

# **HANKESUUNNITELMA**

## **Kansallisen tulorekisterin perustamishanke Järjestäytymis- ja suunnitteluvaihe**

(LUONNOS)

## Sisällys

<b>1</b>	<b>PROJEKTIN KUVAUS .....</b>	<b>3</b>
	1.1 Tausta ja lähtötilanne .....	3
	1.2 Tavoitteet .....	3
	1.3 Hyödyt .....	4
	1.4 Edellytykset.....	4
	1.5 Rajaukset .....	5
	1.6 Riippuvuudet ja liittymät .....	5
<b>2</b>	<b>TUOTOKSET.....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>VAIHEISTUS JA TEHTÄVÄT .....</b>	<b>7</b>
	3.1 Hankkeen ylätasoon vaiheistus ja aikataulu .....	7
	3.2 Hankkeen järjestäytymis- ja suunnitteluvaiheen tehtävät sekä aikataulu.....	7
<b>4</b>	<b>RESURSOINTI JA TYÖMÄÄRÄARVIO .....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>ORGANISAATIO JA ROOLIT .....</b>	<b>8</b>
	5.1 Organisaatio ja raportointi .....	8
	5.2 Roolit, valtuudet ja vastuut .....	9
<b>6</b>	<b>HANKKEEN BUDJETTI .....</b>	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>RISKIT .....</b>	<b>11</b>

## MUUTOSHISTORIA

Versio ja pvm	Laatija	Muutoksen kuvaus
0.1/17.9.2014	Arto Leinonen	Ensimmäinen versio
0.2/6.10.2014	Arto Leinonen	Päivitetty aikataulua ja sisältöä
0.3/14.10.2014	KESKEN	Päivitetty useista kohdista

# 1 PROJEKTIN KUVAUS

## 1.1 Tausta ja lähtötilanne

Valtiovarainministeriö valmistelelee ja toteuttaa kansallista IT-palveluarkkitehtuuria, jonka yksi osa on kansallinen palveluväylä. Palveluväylän välityksellä julkisten ja yksityisten organisaatioiden tietoja voidaan hyödyntää erilaisten palvelujen tuottamisessa sekä uusia palveluja kehitettäessä. Palveluväylän kautta tiedot ovat käytettävissä turvallisesti ja saumattomasti tietoa tarvitseville ja siihen oikeutetuille tahoille. Kansallinen tulorekisteri on yksi uusi palvelu, jonka toteuttaminen on mahdollista palveluväylän ansiosta.

Tulorekisteriin kerätään yksittäisiä kansalaisia koskevat ajantasaiset tulotiedot suoraan tiedon tuottajilta mahdollisimman lähellä tiedon syntyhetkeä. Tulorekisteristä lähtökohtaisesti kaikki kansalaisen tulotietoja omassa toiminnassaan tarvitsevat tahot saavat käyttöönsä rekisteriin kerätyt ajantasaiset tiedot. Kansalainen voi myös itse tarkistaa hänestä tulorekisteriin kerätyt tiedot milloin tahansa.

Tulorekisterin perustamishankkeen tuloksena rekisteriin kerätään ainakin palkkatuloja koskevat ajantasaiset tiedot. Lisäksi perustamishankkeen aikana selvitetään mahdollisuudet kerätä rekisteriin myös eläke- ja muita etuustuloja koskevat ajantasaiset tiedot heti rekisterin käyttöönotosta lähtien. Myöhemmissä vaiheissa tulorekisteriä täydennetään muilla tarpeelliseksi katsotuilla tulo- ja vähennystiedoilla, kuten osinkotulojen tiedoilla. Varsinaisten tulotietojen lisäksi sinne voidaan koota myös työntekijän työaikatietoja.

## 1.2 Tavoitteet

Perustamishankkeen tavoitteena on tulorekisterin määrittely, suunnittelu ja toteutus testauksineen niin, että tulorekisteri niiden jälkeen on valmis otettavaksi laajamittaiseen käyttöön. Tulorekisterin toteutuksessa pyritään huomioimaan kaikkien eri sidosryhmien tarpeet mahdollisimman kattavasti sekä saamaan mukaan laaja osallistuminen keskeisistä tietoja tuottavista sekä niitä hyödyntävistä tahoista. Tällä pyritään varmistamaan ICT 2015-työryhmän loppuraportissa esitetty tavoite tulorekisteristä yhtenä yritysten hallinnollisen taakan vähentäjänä.

Tulorekisterin perustamisella tavoitellaan sitä, että tulotiedot voidaan ilmoittaa vain yhteen keskitettyyn rekisteriin heti maksutapahtuman yhteydessä tai pian sen jälkeen. Tavoitteen toteutuessa reaaliaikainen tulotieto olisi kaikkien tietoa tarvitsevien tahojen saatavilla aina ajantasaisesti ja aina samasta paikasta. Tiedon hyödyntäjällä voisi olla joko lakisääteinen oikeus tai kansalaisen myöntämä tapauskohtainen valtuutus rekisterissä olevien tulotietojen käyttämiseen.

Toiminnallisena tavoitteena on tulotietojen ilmoittamisen ja käytön mahdollisimman suuri automaatioaste. Tulorekisterin käyttäminen on mahdollista standardin rajapinnan tai tarvittaessa myös erillisen käyttöliittymän kautta. Tulorekisterin käyttöönotto toteuttaa siirtymisen tulotietojen kahdenkeskisestä ja monenkertaisesta ilmoittamisesta pääosin niiden yhdenkertaiseen ja yhdenmukaistettuun ilmoittamiseen.

Tulorekisteri tukee hallitusohjelmassa olevia julkisen hallinnon tuottavuuden parantamiseen, julkisten tietojärjestelmien yhteensopivuuden edistämiseen sekä harmaan talouden torjuntaan liittyviä tavoitteita. Tulorekisteri edellyttää siihen liittyviltä osapuolilta mm. tiettyjä tietojärjestelmämuutoksia, mutta se on samalla investointi, jonka potentiaaliset hyödyt ovat tarvittaviin investointeihin nähden moninkertaiset. Vastaavanlainen rekisteri on jo käytössä mm. Tanskassa ja osin ra-

kenteilla myös muissa pohjoismaissa, joten yhtenä tavoitteena on kehittää tulotietojen raportointia muiden pohjoismaiden tapaan.

Tulorekisterin tavoitteena on myös harmaan talouden torjunnan tehostaminen ja helpottaminen. Rekisteristä Verohallinto sekä muut viranomaistahot pystyvät ajantasaisesti tarkistamaan työnantajan sinne ilmoittamat työntekijäkohtaiset palkkatiedot. Rekisterin avulla erilaiset työnantajavelvoitteisiin liittyvät laiminlyönnit ovat todettavissa huomattavasti nykyistä helpommin ja nopeammin. Tavoitteena on, että jatkossa kaikki harmaan talouden torjunnassa tarvittavat työntekijäkohtaiset tiedot saataisiin suoraan tulorekisteristä.

Tulorekisterin avulla voidaan myös varmistaa, että yksittäisen palkansaajan tulotiedot ovat samanlaisina kaikkien eri tahojen käytettävissä eikä erillisiä ilmoittamiseen liittyviä ristiintarkistuksia eri tahojen välillä enää tarvita. Lisäksi tulorekisteri antaa kansalaisille mahdollisuuden itse tarkkailla palkkatietojen ilmoittamista ja raportoinnin oikeellisuutta. Palkansaajat voivat tulorekisteristä itse tarkistaa työnantajan sinne ilmoittamat tiedot milloin tahansa.

### 1.3 Hyödyt

Maksuhetkellä tapahtuvan ilmoittamisen avulla palkka- ja muiden tulotietojen käsittely voidaan reaaliaikaistaa sekä yksityisellä sektorilla että julkisessa hallinnossa, jolloin esimerkiksi:

- Palkkatietojen moninkertainen raportointivelvollisuus poistuu ja tiedonvälityksen määrä vähenee.
- Erilaiset tietojen raportointiin liittyvät manuaaliset työvaiheet vähenevät tai poistuvat kokonaan.
- Työntekijäkohtaiset kuukausiraportointivelvoitteet helpottuvat, kun ilmoitukset voidaan toimittaa heti palkanmaksun yhteydessä.
- Raportoitavan tiedon sisältö yhdenmukaistuu ja raportoinnin ajantasaisuus paranee.
- Tietojen raportointiin liittyvien prosessien luotettavuus kasvaa.
- Korjausten tekeminen helpottuu.
- Kansalaisten asiointi eri viranomaisissa tulee vaivattommaksi ja se nopeutuu.
- Päätöksenteon läpinäkyvyys paranee ja päätösten ymmärrettävyys paranee.
- Harmaan talouden torjunta tehostuu.

### 1.4 Edellytykset

Hankkeen onnistumisen edellytyksiä ovat:

- Sidosryhmien ja niiden hankkeeseen sekä sen alatyöryhmiin nimeämien edustajien vahva sitoutuminen ja tuki hankkeelle.
- Ohjaus- ja neuvotteluryhmien nopea päätöksentekokyky sekä niiden vahva sitoutuminen hankkeen läpivientiin suunnitellussa aikataulussa.
- Riittävän yksimielisyyden saavuttaminen valittavista teknisistä ja sisällöllisistä ratkaisuista.

- Alatyöryhmien työskentelyn organisointi niin, että niiden tehtävät etenevät tavoitteiden mukaisesti.
- Projektiryhmän ja alatyöryhmien jäsenten vastuunotto sovituista tehtävistä sekä riittävät ajankäyttömahdollisuudet hankkeen tehtävien suorittamiselle.
- Kaksisuuntainen ja mahdollisimman ennakoiva kommunikointi ohjausryhmän, projektiryhmän sekä hankkeen alatyöryhmien välillä; mahdollisten ongelmakohtien löytäminen ja esille tuominen riittävän varhaisessa vaiheessa.
- Hankkeessa tuotettavan dokumentaation laadun ja kattavuuden varmistaminen ennen hankintavaihetta.
- Palveluväylän yleinen toimivuus ja luotettavuus sekä sen käytettävyys tulorekisteriin kerättävien tietojen välittämiseen.
- Eri ministeriöiden (VM, TEM, STM) ja muiden tahojen riittävä tuki rekisterin toteuttamiseksi tarvittavien lainsäädäntömuutosten valmistelulle ja niiden eteenpäin viemiselle.

## 1.5 Rajaukset

Hankkeen tehtäviin ei kuulu tietoa tuottavien tai niitä vastaanottavien sidosryhmien omiin tietojärjestelmiin tulorekisterin suunnittelun ja käyttöönoton johdosta tehtävien sovellusmuutosten suunnittelu, määrittely, toteutus tai testaus. Hanke vastaa ainoastaan sidosryhmiltä tulorekisteriin ja tulorekisteristä sidosryhmille tapahtuvan tiedonvälityksen edellyttämien liittymäpalveluiden suunnittelusta ja määrittelystä.

## 1.6 Riippuvuudet ja liittymät

Tulorekisterin toteuttamisen edellytyksenä on, että kansallinen palveluväylä on otettu käyttöön ja sen toiminta on todettu riittävän luotettavaksi ja virheettömäksi tulorekisteriin kerättävien tietojen välittämiseen. Myös palveluväylän tiedonvälityskapasiteetin on oltava tulorekisterin tarpeita vastaava.

Sidosryhmien tietoja tuottavien ja tietoja vastaanottavien järjestelmien on oltava tietosisällöllisesti yhteensopivia tulorekisterin kanssa sekä mahdollistettava tarvittavien liittymäpalveluiden rakentaminen niiden ja tulorekisterin välille palveluväylää hyödyntäen.

Tarvittavat lainsäädäntömuutokset on pystyttävä tunnistamaan riittävän aikaisessa vaiheessa. Muutosten valmisteluun on oltava käytettävissä riittävät resurssit ja muutosten on edettävä tulorekisterin suunnittelun ja toteutuksen edellyttämässä aikataulussa.

## 2 TUOTOKSET

Hankkeen järjestäytymisvaiheessa kaikki keskeiset sidosryhmät kytetään mukaan tulorekisterin perustamiseen. Järjestäytymisvaiheessa kootaan hankkeen ohjaus- ja neuvotteluryhmät, joihin sidosryhmät nimeävät omat edustajansa. Lisäksi kootaan ja organisoidaan hankkeen eri alatyöryhmät sidosryhmien tekemien ehdotusten pohjalta. Järjestäytymisvaiheessa sovitaan myös rooleista ja vastuunjaosta hanketoimiston jäsenten kesken sekä hanketoimiston ja eri alatyöryhmien välillä.

Järjestäytymisvaiheen jälkeen hanke jatkuu tulorekisterin suunnitteluvaiheella, jonka tuotoksia ovat seuraavat dokumentit.

- 1) Toimintaympäristön kuvaukset
- 2) Tulorekisterin eri sidosryhmät ja niiden käyttäjäryhmistä
  - Sidosryhmien palautteet ja muutosehdotukset hankkeelle
- 3) Tulorekisterin sisällöllisen ja toiminnallisen ytimen kuvaukset
  - Sidosryhmien sekä tulorekisterin eri käyttäjäryhmien tarpeet
  - Tulorekisterin toiminnalliset ja ei-toiminnalliset vaatimukset
    - Tulorekisterin toiminnalliset vaatimukset
      - Tiedon tuottajan toiminnalliset vaatimukset (ml. käyttöliittymä)
      - Tiedon hyödyntäjän toiminnalliset vaatimukset (ml. käyttöliittymä)
      - Tulorekisterin hallinnoijan toiminnalliset vaatimukset
      - Kuvaukset tarvittavista raporteista ja tilastoista
    - Tulorekisterin tietosisällölliset vaatimukset
      - Tulorekisterin tulokoodisto
        - Tulokoodiston palkkatuloja koskeva osuus
        - Tulokoodiston eläke- ja muita etuustuloja koskeva osuus
        - Koodistoa tukeva sanasto
      - Muut tulorekisterin tietosisällölliset vaatimukset
        - Ilmoittajarekisteriin liittyvät tiedot (ilmoittajat, ilmoitussykli, roolit ym.)
        - Tulorekisterin ohjaustiedot
      - Liittymien kuvaukset
        - Kuvaukset tietoja tulorekisteriin siirtävistä liittymäpalveluista
        - Kuvaukset tietoja tulorekisteristä niiden hyödyntäjille siirtävistä liittymäpalveluista
      - Tulorekisterin ei-toiminnalliset vaatimukset
        - Mietitään toimijatahoihin liittyvät mahdolliset erot (oletuksena, että ovat kaikille yhteisiä)
    - ICT- ja arkkitehtuurikuvaukset
      - Ratkaisuisissa huomioitavat kokonaisarkkitehtuurin linjaukset ja periaatteet
      - Toiminta-, tieto- ja sovellusarkkitehtuurin kuvaukset
      - Teknologialinjaukset ja teknisen tason kuvaukset
    - Kuvaukset ilmoitusvalvonnan toiminnasta sekä ilmoittamisen laiminlyönnin aiheuttamista seuraamuksista ja toimenpiteistä (antaa syötettä hallinnollisiin toiminnallisiin)
    - Kuvaukset ilmoitetun tiedon oikeellisuusvalvonnasta eri sidosryhmissä sekä havaittujen virheiden ja puutteiden aiheuttamista toimenpiteistä
  - 4) Hankkeen riippuvuudet
    - Palveluväylä (toiminnallisuus, sanomarakenne ja kapasiteetti)
  - 5) Lainsäädäntöön tarvittavien muutosten kuvaukset ja tarvittava säädösvalmistelu
    - Tulorekisterin itsensä edellyttämä lainsäädäntö

- Sidosryhmien ilmoitusvelvollisuutta, tiedonsaantioikeutta ja tietojen edelleen luovuttamista koskevaan lainsäädäntöön tarvittavat muutokset
- 6) Hankintastrategia
- Hankinnan kohteen kuvaus ylätasolla
    - Hankittavat elementit (mm. lisenssit ja palvelut)
  - Linjaus hankittavan kohteen kuvausten syvyys- ja tarkkuustasosta
  - Hankintamenettelyn linjaus
- 7) Viestintäsuunnitelma
- 8) Projektihallinnan välineet
- Riskimatriisi

### 3 VAIHEISTUS JA TEHTÄVÄT

#### 3.1 Hankkeen ylätasoinen vaiheistus ja aikataulu

Kansallisen tulorekisterin perustamishanke koostuu seuraavista ylätasoinen vaiheista ja niiden aikataulusta:

- 1) Hankkeen järjestäytyminen 11-12/2014.
- 2) Rekisterin ja sen hallinnoinnin vaatimusmäärittely sekä hankinnan valmistelu 12/2014-2/2016.
- 3) Hankintaprosessi 12/2015-6/2016.
- 4) Rekisterin määrittely, suunnittelu, toteutus ja testaus 8/2016-12/2018.
- 5) Rekisterin I käyttöönotto 1.1.2019 alkaen.
- 6) Rekisterin II käyttöönotto 1.1.2020 alkaen

Valtiovarainministeriö vastaa hankkeen vaiheista 1 ja 2 sekä hankkeen ohjauksesta ja sidosryhmäyhteistyöstä koko hankkeen ajan. Lisäksi valtiovarainministeriö johtaa tarvittavien lainsäädäntömuutosten valmistelua koko hankkeen ajan. Rekisterin ja sen hallinnoinnin vaatimusmäärittelyn sekä hankinnan valmistelun toimikauden päättyessä 29.2.2016 hanke tarvittaessa organisoidaan rekisterin toteutuksen edellyttämässä laajuudessa uudelleen. Verohallinto ottaa vastuun rekisterin teknisestä toteutuksesta hankkeen 3. vaiheesta alkaen.

Hankehallinta ja jatkuva viestintä kuuluvat projektin kaikkiin vaiheisiin. Hankkeen viestintäsuunnitelma laaditaan järjestäytymis- ja suunnitteluvaiheen aikana.

#### 3.2 Hankkeen järjestäytymis- ja suunnitteluvaiheen tehtävät sekä aikataulu

Hankkeen järjestäytymisvaiheen tehtäviä ovat:

- Hanketoimiston perustaminen.
- Organisaation perustaminen ja käytäntöjen sopiminen.
- Roolien ja vastuiden sopiminen.
- Avointen asioiden ja riippuvuuksien tunnistaminen.
- Resurssien tunnistaminen ja varaaminen.
- Etenemissuunnitelmien muodostaminen ja kiinnittäminen.
  - Tulorekisterille ja sen liittymille.
  - Tulokoodistolle ja sanastolle.
  - Lainsäädännön muutoksille.
  - Arkkitehtuurityölle.
  - Hankintastrategian laatimiselle.

Hankkeen suunnitteluvaiheen tehtäviä ovat:

- Tulorekisterin toiminnallisten ja ei-toiminnallisten vaatimusten määrittäminen.

- Tulokoodiston ja sanaston työstäminen sekä vahvistaminen.
- Liittymien ja liittymäpalveluiden määrittäminen.
- Lakimuutosten määrittely ja valmistelu sekä tarvittava ”paketointi”.
- Arkkitehtuurin määrittely ja suunnittelu.
- Hankintastrategian valmistelu ja siitä päättäminen.

## 4 RESURSOINTI JA TYÖMÄÄRÄARVIO

Tavoitteiden saavuttaminen edellyttää sidosryhmien riittävää osallistumista hankkeen eri alatyöryhmien työskentelyyn. Tarve täsmentyy hankkeen järjestäytymisvaiheen aikana. Alatyöryhmien jäsenten tulisi kuitenkin varautua osallistumaan oman alatyöryhmänsä työskentelyyn viikoittain.

Muilta osin hankkeen resurssitarpeet sekä työmääräarviot täsmentyvät hankkeen järjestäytymisvaiheen aikana.

## 5 ORGANISAATIO JA ROOLIT

### 5.1 Organisaatio ja raportointi

Hankkeen etenemistä ohjaa ja valvoo ohjausryhmä. Ohjausryhmään kuuluu puheenjohtaja sekä edustaja kustakin tulorekisterin keskeisestä sidosryhmästä.

Hankkeen tukena toimii neuvotteluryhmä, johon kutsutaan ohjausryhmässä edustettuina olevien organisaatioiden johtohenkilöt. Neuvotteluryhmän tehtävänä on edistää hankkeen edellyttämien päätösten ja toimenpiteiden toteutusta omissa organisaatioissaan sekä tarvittaessa neuvotteluin ratkaista asioita, joista ohjausryhmässä ei ole saavutettu tarvittavaa yksimielisyyttä.

Hankkeella on hanketoimisto, jonka työtä johtaa nimetty hankepääällikkö. Hankkeen työ organisoidaan alatyöryhmiin, joiden työskentelyä ohjaa ja valvoo hanketoimisto. Alatyöryhmiä on viisi:

- 1) Rekisterin toiminnallisuus ja liittymät (vetovastuu: Verohallinto).
- 2) Tulokoodisto ja sanasto (vetovastuu: TEM).
- 3) Lainsäädäntö (vetovastuu: VM).
- 4) Teknologia, palvelut ja arkkitehtuuri (vetovastuu: Verohallinto).
- 5) (Hankintastrategia; Verohallinto)

Neljän ensin mainitun alatyöryhmän jäsenet nimetään sidosryhmien tekemien ehdotusten pohjalta varmistaen samalla, että kullakin alatyöryhmällä on käytettävissä riittävä osaaminen ja riittävät resurssit. Kullekin näistä alatyöryhmistä nimetään erillinen vetäjä, joka vastaa oman alatyöryhmänsä työn edistymisestä sekä työskentelyn käytännön organisoinnista.

Alatyöryhmien 1 ja 4 osalta vetovastuu on Verohallinnolla.

Tulokoodiston ja sanaston (alatyöryhmä 2) työstämisestä vastaa työ- ja elinkeinoministeriö.

Lainsäädäntömuutosten (alatyöryhmä 4) valmistelusta vastaa valtiovarainministeriö.

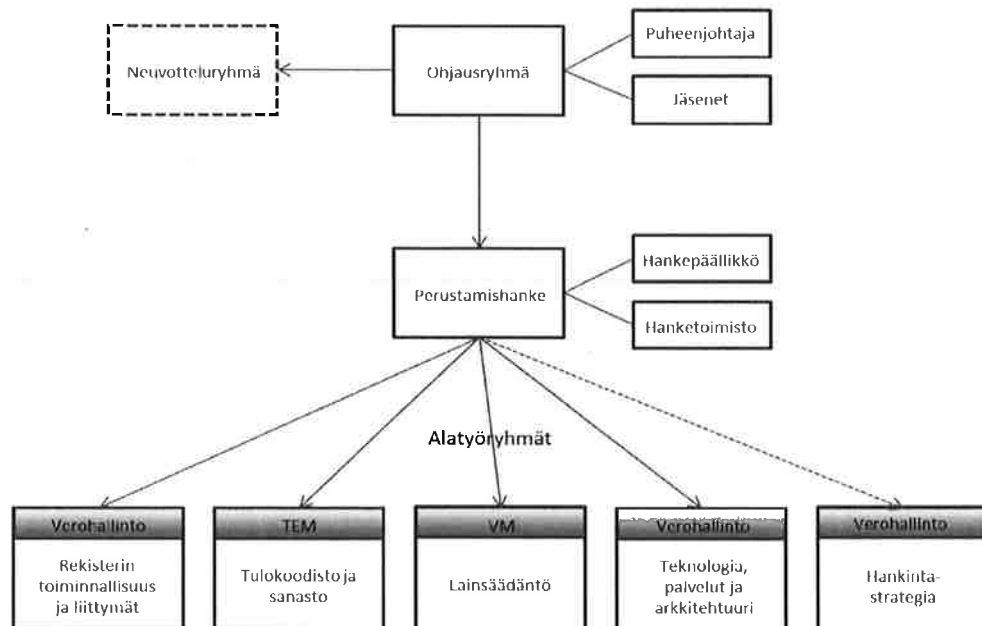
Hankintastrategian laatimisesta vastaa Verohallinto yksin.



Kukin alatyöryhmä raportoi työnsä edistymisestä hanketoimistolle. Hankepäällikkö raportoi koko hankkeen työn edistymisestä hankkeen ohjausryhmälle.

Hankkeen organisaatio on kuvattu alla olevassa kuvassa (kuva 1).

## Hankkeen 2. vaiheen organisaatio



## 5.2 Roolit, valtuudet ja vastuut

### Neuvotteluryhmä

#### Tehtävät

- Edistää hankkeen edellyttämien päätösten ja toimenpiteiden toteutusta omissa organisaatioissaan.
- Tarvittaessa ratkaisee neuvotteluin asioita, joista ohjausryhmässä ei ole saavutettu tarvittavaa yksimielisyyttä.

### Ohjausryhmä

#### Tehtävät

- Päättää projektin käynnistämisestä ja hyväksyy tarkennetun hankesuunnitelman.
- Hyväksyy nimetyn hankepäällikön sekä ohjaa ja tukee tämän toimintaa.
- Ohjaa ja valvoo hankkeen edistymistä tavoitteisiin verrattuna.
- Päättää projektin vahvistettuihin tavoitteisiin projektin aikana esiin tulevista muutoksista.
- Hyväksyy projektin lopputuloksen ja päättää projektin.

#### Valtuudet

- Projektin käynnistämiseen liittyvät päätökset.
- Hyväksyy projektisuunnitelman muutokset.

- Hyväksyy projektin tuloksen ja tekee päätöksen projektin lopettamisesta.

#### Vastuu

- Vastaa tavoitteiden asettamisesta ja avainresurssien valinnasta.
- Vastaa projektisuunnitelman seurannasta projektin aikana.

#### **Hankepäällikkö**

##### Tehtävät

- Varmistaa, että projektin taustat ja tavoitteet on määritelty ja ymmärretty oikein eri osapuolten taholla.
- Laatii projektisuunnitelman yhdessä projektiryhmän kanssa sekä jakaa ja koordinoi projektiryhmän tehtävät.
- Valvoo tehtävien edistymistä, analysoi poikkeamat, raportoi niistä johtoryhmälle ja esittää ratkaisuehdotuksia.
- Välittää tietoa projektin osapuolten kesken ja organisoii projektin ulkopuolisen tiedottamisen.
- Seuraa projektin aikana syntyneitä ideoita ja muutospaineita toteutuksen ja asiakastarpeen suhteen.

##### Valtuudet

- Valtuus toteuttaa projekti hyväksytyn projektisuunnitelman mukaisesti.
- Toimii projektiin osallistuvien henkilöiden tehtävien antajana ja ohjaajana.

##### Vastuu

- Vastaa yhdessä hanketoimiston muiden jäsenten kanssa siitä, että projekti toteutetaan laadullisesti ja määrällisesti parhaalla mahdollisella tavalla annettujen teknisten, ajallisten ja taloudellisten tavoitteiden puitteissa.

#### **Alatyöryhmän vetäjä**

##### Tehtävät

- Osallistuu projektijohtajan ohella projektisuunnitelman laatimiseen oman vastuualueensa osalta.
- Toteuttaa sovitut tehtävät suunniteltua aikataulua, kustannuspuitteita ja laatua noudattaen.
- Toimii asiantuntijana hänelle sovituille osa-alueilla.
- Raportoi projektipäällikölle työn edistymisestä ja pyrkii ennakoimaan mahdollisia ongelmia.
- Kehittää aktiivisesti projektin sisäisiä työmenetelmiä.

##### Valtuudet

- Päättää tehtävien ratkaisujen yksityiskohdista noudattaen kulloinkin voimassa olevia työskentelyohjeita ja standardeja.

##### Vastuu

- Vastaa hänelle osoitetun työn toteuttamisesta laadullisesti ja ajallisesti tavoitteiden mukaisesti.

## Hanketoimisto

### Tehtävät

- Projektijohtajan ja hankkeen alatyöryhmien tukeminen.
- Projektin suunnittelun ja hallinnan jatkuva tukeminen.
- Projekti- ja ohjelmajohtamisen menetelmien, työkalujen ja käytäntöjen soveltaminen hankkeessa.
- Projektin ja sen alatyöryhmien ohjaaminen ja tuki (tavoitteet vs. toteumat); resurssit, aikataulut, kustannukset ja sisältö.
- Laadunvalvonnan tuki ja ohjaus.
- Projektin työtilan muodostaminen ja ylläpito.

## 6 HANKKEEN BUDJETTI

Hankkeen tarkennettu budjettiarvio laaditaan 29.11.2014 mennessä.

## 7 RISKIT

Hankkeen tarkempi riskimatriisi laaditaan 19.12.2014 mennessä.

Alustavasti on tunnistettu seuraavat viisi riskiä:

- Sidosryhmät eivät neuvotteluryhmässäkään saavuta tarvittavaa yksimielisyyttä tulorekisterin keskeisistä ratkaisuksista. Toteutus viivästyy tai ei vastaa alkuperäistä tavoitetta.
- Sidosryhmät tai niiden edustajat eivät ole riittävän sitoutuneita hankkeeseen yleisesti tai sen läpiviemiseen suunnitellussa aikataulussa. Hanke viivästyy.
- Palveluväylän käytettävyys, toimivuus tai sen tiedonvälityskapasiteetti ei ole riittävä tulorekisterin tarpeisiin. Tulorekisteriä ei voida ottaa käyttöön.
- Resursseja ei ole riittävästi. Suunnitellussa aikataulussa ei pysytä ja rekisterin käyttöönotto viivästyy.
- Tulorekisterin sisältöä joudutaan karsimaan eikä se enää vastaa alkuperäistä tavoitetta. Hallinnollinen taakka ei vähene suunnitellusti tai pahimmassa tapauksessa se lisääntyy.

