

## Digitalisaation kannustinjärjestelmä, hakulomake

Tällä lomakkeella haetaan kuntien digitalisaation kannustinjärjestelmästä annetun valtioneuvoston asetuksen (893/2019) mukaista valtionavustusta kuntien digitalisaation edistämiseen. Lomakkeen kysymykset (linkki) voi tulostaa itselleen tutustumista varten, mutta varsinainen hakemus jätetään täyttämällä tämä lomake.

Ennen hakemista, tutustu

- valtioneuvoston asetukseen kuntien digitalisaation kannustinjärjestelmästä (893/2019)
- hakukirjeeseen (<https://vm.fi/kuntien-digitalisaation-kannustinjarjestelma>)
- avustusta koskevaan valtiovarainministeriön internet-sivuun (<https://vm.fi/kuntien-digitalisaation-kannustinjarjestelma>)
- kunnan digitalisaation kypsyysmalliin ([https://tietokayttoon.fi/artikkeli/-/asset\\_publisher/10616/selvitys-kuntien-digipotentiali-loytyy-organisaatorajat-ylittavista-asiakaslahtoisista-uusista-palveluista](https://tietokayttoon.fi/artikkeli/-/asset_publisher/10616/selvitys-kuntien-digipotentiali-loytyy-organisaatorajat-ylittavista-asiakaslahtoisista-uusista-palveluista))

Avustusta voi hakea kunnan tiedolla johtamisen parantamiseen, datan hyödyntämiseen ja näihin liittyvän tietojohdamisen ja toimintaprosessien kehittämiseen.

Hakiessaan kunta sitoutuu noudattamaan valtionavustuslakia (688/2001) sekä valtioneuvoston asetuksessa ja avustuksen hakukirjeessä mainittuja avustuksen käytön ehtoja. Lisäksi kunta sitoutuu osallistumaan valtiovarainministeriön verkostotyöhön ja raportoimaan edistymistä valtion Hanke-salkku-välineellä avustuspäätöksessä määriteltävinä ajankohtina.

**Avustuksen myöntämisessä arvioidaan erityisesti hankkeiden yhteiskunnallisen ja taloudellisen vaikuttavuuden toteutumista sekä hankkeiden yleistä merkitystä kuntien kannalta.**

**Hakemuksia arvioidaan myös siitä näkökulmasta,**

- miten kunnan tiedolla johtaminen ja ennakoiva tiedon hyödyntäminen paranevat,
- miten toiminta parantaa asukkaille tarjottavia palveluita,
- mitä konkreettisia toiminnallisia ja taloudellisia tavoitteita esitetyllä hankkeella tavoitellaan verrattuna nykytilaan,
- mitä toimenpiteitä täytyy toteuttaa, että tavoitteisiin ja laajempiin vaikutuksiin päästään,
- mitä laajempia vaikutuksia sidostahoihin toiminnan muutoksella on,
- miten kunta seuraa tapahtunutta toiminnan muutosta,
- miten laajasti hankkeen tulokset ovat kunnissa hyödynnettävissä ja sitoutuvatko hakijat tulosten jakamiseen ja
- miten hanke kytkeytyy kuntastrategiaan ja kunnan muuhun kehittämiseen.

## 1. Hakijakunta/hankehallinnoija

Mikkelin kaupunki

## Hanke

### 2. Hankkeen nimi

Kuntien digitointi- ja tiedonhallintahanke

### 3. Kohde, johon avustusta haetaan (valitaan pudotusvalikosta):

- ~~Kunnan taloushallinnon prosessien automatisointi ja sitä tukevan tiedonhallinnan kehittäminen yhteisesti määritetyn tiedon varaan~~
- **Muut toimenpiteet, joilla luodaan tai parannetaan kunnan edellytyksiä kunnan toimintaa, taloutta tai henkilöstöä koskevien tietojen digitalisointiin sekä näiden tietojen hyödyntämiseen tiedolla johtamisessa**

### 4. Lyhyt kuvaus kohteesta

Projekti on osa Mikkelin kaupungin strategisia kehittämislinjauksia/ Memory Campuksen kehittämistä. Memory Campus pohjautuu Mikkeliin pitkäjänteisesti rakennettuun, valtakunnallisesti ainutlaatuiseen arkistoinnin, digitoinnin, aineistojen käytettävyyden ja tiedonhallinnan osaamiseen. Lisäksi Mikkelin kaupungilla on ollut vahva rooli Kansallisarkiston massadigitoinnin suunnittelussa.

Nyt esitetyllä hankkeella Mikkelin kaupunki tarjoutuu ottamaan roolia kunta-arkistojen seulonnasta ja digitoinnista vastaamaan nykyajan tietojohdamisen tarpeisiin. Kunta-aineistojen digitointia on hidastanut epäselvä digitalisoinnin kansallinen ohjaus, jonka tuloksena on annettu erinäisiä ohjeita ja suosituksia digitoidun arkistoaineiston laatukriteereistä, mutta ei selkeää määräystä tai ohjetta digitoinnin laadunvarmistamiseen ja toteuttamiseen. Digitalisaatiota on hidastanut myös arkistointiin ja asiakirjahallintoon liittyvän lainsäädännön vanhanaikaisuus, jossa tietojen ja asiakirjojen digitaalista säilyttämistä ja arkistointia ei ole kunnolla huomioitu. Tämän lisäksi arkistointiin liittyvän lainsäädännön (arkistolaki, julkisuuslaki, tietosuoja-asetus) osittainen ristiriitaisuus on ollut hidastavana tekijänä muun muassa tietojärjestelmien suunnittelussa. Haasteena ovat olleet myös paineet sähköisen asioinnin kehittämiseen, tietojärjestelmämuutosten kallis hinta, osaamisen puute ja tiukkaan juurtuneet toimintakäytännöt. Edelläkävijäkunnat ovat hyvinkin pitkällä ja toisaalta on kuntia, joissa toimitaan vielä täysin paperiarkistojen varassa. Kunnat ovat edelleen hyvinkin eri tilanteissa ajatellen valmiuksia kansalaisen sähköisiin palveluihin. Nykytila ei mahdollista kuntienvälistä yhteistyötä esimerkiksi sähköistä asiointia kehitettäessä.

### 5. Muut työhön sitoutuneet kunnat, järjestöt, yritykset (ml. järjestelmätoimittajat), oppilaitokset ja muut toimijat

- Mikkelin seudun muut kunnat Hirvensalmi, Juva, Kangasniemi, Mäntyharju, Pertunmaa, Puumala
- Enonkoski, Hartola, Hämeenlinna, Inkoo, Juuka, Kalajoki, Kittilä, Pori, Pyhäjoki, Tornio, Uurainen, Uusikaupunki, Valtimo, Varkaus, Vihti, Ylöjärvi (tämä lista elää vielä, vahvistukset 13.9 mennessä)
- Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulu
- Digitalia digitaalisen tiedonhallinnan tutkimus- ja kehittämiskeskus
- Mikkelin kehitysyritys Miksei Oy:n koordinoima Memory Campus -kehittämialusta
- Suomen Kuntaliitto
- Kansallisarkisto

### 6. Hankkeen tavoitteet

Mikkelin kaupungin rakennusvalvonnan lupa-asiakirja -arkiston digitoinnin ja kumppanikuntien kanssa tapahtuvan kokemustenvaihdon kautta tuotetaan malli muiden kunta-arkistojen digitointiin, jota seuraamalla arkistot saadaan digitoituksi Kansallisarkiston vuonna 2019 antamalla uusilla kriteereillä (KA/3357/07.01.02.04.02/2019), mikä mahdollistaa alkuperäisten paperiarkistojen hävittämisen. Lisäämällä digitointiprosessin hallintaa säästetään kuntien digitointikustannuksia ja varmistetaan tietoaineiston laatu. Hankkeessa kehitetään kuntien tiedolla johtamista muun muassa päivittämällä osaamista paperiaineistojen hallinnasta digitaalisen aineiston hallintaan ja sen monipuoliseen hyötykäyttöön. Lisäksi tavoitteena on tarkastella kuntayhteistyötä uuden tiedonhallintalain toimeenpanossa. Tietoaineiston nykyistä paremman hallinnan kautta päästään eroon myös digitointipalvelua tarjoavien yritysten valta-asemasta. Hankkeen aikana on tarkoitus tunnistaa kansallisia kehittämistarpeita mm. kuntien sähköisen asioinnin ohjauksessa ja pyrkiä poistamaan digitalisoinnin esteitä. Yllä mainituilla kehittämistoimenpiteillä on laaja kansallinen vaikutus.

## **7. Hankkeen suunnitellut toimenpiteet**

Tavoitteeseen pyritään lisäämällä kuntienvälistä yhteistyötä kartoittamalla aineiston digitointiin tehtyjä opasmateriaaleja ja jakamalla ko. aineisto kaikkien kuntien käyttöön sekä tuottamalla puuttuvaa opasmateriaalia prosessin eri vaiheisiin. Opasmateriaaleissa on tarkoitus kuvata digitointiprosessin lisäksi sitä, millaisia määräyksiä, ohjeita ja suosituksia digitoinnissa on otettava huomioon sekä digitoitun aineiston säilyttämiseen, laadunvarmistukseen ja metatiedotukseen liittyviä käytäntöjä. Aineistojen valmistuttua järjestetään koulutuksia Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulun (myöh. XAMK) toimesta.

Ensimmäisessä vaiheessa tarkoituksena on järjestää ja digitoida Mikkelin kaupungin rakennusvalvonnan lupa-asiakirja –aineistot, jonka jälkeen niiden digitaaliset versiot siirretään pysyvään säilytykseen soveltuvaan arkistojärjestelmään. Tämän prosessin yhteydessä selvitetään Kansallisarkiston kanssa sitä, millä tavoin Kansallisarkisto tarkastaa tai ohjaa digitoidun aineiston laadunvarmistusta, jotta lopputulos täyttää uudet kriteerit, ja millä perusteella ja missä mittakaavassa alkuperäisiä asiakirjoja saa hävittää. Tämän lisäksi Kansallisarkistolta toivotaan kannanottoa siihen millaiset arkistojärjestelmät ovat sallittavia digitoidun aineiston säilyttämiseen yksinomaan digitaalisessa muodossa, ja miten toimitaan jo digitoitujen asiakirjojen kanssa, jotka ovat tyypillisesti PDF/A -formaattissa, jota ei mainita hyväksytyjen formaattien joukossa Kansallisarkiston uusissa digitointikriteereissä.

Kuntien tiedolla johtamista kehitetään tiedonhallintalain tiedonhallinnan järjestämisvelvollisuuksien kautta. Yhtenä konkreettisena kehittämiskohteena tarkastellaan tiedon yhteiskäyttöä pelastuslaitosten kanssa. Kuntaliiton kanssa toteutetaan tilaisuuksia, joissa kaikki kiinnostuneet kunnat voivat tutustua tehtyyn työhön.

## **8. Hankkeen toteutusaikataulu ja toimenpiteiden vaiheistus**

Projektin kesto 3 –vuotta (3 ensimmäistä vaihetta)

- 1 –vaihe, ½ vuotta (suunnitelman tarkennus ja tavoitteen täsmennys)
- 2 –vaihe, tarvekartoitukset, digitointipilotit, toimintamallien kuvaukset (kunnissa tarvittava sähköisen arkistoinnin ja tiedon elinkaaren hallinnan osaaminen sekä yhteiset käytännöt, tiedonhallintayksiköiden roolin kirkastaminen)
- 3 –vaihe, toimintamallien jalkautusta tukevat koulutukset (XAMK) ja materiaalit
- OPTIO: 4 –vaihe, aikaisempien vaiheiden onnistumisen kautta eteneminen vaiheeseen 4, jolle erikseen resursointi ja aikataulutus Massadigitointi- ja kunta-arkistojen digitointipilottien havaintojen yhdistäminen – julkisen hallinnon tiedonhallintaosaamiskeskittymän synnyttäminen Mikkelisiin, alueellisen tiedonhallintayksikön synnyttäminen (operatiiviset tehtävät)

## 9. Hankkeen tuotokset

Hankkeen tuloksena rakennusvalvonnan lupaprosesseissa syntyneet paperiset lupa-asiakirjat on digitoitu ja siirretty digitaaliseen arkistojärjestelmään. Alkuperäiset lupa-asiakirjat on hävitetty, mikäli Kansallisarkisto antaa tähän luvan. Arkistotiloja on vapautunut muulle, tutkimuskäytön kannalta tärkeämmälle asiakirja-aineistolle. Tämän tuloksena arkistoihin liittyvä tietopalvelu nopeutuu ja helpottuu, jonka lisäksi vanhoista kiinteistöistä ja arkistotiloista voidaan luopua, mikä tuo kunnille säästöjä.

Hankkeen aikana tehdyistä toimenpiteistä luodaan ohje/malli, jota noudattamalla asiakirjojen digitointi mahdollistaa niiden pysyvän digitaalisen säilyttämisen sekä alkuperäisten analogisten eli paperisten asiakirjojen hävittämisen.

Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulun koulutukset arkistovastaaville (murros paperiarkistojen hallinnasta sähköiseen arkistointiin (Koulutukset, opasmateriaalit). Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulu käynnistää hankkeen tuotosten ja tiedonhallintalain täytäntöönpanon seurauksena koulutusohjelman, jossa kunnallisten organisaatioiden henkilöstölle opetetaan analogisten aineiston hallinnan ja arkistoinnin lisäksi sähköistä tiedonhallintaa ja sähköistä arkistointia. Täten aiemmin kuntien eri organisaatioyksiköissä toimineiden arkistovastaavien rooli kattaisi myös sähköiset tietoaineistot, jolloin he voisivat omaksua omassa organisaatioyksikössään tiedonhallintavastaavan roolin. Tämä edistäisi tiedonhallintalaissa tarkoitettujen tiedonhallintayksiköiden toimivuutta ja tiedolla johtamista, kun kunnan eri organisaatioyksiköissä olisi osaamista tietojärjestelmissä olevien asiakirjojen ja tietojen elinkaareen ja tietosuojaan liittyen.

Hankkeen päättyessä Mikkeliin on syntynyt osaamiskeskittymä kunta-aineistojen digitointiin ja tiedonhallinnan järjestämiseen.

## Hankkeen vaikutukset

### 10. Mitä vaikutuksia hankkeen tuotoksilla on kunnan toimintatapoihin tai prosesseihin?

- × **Asiakaslähtöinen toiminta kehittyy**
- × **Toimintatavat uudistuvat**
- × **Palvelurakenteet uudistuvat**
- × **Palveluiden kohdentuvuus paranee**
- × **Saadaan kustannussäästöjä**
- × **Asiakkuuden johtaminen parantuu**

Muu, mikä?

### 11. Onko hankkeen tuloksilla laajempia vaikutuksia?

- × **Asukkaiden hyvinvointi paranee**
- × **Alueen elinvoima vahvistuu**
- × **Palveluiden järjestäminen taloudellisesti, sosiaalisesti ja ympäristöllisesti kestäväällä tavalla edistyy**
- × **Kunnan talous vahvistuu**

× Eriarvoisuus tai syrjäytyminen vähenee

× Osallisuus paranee

× Ympäristön tila paranee tai päästöt vähenevät

Muu, mikä?

## 12. Perustelut vaikutuksista (kysymykset 10 ja 11)

Rakennusvalvonnan prosessit ovat olleet kunnissa hyvin organisaatiolähtöisiä ja tämä on edellyttänyt asiakkaalta useita eri käyntejä kunnanvirastossa. Tietojen digitalisointi ja sähköiseen asiointiin siirtyminen kehittävät palvelua asiakaslähtöisempään suuntaan. Toimintatavat uudistuvat muun muassa kuntien arkistovastaavien roolin muuttuessa palvelemaan digitaalisuuteen perustuvaa tietojohtamista, jolloin arkistovastaavat alkaisivat toimia eri yksiköissä tiedonhallintavastaavina, joilla olisi vastuu organisaatioyksikkönsä tiedonhallinnasta yhdessä tiedonhallintayksikön johdon kanssa.

Rakennusvalvonnan prosesseissa digitaalisen tiedon saatavuus palvelee nykyistä paremmin yksityisasiakkaita, mutta myös merkittäviä julkisia toimijoita kuten pelastuslaitosta. Pelastuslaitos hyötyy rakennusvalvonnan tiedoista muun muassa pelastustoiminnassa, palotarkastuksissa, palontutkinnassa sekä eri kohteisiin suunniteltavissa harjoituksissa. Tiedon digitalisointi mahdollistaa pitkässä juoksussa asiakkaan itse suorittamat tietohaut kaupungin eri järjestelmistä. Sähköisessä ympäristössä tapahtuneet asioinnit luovat uudenlaisen pohjan asiakkaiden johtamiseen ja tätä kautta palveluiden ennakoimiseen. Prosessien sähköistäminen myös ohjaa asiakkaat paremmin oikean tiedon äärelle, jolloin palveluiden kohdentuvuus paranee. Kustannussäästöjä syntyy henkilötöiden vähenemisestä, mutta myös asiakkaan kokemaa hallinnollista taakkaa pienenee merkittävästi. Palveluiden sähköistäminen pakottaa toteuttamaan palveluketjut nykyistä joustavimmiksi. Kuntatiedon avaaminen myös yritysten käyttöön avaa uusia mahdollisuuksia tiedon hyödyntämiseen. Palvelut ovat ajasta ja paikasta riippumatta paremmin saavutettavia, joka lisää osallisuutta ja vähentää eriarvoisuutta ja syrjäytymistä. Asiointi ei myöskään edellytä käyntiä virastossa, jolloin ympäristön tila paranee ja päästöt vähenevät.

Arkistoaineistojen digitointi helpottaa tiedon käytettävyyttä ja mahdollistaa paremmin sen jakamisen viranomaisten välillä sekä kansalaisten keskuuteen, mitä tulevilla tiedonhallintalaillakin halutaan edistää. Digitoitujen aineistojen vieminen arkistojärjestelmiin parantaisi puolestaan viranomaisten välistä tietojen vaihtoa.

Arkistoaineistojen digitoinnilla ja alkuperäisten asiakirjojen hävittämisellä saavutetaan myös kustannussäästöjä, koska vanhoista kiinteistöistä ja arkistotiloista voidaan luopua ja samalla varmistua siitä, että tärkeät arkistomateriaalit ovat vaatimusten mukaisissa ja turvallisissa arkistotiloissa.

## 13. Miten hanke parantaa kunnan tiedolla johtamista ja ennakoivaa tiedon hyödyntämistä?

Nykytilassa tietoja on useissa eri järjestelmissä ja arkistoissa ja kokonaiskuva siitä mitä tietoa ja mihin tarkoituksiin kunnassa on, on hajallaan. Rakennusvalvonnat välittävät lupahakemusten yhteydessä rakennusten tiedot valtion järjestelmiin ja mm. verottajan sekä tilastokeskuksen käyttöön. Kunnissa on havahduttu siihen, että rakennusrekistereiden tieto on puutteellista. Useat kunnat ovatkin jo lähteneet kartoittamaan kiinteistöjen olemassa olevaa rakennuskantaa ja korjaamaan rekisteritietoja. Rakennusten tietoja haetaan vanhoista lupa-asiakirjoista, maastomittauksin sekä kyselyin. Digitoitujen arkiston käyttö,

nopeuttaa rekistereiden korjaustyötä. Kun rekisterit on saatettu ajan tasalle, kunnan kiinteistöverojen määrä kasvaa ja kuntalaisten tasapuolisuus verotuksessa toteutuu.

Osa arkistomateriaalista on jo heikkolaatuista ja tieto on niistä häviämässä. Digitointimenetelmillä pystytään vielä jotain materiaalia palauttamaan. Lisäksi tiedolla johtamista on tehty pääasiassa vain palvelualueiden sisällä, jolloin myös asiakas on nähty yksittäisen palvelualueen asiakkaana. Hankkeen aikana kunnan rakennusvalvonnan tietovarannot tulevat kartoitetuiksi. Tämä olisi askel siihen suuntaan, että kuntien toimintatieto voitaisiin viimeinkin liittää muun muassa kuntien taloustietoon, jolloin kuntaa kehitettäisiin nykyistä paremmin toiminnasta kumpuavien asiakastarpeiden mukaan. Tietomassojen parempi hahmottaminen mahdollistaa myös eri palvelualueiden tiedoista muodostettuja tietoyhdistelmiä mm. asiakastarpeiden ennakointiin ja asiakkuusjohtamiseen. Digitaalisten tietojen käytöstä jää jälki, jolloin toimintaa voidaan kehittää edelleen asiakaslähtöisempään suuntaan. Asiakaskäyttötymisen analysointi ja ennakointi palvelutarjoomassa puolestaan mahdollistavat paremmin kohdennetut palvelut ja kuntien tuottavuuden kasvun. Tasalaatuiset ja yhteismitalliset tietomassat mahdollistavat tiedon nykyistä monipuolisemmat hyödyntämismahdollisuudet myös kuntienvälisessä yhteistyössä.

Olemassa olevien tietoaineistojen digitalisointi edistää tiedolla johtamista, koska tällöin asiakirjojen ja tietoaineistojen löytäminen ja niihin käsiksi pääseminen on helpompaa ja vaivattomampaa, jolloin päätöksentekijät ja viranhaltijat voivat tukeutua päätöksenteossa paremmin aiempiin päätöksiin ja tietoaineistoihin, joka on tiedolla johtamista. Päätöksentekijöiden ei tällöin tarvitse olla riippuvaisia siitä, millä nopeudella tietopalvelu ehtii selvittää tietopyynnöt paperiarkistoista, kun he voivat etsiä tarvittavat tiedot itse tietojärjestelmistä.

#### **14. Miten hanke parantaa asukkaille tarjottavia palveluita?**

Monet kuntien asiointiprosesseihin tarvittavat/asiakasta koskevat tiedot ovat edelleen sidoksissa paperiprosesseihin ja tämä aiheuttaa asiointiprosessien kankeutta. Asiointeihin liittyvän tiedon lisääntymisen kautta palveluiden oikea-aikaisuus ja kohdentuvuus paranevat olennaisesti. Asiakkaan rooli muuttuu tiedon etsijän roolista palvelusta nauttijan rooliksi.

Hankkeen aikana arkistomateriaali saatetaan kuntalaisten ladattavaksi tietojärjestelmien kautta. Digitoidut aineistot ovat paremmin saavutettavia, mahdollistaen asioinnin ajasta ja paikasta riippumatta. Mikäli tiedon hakemiseen tarvitaan edelleen viranomaista, pystyvät he vastaamaan kuntalaisten tietopyyntöihin nopeammin, kun asiakirjoja ei enää tarvitse hakea arkistoista.

Rakennusvalvonnan lupa-asiakirjat ovat niitä tarvitsevien kansalaisten saatavilla esimerkiksi Lupapiste-palvelusta, jonka ansiosta kansalaiset voivat vapaasti selata ja valita tarvitsemiaan rakennuspiirustuksia. Digitoidun arkiston käytöllä saavutetaan nopeampaa palvelua viranomaistyössä, kun vanhojen päätösten tarkistus voidaan tehdä suoraan päätteeltä. Rakennusrekistereissä on havaittu puutteita useissa kunnissa, eikä rekisteritietoihin pystytä luottamaan vaan se vaatii arkistoitujen lupa-asiakirjojen vertaamista. Digitoitujen tietojen oikeellisuus pystytään varmistamaan nopeammin.

Pelastuslaitoksen pääsy tietoihin lisää pelastuslaitoksen pelastusvalmiutta ja tätä kautta kansalaisten turvallisuutta.

## **Hankkeella saavutettavat taloudelliset vaikutukset ja kustannussäästöt.**

### **Taloudelliset vaikutukset voivat myös tarkoittaa uusia pysyviä kustannuksia.**

#### **15. Arvio hankkeen taloudellisista vaikutuksista ja kustannussäästöistä:**

Hankkeen kertaluonteiset kustannukset, jotka tulisivat arkistosiirroista, asiakirjojen seulonnasta ja digitointikuntoon saattamisesta, digitoinnista, metatiedotuksesta ja arkistojärjestelmään viemisestä tulisivat aiheuttamaan Mikkelille 1 300 000-1 900 000 euron kustannukset.

Pysyväisluonteisia kustannuksia tulevat tuottamaan niiden arkistojärjestelmien ylläpito, johon digitoidut asiakirjat viedään. Lisäkustannuksia tuo näiden järjestelmien kehittäminen, rajapintojen tekeminen ja mahdollinen avaaminen kansalaisille, jota tuleva tiedonhallintalaki tulee toisaalta joka tapauksessa edellyttämään.

Kustannussäästöjä tulee siitä, että alkuperäiset asiakirjat hävittämällä kiinteistöistä ja arkistotiloista voidaan luopua. Tämä vähentää myös henkilöstön tekemiä matkakustannuksia, koska arkistot voivat sijaita muuallakin, kuin yhdessä paikassa, kuten liitoskunnissa. Asiakirjojen digitointi vähentää analogiseen aineistoon kohdistuvaa tietopalvelua, jolloin jäljelle jäävän henkilöstöresurssin voi käyttää hyödyllisemmin, kuten tiedonhallinnan kehittämiseen ja valvontaan. Rakennusvalvonnan lupa-asiakirjojen vieminen Lupapiste-palveluun tai muuhun sähköiseen arkistoon tuo kunnille tuloja, koska asiakirjojen hankkiminen sitä kautta voisi olla maksullista. Samalla rakennusvalvonnan lupa-asiakirjojen tietopalvelulle ei ole erikseen tarvetta. Rakennusvalvonnan tietopalveluun käytetystä ajasta saataisiin arviolta 18 000 euron laskennallinen säästö per henkilö per vuosi, kun toimistosihteereiden ei tarvitsisi tehdä arkistohakuja. Tämä työaika voitaisiin käyttää rakennusvalvonnassa työnlaadun ja tiedonhallinnan edistämiseen, kuten rakennusrekisterien laadun parantamiseen ja asiakaspalveluun. Rakennusvalvonnan asiakirjojen myynnillä Lupapiste-palvelussa tai muussa palvelussa arvellaan saavutettavan 2700 euron myyntituotot per vuosi. Pitkällä aikajänteellä asiakirjojen digitointi, joka vapauttaa henkilöstöresurssia tärkeimpiin tehtäviin ja samalla tuo myyntituottoja, maksaa itsensä takaisin ja palvelee tiedonhallinnan kehittämistä. Lisäksi arkistotiloista ja kiinteistöistä luopuminen voi tuoda 10 000 eurojen vuosisäästöt.

#### **16. Ovatko vaikutukset ja säästöt**

kertaluonteisia

pysyviä

sekä että

#### **17. Millä mekanismeilla vaikutukset ja säästöt syntyvät?**

- **Mikkelin osalta** Tietopalveluun ja tiedonhakuun käytettävän työajan väheneminen. Rakennusvalvonnan lupa-asiakirjojen tietopalvelun lakkaaminen vuoteen 2023 mennessä, mikäli asiakirjat digitoitu ja viety tietojärjestelmään. Digitaalisten asiakirjojen myyminen. Liitoskuntien kiinteistöistä ja arkistointitiloista luopuminen. Kuntien ylläpitämistä ylimääräisistä kiinteistöistä ja arkistotiloista luopuminen 2020-luvulla. Säilytettävien analogisten aineistojen uudelleen järjestäminen, luettelointi ja kuvailu, joka mahdollistaa niihin kohdistuvien tietopyyntöjen menestyksellisemmän ja nopeamman toteuttamisen. Kuntalaisten arkistopalvelupyyntöjen väheneminen.
- **Muiden kuntien osalta** Nykytilassa jokainen kunta kilpailuttaa tai toteuttaa itse digitointipalvelunsa, seuloo aineistot sekä siirtää arkistoja toiminnallisten uudelleenjärjestelyjen vuoksi. Jokainen kunta linjaa itsenäisesti sähköistettävät palvelunsa ja digitoitavat aineistonsa.

Hankkeen kautta syntyvä tiedonhallinnan toimintatapojen harmonisointi vähentää turhia asiantuntijapalveluiden hankintoja, digitointiprosessin optimoinnin myötä päästään nopeammin myös henkilöstö- ja toimitilasäästöihin.

#### **18. Millä aikataululla vaikutusten ja säästöjen odotetaan syntyvän:**

Digitointihanke tulee todennäköisesti tuottamaan enemmän kustannuksia kuin säästöjä vuoteen 2023 asti. Mikäli aineisto on saatu digitoitua ja vietyä arkistojärjestelmiin tuohon mennessä, alkaa siitä lähtien muodostua tuloja ja laskennallisia säästöjä. Mikäli rakennusvalvonnan osalta säästöjä ja myyntituottoja saataisiin vuodessa noin 20 000 euroa (tietopalvelun lakkaaminen + myyntituotot) olisi säästöjä saatu aikaiseksi kustannusten verran eli noin 1 600 000 euroa 80 vuoden kuluessa eli vuoteen 2103 mennessä, mikäli projektiin liittyviä kustannuksia ei enää synny vuodesta 2023 lähtien. Mikkelin kaupungin palvelusuunnitelmassa 2019 oli arvioitu, että arkistojen siirrolla ja kiinteistöistä luopumisella saataisiin aikaan noin 50 000 euron vuosittaiset säästöt. Mikäli säästöt olisivat näin suuret, joihin lisättäisiin rakennusvalvonnan digitoinnista saatavat säästöt eli yhteensä 70 000 euroa per vuosi, olisi digitointiprojektin kustannukset saatu säästöillä kiinni 22 vuodessa eli vuonna 2045 olettaen, että kustannukset ovat 1 600 000 euroa. Todellisia säästöjä ja tuloja alkaisi siis kertyä todennäköisesti 2040-luvulla.

Mikäli valtiovarainministeriön rahoitusosuus olisi 85 %, ja kustannuksia ei syntyisi enää vuodesta 2023 lähtien, ja kustannukset olisivat 1 600 000 euron luokkaa, joista kuntien osuus olisi 15 % eli 240 000 euroa niin 70 000 euron vuosisäästöillä saataisiin kustannukset kiinni 4 vuodessa eli vuoteen 2027 mennessä. Tämän jälkeen kertyisi todellista säästöä.

#### **19. Miten vaikutusten ja säästöjen syntymistä seurataan:**

Hankkeen etenemistä seurataan muiden hankkeiden tavoin kaupungin talousarvioiden sekä tilinpäätösten yhteydessä.

#### **20. Miten hanke kytkeytyy siihen sitoutuneiden kuntien strategioihin?**

Hanketta hallinnoivan Mikkelin kaupungin kaupunginvaltuusto on vuonna 2017 hyväksynyt Mikkelin kaupungin kaupunkistrategian vuosille 2018-2021. Osana kaupunkistrategian toteutusta on hyväksytyt strategiset ohjelmat (Hyvän elämän ohjelma, Kestävän kasvun ohjelma sekä Elinvoimaohjelma), joiden kaikkien toteuttamiseen hanke kytkeytyy palveluiden tuottamisen, kestävän kehityksen sekä elinvoiman lisäämisen kautta. Erityinen hankkeeseen liittyvä painopiste Mikkeliässä on ns. Memory Campus -kehittämialusta. Memory Campus on arkisto- ja kirjastotoimialan osaamis- ja palvelukeskus, joka vastaa yhteiskunnalliseen muutokseen, jossa ajureita ovat tuottavuus ja aineistojen saatavuus digitalisaation avulla.

**Kumppanikunnat, mitä lausutaan teidän strategiakytköksistä. Voisitte laittaa minulle sähköpostilla yhden lauseen oman kuntanne osalta.**

#### **21. Millainen päätös hankkeen toteuttamisesta on tehty ja koska?**

##### **Hakijakunta/hankehallinnoija**

Mikkelin kaupunki on hyväksynyt palvelurakenneselvityksen (kaupunginvaltuusto/16.6.2018) sekä palvelusuunnitelman (18.3.2019/kaupunginvaltuusto), joissa yhtenä kehittämiskohteena on arkistojen tiivistäminen ja aineiston digitointi. Mikkelin seudun kuntien kunnanjohtajista koostuva seutuvaliokunta on



kokouksessaan 7.5.2019 päättänyt yhteisen hankekokonaisuuden valmistelusta sekä asiasta kiinnostuneen kuntajoukon kokoamisesta tähän teemaan liittyen.

**kunta A Muiden mukana olevien kuntien** (Enonkoski, Hartola, Hämeenlinna, Inkoo, Juuka, Kalajoki, Kauniainen, Kittilä, Lempäälä, Pori, Pyhäjoki, Tuusula, Uurainen, Uusikaupunki, Valtimo, Vihti, Ylöjärvi) osalta päätös on tehty kussakin kunnassa erikseen.

**kunta B** (Huom. jokaista kuntaa ei voi eritellä pohjaan erikseen kun kuntia on enemmän kuin kyselykaavakkeessa paikkoja)

**kunta C**

**kunta D**

## 22. Hankkeen organisointi

Hankkeen hallinnoijana toimii Mikkelin kaupunki. Ohjausryhmän muodostavat hankkeen toimijoista valitut henkilöt. Lisäksi kootaan kaksi alaprojektia, joilla on omat projektiryhmänsä ja ne koostuvat tavoitteita parhaiten palvelevasta joukosta.

- 1) Mikkelin rakennusvalvonnan digitointiprojekti
- 2) Osaamisen kehittäminen paperiaineistojen hallinnasta digitaalisen aineiston hallintaan ja sen monipuoliseen hyötykäyttöön, kansalliset kehittämistarpeet

## Talousarvio

### a. Rahoitus (hankkeen tulot)

## Arvioi hankkeen rahoitus euroina (summat tulee pieneen)

### 23. Arvioi hankkeen rahoitus euroina

Digitalisaation kannustinjärjestelmästä haettava 1 360 000,00 euroa

*Mikäli projektin kokonaiskustannus on 1 600 000 euroa ja valtiovarainministeriö rahoittaa siitä 85 %.*

1. Osallistujatahojen rahoitusosuudet 160 000,00 euroa

*Kunnille jäävä osuus olisi 240 000, josta Mikkeli ja seutu rahoittaisivat 2/3.*

2. Osallistujatahojen rahoitusosuudet 80 000,00 euroa

*. (laskelma Excel -liitteenä)*

Muu rahoitus, mikä? (euroa)

## Hankkeen kokonaisrahoitus (euroina)

### b. Kustannukset

## **24. Arvioi seuraavien hankkeissa mahdollisesti syntyvien kustannusten suuruus euroina**

Henkilöstökustannukset: noin 525 600 euroa

Matkakustannukset: noin 6000 euroa

toimitilojen vuokrat: noin 15 530 euroa

muut toimintakustannukset, mukaan lukien suoraan hankkeesta aiheutuvat materiaalien, tarvikkeiden ja vastaavien tuotteiden kustannukset (Digitointi ostopalveluna, siirto sähköiseen arkistoon ja asiakirjojen hävittäminen): 1 077 091 euroa (Mikäli ostopalveludigitoinnin hinta on 1000 euroa per hyllymetri)

Kokonaiskustannukset: noin 1 624 221 euroa

arvonlisäveron osuus: 166 280 euroa

arvonlisäverottomat kokonaiskustannukset: noin 1 458 040 euroa

## **25. Kuvatkaa tarkemmin, mistä kustannukset muodostuvat:**

Henkilöstökustannukset muodostuvat seuraavista:

Kolmen arkistonhoitajan, jotka hoitavat arkiston järjestämisen, metatietojen keräämisen, laadunvarmistuksen ja sähköiseen arkistoon viemisen, sekä projektipäällikön palkat, sivukulut, matkakustannukset, toimitilavuokrat ja muut kulut tulevat arviolta olemaan 547 130 euron luokkaa.

Ostopalveluna tuotettu digitointi ja digitaalisten asiakirjojen vieminen sähköiseen arkistoon tulee arviolta maksamaan ALV mukaan luettuna yli 1 000 000 euroa. Tähän vaikuttaa suuresti se, että käytetäänkö metatiedotuksessa esim. Lupapiste-palvelun digitointityökalua ja miten suuri hintapyyntö digitoinnilta saadaan. Hieman yli 1 miljoonan euron arvio ALV mukaan luettuna pohjautuu ajatukseen Lupapisteen digitointityökalun käytöstä ja siihen, että digitointi ostopalveluna olisi hinnaltaan 1000 euroa per hyllymetri. Näiden tekijöiden muuttuminen suuntaan tai toiseen voi vaikuttaa olennaisesti kokonaiskustannuksiin, kuten jos metatiedotusta ei hoideta Lupapisteen digitointityökalulla, ja jos hintapyyntö digitoinnista on korkeampi tai matalampi.

Mikäli kaikki rakennusvalvonnan asiakirjat saadaan hävittää digitoinnin päätteeksi, on tämä kustannus ALV:n kanssa noin 10 000 euroa.

Muita toimintakustannuksia, mukaan lukien suoraan hankkeesta aiheutuvia materiaalien, tarvikkeiden ja vastaavien tuotteiden kustannuksia syntyy opastuotannosta.

Tutustukaa kunnan digitalisaation kypsyysmalliin ([https://tietokayttoon.fi/artikkeli/-/asset\\_publisher/10616/selvitys-kuntien-digipotentiali-loytyy-organisaatorajat-ylittavista-asiakaslahtoisista-uusista-palveluista](https://tietokayttoon.fi/artikkeli/-/asset_publisher/10616/selvitys-kuntien-digipotentiali-loytyy-organisaatorajat-ylittavista-asiakaslahtoisista-uusista-palveluista)).

## **26. Millä tasolla arvioitte, että haun kohteena oleva kohde, palveluprosessi tai palvelu tällä hetkellä kunnassa on?**

Prosessi pääosin manuaalinen

Prosessi tai sen osa digitaalisessa muodossa

× **Prosessien optimointi: prosessiautomaatio osana prosesseja**

Asiakaslähtöiset palvelupolut: teknologia palvelemaan

Kunta palvelualustana

**27. Mille kypsyystasolle haun kohteena oleva kohde, palveluprosessi tai palvelu on tarkoitus saada hankkeen toteutuksen myötä? (lomakkeessa voi valita vain yhden, eli pitää tehdä keskiarvo)**

Prosessi pääosin manuaalinen

Prosessi tai sen osa digitaalisessa muodossa

Prosessien optimointi: prosessiautomaatio osana prosesseja

× **Asiakaslähtöiset palvelupolut: teknologia palvelemaan**

Kunta palvelualustana

**28. Mahdolliset perustelut hankkeen vaikutuksista kypsyystasoon:**

**29. Miten muiden kuntien vastaavia esimerkkejä hyödynnetään tässä hankkeessa?**

Mukana olevien kuntien hyvät käytännöt kartoitetaan ja sisällytetään osaksi hankkeen tuotoksia .

**30. Kuvaa hankkeen suhde ja riippuvuudet muihin samaan kokonaisuuteen liittyviin keskeisiin valtakunnallisiin tai alueellisiin hankkeisiin ja niiden toteutukseen**

Projekti on osa Mikkelin kaupungin strategista kehittämisalustaa, Memory Campusta ja sen toimintojen kehittämistä. Memory Campuksen toimintoja on kehitetty vuosien ajan sähköisen arkistoinnin ja digitoinnin näkökulmista. Memory Campuksessa toimivat MikseiMikkeli, Xamk, Mikkelin yliopistokeskus, Kansalliskirjaston Mikkelin toimipiste, Kansallisarkiston keskusarkisto, Kansallisarkisto Mikkelin ja Suomen elinkeinoelämän keskusarkisto ELKA. Lisäksi Mikkelissä toimivat muun muassa Digitaalisen tiedonhallinnan tutkimus- ja kehittämiskeskus Digitalia sekä sähköisen arkistoinnin ja digitoinnin toimija Disec.

Memory Campuksen tavoitteena on kehittää alueen sähköistä arkistointia ja digitointia niin liiketoiminnan kuin myös tutkimuksen ja kehittämisen näkökulmista. Sen sateenvarjon alla toimii useita eri toimijoiden kehittämishankkeita. Xamkin vastuulla toimii tällä hetkellä Digitalia-hanke sekä Karjala-tietokantahanke. Digitalia-hankkeessa kehitetään digitaalisen tiedon käsittelyn, esittämisen ja visualisoinnin tapoja. Karjala-tietokantahankeessa tallennetaan luovutetun Karjalan kirkonkirjoja. Kansallisarkistolla päättyi juuri kansainvälinen Euroopan komission rahoittama READ-hanke, jossa kehitettiin työkalua käsikirjoitetun tekstin tunnistamiseen. Kansalliskirjastolla on käynnissä Digitalia-, NewsEye- ja COMHIS-hankkeet. NewsEye-hankkeessa luodaan ohjelmallisia työkaluja digitaalisten ihmistieteiden tutkijoiden ja muiden historiallisten sanomalehtiaineistojen käyttäjien avuksi. COMHIS-hanke on Suomen Akatemian rahoittama ja sen toimesta digitoitujen sanomalehtien laatua parannetaan ja niitä tutkitaan mm. tekstinlouhinnan avulla. Mikkelin yliopistokeskus on myös mukana Digitalissa. MikseiMikkeli ja Xamk toteuttavat yhdessä Ely-keskuksen rahoittamaa Massadigitoinnin osajakoulutuksen suunnitteluhanketta (ESR-hanke) ja sen lisäksi MikseiMikkelillä on käynnissä Elyn rahoittama (ESR) Uutta digivirtaa Etelä-Savoon - sekä Etelä-Savon maakuntaliiton rahoittama (EAKR) Kasvua ja kansainvälistymistä tukevien yritysinvestointien edistäminen Etelä-Savossa –hankkeet. Nämä kaikki edellä mainitut hankkeet sekä alueen toimijat edistävät Memory

Campuksen kehittämälustan rakentumista ja vahvistumista sekä ovat myös osaltaan tukemassa tulevan Kuntien tiedonhallintahankkeen toimintoja ja onnistumista vahvalla osaamisellaan.

Mukana tarkastelussa pidetään myös KIRA –digi hankkeen tuloksia erityisesti rakennusten tietomallien kehittämisen osalta.

**31. Mitkä ovat hankkeen toteuttamisen merkittävimmät riskit?** *(Valitaan siis pudotusvalikosta muutama merkittävin riski ja avataan sitä sanallisesti)*

× **Organisointumiseen ja prosessiin liittyvät riskit, millaiset:** Hankkeessa on mukana laaja kuntaverkosto ja vuoropuheluun tulisi löytää mahdollisimman tehokkaat ja kaikkia hyödyttävät toimintatavat.

× **Aikatauluun liittyvät riskit, millaiset:** Projektin aikana ei edistytä riittävästi aineistojen digitoinnissa joka estää hyötyjen syntymisen.

× **Kuntien päätöksentekoon ja toimintakulttuuriin liittyvä riskit, millaiset:** Useiden kuntien mukanaolo saattaa aiheuttaa paikoitellen aikatauluviiveitä kun asioita on hyväksyttävä eri tahoilla.

Resurssointiin, osaamiseen tai kustannusarvioon liittyvät riskit, millaiset: Kustannusten paisuminen, johon vaikuttaa olennaisesti se, miten paljon ostopalveludigitointi ja asiakirjojen vieminen sähköiseen arkistoon maksaa.

Tekniset riskit, millaiset:

Toiminnan tehostumishyötyä ei saavuteta

Hanke luo pysyvä kustannuksia, jotka eivät tehosta toimintaa

Muut riskit, millaiset:

Asiakirjojen puutteellisuus tuo lisähaasteita, miten niille löytyy oikeat metatiedot mm. Paikkatieto.

**32. Miten kunta seuraa tapahtunutta toiminnan muutosta?**

Palvelusuunnitelman toimenpideseurannan kautta.

## **Suunnitelma tehdyn työn skaalaamisesta ja levittämisestä**

**33. Minkä hankkeella tavoiteltavien tulosten arvioitte olevan sellaisia, että ne tulisi ottaa käyttöön muissa kunnissa?** Hyvät käytännöt aineistojen seulontaan, metatiedotukseen ja digitointiin. Tiedonhallinnan toimintamalli.

**34. Luoko hanke edellytyksiä kuntien väliselle yhteistyölle (esimerkiksi tiedon yhteiseen käyttöön)?**

Rakennusvalvonnassa on tehty yhteistyötä yli kuntarajojen viranomaistyössä. Vanhojen arkistojen digitointi parantaa entisestään yhteistyömahdollisuuksia. Hankkeessa tehtävä työ luo pohjaa tiedonhallintalain toimeenpanon yhteisille käytänteille. Hankkeen aikana muodostuu kokonaiskuva kuntien merkityksellisistä tietoaineistoista sekä -varastoista ja yhdessä kehitetyt tiedonhallinnan toimintamallit varmistavat tiedon tasalaatuisuuden ja yhteiskäytön.

**35. Ketkä ovat tulosten hyödynsaajat ja miksi?** Kaikki. Kansalaisten asiointimahdollisuudet, oikeus itseä koskevaan tietoon ja tiedon tasalaatuisuus paranevat. Julkisen hallinnon toimijat pystyvät toimimaan entistä tehokkaammin verkostona ja yritykset löytävät avautuvan tiedon kautta uusia mahdollisuuksia. Kuntien digitalisoinnin edistäminen vastaa kansallisiin digitalisoinnin tavoitteisiin ja vahvistaa myös Suomen mahdollisuuksia digitaalisen Euroopan esimerkkinä.

**36. Minkälaisia toimenpiteitä tulosten laajamittaisessa levittämisessä tulisi tehdä?**

Koulutukset ja opasmateriaalit kaikkien ulottuville. Kuntaliitto on sitoutunut toteuttamaan tilaisuuksia ja XAMK koulutuksia jo hankkeen aikana tulosten levittämiseksi. Lainsäädännön selkiyttäminen.

**37. Keiden tahojen tulisi olla mukana? Hyödynnettävät yhteistyöverkostot**

Kansallisarkisto, Valtiovarainministeriö, Kuntaliitto, XAMK, Tiedonhallinnan tutkimus- ja kehittämiskeskus Digitalia, Mikkelin kehitysyritys Miksei Oy:n koordinoima Memory Campus -kehittämialusta.

**38. Minkälaisia resursseja se edellyttäisi?**

Kunnissa tarvitaan yleisinfon lisäksi vierihoitoa, alkuun auttamista/tukea.

**39. Mitä kanavia ja toimintatapoja levittämiselle tarvitaan?**

Sosiaalinen media, koulutukset, kuntakiertueet

**40. Aikataulu**

Hankkeen aikana sekä tiiviisti hankkeen jälkeen.

**41. Hankkeen vastuuhenkilön yhteystiedot**

Etunimi Heli

Sukunimi Hänninen

Sähköposti heli.hanninen@mikkeli.fi

Puhelinnumero 044 794 4920