



Kainuun Sote

Pohjoinen Sote ja tuottamisen rakenteet -hanke

Kainuun toiminnallinen osakokonaisuus

Loppuraportti 1/2015 - 10/2015

Pohjoinen Sote ja tuottamisen rakenteet -hanke

Kainuun toiminnallinen osakokonaisuus

Kainuun sote 2015

Taneli Pikkarainen, suunnittelija

D:20

Kainuun sote
Urho Kekkosen katu 2
87100 Kajaani
Puh. 08 615 541
Faksi 08 6155 4270
kirjaamo@kainuu.fi
<http://sote.kainuu.fi>
Kuvat: Kuvaajan nimi (nimet)

D:20
ISSN 2323-8194 (painettu)
ISSN 2323-8232 (verkkojulkaisu)

Kajaani 2015

Sisällys

1.	Kehittämistyön taustaa	1
1.1	Kainuun toiminnallinen osakokonaisuus	1
1.2	Kainuun toiminnallisen osakokonaisuuden tavoitteet	2
1.3	Kainuun toiminnallisen osakokonaisuuden resurssit	2
2.	Taloushallinto	3
3.	Henkilöstöhallinto.....	7
4.	Tietohallinto.....	10
5.	Tulosten hyödynnettävyys.....	11
6.	Jatkotoimet.....	12
6.1	Taloushallinto/talouspalvelut.....	12
6.2	Henkilöstöhallinto.....	12
6.3	Tietohallinto.....	12

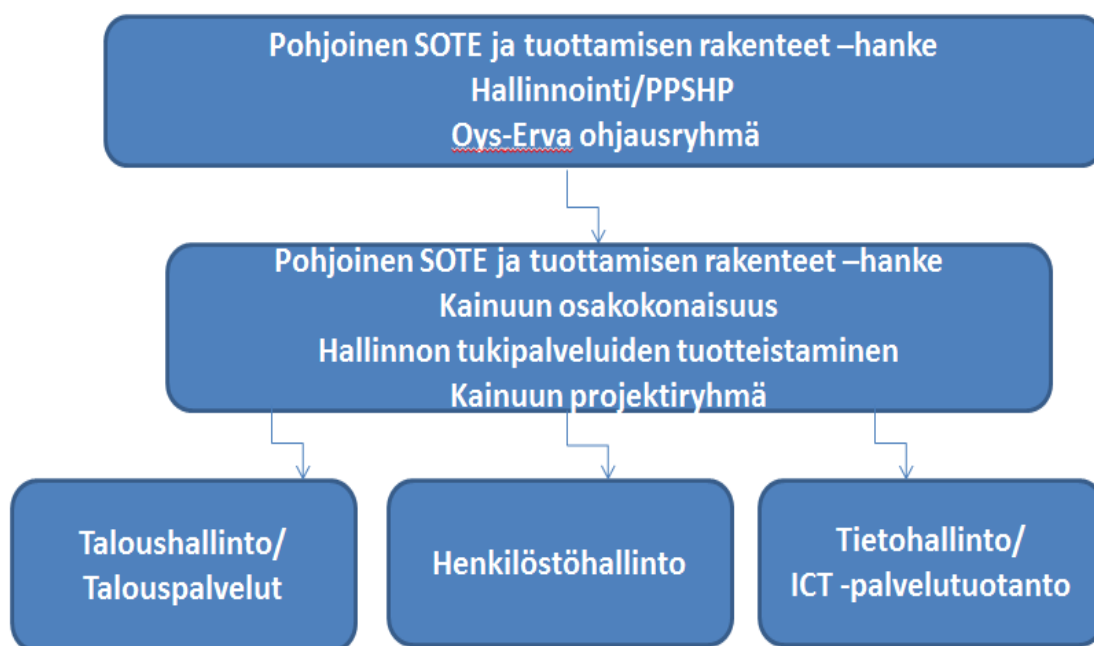
1. Kehittämistyön taustaa

Pohjoinen SOTE ja tuottamisen rakenteet -hankkeen hallinnoijana toimi Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä (PPSHP). Toteuttajina PPSHP:n lisäksi olivat pohjoisen erityisvastuualueen muut sairaanhoitopiirit (LSHP, KPSHP, LPSHP). Hankkeeseen saatiin STM:n KASTE-rahoitusta 75 %.

Hankkeen tavoitteena on ollut muodostaa pohjoiselle sote -alueelle toimintakykyiset tuotantoalueet. Sen lisäksi tavoitteena on ollut sosiaalihuollon, perusterveydenhuollon sekä erikoissairaanhoidon mahdollisimman laajan integraation edistäminen.

1.1 Kainuun toiminnallinen osakokonaisuus

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä (Kainuun sote) (Kainuun maakunta -kuntayhtymä vuosina 2005 - 2012) on vuodesta 2005 alkaen järjestänyt sosiaalitoimen, perusterveydenhuollon sekä erikoissairaanhoidon palvelut jäsenkunnilleen integroidulla mallilla. Malliin liittyy keskeisenä ns. hallinnolliset tukipalvelut (talous-, henkilöstö- ja tietohallintopalvelut), joita Kainuun toiminnallisessa osakokonaisuudessa lähdettiin tuotteistamaan. Kainuun sote tuottaa em. tukipalvelut myös jäsenkunnilleen. Hankkeessa toteutettu tuotteistustyö helpottaa tulevien itsehallintoalueiden tukipalvelujen pohdintaa ja toteuttamista. Kuvassa 1 esitetään hankkeen Kainuun toiminnallisen osakokonaisuuden rakenne.



Kuva 1. Kainuun toiminnallinen osakokonaisuus

1.2 Kainuun toiminnallisen osakokonaisuuden tavoitteet

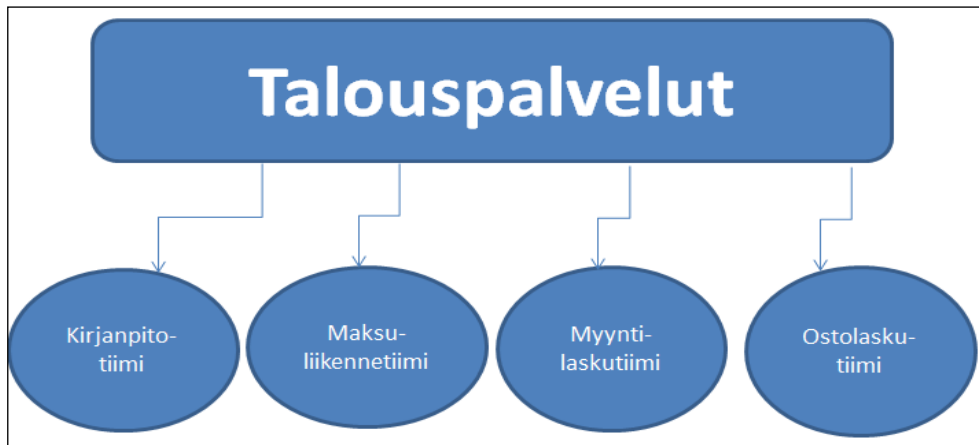
Kainuun toiminnallisen osakokonaisuuden tavoitteena oli ns. hallinnon tukipalveluiden tuotteistaminen. Tarkoituksena oli edetä talous-, henkilöstö- ja tietohallintopalvelujen tuotteistamisessa tuotteistamissuunnitelmien ja varsinaisen tuotteistamisen toteuttamisessa niin pitkälle kuin hankkeen aikataulu salli. Tuotteistamisen avulla lisätään soten talous-, henkilöstö- ja tietohallinnon työn läpinäkyvyyttä, joka on tärkeää sekä oman toiminnan että Kainuun kuntien näkökulmasta. Tuotteistuksen avulla työ avautuu henkilöstölle näkyväksi tuoterakenteeksi ja sen sisältämiksi toimintojen kuvauksiksi. Tämä puolestaan motivoi henkilöstöä työn kehittämiseen ja osaamisen vahvistamiseen sekä toimii välineenä työhön perehtymisessä. Vaikka tuoterakennemäärittelyissä kuvataan nykytilaa, tavoitteena on toiminnan tehostaminen.

1.3 Kainuun toiminnallisen osakokonaisuuden resurssit

Tuotteistaminen toteutettiin vaiheittain toiminnalliselle osakokonaisuudelle varattujen resurssien puitteissa. Hankkeessa aloitti 4.5.2015 yksi kokopäiväinen suunnittelija. Lisäksi asiantuntijapalveluja hankittiin Kuntien Tiera Oy:ltä.

2. Taloushallinto

Taloushallinnosta tuotteistukseen osallistui talouspalvelut -yksikkö, jossa toimii neljä eri tiimiä (kirjanpito-, maksuliikenne-, myynti- ja ostolaskutiimi, kuva 2).

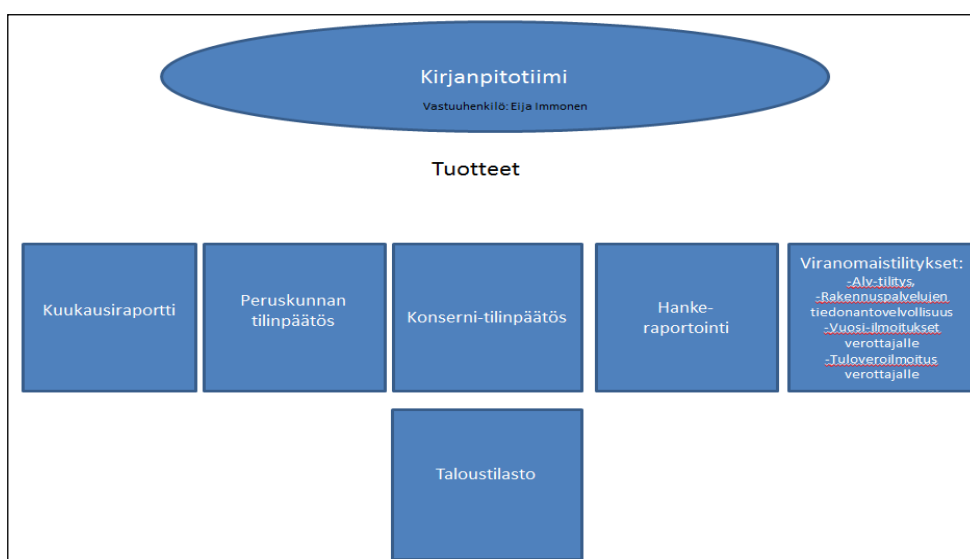


Kuva 2. Talouspalvelut -yksikön tiimit

Talouspalveluissa järjestettiin alustava yhteiskokous/info-tilaisuus jo maaliskuun puolivälissä. Tilaisuudessa tiimit miettivät toimintaansa tuotteistamisen näkökulmasta ja kirjasivat sovittuja asioita. Kevään aikana taloushallinnon vastuuhenkilöt yhdessä Kuntien Tiera Oy:n konsultin kanssa kävivät läpi tuoterakennetta. Huhtikuun aikana talouspalvelujen tiimivastaavat haastateltiin ja haastattelujen perusteella laadittiin tuoterakenne.

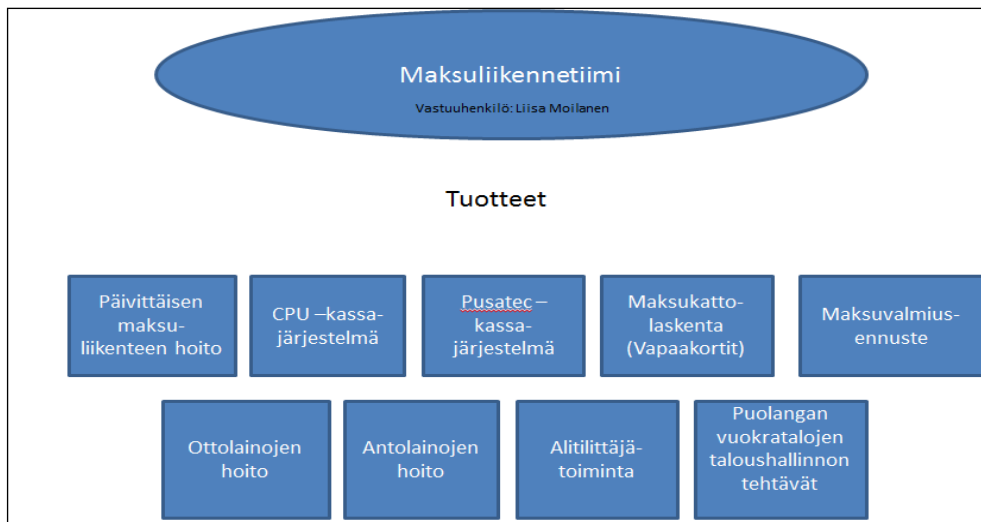
Toukokuussa taloushallinnon vastuuhenkilöt, tiimivastaavat sekä suunnittelija kävivät pienryhmissä läpi tuoterakenteen, jota työstettiin edelleen. Tämän jälkeen laadittiin tiimeittäin tuoterakenne, joka avattiin toiminnoiksi. Kaikki tuotteet ja niiden toiminnot on myös avattu selitteinä. Kesäkuun alussa järjestetyssä yhteistapaamisessa koko tuoterakenne käytiin vielä kerran läpi. Seuraavassa esitetään tiimeittäin talouspalvelut -yksikön tuotteet. Kaikkien talouspalvelut -yksikön tuotteiden toiminnot esitetään liitteessä 1.

Kirjanpitotiimin tuotteet (Liite 1 kirjanpitotiimin tuotteiden toiminnot)



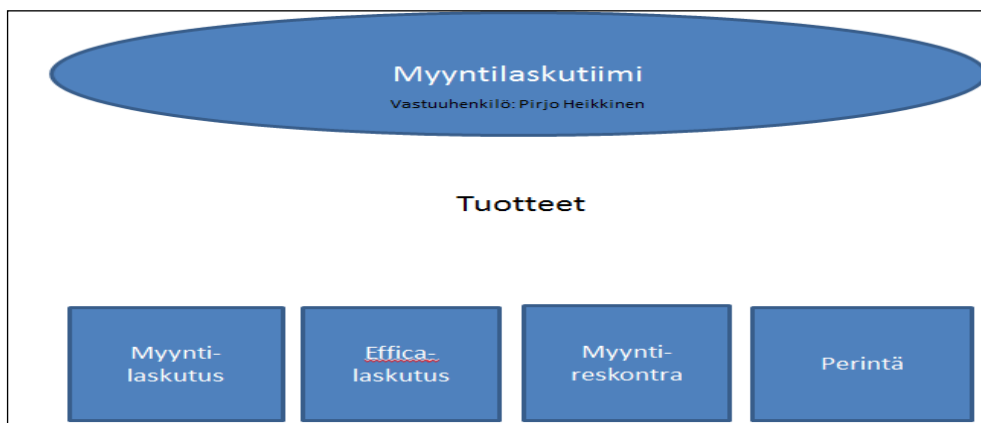
Kuva 3. Kirjanpitotiimin tuotteet

Maksuliikennetiimin tuotteet (Liite 1 maksuliikennetiimin tuotteiden toiminnot)



Kuva 4. Maksuliikennetiimin tuotteet

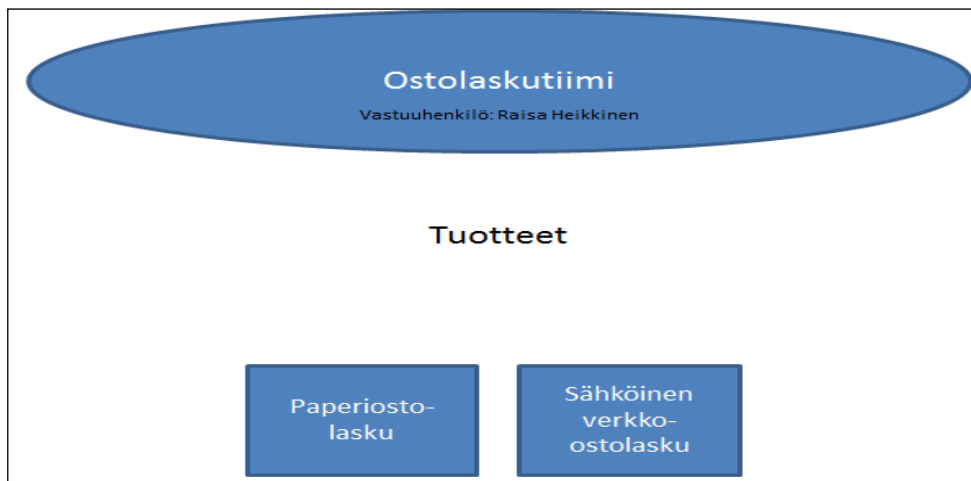
Myyntilaskutiimin tuotteet (Liite 1 myyntilaskutiimin tuotteiden toiminnot)



Kuva 5. Myyntilaskutiimin tuotteet

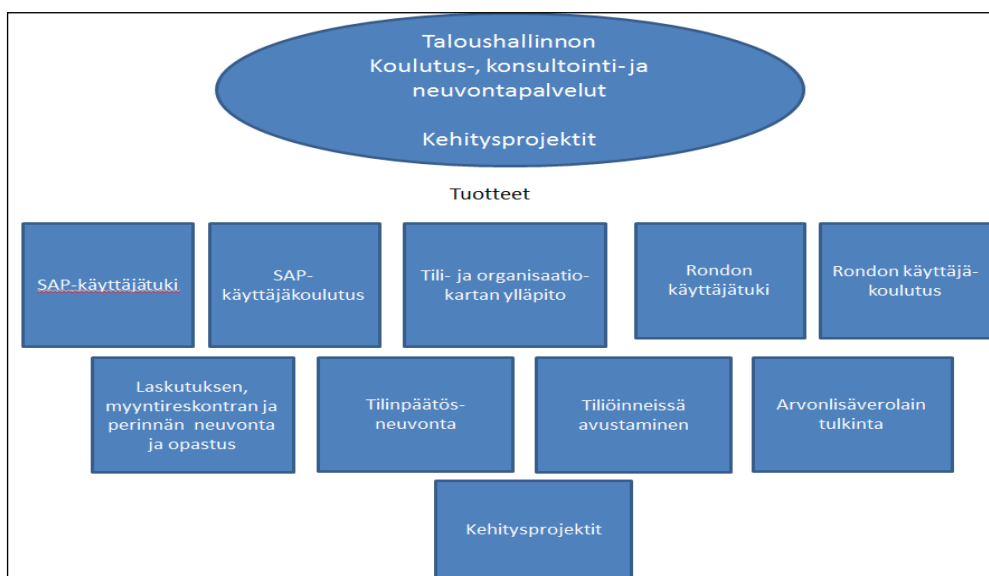
Ostolaskutiimin tuotteet

Ostolaskutiimillä on vain kaksi tuotetta, koska suuri osa heidän toiminnastaan sisältyy koulutus-, konsultointi- ja neuvontapalveluihin (Liite 1 ostolaskutiimin tuotteiden toiminnot)



Kuva 6. Ostolaskutiimin tuotteet

Taloushallinnon koulutus-, konsultointi- ja neuvontapalvelut sekä kehitysprojektit -tuotteet (Liite 1 koulutus-, konsultointi- ja neuvontapalvelut -tuotteiden toiminnot).

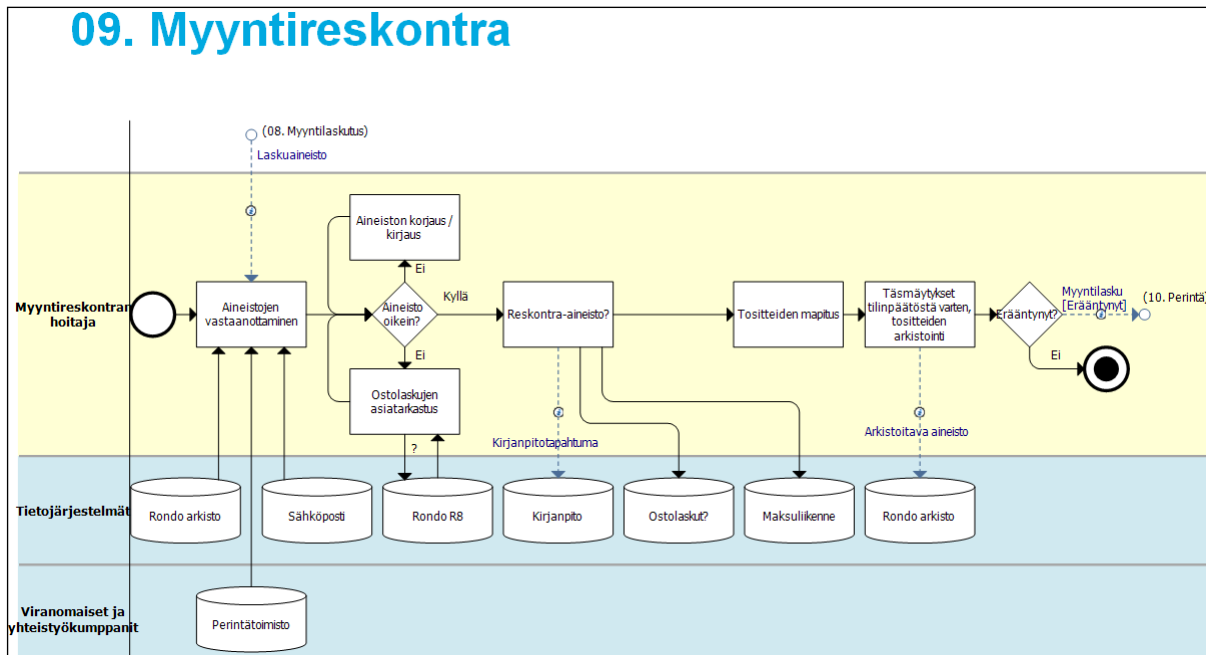


Kuva 7. Taloushallinnon koulutus-, konsultointi- ja neuvontapalvelut/ tuotteet

Lopullisen tuoterakenteen perusteella tehtiin tiimikohtaiset työajanseurantalomakkeet. Talouspalveluiden neljässä eri tiimissä järjestettiin työajanseuranta ajalla 11.5. – 30.6.2015. Työajanseurannan tulokset koottiin yhteen tuotetasolle. Työajanseurannan tuloksia käytetään kustannuslaskentavaiheessa henkilöstökulujen kohdistamiseen eri tuotteille.

Hankkeen yhteydessä toteutettiin myös talouspalveluiden kaikkien tiimien prosessikuvausten päivittäminen. Kuntien Tiera Oy:n prosessiarkkitehti kävi tiimivastaavien kanssa olemassa olevat prosessikuvaukset läpi.

Prosessikuvaukset päivitettiin QPR -työkalulla ja ne käytiin vielä läpi yhteistapaamisessa.



Kuva 8. Esimerkki talouspalveluiden prosessikuvauksista

3. Henkilöstöhallinto

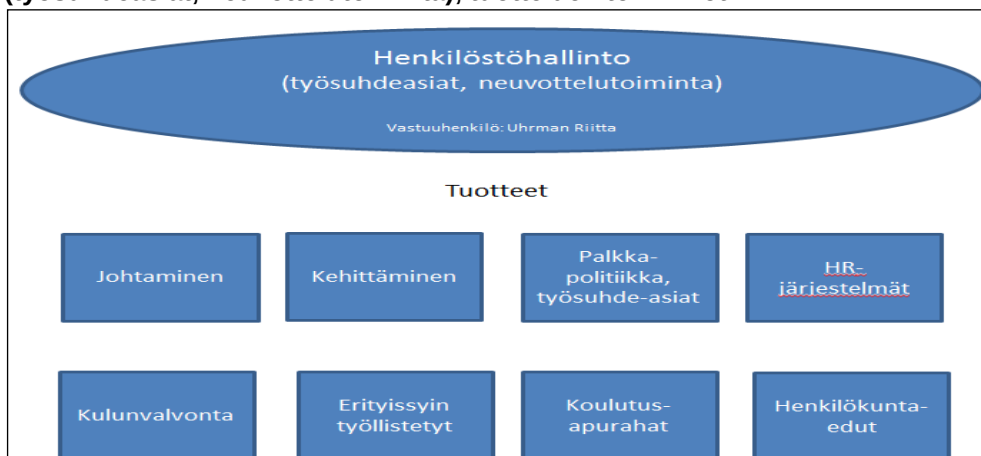
Henkilöstöhallinnosta tuotteistushankkeeseen osallistuivat kaikki osa-alueet. Osa-alueita ovat henkilöstöhallinto (työsuhdeasiat, neuvottelutoiminta), koulutuspalvelut (osaamisen kehittäminen), palkkahallinto, rekrytointi sekä työhyvinvointi/työsuojelu .



Kuva 9. Henkilöstöhallinnon osa-alueet

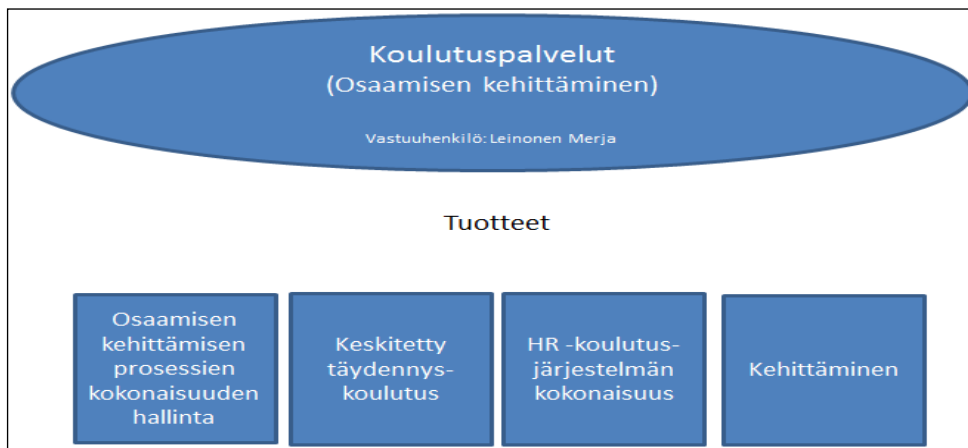
Henkilöstöhallinnon osalta tuotteistaminen aloitettiin huhtikuussa, jolloin Kuntien Tiera Oy:n konsultti haastatteli henkilöstöjohtajaa. Näiden tietojen perusteella konsultti laati alustavan tuoterakenteen. Varsinainen henkilöstöhallinnon tuotteistuksen aloituspalaveri pidettiin toukokuun lopulla. Palaverissa käytiin läpi henkilöstöhallinnon tuotteistettavat osa-alueet. Henkilöstöjohtaja kävi vastuuhenkilöidensä kanssa läpi kunkin osa-alueen tuotteet ja niiden toiminnot selitteineen kesä- ja heinäkuun aikana. Heinä-, elokuun aikana suunnittelija kävi vielä tuoterakenteen läpi henkilöstöjohtajan ja osa-alueiden vastuuhenkilöiden kanssa. Näiden tietojen pohjalta laadittiin jokaiselle osa-alueelle tuoterakenne, joka avattiin toiminnoiksi. Kaikki tuotteet ja niiden toiminnot on avattu myös selitteinä. Seuraavassa esitetään osa-alueittain henkilöstöhallinto -yksikön tuotteet. Kaikkien henkilöstöhallinto -yksikön tuotteiden toiminnot esitetään liitteessä 2.

Henkilöstöhallinnon (työsuhdeasiat, neuvottelutoiminta) tuotteet (Liite 2 henkilöstöhallinnon (työsuhdeasiat, neuvottelutoiminta), tuotteiden toiminnot



Kuva 10. Henkilöstöhallinnon (työsuhdeasiat, neuvottelutoiminta) tuotteet

Koulutuspalvelujen tuotteet (Liite 2 koulutuspalvelujen tuotteiden toiminnot)



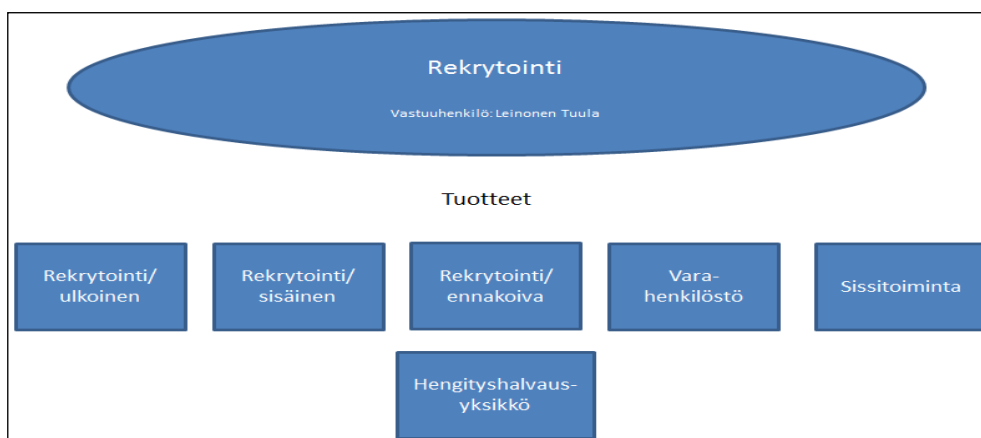
Kuva 11. Koulutuspalvelut/ tuotteet

Palkkahallinnon tuotteet (Liite 2 palkkahallinnon tuotteiden toiminnot)



Kuva 12. Palkkahallinnon tuotteet

Rekrytointi-yksikön tuotteet (Liite 2 rekrytointi-yksikön tuotteiden toiminnot)



Kuva 13. Rekrytointi-yksikön tuotteet

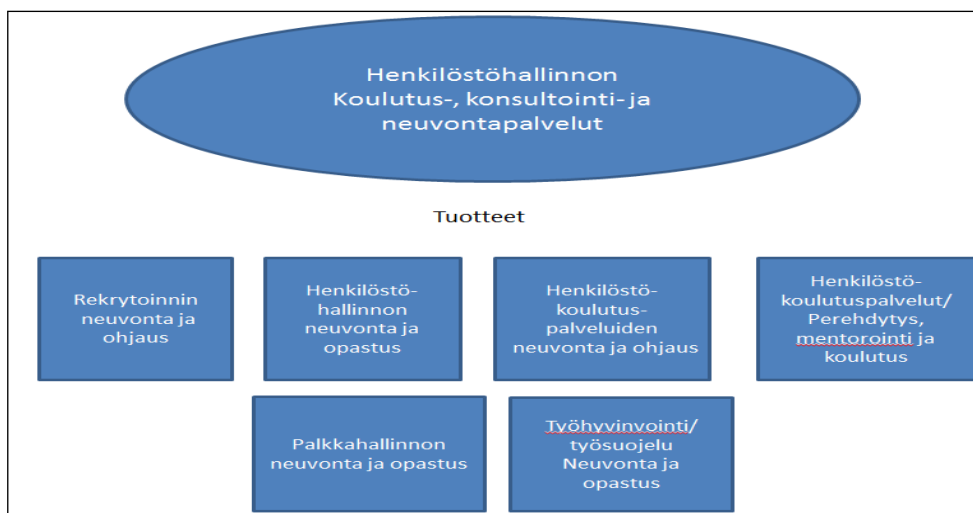
Työhyvinvointi/työsuojelu -yksikön tuotteet (Liite 2 työhyvinvointi/työsuojelu –yksikön tuotteiden toiminnot)



Kuva 14. Työhyvinvointi/työsuojelu/tuotteet

Henkilöstöhallinnon koulutus-, konsultointi- ja neuvontapalvelujen tuotteet

Kaikkien alla olevien tuotteiden toiminnot koostuvat puhelin- ja sähköpostineuvonnasta, asiantuntijatuesta sekä erityyppisestä ohjauksesta.



Kuva 15. Henkilöstöhallinnon koulutus-, konsultointi- ja neuvontapalvelut/ tuotteet

Lopullisen tuoterakenteen perusteella tehtiin osa-alueittain työajanseurantalomakkeet. Hankkeen aikataulun puitteissa työajanseuranta ehdittiin toteuttaa vain osittain. Henkilöstöhallinnossa oli hankkeen puitteissa mahdollista päivittää ainoastaan rekrytointiyksikön prosessikuvaus. Prosessikuvaus toteutettiin QPR - työkalulla.

4. Tietohallinto

Tietohallinnon tuotteistuksessa tehtiin hankkeen alussa rajaus, mitä toimintoja tuotteistukseen otettiin mukaan. Tietohallinnon osalta ei tässä yhteydessä lähdetty tuotteistamaan sisäisiä palveluja, vaan tiukan aikataulun takia haluttiin keskittyä ulkoiseen palvelutuotantoon. Tietohallinnossa oli myös eri syistä johtuvaa henkilöstön resurssipulaa, mikä osaltaan vaikutti tietohallinnon vähäiseen osuuteen hankkeessa. Tietohallinnon tuotteistuksen aloituspalaveri pidettiin kesäkuussa. Kesälomakauden takia tietohallinnon tuotteistussuunnitelman ja tuoterakenteen määrittelemine aloitettiin elokuun alussa tutustumalla Tampereen kaupungin tuotteistettuun tietohallintoon.

Tietohallinnon toiminnasta tuotteistushankkeeseen otettiin mukaan IT-palvelutuotanto. Siihen kuuluvat infrapalvelut, käyttäjätuki, käyttövaltuudet sekä työasemapalvelu (kuva 7). Näille neljälle osa-alueelle toteutettiin hankkeen aikana tuotteistus siten, että kukin niistä avattiin toiminnoiksi. Tuotteet ja toiminnot avattiin lisäksi selitteinä. Kaikkien tuotteiden toiminnot esitetään liitteessä 3.



Kuva 16. Tietohallinnon tuotteistettavat toiminnot

Tietohallintojohtajan toimesta on toteutettu ns. ylätasoinen kuvaus, jossa tietohallinnon ICT-palvelutoiminta on kuvattu neljässä tasossa (Liite 3).

Tietohallinnon tuotteistamisessa ei käytetty ulkopuolista asiantuntijapalvelua. Tietohallinnon prosessikuvausten päivittämiseen ei hankkeen aikataulun puitteissa pystytty resursseja keskittämään.

Hankkeessa toteutettiin tuotekuvauksia kaikkiaan seuraavasti:

- taloushallinto/talousoalvelut, 31 tuotetta
- henkilöstöhallinto, 30 tuotetta
- tietohallinto, 4 tuotetta

Kaikki hankkeessa toteutetut tuotekuvaukset viedään tuotteistuksen valmistuttua Kainuun soten internet-sivuille. Tuotteistusprosessin pitäisi olla valmiina vuoden 2016 kevään aikana.

5. Tulosten hyödynnettävyys

Pohjoinen sote ja tuottamisen rakenteet -hankkeen Kainuun toiminnallinen osakokonaisuus keskittyi ns. hallinnon tukipalvelujen tuotteistamiseen. Tuotteistamisen tuloksina saadaan selville hallinnon tukipalveluiden tuotteiden ja palvelujen rakenne ja niihin liittyvät kustannukset.

Tuloksia voidaan hyödyntää Kainuun lisäksi myös valtakunnallisesti hallinnon tukipalveluiden suunnittelussa ja toteuttamisessa. Palvelutuotannon tuotteistaminen hintatietoineen mahdollistaa mm. kustannusvertailun ja benchmarkingin muiden sellaisten organisaatioiden kesken, joissa tuotteistusta on tehty. Vertailua voidaan tehdä niin Erva -alueellisesti kuin valtakunnan tasolla.

Prosessien ja toimintojen avaamisen ansiosta voidaan tarvittavilta osin kehittää ja mahdollisesti tehostaa toimintaa. Tuotteistamishankkeen aikana on jo tietyissä kohdin huomattu asioita, jotka ainakin aikaansaavat kriittistä toiminnan tarkastelua ja mahdollisesti johtavat toimintamuutoksiin.

6. Jatkotoimet

Kainuun toiminnallinen osakokonaisuus päättyi 30.9.2015. Kainuun sote jatkaa tuotteistusprosessia alla olevan suunnitelman mukaisesti.

6.1 Taloushallinto/talousspalvelut

Talousspalvelut -yksikössä toiminnan luonne ja sitä kautta työtehtävät ja työhön käytettävä aika vaihtelee huomattavasti osalla tiimeistä vuoden aikana, mm. tilinpäätösaikataulun mukaan. Tästä syystä luotettavaa työajankäyttöä ei saada yhdellä työajanseurantajaksolla selville, jotta henkilöstökustannukset voidaan kohdistaa luotettavasti ja kattavasti kaikille eri tuotteille.

Osalle tiimeistä tarvitaan omat työajanseurantajaksot vuoden alussa ja lopussa. Hankkeen yhteydessä on jo tehty aikataulusuunnitelma tarvittaville työajankäytön seurannan toteuttamisille. Osa talousspalvelut -yksikön tiimeistä toteuttaa toiset työajanseurannat vielä vuoden 2015 puolella. Työajanseurannat saadaan vietyä loppuun vuoden 2016 kevättalven aikana.

Tämän jälkeen toteutetaan kustannuslaskentavaihe, jonka tuloksena tuotteille saadaan määriteltyä yksikkökohtaiset tuotehinnat.

6.2 Henkilöstöhallinto

Henkilöstöhallinnossa työajanseurannat ehdittiin aloittaa hankkeen aikana. Kaikkien osa-alueiden osalta työajanseurantajaksot pyritään toteuttamaan loppuun tämän vuoden aikana. Henkilöstöhallinnon osalta joudutaan vielä miettimään ja päättämään, antaako kertaalleen suoritettu työajanseurantajakso kattavasti tietoa, jotta henkilöstökustannukset voidaan kohdistaa luotettavasti tuotetasolle. Työajanseurannan tulosten pohjalta voidaan tarvittaessa miettiä vuositasolla tehtävää työajankäytön arviointia.

Kustannuslaskenta toteutetaan jatkotoimena, kun työajankäyttö on saatu luotettavasti selvitettyä. Henkilöstöhallinnossa on tarkoitus toteuttaa myös prosessikuvausten päivittäminen siltä osin kuin tarvetta siihen on.

6.3 Tietohallinto

Tietohallinnon tuotteistamisessa päästiin alkuun. Tuotteistettavien palvelujen työstämistä pyritään jatkamaan resurssien mukaan vielä tämän vuoden aikana.

Tietohallinnon tuotteistusprosessissa seuraava vaihe on työajanseurannan toteuttaminen tuotteistettaville tuotteille ja niiden toiminnoille, jotta saadaan selville niihin kohdistuva työajan käyttö. Tietohallinnon tuotteistamisessa edetään samalla periaatteella kuin Talousspalveluissa ja Henkilöstöhallinnossa toimittiin.

Liitteet

Liite 1

Talouspalvelut -yksikön tuotteiden toiminnot

Kirjanpitiötiimi

Kuukausiraportti -tuotteen toiminnot

Toimittajarekisterin ylläpito
Ostoreskontran hoito
Tositemateriaalin valmistelu
Tositemateriaalin tallennus järjestelmään
Liittymätietojen vastaanotto
Tilien täsmäytys
Sisäisten erien kirjaaminen
Verotulojen seuranta
Rahoituslaskelma
Raporttien tulostaminen SAP:sta, siirto Rondo-arkistoon
Tietojen tarkistaminen
Materiaalin luettelointi
Arkistointi
Hävitys
Sidonta
Sisäiset tilaukset ja tilausryhmät
Ohjaustiedot/asetukset
Ko-yksiköiden luonti ja muutos
Kom-kohteiden aktivointi, rahoitusosuuksien ja poistoeron kirjaaminen
Käyttöomaisuuden myyntikirjaukset, siirrot kom-luokkien välillä ja käyttöomaisuuden romutus
Poistolaskenta-ajo
Taseen ja käyttöomaisuuden täsmäytys
Saldonsiirto- ja tilinpäätösajo

Peruskunnan tilinpäätös -tuotteen toiminnot

Tilinpäätösviennit
Tase-erittelyt
Liitetiedot
Liitetietojen erittelyt
Laskennallisten taseyksiköiden eriyttäminen

Konsernitilinpäätös -tuotteen toiminnot

Saldojen siirto edelliseltä tilikaudelta
Emon (kunnan)tiedot
Kainuun liitto ja Kainuun sote
Jätehuollon ky ja tytäryhtiöt
Sisäisten erien eliminoinnit
Keskinäisen omistuksen eliminointi
Poistojen oikaisukirjaukset
Vähemmistöosuuksien erottaminen
Osakkuusyhtiöiden yhdistely
Sisäisten katteiden eliminointi
Laskelmien oikeellisuuden tarkistaminen

Hankeraportointi -tuotteen toiminnot

Raportti
Raporttien tulkinta

Viranomaistilitykset (alv-tilitys, rakennuspalvelujen tiedonantovelvollisuus, vuosi-ilmoitukset verottajalle, tuloveroilmoitus verottajalle) -tuotteen toiminnot

Kirjauskausien sulkua
100 % alv
Käteisalennusten siirtoajo tuloyksiköille
Kirjausten oikeellisuus
Luontoisetujen alv-kirjaus
Oman käytön alv-kirjaus
Arvonlisäverokirjaus
Arvonlisäverotilien täsmäytys
Kirjauskuukauden päättäminen
Kirjaustositteen tulostaminen
Alv-tilitys verottajalle
Alv-tilitys palautuksen puolella
Alv-tilitys maksun puolella
Raportin testiajo ja tulostus
Raportin tuotantoajo ja tallennus omalle työasemalle
Raportin tulostaminen
Raportti verottajalle
Palautusjärjestelmän alv
Tuloveroilmoitus

Taloustilasto -tuotteen toiminnot

Neljännesvuositilasto
Taloustilasto osa I
Taloustilasto osa II

Maksuliikennetiimi

Päivittäisen maksuliikenteen
hoito -tuotteen toiminnot

Pankkisopimusten hallinta
Pääkäyttäjätehtävät/maksuliikenteen hoito
Päivittäisen maksuliikenteen hoito
Katetarkastukset
Raportointi/maksuliikenteen hoito
Tiliotteiden tiliöinti

CPU -kassajärjestelmä -tuotteen toiminnot

Pääkäyttäjätehtävät/CPU-kassajärjestelmä
Raportointi ja aineiston jälkikäsitely
Rahatilitysten tarkistus
Väli tilien täsmäys
Tase-erittelyt

Pusatec-kassajärjestelmä -tuotteen
toiminnot

Tilien täsmäys- ja selvittelytehtävät

Maksukattolaskenta (vapaakortit) -tuotteen
toiminnot

Terveystietojen maksukattojen laskentatehtävät
Asiakaspalvelu

Maksuvalmiusennuste -tuotteen toiminnot

Maksuvalmiusennusteen laadinta
Toteutumisen seuranta

Ottolainojen hoito -tuotteen toiminnot

Tietojen tallennus lainaohjelmaan/Ottolainojen hoito
Raportointi/Ottolainojen hoito

Antolainojen hoito -tuotteen toiminnot

Tietojen tallennus lainaohjelmaan/Antolainojen hoito
Laskutus, suoritusten tallennus ja seuranta
Raportointi/Antolainojen hoito
Lainatiedot verottajalle
Tilinpäätösraportit

Alitilittäjätoiminta -tuotteen toiminnot

Alitilittäjätoimintaan liittyvät tehtävät

Puolangan vuokratalojen taloushallinnon
tehtävät -tuotteen toiminnot

Myyntireskontran hoito

Myyntilaskutiimi

Myyntilaskutus -tuotteen toiminnot

Asiakaspalvelu/Laskutus
Asiakasrekisterin ylläpito/Laskutus
Excel- ja SAP tilausten laskutus
Myyntilaskutus, vierasliittymä (II-putki)
Myyntilaskutus, reskontraliittymä (I-putki)
Arkistointi/Laskutus
Testaukset/Laskutus
Muut työt/Laskutus
Koulutukset ja työpaikkakoukset/Laskutus

Effica -laskutus -tuotteen toiminnot

Asiakasrekisterin ylläpito/Effica-laskutus
Effica-laskutus
Ulkokuntalaskutus; pth ja hammashuolto Kajaani
Asiakaspalvelu/Effica-laskutus
Arkistointi/Effica-laskutus
Muut työt/Effica-laskutus
Koulutukset ja työpaikkakoukset/Effica-Laskutus

Myyntireskontra -tuotteen toiminnot

Asiakasrekisterin ylläpito/Myyntireskontra
Tiliotteiden ja viitteiden käsittely
Manuaalisuoritukset (viitteettömät suoritukset)
Asiakaspalvelu/Myyntireskontra
Testaukset/Myyntireskontra
Arkistointi/Myyntireskontra
Muut työt/Myyntireskontra
Koulutukset ja työpaikkakoukset/Myyntireskontra

Perintä -tuotteen toiminnot

Asiakasrekisterin ylläpito/Perintä
Maksukehotukset ja perintä
Velkajärjestelyt, konkurssit ja saneeraukset
Korkolaskutus
Asiakaspalvelu/Perintä
Testaukset/Perintä
Arkistointi/Perintä
Muut työt/Perintä
Koulutukset ja työpaikkakoukset/Perintä

Ostolaskutiimi

Paperiostolasku -tuotteen toiminnot

Laskun vastaanotto, sisäisessä postissa tullut laskuposti
Saapumisleima laskulle
Tilinpäätösaika, menoajämät
Ulkomaan pankkitilille maksettavat laskut (Ei Sepa-maksut)
Muun kuin laskupostin vastaanotto
Laskun tietojen tarkistus
Laskujen liitteet
Laskujen eräpäivien järjestely
Laskujen skannaus
Skannattujen laskujen arkistointi
Laskun perustietojen tallentaminen Rondo-ohjelmaan
Ostotilauksellisten laskujen tiliöintikohdistaminen
Laskun reititys asiatarkastajalle
Lasku hylätään hyväksymiskierrolta ostolaskuihin 'Keskeytetyt' - kansioon
Laskun kierrolla hyväksyjä tai asiatarkastaja on siirtänyt laskun 'Selviteltävät' - kansioon
Hyväksytty lasku saapuu tiliöitynä 'Hyväksytyt' - kansioon
Liittymän hylkäämät Hylätyt reskontra Sap liittymästä
Rondo kansiot: Päivittäin seurataan Rondo-ohjelman eri kiertokansioita, Ulkoinen järjestelmä Mare, Siirrot, Selviteltävät, Liittymän hylkäämät, Kierron valvonta. Em. Kansioissa on useita alakansioita!
Laskun siirto sähköiseen arkistoon
Kirjanpitositepäivä
Tositteiden tietosuojahävitys
Korkolaskun vastaanotto

Sähköinen verkko-ostolasku -tuotteen
toiminnot

Verkkolaskun vastaanotto
Laskun perustietojen tallentaminen Rondo-ohjelmaan/Verkkolasku
Ostotilauksellisten laskujen tiliointikohdistaminen/Verkkolasku
Verkkolaskujen liitteet
Verkkolaskun reititys asiastarkastajalle
Ostotilauksellisten verkkolaskujen tiliointikohdistaminen
Verkkolasku hylätään hyväksymiskierrolta ostolaskuihin 'Keskeytetyt'-kansioon
Verkkolaskun kierrolla hyväksyjä tai asiastarkastaja on siirtänyt laskun 'Selviteltävät' - kansioon
Hyväksytty verkkolasku saapuu tiliöitynä 'Hyväksytyt' - kansioon
Liittymän hylkäämät Hylätyt reskontra Sap liittymästä/Verkkolasku
Hylätyt verkkolaskut
Verkkolaskun siirto sähköiseen arkistoon
Kirjanpitositepäivä/Verkkolasku
Maksumuistuksen/kehotuksen vastaanotto/verkkolasku
Finvoice-verkkolaskujen seuranta
Toimittajalle ilmoitus verkkolaskujen vastaanottovalmiudesta

Taloushallinnon koulutus-, konsultointi ja neuvontapalvelujen sekä kehitysprojektit

Sap-käyttäjätuki -tuotteen toiminnot

Käyttäjätietojen avaus
Käyttäjätietojen muutos/poisto
BI-taloussuunnittelun roolit
Lisenssimittaus tai tarkistus
Ongelmatilanteen tai muun selvityspyynnön ratkaisu
Taloussuunnitteluun liittyvät määrittelyt ja ajot

Sap-käyttäjäkoulutus -tuotteen toiminnot

Ohjeistaminen
Koulutus

Tili- ja organisaatiokartan ylläpito -tuotteen
toiminnot

Tilit
Tilihierarkiat
Intraan tallennus
Koulutustietojen tallennus
Asiastarkastaja/hyväksyjä -rekisterin ylläpito

Rondo-käyttäjätuki -tuotteen toiminnot

Puhelimessa annettava tuki

Sähköpostilla annettava tuki

Rondo-käyttäjäkoulutus -tuotteen toiminnot

Rondo-ohjelman käytön koulutus

Opiskelijan ohjaus, kamk:n, kao:n opiskelijat

Laskutuksen, myyntireskontran ja perinnän
neuvonta ja opastus -tuotteen toiminnot

Asiakaspalvelu/Laskutus

Asiakaspalvelu/Effica-laskutus

Asiakaspalvelu/Myyntireskontra

Asiakaspalvelu/Perintä

Tiliöinneissä avustaminen -tuotteen
toiminnot

Materiaalihallinto

Tiliöinnissä opastaminen

Arvonlisäverolain tulkinta -tuotteen
toiminnot

Arvonlisäverolain tulkinta

Kehitysprojektit -tuotteen toiminnot

Sap-järjestelmien kehittäminen

Taloushallinnon järjestelmien kehittäminen

Kehittämishankkeisiin osallistuminen

Henkilöstöhallinto -yksikön tuotteiden toiminnot

Henkilöstöhallinto (työsuhdeasiat, neuvottelutoiminta)

Johtaminen -tuotteen toiminnot

Linjaukset, kannanotot, ohjeistukset, Kainuun soten ja sitä tukevan henkilöstötyön strategian toteuttaminen

Kehittäminen -tuotteen toiminnot

Hyvinvoinnin, turvallisuuden, resurssoinnin, osaamisen, yrityskuvan ja toimintatapojen kehittäminen

Palkkapolitiikka, työsuhdeasiat -tuotteen toiminnot

Palkkojen alaraja-, järjestelyvaraerä- ja yleiskorotusneuvottelut, TES:n muutoksista seuraavat työt
TVA-neuvottelut
Paikalliset sopimukset
Yksittäisten työntekijöiden tilanteet, työsuhdeasiat, työkykyasiat, työsuhderiidat

HR-järjestelmät -tuotteen toiminnot

HRM-, M2-ohjelmien sekä Kaiman pääkäyttäjäys

Puhelin- ja sähköpostineuvonta, opastus ja koulutus

Kulunvalvonta -tuotteen toiminnot

Kulukulupa

Henkilökortti

Erityissyyin työllistetyt -tuotteen toiminnot

Siviilipalvelumiehet

Tukityöllistetyt

Koulutusapurahat -tuotteen toiminnot

Rahojen myöntäminen

Henkilökuntaedut -tuotteen toiminnot

Tyky-Online hallinnointi
Ohjeistus, käytön opastus

Koulutuspalvelut (Osaamisen kehittäminen)

Osaamisen kehittämisen prosessien
kokonaisuuden hallinta -tuotteen toiminnot

Strategiatyö; osaamisen johtamisen prosessit
Osaamisen kehittämistarpeiden koonti ja arviointi
Toimintatapojen suunnittelu, tiedottaminen
Työskentely johtoryhmissä tulosalueilla, hoitotyön johtoryhmässä
Ohjeistuksen laadinta, ohjaus ja neuvonta
Koulutusapurahan käsittely ja myöntäminen, laskutuksen hyväksyminen
Esimiesten ohjaus ja tuki sekä kannanotot koulutusetuuslinjauksissa
Koulutusetyöryhmätyöskentelyn koordinointi ja valmistelu

Keskitetty täydennyskoulutus -tuotteen toiminnot

Koulutusprosessien ja koulutuspäivien kokonaisjärjestelyt; koulutusohjelman käytännön toteutus
Koulutusten suunnittelu; sisältö, toteutus, kilpailutus, asiantuntijayhteistyö
Koulutusten käytännön järjestelyt, arviointi, sisäinen ja ulkoinen laskutus
Koulutustietojen systemaattinen seuranta. Raporttitiedon koonti tulosalueittain, organisaatiotasolla

HR -koulutusjärjestelmän
kokonaisuus -tuotteen toiminnot

Toiminnosta vastaaminen, ohjaus ja tuki, koulutus
Järjestelmän tuottajien kanssa tehtävä yhteistyö ja arviointi

Kehittäminen -tuotteen toiminnot

Itsenäinen kehittämistyö
Oppilaitos- sekä täydennyskoulutusyhteistyö/kehittäminen
Erva-alueellinen osaamisen kehittämisen yhteistyö

Palkkahallinto

Palkkalaskelma -tuotteen toiminnot

Työsopimukset
Keskeytykset
Vuosilomat
Titania -työajan seuranta
Palkka-aineiston tallennus ja laskennan valmistelu
Palkanlaskentatoimet ja tilitykset
Kuukausi- ja vuositoimet
Todistukset
Hakemukset eri viranomaisille
Tilastot ja raportit palkkajärjestelmästä

HR-järjestelmät -tuotteen toiminnot

Pegasos-palkkajärjestelmä
WebTallennus
HRM
Titania -työajan seuranta
Timecon ja Regweb -työajan seuranta
Muut työt HR-järjestelmiin liittyen
M2-matkalaskut

Raportointi -tuotteen toiminnot

Raportointijärjestelmien ylläpito ja muutokset
Yhteisön kuukausi-, talousarvio- ja tilinpäätösraportit

Eläkeasiamiespalvelut -tuotteen
toiminnot

Rekrytointi-yksikkö

Rekrytointi/ulkoinen -tuotteen toiminnot

Messuosastojen varaukset, henkilöstöhankinta, matkajärjestelyt
Organisaatioesittely ja rekrytointi kohteessa
Materiaalin tuottaminen ja hankinta
Raportointi tapahtumasta ja yhteystietojen jälkikäsittely
Some-näkyvyys
Avoimeksi julistettavien virkojen/toimien rekrytointi-asiakirjojen käsittely
Ilmoitusten julkaisu
Hakuprosessissa syntyneiden asiakirjojen käsittely
Sijaisten hankinta
Sijaisten kiinnittäminen
Määräaikaisten työsopimusten laatiminen ja hyväksyminen
Työsopimustilaston analysointi
Sijaisten koordinointi
Oppilaitosyhteistyö
Raportointi/ulkoinen rekrytointi
Kainuun sotessa oppisopimuskoulutuksessa olevien palvelussuhteiden koordinointi
Oppisopimus-sopimusten laatiminen
Oppisopimus -Harjoittelupaikkojen järjestäminen
Oppisopimus -Esimiestehtävät
Opiskelijoiden ohjaus ja neuvonta

Rekrytointi/sisäinen -tuotteen toiminnot

Osatyökykyisten uudelleensijoittaminen
Työkokeilupaikkojen järjestäminen osatyökykyisille
Työkykypalaveriin osallistuminen
Esimiesten koulutus, ohjaus ja neuvonta
Vakituisen henkilöstön uudelleen sijoittuminen organisaatiossa

Rekrytointi/ennakoiva -tuotteen toiminnot

Organisaatioesittelyt
Kainuun laajempi yhteismarkkinointi ja maineviestintä
Lääketieteen opiskelijoiden perehdytys
Raportointi/ennakoiva rekrytointi
Laskutus/ennakoiva rekrytointi

Varahenkilöstö -tuotteen toiminnot

Esimiestyö, sähköinen varausjärjestelmä
Yhteistyö yksiköiden kanssa
Kehittäminen/varahenkilöstöpalvelut
Raportointi/varahenkilöstöpalvelut
Laskutus/varahenkilöstöpalvelut

Sissitoiminta -tuotteen toiminnot

Vakituisten sijaisten koordinointi
Ketjutusten seuranta

Hengityshalvausyksikkö -tuotteen toiminnot

Hengityshalvauspotilaiden hoitoyksiköiden johtaminen
Resurssien hallinta
Kehittäminen/Hengityshalvausyksikkö
Henkilöstön rekrytointi
Työajan ja henkilöstöresurssien suunnittelu
Yhteistyö muiden toimijoiden kanssa

Työhyvinvointi/työsuojelu -yksikkö

Vastuu/osallistuminen työsuojelu- ja turvallisuusasioihin –tuotteen toiminnot

Työsuojelutarkastukset
Työpaikkakäynnit
Työterveyshuollon yhteyshenkilö
Turvallisuustyöryhmät
Tilatyöryhmä
Vartiointi
Hälytysjärjestelmät
Haipro-ilmoitusten läpikäynti
Osallistuminen työyksiköitä koskeviin työsuojeluprosesseihin
Koulutukset

Kehittäminen -tuotteen toiminnot

Hankkeisiin osallistuminen
Auditoinnit
Yhdenvertaisuustyöryhmä
Savuton sote
Hepan palaverit
Raportointi
Haipro-sovelluksen kehittäminen
Tasa-arvotyöryhmä
Valmiustoimikunta
Riskien hallinta
Sisäisten työnohjaajien palaverit
Yhteistyötoimikunta
Työsuojelun toimintaohjelma
Henkilökuntaetuisat
Työhyvinvointikysely
Ohjeiden laatiminen
Työhyvinvointitoimintasuunnitelmat
Kainuun työsuojelupäälliköt

Tietohallinnon tuotteiden toiminnot

Infrapalvelut -tuotteen toiminnot



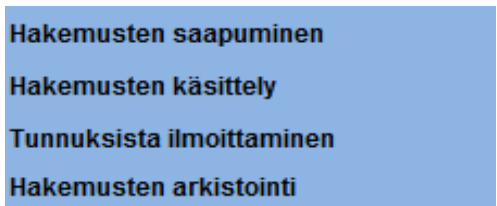
- Palvelimet**
- Tallennusjärjestelmät**
- Varmistaminen**
- Työaseman suunnittelu**
- Virustorjunta**
- Tietoliikenne**
- Etäyhteydet**
- Käyttöönottoprojektit**

Käyttäjätuki (HelDesk) -tuotteen toiminnot



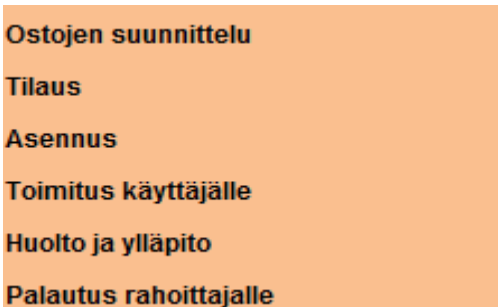
- Helpdesk**
- Lähituki**
- Mobiilisähköposti**
- Konesalipäivystys**

Käyttövaltuudet -tuotteen toiminnot



- Hakemusten saapuminen**
- Hakemusten käsittely**
- Tunnuksista ilmoittaminen**
- Hakemusten arkistointi**

Työasemapalvelu -tuotteen toiminnot



- Ostojen suunnittelu**
- Tilaus**
- Asennus**
- Toimitus käyttäjälle**
- Huolto ja ylläpito**
- Palautus rahoittajalle**



ICT-palveluluettelo - suunnitelma



KAINUUN SOSIAALI- JA TERVEYDENHUOLLON KUNTAYHTYMÄ

JULKAISULUETTELO

Sarja A: virallisesti hyväksytyt julkaisut

Sarja B: selvitykset ja tutkimukset

Sarja C: hallinnolliset asiakirjat

Sarja D: monistesarja

Sarja A

A:1 Viestintäsuunnitelma 2015-2016

Sarja B

B:1 Vammaispalveluhankkeen Kainuun osahankkeen loppuraportti

B:2 Tukeva 3 – juurruttamishanke
Lasten, nuorten ja lapsiperheiden hyvinvoinnin tukeminen Pohjois-Suomessa
Kainuun osahanke
Loppuraportti 1.10.2012–31.10.2013

B:3 Virta – Pidämme huolta työ ja toimintakyvystämme sekä tulevaisuudestamme 2011–2013 –loppuraportti”

B:4 Kainuulainen lapsi lastensuojelutarpeen selvityksessä vuosina 2013–2014
Pohjois-Suomen Lasten Kaste – Kainuun toiminnallinen osakokonaisuus

B:5 Tietoa potilaan oikeuksista ennen hoitoa, hoitotilanteesta ja hoidon päättymisen jälkeen

Sarja C

C:1 Talousarvio 2013 ja taloussuunnitelma 2014–2016

C:2 Vuosikertomus 2012 Kainuun maakunta - kuntayhtymä

C:3 Talousarvio 2014 ja taloussuunnitelma 2015–2017

C:4 Vuosikertomus 2013 Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä

C:5 Kainuun lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma 2014–2015

C:6 Talousarvio 2015 ja toiminta- ja taloussuunnitelma 2016 – 2018

C:7 Vuosikertomus 2014 Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä

C:8 Talousarvio 2016 ja taloussuunnitelma 2017-2019

Sarja D

D:1 Tieto toiminnaksi – hankkeen raportti
Lapsiperheiden ja nuorten päihdepalvelujen kehittämislinjauksia – Tietoa päihteistä ja päihdepalvelujen tarpeesta Kainuussa

D:2 Osallisuutta ja sosiaalista vahvistumista Kainuussa - Virta Kainuu -osahankkeen loppuraportti

D:3 Palvelutarjotin 2013 – Päivätoimintaa ja matalan kynnyksen kohtaamispaikkoja Kainuussa, Virta Kainuu –osahanke

D:4 Selvitys tehostetun palveluasumisen palvelusetelin hinnoittelusta - Aktiiviasiakashankkeen selvityksiä

D:5 Strengthening the Customer's Freedom of Choice - Aktiiviasiakashanke Alankomaissa ja Belgiassa syksyllä 2013

D:6 Aktiiviasiakashankkeen loppuraportti - Kyllä kai minä itse parhaiten tiedän, mitä palveluja tarvitsen

D:7 Hyve - johtamisen kartta
Vuorovaikutuksellisella johtamisella uusiin tavoitteisiin – hanke 1.3.2012–31.10.2014
Kainuun osahanke
Loppuraportti

D:8 Ikäihminen toimijana – hanke – Vanhuspalvelulain toimeenpanoa Pohjois-Suomessa 2013–2014 1.7.2013–31.10.2014 Kainuun osahanke
Loppuraportti

D:9 Terveempi Pohjois-Suomi 2
1.3.2012–31.10.2014 Kainuun osahanke
Loppuraportti

D:10 Selvitys kotona asumista tukevien palvelujen tuotteistamis- ja ryhmittely-tavoista taustainformaatioksi Hyvinvoinnin palvelutarjottimen kehittämistä varten

- D:11 Selvitys laatutakuusta ja palvelutuote-
kuvauksista taustainformaatioksi Hyvin-
voinnin palvelutarjottimen kehittämistä var-
ten
- D:12 Hyvinvoinnin palvelutarjotin – käyttöopas
palvelusetelituottajille
- D:13 Hyvinvoinnin palvelutarjotin – käyttöopas
palveluntuottajille
- D:14 Rekisteröitymisopas – näin annat perus-
tietosi Hyvinvoinnin palvelu-tarjottimelle
- D:15 Hyvinvoinnin palvelutarjottimen käyttöopas
ympäri vuorokautisia hoivapalveluja tuotta-
ville palveluntuottajille
- D:16 Ylläpitäjän ohje – rekisteröintianomuksen
käsittely ja palveluntuottajan lopullinen hy-
väksyminen Hyvinvoinnin palvelu-
tarjottimelle
- D:17 Ylläpitäjän opas – Hyvinvoinnin palvelutar-
jottimen eManagement-järjestelmään
- D:18 Hyvinvoinnin palvelutarjottimen käyttöopas
asiakasohjaajille
- D:19 Hyvinvointi hakusessa – riippuvuus riskinä
Päihde- ja mielenterveyspalveluketjujen,
kuntoutusyhteistyön ja työmenetelmien ke-
hittäminen Lapissa ja Kainuussa 1.3.2013-
31.10.2015 Loppuraportti Kainuun hankeo-
sio
- D:20 Pohjoinen Sote ja tuottamisen rakenteet -
hanke Kainuun toiminnallinen osakokonai-
suus, loppuraportti 1-10/2015



Kainuun sote

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä
PL 400
87070 Kainuu
Puh. vaihde 08 61 561
S-posti kirjaamo@kainuu.fi

www.kainuu.fi