



Sisältöalue
Matkahallinto, hallinnon ohjaus
Säännökset joihin määräysten/ohjeiden antaminen perustuu
VNOS 17 §, VNL 12 §
Kohderyhmät
Ministeriöt ja virastot
Voimassaoloaika
1.1.2009-31.12.2012
Kumoo määräyksen (pvm nro)

VALTION MATKUSTUSSTRATEGIA JA SEN TOIMEENPANO

Tausta

Valtiovarainministeriön asettama valtion virkamatkustuksen ohjauksen kehittämistyöryhmä on antanut 24.9.2008 ehdotuksen valtion matkustusstrategiaksi, jonka valtiovarainministeriö on hyväksynyt ja jonka täytäntöönpanosta on päätetty 29.10.2008. Työryhmän ehdotuksen sisältävä raportti liitteineen löytyy osoitteesta www.vm.fi/hankkeet → virkamatkustuksen ohjauksen kehittäminen.

Matkustusstrategian keskeisenä tavoitteena on lisätä valtion matkahallinnon tuottavuutta ja tukea jo käynnistettyjä matkahallinnon tuottavuuden kehittämiseen tähtäviä hankkeita.

Matkustusstrategiassa on määritelty valtionhallinnon virkamatkustuksen ja matkahallinnon tavoitetila sekä toimenpiteet siihen pääsemiseksi. Tavoitetilassa on kuvattu virkamatkustuksen ja matkahallinnon ohjauksen vastuutahot ja roolit. Strategiassa on myös linjauksia taloudelliselle ja tarkoituksenmukaiselle virkamatkustamiselle sekä malleja hyviksi käytännöiksi, joita voidaan hyödyntää virkamatkustuksen ohjauksessa ja matkahallinnossa. Strategiassa on linjattu myös virkamatkustamista ja siihen liittyvää matkahallintoa tukevien konsernipalvelujen ja yhteisten työkalujen käyttöä, sisältöä ja prosessien hallintaa. Strategiassa on kuvattu myös valtiovarainministeriön, Valtiokonttorin ja valtion yhteishankintayksikkö Hansel Oy:n vastuualueet.

Tavoitetila

Matkahallinto on ohjauksen ja siihen liittyvien toimintatapojen ja prosessien kehittämisen kannalta kriittinen toiminto. Sen johdosta matkustusstrategia on kiteytynyt matkahallinnon tavoitetilaksi seuraavasti.

Valtionhallinnossa on tehokas matkahallinto.

Matkahallinnon tehtävänä on tukea ydintoimintaa ja mahdollistaa kokonaistaloudellinen, turvallinen ja ympäristövastuullinen matkustaminen. Matkahallinto on virastojohdon vastuulla oleva tuottavasti organisoitu palvelutoiminto. Virastojohdon vastuulla on huolehtia tuottavan ja tehokkaan matkahallinnon organisoinnista ja matkustamisen ohjauksesta virastossa.

Valtionhallinnossa on käytössä ajanmukaiset ja yhtenäiset, keskitetysti kilpailutetut matkustus- ja tietojärjestelmäpalvelut. Matkustuspalveluiden ja muiden matkahallinnon ratkaisujen hankinnassa käytetään mahdollisimman laajasti valtiolle keskitetysti kilpailutettuja sopimuksia. Matkahallinto tarjoaa sujuvia ja läpinäkyviä palveluja käyttäjille. Lisäarvo perustuu kustannustehokkuuteen prosesseissa ja palvelujen hankinnassa, palvelun asiantuntemukseen sekä informaation tuottamiseen ja analysointiin päätöksentekoa varten. Valtiovarainministeriö vastaa valtion matkahallinnon yleisestä ohjauksesta, sääntelystä sekä konsernipalveluita tuottavien toimijoiden ohjauksesta.

Matkahallinnon roolia ja tehtävää täsmennetään ministeriöissä, virastoissa ja laitoksissa niin, että toiminnolle nimetään operatiivinen vastuuhenkilö ja matkustuksen ohjauksen tueksi laaditaan matkustusohje. Toiminto huolehtii käytännön ohjauksesta ja järjestää viraston tarvitsemat matkustuspalvelut konsernipalveluita käyttäen.

Valtion matkustusstrategian toimeenpano

Matkustusstrategian toimeenpano on päätetty aloitettavaksi valtionhallinnossa niin, että sen mukaisiin toimenpiteisiin ryhdytään vuoden 2009 aikana.

Ministeriöiden tehtävänä on huolehtia hallinnonalallaan siitä, että matkahallinnon kehittäminen kytketään osaksi hallinnonalan virastojen ja laitosten tukitoimintojen kehittämistä.

Matkustusstrategian tavoitetilan saavuttaminen edellyttää valtion toimintayksiköiltä matkahallinnon tunnistamista ja vastuutahon nimeämistä, kartoituksen tekemistä oman virkamatkustuksen, sen ohjauksen ja matkahallinnon tilasta, tavoitteiden asettamista ja niiden toteutumisen seurantaan sekä tarvittaviin kehittämistoimenpiteisiin ryhtymistä. Sanottu toimenpiteet tulee käynnistää, mikäli niihin ei ole vielä ryhdytty. Käynnissä olevien tai jo toteutettujen toimenpiteiden osalta on syytä arvioida tarve niiden ajantasaisamiseksi matkastrategian linjausten mukaisesti.

Toimenpiteiden tueksi kootaan hyviä käytäntöjä Valtiokonttorin eMatka-ekstranet – palveluun.

Matkahallinto ja vastuuhenkilö

Matkahallinto on ydintoimintaa tukeva palvelutoiminto, joka sopii luontevasti hallintopalvelujen tai –toimintojen yhteyteen. Työnjakoa selkeyttää, kun matkahallinnon tehtävät on määritelty viraston sisäisessä säännöstössä, esim. työjärjestyksessä tai taloussäännössä.

Tehokas matkahallinto edellyttää virastoissa keskitettyä ohjausta, organisointia ja valvontaa. Käytännössä matkahallinnon tehokkuutta edistää toiminnosta vastaavien henkilöiden nimeäminen. Vastuuhenkilön roolina on toimia johdon tukena raportoinnissa, virastotason linjausten laadinnassa ja toimeenpanossa. Tehtäviin kuuluu huolehtia toisaalta käytännön toiminnan vaatimasta ohjauksesta ja toisaalta linjausten toimeenpanosta ja matkahallinnon kehittämisestä. On tärkeää, että viraston vastuutaholla on myös toimivat yhteydet konsernitoimijoihin ja palveluntarjoajiin. Vastuutahoa nimettäessä on syytä kiinnittää huomiota siihen, että tehtävässä tarvitaan monipuolista asiantuntemusta talous- ja henkilöstöhallinnon, hankintatoimen ja tietojärjestelmien alalta. Matkahallinnon tehtävien määrittelyn yhteydessä on syytä määritellä myös vastuuhenkilön tehtävät, rooli ja valtuudet.

Vastuuhenkilöt ovat keskeisessä roolissa valtion matkustusstrategian toimeenpanossa, minkä johdosta Valtiokonttorilla tulisi olla tieto vastuuhenkilöistä tiedonkulun varmistamiseksi konsernitoimijoiden ja virastojen välillä. Yhteystiedot pyydetään ilmoittamaan 2.3.2009 mennessä sähköpostilla osoitteeseen matkahallinta@valtiokonttori.fi. Lähetysten viitteeksi pyydetään merkitsemään ”matkahallinnon vastuuhenkilö” ja ao. viraston nimi.

Tilannekartoitus

Tilannekartoituksen tekeminen on tärkeää. Keskeistä on selvittää toiminnon merkitys ao. virastossa. Käytännössä oleellisia kysymyksiä ovat matkustusmäärät ja -tarpeet sekä niihin sidotut kustannukset. Välillisesti tällä on vaikutusta siihen, kuinka suurta osaa henkilöstöstä matkahallinto koskee. Toiminnon merkityksellisyys vaikuttaa edelleen siihen, kuinka paljon sen kehittämiseen on tarvetta panostaa.

Tilannekartoituksessa tulisi selvittää lisäksi ainakin se, minkälaista raportointia johdolle on tarjolla, millaisia työtehtäviä matkahallintoon liittyy, minkälaiset resurssit toiminnolla on käytössä, miten paljon matkustamiseen ja matkahallintoon kuluu työaikaa ja miten laajalle hallinto on jakautunut. Lisäksi tulisi selvittää mahdollisuudet siirtyä käyttämään etäkokoustekniikkaa tai laajentaa sen käyttöä. Nykytilan kartoituksessa tulisi käydä läpi myös matkustusprosessissa tyypilliset ongelmatilanteet ja linjaamista vaativat kysymykset.

Matkustusprosessi työllistää laajalti organisaation eri toimijoita, jolloin tilannekartoituksen tekemistä edistää yhteistyö organisaation eri osien välillä. Keskeistä on ottaa huomioon johdon ja esimiesten, talous- ja henkilöstöhallinnon, hankintatoimen, matkasihteerien ja matkustajien näkökulmat.

Tilannekartoituksessa voidaan hyödyntää mm. käytettävissä olevia työajan seuranta- sekä raportointijärjestelmiä, kirjanpitoa ja tarvittaessa myös puitesopimuksen mukaisten matkatoimistojen palveluita.

Tavoitteiden asettaminen

Myös tavoitteiden asettaminen on tärkeää. Kehittämistyölle ja ohjauksen vahvistamiselle on syytä asettaa tavoitteet, jotta työn vaikutuksia voidaan myös seurata. Tavoitteet voivat liittyä esim. suoraan matkamäärien tai -kustannusten vähentämiseen, korvaavan kokoustekniikan käyttöönottoon tai sisäisen matkanhallintaprosessin tai matkustusprosessin kehittämiseen. Tunnuslukujen käyttäminen on suositeltavaa, jos siihen on mahdollisuus.

Hallinnonala- ja virastokohtaisten tavoitteiden asetannassa tulee ottaa huomioon myös matkastrategian tavoite vähentää koko valtionhallinnon tasolla matkustamisesta aiheutuvia kustannuksia vähintään 4 % vuoden 2007 tasosta vuoteen 2011 mennessä.

Kehittämistoimenpiteet ja matkaohjeen laatiminen

Nykytilan kartoituksen ja tavoitteiden asettamisen jälkeen voidaan nimetä kehittämiskohteet ja laatia matkaohje.

Hallinnonala-ohjaavan ministeriön ja viraston välillä on perusteltua olla yhteys mahdollisten yhteisten kehittämiskohteiden ja -toimenpiteiden tunnistamiseksi ja päällekkäisen työn välttämiseksi. Matkustamis- tai matkahallintoprosessin kehittämisen myötä työtapoja, tehtäviä ja työnkuvia sekä vastuurajoja voidaan joutua muuttamaan. Kehittämistoimenpiteet voi olla syytä käydä läpi myös henkilöstön edustajien kanssa yhteistoimintamenettelyssä.

Virastokohtaisen matkaohjeen laatimisessa voidaan käyttää apuna matkastrategiatyöryhmän raportin liitteenä olevaa runkoa, joka löytyy kirjeen alussa mainitulta www-sivulta. Matkaohjetta voidaan hyödyntää myös kehittämistoimenpiteiden käytäntöön viemisessä.

Kehittämistyön onnistunut toteutus ja matkaohjeen noudattamisen varmistuminen edellyttävät avointa tiedottamista viraston sisällä.

Lisätiedot

Lisätietoja antaa työmarkkinalakimies Joanna Autiovuori valtiovarainministeriöstä, puh. 09-160 34964, sähköposti muotoa etunimi.sukunimi@vm.fi.

Neuvottelujohtaja,
osastopäällikön sijainen

Seija Petrow

Työmarkkinalakimies

Joanna Autiovuori