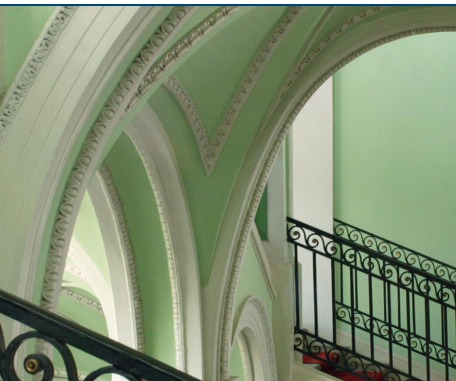




VALTIONEUVOSTON KANSLIA



Valtioneuvoston kanslian tulossuunnitelma vuodelle 2007

VALTIOONEUVOSTON KANSLIAN
TULOSSUUNNITELMA
VUODELLE 2007

VALTIONEUVOSTON KANSLIA

Tulossuunnitelma

Valtioneuvoston kanslia on vahvistanut tulossuunnitelman vuodelle 2007. Pääministeri ja ministeri ovat toimialansa osalta hyväksyneet keskeiset tulostavoitteet. Valtiosihteeri ja alivaltiosihteeri ovat johtovastuidensa mukaisesti hyväksyneet toimintayksikkökohtaiset tulostavoitteet.

Tulossuunnitelma on valmisteltu yhteistyössä toimintayksiköiden kanssa ja käsitelty kanslian YTR:ssä ja johtoryhmässä.

Vahvistettu tulossuunnitelma käsitellään yksiköissä yksikön johdon kanssa. Toteutumista ja mahdollista tarkistustarvetta tarkastellaan johtoryhmässä. Toimintayksiköt toimivat yhteistyössä ja avustavat johtoa tavoitteiden toteuttamisessa ja sen jatkuvassa seurannassa. Tulossuunnitelmaan ei ole sisällytetty EU-puheenjohtajuussihteeristöä, joka puretaan kesään mennessä. Valtioneuvoston kanslialle siirtyviä omistajaohjaustehtäviä varten perustetaan uusi toimintayksikkö 1.5.2007. Sen tulostavoitteet vahvistetaan erikseen. Kanslian organisaatiota on tarkoitus muiltakin osin uudistaa alkuvuonna kehittämishankkeessa valmistuvien linjausten mukaisesti.

9.2.2007

Pääministeri

Matti Vanhanen

Ministeri

Paula Lehtomäki

Valtiosihteeri

Risto Volanen

Alivaltiosihteeri

Heikki Aaltonen

SISÄLLYSLUETTELO

I VALTIONEUVOSTON KANSLIAN TOIMINTA-AJATUS JA ARVOT	4
II VALTIONEUVOSTON KANSLIAN KESKEISET TULOSTAVOITTEET JA RESURSSIT TALOUSARVIOSSA 2007	4
TAVOITTEET VALTION TALOUSARVIOSSA.....	5
JOHDON JA TOIMINTAYKSIKÖIDEN TAVOITTEET JA HANKKEET VUONNA 2007	6
JOHTO	6
HALLINTO- JA KEHITTÄMISYKSIKKÖ	6
POLIITTISEN JOHDON ASiantuntijasihteeristö	9
VALTIONEUVOSTON VIESTINTÄYKSIKKÖ	12
VALTIONEUVOSTON EU-SIHTEERISTÖ.....	15
VALTIONEUVOSTON ISTUNTOYKSIKKÖ	18
VALTIONEUVOSTON KÄÄNNÖSTOIMISTO	20
TIETOPALVELU.....	22
VALTIONEUVOSTON VALMIUSYKSIKKÖ	26

I VALTIONEUVOSTON KANSLIAN TOIMINTA-AJATUS JA ARVOT

Toiminta-ajatus

Valtioneuvoston kanslia on ministeriö, joka vastaa pääministerin johdolla hallitusohjelman toimeenpanon valvonnasta ja avustaa pääministeriä valtioneuvoston johtamisessa. Valtioneuvoston kanslia vastaa Suomen EU-politiikan yhteensovittamisesta ja käsittelee EU:n kehittämistä. Valtioneuvoston kanslia turvaa kaikissa olosuhteissa pääministerin ja hallituksen toimintaedellytykset.

Toimintaamme ohjaavat arvot ovat: asiantuntemus, avoimuus, dynaamisuus ja vastuullisuus.

II VALTIONEUVOSTON KANSLIAN KESKEISET TULOSTAVOITTEET JA RESURSSIT TALOUSARVIOSSA 2007

Resurssit

Valtioneuvoston pääluokassa on valtioneuvoston kanslian toimivaltaan kuuluvilla momenteilla määrärahoja yhteensä 52 444 000 euroa. Momentit, joiden määrärahoista päätetään kansliassa tai joista kanslia vastaa, ovat:

- 23.01.01 Valtioneuvosto: ministerien ja erityisavustajien palkkaukset 4 028 000 euroa;
- 23.02.01 Toimintamenot 22 574 000 euroa, jaetaan toimintayksiköille päätettäväksi vuosittain sisäisellä budjetilla, arvonlisäveromenot 3 000 000 euroa
- 23.27.50 Poliittisen toiminnan avustaminen: puoluetoiminnan tukeminen 14 933 000 euroa; josta eduskuntavaaleihin 2 489 000 euroa
- 23.99 Valtioneuvoston kanslian muut menot: pääministerin ja hänen avustajiensa matkat 812 000 euroa, kunniamerkit 471 000 euroa, jatkosodan ihmisluovutukset 639 000 euroa, kemikaalivirasto 2 300 000 euroa, Suomen itsenäisyyden 90-vuotisjuhlavuosi 300 000 euroa, merkkivuoden 1809 valmistelu 80 000 euroa, avustus Tammenlehvän perinneliiton toiminnan tukemiseen 75 000 euroa.

Kanslialla on käytettävissään noin 220 henkilötyövuotta, jonka lisäksi Valtioneuvoston pääluokassa on ministereille 18 henkilötyövuotta, erityisavustajille 27 henkilötyövuotta ja oikeuskanslerinvirastolle 39 henkilötyövuotta.

Tulossuunnitelmaa laadittaessa kanslian henkilökunnasta vakinaisessa virkasuhteessa oli 193 henkilöä, joista 19 on nimitettynä määräaikaaisesti täytettävään virkaan ja lisäksi määräaikaaisessa virkasuhteessa on 18 henkilöä. Kansallisarkistoon on sijoitettuna 10 määräaikaaisessa virkasuhteessa olevaa.

Henkilöstön keski-ikä on 43 vuotta. Vuoden 2007 aikana saavuttaa 7 virkamiestä eläkeiän 63 vuotta tai on ylittänyt sen.

TAVOITTEET VALTION TALOUSARVIOSSA

Valtioneuvoston kanslia on asettanut toiminnalleen seuraavat tavoitteet*Yhteiskunnallinen vaikuttavuus*

Valtioneuvoston kanslia on asettanut toiminnalleen seuraavat yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet:

- EU-asioiden käsittely- ja yhteensovitusjärjestelmää kehitetään siten, että vahvistetaan Suomen EU-politiikan johdonmukaisuutta, ennakoitavuutta ja vaikuttavuutta.
- Valtion yritysomaisuuden hoito tuottaa hyvän kokonaistuloksen.
- Uudelle hallitukselle tarjotaan kehittyneet johtamisvälineet, vaihtoehtoisia menettelytapoja ja raportointimahdollisuuksia hallitusohjelman seurantaan.

Toiminnallinen tuloksellisuus

Tuottavuusohjelman toimeenpanoa jatketaan uudistamalla valtioneuvoston arkiston toimintaa, käännöstoimintaa kehittämällä sekä selvittämällä mahdollisuudet ulkoistaa taloushallinnon palvelut palvelukeskukseen.

Valtioneuvoston kanslian kehittämishankkeen tulosten pohjalta edistetään tuottavuuden seurantaan kehittämällä kustannuslaskentajärjestelmää, joka yhdistää työajankäytön seurannan ja muut kustannustiedot. Asiakastytyväisyyden mittaamista kehitetään.

Henkilöstövoimavarojen hallinta ja kehittäminen

Valtioneuvoston kanslian henkilöstösuunnittelun tavoitteena on oikein mitoitettu ja osaava henkilöstö, joka työskentelee hyvässä työyhteisössä, jonka työilmapiiriä seurataan ja kehitetään.

	2007 tavoite
Fyysinen hyvinvointi	
— sairauspoissaolopäivä/htv	7,0
Työtyytyväisyys	
— työtyytyväisyysindeksi	3,4

JOHDON JA TOIMINTAYKSIKÖIDEN TAVOITTEET JA HANKKEET VUONNA 2007

JOHTO

Pääministerin ja ministerin alaisuudessa valtiosihteeri johtaa valtioneuvoston kanslian toimintaa apunaan alivaltiosihteeri kuitenkin niin, että 1.5.2007 lukien kansliassa aloittava omistajaohjausyksikkö on suoraan ministerin alainen. Valtiosihteerin ja/tai alivaltiosihteerin johdossa tai seurannassa ovat erityisesti seuraavat hankkeet:

- *Valtion toimintojen alueellistaminen*
- *Turvallisuus- ja tilannekuvatoiminnan sekä kriisijohtamisen kehittäminen*
- *Paremmän sääntelyn kehittämishankkeen jatkotoimenpiteet*
- *Tulevaisuustyön kehittäminen yhdessä eduskunnan kanssa*
- *EU:n kemikaaliviraston Helsinkiin sijoittamisen valmistelut*
- *Omistajaohjauksen organisaatiomuutoksen toteuttaminen*
- *Valtioneuvoston kanslian kehittäminen ja tuottavuus*
- *Valtiollisten juhluvuosien hankkeet*
- *Vaalien jälkeiseen hallituksen vaihdokseen liittyvät toimenpiteet.*

HALLINTO- JA KEHITTÄMISYKSIKKÖ

Toiminta-ajatus

Hallinto- ja kehittämissyksikkö avustaa viraston johtoa kanslian johtamisessa ja sisäisen valvonnan toteuttamisessa sekä sisäisessä viestinnässä. Yksikkö hoitaa kanslian henkilöstö-, talous-, tieto- ja yleishallinnon johtoa avustaen ja toimii työnantajayksikkönä sekä tarjoaa edustustilapalvelut ministeriöiden ja muiden valtion virastojen johdolle. Yksikkö valmistelee arvonimiasiat tasavallan presidentille ja puoluetukien jakamisen valtioneuvostolle.

Tavoitteet

Valtioneuvoston kanslian hallinnon ja organisaation sekä toimintatapojen on oltava lainmukaisia, taloudellisia, tuloksellisia ja laadukkaita. Tämän toteuttamiseksi HKY ohjaa ja tuottaa palveluita viraston sisällä ja toisaalta on aktiivisesti mukana valtion hallintoa ohjaavien tahojen toiminnassa.

Valtioneuvostotason toimintojen tarkoituksenmukaisen yhtenäisyyden säilyttämiseksi yksikkö osallistuu ministeriöiden yhteiseen hallinnon ja siihen lukeutuvien toimenpiteiden kehittämiseen, suunnitteluun ja toimeenpanemiseen.

Viivyttämättä otetaan käyttöön tarvittavat toimintatapoja tehostavat menettelyt ja välineet.

Pääministerin ja ylimmän virkamiesjohdon tarvitsema hallinnollinen asiantuntijapalvelu tuotetaan välittömästi.

Keinot

Operatiivisella toiminnalla tuetaan tavoitteisiin pääsyä. Operatiivisen toiminnan keskeisiä toimintalohkoja ovat:

- Valmistellaan ja toimeenpannaan hallinnollinen ohjeistus mm. henkilöstöä, taloutta ja tietohallintoa koskevat suunnitelmat,
- Hoidetaan valtioneuvoston pääluokkaa koskevan talouden suunnittelu, budjetointi ja seuranta ja hoidetaan kirjanpito-, maksatus- ja laskentatehtävät ja niihin liittyen tuotetaan suunnittelu- ja laskentapalveluita kanslian sisällä sekä sisäisen valvonnan tehtävät
- Koordinoidaan kanslian tietohallintoa ja toteutetaan omalta osalta valtion tietohallintostrategiaa, vastataan VNK/VNTHY palvelusopimuksen hallinnoinnista ja valvotaan VNTHY:lle ulkoistettujen tietohallintopalvelujen toteuttamista,
- Huolehditaan viraston koulutus- ja kehittämiskoordinaatiosta sekä palvelussuhdeasioista työnantajajyksikkönä, UPJ-valmistelusta johdolle, kanslian henkilöstön, pääministerin ja muiden ministerien ja heidän erityisavustajiensa palkkausasioista, huolehditaan henkilöstökoulutuksesta sekä työtyytyväisyyskyselystä
- Hoidetaan kanslian yleisiä ja toimialansa mukaisia säädös- ja sopimusasioita sekä muita valtionhallintoon liittyviä yleisiä asioita,
- Valmistellaan ja esitellään puoluelain mukaisen puoluetuen jakaminen ja maksaminen,
- Tarjotaan ja markkinoidaan edustustilapalveluita ja huolehditaan toimintaa toteuttavien ammattitaidosta,
- Hoidetaan kaikki ne asiat, joita ei ole osoitettu muulle toimintayksikölle.

Tulosmittareita

- Henkilöstön työhyvinvointia mittaava työtyytyväisyysindeksi on vuoden 2007 aikana 3,4.
- Sairauspoissaolojen määrä on korkeintaan 7 päivää / henkilötyövuosi vuoden 2007 aikana.
- Sairauspoissaolojen keskimääräinen kesto on alle 5,0 päivää henkilötyövuotta kohden.
- Verkkolaskujen määrä on vähintään 30 %
- Vuoden 2007 aikana aloittaneella henkilökunnalla tietoturvakoulutuksen läpäisyprosentti on 100.
- Yhden koneen käyttömallin mukaisesti 90 %:lla koko henkilöstöstä yksi työasema.

Keskeiset hankkeet

1. Kanslian tuottavuusohjelmaan sisältyvään kanslian kehittämishankkeen jatkotoimet.
2. Johtoa varten selvitetään kanslian ja valtioneuvoston linnan tuottavuushankkeessa mainitut palvelut. Selvitetään VM:n ja kanslian toimintayksiköiden kanssa, mitä tukipalveluja olisi mahdollista tuottaa valtioneuvoston linnassa yhteisin periaattein. Yhteistyö kanslian muiden yksiköiden kanssa.
3. Taloushallintotehtävien siirtäminen palvelukeskukseen - selvitys ja toteuttaminen. Mahdollinen konsultti. Edellä mainittuun liittyen Valtiokonttorin kustannushyötyanalyysi.

4. OKV:n taloushallintotehtävien hoitamisen sekä OKV:n tietojen siirtäminen kanslian kirjanpidosta. Toimeenpano on mahdollista vain vuodenvaihteessa.
5. Valtion omistajaohjausyksikön perustamisen hallinnolliset menettelyt ml. taloushallinnon muutokset sekä nimitykset ja säädösmuutokset ennen 1.5.2007.
6. Valtion tietohallinnon organisatoristen järjestelyjen vaikutukset kanslian tietohallintoon lähivuosina. Asian selvittäminen aloitettu 2006 ja työ jatkuu 2007.
7. Eduskuntavaalien jälkeisen hallituksen aloittamiseen liittyvät HKY:lle kuuluvat toimet samoin kuin päättävän hallituksen toiminnan lopettamiseen liittyvät toimenpiteet. Tähän kuuluvat myös uuden ministeripalkkiolain toimeenpanoon liittyvät hallituksen vaihtuessa voimaan tulevat menettelyt.
8. Valtion viranomaisten asiakirjoissa käytettäviä leimoja ja sinettejä koskevien säännösten uudistaminen.
Tavoitteena on turvata viranomaisten käyttämien leima- ja sinettivarmenteiden julkinen luotettavuus ja korjata nykyistä sääntelyä koskevat puutteet sinettityöryhmän työn perusteella. Viimeistellään tarvittava sääntely, pyydetään lausunnot ja annetaan HE eduskunnalle kevädistuntokaudella 2007.
9. Kanslian asianhallinnan ja dokumentinhallinnan järjestelmän pilotointi yhteistyössä VNTHY:n, VM:n, LVM:n, KTM:n ja OKV:n kanssa.
10. Kabinetin uusiminen- kehityshanke.
11. Matkanhallintajärjestelmän pilotointi aloitetaan keväällä 2007 ja arvioitu järjestelmään siirtymisen ajankohta on 1.6.2007. Ohjeet ja koulutus ennen käyttöönottoa.
12. Selvitetään edustustilojen Timmi - järjestelmän toimivuus ja mahdollinen uusiminen.
13. Suomi 90-vuotta.
14. Merkkivuosi 1809-hanke.

POLIITTISEN JOHDON ASIAANTUNTIJASIIHTEERISTÖ

Toiminta-ajatus

Poliittisen johdon asiantuntijasihteeristö (PJAS) on sisällöllisesti valtiosihteerin alaisuudessa ja hallinnollisesti osa hallinto- ja kehittämissyksikköä.

PJAS

- edistää politiikan koordinaatiota yhteistyössä ministeriöiden kanssa
- Hallituksen strategia-asiakirjan kokoaminen ja päivitys, mukaan lukien lainsäädäntösuunnitelma
- Ohjelmajohtamisen tuki ja valtioneuvoston johtamismenetelmien kehittäminen
- seuraa ja arvioi hallitusohjelman tavoitteiden ja toimenpiteiden toteutumista hallituksen päätöksenteon tueksi
- Hallituksen strategia-asiakirjan ja hallitusohjelman seuranta ja toteutumisen arviointi
- analysoi politiikan toimintaympäristön muutoksia ja ennakoii politiikan kehittämistarpeita ja vaihtoehtoja
- Tulevaisuustyö
- Talousneuvoston analyysit
- Hallituksen strategia-asiakirjan linjausten valmistelu.

Vaikuttavuustavoitteita

Hallitusohjelman toimeenpano ja seuranta

Vastuualueen keskeinen tehtävä on tukea ja tehostaa hallitusohjelman toimeenpanoa. Tehtävän pääasiallinen sisältö muodostuu hallituskauden alussa tarkemmin sovittavalla tavalla toteutettavasta hallitusohjelman täsmentämismenettelystä sekä hallitusohjelman toteutumisen arvioinnista.

Hallitusohjelman toimeenpanossa ja seurannassa tavoitteena on hyvin yhteensovitettu, tuloksellinen hallituspolitiikka niin, että ohjelmassa ja hallituksen strategia-asiakirjassa asetetut vaikuttavuustavoitteet saavutetaan asetetuissa määräajoissa

Varaudutaan siihen, että ohjelmajohtamista toteutetaan uudistettuna seuraavalla hallituskaudella ottaen huomioon tähänastiset kokemukset. Ohjelmajohtamista ja strategia-asiakirjaprosessia kehitetään tämän pohjalta siten, että ne tukevat mahdollisimman hyvin hallituspolitiikan täsmentämistä ja vahvistavat poikkihallinnollisuutta valtioneuvoston työskentelyssä. Hallituksen strategia-asiakirjamenettelyä (HSA) kehitetään entistä tiiviimmäksi ja painopistettä siirretään hallitusohjelman vaikuttavuusarvioinnin suuntaan. Keskeistä on huolehtia HSA:n ja hallitusohjelman vaikuttavuusarvioinnin poliittisten käsittelyprosessien suunnittelusta ja valmistelusta. Hallitusohjelman toimeenpanon tehostamiseksi vastuualueen vakiotoimintaa on osaltaan valtioneuvoston toimintaprosessien ja valtioneuvoston ja pääministerin johtamisvälineiden kehittäminen.

Varaudutaan hallitusohjelman seurannan menettelyissä siihen, että uudessa hallituksessa kaikilla ministereillä on toimikaudekseen nimitetyt valtiosihteerit. Näiden tehtäviin kuuluu edistää ja seurata ministerin toimialalla hallitusohjelman toteuttamista.

Alkuvuodesta 2007 laaditaan koko päättymässä olevaa hallituskautta koskeva hallitusohjelman toteutumisen seuranta ja arviointi. Samanaikaisesti varaudutaan alkavan hallituskauden aikana toteutettaviin HSA- ja vaikuttavuusarviointimenettelyihin. Viimeistellään ohjelmajohtamisen kehittämishankkeen suositukset tulevalle hallitukselle ja huolehditaan niiden riittävästä viestinnästä. Varaudutaan valmistelemaan alkusyksystä 2007 ensimmäinen uudistettu HSA, joka yhteensovitetään valtioneuvoston kehysmenettelyyn ja muihin keskeisiin valtioneuvostotasoisii menettelyihin. Osana uudistettua HSA-menettelyä valmistellaan yhteistyössä istuntoyksikön kanssa hallituksen lainsäädäntösuunnitelma.

Vuonna 2007 organisoidaan tarvittavat yhteistyömenettelyt mahdollisten politiikkaohjelmien koordinoinnille sekä laajemmin ohjelmajohtamista koskevan viestinnän hoitamiseksi. Alkuvuodesta toteutetaan poliittisen johdon asiantuntijasihteeristön oman toiminnan itsearviointi ja suunnitellaan tämän pohjalta tarvittavat kehittämistoimenpiteet. Selvitetään ministeriöiden yhteisen tietoteknisen välineen esim. (työryhmäjärjestelmä) käyttöönottoa hallitusohjelman seurantaan ja arviointiin.

Vuonna 2007 välitetään tietoa suomalaisesta ohjelmajohtamisen toimintamallista kansainvälisillä foorumeilla. Suomen osaamisesta ohjelmajohtamisen ja siihen liittyvien muiden valtioneuvoston johtamisvälineiden kehitystyössä kerrotaan erityisesti EU:n uusissa jäsenmaissa, OECD:ssä sekä EGPAssa.

Valtioneuvoston kanslia varautuu osaltaan käynnistämään hankkeen, jossa arvioidaan mahdollisesti ulkomaisia asiantuntijoita käyttäen valtioneuvoston poikkihallinnollisen valmistelun ja sitä edistävien johtamisjärjestelmien toimivuutta Suomessa.

Talous- ja tulevaisuuspolitiikka

Tulevaisuusselontekomenettelyn kehittämistä koskevat ehdotukset ovat valmistuneet vuoden 2006 lopussa. Ehdotukset koskevat mm. tulevaisuusselonteon luonnetta eduskunnan ja hallituksen välisenä tulevaisuusvuoropuheluna, selonteon teeman valintatapaa ja laajuutta, selonteon valmistelun menettelyjä sekä tulevaisuusselonteon ja muiden kansallisten ennakkointiprosessien suhdetta. Suosituksen mukaan tulevaisuusselonteko käsittelee kansallisen tulevaisuuden ydinkysymyksiä pitkän aikavälin näkökulmasta ja horisontaalisesti. Selonteon teemojen valintaan ja täsmentämiseen ehdotetaan panostettavan aiempaa enemmän. Eduskunnan ja hallituksen välinen tulevaisuuskeskustelu olisi läpi vaalikauden jatkuva prosessi.

Valtioneuvoston ennakkointiverkoston, jonka työministeriö asetti keväällä 2004, toimikausi loppuu toukokuussa 2007. Verkosto arvioi sitä ennen toimintaansa ja valmistelee esityksen verkoston tulevaisuudesta. Lähtöajatuksena on, ennakkointiverkostoa tarvitaan, ja että sen

puheenjohtajuus voisi kiertää. Varaudutaan siihen, että ennakkointiverkoston vetovastuu siirtyy kanslialle. Samoin varaudutaan siihen, että kanslian rooli kansallisen tason ennakkointitoiminnassa kasvaa.

Ns. sektoritutkimuksen kehittämistä selvittäneen työryhmän ehdotukset viittaavat tarpeeseen määrittää entistä selvemmin valtioneuvoston tasolla valtionhallinnon tekemän ja tilaaman tutkimuksen painopisteet. Painopisteiden valinta tulee myös kytkeä selkeästi hallitusohjelmaan ja tapahtua pääministerin johdolla. Tutkimusstrategian valmistelu ja toteuttamisen seuranta edellyttää todennäköisesti panosta myös valtioneuvoston kanslialta. Varaudutaan tällaisen panoksen antamiseen.

Talousneuvoston toiminnan tarkoituksena on lisätä keskeisten talouspolitiikan päättäjien ja sidosryhmien ymmärrystä talouspolitiikan keskipitkän ja pitkän ajan haasteista. Tähän pyritään nostamalla neuvostossa käytävän luottamuksellisen keskustelun piiriin ajankohtaisia teemoja parhaiden kotimaisten asiantuntijoiden voimin. Muutamasta aiheesta neuvoston sihteeristö laatii tai kokoaa erikseen tätä tarkoitusta varten selvitykset, jotka myös julkaistaan. Loppuvuoden 2007 toimintaan vaikuttaa olennaisesti muodostettavan uuden hallituksen talouspolitiikan painotukset ja niihin perustuvat selvitystarpeet. Alkuvuodesta painottuvat työmarkkinoiden toimintaan liittyvät ja väestön ikääntymisen aihepiirit vuonna 2006 käynnistetyn valmistelun pohjalta. Loppuvuoden selvitystoiminta kohdistuu ainakin päästöttömien energiamuotojen hyödyntämisen taloudellisiin kysymyksiin.

Keskeiset hankkeet

1. Suunnitellaan arviointia valtioneuvoston poikkihallinnollisen valmistelun ja sitä edistävien johtamisjärjestelmien toimivuudesta Suomessa, käyttäen mahdollisesti ulkomaalaisia asiantuntijoita. Hanke toteutettaisiin vuosina 2008–2009.
2. Vaalien jälkeen nimitettävä hallitus määrittelee oman tulevaisuustyönsä luonteen, laajuuden ja teemoituksen. Valtioneuvoston kanslia avustaa tässä pääministeriä ja varautuu vuonna 2007 tulevaisuusselonteon esivalmisteluun (teemojen valinta ja täsmennys, työn lähtökohtien määrittely sekä selontekoprosessin suunnittelu) ja selonteon valmistelun käynnistämiseen. Esivalmistelussa toimitaan tarpeellisessa laajuudessa yhteistyössä eduskunnan tulevaisuusvaliokunnan, ministeriöiden ja muiden ennakkointia harjoittavien tahojen kanssa. Esivalmistelussa myös suunnitellaan selontekoprosessi koko vaalikaudelle.
3. Selvitetään talvella 2007 yhteistyössä työministeriön kanssa, kuullen muita ministeriöitä ja kansallista ennakkointia harjoittavia tahoja, valtioneuvoston kanslian rooli valtioneuvoston samoin kuin kansallisen tason ennakkointityössä.

Talousneuvosto

4. Työvoiman kysynnän ja tarjonnan kohtaanto. Saatetaan loppuun ja esitellään tammikuussa talousneuvostolle vuonna 2006 aloitettu hanke työvoiman kysynnän ja tarjonnan kohtaannosta.

5. Väestökehityksen vaikutusten arvioinnin parantaminen. Saatetaan loppuun ja esitellään helmikuussa talousneuvostolle selvitys ikääntymisen vaikutusten arviointiin liittyvistä ongelmakohtista. Talousneuvoston keskustelun pohjalta käynnistetään jatkohanke, joka tähtää analyysiedellytysten parantamiseen vuoteen 2008 mennessä. Tällöin sihteeristön tulee vuoden 2004 tulevaisuuselontekoon sisältyvän lausuman perusteella toteuttaa kattava ikääntymiskysymysten ja ikääntymispolitiikan arviointi.
6. CES-LINK portaalin kehittäminen

Talousneuvoston sihteeristö varautuu vetovastuuseen Euroopan talous- ja sosiaalineuvostojen CES-LINK-internetportaalin kehittämistyössä vuoden 2007 ajaksi. Vetovastuu edellyttää normaalia aktiivisempaa osallistumista kokoustyöskentelyyn ja yhden laajemman kokouksen järjestämistä Suomessa.

VALTIONEUVOSTON VIESTINTÄYKSIKKÖ

Toiminta-ajatus

Valtioneuvoston viestintäyksikkö vastaa pääministerin ja hallituksen tiedottamisesta sekä sovittaa yhteen valtionhallinnon viestintää. Lisäksi yksikkö avustaa kansliaan määrättyä ministeriä tiedotuksellisissa kysymyksissä. Valtioneuvoston kanslian ulkoinen viestintä kuuluu myös yksikön tehtäviin.

Viestintäyksikkö tiedottaa valtioneuvoston päätöksistä, hallituksen neuvotteluista, iltakouluista, ministerivaliokunnista ja eräistä ministeriryhmistä sekä järjestää pääministerin ja koko hallituksen tiedotustilaisuuksia. Yksikkö huolehtii valtioneuvoston EU-viestinnästä ja valtionhallinnon EU-viestinnän edellyttämistä suunnittelu-, johto- ja muista tehtävistä. Yksiköllä on keskeinen rooli valtionhallinnon kriisi- ja poikkeusolojen viestinnän suunnittelussa, ohjeistamisessa ja yhteensovittamisessa.

Tavoitteet

Viestintäyksikön tavoitteena on edelleen vastata nopeasti, luotettavasti ja tasapuolisesti tiedotusvälineiden, kansalaisten ja muiden sidosryhmien pääministeriä, hallitusta ja valtioneuvoston kansliaa koskeviin tiedotuksellisiin tarpeisiin. Keskeisiä viestinnän kanavia ovat valtioneuvoston ja valtioneuvoston kanslian verkkosivut sekä tiedotusvälineille suunnattu valtioneuvoston mediapalvelu.

Viestintäyksikkö avustaa pääministeriä niin kotimaisten kuin ulkomaistenkin lehdistösuhteiden hoitamisessa mm. järjestämällä lehdistötapaamisia, välittämällä pääministerin puheita sekä tekemällä tiedotteita. EU-asioiden viestinnässä toteutetaan Suomessa muutenkin noudatettavaa avointa ja aktiivista viestintää. Kaikki keskeinen tiedotusmateriaali tuotetaan kotimaisten kielten lisäksi myös englanniksi.

Viestintäyksikön suurimmat haasteet liittyvät vuonna 2007 uuden hallituksen toiminnan käynnistymiseen sekä kriisiviestinnän ja viestinnän

tutkimuksen kehittämiseen. Muun muassa valtionhallinnon kriisiviestinnän uudet ohjeet valmistuvat keväällä, mikä edellyttää laajaa koulutusta ja muiden ohjeiden päivittämistä.

Lisäksi viestintäyksikkö osallistuu valtioneuvoston kanslian johdolla toteutettavan valtioneuvoston kriisiviestintäkeskuksen suunnitteluun ja rakentamiseen. Uudet ohjeet edellyttäisivät myös Valtionhallinnon viestintä 2007 –hankkeessa valmisteltujen välineiden käyttöönottoa valtionhallinnon viestinnän seurannassa ja arvioinnissa.

Mikäli uuteen hallitukseen tulee politiikkaohjelmia, uusitaan yhteinen viestintäohje ja tarkistetaan graafinen ilme.

Valtioneuvoston verkkopalvelussa vakiinnutetaan valtioneuvoston päätösaineistojen sähköisen jakelu verkkosivuilla. Itsenäisyyden ajan hallituksista ja ministereistä tiedot sisältävä Ministeritietojärjestelmä uudistetaan. Verkkopalvelussa merkittäviä haasteita ovat myös eduskuntavaalien jälkeisen uuden hallituksen ja ministereiden esittely kolmella kielellä.

Keskeiset hankkeet

1. Hallituksen vaihdoksen edellyttämät toimet

Viestintäyksikkö huolehtii hallituksen vaihdoksen edellyttämistä viestinnällisistä tehtävistä, kuten hallituksen aloitusinfosta tiedotusmateriaaleineen, ministerien valokuvauksesta verkkoa varten sekä ministerien ja uuden hallituksen esittelystä valtioneuvoston verkkosivuilla kolmella kielellä. Lisäksi yksikkö huolehtii vanhan hallituksen tietojen arkistoinnista ja päivittämisestä verkkoon.

2. Valtionhallinnon kriisi- ja poikkeusolotiedotuksen kehittäminen

Valtioneuvoston kriisi- ja poikkeusolojen viestintäohjeet uudistuvat keväällä 2007. Työ liittyy myös yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamisen strategian päivitykseen ja kanslian päävastuulle strategiassa osoitetun erityistilanteen edellyttämään valmisteluun.

2.1. Uusien valtionhallinnon kriisiviestintäohjeiden aiheuttamat työt, mm. julkaisun tuottaminen ja painaminen, koulutus ja muiden kriisiohjeiden päivitys

2.2. Valtioneuvoston kriisikeskuksen rakentamiseen liittyvät tehtävät, mm. portaalityöhön ja keskuksen miehittämisen suunnitteluun liittyvä työ.

3. Verkkohankkeet

Verkkopalvelujen (www.valtioneuvosto.fi, media.valtioneuvosto.fi ja www.vnk.fi) teknistä toimintaympäristöä pyritään [parantamaan siten, että sivujen vakaus ja toimintavarmuus paranevat palvelujen edellyttämälle tasolle](#). Tämä edellyttää mm. julkaisujärjestelmän versiopäivitystä sekä teknisen ympäristön ja tuen uudistamista. Kävijätilastointiin kehitetään välineitä, joilla saadaan helposti ja reaaliaikaisesti tietoja sivustojen kävijämääristä. Lisäksi vakiinnutetaan tiedotustilaisuuksien välittäminen videona verkossa ja kehitetään sivustojen ajankohtaiskuvien tarjontaa.

4. Muita verkkohankkeita ovat:

- 4.1. PTJ-aineistojen välitys verkkosivuilla
- pilotista tuotantoon siirtyminen sekä haun ja kalenteritoimintojen toteuttaminen ja ylläpitosopimukseen liittäminen
- 4.2. Ministeritietojärjestelmän uudistaminen livelink-ympäristöön
- 4.3. VN/VNK-sivustojen haun kehittäminen

5. Valtionhallinnon viestinnän arvioinnin ja seurannan kehittäminen

Viestintäyksikön johdolla valmistellaan Valtionhallinnon viestintä 2007 – hankkeessa (VISA) välineitä, joiden avulla voidaan seurata ja arvioida valtionhallinnon viestinnän vaikuttavuutta. Samoin määritellään, millaista tietoa ja miten tulisi viestinnän kehittämistarpeiden pohjaksi säännöllisesti kerätä. Kehitettävän viestinnän seuranta- ja arviointijärjestelmän on palveltava tehokkaasti sekä normaali- että poikkeustilanteiden viestintää. Sen on myös oltava sovellettavissa joustavasti eri hallinnon tasojen viestintään ja sen johtamiseen.

VISAa on määrä soveltaa mm. kriisiviestintäohjeita laadittaessa. Varsinainen seurantajärjestelmän käyttöönotto odottaa kriisiviestinnän vastuuhenkilön palkkaamista.

6. EU- ja kansainvälisen viestinnän kehittäminen

EU- ja kansainvälisen viestinnän osalta etenkin alkuvuonna on odotettavissa EU-puheenjohtajakauden jälkihoitoon liittyvää työtä, mm. pj-verkkosivujen arkistointi. Pj-kauden aikana luotujen kv-toimittajakontaktien ylläpitoon panostetaan.

7. Omistajaohjauksen viestinnän käynnistäminen

Viestintäyksikölle tulee uusia tehtäviä kansliassa toukokuussa 2007 käynnistyvän omistajaohjauksen yksikön myötä. Kokonaistyön lisäykseksi on arvioitu yhteensä noin puoli henkilötyövuotta, mutta käynnistämisvaiheessa resursseja on käytettävä enemmän. Viestintäyksikkö kouluttaa tiedottajan ja hänen varahenkilönsä pörssitiedottamiseen, konsultoi omistajaohjauksen yksikköä verkkotiedottamisessa sekä [huolehtii yksikön eräiden julkaisujen taittamisesta ja painattamisesta.](#)

8. Muut hankkeet

1. Julkaisutuotannon kehittäminen
Vuonna 2007 uudistetaan julkaisujen painatus- ja välityspalvelu siten, että kanslian julkaisut ja raportit ovat tarjolla verkossa ilmaiseksi ja maksullisena ulkopuolisella palveluntarjoajalla. Uudistus toteutetaan liittymällä Hanselin painatussopimukseen, jota käytetään myös muiden painotöiden osalta.

VALTIONEUVOSTON EU-SIHTTEERISTÖ

Toiminta-ajatus

Euroopan unionia koskevien asioiden valmistelu ja yhteensovittaminen yhteistyössä muiden ministeriöiden kanssa siten, että vahvistetaan Suomen EU-politiikan vaikuttavuutta ja johdonmukaisuutta.

Valtioneuvoston EU-sihteeristön tehtävänä on varmistaa, että Suomen etuja ajetaan tehokkaasti EU:ssa ja että yksittäiset ratkaisut ovat linjassa Suomen EU-politiikan yleistavoitteiden kanssa. Lisäksi VNEUS vastaa EU:n kehittämiseen liittyvien ja muiden VNK:n toimialaan kuuluvien EU-asioiden valmistelusta, huolehtii toimialansa edellyttämästä kansainvälisestä yhteydenpidosta ja pääministerin toiminnan tukemisesta tarvittavilta osin.

Tavoitteet

Valtioneuvoston EU-kantojen yhteensovittaminen ja järjestelmän kehittäminen

Suomen EU-politiikan tehostaminen ja tavoitteiden edistäminen laajentuneessa unionissa vaatii tehokkaampaa valmistelukoneistoa ja edistettävien asioiden parempaa priorisointia. EU-puheenjohtajakauden jälkeen palataan normaaleihin menettelytapoihin EU-asioiden yhteensovittamisessa. Yhteensovitusjärjestelmän kehittämistä tulee kuitenkin jatkaa ottaen huomioon pj-kauden opit ja kokemukset. Oikeudellisen asiantuntemuksen ja neuvonnan tarve ja tahti on kasvanut runsaasti viime vuosina. Nykyisellään tehtävää hoitava virkamies vastaa myös mm. institutionaalisista ja eräistä horisontaalisista kysymyksistä. Unionin perussopimusten uudistamisprosessi tulee perustuslakisopimuksen kohtaamien vaikeuksien vuoksi sitomaan tulevana kasvavasti resursseja. Myös oikeus- ja sisäasioiden agenda on laajentunut merkittävästi. EU-sihteeristöllä ei näin ollen ole nykyisellään resursseja vastata tarpeeseen. Yhteistyötä OM:n Eurooppa-oikeuden yksikön ja UM:n oikeudellisen osaston kanssa jatketaan. Tämä ei kuitenkaan korvaa VNK:n omaa asiantuntemusta.

EU-asioiden koulutusta jatketaan. Tässä keskitytään EU-puheenjohtajakauden jälkeisen henkilöstön vaihtuvuuden tuomiin "tietoaukkoihin". Myös jatkuvuus on turvattava.

VNEUS osallistuu vuonna 2007 EUTORI II -hankkeen loppuraportissa mainittujen toimenpiteiden toteutukseen osana EU-koordinaatiojärjestelmän kehittämistä.

Pääministerin ja Eurooppa-ministerin avustaminen ml. Eurooppa-neuvoston kokoukset

VNEUS:lla on vastuu Eurooppa-neuvostoissa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja poliittisesta yhteensovituksesta. Kokouksia on vähintään neljä vuosittain, vuoden 2007 aikana viisi. Eurooppa-neuvoston kokouksia edeltää säännöllisesti Pohjoismaiden ja Baltian maiden pääministerien tapaamiset ns. 3+3 –kokouksissa.

VNEUS:lla on valmisteluvastuu yleisten asioiden ja ulkosuhteiden neuvoston horisontaalisuudesta. Tämä kokoonpano valmistelee päämiestapaamiset sekä vastaa mm. laajentumisasioista sekä yleisistä

horisontaalisista ja institutionaalisista kysymyksistä. Puheenjohtajana on toiminut ulkoministeri.

Pääministerin kasvava kansainvälinen kontaktipinta näkyy EU-sihteeristön saamista toimeksiannoissa sekä osallistumis- ja tapaamispyynnöissä.

Suomen EU-politiikan vaikuttavuuden lisäämiseksi panostetaan valtionhallinnon verkottumiseen EU:n toimielimissä sekä jäsenmaissa. Ministereiden ja korkeiden virkamiesten vierailuvaihdon seuraamista jatketaan EU-puheenjohtajakauden jälkeen yhteistyössä EUE:n, edustustojen sekä UM/Eurooppa-osaston kanssa. EU-puheenjohtajakaudella aktivoituneita yhteyksiä muihin jäsenmaihiin ja toimielimiin hyödynnetään Suomen EU-politiikan tavoitteiden saavuttamisessa. Yhteistyö Suomea puheenjohtajana seuraavan Saksan sekä Portugalin ja Slovenian kanssa jatkuu tiiviinä myös pj-kauden jälkeen. VNEUS osallistuu kansalliseen keskusteluun EU-asioista ja vastaa pyyntöihin osallistua pj-kauteen liittyviin puhetilaisuuksiin myös pj-kauden jälkeen. Vuosittain näitä tilaisuuksia on noin sata, pyyntöjen määrä on kasvussa.

VNEUS järjestää Suomen EU-maissa toimiville edustustoille säännöllisiä tapaamisia ja koulutusta Helsingissä. Lisäksi EU-maissa toimiville Suomen edustustoille, suomalaisille Euroopan parlamentin jäsenille sekä suomalaisille alueiden komitean ja Euroopan talous- ja sosiaalikomitean jäsenille välitetään tietoa EU-asioista säännöllisten VNEUS:in taustatietopakettien avulla.

Euroopan parlamentti; vaikuttaminen

VNEUS pyrkii hyödyntämään pj-kauden aikana luotuja Euroopan parlamentti -kontakteja ja parlamentin toimitapojen tuntemusta myös kansallisessa EU-vaikuttamisessa. Edunvalvonta kohdistetaan ennen kaikkea yhteispäätösmenettelyssä tärkeiksi katsottuihin lainsäädäntöaiheisiin. Parlamentin kehitystä ja keskustelualoitteita seurataan aktiivisesti tulevan toimintaympäristön ennakoimisessa.

Euroopan parlamentti -suhteiden osalta on lisäksi tärkeää, että EP -rekrytointikilpailuissa menestyneitä suomalaisia pyritään auttamaan parlamentin virkamieskunnan avainpaikoille. Neuvosto-EP -suhteen jatkuvuuden varmistamiseksi korostetaan yhteistyötä tulevien puheenjohtajamaiden kanssa. Edunvalvonta Euroopan parlamentin osalta tulee integroida osaksi EU-vaikuttamisstrategiaamme.

Laaja-alaiset yhteensovitusohjelmat vuonna 2007

VNEUS jatkaa perustuslakisopimusta ja Euroopan tulevaisuusprosessia koskevien Suomen kantojen valmistelua ja yhteensovittamista. Suomen puheenjohtajakaudella käytävien perustuslakikonsultaatioiden analysointi jatkuu kesäkuun 2007 Eurooppa-neuvoston käsittelyyn valmistauduttaessa. Kun prosessin jatkosta on päätetty kesäkuun Eurooppa-neuvostossa, valmistelutyö tulee tiivistymään.

Agenda 2007 neuvottelun päätteeksi sovittiin EU:n budjetin kattavasta uudelleentarkastelusta rahoituskauden aikana. Uudelleentarkastelu koskee

myös rakenne- ja maatalouspolitiikkaa. Tätä koskevat valmistelut alkavat vuonna 2007.

EU:n kemikaaliviraston toiminnan käynnistymisen valmisteluja jatketaan yhteistyössä Helsingin kaupungin ja muiden hallinnonalojen kanssa. Tavoite on, että virasto voisi aloittaa toimintansa Helsingissä huhtikuussa 2007.

Kansallinen EU:n meripolitiikan valmisteluryhmä jatkaa työtään vuoden 2007 aikana entiseen tapaan valtioneuvoston kanslian johdolla. VNEUS koordinoi eri ministeriöiden ja Ahvenanmaan edustajista koostuvan työryhmän työtä. Työryhmä osallistuu mm. Meripolitiikan vihreän kirjan kuulemismenettelyyn, joka päättyy heinäkuussa 2007. Tuleva puheenjohtajamaa Saksa järjestää aiheesta keväällä ministeritason konferenssin.

Vuonna 2007 jatketaan toimintaa kaikkien niiden hankkeiden osalta joissa VNEUS:lla on erityisen vahva yhteensovitusrooli: Lissabonin strategia, kestävä kehitys ja Haagin ohjelman välitarkistus.

VNEUS seuraa neuvoston istuntojen uuden avoimuuslinjauksen toteutumista syyskuussa hyväksytyyn neuvoston uuden työjärjestyksen pohjalta. Vuonna 2007 tullaan lisäksi tarkastelemaan avoimuuslinjauksia uudelleen.

EU-rekrytoinnit ja kansalliset asiantuntijat

Vuonna 2007 käynnistetään rekrytointikononaisuuden laaja ja strateginen tarkastelu. Mahdollista on esimerkiksi perustaa korkean tason ryhmä, jossa asianosaiset tahot olisivat laajasti edustettuina. EU-rekrytointien lisäksi samassa yhteydessä on mahdollista tarkastella asiaan liittyvää valtiotyönantajan toimintaa yleisesti.

Työtä suomalaisvirkamiesten määrän lisäämiseksi EU-toimielimissä jatketaan. Erityisenä haasteena vuonna 2007 on lisätä Euroopan parlamentissa työskentelevien suomalaisten määrää EP-rekrytointikilpailujen pohjalta, joiden seurauksena varallaololistoille pääsi kolmisenkymmentä suomalaista vuonna 2006. Näistä kolmasosa on rekrytoitunut vuoden 2006 aikana.

Samalla kehitetään yhteydenpitoa ministeriöiden ja toimielinten suomalaisvirkamiesten välillä. Vuosittainen tapaaminen järjestetään elokuussa EU-toimielinten suomalaisvirkamiesten, ministeriöiden EU-virkamieskunnan sekä varallaololistoilla olevien suomalaisten verkostoitumisen edistämiseksi.

EU-toimielinten varallaololistoilla olevien 40-50 suomalaisen rekrytoitumista pyritään edistämään yhteistyössä EU-edustuston kanssa.

Rekrytointivalmennusta jatketaan tapauskohtaisesti. Vuonna 2007 valmennus kohdistuu erityisesti hallintovirkamiehiä rekrytoivan laajan kilpailun (hakijoita yli 47 000, joista suomalaisia 652) viimeisiin koevaiheisiin eli suullisiin kilpailuihin. Uusia kilpailuja avataan todennäköisesti erityisesti käännös- ja tulkkauksen kilokunnalle.

Tiedonvälitystä EU-uramahdollisuuksista kehitetään edelleen VN:n internet-sivujen avulla. Samoin jatketaan osallistumista luennoitsijoina suomalaiskorkeakoulujen rekrytointipalvelujen tiedotustilaisuuksiin.

Kansallisten asiantuntijoiden lähettämistä EU-toimielimiin tarkastellaan uudelleen vuonna 2007, etenkin hallinnollisten menettelyjen ja määrärahatilanteen osalta.

EU-puheenjohtajakauden raportointi

EU-puheenjohtajakaudesta (käytännöt, kokoukset, kokemukset jne.) laaditaan raportti vuoden 2007 alussa. Tavoitteena on EU-puheenjohtajakaudella hankittujen oppien ja kontaktien hyödyntäminen myös puheenjohtajakauden jälkeen. Huomioon otetaan myös eri valvontaviranomaisten tarpeet.

Keskeiset hankkeet

1. Perustuslakisopimusta koskevien Suomen kantojen valmistelu ja yhteensovittaminen. EU-puheenjohtajakaudella käytyjen perustuslakikonsultaatioiden analysointi.
2. EU:n budjetin uudelleentarkastelu rahoituskauden aikana. Valmistelut alkavat vuonna 2007.
3. Valmistelut EU:n kemikaaliviraston toiminnan käynnistämiseksi Helsingissä.
4. Suomen EU-puheenjohtajakauden raportointi. Tavoitteena hankittujen oppien ja kontaktien hyödyntäminen puheenjohtajakauden jälkeen tulevien puheenjohtajamaiden kanssa.

VALTIONEUVOSTON ISTUNTOYKSIKKÖ

Toiminta-ajatus

Yksikkö hoitaa tasavallan presidentin ja valtioneuvoston päätöksenteon käytännön järjestelyt, ohjeet ja menettelytavat esittelymenettelylle kehittäen jatkuvasti päätöksentekomenettelyä; huolehtii valtioneuvoston ja eduskunnan välisestä virallisesta kirjeenvaihdosta, mukaan lukien eduskuntakysymykset sekä eduskunnan kyselytunnit; toimittaa hallituksen toimenpidekertomuksen sekä avustaa kaikissa hallituksen vaihdokseen sekä hallituksen työskentelyyn liittyvissä toimenpiteissä sekä eduskunnan ja hallituksen työn yhteensovittamisessa.

Tavoitteet

Valtioneuvoston päätöksenteko

Yksikkö huolehtii valtioneuvostoa ja sen toimintamenettelyjä koskevan lainsäädännön kehittämisestä. Näihin kuuluu ensisijaisesti valtioneuvostolaki ja valtioneuvoston ohjesääntö sekä ministeriöistä annettujen asetusten koordinointi. Yksikkö huolehtii myös valtioneuvoston

istuntojen sekä hallituksen neuvottelujen käytännön järjestelyistä sekä pöytäkirjanpidosta istunnoissa.

Valtioneuvoston ja eduskunnan virallinen tiedonkulku

Yksikkö toimittaa eduskuntakysymykset vastattaviksi toimivaltaiselle ministerille, ilmoittaa suullisen kyselytunnin läsnäolijat eduskunnalle, lähettää hallituksen esitykset ja valtioneuvoston kirjelmät eduskuntaan. Yksikkö avustaa eduskunnan ja hallituksen työn yhteensovittamista ylläpitämällä luetteloita eduskunnalle istuntokausina annettavaksi tarkoitetuista hallituksen esityksistä. Valtioneuvoston säädösvalmistelun suunnittelua kehitetään eduskunnan työhön sopivammaksi. Seuraavalle hallituskaudelle laadittavaa lainsäädäntösuunnitelmaa kehitetään hallitusohjelmaa ja sen seuranta sekä hallituksen ja eduskunnan työn yhteensovittamista palvelevaksi menetelmäksi.

Hallituksen toimenpidekertomus

Yksikkö seuraa ja parantaa eduskunnan kanssa menettelytapoja ja ohjeita hallituksen toimenpidekertomuksen sekä erilliskertomusten toimittamiseksi sekä hoitaa hallituksen toimenpidekertomuksen toimitustyön ja taiton (tavoite maaliskuu).

Hallituksen työskentelyyn liittyvät toimenpiteet

Yksikkö avustaa hallituksen vaihdokseen liittyvissä toimissa sekä huolehtii muutoksista ministereiden sijaisuuksissa, työnjaoissa, ministerivaliokunnissa ja ministereiden sidonnaisuuksissa sekä vahvistuttaa ministereiden vuosilomat.

Esittelymenettelyn ylläpito

Yksikkö huolehtii tasavallan presidentin esittelyn, valtioneuvoston yleisistunnon ja raha-asiainvaliokunnan päätöksentekoon liittyvistä esittely- ja päätöksentekomenettelyistä, niiden sujuvuudesta sekä niihin liittyvistä ohjeista, koulutuksesta sekä opastuksesta valtioneuvoston esittelijöille sekä heidän avustajilleen. Yksikkö ylläpitää valtioneuvoston esittelijöiden oppaan tietoja.

Yksikkö huolehtii valtioneuvoston päätöksentekomenettelyn apuvälineeksi suunnitellun PTJ:n (pätöksentekojärjestelmä) uudistamisesta, toimivuudesta sekä kehittämisestä. Yksikkö vastaa järjestelmän ylläpidon edellyttämästä yhteistyöstä integroitujen documentum-pohjaisten järjestelmien ja ohjelmien kanssa. Yksikkö ylläpitää PTJ-oppaan tietoja.

Keskeiset hankkeet

1. Hallituksen vaihdokseen liittyvät toimenpiteet.
2. Ministerin käsikirjan uusiminen.
3. PTJ:n uudistus saatetaan loppuun yhteistyössä VM:n valtioneuvoston tietohallintoyksikön kanssa. Uusittu PTJ otettiin käyttöön 15.8.2005, projektin toimitus hyväksyttiin 15.8.2006 ja takuu-aika päättyi 14.8.2007. PTJ:ään liittyvän lainlaatija-työvälineen jatkosuunnittelu (teknisen

kehityksen seuranta yhteistyössä eduskunnan ja ministeriöiden kanssa) siirtyi vuodelle 2007, toteutusajankohta varmistuu teknisten esiselvitysten valmistuttua. Lisäksi PTJ:ään suunnitellaan raha-asiainvaliokunnan etukäteisvalmistelua valtiovarainministeriössä palveleva osuus yhteistyössä VM:n budjettiosaston kanssa.

4. Esittelyvideon suunnittelu, kuvaukset ja viimeistely.
5. Kootaan osana HSA-menettelyä seuraavalle vaalikaudelle hallitusohjelman seuranta sekä eduskunnan ja hallituksen työn yhteensovittamista palveleva lainsäädäntösuunnitelma yhteistyössä poliittisen johdon tuen kanssa.
6. Valtioneuvoston ohjesäännön tarkistuksen.
7. Valtioneuvoston esittelijän oppaan uusiminen.
8. PTJ-oppaan uusinta ja sähköisen ohjeen päivitys.

VALTIONEUVOSTON KÄÄNNÖSTOIMISTO

Toiminta-ajatus

Valtioneuvoston käännöstoimisto palvelee hallitusta antaen ministeriöille, pääministerille sekä tasavallan presidentille valtioneuvoston toimintaa varten tarpeelliset käännöspalvelut molemmille kotimaisille kielille. Lisäksi käännöstoimisto tekee kielilainsäädännössä tarkoitettuja virallisia käännöksiä.

Valtioneuvoston käännöstoimiston osana toimii kielipalvelu. Kielipalvelun tehtävänä on auttaa valtioneuvoston kääntäjiä ja muita valtioneuvoston virkamiehiä sekä kansalaisia Suomen valtionhallintoon liittyvissä terminologisissa kysymyksissä.

Tavoitteet

Asiakasryhmittäiset käännöstehtävät:

1. Ministeriöt - Eduskunnalle annettavat asiakirjat (hallituksen esitykset, valtion talousarvioesitys, selonteot, kertomukset, ilmoitukset ja ns. U-kirjelmät, muut säädöstekstit)
2. Tasavallan presidentin kanslia – Tasavallan presidentin puheet ja kirjeet, tasavallan presidentin kanslian lehdistötiedotteet ja nettisivutekstit
3. Valtioneuvoston kanslia – Pääministerin puheet ja kirjeet, lehdistötiedotteet ja nettisivutekstit
4. Tuomioistuimet ja lupaviranomaiset – Kielilain edellyttämät viralliset käännökset tuomioistuinprosessi- ja hallintolainkäyttöaineistosta. Kielilaki ei edellytä, että Valtioneuvoston kanslia kääntää.

Tekstit käännetään esittelyn vaatiman aikataulun mukaisesti tai toimeksiantajan pyynnön mukaisesti.

Käännöstöiden laatu mitataan säännöllisesti toistuvien asiakastytyväisyyskyselyin sekä muutaman vuoden välein toistuvien toimeksiantajakohtaisten keskustelujen yhteydessä. Toimeksiantajat antavat myös usein suoraa palautetta.

Käännössivujen määrä tilastoidaan vuositasolla tehtävätyyppien mukaisesti. Vuonna 2005 on aloitettu myös muutossivujen tilastoiminen. Käytäntö on muodostunut aikataulullisista syistä sellaiseksi, että hallituksen esitykset toimitetaan käännettäväksi jo lausuntovaiheessa, jolloin esitykset "elävät" käännöstyön aikana tai sen jälkeen ja useitakin versioita samasta esityksestä toimitetaan käännettäväksi.

Kielilain voimaantumisen on voitu nähdä jonkin verran lisäävän resurssien tarvetta (vuonna 2005 ja 2006 1 htv). Resurssitarpeet vaikuttavat pysyviltä. Etenkin lupaviranomaisilta tulevat toimeksiannot ovat lisääntyneet. Nämä toimeksiannot ovat sivumääriltään usein varsin suuria. Sama koskee toisen ja kolmannen asteen tuomioistuinten valitusasioita. Uutena piirteenä on suomen kielelle käännettävien toimeksiantojen voimakas kasvu.

Tuomioistuimet ja lupaviranomaiset voivat halutessaan hankkia kielilain edellyttämät käännökset myös kaupallisilta toimijoilta. Valtioneuvoston käännöstoimiston käännöspalvelut ovat ei-maksullista toimintaa.

Vuonna 2007 käytetään edellisen vuoden tavoin 1 henkilötyövuosi virallisten käännösten kääntämiseen.

Kielipalvelun tavoitteena on yhtenäistää ja vakiinnuttaa valtioneuvostossa käytettävää termistöä, jotta valtionhallintoon liittyvistä asioista voitaisiin kertoa mahdollisimman selkeästi ja yksiselitteisesti sekä kansalliskielillä että muilla kielillä. Tätä tavoitetta toteutetaan kielipalvelun toimintamuodoilla, joista keskeisimmät ovat:

- termineuvonta
- termipankin sisällön tuottaminen ja tekninen kehittäminen
- sanastojen, termiselvitysten sekä ohjeiden ja suositusten laatiminen
- tiedottaminen kielipalvelussa tehtävästä sanastotyöstä ja sen tuloksista
- yhteistyö ministeriöiden kääntäjien kanssa
- yhteistyö sanastotyötä tekevien organisaatioiden kanssa sekä kotimaassa että ulkomailla.

Kielipalvelu antaa valtioneuvoston virkamiehille ja kansalaisille mahdollisimman laadukasta ja luotettavaa termineuvontaa. Pyritään siihen, että kysymyksistä 90 %:iin pystytään joko vastaamaan kokonaan tai kysyjä ohjataan edelleen oikeaan paikkaan. Termineuvonnan laatua seurataan muutaman vuoden välein toteutettavan asiakastytyväisyyskyselyn avulla. Kielipalvelu tarjoaa valtioneuvoston kanslian virkamiehille myös suomen- ja englanninkielisten tekstien kielentarkastusta ja -huoltoa.

Sisäisen termipankin sisältöä päivitetään. Selvitetään, miten jatkossa voitaisiin huolehtia kielipalvelun julkaisusarjassa ilmestyneiden sanastojen uusimisesta ja näiden sanastojen Kabinetissa ja Senaattorissa (MOT-sanakirjat) sekä valtioneuvoston julkisessa termipankissa Valterissa olevien versioiden päivittämisestä. Valterin tunnettuutta ja käyttöä lisätään tiedotuskampanjan avulla (tällä hetkellä hakuja noin 2500/kk). Valterin

käyttöä seurataan käyttötilastojen avulla. Lisäksi selvitetään Valterin käyttäjien tarpeita ja toiveita käyttötutkimuksen avulla.

Laaditaan sanastoja ja termiselvityksiä ajankohtaisista aiheista. Ollaan mukana terminologisena asiantuntijana eduskunnan vetämässä eduskuntasanastohankkeessa. Osallistutaan mahdollisuuksien mukaan muualla valtionhallinnossa tehtävään sanastotyöhön mm. kommentoimalla sanastoluonnoksia. Kokeillaan sanastotyön tekemistä termitalkootyypillisesti (vrt. Sanastokeskus TSK:n koordinoima Tietotekniikan termitalkoot).

Kun valtion kielipalvelut -hankkeen pohjalta päätettävä kehittämissuunnitelma on selvillä, selvitetään kielipalvelun ohjausryhmän tarpeellisuus ja rooli. Seurataan terminologia-alan kehitystä.

Keskeiset hankkeet

1. Tarkastustoiminnan läpikäyminen ja mahdollinen uudelleen organisoiminen
Käännettyjen tekstien tarkastaminen on jo usean vuoden ajan muodostunut pullonkaulaksi niukkojen tarkastusresurssien vuoksi. Käännöstoimistoon on palkattu projektipäällikkö vuoden määräajaksi, 1.9.2006 - 31.8.2007, tehtävänään tarkastella vaihtoehtoisia malleja käännöstoimistossa käännettyjen tekstien tarkastamiseen.
2. Käännöstoiminnan tehostaminen
Käydään uusi keskustelukierros ministeriöiden kanssa kevään 2007 aikana. Kaikkien ministeriöiden sekä muiden asiakasryhmien hallintovastaavien kanssa käydään säännöllisesti läpi yhteistyön eri vaiheet, arvioidaan tuloksia, esitetään mahdollinen kritiikki puolin ja toisin, sovitaan ehdoista ja käytännöistä sekä lyödään kiinni toimintamallit. Tuloksena olisi uudet tarkistetut ohjeet hallituksen esitysten käännettämisestä.
3. Eduskuntasanasto
Eduskunnan vetämä ja rahoittama yhteistyöhanke (eduskunta, VNK). Alkanut vuoden 2005 alussa, valmistuu syksyllä 2007.
4. EU-puheenjohtajakauden aikana käännetyn vieraskielisen aineiston kokoaminen, sanastaminen ja jatkotyöstäminen.

TIETOPALVELU

Toiminta-ajatukset

Tietopalvelun tehtävänä on tukea ja toteuttaa tietopalvelun ja tiedonhallinnan keinoin valtioneuvoston kanslian toiminta-ajatusta ja visiota. Tietopalvelu tukee valtioneuvoston ja valtioneuvoston kanslian päätöksentekoa, johtamista ja operatiivista toimintaa huolehtimalla niihin liittyvistä informaatioprosesseista ja tietotuesta.

Tietopalvelu vastaa kanslian asiakirjahallinnosta, EU-tiedonhallinnasta, Senaattori-järjestelmästä ja muista tietopalveluista. Valtioneuvoston arkisto toimii ministeriöiden yhteisarkistona.

Tavoitteena on kehittää helposti, nopeasti ja oikea-aikaisesti saavutettavissa olevia laadukkaita tietopalveluja viranomaisorganisaatioille, kansalaisille ja muille tiedon tarvitsijoille.

Tavoitteet

Asiakirjahallinto

Kanslian asiakirjahallinto hoidetaan siten, että kansliassa toteutuvat hyvä tiedonhallintatapa sekä arkistolain, julkisuuslain ja hallintolain asettamat vaatimukset, ja että kanslialla on käytettävissään toiminnassaan tarvitsemansa asiakirjapalvelut.

Kirjaamo mahdollistaa kanslian asioiden käsittelyn seurannan ja asiakirjojen saatavuuden ylläpitämällä hallintodiaaria, hankerekisteriä ja normirekisteriä, sekä arkistoimalla kirjatut asiakirjat. Kirjaamo hoitaa asiakaspalvelun sekä maksulliset asiakirjat myös valtiovarainministeriön osalta, sekä valtioneuvoston virallisen ilmoitustaulun. Hallintodiaaria kehitetään dokumenttienhallintajärjestelmän vaatimukset huomioon ottaen.

Kirjaamopalveluiden käyttöä seurataan tilastoimalla rekisteröinti- ja asiakirjamääriä sekä asiakaskäyntejä.

Kanslian arkistosäätöä liitteineen sekä kanslian asiaryhmitystä ja arkistonmuodostussuunnitelmaa ylläpidetään yhdessä toimintayksiköiden kanssa dokumenttienhallintajärjestelmän vaatimukset huomioon ottaen. Arkistonmuodostussuunnitelma vahvistetaan ja lähetetään arkistolaitokseen pysyvästi säilytettävien asiakirjojen osalta vahvistettavaksi sen jälkeen, kun siihen on tehty omistajaohjaustoiminnan aiheuttamat muutokset.

Hallitusten aineistojen käsittelystä ja arkistoinnista laaditaan hanketyönä kaikkia ministeriöitä koskevat ohjeet yhteistyössä muiden ministeriöiden ja Kansallisarkiston kanssa. Kansallisarkisto vahvistaa ohjeet pysyvästi säilytettävien aineistojen osalta.

Valtioneuvoston arkisto toimii väliarkistona arkiston johtosäännössä määritellyllä tavalla. Vastaanotettaessa asiakirjoja ministeriöistä ja siirrettäessä niitä eteenpäin arkistolaitokseen pyritään tuloksellisuuteen ja taloudellisuuteen koko valtioneuvoston kannalta. Valtioneuvoston arkisto on valtioneuvoston linnassa toimivien arkistonmuodostajien päätearkisto ja näiden tilatarpeet asetetaan etusijalle asiakirjoja vastaanotettaessa. Keskeisimpien aineistojen säilyminen varmistetaan mikrofilmaus- ja tallennepalvelujen avulla.

Arkisto järjestää tietopalvelut siten, että siellä säilytettävä asiakirjallinen tietoaineisto on hyödynnettävissä valtioneuvoston päätöksenteossa, ja että se on helposti myös tutkimuksen ja kansalaisten käytettävissä.

Valmistellaan kanslian puolelta valtioneuvoston arkiston siirtyminen Kansallisarkiston yhteyteen ja tehdään tarvittavat arkiston sisäiset aineistojen siirrot.

Valtioneuvoston arkiston käyttöä seurataan tilastoimalla asiakirjalainoja, asiakaskäyntejä ja tietopalvelupyynnöitä. Asiakastytyvyyttä mitataan tutkijalainoissa käyville asiakkaille suunnatulla asiakaskyselyllä.

EU-tiedonhallinta	EU-tiedonhallinta vastaa EU-valmisteluorganisaatioiden piirissä EU-asiakirjojen jakelusta, rekisteröinnistä, arkistoinnista ja tietopalvelusta sekä EU-asiakirjahallintoa palvelevien tietojärjestelmien toiminnallisesta ja sisällöllisestä ylläpidosta, kehittämisestä, käyttöohjeistuksesta ja käytön tukitoimista. Sektorin tuottamat tukipalvelut luovat edellytykset sille, että EU-asioiden valmistelu ja yhteensovittaminen sujuu nopeasti ja häiriöttä.
Jakelut	EU-tiedonhallinta vastaa EU-asiakirjajakeluista valmisteluorganisaatioille. Tavoitteena on jakelujen osalta kehittää elektronisessa muodossa olevien asiakirjojen saatavuutta sekä EUTORI-järjestelmän käyttöä ja huolehtia asiakirjojen nopeasta, oikea-aikaisesta ja virheettömästä jakelusta. Restreint UE –luokiteltujen asiakirjojen välitys Council Extranetillä on edelleen vireillä neuvostossa. Neuvoston sihteeristön arvio on, että hanke voidaan toteuttaa vuoden 2007 loppu- ja v. 2008 alkupuolella.
EU-asiakirjojen rekisteröinti ja arkistointi	
	EU-tiedonhallinta vastaa yhdessä muiden käyttäjäorganisaatioiden kanssa EU-asiakirjojen rekisteröintitoiminnoista EUTORI:ssa sekä kehittää niitä hyvän tiedonhallintatavan suuntaisesti. Rekisteröintitoiminnot käsittävät EU-asioiden osalta sekä asianhallinnan että kansallisten ja toimielinasiakirjojen rekisteröinnin. EU-arkistoa muodostetaan kanslialle EU-arkistonmuodostussuunnitelmassa määriteltyjen vastuiden ja EU-valmisteluorganisaation tarpeiden mukaisesti. Valtioneuvoston kanslian EU-tiedonhallinnalla on keskusarkistovastuu neuvoston ja komission (pl. komitologiakomiteoiden) asiakirjoista. Tavoitteena rekisteröinnissä ja arkistoinnissa on, että asiakirjojen saatavuus, käytettävyys ja eheys on taattu sekä nykykäyttäjille että tutkijakunnalle tulevaisuudessa. Vuonna 2007 toteutetaan VNK:n EU-diaariin kirjatun asiakirja-aineiston seulonta ja valmistelu siirrettäväksi valtioneuvoston arkistoon.
EU-tietopalvelu	EU-tiedonhallinta antaa valmisteluorganisaatiolle tietopalvelua EU-asioissa. Tavoitteena on, että annetut tietopalvelutehtävät hoidetaan mahdollisimman nopeasti, virheettömästi ja hyviä asiakaspalvelutapoja noudattaen.
EUTORI-help desk	EU-tiedonhallinta antaa EU-valmisteluorganisaatioiden yhteiskäyttöisen EUTORI-järjestelmän käytön tukipalvelua. Tavoitteena on, että asiakaskunta saa virhe- tai ongelmatilanteiden sattuessa nopean ja tilanteen ratkaisevan vastauksen. Tavoitteiden saavuttamista mittaamaan käytetään tilastoja (asiakirjat, tietopalvelu- ja help desk-tukipyynnöt), kullekin toiminnolle määriteltyjen vasteaikojen toteutumista sekä asiakastytyväisyyskyselyitä.
Sisäinen tietopalvelu	Sisäinen tietopalvelu vastaa kanslian tiedonhallinnan tuesta ja kanslian ja valtioneuvoston sisäisistä tietopalveluista. Sisäinen tietopalvelu hankkii ja saattaa käytettäväksi tietoa, tarjoaa tiedon haku-, seulonta-, seuranta-, jalostus- sekä muita tiedon asiantuntijapalveluita. Sisäinen tietopalvelu rakentaa laadukasta ja kustannustehokasta palvelua, joka tuottaa ja saattaa käyttöön tietoa valtioneuvoston kanslian toiminnan toteuttamiseksi. Tietopalvelu seuraa alati muuttuvaa informaatioympäristöä ja arvioi sekä valitsee relevantteja palveluita valtioneuvoston kanslian käyttöön.

Sisäinen tietopalvelu vastaa Senaattorista, VN:n asiasanastosta ja VN-tiedon ryhmittelystä. Linnan kirjastosta sisäinen tietopalvelu vastaa yhdessä VM:n kanssa.

Keskeiset hankkeet

1. Dokumentinhallinta- ja asianhallintajärjestelmä kilpailutetaan ja pilotoidaan MAHTI-hankkeen tulosten pohjalta.
2. Hallituksen aineistojen käsittelyn ja arkistoinnin ohjeistus.
3. Valtioneuvoston arkiston siirtymisestä Kansallisarkiston yhteyteen aiheutuvat toimenpiteet. Tehdään palvelusopimus Kansallisarkiston kanssa.
4. EUTORI 2 –järjestelmän kehittäminen:
 - EUTORI 2 –järjestelmän
 - sähköinen arkistointi ja seulonta –projektia jatketaan; määrittelyn viitekehyksenä käytetään arkistolaitoksen SÄHKE-määrittäjäsovellusta
 - kehitetään eRoom-sovellusta EUTORI-sovellustuen työkaluksi
 - selvitetään eduskunnan EUTORI-käytön laajentamista sekä metatietojen siirtymistä EUTORIn ja eduskunnan järjestelmien välillä
 - jatketaan EUTORI-järjestelmän integrointia keskeisiin muihin valtioneuvostotason sekä ministeriöjärjestelmiin Web Services –teknologialla pioneeriratkaisun konseptia (EUTORI-UM/Arkki) jatkokehittämällä.
5. Asiakirjaturvallisuuden kehittäminen
 - Varaudutaan EU:n neuvoston vuonna 2007 suorittamaan Suomen asiakirjaturvallisuuden tarkastukseen.
6. Julkisten lähteiden seuranta. Pilottiprojektista laaditaan loppuraportti, jossa ehdotukset jatkotoimenpiteistä. Mahdollinen tuotantoon siirto.
7. Senaattorin uudistushanke, alustan vaihto.
 Jatketaan Senaattorin uudistus- ja alustan vaihtohanketta. Senaattorin kehittämisen keskeisimmät kysymykset ovat nykyisten palvelujen ja sitoumusten kartoittaminen ja niihin vastaaminen, valtioneuvoston poikkihallinnollisen työskentelyn tuen edelleen parantaminen ml. ohjelmajohtaminen, sekä Senaattorin roolin selvittäminen verrattuna ministeriöiden intranetien rooleihin ja tarpeisiin. Senaattorin palvelujen ja roolin selvityksen jälkeen niitä verrataan VN:n järjestelmäarkkitehtuuriin ja mitä uusia toteuttamiskelpoisia palveluja pystytään tuottamaan. Senaattorin roolin ja palvelukonseptin selvitys 1.3.2007 mennessä. Senaattorin uudistaminen 2007-2008 erikseen tehtävien päätösten mukaan.
8. Web service teknologian soveltaminen metatietojen välittämiseen - case valtioneuvoston asiasanasto. VNK:n käytössä on ollut vuodesta 1995 lähtien Trip-ohjelmisto sekä sillä toteutetut tietovarannot (vn-arkisto, kirjasto, tiedotus, asiasanasto). Jatketaan valtioneuvoston asiasanaston (VNAS) integroimista muihin järjestelmiin, mm. VNLib, VNK:n diaari, ulkoiset ja sisäiset www-sivut. Rakennetaan standardein välinein palvelu, jota pystyisi liittämään erilaisiin järjestelmiin. Toteutetaan XML/Web Services -rajapinta. Tässä yhteydessä tulee selvittää mahdollinen

valtioneuvoston asiasanaston julkaiseminen internetissä. Integraatiota testataan VNLib-yhteiskirjastojärjestelmän kanssa ja sen jälkeen tarjotaan muihin järjestelmiin.

9. Ohjelmajohtamisen ja hallitusohjelman seurannan tuki. Tietopalvelu tarjoaa ja kehittää tarvittavaa tietotukea valtioneuvoston poikkihallinnolliseen työskentelyyn, hallitusohjelman seurantaan ja lainvalmisteluun. Mikäli seuraava hallitus päättää ottaa käyttöön politiikkaohjelmat, tietopalvelu tarjoaa niiden tarvitsemää tietotukea ja koordinoi tarvittavien menettelyjen ja välineiden kehittämistä yhteistyössä PJAS:in kanssa.

VALTIONEUVOSTON VALMIUSYKSIKKÖ

Toiminta-ajatus

Yksikkö ylläpitää ja kehittää koko valtioneuvostoa tukevia ja avustavia turvallisuus-, tila- ja kuljetuspalveluja. Toiminnan tuloksellisuus varmistetaan resurssien tehokkaalla ja monipuolisella käytöllä. Yksikön toimintatavoitteiden mukaista ammattitaitoa ylläpidetään tarkoitukseen suunnitellulla koulutusohjelmalla.

Tavoitteet

Turvallisuuspalvelut	<p>Turvallisuuspalveluilla mahdollistetaan valtioneuvoston häiriötön toiminta kaikissa tilanteissa turvaamalla sen keskeisten resurssien käytettävyyden ja salassapito ulkoisilta uhkilta ja sisäisiltä laittomilta teoilta sekä onnettomuuksilta.</p> <p>Ylläpidetään ja kehitetään Valtioneuvoston keskitettyjä turvallisuuspalveluja ja varautumista riskejä ennaltaehkäisemällä ja säätelemällä valmiutta resurssien joustavalla ja tehokkaalla käytöllä.</p>
Tilannekuvatoiminta	<p>Tavoitteena on muodostaa ennakoiva ja reaaliaikainen turvallisuusasioiden tilannekuva tukemaan valtioneuvoston päätöksentekoa. Valtioneuvoston tilannekeskuksen päivystys pyritään ylläpitämään ympärivuoro-kautisena valtiosuhteiden tiedonsaannin turvaamiseksi kaikissa olosuhteissa ja vuorokauden aikoina.</p>
Tekniset palvelut	<p>Tavoitteena on teknisillä ratkaisuilla tukea koko kanslian ja yksikön muiden toimintasektorien toimintaedellytyksiä ja henkilöresurssien käyttöä.</p> <p>Ylläpidetään tilojen toimintaedellytykset ajanmukaisina ja korkeatasoisina kansallisomaisuudelle asetettavat vaatimukset huomioiden. Kehitetään kaluste- ja laitekantaa sekä järjestelmiä ajanmukaisia vaatimuksia ja käyttäjien tarpeita vastaaviksi. Toiminnassa pyritään joustavuuteen ja kustannustehokkuuteen keskittymällä ostopalvelujen käyttöön sekä hyödyntämällä valtion keskitettyä hankintatoimintaa ja hankintayksiköiden välistä yhteistyötä.</p>
Virastopalvelut	<p>Virastopalvelujen tavoitteena on tukea valtioneuvoston ja valtioneuvoston kanslian toimintaa kanslian toimipisteissä, valtioneuvoston edustustiloissa ja erityistilaisuuksissa tarjoamalla korkealuokkaisia ja monipuolisia tilapalveluita.</p>

Koulutuksella ylläpidetään erityisammattitaitoa, joka mahdollistaa henkilöresurssien joustavan käytön. Toiminnan kustannustehokkuus varmistetaan mitoittamalla resurssit kanslian tilapalveluille asetettavien keskeisten tavoitteiden edellyttämällä tavalla.

Ministereiden kuljetuspalvelut

Toteutetaan ministereiden kuljetukset heidän tarpeidensa mukaisesti vastuullisesti, joustavasti ja turvallisesti korkea palvelutaso säilyttäen. Varmistetaan turvallisten kuljetuspalvelujen saatavuus koko maassa. Koulutuksella ylläpidetään tehtävän edellyttämää monipuolista ammatillista osaamista.

Hankkeet

1. Tilannekuvatoiminnan kehittäminen.
2. Valtioneuvoston linnan pääsynvalvonnan tehostaminen (jatkuu vuodelta 2006).
3. Valtioneuvoston toimitilojen turvallisuuden kehittäminen (sis. mm, OPM:n ja omistajaohjausyksikön, ja Kesärannan).
4. Ministeriöiden operatiivisten osien toimintaedellytysten tehostaminen (jatkuu edellisiltä vuosilta).
5. Turva- ja tilapalvelujen tuottaminen omistajaohjausyksikköä varten.
6. Hallituksen vaihtumiseen liittyvät tehtävät.