

Ministeriöiden intranet-toimintojen ja yhteisen sisäisen viestinnän kehittämisryhmän kokous

Aika 21.1.2016 klo 13.00 – 15.05

Paikka Arppeanum, iso luentosali, 2. krs

Miia Roukus VNK, puheenjohtaja

Marit Olander VNK

Leena Niskanen VNK

Anna-Leena Savolainen VNK

Henni-Liisa Kirjavainen TEM

Pekka Väisänen MMM

Marja-Leena Kultanen UM

Raila Tynkkynen OM

Eila Nurmilaukas OM

Paula Sampola SM

Leena Lehtovuori VM

Kimmo Vainikainen STM

Jussi Palmen YM

Hannele Sartjärvi LVM

Heidi Mäenpää OKM

Henri Ryhänen VNK, sihteeri

PÖYTÄKIRJA

1. Kokouksen avaus
2. Puheenjohtaja Miia Roukus avasi kokouksen klo 13:04.
3. VN:n yhteisen intranetin esiselvityshanke  
     
   a. Esiselvitysraportin alustavat päätelmät   
   Miia Roukus kertoi hankkeen esiselvitysraportin tilanteesta ja keskeisistä huomioista. Esiselvitys käynnistettiin 06/2015. Selvitys valmistuu tammi-helmikuun vaihteessa. Projektiryhmä kokooontuu viikoittain ja ohjausryhmä kokoontuu myös tiheämmällä aikataululla.

Valtioneuvoston yhteinen sähköinen työpöytä tehostaa työn tekemistä ja säästää työaikaa, lisää valtioneuvoston yhtenäisyyttä sekä tehostaa merkittävästi valtioneuvostossa tuotetun tiedon jakamista ja hyödyntämistä kaikissa ministeriöissä. Työpöytä lisää asiantuntijoiden yhteistyötä ja avoimuutta sekä edistää prosessien digitalisointia. Sähköisessä työpöydässä viestinnällinen intranet on yhdistetty toimivaan asianhallintaan, tiimityötä tukeviin ryhmätyötiloihin, vuorovaikutteisuutta edistäviin sosiaalisen median sovelluksiin, tiedon löydettävyyttä helpottavaan hakukoneeseen ja käytössä oleviin toimisto- ja viestintävälineisiin.

Nykyisin käytössä on 13 intranettiä ja niitä ylläpidetään 8 erillisellä järjestelmällä (Senaattori ja ministeriöiden intranetit). Ministeriöissä käytettiin intranetien keskitettyyn ja hajautettuun sisällöntuotantoon, uutissisällön toimittamiseen, julkaisujärjestelmien kehittämiseen ja julkaisujärjestelmien toimivuuden seurantaan ja virheiden korjaamiseen yhteensä noin 14 henkilötyövuotta (luvussa ovat mukana VNHY:n sisäisen viestinnän yksikön ja VNHY:n tietojärjestelmäyksikön työpanokset) vuonna 2015.

Esiselvityksen keskeiset tulokset ovat:

Toiminnalliset tavoitteet määritelty.

Sähköisessä työpöydässä aloitusnäkymä on virkamiehen henkilökohtainen työpöytä, joka on räätälöity henkilön, työtehtävän ja organisaation mukaan.

Ei rakenneta ministeriökohtaisia sähköisiä työpöytiä, vaan yksi yhteinen työpöytä.

Työpöytään ei tule ministeriökohtaista aloitussivua.

Työpöydällä on kolmen tason tietoa ja palveluja: valtioneuvosto, ministeriö ja ministeriön osasto/ryhmä.

Työpöydällä on yhteinen visuaalinen ilme. Ministeriön sisältö erotetaan visuaalisesti esimerkiksi omalla värillään.

Esiselvityksessä arvioidaan kumpi valittavana olevista vaihtoehdoista (SharePoint, Liferay) vastaa paremmin valtioneuvoston tarpeita. (Laki valtion yhteisten tieto- ja viestintäteknisten palvelujen järjestämisestä). Vertailussa arvioidaan miten hyvin tuotteella pystytään toteuttamaan tärkeimmät palvelut ja toiminnallisuudet sekä soveltuvuus nykyiseen tekniseen ympäristöön. Vertailussa on priorisoitu sähköisen työpöydän kannalta keskeisiä toimintoja. Molemmat järjestelmät tarjoavat riittävät intranetin perustoiminnallisuudet ja niillä on mahdollisuus rakentaa toimiva kokonaisuus.

Alustavasti on ajateltu, että ministeriökohtaiset käyttöönotot linkitetään VAHVAn käyttöönottoaikataulun kanssa vuosille 2017-2019. Aikataulu vaatii toteutuakseen VN:n yhteisen AD-käyttäjähallinnan ja VAHVA-integraation.

Seuraavaksi esiselvitys-hankkeessa tapahtuu:

Esiselvitys kirjoitetaan loppuun helmikuun alkupuolella.

Alustava hankkeen organisointi

Esittely viestintäjohtajille 10.2.

Esittely alivaltiosihteeri Lankiselle

Kuulemistilaisuus helmikuun lopussa/maaliskuun alussa

Lausunnolle kuulemistilaisuuden jälkeen.

Hankepäällikön rekrytoinnin käynnistäminen.

Intranet –kehitysryhmän kokouksessa 21.1.2016 käsiteltyjä kysymyksiä VN:n yhteisen intranetin esiselvitysraportista:

a. Aidosti henkilöstön tarpeista lähtevä

Kysymys: Sähköinen työpöytä sisältää kolmen tason tietoa ja palveluja: valtioneuvosto, ministeriö ja ministeriön osasto/ryhmän mukaisia. Pystytäänkö sähköiseen työpöytään yhdistämään useampien ministeriöiden tietoja? Ajatellen näitä henkilöitä, jotka tekevät mm. monelle ministeriölle töitä tai useammassa roolissa.

Vastaus: Ministeriötasolla on kyse ensisijaisesti tiedon avoimuudesta. Tieto tulisi olla saatavissa ja vapaasti liitettävissä työpöytään. Työpöydän tekninen totutus täytyy tukea tiedon liitettävyyttä ja saatavuutta. VNHY:n aloitettua, virkamiehillä on paljon ”kaksoisrooleja”; he työskentelevät ministeriöissä, käyttävät ministeriön palveluja esim. kokoushuoneita ja ovat VNHY:n organisaatioon sijoitettuina. UM:ssä on edustustoissa henkilöitä töissä, joilla on samanlainen rooli. Lisätään asia riskilistaan ja asia huomioidaan määrittelyssä.

b. Järjestelmä-valinnan suhtautuminen pilvipalveluihin

Kysymys: Esiselvityksessä ollaan päätymässä esittämään järjestelmävalinnaksi MS Sharepoint 2016 –järjestelmää. Kuinka suhtaudutaan pilvipalveluihin ja olisiko niitä mahdollista saada käyttöön?

Vastaus: MS Sharepoint 2016 –järjestelmä on asennettavissa VN:n omaan konesaliin ja se tallentaa tiedon omille palvelimille. Tämä on nykyisten tietoturvasuosituksien mukainen tapa tehdä sisäisiä palveluita. Pilvipalveluiden käyttö tulee etenkin sosiaalisen median palveluiden käytössä eteen. Asiasta täytyy avata keskustelu tietoturvasta vastaavien tahojen kanssa, onko mahdollista käyttää joissakin tapauksissa pilvipalveluita ja onko olemassa tietoturvallisia tapoja tehdä tätä, esim. tallennettavan pilven sijainti.

c. Kytkös Vahvan julkaisemiseen

Kysymys: Kuinka VAHVA –hanke vaikuttaa sähköisen työpöydän julkaisemiseen? Mitä jos VAHVAn julkaisu myöhästyy?

Vastaus: Sähköistä työpöytää tehdään kiinteästi VAHVAn kanssa. Sähköinen työpöytään integroidaan asiakirjojen hallinta VAHVA-järjestelmistä. Molemmat järjestelmät nojaavat samoihin taustajärjestelmiin, mm. valtioneuvostotasoinen AD-pääsynhallintaan. Sähköiseen työpöytään rakennetaan kiinteä integraatio VAHVA-järjestelmästä – asiakirjojen herätteet ja käsittely. Sähköinen työpöytä on ottaa käyttöön, jos VAHVA –hanke myöhästyy. Asiakirjojen käsittelyn mahdollistavat liitännällisyydet otetaan käyttöön sitten VAHVAn valmistuttua. Ominaisuudet voidaan ottaa käyttöön porrastetusti.

d. Toimintakulttuurin muutos

Kommentti: Esiselvityksessä on tekninen näkökulma aikataulussa. Tärkeintä on saada valtioneuvostossa aikaan toimintakulttuurin muutos. On tehtävä digiloikka ja avoimesti haastettava tavat tehdä työtä. Otettava digitaaliset työtavat käyttöön. Tämä aiheuttaa vaatimuksia mm. sähköisen työpöydän käyttöliittymälle. Käyttöliittymä täytyy suunnitella taiten, ettei mm. lisätä henkilöstön tietoähkyä.

e. Työajan säästö

Kommentti: Raportissa perustellaan monella tasolla sähköistä työpöytää. Yksi näkökulma on työajan säästö, joka syntyy paremman tiedon löydettävyyden ja sujuvamman käytettävyyden ansiosta. Raportissa arvioidaan työajan säästön olevan 10 minuuttia päivässä per valtioneuvoston virkamies. Tämä tarkoittaa 145 htv säästöä valtioneuvostossa. Keskimääräisellä palkalla laskettuna säästö on 8,7 miljoonaa euroa vuodessa.

Esiselvitysraporttia käsiteltiin ryhmässä rakentavasti ja hyvin positiivisessa hengessä.

3 Yhteinen sisäinen viestintä

a. Toimintasuunnitelma VNHY:n ja ministeriöiden välisen verkostomaisen yhteistyön, tiedonkulun ja verkostomaisen yhteistyön työvälineiden kehittämiseksi

Leena Niskanen kertoi valmisteilla olevasta toimintasuunnitelmasta. VNHY:n ja ministeriöiden välisen verkostomaisen yhteistyön, tiedonkulun ja verkostomaisen yhteistyön työvälineiden kehittämishanke koostuu kolmesta kokonaisuudesta:

• Senaattorissa ja ministeriöiden intraneteissä olevien VNHY:n palvelukuvausten täydentäminen ja päivittäminen

• tiedonkulku-/viestintä-/markkinointisuunnitelmien laatiminen keskeisimmille palvelutoimin-noille

• verkostomaisen yhteistyön kokeilujen käynnistäminen hyödyntäen mm. sosiaalisen median työvälineitä.

Toimintasuunnitelmaa esitellään seuraavassa kehitysryhmän kokouksessa 18.2.2016.

b. Muut ajankohtaiset asiat

Leena kertoi ajankohtaisista tiedotettavista asioista, joista on tulossa tiedote, joka lähetätään ministeriöiden intranet-toimituksille:

työhontuloprosessin yhtenäistäminen, mm. valtioneuvostoon tulee yhteinen työhöntulokaavake.

VN-tason työsuhdeasioita yhtenäistetään, mm. etätyösopimus, työsuhde-edut.

Julkaisutoiminnassa siirrytään yhteiseen sähköiseen alustaan, käyttöön tulee myös valtioneuvoston verkkokirjakauppa

Tiedonhallinnan kirjaamo-pisteitä yhdeistetään kevään aikana.

26.1. on kuulemistilaisuus VN-tason päätelaiteohjeesta.

4 Intranet-toimintojen kehittäminen

a. Kehittämistoimenpiteiden aikataulu vuodelle 2016

Henri Ryhänen kertoi vuoden 2016 aikataulusta:

03/2016

Ajantasainen henkilöhakemisto Kabinetissa.

Sisäisen viestinnän yksikkö osallistuu tietotekniikkayksikön vetämään AD-tietojen ajantasaistamiseen Kabinetin näkökulmasta – ratkaisu siihen, miten saadaan organisaatiotiedot oikein Kabinettiin - ratkaisu puhelinluettelon automatisointiin ja yksiköiden ilmoitustauluun Vaikutetaan aktiivisesti AD:stä vastaaviin tahoihin (tietojärjestelmäyksikkö/Fujitsu) tietojen saamiseksi oikeellisiksi. Tilataan tarvittavat muutokset Kabinetin tekniseltä toteuttajalta. Tutkitaan henkilöhaun tulossivun kehittämistä Kabinetissa. Tavoitteena saada hakutulokseen näkymään kännykkänumero. Henkilöhakemiston palvelut nojaavat pääsynhallinta AD-palveluun.

06/2016

Senaattorifarmin haun kehittäminen.

- Ensimmäisessä vaiheessa keskitytään Senaattori-farmin intranetien haun tarkentamiseen. Määritellään hakuja rajaavia ehtoja ns. ”refiners”. Sharepointin hakukoneen ominaisuuksista otetaan hyöty irti; parannetaan tulossivua tarkentimineen, otetaan käyttöön hakutulosten säätäminen ja hakujen analysointi. Tutkitaan haun käyttämistä listakohtaisesti, esim. "Toiminnot" -osion selkeyttäminen.

- Henkilöhaun kehittäminen; aakkosellinen luettelo osastojen henkilöstöstä sekä koko henkilöstöstä. Nyt on käytössä ryhmittäiset listaukset, joissa tuo aakkosongelma. Meillä olisi tarve saada hierarkinen näkymänosto (esim. Silverlight näkymä organisaatiokaaviosta) henkilöstöstä.

Nyt meillä on osastokohtaiset listaukset, mutta henkilöt listautuvat sähköpostiosoitteen mukaisessa aakkosjärjestyksessä jostain kumman syystä. Meillä olisi tarve saada hierarkinen näkymänosto (esim. Silverlight näkymä organisaatiokaaviosta) henkilöstöstä.

08/2016

VNHY:n ja ministeriöiden välisessä yhteistyössä on otettu käyttöön uusia työvälineitä. Tutkitaan ja osallistutaan erilaisten välineiden arviointiin ja saadaan mahdollisesti koekäyttö. Vuoden 2016 alussa tehdään nykyisillä Sharepointin välineillä testitila koekäyttöön.

11/2016

Tilastoinnin parantaminen Senaattori-farmin intraneteissä. Tutkitaan tilastotyökalujen parantamista Senaattori-farmissa. Nykyisen Sharepoint 2013 -versiossa ei ole hyviä käyttötilastoja. Selvitetään kolmannen osapuolen tuotteiden mahdollista käyttöä. Haasteena on löytää sisäverkkoon palvelimelle asennettava tuote, joka ei siirrä tilastoitavaa aineistoa verkon ulkopuolelle.

b. Senaattori-farmin testiympäristön tilanne

Henri kertoi Valtorin asentavan uutta testiympäristöä. Testiympäristö on myöhässä. Aikataulu testiympäristölle on helmikuu 2016.

c. Hakukone -työpaja 17.2.2016

Hakukone –työpaja on 17.2.2016. Työpajaan kerätään Sharepointin hakua parantavia tapauksia ja tehdään ratkaisuja testipalvelimelle. Työpajaan osallistuvat Senaattori-farmin alatyöryhmän ihmiset, mutta kehittämisryhmän jäsenet ovat myös tervetulleita työpajaan!

Työpajassa käsiteltävät kehitystapaukset:

Henkilöhaun kehittäminen

Koskee: TEM:n Paja, VM:n Sentti ja VNK:n Kabinetti

a. Henkilöhaun kehittäminen; aakkosellinen luettelo osastojen henkilöstöstä sekä koko henkilöstöstä. Nyt on käytössä ryhmittäiset listaukset, joissa tuo aakkosongelma.

b. Meillä olisi tarve saada hierarkinen näkymänosto (esim. Silverlight näkymä organisaatiokaaviosta) henkilöstöstä. Nyt meillä on osastokohtaiset listaukset, mutta henkilöt listautuvat sähköpostiosoitteen mukaisessa aakkosjärjestyksessä jostain kumman syystä. Meillä olisi tarve saada hierarkinen näkymänosto (esim. Silverlight näkymä organisaatiokaaviosta) henkilöstöstä.

c. Kabinetti: Kännykkänumeron näkyminen hakutulokseen suoraan (joko itse syötetty näkyviin tai AD:stä tuotu, AD:n käytöstä sovittava tietojärjestelmäyksikön kanssa)

2. Senaattori-farmin intranetien haun tarkentamiseen

Senaattori, VNK:n Kabinetti,

Ensimmäisessä vaiheessa keskitytään Senaattori-farmin intranetien haun tarkentamiseen. Määritellään hakuja rajaavia ehtoja ns. ”refiners”. Sharepointin hakukoneen

ominaisuuksista otetaan hyöty irti; parannetaan tulossivua tarkentimineen, otetaan käyttöön

hakutulosten säätäminen ja hakujen analysointi.

3. Tutkitaan haun käyttämistä listakohtaisesti, esim. "Toiminnot" -osion selkeyttäminen.

Senaattori

Tutkitaan haun käyttämistä listakohtaisesti, esim. "Toiminnot" –osiossa olevan HE-luettelon haku:

http://senaattori.vnv.fi/senaattori/toiminta/paatoksenteko/vnn-ja-ekn-yhteistyo/he-luettelo/sivut/default.aspx

4. Senaattorisisällön ulottaminen ministeriön intran hakuun

Meillä olisi tarve saada erityisesti tiedonlähteet haun piiriin. Nyt kun Sentissä tiedonlähteet on nostettu Tietotuen sivulta sisältökyselyllä, niin Senttihaulla niitä ei löydy. Käytännössä tämä ei kait onnistu nyt kuin Kabinetissa ja Sentissä, mutta voisiko katsoa ihan tulevaisuuttakin ajatellen?

5 Muut asiat

a. vieras seuraavaan kokoukseen

Seuraavaan kokoukseen pyydetään kahta vierasta: Outi Örniä ja Anna Leppäkoskea.

b. Kehitysryhmän 17.3. kokouksen paikaksi Marja-Leena Kultanen tarjosi UM:tä.

c. Miia Roukus kertoi VAHVA-hankkeen etsivän asiantuntijaa hankkeen viestinnän ja markkinoinnin tehostamiseen. Tätä tehtävää voisi hoitaa oman tehtävän ohella. Lisätiedot: VAHVA-hanke – Suvi Albert, [suvi.albert@vnk.fi](mailto:suvi.albert@vnk.fi) tai VNHY:n sisäisen viestinnän yksikön päällikkö Miia Roukus, [miia.roukus@vnk.fi](mailto:miia.roukus@vnk.fi).

6 Kokouksen päättäminen

Kokouksen päätteeksi tehtiin tutustumiskierros Arppeanumin työtiloihin. Kierros päättyi 15:05.

Liitteet Miia Roukuksen esitys Esiselvitysraportin alustavat päätelmät.

Jakelu

Tiedoksi