

Operatiivinen palvelutuotantosopimus 2021

Vapaa-aikatoimiala

Museopalvelut

Tukipalvelut

Sisältö:

1. Sopimuksen tarkoitus
2. Toiminnalliset tavoitteet
 - 2.1. Toiminnan kuvaus
 - 2.2. Toiminta
3. Toiminnalliset erillistavoitteet ja operatiiviset kehittämistavoitteet vuodelle 2021
 - 3.1. Toiminnalliset erillistavoitteet
 - 3.2. Kehittämistavoitteet
4. Resurssit
 - 4.1. Määrärahojen jakautuminen
 - 4.2. Työvoima
 - 4.3. Kuvaus työvoimasta ja vakanssitilanteesta
5. Seuranta

1. Sopimuksen tarkoitus

Tämä palvelutuotantosopimus täydentää Vapaa-aikatoimialan strategista ja Museopalveluiden palvelualueita operatiivista sopimusta.

Tässä sopimuksessa määritellään kaupungin strategiasta, strategisten ohjelmien linjauksista sekä kulttuurilautakunnan painopisteistä johdetut museopalvelujen hallintoa sitovat tavoitteet.

Sopimuksen osapuolet ovat Vapaa-aikatoimialan toimialajohtaja ja museopalvelujohtaja.

2. Toiminnalliset tavoitteet

2.1. Toiminnan kuvaus

Museopalvelualueen tukipalvelut koostuvat hallinnosta sekä viestintä ja markkinoinnista (museopalvelujohtaja).

Museopalvelujen hallinto vastaa toiminnan ja talouden strategisesta johtamisesta, henkilöstöhallintoon liittyvistä asioista sekä viestinnän ja markkinoinnin suunnittelusta.

2.2. Toiminta

Toiminnan kokonaisuudet	Toimenpiteet
Johtaminen	- Museopalveluiden hallinto, strateginen suunnittelu ja vuosisuunnittelu (strateginen sopimus, operatiivinen sopimus, palvelutuotantosopimus) - Talouden suunnittelu ja seuranta, muu hallinnollinen työ - Alueellinen- ja sidosryhmätyö
Tiedotus ja markkinointi	- Tiedotuksen ja markkinoinnin suunnittelu ja ohjaus yhteistyössä viestinnän matriisin kanssa
Hallinto	- Henkilöstöhallinto- ja asiavalmistelut, muu hallinnollinen työ - Museon hankintaprosessien hallinta ja kehittäminen

3. Toiminnalliset erillistavoitteet ja operatiiviset kehittämistavoitteet vuodelle 2021

3.1. Toiminnalliset erillistavoitteet

Toiminnalliset erillistavoitteet vuodelle 2021 on eritelty tarkemmin taulukossa.

Erillistavoite	Mitä toteutetaan (Pitää käydä ilmi vaiheet/mistä tiedetään, että ollaan valmiita?)	Tavoitetaso 2021	Resurssitarve
Strategiatyön johtamisen kehittäminen	Museon vuonna 2020 valmistuneen strategian toteutumista seurataan. Saatetaan loppuun keskeneräiset toimintaohjelmat.	Strategia jalkautetaan koko henkilöstölle. Strategiatyöryhmän toimintaa jatketaan.	Toteutetaan tukipalveluiden omana työnä yhdessä kehittämissyksikön ja museon työjaoksen ja johtoryhmän kanssa.
Tiedolla johtamisen kehittäminen	Museon toimintaa kuvaavan tiedon keruuta, analysointia sekä hajauttamista kehitetään. Toiminnan suunnittelun ja johtamisen tukena hyödynnetään tehokkaasti kaupungin tietovarantoa.	Museon toiminnan kannalta kriittiset tietotarpeet ja -lähteet on tunnistettu. Projektin käynnistyy, järjestelmän rakentaminen alkaa.	Toteutetaan tukipalveluiden omana työnä. Museon työjaos ja laajennettu johtoryhmä.
Sisäisen viestinnän parantaminen	Jatketaan sisäisen viestinnän kehittämistä. Jatketaan toimintojen tuomista vuosikellon yhteyteen.	Vuosikellon tukee kaikkea hallinnon toimintaa. Henkilöstökokousten kehittäminen.	Tukipalveluiden oma työ. Kehittäminen -yksikkö. Työjaos ja laajennettu johtoryhmä.
Digitaalisten palveluiden ja sisältöjen vaikuttavuuden seuraaminen	Luodaan edellytykset seurata digitaalisten palveluiden vaikuttavuutta.	Pystytään arvioimaan, miten digitaaliset palvelut saavuttavat yleisön.	Tukipalveluiden oma työ, viestintä.

3.2. Kehittämisprojektit ja -hankkeet

Kehittämisprojektit ja -hankkeet

Kehittämisprojektit ja hankkeet on listattu alla samoin kuin Museopalveluiden operatiivisessa sopimuksessa (kohta 4.2). Kehittämisprojektit ovat myös Thinking Portfolio -salkunhallintajärjestelmässä, jossa niiden tietoja täydennetään vuoden mittaan. Kehittämismallin mukaisesti Thinking Portfolioon viedään myös uudet projektit.

Projekti / hanke	Yksikön osuus projektin / hankkeen toteutuksessa	Tavoitetaso 2021	Resurssit
Julkisen taiteen ohjelman laatiminen	Julkisen taiteen apulaisintendentti on sijoitettu tukipalveluihin.	Julkisen taiteen ohjelma valmistuu.	Oma henkilöstö
Luostarinmäen kehittämishanke	Tukipalvelut valvoo hanketta ja arvioi hankkeen edistymistä. Tukipalvelut ohjaa museon yhteisten resurssien käyttöä hankkeessa sekä koordinoi museon eri tulosyksiköiden yhteistoimintaa hankkeessa.	Projekti etenee aikataulun mukaisesti	Toteutetaan tukipalveluiden oman henkilöstön voimin.
Museon tiedonrikastamisalustan kehittäminen (Prikka)	Tukipalvelut valvoo hanketta ja arvioi hankkeen edistymistä. Tukipalvelut ohjaa museon yhteisten resurssien käyttöä hankkeessa sekä koordinoi museon eri tulosyksiköiden yhteistoimintaa hankkeessa.		Toteutetaan tukipalveluiden oman henkilöstön voimin.
Turun linnan brändin jatkokehittäminen	Viestintä ja markkinointi osallistuu hankkeen toteuttamiseen. Tukipalvelut valvoo hanketta ja arvioi hankkeen edistymistä. Tukipalvelut ohjaa museon yhteisten resurssien käyttöä hankkeessa		Toteutetaan tukipalveluiden oman henkilöstön voimin ja museoon sijoitetut vapaa-aikatoimialan viestinnän viestintäsuunnittelijat osallistuvat hankkeen toteuttamiseen.

Museokeskuksen tutkimus- ja kokoelmatoiminnan keskittäminen yhteen paikkaan (kokoelmakeskus)	Tukipalvelut valvoo hanketta ja arvioi hankkeen edistymistä. Tukipalvelut ohjaa museon yhteisten resurssien käyttöä hankkeessa sekä koordinoi museon eri tulosyksiköiden yhteistoimintaa hankkeessa.		
Historian ja tulevaisuuden museo	Hanke on sijoitettu hallintoon, jossa työskentelevä hankepäälikkö suunnittelee, toteuttaa ja koordinoi jatkovalmistelun etenemistä		Hankkeelle on 248 250 € rahoitus kh:n projektivarausmäärärahoista vuodelle 2021.
Digisti – ketterällä kehittämisellä kohti hallittua someohjelmaa ja digitaalista vuorovaikutusta	Tukipalvelut valvoo hanketta ja arvioi hankkeen edistymistä. Tukipalvelut ohjaa museon yhteisten resurssien käyttöä hankkeessa sekä koordinoi museon eri tulosyksiköiden yhteistoimintaa hankkeessa.		
Apteekkimuseon ja Qwenselin talon jatkokehityshanke	Tukipalvelut valvoo hanketta ja arvioi hankkeen edistymistä. Tukipalvelut ohjaa museon yhteisten resurssien käyttöä hankkeessa sekä koordinoi museon eri tulosyksiköiden yhteistoimintaa hankkeessa.		

4. Resurssit

4.1. Määrärahojen jakautuminen

	Menot 2021	Tulot 2021	Netto 2021
Tukipalvelut / hallinto KP 26400	-5 090 985	211 500	-4 879 485
Tukipalvelut / viestintä ja markkinointi KP 26401	-101 200	0	-101 200

4.2. Työvoima

Museon vakansseja näihin toimintoihin kohdentuu yhteensä 5 kappaletta, jonka lisäksi historian museon hankerahoituksella työskentelee hankkeen hankepäälikkö. Konsernihallinnon viestinnän kaksi viestintäsuunnittelijaa osallistuvat toimintojen toteuttamiseen (museolle yhteensä noin 1,5 htv työpanos viestinnän henkilöstöstä).

4.3. Kuvaus työvoimasta ja vakanssitilanteesta

Kaikki toimintoihin nykyisellään kohdentuvat vakanssit on täytetty. Kehittämisestä vastaavan intendentin vakanssia hoidetaan sijaisella vuoden 2021 ajan.

5. Seuranta

5.1. Toteuman seuranta

Palvelutuotantosopimukset käydään kahdesti vuodessa läpi työjaoksessa. Yksikön päälliköt esittelevät työjaokselle omien yksiköidensä toteuman ajankohtaisen tilanteen.