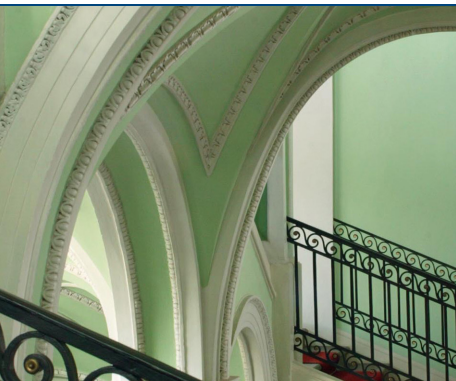




VALTIONEUVOSTON KANSLIA



Valtioneuvoston kanslian tulossuunnitelma vuodelle 2011

Tulossuunnitelma

Valtioneuvoston kanslia on vahvistanut tulossuunnitelman vuodelle 2011. Pääministeri ja ministerit ovat toimialansa osalta hyväksyneet keskeiset tulostavoitteet. Valtiosihteeri ja alivaltiosihteeri ovat johtovastuidensa mukaisesti hyväksyneet osasto- ja yksikkökohtaiset tulostavoitteet.

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

Vahvistettu tulossuunnitelma käsitellään osastoissa ja yksiköissä osaston/yksikön johdon kanssa. Toteutumista ja mahdollista tarkistustarvetta tarkastellaan johtoryhmässä. Osastot ja yksiköt toimivat yhteistyössä ja avustavat johtoa tavoitteiden toteuttamisessa ja sen jatkuvassa seurannassa.

Vaalivuodesta johtuen tulossuunnitelmaa tarkistetaan uuden hallituksen hallitusohjelmasta tulevien mahdollisten tarpeiden mukaisesti.

10.2.2011

Pääministeri	Mari Kiviniemi
Ministeri	Jyri Häkämies
Ministeri	Astrid Thors
Ministeri	Jan Vapaavuori
Valtiosihteeri	Mika Rossi
Alivaltiosihteeri	Heikki Aaltonen

SISÄLLYSLUETTELO

1	VALTIONEUVOSTON KANSLIAN TEHTÄVÄT, PROSESSIT, TOIMINTA-AJATUS SEKÄ ARVOT.....	5
1.1	Valtioneuvoston kanslian tehtävät	5
1.2	Valtioneuvoston kanslian toimintaprosessit ja asiakkuudet	5
1.3	Toiminta-ajatus ja arvot	5
2	VALTIONEUVOSTON KANSLIAN RESURSSIT.....	5
2.1	Taloudelliset resurssit	6
2.2	Henkilöstöresurssit.....	6
3	VALTIONEUVOSTON KANSLIAN TAVOITTEET JA MITTARIT	6
3.1	Yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet ja mittarit.....	6
3.2	Muut tulosprisman mukaiset tavoitteet ja mittarit.....	7
4	POLITIIKKAPALVELUT.....	8
4.1	Politiikkapalvelujen yksiköt ja tehtävät.....	8
4.2	Politiikkapalvelujen henkilöstöresurssit.....	8
4.3	Politiikkapalvelujen toiminnan painopisteet.....	9
4.4	Politiikkapalvelujen hankkeet 2011	11
5	HALLINTO- JA PALVELUOSASTO.....	14
5.1	Hallinto- ja palveluosaston yksiköt ja tehtävät.....	14
5.2	Hallinto- ja palveluosaston henkilöstöresurssit	15
5.3	Hallinto- ja palveluosaston toiminnan painopisteet	15
5.4	Hallinto- ja palveluosaston hankkeet 2010.....	16
	Valtioneuvoston käännöstoimiston hankkeet	17
	Tietopalvelun hankkeet.....	17
6	VALMIUSOSASTO.....	20
6.1	Valmiuosaston tehtävät.....	20
6.2	Valmiuosaston henkilöstöresurssit.....	20
6.3	Valmiuosaston toiminnan painopisteet	20

6.4	Valmiuosaston hankkeet 2011	21
7	OMISTAJAOHJAUSOSASTO	21
7.1	Omistajaohjausosaston tehtävät.....	21
7.2	Omistajaohjausosaston henkilöstöressit	21
7.3	Omistajaohjausosaston toiminnan painopisteet.....	21
8	VALTIONEUVOSTON KANSLIAN YHTEYDESSÄ TOIMIVAT PYSYVÄT TOIMIELIMET	22

1 Valtioneuvoston kanslian tehtävät, prosessit, toiminta-ajatus sekä arvot

1.1 Valtioneuvoston kanslian tehtävät

Valtioneuvoston kanslia avustaa pääministeriä valtioneuvoston yleisessä johtamisessa sekä hallituksen ja eduskunnan työn yhteensovittamisessa. Kanslian vastuulla ovat Euroopan unionissa päätettävien asioiden valmistelun ja käsittelyn yhteensovittaminen sekä Euroopan unionin kehittämisen kannalta keskeiset horisontaaliset ja institutionaaliset asiat. Valtioneuvoston kanslian toimialaan kuuluvat valtioneuvoston viestintä ja valtionhallinnon viestinnän yhteensovittaminen. Kanslian tehtävänä on valtioneuvoston yleisten toimintaedellytysten ja palvelujen järjestäminen. Lisäksi kanslia vastaa valtionyhtiöiden ja valtion osakkuusyhtiöiden yleisestä omistajapolitiikasta. (VNOS 12 §)

1.2 Valtioneuvoston kanslian toimintaprosessit ja asiakkuudet

Toimintaprosessit, joiden avulla valtioneuvoston kanslian tehtäviä toteutetaan, ovat

- Pääministerin tukeminen valtioneuvoston johtamisessa
- Asiantuntijapalvelujen tuottaminen

Toimintaprosessit, jotka leikkaavat läpi koko organisaation ja tukevat ydinprosessien toimintaa ovat

- Sisäinen ja ulkoinen viestintä
- Talouden ja toiminnan suunnittelu ja seuranta
- Henkilöstön kehittäminen ja suunnittelu
- Sisäinen ja ulkoinen palvelutoiminta

Kanslia tuottaa palveluita ministeriön ulkopuolisille tahoille, joita ovat eduskunta, tasavallan presidentti, tasavallan presidentin kanslia, hallitus, EU:n toimielimet, muut ministeriöt, oikeuskansleri, oikeuskanslerinvirasto, muu julkinen hallinto, erilaiset yhteisöt sekä kansalaiset.

Kanslia tuottaa sisäisiä palveluita pääministerille, ministereille, valtiosihteerille, osastoille, yksiköille, virkamiehille ja erilaisille projekteille. Kanslia toimii aina yhteistyössä asiakkaan ja palvelun tuottajan kesken.

1.3 Toiminta-ajatus ja arvot

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. Valtioneuvoston kanslian toimialaan kuuluu myös valtionyhtiöiden ja valtion osakkuusyhtiöiden yleinen omistajapolitiikka.

Kanslian toimintaa ohjaavat arvot ovat asiantuntemus, avoimuus, dynaamisuus ja vastuullisuus.

2 Valtioneuvoston kanslian resurssit

2.1 Taloudelliset resurssit

Valtioneuvoston kanslia

Pääluokka 23	76 104 000 euroa
01. Hallinto	36 689 000 euroa
01. Valtioneuvoston kanslian toimintamenot (siirtomääräraha 2 v)	27 777 000 euroa
02. Ministerien ja heidän erityisavustajiensa palkkaukset (arviomääräraha)	5 045 000 euroa
20. Pääministerin ja hänen avustajiensa matkat (arviomääräraha)	867 000 euroa
29. Arvonlisäveromenot (arviomääräraha)	3 000 000 euroa
10. Omistajaohjaus	2 700 000 euroa
88. Osakehankinnat (siirtomääräraha 3 v)	2 700 000 euroa
20. Poliittisen toiminnan avustaminen	36 000 000 euroa
50. Puoluetoiminnan tukeminen (kiinteä määräraha)	36 000 000 euroa
90. Muut menot	715 000 euroa
21. Kunniamerkit (arviomääräraha)	640 000 euroa
58. Avustus Tammenlehvän perinnelliiton toiminnan tukemiseen (siirtomääräraha 3 v)	75 000 euroa

2.2 Henkilöstöresurssit

Kansliassa on tammikuun 2011 tilanteen mukaan on ollut 225 (216+9) henkilötyövuotta. Valtiokonttorin VIP:stä siirtyi tehtäviä ja 3 htv:tä 1.1.2011 lukien, joten kokonais-htv määrä on 228 htv:tä. Lisäksi hankemäärärahoilla palkattuja määräaikaista henkilöitä 4 htv:tä samoin kuin harjoittelijoita. Henkilöstön keski-ikä on 46,5 vuotta. Vuonna 2011 kanslian henkilöstöstä 63-vuotiaita tai iältään vanhempia on 25 henkilöä. Kanslian henkilöstön koulutustasoindeksi oli vuonna 2010 5,3 (asteikolla 1-7).

3 Valtioneuvoston kanslian tavoitteet ja mittarit

3.1 Yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet ja mittarit

Yhteiskunnallinen vaikuttavuus

Valtioneuvoston kanslian yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet on kirjattu valtion vuoden 2011 talousarvioon seuraavasti:

Valtioneuvoston kanslian yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet ovat:

- 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.

Toiminnallinen tehokkuus

Yksiköittäin sijaissuurena esitetään tehtäväaluekohtaiset henkilötyövuosi- ja kustannustiedot.

Tuottavuusohjelman vaikutukset

Valtioneuvoston kansliassa toteutetaan hallituksen linjausten mukaisesti tuottavuustoimia, joiden yhteenlaskettu henkilöstötarvetta vähentävä vaikutus mukaan lukien aikaisemmat vuodet on vuonna 2011 yhdeksän henkilötyövuotta.

3.2 Muut tulosprisman mukaiset tavoitteet ja mittarit

Henkilöstövoimavarojen hallinta ja kehittäminen

Kanslian henkilöstösuunnittelun ja kehittämisen tavoitteena on oikein mitoitettu ja osaava henkilöstö, joka työskentelee hyvässä työyhteisössä. Työilmapiiriä seurataan ja kehitetään, ottaen huomioon myös tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusnäkökulmat. Henkilöstön osaamista ylläpidetään aktiivisella henkilöstökoulutuksella ja muilla osaamisen kehittämisen menetelmillä. Osaamisen arviointia ja siihen perustuvaa henkilöstön kehittämistä ja suunnittelua parannetaan.

Tammikuun alun 2011 tilanteen mukaan kanslian henkilöstöstä (225 htv:tä) 39,4 %:lla on ylempi korkeakoulututkinto, 15,5 %:lla alempi korkeakoulututkinto, 27,9 %:lla opistotason tutkinto ja 11,5 %:lla ei ole varsinaista ammatillista tutkintoa, mutta työssä ja erilaisilla kursseilla hankittu pätevyys. 4 % on suorittanut tohtoritutkinnon.

Tavoite: Henkilöstön kehittämisen ja osaamisen painopisteenä on koulutustason nostaminen ja osaamisen laajentaminen. Erityisesti pelkän yleissivistävän koulutuksen omaavien ammattiin kouluttautumista tuetaan.

Mittari: Koulutustasoindeksi.

Tavoite: Henkilöstöresurssien osalta säilytetään työhyvinvoinnin taso vähintään vuoden 2010 tasolla.

Mittarit: vuosittain mitattava työtyytyväisyys, sairauspoissaolojen määrä/htv ja erityisesti lyhyiden sairauspoissaolojen määrä suhteessa kaikkiin sairauspoissaoloihin %.

Valtioneuvoston kanslia tulee jatkamaan johtamisosaamiseen sijoittamista ottaen huomioon esimiestyön erilaisen sisällön sekä arvioimaan sisäistä johtamisosaamista ja hyödyntämään sen tuloksia.

Tavoite: Johtamisosaaminen on vähintään vuoden 2010 tasolla.

Mittari: Henkilöstön tyytyväisyys johtamiseen työtyytyväisyyskyselyn johtamisindeksillä mitattuna.

Edellä olevien mittareiden vertailulukuja:

	2010 tavoite	2011 tavoite
Fyysinen hyvinvointi		
- sairauspoissaolopäivä/htv	7,4	7,0
Työtyytyväisyys		
- työtyytyväisyysindeksi	3,5	3,5
Johtajuusindeksi	3,5	3,5
Osaamisen johtamisindeksi	3,6	3,6
Työhyvinvointi-indeksi	3,8	3,8
Koulutusindeksi	5,4	5,4

4 Politiikkapalvelut

4.1 Politiikkapalvelujen yksiköt ja tehtävät

Politiikkapalvelut kokonaisuuteen kuuluvat valtioneuvoston EU-sihteeristö, valtioneuvoston viestintäyksikkö, valtioneuvoston istuntoyksikkö ja politiikka-analyysiyksikkö.

Valtioneuvoston EU-sihteeristön tehtävänä on Euroopan unionissa päätettävien asioiden valmistelun ja käsittelyn yhteensovittaminen, toimintaohjeiden välittäminen EU-edustustolle, Eurooppa-neuvostoon liittyvien asioiden valmistelu sekä Euroopan unionin kehittämisen kannalta keskeiset horisontaaliset ja institutionaaliset asiat.

Valtioneuvoston viestintäyksikön tehtävänä on huolehtia pääministerin johdolla valtioneuvoston viestinnästä ja valtionhallinnon viestinnän yhteensovittamisesta.

Valtioneuvoston istuntoyksikön tehtävänä on pääministerin avustaminen valtioneuvoston päätöksentekomenettelyissä, valtioneuvoston päätöksentekojärjestelmä (PTJ) sekä hallituksen ja eduskunnan työn yhteensovittamistehtävät.

Politiikka-analyysiyksikön tehtävänä on hallitusohjelman toteutumisen seuranta, hallituksen tarvitsemat suunnittelu- ja selvitystehtävät, erityisesti tulevaisuusselonteon valmistelu, sekä talousneuvoston sihteeristö-tehtävät.

4.2 Politiikkapalvelujen henkilöstöresurssit

Politiikkapalveluissa on yhteensä 50 htv, määräaikaista 2 htv sekä harjoittelijoita.

- EU-sihteeristössä on 22 + 1 htv.
- Viestintäyksikössä on 12 htv.
- Istuntoyksikössä on 8 htv.
- Politiikka-analyysiyksikössä 8 + 1 htv.

4.3 Politiikkapalvelujen toiminnan painopisteet

1. Valtioneuvoston EU-sihteeristön tulostittarit vuonna 2011 ovat:

EU-ministerivaliokunnan kokoukset (tavoite 35 kokousta)

EU-asioiden komitean kokoukset (tavoite 20 kokousta)

EU-sihteeristön osallistuminen neuvoston kokouksiin (tavoite 90 %)

Eurooppa-neuvoston valmistelu: Suomen tavoitteiden edistäminen, erityisesti.

Eurooppa-neuvoston valmistelujen edelleen kehittäminen

- oikeudellisen työryhmän kehittämissuositusten toimeenpano (konkreettiset suositukset mahdollisesti osana EU-sihteeristön kehittämistä)
- Suomen kantojen edistäminen EU:n keskeisissä uudistushankkeissa (avaintavoitteiden edistäminen Eurooppa-neuvoston kautta)
- Yleisten asiain neuvoston valmistelu: menettelyjen vakiinnuttaminen

2. Viestintäyksikön tavoitteet vuonna 2011 liittyvät uuden hallituksen toiminnan

käynnistymiseen, viestinnän tutkimuksen sekä verkko- ja kriisiviestinnän kehittämiseen.

Syksyllä 2010 kanslian johdolla valmistelussa valtionhallinnon uudessa

viestintäsuosituksessa korostetaan viestinnän merkityksen kasvamista yhteiskunnassa ja

siitä aiheutuvia haasteita valtionhallinnon viestinnälle. Valtionhallinnon viestinnän

systemaattinen tutkimus ja seuranta vakiinnutetaan ulkopuolisen tutkimusorganisaation

kanssa. Samalla parannetaan kriisiviestinnän tutkimuksen sekä mielipide- ja

asennetutkimusten valmiutta. Sosiaalisen median mahdollisuuksia hyödynnetään hallituksen

ja kanslian viestinnässä palvelujen tehostamiseksi ja tunnetuksi tekemiseksi. Sosiaalista

mediaa käytetään myös kansalaisten osallisuuden edistämiseen ja kansalaismielipiteen

luotaamiseen.

Tulostavoite: Viestintäyksikön tavoitteena on edelleen vastata nopeasti, luotettavasti ja tasapuolisesti tiedotusvälineiden, kansalaisten ja muiden sidosryhmien pääministeriä, hallitusta ja valtioneuvoston kansliaa koskeviin viestinnällisiin tarpeisiin käyttäen hyväksi monipuolisesti ja modernisti viestinnän keinoja.

Tavoitetaso: Valtionhallinnon viestintäsuositusta ja kanslian viestinnän ohjeistusta toteuttava viestintä.

Mittarit: Viestinnän seuranta ja säännönmukainen arviointi mm. VISA.

3. Valtioneuvoston istuntoyksikön toiminnan painopisteet vuonna 2011 ovat pääministerin avustaminen valtioneuvoston päätöksentekomenettelyissä, valtioneuvoston päätöksentekojärjestelmän ylläpito ja kehittäminen sekä hallituksen ja eduskunnan työn yhteensovittamistehtävät.

Yksikkö avustaa pääministeriä valtioneuvoston päätöksenteon valmistelussa ja vastaa

valtioneuvostoa koskevasta lainsäädännöstä. Yksikkö huolehtii myös valtioneuvoston

istuntojen sekä hallituksen neuvottelujen käytännön järjestelyistä sekä pöytäkirjanpidosta

istunnoissa. Yksikkö ylläpitää valtioneuvoston esittelijän oppaan ja ministerin käsikirjan

tietoja. Yksikkö huolehtii valtioneuvoston päätöksentekoa tukevan tietojärjestelmän, PTJ:n

pääkäyttäjätehtävistä, uudistamisesta, ylläpidosta, toimivuudesta ja kehittämisestä.

Mittarit: Tilastoidaan tiedot järjestetyistä hallituksen kokouksista ja neuvotteluista, sekä

yksikön suoritteista (pöytäkirjat). Kootaan viikoittainen palaute ministereiltä,

oikeuskanslerilta, esittelijöiltä ja muilta yhteistyötahoilta. Palaute otetaan huomioon saman

tien tehtävien toteutuksessa sekä pidemmällä aikavälillä arvioitaessa yksikön vastuulla

olevan lainsäädännön toimivuutta.

Mittarit: Tilastoidaan hallituksen työskentelyyn liittyvät toimenpiteet.

Mittarit: Tilastoidaan tiedot järjestetystä koulutuksesta.

Mittarit: Valtioneuvostosta annettu laki, valtioneuvoston ohjesääntö, ministerin käsikirja sekä valtioneuvoston esittelijän opas ovat päivitetyt ja saatavilla käyttökelpoisessa muodossa.

Yksikkö avustaa hallituksen vaihdokseen liittyvissä tehtävissä ja hallituksen järjestäytymisessä valmistelemalla ero- ja nimityspäätösten esittelyasiakirjat, ministereiden sijaisuuksia, työnjakoa ministeriöissä, ministerivaliokuntien jäsenyyksiä, ministereiden sidonnaisuusilmoituksia sekä vuosilomia koskevat esittelyasiakirjat. Yksikkö valmistelee hallituskauden aikana tapahtuvien muutosten käsittelyä varten tarvittavat esittelyasiakirjat.

Mittarit: Esittelyasiakirjat tehty annettuihin määräaikoihin mennessä. Hallituksen toiminnan seuranta ja tietojen jatkuva päivitys.

4. Poliitikka-analyysiyksikön painopisteet vuonna 2011

VNK kokoaa yhteistyössä valtiovarainministeriön ja muiden ministeriöiden kanssa tulevan pääministerin ja hallitusneuvottelijoiden käyttöön tietopohjan, jonka avulla voidaan arvioida valtioneuvoston toiminnan ja menopohjan painopisteitä hallitusohjelmaa varten.

Valtioneuvoston kanslia kehittää hallitusohjelman toteutumisen arviointimenettelyä ja tietopohjaa ja varautuu tuottamaan hallituksen käyttöön tämän mukaisia politiikka-analyysejä.

Ennakoinnin avulla parannetaan valmiutta varautua ja vaikuttaa tulevaan kehitykseen ja uusiin ilmiöihin niin kotimaassa kuin kansainvälisestikin. Valtioneuvoston kanslia toimii ennakoitiasioissa tiiviissä yhteistyössä eduskunnan tulevaisuusvaliokunnan ja ministeriöiden kanssa.

Käynnistetään uuden hallituksen tulevaisuusselonteon valmistelu.

Valtioneuvoston kanslian hallituskaudeksi asettaman ennakoitiverkosto toimikausi loppuu keväällä 2011. Verkosto on toiminut ministeriöiden ennakoinnin yhteistyölinkkinä ja koordinaattorina. Verkoston arvio toiminnastaan samoin kuin jatkoa koskevat suositukset valmistuvat keväällä 2011. Valtioneuvoston kanslia huolehtii siitä, että ministeriöiden ennakoitiyhteistyö saa jatkoa, ja että tässä otetaan huomioon uuden hallituksen linjaukset ja painotukset.

Jotta sektoritutkimus palvelisi nykyistä paremmin tiedontarpeita politiikkatoimien suunnittelussa sekä niiden vaikutusten arvioinnissa tarvitaan nykyistä joustavampia ja tehokkaampia menettelyjä rakenteiden uusimisessa ja rahoituksen suuntaamisessa. Tämän lisäksi tarvitaan tehokasta ohjausmallia, joka yhdistää poliittisen tahdonmäärityksen, hallinnollisen ohjauksen sekä tutkimuksellisen asiantuntemuksen. Kanslia varautuu hoitamaan uuden hallituksen linjaamalla tavalla politiikkatoimien vaikuttavuuden arviointiin liittyvät, yhteensovittavat tehtävät.

Talousneuvoston sihteeristö valmistelee talousneuvoston kokoukset niin, että ne tarjoavat tehokkaan foorumin olennaisten talouspolitiikan kysymysten käsittelylle tärkeimpien talouspolitiikan päättäjien ja intressitahojen kesken. Sihteeristö toteuttaa tässä tarkoituksessa tutkimus- ja selvityshankkeita, joista laadittavat raportit tuodaan keskusteltavaksi talousneuvostoon. Pääpaino vuoden 2011 työohjelmassa on julkisen

talouden kestävyysvaikutteiden vaikuttavien tekijöiden, erityisesti eläkejärjestelmän ja kunnallisen palvelujärjestelmän arvioinnissa. Lisäksi toteutetaan kansainvälisen finanssikriisin pysyviä vaikutuksia Suomen kansantalouteen sekä kriisin jälkeisiä pitkän ajan kehitysnäkymiä koskeva hanke. Talousneuvoston työohjelmaa ja työskentelymuotoja kehitetään vuonna 2010 toteutetun ulkoisen arvioinnin suositusten pohjalta. Talousneuvoston työssä otetaan huomioon myös uuden hallitusohjelman politiikkalinjaukset sekä niiden esille nostamat selvitys- ja keskustelutarpeet. Toiminnan tuloksellisuutta voidaan arvioida lähinnä toteutettujen selvitysten määrällä ja laajuudella, niiden saamalla vastaanotolla talousneuvostossa, tutkijayhteisössä ja julkisuudessa sekä selvitysten hyödyntämisellä päätöksenteossa.

4.4 Politiikkapalvelujen hankkeet 2011

Valtioneuvoston EU-sihteeristön hankkeet

1. VNEUS:n kehittäminen
Vaikuttamisselvityksen toimeksiannosta perustettu oikeudellinen työryhmä antaa raporttinsa EU-oikeudellisten asioiden kehittämisestä vuoden 2010 loppuun mennessä. Sen jatkotoimien ja muiden VNEUSsiin läheisesti liittyvien töiden organisointia selvitetään vuoden 2011 aikana.
2. Valtioneuvoston EU-sihteeristön virkarakennetta, tehtävien sisältöä ja virkamiesten joustavaa kierrätystä ministeriöiden/hallinnonalojen välillä selvitetään 2011.
3. Hallitusvaihdoksen edellyttämät toimenpiteet EU-asioiden osalta.

Valtioneuvoston viestintäyksikön hankkeet

1. Hallituksen vaihdoksen edellyttämät toimet. Viestintäyksikkö hoitaa hallituksen vaihdoksen edellyttämät viestinnälliset tehtävät mukaan lukien uuden hallituksen esittelyn valtioneuvoston verkkosivuilla kolmella kielellä. Lisäksi yksikkö huolehtii vanhan hallituksen tietojen arkistoinnista ja päivittämisestä verkkosivuille ja ministeritietojärjestelmään. Uuden hallituksen ministerien valokuvaus ja ministerien kuvatarjonnan uudistaminen. Suunnittelu ulkopuolisen valokuvausammattilaisen kanssa ja kuvauksen hoito sekä vienti verkkosivuille.
2. Valtionhallinnon viestinnän tutkimus (VISA). Vakiinnutetaan viestinnän seuranta- ja arviointijärjestelmä, jota voidaan käyttää sekä normaalioloissa että poikkeusoloissa. Osana järjestelmää tutkitaan median näkemykset valtionhallinnon viestinnästä jatkossa joka toinen vuosi. Jatkuu vuodelta 2010. Järjestelmän hankinta kilpailutuksineen sekä jalkauttaminen ja tutkimuksen toteuttaminen.
3. Valtioneuvoston nettitelevisioiden vakiinnuttaminen ja ministeriöille valtioneuvoston tiedotustilasta tarjottavien tiedotustilaisuuksien välitys reaaliaikaisena ja tallenteena nettitelevisiossa. Jatkuu vuodelta 2010.
4. Kuvien välityksen nykyaikaistaminen verkkosivuilla ja kuva-arkisto. Tarvittavien ohjelmistojen selvitys ja hankinta sekä vanhojen kuvien siirto erilliseen arkistokuvapankkiin. Jatkuu vuodelta 2010.

5. Valtioneuvoston ja valtioneuvoston kanslian verkkosivujen uudistamisen esiselvitys ml. julkaisujärjestelmä ja -alusta sekä kilpailutus. Liittyy Sade-hankkeeseen ja valtionhallinnon yhteisiin verkkojulkaisemisen kehittämishankkeisiin. Jatkuu osin vuodelta 2010. Yhteistyöprojekti VIP:n kanssa.

Valtioneuvoston istuntoyksikön hankkeet

1. Eduskuntavaalien jälkeisessä hallituksen muodostamisessa avustetaan hallituksen ja eduskunnan sekä tasavallan presidentin välisessä yhteistyössä ero- ja nimityspäätösten valmistelussa, päätöksenteossa ja päätösten toimeenpanossa sekä sen jälkeisessä uuden hallituksen järjestäytymisessä.
2. Uuden hallituksen järjestäytymiseen liittyvän ministereille, valtiosihteereille ja erityisavustajille suunnatun n 0,5 päivän koulutuksen suunnittelu muiden valtioneuvoston kanslian osastojen ja yksiköiden kanssa sekä toteutus ja järjestelyt yhteistyössä valtiosihteerin, alivaltiosihteerin ja HPO/HY:n kanssa.
3. Ministerin käsikirjan ja valtioneuvoston esittelijänoppaan päivitykset tehdään valmiiksi maaliskuun loppuun mennessä 2011.
4. Valtioneuvostolain tarkistamistyöryhmä. Tulevasta perustuslaista johtuvat, VNL 2008 – työryhmän ehdotuksista johtuvat sekä muut tarpeelliset valtioneuvostolain muutostarpeet (VNL 2011) sekä muutosten viimeistely lausuntokierroksen jälkeen hallituksen esitykseksi ja tämän esittely eduskunnalle syksyllä 2011.
5. Hallituksen kertomusmenettelyn kehittäminen. Nk Kertomustyöryhmän työn jatkaminen syksyllä 2010 viimeistellyn välimietinnön perusteella. VM (varapj), VNK (pj), OM, Eduskunta.
6. Lausumarekisterin valmistelu ja käyttöönotto eduskunnan Vaski-hankkeen osana yhteistyössä eduskunnan ja muiden ministeriöiden kanssa. Ministeriöiden, eduskunnan yhteistyöhanke.
7. Eduskuntakysymysten jakelutavan uudistaminen sähköiseksi aloitetaan VNI:ssä tehdyn kirjallisten kysymysten käsittelyjärjestelmän kuvauksen perusteella. Toteutus ajoitetaan vaalikauden alkuun, jolloin eduskunta siirtynee lähettämään kirjallisten kysymykset valtioneuvostoon sähköisesti (sähköposti). Varauduttava tiedottamaan ja opastamaan uudessa työtavassa.
8. Säädöskokoelmassa ja valtiopäiväasiakirjoissa julkaistavien asiakirjojen rakenteista tuottamista tukevan työvälineen (Raketti) hankinta. Hanke käynnistetty 1.7.2010. Hankkeen projektipäällikkönä Kaipainen VNK/VNI, ja teknisenä projektipäällikkönä VIP vuoden 2011 alkaen. Uusi työväline on tarkoitus ottaa käyttöön v 2012 alussa. Yhteistyötahot ministeriöt, tasavallan presidentin kanslia, oikeuskanslerinvirasto, VIP, eduskunta.
9. Valtioneuvoston päätösasiakirjojen rakenteistamistyövälineen (Raketti) PTJ-integraation toteutus ja PTJ:n muutosten toteutus.

Politiikka-analyysiyksikön hankkeet

1. Ohjelmajohtamisen arviointi- ja kehittämishanke (KOKKA), käynnistetty vuonna 2010.

2. Ohjelmajohtamisen ja HSA-prosessin käsikirja, johon kootaan mm. käytössä olevan hallitusohjelman seurantamenettelyn periaatteet ja käytännöt. Ei toteutunut vuonna 2010, siirtyy vuodelle 2011.
3. Poliittikkatoimien vaikuttavuusarvioinnin kehittämishanke (POVI), jossa valmistellaan ehdotukset valtioneuvoston toimintamallista. Tarkoituksena on edistää yhteiskunnallisen arviointi- ja tutkimustiedon tehokasta käyttöä poliittisen päätöksenteon tukena. Käynnistetty vuonna 2010. POVI -hankkeeseen sisältyy sukupolvivaikutusten arviointihanke – SUVI. Vuonna 2010 käynnistetyssä hankkeessa selvitetään, miten päätöksenteossa voitaisiin vahvistaa sukupolvivaikutusten arviointia. Tavoitteena on käynnistää keskustelu siitä, miten sukupolvien välinen oikeudenmukaisuus voisi toteutua jatkossa entistä paremmin.
4. Hyvinvoinnin mittaamisen indikaattorijärjestelmän kehittämishanke (HYMY), työryhmä asetettu vuonna 2010.
5. Ilmasto- ja energiapolitiikkaa käsittelevän tulevaisuusselonteon toimeenpanon edistämistä jatketaan kansliassa kevääseen 2011. Työssä otetaan huomioon selonteon arviointi, joka valmistuu vuoden 2010 lopulla. Tehdään myös selonteon seuranta uudella hallituskaudella koskevaa suunnittelua.
6. Käynnistetään uuden hallituksen tulevaisuusselonteon valmistelu, esimerkiksi tarvittavien ryhmien asettamisen, tilaisuuksien järjestämisen ja ensimmäisten taustaselvitysten tilaaminen. Työssä lähtökohtina on hallituksen ohjelma ja muut linjaukset, vuonna 2006 tehdyt selontekomenettelyä koskevat suositukset sekä ilmasto- ja energiapolitiittista tulevaisuusselontekoa koskeva arviointi.
7. Valtioneuvoston ennakointiverkoston arvio omasta toiminnastaan ja suositukset ministeriöiden ennakointiyhteistyön järjestämisestä seuraavalla hallituskaudella valmistuu keväällä 2011. Huolehditaan ministeriöiden ennakointiyhteistyön käynnistymisestä seuraavaksi vaalikaudeksi.
8. Varaudutaan tekemään selvitys, joka koskee tarvetta ja vaihtoehtoisia mahdollisuuksia laatia Suomen toimintaympäristön yleisten kehitystekijöiden identifiointi ja analysointi (horizon scanning). Selvitetään lyhyen aikavälin tilanearvio tiedon kokoamisen tarve ja toteuttamismahdollisuudet

Talousneuvoston sihteeristön hankkeet

1. Vuoden 2005 eläkeuudistuksen arviointi. Eläkepolitiikan valmistelun tueksi on mahdollista arvioida toteutuneen kehityksen pohjalta alustavasti vuonna 2005 eläkejärjestelmään tehtyjen muutosten vaikutuksia työurien pituuteen. Arviointi perustuu eri rekistereistä koottavaan yksilökohtaiseen aineistoon. Hankkeen välityksellä talousneuvoston sihteeristö saa myös kokemusta hallinnon ulkopuolella tehtävien talouspolitiikan vaikutusarviointien koordinoinnista. Hankkeen toteuttavat ulkopuoliset asiantuntijat, ja se käynnistyy tammikuussa 2011.
2. Julkisen palvelutuotannon tuottavuuden mittaaminen. Julkisen talouden kestävyys vahvistamisessa on keskeistä palvelujärjestelmän tuottavuuden kohottaminen. Tuottavuutta koskevien tavoitteiden asettaminen on toisaalta aiheuttanut kiistaa siitä, miten julkisten palvelujen tuottavuutta tulisi mitata. Tähän kysymykseen liittyvien näkökohtien

selventämiseksi ja talousneuvostossa käytävän keskustelun tueksi sihteeristö tilaa ulkopuoliselta asiantuntijataholta raportin. Hanke ajoittuu alkuvuoteen 2011.

3. Terveysthuollon rahoitusvaihtoehdot ja tehokkuuserot. Suurin julkisten menojen kasvupaine aiheutuu lähivuosisikymmeninä hoito- ja hoivamenoista. Suomessa terveydenhoito perustuu valtaosin julkiseen palvelutuotantoon, jota yksityiset, osittain julkisesti tuetut tai julkiset sektorin ostamat terveydenhoitopalvelut täydentävät. Vaihtoehdoksi on esitetty siirtymistä julkiseen, vakuutusperusteiseen järjestelmään, jossa julkinen sektori toimisi vakuuttajan ja hankkisi terveyspalvelut eri palvelutarjoajilta. Hankkeessa haetaan kansainvälisiä kokemuksia vertaillen tietoa terveydenhuollon eri perusratkaisujen tehokkuuseroista sekä arvioidaan saatavilla olevaa tutkimustietoa hyödyntäen, millaisin nykyjärjestelmään tehtävin osittaisuudistuksin terveydenhoitopalvelujemme tehokkuutta voitaisiin parantaa. Hanke alkaa alkuvuonna 2011.
4. Talouskriisistä irtautuminen ja kriisin pysyvät vaikutukset. On esitetty, että viime vuosien talouskriisi aiheuttaa erityisesti kehittyneissä maissa pysyvän aleneman kokonaistuotannon tasossa. Myös pitkän ajan talouskasvun on väitetty kriisin seurauksena hidastuvan pysyvästi. Talouskriisin seurauksena kokonaistuotannon määrä aleni poikkeuksellisen paljon juuri Suomessa. Myös elpyminen alkoi meillä suhteellisen myöhään. Toisaalta työllisyystilanne kärsi odotettua vähemmän. Hankkeessa arvioidaan eri tahojen asiantuntijoiden toimesta sitä, millaisiksi kriisin pysyvät vaikutukset potentiaalisen tuotannon tasoon ja kasvuun sekä työllisyyteen ovat meillä muodostumassa ja millaisin talouspoliittisin toimin niitä voitaisiin lieventää. Hanke toteutetaan alkuvuonna 2011.
5. Uuden hallitusohjelman seurauksena käynnistettävät hankkeet. Ensi huhtikuun eduskuntavaalien jälkeen muodostettava hallitus saa ratkaistavakseen vaikeita, julkisen talouden kestävyysliittymiä rakenteellisia kysymyksiä. Talousneuvoston sihteeristön on syytä varautua ensi vuoden loppupuoliskon aikana toteuttaviin, hallitusohjelmaan sisältyviä linjauksia koskeviin selvityksiin, joissa tarkennetaan esitettyjä politiikkatoimia ja esitetään etukäteisarvioita eri toteuttamisvaihtoehtojen vaikutuksista.

5 Hallinto- ja palveluosasto

5.1 Hallinto- ja palveluosaston yksiköt ja tehtävät

Hallinto- ja palveluosastoon kuuluvat hallintoyksikkö, valtioneuvoston käännöstoimisto sekä tietopalvelu.

Hallintoyksikön tehtävinä on huolehtia kanslian henkilöstö-, talous- ja tietohallinnosta sekä sisäisestä viestinnästä. Hallintoyksikkö valmistelee valtioneuvoston kansliaa, tasavallan presidentin kansliaa ja tasavallan presidentin palkkiota ja eläkettä koskevat säädökset. Hallintoyksikön vastuulle kuuluvat myös valtioneuvoston edustustilapalvelut sekä kanslian yleinen hallinto.

Valtioneuvoston käännöstoimiston tehtävänä on hallituksen esitysten ja säädöskokoelmassa julkaistavien säädösten sekä muiden valtioneuvostossa tarvittavien asiakirjojen kääntäminen kansalliskielille. Käännöstoimiston vastuulla on myös kielipalvelu eli monikielinen sanastotyö ja valtioneuvoston kansliassa tarvittavat vieraskieliset käännökset.

Tietopalvelun vastuulla ovat asiakirjahallinto, EU-tiedonhallinta, valtioneuvoston yhteinen intranet ja muu tietopalvelu.

5.2 Hallinto- ja palveluosaston henkilöstöresurssit

Hallinto- ja palveluosastolla on yhteensä 94 + 4 henkilötyövuotta, joista 4 määräaikaista ja harjoittelijoita.

Henkilötyövuosimäärät yksiköittäin:

- Hallintoyksikössä on 41 htv:tä ja määräaikaista 2 htv:tä.
- Käännöstoimistossa on 31 htv:tä, ja määräaikaista on 2 htv:tä.
- Tietopalvelussa on 22 htv:tä.

5.3 Hallinto- ja palveluosaston toiminnan painopisteet

1. Hallintoyksikön osalta painopisteenä on huolehtia, että valtioneuvoston kanslian hallinnon ja organisaation sekä toimintatapojen hoitaminen ovat lainmukaisia, taloudellisia, tuloksellisia ja laadukkaita. Tämän toteuttamiseksi HY ohjaa sisäisiä asiakkaita sekä tuottaa palveluita viraston sisäisille ja ulkoisille asiakkaille. Yksikkö toimii ministeriön työnantajayksikkönä ja talousarvioyksikkönä. Yksikkö on aktiivisesti mukana vaikuttamassa valtion hallintoa ohjaavien tahojen toiminnassa sekä tuottaa virastoa koskevaa virallisinformaatiota ao. tahoille. Budjettivuonna 2011 painopisteenä on huolehtia aloittavan hallituksen kansliaa koskevien toimenpiteiden toimeenpanosta sekä aikaansaada toimivat riskienhallinnan-, tietoturvan ja sisäisen valvonnan järjestelmät.

Valtioneuvostotason toimintojen tarkoituksenmukaisen yhtenäisyyden säilyttämiseksi yksikkö osallistuu ministeriöiden yhteiseen hallinnon ja siihen lukeutuvien toimenpiteiden kehittämiseen, suunnitteluun ja toimeenpanemiseen, joita vuonna 2011 ovat muun ohella valmistautuminen Kiekun mukaisten prosessien ja järjestelmän käyttöönottamiseen.

Tavoite: Viivyttämättä otetaan käyttöön tarvittavat toimintatapoja tehostavat menettelyt ja sekä puututaan havaittuihin tavoitteiden vastaisiin toimintoihin. Pääministerin ja ministerien sekä ylimmän virkamiesjohdon tarvitsema hallinnollinen asiantuntijapalvelu tuotetaan välittömästi.

Mittarit: Asiakastytyväisyysmittauksia valtioneuvoston edustustilojen osalta jatketaan, sekä muiden palvelujen osalta otetaan käyttöön.

Ministeriön toimintakertomus ja tilinpäätös. Henkilöstötilinpäätöksen vuosittaiset indeksiluvut. Kanslian osuus hallituksen tilinpäätöskertomuksessa. Asiakastytyväisyyskyselyjen indeksiluvut.

2. Valtioneuvoston käännöstoimiston osalta toiminnan keskiössä on tekstien kääntäminen esittelyn vaatiman aikataulun tai toimeksiantajan pyynnön mukaisesti. Asiakastytyväisyyttä mitataan ja toimeksiantajakeskusteluja käydään säännöllisesti. Seuraavat toimeksiantajakeskustelut käydään keväällä 2011. Toimeksiantojen määrä ja etenkin tekstien pituus ovat osoittaneet jatkuvaa kasvua ja aikataulut ovat tiukentuneet viimeisen kuuden vuoden aikana. Toimeksiantojen määrä vaihtelee hallituskauden sisällä ja on vuositasolla noin 2000 ja käännössivujen määrä keskimäärin 24.000. Säädösten antaminen painottuu usein hallituskauden kahdelle viimeiselle vuodelle. Käännössivujen määrä oli vuonna 2009 yli 32.000, ja arvio vuodelle 2010 on yli 30.000 käännössivua. Käytäntö on muodostunut aikataulullisista syistä sellaiseksi, että hallituksen esitykset toimitetaan käännettäväksi jo lausunтовaiheessa, jolloin esitykset "elävät" käännöstyön aikana tai sen jälkeen ja useitakin versioita samasta esityksestä toimitetaan käännettäväksi. Käännösvaihe toimii tämän seurauksena usein epävirallisena viimeistelemättömien alkuperäistekstien kontrollifunktiona. Lainsäätäjistä

johtuvasta aikataulutuksesta käännoistomistossa näkyy tietyt ruuhkauiput, jolloin säädöskääntäjaresursseista saattaa hetkittäin olla puutetta. Säädöskääntäminen edellyttää erityisosaamista, jota maassamme on vain noin 60:llä alaan erikoistuneella kääntäjällä.

Tavoite: Käännoistomisto tuottaa laadukkaita säädöskäännöksiä ruotsin kielelle ja asiakastytyväisyys on hyvällä tasolla.

Mittari: Asiakastytyväisyys on vähintään 4.

Kielipalvelun tavoitteena on yhtenäistää ja vakiinnuttaa valtioneuvostossa käytettävää termistöä, jotta valtioneuvoston liittyvistä asioista voitaisiin viestiä mahdollisimman selkeästi sekä kansalliskielillä että muilla kielillä. Toiminnan painopisteenä on lainsäädäntötyöhön liittyvä sanastotyö ja termipankkityö (sisällön tuottaminen ja toimivuuden kehittäminen). Kielipalvelu osallistuu tarpeen mukaan myös muuhun valtioneuvoston sanastotyöhön, esimerkiksi tietojärjestelmien yhteentoimivuuteen tähtäävään JHS-sanastotyöhön. Kielipalvelu koordinoi EU-säädöskäännösverkostoa (ESKO-verkosto), jonka tarkoituksena on helpottaa EU:n toimielinten suomen kääntäjien ja kotimaisten virkamiesten välistä yhteistyötä erityisesti EU-säädösten valmistelu- ja käännösvaiheessa ja parantaa siten suomenkielisten EU-säädösten laatua. Lisäksi kielipalvelu tarjoaa ja koordinoi valtioneuvoston kansliassa tarvittavia vieraitten kielten käännös- ja tulkkaukspalveluja.

Tavoite: Kielipalvelu tuottaa laadukkaita sanastotyöpalveluja ja vieraiden kielten käännöspalveluja ja asiakastytyväisyys on hyvää tasoa.

Mittari: Asiakastytyväisyys on vähintään 4.

Tavoite: Selvitetään asiakkaiden mielipiteitä valtioneuvoston julkisesta termipankista Valterista. Tehdään käyttäjäkysely ja sen pohjalta suunnitelma Valterin kehittämiseksi.

Tavoite: Valtioneuvoston julkisen termipankin Valterin tunnettuutta lisätään edelleen.

Mittari: Valterissa tehtyjen hakujen määrä on keskimäärin 9 000/kk.

3. Tietopalvelun osalta tavoitteena on kehittää helposti, nopeasti ja oikea-aikaisesti saavutettavissa olevia laadukkaita tietopalveluja kanslialle, muille viranomaisorganisaatioille, kansalaisille ja muille tiedon tarvitsijoille. Tietopalvelun painopisteinä ovat kanslian asian- ja dokumenttienhallintajärjestelmän (Mahti) käyttöönoton vahvistaminen, yhteiskäyttöisen EU-asioiden ja asiakirjojen hallintajärjestelmän, Eutorin, kehittyneen version käyttöönotto ja arkistointisuunnitelman uudistaminen ja tilaratkaisut.

Tavoite: Asiakastytyväisyyden mittaaminen vuonna 2010 sähköisellä kyselyjärjestelmällä.

Mittari: tyytyväisyys

5.4 Hallinto- ja palveluosaston hankkeet 2010

Hallintoyksikön hankkeet

1. Eduskuntavaalien jälkeisen hallituksen muodostamiseen liittyvät tehtävät, kuten erityisavustajien nimittäminen, valtiosihteerin nimittäminen, eri tahojen informointi, poisjäävien ministerien ja erityisavustajien lomien korvaukset yms. asumis- ja muut järjestelyt. Poisjäävän hallituksen ministerien ja erityisavustajien korvaukset yms.
2. Uuden hallituksen hallitusohjelman toteuttamisesta aiheutuvat toimet. Kehysvalmistelu, lisätalousarviot, säädösmuutokset, määräysmuutokset, muut tarvittavat muutokset.

3. Uuden työajanseurantajärjestelmän käyttöönotto kansliassa. Projekti jatkuu vuodelta 2010, käyttöönotto vuonna 2011.
4. Tietoturvallisuuden hallintajärjestelmän rakentaminen alkanut vuonna 2010, jatkuu 2011. Yhteistyö VM:n kanssa.
5. Hankehallinnan kehittäminen, tavoitteet, luokittelu, ohjausvälineet (VATRYn käyttöönotto).
6. Office 2007, Windows 7, IE8, Rondo 8, TILHA, käyttöönotto vuonna 2011. Ohjeet, viestintä, koulutus.
7. Tietoarkkitehtuurin ja teknologia-arkkitehtuurin laatiminen, yhteistyö muiden osastojen ja yksiköiden kanssa.
8. TUVE-auditointihanke. Hankkeen tehtävänä on seurata ja arvioida hallinnon turvallisuusverkkohankkeen etenemistä ja sisällöllisiä ratkaisuja. Arviointihanke raportoi valtioneuvoston kanslialle ja ohjausryhmälle. Hanke on alkanut 2007 ja jatkuu 2011 saakka.
9. Tasavallan presidentin kansliaa koskevien hallitusten esitysten loppuunsaattaminen ja esittely.
10. KIEKU hankkeen valmistelu ja järjestelmämuutoksiin varautuminen.
11. Käyttöomaisuuden ja irtaimiston käsittelyprosessien läpikäynti ja ohjeistuksen päivittäminen.

Valtioneuvoston käännöstoimiston hankkeet

1. Käännöstoiminnan tehostaminen. Kaikkien ministeriöiden sekä muiden asiakasryhmien hallintovastaavien kanssa käydään säännöllisesti läpi yhteistyön eri vaiheet, arvioidaan tuloksia ja sovitaan toimintamallit. Tuloksena on uudet tarkistetut ohjeet hallituksen esitysten käännettämisestä. Asiakastyytyväisyyskysely on toteutettu vuonna 2008. Vuoden 2009 aikana on toteutettu toiminnan itsearviointi CAF-menetelmällä kumppanuuksien ja resurssien, prosessien sekä asiakastulosten osalta. Asiakastyytyväisyyskyselyn ja CAF-itsearvioinnin perusteella käydään ministeriöiden kanssa yhteistyökeskusteluja keväällä 2011, jolloin tarkastellaan säädöskäytäntä hallituskauden perspektiivistä. Osana käännöstoiminnan tehostamista jatketaan tarkastustoimen kehittämistä.
2. Käännöstoimiston ja kielipalvelun termitietokantojen yhdistämistä koskeva suunnitteluhanke.
3. Kunta-alan sanasto. Valtioneuvoston kanslian, valtiovarainministeriön ja Suomen Kuntaliiton yhteistyöhanke käynnistyi vuoden 2009 lopussa. Kansliasta terminologinen osaaminen.

Tietopalvelun hankkeet

1. EUTORI3 – järjestelmä otettiin vuoden 2010 tulossuunnitelman mukaisesti käyttöön elokuussa 2010. Toteutusta täydennetään jatkotoimituksella ja loppuraportilla ja projekti jatkuu tammikuun loppuun 2011.
2. EUTORI-VASKI – integraatio. tarkoituksena on integroida EUTORI-järjestelmä ja

eduskunnan VASKI-järjestelmä siten, että EUTORI-järjestelmästä voidaan siirtää tietoa ja asiakirjoja Eduskunnan VASKI-järjestelmään ja VASKI-järjestelmästä saadaan EU-asioiden eduskuntakäsittelyyn liittyvää tietoa EUTORI-järjestelmään. Hanke aloitetaan loppusyksystä 2010. Tavoiteaikataulu on 30.9.2011. Hankkeella on rahoitusvaikutuksia molemmille osapuolille. Käsin kahdessa eri tietojärjestelmässä ylläpidettävä työ vähenee ja tietojen ajantasaisuus paranee.

3. EU-tiedonhallinnan muutto. EU-tiedonhallinta joutuu muuttamaan nykyisistä toimitiloistaan viimeistään 31.3.2011. Muuttoa varten perustetaan valmisteluorganisaatio, jonka tehtävänä on suunnitella ja toteuttaa tarvittavat tilaratkaisut ja muutto. Toimitilojen osalta erityistä huomiota on kiinnitettävä EU:n neuvoston turvallisuussäntöjen ja valtioneuvoston tietoturvallisuusasetuksen määräykset täyttyviin tilaratkaisuihin. Hankkeessa ovat mukana myös valmiusyksikkö sekä valtion IT-palvelukeskus ja tilat tulee auditoida EU:n neuvoston turvallisuusäntöjen mukaisina ennen muuttoa.
4. EU-tiedonhallinnan ja valtioneuvoston EU-sihteeristön yhteistoiminnan kehittäminen osana EU-valmistelun tehostamista. Tavoitteena on kehittää EU-tiedonhallinnan roolia ja palveluja tilanne- ja tapahtumaseurannassa sekä tausta-aineistojen tuottamisessa ml. hakupalvelujen kehittäminen. Vuoden 2011 aikana tuotetaan virkatyönä esiselvitys tarkennetusta tarpeesta ja etenemisvaihtoehdoista.
5. Mahti-vakiinnuttamishankkeen jatko: ohjeen ja määräyksen laatiminen Mahti-vakiinnuttamishankkeen työn pohjalta. Mahti-järjestelmän käyttötavat ja käyttöaste vaihtelee VNK:n eri osastoilla/yksiköissä huomattavasti. Mahti-vakiinnuttamishankkeen tarkoituksena on ollut löytää yhteiset toimivat käyttötavat, joilla järjestelmällä hoidettavat asiat ja asiakirjat kulkevat sovitusti siten, että esim. hyväksymis- ja allekirjoitusprosessin kulun voidaan jälkepäin todeta järjestelmässä tapahtuneen yhteisesti sovitulla tavalla. Tämä on erityisen tärkeää siinä vaiheessa, kun VNK ottaa käyttöön sähköisen allekirjoituksen ja pyytää Kansallisarkiston lupaa säilyttää myös pysyvästi säilytettävät asiakirjat pelkästään sähköisessä muodossa. Tavoitteena on siirtyä hallitusti käyttöönottovaiheesta vakiintuneeseen ja yhtenäiseen toimintaan kaikissa kanslian yksiköissä. Mahdin 4.4-versio otetaan käyttöön. Uusin versio sisältää mahdollisuuden sähköiseen allekirjoitukseen. Muita uusia ominaisuuksia ovat mm. asiakirjojen massalataus, WebServices-rajapinta, saate-kentän laajennusmahdollisuus ja tuki Microsoft Office 2007-tiedostoille.
6. Kanslian arkistonmuodostussuunnitelma päivitetään.
7. Salaisten asiakirjojen käsittelyohjeen laatiminen. Kanslian voimassa oleva ohje salassa pidettävien asiakirjojen käsittelystä on vanhentunut. Uutta ohjetta valmistelemaan on koottu työryhmä, johon on kutsuttu edustaja jokaisesta yksiköstä/osastolta. Laadittavassa ohjeistuksessa otetaan huomioon 1.7.2010 voimaantullut valtioneuvoston asetus tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa ja VM:n valmisteilla oleva ohjeistus salassa pidettävien asiakirjojen käsittelystä ja luokittelusta.
8. Senaattori-palvelujen päivitys: Senaattori-palvelujen käytössä oleva versio julkaistiin loppuvuodesta 2008. Palvelujen kehittämisestä on linjattu, että vuosittain tapahtuvien jatkuvien pienempien kehittämis- ja ylläpitotoimien ohella palveluihin tehdään kolmen vuoden välein (vuodet 2011 ja 2014) isompi päivitys. Vuoden 2011 Senaattori-palvelujen päivityksessä kehitetään edelleen palvelujen käytettävyyttä ja palvelevuutta, sekä vaihdetaan julkaisualusta uuteen versioon. Julkaisualustan uuden version myötä saadaan käyttöön sen tuomia parannuksia ja uusia mahdollisuuksia toiminnallisuuksiin sekä saadaan ajantasaistettu hyvä pohja palvelun ylläpidolle ja jatkokehittämiselle vuosina 2011 - 2013. Senaattori-palveluista tehdään vuosittain marraskuussa kaikille palvelujen käyttäjille

suunnattu käyttäjäkysely. Käyttäjäkyselyn, palautteen ja käytön analyysin perusteella VNK:n kesäkuussa 2010 asettama Senaattori-palveluiden toimitusneuvosto linjaa palvelun kehittämistä ja toimii myös Senaattori-palvelujen vuoden 2011 päivityshankkeen ohjaustahona.

6 Valmiuosasto

6.1 Valmiuosaston tehtävät

Valmiuosasto on jaettu valtioneuvoston turvallisuuspalvelut -yksikköön ja muuhun valmiuosaston toimintaan. Valtioneuvoston turvallisuuspalvelut -yksikön tehtäviin kuuluvat valtioneuvoston ja sen jäsenten turvallisuus, kriisijohtaminen, tilannekuvatoiminta sekä valmiussuunnittelu. Osaston tehtävinä ovat lisäksi tekniset palvelut, kuljetuspalvelut ja virastopalvelut.

6.2 Valmiuosaston henkilöstöresurssit

Valmiuosastolla on yhteensä 55+ 3 henkilötyövuotta, joista 3 määräaikaista. Henkilötyövuosimäärä turvallisuusyksikössä on 5 +1 henkilöä.

6.3 Valmiuosaston toiminnan painopisteet

Valmiuosaston palveluilla mahdollistetaan osaltaan hallituksen häiriötön toiminta kaikissa tilanteissa. Ylläpidetään ja kehitetään valtioneuvoston keskitettyjä turvallisuuspalveluja ja varautumista riskejä ennaltaehkäisemällä ja säätelemällä valmiutta resurssien joustavalla ja tehokkaalla käytöllä.

Kriisijohtamismallia ja tilannekuvatoimintaa kehitetään hallituksen linjausten ja Yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamisen strategian mukaisesti. Kriisijohtamisen kehittämisessä otetaan huomioon EU:n hätätila- ja kriisikoordinoitijärjestelyjen, EU:n kriittisen infrastruktuurin suojauksen edellyttämien järjestelyjen sekä kansainvälisen yhteispistetoiminnan asettamat vaatimukset. Kansainvälistä yhteistyötä kriisinhallinnassa ja tilannekuvatoiminnassa pyritään kehittämään.

Turvallisuustoiminnan periaatteiden ja käytänteiden uudistamisessa otetaan huomioon sekä kansallinen että EU-säätely. Turvallisuustoimintaa ja –koulutusta tehostetaan yhteistyötä kehittämällä ja karsimalla epäolennaisia toimintoja ja teknisiä järjestelmiä.

Toimintavalmiutta häiriötilanteissa ylläpidetään säännöllisellä harjoittelulla.

Tavoitteena on teknisillä ratkaisuilla tukea koko kanslian ja osaston muiden toimintasektorien toimintaedellytyksiä ja henkilöresurssien käyttöä. Ylläpidetään tilojen toimintaedellytykset ajanmukaisina ja korkeatasoisina kansallisomaisuudelle asetetut vaatimukset huomioiden.

Kehitetään kaluste- ja laitekantaa sekä järjestelmiä ajanmukaisia vaatimuksia ja käyttäjien tarpeita vastaaviksi. Toiminnassa pyritään joustavuuteen ja kustannustehokkuuteen ostopalvelujen käytöllä sekä hyödyntämällä valtion keskitettyä hankintatoimintaa ja hankintayksiköiden välistä yhteistyötä.

Virastopalvelujen tavoitteena on tukea hallituksen ja valtioneuvoston kanslian toimintaa kanslian toimipisteissä, valtioneuvoston edustustiloissa ja erityistilaisuuksissa tarjoamalla korkealuokkaisia ja monipuolisia tilapalveluita asiakkaiden muuttuvat tarpeet huomioiden.

Toteutetaan ministereiden kuljetukset heidän tarpeidensa mukaisesti vastuullisesti, joustavasti ja turvallisesti korkea palvelutaso säilyttäen. Varmistetaan turvallisten ja oikea-aikaisten kuljetuspalvelujen saatavuus koko maassa.

Materiaalin ja palvelujen hankinnoissa otetaan huomioon ympäristönäkökohdat kattuen koko elinkaaren.

Tulostavoite: Valtioneuvostoon ja sen toimintaan kohdistuvien häiriötilanteiden hallinta
Tavoitetaso: Turvallisuusjärjestelyt on toteutettu uhkakuvien ja EU säännösten mukaisesti
Mittarit: Toimivuutta testataan harjoituksissa sekä tarkastuksissa.

Tulostavoite: Valtioneuvosto kykenee ohjaamaan tehtävänsä mukaisesti yhteiskunnan toimintaa kaikissa tilanteissa
Tavoitetaso: Kriisijohtamismalli on käytössä kaikilla hallinnon tasoilla
Mittarit: Tilannekuvatoiminnan ja kriisijohtamismallin toimivuutta testataan harjoituksissa

6.4 Valmiusosaston hankkeet 2011

1. Kriisijohtamista tukevien toimintamallien, toimitilojen, ja teknisten järjestelmien kehittäminen.
2. Osittain 20 vuotta vanhat tekniset turvallisuusjärjestelmät uudistetaan ja laitekanta yhtenäistetään seuraavan kolmen vuoden aikana.
3. Hallituksen ja kanslian käyttöön rakennetaan nykyaikaiset kokoustilat, sisältäen tiedotustilan.
4. Hallituksen vaihdoksen edellyttämät tehtävät.

7 Omistajaohjausosasto

7.1 Omistajaohjausosaston tehtävät

Omistajaohjausosaston tehtävänä on valtion omistajapolitiikka, ministeriön alaisten valtio-omisteisten yhtiöiden omistuspohjan laajentaminen ja omistusjärjestelyt, osakesijoittaminen sekä ministeriöiden omistajaohjauksen käytäntöjen yhteensovittaminen ja ministeriöiden välisen yhteistyön koordinointi sekä valtionhallinnon rakenteellisiin järjestelyihin osallistuminen ja muiden ministeriöiden konsultointi niissä.

7.2 Omistajaohjausosaston henkilöstöresurssit

Omistajaohjausosastolla on 19 henkilötyövuotta.

7.3 Omistajaohjausosaston toiminnan painopisteet

Vuoden 2011 toiminnassa keskeisenä painopistealueena on hallitusohjelmakirjausten valmistelu ja niiden toteutuksen käynnistäminen. Valtioneuvoston omistajapoliittinen periaatepäätös ja muu mahdollinen omistajapoliittinen ohjeistus uudistetaan mahdollisimman pian uuden hallituksen aloitettua toimintansa.

Valtion rooli omistajana on selkeä ja toiminta johdonmukaista. Omistajaohjausosaston olemassaolo ja toimintatavat hyväksytään valtioneuvoston sisällä. Sisäpiirirekistereiden ja muiden sisäisten kontrollijärjestelmien ylläpito on ajantasaista ja mahdollistaa viivyttyksettömän raportoinnin. Omistajaohjausosasto nauttii markkinoiden luottamusta. Omistajaohjausosaston yhteistoiminta muiden omistajien ja yritysten johdon kanssa on sujuvaa.

Erityistehtävää hoitavien yhtiöiden osalta omistukseen liittyvät valtion erityistehtävät määritellään yhtiökohtaisesti ja julkistetaan. Myös erityistehtäviin liittyvät yksinoikeudet ja muut erityisasemat määritellään ja julkistetaan. Yhtiöille asetetaan taloudelliset tavoitteet, joissa otetaan huomioon erityistehtävän yhtiölle tuottamat edut ja yhtiölle aiheuttamat kustannukset. Markkinaehtoisesti toimivien yhtiöiden osalta valtion strategiset intressit määritellään yhtiökohtaisesti. Myös strategiaan intresseihin mahdollisesti liittyvät velvoitteet täsmennetään ja julkistetaan. Omistaja-arvon mittaamisen menetelmä täsmennetään ja tulokset julkistetaan vuosittain.

Solidiumin seuranta ja raportointia ylläpidetään ja kehitetään siten, että valtio-omistajalla on perusteltu käsitys yhtiön tilanteesta ja riskeistä. Omistajaohjauksen organisaatio ja toimenkuvat on jo vuonna 2009 muokattu sellaiseksi, että päällekkäisyydet Solidiumin ja omistajaohjauksen toiminnassa rajautuvat vastuukysymysten kannalta välttämättömiin kohteisiin. Tämän toimivuutta arvioidaan jatkuvasti saatujen kokemusten perusteella ja tarvittaessa toteutetaan lisämuutoksia.

Omistajaohjausosaston taloudelliset ja laadulliset mittarit:

Taloudelliset mittarit

1) Valtion ja Solidiumin pörssisalkun arvoa verrataan Helsingin arvopaperipörssin yleisindeksiin ja sen tulisi kehittyä yleisindeksiä paremmin

2) Valtion ja Solidiumin osinkokertymää verrataan yhtiöittäin toimialan osinkokertymään ja osinkosuhteeseen. Valtion ja Solidiumin pörssisalkkuun sisältyvien yhtiöiden tulisi pääsääntöisesti olla toimialansa keskiarvoa parempia osingonmaksajia.

3) Kunkin valtion suoraan omistaman yhtiön arvonkehitystä verrataan sen toimialaindeksiin ja yhtiön arvon tulisi kehittyä toimialaindeksiä paremmin

4) Kaikkien markkinaehtoisesti toimivien yhtiöiden odotetaan tuottavan omistajilleen toimialan keskiarvoa suurempaa taloudellista lisäarvoa, joka lasketaan kaavalla ROCE – WACC (sijoitetun pääoman tuotto laskettuna tilikauden keskimääräiselle pääomalle, josta vähennetään yhtiökohtaisesti laskettu painotettu keskimääräinen pääomakustannus, joka ottaa huomioon oman pääoman tuottovaatimuksen ja pääoman kustannuksen; kaavassa käytetään lukuja ennen veroja).

Laadulliset mittarit

5) Valtio-omistajan viestintä ja yhtiöiden corporate governance – järjestelmät ovat johdonmukaisia ja toimivia.

8 Valtioneuvoston kanslian yhteydessä toimivat pysyvät toimielimet

Talousneuvosto

Talousneuvosto on pääministerin johdolla toimiva hallituksen, tärkeimpien etujärjestöjen ja Suomen Pankin välinen yhteistyöelin. Talousneuvosto pyrkii vahvistamaan ja syventämään talouspoliittisia päätöksiä edeltävää laaja-alaista ja analyttistä keskustelua talouden kasvu-, tasapaino- ja rakennekysymyksistä. Eduskunnan päätöksen mukaisesti talousneuvosto toimii myös keskustelufoorumina hallituksen, Suomen Pankin ja järjestöjen välillä Euroopan keskuspankin rahapolitiikkaa koskevissa kysymyksissä. Suomen talousneuvosto osallistuu EU-maiden talous- ja sosiaalineuvostojen väliseen yhteistyöhön.

Talousneuvoston käsittelemät kysymykset liittyvät seuraaviin asiakokonaisuuksiin:

1. Suomen taloudellinen toimintaympäristö ja siinä tapahtuvien muutosten aiheuttamat haasteet ja sopeutumispaineet
2. Suomen kansantalouden voimavarojen tehokas käyttö ja kansallisen kilpailukyvyn turvaaminen keskipitkällä ja pitkällä aikavälillä
3. Kasvu- ja työllisyyspolitiikka lyhyellä ja keskipitkällä aikavälillä
4. Julkinen sektori ja hyvinvoinnin jakautuminen.

Talousneuvosto kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa. Kokouksissa käytävä keskustelu perustuu asiantuntija-alustuksiin ja talousneuvostolle laadittuihin tutkimuksiin ja selvityksiin. Talousneuvostossa käytävät keskustelut ovat luottamuksellisia. Määrärahatarve katso sivulla xxx.

Valtioneuvoston ruotsin kielen lautakunta

Valtioneuvoston ruotsin kielen lautakunta toimii koordinoivana elimenä valtion viranomaisten ruotsin kielen käyttöä koskevissa kysymyksissä. Lautakunnan tehtävänä on edistää Suomessa käytettävän laki- ja hallintoruotsin selkeyttä ja ymmärrettävyyttä.

Ruotsin kielen lautakunnan työskentelyssä korostetaan valtion viranomaisten ruotsin kielen käytön, erityisesti lakikielen koordinoimista. Lautakunnan tehtävänä on muun muassa yhtenäistää käännös- ja tarkastustoimintaa erityisesti kysymyksissä, jotka koskevat käyppiä ilmaisuja, termejä, lakitekniisiä ratkaisuja, kirjoitusohjeita ja tyyliseikkoja. Tärkeimpiä lautakunnan työskentelymenetelmiä ovat käsikirjojen ja ohjeiden julkaiseminen sekä koulutustilaisuuksien järjestäminen. Uusi painos käsikirjasta *Svenskt lagspråk i Finland* on julkaistu valtioneuvoston kanslian ohjeena (Valtioneuvoston kanslian määräykset, ohjeet ja suositukset 1/2010).

Arvonimilautakunta

Arvonimet myöntää tasavallan presidentti. Arvonimilautakunta antaa arvonimiasioista lausuntonsa presidentille. Lautakunnan esitysten tekninen valmistelu tapahtuu valtioneuvoston kansliassa.

Arvonimilautakuntaan kuuluu seitsemän jäsentä, jotka nimitetään kuudeksi vuodeksi kerrallaan. Jäsenten tulee edustaa yhteiskunnallisten asioiden, kulttuurin ja elinkeinoelämän erityisen hyvää asiantuntemusta. Arvonimilautakunnan nimittää tasavallan presidentti, ja lautakunnan puheenjohtajana toimii pääministeri.

EU-asioiden komitea ja jaostot

Suomen EU-poliittisista linjauksista päätetään pääministerin johdolla hallituksen EU-ministerivaliokunnassa, jonka sihteeristönä toimii valtioneuvoston EU-sihteeristö. Virkamiestasolla EU-asioiden yhteensovittaminen tapahtuu EU-asioiden komiteassa ja sen alaisissa sektorikohtaisissa valmistelujaostoissa (40 jaostoa). Kanslia johtaa komitean työtä sekä osallistuu kaikkien jaostojen kokouksiin.

Tulo- ja kustannuskehityksen seuranta-toimikunta

Valtioneuvoston kanslia on asettanut tulo- ja kustannuskehityksen selvitystoimikunnan. Toimikunnan tehtävänä on laatia taloudellisia selvityksiä ja laskelmia työ- ja virkaehtosopimusneuvotteluja ja päätöksentekoa varten, seurata työmarkkinaratkaisujen toteutumista ja arvioida niiden vaikutuksia ottamalla huomioon euroalueen vaatimukset sekä työmarkkinoiden vakaus ja toimivuus ja toimia keskustelufoorumina arvioitaessa palkanmuodostuksen ja sopimustoiminnan mahdollisuuksia tukea työmarkkinoiden toimivuutta ja työllisyyttä muuttuvassa toimintaympäristössä.

Tuomarineuvottelukunta

Valtioneuvosto asettaa VNK:n esittelystä Sihteeristötehtävät hoitaa VNK:ssa VNEUS.