



VALTIONEUVOSTON KANSLIA

PTJ-JÄRJESTELMÄN UUDISTAMINEN VAATIMUSMÄÄRITTELY

Valtioneuvoston kanslian raportteja

2003/2

PTJ-JÄRJESTELMÄN UUDISTAMINEN
VAATIMUSMÄÄRITTELY

Valtioneuvoston kanslian raportteja
2003/2

Julkaisupaikka/vuosi: Helsinki 2003
Valtioneuvoston kanslia / Edita Oyj

Julkaisija:

VALTIONEUVOSTON KANSLIA

KUVAILULEHTI

Tekijät: PTJ2-projektin projektipäällikkö Raimo Mankinen sekä työryhmä Marika Paavilainen, Terja Ketola, Tuire Paajanen ja Pekka Tikkanen (Fujitsu Invia Oy)		Julkaisun laji: Työryhmän muistio	
		Toimeksiantaja: Valtioneuvoston kanslia/valtioneuvoston istuntoyksikkö	
		Toimielimen asettamispäivä:	
Julkaisun nimi (myös ruotsinkielinen): PTJ-järjestelmän uudistaminen, vaatimusmäärittely			
Julkaisun osat:			
Tiivistelmä: Muistiossa määritellään suuntaviivat valtioneuvoston sähköisen päätöksentekojärjestelmän (PTJ) uudistamiselle. PTJ tukee esittelyä raha-asiainvaliokuntaan, valtioneuvoston yleisistuntoon ja tasavallan presidentin esittelyyn sekä päätöksenteon jälkeen asiakirjojen saattamista eduskunnan, painotalon ja valtioneuvoston tiedotuksen käyttöön. PTJ-järjestelmän uudistamisessa lähtökohtana on vuodesta 1995 käytössä olleen järjestelmän tekninen uudistaminen niin, että järjestelmän nykyiset toiminnot säilyvät. Näitä toimintoja ovat: listajakelujen hallinta, VN-listojen katselu, istuntotulostukset, päätökset ja pöytäkirjaukset, arkistohaut, eduskunnan toiminnot, istuntokalenteri ja järjestelmän ylläpito. Järjestelmä tukee nyky muodossaan hyvin päätöksentekoa. Järjestelmä on kuitenkin tekniseltä alustaltaan ja toteutukseltaan vanhentunut, eikä vastaa tämän päivän tietojärjestelmälle asetettavia käytettävyyden, ylläpidettävyyden ja laajennettavuuden tavoitteita. PTJ:llä on valtioneuvostossa noin 2000 käyttäjää. Järjestelmän käyttöoikeudet tulevat säilymään nykyisenkaltaisina. Kaikille käyttäjille säilytetään oikeus päätöstietojen katseluun, mutta keskeneräisiä asioita näkevät vain henkilöt, joille on siihen annettu oikeus. Käyttäjäorganisaatiot vastaavat jatkossakin käyttäjätunnuksista ja esittelijöiden tiedoista. Ns. laajojen käyttöoikeuksien myöntäminen olisi edelleen valtioneuvoston istuntoyksikön vastuulla. Teknisesti ylläpitoa pyritään helpottamaan esimerkiksi hakemistopalvelun käytöllä, mikäli toteutukselle ei ilmene teknisiä esteitä. PTJ-järjestelmän suurimmat kehityspaineet kohdistuvatkin tiedonsiirron helpottamiseen esimerkiksi valmisteluvaiheen asianhallinta tai dokumenttienhallintajärjestelmien ja PTJ:n välillä sekä päätöstiedon julkaisuun. Uuteen toteutukseen pyritään kehittämään standardit, XML-tekniikkaan perustuvat rajapinnat, joiden avulla voidaan sekä tuoda järjestelmään tietoa, että esimerkiksi siirtää päätöstietoa julkaistavaksi. Ratkaisuja kehitetään yhteistyössä ministeriöiden, eduskunnan, tasavallan presidentin kanslian, oikeuskanslerin viraston ja painotalon kanssa. Työssä pyritään käyttämään niitä suosituksia ja ratkaisuja, joita järjestelmän toteutusvaiheeseen mennessä on julkaistu. Keväällä 2003 PTJ2-projekti jatkaa sovelluksen määrittelyä, jonka aikana tullaan myös tarkemmin selvittämään ja kuvaamaan nykyinen toiminnallisuus ja tarvittavat liitännät ja rajapinnat. Tavoitteena on päästä aloittamaan PTJ2-järjestelmän toteutus syksyn 2003 aikana, ja saada uusi järjestelmä käyttöön viimeistään vuonna 2005.			
Avainsanat: Valtioneuvosto, sähköiset asiakirjat, päätöksentekojärjestelmät			
Muut tiedot:			
Sarjan nimi ja numero: Valtioneuvoston kanslian raportteja 2003/2		ISSN:	ISBN:
Kokonaissivumäärä: 31 + 1 s.	Kieli: Fi	Hinta:	Luottamuksellisuus: julkinen
Jakaja: Valtioneuvoston kanslia		Kustantaja: Valtioneuvoston kanslia	

PTJ-JÄRJESTELMÄN UUDISTAMINEN VAATIMUSMÄÄRITTELY	1
Lähtökohta	2
PTJ:n nykytilan kuvaus.....	5
1.1 Toiminnallinen kuvaus.....	5
1.2 Tekninen kuvaus	11
Keskeiset muutospaineet.....	13
1.3 Käyttäjäkokemukset.....	13
1.4 Tekniikka ja järjestelmät	14
1.5 Säädöstausta	16
Toiminnallinen vaatimusmäärittely	18
1.6 Käyttäjäroolit	18
1.7 Käyttötapaukset.....	20
Muut vaatimukset ja reunaehdot	26
1.8 Liiteasiakirjoihin kohdistuvat vaatimukset	26
1.9 Dokumentointi ja opasteet	27
1.10 Sähköinen arkistointi.....	27
1.11 Integrointi muiden järjestelmien kanssa ja rajapintojen määrittely	28
1.12 Käyttöliittymä	28
1.13 Tietoturva-vaatimukset.....	28
1.14 Alustavaatimukset.....	29
Suunnitelma sovellusmäärittelyn toteutuksesta	30
Liite 1. Lyhennesanasto	32

Lähtökohta

Tässä muistiossa määritellään suuntaviivat valtioneuvoston päätöksentekojärjestelmän (PTJ) uudistamiselle.

PTJ:n uudistamista valmistelevaan projektiryhmään kuuluvat Raimo Mankinen ja Tuire Paajanen valtiovarainministeriön valtioneuvoston tietohallintoyksiköstä, Marika Paavilainen ja Terja Ketola valtioneuvoston kansliasta sekä Pekka Tikkanen Fujitsu Invia Oy:stä. Työhön ovat osallistuneet myös Kari Kekki valtioneuvoston tietohallintoyksiköstä sekä Seija Salo valtioneuvoston istuntoyksiköstä.

Projektiryhmä piti 15.11.2002 tiedotustilaisuuden ja avasi vuoden lopussa Senaattorin PTJ-info sivut osoitteessa: <http://senaattori.vn.fi/istuntoasiat>.

Muistio on valmisteltu syksyllä 2002 projektin vaatimusmäärittely-vaiheessa. Muistiosta pyydetään lausunnot helmikuun 24 päivään 2003 mennessä kaikilta ministeriöiltä, tasavallan presidentin kanslialta, eduskunnalta ja oikeuskanslerinvirastolta. Keväällä 2003 toteutetaan varsinainen sovellusmäärittely, jonka kuluessa tarkennetaan vielä eri osapuolten tarpeita ja toivomuksia tulevalle järjestelmälle. Tavoitteena on, että syksyllä 2003 voidaan järjestää toteuttajan valintaan tähtäävä tarjouskilpailu ja aloittaa järjestelmän toteuttaminen.

PTJ on tasavallan presidentin, valtioneuvoston yleisistunnon ja raha-asiainvaliokunnan päätöksentekoa ja siihen liittyvää esittelymenettelyä palveleva tietojärjestelmä. Päätöksentekojärjestelmässä esittelylistaa liitteineen tehdään elektronisessa muodossa ja jaellaan valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnan istuntoon, valtioneuvoston yleisistuntoon ja esittelyyn tasavallan presidentille.

Suurin osa valtioneuvoston päätöksistä tehdään ministeriöissä. Valtioneuvoston yleisistunnossa ja tasavallan presidentin esittelyssä tehdään vuosittain noin 3000 päätöstä, joista hallituksen esityksiä ja asetuksia (säädösvalmistelua) koskevia päätöksiä on noin 800.

PTJ:tä käyttävät pääasiassa ministeriöissä työskentelevät esittelijät, joita on yhteensä noin 1100. Kaikkiaan valtioneuvoston piirissä on PTJ:n käyttöoikeuksia noin 2000:lla henkilöllä, valtioneuvoston esittelijöiden lisäksi esittelyavustajilla, esittelysihteereillä, esittelijöiden avustajilla, ministereillä ja heidän avustajillaan sekä tasavallan presidentin kanslian, oikeuskanslerin viraston ja eduskunnan virkamiehillä.

PTJ-järjestelmän uudistamisprojektin (PTJ2) peruslähtökohta on vuodesta 1995 käytössä olleen järjestelmän tekninen uudistaminen niin, että järjestelmän nykyisin sisältämä toiminnallisuus säilyy. Järjestelmä on rakennettu tukemaan päätöksentekoa ja sen toiminnallisuus palvelee hyvin tätä tarkoitusta.

Järjestelmä on kuitenkin tekniseltä alustaltaan ja toteutukseltaan vanhentunut, eikä vastaa tämän päivän tietojärjestelmälle asetettavia käytettävyyden, ylläpidettävyyden ja laajennettavuuden tavoitteita. Muutospaineista tärkeimpiä ovat tarpeet saada asiakirjat liitettyä teknisesti helpommin järjestelmään ja päätöstiedot julkaistua joustavammin.

Projektiryhmä on työnsä aikana käynyt läpi eri laajuisia vaihtoehtoja ja arvioinut karkealla tasolla niiden toteutusta ja vaikutuksia. Ryhmä päätyi suosittamaan PTJ:n uudistamistyön jatkamista vaihtoehdon 3 mukaisesti.

Vaihtoehto 1:

PTJ:lle ja sen alustalle ei tehdä mitään

Järjestelmä säilytetään entisenään, jolloin uusia ominaisuuksia ei voida kehittää. Ongelmien korjaamiseksi on tehtävä erillISRatkaisuja, esimerkiksi listan liiteasiakirjojen liittämiseksi PTJ:hin.

Käytännössä PTJ eristyisi muista järjestelmistä, ylläpito vaikeutuisi, käytettävyys ei paranisi eikä se täyttäisi niitä vaatimuksia, joita asetetaan esimerkiksi valtioneuvoston päätösten saatavuudelle (julkisuudelle käytännössä). Laitteisto ja järjestelmä vanhenee, ja toimittajilta on saatavissa teknistä tukea enää rajoitetusti. Esimerkiksi laitteistorikko aiheuttaa vakavan riskin toiminnan jatkuvuudelle. Voidaan joutua tilanteeseen, jossa järjestelmän toimintaan ei voida täysin luottaa.

Työmäärä: Käyttöongelmien ratkaisua räätälöintinä PTJ:n toimiessa nykyiseen tapaan. Kaikkea ei voida toteuttaa, ylläpidossa työmäärä kasvaa nykyisestä.

Aikataulu: ongelmia korjataan niiden ilmaantuessa

Vaihtoehto 2:

PTJ:n laitteiston ja tietokannan vaihto uudempaan tekniikkaan

Tämä olisi nk. minimivaihtoehto, jolloin järjestelmään tehdään vain tekniikan vaihdosta aiheutuvat pakolliset muutokset, joiden toivottaisiin kuitenkin mahdollistavan järjestelmän kehittämisen tulevaisuudessa.

Alustan vaihto ei poista ongelmia, jotka aiheutuvat työasemalla olevista järjestelmän osista, eikä ilman erillISRatkaisuja saada parannettua liitettävyyttä muihin järjestelmiin. Kallis investointi pidentää järjestelmän elinkaarta ja helpottaa teknistä ylläpitoa, mutta ei paranna järjestelmän käyttäjäystävällisyyttä. Uusien ominaisuuksien tai toiminnallisuuden kehitys on vaikeaa.

Työmäärä: Määrittelyjen tarkennus, alustan valinta, tekninen toteutusprojekti, koekäyttö ja uuden järjestelmän käyttöönotto. Jatkokehityksen suunnittelu. Ylläpidossa työmäärä voi kasvaa nykyisestä.

Aikataulu: Tekninen määrittely kevät 2003. Tarjouskilpailu ja toteutus syyskuu 2003. Uuden tekniikka kokeilu ja käyttöönotto vuonna 2004.

Vaihtoehto 3:

PTJ-järjestelmän uudistaminen ja käyttäjäystävällisyyden parantaminen

Teknisten laitteisto- ja järjestelmä uudistusten lisäksi toteutetaan ratkaisut tiedossa oleviin käyttöongelmiin, rajapintaratkaisut tietojen ja asiakirjojen siirtoon järjestelmien välillä ja vähintään luodaan edellytykset valtioneuvoston päätösten parempaan saatavuuteen muiden järjestelmien näkökulmasta. Järjestelmän rakennetta voidaan parantaa ja jatkossa ylläpitää, laajentaa ja kehittää toiminnan ja tekniikan muuttuessa.

Vaihtoehto edellyttää yhteistyössä käyttäjätahojen kanssa tehtäviä lisäselvityksiä ja tarkennuksia erityisesti sovellusmäärittelyvaiheessa.

Työmäärä: Vaatimusten tarkennus, sovellusmäärittely, määrittelyluonnokset, lausunnot ja yhteistyöseminaarit (1-2) keuhällä 2003. Kahdenkeskiset keskustelut yhteistyötahojen kanssa erityiskysymysten selvittämiseksi. Tarjouskilpailu, toteutuksen suunnittelu ja toteutus. Käyttökokeilu ja käyttöönotto, mahdollisen jatkokehityksen suunnittelu.

Aikataulu: Sovellusmäärittely toukokuu 2003, tarjouskilpailu syyskuu 2003, toteutus ja testaus 2004, uuden järjestelmä käyttöönotto 2005.

Vaihtoehto 4:

PTJ-järjestelmän uudistaminen siten, että valmistelu ja julkaisu liitetään osaksi järjestelmää

Vaihtoehto lisäisi osaksi PTJ-järjestelmää esittely- ja päätös menettelyyn tulossa olevien asioiden valmisteluvaiheen. Sen toteuttaminen vaatisi yhtenäisen valmisteluprosessin kehittämistä, ja olisi sitoutunut vasta valmisteilla olevaan valtioneuvoston tietohallintostrategiaan ja sen toimeenpanoon. Teknisen järjestelmän toteutus edellyttäisi tietohallintostrategialta tarkkoja määrittelyjä tekniseksi ympäristöksi yhteisiä tai vähintään yhtenäisiä teknisiä ratkaisuja asiakirjojen hallintaan tai siirtymistä yhteisen asianhallintajärjestelmän käyttöön kaikessa päätöksenteon valmistelussa.

PTJ-järjestelmän uudistamista ei voitaisi aloittaa ennen näiden asioiden määrittelyä ja kaikkien osapuolten sitoutumista asiaan.

Projektiryhmä ei suosittele vaihtoehtoa siksi, että nykytekniikka antaa mahdollisuuden tehdä PTJ:stä järjestelmä, jota voidaan tarvittaessa laajentaa ja joka pystyy omaksumaan käyttöympäristönsä muutokset ja kehittymään niiden mukana jatkossa. Koko valmistelu- ja julkaisuprosessin liittäminen samaan ratkaisuun voi viivästyttää PTJ:n kannalta välttämättömien teknisten muutosten toteuttamista, eikä välttämättä ole tarkoituksenmukainen ratkaisu.

Työmäärä: Tarkempi vaatimusmäärittely, laaja sovellusmäärittely, tarjouskilpailu ja toteutuksen tarkka määrittely ja toteutus yhteistyössä ministeriöiden ja muiden yhteistyötahojen kanssa. Laajat käyttöönottestaukset ja käyttöönotto. Jatkokehityksen ja yhteistyön jatkuvuuden varmistaminen.

Aikataulu: Vaatimusmäärittely 2003, muun aikataulun arviointi vaatii tarkempaa tietoa vaatimuksista, laajuudesta ja osallistujista.

PTJ:n nykytilan kuvaus

Järjestelmän nykytilaa on kuvattu ensin toiminnallisesti ja sen jälkeen teknisenä rakenteena. Päätöksenteossa ja järjestelmässä käytettyjä termejä selvitetään sanastossa, jota ylläpidetään Senaattorin PTJ-info sivuilla, osoitteessa: <http://senaattori.vn.fi/istuntoasiat>. Tässä muistiossa käytetyt lyhenteet ovat liitteessä 1.

1.1 Toiminnallinen kuvaus

PTJ sisältää asioiden valmisteluun liittyviä palveluja, päätöskirjaus- ja pöytäkirjaustoiminnot, asiakirjojen siirrot eduskuntaan ja eduskunnasta ministeriöihin, yhteydet kirjepainoon sekä listojen ja niihin liittyvien liitteiden haku-, katselu-, tulostus- ja kopiointitoiminnot sekä arkiston.

PTJ:ssä on lisäksi käyttäjien, asioiden ja istuntojen ylläpito, istuntotulostuspalvelut sekä eduskunta-asioiden päivitystoiminnot.

PTJ käyttäjän kannalta

PTJ2-hankkeen kannalta tärkeitä ovat toiminnot, jotka liittyvät vuorovaikutukseen päätöksentekoaikojen, eli raha-asiainvaliokunnan, valtioneuvoston yleisistunnon ja tasavallan presidentin esittelyn, ja ministeriöiden välillä.

Tärkeimpiä toimintoja ovat käyttöoikeuksien hallinta, asian perustaminen, liitteiden käsittely ja päätöskirjaukset. Tärkeitä ovat myös yhteydet tiedotukseen, painatukseen ja eduskuntaan, jolloin toimintoja ovat päätöskirjaus, pöytäkirjan muodostaminen ja asiakirjojen saattaminen eduskunnassa käsiteltäviksi ja painatusta varten painotaloon.

Käyttöoikeudet

PTJ:n käyttöpaikkoja on kaikissa ministeriöissä, tasavallan presidentin kansliassa, Mäntyniemessä, Kultarannassa, oikeuskanslerin virastossa,

eduskunnassa, valtioneuvoston linnan istuntoaulassa ja valtioneuvoston edustustiloissa kuten Smolnassa ja Kesärannassa.

PTJ-järjestelmässä on eritasoisia käyttöoikeuksia, jotka määräytyvät henkilön tehtävien mukaan. Kaikilla käyttöoikeuksien saajilla on katselu oikeus päätöstietoihin sekä istuntokalenterin ja eduskunnan toimintojen käyttöoikeus. Käytössä on erilliset tuotanto- ja testi ympäristöt. Tärkeää on myös se, että käyttäjä ei missään tilanteessa pääse järjestelmään käsiksi muuten, kuin käyttöliittymän kautta ja annettujen käyttöoikeuksien puitteissa.

Valtioneuvoston istuntoyksikkö antaa käyttöoikeudet ministereille ja ministeriöiden PTJ-ylläpitäjät muille käyttäjille. Laajat käyttöoikeudet saa vain valtioneuvoston istuntoyksiköstä. Ministeriön PTJ-ylläpitäjä rekisteröi *Käyttäjätunnuksen* ja antaa *Salasanan*. Tunnuksen antamisen yhteydessä määritellään järjestelmään käyttäjän oikeudet ja seuraavat tunnistetiedot: *nimi, virka-asema, esittelijänumero, puhelinnumero, ministeriön osasto tai yksikkö*.

Ylläpitäjä huolehtii, että PTJ-käyttäjien, erityisesti esittelijöiden tiedot ovat järjestelmässä aina oikein. Esittelijän nimi, virka-asema, puhelinnumero ja esittelijänumero siirtyvät sellaisenaan esittelylistaan. Käyttäjätiedot säilyvät PTJ:n nk. passiivivarastossa sen jälkeen, kun käyttäjä on siirtynyt pois aktiivisesta käyttäjäroolista (siirtynyt pois ministeriöstä).

Käyttö-oikeus tyyppi	OIKEUDET	HENKILÖSTÖRYHMÄT
Laajat katselu-oikeudet	- kaikkien sähköisesti jaettujen esittelylistojen, myös ei-julkisten asioiden katselu oikeus - esittelijän kutsuoikeus	- ministerit ja erityisavustajat sekä heidän sihteerinsä - kansliapäälliköt/valtiosihteerit sekä heidän sihteerinsä - oikeuskanslerin virasto - valtioneuvoston istuntoyksikkö - valtioneuvoston tiedotusyksikkö - ministeriö-tulostuksia hoitavat henkilöt
Esittelijän oikeudet	- esittelylistan laadinta ja jakelut - oman ministeriön esittelylistojen etukäteiskatselu - päätettyjen asioiden katselu - esittelijän kutsuoikeus (omakutsu)	- valtioneuvoston esittelijät
Avustajan oikeudet	- asian avaus-oikeudet esittelijän nimiin ja sitä myötä samat käyttöoikeudet kuin esittelijällä	- esittelijöiden avustajat
Avustajan oikeudet rajatusti	- asian avausoikeudet kuten edellä mutta katselu oikeus rajattu vain päätettyihin asioihin	- esittelijöiden avustajat
Katselu-oikeudet	- oman ministeriön esittelylistojen etukäteiskatselu ja päätettyjen asioiden katselu oikeus	- henkilöt jotka seuraavat työtehtäviensä johdosta istutokäsittelyä ja joiden tulee tutustua oman ministeriönsä esittelyasioihin etukäteen

PTJ:n toiminnot

Käyttöoikeuksien mukaan on valittavissa toiminnot:

1. Listajakelujen hallinta (kansilehtien ja liitteiden teko ja jakelut)
2. VN-listojen katselu (listojen ja liitteiden haku ja katselu)
3. *Istuntotulostukset* (rajoitetusti)
4. *Päätökset ja pöytäkirjat* (rajoitetusti)
5. Arkistohaut (arkistoon siirretyn vanhemman aineiston haku ja katselu)
6. Eduskunnan toiminnot (eduskuntaan saapuneiden asioiden tilanne ja niiden eduskuntatunnisteet).
7. Istunokalenteri (tulevat istuntoajat ja niiden muutokset sekä esittelijäluettelo)
8. *Järjestelmän ylläpito* (rajoitetusti)

Listajakelujen hallinta

Listajakelujen hallinta kokoa toiminnot, joiden avulla esittelijä seuraa päätöksenteon valmistelun etenemistä. Näytöllä voidaan perustaa uusia asioita, hakea perustettuja asioita työpöydälle, muuttaa perustettujen asioiden tietoja, poistaa perustettuja mutta tarpeettomiksi osoittautuneita asioita ja lopettaa jo käsiteltyjä asioita.

Asian perustamiseen kuuluu esittelijän valinta, asiatyypin valinta sekä asian julkisuusmääritys. Oletusarvoinen julkisuusmääritys on *Julkinen*. Kun julkisuus poikkeaa tästä, määritetään julkisuus seuraavista vaihtoehdoista: ei-julkinen (hyvin harvinainen 1.12.1999 jälkeen) tai ei-julkinen tiettyyn päivään ja kellonaikaan saakka (informatiivinen tieto julkisuuden rajoittamisesta aikamäärällä).

Salainen asia perustetaan PTJ-järjestelmään kuten muutkin asiat. Kansilehti ja liitteet voidaan tehdä PTJ:llä niin kuin asia olisi julkinen. Salaisia asioita *ei* kuitenkaan *jaella sähköisesti*. Lista tulostetaan paperille ja jaetaan niin kuin salaisten listojen jakeluohjeissa on määrätty. Kun salainen asia on päätetty, poistetaan asiaa koskevat tiedot PTJ:stä.

Päätösreitti määritetään annetuista vaihtoehdoista: RV (valtioneuvoston raha-asiainvaliokunta), VN (valtioneuvoston yleisistunto) ja TP (esittely tasavallan presidentille). Järjestelmä määrittelee asian automaattisesti "Eduskunnan käsiteltäväksi meneväksi asiaksi" (EK) käytettäessä järjestelmän asiatyyppejä. Lisäksi merkitään erikseen, että esitys on käynyt oikeusministeriön laintarkastus-sessa. Erikseen merkitään myös, mikäli kyse on integraatioasiasta (EU-asiat).

Perustettu asia hyväksytään, jonka jälkeen asiakirjoja voidaan tarvittaessa muuttaa.

Listasiirtojen hallinta -toimintojen avulla voidaan antaa tehtäviä ministeriön sisällä. Vastaanottaja saa tällöin myös käyttöoikeudet asiaan. Tehtäviä voi lähettää useille henkilöille, mutta yksi lähetys kerrallaan. Toiminto mahdollistaa työtehtävien delegoinnin, pienimuotoisten lausuntokierrosten toteuttamisen tai valmistelutyöryhmän perustamisen.

Liitteiden hallinta -toimintoon kuuluvat liitteiden lisääminen, liitteiden tiedot ja tiedoston haku. Liitteiden perustietoja ja versiotietoja voidaan muuttaa, liitteen katselu, muokkaus, tulostaminen, poisto ja liitteiden järjestyksen muutos ovat mahdollisia.

Muita toimintoja listajakelun hallinta -valikossa ovat taiton tilaaminen tarvittaessa valmisteluvaiheessa, painolähetystoiminnon käyttö, lähetysten kontrolli ja taittovastaus sekä painolähetysten käyttö, kun esitysehdotuksessa on kuvia. Vahvistettavien lakien tilaaminen painolähetystoiminnolla on mahdollista, mutta on nykyisin vanhentunut toiminto.

Toimintoihin kuuluu olennaisena osana listan kansilehtien laadinta sekä jakelut. Jakelutilanne on mahdollista tarkistaa ja tarvittaessa muuttaa esittelylistojen järjestystä.

Suurin osan PTJ:n avulla jaelluista asioista käsitellään valtioneuvoston yleisistunnossa nk. päätöslistamenettelyssä. Asian esittelijävirkamies ei ole tällöin läsnä. PTJ:n avulla esittelijä voidaan kuitenkin tarvittaessa kutsua paikalle annettuun määräaikaan mennessä. Kutsun esittää ministeri tai esittelijä itse.

PTJ-dokumenttien hallintaan kuuluvat esittelemättä jätetyn asian poistaminen, päätetyn asian poistaminen PTJ-järjestelmästä sekä Windowsin leikepöydän käyttö tarvittaessa mm. eduskunnan vastauksessa olevan ponnen kopiointiin esittelylistalle.

VN-listojen katselu	PTJ:n avulla voidaan katsella RV:n, VN:n ja TP:n esittelyn listoja, ja hakea eri hakutoiminnoilla jo käsiteltyjä listoja.
---------------------	---

Istuntotulostukset	Valtioneuvoston yleisistunnossa asiat käsitellään joko päätöslistamenettelyssä PTJ:n kautta jaeltuna tai esittelymenettelyssä, jolloin asiakirjat on jaeltu PTJ:n kautta ja esittelijä on erikseen kutsuttu paikalle esittelemään asia.
--------------------	---

Päätöslista on luettelo istunnossa käsiteltävistä asioista, joiden esittelijöitä ei ole kutsuttu istuntoon läsnäoleviksi. *Esittelylista* on tuloste kansilehdestä, liitteistä ja mahdollisesta korjauslehdestä. PTJ:n toimintojen avulla on mahdollista tulostaa kansilehti, ja kaikki tai valitut liitteet.

Istuntosalissa ei ole tietokoneita tai päätteitä käytössä, vaan asiat käsitellään paperitulosteiden avulla. Esittelyavustaja tulostaa päätöslistan ja esittelylistan pääministerille ja hänen avustajilleen. Ministerin avustaja tulostaa esiteltävien asioiden listan ja päätöslistan ministeriä varten paperille. Oikeuskanslerille ja esittelysihteerille listat tulostetaan istuntoa varten.

Päätökset ja pöytäkirjat	Esittelysihteerin kirjaa istunnon ajankohdan, numeron ja tekee päätöskirjauksen (asia hyväksytty, ei hyväksytty, hyväksytty muutettuna,
--------------------------	---

asiasta äänestetty). Kun istunnon kaikki asiat on päätöskirjattu, muodostaa järjestelmä pöytäkirjapohjan kansilehti- ja päätöskirjaustiedoista. Tämän jälkeen istuntoon ei voi enää lisätä asioita. Esittelysihteeri tulostaa luettelon eduskunnalle menevien hallituksen esitysten ja kirjelmien otsikoista. Luettelo lähetetään eduskuntaan (kirje ja fax) ja painotaloon (fax). Tämän jälkeen esittelysihteeri laatii pöytäkirjan järjestelmän muodostaman pöytäkirjapohjan avulla. Hän kirjaa läsnäolijat, istuntotapahtumat, tekee tekstimuutokset, lisää mahdolliset lausumat, selostaa äänestystapahtumat ja kirjaa päätökset.

Eduskunta saa PTJ:n päävalikon Eduskunnan toiminnot -toiminnon avulla käyttöönsä eduskunnan käsittelyyn tulevat liiteasiakirjat järjestelmästä heti, kun esittelysihteeri on tehnyt päätöskirjauksen.

Valtioneuvoston ohjesäännön (1522/1995) 58 §:n mukaan valtioneuvoston yleisistuntojen pöytäkirjat on jokaiselta kuukaudelta kahden seuraavan kuukauden kuluessa toimitettava oikeuskanslerille tarkastettaviksi.

Arkistohaut

Aineisto siirtyy erilliseen arkistokantaan noin kahden kuukauden kuluttua päätöksestä oikeuskanslerin tarkastettua pöytäkirjat. Kunkin istuntotyypin kohdalta on nähtävissä päivämäärä, johon asti asiat on arkistoitu. Arkistohaussa voidaan antaa haettaville asioille joko määrämuotoisia hakukriteerejä tai vapaamuotoisia hakusanoja.

Alle kahden kuukauden kuluessa käsiteltynä tai valtioneuvostossa käsittelemättä olevaa aineistoa ei haeta arkistosta, vaan käytetään PTJ:n Muut hakuehdot -toimintoa.

Eduskunnan toiminnot

Hallituksen esitykset ja valtioneuvoston kirjelmät ovat eduskunnan käytettävissä, kun valtioneuvoston esittelysihteeri on tehnyt päätöskirjauksen. Eduskunnassa asiakirjat siirretään omaan järjestelmään valiokuntatyöskentelyä ja eduskunnan päätöksentekoa varten.

Varsinainen eduskuntakäsittely voi käynnistyä vasta, kun sekä allekirjoituskappaleet että eduskuntapainos (painotalosta) ovat eduskunnassa. Allekirjoituskappaleet ja eduskuntapainos siirtyvät eduskuntaan paperilla.

Eduskunnan käsittelyn jälkeen asiat palautetaan PTJ:ään valtioneuvoston toimia varten (eduskunnan kirjelmä valtioneuvoston tiedonantoihin ja selontekoihin) tai tasavallan presidentin vahvistamista varten (eduskunnan vastaus hallituksen esitykseen). Asia palautuu järjestelmään samaan asiaan, josta se on lähtenyt eduskuntaan.

Eduskunnan toiminnot -toiminnon avulla voidaan tarkastella eduskuntaan saapuneita, eduskunnassa käsittelyssä olevia ja eduskunnasta lähteviä asioita ja niiden asiakirjoja samaan tapaan kuin muissakin PTJ-järjestelmän

toiminnoissa. Aineistoa voidaan hakea myös VN-listojen katselu -toiminnon kautta.

Hallituksen esityksen ja valtioneuvoston kirjelmien numerot saadaan PTJ:n Eduskunnan toiminnot -toiminnosta. Esittelijä saa esittelemänsä asian numeron näytöltä, Listajakelujen hallinta -toiminnosta.

Istuntokalenteri	Valtioneuvoston istuntoyksikkö ylläpitää istuntotyypeittäin kalenteria, joka sisältää tulevien istuntojen aikataulut. Istuntotyypejä ovat raha-asiaivaliokunnan istunto, valtioneuvoston yleisistunto ja esittelyt tasavallan presidentille. Päivän lisäksi tallennetaan istuntoaika ja esittelijän läsnäolopyynnön aikaraja. Kalenterissa ylläpidetään myös istuntoaikoihin tehtävät muutokset ja ylimääräiset istunnot.
Perustietojen ylläpito	Valtioneuvoston istuntoyksikkö pitää ajan tasalla PTJ:n asiatyyppejä siten, että asiatyypit vastaavat kulloinkin voimassa olevia valtion ylimpien toimielinten toimivaltaan kuuluvia asioita. Esittelijätietojen ja PTJ-käyttäjätietojen ylläpito on ministeriöiden vastuulla ja sitä hoitavat ministeriöiden PTJ-ylläpitäjät. Poikkeuksena ovat ns. laajat käyttö-oikeudet, joiden antamisesta vastaa valtioneuvoston istuntoyksikkö.
Järjestelmän ylläpito	PTJ-sovellukseen liittyvien ongelmien selvittämisestä ja sovelluksen virheiden korjauksesta vastaa Fujitsu Invia Oy erillisen sopimuksen perusteella. Sopimuksen mukaan ylläpitoon kuuluvat tietokannan vanhojen liiteasiakirjojen poistaminen sekä sanomanvälitykseen liittyvät tukipalvelut istutuspäivien aikana.
Poikkeusolot	PTJ:n käyttö poikkeusoloissa on suunniteltu ja testattu. PTJ:n käyttö on mahdollista aina, kun valtioneuvoston verkko toimii. Kun sähköinen verkko ei ole syystä tai toisesta käytettävissä, esittelijöillä ja muilla esittelyyn osallistuvilla virkamiehillä on valmius tehdä listat, hoitaa jakelu, esittely ja laatia pöytäkirjat manuaalisesti. Tämä tarkoittaa asian hoitamista siten kuin esittely on hoidettu ennen PTJ-järjestelmän käyttöön ottoa vuonna 1995.

1.2 Tekninen kuvaus

PTJ-palvelin ja siinä käytettävät ohjelmistot

PTJ-palvelimella sijaitsevat tietovarastot. Lisäksi palvelin hoitaa sanomanvälityksen PTJ-järjestelmän ja painotalon tietojärjestelmän välillä. Laitteisto käsittää kaksi vikasietoista Tandemin Himalaya -palvelinta, joiden käyttöjärjestelmänä on SRV4 Unix.

Erillinen testipalvelin on kopio tuotantoympäristöstä ilman BRS-tekstiarkistoa. Testilaitteistoa käytetään myös järjestelmän koulutuksessa.

PTJ-tietokantana on Oracle 7.3.4 -relaatiotietokanta, joka sisältää istunto-, asia-, lista- ja pöytäkirjatiedot sekä liiteasiakirjatiedot binäärisinä objekteina (BLOB, binary large object). Tiedot talletetaan ja niitä muokataan tietokantaan talletettujen tietokantatoimintojen avulla.

Tiedot luetaan tietokantanäkymiä käyttäen. Tietokantanäkymät ja -toiminnot tarkistavat käyttäjän oikeudet ennen toiminnon suorittamista tai rajaavat palautettavan tiedon sisältöä. Jokaisella käyttäjällä on oma Oracle-käyttäjätunnus, johon on liitetty käyttöoikeuksien mukaiset Oracle-käyttäjäroolit. Käyttäjät saavat tietokantapalveluja käyttäjäroolien kautta.

Vapaamuotoista tekstihakua varten käytetään BRS Search 6.2 -dokumenttien hallintatuotetta, johon on liitetty suomenkielen tekstituki. BRS:ään talletetaan pöytäkirjatiedot ja pöytäkirjaan liitettyjen liiteasiakirjojen tekstit. Oikeaan muotoon talletusta varten on rakennettu erillisiä muokkausohjelmia.

BRS:ää käytetään DASS-ohjelmistolla, joka välittää suoritettavat komennot BRS:lle ja palauttaa hakutuloksen kutsuvalle työasemalle.

PTJ:n ja painotalon tietojärjestelmän välillä sanomanvälitys hoidetaan Commerce Express -ohjelmistolla SMTP-protokollaa käyttäen (sähköposti).

Tietojen siirto Commerce Express -ohjelmiston ja PTJ:n välillä tapahtuu palvelimessa olevalla agentti-ohjelmalla (PtjGateway).

Tekninen ylläpito

Palvelimet sijaitsevat samassa konehuoneessa valtioneuvoston linnan tiloissa VNTHY:n omistamilla laitteilla. Niiden valvonnasta, varmistuksista ja muusta palvelinhallinnasta vastaa TietoEnator, joka hoitaa myös tietokantojen perushuoltotoimenpiteet.

Järjestelmä on tällä hetkellä laajennetun toimistoajan (7.00-19.00) kattavassa ylläpidossa. Palvelinten ylläpitopalvelun ostajana on VNTHY, joka myös vastaa sen hallinnoinnista.

Järjestelmä varmistetaan erillisin nauhavarmistuksin, joiden operointiin osallistuu myös valtioneuvoston turvallisuusyksikkö valtioneuvoston kansliassa. Myös BRS-tekstiarkisto varmistetaan palvelimen varmistusten yhteydessä.

PTJ-työasemat ja niissä käytettävät ohjelmistot

PTJ-sovellus on Visual Basic 6:lla Microsoft-ympäristöön toteutettu työasema/palvelin sovellus. Sovellus on riippuvainen myös muiden järjestelmien käyttämisestä komponenteista, jolloin työaseman päivitykset voivat häiritä sovelluksen toimintaa.

Tietokantayhteys tapahtuu ODBC-ajurilla Oraclen SQL*Net v2:ta käyttäen. Molemmat tuotteet ovat erikseen asennettava ja konfiguroitava työasemaan.

Yhteys BRS-tekstiarkistoon hoidetaan DASS-ohjelmalla, joka vaatii erillisen määrittelyn työaseman TCP/IP-palveluun.

PTJ:n perusasennuksesta tarvittavine oheisohjelmistoineen vastaavat käyttäjäorganisaatiot omien käytäntöjensä mukaisesti. PTJ-sovelluksen päivitys hoidetaan joko automaattisesti PTJ-sovelluksen kautta tai organisaation tukihenkilöiden avulla. Muiden ohjelmistojen päivityksistä, mukaan lukien työaseman käyttöjärjestelmä, vastaavat käyttäjäorganisaatiot.

Liiteasiakirjojen käsittely

PTJ:ään siirrettävien liiteasiakirjojen on oltava tiettyä, Lainlaatija-välineellä tuotettua muotoa. Asiakirjat talletetaan Word:n Web Page -muotoon, joka pakataan yhdeksi tiedostoksi erillisellä WebArchive-ohjelmalla. Pakattu tiedosto talletetaan PTJ:ssä tietokantaan sellaisenaan.

PTJ:ään tallennettujen liitetiedostojen muokkaus suoritetaan PTJ-sovelluksen kautta. Tiedostot puretaan ensin takaisin Web Page -muotoon, jonka jälkeen asiakirjat avataan Microsoft Word 2000 -ohjelmistossa. Muutosten jälkeen tiedostot jälleen pakataan ja tallennetaan takaisin tietokantaan. PTJ:ään talletettuja liiteasiakirjoja voidaan katsoa ja tulostaa Microsoftin Internet Explorer -ohjelmistolla.

Lainlaatija-pohjat

Lainlaatija 2000 -asiakirjapohjat ovat Word-ohjelman päälle toteutettuja asiakirjamalleja, joita käytetään aina laadittaessa PTJ-järjestelmään tuotavia muistioita, säädösehdotuksia ja muita asiakirjoja.

Lainlaatija-asiakirjapohjia on kolme: Muistiopohja, lainlaatijapohja sekä kertomus- ja selontekopohja. Lisäksi kustakin pohjasta on ruotsinkielisten tekstien laatimista palvelevat versiot. Kaikki tekstit on aseteltava ja muotoiltava pohjiin määritellyjä tyyliä käyttäen, ja mallien käyttö vaatii oman koulutuksensa. Hallituksen esityksen asiakirjamalli on määritetty

oikeusministeriön vuodelta 1992 olevassa Hallituksen esityksen laatimisoheessa, eli HELO:ssa, jota uusitaan parhaillaan.

Lainlaatija-asiakirjapohjien ylläpidosta on oma erillinen sopimus Hakoniemi Consulting Oy:n kanssa. Sopimuksen mukaan ylläpitoon kuuluu asiakirjapohjien käytön seuranta ja kehittäminen sekä asiakirjapohjien käyttöön liittyvän koulutuksen järjestäminen.

Tiedotus

Julkaisutoimintoja varten on toteutettu kolme erillistä ohjelmaa, joilla tuotetaan tarvittava materiaali tiedotuksen tarpeisiin. Näiden ohjelmien lisäksi materiaalin tuottamisessa tarvitaan WebArchive-ohjelmaa sekä erillistä konversio-ohjelmaa, jolla liiteasiakirjat muutetaan XML-muotoon.

Istuntokalenteri ja istuntojen asialistatiedot siirretään automaattisesti päivittäin tiedotuksen käyttöön siten, että valtioneuvoston istuntoyksikkö merkitsee istunnon, joka siirretään tiedotukseen, jonka jälkeen tiedotuksessa käynnistetään ohjelmisto, joka poimii ja muokkaa listojen tiedot.

Päätöskirjatun istunnon tiedot siirtyvät erikseen käynnistettävällä ohjelmalla tiedotuksen käyttöön.

Eduskunta

Eduskunnan toiminnot eivät ole erillisiä ohjelmia, vaan niissä käytetään samaa teknistä ratkaisua kuin liiteasiakirjojen käsittelyssä PTJ:ssä muutenkin. Eduskunnan järjestelmiä varten tarvittavat tiedostojen konversiot ja muut toimenpiteet tapahtuvat eduskunnan omissa järjestelmissä.

Keskeiset muutospaineet

1.3 Käyttäjäkokeemukset

Valtioneuvoston yleisistunnossa ja tasavallan presidentin esittelyssä käsitellään vuosittain 3000 asiaa, jotka salaisia asioita lukuunottamatta esitellään PTJ:n kautta. Suurin osa valtioneuvoston päätöksistä tehdään kuitenkin ministeriöissä, joissa päätöksentekoon ei käytetä PTJ-järjestelmää. Useat valtioneuvoston esittelijät käyttävät siten PTJ-järjestelmää mahdollisesti vain joitakin kertoja vuodessa, eikä käyttöön synny rutiinia. Esittelijöiden apuna on yleensä avustajia, joilla on järjestelmän hyvä tekninen tuntemus.

Järjestelmän käyttöliittymä ei täysin toimi kuten uudemmat sovellukset Windows-ympäristössä. Erityisesti näihin sovelluksiin tottuneet kokevat PTJ:n käytön hankalaksi hyvinä pidetyistä ohjeista huolimatta. Selainkäyttöliittymää on myös toivottu useissa yhteyksissä.

Käyttäjän kannalta vaikeimpia vaiheita ovat asiakirjojen siirtäminen valmisteluvaiheen järjestelmistä tai tiedostoista PTJ-järjestelmään PTJ:n vaatimassa muodossa.

Lainlaatija-pohjien käyttö vaatii Wordin hyvää osaamista. Käyttäjän on pitäydyttävä vain määritellyissä tyyleissä, muutoin siirto järjestelmään voi epäonnistua. Ongelmia voi aiheuttaa myös tekstin kopiointi muilla järjestelmillä (esim. WP:llä) tehdyistä asiakirjoista. Asiakirjoissa voi olla myös käyttäjälle näkymättömiä piilomerkintöjä, kuten muokkausmerkinnät, jotka voivat häiritä tiedon siirtämistä järjestelmään.

Ongelmia PTJ:n käytölle voivat aiheuttaa myös muutokset työaseman kokoonpanossa. Esimerkiksi Wordin asetuksia ja tarvittavia komponentteja ei aina ole asetettu Lainlaatija-työkalun kannalta parhaalla mahdollisella tavalla, eivätkä ohjelman eri kieli- ja ohjelmaversiot ole aina keskenään yhteensopivia.

Tiedoston tallennus WebArchive-muotoon on hidasta, ja siirto voi jäädä kesken esimerkiksi käyttäjän sulkiessa ohjelman liian aikaisin. Asiakirjoja muokataan vain dokumenttimuodossa ja korjausten jälkeen on muistettava tehdä uudelleen WebArchive-muunnos.

1.4 Tekniikka ja järjestelmät

Järjestelmä on toteutettu perinteisellä työasema-palvelin arkkitehtuurilla, jolloin järjestelmän tiedot varastoidaan palvelimen tietokantoihin ja sovellus ajetaan työaseman käyttöliittymällä.

Työasemaan PTJ vaatii asennettavaksi useita, tiettyä versiota olevia ohjelmia ja komponentteja. Kaikki työasemaympäristöön tehtävät muutokset voivat aiheuttaa ongelmia PTJ:n toimivuuteen.

Työasemaohjelmiston asennus on hajautettu eri käyttäjäorganisaatioihin, joissa ympäristöt poikkeavat toisistaan, eikä standardia asennuspakettia voida käyttää. Järjestelmä toimii työasemissa myös hitaammin ja on hankalampi käyttää kuin nykytekniikalta voisi vaatia.

Palvelinympäristö on sekä laitteiston että järjestelmien osalta vanhentunut, sen ylläpito on hankalaa eikä tarvittavaa osaamista välttämättä ole saatavilla. Laitteistoa ei enää valmisteta ja tietokannan käytössä olevan version tuki on päättymässä.

Järjestelmässä käytetty 1990-luvun alun tekniikka on vanhentunutta ja yleisesti jo korvautunut uudemmilla komponentti- ja oliopohjaisilla tekniikoilla. Käytetyn tekniikan heikkouksia on varsinkin sitoutuminen tiettyihin käyttöympäristöihin ja ohjelmaversioihin. Vaikka järjestelmää pystyttäisiin vielä jonkin aikaa pitämään toimintakuntoisena, on jo viime vuosina toteutettujen muutosten toimivuudessa ollut ongelmia. Toimivuutta ei voida taata esimerkiksi siirryttäessä käyttämään uudempia käyttöjärjestelmän tai tekstinkäsittelyohjelman versioita.

Järjestelmän dokumentointi ei vastaa nykyistä tilannetta, ylläpito ja ongelmien korjaus on riippuvaista järjestelmän toimittajasta, ja tekniikan ja järjestelmän hyvin tuntevia resursseja on käytössä vähän.

Päätöksenteon jälkeen PTJ:stä saatavia päätöstietoja käsitellään ja julkaistaan valtioneuvostossa nykyisin jo useita reittejä, lisäksi tietoa syötetään muihin järjestelmiin myös manuaalisesti, esimerkiksi HARE:en. Kaikkea tiedonsiirtoa ei voida automatisoida, eikä tietosisällön oikeellisuudesta voi jatkossakaan vastata pelkästään järjestelmä. Mahdollisuuksien mukaan on kuitenkin pyrittävä helpottamaan tiedon siirtymistä, tarkistusta ja eri versioiden hallintaa.

Järjestelmä voidaan nykyisin liittää muihin järjestelmiin vain rakentamalla jokaista järjestelmää varten oma, erillinen liitäntä. Liitännän rakennus vaatii melko suurta työmäärää sekä tietoa lähettävässä että vastaanottavassa järjestelmässä. Tietojen siirtoon liittyvät muutokset edellyttävät lisäksi molempien järjestelmien ylläpitoa.

XML:n käyttö valtioneuvoston piirissä on suositusten mukaan laajenemassa ja samalla myös standardisoitumassa. Kehitystä voidaan tukea myös PTJ:tä uudistettaessa pyrkimällä yhteiseen ja standardiin ratkaisuun, esimerkiksi XML-tekniikkaan perustuvan asiointirajapinnan käyttöön.

Uusilla tekniikoilla voidaan kenties myös vähentää tarvetta monistaa samaa tietoa tai asiakirjoja useisiin eri järjestelmiin. Tekniikasta riippumatta tiedon oikeellisuus ja säilyminen muuttumattomana on sitä vaikeampi varmistaa, mitä kauemmaksi alkuperäisestä tiedosta siirrytään.

PTJ:ssä tietoa siirretään järjestelmään ennen päätöksentekoa, ja päätöstietoja julkaistaessa. Erityisesti valmisteluvaiheessa tuotettava aineisto on saatava nykyistä helpommin, ja teknisesti varmemmin järjestelmään. Myös päätöstiedon julkaisu aiheuttaa nykyisellään teknisiä ongelmia. Kehitystä tarvittaneen lisäksi tiedonsiirtoon painotaloon ja eduskuntaan, ja siirtoon muiden valtioneuvostotason järjestelmien (EUTORI, HARE) välillä.

Nykyisin PTJ-järjestelmän käyttö on rajattu toimivaksi sen oman käyttöliittymän ja käyttöoikeuksien hallinnan kautta tai järjestelmästä toiseen räätälöidyn liitännän kautta. Mikäli esimerkiksi uudet ratkaisut mahdollistavat tietojen noudon muista järjestelmistä käsin tai järjestelmään avataan yhteyksiä valtioneuvoston verkon ulkopuolelta, on tietoturvan säilyminen otettava erityisesti huomioon.

1.5 Säästötausta

Tasavallan presidentin ja valtioneuvoston päätöksenteosta säädetään perustuslaissa (145/2000), laissa valtioneuvostosta (78/1922), valtioneuvoston ohjesäännössä (1522/1995) sekä ministeriökohtaisissa asetuksissa ja työjärjestyksissä. Päätöksentekoon vaikuttaa valtioneuvoston työn käytännön järjestäminen, kuten eri istuntojen aikojen yhteensovittaminen.

Esittelymenettelyä koskevat lisäksi viranomaisten toiminnan julkisuutta ja hallintomenettelyä koskevat säännökset.

Perustuslaki	Keväällä 2000 voimaan tulleen perustuslain päätöksentekoa koskevat muutokset on jo sisällytetty esittelymenettelyyn ja otettu huomioon PTJ:ssä.
Laki valtioneuvostosta	Hallitus hyväksyi 30.12.2002 ehdotuksen valtioneuvostolain muuttamiseksi (HE 270/2002). Eduskunta ehtinee käsitellä hallituksen esityksen siten, että uusi laki valtioneuvostosta tulee voimaan samalla kuin uusi hallitus nimitetään keväällä 2003.
Valtioneuvoston ohjesääntö	Valtioneuvostolakitoimikunta ehdotti uuden valtioneuvostolain lisäksi valtioneuvoston ohjesäännön uudistamista. Tämä työ tehdään tammi- ja helmikuun aikana 2003 siten, että uusi ohjesääntö tulee voimaan samaan aikaan kuin uusi laki valtioneuvostosta. Uusi valtioneuvostolaki ja ohjesääntö eivät todennäköisesti tuo muutoksia itse esittelymenettelyyn eikä sitä tukevaan sähköiseen päätöksentekojärjestelmään. Mikäli ehdotus valtioneuvostolaiksi hyväksytään eduskunnassa hallituksen esityksen mukaisena, ministeriöihin voidaan perustaa valtiosihteerin määräaikaisia virkoja. Valtiosihteeri käyttäisi työssään PTJ:tä nykyisten käyttäjätyyppien puitteissa hänelle annettavien käyttöoikeuksien rajoissa. Tällä hetkellä valtioneuvoston kansliassa on määrääjäksi täytettävä valtiosihteerin virka. Uuden valtioneuvoston ohjesäännön mahdollisesti tuomat muutokset otetaan huomioon PTJ2-hankkeen sovellusmäärittelyvaiheen kuluessa maaliskuu-helmikuussa 2003.
Valtion keskushallinnon uudistamishanke	Valtion keskushallinnon uudistamishankkeen mukaisesti valtioneuvostossa valmistellaan ohjelmajohtamisen uutta menettelyä ja asiakirjoja. Ohjelmajohtamisen käyttöön ottamisesta päättää uusi, keväällä 2003 nimitettävä hallitus. Ohjelmajohtaminen tarkoittaa sitä, että hallitusohjelman tasolla nimettäisiin 3-5 poikkihallinnollista tehtävää nk. politiikkaohjelmiksi. Politiikkaohjelman tavoitteet, rahoitus ja toimenpiteet määriteltäisiin erikseen nk. strategia-asiakirjassa. Ohjelma voisi olla

lyhytkestoinen, kestää vuoden tai jopa hallituskauden. Poliitiikkaohjelmaa seurattaisiin vuosittaisen talousarvion laadintamenettelyssä.

Poliitiikkaohjelmasta vastaisi koordinoiva ministeri ja hänen apunaan nk. ohjelmajohtaja. Ohjelmajohtaja vastaisi yhteistyöstä muiden ministeriöiden kanssa ja eri ministeriöissä tehtävän työn yhteen sovittamisesta ohjelman tavoitteiden mukaisesti. Tarvittaessa koordinoivan ministerin apuna olisi ministerityöryhmä.

Ohjelmajohtajat olisivat määräaikaisia virkamiehiä, jotka todennäköisesti toimisivat valtioneuvostossa esittelijöinä. Tässä tehtävässä heillä olisi PTJ:ssä esittelijän käyttöoikeudet.

Muu lainsäädäntö

PTJ2-hankkeen sovellusmäärittelyvaiheessa on tarkistettava, mitä vaatimuksia erityisesti suhteessa PTJ:lle ehdotettujen uusien toimintojen johdosta seuraa julkisuuslaista, sähköisestä asioinnista annetuista säädöksistä sekä eduskunnassa valmisteilla olevasta hallintolaista.

Hallituksen työn suunnittelu

Ajankohtaiseksi on tullut lisäksi hallituksen viikoittaisen työskentelyn suunnittelun kehittäminen. Tämä tarkoittaisi käytännössä sen selvittämistä, miten tiettyjen asioiden esittely voidaan jo ennalta kohdentaa tiettyihin istuntoihin. On myös tarkoituksenmukaista selvittää, voisiko tämän tapaiseen suunnitteluun liittää ministerivaliokuntien ja tiettyjen ministeriryhmien – kuten esimerkiksi poliitiikkaohjelmaa koordinoivan ministerin tukena olevan ministerityöryhmän – kokousten asialistat ja ajat. Valtioneuvoston istuntoyksikkö valtioneuvoston kansliassa huolehtii, että PTJ2-hanke pysyy ajan tasalla suunnittelun kehittämisessä.

Toiminnallinen vaatimusmäärittely

1.6 Käyttäjäroolit

Käyttäjäroolit (toimijat, engl. actor) ovat järjestelmän käyttäjiä, jotka voivat olla henkilöitä (esittelijä, esittelijän avustaja tai esittelysihteeri) tai toisia järjestelmiä (painotalo, tiedotus, eduskunta). Käyttäjärooli voi olla aktiivinen, kuten esimerkiksi esittelijä avatessaan uuden asian PTJ:ssä (uusi käyttötapaus), tai passiivinen, jolloin se vain osallistuu käyttötapaukseen (tiedotus, jonne syötetään tieto päätöksestä).

Nykyisen käytön lisäksi esimerkiksi ohjelmajohtaminen lisää tarvetta uusiin verkostotyömalleihin, ja projektissa on katsottu tarpeelliseksi jatkossa selvittää, miten PTJ voisi tukea

- kommenttien välittämistä esittelijöille
- istunnon suunnittelua
- ministerivaliokunnan ja ministerityöryhmän työtä
- julkaisu- ja tiedotustoimintaa.

Projektissa tullaan ottamaan huomioon mahdolliset uudet virkamieskäyttäjät (mahdollisesti ohjelmajohtajat ja poliittiset valtiosihteerit) ja PTJ:n käyttäjinäulkoiset organisaatiot (julkaisu, tiedotus). PTJ:n on pystyttävä kommunikoimaan muidenkin myöhemmin määriteltävien ulkoisten käyttäjäroolien kanssa.

PTJ:n käyttöoikeustasot ja käyttöoikeuksien myöntäminen tulee säilymään nykyisen kaltaisena, jolloin käyttöoikeus perustuu rooliin järjestelmän käyttäjänä.

Käyttäjä

Kaikki PTJ:n käyttäjät saavat Käyttäjä-roolin mukaiset katseluoikeudet järjestelmään talletettuihin listoihin ja listojen liiteasiakirjoihin. Nykyisin katseluoikeudet jaetaan istuntotyyppikohtaisesti kolmeen kategoriaan:

1. suppea, jolla näkee listat päätöskirjauksen jälkeen
2. ministeriötaso, jolla näkee oman ministeriön listat myös ennen päätöskirjausta
3. laaja, jolla näkee kaikki listat myös ennen päätöskirjausta

Tämän lisäksi kaikki käyttäjät näkevät istuntoon tulevien asioiden otsikot heti, kun lista on jaettu.

Pääkäyttäjä

Ainoastaan valtioneuvoston istuntoyksikkö toimii pääkäyttäjänä, joka perustaa järjestelmään ministeriöiden ylläpitäjät, laajat katseluoikeudet sekä ulkopuolisten organisaatioiden käyttäjät. Lisäksi pääkäyttäjä ylläpitää ministereiden ja tasavallan presidentin käyttäjätiedot ja asiatyypit.

Ylläpitäjä	Ylläpitäjä hoitaa ministeriönsä käyttäjätiedot ja määrittää heidän käyttöoikeutensa PTJ:ssä (ministeriön PTJ-ylläpitäjä).
Esittelyavustaja	Esittelyavustaja ylläpitää järjestelmässä valtioneuvoston istuntokalenteria. Hän tarkistaa, että esittelijät kuittaavat mahdolliset läsnäolopyynnot. Lisäksi esittelyavustaja tuottaa järjestelmän avulla istunnoissa tarvittavat päätöslistan ja esittelylistan sekä tulostaa ne pääministeriä ja hänen avustajiaan varten.
Esittelijä	Esittelijä huolehtii, että järjestelmään perustettavassa asiassa on kaikki tarvittavat tiedot ja siihen on liitetty kaikki tarvittavat liiteasiakirjat. Lisäksi esittelijä valmistelee asiasta istuntoihin tulostettavat kansilehdet sekä suorittaa varsinaisen listajakelun. Esittelijä voi tehdä nämä toiminnot itse tai käyttää avustajaa. Esittelijä vastaa sekä päätöslistamenettelyssä että esittelymenettelyssä siitä, mitä hänen esittelystään on päätetty, jollei hän ole pöytäkirjaan lausunut eriävää mielipidettä. Raha-asiainvaliokunnassa ja tasavallan presidentin esittelyssä esittelijänä toimii ministeri.
Esittelijän avustaja	Esittelijän avustaja avustaa PTJ:n kautta tehtävässä listajakelussa. Avustaja toimii listajakelun aktiivisena toimijana esittelijän sijasta.
Esittelysihteeri	Istunnon jälkeen esittelysihteeri tekee päätöskirjaukset PTJ:n toimintojen avulla. Päätöskirjauksen jälkeen esittelysihteeri muodostaa varsinaisen pöytäkirjan kirjaamalla listakohtaisesti asiat ja tekemällä tarvittavat kansilehden tekstimuutokset. Asia on päätöskirjauksen jälkeen tiedotuksen ja eduskunnan käytössä. Virallinen pöytäkirja lähetetään oikeuskanslerin virastoon tarkastettavaksi. Tarkastuksen ja hyväksynnän jälkeen esittelysihteeri kirjaa pöytäkirjan järjestelmässä hyväksytyksi.
Ministeri	Ministeri toimii esittelijänä tasavallan presidentin esittelyssä. Tarvittavat toimenpiteet PTJ:ssä hoitavat ministerin avustaja ja esittelysihteerit.
Ministerin avustaja	Ministerin avustaja hoitaa ministerin puolesta esittelijän läsnäolopyynnön järjestelmän välityksellä, jolloin esittelijä kutsutaan valtioneuvoston yleisistuntoon esittelemään asia ja tarvittaessa antamaan lisätietoja.
Oikeuskansleri	Oikeuskansleri käy läpi kaikki valtioneuvoston yleisistunnossa käsiteltävät asiat istuntoa edeltävänä päivänä ja on tarvittaessa yhteydessä asian esittelijään. Oikeuskansleri tarkistaa ja hyväksyy istunnon pöytäkirjan. Tämä tapahtuu noin kahden kuukauden kuluttua istunnosta.
Eduskunta	Eduskunta voi hakea, kopioida ja tulostaa eduskuntaan saapuneita, käsittelyssä olevia tai lähteviä asioita ja niiden asiakirjoja. Eduskuntakäsittelyn jälkeen asiat palautetaan PTJ-järjestelmään. Eduskunnan mahdollisuutta saada asiakirjat PTJ:stä omaan asiankäsittelyjärjestelmäänsä ilman konversiota on kehitettävä.

Painotalo	Painotalo painaa 1) epävirallisen eduskuntapainoksen (nk. "mustakulmat"), 2) virallisen eduskuntapainoksen, 3) säädöskokoelman sekä 4) valtiopäiväasiakirjat. Esittelysihteeri ilmoittaa faxilla istunnon jälkeen hallituksen esitysten ja U-kirjelmien otsikot numeroituina painotaloon. Esittelijä tai esittelijän avustaja tekee painatuspyynnön painotalolle lähettämällä viestin ja liiteasiakirjat järjestelmän avulla. Painopyynnön lähettämisestä rekisteröityy tieto PTJ:ään. Nykyisin painotalo pystyy tarvittaessa palauttamaan asiakirjasta uuden, yleensä taitetun version, joka liitetään järjestelmässä automaattisesti siihen asiaan, josta se oli lähetetty.
Tiedotus (julkaisu)	Valtioneuvoston tiedotus julkaisee tiedotteen valtioneuvoston päätöksistä www-sivuilla sekä tiedotteissa heti istunnon jälkeen käytettävissä ja saatavilla olevan tiedon perusteella.

1.7 Käyttötapaukset

Käyttötapauksella tarkoitetaan UML-mallinnus- ja kuvauskielen mukaisesti loppuunsaatettua kokonaista toimintoa. Käyttötapaukset on tässä vaiheessa kuvattu siten, että yksi PTJ:n nykyinen päätoiminto vastaa yhtä käyttötapausta. Käyttötapaukset kuvataan tarkemmin myöhemmin.

PTJ:n päätoiminnot ovat listajakelun hallinta, istuntotulostusten hallinta, päätös- ja pöytäkirjaukseen liittyvät toiminnot sekä hakutoiminnot. Lisäksi PTJ sisältää useita tukitoimintoja.

Listajakelun hallinta	Listajakelun hallinta käsittää toiminnot, joilla käyttäjä luo järjestelmään valtioneuvoston istunnoissa käsiteltävien asioiden tiedot ja liittää liiteasiakirjat käsiteltävään asiaan. Käyttötapaus valmistuu kun asia on liitetty määritellyssä istunnossa esiteltäväksi listaksi ja sen kansilehti ja liitteet ovat tulostettavissa järjestelmän kautta.
-----------------------	---

1. Asian perustaminen

Esittelijä tai esittelijän avustaja voi koska tahansa perustaa järjestelmään oman ministeriönsä asian. Asian perustietoja tulee voida muokata aina listajakelun suorittamiseen asti. Asian perustiedoista asiatyyppi määrittää päätösreitin (RV, VN ja TP) joko pakollisena, valinnaisena tai kieltävänä. Lisäksi asiatyyppi määrää myös käsitelläkö asia eduskunnassa. Perustettu asia ei näy muille PTJ-käyttäjille kuin asian esittelijälle ja henkilöille, joille erikseen annetaan oikeus asiaan.

2. Liiteasiakirjan muodostaminen

Tämä käyttötapaus suoritetaan erillään varsinaisesta PTJ:stä. Käyttötapauksen tuloksena syntyvää liiteasiakirjaa käsitellään PTJ:ssä. Liiteasiakirja ei ole pakollinen kaikkien asioiden yhteydessä.

Asiakirjojen laadinta tehdään Word-teksturilla käyttämällä tätä varten rakennettuja tyyli pohjia, jotka rakenteistavat asiakirjat. Valmisteluvaiheessa asiakirjat voivat olla esim. työasemassa tai missä tahansa dokumentinhallintajärjestelmässä, jossa niillä voi olla oma versio- ja käyttöoikeushallintansa.

3. Asiaan liittyvien liiteasiakirjojen käsittely

Liiteasiakirjaa tallennettaessa annetaan määriteltävät asiakirjan kuvaustiedot. Järjestelmä generoi näistä mahdollisimman monet automaattisesti mm. listatietojen perusteella.

Järjestelmä tarkistaa PTJ:ssä käytettyjen asiakirjatyyppeiden rakenteen oikeellisuuden mahdollisimman aikaisessa vaiheessa sekä asiakirjan muutosten yhteydessä. Jos XML-muunnoksessa tai tallennuksessa löytyy virheitä, tulee järjestelmän riittävän selvästi ilmaista korjattava kohta dokumentissa. Asiakirjoissa on voitava olla myös erilaisia mediatyyppejä kuten kuvia.

Asiaan voidaan liittää kuinka monta liiteasiakirjaa tahansa. Liiteasiakirjan pitää olla myös poistettavissa järjestelmästä (tai vaihtoehtoisesti irrotettavissa asiasta), mikäli se ei ole liitetty tai linkitetty mihinkään muuhun järjestelmän objektiin esim. listaan.

Liiteasiakirjat eivät näy muille PTJ-käyttäjille kuin asian esittelijälle, avustajalle ja henkilöille, joille erikseen annetaan oikeus nähdä asiakirja.

Liiteasiakirja tulee voida hakea muokattavaksi käyttäjän tietokoneelle ja tallentaa sen jälkeen suoraan PTJ-järjestelmään. Järjestelmän tulee huolehtia liiteasiakirjan versioinnista asiassa. Liiteasiakirjasta voi olla useita versioita, ja järjestelmän tulee hallita versioiden muuttumattomuus listajakelussa sekä päätös- ja pöytäkirjausvaiheessa.

Erikoistilanteen muodostaa päätöskirjausvaihe, jolloin asiakirjat voidaan noutaa PTJ-järjestelmästä muokattavaksi (ks. päätös- ja pöytäkirjaus).

4. Asian jakaminen istuntoon

Istuntoon jakaminen aloitetaan muodostamalla istuntokohtainen kansilehti. Kansilehdellä asia kiinnitetään haluttuun istuntoon, asialle merkitään vastaava ministeri ja kirjoitetaan kansilehden tekstit.

Kansilehti muodostetaan jokaista istuntoa varten, jossa asiaa käsitellään. Jakelussa kansilehti kiinnitetään valittuun istuntoon ja samalla asiaan aiemmin liitetyistä liiteasiakirjoista halutut asiakirjat kiinnitetään kansilehden liitteiksi (näin syntyy lista). Kansilehteä ei saa muuttaa, jos se

on Jaettu-tilassa. Istuntoon jaetut listat näkyvät muille PTJ-käyttäjille kunkin oikeuksien puitteissa. Kaikki näkevät vähintään otsikkotason tiedot. Kansilehden jakelu pitää pystyä myös poistamaan, jolloin se ei enää näy muille käyttäjille.

5. Korjauslista

Korjauslista syntyy, kun listan kansilehteen tai listan liiteasiakirjaan tehdään muutos ja suoritetaan jakelu samaan istuntoon. Korjauslistan jakelussa mukaan liitettävät liitteet voivat olla toiset kuin edellisellä jakokerralla ja jakelussa liitetään listaan myös ns. korjauslehti, josta selviää tehdyt muutokset.

Istuntotulostusten hallinta

Tässä käyttötapauksessa hoidetaan sovitun aikarajan puitteissa ennen istuntoa suoritettavat toimet.

1. Läsnäolopyyntöjen tarkistus ja esittelijäluettelon muodostus

Ennen valtioneuvoston yleisistuntoa esittelyavustaja tarkistaa kaikkien esittelijöiden läsnäolopyynnot ja varmistaa, että kaikki läsnä oleviksi kutsutut esittelijät ovat kuitanneet pyynnot ja näin vahvistaneet saapumisensa istuntoon. Tarvittaessa esittelyavustaja on yhteydessä esittelijään tai hänen avustajaansa.

Läsnäolopyyntöjen perusteella muodostetaan istuntoa varten esittelijäluettelo. Esittelijäluettelo on laatimisen jälkeen kaikkien PTJ-käyttäjien nähtävissä.

2. Päätöslistan ja esittelylistan tulostus paperille istuntoa varten

Esittelyavustaja tulostaa istunnossa käsiteltävistä asioista päätöslistan ja esittelylistan pääministerille ja hänen avustajilleen. Muille ministereille tulostukset hoitavat heidän avustajansa.

Päätös- ja pöytäkirjaus

Istunnon jälkeen suoritetaan istunnossa käsiteltyjen asioiden päätöskirjaus ja tämän jälkeen pöytäkirjaus. Päätös- ja pöytäkirjauksen suorittavat valtioneuvoston istuntoyksikön esittelysihteerit.

1. Päätöskirjaus

Esittelysihteeri päätöskirjaa asiat eli jokaiselle asialle merkitään tehty päätös. Päätöskirjauksen yhteydessä pitää pystyä vapauttamaan listan liitteet muutoksia varten. Muutokset tässä vaiheessa ovat harvinaisia. Muutoksia näihin liitteisiin saavat tehdä vain asian esittelijä tai hänen avustajansa tai esittelysihteeri esittelijän hyväksymällä tavalla. Korjausten

jälkeen liitteet liitetään pöytäkirjaan. Esittelysihteeri siirtää päätöskirjatun istunnon tiedot erikseen käynnistettävällä ohjelmalla tiedotuksen käyttöön.

2. Eduskunnassa käsiteltävät asiat

PTJ:n asiatyyprien hallinnassa hallituksen esitykset ja valtioneuvoston kirjelmät ohjataan eduskuntaan. Kun esittelysihteeri tekee päätöskirjauksen, hallituksen esitykset ja kirjelmät ovat eduskunnan käytettävissä PTJ:n Eduskunnan toiminnot -toiminnossa. Tämä toiminto on säilytettävä. Kun eduskunta siirtää PTJ:ltä asiat omiin järjestelmiinsä valiokuntatyötä ja päätöksentekoa varten, se joutuu muuntamaan tekstit sopiviksi (esimerkiksi valtioneuvostossa käytetään Word-ohjelmaa ja eduskunnassa Wp-ohjelmaa). PTJ2 -projektissa on selvittävä, miten tämä vaihe saadaan mahdollisimman joustavaksi, esimerkiksi muuttamalla sitä tapaa, jolla nykyisessä PTJ:ssä asiat on rakenteistettu.

3. Pöytäkirjaus

Pöytäkirjausvaihe voidaan suorittaa vasta, kun kaikki istunnon asiat on päätöskirjattu. Tällöin esittelysihteeri kirjaa listaan läsnä olleet ministerit, oikeuskanslerin ja muuttaa asian kansilehdellä olevat tekstit istunnossa tehtyjen päätösten mukaisesti sekä kirjaa selostuksen istuntotapahtumista. Lisäksi pöytäkirjausvaiheessa merkitään, mitkä listaan liitetyistä asiakirjoista tulevat mukaan viralliseen pöytäkirjaan. Pöytäkirjauksen jälkeen tulostetaan virallinen pöytäkirja, jonka järjestelmä muodostaa.

4. Pöytäkirjan hyväksyminen

Ministerin ja esittelijän allekirjoitettua pöytäkirjan se hyväksytään ja tarkistetaan oikeuskanslerin virastossa. Tämän jälkeen esittelysihteerit kirjaavat hyväksynnän. Hyväksynnällä asiat siirtyvät arkistoon. Tämä suoritetaan noin kahden kuukauden päästä istunnon ajankohdasta.

5. Pöytäkirjanote

Pöytäkirjan pohjalta valmistellaan työasemassa asiakirja, jonka otsikko on pöytäkirjanote. Se todistetaan allekirjoituksella ja valtioneuvoston leimalla tai sinetillä viralliseksi.

Hakutoiminnot

Hakutoiminnot ovat kaikkien käyttäjien käytettävissä. Hakutoiminnoilla näytettävä tieto rajataan käyttäjän katseluoikeuksien mukaisesti koko järjestelmässä. Hakutoiminnot liittyvät toiminnallisina osina muihin käyttötapauksiin sekä erikseen toteutettuihin katselu- ja selailutoimintoihin. Nykyisen järjestelmän kaltaiset katselu- ja selailutoiminnot säilytetään uudessakin PTJ:ssä. Niiden määrittelyt tarkennetaan kevään 2003 aikana.

PTJ:ssä tulee olla mahdollista tehdä listoihin, pöytäkirjoihin ja liitteisiin kohdistuvia hakuja käyttäen sekä järjestelmän kuvailutietoja että vapaata tekstihakua.

Kuvailutietoihin perustuvia hakuja on mahdollisesti voitava tehdä myös muista järjestelmistä käsin käyttäen järjestelmään toteutettavia rajapintoja (ks. Muut vaatimukset) niiden oikeuksien puitteissa, jotka käyttäjällä on.

Rakenteisiin asiakirjoihin on pystyttävä tekemään myös rakenteeseen perustuvia hakuja.

Sanomanvälitys

Sanomanvälitys tapahtuman aktivoi PTJ:ssä esittelijä tai hänen avustajansa. PTJ:stä lähtee sanomanvälityspyyntö sanomanvälitysprosessille, joka ohjaa sanoman painotalolle, jonka kanssa on erillinen sopimus painotalon tuottamista palveluista. Nykyisin sanomanvälitys toimii SMTP-sähköpostina PTJ-palvelimelta painotaloon ja takaisin. Sanomanvälityksessä siirretään käyttäjän antama viesti ja merkityt asiakirjat painotaloon. Painotalo palauttaa kuittauksen, joka kirjataan järjestelmään.

Asiakirjat siirretään samassa rakenteisessa XML-formaatissa kuin ne ovat talletettuina järjestelmässä.

Määrittelyvaiheessa tarkennetaan, onko vielä tarvetta myös nykyisen kaltaiselle toiminnalle, jossa painotalo voi palauttaa asiakirjat takaisin PTJ:ään. Tällöin asiakirjojen tulee kohdentua samaan asiaan, josta sanoma on lähetetty.

Integrointi sanomanvälitysjärjestelmän ja PTJ:n välillä toteutetaan rajapinnoilla, joita voidaan käyttää muihinkin vastaaviin tarkoituksiin.

Julkaiseminen (tiedotus)

Webjulkaisussa päätöskirjauksen jälkeen kopioidaan istunnon kansilehtitiedot ja liiteasiakirjat ulkoiselle julkaisujärjestelmälle. Mahdollinen muunnos julkaisujärjestelmän edellyttämään rakenteeseen tai ulkoasuun tehdään kopioinnin yhteydessä toimivalla konversiolla. Mikäli julkaisujärjestelmä niin edellyttää, on oltava mahdollisuus myös PDF-muodossa tapahtuvaan siirtoon.

PTJ-järjestelmän on pystyttävä tuottamaan aineisto niin, että se voidaan julkaista ulkoasultaan erikseen määriteltävässä muodossa. Aineisto on voitava tulostaa samanlaisena paperitulosteena, kuin se on julkaistu kirjapainossa.

Ylläpitotoiminnot

Ylläpitäjät pystyvät PTJ-sovelluksen avulla ylläpitämään järjestelmän perustietoja. Niitä ovat asiastyypit, asian käsittelyreitit (asian määrittäminen eduskunnassa käsiteltäväksi), istunnot ja tiedot päätöksentekoon osallistuvista henkilöistä, joita ovat tasavallan presidentti, ministerit, oikeuskanslerit ja valtioneuvoston esittelijät.

PTJ:ssä on voitava määrittää toiminto- ja katseluoikeudet käyttäjäkohtaisesti. Käyttäjälle voidaan antaa seuraavia oikeuksia:

- esittelijän läsnäolopyyntöoikeus
- esittelyoikeus
- asian avausoikeus
- tulostusoikeus
- eduskuntatoimintojen päivitysoikeus
- istuntotietojen ylläpito-oikeus
- asiatyypin ylläpito-oikeus
- ministeriön käyttäjien ylläpito-oikeus
- kaikkien käyttäjien ylläpito-oikeus
- päätös- ja pöytäkirjausoikeus (RV ja/tai VN ja/tai TP)

Käyttäjälle voidaan antaa seuraavia katseluoikeuksia listoihin ennen päätöstä

- suppea asialista ja omat listat (RV ja/tai VN ja/tai TP)
- ministeriön listat (RV ja/tai VN ja/tai TP)
- laaja asialistat (RV ja/tai VN ja/tai TP)

Käyttäjien ja käyttäjäryhmien hallinta tulee voida hoitaa valtioneuvoston verkon hakemistopalvelun kautta. Tämä on voitava tehdä hajautetusti ministeriöistä kuten tähänkin asti. Tunnistautuminen on voitava tehdä myöhemmin myös käyttäen toimikorttia.

Käyttöoikeuksia on voitava tarvittaessa antaa paitsi asiaan (listaan) ja asiakirjaan myös niiden rakenneosiin.

Järjestelmään tulee kuulua tai olla liitettävissä käyttäjäpalautteen antaminen järjestelmän ylläpitäjälle. Pääkäyttäjällä tulee olla mahdollisuus sovelluksessa välittää järjestelmän käyttäjälle tiedotuksia.

Arkistointi

Käyttötapaus on uusi toiminto, jolla järjestelmästä tullaan mahdollisesti siirtämään aineistoa aktiivisesta arkistosta passiiviseen. Toiminnallisuus määritellään tarkemmin suunnitteluvaiheessa, kuten myös tarvittavan sähköisen arkiston rakenne ja toiminnallisuus sekä mahdollisuus arkistointiin erillään PTJ-järjestelmästä. Toiminto tulee olemaan joko pääkäyttäjän suorittama toiminto, automaattinen toiminto tai näiden yhdistelmä.

Istuntojen suunnittelu

Käyttötapaus on uusi toiminto, jonka avulla voidaan suunnitella tulevia istuntoja ja niissä käsiteltäviä asioita. Toiminnallisuus ja mahdolliset liitännät muihin järjestelmiin määritellään tarkemmin suunnitteluvaiheessa. Päätös toteutuksesta tehdään määrittelyn jälkeen.

Muut käyttötapaukset

Tarvittavat muut uudet käyttötapaukset määritellään suunnitteluvaiheessa.

Muut vaatimukset ja reunaehdot

1.8 Liiteasiakirjoihin kohdistuvat vaatimukset

Asiakirjojen formaatit ja ulkoasu

Nykyisen käytännön mukaisesti asiakirjat laaditaan Lainlaatija-asiakirjapohjilla pääasiassa MS Office -formaateissa ja tallennetaan PTJ:hin valmiina asiakirjoina. Asiakirjojen laadinnassa käytettävien tyyli pohjien on tuettava Word-ohjelmaa ja sen uudempia versioita.

Varsinaiset liiteasiakirjat tallennetaan tai konvertoidaan järjestelmään myös rakenteisiksi XML-dokumenteiksi. Konvertointi tehdään nykyisin Word-asiakirjapohjissa määriteltyjen tyylien perusteella. Asiakirjojen rakenne tulee muodostumaan valtioneuvostossa tiedossa olevien tarpeiden perusteella. Mahdolliset muutostarpeet nykyisiin rakenteisiin kartoitetaan viimeistään toteutuksen yhteydessä.

Jos XML-muunnoksessa tai -tallennuksessa löytyy virheitä, tulee järjestelmän riittävän selkeästi ilmaista korjattava kohta dokumentissa.

PTJ-järjestelmän tulee huolehtia, että asiakirjat voidaan tulostaa nykyisen kaltaisesti valmiiksi taitettuina paperitulosteina ilman erikseen tehtävää editointia. Järjestelmässä on oltava mahdollisuus ottaa vastaan tiedostoina mitä tahansa käytössä olevia tiedostomuotoja.

Järjestelmään tulee voida tallentaa XML-muotoisten dokumenttien tyyli määrittelyjä. Järjestelmästä on voitava lukea (käyttäjän oikeuksien puitteissa) XML-muotoisia dokumentteja myös XML-editoriin.

Asiakirjojen kuvailutiedot

Asiakirjoihin liittyvät kuvailutiedot määritellään kevään 2003 suunnitteluvaiheen aikana. Kuvailutietojen määrittelyssä otetaan huomioon:

- pyrkimys yhtenäisiin käytäntöihin valtioneuvostossa
- julkaistut suositukset (valtioneuvoston ja yleiset)
- muiden järjestelmien vaatimukset ja siirto järjestelmien kesken (EUTORI, julkaisujärjestelmä, HARE)
- tietojen helppo tallennus käyttäjille
- kuvailutietojen haku tai ylläpito järjestelmän ulkopuolelta.

Kuvailutietoja tulee voida antaa erillään asiakirjoista, esimerkiksi helposti täytettävällä lomakkeella, jonka käyttöä tuetaan alasvetovalikoilla ja käyttäjäkohtaisesti tai muulla perusteella määräytyvillä oletusarvoilla. Esimerkiksi käyttäjän tietoja on voitava noutaa valtioneuvoston hakemistopalvelusta tai muusta PTJ:stä erillään toimivasta järjestelmästä.

Pääkäyttäjän täytyy pystyä muuttamaan kuvailutietojen arvolistoja, mutta arvot on mahdollisesti pystyttävä suojaamaan käyttäjien muutoksilta. Arvolistojen arvoja on voitava noutaa muista järjestelmistä.

Asiakirjojen kuvailutietojen on oltava versiokohtaisia. Kaikista versioinnin tai muussa yhteydessä tapahtuvasta kuvailutietojen muutoksista on jäätävä tieto tekijästä ja muutoksen ajankohdasta. Kuvailutietoarvojen käyttöoikeudet on pystyttävä antamaan kullekin erikseen.

Versioinnin on pystyttävä käsittelemään saman asiakirjan kieliversioita yhtenäisin kuvailutiedoin.

Asiakirjojen linkitys

Järjestelmän sisällä on voitava helposti liittää toisiinsa asiakirjoja ja mahdollisesti myös muodostaa asiakirjoja useista rakenneosista. Asiaan on voitava liittää rajoittamaton määrä ja rajoittamattoman muotoisia asiakirjoja.

Pääkäyttäjällä täytyy olla mahdollisuus vapauttaa lukittu asiakirja ja poistaa linkityksiä.

1.9 Dokumentointi ja opasteet

Järjestelmän räätälöidystä ja konfiguroidusta osuudesta tulee olla käytettävissä riittävä dokumentointi.

Järjestelmän kaikki liittymät ja niissä käytetyt ratkaisut on oltava erikseen riittävän yksityiskohtaisesti dokumentoituna.

Järjestelmän käyttäjille ja ylläpitäjille on oltava käyttöohjeet ja sovelluksessa on oltava käyttäjälle sähköiset, tilannekohtaiset opastustoiminnot.

1.10 Sähköinen arkistointi

Sähköisen pitkäaikaissäilytyksen erityistarpeet määritellään projektin aikana. Arkistointi hoidetaan jatkossa mahdollisesti valtioneuvoston arkiston tai valtionarkiston palveluilla. PTJ-järjestelmään tuotujen asioiden ja asiakirjojen säilytys sähköisessä muodossa toteutetaan mahdollisesti kopiaimalla tai siirtämällä materiaali erikseen määriteltävässä (XML) formaatissa päätösasioiden passiiviarkistokantaan. Mikäli projektin aikana valmistuu ratkaisuja valtioneuvoston arkistointiin, otetaan ne huomioon arkistoinnin toteutuksessa.

Kaikki materiaali säilytetään ainakin toistaiseksi sähköisesti myös PTJ-järjestelmässä ja sen on oltava hakutoimintojen piirissä. Myös mahdollisesti erilliseen arkistointiin siirrettyä aineistoa on päästävä tarkastelemaan PTJ-järjestelmän kautta.

1.11 Integrointi muiden järjestelmien kanssa ja rajapintojen määrittely

Integrointi muiden järjestelmien kanssa tullaan määrittelemään rajapintoina, joissa hoidetaan kaikki oikeuksiin ja asiakirjarakenteisiin liittyvät tarkistukset. Rajapinnan kautta on päästävä käsiksi vain tietoihin, joihin käyttäjäroolille on määritelty oikeudet sekä suorittaa vain sallittuja toimintoja. Rajapinnat määritellään sekä PTJ:ään tulevia tietoja ja PTJ:stä noudettavia tietoja varten.

Järjestelmän kommunikointi muiden ohjelmistojen kanssa on tapahduttava XML-siirtoon perustuen.

Rajapintojen määrittelyssä on otettava huomioon yleisten standardien ja suositusten lisäksi valtioneuvostossa käytössä olevat ja suunnitteilla olevat asioiden seurantajärjestelmät, dokumenttien- ja asianhallintajärjestelmät, joihin tai joista tullaan tarvitsemaan tiedon ja asiakirjojen siirtoa. Tarkempaan tarkasteluun rajapintojen määrittelyissä on otettava vähintään käytössä olevat valtioneuvostotason järjestelmät HARE ja EUTORI sekä eduskunnan järjestelmät. Ratkaisun tulee kuitenkin perustua yleisesti käytettävään standardirajapintaratkaisuun.

Suunnitteluvaiheen ja toteutuksen aikana määritellään erikseen mahdollisuus tiedon tai asiakirjojen hakuun muista järjestelmistä, toteutustapa PTJ:ssä, laajuus ja toteutuksen tarve. Mahdolliseen toteutukseen vaikuttaa muun muassa se, voidaanko tarpeet kattaa yleiskäyttöisillä ja standardeilla rajapintaratkaisuilla.

1.12 Käyttöliittymä

- PTJ-sovellusta tulee voida käyttää selaimella ja sen tulee edellyttää mahdollisimman vähän erikseen konfiguroitavia tai asennettavia työasemakomponentteja.
- Käyttöliittymän tulee vastata niin hyvin nykyisen PTJ-sovelluksen toiminnallista ilmettä, jotta käyttäjien uudelleenkoulutusta ei tarvita.
- Käyttöliittymän on oltava suomenkielinen ja toimia IE- ja Netscape-selaimilla.

1.13 Tietoturva-vaatimukset

- Järjestelmän korkea käytettävyyysvaatimus edellyttää paitsi vikasietoista teknistä toteutusta, myös korkeaa palvelutasoa järjestelmän ylläpidossa.
- Sovelluksen toiminnallisuuden keskittäminen palvelinympäristöön korostaa entisestään sille asetettavia vaatimuksia.
- Varmistukset on pystyttävä ottamaan myös online-periaatteella ja palauttamaan objektitasolla.
- Järjestelmämuutoksia varten on oltava identtinen testausympäristö, jota voidaan käyttää myös varajärjestelmänä. Se tulee sijoittaa fyysisesti eri paikkaan kuin tuotantoympäristö.

- PTJ-järjestelmään ei tule avata suoria tietoliikenneyhteyksiä internetistä valtioneuvoston verkon ulkopuolelta. Erilaiset julkaisutoiminnot ja linkitykset tulee hoitaa muiden järjestelmien kautta.
- Kommunikointi muiden järjestelmien (esim. hakemistopalvelun) kanssa tulee olla – mikäli mahdollista – suojattua.
- Järjestelmän etäkäyttö valtioneuvoston verkon ulkopuolelta on hoidettava yleisten, vahvaan tunnistukseen ja suojattuun tietoliikenteeseen perustuvien, ratkaisujen avulla.
- Järjestelmässä tulee olla mahdollisuus toteuttaa roolipohjaisia käyttöoikeuksia ja seurata tarvittaessa luottamuksellisen tiedon käyttöä.
- Järjestelmään tulee olla mahdollista liittää virustorjunta.
- On selvitettävä, millä edellytyksillä salaisia asioita voidaan käsitellä PTJ:ssä.

1.14 Alustavaatimukset

Järjestelmän toteutuksessa lähtökohtana on rakentaa ministeriöiden asiankäsittelyjärjestelmien kanssa yhteensopiva järjestelmä. Tarkoituksena on käyttää toteutuksessa valmista dokumentti- tai asiankäsittelyjärjestelmää. Alustaratkaisun tulee olla markkinoilla hyvin tuettu ja sopia valtioneuvoston tietoteknisessä ympäristössä käytettyihin standardeihin, suosituksiin ja käytäntöihin. Sen on tuettava sovellus- ja järjestelmä-integraation tarpeita valtioneuvoston ja ministeriöiden asianhallinnon kokonaisuutta silmälläpitäen. Tuotetasolla sen on perustuttava yhtenäiseen dokumentinhallintaan muiden valtioneuvostotason asiankäsittelyjärjestelmien kanssa.

Tärkein valtioneuvostotasolla käytössä oleva järjestelmä PTJ:n lisäksi on EUTORI, jossa alustaratkaisuna on Documentum-asianhallintajärjestelmä. Mikäli PTJ-järjestelmän toteutus perustuu johonkin muuhun dokumenttien- tai asianhallintatuotteeseen, sen on toimittava saumattomasti yhteen Documentum-ratkaisujen kanssa. Järjestelmän toteutuksessa käyttöön otettavan tuotteen valinta on perusteltava hyvin.

Laitearkkitehtuurin tulee olla vikasietoinen ja helposti laajennettavissa. Järjestelmässä tulee voida olla sata yhtäaikaista käyttäjää ja vasteaikojen skaalautuvuuden on oltava hyvä normaaleilla käyttäjätransaktioilla.

Teknisen ratkaisun tulee tukea korkean käytettävyyden vaatimusta eikä se saa sisältää suureksi arvioitavia teknisiä riskitekijöitä.

Suunnitelma sovellusmäärittelyn toteutuksesta

PTJ2-projektin sovellusmäärittely toteutetaan kevään 2003 aikana. Sovellusmäärittelyvaiheen työohjelma sisältyy pääpiirteissään projektisuunnitelmaan, jota tarkennetaan tehtävien ja aikataulujen osalta. Lisäksi tehdään sovellusmäärittelyvaiheen osalta uusi sopimus Fujitsu Invia Oy:n kanssa.

Pääpiirteittäin kevään 2003 aikataulu ja työn päävaiheet ovat:

Tammikuu 2003

Vaatusmäärittelyvaiheen raportti lähetetään yhteistyötahoille lausunnoille ja kommentteille helmikuun alussa 2003.

PTJ-projektiryhmä aloittaa vaatimusmäärittelyn mukaisten käyttäjätapausten ja uusien toimintojen sovellusmäärittelyn. Työn tekee pääasiassa ulkopuolinen asiantuntija/ulkopuoliset asiantuntijat.

Projektiryhmä pitää kokouksia kerran viikossa.

Helmikuu 2003

Projektiryhmä aloittaa kahdenväliset keskustelut/tapaamiset ministeriöiden ja muiden yhteistyötahojen edustajien kesken vaatimusmäärittelyvaiheen raportin pohjalta.

Vaatusmäärittelyvaiheen raportti ja siitä saatu palaute (lausunnot ja haastattelutulokset) kootaan ja niistä tehdään yhteenveto. Tämän tiedon perusteella tarkennetaan sovellusmäärittelyvaiheen tehtäväluetteloa. Tiedot esitellään projektille asetettavan ohjausryhmän kokouksessa.

Projektin ohjausryhmä asetetaan ja se pitää ensimmäisen kokouksensa helmikuun 2003 lopulla.

Projektiryhmä pitää kokouksia kerran kahdessa viikossa. Valmistellaan yhdessä asiantuntijoiden kanssa ensimmäistä työseminaaria, joka pidetään maaliskuun 2003 loppupuolella.

Maaliskuu 2003

Maaliskuun lopulla pidetään ensimmäinen työseminaari (work shop) yhteistyötahoille. Seminaarissa käsitellään konsultin valmistelun pohjalta luonnoksia sovellusmäärittelyistä ja tarkennetaan tehtäväluetteloa. Tarvittaessa erityiskysymyksiä varten asetetaan työryhmiä tai pyydetään erillisselvityksiä muilta asiantuntijatahoilta.

Projektiryhmä pitää kokouksia kerran kahdessa viikossa. Seminaari valmistellaan lisäksi ainakin yhdessä sitä varten pidettävässä kokouksessa.

Projektin ohjausryhmä pitää kokouksen maaliskuun lopulla tai huhtikuun alussa ja käsittelee työseminaarissa esitetyt tarkennukset jatkotyöhön ja muut mahdolliset ehdotukset.

Huhtikuu 2003

Huhtikuu varataan jatkotyölle, jota tehdään:

1. konsulttityönä (Fujitsu Invia ja mahdollisesti jotakin erityiskysymystä varten muu konsultti)
2. työryhmissä (joita voidaan asettaa 1-2)
3. virkатыönä (projektiryhmän jäsen)

Projektiryhmä pitää kokouksia kerran kahdessa viikossa.

Toukokuu 2003

Projektiryhmä kokoaa yhteen konsulttityönä, työryhmissä ja virkатыönä valmistellun aineiston. Koottu aineisto esitellään Senaattorin sivuilla yhteistyötahoille.

Yhteistyötahoille järjestetään infotilaisuus, jossa annetaan tilannekatsaus ja esitellään, mitä muutoksia on tulossa. Samalla keskustellaan siitä, miten muutoksiin varaudutaan jo toteutussuunnittelun (tarjouskilpailun jälkeen) kuluessa.

Sovellusmäärittelyluonnoksesta pyydetään (tarvittaessa) kommentteja toukokuun loppuun tai kesäkuun puoliväliin mennessä.

Projektiryhmä pitää kokoukset kerran kahdessa viikossa ja seminaaria varten yhden erillisen valmistelukokouksen.

Kesäkuu 2003

Viimeistellään sovellusmäärittely-raportti ja esitellään se ohjausryhmälle.

Julkaistaan raportti Senaattorin sivuilla ja lähetetään lausunnoille yhteistyötahoille. Lausunnot pyydetään elokuun 2003 loppuun mennessä. Tarvittaessa syksyllä voidaan järjestää kokous, jossa on mahdollista suullisesti kommentoida raporttia.

Projektiryhmä pitää tarvittaessa työkokouksia kerran viikossa raportin viimeistelemiseksi.

Heinä-elokuu 2003

Lausuntoaikaa. Projektiryhmä pitää kokouksia vain tarvittaessa. Lausuntoyhteenvetoa tehdään virkатыönä. Tarjouskilpailua varten valmistellaan luonnoksia virkатыönä.

Syyskuu 2003

Lausuntojen yhteenveto ja tarjouspyynnön viimeistely. Esittely Ohjausryhmälle.

Tarjouskilpailu julkistetaan kuun lopussa.

Ohjausryhmä pitää yhden kokouksen. Projektiryhmä pitää kokouksia tarvittaessa, todennäköisesti kerran viikossa.

Liite 1. Lyhennesanasto

BLOB	Binary Large Object. Relaatiotietokannoissa käytetty nimitys tietotyypistä, joka voi sisältää mielivaltaisen määrän esim. binääridataa
BRS, BRS/SEARCH	Dataware Technologies yrityksen tuotemerkki. Tekstiarkistokanta, johon tekstit siirretään jotta voidaan tehdä hakuja tekstisisällön perusteella.
DASS	Data Access Support System. ICL:n toteuttama, nykyisin Grafimedia Oy:n omistama tiedonvälitysohjelmisto
EUTORI	Valtioneuvoston EU-asiakirjojen ja asioiden valmistelu- ja jakelujärjestelmä
HARE	Valtioneuvoston hankerekisteri, julkinen, osoite www.hare.vn.fi
HELO	Hallituksen esityksen laatimisohteet.
ODBC	Open Database Connectivity. Rajapinta, jonka avulla voidaan hakea ja viedä tietoa relaatiotietokantaan.
PDF	Portable Document Format. Tiedostomuoto, jonka avulla voidaan säilyttää asiakirjojen muotoilu niitä siirrettäessä.
PTJ	Päätöksentekojärjestelmä. Valtioneuvoston istuntojen tietojärjestelmä.
PTJ2	PTJ-järjestelmän uudistamisprojekti.
RV	Raha-asiainvaliokunnan istunto. Valtioneuvoston istunto, johon osallistuvat raha-asiainvaliokunnan jäsenet.
SENAATTORI	Valtioneuvoston intranet-portaali.
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol. Yleisesti käytetty protokolla (sovittu yhteyskäytäntö) sähköpostiviestin välitykseen.
TCP/IP	Transfer Control Protocol/Internet Protocol. Protokolla, jolla internetiin liitetyt koneet kommunikoiivat keskenään.
TP	Esittely tasavallan presidentille. Valtioneuvoston istunto, jossa tasavallan presidentti tekee ministerin esittelystä päätöksen.
UML	Unified Modeling Language, kuvauksissa käytettävä mallinnuskieli, jolla tehdään järjestelmän rakennetta kuvaavia kaavioita.
VN	Valtioneuvoston istunto. Valtioneuvoston määrämuotoinen päätöksentekomenettely, joka koostuu valtioneuvoston yleisistunnosta, raha-asiainvaliokunnan istunnosta ja esittelystä tasavallan presidentille.
VNTHY	Valtioneuvoston tietohallintoyksikkö. Valtiovarainministeriöön kuuluva yksikkö, joka vastaa valtioneuvoston yhteisistä, tietohallintoa koskevista asioista ja näiden valmistelusta. Yksikkö koordinoi valtioneuvoston yhteisten tietojärjestelmien ja -palvelujen kehittämistä.
XML	Extensible Markup Language. Erityisesti internetkäyttöä varten oleva merkintäkieli. XML helpottaa aineistojen yhdistämistä ja siirtoja erilaisten järjestelmien välillä.



Tilausosoite:
Valtioneuvoston kanslia
PL 23
00023 Valtioneuvosto

<http://www.vnk.fi>