

Toimintosiirrot

29.4.2015

Asiakkaan TORI-siirtoprojekti ohjausryhmä 1

Aika	29.4.2015 klo 11:00 – 13:30
Paikka	OKM, Meritullinkatu 10, nh. Kalevala
Osallistujat	Puheenjohtaja: Kalervo Koskimies, OKM, erityisasiantuntija Suomenlinna: Jari Alasmäki, hallintopäällikkö Aino Heininen, henkilöstön edustaja Celia-kirjasto: Sami Nokelainen, talous- ja hallintojohtaja Maija Penttinen, tiiminvetäjä, suunnittelija Markku Leino, henkilöstön edustaja Ylioppilastutkintolautakunta: Pauli Sutelainen Varastokirjasto: Pentti Vattulainen, kirjastonjohtaja Kansallinen audiovisuaalinen instituutti, KAVI: Mikko Kuutti, apulaisjohtaja Kansallinen koulutuksen arviointikeskus, Karvi: Mika Puukko, tutkimussihteeri Jäsenet, TORI-hanke, VM: Tuomo Pigg, neuvotteleva virkamies, TORI-hankepäällikkö Jäsenet, Valtori: Sari-Anne Hannula, kehitysjohtaja, Valtori Marjut Niemi, projektipäällikkö Hannu Blomqvist, projektipäällikkö
Poissa	Opintotuen muutoksenhakulautakunta: Terttu Ujainen, puheenjohtaja Valtori Pia Ohra-aho, projektipäällikkö Varastokirjasto: Sanna Laitinen, hallintosihteeri Ylioppilastutkintolautakunta: Kaisa Vähähyypä, pääsihteeri

Jakelu

osallistujat

1 Esityslistan hyväksyminen

Esityslista hyväksyttiin.

Osallistujat esittelivät itsensä.

2 Valtorin tilannekatsaus/ Sari-Anne Hannula

Sari-Annen Hannula esitteli Valtorin tilannekatsauksen (Liite 1).

Seuraavissa ohjausryhmän kokouksissa tilannekatsaus esitetään tarvittaessa kokouksen lopussa.

3 Projektisuunnitelma /Pia Ohra-aho, Marjut Niemi, Hannu Blomqvist

Valtorin projektipäälliköt esittelivät alustavan projektisuunnitelman (Liite 2 ja liite 3).

Projektiorganisaatiot ovat selvillä jokaisessa projektissa.

Suomenlinnan hoitokunnan tietohallinto kuuluu hallinto- ja lakipalvelut tukiprosessiin ja siellä tieto- ja viestintäpalvelut –alaprosessiin, johon kuuluvat arkisto- ja tietopalvelut, tietohallintopalvelut ja viestintäpalvelut. Tietohallinnossa työskentelevät kaksi tietohallintosuunnittelijaa (toinen osa-aikaisena), tietohallintokoordinaattori sekä siviilipalvelusmies. Kie-
kun käyttöönoton yhteydessä maaliskuussa 2015 Suomenlinnassa uusittiin sisäverkko.

Kansallisessa koulutuksen arviointikeskuksessa ei ole omaa ICT-henkilöstöä ja ulkoisten palveluntarjoajien osuus ICT-palveluissa on hyvin merkittävä. Kaikki Karvin sisäiset tietohallinnon tehtävät suoritetaan omien päätoimien ohella. Karvalla on parhaillaan meneillään Valtorin PÄKÄ-hanke, jonka puitteissa osaa ICT-palveluista ollaan jo siirtämässä Valtorille. Karvalla on lisäksi tällä hetkellä käytössään jo Valtorin VY-verkko- sekä VYVI -palvelut.

Celia kirjastolla on 54 henkilöä joista 6 ICT henkilöä. ICT tehtäviä ovat mm. digitaalisen kirjaston kehittämisprojektit, arkkitehtuurimallin ylläpito ja kehittäminen, tietohallinto, järjestelmien ylläpito ja kehittäminen, IT-tuki.

YTL:llä on n. 30 henkilöä. ICT toimintaan osallistuu osa-aikaisesti n. 6-10 henkilöä. YTL:llä on suurehko projekti käynnissä sähköisestä ylioppilastutkinnosta. Tämä huomioidaan riskikartoituksessa.

Varastokirjastossa on n. 20 henkilöä. Oma ICT henkilöstöä ei ole. Kaikki ICT työ on ulkoistettu.

KAVilla on n. 80 henkilöä. Substanssin liittyvä ICT toiminta on laajamuotoista ja siihen osallistuu useita henkilöitä. KAVin ICT-palvelut käsittävät sekä tukitoimet että ICT-hallinnon. Toimialariippumattomat ICT-työt ovat infran tukitoimintoja ja infran suunnittelua. Työt koostuvat perinteisestä lähituesta, laitteisto- ja ohjelmistohankinnoista, tietoliikenteen ja aktiivilaitteistojen ylläpidosta ja suunnittelusta

Opintotuen muutoksenhakulautakunnassa on 9 henkilöä. Oma ICT henkilöstöä ei ole. Kaikki ICT työ on ulkoistettu.

4 Projektin riskit

Riskit kirjataan projektien yhteiseen riskiraporttiin (Liite 3.1). Virastot kirjaavat siihen projektin riskit. Riskejä käydään läpi säännöllisesti ohjausryhmän ja projektiryhmien kokouksissa. Ohjausryhmässä käsitellään kriittiset riskit.

5 Viestintäsuunnitelma

Virastot voivat käyttää hyväksi projektin työtilaan talletettua viestintäsuunnitelma pohjaa (Liite 3.3). Jokaiselta virastolta edellytetään viestintäsuunnitelma, joka on osa projektisuunnitelmaa.

6 Muutosten käsittely

Mahdolliset muutokset projektin laajuuteen, lopputuotoksiin, aikatauluun ja budjettiin tulee hyväksyttävä ohjausryhmässä. Projektiryhmä valmistee projektipäällikön johdolla muutosesitykset projektin ohjausryhmälle. Muutoksia ehdotetaan muutoslomakkeella (Liite 3.2).

7 Päätösesitykset

Ohjausryhmä päätti käynnistää projektin.

Ohjausryhmä hyväksyi alustavan projektisuunnitelman, versio 0.7 (Liite 3 liitteineen). Projektisuunnitelmaa täydennetään projektin kartoitusvaiheessa (mm. virastokohtaiset projektin lähtökohdat ja reunaehdot, työmäärät) ja se hyväksytään seuraavassa ohjausryhmän kokouksessa.

Asettamispäätöksen (liite 4) luonnos on valmiina. Tarkistetaan onko asettamispäätökseen nimetty oikeat henkilöt ja tittelit. Asiakirjan otsikoksi päätettiin asettamispäätöksen versiossa V2 oleva otsikko. Virastot

järjestetään aakkosjärjestykseen. Muutetaan projektiryhmä –sanat monikkoon.

Ohjausryhmä päätti ehdottaa TORI-hankkeelle muutosta asettamispäätöksen pohjaan raportoinnin osalta seuraavasti: Projektin ohjausryhmä raportoi työstään TORI hankkeen ohjausryhmälle

8 Sovitut toimenpiteet

No	Pvm	Toimenpide	Vastuu	Deadline	Status	Ratkaisu
1	29.4..2015	Tarkistetaan onko asettamispäätökseen ja projektisuunnitelmaan nimetty oikeat henkilöt.	Valtorin PP:t	6.5.2015	Uusi	
2	29.4..2015	Riskien kartoitus	Virastojen PP:t	15.5.2015	Uusi	
3	29.4..2015	Virastokohtaiset viestintäsuunnitelmat	Virastojen PP:t	15.5.2015	Uusi	
4	29.4.2015	Muutosehdotus asettamispäätökseen: Projektin ohjausryhmä raportoi työstään TORI hankkeen ohjausryhmälle	Sari-Anne Hannula	4.5.2015	Uusi	
5	29.4.2015	Asettamispäätös muotoiltaan ohjausryhmän kommenttien mukaisesti	Valtorin pp:t	4.5.2015	Uusi	

9 Muut asiat

Ei muita asioita.

10 Seuraava kokous

27.5.2015 klo 9:00 – 11:00, OKM, Meritullinkatu 10

17.6.2015 klo 12:00 – 14:00, OKM, Meritullinkatu 10

Liitteet

1. Valtori tilanneraportti
2. Siirtoprojektin esittely
3. Siirtoprojektin projektinsuunnitelma
 - 3.1 Projektisuunnitelman liite: riskisuunnitelma
 - 3.2 Projektisuunnitelman liite: muutoslomake
 - 3.3 Projektisuunnitelman liite: viestintäsuunnitelman luonnos
 - 3.4 Projektisuunnitelman liite: vastuumatriisi

Toimintosiirrot

29.4.2015

- 3.5 Projektisuunnitelman liite: toimintosiirron prosessi
- 4. Siirtoprojektin asettamispäätösluonnos