

KAUPALLISEN ALAN INTRANET-SIVUSTON TOTEUTUS PUOLUSTUSVOIMILLE

Tiivistelmä

Tekijä(t) Laine, Susanna	Julkaisun laji Opinnäytetyö, AMK Sivumäärä 36	Valmistumisaika Syksy 2020
Työn nimi Kaupallisen alan intranet-sivuston toteutus Puolustusvoimille		
Tutkinto Tradenomi (AMK)		
Tiivistelmä <p>Puolustusvoimissa, kaupalliseen alaan kuuluu hankintatoimen lisäksi, kaupallis-juridinen ala, huolinta- ja myyntitoimi. Puolustusvoimat on hankintalain mukainen hankintayksikkö, joka noudattaa hankintatoimessaan julkisiin hankintoihin liittyviä lakeja ja määräyksiä. Hankintayksikön velvollisuus on ohjeistaa hankintojen toteutus lakien ja määräysten mukaisesti.</p> <p>Opinnäytetyön tavoitteena oli kartoittaa henkilöstön tietotarpeita kaupallisen alan intranet-sivustoa varten, kerätä tietoa sivustoa varten sekä tuottaa tarvittava ohjeistus Puolustusvoimien intranettiin, SharePoint 2016 -julkaisualustalle.</p> <p>Työhön valittiin monimenetelmäinen tutkimusstrategia, jossa hyödynnettiin sekä määrällisiä että laadullisia menetelmiä. Aineistonhankintamenetelminä käytettiin osallistavaa havainnointia, dokumenttianalyysia sekä kyselytutkimusta.</p> <p>Työn luonne oli toimintatutkimus, jossa opinnäytetyöntekijä osallistui organisaation työntekijänä aktiivisesti suunnitteluun, kehitystyöhön ja käytännön toteutukseen. Työn teoriaosuus käsitteli Puolustusvoimien kaupallista-alaa sääteleviä lakeja ja määräyksiä, sekä SharePoint 2016 julkaisualustaa intranetin toteutuksessa.</p> <p>Kyselytutkimuksen tuloksena syntyi toteutussuunnitelma, jonka pohjalta toteutettiin Puolustusvoimien kaupallisen alan intranet-sivusto. Sivusto kokoaa kaupallisen alan ohjeistukset ja toimintamallit, joka yhdenmukaistaa toimintaa ja parantaa henkilöstön tiedonsaantia alalla valtakunnallisesti. Muutos on tämän päivän normaali, joten sivuston kehittämistä tullaan jatkamaan edelleen, kaupallisen alan sektoreiden toimesta.</p>		
Asiasanat Intranet, Sharepoint 2016, kaupallinen ala, hankinta, toiminnallinen opinnäytetyö		

Abstract

Author(s) Laine, Susanna	Type of publication Bachelor's thesis	Published Autumn 2020
	Number of pages 36	
Title of publication Implementing an intranet site for the commercial field of Finnish Defence Forces		
Name of Degree Bachelor of Business Administration and Logistics		
Abstract <p>In the Finnish Defence Forces, the commercial field involves, procurement, the commercial-judicial unit and the forwarding and sales unit. The Defence Forces is a procurement unit which abides by the Act on Public Procurement and Concession Contracts. The procurement unit is responsible for instructing the units in procurement process.</p> <p>The aim of the thesis was to survey information needs for intranet sites, and to collect and implement the information for the intranet site on the SharePoint 2016 platform.</p> <p>A multi-method research strategy was selected for the study, and quantitative and qualitative methods were utilized. The methods employed in this study for collecting data were participatory research, document analysis and a survey.</p> <p>The nature of the study was functional, and the author took an active part in planning, development and implementation. The theoretical part of the study consists of the laws and orders needed in procurement, and theory of the SharePoint 2016 platform for implementing the intranet sites of the Defence Forces.</p> <p>As an outcome of the survey, site planning scheme emerged for implementing the intranet site of the commercial field. The site aggregates instructions and operations models to make the operations consistent, which also improves obtaining information for the personnel nationally. Constant change requires developing. The development of the intranet site will continue by the units of the commercial field.</p>		
Keywords Intranet, SharePoint 2016, commercial field, procurement, functional study		

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	1
1.1	Opinnäytetyön taustaa	1
1.2	Opinnäytetyön tavoitteet ja rajaukset	2
1.3	Opinnäytetyön tutkimusmenetelmät	3
1.4	Opinnäytetyön rakenne	5
2	PUOLUSTUSVOIMIEN KAUPALLISEN ALAN SÄÄNTELY	6
2.1	”Oivalluttava-perinteinen” -tietoperustamalli	6
2.2	Julkisiin hankintoihin sovellettavat lait Puolustusvoimissa	7
2.3	Julkisten hankintojen periaatteet	7
2.4	Vastuullisuus julkisissa hankinnoissa	8
2.5	Pienhankintojen periaatteet	8
2.6	Pienhankinnoissa huomioitavia raja-arvoja	9
3	SHAREPOINT 2016 INTRANETIN JULKAISUALUSTANA	11
3.1	Käyttötarkoitus ja rakenne	11
3.2	Sisältösivun rakenne	12
3.3	Käyttöoikeudet ja koulutus	13
3.4	Käyttökokemuksia	14
4	CASE: KAUPALLISEN ALAN INTRANET-SIVUSTON TOTEUTUS PUOLUSTUSVOIMILLE	16
4.1	Organisaatio	16
4.2	Tutkimussuunnitelma	17
4.3	Kyselytutkimuksen toteutus	18
4.4	Kyselytutkimuksen tulokset	19
4.5	Tulosten hyödyntäminen	20
4.6	Luotettavuus ja eettisyys	23
4.7	Sivuston toteutus	24
4.8	Johtopäätökset	31
5	YHTEENVETO	33
	LÄHTEET	34

1 JOHDANTO

1.1 Opinnäytetyön taustaa

Puolustusvoimat on hankintalain mukainen hankintayksikkö, joka noudattaa hankintatoiminnassaan julkisiin hankintoihin liittyviä lakeja ja määräyksiä. Hankintayksikön velvollisuus on ohjeistaa ja valvoa hankintojen toteuttamista lakien ja määräysten mukaisesti. (Puolustusvoimien hankintamääräys 2015.) Lakien ja asetusten lisäksi Puolustusvoimat ohjeistaa hankintatoimintaa normeilla, ohjeilla ja toimintamalleilla.

Tietoa, määräyksiä ja ohjeita oli paljon, mutta monessa muodossa ja lähteessä, jonka vuoksi tarvittavan tiedon löytäminen oli työlästä ja aikaa vievää. On tärkeää, että tarvittava tieto saadaan kootusti yhdestä paikasta, jotta hankinnat saadaan toteutettua valtakunnallisesti yhdenmukaisesti sekä määräysten ja annettujen ohjeiden mukaisesti.

Puolustusvoimissa oli suunnitteilla kaupallisen alan intranet-sivusto, ja sen toteutus mahdollistui nyt osana opinnäytetyötäni. Puolustusvoimissa, kaupalliseen alaan kuuluu hankinta-alan lisäksi, kaupallis-juridinen ala sekä huolinta- ja myyntitoimi. Tavoitteeksi asetettiin kartoittaa henkilöstön tietotarpeita kaupallisen alan intranet-sivustoa varten, kerätä aineistoa sivustoa varten, sekä toteuttaa sivusto SharePoint 2016 -julkaisualustalle. Tarkoitus oli yhdenmukaistaa toimintaa ja helpottaa kaupallisen alan henkilöstön tiedonsaantia, jokapäiväisessä työssä.

Opinnäytetyön aihe, tiedon kartoittaminen, kokoaminen ja toteuttaminen intranet-sivustolle, on tärkeä ja ajankohtainen, erityisesti julkisella sektorilla. Virheellisistä hankintamenettelyistä saamme lukea lehdistä tai kuulla uutisissa lähes päivittäin. Kun moninaiset lakipykälät ja pilkuntarkat ohjeet ovat selkeästi saatavilla, vältetään päätyminen uutisotsikoihin väärin menettelyjen vuoksi. Myös kyselytutkimuksen perusteella saatu tieto tuki sivuston tarpeellisuutta. Opinnäytetyöhön kerätty materiaali kokoaa Puolustusvoimien kaupallisen alan toimintamallit ja ohjeet, sekä kansalliset lait ja asetukset, ja siten yhdenmukaistaa toimintaa alalla valtakunnallisesti. Uusia työntekijöitä, erityisesti Puolustusvoimien ulkopuolelta tulevia, sivusto helpottaa työhön perehtymisessä, kun tarvittava, alaan liittyvä tieto, löytyy kootusti yhdestä paikasta. Verkosta löytyvää, opinnäytetyöhön kerättyä materiaalia voivat hyödyntää myös kaikki Suomessa julkisten hankintojen parissa työskentelevät henkilöt.

1.2 Opinnäytetyön tavoitteet ja rajaukset

Opinnäytetyön tavoitteena oli kartoittaa henkilöstön tarpeita kaupallisen alan intranet-sivuston sisältöä varten, kerätä materiaalia sivustoa varten, sekä toteuttaa sivusto SharePoint 2016 -julkaisualustalle. Tarkoituksena oli luoda sivusto yhdenmukaistamaan ja helpottamaan tiedonsaantia kaupallisella alalla Työ rajattiin kolmeen osaan; kyselytutkimukseen, tiedonkeruuseen ja tiedon tuottamiseen intranet-sivustolle. Työssä keskityttiin pääasiallisesti hankinta-alaan liittyvän ohjeistuksen kokoamiseen, johon nivoutuu kaupallis-juridinen ala sekä huolintatoimi. Myyntitoimi on Puolustusvoimissa vähäistä, ja se rajattiin tutkimuksen ulkopuolelle.

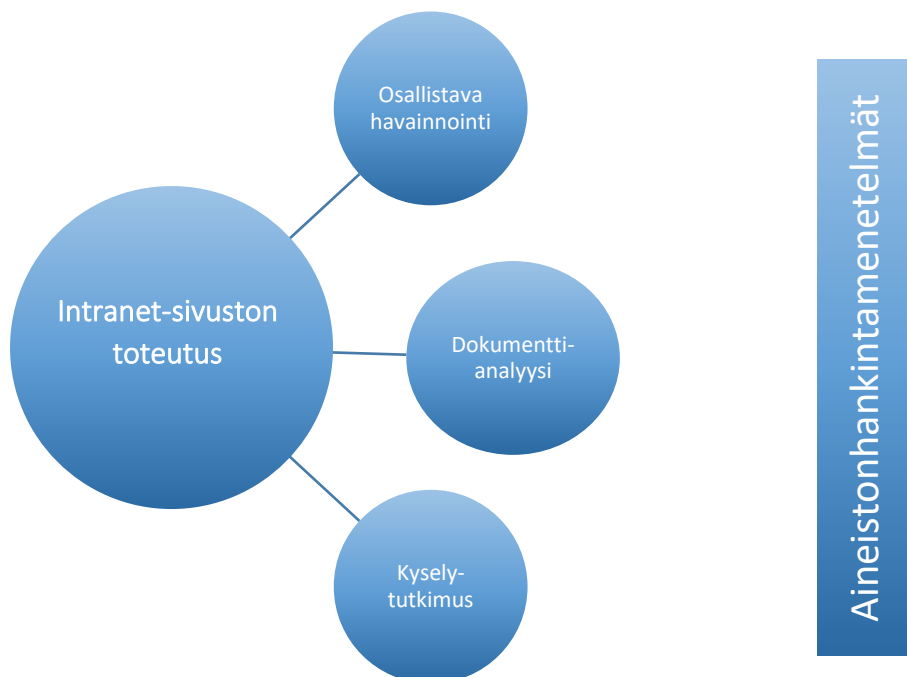
Teorian tehtävä on selkeyttää ja jäsenellä tutkimusongelmaa. Boedekerin ”oivalluttava-perinteinen” -tietoperustamalli, sanan mukaisesti, oivaltaa teorian kytkeytymisen myös käytäntöön (Kananen 2015, 97.), eli tässä tapauksessa, tarvittavan tiedon kokoamiseen ja tuottamiseen kaupallisen alan intranet-sivustolle. Työn tietoperusta käsitteli Puolustusvoimien kaupallista-alaa sääteleviä lakeja ja määräyksiä sekä SharePoint 2016 julkaisualustaa intranet-sivuston toteutuksessa. Teoriassa keskityttiin erityisesti hankinta-alaa sääteleviin määräyksiin ja ohjeisiin, kuten julkisia hankintoja sääteleviin lakeihin, julkisten hankintojen pääperiaatteisiin sekä Puolustusvoimien omaa ohjeistukseen, jotka liittyvät olennaisesti tarvittavan tiedon keräämiseen ja työn toteuttamiseen.

Opinnäytetyöntekijä on työskennellyt Puolustusvoimissa, Lapin lennostossa kaupallisena asianhoitajana kaksitoista vuotta, ja nähnyt tehtävänkuvan kehityksen ”ostotilauksen tekijästä” asiantuntijatehtäväksi. Tänä päivänä hallintoyksikön kaupallisen asianhoitajan työ pitää sisällään koko hankintaprosessin; hankintojen suunnittelun, toteutuksen yhteistyössä teknisten asianhoitajien kanssa ja raportoinnin. Kaupallinen asianhoitaja toimii myös hankintajärjestelmän sovellusvastuuhenkilönä ja sen myötä teknisten asianhoitajien kouluttajana ja tukihenkilönä. Kaupallinen asianhoitaja vastaa siitä, että hankintaprosessi toteutetaan annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Käytännön työssä tiedon pirstaleisuuden, törmäsi lähes päivittäin. Tietoa haettiin monesta eri lähteestä ja järjestelmästä, mikä oli työlästä ja sekä hidasti työn etenemistä hankintatoimessa.

Työn rajaus tapahtui siten luontevasti, liittyen omaan osaamiseen ja kiinnostukseen aiheesta. Oma osaaminen hankinta-alaan liittyen, mahdollisti osallistavan havainnoinnin hyödyntämisen työn suunnittelussa, kehittämisessä sekä työn toteutuksessa. Työn toiminnallinen osio, intranet-sivujen käytännön toteutus, antoi myös mahdollisuuden oppia täysin uutta ja kehittää omaa osaamista. Opinnäytetyöntekijä kävi tarvittavat koulutustilaisuudet liittyen Puolustusvoimien intranetin sisällöntuottamiseen ja sivujen toteutukseen.

1.3 Opinnäytetyön tutkimusmenetelmät

Työssä käytettiin monimenetelmäistä tutkimusstrategiaa eli triangulaatiota. Strategiaa käytetään, kun tutkimusongelma ei ratkea vain yhden menetelmän avulla. Se lisää tutkimukseen myös luotettavuutta, kun ongelmanratkaisua työestetään useammalla tutkimusmenetelmällä. Opinnäytetyössä käytettiin Denzin (1978) aineistotriangulaatiota (kuvio 1). (Kananen 2015, 327.) Aineistonhankintamenetelminä käytettiin osallistavaa havainnointia, dokumenttianalyysia sekä kyselytutkimusta.



Kuvio 1. Aineistotriangulaatio

Tutkimuksellisen kehitystyön pääperiaate on tuottaa ratkaisuja käytännön ongelmiin organisaatiossa, sekä luoda uusia ideoita tai parempia käytänteitä työyhteisöön. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2015, 19.). Opinnäytetyö sai alkunsa organisaation tarpeesta kehittää kaupallisen alan henkilöstön tiedonsaantia päivittäisessä työssä. Työstä muotoutui toimintatutkimus, jossa ongelmanratkaisua työestetään yhteistyössä toimeksiantajan kanssa. Työssä yhdistyi toimintatutkimuksen ominaispiirteet, tutkimus ja käytännönläheisyys, josta voidaan käyttää myös nimitystä kehittävä työntutkimus (Ojasalo ym. 2015, 58.). Toimintatutkimus on osallistavaa tutkimus- ja kehitystyötä, jolloin myös tutkimusmenetelmien tulee olla osallistavia. (Ojasalo ym. 2015, 61.). Tutkimusmenetelmästä käytetään nimitystä osallistava havainnointi, opinnäytetyöntekijän ollessa osallisena tutkittavassa tapauksessa, yleensä kyseisen havainnointikohteen organisaation työntekijänä. (Paalumäki & Vähämäki, 2020, 8.). Opinnäytetyöntekijä työskentelee Puolustusvoimissa hankinta-alalla, ja oli tiiviisti osallisena työn suunnittelussa, kehittämisessä sekä käytännön toteutuksessa.

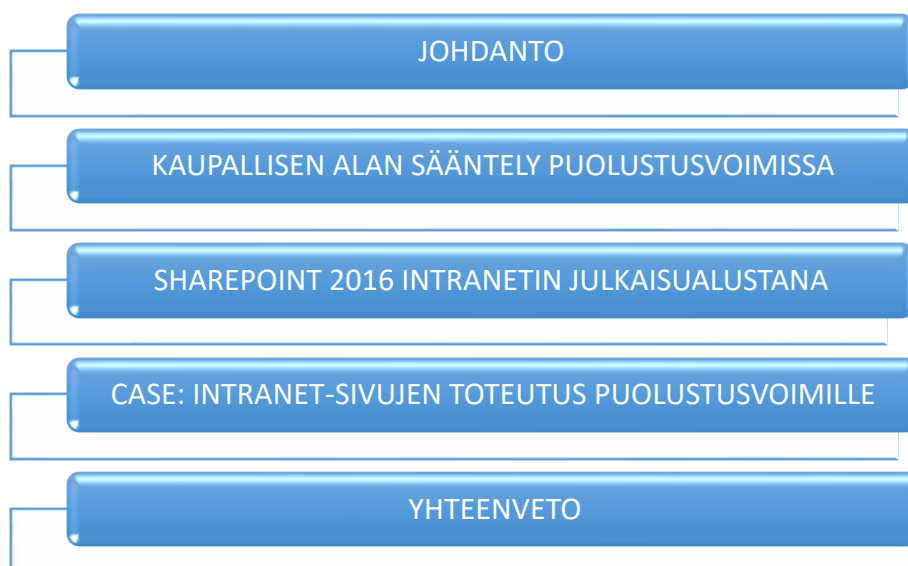
Dokumenttianalyysin tarkoitus on analysoida kerättyä aineistoa, ja selkeyttää tietoa tutkitavasta aiheesta päätöksenteon tueksi. Aineistoksi luetaan kaikki tutkittavaan aiheeseen liittyvä materiaali. (Ojasalo ym. 2015, 136.) Opinnäytetyöhön kerättiin aineistoa Puolustusvoimien asiakirjahallinnosta sekä muista julkisista lähteistä, kuten valtioneuvoston, ministeriöiden ja verottajan www-sivustoilta. Tutkimuksessa käytettiin vain turvaluokaltaan julkisia asiakirjoja, mikä mahdollisti opinnäytetyön julkaisun kokonaisuudessaan.

Työssä hyödynnettiin sähköistä kyselytutkimusta, jonka avulla kartoitettiin kaupallisen alan henkilöstön intranet-sivuston tietotarpeita kaupalliseen alaan liittyen. Tutkimuksen havaintoyksiköiksi valittiin Puolustusvoimien kaupallisella alalla työskentelevää henkilöstöä. Tutkimukseen otettiin mukaan kaikki havaintoyksiköt, ja ryhmää kutsutaan tutkimuksen perusjoukoksi (Ojasalo ym. (2015, 122). Linkki Webropol -kyselyyn lähetettiin kesäkuussa 2019 sähköpostitse 116:sta kaupallisen alan asiantuntijalle. Kyselytutkimuksessa käytettiin sekä kvantitatiivisia että kvalitatiivisia menetelmiä. Kvantitatiivinen eli määrällinen data jää usein pinnalliseksi, joten sen lisäksi haluttiin saada vielä tarkempaa ja syvällisempää tietoa avointen kysymysten avulla. Kvalitatiivista eli laadullista tietoa on vaikea yleistää, mutta se tuottaa tutkimukselle arvokasta lisätietoa. (Ojasalo ym. 2015, 121.)

Kyselytutkimuksen perusteella saatua määrällistä tietoa havainnollistettiin pylväsdiagrammien avulla. Laadullista tietoa tarkasteltiin hyödyntäen sisältöanalyysia. Sisältöanalyysi on menetelmä, jossa tutkimuksessa saatu aineisto tiivistetään ja saatetaan selkeään muotoon, jolloin se on helpommin ymmärrettävissä ja siten analysoitavissa (Ojasalo ym. 2015, 139.). Kyselystä saatu aineisto ryhmiteltiin taulukkoon, teemoittelua hyväksikäyttäen, josta saatiin laadullisen tiedon lisäksi numeerista dataa analysoinnin ja päätöksenteon pohjaksi. Kyselytutkimuksen tuloksista syntyi toteutussuunnitelma, jonka pohjalta intranet-sivusto toteutettiin.

1.4 Opinnäytetyön rakenne

Toiminnallisen opinnäytetyön raportin rakenne muotoutuu opinnäytetyön prosessin edessä. Siinä kuvataan tarkasti opinnäytetyöprosessin eri vaiheet. Raportista käy ilmi, kuinka valittuun aiheeseen on päädytty, toiminnallisen tuotoksen sisältö ja työssä käytetyt tutkimusmenetelmät. Raportilla yhdistyy teoria ja toiminta toisiaan täydentäväksi kokonaisuudeksi. (Vilkkä, Airaksinen 2003, 82.)



Kuvio 2. Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyö koostuu viidestä pääluvusta (kuvio 2). Johdanto-osiossa esitellään työn taustat, tavoitteet ja rajaukset sekä käytetyt tutkimusmenetelmät. Toinen luku käsittää teoriapohjaa kaupallisen alan sääntelystä Puolustusvoimissa. Kolmas luku käsittelee SharePoint 2016 -ohjelmistoa intranetin julkaisualustana, sekä Puolustusvoimien vaatimuksia ja ohjeita sivuston käytännön toteutuksessa. Neljännessä luvussa paneudutaan opinnäytetyön toiminnalliseen osaan; kyselytutkimukseen, tiedonkeruuseen ja analysointiin, sekä kerätyn tiedon tuottamiseen sivustolle. Luvussa tarkastellaan myös tutkimuksen luotettavuutta ja eettisiä kysymyksiä, sekä esitetään tutkimuksen johtopäätökset. Viides luku koostaa opinnäytetyön yhteenvedoksi.

2 PUOLUSTUSVOIMIEN KAUPALLISEN ALAN SÄÄNTELY

2.1 "Oivalluttava-perinteinen" -tietoperustamalli

Tietoperustalla tarkoitetaan tietoa, johon opinnäytetyön suunnittelu ja toteutus pohjautuvat. Siinä kuvataan työn kannalta olennaiset käsitteet ja tarvittava tieto tutkimuksen toteuttamiseksi. Tietoperusta auttaa ymmärtämään ja hahmottamaan tutkimuskohdetta kokonaisuutena, ja siten valitsemaan sopivat tutkimusmenetelmät. Tutkimuksellisessa kehittämissä, tietoperustat kuvataan usein Yliopettaja Mika Boedekerin esittämien mallien mukaisesti, joita ovat "passiivinen-perinteinen" -malli, "oivalluttava-perinteinen" malli, "oivalluttava-vetoketju" -malli ja "työelämäraportti" -malli. "Oivalluttava-perinteinen" -malli on tutkimukselliseen kehitystyöhön soveltuva tietoperustamalli. Mallissa tietoperusta esitellään erillisessä teoriaosiossa, mutta poiketen "passiivinen-perinteinen" -mallista, teoriaosiossa näkyy myös opinnäytetyöntekijän omaa ajattelua ja yhteys käytännön työhön. (Ojasalo ym. 2015, 34-35.)

Puolustusvoimien kaupallista alaa säätelevät lait, säädökset, määräykset ja ohjeet olivat hajallaan monessa eri muodossa ja lähteessä. Ojasalon ym. (2015, 34.) mukaan, käsitteiden ja kokonaisuuden hahmottamiseen voidaan käyttää käsitekarttaa. Alla oleva käsitekartta (kuvio 3) havainnollistaa ongelman, jossa on kuvattu tarvittavan tiedon paljous ja pirstaleisuus.

Intranet

PVSAP Toimintamallit

PVSAP ERP Käyttöohjeet

PVSAP SRM Käyttöohjeet

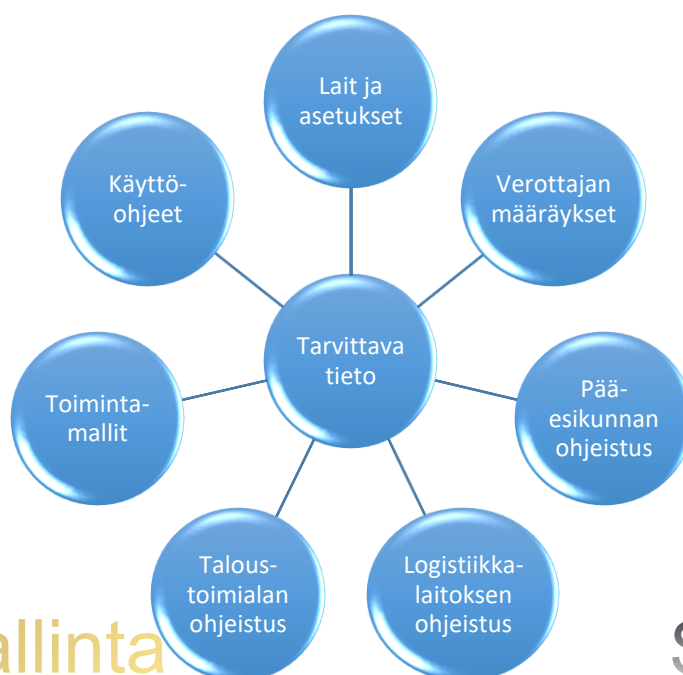
Normit

Määräykset

Ohjeet

Sopimushallinta

Asianhallinta



Internet

[Hankintaa sääntelevät lait](#)

[Valtion hankintaoppaat](#)

[Verottajan määräykset](#)

Hankinnan tiedotteet

Talouden tiedotteet

Sopimushallinnan tiedotteet

Sähköposti

Kuvio 3. Tiedon pirstaleisuus

Puolustusvoimien kaupallista toimialaa ohjataan myös monelta taholta sekä monin eri välinein. Pääesikunnan Logistiikkaosaston vastuulla on Puolustusvoimien kaupallisen alan kokonaisuohjaus. Logistiikkalaitos, joka on Pääesikunnan alainen laitos, hallinnoi Puolustusvoimien materiaalia ja hankintatoimen kokonaisuutta. Pääesikunnan taloustoimiala ja Puolustusvoimien Palvelukeskus ohjeistaa kaupallista alaa talouden näkökulmasta.

Tietoa on saatavilla Puolustusvoimien intranetissä, asianhallintajärjestelmässä, sähköpostissa sekä verkossa (kuvio 3). Lait ja asetukset, valtion hankintaoppaat ja verottajan määräykset löytyvät verkosta. Kaupallisen alan toimintamallit ja järjestelmien käyttöohjeet on koottu Puolustusvoimien intranettiin ja normit, määräykset ja ohjeet, sekä sopimukset löytyvät asianhallintajärjestelmässä. Hankinnan, talouden ja sopimushallinnan tiedotteet kulkevat puolestaan sähköpostitse. Seuraavissa alaluvuissa on avattu opinnäytetyön tietopuolesta sisältöä tarkemmin.

2.2 Julkisiin hankintoihin sovellettavat lait Puolustusvoimissa

Hankintayksikön julkisiin hankintoihin sovelletaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 (myöhemmin hankintalaki). Julkisella hankinnalla tarkoitetaan lain määrittelemän hankintayksiköiden toteuttamia tavara- ja palveluhankintoja, rakennusurakoita sekä käyttöoikeussopimuksia. Lakia sovelletaan, kun hankinnan arvo ylittää laissa määritellyn raja-arvon. (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 2016 6 §, 25 §.)

Hankintayksiköiden puolustus- ja turvallisuushankinnoissa sovelletaan lakia julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista 1531/2011. Lain soveltamista tarkentaa valtioneuvoston asetus julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista 1536/2011 (Valtioneuvosto 2011). Julkisilla puolustus- ja turvallisuushankinnoilla tarkoitetaan sotilaallisiin tarkoituksiin käytettäviä tavara- ja palveluhankintoja, rakennusurakoita sekä hankintoja, joissa käsitellään turvaluokiteltua aineistoa (Laki julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista 1531/2011 5 §.).

2.3 Julkisten hankintojen periaatteet

Hankintalain tarkoitus on yksinkertaisuudessaan tehostaa julkisen varojen käyttöä hankintotoiminnassa. Hankintayksiköiden tulee toteuttaa hankintansa suunnitelmallisesti ja mahdollisimman taloudellisesti kilpailuttamalla, sekä hyödyntämällä valtionhallinnon puitejärjestelyitä ja yhteishankintoja. Edellä mainittujen lisäksi, hankintayksiköiden tulee tehostaa kestävien hankintojen toteuttamista, huomioiden sekä ympäristö- että sosiaaliset näkökulmat. (Hankintalaki 2016 2 §.) Valtioneuvoston periaatepäätös kestävien ympäristö- ja

energiaratkaisujen edistämisestä julkisissa hankinnoissa (2013) sekä Valtion hankintastrategia (2009) velvoittavat hankintayksiköitä kehystoimenpiteisiin näihin näkökulmiin liittyen.

2.4 Vastuullisuus julkisissa hankinnoissa

Sosiaalinen vastuu

Hankintalaki (2016 2 §.) mahdollistaa sosiaalisten näkökulmien huomioimisen julkisissa hankinnoissa. Käytännössä tällä tarkoitetaan julkishallinnon vastuuta punnita hankintojen toteuttamisen vaikutuksia yhteiskunnallisesti. Käytännössä tämä tarkoittaa mahdollisuutta huomioida hankinnassa esimerkiksi työllisyyden tai työolojen parantamiseen liittyviä seikkoja. Työ- ja elinkeinoministeriön (2017.) opas sosiaalisesti vastuullisiin hankintoihin, kuvaa vastuullisten hankintojen hyötyjä, ja antaa käytännön neuvoja sosiaalisten näkökulmien huomioimisessa julkisissa hankinnoissa.

Kestävät valinnat

Valtioneuvoston periaatepäätös kestävien ympäristö- ja energiaratkaisujen edistämisestä julkisissa hankinnoissa (2013) ja valtion hankintastrategian (2009) tavoitteena on edistää innovatiivisia ja kestäviä valintoja julkisissa hankinnoissa. Valtion hankintayksiköiden tulee huomioida hankinnoissaan energiatehokkuus, eli niin sanotut cleantech-ratkaisut, sekä ympäristönäkökohdat. Tavoitteena on vähentää materiaalin ja energian kulutusta, sekä huomioida hankintojen ympäristövaikutukset koko elinkaaren ajan (Valtion hankintastrategia 2009, 34.) Valtioneuvoston periaatepäätös kestävien ympäristö- ja energiaratkaisujen edistämisestä julkisissa hankinnoissa (2009), velvoittaa valtion hankintayksiköitä, ja sitä tulee soveltaa kaikissa julkisissa hankinnoissa, myös kansallisen kynnyksarvon alitavissa hankinnoissa eli pienhankinnoissa.

Julkisten hankintojen peruseriaatteisiin kuuluu myös, että *hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen* (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 2016 3 §.).

2.5 Pienhankintojen periaatteet

Pienhankinnoilla tarkoitetaan kansallisen kynnyksarvon (60 000 euroa) alittavia hankintoja. Laki ei sääntele pienhankintoja, mutta EU:n perustamissopimuksen mukaiset periaatteet, tasapuolisuus, syrjimättömyys ja avoimuus, tulee huomioida myös pienhankintojen valmistelussa ja toteutuksessa. (Hankintalaki 2 §.). Pienhankintoja koskee myös Valtioneuvoston

periaatepäätös kestävien ympäristö- ja energiaratkaisujen edistämisestä julkisissa hankinnoissa (2013).

Hallintoyksiköiden tulee hyödyntää hankinnoissaan Puolustusvoimien puitesopimuksia, valtion yhteishankintayksikkö Hansel Oy:n puitejärjestelyjä tai puolustusvoimien strategisia kumppanuussopimuksia. Näiden lisäksi hallintoyksiköiden tulee noudattaa Pääesikunnan ja Logistiikkalaitoksen erityisohjeita ja määräyksiä hankintatoimeen sekä varojen käyttöön liittyen. (Puolustusvoimien hankintamääräys 2015.) Hallintoyksiköllä tarkoitetaan tässä yhteydessä Puolustusvoimien joukko-osastoja ja laitoksia, jotka toteuttavat kansallisen kynnsarvon alittavia hankintoja.

Määrällisesti noin 98 prosenttia kaikista Puolustusvoimissa toteutetuista hankinnoista on pienhankintoja. Tämän vuoksi myös pienhankintojen ohjeistukseen tulee kiinnittää erityistä huomioita. Vuonna 2019 Puolustusvoimat teki kansallisen kynnsarvon alittavia hankintoja ostotilauksilla 95 969 659 euron (alv 0%) edestä, mikä on n. 6,4 prosenttia Puolustusvoimien koko euromääräisestä hankintavolyymistä. Puolustusvoimien normaali vuosittainen hankintavolyymi on noin 1,5 miljardia euroa, mutta se saattaa poiketa suurten hankkeiden vuoksi +- 100 miljoonaa euroa vuositasolla. (Logistiikkaosasto 2020.)

2.6 Pienhankinnoissa huomioitavia raja-arvoja

Puolustusvoimien hankintamääräyksen 2015 mukaan, **60 000** euron, kilpailutusta vaativat hankinnat toteuttaa Puolustusvoimien Logistiikkalaitos, hallintoyksikön toimeksiannosta. Toimeksianto voidaan antaa joko PVSAP SRM ostoskärrytoiminnallisuudella tai asiakirjalla. **30 000** ylittävissä hankinnoissa hallintoyksikön velvollisuus on tehdä hintatiedustelu kolmelta eri toimittajalta selvittääkseen hintatason markkinoilla. Hintatiedustelut tulee dokumentoida.

15 000 euron rakentamispalveluiden hankinnassa on huomioitava verottajan määräämä rakentamispalveluiden ilmoittamisvelvollisuus. Rakentamispalveluihin katsotaan kuuluvan kiinteistöihin, maa- tai vesialueisiin kohdistuvat rakennus- ja korjaustyöt. Verotusmenettelylain (1558/1995) uuden 15 c §:n mukaan tiedonantovelvollisia urakkatietojen osalta ovat rakentamispalvelua tilaavat tahot (Verohallinto 2020.) Hallintoyksiköt ovat velvollisia ilmoittamaan tiedot verottajalle.

10 000 euron laite- ja kalustohankinnoista on hallintoyksikön tehtävä käyttöomaisuuskohteen perustamispyyntö Puolustusvoimien Logistiikkalaitokselle. Saatua kohdenumeroa käytetään ostotilauksella tiliöinnin yhteydessä, joka ohjaa kyseisen hankinnan seurattavaksi käyttöomaisuuskirjanpidossa.

9 000 euron palveluhankinnoissa tulee huomioida tilaajavastuulain mukaiset selvitykset. Hallintoyksikön on esitettävä hintatiedustelussa tai tarjouspyynnössä vaatimus toimittajalle tilaajavastuulain mukaisten selvityksistä. Lakia sovelletaan, kun hankinnassa on kyse työntekijöiden vuokraamisesta, yli 10 työpäivää, tai työtehtävien suorittamisesta Puolustusvoimien tiloissa. (Pääesikunta 2016.) Tilaajavastuulakia sovelletaan tilaajaan:

1) joka Suomessa käyttää vuokrattua työntekijää; taikka

2) jonka Suomessa olevissa työtiloissa tai Suomessa olevassa työkohteessa työskentelee työntekijä, joka on tilaajan kanssa alihankintasopimuksen tehneen työnantajan palveluksessa ja jonka työtehtävät liittyvät tilaajan toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin työtehtäviin tai tilaajan tavanomaiseen toimintaan liittyviin kuljetuksiin. (Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 22.12.2006/1233 2 §.)

Tilattaessa palvelua toiminimeltä, tulee tilaajan tarkistaa aina (**ei raja-arvoa**) yrittäjän eläkelain mukaisen vakuutuksen (YEL-todistus) voimassaolo. YEL-todistuksen voimassaolo tulee tarkistaa jo hankinnan valmisteluvaiheessa. Kaupalliset asianhoitajat vastaavat todistuksen pyytämisestä ammatinharjoittajalta. Mikäli ammatinharjoittajalla ei ole esittää voimassa olevaa YEL-todistusta, tulee maksu suorittaa palkkiona, josta peritään julkisen alojen eläkelain mukaiset eläkemaksut. (Pääesikunta 2017a.)

3 SHAREPOINT 2016 INTRANETIN JULKAISUALUSTANA

3.1 Käyttötarkoitus ja rakenne

SharePoint on Microsoftin ylläpitämä ohjelmistopalvelu, jota yleisimmin hyödynnetään organisaatioiden intranetissä viestinnässä, ryhmätyöskentelyssä sekä dokumenttien hallinnassa (Roine & Anttila 2015, 7.)

Palvelu on erityisen suosittu sisäisen organisaatioviestinnän välineenä, ja onkin suosituin intranet-julkaisualusta Suomessa. Intranetin käyttötarkoitus voidaan jakaa kahteen osaan; viestinnälliseen intranetiin sekä digitaaliseen työympäristöön. Intranet on säilyttänyt vahvasti asemansa organisaatioiden virallisena viestintäkanavana, ja sen käyttötarkoitus painottuu edelleen uutisointiin, tiedottamiseen ja ohjeistuksiin, niin sanottuun yksipuoliseen informaation jakamiseen. Digitaalinen työympäristö mahdollistaa interaktiivisen työskentelyn organisaatiossa, kuten yhteisten ryhmätyötilojen käytön ja kommunikoinnin jäsenten kesken. Intranetin käyttötarkoitus laajentuu ja monipuolistuu, ja intranetin sijaan, voidaan puhua digitaalisesta työympäristöstä kokonaisuutena. (North Patrol 2018, 2019)

Myös Puolustusvoimissa digitaalista työympäristöä hyödynnetään monin tavoin. Sen päätehtävä on tukea työskentelyä, tarjota paikka sisäisen viestintään sekä yhteiseen tilannekuvaan. (Pääesikunta 2017b, 4.). Viestinnällisen tiedon jakamiseen, intranetissä on käytössä työn tuki- ja tietopankkiosio, Puolustusvoimat eli organisaation toimialaosio, sekä uutisointiin ja tiedottamiseen liittyvä ajankohtaista -osio (kuva 1). Digitaalista työympäristöä hyödynnetään SharePointin työtiloilla. Työtilat ovat käyttöoikeuksin rajattavissa, jolloin ne mahdollistavat yhteistyön esimerkiksi tiimeissä tai projekteissa (Puolustusvoimien Palvelukeskus 2018).



Kuva 1. Viestinnällisen tiedon rakenne Puolustusvoimien intranetissä

Kaupallisen alan intranet-sivut sijoittuvat Puolustusvoimat -osioon (kuva 1), logistiikan toimialan alle. Sivut ovat niin sanottuja sisältösivuja, ja Pääesikunnan viestintäosasto ohjeistaa niiden rakenteen ja sisällön tuottamisen.

3.2 Sisältösivun rakenne

Sisältösivut sijaitsevat Puolustusvoimat -osiossa, ja ne ovat luonteeltaan pysyviä sisältöjä, joita päivitetään tarvittaessa. Sisältösivun rakenne (kuva 2) muodostuu yhdeksästä eri elementistä:

- otsikkokuvasta (1)
- otsikosta (2)
- ingressistä (3)
- leipätekstistä (4)
- www-osista (5). (kuva 2)

Edellä mainittujen lisäksi, sivulle määritetään

- vastuuhenkilö (6)
- julkisuusluokka (7)
- suojaustaso (8) ja
- asiasanat (9).

The image shows a form for creating a content page. The form is divided into several sections, each with a numbered callout:

- 1**: A large grey rectangular area at the top, representing the header image.
- 2**: A text input field labeled "Otsikko" (Title).
- 3**: A large text area labeled "Ingressi" (Introductory text).
- 4**: A large text area at the bottom labeled "Sivun sisältö" (Page content).
- 5**: A button labeled "Lisää WWW-osa" (Add WWW-part) on the right side.
- 6**: A text input field labeled "Sivusta vastaa:" (Responsible for the page).
- 7**: A dropdown menu labeled "Julkisuusluokka" (Classification).
- 8**: A dropdown menu labeled "Suojaustaso" (Security level).
- 9**: A text input field labeled "Asiasanat" (Keywords).

Kuva 2. Sisältösivun rakenne

Otsikkokuva on määritelty sivun levyiseksi, ja se asemoidaan sivun yläreunaan. Tarkemat sisältösivuille käytettävät kuvakoot on määritelty viestintäosaston sisältösivuohjeessa (Pääesikunta 2017b, 31). Sivulla käytettävät kuvat tallennetaan aina SharePointin kuvakirjastoon, ennen kuvan lataamista sivustolle.

Otsikko on määritelty heading 1 -tyyliksi, ja se kirjoitetaan pienin kirjaimin, pois lukien otsikon alkukirjain. Leipätekstissä, eli varsinaisessa sisältötekstissä, väliotsikoinnissa käytetään heading 2 -tyyliä, ja taulukoissa ja luettelissa, joko leipätekstiä tai heading 3 -tyyliä. Fontin tyyli on Arial, ja tekstit asemoidaan vasempaan reunaan. Otsikon jälkeen sivulle kirjoitetaan ingressi. Ingressi on johdantokappale sivun sisältöön. Ingressin tarkoitus on tiivistää sivun sisältämä tieto, ja sen pituus on 2 - 4 riviä (Pääesikunta 2017b, 8.)

Sivun www-osat mahdollistavat linkityksen SharePointin muihin osioihin, kuten yksiköiden ja osastojen tiedotevirtaan. Www-osan avulla voidaan myös tuottaa pieniä tekstisisältöjä, kuten organisaation yhteystiedot tai muita tärkeitä sisältönoja. (Pääesikunta 2017b, 47.)

Sivuille määritetään myös vastuuhenkilö, julkisuusluokka ja -aste sekä metatiedot. Vastuuhenkilö vastaa sivun päivittämisestä, ja sisällön julkisuusluokan ja -asteen määrittämisestä. Puolustusvoimien intranetiin voi tallentaa korkeintaan "käyttö rajoitettu", suojaustason IV materiaalia. (Pääesikunta 2017b, 4.)

Metatiedot ovat tietoa aineiston sisällöstä, eli tässä tapauksessa, sivua kuvaavia tietoja. Metatietojen käyttö aineistossa mahdollistaa aineiston etsimisen hakukoneilla. Elina Rastas kirjoittaa blogissa, tiedon löytymisen tärkeydestä tämän päivän organisaatiokulttuurissa. Suomen standardoimisliitto on luomassa asiakirjojen metatietostandardia, jonka tavoitteena on parantaa tiedon laatua, tiedon löydettävyyttä ja tiedonsiirtoa. (Rastas 2020) Sivun metatiedoiksi on määritelty julkaisijan organisaatio, sivun vastuuhenkilö ja kolme kappaletta asiasanoja helpottamaan sivun löytämisestä intranetin hakukoneella.

3.3 Käyttöoikeudet ja koulutus

Sisällön tuottamiseen Puolustusvoimien intranet-sivustolle tarvitaan käyttöoikeudet. Edellytyksenä käyttöoikeuksien saamiselle on osallistuminen viestintäosaston mediatuotantotiimin järjestämiin käyttökouluksiin. Neljästä osiosta tulee suorittaa vähintään kaksi osiota ja niihin liittyvät harjoitustehtävät hyväksytysti. Koulutukset on tarkoitettu kaikille henkilöille, jotka tuottavat säännöllisesti sisältöä Puolustusvoimien intranet-sivuille. (Pääesikunta 2020.)

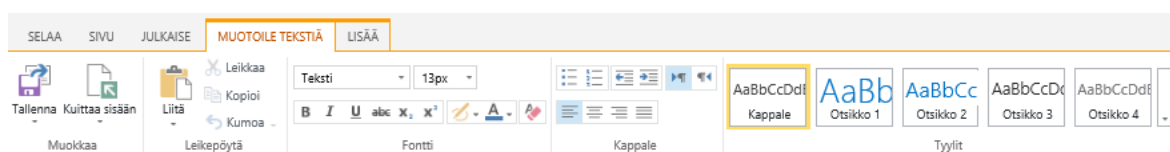
Opinnäytetyöntekijä osallistui keväällä 2019 kaikkiin käyttökoulutuksiin:

- tietopankin wikisivujen luonti ja muokkaus
- työn tuki -palvelukortit
- sisältösivujen luonti ja muokkaus ja
- tiedotteet.

Jokaisen käyttökoulutuksen jälkeen harjoiteltiin sivustojen luomista ja muokkausta omatoimisesti testi-intrassa, sekä suoritettiin annetut tehtävät. Mediatimi tarkisti tehtävät annetun palautuspäivän jälkeen, ja antoi hyväksynnän suorituksesta. Kun kaikki osiot oli suoritettu hyväksytysti, myönnettiin käyttöoikeudet intranetin sisällöntuottoa varten.

3.4 Käyttökokemuksia

Tavallisen käyttäjän näkökulmasta, jolla ei ole aiempaa kokemusta intranet-sivujen toteuttamisesta, SharePoint 2016 -julkaisualustan käyttö oli yllättävän helppoa. Käyttöä helpotti erityisesti työkalupanelin (kuva 3) tutut työkalut, jotka mukailevat Microsoft Office -paketin työkaluja (Excel ja Word).



Kuva 3. SharePoint 2016 työkalupaneli

Verkko-osien lisääminen sivulle oli opinnäytetyöntekijän mielestä hieman monimutkainen, mutta noudattaen pilkuntarkasti viestintäosaston ohjeita, onnistui sekin pienen harjoittelun jälkeen. Intranet-sivuston käytännön työn edetessä, heräsi ajatus pikaohjeen (liite 2.) tekemisestä. Viestintäosasto on tuottanut kattavan ohjeistuksen sisällön tuottamisesta sekä käytännön toteutuksesta, mutta on kokonaisuudessaan melko massiivinen. Pikaohjeen (kuva 4) on tarkoitus helpottaa sivuston päivittäjän työtä, joka ei välttämättä päätyökseen tuota sisältöä intranet-sivuille.

Puolustusvoimat

Pikaohje

Tornin Intranet sivuston päivittäjälle

Sisällys

1. Sivuston muokkaaminen.....	1
2. Alisivun lisääminen	2
3. Tekstin lisääminen	3
4. Tiedoston linkitys sivulle.....	4
5. Sivulla olevan dokumentin päivittäminen	5
6. Kuvan lisääminen.....	6
7. Linkkien lisääminen.....	7
7.1 Sähköpostilinkin lisääminen.....	7
7.2 Torni-linkin lisääminen.....	7
7.3 Ulkoisen linkin lisääminen	7
8. Sivun julkaisu	8
9. Lisäohjeet.....	9

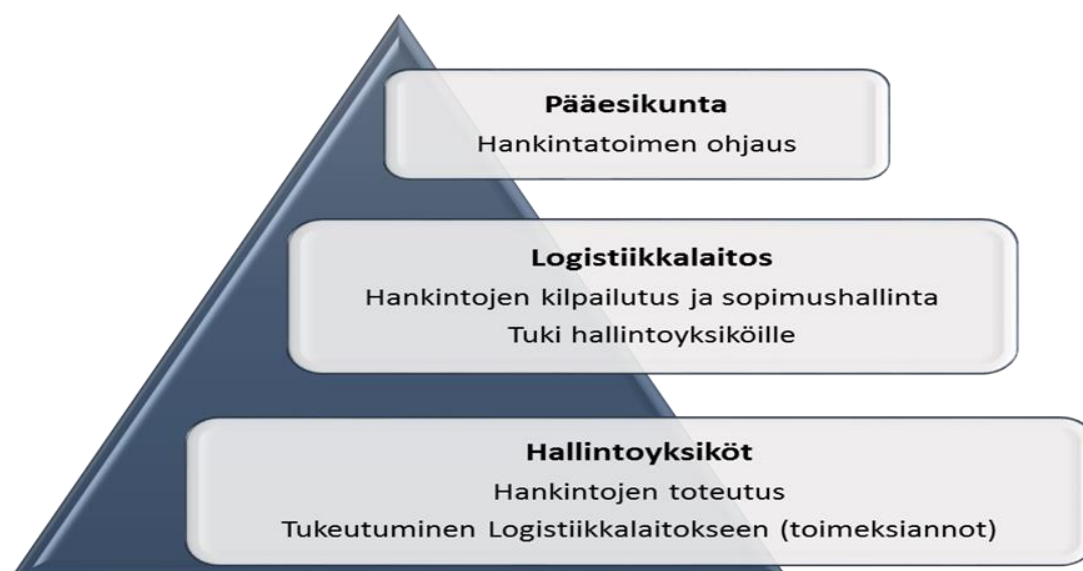
Kuva 4. Pikaohjeen sisällysluettelo

Ohjeeseen on kerätty tarvittava ohjeistus ja vinkit, joilla sivujen päivitys, tekstin, kuvien ja linkkien lisääminen, onnistuu. Ohjeen lopussa on linkki Pääesikunnan viestintäosaston kaiken kattaviin käyttöohjeisiin.

4 CASE: KAUPALLISEN ALAN INTRANET-SIVUSTON TOTEUTUS PUOLUSTUSVOIMILLE

4.1 Organisaatio

Pääesikunnan logistiikkaosasto ohjaa logistiikkaa Puolustusvoimissa. Kaupallinen ala Puolustusvoimissa kuuluu osaksi logistiikka-alaa. Kaupalliseen toimialaan kuuluu hankinta-ala, kaupallis-juridinen ala sekä huolinta- ja myyntitoimi. Kaupallisen alan kokonaisohjauksesta vastaa Pääesikunta ja sen logistiikkaosasto (kuvio 5). Hankintayksiköllä on velvollisuus järjestää hankintatoimensa siten, että hankinnat toteutetaan suunnitelmallisesti, taloudellisesti ja lakien, normien ja määräysten mukaisesti. Pääesikunnan tehtävänä on tukea Puolustusvoimien ydintoimintojen tuloksellista toteuttamista taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. (Puolustusvoimien hankintamääräys 2015.)



Kuvio 4. Puolustusvoimien hankintaorganisaatio

Puolustusvoimien Logistiikkalaitos on Pääesikunnan alainen laitos. Laitos omistaa Puolustusvoimien materiaalin, toimii logistiikan ja materiaalialan teknisenä asiantuntijana sekä hallinnoi hankintatoimen kokonaisuutta (Puolustusvoimat 2020a). Laitos hallinnoi myös Puolustusvoimien kumppanuuksia ja sopimuksia sekä tukee hallintoyksiköitä hankintatoiminnassa toteuttaen hallintoyksiköiden puolesta

- kansallisen kynnsarvon ylittävät hankinnat
- puolustusmateriaali- ja turvallisuushankinnat ja
- tullausta ja huolintaa vaativat ulkomaan hankinnat.

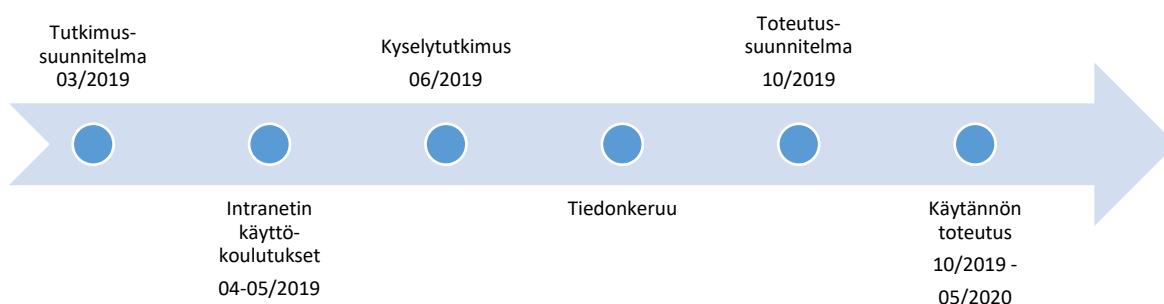
Puolustusvoimien hallintoyksiköt toteuttavat itsenäisesti kaikki kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat sekä puitejärjestelyihin ja kumppanuuksiin perustuvat hankinnat.

4.2 Tutkimussuunnitelma

Toimintatutkimus toteutettiin Pääesikunnan logistiikkaosaston ohjauksessa, ja opinnäytetyön ohjaajana toimi Puolustusvoimien hankinta-alan johtaja. Tutkimuksen alussa, maaliskuussa 2019, toimeksiantajan kanssa hahmoteltiin Puolustusvoimien kaupallisen alan intranet-sivustotarpeet karkealla tasolla. Pääsivun lisäksi, sivusto koostui viidestä alisivustosta, joita oli tarkoitus työstää työn ensimmäisessä vaiheessa; normit ja ohjeet, materiaalipankki, hyödylliset linkit, huolinta ja koulutus. Lisäksi hahmoteltiin kuusi muuta alisivustoa, joita mahdollisesti kehitettäisiin työn edetessä.

Tutkimuksen luotettavuutta pyrittiin parantamaan monimenetelmällisellä tutkimusotteella. Sivuston tarpeille haettiin vahvistusta kyselytutkimuksen avulla, jossa kaupallisen alan henkilöstöltä kysyttiin sivujen tarpeellisuutta, oman työn näkökulmasta. Kyselyssä kartoitettiin myös henkilöstön tietotarpeita ja mahdollisia uusia ideoita, intranet-sivustoa varten. Riski vähäiseen vastausprosenttiin tiedostettiin, mutta katsottiin että kaikki vastauksista saadut lisätarpeet ja ideat olisivat tervetulleita tutkimuksen kannalta. Kyselytutkimukseen varattiin aikaa kesäkuusta elokuuhun. Kyselyn perustella saadut tulokset koottiin intranet-sivuston toteutussuunnitelmaksi, jonka käytännön toteutus alkoi lokakuussa 2019.

Tutkimussuunnitelmassa, opinnäytetyön aikataulu (kuvio 6) suunniteltiin alkavaksi maaliskuusta 2019 ja päättyvän toukokuussa 2020. Takarajaksi asetettiin joulukuu 2020. Tutkimuslupa anottiin vuoden 2020 loppuun asti.



Kuvio 5. Opinnäytetyön aikataulu

Toimeksiannon käytännön toteutukseen, opinnäytetyöntekijän tuli suorittaa Puolustusvoimien intranetin käyttökoulutukset käyttöoikeuksien saamiseksi järjestelmään. Käyttökoulutukset järjestettiin keväällä 2019.

4.3 Kyselytutkimuksen toteutus

Tutkimuksen havaintoyksiköksi valittiin Puolustusvoimien kaupallisella alalla työskentelevää henkilöstöä. Tutkimukseen otettiin mukaan kaikki havaintoyksiköt, ja ryhmää kutsutaan tutkimuksen perusjoukoksi. (Ojasalo ym. (2015, 122) Kysely toteutettiin verkossa, Webropol -kyselylomakkeella, johon lähetettiin linkki sähköpostilla hankinta-alan johtajan toimesta. Vastaanottajien sähköpostin jakeluryhmä koostui 116:sta Puolustusvoimien kaupallisella alalla työskentelevistä henkilöistä. Sähköpostin saatetekstissä kerrottiin lyhyesti kyselyn tavoitteet sekä liittymäpinta opinnäytetyöhön. Tutkimuksessa haluttiin kartoittaa henkilöstön tietotarpeita ja ideoita intranet-sivuston toteuttamiseksi ja kehittämiseksi. Taustatietoihin kysyttiin vain vastaajan tehtävää ja organisaatiota puolustushaarasella, vastaajan yksityisyydensuojan turvaamiseksi.

Kyselylomakkeessa (liite 1.) kysyttiin tutkimuksen alussa valittujen alisivujen tärkeyttä oman työn kannalta, sekä suunnitteilla olevien alisivujen tärkeyttä asteikolla 1 - 5 (vähemmän tärkeä - erittäin tärkeä). Jokaiseen alisivuun oli mahdollista kommentoida sivujen sisältötarpeita ja kehitysideoita.

Kyselylinkki lähetettiin 18. päivä kesäkuuta 2019 ja vastausaikaa annettiin elokuun loppuun saakka. Ajankohdan satuttua kesälomakuukausille, lähetimme elokuussa vielä muistutusviestin kyselyyn vastaamisesta.

4.4 Kyselytutkimuksen tulokset

Kyselyyn vastanneiden taustatiedot

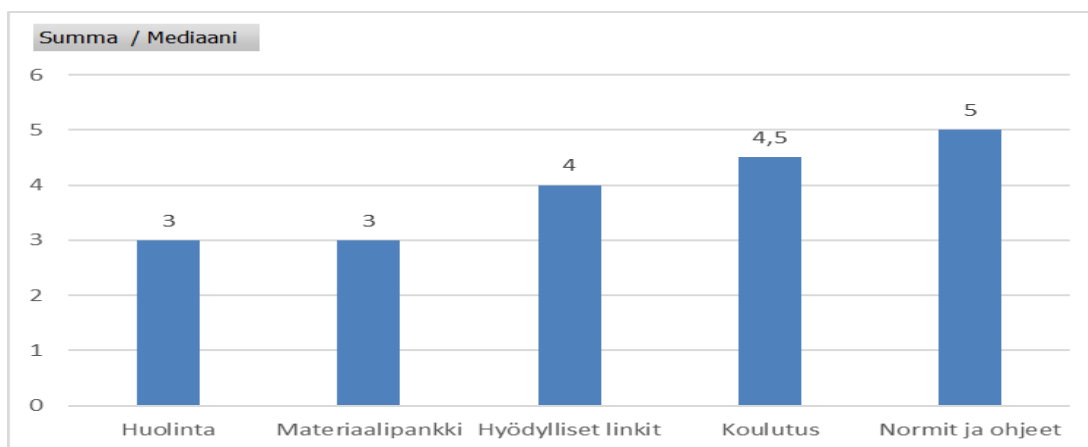
Taustatietoihin vastasi 24 vastaajaa kaikista Puolustusvoimien puolustushaaroista. Vastaajista 12 oli Logistiikkalaitoksen henkilöstöä, 4 Maavoimien, 4 PE ja alaisen laitosten, 2 Merivoimien ja 2 Ilmavoimien henkilöstöä (kuvio 7). Vastanneista 16 oli kaupallisia asianhoitajia, 2 taloussihteereitä ja 6 muulla tehtävänimikkeellä olevaa henkilöä.



Kuvio 6. Vastaajien organisaatio (n = 24)

Alisivustojen tärkeys oman työn kannalta (1 - 5)

Tärkeimmäksi alisivuksi koettiin normit ja ohjeet, joka sai mediaaniarvoksi täydet viisi. Koulutus ja hyödylliset linkit -alisivut koettiin myös tärkeiksi arvoilla 4 ja 4,5. Huolinta ja materiaalipankki -alisivut saivat alimman arvion 3 (kuvio 8).

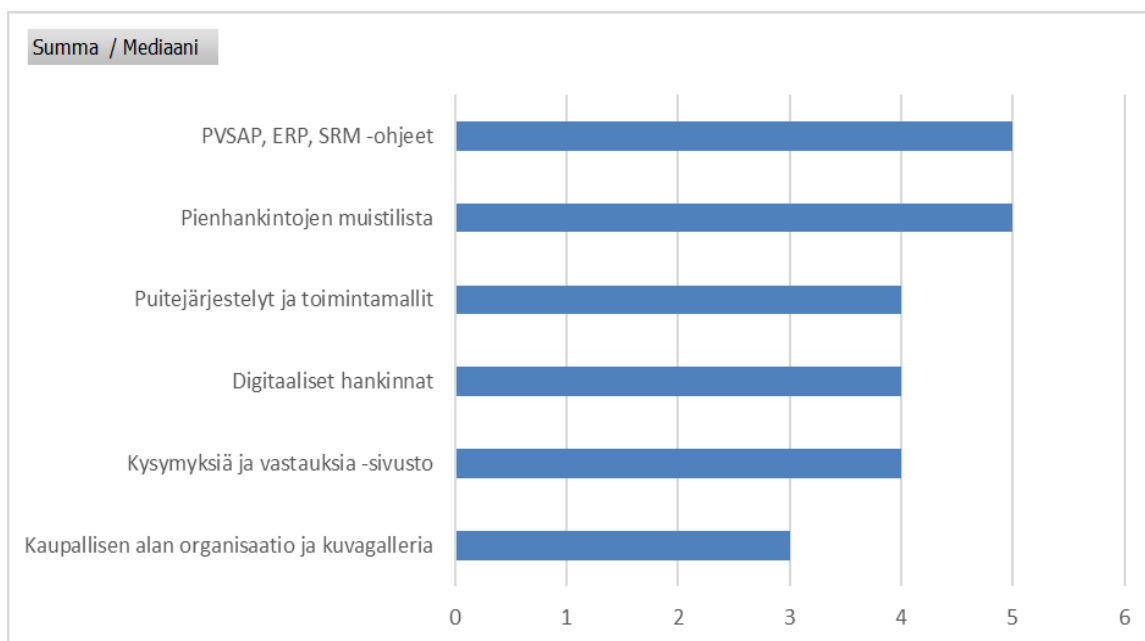


Kuvio 7. Kysymys alisivustojen tärkeydestä (n=24)

Avoimiin kysymyksiin saatiin vastauksia 9 - 14 kappaletta per alisivu.

Suunnitteilla olevien alisivujen tärkeys oman työn kannalta (1 - 5)

Suunnitteilla olevista alisivuista tärkeimmiksi koettiin PVSAP-järjestelmän käyttöohjeet ja pienhankintojen muistilista mediaaniarvolla 5. Puitejärjestelyt ja toimintamallit, digitaaliset hankinnat ja kysymyksiä ja vastauksia -alisivut koettiin myös tärkeiksi mediaaniarvolla 4. Kaupallisen alan organisaatio ja kuvagalleria -alisivu sai mediaaniarvon 3. (kuvio 9)



Kuvio 8. Kysymys suunnitteilla olevien alisivustojen tärkeydestä (n = 24)

Avoimiin kysymyksiin saatiin vastauksia 11 kappaletta.

4.5 Tulosten hyödyntäminen

Kyselyn pohjalta saatiin arvokasta tietoa kaupallisen alan ammattilaisilta. Saatua tietoa analysoitiin sekä määrällisin että laadullisin menetelmin. Määrällistä dataa kuvattiin tilastollisesti ja havainnollistettiin ympyrä- ja pylväskaavioiden avulla. Laadullista tietoa, eli avointen kysymysten perusteella saatua, tarkasteltiin sisältöanalyysin keinoin. Sisältöanalyysi on menetelmä, jossa tutkimuksessa saatu aineisto tiivistetään ja saatetaan selkeään muotoon, jolloin se on helpommin ymmärrettävissä ja siten analysoitavissa (Oja-salo ym. 2015, 139.).

Avoimista vastauksista saatiin hyviä huomioita sivustolla julkaistaviin dokumentteihin ja ohjeistuksiin, kuten että materiaalien tulee perustua virallisiin määräyksiin, normeihin tai asiakirjoihin. Tärkeä havainto huomioitiin sivuston toteutuksessa. Sivuston tarpeellisuudesta kieli avoimissa vastauksissa tulleet kommentit sivuston toteuttamisesta:

Hieno homma, jos hankinnoissa tarvittavat tiedot löytyvät yhdestä paikasta, ja linkkien avulla saa lisää tietoa.

Iso kiitos tuosta isosta työstä, tulen käyttämään sitä varmasti hankinnan työkalunani.

Määrällisen informaation pohjalta alisivut ryhmiteltiin tärkeysjärjestykseen, ja avointen kysymysten avulla saatiin spesifioituja sisältötarpeita, joista yhteistyössä hankinta-alan johtajan kanssa valittiin toteuttamiskelpoiset ideat ja tarpeet. Kaupallisen alan johtaja päätti viime kädessä valinnoista. Teemoittelua hyväksikäyttäen, kyselyn tulokset kerättiin taulukon toteutusvaiheiksi (taulukko 1 ja 2). Ensimmäiseen toteutusvaiheeseen valittiin pääsivun lisäksi 5 alisivua:

- Normit ja ohjeet
- Pienhankintojen muistilista - Pienhankinnat
- Koulutus
- Hyödyllisiä linkkejä
- Materiaalipankki.

Taulukko 1. Alisivustojen toteutusvaihe 1

Toteutusvaihe	Mediassa	Kaupallinen alan alisivut						
TOTEUTUSVAIHE 1.	5	NORMIT JA OHJEET	PV:n Hankintamääräys	Vuokrauspyyntöjen käsittely ja vuokraushinnasto	Maksullisen toiminnan hintaesitykset ja toiminnan seuranta PV:ssa	Materiaalihallinnon normi	Kaupallinen toiminta PV:n Logistiikkalaitoksessa	Taloussääntö, tilipuitteet (linkki)
			Ohjeistus rakennusurakoiden ilmoittamisesta verottajalle	Käyttöomaisuushankintojen ohjeistus	Tilajavastuu-lain ohjeistus	YEL-, JUEL-ohjeet	Maksuaikakorttien käyttö	Tuoreimmat päivitykset eri normeihin listattuna alkuun.
			Tuoreimmat päivitykset eri normeihin listattuna alkuun	Kevyen hintatiedustelun sähköpostimalli suomeksi ja englanniksi	Sopimus-hallinta	Työasemien tilaus	Leijona Catering tilaamiseen ja laskutukseen liittyvä ohjeistus	Würth toimintamalli
	5	KOULUTUS	Koulutusten materiaalit siten, että materiaaliin voi ottaa mukaan koulutukseen	Pidettyjen koulutustilaisuuksien esitysmateriaalia koulutus sivustolle	Moodlessa olevat koulutukset, mitä on tarjolla kaupallisille asianhoitajille	Tulevat SAP-koulutukset hankinta ja materiaalihallinto	SAP SRM-käyttöohjeet	PVSAP Toimintamallit
	4	HYÖDYLLISIÄ LINKKEJÄ	Tullilaki	Arvonlisäverolaki	JYSE-ehdot	HILMA	HANSEL	YTJ Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä
			Tilajavastuu.fi	Linkki "johdanto PV:n hankintoihin" verkkokurssille				
	3	MATERIAALIPANKKI	Hankintapäätöspohjat, hankinnan peruslomakkeet	Luottokortin käyttöselvitys lomake	Pienhankintaesitys	Hallintoyksiköstä PVLOGL:lle siirrettävän ostoskärryn liitelomake	Käyttöomaisuushankintaan liittyvä perustamislomake	
		Suunnitteilla olevat alisivut						
	5	Pienhankintojen muistilista			Oma alisivu: taulukko huomioitavista raja-arvoista			
	5	PVSAP ERP, SRM ohjeet			Linkit pääsivulta ohjeisiin			

Kyselyn perusteella erittäin tärkeäksi koetut PVSAP toiminnanohjausjärjestelmän ohjeet ja toimintamallit linkitettiin suoraan pääsivulle. Toiseen toteutusvaiheeseen (taulukko 2) jäi huollin alisivu, joka toimeksiantajan on tarkoitus toteuttaa loppuvuodesta 2020.

Taulukko 2. Alisivujen toteutusvaihe 2 ja jatkokehitys

Toteutus	Mediaani	Kaupallinen alan alisivut						
TOTEUTUSVAIHE 2.	3	HUOLINTA	Huolinnan toimintamalli	Puolustus-tarvike-luokitukset	Toimitus-lausekkeiden tiivistelmä ja suositukset käyttöön	Vienti-/siirtolupien käytön ohjeistusta	Kuljetus-sopimukset	Muistilista, kun tilataan ulkomailta. Huomioitavaa tarjouspyynnössä
JATKOKEHITYS	4	Digitaaliset hankinnat		Hankinnasta maksuun prosessi				
	4	Kysymyksiä ja vastauksia -sivusto		TOP 10 vinkit tai ajankohtaiset "vikatilanteet"				
	3	Kaupallisen alan organisaatio ja kuvagalleria		Vastuiden selkiyttäminen				

Jatkokehitykseen siirtyivät digitaaliset hankinnat, kysymyksiä ja vastauksia- ja organisaatio/kuvagalleria -sivusto (taulukko 2.). Sivustot saivat suunnitteilla olevista sivuista pienimmän mediaaniarvon, sekä avointen kysymysten kautta tuli vähiten toteutustarpeita. Suunnitteilla ollut puitesopimukset ja toimintamallit -alisivu päätettiin jättää toteuttamatta kokonaan ja keskittää kaikki tieto olemassa olevaan sopimushallintajärjestelmään.

4.6 Luotettavuus ja eettisyys

Luotettavuus

Tutkimuksen luotettavuutta pyrittiin parantamaan monimenetelmäisellä tutkimusotteella. Kyselytutkimuksella haettiin vahvistusta olettamukselle kaupallisen alan intranet-sivuston tarpeellisuudesta ja tietotarpeista. Tutkimuksesta saadut tulokset tukivat olettamusta sivuston tarpeellisuudesta, joten tutkimuksen voidaan katsoa siltä osin olevan luotettava. Kyselytutkimus vahvisti perusteet työn toteutukselle.

Faktojen valossa, eli vastausprosentin ollessa vain 21 prosenttia, määrällisen tutkimuksen ulkoinen validiteetti on matala, joten sitä ei voi suoraan yleistää. Samoin tutkimuksen reliabiliteetin eli tulosten pysyvyyden, arvioidaan olevan heikko, sillä toistettaessa tutkimus, tuskin saataisiin samoja tuloksia, kun kyse on ihmisten mielipiteistä. (Kananen 2015, 347, 349.)

Vaikka faktojen valossa, tutkimuksen luotettavuus on heikko, katsotaan kuitenkin 24:n kaupallisen alan ammattilaisen vastausten olleen arvokkaita tutkimukselle. Tyytyväisiä oli tiin myös siihen, että vastauksia saatiin kaikista puolustushaaroista ja yksiköistä. Suurin

osa vastaajista (67%) oli odotetusti kaupallisia asianhoitajia, jotka tekevät käytännön työtä hankintojen parissa päivittäin. Tarpeet vastaajien kesken olivat osittain samansuuntaisia, joten niiden pohjalta pystyttiin valitsemaan sisältökohteet ja toteutusvaiheet. Avointen vastausten perusteella ei kuitenkaan saavutettu saturaatiota eli kylläntymistä, jolloin samat vastaukset olisivat toistuneet systemaattisesti (Kananen 2015, 347, 349.)

Eettisyys

Tutkimus pyrittiin toteuttamaan hyvän tieteellisen käytännön mukaisesti, rehellisesti, huolellisesti ja tarkasti. (Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2012). Työ toteutettiin Pääesikunnan ohjauksessa, ja työpaikkaohjaajana toimi Puolustusvoimien hankinta-alan johtaja. Tutkimuksessa käytettiin eettisesti kestäviä, tieteellisen tutkimuksen mukaisia, tutkimus- ja arviointimenetelmiä. Aineistonkeruumenetelminä käytettiin osallistavaa havainnointia, kyselytutkimusta ja dokumenttianalyysiä. Arvioinnissa käytettiin määrällisiä ja laadullisia menetelmiä. Aineistoa analysoitiin yhteistyössä Puolustusvoimien hankinta-alan johtajan kanssa yhteistyössä. Yhteistyö oli avointa ja keskustelevaa. Viime kädessä, päätökset toteutuksista teki hankinta-alan johtaja.

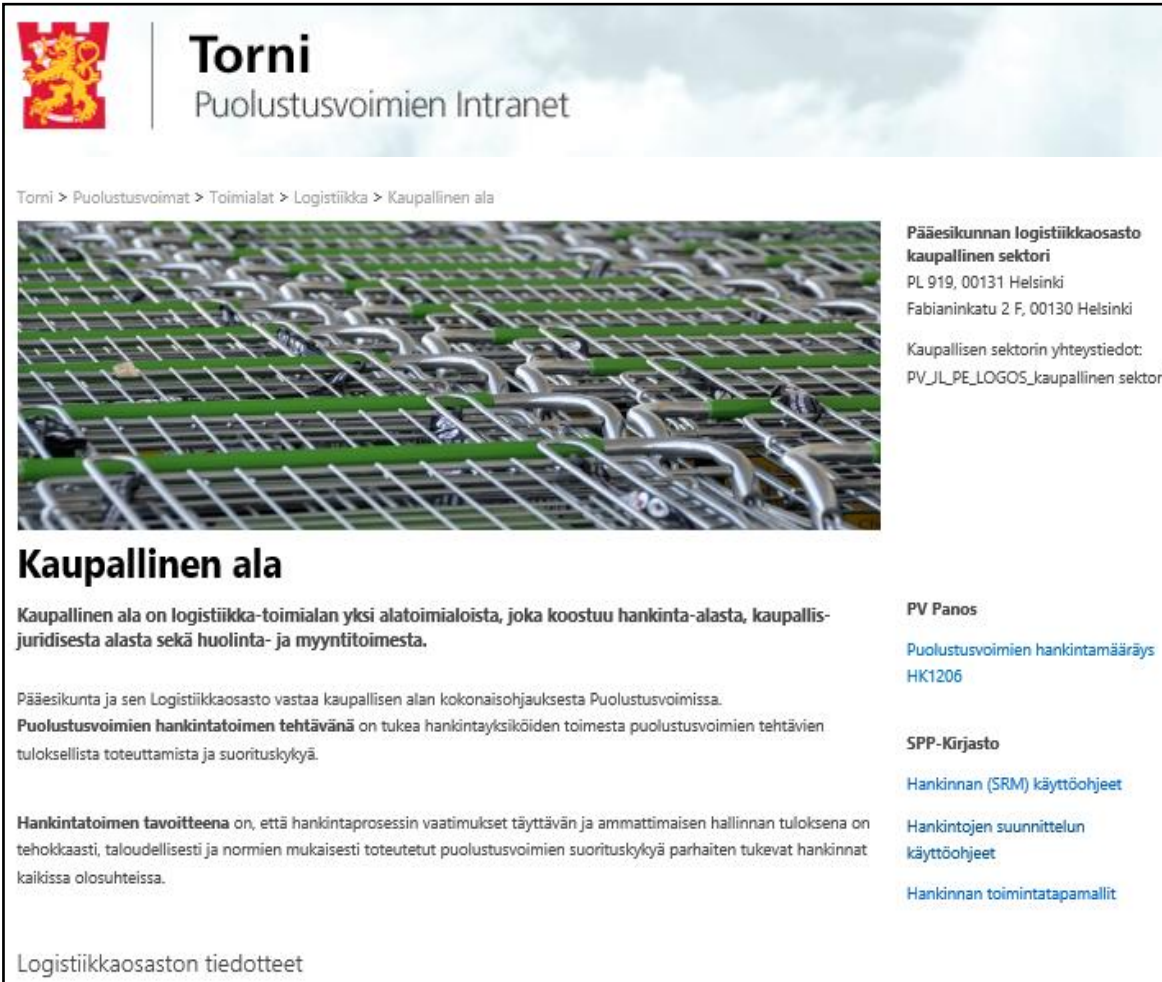
Tutkimukseen anottiin Puolustusvoimilta tutkimuslupa, jossa esitettiin tutkimusmenetelmät, aikataulu sekä tarvittavat lähdeaineistot. Esityksessä todettiin myös, että tutkimusraportti ei sisällä turvaluokiteltua tietoa, joten lopullinen tutkimusraportti on julkinen asiakirja. SharePoint 2016 -julkaisualustan käyttöoikeudet myönnettiin opinnäytetyöntekijälle, kun tarvittavat koulutukset intranetin tekniikkaan ja sisällöntuottamiseen oli käyty.

Tutkijoita ja muita työhön osallistuneita kunnioitettiin viittaamalla huolellisesti lähteisiin ja merkitsemällä viittaukset lähdeluetteloon. Suoria siteerauksia käytettiin tarkasti sanasta sanaan, ja ne eroteltiin tekstistä kursivoituna. Kyselytutkimuksessa huomioitiin vastaajien anonymiteetti.

4.7 Sivuston toteutus

Työn tietoperusta käsitteli Puolustusvoimien kaupallista-alaa sääteleviä lakeja ja määräyksiä sekä SharePoint 2016 julkaisualustaa intranet-sivuston toteutuksessa. Teoriassa keskityttiin erityisesti hankinta-alaa sääteleviin määräyksiin ja ohjeisiin, jotka liittyvät olennaisesti tarvittavan tiedon keräämiseen ja työn toteuttamiseen käytännössä. Boedekerin ”oivalluttava-perinteinen” -tietoperustamalli, kytkee teorian käytäntöön (Kananen 2015, 97.), eli tässä tapauksessa, tarvittavan tiedon kokoamiseen ja tuottamiseen kaupallisen alan intranet-sivustolle. Sivuston toteutuksessa sovellettiin tietoperustaa käytäntöön, hyödynnettiin kyselytutkimuksen tuloksia ja dokumenttianalyysia.

Sivuston ensimmäiseen toteutusvaiheeseen valittiin pääsivun (kuva 5) lisäksi viisi alisivua. Pääsivun ulkoasu toteutettiin Pääesikunnan viestintäosaston antaman ohjeistuksen mukaisesti. Hankinta-alan johtaja tuotti sivulle tekstisisällön ja opinnäytetyön tekijä vastasi sivun teknisestä toteutuksesta.



Torni
Puolustusvoimien Intranet

Torni > Puolustusvoimat > Toimialat > Logistiikka > Kaupallinen ala

Kaupallinen ala

Kaupallinen ala on logistiikka-toimialan yksi alatoimialoista, joka koostuu hankinta-alasta, kaupallis-juridisesta alasta sekä huolinta- ja myyntitoimesta.

Pääesikunta ja sen Logistiikkaosasto vastaa kaupallisen alan kokonaisohjauksesta Puolustusvoimissa. **Puolustusvoimien hankintatoimen tehtävänä** on tukea hankintayksiköiden toimesta puolustusvoimien tehtävien tuloksellista toteuttamista ja suorituskykyä.

Hankintatoimen tavoitteena on, että hankintaprosessin vaatimukset täyttävän ja ammattimaisen hallinnan tuloksena on tehokkaasti, taloudellisesti ja normien mukaisesti toteutetut puolustusvoimien suorituskykyä parhaiten tukevat hankinnat kaikissa olosuhteissa.

Logistiikkaosaston tiedotteet

Pääesikunnan logistiikkaosasto kaupallinen sektori
PL 919, 00131 Helsinki
Fabianinkatu 2 F, 00130 Helsinki
Kaupallisen sektorin yhteystiedot:
PV_JL_PE_LOGOS_kaupallinen sektori

PV Panos
[Puolustusvoimien hankintamääräys HK1206](#)

SPP-Kirjasto
[Hankinnan \(SRM\) käyttöohjeet](#)
[Hankintojen suunnittelun käyttöohjeet](#)
[Hankinnan toimintatapamallit](#)

Kuva 5. Pääsivu

Sivun otsikon alle ingressiin, kirjoitettiin lyhyt kuvaus kaupallisesta toimialasta, sen tehtävistä ja vastuista. Leipätekstiosassa kuvattiin hankintatoimen vastuut, tehtävä ja tavoitteet. Sivunavigaatioon lisättiin vastuorganisaation yhteystiedot sekä tärkeimmiksi havaitut linkit Puolustusvoimien hankintamääräykseen, hankinnan toimintamalleihin ja käyttöohjeisiin. Leipätekstin alle lisättiin Pääesikunnan Logistiikkaosaston tiedotevirta, sisältöön upotettu www-osa. Pääsivun kuva on Pixabay -kuvagalleriasta, jossa julkaistaan tekijänoikeuksista vapaita kuvia. (Pixabay 2020). Se kuvaa hankinnan PVSAP SRM järjestelmässä tehtävää ostoskärryä eli niin sanottua hankinnan käynnistämistä.

Normit ja ohjeet -alisivu

Normit ja ohjeet alisivulle koottiin 12 kappaletta normeja ja 9 kappaletta asiakirjoja, jotka määräävät ja ohjeistavat Puolustusvoimien hankintatoimintaa ja siihen liittyviä rajapintoja (kuva 6). Kaikki sivulle toteutettu materiaali on Puolustusvoimien virallista ohjeistusta. Lisäksi alisivulle lisättiin linkki liikekirjanpitotilien taulukkoon, joiden käyttöä ohjeistaa Puolustusvoimien Palvelukeskus.

Torni > Puolustusvoimat > Toimialat > Logistiikka > Kaupallinen ala > Normit ja ohjeet

Normit ja ohjeet

Puolustusvoimien yleiset kaupallisen alan normit ja ohjeet


PV Panos Normit

- Puolustusvoimien hankintamääräys HK1206
- Puolustusvoimien huolintamääräys HK1199
- Tukeutuminen Puolustusvoimien logistiikkalaitokseen HN780
- Hankinta-asiakirjojen julkisuusmääräys HF1209
- Puolustusvoimien materiaalihallinto HM428
- Tilaajavastuulain velvoitteiden noudattaminen Puolustusvoimien hankintatoiminnassa HM456
- Henkilöstö-, maanpuolustus- ja edustustilaisuuksista aiheutuvat menot Puolustusvoimissa HP352
- Puolustusvoimien kirjanpitoyksikön taloussääntö HO982
- Puolustusvoimat kirjanpitoyksikön vuoden 2019 tilipuitteet HP462
- Maksuaikakorttien käyttö puolustusvoimissa HP242
- Vuokrauspyyntöjen käsittely ja vuokraushinnasto HN848
- Maksullisen toiminnan hintaesitysten tekeminen ja maksullisen toiminnan seuranta Puolustusvoimissa HK1058

• [LKP-Tilit Tornissa \(PVPALVK\)](#)

PVAH Asiakirjat

- Muutos PV:n hankintapäätösoikeuksiin, kansalliseen kynnysarvoon ja hankinnan vähäiseen arvoon hankintalain mukaisissa hankinnoissa AN7479
- Tilaajavastuu.fi -palvelun käyttöönotto puolustusvoimissa BM19030
- Hankintaan liittyvän hinnanalennuksen ja viivästyssakon huomioiminen arvonlisäveron määrää laskettaessa AL17640
- PUTU-soveltamisohjeen päivitys 2016 AM2942
- Eläkemaksujen käsittely - Palvelujen hankinta toiminimeltä tai yksityishenkilöltä AN7375
 - Ohjeella tarkennetaan toimintamallia yrittäjän eläkevakuutusmaksun tarkistamisessa ja käsittelyssä hankintatoimen, taloushallinnon ja henkilöstöhallinnon näkökulmista.
- Puolustusvoimien ulkopuolisten palkkionsaajien palkkioiden maksu AN1727
 - Yksityishenkilön suorittaessa palveluja Puolustusvoimille kyseessä ei ole hankinta vaan palkkion maksu. Puolustusvoimien Hankintamääräyksen mukaan palveluhankinnat yksityishenkilöiltä ovat kiellettyjä. Palkkion maksaminen ja siihen liittyvät valmistelut kuuluvat kokonaisuudessaan henkilöstöalalle.
- Maahantuonnin arvonlisäverotus 1.1.2018 alkaen AO4702
- Hankinnat ALKO Oy:itä AN14028
- Puolustusvoimien ja Leijona Catering Oy:n välinen tilaamisen ja laskuttamisen päivitetty toimintamalli 1.2.2018 alkaen BO2146/31.1.2018.

 1 Suosittelee

Päivitetty: 2.7.2020 15:18


Organisaatio: Logistiikkaosasto

Kuva 6. Normit ja ohjeet -alisivu

Normit ja asiakirjat kerättiin yhteistyössä hankinta-alan johtajan kanssa, ja työssä hyödynnettiin tietoperustaa kaupallisen alan sääntelystä sekä kyselytutkimuksesta saatuja tuloksia. Kaikki sivulle kerätyt normit ja asiakirjat ovat julkisia asiakirjoja.

Pienhankinnat -alisivu

Alisivun toteutuksessa hyödynnettiin kaupallisen alan sääntelyn tietoperustaa, osallistavaa havainnointia sekä kyselytutkimuksen tuloksia. Opinnäytetyöntekijä suunnitteli ja toteutti taulukon pienhankinnoissa huomioitavista raja-arvoista pienhankinnat -alisivulle (kuva 7). Näihin raja-arvoihin, hankintojen parissa työskentelevät törmäävät lähes päivittäin. Taulukko auttaa hahmottamaan ja muistamaan raja-arvoista johtuvat vaatimukset.

Tomi > Puolustusvoimat > Toimialat > Logistiikka > Kaupallinen ala > Pienhankinnat	
<h2>Pienhankinnat</h2> <p>Sivu sisältää ohjeita kansallisen kynnsarvon alittavista hankinnoista eli pienhankinnoista, sekä pienhankinnoissa huomioitavista raja-arvoista.</p>	
60 000€	Hankintalain mukainen kansallinen kynnsarvo Kynnsarvon ylittävät hankinnat toteuttaa Logistiikkalaitos (p.l. PV:n tai Hansel-sopimukseen perustuvat hankinnat). Hankintalaki: https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397
30 000€	Arvoltaan vähäisten hankintojen raja siviilihankinnoissa 30 000 - 60 000 euron hankinnat: Dokumentoidut hintatiedustelut. PV:n Hankintamääräys HK1206 ja arvojen muutosasiakirja AN7479 .
15 000€	Rakentamispalveluiden ilmoittamisvelvollisuus verohallinnolle Verohallinnon ohje: https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48413/rakentamiseen-liittyv%C3%A4-tiedonantovelvollisuus/
10 000€	Käyttöomaisuushankinta Käyttöomaisuuskohteen perustamispyyntö Logistiikkalaitokselle. Käyttöomaisuuden perustamislomake.xlsx
9 000€	Tilajavastuulain mukaiset selvitykset Tilajavastuulain veloitteiden noudattaminen Puolustusvoimien hankintatoiminnassa HM456. Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta: https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20061233
0€	Toimittajan YEL-vakuutuksen voimassaolon tarkastaminen Eläkemaksujen käsittely - Palvelujen hankinta toiminimeltä tai yksityishenkilöltä AN7375. Julkisten alojen eläkelaki: https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20160081
 2Suosittelen	
Päivitetty: 7.11.2020 15:03	
Organisaatio: Lapin lennosto; Esikunta	

Kuva 7. Pienhankinnat -alisivu

Kaupallisen asianhoitajan vastuulla on, että raja-arvojen aiheuttaman velvollisuudet tulevat toteutetuksi. Raja-arvojen lisäksi, taulukossa on lyhyt selitekenttä, linkit tai viittaukset dokumentteihin, joihin määräykset perustuvat.

Koulutus -alisivu

Koulutus -alisivulle (kuva 8) koottiin linkit kaupalliseen alaan liittyviin koulutusmahdollisuuksiin sekä tietoa Puolustusvoimien sisäisistä koulutustapahtumista ja niihin liittyvistä koulutusmateriaaleista.

Torni > Puolustusvoimat > Toimialat > Logistiikka > Kaupallinen ala > Koulutus

Koulutus

Kaupallisen alan koulutusmateriaalit ja koulutustapahtumat.

- [eOppiva](#)
 - Johdanto Puolustusvoimien hankintoihin
 - [Kirjautumisohje eOppiva.docx](#)
- [HAUS](#)
 - <https://haus.fi/koulutukset/>
- [PV:n koulutusmateriaalit](#)
 - Pienhankintapäivät 2019
 - [Ennakkokysymysten purku_18122019.ppt](#)
- [Tulevat koulutustapahtumat](#)
 - Kaupallisen alan ajankohtauskatsaus ja koulutustilaisuus keskiviikkona 30.9.2020.

Kuva 8. Koulutus -alisivu

HAUS Kehittämiskeskus Oy on valtionhallinnon sisäinen sidosyksikkö, jonka tehtävänä on tarjota valtion yhteisiin osaamisiin perustuvia koulutuksia valtionhallinnon työntekijöille (HAUS Kehittämiskeskus 2020). eOppiva puolestaan on HAUS:n digitaalinen oppimisympäristö, johon on luotu Puolustusvoimien hankintatoimea käsittelevä kurssi (Puolustusvoimat 2020b). Tiedot sivustolle koottiin yhteistyössä hankinta-alan johtajan kanssa hyödyntäen kyselytutkimusta.

Dokumenttipankki

Dokumenttipankki -alisivulle (kuva 9) lisättiin linkit Puolustusvoimien käytössä oleviin mallidokumentteihin:

- hinta- ja saatavuustiedustelulomake
- kotimuuton tiedonkeruulomake ja
- käyttöomaisuuden perustamislomake.

Hinta- ja saatavuuslomaketta voi hyödyntää pienhankinnoissa, kun toimittajalta tiedustellaan tavaran tai palvelun hintaa ja saatavuutta, eikä hankinnasta järjestetä tarjouskilpailua. Lomakkeeseen on kerätty kaikki oleellinen tieto, joka toimittajalta halutaan hankinnan toteuttamista varten. Kotimuuuttojen lomakkeella kerätään tarvittava tieto siirtovelvollisten kotimuuuttojen kilpailutusta varten. Käyttöomaisuuden perustamislomaketta tarvitaan käyttöomaisuuskohteen perustamista varten. Käyttöomaisuuskohde perustetaan tavarahankinnalle, jonka arvo on vähintään 10 000 euroa ja sitä seurataan käyttöomaisuuskirjanpidossa.

Tomi > Puolustusvoimat > Toimialat > Logistiikka > Kaupallinen ala > Dokumenttipankki

Dokumenttipankki

Kaupallisen alan lomakkeita ja dokumentteja

[Hinta- ja saatavuustiedustelu_Mallipohja_v1-1.docx](#)

Puolustusvoimien hallintoyksiköt voivat käyttää oheista Hinta- ja saatavuustiedustelun mallipohjaa valmistellessaan Hankintalain kansallisen kynnyksarvon alittavia hankintoja.

[Kotimuuton_tietojen_kerulomake_Esimerkki.xlsx](#)

Hallintoyksiköt voivat käyttää lomaketta siirtovelvollisten muuttokilpailutuksiin tarvittavien tietojen keräämiseen. Lomake on vain esimerkki ja sitä voi vapaasti muokata hallintoyksikön tarpeisiin.

[Käyttöomaisuuden_perustamislomake.xlsx](#)

Tätä lomaketta tulee käyttää tehdessä perustamispyyntöjä uusista käyttöomaisuusyksiköistä. Lomakkeet lähetetään sähköpostitse PVLOGLE HALLOS taloussektorille osoitteella PV_JL_PVLOGL_käyttöomaisuuden_perustajat. Tämä lomake on otettu virallisesti käyttöön asiakirjalla "Puolustusvoimat -kirjanpitoyksikön käyttöomaisuuden omistajan tehtävät (AL14108/8.9.2015)".



4Suositellen

Päivitetty: 9.7.2020 10:20
Organisaatio: Logistiikkaosasto

Kuva 9. Dokumenttipankki -alisivu

Aineistonhankintamenetelminä käytettiin valmiita ja tuotettuja dokumentteja. Dokumentit kerättiin yhteistyössä hankinta-alan johtajan kanssa. Opinnäytetyöntekijä toteutti kotimuu-
ton tiedonkeruulomakkeen.

Hyödyllisiä linkkejä -alisivu

Hyödyllisiä linkkejä -sivulle (kuva 10.) kerätiin kuusitoista linkkiä, jotka sisältävät kaupallisen alan lainsäädäntöä, oppaita ja muita tarpeellisia linkkejä, kuten valtion yhteishankintayksikkö Hansel sekä julkisten hankintojen ilmoituskanava HILMA.

Torni > Puolustusvoimat > Toimialat > Logistiikka > Kaupallinen ala > Hyödyllisiä linkkejä

Hyödyllisiä linkkejä

Kaupalliseen alaan liittyvää lainsäädäntöä ja muita hyödyllisiä linkkejä.

Lainsäädäntöä

Laki julkisista hankinnoista
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397>

Laki julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20111531>

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20061233>

Rakentamiseen liittyvä tiedonantovelvollisuus > 15 000€ korjaus- ja rakentamisolosuorat
<https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48413/rakentamiseen-liittyva-tiedonantovelvollisuus/#2.2-urakkailmoitus-annettava-arvonlis%C3%A4verolain-rakentamispalveluista>

Tullilaki
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2016/20160304>

Arvonlisäverolaki
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501>

JYSE 2014 tavarat
<https://vm.fi/documents/10623/2291459/JYSE+tavarat+huhtikuu+2017.pdf/e106b086-4ca5-4a84-8a06-8a092d05ead7/JYSE+tavarat+huhtikuu+2017.pdf>

JYSE 2014 palvelut
<https://vm.fi/documents/10623/2291459/JYSE+palvelut+huhtikuu+2017.pdf/109174f0-f238-40aa-be5d-0b5bb9ddc440/JYSE+palvelut+huhtikuu+2017.pdf> JYSE 2014 palvelut

HANSEL
<https://www.hansel.fi/>

HILMA hankintailmoitukset
<https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/>

YTJ - Yritys ja yhteisötietojärjestelmä
<https://www.ytj.fi/>

Työasemien/tietoliikenneverkkolaitteiden hankintaohjeet Tornissa (JÄRK)

Tällä Wiki-sivulla käsitellään keskitettyihin työasemapalveluihin (TUVE, OTAS, TUVA, PVJHNET, KV-TUVE) liittyvää työasemien hankintaa.

Oppaita

Valtion hankintastrategia
https://vm.fi/documents/10623/307565/Valtion+hankintastrategia+35_2009/cc679a8b-fe34-4c05-9ece-8bac1a1f210c/Valtion+hankintastrategia+35_2009.pdf

Valtion hankintakäsikirja
<https://vm.fi/julkaisu?pubid=20801>

Julkisten hankintojen ympäristöopas
https://helda.helsinki.fi/bitstream/handle/10138/41745/Ymp%c3%a4rist%c3%b6opas_113.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Puolustushallinnon materiaalipolitiikka (5. Hankinnat)
https://www.defmin.fi/julkaisut_ja_asiakirjat/strategia-asiakirjat/puolustusministerion_strateginen_suunnitelma_2030/puolustushallinnon_materiaalipolitiikka

Kuva 10. hyödyllisiä linkkejä -alisivu

Aineistonkeruumenetelmänä käytettiin osallistavaa havainnointia ja kyselytutkimusta. Linkit koottiin yhteistyössä hankinta-alan johtajan kanssa, hyödyntäen kyselytutkimuksen tuloksia sekä opinnäytetyöntekijän omia havaintoja linkkien tarpeellisuudesta.

4.8 Johtopäätökset

Opinnäytetyön tavoite oli kartoittaa henkilöstön tietotarpeita kaupallisen alan intranet-sivustoa varten, kerätä tietoa sivustoa varten sekä tuottaa tarvittava ohjeistus Puolustusvoimien intranetiin, SharePoint 2016 -julkaisualustalle.

Opinnäytetyö toteutettiin Pääesikunnan logistiikkaosaston ohjauksessa, ja ohjaajana toimi Puolustusvoimien hankinta-alan johtaja. Työstä muotoutui toimintatutkimus, jossa opinnäytetyöntekijä oli tiiviisti osallisena työn suunnittelussa, kehittämisessä ja toteutuksessa. Työssä korostui toiminnallisuus sekä tutkimuksellisen kehitystyön pääperiaatteet; tuottaa ratkaisuja käytännön ongelmiin, sekä luoda uusia ideoita tai parempia käytänteitä työyhteisöön. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2015, 19.).

Työhön valitut tutkimusmenetelmät tukivat työn toteuttamista ja työn tuloksena valmistui Puolustusvoimien kaupallisen alan intranet-sivusto. Tietoa sekä koottiin että tuotettiin itse sivustoa varten. Sivustolle luotiin pääsivun lisäksi viisi alisivua, jotka yhdenmukaistavat ja helpottavat tiedonsaantia kaupallisella alalla. Lopputulosta voisi luonnehtia vaikkapa perussivustoksi, josta jatkokehittämistyötä on hyvä jatkaa. Kyselytutkimuksessa jatkokehitykseen valittiin kolme alisivua, joiden toteutukseen toivottavasti löytyy resursseja lähitulevaisuudessa. Ilahduttavaa oli huomata, että jo opinnäytetyöprosessin aikana sivustolle ilmaantui uusi alisivu toisen organisaation toimesta.

Sivujen päivittäminen tulee olemaan suuressa roolissa, jotta sivustosta saadaan käyttökelpoinen työväline helpottamaan kaupallisen alan henkilöstöä työssään. Jokaiselle alisivulle tulisi saada oma vastuhenkilö, jolloin tietojen ajantasaisuus voitaisiin varmistaa. Tällä hetkellä sivuston päivittämisestä vastaa hankinta-alan johtaja. Opinnäytetyöntekijä sai vastuulleen pienhankintojen alisivun päivittämisen. Sivujen toteutuksen yhteydessä heräsi ajatus pikakäyttöohjeesta (liite 1), jolla voisi helpottaa sivujen päivittäjän roolia, etenkin henkilöiden, jotka eivät työkseen päivitä intranet-sivuja.

Haasteita työssä aiheutti Sharepoint 2016 -alustan, linkityksien ja Puolustusvoimien järjestelmien yhteensovittaminen, minkä vuoksi työn visuaalinen toteutus jäi omasta mielestä hieman heikoksi. Myöskään linkitys kaikkien järjestelmien välillä ei onnistunut teknisesti, joten sivuston käytettävyys kärsi sen johdosta. Pääasiana pidettiin kuitenkin sitä, että suurin osa kyselytutkimuksen perusteella kartoitetuista tarpeista saatiin toteutettua sivustolle.

Jatkokehityksessä kannattaisi panostaa myös teknisten ongelmien ratkaisuun, jotka lisäsivät huomattavasti sivuston käytettävyyttä.

Toiminnallisen opinnäytetyön prosessi oli kokonaisuutena opettavainen kokemus, ja intranetin toteutus aiheena oli mielenkiintoinen ja motivoiva. Työn toiminnallinen osio antoi mahdollisuuden oppia uutta ja kehittää omaa osaamista täysin uudella sektorilla. Työ suoritettiin kokonaisuudessaan työn ohessa, mikä hetkittäin aiheutti aikataulullisia haasteita, huolimatta siitä, että aikaa prosessiin varattiin yli puolitoista vuotta. Ojasalon ym. (2015, 59.) mukaan, yksi toimintatutkimuksen haasteista onkin prosessin realistinen aikataulutus. Haasteista huolimatta, työ saatiin valmiiksi suunnitellun aikataulun puitteista.

Toimintatutkimus on parhaimmillaan koko organisaatiota hyödyntävä prosessi, jonka tarkoituksena on hakea ratkaisuja käytännön ongelmatilanteisiin ja siten kehittää organisaatiota ja työntekijöitä. Sen voimavara on organisaatiossa toimivat ihmiset. Toimintatutkimus on prosessi, joka tukee elinikäistä oppimista ja jatkuvaa toimintatapojen kehittämistä. (Kananen 2014, 11.)

Opinnäytetyöprosessin myötä oma ymmärrys teorian ja käytännön vuoropuhelusta avautui. Teoriaa yksinkertaisesti tarvitaan käytännön työn toteuttamiseksi, mitä monesti ei tule edes ajateltua käytännön elämässä. Samoin oma auttavasti tieteellinen kirjoittaminen parani huomattavasti prosessin aikana. Pitkään työelämässä olleena, kirjoittaminen on tyypistynyt lähinnä tiivistettyihin sähköposteihin ja ohjeistuksiin, ja ajatuskin kolmikymmensivuisesta kirjallisesta tuotoksesta on tuntunut täysin mahdottomalle saavutukselle. Tämä on ollut myös syynä siihen, miksi en aiemmin ole hakeutunut ammattikorkeakouluun opiskelemaan. Oman itsensä ylittäminen ja oman osaamisen kehittyminen esitti tärkeää roolia tässä opinnäytetyössä.

5 YHTEENVETO

Opinnäytetyö sai alkunsa organisaation tarpeesta kehittää kaupallisen alan henkilöstön tiedonsaantia päivittäisessä työssä. Työn tavoitteena oli kartoittaa henkilöstön tietotarpeita kaupallisen alan intranet-sivustoa varten, kerätä tietoa sivustoa varten sekä tuottaa tarvittava ohjeistus Puolustusvoimien intranetiin, SharePoint 2016 -julkaisualustalle. Työstä muotoutui toimintatutkimus, jossa ongelmanratkaisua työstettiin yhteistyössä toimeksiantajan kanssa. Työssä yhdistyi toimintatutkimuksen ominaispiirteet, tutkimus ja käytännönläheisyys (Ojasalo ym. 2015, 58.).

Työhön valittiin monimenetelmäinen tutkimusstrategia, jonka tutkimusmenetelmien avulla tavoitteet saavutettiin. Aineistonhankintamenetelminä käytettiin osallistavaa havainnointia, dokumenttianalyysejä sekä kyselytutkimusta. Osallistavan havainnoinnin hyödyntäminen on mahdollista, opinnäytetyöntekijän ollessa osallisena tutkittavassa tapauksessa, yleensä kyseisen havainnointikohteen organisaation työntekijänä. (Paalumäki & Vähämäki, 2020, 8.). Opinnäytetyöntekijä työskentelee Puolustusvoimissa hankinta-alalla, ja oli tiiviisti osallisena työn suunnittelussa, kehittämisessä sekä käytännön toteutuksessa.

Opinnäytetyöhön kerättiin aineistoa Puolustusvoimien asiakirjahallinnosta sekä muista julkisista lähteistä, kuten valtioneuvoston, ministeriöiden ja verottajan www-sivustoilta. Dokumenttianalyysin keinoin, aineisto koottiin yhteen selkeyttämään teoriaa eli tietoa tutkittavasta aiheesta. Työn teoriaosuus käsitteli Puolustusvoimien kaupallista-alaa sääteleviä lakeja ja määräyksiä, sekä SharePoint 2016 -julkaisualustaa intranetin toteutuksessa.

Kyselytutkimuksen tuloksena syntyi toteutussuunnitelma, jonka pohjalta Puolustusvoimien kaupallisen alan intranet-sivusto toteutettiin. Kyselystä saatiin laadullisen tiedon lisäksi, numeerista dataa analysoinnin ja päätöksenteon pohjaksi. Sivusto kokoaa kaupallisen alan ohjeistukset ja toimintamallit, joka yhdenmukaistaa toimintaa ja parantaa henkilöstön tiedonsaantia kaupallisella alalla valtakunnallisesti.

Toimintatutkimuksen lopputuloksena syntyi Puolustusvoimien kaupallisen alan henkilöstön tiedonsaantia parantava ja yhtenäistävä intranet-sivusto, jonka kehittäminen tulee jatkuamaan edelleen. Muutos on tämän päivän uusi normaali, joka vaatii prosessien kehittämistä ja sen myötä toimintamallien päivittämistä ja jatkuvaa ohjeistamista. Toivon, että opinnäytetyön lopputulos innostaa ja motivoi myös muita Puolustusvoimien kaupallisen alan eri sektoreita intranet-sivuston kehittämiseen, ja siten luomaan vielä käyttökelpoisempi työkalu meille kaikille toimialalla työskenteleville.

LÄHTEET

Asetus julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista 1536/2011. Suomen laki. [viitattu 23.9.2020]. Saatavilla: <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20111536>

Kananen, J. 2014. Toimintatutkimus kehittämistutkimuksen muotona. Suomen Yliopistopaino Oy - Juvenes Print.

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016. [viitattu 1.6.2020]. Saatavilla: <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=hankintalaki>

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 2006/1233. Suomen laki. [viitattu 5.9.2020]. Saatavilla: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20061233>

Logistiikkaosasto 2020. Hankintatilastoja. Sähköpostiviesti. Vastaanottaja Laine, S. Lähetetty 8.6.2020.

North Patrol 2018. Intranet ja digitaalinen työympäristö 2018. [viitattu 30.10.2020]. Saatavilla: <https://intranet-ostajanopas.fi/category/intranet-ja-digitaalinen-tyoymparisto-2018/>

North Patrol 2019. Selvitys: Sisäiset uutiset ja palvelut sekä henkilöstöasiat ovat intranet-kivijalka 22.1.2019. [viitattu 30.10.2020]. Saatavilla: <https://intranet-ostajanopas.fi/2019/01/22/selvitys-sisaiset-utiset-ja-palvelut-seka-henkilostoasiat-ovat-intranet-kivijalka/#more-4566>

Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2015. Kehittämistyön menetelmät. 3.-4. panos. Helsinki: Sanoma Pro Oy (29.5.2020).

Paalumäki, A. & Vähämäki, P. 2020. Havainnointi organisaatiotutkimuksessa. Puusa, A. & Juuti, P. Laadullisen tutkimuksen näkökulmat ja menetelmät. Helsinki. Gaudeamus.

Pixabay 2020. Kuvagalleria. [viitattu 31.10.2020]. Saatavilla: <https://pixabay.com/fi/photos/ostok%C3%A4rryt-s%C3%A4il%C3%B6-myy%C3%A4l%C3%A4-ostaa-2077841/>

Puolustusvoimat 2020a. Puolustusvoimien Logistiikkalaitos. Tietoa meistä. [viitattu 26.5.2020]. Saatavilla: <https://puolustusvoimat.fi/tietoa-meista/logistiikkalaitos>

Puolustusvoimat 2020b. Täydennyskoulutus eOppiva. [viitattu 5.9.2020]. Saatavilla Puolustusvoimien intranetissä <https://pvintra.tuve.fi/Puolustusvoimat/Toimialat/Koulutus/taydennyskoulutus/Sivut/E-oppiva.aspx>

Puolustusvoimien hankintamääräys 2015. [viitattu 25.5.2020]. Saatavilla: Puolustusvoimien asianhallintajärjestelmässä. Normi HK1206.

Puolustusvoimien Palvelukeskus 2018. Työtilojen käyttöohje. [viitattu 30.10.2020]. Saatavilla: <https://pvintra.tuve.fi/Tietopankit/wiki/Documents/Tyotilat/Tyotilat%20-%20perustietoja%20tyotiloista%20ja%20mihin%20tyotiloja%20käytetään.pdf>

Pääesikunta 2016. Ohje tilaajavastuulain velvoitteiden noudattaminen Puolustusvoimien hankintatoimessa. [viitattu 29.9.2020]. Saatavilla: Puolustusvoimat asianhallintajärjestelmä. Normi HM456.

Pääesikunta 2017a. Eläkemaksujen käsittely. [viitattu 29.9.2020]. Saatavilla: Puolustusvoimat asianhallintajärjestelmä. Asiakirja AN7375.

Pääesikunta 2017b. Viestintäosaston koulutusmateriaali: Sisältösivujen luonti ja muokaus. [viitattu 5.9.2020]. Saatavilla Puolustusvoimien intranetissä.

https://pvintra.tuve.fi/Tietopankit/wiki/Documents/PEVIESTOS_Sisältösivujen-luonti-ja-muokkaus_20170518.pdf#search=sis%C3%A4lt%C3%B6sivujen%20ohje

Pääesikunta 2020. Torni-koulutukset. [viitattu 1.6.2020]. Saatavilla Puolustusvoimien Intranetissä https://pvintra.tuve.fi/Puolustusvoimat/Toimialat/Viestinta/Sivut/torni_koulutukset.aspx

Rastas, E. 2020. Blogi: Miten tieto tehdään löydettäväksi. Document House. [viitattu 4.11.2020]. Saatavilla: <https://www.documenthouse.fi/blogi/miten-tieto-tehd%C3%A4n-l%C3%B6ydetty%C3%A4ksi>

Roine, J. & Anttila, J. 2015. SharePoint & Office 365: Hyvät, Pahat ja Rumat. Päivitetty painos 11/2015.

Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2012. HTK-ohje 2012. [viitattu 15.11.2020] Saatavilla: <https://tenk.fi/fi/ohjeet-ja-aineistot/HTK-ohje-2012>

Työ- ja elinkeinoministeriö 2017. Opas sosiaalisesti vastuullisiin hankintoihin. [viitattu 27.10.2020]. Saatavilla: https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/80010/3_2017_Opas_Sosiaalisesti_vastuulliset_hankinnat_31052017_WEB.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Valtion hankintakäsikirja 2017. [viitattu 5.9.2020]. Saatavilla: <https://vm.fi/documents/10623/4040240/Valtion+hankintak%C3%A4sikirja+2017.pdf/868b80fa-c2de-4328-ae93-36b17968f780/Valtion+hankintak%C3%A4sikirja+2017.pdf?version=1.0&t=1501052280000>

Valtion hankintastrategia 2009. [viitattu 28.10.2020]. Saatavilla: https://valtioneuvosto.fi/documents/10623/307565/Valtion+hankintastrategia+35_2009/cc679a8b-fe34-4c05-9ece-8bac1a1f210c

Valtioneuvoston periaatepäätös kestävien ympäristö- ja energiaratkaisujen edistämisestä julkisissa hankinnoissa 13.6.2013. [viitattu 25.10.2020]. Saatavilla: <https://www3.uef.fi/documents/22093/28363/VNp+Kekest%C3%A4+julkisissa+hankinnoissa/21a1fc3d-c67b-4236-961a-d27af96e2010>

Verohallinto 2019. Rakentamiseen liittyvä tiedonantovelvollisuus 1.11.2019. [viitattu 6.9.2020]. Saatavilla: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/paatokset/47537/verohallinnon-p%C3%A4%C3%A4t%C3%B6s-rakentamiseen-liittyv%C3%A4st%C3%A4-tiedonantovelvollisuudesta/>

Vilka H., Airaksinen T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Jyväskylä: Tammi 2003.