

Liite 6a: Opetushallituksen digitaalisten palveluiden hallintamalli

Sisällys

1.	Tausta, periaatteet ja rajaukset.....	2
2.	Hallintamallin kuvaus	2
2.1.	Johtoryhmä.....	3
2.2.	Koordinaatioryhmä.....	3
2.3.	Yhteys tulossopimusprosessin ja vuosikello.....	4
3.	Hallintamallin soveltaminen	4
3.1.	Kehitysaihioiden käsittely ja hankkeistaminen	4
3.2.	Kehityksen hankkeistaminen.....	4
3.3.	Olemassa olevien palveluiden ylläpito	5
3.4.	Palveluihin liittyvä dokumentaatio.....	5
3.5.	Sidos- ja asiakasryhmät	5

1. Tausta, periaatteet ja rajaukset

Opetus- ja kulttuuriministeriön (OKM) ja Opetushallituksen (OPH) ylläpitämien ja kehittämien digitaalisten palveluiden ohjausmekanismi pohjautuu tulossopimukseen. Tulossopimuksen kirjaukset eivät yksin riitä varmistamaan, että eri palveluiden ja hankkeiden toteutus saataisiin parhaimmalla tavalla vastamaan hallitusohjelmien ja kehittämisen tavoitteita. Digitaalisten palveluiden hallintamalli vastaa näihin tulossopimusta tarkentaviin ja täydentäviin ohjauksen ja vuoropuhelun tarpeisiin. Sen laatimiseen on osallistunut asiantuntijoita OKM:stä ja OPH:sta.

Digitaalisten palveluiden kehittämistä tehdään myös hankkeissa tai kehittämisohjelmissa, jolloin ohjaus ja vastuut, sekä resurssien käyttö, priorisointi ja seuranta ovat yleensä hankkeen ohjausryhmän ja mahdollisten muiden ryhmien vastuulla. Hallintamalli ei määrittele hankkeiden aikaista ohjausta, mutta kuvaa hankkeiden ja yhteisten ryhmien välisiä rajapintoja. Hallintamallissa esitetään, milloin palveluiden kehitys on hyvä hankkeistaa riittävän ohjauksen ja vuoropuhelun varmistamiseksi.

Olemassa olevien palveluiden osalta palvelukohtainen sidos- ja asiakasryhmäkohtainen työ korostuu. Näiden ryhmien kautta voi syntyä palveluihin kohdistuvia kehittämistarpeita ja uusien palveluiden kehittämistarpeita. Näiden ryhmien osalta kuvataan rajapinnat yleisiin ryhmiin sekä tavat, joilla ryhmissä syntyneet kehittämistarpeet tuodaan kehittämisestä päättävien ryhmien tietoon.

Hallintamallin eri ryhmiin ja ohjaukseen liittyvinä yleisinä periaatteita on läpinäkyvyys ja avoimuus. Periaatteiden toteutuminen edellyttää tietojen löydettävyyden ja hyödynnettävyyden varmistamista ja esittämistapojen yhdenmukaistamista. Tämä koskee OPH:n ja OKM:n välistä viestintää, teknistä dokumentaatiota, raportointia sekä muita erikseen kirjallisesti sovittuja asioita. Tarkemmat raportointi- ja dokumentointikäytännöt sovitaan johtoryhmässä koordinaatioryhmän esityksen pohjalta.

Hallintamalli kattaa OPH:n kehittämät ja ylläpitämät digitaaliset palvelut sisältäen rekisterit ja tietovarannot. Hallintamallilla varmistetaan hallinnon alan tiedon ja palveluiden yhteentoimivuus ja ohjataan palveluiden kehittämistä. Hallintamallissa on kuvattu yhteydet tulossopimusprosessiin. Lisäksi OKM:n kansliapäällikön johtoryhmä ja OPH:n johtotiimi ohjaavat strategisesti digitaalisten palveluiden kokonaisuutta.

Hallintamallin toimivuutta arvioidaan vuoden 2021 lopussa ja siihen tehdään arvioinnin pohjalta tarvittavat muutokset.

2. Hallintamallin kuvaus

Hallintamalli jakaantuu strategiseen, taktiseen ja operatiiviseen tasoon. Johtoryhmä toimii strategisella tasolla ja koordinaatioryhmä taktisella tasolla.

Strateginen	Strategiset painopisteet, kyvykkyyksien ennakointi ja varmistaminen tulevaisuuden tarpeista	Johtoryhmä
Taktinen	Valmistelu, seuranta, raportointi	Koordinaatioryhmä
Operatiivinen	Toteutukset ja palveluiden hallinta, raportointi	

Kuva 1. Digitaalisten palveluiden hallintamallin rakenne.

2.1. Johtoryhmä

Johtoryhmä koostuu OKM:n kansliapäälliköstä ja koulutusosastojen johdon edustajista sekä OPH:n pääjohtajasta ja johdon edustajista. Johtoryhmä voi tarpeen mukaan kuulla kokouksissaan asiantuntijoita.

Johtoryhmä varmistaa, että strategiset tavoitteet mm. hallitusohjelmasta tulevat otetuksi huomioon digitaalisten palveluiden kehityksessä. Johtoryhmä varmistaa myös yhteentoimivuuden ja sovittujen tavoitteiden saavuttamisen. Johtoryhmä varmistaa molempien organisaatioiden johdon yhteisen tilannekuvan syntyminen, ylläpitämisen sekä siitä organisaatioiden sisällä viestimisen ja koordinoimisen.

Strategista digitaalisten palveluiden suunnittelua varten voidaan lisäksi perustaa väliaikaisia yhteistyöryhmiä tai hyödyntää jo olemassa olevia ryhmiä.

Johtoryhmän tehtäviin kuuluu tulossopimuksen valmistelu ryhmälle annettujen vastuiden osalta, vuosisuunnitelmasta päättäminen sekä yhteistyön aktiivinen ohjaus ja tuki. Johtoryhmä seuraa hankkeiden ja palveluiden kehitystä, linjaa merkittävimmistä muutoksista palveluihin ja niiden kehittämiseen ja voi päättää uusien hankkeiden käynnistämisestä. Johtoryhmä päättää merkittävistä muutoksista hankkeisiin ja niiden resursointiin.

2.2. Koordinaatioryhmä

Koordinaatioryhmä koostuu OKM:n ja OPH:n edustajista. Ryhmää muodostettaessa huolehditaan organisaatioiden sisäisen viestinnän ja koordinoimisen kannalta riittävä edustavuus.

Koordinaatioryhmä seuraa hankkeiden, osahankkeiden ja palveluiden kehittämiseen liittyviä asioita. Koordinaatioryhmä valmistelee johtoryhmän kokoukset ja siellä käsiteltävät asiat sekä kokouksiin vietävät päätösehdotukset liittyen digipalveluiden muutoksiin, hallintaan, seurantaan

tai ristiriitatilanteisiin. Koordinaatioryhmä voi sopia pienemmistä kehitykseen vaikuttavista asioista johtoryhmän linjausten mukaisesti. Koordinaatioryhmä huolehtii omien organisaatioiden sisällä tapahtuvasta viestinnästä ja yhteistyöstä niiden asioiden osalta, jotka kuuluvat seuranta- ja johtoryhmän seurantaan tai päätäntään.

Jos kehittämistä ei ole hankkeistettu, koordinaatioryhmä voi toimia kehittämisen ohjausryhmänä yhteisten ja yleiskäyttöisten palveluiden osalta ja sovittaessa myös muiden palveluiden osalta.

Koordinaatioryhmä voi myös tehdä muita johtoryhmän määräämiä tehtäviä.

2.3. Yhteys tulossopimusprosessin ja vuosikello

Johto- ja koordinaatioryhmän kokousaikataulut on suunniteltu niin, että ne tukevat OKM–OPH-tulossopimusprosessia. Johtoryhmä kokoontuu lähtökohtaisesti kolme kertaa vuodessa ja tarvittaessa useammin. Ryhmien kokousajankohdat tarkistetaan, kun tulossopimusprosessin ohjekirje julkaistaan virastoille kesäkuussa, jotta kokoukset tukevat valmistelua. Ryhmät käyvät tarvittavat keskustelut ennen OPH:n ehdotusta tulossopimukseksi ja tarvittaessa jatkavat keskustelua ehdotuksen antamisen jälkeen. Tulossopimuksen allekirjoituksen jälkeen johtoryhmä ja koordinaatioryhmä kokoontuvat ja mm. tarkentavat vuosisuunnitelman sopimuksen mukaiseksi.

Hallintamallia tarkentavassa vuosikellossa kuvataan tärkeimmät kokousajankohdat ja ryhmien toiminnan yhteys tulossopimusprosessin aikatauluihin. Vuosikellon päivittäminen on koordinaatioryhmän vastuulla.

3. Hallintamallin soveltaminen

3.1. Kehitysaihioiden käsittely ja hankkeistaminen

Uusien palveluiden tai palvelukokonaisuuksien kehittämisideoita ja tarpeita voi syntyä useasta eri lähteestä. OPH kerää olemassa oleviin palveluihin liittyvät, sidos- ja asiakasryhmiltä tulevat palautteet ja ehdotukset ja tuo ne koordinaatioryhmän käsiteltäväksi. Koordinaatioryhmä ja muut ryhmät koostavat kehittämisaihiot johtoryhmän käsiteltäväksi.

OKM ja OPH tekevät kehittämisaihioiden vaikutusarviointit (ml. lainsäädännön muutostarpeet) ja muun valmistelun yhteistyössä. OKM ja OPH rakentavat yhdessä kehittämisideoiden käsittelyä varten ns. ideapankin eri tarpeiden ja ehdotusten systemaattista käsittelyä ja päätöksentekoa varten. OKM päättää edistettävät kokonaisuudet ja ohjaa tarvittaessa mm. lausunnotmenettelyiden läpivientiä.

3.2. Kehityksen hankkeistaminen

Uusien palveluiden kehittäminen suositellaan aina hankkeistettavaksi. Näin voidaan varmistaa riittävä osaaminen ja ohjaus uuden palvelun kehittämiseen. Hankkeistaminen on tarpeellista myös seurantaan ja raportointiin liittyvien velvollisuuksien vuoksi.

Olemassa olevien palveluiden jatkokehittämisen hankkeistaminen riippuu tehtävän kehittämisen laajuudesta. Jos kehittämishankkeen arvioidut kokonaiskustannukset ylittävät 300 000 € arvioidaan tarve hankkeistamiselle ja jos ne ylittävät 500 000 € kehittäminen hankkeistetaan aina.

Jos valittujen kehittämiseidoiden toteutus hankkeistetaan, vastuu siirtyy pääosin hankeorganisaatiolle. Hankkeet sisältävät vähintään yhden asetetun ryhmän. Ryhmä tai ryhmät tekevät päätökset itsenäisesti, mutta raportoivat sovitun mukaisesti koordinaatioryhmälle ja tarvittaessa johtoryhmälle. Jos digitaalisen palvelun kehittäminen tapahtuu jonkin hankekokonaisuuden osana, ohjaus tapahtuu kyseisessä hankkeessa, jos erikseen ei muuta sovita.

Johtoryhmä vastaa hankkeiden tavoitteiden ja tekemisen yhteensovittamisesta yhteisten linjausten mukaisesti. Seuranta- ja johtoryhmää informoidaan hankkeen aikana erikseen sovitussa laajuudessa ja tavoilla ja ne voivat sovittaa yhteen esim. palvelukehitystä useamman eri hankkeen osalta.

Hankkeistamattomien palveluiden kehityksen osalta koordinaatioryhmä vastaa yhteensovittamisen lisäksi kehityksen priorisoinnista, tarpeiden ja tavoitteiden asettamisesta, rahoituksen ja resurssien (ml. ylläpito) varmistamisesta ja vaikutusten/vaikuttavuuden arvioinnista.

3.3. Olemassa olevien palveluiden ylläpito

Johto- ja koordinaatioryhmät linjaavat ja päättävät ylläpidon resursseista. OPH vastaa pääsääntöisesti palveluiden ylläpitoon liittyvistä kysymyksistä ja ylläpitoon liittyvästä ns. pienkehityksestä. Keskeisten palveluiden ylläpitoon liittyvät juridiset kysymykset tuodaan johtoryhmän käsiteltäväksi.

OPH vastaa ylläpidettävien palveluiden seurannasta ja tekee pienkehittämiseen liittyvät päätökset. OPH raportoi ylläpidon kustannuksista ja resurssien käytöstä yhteisesti sovitulla tavalla ja tuo ylläpidosta syntyneet kehittämistarpeet käsiteltäväksi seuranta- ja johtoryhmälle.

3.4. Palveluihin liittyvä dokumentaatio

Kaiken palveluihin liittyvän dokumentaation tulee noudattaa johto- ja koordinaatioryhmässä sovittuja ja kirjattuja käytänteitä.

3.5. Sidos- ja asiakasryhmät

Sidos- ja asiakasryhmiin kuuluvat palveluiden ja palvelukokonaisuuksien asiakasryhmät ja oleellimmat sidosryhmät. Palveluiden osalta tämä voi tarkoittaa mm. eri virastoja (kuten Tilastokeskus).

Koulutuksen ja tutkimuksen tietotuotannon ja tietoarkkitehtuurin ryhmistä merkittävimpiä sidosryhmiä ovat

- Tietovirta- ja sanastotyön koordinaatioryhmä: ryhmän tehtävänä on tukea koulutuksen ja tutkimuksen tietojen yhteismitallisuutta ja yhteentoimivuutta luomalla yhteisiä määritelmä ja pelisääntöjä.
- Kokonaisarkkitehtuuriryhmä: ryhmä tulee vastaamaan eri viite- ja ratkaisuarkkitehtuurien yhteensovittamisesta ja yhteisen varhaiskasvatuksen, koulutuksen ja opetuksen kokonaisarkkitehtuurista. Ryhmä tullaan asettamaan vuoden 2020 aikana.
- Koulutussektori/-astekohtaiset ryhmät: ryhmät tukevat esim. tilastoihin, luokitteluun ja arkkitehtuuriin liittyvää työtä. Ne tarjoavat mahdollisuuden suoraan vuorovaikutukseen esim. kentän toimijoiden ja ministeriön välillä.
- OKM:n hallinnonalan muut ryhmät, kuten tietohallinnon ohjausryhmä sekä tiedonhallinnan toimeenpanoon liittyvät ryhmät.