

Suomi.fi asiointivaltuudet hallintaan

Loppuraportti

Porvoo
Joulukuu 2022



**DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO**



Projektin tausta ja tavoitteet



Johdanto projektiin

Digiohjelman asiantuntijatuen tavoitteena on auttaa organisaatioita tunnistamaan digitalisaation erilaisia mahdollisuuksia ja hyötyjä. Jokainen ihmiskeskeisesti suunniteltu julkinen digipalvelu on konkreettinen askel kohti yhdenvertaisempaa yhteiskuntaa ja sujuvampaa Suomea.

Porvoon kaupunki haki mukaan digitalisaation edistämisen ohjelman asiantuntijatukeen, jossa tavoitteena on selvittää kuinka organisaatioita tuetaan digiasiointiin siirtymisessä. Porvoon osalta Suomi.fi-asiointivaltuuksien prosessi, roolit ja ohjeet olivat epäselviä ja aiheuttivat turhaa työtä kaupungin työntekijöille.

Loppuraportin tavoitteena on kuvata projektin tekijät, mitä projektin aikana tehtiin, miten haasteet ratkaistiin ja mitä opimme prosessista.



Tiimi

Porvoon kaupunki

- Eveliina Keski-Koukkari, kehityspäällikkö
- Charlotta Grönqvist, kehitysjohtaja
- Anssi Haapala, tietohallintopäällikkö

Asiantuntijat

- Tommi Gynther
- Katriina Kenttämies
- Nandita Wager



Porvoon lähtötilanne

Suomi.fi-asiointivaltuuksien prosessi, roolit ja ohjeet olivat epäselviä ja aiheuttivat turhaa työtä kaupungin työntekijöille. Lisäksi automaation puute valtuuksien käsittelyssä oli merkittävä syy Porvoolle hakea asiantuntijatuen projektiin mukaan.

- Porvoon kunta ylläpitää ja hallinnoi 130 henkilön ja yli 250 Suomi.fi –asiointivaltuuden kokonaisuutta vuodesta 2020
- Hallinnointiprosessin pirstaleisuudesta ja useasta toimialasta johtuen asiointivaltuuksien kokonaistilanne ei kuitenkaan ole tarkasti hallinnon tiedossa
- Henkilöstö kokee asiointivaltuuksien hakuprosessin epäselväksi ohjeistuksesta huolimatta
- Asiointivaltuuksien hallinta on irrallinen muusta käyttövaltuuksien hallinnasta ja aiheuttaa lisätyötä organisaation sisällä

Vastausta prosessin epäselvyyteen ja turhan työn kitkemiseen lähdettiin hakemaan asiantuntijatuen avulla palvelumuotoilun keinoin.



Suomi.fi-asiointivaltuudet hallintaan

Suomi.fi-asiointivaltuuksien prosessi, roolit ja ohjeet ovat epäselviä ja aiheuttavat ylimääräistä työtä kaupungin työntekijöille.

"Kuinka voisimme luoda ja jalkauttaa skaalautuvan Suomi.fi-valtuuksien hallintamallin, jotta asiointivaltuuksien myöntäjän ja valtuutetun työ olisi sujuvaa ja automatisoitua kunnassa."



Tavoiteltu lopputulos



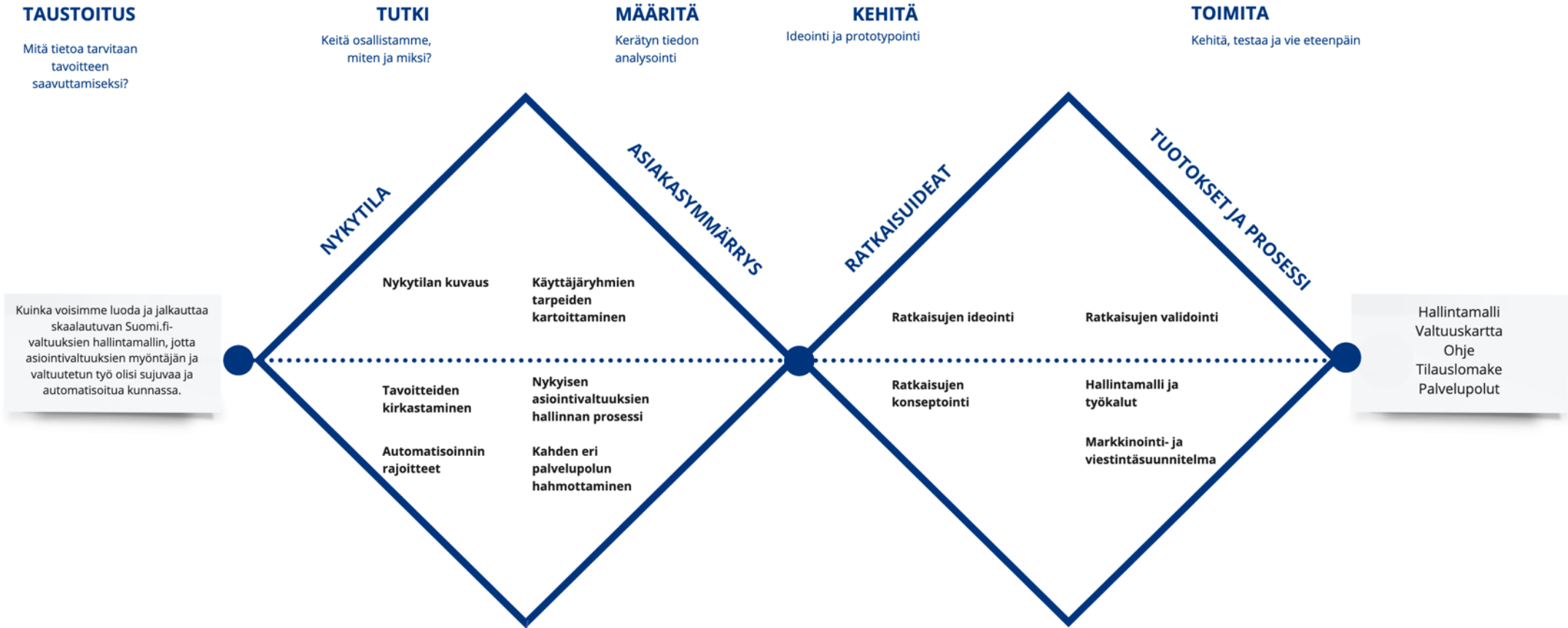
- Tunnistaa kehittämismahdollisuuksia Suomi.fi-asiointivaltuudet palveluun ja selvittää automatisoinnin mahdollisuuksia.
- Hallintamallia voisivat hyödyntää myös muut kunnat ja hyvinvointialueet Kuntaliiton ja Porvoon tuella
- Muotoiluosaamisen ja asiakasymmärryksen kasvattaminen
 - Palvelumuotoiluprosessien, työkalujen ja yhteiskehittämisen ja fasilitoinnin hyödyntäminen
- Yhteisten prosessien ja menetelmien määrittely
 - Työntekijöiden (esimiehet, toimialajohtajat, työntekijät) sekä kuntien kuuleminen alusta loppuun projektin edetessä



**Miten projekti
toteutettiin?**



Projekti toteutettiin palvelumuotoilun menetelmin



Projektin ensimmäinen työpaja ja kickoff

Kuvaus

- Projektin lähtötilanne: Yhteinen ymmärrys haasteista
- Millainen olisi unelmien hallintamalli?
- Tampereen toimivan hallintamallin läpikäynti
- Yhteinen haaste muiden kuntien, hyvinvointialueiden ja organisaatioiden kanssa
- Sprint-työskentely
- Tarvittavat sidosryhmät haastatteluihin
- Tampereen asiointivaltuushallintamalli: hyvien käytäntöjen ymmärryksen lisääminen
- Projektin tavoitteet, rajoitteet, vaikutus ja viestintä

Työpajan tuotokset

- Projekti-kanban (kuka tekee ja mitä tekee ja aikataulut)
- Ensimmäisen sprintin suunnittelu



Muotoilu ja sprint



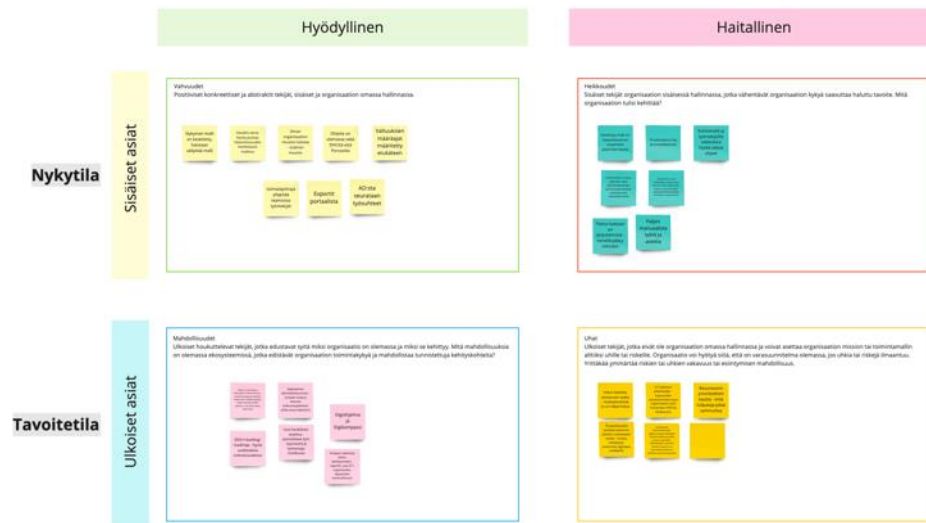
Muotoilun tavoite on tunnistaa käyttäjien ja asiakkaiden perimmäisiä tarpeita ja luoda niihin ratkaisuja, jotka ovat heille arvokkaita ja jotka tuottavat kestäväää hyötyä.

Asiantuntijatuen projektien sprint on kahden viikon aikajakso, jonka aikana tiimi työstää yhdessä sovittuja tehtäviä.

Noudatimme kahden viikon sprintin aikajaksoa, kunnes olimme keränneet riittävästi tietoa ja ymmärrystä hallintamallin rakentamiseksi. Kun hallintamallin kirjoitustyö alkoi luovuimme kahden viikon sprinteistä ja validoimme aina tarvittaessa valmistuvaa hallintamallia.



Nykytila-analyysillä ymmärrystä muutokseen



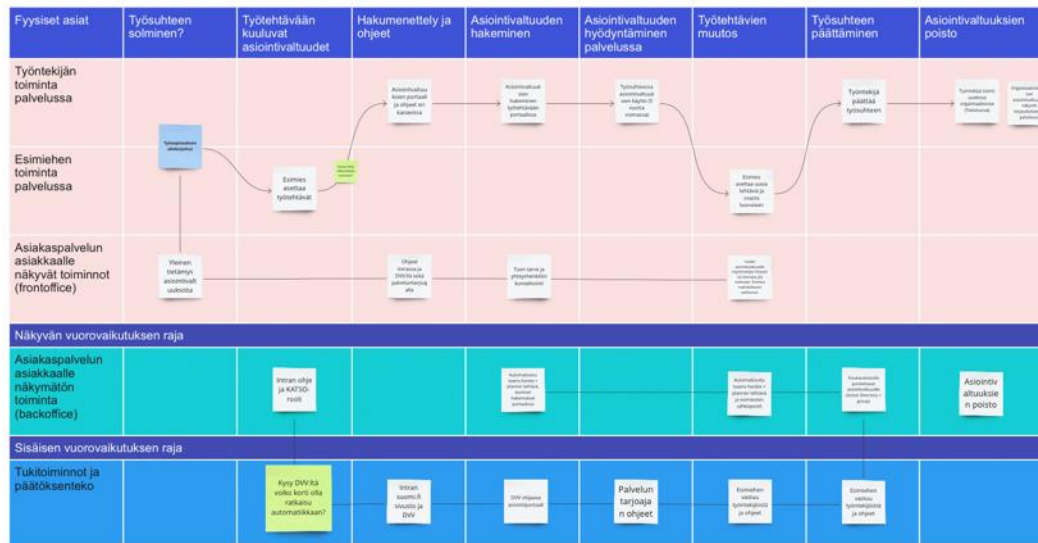
Kartoitimme nykytila-analyysin avulla Porvoon lähtötilanteen sekä tulevaisuuden muutosvalmiuden Suomi.fi-asiointivaltuuksien hallintaprosessia kehitettäessä.

Sisäisiä vahvuuksia oli mm. että asiointivaltuuksien hallinnan prosessia oli rakennettu keskitetysti ja tämä malli haluttiin säilyttää. Heikkouksina koettiin juuri keskitetty malli, joka tarkoitti prosessivastuun henkilöitymistä. Lisäksi prosessista ei oltu tehty prosessikaaviota. Prosessin nykytilan hahmottamiseksi Porvoo hyödynsi service blueprint-työkalua.



Service blueprintillä lisää ymmärrystä prosessista

Service blueprint visualisoi palveluun liittyvät toimijat ja yhtäaikaiset tapahtumat. Se myös auttaa tunnistamaan epä johdonmukaisuuksia tai pullonkauloja sekä löytämään kehittämiskohteita prosessista.



Suomi.fi-asiointivaltuuksien hallinnointiin liittyvän blueprintin avulla saimme enemmän ymmärrystä miten prosessi toimii tällä hetkellä Porvoossa.



Haasteet ja niiden ratkaisut



“Kokonaisuutena jätin homman kesken koska tarvittavaa apua ei ollut saatavilla”

Anonyymi työntekijä



Haasteet ja niiden ratkaisut

- Automaation puute Suomi.fi-asiointivaltuuksien käsittelyssä
- Suomi.fi-asiointivaltuuksien prosessi, roolit ja ohjeet olivat epäselviä ja aiheuttivat turhaa työtä kaupungin työntekijöille.
- Hallinnointiprosessin pirstaleisuudesta ja useasta toimialasta johtuen kokonaistilanne ei kuitenkaan ole tarkasti hallinnon tiedossa
- Henkilöstö kokee asiointivaltuuksien hakuprosessin epäselväksi ohjeistuksesta huolimatta
- Asiointivaltuuksien hallinta on irrallinen muusta käyttövaltuuksien hallinnasta ja aiheuttaa lisätyötä organisaation sisällä



Asiakasymmärryksen kartuttaminen



Voisiko prosessia selkeyttää?



Haastattelujen ja nykyisen prosessin ymmärtämisen pohjalta lähdimme miettimään mitä tarkennuksia tilausprosessi tarvitsee työntekijöiden ja ylläpidon työn helpottamiseksi.

Asiakasymmärryksen pohjalta pohdimme projektiporukassa miten tilausvaihetta voisi muotoilla uudelleenlaiseksi ja tunnistimme kaksi erilaista palvelupolkua, jotka toistuvat organisaation arjessa.



Haastattelut avuksi



Lähdimme heti projektin alkupuolella blueprintin luoman ymmärryksen avulla haastattelemaan eri toimialojen edustajia ja työntekijöitä ymmärtääksemme erityisesti miksi asiointivaltuuksien hakuprosessi on työntekijöille epäselvää...

Löydöksinä nousi esille muun muassa:

- Viive on voinut olla kuukausia
- Henkilöriippuvaisuus on riski organisaatiolle
- Tarvitaan enemmän ohjeistusta. Mm. valtuuskarttoja



Miksi prosessia ei voi automatisoida?



Nykyinen lainsäädäntö vaikuttaa Suomi.fi-asiointivaltuutuksiin siten, että rajapinnan kautta ei pystytä siirtämään tietoa organisaatiolta Digi- ja väestötietovirastolle eli hallinnoimaan valtuuksia automaattisesti tietojenkäsittelyn avulla.


Välissä täytyy nykyisen lainsäädännön tulkinnan mukaan olla aina luonnollinen henkilö vahvistamassa toimenpiteet.

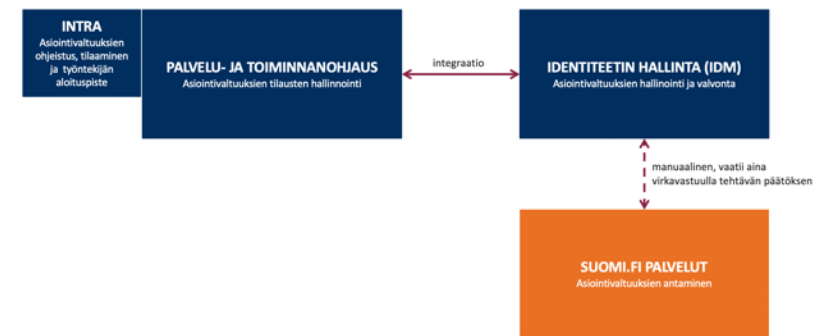


Automatisoinnin mahdollisuudet kuntaorganisaation sisällä

Arkkitehtuurin “uudelleenjärjestelyllä” saadaan kuntaorganisaation sisällä selkeytettyä ja automatisoitua asiointivaltuuksiin liittyvää toimintaa

- Tarjolle selkeä ”yhden luukun asiointi” organisaation työntekijän näkökulmasta
- Arkkitehtuuri mahdollistaa asiointivaltuustilausten vasteaikojen pienentymisen ja läpinäkyvyyden lisäämisen organisaation sisällä
- Samalla saadaan myös purettua henkilösidonnoisuuksia asiointivaltuuksien ylläpidosta

 Ylätason toiminnallinen arkkitehtuuri organisaation asiointivaltuuksien hallintaan



Kaksi eri palvelupolkua työn pohjana

Miten toimia kun yksittäinen asiointivaltuus puuttuu kokonaan kuntaorganisaatiolta?

Miten kuntaorganisaatiolla jo olemassa oleva asiointivaltuus annetaan työntekijälle käyttöön?



Projektin tuotokset



Ajatukset lopputuotoksesta kirkastuvat...



Parhaat käytännöt
asiointivaltuuksien
kuntaorganisaation hallintamallin
luomista varten

Digitalisaation edistämisen ohjelma - Case Porvoo

Joulukuu 2022



Hallintamallin runko ja sisältö



Hallintamallilla Suomi.fi asiointivaltuudet hallintaan

Luotu hallintamalli kattaa lähtötilanteen missä organisaatio käyttää itse asiointivaltuuksia, eli sallii puolestaan asiointia esimerkiksi työntekijöilleen tai muille asiamiehille erilaisissa sähköisissä asiointipalveluissa. Hallintamallista löytyy parhaat käytännöt ja opit millaisista elementeistä hyvä hallintamalli voisi koostua kuntaorganisaation näkökulmasta.

Muotoilimme hallintamallin rungon prosessin aikana syntyneistä ideoista ja konsepteista, joista syntyy Suomi.fi asiointivaltuuksien prosessin ja hallintamallin kuvaus. Luotu ohjeistus auttaa organisaatiota luomaan hyviksi havaittujen käytäntöjen pohjalta millaisista elementeistä asiointivaltuuksiin liittyvä organisaation oma hallintamalli voisi koostua. Organisaatio voi siis soveltaa näitä käytäntöjä omiin valtuuttamis- ja pääsynhallintaprosesseihinsa – sekä ohjeisiinsa parhaaksi katsomallaan tavalla.

Hallintamallin validointiin osallistui kolme eri kuntaorganisaatiota sekä DVV:n valtuustiimi. Saatujen kommenttien perusteella hallintamallin prototyyppiä iteroitiin useampaan otteeseen. Hallintamalli ja muut tuotokset ovat muiden kuntaorganisaatioiden hyödynnettävissä vuoden 2023 alusta. Lisätietoja antaa Porvoo sekä Kuntaliitto.



Projektin tuotokset

Parhaat käytännöt asiointivaltuuksien kuntaorganisaation hallintamallin luomista varten

Digitalisaation ed

Mitä asiointivaltuuksia elinkeinoasiat tarvitaan?

Elinkeinoasiat

Olemissa olevan asiointivaltuuden tilaaminen työntekijälle

Viranomaiset hyödyntävät omissa palveluissaan Suomi.fi-valtuuksia organisaation puolesta asioinnissa. Kukin asiointipalvelu määrittelee, millä edustamiseen oikeuttavilla rooleilla tai millaisilla valtuuksilla palvelussa voi asioida.

Viranomaiset hyödyntävät omissa palveluissaan Suomi.fi-valtuuksia. Kukin asiointipalvelu (esimerkiksi OmaTerve) määrittelee, millä edustamiseen oikeuttavilla rooleilla tai millaisilla valtuuksilla palvelussa voi asioida.

Sanastoa valtuuksiin liittyen

Asiointivaltuus
Työntekijän saama valtuus asioida organisaationsa puolesta jossain tietyssä asiassa. Esimerkiksi etuustietojen katselu Kelan asiointipalvelussa.

Edustajan valtuutus
Kun annat työntekijälle oikeuden antaa ja mitätöidä edustamivaltuuksia sekä pyytää asiointivaltuuksia Suomi.fi-valtuuksissa. Huomaa, että edustajan valtuutus oikeuden saaneen työntekijän tulee antaa myös itselleen edustamivaltuus, jos hänen tarvitsee asioida asiakkaan puolesta.

Edustamivaltuus
Valtuus asioida valtuuden antaneen organisaation puolesta.

Nimenkirjoitusoikeudellinen
Nimenkirjoitusoikeudellisella erikseen yksilöidyllä henkilöllä on oikeus tehdä organisaation puolesta sopimuksia.

Suomi.fi-valtuudet palvelu
Sähköisessä Suomi.fi-valtuuspalvelussa yksityishenkilöt, yritykset ja yhteisöt voivat valtuuttaa jonkun toisen hoitamaan asioita puolestaan.

Tilauslomake
Kuntaorganisaation sisäinen tilauslomake, jolla asiointivaltuuksiin liittyviä toimenpiteitä tilataan. Katso esimerkki tarkemmin liitteistä.

Valtuuksen hallinnoija
Kuntaorganisaation valtuuksien hallinnointia tekevä työntekijä ei ylläpitäjä, joka vastaa organisaation asiointivaltuusprosessiin liittyvien palveluiden toimivuudesta.

Valtuuskartta
Toimiala- tai nimikekohtainen kuntaorganisaatiokohtainen kartta millaisia asiointivaltuuksia tarvitaan työtehtävien hoitamiseen toimialalla tai nimikeessä. Katso esimerkki tarkemmin liitteistä.

Valtuus oikeus / valtuus oikeudellinen
Valtuus oikeus mahdollistaa ylläpitäjälle oikeuden antaa ja mitätöidä asiointivaltuuksia Suomi.fi-valtuuksissa. Huomaa, että valtuus oikeuden saaneen työntekijän tulee antaa myös itselleen asiointivaltuus, jos hänen tarvitsee asioida valtuuttajan puolesta.

Valtuutettu
Tyypillisesti organisaation työntekijä, jonka työtehtäviin kuuluu asiointi organisaation puolesta. Esimerkiksi palkanlaskijan täytyy päästä asiomaan Kelan palveluissa organisaationsa puolesta.

Valtuuttaja
Organisaatio, joka luovuttaa valtaa eteenpäin.

Virkaillajavaltuuttamis palvelu
Virkaillajavaltuuttamis palvelu mahdollistaa sähköisen valtuuttamisen ja toisen puolesta asioinnin niille tahoille, jotka eivät voi omatoimisesti valtuuttaa Suomi.fi-valtuudet palvelussa.

Valtuutus oikeuden saanut henkilö voi jatkossa hallinnoida asiointivaltuuksia itsenäisesti Suomi.fi-valtuudet palvelussa.

tiedoilla ja lähetyksen (3 päivää) jälkeen, kun asiointivaltuus on ikunimi
työntekijä työskentelee
taettava asiointivaltuus
ien hoitamiseen

Lähetä

Katso tarkemmat asiointivaltuuksien tilausohjeet

- Palvelupolut asiointivaltuuksien hallintaan
- Hallintamalli ja parhaat käytännöt
- Sanasto
- Ohjeita, tilauslomakkeet ja valtuuskartat
- Viestintäsuunnitelma hyödyn maksimoimiseksi: Miten muut kunnat voivat ottaa projektin tulokset käyttöön



Valtuuskartat ja tilauslomakkeet erityisenä apuna

Olemassa olevan asiantuntijavaltuuden tilaaminen työntekijälle

Viranomaiset hyödyntävät omissa palveluissaan Suomi.fi-valtuuksia organisaation puolesta. Kukin asiantuntijapalvelu määrittelee, millä edustamiseen oikeuttavilla rooleilla tai millaisilla palveluissa voi asioida.

Varmista [organisaatiosi valtuuskartasta](#), että tarvitsemasi asiantuntijavaltuus on jo olemassa asiantuntijavaltuutuksien kuvaukset ja asiantuntijavaltuutuksien käyttöoikeuksien sisällön [valtuusasioiden sivulta](#).

Ohjeet

- Täytä lomake huolellisesti asiantuntijavaltuutta tarvitsevan työntekijän tiedoilla ja lähetä. Saavutuksen jälkeen tilausvahvistuksen ja arvion käsittelyajasta (normaalioloissa 3 päivää).
- Odotetaan, että asiantuntijavaltuus kytketään työntekijän käyttöön. Saat ilmoituksen, kun asiantuntijavaltuuden käyttöön on otettu.

Työntekijän etunimi

Työntekijän sukunimi

Työntekijän henkilötunnus

Toimiala, jossa työntekijä työskentelee

Työntekijän nimi

Työntekijälle haettava asiantuntijavaltuus

Perustelut asiantuntijavaltuuden tarpeellisuudelle työntekijän työtehtävien hoitamiseen

Puuttuvan asiantuntijavaltuuden tilaaminen organisaatiolle

Viranomaiset hyödyntävät omissa palveluissaan Suomi.fi-valtuuksia organisaation puolesta. Kukin asiantuntijapalvelu määrittelee, millä edustamiseen oikeuttavilla rooleilla tai millaisilla palveluissa voi asioida.

Varmista [organisaatiosi valtuuskartasta](#), ettei tarvitsemasi asiantuntijavaltuus ole jo olemassa. Voit tarkastaa asiantuntijavaltuutuksien kuvaukset ja asiantuntijavaltuutuksien käyttöoikeuksien sisällön [valtuusasioiden sivulta](#).

Ohjeet

- Täytä lomake huolellisesti asiantuntijavaltuutta tarvitsevan työntekijän tiedoilla ja lähetä. Saat lähtökohtaisesti tilausvahvistuksen ja arvion käsittelyajasta (normaalioloissa 4-6 viikkoa).
- Osallistu tarvittaessa tapaamiseen, jossa valtuutuksen tarve ja perustelut käydään läpi ylläpidon kanssa. Saat kutsun sähköpostitse.
- Odotetaan, että DVV käsittelee hakemuksen ja myöntää valtuutuksen. Saat ilmoituksen, kun asiantuntijavaltuus on organisaatiosi käytössä. Asiantuntijavaltuus kytketään automaattisesti työntekijän käyttöön.

Työntekijän etunimi

Työntekijän sukunimi

Työntekijän henkilötunnus

Toimiala, jossa työntekijä työskentelee

Työntekijän nimi

Organisaatiolle tilattava asiantuntijavaltuus

Perustelut asiantuntijavaltuuden tarpeellisuudelle työntekijän työtehtävien hoitamiseen

Tilaajan sähköpostiosoite

Lähetä

DIGI- JA VÄESTÖTIETOVIRASTO

Mitä asiantuntijavaltuuksia elinkeinoasioissa tarvitaan?

Elinkeinoasiat

Viranomaiset hyödyntävät omissa palveluissaan Suomi.fi-valtuuksia organisaation puolesta. Kukin asiantuntijapalvelu (esimerkiksi OmaVeri) määrittelee, millä edustamiseen oikeuttavilla rooleilla tai millaisilla palveluissa voi asioida. Tässä ohjeessa kuvataan millaisia valtuuksia elinkeinoasioissa yleisesti tarvitaan.

Elinkeinoasioissa yleisesti tarvittavat asiantuntijavaltuudet

Asiantuntijavaltuus	Asiantuntijakanava	Miksi valtuutta tarvitaan työnteossa?
Etuustietojen katselu ja maksuvaatimusten rekisteröinti	Kela	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et.
Palkkatuen hakeminen	TE-toimisto	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor.
Lorem ipsum	Lorem ipsum	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.
Lorem ipsum	Lorem ipsum	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.
Lorem ipsum	Lorem ipsum	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.
Lorem ipsum	Lorem ipsum	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

Asiantuntijavaltuutuksien tilaaminen

- Katso mitä asiantuntijavaltuuksia henkilö tarvitsee.
- Jos tarvittavat valtuusasiat on jo myönnetty organisaatiollesi, tilaa valtuusasiat henkilön puolesta [täyttämällä ja lähettämällä lomake](#) tai pyydä henkilöä tekemään tilaus itse [Suomi.fi-valtuutusportaali](#)ssa. Muussa tapauksessa katso [ohje tarvittavien toimenpiteiden tekemiseksi](#).

Organisaatiollesi jo myönnettyjen asiantuntijavaltuutuksien käyttöönotto vie muutaman päivän. Jos asiantuntijavaltuus puuttuu, prosessi kestää 4-6 viikkoa.

Katso tarkemmat asiantuntijavaltuutuksien tilausohjeet.

DIGI- JA VÄESTÖTIETOVIRASTO

Mitä asiantuntijavaltuuksia omavalmmentaja tarvitsee?

Elinkeinoasiat - omavalmmentaja

Viranomaiset hyödyntävät omissa palveluissaan Suomi.fi-valtuuksia organisaation puolesta. Kukin asiantuntijapalvelu (esimerkiksi OmaVeri) määrittelee, millä edustamiseen oikeuttavilla rooleilla tai millaisilla palveluissa voi asioida. Tässä ohjeessa kuvataan millaisia valtuuksia omavalmmentaja tarvitsee työnteossaan.



Omavalmmentajan työtehtäviin kuuluu mm.

- työnhakijan neuvominen sekä tukeminen työnhauksessa ja tarvittaessa koulutukseen hakeutumisessa
- tarvittaessa tuen antaminen työnhakijalle työn- ja koulutushaun edellyttämien IT-osaamisen kehittämiseen.

Omavalmmentajan yleisesti tarvittavat asiantuntijavaltuudet

Asiantuntijavaltuus	Asiantuntijakanava	Miksi valtuutta tarvitaan työnteossa?
työnhakijan katselu ja maksuvaatimusten rekisteröinti	Kela	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et.
työnhakijan hakeminen	TE-toimisto	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor.

Asiantuntijavaltuutuksien tilaaminen

Katso mitä asiantuntijavaltuuksia henkilö tarvitsee. Jos tarvittavat valtuusasiat on jo myönnetty organisaatiollesi, tilaa valtuusasiat henkilön puolesta [täyttämällä ja lähettämällä lomake](#) tai pyydä henkilöä tekemään tilaus itse [Suomi.fi-valtuutusportaali](#)ssa. Muussa tapauksessa katso [ohje tarvittavien toimenpiteiden tekemiseksi](#).

Organisaatiollesi jo myönnettyjen asiantuntijavaltuutuksien käyttöönotto vie muutaman päivän. Jos asiantuntijavaltuus puuttuu, prosessi kestää 4-6 viikkoa.

Katso tarkemmat asiantuntijavaltuutuksien tilausohjeet.

DIGI- JA VÄESTÖTIETOVIRASTO



Jatkosuunnitelmat



Hallintamalli hyödyttää jatkossa muitakin kuntaorganisaatioita



**”Teidän pitää ehdottomasti
jalkauttaa tämä ja lähteä
kuntakiertueelle kertomaan
hallintamallista”**



Viestintäsuunnitelma & markkinointikiertue

Valtuuksien hallintamalli soveltuu kaikille kunnille, hyvinvointialueille tai julkishallinnolle. Miten muut kunnat saavat projektin tulokset käyttöönsä?

- Porvoon mallista on julkaistu blogi
- DVV:ltä julkaisee hallintamallista infograafeja ja tarkempia ohjeistuksia
- DVV, Porvoo ja Kuntaliitto viestivät hallintamallista yhdessä alkuvuonna 2023
- Hallintamallista ja Porvoon kokemuksista julkaistaan artikkeli
- Kuntaliitto palvelee kuntasektoria asiantuntija-, kehittäjä- ja viestintäkumppanina
- Viestinnässä hyödynnetään olemassa olevia kanavia, verkostoja ja tapahtumia

PORVOO  BORGÅ

KUNTA
LIITTO



Projektin lopputulokset

Charlotta Grönqvist, Porvoon kehitysjohtaja, kirjoittaa Porvoon blogissa näin:

”Palvelumuotoilun keinoin pääsimme tehokkaasti yhteisymmärrykseen siitä, mitä voimme kaupunkina tehdä asiointivaltuuksien hallintamallin luomiseksi. Palvelumuotoilun avulla osittain monimutkainenkin prosessi sai muodon, jota oli mahdollista yhdessä kehittää.

Tässä projektissa palvelumuotoilun työkalujen avulla kehittäminen muuttui luovasta, aikaa vievästä kaaoksesta systemaattiseksi prosessiksi. Jäsennellyn prosessin hyviä puolia ovat epävarmuuden vähentämisen lisäksi osallistavuus, toistettavuus ja tehokkuus.

Koen, että erityisesti Porvoon, Tampereen, Kotkan, Kauniaisten ja Hämeenlinnan kaupunkien asiantuntijoiden kanssa käydyt haastattelut olivat avain hyvään lopputulokseen. Ilman näiden henkilöiden panosta näin hyvää lopputulosta ei olisi syntynyt eikä Porvoon kaupungilla näin ollen olisi valmista hallintamallia, joka vain odottaa käyttöönottoa.”

Porvoo pilotoi projektin tuotoksia vuonna 2023





#digitalilma #asiantuntijatuki



DIGI- JA VÄESTÖTIETOVIRASTO

dvv.fi