

Rekisteritiedon metatiedot

Hankesuunnitelma v.0.7

Sisällysluettelo

1. Hankkeen lähtökohdat.....	3
1.1 Hankkeen perustamisen tausta	3
1.2 Hankkeen tavoitteet.....	4
1.3 Hankkeen sidosryhmät.....	4
1.4 Hankkeen edellytykset	5
2. Hankkeen kuvaus.....	5
2.1 Suosituksen aihe.....	5
2.2 Soveltamisala.....	5
2.3 Suhde muihin suosituksiin	6
2.4 Avoimuusperusteet.....	6
2.5 Hankkeen sisältö ja rajaukset.....	6
2.6 Hankkeen lopputulokset	6
2.6.1 Suosituksen sisältö	6
2.6.2 Dokumentit ja materiaalit	6
2.6.3 Työvälineet ja –menetelmät	7
3. Hankkeen organisaatio.....	7
3.1 Hankkeen koordinointi.....	7
3.2 JHS-työryhmä	7
4. Työsuunnitelma ja työmäärät.....	8
5. Hankemenettely ja hankkeessa noudatettavat käytännöt	11
6. Hyväksymismenettely.....	11

Versionhallinta

Versio	Laatimis- päivä	Muutokset	Tekijä	Tila	Hyväksymis- päivä
0.1	11.9.2013	Hankesuunnitelman luonnos tehty hanke- ehdotuksen pohjalta	Markus Merenmies / Kansallisarkisto	luonnos	
0.2	1.10.2013	Täsmennetty sisältöjä	Markus Merenmies / Kansallisarkisto	luonnos	
0.3	18.10.2013	Lisätty alustava aikataulu	Mikko Eräkaski/ Kansallisarkisto	luonnos	
0.4	22.10.2013	Tehty lisäyksiä	Mikko Eräkaski/ Kansallisarkisto	luonnos	
0.5	4.11.2013	Editoitu aikataulua	Anna Tuominen / Netum konsultointi	luonnos	
0.6	7.11.2013	Lisätty työryhmän jäseniä	Anna Tuominen / Netum konsultointi	luonnos	
0.7	8.11.2013	Korjattu työryhmän jäseniä	Anna Tuominen / Netum konsultointi	luonnos	

1. Hankkeen lähtökohdat

Julkishallinnon organisaatiot ylläpitävät yhä suurempaa määrää rekistereitä. Lukuisten rekisterien tiedot ovat yhteiskunnallisesti merkittäviä tietovarantoja, joiden tietoja hyödynnetään ja uudelleenkäytetään monin eri tavoin. Organisaatiot voivat toimintansa perusprosesseissa käyttää toisen organisaation tai prosessin tuottamaa rekisteritietoa. Lisäksi rekisteritiedot ovat tutkimuksen ja tilastoinnin kannalta ainutlaatuisia tietolähteitä.

Rekisterillä tarkoitetaan tässä erilaisia yksikkötasoista tietoa sisältäviä tietovarantoja, jotka sisältävät kattavasti tietoja kaikista kohdejoukkoon kuuluvista yksiköistä. Yksiköt voivat olla esimerkiksi henkilöitä, yrityksiä, rakennuksia, ajoneuvoja ym. tai myös tapahtumia, kuten syntymä tai työttömyyden alkaminen. Rekisterit voidaan jakaa ns. hallinnollisiin ja tilastollisiin rekistereihin. Lisäksi eräillä tutkimuslaitoksilla on oikeus ylläpitää rekistereitä tutkimustarkoituksiin. Hallinnolliset rekisterit muodostuvat julkishallinnon viranomaisten lakisääteisiin tehtäviin keräämistä ja ylläpitämistä tiedoista. Hallinnollisissa rekistereissä erotetaan usein omaksi ryhmäkseen ns. perusrekisterit (perustietovarannot). Hallinnollisia rekistereitä ovat esimerkiksi väestötietojärjestelmä, yritys- ja toimipaikkarekisteri sekä maatalous- ja ympäristöhallinnon rekisterit.

Rekisteritietojen löydettävyyden, käytettävyyden ja hyödynnettävyyden kannalta rekistereiden metatiedot ovat keskeisiä. Rekistereiden - ja niissä olevien tietojen hyödyntämiseen liittyvät - metatiedot ovat kuitenkin usein hajanaisia ja puutteellisia, mikä vaarantaa aineistojen säilymisen käytettävänä ja vaikeuttaa niiden hyödynnettävyyttä. Tavallisesti myös rekisterin pidossa tapahtuneet muutokset eli historiatiedot on heikosti dokumentoitu. Puutteellisen dokumentoinnin vuoksi rekisteritietojen laadusta ei ole usein selvyyttä, mikä hankaloittaa tiedon uudelleenkäyttöä.

Viranomaiset välittävät yhä enemmän tietoa keskenään. Rekisteritietojen välittäminen viranomaiselta toiselle ja olemassa olevien tietovarantojen laajempi hyödyntäminen edellyttävät teknisten rajapintojen ja palveluiden lisäksi, että tietojen laatuun ja metatietoihin kiinnitetään huomiota. Yhtenäisten metatietojen avulla rekisteritietojen hyödyntäminen ja uudelleenkäyttö helpottuvat. Metatietosuosituksen pohjalle voidaan rakentaa sähköisiä metatietopalveluja, jotka edistävät kerättyjen tietojen hyödyntämistä viranomaisten perusprosesseissa sekä uudelleenkäyttöä tilastoinnissa ja tutkimuksessa. Tietovarantojen tietorakenteiden kehittäminen yhtenäisesti on osa julkisen hallinnon tietoarkkitehtuurin kehittämistä.

1.1 Hankkeen perustamisen tausta

Rekisteritiedoille ei toistaiseksi ole julkishallinnossa mitään yhteistä metatietomäärittystä, toisin kun esimerkiksi asiakirjoille (JHS 143 ja SÄHKE2) tai paikkatiedoille (JHS 158). Rekisteritietojen käyttö poikkeaa tavanomaisen asiakirjan käytöstä siten, että rekisterin tietoja ei yleensä käytetä kokonaisuutena, vaan niistä poimitaan yksikkötasoisia tietoja. Lisäksi eri rekistereiden yksikkötasoisia tietoja usein yhdistellään toisiinsa yksikkötasoisia tunnisteita (henkilö-, kiinteistö-, asuinpaikka-, toimipaikkatunnisteet ym.) käyttäen. Rekisteritiedon kuvaamiseen tarvitaan yksityiskohtaisempia metatietoja kuin tavanomaisille asiakirjoille. Lisäksi rekistereihin kerätään tietoja pitkältä ajalta, mikä edellyttää rekisterin muutosten dokumentointia ja siten metatietoja, joilla muutoksia voidaan kuvata.

Rekisterimuotoisia tietoja on lähes kaikilla julkishallinnon toimijoilla. JHS-suosituksella tavoitettaisiin kaikki toimijat ja luotaisiin siten edellytykset saada ennen pitkää yhdenmukaiset metatietomäärittelyt käyttöön laaja-alaisesti julkishallinnon organisaatioissa. Tämä helpottaisi ja tehostaisi kertaalleen kerättyjen tietojen hyödyntämistä muiden viranomaisten toiminnassa sekä jatkokäytössä tutkimuksessa ja tilastoinnissa.

Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuurin kehittämisessä on tunnistettu erilaisia tarpeita yhtenäisten metatietomäärittelysten laatimiseksi erityyppisten tietoa-aineistojen kuvaamiseksi: Perustietovarantojen viitearkkitehtuurissa on tunnistettu tarve tietovarantojen kuvailulle yhtenäisin periaattein, samoin avoimen datan viitearkkitehtuuriin on määrää sisältyä avoimen datan tietovarantojen kuvailumalli.

Julkisessa hallinnossa kehitettävät yhteiset metatietokatalogit, ja muut metatietoja hyödyntävät palvelut, edellyttävät myös yhtenäisiä ja määriteltyjä metatietoja.

1.2 Hankkeen tavoitteet

Hankkeen tavoitteena on luoda JHS-suosituksena metatietomäärittely julkishallinnon rekisteritietojen kuvaamiselle. Suosituksen tavoitteena on osaltaan tukea rekistereissä olevan aineiston linkkaaren hallintaa ja hyödynnettävyyttä tutkimuksen tarpeisiin.

Metatietomäärittelyn lähtökohtana on, että se mahdollistaa tietojen paremman kuvaamisen ja dokumentoinnin, mikä tukee viranomaisten välisiä tietojenluovutuksia. Rekisteritutkimuksen suunnitteilla oleviin uusiin kansallisiin palveluihin sisältyy etäkäyttöympäristö ja dataportaali. Myös näiden palveluiden kehittäminen edellyttää laajasti käytössä olevaa standardia tapaa esittää metatietoja.

1.3 Hankkeen sidosryhmät

JUHTA

Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta. Neuvottelukunta toimii valtiovarainministeriön yhteydessä ja sen toimialana on valtion ja kuntien tietohallintoyhteistyön suunnittelu ja tietohallintoyhteistyöhön liittyvien periaatteellisesti tärkeiden kysymysten käsittely. JUHTA luo yhtenäisiä valtionhallinnon ja kunnallishallinnon tietotekniikan, tietohallinnon ja sähköisten asiointipalvelujen kehittämislinjauja. JUHTAn tehtäviin edelleen kuuluu julkisen hallinnon tietotekniikan edistäminen ja sen käyttöä koskevien standardien ja hallinnollisten periaatteiden määrittelyä. Tätä tarkoitusta varten on perustettu JHS-järjestelmä. JUHTA vahvistaa JHS-suositukset.

JHS-jaosto

JUHTAn alaisuudessa toimiva, JHS-työtä ohjaava ryhmä. Jaosto käsittelee aloitteet JHS-työn käynnistämiseksi, varmistaa, että kaikki intressitahot tulevat kuulluiksi JHS-työn aikana ja tekee aloitteita sekä asettaa työryhmiä myös itse. JHS-jaosto käsittelee kaikki JHS-suositukset ennen kuin ne viedään JUHTAn hyväksyttäväksi. Lisäksi jaosto ohjaa JHS-valmistelutyötä ja seuraa hankkeiden etenemistä. Jaoston sihteeri ja jäsenet voivat myös osallistua suositustyöryhmiin.

JHS-työryhmä

JHS-työryhmän jäsenet yhteystietoineen on kuvattu kappaleessa 3.2 JHS-työryhmä.

Muut sidosryhmät

Tässä kuvataan mahdolliset muut sidosryhmät.

- *JUHTAn alaisuudessa toimiva perustietovarantojaosto (PERTIVA)*
- *Julkishallinnon (valtion ja kuntien) viranomaiset sekä tiedon tuottajina ja hallinnoijina että tiedon käyttäjinä*
- *Julkisen hallinnon yhteiset palvelut, jotka hyödyntävät metatietoja*
- *Muut palveluntuottajat*
- *Tiedeyhteisö/tutkijat (tietojen löytäminen ja käyttö tutkimusaineistoina)*
- *Arkistolaitos (tietojen arkistointi ja säilyttäminen)*

- *Tilastokeskus (tietojen käyttö tilastoinnissa)*
- *Kansalaiset*

1.4 Hankkeen edellytykset

Julkisen hallinnon perustietovarantojen viitearkkitehtuurityössä on tunnistettu tarve metatietojen kehittämiseksi. Hankkeessa pyritään huomioimaan mahdollisimman laajasti viitearkkitehtuurissa kuvattujen palveluiden ja prosessien tarpeita metatiedoille. Hankkeen onnistumisen edellytyksenä onkin avoin yhteistyö perustietovarantojen viitearkkitehtuurista vastaavien ja sitä hyödyntävien tahojen kanssa.

Laadittavan suosituksen laajan hyödynnettävyyden edellytyksenä on, että hankkeeseen saadaan mukaan useita julkishallinnon toimijoita, jotka tuottavat, hallinnoivat, siirtävät tai käyttävät erilaisia ja erityyppisiä rekisteritietoja toiminnoissaan. Myös toimijoita, jotka tuntevat rekisteritiedon uudelleenkäyttöä tilastointiin ja tutkimukseen on tarpeen olla hankkeessa. Hankkeen onnistumisen edellytyksenä on, että kaikki hankkeeseen osallistuvat tahot ovat käytettävissä sovitulla tavoin projektin ajan.

2. Hankkeen kuvaus

2.1 Suosituksen aihe

Suosituksessa täsmennetään rekisteritietojen kannalta keskeisiä käsitteitä ja rajataan suosituksen kohdealue. Hankkeessa hyödynnetään perustietovarantojen viitearkkitehtuurityötä, jossa on määritelty hankkeeseen liittyvää käsitteistöä sekä tunnistettu prosesseja ja palveluita, jotka edellyttävät metatietoja ja rekisteritietojen kuvaamista (näitä ovat esimerkiksi tietoaineistojen nimeäminen ja kuvaaminen sekä käyttöoikeuksien määrittely).

Hankkeessa laaditaan rekisteritiedolle metatietomäärittely. Suositus laaditaan ottaen mahdollisimman hyvin huomioon muut relevantit kansalliset ja kansainväliset metatietomäärittelyt. Laadittavan metatietomäärittelyn sovellettavuutta pilotoidaan valittaviin pilottiaineistoihin, mikä auttaa kehittämään metatietomallia ja sen soveltamiseen tarkoitettua suositustekstiä.

2.2 Soveltamisala

Suositus koskee sekä julkishallinnon avoimia rekisteritietoja että eri syistä käyttörajoitteisia rekisteritietoja (mm. henkilörekisterit).

Suosituksen kohderyhmiä ovat:

- Julkishallinnon toimijat, jotka muodostavat, hallinnoivat ja hyödyntävät rekisteritietoa ja suunnittelevat ja kehittävät niihin liittyviä tietojärjestelmiä ja palveluja
- Tietojärjestelmätoimittajat, jotka tuottavat ja kehittävät rekisteritiedon hyödyntämiseen tietojärjestelmiä.

Suositusta sovelletaan kun:

- rekisteritiedon tuottaja tai hallinnoija kuvaa rekisteritietojen sisältöä tai rakennetta
- rekisteritiedon tuottajat tai hallinnoijat välittävät tietoa toisille viranomaisille tai yhteisiin palveluihin
- rekisteritiedon hyödyntäjät vastaanottavat rekisteritietoja viranomaisilta lakisääteisten tehtävien hoitoa varten, tilastointiin tai tutkimustarpeisiin
- kehitetään yhteisiä palveluita, jotka edellyttävät rekisterimuotoisen tiedon kuvaamista yhtenäisin periaattein.

2.3 Suhde muihin suosituksiin

Hankkeella on tunnistettu olevan liittyviä mm. seuraaviin määrityksiin ja hankkeisiin:

- Perustietovarantojen viitearkkitehtuuri
- Julkishallinnon perustietovarantojen rajapinnat (PERA) -määrittely
- Julkisen hallinnon yhteinen metatietopalvelu (esiselvitys)
- Julkisen hallinnon dataportaali – avoimen datan palvelu (metatietomalli)
- JHS XXX Avointen tietoaaineistojen käyttöluupa (suositusluonnos)
- JHS 170 Julkishallinnon xml-skeemat
- JHS 175 Julkishallinnon sanastotyöprosessi
- Tilastokeskuksen Common Structure of Statistical Information (CoSSI) -tietomalli.
- Tutkimuksen tietoaaineistot -hankkeen (TTA) minimimetatietomalli
- Kansainväliset metatietostandardit ja -suositukset, kuten ISO/IEC 11179 Metadata registry standard ja *Data Documentation Initiative (DDI3)*

2.4 Avoimuusperusteet

Työ on julkista ja siitä sen etenemisestä tiedotetaan aktiivisesti JHS -viestintäkanavia käyttäen. Työhön osallistuvia toimijoita haetaan koko julkishallinnon toimijoista

Palautetta ja katselmointikommentteja pyydetään ohjeluonnoksista koko julkishallinnolta.

2.5 Hankkeen sisältö ja rajaukset

Hankkeeseen sisältyy JHS-suositusta varten tehtävä dokumentointi, työryhmän kokous- ja työpöytä-työskentely sekä teknisen kirjoittajan/editorin työtehtävät.

2.6 Hankkeen lopputulokset

2.6.1 Suosituksen sisältö

Hankkeen lopputuloksena syntyy JHS suosituksen muodossa

- suositus metatietojen muodostamisen toiminnallisista periaatteista ja metatietomäärittely, jonka avulla voidaan muodostaa ja välittää
 - rekisteriä kokonaisuudessaan kuvaavaa metatietoa
 - rekisterien muuttujatason metatietoa
 - rekistereissä olevan datan laadusta kertovia tietoja
 - julkisista ja käyttörajoitetuista rekistereistä kertovia tietoja
 - tietoa rekisterin muutoksista jne.
 - metatietomalli: käsitelmä ja rakennekuvaus UML
 - rekisterien kuvailun välittämistä/siirtämistä tukeva XML-skeema
- Laadittava suositus ja metatietomalli pyritään tekemään modulaariseksi, siten että sitä voidaan hyödyntää erityyppisten rekisterien kuvaamiseen (esim. avoin data, henkilörekisterit) sekä käyttää välittämään eritasoisia kuvailuja (rekisteriä kokonaisuudessaan kuvaavista metatiedoista muuttujatason tietoon).

2.6.2 Dokumentit ja materiaalit

Hankkeen tuotoksena syntyvät seuraavat dokumentit:

- Hankesuunnitelma
 - sisältää JHS-suositushankkeen työsuunnitelman, resurssit ja aikataulun
- JHS-suositus
- Käyttöönotto- ja ylläpitosuunnitelma
 - kuvaus suosituksesta
 - esitys käyttöönottoon ja ylläpitoon liittyvistä toimenpiteistä
 - kuvaus valmistelusta (palautekierros, jäsenet, mahdolliset keskustelutilaisuudet)
- Palautelomake
- Palauteyhteydenotto
- Työryhmän muistiot

Lisäksi JHS-suositukselle luodaan oma internet-sivu, jonka ylläpidosta vastaa JHS-hankekoordinaattori.

2.6.3 Työvälineet ja -menetelmät

JHS-työryhmän käyttöön avataan tarvittaessa oma työtila. Kaikki JHS-suositusluonnosta varten kerätty materiaali ja dokumentin eri versiot säilytetään ja jaetaan kyseisen työtilan kautta.

JHS-suosituksen valmistelun aikana luonnoksen tilasta ja aikatauluista kerrotaan hankkeen omilla sivuilla (www.jhs-suositukset.fi).

Metatietomäärittystä pilotoidaan soveltuvuuden varmistamiseksi hankkeen aikana.

Palautekierros toteutetaan sähköisesti. Kootut palautteet käsitellään työryhmässä.

3. Hankkeen organisaatio

3.1 Hankkeen koordinaatio

JHS-sihteerit: Pekka Niemi, [pekka.niemi\(at\)vm.fi](mailto:pekka.niemi@vm.fi)

JHS-hankekoordinaattori: Anna Tuominen, [anna.tuominen\(at\)netum.fi](mailto:anna.tuominen@netum.fi)

3.2 JHS-työryhmä

Työryhmän vetäjä: Irma-Leena Notkola, Rekisteritutkimuksen tukikeskus ReTki, [irma-leena.notkola\(at\)rekisteritutkimus.fi](mailto:irma-leena.notkola@rekisteritutkimus.fi)

Työryhmän editori:

Työryhmän jäsenet: Mikko Eräkaski, Kansallisarkisto, [mikko.erakaski\(at\)narc.fi](mailto:mikko.erakaski@narc.fi)

Jussi Jääskeläinen, Helsingin kaupunki, [jussi.jaaskelainen\(at\)hel.fi](mailto:jussi.jaaskelainen@hel.fi)

Elisa Kettunen, Kuntaliitto, elisa.kettunen(at)kuntaliitto.fi

Anna-Maija Latvala, MMM Tike, anna-maija.latvala(at)mmm.fi

Markus Merenmies, Kansallisarkisto, markus.merenmies(at)narc.fi

Otto Palmu, Oikeusrekisterikeskus, otto.palmu(at)om.fi

Petri Roponen, Kela, petri.roponen(at)kela.fi

Saija Ylönen, Tilastokeskus, saija.ylonen(at)stat.fi

NN, Espoon kaupunki

4. Työsuunnitelma ja työmäärät

Alla olevassa taulukossa on kuvattu hankkeen vaiheet, arvioitu aikataulu ja vaiheiden vastuuhenkilöt. Harmaalla merkittyihin kohtiin ei välttämättä tarvita aikataulutusta.

Vaihe	Tehtävät	Alkaa	Päätyy	Vastuu
1. Hankesuunnitelman laadinta ja työryhmän kokoaminen	1.1 Hankesuunnitelman laatiminen.	9-10/2013	10/2013	Työryhmän vetäjä, editori ja JHS-hankekoordinaattori
	1.2 Hankesuunnitelman tarkastaminen ja työryhmän kokoamisen hyväksyminen.	10/2013	10/2013	JHS-sihtööri
	1.3 Hankesuunnitelman julkaiseminen verkkosivuilla ja tiedottaminen.	11/2013	11/2013	JHS-hankekoordinaattori, JHS-sihtööri
2. Hankkeen käynnistämisen hyväksyminen	2.1 Hankesuunnitelman esittely ja hyväksyminen JHS-jaostossa.	15.11.2013		Työryhmän vetäjä, editori tai työryhmän jäsen
3. Luonnoksen valmistelu	3.1 JHS-suositusluonnoksen laatiminen työryhmätyöskentelynä.	12/2013	10/2014	Työryhmä
	3.2 Työryhmän kokousmuistioiden julkaiseminen verkkosivuilla.	12/2013	10/2014	JHS-hankekoordinaattori

Vaihe	Tehtävät	Alkaa	Päätyy	Vastuu
	3.3 Keskustelutilaisuuden järjestäminen (tarvittaessa).	6/2014	6/2014	Työryhmän vetäjä, editori, JHS-sihtööri ja JHS-hankekoordinaattori
4. Palautekierros	4.1 Julkisen palautekierroksen järjestäminen.	10/2014	11/2014	Työryhmän vetäjä, editori, JHS-sihtööri ja JHS-hankekoordinaattori
	4.2 Palauteyhteenvedon ja ensimmäisen vaiheen vastineen laatiminen.	11/2014	12/2014	Työryhmä
	4.3 Palauteyhteenvedon julkaiseminen ja palautekierroksen toisen vaiheen järjestäminen.	12/2014	12/2014	JHS-hankekoordinaattori, JHS-sihtööri
	4.4 Palauteyhteenvedon päivittäminen ja luonnoksen viimeistely.	1/2015	1/2015	Työryhmä
	4.5 Käyttöönotto- ja ylläpitosuunnitelman laatiminen.	10/2014	1/2015	Työryhmän vetäjä ja editori
	4.6 Luonnoksen viimeistely (oikoluku, tyyliohje yms.) JHS-jaoston käsittelyä varten ja palauteyhteenvedon julkaiseminen verkkosivuilla.	alkuvuosi 2015	alkuvuosi 2015	JHS-hankekoordinaattori, JHS-sihtööri
5. Luonnoksen käsittely JHS-jaostossa	5.1 Suositusluonnoksen, palauteyhteenvedon ja käyttöönotto- ja ylläpitosuunnitelman käsittely JHS-jaoston kokouksessa.	alkuvuosi 2015	alkuvuosi 2015	Työryhmän vetäjä tai editori
6. Luonnoksen käsittely JUHTAssa	6.1 Lopullisen luonnosversion, palauteyhteenvedon ja käyttöönotto- ja ylläpitosuunnitelman esittely JUHTAn kokouksessa.	alkuvuosi 2015	alkuvuosi 2015	JHS-sihtööri valmistelee, JHS-jaosto päättää esittelijästä
7. Suosituksen julkaiseminen ja tiedottaminen	7.1 Hyväksytyt suositukset oikoluku ja tarkastaminen (tarvittaessa), julkaiseminen verkkosivuilla sekä käännettäminen.	alkuvuosi 2015	alkuvuosi 2015	JHS-hankekoordinaattori, JHS-sihtööri
	7.2 Tiedottaminen verkkosivuilla.	alkuvuosi	alkuvuosi	JHS-sihtööri ja

Vaihe	Tehtävät	Alkaa	Päätyy	Vastuu
	JHS-uutiskirjeen lähettäminen. Palautteenantajille tieto julkaisemisesta.	2015	2015	JHS-hankekoordinaattori

Alla olevassa taulukossa on kuvattu suosituksen laatimisen arvioitu työmäärä konsulttityön osalta. Työryhmän jäsenten ja asiantuntijoiden työmääriä ei erikseen ole arvioitu.

Vaihe	Tehtävät	Työmääräarvio (Netum konsultointi Oy)
1. Hankesuunnitelman laadinta ja työryhmän kokoaminen	1.1 Hankesuunnitelman laatiminen.	JHS-hankekoordinaattori 0,5 htp
	1.2 Hankesuunnitelman tarkastaminen ja työryhmän kokoamisen hyväksyminen.	JHS-hankekoordinaattori 0,5 htp
	1.3 Hankesuunnitelman julkaiseminen verkkosivuilla ja tiedottaminen.	JHS-hankekoordinaattori 0,5 htp
2. Hankkeen käynnistämisen hyväksyminen	2.1 Hankesuunnitelman esittely ja hyväksyminen JHS-jaostossa.	
3. Luonnoksen valmistelu	3.1 JHS-suositusluonnoksen laatiminen työryhmätyöskentelynä.	
	3.2 Työryhmän kokousmuistioiden julkaiseminen verkkosivuilla.	JHS-hankekoordinaattori 2,0 htp
	3.3 Keskustelutilaisuuden järjestäminen (tarvittaessa).	JHS-hankekoordinaattori 0,5 htp
4. Palautekierros	4.1 Julkisen palautekierroksen järjestäminen.	JHS-hankekoordinaattori 2,0 htp
	4.2 Palauteyhteenvedon ja ensimmäisen vaiheen vastineen laatiminen.	JHS-hankekoordinaattori 0,5 htp
	4.3 Palauteyhteenvedon julkaiseminen, palautekierroksen toisen vaiheen käynnistäminen.	JHS-hankekoordinaattori 0,1 htp
	4.4 Palauteyhteenvedon päivittäminen ja	JHS-hankekoordinaattori 0,1 htp

Vaihe	Tehtävät	Työmääräarvio (Netum konsultointi Oy)
	luonnoksen viimeistely.	
	4.5 Käyttöönotto- ja ylläpitosuunnitelman laatiminen.	JHS-hankekoordinaattori 0,1 htp
	4.6 Luonnoksen viimeistely (oikoluku, tyyli-pohja yms.) JHS-jaoston käsittelyä varten ja palauteyhteenvedon julkaiseminen verkkosivuilla.	JHS-hankekoordinaattori 0,5 htp
5. Luonnoksen käsittely JHS-jaostossa	5.1 Suositusluonnoksen, palauteyhteenvedon ja käyttöönotto- ja ylläpitosuunnitelman käsittely JHS-jaoston kokouksessa.	-
6. Luonnoksen käsittely JUHTAssa	6.1 Lopullisen luonnosversion, palauteyhteenvedon ja käyttöönotto- ja ylläpitosuunnitelman esittely JUHTAn kokouksessa.	-
7. Suosituksen julkaiseminen ja tiedottaminen	7.1 Hyväksytyin suosituksen oikoluku ja tarkastaminen (tarvittaessa), julkaiseminen verkkosivuilla sekä käännettäminen.	JHS-hankekoordinaattori 0,5 htp
	7.2 Tiedottaminen verkkosivuilla. JHS-uutiskirjeen lähettäminen. Palautteenantajille tieto julkaisemisesta.	JHS-hankekoordinaattori 0,5 htp
YHTEENSÄ		8,3 htp

5. Hankemenettely ja hankkeessa noudatettavat käytännöt

Hankkeessa noudatettavat käytännöt on kuvattu JHS-suosituksen valmisteluoppaassa.

6. Hyväksymismenettely

JHS-suosituksen hyväksymismenettely (palautekierros, suositusluonnoksen käsittely) on kuvattu suosituksessa ”JHS 136 Menettelytavat JHS-työssä”. Tiivis työohje löytyy myös JHS-suosituksen valmisteluoppaasta.