



VALTIONEUVOSTON KANSLIA



Valtioneuvoston kanslian tulossuunnitelma vuodelle 2013

Valtioneuvoston kanslian tulossuunnitelma
vuodelle 2013

Tulossuunnitelma 2013

Valtioneuvoston kanslia on vahvistanut tulossuunnitelman 2013. Pääministeri ja ministerit ovat toimialansa osalta hyväksyneet keskeiset tulostavoitteet. Valtiosihteeri ja alivaltiosihteeri ovat johtovastuidensa mukaisesti hyväksyneet osasto- ja yksikkökohtaiset tulostavoitteet. Toimintamenot hyväksytään erikseen sisäisessä budjetissa.

Vahvistettu tulossuunnitelma käsitellään ja arvioidaan osastoissa ja yksiköissä osaston/yksikön johdon kanssa. Osastot ja yksiköt toimivat yhteistyössä ja avustavat johtoa tavoitteiden toteuttamisessa ja sen jatkuvassa seurannassa.

Helsingissä 21 päivänä joulukuuta 2012

Pääministeri	Jyrki Katainen
Eurooppa - ja ulkomaankauppaministeri	Alexander Stubb
Kehitysministeri	Heidi Hautala
Valtiosihteeri	Olli-Pekka Heinonen
Alivaltiosihteeri	Timo Lankinen

Sisällys

1	Valtioneuvoston kanslian keskeiset tehtäväalueet.....	7
1.1	Valtioneuvoston kanslian organisaatio 1.9.2012.....	8
2	Valtioneuvoston kanslian yhteiset tavoitteet.....	9
3	EU-asioiden osasto	10
4	Hallinto- ja palveluosasto	11
5	Omistajaohjausosasto	16
6	Valmiuosasto	18
7	Viestintäosasto	19
8	Osastoihin kuulumattomat yksiköt.....	23
8.1	Istuntoyksikkö	23
8.2	Politiikka-analyysiyksikkö	27
8.3	Taloudellisten ulkosuhteiden yksikkö	30
9	Resurssit.....	32
9.1	Taloudelliset resurssit.....	32
9.2	Henkilöstöresurssit.....	36

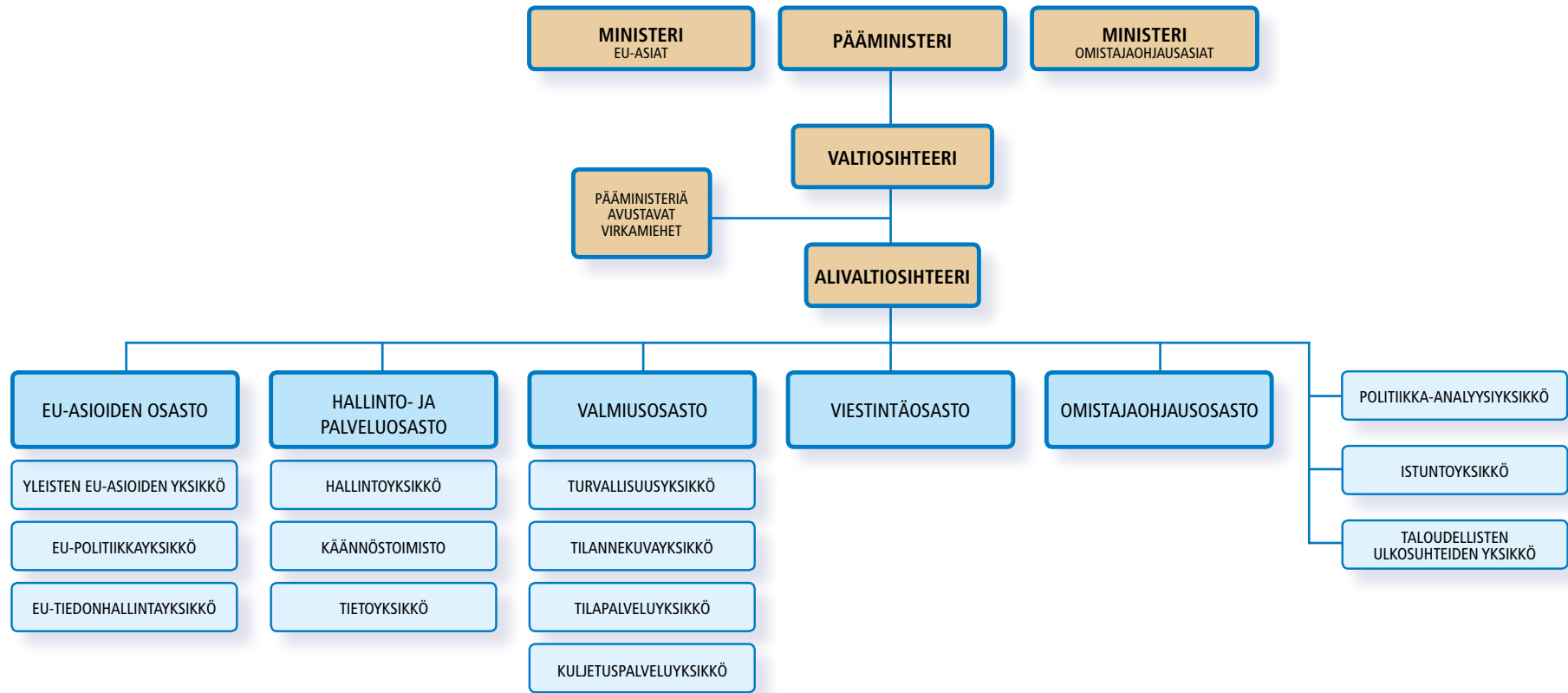
1 VALTIONEUVOSTON KANSLIAN KESKEISET TEHTÄVÄALUEET

Valtioneuvoston kanslia on yksi 12 ministeriöstä.

Valtioneuvoston kanslian keskeiset tehtäväalueet ovat

- pääministerin avustaminen valtioneuvoston yleisessä johtamisessa
- hallituksen ja eduskunnan työn yhteensovittaminen
- hallitusohjelman toimeenpanon seuranta
- Euroopan unionissa päätettävien asioiden valmistelun ja käsittelyn yhteensovittaminen sekä Euroopan unionin kehittämisen kannalta keskeiset horisontaaliset ja institutionaaliset asiat
- valtioneuvoston viestintä ja valtionhallinnon viestinnän yhteensovittaminen
- valtioneuvoston yleisten toimintaedellytysten ja palvelujen järjestäminen
- valtio-omisteisten yhtiöiden omistajapolitiikka
- sektoritutkimuksen yhteensovittaminen
- puoluetuet
- tulevaisuus- ja muu yhteiskuntapoliittinen suunnittelu
- tasavallan presidentin annettavaksi säädetyt arvonimet ja muut tasavallan presidentin kansliaa koskevat valtioneuvostossa käsiteltävät asiat
- valtioneuvoston turvallisuuspalvelut, valtioneuvoston tilannekuvan kokoaminen ja valtioneuvoston yhteinen poikkeusoloihin varautuminen
- taloudellisten ulkosuhteiden valmistelun ja suunnittelun yhteensovittaminen
- talousneuvoston sihteeristötehtävät

1.1 Valtioneuvoston kanslian organisaatio 1.9.2012



2 VALTIONEUVOSTON KANSLIAN YHTEISET TAVOITTEET

Yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet, jotka on todettu v. 2013 talousarviossa:

- Valtioneuvoston kanslia seuraa hallitusohjelman keskeisiä tavoitteita ja toimenpiteitä kokonaisuutena niin, että hallitus pystyy päättämään tarvittavista politiikkatoimista hyvän tiedon pohjalta ja oikea-aikaisesti.
- Valtioneuvoston kanslialle kuuluu valtioneuvoston toiminnan turvaaminen sekä sen varmistaminen, että valtioneuvostolla on kyky kaikissa tilanteissa ohjata tehtävänsä mukaisesti yhteiskunnan toimintaa.
- Valtioneuvoston kanslian tavoitteena on varmistaa, että Suomen tavoitteita Euroopan unionissa edistetään ennakoivasti, aktiivisesti ja tuloksellisesti.
- Valtioneuvoston kanslian tavoitteena on, että valtion yritysvarallisuutta hoidetaan tuloksellisesti.

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Hyvä ja aikaansaava työyhteisö	<p>Johtamisen ja esimiestyön kehittyminen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Johtoryhmän kehittäminen • Esimiesten osaamisen kehittäminen <ul style="list-style-type: none"> - henkilöstöjohtamisen koulutus - verkostojohtamisen koulutus <p>Osaamisen kehittyminen</p> <ul style="list-style-type: none"> • VNK:n yhteisen osaamisen kehittämissuunnitelma • Henkilökohtaiset kehittämissuunnitelmat <p>Tietoperustainen toiminta ja edistymisen arviointi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yksiköiden itsearviointimallin käyttöönotto • Uudet toimintamallit • Päälliköiden esimiestyöpajat & VNK:n Sokrates-kahvilat 	2013	Johtoryhmä

3 EU-ASIOIDEN OSASTO

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Suomen vaikutusmahdollisuuksien vahvistaminen EU:n päätöksenteossa kansallisen EU-asioiden valmistelun, yhteensovittamisen ja päätöksenteon avulla	<ul style="list-style-type: none"> Aloitteet Suomen EU-vaikuttavuuden edistämiseksi EU-ministerivaliokunnan asiakirjat Hallitusohjelman mukainen EU-poliittinen selonteko Selvitys täytäntöönpanoviivästyksistä Selvitys EU:n komitologiamenettelystä ja säädösvallan delegoimisesta Äänestyskäytännön analysointi EU-nimitysten päätöksentekomenettelyjä EU:ssa ja Suomessa -analysointi kehitetään EU-valmisteluasiakirjoja ja -menettelytapoja kansallisen ohjeistuksen ja tiedonkulun parantamiseksi Poikkihallinnollinen hanke: esitys EU-oikeudellisten toimintojen kokoamisesta järkeväksi kokonaisuudeksi 	<p>Jatkuvaa Jatkuvaa</p> <p>5/2013 11/2013</p> <p>3/2013</p> <p>4/2013</p> <p>10/2013 7/2013</p>	<p>Avaintavoitteet valmistuvat</p> <p>Uudet ohjeet ja uudet asiakirjapohjat valmistuvat</p> <p>Esitys</p>
Ympäristötavoitteiden saavuttamiseksi toimitaan kaikilla yhteiskunnan osa-alueilla	<ul style="list-style-type: none"> Energia- ja ilmastopolitiikka; Laaditaan pitkän aikavälin kansallinen EU-strategia ilmasto- ja energia-asioista.(Painopistealue III) 	9/2013	
Pääministerin ja Eurooppaministerin avustaminen näiden EU-politiikkaan liittyvien virkatehtävien hoitamisessa Valtioneuvoston jäsenten tukeminen EU-vaikuttamisessa.	<ul style="list-style-type: none"> Aloitteet Suomen EU-vaikuttavuuden edistämiseksi Pääministerille sekä Eurooppaministerille järjestetään tapaamiset, matkat, puheet, kirjoitukset ja muu tarvittava aineisto Reaaliaikaisen tilannetiedon tuottaminen ensivaiheen signaaleista ja keskeisimmistä EU-asioista valtioneuvoston jäsenille ja keskeisille EU-asioita hoitaville virkamiehille Senaattorin EU-asiat sivustojen sisällön uudistaminen EU-asioiden ja asiakirjojen hallintajärjestelmän (Eutori) kehittämistä tehdään selvitys ml. riskianalyysi nykyjärjestelmästä ilman kehittämistä 	<p>Jatkuvaa Jatkuvaa</p> <p>Jatkuvaa</p> <p>8/2013 5/2013</p>	<p>Uudet verkkosivut</p>
Suomen EU-tavoitteiden edistäminen muiden jäsenmaiden EU-sihteeristöjen sekä EU-toimielinten suuntaan	<ul style="list-style-type: none"> Suomalaisvirkamiesten EU-tehtäviin rekrytoitumisen edistäminen Rekrytoinnin kehittämistä suunnitelma Kansallisten asiantuntijoiden hallinnointijärjestelmän hoitamisesta esitys Brysselissä EU-edustustossa toimivan virkamiehen uusi tehtävänkuva 	Jatkuvaa 9/2013	

4 HALLINTO- JA PALVELUOSASTO

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Valtioneuvostotason hallinnon ja siihen lukeutuvien toimenpiteiden kehittämiseen, suunnitteluun ja toimeenpanemiseen panostetaan	Ministeriöiden yhteisen työajanseurantajärjestelmän superpääkäyttäjätehtävän hoito Yhteisen työajanseurantajärjestelmän yhteiset prosessit kirjataan ohjeeksi Hallintoasetus muutetaan	04/2013 tarvittaessa	Käyttäjätyytyväisyys Ajan tasalla olevat määräykset ja ohjeet
Vaikuttavuus- ja tuloksellisuusohjelman (VATU) tavoitteet saavutetaan	Ydintoiminta-analyysi Inhimillisen pääoman suunnitelma	01/2013 03/2013	Analyysi ja suunnitelma valmistuvat määräajassa
Keskushallintouudistuksen (KEHU) viraston organisaatioon vaikuttavat toimenpiteet ja uudistukset valmistellaan, suunnitellaan ja koordinoidaan	Valtioneuvoston kansliasta annetun asetuksen ja työjärjestyksen muutokset	11/2013	Säädökset annetaan
Valtion virastoilta edellytettävien määräysten, ohjeiden ja oppaiden laatiminen	Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman uudistaminen Työsuojelun toimintaohjelman uudistaminen Varhaisen puuttumisen opas uudistetaan Taloussääntö uusitaan Päivitetään hankintaohje ja järjestetään sisäistä hankintakoulutusta	09/2013 03/2013 05/2013 03/2013 03/2013	Asiakirjat valmistuvat sovitusajassa. Tiedot ja maksut määräajassa ja oikeellisina.
Henkilöstöhallinto tukee toimia, että virastosta tulee houkutteleva työpaikka Rekrytointi hoidetaan tehokkaasti, perehdyttäminen on hyvää, palkat oikeudenmukaiset, osaamisen tuki ja työhyvinvointi ovat riittävät	Kehityskeskusteluiden koordinointi ja tulosten analysointi Koulutusohjelma Työhyvinvointiohjelma Työntajalta edellytettävien maksujen ja tietojen välittäminen (mm. Kela, Keva, Valtiokonttori)	03/2013 10/2013 12/2013 12/2013 jatkuvaa	
Sisäisen tarkastuksen riittävyys	Tilataan ulkopuolisen tekemä tarkastus	04/2013	
Sihteeripalvelut, taitot, työryhmähallinnointi ja koordinointi, hankintakoordinointi	Poliittiselle johdolle riittävät sihteeripalvelut Erialaisten työryhmien palkkiot, matkalaskut, kokousjärjestelyt ja erilliset toimeksiannot, esim. valtiolliset hautajaiset) hoidetaan.	jatkuvaa tarvittaessa	
Julkisen arvonnannon osoitusten valmistelu	Arvonimiesitysten ja niihin liittyvien veropäätösten valmistelu	05/2013 ja 11/2013	Kaikki hakemukset ehditään käsitellä

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Avustusten ja siirtomäärärahojen päätösten valmistelu	Puoluetukipäätökset valmistellaan Tammenlehvän avustuspäätös valmistellaan Kunniamerkit- momentin määrärahan käyttöä valvotaan ja maksatetaan Ritari-kuntien kanslian käyttöön	02/2013 04/2013	Päätetyt maksut maksetaan päätösten mukaisesti
Talousarviosuunnitteluun kuuluvat määrärahaehyys-, talousarvio- ja lisätalousarvioesitysten laadinta	Talousarvioesitys, lisätalousarvioesitykset, talousarvion täydennykset, TTS:t ja kehysesitykset tehdään VM:n aikataulujen mukaisesti	VM:n aikataulun mukaisesti	
Talousarviosuunnittelua ja oikeat ja riittävät tiedot tuottavaa kirjanpitoa tehdään johdon päätöksenteon tueksi.	Tulossuunnitelman ja sisäisen budjetin valmistelu Ryhdytään laatimaan säännölliset tilinpäätösennusteet neljännesvuosittain vuoden 2013 alusta lukien	12/2013 Kuukausittain	
Tilinpäätösennusteajattelu otetaan käyttöön.	Tilinpäätös on vahvistettu ja allekirjoitettu Kirjanpidon oikeellisuutta toteutetaan ja valvotaan sillä tavoin, että valtioneuvoston kanslia saa VTV:lta puhtaan tarkastuskertomuksen Palkat, ostolaskut, matkalaskut ja muut suoritukset hoidetaan oikea-aikaisesti Käyttöomaisuus- ja irtaimistokirjanpidon hoidosta tehdään suunnitelma Arvopaperirekisterin ylläpito hoidetaan lakien, asetusten ja eri määräysten mukaisesti	15.3.2013 Jatkuvaa Jatkuvaa 05/2013 01/2013	
Säädöskääntäminen molemmilla kansalliskielillä ja valtioneuvoston päätöksenteon tukeminen	Yhdenmukaiset sekä lakiteknisesti ja terminologisesti virheettömät säädöskäännökset sekä säädöskääntäjien työssä oppiminen	Hallituksen lainsäädäntösuunnitelman (HE-listat), toimeksiantajien toiveiden ja esittelyn edellyttämän aikataulun mukaisesti	Asiakastyytyväisyys vähintään 4 asteikolla 1–5 ja ministeriökohtaiset toimeksiantajakeskustelut hallituskauden päätteeksi, kansalaispalaute
Valtioneuvoston päätöksenteon, tasavallan presidentin ja valtioneuvoston kaksikielisen tiedottamisen tukeminen	Valmiit käännetyt asiakirjat, puheet ja tiedotteet	Jatkuvaa	Asiakastyytyväisyys vähintään 4 (asteikko 1–5), ministeriökohtaiset toimeksiantajakeskustelut hallituskauden päätteeksi, kansalaispalaute

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Säädöstekstien tarkastaminen	Säädökset tarkastettu	Jatkuvaa	Asiakastyytyväisyys vähintään 4 (asteikko 1–5), ministერიökohtaiset toimeksiantajakeskustelut hallituskauden päätteeksi, kansalaispalaute, itsearviointi, kyselyt kääntäjille, palautekeskustelut
Ulkoistetun kääntämisen kustannukset selvitetään	Selvitys käännöskuluista sisäisesti käännetyn ja ulkoistetun käännössivun osalta	3–4/2013	
Pääministerin ja muun kanslian johdon, EU-asioiden valmistelun ja viestinnän tarvitsemien tekstien kääntäminen vieraille kielille	Valmiit käännökset	Jatkuvaa	Asiakastyytyväisyys 2013, tavoite vähintään 4 (asteikko 1–5), toimeksiantajakeskustelut, kansalaispalaute
Viestinnän selkeyttä edistävä yhtenäinen termien käyttö valtioneuvostossa, valtionhallinnon käsitteitä ja termejä sekä muita kieliasioita koskeva tietoa kaikkien sitä tarvitsevien saatavilla, päällekkäisen työn vähentäminen kieli- ja käännösasioissa	Valtionhallinnon käsitteistöä sisältävät sanastot, termiselvitykset ja ohjeet ennakoivasti ajankohtaisista aiheista valtioneuvoston julkisessa termipankissa Valterissa ja kanslian verkkosivustolla, termineuvonnassa annetut vastaukset	Toimeksiantajien toiveiden mukaisesti Jatkuvaa	Asiakastyytyväisyys 2013 vähintään 4 (asteikko 1–5), termineuvonnan, Valterin ja verkkosivuston käyttötilastot, termipankkien käytettävyyden käännöstyössä
EU:n toimielinten suomen kääntäjien ja kotimaisten virkamiesten yhteistyön helpottaminen erityisesti EU-säädösten valmistelu- ja käännösvaiheessa ESKO-yhteistyöverkoston koordinoinnin avulla Suomenkielisten EU-säädösten ja kansallisten säädösten terminologisen laadun parantaminen	EU:n toimielinten suomen kääntäjien ja kotimaisten virkamiesten välisen yhteistyöverkoston (ESKO-verkosto) kautta saapuneiden kysymysten ohjaaminen oikeaan ministeriöön ja palautteen välittäminen komissioon	Jatkuvaa	Käyttäjäpalaute
Käännöstoimiston käännösmuistit ja termikannat avataan vähitellen ministeriöiden kieliasiantuntijoiden käyttöön	Käännösmuistit ja termikannat ovat kaikkien yhteisessä käytössä Terminologisesti yhdenmukaiset käännökset	Ministeriöittäin kyseisten ministeriöiden aikataulun mukaisesti vuoden 2013 aikana Jatkuvaa	Käyttäjäpalaute

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Termipankin käytettävyys ja valtionhallinnon käsitteiden saatavuus kaikkien käytössä varmistetaan	Valterin käyttöliittymä uusitaan	11/2013	Käyttöliittymä uusittu Asiakaskysely 2014
Tuomioistuinsanaston ajantasaisaminen	Päivitetty Tuomioistuinsanasto kaikkien käytettävissä valtioneuvoston termipankissa Valterissa	12/2013 (käynnistynyt 2012)	Käyttäjäpalautte
Paremmiin eri kohderyhmiä palvelevat tekstit ja tekstien parempi vaikuttavuus	Kansliassa tuotettujen asiakirjojen ja tiedotteiden kielenhuolletut tekstit (suomi, ruotsi, englantia)	Jatkuvaa	Asiakastyytyväisyyskyselyt ja toimeksiantajakeskustelut
Jokaisella kanslian virkamiehellä toimiva työasema ja tarvittavat sovellukset ja käyttäjätuki	Päivitetään ohje työvälineiden hankinnasta ja tukipalveluista Annetaan asiantuntija-apua osastoille ja yksiköille tietojärjestelmien hyödyntämisessä ja niihin liittyvien toimintatapojen kehittämisessä.	Jatkuvaa	Asiakastyytyväisyystutkimus Yksikkö- ja osastokeskustelut
Pyritään asiakirjojen ja muun tietoaineiston sähköiseen käsittelyyn ja arkistointiin	Edistetään Mahdin hyödyntämistä Sisäisen intranetin, Kabinetin, hyödyntäminen ja Mahti-integraatiot	02/2013	Lynciin kirjautuneiden määrä: kirjautuneiden määrä on 70 % kaikista kirjautuneista
Edistetään Vatryn ja Lyncin hyödyntämistä	Laaditaan linnan vierailijaverkon laajentamissuunnitelma työhuonetiloihin (yhdessä VM:n kanssa) Vatryn käytön vakiinnuttaminen ja hienosäätö Lyncin käytöstä kampanja Kabinettiin ja yksikkökäynneillä	04/2013	
	Windows8-testaussuunnitelma sovellusten osalta.	10/2013	
	Käyttäjähallintaprosessit kuvataan ja kehitetään Virtuun sopiviksi Säätytalon tietotekniikkavarustus selvitetään ja tehdään nykytilan kartoitus ja kehittämissuunnitelma	06/2013	
		03/2013	
Edistetään videoneuvottelujen hyödyntämistä	Asiakastyytyväisyys parantuu verrattuna vuoden 2011 tuloksiin.		Videoneuvotteluja 20 % enemmän kuin vuonna 2012
Edistetään tiedon jakelun toimintavarmuutta	Kanslian intranettiin, Kabinettiin, esittely ja yksikkökäynneillä vaikuttamista	Jatkuvaa	

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Ulkoistettujen tietohallintopalveluiden käyttöönotto	Perustietotekniikan käyttöönottoprojektit, joista käyttöönottosuunnitelmat - pääsynhallinnan uudistaminen - sähköpostiarkiston kehittäminen - laitetunnistuksen käyttöönotto vierailijaverkossa - etäkäytön uudistaminen - VIRTU-käyttöönotto	12/2013 2/2013 3/2013 5/2013 10/2013	VN palvelujen ohjausryhmä
Osastojen ja yksiköiden substanssietojärjestelmien ylläpidon ja kehittämisen tukeminen	Asiatuntija-apu eri substanssijärjestelmien kanssa	Jatkuvaa	
TUVE-verkon toteuttamisen onnistuminen	TUVE-auditoinnin loppuraportti	10/2013	TUVE ohjausryhmä
JulkICT-strategian toimeenpano Valtioneuvoston yhteisen verkkojulkaisuratkaisun käyttöönotto	Toimeenpanosuunnitelma ja toteutus	04/2013	
Tori-hankkeen toimenpiteiden toteuttaminen	Tori-hankkeen vaikutusten suunnitelma, muutostarpeiden kartoitus/arviointi	04/2013	Tori-hankkeen toteutuminen
Monitoimilaite- ja tulostuspalvelun siirto tietoyksikköön	Siirtymissuunnitelma	01/2013	
Valtioneuvoston verkon uudistus	Uusien palveluiden käyttöönottosuunnitelma Dokumentoidaan lähiverkon laitteet	04/2013	VN-verkon kilpailutus ja sopimuksen syntyminen VIP:ssä. Käyttöönotto
Puhelinuudistus ja valtion puhe- ratkaisun käyttöönotto	Puhelinuudistuksen toteutus ja käyttöönotto –projektin suunnitelma Projektin loppuraportti	01/2013 05/2013	
Käynnistetään arkkitehtuurityö kokonaisarkkitehtuuri- ja tietoarkkitehtuurihankkeilla	<ul style="list-style-type: none"> • Kokonaisarkkitehtuurisuunnitelma • Tietoarkkitehtuurisuunnitelma 	06/2013 10/2013	
Valtion yhteinen hankesalkku otetaan käyttöön ICT-hankkeille	Käyttöönottosuunnitelma Käyttöönotto	06/2013 09/2013	
Kieku-suunnittelu aloitetaan	Käyttöönottosuunnitelma	11/2013	
Edistetään hankittujen iPadien hyötykäyttöä työtehtäviin	Suunnitelma iPadien hyötykäytöstä	2/2013	

5 OMISTAJAOHJAUSOSASTO

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Yhtiöiden kehittäminen ja pitkäjänteisen kasvun tukeminen, omistaja-arvon kasvattaminen	omistajastrategioiden monitorointi ja tarvittaessa muutokset, yritysjärjestelyt, hallitusvalinnat, panostukset johdon sitouttamiseen, talpo-raportit	Jatkuva, talpo-raportit 2 kertaa vuodessa	Jatkuva yhtiökohtainen analyysi ja omistajastrateginen seuranta, yritysjärjestelyiden ja projektien määrän seuranta
- Valtion ja Solidiumin pörssisalkkujen arvonkehitys Helsingin pörssin yleisindeksiä paremmin			Talpo-raportointi, vuosikertomus
- Valtion ja Solidiumin pörssisalkkujen osinkotuoton ja -osinkosuhteen keskimääräistä parempi kehitys verrattuna Helsingin pörssin päälistan yhtiöihin			Talpo-raportointi, vuosikertomus
- Kunkin valtion suoraan omistaman pörssiyhtiön arvonkehitys sen toimialaindeksiä paremmin			Talpo-raportointi, vuosikertomus
- Yhtiöiden kannattava ja omistaja-arvoa tuottava kehitys			Talpo-raportointi, vuosikertomus
- Valtion osakesalkun sijoitetun pääoman tuotto ylittää riskittömän korkotason			Talpo-raportointi, vuosikertomus
- Molempien sukupuolien 40 prosentin edustus määräysvaltayhtiöiden hallituksissa			Talpo-raportointi, vuosikertomus

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Valtion omistajaohjauksen mielikuvaa kehitetään entistä avoimemmaksi, pitkäjänteisemmäksi ja asiantuntevammaksi. Mielikuvaa edelleen kehitetään johdonmukaisen omistajuuden avulla, jolloin erityisesti hyvän hallintotavan ja aktiivisen viestinnän merkitykset korostuvat	Omistajaohjauksen verkkosivujen ajantasaisuus säilytetään ja sisältöä laajennetaan, vuosikertomusta kehitetään saadun palautteen perusteella Omistaja –lehden säännöllinen ilmestyminen ja hyvä tiedonsisältö varmistetaan sekä painetussa lehdessä että sosiaalisessa mediassa		Jatkuva arviointi ja siihen perustuva luottamus omistajaohjauksen toimintaan pääomamarkkinoilla, muiden omistajien keskuudessa sekä valtioneuvoston sisällä.
Valtion taloussuunnittelussa on käytettävissä oikea-aikainen ja mahdollisimman tarkka tieto osinkotuloista	Osinkoennusteet	02/2013 09/2013 11/2013	
Yhtiöiden toiminnan vastuullisuuden edistäminen ja varmistaminen Tavoitteena on kehittää omaa yritysvastuuasioiden analyysi- ja raportointiprosessiaan ja pyrkii muodostamaan itsenäisen näkemyksen yhtiöiden yritysvastuuasioiden hoidon tasosta	Yritysvastuuanalyysit osana yhtiöanalyysinä, yritysvastuuraportointi vuosikertomuksessa	05/2013, 12/2013 Vuosikertomus ker- ran vuodessa	Sisäinen arviointi ja seuranta kahdesti vuodessa talpol- raportointien kautta
Eri ministeriöiden omistajaohjauksen käytäntöjen ja yhteistyön koordinointi ja kehittäminen	omistajaohjauksen linjaukset ja käytännöt		
Kotimaisen omistuksen vahvistaminen ja vakauttaminen kansallisesti tärkeissä yhtiöissä	Solidiumin sijoitukset		Solidium arvioi omistuksiaan jatkuvasti ja sijoittaa tarvittaessa uusiin yhtiöihin

6 VALMIUSOSASTO

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Toiminnan jatkuvuuden ja turvallisuuden riskikartoitus	A. suunnitelma, B.riskiarvio, C. Riskienhallintasuunnitelma vuodelle 2014	A. 01/2013, B. 06/2013, C. 10/2013	
Valtioneuvoston linnan ja eräiden muiden tilojen turvallisuuden tehostaminen	A. suunnitelmien päivitys, B. rakenteelliset parannustoimenpiteet, C. käytänteiden noudattamisen varmistaminen	A. 03/2013, B. vaihe I 10/2013 , C. 09/2013	
Ministeriökiinteistöjen turvallisuusjärjestelmien uudistaminen	Ministeriökiinteistöissä on yksi yhteinen kulunvalvontajärjestelmä (KV) ja rikosilmoitusjärjestelmä(RI). Peruskorjaukset toteutetaan ministeriöiden toimilayhteistyöryhmän puitesuunnitelman mukaisesti	KV- ja RI-järjestelmät 12/2013, TEM I 11/2014, TEM II 06/2016, SM 09/2016, VNL vaihe I 12/2016	
Valtioneuvoston juhlahuoneiston peruskorjaus	Suunniteltuun käyttötarkoitukseen saneerattu kiinteistö	Hanke- luonnos- ja toteutussuunnitelma 2013, valmis 2016	
Turvallisuusmenettelyiden yhtenäistäminen valtioneuvostossa	Yhtenäisemmät turvallisuusohjeet ja menettelyt valtioneuvostossa	09/2013	
Harjoitustoiminnan tehostaminen	Harjoitukset ja niistä laaditut raportit	Vähintään kuusi harjoitusta vuoden aikana	Raportit valmistuvat kunkin harjoituksen jälkeen
Varautuminen	Valmiussuunnitelma	02/2013	
Säädösperusta turvatoimille	Laki turvatoimista valtioneuvostossa	03/2013 voimaan, 06/2013 toimeenpano	Lainsäädäntöprosessi, liittäminen turvallisuuskoulutusohjelmaan
Tilannekeskustoiminnan säädöspohja	Työryhmän esitys laiksi valtioneuvoston tilannekeskuksesta Hallituksen esityksen valmistelu	02-03/2013 06/2013	
Turvallisuus- ja tilapalveluhankintojen hankehallinnan tehostaminen	Yleissuunnitelmat VALO:n hankkeista ja hankintaprosesseista	01/2013	
Edustustilojen ravintolapalveluiden kilpailutus	Hankintasopimus	09/2013	
Virastopalveluista laskuttaminen	Suunnitelma	09/2013	
Kuljetusten turvallisuutta tehostetaan	Turvallisemmat ja häiriöttömämmät kuljetukset	jatkuvaa	
Toimitilojen tehokas käyttö	Suunnitelma käytettävissä olevista tiloista	05/2013	

7 VIESTINTÄOSASTO

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Pääministerin viestintä ja lehdistösuhteiden hoitaminen kotimaassa ja ulkomailla	<ul style="list-style-type: none"> Tiedotustilaisuudet ja niiden webcastit Tilaisuuksien valokuvaus Eri tilaisuuksien ml. seminaarit ja vierailujen mediajärjestelyt Tehdyt ja välitetyt kutsut ja tiedotteet toimituksille ja verkkosivuille Välitetyt puheet toimituksille ja verkkosivuille Kuvat pääministeristä ja hänen tilaisuuksistaan kuvapankissa ja flickrissä Mediasuhteet ja -seuranta 	Jatkuvaa	Mediaseuranta VISA-arviointi
Kansliaan määrättyjen ministerien viestinnällinen avustaminen	<ul style="list-style-type: none"> Eri tilaisuuksien mediajulkisuus Tehdyt ja välitetyt kutsut ja tiedotteet toimituksille ja verkkosivuille Tiedotustilaisuudet 	Jatkuvaa	Mediaseuranta VISA-arviointi
Hallituksen viestintä	<ul style="list-style-type: none"> Tiedotteet medialle ja verkkoon hallituksen neuvotteluista, iltakouluista ja ministerivaliokunnista Hallituksen tiedotustilaisuudet sekä niiden webcastit ja valokuvaus Hallituksen esittely ja sen toiminnan tiedot verkkosivuilla Uutiset, tiedotusaineistot ja kuvat verkkosivuilla Kuvia hallituksen tilaisuuksista flickrissä Tehostettu viestintä kriisitilanteissa 	Jatkuvaa	Mediaseuranta VISA-arviointi
Hallituksen päätösviestintä	<ul style="list-style-type: none"> Päätöslühennelmät toimitettuna verkkosivuille, sähköpostiin ja Valtioneuvoston Viikko -julkaisuun VNK:sta esitelyjen päätösten listatiedotteet, valmistelu ja julkaisu Valtioneuvoston Viikko -julkaisu 	Jatkuvaa	Mediaseuranta VISA-arviointi
Valtioneuvoston ja valtioneuvoston kanslian verkkosivujen ylläpito	<ul style="list-style-type: none"> Ajantasaista tietoa ministereistä, ministeriöistä ja valtioneuvostosta ja niiden toiminnasta Medialle suunnattua tietoa Valtioneuvoston mediapalvelussa Uutiset etusivulla kuvineen Ajantasainen ministeritietojärjestelmä ja tiedotteet ministeripäivistä 	Jatkuvaa	Kävijätilastot VISA-arviointi, käyttäjäkyselyt Info-boxin palaute käyttäjiltä

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Valtioneuvoston verkkosivu-uudistuksen toteuttaminen	<ul style="list-style-type: none"> Poikkihallinnolliseksi hankkeeksi valittu valtioneuvoston yhteisesti toimitettu uutis- ja ajankohtaispainotteinen julkaisukanava, VATU -hanke Uutisaineistojen tuotanto tiiviissä yhteistyössä ministeriöiden kanssa Uutisointiin on kytketty tiiviisti kansalaiskeskustelun mahdollistavat sosiaalinen media ja osallistumisympäristö Valtioneuvoston kanslian sivut osaksi valtioneuvoston verkkosivuja Verkkopalvelu korvaa erillisen kriisiportaalin tarpeen 	5/2012–12/2013	<ul style="list-style-type: none"> Valmistumisaikataulun sekä uudistuksen tavoitteiden seuranta projektin aikana VISA-arviointi Käyttäjäkysely verkkosivuilla Laatua verkkoon -arviointityökalu
Hallituksen kärkihankkeiden viestintä	<ul style="list-style-type: none"> Hallituksen kärkihankkeiden viestinnälle konsepti Infopaketteja kuvituksineen ja tietoisuustyypisine videohaastatteluineen verkkoon Toteutus osana valtioneuvoston verkkosivu-uudistusta 	Jatkuvaa	Valmistumisaikataulun seuranta Uusien toimintatapojen jalkauttaminen
Taloudellisten ulkosuhteiden viestintä	<ul style="list-style-type: none"> ohjausryhmän kokousten ja päätösten viestintä Team Finland – viestinnän koordinointi uusien toimintatapojen laatiminen ja jalkauttaminen 	Jatkuvaa 9/2013	
Webcastien vakiinnuttaminen valtioneuvoston uusitusta tiedotustilasta	<ul style="list-style-type: none"> Hallituksen tiedotustilaisuudet lähetään suorana tiedotustilasta Jälkikäteen tallenteet ovat katsottavissa valtioneuvoston netti-TV:stä. 	Jatkuvaa	Uusien toimintatapojen jalkauttaminen
Kuva-arkiston käyttöönotto	<ul style="list-style-type: none"> Osaksi uutta valtioneuvoston verkkopalvelua Valtioneuvoston käyttöön kuvapankki, johon muutkin ministeriöt voivat tallettaa kuviaan yhteiseen käyttöön 	1/2013–12/2014	Uusien toimintatapojen jalkauttaminen
Valtioneuvoston viestinnän yhteensovittaminen	<ul style="list-style-type: none"> Yhteisiä viestintätarkoituksia osana valtioneuvoston strategisen viestinnän kehittämistä Perustetaan ministeriöiden EU-asioiden viestinnän yhteistyöryhmä, jonka tehtävänä on ennakoita ja sopia ajankohtaisten EU-viestintäasioiden järjestämiseen liittyvistä asioista Kehittää valtioneuvoston strategista EU-viestintää ja valtion EU-asioihin liittyvää julkista kuvaa nykyistä yhtenäisemmäksi ja paremmin hallitusohjelman tavoitteita vastaavaksi 	Jatkuvaa 1/2013	Uusien toimintatapojen jalkauttaminen VISA-arviointi
Kriisiviestinnän yhteistyöryhmän toiminnan vakiinnuttaminen	<p>Kriisiviestintäohjeen jalkauttaminen valtiorhallintoon Ohjeen lausuntokierros ja lopullinen versio Koulutustilaisuus Säätytalossa Ohjeen ja hallinnonalojen viestintäsuunnitelmien testaus VALHA-harjoituksessa</p>	Jatkuvaa 1–2/2013 2/2013 8–9/2013	Uusien toimintatapojen jalkauttaminen
Hallinnonalojen kriisiviestintävalmiuksien auditointi ja kehittäminen	<ul style="list-style-type: none"> Hallinnonalojen (ministeriöt ja keskeiset keskusvirastot) kriisiviestintävalmiuksien auditointi yhteistyössä tiedeyliopiston kanssa Seurantahankkeen käynnistäminen ministeriöiden ja keskusvirastojen kriisiviestintävalmiuksien kehittämiseksi yhteistyössä tiedeyliopiston kanssa 	3–10/2013 11/2013–12/2015	Uusien toimintatapojen jalkauttaminen

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Valtioneuvoston kriisiviestintäkeskuksen valmiuksien luominen	<ul style="list-style-type: none"> VSO:n varallaolojärjestelmän käyttöönotto Tiedonkulku- ja viestintäprosessien kehittäminen VNK:ta koskettavien tilanteiden varalle 	1/2013 11/2013 1-12/2013	Uusien toimintatapojen jalkauttaminen
Jatketaan valtionhallinnon viestinnän seuranta- ja arviointijärjestelmän kehittämistä	<ul style="list-style-type: none"> Säännölliset tutkimukset viestinnän toimivuuden ja vaikuttavuuden arvioimiseksi. Keskeisenä tavoitteena strategisen ja operatiivisen johtamiskyvyn/viestinnän kehittäminen siten, että kansalaisten, median ja keskeisten sidosryhmien tiedontarve kyetään tyydyttämään erilaisissa tilanteissa. VNK:n sisäisen viestinnän ja tiedonkulun arviointi VN-tason viestinnän vaikuttavuustutkimus (esim. kriisi/kansalaisviestintä tai sidosryhmäviestintä) 	1-12/2013 Kevät 2013 Syksy 2013	Uusien toimintatapojen jalkauttaminen Toteutetaan arviointi VISA-arviointi
VNK:n ulkoinen viestintä	<ul style="list-style-type: none"> Tiedotteiden teko ja välitys medialle ja verkkoon Osallistuminen hankkeiden ja projektien viestintään 		VISA-arviointi
Sisäinen viestintä	<ul style="list-style-type: none"> Sisäisen intranetin, Kabinetin, uutisointi, valokuvaus Sivujen ylläpito Koulutukset, ohjeet Yksikkökokoukset ja konsultointi Yhteistyöverkostojen luominen valtioneuvostossa Sisäisen viestinnän edustaminen hankkeissa ja projekteissa 	Jatkuvaa	Käyttäjäkysely, Intranetin käyttäjätilastointi
Sisäisen viestinnän kehittäminen	<ul style="list-style-type: none"> Kabinetin etusivun päivittäminen vastaamaan tarpeita Kabinetin sisällön uudelleenorganisointi ja järjeistys Sisäisen tiedonkulun pelisääntöjen luominen ja jalkauttaminen Sisäisen viestinnän ohjeiden päivittäminen 	1-12/2013 1-4/2013 1-4/2013 1-2/2013	

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Huolehditaan nykyisistä palveluis- ta, edistetään hyötyjen irti otta- mista palvelusta ja tuetaan uusien osioiden toteuttamista	<ul style="list-style-type: none"> • Selvitetään listoihin liittyviä analyysi- ja lisäarvopalveluita • Toteutetaan Senaattoriin ministeriöiden ja eduskunnan yhteinen tiedonke- ruu- ja seuranta-alusta Lausumat ja kannanotot -liitettä varten 	Jatkuvaa	<p>Käyttäjäkysely 2013 kehittämistä ohjaa VNK:n ni- meämä Senaattori-palvelujen toimitusneuvosto</p> <p>Palvelua kehitetään käyt- täjäpalautteen analyysin perusteella yhdessä osioiden pääkäyttäjryhmän tietoi- neistoryhmän, valtioneuvoston asiasanastoryhmän, hallitus- ohjelman toimeenpano- ja seuranta yhdyshenkilöverkos- ton ja puhelinyhdyshenkilöver- koston kanssa.</p>
Julkaisutuotanto ja graafiset palvelut, pyritään mahdollisimman paljon verkkojulkaisuihin	<ul style="list-style-type: none"> • Esitteiden taitto ja painatus • Kanslialle ja sen hankkeille graafisia tuotteita eri ulkoasuilla sekä siihen liitty- vä neuvonta • Valtioneuvoston kanslian julkaisujen välitystä verkossa kehitetään monika- navajulkaisuun soveltuvaksi. Edistetään valtioneuvoston yhtenäisen sähköisen julkaisemisen konseptia osallistamalla yhteisten välineiden ja esitystavan to- teuttamiseen. 	<p>Jatkuvaa</p> <p>Jatkuvaa</p> <p>1–12/2013</p>	

8 OSASTOIHIN KUULUMATTOMAT YKSIKÖT

8.1 Istuntoyksikkö

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Hallituksen vuosikertomus	Vuosikertomus-asiakirja suomen- ja ruotsinkielellä, Raportti yhdistetyistä kertomuksista	05/2013 10/2013	Yhdistetty vuosikertomus on valmis
Eduskunnan lausumiin ja kannanottoihin annetut vastaukset koottu vuosikertomusta varten	Eduskunnan lausumien ja kannanottojen johdosta tehdyt toimenpiteet toimitettu suomen- ja ruotsinkielellä osaksi vuosikertomusta	04/2013	Yhdistetty vuosikertomus on valmis
Raketti –työvälineen käyttöönotto aloitetaan	Raketti –työvälineen käyttöönotto suunnitelman mukaisesti	08/2013	Raketti työväline on käytössä
Hallituksen esitysten allekirjoituskäytäntöjen selvittäminen	Ehdotukset ratkaisuksi HE:sten allekirjoituskäytäntöön	6/2013	
VN:n päätöksenteossa päätöslista- ja esittelymenettelyiden selkeyttäminen; poliittisen valmistelun vaikuttavuus VN:n päätöksenteossa tuettu	Ehdotus ministerivaliokuntien ja VN:n yleisistunnon järjestelyistä, kun sama asia molemmissa Ehdotus päätöslista-asioiden ja esittelymenettelyasioiden käsittelyn tarkistamisesta Mahdollisesti myös ehdotus ministerivaliokuntien työn järjestämisestä liittyen käsittelyyn VN:n yleisistunnossa Ministerin käsikirjan ja esittelijän oppaan päivitys	09/2013 12/2013 12/2013	1. virkamiesvalmistelu 31.5.2013 2. käsittely poliittisen esikunnan kanssa erikseen sovittavalla tavalla 3. käsikirjan ja oppaan uudet versiot käytössä tammi-kuussa 2014 tarvittaessa
Aloitetaan valtioneuvoston yleisistunnon ja tasavallan presidentin esittelyn pöytäkirjaukäytäntöjen selvittäminen ottaen huomioon sähköisen allekirjoituksen ja arkistoinnin vaatimukset	Esiselvitys tarpeesta muuttaa pöytäkirjaukäytäntöjä ja säädöksiä (VNOS 39 §) sähköisen allekirjoituksen ja arkistoinnin asettamien vaatimusten huomioon ottamiseksi	12/2013	IA, oman työn seuranta, viikokopalaverit
Eduskunnan ja VN:n yhteiskäyttöisen nk lausumarekisterin käyttöönotto	Eduskunnan ja VN:n lausumarekisterin käyttöohje valmis	12/2013	

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Tarjotaan riittävä tuki valtioneuvoston istuntoihin ja muihin valtioneuvoston tilaisuuksiin osallistuville	VN:n istunnot ja TP:n esittelyt järjestetty muut neuvottelut	Jatkuvaa	
Esittelylistojen jakelun uudistus	Ohje VN:n ja TP:n esittelylistojen lukemisesta iPad sovelluksessa Ehdotus ja toteutus IA/VALO: Esittelylistojen jakelun uudistus (paperisten tulosteiden tarve pienenee)	1-2/2013 Vuoden 2013 aikana	
VN:n yleisistunto ja esittelylistojen mobiilijakelu	Varaudutaan valmistelemaan ohje VN:n yleisistuntoa varten	Vuoden 2013 aikana	
VN:n yleisistunnon ja TP:n esittelylistojen tarkistus	VN:n esittelijän ohjeiden ja eduskunnan ohjeiden noudattaminen esittelylistoissa tarkistettu	Jatkuva tehtävä	1. palaute jokaisen istunnon jälkeen IA-kokouksessa
PTJ tukee VN:n yleisistunnon, TP:n esittelyn ja RV:n esittelylistojen jakelua ja pöytäkirjausta	PTJ:n virheetön toiminta, virheiden oikea-aikainen korjaus	Jatkuva tehtävä	1. virheraporttien käsittely toimittajan kanssa 2. reagointi heti virheilmoitukseen käyttäjiltä
VN:n ja TP:n pöytäkirjat tehty ja toimitettu OKV:oon tarkastettaviksi	Asiakohtaiset pöytäkirjat päätös- ja pöytäkirjattu jokaisesta istunnosta/ esittelystä ja toimitettu OKV:oon tarkistettavaksi määräajassa	Pöytäkirjaukset tehty n. 1 h istunnon/ esittelyn päättymisestä PTK:t OKV:oon 2 kk kuluessa kokouksesta	
Päätösasiakirjoihin hankitaan tarvittavat allekirjoitukset VN:n yleisistunnon jälkeen ja TP:n esittelyn jälkeen	PM:n tai sijaisen allekirjoittamat HE:t (1 He:ssä on 4 allekirjoituskappaletta) TP:n allekirjoittamat asiakirjat	Jatkuvaa	
Päätösasiakirjat toimitettu eduskunnan keskuskansliaan jokaisen VN:n yleisistunnon jälkeen	Eduskunnalle toimitettu päätösasiakirjat	Jatkuvaa	Eduskunnan palaute
Päätöksenteon ja esittelyn neuvonta ja asiantuntijakananotot	Asiantuntijamuistiot, lausunnot ja kannanotot	Jatkuvaa Ilusuntopyyntöjen, työryhmien jne aikataulut	

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Istuntoaikataulut valmistellaan ja tiedotetaan Muutokset valmistellaan ja tiedotetaan ripeästi	Istuntokalenteri (RV, VN ja TP) valmisteltu yhteistyössä PM:n ja TP:n avustajien ja RV:n sihteeristön kanssa neljä (4) kertaa vuodessa Tiedote muutoksista tarvittaessa PTJ-istuntokalenterin päivitys	01/2013 05/2013 08/2013 11/2013 Muutokset valmistellaan heti, jos tiedotustarve Heti	
VN:n päätösvaltaisuuden ennakolta varmistaminen	Istuntoasia@vnk.fi sähköposti käyttöön tiedote	11/2012 11/2012	
Hallituksen järjestäytymisasiat hallituskauden aikana	Sijaisuusluettelon muutosehdotus ja esittelylista VNL 5 § 2 mom muk ministerivaliokunnan sijaisuusluettelo ja esittelylista Ministereiden työnjakopäätöksen muutosehdotus ja esittelylista Ministerivaliokuntien jäsenmuutosehdotus ja esittelylista Ministerityöryhmien jäsenmuutokset ja esitysmuistio hallituksen neuvotteluun	Tarvittaessa	Suora palaute
Hallituksen järjestäytymisasiat hallituskauden aikana	Sidonnaisuusilmoituksen tarkistaminen, tietojen kokoaminen, käännökset ja esittelylista Ministereiden vuosilomatiedot ja esittelylista	Tammikuu 2013 5-6/2013	
Hallituksen esitysten luettelo (HE-luettelo)	HE-luettelo 02/2013 ja 09/2013 Pääministerin määräys talousarvioehdotukseen liittyvien HE:sten esittelyajasta	02/2013 ja 09/2013 VM:n aikataulun mukaan	
EK:n kirjalliset kysymykset välitetään VN:n jäsenille vastattavaksi EK:lle tiedot suulliseen kyselytuntiin osallistujista	Jokainen kansanedustajan kirjallinen kysymys on välitetty valtioneuvoston jäsenille; seurataan vastausten vastaanottamista (mahd siirrot toiselle VN:n jäsenelle)	Jatkuvaa	1. Senaattorin seurantataulukko, päivittäin 2. Eduskunnan palaute

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Ministerin käsikirja ja VN:n esittelijän opas päivitetään	Ministerin käsikirja ja VN:n esittelijän opas päivitetty	12/2013	Suora palaute
VNL:n ja VNOS:n soveltaminen ja tarvittavat muutokset tehty	Soveltamisohjeita viikottain; yleinen neuvonta ja opastus Muutosehdotusten valmistelu, päätöksenteko ja voimaansaattaminen tarpeen mukaan Asiantuntijamuistioita, lausuntoja ja kannanottoja	Priorisoitu, määräajalla heti Lausuntopyyntöjen, työryhmien jne aikataulut	Suora palaute
Hallituksen iltakoulun ja neuvottelun pöytäkirjat	Pöytäkirjat tehty ja toimitettu pääministerin poliittiselle erityisavustajalle	Noin 20 kertaa vuodessa, vuorokauden sisällä kokouksesta	
VN:n esittelijän kurssi ja muut kurssit	Viisi esittelijäkurssia yhteistyössä HAUSin kanssa VNK-laisille miniesittelijän kurssit noin neljän viikon välein Muut kurssit erikseen sovitun mukaisesti	3/2013, 5/2013, 6/2013, 10/2013, 11/2013	Kurssipalautteet
Istuntosalien esittelyt	Mahdollisuudesta tiedotettu, tutustumiset järjestetty erikseen sovitun mukaisesti	Erikseen sovittu	Suora palaute
PTJ-koulutus ministeriöiden virkamiehille	Kurssi suunniteltu, tiedotettu ja järjestetty	Koulutussuunnitelma kevät 2013 Koulutus toteutetaan syksy 2013	Kurssipalaute

8.2 Poliittika-analyysiyksikkö

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Hallitusohjelman toteutumisen seuranta	<p>Hallituskauden puolivälin strategiaproessin suunnitelma ja toteutus</p> <ul style="list-style-type: none"> Tuotetaan ja kootaan yhteiskunnan kehitystä koskevaa tilannekuvaa muodostavaa tietoa esitettäväksi hallituspuolueiden puheenjohtajille ja hallitukselle Toteutetaan Senaattoripalvelua hyväksi käyttäen hallitusohjelman toteutumisen kokonaisarviointi ja esitellään se valtiosihteereille ja erityisavustajille ja saatetaan ministereiden ja ministeriöiden käyttöön Tuotetaan ja kootaan hallituksen strategisen lainsäädäntösuunnitelman toteutumisen tilannekuva. Tuotetaan ja kootaan esityksiä politiikkatoimia ja hallituksen kannanottoa varten Suunnitellaan hallituksen puolivälikannanoton seuranta- ja arviointimenettely ja huolehditaan sen toteutuksesta. <p>Poikkihallinnollinen hanke: Hallituksen strategiaproessin ja kehysmenettelyn yhteensovittaminen</p>	4/2013	
Hallitusohjelman toteutumisen seuranta	<p>Kriittinen politiikka-analyysi</p> <ul style="list-style-type: none"> Hallitusohjelman toteutumisen kokonaistarkastelu toistetaan loppuvuodesta 2013 Tuotetaan hallitusohjelman strategisen toimeenpanosuunnitelman (HOT) kolmen painopistealueen tavoitteiden toteuttamisesta ja kärkihankkeiden vaikuttavuudesta, mukaan lukien lainsäädäntösuunnitelma, kriittisiä politiikka-analyysijä 	12/2013	
Hallitusohjelman toteutumisen seuranta	Hallitusohjelman toteutuksen yhteistyöverkoston (HOT-verkosto) kokousten suunnitelmat ja huolehtiminen toimintaprosessista	12/2013 HOT-verkoston kokouksia pidetään noin kerran kuukaudessa.	Verkostossa käydään kehittämiskeskustelu syksyn 2013 aikana
Hallitusohjelman toteutumisen seuranta	<p>Suunnitelma Findikaattori-palvelun kehittämiseksi ja kehittämistoimien toteutus</p> <ul style="list-style-type: none"> Findikaattoripalvelun tunnettuuden ja käyttäjäystävällisyyden kehittämiseksi toteutetaan kaksi facebook-kampanjaa ja kehitetään infographics-palveluita. 	8/2013	Valtioneuvoston kanslian ja Tilastokeskuksen yhteisessä Findikaattorin ohjausryhmässä 12/2013

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Hallitusohjelman toteutumisen seuranta	<p>Kansallisen indikaattoriverkoston työn johtaminen sekä yhteiskunnallisen kehityksen ja hyvinvoinnin mittaamisen edistäminen</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAY:n edustajat toimivat indikaattoriverkoston puheenjohtajana ja sihteerinä; kokouksia n. 6/vuosi • Tuotetaan yhteiskunnallisen kehityksen ja hyvinvoinnin mittaamisen kansalliseen ja kansainväliseen kehittämiseen analyyskejä ja kehittämisehdotuksia mm. tulevaisuusselontekoprosessin käyttöön • Hyvinvoinnin mittaaminen tulevaisuusselonteon arvioinnin yhteydessä 	12/2013	Indikaattori-verkoston työtä arvioidaan alkuvuodesta 2014 (VNK ja verkosto).
Valtioneuvoston poikkihallinnollisen johtamisen tuki	<ul style="list-style-type: none"> • Kansliapäällikkökokousten suunnittelu, keskittyminen hallitusohjelman toteutumisen kannalta strategisiin kysymyksiin, hallinnonalojen toiminnan yhteensovittaminen 	<p>Jatkuvaa</p> <p>Kansliapäällikkökokouksia pidetään noin kaksi kertaa kuukaudessa</p>	Kokousten suunnittelusta ja toteuttamisesta keskustellaan osana kehittämisseminaareja ja toimintaa kehitetään sen mukaisesti
Valtioneuvoston poikkihallinnollisen johtamisen tuki	<ul style="list-style-type: none"> • Asiantuntijatyö eri henkkeisiin, keskushallintohanke, vaikuttavuus- ja tuloksellisuushanke, tulosohjaisuudistus, kansainvälinen Governments for the Future-hanke: aineistojen tuottaminen 	Em. hankkeiden aikataulun mukaan. Governments for the Future hanke päättyy syksyllä 2013	VM arvioi ja seuraa
Yhdistetyn hallituksen vuosikertomuksen tuottaminen vuodelta 2012 ja sisällön uudistus 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Tuotetaan tekstivuosisikertomuksen luku Yhteiskunnan kehitys hallituspolitiikan painopistealueilla 	5/2013	
Tulevaisuusselonteon teko	<ul style="list-style-type: none"> • Kestävää kasvua ja kansalaisten hyvinvointia käsittelevä, vuoteen 2030 ulottuva tulevaisuusselonteko • Seminaari, kuulemistilaisuudet, muita tilaisuuksia eri puolella maata 	Selonteko annetaan eduskunnalle syksyllä 2013. Ennakointivaiheen tulokset julkistetaan vuoden 2013 alussa. Ennakoinnin toimintamalli arvioidaan ja keväällä 2013.	Eduskunta arvioi selonteon. Toimintamalli arvioidaan itsearviona/asiantuntija-arviona
Tulevaisuus katsaus puolueille 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Tulevaisuus katsauksen konsepti: millainen katsaus palvelee puolueita ja millainen prosessi sen laatimiseen tarvitaan • Tulevaisuus katsauksen valmistelun käynnistäminen 	Konsepti 4/2013	Prosessin arviointi itsearviona

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Hallituksella on käytössään hallituksen strategiaa tukevat tutkimus- ja arviointisuunnitelma	<ul style="list-style-type: none"> Tutkimus- ja arviointisuunnitelman päivitys: valmistellaan ehdotukset uusiksi tutkimus- ja arviointihankkeiksi ja käynnistetään niiden valmistelu 	Tulokset valmiit 2/2013 Päivitetty suunnitelma: 4/2013	Toimintamallin arviointi itse-arviointina, tulosten arviointi julkisessa keskustelussa
Talousneuvoston sihteeristön kokoukset	<ul style="list-style-type: none"> kokousohjelman suunnittelu yhteistyössä jäsenten ja pääministerin esikunnan kanssa 	Jatkuvaa	
Tutkimus eläkejärjestelmän kannustinvaikutuksista	<ul style="list-style-type: none"> tilattu tutkimustyö valmistuu hankkeen väliseminaari helmikuussa raportin julkistamistilaisuus maalisi-huhtikuussa 	02-04/2013	Väliseminaarissa ulkopuolisia arvioitsijoita Raportin käsittely talousneuvostossa maaliskuussa Raportin vastaanotto mediassa
Hallituksen talouspoliittisen päätöksenteon tuki	<ul style="list-style-type: none"> 1-2 muuta selvitystä/tutkimusta; ajankohtaisesta aiheesta raportin julkistamistilaisuus kesä-joulukuu 	04-12/2013	Väliseminaarissa ulkopuolisia arvioitsijoita Raportin käsittely talousneuvostossa Raportin vastaanotto mediassa
Hallituksen talouspoliittisen päätöksenteon tuki	<p>Kansainvälinen yhteydenpito Euroopan talous- ja sosiaalikomitean puitteissa</p> <ul style="list-style-type: none"> osallistuminen EESC:n EU2020 ohjausryhmän työskentelyyn; kokoukset 2-3 kertaa vuodessa tammi-joulukuu osallistuminen EU:n kansallisten talousneuvostojen yhteiskokouksiin 1-2 kertaa vuodessa Osallistuminen verkkotiedotusyhteistyöhön (CESlink) ja tietokannan päivittäminen Suomen osalta Suomen tilannekuvan ja näkemysten esittely Yhteisiin kannanottoihin vaikuttaminen 	Jatkuvaa	
Hallituksen talouspoliittisen päätöksenteon tuki	Ajantasaiset tausta-aineistot ja analyysit talousneuvoston, pääministerin, muun valtioneuvoston ja tasavallan presidentin käyttöön	Jatkuvaa	Macrobondin pilotointi joulukuussa 2012 Kustannushyötyanalyysi vuosittain
Nordic Future Forum 2013 pääministeritapaamisen valmistelu Suomen osalta	<ul style="list-style-type: none"> Suomea edustavan asiantuntijadelegaation kokoaminen yhteistyössä pääministerin esikunnan kanssa kokouksen tausta-aineiston kokoaminen Suomen osalta yhteydenpito järjestäjiin käytännön kokousjärjestelyiden osalta yhteistyössä Suomen suurlähetystön kanssa pääministerin briifausmateriaalin tuottaminen (helmikuu) NFF 2014 valmistelu (marras-joulukuu); mikäli Suomi päättää isännöidä 	01-02/2013 11-12/2013	

8.3 Taloudellisten ulkosuhteiden yksikkö

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi/Seuranta
Taloudellisten ulkosuhteiden ohjausryhmän kokousten valmistelu. Ryhmä antaa sisältöohjauksen valtion taloudellisten ulkosuhteiden toiminnalle ja valmistelee tätä koskevat vuosittaiset strategiat. Pj: pääministeri.	Kokousagendat, päätösten ja taustamateriaalien valmistelu, sihteeripalvelut. Noin 4 kokousta vuodessa sekä lisäksi pienryhmätyöskentelyä ja aivoriisiä.	Jatkuva	Ryhmän sisäinen keskustelu, keskustelut pääministerin ja valtiosihteerin kanssa.
Vuosittaisen taloudellisten ulkosuhteiden strategian valmistaminen.	Strategiapaperi.	Strategian valmistelu keväällä 2013, taloudellisten ulkosuhteiden ohjausryhmä hyväksyy touko-kesäkuussa 2013. Tämän jälkeen mahdollinen käsittely valtioneuvostossa.	Laaja sidosryhmien konsultointi valmisteluvaiheessa keväällä 2013. Asiakkaiden ja sidosryhmien konsultointi mm. web-palvelun kautta syksyn 2013 aikana.
Ensimmäisen TU-strategian implementointi valtionhallinnossa ja Team Finland-verkostossa.	Toiminnan sisällön suuntaaminen strategian edellyttämällä tavalla.	Syksyllä 2013	Team Finland-verkoston tuottamien paikallisten toimintasuunnitelmien arviointi syksyllä 2013.
Kansliapäälliköiden ulkomaan-toimintojen koordinaatioryhmän (KPU-ryhmä) kokousten valmistelu. Ryhmä ohjaa Team Finland-verkosta. Pj: VNK:n valtiosihteerin.	Kokousagendat, päätösten ja taustamateriaalien valmistelu yhteistyössä eri ministeriöiden kanssa, sihteeripalvelut. Noin 6 kokousta vuodessa, jonka lisäksi kokouksia alemmalla virkamiestasolla.	Jatkuva	Ryhmän sisäinen keskustelu. Keskustelut valtiosihteerin kanssa.
Team Finland-verkoston organisoiminen.	Verkosto organisoitu paikallisine puheenjohtajineen ja koordinaattoreineen, sekä Suomessa että ulkomailla (70-80 ulkomaista tiimiä). Toimijoille annettu toimintaa koskeva perusohjeistus.	1.1.2013 mennessä.	
Maakuvatyö organisoitu ja käynnistynyt TF-konseptin puitteissa.	Maakuvatyön uusi organisaatio (ns. uudistettu Finland Promotion Board).	1.3.2013 mennessä	
Yhteinen koulutus käynnistynyt TF-verkoston puitteissa.	Moduulirakenteinen tms. koulutusmalli, joka avataan kaikille TF-organisaatioille.	1.10.2013 mennessä.	

Tavoite	Tuotokset	Aikataulu	Arviointi ja seuranta
Suomen ulkopuolisia markkinoita koskeva ennakointitoiminta uudistettu ja tehostettu TF-konseptin puitteissa.	Uudet ennakointitoiminnan käytännöt ja yhteistyörakenteet (ml. TEM, UM, Finpro ja Tekes).	1.12.2013 mennessä	
Yhteisen työalustan suunnittelu ja käynnistäminen TF-verkostossa.	Web-pohjainen työalusta, joka mahdollistaa verkoston sisäisen tiedon jakamisen ja osittain yhteisen asiakkuuksien hallinnan.	1.12.2013 mennessä	
Yritysassiakkeille suunnatun web-sivun ja tietokannan suunnittelu ja käynnistäminen TF-verkostossa.	Palvelu, jonka avulla kerätään jatkuvasti tietoa suomalaisyritysten tarpeista ja ongelmista ulkomailla. Rakennetaan korvaamaan nykyisiä vastaavia mekanismeja valtionhallinnossa, näitä yhtenäistämällä ja laajentamalla.	1.12.2013 mennessä.	
Team Finland-verkoston yhteinen viestintä käynnistynyt, ml. web sivut, some-kanavat sekä organisaatioiden oma TF-viestintä.	Web-sivut, some-kanavat sekä organisaatioiden omilla web-sivuilla tarjottava tieto. Näiden toimitustyön organisointi verkoston sisällä.	31.1.2013 mennessä.	

9 RESURSSIT

9.1 Taloudelliset resurssit

Valtioneuvoston kanslian kaikessa toiminnassa otetaan huomioon kestävän kehityksen periaatteet.

Taulukossa kirjanpitoyksikön menojen määrärahataulukko:

Valtioneuvoston kanslian määrärahat 2011 (1 000 e)	Edellisiltä vuosilta siirtyneet määrärahat	Vuoden 2011 talous-arvio + LTA	Käytettävissä yhteensä määrärahoja 2011	Käytetty määrärahoja 2011	Vuodelta 2011 siirtyneet määrärahat	Vuoden 2012 talous-arvio + LTA	Käytettävissä yhteensä määrärahoja 2012	Käytetty määrärahoja 30.11.2012	Määrärahoja siirtyy vuodelle 2013	Käytettävissä yhteensä määrärahoja 2013	Sisäinen budjetti 2013
Valtioneuvoston kanslia, pääluokka 23											
	1 000 e	1 000 e	1 000 e	1 000 e	1 000 e	1 000 e	1 000 e	1 000 e	1 000 e	1 000 e	
Valtioneuvoston kanslian toimintamenot (S2)	3 577	28 483	32 060	28 433	3 627	32 122	35 749	27 541		32 205	
Ministereiden ja heidän erityisavustajiensa palkkaukset (A)		5 768	5 768	5 299		5 764	5 764	4 731		5 764	
Euroopan unionin kansallisten asiantuntijoiden palkkamenot										1 000	
Pääministerin ja hänen avustajiensa matkat (A)		867	867	256		867	867	451		867	
Arvonlisäverot (A)		2 705	2 705	2 705		3 000	3 000	2 772		3 000	
Osakehankinnat 23.10.88 (S3)	4 955	2 700	7 655	777	5 400	2 700	8 100	737		2 700	
Puoluetoiminnan tukeminen (K)		36 000	36 000	36 000		34 000	34 000	31 167		34 000	
Kunniamerkit (A)		640	640	564		640	640	188		640	
Merkkivuoden valmistelu (S3)	69	0	69	40							
Suomi 100 (S3)										100	
Avustus Tammenlehvän perineliiton toiminnan tukemiseen (S3)		75	75	75		63	63	63		63	

Valtioneuvoston kanslia yhteensä	8 601	77 238	85 839	74 149	9 027	79 156	88 183				
VNK:n käytössä olevat muiden hallinnonalojen määrärahat											
Sisäasiainministeriö, pääluokka 26											
Suomen Erillisverkot Oy:n tai sen tytäryhtiön pääomittamiseen (S2)	60 000	0	60 000	60 000							
Puolustusministeriö, pääluokka 27											
Julkisen hallinnon verkkoturvallisuuden edistäminen (S3)	1 335	0	1 335	79	1 256		1 256	1 030			
Avustus Leijona Catering Oy:lle (S3)						1 200	1 200				
Arvonlisäverot PLM								7			
Valtiovarainministeriö, pääluokka 28											
Euroopan unionin kansallisten asiantuntijoiden palkkamenot (S2)	74	0	74	72		51	51	45			
Euroopan unionin osallistuminen matkakustannusten korvauksiin (S2)	16	0	16	0							
Muut pääluokat yhteensä	61 425	0	61 425	60 151	1 256	1 251	2 507				
Valtioneuvoston kanslia yhteensä	70 026	77 238	147 264	134 300	10 283	79 207	90 690			79 339	
Oikeuskanslerinvirasto, pääluokka 23											
Oikeuskanslerinviraston toimintamenot (S2)	249	3 325	3 574	3 348	226	3 681	3 907			3 718	
Pääluokka 23 yhteensä	70 275	80 563	150 838	137 648	10 509	84 088	94 597			83 057	

Toimintamenojen jakautuma

Toimintamenojen jakautuma (1 000 e)						
	2013 Luonnos	%	2012 TA	%	2011 Toteuma	%
Henkilöstökulut	15 800	45,6	14 824	46,2	13 674	48,1
Käyttöomaisuushan- kinnat	325	0,9	400	1,2	1 529	5,4
Aineet tarvikkeet ja tavarat	1 900	4,9	1 500	4,7	1 309	4,6
Vuokrat	7 980	21,7	6 885	21,5	4 250	15
Palveluiden ostot	7 000	25,2	8 171	25,5	7 232	25,4
Muut kulut	770	1,7	300	0,9	440	1,5
Yhteensä	33 775	100	32 080	100	28 434	100

Valtioneuvoston kanslialla on pääluokassa 23 toimintamenomäärärahoja vuoden 2013 talousarviossa 32 205 000 euroa. Määräraha oli vuonna 2012 yhteensä 32 080 000 euroa. Määrärahoissa on huomioitu uuden valmiustilan vuokratustannukset, ministeriöiden kulunvalvontajärjestelmien uusinta ja PTJ-järjestelmän kehittämishanke. Hallitusohjelman mukaisesti kanslialta vähennetään määrärahoja vuosilla 2012–2015 talousarvioissa seuraavasti: Toimintamenoa säästöjä 340 000 euroa vuodessa, järjestöjen tukia ja jäsenmaksuja vähennetään 12 000 euroa, vähennys on kohdistettu Tammenlehvän perinnesäätiön tukimaksuun. Yhteishankinnoista (Hansel-sopimusten käyttö) johtuvien menosäästöjen perusteella määrärahoja vähennetään vuosina 2012–2015 yhteensä 614 000 euroa, mikä jakaantuu eri vuosille. Vuonna 2012 yht. 72 000 euroa, vuonna 2013 yht. 144 000 euroa, vuonna 2014 yht. 199 000 euroa ja vuonna 2015 yht. 199 000 euroa. Lisäksi Palkeet-hinnoittelun yhtenäistämisen vuoksi kanslian toimintamenoista vähennetään 18 000 euroa vuodessa. Taloudellisten ulkosuhteiden organisointiin on vuonna 2012 saatu 42 000 euroa ja vuonna 2013 tullaan saamaan 126 000 euroa.

Toiminnallinen ja taloudellinen tehokkuus

Yksiköittäin sijaissuurena esitetään tehtäväaluekohtaiset henkilötyövuosi- ja kustannustiedot. Tavoitteena on, että sisäisen budjetin tavoitteet saavutetaan vuonna 2013.

Kustannukset kirjataan kunkin osaston/yksikön vastuualuenumeralle, joka on vain hallintoyksikön käytössä. Asiakasnumerolla täydennetään tiliointiä esim. tiimikohtaisen seurannan vuoksi.

	Työrymät	Johto	EU-asioiden osasto	Hallinto- ja palveluosasto	Omistajaohjausosasto	Valmiuosasto	Viestintäosasto	Osastoihin kuulumattomat yksiköt	Yhteensä
Henkilöstökulut yhteensä	30 000	350 000	2 330 000	4 800 000	1 580 000	3 900 000	1 190 000	1 570 000	15 750 000
Matkat yhteensä									150 000
Käyttöomaisuus-hankinnat						325 000			325 000
Aineet, tarvikkeet ja tavarat									0
Vuokrat									0
Palvelujen ostot									0
Muut kulut									17 550 000
Omistaja-ohjaus osakemomentti					800 000				800 000
Yhteensä									34 575 000

Valtioneuvoston kanslialla on vuonna 2013 toimintamenojen lisäksi arviomäärärahaa käytettävissä 5 764 000 euroa ministereiden (19) ja erityisavustajien (35) palkkioihin ja palkkioihin sekä 867 000 euroa pääministerin ja hänen avustajiensa matkakustannuksiin. Ministereiden palkkioihin on tehty hallitusohjelman mukainen 5 %:n säästö

9.2 Henkilöstöressit

Valtioneuvoston kanslian henkilömäärän arvioidaan olevan vuoden 2012 lopussa 222 henkilöä ja htv määrä tulee olemaan noin 220 htv:tä. Lukuun ei sisälly ministerit eivätkö erityisavustajat.

	2010	2011	Arvio 2012	Enneuste 2013
Htv määrä	228	224	222	235

Vuoden 2012 kuluessa on hankkeissa ollut xx henkilöä (htv xxx). Vuonna 2012 henkilöstön keski-ikä oli 46,2 vuotta (tarkista) ja sen arvioidaan pysyvän samana vuonna 2013. Vuoden 2013 alussa kanslian henkilöstöstä 63-vuotiaita tai iältään vanhempia on xx henkilöä.

Seurantakohteet ovat samat kuin inhimillisen pääoman ohjelmassa; arvot VM Barosta 2012:

Tunnusluku	2009	2010	2011	2012	Tavoite 2013
Osaamisen kehittyminen ja uudistuminen					
Tulos- ja kehityskeskustelujen toimivuus osaamisen kehittämisessä		3,16	2,89	2,75	3,5
Esimiesten ja johdon asettamat mahdollisuudet uudistua työssä		3,26	3,21	3,10	3,5
Innostava johtaminen ja esimiestyö					
Johdon toiminta esimerkkinä ja suunnannäyttäjänä		3,16	3,12	2,92	3,5
Töiden yleinen organisointi työyhteisössä		3,39	3,33	3,11	3,5
Henkinen, fyysinen, sosiaalinen ja eettinen työkyky					
Työyhteisön avoimuus asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa		3,26	3,04	2,98	3,5
Työn innostavuus ja työssä koettu työn ilo		3,60	3,52	3,41	3,7
Sairauspoissaolojen väheneminen, työpäivää/htv	9,8	8,4	8,6	arvio 10,0	8,0
Sairauspoissaolojen muutos/htv		-1,4	+0,2	+1,4	-2



VALTIONEUVOSTON KANSLIA

SNELLMANINKATU 1, HELSINKI
PL 23, 00023 VALTIONEUVOSTO
p. 09 16001, 09 57811
f. 09 1602 2165
julkaisut@vnk.fi
www.vnk.fi/julkaisut