

PALVO I:
Talous- ja henkilöstöhallinnon palvelu-
keskuksen suunnittelu

Oikeusministeriö

Liite 8
Tietojärjestelmien kehitystehtävät

Versio 1.0

5.1.2005

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	3
2	YHTEENVETO	4
3	TALOUSHALLINON TIETOJÄRJESTELMIEN KEHITTÄMINEN	6
3.1	Raindancen uudellenkonfigurointi	6
3.2	Rondon ja laskujenvälityspalvelun käyttöönotto	12
3.3	Maksuliikejärjestelmän vaihtaminen	16
3.4	Matkanhallintajärjestelmän vaihtaminen	19
3.5	DW-ratkaisun käyttöönotto.....	23
3.6	Manuaaliliittymien sähköistäminen.....	26
3.7	Intranet.....	26
3.8	Sisäisen laskennan käytön laajennus.....	26
4	HENKILÖSTÖHALLINNON TIETOJÄRJESTELMIEN KEHITTÄMINEN	27
4.1	Henkilöstöportaalin rakentaminen	27
4.2	Priman uudelleenkonfigurointi	32
4.3	Intranet.....	35
4.4	webPalveluaikalaskennan käyttöönotto.....	38
4.5	webArvioinnin käyttöönotto.....	40
4.6	DW-ratkaisun käyttöönotto.....	42
4.7	Verkkopalkkasovelluksen käyttöönotto.....	44
4.8	Manuaaliliittymien sähköistäminen.....	44

1 JOHDANTO

Tähän dokumenttiin on kerätty talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksen perustamiseen liittyvät tietojärjestelmien käyttöönotto- ja muutostehtävät.

Suuri osa näistä tehtävistä tultaisiin tekemään vaikka palvelukeskusta ei perustettaisikaan. Ne kaikki kuitenkin liittyvät kiihteästi palvelukeskukseen ja suurin osa niistä on välttämättömiä tai tärkeitä palvelukeskuksen toiminnalle.

Jokaisesta tehtävästä on kuvattu karkealla tasolla sen sisältö, laajuus, tehtävät, organisointi ja vastuut, aikataulu, reunaehdot ja riippuvuudet sekä kustannukset. Kustannuksista on pyritty kartoittamaan sekä investointikustannus että vuosittaiset käyttökustannukset (lisenssiylläpidot ja käyttöpalvelumaksut); erityisesti käyttöpalvelumaksujen kartoittaminen osoittautui vaikeaksi johtuen siitä, että eri järjestelmien maksuja ei tällä hetkellä erotella vuosisopimuksissa toisistaan.

Tämän dokumentin tarkkuustaso on suoraan verrannollinen hankkeessa tuotettujen prosessikuvausten tarkkuustason kanssa, joka on tällä hetkellä tietojärjestelmien kehittämisen näkökulmasta katsottuna hyvin karkea. Asiasta keskusteltiin työn aikana ja hankkeen ohjausryhmä päätti, että prosessikuvausten annetaan tässä vaiheessa olla nykyisellä tasolla ja samalla hyväksytään se, että kustannusarviot yms. järjestelmätyöryhmän työn lopputuotteet tulevat jäämään karkealle tasolle.

Dokumenttiin on listattu myös muutamia tehtäviä, joiden toteuttaminen olisi palvelukeskuksen kannalta tarpeellisia ja helpottaisivat palvelukeskuksen toimintaa ja parantaisivat palvelun laatua. On kuitenkin todettu, että nämä ovat palvelukeskuksen perustamisen kannalta prioriteetissa alempana, joten niiden osalta ei ole edellä mainittuja tietoja ole kerätty.

Hankkeen ohjausryhmä on päättänyt, että kaikki tässä dokumentissa kuvatut tietojärjestelmien muutos- ja käyttöönotto tehtävät koordinoidaan PALVO-hankkeessa; tällä kokonaiskoordinaatiolla pyritään varmistamaan tehtävien toteuttamisen oikea-aikaisuus ja niiden välisten riippuvuuksien sekä PALVO:n kokonaisaikataulun riittävä huomioiminen yksittäisiä tehtäviä suunniteltaessa ja toteuttaessa. Tällä tavoin pystytään myös tarvittaessa tekemään tehtävien välisiä priorisointeja kokonaisuus mahdollisimman hyvin huomioiden.

Koska kyseessä on merkittävä työkokonaisuus, jonka yhteydessä otetaan käyttöön myös hallinnonalalle uusia tietojärjestelmiä, on tietohallinnon oltava vahvasti mukana PALVO II –hankkeessa ja sitä kautta tässä kuvattujen tehtävien koordinoinnissa ja toteuttamisessa.

2 YHTEENVETO

Seuraavalla sivulla olevissa taulukoissa on listattu erikseen talous- ja henkilöstöhallinnon tietojärjestelmiin kohdistuvat muutostehtävät.

Tehtävät on priorisoitu seuraavalla jaolla:

1. Palvelukeskuksen toiminnan kannalta **välttämättömät** eli niitä ilman ei palvelukeskustoimintaa voida käynnistää.
2. Palvelukeskuksen toiminnan kannalta **tärkeät**; nämä tarvitaan, jotta palvelukeskus voi tuottaa palvelukuvausten mukaista palvelua. Jos näitä muutoksia ei ehditä vuoden 2005 aikana tehdä, aloittaa palvelukeskus niiden osalta työskentelynsä nykyisen mallin mukaisesti, mikä tarkoittaa monessa tapauksessa suurempia työmääriä ja jäykempää toimintaa.
3. Palvelukeskuksen toiminnan kannalta **tarpeelliset**; nämä ovat palvelukeskuksesta riippumattomia, mutta helpottaisivat palvelukeskuksen toimintaa ja/tai parantaisivat sen antaman palvelun laatua.

Lisäksi on listattu tehtävän/projektin status:

- | | | |
|---------------|----|---|
| projektoitu | => | projekti on käynnissä |
| suunnitteilla | => | projektista on tehty päätös, mutta sitä ei ole vielä käynnistetty |
| auki | => | päätöksiä ei ole vielä tehty |

Investointikustannukset pitävät sisällään sekä oikeushallinnon oman että toimittajien työn sekä mahdollisesti tarvittavat uudet lisenssit. Käyttökustannuksiin on laskettu vuosittaiset käyttöpalvelu- ja lisenssien ylläpitomaksut – nämä kattavat myös jo nyt mahdollisesti käytössä olevat tietojärjestelmien osat/toiminnallisuudet, kyseessä ei siis ole pelkästään nyt tehtävän muutoksen käyttökustannus.

Taloushallinto

	Merkitys PALVOlle	Projektin status	Investointi- kustannukset	Käyttö- kustannukset
1. Raindancen uudelleenkonfigurointi	välttämätön	auki	92 941	177 000
2. Rondon ja laskujenvälityspalvelun käyttöönotto	välttämätön	auki	223 700	229 000
3. Maksuliikejärjestelmän vaihtaminen	välttämätön	suunnitteilla	195 000	47 000
4. Matkanhallintajärjestelmän vaihtaminen	välttämätön	auki	29 800	144 600
5. DW-ratkaisun käyttöönotto	tärkeä	projektoitu	108 120	18 100
6. Manuaaliliittymien sähköistäminen	tarpeellinen	auki	-	-
7. Intranet (raportit + laskutustietolomake)	tarpeellinen	auki	-	-
8. Sisäisen laskennan käytön laajennus	tarpeellinen	auki	-	-
yhteensä			649 561	615 700

Henkilöstöhallinto

	Merkitys PALVOlle	Projektin status	Investointi- kustannukset	Käyttö- kustannukset
1. Henkilöstöportaalin rakentaminen	välttämätön	auki	97 500	*
2. Priman uudelleenkonfigurointi	välttämätön	auki	12 625	198 600
3. Intranet raporttien jakeluun	tärkeä	suunnitteilla	10 860	8 000
4. webPalveluaikalaskennan käyttöönotto	tärkeä	projektoitu	56 112	5 400
5. webArvioinnin käyttöönotto	tärkeä	projektoitu	17 854	15 600
6. DW-ratkaisun käyttöönotto	tärkeä	suunnitteilla	143 670	18 100
7. Verkkopalkkasovelluksen käyttöönotto	tarpeellinen	auki	-	-
8. Manuaaliliittymien sähköistäminen	tarpeellinen	auki	-	-
yhteensä			338 621	245 700

*) tietohallinto ei pysty tässä vaiheessa arvioimaan käyttökustannuksia

3 TALOUSHALLINON TIETOJÄRJESTELMIEN KEHITTÄMINEN

3.1 Raindancen uudellenkonfigurointi

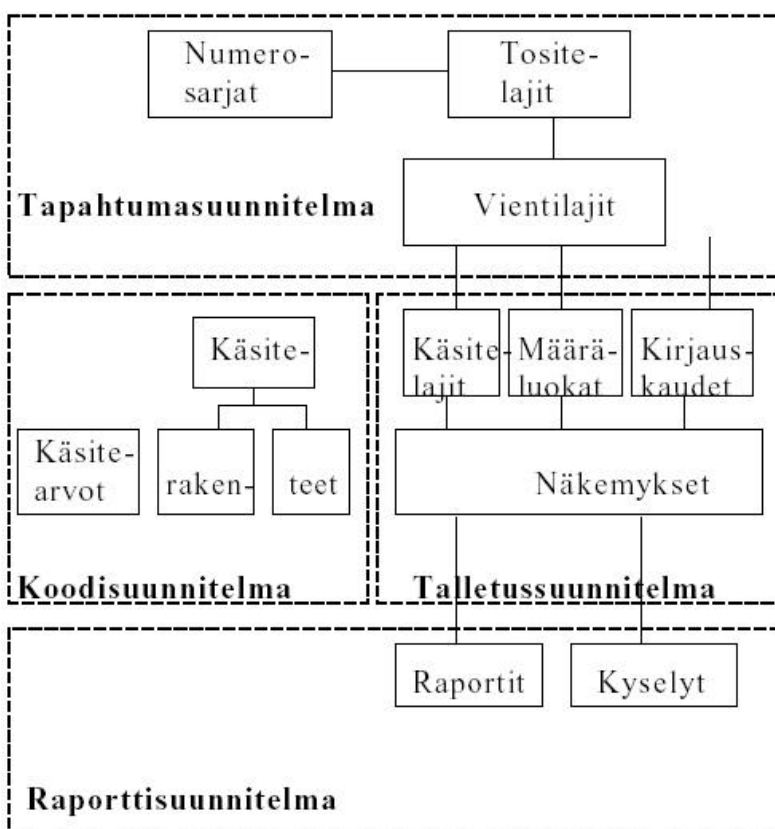
Työn sisältö

Palvelukeskuksen perustamisen myötä Raindance–taloudenohjausjärjestelmään on perustettava uudet kehys- ja käyttöyritykset. Kullekin tilivirastolle tulee oma kehysyrityksensä ja tarvittava määrä käyttöyrityksiä. Käyttöyritysten määrään vaikuttaa perustettavien reskontrien ja käyttöomaisuuksien lukumäärä. Vankeinhoitolaitoksen irtaimistorekisterien ylläpitoa varten Raindanceen on perustettava jokaiselle vankilalle oma käyttöyritys (n. 22 kpl).

Laskennan määrittely

Raindance–järjestelmä perustuu malliin, joka muodostuu erityyppisistä suunnitelmista. Nämä suunnitelmien mukaiset määritykset on konfiguroitava Raindanceen.

- *Talletussuunnitelma*; tehtävänä on kuvata, mitä tietoa ja millä tarkkuustasolla tietoa järjestelmässä ylläpidetään. Suunnitelmassa kuvataan järjestelmässä seurattavia käsitelajeja, määräluokkia, näistä muodostettavia saldoja (näkemyyksiä) ja kausijakoja (saldojen muodostamia jaksoja).
- *Tapahtumasuunnitelma*; tehtävänä on kartoittaa ja kuvata kaikki (sisäiset ja ulkoiset) tilitapahtumat sekä niiden tiliöinti laskentaan. Lisäksi kuvataan esi- ja jälkijärjestelmien tapahtumien tietosisällöt. Suunnitelmaan määritellään vientilajit tositteiden erilaisten tallenusrivien pohjaksi sekä tositenumerosarjat.
- *Koodisuunnitelma*; osatehtävä sisältää tilikartan ja muiden koodiluetteloiden suunnittelun ja toteutuksen. Suunnitelmaan määritellään lisäksi käsiterakenteet, yhteystarkistukset sekä mahdolliset yksikköarvotaulut.
- *Raportointisuunnitelma*; tarkoituksena on määritellä ja dokumentoida taloudenohjausjärjestelmän tuottamat raportit. Lisäksi varmistetaan, että edellisten osatehtävien mukaisella toiminnalla tarvittavat raportit saadaan järjestelmästä.



Raindance-järjestelmään on määriteltävä suojaukset ja käyttöoikeudet. Nämä tehdään käyttövaltuusalueiden ja -positioiden määrittelyn avulla sekä määrittelemällä eri toimintojen käyttövaltuustasot.

Reskontrien määrittely

Osto- ja myyntireskontria varten Raindancen määritellään reskontrakohtaiset käytönohjaustiedot, tarvittavat taulukkotyypit ja taulukot sekä käytettävät numerosarjat. Nämä ohjaavat reskontran toimintaa ja laskujen käsittelyä. Niitä käytetään myös asiakkaiden ja toimittajien luokitteluun. Lisäksi reskontriin perustetaan tarvittavat reskontratositelajit.

Stream Serveen liittyvät määrittelyt

Laskupohjamäärittelyt ja tulostusjonomäärittelyt tehdään StreamServessä.

Jonot yhdistetään viraston ip-osoitteeseen, johon tulostus halutaan.

Raindancessa lisätään taulukkotietoihin kirjoitintaulukot niille virastoille, joista myyntilaskuja tulostetaan sekä laskun tekstit muutetaan. Reskontratositelajeille lisätään kirjoitintaulukoihin kirjoittimet. Raindancessa määritellään mitä Stream-Serven laskupohjaa tulostuksessa käytetään.

Käyttöomaisuusjärjestelmien määrittely

Käyttöomaisuuden käyttämät tositelajit, tilikartat ja koodistot perustetaan Raindancen laskentaan, jota on selostettu kohdassa Laskennan määrittely.

Käyttöomaisuuteen on määriteltävä ohjaustiedot, omaisuuslajit, poistolajit ja numerosarjat. Lisäksi tehdään kytkennät ostoreskontriin sekä laskentaan.

Ympäristöjen määrittely VHL:n irtaimistorekistereitä varten

Vankeinhoitolaitoksen irtaimistorekistereitä on tarkoitus alkuvaiheessa hoitaa Raindancella. Tätä varten vankeinhoitolaitoksen nykyiset käyttöomaisuusympäristöt määritellään siten, että niillä voidaan hoitaa vankiloiden ja laitosten irtaimistorekisterit. Määrityksistä poistetaan yhteydet ostoreskontriin sekä laskentaan. Myös ohjaustietoja yksinkertaistetaan.

Koska Palvo-projektin tavoitteena on keskittää taloudenohjausjärjestelmän käyttöä ja keventää sen hallinnointia, tulee projektin myöhäisemmässä vaiheessa selvitettäväksi, millä välineellä vankeinhoitolaitoksen irtaimistorekistereitä on järkevää hoitaa.

Liittymien määrittely

Raindance-järjestelmään on määriteltävä kaksisuuntaiset liittymät Rondon ja maksuliikejärjestelmään. Rondosta tuodaan Raindancen ostolaskutietoja ja vastaavasti Raindancesta palautetaan Rondon ostolaskujen maksatustietoja. Lisäksi Raindancella tuotettavat raportit arkistoidaan Rondon. Raindance tuottaa maksuliikejärjestelmään maksatustiedoston. Maksuliikejärjestelmästä taas siirretään viitteelliset suoritukset sekä tiliotteiden tiliointitiedot Raindancen.

Yksisuuntaisia liittymiä Raindancen tulee määriteltäväksi Sonet-materiaalihallinnon järjestelmästä, matkanhallintajärjestelmästä, Primasta sekä Raindance -ulosottovaroista. Sonetista tuotetaan laskutustiedot Raindancen myyntireskontraan. Tietoa voidaan tuottaa Raindancen, esim. myyntireskontraan, myös sähköisillä lomakkeilla. Vastaavasti Raindance tuottaa tietoa valtion kirjanpitoon, Tarmo-toimintolaskentajärjestelmään, Juliaan sekä talousraportointia (BO) varten.

Nykyisten Raindance-ympäristöjen konfigurointi

Nykyisiin ympäristöihin jouduttaneen tekemään muutoksia siirtymäkauden aikana. Tällaisia muutoksia voivat olla esim. erilaisten käyttöestojen määrittely ja käyttöoikeusmuutokset.

Työn organisatorinen laajuus

Raindance-taloudenohjausjärjestelmä tulee palvelukeskuksen käyttöön. Virastoissa sitä käytetään kassan hoitoon, raporttien tulostukseen ja analysointiin, osin myyntireskontran hoitoon sekä Vankeinhoitolaitoksessa lisäksi irtaimistorekisterin hoitoon.

Tehtävät

Työ koostuu määritysten ja liittymien suunnittelusta, konfiguroinnista, testauksesta ja käyttöönotosta.

Organisointi ja vastuut

Kokonaisvastuu on Palvo -hankkeella.

Suunnittelusta vastaavat OM:n ja Rikosseuraamusviraston taloushallinnon virkamiehet yhdessä toimittajan konsulttien avulla. Konfiguroinnista, testauksesta ja käyttöönotosta vastaavat Raindancen pääkäyttäjät yhdessä toimittajien konsulttien kanssa. Tietotekniikan osaamista vaativissa tehtävissä vastuu on taloushallinnon järjestelmistä vastaavilla tietotekniikkakeskuksen järjestelmäasiantuntijoilla.

Aikataulu

Työ tehdään vuoden 2005 aikana. Aikataulu tarkentuu tammikuussa 2005 PALVO II-hankkeen projektisuunnitelmaa tehtäessä.

PALVOn asettamat reunaehdot kehittämistyölle

Kysymyksessä on palvelukeskuksen perustamisen kannalta välttämätön tehtävä.

Kehittämistyön PALVOlle asettamat reunaehdot

Ei ole tunnistettuja reunaehtoja.

Riippuvuudet muihin projekteihin/tehtäviin

Palvelukeskukseen sijoittuvat virat, tehtävänkuvat ja henkilöt oltava tiedossa ennen kuin käyttöoikeudet voidaan suunnitella ja määritellä. Rondon ja laskujenvälityspalvelun käyttöönoton ja Raindancen konfiguroinnin aikataulut on yhteensovitettava.

Kustannukset

Kustannustekijä	1000 EUR	Huomautukset
<u>Investointikustannukset</u>		
oma työ	31,9	176 htp * 182 e
toimittajan työ	61	61 htp * 1000 e
uudet lisenssit	-	tarvittavien lisenssien määrä vähenee; ei vaikuttane ylläpitomak-suun
<u>Käyttökustannukset</u>		
nykyinen lisenssiylläpito / vuosi	38	
uusi lisenssiylläpito / vuosi	-	
käyttöpalvelumaksu/vuosi	139	tiedot 2003-2005 puitesopimuksesta

Edellä esitetyt työmääräarviot perustuvat olettamukseen, että palvelukeskusmallissa on neljä erillistä Raindance-ympäristöä:

1. Oikeusministeriö
2. Oikeusministeriön alaiset virastot
3. Rikosseuraamusvirasto
4. Palvelukeskus

Eri ympäristöjen konfiguroinnin työmääräarviot ovat seuraavat:

Raindancen uudelleenkonfigurointi: OM:n alaiset virastot

Luodaan uusi kehysyritys, nykyisten maksupisteiden ja virastojen käyttöyritysten tilalle uudet käyttöyritykset ja myyntireskontrille uudet käyttöyritykset

#	muutettava konfiguraatio	tehtävä	ht:t OM		ht:t toimittaja		lähtökohtaolettamukset/laskentasääntö
			suunn.	konf.	suunn.	konf.	
1	Ostoreskontrien uudelleen perustaminen						
	Ostoreskontraan luodaan uudet käyttöyritykset (nyk. 13 kpl). Käydään läpi reskontratositelajit ja numerosarjat. Toimittajatietojen ja mallitoimittajien läpikäynti. Käyttöyrityksnumerointi. Käyttövaltuuksien määrittely.	Ohjaustiedot, reskontratositelajit, Laskunrosarjat, toimittajatiidot	2	8	2	2	Työtä joudutaan teettämään toimittajan konsultilla resurssien vähyden vuoksi. Perustana on euroistamisen vaatima tvömäärä. Käyttöyritysten määritykset luodaan kopioimalla. Käyttövaltuudet määritellään uudestaan
2	Myyntireskontrien uudelleen perustaminen						
	Luodaan uudet yritykset nykyisten 166 klp:een tilalle. Käyttöyrityksnumerointi. Määritykset ja raportit, asiakastiedot, käyttöoikeudet	Ohjaustiedot, reskontratositelajit, Laskunrosarjat, asiakastiedot, laskujen tulostus	4	64	3	5	Tositelajien määrä virastojen lukumäärän vuoksi suuri.
3	Laskenta						
	Käsitteläjien, määräluokkien ja rakenteiden tarkistaminen, luodaan käsitarvot, tositenumerosarjat, vientilajit ja tositelajit tarkistetaan, tarkistetaan raportit, näkemysten läpikäynti, yksikköarvotaulut hinnastot ja suoritekoodisto. Muistiotosite.	Käsitteläjät, käsitarvot, käsiterakenteet määräluokat, yksikköarvotaulut, vientilajit, tositenumerosarjat, tositelajit, yhteystarkistukset,	2	8	2	3	
4	Käyttöomaisuus						
	Luodaan uudet käyttöyritykset (vastaa uusia ostoreskontrayrityksiä) Käyttöyrityksnumerointi. Määritykset ja raportit	KO-yrityksen perustaminen	1	5	1	1	
5	Kassa						
	Ympäristöjen tarkistaminen		1	2			Nvkiset ympäristöt keloavat
6	Liittymät Raindanceen:						
	Prima maksuliikejärjestelmä Rondo Personec Travel						
	vhteensä		10	87	8	11	
				97		19	

Raindancen uudelleenkonfigurointi: Rise

#	muutettava konfiguraatio	http:t OM suunn. konf.		http:t toimittaja suunn. konf.		lähtökohtaolettamukset/laskentasääntö
1	yriytysten perustaminen, myös testiympäristö	0,5	0,5	0,5	0,5	yksi kehysyritys, yksi käyttöyritys (maksupiste), lisäksi mahdolliset ympäristöt irtaimistorekistereille
2	käsitelajien, määräluokkien ja käsitelarvojen perustaminen	6	2	2	1	käsitelajeja ja määräluokkia voi kopioida, liikekirjanpidon tilit ja ta-tilit voi suurimmalta osin kopioida, sisäisen laskennan tilit tallennettava käsin (uusia)
3	vientilajien, tositelajien, tositenumerosarjojen perustaminen	4	1	1	1	vientilajit ja tositelajit tehdään kokonaan uudestaan; oletuksena, että kassa- ja vankirahatositelait virstakohtaisia
4	ostoreskontra/ien perustaminen	2	1	0,5	0,5	vksi ostoreskontra
5	myyntireskontra/ien perustaminen	4	1	2	2	yksi myyntireskontra, oletuksena laskutustietojen siirto sähköisesti
6	käyttövaltuusalueiden ja käyttövaltuuksien määrittely	4	2	1	0,5	kaikki käyttöoikeudet määriteltävä uudelleen
7	käsiterakenteiden ja näkemysten perustaminen	4	1	1	1	joitakin lkp-käsiterakenteita voidaan hyödyntää, muuten tehtävä uusiksi
8	yhteystarkistusrekisterin perustaminen	2	4	1	1	tehtävä kokonaan
9	käyttöomaisuusyritysten perustaminen; omaisuuslajit, poistolajit, sijaintikoodit	2	2	0,5	1	yksi käyttöomaisuusyritys, omaisuuslajit ja poistolajit voi kopioida, sijaintikoodit muutettava
10	liittymien rakentaminen	2	2	1	4	Rondon, maksuliikeohjelmaan, matkahallintaiäriestelmään. Stream Serveen
11	raporttien tekeminen	5	1	1	5	Suuri osa tehdään vuonna 2006
12	käyttöomaisuusosien siirto vanhasta ympäristöstä uuteen	2	8	1	1	Huom. Tehdään vasta keväällä 2006. Ympäristöt irtaimistorekistereitä varten.
	yhhteensä	37.5	25.5	12.5	18.5	
			63		31	

Raindancen uudelleenkonfigurointi: palvelukeskus ja OM

#	muutettava konfiguraatio	http:t OM suunn. konf.		http:t toimittaja suunn. konf.		lähtökohtaolettamukset/laskentasääntö
1	Uusi yritys	1	2	1	1	
2	Ostoreskontrien perustaminen	0,5	1	0,5	1	
3	Myyntireskontrien perustaminen	0,5	2	0,5	2	
4	Laskenta	1	4	1	2	
5	Käyttöomaisuus	0,5	2	0,5	1	
6	Kassa	0,5	0,5	0,5		
7						
8						
9						
10						
	yhhteensä	4	11,5	4	7	
			15,5		11	

3.2 Rondon ja laskujenvälityspalvelun käyttöönotto

Työn sisältö

Palvelukeskuksen perustaminen edellyttää sähköistä ostolaskujen, kirjanpidon tositteiden ym. asiakirjojen käsittelyä ja kierrätystä, sähköistä talous- ja henkilöstöhallinnon tietojen arkistointia sekä laskujenvälityspalvelun käyttöönottoa. Kyseessä on palvelukeskuksen perustamisen kannalta välttämätön tehtävä.

Valtiokonttori on hankkinut tilivirastojen käyttöön paperittoman kirjanpidon järjestelmäksi WM-Data Novon toimittaman Rondon. Rondo koostuu ostolaskujen/tositteiden kierrätysjärjestelmästä ja digitaalisesta arkistojärjestelmästä. Osana järjestelmäkokonaisuutta on elektronisten laskujen välityspalvelu, jonka operaattorina toimii Elma Oyj. Rondo-järjestelmää käytetään TietoEnator Oyj:n käyttöpalvelukeskuksessa. Lisäksi Valtiokonttori on kilpailuttanut skannauspalvelut ja skannauspalvelusta on tehty puitesopimus Atkos Oy:n kanssa.

Rondo-toimitus tapahtuu Valtiokonttorin ja WM-Data Novon välillä tehdyssä puitesopimuksessa sekä paperittoman kirjanpitojärjestelmän toimituksesta ja koulutuspalveluista tehdyssä sopimuksessa määritellyllä tavalla. Palvelukeskus tekee tarvittavat liityntäsopimukset em. toimittajien kanssa. Skannauspalvelun käyttöönotosta tehdään sopimus Atkos Oy:n kanssa.

Rondon ja muiden tietojärjestelmien (mm. Raindance, Prima, Personec Travel ja maksuliikejärjestelmä) välisten liittymien määrittely ja totetus kuuluu tälle tehtävälle/osaprojektille ja se on otettu huomioon työmääräarvioissa.

Työn organisatorinen laajuus

Rondo-järjestelmä tulee koko organisaation käyttöön. Taloushallinnon toimintojen lisäksi Rondolla tullaan hoitamaan myös henkilöstöhallintoon liittyviä tehtäviä, mm. henkilöstöhallinnon asiakirjojen sähköinen arkistointi.

Tehtävät

Käyttöönotto perustuu Valtiokonttorin tekemän paperittoman kirjanpidon tuotteistamisprojektin tuloksena syntyneisiin toimintamallien kuvauksiin ja määrittelyihin, joita tarkennetaan tiliviraston säännösten ja tavoitetilan mukaiseksi.

Projektin tehtävänä on toteuttaa Rondon ja laskujenvälityspalvelun käyttöönotto organisaatiossa liityntäsopimuksessa määritellyssä laajuudessa ja tavalla.

Projektissa voidaan eritellä mm. seuraavat tehtävät ja tavoitteet:

1. Paperittoman prosessin suunnittelu
 - Kuvataan ja määritellään laskun/tositteiden käsittelyn ja arkistoinnin nyky- ja tavoitetila sekä paperittoman prosessin hallinta (mm. käyttövaltuudet, kierron ja järjestelmän hallinta) ja laskujenvälityspalvelut.

2. Liityntäsopimusten tekeminen
3. Parametrointi
 - Järjestelmän parametrit sovitetaan tukemaan tiliviraston omaa toimintaa kuitenkin siten, että Valtiokonttorin asettamat velvoitteet tulee täytetyksi.
4. Teknisen ympäristön määrittely
 - Luodaan parametroinnin mukainen tuotantoympäristö käyttöpalvelukeskukseen ja mahdolliseen testiympäristöön.
5. Liittymät
 - Liittymät määritellään, toteutetaan ja asennetaan tuotantoympäristöön sekä mahdolliseen testiympäristöön.
6. Tiedonsiirto
 - Kuvataan ja toteutetaan tiedonsiirtoon ja ajastukseen liittyvät seikat.
7. Suunnitellaan ja toteutetaan tietoliikenneyhteydet
8. Suunnitellaan ja toteutetaan laskujen elektroniseen vastaanottoon ja lähettämiseen liittyvät seikat.
9. Käyttöympäristön perustaminen ja testaaminen
 - Tarvittavien oheislaitteiden ja työasemien hankinta, asennus ja määrittely.
 - Työasemien, muiden laitteiden, tietoliikenteen ja palvelinympäristön testaaminen.
10. Koulutus
 - Pääkäyttäjien koulutus
 - Loppukäyttäjien koulutus
11. Menetelmäkuvauksen laadinta ja lupamenettely
 - Laaditaan menetelmäkuvaukset Valtiokonttorin määräysten mukaisesti
 - Menetelmäkuvaukset toimitetaan yhdessä lupahakemuksen kanssa Valtiokonttoriin.
 - Lupa käyttöönnotolle Valtiokonttorilta.
12. Tuotantokäytön aloittaminen koko organisaatiossa tai organisaation osassa.

Organisointi ja vastuut

Kokonaisvastuu Rondon ja laskujenvälityspalveluiden käyttöönotosta on PALVO-hankkeella. Käyttöönotto projektoidaan omaksi projektikseen, jolla on päätoiminen vetäjä. Projektiin osallistuvat WM-Data Novon ja Valtiokonttorin edustajat. Elman ja TietoEnatorin edustajat osallistuvat projektin toteutukseen tarpeen mukaan. Skannauspalvelun käyttöönottoon osallistuvat Atkos, TietoEnator ja WM-data Novo.

Käyttöönottoprojektin vastuut jakautuvat palvelukeskuksen, toimittajien ja Valtiokonttorin kesken valtion paperittoman kirjanpidon tuotteistamisprojektissa määritellyn mukaisesti.

Aikataulu

Työ tehdään vuoden 2005 aikana. Aikataulu tarkentuu tammikuussa 2005 PALVO II-hankkeen projektisuunnitelmaa tehtäessä.

PALVO:n asettamat reunaehdot kehittämistyölle

Kyseessä on palvelukeskustoiminnan käynnistämiseksi välttämättömistä tehtävistä.

Kehittämistyön PALVOlle asettamat reunaehdot

Ei ole tunnistettuja reunaehtoja.

Riippuvuudet muihin projekteihin/tehtäviin

Suunnittelutyö on sovitettava yhteen Raindancen, Personec Travelin ja maksuliikkejärjestelmän määrittelyn ja toteutuksen aikataulujen kanssa. Reititysten määrittelyä varten RAKE -hankkeesta aiheutuvat muutokset Vankeinhoitolaitoksen organisaatiossa ja henkilöstössä on oltava tiedossa.

Kustannukset

Kustannustekijä	1000 EUR	Huomautukset
<u>Investointikustannukset</u>		
Taloushallinto		
oma työ	80	440 htp * 182 e
toimittajan työ	16,8	24 htp * 700 e
toimittajan työ, liittymien rakentaminen	35	50 htp * 700 e
käyttäjän avaus Rondo	15	15 %/9 736 * 10 e
skannerit	50	10 kpl * 5 000 e
laskujen vastaanotto, liittymismaksu	2	2 * 1 000 e, Elma-palvelu
skannuspalvelu, liittymismaksu	0	2 * 170 e, Atkos
skannuspalvelu, oma työ	1	5 htp * 182 e
skannauspalvelu, toimittajan työ	3,6	8 h * 110 e, 4 htp * 700 e
Henkilöstöhallinto		
oma työ	18,2	100 htp * 182 e
toimittajan työ, liittymien rakentaminen	2,1	3 htp * 700 e
<u>Käyttökustannukset</u>		
nykyinen lisenssiylläpito / vuosi	-	
nykyinen käyttöpalvelumaksu / vuosi	-	
laskujen vastaanotto, käyttöveloitus	13,8	60 000 * 0,23 e, Elma-palvelu
laskujen lähetys, käyttöveloitus	97,5	390 000 * 0,25 e, Elma-palvelu
laskujen lähetys, ylläpitomaksu	0,4	2 * 200 e, Elma-palvelu
käyttöpalvelumaksu Rondo	54	1 500 * 36 e
ohjelmiston ylläpito Rondo	12,3	1 500 * 8,2 e
skannuspalvelu, ylläpitomaksu	0	2 * 38 e, Atkos

skannuspalvelu, käyttöpalvelumaksu	51	102 780 * 0,495 e, Atkos
------------------------------------	----	--------------------------

Kaikista palvelukuvausten mukaisten palvelujen tuottamisessa tarvittavien Rondon uusien omaisuuksien kustannuksista ei ole vielä saatavissa kuin hyvin alustavia arvioita, joten niitä ei ole voitu ottaa huomioon laskelmissa.

Laskelmissa on mukana sähköisten ostolaskujen käsittely, kierrätys, arkistointi ja välitys, ostolaskujen skannauspalvelu sekä sähköisten myyntilaskujen välitys.

3.3 Maksuliikejärjestelmän vaihtaminen

Työn sisältö

Ensimmäisessä vaiheessa maksuliikejärjestelmät (kaksi mahdollista ohjelmaa, joissa valtion VALMA-salasanavarmistus) kilpailutetaan ja valitaan oikeusministeriön hallinnonalan molempien tilivirastojen käyttöön sama maksuliikejärjestelmä. Kilpailutus tapahtuu yhdessä tietotekniikkakeskuksen kanssa. Uusi järjestelmä tai uusi järjestelmäversio otetaan tuotantokäyttöön nykyisessä toimintamallissa vuoden 2005 alkupuolella.

Uuden maksuliikejärjestelmän käyttöä ei enää hajauteta oikeuslaitoksen virastoihin, vaan ainoastaan hallinnonalan 30 maksupisteen käyttöön (TV 150 11 maksupistettä, TV 151 19 maksupistettä). Näin käyttäjämäärä voidaan jo ensimmäisessä vaiheessa vähentää nykyisestä n. 750 käyttäjästä n. 200 käyttäjään. Tämä edellyttää tiliotteiden ja viitesiirtolistojen jakelumahdollisuutta virastoille esimerkiksi intranetin kautta. Lisäksi tiedoston muodostaminen viitesiirtotapahtumista automatisoidaan. Tiliotetapahtumat tiliöidään maksuliikeohjelmassa ja tiliöinnit automatisoidaan mahdollisuuksien mukaan.

Toisessa vaiheessa maksuliikejärjestelmä uudelleenkonfiguroidaan palvelukeskuksen toimintaa varten.

Työn organisatorinen laajuus

Maksuliikejärjestelmä tulee ensimmäisessä vaiheessa oikeusministeriön hallinnonalan kahden tiliviraston maksupisteiden käyttöön. Toisessa vaiheessa ohjelma siirtyy pääasiassa palvelukeskuksen käyttöön. Ohjelmaa käyttävät vuonna 2006 myös vanhan toimintamallin mukaan toimivat maksukeskukset, jos palvelukeskuksen toiminnan aloittaminen tiliviraston osalta vaiheistetaan kahdelle vuodelle.

Tehtävät

Työ kostuu ensimmäisessä vaiheessa järjestelmän valinnasta, molempien tilivirastojen pääkäyttäjien koulutuksesta, käyttöyritysten määrittelystä, tilien ja tilinkäyttäjien perustamisesta, tiliointien määrittelystä, liittymien suunnittelusta ja määrittelystä (myyntireskontrat, ostoreskontrat, matkareskontrat, laskenta, intranet), testauksesta, käsikirjojen laadinnasta ja käyttäjien koulutuksesta sekä käyttöönotosta.

Toisessa vaiheessa järjestelmän määrittelyt muutetaan palvelukeskuksen toimintamallin mukaiseksi.

Organisointi ja vastuut

Kokonaisvastuu maksuliikejärjestelmän vaihtamisesta ja uudelleenkonfiguroinnista on PALVO-hankkeella.

Järjestelmän vaatimusten määrittelystä vastaa projektipäällikkö Hannele Havala ja kilpailuttamisesta tietotekniikkakeskus. Ensimmäisen vaiheen suunnittelusta, määrittelystä ja käyttöönotosta vastaavat oikeusministeriön ja Rikosseuraamusviraston taloushallinnon virkamiehet ja toisen vaiheen määrittelytyöstä molempien tilivirastojen järjestelmien pääkäyttäjät.

Aikataulu

1. vaihe

Kilpailutus ja ohjelman valinta	tammikuu 2005
Käyttöönottosuunnitelman ja pääkäyttäjien koulutus, määrittelyt, testaus ja käsikirjojen laadinta	helmikuu 2005
Käyttäjien koulutus ja käyttöönotto	maaliskuu 2005

2. vaihe

Muutoksen suunnittelu	lokakuu 2005
Uusien käyttäjien hyväksyminen ja ilmoitus Pankkiin, palvelusopimusten tarkistaminen	marraskuu 2005
Uudelleenkonfigurointi ja testaus sekä Käyttäjien koulutus	joulukuu 2005
Käyttöönotto	tammikuu 2006

PALVO:n asettamat reunaehdot kehittämistyölle

Maksuliikejärjestelmän toisen vaiheen määritysten tulee olla valmiina palvelukeskuksen toimintamallia varten joulukuun 2005 puolella siten, että maksuliike voidaan hoitaa 2.1.2006 lukien uuden toimintamallin mukaisesti.

Kehittämistyön PALVOlle asettamat reunaehdot

Palvelukeskuksen toimintamallin maksuliikkeen osalta tulee olla selvillä lokakuun 2005 loppuun mennessä. Samaan aikaan tulee olla myös selvillä, ketkä henkilöt hoitavat palvelukeskuksen maksuliikettä, koska käyttäjien hyväksyminen ja kirjautuminen pankin järjestelmään vaatii aikaa muutamia viikkoja.

Riippuvuudet muihin projekteihin/tehtäviin

Toisen vaiheen määrittelytyö on sovittava yhteen Raindancen ja matkahallintajärjestelmän määrittelyn ja aikataulun kanssa, koska liittymien määrittelyyn vaikuttavat maksupisteiden ja reskontraympäristöjen määrä sekä tositelajeissa ja –tositenumeroinnissa tapahtuvat muutokset. Lisäksi määrittelyssä on otettava huomioon tilikartoissa 2006 vuoden alussa tapahtuvat muutokset.

Kustannukset

Kustannustekijä	1000 EUR	Huomautukset
<u>Investointikustannukset</u>		
1. Vaihe		
oma työ	5	182 e/htp
toimittajan työ	6	1 000 e/htp
uudet lisenssit	180	
2. Vaihe		
oma työ	2	182 e/htp
toimittajan työ	2	1 000 e/htp
<u>Käyttökustannukset</u>		
uusi lisenssiylläpito / vuosi	27	
nykyinen käyttöpalvelumaksu / vuosi	13,6	
uusi käyttöpalvelumaksu / vuosi	20	

3.4 Matkanhallintajärjestelmän vaihtaminen

Työn sisältö

Hallinnonalalla on tällä hetkellä käytössä Resax-matkalaskujärjestelmä, jonka käytön laajentamista ei enää jatketa. Palvelukeskuksen perustamisen myötä siirrytään sen vaiheistuksen mukaisesti Personec Travel -matkanhallintajärjestelmän käyttöön. Näin ollen sekä Resax että Personec Travel voivat olla hallinnonalalla yhtä aikaa käytössä.

Personec Travel on Valtiokonttorin kilpailuttama ja valtiolle hankittu matkanhallintajärjestelmä. Personec Travel -matkanhallintajärjestelmän käyttöönotto on tuoteistettu ja virastot ottavat sen käyttöönsä tekemällä liittymissopimuksen. Sopimukselle on olemassa malli, jota voi täydentää viraston omien tarpeiden mukaan.

Järjestelmän käyttöönotto koostuu suunnittelutyöstä, asennuksista ja liittymien määrittelystä. Järjestelmään määritellään lisäksi ohjaustiedot, jotka joko tallennetaan tai siirretään toisesta järjestelmästä. Ennen käyttöönottoa järjestelmä on testattava. Henkilöstöä on informoitava järjestelmän käyttöönotosta, laadittava tarvittava ohjeistus sekä järjestettävä koulutusta.

Järjestelmän käyttöönoton myötä oikeushallinnossa siirrytään täysin sähköiseen matkanhallintaprosessiin, joka sisältää myös matkamääräysten ja -laskujen sähköisen kierrätyksen. Matkalaskut arkistoidaan sähköisesti Rondon arkistoon.

Työn organisatorinen laajuus

Personec Travel tulee vaiheittain koko hallinnonalan henkilöstön käyttöön.

Tehtävät

Käyttöönottoa varten perustetaan mallinnettu projekti. Työ koostuu seuraavista tehtävistä ja se tehdään Valtiokonttorin ja TietoEnatorin tuoteistuksen mukaisesti:

1. Määrittely
 - Yleistietojen määrittely
 - Liittymien määrittely Raindanceen, maksuliikejärjestelmään, Rondon ja mahdollisesti Primaan
2. Asennus
 - Laitteistovaatimusten läpikäynti
 - Teknisen ympäristön toiminnan varmistus
 - Järjestelmän asennus
3. Perustietojen syöttö/siirto
 - Ohjaustiedot sisältäen mm. kululajit
 - Tilipuitteet
 - Henkilötiedot sisältäen kaikki käyttöoikeustasot

-
4. Testaus
 - Järjestelmän testaus
 - Liittymien testaus

 5. Koulutus / Ohjeistus
 - Pääkäyttäjien ohjeistus
 - Loppukäyttäjien ohjeistus
 - Pääkäyttäjien koulutus
 - Pilottiryhmän koulutus
 - Loppukäyttäjien koulutus

 6. Tuotantoon siirtyminen
 - Tuen organisointi
 - Tuotanto
 - Vastaanottotarkastus

 7. Tiedottaminen

Organisointi ja vastuut

Kokonaisvastuu on Palvo-hankkeella.

Käyttöönottoprojektin vastuut jakautuvat palvelukeskuksen, toimittajan ja Valtio-konttorin kesken valtion matkahallinnan mallintamisprojektissa määritellyn mukaisesti.

Aikataulu

Työ tehdään vuoden 2005 aikana. Aikataulu tarkentuu tammikuussa 2005 PALVO II-hankkeen projektisuunnitelmaa tehtäessä.

PALVO:n asettamat reunaehdot kehittämistyölle

Järjestelmän tulee olla vaihdettu, testattu ja tuotantokäytössä PALVO:n vaiheistuksen mukaisesti. Kyseessä on palvelukeskustoiminnan käynnistämisen kannalta välttämätön tehtävä.

Kehittämistyön PALVOlle asettamat reunaehdot

Ei ole tunnistettuja reunaehtoja.

Riippuvuudet muihin projekteihin/tehtäviin

Määrittelytyö on sovitettava yhteen Raindancen, Rondon sähköisen arkistoinnin ja maksuliikejärjestelmän määrittelyn ja aikataulun kanssa. Määrittelyssä on otettava huomioon muutokset tilikartoissa, joita tulee esim. RAKE:n edistyessä. RAKE vaikuttaa myös henkilötietojen määrittelyyn, koska osa tiliöinneistä tulee henkilötiedoista. Käyttöoikeuksien määrittelyä varten palvelukeskukseen sijoittuvat henkilöt oltava tiedossa.

Kustannukset

Kustannuksia laskettaessa oletuksena, että hallinnonalalle otetaan käyttöön kaksi eri matkanhallintaympäristöä. Käyttöönottoprojekti on kuitenkin osin yhteinen koko hallinnonalalla.

Kustannustekijä	1000 EUR	Huomautukset
<u>Investointikustannukset</u>		
oma työ	12	66 htp * 182 e
toimittajan työ	17,8	11 htp/käyttöönottoprojekti * 1,5 = 16,5 htp * 1 080 e
<u>Käyttökustannukset</u>		
nykyinen lisenssiylläpito/vuosi	5	
nykyinen käyttöpalvelumaksu/vuosi	11,3	
käyttöpalvelumaksu	144,6	3,90 e/lasku laskuja v. 2002 37 093 kpl
RM-kanavan kyselypalvelu	0	2,50 e/vastaus - ei merkittä- vää kulua

3.5 DW-ratkaisun käyttöönotto

Työn sisältö

Hallinnonalalla on käynnissä johtamisen tietotuen kehittämishanke. Osana hanketta on toteutettu talousraportoinnin DW –ratkaisu. Talousraportointi tuottaa tällä hetkellä lähinnä ministeriön johdon tarpeisiin tehtyjä raportteja. Palvelukuvausten mukaisten raportointipalvelujen tuottaminen virastoille edellyttää tapahtumatasoista tietoa. Tällä hetkellä raportointitietokanta sisältää vain saldotasoista tietoa. Raportointitietokannan hyödyntäminen virastojen raportoinnissa on mahdollista toteuttaa vasta tietokannan laajennuksen tai uuden tapahtumatietoja sisältävän tietokannan perustamisen jälkeen. Siihen saakka virastojen raportointi tehdään Raindance-taloudenohjausjärjestelmällä.

Lisäksi tavoitteena talousraportoinnin kehittämisessä on raporttien sähköisen jakelun ja tietojen siirtoprosessin automatisointi.

Myöhemmin DW-ratkaisua on tarkoitus kehittää niin, että voidaan raportoida euromääräisten tietojen lisäksi mm. htv- ja suoritetietoja.

Työn organisatorinen laajuus

DW-ratkaisun avulla tuotettavia raportteja hyödynnetään koko hallinnonalalla.

Tehtävät

1. Virastojen tietotarpeiden kartoittaminen
2. Tietovarastoratkaisun tietosisällön täydentäminen
 - tapahtumatiedot
 - suoritetiedot tms.
 - dokumentointi
3. Raporttien tietosisällön ja ulkoasun määrittely
4. Tietojen siirtoprosessin automatisointi eri lähdejärjestelmistä
5. Raporttien sähköisen jakelun automatisointi
6. Tuotantoon siirto ja virastojen ohjeistus

Organisointi ja vastuut

Kokonaisvastuu DW-ratkaisun käyttöönotosta on PALVO –hankkeella. Työ tehdään osana ministeriön talousraportoinnin kehittämishanketta.

Aikataulu

Talousraportoinnin lähinnä ministeriön johtoa palveleva tietovarastoratkaisu valmistuu 2/2005. Virastokohtainen raportointi tuotetaan edelleen Raindancessa vuosina 2005 ja 2006.

PALVO:n asettamat reunaehdot kehittämistyölle

DW-ratkaisun käyttöönotto on palvelukeskuksen toiminnan kannalta tärkeä. Palvelukuvausten mukaisen palvelun tuottaminen edellyttää ratkaisun käyttöönottoa.

Virastokohtaisen raportoinnin kehittämistyön aikataulu ei ole PALVO-hankkeen kannalta kriittinen, koska virastot voivat raportoida Raindance-järjestelmällä tai palvelukeskus voi toimittaa virastoille säännöllisesti Raindance-raportteja.

Kehittämistyön PALVOlle asettamat reunaehdot

Ei ole tunnistettuja reunaehtoja.

Riippuvuudet muihin projekteihin/tehtäviin

Taloushallinnon DW-ratkaisun kehittämiseen vaikuttaa ministeriön tietovarastointikonajaisuuden kehittämisen aikataulut ja resurssointi. IMPI-projektin eteneminen voi vaikuttaa raporttien sähköiseen jakeluun.

Kustannukset

Kustannustekijä	1000 EUR	Huomautukset
<u>Investointikustannukset</u>		
oma työ	10,9	määrittely 40 htp testaus 20 htp 60 htp * 182 e
toimittajan työ	97,2	määrittely 20 htp toteutus 70 htp 90 htp * 1 080 e
uudet lisenssit	-	
<u>Käyttökustannukset</u>		
nykyinen lisenssiylläpito / vuosi	2,9	BO 6 * 250 e, Informatica 13 755 e/10%
uusi lisenssiylläpito / vuosi	-	
nykyinen käyttöpalvelumaksu / vuosi	15,2	152 243 e/10%
uusi käyttöpalvelumaksu / vuosi	-	

Käyttökustannukset

Perustuvat yhteiseen palvelusopimukseen, jossa on määritelty jakoperusteet (tuomioistuimet, OM, Rise). Vuosittainen käyttöpalvelumaksu on 152 243 euroa, josta taloushallinnon osuuden arvioidaan olevan 10%.

Samoin Informatican lisenssien vuosiylläpidon osalta on arvioitu taloushallinnon osuudeksi 10%.

Lisenssejä on tarpeeksi.

3.6 Manuaaliliittymien sähköistäminen

Manuaaliliittymiä on Raindance -taloudenohjausjärjestelmän ja mm. maksuliikejärjestelmän, avolaitospalkkasovelluksen, vankiraha-kanttiinsovelluksen, Sonet-materiaalihallinnon järjestelmän, kassajärjestelmien ja atk-laiterekisterin sekä asiankäsittelyjärjestelmien välillä.

Sähköistämällä ainakin osa liittymistä saataisiin palvelukeskuksen toiminta joustavammaksi ja lisäksi henkilöresurssien tarvetta palvelukeskuksessa saataisiin vähennettyä.

Kyseessä ei kuitenkaan ole palvelukeskustoiminnan käynnistämisen kannalta välttämätön tai tärkeä tehtävä, joten tätä ei käsitellä tarkemmin tässä vaiheessa.

3.7 Intranet

Tarvitaan palvelukuvausten mukaisen palvelun (raporttien jakelu ja sähköisten lomakkeiden jakelu) tuottamiseksi.

Kyseessä ei ole palvelukeskustoiminnan käynnistämisen kannalta välttämätön tai tärkeä tehtävä, joten tätä ei käsitellä tarkemmin tässä vaiheessa.

3.8 Sisäisen laskennan käytön laajennus

Myös tämä liittyy palvelukuvausten mukaisen palvelun tuottamiseen. Toisaalta tarve on olemassa ilman PALVOakin. Selvittävänä on, otetaanko TARMO-toimintolaskentajärjestelmä käyttöön koko hallinnonalalla vai kehitetäänkö sisäistä laskentaa muulla tavoin.

Kyseessä ei ole palvelukeskustoiminnan käynnistämisen kannalta välttämätön tai tärkeä tehtävä, joten tätä ei käsitellä tarkemmin tässä vaiheessa.

4 HENKILÖSTÖHALLINNON TIETOJÄRJESTELMIEN KEHITTÄMINEN

4.1 Henkilöstöportaalin rakentaminen

Työn sisältö

Palvelukeskuksen perustamisen myötä Priman käyttö virastoissa loppuu asteittain. Risen puolella Priman käyttö pyritään keskittämään palvelukeskukseen 1.1.2006 alkaen ja OM:n virastojen osalta 1.1.2007 alkaen. Jotta tämä on mahdollista, on rakennettava henkilöstöportaali, jonka avulla hoidetaan virastoissa joko Primalla tai manuaalisesti hoidettavia henkilöstöhallinnon tehtäviä.

Henkilöstöportaalille on tässä vaiheessa tunnistettu seuraavat toiminnallisuudet:

1. Virastojen ja palvelukeskuksen välinen tiedonvaihto
 - a. Uuden henkilön perustietojen syöttäminen (siirtyy Primaan)
 - b. Uusien viranhoitomääräyksien muodostaminen ja päätöksen tulostaminen henkilölle (siirtyy vahvistamaton palvelujakso Primaan)
 - c. Tieto olemassa oleviin viranhoitomääräyksiin tulevista muutoksista palvelukeskukseen (ei suoraan Primaan)
 - d. Yksittäisten palkkioiden sekä palkkionsaajien jaksojen syöttö (tapahumat ja vahvistamaton palvelujakso Primaan)
 - e. Tiedot muutostarpeista maksettuihin palkkoihin (takautuvat palkat virastoista palvelukeskukseen (ei suoraan Primaan)
 - f. Lomalistojen jakaminen (suunnittelualustat ja lopulliset lomalistat)
 - g. Virastoissa tarvittavien palkka- ja henkilöstöhallintoon liittyvien päätösasiakirjojen tuottaminen
 - h. Henkilöstöportaalin ohjeet
2. Yksittäisen virkamiehen itsepalvelutoiminnot
 - a. Henkilötietojen ylläpitäminen (itsepalvelu)
 - b. Mahdollisuus tarkistaa oma lomaoikeus
 - c. Alustavan nimikirjan sähköinen tarkistaminen ja hyväksyntä (ei muutosoikeutta)
 - d. Omien nimikirjatietojen selaaminen
 - e. Nimikirjan tilaaminen
3. Viraston sisäiset alaisen ja esimiehen väliset anomusten kierrättämiset
 - a. Loma-, lomarahavapaa- ja säästövapajaksojen toivomusten tekeminen
 - b. Loma-, lomarahavapaa- ja säästövapajaksojen hyväksyttäminen esimiehillä (siirtyy Primaan)
 - c. Muutospyynnöt hyväksytyjä loma-, lomarahavapaa- ja säästövapajaksoja koskien
 - d. Muutospyyntöjen hyväksyttäminen esimiehillä (siirtyy Primaan)
 - e. Anomus lomarahavaihtosopimuksesta
 - f. Anomuksen puolto ja hyväksyntä (siirtyy Primaan)
 - g. Anomus vuosiloman säästövapaasopimuksesta
 - h. Anomuksen puolto ja hyväksyntä (siirtyy Primaan)

- i. Poissaoloilmoituksen (ilmoituksenvarainen ja harkinnanvarainen) tekeminen
- j. Poissaoloilmoituksen hyväksyntä (siirtyy Primaan ilman palkkauspäätöstä, näin ei mene suoraan maksatukseen)

Kyseessä ei siis ole perinteinen portaali, jonka kautta vain jaetaan tietoa, vaan tietojärjestelmä, jonka avulla tuotetaan, muokataan, kierrätetään ja sähköisesti varmennetaan tietoa.

Koska Primassa ei ole tuotteistettuna tällaista lisämodulia on se tehtävä/ teetettävä omaksi, Primasta erilliseksi sovellukseksi oikeushallinnon tarpeisiin. Henkilöstöportaaliin rakennetaan tarvittavat Prima-liittymät.

Henkilöstöportaali tullaan toteuttamaan osana IMPI-projektia (tekninen portaali- ja www-sisältöjen ylläpitotyökalu –hanke) siihen valituilla toteutustekniikoilla.

Työn organisatorinen laajuus

Henkilöstöportaali tulee koko organisaation käyttöön.

Tehtävät

Työ koostuu seuraavista tehtävistä:

1. Määrittely
2. Tekninen suunnittelu
3. Toteutus
4. Testaus
5. Koulutus
6. Käyttöönotto

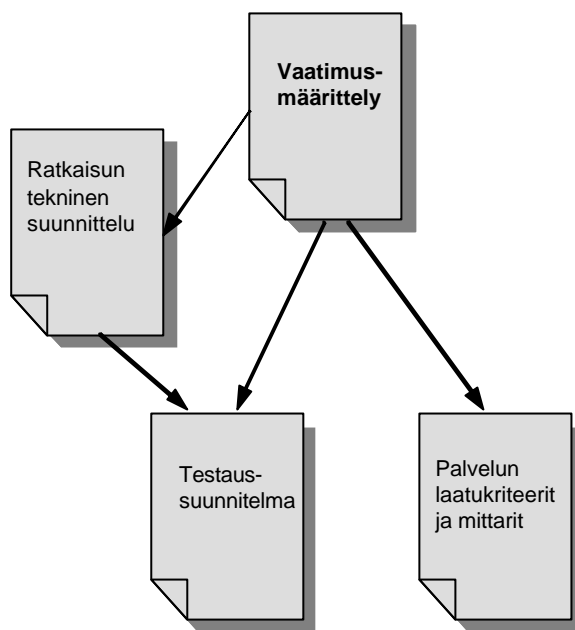
Ensimmäinen tehtävä eli määrittely koostuu seuraavista vaiheista:

1. Prosessien kuvaaminen

Olemassa olevien palvelukuvausten (nykyisten pohjalta tarkennettujen) perusteella laaditaan prosessikaaviot kirjallisine selityksineen.

2. Vaatimusmäärittelyn tekeminen

Vaatimusmäärittelyn tarkoituksena on asettaa yksityiskohtaiset, mitattavat vaatimukset tehtävälle ratkaisulle. Vaatimusmäärittelyn tiedot toimivat pohjana useille muille dokumenteille, esim. testaussuunnitelmalle ja palvelun laatukriteereille. Lisäksi sen avulla varmistetaan, että kaikilla on heti alusta lähtien yhteinen näkemys siitä, mitä ollaan tavoittelemassa.

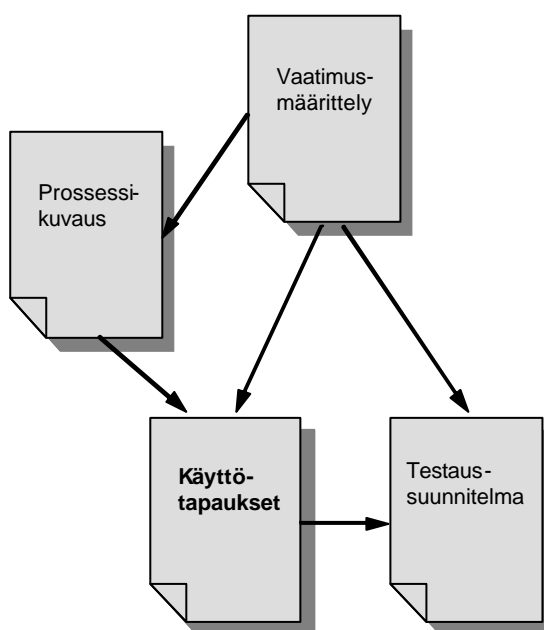


3. Käyttötapausten kuvaaminen

Käyttötapaus on kuvaus järjestelmän ja käyttäjän välisestä vuorovaikutuksesta tietyin, käyttäjän kannalta mielekkään tuloksen aikaansaamiseksi, esim. nimikirjan tilaaminen. Käyttötapausten tarkoitus on kuvata ja täsmentää järjestelmän toimintaa.

Lähtökohdan käyttötapauksille muodostavat vaatusmäärittely sekä prosessikuvaukset, jotka tarkennetaan käyttötapauksiksi.

Käyttötapauksista piirretään kaaviot ja niistä kirjoitetaan myös sanalliset kuvaukset.



Organisointi ja vastuut

Kokonaisvastuu henkilöstöportaalin kehittämisestä ja käyttöönotosta on PALVO-hankkeella.

Osatehtävittäin vastuut jakautuvat karkealla tasolla seuraavasti:

1. Määrittely	henkilöstöhallinto
2. Tekninen suunnittelu	tietohallinto
3. Toteutus	tietohallinto
4. Testaus	henkilöstöhallinto
5. Käyttöönotto	tietohallinto
6. Koulutus	PALVO/henkilöstöhallinto

Aikataulu

Määrittely tulisi käynnistää mahdollisimman pian; sitä ennen on kuitenkin tehtävä hanketasoinen prosessityö. Mitä aikaisemmin määrittely saadaan IMPI-hankkeelle, sitä paremmat mahdollisuudet heillä on mitoittaa ja aikatauluttaa toteutusvaihe oikein, mikä puolestaan merkittävästi vähentää riskejä. Olisi myös erittäin tärkeää, että IMPI-hankkeen edustaja osallistuisi määrittelytyöhön.

PALVO:n asettamat reunaehdot kehittämiselle

Kyseessä on palvelukeskuksen perustamisen kannalta välttämätön tehtävä.

Kehittämistyön PALVOlle asettamat reunaehdot

IMPI-projekti voi tämänhetkisen aikataulunsa mukaan aloittaa teknisen toteutuksen aikaisintaan elokuussa 2005. Kevään 2005 aikana IMPI-hanke kuitenkin tuottaa ja testaa kaikki ne yksittäiset tekniset toiminnot/modulit, joita henkilöstöportaalin rakentamisessa tarvitaan. Näin syksyn tehtäväksi jää lähinnä näiden yhdistäminen toimivaksi kokonaisuudeksi.

Riippuvuudet muihin projekteihin/tehtäviin

Nimikirjatiedot on korjattava ennen palvelukeskukseen siirtymistä eli henkilöstöportaalin käyttöönottoa (vaikuttaa nimikirjan lisäksi vuosilomiin ja palveluaikaan perustuviin laskentoihin). Lisäksi kriminaalihuoltolaitoksen vuosilomien pohjatiedot on korjattava.

Henkilöstöportaalin kehittäminen on riippuvainen IMPI-projektin kokonaisuikataulusta.

Ennen henkilöstöportaalin määrittelyn aloittamista on oltava selvillä palvelukeskuksen ja virastojen välinen työnjako henkilöstöhallinnon asioissa.

Kustannukset

Kustannustekijä	1000 EUR	Huomautukset
<u>Investointikustannukset</u>		
oma työ	27,3	150 htp * 182 e
toimittajan työ	70,2	65 htp * 1 080 e
uudet lisenssit		
<u>Käyttökustannukset</u>		
nykyinen lisenssiylläpito / vuosi	-	
uusi lisenssiylläpito / vuosi		
nykyinen käyttöpalvelumaksu / vuosi	-	
uusi käyttöpalvelumaksu / vuosi		

Tietohallinto ei pysty arvioimaan vuosittaisia käyttökustannuksia. Myös investointikustannukset ovat karkeita arvioita ja perustuvat alla olevaan työmääräerittelyyn.

Tehtävä	htp:t OM	htp:t toim.	Huomautukset
Toiminnallinen määrittely			
- prosessit	30	15	15 prosessia, 2 htp/prosessi
- vaatimukset	10	5	
- käyttötapaukset	45	20	30 käyttötapausta, 1½ htp/tapaus
Tekninen määrittely	15	15	
Toteutus		5	tähän kuuluu myös käyttöohjeet
Testaus	50	5	
Yhteensä	150	65	

Lähtökohtaolettamuksena toteutukselle on, että kaikki toteuksessa tarvittavat osamodulit eli "rakennuspalikat" (ml. tarvittavat liittymät Primaan) ovat valmiina kun toteutustyö alkaa eli toteutustyö sisältää ainoastaan niiden konfiguroinnin toimimaan tehtyjen määrittelyjen mukaisesti.

4.2 Priman uudelleenkonfigurointi

Työn sisältö

Muutetaan Priman organisaatitietoja, järjestelmän toimintoa ohjaavia tietoja ja käyttöoikeuksia.

Työn organisatorinen laajuus

Organisaatio ja ohjaustiedot koskevat sekä uutta palvelukeskusvirastoa että olemassa olevia virastoja. Käyttöoikeuksien antaminen palvelukeskuksessa työskenteleville henkilöille. Virastojen ja laitosten käyttäjien käyttöoikeuksien muuttaminen ja myöhemmin käyttöoikeuksien poistaminen.

Tehtävät

Organisaatitiedot

- y-tunnusten muuttamiset
- uusi organisaatio
- virastoryhmittelyt
- organisaatioiden ylläpito (muutokset ay, LeI- ja Tael)
- muutos tehtävä kaikkiin hallinnonalan virastoihin

Ohjaustiedot

- tilikartta
- ansioerittely / tulostuspalvelu
- palkkatodistusohjien määrittely
- pikatallennusohjat
- PSR, VHR, VHR-V , verottajatiedot
- Ay, LeI- ja Tael –ohjaukset

Käyttöoikeudet

- palvelukeskuksen henkilöstölle annettavat käyttöoikeudet
- siirtymäkaudella tarvittavien käyttöoikeuksien muutokset
- myöhemmin oikeuksien poisto virastoista ja laitoksista

RAKE:n myötä tulevat muutokset, jotka vaikuttavat kaikkiin yllämainittuihin kohtiin.

Organisointi ja vastuut

Kokonaisvastuu on PALVO-hankkeella. Käytännössä työstä vastaavat Priman pääkäyttäjät.

Aikataulu

Työ tehdään vuoden 2005 aikana. Aikataulu tarkentuu tammikuussa 2005 PALVO II-hankkeen projektisuunnitelmaa tehtäessä.

PALVO:n asettamat reunaehdot kehittämistyölle

Kyseessä on palvelukeskustoiminnan käynnistämisen kannalta välttämätön tehtävä.

Kehittämistyön PALVOlle asettamat reunaehdot

Ei ole tunnistettuja reunaehtoja.

Riippuvuudet muihin projekteihin/tehtäviin

Työ voidaan tehdä, kun tiedetään organisaatorakenne ja sille mietitty kooditus (myös RAKE:n tuomat muutokset oltava selvillä). Palvelukeskuksessa työskentelevien käyttöoikeudet voidaan tehdä kun tiedetään henkilöt ja heidän työnkuvansa. Virastojen ja laitosten käyttöoikeuksien muutokset riippuvat henkilöstöportaalin valmiudesta.

Kustannukset

Kustannustekijä	1000 EUR	Huomautukset
<u>Investointikustannukset</u>		
oma työ	10,5	57,5 htp * 182 e
toimittajan työ	2,2	2 htp * 1 080 e
uudet lisenssit	-	
<u>Käyttökustannukset</u>		
nykyinen lisenssiylläpito / vuosi	104,6	
uusi lisenssiylläpito / vuosi	-	
nykyinen käyttöpalvelumaksu / vuosi	94	Tiedot vuoden 2003-2005 puitesopimus
uusi käyttöpalvelumaksu / vuosi	-	

Edellä esitetyt työmääräarviot perustuvat olettamukseen, että palvelukeskusmallis-
sa on yksi Prima-ympäristö. Konfiguroinnin tarkempi työmääräarvio on seuraava:

Priman uudelleenkonfigurointi

#	muutettava konfiguraatio	htp:t OM suunn. konf.		htp:t toimittaja suunn. konf.		lähtökohtaolettamukset/laskentasääntö
1	Organisaatiotiedot	3	2	-	-	uusi virasto ja vanhojen organisaatioiden
2	Ohjaustiedot	5	3	-	-	mm. virastoryhmittely, tilikartta, tulostuspalvelu, tulosteet
3	Käyttöoikeudet 2005-2006	6	10	-	-	palvon henkilöstölle oikeudet, muutokset olemassa oleviin
4	Käyttöoikeudet /myöhemmin	1,5	2	-	-	oikeudet pois virastoista ja laitoksista
5	Organisaatiotiedot	3	2	-	-	mahdollisesti uudet organisaatiot
6	Ohjaustiedot	4	4	1	1	mm. virastoryhmittely, yksikkötiedot,
7	Käyttöoikeudet	4	4	-	-	mikäli uudet organisaatiot
8	Päättäjätiedot	4				
	yhteensä	30,5	27	1	1	
			57,5		2	

4.3 Intranet

Työn sisältö

Tässä yhteydessä Intranetilla tarkoitetaan henkilöstöhallinnon raporttien jakelua. Palvelukeskuksen perustamisen yhteydessä Priman käyttö keskitetään sinne ja näin ollen virastot eivät voi enää itse tulostaa raportteja suoraan Primasta. Raportit siis tuotetaan edelleen Primassa ja siirretään sieltä intraan, josta virastojen käyttäjät saavat ne käyttöönsä käyttöoikeuksiensa rajoissa.

Tämä edellyttää kartoitusta kentän tällä hetkellä käyttämistä raporteista ja siitä kuinka usein niitä tarvitaan. Tämän jälkeen tehdään päätös ns. vakioraporteista ja niiden tuottamisfrekvensseistä, jotka automatisoidaan. Uusia raportteja ei tehdä. Yksittäistapauksissa tarvittavat raportit palvelukeskus toimittaa erillisen pyynnön perusteella.

Työn organisatorinen laajuus

Koskee koko hallinnonala.

Tehtävät

1. Kartoitus
2. Määrittely (nimetään vakioraportit)
3. Prima-Intra -liittymän käyttöönotto

Tämän hetken työmääräarvioiden lähtökohtaolettamuksena n. 30 vakioraporttia. Vakioraporttien määrään tulee vaikuttamaan tulosteiden eri poimintarajauksien käyttö. Myös se, kuinka usein mitäkin tulostetta otetaan, vaihtelee virastojen ja laitosten välillä suuresti.

Organisointi ja vastuut

Kokonaisvastuu on PALVO-hankkeella. Teknisestä toteutuksesta vastaa tietotekniikkakeskus/kehittämisyksikkö.

Aikataulu

Tulosteiden tulee olla saatavilla viimeistään siinä vaiheessa kun Prima kerätään virastoista ja laitoksista pois.

PALVO:n asettamat reunaehdot kehittämistyölle

Palvelukeskuksen ja virastojen välisen työnjaon täytyy olla selvä ennen kuin kartoitusta kannattaa tehdä.

Kehittämistyön PALVOlle asettamat reunaehdot

Ei ole tunnistettuja reunaehtoja.

Riippuvuudet muihin projekteihin/tehtäviin

Lopulliset Intraan siirrettävät tulosteet selviää, kun saadaan määriteltyä myös henkilöstöportaalin tulevat ja DW:n kautta tulevat raportit.

Palvelukeskuksen ja virastojen välisen työnjaon täytyy olla selvä ennen kuin kartoitusta kannattaa tehdä.

Kustannukset

Kustannustekijä	1000 EUR	Huomautukset
<u>Investointikustannukset</u>		
oma työ	5,5	30 htp * 182 e
toimittajan työ	5,4	5 htp * 1 080 e
uudet lisenssit		
<u>Käyttökustannukset</u>		
nykyinen lisenssiylläpito / vuosi	0,6	5 600 e * 10%
uusi lisenssiylläpito / vuosi	-	
nykyinen käyttöpalvelumaksu / vuosi	7,4	74 340 e * 10%
uusi käyttöpalvelumaksu / vuosi	-	

Investointikustannusten työmääräarvio:

	oma työ	toimittajan työ
Kartoitus	10	
Määrittely (vakioraportit)	10	
Intra-Prima –liittymä	10	5

Käyttökustannukset – tämänhetkinen intranet-ympäristö:

- koko intranetin käyttöpalvelumaksu on 74 340 euroa vuodessa
 - lisenssien vuosittainen ylläpitomaksu 5 600 euroa vuodessa.

Henkilöstöhallinnon raporttien jakelun arvioidaan jatkossa olevan 10 % intranetin toiminnallisuudesta.

4.4 webPalveluaikalaskennan käyttöönotto

Työn sisältö

webPalveluaikalaskenta on selainpohjainen järjestelmä palveluaikalaskennan työvälineeksi erilaisten aikaan perustuvien palkan osien tai etuuksien käsittelyä varten mm. tuomarien kokemuslisät, avustavien ulosottomiesten ja haastemiesten määrävuosikorotukset, UPJ:n mukanaan tuomat kokemosat sekä eräiden henkilöstöryhmien vuosilomaoikeuksien tarkistaminen.

Työn organisatorinen laajuus

Tulee koskemaan jatkossa kaikkia niitä, joilla lasketaan palvelusaikaan perustuvia lisiä.

Tehtävät

On kartoitettava ne ryhmät, joilla tätä toimintoa tullaan tarvitsemaan ja määriteltävä mahdolliset eri laskentasäännöt eri ryhmille. Lisäksi on määriteltävä tarvittavat tulosteet (raportointi) ja niiden ulkoasu sekä käyttöoikeudet.

Organisointi ja vastuut

Kokonaisvastuu on PALVO-hankkeella. Priman pääkäyttäjät vastaavat käyttöönotosta.

Aikataulu

Tavoite siirtyä tuotantoon 1.5.2005 tuomarien kokemuslisien osalta; nämä ovat siis UPJ:sta riippumattomia. Tämän jälkeen käyttöönotto etenee UPJ:n aikataulun mukaisesti.

PALVO:n asettamat reunaehdot kehittämistyölle

Tarvitaan palvelukuvausten mukaisen palvelun tuottamiseen.

Kehittämistyön PALVOlle asettamat reunaehdot

Ei ole tunnistettuja reunaehtoja.

Riippuvuudet muihin projekteihin/tehtäviin

UPJ-sopimuksien voimaantulo niissä organisaatioissa, joissa tulee säilymään palveluaikaan perustuvia lisiä.

Kustannukset

Toimittajan työn kustannukset laskettu maksimin mukaan, tähän summaan vaikuttaa vähentävästi mikäli UPJ tulee voimaan mahdollisimman pian. Tässä ehkä myös mietittävä, mitä toteutetaan ennen UPJ:ää.

Kustannustekijä	1000 EUR	Huomautukset
<u>Investointikustannukset</u>		
oma työ	2,9	16 htp * 182 e
toimittajan työ	52,3	7 laskentatyyppiä ja 4 uutta laskentasääntöä 55 htp * 950 e
uudet lisenssit	1	toimitusmaksu
<u>Käyttökustannukset</u>		
nykyinen lisenssiylläpito / vuosi	-	
uusi lisenssiylläpito / vuosi	4 500	lisenssimaksu/vuosi ylläpi- 900 tomaksu/vuosi
nykyinen käyttöpalvelumaksu / vuosi	-	
uusi käyttöpalvelumaksu / vuosi	-	mukana Priman käyttöpal- velumaksussa

4.5 webArvioinnin käyttöönotto

Työn sisältö

Luodaan selainpohjainen järjestelmä tehtävien ja henkilökohtaisten suoritusten arvioinnin työvälineeksi esimiesten ja työntekijöiden käyttöön. Järjestelmän kautta saadaan myös seuranta- ja arviointiryhmissä mahdollisesti tarvittavaa tietoa.

Työn organisatorinen laajuus

Koskee kaikkia UPJ:n piirissä olevia.

Tehtävät

Tehtävien ja suoritusten arviointi tapahtuu webArviointiin luotavien lomakkeiden avulla. Lomakkeisto laaditaan käyttöönoton yhteydessä. webArvioinnin eri osaluonteita ovat ohjaustiedot, käyttöoikeudet, tehtävän vaativuuden arviointi, henkilökohtaisen suorituksen arviointi ja vakioraportointi.

Organisointi ja vastuut

Kokonaisvastuu on PALVO-hankkeella. Priman pääkäyttäjät vastaavat käyttöönotosta.

Aikataulu

Tavoitteena ottaa tuotantokäyttöön syksyn 2005 aikana; keväällä 2005 testaus. Aikataulu määräytyy UPJ:n käyttöönottoaikataulun mukaan.

PALVO:n asettamat reunaehdot kehittämistyölle

Tarvitaan palvelukuvausten mukaisen palvelun tuottamiseen.

Kehittämistyön PALVOlle asettamat reunaehdot

Ei ole tunnistettuja reunaehtoja.

Riippuvuudet muihin projekteihin/tehtäviin

UPJ-sopimuksien voimaantulo.

Kustannukset

Toimittajan työn kustannukset tulevat kasvamaan, mikäli kaikkien tarvittavien lomakkeiden teko tullaan ostamaan toimittajalta, vastaavasti oman työn osuus pienenee.

Kustannustekijä	1000 EUR	Huomautukset
<u>Investointikustannukset</u>		
oma työ	13,1	72 htp * 182 e
toimittajan työ	3,8	4 htp * 950 e
uudet lisenssit	1	toimitusmaksu
<u>Käyttökustannukset</u>		
nykyinen lisenssiylläpito / vuosi	-	
uusi lisenssiylläpito / vuosi	13 000	lisenssimaksu
	2 600	ylläpitomaksu
nykyinen käyttöpalvelumaksu / vuosi	-	
uusi käyttöpalvelumaksu / vuosi		

4.6 DW-ratkaisun käyttöönotto

Työn sisältö

Ministeriön DW-hankkeen kautta on tarkoitus hakea kokemuksia mm. siitä, miten henkilöstöraportoinnin tarpeita voidaan tietovaraston kautta täyttää. Kun ministeriön kokemuksia on saatu, voidaan käynnistää erikseen hanke, jolla lähdetään ensin kartoittamaan raportointitarpeita virastonäkökulmasta ja kartoituksen jälkeen määritellään ja toteutetaan nämä tarpeet. Tämä edellyttää kuitenkin sitä, että ministeriön raportointi on ollut käytössä jonkin aikaa, jotta kokemuksia kertyy.

Työn organisatorinen laajuus

Koskee koko organisaatiota.

Tehtävät

Virastokohtaisten tarpeiden kartoittaminen sekä valittujen raporttien määrittely ja toteutus.

Organisointi ja vastuut

Kokonaisvastuu on PALVO-hankkeella. Työ tehdään osana ministeriön DW-hanketta.

Aikataulu

Henkilöstötiedon tietovarasto rakennetaan ministeriötä koskevien tarpeiden osalta vuoden 2005 aikana (määrittely valmis 4/2005; DW valmis 12/2005).

Virastokohtaista raportointia koskevia määrittelyjä ei ole tietovaraston osalta tehty, eikä työlle ole sovittua aikataulua.

PALVO:n asettamat reunaehdot kehittämistyölle

Ministeriötason raportoinnin aikataulu on synkronissa PALVO-hankkeen kanssa.

Virastokohtaisen raportoinnin kehittämistyön aikataulu ei ole PALVO-hankkeen kannalta kriittinen, koska Priman raportteja tullaan joka tapauksessa jakamaan Intran kautta virastoille.

Kehittämistyön PALVOlle asettamat reunaehdot

Ei ole tunnistettua reunaehtoja.

Riippuvuudet muihin projekteihin/tehtäviin

Ei ole tunnistettua riippuvuuksia.

Kustannukset

Kustannustekijä	1000 EUR	Huomautukset
<u>Investointikustannukset</u>		
oma työ	15,5	määrittely 55 htp testaus 30 htp 85 htp * 182 e
toimittajan työ	124,2	määrittely 35 htp toteutus 80 htp 115 htp * 1 080 e
uudet lisenssit	4	4 kpl * 1 000 e
<u>Käyttökustannukset</u>		
nykyinen lisenssiylläpito / vuosi	2,9	BO 6 * 250 e, Informatica 13 755 e/10%
uusi lisenssiylläpito / vuosi	-	
nykyinen käyttöpalvelumaksu / vuosi	15,2	152 243 e/10%
uusi käyttöpalvelumaksu / vuosi		

Käyttökustannukset

Perustuvat yhteiseen palvelusopimukseen, jossa on määritelty jakoperusteet (tuomioistuimet, OM, Rise). Vuosittainen käyttöpalvelumaksu on 152 243 euroa, josta henkilöstöhallinnon osuuden arvioidaan olevan 10%.

Samoin Informatican lisenssien vuosiylläpidon osalta on arvioitu henkilöstöhallinnon osuudeksi 10%.

Lisenssejä on tarpeeksi.

4.7 Verkkopalkkasovelluksen käyttöönotto

Tarvitaan palvelukuvausten mukaisen palvelun tuottamiseksi. Käyttöönotosta on keskusteltu jo ennen PALVO-hankkeen perustamistakin.

Kyseessä ei kuitenkaan ole palvelukeskustoiminnan käynnistämisen kannalta välttämätön tai tärkeä tehtävä, joten tätä ei käsitellä tarkemmin tässä vaiheessa.

4.8 Manuaaliliittyminen sähköistämisen

Manuaaliliittyviä on Priman ja mm. Tyyne–asiankäsittelyjärjestelmän, Uljaksen, Haastemiesjärjestelmän välillä. Sähköistämällä ainakin osa liittymistä saataisiin palvelukeskuksen toiminta joustavammaksi ja lisäksi henkilöstöressurssien tarvetta palvelukeskuksessa saataisiin vähennettyä.

Kyseessä ei kuitenkaan ole palvelukeskustoiminnan käynnistämisen kannalta välttämätön tai tärkeä tehtävä, joten tätä ei käsitellä tarkemmin tässä vaiheessa.