

Aluekierroksen ohjeet järjestäjille

Perhe- ja peruspalveluministeri Kiuru ja muut sote-ministerityöryhmän ministerit sekä virkamiehet kiertävät kaikilla hyvinvointialueilla loka-marraskuussa 2021. Tässä dokumentissa on kootusti ohjeet alueille tilaisuuden järjestämisestä sekä käytänteistä.

Pyydämme teitä lukemaan koonnin erityisen tarkasti tilaisuuden sujuvan läpiviennin vuoksi. Mahdollisia kysymyksiä varten löytyy yhteystiedot ohjedokumentin lopusta.

Tilaisuuden järjestäminen

Alueet ovat vastuussa aluekierroksen tilaisuuksien käytännön järjestelyistä, katso ystävällisesti ohjeet alta. Perhe- ja peruspalveluministeri Kiuru sekä muut sote-ministerityöryhmän ministerit saapuvat esittelemään ja käymään keskustelua sote-uudistuksen toimeenpanosta. Tilaisuus on tarkoitettu hyvinvointialueiden väliaikaishallinnoille, kunnille ja kuntayhtymille sekä muille sote- ja pelastustoimen toimijoille, kuten järjestöille ja muille sopiviksi katsomillenne tahoille. Sosiaali- ja terveysministeriö vastaa tilaisuuden kustannuksista.

Ministeriö toimittaa tilaisuuden ohjelman. Ohjelma koostuu ministerien puheenvuoroista sekä osallistujien kanssa käydystä keskustelusta ja kysymyksistä. Tilaisuuden kokonaiskesto on kaksi tuntia. Tilaisuuden yhteydessä järjestetään mediatilaisuus. Alueiden vastuulla on mm. paikan varaaminen, osallistujien ja median kutsuminen sekä striimin tilaaminen.

Ennen tilaisuutta

- Alue ilmoittaa tilaisuuden yhteyshenkilön heti tilaisuuden suunnittelun alkaessa sähköpostitse osoitteeseen sotetoimisto@stm.fi
- Alue kutsuu tilaisuuteen osallistujat sekä median edustajat
 - Ministeriö toimittaa virallisen kutsun tilaisuuteen alueelle ja alue toimittaa sen eteenpäin
- Alue varaa parhaaksi katsomansa paikan tilaisuudelle huomioiden osallistujamäärän
 - Paikan tulee sijaita hyvinvointialueella keskeisellä sijainnilla
 - Toivotaan, että alue pyytää tarjouksen muutamalta sopivaksi katsomaltaan toimijalta
 - Tilaisuudessa noudatetaan voimassaolevia koronarajoituksia. Osallistujille, jotka eivät esimerkiksi rajoitusten vuoksi pääse paikalle, tarjotaan mahdollisuutta osallistua striimin kautta
 - Tilaisuuteen paikan päällä osallistuville voidaan tarjota kahvit ja pieni suolainen tai makea kahvileipä
 - Alueen tulee varmistaa esteetön pääsy tilaisuuteen
- Alueet nimeävät tilaisuuteen puheenjohtajan
- Alue tilaa striimauksen (striimiin tulee sisältyä Skype- tai Teams-yhteys) ja varmistaa yhteyksien toimivuuden ennen tilaisuutta ja tilaisuuden aikana
- Alue hankkii osallistavan työkalun tilaisuuteen (ks. alla oleva ohjeistus osallistavasta työkalusta)
- Ministeriöstä ilmoitetaan tilaisuuteen osallistuvat ministerit ja virkamiehet ennen tilaisuutta

Pyydämme ilmoittamaan seuraavat tiedot tilaisuudesta tiistaina 05.10.2021 mennessä (sotetoimisto@stm.fi), minkä ministeriö kuittaa:

- Tieto puheenjohtajasta ja viestinnän edustaja
- Pääpiirteinen suunnitelma tilaisuudesta, joka sisältää arvion tilaisuuden kuluista (tilaisuudesta korvataan kohtuulliset kulut)

Tilaisuuden aikana

- Alue varaa eturivistä paikat (7kpl) ministeriön edustajille
- Alueen yhteyshenkilö vastaanottaa ministerin ja ohjaa oikeaan tilaan
- Puheenjohtajan rooli:
 - Tilaisuuden avaa puheenjohtaja. Avauspuheenvuorossa on hyvä todeta:
 - Paikalla olevat ministerit, virkamiehet sekä ministerien aikataulu
 - Todeta, että tilaisuus striimataan STM:n YouTube-kanavalle ja tallenne on katsottavissa YouTubessa kahden viikon ajan
 - Ohjeistaa osallistava työkalun käytöstä etäosallistujia
 - Ohjeistaa Twitteristä; tunnisteet
 - Puheenjohtaja tai häntä avustava henkilö jakaa puheenvuorot koko tilaisuuden ajan
 - Mikäli kysymyksiä ei tule ja ministeri tai ministerit ovat poistuneet, voi puheenjohtaja päättää tilaisuuden
- Pyydämme varaamaan riittävästi mikrofoneja ja niitä kuljettavia henkilöitä kysymyksiä ja keskustelua varten. Kaikki kysymykset ja vastaukset tulee esittää mikrofonin, jotta ne kuuluvat myös etäyhteyksien päähän.
- Ministeri tai ministerit ovat paikalla lähtökohtaisesti mediatilaisuuden loppuun asti, mikäli aikataulu antaa myöten. Mediatilaisuuden aikana virkakunta vastaa yleisön kysymyksiin.
- Järjestäjien tulee seurata aktiivisesti etäyhteyttä ja pyrkiä ratkaisemaan mahdolliset haasteet tekniikassa. Tilaisuudessa tulee olla tekniikasta vastaava henkilö.

Tilaisuuden jälkeen

Toivomme, että alueen yhteyshenkilö tai hänen nimeämänsä henkilö toimittaa tilaisuuden jälkeisenä päivänä lyhyen koonnin (max. 1 A4) keskustelussa esiin nousseista näkemyksistä ja kysymyksistä ministerin käyttöön. Koonnista tulee ilmetä tilaisuuden arvioitu osallistujamäärä. Koonnin voi toimittaa osoitteeseen sotetoimisto@stm.fi

Alue toimittaa laskun tilaisuuden kuluista liitteineen verkkolaskuna sosiaali- ja terveysministeriöön. ks. Kulut ja laskutus.

Tekniset järjestelyt

Alue on vastuussa tilaisuuden tekniikan järjestämisestä. Tilaisuus striimataan STM:n YouTube-kanavalle ja striimin lisäksi alueen tulee järjestää etäosallistujia osallistava työkalu, joka mahdollistaa kysymysten ja kommenttien esittämisen.

Striimi

- Alue hankkii striimauksen esimerkiksi ulkopuoliselta toimijalta, joka vastaa tilaisuuden striimauksesta.
 - Tilaisuus striimataan STM:n YouTube-kanavalle
- Striimin tulee mahdollistaa etänä Teams- tai Skypeyhteydellä osallistuvien kommentoimisen tilaisuudessa. Osa virkamiehistä voi olla vastaamassa kysymyksiin etäyhteyden kautta.

Osallistava työkalu

- Alue hankkii tilaisuuteen osallistavan työkalun (esim. viestiseinä, Screen.io, Mentimeter tms.), joka mahdollistaa etäosallistujien kommentoinnin sekä kysymysten esittämisen tilaisuudessa.
- Työkalu voidaan upottaa striimin yhteyteen tai se voi toimia erillisellä nettisivustolla.
- Osallistavan työkalun käytöstä tulee ohjeistaa osallistujia tilaisuuden alussa.
- Puheenjohtaja tai mahdolliset muut työntekijät huolehtivat etänä tulleiden kysymysten esittämisestä tilaisuudessa.
- Tilaisuutta voi kommentoida myös twitterissä tunnisteella #aluekierros, #sote, #hyvinvointialueet ja #soteuudistus. Kysymykset sekä tilaisuudessa huomioon otettavat kommentit pyydetään esittämään osallistavan työkalun kautta.

Etäyhteys

- Alue huolehtii Teams/Skype -linkin välittämisestä ministeriölle (sotetoimisto@stm.fi).
- Tekniikasta vastaavan henkilön tulee testata etäyhteys striimin toimittajan kanssa ennen tilaisuuden alkamista mahdollisen kaikumisen tai muiden teknisten ongelmien varalta.

Viestintä

Alue on vastuussa alueellisesta viestinnästä sekä median kutsumisesta paikalle. Ministeriön viestintäyksikkö on suoraan alueen viestintäyhteyshenkilöön yhteydessä tilaisuuden viestintään liittyvistä kysymyksistä.

- Alue toimittaa tiedon alueen viestinnän yhteyshenkilöstä ministeriöön (sotetoimisto@stm.fi). Ministeriön viestinnästä ollaan suoraan yhteydessä alueen viestintäyhteyshenkilöön.
- Alue on vastuussa alueellisesta viestinnästä ja median kutsumisesta tilaisuuteen.
 - Ministeriö toimittaa virallisen kutsun tilaisuuteen alueelle ja alue toimittaa sen eteenpäin osallistujille.
- STM tiedottaa kootusti aluekierroksen ajankohdista.
- Virallisen ohjelman jälkeen järjestetään mediatilaisuus. Ministerit pyrkivät olemaan paikalla mediatilaisuuden loppuun saakka aikataulun sen salliessa.

Kulut ja laskutus

Alue hoitaa tilaisuuden käytännön järjestelyt ja tilaukset sekä tilaisuuden kustannukset ensin itse. Tilaisuuden kuluista lähetetään tilaisuuden jälkeen kootusti lasku ministeriöön, jossa kulut tulee olla eriteltynä.

- Ennen tilausten vahvistamista ja maksamista, alueiden tulee lähettää ministeriöön alustava suunnitelma tilaisuuden kuluista, minkä ministeriö hyväksyy.
- Alue maksaa itse kulut tuotteiden ja palvelujen toimittajille, jonka jälkeen sosiaali- ja terveysministeriö korvaa hyväksytyt, kohtuulliset kulut jälkikäteen tilaisuuden järjestävälle taholle.
- Alue lähettää tilaisuudesta koituneet hyväksyttävät kulut (esim. tilavuokra, striimi, catering) keskitetysti sosiaali- ja terveysministeriöön tilaisuuden jälkeen.
 - Laskun mukaan tulee liittää alkuperäiset laskut tai mahdolliset muut selvitykset koituneista kuluista, sopimukset sekä mahdolliset kilpailutukseen liittyvät dokumentit.
 - Ministeriö ei voi vastaanottaa mitään tilaisuudesta koituvia laskuja suoraan toimittajilta, koska niiden aiheellisuutta ja oikeellisuutta ei voida varmistaa.

Liitteenä sosiaali- ja terveysministeriön verkkolaskutusohje.

Yhteystiedot

Pyydämme otsikoimaan viestinne SOTE-ALUEKIERROS: –tunnisteella.

Yleiset kysymykset, käytännön järjestelyt, kulut ja laskutus:

sotetoimisto@stm.fi

Viestintään ja teknisiin järjestelyihin liittyvät kysymykset:

Annette Rinne puh. 0295 163 316, annette.rinne@gov.fi (Yleinen viestintä)

Kimmo Vainikainen puh. 0295 163 423 kimmo.vainikainen@gov.fi (Tekniset järjestelyt)