

## **OPERATIIVINEN SOPIMUS 2016**

### **Vapaa-aikatoimiala**

#### **Hallinto**

##### **1.1. Sopimuksen tarkoitus**

Sopimus laaditaan hallinnon talous- ja henkilöstötiimien, asianhallinta ja lautakuntaprosessin, viestintä ja markkinointitiimin sekä kehittämisen ja toimialan kunkin palvelualueen kesken. Sopimuksessa kuvataan hallinnon sisäisten palvelujen sisältö ja työnjako.

Palvelusopimus hyväksytään kulttuurilautakunnassa sen alaisten palvelualueiden operatiivisten sopimusten yhteydessä ja viedään tiedoksi liikunta- ja nuorisolautakunnille.

##### **1.2. Lähtökohdat**

Sopimuksen lähtökohtana ovat Turun kaupungille hyväksytyt strategia ja strategiset kehittämissuunnitelmat sekä Vapaa-aikatoimialan lautakuntien ja kaupunginhallituksen väliset Strategiset sopimukset sekä lautakuntien ja toimialajohtajan välille solmitut Operatiiviset sopimukset.

### **1.3. Kuvaus toiminnasta**

#### *Johto*

Toimialaa johtaa toimialajohtaja, jonka tehtävänä on huolehtia toimialan toiminnan tuloksellisuudesta ja sovittaa toimialan toiminta ja palvelut yhteen kaupunginhallituksen, muiden kaupungin toimialojen ja viranomaisten kanssa (Hallintosääntö 24 §)

#### *Hallinto*

Toimialan hallinto huolehtii koko vapaa-aikatoimialan talous- ja henkilöstöhallinnosta, asiahallinnasta, viestinnästä, lakipalveluista, arkistoinnista, tietojärjestelmistä sekä muista kaikkia palvelualueita ja lautakuntia koskevista tehtävistä. Toimialan hallintoa johtaa hallinto- ja henkilöstöpäällikkö (Johtosääntö 3 §).

#### **Hallinnon sisäiset palvelut**

Sisäiset palvelut varmistavat hyvän hallinnon toteutumisen ja toimintaedellytykset. Palveluilla varmistetaan ja tuetaan toimialan palvelutuotannon sujuvuutta, laatua ja jatkuvaa kehittämistä asukkaiden hyvinvoinnin ja aktiivisuuden edistämiseksi. Hallinnon palvelujen tavoitteena on

- tukea toiminnan suunnittelua ja seuranta
- vastata henkilöstö-, talous-, asiahallinta- ja päätöksentekoprosesseista
- ohjata viestintää ja markkinointia
- koordinoita kehittämistä

Tavoitteena on myös sopimuksen osapuolten sitoutuminen, toiminnan läpinäkyvyys ja palvelujen tasapuolisuus.

Taluspäällikkö, hallinto- ja henkilöstöpäällikkö, markkinointipäällikkö ja kehittämispäällikkö ovat Turun kaupungin toimintamalliuudistuksen mukaisesti jäseniä kaupunkitasoisten matriisien ohjausryhmissä. Talous-, henkilöstö-, asiahallinta-, kehittämisen- ja viestintä-markkinoinnin matriisien ohjausryhmien vetovastuussa on konsernihallinnon edustaja ja jäsenenä kaikkien toimialojen edustajat. Vapaa-aikatoimialan edustajien tehtävä on välittää kaupunkitasoisen matriisin päätökset ja toimeksiannot toimialalle ja päinvastoin – toimialan palaute kaupunkitasoisiin ryhmiin. Matriisien ohjausryhmien jäseniä ohjaa yhtäältä toimialajohtaja ja toisaalta kaupunkitasoisen matriisin vetäjä.

#### **Taloustiimi**

Talouden keskitettyihin palveluihin toimialalla kuuluvat Taitoan ja toimialan tehtäväjaossa vahvistetuista kokonaisuuksista toimialan osuus seuraavista kokonaisuuksista

- Sap-perustietojen ylläpito
- Muistiotositteiden laatiminen
- Tasetilien täsmäytys
- Käyttöomaisuuskirjanpito
- Reskontran ulkopuolisten maksujen/laskujen ja tiliotteiden käsittely

- Laskutus ja myyntireskontra palvelut
- Ostolaskujen tiliöinti, reititys ja haut laskuarkistosta
- Varastotilien täsmäytykset
- Jaksotukset ja vyörytykset
- Tilinpäätökseen liittyvät tehtävät
- Talouden tilastotiedot

Lisäksi taloustiimin ohjeistaa ja neuvoo palvelualueita talouden suunnittelussa ja seurannassa sekä tuottaa tietoa suunnittelun ja seurannan tueksi sekä kehittää taloudellisuutta ja tuottavuutta yhdessä palvelualueiden kanssa.

### **Henkilöstötiimi**

Henkilöstöhallinnon tehtäviä ovat toimialan keskitetyn henkilöstöhallinnon ja palvelussuhdeasioiden hoitoon liittyvät kokonaisuudet.

- Työsopimusten laatiminen, tarkistaminen ja tallentaminen järjestelmään; viedä työtodistukset ja päättymisilmoitukset sekä tutkinnot Personec FK:hon; poissaolojen oikeellisuuden tarkistaminen ja tallentaminen.
- Palkanlaskennan tehtävät: työaikalisien käsittely, aineiston aikataulutettu toimittaminen Kunnan Taitoan, vuosiloma-asiat, palvelussuhdeasiakirjojen arkistointi, muut palkkiot, ulkomaanmaksut: palkat/palkkiot, työllistettyjen palvelussuhdeasiat
- Toimialan sisäinen asiakaspalvelu sekä ohjeistukset henkilöstölle
- Matkalasku- ja koulutusasiat
- Henkilöstöön liittyvien selvitysten, raporttien ja tilastojen tekeminen esimiehille
- Palkkojen maksuvalmiuslaskelma laatiminen
- Siviilipalvelusmiesasiat
- Korjaukset kulunvalvontajärjestelmään.

### **Asiahallinta ja lautakuntaprosessi**

Tehtävät ovat toimialan asiahallinnan hoitoon liittyvät kokonaisuudet.

- Toimialan kirjaamotoiminnan hoitaminen
- Päätöksenteon tuki
  - lautakuntien esityslistojen ja pöytäkirjojen tekninen työstäminen ja päätösten jakelu
  - päätöspöytäkirjojen tekninen laatiminen ja jakelu järjestelmässä
  - päätöksen taustamateriaalin työstäminen
- Arkistointi
- Sopimushallinta
- Hallinnon päivittäistoimintojen organisointiin liittyvät toimistotehtävät.

## **Viestintä ja markkinointitiimi**

Tehtävänä on vastata palvelujen ja toiminnan viestinnästä ja markkinoinnista yhteistyössä toimialan johdon ja palvelualueiden kanssa. Työ toteutetaan tiiviissä yhteistyössä konsernihallinnon kanssa kaupunkitasoisia viestintälinjauksia noudattaen. Tiimi työstää tarvittavat markkinointi- ja viestintäsuunnitelmat. Viestinnän tehtävät jakaantuvat sisäiseen ja ulkoiseen viestintään ja markkinointiin.

Sisäisen viestinnän tehtäviä ovat:

- johdon tuki ja työyhteisöviestinnän koordinointi

Ulkoisen viestinnän tehtäviä ovat:

- tiedottaminen ja kuntalaisten informointi
- muutos- ja kriisiviestintä
- lautakuntien ja johtavien viranhaltijoiden päätöksistä viestiminen
- toimintakertomusten työstäminen

Markkinoinnin tehtäviä ovat:

- markkinointiviestinnän suunnittelu ja toteutus
- verkkoviestintä, sosiaalisen median hyödyntäminen ja erilaisten materiaalien työstö
- asiakkuuksien hoito sekä yritys- ja sidosryhmäyhteistyö

## **Kehittämistiimi**

Tehtäviä ovat konsernihallinnon kehittämisen matriisin, sopimusohjaustyön, osallisuuden edistämisen, sisäisen valvonnan, turvallisuussuunnittelun ja riskienhallinnan ohjeistuksen mukaisesti koordinoida, soveltaa ja toteuttaa toimialalla:

- kehittämisen koordinointi kaupunkitasoisen kehittämismallin mukaisesti
- toimialan kehittämissalkkujen valmistelu ja koordinaatio
- sopimusohjauksen koordinointi
- sisäinen valvonta ja riskienhallinta
- osallisuustoiminnan tukeminen
- turvallisuussuunnittelu

Lisäksi kehittämistiimi yhdessä muiden hallinnon tiimien kanssa koordinoi ja tukee toimialan sekä palvelualueiden yhtenäistymistä ja toimintamalliuudistuksen muutostyön jatkumista

- projektimaisen työtavan edistäminen
- toiminnan seuranta/mittaaminen sekä vuosikellot.

## **Aktiivisuuden edistäminen sekä yhteistyö järjestöjen ja kansalaistoimijoiden kanssa**

Alue – ja kohderyhmätyön sekä kansalaistoiminnan ja järjestökumppanuuden koordinointi toimialalla. Toiminnan jatkokehittäminen. Eviva – hankkeen aikana kehitettyjen toimintamuotojen juurruttaminen osaksi perustoimintaa.

### **Kulttuurilautakunnan avustukset ja apurahat**

Kulttuurin vapaan kentän toimintaedellytyksiä edistetään avustuksilla. Yhteisöt ja ryhmät voivat hakea avustuksia viidestä eri kategoriasta:

1. Taide- ja kulttuurilaitosten toiminta-avustukset (sopimuksen tehneille)
  - 1 a. Toiminta-avustus
  - 1 b. Taiteen perusopetus
2. Kulttuuri- ja taideyhteisöjen toiminta-avustukset
3. Kulttuurin harrastustoiminta-avustukset
4. Projektiaavustukset
5. Projektiaavustukset sosiaalisen tasavertaisuuden, osallisuuden ja taiteen saavutettavuuden edistämiseen

Henkilökohtaisia apurahoja voi hakea kahdesta eri kategoriasta:

6. Taideapurahat
7. Aboa-apuraha

#### **1.4. Toimintaympäristön muutostekijät**

Ei oleellisia muutoksia.

## 2. Taloudelliset tavoitteet

### 2.2. Määrärahat

| 1.000 €  | TP 2014       | TAM 2015      | TAE 2016      |
|----------|---------------|---------------|---------------|
| Tulot    | <b>93</b>     | <b>0</b>      | <b>0</b>      |
| Menot    | <b>5 234</b>  | <b>9 542</b>  | <b>9 313</b>  |
| Netto    | <b>-5 141</b> | <b>-9 542</b> | <b>-9 313</b> |
| Muutos-% | %             | <b>85,6 %</b> | <b>-2,4 %</b> |

## 3. Resurssien käyttö

### 3.2. Työvoiman käyttö

|              | TP 2014 | TAM 2015 | TAE 2016 |
|--------------|---------|----------|----------|
| Htv          | 49,9    | 45       | 35       |
| Lisätietoja: |         |          |          |

### 3.3. Tilojen ja alueiden käyttö

|                         | TP 2014 | TAM 2015 | TAE 2016 |
|-------------------------|---------|----------|----------|
| Tilat (m <sup>2</sup> ) | 370     | 370      | 370      |
|                         |         |          |          |

#### 4. Toiminnalliset tavoitteet

##### 4.2. Operatiiviset tavoitteet

###### Strategiasta johdetut tavoitteet

| 2016 Strategisen sopimuksen tavoite                        | Linjauksen tunnus/ alataavoite   | Palvelualueen projekti tai toimenpide                             | Salkunhallinnassa mukana (K/E) | Mittari/ seuranta-väli            | Tavoite/mittarin arvo 2016 | Vastuu (tulosalue/ yksikkö) |
|--|--|---|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Aktiivisuus mahdollisimman monen turkulaisen elämäntavaksi | 2.3.7/ Liikuminen elämäntavaksi, Kulttuuri tekee hyvää ja lasten ja nuorten kasvu tasapainoiseen elämään | Aktiivisuuden edistämisen ohjaus                                  |                                | Käynnistysmittari/osavuosikatsaus | Käynnissä/etenee           | Kehittäminen                |
| Aktiivisuuden edistäminen alueellisella yhteistyöllä       | 2.3.4/ Vakiinnutetaan kaupungin eri alueilla työskentelevien kaupungin toimijoiden yhteistyö.            | Aluetyö –työmallin muokkaaminen, vakiinnuttaminen ja koordinointi |                                | Käynnistysmittari/osavuosikatsaus | Käynnissä/etenee           | Aktiivisuuden edistäminen   |
| Aktiivisuuden edistäminen kohderyhmätyöllä                 | 2.3.3/ Kohdennetaan vapaa-ajatoimialan palvelut asukas- ja asiakastietoa hyväksi käyttäen                | Aluetyö- ja kohderyhmätiimien koordinointi ja arviointi           |                                | Käynnistysmittari/osavuosikatsaus | Käynnissä/etenee           | Aktiivisuuden edistäminen   |

|   |   |  |  |                                   |                  |   |
|---|---|--|--|-----------------------------------|------------------|---|
| Uudet yhteistyötavat kulttuuri-, liikunta ja nuorisjärjestöjen kanssa | 2.3.2/ Tuotetaan vapaa-aikatoimialan palveluja lisääntyvässä aktiivisessa kumppanuudessa ja vuorovaikutuksessa kansalais- ja järjestötoimijoiden kanssa.  | Kumppanuusmallien kehittäminen palvelutuotannossa  |  | Käynnistysmittari/osavuosikatsaus | Käynnissä/etenee | Kehittäminen                                |
| Uudet yhteistyötavat kulttuuri-, liikunta ja nuorisjärjestöjen kanssa | 2.3.2. / Avustusten jakamiseen luodaan malli, jossa suuremmat, vakiintuneet toimijat kuuluvat sopimusten piiriin ja jossa pienemmät ja vaihtuvat avustusten saajat täydentävät ja monipuolistavat palvelutarjontaa. | Kulta 2 – avustusjärjestelmän käyttöönotto, avustus- ja apurahaperiaatteiden ja ohjeistuksen kehittäminen, avustusten ja apurahojen käytön raportoinnin ja sen valvonnan kehittäminen sekä prosessin kehittäminen kaupungin/toimialan yhteisten periaatteiden mukaisesti |  | Käynnistysmittari/osavuosikatsaus | Käynnissä/etenee | Kulttuurilautakunnan avustukset ja apurahat |



|   |  |  |  |                                   |                  |   |
|---|--|--|--|-----------------------------------|------------------|---|
| Uudet yhteistyötävät kulttuuri-, liikunta ja nuorisjärjestöjen kanssa | 2.3.2/ Avustusjärjestelmä uudistetaan ja yhtenäistetään tukemaan kaupunkistrategisia tavoitteita | Hyvinvointia, osallisuutta ja sosiaalista tasa-arvoisuutta sekä kulttuurin saavutettavuutta edistävien hankkeiden mahdollistaminen uuden avustuskategorian (kategoria 5) myötä |  | Käynnistysmittari/osavuosikatsaus | Käynnissä/etenee | Kulttuurilautakunnan avustukset ja apurahat |
|---|--|--|--|-----------------------------------|------------------|---|

### Muut tavoitteet

| Tavoitteen peruste (uudistamisohjelma, muu) | Palvelualueen tavoite (=toimenpide, projekti, muu)   | Salkunhallinnassa mukana (K/E) | Mittari/seuranta-<br>väli                   | Tavoite/mittarin arvo<br>2016                  | Vastuu<br>(tulosalue/ yksikkö)  |
|---|--|--------------------------------|---|--|---------------------------------|
| Uudistamistoimenpiteet                      | Talous- ja hallintopalvelujen toimintaprosessien arviointi ja muuttaminen                          | E                              | Käynnistysmittari/osavuosikatsaus           | Edennyt  | Taloustiimi ja henkilöstötiimi  |
| Uudistamistoimenpiteet                      | Ulkoisen rahoituksen toteutumisen seuranta   | E                              | Käynnistysmittari/osavuosikatsaus           | Toteutunut                                     | Taloustiimi                     |
| Kaupunkitasoinen tavoite                    | Hankintaprosessin kehittäminen   | E                              | Tilauksellisten hankintojen osuus, % /vuosi | Tilauksellisia hankintoja 50 %:ia hankinnoista | Taloustiimi                     |
| Kaupunkitasoinen tavoite                    | Maksutapahtumien digitalisoinnin edistäminen   | E                              | Käynnistysmittari/osavuosikatsaus           | Edennyt  | Taloustiimi                     |
| Kh päätös                                   | Kehittämismallin käyttöönoton vakiinnuttaminen   | E                              | Käynnistysmittari/osavuosikatsaus           | Edennyt  | Kehittäminen                    |
| Kh päätös                                   | Kehittämissalkunhallinnan vakiinnuttaminen   | K                              | Käynnistysmittari/osavuosikatsaus           | Toteutunut                                     | Kehittäminen                    |
| Kaupunkitasoinen tavoite                    | Projektimaisen työskentelytavan käyttöönotto   | K                              | Käynnistysmittari/osavuosikatsaus           | Toteutunut                                     | Kehittäminen                    |
| Kaupunkitasoinen tavoite                    | Verkkouudistuksen jatkotyöskentely   | E                              | Käynnistysmittari/osavuosikatsaus           | Edennyt  | Viestintä- ja markkinointitiimi |
| Sisäinen päätös                             | Alueellisen- ja kohderyhmätyön viestinnän tuen sisällyttäminen tiimin tehtäviin                    | E                              | Kuvaus toteutumises-<br>ta/osavuosikatsaus  | Käynnissä/etenee                               | Viestintä- ja markkinointitiimi |
| Sisäinen päätös                             | Toimintatapojen uudistaminen esim. uutiskirjeiden yhtenäistäminen ja yhtenäinen näkyminen ulospäin | E                              | Arvio toteutumises-<br>ta/osavuosikatsaus   | Käynnissä/etenee                               | Viestintä- ja markkinointitiimi |
| Sisäinen päätös                             | Toimialan kärkituotteiden esille nostaminen kaupunkimarkkinoinnissa                                | E                              | Arvio toteutumises-<br>ta/osavuosikatsaus   | Edennyt  | Viestintä- ja markkinointitiimi |

## 5. Henkilöstön hyvinvointi ja työelämän laatu

### 5.1. Kaupungin yhteiset tavoitteet

| Henkilöstöohjelman painopistealue                               | Kaupungin tavoite 2016  |
|---|---|
| Turussa jokaisen tulee voida kokea, että työ lisää hyvinvointia | Kunta10: resurssit työhön riittävät, mittariarvo pienempi kuin 0.<br>Työpaikalla tehty riskien ja vaarojen analyysi, tehty vähintään 95 % työpaikoista. |
| Aktiivinen osaamisen ennakointi                                 | Osaamiskartoitus laadittu SAP-järjestelmään, vakansseista 60 % tehty  |
| Turku on vetovoimainen työnantaja                               | Kunta10: esimiestuki, kohtelun oikeudenmukaisuus.: tulokset parantuneet edellisestä mittauksesta (2014)   |

### 5.2. Hallinnon henkilöstön osalta seurattavat ( Kunta 10 –tulokset )

| Kunta 10- mittarit, tulokset joka toinen vuosi | Toteutuminen 2012 | Toteutuminen 2014 | Palvelualueen tavoite 2016 |
|--|-------------------|-------------------|----------------------------|
| Työn epävarmuus                                | 2,13              | 2,88              | 2,13                       |
| Työpaikan ilmapiiri                            | 3,19              | 3,16              | 3,30                       |
| Työyhteisötaidot: auttaminen ja huomaavaisuus  | 3,40              | 3,04              | 3,40                       |
|  |                   |                   |                            |

