

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	1(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

Osallistumisympäristö

Hankesuunnitelma

Vaihe 1 ja alustava suunnitelma vaiheesta 2

Versio 0.96

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	2(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

VERSIOHISTORIA

versio	pvm	kuvaus ylläpidosta	tekijä	hyväksyjä
0.2	30.8.2010	Ensimmäinen kaikki kohdat sisältävä versio	Jaakko Wegelius	Mikko Levämäki
0.3	31.8.2010	Lukuja 5.5 ja 5.6 on täydennetty	Jaakko Wegelius	Mikko Levämäki
0.4	1.9.2010	Hankkeen sisältöä ja kansalaisraadın osuutta muokattu	Jaakko Wegelius	Mikko Levämäki
0.5	2.9.2010	Hankkeen sisältöä ja raportointia tarkennettu. Yleistä kommentointia	Jaroslav Skwarek	Mikko Levämäki
0.6	3.9.2010	Muotoiltu tekstiä, kohtiin 5.1 ja 5.6 lisää	Jaroslav ja Jaakko	Mikko Levämäki
0.7	6.9.2010	Uudelleenorganisoiu projektien osalta	Jaroslav ja Jaakko	Mikko Levämäki
0.8	7.9.2010	Janakaavio päivitetty, poistettujen projektien kuvaukset palautettu ja liiteluettelo uudistettu	Jaakko Wegelius	Mikko Levämäki
0.9	7.9.2010	Kustannustiedot lisätty	Jaakko Wegelius	Mikko Levämäki
0.91	8.9.2010	Tarkennuksia kommenttien pohjalta	Jaroslav ja Jaakko	Mikko Levämäki
0.92	9.9.2010	Kustannuslaskennan tiedot päivitetty	Jaakko Wegelius	Mikko Levämäki
0.93	13.9.2010	Johdanto ja työkalupakki lisätty	Jaroslav ja Jaakko	Mikko Levämäki
0.95	14.9.2010	Oikoluettu versio	Jaroslav ja Jaakko	Mikko Levämäki
0.96	17.10.2010	Muutoksia VM:n kommenttien ja ehdotuksien mukaisesti	Jaroslav ja Jaakko	

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	3(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

SISÄLLYSLUETTELO

1	Hankkeen tehtävä ja tavoitteet	4
1.1	Hankesuunnitelman tavoite, laajuus ja lukuohje	4
1.2	Hankkeen tarkoitus ja tehtävä.....	5
1.3	Hankkeen tuotoksien avulla tavoiteltavat tulokset ja hyödyt	6
1.4	Hankkeen tavoitteet ja vaatimukset	9
1.5	Hankkeen rajaukset	9
1.6	Hankkeen riippuvuudet	10
1.7	Onnistumisen edellytykset	10
2	Hankkeen organisointi ja hallinto.....	11
2.1	Hankeorganisaatio ja roolit.....	11
2.2	Resurssien hallintamenettely	12
2.3	Hankkeen talouden hallintasuunnitelma	12
3	Hankkeen sisältö.....	14
3.1	Toteutussuunnitelma.....	14
4	Hankkeen tehtävät ja projektien vaiheet.....	18
4.1	Hankkeen omat tehtävät	18
4.2	Projektien vaiheet.....	18
4.3	Projektien vaiheiden päätuotokset	19
5	Muut suunnitelmat ja hallintamenettelyt	20
5.1	Viestinnän hallintasuunnitelma.....	20
5.2	Kansalaisyhteiskunnan vaikutusmahdollisuudet	20
5.3	Riskien hallintasuunnitelma.....	21
5.4	Poikkeustilanteiden hallintamenettely	21
5.5	Muutosten hallintamenettely	21
5.6	Hankinnat ja sopimukset.....	21
5.7	Hankkeen raportointi ja seurantakäytännöt.....	23
5.8	Hankkeen dokumentaation kokoonpanonhallinta	24
6	Liiteluettelo	24

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	4(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

Osallistumisympäristö

1 Hankkeen tehtävä ja tavoitteet

1.1 Hankesuunnitelman tavoite, laajuus ja lukuohje

Tämä dokumentti on SADe -ohjelman osallistumisympäristö-hankkeen suunnitelma. Dokumentti keskittyy kuvaamaan suunnitelman hankkeen läpiviemiseksi mahdollisimman tiiviissä muodossa:

- mitkä lopputulokset hanke saavuttaa vaiheessa
- mitkä alustavat lopputulokset hanke saavuttaa
- mitkä projektit tuottavat mainitut lopputulokset
- mitkä ovat projektien aikataulut ja keskinäiset suhteet
- mitä yhteisiä menettelyitä projekteissa käytetään.

Hankkeen lopputulokset tehdään aina hankkeeseen kuuluvissa projekteissa. Hankesuunnitelma määrittää ne puitteet ja ohjeet, joiden mukaan hankkeeseen kuuluvat projektit suunnitellaan ja kuvataan omina projektisuunnitelminaan. Hanke itse toteuttaa hanketasolla vain hankkeen kokonaisuuden kannalta ohjaavia ja koostavia toimenpiteitä. Projektisuunnitelmissa (jotka laaditaan hankesuunnitelman hyväksymisen jälkeen) tarkennetaan projektien käytännön toteutusta ja kytkeytymistä operatiiviseen toimintaan.

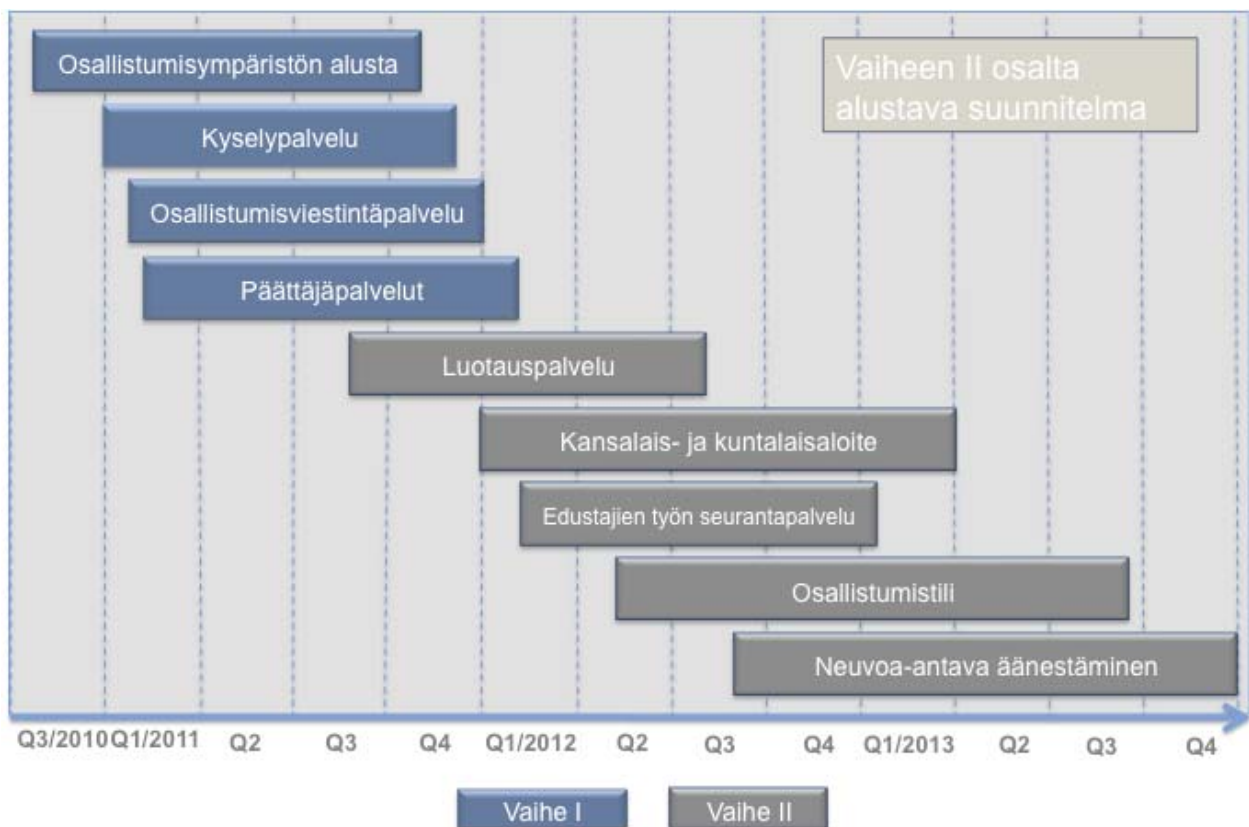
Tähän hankesuunnitelmaan on koottu tiivistelmä siitä, miten hanke pitäisi viedä läpi. Jotta lukija ymmärtäisi hankkeen kokonaiskuvan, on suositeltavaa, että hankesuunnitelman rinnalla lukija tutustuisi liitteeseen 9 "Hankkeen esittely". Jos lukija haluaa ymmärtää hankkeen taustoja, kannattaa tutustua liitteen 10 selvitykseen "Esiselvityksen toteutuksen kuvaus", joka kuvaa miten esiselvitys on tehty ja miten hankkeen tavoitteisiin on päästy.

Jotta osallistumisympäristön perustaminen pääsisi käyntiin, on aluksi suunniteltu hankkeen vaihe 1, joka ulottuu vuoden 2011 loppuun. Tämän jälkeen jatketaan vaiheella 2 vuosina 2012-2013. Jotta lukija saisi kokonaiskuvan hankkeesta on suunnitelmaan hahmoteltu hankkeen kokonaiskuva, joka sisältää molemmat vaiheet.

Johtuen palvelukokonaisuuden ja asiakokonaisuuksien erityisluonteesta vaiheen I kuluessa saadut kokemukset ja syntyneet palvelut tarkentavat vaiheen 2 lopullista sisältöä. Hanke tuottaa kokonaan uusia toimintatapoja ja osallistumisen malleja, jolloin vaiheen 1 toteutuksen aikana vaiheen 2 toteutussuunnitelmaan voi tulla kokonaan uusia palveluita. Lähtökohtana on, että mahdollisista muutoksista huolimatta hanke toteutetaan tässä suunnitelmassa esitettyjen kustannusten puitteissa. Mahdollisia muutoksia tehtäessä kustannuksissa pysyminen varmistetaan priorisoimalla toteutettavat palvelut ja niiden laajuus.

Edellä kuvatusta johtuen tässä suunnitelmassa kuvatut vaiheen 2 projektit ja tulokset ovat alustavia. Projektien sisältöä, riippuvuuksia ja kestoa tarkennetaan vaiheen 2 suunnittelussa.

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	5(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010



Kuva 1. Hankkeen kokonaiskuva (vaihe 1 sekä vaiheen 2 hahmotelma).

1.2 Hankkeen tarkoitus ja tehtävä

Hankkeen tavoitteena on

- Saada aikaan sellaiset verkko-osallistumisen menetelmät ja kanavat, joiden välityksellä kansalaiset voisivat ilmaista mielipiteensä valmisteltavana olevista asioista, käydä puntaroivaa (deliberatiivista) keskustelua, nostaa omia näkökulmiaan ja teemojaan esille yhteiskunnallisessa keskustelussa, valmistelussa ja päätöksenteossa sekä saada vaikuttamisen kokemuksia ja elämyksiä. (lähde: SAdE- hankkeen loppuraportti)
- Tarjota käyttäjille helppokäyttöinen ja heidän omiin tarpeisiinsa räätälöitävissä oleva palvelukokonaisuus, jonka sisältöjä ja sovelluksia voi julkaista ja käyttää myös muissa verkkopalveluissa. (lähde: asettamispäätös)
- Tavoitteena on pilotoida ja ottaa käyttöön osallistumisympäristön ensimmäisessä vaiheessa toteutettavat palvelut.

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	6(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

1.3 Hankkeen tuotoksien avulla tavoiteltavat tulokset ja hyödyt

Hankkeeseen kuuluvat projektit tuottavat lopputuloksinaan osallistumisympäristön tietojärjestelmiä joita kutsutaan palveluiksi. Palvelut otetaan käyttöön niitä pilotoivissa organisaatioissa. Kehittämisen yhteydessä konseptoidaan, miten palvelut toimivat yhtenäisellä tavalla ja miten ne implementoidaan kohdeorganisaatioissa niin, että käyttöönotto on helppoa ja tavoitellut hyödyt saavutetaan mahdollisimman hyvin. Näin syntyy kuvassa 2 esitelty osallistumisympäristön *työkalupakki*. Koko hankkeen aikana *työkalupakista* tuotetaan kaksi virallista versiota. Vaiheen 1 tuottama v 1.0 sisältää osallistumisen peruspalvelut. Hankkeen toisen vaiheen projektit tuottavat *työkalupankin* version 2.0.



Kuva 1. Hankkeen projektien tulosten muodostama työkalupakki

Hankkeen projektien lopputulokset on kuvattu tarkemmin luvussa 3. Seuraavassa taulukossa kuvataan hankkeen keskeiset tavoiteltavat tulokset eri tulosalueilla.

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	7(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

HANKKEEN TUOTOKSILLA TAVOITELTAVAT TULOKSET		
tulosalue	tulokset ja hyödyt	hyödynsaajataho
osallistumista edistävät välineet ja menetelmät	tiedon saamisen ja kansalaisvaikuttamisen helpottuminen	kansalaiset, järjestöt
	valmistelutyön tehostuminen ja laajempien osallistujamäärien tavoittaminen	valtio, kunnat
	osallistavan tutkimus- ja kehitystyön mahdollistuminen	valtio, kunnat, oppilaitokset, tutkimuslaitokset
välineet valmiina palveluina koko julkishallinnolle	osallistumisen välineet käyttöön otettavissa helposti	valtio, kunnat
	osallistumis- ja vaikuttamiskanavien yhtenäisyys helpottaa niiden saatavuutta ja oppimista	kansalaiset
	osallistumisen mahdollisuus tulee kaikkien saataville ajasta ja paikasta riippumatta	kansalaiset
uudet yhdenmukaiset toimintamallit	hallinnon sisäisten toimintatapojen kehittyminen (palvelutaso, tuottavuus, vaikuttavuus)	valtio, kunnat
	päällekkäisten järjestelmien väheneminen, henkilöriippuvuuden väheneminen	valtio, kunnat
	päätöksenteon ja päätöksiin liittyvän valmistelun läpinäkyvyyden lisääntyminen	valtio, kunnat, kansalaiset, järjestöt, eduskunta
	kansalaisten yhteydenotot voidaan ohjata oikealle käsittelijälle	valtio, kunnat, kansalaiset

Jäljempänä on lueteltu SAden ohjelman osallistumisympäristön hankearvioinnista poimittuja SAden ohjelman kriteerien toteutuminen hankkeessa. Tekstejä on tiivistetty, lyhenne OSY viittaa osallistumisympäristöön ja osallistumisympäristön palvelukokonaisuuteen.

- Asiakaslähtöisyys ja laatu
 - o OSY tarjoaa kokonaisvaltaisesti eri hallinnonalojen ja organisaatioiden tarjoamat osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet eri kansalais- ja väestöryhmille huomioiden eri elämäntilanteessa olevien tarpeet.
 - o OSY kokoaa yhteen eri osallistumis- ja vaikutusmahdollisuudet, jolloin kansalaisten ja hallinnon mahdollisuudet hyödyntää eri osallistumiseen ja vaikuttamiseen tuotettuja kanavia ja työvälineitä helpottuvat.
 - o Lähtökohtana kehittämiselle on helppokäyttöisyys ja käyttäjälähtöinen suunnittelu.
 - o Sekä hallinnon tiedonkeruu, -jakaminen ja kuuleminen että kansalaisten ja kansalaisjärjestöjen osallistuminen valmisteluun ja päätöksentekoon helpottuu ja työmäärä vähenee.
 - o OSY vahvistaa kansalaisten tasa-arvoista mahdollisuutta tietoa valmistelusta ja päätöksenteosta sekä osallistua ja vaikuttaa niihin.
- Tuottavuuspotentiaali
 - o Tuottavuutta voidaan saavuttaa välillisesti mm. toimintatapojen yhtenäistämisen, tuote- ja palvelukehityksen sekä yhteisten toimintamallien kautta. Tarjotut työvälineet ja kanavat lisäävät työn tuottavuutta.
- Poikkihallinnollisuus
 - o OSY:n periaatteena on turvata yhteentoimivuus järjestelmien ja sovellusten käyttömahdollisuus joustavasti erilaisissa organisaatioissa ja palveluissa.
- Merkittävyys
 - o OSY on suunnattu laajasti kaikille, jotka etsivät kanavia vaikuttaa hallinnon valmisteluun ja päätöksentekoon. Tavoitteena on demokraattisen osallistumisen ja demokratian uskottavuuden vahvistaminen.
 - o Lähtökohtana on, että palvelu on ainakin pääosiltaan kaikkien kuntien ja järjestöjen vapaasti käytettävissä.
- Toteutuksen kustannustehokkuus
 - o Palvelukokonaisuuden sähköistäminen on kannattavaa ja kustannustehokasta; palvelutuotannon kustannukset vähenevät ja investoinnin takaisinmaksuaika on riittävän lyhyt.
- Käynnistysvalmius ja toteutuksen nopeus
 - o Palvelukokonaisuuksien kehittämistyö voidaan käynnistää pian ja saada aikaan tuloksia nopeasti.
- Käyttöönottovalmius ja -kelpoisuus

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	8(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

- o Palvelukokonaisuus on sen valmistuttua otettavissa käyttöön laajalti eri organisaatioissa. Käyttöönotto vaatii ennen kaikkea toimintatapojen ja prosessien kehittämistä hallinnossa ja käyttäjäorganisaatioissa.
- Lainsäädäntömuutosten tarve ja valmius niiden toteuttamiseen
 - o OSY vaiheen 1 toteuttaminen ei edellytä lainsäädäntömuutoksia.
- Yhteensopivuus julkishallinnon kokonaisarkkitehtuurin kanssa
 - o Palvelun toteutuksen yhteensopivuus julkishallinnon kokonaisarkkitehtuurin kanssa.
- Innovatiivisuus ja luovuus
 - o Uudet toimintatavat luovat innovatiivisia osallistumisen ja vaikuttamisen menetelmiä, joita voidaan hyödyntää laajasti eri yhteyksissä ja erilaisissa tarpeissa.

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	9(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

1.4 Hankkeen tavoitteet ja vaatimukset

Seuraavassa taulukossa kuvataan hankkeen keskeiset tavoitteet ja vaatimukset eri tavoitealueilla.

HANKKEEN TAVOITTEET JA VAATIMUKSET	
tavoitealue	tavoite tai vaatimus
toiminnalliset tavoitteet	toteuttaa osallistumisympäristön välineiden (työkalujen) ensimmäinen versio, joka mahdollistaa osallistumisen ja vaikuttamisen perustoiminnot
	ottaa toteutetut osallistumisympäristön välineet käyttöön ja luoda käyttöympäristö osallistumisvälineiden käyttäjille
	luoda toimintamallit, joiden avulla eri organisaatiot voivat ottaa osallistumisympäristön käyttöön ja saavuttaa tavoitellut hyödyt riittävän nopeasti
laadulliset tavoitteet	osallistumisympäristön palvelut ovat helppo ottaa käyttöön ja ne ovat helppokäyttöisiä
	ohjelmistokehityksessä huomioidaan laadunvarmistus, käyttäjä/asiakasnäkökulma varmistetaan pilottien ja kansalaisraadin avulla
taloudelliset tavoitteet	hanke pysyy SAden -ohjelman myöntämän rahoituksen puitteissa, kustannusten toteutumista seurataan sekä projekti- että hanketasolla
	hankkeen yhteydessä tehtyjen investointien saaminen hyötykäyttöön turvataan suunnittelemalla jokaiselle projektille yksi tai useampi todellisen käyttäjäorganisaation pilotti ja käyttöönotto
aikataulu-tavoitteet	hankkeen 1 vaiheen alku ja loppu pyritään pitämään muuttumattomina, mahdollisissa muutostilanteissa tarkennetaan vaiheiden 1 ja 2 sisällön jakoa sekä yksittäisten projektien laajuutta
	aikatauluja voidaan sovittaa, jos se on SAden -ohjelman kokonaisuuden kannalta tärkeää
muu	hankkeessa otetaan jo mukaan osallistumisympäristön palvelukokonaisuuden ylläpidosta vastaava taho, vaikka ylläpito ei kuulukaan hankkeen vastuulle
	hankkeen viestintä on yhdenmukainen SAden -ohjelman kokonaisuuden kanssa

1.5 Hankkeen rajaukset

Seuraavassa taulukossa kuvataan hankkeen toteuttamisen rajaukset ja rajausten syyt. Toteuttamisen rajauksessa määritellään sellaiset asiat ja ominaisuudet, joiden saattaisi kuvitella kuuluvan hankkeen tehtäviin ja tuotoksiin, mutta joita ei jostain syystä toteuteta tässä projektissa ja joilla pyritään poistamaan luuloja ja oletuksia.

TOTEUTTAMISEN RAJAUKSET		
aihe	rajauksen kuvaus ja syy	vastuullinen taho tai yhteyshenkilö
Pilotoivan organisaation oman toiminnan kehittäminen ja rahoitus	Hanke vastaa vain niistä asioista ja kustannuksista, jotka on määritelty SAden -ohjelmalle. Mikäli pilottiin liittyy muuta kehittämistä, vastaa pilottiin osallistuva organisaatio sen rahoituksesta itse.	pilottiorganisaatio
Osallistumistili	Kustannussyistä on päätetty jättää osallistumistili toteuttamatta. Vastaavaa mutta rajattu toiminnallisuus on tarkoitus toteuttaa osallistumisen alustan yhteyteen.	
Identiteetin suojauspalvelu	Kustannussyistä on päätetty jättää identiteetin suojauspalvelu toteuttamatta hankkeen yhteydessä.	Ehdotetaan toteutettavaksi SAden -ohjelman yhteisenä tukipalveluna.

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	10(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

1.6 Hankkeen riippuvuudet

Seuraavassa taulukossa kuvataan tämän hankkeen toteuttamisen riippuvuudet muista hankkeista ja projekteista, kehityksestä, kehittämisestä tai päätöksistä.

HANKKEEN RIIPPUVUUDET	
riippuvuus	riippuvuuden ja sen perustelun kuvaus
pilotit	Hanke käyttää kehitettävän palvelukokonaisuuden toimivuuden toteamiseksi pilotteja. Pilotit ovat käyttäjäorganisaatioiden tarpeiden mukaisia osaprojekteja, joiden yhteydessä käyttäjäorganisaatioilla saattaa liittyä omaa kehittämistä. Hanke on riippuvainen siitä, että hankkeen oma ja käyttäjäorganisaation kehittäminen saadaan sovitettua yhteen pilotissa.

1.7 Onnistumisen edellytykset

Seuraavassa taulukossa kuvataan hankkeen onnistumisen edellytykset. Onnistumisen edellytys on sellainen tapahtuma, olosuhde, jonkun ominaisuus tai muu ehdollinen tapahtuma, joka merkittävästi vaikuttaa projektin onnistumiseen ja jonka on toteuduttava.

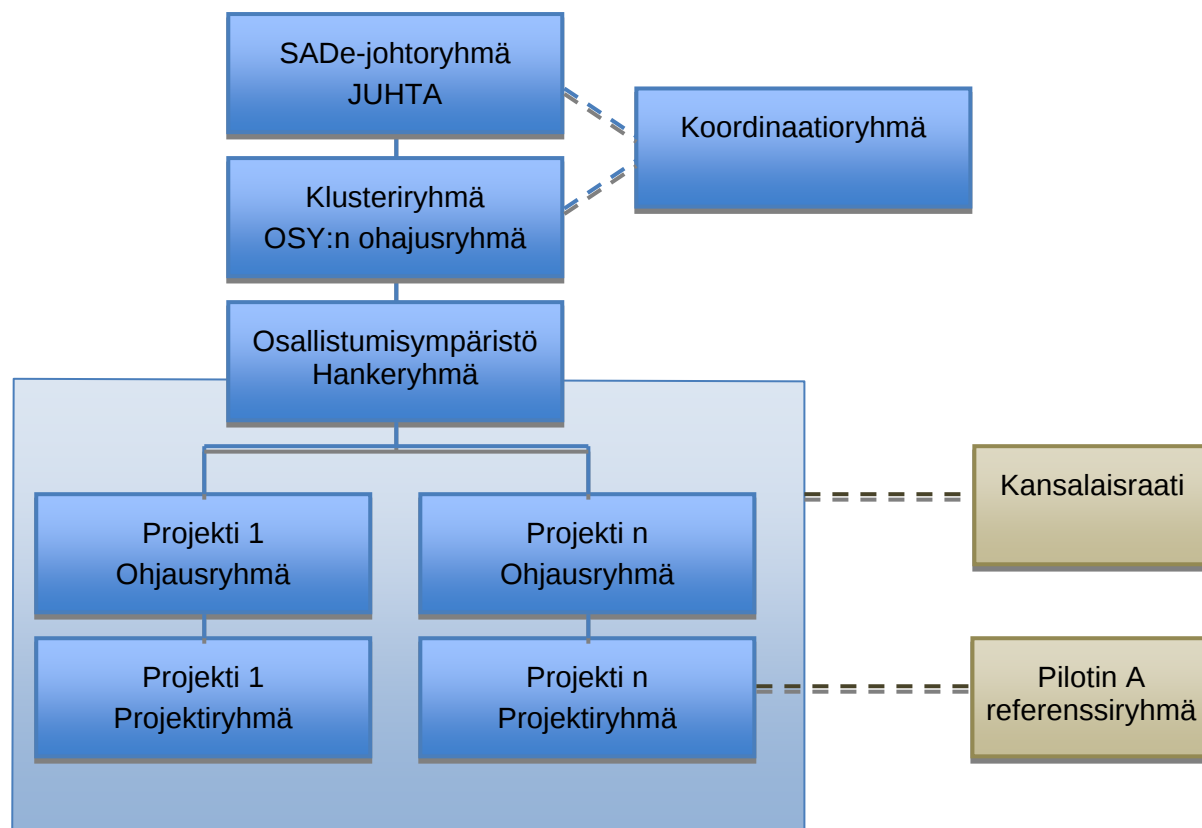
HANKKEEN ONNISTUMISEN EDELLYTYKSET	
edellytys	edellytyksen kuvaus
ensimmäisten projektien nopea käynnistyminen	Koska hankkeella on tiukka aikataulu, tulee ensimmäiset osat saada käytännössä alkamaan ripeästi. Hankintojen valmistelu ja rahoituspäätökset on voitava tehdä riittävän nopeasti.
kehittämiseen ja pilotointiin osallistuvien organisaatioiden sitouttaminen	Hankkeeseen kuuluvat projektit sisältävät pilotin ja käyttöönoton. Kunkin projektin onnistuminen edellyttää tällaisen käyttäjäorganisaation sitoutumista pilotointiin ja pilotin suunnittelua yhdessä.

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	11(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

2 Hankkeen organisointi ja hallinto

2.1 Hankeorganisaatio ja roolit

Hankkeen organisaatiokaavio:



Ohjausryhmä:	Klusteriryhmä
Omistaja:	Oikeusministeriö
Rahoittaja:	SDe -ohjelma (Valtionvarainministeriö)
Hankepäällikkö:	Mikko Levämäki
Hankeryhmä:	Mikko Levämäki
	Susanna Hyvärinen
	Oili Salminen

Hankkeesta päättää SDe -ohjelman johtoryhmä (JUHTA). Hanketta ohjaa klusteriryhmä. Lisäksi eri hankkeiden tilanteen käsitellään koordinaatioryhmässä. Hankepäällikön ja hankeryhmän tehtävänä on ohjata hankkeeseen kuuluvia projekteja. Pääosin ohjaus tapahtuu projektien ohjausryhmien ja projektipäälliköiden avulla.

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	12(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

Käyttäjörganisaatioiden näkökulmasta huolehditaan hankkeen projekteissa, jotka organisoivat yhteydenpidon pilottiorganisaatioon ottamalla projektiin käyttäjörganisaation jäseniä ja/tai käyttämällä pilottiorganisaation referenssiryhmiä. Kansalaisnäkökulmasta huolehditaan käyttämällä kansalaisraatia. Hankepäällikkö sopii projektien kanssa siitä, miten kansalaisraati osallistuu eri projektien työhön.

2.2 Resurssien hallintamenettely

Seuraavassa taulukossa kuvataan hanketason resursointi. Esitetyt resurssit ovat hankkeen omia resursseja. Lisäksi käytetään ulkopuolisia konsultteja tarpeen mukaan.

HANKKEEN RESURSSOINTISUUNNITTELU						
nro	vaihe	resurssi- ja osaamistarve	henkilön nimi	määrä htk		vastuuhenkilö
				oma	osto	
1	vaihe 1	hankkeen ohjaus	Mikko Levämäki	32,5		
		asiantuntija	Oili Salminen	32,5		
		VM:n ohjaus ja valvonta	Susanna Hyvärinen	3,6		VM

Resursointisuunnitelma Vaiheen 2 osalta tehdään hankesuunnitelman tarkennuksen yhteydessä syksyllä 2010 (kts. luku 3).

2.3 Hankkeen talouden hallintasuunnitelma

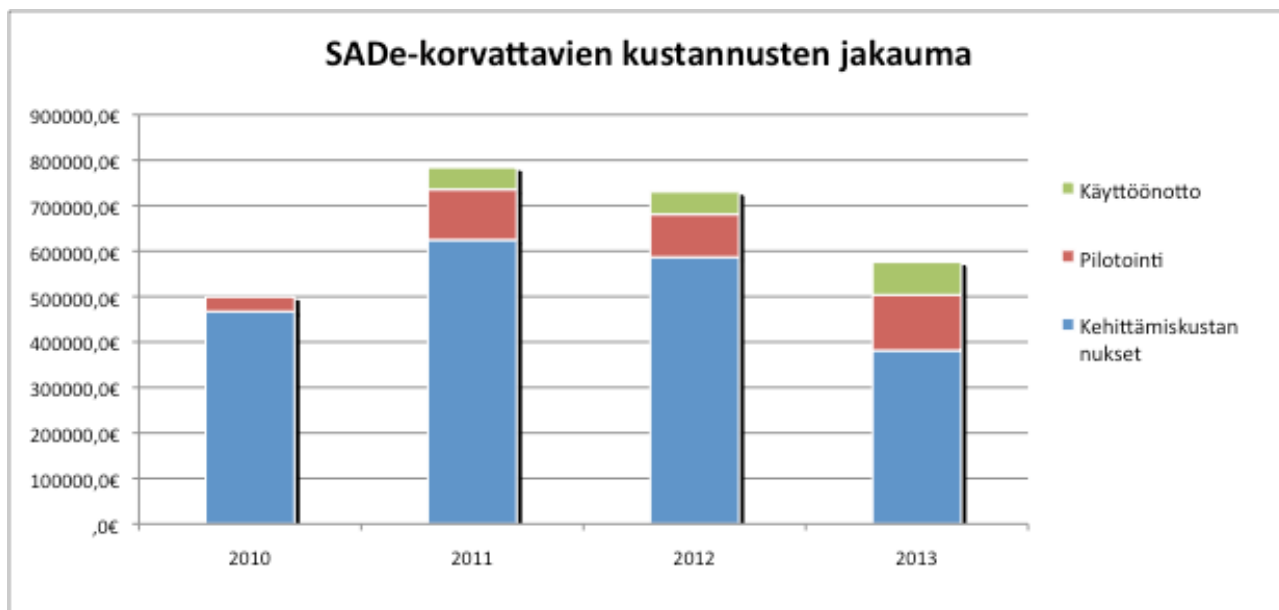
Kustannusarvio on liitteenä 6. Alla SADe -ohjelman kattamien kustannusten yhteenveto.

SADe-ohjelman kattamat kustannukset ohjelmakaudeksi 2010-2013 - palkat eritelty

Vuodet 2010-2013, SADe-ohjelmaan hyväksytyt palkat, ei ylläpitokustannuksia

Kustannukset	2010	2011	2012	2013	
Esiselvitys	119 400 €	0 €	0 €	0 €	119 400 €
<i>Osallistumispalvelut</i>					
Identiteetin suojauspalvelun sovittaminen	7 500 €	17 500 €	0 €	0 €	25 000 €
Kyselypalvelu ja neuvoa antava äänestäminen	0 €	100 000 €	58 000 €	127 000 €	285 000 €
Osallistumisviestintä	8 000 €	63 500 €	23 500 €	0 €	95 000 €
Päättäjäpalvelut ja edustajan työn seuranta	18 000 €	93 000 €	124 000 €	195 000 €	430 000 €
<i>Hanketasoiset tehtävät</i>					
Hankehallinto, viestintä & koulutus	47 400 €	99 500 €	169 100 €	139 000 €	455 000 €
Jatkuva ylläpito, tuki ja kehittäminen	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Osallistumisalusta, -tili, aloitteet ja luotauspalvelu	175 000 €	297 500 €	213 000 €	34 500 €	720 000 €
Liittymät tukipalveluihin	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Palkat	123 984 €	113 085 €	142 821 €	80 325 €	460 215 €
Yhteensä	499 284 €	784 085 €	730 421 €	575 825 €	2 589 615 €

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	13(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010



Oletetun SADe -rahoituksen pienentyminen esiselvityksen aikana on johtanut seuraaviin hankkeen rajauksiin:

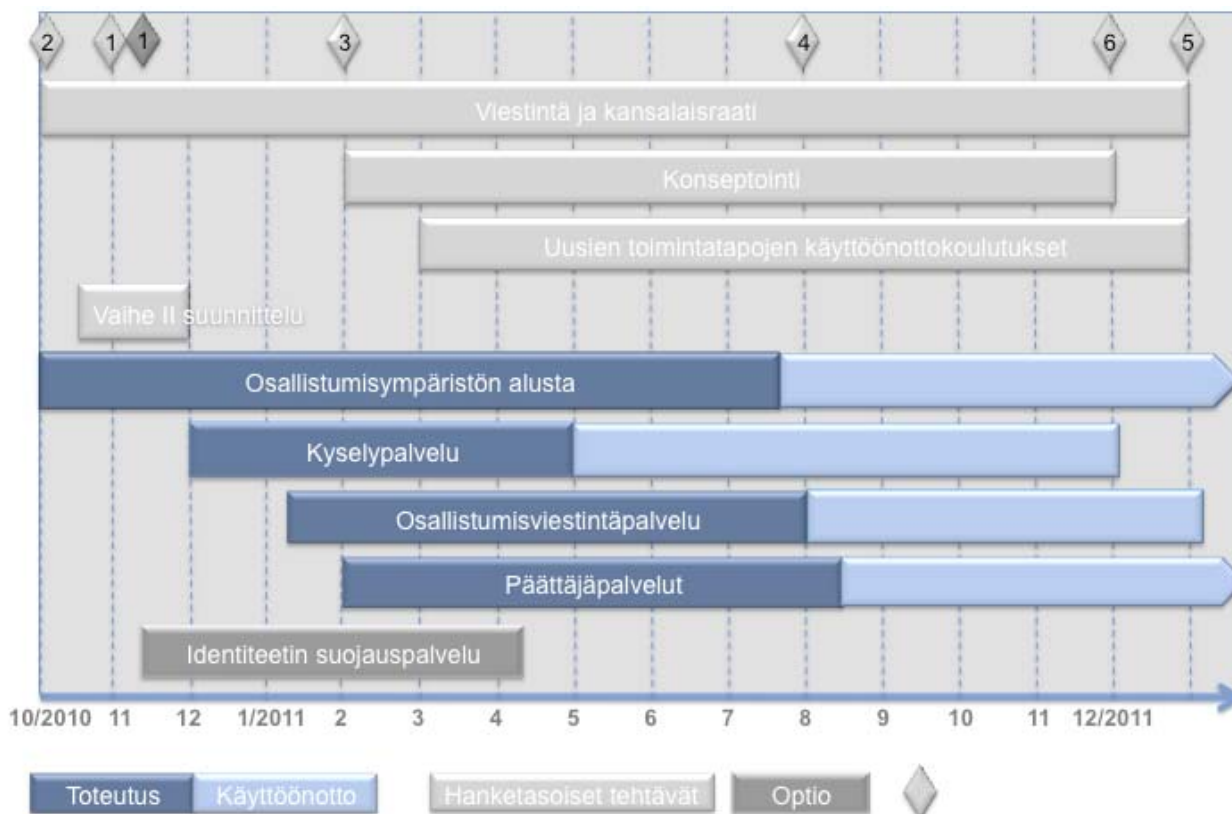
- Hankkeessa ei voida kokonaisuudessaan toteuttaa identiteetin suojaus-palvelua, vaan Osallistumisympäristö sovittaa muualla kehitettävän ratkaisun omaan käyttöönsä
- Osallistumistiliä ei voida toteuttaa alkuperäisessä laajuudessa. Osallistumisalusta sisältää kuitenkin kansalaiskohtaisen peruspersonoituvuuden toiminnallisuuden.

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	14(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

3 Hankkeen sisältö

3.1 Toteutussuunnitelma vaihe 1

Hankkeen projektiluettelo ja tuotoksien tuottamisen aikataulu on tämän hankesuunnitelman liite nro 1 (Hankkeen gantt -kaavio). Hanketason näkymä projekteihin on myös alla:



Seuraavassa taulukossa kuvataan vaiheeseen 1 kuuluvat projektit.

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	15(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

HANKKEESEEN KUULUVAT PROJEKIT		
nro	projekti	projektin kuvaus
1	osallistumisympäristön alusta -projekti	Projekti toteuttaa osallistumisympäristön, joka kokoaa osallistumisen järjestämiseen tarvittavat peruspalvelut yhteentoimivana kokonaisuutena. Osallistumisympäristö tarjoaa toimivan palvelupaketin, jota käyttäjäorganisaatio voi sellaisenaan käyttää.
2	kyselypalvelu -projekti	Projekti toteuttaa kyselypalvelun, jolla voidaan tehdä erilaisia sähköisiä kyselyitä monikanavaisesti kohdistuen kyselyitä erilaisille kohderyhmille. Palvelu tarjoaa mahdollisuuden rajata kohderyhmiä perusrekistereihin ja karttatietoihin perustuen
3	osallistumisviestintä-palvelut -projekti	Projekti toteuttaa osallistumiseen liittyvän tiedon julkaisemisen ja koostamisen siten, että voidaan viestiä monikanavaisesti kansalaisille ja yhteisöille. Projektissa myös kootaan osallistumiseen liittyvät ohjeet yhdenmukaiseksi ohjeistoksi ja kartoitetaan osallistumisympäristöön liittyvä jatkuva tuen tarve ja arvioidaan tuen toteuttamisvaihtoehtoja. Ohjeistuksen lähtökohtana on Kansanvalta.fi -sivuston sisällöllinen ja toiminnallinen uudistaminen uusia tarpeita vastaavaksi ja ulkoasun yhdenmukaistaminen uuden osallistumisympäristön kanssa.
4	päättäjäpalvelut -projekti	Projekti tuottaa poliittisille päättäjille (edustajat, valtuutetut) yhdenmukaiset työkalut kuten esim. verkkosivut, blogit, chatit, ääni ja videoyhteydet sekä kytkennät sosiaaliseen mediaan, joilla nämä voivat viestiä luottamustyöhön liittyvistä asioista helposti kansalaisille ja yhteisöille.

Identiteetin suojauspalvelu on rajattu hankkeen ulkopuolelle ja ehdotettu toteutettavaksi SADE -ohjelman yhteisenä kehittämisenä (ks. luku [Hankkeen rajaukset](#)).

- Identiteetin suojauspalvelun tarkoituksena on varmistaa henkilöllisyys sekä □ varmistaa vastaajan anonyymisyys. Palvelua on tarkoitus hyödyntää ensimmäisenä osallistumisympäristössä. Koska palvelun hyödyntämismahdollisuudet julkishallinnon sovellutuksissa ovat hyvin laajat, niin myöhemmässä vaiheessa palvelu on tarkoitus integroida osaksi julkishallinnon tunnistautumislähteitä (VETUMA, jne).

Janakaaviossa merkityt virstanpylväät 1..6 on kuvattu kohdassa [Viestinnän hallintasuunnitelma](#).

Seuraavassa taulukossa kuvataan hankkeen projektien päätuotosalueet.

nro	projekti	nro	päätuotosalueet
1	osallistumisympäristön alusta -projekti	1.1	osallistumisympäristön palvelualusta, kokoaa osallistumisen järjestämiseen tarvittavat peruspalvelut yhteentoimivana kokonaisuutena. Osallistumisympäristö tarjoaa toimivan palvelupaketin, jota käyttäjäorganisaatio voi sellaisenaan käyttää
		1.2	kommentointi, vapaamuotoinen kommentointi joka tarjoaa myös kommenttien kokoamisen. Kansalaiset voivat rakentaa kommenttejaan toisten kommenttien pohjalta tai pisteyttää tai olla samaa mieltä muiden kommenttien kanssa. Yhdistää kevyen tilastollisen kokoamisen vapaamuotoiseen kommentointiin. Kuulemiset liitetään pyytäneen organisaation kuulemisen ohjaukseen.
		1.3	kuuleminen, kuulijalta voidaan pyytää määrämuotoisesti kommentteja pyytävän tahon kohteeseen. Kuulemisessa voidaan hyödyntää ja eri osallistumiskeinoja yhdistäen esim. kommentointia, kyselypalvelua, wiki-tyyppisiä ryhmätyöominaisuuksia, jne. Kuulemiset liitetään pyytäneen organisaation kuulemisen ohjaukseen.
		1.4	lausunnon antaminen, lausunnon antaminen laajentaa ja hyödyntää kuulemisen toiminnallisuutta. Lausunnon antaminen on määrämuotoista ja ohjattua. Kiinnitetään sekä lausunnon pyytäjän että lausunnon antajan asianhallintaan. Hyödynnetään sähköistä lausunnon antamista, lausunnon kokoamista ryhmätyön keinoin sekä

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	16(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

			lausuntoa koskevien muistutus- ja tilaviestien automatisointia. Lausunnot liitetään pyytäneen organisaation lausuntojen ohjaukseen.
		1.5	kysely (kyselypalvelun toteutus erillisessä projektissa) kyselypalvelun integraatio osallistumisalustaan. Integraatio mahdollistaa kyselypalvelun saumattoman toiminnan osana osallistumisympäristöä ja sen tarjoamia peruspalveluita.
		1.6	osallistumisympäristön esimerkkitoteutus (portaali), osallistumisympäristön portaalin omainen toteutus mahdollistaa helpon osallistumisen toteutuksen organisaatioissa joissa ei ole valmiita portaali-alusta johon osallistumisen palvelut voitaisiin liittää.
2	kyselypalvelu -projekti	2.1	kyselypalvelu (kyselyn toteutus), mahdollistaa erilaisia kyselyitä monikanavaisesti. Palvelu tarjoaa mahdollisuuden rajata kohderyhmiä perusrekistereihin ja karttatietoihin perustuen.
		2.2	toimintamalli/ohjeistus, jolla kyselyitä tehdään (tyypillisimpien kyselyiden mallipohjat)
3	osallistumisviestintä-palvelut -projekti	3.1	tiedon julkaiseminen ja koostaminen, mahdollistaa erilaisten sisältöjen julkaisemisen ja koostamisen portaalin omaiseen ympäristöön. Helpottaa sisällön julkaisemista tilanteissa jossa organisaatiossa ei ole osallistumiseen liittyvälle materiaalille sopivaa ympäristöä. Mahdollistaa yhdistää useamman erillisen sivuston sisällön koostamisen yhdeksi näkymäksi.
		3.2	työkalut, joilla voidaan viestittää monikanavaisesti kansalaisille & yhteisöille, työkalut joilla osallistumiseen liittyvää materiaalia ja viestiä voidaan julkaista eri kanavissa (sosiaalinen media, blogit, jne.) ja eri kanavia hyödyntäen.
		3.3	liittymä asianhallintaan, yhdenmukainen liittymä jonka ansiosta organisaatiot voivat myös julkaista materiaalia suoraan asianhallinnasta tai dokumenttienhallinnasta.
		3.4	osallistumisympäristön ohjeisto, osallistumiseen liittyvät ohjeet yhdenmukaiseksi ohjeistoksi koostettuna. Kansanvalta.fi -sivuston uudistaminen sisällöllisesti ja toiminnallisesti.
		3.5	jatkuvan tukitarpeen kuvaus
4	päättäjäpalvelut -projekti	4.1	työkalut ja mallit viestintään (chat, blog, sivustot, sosiaalinen media jne.), Tuotetaan luottamushenkilöille (edustajat, valtuutetut) yhdenmukaiset työkalut kuten esim. verkkosivut, blogit, chatit, ääni ja videoyhteydet sekä kytkennät sosiaaliseen mediaan joilla nämä voivat viestiä luottamustyöhön liittyvistä asioista helposti kansalaisille ja yhteisöille.
		4.2	integrointi muihin osallistumisympäristön palveluihin, päättäjäpalveluiden integraatio osaksi osallistumisympäristöä

3.2 Alustava toteutus suunnitelma vaihe 2

Luotauspalvelu

- Luotauspalvelu-projekti toteuttaa palvelun, jonka avulla asiantuntijat, virkamiehet ja kansalaiset voivat etsiä ja analysoida verkossa käyvää keskustelua. Luotauspalvelu kattaa perinteiset keskusteluryhmät, foorumit ja sosiaalisen median. Asiantuntijoille palvelu tarjoaa mahdollisuuden tehdä monimutkaisia porautuvia hakuja ja automaattisia etsintäagenteja. Lisäksi palvelun avulla voidaan osallistumisympäristön palveluihin.

Kansalais- ja kuntalaisaloitepalvelu

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	17(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

- kansalaisille suunnattu palvelu joka mahdollistaa kuntalaisaloitteiden ja uuden perustuslain mukaisten kansalaisaloitteiden tekemisen.

Edustajien työn seurantapalvelu

- Vrt. TheyWorkForYou. Seurantaväline edustajien työhön. Mitä aloitteita he ovat tehneet, miten äänestäneet, mitä tukeneet, mitä kirjoituksia julkaisseet tms. Britanniassa sisällöntuotannosta vastaa kansalaisjärjestö. Palvelu integroituu osallistumisympäristöön hyödyntää sen tarjoamia muita palveluita.

Osallistumistili

- Osallistumistilin avulla kansalaiset voivat nähdä ja seurata oman osallistumisen kehittymistä ja vaikutusta.

Neuvoa-antava äänestäminen

- Palvelu kytkeytyy päättäjäpalveluihin ja osallistumisympäristöön muihin peruspalveluihin. Palvelu mahdollistaa helpon ja monikanavaisen neuvoa-antavan äänestämisen.

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	18(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

4 Hankkeen tehtävät ja projektien vaiheet

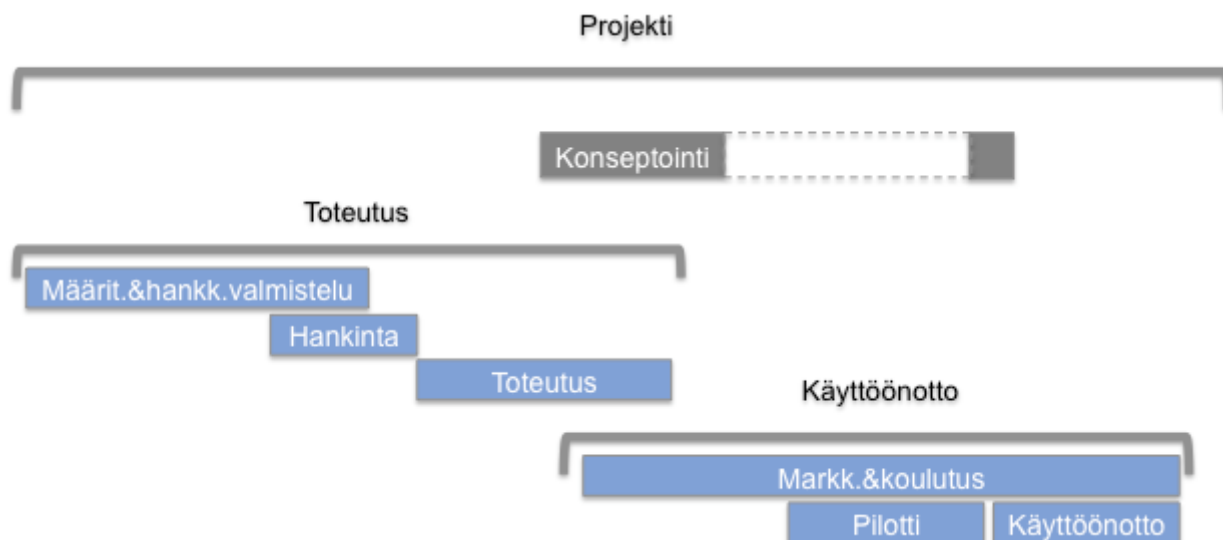
4.1 Hankkeen omat tehtävät

Hanke toteuttaa lopputulokset projekteissa. Hanketasolla huolehditaan hankkeen ohjauksesta ja sellaisista kokonaisuuteen liittyvistä asioista, jotka pitää tehdä yhdenmukaisesti kaikille hankkeen osille.

HANKKEEN OMAT TEHTÄVÄKOKONAISUUDET		
nro	tehtäväkokonaisuus	tehtäväkokonaisuuden kuvaus
1	hankkeen ohjaus	Projektien seuranta, koordinointi, ohjaus ja koko hankkeen raportointi ohjausryhmälle. Sisältää poikkeamien ja muutosten hallinnan.
2	kansalaisraati	Hankkeen tukena toimii kansalaisraati. Raati voi ottaa kantaa, tehdä ehdotuksia ja aloitteita sekä suunnata palvelun kehitystä. Raati voi käsitellä myös testi- ja osallistumisympäristö-palvelussa olevia keskusteluaiheita, jolloin voidaan hyödyntää erilaisia verkkodemokratian osallistumiskäytäntöjä. Kansalaisraadın toiminnalle laaditaan erillinen suunnitelma.
3	viestintä ja markkinointi	Huolehditaan keskitetysti osallistumiseen liittyvästä viestinnästä ja hankkeen lopputulosten tunnetuksi tuomisesta.
4	konseptointi	Tarvittavien osien (lähinnä työkalupakki) lopputulosten konseptointi yhdenmukaisiksi helposti käyttöönotettaviksi palveluiksi. Konseptoinnissa kuvataan palvelut sekä teknisen ympäristön että toiminnallisen käyttötärpeen näkökulmasta ja kehitetään toimintatavat ja ohjeet, joiden avulla palvelut voidaan ottaa helposti käyttöön uudessa organisaatiossa ja palveluista saadaan mahdollisimman suuri hyöty. Ilman konseptointia on vaarana, että projektit tuottavat vain teknisiä lopputuloksia, joita ei pystytä hyödyntämään ja ottamaan käyttöön riittävän helposti.
5	uusien toimintatapojen käyttöönottokoulutukset	Syntyvien ohjeistojen ja konseptien perusteella laaditaan koulutussuunnitelma siitä, miten uudet välineet ja toimintatavat voidaan ottaa käyttöön julkishallinnossa ja järjestetään suunnitelmassa valituille toimijoille koulutukset vaiheen 1 aikana.
6	Vaiheen 2 suunnittelu	jatketaan osallistumisympäristöhankkeen suunnittelua siten, että koko SAdE -ohjelman aikajänne tulee katettua ja hankkeen tavoitteet saavutetaan.

4.2 Projektien vaiheet

Kukin hankkeeseen kuuluva projekti sisältää seuraavat vaiheet ja osaprojektit:



Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	19(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

Kukin hankkeen projekti sisältää päävaiheinaan toteutuksen ja käyttöönoton. Kuhunkin projektin käyttöönotto-vaiheeseen otetaan yksi tai useampi pilotti. Pilotin tehtävänä on tuoda todellisen käyttäjäorganisaation tilanne esille tietojärjestelmän suunnitteluun, koekäyttää valmistunutta lopputulosta (välinettä) valitulla rajatulla alueella ja tämän jälkeen ottaa väline pysyvästi käyttöön omassa organisaatiossa.

Käyttöönotto-osaprojekteja saattaa olla siis useita (jos on useita pilotteja) ja pilotin avainhenkilöt osallistuvat projektin työskentelyyn jo toteutus-osaprojektissa tuomalla esille omat tarpeensa jo tietojärjestelmien määrittely-, toteutus- ja testausvaiheissa. Näin pyritään varmistamaan se, että kehitetyt järjestelmät vastaavat todellista tarvetta ja että investoinnit tuottavat hyötyä.

Hankkeeseen on ehdolla useita pilotteja, nämä on kuvattu liitteessä 5 "Pilottiehdokkaat". Saman osaprojektiin voi olla useampia pilottiehdokkaita, joista ohjausryhmä suosittaa varsinaiset pilotit SADe - johtoryhmälle (JUHTA) hyväksyttäväksi.

Seuraavassa taulukossa kuvataan hankkeeseen kuuluvien projektien yleiset vaiheet ja osat.

PROJEKTIN VAIHEISTUS		
nro	vaihe	vaiheen kuvaus
0	Konseptointi	Palvelun konseptointi työkalupakin osaksi ja itsenäiseksi helposti käyttöönotettavaksi (hanketason tehtävä, joka kytkeytyy projektin tuottamiin lopputuloksiin).
1	Toteutus	Palvelun kehittäminen toimituskelpoiseksi
1.1	Määrittely ja hankinnan valmistelu	Määritellään kehitettävän kohteen vaatimukset toiminnan tarpeiden näkökulmasta, kuvataan tavoitetilan toimintamalli, laaditaan tarpeelliset kuvaukset, joiden perusteella varsinainen toteutus-osaprojekti voidaan hankkia.
1.2	Hankinta	Suoritetaan hankintaohjeiden mukainen toteutus-osaprojektin hankinnat (yksi tai useampi) tarvittavine kilpailutuksineen.
1.3	Toteutus	Kehitetään vaatimusten mukainen palvelu, huomioidaan pilottien tarpeet, valmistellaan palvelun siirto ylläpito-organisaatiolle, valmistellaan pilottien käyttöympäristö.
2	Käyttöönotto	Sovelletaan kehitetty palvelu käyttäjäorganisaation kohteeseen
2.1	Markkinointi & koulutus	Suunnitellaan ja toteutetaan organisaation sisäinen ja ulkoinen viestintä (osittain yhdessä SADe-ohjelman kanssa), suunnitellaan ja toteutetaan tarvittavat koulutukset.
2.2	Pilotti	Suunnitellaan pilotin läpivienti, sovelletaan käytäntöön toteutuksessa kehitetty palvelu, täsmennetään alustavia toimintamalleja.
2.3	Käyttöönotto	Suunnitellaan pilotin kokemusten pohjalta palvelun jatkuva ja laajeneva käyttö organisaatiossa. Pidetään tarvittavat koulutukset ja aloitetaan laajempi käyttö.

4.3 Projektien vaiheiden päätuotokset

Seuraavassa taulukossa kuvataan projektien vaiheiden päätuotosalueet.

nro	vaihe	nro	päätuotosalueet
0	Konseptointi	0	Palvelun kuvaus
		0.1	Palvelun käyttöönotto-ohjeet (ohjelmisto ja toiminnallinen)
1	Toteutus		
1.1	Määrittely ja hankinnan valmistelu	1.1.1	Palvelun tavoite ja toimintamalli
		1.1.2	Vaatimusmäärittely
		1.1.3	Hankintaa tukevat dokumentit
1.2	Hankinta	1.2.1	Kilpailutussuunnitelma
		1.2.2	Kilpailutusasiakirjat

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	20(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

		1.2.3	Kilpailutus ja valinta
1.3	Toteutus	1.3.1	Testattu ja hyväksytty ohjelmiston lähdekieli
		1.3.2	Tekninen dokumentaatio
		1.3.3	Ohjelmiston ylläpito-ohjeet
		1.3.4	Käyttäjän ohjeet
2	Käyttöönotto		
2.1	Markkinointi & koulutus	2.1.1	Tiedotussuunnitelma
		2.1.2	Koulutussuunnitelma
2.2	Pilotti	2.2.1	Pilotointisuunnitelma
		2.2.2	Soveltamisohje
		2.2.3	Käyttökokemukset
2.3	Käyttöönotto	2.3.1	Käyttöönottosuunnitelma
		2.3.2	Tiedotussuunnitelma

Kunkin projektin tuotokset, tuotosten laatuvaatimukset ja tuotosten toteutuksessa käytettävät laadunvarmistus- ja hyväksymismenettelyt esitetään tarkemmin projektisuunnitelmassa

5 Muut suunnitelmat ja hallintamenettelyt

5.1 Viestinnän hallintasuunnitelma

Hankkeen viestintäperiaatteet perustuvat SADE- ohjelman viestintäsuunnitelmaan. Hankkeen viestintä kytketään projektien edistymiseen siten, että tiedottamista ja viestintää tehdään projektin vaiheiden ja osien vaihtuessa ja muissa projekteittain määriteltyjen virstanpöytätyöskäytäjäiden kohdalla.

Hankkeen viestintä perustuu seuraaviin keskeisiin viesteihin:

1. Kerromme tulevaisuuden Osallistumisympäristön suunnitelmista
2. Kerromme pilottien mahdollisuuksista
3. Kerromme Osallistumisympäristön rakentamisen käynnistämisestä
4. Kerromme toteutuksen etenemisestä
5. Kerromme Osallistumisympäristön ensimmäisen vaiheen tuloksista
6. Kerromme Osallistumisympäristön uuden version julkaisemista

Yllämainittuihin viesteihin liittyvät hankkeen viestintätehtävät ja niiden aikataulut on koostettu erilliseen asiakirjaan ([liite 3](#)).

5.2 Kansalaisyhteiskunnan vaikutusmahdollisuudet

Koska hankkeen tavoitteena on kansalaisten osallisuuden ja vaikuttamismahdollisuuksien vahvistaminen, hanketta ei voi viedä läpi pelkästään hallinnon toimesta, vaan hanke on valmisteltava ja toteutettava yhdessä kansalaisten ja kansalaisyhteiskunnan kanssa. Kansalaisten osallisuus turvataan hankkeessa kolmea kautta:

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	21(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

- **Kansalaisraatiin** kutsutaan 25 henkilöä, jotka edustavat palvelukokonaisuuden kansalais- ja virkamieskäyttäjiä. Raatia koottaessa huomioidaan alueellinen kattavuus sekä edustavuus eri väestöryhmien suhteen. Raati aloittaa joulukuussa 2010. Hankkeeseen perehtymisen jälkeen raati osallistuu I-vaiheen palvelujen määrittelyyn, suunnittelee oman toimintatapsansa, perehtyy kehitettäviin verkkotyövälineisiin ja palveluiden pilotointiin.
- **Kehittäjäyhteisöön** kutsutaan mukaan kaikki yritykset, julkiset organisaatiot ja järjestöt, jotka osallistuvat osallistumisympäristön kehittämiseen, testaamiseen ja käyttämiseen.
- Ns. **kansalaisyhteiskuntalähtöisiä pilotteja** käynnistetään hankkeen kehittämisprojekteissa johdettujen pilottien rinnalle. Nämä pilotit ovat järjestöjen tai muiden palveluja käyttävien organisaatioiden itsensä vastuulla olevaa hankkeessa kehitettyjen palveluiden koekäyttöä, joka täydentää ja laajentaa palveluista saatavaa palautetta ja edistää palveluiden käyttöönottoa laajasti.

5.3 Riskien hallintasuunnitelma

Hankkeen suunnitteluvaiheessa on laadittu riskianalyysi (ks. liitteen 2 riskirekisteri). Hanketasolla riskianalyysi uudistetaan vain tarvittaessa. Projektitasolla riskianalyysi tehdään ennen toimeenpanevaa osaa ja tarvittaessa sen aikana. Löydettyjä riskejä seurataan säännöllisesti projektien aikana ja riskirekisteriä ylläpidetään havaintojen ja toimenpiteiden mukaan.

5.4 Poikkeustilanteiden hallintamenettely

Poikkeustilanteiden hallintamenettelyllä tarkoitetaan menettelyä, joka käynnistetään tilanteessa, jossa hanke/projektisuunnitelman toteutuminen on vaarassa. Poikkeustilanteet kuvataan projektitasolla ja hankepäällikkö eskaloi tarvittaessa poikkeustilanteen käsittelyn hanketasolla ylöspäin.

Poikkeustilanteen hallinnan tavoite on, että poikkeustilanne saadaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa tietoon niille tahoille, jotka voivat asiaan vaikuttaa, kuten hanke/projektipäällikkö ja hankkeen/projektin omistaja, toissijaisesti hankkeen/projektin ohjausryhmän muut jäsenet. Projektipäällikkö kirjaa poikkeustilanteen välittömästi ongelmalokiin.

5.5 Muutosten hallintamenettely

Hankkeen/projektin aikana tulee tarvetta muuttaa hyväksyttyä hanke/projektisuunnitelmaa. Muutostarve, perustelut, muutoksen ehdotus ja kuvaus ehdotuksen vaikutuksista suunnitelmaan kuvataan muutosehdotuslomakkeella. Ehdotus hyväksytään hankkeen/projektin organisoinnissa kuvattujen valtuuksien mukaisesti. Toteutettu muutos kirjataan muutoslokiin.

5.6 Hankinnat ja sopimukset

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	22(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

Hankkeessa suoritetaan konsultointi- ja ohjelmistokehittämiseen liittyviä hankintoja. Kilpailuttamisen kannalta merkittävimpiä ovat hankkeen projekteissa tehtävät toteutus-osaprojektit, jotka ovat luonteeltaan IT-projekteja. Näiden hankintamalleja ja kilpailutustapoja on kuvattu alla olevissa taulukoissa ja niitä on tarkennettava hankkeen edetessä yhdessä Oikeusministeriön hankintaorganisaation eli OTTK:n kanssa

Hankinta-malli Kilpailutus-tapa	A Hankitaan ohjelmisto omaksi	B Hankitaan OSS jaetulla oikeudella	C Hankitaan palveluna (SaaS)	D Hankitaan palveluna OSS	E Hankitaan sovelluksen käyttöoikeus määräajaksi
1. Avoin kilpailutus	x	x			x
2. Neuvottelumenettely	x		x	x	
3. Rajattu kilpailutus	x	x	x		
4. Minikilpailutus (Hansel)	x				x
5. Suorahankinta	x	x			

Lyhenteet:

- OSS = Open-Source Software, avoin lähdekoodi
- SaaS = Software-as-a-Service, palveluna tarjottava ohjelmisto (lisenssimyynnin tai sovellusvuokrauksen sijaan palveluntarjoaja tarjoaa lopputuloksen kokonaispalveluna asiakkaalle vastaten käyttöympäristöstä, välttämättömästä ylläpidosta yms.).

Täsmennyksiä hankintamalleihin:

- A hankitaan ohjelmisto omaksi: teetätetään tarvittava ohjelmisto siten, että lopputulos jää vain SAdE -ohjelman määräämälle ylläpitäjälle
- B hankitaan OSS jaetulla oikeudella: teetätetään tarvittava ohjelmisto OSS -pohjaisena ja julkaistaan kaikkien saataville; jokainen joka haluaa muokata ohjelmistoa saa sen tehdä kunhan sitoutuu sääntöihin, joiden mukaan räätälöinnit on tehtävä tietyllä tavalla ja ne on annettava SAdE -ohjelman määräämän ylläpitäjän edelleen käytettäväksi
- C palveluna (SaaS): (yksi tai useampi) toimittaja tarjoaa tilaajan määritysten mukaisen palvelun ja sen käyttöympäristön ja ylläpidon, tilaajalla ei ole oikeutta vaatia räätälöintiä toteutettuun palveluun
- D palveluna OSS: tilaajalla (SAdE -ohjelman määräämällä ylläpitäjällä) on mahdollisuus saada lähdekoodi haltuunsa ja muokata sitä hankintasopimuksen päätyttyä tai erikoistapauksissa (esim konkurssi)
- E hankitaan sovelluksen käyttö määräajaksi: hankitaan valmis ratkaisu (yksi tai useampi) markkinoilta, ei oikeutta koodiin eikä räätälöintiin.

Eri hankinta- ja kilpailutustapojen soveltaminen eri projekteissa:

Projekti Hankinta-kilpailutustapa	Osallistumis-ympäristö	Identiteetin suojaus	Kysely-palvelu	Osallistumis-viestintä	Päätätjä-viestintä
B1 - omaksi (OSS) avoimella kilpailutuksella	x			x	x
D2 - palveluna OSS neuvottelumenettelyllä					
E1 - määräajaksi avoimella kilpailutuksella			x		
C3 - SaaS-palveluna rajoitetulla menettelyllä			x		
A5 - omaksi		x			

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	23(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

suorahankintana					
-----------------	--	--	--	--	--

Edellä kuvattujen toteutusprojektien lisäksi tarvitaan konsultointi-tyyppisiä palveluita hanketasolla kohdassa 4.1 mainittuun tehtävään 3 "Konseptointi" sekä mahdollisesti myös tehtävään 4 "Neuvonta ja ohjeistus". Projektitasolla tarvitaan konsultointia kohdan 4.2 tehtävään 1.1 "Määrittely ja hankinnan valmistelu". Konsultointi hankitaan tapauskohtaisesti pääasiassa kilpailutustavoilla 3, 4 tai 5 riippuen tehtävän kiireellisyydestä ja osaamis- ja kokemusvaatimuksesta. Konsultoinnit hankitaan kiinteän hintaisina urakoina paitsi jos tehtävän kokoa ei pystytä etukäteen arvioimaan.

5.7 Hankkeen raportointi ja seurantakäytännöt

Hankkeessa noudatetaan SAd -ohjelman raportointi- ja seurantakäytäntöjä. Projektit raportoivat hankepäällikölle säännöllisesti (täsmällisemmin projektisuunnitelmissa kuvatulla tavalla) projektin etenemistä. Hankepäällikkö seuraa koko hankkeen edistymistä ja raportoi edelleen klusteriryhmälle (ja koordinaatioryhmälle) hankkeen edistymisestä.

Raportin nimi	Kuinka usein	Milloin	Projektin vaihe tai tyyppi	Kuka	Kenelle	Miten
Talousraportti	1krt/kk	Kuukauden toinen työpäivä	Pilotti	Projektipäällikkö	Hankkeen projektipäällikkö	sähköposti
Katsausprojektin tilanteeseen (sis. arviointikriteerit)	1krt/kk	Kuukauden toinen työpäivä	Pilotti	Projektipäällikkö	Hankkeen projektipäällikkö	sähköposti
Katsausprojektin tilanteeseen (sis. arviointikriteerit)	1krt/kk	Ohjausryhmän kokoukseen	Hankkeen projekti	Projektipäällikkö	Hankejohtaja	sähköposti
Itsearviointiraportti	Projektin jokaisen vaiheen lopussa tai projektisuunnitelmassa kuvattua virstanpylvään kohdalla	1 vko arvioinnin jälkeen	Projekti	Projektipäällikkö	Hankejohtaja	J-levy
Itsearvioinnin koste	Jokaisen itsearvioinnin jälkeen	Ohjausryhmän kokoukseen	Hanke	Hankepäällikkö	Ohjausryhmän puheenjohtaja	J-levy

Hankkeessa käytetään itsearviointimenettelyä, jossa kuhunkin projektin osaan osallistuneilta henkilöiltä kerätään palaute projektin osan loppuessa ja tarvittaessa muiden projektin virstanpylväiden kohdalla. Projektipäällikkö koostaa palautteista itsearviointiraportin, ja hankepäällikkö taas raportoi tilanteen eteenpäin ohjausryhmälle.

Hankkeen lopputulosten hyödynnettävyyden varmistamiseksi projekteissa käytetään pilotteja. Pilottien valintavaiheessa on kullekin pilotille arvioitu kriteerit, jotka sen tulisi täyttää. Projektin aikana tulee nämä kriteerit käydä läpi, suunnitella toimenpiteet joilla kriteerien täyttyminen varmistetaan ja raportoida asiasta hanketasolle. Tämä tarkastelu tulee tehdä vähintään käyttöönotto-osaprojektin markkinointi- ja koulutus-osan alkaessa ja sen jälkeen projektin valitsemalla aikataulutuksella.

Mikko Levämäki	HANKESUUNNITELMA	24(24)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	13.9.2010

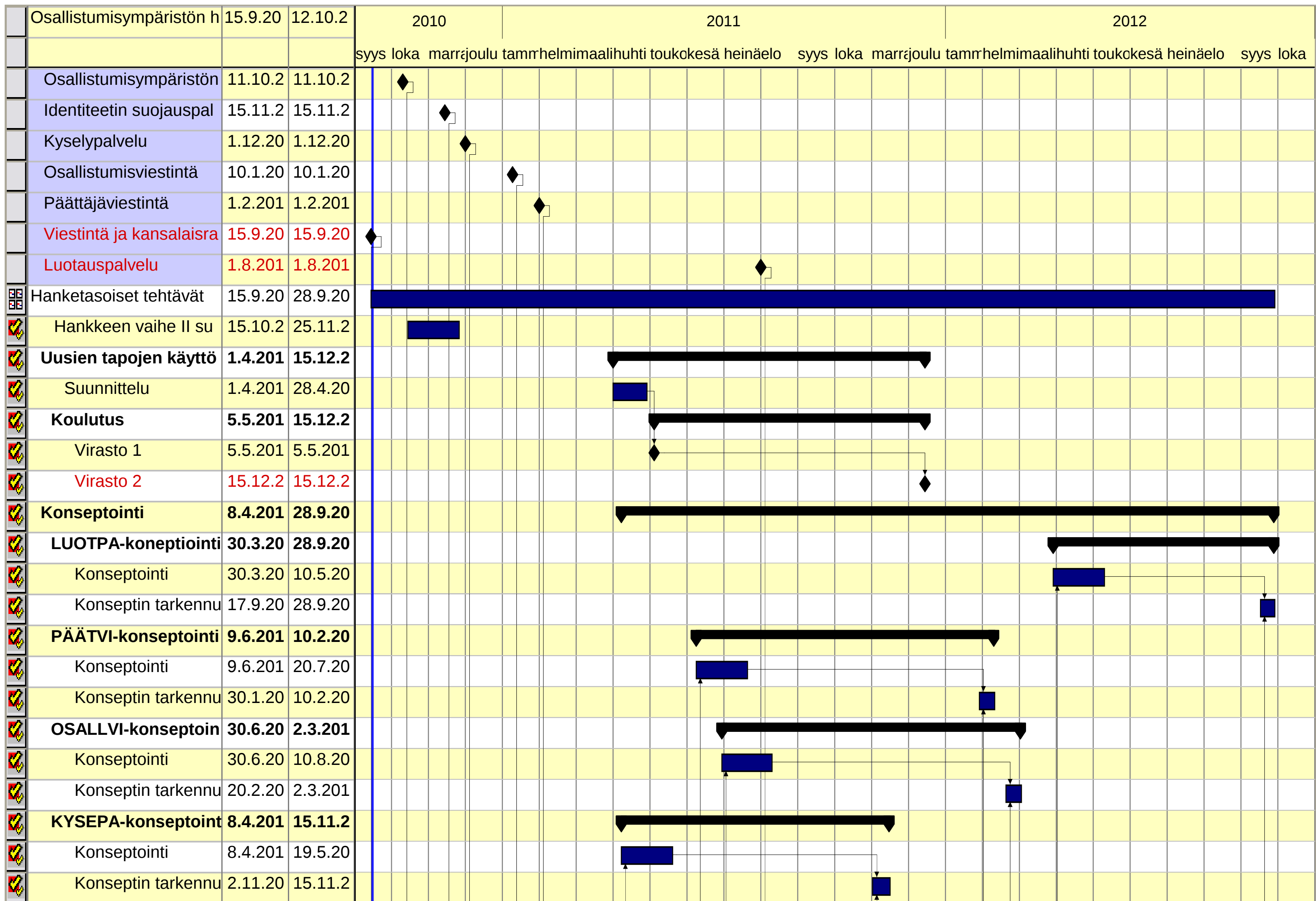
5.8 Hankkeen dokumentaation kokoonpanonhallinta

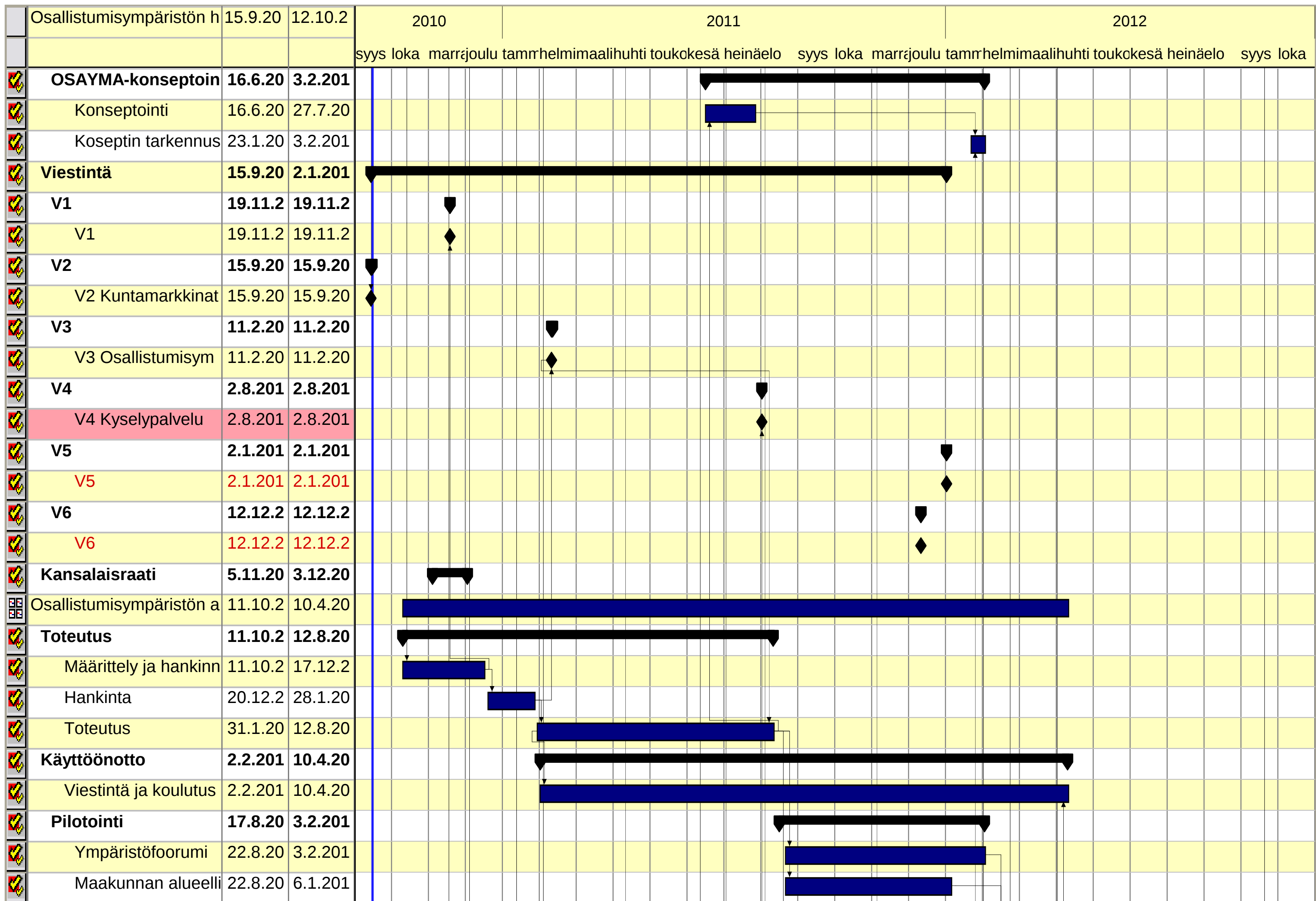
Hankkeen ja projektien dokumentit (suunnitelmat ja raportit) kuvataan Microsoft Office -muodossa (Word, Excel). Hanke ja siihen kuuluvat projektit kuvataan hankehallintaan Open Workbench:llä ja seuranta tapahtuu Oikeusministeriön Clarity -järjestelmän kautta.

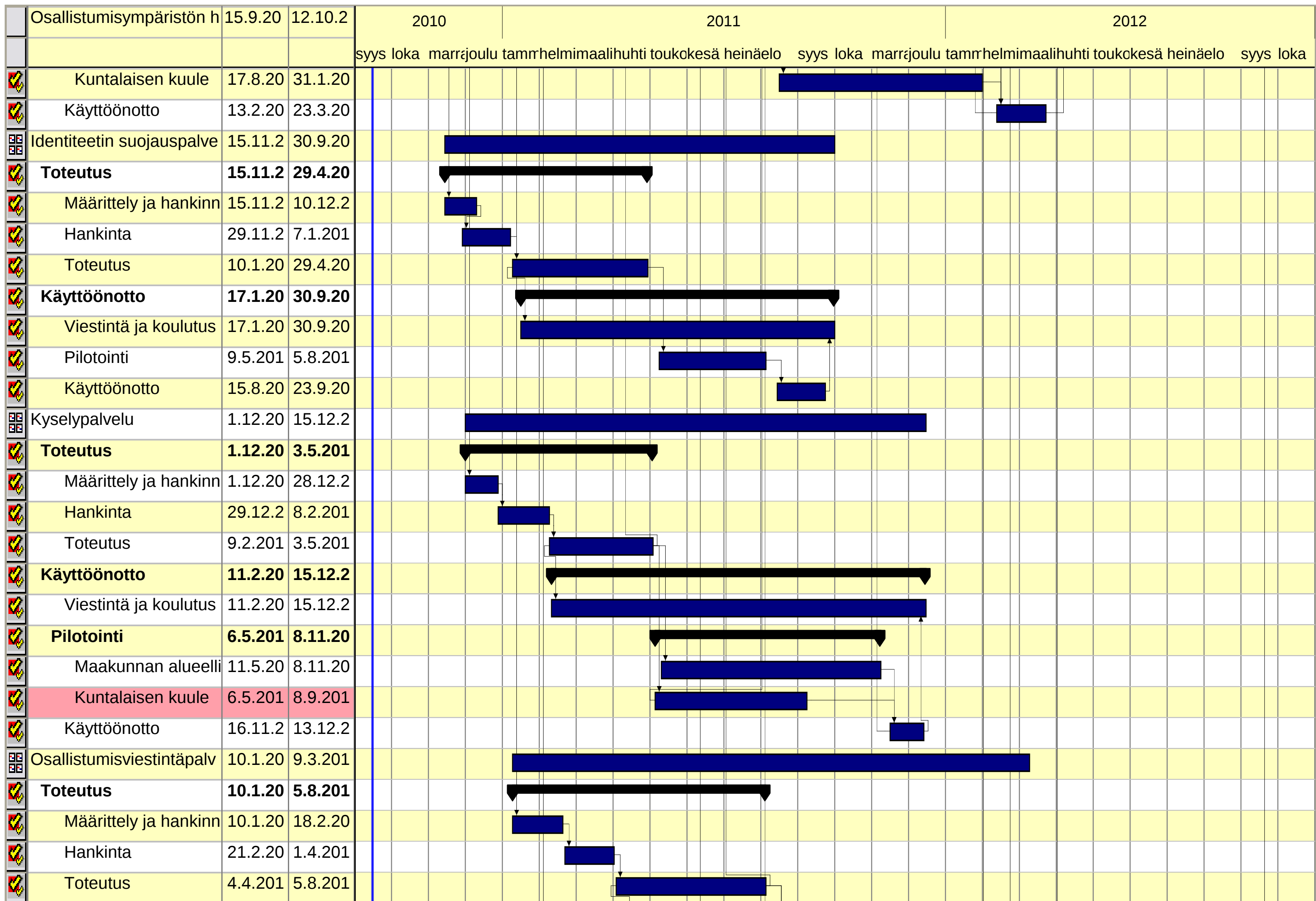
Kukin projekti ylläpitää omia dokumenttejaan yhteisen mallin mukaisesti, jolloin hanketason tilanne saadaan aina koostamalla ne projektien dokumenteista. Mallipohjat ja projektien dokumentaatio tallennetaan Oikeusministeriön paikallisverkon J-levylle.

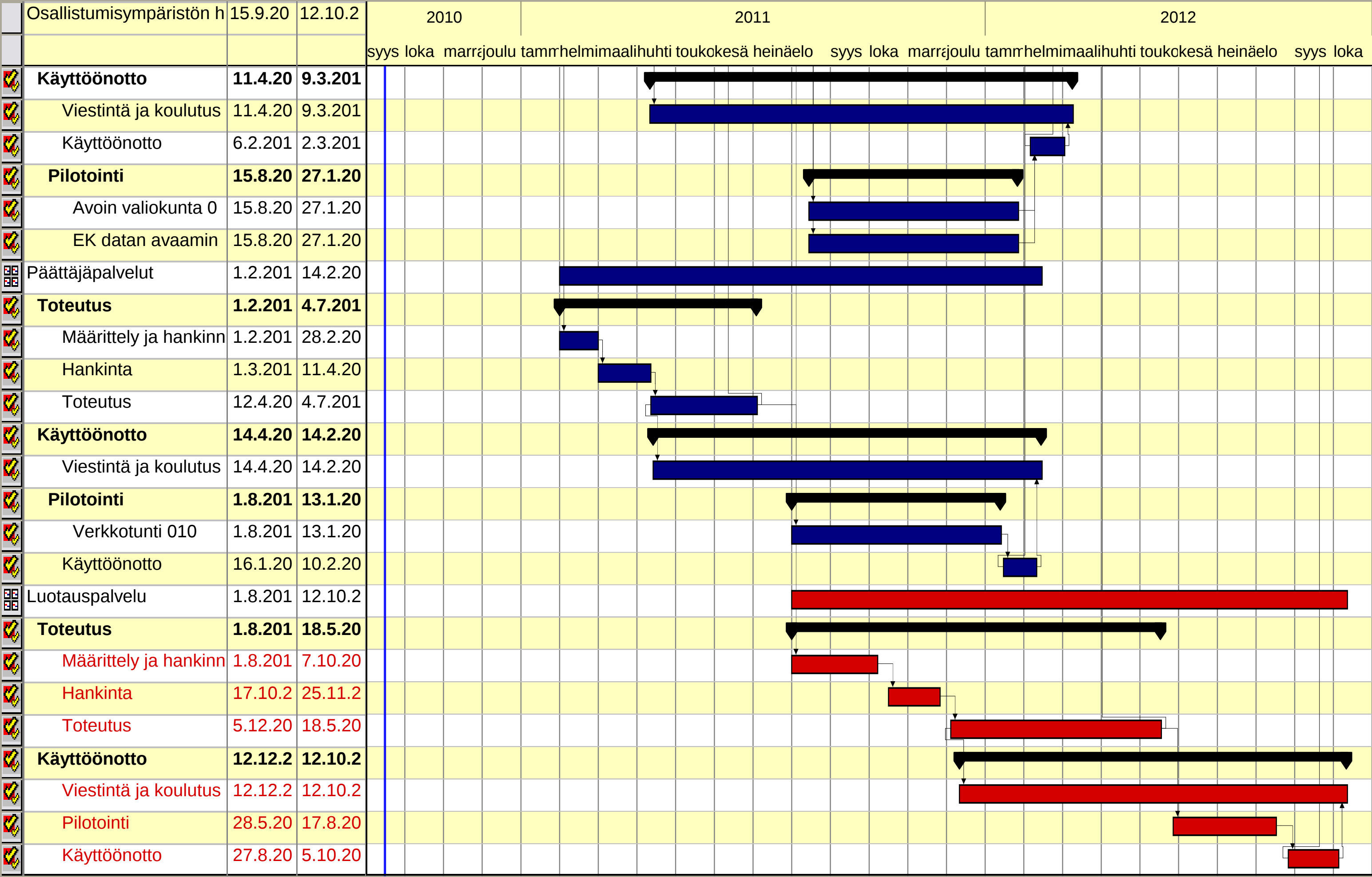
6 Liiteluettelo

Nro	Liitteen nimi	Sisältö	Tallennuspaikka
1	SADe-OSY-L1-hankkeen-gantt-kaavio	Hankkeen ja siihen kuuluvien projektien Gantt -kaavio	J-levy
2	SADe-OSY-L2-hankesuunnittelun-taulukot	Hankkeen riskirekisteri	J-levy
3	SADe-OSY-L3-viestintätehtävät	Hankkeen viestintätehtävät	J-levy
4	SADe-OSY-L4- <i>nn-projektin nimi</i>	Projektien alustavat kuvaukset	J-levy
5	SADe-OSY-L5-pilottiehdokkaat	Projektien pilottiehdokkaiden kuvaukset	J-levy
6	SADe-OSY-L6-Kustannusarvio-07092010	Kustannusarvio	J-levy
7	SADe-OSY-L7-Kansalaisraati	Kansalaisraadın toimintasuunnitelma	J-levy
8	SADe-OSY-L8-Hallintamalli	Hallintamalli	J-levy
9	SADe-OSY-L9-Hankeen esittely	Hanketta esittelevät kalvot	J-levy
10	SADe-OSY-L10-Esiselvityksen toteutuksen kuvaus	Kuvaus esiselvitysvaiheesta	J-levy









Vaiheen nro ja	Riskin tunniste	Riskin nimi	Riskin kuvaus	Riskin vaikutusten kuvaus	TN	Vaik.	Merkitys	Enkäisyn tai varautumisen kuvaus	Omistaja
	1	Toteutuksen ja pilotin aikataulussa pysyminen	- määrittelyn ja kilpailutuksen viivästyminen aiheuttaa kaikkien muiden osien viivästyksen - toteutuksen ja pilotin sovittaminen yhteen aikataulullisesti (esim toteutuksen myöhästyminen vs pilotin rahoitus) - pilotti haluaa käynnistää toiminnan nopeammin - eri osien riippuvuudet aiheuttavat viiveitä	- hanke ei pysy aikataulussaan - alkuosan viivästyminen usein kertautuvat seuraavien osien lisäviivästyksenä - pilottihankkeet eivät saavuta tavoitteita tai eivät pysty toteutumaan halutussa laajuudessaan - ylimääräisiä kustannuksia (resursseja joudutaan varaamaan pidemmäksi aikaa) - laatu kärsii (ei ehditä käydä kaikkea läpi)	3	3	9	- pilottien lopullinen resursointi tehdään vasta kun toteutus on riittävän pitkällä - määrittelyn organisaatioon hanketta ja sen taustoja tuntevat henkilöt, substanssiasiantuntijoita - määrittely ja kilpailutus pilottien osalta tehdään yhdessä osy-hankkeen kanssa	
	2	Pilottien rahoituksen haasteet estävät suunnitellun pilotoinnin	Pilottien rahoitustarve voi olla suurempi kuin mitä SADe voi rahoittaa -> saatava muuta rahoitusta, sovitettava eri budjetit yhteensä.	- pilottia ei voida käynnistää (halutussa laajuudessa) - syntyy lisää riippuvuuksia, jotka monimutkaistavat hallintaa	2	1	2		
	3	Toteutettu lopputulos ei vastaa käytännön tarvetta	Määrittely on liian teknispainotteinen ja käytännön todelliset tarpeet tunnistetaan liian myöhäisessä vaiheessa, jolloin toteutukseen ei enää voida vaikuttaa.	- pilotit eivät pysty kokeilemaan uusia toimintatapoja riittävästi - lopputuloksia ei voida ottaa käyttöön tai niistä ei saada riittävää hyötyä - lopputulosten käyttö ei laajene	2	3	6	- määrittely toteutetaan riittävän laajasti: pilottiorganisaatiot mukaan (substanssinäkemykset) - pitäydytään vaatimuksissa, ei määritellä ratkaisua (teknisesti) - vältetään yleisten toivomusten ottamista mukaan, pitäydytään konkreettisissa vaatimuksissa	
	4	Lopputulosta ei saada ylläpitoon kitkatta	- lopputuloksesta vastaava ei ole tiedossa - ylläpitäjä löytyy myöhäisessä vaiheessa - ylläpitäjällä ei ole resursseja ottaa lopputulosta vastaan	- ylläpitäjän näkemyksiä ei huomioida määrittelyssä - toteutusprojekti ei pysty luovuttamaan lopputulosta kunnolla - käytölle ei ole tukea - käyttöympäristö jää vajaavaseksi - käyttöympäristö ei pysy ajan tasalla	2	3	6	Ylläpitovastuu määritellään hankkeen alkuvaiheessa (omistaja määriteltävä).	
	5	Käyttöönottosääntöjen muutosten ylläpito	Käyttöönotossa ei ole varauduttu uusien toimintamallien kehittämiseen, käyttöönottoon ja vastuuttamiseen, vaan oletetaan otettavan vain uusi tekninen väline käyttöön.	- käyttöönotto ei onnistu - palveluita ei oteta todellisuudessa käyttöön - palveluista ei saada tavoiteltua hyötyä - toimintatavat ovat suunnittelelmattomia (tuottavuutta, vaikuttavuutta ja laatua ei pystytä seuraamaan)	2	3	6	- määrittelyvaiheessa kuvataan käytön toimintatapa (pilotti-käyttöorganisaation tavoiteprosessi) - markkinointi&koulutus -osassa huomioidaan pilotointi-käyttöorganisaatioon: organisaation sisäinen viestintä on suunniteltava - virkamiesten verkkokoulutuspaketti	
	6	Osallittujia ei saada houkuteltua riittävästi	Projekteihin kuuluvien organisaatioiden ulkopuolisia ei saada mukaan. Osallistumisväsymys.	- pilotit eivät saa riittävää käyttäjäkuntaa, kokemuksia ei saada riittävästi - käyttö ei laajene	1	1	1		

[illegible]

	Hankkeen viestintätehtävät	
	Osallistumisympäristö	

OSALLISTUMISYMPÄRISTÖN VIESTINTÄ

	MITEN	KENELLE	MIKSI	MILLOIN
uuden stön	- otakantaa.fi Lehdistötiedote: -Hallinto-lehti -Kuntalehti -KuntaTV -Suomen Verkkodemokratiaseura	Julkishallinnolle Kansalaiset	- Ohjelman säännöllisen seuraamisen helpottamiseksi - Kertoaksemme toteutuksen käynnistymisestä ja mahdollisuudesta osallistua pilotointiin	Osallistumisympäristön esiselvitys valmis: 31.8.2010
	Kohdennettu sähköposti	Kuntien johto	- Kertoaksemme toteutuksen käynnistymisestä ja mahdollisuudesta osallistua pilotointiin	Hankesuunnitelman valmistumisen jälkeen
	Sähköpostiviesti	Kansalaisraati	- Kansalaisraadista vaikuttamismahdollisuudesta kertominen	Hankevalmistelun jatkaminen kuin kansalaisraadista toimintasuunnitelman laadittu
	Perustamme hankkeelle Facebook-sivuston	Kansalaisraati Kansalaiset	- Vaikuttamismahdollisuudesta kertominen	Hankevalmistelun jatkaminen kuin kansalaisraadista toimintasuunnitelman laadittu

	Hankkeen viestintätehtävät			
	Osallistumisympäristö			
	-Osallistumien Kuntamarkkinoille. -Jaamme hankkeen esitettä -Kirjaamme ylös pilotoinnista kiinnostuneiden tiedot	- Kuntien johto ja valtuutetut	Kertoaksemme suoraan kuntien johdolle tulevista mahdollisuuksista Säästääksemme kuntien rahaa	Kuntamarkkinat 15.16.9.2010
	- facebook - otakantaa.fi	- Kansalaiset - Kansalaisraati	Ohjelman säännöllisen seuraamisen helpottamiseksi Vuorovaikutuksen ja kommenttien saaminen	- tarpeen mukaan - Määrittelyvaiheessa on olemassa ensimmäinen hahmotelma palvelun sisällöstä
stön	Lehdistötiedote: -Hallinto-lehti -Kuntalehti -KuntaTV -Suomen Verkko-demokratiaseura	- Kansalaiset - Kansalaisraati	Ohjelman säännöllisen seuraamisen helpottamiseksi	- Hankkeeseen kuuluvien projektin toteutusvaihe käynnistynyt
	- facebook - otakantaa.fi	- Kansalaisraati - Kansalaiset	Saadaksemme palautetta ja neuvoja Kansalaisraadista jäseniltä	- Toteutusvaiheessa on olemassa ensimmäinen toimiva versio
sen	Lehdistötiedote: -Hallinto-lehti -Kuntalehti -KuntaTV -Suomen Verkko-demokratiaseura	- Kansalaiset - Kansalaisraati	Ohjelman tuotosten ja tulosten kertomiseksi, palvelukokonaisuuksien markkinoimiseksi	- Hankkeeseen kuuluvien projektin pilotin lopetus
stön en	Lehdistötiedote - uutiskirjeet - www-sivut (hankkeen loppuraportin julkaisu) - intranetit -Hallinto-lehti	- Kansalaiset - Kansalaisraati	Ohjelman tuotosten ja tulosten kertomiseksi, palvelukokonaisuuksien markkinoimiseksi	- Ohjelman päättyminen

	Hankkeen viestintätehtävät	
	Osallistumisympäristö	

	-Kuntalehti -KuntaTV			
	- facebook - otakantaa.fi	- Kansalaisraati - Kansalaiset	Saadaksemme palautetta ja neuvoja Kansalaisraadin jäseniltä	- Ohjelman päätye
en ta	- Viestinnän visuaalinen ilme - Avainviestit kansalaisille ja julkishallintoon - Sähköisen mainonnan yleisilmeen suunnittelu -Hallinto-lehti -Kuntalehti -KuntaTV	- Kansalaisraati - Kansalaiset	Yhtenäinen markkinointiviestintä vahvistaa brändiä, mikä lisää palveluiden käyttöä Tukee yhdenmukaista käyttäjäkokemusta	- Hankeen ensimmäi- vaiheen lopussa
	- facebook - otakantaa.fi	- Kansalaisraati - Kansalaiset	Saadaksemme palautetta ja neuvoja Kansalaisraadin jäseniltä	- Toteutusvaiheessa on olemassa uusi t versio

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	1(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

HANKESUUNNITELMAN LIITTEENÄ JAETAAN VAIN YHDEN PROJEKTIN ALUSTAVA
PROJEKTISUUNNITELMA ESIMERKINOMaisesti

Osallistumisympäristön alusta

Projektisuunnitelma Osallistumisympäristö-hanke Versio 0.2

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	2(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

VERSIOHISTORIA

versio	pvm	kuvaus ylläpidosta	tekijä	hyväksyjä
0.1	2.9.2010	Hankesuunnittelun yhteydessä luotu perusversio	Jaakko Wegelius	Mikko Levämäki
0.2	6.9.2010	Projektien uudelleenorganisointi huomioitu	Jaakko Wegelius	Mikko Levämäki

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	3(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

SISÄLLYSLUETTELO

1	Projektin tehtävä ja tavoitteet	4
1.1	Projektin tarkoitus ja tehtävä	4
1.2	Projektin tuotoksien avulla tavoiteltavat tulokset, hyödyt ja mittarit.....	4
1.3	Projektin tavoitteet, vaatimukset ja mittarit.....	5
1.4	Projektin rajaukset	6
1.5	Projektin riippuvuudet.....	6
1.6	Onnistumisen edellytykset	7
2	Projektin organisointi ja hallinto	8
2.1	Projektiorganisaatio ja roolit.....	8
3	Projektin vaiheistus ja tuotokset.....	10
3.1	Vaiheistus ja aikataulu.....	10
3.2	Vaiheiden päätuotokset ja vastuuosapuolet.....	11
4	Projektin toteutus	12
4.1	Toteutussuunnitelma.....	12
4.2	Viestinnän hallintasuunnitelma.....	13
4.3	Riskien hallintasuunnitelma	13
5	Resurssit	15
5.1	Resurssien hallintamenettely	15
5.2	Projektin talouden hallintasuunnitelma	15
5.3	Projektin rahoitus ja maksupostit.....	17
6	Muut projektinhallinnan menettelyt	17
6.1	Poikkeustilanteiden hallintamenettely	17
6.2	Muutosten hallintamenettely	18
6.3	Hankinnat ja sopimukset	19
6.4	Projektinhallinnan laadunhallinta	20
6.5	Projektin raportointi ja seurantakäytännöt.....	20
7	Liiteluettelo	20

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	4(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

1 Projektin tehtävä ja tavoitteet

1.1 Projektin tarkoitus ja tehtävä

Projekti kuuluu SADe-ohjelman osallistumisympäristö-hankkeeseen (OSY-hanke). Hankkeen (samoin kuin projektin) tavoitteena on

- Saada aikaan sellaiset verkko-osallistumisen menetelmät ja kanavat, joiden välityksellä kansalaiset voisivat ilmaista mielipiteensä valmisteltavana olevista asioista, käydä puntaroivaa (deliberatiivista) keskustelua, nostaa omia näkökulmiaan ja teemojaan esille yhteiskunnallisessa keskustelussa, valmistelussa ja päätöksenteossa sekä saada vaikuttamisen kokemuksia ja elämyksiä. (lähde: SADe- hankkeen loppuraportti)
- Tarjota käyttäjille helppokäyttöinen ja heidän omiin tarpeisiinsa räätälöitävissä oleva palvelukokonaisuus, jonka sisältöjä ja sovelluksia voi julkaista ja käyttää myös muissa verkkopalveluissa. (lähde: asettamispäätös)
- Tavoitteena on pilotoida ja ottaa käyttöön osallistumisympäristön ensimmäisessä vaiheessa toteutettavat palvelut.

Projekti toteuttaa osallistumisympäristön alustan, joka kokoaa osallistumisen järjestämiseen tarvittavat peruspalvelut yhteentoimivana kokonaisuutena. Osallistumisympäristö tarjoaa toimivan palvelupaketin, jota käyttäjäorganisaatio voi sellaisenaan käyttää.

1.2 Projektin tuotoksien avulla tavoiteltavat tulokset, hyödyt ja mittarit

<Seuraavassa taulukossa kuvataan projektin keskeiset tavoiteltavat tulokset eri tulosalueilla ja tulosten syntymistä parhaiten kuvaavat konkreettiset mittarit. Tulokset syntyvät usein tuotoksien käyttöönoton jälkeen käyttäjäorganisaation paremman, tehokkaamman toiminnan seurauksena.>

PROJEKTIN TUOTOKSILLA TAVOITELTAVAT TULOKSET			
tulosalue	tulokset ja hyödyt	hyödynsaajataho	mittari
tulosalueen kuvaava nimi	tavoiteltavan tuloksen, hyödyn lyhyt kuvaus	hyödynsaaja-tahon nimi	mittarin nimi

<Seuraavassa taulukossa kuvataan edellisessä taulukossa nimettyjen mittareiden tuottamistapa ja tavoitearvot eri mittaushetkinä. Mittaushetket voivat olla myös varsinaista projektia seuraavien ensimmäisten tuotosten jälkeen.>

TULOSTEN SAAVUTTAMISEN MITTARIT				
mittari	mittarin arviointi-/ laskentatapa	mittaus-hetki	mittaus-vastuu	tavoitearvo

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	5(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

mittarin nimi	mittarin arviointi- / tai laskentatavan kuvaus		mittaaja	

1.3 Projektin tavoitteet, vaatimukset ja mittarit

<Seuraavassa taulukossa kuvataan projektin keskeiset tavoitteet ja vaatimukset eri tavoitealueilla sekä tavoitteiden toteutumista parhaiten kuvaavat konkreettiset mittarit. Taulukossa valmiina olevat tavoitealueet ovat esimerkinomaisia. Projektin tavoitteet ovat ensisijaisesti projektitoiminnalle asetettavia tavoitteita.>

PROJEKTIN TAVOITTEET JA NIIDEN MITTARIT		
tavoitealue	tavoite tai vaatimus	mittari
toiminnalliset tavoitteet	toteuttaa osallistumisympäristön alustan ensimmäinen versio, joka mahdollistaa osallistumisen ja vaikuttamisen perustoiminnot	mittarin nimi
	ottaa toteutetut osallistumisympäristön välineet käyttöön sovitussa piloteissa ja luoda käyttöympäristö osallistumisvälineiden käyttäjille	
	luoda toimintamallit, joiden avulla eri organisaatiot voivat ottaa osallistumisympäristön alustan käyttöön ja saavuttaa tavoitellut hyödyt riittävän nopeasti	
laadulliset tavoitteet	osallistumisympäristön palvelut ovat helppo ottaa käyttöön ja ne ovat helppokäyttöisiä	
	ohjelmistokehityksessä huomioidaan laadunvarmistus, käyttäjä/asiakasnäkökulma varmistetaan pilottien ja kansalaisraadien avulla	
taloudelliset tavoitteet	hanke pysyy OSY-hankkeen myöntämän rahoituksen puitteissa, kustannusten toteutumista seurataan koko projektin ajan	
	projektin yhteydessä tehtyjen investointien saaminen hyötykäyttöön turvataan suunnittelemalla jokaiselle projektille yksi tai useampi todellisen käyttäjäorganisaation pilotti ja käyttöönotto	
aikataulu-tavoitteet	projektin alku ja loppu pyritään pitämään muuttumattomina, mahdollisissa muutostilanteissa pysytään hankkeen vaiheistuksen mukaisissa rajoissa	
	aikatauluja voidaan sovittaa, jos se on OSY-hankkeen kokonaisuuden kannalta tärkeää	
muu	projektissa otetaan jo mukaan osallistumisympäristön alustan ylläpidosta vastaava taho, vaikka ylläpito ei kuulukaan hankkeen vastuulle	
	projektin viestintä on yhdenmukainen OSY-hankkeen kokonaisuuden kanssa	

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	6(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

<Seuraavassa taulukossa kuvataan edellisessä taulukossa nimettyjen mittareiden tuottamistapa ja tavoitearvot eri mittaushetkinä. Mittaushetki voi olla myös varsinaista projektia seuraavien ensimmäisten tuotosten jälkeen.>

TAVOITTEIDEN SAAVUTTAMISEN MITTARIT				
mittari	mittarin arviointi-/ laskentatapa	mittaus-hetki	mittaus-vastuu	tavoitearvo
mittarin nimi	mittarin arviointi-/ tai laskentatavan kuvaus	ajankohta tai vaihe	mittaaja	

1.4 Projektin rajaukset

<Seuraavassa taulukossa kuvataan projektin toteuttamisen rajaukset ja rajausten syyt. Toteuttamisen rajauksessa määritellään sellaiset asiat ja ominaisuudet, joiden saattaisi kuvitella kuuluvan projektin tehtäviin ja tuotoksiin, mutta joita ei jostain syystä toteuteta tässä projektissa ja joilla pyritään poistamaan luuloja ja oletuksia.>

TOTEUTTAMISEN RAJAUKSET		
aihe	rajauksen kuvaus ja syy	vastuullinen taho tai yhteyshenkilö
Pilotoivan organisaation oman toiminnan kehittäminen ja rahoitus	Projekti vastaa vain niistä asioista ja kustannuksista, jotka on määriteltä SAdE-ohjelmalle. Mikäli pilottiin liittyy muuta kehittämistä, vastaa pilottiin osallistuva organisaatio sen rahoituksesta itse.	pilottiorganisaatio

1.5 Projektin riippuvuudet

Seuraavassa taulukossa kuvataan tämän projektin toteuttamisen riippuvuudet muista projekteista, kehityksestä, kehittämisestä tai päätöksistä. Nämä tulee ottaa huomioon projektin toteutuksen suunnittelussa.

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	7(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

PROJEKTIN RIIPPUVUUDET	
riippuvuus	riippuvuuden ja sen perustelun kuvaus
pilotit	Projekti käyttää kehitettävän palvelukokonaisuuden toimivuuden toteamiseksi pilotteja. Pilotit ovat käyttäjäorganisaatioiden tarpeiden mukaisia osaprojekteja, joiden yhteydessä käyttäjäorganisaatioilla saattaa liittyä omaa kehittämistä. Hanke on riippuvainen siitä, että hankkeen oma ja käyttäjäorganisaation kehittäminen saadaan sovitettua yhteen pilotissa.
kyselypalvelu	Projekti toteuttaa osallistumisympäristön alustan, jossa yhtenä palveluna on kyselypalvelu. OSY-alusta toteuttaa vain kyselypalvelun kytkemisen alustaan, jotta kyselypalvelu olisi käytettävissä alustan osana. Varsinaisen kyselypalvelun toteutuksesta vastaa OSY-hankkeen projekti "Kyselypalvelu", jonka tuotos on saatava ajoissa tämän projektin käyttöön, jotta kyselypalvelu voidaan kytkeä ja testata osana alustaa.

1.6 Onnistumisen edellytykset

Seuraavassa taulukossa kuvataan projektin onnistumisen edellytykset. Onnistumisen edellytys on sellainen tapahtuma, olosuhde, jonkun ominaisuus tai muu ehdollinen tapahtuma, joka merkittävästi vaikuttaa projektin onnistumiseen ja jonka on toteuduttava.

PROJEKTIN ONNISTUMISEN EDELLYTYKSET	
edellytys	edellytyksen kuvaus
projektin nopea käynnistyminen	Koska projekti on hankkeen ensimmäinen projekti ja tällä on tiukka aikataulu, tulee projekti saada käytännössä alkamaan ripeästi. Hankintojen valmistelu ja rahoituspäätökset on voitava tehdä riittävän nopeasti.
kehittämiseen ja pilotointiin osallistuvien organisaatioiden sitouttaminen	Projekti sisältää pilotin ja käyttöönoton, joiden onnistuminen edellyttää tällaisen käyttäjäorganisaation sitoutumista pilotointiin ja pilotin suunnittelua yhdessä.
konseptointi projektin tukena	Projektin oma kehittäminen liittyy hyvin pitkälle alustan tekniseen toteutukseen ja sen ottamiseen käyttöön. Lopputulosten käytön ja hyödyn saavuttaminen edellyttää konseptointia (hanketaso), joka suuntaa pilotteja ja käyttöönottoja ja nopeuttaa hyötyjen saavuttamista.

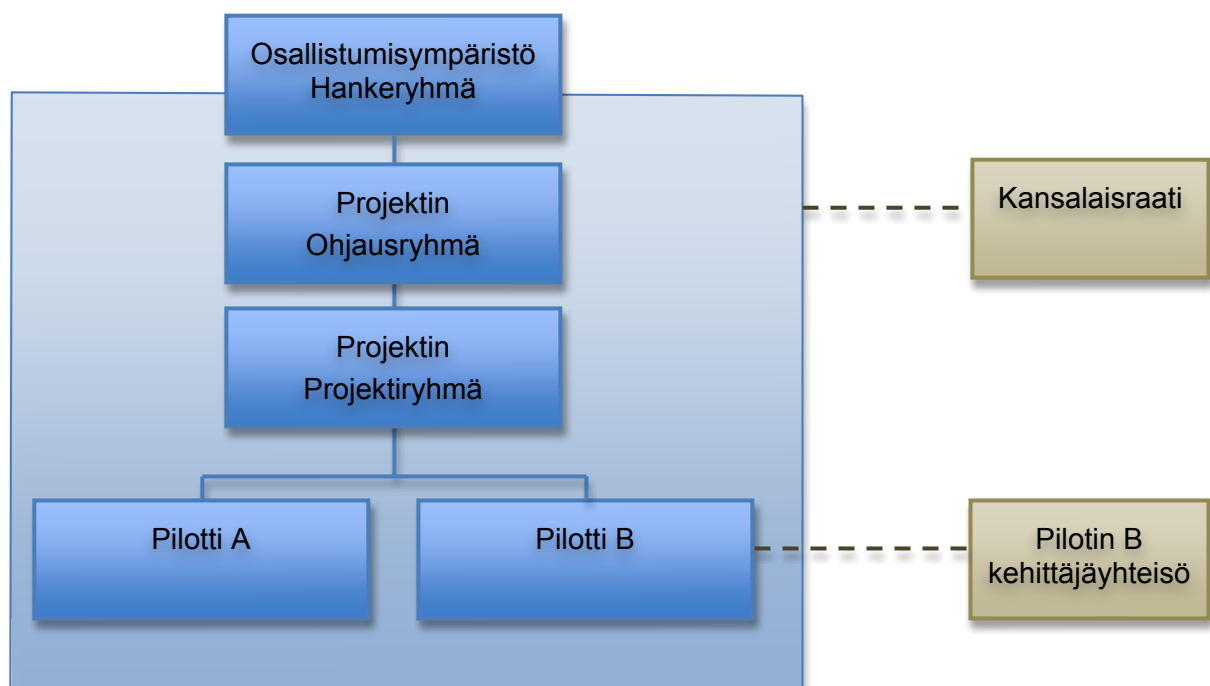
Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	8(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

2 Projektin organisointi ja hallinto

2.1 Projektorganisaatio ja roolit

< Tähän kuvataan visuaalisesti projektin toteutuksessa käytettävä organisaatio sekä lyhyesti organisaation eri rakenteiden tehtävät ja vastuut >

Projektin organisaatiokaavio



Ohjausryhmä:

Omistaja:

Rahoittaja:

Projektipäällikkö:

Projektiryhmä:

Osaprojektipäällikkö/osaprojektipäälliköt:

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	9(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

Osaprojektiryhmä/osaprojektiryhmät:

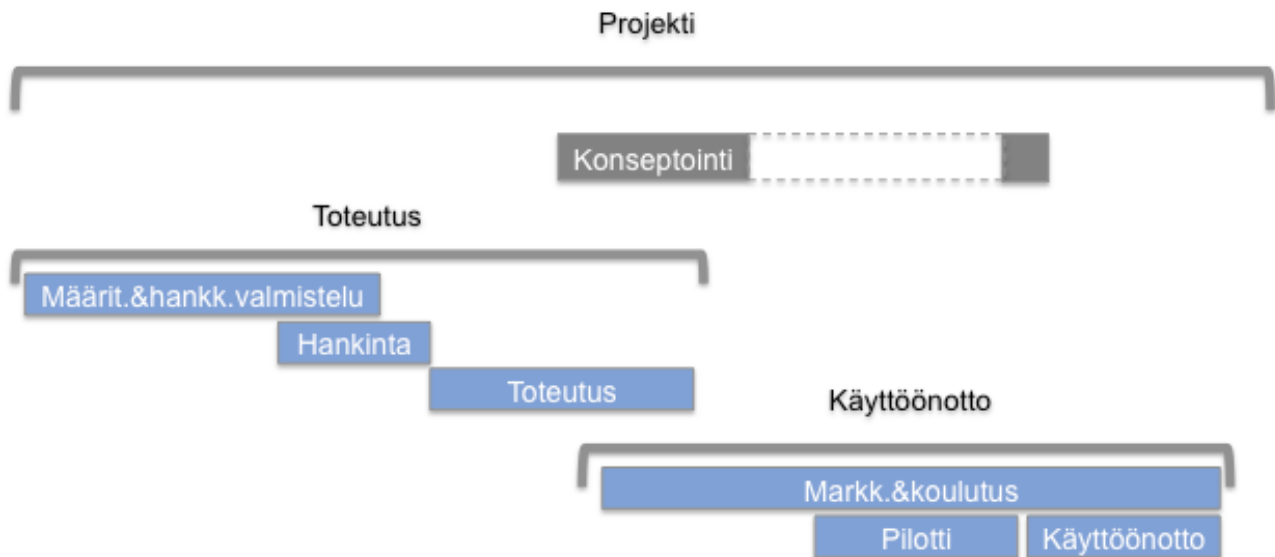
Projektiorganisaatio ja organisaation jäsenet on kuvattu tarkemmin projektisuunnitelman liitteessä 1 [Liite 1: Projektiorganisaatio].

Projektiorganisaatiossa käytettävät projektinhallinnan yleiset periaatteet ja projektin kokousmenettelyt on kuvattu tarkemmin projektisuunnitelman liitteessä 2 [Liite 2: Projektinhallinnan yleiset periaatteet ja kokousmenettelyt]

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	10(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

3 Projektin vaiheistus ja tuotokset

3.1 Vaiheistus ja aikataulu



PROJEKTIN VAIHEISTUS				
nro	vaihe	vaiheen kuvaus	alkupvm	valmpvm
0	Konseptointi	Palvelun konseptointi työkalupakin osaksi ja itsenäiseksi helposti käyttöön otettavaksi (hanketason tehtävä, joka kytkeytyy projektin tuottamiin lopputuloksiin).	2-3/2011	11-12/2011
1	Toteutus	Palvelun kehittäminen toimituskelpoiseksi	10/2010	6/2011
1.1	Määrittely ja hankinnan valmistelu	Määritellään kehitettävän kohteen vaatimukset toiminnan tarpeiden näkökulmasta, kuvataan tavoitetilan toimintamalli, laaditaan tarpeelliset kuvaukset, joiden perusteella varsinainen toteutus-osaprojekti voidaan hankkia.	10/2010	11/2010
1.2	Hankinta	Suoritetaan hankintaohjeiden mukainen toteutus-osaprojektin hankinnat (yksi tai useampi) tarvittavine kilpailutuksineen.	11-12/2010	12/2010
1.3	Toteutus	Kehitetään vaatimusten mukainen palvelu, huomioidaan pilottien tarpeet, valmistellaan palvelun siirto ylläpito-organisaatiolle, valmistellaan pilottien käyttöympäristö.	1/2011	6/2011
2	Käyttöönotto	Sovelletaan kehitetty palvelu käyttäjäorganisaation kohteeseen	4/2011	1/2012
2.1	Markkinointi & koulutus	Suunnitellaan ja toteutetaan organisaation sisäinen ja ulkoinen viestintä (osittain yhdessä SADe-ohjelman kanssa), suunnitellaan ja toteutetaan tarvittavat koulutukset.	4/2011	1/2012
2.2	Pilotti	Suunnitellaan pilotin läpivienti, sovelletaan käytäntöön toteutuksessa kehitetty palvelu, täsmennetään alustavia toimintamalleja.	6-8/2011	11-12/2011
2.3	Käyttöönotto	Suunnitellaan pilotin kokemusten pohjalta palvelun jatkuva ja laajeneva käyttö organisaatiossa. Pidetään tarvittavat koulutukset ja aloitetaan laajempi käyttö.	11-12/2011	1/2012

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	11(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

3.2 Vaiheiden päätuotokset ja vastuuosapuolet

<Seuraavassa taulukossa kuvataan projektin vaiheiden päätuotosalueet ja tuotoksien tuottamisesta vastaavat vastuuosapuolet. Projektin tehtävä- ja tuotosrakenne kuvataan pohjautuen projektin vaiheisiin.>

nro	vaihe	nro	päätuotosalueet	aikataulu-tavoite	vastuu-osapuoli
0	Konseptointi	0	Palvelun kuvaus		
		0.1	Palvelun käyttöönotto-ohjeet (ohjelmisto ja toiminnallinen)		
1	Toteutus				
1.1	Määrittely ja hankinnan valmistelu	1.1.1	Palvelun tavoite ja toimintamalli		
		1.1.2	Vaatimusmäärittely		
		1.1.3	Hankintaa tukevat dokumentit		
1.2	Hankinta	1.2.1	Kilpailutussuunnitelma		
		1.2.2	Kilpailutusasiakirjat		
		1.2.3	Kilpailutus ja valinta		
1.3	Toteutus	1.3.1	Testattu ja hyväksytty ohjelmiston lähdekieli		
		1.3.2	Tekninen dokumentaatio		
		1.3.3	Ohjelmiston ylläpito-ohjeet		
		1.3.4	Käyttäjän ohjeet		
2	Käyttöönotto				
2.1	Markkinointi & koulutus	2.1.1	Tiedotussuunnitelma		
		2.1.2	Koulutussuunnitelma		
2.2	Pilotti	2.2.1	Pilotointisuunnitelma		
		2.2.2	Soveltamisohje		
		2.2.3	Käyttökokemukset		
2.3	Käyttöönotto	2.3.1	Käyttöönottosuunnitelma		
		2.3.2	Tiedotussuunnitelma		

< Projektin tuotokset, tuotosten laatutavoitteet ja tuotosten toteutuksessa käytettävät laadunvarmistus- ja hyväksymismenettelyt esitetään tarkemmin projektisuunnitelman liitteessä 4 [Liite 4: Projektin tuotokset]>

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	12(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

4 Projektin toteutus

4.1 Toteutussuunnitelma

<Projektin tarkka tehtäväluettelo ja tuotoksien tuottamisen aikataulu on tämän projektisuunnitelman Liite nro 2 (Tehtäväluettelo).

Projektityypit:

- A-tyyppin projekti on yhden projektin kokonaisuus
- B-tyyppin projekti on usean projektin muodostama kokonaisuus, joka muodostuu pääprojektista ja osaprojekteista.

A-tyyppin projektissa tehtäväluettelo kuvataan aktiviteetteineen kokonaisuudessaan tämän projektisuunnitelman liitteenä.

B-tyyppin projektissa projektin tehtäväluettelo kuvataan pääprojektin liitteenä olevassa tehtäväluettelossa vaiheiden ja tuotosten seurannan ja hyväksynnän osalta. Varsinaiset tehtävien tekemisen aktiviteetit kuvataan osaprojektien tehtäväluetteloissa, jotka ovat osaprojektien projektisuunnitelmien liitteenä.

A-tyyppin projektissa projektipäällikkö vastaa yhden projektin kokonaisuudesta. B-tyyppin projektissa pääprojektin projektipäällikkö vastaa osaprojektien tuotosten ja vaiheiden seurannasta ja osaprojektin projektipäälliköt osaprojektien kokonaisuuksista. Jos B-tyyppin projektin osaprojektin tuotoksina syntyy valtakunnallistettavia tuotoksia, vastaa pääprojektin projektipäällikkö erityisesti näiden valtakunnallistettavien tuotoksien vaatimusten toteutumisesta.

Tehtäväluettelot voidaan tuottaa tekstinkäsittely-, taulukkolaskenta- tai projektinhallintaohjelmistolla.

Tehtäväluettelossa tulee kuvata seuraavat tehtävän tiedot:

- tehtävän numero
- tehtävän nimi
- tehtävän kuvaus
- tehtävän toteuttamisen keskeiset vaatimukset, esimerkiksi menetelmä, standardi, laatuvaatimus jne.
- toteuttamisen osaamisvaatimukset
- tehtävän resurssivaatimus ja resurssirajoitus
- tehtävän aloittamisen edellytys, esim. edeltävän tehtävän tuotoksen hyväksyntä
- tehtävän aloituspäivämäärä, valmistumispäivämäärä ja toteutuksen työmäärä päivinä

Tehtävien tulisi olla helposti hallittavia työkokonaisuuksia esimerkiksi noin viikon mittaisia työpaketteja. Tämä mahdollistaa myös helpon seurannan.>

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	13(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

4.2 Viestinnän hallintasuunnitelma

Hankkeen viestintäperiaatteet perustuvat SADe-ohjelman viestintäsuunnitelmaan. Hankkeen viestintä kytketään projektien edistymiseen siten, että tiedottamista ja viestintää tehdään projektin vaiheiden ja osien vaihtuessa ja muissa projekteittain määriteltyjen virstanpylväiden kohdalla.

Kansalaisraadille järjestetään tilaisuuksia tyypillisesti seuraavissa tilanteissa:

- määrittely: kun on olemassa ensimmäinen hahmotelma palvelun sisällöstä
- toteutus: kun on olemassa ensimmäinen toimiva versio
- pilotin loppuvaiheessa.

4.3 Riskien hallintasuunnitelma

<Riskienhallinta on keskeinen menettely hallita epävarmuutta projektin aikana. Riskianalyysi toteutetaan aluksi projektisuunnitelmalle ja sen jälkeen aina ennen uuden vaiheen alkua. Riskianalyysin tuloksena laaditaan riskirekisteri, jossa määritellään miten epävarmuuteen valmistaudutaan ja kuka sitä seuraa. Riskejä voi olla negatiivisia ja positiivisia. Ne ovat molemmat tapahtumia tai olosuhteita, jotka voivat vaikuttaa projektisuunnitelman toteutumiseen. Projektin riskien tunnistamisen ja seurannan suurin vastuu lankeaa projektipäällikölle, ellei riskille ole erikseen määriteltyä omistajaa.

Riskianalyysissä on oleellista, että riskit tunnistetaan projektiryhmässä huolellisesti ikään kuin tyhjältä pöydältä ja malliriskilistoja käytettäisiin riskianalyysin perusteellisuuden tarkistuksessa. Riskit kirjataan riskirekisteriin. Riskilokiin kirjataan riskien ehkäisyn toimenpiteet ja toteutuneiden riskien vaikutukset ja korjaavat toimenpiteet.

Projektin riskien hallinta käsittää

- riskien hallintasuunnitelma
- riskirekisterin
- riskiloki

Seuraavassa taulukossa kuvataan projektin riskien hallinnan toteutussuunnitelmaa: analyysijä ja seurantaa sekä analyysin tulosten hyväksyntää.>

PROJEKTIN RISKIEN HALLINTASUUNNITELMA						
nro	vaihe	riskien hallintatarve	toteutus-hetki	vastuurooli		tulosten hyväks.
				tot	seur	
0	hanke-käsittely	- projektin toteutuksen riskianalyysi - Projektin tulosten ja sidosryhmien hyötyjen toteutumisen riskianalyysi		ehd. laatija		KuntaIT
1	esisuunnittelu	projektisuunnitelman toteutumisen riskien analysointi	aloitus-kokous	PP		PK, OR
2	suunnittelu	projektin suunnittelutoimien riskien analysointi	ennen suunnittelu-vaihetta	PP		
3	toteutus					
4	testaus					
5	käyttöönoton suunnittelu					

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	14(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

		•				
--	--	---	--	--	--	--

Riskirekisteri esitetään tämän suunnitelman liitteenä. Riskirekisterissä tulee kuvata seuraavat asiat:

- vaihe
- riskin tunnistus
- riskin nimi
- riskin kuvaus
- riskin vaikutusten kuvaus
- riskin todennäköisyys
- vaikutus
- merkitys
- riskin ehkäisyn tai varautumisen kuvaus
- riskin omistaja>

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	15(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

5 Resurssit

5.1 Resurssien hallintamenettely

<Seuraavassa taulukossa kuvataan projektien resursointi. Resursoinnilla tarkoitetaan eri vaiheiden resurssitarvetta henkilötyöpäivinä, luovuttava yksikkö ja sen resurssien saatavuudesta ja hankinnasta vastaava henkilö.>

PROJEKTIN RESURSSOINTISUUNNITELU							
nro	vaihe	resurssi- ja osaamistarve	henkilön nimi	määrä htpv		luovuttava yksikkö	vastuuhenkilö
				oma	osto		
1	esisuunnittelu						
2	suunnittelu						
3	toteutus						
4	testaus						
5	käyttöönoton suunnittelu						

5.2 Projektin talouden hallintasuunnitelma

<Projektin talouden hallinta, budjetointi ja budjettiseuranta perustuvat vaiheistamiseen ja tuotosten seurantaan.

Projektin talouden hallinta käsittää

- projektin budjetin
- kustannusseurantamenettelyn
- kustannuspoikkeamien käsittelyn
- laskujen hyväksymismenettelyn

Budjetoinnin juoni on arvioida ja seurata projektin kustannuksia kustannuslajeittain eri vaiheissa. Vaiheen kustannusarvio lasketaan tuotoksittain ja kustannuslajeittain. Vaiheiden kustannusten jakautuminen eri vuosille esitetään omana yhteenvetotaulukkona.

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	16(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

Projektin yksityiskohtainen budjetti esitetään tämän projektisuunnitelman liitteenä. Yksityiskohtainen budjetti voidaan tuottaa tekstinkäsittely-, taulukkolaskenta- tai projektinhallintaohjelmistolla.

Seuraavassa taulukossa kuvataan projektin kustannuslajien kustannusten jakauma projektin vaiheille.>

VAIHEIDEN BUDJETTI KUSTANNUSLAJEITTAIN						
kustlaji	esisuunnittelu	suunnittelu	toteutus	testaus	käyttöönoton suunn.	yhteensä
lajin nimi						
yhteensä						

<Seuraavassa taulukossa kuvataan vaiheiden kustannusten jakautuminen eri projektin toteutus-vuosille.>

KUSTANNUSJAKAUMA AIKAJAKSOILLE VAIHEITTAIN							
nro							vaihe yhteensä
1	esisuunnittelu						
2	suunnittelu						
3	toteutus						
4	testaus						
5	käyttöönoton suunnittelu						
vuosi yhteensä							

<Yksityiskohtainen vaiheiden tuotoksien kustannusarvio esitetään tämän suunnitelman liitteenä.

Yksityiskohtaisesta kustannusarviosta tulee ilmetä seuraavat tiedot:

kustannuslajit riittävästi eriteltynä taulukon riveinä

vaiheet sarakkeina, joissa

- vaiheen kustannusarvio euroina
- vaiheen tuotokset>

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	17(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

5.3 Projektin rahoitus ja maksupostit

<Seuraavassa taulukossa kuvataan projektin keskeisten vaiheiden maksupostit.>

MAKSUPOSTIEN LASKUTUSSUUNNITELMA					
nro	vaihe	maksuposti 000 €	rahoittajataho	laskuttaja	tarkastaja/hyväksyjä
1	esisuunnittelu		rahoittajan nimi	laskuttajarooli	
2	suunnittelu				
3	toteutus				
4	testaus				
5	käyttöönoton suunnittelu				

6 Muut projektinhallinnan menettelyt

6.1 Poikkeustilanteiden hallintamenettely

<Poikkeustilanteiden hallintamenettelyllä tarkoitetaan menettelyä, joka käynnistetään tilanteessa, jossa projektisuunnitelman toteutuminen on vaarassa.

Poikkeustilanteita ovat esimerkiksi:

- kolme tai useampia tehtäviä on yli kaksi viikkoa myöhässä
- keskeinen avainhenkilö lähtee projektista
- kohdataan tekninen isompi ongelma
- projektipäällikkö on menettänyt otteensa
- jne.

Poikkeustilanteen hallinnan tavoite on, että poikkeustilanne saadaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa tietoon niille tahoille, jotka voivat asiaan vaikuttaa, kuten projektipäällikkö ja projektin omistaja ja projektin projektikoordinaattori, toissijaisesti projektin ohjausryhmän muut jäsenet. Projektipäällikkö kirjaa poikkeustilanteen välittömästi ongelmalokiin. Menettely on kuvattu tarkemmin KuntaIT:n projektinhallinnan menetelmäkuvaussessa.

Seuraavassa taulukossa kuvataan poikkeustilanteiden vastuujako.>

POIKKEUSTILANTEIDEN VASTUUJAKO			
ongelma-tyyppi	ongelman kuvaus	raportointi-vastuu	kenelle raportoidaan
aikataulu	yksittäinen tehtävä on myöhässä aikataulustaan, mutta se ei vaikuta muiden tehtävien aikatauluun	tehtävän toteuttaja	projektipäällikkö
	yksittäinen tehtävä on myöhässä aikataulustaan ja viive vaikuttaa muiden tehtävien aikatauluun		
	useita tehtäviä on myöhässä aikataulustaan, viive ei vaikuta vaiheen aikatauluun		
	useita tehtäviä on myöhässä aikataulustaan ja koko	projektipäällikkö	projektin omistaja

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	18(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

	vaiheen aikataulu on vaarassa venyä		
tehtävän / tuotoksen / vaiheen / projektin onnistuminen	keskeisen tuotoksen onnistuminen on vaarassa, mutta on korvattavissa toisella ratkaisulla	toteuttajat,	
	keskeisen tuotoksen onnistuminen on vaarassa ja saattaa vaikuttaa muihin tuotoksiin tai koko vaiheen onnistumiseen		
	keskeisen tuotoksen onnistuminen on vaarassa ja voi vaarantaa koko projektin onnistumisen		
resurssi	keskeisen resurssipuute saattaa vaarantaa tuotoksen onnistumisen, mutta on korvattavissa toisella omilla resursseilla	projektipäälliköt	
	keskeisen resurssipuute saattaa vaarantaa tuotoksen onnistumisen, mutta on korvattavissa vain ostetuilla resursseilla		
	keskeisen tuotoksen onnistuminen on vaarassa ja korvaavia resursseja ei ole saatavissa		
teknologia	onnistumisen kannalta keskeinen teknologiaratkaisu uhkaa epäonnistua ja saattaa vaarantaa tuotoksen onnistumisen, mutta on korvattavissa toisella vastaavalla ratkaisulla		
	onnistumisen kannalta keskeinen teknologiaratkaisu uhkaa epäonnistua saattaa vaarantaa tuotoksen onnistumisen, mutta on korvattavissa toisella, tavoitteisiin nähden selkeästi huonommalla ratkaisulla		
	onnistumisen kannalta keskeinen teknologiaratkaisu uhkaa epäonnistua ja korvaavia ratkaisuja ei ole löydettävissä		
yhteis-toiminta	yhteistoiminnassa on ongelmia ja keskeiset tuotokset uhkaavat viivästyä tai epäonnistua		
projektin ohjaus	projektipäällikkö ei ole tehtäviensä tasalla: - projektiryhmän kokouksia ei järjestetä suunnitelman mukaisesti - projektikokouksissa valmistellaan ja suunnitellaan asioita - tilanneraportointi ei toimi suunnitelman mukaisesti - viestintä ei toimi	projektiryhmän jäsen, ohjausryhmän jäsen	projektin omistaja, ohjausryhmän pj, projektikoordinaattori
	ohjausryhmä ei ole tehtäviensä tasalla: - ohjausryhmän kokouksia ei järjestetä suunnitelman mukaisesti - kokouksiin ei osallistuta - päätöksiä ei synny	kuka vaan	projektin omistaja, projektikoordinaattori

6.2 Muutosten hallintamenettely

<Projektin aikana tulee tarvetta muuttaa hyväksyttyä projektisuunnitelmaa. Muutostarve, perustelut, muutoksen ehdotus ja kuvaus ehdotuksen vaikutuksista suunnitelmaan kuvataan muutosehdotuslomakkeella. Ehdotus hyväksytään projektin organisoinnissa kuvattujen valtuuksien mukaisesti. Toteutettu muutos kirjataan muutoslokiin.>

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	19(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

6.3 Hankinnat ja sopimukset

<Hankinta -ja kilpailutussuunnitelmassa kuvataan hankinnan yleissuunnitelma, jossa kuvataan hankintakohteiden hankintamenettely, hankinta-, kilpailutus- ja sopimuksen tekovastuu sekä hankinnan ehdoton aikaraja. Ohjausryhmä hyväksyy hankinnat.

Varsinainen hankinnan toteutussuunnitelma laaditaan tehtäväluettelopohjalle.>

HANKINTA JA KILPAILUTUSSUUNNITELMA			
hankintakohde	hankintamenettely	hankinta- / sopimusvastuu	hankinnan aika- raja

<Seuraavassa taulukossa kuvataan projektin sopimussalkku. Sopimussalkussa esitetään kaikkien projektin vaiheiden ja tuotosten ylläpitovaiheen sopimukset. Sopimuksista esitetään vaiheittain sopimuskohteiden sopimusten avaintiedot.>

PROJEKTIN SOPIMUSSALKKU					
sopimuksen kohde	sopimusosapuolet	sopimus- numero	teko- pvm	voimassa- oloaika	sopimuksen vastuuhenkilöt
Esisuunnittelu					
palvelusopimus	ostaja/toimittaja				ostajan hlö / toimittajan hlö
Toteutus					
Käyttöönotto					
Ylläpitovaihe					

Mikko Levämäki	PROJEKTISUUNNITELMA	20(20)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristön alusta	6.9.2010

6.4 Projektinhallinnan laadunhallinta

< Tässä kappaleessa kuvataan projektin hallinnassa käytettävät laadunhallintamenettelyt>

Tähän kohtaan tulee vielä tarkempi kuvauspohja ja ohje

6.5 Projektin raportointi ja seurantakäytännöt

< Tässä kappaleessa kuvataan projektin raportointi ja seurantakäytännöt sidosryhmittäin>

Tähän kohtaan tulee vielä tarkempi kuvauspohja ja ohje

7 Liiteluettelo

<Oheisessa taulukossa on Projektisuunnitelman liiteluettelo >

Nro	Liitteen nimi	Sisältö	Tallennuspaikka
1	Projektiorganisaatio ja roolit		
2	Projektin kokouskäytännöt		
3	Projektin tuotokset		
4	SADe palvelukokonaisuuskriteerien toteutuminen		
5	SADe toimintamallien vaatimusten toteutuminen		
6			
7			
8			

Vaiheen nro ja	Riskin tunniste	Riskin nimi	Riskin kuvaus	Tähän taulukkoon on kopioitu valmiiksi hanketason riskit, joiden merkitys on välillä 4 - 9 sekä esimerkinomaisia yleisiä kehittämis/ IT-projekteille tyypillisiä riskejä. Kukin projekti kartoittaa oman tilanteensa ja muokkaa riskiluetteloa. Tavoitteena on löytää 4 - 10 riskiä, joita seurataan.				Ehkäisyn tai varautumisen kuvaus	Omistaja
	H1	Toteutuksen ja pilotin aikataulussa pysyminen	- määrittelyn ja kilpailutus viivästyminen aiheuttaa osien viivästymisen - toteutuksen ja pilotin se yhteen aikataulullisesti (myöhästyminen vs pilotin) - pilotti haluaa käynnistää nopeammin - eri osien riippuvuudet					9 - pilottien lopullinen resursointi tehdään vasta kun toteutus on riittävän pitkällä - määrittelyn organisaatioon hanketta ja sen taustoja tuntevat henkilöt, substanssiasiantuntijoita - määrittely ja kilpailutus pilottien osalta tehdään yhdessä osy-hankkeen kanssa	
	H3	Toteutettu lopputulos ei vastaa käytännön tarvetta	Määrittely on liian teknispainotteinen ja käytännön todelliset tarpeet tunnistetaan liian myöhäisessä vaiheessa, jolloin toteutukseen ei enää voida vaikuttaa.	- pilotit eivät pysty kokeilemaan uusia toimintatapoja riittävästi - lopputuloksia ei voida ottaa käyttöön tai niistä ei saada riittävää hyötyä - lopputulosten käyttö ei laajene	2	3	6	- määrittely toteutetaan riittävän laajasti: pilottiorganisaatiot mukaan (substanssinäkemykset) - pitäydytään vaatimuksissa, ei määritellä ratkaisua (teknisesti) - vältetään yleisten toivomusten ottamista mukaan, pitäydytään konkreettisissa vaatimuksissa	
	H4	Lopputulosta ei saada ylläpitoon kitkatta	- lopputuloksesta vastaava ei ole tiedossa - ylläpitäjä löytyy myöhäisessä vaiheessa - ylläpitäjällä ei ole resursseja ottaa lopputulosta vastaan	- ylläpitäjän näkemyksiä ei huomioida määrittelyssä - toteutusprojekti ei pysty luovuttamaan lopputulosta kunnolla - käytölle ei ole tukea - käyttöympäristö jää vajaavaiseksi - käyttöympäristö ei pysy ajan tasalla	2	3	6	Ylläpitovastuu määritellään hankkeen alkuvaiheessa (omistaja määriteltävä).	
	H5	Käyttöönottos a toimintatapoje n muutos yllättää	Käyttöönotossa ei ole varauduttu uusien toimintamallien kehittämiseen, käyttöönottoon ja vastuuttamiseen, vaan oletetaan otettavan vain uusi tekninen väline käyttöön.	- käyttöönotto ei onnistu - palveluita ei oteta todellisuudessa käyttöön - palveluista ei saada tavoiteltua hyötyä - toimintatavat ovat suunnittelemattomia (tuottavuutta, vaikuttavuutta ja laatua ei pystytä seuraamaan)	2	3	6	- määrittelyvaiheessa kuvataan käytön toimintatapa (pilotti-käyttöorganisaation tavoiteprosessi) - markkinointi&koulutus -osassa huomioidaan pilotointi-käyttöorganisaatioon: organisaation sisäinen viestintä on suunniteltava - virkamiesten verkkokoulutuspaketti	
	H8	Ei löydy kykeneviä ja kust.tehokkait a toimittajia	Valittu toteutustapa ja kiinnostuneet toimittajat eivät kohtaa: ei saada riittävästi kyvykkäitä ja kustannustehokkaita toimittajia kiinnostumaan.	- saadaan vain vähän tarjoiksia - toteutuksen hinta nousee tai laadusta ei ole varmuutta - epävarmuus toteutusaikataulussa pysymisestä - palvelu ei leviä laajasti käyttöön	2	3	6	- kilpailutustapa on valittava siten, että toimittajat kiinnostuvat - luodaan mahdollisuus sille, että useita toimittajia voi olla jatkossa toimittamassa palvelua tarvitsijoille - osy-hanke hoitaa kilpailutukset keskitetysti - OSS-hankintaa tukevat vaatimukset on määriteltävä yhdessä; selvitettävä löytyykö toimittajia, valittava kilpailutuksen mittarit sopivasti, tekninen vuoropuhelu	

Tähän taulukkoon on kopioitu valmiiksi hanketason riskit, joiden merkitys on välillä 4 - 9 sekä esimerkinomaisia yleisiä kehittämis-/ IT-projekteille

Vaiheen nro ja	Riskin tunniste	Riskin nimi	Riskin kuvaus	Tähän taulukkoon on kopioitu valmiiksi hanketason riskit, joiden merkitys on välillä 4 - 9 sekä esimerkinomaisia yleisiä kehittämis/ IT-projekteille				Ehkäisyn tai varautumisen kuvaus	Omistaja
	H9	Hankkeelta/projekteilta puuttuu joustovara	Hankkeen ja/tai sen projektien osat ovat kaikki kriittisellä polulla, riippuvuuksia on paljon, toiset osat joutuvat odottamaan yhden osan loppumista, kriittiset resurssit rajoitteena.	- projektit viivästyvät - ylimääräisiä kustannuksia - tehdään päällekkäistä työtä - muutoksiin ei kyetä reagoimaan, vaan ongelmat eskaloituvat helposti	2	2	4	- projektien riippuvuudet purettava auki - projektien resursointiin kiinnitettävä huomiota (henkilöillä on oltava oikeasti aikaa) - projektien pitää tuottaa välituloksia, jotka julkistetaan (scrum-tyyppinen lähestymistapa) - määrittely ei saa olla liiaksi toiveiden tynnyri vaan vain käytännölliset vaatimukset - tarvitaan kokenut projektipäällikkö	
	H10	Useiden eri tahojen vastuiden sopiminen ja sitouttaminen	Hankkeeseen osallistuu useita organisaatioita ja eri osilla on erilaisia päätöksentekijöitä ja rahoittajia, jolloin keskinäiset vastuut eivät ole aina selkeitä. Samalla voidaan olla tilanteessa, jossa eri osat tekevät päällekkäistä työtä.	- tavoiteltuja lopputuloksia / hyötyjä ei saavuteta halutussa laajuudessa - aikataulussa ei pysytäkään - ylimääräisiä kustannuksia	3	3	9	- pilotti-käyttö-organisaatioiden henkilöitä mukaan määrittelyyn - osallistuvien organisaatioiden johto on sitoutettava ajoissa - minimiresurssoinnista on huolehdittava	
	Y	Projektin resursointi	Projektiin osallistuvilla henkilöillä ei ole aikaa osallistua riittävästi projektiin työskentelyyn				0		
	Y	Projektin osaaminen	Pilotilla ei ole selkeitä vastuuhenkilöitä tai vastuuhenkilöllä ei ole kokemusta (osa)projektipäällikön tehtävistä				0		
	Y	Projektin aikataulu	Projektin aloitus myöhästyy, jolloin osallistuvien käytettävissä oleva aika ei sovi uuteen aikatauluun				0		
	Y	Sisältö, lopputulos	Kiireisen projektiaikataulun takia tulosten laatu heikkenee				0		
	Y	Sisältö, lopputulos	Kehitettävä järjestelmä ei vastaa käyttäjien (virkamiehet, kansalaiset, luottamushenkilöt) todellisia tarpeita						
	Y	Sisältö, lopputulos	Projektin lopputuloksia ei oteta käyttöön eikä niistä saada hyötyä						
	Y	Sisältö, lopputulos	Ulkoiset käyttäjät eivät osaa käyttää tulevaa järjestelmää						
	Y	Sisältö, mitä halutaan	Projektin aikana vaatimukset ja tarpeet muuttuvat/tarkentuvat jonka takia tulee tarve muuttaa järjestelmää				0		
	Y	Hankinta	Ei saada vertailukelpoisia tarjouksia tai toimituskykyisiä toimittajia				0		
	Y	Hankinta	Kilpailutus menee markkinatuomioistuimeen						

Vaiheen nro ja	Riskin tunniste	Riskin nimi	Riskin kuvaus	Tähän taulukkoon on kopioitu valmiiksi hanketason riskit, joiden merkitys on välillä 4 - 9 sekä esimerkinomaisia yleisiä kehittämis/ IT-projekteille				0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434	1435	1436	1437	1438	1439	1440	1441	1442	1443	1444	1445	1446	1447	1448	1449	1450	1451	1452	1453	1454	1455	1456	1457	1458	1459	1460	1461	1462	1463	1464	1465	1466	1467	1468	1469	1470	1471	1472	1473	1474	1475	1476	1477	1478	1479	1480	1481	1482	1483	1484	1485	1486	1487	148
----------------	-----------------	-------------	---------------	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----

Organisaatio	Suomen ympäristökeskus Syke (ja Kuluttajatutkimuskeskus KTK)			
Pilotin kuvaus	Projektissa kehitetään sähköinen kansalaisfoorumi, joka mahdollistaa välittömän ja jatkuvan vuoropuhelun kansalaisten, poliittisten päätöksentekijöiden ja tutkijoiden välillä ajankohtaisista ympäristöpoliittisista kysymyksistä. Foorumin avulla voidaan nostaa esille ajankohtaisia ympäristöpoliittisia suunnittelu- ja päätöksentekotilanteita, tuoda esille ja arkipäiväistä uusinta tutkimustietoa sekä luodata kansalaisten (kotitalouksien) näkemyksiä verkkokyselyiden ja rajatumpien fasilitoitujen keskusteluryhmien avulla. Pilotin teemana on ilmastonmuutos. Projekti toteutetaan Syken ja KTK:n yhteistyönä siten, että KTK tuo mukaan kokemuksensa ja asiantuntemuksensa Kuluttajaneelin ylläpidosta ja verkkofoorumeista ja SYKE vastaa pilottihankkeen sisällöllisistä kysymyksistä sekä verkkofoorumikonseptin ja sen sovellusten kehittämisestä ympäristöhallinnossa.			
Pilotin lopputulokset	- sähköinen kansalaisfoorumi Syken jatkuvaan käyttöön - toimintamalli, jolla voidaan seurata ja jäsentää verkkokeskustelua ja hyödyntää keskustelun tuloksia tutkimuksessa ja valtionhallinnossa			
Saavutettava hyöty	uutta tietoa kuluttajien ympäristöasenteista ja –käyttäytymisestä monipuolinen ja välitön vuorovaikutus kansalaisten, päätöksentekijöiden ja tutkijoiden kesken tehokkaiden ympäristöpoliittisten ohjauskeinojen suunnittelu ja toteutus vuorovaikutuskanava viranomaisten ja kansalaisten välillä ajankohtaisista ympäristöasioista menetelmä verkkokeskustelun ja muun kansalaispalautteen jäsentämiseksi kansalaisnäkemyksen välittyminen tutkimuskysymyksiä muotoiluun ja arkitiedon hyödyntäminen tutkimuksessa ja poliittisessa päätöksenteossa ekotehokkuuden lisääntyminen tutkimustyössä (paperin kulutuksen ja liikkumistarpeen vähentäminen)			
Pilotointi	Ajankohta	syksy/2010-syksy/2011	Kesto	6-10kk
	Edellytykset	Kuluttajaneelin hyödyntämiseen on saatava lupa		
Käyttöönotto	Ajankohta	Heti pilotin jälkeen	Kesto	
	Edellytykset			
Rahoitus	SADe-hankkeelta pyydetään 57 000 euron rahoitusta.			
Yhteyshenkilö	Heli Saarikoski			
Pilotin kattavuus				
Hankkeen projekti johon pilotti kuuluu		Osallistumisympäristön alusta		
Pilotin kattamat palvelualueet		kuuleminen, vuorovaikutus, kyselypalvelu, yleiset aloitteet ja vetoomukset, lausuntojen antaminen, palautteiden antaminen, lausuntojen ja kuulemisen ohjaus		
Pilotin käyttämät työkalupakin osat		Osallistumisympäristön alusta, kyselypalvelu		

Arviointikriteerit				
Kriteeri		Mittari	Arviointi	Selitys/perustelu
1	Verkkopalvelussa ja sen kehittämisessä noudatetaan lainsäädäntöä	Hankinnat toteutetaan julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön mukaisesti	OK	Noudatetaan lainsäädäntöä ja hankintalakia
2	Verkkopalvelu tukee organisaation strategiaa ja tavoitteita	Verkkopalvelulla on selkeä ja näkyvä yhteys organisaation tehtäviin ja tavoitteisiin. Johto on hyväksynyt verkkopalvelun tavoitteet ja sitoutunut niihin Verkkopalvelulla on käytössään strategian ja tavoitteiden mukaiset resurssi	OK	Ympäristöfoorumilla selkeä ja näkyvä yhteys organisaation tehtäviin ja tavoitteisiin, ja SYKEN johto pitää ympäristöfoorumin kehittämistä erittäin tärkeänä. Foorumin ylläpitämiselle ei ole varattu resursseja, mutta sitä tullaan hyödyntämään hankkeissa, joille haetaan erillinen rahoitus
3	Verkkopalvelua johdetaan	Johto seuraa verkkopalvelua ja linjaa palvelun jatkokehittämistä. Investoinnin kustannukset on selvitetty ja niihin on varauduttu.	OSITTAIN	Periaatetasolla kyllä, jatkoinvestointitarve avoin
4	Verkkopalvelun viestintää ja markkinointia hoidetaan	Verkkopalvelu sisältyy organisaation strategiaan viestintä- ja markkinointisuunnitelmiin. Markkinointiin ja viestintään on varattu riittävät resurssit. Verkkopalvelusta tiedotetaan kohderyhmille ja sidosryhmille. Verkkopalvelusta tiedotetaan omalle henkilöstölle.	OSITTAIN	käytetään KTK:n kuluttajaneelaa
5	Laajat uudistukset tehdään hallittuina projekteina.	Uudistustyölle on määritelty päävastuuhenkilö ja muut tarvittavat resurssit. Projekteille on asetettu tavoitteet. Projektien eteneminen on suunniteltu.	OK	Valmius projektin miehittämiselle
6	Palvelukokonaisuuden sähköistamisellä on mahdollista nostaa työn tuottavuutta, kun palveluprosessien tietojenkäsittely automatisoituu ja palveluprosesseja yksinkertaistetaan		EI HUO- MIOIDA	uusi toimintamalli, joka ei liity aiemman työn tuottavuuteen

7	Palvelukokonaisuus on asiakkaan ja hallinnon kehittämisen kannalta tai yhteiskunnallisesti riittävän merkittäviä (esim. käyttäjiä/käyttökertoja on paljon), jotta sähköistämisen merkitys ei jää liian vähäiseksi	käyttäjiä/käyttökertoja	OK	käyttö on suhteutettu hallinnon alan suunnitteluperiodeihin ja on tasapainossa sen kanssa, on myös edullinen käyttää
8	Palvelukokonaisuus on levitettävissä valtakunnalliseen käyttöön		OK	Pilotissa kehitetään toimintatapa verkkokeskustelun fasilitoimiseksi sekä keskustelun seuraamiseksi ja jäsentämiseksi; tätä mallia voidaan hyödyntää esimerkiksi ELY-keskusten vesienhoitoohjelmien tms. yhteydessä järjestämän kuulemisen ja kansalaispalautteen huomioonottamisessa ja hyödyntämisessä
9	Palvelukokonaisuuden sähköistäminen on kannattavaa ja kustannustehokasta; palvelutuotannon kustannukset vähenevät ja investoinnin takaisinmaksuaika on riittävän lyhyt		EI HUO- MIOIDA	uusi toimintamalli, joka ei liity aiemman työn tuottavuuteen
10	Palvelukokonaisuuksien kehittämistyö voidaan käynnistää pian ja saada aikaan tuloksia nopeasti	Pilotointi ja käyttöönotto on arvioitu valmistuvat hankkeen ensimmäisen vaiheen loppuun mennessä tai heti sen jälkeen.	OK	2011 aikana
11	Palvelukokonaisuus on sen valmistuttua otettavissa käyttöön laajalti eri organisaatioissa		OK	Myös muut tutkimuslaitokset ja yliopistot sekä valtionhallinto voivat hyödyntää pilotissa saatuja kokemuksia ja muodostettuja toimintatapoja
12	Palveluista vastaavat viranomaiset ovat valmiita ja sitoutuneita tarvittaessa valmistelemaan palvelukokonaisuuden rakentamiseksi tarvittavat lainsäädäntömuutosehdotukset ja toteuttamaan niiden mukaista toimintaa		OK	Ei edellytä muutoksia lainsäädäntöön tms

Organisaatio	Oulun kaupunki
Pilotin kuvaus	Pilotin taustana on Oulun kuntalaisten osallistumista tukeva Oulussa jokainen kuuluu -strategia sekä uuden Oulun strategian valmistelu. Tavoitteena on saada käyttöön uudet työvälineet ja toimintamallit, joiden avulla kaupungin organisaatio voi ottaa kuntalaiset, muut organisaatiot ja asiantuntijat paremmin mukaan asioiden valmisteluun hyödyntäen sähköisten palveluiden tuomia mahdollisuuksia. Uusien menettelyjen avulla edistetään ja konkretisoidaan demokratiaprosessia, parannetaan valmistelun laatua, lisätään osallisten määrää ja alueellisen osallistumisen mahdollisuuksia. Uusien menettelyjen on tuotettava lisäarvoa kuntalaistenvaikuttamis-mahdollisuuksiin ja konkreettisia, käyttöön otettavia toimintatapoja. Lisäksi tavoitteena on edistää kansallisesti laajasti käyttöön otettavia uusia toimintamalleja. Varsinaisessa pilottivaiheessa valitaan tarkemmin rajattu kuntalaisten kuulemiseen liittyvä alue, jonka yhteydessä uusia työvälineitä sovelletaan ja samalla kehitetään toimintamalleja niin asioiden valmisteluprosessin kuin kuulemisen osalta. Pilotin alue valitaan toteutuksen ajankohdan ja vireillä olevien ajankohtaisten asioiden mukaan seuraavan tyyppisistä aiheista: • osana talousarvioprosessia jonkin investointihankkeen, palvelujen tuottamisen tai työllisyyden hoitoon liittyvä käsittely • kunnallisten palvelujen priorisointiin liittyvä kuntalaisten vaikuttamismahdollisuus • toteutettavien palvelujen mittarien asettamiseen ja palvelujen tuloksellisuuden arviointiin liittyvä keskustelu ja kuuleminen (työtekijät ja kuntalaiset myös osallisia) • alueelliseen viihtyvyyteen, turvallisuuteen, viheralueisiin tai kevyeen liikenteeseen liittyvä aihe • uusien työvälineiden yhdistäminen perinteiseen asukastilaisuuteen • uuden Oulun (kuntaliitos) strategiaprosessiin liittyvä kuntalaisten vaikuttamismahdollisuus. Pilotin yhteydessä arvioidaan ja suunnitellaan uusien välineiden ja toimintamallien käyttöön otto tavoitteena niiden toiminnallistaminen uuteen Ouluun. Pilotin kokemukset yhdistetään syksyllä 2010 alkavaan ja 2011 jatkuvaan Oulun kaupungin keskitettyyn henkilöstökoulutusohjelmaan. Tuloksia seurataan Oulussa jokainen kuuluu -strategian mukaisen kuntalaisten osallistumisen ja vaikuttamisen tilinpäätöksen avulla. Pidemmällä aikavälillä suunnitellaan uusien työvälineiden mahdollinen integrointi kaupungin muihin järjestelmiin.
Pilotin lopputulokset	• Uudistunut asioiden valmistelun toimintatapa • Osallistamiseen liittyvä työkalupakki kunta-organisaation käyttöön • Kuntalaisten osallisuuden vaikuttavuuden kuvaaminen kunnallisten asioiden valmistelu- ja päätöksentekoprosessissa. • Kuntalaisen ääni, aloitteet ja esitykset: saadaan paikallistietoutta asioiden suunnitteluun • Uudet työkalut antavat sykäyksen, kiihdyttävät uusien toimintamallien käyttöön ottoa.
Saavutettava hyöty	• Saadaan valmisteilla oleviin asioihin laaja-alaista palautetta ja lisätietoa;aktiivinen kansalaisuus lisääntyy ja monimuotoistuu • Lausuntojen käsittelyaika nopeutuu ja työn määrä vähenee, valitusprosessien määrä vähenee • Lausunnon pyytäjien lukumäärä kasvaa • Valmistelu on oikeudenmukaista ja tasapuolista • Vuorovaikutuksen laatu paranee • Kuntalaistyytyväisyys paranee • Kustannustehokas työkalu, joka tehostaa kuulemista sekä mahdollistaa prosessin seuraamisen (läpinävyys) • Asiakasrajapinnan vuorovaikutus liitetään kunnan perustoiminnan kehittämiseen ja uusien palvelu- ja toimintatapainnovaatioiden luomiseen. • Uusi huomiota saava menettely "markkinoi" uutta Oulua ja SADe-hankkeen lopputuloksia.

Pilotointi	Ajankohta	2011 alusta tai myöhemmin	Kesto	6-9kk
	Edellytykset	Oulun kaupungin osalta pilotti on ok. Jos pilotointiin tulee mukaan useita kuntia, tarvitaan kuntakohtaiset pilotointipäätökset.		
Käyttöönotto	Ajankohta	2011 loppuvuosi	Kesto	3-6 kk
	Edellytykset	Edellytykset ovat kunnossa. Käyttöön otto yhdistetään uuden Oulun strategiaprosessiin ja henkilöstökoulutusohjelmiin.		
Rahoitus	Lähtökohtana on, että SADe-ohjelma tarjoaa osallistumisen työkalupakin sekä pilotointiin liittyvän koulutuksen ja viestinnän rahoituksen, muutoin Oulu vastaa omista kustannuksistaan.			
Yhteyshenkilö	Maarit Alikoski			
Pilotin kattavuus				
Hankkeen projekti johon pilotti kuuluu		Osallistumisympäristön alusta, Kyselypalvelu		
Pilotin kattamat palvelualueet		kysely, keskustelu, kuuleminen, lausuntojen antaminen		
Pilotin käyttämät työkalupakin osat		Osallistumisympäristön alusta, Kyselypalvelu		

Arviointikriteerit				
Kriteeri		Mittari	Arviointi	Selitys/perustelu
1	Verkkopalvelussa ja sen kehittämisessä noudatetaan lainsäädäntöä	Hankinnat toteutetaan julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön mukaisesti	OK	Noudatetaan lainsäädäntöä ja hankintalakia
2	Verkkopalvelu tukee organisaation strategiaa ja tavoitteita	Verkkopalvelulla on selkeä ja näkyvä yhteys organisaation tehtäviin ja tavoitteisiin. Johto on hyväksynyt verkkopalvelun tavoitteet ja sitoutunut niihin Verkkopalvelulla on käytössään strategian ja tavoitteiden mukaiset resurssi	OK	Lähtökohtana on "Oulussa jokainen kuuluu"-strategia. Lisäksi ehdotettu hanke liittyy uuden Oulun strategian valmisteluun.
3	Verkkopalvelua johdetaan	Johto seuraa verkkopalvelua ja linjaa palvelun jatkokehittämistä. Investoinnin kustannukset on selvitetty ja niihin on varauduttu.	OSITTAIN	Suunnitteilla Oulun keskushallinnossa
4	Verkkopalvelun viestintää ja markkinointia hoidetaan	Verkkopalvelu sisältyy organisaation strategisiin viestintä- ja markkinointisuunnitelmiin. Markkinointiin ja viestintään on varattu riittävät resurssit. Verkkopalvelusta tiedotetaan kohderyhmille ja sidosryhmille. Verkkopalvelusta tiedotetaan omalle henkilöstölle.	OK	Nivotaan Oulun henkilöstön koulutusohjelmaan.
5	Laajat uudistukset tehdään hallittuina projekteina.	Uudistustyölle on määritelty päävastuuhenkilö ja muut tarvittavat resurssit. Projekteille on asetettu tavoitteet. Projektien eteneminen on suunniteltu.	OK	Strategian toimenpidesuunnittelu ja toiminnallistamisen suunnittelu Oulussa keskushallinnon vastuulla.
6	Palvelukokonaisuuden sähköistamisellä on mahdollista nostaa työn tuottavuutta, kun palveluprosessien tietojenkäsittely automatisoituu ja palveluprosesseja yksinkertaistetaan		OK	Lausuntojen käsittelyaika nopeutuu ja työmäärä vähenee, Kustannustehokas työkalu, joka tehostaa kuulemista sekä mahdollistaa prosessin seuraamisen (läpinäkyvyys), Saadaan valmisteilla oleviin asioihin laaja-alaista palautetta ja lisätietoa

7	Palvelukokonaisuus on asiakkaan ja hallinnon kehittämisen kannalta tai yhteiskunnallisesti riittävän merkittäviä (esim. käyttäjiä/käyttökertoja on paljon), jotta sähköistämisen merkitys ei jää liian vähäiseksi	käyttäjiä/käyttökertoja	OK	Tavoitteena palvelun käyttäminen laajasti kuntaorganisaatioissa kaikkien kuntalaisten käyttöön
8	Palvelukokonaisuus on levitettävissä valtakunnalliseen käyttöön		OK	ks edellinen
9	Palvelukokonaisuuden sähköistäminen on kannattavaa ja kustannustehokasta; palvelutuotannon kustannukset vähenevät ja investoinnin takaisinmaksuaika on riittävän lyhyt		OK	palvelutasoa ja kansalaisten vaikuttamismahdollisuuksia voidaan parantaa edullisesti ja nopeasti
10	Palvelukokonaisuuksien kehittämistyö voidaan käynnistää pian ja saada aikaan tuloksia nopeasti	Pilotointi ja käyttöönotto on arvioitu valmistuvat hankkeen ensimmäisen vaiheen loppuun mennessä tai heti sen jälkeen.	OK	jos pilotti hyväksytään se voidaan käynnistää melko nopeasti, pilotin ajoituksessa voidaan joustaa kehittämis aikataulun mukaisesti
11	Palvelukokonaisuus on sen valmistuttua otettavissa käyttöön laajalti eri organisaatioissa		OK	helppokäyttöinen palvelu, jo olemassa ja laajasti käytössä oleva alusta
12	Palveluista vastaavat viranomaiset ovat valmiita ja sitoutuneita tarvittaessa valmistelevaan palvelukokonaisuuden rakentamiseksi tarvittavat lainsäädäntömuutosehdotukset ja toteuttamaan niiden mukaista toimintaa		OK	Ei vaadi muutoksia lainsäädäntöön.

Pilotin kattavuus	
Hankkeen projekti johon pilotti kuuluu	
Pilotin kattamat palvelut	

EK datan avaaminen jatkotyöstämiseen

Organisaatio	Eduskunta			
Pilotin kuvaus	Päätös- ja tilastointitiedon avaaminen julkiseen käyttöön mm. kansalaisille ja palveluntuottajille jatkojalostettavaksi. Pilotissa kytketään eduskunnan istunnoissa äänestysdatan osallistumisympäristöön.			
Pilotin lopputulokset	Eduskunnan äänestysdata on kytketty ja jalostettu näytettäväksi osallistumisympäristössä			
Saavutettava hyöty	Saavutettava hyöty EK-datan pohjalta voi syntyä verkkoon uusia palveluja, esim. äänestystulosten analysointi/visualisointi (vrt. YLE ja vaalit). Oman analyysin teko mahdollista Eduskunnan äänestystulokset ovat ymmärrettävämmässä muodossa			
Pilotointi	Ajankohta	syksy/2011	Kesto	6kk
	Edellytykset	Eduskunta toteuttaa avoimen rajapinnan Määriteltävä avointen rajapintojen periaatteet		
Käyttöönotto	Ajankohta	1/2012	Kesto	3-6kk
	Edellytykset	huomioitava EK:n uuden asianhallintajärjestelmän vaikutukset ja aikataulut		
Rahoitus	Eduskunta rahoittaa avoimendatan tekemisen SADe rahoittaa äänestystietojen jatkojalostuksen ja kytkennän osaksi osallistumisympäristöä			
Yhteyshenkilö	Olli Mustajärvi			
Pilotin kattavuus				
Hankkeen projekti johon pilotti kuuluu		Osallistumisviestintäpalvelu		
Pilotin kattamat palvelualueet		Edustajatyön seuranta		
Pilotin käyttämät työkalupakin osat		Osallistumisviestintäpalvelu		

Arviointikriteerit				
Kriteeri		Mittari	Arviointi	Selitys/perustelu
1	Verkkopalvelussa ja sen kehittämisessä noudatetaan lainsäädäntöä	Hankinnat toteutetaan julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön mukaisesti	OK	Noudatetaan lainsäädäntöä ja hankintalakia
2	Verkkopalvelu tukee organisaation strategiaa ja tavoitteita	Verkkopalvelulla on selkeä ja näkyvä yhteys organisaation tehtäviin ja tavoitteisiin. Johto on hyväksynyt verkkopalvelun tavoitteet ja sitoutunut niihin Verkkopalvelulla on käytössään strategian ja tavoitteiden mukaiset resurssi	OK	EK:n strategian mukainen
3	Verkkopalvelua johdetaan	Johto seuraa verkkopalvelua ja linjaa palvelun jatkokehittämistä. Investoinnin kustannukset on selvitetty ja niihin on varauduttu.	OK	Tietohallinnon suunnitelmien mukainen
4	Verkkopalvelun viestintää ja markkinointia hoidetaan	Verkkopalvelu sisältyy organisaation strategisiin viestintä- ja markkinointisuunnitelmiin. Markkinointiin ja viestintään on varattu riittävät resurssit. Verkkopalvelusta tiedotetaan kohderyhmille ja sidosryhmille. Verkkopalvelusta tiedotetaan omalle henkilöstölle.	OK	Sisäinen tiedottaminen aloitettu, ulkoinen viestintä kuuluu suunniteltavaan osaan
5	Laajat uudistukset tehdään hallittuina projekteina.	Uudistustyölle on määritelty päävastuuhenkilö ja muut tarvittavat resurssit. Projekteille on asetettu tavoitteet. Projektien eteneminen on suunniteltu.	OK	Tietohallinto varaa resurssit
6	Palvelukokonaisuuden sähköistamisellä on mahdollista nostaa työn tuottavuutta, kun palveluprosessien tietojenkäsittely automatisoituu ja palveluprosesseja yksinkertaistetaan		OK	uusi palvelu, jota ei pysty kustannustehokkaasti toteuttamaan muuten kuin verkkopalveluna

7	Palvelukokonaisuus on asiakkaan ja hallinnon kehittämisen kannalta tai yhteiskunnallisesti riittävän merkittäviä (esim. käyttäjiä/käyttökertoja on paljon), jotta sähköistämisen merkitys ei jää liian vähäiseksi	käyttäjiä/käyttökertoja	OK	kansanedustajien työn seuranta on kansallisen mielenkiinnon kohteena: puolueet, järjestöt, media, kansalaiset
8	Palvelukokonaisuus on levitettävissä valtakunnalliseen käyttöön		OK	otetaan koko eduskunnassa käyttöön, jolloin on koko Suomen mielenkiinnon kohteena; lisäksi toimintamallit ovat sovellettavissa esim. kunnalliseen luottamushenkilötoimintaan
9	Palvelukokonaisuuden sähköistäminen on kannattavaa ja kustannustehokasta; palvelutuotannon kustannukset vähenevät ja investoinnin takaisinmaksuaika on riittävän lyhyt		OK	Lähtötiedot ovat jo hyvin pitkälle olemassa sähköisessä muodossa, jolloin tietoja on helppo käyttää edelleen ja saavuttaa hyötyjä olemassa olevan tiedon perusteella
10	Palvelukokonaisuuksien kehittämistyö voidaan käynnistää pian ja saada aikaan tuloksia nopeasti	Pilotointi ja käyttöönotto on arvioitu valmistuvat hankkeen ensimmäisen vaiheen loppuun mennessä tai heti sen jälkeen.	OK	Pilottiin valmius on olemassa, tehtävät pitää vain sovittaa eduskunnan muun työn rytmin mukaiseksi.
11	Palvelukokonaisuus on sen valmistuttua otettavissa käyttöön laajalti eri organisaatioissa		OK	Dataa jatkokäytetään todennäköisesti useiden organisaatioiden toimesta, lisäksi vastaava toimintamalli voidaan ottaa käyttöön muussa luottamushenkilötoiminnassa
12	Palveluista vastaavat viranomaiset ovat valmiita ja sitoutuneita tarvittaessa valmistelemaan palvelukokonaisuuden rakentamiseksi tarvittavat lainsäädäntömuutosehdotukset ja toteuttamaan niiden mukaista toimintaa		OK	Ei edellytä muutoksia

Organisaatio	Eduskunta		
Pilotin kuvaus	Aloitekanava tarjoaa kansalaisille mahdollisuuden tehdä uuden perustuslain mukaisia kansalaisaloitteita. Pilotissa pilotoidaan Aloitekanavan kautta saapuneiden aloitteiden käsittelynprosessin toimivuutta. Saapunut aloite riippuen sen sisällöstä ohjautuu automaattisesti eri käsittelyprosessiin. Kansalaisilla on mahdollisuus nähdä omien aloitteiden lisäksi myös kaikki muut tehdyt aloitteet ja seurata niiden käsittelyn etenemistä. Aloitteen vireillepano edellyttää riittävän suurta kannatusta kansalaisten keskuudessa. Kansalaiset voivat osoittaa kannatustaan aloitteille sähköisen Aloitekanavan kautta.		
Pilotin lopputulokset	Sähköinen Aloitekanava kansalaisille joka on kytketty Eduskunnan aloitteita vastaanottaviin ja käsitteleviin automaattisiin ja yhdenmukaistettuihin käsittelyprosesseihin.		
Saavutettava hyöty	Aloitteiden käsittely on läpinäkyvä, yhdenmukaista ja tehokasta. Saamme kaikki aloitteet sähköisessä muodossa Näemme milloin ja minkälaisia aloitteita on meille tullut Pystymme viemään aloitteet nopeammin Kansalaiset voivat seurata aloitteen etenemistä		
Pilotointi	Ajankohta	1/2012	Kesto 6kk
	Edellytykset	Kansalaisaloite edellyttää perustuslain muutosehdotuksen hyväksymistä (tod.näk. 2011 kevät). Eduskunnan aloitteiden käsittelyprosessit on yhdenmukaistettava tukemaan aloitekanavan vaatimuksia	
Käyttöönotto	Ajankohta	syksy/2012	Kesto n 3kk
	Edellytykset	ei ole	
Rahoitus	EK vastaa prosessin kuvauksista ja integraatiosta EK:n tunnistautumislähteeseen ja asiankäsittelyjärjestelmiin.		
Yhteyshenkilö	Olli Mustajärvi		
Pilotin kattavuus			
Hankkeen projekti johon pilotti kuuluu			
Pilotin kattamat palvelualueet			
Pilotin käyttämät työkalupakin osat			

Arviointikriteerit				
Kriteeri		Mittari	Arviointi	Selitys/perustelu
1	Verkkopalvelussa ja sen kehittämisessä noudatetaan lainsäädäntöä	Hankinnat toteutetaan julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön mukaisesti	OK	Noudatetaan lainsäädäntöä ja hankintalakia
2	Verkkopalvelu tukee organisaation strategiaa ja tavoitteita	Verkkopalvelulla on selkeä ja näkyvä yhteys organisaation tehtäviin ja tavoitteisiin. Johto on hyväksynyt verkkopalvelun tavoitteet ja sitoutunut niihin Verkkopalvelulla on käytössään strategian ja tavoitteiden mukaiset resurssi	OK	EK:n strategian mukainen
3	Verkkopalvelua johdetaan	Johto seuraa verkkopalvelua ja linjaa palvelun jatkokehittämistä. Investoinnin kustannukset on selvitetty ja niihin on varauduttu.	OK	Tietohallinnon suunnitelmien mukainen
4	Verkkopalvelun viestintää ja markkinointia hoidetaan	Verkkopalvelu sisältyy organisaation strategisiin viestintä- ja markkinointisuunnitelmiin. Markkinointiin ja viestintään on varattu riittävät resurssit. Verkkopalvelusta tiedotetaan kohderyhmille ja sidosryhmille. Verkkopalvelusta tiedotetaan omalle henkilöstölle.	OK	Sisäinen tiedottaminen aloitettu, ulkoinen viestintä kuuluu suunniteltavaan osaan
5	Laajat uudistukset tehdään hallittuina projekteina.	Uudistustyölle on määritelty päävastuuhenkilö ja muut tarvittavat resurssit. Projekteille on asetettu tavoitteet. Projektien eteneminen on suunniteltu.	OK	Tietohallinto varaa resurssit
6	Palvelukokonaisuuden sähköistamisellä on mahdollista nostaa työn tuottavuutta, kun palveluprosessien tietojenkäsittely automatisoituu ja palveluprosesseja yksinkertaistetaan		OK	uusi palvelu, jota ei pysty kustannustehokkaasti toteuttamaan muuten kuin verkkopalveluna

7	Palvelukokonaisuus on asiakkaan ja hallinnon kehittämisen kannalta tai yhteiskunnallisesti riittävän merkittäviä (esim. käyttäjiä/käyttökertoja on paljon), jotta sähköistämisen merkitys ei jää liian vähäiseksi	käyttäjiä/käyttökertoja	OK	Perustuslakiin liittyvät aloitteet ovat kansallisen mielenkiinnon kohteena: puolueet, järjestöt, media, kansalaiset
8	Palvelukokonaisuus on levitettävissä valtakunnalliseen käyttöön		OSITTAIN	otetaan koko eduskunnassa käyttöön; lisäksi toimintamallit ovat sovellettavissa esim. kunnalliseen toimintaan
9	Palvelukokonaisuuden sähköistäminen on kannattavaa ja kustannustehokasta; palvelutuotannon kustannukset vähenevät ja investoinnin takaisinmaksuaika on riittävän lyhyt		OK	Aloitteet pitää todennäköisesti voida ottaa vastaan muutenkin kuin sähköisesti, mutta sähköinen kanava tulee todennäköisesti heti suosituimmaksi, jolloin turhia kirjaus- ym vaiheita jää pois
10	Palvelukokonaisuuksien kehittämistyö voidaan käynnistää pian ja saada aikaan tuloksia nopeasti	Pilotointi ja käyttöönotto on arvioitu valmistuvat hankkeen ensimmäisen vaiheen loppuun mennessä tai heti sen jälkeen.	OK	Pilottiin valmius on olemassa, tehtävät pitää vain sovittaa eduskunnan muun työn rytmin mukaiseksi.
11	Palvelukokonaisuus on sen valmistuttua otettavissa käyttöön laajalti eri organisaatioissa		OK	Vastaava toimintamalli voidaan ottaa käyttöön muussa luottamushenkilötoiminnassa
12	Palveluista vastaavat viranomaiset ovat valmiita ja sitoutuneita tarvittaessa valmistelevaan palvelukokonaisuuden rakentamiseksi tarvittavat lainsäädäntömuutosehdotukset ja toteuttamaan niiden mukaista toimintaa		OK	Edellyttää lakimuutoksen, jonka valmisteluun on valmius

Organisaatio	Eduskunta			
Pilotin kuvaus	Kansanedustajien “verkkotunti” tarjoa kansalaisille mahdollisuuden olla yhteydessä kansanedustajaan verkossa erikanavien kautta. Kansanedustajat voivat valita työkalupakistaan haluamansa välineet ja kanavat käytettäväksi verkkotuntinsa aikana. Pilotin tarkoituksena on todeta Osallistumisympäristön tarjoaman päättäjaviestinnän työkalujen toimivuutta käytännössä. Kansanedustaja voi hyödyntää erilaisia ääni-, kuva- ja tekstikanavia yksin tai yhdessä ja olla yhteydessä niiden kautta yhden tai useamman kansalaisen kanssa.			
Pilotin lopputulokset	Kaikki kansanedustajat/kunnan valtuutetut saavat yhdenmukaiset työkalut joilla voivat osallistua verkkokeskusteluun ja järjestää istuntoja verkkoon "verkkotunti".			
Saavutettava hyöty	Kansanedustaja-kansalainen -yhteys paranee. Halutessaan kansanedustajat voivat olla verkossa tavoitettavissa eri kanavia pitkin.			
Pilotointi	Ajankohta	syksy/2011	Kesto	6kk
	Edellytykset	Muutama halukas kansanedustaja. Tiedottaminen ja halukkaiden etsiminen kevät/2011.		
Käyttöönotto	Ajankohta	1/2012	Kesto	2-3kk
	Edellytykset	Koulutus kansanedustajille		
Rahoitus				
Yhteyshenkilö	Olli Mustajärvi			
Pilotin kattavuus				
Hankkeen projekti johon pilotti kuuluu		Päättäjätökalut		
Pilotin kattamat palvelualueet		Päättäjätökalut, keskustelu, kommentointi		
Pilotin käyttämät työkalupakin osat		Päättäjätökalut		

Arviointikriteerit				
Kriteeri		Mittari	Arviointi	Selitys/perustelu
1	Verkkopalvelussa ja sen kehittämisessä noudatetaan lainsäädäntöä	Hankinnat toteutetaan julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön mukaisesti	OK	Noudatetaan lainsäädäntöä ja hankintalakia
2	Verkkopalvelu tukee organisaation strategiaa ja tavoitteita	Verkkopalvelulla on selkeä ja näkyvä yhteys organisaation tehtäviin ja tavoitteisiin. Johto on hyväksynyt verkkopalvelun tavoitteet ja sitoutunut niihin Verkkopalvelulla on käytössään strategian ja tavoitteiden mukaiset resurssi	OK	EK:n strategian mukainen
3	Verkkopalvelua johdetaan	Johto seuraa verkkopalvelua ja linjaa palvelun jatkokehittämistä. Investoinnin kustannukset on selvitetty ja niihin on varauduttu.	OK	Tietohallinnon suunnitelmien mukainen
4	Verkkopalvelun viestintää ja markkinointia hoidetaan	Verkkopalvelu sisältyy organisaation strategisiin viestintä- ja markkinointisuunnitelmiin. Markkinointiin ja viestintään on varattu riittävät resurssit. Verkkopalvelusta tiedotetaan kohderyhmille ja sidosryhmille. Verkkopalvelusta tiedotetaan omalle henkilöstölle.	OK	Sisäinen tiedottaminen aloitettu, ulkoinen viestintä kuuluu suunniteltavaan osaan
5	Laajat uudistukset tehdään hallittuina projekteina.	Uudistustyölle on määritelty päävastuuhenkilö ja muut tarvittavat resurssit. Projekteille on asetettu tavoitteet. Projektien eteneminen on suunniteltu.	OK	Tietohallinto varaa resurssit
6	Palvelukokonaisuuden sähköistamisellä on mahdollista nostaa työn tuottavuutta, kun palveluprosessien tietojenkäsittely automatisoituu ja palveluprosesseja yksinkertaistetaan		OK	uusi palvelu, jota ei pysty kustannustehokkaasti toteuttamaan muuten kuin verkkopalveluna, luo yhdenmukaisen toimintatavan, joka helpottaa sekä luottamushenkilöiden että kansalaisten osallistumista

7	Palvelukokonaisuus on asiakkaan ja hallinnon kehittämisen kannalta tai yhteiskunnallisesti riittävän merkittäviä (esim. käyttäjiä/käyttökertoja on paljon), jotta sähköistämisen merkitys ei jää liian vähäiseksi	käyttäjiä/käyttökertoja	OK	kaikki kansanedustajat, kaikki jotka ovat kiinnostuneet kansanedustajien työstä: media, järjestöt, kansalaiset
8	Palvelukokonaisuus on levitettävissä valtakunnalliseen käyttöön		OK	otetaan koko eduskunnassa käyttöön, jolloin on koko Suomen mielenkiinnon kohteena; lisäksi toimintamallit ovat sovellettavissa esim. kunnalliseen luottamushenkilötoimintaan
9	Palvelukokonaisuuden sähköistäminen on kannattavaa ja kustannustehokasta; palvelutuotannon kustannukset vähenevät ja investoinnin takaisinmaksuaika on riittävän lyhyt		OK	Vastaavaa vaikuttavuutta ja tavoitettavuutta ei kyetä saavuttamaan muuta kuin verkkopalvelulla
10	Palvelukokonaisuuksien kehittämistyö voidaan käynnistää pian ja saada aikaan tuloksia nopeasti	Pilotointi ja käyttöönotto on arvioitu valmistuvat hankkeen ensimmäisen vaiheen loppuun mennessä tai heti sen jälkeen.	OK	Pilottiin valmius on olemassa, tehtävät pitää vain sovittaa eduskunnan muun työn rytmin mukaiseksi.
11	Palvelukokonaisuus on sen valmistuttua otettavissa käyttöön laajalti eri organisaatioissa		OK	Voidaan ottaa käyttöön koko eduskunnassa, lisäksi vastaava toimintamalli voidaan ottaa käyttöön muussa luottamushenkilötoiminnassa
12	Palveluista vastaavat viranomaiset ovat valmiita ja sitoutuneita tarvittaessa valmistelemaan palvelukokonaisuuden rakentamiseksi tarvittavat lainsäädäntömuutosehdotukset ja toteuttamaan niiden mukaista toimintaa		OK	Ei edellytä muutoksia lainsäädäntöön

Organisaatio	Eduskunta			
Pilotin kuvaus	Osa valiokuntien asiantuntijakuulemisista voidaan tallentaa ja lähettää tarvittaessa suorina lähetyksinä verkkoon (kuten täysistunnot). Kansanedustajat voivat tutustua asiantuntijakuulemiseen ja esittää kysymyksiä asiantuntijoille ajasta ja paikasta riippumatta. Myös kansalaiset voivat seurata asiantuntijoiden kuulemistilaisuuksia. Yhteiskunnallisesti tärkeistä ja kiinnostavista valiokunnissa käsiteltävinä olevina asioista voidaan järjestää kansalaisille avoin keskustelu.			
Pilotin lopputulokset	Ratkaisu joka mahdollistaa asiantuntijakuulemisten tallentamisen ja avaamiseen kansalaisille.			
Saavutettava hyöty	Rationalisoi ja tehostaa valiokuntatyösketelyä ja mahdollistaa yhteiskuulemisten järjestämisen. Säästää jossain määrin kansanedustajien aikaa jos useammassa vaiokunnassa kuullaan samaa asiantuntijaa. Avaa päätöksenteon kansalaisille.			
Pilotointi	Ajankohta	syksy/2011	Kesto	6kk tai vähintään 3 yhteiskunnallisesti merkittävää kuulemista
	Edellytykset	Valiokuntien puheenjohtajien hyväksyminen Liikuteltavien laitteiden hankkiminen tai avointen valiokuntaistuntopaikkojen vaihtaminen tiloihin joissa on laitteet valmiina. Valiokuntien on otettava huomioon istuntojen suunnittelussa.		
Käyttöönotto	Ajankohta	Heti pilotoinnin jälkeen tai seuraavana syksynä.	Kesto	n 3kk
	Edellytykset	Laitteet tai palvelu hankittuna puheenjohtajien koulutus		
Rahoitus	Eduskunta rahoittaa pilottinsa laitteiden ja koulutusten osalta Integraatio/materiaalin tuominen osallistumisympärsitöön rahoittaa SAd			
Yhteyshenkilö	Olli Mustajärvi			
Pilotin kattavuus				
Hankkeen projekti johon pilotti kuuluu		Osallistumisviestintäpalvelu		
Pilotin kattamat palvelualueet		Osallistumisviestintäpalvelu		
Pilotin käyttämät työkalupakin osat		Osallistumisviestintäpalvelu		

Arviointikriteerit				
Kriteeri		Mittari	Arviointi	Selitys/perustelu
1	Verkkopalvelussa ja sen kehittämisessä noudatetaan lainsäädäntöä	Hankinnat toteutetaan julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön mukaisesti	OK	Noudatetaan lainsäädäntöä ja hankintalakia
2	Verkkopalvelu tukee organisaation strategiaa ja tavoitteita	Verkkopalvelulla on selkeä ja näkyvä yhteys organisaation tehtäviin ja tavoitteisiin. Johto on hyväksynyt verkkopalvelun tavoitteet ja sitoutunut niihin Verkkopalvelulla on käytössään strategian ja tavoitteiden mukaiset resurssi	OK	EK:n strategian mukainen
3	Verkkopalvelua johdetaan	Johto seuraa verkkopalvelua ja linjaa palvelun jatkokehittämistä. Investoinnin kustannukset on selvitetty ja niihin on varauduttu.	OK	Tietohallinnon suunnitelmien mukainen
4	Verkkopalvelun viestintää ja markkinointia hoidetaan	Verkkopalvelu sisältyy organisaation strategisiin viestintä- ja markkinointisuunnitelmiin. Markkinointiin ja viestintään on varattu riittävät resurssit. Verkkopalvelusta tiedotetaan kohderyhmille ja sidosryhmille. Verkkopalvelusta tiedotetaan omalle henkilöstölle.	OK	Sisäinen tiedottaminen aloitettu, ulkoinen viestintä kuuluu suunniteltavaan osaan
5	Laajat uudistukset tehdään hallittuina projekteina.	Uudistustyölle on määritelty päävastuuhenkilö ja muut tarvittavat resurssit. Projekteille on asetettu tavoitteet. Projektien eteneminen on suunniteltu.	OK	Tietohallinto varaa resurssit
6	Palvelukokonaisuuden sähköistamisellä on mahdollista nostaa työn tuottavuutta, kun palveluprosessien tietojenkäsittely automatisoituu ja palveluprosesseja yksinkertaistetaan		OK	uusi palvelu, jota ei pysty kustannustehokkaasti toteuttamaan muuten kuin verkkopalveluna

7	Palvelukokonaisuus on asiakkaan ja hallinnon kehittämisen kannalta tai yhteiskunnallisesti riittävän merkittäviä (esim. käyttäjiä/käyttökertoja on paljon), jotta sähköistämisen merkitys ei jää liian vähäiseksi	käyttäjiä/käyttökertoja	OK	valiokuntien työn seuranta on kansallisen mielenkiinnon kohteena: puolueet, järjestöt, media, kansalaiset
8	Palvelukokonaisuus on levitettävissä valtakunnalliseen käyttöön		OK	otetaan koko eduskunnassa käyttöön, jolloin on koko Suomen mielenkiinnon kohteena; lisäksi toimintamallit ovat sovellettavissa esim. kunnalliseen luottamushenkilötoimintaan
9	Palvelukokonaisuuden sähköistäminen on kannattavaa ja kustannustehokasta; palvelutuotannon kustannukset vähenevät ja investoinnin takaisinmaksuaika on riittävän lyhyt		OK	Lähtötiedot ovat jo hyvin pitkälle olemassa sähköisessä muodossa, jolloin tietoja on helppo käyttää edelleen ja saavuttaa hyötyjä olemassa olevan tiedon perusteella
10	Palvelukokonaisuuksien kehittämistyö voidaan käynnistää pian ja saada aikaan tuloksia nopeasti	Pilotointi ja käyttöönotto on arvioitu valmistuvat hankkeen ensimmäisen vaiheen loppuun mennessä tai heti sen jälkeen.	OK	Pilottiin valmius on olemassa, tehtävät pitää vain sovittaa eduskunnan muun työn rytmin mukaiseksi.
11	Palvelukokonaisuus on sen valmistuttua otettavissa käyttöön laajalti eri organisaatioissa		OK	Voidaan ottaa käyttöön useissa valiokunnissa, lisäksi vastaava toimintamalli voidaan ottaa käyttöön muussa luottamushenkilötoiminnassa
12	Palveluista vastaavat viranomaiset ovat valmiita ja sitoutuneita tarvittaessa valmistelemaan palvelukokonaisuuden rakentamiseksi tarvittavat lainsäädäntömuutosehdotukset ja toteuttamaan niiden mukaista toimintaa		OK	Ei edellytä muutoksia lainsäädäntöön, sen sijaan valiokuntien työskentelytapoihin kylläkin

Maakunnan alueellisen innovaatiotoiminnan fasilitointi

Organisaatio	Jyväskylän kaupunki			
Pilotin kuvaus	Keski-Suomen maakunnasta ja alueen kunnista puuttuu avoin innovaatiojärjestelmä ja sähköinen osallistumisjärjestelmä suunnittelu- ja innovaatiotoiminnan tueksi. Tässä pilotissa kytketään alueellinen toimija, esim. kunta tai maakuntaliitto, alueella toimivat alueviranomaiset, kehittämissyhtiöt, yritykset ja korkeakoulut, työssäkävijät ja muut asukkaat sekä osallistumispalvelua fasilitoiva tutkimusyksikkö ja sähköiset työkalut yhteen yhteisen elinkeinollisen kehittämistehtävän pariin. Pilotti kytketään Jyväskylän alueen ict-toimialan strategiaproessin yhteyteen, jolloin sillä selvitetään mm. alan ammattilaisten näkemyksiä alan kehittämisestä sekä työpaikkansa menettäneiden kokemuksia ja selviytymiskeinoja sekä heillä olevia ideoita alan tulevaisuudesta. Niin ikään palvelulla kootaan kaikkien yritysten, viranomaisten, korkeakoulujen jne näkemyksiä ja ideoita ict-alan kehittämisestä, erityisesti työn sisällön, työpaikkojen ja koulutuksen näkökulmasta. Palvelu voi tuoda myös kritiikkiä työpaikkojen lakkauttamiseen ja sen jälkihoitoon liittyen, mutta se kritiikki olisi sallittava. Ict-toimialan tulevaisuus on Keski-Suomen ohella valtakunnallisesti merkittävä elinkeinosektorin kysymys. Vaihtoehtoisesti tai ict-toimialan rinnalla pilotti voidaan kohdentaa bioenergiatoimialan kehittämiseen, joka on juuri tämänhetkisessä elinkeinotilanteessa äärimmäisen tärkeä, ajankohtainen ja suurta mielenkiintoa herättävä aihealue Keski-Suomessa. Bioenergia-ala on myös valtakunnallisesti merkittävä aihe tällä hetkellä ja etenkin tuotantoketjun alkupään toimijoiden ja pk-yritysten osallistuminen alan kehittämiseen on tärkeää.			
Pilotin lopputulokset	- Konsepti jossa ongelman ratkaisemiseksi kytketään alueelliset toimijat, asukkaat ja tutkimusyksikkö yhteen merkittävän alueellisen ongelman ratkaisemiseksi - Osallistumismenetelmä jota on mahdollista hyödyntää vastaavissa tapauksissa - Tarjoaa avaimet käteen -periaatteella toimivan palvelupaketin kunta- tai aluehallinnon käyttöön			
Saavutettava hyöty	Vastaavissa ongelmatilanteissa ongelman ratkaisuun osallistuvien sidostoimijoiden yhteistyösuhteet ja toimintatapa selkiytyvät ja tulevat tavoitteellisemmiksi. Avoimen osallistumisen toimintatapa on valmiiksi sisään rakennettu konseptiin. Avoimuus lisääntyy sekä organisatoristen toimijoiden kesken että organisatoristen toimijoiden ja yksityisten kansalaisten välillä.			
Pilotointi	Ajankohta	syksy/2010	Kesto	6-10kk
	Edellytykset	Ennen varsinaista pilotointia on suunniteltava osallistumistapa		
Käyttöönotto	Ajankohta	syksy/2011	Kesto	Päätetään myöhemmin
	Edellytykset	Palvelu on voitava tuottaa riittävän edullisesti		
Rahoitus	- Projekti omistaja rahoittaa pilotointiin liittyvät tilaisuudet ja tilat sekä osan fasilitointiin liittyvästä työstä - SADe rahoittaa menetelmän kehittämisen (30 000-50 000€)			
Yhteyshenkilö	Jaana Kuula			
Pilotin kattavuus				
Hankkeen projekti johon pilotti kuuluu		Kyselypalvelu, Osallistumisympäristön alusta		
Pilotin kattamat palvelualueet		kysely, kuuleminen		
Pilotin käyttämät työkalupakin osat		Kyselypalvelu, Osallistumisympäristön alusta		

Arviointikriteerit				
Kriteeri		Mittari	Arviointi	Selitys/perustelu
1	Verkkopalvelussa ja sen kehittämisessä noudatetaan lainsäädäntöä	Hankinnat toteutetaan julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön mukaisesti	OK	Noudatetaan lainsäädäntöä ja hankintalakia
2	Verkkopalvelu tukee organisaation strategiaa ja tavoitteita	Verkkopalvelulla on selkeä ja näkyvä yhteys organisaation tehtäviin ja tavoitteisiin. Johto on hyväksynyt verkkopalvelun tavoitteet ja sitoutunut niihin Verkkopalvelulla on käytössään strategian ja tavoitteiden mukaiset resurssit	OK	Pilotti toteutetaan Jyväskylän kaupungille, lähikunnille ja Keski-Suomen maakunnalle joiden strategioita toteutetaan
3	Verkkopalvelua johdetaan	Johto seuraa verkkopalvelua ja linjaa palvelun jatkokehittämistä. Investoinnin kustannukset on selvitetty ja niihin on varauduttu.	OK	Pilotin aikana projektityöntekijä vastaa strategiaryhmän alaisuudessa palvelun johtamisesta, jatkossa pysyvä virkamies vastaa johtamisesta
4	Verkkopalvelun viestintää ja markkinointia hoidetaan	Verkkopalvelu sisältyy organisaation strategisiin viestintä- ja markkinointisuunnitelmiin. Markkinointiin ja viestintään on varattu riittävät resurssit. Verkkopalvelusta tiedotetaan kohderyhmille ja sidosryhmille. Verkkopalvelusta tiedotetaan omalle henkilöstölle.	OK	Pilotin aikana palvelusta on tehostettu viestintä ja markkinointi eri kanavissa ja mediassa, jatkossa palvelu on pysyvä käytäntö. Yleinen ongelma vastaavilla palveluilla on palvelun tekeminen tunnetuksi useiden keskenään kilpailevien kanavien joukossa ja kävijöiden motivointi osallistumaan palveluun. Palvelu ei voi perustua siihen, että sen markkinointiin kuluisi paljon rahaa.
5	Laajat uudistukset tehdään hallituina projekteina.	Uudistustyölle on määritelty päävastuuhenkilö ja muut tarvittavat resurssit. Projekteille on asetettu tavoitteet. Projektien eteneminen on suunniteltu.	OK	

6	Palvelukokonaisuuden sähköistamisellä on mahdollista nostaa työn tuottavuutta, kun palveluprosessien tietojenkäsittely automatisoituu ja palveluprosesseja yksinkertaistetaan		OK	Tuottavuus nousee automatisoinnin kautta ja siitä että työn tulokset paranevat ja lisääntyvät merkittävien sidosryhmien antaman suunnittelu- ja innovaatiopanoksen ansiosta. Lisääntynyt yhteistyö ja avoimuus alueellisten toimijoiden välillä edistää ja helpottaa kehittämistyötä. Fasilitointimalli eli osallistumispalvelun tuottaminen ulkoistettuna palveluna viranomaiselle saattaa tehostaa viranomaisen työtä enemmän kun viranomaisen itsensä tuottama palvelu.
7	Palvelukokonaisuus on asiakkaan ja hallinnon kehittämisen kannalta tai yhteiskunnallisesti riittävän merkittäviä (esim. käyttäjiä/käyttökertoja on paljon), jotta sähköistämisen merkitys ei jää liian vähäiseksi	käyttäjiä/käyttökertoja	OK	Käyttö on suhteutettu hallinnonalan suunnitteluperiodeihin ja isoihin suunnittelukokonaisuuksiin ja on tasapainossa sen kanssa. Palvelu on myös edullinen käyttää. Sähköistämisen merkitys syntyy myös siitä, että palvelua sovelletaan uusien, suurten ja alueellisesti merkittävien asioiden kehittämiseen yhteisönä.
8	Palvelukokonaisuus on levitettävissä valtakunnalliseen käyttöön		OK	On helposti levitettävissä valtakunnallisesti, palvelun sähköinen alusta on julkishallinnon yleiskäyttöinen työväline.
9	Palvelukokonaisuuden sähköistäminen on kannattavaa ja kustannustehokasta; palvelutuotannon kustannukset vähenevät ja invest takaisinmaksuaika on riittävän lyhyt		OK	Alustan aiempi versio on jo käytössä eikä tuo merkittäviä lisäkustannuksia. Palvelutasoa voidaan parantaa edullisesti ja nopeasti.
10	Palvelukokonaisuuksien kehittämistyö voidaan käynnistää pian ja saada aikaan tuloksia nopeasti	Pilotointi ja käyttöönotto on arvioitu valmistuvat hankkeen ensimmäisen vaiheen loppuun mennessä tai heti sen jälkeen.	OK	Jos pilotti hyväksytään hankesalkkuun, se voidaan käynnistää välittömästi ja viedä läpi edullisesti noin 6-10 kk:n hankkeena. Vaatii yhden projektityöntekijän palkkauksen ja hieman muita kustannuksia.
11	Palvelukokonaisuus on sen valmistuttua otettavissa käyttöön laajalti eri organisaatioissa		OK	Helppokäyttöinen palvelu, jo olemassa ja käytössä oleva alusta.

12	Palveluista vastaavat viranomaiset ovat valmiita ja sitoutuneita tarvittaessa valmistelevaan palvelukokonaisuuden rakentamiseksi tarvittavat lainsäädäntömuutosehdotukset ja toteuttamaan niiden mukaista toimintaa		OK	
----	---	--	----	--

Kustannusjako hanke-esityspohjan mukaisesti

Sekä ostot ulkopuolisilta + oma työ

Kokonaiskustannukset	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Esiselvitys	220,200 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	220,200 €
<i>Osallistumispalvelut</i>								
Identiteetin suojauspalvelun sovittaminen	12,500 €	14,750 €	3,750 €	3,750 €	3,750 €	3,750 €	3,750 €	46,000 €
Kyselypalvelu	0 €	143,500 €	93,500 €	178,575 €	57,750 €	63,750 €	69,750 €	606,825 €
Osallistumisviestintä	9,260 €	98,250 €	15,990 €	12,000 €	12,000 €	12,000 €	12,000 €	171,500 €
Päättäjäpalvelut	0 €	157,050 €	196,500 €	356,750 €	84,500 €	84,500 €	84,500 €	963,800 €
<i>Hanketasoiset tehtävät</i>								
Yleiset tehtävät	128,450 €	496,115 €	535,635 €	354,500 €	0 €	0 €	0 €	1,514,700 €
Jatkuva ylläpito, tuki ja kehittäminen	0 €	0 €	0 €	0 €	226,800 €	226,800 €	226,800 €	680,400 €
<i>Osallistumisalusta</i>	115,120 €	552,060 €	214,420 €	55,600 €	35,000 €	35,000 €	35,000 €	1,042,200 €
Liittymät tukipalveluihin	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	485,530 €	1,461,725 €	1,059,795 €	961,175 €	419,800 €	425,800 €	431,800 €	5,245,625 €

* päätökset verkkoäänestämisestä ja kansalaisaloitteesta tehdään erikseen, eivät sisälly SADe-ohjelmaan

Kehittämiskustannukset	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Esiselvitys	220,200 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	220,200 €
<i>Osallistumispalvelut</i>								
Identiteetin suojauspalvelun sovittaminen	12,500 €	12,500 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	25,000 €
Kyselypalvelu	0 €	30,000 €	72,500 €	72,500 €	0 €	0 €	0 €	175,000 €
Osallistumisviestintä	9,260 €	83,340 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	92,600 €
Päättäjäpalvelut	0 €	102,600 €	146,500 €	146,500 €	0 €	0 €	0 €	395,600 €
<i>Hanketasoiset tehtävät</i>								
Yleiset tehtävät	118,450 €	466,115 €	505,635 €	324,500 €	0 €	0 €	0 €	1,414,700 €
Jatkuva ylläpito, tuki ja kehittäminen	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
<i>Osallistumisalusta</i>	115,120 €	471,760 €	101,520 €	0 €	0 €	0 €	0 €	688,400 €
Liittymät tukipalveluihin	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	475,530 €	1,166,315 €	826,155 €	543,500 €	0 €	0 €	0 €	3,011,500 €

* päätökset verkkoäänestämisestä ja kansalaisaloitteesta tehdään erikseen, eivät sisälly SADe-ohjelmaan

Pilotointi	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Esiselvitys	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
<i>Osallistumispalvelut</i>								
Identiteetin suojauspalvelun sovittaminen	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Kyselypalvelu	0 €	65,200 €	0 €	37,600 €	0 €	0 €	0 €	102,800 €
Osallistumisviestintä	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Päättäjäpalvelut	0 €	13,150 €	0 €	110,400 €	0 €	0 €	0 €	123,550 €
<i>Hanketasoiset tehtävät</i>								
Yleiset tehtävät	10,000 €	30,000 €	30,000 €	30,000 €	0 €	0 €	0 €	100,000 €
Jatkuva ylläpito, tuki ja kehittäminen	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Osallistumisalusta	0 €	80,300 €	80,300 €	0 €	0 €	0 €	0 €	160,600 €
Liittymät tukipalveluihin	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	10,000 €	188,650 €	110,300 €	178,000 €	0 €	0 €	0 €	486,950 €

* päätökset verkkoäänestämisestä ja kansalaisaloitteesta tehdään erikseen, eivät sisälly SADe-ohjelmaan

Käyttöönotto	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Esiselvitys	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
<i>Osallistumispalvelut</i>								
Identiteetin suojauspalvelun sovittaminen	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Kyselypalvelu	0 €	36,300 €	0 €	27,600 €	0 €	0 €	0 €	63,900 €
Osallistumisviestintä	0 €	14,910 €	6,390 €	0 €	0 €	0 €	0 €	21,300 €
Päättäjäpalvelut	0 €	26,300 €	0 €	32,600 €	0 €	0 €	0 €	58,900 €
<i>Hanketasoiset tehtävät</i>								
Yleiset tehtävät	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Jatkuva ylläpito, tuki ja kehittäminen	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Osallistumisalusta	0 €	0 €	32,600 €	27,600 €	0 €	0 €	0 €	60,200 €
Liittymät tukipalveluihin	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	0 €	77,510 €	38,990 €	87,800 €	0 €	0 €	0 €	204,300 €

* päätökset verkkoäänestämisestä ja kansalaisaloitteesta tehdään erikseen, eivät sisälly SADe-ohjelmaan

Ylläpito	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Esiselvitys	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
<i>Osallistumispalvelut</i>								
Identiteetin suojauspalvelun sovittaminen	0 €	2,250 €	3,750 €	3,750 €	3,750 €	3,750 €	3,750 €	21,000 €
Kyselypalvelu	0 €	12,000 €	21,000 €	40,875 €	57,750 €	63,750 €	69,750 €	265,125 €
Osallistumisviestintä	0 €	0 €	9,600 €	12,000 €	12,000 €	12,000 €	12,000 €	57,600 €
Päättäjäpalvelut	0 €	15,000 €	50,000 €	67,250 €	84,500 €	84,500 €	84,500 €	385,750 €
<i>Hanketasoiset tehtävät</i>								
Yleiset tehtävät	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Jatkuva ylläpito, tuki ja kehittäminen	0 €	0 €	0 €	0 €	226,800 €	226,800 €	226,800 €	680,400 €
Osallistumisalusta	0 €	0 €	0 €	28,000 €	35,000 €	35,000 €	35,000 €	133,000 €
Liittymät tukipalveluihin	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	0 €	29,250 €	84,350 €	151,875 €	419,800 €	425,800 €	431,800 €	1,542,875 €

Kustannusjakauma	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Kehittämiskustannukset	475,530 €	1,166,315 €	826,155 €	543,500 €	0 €	0 €	0 €	3,011,500 €
Pilotointi	10,000 €	188,650 €	110,300 €	178,000 €	0 €	0 €	0 €	486,950 €
Käyttöönotto	0 €	77,510 €	38,990 €	87,800 €	0 €	0 €	0 €	204,300 €
Ylläpito	0 €	29,250 €	84,350 €	151,875 €	419,800 €	425,800 €	431,800 €	1,542,875 €
	485,530 €	1,461,725 €	1,059,795 €	961,175 €	419,800 €	425,800 €	431,800 €	5,245,625 €

Kustannusjakauma - työ	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Kehittämiskustannukset	104,580 €	313,740 €	293,580 €	170,100 €	0 €	0 €	0 €	882,000 €
Pilotointi	0 €	66,150 €	37,800 €	63,000 €	0 €	0 €	0 €	166,950 €
Käyttöönotto	0 €	17,010 €	14,490 €	37,800 €	0 €	0 €	0 €	69,300 €
Ylläpito	0 €	0 €	0 €	0 €	226,800 €	226,800 €	226,800 €	680,400 €
	104,580 €	396,900 €	345,870 €	270,900 €	226,800 €	226,800 €	226,800 €	1,798,650 €

Ostot vs oma työ	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Ostot ulkopuolisilta	380,950 €	1,064,825 €	713,925 €	690,275 €	193,000 €	199,000 €	205,000 €	3,446,975 €
Oma työ	104,580 €	396,900 €	345,870 €	270,900 €	226,800 €	226,800 €	226,800 €	1,798,650 €
	485,530 €	1,461,725 €	1,059,795 €	961,175 €	419,800 €	425,800 €	431,800 €	5,245,625 €

SADe-ohjelman kattamat kustannukset ohjelmakaudeksi 2010-2013

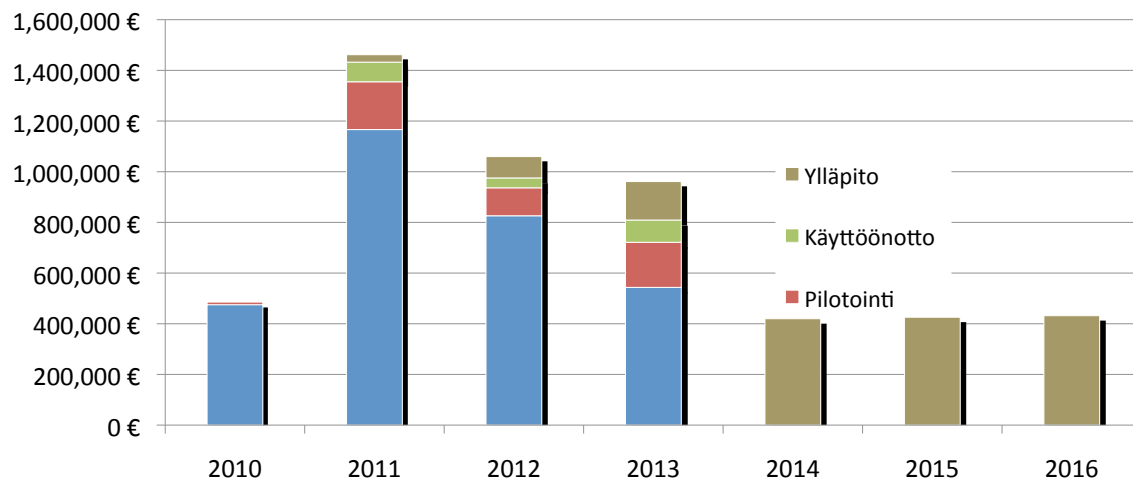
Vuodet 2010-2013, vain ostot ulkopuolisilta, ei ylläpitokustannuksia

Kokonaiskustannukset	2010	2011	2012	2013	
Esiselvitys	195,000 €	0 €	0 €	0 €	195,000 €
<i>Osallistumispalvelut</i>					
Identiteetin suojauspalvelun sovittaminen	12,500 €	12,500 €	0 €	0 €	25,000 €
Kyselypalvelu	0 €	100,000 €	72,500 €	112,500 €	285,000 €
Osallistumisviestintä	8,000 €	82,500 €	4,500 €	0 €	95,000 €
Päättäjäpalvelut	0 €	120,000 €	115,000 €	195,000 €	430,000 €
<i>Hanketasoiset tehtävät</i>					
Yleiset tehtävät	65,450 €	270,575 €	307,575 €	215,900 €	859,500 €
Jatkuva ylläpito, tuki ja kehittäminen	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Osallistumisalusta	100,000 €	450,000 €	130,000 €	15,000 €	695,000 €
Liittymät tukipalveluihin	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	380,950 €	1,035,575 €	629,575 €	538,400 €	2,584,500 €
	500,000 €	785,000 €	730,000 €	575,000 €	2,590,000 €
	119,050 €	-250,575 €	100,425 €	36,600 €	

Jäljellä

5,500

Kokonaiskustannusjakauma



Vain ostot ulkopuolisilta

Kokonaiskustannukset	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Esiselvitys	195,000 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	195,000 €
<i>Osallistumispalvelut</i>								
Identiteetin suojauspalvelun sovittam	12,500 €	14,750 €	3,750 €	3,750 €	3,750 €	3,750 €	3,750 €	46,000 €
Kyselypalvelu	0 €	112,000 €	93,500 €	153,375 €	57,750 €	63,750 €	69,750 €	550,125 €
Osallistumisviestintä	8,000 €	82,500 €	14,100 €	12,000 €	12,000 €	12,000 €	12,000 €	152,600 €
Päättäjäpalvelut	0 €	135,000 €	165,000 €	262,250 €	84,500 €	84,500 €	84,500 €	815,750 €
<i>Hanketasoiset tehtävät</i>								
Yleiset tehtävät	65,450 €	270,575 €	307,575 €	215,900 €	0 €	0 €	0 €	859,500 €
Jatkuva ylläpito, tuki ja kehittäminen	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
<i>Osallistumisalusta</i>	100,000 €	450,000 €	130,000 €	43,000 €	35,000 €	35,000 €	35,000 €	828,000 €
Liittymät tukipalveluihin	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	380,950 €	1,064,825 €	713,925 €	690,275 €	193,000 €	199,000 €	205,000 €	3,446,975 €

Kehittämiskustannukset	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Esiselvitys	195,000 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	195,000 €
<i>Osallistumispalvelut</i>								
Identiteetin suojauspalvelun sovittam	12,500 €	12,500 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	25,000 €
Kyselypalvelu	0 €	30,000 €	72,500 €	72,500 €	0 €	0 €	0 €	175,000 €
Osallistumisviestintä	8,000 €	72,000 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	80,000 €
Päättäjäpalvelut	0 €	90,000 €	115,000 €	115,000 €	0 €	0 €	0 €	320,000 €
<i>Hanketasoiset tehtävät</i>								
Yleiset tehtävät	55,450 €	240,575 €	277,575 €	185,900 €	0 €	0 €	0 €	759,500 €
Jatkuva ylläpito, tuki ja kehittäminen	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
<i>Osallistumisalusta</i>	100,000 €	407,500 €	67,500 €	0 €	0 €	0 €	0 €	575,000 €
Liittymät tukipalveluihin	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	370,950 €	852,575 €	532,575 €	373,400 €	0 €	0 €	0 €	2,129,500 €

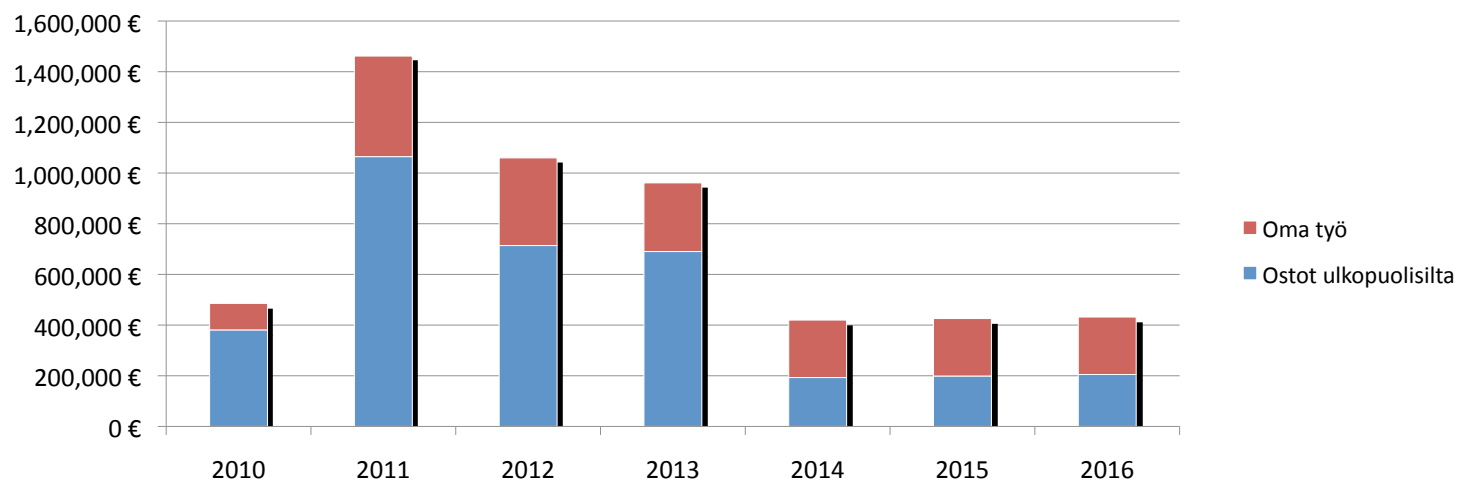
Pilotointi	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Esiselvitys	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
<i>Osallistumispalvelut</i>								
Identiteetin suojauspalvelun sovittam	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Kyselypalvelu	0 €	40,000 €	0 €	25,000 €	0 €	0 €	0 €	65,000 €
Osallistumisviestintä	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Päättäjäpalvelut	0 €	10,000 €	0 €	60,000 €	0 €	0 €	0 €	70,000 €
<i>Hanketasoiset tehtävät</i>								
Yleiset tehtävät	10,000 €	30,000 €	30,000 €	30,000 €	0 €	0 €	0 €	100,000 €
Jatkuva ylläpito, tuki ja kehittäminen	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
<i>Osallistumisalusta</i>	0 €	42,500 €	42,500 €	0 €	0 €	0 €	0 €	85,000 €
Liittymät tukipalveluihin	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	10,000 €	122,500 €	72,500 €	115,000 €	0 €	0 €	0 €	320,000 €

Käyttöönotto	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Esiselvitys	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
<i>Osallistumispalvelut</i>								
Identiteetin suojauspalvelun sovittam	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Kyselypalvelu	0 €	30,000 €	0 €	15,000 €	0 €	0 €	0 €	45,000 €
Osallistumisviestintä	0 €	10,500 €	4,500 €	0 €	0 €	0 €	0 €	15,000 €
Päättäjäpalvelut	0 €	20,000 €	0 €	20,000 €	0 €	0 €	0 €	40,000 €
<i>Hanketasoiset tehtävät</i>								
Yleiset tehtävät	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Jatkuva ylläpito, tuki ja kehittäminen	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
<i>Osallistumisalusta</i>	0 €	0 €	20,000 €	15,000 €	0 €	0 €	0 €	35,000 €
Liittymät tukipalveluihin	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	0 €	60,500 €	24,500 €	50,000 €	0 €	0 €	0 €	135,000 €

Ylläpito	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Esiselvitys	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
<i>Osallistumispalvelut</i>								
Identiteetin suojauspalvelun sovittam	0 €	2,250 €	3,750 €	3,750 €	3,750 €	3,750 €	3,750 €	21,000 €
Kyselypalvelu	0 €	12,000 €	21,000 €	40,875 €	57,750 €	63,750 €	69,750 €	265,125 €
Osallistumisviestintä	0 €	0 €	9,600 €	12,000 €	12,000 €	12,000 €	12,000 €	57,600 €
Päätätjäpalvelut	0 €	15,000 €	50,000 €	67,250 €	84,500 €	84,500 €	84,500 €	385,750 €
<i>Hanketasoiset tehtävät</i>								
Yleiset tehtävät	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Jatkuva ylläpito, tuki ja kehittäminen	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
<i>Osallistumisalusta</i>	0 €	0 €	0 €	28,000 €	35,000 €	35,000 €	35,000 €	133,000 €
Liittymät tukipalveluihin	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	0 €	29,250 €	84,350 €	151,875 €	193,000 €	199,000 €	205,000 €	862,475 €

Kustannusjakauma - ostot	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Investoinnit	370,950 €	852,575 €	532,575 €	373,400 €	0 €	0 €	0 €	2,129,500 €
Pilotointi	10,000 €	122,500 €	72,500 €	115,000 €	0 €	0 €	0 €	320,000 €
Käyttöönotto	0 €	60,500 €	24,500 €	50,000 €	0 €	0 €	0 €	135,000 €
Ylläpito	0 €	29,250 €	84,350 €	151,875 €	193,000 €	199,000 €	205,000 €	862,475 €
	380,950 €	1,064,825 €	713,925 €	690,275 €	193,000 €	199,000 €	205,000 €	3,446,975 €

Kustannusjakauma, ostot vs. oma työ



Sari Aalto-Matturi	Kansalaisraati	1(5)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	7.9.2010

Kansalaisyhteiskunnan osallisuus osallistumisympäristöhankkeessa

Suunnitelma

Sari Aalto-Matturi	Kansalaisraati	2(5)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	7.9.2010

VERSIOHISTORIA

versio	pvm	kuvaus ylläpidosta	tekijä	hyväksyjä

Sari Aalto-Matturi	Kansalaisraati	3(5)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	7.9.2010

SISÄLLYSLUETTELO

1	Johdanto	4
2	Kansalaisraati.....	4
3	Kehittäjäyhteisö	5
4	Kansalaisyhteiskuntalähtöiset pilottihankkeet	5

Sari Aalto-Matturi	Kansalaisraati	4(5)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	7.9.2010

1 Johdanto

Tässä dokumentissa on tarkasteltu sitä, miten kansalaisyhteiskunnan osallisuus ja hankeorganisaation ulkopuolinen verkkodemokratian kehittämisen asiantuntemus osallistumisympäristöhankkeessa voidaan turvata.

Osallistumisympäristöhankkeen lähtökohtaisena tavoitteena on kansalaisten osallisuuden ja vaikuttamismahdollisuuksien vahvistaminen. Tästä syystä on erityisen tärkeää, että itse hanketta ei suunnitella ja toteuteta yksinomaan hallinnon lähtökohdista ja tarpeista käsin, vaan hanke valmistellaan ja toteutetaan tiiviissä vuorovaikutuksessa kansalaisten ja kansalaisyhteiskunnan kanssa. Lähtökohtana on myös, että tässä vuorovaikutuksessa kansalaisyhteiskunnalla on proaktiivinen, ei vain reagoiva rooli.

Osallisuus ja kansalaisyhteiskuntalähtöisyys turvataan hankkeessa kolmea kautta:

- Kansalaisraati
- Kehittäjäyhteisö
- Kansalaisyhteiskuntalähtöiset pilotit

2 Kansalaisraati

Kansalaisraati edustaa palvelukokonaisuuden kansalais- ja virkamieskäyttäjiä. Raatiin kutsutaan 25 henkilöä. Paneelista tiedotetaan Otakantaa.fi-palvelussa ja palvelun facebook-ryhmässä, ja siihen on näissä palveluissa mahdollista myös tarjoutua mukaan. Lisäksi esityksiä panelisteista pyydetään klusteriorganisaatioilta, klusterikunnilta ja kansalaisjärjestöiltä. Paneelia koottaessa huomioidaan alueellinen kattavuus sekä edustavuus eri väestöryhmien suhteen (ikä, sukupuoli, koulutustaso, verkkovalmiudet, kulttuurinen ja sosioekonominen tausta, kansalaisaktiivisuus ja osallistumistausta).

Kansalaisraati kootaan joulukuussa 2010 käynnistystilaisuuteen, jossa heille annetaan taustatiedot hankkeesta ja esitellään hankesuunnitelma. Tapaamisessa kansalaisraati pääsee työpajatyöskentelyn kautta vaikuttamaan I-vaiheen palvelujen määrittelytyöhön. Lisäksi kansalaisraati suunnittelee tapaamisessa tulevia toimintamuotojaan ja työskentelyään sekä perehtyy jatkotyössä käytettäviin verkkotyövälineisiin.

Käynnistystapaamisen jälkeen kansalaisraati osallistuu hankkeen I ja II-vaiheen valmisteluun ja palveluiden pilotointiin verkossa. Kasvokkaisia tapaamisia järjestetään noin kaksi vuodessa. Kansalaisraadın jäsenille korvataan matkakulut ja kokouspaikkakunnan ulkopuolelle saapuville maksetaan päiväraha. Lisäksi kansalaisraadın jäsenet saavat korvaukseksi työpanoksestaan valintansa mukaan joko älypuhelimien tai videokameran, joita he voivat myös hyödyntää hankkeen kuluessa järjestettävissä piloteissa. Tavoitteena on, että kansalaisraadın jäsenet sitoutuvat työskentelyyn pitkäjänteisesti. Mikäli raadın jäsenen elämäntilanne muuttuu sellaiseksi, ettei hänellä ole mahdollisuutta olla mukana työskentelyssä, raatilaisen tilalle etsitään toinen henkilö, joka myös perehdytetään tehtävään.

Paitsi osallistumisympäristön kehittämisessä, kansalaisraati voi myös toimii osallistujapilottiryhmänä hankkeessa toteutettavissa pilottihankkeissa. Tällöin raati toimii paneelina, joka lausuu, antaa ideoita, osallistuu ja vaikuttaa mm. lainvalmisteluhankkeisiin tai eritasoisten poliittikalinjausten muotoiluun. Kansalaisraadın työskentelyn kokemusten perusteella tuotetaan malli pysyvän ja/tai hankekohtaisten kansalaisraatien hyödyntämiseen julkisen vallan valmisteluhankkeissa.

Sari Aalto-Matturi	Kansalaisraati	5(5)
Oikeusministeriö	Osallistumisympäristö	7.9.2010

3 Kehittäjäyhteisö

Edelläkuvattu kansalaisraati on itsenäinen osa osallistumisympäristöhankkeen tueksi rakennettavaa kehittäjäyhteisöä.

Kehittäjäyhteisö rakentuu toimijoista, joilla on erityistä asiantuntemusta verkkodemokratian kehittämiseen joko verkkodemokratian teknisten työkalujen, prosessien tai kansalaisyhteiskunnan tarpeiden näkökulmasta. Kehittäjäyhteisö toimii verkostomaisesti ja sen työskentelymuodot vaihtelevat hankkeen eri osaprojekteissa. Kehittämisyyhteisölle järjestetään työpaja 1-2 kertaa vuodessa.

Kehittäjäyhteisö (ts. asiantuntija-arvioijat) tekevät hanketta koskevia ehdotuksia sekä arvioivat hanketta sen edetessä ja perustavat arvionsa olemassa. verkkopalvelun laatukriteeristöön, virallisiin standardeihin ja alan hyviin käytäntöihin.

Kehittäjäyhteisöön kutsutaan mukaan myös kansalaisyhteiskunnassa käynnissä olevien verkkodemokratian kehittämishankkeiden edustajia. Kehittäjäyhteisö on konsultoiva tukiorganisaatio. Se ei valmistelee päätöksiä klusterille, mutta voi tehdä sille ja projektiryhmille ehdotuksia. Kehittäjäyhteisön toimintaan voi myös osallistua erikseen toimintaan kutsuttavia verkkodemokratiatyökalujen ja palveluiden toimittajia.

4 Kansalaisyhteiskuntalähtöiset pilottihankkeet

Verkkodemokratiaan liittyvää kehitystyötä tehdään paitsi julkisen vallan organisaatioissa, myös kansalaisjärjestöissä ja –verkostoissa. Ei ole tarkoituksenmukaista, että kehittämistyö keskitetään, vaan myös kansalaisyhteiskuntalähtöiselle kehittämistyölle on itsetarkoituksellisesti luotava edellytyksiä.

Osittain verkkodemokratiaa kehittävät toimijat on tarkoituksenmukaista kiinnittää kehittäjäyhteisön toimintaan, mutta osana hanketta toteutetaan myös ns. kansalaisyhteiskuntalähtöisiä pilottihankkeita. Pyrkimyksenä on generoida sekä hallinnon ja kansalaisyhteiskunnan kumppanuutta verkkopalveluiden kehittämisessä, myös palveluita, joiden toteuttaminen ja jatkokehittäminen olisivat jatkossa kokonaan ko. kansalaisyhteiskunnan toimijan (esim. järjestön), ei hallinnon vastuulla.

Pilottihankkeita valittaessa keskeisiä kriteereitä ovat pilotoitavan verkkopalvelun laaja hyödynnettävyys kansalaisten osallistumis- ja vaikutusmahdollisuuksien vahvistaminen näkökulmasta, palvelun potentiaali tulla liitetyksi osallistumisympäristön kokonaisuuteen II-vaiheessa sekä suunnitelman realistisuus ja kustannustehokkuus.

Kansalaisyhteiskuntalähtöiset pilottihankkeet valitsee klusteriryhmä kansalaisyhteiskunnan omaehtoisesti hankkeelle esittämistä yhteistyöehdotuksista.

SADe Osallistumisympäristön palvelujen hallintamalli

16.9.2010

Versio: 1.0

Sisältö

1.	Johdanto	4
1.1.	Dokumentin tarkoitus.....	4
1.2.	Kenelle palvelujen hallintamalli on tarkoitettu	4
1.3.	Mitä palveluja hallintamallilla hallitaan.....	5
1.4.	Osallistumisympäristöportaalin looginen rakenne	7
1.5.	Osallistumisympäristön keskeiset toimijat.....	7
1.6.	Sitovuus	10
1.7.	ITILin mukaiset palvelujenhallinnan käsitteet ja termit	10
2.	Palvelujenhallinnan tavoitteet	10
3.	Palvelujenhallinta prosesseina	11
3.1.	Palvelustrategia - Service Strategy.....	14
	3.1.1. Palvelustrategian tavoite	14
	3.1.2. Palvelustrategian aktiviteetit.....	14
	3.1.3. Palvelustrategian pääprosessit	15
	3.1.4. Palvelustrategiaan liittyvän henkilöstön roolit ja vastuut	19
3.2.	Palvelusuunnittelu - Service Design.....	20
	3.2.1. Palvelusuunnittelun tavoite.....	20
	3.2.2. Palvelusuunnittelun prosessit.....	21
	3.2.3. Palvelusuunnitteluun liittyvän henkilöstön roolit ja vastuut.....	23
3.3.	Palveluun siirtyminen - Service Transition.....	25
	3.3.1. Palveluun siirtymisen tavoite	25
	3.3.2. Palveluun siirtymisen prosessit	25
	3.3.3. Palveluun siirtymiseen liittyvän henkilöstön roolit ja vastuut	29
3.4.	Palvelutuotanto - Service Operation.....	31
	3.4.1. Palvelutuotannon tavoite	31
	3.4.2. Palvelutuotannon prosessit	31
3.5.	Jatkuva palvelun parantaminen - Continual Service Improvement (CSI) ...	31
	3.5.1. Jatkuvan palvelun parantamisen tavoite	31
	3.5.2. Jatkuvan palvelun parantamisen prosessit	31
	3.5.3. Jatkuvaan palvelun parantamiseen liittyvän henkilöstön roolit ja vastuut	33
4.	Liitteet.....	34
5.	Viitteet	34

Dokumentin tila

<i>Versio</i>	<i>Päiväys</i>	<i>Laatija</i>	<i>Muutoksen kuvaus</i>
0.1	7.6.2010	JT	Ensimmäinen luonnos
0.2	17.6.2010	JT	Päivitetty 10.6. kokouksen palautteiden perusteella
0.3	22.6.2010	JT	Päivitetty 22.6. hallintamalli- toimintaprosessit alatyöryhmän kokouksen palautteiden perusteella
0.4	11.8.2010	JT	Mikko Levämäen kommentit huomioitu
0.5	18.8.2010	JT	16.8. kokouksen kommentit huomioitu
0.6	19.8.2010	JT	Sähköpostitse saadut kommentit huomioitu
0.7	26.8.2010	JT	Mikko Levämäen ja klusteriryhmän kommentit huomioitu
0.8	8.9.2010	JT	Mikko Levämäen kommentit huomioitu
0.9	8.9.2010	JT	Mikko Levämäen kommentit huomioitu
0.91	13.9.2010	ML	Lukujen täsmennys, klusteriryhmän kommentit
0.92	14.9.2010	ML	oikoluku, lisätty henkilöresurssivaatimukset
0.93	15.9.2010	ML	lukujen tarkennus
0.99	16.9.2010	ML	viimeistely ja käsitteiden tarkennus

1. Johdanto

1.1. Dokumentin tarkoitus

Tässä dokumentissa kuvataan SADe-hankkeeseen kuuluvan Osallistumisympäristön palvelujen hallintamalli ja sen soveltaminen.

Tähän dokumenttiin koottu palvelujen hallintamalli kuvaa mm., miten palveluja ja palvelukuvauksia sekä palvelujen kehittämissuunnitelmaa ylläpidetään, palvelujen kehittämistyötä johdetaan ja miten tehtyjä palvelujen kehittämisen linjauksia hyödynnetään, noudatetaan ja tarvittaessa muutetaan kytkettynä normaaliin projektityöskentelyyn. Hallintamallissa on kuvattuna esitysosallistumisympäristön jatkuvan ylläpidon resursoinnista, rahoituksesta ja ylläpidon toteutuksesta.

Hallintamallin tässä versiossa ei ole lueteltu muita toimijoita nimeltä kuin osallistumisympäristön palveluportaalin omistaja eli oikeusministeriö tai ne on lueteltu esimerkinomaisesti. Nämä lisätään malliin sitä mukaa, kun ne selviävät, jos se nähdään tarkoituksenmukaiseksi. Joka tapauksessa hallintamallin tulee toimia tässä kuvatulla tavalla riippumatta siitä, mitä toimijat ovat.

Sama koskee portaalin kautta tarjottavia palveluja.

Palvelujenhallintamalli on laadittu noudattaen ITIL V3:n palvelujen hallinnan viitekehystä [Viite 1] sovittaen se ministeriön toimintaympäristöön.

Johtaminen on liitetty ISO 38500 standardissa kuvattuun viitekehykseen [Viite 2].

1.2. Kenelle palvelujen hallintamalli on tarkoitettu

Tämä palvelujen hallintamalli on tarkoitettu kaikille osallistumisympäristön palvelujen kehittämiseen osallistuville, tietohallinnolle, toiminnan kehittäjille ja keskeisille ICT-kumppaneille.

Keskeisiä tämän hallintamallin kohderooleja ovat:

- Osallistumisympäristön palveluportaalin omistaja
- Osallistumisympäristön palvelujen ohjausryhmä
- Portaalin hallinnolliset käyttäjät
- Portaalin sovelluskehitystyöstä vastaavat toimittajat
- Portaalin teknisestä tuotannosta vastaava toimittaja
- Portaalin kautta tarjottavien palvelujen omistajat
- Osallistumispalvelujen kehittäjäyhteisö
- Palvelujen ja toiminnan kehittämisen avainhenkilöt – kehitys- ja kehittämispäälliköt tms.

- Kehittämiprojektien vastuuhenkilöt, projektipäälliköt sellaisissa projekteissa, joissa toiminnan kehittämiseen liittyvät suoraan tai välillisesti tietoteknisen ympäristön palvelut

Edellisten lisäksi tämän hallintamallin kohderyhmään kuuluvat tietojärjestelmiä, ICT-palveluja, konsultointi- ja asiantuntijapalveluja tai kehittämispalveluja tarjoavat julkishallinnolliset ja yksityissektorin palveluntuottajat.

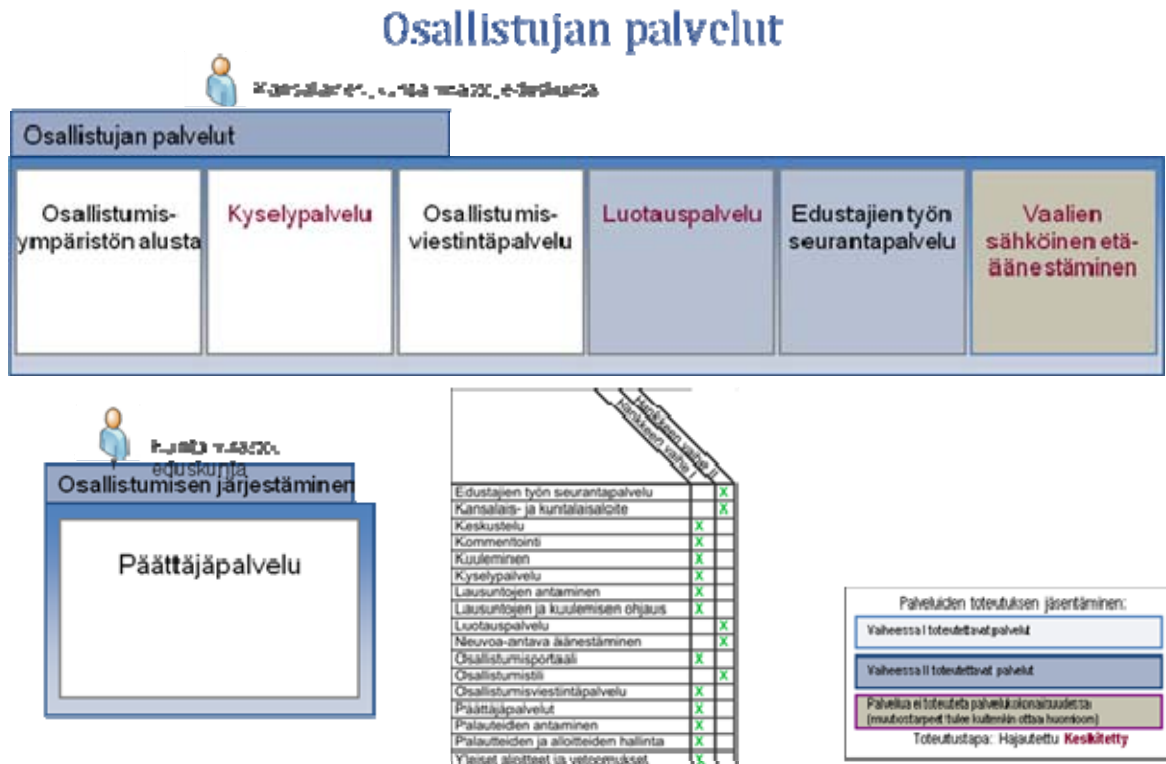
1.3. Mitä palveluja hallintamallilla hallitaan

Tämän palvelujen hallintamallin kohteena ovat osallistumisympäristön palvelut tarjoava portaalipalvelu ja kaikki sen kautta osallistumisympäristöön suunnitellut, toteutuksessa olevat ja jo toteutetut palvelut ja niiden tukipalvelut.

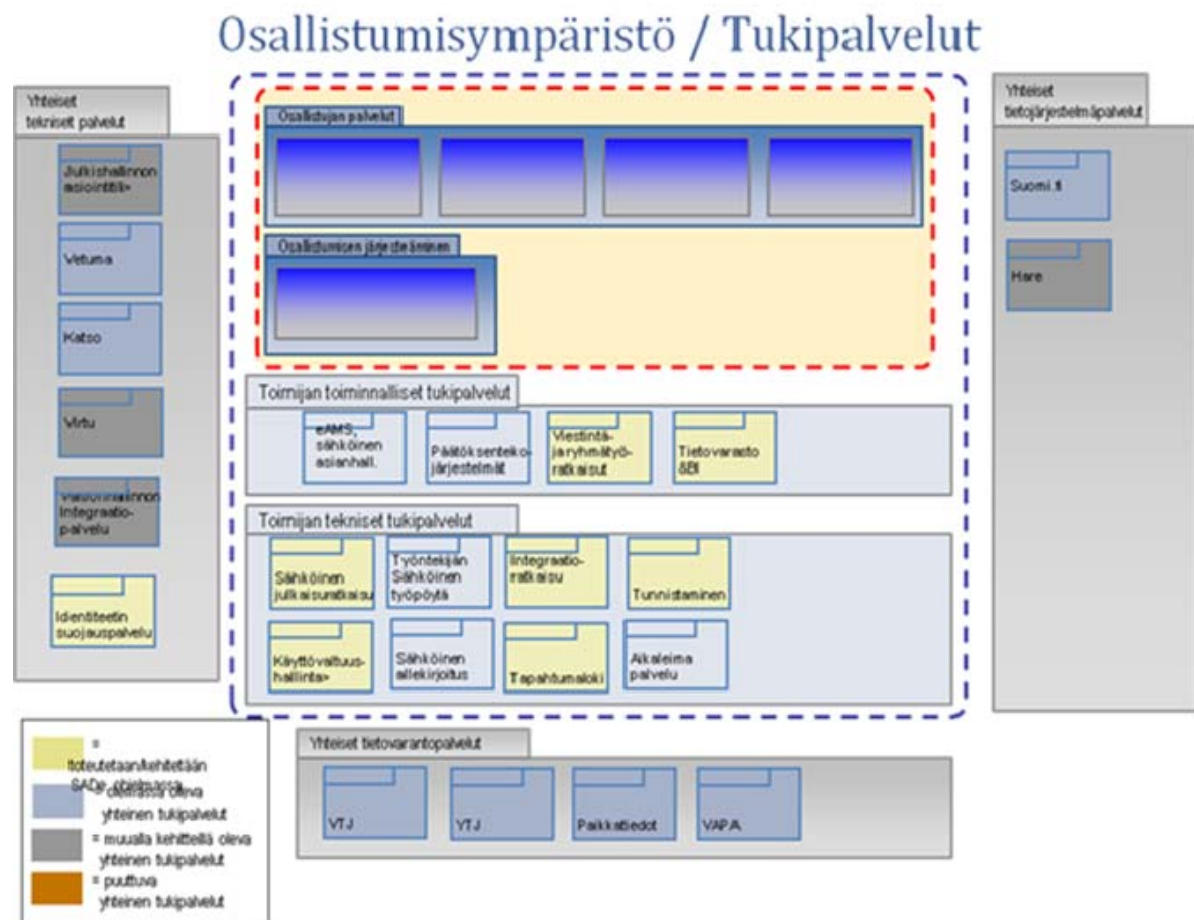
On esitetty, että osallistumisympäristön palvelut tarjotaan Suomi.fi:n kautta. Koska tätä hallintamallia tehtäessä ei ole tarkempaa tietoa tavasta, jolla tämä tullaan tekemään, lähdetään tässä dokumentissa siitä, että osallistumisympäristöllä on oma portaalinsa. Sen tarjoamiin palveluihin pääsee myöhemmin myös Suomi.fi:n kautta erikseen sovitulla tavalla. Hallintamallia muutetaan tarvittaessa, kun Suomi.fi:tä koskevat suunnitelmat edistyvät.

Nykyinen palvelukartta on kuvattu alla, mutta se kehittyy aikojen kuluessa tätä hallintamallia hyödyntäen.

Osallistujan palvelut



Osallistujan tukipalvelut



Liittymät muihin SADe-hankkeissa kehitettäviin palvelukokonaisuuksiin

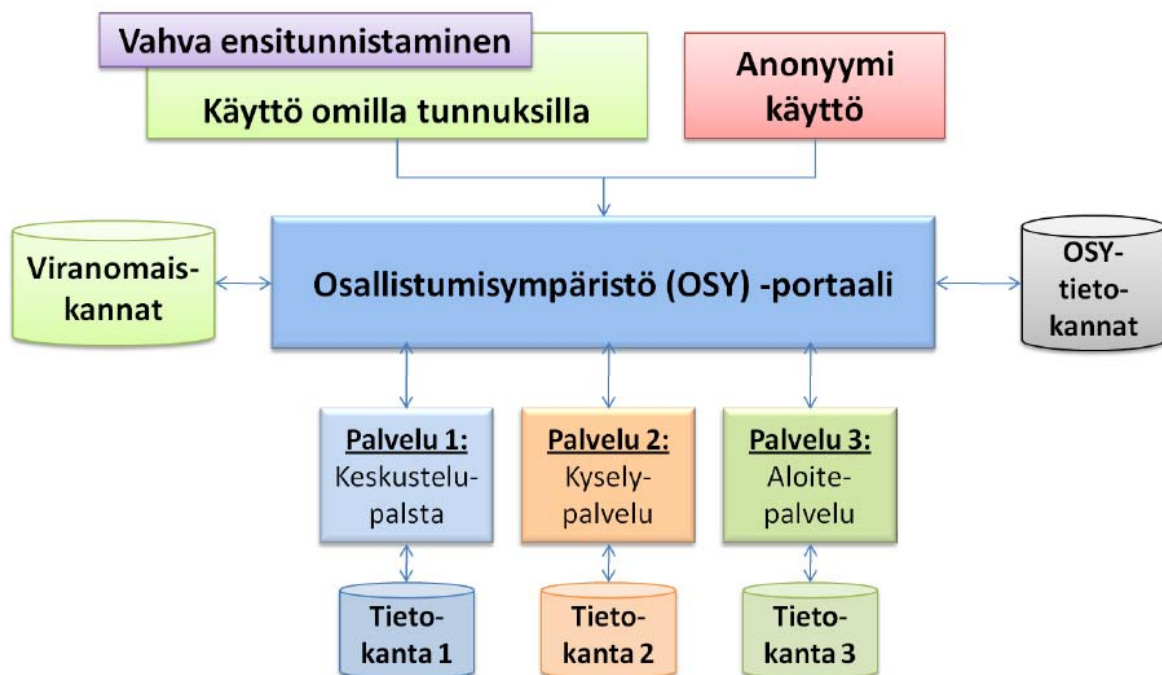
Osallistumisympäristöpalvelukokonaisuudella on liittymiä muihin SADe-hankkeissa kehitettäviin palvelukokonaisuuksiin, jotka ovat:

- Oppijan palvelukokonaisuus
- Oma terveys - palvelukokonaisuus
- Rakennetun ympäristön ja asumisen palvelukokonaisuus
- Työnantajan palvelukokonaisuus.
- Kansalaisen hyvinvointipalvelusuunnittelu palvelukokonaisuus
- Yrityksen perustajan palvelukokonaisuus
- Palvelukokonaisuuksien lisäksi ohjelmaan on sisällytetty sähköisen asiointin tukipalveluja kuten Suomi.fi ja YritysSuomi.fi -portaalien uudistaminen, Kansalaisten asiointitili, julkisen hallinnon sähköisen asiointin palvelualusta, kansalaisten yleisneuvontapalvelu ja etäpalvelut.

1.4. Osallistumisympäristöportaalin looginen rakenne

Osallistumisympäristön palvelut tarjotaan osallistumisympäristöportaalin kautta.

Osallistumisympäristön selvitystyön loppuraportissa on kuvattu looginen rakenne seuraavasti: Suunnittelutyön peruslähtökohta on ollut keskitetty portaali, johon eri tahojen tuottamat palvelukokonaisuudet voidaan yhdistää.



Loppuraportti on liitteenä 3.

1.5. Osallistumisympäristön keskeiset toimijat



Osallistumispalvelujen käyttäjät

Osallistumispalvelujen käyttäjiä ovat kaikki, jotka käyttävät osallistumispalveluja. Käyttäjiä voivat olla kansalaiset, yhteisöt, yrittäjät, yritykset sekä julkishallinnon viranomaiset.

Palvelujen kehittäjäyhteisö

Palvelujen kehittäjäyhteisöön liittyminen on vapaaehtoista. Siihen voivat liittyä kaikkien käyttäjien edustajat sekä myös potentiaaliset käyttäjät. Tavoitteena on saada palvelujen kehittämiseksi laajempaa palautetta kuin tulee suoraan palvelujen käyttäjiltä palvelujen käyttötilanteissa. Yhteisölle voidaan tarvittaessa järjestää tilaisuuksia, joissa potentiaalisia palveluja esitellään. Sen jäsenille voidaan esim. lähettää laajempia kyselyitä palvelutyytyväisyyden seuraamiseksi kuin yksittäisille käyttäjille voidaan tehdä. Se toimii myös kanavana palvelujen kehittäjille saada tietoa ja ideoita uusien palvelujen kehittämiseksi.

Osallistumispalveluportaalin omistaja ja ylläpito

Omistaja vastaa portaalipalvelujen kehittämisestä ja palvelutuotannosta ja siitä, että palvelu kaikilta osin täyttää sille yhdessä sovitut vaatimukset.

Omistaja vastaa myös siitä, mitä palveluja portaalipalvelun kautta tarjotaan.

Omistaja vastaa myös, että palveluilla on Osallistumisympäristön palvelujen ylläpitoyksikkö.

Omistajana toimii Oikeusministeriö, josta tässä dokumentissa käytetään nimitystä omistaja tai portaalin omistaja.

Omistaja vastaa moderoinnin ja sisällöntuottamisen järjestämisestä. Omistaja myös päättää, ostetaanko moderoinnin tuottaminen vai hoidetaanko se virkautyönä.

Ylläpitoyksikkö/toimituskunta vastaa palvelujen kehittämisestä, ylläpidosta (seuranta), moderoinnista ja sisällön tuottamisesta siltä osin, kun se ei tule käyttäjiltä sekä seuraa ja ohjaa moderointia. Moderointia tarvitaan myös viikonloppuisin. Tavoitteena on, että tunnistautuneille riittäisi jälkimoderointi. Toimituskunnan päätoiminen, oikeusministeriössä toimiva henkilöstön määrä on palveluja käynnistettäessä 3 henkeä (2+1). Tässä mallissa arvioidaan sisällöntuotantoon ja moderointiin kohdentuvan kaksi henkilötyövuotta joiden lisäksi palvelun tuotannosta, ylläpidosta, koordinoinnista ja yleisestä kehittämisestä vastaava tehtävä edellyttää yhden henkilötyövuoden resursointia.

Ylläpitoyksikön/toimituskunnan pysyvää kokoonpanoa tulee tarkistaa palvelujen lisääntyessä ja kokemusten karttuessa. Oikeusministeriön pysyvän päätöksen henkilöstön lisäksi toimituskunta ottaa mukaan työhönsä portaalin kautta tarjottavien palvelujen edustajat parhaaksi katsomallaan tavalla. Oikeusministeriön edustaja johtaa tätä laajennettua toimituskuntaa.

Toimituskunnan tärkeimpiä tehtäviä ovat:

- toimituskunnan työn käynnistäminen ja työtapojen jatkuva kehittäminen
- palvelusuunnittelun koordinointi
- portaalin omistajan palvelujen sisällön tuottaminen siltä osin, kun se ei tule käyttäjiltä
- palveluportfoliosta vastaaminen eli uusien palvelujen ehdottamien portaaliin ja portaalissa olevien palvelujen kehitysehdotusten tekeminen ja ehdotusten tekeminen palvelujen poistamiseksi portaalista (ks. 3.1.3.)
- portaalin kautta tarjottavien palvelujen sisällön laadun varmistaminen
- palvelujen moderointi eli esim. keskustelujen, kyselyjen ja aloitteiden esitarkistusta ja puuttumista väärinkäytöksiin
- muutos- ja hätämuutoshallintaryhmän työhön osallistuminen

Osallistumisympäristön sisällöllisen laadun, valtakunnallisen kattavuuden ja palvelutason varmistaminen edellyttää, että osallistumisympäristön piirissä olevat ja sitä käyttävät viranomaiset asettavat riittävästi resursseja kuulemisen ja kansalaisten osallistumisen kehittämiseen ja toteuttamiseen.

Oikeusministeriön kannalta on ensiarvoisen tärkeää, että koko suomalaiselle yhteiskunnalle ja hallinnolle tuotettavan palvelun omistajuuden, toimituskunnan ja mahdollisen muun ylläpidon edellyttämät henkilöstöresurssit huomioidaan tuottavuusohjelman soveltamisessa ja tarvittavat henkilöresurssit ovat saatavissa ilman vaikutuksia muuhun toimintaan.

Portaalin kautta tarjottavien palvelujen omistajat

Palvelujen omistajat vastaavat omistamiensa palvelujen kehittämisestä ja palvelutuotannosta sekä niistä vastaavista toimittajista. He vastaavat portaalin omistajalle siitä, että palvelu kaikilta osin täyttää sille yhdessä sovitut vaatimukset. He vastaavat myös sisällön tuottamisesta siltä osin kuin sisältö ei tule suoraan käyttäjiltä.

Tässä dokumentin versiossa ei luetella erikseen portaalin kautta tarjottavien palvelujen omistajia. Sitä mukaa, kun tarjottavista palveluista päästään sopimukseen, lisätään nimet tarvittaessa tähän.

Osallistumisympäristön palvelujen ohjausryhmä

Ohjausryhmä toimii palvelun omistajalle neuvoa antavana elimenä. Ohjausryhmänä toimii SADe-hankkeen aikana klusteriryhmä ja ohjelman päättymisen jälkeen toimitusneuvosto, johon kuuluvat portaalin kautta tarjottavien palvelujen omistajien lisäksi keskeiset palveluja hyödyntävät ja kehittävät toimijat. Kuntaliitto toimii toimitusneuvostossa yleisenä kuntien edustajana.

Portaalin teknisestä tuotannosta vastaava toimittaja

Omistaja vastaa, että teknisen tuotannon toteutuksessa noudatetaan julkishallinnolle annettuja suosituksia ja ohjeita. Siten mm. teknisiä tukipalveluja hankittaessa tulee huomioida esim. Julkisen hallinnon IT-palvelukeskus (JIP) siitä annetun lain velvoitteiden mukaisesti (ks. myös kohta 3.2.3).

Teknisestä tuotannosta vastaava toimittaja vastaa siitä, että portaalin tuotantoympäristö ja palvelutaso vastaavat portaalin omistajan kanssa tehtyjä sopimuksia.

Teknisestä tuotannosta vastaa tässä dokumentissa Oikeushallinnon tietotekniikkakeskus siltä osin kuin laki Julkisen hallinnon IT-palvelukeskuksesta ei muuta edellytä. Tässä dokumentissa tarkoitetaan Oikeushallinnon tietotekniikkakeskusta, kun puhutaan toimittajasta, joka vastaa tekniseen tuotantoon liittyvistä tehtävistä ja rooleista.

On kuitenkin huomioitava että Oikeushallinnon tietotekniikkakeskus ei nykyisen voimassaolevan asetuksen perusteella voi tuottaa palveluita muille kuin valtion virastoille. Saatujen tietojen mukaan asetuksen muuttaminen siten että palveluita voidaan tarjota myös muille (kunnille) on toteutettavissa nopeasti, mikäli niin tarvitaan.

Hallintamallin kannalta ei ole merkitystä, mikä taho vastaa teknisestä tuotannosta, sillä mallissa luetellut tehtävät on hoidettava tahosta riippumatta.

Portaalin sovelluskehityksestä vastaava toimittaja

Sovelluskehityksestä vastaava toimittaja vastaa siitä, että portaalin sovelluskehitys vastaa portaalin omistajan kanssa tehtyjä sopimuksia. Omistaja sopii toimittajista kehitysprojekteittain noudattaen julkishallinnolle annettuja suosituksia ja ohjeita (esim. JIP).

Palvelun sovelluskehitys ja tuotanto

Portaalin kautta tarjottavien palvelujen omistajat vastaavat omistamiensa palvelujen kehittämisestä ja palvelutuotannosta sekä niistä vastaavista toimittajista.

1.6. Sitovuus

Tämä palvelujenhallintamalli sitoo kaikkia Osallistumisympäristön palvelujen kehittämiseen ja tuotantoon osallistuvia tahoja.

1.7. ITILin mukaiset palvelujenhallinnan käsitteet ja termit

Käsitteet ja termit on kuvattu liitteessä 1.

2. Palvelujenhallinnan tavoitteet

Palvelujen hallintamallin tavoitteita ovat:

- **Hallintamallin kattavuus**

Hallintamalli kattaa kaikki osallistumisympäristön portaalin ja portaalin kautta tarjottavat palvelut ja palvelujen tarjoamiseen liittyvät hallintatoimet ja kattaa kaikki tarvittavat päätöksentekotasot.

- **Palvelutoiminnan tehokkuus**

Hallintamallin avulla varmistetaan osallistumisympäristön tehokas palvelustrategian luominen ja kehittäminen, palvelujen kehittäminen, palveluun siirtyminen, palvelutuotanto ja palvelutoiminnan jatkuva kehittäminen.

- **Palvelujen ja ratkaisujen yhteentoimivuus**

Hallintamalli edistää osallistumisympäristön ratkaisujen yhteensopivuutta.

Palvelujenhallinta edistää julkishallinnon sähköisten palveluratkaisujen yhteentoimivuutta, avoimuutta, siirrettävyyttä ja monistettavuutta.

- **Palvelujen ja ratkaisujen avoimuus**

Palvelujen ja ratkaisujen avoimuudella mahdollistetaan kansalaisyhteiskunnan ja sen välineiden saumaton liittyminen osallistumisympäristön palveluihin.

- **Palvelujen laatu sekä julkishallinnon että muiden osallistumisympäristön palvelujen käyttäjien näkökulmasta**

Palvelujen käyttäjiä tarpeet tyydyttävä laatu edistää palvelujen käytettävyyttä ja siten lisää niiden käyttämistä ja täten edistää osallistumisaktiivisuutta.

- **Ratkaisujen kustannustehokkuus**

Ratkaisujen kustannustehokkuudella mahdollistetaan haluttujen kustannushyötyjen saavuttaminen sekä välillisesti laajempi palvelutarjonta.

- **Palvelujen kehittämisen linjausten ja -kuvausten ajantasaisuus**

Hallintamalli huolehtii osallistumisympäristön palvelujen elinkaaresta ja siitä, että palvelujen kehittämisen linjauksia tarvittaessa uudistetaan aitojen toimintaympäristön tarpeiden mukaan.

- **Toiminnan ja tietohallinnon yhteistyön mahdollistaminen**

Hallintamalli edistää johtamisprosessien ja muutoksenhallinnan kautta toiminnan ja tietohallinnon yhteistyötä.

- **Osaamisen kehittäminen**

Palvelujen hallintamalli on väline palvelujen hallinnan ja palveluosaimisen kehittämiseen.

3. Palvelujenhallinta prosesseina

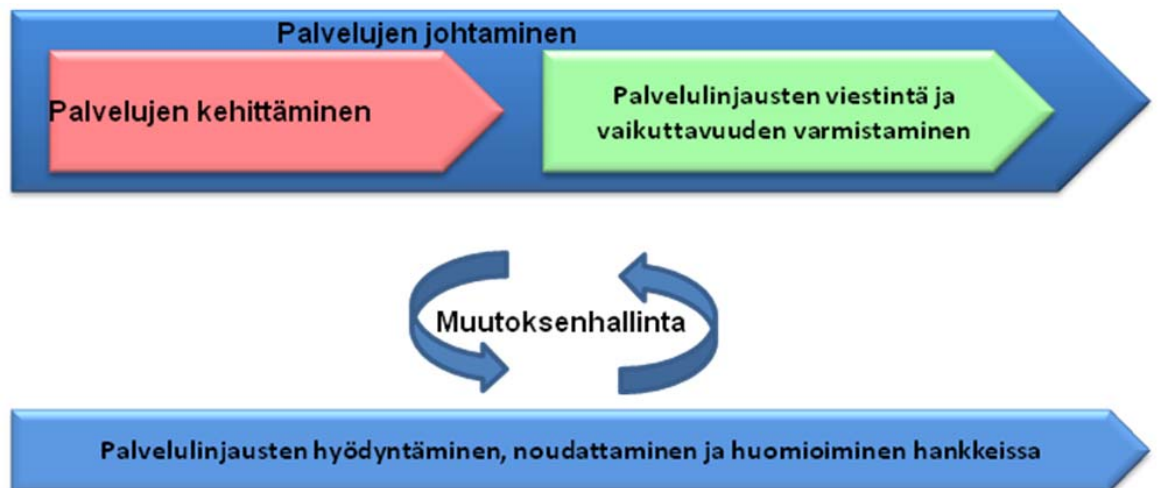
Palvelujenhallinta käsitetään erityisesti prosesseina, jota täydennetään organisoinnilla, vastuilla ja seurannalla.

Portaalin omistaja vastaa omistamiensa palvelujen koko palvelujenhallinnasta seuraavassa kuvatulla tavalla.

Tiivistäen yleinen kaikilla hallinnan tasoilla hyödynnettävä palvelujen hallinta jäsentyy seuraaviin pääprosesseihin.

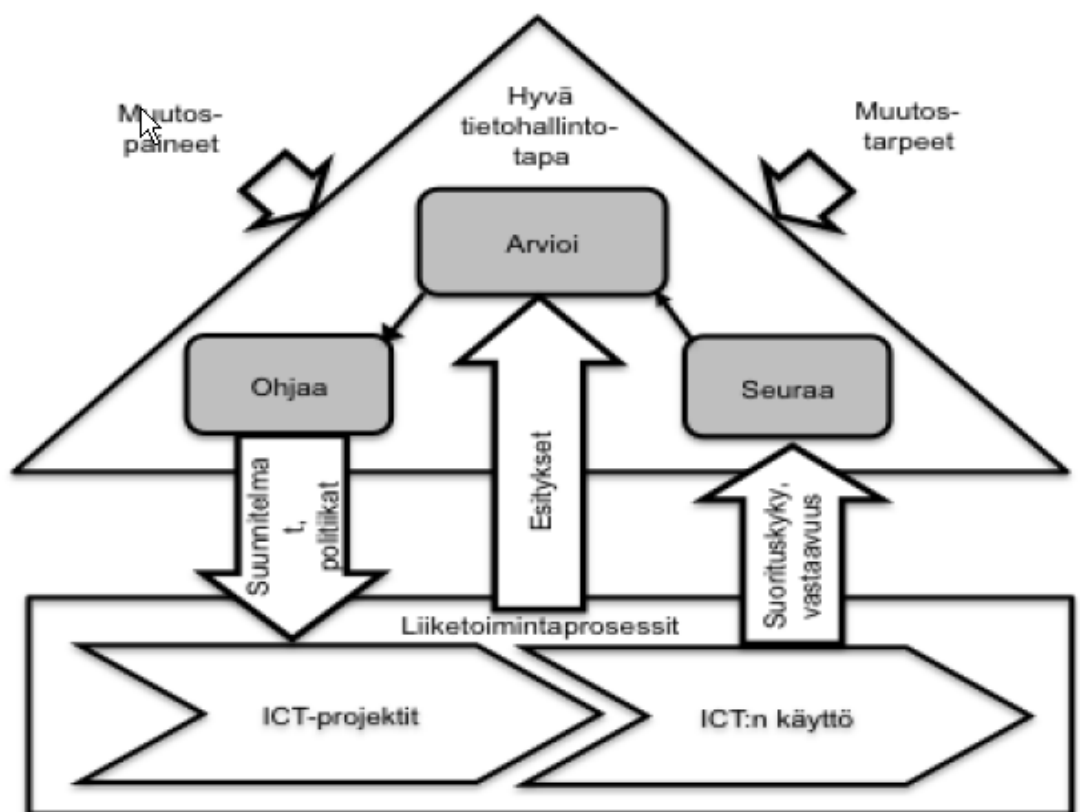
- **Palvelujen johtaminen**

- **Palvelulinjausten hyödyntäminen ja noudattaminen**
- **Muutoksenhallinta**



Palvelujen johtaminen

Palvelujen johtamiseen soveltuu edellä esitetyn lisäksi hyvin myös ISO 38500 standardin mukainen jäsentely. Sen mukaan johtaminen koostuu seuraavista elementeistä.



Hyvää hallintotapaa noudattaen johtamisessa vastataan muutospaineisiin ja –tarpeisiin arvioimalla toiminnan nykytila, ohjaamalla ja johtamalla palvelutoiminnan kehittämistä laatimalla suunnitelmia ja toimintapolitiikkoja eli linjauksia ja seuraamalla näiden toteutumista, käynnistäen palautteiden ja mittaustulosten perusteella tarvittaessa uuden kehityssyklin.

Toisin sanoen johtamisprosessissa osallistumisympäristön palvelujen kehittämistarpeet kootaan substanssitoiminnan, strategian, liitännäispalvelujen ja teknologian muutostekijöiden perusteella yhteen ja näiden pohjalta konkretisoidaan palvelujen kehittäminen projekteiksi ja hankkeiksi palvelujen kehittämispolkuun. Johtamisprosessin kautta osallistumisympäristön palvelujen kehittäminen kiinnitetään hallinnon yleiseen johtamis- ja strategiatyöhön sekä seudulliseen ja kuntasektorin kehittämisohjelmiin.

Olenaisena osana johtamisprosessia on palvelujen hallintamallin ja palvelujen kehittämisen linjausten toimivuuden ja kehittymisen säännöllinen mittaaminen sekä kehittämishankkeiden käynnistäminen arvioitujen muutostekijöiden ja mittaustulosten perusteella.

Palvelujen johtamisessa yleisten johtamisprosessien lisäksi voidaan erottaa **kaksi merkittävää osaproessia:**

- **Palvelujen kehittäminen**
- **Palvelulinjausten viestintä ja käytön varmistaminen**

Palvelulinjausten hyödyntäminen ja noudattaminen hankkeissa

Palvelulinjausten hyödyntämis- ja noudattamisprosessissa hankkeiden ja projektien palvelulinjausten mukaisuus ja hyödyntäminen varmistetaan kaikissa keskeisissä suunnittelun ja toteutuksen vaiheissa.

Hyödyntämis- ja noudattamisprosessi kiinnitetään ratkaisujen elinkaareen sekä erityisesti projektimenettelyyn. Käynnistettävien projektien tulee aktiivisesti hyödyntää jo olemassa olevia linjauksia.

Muutoksenhallinta

Palvelujen kehittämisen linjauksista (tavoitetilakuvaukset) poikkeaminen, palvelujen kehittämisen linjausten täydentäminen ja uudet palvelujen kehittämisen linjaukset käsitellään muutoksenhallinnan kautta.

Tarkempi prosessijäsennys

Prosessien tarkemmassa jäsennyksessä on käytetty ITIL V3:n mukaista jäsenystä.



Palvelujen johtaminen

- Palvelustrategia - Service Strategy
- Palvelusuunnittelu - Service Design (osittain)

Palvelulinjausten hyödyntäminen ja noudattaminen

- Palvelusuunnittelu - Service Design (osittain)
- Palveluun siirtyminen - Service Transition
- Palvelutuotanto - Service Operation

Muutoksenhallinta

- Jatkuva palvelun parantaminen - Continual Service Improvement (CSI)
- Palveluun siirtyminen - Service Transition - Muutoshallinta

3.1. Palvelustrategia - Service Strategy

3.1.1. Palvelustrategian tavoite

Palvelustrategia määrittää, kuinka palvelunhallinnasta luodaan henkilö- ja muita resursseja kehittämällä strateginen voimavara, jolla taataan kilpailukykyiset, kustannustehokkaat, laadukkaat ja käyttäjien näkökulmasta heidän tarpeensa tyydyttävät, tarkoituksenmukaiset ja käyttöön sopivat palvelut.

3.1.2. Palvelustrategian aktiviteetit

Markkinoiden hahmottaminen ja määrittäminen ja tarjonnan kehittäminen

Osallistumisympäristön palveluja suunniteltaessa ja kehitettäessä on selvitettävä, ketkä ovat osallistumisympäristön käyttäjät ja mitkä ovat näiden tarpeet.

On tunnettava myös olemassa oleva tarjonta. On tarpeetonta kehittää palveluja, joilla käyttäjien tarpeet jo nyt tyydytetään riittävästi ja käyttäjän näkökulmasta kohtuullisin kustannuksin. On myös ymmärrettävä, mitä osallistumisympäristön palveluja on suunnitteilla joko markkinalähtöisesti tai muiden julkishallinnon toimijoiden toimesta päällekkäisyyksien välttämiseksi ja tarpeellisen yhteenkätettävyyden varmistamiseksi.

Tämän jälkeen on strategiaa vasten tarkasteltava, mitä näistä tarpeista juuri osallistumisympäristön portaalin kautta on syytä pyrkiä tyydyttämään uusilla tai kehitettävillä palveluilla.

Palvelunhallinnan kehittäminen strategisena omaisuutena

Palvelujen ja suorituskyvyn parantamiseksi on erittäin tärkeää varmistaa, että käytettävissä on aina riittävät ja oikeanlaiset resurssit ja että tekijöiden osaaminen eli kyvykkyys on riittävällä tasolla nykyisiä ja suunnitteilla olevia palveluja ajatellen ja mahdollisten palvelutasosopimusten täyttämiseksi.

Strategian toteutukseen valmistautuminen

Jotta strategia saataisiin jalkautettua todelliseen palvelutoimintaan, on

- tehtävä tarvittaessa oman palvelukehityksen ja – tuotannon arviointi
- asetettava konkreettiset ja mitattavat tavoitteet
- määritettävä kriittiset menestystekijät
- määritettävä säännöt investointien priorisoimiseksi
- tutkittava liiketoimintapotentiaali
- sovitettava tarjonta asiakastarpeisiin

3.1.3. Palvelustrategian pääprosessit**a) Taloushallinto**

Taloushallinto tuottaa keskeistä tietoa johdolle tehokkaan ja taloudellisen palvelukehityksen ja -tuotannon takaamiseksi.

Taloushallinto varmistaa oikean rahoituksen palvelujen hankkimiseksi ja tuottamiseksi.

Taloushallinto laskee palveluittain kehittämiskustannukset ja tuotantokustannukset jakaen ne kiinteisiin ja muuttuviin kustannuksiin. Lisäksi selvitetään, mitkä kustannukset voidaan suoraan kohdistaa palvelulle ja mitkä ovat epäsuoria kustannuksia.

Kustannuksia käytetään pohjana määritettäessä palvelulle veloitusterusteita, ellei kyseessä ole ilmaispalvelu. Veloitusterusteita pohdittaessa on myös sel-

vitettävä palvelun arvo ja merkitys käyttäjälle sekä palvelun osallistumismokratiaa lisäävä vaikutus.

Lisäksi taloushallinnon vastuulla on muiden normaalien taloushallinnon tehtävien hoitaminen.

SADe-hankkeeseen kuuluvien osallistumisympäristön palvelujen rahoitusmalli ohjelman aikana

SADe-hankkeeseen kuuluvat palvelut rahoitetaan ohjelman toimiaikana SADe-hankkeen määrärahoista.

Osallisympäristön palvelujen kehittämiskustannukset ja palvelutuotannon nyt tiedossa olevat SADe-ohjelman aikaiset kustannukset vuosina 2010-2013 on kuvattu seuraavassa.

Kokonaishankintamallit	2010	2011	2012	2013	
Esiselvitys	195 000 €	0 €	0 €	0 €	195 000 €
Osallistumispalvelut					
Identiteetin suojauspalvelun sovittaminen	7 500 €	17 500 €	0 €	0 €	25 000 €
Kyselypalvelu	0 €	100 000 €	58 000 €	127 000 €	285 000 €
Osallistumisviestintä	8 000 €	63 500 €	23 500 €	0 €	95 000 €
Päätäjäpalvelut	18 000 €	93 000 €	124 000 €	195 000 €	430 000 €
Hanketasoiset tehtävät					
Yleiset tehtävät	82 554 €	188 645 €	283 571 €	209 245 €	764 015 €
Jatkuva ylläpito, tuki ja kehittäminen	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Osallistumismalusta	188 230 €	321 440 €	241 350 €	44 580 €	795 600 €
Liittymät tukipalveluihin	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	499 284 €	784 085 €	730 421 €	575 825 €	2 589 615 €

SADe-hankkeen aikainen yleisohje rahoituksesta on liitteenä 2.

SADe-hankkeeseen kuulumattomien osallistumisympäristön palvelujen rahoitusmalli ja kokonaisuuden rahoitusmalli SADe-hankkeen päättymisen jälkeen

Osallistumisympäristön palvelut rahoitetaan seuraavan mallin mukaan.

Kustannus	Maksaja	Maksuosuus %
Portaalin sovelluskehitys ja ylläpito	Portaalin omistaja*	100
Portaalin tekninen tuotanto	Portaalin omistaja*	100
Portaalin kautta tarjottavien palvelujen sovelluskehitys ja ylläpito	Palvelun omistaja	100
Portaalin kautta tarjottavien palvelujen tekninen tuotanto	Palvelun omistaja	100
Palvelun liittäminen portaaliiin	Portaalin omistaja*	Kaikki omat kustannuksensa

Palvelun liittäminen portaaliiin	Liitettävän palvelun omistaja	Kaikki omat kustannuksensa
Palvelun liittäminen portaalin ulkopuoliseen sivustoon	Sivuston omistaja	100
Portaalin tukipalvelut	Portaalin omistaja*	100
Portaalin kautta tarjottavan palvelun tukipalvelut	Palvelun omistaja	100
Osallistumisympäristön markkinointi, koulutus jne.	Portaalin omistaja*	100
Portaalin kautta tarjottavan palvelun markkinointi, koulutus jne.	Palvelun omistaja	100

* kuntien ja valtion yhteinen rahoitus laskennallisten hyötyjen prosentuaalisen kohdentumisen mukaisesti jaettuna

Osallistumisympäristön (portaali) ylläpidosta, toimituskunnasta ja jatkokehityksestä portaalin omistajalle syntyvät kulut katetaan kuntien ja valtion toimesta samassa suhteessa kuin laskennallisten rahallisten hyötyjen on esiselvityksessä toteutetuissa hyötylaskemissa arvioitu prosentuaalisesti kohdentuvan.

Laskelmissa hyödyt jakautuvat seuraavasti: kunnat 57,7 %, kansalaiset 23,8 % ja valtion 18,5 %. Palvelun ylläpidon ja jatkokehittämisen vuotuiset kustannukset esitetään jaettavaksi kuntien ja valtion kesken seuraavasti:

Kunnat 57,7 %
Valtio 42,3 %.

Osallisympäristön jatkuvan toiminnan arvioidut SADe-ohjelman jälkeiset kustannukset vuosina 2014-2016 on kuvattu seuraavassa.

Kustannus	2014	2015	2016
Ostot ulkopuolisilta	193 000 €	199 000 €	205 000 €
Oma työ	226 800 €	226 800 €	226 800 €
Yhteensä	419 800 €	425 800 €	431 800 €
Valtion osuus (42,3 %)	177 575 €	180 113 €	182 651 €
Kuntien osuus (57,7 %)	242 224 €	245 686 €	249 148 €

Nyt esitettävän rahoitusmallin voidaan katsoa olevan riippumaton siitä mikä organisaatio toimii palvelun omistajana tai toimituskunnan sijoituspaikkana. Mikäli tehtävä sijoitetaan johonkin muuhun organisaation (esim. JIP) kuin oikeusministeriö on rahoituksen järjestämisessä perusteltua noudattaa samaa mallia.

Osallistumisympäristön palvelujen käyttömaksut

Osallistumisympäristön käyttäjiltä ei peritä palvelujen käyttämisestä maksuja.

b) Palveluportfolion hallinta

Palveluportfolion hallinnan päämääränä on tuottaa maksimaalinen lisäarvo hallitsemalla samaan aikaan riskejä ja kustannuksia.

Palveluportfolio kattaa sekä portaalin omistajan vastaamat että osallistumisympäristön portaalin kautta tarjottavat palvelut.

Perinteisesti palveluportfolio kuvaa palvelut ilmaistuna niiden liiketoiminta-arvolla. Julkisten palveluiden osalta on liiketoiminta-arvo ei ole välttämättä aina keskeisessä asemassa. Erityisesti Osallistumisympäristön palveluissa keskeisemmät arvot ovat mm. palvelujen demokratiaa, kansalaisten osallistumista ja kuulemista sekä julkisen päätöksenteon yleistä tehokkuutta edistävät vaikutukset.

Palveluportfolio koostuu kolmesta osasta:

- palveluluettelo, joka sisältää palvelutuotannossa aktiiviset palvelut ja joka jakautuu kahteen osaan: hallinnon palveluluettelo ja tekninen palveluluettelo, joista edellinen on käyttäjien nähtävissä, mutta jälkimmäinen on tarkoitettu vain sisäiseen käyttöön
- palvelukehityspotki eli palvelut, jotka ovat harkittavana tai kehitteillä
- käytöstä poistuvat tai poistetut palvelut, jotka eivät ole enää nähtävillä, vaan ovat vaiheittain poistumassa.

Palvelustrategia ohjaa portfolion hallintaa.

Hallinnan aktiviteetit ovat seuraavat

- määritä – palveluinventaarion ja liiketoimintaperusteiden (business case) tekeminen ja portfoliotiedon validointi.
- analysoi – portfolion arvon maksimoiminen, kysynnän ja tarjonnan säätäminen, priorisoiminen ja tasapainottaminen.
- hyväksy – ehdotetun portfolion viimeisteleminen, palvelujen ja resurssien valtuuttaminen ja päätösten tekeminen tulevaisuutta varten. Päätetään, säilytetäänkö, korvataanko, tehostetaanko, ryhmitelläänkö uudelleen, uudistetaanko vai poistetaanko palvelu.
- käynnistä – päätösten viestittäminen, resurssien allokoiminen ja palvelujen käynnistäminen. Uudet palvelut etenevät palvelusuunnitteluvaiheeseen ja olemassa olevat palvelut uudistetaan palveluluettelossa.
- portfolionhallinta on toistuva prosessi, joten sovitun aikataulun mukaisesti palataan määritysaktiviteettiin.

Kriteerit, joilla palvelut valitaan portfolioon, ovat osallistumispalvelua käynnistettäessä seuraavat:

- demokratian lisääntyminen
- tasa-arvoinen palvelujen saatavuus
- innovatiivisuus ja luovuus
- asiakaslähtöisyys ja laatu
- merkittävyys
- poikkihallinnollisuus

- tuottavuuspotentiaali mukaan lukien kuntien tuottavuuspotentiaali
- toteutuksen kustannustehokkuus
- käynnistysvalmius ja toteutuksen nopeus
- käyttöönottovalmius ja -kelpoisuus
- säädösmuutosten tarve ja valmius niiden toteuttamiseen
- yhteensopivuus julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuurin kanssa
- palvelun tarjoamiseen tarvittavien osapuolten sitoutuneisuus
- vaikutus työnjaon, prosessien ja toimipaikkaverkoston uudistamiseen ja asiakaspalvelutoimintojen keskittämiseen

Näille portaalin omistaja (oikeusministeriö) yhdessä portaalin ohjausryhmän kanssa määrittää tarkemmat mittarit.

Oikeusministeriö vastaa, että kriteerejä ja niihin liittyviä mittareita ylläpidetään tarvittaessa saatujen kokemusten perusteella.

Kriteerit, joilla palvelut poistetaan portfoliosta, ovat mm. seuraavat:

- palvelua ei käytetä niin paljon, että se olisi elävä ja kiinnostava
- käyttöä ei ole resursoitu ja palvelu rapautuu sisällöllisesti tai teknisesti
- palvelun omistaja laiminlyö velvollisuutensa noudattaa portaalin omistajan kanssa tehtyä sopimusta

Kriteeristö tarkentuu erityisesti pilotoinnissa saatavien kokemusten perusteella.

c) Kysynnän hallinta

Kysynnän hallinnan tehtävänä on sovittaa yhteen kysyntä ja tarjonta. Tavoitteena on ennakoida kysyntää ja mahdollisuuksien mukaan säädellä sitä ja näin saada palvelutuotannon kapasiteetti eli tarjonta vastaamaan kysyntää. Osallistumisympäristön toimituskunta ja teknisestä tuotannosta vastaava(t) toimittaja(t) huolehtivat että palvelutaso on riittävä tarpeeseen nähden.

Tämä koskee niin varsinaisia palveluja, joita joskus kutsutaan ydinpalveluiksi, kuin tukipalvelujakin.

3.1.4. Palvelustrategiaan liittyvän henkilöstön roolit ja vastuut

Osallistumisympäristön palvelujen ohjausryhmä

Ohjausryhmä auttaa portaalin omistajaa määrittämään portaalin ja sen kautta tarjottavien palvelujen suunnan ja strategian.

Ohjausryhmä katselmoi hallinnon ja ICT:n portaalia koskevat strategiat varmistakseen, että ne ovat linjassa toistensa kanssa.

Ohjausryhmä määrittää palvelunkehityshankkeiden ja -projektien prioriteetit ja esittelee asian Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunnalle (JUHTA) joka päättää asiasta.

Ohjausryhmän kokoonpano on kuvattu kohdassa 1.4.

Palvelutoiminnan talouteen liittyvät tehtävät:

Palvelutoiminnan talouteen liittyviä tehtäviä ovat palvelukehityksen ja –tuotannon budjetointi, laskentatoimi ja vaatimusten asettaminen mahdolliselle laskutukselle. Esitetyssä rahoitusmallissa laskutustarve on erittäin pieni koska palvelun luonteesta johtuen on tarkoituksenmukaisinta toteuttaa palvelun ylläpidon ja tuotannon rahoitus keskitetysti.

Palveluportfolioon liittyvät tehtävät

Osallistumisympäristön portaalin omistaja yhdessä ohjausryhmän kanssa päättää strategiasta, jolla käyttäjiä palvellaan ja jolla kehitetään palvelutarjontaa ja palveluosaamista.

Toimituskunta vastaa palveluportfolioon liittyvistä käytännön tehtävistä. Portfoliota suunnitellessa on tarvittaessa hyvä käyttää apuna palvelujen kehittäjäyhteisöä sekä muutoksenhallinnan kautta tulevia kehitysehdotuksia.

Markkinoilla jo olevaa ja suunnitteilla olevaa osallistumispalvelujen ja niitä tukevien palvelujen tarjontaa on seurattava säännöllisesti.

Palvelutarjonnan lisäämiseksi tarjotaan kanava, jota kautta palvelujen omistajien on helppo ehdottaa palvelujaan portaalin kautta välitettäväksi.

3.2. Palvelusuunnittelu - Service Design

3.2.1. Palvelusuunnittelun tavoite

Tavoitteena on suunnitella osallistumisympäristön uudet ja muuttuneet palvelut otettavaksi tuotantokäyttöön best practice -mallien mukaisesti, sisältäen arkkitehtuurit, prosessit, politiikat, dokumentaation ja tulevien vaatimusten huomioonottamisen.

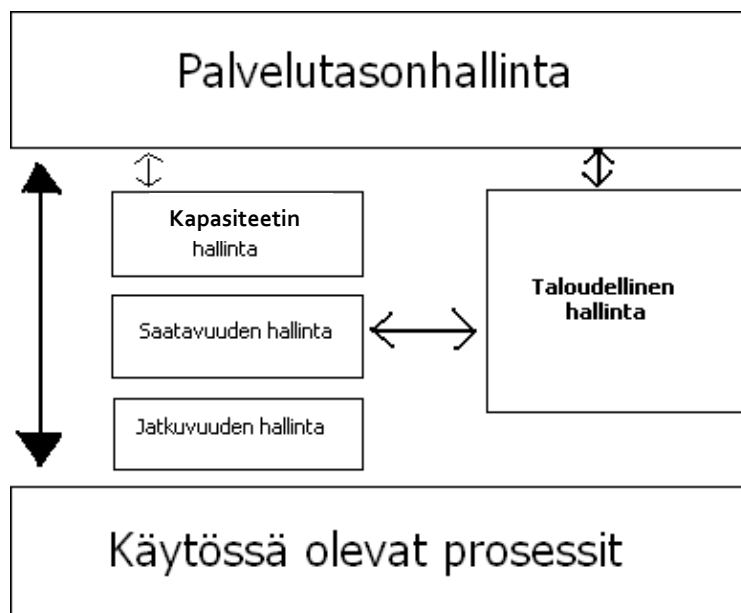
Palvelusuunnittelu sisältää:

- palveluratkaisujen suunnittelun sisältäen palvelusuunnittelupakettien suunnittelun, jossa huomioidaan uuden ja muuttuneen palvelun kaikki näkökulmat ja palvelun vaatimukset elinkaaren kaikille vaiheille
- palveluluettelon suunnittelun siten, että luettelo sisältää kaiken tarvittavan tiedon palveluista ja niiden tilasta
- arkkitehtuurin suunnittelun ICT-infrastruktuurin, sovellusten, tiedon ja ympäristön kehittämiseksi ja käyttöönottamiseksi
- prosessien suunnittelun määrittämällä, mitkä ovat aktiviteetit, tuotokset ja panokset palvelun elinkaaren eri vaiheissa
- mittaamisen ja mittareiden suunnittelun (kehitys, tavoitteiden saavuttaminen, vaikuttavuus, prosessien tehokkuus)

Osallistumisympäristön portaalin omistaja vastaa portaalin palvelujen suunnittelusta kohdan 3.2.3 mukaisesti.

3.2.2. Palvelusuunnittelun prosessit

Palvelusuunnittelun prosesseilla on mm. seuraavanlaiset liittymät



a) Palveluluettelon hallinta

Hallinnan tavoitteena on palveluluettelon kehittäminen ja ylläpito.

Palveluluettelo kattaa sekä portaalin omistajan omistamat että portaalin kautta tarjottavat muiden omistamat palvelut.

Hallinnan aktiviteetteja ovat:

- palvelujen määrittäminen
- palveluluettelon tuottaminen ja ylläpitäminen
- palveluluetteloinformaation välittäminen sidosryhmille
- palveluportfolion yhteyksien ja riippuvuuksien, yhtenäisyyden ja valvonnan hallinta
- palveluluettelon sisältämien palvelujen ja tukipalvelujen yhteyksien ja riippuvuuksien hallinta sekä konfiguraationhallintajärjestelmän valvominen

Hallinta tuottaa palvelumääritelmiä, päivityksiä palveluportfolioon ja ajan tasalla olevan palveluluettelon.

b) Palvelutason hallintapalvelu

Hallinnan tavoitteena on sopia palvelujen toimittamisesta ja varmistaa sovitun palvelutuotannon tason saavuttaminen.

Hallinnan aktiviteetteja ovat:

- palvelutasonhallinnan viitekehyksen suunnittelu laadukkaiden ja tarpeet tyydyttävien palvelutasosopimusten (SLA) laatimiseksi
- uusien palvelujen vaatimusten määrittäminen, dokumentoiminen ja sopiminen sekä palvelutasovaatimusten (SLR) tuottaminen
- suorituskyvyn valvonta suhteessa palvelutasosopimukseen ja tuloksien raportointi
- asiakastyytyväisyyden parantaminen
- taustasopimusten (sisäinen hankintasopimus (OLA), ulkoinen hankintasopimus (UC)) katselmoiminen
- palvelujen katselmointi ja parantaminen
- kontaktien ja suhteiden luominen luottamuksen ja vaikuttavuuden saavuttamiseksi

Hallinnan tuotoksia ovat mm. palveluraportit, palvelujen kehittämissuunnitelma, SLAt, SLRt, OLAt, UCt ja palvelun laatusuunnitelma.

c) Tietoturvan hallinta

Tietoturvan hallinnan tavoitteena on sovittaa yhteen ICT-tietoturva hallinnon tietoturvan kanssa. Tavoitteena on myös, että tietoturvaa hallitaan tehokkaasti kaikissa palveluissa ja palvelunhallinnan toimenpiteissä.

Hallinnan aktiviteetteja ovat:

- tietoturvapoliittikan käyttö, ylläpitäminen ja levittäminen
- tietoturvapoliittikan viestintä ja toimeenpano
- kontrollijärjestelmien ennaltaehkäisevä kehittäminen
- tietoturvapoliittikkaa ja riskinhallintaa tukevien kontrollien toteuttaminen ja dokumentointi
- tietoturva-aukkojen ja insidenttien valvonta ja hallinta
- tiedon arviointi

Hallinnan tuotoksia ovat tietoturvapoliittikka, tietoturvan hallintajärjestelmä sekä turvakontrollit, auditoinnit ja raportit.

Osallistumispalvelujen portaalin ja sen kautta tarjottavien palvelujen tietoturvan hallinta toteutetaan SADe-hankkeen ohjeistuksen mukaisesti eikä sitä kuvata erikseen tähän hallintamalliin.

d) Toimittajahallinta

Hallinnan tavoitteena on toimittajien ja heidän toimittamiensa palvelujen hallitseminen yhtenäisen laadun ja oikean hinnan saavuttamiseksi.

Hallinnan aktiviteetteja ovat:

- tunnista liiketoimintavaatimukset
- evaluoi ja valitse uudet toimittajat
- luokittele toimittajat ja sopimukset
- ota käyttöön uudet toimittajat ja sopimukset
- hallitse toimittajien ja sopimusten suorituskkyä
- uudista tai päättää sopimus

Hallinnan tuotoksia ovat toimittaja- ja sopimustietokanta, suorituskykytiedot, toimittajan kehityssuunnitelmat ja tutkimusraportit.

Tämä hallintamalli kattaa vain varsinaisen portaalin kehittämisestä ja käyttöpalveluista vastaavat toimittajat. Portaalien kautta tarjottavien palvelujen toimittajahallinnasta vastaavat palvelujen omistajat.

e) Prosessit, joista toimittaja vastaa:

- kapasiteetin hallinta
- saatavuuden hallinta
- ICT-palvelujen jatkuvuuden hallinta
- tietoturvan hallinta (omalta osaltaan)

3.2.3. Palvelusuunnitteluun liittyvän henkilöstön roolit ja vastuut

Seuraavassa on lueteltu osallistumispalvelujen portaalin omistajan omistamiin osallistumispalveluihin liittyvät tehtävät ja niistä vastaavat roolit. Palvelun omistajaksi on tässä hallintamallissa esitetty oikeusministeriötä, mutta omistajan vastuut ovat riippumattomia toimijan nimeämisestä.

Muiden portaalin kautta tarjottavien palvelujen palvelusuunnittelusta vastaavat palvelujen omistajat portaalin omistajan kanssa sovitulla tavalla.

Palvelun omistaja

Omistaja vastaa siitä, että hänen omistamansa palvelu tarjotaan sovitun palvelutason mukaisesti.

Omistaja tekee palveluun liittyvän sisäisen hankintasopimuksen (OLA) yhdessä palvelutasosta vastaavan kanssa.

Toimituskunnan tehtävänä on auttaa palvelujen omistajia koordinoimalla palvelusuunnitteluun liittyviä tehtäviä ja käyttää siinä työssä apunaan tarvitsemiin asiantuntijoita.

Palveluluetteloon liittyvät tehtävät

On tärkeää pitää palveluluettelon tiedot oikeina ja ajan tasalla. Palveluluettelo kattaa kaikki portaalin kautta tarjottavat osallistumispalvelut. Portaalien omistaja vastaa, että käytössä on aina ajantasainen palveluluettelo.

Palvelutasoon liittyvät tehtävät

Tehtävinä ovat palvelutasosopimusten (SLA) teko ja palvelutason seuranta ja raportointi. Palvelutasosopimuksia tehtäessä käytetään JHS 174:ssä määritellyjä palvelutasoja.

Kaikki palvelunhallintaprosessit, OLAt ja ulkoiset hankintasopimukset (UC) tulee pitää sopusoinnussa asetettujen tasovaatimusten kanssa.

Tietoturvaan liittyvät tehtävät

Tehtävänä on vastata omaisuuden, tietojen ja palvelujen luottamuksellisuudesta, eheydestä ja saatavuudesta.

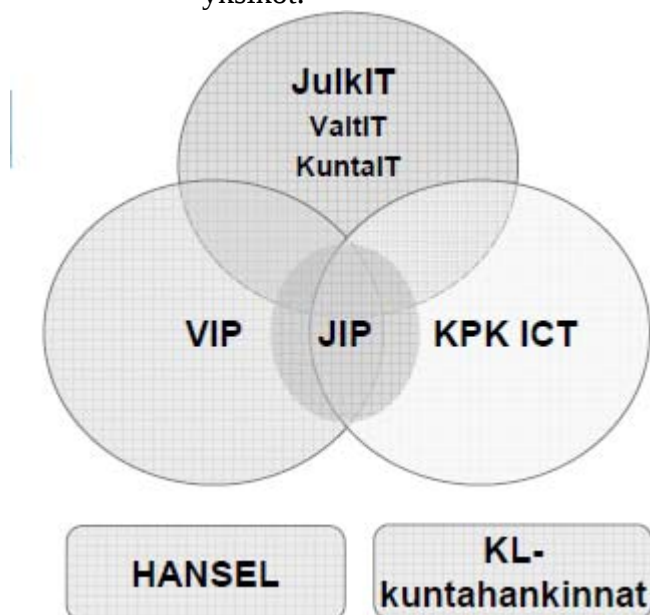
Riskienhallintaan liittyvät tehtävät

Tehtävänä on vastata riskien tunnistamisesta ja hallinnasta.

Hankintaan liittyvät tehtävät

Tehtävänä on vastata, että hankinnat tehdään taloudellisesti ja julkishallinnolle annettujen ohjeiden mukaisesti, että tehtävät sopimukset täyttävät toiminnon tarpeet ja että sopimuksia noudatetaan. Hankinnoissa tulee huomioida ainakin seuraavat toimijat ja niiden ohjeistukset ja palvelutarjonta:

- JulkIT
 - o toimii julkishallinnon korkeimpana IT-toiminnan koordinoijana sekä ohjaajana. Linjaa lakiesitysten, suositusten ja ohjausmallin kautta valtion ja kuntien IT –toimintaa. Omistaa isot kansalliset hankekokonaisuudet (SADe) sekä kerää yhteen hajanaiset neuvottelukunnat.
- JIP
 - o julkishallinnon yhteisten palvelujen konseptoija, integraattori sekä järjestäjä/tuottaja
- Valtion IT-palvelukeskus
 - o järjestää valtion IT –strategian mukaisia palveluita valtiohallinnon toimijoille.
- KPK ICT
 - o toimii IT palveluiden järjestäjänä kuntasektorille omistajiensa ja JulkIT:n linjausten mukaisesti.
 - o Strategiset kumppanit: Kuntaliitto, KL Kuntahankinnat Oy, valtiohallinnon muut organisaatiot, puitejärjestelyjen piiriin kilpailutetut palvelutoimittajat, omistaja-asiakkaiden inhouse-yksiköt.



Palvelusuunnitteluun liittyvät tehtävät

Varmistetaan, että uusien ja kehitettävien palvelujen palvelusuunnitelmat ja –kuvaukset ovat laadukkaita ja turvallisuusnäkökulmat huomioivia ja pidetään dokumentaatio ajan tasalla.

Sääntöjen ja ohjeiden noudattamiseen liittyvät tehtävät

Varmistetaan, että standardeja ja ohjeita noudatetaan. Tämä sisältää myös kirjanpidon oikeellisuuden ja toiminnan lainmukaisuuden seurannan.

Roolit, joista toimittaja vastaa tehtävien sopimusten mukaisesti:

- Sovellusasiantuntija/arkkitehti
- Tekninen asiantuntija/arkkitehti
- Kapasiteetista vastaava päällikkö
- Saatavuudesta vastaava päällikkö
- ICT –palvelujen jatkuvuudesta vastaava päällikkö
- ICT -arkkitehti

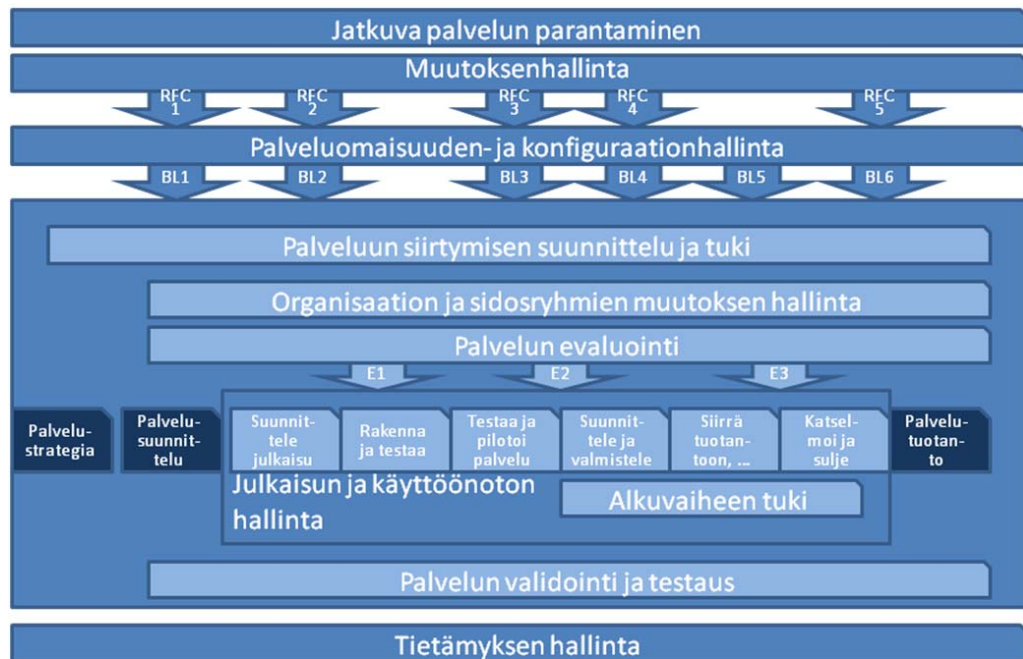
3.3. Palveluun siirtyminen - Service Transition

3.3.1. Palveluun siirtymisen tavoite

Palveluun siirtymisen tavoitteena on suunnitella ja hallita palvelujen muutokset ja siirtää palvelujulkaisut onnistuneesti tuotantoon.

Pääosa palveluun siirtymisen prosessien suorittamisesta kuuluu palvelun toimittajan vastuulle, mutta portaalin omistajan on tehtävä niitä koskevat strategiset linjaukset ja kriteeristö, jolla prosessien läpiviennin onnistumista voidaan seurata.

3.3.2. Palveluun siirtymisen prosessit



RFC = muutospyyntö, BL = konfiguraationhallinnan perustaso, E = palvelusuunnittelun evaluointikohta

a) Palveluun siirtymisen suunnittelu ja tuki

Palveluun siirtymisen suunnittelussa ja tuessa on tavoitteena tehdä suunnitelma ja varmistaa, että suunnitelma saadaan hallitusti toteutettua. Tämä kattaa mm. resurssien suunnittelun ja riskien hallinnan.

Portaalin omistaja määrittelee tässä vaiheessa mm. seuraavat asiat:

- nimeämiskäytännöt
- julkaisutyypit (esim. pää-, väli- ja hätäjulkaisu)
- julkaisuakataulu
- roolit ja vastuut
- hyväksymiskriteerit eri palveluun siirtymisvaiheille
- lopettamiskriteerit alkuvaiheen tuelle

Suunnittelun ja tuen aktiviteetit ovat:

- määritä palveluun siirtymisstrategia eli kokonaisvaltainen tapa hoitaa palveluun siirtyminen ja sen resursointi
- valmistelee palveluun siirtyminen kokoamalla siihen tarvittavat tiedot muiden palvelun elinkaaren vaiheilta ja analysoimalla ja hyväksymällä ne sekä varmistamalla palveluun siirtymisvalmius
- suunnittele ja koordinoi palveluun siirtymisen kuvaamalla ne tehtävät ja aktiviteetit, jotka vaaditaan julkaisun käyttöönottoon sekä seuraamalla niiden toteutumista
- tue ja neuvo kaikkia sidosryhmiä jakamalla tietoa palveluun siirtymisen prosessista, tukijärjestelmistä ja työkaluista

Tuotoksena syntyvät palveluun siirtymisstrategia ja palveluun siirtymisen suunnitelmat.

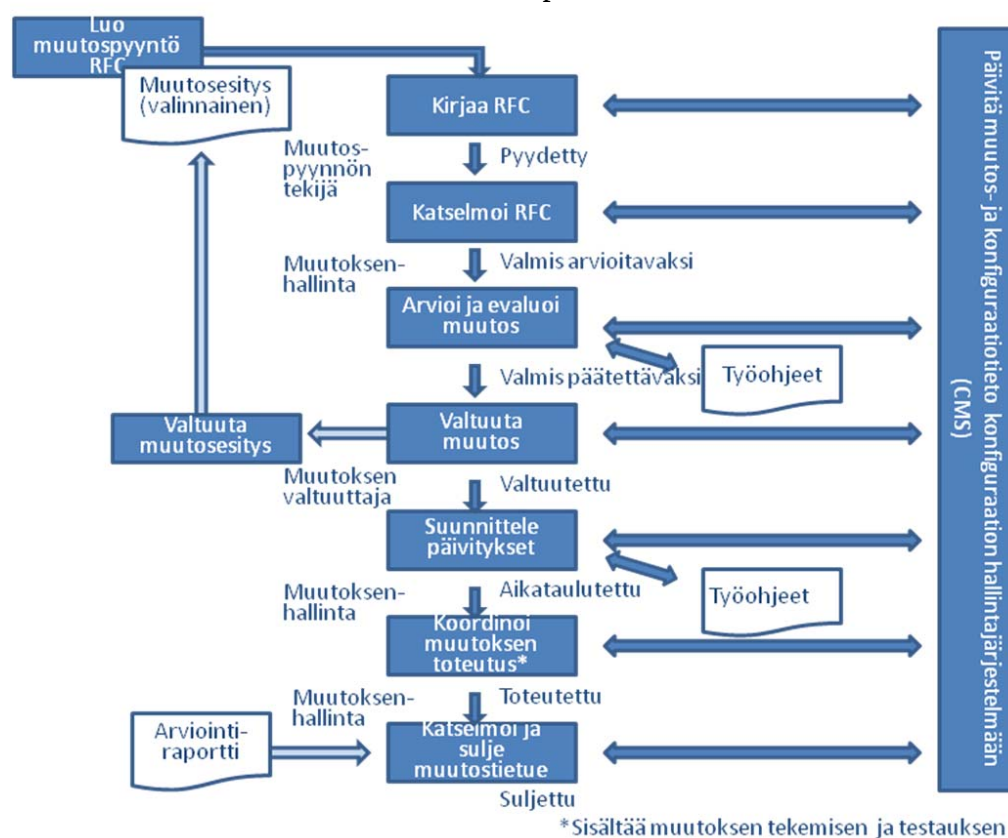
b) Muutoksenhallinta

Muutoksenhallinnan tavoitteena on vastata käyttäjien muuttuviin vaatimuksiin lisäten niiden avulla käyttäjän kokemaa palvelun arvoa, mutta häiriten mahdollisimman vähän palvelutuotantoa.

Tavoitteena on varmistaa, että muutokset kirjataan, evaluoidaan huomioiden riskit, valtuutetaan ja priorisoidaan hallitulla tavalla.

Lisäksi muutoshallinta koordinoi, kuinka muutos suunnitellaan, toteutetaan, testataan, otetaan käyttöön, dokumentoidaan ja katselmoidaan.

Muutoksenhallinta toteutetaan seuraavan prosessin mukaisesti.



Kaikki muutokset palveluomaisuuteen (palveluntuottajan mikä tahansa kyky tai resurssi) ja konfiguraation rakennemuutoksiin pitää kirjata konfiguraation hallintajärjestelmään (CMS).

Muutosten priorisoinnissa huomioidaan muutoksen vaikuttavuus ja kiireellisyys.

Muutoslajeja ovat:

- muutospyyntö (RFC), joka on muodollinen pyyntö, jonka seurauksena on tarve muuttaa konfiguraatiota jollain tavalla
- normaali muutos on palveluun liittyvän dokumentaation lisäys, muutos tai poisto
- standardimuutos on muutos, joka on kerran käynyt läpi muutoksentekoprosessin, todettu pieniriskiseksi ja suhteellisen yleiseksi. Tällaisia

- ei tarvitse toiste viedä muutoksenhallintaan hyväksyttäväksi, mutta muutoksenhallinnan on syytä rekisteröidä myös ne
- hätämuutos on muutos, joka on korjattava niin nopeasti, ettei se voi odottaa muutoshallintaryhmän kokoontumista, vaan sen käsittelee hätämuutoshallintaryhmä ja raportoi jälkikäteen muutoshallintaryhmälle.

Muutoshallintaryhmä on neuvoa antava elin ja kokoontuu säännöllisesti neljännesvuosittain tukemaan muutospäällikköä muutosten arvioinnissa, priorisoinnissa ja aikataulutuksessa. Tarkempi kokoonpano määritellään myöhemmin.

Hätämuutoshallintaryhmä on nimensä mukaisesti hätämuutosten käsittelyä varten ja osallistumisympäristön osalta tehtävästä vastaa ensivaiheessa pysyvä toimituskunta oikeusministeriössä.

c) Palveluomaisuuden- ja konfiguraationhallinta

Palveluomaisuuden- ja konfiguraationhallinnan tavoitteena on määritellä ja hallita palvelujen ja palvelutuotannon infrastruktuurin osia, jotta palvelutuotanto ja siihen tehtävät muutokset voitaisiin tehdä hallitusti ja mahdollisimman vähin virhein.

Osallistumisympäristön portaalin omistaja tekee suunnitelman ja sopimuksen portaaliin liittyvästä palveluomaisuuden- ja konfiguraationhallinnasta yhdessä teknisestä tuotannosta vastaavan toimittajan kanssa sekä seuraa sopimuksen toteutumista.

d) Julkaisun ja käyttöönoton hallinta

Julkaisun ja käyttöönoton hallinnan tavoitteena on varmistaa palvelusuunnittelussa tehdyn uuden palvelun tai palvelumuutoksen tai palvelun poiston sujuva siirto tuotantoympäristöön.

Julkaisu on joukko laitteistoja, ohjelmistoja, dokumentteja, prosesseja tai muita komponentteja, jotka tarvitaan yhden tai useamman palvelun muutoksen käyttöönottamiseksi. Jokainen jakeluversiokokonaisuus hallinnoidaan, testataan ja käyttöönotetaan yhtenä kokonaisuutena.

Julkaisun ja käyttöönoton hallinnan aktiviteetteja ovat:

- suunnittele – tee julkaisu- ja käyttöönottosuunnitelma
- validoi – vertaa palvelu- ja julkaisusuunnitelmaa uuden palvelun tai palvelumuutoksen vaatimusmäärittelyyn ennen rakentamisen aloitusta
- rakenna ja testaa – sovi toimittajan kanssa julkaisuversio rakentamisesta ja testausympäristöön ja muuhun infrastruktuuriin käyttöönoton ja testauksen vaatimista muutoksista
- testaa ja pilotoi palvelu – koordinoi palvelun testaus, suunnittele ja koordinoi käyttöönotto ja järjestä tarvittaessa palvelun pilotointi
- suunnittele ja valmistele käyttöönotto - varmista, että käyttöönoton toteuttava organisaatio on valmis käyttöönottoon

- siirrä tuotantoon, ota käyttöön tai poista käytöstä – tee yhdessä toimitajan kanssa varsinaiset tuotantoonsiirto- ja käyttöönottoimenpiteet ja poista tarvittaessa tarpeeton palvelu käytöstä
- verifioi käyttöönotto – varmista, että käyttöönoton jälkeen palvelut toimivat suunnitellusti
- tue palvelun alkuvaiheen käyttöä lisätyllä tuella
- katselmoi ja sulje – varmista, että kaikki tuotantoonsiirtoon liittyvät aktiviteetit on tehty ja havaitut suuremmat ongelmat on korjattu ja pienemmät on dokumentoitu ja palauta tuki normaaliksi

Tuotoksina syntyvät mm.:

- julkaisu- ja käyttöönottosuunnitelma
- päivitetty palveluluettelo ja muut päivitetty palvelunhallinnan dokumentit
- käyttöönottoon liittyvät tiedotteet, ohjeet ja muut dokumentit
- palvelun kapasiteettisuunnitelma
- uudet tai päivitetty palvelutasosopimukset sekä sisäiset ja ulkoiset hankintasopimukset
- julkaisun konfiguraationhallintatiedot
- testattu uusi palveluinfrastruktuuri päivitettyine konfiguraationhallintatietoineen

e) Palvelun validointi ja testaus

Palvelun validoinnin ja testauksen tavoitteena on vastata uuden tai muutetun palvelun validoinnista (kelpuutus) ja testauksesta. Validointi ja testaus varmistaa, että palvelu vastaa suunnittelun teknisiä määrittelyjä ja osallistumisympäristön toiminnan tarpeita. Portaalin toimituskunta vastaa yhdessä palvelun tarjoajan kanssa.

f) Palvelun evaluointi

Palvelun evaluoinnin tavoitteena on vastata uuden tai muutetun palvelun arvioinnista, jotta varmistuisi, että riskit on hallittu ja jotta voitaisiin päättää, jatkaanko muutoksen eteenpäin viemistä.

g) Tietämyksenhallinta

Tietämyksenhallinnan tavoitteena on vastata tietämyksen keräämisestä, analysoinnista, varastoinnista, sekä informaation ja tietämyksen jakamisesta organisaatiossa. Tietämyksenhallinnan perustarkoitus on parantaa tehokkuutta vähentämällä tietämyksen uudelleen selvittämistarvetta.

3.3.3. Palveluun siirtymiseen liittyvän henkilöstön roolit ja vastuut

Oikeusministeriö (omistaja) vastaa seuraavista rooleista ja niihin liittyvistä tehtävistä.

Muutosprosessista vastaava

Tehtävänä on valtuuttaa ja dokumentoida kaikki muutokset pyrkien siihen, että muutokset häiritsevät mahdollisimman vähän palvelutuotantoa.

Isompia muutoksia käsiteltäessä käytetään apuna muutoshallintaryhmää.

Muutoshallintaryhmä

Muutoshallintaryhmä on neuvoa antava elin ja kokoontuu säännöllisesti neljännesvuosittain tukemaan muutospäällikköä muutosten arvioinnissa, priorisoinnissa ja aikataulutuksessa.

Muutoshallintaryhmä koostuu portaalin omistajan (ml. toimituskunta), tärkeimpien sidosryhmien ja palvelujen kehittämisestä ja palvelutuotannosta vastaavien toimittajien edustajista.

Omistaja nimeää muutoshallintaryhmän jäsenet.

Muutoksen omistaja

Muutoksen omistaja on taho, joka tukee muutoksen tekoa ja jolla on budjettivastuu muutoksen toteuttamisesta.

Useimmiten muutoksen omistajana toimii muutospyyntöjen tekijä.

Hätämuutoshallintaryhmä

Hätämuutoshallintaryhmänä toimii muutoshallintaryhmän ydinjoukko, jota tarvittaessa täydennetään hätämuutoksen korjaukseen tarvittavan tietämyksen omaavilla asiantuntijoilla. Hätämuutoshallintaryhmä tekee päätökset laajavaiikutteisista hätämuutoksista.

Omistaja nimeää hätämuutoshallintaryhmän jäsenet. Palveluja käynnistettäessä toimituskunta muodostaa hätämuutoshallintaryhmän. Kokoonpanoa tarkistetaan tarvittaessa kokemusten myötä.

Tarvittaessa hätämuutoksen luonteesta riippuen hätämuutoshallintaryhmä kutsuu apuun muita hätämuutokseen liittyvien osaamisalueiden asiantuntijoita.

Projektipäällikkö

Päällikkö vastaa resurssien suunnittelusta ja koordinoinnista siten, että pääjulkaisu toteutetaan ja otetaan käyttöön sovituin kustannuksin, sovitussa aikataulussa ja sovitunlaatuksena.

Projektipäällikkö nimetään julkaisukohtaisesti.

Tietämyksen hallintaan liittyvät tehtävät

Tehtävänä on varmistaa, että organisaatio on kyvykäs kokoamaan, analysoimaan, tallettamaan ja jakamaan tietämystä ja tietoa.

Tärkeimpänä tavoitteena on lisätä tehokkuutta vähentämällä tarpeetonta tiedon etsimistä.

Roolit, joista toimittaja vastaa ja joista sovitaan projekteittain:

- Toimittajan projektipäällikkö
- Sovelluskehittäjä
- Julkaisupäällikkö

- Konfiguraatiopäällikkö
- Testauspäällikkö

3.4. Palvelutuotanto - Service Operation

3.4.1. *Palvelutuotannon tavoite*

Tavoitteena on palvelujen tuottaminen sovittujen tavoitteiden mukaisesti käyttäjien näkökulmasta.

Portaalin omistaja vastaa, että palvelutuotantoa koskevat sopimukset laaditaan ja että ne ovat ajan tasalla ja että niitä noudatetaan. Käytännössä sopimuksia hallinnoi hankinnoista vastaava (ks. hankintaan liittyvät toimijat kohta 3.2.3).

3.4.2. *Palvelutuotannon prosessit*

Omistaja vastaa seuraavista tehtävistä:

- Portaalin tukipalvelujen toisen tason tuesta siltä osin, kun se liittyy sisältöön tai muuhun omistajan kompetenssialueeseen.

Palvelujen tuotannosta vastaava toimittaja vastaa seuraavista tehtävistä sovitulla tavalla ITIL V3:n käytäntöjä noudattaen:

- Palvelujen tuottaminen päivittäisessä työssä ja tasapainon löytäminen luotettavuuden ja kustannusten välillä
- Herätteiden (event) hallinta
- Tapahtuman (insidenttien) hallinta
- Ongelmanhallinta
- Palvelupyyntöjen toteuttaminen
- Omaisuudenhallinta
- Portaalin tukipalvelut - Service Desk (lukuun ottamatta tukea, jonka omistaja tarjoaa (ks. yllä))
- Tekninen ja sovellushallinta

3.5. Jatkuva palvelun parantaminen - Continual Service Improvement (CSI)

3.5.1. *Jatkuvan palvelun parantamisen tavoite*

ICT-palvelujen jatkuva sovittaminen muuttuviin liiketoimintatarpeisiin ja sellaisten ICT-palvelumuutosten toteuttaminen, jotka tukevat hallinnon prosesseja.

3.5.2. *Jatkuvan palvelun parantamisen prosessit*

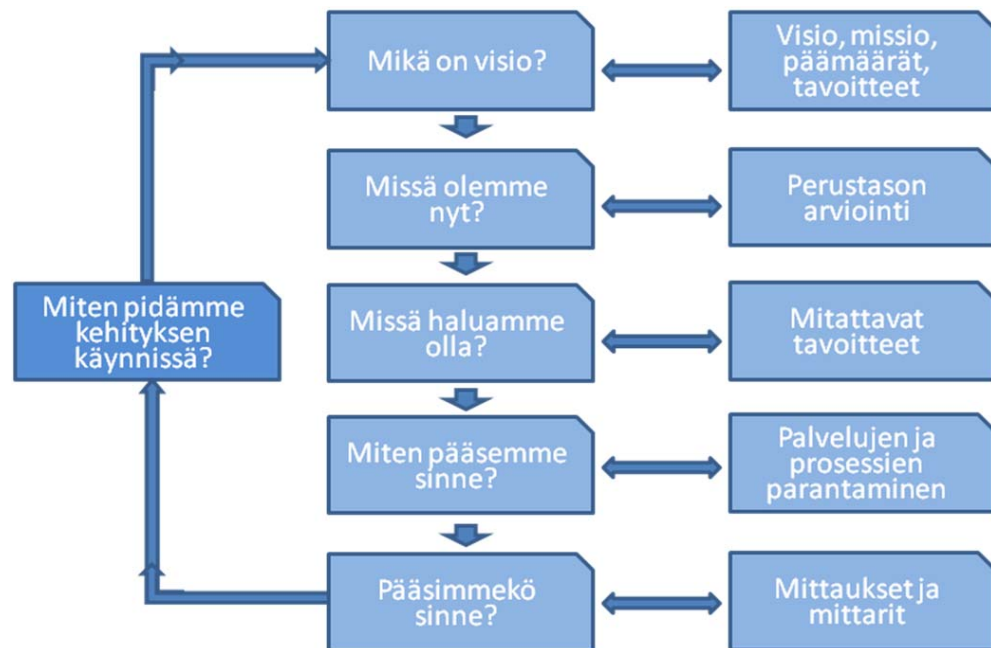
a) **Palvelujen mittaaminen**

Palvelujen mittaamisen tavoitteena on saada tosiseikkoihin perustuvaa tietoa palvelutoiminnasta sen kehittämiseksi.

Palveluja mitataan CSI-kehittämisen prosessin ja 7-portaisen kehitysprosessin avulla.

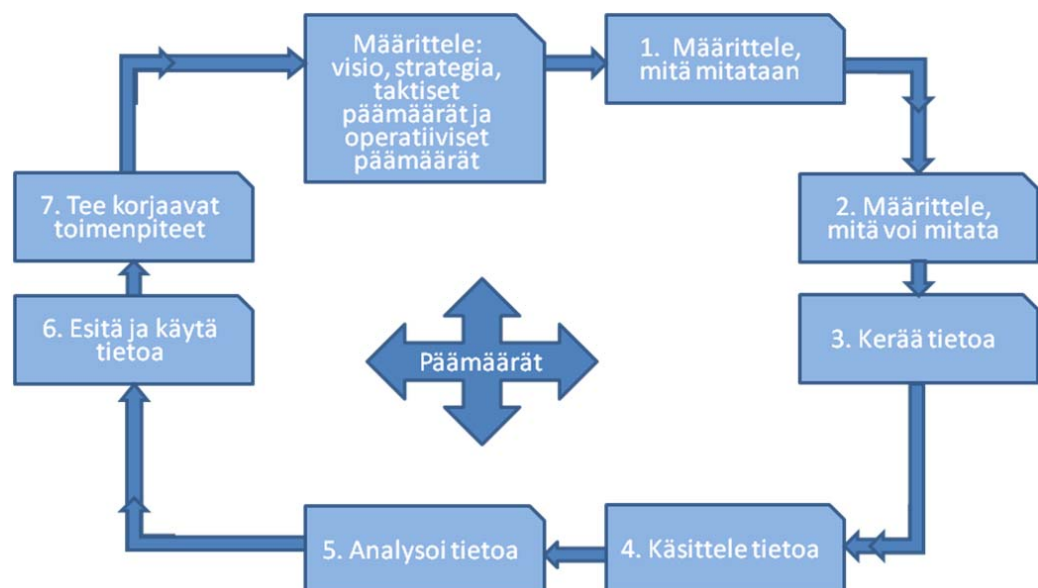
CSI-kehittämisprosessi

Jatkuva palvelun parantamisen perusprosessi on seuraava.



7-portainen kehitysprosessi

Jatkuvaa palvelun parantamista voidaan ohjata myös seuraavan 7-portaisen kehitysprosessin avulla.



Tärkeimmät osallistumisympäristön palvelutoiminnan hyötyjä mittaavista kohteista ovat:

- rahalliset hyödyt:
 - lausuntokierrosten tehostuminen
 - kommentointien tehostuminen
 - lakien uudelleenvalmistelun väheneminen
 - kuntalaisaloitteiden tehostuminen
- laadulliset hyödyt:
 - kansallinen tasa-arvoisuus demokraattisiin menettelytapoihin osallistumisessa
 - tiedon saanti, osallistuminen ja vaikuttaminen
 - käytön helppous, vaivattomuus, käyttöasteen kasvu
 - palvelun tai tuotteen tuotantoajan lyheneminen
 - osaamisen kehittyminen ja kohdentuminen
 - toiminnan yleinen tehostuminen

Kohteet on kuvattu kokonaisuudessaan liitteessä 4. Näille luodaan tarvittaessa palvelutoiminnan kehitystä mittaavat tarkemmat mittarit.

Myös palveluehdokkaiden evaluoinnissa käytettävistä mittareista voidaan johdtaa palvelutoimintaa mittaavia mittareita. Evaluointitaulukko on liitteenä 5.

b) Palveluraportointi

Palveluraportoinnin tavoitteena on raportoida palvelutoiminnan tuottaman lisäarvon kehitymisestä.

Palveluraportoinnin aktiviteetteja ovat:

- määritä mitä raportoidaan, milloin raportoidaan ja miten raportoidaan
- kerää tietoa raportointia varten
- muodosta raportit
- julkaise raportit
- kerää palautetta raportoinnista
- kehitä raportointia

Tärkeimmät palvelutoiminnan raportit ovat:

- palvelujen käyttötiedot (numeerista tietoa käyttäjistä, keskusteluista, jne.)
- palvelujen käytettävyydestä

Raportteja kehitetään omistajan palvelutoimintaan kohdistuvia tarpeita vastaaviksi.

3.5.3. Jatkuvaan palvelun parantamiseen liittyvän henkilöstön roolit ja vastuut

Jatkuvaan palvelujen parantamiseen kuuluu oleellisesti palvelunhallinnan prosessien ja palvelujen kehittämisen johtaminen.

On mitattava säännöllisesti palvelun tuotannosta vastaavan toimittajan suorituskkyä sekä suunniteltava parannuksia prosesseihin, palveluihin ja toimintaympäristöön, jotta voitaisiin lisätä tuottavuutta, tehokkuutta sekä kustannustehokkuutta.

Portaalin omistajalla on kokonaisvastuu portaalin ja sen kautta tarjottavien palvelujen jatkuvasta parantamisesta. Portaalin kautta tarjottavien palvelujen omistajat vastaavat omien palvelujensa jatkuvasta kehittämisestä yhdessä portaalin omistajan kanssa sovitulla tavalla.

Prosessien kehittämiseen liittyvät tehtävät

Tehtävänä on vastata kaikkien prosessihallinnan aktiviteettien suunnittelusta ja koordinoinnista.

Lisäksi on tuettava kaikkia osapuolia, jotka osallistuvat prosessien hallinnoimiseen ja kehittämiseen, erityisesti prosessinomistajia.

Koordinoidaan myös kaikkia prosesseihin tehtäviä muutoksia ja varmistetaan, että prosessit ovat yhteentoimivia.

Prosessinomistaja

Jokaiselle palvelunhallintaan liittyvälle prosessille nimetään prosessinomistaja, joka vastaa siitä, että prosessi on tarkoituksenmukainen.

Prosessinomistaja myös vastaa prosessin ja sen mittarien tukemisesta, suunnittelusta ja jatkuvasta kehittämisestä.

4. Liitteet

- Liite 1, Glossary of Terms and Definitions, Finnish, ITIL® V3 Glossary, v01, 30 May 2007
- Liite 2, SADe-hankkeen aikainen rahoitusmalli, yleisohje
- Liite 3, Osallistumisympäristön palvelujen hyödyt –taulukko: hyötyarviointi_osallistumisymparisto_20091123_final
- Liite 4, Osallistumisympäristö-selvitystyön loppuraportti, 30.6.2010
- Liite 5, Osallistumisympäristön palveluehdokkaiden evaluointitaulukko.

5. Viitteet

Tätä palvelujenhallintamallia ja sen hyödyntämistä täydentävät seuraavat kuvaukset ja ohjeet

- Viite 1, ITIL V3

- Viite 2, ISO/IEC 38500 2008. Corporate governance of information technology. International Standard ISO/IEC 38500:2008(E), First edition, 1.6.2008