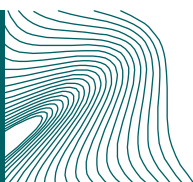


## **Asiointitilin elinkaarisuunnitelma**



## Käyttöönoton projektisuunnitelmapohjan muutoshistoria

Versio	Päivämäärä	Muutoksen tekijä	Muutokset
0.1	2.12.2011	Mika Tukiainen	Päivitetty sekä siirretty uudelle pohjalle
0.2	31.1.2012	Mika Tukiainen	Päivitetty ohjausryhmän esittämien lisäysten mukaisesti. Lisätty luku 4.1, päivitetty lukua 10 ja lisätty viittaus julkit-strategiaan.



## Sisällysluettelo

1	Elinkaarisuunnitelman tavoite ja ylläpito.....	4
2	Asiointitilin kehittämisen ohjaus.....	4
3	Asiointitilin markkinointi.....	4
3.1	Markkinointi kansalaisille .....	5
3.2	Markkinointi viranomaisille .....	5
3.3	Markkinointi IT-toimittajille.....	5
4	Asiointitilin rahoitus ja Valtiovarainministeriön tuki.....	6
4.1	Asiointitilin keskitetyn rahoituksen kannattavuus.....	6
5	Asiointitilin tavoitteet vuodelle 2011 .....	7
5.1	Kehittämistoimenpiteet.....	7
5.2	Asiointitilille liitettävät palvelut 2011 .....	8
6	Asiointitilin tavoitteet vuodelle 2012 .....	8
6.1	Kehittämistoimenpiteet.....	8
6.2	Asiointitilille liitettävät palvelut .....	9
7	Asiointitilin liittymät muiden palveluiden kehittämiseen.....	9
7.1	Suomi.fi-portaalin jatkokehittäminen .....	9
7.2	Kansalaisneuvonnan kehittäminen.....	9
7.3	Asiointitilin viranomaisneuvonnan kehittäminen .....	10
7.4	Yrityksen asiointitili .....	10
7.5	Kansalaisen verkkotunnistautumisen ja maksamisen palvelu (Vetuma).....	10
7.6	Sähköisen asioinnin palvelualusta .....	11
7.7	Lomake.fi-alusta .....	11
7.8	Valda .....	11
7.9	Valtion yhteinen integraatiopalvelu (VIA).....	11
7.10	Asiointitilillä olevien viestien ja niihin liittyvien asiakirjojen arkistoinnin kehittäminen .....	12
7.10.1	Lähetettyjen hakemusten jäljenteiden arkistointi Asiointitilille .....	12
7.11	Asiointitilin suhde muihin asiointitilin kaltaisiin järjestelmiin .....	12
8	Asiointitiliä koskevat kehitysehdotukset.....	13
9	Asiointitilillä oleva sisältö kansalaisen ja viranomaisen näkökulmasta.....	15
9.1	Asiointitilillä oleva sisältö kansalaisen näkökulmasta .....	15
9.2	Asiointitilillä oleva sisältö viranomaisen näkökulmasta .....	15
10	Sopimuskauden päätyminen asiointitilin teknisen toimittajan kanssa.....	16
	Liite: Kehittämissuunnitelma 2011 – 2016.....	1



Mika Tukiainen

31.1.2012

## 1 Elinkaarisuunnitelman tavoite ja ylläpito

Asiointitilin toteutus oli osa Sähköisen asioinnin ja demokration vauhdittamisohjelmaa (SA-De). Asiointitili tulee mukaan osaksi laadittavana olevaa julklt-strategiaa.

Asiointitilin elinkaarisuunnitelmassa kuvataan karkealla tasolla suunniteltu etenemispolku sekä kehitysehdotukset asiointitilin kehittämiseksi laajasti käytetyksi sähköiseksi tiedok-siantokanavaksi viranomaisten ja sen asiakkaiden asiointinissa.

Elinkaarisuunnitelma koostuu kansalaisen asiointitilin käytön levittämisen sekä kansalaisen asiointitilin toiminnallisen kehittämisen tavoitteiden kuvauksesta. Asiointitilin kehittämis-suunnitelma on kuvattu tiivistetysti liitteessä *Kehittämissuunnitelma 2011-2015*. Elinkaari-suunnitelman luvussa 8 *Asiointitiliä koskevat kehitysehdotukset* kuvataan Asiointitilin kehittä-miseksi esitetyt kehitysehdotukset. Kehitysehdotukset muuttuvat kehityskohteiksi Asiointi-tilin ohjausryhmän päätösten sekä asiakastarpeiden perusteella.

Pääpaino tässä suunnitelmassa on kansalaisen asiointitilin käyttöönotoissa ja jatkokehittä-misessä. Elinkaarisuunnitelmassa käsitellään myös luvussa 7 kansalaisen asiointitiliin liitty-viä muita muiden järjestelmien ja palveluiden jatkokehityshankkeita, kuten yrityksen asioin-titiliä ja Suomi.fi – portaalin tulevaa versiota.

Elinkaarisuunnitelman ylläpidosta ja kehittämisestä vastaa Asiointitilin palveluvastaava Val-tiokonttorissa Asiointitilin ohjausryhmän tekemien päätösten perusteella.

## 2 Asiointitilin kehittämisen ohjaus

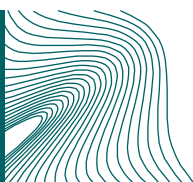
Asiointitilin ylläpitoa ja kehittämistä ohjaa Valtiovarainministeriön asettama ohjausryhmä. Ohjausryhmä koostuu valtiovarainministeriön, Valtiokonttorin, Asiointitilin asiakasorgani-saatioiden sekä toimittajan edustajista.

Ohjausryhmä tekee päätökset Asiointitilin palvelutuotannosta, jatkokehittämissuunnitelmissa toteuttavista kehityskohteista sekä käytön laajentamisesta.

## 3 Asiointitilin markkinointi

Asiointitilin käytön levittäminen on jatkuva prosessi johon liittyy sekä asiointitilin liittäminen osaksi mahdollisimman monia viranomaisten asiointipalveluja, että asiointitilin markkinointi kansalaisille ja uusille asiointitiliä hyödyntäville organisaatioille.

Viestinnän ja markkinoinnin pääperiaatteet on kuvattu ohjausryhmän dokumentissa *Kansa-laisen asiointitilistä tiedottamisen ja markkinoinnin yleiset periaatteet*. Pääperiaatteen mu-kaan kullakin osapuolella on oikeus ja velvollisuus tiedottaa asiointitilistä omille asiakkail-leen.



### 3.1 Markkinointi kansalaisille

Kansalaisille tiedottamisesta vastaavat pääsääntöisesti ne viranomaiset, jotka ovat ottaneet asiointitilin käyttöön. Nämä viranomaiset informoivat omia asiakkaitaan mahdollisuudesta saada viranomaispäätökset sähköisesti Asiointitilille. Asiointitilin käyttöönottoprojektissa käydään läpi mitä markkinointitoimenpiteitä organisaatio on suunnitellut tekevänsä Asiointitilin käyttöönoton yhteydessä sekä miten Valtiokonttori voi tukea omalla toimilla markkinointia Suomi.fi-portaalin kautta. Kaikki Asiointitilille liitetyt asiointipalvelut löytyvät Suomi.fi-portaalin Asioi verkossa –osiosta.

Kansalaismarkkinoinnin tueksi Suomi.fin työhuoneessa [www.suomi.fi/asiointitili](http://www.suomi.fi/asiointitili) -> Viestintämateriaalit on julkaistu kansalaismarkkinointia tukevaa viestintämateriaalia, jota Asiointitiliin liittyvät viranomaiset voivat hyödyntää omassa markkinoinnissa kansalaisille.

Toistaiseksi Valtiokonttori ei tee laajempaa keskitettyä kansalaismarkkinointia kansalaisille lukuunottamatta Suomi.fi -portaalin kautta suoritettua markkinointia.

### 3.2 Markkinointi viranomaisille

Valtiokonttori vastaa pääosin asiointitilin markkinoinnista viranomaisille. Markkinointi tapahtuu osin yhteistyössä asiointitilin teknisen toimittajan kanssa.

Viranomaisille tapahtuvassa markkinointiviestinnässä hyödynnetään viestintä- ja markkinointimateriaalia, joka on julkaistu Suomi.fin työhuoneessa [www.suomi.fi/asiointitili](http://www.suomi.fi/asiointitili) -> Viestintämateriaalit.

Erityinen huomio viranomaisviestinnässä kiinnitetään toistaiseksi Asiointitilin markkinointiin kuntaviranomaisille. Valtion It-palvelukeskuksen asiakasvastaavat yhdessä Asiointitilin palveluvastaavan kanssa markkinoivat Asiointitiliä aktiivisesti julkishallinnon organisaatioille. Asiointitiliä käyttöönottaessa Asiointitilin palvelukuvaus liitetään osaksi organisaation ja Valtion It-palvelukeskuksen välistä palvelusopimusta. Kuntaorganisaatioide kanssa tehdään Asiointitilin käytöstä oma sopimus.

Julkishallinnon organisaation on huomioitava tietohallintolain säädökset tapauksissa, joissa organisaatio on suunnittelemassa omaa Asiointitiliä vastaavaa palvelua.

### 3.3 Markkinointi IT-toimittajille

IT-toimittajille tapahtuvassa viestinnässä hyödynnetään materiaalia, joka on julkaistu Suomi.fin työhuoneessa [www.suomi.fi/asiointitili](http://www.suomi.fi/asiointitili).

IT-toimittajille suunnatussa markkinoinnissa tavoitteena on lisätä tietoutta Asiointitilin avoimista rajapinnoista ja tukea valmistuotteiden ja räätälöityjen ratkaisujen yhteensovittaminen Asiointitili-yhteensopiviksi.



## 4 Asiointitilin rahoitus ja Valtiovarainministeriön tuki

Valtiovarainministeriön tukee asiointitilin liittämistä osaksi viranomaisten asiointipalveluita seuraavilla toimilla

- VM:n keskitetty rahoitus asiointitilin liittymis- ja käyttökustannuksiin vuosiksi 2011 – 2012.

Suuri palvelumäärä lisää kansalaisten ja sitä kautta uusien viranomaisten kiinnostusta Asiointitiliä kohtaan. Kasvavat viestimäärät asiointitilillä alentavat yksittäisen viestin kustannuksia, mikä voi alentaa viranomaisen liittymiskynnystä.

Valtiovarainministeriö on varannut rahoituksen vuoden 2011 aikana liitettävien palvelujen liittymiskustannuksia sekä Asiointitilin käyttökustannuksia varten, mutta varannut samalla itselleen myös oikeuden määrittää ja hyväksyä tuen piirissä Asiointitilille liitettävät palvelut. Rahoitus on varattu 10 organisaatiolle, 2 palvelua per organisaatio (yhteensä enintään 20 palvelua).

- Vuodelle 2012 Valtiovarainministeriö on varautunut asiointitiliin liitettävien palveluiden tukemiseen liittymismaksujen ja tapahtumamaksujen osalta 20 organisaatiolle, 2 palvelua per organisaatio. Virallista päätöstä tästä ei kuitenkaan vielä ole (tilanne 7.12.2011).
- VM:n sekä Valtiokonttorin tavoite on, että nykyisellä budjetin kehyskaudella vuoteen 2016 saakka, asiointitilin käyttö olisi keskitetysti rahoitettua.

Mikäli keskitetty rahoitus päättyy vuoden 2013 alusta, Valtiokonttori on laatinut liittymis- ja tapahtumakohtaisen hinnaston Asiointitilin käytöstä.

### 4.1 Asiointitilin keskitetyn rahoituksen kannattavuus

Valtion It-palvelukeskuksessa on laadittu laskelma siitä miten Asiointitilin rahoitus tulisi järjestää. Kaikki laskelmiin liittyvät asiakirjat ovat saatavissa pyydettäessä Valtion It-palvelukeskuksesta.

Laskelmien perusteella on selkeää, että Asiointitilin ylläpito ja käyttö tulisi rahoittaa keskitetysti. Laskelmat osoittavat, että antamalla asiointitili ilmaiseksi valtionhallinnon organisaatioiden käyttöön saavutetaan n. 9,1 miljoonan euron kustannussäästöt verrattuna omakustannushinnoitteluun:

- Suorat kustannussäästöt syntyvät pääosin siitä, ettei hallinnossa toteuteta useita rinnakkaisia ratkaisuja.
- Epäsuorat kustannussäästöt taas syntyvät sähköisen asioinnin yleistymisestä, mikä vähentää manuaalista työtä.
- Asiointitilin kustannus riippuu käytön laajuudesta. Suurimmillaan kustannus on n. 5,5 miljoonaa euroa kyseisenä ajanjaksona (ilmaisen asiointitilin skenaariossa).

Hinnoittelumallit vaikuttavat myös asiointitilin tavoitteiden saavuttamiseen. Omakustannushinnoittelun yhteydessä kehitys hajaantuu. Tällöin ei synny kansalaisille yhtä yhteistä paikkaa, josta saisi kaikki viranomaisviestit "yhdeksi luukulta", eikä viranomaisille yhtä paikkaa, josta saisi kansalaisten tavoitettavuustiedon (sähköiset osoitteet).



Edellä kuvattu kustannussäästö on laskettu pelkästään valtion viranomaisten lähettämien tiedoksiantojen perusteella ilman kuntasektoria sekä huomioimatta kansalaisilta viranomaisille tulevia viestejä. Näistä molempien arvioidaan saatavan samaa suuruusluokkaa olevat kustannussäästöt kuin yllä on laskettu, jolloin kokonaissäästö on suuruusluokkaa 10..20 miljoonaa euroa.

## 5 Asiointitilin tavoitteet vuodelle 2011

### 5.1 Kehittämistoimenpiteet

Tavoite	Aikataulu	Tila / Lisätietoja
Asiointitilin kansalaislansseeraus	Tammikuu 2011	Toteutunut
Asiointitilin viranomaishinnoista sopiminen ja hinnaston liittäminen osaksi liittymismateriaaleja.		Toteutunut osittain.  Hinnoittelutaulukoita ei ole julkaistu organisaatiolle Asiointitilin sivuilla.
Asiointitilin liittymisprosessin ja sopimusmallin yksinkertaistaminen sekä ohjeistuksen kehittäminen (liittymisprosessi ja siihen liittyvä dokumentaatio, valtio- ja kuntasopimukset, sekä asiointitilin palvelukuvaus)		Toteutunut.  Julkaistu <a href="http://www.suomi.fi/asiointitili">www.suomi.fi/asiointitili</a>
Asiointitilin toiminnallisen kehittämisen priorisointi niihin toiminnallisuuksiin, jotka edistävät uusia käyttöönottoja (sähköposti-integraatio, leijuke)	Lokakuu 2011	Jatkokehittämishanke käynnistynyt
Asiointitilin tuen laajeneminen toimittajien ohjelmistoihin (sharepoint, räätälöidyt järjestelmät).	Joulukuu 2012	Toteutunut  Sharepoint Connector pilotoinnissa Sipoon liittymisprojektissa. Joukko toimittajia tehnyt tai tekemässä tuotteensa Asiointitilyhteen-sopiviksi. Asiointitilistä on järjestetty toimittajille tilaisuuksia. Jatketaan vuonna 2012.
Keskitetty rahoitus liittymis- ja käyttömaksuihin vuosille 2011 – 2012		Toteutunut osittain.  Vuoden 2012 osalta avoin.
Asiointitilin tunnettuuden lisääminen	Koko vuosi 2011	Toteutunut  Tunnettuuden lisäämistä jatketaan vuonna 2012
Asiointitilillä 10 uutta palvelua	Koko vuosi 2011	Toteutunut osittain.  Pilottien lisäksi uusia käyttöönottoja tulossa viideltä organisaatiolta vuoden 2011 loppuun mennessä. Viisi käyttöön ottoa jatkuu vuoden 2012 puolella.
Asiointitilille uusi testausympäristö liitettävien palveluiden testaa-	Joulukuu 2012	Toteutunut

miseen		
--------	--	--

## 5.2 Asiointitilille liitettävät palvelut 2011

Organisaatio	Liitetty palvelu	Lisätietoja
TEM	Työvoimapolitiittinen lausunto, 1/2011	
Maistraatit	Sukunimenmuutospäätöksen tiedoksianto, 1/2011	
Vantaan kaupunki	Päivähoitopäätös, 1/2011 Kerhopaikkapäätös 12/2011	
Ruskeasuon koulu	Oppilaiden ja kodin välinen tiedonvaihto, 12/2011	
Vero	Palkka.fi – palvelun liittäminen	
Kirkkonummen kunta	Viranhaltijapäätökset, 12/2011	Käyttöönotto vuoden 2012 puolella
Sipoon kunta	eSipoo, 3/2012	Käyttöönotto vuoden 2012 puolella

## 6 Asiointitilin tavoitteet vuodelle 2012

### 6.1 Kehittämistoimenpiteet

Asiointitiliä kehitetään jatkokehittämissuunnitelmassa, kesäkuun 2012 loppuun mennessä. Alla olevassa taulukossa on kuvattu käynnissä olevassa jatkokehittämissuunnitelmassa kehitettävät toiminnallisuudet.

Tavoite	Aikataulu	Tila / Lisätietoja
Sähköpostirajanpinnan määrittely ja toteutus	kesäkuu 2012	Osa asiointitilin jatkokehittämissuunnitelmaa.
Asiointitilin leijukkeen jatkokehittäminen	kesäkuu 2012	Osa asiointitilin jatkokehittämissuunnitelmaa.
Tunnistustiedon välittäminen Suomi.fi-portaaliin	kesäkuu 2012	Osa asiointitilin jatkokehittämissuunnitelmaa.

Vuoden 2012 aikana uusiksi jatkokehittämissuunnitelmiin nostetaan kehitysehdotusten joukosta Asiointitilin toiminnallisuuksien kehittämisen kannalta tärkeimmät kehitysehdotukset. Kehitystä tehdään Asiointitilin rahoituksen puitteissa sekä käyttötarpeen perusteella. Kehitystä tehdään joko pienkehittämisenä tai erillisissä kehityshankkeissa.

## 6.2 Asiointitilille liitettävät palvelut

Asiointitilille liitetään vuoden 2012 aikana mahdollisimman paljon uusia palveluita, tavoitteena vähintään 20 uutta liitettyä palvelua. Alla olevassa taulukossa kuvataan sovitut liittymisprojektit.

Vuoden 2012 aikana solmitaan esisopimukset vuonna 2013 Asiointitilille liitettävistä palveluista.

Asiointitilin tunnettuutta lisätään aktiivisesti viranomaisten ja kuntien organisaatioiden keskuudessa yhteistyössä toimittajan kanssa.

Organisaatio	Liitetty palvelu	Lisätietoja
Kirkkonummen kunta	Viranhaltijapäätökset, 12/2011	Käyttöönotto jatkuu vuodelta 2011
Sipoon kunta	eSipoo, 3/2012	Käyttöönotto jatkuu vuodelta 2011
Poliisi	Poliisin lupapalvelut, 2013	Käyttöönotto vuoden 2013 puolella
Oripään kunta		
MMMTike		
Länsi-Pohjan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä		

## 7 Asiointitilin liittymät muiden palveluiden kehittämiseen

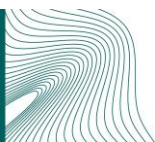
### 7.1 Suomi.fi-portaalin jatkokehittäminen

Asiointitili toimii osana Suomi.fi-portaalia. Suomi.fi:n jatkokehittämisestä on käynnissä suunnitteluhanke, jonka toimikausi päättyy 31.5.2012. Suunnitteluhankkeella ja sitä seuraavalla Suomi.fi:n kehittämisen toteutusprojektilla saattaa olla vaikutuksia vuoden 2013 alusta alkaen Asiointitilin esittämistapaan ja käyttöliittymiin.

[Lisätietoja Suomi.fi –portaalin kehittämishankkeesta](#)

### 7.2 Kansalaisneuvonnan kehittäminen

Suomi.fi-portaalin verkkotoimitus hoitaa keskitetysti Suomi.fi-portaalin ja siihen integroitujen palveluiden (Asiointitili, Vetuma, Lomake.fi) kansalaisneuvonnan vuoteen 2013 saakka. Tämän jälkeen kansalaisten neuvonta myös asiointitilin osalta liitetään osaksi keskitettyä yleisneuvontapalvelua.



Asiointitilin osalta Suomi.fin kansalaisneuvonta rajoittuu asiointitilin käytön neuvontaan sekä kansalaisilta tulleiden asiointitilin palautteiden käsittelemiseen. Suomi.fin kansalaisneuvonta ohjaa tarvittaessa virheilmoitukset asiointitilin palveluvastaavalle käsiteltäväksi. Suomi.fin kansalaisneuvontaan saapuneet päätöstä koskevat kyselyt tai virheilmoitukset ohjataan tarvittaessa asiaa käsittelevälle viranomaiselle.

### **7.3 Asiointitilin viranomaisneuvonnan kehittäminen**

Asiointitilille liittyneiden organisaatioiden ensimmäisen asteen tuki on Valtiokonttorissa Valtion IT-palvelukeskuksessa.

Asiointitilin viranomaistukea kehitetään osana Valtiokonttorin HelpDesk –järjestelmään kehittämistä.

### **7.4 Yrityksen asiointitili**

Yrityksen asiointitili toteutetaan osana SADE-hankkeen yrityspalveluiden kehittämistä koskevaa palvelukokonaisuutta. Yrityksen asiointitilin on tarkoitus toimia osana Yrityssuomi.fi –portaalia.

Vuoden 2011 lopulla valmistuu TEM:n nimittämän työryhmän esiselvitysraportti Yrityksen asiointitilistä.

Kansalaisen asiointitilin elinkaaren ja jatkokehittämisen kannalta on tärkeä osallistua ja seurata Yrityksen asiointitilin hankintaa ja toteutusta sekä mahdollisuuksien mukaan hyödyntää kummankin asiointitilin toteutuksessa ja jatkokehittämisessä yhteisiä komponentteja.

### **7.5 Kansalaisen verkkotunnistautumisen ja maksamisen palvelu (Vetuma)**

Asiointitilille tunnistaudutaan Vetuman kautta. Asiointitilin jatkokehittämisessä ja elinkaareissa on huomioitava Vetumassa tapahtuvat muutokset. Asiointitilin kannalta oleellista on Vetuman ja Tunnistus.fin välille toteuttavalla federaatiolla. Federaatio on vuoden 2011 lopulla toteutusvaiheessa.

Asiointitilille liittyvien palveluiden tulisi olla Vetuman SAML 2.0 –rajapinnan hyödyntäjiä. Tämä mahdollistaa kertakirjautumisen Vetumatunnistusta hyödyntävien palveluiden välillä. Tavoitella on, että kaikki Vetumaa hyödyntävät asiointipalvelut olisivat jatkossa SAML 2.0 ja sitä kautta kertakirjautumisen piirissä.

Asiointitilin kannalta Vetuman STORK-hanketta on seurattava. STORK voisi tulevaisuudessa mahdollistaa minkä tahansa EU-maan kansalaisen Asiointitilin käyttämisen asioi-  
nessaan suomalaisen viranomaisen kanssa.

Vetuman tunnistustapavalikoiman tulee vuoden 2012 aikana pankki- ja varmennekorttitunnistautumisen lisäksi mobiilitunnistautuminen. Asiointitilille tunnistautuminen on jatkossa mahdollista mobiilitunnistautumisella.

[Lisätietoja Vetumasta](#)

## 7.6 Sähköisen asioinnin palvelualusta

Valtiokonttorissa on käynnissä sähköisen asioinnin palvelualustan – kehittämishanke. Asiointitili on arkkitehtuurisesti osa sähköisen asioinnin palvelualustaa.

[Lisätietoja sähköisen asioinnin palvelualusta](#)

## 7.7 Lomake.fi-alusta

Asiointitilille ei toteuteta asiointipalveluja esimerkiksi hakemusprosessin käynnistämiseksi. Viranomaisen toteuttaa asiointipalvelun haluamallaan tavalla, tulevaisuudessa esimerkiksi sähköisen asioinnin palvelualustan kautta.

Lomake.fi toimii tällä hetkellä Suomi.fin sekä Yrityssuomi.fi –portaaleissa esitettävien asiointipalveluiden ja lomakkeiden metatietovarastona. Viranomaiset voivat toteuttaa Lomake.fi-alustalle sähköisiä asiointipalveluita.

Suomi.fi-portaalin Asioi verkossa -osio ([www.suomi.fi/asioi\\_verkossa](http://www.suomi.fi/asioi_verkossa)) toimii Asiointitilille liitettyjen asiointipalveluiden palveluhakemistona. Suomi.fi-portaaliin asiointipalveluiden metatiedot siirtyvät Lomake.fi-alustalta, jonne kaikki asiointipalveluiden ja lomakkeiden metatiedot on tallennettu.

Lomake.fi-alustan tulevaisuuden osalta ei ole tehty päätöksiä miten Lomake.fi-alustalle toteutettujen asiointipalveluiden toiminta turvataan uuden asioinnin palvelualusta käyttöönoton jälkeen. Maistraatin sukunimenmuutoshakemus, josta on saatavilla sähköinen päätös asiointitilille, on toteutettu Lomake.fi-alustalle. Ratkaisematta on myös metatietojen osalta, missä Suomi.fissä esitettävien asiointipalveluiden ja lomakkeiden metatiedot jatkossa säilytetään.

[Lisätietoja Lomake.fi-alustasta.](#)

## 7.8 Valda

Valda on dokumenttien, viranomaisen asiakirjojen ja asianhallinnan yhteiskäyttöinen kokonaisratkaisu yksittäisen valtionhallinnon organisaation asiakirjallisen tiedon ja dokumenttien käsittelyyn, hallintaan ja väliaikaiseen arkistointiin. Valdan tavoitteena on yhtenäisen arkkitehtuurin, yhtenäistettyjen tietojärjestelmien ja yhteen toimivien prosessien avulla saada kustannussäästöjä asian- ja dokumenttien käsittelyssä, laitteisto- ja ohjelmistolisenssin hankinnoissa sekä järjestelmien ylläpidossa.

Valdan käytön laajentuessa Valdaan on toteutettava mahdollisimman pikaisesti valmis rajapinta Asiointitililiittymille.

[Lisätietoja Valdasta](#)

## 7.9 Valtion yhteinen integraatiopalvelu (VIA)

Viranomaisen liittäessä Asiointitilin osaksi omia palveluitaan sanomaliikenne viranomaisen järjestelmästä Asiointitilille tapahtuu VIA-palvelun kautta. Asiointitilin kannalta yhteystyö



VIA-palvelun kanssa on tarpeellista. Esimerkiksi Asiointitilille suunnitteilla oleva sähköposti-integraatio hyödyntäisi toteutuessaan VIA-palveluya sanomanvälityksen osalta.

[Lisätietoja VIA:sta.](#)

## **7.10 Asiointitilillä olevien viestien ja niihin liittyvien asiakirjojen arkistoinnin kehittäminen**

Asiointitilillä kansalainen voi säilyttää saamaansa / lähettämänsä viestiä haluamansa ajan. Poikkeuksen säilytysajasta tekee viestin yhteydessä lähetetty liitetiedosto, joka säilyy asiointitilillä nykyisen säilytysajan perusteella 6 kuukautta. Teknistä estettä viestin mukana kulkevan asiakirjan säilytysajan pidentämiselle ei ole. Asiointitilin teknisessä toteutuksessa on kuitenkin edellytetty, että asiakirjalla tulee olla jokin säilytysaika. Asiointitiliä käyttöönottavissa organisaatioissa on ilmaistu, että nykyinen kuuden kuukauden säilytysaika on liian lyhyt. Tarvittaessa loppukäyttäjän on tallennettava asiakirja omalle koneelleen tai käytettävä muita ratkaisuja asiakirjojen säilyttämiseen.

Asiointitilin osalta tulee ratkaista säilytysajan pituus kaikelle Asiointitilillä olevalle sisällölle (viestit ja niiden liiteasiakirjat). Säilytysaikaa tulisi mukauttaa siten, että se vastaisi esimerkiksi verottajan vaatimia asiakirjojen säilytysaikoja. Mikäli asiakirjoja ei voida säilyttää asiointitilin välivarastossa pidempiä aikoja, asiointitilin käyttäjälle tulisi tarjota muu arkistointimahdollisuus sähköisille asiakirjoille. Tämä palvelu voisi olla mahdollisesti myös maksullinen lisäpalvelu, jossa voitaisiin hyödyntää kaupallisia toimijoita.

### **7.10.1 Lähetettyjen hakemusten jäljenteiden arkistointi Asiointitilille**

Kansalaisen lähettäessä hakemuksen asiointipalvelussa viranomaiselle, hakemuksesta kopio voitaisiin toimittaa asiointitilille. Tämän avulla kansalaiselle jäisi kuitti lähettämästään hakemuksesta viranomaiselle. Tällaisia lähetettyjen tietojen säilytyspalveluita voi jo olla asiointipalveluiden yhteydessä mutta tällöin tieto hajautuu moneen eri paikkaan.

Lähetettyjen hakemusten kopioiden toimittaminen asiointitilille edellyttää käytettävyyden kannalta asiointitilin arkistointiominaisuuksien parantamista

## **7.11 Asiointitilin suhde muihin asiointitilin kaltaisiin järjestelmiin**

Kansalaisen asiointitilin kaltaisia asiointipalveluita on Suoemssa useita erilaisia. Suurin osa näistä palveluista käsittelee jotakin tiettyä palvelukokonaisuutta kansalaisen ja viranomaisen välillä ja ovat maantieteellisesti rajatulla alueella käytössä. Maantieteellisestä rajauksesta huolimatta paikallisilla asiointitilin kaltaisilla palveluilla voi olla paljon käyttäjiä. Itellan NetPosti palvelu on valtakunnallisesti toimiva asiointitilin kaltainen palvelu.

Tavoitteena on, että Kansalaisen asiointitili ja paikalliset asiointitilin kaltaiset palvelut toimisivat jatkossa ”yhteen”. Tämä mahdollistetaan esimerkiksi kertakirjautumisen periaatteiden mukaisesti siten, että käyttäjä voi siirtyä tunnistauneena palvelusta toiseen. Tämän lisäksi asiointitilin ja muun samankaltaisen palvelun asiointiviestejä voisi lukea ristiin eli käyttäjän kirjautuessa johonkin palveluun, hän näkisi myös yhteentoimivuuden piirissä olevien muiden palveluiden viestitissällön.



## Asiointitiliä koskevat kehitysehdotukset

Alla olevassa taulukossa esitetään asiointitilin jatkokehitysehdotukset.

Kehitysehdotukset toteutetaan Asiointitiliä hyödyntävien organisaatioiden tarpeiden pohjalta sekä Valtiokonttorin rahoituksen puitteissa. Päätökset kehitysehdotusten nostamisesta jatkokehityskohteiksi tekee Asiointitilin ohjausryhmä.

Päiväys	Kehitystarve	Kuvaus	Prioriteetti	Toteutus
12/2011	Asiointiviestinäytön kehittäminen	Asiointiviestin ulkoasun kehittäminen (asiakirjojen erottaminen ja todisteellisen tiedoksiannon parempi havaitseminen).	Matala	2012
12/2011	Asiointiviestinäytön kehittäminen	Kehitysehdotus: Viestien listauksessa voisi olla merkki viestin sisältämästä liitetiedostosta	Matala	2012
12/2011	Viestin lähettäminen asiointitililtä	Kehitysehdotus: Palaute lomake "venymään" alaspäin kun kirjoittaa tekstiä	Matala	2012
12/2011	Asiointitilin rajapinnat	Kehitysehdotus: Viranomaisrajapinnat HaeAsiakkaat / Kaikki	Korkea	2012
12/2011	Viestien liitetiedostojen arkistointi	Ratkaistava mahdollisuus siirtää asiointiviestejä kansalaisen toimesta arkistoon. Käyty keskustelua esim NetPostin ja InnoFactorin kanssa. Toteutetaan rajapinnan ja toiminnallisuus arkistointia varten. Avoin muillekin toimijoille tarjota arkistointiratkaisua, kansalainen valitsee minne haluaa talteen.	Korkea	2012
12/2011	Asiointitilin uutiset	Kehitysehdotus: Uutiset, pitäisi olla sivutus kun paljon uutisia	Matala	2012
12/2011	Asiointitilin rajapinnat	Sähköisten yhteystietojen välittäminen viranomaisille / VTJ:hin. Tai kuntatietoa oletuksena suomi.fi -portaaliin (olisi valittuna jos kirjautunut asiointitilille).	Ei määriteltä	Ei määriteltä
12/2011	Hallintaliittymän kehittäminen (näkyvä vain VIPiin)	Useita TFS:ään kirjattuja yksittäisiä kehittämistarpeita.	Matala	2011 2012
12/2011	Notifikaattien kehittäminen	Kehitysehdotus: Tarkistetaan, että suuntanumero kuuluu matkaviestin verkkojen suuntanumeroihin	Matala	2012
12/2011	Palautelomakkeen kytkeminen Nomikseen, mahdollinen kaksisuuntainen viestintä palautteen käsittelyyn, liittyy sähköpostirajapinnan rakentamiseen	Muutetaan palautelomakkeen toimintaa., lähetys vain tiettyyn sähköpostiosoitteeseen, ei asiointitilin hallintaan, jotta saadaan mukaan Nomikseen automaattisesti. Tunnistautuneen käyttäjän osalta mukaan automaattisesti nimi, sähköposti ja puhelin jos on täytetty. Rakennetaan myös sähköpostirajapinta tunnistetun käyttäjän palautetta varten jotta kaksisuuntainen viestintä mahdollistuu (sähköpostirajapinnan yksi pilotti)	Korkea	2011



12/2011	Tapahtumatiedot	Kehitysehdotus: tapahtumatietojen oletusjärjestys olisi parempi laskevana	Matala	2012
12/2011	Asiointitilin kieli	Asiointitilin kieli, voisiko tulla VTJ:stä tai käyttäjä voisi tallentaa itse tiedon. Tämä on edellytys sille että notifikaatteja voisi lähettää eri kielillä.	Keskitasoinen	2012
12/2011	Viestiketjut	Asiointitili vaatii määrittelyä viestiketjuihin liittyen mikäli viestin tyyppi muuttuu ketjussa. Esim. viranomaisen lähettää tavallisen tie7.12.2011doksiannon jolla pyytää lisätietoja, kansalainen vastaa ja lopuksi viranomaisen vastaa samaan asiaan lähettämällä todisteellisen tiedoksiannon.	Keskitasoinen	2012
12/2011	Käyttöehtojen versiointi	Kehitysehdotus: ratkaistaan, miten käyttäjälle informoidaan käyttöehtojen päivittämisestä ja miten käyttäjä hyväksyy uudet käyttöehdot	Keskitasoinen	2012
12/2011	Asiointitilin liittäminen STORK – tunnistuspalveluun?	Edellyttää EU-rahoituksen saamista pilotille. Ideana asiointitilin käytön mahdollistaminen niille ulkomailla asuville suomen kansalaisille, joilla on suomen hetu mutta ei suomalaisia pankkitunnuksia.	Matala	2012
12/2011	Asiointitilin rajapinnat Valdaan	Asiointitilille rajapinnat Valda – järjestelmään. Toteutetaan VIP:ssä yhteistyössä Valdan kehittäjien kanssa	Korkea	2012
12/2011	Asiointitilin käyttöehtojen versiointi	Kehitysehdotus: asiointitilin käyttöehtojen ja rekisteriselosteen muuttuessa, asiointitilin käyttäjille (jo avatut) tilit pitäisi informoida ehtojen muuttumisesta ja hyväksyttää ne käyttäjällä.	Korkea	2012
12/2011	Kuolleen henkilön asiointitilin sulkeminen	Asiointitilillä olevien tietojen säilyttäminen ja tilin sulkeminen henkilön kuoleman jälkeen.	Korkea	2012
12/2011	Asiointitili liitos Kanta – potilasjärjestelmään	Asiointitilin liitoskeskustelut KanTa-kehittäjien kanssa	Korkea	2012
12/2011	Asiointitilin liitos muihin vastaaviin palveluihin	Asiointitilillä ja paikallisten/asiakohtaisten asiointitilin kaltaisten palveluiden sulauttaminen keskenään siten, että kansalainen voi lukea viestit ristiin eri palveluista tai näiden välillä voidaan kertakirjautumisella siirtyä palvelusta toiseen	Korkea	2012
12/2011	Lähetetyn hakemuksen tallentaminen asiointitilille	Asiointipalvelussa lähetetystä hakemukset kopio kansalaisen asiointitilille. Edellyttää arkistointiratkaisun parantamista.	Matala	2012



## **9 Asiointitilillä oleva sisältö kansalaisen ja viranomaisen näkökulmasta**

### **9.1 Asiointitilillä oleva sisältö kansalaisen näkökulmasta**

Asiointitilille toimitetut viestit säilytetään asiointitilillä, ellei kansalainen poista niitä itse haluamanaan ajankohtana. Viestin mukana toimitettu asiakirja kuitenkin poistuu asiointitililtä kuuden kuukauden kuluttua viestin vastaanottamisesta. Käyttäjä vastaa itse viestien ja liitetiedostojen tallentamisesta ja arkistoinnista omalle tietokoneelle tai muuhun sähköiseen tallennuspaikkaan.

VIP ei valvo asiointitilillä välitettyjen viestien sisältöä lukuun ottamatta viestien ja liitetiedostojen virus- ja haittaohjelmatarkastusta. Viestien ja niiden mahdollisesti sisältämien linkkien muodosta ja sisällöstä sekä tietojen oikeellisuudesta vastaa aina viestin lähettäjä.

Asiointitiliä käytävällä kansalaisella on oikeus luopua asiointitilin käytöstä. Käyttäjä voi passivoida asiointitilin tai lopettaa asiointitilin käytön oman asiointitilinsä kautta. Asiointitilin passivoinnin jälkeen käyttäjä ei voi vastaanottaa tai lähettää asiointitilin kautta viestejä. Halutessaan käyttäjä voi myös sulkea asiointitilinsä kokonaan. Asiointitilillä olevat tiedot tuhoaan tällöin automaattisesti 14 vuorokauden kuluttua sulkemisesta eivätkä ne tämän jälkeen ole enää kansalaisen käytettävissä.

Asiointitili on henkilökohtainen ja suljetaan, kun palveluntarjoaja on saanut tiedon käyttäjän kuolemasta. Käyttäjän tiedot tuhoaan kuuden (6) kuukauden kuluessa sen jälkeen kun tieto käyttäjän kuolemasta on saapunut palveluntarjoajalle. Käyttäjän yksityisyyden suojaan tämän kuoleman jälkeen sovelletaan, mitä siitä muutoinkin on lainsäädännössä voimassa.

Valtiokonttori voi sulkea tai keskeyttää palvelun, jos on syytä epäillä sen olevan tietoturvahyökkäyksen kohteena tai jos käyttäjä käyttää palvelua näiden käyttöehtojen tai lain tai hyvän tavan vastaisesti tai palvelun toimivuutta tai tietoturvajärjestelyjä vaarantavalla tavalla tai jos on perusteltua syytä epäillä väärinkäyttöä.

### **9.2 Asiointitilillä oleva sisältö viranomaisen näkökulmasta**

Asiointitilin välivarastoon toimitettavien asiakirjojen säilytysaika on kuusi (6) kuukautta toimituspäivästä lukien Asiointitilin välivarastoa hyödynnettäessä. Viranomainen voi säilyttää toimittamansa liitetiedoston omassa välivarastossa itse määrittelemänsä ajan. Asiointitilillä olevat viestit säilyvät niin kauan kuin kansalainen niitä haluaa Asiointitilillä säilyttää.

Lähettävä viranomainen vastaa viestien sisällöistä. Viestin lähettäjä huolehtii siitä, että lähetetyt viestit liitteineen ja linkkeineen ovat lain ja hyvän tavan mukaisia eivätkä loukkaa tekijänoikeuksia tai ole muuten lainvastaisia. Alkuperäisen asiakirjan arkistointivaatimus säilyy viranomaisella, ja käyttäjä voi pyytää tarvittaessa uuden asiakirjakopion viranomaiselta.

VIP ei valvo asiointitilille välittämiensä viestien sisältöä lukuun ottamatta viestien ja liitetiedostojen virus- ja haittaohjelmatarkastusta.

Viranomainen voi luopua asiointitilin käytöstä ilmoittamalla tästä VIP:lle. Viranomaisen jo lähettämät tiedonannot ja asiakirjat säilyvät tällöin kuitenkin palvelussa.



Valtiokonttori voi sulkea tai keskeyttää palvelun, jos on syytä epäillä sen olevan tietoturva-  
hyökkäyksen kohteena tai jos käyttäjä käyttää palvelua näiden käyttöehtojen tai lain tai hy-  
vän tavan vastaisesti tai palvelun toimivuutta tai tietoturvajärjestelyjä vaarantavalla tavalla  
tai jos on perusteltua syytä epäillä väärinkäyttöä.

[Lisätietoja Asiointitilin käyttöehdoista ja rekisteriselosteesta.](#)

## **10 Sopimuskauden päätyminen asiointitilin teknisen toimittajan kanssa**

Valtiokonttorilla on hankkinut Asiointitilin palveluna tekniseltä toimittajalta. Toimitussopimus  
on voimassa vuoteen 2016 saakka.

Sopimuksen päättyessä Asiointitilin tekninen toimittaja luovuttaa kaikki asiointitilipalvelun  
tiedot (lokitiedot, väliavaraston tiedot, tilatiedot, tavoitettavuustiedot sekä muut toimittajan  
hallussa olevat tiedot) Valtiokonttorille.

Asiointitilin elinkaaren lopussa on huomioitava erityisesti se, miten täyteen kansalaisen  
suuntaan Asiointitilille saapuneiden asiakirjojen sekä viestien säilytysaikavelvoitteet sekä  
kuinka pitkällä siirtymäajalla asiointitili voidaan tarvittaessa lopettaa palveluntarjoajan puo-  
lesta. Asiointitilin kilpailutuksen yhteydessä on huomioitava kansalaisen näkökulmasta  
mahdollinen sisällön siirto uuteen tekniseen ratkaisuun eheänä ja muuttumattomana.



**Liite: Kehittämissuunnitelma 2011 – 2016**

## Kansalaisen asiointitili: kehittämissuunnitelma 2011-2016

