

JULGE MUUTA, JULGE ABI KÜSIDA

VILJANDI VALLAVALITSUSE STRUKTUURI AJAKOHASTAMISE PROJEKT-KOGEMUSLUGU

Iren Jõelet

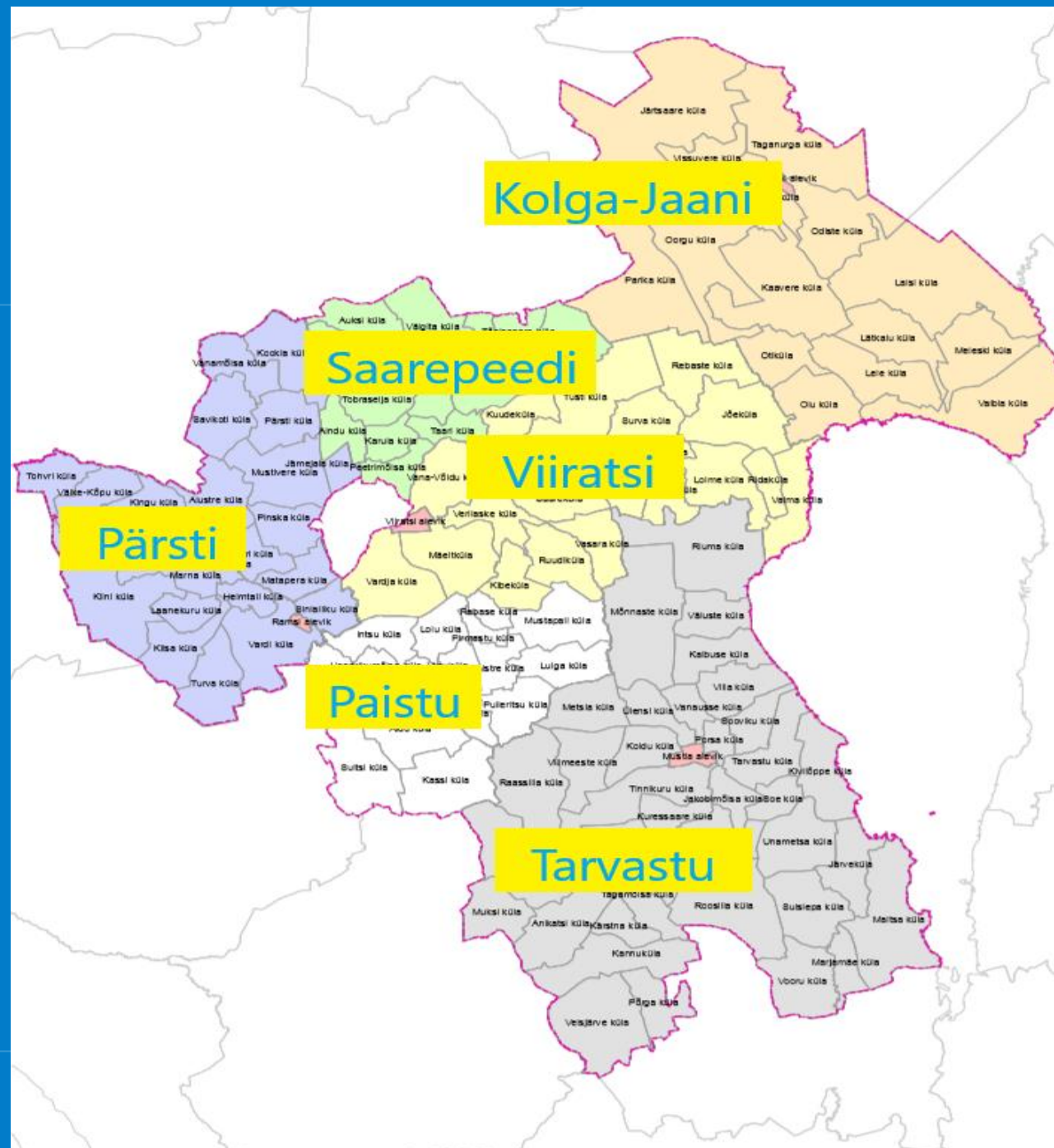
31.01.2023

VILJANDI VALD

❖ Viljandi vald on rõngasvald, mis ümbritseb Viljandimaa keskust Viljandi linna.

❖ Vald moodustati 2013. aasta novembris nelja valla – Paistu, Pärsti, Saarepeedi ja Viiratsi – ühinemise tulemusena.

❖ 2017. aastal sügisel liitusid ka Kolga-Jaani ja Tarvastu vald.



VILJANDI VALD

- ❖ **Rahvaarv: 13 620**
- ❖ **Pindala: 1371,64 km²**
- ❖ **Suurim asula: Viiratsi alevik
(1232 elanikku)**

46 HALLATAVAT ASUTUST

Neist

❖ Haridusasutused	14
❖ Rahva- ja külamajad, vabaaja keskused	10
❖ Raamatukogud	4
❖ Sotsiaalhoolekandeadasutused	4
❖ Spordihooned	2
❖ Noortekeskus	1

Miks me selle projekti üldse organisatsioonis ette võtsime?

- ❖ kas praegune korraldus toetab ka täna parimal moel eesmärkide täitmist või oleks vaja muutusi
- ❖ kui muutusi, siis milliseid
- ❖ kas kantseleil on olemas vajalik personaliressurss ning selle kasutus optimaalne
- ❖ samal ajal tuli ka vallavanemalt sisend, et võiks üle vaadata üldise struktuuri, muuta näiteks valdkonnad osakondadeks või ametiteks, kas valdkondade tööjaotus on mõistlik jne

Miks me selle projekti üldse organisatsioonis ette võtsime?

❖ Samas tekkisid kõhklused:

kas on mõistlik hakata teemat praegu arutama, võib tekitada ärevust, erinevaid küsimusi inimestes, mõtet, et äkki nendega ei olda rahul, kas nad teevad midagi valesti; võib tekitada pingeid ja kuidas vaatavad vallajuhid sellele, kas saavad õigesti aru meie eesmärgist, kas läheneme õigesti, kas oskame ise õigesti analüüsida, kust võtta see aeg sellega tegelemiseks jne, jne

Mis meie mõtet toetas?

- Eelnev koostööd konsultant Mari Nõmmega Arengupartner OÜ-st
- Mõte ja julgus temalt arvamust ja abi küsida
- Mari Nõmme soov meiega koostööd teha
- Argumenteeritud põhjendused juhtkonnale ja roheline tuli oli olemas
- Finantside leidmine

KAARDISTUSE EESMÄRK

- Kas kantselei struktuur ja töökorraldus toetab maksimaalselt kantselei eesmärkide täitmist
- Aidata kaasa parema teenuse võimalikult otstarbekale osutamisele, st kas VV-s on otstarbekas, arusaadav ja selge struktuur

ETAPID JA AJAKAVA

1. Koostöö otsus ja kokkulepped – tähtpäev 1. juuni 2022
2. VV teenistujate teavitamine – tähtpäev 10. juuni
3. Dokumentide jm info analüüs, intervjuude ettevalmistus – tähtpäev 28. juuni
4. Intervjuud – 30. juunist – 26. juulini 2022 toimusid konsultant Mari Nõmme intervjuud valdkondade juhtidega ja kantselei teenistujatega
5. Dokumentide, intervjuude jm info põhjal kokkuvõtte koostamine ja esialgsete tulemuste arutelu VV esindajatega – tähtpäev 19. august
6. Tulemuste tutvustus ja arutelu – vastavalt kokkuleppele juhtidele jt tagasiside – augusti eelviimane-viimane

- Kaardistusel kasutati kõiki asjakohaseid dokumente
 - VV põhimäärus;
 - VV struktuur, sh info hallatavate asutuste ja abivallavanemate vastutusalade kohta;
 - ametnike ja töötajate ametijuhendid;
 - arengukava oli koostamisel, võeti arvesse selle kavand;
 - muud asjakohased dokumendid;
 - andmed ja uuringud – näit dokumendihalduse koormust, töötajate töökorraldust, arengupotentsiaali, töörahulolu jmt iseloomustavad andmed. K.Pajumaa (Sisekosmos OÜ) poolt läbiviidud küsitluse tulemused (valdkondade kaupa).

Rahulolu uuring - Viljandi vallavalitsus

- Kaardistuste aluseks intervjuud, vähemal määral dokumendid, andmed ja uuringud.
- Intervjuud tehti mõlema protsessi erinevate osapooltega. Intervjueeritavate isikuline valik tehti koostöös tellija-konsultant, eeldusel, et intervjueeritakse järgmisi osapooli:
 - protsesside „omanikud“ ja „töö tellijad“ – vallavanem, vallasekretär;
 - seesmine ekspert – personalijuht;
 - protsesside osalised – VV struktuur - erinevate tasandite juhid; kantselei – töötajad;
 - protsesside „kliendid“ – VV töötajad, vajadusel ka kliendid laiemalt, koostööpartnerid;
 - vajadusel teis(t)e sarnas(t)e org(-de) sarnas(t)e protsessi(de) omanik(ud).
- Intervjuud olid poolstruktureeritud fookusintervjuud; üldjuhul individuaalsed ja veebis. Lähtuvalt otstarbekusest toimus mõni intervjuu 2-3 inimesele korraga või näiteks töötajate kaasamisel fookusgrupi intervjuuna kontaktelt kohapeal.

ANALÜÜSIST SELGUNUD TUGEVUSED- VILJANDI VALLAVALITSUS KUI ASUTUS

- ❖ Teenistujate soov luua elanikele väärtust ja edendada valla elu
- ❖ Eelkõige juhtidel arengu- ja muutumistahe
- ❖ Kohanemine pandeemiaga kiire/ + pool - paindlik töökorraldus võimalusena-motivaator
- ❖ Meie-tunde ja positiivse org kultuuri teadlik kujundamine

VÄLJAKUTSED/SOOVITUSED

- Teenuste (sh digitaalsete) terviklik arendamine; valla elanike vajaduste rahuldamisel hoone- ja struktuuripõhise lähenemise asemel teenusepõhine
- VV struktuuriüksused (n teenistus, osakond, amet) - selgepiiriline vastutus, ülesanded, alluvussuhted; nõunik *versus* juht
- VV poolt hallatavatele asutustele pakutavad teenused ja vastavad koostööpõhimõtted (eesmärk, ressurss, korraldus)
- Ametnike/töötajate osakaal koosseisus (sh tugiteenustes)
- Tööandjabränding, karjääri- ja talendijuhtimine
- Kompetentsijuhtimine, sh digi-, arendus-, sotsiaalsed pädevused

ANALÜÜSIST SELGUNUD TUGEVUSED- KANTSELEI

- ❖ Selge eesmärk – toetada kolleege ja volikogu, et nemad saaks luua väärtust valla elanikele ning teenindada valla elanikke
- ❖ Head omavahelised suhted ja seesmine koostöö
- ❖ Kantseleis on töökorraldus, mis on arusaadav nii kantselei sees kui ka kantselei VVsisestele klientidele ja koostööpartneritele
- ❖ Kantselei töötajad on rahul oma töö ja töökeskkonnaga, tunnevad end motiveerituna ja enamasti ka väärtustatuna ning soovivad töötamist jätkata

VÄLJAKUTSED/SOOVITUSED

- Leppida kokku väärtused ja tagada neist kinnipidamine (senisest enam võimalustele ja lahendustele suunatust, sisulist koostööd, juristide töös arusaadavus „tavainimestele“)
- Lihtsustada AADHS tööprotsessid, luua eeldused laialdasemaks iseteeninduseks, e-teenusteks, digivõimaluste kasutamiseks
- AADHS, sh arhiiv kaasaegseks ja digitaalseks, arvestada riiklikke standarte ning juhtide/klientide ootusi ja vajadusi
- Profileerida ümber töökohad (töö eesmärk, ülesanded, ametikoha täitmise nõuded) ja muuta koosseisu
- Sätestada kõigi teenistujate väga hea enesejuhtimise ja sotsiaalsete pädevuste nõue
- Pärast hallatavate asutuste teenustes kokkuleppimist muuta vajadusel vastavalt kantselei koosseisu

OLULISEMAD OTSUSTUSKOHAD

- Kuidas organisatsioonikultuuri, ootuste, töö eesmärkide ja ametikoha nõuete abil soodustada tegelikku uuendusmeelsust, kuidas tagada arengukava rakendumine
- Kuidas teha digipööre VV töökorralduses ja teenustes elanikele
- Kuidas päriselt jõuda elanike vajadustest lähtuvate terviklike (ja ka digitaalselt pakutavate) teenusteni
- Võimalikud „teenused“ hallatavatele asutustele – kas leppida konkreetsemalt kokku
- VV struktuuri struktuuriüksused, nende nimetused; nõunik või juht

MIS MEIL SELLEST KÕIGEST KASU OLI?

- ☐ Kindlus, et oleme õigel teel
- ☐ Saime paljus teada, mida kantselei töötajad ise mõtlevad, et nad julgevad oma avamust välja öelda ja ei karda negatiivset tagasisidet
- ☐ Muudatuste läbiviimine läks lihtsamalt, rahulikult. Oli lihtsam kommunikeerida, analüüs tugines töötajate endi intervjuudele, selged eesmärgid
- ☐ Saime uusi mõtteid, kus suunas liikuda ja milliseid samme veel astuda (teenusdisainide teema, HA teenused , on veel õhku töökohtadel)
- ☐ Struktuur sai selgemaks
- ☐ Eeskuju teistele osakondadele sarnaselt kantseleiga töökorraldus üle vaadata

ÕNNESTUNUD MUUTUSTE LÄBIVIIMISEKS:

- ☐ Mõtle sellele mida tahad ja milleks?
- ☐ Müü idee maha juhtkonnale!
- ☐ Mõtle, kas on enda organisatsioonis vastav kompetents ja aeg ning kui ka on, ehk annab väljast vaade lisaväärtust?
- ☐ Kommunikatsioon enne, protsessi kestel ja pärast on ülioluline!
- ☐ Võta ette ja tee ära!

