



Satakunnan Hyvinvointialue ja 2M-IT Oy

Palvelusopimus Osaamiskeskuspalvelu
Liite 1 Hallintamalli v2.0

2 Sisällysluettelo

2	Sisällysluettelo	2
3	Määritelmät	3
4	Tarkoitus ja tavoite	3
5	Osaamiskeskuksen ja Asiakkaan yhteistyön rakenne	4
6	Osaamiskeskuksen johto, roolit ja päätöksenteko	5
6.1	Osaamiskeskuksen johtoryhmän kokoukset	5
7	Osaamiskeskuspalvelun kehittäminen	6
8	Kehitystarpeista syntyvien projektien ja erillisten palveluiden ohjaus	6
9	Osaamiskeskuksen toiminnan kustannukset	6
9.2	7.1 Käyttöönottokustannukset	7
9.3	Mahdollinen muu rahoitusmalli	7
10	Osaamiskeskuksen toiminnan raportointi	7

3 Määritelmät

Asiakas. Satakunnan hyvinvointialue.

Osaamiskeskus. Osaamiskeskus on Asiakasta varten muodostettu asiantuntijapalvelukokonaisuus, joka koostuu Toimittajan henkilöstöstä ja heidän tuottamistaan palveluista. Osaamiskeskustoiminnan yhteyteen voidaan tarvittaessa perustaa erikseen projekteja tai palveluita erikseen kuvatulla hallintamallilla.

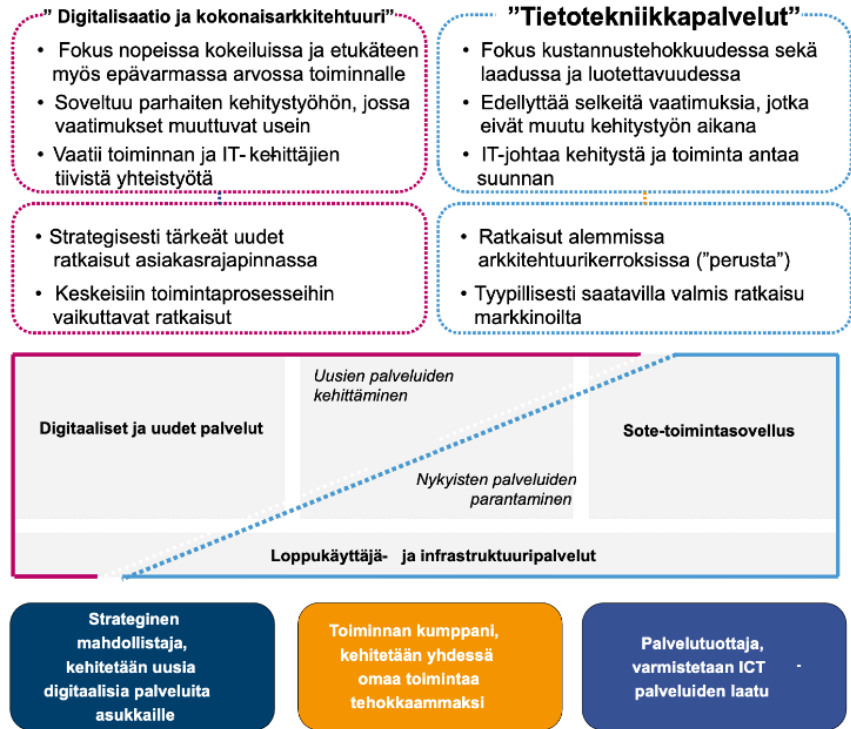
Osaamiskeskuksen johtoryhmä. Osaamiskeskuksen johtoryhmä on Asiakkaan ja Toimittajan edustajista muodostuva yhteisistä asioista päättävä yhteistyöelin.

Osaamiskeskuksen johtaja. Osaamiskeskuksen johtaja vastaa Osaamiskeskuksen operatiivisesta toiminnasta ja johtamisesta.

4 Tarkoitus ja tavoite

Hyvinvointialueen toiminnan ja siihen erottamattomasti liittyvän ICT-toimintaympäristön jatkuvaa kehittämistä varten Toimittaja luo yhdessä Asiakkaan kanssa Osaamiskeskuspalvelun, jonka tehtävänä on tarjota osaamista ja palveluita Asiakkaan tarpeeseen ja toimien Asiakkaan työnjohdossa.

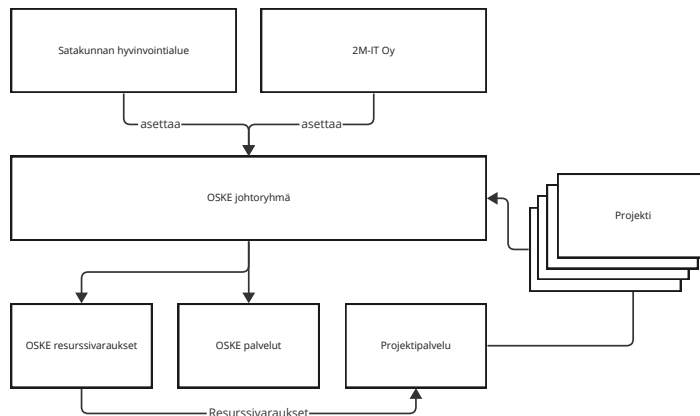
Tässä dokumentissa kuvataan Osaamiskeskuksen hallintamalli. Asiakkaan toimintatavat, hallintamallit ja järjestäytyminen määrittävät tämän hallintamallin perusteita ICT-muutoshankkeen jälkeisenä aikana. Osaamiskeskuksen kiinnitettäviä resursseja täytyy ennustaa, lisätä tai poistaa. Tarvittavaa asiantuntijaosaamista tai erikseen perustettavia projekteja tai palveluita lisätään Osaamiskeskuksen alle erillisillä sopimuksilla tarpeen mukaan. Suurimpana muutoksena aiempaan nähden on luoda hallintamallissa puitteet, miten osaamiskeskuksen kautta voidaan luoda onnistumisen edellytyksiä toiminnan ja IT-kehittämisen yhteistyölle.



Satakunnan hyvinvointialueen ICT-toimintamallin mukaisesti kehittäminen on jaettu nopeisiin kokeiluihin sekä palvelukehittämiseen. Tämän toimintamallin osana Osaamiskeskuspalvelu on kustannustehokas ja kyvykäs tapa tuottaa tarvittavaa asiantuntijapalvelua sekä muita ICT-palveluita Asiakkaalle.

5 Osaamiskeskuksen ja Asiakkaan yhteistyön rakenne

Hyvinvointialueen jatkuvaan kehittämiseen liittyvien projektien ja ohjelmien päätösvalta ja työnjohto on Asiakkaalla. Osaamiskeskus tarjoaa asiantuntijaresursseja sekä tarvittaessa erikseen sovittuja palveluita näihin tarpeisiin. Osaamiskeskuspalvelu toimii Asiakkaan työnjohdon alaisuudessa, ellei jonkin erillisesti perustettavan projektin tai palvelun osalta toisin sovita.



Kuva 1 - Osaamiskeskus

6 Osaamiskeskuksen johto, roolit ja päätöksenteko

Osaamiskeskuksen johtoryhmä huolehtii Osaamiskeskuksen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä, resurssoinnista sekä taloussuunnannasta. Johtoryhmä ohjaa ja valvoo Osaamiskeskuksen toimintaa, hyväksyy Osaamiskeskuksen tavoitteet ja riskienhallinnan periaatteet. Osaamiskeskuksen johtoryhmä päättää:

- Osaamiskeskuksen toiminnan käynnistämiseksi varattavien resurssien tarpeesta (määrä ja osaamiset),
- Osaamiskeskuksen muuttuvasta resurssitarpeesta (asiantuntijat ja mahdolliset alihankkijat) Asiakkaan tarpeeseen perustuen,
- Osaamiskeskuksen palvelujen hinnoittelusta sekä talouden jaksottaisesta seurannasta ja suunnittelusta sekä
- Osaamiskeskuksen yhteyteen erikseen perustettavista projekteista ja palveluiden sekä näiden hallintamalleista. Niistä tehtävät projekti- tai palvelusopimukset lisätään Osaamiskeskuspalvelusopimukseen.

Osaamiskeskuksen johtoryhmä koostuu 5–7 edustajasta, joita ovat Toimittajan toimitusjohtaja (tai toimitusjohtajan nimittämä muu henkilö), Osaamiskeskuksen johtaja, Satakunnan tiimin tiimipäällikkö sekä Asiakkaan nimeämät henkilöt. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii Asiakkaan edustaja ja sihteerinä Toimittajan edustaja. Tarvittaessa Osaamiskeskuksen johtoryhmä voi pyytää Osaamiskeskuksen johtoryhmään erillisiä esittelijöitä etukäteen laaditun asialistan mukaisesti.

Osaamiskeskuksen johtaja. Osaamiskeskuksen johtaja toteuttaa Osaamiskeskuksen johtoryhmän antamia tehtäviä. Osaamiskeskuksen johtaja:

- vastaa Osaamiskeskuksen toiminnan johtamisesta, operatiivisesta toiminnasta ja osallistuu Osaamiskeskuksen johtoryhmän kokouksiin,
- vastaa Osaamiskeskuksen tarvitsemien resurssien varaamisesta Toimittajan käytäntöjen mukaan,
- vastaa Johtoryhmän hyväksymän resurssitarvesuunnitelman täyttöön panemisesta (asiantuntijat ja mahdolliset alihankkijat),
- vastaa Osaamiskeskuksen talouteen liittyvistä hallinnollisista tehtävistä,
- raportoi Osaamiskeskuksen johtoryhmälle.

6.1 Osaamiskeskuksen johtoryhmän kokoukset

Johtoryhmän tulee kokoontua vähintään neljä kertaa vuodessa sekä tarvittaessa Osaamiskeskuksen johtoryhmän puheenjohtajan pyynnöstä. Kiireellisiä päätöksiä voidaan tehdä tarvittaessa myös sähköpostikokouksissa. Osaamiskeskuksen johtoryhmän koolle kutsumisesta huolehtii Osaamiskeskuksen johtoryhmän puheenjohtaja tai Osaamiskeskuksen johtaja johtoryhmän puheenjohtajan kehotuksesta. Osaamiskeskuksen johtaja toimii

esittelijänä. Tarvittaessa Osaamiskeskuksen ohjausryhmään voidaan pyytää erillisiä esittelijöitä etukäteen laaditun asialistan mukaisesti.

7 Osaamiskeskuspalvelun kehittäminen

Osaamiskeskuksen johtoryhmän kautta Asiakas ohjaa Osaamiskeskuksen toimintaa ja palveluja Osaamiskeskuksen toiminta-alueella.

Osaamiskeskuksen johtoryhmä tekee Osaamiskeskuksen tarjoamien asiantuntijapalveluiden sekä erillisten projektiin ja palvelujen kehittämisen linjaukset ja asettaa niihin liittyvät tavoitteet sekä muodostaa näistä kehityspolun.

Osaamiskeskuksen palveluita kehitetään Osaamiskeskuksen tai sen alihankkimilla resursseilla.

8 Kehitystarpeista syntyvien projektien ja erillisten palveluiden ohjaus

Osaamiskeskukseen varattuja asiantuntijoita on mahdollista kiinnittää Asiakkaan projekteihin ja palveluihin. Projekteille tulee nimetä ohjausryhmä, joka tekee projektin keskeiset päätökset tai päätösehdotukset. Ohjausryhmän kokoonpano tulee saattaa Osaamiskeskuksen johtoryhmälle tiedoksi. Projekteihin kiinnitettyjen asiantuntijavarausten osalta laskutus toimitetaan Osaamiskeskuspalvelusopimuksen mukaan. Selvyden vuoksi todettakoon, että asiantuntijaresurssivarausten kiinnitys projekteihin ei vaadi erillistä muutossopimusta Osaamiskeskuspalvelusopimukseen.

Osaamiskeskuksen kautta Asiakkaan niin halutessa on mahdollista toteuttaa tahi muodostaa erillisiä palvelukokonaisuuksia irrallisesti tai osaksi jotakin olemassa olevaa palvelua. Osaamiskeskuksen johtoryhmässä Asiakas ja Toimittaja yhdessä nimittävät palvelun ohjausryhmän, joka aloittaa palvelun perustamisen saatuaan luvan käynnistämiseen. Palvelun ohjausryhmä tekee palvelun keskeiset päätökset.

Osaamiskeskuksen johtaja valmistelee ja toimittaa katselmoitavaksi erillisesti palveluihin liittyvän tarkoituksenmukaisen sopimuksen, joka lopullisesti muotoillaan ja hyväksytään Osaamiskeskuksen johtoryhmän toimesta. Hyväksynnän jälkeen sopimus liitetään automaattisesti kiinteäksi osaksi Osaamiskeskuspalvelusopimusta. Selvyden vuoksi todettakoon, että liittäminen ei vaadi erillistä muutossopimusta Osaamiskeskuspalvelusopimukseen.

9 Osaamiskeskuksen toiminnan kustannukset

Osaamiskeskus on osaamisen myyntiin tarkoitettu asiantuntijatiimirakenne, jonka laajuutta säädellään Osaamiskeskussopimuksen sekä hallintamallin kautta. Asiakas maksaa Osaamiskeskuksen palveluista tilaamiensa asiantuntijaresurssien tai ja sovittujen palveluiden mukaisesti.

Osaamiskeskuksen toiminnan laajuus ja siihen liittyvät kustannukset sekä toimintaan liittyvät riskit suunnitellaan ja päätetään Osaamiskeskuksen johtoryhmässä. Toiminnan näkökulmasta on olennaista, että molemmat Osapuolet sitoutuvat pitkä aikaiseen yhteistyöhön. Tämä mahdollistaa osaamisen kehittämisen yhteistyössä Asiakkaan tarpeita vastaavaksi. Osaamiskeskuksen palvelujen hinnoittelu on kuvattuna tarkemmin liitteessä 2.1.

9.2 7.1 Käyttöönottokustannukset

Asiakkaalle tehdään tarjous vaadittavista Osaamiskeskustoiminnan käyttöönotosta aiheutuvista töistä.

9.3 Mahdollinen muu rahoitusmalli

Osaamiskeskuksen johtoryhmän päättämät erilliset projektit ja palvelut, niiden hallintamallit, sekä rahoitukset sovitaan yhdessä Asiakkaan ja Toimittajan kanssa erikseen.

10 Osaamiskeskuksen toiminnan raportointi

Osaamiskeskuspalvelun kustannukset ja siihen liittyvät toimenpiteet raportoidaan kuukausittain. Asiakastyytyväisyys mitataan puolivuositain.

Osaamiskeskukseen kiinnitettyjen asiantuntijoiden työ raportoidaan Osaamiskeskuksen johtoryhmälle johtoryhmän määrittämin tavoin ja jaksotuksin.

Erillisistä palveluista raportoidaan palveluihin liittyvät erikseen sovitut mittarit.