



ASETTAMISPÄÄTÖS

28.12.2007

VNK025:00/2007

Asia VALTIONEUVOSTON KANSLIAN ASIANHALLINTAJÄRJESTELMÄN TOTEUTUKSEN SUUNNITTELU- JA KÄYTTÖÖNOTTOHANKE

Asettaminen

Valtioneuvoston kanslia on tänään asettanut asianhallintajärjestelmän toteutuksen suunnittelu- ja käyttöönottohankkeen.

Toimikausi

1.1.2008 – 31.12.2009

Taustaa

Asianhallinnan nykyinen tilanne ministeriössä

Valtioneuvoston kanslian keväällä 2005 tekemän asianhallinnan esiselvityksen mukaan valtioneuvoston kanslian sähköiset asiakirjat ja niihin liittyvä tieto ovat hajallaan erilaisissa tallennuspaikoissa, esim. yksittäisen virkamiehen sähköpostissa, työasemassa tai henkilökohtaisessa verkkohakemistossa, joista niitä ei voi yhteisesti hyödyntää. Asiakirjoilla ei ole yhteistä tietovarastoa, hakupalvelua tai versionhallintaa eikä asiankäsittelyjärjestelmää, jolla asioiden käsittelyyn liittyviä prosesseja voitaisiin yhtenäistää ja automatisoida. Nykyisistä järjestelmistä puuttuu integroinnissa vaadittavia ominaisuuksia ja rajapintoja, jonka takia tietoja joudutaan viemään käsin järjestelmästä toiseen, eivätkä tiedot aina ole yhtenäisiä, riittäviä tai ajan tasalla.

Esiselvityksen lähtökohtana oli valtioneuvoston kanslian tietohallintostrategia 2004-2008, joka linjasi kehittämistavoitteiksi kanslian asiankäsittelyyn ja sähköisiin palveluihin integroidun dokumentinhallintajärjestelmän kehittämisen ja käyttöön ottamisen. Sen suunnittelussa ja toteutuksessa hyödynnetään mahdollisimman pitkälle valtioneuvoston yhteisiin järjestelmiin rakennettua toiminnallisuutta ja teknisiä ratkaisuja. Samoin strategiassa todetaan palveluiden hankintamenettelyjä käsiteltäessä, että kilpailu-

tuksissa ja niiden valmisteluissa pyritään aina hyödyntämään yhteistyötä muiden ministeriöiden tai viranomaisorganisaatioiden kanssa.

Vuonna 2006 toteutetussa kanslian kehittämishankkeessa tunnistettiin tärkeinä osaamisen edellytyksinä valtion virastojen ja laitosten, lainsäädännön, normien, ohjeiden ja standardien, oman arkistonmuodostuksen tuntemus, tietopalvelualan ammattiosaaminen, käytössä olevien järjestelmien osaaminen ja tietotekniikan mahdollisuuksien tunteminen. Kehittämishankkeessa määriteltiin prosessit ylätasolla ja avattiin niihin liittyviä tehtäviä. Prosessikuvaukset voivat toimia pohjana tarkemmalle prosessien kuvaamiselle asiakirjahallinnon näkökulmasta.

Hallinnon rekistereille ja asiakirjajärjestelmille asetetut vaatimukset ovat tiukentuneet: viranomaisen asiakirjahallintoa koskevien asetusten ja normien (mm. Kansallisarkiston SÄHKE-määräys) mukaan asiat ja niiden käsittelymenettelyt on rekisteröitävä luotettavasti, todennettavalla tavalla ja hyvää tiedonhallintatapaa noudattaen.

Valtion IT-strategia

Valtioneuvoston periaatepäätös valtionhallinnon IT-toiminnan kehittämisestä (15.6.2006) kannustaa organisaatioiden väliseen yhteistyöhön. Periaatepäätöksen mukaan valtionhallinnon IT-toiminnan yksi strateginen tavoite on tukea yhtenäisiä ja yhteisiä tietotekniikkapalveluja ja tietojärjestelmiä.

Periaatepäätös sisältää Yhteiset tietojärjestelmät –kehitysohjelman, jonka yhtenä kärkihankkeena on dokumentinhallinta ja arkistointi. Menossa on lisäksi valtion kokonais- ja integraatioarkkitehtuurin luominen. MAHTI-yhteishankkeessa on otettu huomioon näiden ValtIT-kehittämishankkeiden mahdolliset linjaukset.

Valtioneuvoston järjestelmä- ja integraatioarkkitehtuurilinjauksessa (VM145:00/2003) painotetaan erityisesti sisällönhallintapalvelujen kehittämistä, järjestelmien semanttista yhteen toimivuutta sekä valtioneuvoston laajuista yhteistyötä yhteisten metatietomäärittelysten sekä asiakirja- ja viestirakenteiden määrittelyissä.

MAHTI-yhteistyö

Vuosina 2005-2006 liikenne- ja viestintäministeriön, kauppa- ja teollisuusministeriön, valtiovarainministeriön, valtioneuvoston kanslian ja oikeuskanslerinviraston muodostama työryhmä laati raportin asianhallinnan kehittämisestä. Työryhmän mukaan yhteistyöedellytykset asianhallintajärjestelmän hankintaan ja käyttöönottoon olivat olemassa ja esiselvityshankkeen jälkeen syyskuussa 2006 asetettiin yhteisen asianhallintajärjestelmän toteutusprojekti.

Hanke kuvasi ja määritteli kaikille osallistujaorganisaatioille yhteisiä asianhallinnan prosesseja sekä määritteli, miten näitä prosesseja ja niihin liittyviä toimintatapoja kehitetään. Lisäksi selvitettiin, miten käyttöön otettava asianhallintajärjestelmä vaikuttaa hankkeessa mukana olevien organisaatioiden käytössä oleviin keskeisiin järjestelmiin.

MAHTI-yhteishankkeessa määritelty asianhallintaratkaisu on valtioneuvoston IT-arkkitehtuurin linjausten mukainen ja se vastaa kustannustehokkaasti organisaatioiden toiminnan kehittämishaasteisiin (esim. sähköinen asiointi). Määrittelyjen mukaisen asianhallintajärjestelmän kilpailutus järjestettiin keväällä 2007 ja hankintapäätös tehtiin syyskuussa 2007.

Yhteinen MAHTI-hanke hankkii kilpailutuksen tuloksena valitun järjestelmän ja tekee yhteisen asianhallintajärjestelmän hankintaa ja toteutusta koskevat sopimukset. Yhteisen hankkeen vastuulla ovat keskitetyn järjestelmälustan käyttöönotto, asianhallintajärjestelmän yhteisen osuuden toteutus ja käyttöönotto ja asianhallintajärjestelmän käyttöönottoon ja tuotantokäytön aikaiseen ylläpitoon liittyvästä yhteistyöstä ja siinä noudatettavista periaatteista sopiminen.

Yhteishankinnalla säästetään merkittävästi kustannuksia mm. teknisen alustan investoinnissa ja ylläpidossa, konsultointimaksuissa, lisensseissä, koulutuskustannuksissa, toteutusvaiheen suunnittelussa (esim. konversio-prosessit) ja integraatorajapintojen toteutuksessa. Lisäksi yhteishankinnalla saadaan asiakasministeriöiden käyttöön enemmän asiantuntemusta ja resursseja kuin yksin tehtävään hankintaan. Yhteinen valmistelu lisää tekijöiden osaamista ja työskentelystä jää käyttöön valmiita menettelytapoja ja -malleja. Yhteishankinta on myös valtion IT-toiminnan kehittämislinjausten mukaista yhtenäistämistoimintaa.

Hankkeen tavoitteet ja tulokset

Hankkeen tavoitteena on hankkia valtioneuvoston kanslian käyttöön helpokäyttöinen asian- ja dokumentinhallintajärjestelmä, jonka avulla

- asiakirjojen laatiminen ja kuvailu on yksinkertaista ja vaivatonta
- suuri osa metatiedoista tuotetaan suoraan arkistonmuodostus-suunnitelmasta
- asiakirjojen jakelu ja julkaiseminen on helppoa eri kanaville
- kirjatut asiakirjat ja "harmaa" aineisto löytyvät yhdellä haulla
- ajantasaiset sähköiset asiakirjat, tiedot niiden käsittelyvaiheista sekä päätökset löytyvät samasta paikasta
- sähköisessä muodossa olevat asiakirjat hävitetään asianmukaisesti
- sähköposti ja toimistojärjestelmät integroitu asianhallinta- ja dokumentinhallintajärjestelmään
- asianhallinta on integroitu valtioneuvostotason järjestelmiin (PTJ, Eutori, Hare)

Hankkeen tehtävät

Valtioneuvoston kanslian asianhallintahankkeen tehtävät ovat

- valtioneuvoston kanslian hankkeen valmistelu ja käynnistäminen, organisointi, dokumentaatio
- VNK:n hankkeen sisällön määrittely asiakokonaisuuksittain
 - asiakirjahallinto
 - arkistonmuodostussuunnitelman laatiminen
 - asiakirjan elinkaari
 - kirjaaminen / diaari
 - arkistointi
 - nykyisten asiakirjapohjien tilanne
 - liittymät prosesseihin
 - uusien asiakirjapohjien tarpeiden selvitys
 - yhteys MAHTI-organisaatioiden yhteisiin asiakirjapohjiin
 - prosessit, työnkulut ja lomakkeet
 - nykyisten prosessien tunnistus ja kuvaus
 - yhteisten prosessien määrittely ja valinta
 - asianhallintajärjestelmään toteutettavien työnkulkujen kuvaaminen (mallintaminen) järjestelmää varten
 - lomakkeiden liittymät prosesseihin
 - lomakkeiden päivitystarpeiden määrittely
 - muuttuvien toimintatapojen kuvaus
 - tietoarkkitehtuuri, integraatiot ja tietoturva
 - tavoitetietoarkkitehtuurin laatiminen asiahallintajärjestelmän näkökulmasta
 - toteutettavien integraatioiden kuvaaminen
 - verkkolevyiltä uuteen järjestelmään siirrettävien aineistojen kartoitus, suunnittelu ja toteutus
 - järjestelmän tietoturva-arvio (tietojen julkisuus, suojaaminen, salassa pidettävä aineisto, eheyden, alkuperäisyyden, luotettavuuden takaaminen, ks. VAHTI 5/2006 s. 12)
 - järjestelmän ulkoasuun liittyvät vaatimukset
- hankittavan järjestelmän yhteisten osuuksien tarkentava määrittely, toteutus ja testaus yhteistyössä MAHTI-yhteishankkeen ja toimittajan kanssa
- VNK:n asiakaskohtaisessa toteutuksessa toimitettavien osuuksien tarkempi määrittely, toteutus ja testaus yhteistyössä toimittajan kanssa
- käyttöönoton vaiheistus ja valmistelu, siirtymävaiheen toimintatapojen määrittely
- tukihenkilöiden ja käyttäjien koulutus, koulutuksen, koulutusaineistojen ja esittelymateriaalin valmistelu
- tiedottaminen hankkeesta ja käyttöönotosta
- järjestelmän ja uudistettujen työnkulkujen käyttöönotto osastoilla ja yksiköissä
- käytön tuen suunnittelu ja organisointi

- ylläpidosta sopiminen, suositukset jatkotoimenpiteistä, hankkeen päättäminen

Hankkeen vaiheet ja aikataulu kuvataan tarkemmin projektisuunnitelmassa, jota päivitetään hankkeen edetessä.

Hankkeen viestinnästä laaditaan erillinen viestintäsuunnitelma.

Hankkeen organisointi

Yleistä

Asetettava hanke on yksi MAHTI-yhteishankkeen osahankkeista ja se sisältää sekä valtioneuvoston kanslian sisäisen suunnitteluprojektin että syksyllä 2008 käynnistyvän toimitusprojektin Hewlett-Packard Oy:n kanssa. Hankkeen työskentelystä vastaa projektiryhmä. Lisäksi perustetaan osastojen ja yksikköjen edustajista koottu hankeryhmä, jonka tehtävänä on yhdessä projektiryhmän kanssa määritellä kevään 2008 aikana valtioneuvoston kanslian asiakaskohtaisen toimitusprojektin sisältö.

Työskentely järjestetään työpajamuotoisena siten, että jokaisessa työpajassa on yksi aihe, jonka projektiryhmä valmistelee ja jota työstää eteenpäin ratkaisuehdotukseksi. Työpajatyöskentely tapahtuu osittain yhtäaikaista kuitenkin niin, että eri asiakokonaisuuksien työpajoja ei järjestetä samanaikaisesti vaan ajankohdat sovitetaan joustavasti keväälle 2008 siten, että käsittelyjärjestykset ovat järkeviä ja tukevat toisiaan.

Toteutus- ja käyttöönottovaiheessa (syksyllä 2008) työtä ohjaamaan perustetaan tarvittaessa VNK:n oma ohjausryhmä ja samalla projekti- ja hankeryhmien kokoonpanoa voidaan tarkastaa.

Ohjausryhmä

Ohjausryhmä asetetaan tarvittaessa hankkeen toteutusvaiheen ajaksi. Se ohjaa toteutusta, kanslian sisäisen hankkeen työtä, päättää käyttöönoton aikataulun, vaiheistuksen ja laajuuden, hyväksyy käyttöönottosuunnitelman, valvoo hankkeen tavoitteiden toteutumista ja hyväksyy projektin tulokset. Ohjausryhmä osallistuu mahdollisten ongelmien ennakointiin ja riskien hallintaan.

Projektiryhmä

Projektiryhmä toimii koko hankkeen ajan. Projektiryhmän tehtävänä on hankkeen suunnittelu ja vaiheiden suunnitelmallinen läpivienti sekä tiedottaminen hankkeen kaikissa vaiheissa. Projektiryhmän vastuulla on koordinointi MAHTI-yhteishankkeen kanssa ja raportointi. Projektiryhmä koontuu säännöllisesti projektipalaveriin. Hankkeen projektipäällikkönä toimii hallintoyksikön edustaja ja hankeassistenttina tarvittaessa hallintoyksikön hallinnollinen avustaja.

Projektiryhmän kokoonpano on:

Leena Vanhanen, johtava tietoasiantuntija, hallinto- ja palveluosasto, tietopalvelu

Mikko Eskola, tietoasiantuntija, hallinto- ja palveluosasto, tietopalvelu

Marit Olander, tietohallintopäällikkö, hallinto- ja palveluosasto, hallintoyksikkö,

Kirsi Valto, henkilöstön kehittämispäällikkö, hallinto- ja palveluosasto, hallintoyksikkö

Terja Ketola, projektipäällikkö, tietohallinnon erityisasiantuntija, hallinto- ja palveluosasto, hallintoyksikkö

Hanke jakautuu kolmeen osakokonaisuuteen, joiden vastuuhenkilönä on projektiryhmän jäsen. Osakokonaisuudet ja vastuuhenkilöt ovat:

1. Asiakirjahallinto mukaan lukien asiakirjapohjat, Leena Vanhanen, hallinto- ja palveluosasto, tietopalvelu
2. Prosessit, työkulut ja lomakkeet, Kirsi Valto, hallinto- ja palveluosasto, hallintoyksikkö
3. Tietoarkkitehtuuri, integraatiot ja tietoturva, Marit Olander, hallinto- ja palveluosasto, hallintoyksikkö

Projektiryhmä voi kutsua työskentelyyn lisäksi muita asiantuntijoita projekti- tai hankeryhmien ulkopuolelta esim. järjestelmän ulkoasuun, koulutusmateriaaleihin tai käyttötukeen liittyvien tehtävien suorittamista varten

Hankeryhmä

Hankeryhmä toimii koko hankkeen ajan asiantuntijana järjestelmän määrittelyyn, toteutukseen ja käyttöönottoon liittyvissä tehtävissä ja seuraa järjestelmän käytettävyyttä.

Hankeryhmä käsittelee projektiryhmän valmistelemia kysymyksiä työpaikoissa ja hankeryhmän jäsenet vievät työpajojen työstämät aiheet käsiteltäviksi omille osastoilleen ja yksikköihinsä. *Hankeryhmä varmistaa tiedonkulun osastojen, yksikköjen ja hankkeen välillä.* Toteutus- ja käyttöönotto-vaiheissa perustetaan tarvittaessa alaryhmiä suunnittelemaan esim. järjestelmän ulkoasua, koulutuksia ja käytön tukea.

Hankeryhmän kokoonpano on:

edustaja nimetään myöhemmin, politiikkapalvelut, valtioneuvoston EU-sihteeristö
 Mirva Hosio, web-asiantuntija, politiikkapalvelut, valtioneuvoston viestintäyksikkö
 Anja Kauko, hallinnollinen notaari, politiikkapalvelut, valtioneuvoston istuntoyksikkö
 Taina Kulmala, erityisasiantuntija, politiikkapalvelut, politiikka-analyysiyksikkö
 Nina Brander, esittelijä, hallinto- ja palveluosasto, hallintoyksikkö
 Aquiliina Laine, hallinnollinen avustaja, hallinto- ja palveluosasto, valtioneuvoston käännöstoimisto
 Tarja Puustinen, suunnittelija, hallinto- ja palveluosasto tietopalvelu
 Heikki Hovi, turvallisuuspäällikkö, valmiuosasto
 Ilpo Nuutinen, neuvotteleva virkamies, omistajaohjausosasto

Hankeryhmä voi kutsua työskentelyyn lisäksi muita asiantuntijoita projektin tai hankeryhmien ulkopuolelta.

Hankkeen seuranta ja raportointi

Projektiryhmä raportoi suunnitteluvaiheessa työn edistymisestä hallinto- ja palveluosaston kautta kanslian johtoryhmälle, toteutus- ja käyttöönotto-vaiheissa myös mahdolliselle ohjausryhmälle.

Hankeryhmä raportoi työstään projektiryhmälle.

Kustannukset

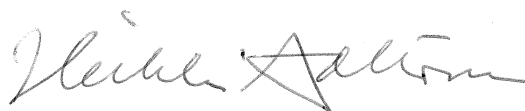
MAHTI-yhteishankkeen projektikustannukset jaetaan osallistuvien viiden organisaation kesken.

Valtioneuvoston kanslian oman hankkeen kustannuksiin kuuluvat järjestelmän organisaatiokohtaisten osuuksien sovitus- ja käyttöönottokustannukset VNK:n osalta.

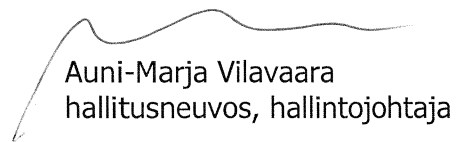
Hanke tehdään virkatyönä. Projektin kustannukset katetaan valtioneuvoston kanslian toimintamenoista. Kokouspalkkioita ei makseta. Mahdollisista asiantuntijoiden palkkioista on tehtävä erilliset valtioneuvoston kanslian päätökset.

Hankkeen työryhmät eivät voi tehdä valtioneuvoston kansliaa sitovia tilauksia eivätkä muita sopimuksia, kuten konsulttisopimuksia, toimitilojen vuokraamista tai materiaalihankintoja ilman valtioneuvoston kanslian hyväksymistä.

Päätökset julkaisujen tai muun materiaalin tuottamisesta ja kustantamisesta tehdään erikseen kussakin asianomaisessa yksikössä.



Heikki Aaltonen
alivaltiosihteeri



Auni-Marja Vilavaara
hallitusneuvos, hallintojohtaja

JAKELU Päätöksessä mainitut

TIEDOKSI valtiosihteeri Volanen
alivaltiosihteeri Aaltonen
VNK kirjaamo
VNK HY
MAHTI-organisaatiot
HARE