

eSTM, kohti sähköistä hallintoa

**Sosiaali- ja terveysministeriön tiedon
hallinnan strategian työryhmän
muistio**



SOSIAALI- JA TERVEYSMINISTERIÖ

Sosiaali- ja terveysministeriölle

Sosiaali- ja terveysministeriö asetti 26.05.2000 työryhmän, jonka tehtäväksi annettiin tehdä ehdotuksia siitä kuinka ministeriön tulisi edetä kohti sähköistä hallintoa, jolloin ministeriön toimintatavat ja prosessit tukevat sähköistä asiointia ja verkkopalveluita.

Työryhmän tuli tehdä ministeriön toiminnallisista tavoitteista lähtien ehdotukset strategisiksi linjauksiksi siitä, kuinka ministeriö etenisi kohti sähköistä hallintoa. Sähköisen hallinnon olennaisina piirteinä on, että ministeriön toimintatavat ja prosessit tukevat

sähköistä asiointia ja ministeriön tietojärjestelmät soveltuvat hyvin verkkopalveluihin. Samoin tulisi laatia näiden toimenpiteiden toteuttamiseen tähtäävä kehittämisohjelma.

Työn lähtökohtana olivat ministeriön sisältö ja toimintatapojen strategiat sekä tietohallintoa koskevat säädökset. Samoin työssä otettiin huomioon käynnissä olevat useat kehittämishankkeet, kuten hallinnonalan verkkoviestintähanke. Asioita tarkasteltiin toiminnan, tietopalveluiden ja tietotekniikkapalveluiden näkökulmista.

Työn painopisteenä oli ministeriön oman toiminnan tarkastelu. Kuitenkin ministeriö on osa valtioneuvostoa ja oman hallinnonalan ohjaaja, yhteistyö hallinnonalan kanssa on olennaista. Nämä seikat otettiin huomioon projektin rajauksessa.

Tehtävänä oli erityisesti tehdä ehdotuksia siitä,

1. Miten tietotekniikkaa, tietojärjestelmiä ja verkkopalveluja tulee ministeriössä kehittää ottaen huomioon käytettävyyden ja tietoturvan asettamat vaatimukset.
2. Miten ministeriön toimintatapoja ja työkäytäntöjä tulee kehittää samanaikaisesti uudenlaisten työvälineiden käyttöönoton kanssa.
3. Miten ministeriön tuottama ja tarvitsema tieto järjestetään ja jalostetaan helposti käytettäväksi.
4. Miten tulisi edetä, että STM-konsernissa oleva tieto ja osaaminen saadaan yhteiseen käyttöön.

Kehittämissuhteissa otettiin kantaa ehdotusten toteuttamiseen tarvittaviin resursseihin. Samoin projekti otti kantaa ministeriön tietohallinnon organisointiin ja yhteistyömenettelyihin.

Työryhmän määräaika oli 30.11.2000.

Työ organisoitiin projektimuotoiseksi. Projektin työn teki projektiryhmä, jonka työtä ohjasi johtoryhmä.

Projektin johtoryhmän puheenjohtaja oli ylijohdaja Arto V. Klemola hallinto-osastolta ja jäsenenä ylitarkastaja Pasi Korhonen kansainvälisten asiain toimistosta, hallitussihteeri Ritva Kujala sosiaali- ja terveystalvososastolta, apulaisosastopäällikkö Rolf Myhrman talous- ja suunnitteluosastolta, neuvotteleva virkamies Raimo Salonen ehkäisevän sosiaali- ja terveystalvitiikan osastolta, hallitusneuvos Reino Kanerva työsuojeluosastolta ja ylijohdaja Tarmo Pukkila vakuutusosastolta.

Projektiryhmän puheenjohtajana toimi tietohallintopäällikkö Antero Taimiaho hallinto-osastolta ja jäsenenä tietopalvelupäällikkö Johanna Hartman hallinto-osastolta, projektipäällikkö Liisa Laine talous- ja suunnitteluosastolta, koulutuspäällikkö Seppo Liuttu hallinto-osastolta, tiedottaja Iris Sauli hallinto-osastolta, hallintotieteiden maisteri Jyrki Huikari ehkäisevän sosiaali- ja terveystalvitiikan osastolta, ylitarkastaja Jussi Koivu työsuojeluosastolta, hallitussihteeri Arja Myllynpää sosiaali- ja terveystalvososastolta ja

matemaatikko Juhani Vähäniitty vakuutusosastolta. Projektiryhmän sihteereinä toimivat ylitarkasta Seppo Vilhonen hallinto-osastolta ja ylitarkastaja Hannu Örn hallinto-osastolta.

Työryhmä käytti myös ulkopuolisia asiantuntijapalveluita. Hankkeen konsultoinnista tehtiin sopimus HM&V Research Oy:n (HM&V) kanssa. HM&V:n puolelta projektin läpiviennistä vastasivat DI Tapio Huomo, KTT Tapani Seppänen ja KTM Timo Jalava.

Projektiryhmä kokoontui työnsä aikana 15 kertaa ja projektin johtoryhmä 5 kertaa. Projekti järjesti 3 koko päivän mittaista seminaaria: avausseminaari, kehittämistarveseminaari ja kehittämislinjaukset-seminaari. Seminaaritulaisuuksiin osallistui 25 – 30 henkeä eri osastoilta.

Konsultit haastattelivat osastojen johtoa ja muita henkilöitä. Haastateltuja henkilöitä oli noin 30.

Tehtävänsä mukaisesti työryhmä on laatinut tämän tiedon hallinnan strategian, joka sisältää joukon strategisia kehittämislinjauksia sekä niiden toteuttamiseen tähtäävän kehittämisohjelman. Kehittämislinjaukset sisältävät ministeriön tiedon hallinnan tavoitteellisen kehittämisvision sekä toimintaa ohjaavat linjaukset seuraavilla alueilla:

- Toimintaprosessit ja niiden tietojärjestelmätuki.
- Tavoitteet EU:n ja valtioneuvoston yhteisten tietojärjestelmien kehittämiseksi.
- Tavoitteet hallinnonalan ja muiden sidosryhmien tietovarantojen ja -järjestelmien yhteiskäytön lisäämiseksi.
- Ministeriön yhteiset tietojärjestelmät.
- Tehtäväkohtaiset tietojärjestelmät.
- Ulkoisen, sisäisen ja sidosryhmäviestinnän jakelukanavien kehittäminen.
- Tietotekniset linjaukset.
- Tietoturvallisuus.
- Johtamisen ja osaamisen kehittäminen.
- Tiedon hallinnan organisointi.

Kehittämisohjelma muodostuu strategisista, toiminto- ja tehtäväkohtaisista ja teknisistä infrastruktuurihankkeista, joiden avulla strategiset kehittämislinjaukset ehdotetaan toteutettaviksi. Tärkeimmät strategiset hankkeet ovat seuraavat:

- Ministeriön asianhallinnan kehittäminen.
- Ulkoisen, sisäisen ja sidosryhmäviestinnän kehittäminen.
- EU:n ja valtioneuvoston yhteisten tietojärjestelmien kehittäminen.
- Hallinnonalan ja muiden sidosryhmien tietovarantojen ja -järjestelmien yhteiskäytön lisääminen.

Kukin hanke muodostuu useista projekteista ja ne muodostavat yhdessä ministeriön toimintaa tukevan kokonaisuuden.

Työryhmä katsoo toimeksiannon mukaisen tehtävänsä suoritetuksi todeten, että työtä tulisi jatkaa täsmentämällä esitetyt kehittämisalueet täsmällisiksi projekteiksi.

Helsingissä 30 päivänä maaliskuuta 2001

Projektin johtoryhmä

Arto V. Klemola

Pasi Korhonen

Ritva Kujala

Rolf Myhrman

Raimo Salonen

Reino Kanerva

Tarmo Pukkila

Projektiryhmä

Antero Taimiaho

Johanna Hartman

Liisa Laine

Seppo Liuttu

Iiris Sauli

Jyrki Huikari

Jussi Koivu

Arja Myllynpää

Juhani Vähäniitty

Seppo Vilhonen

Hannu Örn

KUVAILULEHTI

Julkaisija Sosiaali- ja terveysministeriö	Julkaisun päivämäärä 31.01.2001		
Tekijät (toimielimestä: toimielimen nimi, puheenjohtaja, sihteeri) Sosiaali- ja terveysministeriö siirtyminen kohti sähköisiä verkottuneita toimintatapoja, eSTM- hanke Puheenjohtaja osastopäällikkö, ylijohdaja Arto V. Klemola Projektipäällikkö tietohallintopäällikkö Antero Taimiaho Sihteerit: ylitarkastaja Seppo Vilhonen ylitarkastaja Hannu Örn	Julkaisun laji Työryhmämuistio		
	Toimeksiantaja Sosiaali- ja terveysministeriö		
	Toimielimen asettamispäivä 26.05.2000		
Julkaisun nimi (myös ruotsinkielinen) eSTM, kohti sähköistä hallintoa. Sosiaali- ja terveysministeriön tiedon hallinnan strategian työryhmän muistio. (eSTM, mot elektronisk förvaltning)			
Julkaisun osat			
Tiivistelmä <p>Tehtävänsä mukaisesti työryhmä on laatinut tiedon hallinnan strategian, joka sisältää joukon strategisista kehittämislinjauksista sekä niiden toteuttamiseen tähtäävän kehittämisohjelman. Kehittämislinjaukset sisältävät ministeriön tiedon hallinnan tavoitteellisen kehittämisvision sekä toimintaa ohjaavat linjaukset seuraavilla alueilla:</p> <ul style="list-style-type: none">- Toimintaprosessit ja niiden tietojärjestelmätuki.- Tavoitteet EU:n ja valtioneuvoston yhteisten tietojärjestelmien kehittämiseksi.- Tavoitteet hallinnonalan ja muiden sidosryhmien tietovarantojen ja -järjestelmien yhteiskäytön lisäämiseksi.- Ministeriön yhteiset tietojärjestelmät.- Tehtäväkohtaiset tietojärjestelmät.- Ulkoisen, sisäisen ja sidosryhmäviestinnän jakelukanavien kehittäminen.- Tietotekniset linjaukset.- Tietoturvallisuus.- Johtamisen ja osaamisen kehittäminen.- Tiedon hallinnan organisointi. <p>Kehittämisohjelma muodostuu strategisista, toiminto- ja tehtäväkohtaisista ja teknisistä infrastruktuurihankkeista, joiden avulla strategiset kehittämislinjaukset ehdotetaan toteutettaviksi. Tärkeimmät strategiset hankkeet ovat seuraavat:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ministeriön asianhallinnan kehittäminen.- Ulkoisen, sisäisen ja sidosryhmäviestinnän kehittäminen.- EU:n ja valtioneuvoston yhteisten tietojärjestelmien kehittäminen.- Hallinnonalan ja muiden sidosryhmien tietovarantojen ja -järjestelmien yhteiskäytön lisääminen. <p>Kukin hanke muodostuu useista projekteista ja ne muodostavat yhdessä ministeriön toimintaa tukevan kokonaisuuden.</p>			
Avainsanat: (asiasanat) tiedonhallinta, tietojärjestelmät, sähköinen asiointi, viestintä, hallinnon kehittäminen, strategiat			
Muut tiedot			
Sarjan nimi ja numero Sosiaali- ja terveysministeriön työryhmämuistioita 2000:33		ISSN 1237-0606	ISBN 952-00-0984-1
Kokonaissivumäärä 86	Kieli suomi	Hinta 86,- mk	Luottamuksellisuus julkinen
Jakaja Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisumyynti, Tampere p. (03) 260 8158 ja 260 8535, fax (03) 260 8150		Kustantaja Sosiaali- ja terveysministeriö	

PRESENTATIONSBLAD

Utgivare Social- och hälsovårdsministeriet		Utgivningsdatum 31.01.2001	
Författare (uppgifter om organet: namn, ordförande, sekreterare) Social- och hälsovårdsministeriets övergång till förfaringssätt i form av elektroniska nätverk, eSTM- projektet Arto V. Klemola, ordförande Antero Taimiaho, projektchef Seppo Vilhonen och Hannu Örn, sekreterare		Typ av publikation Promemoria	
		Uppdragsgivare Social- och hälsovårdsministeriet	
		Datum för tillsättandet av organet 26.5.2000	
Publikation (även den finska titeln) eSTM – mot elektronisk förvaltning (eSTM - kohti sähköistä hallintoa)			
Publikationens delar			
Referat Arbetsgruppen har i enlighet med sin uppgift gjort upp en strategi för informationsförvaltning, som innefattar ett antal strategiska utvecklingsutstakningar samt ett utvecklingsprogram som strävar efter att verkställa dessa. I utvecklingsutstakningarna ingår ministeriets informationsförvaltnings målinriktade utvecklingsvision samt de utstakningar som dirigerar verksamheten inom följande områden: - Verksamhetsprocesserna och informationssystemen som stöder dem. - Målsättningar för utvecklingen av EU:s och statsrådets gemensamma informationssystem. - Målsättningar för att öka den gemensamma användningen av förvaltningsormrådets och andra intressegruppers informationsreserv och –system. - Ministeriets gemensamma informationssystem. - Uppgiftsspecifika informationssystem. - Utvecklingen av den yttre, inre och intressegruppskommunikationens distributionskanaler. - Datatekniska utstakningar. - Datasäkerhet. - Utvecklingen av ledning och kunnande. - Organisation av informationsförvaltningen. Utvecklingsprogrammet består av strategiska, funktions- och uppgiftsspecifika och tekniska infrastrukturprojekt, med hjälp av vilka de strategiska utstakningarna föreslås verkställas. De viktigaste strategiska projekten är följande: - Utvecklingen av ministeriets sakförvaltning. - Utvecklingen av den yttre, inre och intressegruppskommunikationens distributionskanaler. - Utvecklingen av EU:s och statsrådets gemensamma informationssystem. - Ökandet av den gemensamma användningen av förvaltningsormrådets och andra intressegruppers informationsreserv och –system. Varje projekt utgörs av flera projekt och tillsammans utgör dessa en helhet som understöder ministeriets verksamhet.			
Nyckelord Informationsförvaltning, informationssystem, elektronisk skötsel av ärenden, kommunikation, utveckling av förvaltningen, strategier			
Övriga uppgifter			
Seriens namn och nummer Social- och hälsovårdsministeriets promemorior 2000:33		ISSN 1237-0606	ISBN 952-00-0984-1
Sidoantal 86	Språk finska	Pris 86,- mk	Sekretessgrad offentlig
Distribution Social- och hälsovårdsministeriets publikationsförsäljning, Tammerfors, tfn (03) 260 8158 och 260 8535 fax (03) 260 8150		Förlag Social- och hälsovårdsministeriet	

DOCUMENTATION PAGE

Publisher Ministry of Social Affairs and Health		Date 31 January 2001	
Authors The Ministry of Social Affairs and Health moves towards working through electronic networking, The eSTM – project Arto V. Klemola, Chairman Antero Taimiaho, Project Manager Seppo Vilhonen, Secretary Hannu Örn, Secretary		Type of publication Working Group memorandum	
		Commissioned by Ministry of Social Affairs and Health	
		Date of appointing the organ 26 May 2000	
Title of publication eSTM – towards electronic administration			
Parts of publication			
Summary The working group has, in accordance with its task, drawn up a strategy concerning data management, which includes a number of strategic development policies as well as a development programme that aims to put these into effect. The definitions of policy include the Ministry's visions concerning the target-orientated development of data management as well as the definitions that direct the activity in the following areas: <ul style="list-style-type: none"> - The operational processes and the information systems that support them. - Aims concerning the development of the joint information system of the EU and the Council of State. - Aims concerning increasing the joint use of the information reserve and systems of the administrative sector and other interest groups. - The combined information systems of the Ministry. - Task-specific information systems. - The development of channels of distribution for external, internal and interest group communication. - Data technical policy definitions - Data security. - The development of management and know-how. - The organisation of data management. <p>The development programme constitutes strategic, function- and task-specific projects and projects on technical infrastructure, by means of which the strategic definitions of policy will be implemented. The most important strategic projects are:</p> <ul style="list-style-type: none"> - The development of the Ministry's factual administration. - The development of channels of distribution for external, internal and interest group communication. - The development of the joint information system of the EU and the Council of State. - Increasing the joint use of the information reserve and systems of the administrative sector and other interest groups. <p>Each project is made up of several projects and together they constitute an entity that supports the work of the Ministry.</p>			
Key words Data management, information systems, electronic transaction and communication, communication, the development of administration, strategies			
Other information			
Title and number of series Working Group Memorandums of the Ministry of Social Affairs and Health 2000:33		ISSN 1237-0606	ISBN 952-00-0984-1
Number of pages 86	Language Finnish	Price FIM 86.00	Publicity Public
Distributor/Orders Ministry of Social Affairs and Health, Publications Sale, P.O. Box 536, FIN-33103 Tampere, Finland, tel +358 260 8158 and +358 3 250 8535, fax +358 2 260 8150		Financier Ministry of Social Affairs and Health	

Sisällysluettelo

1	JOHDANTO	13
1.1	STRATEGIAN TARKOITUS JA TAVOITTEET	14
1.2	TEHTÄVIEN ORGANISOINTI MINISTERIÖSSÄ.....	14
1.3	STRATEGIAHANKKEEN ORGANISOINTI	16
2	TIETOJÄRJESTELMÄKARTOITUS JA NYKYTILAN ANALYYSI.....	17
2.1	YLEISTÄ.....	17
2.2	VALTIONEUVESTON YHTEISET TIETOJÄRJESTELMÄT	17
2.3	MINISTERIÖN YHTEISET TIETOJÄRJESTELMÄT	18
2.4	TEHTÄVÄKOHTAISET TIETOJÄRJESTELMÄT	20
2.5	HALLINNONALAN JA ULKOISTEN PALVELUJEN HYVÄSIKÄYTTÖ.....	22
2.6	TIETOTEKNINEN ARKKITEHTUURI JA JÄRJESTELMÄYMPÄRISTÖ	22
2.7	KÄYTTÄJIEN TYYTYVÄISYYS TIETOHALLINNON TUKIPALVELUIHIN	23
3	KEHITTÄMISTARPEET	23
3.1	VALTIONHALLINNON TIETOHALLINTOA KOSKEVAT LINJAUKSET	23
3.2	MINISTERIÖN VAATIMUKSET TIEDON HALLINNALLE.....	29
4	STRATEGISET KEHITTÄMISLINJAUKSET.....	31
4.1	TIEDON HALLINNAN KEHITTÄMISVISIO	31
4.2	TOIMINTAPROSESSIT JA NIIDEN TIETOJÄRJESTELMÄTUKI.....	32
4.3	TAVOITTEET EU:N JA VALTIONEUVESTON YHTEISTEN TIETOJÄRJESTELMIEN KEHITTÄMISEKSI.....	39
4.4	TAVOITTEET HALLINNONALAN JA MUIDEN SIDOSRYHMIEN TIEVARANTOJEN JA -JÄRJESTELMIEN YHTEISKÄYTÖN LISÄÄMISEKSI.....	40
4.5	YHTEISET TIETOJÄRJESTELMÄT	40
4.6	TEHTÄVÄKOHTAISET TIETOJÄRJESTELMÄT.....	43
4.7	ULKOISEN, SISÄISEN JA SIDOSRYHMÄVIESTINNÄN JAKELUKANAVIEN KEHITTÄMINEN.....	43
4.8	TIETOTEKNISET LINJAUKSET	44
4.9	TIETOTURVALLISUUS	45
4.10	JOHTAMISEN JA OSAAMISEN KEHITTÄMINEN.....	46
4.11	TIEDON HALLINNAN ORGANISOINTI	47
5	KEHITTÄMISOHJELMA VUOSILLE 2001-2004.....	50
5.1	STRATEGISET HANKKEET	51
5.2	TOIMINTO- JA TEHTÄVÄKOHTAISET HANKKEET	53
5.3	TEKNISET INFRASTRUKTUURIHANKKEET	53
5.4	HANKKEIDEN AJOITUS JA RESURSOINTI VUOSILLE 2001-2004	54
5.5	HANKEOHJELMAN TOTEUTTAMINEN	55
5.6	HANKEOHJELMAN PERUSTELUT	55

Liitteet

1	Ministeriön käytössä olevat tietojärjestelmät.....	56
2	Valtionhallinnon tietohallinnon kehittämistä koskevat linjaukset	63
3	Säädösvalmisteluprosessin kuvaus.....	67
4	Tulos- ja talousohjausprosessien kuvaus.....	72
5	Ministeriön tietotekniset linjaukset	75
6	TIKE-työryhmän hankesalkku	81

1 Johdanto

Sosiaali- ja terveysministeriön tiedon hallinnan strategialla on keskeinen asema ministeriön toiminnan kehittämisessä. Strategiassa on reagoitava sekä ulkoisessa toimintaympäristössä että ministeriön sisäisessä toiminnassa tapahtuviin muutoksiin.

Kotimaiset hallinnon uudistushankkeet, EU-kehitys ja suurta merkitystä saanut tietoyhteiskuntakehitys ovat tiedon hallinnan kannalta tärkeitä ministeriön toimintaympäristöä muuttavia tekijöitä.

Suomessa on toteutettu 1990-luvulla joukko merkittäviä hallinnonuudistuksia, joilla on vaikutettu ministeriöiden hallinnonalojen rakenteisiin sekä ohjaus- ja johtamismenetelmiin. Tähän asti painopiste on ollut ministeriöiden alaisen hallinnon uudistamisessa. Nyt tavoitteena on valtioneuvoston ja ministeriöiden toiminnan kehittäminen.

Valtioneuvosto asetti 21.6.2000 keskushallinnon uudistamishankkeen ja nimesi seuranta- toimikunnan sen tueksi. Hankkeen päämääränä on muun muassa:

- Vahvistaa valtioneuvoston päätöksentekoa ja terävöittää ministeriöiden asemaa hallinnonalansa johtajina.
- Uudenlaisten menettelytapojen ja työkalujen luominen valtioneuvoston toimintaan ja päätöksenteon pohjana olevan tiedon laadun parantaminen.
- Ohjelmanäkökulman vahvistaminen valtioneuvoston työskentelyssä erityisesti poikkihallinnollisen suunnittelun ja koordinaation edistämiseksi.
- Ministeriöiden toimintaedellytysten parantaminen selkeyttämällä toimialajakoa ja lisäämällä ministeriöiden välistä yhteistyötä sekä siirtämällä tehtäviä muualle hallintoon.
- Kansalaisten ja ministeriöiden henkilöstön hallintoa kohtaan kokeman luottamuksen vahvistaminen.
- Keskushallinnon uudistaminen ei kasvata keskushallinnon henkilömäärää.

Keskushallinnon uudistaminen koostuu kolmestatoista alahankkeesta. Näistä yhdessä selvitetään valtioneuvoston ja ministeriöiden tietojärjestelmien toimivuus ja kehittämistarpeet.

Kansainvälistyminen ja erityisesti EU-kehitys on lisännyt STM:n työmäärää huomattavasti siitähän huolimatta, että kansallinen sosiaali- ja terveyspalvelujärjestelmä ei kuulu EU:ssa tapahtuvan harmonisoinnin piiriin. Lisääntyneet yhteydet ovat jatkossa merkittävä haaste tiedon hallinnan kannalta, sillä toistaiseksi tiedon hallinnan kehittäminen on EU-tasolla vasta suunnitteluasteella. Euroopan komissio on julkaissut vihreän kirjan julkisen sektorin tiedon käytöstä tietoyhteiskunnassa¹. Vihreää kirjaa on kuitenkin syytä pitää vasta avauksena eikä sen painopiste ole varsinaisesti EU-hallinnon tiedon hallinnan kehittämisen alueella.

Ulkoisia vaikutuksia liittyy myös meneillään olevaan tietoyhteiskuntakehitykseen, jota Suomessa on tuettu muun muassa valtioneuvoston ja Sitran toteuttamalla kansallisilla hankkeilla. Euroopan komissio on puolestaan julkaissut eEurope 2002 -nimellä kulkevan paperin tavoitteiksi ja toimintaohjelmaksi eurooppalaiselle tietoyhteiskuntakehi-

¹ Julkisen sektorin tieto: Euroopan avainresurssi. Vihreä kirja julkisen sektorin tiedon käytöstä tietoyhteiskunnassa. KOM (1998) 585.

tykselle². Liikenne- ja viestintäministeriö koordinoi ohjelman Suomen toimeenpanosuunnitelman valmistelua.

Ministeriön toiminnan strategiset linjaukset sisältyvät hallitusohjelmaan ja osastokohtaisiin sosiaalipoliittisiin strategioihin. Vuonna 1999 valmisteltiin uusi nelivuotinen sosiaali- ja terveydenhuollon tavoite- ja toimintaohjelma, joka nojautuu hallitusohjelmaan. Tämän tiedon hallinnan strategian lisäksi valmistuvat vuoden 2001 alkupuolella koko ministeriön kattavat henkilöstö- ja viestintästrategiat. Näillä tuetaan hallitusohjelmaan ja ministeriön sosiaalipoliittisiin strategioihin sisältyvien tavoitteiden toteutumista.

1.1 Strategian tarkoitus ja tavoitteet

Ministeriön edellinen vuonna 1994 valmistunut tietohallintostrategia on pääosin toteutettu. Toisaalta sen toiminnalliset lähtökohdat ovat vanhentuneet. Samoin tietotekniikassa on sen jälkeen tapahtunut voimakasta kehitystä kuin myös ulkoisessa ympäristössä ja säädöksissä. Tapahtuneet muutokset edellyttävät tietohallintoon ja toimintatapoihin sekä osaamiseen ja johtamiseen liittyvien asioiden uudelleen arviointia.

Strategian tavoitteena on ministeriön toiminnallisista tavoitteista lähtien laatia linjaukset siitä, kuinka ministeriön tulee edetä kohti sähköistä hallintoa (eSTM). Tavoitetila edellyttää, että ministeriön toimintatavat ja prosessit tukevat sähköistä asiointia ja että ministeriön tietojärjestelmät ja -varannot soveltuvat hyvin verkkopalveluihin. Sähköisellä hallinnolla tarkoitetaan sekä kansalaisten ja viranomaisten välistä ja viranomaisien ja muiden sidosryhmien välistä asiointia että ministeriön sisäistä asioiden valmistelua.

Tehtävänä on erityisesti tehdä linjauksia siitä,

1. Miten tietotekniikkaa, tietojärjestelmiä ja verkkopalveluja tulee ministeriössä kehittää ottaen huomioon käytettävyyden ja tietoturvan asettamat vaatimukset.
2. Miten ministeriön toimintatapoja ja työkäytäntöjä tulee kehittää samanaikaisesti uudenlaisten työvälineiden käytön kanssa.
3. Miten ministeriön tuottama ja tarvitsema tieto järjestetään ja jalostetaan helposti käytettäväksi.
4. Miten tulee edetä, jotta ministeriössä ja hallinnonalalla oleva tieto ja osaaminen saadaan yhteiseen käyttöön.

Tämä tiedon hallinnan strategia sisältää samalla linjaukset ministeriön tietopalvelujen kehittämiseksi.

1.2 Tehtävien organisointi ministeriössä

Vastuu tiedon hallinnasta on hajautettu pääosin ministeriön substanssiosastoille. Tiedon hallintaa tukevat yhteiset asiantuntijapalvelut on keskitetty hallinto-osastolle. Näitä vastuita on erityisesti tiedotuksen, tietopalvelujen ja tietohallinnon tulosryhmillä.

² Tietoyhteiskuntakehitystä on käsitelty mm. seuraavissa julkaisuissa: *Elämänlaatu, osaaminen ja kilpailukyky – Tietoyhteiskunnan strategisen kehittämisen lähtökohdat ja päämäärät*, SITRA 1998 sekä *eEurope 2002 – An Information Society For All – Draft Action Plan prepared by the European Commission for the European Council in Feira, 19-20 June 2000*

Tiedotuksen 16 henkilöä vastaavat asiantuntijayksikkönä ministeriön viestinnän suunnittelusta, ulkoisen viestinnän toteutuksesta, yhteydenpidosta tiedotusvälineisiin ja tiedotustilaisuuksien järjestämisestä. Tiedotus vastaa myös internetin kehittämisestä ministeriössä. Tiedotuksen Tampereella toimivat henkilöt tekevät myös kirjapainotuotantoa.

Tiedotuksen erityisiä ulkoisia kohderyhmiä ovat mediat (tiedotus kansalaisille) sekä viranomaiset, järjestöt ja kunnat. Tiedotteita julkaistaan 230-300 kpl vuodessa. Tärkeitä ovat myös ministerien ja johdon puheet ja puhereferaatit. STM julkaisee neljää asiakaslehteä ja kahta henkilöstölehteä. Sähköisen internetin kautta tapahtuvan viestinnän merkitys on kasvanut voimakkaasti viime vuosina.

Internetissä julkaistavan www-sivuston kehittämisessä sekä sisällöntuotannon koordinoinnissa ja koulutuksessa on kaksi henkilöä (oto). Teknisissä kysymyksissä tukea saadaan tietohallintoryhmästä. Sisältötuotanto on hajautettu osastoille, joilla tietojen ylläpidosta vastaavat osastojen sihteerit.

Hallinnonalan tiedotuksen koordinoitua varten on perustettu viestinnän HAVI-työryhmä.

Tietopalvelun 12 henkilöä vastaavat asiantuntijayksikkönä ministeriön tiedon hallinnasta ja tietopalveluista, asiakirjaliikenteestä ja arkistoinnista, julkaisujen hankinnasta, kirjastopalveluista sekä intranet-palveluista.

Ministeriön kirjaamo ja asiakirjaliikennettä hallinnoidaan Triplan-diaarijärjestelmän avulla. Asiat avataan kirjaamossa (Helsinki ja Tampere), niitä täydennetään osastoilla (osastosihiteerit) ja selailuoikeudet ovat ministeriön verkon työasemilta. Kirjaamossa on lisäksi ulkoisten asiakkaiden itsepalvelukäyttöä varten oma työasema. Tasa-arvovaltuutetun toimistossa on oma diaarijärjestelmä.

Tietopalvelu on ministeriön vastuuyksikkö suhteessa valtioneuvoston yhteisiin järjestelmiin kuten Eurodoc, EU-asiakirjojen saapumisrekisteri, Senaattori ja Normirekisteri. Hallintopalvelujen tulosryhmällä on pääkäyttäjän vastuu valtioneuvoston HARE-hankerekisteristä ja PTJ-päätöksentekojärjestelmästä³.

Tietopalvelu vastaa ministeriön intranetin kehittämisestä. Hallinnonalalla toimii tietopalvelun verkostoryhmä.

Tietohallintoryhmän 12 henkilöä vastaavat asiantuntijayksikkönä ministeriön tietoteknisen arkkitehtuurin kehittämisestä ja ylläpidosta sekä tietojärjestelmien yhteensovittuksesta, järjestelmätuesta ja tietoturvasta. Lisäksi tietohallintoryhmä vastaa hallinnonalan tietohallinnon ja tietoturvan koordinoinnista. Tietohallintoryhmä hoitaa ministeriön atk-laite- ja ohjelmistohankinnat. Tietohallintoryhmän vastuulla on maanlaajuinen, lähinnä työsuojeluhallinnon käytössä olevan verkon sopimukset ja kehittäminen.

Sosiaali- ja terveystieteiden osastolla on viiden hengen ryhmä valtiosuusjärjestelmien kehittämistä ja ylläpitoa hoitamassa. Joillakin muillakin substanssiosastoilla on omia

³ Eurodoc on EU-asian asiakirjajärjestelmä, joka sisältää EU:n valmistelussa olevista asioista perus- ja kokousmuistioita sekä muuta aineistoa. HARE on valtioneuvoston hankerekisteri käynnissä olevien hankkeiden seuranta varten. PTJ on valtioneuvoston päätöksentekojärjestelmä, jonka avulla tuotetaan ja hallitaan hallituksen päätöksentekoon menevät asiat. PTJ:stä voi nähdä, mitä asioita on tulossa valtioneuvoston käsittelyyn ja saada käsiinsä niitä koskevia dokumentteja.

tietohallintoasiantuntijoita, jotka toimivat tiiviissä yhteistyössä tietohallinnon kanssa. Ministeriössä toimii tietohallinnon kehittämisen TIKE-työryhmä.

1.3 Strategiahankkeen organisointi

Ministeriö asetti 26.5.2000 projektiryhmän, jonka tehtäväksi annettiin tehdä ehdotukset siitä, kuinka ministeriön tulee edetä kohti sähköistä hallintoa ja sähköisten verkottuneiden toimintatapojen hyväksikäyttöä.

Projektiryhmän työtä valvomaan nimettiin ohjausryhmä, jonka puheenjohtajana on toiminut osastopäällikkö, ylijohdaja Arto V. Klemola ja jäseninä ylitarkastaja Pasi Korhonen, hallitussihteeri Ritva Kujala, neuvotteleva virkamies Raimo Salonen, apulaisosastopäällikkö Rolf Myhrman, hallitusneuvos Reino Kanerva ja osastopäällikkö, ylijohdaja Tarmo Pukkila.

Projektiryhmän puheenjohtajaksi nimettiin tietohallintopäällikkö Antero Taimiaho ja jäseniksi tietopalvelupäällikkö Johanna Hartman, projektipäällikkö Liisa Laine, koulutus­päällikkö Seppo Liuttu, tiedottaja Iiris Sauli, hallintotieteen maisteri Jyrki Huikari, ylitarkastaja Jussi Koivu, hallitussihteeri Arja Myllynpää ja matemaatikko Juhani Vähäniitty sekä sihtereiksi tietohallinnosta ylitarkastajat Seppo Vilhonen ja Hannu Örn. Strategiatyön konsultteina ovat toimineet Tapio Huomo, Tapani Seppänen ja Timo Jalava HM&V Research Oy:stä.

Hankkeen yhteydessä on pidetty kolme seminaaria, joissa ohjausryhmän ja TIKE:n jäsenet sekä osastojen nimeämät edustajat ovat arvioineet työryhmän työn tuloksia sekä linjanneet strategian laatimista.

2 Tietojärjestelmäkartoitus ja nykytilan analyysi

2.1 Yleistä

Selvitys ministeriössä käytössä olevista tietojärjestelmistä tehtiin projektiryhmän avulla. Projektiryhmän jäsenet vastasivat siitä, että kyseisen osaston tietojärjestelmät kuvattiin. Tietojärjestelmien pääkäyttäjät tai projektiryhmän jäsenet laativat kuvaukset. Kuvauksissa käytettiin seuraavaa jaottelua:

- sovelluksen nimi
- pääkäyttäjä
- mihin sovellus on tehty
- miten sovellusta käytetään STM:n verkossa
- käytön laajuus
- elinkaaren vaihe
- arvio palvelevuudesta
- mahdollisuudet
- kehittämistarpeet

Nykytilan analyysi on laatijoiden näkemys tilanteesta, joka pohjautuu erityisesti tietojärjestelmäkuvauksiin, haastatteluaineistoon ja osastojen puheenvuoroihin aloitusseminaarissa. Yhteenveto ministeriön käytössä olevista tietojärjestelmistä on liitteenä 1.

Käyttäjien näkökulmasta ministeriön tietojärjestelmät muodostavat kirjavan joukon eri tarkoituksiin eri aikoina tehtyjä työkaluja. Järjestelmiä jatkuvasti käyttävät ovat hyvin tai melko tyytyväisiä järjestelmien palvelevuuteen, järjestelmät toimivat, niitä osataan käyttää ja niiden mahdollisuudet tunnetaan. Sitä vastoin tietojärjestelmiä satunnaisesti käyttäville henkilöille järjestelmät ovat monimutkaisia käyttää eikä niiden tietosisältö ole kovin hyvin selvillä. Tiedon hallintaa ja saatavuutta haittaa myös se, että aineistoja on arkistoitu useisiin eri tietokantoihin sekä käyttäen hyvin kirjavia nimeämiskäytäntöjä.

Pääsääntöisesti ministeriön tietojärjestelmiä käyttää vain ministeriön henkilöstö. Työsuojelun valvontatietojärjestelmän VATI:n ja Panostajarekisterin käyttäjiä ovat pääosin työsuojelupiirit. Sosiaali- ja terveysministeriön valtionosuusjärjestelmän STVO:n käyttäjiä on ministeriön lisäksi lääninhallituksissa ja joissakin hallinnonalan virastoissa. Ministeriön ulkopuolisia käyttäjiä on myös Ympäristösuojelun tekstitietokannalla.

2.2 Valtioneuvoston yhteiset tietojärjestelmät

Ministeriössä on käytössä valtioneuvoston yhteiset järjestelmät: Valtioneuvoston päätöksentekojärjestelmä PTJ, Hankerekisteri HARE, EU-asiain asiakirjajärjestelmä Eurodoc, EU-asiakirjojen saapumisrekisteri, Valtioneuvoston intranet Senaattori ja normirekisteri.

Valtioneuvoston yhteiset järjestelmät eivät liity luontevasti ministeriön toimintaprosesseihin. Tarkempi työnkulkujen tarkastelu voisi auttaa siinä, missä määrin nykyistä paremmin pystytään hyödyntämään näitä järjestelmiä ja missä määrin on syytä kehittää omat järjestelmät.

Valtioneuvoston yhteisten järjestelmien suhteen ollaan riippuvaisia siitä, mitä valtioneuvostotasolla tehdään. Eräs ongelma on se, että kutakin tarkoitusta varten on kehitetty oma järjestelmänsä. Valtioneuvoston järjestelmien käyttäjiä on ministeriössä suhteellisen vähän.

Ministeriön on syytä olla mukana aktiivisesti valtioneuvoston yhteisissä kehittämissä hankkeissa. Vain tällä tavalla varmistetaan mahdollisuudet vaikuttaa asioihin. Kuitenkin on todettava, että järjestelmien palvelevuus yhden ministeriön kannalta heikkenee monien kompromissien tuloksena.

PTJ:tä pidetään vaikeakäyttöisenä ja sen toimivuudessa on ollut ajoittain ongelmia. Järjestelmää ei ole tehty valmistelijan käyttöön, vaan parantamaan prosessin jälkipään laatua. HARE koetaan tiedotusjärjestelmäksi, jonka kautta ei uskota saatavan tarpeellista tietoa ministeriön tehtävien kannalta. Valtioneuvoston intranetin Senaattorin käyttöä vähentää se, että useimmin käytettyihin palveluihin on rakennettu suorat linkit ministeriön omasta intranetistä. Tällöin osa Senaattorin palvelutarjonnasta jää käyttäjiltä huomaamatta.

Valtioneuvoston yhteisiä sähköisiä ilmoitustauluja (VN-Foorumi) käytetään hyvin vähän, vaikka niihin on pääsy selaimella ja ministeriön Teamware-ohjelmiston liittymän kautta.

STM ei käytä budjetin valmistelussa VM:n kehittämää rakenteiseen lomakkeeseen perustuvaa tiedonkeruujärjestelmää, vaan kerää budjetit Word- ja Excel-tiedostoina. Syytä on se, että tehty budjetointisovellus ei palvele valmistelutyötä, vaan keskittyy parantamaan prosessin jälkipäässä tapahtuvan käsittelyn tehokkuutta.

Valtioneuvoston yhteisten tietojärjestelmien versionhallinta, ohjelmistopäivitykset ja tuki eivät vastaa ministeriön tarpeita. Päivityksiä tapahtuu satunnaisesti ja liian usein ja niiden hallinnointiin ja tukeen ei ole kiinnitetty riittävästi huomiota. Versionhallinnassa tulisi noudattaa samoja periaatteita kuin kaupallisissa valmisohjelmistoissa.

EU-tasolla yhteiskäyttöiset tietojärjestelmät ovat vasta suunnitteluasteella. Eurodoc ja EU-asiakirjojen saapumisrekisteri palvelevat vain pientä osaa EU-tiedonhallinnan tarpeista. Ilman toimivia sähköpostiyhteyksiä ministeriön yhteydet EU-eliimiin olisivat huonossa tilassa. Puutteet keskittyvät dokumentinhallintaan, mutta niitä on myös tilas-
topalvelujen ja raportoinnin alueilla. Hyviä kokemuksia sitä vastoin on ollut Cirka-tietokannan tyyppisistä työryhmien käyttöön kehitetyistä dokumentinhallinnan ratkaisuista. Kehitteillä oleva Council Extranet parantaa todennäköisesti tilannetta.

2.3 Ministeriön yhteiset tietojärjestelmät

Ministeriön toimistojärjestelmät perustuvat Microsoftin Office-tuoteperheeseen lukuun ottamatta sähköpostia, kalenteria ja ryhmätyön tukiohjelmistoja, joiksi on valittu Teamwaren toimisto-ohjelmistot. Yhtenäiseen toimistoympäristöön ollaan pääosin tyytyväisiä.

Tiimipostin käytössä on todettu kuitenkin ongelmia. Ne johtuvat osittain siitä, että kyseessä on ohjelmiston vanha versio.

Ministeriössä on yritetty pitäytyä periaatteessa, että käytetään tietyssä tarkoituksessa vain yhtä tuotetta ja versiota (esim. tekstinkäsittelyssä Word 97). Aikaisemmin koetut yhteensopivuusongelmat eri ohjelmistoversioiden käsittelyssä on saatu ainakin toistaiseksi lähes poistumaan.

Erityisohjelmistojen käyttö (esim. PageMaker, FrontPage, PhotoShop ja Adobe Acrobat) on ehkä liiankin hajautettua. Harvoin käytettynä näiden laajojen ohjelmistojen hyväksikäyttö on tehotonta ja tuottaa henkilöstölle vaikeuksia puutteellisen osaamisen vuoksi.

Toimisto- ja ryhmätyöjärjestelmät ovat keskeisiä ministeriön kaltaisessa asiantuntijatyössä. Toimintatapojen kirjavuus on ministeriössä kuitenkin ongelma. Työkalujen käytön osaaminen on vähintään tyydyttävällä tasolla, vaikka osaaminen vaihtelee henkilöltäin varsin paljon.

Asioiden ja asiakirjojen hallinta tuottaa ongelmia. Tämä koskee sekä dokumentinhallintaa että sähköpostin liitetiedostoja. Tietoja tallennetaan ilman selvää systematiikkaa Teamwaren toimisto-ohjelmiston foorumeille, yhteiskäyttöisten palvelimien R-asemille, henkilökohtaisille K-asemille ja ministeriön intranetin sivuille.

Ongelmaksi on koettu myös se, että nykyinen dokumentinhallinta ei mahdollista yhteistyötä ministeriön ulkopuolisten kanssa. Työryhmissä ja hankkeissa on usein osallistujia myös muista organisaatioista. Ongelma on lähinnä se, että ulkopuolisille ei pystytä antamaan hallittua pääsyä ministeriön sisäiseen verkkoon.

Ministeriön Triplan-diaari tukee hyvin sitä toimintoa, jota varten se on kehitetty. Diaarin käyttöä on rationalisoitu siten, että siihen ei enää viedä valtioneuvoston yhteisissä järjestelmissä olevaa tietoa. Tämä saattaa vaikeuttaa tiedon löytymistä, koska tiedon etsijällä pitää olla käsitys siitä, mihin rekisteriin/tietokantaan (levyasemat r, k) tieto on tallennettu.

Triplan-diaari ei ole kuitenkaan varsinainen asianhallintajärjestelmä. Tämän vuoksi ministeriössä (ja valtioneuvostossa) on kehitetty useampia tehtäväkohtaisia järjestelmiä, jotka voitaisiin mahdollisesti hoitaa Triplanian monipuolisemmalla asianhallintajärjestelmällä. Tämän tyyppisiä järjestelmiä ovat muun muassa valtioneuvoston Eurodoc ja HARE, vakuutusosaston tehtävienseuranta sekä tutkimus- ja kehittämishankkeiden hallintajärjestelmä HANTTI.

Ministeriön ulkoiset internet-sivustot ovat varsin laajat. Niiden ylläpito on kuitenkin työlästä eikä ylläpitoa varten ole kehitetty riittävän tehokkaita työtapoja ja tarkoitukseenmukaisia julkaisuvälineitä. Käytetty tekniikka ei vastaa sivustojen laajuutta eikä käyttötapaa. Ulkoisten internet- ja sisäisten intranet-sivujen ylläpito on täysin erillistä. Tämä ei ole perusteltua. Sisällöntuotannossa pitäisi miettiä myös yhteys muuhun dokumentinhallintaan.

Ministeriön yhteydessä toimivat lautakunnat ovat perustaneet omia internet-sivujaan. Olisi hyvä, että olisi yhtenäiset suositukset kuinka lautakunnat tässä asiassa toimivat ja miten niiden sivut liittyvät ministeriön sivuihin. Ympäristöterveydenhuollon tekstitietokanta toimii myös erillisellä palvelimella. Sosiaali- ja terveydenhuollon tavoite- ja toimintaohjelma on perustamassa omia sivujaan. Erillisten ympäristöjen perustaminen on ollut käytännön sanelema ratkaisu. Jatkossa koordinoinnin merkitys korostuu, sillä ilman koordinointia kokonaisnäkemys ministeriön ja hallinnon alan sivuista katoaa. Se on ongelma ainakin tiedon hakijalle. Yhtenäinen tiedon haku ei onnistu, jos tiedot hajutetaan eri paikkoihin ja esitetään epäyhtenäisellä tavalla.

Postin vanhentuneelle eKirje-palvelulle pitäisi löytää toimiva vaihtoehto. Tulevaisuudessaakin eri sidosryhmille ja henkilöille on tarpeen jakaa tietoa eri tavoin; sekä erilaisin sähköisin palveluin että myös paperilla. Toimintaa tulisi kehittää monikanavajulkaisemisen periaatteiden mukaisesti.

Ministeriön sisäinen intranet-palvelu sisältää ministeriön sisäisiä dokumentteja, valtio-neuvostolle ostettuja sähköisiä tietopalveluita (Senaattorin uutispalvelut, puhelinluet-telot ym.) sekä yhteyksiä valikoituihin ministeriön ulkopuolisiin internet-palveluihin.

Ministeriön intranet on jo tällä hetkellä tärkeä tietovaranto, mutta sen kehittämiseen tulisi panostaa nykyistä enemmän. Kehittämistarpeita on tarkasteltava myös yhdessä Senaattorin versionuudistuksen kanssa. Samaa tietoa ei kannata tallentaa moneen paik-kaan. Sisältöä tulisi laajentaa ja yhteensovittaa foorumien ja yhteisten levypalvelimien (R-asema) kanssa. Yhteensovittaminen tulisi tehdä myös ministeriön ulkoisten inter-net-sivujen tuotannon kanssa.

Ministeriön nykyiset tietojärjestelmät tukevat puutteellisesti sekä ministeriön että sen alaisen hallinnon tulosjohtamista. Toiminnan vaikuttavuuden seurantaan ei ole käytet-tävissä tietojärjestelmätukea ja toiminnan suunnittelu ja seuranta tehdään yksinomaan tekstinkäsittelyllä ja taulukkolaskennalla. Vakuutusosasto on kehittänyt omaan sisäi-seen tarpeeseensa tehtävien seurantajärjestelmän. Järjestelmän käyttö on jäänyt pi-lotoinniksi, jonka perusteella tulisi päättää tulevan tuotantoversion kehittämistarpeet.

Ministeriön kirjastoja hallinnoidaan PrittyLib-järjestelmällä. Ohjelmiston uusi versio on koekäytössä. Se mahdollistaa Helsingin ja Tampereen kokoelmien yhteishaun ja se-lainkäytön. Helsinkiin tilattujen lehtien kierto tapahtuu PrettyCirc-ohjelmiston avulla.

Ministeriössä on käytössä kulunvalvontajärjestelmä. Kuvallinen henkilökortti toimii myös työajan seuranta- ja avainkorttina.

2.4 Tehtäväkohtaiset tietojärjestelmät

Talous- ja henkilöstöhallinto

Ministeriön taloushallinto hoidetaan TietoEnatorin TietoEconoma Meritt -järjestelmän avulla. Sen osajärjestelmät ovat kirjanpito, ostoreskontra, myyntireskontra, laskutus ja budjetointi. Maksatus hoidetaan Analysten Kokopankki-järjestelmällä. Kassanhallin-nassa käytetään Valtiokonttorin Varakas-järjestelmää. Käyttöomaisuuden hallinnassa hyödynnetään TietoEconoma -käyttöomaisuuskirjanpitoa. Meritt-järjestelmässä tulisi olla tiedot erikseen sekä budjetoidusta, sidotusta että maksetusta määrärahan käytöstä.

Taloushallinnon ohjelmistoympäristöön ollaan tyytyväisiä lukuunottamatta raportoin-tia, joka on kömpelö ja vaikeakäyttöinen. Eri yksiköissä määrärahojen käyttöä seura-taan erilaisilla taulukkolaskentasovelluksilla. Tämä aiheuttaa merkittävästi päällekkäistä työtä ja epäselvyyttä määrärahojen käyttötilanteesta. Erillisseurannan tarve ai-heutuu siitä, että sidotut määrärahat eivät näy taloushallinnon raportoinnissa, joka on maksuperusteinen.

Kiinteistö- ja virastopalveluryhmä seuraa ministeriö toimistotarvikkeiden varastoa ATT-Systemsin varasto-ohjelmistolla.

Ministeriön henkilöstöhallinto hoidetaan TietoEnatorin Helmi- ja Karjalan Tietovallan Hevi-järjestelmien avulla.

Hevi-järjestelmä alkaa olla teknisesti vanhentunut. Sen raportointiominaisuudet ovat puutteelliset. Järjestelmä ei tue suunnittelua ja lomakalenterin osuus ei toimi. Järjestel-mä joudutaan uusimaan muutaman vuoden kuluessa. Tällöin on tarkoituksenmukaista tarkastella koko henkilöstöhallinnon kokonaisuutta. Helmi-Palkka palvelee tyydyttä-västi. Yhteys Hevi- ja Helmi-järjestelmien välillä ei ole paras mahdollinen. Henkilöstö-

hallinnon lomakkeet ovat saatavissa ministeriön intranetissä. Toistaiseksi käytötapana on paperille tulostaminen ja edelleen lähettäminen. Tulevaisuudessa voitaneen luopua papereiden lähettämisestä.

Vakuutusosaston toimiala

Työttömyysturvayksikkö käyttää Etuudensaajarekisteriä. Lääkekorvauksia hallinnoidaan hintalautakunnan HILA 2000 -sovelluksella.

Etuudensaajarekisterille on käyttötarvetta myös Vakuutusvalvontavirastossa, johon henkilöstöä siirtyy ministeriöstä. Selvittely siitä, kuinka sovelluksen käyttö voidaan hoitaa, on käynnistetty.

HILA 2000:n kehittämistarpeena on hakemus- ja hintatietojen valikoiva jakelu internetissä. Internet-julkaiseminen tulisi keskittää yhteen paikkaan.

Sosiaali- ja terveystalvet

Sosiaali- ja terveydenhuollon valtiosuuslain mukaisia tehtäviä hoidetaan STVO-järjestelmän avulla. Käyttäjiä on sekä ministeriössä että lääninhallituksissa. Järjestelmän aikaisempi versio SVOL on edelleen kyselykäytössä.

Sosiaali- ja terveystalvetilastotietojen jakelua hoidetaan Stakesin ylläpitämän SOTKA-tilastojärjestelmän avulla.

STVO-järjestelmä alkaa olla teknisesti vanhentunut. Käyttäjämääriin verrattuna se on myös kallis ylläpitää. Uusiminen on tarpeen lähivuosina, kun selviää kuntien valtiosuusjärjestelmään suunniteltavat muutokset. SVOL-järjestelmän käyttö on niin pientä, että pitäisi selvittää mahdollisuudet luopua järjestelmästä kokonaan.

SOTKA:n käyttö on oletettua pienempää. Tämä johtuu ainakin osittain siitä, että sen käyttö on vaikeaa satunnaiskäyttäjälle.

Ehkäisevä sosiaali- ja terveystalvet

Ympäristöterveydenhuollon tekstitietokanta on käytössä ministeriön lähiverkossa ja internet-sovellus ulkopuolisen palveluntarjoajan palvelimella. Geenitekniikan lautakunta hallinnoi geenitietokantaa.

Terveyshuollon seurantaan varten on kehitetty yhdessä Talous- ja suunnitteluosaston kanssa hankkeiden käsittelyjärjestelmä HANTTI.

Ympäristöterveydenhuollon tekstitietokannan käyttöä ministeriössä ei ole seurattu, mutta se on periaatteessa merkittävä asiantuntijan tietovaranto. Sen hyväksikäytön painopiste on ministeriön ulkopuolisessa käytössä. Geenitietokanta vaatisi uudistamista.

HANTTI-järjestelmän käyttöönotossa on ollut teknisiä ongelmia. Järjestelmän tuotanto-käyttö alkaa vuoden 2001 vaihteessa.

Työsuojelu

Työsuojeluosaston valvontatietojärjestelmä VATI palvelee erityisesti työsuojelupiirien operatiivista toimintaa. Panostajatietojärjestelmällä hoidetaan räjähdysaineiden käyttöön liittyviä lupia.

VATI palvelee työsuojelupiirien toimintaa tyydyttävästi. Keskitetysti hoidettuna järjestelmä on kustannustehokas. VATI:n mahdollisuuksia Työsuojeluosaston ja työsuojelupiirien johtamisen tukena sitä ei kuitenkaan ole täysin hyödynnetty.

Laskentamallit ja sosiaalimenotietokanta

Talous- ja suunnitteluosasto on kehittänyt tai rakennuttanut erilaisia laskentamalleja kuten SOMA ja SOME, joilla lasketaan muun muassa etuisuuksien ja verotuksen sekä tulonjako- ja budjettivaikutuksia sekä ennusteita eri politiikkavaihtoehtoille. Näitä täydentää Perlacon Oy:n KOTO-malli. Laskennassa käytetään hyväksi eri lähteistä hankittuja tilastoaineistoja.

Sosiaaliturva Suomessa -tilaston laadinta on siirretty Stakesin vastuulle ja se perustuu Stakesin omaan tilastotuotantoon.

Mallien käyttö on hyvin henkilöriippuvaa. Käyttö voi olla yhden henkilön varassa, mihin sisältyy selviä käytettävyyseriskejä. Itse tehtyjen mallien osalta ylläpito on myös riskialtista. Vastaavia selvityksiä tilataan myös hallinnonalan tutkimuslaitoksilta ja sidosryhmiltä.

2.5 Hallinnonalan ja ulkoisten palvelujen hyväksikäyttö

Ministeriössä voitaisiin käyttää nykyistä enemmän ulkopuolisia sekä koti- että kansainvälisiä palvelutietokantoja (Tilastokeskus, Eurostat, OECD jne.). Yhteistyö hallinnonalan virastojen, laitosten ja muiden sidosryhmien kanssa voisi olla myös tiiviimpää (Stakes, ETK, KELA, Työterveyslaitos, Kansanterveyslaitos, Tapaturmavakuutuslaitosten liitto, työeläkelaitokset, Kuntaliitto jne.).

Internetin merkitys tiedon haun välineenä vaihtelee suuresti tehtävien mukaisesti. Internetin käyttö olisi ehkä laajempaa, jos sen mahdollisuudet ja käyttö hallittaisiin paremmin.

Julkishallinnon JULHA-yhteishakemistoa ei tunneta ministeriössä riittävän hyvin. Olisi tarkoituksenmukaista, että koko hallinnonalan yhteystiedot olisivat JULHA-hakemistossa. Tällä hetkellä ministeriön sähköpostin hakemistotiedot viedään JULHA:an, mutta sieltä ei noudeta tietoja. Uudessa Teamwaren sähköpostijärjestelmässä tietojen siirto JULHA:aan ja siirto JULHA:sta toimii. Ministeriön lomakkeita on verkkolomakepalvelussa⁴.

2.6 Tietotekninen arkkitehtuuri ja järjestelmäympäristö

Ministeriön toimistoympäristön palvelut vastaavat varsin hyvin käyttäjien tarpeita.

Etäkäytön merkitys tulee kasvamaan lähivuosina. Etäkäyttö ja kannettavat mikrot vaativat huomattavasti enemmän tukea kuin pöytämikrot. Ministeriön lähiverkon palvelut, kapasiteetti ja käytettävyys vastaavat hyvin käyttäjien tarpeita. Valtioneuvoston verkon kautta rakennetut yhteydet rajoittavat jossain määrin ministeriön lähiverkon palvelujen kehittämistä.

Tuen kannalta on ollut ongelma, että erilaisia laitteita tulee jatkuvasti markkinoille ja henkilöstö on ollut kiinnostunut ottamaan niitä käyttöönsä. Yleensä näistä laitteista halutaan jokin yhteys ministeriön järjestelmiin ja verkkoon. Näiden selvittely saattaa olla hyvin työlästä. Ministeriössä tulisi olla periaatteet ja ohjeet kuinka näiden uusien laitteiden käyttöönottoon suhtaudutaan.

⁴ Verkkolomakepalvelu löytyy osoitteesta <http://www.opas.vn.fi/>.

2.7 Käyttäjien tyytyväisyys tietohallinnon tukipalveluihin

Ministeriön sisäisiä tukipalveluja on saatavissa periaatteessa kolmenlaisia. Tietohallinnon vastuulla ovat vaativat asiantuntijapalvelut ja tarvittaessa tietohallinto käyttää hyväkseen myös ulkopuolisia asiantuntijoita. Osastojen lähituki perustuu pääosin toimistojärjestelmäkoulutuksen saaneiden henkilöiden varaan. Näiden lisäksi joillakin osastoilla on rajoitetusti myös varsinaista tietojärjestelmäosaamista. Vaativan lähituen tarve on kasvanut.

Lähituen sisältö on muuttunut, kun henkilöstön itsepalveluvalmiudet ovat lisääntyneet. Sisällön muutokseen on vaikuttanut myös järjestelmäympäristöjen vakiointi sekä palvelutason paraneminen.

Ministeriön sisäisiin tukipalveluihin ollaan varsin tyytyväisiä. Tietohallinto on esimerkiksi saanut palvelututkimuksissa korkeita arvosanoja.

Uudet teknologiat kuten kasvava internet-käyttö ovat lisänneet tietohallinnon asiantuntijapalvelujen tarvetta. Tältä osin resurssien riittävyys ja osaaminen ei ole täysin vastannut tarvetta.

3 Kehittämistarpeet

Ministeriön tiedon hallinnan kehittämistarpeet on seuraavassa jaettu valtionhallinnon tietohallintoa koskeviin linjauksiin sekä ministeriön omista strategioista johdettuihin vaatimuksiin.

3.1 Valtionhallinnon tietohallintoa koskevat linjaukset

Valtionhallinnon tietohallinnosta annetun asetuksen mukaan valtiovarainministeriö vastaa tietojenkäsittelyn ja tietohallinnon kehittämisen yleisestä ohjauksesta ja yhteensovittamisesta. Valtioneuvoston kanslia ja kukin ministeriö vastaavat itse oman hallinnonalansa ja kukin virasto ja laitos oman tehtäväalueensa tietojenkäsittelyn ohjauksesta ja tietohallinnon kehittämisestä⁵. Valtion tietohallinnon järjestämistä ja ohjausta koskeva uusi laki on valmisteltavana. Lain valmistelussa otetaan soveltuvin osin huomioon koko julkisen hallinnon tietohallintokysymykset⁶.

Yleisen ohjauksen lisäksi erityistä toimivaltaa on valtioneuvoston kanslialla⁷, sisäasiainministeriöllä ja liikenneministeriöllä. Valtioneuvoston kanslia vastaa valtioneuvoston päätöksentekoon liittyvästä tietojenkäsittelystä ja tietohallinnosta. Sisäasiainministeriö ohjaa ja valvoo lääninhallitusten ja niiden alaisen hallinnon tietojenkäsittelyn ja tietohallinnon kehittämisestä sekä huolehtii yhteistyökysymyksistä kunnallishallinnon kanssa. Liikenne- ja viestintäministeriö ohjaa ja valvoo valtionhallinnon tietojärjestelmiin liittyvän tiedonsiirron kehittämisestä. Vaikka näissä tehtävämäärityksissä keskitytään lähinnä automaattiseen tietojenkäsittelyyn ja tietohallintoon, niiden voidaan katsoa koskevan myös näitä laajempaa tiedon hallinnan tehtäväkokonaisuutta.

Valtiovarainministeriö on asettanut tietohallintoasetukseen perustuvan toimivaltansa perusteella joukon yhteistyöryhmiä, joiden avulla valtioneuvostotason yleistä ohjausta ja yhteensovitusta pyritään koordinoimaan ja edistämään. Näitä ovat olleet muun mu-

⁵ Asetus valtionhallinnon tietohallinnosta N:o 155/1988.

⁶ Valtioneuvoston periaatepäätös valtionhallinnon tietohallinnon kehittämisestä, 2.3 2000.

⁷ Valtioneuvoston tietohallinnon järjestämistä käsittelevän VM:n asettaman työryhmän loppuraportin mukaan tältä osin vastuut tulevat siirtymään perustettavalle Valtioneuvoston tietohallinnon ohjausryhmälle.

assa valtionhallinnon tietoturvallisuuden johtoryhmä VAHTI, valtion tietohallinnon johtoryhmä VATI ja valtioneuvoston tietopalvelun yhteistyöryhmä VALTIPA. Työryhmien aloitteesta on perustettu useita selvitysprojekteja, joiden työn tuloksia on julkaistu työryhmämuistioina⁸.

Valtion tietohallinnon toimivuutta on käsitelty perusteellisesti myös valtion tilintarkastajien kertomuksessa vuodelta 1997⁹. Tarkastajat ovat nähneet puutteita muun muassa tietohallinnon kokonaisvaltaisessa suunnittelussa, ohjauksessa ja koordinoinnissa sekä vastuunjaossa. Tarkastajat kiinnittävät myös huomiota henkilöstön saatavuuteen ja ammattitaitoon ja sen ylläpitoon liittyviin sekä poikkeusoloihin varautumiseen liittyviin ongelmiin.

Valtion ja kuntien tietohallinnon ohjausta sisältyy myös Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta JUHTA:n antamiin JHS-suosituksiin¹⁰.

STM osallistuu aktiivisesti valtioneuvostotasolla tapahtuvaan tietohallinnon ja tietopalvelun ohjausta ja koordinoitua koskevaan yhteistyöhön ja päätöksentekoon.

Seuraavassa käydään tarkemmin läpi eräitä valtion tietohallintoa koskevia linjauksia, päätöksiä ja ehdotuksia, joilla on erityistä merkitystä STM:n tiedon hallinnan strategialle. Käsiteltävät asiakokonaisuudet ovat:

- Valtioneuvoston periaatepäätös valtionhallinnon tietohallinnon kehittämisestä, 2.3.2000.
- Valtioneuvoston tietohallinnon järjestäminen, VM:n asettaman työryhmän loppuraportti 1.10.2000.
- Sähköinen asiointi ja hallinnon kehittäminen.
- Virkamiesten sähköinen asiointikortti.
- Julkisuuslainsäädäntö.
- Tietoturvallisuus.
- EU-tason linjaukset.

Valtioneuvoston periaatepäätös valtionhallinnon tietohallinnon kehittämisestä

Valtiovarainministeriö asetti 17.5.1999 hankkeen, jonka tehtävänä oli laatia ehdotus valtion tietohallintostrategiaksi ja tietohallinnon ohjausjärjestelmäksi. Asettamispäätöksen mukaisesti tavoitteena oli ehdotus valtion tietohallinnon toimintamalliksi ja sen tuli ottaa kantaa muun muassa johtamis-, ohjaus-, yhteistyö-, työnjako- ja arviointijärjestelmiin. Valmistelun pohjalta valtioneuvosto antoi 2.3.2000 periaatepäätöksen valtionhallinnon tietohallinnon kehittämistä.

Periaatepäätöksen tarkastelukulma on laajempi kuin perinteisissä tietotekniikka- ja tietohallintostrategioissa. Tässä suhteessa näkökulma on samansuuntainen kuin STM:n strategiahankkeessa.

⁸ Mm. Tietohallinnon organisointityöryhmän mietintö 1998, Valtioneuvoston tietopalvelujen tulokset ja tulevaisuus, Valtian strategia 1999, Valtionhallinnon tietojärjestelmien rajapintaselvitys 1997 sekä useat vuosina 1998-1999 julkaistut tietoturvallisuussuositukset.

⁹ Valtiontilintarkastajien kertomus vuodelta 1997, 27.11.1998.

¹⁰ Suositukset löytyvät osoitteesta <http://www.intermin.fi/juhta/suositukset/>.

Periaatepäätöksen mukaan tietohallinnolla tarkoitetaan toimintoja, jotka kehittävät ja ylläpitävät organisaation tietovarantoja, tietotekniikkapalveluja ja tietoprosesseja. Tietohallintotehtäviä ovat:

- Tietotekniikkapalvelujen, tietovarantojen ja tietoprosessien kehittäminen ja ylläpitäminen.
- Tietojenkäsittelytehtävien suorittamisen sekä niissä käytettävien tietojärjestelmien, verkkojen ja palvelujen hankinnan, kehittämisen, käytön ja ylläpidon taloudellisuuden ja tarkoituksenmukaisuuden varmistaminen.
- Tietojärjestelmien yhteentoimivuuden ja -sopivuuden varmistaminen ja kehittäminen.
- Tietovarantojen ja -prosessien yhteiskäyttöisyyden varmistaminen.
- Tietoturvallisuuden ohjaus ja kehittäminen.
- Vaikuttaminen hallinnon toimintatapojen ja työmenetelmien kehittämiseen.
- Teknologian sekä tieto- ja tietoliikennetekniikan markkinoiden kehityksen seuranta ja analysointi.

STM:lle erityistä merkitystä sisältyy periaatepäätöksen linjauksiin, jotka käsittelevät hallinnon tietovarantojen yhteiskäyttöisyyttä ja organisaatioiden välisten toimintaprosessien kehittämistä sekä asianhallintaa, sähköistä asiointia, viranomaiskorttia ja valtioneuvoston tietohallinnon järjestämistä.

Periaatepäätöksessä otetaan myös kantaa valtion tilintarkastajien kertomuksessa vuodelta 1997 esitettyihin ehdotuksiin keskittää tehtävien koordinoitua ja ohjausta nykyistä pidemmälle valtioneuvostotasolla.

Periaatepäätöksen 26 strategista linjausta on esitetty liitteessä 2.

Valtioneuvoston tietohallinnon järjestäminen

Valtiovarainministeriö asetti 31.3.2000 valtioneuvoston tietohallinnon organisointiryhmän, jonka laatimat ehdotukset sisältyvät 1.10.2000 julkaistuu loppuraporttiin. Ryhmän keskeiset ehdotukset ovat seuraavat:

- Tietohallintoyhteistyön kehittämiseksi asetetaan Valtioneuvoston tietohallinnon ohjausryhmä.
- Valtioneuvoston yhteisten tieto- ja viestintäjärjestelmien sekä tietopalvelujen kehittämisen ja käytön operatiiviseksi yksiköksi perustetaan Valtioneuvoston tietohallintoyksikkö.
- Kehittämistarpeiden selvittämiseksi teetetään 31.4.2001 mennessä keskushallintohankkeessa edellytetty arvio valtioneuvoston johtamista tukevista tietojärjestelmistä.
- VNK ja VM käynnistävät vuonna 2001 valtioneuvoston tietohallintostrategian, tietoteknisten perusratkaisujen ja sähköisen asioinnin kehittämishankkeet.
- Valtioneuvoston tietohallintoyksikkö aloittaa toimintansa vuonna 2002.
- Vuoden 2002 tulo- ja menoarviossa siirretään valtioneuvoston puhelin- ja tietoliikennemäärärahat valtioneuvoston kanslian pääluokasta valtiovarainministeriön pääluokkaan, minkä lisäksi valtioneuvoston tietohallinnon kehittämis- ja käyttökustannuksiin osoitetaan 2 milj. euroa.

Valtioneuvoston tietohallinnon tehtävänä on laaditun ehdotuksen mukaisesti:

- Tukea valtioneuvostossa tapahtuvaa valmistelua ja päätöksentekoa sekä niiden kehittämistä yhtenäisillä, ajantasaisilla ja helposti käytettävissä olevilla tietovarannoilla ja verkostomaista työskentelyä tukevilla tietotekniikkavälineillä ja -järjestelmillä.
- Tukea muita valtioneuvoston yhteisiä toiminta- ja tukiprosesseja ja niiden kehittämistä yhtenäisillä, ajantasaisilla ja helposti käytettävissä olevilla tietovarannoilla ja tietojärjestelmillä. Yhteisiä prosesseja ovat mm. toiminta- ja taloussuunnittelu, talousarvioesityksen valmistelu, tulosohtaus, hallitusohjelman ja hankesalkun seuranta, hallituksen toimenpidekertomus, tilinpäätös, tilakertomus, tarkastuskertomukset, hankevalmistelu, säädösvalmistelu, virkanimitysten valmistelu sekä valtioneuvoston yhteinen strateginen suunnittelu.
- Määritellä ja ylläpitää valtioneuvoston yhtenäistä tieto- ja viestintätekniiikan infrastruktuuri- ja järjestelmäarkkitehtuuria.
- Vastata valtioneuvoston tieto- ja viestintäteknisten palvelujen toimivuudesta ja huolehtia siitä, että ministeriöissä käytettävät tekniset ratkaisut ovat yhteentoimivia.
- Ministeriöiden yhteistyön järjestäminen tietotekniikassa tarvittavien perussovellusten hankinnassa, käytössä ja tukipalveluissa.
- Valtioneuvoston tietovarantojen ja -prosessien kehittäminen, ylläpitäminen ja yhteiskäyttöisyyden varmistaminen.
- Tietohallinnon kehittämissuunnitelman laatiminen säännöllisin väliajoin.

Laaditut ehdotukset tukevat pääosin STM:n tiedon hallinnan strategisia tavoitteita ja ne on otettu huomioon tämän suunnitelman linjauksissa ja kehittämishanke-ehdotuksissa.

Sähköinen asiointi ja hallinnon kehittäminen

Valtioneuvoston kaksi periaatepäätöstä koskien sähköistä asiointia ja hallinnon kehittämistä¹¹ ovat luonnollinen jatko 1990-luvulla toteutetuille hallinnon kehittämishankkeille. Valtioneuvoston periaatepäätöksen 16.4.1998 keskeisiä linjauksia ovat muun muassa seuraavat kehittämistavoitteet:

- Hallituksen perustavoite hallinnon kehittämisessä on hyvinvointiyhteiskunnan peruspalveluiden turvaaminen koko maassa.
- Hallintoa kehitettäessä ja tehostettaessa turvataan aina kansanvalta. Aiempien hallinnonuudistusten on koettu lisänneen hallinnon virkavaltaisuutta. Hallitus haluaa varmistaa kehityksen kansanvaltaisen suunnan.
- Hallituksen tavoitteena on hallinnon tehokkuuden, toimivuuden ja palvelualltiuden lisääminen. Kaikilla hallintotasoilla vahvistetaan kansalaisten todellisia vaikutusmahdollisuuksia ja hallinnon julkisuutta ja avoimuutta. Päätökset tehdään lähellä kansalaisia. Tehtäviä ja toimivaltaa siirretään valtion keskushallinnosta alaspäin. Mahdollisimman monet asiat päätetään alue- ja paikallishallinnossa. Hallitus lähtee hallinnon kehittämisessä hajautetun, ihmisiä aktivoivan ja joustavasti toimivan pal-

¹¹ Valtioneuvoston periaatepäätös sähköisestä asioinnista, palveluiden kehittämisestä ja tiedonkeruun vähentämisestä 5.2.1998 ja Laadukkaat palvelut, hyvä hallinto ja vastuullinen kansalaisyhteiskunta. Hallintopolitiikan suuntalinjat. Valtioneuvoston periaatepäätös 16.4.1998.

veluhallinnon tavoitteista. Siinä tukeudutaan erityisesti maamme poikkeuksellisen vahvaan kunnalliseen itsehallintoon.

- Hallintopolitiikka eriytetään ja hajautetaan niin, että valtionyhteisön kutakin tehtävää hoidetaan sille parhaiten sopivien organisaatiomallien kautta ja toimintaa ohjataan ja rahoitetaan tehtävien luonteen mukaisesti.
- Hallitus vahvistaa kuntien itsehallintoa ja lisää kuntien taloudellista päätösvaltaa ja vastuuta palvelujen jatkuvassa kehittämisessä. Siinä tarkoituksessa kehitetään kuntien omaa rahoitusta säilyttäen kuntien keskinäinen tulontasaus. Valtion on viime kädessä turvattava, että kansalaisten asuinpaikasta riippumaton tasa-arvo toteutuu.

Valtioneuvoston periaatepäätös sähköisestä asioinnista, palveluiden kehittämisestä ja tiedonkeruun vähentämisestä on luonteeltaan teknisempi kuin edellä mainittu periaatepäätös. Sähköinen asiointi ja siitä säädettyt lait¹² edellyttävät sähköiseen asiointiin kehitettävän infrastruktuurin luontia. Tämä koskee sekä asiointipalveluja että viranomaisten tietoteknisiä valmiuksia ottaa vastaan ja käsitellä sähköisiä asiakirjoja.

Väestörekisterikeskus on kehittänyt saamansa erityisaseman mukaisesti sähköisen asiointin palveluja, jotka sisältävät sähköisessä asiointissa tarvittavan toimikortin ja sen käyttöön liittyvät palvelut. Henkilön sähköiseen tunnistukseen tarvittava kortti (HST-kortti) perustuu julkisen avaimen toimikorttiteknoologiaan ja se on tarkoitettu asiointiin, jossa vaaditaan henkilön vahvaa sähköistä tunnistamista, aineiston salaamista ja digitaalista allekirjoitusta. Tavoitteena on järjestelmä, joka varmentaa viestin lähettäjän ja alkuperän sekä tarvittaessa takaa informaation luottamuksellisuuden ja eheyden, turvaa viestin kiistämättömyyden ja todentaa tapahtuman tarkan ajankohdan. Laki sähköisestä asiointista hallinnossa ja muutokset väestötietolakiin vahvistavat luotavan infrastruktuurin toimintatavat ja periaatteet.

STM on osallistunut sähköisen asiointin kehittämiseen käynnistämällä sosiaali- ja terveydenhuollon saumattomiin palveluketjuihin tähtäävän Makropilottihankkeen. Hankkeeseen liittyy HST-varmenteella varustettu sosiaaliturvakortti, jonka Kansaneläkelaitos myöntää.

STM:n tehtävänä ei ole osallistua sähköisen asiointin infrastruktuuripalvelujen kehittämiseen vaan kehittää omia palveluprosessejaan käyttämään hyväksi Väestörekisterikeskuksen ja muiden palveluosapuolten palveluja sekä luoda omiin tietojärjestelmiinsä valmiudet ottaa vastaan, käsitellä ja antaa tiedoksi sähköisesti vireillepantuja asioita koskevat päätökset sekä vastata sähköisesti vireillepantuja asioita koskeviin tiedusteluihin.

Toimintaprosessien ja tietojärjestelmien mukauttaminen sähköiseen asiointiin on tämän tiedon hallinnan strategian keskeisiä tehtäviä. Ministeriön kannalta tämä tarkoittaa samalla enemmän sisäisten prosessien ja viranomaisyhteyksien kuin asiakaspalvelun kehittämistä, sillä suurin osa asiakaspalvelutehtävistä on siirretty ministeriöstä hallinnonalan virastoihin ja laitoksiin.

Virkamiesten sähköinen asiointikortti

Sisäasianministeriö asetti 29.9.1999 valtion- ja kunnallishallinnon edustajista koostuvan työryhmän suunnittelemaan valtion ja kuntien viranomaisten sähköisessä asiointissa

¹² Henkilötietolaki N:ro 523/1999, Laki väestötietolain muuttamisesta N:o 527/1999, Henkilökorttilaki N:ro 829/1999, Laki sähköisestä asiointista hallinnossa N:ro 1318/1999.

ja tunnistautumisessa tarvitseman sähköisen asiointikortin (varmenteen) käyttöönottoon liittyviä yleisiä ratkaisu- ja toimintamalleja.

Työryhmän 2.5.2000 valmistuneen loppuraportin ehdotusten perusteella sisäasiainministeriö on antanut 3.10.2000 ohjeen virkamiesten sähköisestä asiointikortista ja varmenteesta. Ohjeen avulla pyritään yhtenäistämään viranomaisten sähköisiä asiointikortti- ja varmenneratkaisuja ja näin varmistamaan viranomaisten välisen järjestelmien yhteentoimivuutta ja samalla alentamaan uusien teknisten ratkaisujen ja luotavien sähköisten palveluiden käyttöönotosta aiheutuvia kustannuksia.

Virkamiehelle annettavan varmenteen toiminto on sama kuin henkilövarmenteenkin, mutta se sitoo julkisen avaimen käyttäjään, joka toimii valtion- tai kunnallishallinnon virassa tai toimessa.

Viranomaisen asiointikorttia voidaan käyttää sähköisen asioinnin lisäksi pääsynvalvonnassa viranomaisen tietojärjestelmiin (ml. etätyöyhteydet), kulunvalvonnassa ja käyttöoikeuksien tunnistamisessa.

STM:n kohdalla viranomaisen asiointikortin käyttöönoton tulee tapahtua samassa aikataulussa kuin valtioneuvostossa ja muissakin ministeriöissä. Kortin käyttö tulee kytkeä samalla ministeriön tietojärjestelmien käytön hallintaan.

Julkisuuslainsäädäntö

Uusi laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta¹³ mullistaa monelta osin aikaisemmat ohjeet viranomaisten tiedottamisvelvollisuudesta. Laissa esitetyn yleisperiaatteen mukaan viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei niistä ole erikseen toisin säädetty.

Viranomaisten velvollisuutena on edistää tiedonsaantia ja hyvää tiedonhallintatapaa. Viranomaisen on edistettävä toimintansa avoimuutta ja tässä tarkoituksessa tarvittaessa laadittava oppaita, tilastoja ja muita julkaisuja sekä tietoaaineistoja palveluistaan, ratkaisukäytännöstään sekä yhteiskuntaoloista ja niiden kehityksestä toimialallaan. Laati-
misvelvollisuuden tarvetta arvioitaessa on otettava huomioon, missä määrin viranomaisten toiminnasta on saatavissa tietoja asiakirjojen julkisuuden avulla tai yleisen tilastotuotannon avulla.

Viranomaisen on tiedotettava toiminnastaan ja palveluistaan sekä yksilöiden ja yhteisöjen oikeuksista ja velvollisuuksista toimialaansa liittyvissä asioissa. Viranomaisen on lisäksi huolehdittava siitä, että yleisön tiedonsaannin kannalta keskeiset asiakirjat tai niitä koskevat luettelot ovat tarpeen mukaan saatavissa kirjastoissa tai yleisissä tietoverkoissa taikka muilla yleisön helposti käytettävissä olevilla keinoilla.

Julkisuuslain velvoitteet on yhdistettävä ministeriön asianhallintaprosessien ja tietojärjestelmien kehittämiseen siten, että velvoitteet tulevat luonnollisella tavalla huomioon otetuiksi. Keskeisessä asemassa tulee olemaan sähköisten käsittelyprosessien ja informaatiopalveluiden kehittäminen, sillä uusi julkisuuslaki tulee kanavoimaan jatkossa merkittävän osan palveluyhteyksistä internet-ympäristöön ja sähköisen asioinnin turvattujen sähköpostikanavien varaan.

¹³ Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta N:ro 621/1999. Voimaantulo on vaiheistettu 5 vuoden siirtymäajalle, joka päättyy 1.12.2004. Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintavasta, 12.11.1999.

Tietoturvallisuus

Tietotekniikan ja tietojärjestelmien toimivuuden merkitys on koko ajan kasvanut ja nykytilanteessa ministeriön toiminnan tietotekniikkariippuvuus on suurempaa kuin koskaan ennen. Siirryttäessä laajamittaiseen sähköiseen asianhallintaan säilyvät jo nyt korkeat käytettävyyttä koskevat vaatimukset edelleen tärkeinä. Näiden lisäksi korostuvat myös tietojen luottamuksellisuuteen ja eheyteen liittyvät vaatimukset.

Nykytekniikka tarjoaa mahdollisuuden työn tekemiseen aika- ja paikkariippumattomasti. Etätyön lisääntyessä tarve tietoturvaratkaisujen kehittämiseen kasvaa.

Valtionhallinnon tietoturvallisuuden johtoryhmä VAHTI on käynnistänyt useita selvityshankkeita, joissa on annettu tietoturvallisuussuosituksia internetin käytössä, etätyössä ja tietohallintotoimintojen ulkoistamistilanteissa¹⁴. Valtioneuvosto antoi periaatepäätöksen valtionhallinnon tietoturvallisuudesta vuonna 1998.

EU-tason linjaukset

Kansainvälinen tiedonvaihto ja tietovarantojen yhteiskäyttö ovat lisääntyneet erityisesti EU:n sisällä tapahtuvissa viranomaisten välisissä yhteyksissä. Alueelle kehitetään myös tietojärjestelmiä, joihin STM:n on luotava käyttöyhteydet.

Euroopan komissio on julkaissut vihreän kirjan julkisen sektorin tiedon käytöstä tietoyhteiskunnassa¹⁵. Vihreä kirja on avannut keskustelun alueen tärkeistä kysymyksistä ja on oletettavaa, että se ennakoii jatkossa direktiivien muodossa tapahtuvaa ohjausta tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteiskäytön kehittämisestä. Sähköistä asiointia säätelevä varsin liberaali ja markkinaehtoinen direktiivi on jo julkaistu.

Vihreä kirja käsittelee julkisen sektorin tietojen käyttöä tietoyhteiskunnassa. Aiheina ovat muun muassa julkisen sektorin tietojen saatavuus, tietoja koskevat käyttöehdot, tiedoista perittävät maksut sekä julkisen sektorin tietojen käyttäminen tietomarkkinoilla.

Vihreän kirjan näkökulmaa keskustelun avaajana kuvaavat hyvin siinä esitetyt kysymykset, joilla pyritään kartoittamaan laajasti esiintyviä ongelmia ja mahdollisia kehittämisen painopistealueita. Kysymykset eivät ole vieraita suomalaiselle julkisen sektorin tiedon hallinnointia ja hyväksikäytön kehittämistä koskevassa keskustelussa. Samat asiat tulevat hyvin esille edellä esitetyissä valtionhallinnon tietohallintoa koskevassa valtioneuvoston periaatepäätöksessä sekä sähköistä asiointia ja viranomaisen toiminnan julkisuutta koskevissa laeissa.

Kehitys Suomessa on ehkä etenemässä vauhdikkaammin kuin monessa muussa EU-maassa. Toisaalta julkisen sektorin tiedon hyväksikäytön kehittäminen EU-hallinnossa ja sen jäsenvaltioissa on hyvin tärkeää myös STM:n kansainvälisten yhteyksien kannalta.

3.2 Ministeriön vaatimukset tiedon hallinnalle

Sosiaali- ja terveysministeriö on osa valtioneuvostoa ja vastaa oman hallinnonalansa tulosohtauksesta. Tietojärjestelmien on tuettava ministeriön sisäisten tarpeiden lisäksi

¹⁴ Valtion internetin käyttö- ja tietoturvallisuussuositus 1/1998, Valtion etätyön tietoturvallisuussuositus 1/1999 ja Tietohallintotoimintojen ulkoistamisen tietoturvasuositus 1999.

¹⁵ Julkisen sektorin tieto: Euroopan avainresurssi. Vihreä kirja julkisen sektorin tiedon käytöstä tietoyhteiskunnassa. KOM (1998) 585.

asiankäsittelyä, joka tapahtuu valtioneuvosto- ja EU-tasoilla. Lisäksi tietojärjestelmien on tuettava tiedonsiirtoyhteyksiä ministeriön ja hallinnonalan virastojen ja laitosten kesken.

Ministeriön sosiaalipoliittisten strategioiden laatiminen edellyttää asianhallintaa, joka tukee hankkeiden johtamista, suunnittelua ja toteutusta. Hankkeet toteutetaan useimmiten ministeriön omista ja ulkopuolisten sidosryhmien asiantuntijoista koottuissa työryhmissä. Työtapa edellyttää ryhmätyötä tukevia tietojärjestelmiä. Tiedonkeruussa ja etenkin tutkimustyössä tarvitaan yhteyksiä alaisen hallinnon virastojen ja laitosten sekä ulkopuolisten tietopalvelujen dokumentti- ja tilastokantoihin.

Sähköisen asianhallinnan prosesseissa vaatimuksia ovat muun muassa toiminnan tehokkuus, prosessien läpinäkyvyys, dokumentinhallinta, ryhmätyön tuki sekä tietojen helppo saatavuus ja käytettävyys. Ministeriöllä on poikkeusoloissa erityistehtäviä, jotka edellyttävät muun muassa keskeisten tietojärjestelmien ja tietoliikenneyhteyksien toimivuutta kaikissa olosuhteissa.

Talous- ja tulosohjauksen sekä säädösvalmistelun prosesseissa ministeriön tiedon hallinta on kytkettävä valtioneuvoston tiedon hallintaan ja tietojärjestelmiin.

Ministeriössä tapahtuvan asiantuntijatyön johtaminen edellyttää tietojärjestelmätukea tehtävien ja resurssien kuormituksen suunnittelussa ja seurannassa. Osaamisen kehittäminen ministeriön muuttuvassa ja teknistyvässä toimintaympäristössä vaatii myös toimenpiteitä.

4 Strategiset kehittämissuunnitelmat

Ministeriön tiedon hallinnan strategiset kehittämissuunnitelmat on tässä suunnitelmassa jaettu tiedonhallinnan kehittämissuunnitelmaan ja seuraaviin kymmeneen painopistealueeseen:

- Toimintaprosessit ja niiden tietojärjestelmätuki.
- Tavoitteet EU:n ja valtioneuvoston yhteisten tietojärjestelmien kehittämiseksi.
- Tavoitteet hallinnonalan ja muiden sidosryhmien tietovarantojen ja -järjestelmien yhteiskäytön lisäämiseksi.
- Yhteiset tietojärjestelmät.
- Tehtäväkohtaiset tietojärjestelmät.
- Ulkoisen, sisäisen ja sidosryhmäviestinnän jakelukanavien kehittäminen.
- Tietotekniset suunnitelmat.
- Tietoturvallisuus.
- Johtamisen ja osaamisen kehittäminen.
- Tiedon hallinnan organisointi.

Seuraavassa kehittämissuunnitelma tarkastellaan yksityiskohtaisemmin kuvattujen ryhmitelyjen mukaisesti.

4.1 Tiedon hallinnan kehittämissuunnitelma

Sosiaali- ja terveysministeriön tiedon hallinnan kehittäminen perustuu visiolle, jossa seuraavat toimintaympäristön ja asianhallintaprosessien muutokset ovat keskeisessä asemassa:

- Ministeriön toimintaympäristö muuttuu sekä yhteiskunnallisen kehityksen että hallinnon uudistamisen seurauksena. Hallinnon kansainvälistyminen ja erityisesti EU:n piirissä tehtävä työ lisääntyy edelleen. Valtioneuvoston päätöksentekoa vahvistetaan selkeyttämällä ministeriöiden välistä toimialajakoa, tiivistämällä yhteistyötä sekä kehittämällä toimintaprosesseja ja niitä tukevaa tiedon hallintaa. Ministeriön asemaa terävöitetään hallinnonalan johtajana. Toisaalta ministeriön operatiivisia tehtäviä karsitaan edelleen ja siirretään muualle hallintoon¹⁶.
- Muutoksissa kysymys on sähköisiin asianhallintaprosesseihin perustuvan uuden hallinto- ja palvelukulttuurin kehittämisestä. Asiankäsittelyn sähköistäminen koskee toimintaprosesseja EU:ssa, valtioneuvostossa ja ministeriön sisällä sekä yhteyksissä hallinnonalan yksiköiden kuin myös muiden viranomaisten ja sidosryhmien kanssa. Uuden hallinto- ja palvelukulttuurin mukainen asiankäsittely merkitsee sitä, että asianhallinta perustuu läpi koko käsittelyprosessin sähköiseen asianhallintaan ja että paperidokumenttien tulostaminen ainoastaan tukee itse käsittelyprosessia mutta ei muuta sitä missään vaiheessa paperiseen käsittelyyn perustuvaksi.
- Sähköinen asianhallinta käyttää hyväkseen mahdollisimman pitkälle yhteiskäyttöisiä tietovarantoja ja tietojärjestelmäpalveluja, joita kehitetään EU-, valtioneuvosto-, ministeriö- ja hallinnon alatasoilla. STM pyrkii vaikuttamaan aktiivisella osallistumisellaan yhteisten järjestelmä- ja palveluhankkeiden toteutukseen.

¹⁶ Tavoitteet sisältyvät valtioneuvoston 21.6.2000 asettaman keskushallinnon uudistamishankkeen tehtäväksiintoon.

- Ministeriössä tapahtuva asianhallinta on asiantuntijatyötä, jossa tuottavuus, laatu ja tuloksellisuus edellyttävät nopeaa tiedon saatavuutta sekä ministeriön sisäisistä että ulkoisista tietovarannoista. Työ vaatii myös verkostoitumista ja tutkimusyhteistyötä sekä kotimaisten että kansainvälisten sidosryhmien ja asiantuntijoiden kanssa. Asioiden valmistelussa käytetään tilanteen mukaan hyväksi ministeriön sisäisiä ja ulkoisia työryhmiä, joille järjestetään vuorovaikutteisen sähköisen asianhallinnan edellyttämä tietojärjestelmätuki. Tarvittaessa tutkimuksia ja selvityksiä tilataan hallinnonalan tutkimus- ja kehittämissyksiköiltä, yliopistoilta ja korkeakouluilta sekä ministeriön toimialaan kuuluvilta sidosryhmäyhteisöiltä. Myös näiden osalta tulosten hyödyntäminen tapahtuu sähköisen asianhallinnan avulla.
- Tiedon hallinnan organisoinnissa korostetaan osastojen, tulosryhmien ja virkamiesten vastuuta ja ammattitaitoa. Päämääränä on toimintaympäristö, jossa virkamiehet sekä sisäiset ja ulkoiset työryhmät hallitsevat asianhallintaympäristön käytön kunkin tehtävien edellyttämässä laajuudessa. Tiedon hallinnasta vastaavien asiantuntijayksiköiden tehtävien painopiste muuttuu tukipalvelujen tuottamisesta toimintaprosessien uudistajaksi ja muutoksen mahdollistajaksi.
- Tiedon hallintaa varten kehitetään palveluominaisuuksiltaan monipuolinen ja kapasiteetiltaan suorituskykyinen, luotettava, turvallinen ja pitkälle automatisoitu sekä kustannustehokas palvelualusta, jolla varmistetaan ministeriön toimintaedellytykset. Palvelujen käyttö perustuu virkamiesten sähköiseen asiointikorttiin, jolla valvotaan ministeriön tietojärjestelmien käytönhallintaa, varmistetaan verkkoyhteyksien turvallisuus sekä allekirjoitetaan sähköiset asiakirjat. Palveluympäristön kehittämisessä huomioidaan myös työergonomian vaatimukset.

Visiossa korostetaan monipuolisen asianhallinnan merkitystä ja liittymiä ministeriön yhteiskäyttöisiin tilasto- ja dokumenttikantoihin. Visio edellyttää myös yhteiskäyttöisten palvelujen kehittämistä EU- ja valtioneuvostotasoilla sekä tarvetta muodostaa nykyistä monipuolisempia tietojärjestelmäyhteyksiä hallinnonalan virastoihin ja laitoksiin kuin myös yhteyksiä muihin viranomaisiin, yrityksiin ja hallinnonalan ulkopuolisiin kotimaisiin ja kansainvälisiin informaatiopalveluihin.

Tiedon hallinnan jakelukanavina suositaan internet-pohjaisia ulkoisen, sisäisen ja sidosryhmäviestinnän ratkaisuja¹⁷.

4.2 Toimintaprosessit ja niiden tietojärjestelmätuki

Sosiaali- ja terveysministeriö vastaa osana valtioneuvostoa oman hallinnonalan lainsäädännöstä, suunnittelusta, tutkimuksesta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta. Hallinnonalalla toimii useita suuria, itsenäisiä virastoja ja laitoksia, jotka tuottavat tärkeää tutkimustietoa lainsäädännön valmisteluun, sosiaali- ja terveyspolitiikan linjaamiseen ja päätösten pohjaksi. Toimintayksiköt tukevat omalla osaamisellaan hallinnonalan kehittämistä ja tekevät laajasti sektorinsa kansainvälistä yhteistyötä. Näiden lisäksi ministeriön yhteydessä tai alaisuudessa toimii lukuisia, itsenäisiä lautakuntia ja neuvottelukuntia.

Kunnat vastaavat pääosin palvelujen tuottamisesta ja lääninhallitukset ohjaavat ja valvovat sosiaali- ja terveydenhuollon toimintaa lääninsä alueella. Työsuojeluosastolla on oma piirihallinto, joka vastaa työsuojeluasioiden valvonnasta sekä asiakkaidensa palveluista ja ohjauksesta omalla alueellaan.

¹⁷ Internet ulkoiseen, intranet sisäiseen ja extranet sidosryhmäviestintään.

Sosiaali- ja terveysministeriössä on seuraavat kuusi osastoa:

- Hallinto-osasto (HAO)
- Vakuutusosasto (VAO)
- Sosiaali- ja terveyspalveluosasto (PAO)
- Ehkäisevän sosiaali- ja terveyspolitiikan osasto (EHO)
- Talous- ja suunnitteluosasto (TAO)
- Työsuojeluosasto (TSO)

Osastojen lisäksi ministeriössä toimii kansliapäällikön alaisuudessa kansainvälisten asiain toimisto. Hallinto-osaston yhteydessä toimii tasa-arvovaltuutetun toimisto.

Ministeriössä on runsaat 450 virkamiestä. Koko hallinnonala työllistää yhteensä lähes 240 000 henkilöä, joista hallinnonalan virastoissa ja laitoksissa työskentelee noin 3000, Kansaneläkelaitoksessa noin 5000 ja kuntien sosiaali- ja terveystoimessa noin 230 000 henkilöä. STM:n kautta ja sen hallinnonalalle ohjautuu noin neljäsosa Suomen valtion budjettimäärärahoista.

Ministeriön toimintaympäristö ja sidosryhmäsuhteet

STM on käynyt 1990-luvulla läpi koko valtionhallintoa koskevan hallinnonuudistuksen, jonka tuloksena sosiaali- ja terveyspalveluiden ja sosiaaliturvan hallinnointi on siirretty pääosin kuntiin, lääninhallituksiin sekä vakuutusyhtiöihin ja eräisiin muihin yhteisöihin. Tutkimus- ja kehittämistoimintaa sekä valvonta-, seuranta- ja palvelujärjestelmän tukitehtäviä on keskitetty lääninhallituksiin sekä hallinnonalan virastoihin, laitoksiin, rahastoihin, lautakuntiin. Muutosten seurauksena ministeriön tehtävät ovat merkittävästi muuttuneet. Seuraavalla sivulla oleva kuva esittää STM:n toimintaympäristöä ja sidosryhmäsuhteita kansalaisiin ja eri viranomais- ja yhteistyötahoihin.

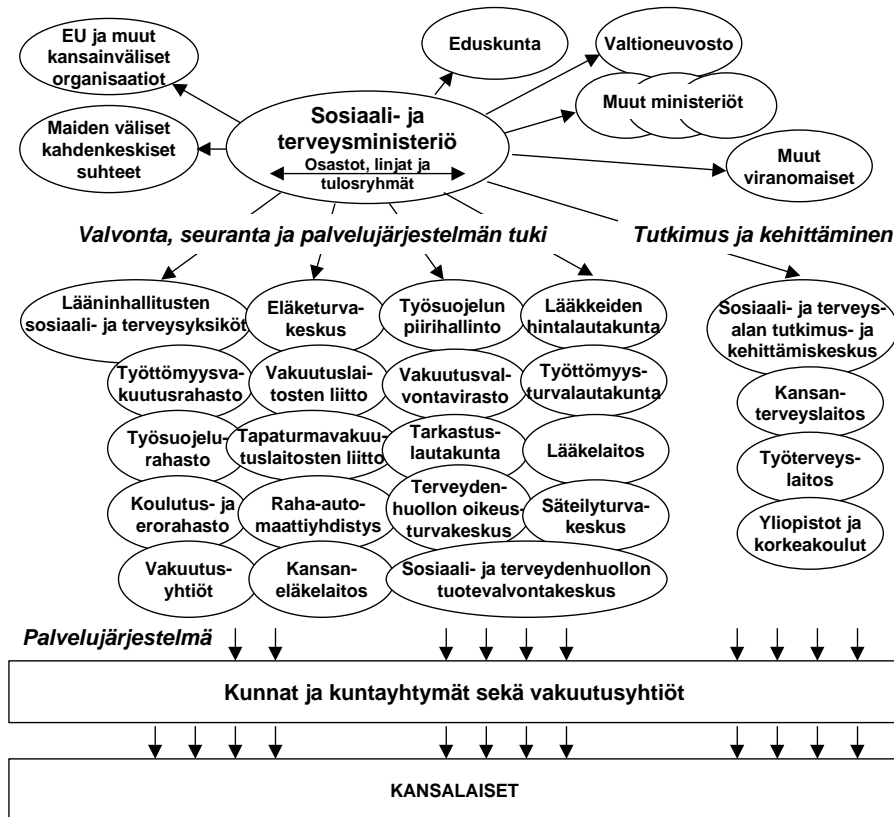
STM on osa valtioneuvostoa, mistä johtuen yhteydet valtioneuvostoon ja muihin ministeriöihin ovat kiinteät samoin kuin eduskuntaan. Kiinteitä yhteyksiä on myös muiden ministeriöiden hallinnonalojen virastoihin ja laitoksiin. Sen jälkeen kun Suomi liittyi Euroopan Unioniin, kansainväliset yhteydet ovat lisääntyneet voimakkaasti. Tämä koskee sekä EU-yhteyksiä mutta myös EU:n ulkopuolisia kansainvälisiä yhteyksiä.

Kuvassa hallinnonalan virastot ja laitokset sekä näihin liittyvät muut organisaatiot on jaettu kolmeen ryhmään, jotka ovat palvelujärjestelmä, valvonta, seuranta ja palvelujärjestelmän tuki sekä tutkimus ja kehittäminen.

Kunnat ja kuntayhtymät sekä vakuutuslaitokset muodostavat palvelujärjestelmän rungon. Ministeriön yhteydet kuntiin ja kuntayhtymiin kulkevat pääosin lääninhallitusten sosiaali- ja terveystoimien kautta. Suorat yhteydet kansalaisiin ovat vähäisiä. Työsuojeluosastolla on kuitenkin oma piirihallinto, joka vastaa suorista yhteyksistä kansalaisiin ja työnantajiin.

Valvonnasta, seurannasta ja palvelujärjestelmän tuesta vastaavien virastojen ja laitosten perustaminen on ollut suurelta osin seurausta hallinnonuudistusten päämääristä poistaa keskusvirastot hallintohierarkiasta ja karsia ministeriöiden operatiivista valvontaa ja lupahallintoa sekä moniportaista hallintoa. Valvonnasta, seurannasta ja palvelujärjestelmän tuesta vastaavilla organisaatioilla on myös paljon suoria yhteyksiä kansalaisiin.

STM:n toimintaympäristö ja sidosryhmäsuhteet



Tutkimus- ja kehittämistehtäviä on kuvassa mainittujen kolmen viraston ja laitoksen lisäksi myös Säteilyturvakeskuksesta, Terveysturvakeskuksesta, Sosiaali- ja terveydenhuollon tuotevalvontakeskuksesta ja Lääkelaitoksesta¹⁸.

STM:n osastojen väliset yhteydet voisivat olla nykyistä runsaammat. Eniten kaikki osastot koskevaa yhteistyötä esiintyy Hallinto-osaston ja Talous- ja suunnitteluosaston vastuulla olevien asioiden hoitoon. Lisäksi keskinäistä yhteistyötä harjoitetaan Sosiaali- ja terveyspalveluosaston ja Ehkäisevän sosiaali- ja terveyspolitiikan osaston sekä Vakuutusosaston välillä.

Merkillepantavaa on lisäksi se, että osastojen sisällä ryhmien ja asiantuntijoiden väliset yhteydet ovat suhteellisen vähäisiä. Tämä johtuu monissa tapauksissa ministeriön tehtävien erittäin pitkälle menevästä pirstoutumisesta, jolloin yleensä yksi virkamies hoitaa varsin itsenäisesti oman vastuualueensa tehtäviä ilman tarvetta turvautua muiden henkilöiden apuun. Tästä aiheutuu jopa liiallista riippuvuutta yksittäisistä henkilöistä, mistä johtuen lomat, matkat ja muut poissaolot heikentävät tehtävien sujuvaa hoitoa.

¹⁸ Stakesin tutkimustoimintaa ja kehittämistarpeita on käsitelty kansainvälisen arviointiryhmän kesäkuussa 1999 julkaisemassa raportissa sekä selvityshenkilö Jussi Huttusen 8.8.2000 laatimassa selvityksessä: *Miten Stakesin tutkimustoimintaa ja laitoksessa olevaa osaamista voitaisiin paremmin käyttää hyväksi päätöksenteon eri tasoilla, STM:n työryhmämuistioita 2000:12.*

Asiantuntijatyötä tekevän virkamiehen työympäristö

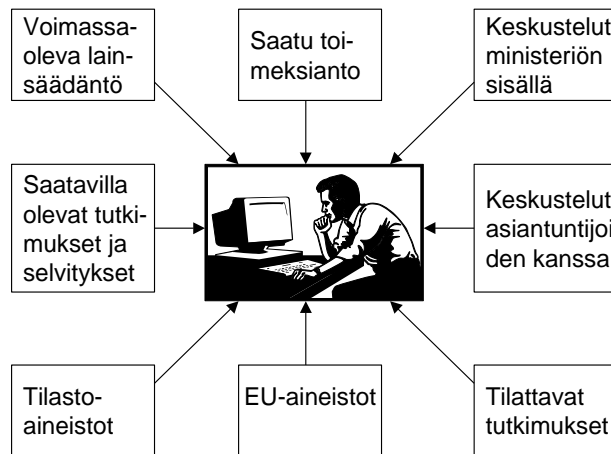
Ministeriön toimintaprosesseille on tyypillistä asiantuntijatyö, jota tekee yksi virkamies tai työryhmä, joka voi olla koottu tulosryhmän tai osaston asiantuntijoista tai ministeriön ja/tai ulkoisten sidosryhmien asiantuntijoista.

Virkamiestyönä tehtävä asioiden valmistelu ei poikkea paljoa työryhmän valmistelutyöstä. Molemmissa tapauksissa asiantuntija kokoaa tarvitsemansa tiedot useista ministeriön sisäisistä ja ulkoisista lähteistä, yhdistelee, muokkaa ja analysoi niitä ja työstää työn tuloksena muistion, selvityksen, suunnitelman tai säädösehdotuksen.

Työryhmän työhön liittyy edellisen lisäksi projektin- tai asianhallintaprosessin suunnittelu, tehtäväksiannot ryhmän jäsenille, työn edistymisen valvonta ja yhteiset work shop -tyyppiset tilaisuudet.

Seuraava kuva pyrkii havainnollistamaan ministeriön asiantuntijatyötä tekevän virkamiehen tai työryhmän jäsenen työympäristöä mukaan luettuna työssä tarvittavat tietojärjestelmät. Kuva on tehty säädösvalmistelun tai muun asioiden valmistelun näkökulmasta.

Asiantuntijan työympäristö



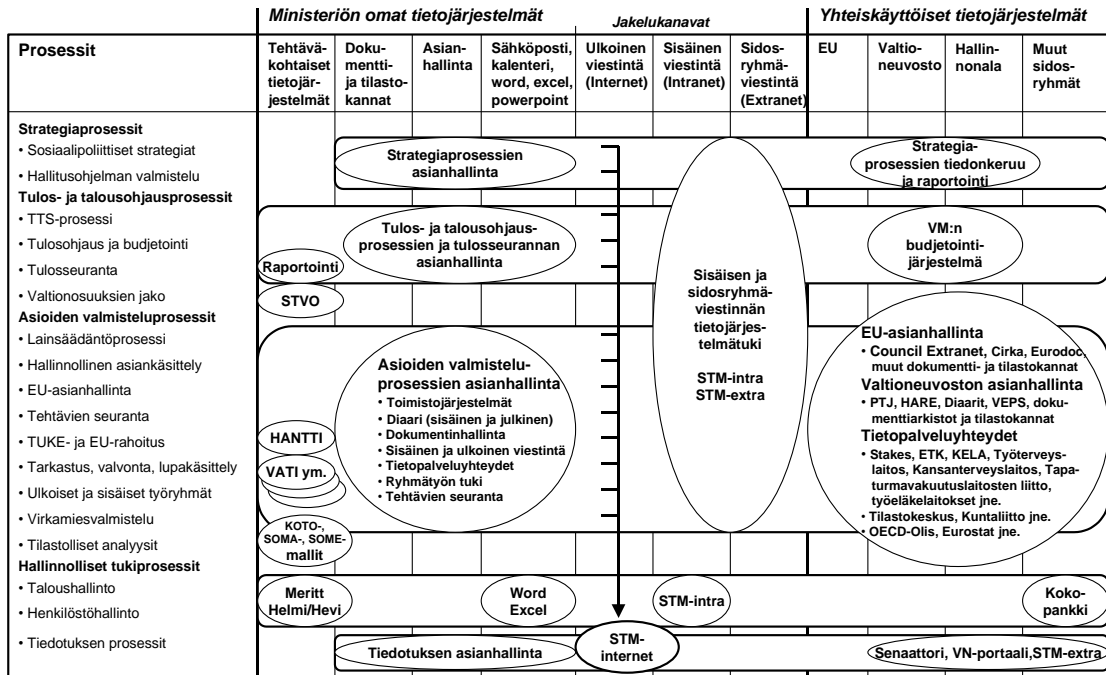
Tietojärjestelmät

- Sähköposti, kalenteri, Word, Excel, PowerPoint
- Ministeriön dokumenttiarkistot
- Koti- ja ulkomaiset dokumenttiarkistot
- Koti- ja ulkomaiset tilastokannat
- PTJ, HARE, Diaari, Säädöstietopankki, VEPS
- Tietopalvelu- ja kirjastojärjestelmät

Ministeriön toimintaprosessit ja niiden tiedon hallinnan tuki

Seuraavan sivun kuvaan on yhdistetty edellä esitetyt kuvaukset ministeriön toimintaympäristöstä ja asiantuntijan työympäristöstä sekä ministeriön tehtävien hoito toimintaprosesseina kuin myös toimintaympäristön ja -prosessien tietojärjestelmätuki. Prosessit ovat matriisin pystyakselilla ja tietojärjestelmät vaaka-akselilla.

STM:n toimintaprosessit ja prosessien tiedon hallinnan tuki



Kuvaa tulisi tarkastella erikseen ja yhdessä sekä prosessien että tietojärjestelmien näkökulmasta. Tällöin varmistetaan tiedon hallinnan ja tietojärjestelmien kehittäminen prosessien tarpeista ja toisaalta valittavat ratkaisut voidaan kehittää yhteiskäyttöisten palvelualueiden ja järjestelmäkomponenttien varaan.

STM:n toimintaprosessit voidaan jakaa strategiaprosesseihin, tulos- ja talousohjausprosesseihin ja asioiden valmisteluprosesseihin sekä näitä täydentäviin hallinnollisiin tukiprosesseihin. Kuvaus ei kata kaikkia tukiprosesseja.

Tiedon hallinnan kehittämisen kannalta keskeisessä asemassa ovat asioiden valmisteluprosessit, joita ovat muun muassa säädösvalmistelu, tutkimukset, selvitykset, lausuntojen laatiminen sekä tarkastus, valvonta, lupakäsittely ja muu toiminnan seuranta.

Strategiaprosessit muistuttavat paljon erityisesti ryhmätyönä tehtävää asioiden valmistelua, mistä johtuen niiden kehittämistarpeet ovat jossain määrin samankaltaisia.

Tulos- ja talousohjausprosessit ovat vuosittain uusittavia projekteja, joiden vakiointiin ja tietojärjestelmätukeen voitaisiin kiinnittää enemmän huomiota. Prosessit toteutetaan periaatteessa samalla tavalla kaikissa ministeriöissä, joten niiden järjestelmätukea tulisi tarkastella valtioneuvostotasolla.

Talous- ja henkilöstöhallinnon prosesseilla on pitkä toiminnan ja tietojärjestelmien kehittämistraditio, jonka seurauksena prosessit ja tietojärjestelmät ovat hyvin samanlaisia organisaatiosta riippumatta. Tiedotuksen kohdalla sähköisten palveluiden yleinen tietoyhteiskuntakehitys on luonut prosesseille uusia haasteita ja mahdollisuuksia.

Ministeriön asiantuntijatyössä tarvittavat tietojärjestelmät on ryhmitelty kuvassa ministeriön omiin tehtäväkohtaisiin ja yhteiskäyttöisiin tietojärjestelmiin, yhteiskäyttöisiin ulkoisen, sisäisen ja sidosryhmäviestinnän jakelukanaviin sekä yhteiskäyttöisiin

ministeriön ulkoisiin tietovarantoihin ja -järjestelmiin (EU-, valtioneuvosto, hallinnonala ja muut sidosryhmät).

Prosesseja ja tietojärjestelmätarpeita analysoitaessa on prosessikartasta löydettävissä erityisesti kolme asianhallinnan kokonaisuutta, joiden sisällä tietojärjestelmätarpeet ovat varsin samanlaiset yksittäisestä prosessista riippumatta. Kaikki kolme asianhallinnan kokonaisuutta sisältävät itse asianhallintaympäristön tietojärjestelmätuen, sisäistä viestintää tukevan jakelukanavan valinnan sekä liittymät ulkoisiin yhteiskäyttöisiin tietovarantoihin ja -järjestelmäpalveluihin. Kyseessä ovat strategia-, tulos- ja talousohjaus- sekä asioiden valmisteluprosessien asianhallintaympäristöt.

Strategiaprosessit tarvitsevat prosessien vakiointia sekä sosiaalipoliittisten strategioiden että hallitusohjelman valmistelussa ja prosessien tarpeita tukevaa järjestelmäkehitystä. Tulos- ja talousohjausprosessit tarvitsevat oman edellisestä jonkun verran poikkeavan asianhallinnan ympäristön ja tätä tukevat tietojärjestelmät.

Strategiaprosessit tuskin tarvitsevat erillisiä tehtäväkohtaisia tietojärjestelmiä. Tulos- ja talousohjauksen kohdalla tarpeet ovat pidemmälle määrämuotoisia, joten tehtäväkohtaisten järjestelmien tarve on todennäköisesti ilmeisempi (budjetointi, raportointi, STVO jne.).

Asioiden valmisteluprosessit muodostavat edellisiä laajemman tehtäväkokonaisuuden, joka edellyttää useampia mutta todennäköisesti keskenään hyvin samankaltaisia asianhallinnan toimintaympäristöjä ja tietojärjestelmiä. Aluekokonaisuus sisältää myös tarpeita erillisille tehtäväkohtaisille tietojärjestelmille kuten HANTTI ja VATI, vaikka näissäkin esimerkeissä on jonkun verran yhteisiä asianhallinnan piirteitä.

Talous- ja henkilöstöhallinnon prosessit perustuvat edellisistä poiketen määrämuotoiseen tapahtumankäsittelyyn, jossa yhteiskäyttöiset asianhallinta- ja toimistojärjestelmät ovat ainoastaan prosesseja avustavassa käytössä. Prosessien tietojärjestelmätarpeet on ratkaistavissa kaupallisten valmisohjelmistojen avulla (Meritt, Helmi/Hevi, Koko pankki jne.)

Tiedotuksen prosessit keskittyvät ulkoiseen kaikki prosessit läpileikkaavaan viestintään, jossa internetin osuus kasvaa jatkossa merkittävästi. Tiedotuksen prosessit lähtevät ulkoisista sidosryhmien tietotarpeista, kun taas ministeriön muut prosessit ovat pääasiassa sisäisen ja ulkoisen tiedon hyväksikäyttäjää.

Ulkoisen, sisäisen ja sidosryhmäviestinnän palvelualustat kannattaa kehittää samojen teknisten ratkaisujen varaan. Lisäksi tulee varmistaa, että hallittavien tietosisältöjen ylläpidossa käytetään automaatiota niin paljon kuin mahdollista. Palvelualustoja kehitettäessä hyödynnetään soveltuvien osien valtioneuvoston ulkoisen sivuston uusimisen yhteydessä käyttöön otettavia teknisiä ratkaisuja.

Kuvassa tiedotuksen prosessit on kytketty ministeriön internet-sivustoon, joka puolestaan integroidaan VN-portaaliin ja sen uutisvirtaan sekä STM-intraan ja Senaattoriin. Tarvetta on myös kehittää ministeriön hallinnonalan kattava portaali (STM-extra) asiantuntijakäyttöön.

Ministeriön ulkoisten yhteiskäyttöisten tietojärjestelmien kohdalla keskeisiä kehittämistavoitteita ovat muun muassa seuraavat:

- EU-asianhallinnan tarpeisiin ollaan vasta kehittämässä tietojärjestelmätukea. EU-hallinnon asianhallintaan tulisi kiinnittää erityistä huomiota valtioneuvostotasolla, jotta turvataan Suomen mahdollisuudet osallistua EU-asioiden valmisteluun.

- Valtioneuvoston tietojärjestelmien kehittämisen tulee lähteä asioiden valmistelu-prosessien tarpeista. Tähän asti kehittäminen on tapahtunut osaoptimoiden ja mi-nisteriöissä tapahtuvan valmistelun tarpeet unohtaen.
- STM:n hallinnonalan tietojärjestelmien kehittämisessä tulee ottaa huomioon myös ministeriön tiedonhallinnan tarpeet. Tämä edellyttää extranet-yhteyksien rakenta-mista hallinnonalan virastojen ja laitosten operatiivisiin palvelutietokantoihin.
- Valtioneuvostotasolla tulee edistää sähköisen hallinto- ja palvelukulttuurin mukai-sia yhteyksiä viranomaisten välillä sekä valtakunnan keskeisten tietovarantojen yh-teiskäyttöä. Ratkaisujen tulee perustua virkamiehen sähköiseen asiointikorttiin.

Säädösvalmistelun sekä tulos- ja talousohjauksen prosessikuvaukset

Liitteenä 3 on säädösvalmistelun prosessikuvaus, jossa on esitetty liittymät myös käy-tettäviin tietojärjestelmiin. Kuvaus sisältää sekä virkamiestyönä että työryhmän avulla tapahtuvan säädösvalmistelun. Liitteessä on tavoiteltu ns. tavoiteprosessin kuvausta. Esitys jää kuitenkin niin karkealle tasolle, että varsinaisen tavoitekuvauksen laatiminen edellyttää erillisen kehittämisprojektin käynnistämistä.

Säädösvalmistelun prosessi jakaantuu seuraaviin päävaiheisiin: esivalmistelu, perus-valmistelu, lausunnotmenettely, jatkovalmistelu ja päätöksenteko¹⁹.

Prosessin keskeiset kehittämistarpeet voidaan tiivistää seuraaviin prosessin avainkoh-tiin:

- Säädösaloitteet syntyvät hyvin useilla eri tavoilla. Aina kysymys ei ole selvästä kytkennästä hallitusohjelmaan tai ministeriön sosiaalipoliittisiin strategioihin. Suuri osa aloitteista liittyy budjettivalmisteluun, viranomaisten seurantaan tai si-dosryhmien edunvalvontaan. Tarpeen olisi luoda systemaattiset menettelyt esival-mistelun aloitusvaiheeseen, jossa päätetään jatkotyön laajuudesta ja syvällisyydes-tä.
- Säädösvalmistelun laatu ratkaistaan perusvalmisteluvaiheessa. Tältä osin proses-sin kulku riippuu ratkaisevasti valmistelun perusteellisuudesta, työryhmän re-sursseista ja projektinhallinnasta. Sekä virkamies- että työryhmätyönä tehtävää prosessia tulisi vakioida ja tukea nykyistä paremmalla tietojärjestelmätuella.
- Säädösvalmistelun jatkovalmistelua ja päätöksentekovaiheita voidaan tehostaa au-tomaatiota lisäämällä ja tietojärjestelmien käyttöominaisuuksia parantamalla (vrt. PTJ ja VEPS).

Säädösvalmistelun asianhallinnalla voidaan parantaa merkittävästi prosessin etenemi-sen seurantaa sekä tehostaa ryhmätyötä ja dokumentinhallintaa. Keskeinen kehittämis-kohde on myös valtioneuvoston päätöksentekojärjestelmä PTJ ja siihen sisältyvä lain-laatijan työkaluohjelmisto.

Vastaava kuvaus on tehty myös tulos- ja talousohjausprosesseista (liite 4). Kuvaukseen sisältyvä prosessikartta sisältää suunnittelun, budjetoinnin ja seurannan keskeiset pro-sessit sekä niiden ajoittumisen kalenteriin. Prosessikarttaa analysoitaessa tulisi ymmär-tää erityisesti prosessien väliset yhteydet, sillä kysymys on suunnittelujärjestelmästä ja asianhallintaympäristöstä, joka perustuu yhteisille tavoitteille. Tämän vuoksi prosesse-

¹⁹ Vaihejako perustuu OM:n koulutusaineistoon. Prosessikuvauksessa on käytetty hyväksi Raija Pyykön ja VALTIPA:n asiakirjahallinnon verkostoryhmän laatimaa julkaisua *Valtioneuvoston yhteisten asianhallintaprosessien kuvaukset ja suositukset, VM:n työryhämämuistioita 7/2000*.

ja tulisi kehittää yhdessä, jotta varmistetaan yhteisten tavoitteiden toteutuminen ja prosessien välinen koordinaatio.

Liitteessä 4 tarkempi kuvaus on tehty ainoastaan toiminta- ja taloussuunnittelun (TTS) sekä talousarvioesityksen (TAE) valmisteluprosesseista²⁰. TTS- ja TAE-prosessien tueksi tulisi kehittää yhteinen asianhallintaympäristö, joka tukee molempia prosesseja. Asianhallintaympäristön tulee tukea sekä dokumentinhallintaa että määrämuotoisen tiedon hallintaa kuin myös tilastointia ja raportointia. Tuen tarve on lisäksi vähintään yhtä tärkeää virastojen ja laitosten kuin ministeriössä tai VM:ssä tapahtuvassa valmistelutyössä. Ehdotettu suunnittelujärjestelmä tulee integroida kiinteästi myös ministeriön taloushallinnon tietojärjestelmään sekä mahdollisiin muihin seurantajärjestelmiin.

STM:n osalta TTS- ja TAE-prosesseja tulisi systematisoida ja vakioida nykyistä pidemmälle.

4.3 Tavoitteet EU:n ja valtioneuvoston yhteisten tietojärjestelmien kehittämiseksi

Valtioneuvoston yhteisten tietovarantojen ja tietojärjestelmien kehittäminen ja ylläpito sekä käyttö- ja tukitehtävät siirtyvät vuoden 2002 alusta perustettavalle Valtioneuvoston tietohallintoyksikölle ja tietohallintoyhteistyön kehittämistä koordinoivalle Valtioneuvoston tietohallinnon ohjausryhmälle. Yhteistyön kohteena olevat tietojärjestelmät on jaettu tehdyn suunnitelman mukaan yhteiskäyttöiseen verkkoympäristöön, valtioneuvoston yhteisiin tietojärjestelmiin sekä ministeriöiden vapaaehtoisesti jakamiin tietojärjestelmiin.

Valtioneuvoston yhteisiä tietojärjestelmiä ovat muun muassa valtioneuvoston puhelin- ja tietoliikenneverkot, PTJ, HARE, TTS- ja budjetointijärjestelmät, Eurodoc ja Senaattori. Potentiaalisia ministeriöiden jaettuja tietojärjestelmiä ovat mahdollisesti talous- ja henkilöstöhallinnon järjestelmät, asianhallinta- ja diaarijärjestelmät, dokumentinhallinta, internet- ja sähköpostipalvelinpalvelut sekä virkamiesten sähköiseen asiointikorttiin liittyvät infrastruktuuripalvelut.

STM:ssä tunnetaan huonosti EU:n yhteisten tietojärjestelmien kehittämistilanne. STM:n kannalta tärkeä on esimerkiksi Council Extranet -kehittämishanke, jonka tavoitteena on saada aikaan ministerineuvoston ja jäsenmaiden yhteinen dokumentinhallinnan tietojärjestelmä ja jonka pilottikäyttö on suunniteltu aloitettavaksi vuoden 2001 aikana. EU-järjestelmien kehitykseen osallistuminen edellyttää valtioneuvostotason yhteistyötä.

STM:n tavoitteet EU:n ja valtioneuvoston yhteisten tietojärjestelmien kehittämiseksi sisältyvät seuraaviin linjauksiin:

- STM tukee valtioneuvoston tietohallinnon järjestämistä koskevia suunnitelmia ja tulee osallistumaan aikaisempaa selkeämmin tavoittein valtioneuvoston ja ministeriöiden yhteisten tietojärjestelmien kehittämiseen.
- Valtioneuvoston strategiaprosessien tiedonhallintaan tulee kehittää asianhallintaympäristö, joka palvelee valtioneuvostotason ja mahdollisesti myös ministeriön sosiaalipoliittisten strategioiden valmistelua.

²⁰ Myös näissä kuvauksissa on käytetty hyväksi edellä mainittua VALTIPA:n julkaisua.

- Valtioneuvoston TTS- ja budjetointijärjestelmiä tulee kehittää siten, että jatkossa painopiste on ministeriön ja hallinnonalan tulos- ja talousohjausprosessien tiedonhallinnan kehittämisessä.
- EU-asianhallintaa koskevia kehittämishankkeita ryhdytään seuraamaan ja rakennettaviin järjestelmiin luodaan yhteydet sitä mukaan kun järjestelmiä valmistuu tuotantokäyttöön. EU-asianhallintayhteyksien kehittämisen tulee tapahtua valtioneuvostotason yhteishankkeina.
- Valtioneuvoston PTJ:n, HARE:n, Eurodocin ja Senaattorin kehittämishankkeisiin pyritään samaan nykyistä merkittävästi parempi ministeriötason valmisteluprosessien tietojärjestelmätuki.
- STM:n omassa asioiden valmisteluprosessien asianhallinnan kehittämishankkeessa selvitetään yhteistyömahdollisuudet muiden ministeriöiden kanssa.
- Talous- ja henkilöstöhallinnon seuraavissa tietojärjestelmien uusimishankkeissa selvitetään yhteistyömahdollisuudet Valtioneuvoston tietohallintoyksikön ja muiden ministeriöiden kanssa.

4.4 Tavoitteet hallinnonalan ja muiden sidosryhmien tietovarantojen ja -järjestelmien yhteiskäytön lisäämiseksi

STM voisi käyttää hyväkseen nykyistä paremmin hallinnonalamensa virastojen ja laitosten tietopalveluja strategia-, tulos- ja talousohjaus- sekä asioiden valmisteluprosesseissaan. Nykyistä runsaampaa tietopalvelutarjontaa olisi todennäköisesti saatavissa esimerkiksi Stakesista, ETK:sta, KELA:sta, Työterveyslaitoksesta, Kansanterveyslaitoksesta, Tapaturmavakuutuslaitosten liitosta ja työeläkelaitoksista. Sama tarve koskee myös muiden sidosryhmien kuten Tilastokeskuksen, OECD:n, Eurostat:in, Kuntaliiton jne. tietopalvelutarjonnan hyväksikäyttöä. Tiedonkeruuta kuntien palveluista tulisi mahdollisesti lisätä ja tehostaa.

Jatkossa hallinnonalan tietovarantojen yhteiskäyttötarpeita tulee edistää rakentamalla extranet-palveluyhteydet virastojen ja laitosten operatiivisiin tietojärjestelmiin siinä vaiheessa, kun järjestelmiä uusitaan. Yhteiskäyttö ei koske kuitenkaan tietoja, joiden jakamiselle on säännöksiin perustuvia esteitä.

STM:n tavoitteet hallinnonalan ja muiden sidosryhmien tietovarantojen ja -järjestelmien yhteiskäytön lisäämiseksi sisältyvät seuraaviin linjauksiin:

- Ministeriössä selvitetään hallinnonalan tietovarannot ja niiden hyväksikäytön mahdollisuudet sekä edellytykset rakentaa tietojärjestelmiin palvelutietokantoihin ja extranet-yhteyksiin perustuvia asiantuntijoiden käyttöympäristöjä. Tavoitteena on parantaa tiedon hyväksikäyttöä ja saantia laaja-alaisesti ministeriön käyttöön.
- Ministeriössä käynnistetään selvitys- ja koulutusprojekti, jonka avulla parannetaan asiantuntijoiden valmiuksia löytää ja käyttää hyväkseen koti- ja kansainvälisiä tietopalveluja avointen ja sopimusperusteisten verkkoyhteyksien avulla.

4.5 Yhteiset tietojärjestelmät

Ministeriön omien tietojärjestelmien kohdalla tärkein kehittämisalue on asianhallinnan prosessit. Asianhallinnalla tarkoitetaan tällöin järjestelmäympäristöä, joka sisältää seuraavat palvelut:

- Toimistorjestelmät (kalenteri, word, excel, powerpoint).

- Sisäistä ja julkista käyttöä tukeva diaari.
- Viitetietoihin ja hakukoneeseen perustuva dokumentinhallinta.
- Sisäinen ja ulkoinen viestintä (sähköposti, keskustelu- ja työryhmäfooromit sekä sisältöjen tietokantapohjainen julkaiseminen).
- Tietopalveluyhteydet EU:n, valtioneuvoston, hallinnonalan ja muiden sidosryhmien palveluihin (pääsy hakupalveluihin, diaareihin, dokumenttiarkistoihin ja tilastokantoihin).
- Ryhmätyön tuki (projektinhallinta, dokumenttiarkistot, etätyön tuki sekä keskustelu- ja työryhmäfooromit)
- Toiminnan operatiivista johtamista palveleva tehtävien seurantajärjestelmä.

Strategiaprosessien, tulos- ja talousohjausprosessien sekä asioiden valmisteluprosessien asianhallintaan tarvitaan useampia ja jossain määrin toisistaan poikkeavia järjestelmäympäristöjä. Strategia- sekä tulos- ja talousohjausprosessien asianhallinnan kehittämisessä tarvitaan yhteistyötä valtioneuvostotasolla. Ministeriön asioiden valmisteluprosessien asianhallinnassa kehittämisvastuu tulee pitää ministeriön omissa käsissä. Tämä ei estä kuitenkaan kehittämissyhteistyötä muiden ministeriöiden kanssa.

STM:n tavoitteet ministeriön yhteisten tietojärjestelmien kehittämiseksi sisältyvät seuraaviin linjauksiin:

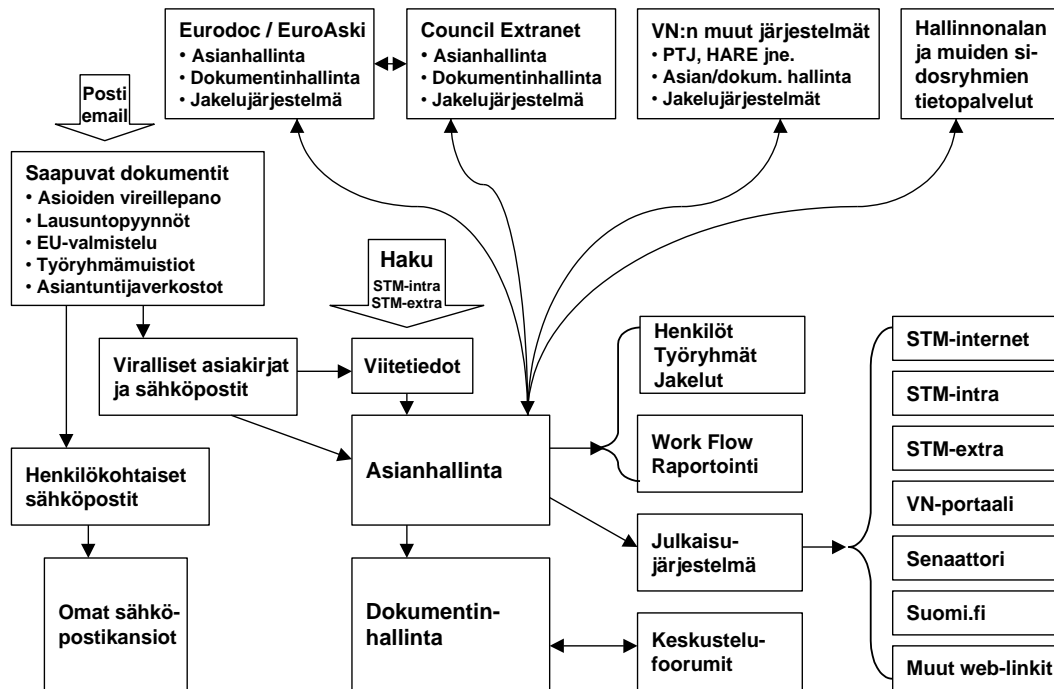
- Ministeriön asioiden valmisteluprosessien asianhallintaan kehitetään yhteiskäyttöinen järjestelmäympäristö, joka palvelee lainsäädäntöprosessia, hallinnollista asiakäsittelyä, EU-asianhallintaa ministeriössä sekä ulkoisia ja sisäisiä työryhmiä ja virkamiesvalmistelua sekä asianhallintaprosessien seuranta ja johtamista.
- Valtioneuvostotasolla mahdollisesti kehitettävät strategia- sekä tulos- ja talousohjausprosessien asianhallinnan tietojärjestelmät integroidaan tarvittavilta osin ministeriön yhteiskäyttöiseen asianhallintajärjestelmään.
- Soveltuvien osin ministeriön yhteiskäyttöistä asianhallintajärjestelmää käytetään myös muissa kuten tiedotuksen prosesseissa hyväksi.

Asioiden valmisteluprosessien asianhallinta

Asioiden valmisteluprosessin asianhallinnan tietojärjestelmä tulee olemaan keskeisimpiä tämän tiedon hallinnan strategia kehittämishankkeista. Tämän vuoksi seuraavassa järjestelmän toiminnallisia piirteitä käydään läpi hieman tarkemmin kuin edellä esitetyssä prosessi- ja tietojärjestelmäkuvauksessa (kuva seuraavalla sivulla).

Sähköinen tai paperilla saapuva posti jaetaan virallisiin ja virkamiesten henkilökohtaisiin asiakirjoihin. Pidemmällä tähtäyksellä tavoitteena on, että pääosa asiakirjoista saapuu sähköisessä muodossa (tai paperilla ja sähköisesti). Asianhallinnan tietojärjestelmää suunniteltaessa tulee harkita, pitäisikö paperiasiakirjoja siirtää skannaamalla sähköiseen muotoon, jotta mahdollisesti kaikki asianhallinta tapahtuisi sähköisiin prosesseihin perustuen (vrt. ministeriön tiedon hallinnan kehittämisvisio luvussa 4.1).

Asioiden valmisteluprosessien asianhallinta



Henkilökohtaiset sähköpostit arkistoidaan virkamiesten omiin henkilökohtaisiin kansioihin. Näitä asiakirjoja ei siten oteta mukaan ministeriön yhteisen asianhallinnan piiriin.

Viralliset asiakirjat ja sähköpostit varustetaan asianhallintajärjestelmän edellyttämällä viite- eli metatiedoilla ennen niiden siirtoa järjestelmään ja sen dokumenttiarkistoon. Näitä viitetietoja ovat asiakirjan yksilöinti- ja luokittelutiedot, asiasanat ja asiakirjan tiivistelmä. Ulkoa saapuvien asiakirjojen viitetiedot laaditaan kirjaamossa. Ministeriössä laadittujen asiakirjojen viitetiedoista vastaavat asiakirjojen laatijat. Viitetietojen täyttämistä tuetaan valmiiden lomakepohjien avulla.

Asiakirjat tallennetaan yhteiseen dokumenttiarkistoon, jota hallitaan keskitetysti mutta jonka asiakirjat saattavat sijaita eri dokumenttikannoissa. Tarkoituksenmukaista ei ole kopioida asiakirjoja, jotka sijaitsevat sellaisissa dokumenttiarkistoissa, joihin päästään käsiksi kehitettävän asianhallintajärjestelmän avulla. Tämän vuoksi kuvaan on piirretty yhteydet muun muassa EU- ja valtioneuvostotasolla kehitettäviin asian- ja dokumentinhallintaympäristöihin kuten Eurodoc/EuroAski, Council Extranet, PTJ ja HARE sekä hallinnonalan ja muiden sidosryhmien tietopalveluihin, joihin tullaan luomaan ministeriön asianhallintaympäristöstä tietoaineistojen hyväksikäyttöyhteydet. Näihin ministeriön ulkopuolisiin dokumenttiarkistoihin tallennetuista asiakirjoista laaditaan ainoastaan viitetiedot, jotta asiakirjojen haku tapahtuu yhtä sujuvasti kuin ministeriön omasta dokumenttiarkistosta.

Tietohakujen käyttöliittymä rakennetaan ministeriön intranet- ja extranet-ympäristöihin. Haut tapahtuvat asianhallintajärjestelmän tukemana käyttäen laadittuja asiakirja-kohtaisia viitetietoja hyväksi.

Asianhallintajärjestelmään liittyy käyttöoikeuksien hallintaominaisuudet, käsittelyprosessien work flow –tuki sekä asianhallintaa ja johtamista palvelevaa raportointia. Keskeinen merkitys on myös jakelujärjestelmällä, jonka avulla asiakirjat jaetaan monikanavajulkaisemisen periaatteiden mukaan automaattisesti valittuihin viestinnän kanaviin kuten VN-portaaliin, ministeriön internet- ja extranet-sivuille sekä sisäiseen intranetiin, Senaattoriin, muiden sidosryhmien internet-sivustoille kuin myös paperisina versioina saataville.

Asioiden valmisteluprosessien asianhallinnan tietojärjestelmän kehittäminen edellyttää mittavaa kehittämishanketta, joka lisäksi muodostuu useista projekteista. Hankkeen toteuttamisessa kannattaa pyrkiä yhteistyöhön muiden ministeriöiden kanssa, sillä tarpeet ovat todennäköisesti samankaltaiset useammalla ministeriöllä.

4.6 Tehtäväkohtaiset tietojärjestelmät

Tehtäväkohtaisia tietojärjestelmiä kehitetään ja otetaan käyttöön silloin, kun yhteiskäyttöiset ministeriön tai valtioneuvoston tietojärjestelmät eivät riitä palvelemaan kyseisiä tarpeita. Näitä tarpeita esiintyy talous- ja henkilöstöhallinnon prosesseissa (Merritt, Helmi/Hevi), raportoinnissa, tilastollisissa analyysissä ja mallinnuksessa (KOTO, SOMA, SOME) sekä tapahtumankäsittelyintensiiivisissä järjestelmätarpeissa (STVO, HANTTI, VATI). Tehtäväkohtaisia tietojärjestelmätarpeita sisältyy myös valvontaan ja lupakäsittelyyn sekä sisäiseen ja sidosryhmäviestintään (esim. kortistot, rekisterit ja palvelutietokannat).

STM:n tavoitteet ministeriön tehtäväkohtaisten tietojärjestelmien kehittämiseksi sisältyvät seuraaviin linjauksiin:

- Talous- ja henkilöstöhallinnon tietojärjestelmätarpeisiin käytetään kaupallisia valmisohjelmistoja. Yhteistyö valtioneuvostasolla on myös mahdollista.
- HANTTI- ja VATI-tyyppiset tietojärjestelmät integroidaan tarvittavilta osin ministeriön yhteiskäyttöiseen asianhallintaympäristöön.
- Tehtävien seurannan tai vastaavia tietojärjestelmätarpeita varten ei kehitetä erillisiä tehtäväkohtaisia järjestelmiä, vaan tarvittavat ominaisuudet rakennetaan osaksi ministeriön yhteiskäyttöistä asianhallintaympäristöä.
- Tilastollisissa analyysissä ja mallinnuksessa käytettäviä tietojärjestelmiä kehitettäessä varmistetaan järjestelmien käytettävyys myös silloin, kun järjestelmien kehittäjät ja pääkäyttäjät eivät ole enää ministeriön palveluksessa. Tämä toteutetaan kiinnittämällä tietojärjestelmän dokumentaatioon ja varamiesjärjestelyihin riittävästi huomiota.
- Tehtäväkohtaisia tietojärjestelmiä siirretään hallinnonalan virastoihin ja laitoksiin silloin, kun tehtävien hoito sopii paremmin näiden kuin ministeriön vastuulle.

4.7 Ulkoisen, sisäisen ja sidosryhmäviestinnän jakelukanavien kehittäminen

Internet-, intranet- ja extranet-järjestelmät tulee nähdä ulkoisen, sisäisen ja sidosryhmäviestinnän jakelukanavina eikä erillisinä tietojärjestelminä.

STM:n tavoitteet ministeriön ulkoisen, sisäisen ja sidosryhmäviestinnän jakelukanavien kehittämiseksi sisältyvät seuraaviin linjauksiin:

- STM:n internet-, intranet- ja extranet –palveluja tulee kehittää jatkossa yhdessä hyödyntäen mahdollisuuksien mukaan valtioneuvoston vastaavia palveluja. Tätä puol-

tavat teknisen ympäristön ja käytettyjen työkalujen tarve sekä hyvin samankaltaiset tarpeet, joita ovat mm. viitetietojen ja hakukoneiden käyttötarve, dokumentinhallinnan tarpeet sekä tarve tuottaa sisältöaineisto mahdollisimman automaattisesti ja ilman monenkertaista manuaalisyötä.

- Ministeriön ulkoinen, sisäinen ja sidosryhmien sähköinen viestintä rakennetaan kolmeksi toisiaan täydentäväksi portaaliksi STM-internet, STM-intra ja STM-extra.
- Avoimen STM-internetin kohderyhmiä ovat mediat, viranomaiset, järjestöt, kunnat ja kansalaiset.
- STM-intrasta kehitetään käyttöliittymä ministeriön yhteiskäyttöisen asianhallintajärjestelmän palveluihin. STM-intra on myös kokouspöytäkirjojen, sisäisten tiedotteiden ja henkilöstöjulkaisujen jakelukanava sekä käyttöliittymä henkilöstön yhteisiin keskustelufoorumeihin. STM-intra on myös kanava valtioneuvoston Senaattorin palveluihin.
- STM-extra on ministeriön hallinnonalalle ja sidosryhmille tarkoitettu käyttäjätunnuksin hallittu luottamuksellinen asiantuntijakanava, jonka kohderyhmiä ovat STM:n palvelujärjestelmään sekä valvontaan, seurantaan ja palvelujärjestelmän tukeen kuuluvat organisaatiot. STM-extraa tulisi kehittää erityisesti kuntatiedotuksen asiantuntijakanavaksi.
- STM-extrasta kehitetään lisäksi luottamuksellinen vuorovaikutteinen foorumi ministeriön ja hallinnonalan sekä muiden yhteistyötahojen väliseen sidosryhmäviestintään. STM-extra palvelee myös työryhmien asianhallintaa sekä toimii turvallisenä kanavana hallinnonalan ja muiden sidosryhmien tietopalveluihin. Kehittämässä hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan valtioneuvoston vastaavia palveluhankkeita.
- STM-extran käytönhallinta tulee perustumaan virkamiesten sähköiseen asiointikorttiin sitä mukaan kun kortin käyttö yleistyy.

4.8 Tietotekniset linjaukset

Tietoteknisten linjausten tarkoituksena on luoda perusta ministeriön tietojärjestelmien ja tietovarantojen tehokkaalle ja turvalliselle käyttämiselle sekä jatkokehittämiselle. Teknisten arkkitehtuurien tulee mahdollistaa järjestelmien asteittainen uudistaminen ja järjestelmien välinen kommunikointi. Se tapahtuu ministeriön sisällä, valtioneuvostotasolla, yhteyksissä hallinnonalan virastoihin ja laitoksiin sekä hallinnonalan ulkopuolelle.

Työasemaratkaisuna on syytä jatkaa valtavirtaa seuraten Intel-pohjaisten PC-laitteiden käyttämistä. Laitteiden kokoonpanoa ei ole tarpeen eritellä, sillä taloudellisestiärkevin kokoonpano muuttuu kuukausittain. Oleellista on saattaa varus- ja sovellusohjelmistot työasemissa yhdenmukaisiksi ja siten hallittaviksi. Yhdenmukaistaminen on tarkistettava vuosittain. Työasemakäyttöjärjestelmän vaihtaminen on ajankohtaista vuonna 2002, mikäli Windows 2000 on siihen mennessä osoittautunut vakaaksi ja luotettavaksi tuotteeksi. Työasemakäyttöjärjestelmän vaihtamisen yhteydessä kiinnitetään erityistä huomiota vaihtoon liittyviin ohjelmistojen yhteensopivuusongelmiin. Oleellista on, että ei ryhdytä kokeilemaan uusia tuotteita, vaan hyödynnetään niitä vasta niiden kypsyyttä riittävästi.

Sovellusohjelmissa suositaan verkkoratkaisuja, jolloin ohjelmistojen päivittäminen yksinkertaistuu. Selainkäyttöliittymää käytetään kehitettävissä järjestelmissä aina, kun se on mahdollista. Toimistojärjestelmissä käytetään MS Office -perheen sekä ryhmätyöh-

jelmistoina (sähköposti, ilmoitustaulut ja kalenterit) Teamwaren ohjelmistotuotteita. Uusien versioiden päivitykset tehdään suunnitelmallisesti.

Sähköposti on ministeriön toiminnalle strateginen järjestelmä, jonka käytettävyyden varmistaminen on erityisen tärkeää. Sähköpostissa ja muissa ryhmätyöohjelmistoissa pyritään hallinnonalan yhteisiin ratkaisuihin.

Sähköpostin käyttämisessä ryhdytään hyödyntämään salausta ja sähköistä allekirjoitusta, mikäli viestin vastaanottajalla on mahdollisuus avata salaus. Viranomaisten välisessä viestinnässä ryhdytään käyttämään virkamiesten sähköistä asiointikorttia sitä mukaan kun sen käyttö yleistyy.

Ministeriön tietojärjestelmien käytönhallinnassa ja etäkäytössä tullaan käyttämään virkamiesten sähköistä asiointikorttia, joka jaetaan kaikille STM:n henkilöille ja sen perusteella määritellään ministeriön tietojärjestelmien käyttöoikeudet. Samaa korttia tullaan käyttämään kulunvalvonnassa.

Ministeriön omissa palvelimissa käytetään Microsoft NT-verkkokäyttöjärjestelmää ja sen jatkokehitysversioita.

Julkisen tiedon jakaminen pyritään keskittämään internetin välityksellä tapahtuvaksi. Valtionhallinnon sisäiset palvelut hoidetaan valtioneuvoston tietoverkossa.

Tietoliikenneprotokollana käytetään markkinoiden valtavirran mukaista TCP/IP:tä. Ministeriön ulkopuolelle liikennöidään valtioneuvoston tietoverkon kautta ja käytetään sen tarjoamia palomuuriratkaisuja. Verkon ja sen kautta tarjottavien palvelujen tulee olla käytettävissä ympäri vuorokaudet seitsemän päivää viikossa. Tämä edellyttää riittävää resursointia tai palvelutuotannon ulkoistamista.

Palveluiden osto ja ulkoistaminen perustuu harkintaan siitä, mitkä toiminnot ministeriön on pidettävä itsellään. Näitä ovat muun muassa tietotekniikkaan liittyvien asioiden koordinointi, strategiset linjaukset ja kriittiset tukipalvelut. Palveluiden ostoissa noudatetaan valtionhallinnon määräyksiä ja suosituksia.

Ministeriön tietotekniset linjaukset on esitetty tarkemmalla tasolla liitteessä 4.

4.9 Tietoturvallisuus

Tietoturvan tehtävänä on varmistaa tietojen käytettävyys, eheys ja luottamuksellisuus. Pelkästään tietotekniikan keinoin ei tietoturvallisuutta voida saattaa riittävälle tasolle, vaan se vaatii koko organisaation toimintatapojen ja asenteiden kehittämistä. Tietoturvallisuus jaetaan yleisesti toiminnallisiin ja teknisiin osa-alueisiin, joilla pyritään varmistamaan häiriötilanteiden ennaltaehkäisy ja tarvittaessa nopea elpyminen²¹.

Hallinnollinen ja organisatorinen tietoturvallisuus järjestetään määrittelemällä tietoturvaluustoimenpiteiden toteuttamisen vastuusuhteet. Tietoturvallisuuden kehittämistoimenpiteet voidaan vastuuttaa tietohallinnolle, mutta tietoturvallisuus tulee huomioida kaikessa toiminnassa, jossa käsitellään tietoa. Tietoturvallisuus tulee ymmärtää osaksi ministeriön päivittäistä toimintaa. Asiaa pidetään esillä henkilöstön koulutuksessa ja sisäisessä tiedottamisessa.

²¹ Suomessa käytetään yleisesti luettelo, joka sisältää seuraavat kahdeksan osa-alueita: hallinnollinen ja organisatorinen tietoturvallisuus sekä henkilöstö-, fyysinen, ohjelmisto-, tietoaineisto- ja käyttöturvallisuus.

Henkilöstöturvallisuus pyritään varmistamaan rekrytoinnin yhteydessä. Fyysinen turvallisuus hoidetaan huolehtimalla kulunvalvonnasta ja laittilojen turvallisuudesta.

Tietoliikenneturvallisuuden merkitys korostuu palvelujen verkottuessa ja etäkäytön lisääntyessä. Tietoliikenteen turvaamiseen kuuluu käytettävyyden lisäksi myös tietoliikenteen salaaminen. Ministeriön ulkopuolisten tietoliikenneyhteyksien toimivuuden varmistamiseksi luodaan tarvittavat käytännöt ja pelisäännöt yhteistyössä Valtioneuvoston tietohallintoyksikön kanssa.

Uusi haaste on ulkopuolisille tahoille tarjottavien palveluiden merkittävä lisääntyminen tulevaisuudessa.

Kannettavien tietokoneiden turvallisuus varmistetaan kiintolevyjen salauksella. Tietoaineistoturvallisuudesta huolehditaan järjestelmällisellä varmuuskopioinnilla sekä asianmukaisella tulosteiden hävittämisellä. Yleinen tietoaineistoturvallisuus varmistetaan virkamiesten sähköiseen asiointikorttiin perustuvalla vahvalla tunnistamisella ja käyttöoikeuksien hallinnalla.

Käyttöturvallisuuden toteuttaminen kuuluu ministeriössä pääosin ulkopuolisten palvelutuottajien vastuulle (vrt. talous- ja henkilöstöhallinnon tietojärjestelmät). Ministeriön itse hoitaman tietotekniikan osalta määritellään ja vakioidaan palvelutasovaatimukset järjestelmittäin (kuten huollon saatavuus, vasteajat, käytettävyyksvaatimukset, palvelutasosopimukset).

Tietoturvallisuuden ajantasainen hoitaminen edellyttää sitä, että tietoturvallisuus liitetään osaksi ministeriön toimintaprosesseja. Tietoturvallisuuden hallintaa kehitetään vaiheittain. Tavoitteena on suojata erityisesti ministeriön ydinprosessit ja varmistaa ministeriön toiminnan jatkuvuus.

4.10 Johtamisen ja osaamisen kehittäminen

Sosiaali- ja terveysministeriön strategioissa etualalla on ollut sosiaaliturvan kehittäminen. Jatkossa myös ministeriön ja hallinnonalan johtaminen, osaaminen ja toimintatapojen kehittäminen tulevat yhä tärkeämmiksi.

Ministeriö on asiantuntija- ja hallinto-organisaatio, jossa johtamisen ja osaamisen kehittäminen tapahtuu jatkuvassa vuorovaikutussuhteessa. Tämä näkyy muun muassa siinä, että suunniteltu asioiden valmisteluprosessien tietojärjestelmäympäristö palvelee sekä ministeriön johtamista ja tehtävienseurantaa että tukee virkamiesten osaamisen ja kyvykkyyksien kehittymistä. Osaamisen kehittymisen seuranta, suuntaaminen ja tavoitteistaminen on osa johtamista.

Samalla tavalla toimintatapojen ja prosessien kehittäminen on laajemminkin avainasemassa johtamisen ja osaamisen kehittämisessä. Tämän vuoksi ministeriössä tulee käynnistää toimintaprosessien läpikäynti ja muutostarpeiden arviointi. Samalla liitteenä olevien esimerkinomaisten prosessikuvausten tarkkuustasoa tulee merkittävästi syventää.

Ministeriössä projekteina tehtävän työn osaamista ja projektisalkkujen ja yksittäisten projektien hallintaa ja johtamista parannetaan. Tietohallintohankkeiden käsittely perustuu hankesalkkuun, joka sisältää ministeriön kaikki tietohallintohankkeet. Salkun sisältö tarkistetaan vuosittain ja sen hyväksyy ministeriön johtoryhmä. Hankesalkku valmistellaan tietohallinnon kehittämisen TIKE-työryhmässä. Yksittäiset hankkeet toteutetaan projekteina, joille asetetaan tavoitteet ja joiden toteutumista seurataan.

Ministeriön henkilöstön osaamisessa näkyy osin kapea-alaisuus; harvalla henkilöllä on kokonaisnäkemys läpi ministeriön toimintaprosessien. Myös tältä osin toimintatapojen kehittäminen edellyttää toimintaprosessien läpikäyntiä.

Ministeriön uudistuva toimintaympäristö edellyttää koulutusta erityisesti uusien asianhallinnan tietojärjestelmien käytöstä. Koulutusohjelmien suunnittelun yhteydessä määritellään, mikä osaaminen on kaikilta asiantuntijoilta edellytettävää perusosaamista ja mitkä ovat eri asiantuntijaryhmien erityisosaamista. Ulkoisten tietopalvelujen tehokkaampi hyväksikäyttö edellyttää myös koulutusta.

Pääosin henkilöstön osaamisen kehittämisen tulee tapahtua osastojen, linjojen ja tulosryhmien vastuulla mutta myös henkilöstön kehittämisvastaavien tukemana. Osaamisen hallinta otetaan osaksi vuotuisia kehitys- ja tavoitekeskusteluja.

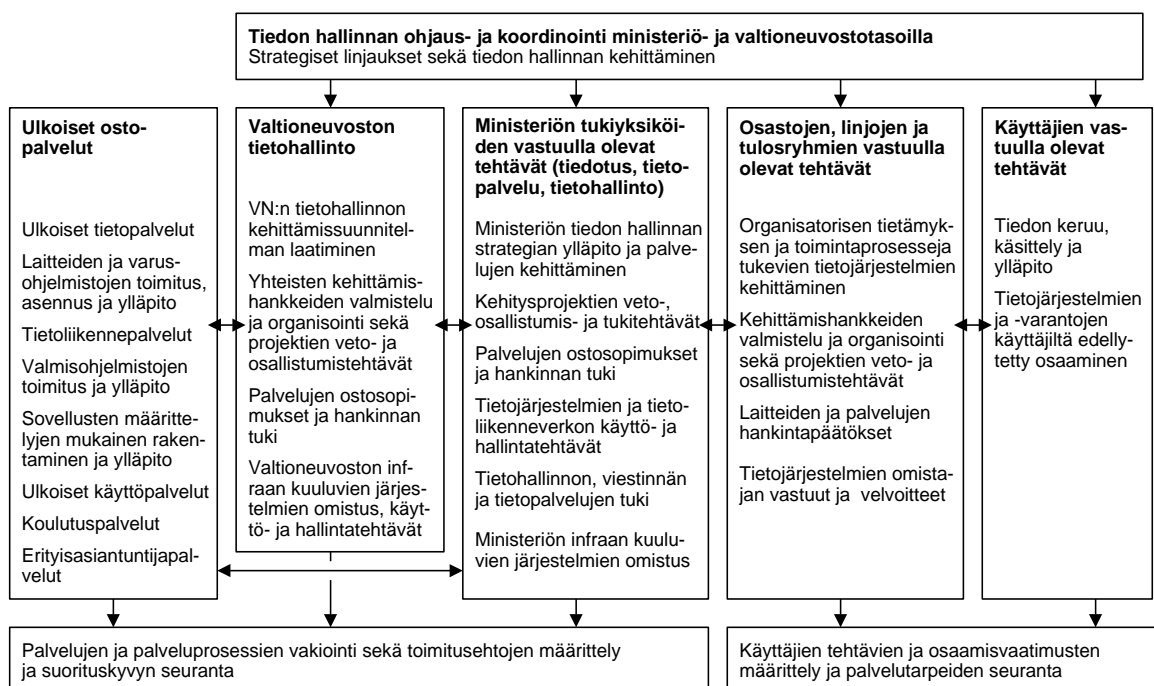
Oppimisen tulee luontevasti liittyä henkilöiden päivittäiseen työntekoon ja sen tulee pohjautua aiempaa enemmän itseopiskeluun ja omaa työasemaympäristön hyväksikäyttöön kuin tukeutumiseen lähitukeen, tietohallinnon palveluihin tai erillisiin kursseihin. Työasemaympäristöä tulee kehittää suunnitelmallisesti, jotta se tukee tehokkaasti työssä oppimista.

Tämän tiedon hallinnan strategian linjausten toteuttaminen ja kehittämishankkeiden onnistunut läpivienti edellyttää muutosjohtamista ja muutosta tukevan osaamisen systemaattista kehittämistä. Lisäksi tärkeää on kiinnittää kehittämishankkeisiin riittävästi resursseja ja tarvittavaa erityisosaamista.

4.11 Tiedon hallinnan organisointi

Allaolevassa kuvassa esitetään ministeriön tiedon hallinnan palvelujen toimintarakenteesta malli, joka kattaa ministeriön tiedon hallinnan tehtävät käyttäjien, osastojen ja näitä palvelevien asiantuntijayksiköiden osalta.

Tiedon hallinnan organisointi



Tiedon hallinnan asiantuntijayksiköitä ovat ministeriön tiedotus, tietopalvelu ja tietohallinto. Kuvassa esitetään myös perustettavan Valtioneuvoston tietohallintoyksikön sekä ostopalvelujen asema ja rooli toimintarakenteessa. Lisäksi kuvaan on piirretty kokonaisuutta ohjaavat ja koordinoivat tehtävät. Näistä vastaavat tällä hetkellä ministeriön TIKE-ryhmä sekä perustettava Valtioneuvoston tietohallinnon ohjausryhmä. Kuvaan ei ole otettu mukaan hallinnonalan virastojen tai laitosten osuutta eikä erilaisia tiedon hallinnan yhteistyömuotoja hallinnonalan organisaatioiden välillä.

Hallinnonalayhteistyö toteutuu selkeimmin käyttämällä hyväksi tiedotus-, tietopalvelu- ja tietohallintosektorit kattavia yhteistyöryhmiä. Ryhmien tehtävät ovat kahtalaiset; toisaalta ne välittävät tietoa tiedon hallinnan kehittämistarpeista ministeriön ja hallinnonalan välillä ja toisaalta ne toimivat keskustelukanavina käytännön tiedotukseen, tietopalveluun ja tietohallintoon liittyvien asiakokonaisuuksien hoitamiseksi. Yhteistyöryhmät täyttävät toiminnallaan sekä valtionhallinnon tietohallintoasetuksessa että valtionhallinnon tietohallinnon kehittämisestä annetussa valtioneuvoston periaatepäätöksessä ministeriölle säädetyn hallinnonalan tiedon hallinnan kehittämis- ja ohjaustehtävän.

Vastuu tiedon hallinnasta sekä tietovarantojen hyväksikäytöstä ja kehittämisestä on osastoilla, linjoilla ja tulosryhmillä. Nämä määrittelevät omat tarpeensa ja vastaavat kehitysprojektien onnistumisesta. Projektien toteutus edellyttää kuitenkin siinä määrin erityisosaamista, että sitä ei voi kokonaan hajauttaa. Osa erityisosaamisesta on syytä keskittää asiantuntijayksiköihin ja osa hankkia ostopalveluina markkinoilta, jolloin osastot, linjat ja tulosryhmät ovat omistajan/tilaajan ja sisäiset/ulkoiset asiantuntijayksiköt toimittajan roolissa. Osastot, linjat ja tulosryhmät vastaavat lisäksi omien toimintaprosessiensa ja organisatorisen tietämyksen sekä tietojärjestelmiensä käyttäjiltä edellytettävän osaamisen kehittämisestä.

Tiedon hallinnan asiantuntijayksiköt vastaavat yhteisen tietojärjestelmäarkkitehtuurin määrittelystä ja ylläpidosta yhdessä ohjaus- ja koordinointielimien kanssa. Asiantuntijayksiköt ovat samalla ministeriön yhteiseen infrastruktuuriin kuuluvien järjestelmien omistajia. Osastot, linjat ja tulosryhmät taas ovat kehittämisvastuullaan olevien järjestelmien omistajia (kaikilla järjestelmillä on omistaja ja omistajan nimeämä vastuhenkilö).

Valtioneuvoston tietohallintoyksikkö vastaa valtioneuvoston tietohallinnon kehittämissuunnitelman laatimisesta sekä yhteisten kehittämissuunnitelmien valmistelusta ja projektinhallinnasta. Yksikkö vastaa myös valtioneuvostoon infraan ja muihin yhteispalveluihin kuuluvien tietojärjestelmien käyttö- ja hallintatehtävistä.

Sisäiset ja ulkoiset palvelut ja palveluprosessit tulee vakioida ja määrittellä niille selkeät toimitusehdot, joiden toteutumista tulee myös seurata. Tämä on tärkeää varsinkin ostopalveluissa ja Valtion tietohallintoyksikön palveluissa, mutta selkeyttää myös sisäisten asiantuntijapalvelujen laatuvaatimuksia.

Tiedon hallinnan kehittämisen tulostavoitteet on johdettava ministeriön ja osastojen strategioista. Teknisen infrastruktuurin kehittäminen tapahtuu valtionhallinnon yleisten linjausten mukaisesti. Tältä osin koordinointi tapahtuu Valtioneuvoston tietohallinnon ohjausryhmässä sekä Valtion tietohallinnon johtoryhmässä VATI:ssa.

Tietojärjestelmien ja tietovarantojen käyttäjien osaamista tulee kehittää nykyisestä, sillä useimmissa tapauksissa kysymys on asiantuntijatehtävistä, joiden hoito ei voi perustua

enää jatkossa nykyisen kaltaisen lähituen varaan. Asiantuntijoiden ja tukihenkilöstön kohdalla edellytetään lisäksi ryhmätyövalmiuksien ja tietämyshallintaan liittyvän osaamisen kehittämistä.

Toimintarakennekuvan mukaisesti osastot, linjat ja tulosryhmät vastaavat omien tehtäväkohtaisten tietojärjestelmiensä määrittelystä. Tämän vuoksi niillä tulee olla riittävästi tätä osaamista. Ministeriön kohdalla kyse on henkilöistä, jotka oman toimensa ohella pystyvät kehittämään yksikkönsä toimintaprosesseja ja tietämyksen hallintaa sekä määrittelemään näitä tukevat tietojärjestelmät. Käytännössä tämä tapahtuu kuitenkin yhteistyössä tekniset mahdollisuudet tuntevien asiantuntijoiden kanssa. Tätä edustavat keskitettyjen asiantuntijayksiköiden henkilöt, jotka tarvittaessa käyttävät apunaan ulkoisia ostopalveluja.

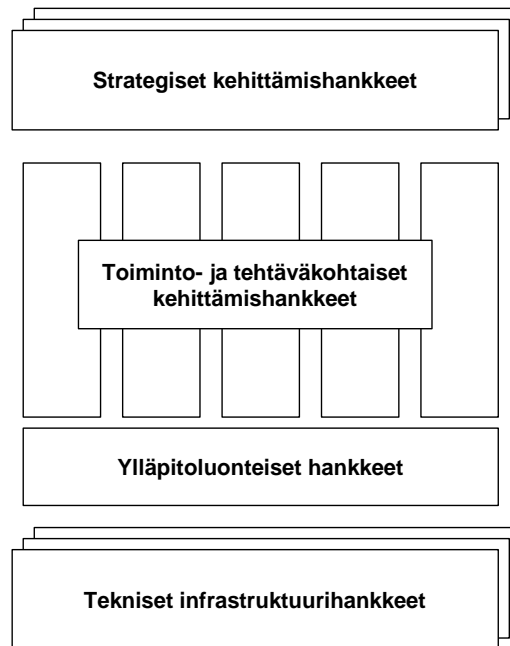
Ministeriön tiedon hallinnan visio edellyttää tiedon hallintaa, joka ei ole vain perinteisten tukiyksiköiden vaan koko organisaation tehtävänä. Tämän vuoksi ministeriön tietohallinnon TIKE-ryhmän asemaa ja merkitystä tulee vahvistaa, mikä edellyttää myös ryhmän miehityksen uudelleenarviontia.

Tiedotuksen, tietopalvelun, tietohallinnon ja hallintopalvelujen vastuita ja tehtäviä tiedon hallinnan osalta tulee tarkentaa. Erityisesti tämä koskee ministeriön asianhallintaa, ulkoisen, sisäisen ja sidosryhmäviestinnän jakelukanavia sekä valtioneuvoston yhteisiä tietojärjestelmäpalveluita. Tietohallinnon tehtävät lisääntyvät ja niiden osaamisvaatimukset kasvavat.

5 Kehittämishjelma vuosille 2001-2004

Tiedon hallinnan kehittämissuunnitelma muodostuu hankkeista, joiden avulla tämän strategisen suunnitelman kehittämissuunnitelmat toteutetaan. Hankkeet jaetaan allaolevan kuvan mukaan neljään ryhmään: strategiset hankkeet, toiminto- ja tehtäväkohtaiset hankkeet, ylläpitoluonteiset hankkeet sekä infrastruktuurin kehittämishankkeet. Hankkeet ajoittuvat vuosille 2001-2004.

Tiedon hallinnan kehittämissuunnitelma



Strategiset kehittämishankkeet muodostuvat useista rinnakkain ja vaiheittain toteutettavista laajoista hankekokonaisuuksista, joiden tavoitteena on saada aikaan sosiaali- ja terveysministeriössä tässä tiedon hallinnan strategiassa määritellyt toiminnan uudistamiseen tähtäävät muutokset.

Toiminto- ja tehtäväkohtaiset kehittämishankkeet muodostuvat hankkeista, jotka tukevat ministeriön strategiaa kehittämishankkeita tai ovat muutoin keskeisiä ministeriön tehtävien kannalta.

Ylläpitoluonteiset hankkeet eivät kuulu tämän strategian piiriin. Niiden huomioimaton on kuitenkin perusteltua sen takia, että niihin käytetään merkittävä osa tietohallinnon asiantuntijoiden työajasta. Hankkeet, jotka ovat mukana TIKE-työryhmän hankesalkussa, on koottu liitteeseen 6.

Tekniset infrastruktuurihankkeet tukevat edellä mainittuja kehittämishankkeita tarjoamalla niille yhteisen tuotantoympäristön ja palvelut. Ne täyttävät ministeriön vaatimukset liittyen palvelujen monipuolisuuteen, suorituskykyyn, luotettavuuteen, turvallisuuteen ja kustannustehokkuuteen.

Kehittämishankkeet käsitellään määritellyn ryhmittelyn mukaan luvuissa 5.1-5.3. Kehittämishankkeiden ajoitus ja resursointi vuosille 2001-2004 esitetään luvuissa 5.4-5.5.

5.1 Strategiset hankkeet

Ministeriön strategiset kehittämishankkeet ovat seuraavat:

- EU:n ja valtioneuvoston yhteisten tietojärjestelmien kehittäminen.
- Ministeriön asianhallinnan kehittäminen.
- Hallinnonalan ja muiden sidosryhmien tietovarantojen yhteiskäytön lisääminen.
- Ulkoisen, sisäisen ja sidosryhmäviestinnän kehittäminen.

Strategiset kehittämishankkeet liittyvät toisiinsa ja muodostavat yhdessä ministeriön toimintaprosesseja tukevan kokonaisuuden. Seuraavassa hankkeiden sisältö käydään tarkemmin läpi. Ensin käsitellään ministeriön vastuulla olevat hankkeet ja sen jälkeen hankkeet, jotka edellyttävät yhteistyötä useampien osapuolten kesken.

Ministeriön asianhallinnan kehittäminen

Ministeriön asianhallinnan kehittäminen sisältää toimintatapojen uudistamisen sekä tavoitetoimintamalleja tukevien tietojärjestelmien kehittämisen. Hankekokonaisuus muodostuu seuraavista projekteista:

- Ministeriön toimintaprosessien kuvaaminen ja uudistaminen. Kehittämisen kohteeksi valitaan seuraavat ministeriön ydintehtäviin liittyvät prosessit: sosiaalipoliittisten strategioiden ja hallitusohjelman seuranta, kotimainen ja EU-säädösvalmistelu, toiminnan ja talouden suunnittelu ja seuranta, tulosohtaus sekä hankkeiden rahoitus ja seuranta. Prosessikohtaisissa projekteissa kuvataan nykyinen toimintatapa, syntyvät asiakirjat ja käytettävät tietojärjestelmät sekä kirjataan ongelmat ja kehittämistarpeet. Tämän perusteella kuvataan uusi tavoitteellinen toimintamalli ja prosessien tietojärjestelmätarpeet. Samassa yhteydessä määritellään myös asiakirjojen kirjaamisen ja tehtävienseurannan vaatimukset sekä liittymät valtioneuvoston yhteisiin asianhallintajärjestelmiin. Tavoitetoimintamallien kuvauksia käytetään toimintatapojen uudistamisessa sekä lähtöaineistoina tietojärjestelmien määrittelyprojekteissa.
- Ministeriön yhteisen asian- ja dokumentinhallintajärjestelmän määrittely. Prosessikuvausten pohjalta määritellään ministeriön yhteisen asian- ja dokumentinhallintaympäristön ominaisuudet ja tietojärjestelmän runkoratkaisu sekä tarpeet prosessikohtaisille järjestelmäympäristöille.
- Yhteisen asian- ja dokumentinhallintajärjestelmän toteutus. Projektin tehtävänä on toteuttaa ministeriön yhteinen asian- ja dokumentinhallinnan tietojärjestelmä. Järjestelmän kehittäminen ja käyttöönotto vaiheistetaan useammalle vuodelle.

Ulkoisen, sisäisen ja sidosryhmäviestinnän kehittäminen

Ministeriön ulkoinen, sisäinen ja sidosryhmien välinen sähköinen viestintä rakennetaan kolmeksi toisiaan täydentäväksi portaaliksi STM-internet, STM-intra ja STM-extra.

- STM-internetistä kehitetään yleinen avoin sähköisen viestinnän, julkaisemisen ja jakelun kanava. Siinä tarjotaan saataville kaikki se aineisto, mikä on julksita ja tarkoituksenmukaista julkaista verkossa. Sen kohderyhminä ovat kaikki ministeriön sidosryhmät muun muassa kansalaiset, media, päätöksentekijät, asiantuntijat, tutkijat ja kansainväliset yhteistyökumppanit. STM-internet integroidaan tarvittavilta osin valtioneuvoston internet-sivustoon ja valtioneuvoston kehitettävään media extranet -sivustoon.
- STM-intrasta kehitetään käyttöliittymä ministeriön yhteiskäyttöisen asian- ja dokumentinhallintajärjestelmän palveluihin. STM-intra on myös kokouspöytäkirjojen,

sisäisten tiedotteiden ja henkilöstöjulkaisujen jakelukanava sekä käyttöliittymä henkilöstön yhteisiin keskustelufoorumeihin. STM-intra on myös kanava valtioneuvoston Senaattorin palveluihin.

- STM-extrasta kehitetään ministeriön hallinnonalalle ja sidosryhmille tarkoitettu käyttäjätunnuksin hallittu luottamuksellinen asiantuntijakanava, jonka kohderyhmiä ovat STM:n palvelujärjestelmään sekä valvontaan, seurantaan ja palvelujärjestelmän tukeen kuuluvat organisaatiot mukaan luettuna erityisesti kunnat ja kunta-yhtymät. STM-extra palvelee myös työryhmien asianhallintaa sekä toimii turvallisenä kanavana hallinnonalan virastojen ja laitosten sekä muiden sidosryhmien tietopalveluihin, joita nämä tarjoavat ministeriön ja hallinnonalan viranomaiskäyttöön.

EU:n ja valtioneuvoston yhteisten tietojärjestelmien kehittäminen

Suomen osallistuminen EU:n yhteisten tietojärjestelmien kehittämiseen sekä valtioneuvostotasolla tapahtuva järjestelmäkehitys koordinoidaan jatkossa Valtioneuvoston tietohallinnon ohjausryhmässä. Projektien vedossa Valtioneuvoston tietohallintoyksiköllä tulee olemaan keskeinen asema. Sosiaali- ja terveysministeriön tavoitteena on osallistua merkittävällä panoksella yhteishankkeiden toteutukseen. Ministeriön tarpeet keskittyvät seuraaviin hankkeisiin:

- Valtioneuvoston asianhallintaa tulee kehittää siten, että ministeriön oma asian- ja dokumentinhallintaympäristö voidaan integroida joustavasti kehitettävään järjestelmäympäristöön.
- Valtioneuvoston TTS- ja budjetointijärjestelmiä tulee kehittää siten, että jatkossa painopiste on ministeriön ja hallinnonalan tulos- ja talousohjausprosessien tiedonhallinnan kehittämisessä.
- EU-asianhallinnan tietojärjestelmiin (Eurodoc/EuroAski, Council Extranet jne.) luodaan yhteydet ministeriön asian- ja dokumentinhallintaympäristöstä sitä mukaan kun järjestelmiä valmistuu tuotantokäyttöön.
- Valtioneuvoston säädösvalmistelun tietojärjestelmiin (PTJ ja HARE) tulee saada nykyistä parempi ministeriötason valmisteluprosessien tietojärjestelmätuki. Tietojenkäsittelyn kehittämisen tulee kattaa prosessit alusta loppuun organisaatorajat ylittäen (ministeriön asianhallinta - HARE - PTJ - VEPS).

Hallinnonalan ja muiden sidosryhmien tietovarantojen yhteiskäytön lisääminen

Hallinnonalan ja muiden sidosryhmien tietovarantojen yhteiskäytön tehostaminen edellyttää seuraavien projektien käynnistämistä:

- Kartoitetaan tarpeet ja toteuttamismahdollisuudet hallinnonalan ja muiden sidosryhmien tietovarantojen hyväksikäytön lisäämiseksi. Tehtävä edellyttää hallinnonalan yhteistä projektia. Keskeisessä asemassa ovat hallinnonalan tutkimuslaitokset sekä kuntien ja vakuutusyhtiöiden keskusjärjestöt mukaan luettuna Tilastokeskus.
- Tietopalveluyhteyksien kehittäminen ministeriön hallinnonalan ja muiden sidosryhmien tietovarantoihin. Tavoitteena on rakenne, jossa virastot, laitokset ja muut sidosryhmäorganisaatiot rakentavat tietovarantajensa pohjalta palvelutietokantoja, joihin luodaan hallittu pääsy extranet-yhteyksien avulla (STM-extra).
- Käynnistetään koulutusprojekti, jonka avulla parannetaan ministeriön virkamiesten valmiuksia löytää ja käyttää koti- ja kansainvälisiä tietopalveluja hyväksi.

5.2 Toiminto- ja tehtäväkohtaiset hankkeet

Toiminto- ja tehtäväkohtaiset kehittämishankkeet ovat osastokohtaisia tai ministeriön kattavia toimintokohtaisia projekteja. Hankekokonaisuus muodostuu seuraavista projekteista:

- Määritellään ministeriön johtamisen tietojärjestelmätarpeet. Projektissa käytetään hyväksi ministeriön toimintaprosessikuvauksia.
- HANTTI-järjestelmän jatkokehitys. Projektissa otetaan huomioon laadittavat TUKE- ja EU-prosessikuvaukset sekä vuoden 2001 aikana järjestelmästä saadut käyttökokemukset.
- STVO- ja SVOL-järjestelmien siirto nykyistä kustannustehokkaampaan ympäristöön. Erikseen toteutetaan nykyisiin ohjelmistoihin kuitenkin euroon siirtymisen vaatimukset. Euroon siirtymisen pitää olla valmis vuoden 2002 alkupuolella. Uuden järjestelmäversion kehittäminen voi alkaa siinä vaiheessa, kun vuoden 2002 valtiosuudistuksen sisältö päätetään ja se valmistuu viimeistään vuoden 2004 loppuun mennessä.
- Tietoturvan kehittäminen. Projektin tavoitteena on luoda tietoturvapoliittikka ja -järjestelyt, jotka vastaavat valtioneuvoston tietoturvaa koskevan periaatepäätöksen sekä julkisuuslain edellyttämiä vaatimuksia.
- Taloushallinnon raportoinnin kehittäminen. Tarve koskee eniten sidottujen määrärahojen seuranta.
- Henkilöstöhallinnon tietojärjestelmän uusiminen. Projekti ajoitetaan vaiheeseen, jolloin markkinoilta on saatavissa nykyiset järjestelmät korvaavat valmisohjelmit. Samalla selvitetään mahdollisuudet yhteishankkeeseen muiden ministeriöiden kanssa.
- Tarkennetaan tiedon hallinnan organisointi, määritellään ja vakioidaan tiedon hallinnan tukipalvelut ja palveluprosessit sekä luodaan palvelujen suorituskyvyn seurantaan järjestelmä.
- Laaditaan toiminnan ja tietojärjestelmien kehittämistä ja käyttöönottoa sekä tietojärjestelmien hyväksikäyttöä tukevat koulutusohjelmat.

5.3 Tekniset infrastruktuurihankkeet

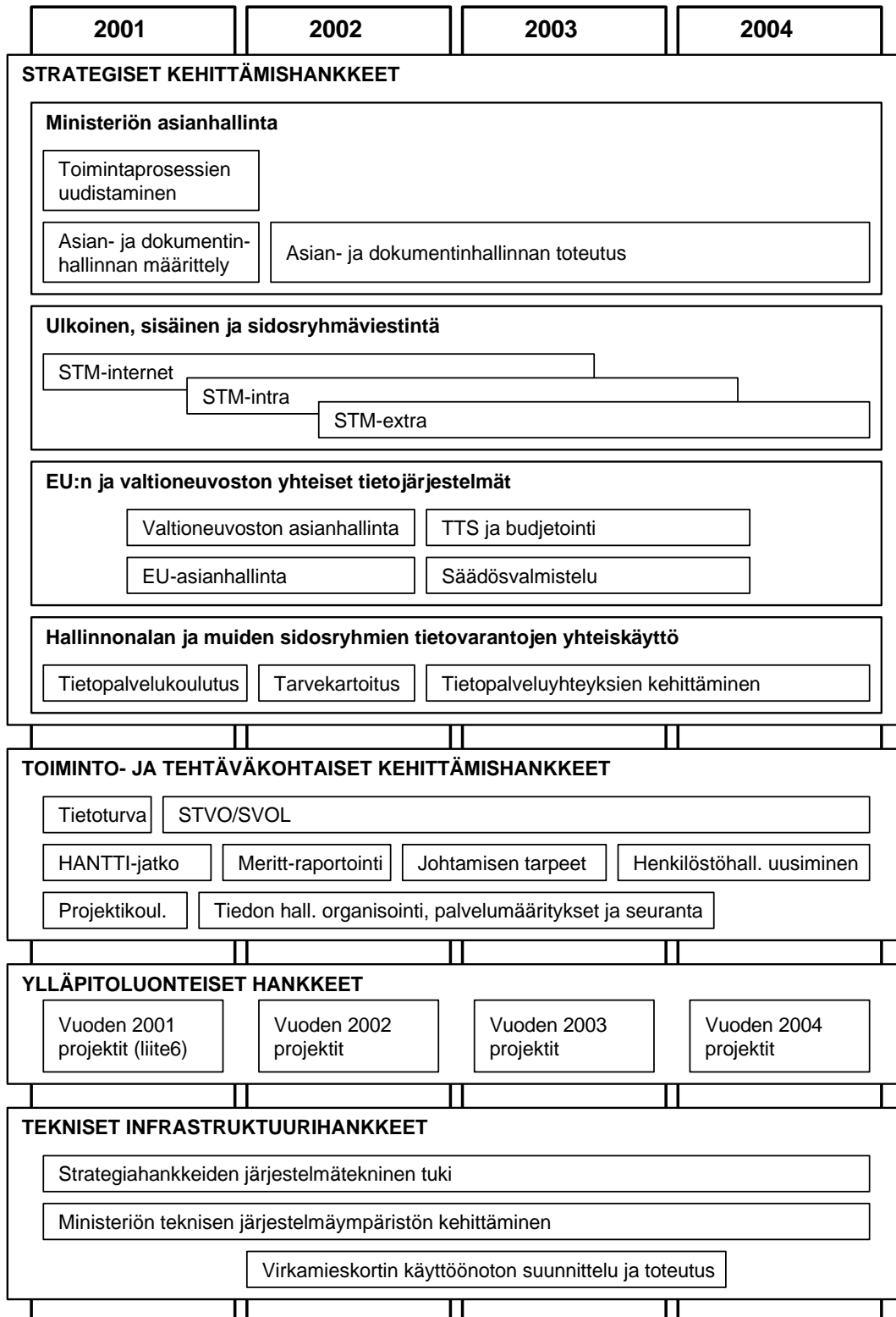
Teknistä arkkitehtuuria kehitetään tiiviissä yhteistyössä Valtioneuvoston tietohallintoyksikön kanssa. Yhteiset hankkeet koordinoidaan Valtioneuvoston tietohallinnon ohjausryhmässä. Teknisen infrastruktuurin kehittäminen muodostuu seuraavista projekteista:

- Ministeriön teknisen infrastruktuurin kehittämisellä tuetaan erityisesti yhteisen asian- ja dokumentinhallinnan sekä ulkoisen, sisäisen ja sidosryhmäviestinnän tietojärjestelmähankeiden toteutusta.
- Käynnistetään määrittelyprojekti, jossa luodaan suunnitelmat ottaa ministeriön tietojärjestelmien käytönhallinnassa käyttöön virkamiesten sähköinen asiointikortti. Projektissa otetaan huomioon vastaavat muissa ministeriöissä ja valtioneuvostotasolla käynnistettävät hankkeet.
- Ministeriön teknistä järjestelmäympäristöä kehitetään tavoitteena ylläpitää ministeriön verkon ja tietojärjestelmien suorituskyky, luotettavuus, turvallisuus ja kustannustehokkuus toiminnan vaatimusten edellyttämällä tasolla.

5.4 Hankkeiden ajoitus ja resursointi vuosille 2001-2004

Kehittämishankkeiden ajoitus vuosille 2001-2004 käy ilmi allaolevasta kuvasta. Hankkeiden toteuttamiseen on varattava suunnittelukaudella 10-15 mmk vuodessa.

Kehittämishankkeiden ajoitus



Kooltaan suurin hanke on ministeriön yhteisen asian- ja dokumentinhallinnan kehittäminen, jonka määrittely ajoittuu vuodelle 2001 ja toteutus vuosille 2002-2004.

Ylläpitoluonteiset hankkeet on eritelty vuoden 2001 osalta liitteessä 6.

5.5 Hankeohjelman toteuttaminen

Kehittämishojelman projektointi, resursointi ja organisointi tulee täsmentää vuoden 2001 alussa ennen kuin projekteja käynnistetään. Erityisesti tulee kiinnittää huomiota tarvittavien henkilöresurssien määrään ja laatuun. Tietohallinnon nykyiset 12 henkilöä ovat todennäköisesti myös jatkossa sidottuja pääosin tuotantoympäristön hallintaan, käyttäjien tukeen sekä hankintoihin ja muihin kuin kehittämistehtäviin. Resurssien korkea kuormitus koskee myös prosessien hallinnoinnin, tietopalvelun ja tiedotuksen kehittämisvastaavia asiantuntijoita.

Kehittämishojelmaa ei pystytä käynnistämään suunnitellussa laajuudessa ilman lisähenkilöstönrekrytointia. Lisähenkilöstön tarve on arvioitu noin kuudeksi henkilöksi seuraavien neljän vuoden ajaksi.

Lisähenkilöstöstä mahdollisesti kaksi projektipäällikkötason henkilöä tulee palkata ulkopuolelta. Tämän lisäksi tulee rekrytoida sisäisesti 4-5 henkilöä, jotka osallistuvat kehittämishankkeisiin lähes päätoimisesti. Lisäksi tarvitaan erityisesti prosessien suunnitteluun ja järjestelmien määrittelyyn osa-aikaisia henkilöitä kaikilta osastoilta. Projektien toteutus perustuu suurelta osin ulkopuolisten konsulttien ja ohjelmistotalojen hyväksikäyttöön.

Suunnitelman tulee sisältää myös koulutusohjelman laatiminen kehittämishojelmaan nimettävälle henkilölle. Tietohallinnolle on suunniteltava oma tekninen koulutusohjelma strategisten hankkeiden vaatimille uusille alueille.

5.6 Hankeohjelman perustelut

Hankeohjelman strategiset vaatimukset on määritelty luvuissa 1.1 ja 3.2. Ohjelman päämääränä on toimintatapojen ja prosessien uudistaminen ja siirtyminen kohti sähköistä hallintoa. Päämäärän saavuttaminen ei ole mahdollista yksin ministeriön toimenpitein, vaan samansuuntaista yhteistyötä tarvitaan myös EU-, valtioneuvosto- ja hallinnonalatasoilla.

Sosiaali- ja terveysministeriön toiminta perustuu asiantuntijatyöhön, jossa painopiste ei ole prosessien kustannustehokkuudessa vaan laadussa ja vaikuttavuudessa. Hankeohjelman toteutus parantaa henkilöstön tuottavuutta ja toiminnan kustannustehokkuutta vain rajoitetusti. Suurimmat hyödyt aikaansaadaan toiminnan laadun ja vaikuttavuuden parantumisena. Tältä osin vaikutukset näkyvät ennen kaikkea palvelujärjestelmän ja sitä tukevien toimintojen tehokkuuden parantumisena. Merkittävää parantumista on odotettavissa myös valtioneuvostasolla tapahtuvassa toiminnassa ja päätöksenteossa sekä hallinnonalan tulohajauksessa.

LIITE 1

SOSIAALI- JA TERVEYSMINISTERIÖN KÄYTÖSSÄ OLEVAT TIETOJÄRJESTELMÄT JA OHJELMISTOT					
STM/TIHA					
	versio	Ohjelman tyyppi	Omistaja/omistaja STM:ssä	omistajahenkilö/ pääkäyttäjä/ Tihan henkilöt	tilanne
<u>Valtioneuvoston yhteiset tietojärjestelmät</u>					
PTJ	1.0.05		VNK/HALPA	S. Viljakainen	käytössä
Eurodoc	2.3		VNK/TIPA	M-R Pitkänen	käytössä
Eu-asioiden saapumisrekisteri	2.3		VNK/TIPA	M-R Pitkänen	käytössä
Hankerekisteri (HARE)			VNK/HALPA	Lena Eväkoski	käytössä
Senaattori			VNK/PAO	Pekka Järvinen	käytössä
Minttu-tietokannat			TIPA	Mari Myllyharju	käytössä
<u>Ministeriön yhteiset tietojärjestelmät</u>					
Triplan Diaari	3.71		TIPA	Seija Pajari	käytössä
Eurobases			TIPA	M-R Pitkänen	käytössä
OECD:n OLIS-tietokanta			TAO	Arto Koho	käytössä
PrettyLib	2.40.02		TIPA	Raija Hagman	käytössä
STM:n intranet			TIPA	Carita Vuorsalo	käytössä

LIITE 1

STM:n ulkoiset www-sivut			TIE	Iiris Sauli	
<u>Toimistojärjestelmä ja työryhmäohjelmistot</u>					
MS-Office, suomi, johon kuuluu:	97				käytössä
Word	97	tekstinkäsittelyohjelmisto			käytössä
Word-mallipohjat	97				käytössä
Word2000	2000	tekstinkäsittelyohjelmisto			käytössä
Excell	97	taulukkolaskentaohjelmisto			käytössä
PowerPoint	97	piirrosohjelmisto			käytössä
ToimistoTiimi, johon kuuluu				Tarja Vehmaanperä	
TiimiPosti	3.5-1	sähköposti			käytössä
TiimiFoorumi	3.5-1	ilmoitustaulu			käytössä
TiimiKalenteri	3.5-1	kalenteri			käytössä
TiimiArkisto	3.5-1	tekstitietokanta			käytössä
VN:n ilmoitustaulut		ilmoitustauluohj.	VNK	TIPA/TIHA	käytössä
- pohjana TeamWARE Foorumi	5.1				
<u>Tehtäväkohtaiset tietojärjestelmät</u>					
Talous- ja henkilöstöhallinto					
HeVi		henkilötietojärjestelmä	HALPA		käytössä
KOJO		konsernin henkilöjohtamisjärjestelmä	HALPA	Jaana Koski	
HELMI/Palkka	3.0	palkanlaskentaohjelmisto	TAO	Kumpula, Sahari	käytössä
HELMI-Informaatio	2.0	henkilötietojärjestelmä	TAO	(Hedman) Paajes	käytössä

LIITE 1

Tieto Economa Meritt	3.2	taloushallintojärjestelmä	TAO	Paajes	käytössä
Tieto Economa Käyttöomaisuus	1.22	käyttöomaisuuden hallintajärjestelmä	TAO	A. Haavisto, Jousi	käytössä
Kokopankki	4.0	maksuliikeohjelmisto	TAO	Paajes	käytössä
Varakas/Eranos	1.5.0	Valtion rahoitus- ja kassahallintajärjestelmä	VK/TAO	Myllylä	käytössä
Matkamies	2.9e	matkalaskujen käsittelyjärjestelmä	TAO	(Hedman)Myllylä	käytössä
ATT-Systemsin varasto-ohjelmisto		Tarvikevaraston hallinta	KIVI	Eero Malenius	
TUKE-rekisteri			TAO	Maija Mankki	poistumassa
ESR			TAO	Sirpa Liljeström	poistumassa
Eura			TAO	Sirpa Liljeström	poistumassa
VAO:n toimiala					
VAO tehtävien seuranta	1998		VAO	J Vähäniitty	käytössä
Edunsaajarekisteri	2000	valvontarekisteri	VAO/TTY	U Kaipainen A Sollo/Hannu Örn	
HILA - Paradox-sovellus (Paradox 8.0)	1999		HILA	Tietokiila Oy, Hila Taina Sirkiä	
Sosiaali- ja terveystalvet					
STVO		valtionosuuksien käsittely	PAO	Vappu Kurki	käytössä
SVOL		vanha valtionosuuksien käsittelyjärjestelmä			

LIITE 1

Tietoikkuna ja Sotka	Ti 1.1 Sotka 1.3	tilastotietokanta	PAO	Vappu Kurki	käytössä
Ci3-puhelinhaastatteluohjelma	2.5		PAO	M CerveraLinan	käytössä
Kustannustieto	1999	rakennuskustannusten laskenta	PAO	Saarsalmi Olli	tulossa
E-kirje		Postin tuote	PAO	Rautiainen ja Tavast	käytössä
Ehkäisevä sosiaali- ja terveystieteiden politiikka					
Ympäristöterveydenhuollon tekstitietokanta			EHO	Risku	
Terveyskasvatusmäärärahan seuranta			EHO		
Geenitietokanta			EHO		
Aineluettelotietokanta			EHO		
HankeHeikki	2.0		EHO		poistumassa
Amigo		osoiterekisteri	EHO		käytössä
Työsuojelu					
VATI	4.0	Valvontatietokanta	TSO		käytössä
Panostaja rekisteri		Luparekisteri	TSO		
Työehtosopimus rekisteri			TSO		

LIITE 1

Laskentamallit ja sosiaalimenotietokanta					
KOTO-sovellus (Excel)		laskentamalli	TAO	Lars Kolttola	käytössä
Sosiaaliturvatietokanta (Excel)			TAO	T. Heino	käytössä
Some (Excel)-malli			TAO	Pekka Siren	käytössä
SOMA-mallit (SAS)		tulonjakotilaston palvelutiedostosta muokattua aineistoa hyödyntävät mikrosimulaatiomallit	TAO	Ilari Keso	käytössä
Erillissovelluksia					
Palo- ja pelastussuunnitelma			VAL		
ESMIKKO		kulunvalvontaohjelmisto	KIVI		käytössä
Mitalikortisto			TIPA	Hannu Lehtonen	käytössä
TAS:n Diaari			TAS		
Erilaisia työkaluohjelmistoja					
Internet Explorer	5.00	selainohjelmisto	TIHA		käytössä
Adobe Acrobat-reader for Windows	4.0	lukuohjelmisto	TIHA		käytössä
SAS	6.12	tilasto-ohjelmisto	TAO	Nina Männistö	käytössä
Jltypes- Kyrilliset fontit			KVT		

LIITE 1

Macopener	3.0		EHO		käytössä
Access	2.0	tietokantaohjelmisto	TAO/		tulossa?
Pagemaker	6.0	taitto-ohjelmisto	TAO	Heli Ulmanen	käytössä
PhotoShop	4.0	kuvankäsittelyohjelmisto			käytössä
MapInfo	4.1?	karttaohjelma	VAL		
Corel Draw 9.0 sf	9.0	piirrosohjelmisto	TAO	M Mankki, H Ulmanen	käytössä
FrameMaker 5.1.1	5.1.1				käytössä
Corel Gallery	2.0		HAO		käytössä
GAUSS	386		TAO	Heikki Palm	käytössä
E-snif	2.0		EHO/GTLK	Hannele Leiwo	käytössä
Omnipro	6.0	skanneriohjelma	TAO	H Ulmanen	käytössä
Papreport	3.0.1	skannerin apuohjel.	TAO	H Ulmanen	käytössä
Glink	5.2	pääte-emulaattori	TIHA		käytössä
MS Visual Studio	6.0		VAO	J Vähäniitty	käytössä
Lotus Notes	3.6		VAO	J Vähäniitty	käytössä
MS FrontPage					käytössä
MathType	4.0	matematiikan kaavaeditori	VAO	Pukkila, Vähäniitty, Silander	käytössä

LIITE 1

Adobe Acrobat 4	4		TIE	Akiola Anita	käytössä
CD-ROM-ohjelmat:					
MOT-sanastin, johon kuuluu	1.01		TIPA	Raija Hagman	käytössä
MOT Ruotsi	1.0 a	sanakirja	TIPA		käytössä
MOT Englanti	3.0	sanakirja	TIPA		käytössä
MOT Ranska	1.0 a	sanakirja	TIPA		käytössä
MOT Saksa	1.0	sanakirja	TIPA		käytössä
MOT Venäjä	1.0	sanakirja	TIPA		käytössä
MOT Enteka	1.2	sanakirja	TIPA		käytössä
MOT Rateka	2.0	sanakirja	TIPA		käytössä
MOT Laki	1.0	sanakirja	TIPA		käytössä
Suomen Laki	1/98		TIPA	Raija Hagman	käytössä
Euroopan unionin laki	2-97		TIPA	Raija Hagman	käytössä
Turva-CD	-98		TIPA	Raija Hagman	käytössä
OJCD	1997:4		TIPA	Raija Hagman	käytössä
CD-Perusanakirja	1997		TIPA	Raija Hagman	käytössä
SociBase	2.2		TIPA	Raija Hagman	käytössä
OECD Health Data 2000			TIPA	Raija Hagman	tilattu
Yrityksen lakikanta			TSO		käytössä
OECD HEALTH DATA 99			TAO		käytössä

Valtionhallinnon tietohallinnon kehittämistä koskevat linjaukset ¹

Tietohallinnon kehittämisen yleiset tavoitteet

1. Tietohallintotoimintoja kehitetään kansalaisten tarpeista lähtien hyvää hallintoa, hyvää tiedonhallintatapaa ja tietoyhteiskuntakehitystä edistävällä tavalla. Tavoitteena on tarjota mahdollisuuksia asiakaspalvelun ja hallinnon sisäisten prosessien kehittämiseksi parantaen samalla laatua ja kustannustehokkuutta.
2. Tietohallintoa kehitetään valtionhallinnon tehtävien ja päämäärien toteuttamisen edellyttämällä tavalla ottaen huomioon tietojenkäsittelyyn ja tiedonhallintaan liittyvät lainsäädännössä asetetut velvoitteet ja eettiset periaatteet. Tietohallinnon toimienpiteiden, käytäntöjen ja menettelytapojen tulee olla yhteensovitettuja ja yhdenmukaisia organisaation muiden toimintojen sekä sidosryhmien toimintojen kanssa. Tietohallintotoiminnan tulee olla taloudellista, tehokasta ja tuloksellista. Tietohallinnossa tulee ottaa huomioon asianmukaiset tekniset, hallinnolliset, organisatoriset, toiminnalliset, kaupalliset, koulutukselliset, oikeudelliset ja eettiset näkökohdat. Tietohallinnon vastuunjaossa, organisoinnissa ja ohjauksessa otetaan huomioon tarkoituksenmukainen toimintataso sekä toimivallan ja vastuun riittävä yksilöinti. Tietohallintotoiminnassa on varmistettava riittävä asiantuntemus. Nopeasti muuttuva toimintaympäristö vaatii tietohallinnon jatkuvaa seurantaa ja uudelleenarviointia.
3. Viranomaiset huolehtivat siitä, että niiden tietojärjestelmien käytettävyys ja palvelukyky ovat korkeatasoisia. Tietoturvallisuuden varmistamiseen ja toiminnan jatkuvuuteen myös erityistilanteissa ja poikkeusoloissa kiinnitetään erityistä huomiota.

Yhteentoimivat järjestelmät

4. Tietovarantojen yhteiskäyttöisyyden ja tietojärjestelmien yhteentoimivuuden ja -sopevuuden lisäämiseksi sekä päällekkäisyyksien vähentämiseksi valtionhallinnolle laaditaan yhteentoimivuutta koskevia linjauksia ja ohjeita. Tarvittaessa annetaan yhteentoimivuutta varmistavia määräyksiä.
5. Viranomaiset vastaavat yhteentoimivuuden linjausten mukaisten rajapintojen toteuttamisesta sekä uusiin että olemassa oleviin järjestelmiin.
6. Tietojen yhteiskäytön mahdollisuuksia parannetaan kehittämällä tietohakemistoja, luokituksia, sanomakuvauksia ja metatietomäärittelyjä. Valtiovarainministeriö laatii erityislainsäädäntöä täydentäviä määräyksiä ja ohjeita valtion hallussa olevien tietovarantojen käyttöä ja luovuttamista valtionhallinnon ulkopuolelle koskevista ehdoista.

Palvelevat tietojärjestelmät

7. Ministeriöiden on huolehdittava siitä, että hallinnonalojen palvelut näkyvät kansalaisille ja yhteisöille kokonaisuuksina riippumatta siitä miten niiden tuottaminen hallinnonalalla on organisoitu. Palvelukokonaisuudet toteutetaan siten, että palvelusta vastuussa oleva viranomainen on aina tunnistettavissa.

¹ Valtioneuvoston periaatepäätös valtionhallinnon tietohallinnon kehittämisestä, 2.3.2000.

8. Palvelujen saatavuutta ja käytettävyyttä parannetaan kehittämällä yksittäisten sähköisten asiointipalvelujen rinnalle viranomaisten yhteisiä verkkopalveluja sekä asiointipalvelujen käyttöä ja palvelukokonaisuuden hallintaa helpottavia yhteisiä osia. Verkkopalveluja tarjotaan eri tekniikoilla (Internet, puhelinpalvelut, matkaviestimet, digitaalinen televisio) laajan käytettävyyden varmistamiseksi. Erityistä huomiota on kiinnitettävä resursseja säästävän ja päällekkäisyyttä poistavan yhteistyön edistämiseen viranomaisten välillä. Valtiovarainministeriö selvittää poikkihallinnollisten hankkeiden toteuttamisen, käytön ja ylläpidon hallinnolliset ja budjetoinnin vaihtoehdot.
9. Asianhallinnan järjestelmäsuunnittelussa on otettava huomioon tietojen ja asiakirjojen koko elinkaari (tuottaminen, rekisteröinti, käsittely, arkistointi, hävittäminen). Arkistolaitoksen johdolla määritellään ja otetaan käyttöön yhteisiä tiedon esittämistä ja tallentamismuotoja, jotka varmistavat tietojen käytettävyyden, mahdollistavat tarpeettoman tiedon hävittämisen ja turvaavat erityisesti pitkään tai pysyvästi säilytettävien tietojen ja asiakirjojen säilymistä sekä mahdollistavat niiden siirron arkistolaitokseen.
10. Toimenpiteitä lakisääteisten tietojen keruusta yhteisöille aiheutuvien kustannusten vähentämiseksi jatketaan. Valtiovarainministeriö ja sisäasiainministeriö yhdessä selvittävät tiedonkeruun päällekkäisyydet ja tekevät ehdotuksia tiedonkeruun menetelmien kehittämiseksi.
11. Hallinnon sähköisten palveluiden ja verkkojen yhteiskäytön edellytyksiä kehitetään luomalla sisäasiainministeriön johdolla yhteistyössä ministeriöiden ja alue- ja paikallistason viranomaisten kesken hallinnon käyttöön verkkokokonaisuus, joka mahdollistaa palveluiden käyttämisen yli sektorikohtaisten verkkojen ja toimii palvelualustana hallinnon yleisille verkkopalveluille.
12. Hallinnon sisäisessä tietojenkäsittelyssä otetaan käyttöön julkisen avaimen menetelmään perustuva käyttäjän tunnistaminen ja sähköinen allekirjoitus, jotka antavat uusia mahdollisuuksia järjestelmien yhteiskäyttöön ja avoimien verkkojen käyttöön.

Tietohallinnon toimintamallien kehittäminen

13. Tietohallinnon hankintatointa kehitetään tekemällä ohjelmisto- ja palvelutoimittajien kanssa yleissopimuksia. Niiden ulkopuolelle jäävissä hankintakohteissa hallintoalojen ja viranomaisten tulee pyrkiä yhteishankintoihin. Hankinnoissa käytetään valtion omia tietohallinnon hankintojen sopimusehtoja, joiden kattamaa aluetta laajennetaan tarpeiden mukaan. Sähköisten menetelmien käyttöä hankinnoissa lisätään. Valtiovarainministeriö antaa hankintamenettelyä koskevia määräyksiä ja ohjeita.
14. Vahvistetaan viranomaisten valmiuksia tietotekniikkapalvelujen ostajana sekä tuote- ja palvelutarjonnan kehitykseen vaikuttajana.
15. Uusien menetelmien ja teknisten ratkaisujen käyttöönottoa tuetaan systemaattisella kokeilutoiminnalla. Valtiovarainministeriö kehittää mallin, jossa uutta ratkaisua kokeileva virasto voi saada hankkeeseen erillisrahoitusta ja sitoutuu sitä vastaan antamaan kokeilusta saadut tiedot ja tulokset koko valtionhallinnon käyttöön.
16. Viranomaisten on huolehdittava siitä, että tietohallinnon avaintehtävissä on riittävästi ammattitaitoista ja hyvin motivoitunutta henkilöstöä. Koko henkilökunnan mahdollisuuksiin ja taitoihin hyödyntää tieto- ja tietoliikennetekniikkaa työssään

on kiinnitettävä erityistä huomiota. Tietohallintohenkilöstön jatkuvan saatavuuden turvaamiseksi valtiovarainministeriö käynnistää kehittämissuunnitelman.

17. Tietohallintotehtäviä ulkoistaessa on huolehdittava riittävän johtamis-, suunnittelu-, hankinta- ja tietoturvaluottelu- ja tietoturvallisuusosaamisen säilyttämisestä virastossa. Ulkoistamisessa on otettava huomioon siitä aiheutuvat riskit ja kokonaiskustannukset, viraston tehtävät ja ulkoistettavien palvelujen luonne sekä erityisesti viraston mahdollisuudet ohjata ja tarkistaa ulkoistettujen palvelujen asianmukaista hoitoa ja tietoturvallisuutta. Ulkoistamista suunniteltaessa on selvitettävä mahdollisuudet hoitaa ulkoistamisen kohteena oleva toiminto yhdessä jonkin toisen julkishallinnon yksikön kanssa. Valtiovarainministeriö laatii ulkoistamista koskevia määräyksiä ja ohjeita.
18. Viranomaisten tulee aktiivisesti pyrkiä keskenään yhteistyöhön perustietotekniikan ja yleisissä hallintotehtävissä tarvittavien järjestelmien hankinnassa ja käytössä.
19. Viranomaisten tietohallinnon toiminnallista ja taloudellista tehokkuutta arvioidaan ja kehitetään vertaiskehittämis- ja parhaat käytännöt -menetelmien avulla.
20. Lainvalmistelussa arvioidaan säädosmuutosten toteuttamisen vaikutuksia tietovarantoihin ja tietoprosesseihin eri osapuolten kannalta. Vaikutuksia arvioitaessa sovelletaan ohjeita säädosmuutosten taloudellisten vaikutusten arvioinnista. Näitä ohjeita voidaan myöhemmin täydentää tältä osin.

Tietohallinnon ohjaus ja organisointi

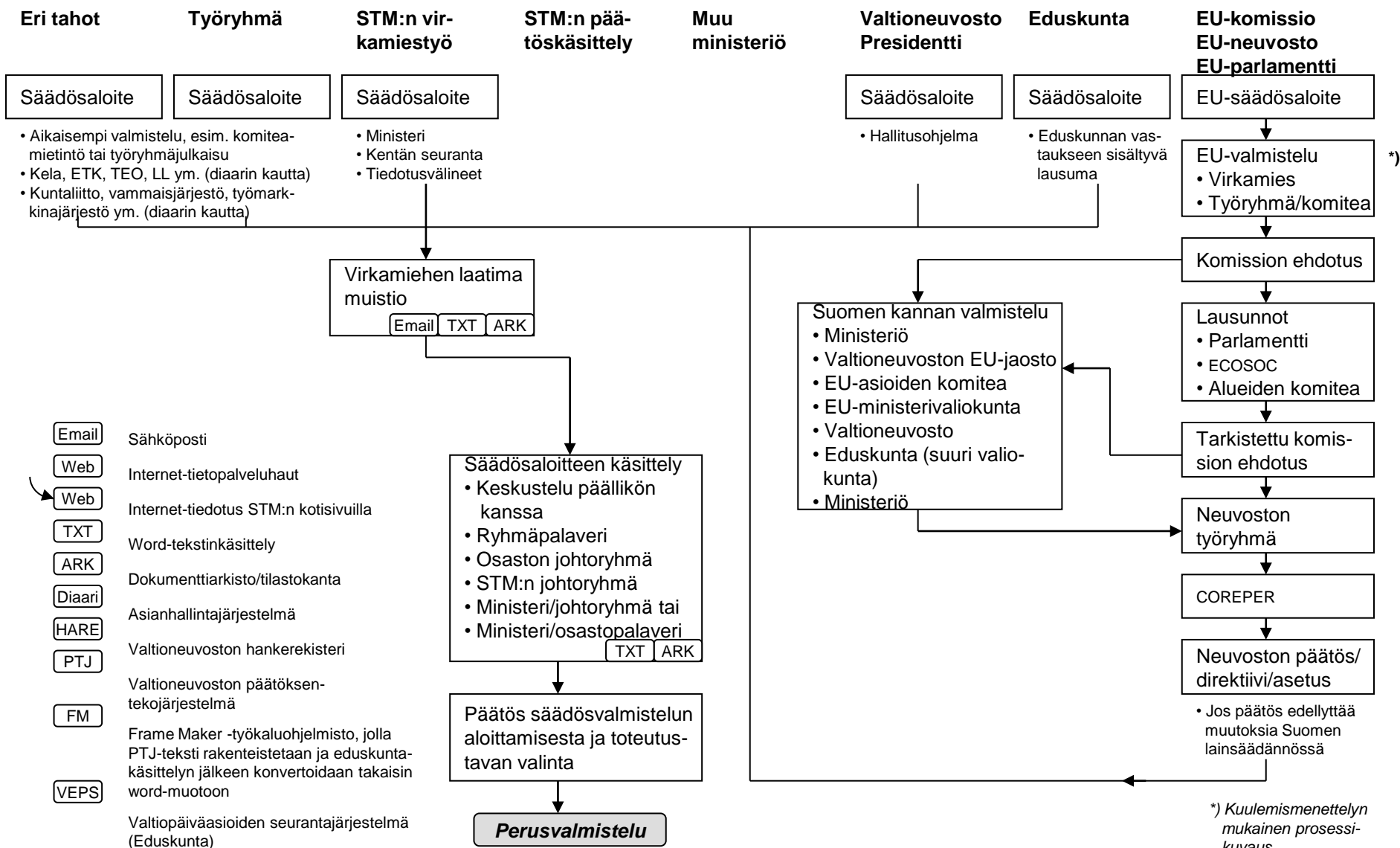
21. Valtiovarainministeriö vastaa valtionhallinnon tietohallinnon yleisestä ohjauksesta ja yhteensovittamisesta.
22. Valtioneuvosto asettaa määräajaksi valtiovarainministeriön johdolla toimivan ministeriöiden virkamiesjohdon edustajista koostuvan Valtion tietohallinnon johtoryhmän. Johtoryhmän tehtävä on käsitellä tietohallinnon toimintalinjauksia, tehdä kehittämistä koskevia esityksiä ja aloitteita sekä seurata tietohallinnon tilaa ja kehittymistä. Johtoryhmä käsittelee tietohallintoa koskevat määräykset ja ohjeet sekä edistää ja seuraa niiden toteuttamista. Valtiovarainministeriö asettaa valtion tietohallinnon johtoryhmän valmisteluelimiksi ainakin
 - Valtionhallinnon tietoturvallisuuden johtoryhmän, joka käsittelee valtionhallinnon tietoturvallisuuden ohjaamista ja kehittämistä.
 - Valtioneuvoston tietopalvelujen yhteistyöryhmän, joka käsittelee valtioneuvoston sisäisten tietovarantojen ja -prosessien kehittämistä ja ylläpitämistä, ulkoisten tietojen hankkimista sekä niiden hyödynnettävyyden varmistamista ja tiedon aktiivista tarjontaa.
 - Tietohallinnon toimintatapoja, taloudellisuutta ja tietojärjestelmien yhteentoimivuutta koskevien linjausten kehittämisestä vastaavan ryhmän.
23. Valtiovarainministeriö antaa tarvittaessa määräyksiä ja ohjeita tietojen ja tietojärjestelmien perusrakenteiden yhteensopivuudesta, tietoturvallisuudesta ja ulkoistamisesta. Niitä valmisteltaessa kuullaan ministeriöitä ja niiden alaista hallintoa.
24. Kukin ministeriö vastaa tietohallinnon ohjauksesta omalla hallinnonalallaan sekä valtioneuvoston ohjesäännössä määriteltyjen oman hallinnonalan ulkopuolelle menevien ministeriön tehtävien osalta. Viranomaisten keskeiset tietohallintoa koskevat tulostavoitteet ja hankkeet käsitellään tulosohtausprosessissa.

25. Valtioneuvoston kanslia ja valtiovarainministeriö laativat 31.3.2000 mennessä ehdotuksen valtioneuvoston tietohallinnon kehittämistä ja valtioneuvoston yhteisten tietohallintopalvelujen tuottamisesta.
26. Valtiovarainministeriö perustaa viranomaisten tietohallintoyksiköiden välistä tiedonvaihtoa ja keskustelua tukevan verkkopalvelun sekä järjestää säännöllisesti tietojen ja kokemusten vaihtoa tukevia tilaisuuksia.

LUONNOS SÄÄDÖSVALMISTELUSTA

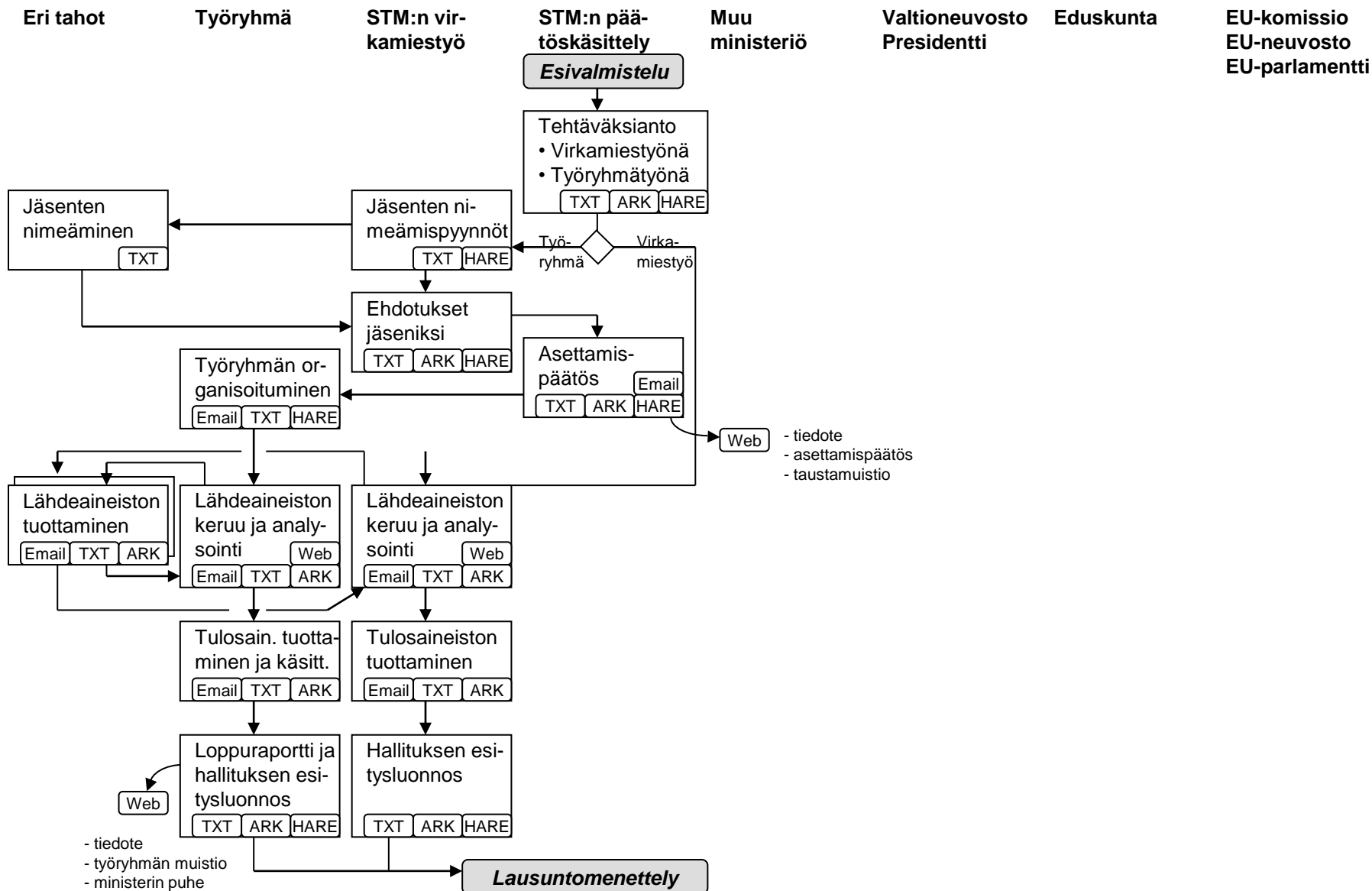
Esivalmistelu

Kaikki esitetyt vaiheet eivät tule kysymykseen kaikissa lainvalmisteluhankkeissa. Toisaalta kaikki harvemmin esiintyvät vaiheet eivät ole mukana kuvassa.



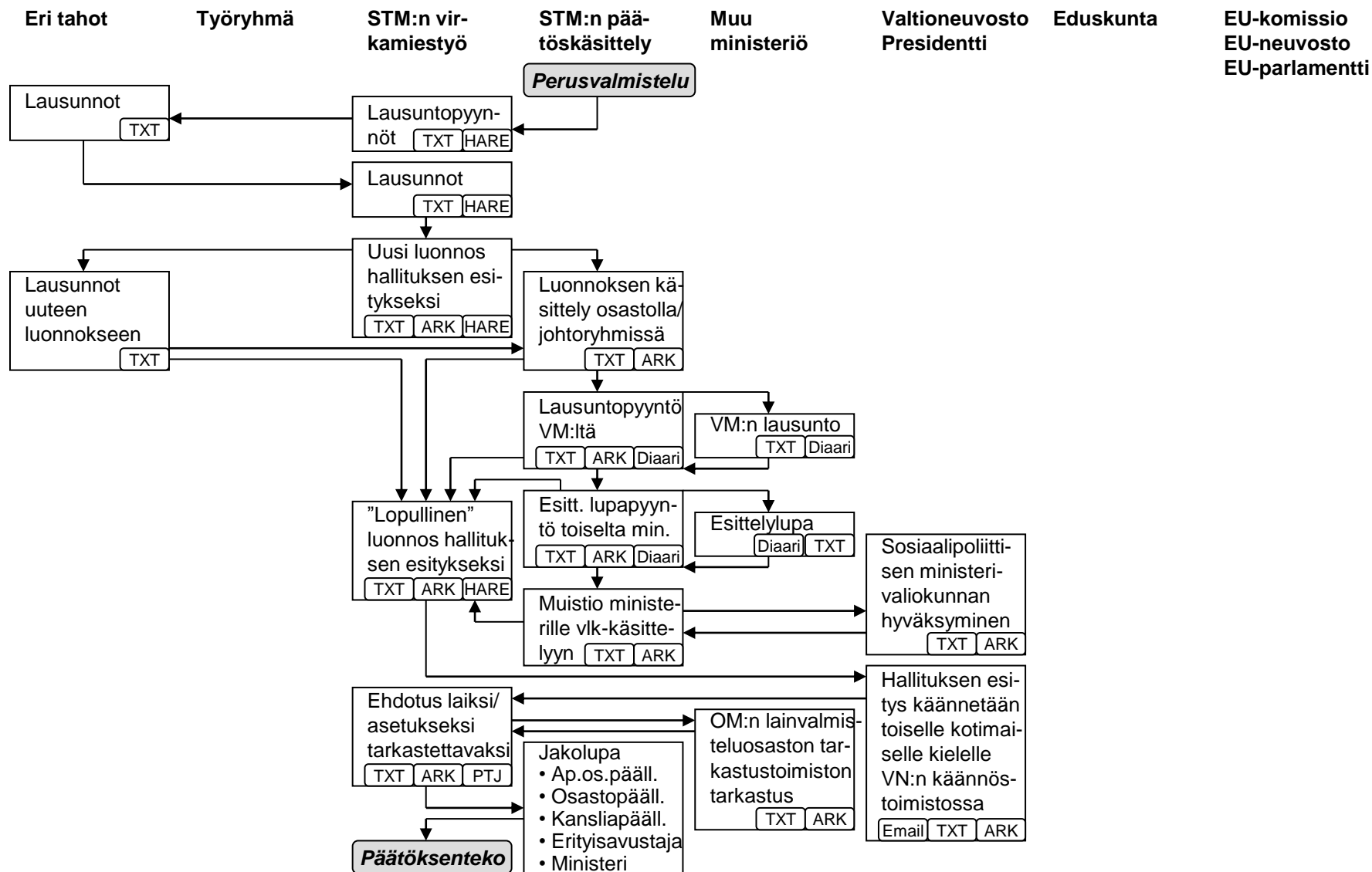
LUONNOS SÄÄDÖSVAlMISTELUSTA

Perusvalmistelu



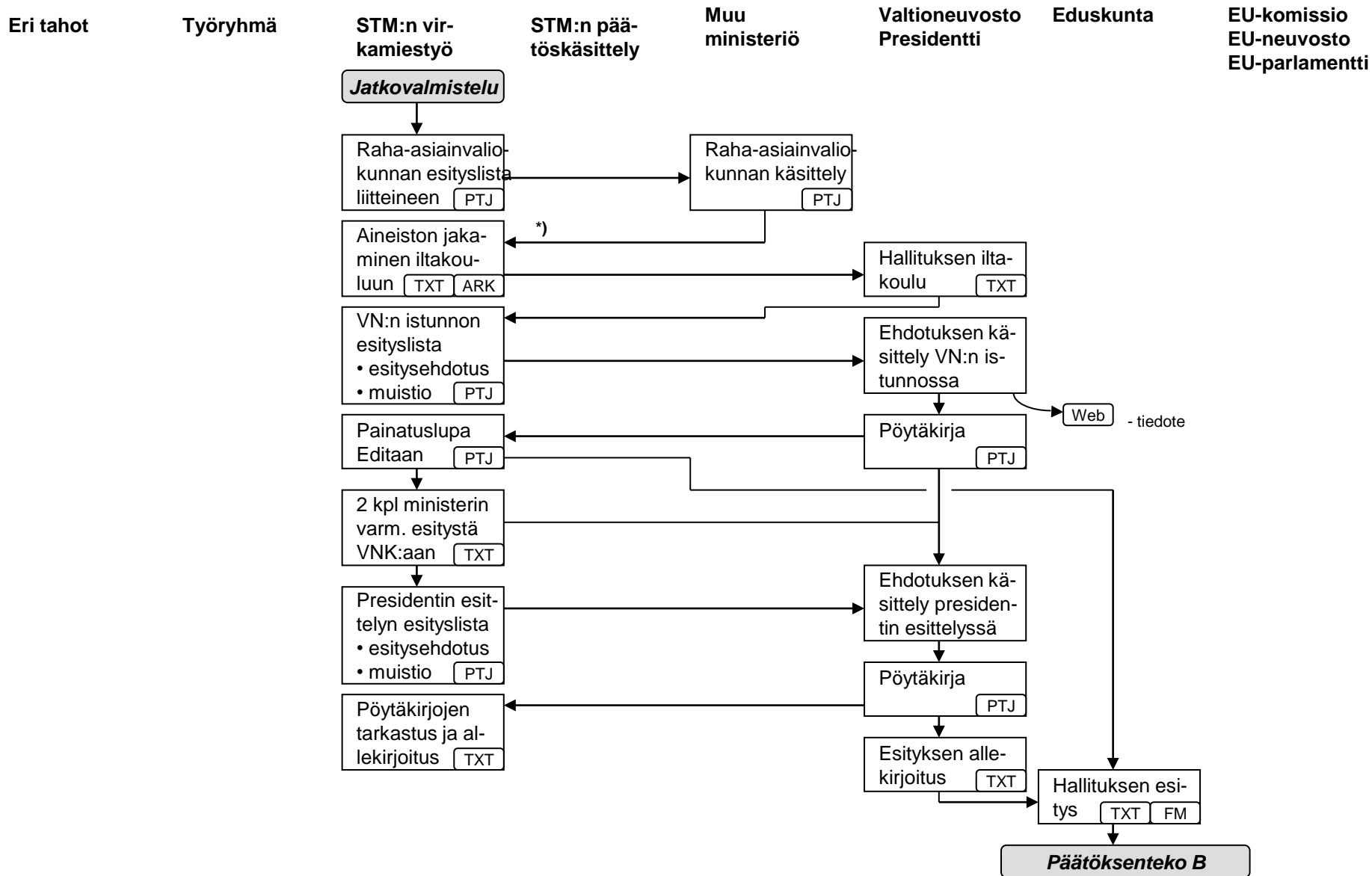
LUONNOS SÄÄDÖSVALMISTELUSTA

Lausunnot ja jatkovalmistelu



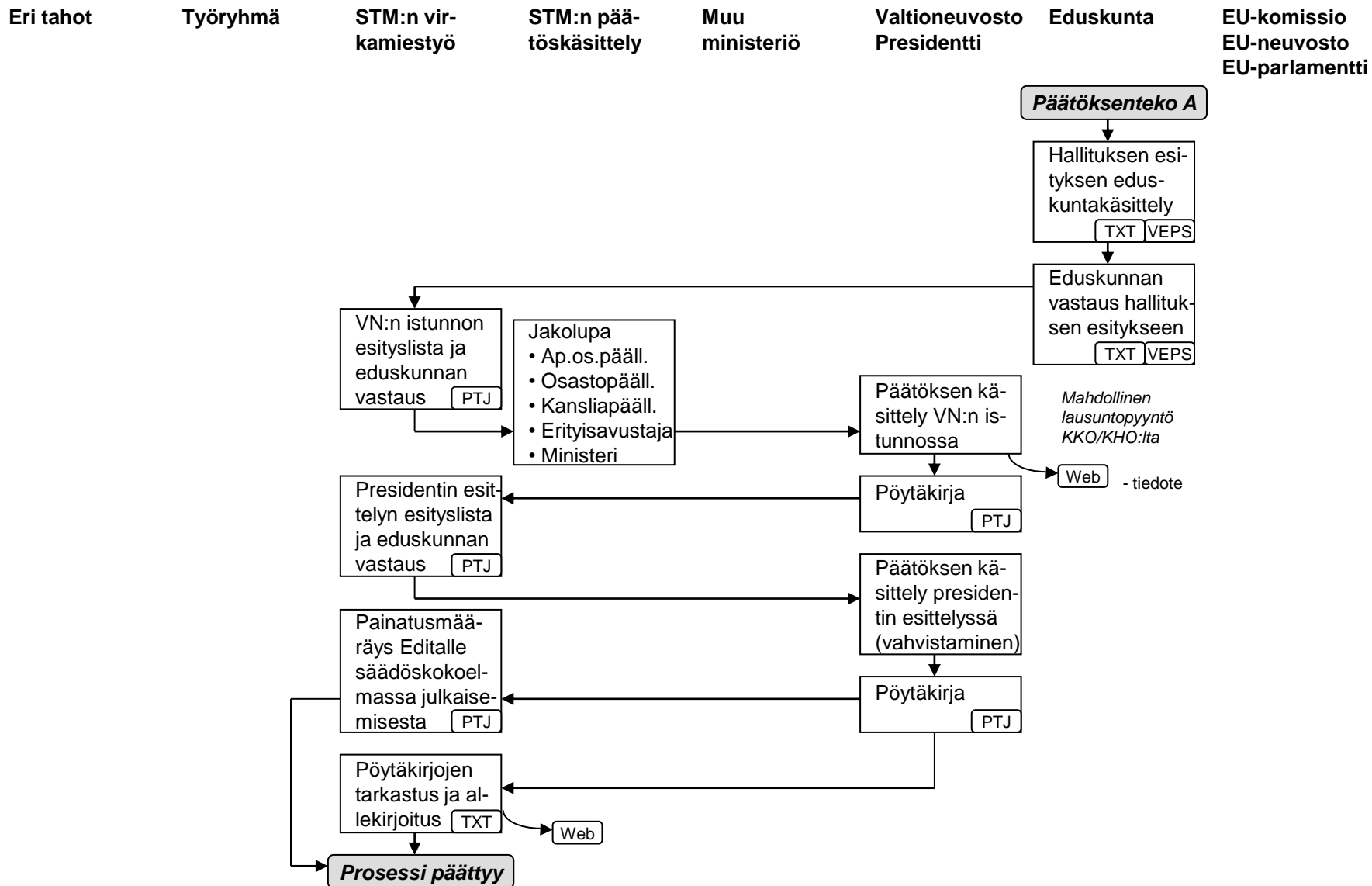
LUONNOS SÄÄDÖSVALMISTELUSTA

Päätöksenteko A



LUONNOS SÄÄDÖSVÄLMISTELUSTA

Päätöksenteko B



SUUNNITTELUN, BUDJETOINNIN JA SEURANNAN PROSESSIKARTTA JA AIKATAULU

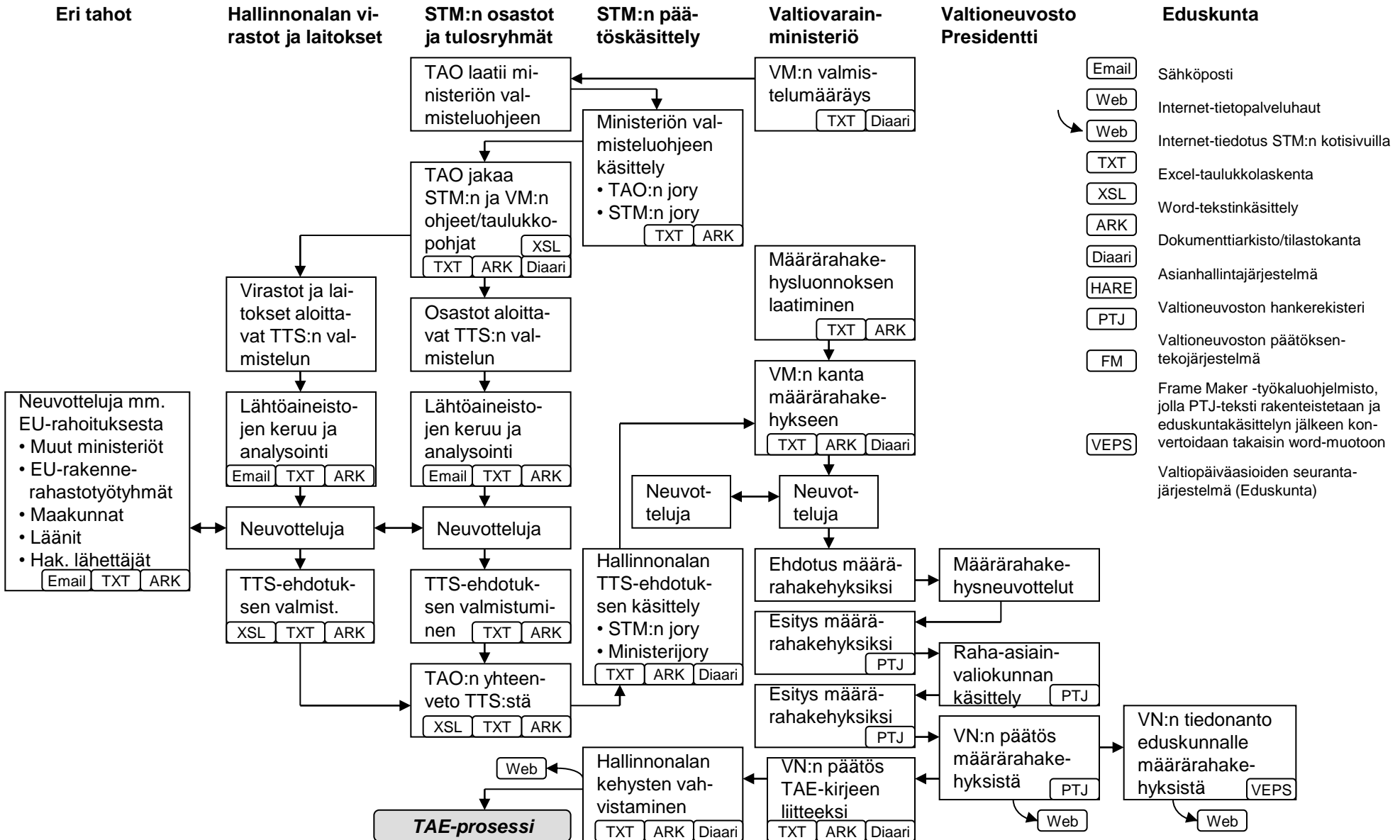
	Joulu	Tammii	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesa	Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu
TTS:Kehys	Menopaine- laskelmat	Kehysval- mistelu	Kehysneu- vottelu										TTS:n laadinta erillisen ohjeen mukaan
TAE			TAE-ohjeet virastoille	TA-ehd. TAO:lle	TAE-luonnok- sen I-käsitt.	VM/STM virka- miesny. TAE- luonn. II-käs., TAE VM:lle	TAE:n tarkistukset	TAE:n dikov., bud.riihi			TAE-tarkistuksia ja EK- kuulemiset		
LTAE				II LTAE VM:lle				II LTAE VM:lle					
TS		Tied.tilais. keuhk.kunnall- e											
TS:n SEURANTA		TS:n II- seuranta				TS:n I- seuranta				Suunn.pv., painotukset	TS:n I-ohje osastoille	TS:n laadinta TAO:lla	TS:n jory- käsittely
HALL.OHJ.													
HANKESALKUN II-SEURANTA					Hankesalkun II-seuranta				Hankesalkun I-seuranta				Hankesalkun II-seuranta
TULOSOHJ.		Tulosop. julkistaminen		Tulosop. valm.chjeet	Tulosohj.- päivä	Ministeriön linjaukset			Tulossopimusten valmistelu			Tulosneu- vottelut	
KONSERHJORY			Kons.jory										Kons.jory
TIILIPÄÄTÖS			Tilinpäätös										Tilinpäätöksen valmistelu
TIILH- TARKASTUS				Valt.tilintark. tark.käynti ja ooh. pyynnöt	Valt.tilintark. kertomuksen ooh. pyynnöt	Sos.- ja terv. kert. EK:lle joka toinen v.				Jatkuva tilintarkastus			
ULKOISEN TARKASTUS		Toimenpide- kertomus. Min. allekirj.									EK:n kuulemi- set		Toimenpidekertomuksen valmistelu
HALL.ALAN TOIMINTA- KERTOMUS					Tilakert. VM- lle, selvitys- pyynnöt	Hall.alan toim. kert. EK:lle							Toimintakertomuksen valmistelu
TATO.VOIMA- VARAPÄÄTÖS					TATO kerran 4 vuodessa	Seuranta jatkuvaa					Voimaverapääätös joka vuosi		

● Aloitus — Osastot — TAO

TULOS- JA TALOUSSOHJAUS

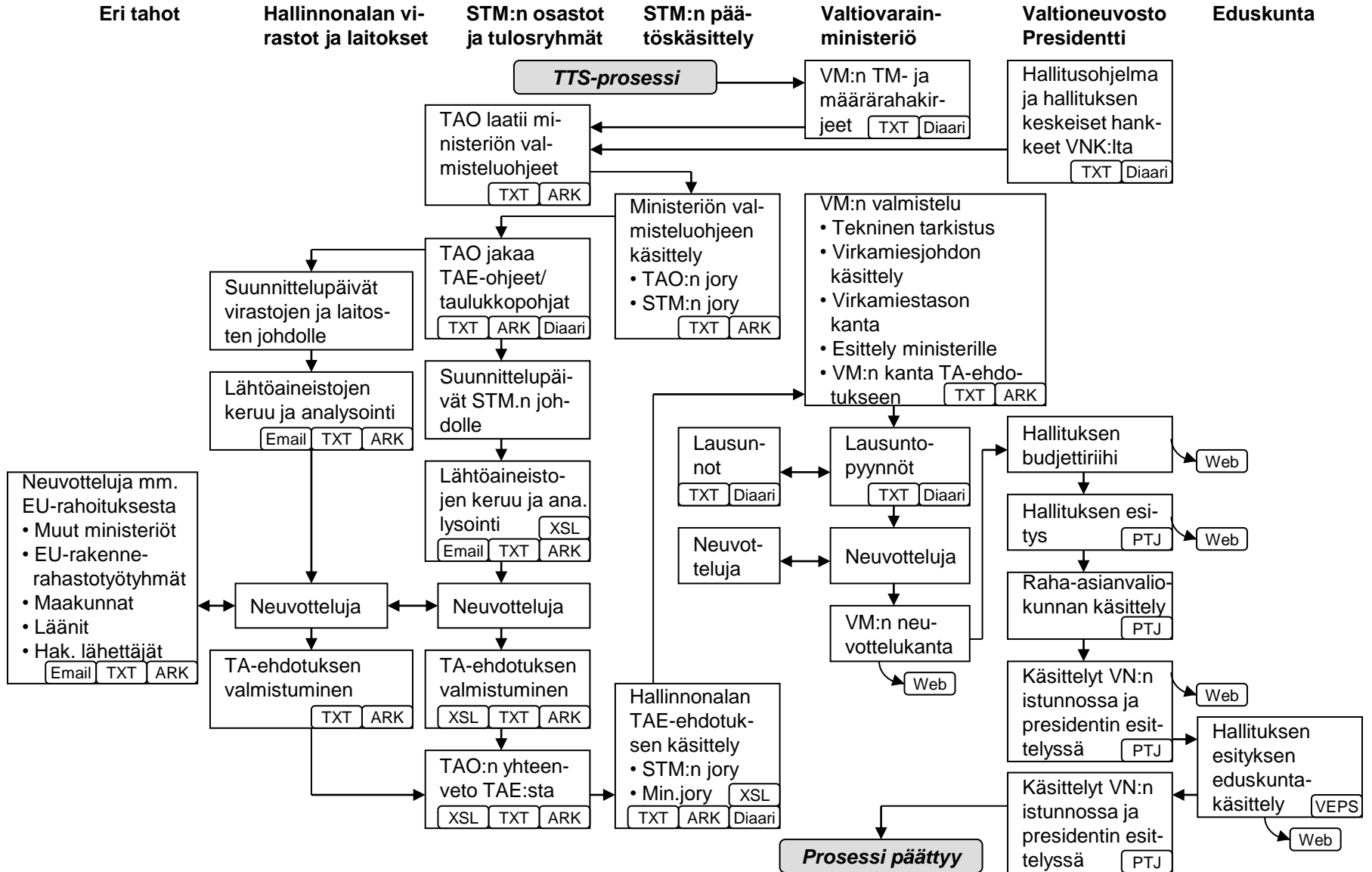
Toiminta- ja taloussuunnittelu (TTS-prosessi)

LIITE 4



TULOS- JA TALOUSOHJAUS

Talousarvioesityksen valmistelu (TAE-prosessi)



Ministeriön tietotekniset linjaukset

1. Käyttöjärjestelmät ja laitteistot

	Nykyinen tilanne	Tehdyt päätökset ja käynnissä olevat muutokset	Linjaus
Pöytämikro			
Yleistä	Kaikki käytössä olevat mikrot on kytketty lähiverkkoon. Työasemat on standardoitu, "STM-mallin mukaisiksi". Mikroja hallitaan ylläpitojärjestelmällä		Jatketaan standardoiduilla kokoonpanoilla. STM:n työasemamallia muutetaan harkiten, versioiden ja dokumentoiden
Proessori, levyt, muisti	Vaihtelevia kokoonpanoja Minimi kokoonpano: prosessori 200 MHz ja muistia 64 Mt		Laitteisto määritellään markkinatilanteen mukaan. Toimittajien määrä pidetään pienenä 1-2 kpl.
Muu kokoonpano - näyttö - CD-asema - äänikortti - kortinlukina	- peruslaitteessa näyttö 17" - lähes kaikissa - suurin osa		Laitteisto määritellään markkinatilanteen mukaan. Kortinlukija mukaan kokoonpanoon, kun on käyttöä.
Käyttöjärjestelmä	NT 4.0 Service pack 5 tai 6 STM:n malli		
Tulostimet	Pieni laser Verkkolaser Värilaser		Hallinnan yksinkertaistamiseksi suositetaan verkon tulostimia elleitehtävät muuta vaadi.
Kannettava mikro			
Yleistä	Kannettavat mikrot on standardoitu, "STM-kannettava mallin mukaisiksi".		Ulkoistetaan tuki. Keskitetään hankinta ja tuki yhdelle toimittajalle.
Proessori, levyt muisti	Markkinatilanteen mukaan		Markkinatilanteen mukaan

Muu kokoonpano - näyttö - CD-asema - äänikortti - muuta - kortinlukina			Laitteisto määritellään markkinatilanteen mukaan
Käyttöjärjestelmä	NT 4.0 Service pack 5 tai 6 STM:n matkamalli		
NT-palvelimet	Käyttöjärjestelmänä NT 4.0 Service Pack 5 tai 6 Helsingissä palvelimia 10 kpl: - PDC ja 3 BDC (Rauhankatu, Mariankatu, Mikonkatu) - käyttäjien data pääosin levyjärjestelmässä, jota palvelee NT-klusteri lisäksi dataa 3:ssa BDC:ssä - IIS-palvelin - muita sovelluspalvelimia 4 kpl	Kaikki palvelimet keskitetään Helsingissä Meritullinkadulle	Siirtyminen Windows 2000:een, kun tuote on muualla todettu toimivaksi ja ajankohta sopii STM:lle. Tilanne arvioidaan syksyllä 2001.
Unix-palvelimet	Helsinki: - Oracle-palvelin: SUN Enterprise Server 450 - ToimistoTiimipalvelin : SUN Enterprise Server 450 Käyttöjärjestelmä: SunOS 5.6 Tampere - VATI-palvelin: SUN Enterprise server 250 Käyttöjärjestelmä : SunOS ?	TeamOffice-käyttöön tulossa lisää SUN Enterprise server 250	Jatketaan Solaris (SunOS)-linjalla TeamOffice- ja Oracle-alustana Toistaiseksi SunOS 5.6

2. Verkkokäyttöjärjestelmäpalvelut

Verkkokäyttöjärjestelmä	Nykyinen tilanne	Tehdyt päätökset ja käynnissä olevat muutokset	Linjaus
	NT 4.0 Service 5 tai 6		Siirtyminen Windows 2000:een, kun tuote on muualla todettu toimivaksi ja ajankohta sopii STM:lle. Tilanne arvioidaan syksyllä 2001.

3. Tietokannat

	Nykyinen tilanne	Tehdyt päätökset ja käynnissä olevat muutokset	Linjaus
Tietokantaohjelmistot	Oracle versio 8.06 Sovellukset: Diaarit, Etuudensaajarekisteri, HANTTI SQL-Server ?		Jatketaan Oracle-käyttöä. Selvitetään millä alueilla on syytä olla omaa osaamista. SQL Server-ohjelmistoa voidaan ottaa kevyihin sovelluksiin.

4. Kehitysvälineet

	Nykyinen tilanne	Tehdyt päätökset ja käynnissä olevat muutokset	Linjaus
Tietokantaohjelmistot	Eri sovelluksissa käytetty useita välineitä		Pääosin käytetään valmissovelluksia ja tarvittava kehitystyö ostetaan ulkoa. Tämän vuoksi ei kannattane tehdä erityisiä linjauksia.

5. Käyttöliittymä

	Nykyinen tilanne	Tehdyt päätökset ja käynnissä olevat muutokset	Linjaus
Käyttöliittymä	Pääosin sovelluksissa Windows 4.0 Joissakin uudemmissa sovelluksissa selainliittymä. (HANTTI, TeamOffice vaihtoehtoinen) Vanhoissa sovelluksissa pääte-emulointi (STVO)		Uusissa sovelluksissa pyritään selainpohjaisiin käyttöliittymiin, tämä on käyttäjän kannalta helpompaa. Pyritään pois pääte-emuloinnista.

6. Middleware

	Nykyinen tilanne	Tehdyt päätökset ja käynnissä olevat muutokset	Linjaus
Tietokantaliittymät	Käytössä ODBC		
Sähköposti		TeamwareOffice 5.3:ssa - MIME, X.400 - POP3, IMAP4 - LDAP Turvaposti S/MIME	

7. Toimisto- ja työryhmäohjelmistot

	Nykyinen tilanne	Tehdyt päätökset ja käynnissä olevat muutokset	Linjaus
Toimistovälineet	Kaikille asennettu Office97-ohjelmisto		Suunnitellaan version vaihtoa Office 2000:een Keväällä 2001
Työryhmäohjelmistot: sähköposti, ilmoitustaulut, kalenteri	TeamWare Office Versio 3.5	Siirtyminen versioon 5.3 käynnissä Turvaposti	Käyttö toistaiseksi. Sähköpostiohjelmiston tilanne tarkistetaan vuonna 2002 Osallistutaan valtionhallinnon

			turvapostiprojektiin
--	--	--	----------------------

8. Internet-tekniikat

	Nykyinen tilanne	Tehdyt päätökset ja käynnissä olevat muutokset	Linjaus
Käytössä olevat tekniikat	Käytössä: - http ja https - html - IIS		XML-tulossa valtioneuvoston järjestelmiin. Tilannetta seurataan. Omissa sovelluksissa, joissa selainphjainen käyttöliittymä käytetään https:ää
Palomuurit	Liikennöinti VN-verkon palomuurin kautta		Luotamme ensisijaisesti omaan virustorjuntaan. Toissijaisesti VNK:n yhteiseen.

9. Etäkäyttö

	Nykyinen tilanne	Tehdyt päätökset ja käynnissä olevat muutokset	Linjaus
Käytössä olevat tekniikat	Sähköpostia ja Internet-yhteyksiä voidaan käyttää lankapuhelimella ja matkapuhelimella. Yhteydet Etäduunipalvelun kautta Ei suoria yhteyksiä työasemiin tai STM:n verkkoon		STM:n lähiverkon palveluita tullaan antamaan etäkäyttöisiksi sitä mukaa kun VN:n verkon palvelut sen tietoturvan kannalta sallivat. Selvitetään siirtymistä suojattuihin yhteyksiin ja käyttäjän tunnistukseen etäkäyttöratkaisuissa

10 Järjestelmänhallinta

	Nykyinen tilanne	Tehdyt päätökset ja käynnissä olevat muutokset	Linjaus
Työasemien järjestelmänhallinta		Otetaan käyttöön Network Associatesin tuote ZAC, joka sisältää: - laite- ja ohjelmistoinventointi - ohjelmistojakelu - työaseman etähallinta	
Verkonvalvonta	HP OpenView + NA:n ohjelmistoja	Ollaan ottamassa tuotantoon	
Virustorjunta	McAfee Total Virus Defence	Virustorjuntajärjestelmää ollaan uusimassa helpommin ylläpidettäväksi	

11. Tietoliikenne

Tietoliikenne	Nykyinen tilanne	Tehdyt päätökset ja käynnissä olevat muutokset	Linjaus
Protokolla	Käytettävä protokolla: TCP/IP		Jatketaan
LAN Kaapelointi	Parikaapeliverkkoja (paitsi Rauhankatu)	Rauhankadulle parikaapeliverkko syksyllä 2000	Kaikki LAN:it kytkentäisiksi.
Verkon aktiivilaitteet	Pääosin kytkentäisiä Käytetty lähinnä Ciscon kytkimiä	Syksyn aikana kaikki verkot muutetaan kytkentäisiksi syksyllä 2000: nopeus rungossa 1 Gbit/s ja työasemista 100 Mbit/s	
WAN	Lähiverkot kytketty erilaisilla tavoilla (Datanet, FastNet, kuitu)	Helsingin verkot kytketään kuituyhteyksin syksyllä 2000. Tampereelle Datanet-yhteys (4 Mbits/s) säilyy	NT-palvelimet keskitetään Meritullinkadun ja Uimalankadun konehuoneisiin
Ulkoiset yhteydet	Kaikki hoidetaan VN:n runkoverkon kautta		

Tietohallinnon hankesalkku vuodelle 2001¹

1. Valtioneuvoston yhteishankkeet

EU-neuvoston extranet (Council Extranet)

Council Extranet on EU:ssa tehty järjestelmä, joka tulee korvaamaan valtaosan neuvostolta nykyisin saapuvasta paperiasiakirjavirrasta. Tulee merkitsemään suuria muutoksia koko valtioneuvoston asiakirjalogistiikassa.

Aikataulu: Pilotti on käytössä ainakin Suomessa ja Saksassa, todennäköinen käyttöönotto v. 2001-2002.

(UM)VNK / HAO / TIPA/ Johanna Hartman

RESURSSIT: 20 htp TIPA, 10 htp TIHA

Eurodoc-järjestelmän uusiminen (EuroAski)

EU-sihteeristön ja EU-tiedonhallinnan siirtyessä UM:stä VNK:aan 1.7.2000 on käynnistetty myös Eurodoc-järjestelmän uudistus VNK:n johdolla.

Aikataulu: Väliaikaisratkaisut käytössä 1.7.2000 ja uusi EuroAski käytössä 3/2001.

EuroAski vaihe 1: 1.1.00-1.3.01 (arvio)

VNK / HAO / TIPA / Johanna Hartman

RESURSSIT: 30 htp TIPA, 10 htp TIHA

Hankerekisterin uusiminen (HARE)

Valtioneuvoston hankerekisteri uusitaan vuoden 2001 alusta. Tietosisältö pysyy lähes ennallaan, sen sijaan käyttöliittymä muuttuu ja järjestelmästä tulee tietokantapohjainen.

Aikataulu: Käyttöönotto vuoden 2001 alusta.

VM / HAO / HALPA / Jaana Koski

RESURSSIT: 16htp HALPA, 4htpTIHA

2. Ministeriön yhteiset hankkeet

Selvitykset hyvän tiedonhallintatavan toteuttamiseksi

Viranomaisen on 1.12.2001 mennessä tehtävä selvitys hyvän tiedonhallintatavan toteuttamiseksi. Selvitystyö on laajuutensa vuoksi aloitettava vuonna 2000.

HAO/ TIHA / TIPA

RESURSSIT: 10 htp TIHA

Euron käyttöönotto

STM:n käytössä on kymmenkunta sellaista atk-sovellusta, joihin joudutaan toteuttamaan rahayksikön vaihtaminen markasta euroon. Muutostyöt vaativat sovelluksesta riippuen hyvin erisuuruisen työpanoksen. Suurin osa sovelluksista täytyy saada euro-

¹ Hankkeet on käsitelty ja hyväksytty TIKE-työryhmässä.

kuntoisiksi vuosien 2001 ja 2002 vaihteessa. On kuitenkin joitain sovelluksia, joissa muutosajankohta määräytyy aineiston vuoden perusteella, joten esim. tilastosovelluksissa tulee käyttöön, kun kootaan vuoden 2002 aineistoa.

TAO / Liisa Laine

RESURSSIT: 30 htp TIHA

Sähköpostijärjestelmän version vaihto

NT-työasemiin on mahdollista asentaa käytössä olevaa TIIMI-ohjelmiston uudempi versio, joka mahdollistaa monien lisäominaisuuksien lisäksi mm. selaimen käytön. Uusi 32-bittinen versio toimii nykyistä versiota luotettavammin NT-työasemassa. Projekti on käynnistetty ja version vaihto tehdään tammikuun 2001 alussa.

HAO/TIHA / Ari Vuorenmaa

RESURSSIT: 20 htp TIHA

Lomakalenteri

HEVI:n lomakalenterin käyttöönotto

HAO/TIHA/ HALPA / Minna Juurtola

RESURSSIT: 1 htp HALPA, 5 htp TIHA

STM:n yhteinen osoiterekisteri

Osoiterekisterin proto on ollut käytössä. Tarkoitus on ottaa rekisteri tuotantokäyttöön tuotteistamalla se STM:n ympäristöön.

HAO/TIE / Hannu Nousimaa

RESURSSIT: 10 htp TIE

3. Osastokohtaiset hankkeet

Hankkeiden hallintaa palveleva tietojärjestelmä (HANTTI)

Sovellus yhdistää TAO:n Tuke ja Eura- sovellukset sekä EHO:n Hanke-Heikin. Lisäksi sovellus otetaan käyttöön Stakesissa ja TEK:ssä heidän omilta palvelimiltaan. EHO:lle on kuitenkin pääsyoikeus Stakesin ja TEK:in tietokantoihin. Intranet-pohjainen sovellus mahdollistaa yhtäaikaista käytön, sekä käyttäjien luokittelun käyttäjäryhmiin, joilla on erilaisia oikeuksia järjestelmän tietoihin ja käyttöön. Tässä yhteydessä selvitetään myös julkisuuslain vaikutukset rekisteriin sekä siihen liittyviin asiakirjoihin. Sovelluksen käyttöä laajennetaan vuonna 2001.

TAO/EHO / Maija Mankki / Eero Lahtinen

RESURSSIT: 30 htp TAO

Matkamiesohjelmiston uusi versio

Vaihdetaan Matkamiesohjelma uudempaan versioon.

TAO / Marketta Kangasoja

RESURSSIT: 10 htp TAO

Työttömyysturvayksikön etuudensaajarekisteri

Työttömyysturvayksikön etuudensaajarekisterin pääkäyttö siirtynee Vakuutusvalvontavirastoon. Järjestelmän tuleva hallinnointi on mietittävä. Samalla tulisi selvittää järjestelmän hyödyntämistarpeita Vakuutusosastolle jää varsinaisen tarkastustoiminnan siirryttyä pois osastolta vuoden 2001 alkupuolella.

RESURSSIT: 20 htp VAO

Valvontatietojärjestelmä VATI

Valvontatietojärjestelmää kehitetään lisäämällä siihen työsuojeluosaston ja työsuojelupiirien johdon raportointiosuus. Kehitystyö tehdään yhdessä TietoEnatorin kanssa. Hyvän tietohallintotavan vaatimat muutokset suunnitellaan järjestelmään ja otetaan osittain käyttöön v. 2001 aikana. Tietojärjestelmään tehdään julkisuuslain edellyttämät muutokset.

TSO / Jussi Koivu.

RESURSSIT: 60 htp TSO

Diaarin selainversion käyttöönotto

Hankitaan Triplan-diaarin selainversio, joka liitetään osaksi STM-intraa.

HAO / TIPA / Johanna Hartman

RESURSSIT: 20 htp TIPA, 10 htp TIHA

PrettyLib-kirjastojärjestelmä ja www-käyttöliittymä

Www-käyttöliittymän tarve Tampereen kantaan on STM:n ja valtioneuvoston lisäksi myös työsuojelupiireillä.

Jo keväällä 1997 alkanut Kirjastotietokantojen yhteiskäyttö valtioneuvostossa -projekti ja Senaattorin toimituskunta ovat ottaneet tavoitteeksi saada kaikki valtioneuvoston kirjastotietokannat selainkäyttöön Senaattoriin vuoden 1999 alkuun mennessä. PrettyLibin www-käyttöliittymään tarvittava PrettyLib-server -ohjelma on hankittu STM:lle valtioneuvoston tietopalvelujen yhteishankintana syksyn 1998 aikana. PL-serverin edellyttämä PrettyLib 3 -versiohan on otettu käyttöön syksyllä 1999.

PrettyLib-ohjelmasta on jo jakelussa versio 4, joka mahdollistaa usean eri toimipisteen erillisten tietokantojen yhteiskäytön, joten tämän version käyttöönotto toisi mm. luettelointisäästöjä. Ohjelma edellyttää SQLServer 7 tietokantapalvelinta.

HAO/TIPA/ TIHA / Raija Hagman / Harri Vilkki

RESURSSIT: 20 htp TIPA, 10 htp TIHA