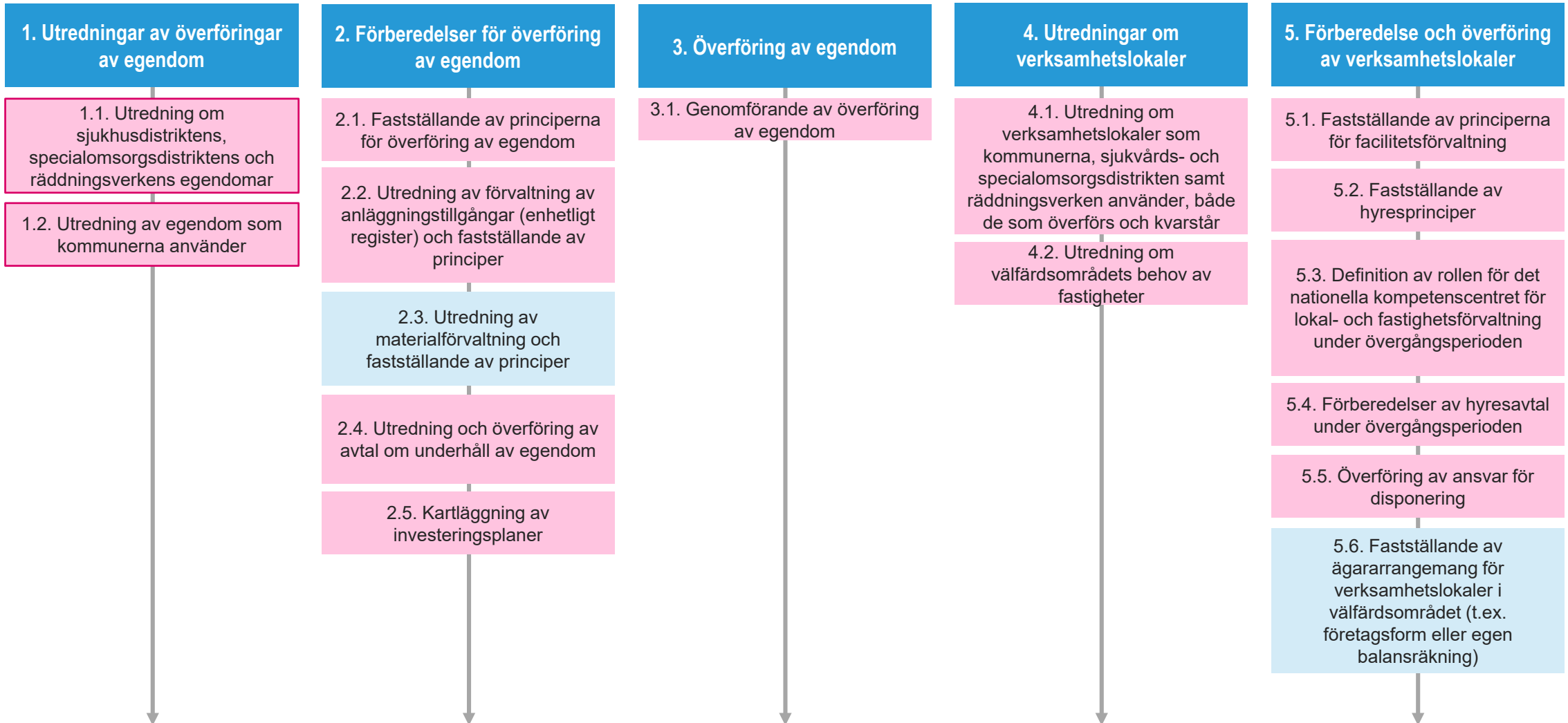


# E. Administrativa stödtjänster (inkl. bl.a. fastighetsförvaltning, säkerhetstjänster, HR, företagshälsovård, kurirtjänster)



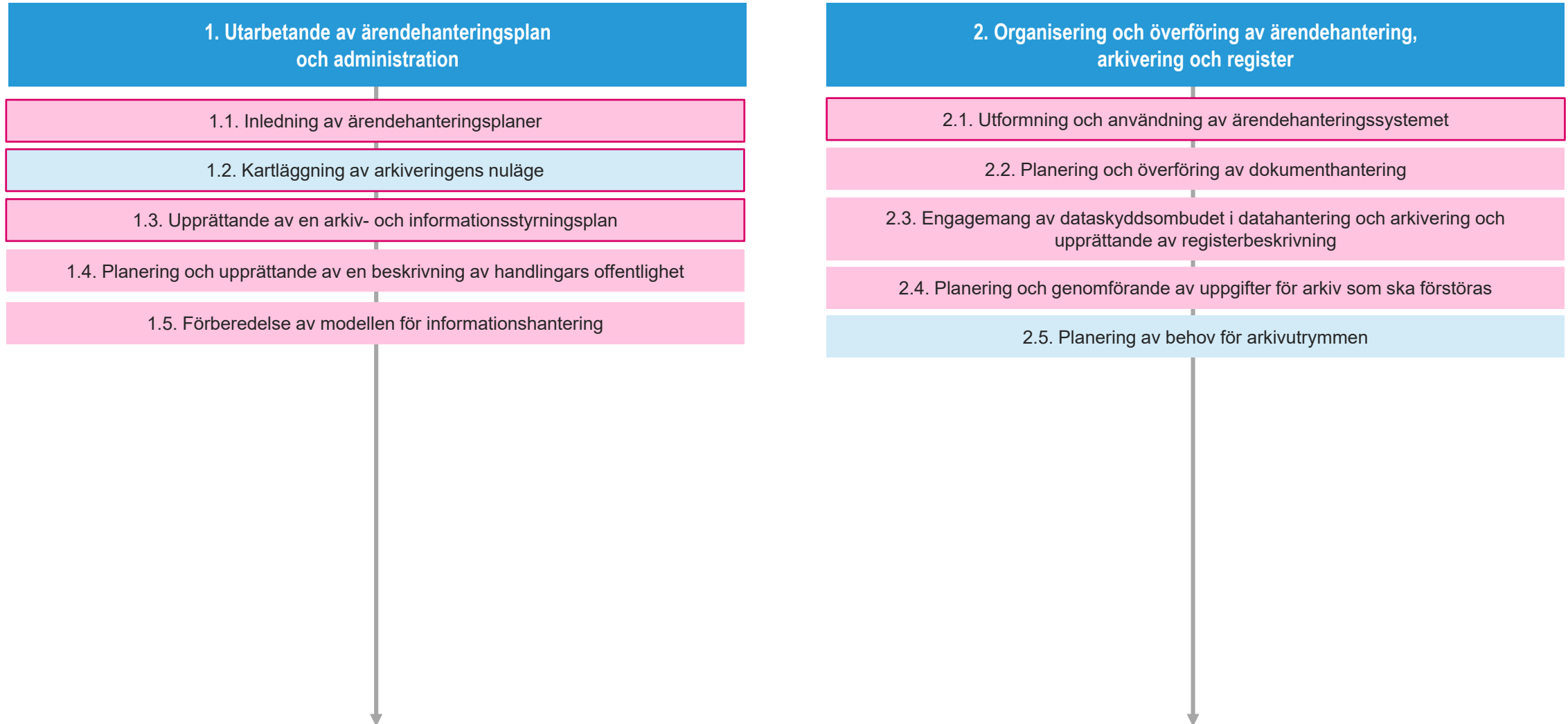


# F. Egendom och verksamhetslokaler



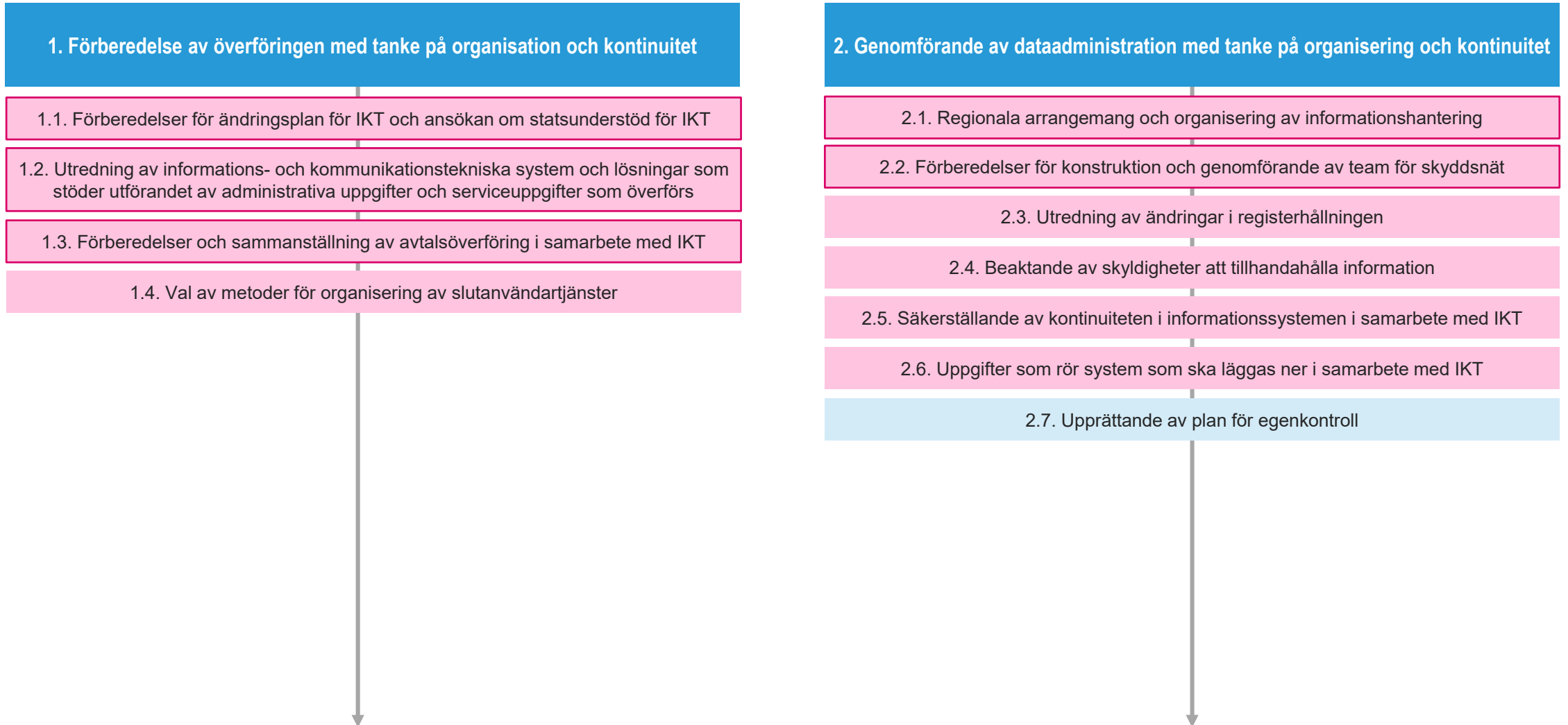


# G. Ärendehantering





# H. Organisering av dataadministration





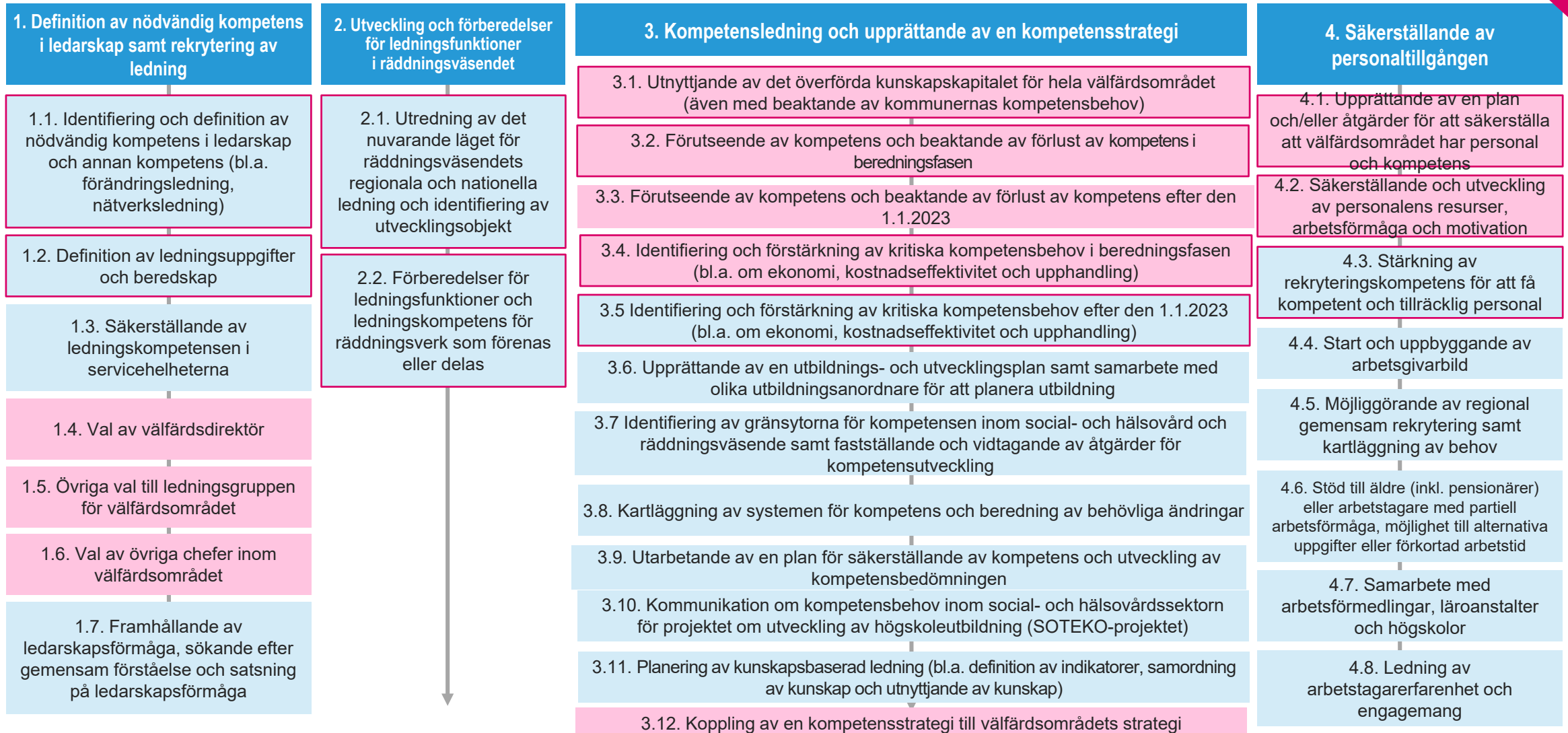
# Färdplan för ledning och kompetens





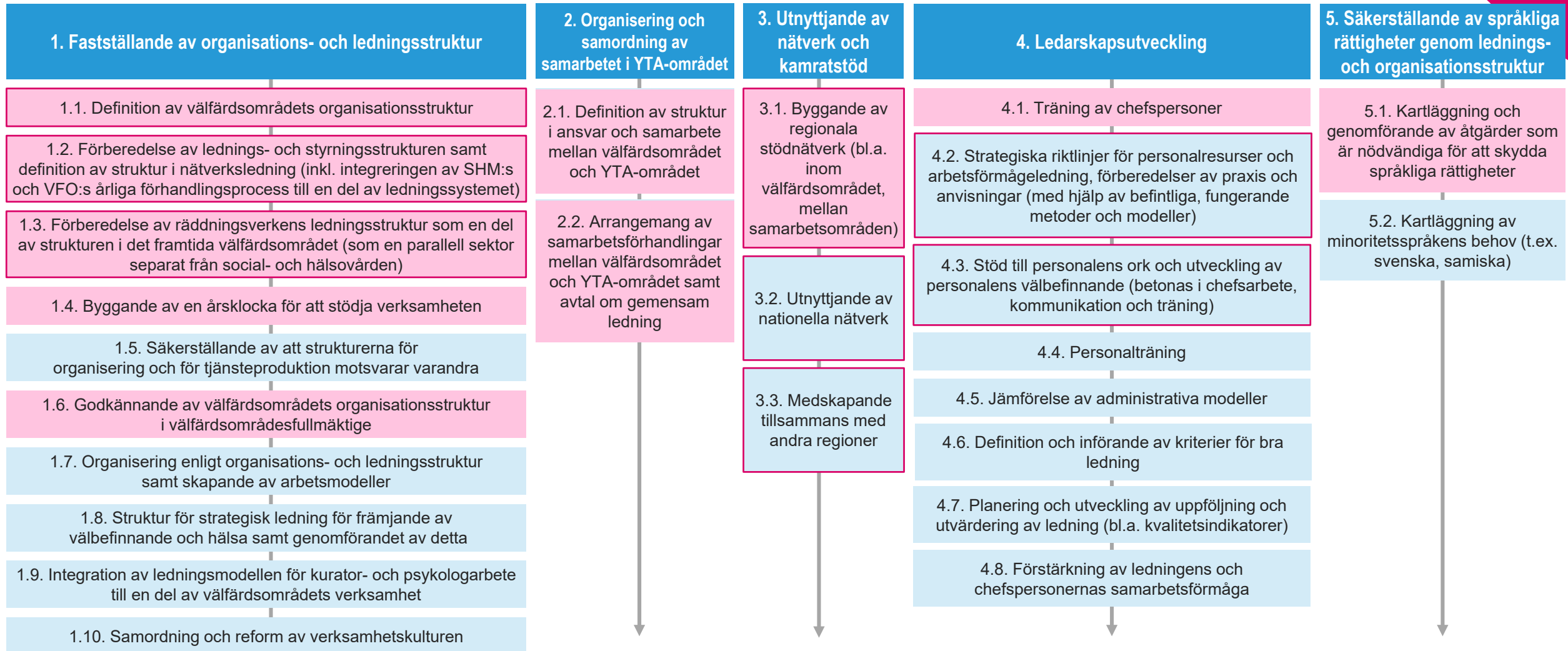


# A. Kompetenser



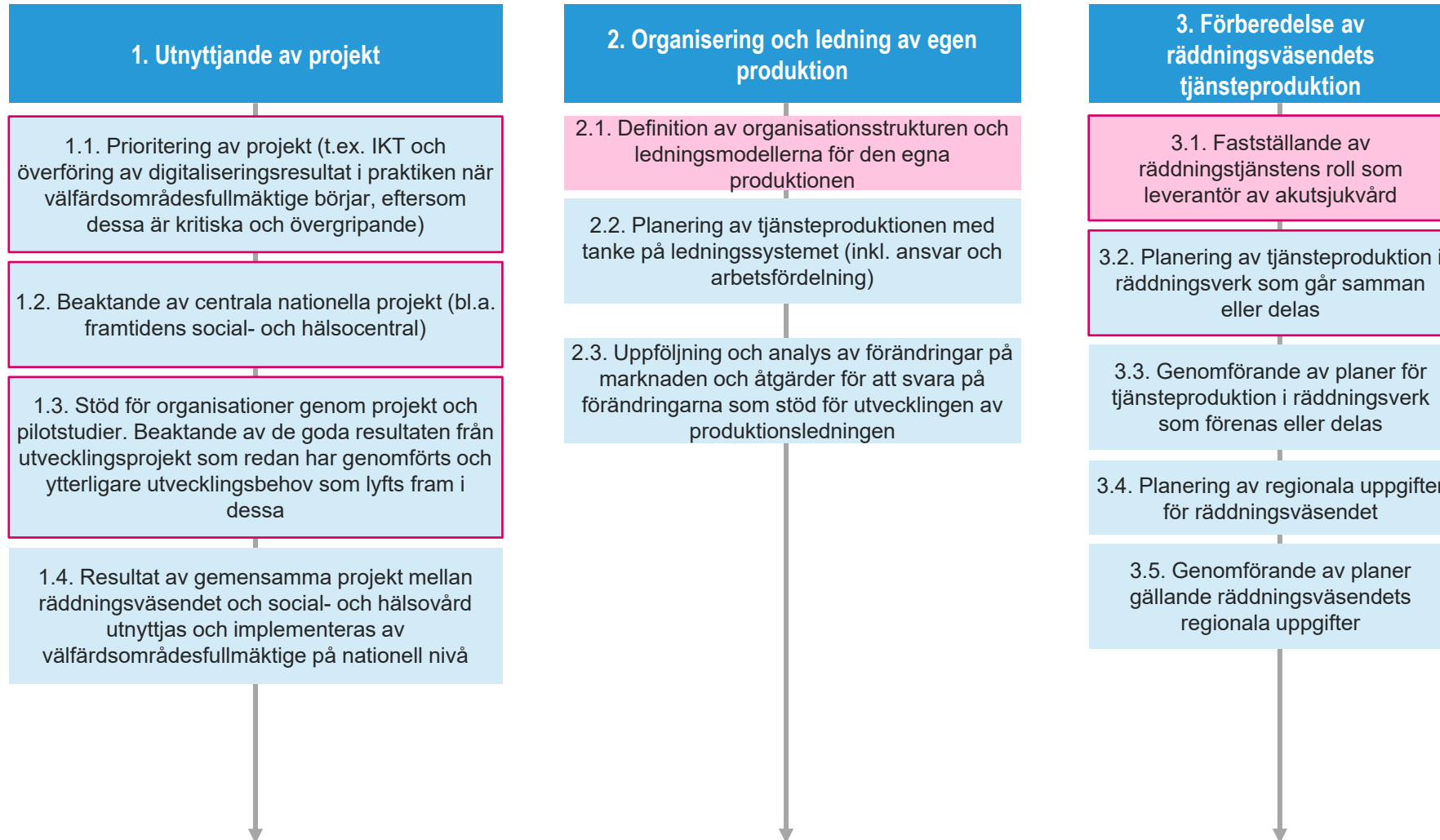


# B. Ledningsstrukturer och verktyg för ledarskap



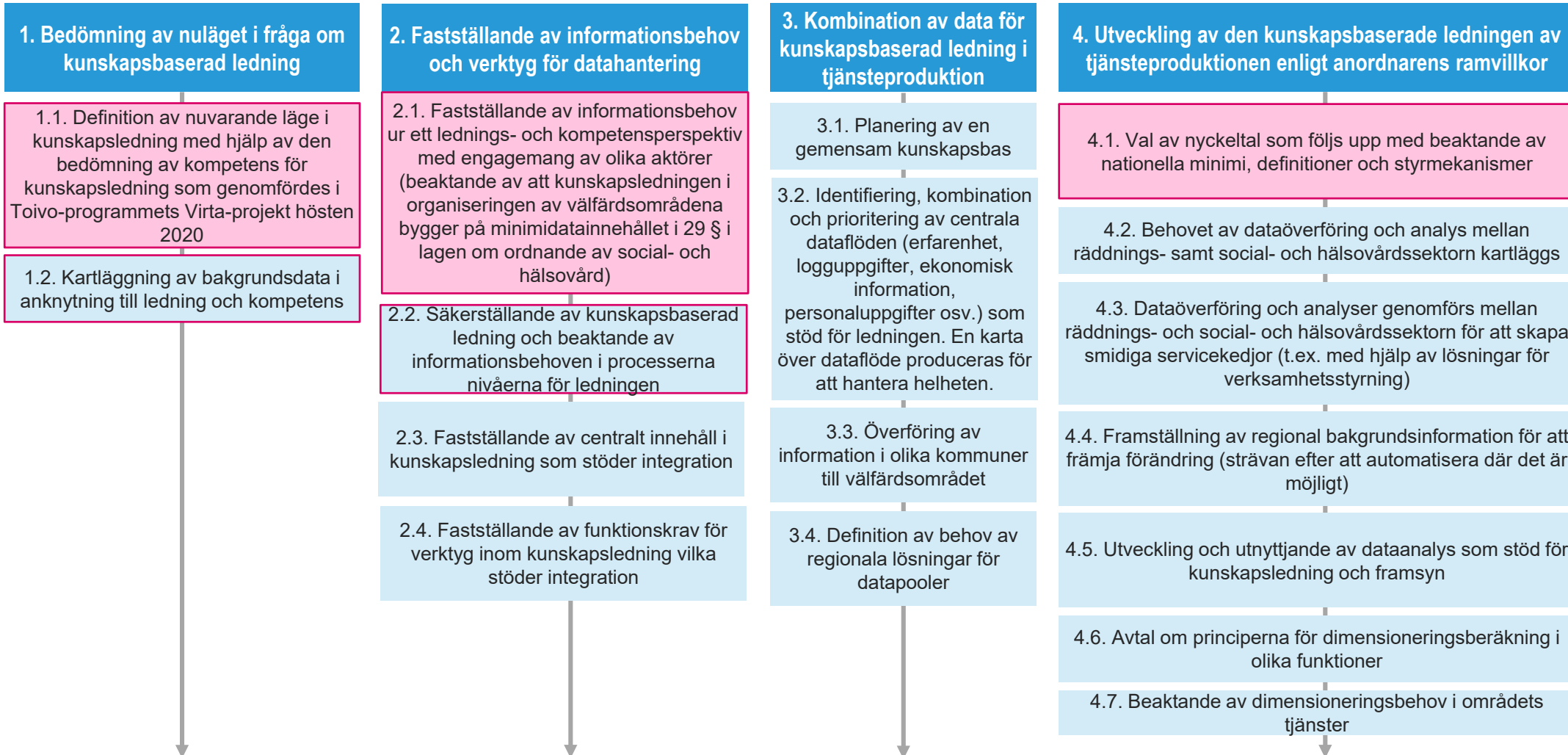


# C. Organisering och ledning av tjänsteproduktion



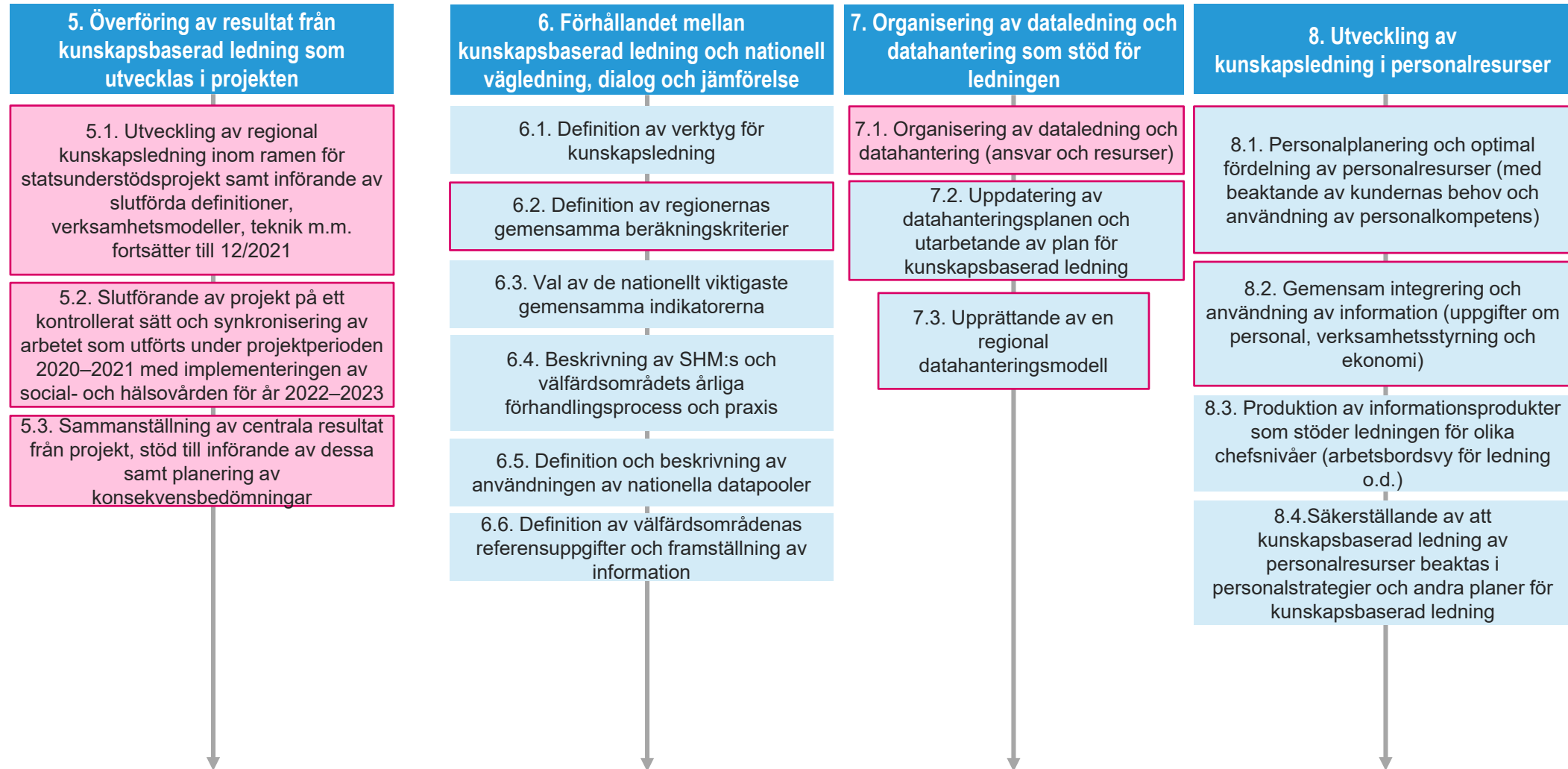


# D. Kunskapsledning och kunskapsbaser (1/2)



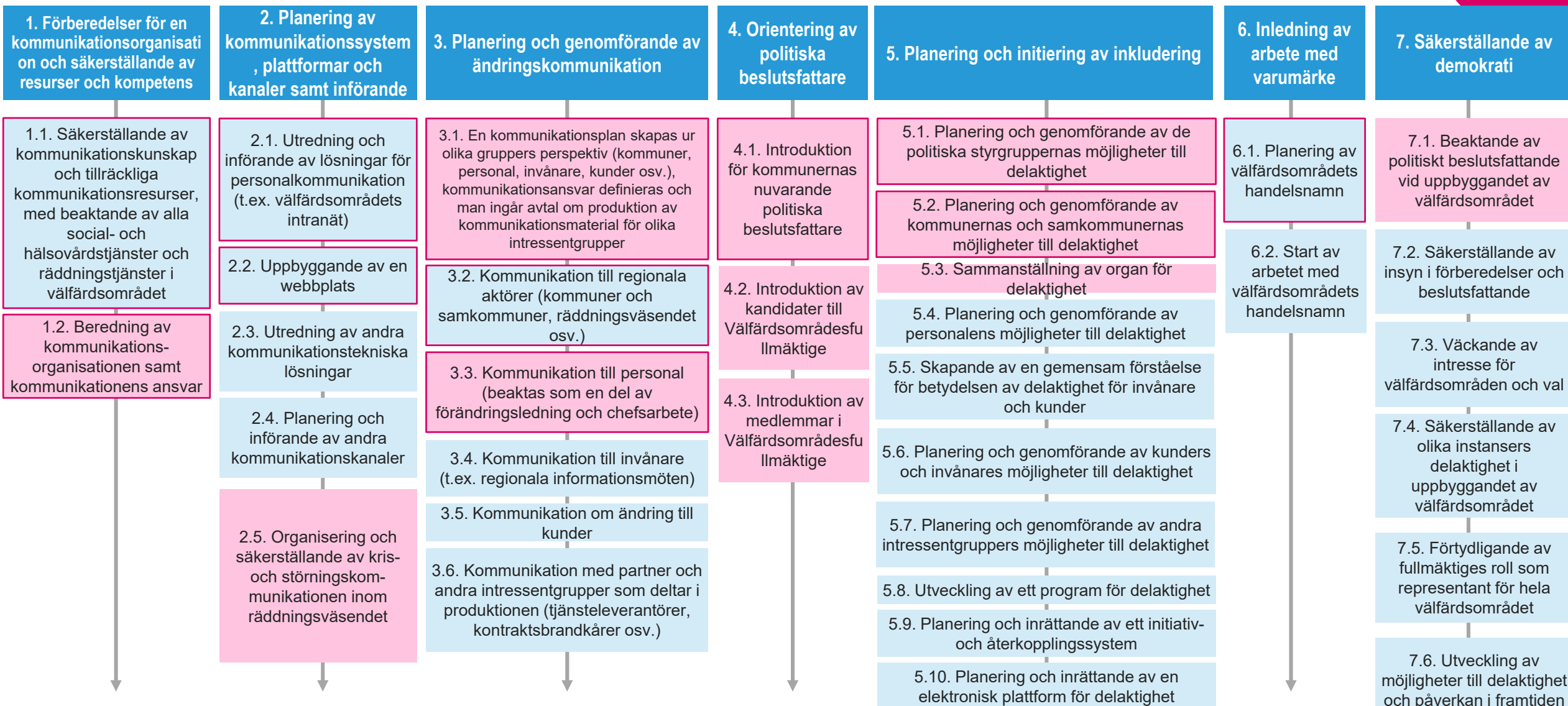


# D. Kunskapsledning och kunskapsbaser (2/2)





# E. Kommunikation, delaktighet och demokrati



■ Uppgiftshelhet

■ Uppgift

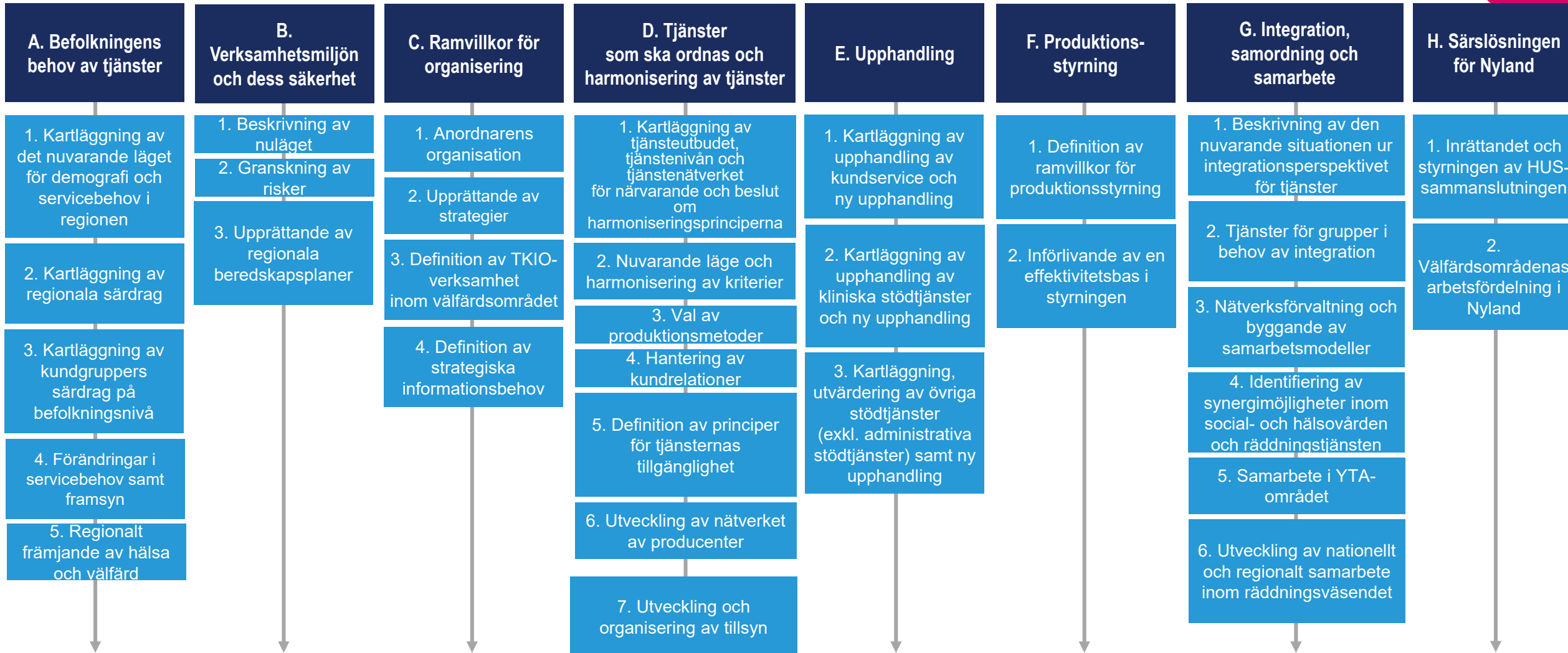
■ Icke-kritisk deluppgift

■ Kritisk deluppgift

**Sote-uudistus**



# Färdplan för organisering av tjänster



■ Uppgiftshelhet

■ Uppgift

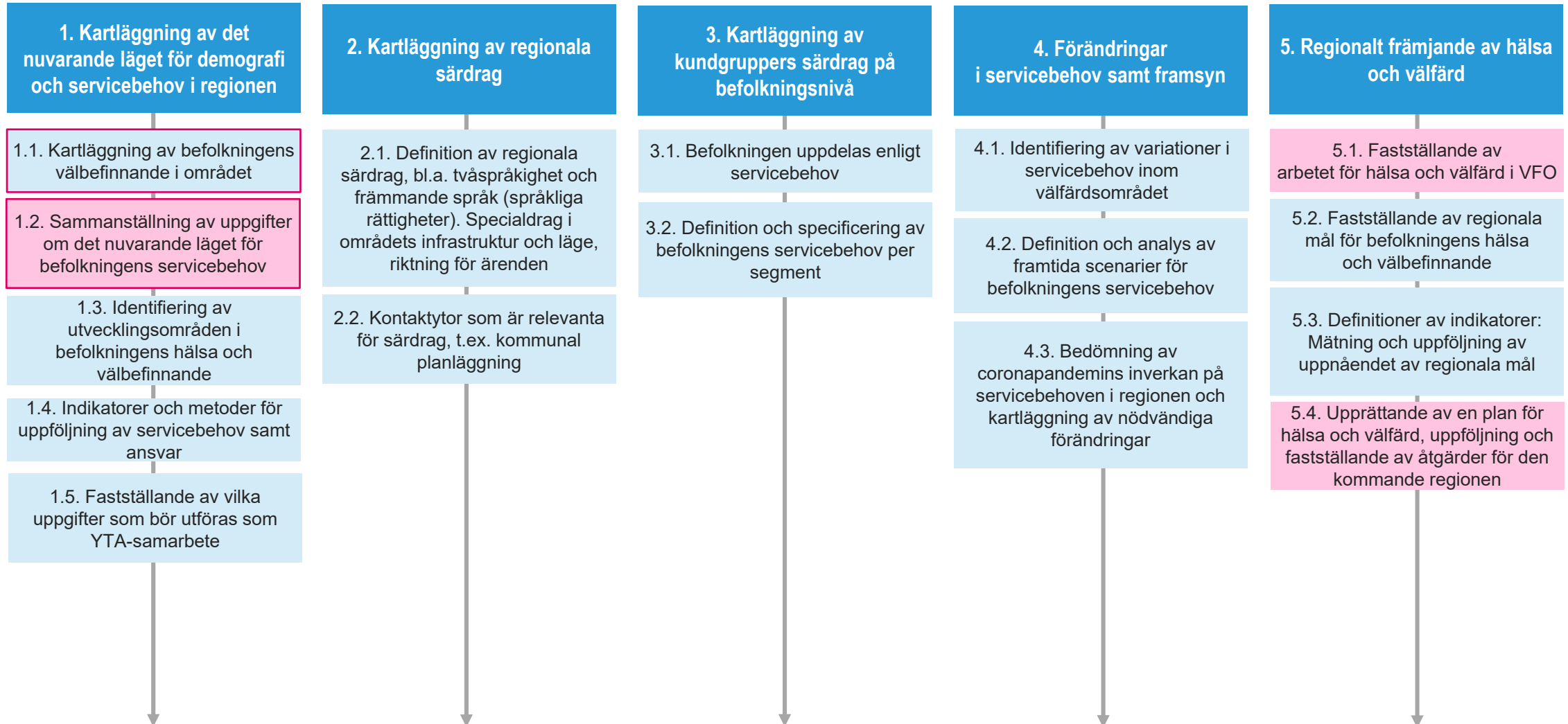
■ Icke-kritisk deluppgift

■ Kritisk deluppgift

**Sote-uudistus**



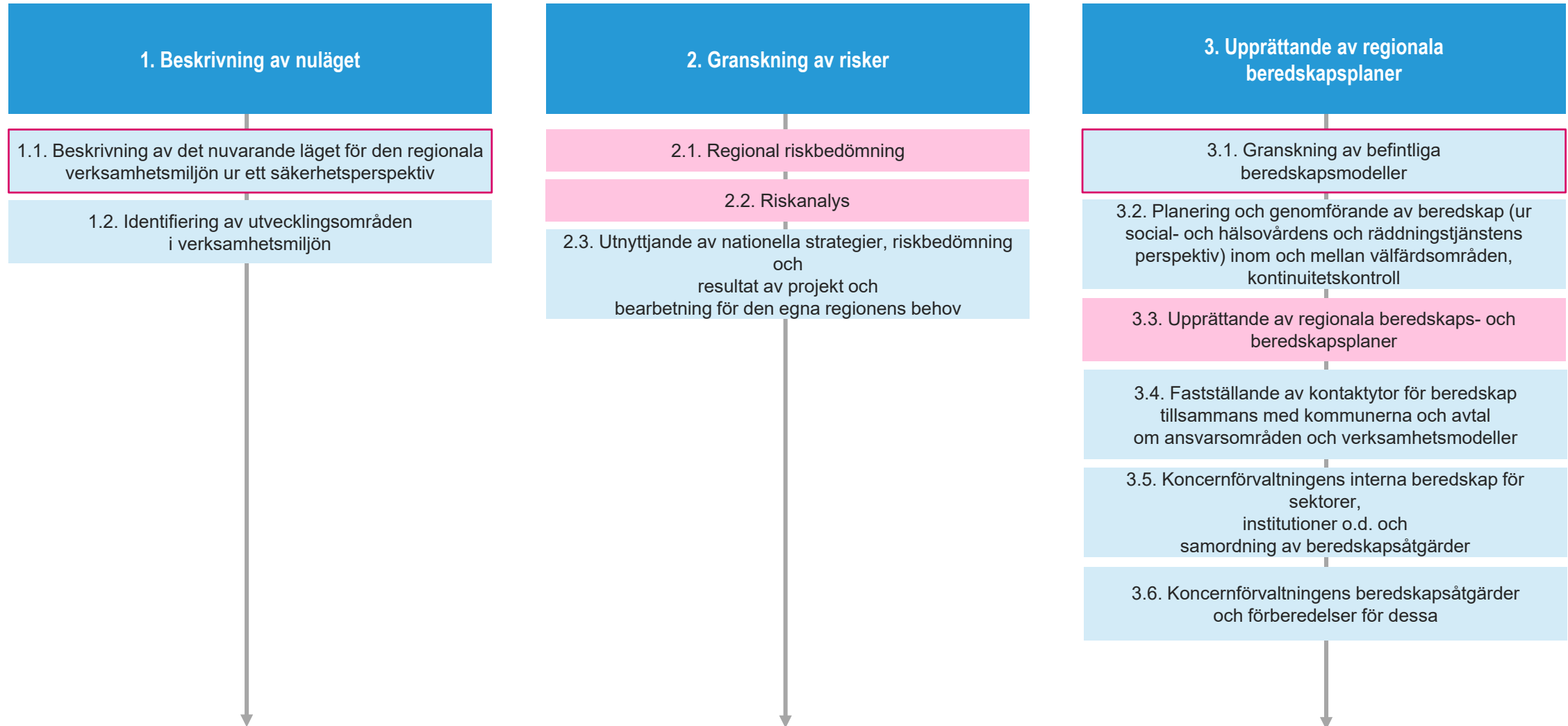
# A. Befolkningens behov av tjänster





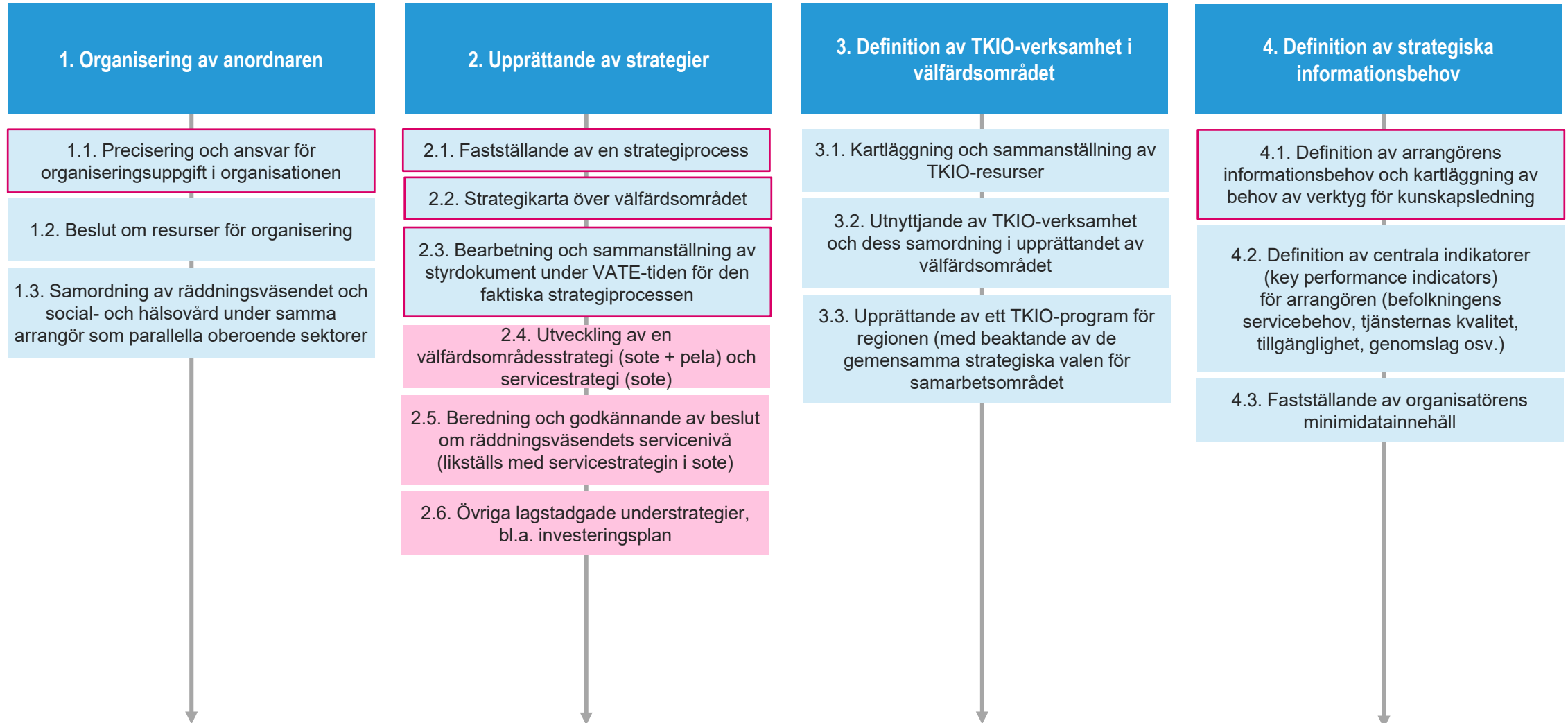


# B. Verksamhetsmiljön och dess säkerhet



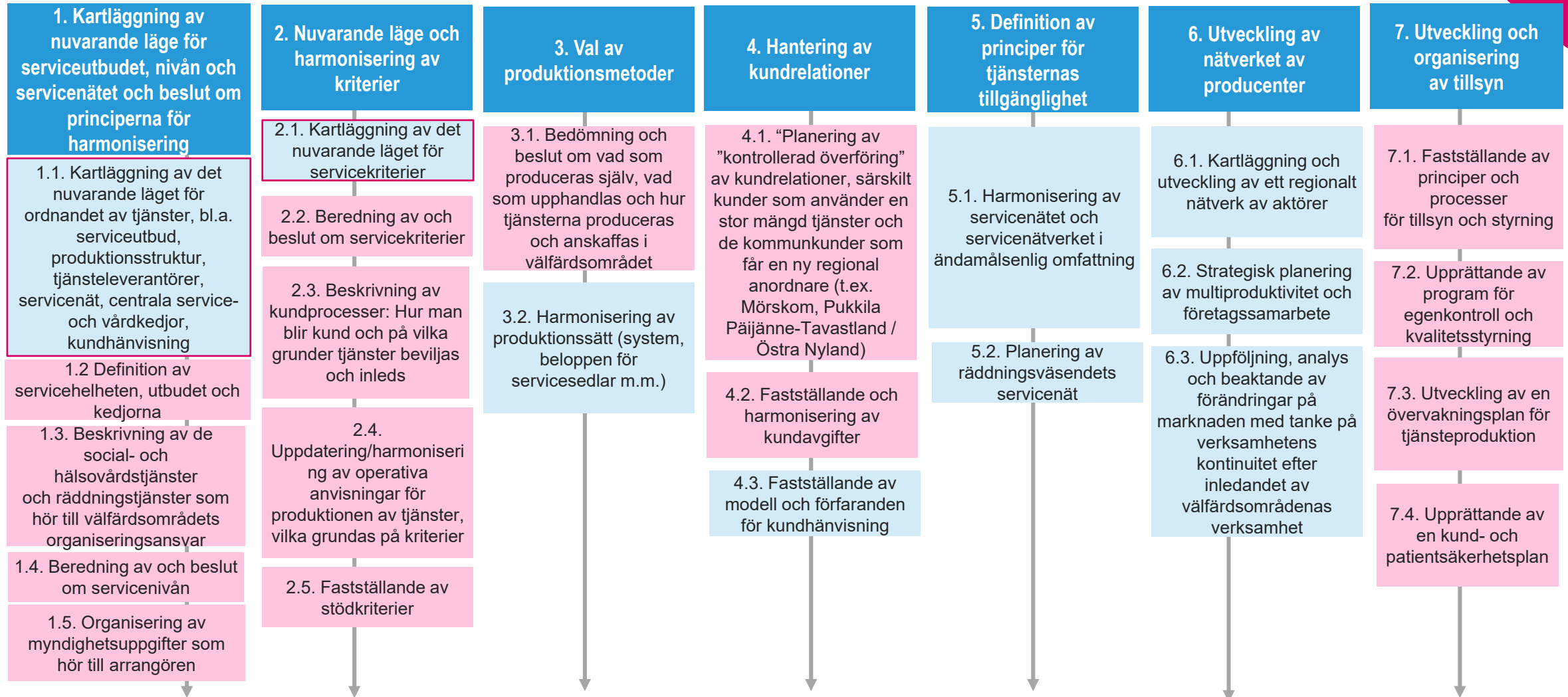


# C. Ramvillkor för organisering





# D. Tjänster som ordnas och harmonisering av tjänster





# E. Upphandling

## 1. Kartläggning av upphandling av kundtjänster och ny upphandling

1.1. Helhetsbild av sote- och pela-upphandling

1.2. Bedömning av nuvarande upphandlingsavtal med tanke på välfärdsområdets tjänsteproduktion

1.3. Genomförande av behövliga ändringar i fråga om anskaffningar för kundservice

## 2. Kartläggning av upphandling av kliniska stödtjänster och ny upphandling

2.1. Helhetsbild av kliniska stödtjänster

2.2. Bedömning av nuvarande upphandlingsavtal för kliniska stödtjänster

2.3. Genomförande av behövliga ändringar i fråga om upphandling av kliniska stödtjänster

## 3. Kartläggning, bedömning av övriga stödtjänster (exkl. administrativa stödtjänster) samt ny upphandling

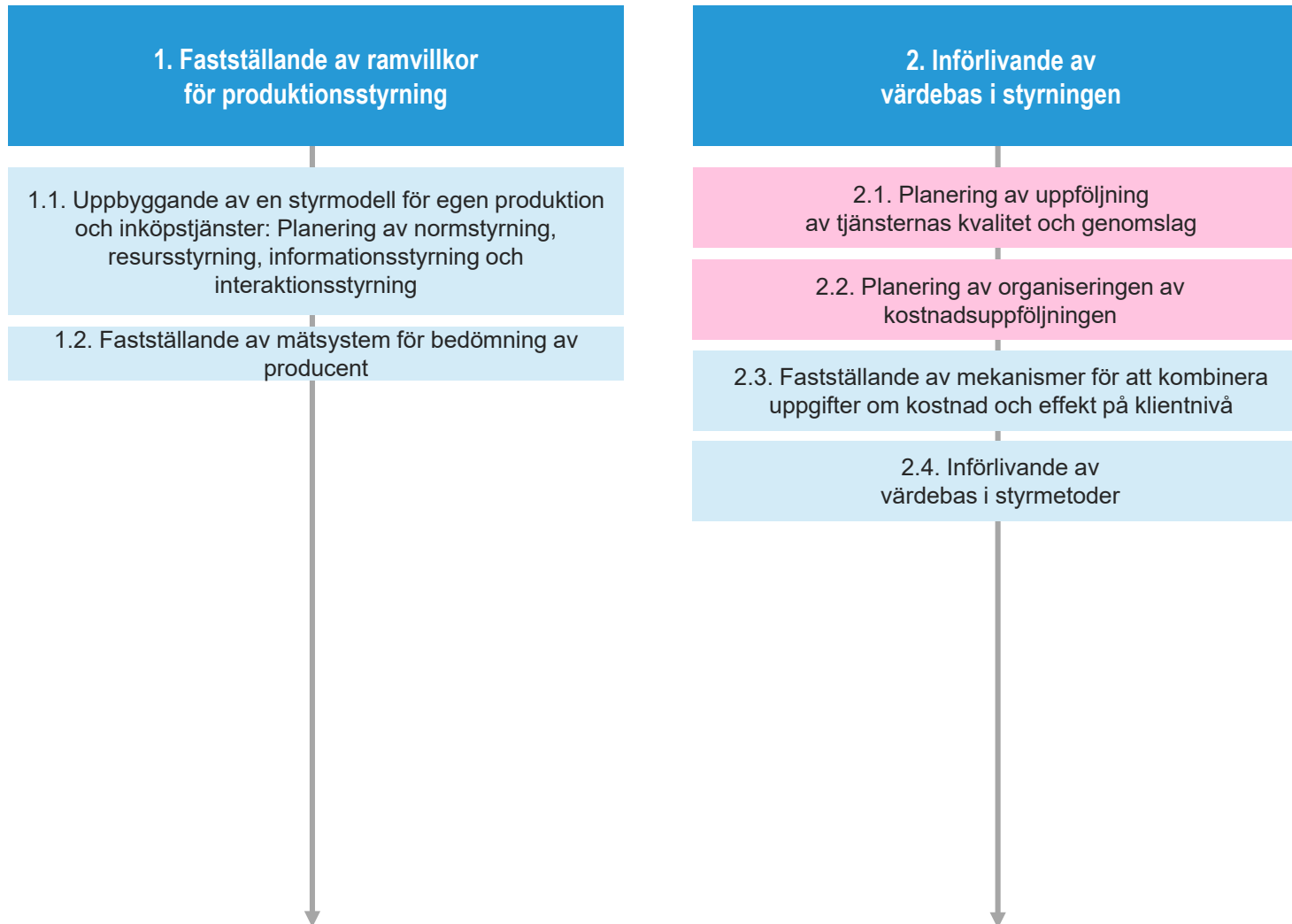
3.1. Beskrivning av nuläget

3.2. Bedömning av andra nuvarande upphandlingsavtal för stödtjänster med tanke på välfärdsområdets funktion

3.3. Genomförande av behövliga ändringar i fråga om upphandling av övriga stödtjänster

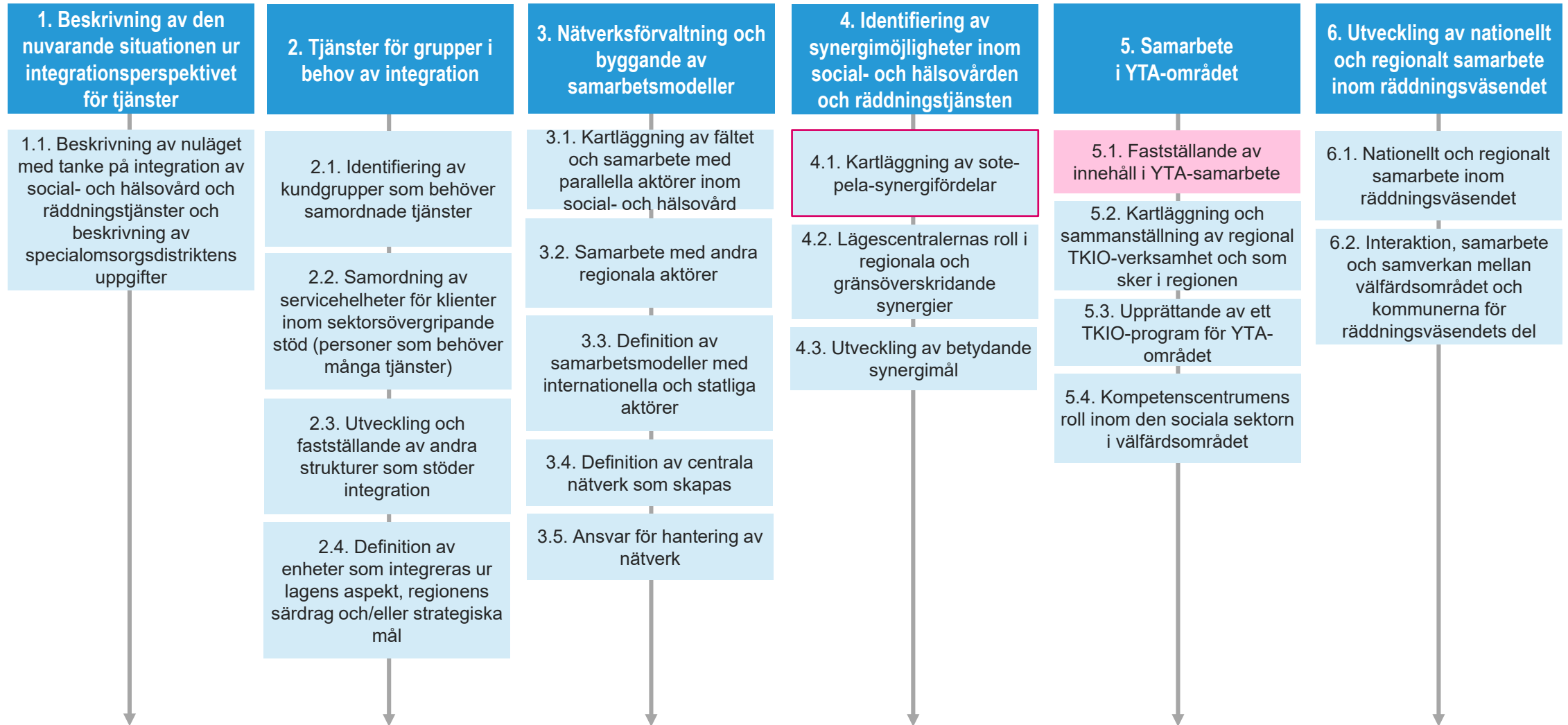


# F. Produktionsstyrning





# G. Integration, samordning och samarbete





# H. Särlösningen för Nyland

## 1. Inrättandet och styrningen av HUS-sammanslutningen

1.1 Inrättandet av HUS-sammanslutningen

1.2 HUS-sammanslutningens ekonomi och finansiering

1.3 Beredningsfasen för organiseringsavtalet för HUS

1.4 Processen för godkännande av organiseringsavtalet för HUS

## 2. Vårdsområdenas arbetsfördelning i Nyland

2.1 Omorganiseringen och ordnandet av special- och polikliniktjänsterna i Nyland för personer med utvecklingsstörning (avtalen ingicks 12/2021)

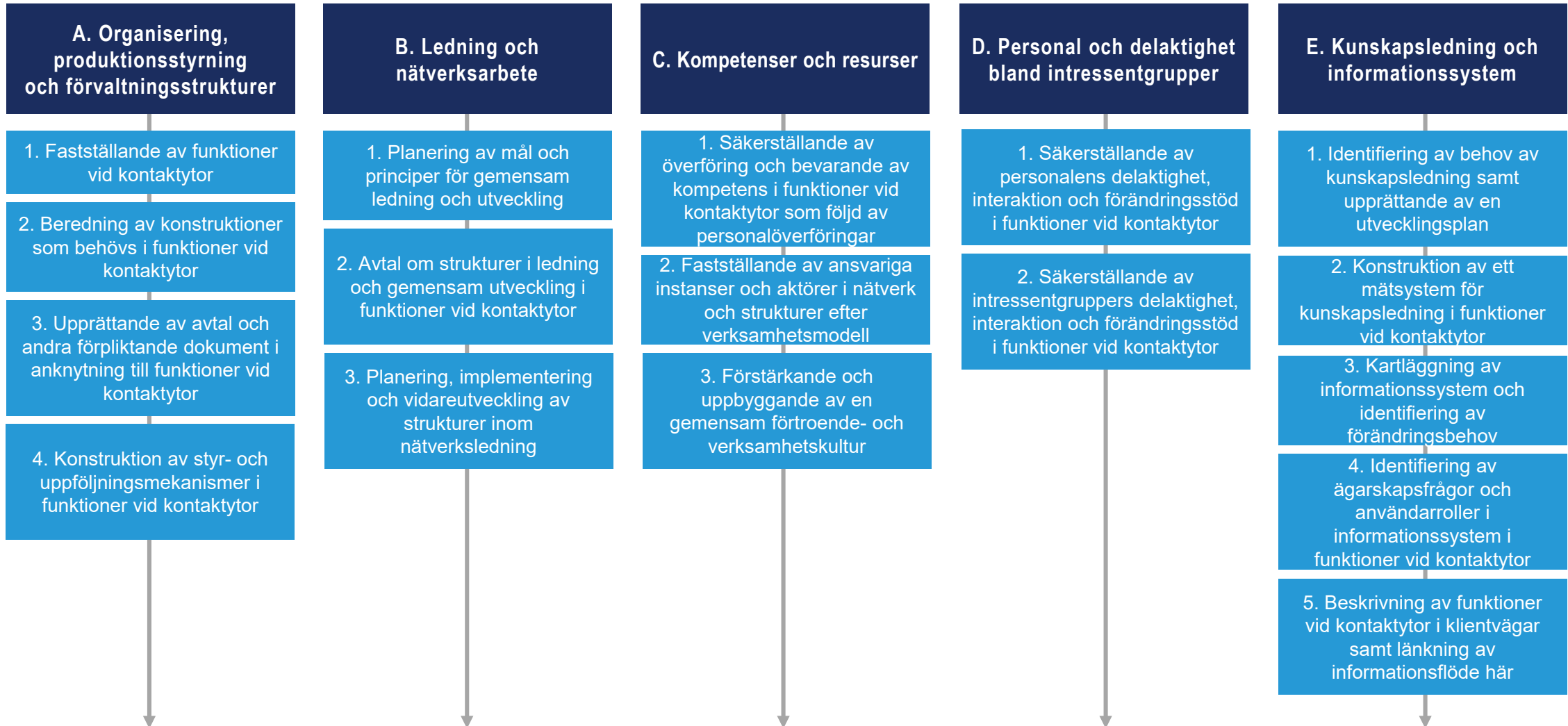
2.2 Nedläggningen av specialomsorgsdistrikten

2.3 Utredning av kompetens- och stödcentrens ställning (Socca)

2.4 Riktlinjer för främjandet av hälsa och välfärd (HYTE) i Nyland



# Färdplan för kontaktytor







# A. Organisering, produktionsstyrning och strukturer i förvaltningen





# B. Ledning och nätverksarbete





# C. Kompetenser och resurser

## 1. Säkerställande av överföring och bevarande av kompetens i funktioner vid kontaktytor som följd av personalöverföringar

1.1. Utredningar som gjorts angående behovet av kompetens, arbetskraft och utveckling av yrkeskompetens utnyttjas tillsammans med kommunala aktörer

1.2. Utredningar som gjorts om personal som blir kvar i kommunerna används och konsekvensbedömningar utarbetas för funktionerna i kontaktytor om personal som överförs och blir kvar

1.3. Bedömning av behov av en verksamhetsmodell med kontaktperson mellan kommunerna och välfärdsområdet för varje funktion i kontaktytor

1.4. Utarbetande av verksamhetsmodell med kontaktpersoner för samarbetet och som stöd för kompetensöverföringen och utvecklingen

1.5. Rekrytering av behövlig personal, kompetensöverföring och säkerställande av kompetensen hos den personal som förblir i kommunens anställning

1.6. Fastställande av gemensamma verksamhetsmodeller för räddningsväsendets funktioner i kontaktytor

## 2. Fastställande av ansvariga instanser och aktörer i nätverk och strukturer efter verksamhetsmodell

2.1. Kartläggning av kommunernas och kontaktytoras verksamhetsmodeller för samarbetet med tredje sektorn som stöd för utarbetandet av en verksamhetsmodell för välfärdsområdets organisationssamarbete

2.2. Identifiering av nätverkens ansvarspersoner (inkl. tredje sektorn) och avtal om samarbetsansvaren

2.3. Fastställande av ansvarspersonerna för de nätverk och strukturer som behövs, med syftet att dela på kompetensen och arbetet i funktionerna i kontaktytor

2.4. Beskrivning av ansvariga instanser och aktörer i det förvaltningsövergripande arbetet i välfärdsområdet, kommunerna, hos aktörer inom tredje sektorn samt på företagsfältet

## 3. Förstärkande och uppbyggande av en gemensam förtroende- och verksamhetskultur

3.1. Ansvariga instanser säkerställs för kundrelationer i funktioner vid kontaktytor (t.ex. beskrivning av kundvägar)

3.2. En gemensam kunds perspektiv kommer fram i all verksamhet och förtroende och engagemang byggs upp genom gemensamma handlingar

3.3. En enhetlig och accepterande verksamhetskultur skapas för den gemensamma kundens bästa. Spelregler beskrivs och bästa praxis samlas från olika organisationer

3.4. En verksamhetsmodell för kompetensutveckling upprättas inom nätverksledning och frågor vid kontaktytor



# D. Personal och delaktighet bland intressentgrupper

## 1. Säkerställande av personalens delaktighet, interaktion och förändringsstöd i funktioner vid kontaktytor

1.1. Identifiering av de personalgrupper som berörs av de personalförändringar som följer av reformen och som gäller funktioner i kontaktytor

1.2. Metoder för att engagera personalen planeras i olika skeden av förberedelserna med beaktande av förändringarna i funktionerna i kontaktytorna

1.3. En dialog upprätthålls med personalen om förändringar i funktioner i kontaktytor

## 2. Säkerställande av intressentgruppers delaktighet, interaktion och förändringsstöd i funktioner vid kontaktytor

2.1. Mål för kommunikation med intressentgrupper fastställs i funktioner vid kontaktytor

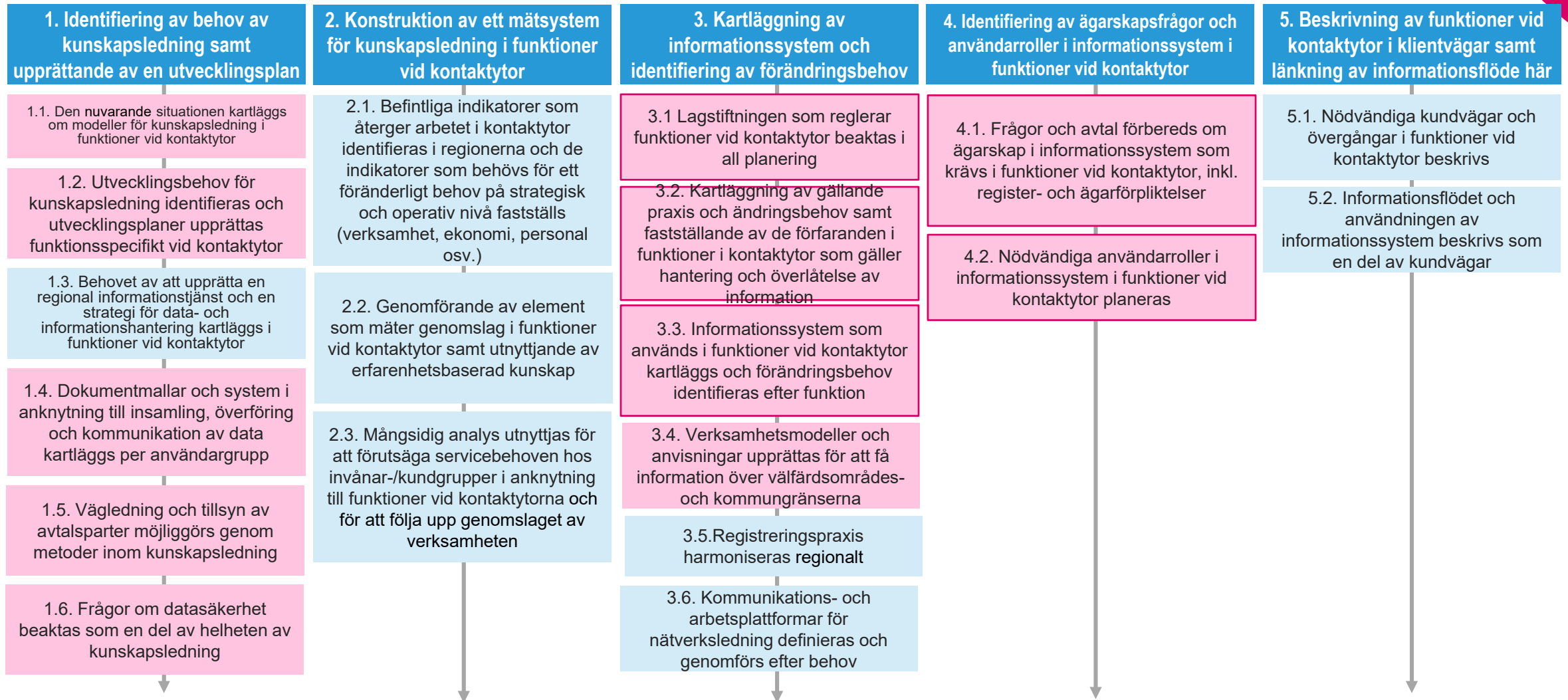
2.2. Metoder och genomförande av kommunikation till intressentgrupper planeras i funktioner vid kontaktytor för att upprätthålla en kontinuerlig dialog (bl.a. gemensamma evenemang i organisationsfältet samt i kommunen och välfärdsområdet i frågor om kontaktytor)

2.3. Införande av metoder och kanaler planeras för kontinuerlig interaktion, likaså en modell och säkerhet för förändringsstöd som en del av implementeringen av kontaktytor

2.4. Intressentgrupper engageras i beredningen och genomförandet av välfärdsområdets och kommunernas välfärdsberättelser och välfärdsplaner samt i utvecklingen av funktioner vid kontaktytorna



# E. Kunskapsledning och informationssystem





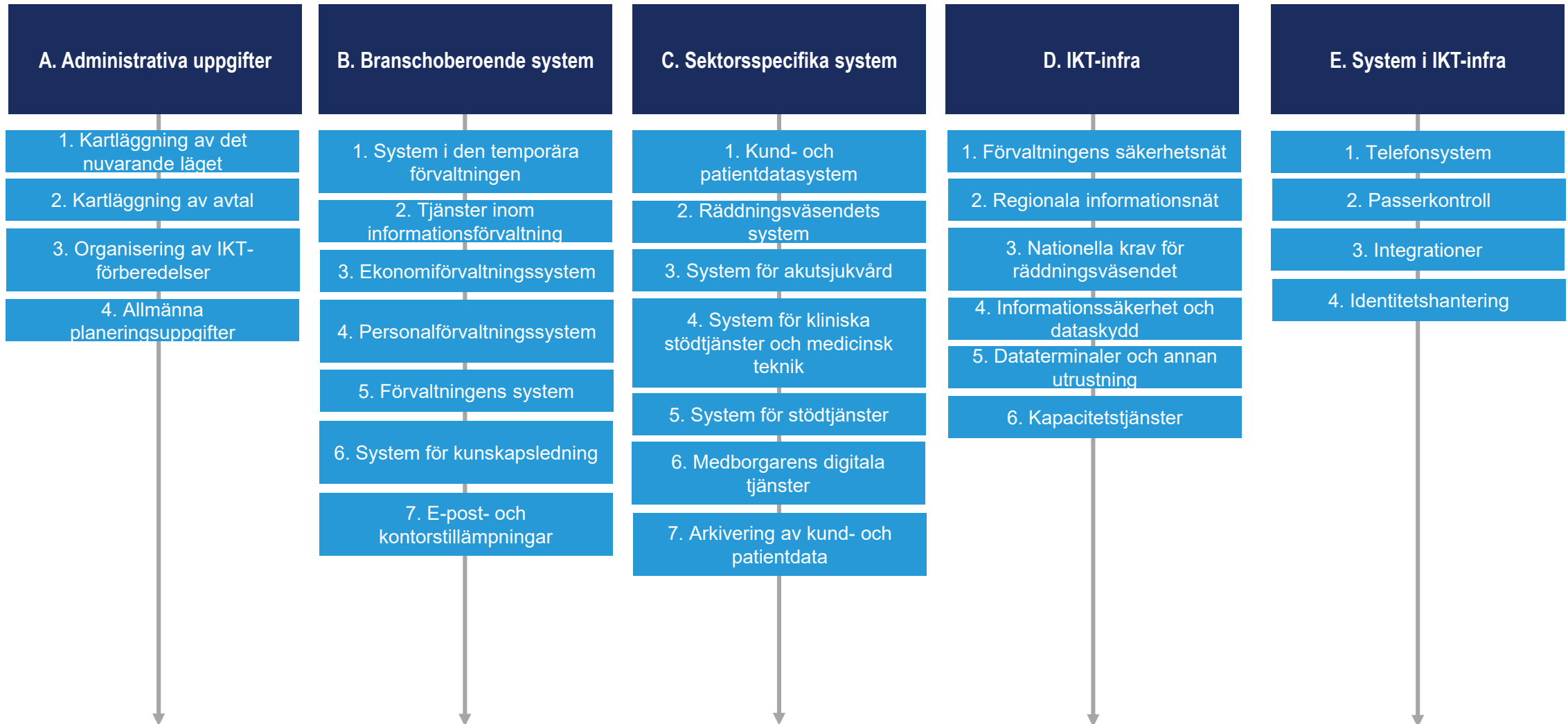
## Exempel på konkreta funktioner vid kontaktytor där förberedande arbete ska utföras i regionerna – listan är inte täckande och innehållet varierar från region till region

### Funktionerna vid kontaktytan kan till exempel vara:

- Tjänster för barnfamiljer inom utbildning och välbefinnande som helhet, elevhälsa
- Rådgivning om livsstil, främjande av funktionsförmåga
- Förebyggande rusmedelsarbete
- Tjänster för kulturellt välbefinnande
- Främjande av säkerhet i vardagen, förebyggande av våld i nära relationer
- Främjande av sysselsättning (t.ex. planering och genomförande av lagstadgat mångprofessionellt samarbete, upprättande av gemensamma lagstadgade kundplaner, bl.a. aktiveringsplaner, stöd för personer med nedsatt arbetsförmåga inom välfärdsområdet och förhållandet mellan rehabiliterande arbete och kommunens stöd för främjande och hantering av sysselsättningen i kommunen samt stöd för svårsysselsatta)
- Integrering. Med beaktande av gränssnittet till invandrares te-tjänster (sote-tjänster vid kompetenscentrum för invandrare), deltagande i upprättandet av integrationsprogram
- Sote-tjänstenätets koppling till planläggning, markanvändning och boende (t.ex. lösningar och behov av boendetjänster samt planering av boendemiljöer och tillgänglighetsfrågor i kommunen)
- Tillgänglighetsfrågor för social- och hälsovårdstjänster (t.ex. kommunens kollektivtrafik och vägnät samt välfärdsområdets områden och verksamhetsställen för ärenden, transporttjänster för personer med funktionshinder samt akutvård)
- Främjande av inkludering, tryggnad av organisationernas verksamhetsvillkor
- Stöd från välfärdsområdet för arbete för hälsa och välfärd och samordning av organisationer i kommunerna
- Samarbete med miljöhälsovården med tanke på hälsoskydd, övervakning av tobakslagen, veterinärtjänster och livsmedelstillsyn
- Samarbete på ett bredare område, dvs. med YTA t.ex. i tjänster för krävande socialvård (inkl. uppbyggande av KS-center på YTA-nivå) > i ett senare skede av förberedelserna.

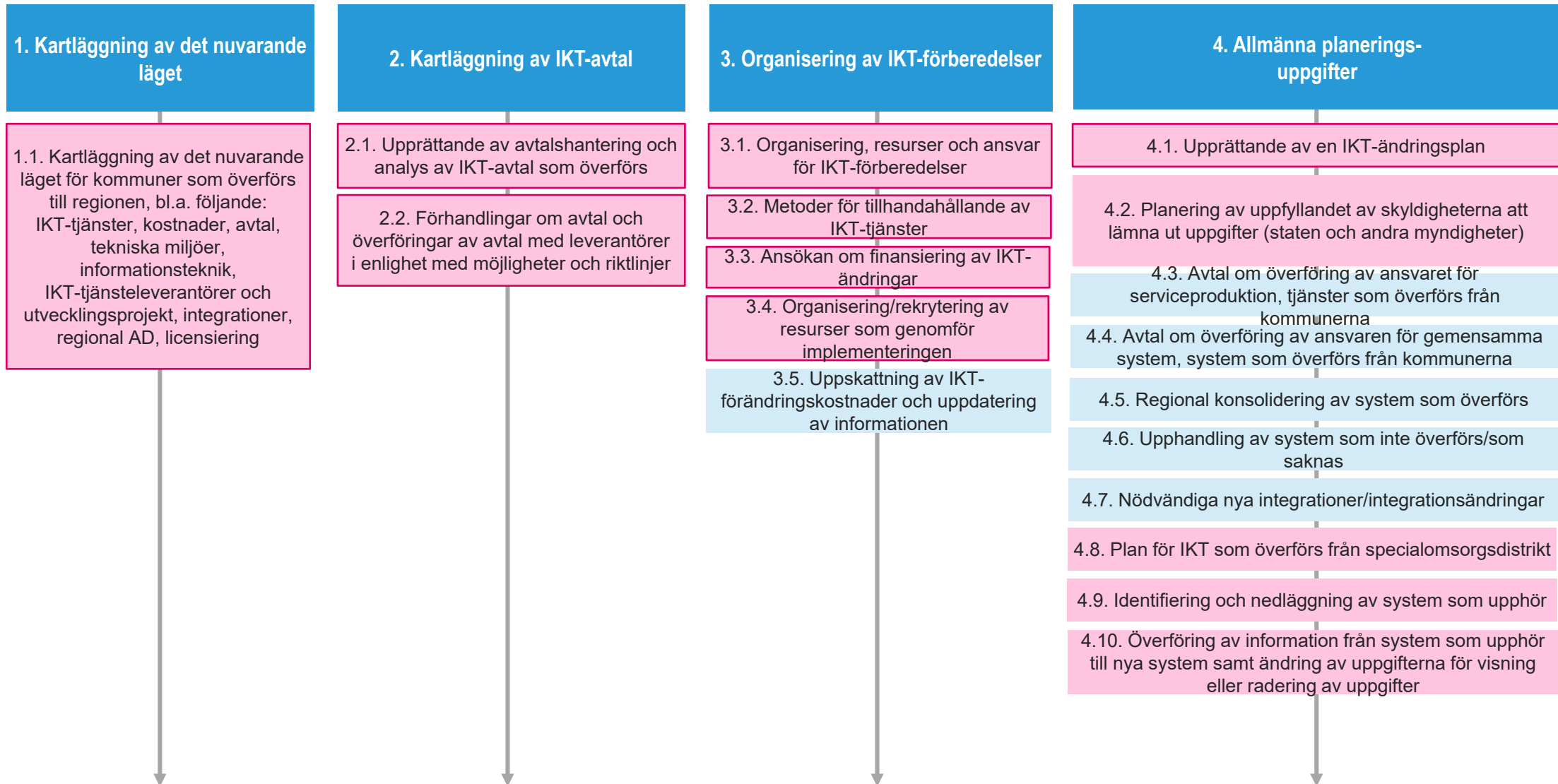


# IKT färdplan





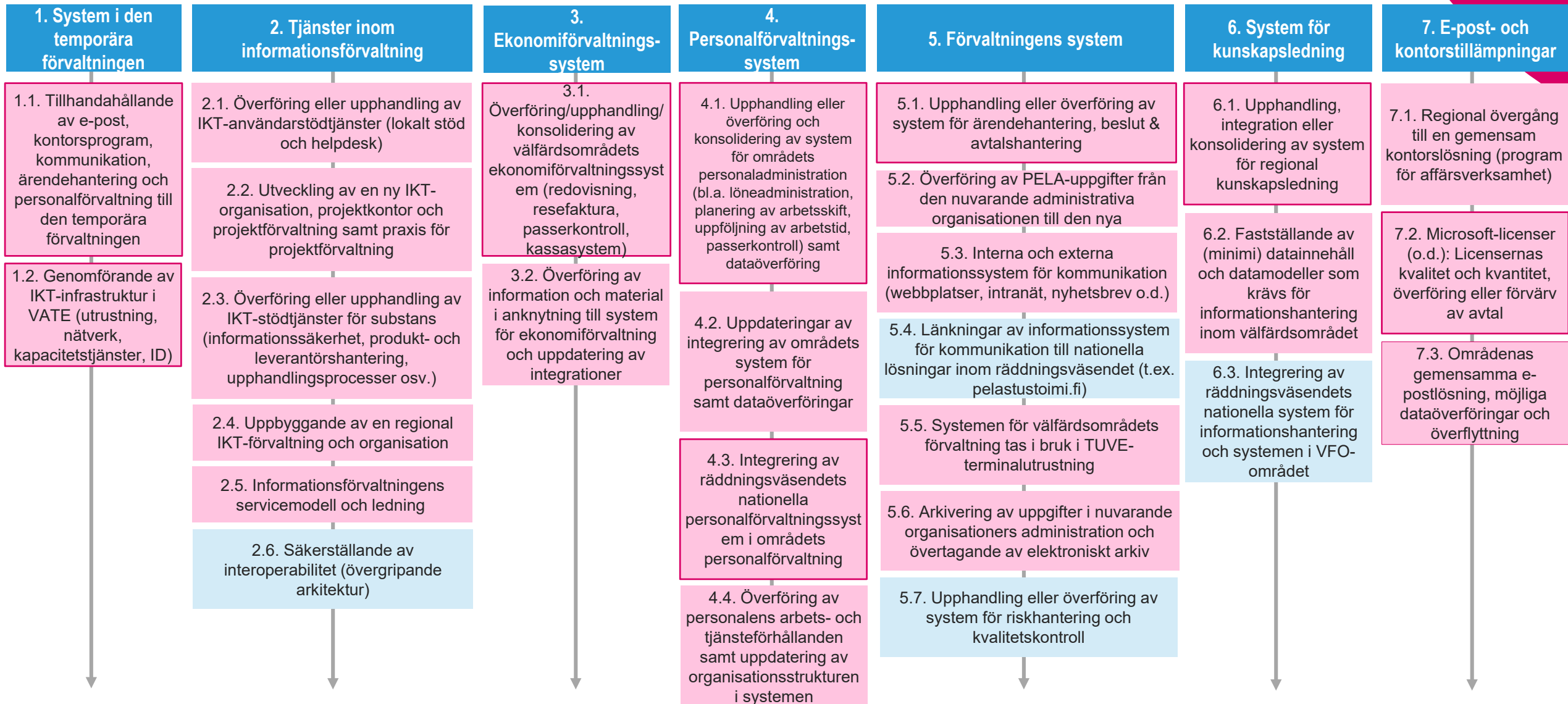
# A. Administrativa uppgifter





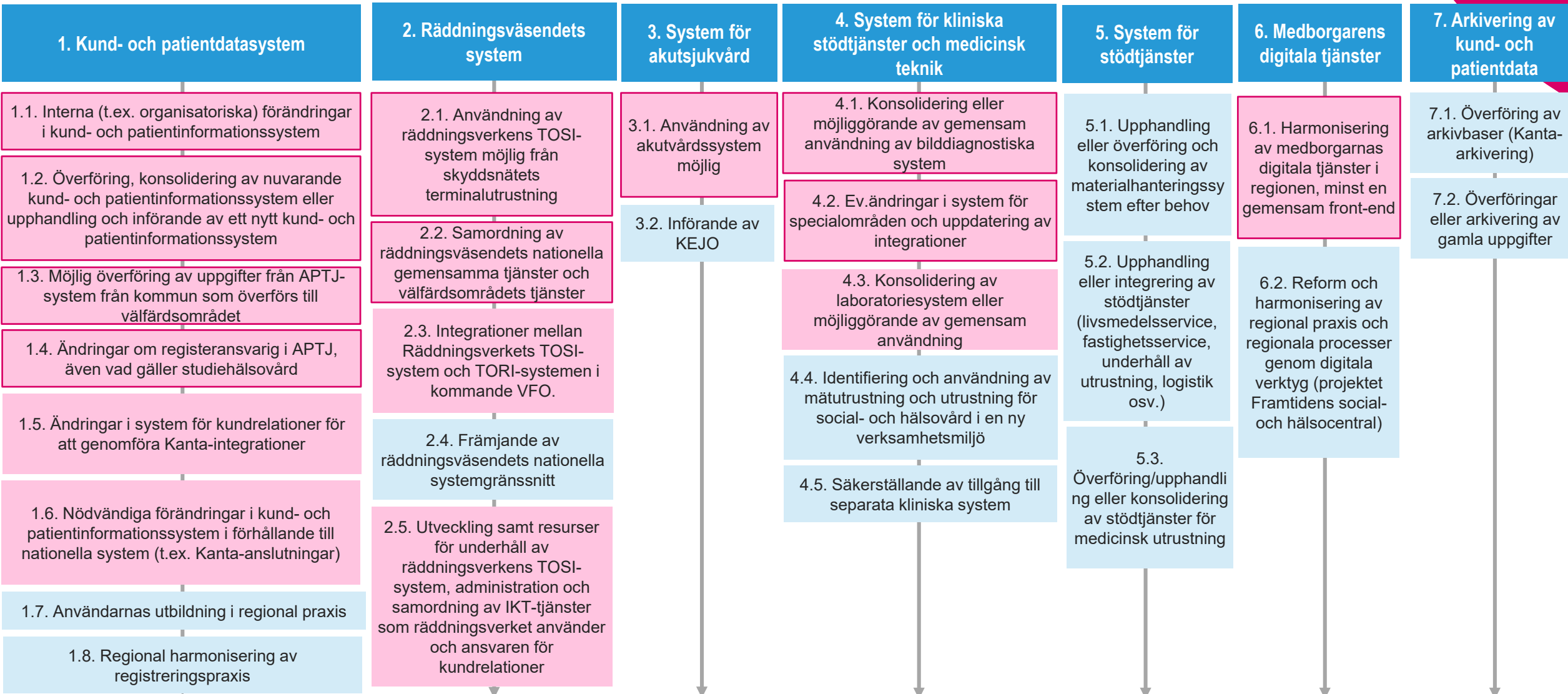


# B. Branschoberoende system





# C. Sektorsspecifika system





# D. IKT-infra

## 1. Förvaltningens säkerhetsnät

1.1. Servicemiljön för räddningsväsendets IKT bygger på förvaltningens säkerhetsnät (TUVE) och dess tjänster, ett TUVE-projekt inrättas för att säkerställa att ansvar tydligt beskrivs för att stödja genomförandet. Anslutning till Valtori

## 2. Regionala informationsnät

2.1. Byggande av ett regionalt nät och integrering av nuvarande nät

2.2. Möjliga upphandlingar av utrustning för det regionala datanätet

2.3. Användarspecifika avtal om att dela datatrafiknät med kommunerna

2.4. Övertagande av brandväggar för datatrafik och övervakning

2.5. Deltagande i städernas utveckling av datatrafiknät, cybersäkerhetstjänster och annan IKT-infrastruktur

2.6. Omformning och anslutning av datatrafiknätets och verksamhetslokalernas interna och trådlösa nät samt genomförande av kontroll och förvaltning

2.7. Enheters ibruktagande av lokalt trådlöst nätverk

2.8. Planering och implementering av lösningar för fjärråtkomst

## 3. Nationella krav för räddningsväsendet

3.1. Beaktande av räddningsverkens skyldighet att använda offentliga förvaltningens säkerhetsnätjänster

3.2. Förverkligandet av räddningsverkens höga beredskaps- och säkerhetskrav måste beaktas inom alla delområden av fastighetsförvaltning, säkerhetsklassificering av planlösningar, passerkontroll, kameraövervakning o.d.

## 4. Informationssäkerhet och dataskydd

4.1. Beaktande av kraven på datasäkerhet för system som behandlar säkerhetsklassificerad information

4.2. Skapande av datasäkerhetspraxis, praktiska anvisningar för datasäkerhet och fysisk datasäkerhet samt utbildning

4.3. SOC-tjänst

4.4. Datasäkerhet och dataskydd för personregister

4.5. Säkerställande av JHS-konsekvens (inklusive kontinuitetsplanering)

4.6. Planering och genomförande av informationssäkerhetsåtgärder

4.7. Brandväggstjänst och införande av SIEM

4.8. Verksamhetsmodeller och processer för hantering av infrastruktur

## 5. Dataterminaler och annan utrustning

5.1. Planering, återinställning och nödvändig uppdatering av terminalmiljön i enlighet med livscykeln

5.2. Kartläggning och eventuell konkurrensutsättning av licenser för servrar, terminaler o.d.

5.3. Installation av ny PC-utrustning eller omhändertagande eller harmonisering av gammal utrustning, säkerhetstjänster för terminaler

5.4. För mobil utrustning väljs en enda leverantör, livscykelstjänster för mobil utrustning

5.5. Harmonisering av utskriftsfunktionerna i området

5.6. Hantering och plan för enheters och applikationers livscykel

## 6. Kapacitetstjänster

6.1. Serverrum och konsolideringsplan för server och auditering av rummets fysiska säkerhet

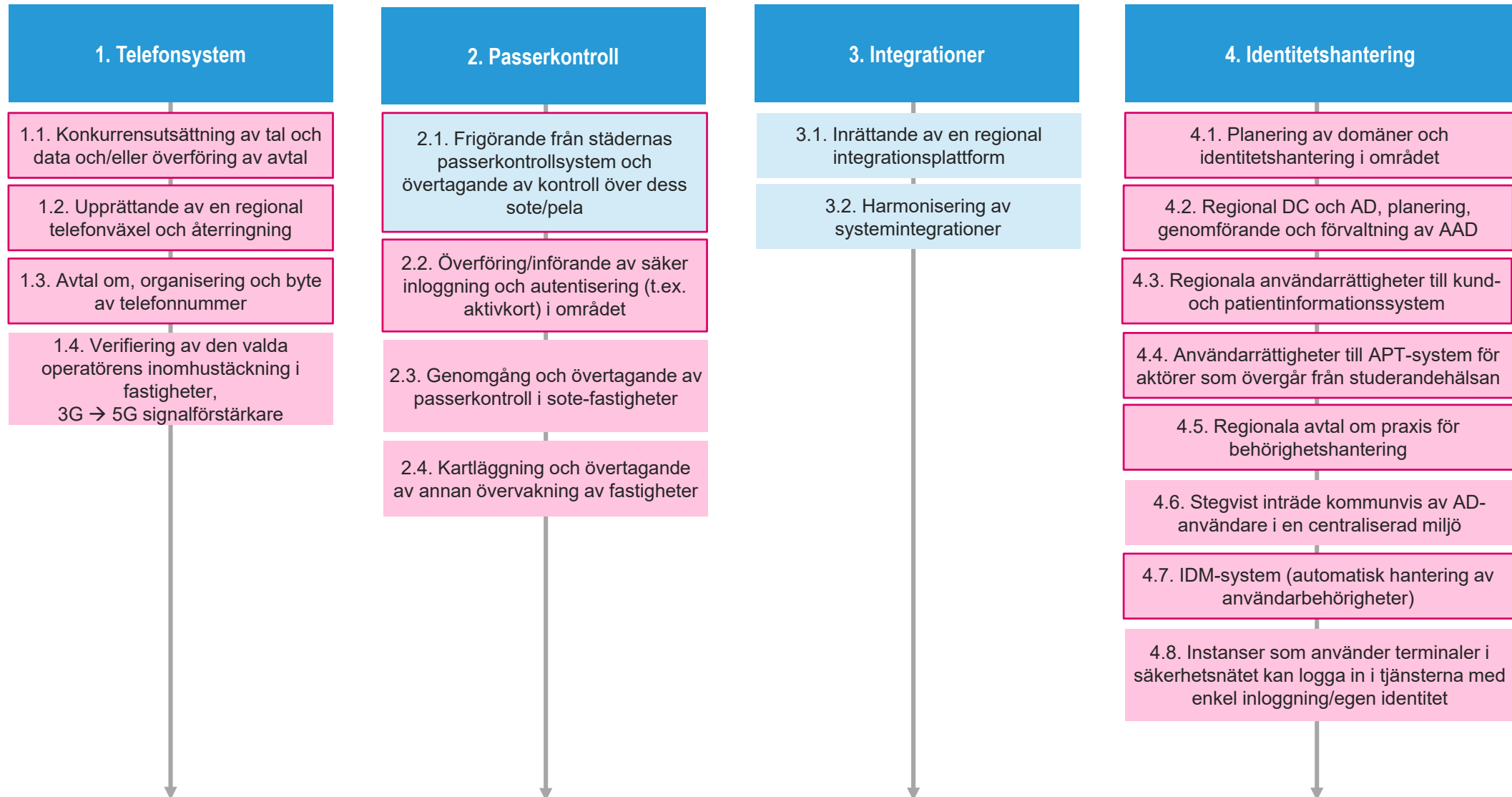
6.2. Serverlicenser (OS och system)

6.3. Arrangemang för regional lagrings- och kontrollkapacitet

6.4. Konsolidering av datacenterfunktioner (servrar, säkerhet, lagringssystem, säkerhetsåtgärder o.d.)



# E. System i IKT-infra





**Sote-uudistus**