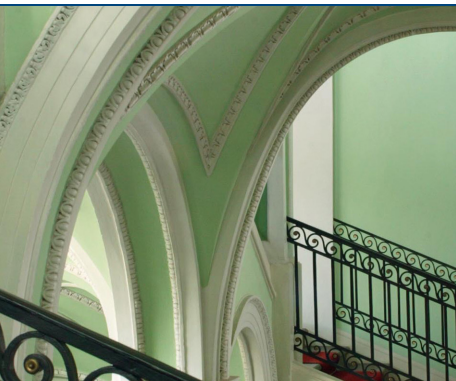




VALTIONEUVOSTON KANSLIA



Valtioneuvoston kanslian tulossuunnitelma vuodelle 2006

VALTIOONEUVOSTON KANSLIAN
TULOSSUUNNITELMA
VUODELLE 2006

VALTIONEUVOSTON KANSLIA

Tulossuunnitelma

Valtioneuvoston kanslian on vahvistanut tulossuunnitelman vuodelle 2006. Pääministeri ja ministeri ovat toimialansa osalta hyväksyneet keskeiset tulostavoitteet. Valtiosihteeri ja alivaltiosihteeri ovat johtovastuidensa mukaisesti hyväksyneet toimintayksikkökohtaiset tulostavoitteet.

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

Toteutumista tarkastellaan loppukesällä johtoryhmässä, jossa käsitellään myös tarvittaessa poikkeuksia. Toimintayksiköt toimivat yhteistyössä ja avustavat johtoa tavoitteiden toteutumisen jatkuvassa seurannassa.

1.2.2006

Pääministeri

Matti Vanhanen

Ministeri

Mari Kiviniemi

Valtiosihteeri

Risto Volanen

Alivaltiosihteeri

Heikki Aaltonen

SISÄLLYSLUETTELO

I VALTIONEUVOSTON KANSLIAN TOIMINTA-AJATUS JA ARVOT	4
II VALTIONEUVOSTON KANSLIAN KESKEISET TULOSTAVOITTEET JA RESURSSIT TALOUSARVIOSSA 2006.....	4
Resurssit.....	4
Tavoitteet valtion talousarviossa	5
JOHDON JA TOIMINTAYKSIKÖIDEN TAVOITTEET JA HANKKEET VUONNA 2006	6
JOHTO.....	6
HALLINTO- JA KEHITTÄMISYKSIKKÖ	6
Toiminta-ajatus	6
Tavoitteet	7
Keskeiset hankkeet.....	8
POLIITTISEN JOHDON ASiantuntijasihteeristö	9
Toiminta-ajatus	9
Vaikuttavuustavoitteita.....	9
Keskeiset hankkeet.....	11
VALTIONEUVOSTON VIESTINTÄYKSIKKÖ	14
Toiminta-ajatus	14
Tavoitteet	14
Keskeiset hankkeet.....	15
VALTIONEUVOSTON EU-SIHTEERISTÖ	17
Toiminta-ajatus	17
Tavoitteet	17
Keskeiset hankkeet.....	20
EU-PUHEENJOHTAJUUSSIHTEERISTÖ	21
Toiminta-ajatus	21
Tavoitteet ja keskeiset hankkeet.....	21
VALTIONEUVOSTON ISTUNTOYKSIKKÖ.....	23
Toiminta-ajatus	23
Tavoitteet	23
Keskeiset hankkeet.....	24
VALTIONEUVOSTON KÄÄNNÖSTOIMISTO.....	24
Toiminta-ajatus	24
Tavoitteet	25
Tavoitteet ja mittarit	25
Keskeiset hankkeet.....	27
TIETOPALVELU.....	27
Toiminta-ajatus	27
Tavoitteet	27
Keskeiset hankkeet.....	29
VALTIONEUVOSTON VALMIUSYKSIKKÖ	31
Toiminta-ajatus	31
Tavoitteet	32
Keskeiset hankkeet.....	33

I VALTIONEUVOSTON KANSLIAN TOIMINTA-AJATUS JA ARVOT

Toiminta-ajatus

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

Toimintaamme ohjaavat erityisesti seuraavat arvot: asiantuntemus, avoimuus, dynaamisuus ja vastuullisuus.

II VALTIONEUVOSTON KANSLIAN KESKEISET TULOSTAVOITTEET JA RESURSSIT TALOUSARVIOSSA 2006

Resurssit

Valtioneuvoston pääluokassa on valtioneuvoston kanslian toimivaltaan kuuluvilla momenteilla määrärahoja yhteensä 71 711 000 euroa. Momentit, joiden määrärahoista päätetään kansliassa tai joista kanslia vastaa

- 23.01 Valtioneuvosto: ministerien ja erityisavustajien palkkaukset 3 987 000 euroa;
- 23.02 Valtioneuvoston kanslia: arvonlisäveromenot 4 500 000 euroa, kanslian toimintamenot 21 250 000 euroa ja EU-puheenjohtajuus 25, 37 000 000 euroa;
- 23.27 Poliittisen toiminnan avustaminen: puolue toiminnan tukeminen 14 712 000 euroa;
- 23.99 Valtioneuvoston muut menot: pääministerin ja hänen avustajiensa matkat 812 000 euroa, kunniamerkit 471 000 euroa, jatkosodan ihmisloukutukset 414 000 euroa, kemikaalivirasto 120 000 euroa, tammenlehti 75 000 euroa.

Kanslialla on käytettävissään noin 222 henkilötyövuotta, jonka lisäksi EU-puheenjohtajuutta varten on käytössä noin 35 henkilötyövuotta. Valtioneuvoston pääluokassa on ministereille 18 henkilötyövuotta, 27 ministerien erityisavustajille.

Tulossuunnitelmaa laadittaessa vakinaisessa virkasuhteessa oli 196 (4 avointa virkaa) henkilöä, joista 24 on nimitetty määräaikaista täytettävään virkaan ja lisäksi määräaikaista virkasuhteessa 19 henkilöä. Kansallisarkistoon on sijoitettuna 10 määräaikaista virkasuhteessa olevaa. Suurin ryhmä, eli 21 määräaikaista täytettävään virkaan nimitettyjä, on valtioneuvoston EU-sihteeristössä, jossa virat vuonna 2000 perustettiin määräaikaista täytettäväksi asiantuntemuksen ylläpitämiseksi. Määräaikaista täytettäviä virkoja on kolme poliittisen johdon asiantuntijasihteeristössä.

Henkilöstön keski-ikä 43 vuotta. Vuoden 2006 aikana saavuttaa 2 virkamiestä eläkeiän 63 vuotta tai on ylittänyt sen.

Tavoitteet valtion talousarviossa

Valtioneuvoston kanslia asettaa toiminnalleen seuraavat tulostavoitteet

Toiminnan painopistealueet vuonna 2006 ovat hallitusohjelman toimeenpanon valvonnassa ja Suomen EU-puheenjohtajakauden toteuttamisessa sekä näihin liittyen pääministerin ja hallituksen toimintaedellytysten turvaamisessa.

Valtioneuvoston kanslian tavoitteena on hoitaa vuoden 2006 toiselle puoliskolle ajoittuva Suomen EU-puheenjohtajuus tehokkaasti yhteistoiminnassa muiden ministeriöiden ja toimijoiden kanssa. Puheenjohtajuuden valmistelu ja hoitaminen sitovat merkittävässä määrin kanslian kaikkia resursseja. EU-politiikan keskeisimpiä hankkeita ovat myös EU:n rahoituskehysä koskevien päätösten valmistelu ja täytäntöönpano, Lissabonin kilpailukykystrategian täytäntöönpano, oikeus- ja sisäasioiden ns. Haagin ohjelman välitarkistus, EU:n laajentumisneuvottelujen edistäminen sekä EU:n kemikaaliviraston sijoittumisen valmistelu yhteistyössä komission kanssa. Hallitusohjelman toimeenpanon edistämistä ja seuranta tehostetaan. Ohjelmajohtamisen kehittämishankkeessa kehitetään hallituksen strategia-asiakirjan roolia ja rakennetta, politiikkaohjelmien toimivuutta sekä HSA:n vaikuttavuusarvioinnin metodiikkaa ja menettelyjä yhteistyössä ministeriöiden ja politiikkaohjelmien kanssa. HSA-prosessissa tuotetaan hallituksen käyttöön nykyistä kehittyneempää arviointiaineistoa. Ohjelmajohtamisen kehittäminen on osa valtioneuvoston johtamisvälineiden yleistä kehittämistä, johon panostetaan ennen muuta poikkihallinnollisuutta korostaen.

Vuonna 2006 varmistetaan, että vuoden 2007 hallitusneuvotteluissa on käytössä kattava materiaali, jossa tarkastellaan Suomen tulevaisuuden keskeisiä kehityskulkuja ja haasteita. Tässä tarvittava ennakoitainneisto kootaan työministeriön johdolla toimivan valtioneuvoston ennakoitiverkoston koordinoimana. VNK:n johdolla selvitetään väestön ikääntymisen aiheuttamiin paineisiin varautumisen tilanne ja laaditaan kehikko vaikutusten arviointia varten siten, että arviot ja kehikko ovat käytettävissä vuoden 2006 loppupuolella. Näin syntyvää aineistoa täydennetään ministeriöiden laatimilla tulevaisuuskatsauksilla. Myös ohjelmajohtamisen ja valtioneuvoston muiden johtamisvälineiden kehittäminen tähtää hallituskauden vaihdoksessa käytettävän aineiston tuottamiseen.

Kanslian tehtävänä on valtioneuvoston 27.11.2003 antaman periaatepäätöksen ja yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamisen strategian mukaisesti yhteen sovittaa eduskunnan, tasavallan presidentin, valtioneuvoston ja oikeuskanslerin toimintaedellytykset tehdä päätöksiä erilaisissa turvallisuustilanteissa. Kehittämistoimenpiteissä on asetettu etusijalle tilannekuva, jota tarvitaan valtion johtamisessa. Tähän liittyy myös tarve kehittää poikkeusolojen tiedotustoimintaa. Viranomaisyhteistyötä syvennetään ja sidosryhmien turvallisuusohjausta kehitetään.

Pääministerin johdolla toimiva hallituksen tietoyhteiskuntaohjelma kohdistuu tietoyhteiskunnan mahdollisuuksien hyödyntämiseen. Tarkoitus on tieto- ja viestintäteknologiaa hyödyntämällä lisätä kilpailukykyä ja tuottavuutta, sosiaalista ja alueellista tasa-arvoa sekä kansalaisten hyvinvointia ja elämänlaatua. Ohjelman avulla pyritään myös säilyttämään Suomen asema yhtenä tieto- ja viestintäteknologian johtavista tuottajista ja hyödyntäjistä.

Henkilöstövoimavarojen hallinta

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

JOHDON JA TOIMINTAYKSIKÖIDEN TAVOITTEET JA HANKKEET VUONNA 2006

JOHTO

Pääministerin ja ministerin alaisuudessa valtiosihteeri johtaa valtioneuvoston kanslian toimintaa apunaan alivaltiosihteeri. Valtiosihteerin ja/tai alivaltiosihteerin johdossa tai seurannassa ovat erityisesti seuraavat hankkeet:

- EU-puheenjohtajakauden järjestäminen
- Valtion toimintojen alueellistaminen
- Turvallisuus- ja tilannekuvatoiminnan kehittäminen
- Paremman sääntelyn kehittämishanke
- Ohjelmajohtamisen kehittäminen
- Tietoyhteiskuntaohjelma
- Valtion tietohallinnon kehittäminen
- Tulevaisuustyön kehittäminen yhdessä eduskunnan kanssa
- EU:n kemikaaliviraston Helsinkiin sijoittamisen valmistelut
- Omistajaohjauksen organisaatiomuutoksen toteuttaminen
- Valtioneuvoston kanslian kehittäminen
- Valtioneuvoston arkiston säilytysvastuun kehittämishanke
- Valtionhallinnon tarvitsemien kielipalvelujen selvityshanke
- Valtiollisten juhlavuosien hankkeet.

HALLINTO- JA KEHITTÄMISYKSIKKÖ

Toiminta-ajatus

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

Tavoitteet

Yksikkö huolehtii aktiivisesti valtioneuvoston kanslian hallinnon ja organisaation sekä toimintatapojen lainmukaisuudesta, taloudellisuudesta, tuloksellisuudesta ja kehittämisestä.

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

Yksikkö ohjaa osaltaan kanslian kehittämistä ja toimintaa asetettujen tavoitteiden suuntaan sekä turvaa muille yksiköille riittävät ja laadukkaat hallinnolliset palvelut. Tavoitteena on ottaa viivyttämättä käyttöön havaitut toimintatapoja tehostavat menettelyt ja jatkaa toimintojen siirtämistä sähköiseen muotoon.

Yksikkö tukee kanslian poliittista päätöksentekoa ja ylintä virkamiesjohtoa hallinnollisen valmistelun keinoin.

Keinot

- Huolehditaan tavoitteiden mukaisesta ohjeistuksesta ja koordinoinnista sekä tiedottamisesta,
- Seurataan kanslian toiminnan tehokkuutta ja oikeellisuutta sisäisen valvonnan ja tarkastuksen keinoin
- Valmistellaan ja toimeenpannaan henkilöstösuunnitelma, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma, koordinoidaan ja järjestetään henkilöstökoulutusta sekä työtyytyväisyyskysely,
- Hoidetaan valtioneuvoston pääluokkaa koskevan talouden suunnittelu, budjetointi ja seuranta ja hoidetaan kirjanpito-, maksatus- ja laskentatehtävät ja niihin liittyen tuotetaan suunnittelua ja laskentapalveluita kanslian sisällä
- Koordinoidaan kanslian tietohallintoa ja toteutetaan omalta osalta valtion tietohallintostrategiaa, vastataan VNK/VNTHY palvelusopimuksen hallinnoinnista ja valvotaan VNTHY:lle ulkoistettujen tietohallintopalvelujen toteuttamista,
- Huolehditaan viraston palvelussuhdeasioista työntajayksikkönä, UPJ-valmistelusta johdolle, kanslian henkilöstön, pääministerin ja muiden ministerien ja heidän erityisavustajiensa palkkausasioista,
- Hoidetaan kanslian yleisiä ja toimialansa mukaisia säädös- ja sopimusasioita sekä muita valtionhallintoon liittyviä yleisiä asioita,
- Valmistellaan ja esitellään puoluelain mukaisen puoluetuen jakaminen ja maksaminen,
- Tarjotaan ja markkinoidaan edustustilapalveluita ja huolehditaan toimintaa toteuttavien ammattitaidosta,
- Hoidetaan kaikki ne asiat, joita ei ole osoitettu muulle toimintayksikölle.

Tavoitteita ja mittareita

- Henkilöstön työhyvinvointia mittaava työtyytyväisyysindeksi nousee vuoden 2006 aikana 3,4.
- Sairauspoissaolojen määrä vähenee 7,4 päivään / henkilö vuoden 2006 aikana.
- Sairauspoissaolojen keskimääräinen kesto lyhenee 5,0 päivään.
- Verkkolaskujen määrä nousee (marraskuu/2005 23 %) 28 %:iin vuoden 2006 loppuun mennessä.
- Vuoden 2006 aikana 50 % kanslian henkilökunnasta osallistuu tietoturvakoulutukseen, vuoden 2006 aikana aloittaneella henkilökunnalla prosentti on 100.
- Yhden koneen käyttömallin mukaisesti 80 %:lla koko henkilöstöstä yksi työasema.

Keskeiset hankkeet

1. Suomen EU-puheenjohtajakauden hoitaminen: HKY seuraa momentin 28.80.26 käyttöä, avustetaan EUP:ia HKY:n toimialan kaikilla osa-alueilla.
2. Valtioneuvoston kanslian tuottavuusohjelmaan sisältyvä kanslian ydinprosessien ja niihin liittyvien toiminnan mahdollisten muutosten sekä arvojen käsittely.
Aloitettu syksyllä 2005, jatkuu 2006, jolloin välitarkastelu.
3. Jatketaan valtion palkkausjärjestelmien uudistamiseen liittyvää ministeripalkkiolain uudistamisen valmistelua ja mahdollisten muiden etuuksien sääntelyn toteuttamista. Laaditaan tarvittava sääntely, pyydetään tarvittavat lausunnot ja annetaan HE eduskunnalle.
4. Valtion viranomaisten asiakirjoissa käytettäviä leimoja ja sinettejä koskevien säännösten uudistaminen.
Tavoitteena on turvata viranomaisten käyttämien leima- ja sinettivarmenteiden julkinen luotettavuus ja korjata nykyistä sääntelyä koskevat puutteet sinettityöryhmän työn perusteella. Viimeistellään tarvittava sääntely, pyydetään lausunnot ja annetaan HE eduskunnalle syysistuntokaudella 2006.
5. Keskeinen tietohallinnon hanke vuonna 2006 on kansliassa asianhallinnan ja dokumentinhallinnan järjestelmän pilotointi yhteistyössä VNTHY:n, VM:n, LVM:n, KTM:n ja OKV:n kanssa. Päätökset yhteisestä pilotointihankkeesta ja vaatimusmäärittelyn laatiminen hankintaa varten alkaa alkuvuonna 2006.
6. Kabinetin alustan vaihto ja Kabinetin kehityshanke.
7. Sähköisten asiointipalvelujen kehittämisessä on tavoitteena arvonimien hakuprosessin tarjoaminen verkkopalveluna vuoden 2007 alussa ja sähköisiä lomakkeita kehittämällä vuoden 2006 alkupuolella.

8. Tietoarkkitehtuurihankkeen ensimmäisen vaiheen kohteena ovat kanslian henkilöstön tietoja koskevat tiedot, vaihe valmistuu vuoden 2006 alussa.
9. Virkakortit otetaan käyttöön ensiksi sähköpostin salaukseen, sähköiseen allekirjoitukseen ja etäyhteyksiin. Vuosien 2006-2008 aikana ne integroidaan myös tietojärjestelmiin. Hanke jatkuu vuodelta 2005.
10. Matkanhallintajärjestelmän suunnittelu aloitetaan keväällä 2006 ja arvioitu järjestelmään siirtymisen ajankohta 2006.
11. Juhlahankkeet
Snellman- juhluvuosi.

POLIITTISEN JOHDON ASIAANTUNTIJASIIHTEERISTÖ

Toiminta-ajatus

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

PJAS

- edistää politiikan koordinaatiota yhteistyössä ministeriöiden kanssa
 - HSA:n kokoaminen ja päivitys
 - Ohjelmajohtamisen tuki ja valtioneuvoston johtamismenetelmien kehittäminen
- seuraa ja arvioi HO:n tavoitteiden ja toimenpiteiden toteutumista hallituksen päätöksenteon tueksi
 - HSA:n ja HO:n seuranta
- analysoi politiikan toimintaympäristön muutoksia ja ennakoi politiikan kehittämistarpeita ja vaihtoehtoja
 - Tulevaisuustyö
 - TNS:n analyysit
 - HSA:n linjausten valmistelu.

Vaikuttavuustavoitteita

Hallitusohjelman toimeenpano ja seuranta

Hallitusohjelman toimeenpanossa ja seurannassa tavoitteena on hyvin yhteensovitettu tuloksellinen hallituspolitiikka niin, että ohjelmassa ja hallituksen strategia-asiakirjassa asetetut vaikuttavuustavoitteet saavutetaan asetetuissa määrärajoissa. Hallituspolitiikan vaikuttavuusarviointi vakiinnutetaan osaksi hallituksen vuotuista poliittista käsittelyä. Kehitetään valtioneuvoston työskentelymuotoja ja johtamisvälineitä.

Ohjelmajohtamista ja strategia-asiakirjaprosessia kehitetään edelleen siten, että ne tukevat mahdollisimman hyvin hallituspolitiikan

täsmenämistä ja vahvistavat poikkihallinnollisuutta valtioneuvoston työskentelyssä. Tavoitteena on, että ohjelmajohtaminen otetaan käyttöön seuraavalla hallituskaudella ottaen huomioon tähänastiset kokemukset.

Talous- ja tulevaisuuspolitiikka

Tavoitteena on, että vuoden 2007 hallitusohjelman neuvotteluissa on käytettävissä kattava materiaali, jossa tarkastellaan Suomen tulevaisuuden keskeisiä kehityskulkuja ja haasteita. Väestön ikärakenteen muutokseen varautumisen osalta tämä tarkoittaa, että eduskunnan tulevaisuusvaliokunnan ja hallituksen käyttöön saatetaan yhteenveto vuoden 2005 alueellisten tulevaisuusfoorumien tuloksista samoin kuin raportti ikääntymiskehitykseen varautumisen edistymisestä ja toimenpiteiden riittävydestä eri hallinnonaloilla. Eduskunnassa edustettuna olevien puolueiden käyttöön toimitetaan ministeriöissä kansliapäälliköiden johdolla laaditut hallinnonalojen tulevaisuuskatsaukset, joissa kuvataan hallinnonalan keskeisimmät pitkän aikavälin haasteet ja toimintavaihtoehdot.

Talousneuvoston toiminnan tarkoituksena on lisätä keskeisten talouspolitiikan päättäjien ja sidosryhmien ymmärrystä talouspolitiikan keskipitkän ja pitkän ajan haasteista. Tähän pyritään nostamalla neuvostossa käytävän luottamuksellisen keskustelun piiriin ajankohtaisia teemoja parhaiden kotimaisten alustajien voimin. Muutamasta aiheesta neuvoston sihteeristö laatii tai kokoaa erikseen tätä tarkoitusta varten selvitykset, jotka myös julkaistaan. Vuonna 2006 erityistä huomiota kiinnitetään työmarkkinoiden kysynnän ja tarjonnan kohtaamiseen, työvoiman liikkuvuuden kysymyksiin, infrastruktuuri-investointien rahoitukseen ja terveyspalveluiden kustannuksiin.

HSA, ohjelmajohtaminen ja muu hallitusohjelman seuranta

Vastuualueen keskeinen tehtävä on tukea ja tehostaa hallitusohjelman toimeenpanoa. Tässä tarkoituksessa huolehditaan vuosittaisista HSA-prosesseista, mukaan lukien HSA-asiakirjan valmistelu, edellisen HSA:n vaikuttavuusarviointi sekä näiden poliittisten käsittelyprosessien suunnittelu ja valmistelu. Hallitusohjelman toimeenpanon tehostamiseksi vastuualueen vakiotoimintaa on valtioneuvoston toimintaprosessien ja valtioneuvoston ja pääministerin johtamisvälineiden kehittäminen.

Alkuvuodesta 2006 laaditaan HSA 2005:n vaikuttavuusarviointi sekä HSA 2006. HSA:ssa kehitetään edelleen eri yhteiskuntapolitiikan lohkojen vaikuttavuustavoitteiden ja -mittareiden määrittämistä. HSA-menettely liitetään yhteen valtionalouden kehysmenettelyyn ja muihin keskeisiin valtioneuvostotasoisiiin menettelyihin niin, että muodostuu hallituksen kannalta sujuva kokonaisuus. Kehitetään tietotekniikan hyväksikäyttöä HSA-prosessissa. Huolehditaan siitä, että hallituksen keskeisiin tavoitteisiin kytkeytyvien HSA-asioiden tarvittavalle poliittiselle käsittelylle on selkeät puitteet. Ohjelmajohtamisen johtoryhmässä varmistetaan, että valtioneuvoston kanslian koordinoiman arviointityön

lisäksi kukin politiikkaohjelma osaltaan valmistelee hallituskauden kokemuksista arvionsa politiikkaohjelmien onnistumisesta sekä sisällöllisesti että toimintamallina. Loppuvuodesta 2006 valmistaudutaan koko hallituskautta koskevan HSA-vaikuttavuusarvioinnin ja hallitusohjelman toteutumisen arvioinnin tekemiseen alkuvuodesta 2007.

Keskeiset hankkeet

1. Ohjelmajohtamisen jatkokehittämistä valmistellaan erityisessä hankkeessa, jonka tavoitteena on esittää selkeät suositukset ja järjestelmää koskevat konkreettiset kehittämissuositukset seuraavaa hallitusohjelmaa varten. Poliittisessa ohjauksessa tapahtuvan valmistelun pohjana on vuonna 2005 valmistunut selvitys ohjelmajohtamisen kokemuksista. Hanke valmistuu marraskuun loppuun 2006 mennessä. Ohjelmajohtamista kehitetään myös yhteistyöllä ohjelmajohtajien kanssa mm. ohjelmajohtamisen johtoryhmässä. Kehittämistyötä tehdään myös osallistumisella aktiivisesti kansainväliseen toimintaan sekä verkostoitumalla alan tutkimukseen.
2. Vuonna 2006 välitetään tehokkaasti tietoa suomalaisesta ohjelmajohtamisen toimintamallista kansainvälisillä foorumeilla. Suomen osaamista ohjelmajohtamisen ja siihen liittyvien muiden valtioneuvoston johtamisvälineiden kehitystyössä markkinoidaan erityisesti EU:n uusissa jäsenmaissa, OECD:ssä sekä laajemmin liittyen Suomen puheenjohtajuuskauteen. Konkreettisenä hankkeena osallistutaan näiltä osin EU:n twinninghankkeeseen Romanian valtioneuvoston kanslian kehittämiseksi Latvian pääministerin kanslian alihankkijana.

Tulevaisuustyö

3. Vuonna 2005 toteutettujen seitsemän alueellisen tulevaisuusfoorumin keskeiset tulokset saatetaan hallituksen ja eduskunnan tulevaisuusvaliokunnan käyttöön. Laaditaan julkaisu vuoden 2005 alueellisista tulevaisuusfoorumeista. Tämän lisäksi tehdään seurantaraportti valtioneuvoston tulevaisuusselonteen "Hyvä yhteiskunta kaikenikäisille" ja eduskunnan siitä antaman mietinnön toimeenpanosta. Seurannan tarkoituksena on varmistua ikääntymiskehitykseen varautumisen edistymisestä ja toimenpiteiden riittävydestä eri hallinnonaloilla.
4. Toteutetaan yhdessä eduskunnan tulevaisuusvaliokunnan kanssa hanke, missä arvioidaan eduskunnan ja valtioneuvoston tulevaisuusvuoropuhelumalli. Malli on muotoutunut 1990-luvulla, ja sen puitteissa on annettu kerran vaalikaudessa valtioneuvoston selonteko pitkän aikavälin tulevaisuuden kysymyksistä. Selonteen ja eduskunnan siitä antaman vastauksen teemoista on järjestetty yhdessä kaupunkien tai maakuntaliittojen kanssa alueellisia tulevaisuusfoorumeita. Viime vuosina ennakoitua toimintaa on vilkastunut niin hallinnossa kuin muuallakin yhteiskunnassa, ja sen

piirissä on kehitetty uusia toimintamalleja. Tavoitteena on selvittää eduskunnan ja valtioneuvoston tulevaisuusvuoropuhelu suhteessa muuttuneeseen toimintaympäristöön.

5. Koordinoidaan hallinnonalojen tulevaisuuskatsausten valmistelua ja saatetaan katsaukset eduskunnassa edustettuna olevien puolueiden käyttöön.

Talousneuvosto

6. Työvoiman kysynnän ja tarjonnan kohtaanto

Selvitetään työvoiman kysyntä- ja tarjontatilannetta ja sen kehitystä erilaisten pullonkaulailmiöiden laajuuden ja luonteen identifioimiseksi ja ennakoimiseksi, analysoidaan kysyntään ja tarjontaan vaikuttavia tekijöitä ja esitetään politiikkasuosituksia kysynnän ja tarjonnan kohtaamisen parantamiseksi.

Hanke toteutetaan yhteistyössä työministeriön, valtiovarainministeriön, opetusministeriön, Suomen Pankin ja eri tutkimuslaitosten asiantuntijoiden kanssa. Hankkeeseen sisältyy työn kuluessa päätettäviä erillisselvityksiä. Talousneuvoston sihteeristö laatii yhteenvetoanalyysin erillisselvitysten ja asiantuntijaryhmän työskentelyn pohjalta. Hanke aloitetaan vuoden 2005 lopulla ja tulokset raportoidaan kokonaisuudessaan vuoden 2006 loppuun mennessä. Työstä laaditaan mahdollisesti väliraportti talousneuvostolle ja työ- ja koulutusasiainneuvostolle alkukesästä 2006.

7. Infrastruktuuri-investointien rahoitusvaihtoehdot

Tarkastellaan infrastruktuuri-investointien tarvetta ja julkisen sektorin rahoitusmahdollisuuksia. Selvitetään yhtäältä mahdollisuuksia toteuttaa infrastruktuuri-investointeja ilman merkittävää julkista rahoitusta. Toisaalta tarkastellaan, miten investointiluonteisia menoja olisi syytä käsitellä valtion menoja koskevassa kehysmenettelyssä.

Hanke sisältää asiantuntijoilta tilattavia selvityksiä ja niiden pohjalta sihteeristössä tehtävän yhteenvetoanalyysin. Tulokset raportoidaan vuoden 2006 loppuun mennessä.

8. Väestökehityksen vaikutusten arvioinnin parantaminen

Toteutetaan projekti, jolla tähdätään väestökehityksen taloudellisten vaikutusten nykyistä parempaan arvioimiseen ennen kaikkea julkisen talouden kannalta. Hanke sisältää analyysimenetelmien kehittämistä, mahdollisesti myös yksittäistutkimuksia sekä eri hallinnonaloja että muita relevantteja toimijoita (mm. ETK, KELA, työeläkelaitokset) koskevan yhteistyöverkoston tehostamisen.

Tulokset pyritään saamaan valmiiksi niin, että vuoden 2007 alussa voidaan laatia nykyistä luotettavampia arvioita ikääntymisen vaikutuksista käytettäväksi esim. seuraavissa hallitusneuvotteluissa.

9. Terveyspalvelujen kustannusten hallinta

Tarkastellaan väestön ikääntymisen ja lääketieteen sekä hoitoteknologian kehityksen vaikutusta terveyspalvelujen kysyntään ja periaatteellisia vaihtoehtoja tästä aiheutuvien menopaineiden hillitsemiseen. Lähtökohtana pidetään Suomen nykyistä, keskeisesti palveluiden julkiseen järjestämisvastuuseen perustuvaa järjestelmää. Tavoitteena on hahmottaa realistisia vaihtoehtoja tämän järjestelmän kehittämiseksi menopaineita hillitsevällä, mutta samalla kansalaisten tarpeet yhdenvertaisesti huomioon ottavalla tavalla.

Hanke sisältää 1–3 alan asiantuntijoilta tilattavaa erillisselvitystä ja näiden pohjalta pidettävän asiantuntijaseminaarin. Sihteeristö laatii näiden pohjalta yhteenvetoraportin.

10. Konferenssi työvoiman liikkuvuudesta

Osana Suomen puheenjohtajakauden ohjelmaa talousneuvoston sihteeristö järjestää yhdessä Euroopan talous- ja sosiaalikomitean kanssa konferenssin työvoiman liikkuvuuteen liittyvistä kysymyksistä 4.–5.9. Seminaari on tarkoitettu talous- ja sosiaalineuvoston edustajille, kansallisten talous- ja sosiaalikomiteoiden edustajille sekä valikoidulle joukolle poliittisia päätöksentekijöitä Suomesta ja muista EU-maista.

Erityistehtävät

11. Avustetaan valtiosihteeriä alueellistamisen koordinaatioryhmän ja tukipalveluryhmän sekä Ahvenanmaan iltakouluryhmän työssä. Keväällä 2006 valtioneuvoston kanslia asettaa alueellistamisen koordinaatioryhmän uudelle toimikaudelle. Alueellistamisen koordinaatioryhmä käsittelee ministeriöiden alueellistamishdotuksia hallinnonalansa organisaatioiden ja toimintojen osalta sekä antaa alueellistamista koskevat raportit poliittiselle johdolle. Tukipalveluryhmä koordinoi valtionhallinnon tukipalvelujen uudelleen järjestämistä ja alueellistamista.
12. Ahvenanmaan iltakouluryhmä seuraa Ahvenanmaa-strategian toimeenpanoa ja valmistelea keväällä 2006 pidettävää Ahvenanmaa-iltakoulua. Toukokuussa 2006 valmistuu valtioneuvoston kanslian 29.6.2005 asettaman selvitysmiehen raportti Euroopan itsehallintoalueiden taloudellisista järjestelmistä.

VALTIONEUVOSTON VIESTINTÄYKSIKKÖ

Toiminta-ajatus

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

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

Tavoitteet

Viestintäyksikön tavoitteena on edelleen vastata nopeasti, luotettavasti ja tasapuolisesti tiedotusvälineiden, kansalaisten ja muiden sidosryhmien pääministeriä, hallitusta ja valtioneuvoston kansliaa koskeviin tiedotuksellisiin tarpeisiin. Keskeinen viestinnän väline on verkkosivut.

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

Viestintäyksikön suurin haaste vuonna 2006 on Suomen EU-puheenjohtajakauden viestintä. Alkuvuodesta 2006 avattavien uusien valtioneuvoston ja valtioneuvoston kanslian verkkosivujen sekä mediapalvelun sisäänajo ja sivustojen tunnettavuuden lisääminen ovat alkuvuonna merkittävällä sijalla. Kriisiviestinnän tehtävät työllistävät yksikköä entistä enemmän. Muun muassa valtionhallinnon poikkeusolotiedottamisen ohjeet uudistetaan vuonna 2006. Helmikuussa järjestetään kriisiviestinnän seminaari valtionhallinnon tiedottajille. Lisäksi yksikkö osallistuu ennakoivaan kriisiviestinnän suunnitteluun yhteistyössä muiden ministeriöiden kanssa mm. pandemiaan varautumisessa. Valtionhallinnon viestintä 2007 –hankkeessa valmisteltuja välineitä valtionhallinnon viestinnän pysyväle seuranta- ja arviointijärjestelmälle kehitetään.

Keskeiset hankkeet

1. EU-puheenjohtajakauden viestintä
Viestintäyksiköllä on keskeinen rooli EU-puheenjohtajakauden viestinnän suunnittelussa, koordinoinnissa ja toteutuksessa. Puheenjohtajakauden viestintää ja toimittajapalveluita koordinoiva ryhmä jatkaa viestinnän suunnittelua alkuvuonna 2006 vähintään kahden viikon välein pidettävissä videokokouksissa. Suunnitteluun osallistuu viestintäyksikön lisäksi edustajia EU-puheenjohtajuussihteeristöstä, ulkoasiainministeriöstä ja EU-edustustosta. Ministeriöiden viestintäyksiköt pidetään tiiviisti mukana suunnittelussa.

Ministeriöiden tiedottajille järjestetään opintomatka Britanniaan ja noin kerran kuussa koulutustilaisuuksia, joissa käydään läpi puheenjohtajakauden kannalta oleellisia asioita. Toimittajille järjestetään toukokuun lopussa seminaari puheenjohtajakauden asialistasta. Samassa yhteydessä avataan puheenjohtajakauden verkkosivusto, joka on kauden pääviestintäväline.

Viestintäyksikköön sijoitettu EU-puheenjohtajakauden verkkotoimitus valmistelee puheenjohtajakauden verkkosivuston lisäksi myös Asem-huippukokouksen verkkosivuston. Asem6.fi-sivusto avataan huhtikuun lopussa 2006. Verkkotoimitus keskittyy erityisesti sisällöntuotantoon ja on tiiviissä yhteistyössä sivuston teknisten toimittajien kanssa, joiden kanssa suunnitellaan ja toteutetaan mm. sivuston tekninen alusta ja webcast-lähetykset.

Tiedottajien ja toimittajien EU-puheenjohtajakauden koulutus.

2. Verkkohankkeet
Verkkopalvelujen (www.valtioneuvosto.fi, media.valtioneuvosto.fi ja www.vnk.fi) uudistus viimeistellään ja palveluja markkinoidaan aikaisempaa tehostetummin. Ministeriöiden ja kanslian tiedontuottajia ja median edustajia koulutetaan palvelujen käyttöön. Uutisvirtapalvelu integroidaan EU-puheenjohtajakauden sivustoon ja muihin puheenjohtajakauden kannalta keskeisiin sivustoihin.

Valtioneuvoston istuntojen päätösaineistojen välittäminen kokonaisuudessaan valtioneuvoston verkkosivuilla siirtyy vuodelta 2005 toteutettavaksi alkuvuonna 2006 PTJ 2-hankkeesta johtuvista aikataulusyistä.

Uusien verkkosivustojen jatkoprojektina toteutetaan Ministeritietojärjestelmän uudistaminen. Työn suunnittelu- ja määrittelyvaihe ajoittuu vuodelle 2006 ja toteutus vuodelle 2007.

Kuvien käyttöä sivustoilla lisätään ja niiden välitystä verkkosivujen kuvapankissa tehostetaan. Tiedotustilaisuudet välitetään reaaliaikaisesti kuvana EU-puheenjohtajakautta varten hankittavaa tekniikkaa hyväksikäyttäen, ja palvelu on kaikkien ministeriöiden

käytössä. Valtioneuvoston ja Kesärannan tiedotustilan taustat uudistetaan.

Omana projektinaan mahdollisuuksien rajoissa toteutetaan animoitu tai videokuvaan pohjautuva virtuaalivierailu valtioneuvoston tiloihin tai muu valtioneuvoston uuteen verkkoilmeeseen sopiva valtioneuvoston toimintaa esittelevä tietopaketti. Toteutuksen tulee olla visuaalisesti houkutteleva ja näkökulman kansalaislähtöinen.

3. Julkaisutoiminnan ja kuva-asioiden hoidon kehittäminen
Vuonna 2006 uudistetaan julkaisujen painatus- ja välityspalvelu siten, että julkaisut ovat tarjolla verkossa ilmaiseksi ja maksullisena ulkopuolisella palveluntarjoajalla. Julkaisujen esitystapaa verkossa kehitetään edelleen. Tarjouskilpailu järjestetään alkuvuonna 2006. Valtioneuvoston kanslian ja eräiden yksiköiden esitteet tuotetaan usealla kielellä alkuvuonna 2006. Kuvien hankinta keskitetään viestintäyksikköön ja sille varataan omat rahat.
4. Valtioneuvoston kriisi- ja poikkeusolojen viestintäohjeiden uudistaminen
Valtioneuvoston kriisi- ja poikkeusolojen viestintäohjeistusta tarkistetaan. Päivitys kytketään osaksi yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamisen strategian päivitystä ja mm. Ahtisaaren tutkintalautakunnan suositusten toimeenpanoa. Valtioneuvoston kanslia on asettanut työryhmän valmistelemaan ohjeiden uudistamista.
5. Valtionhallinnon kriisi- ja poikkeusolotiedotuksen valmiuksien kehittäminen
Kriisiviestinnän tehtävät työllistävät yksikköä entistä enemmän. Muun muassa valtionhallinnon poikkeusolotiedottamisen ohjeet uudistetaan vuonna 2006. Valtioneuvoston kanslian asettama työryhmä ehdotti kesällä 2005 valtionhallinnon kriisiviestinnän internetportaalin rakentamista osana suomi.fi:n uudistamista ja valtioneuvoston viestintäyksikön johdolla. Hankkeen toteuttamista ei voida aloittaa ilman varmuutta rahoituksesta ja tarvittavan henkilöstön saatavuudesta. Hankkeelle on tarkoitus ehdottaa rahoitusta vuoden 2006 ensimmäisessä lisätalousarviossa.

Yksikkö on esittänyt useana vuonna viestinnänsuunnittelijan virkaa lisäresurssina kriisiviestinnän suunnittelu- ja tutkimustehtäviin. Kyseiseen virkaan on ehdotettu yhdistettävän myös normaaliolojen viestinnän tutkimusta eli käytännössä vuonna 2005 valmistuneen Valtionhallinnon viestintä 2007 –hankkeen VISA-mallin käyttöönoton toteuttamista.

6. Valtionhallinnon viestinnän arvioinnin ja seurannan kehittäminen
Viestintäyksikön johdolla valmistellaan Valtionhallinnon viestintä 2007 –hankkeessa (VISA) välineitä, joiden avulla voidaan seurata ja arvioida valtionhallinnon viestinnän vaikuttavuutta. Samoin määritellään, millaista tietoa ja miten tulisi viestinnän kehittämistarpeiden pohjaksi säännöllisesti kerätä. Kehitettävän

viestinnän seuranta- ja arviointijärjestelmän on palveltava tehokkaasti sekä normaali- että poikkeustilanteiden viestintää. Sen on myös oltava sovellettavissa joustavasti eri hallinnon tasojen viestintään ja sen johtamiseen. Hanke on myös osa valtioneuvoston kansalaisvaikuttamisen politiikkaohjelmaa. Siinä kiinnitetään erityistä huomiota viestinnän kansalaislähtöisyyteen ja kansalaisten osallistumis- ja vaikutusmahdollisuuksien kehittämiseen. Työskentely tapahtuu vuonna 2005 valmistuneiden VISA-raporttien linjausten mukaisesti yksikössä tai ulkoistettuna.

VALTIONEUVOSTON EU-SIHTTEERISTÖ

Toiminta-ajatus

Euroopan unionia koskevien asioiden yhteensovittaminen yhteistyössä muiden ministeriöiden kanssa siten, että vahvistetaan Suomen EU-politiikan johdonmukaisuutta ja vaikuttavuutta. EU-sihteeristön tehtävänä on varmistaa, että yksittäiset ratkaisut ovat linjassa Suomen EU-politiikan yleistavoitteiden kanssa. Lisäksi VNEUS vastaa EU:n kehittämiseen liittyvien ja muiden VNK:n toimialaan kuuluvien EU-asioiden valmistelusta ja huolehtii toimialansa edellyttämästä kansainvälisestä yhteydenpidosta.

Tavoitteet

Vuoden 2006 osalta tärkein tavoite on Suomen puheenjohtajakauden onnistunut läpivieminen. Tämä värittää koko vuoden toimintaa ja näkyy kunkin sektoritavoitteen sisällä.

Valtioneuvoston EU-asioiden käsittely- ja yhteensovitusjärjestelmän kehittäminen

Yhteensovitusjärjestelmän kehittämistä jatketaan ministeriöiden kanssa käytyjen kahdenvälisen keskustelujen pohjalta. Ministeriöitä ohjeistetaan pj-kauden menettelyistä (ohjinta, raportointi, EU-ministerivaliokunta, eduskunnan informointi). Lisäksi määritellään puheenjohtajakauden tavoitteenasettelun raamit yhdessä ministeriöiden ja EUE:n kanssa (mm. hankekohtaiset pj-muistiot ja annotoidut asialistat). Puheenjohtajakauden lopussa tulee sopia kauden purkamisesta ja dokumentoinnista.

Komitean työskentelyä ml. ad hoc-koordinaation käyttöä lisätään, kun valmistellaan Suomen puheenjohtajakauden keskeisiä asiakokonaisuuksia, erityisesti Eurooppa-neuvostoon valmisteltavia asioita.

Koulutus jatkuu sekä ministeri- että virkamiestasolla (asiakohtaiset sekä neuvotteluvalmennus ja draftaus). Lisäksi jatketaan VNEUSin omaa sisäistä ja Suomen edustustoille suunnattua koulutustoimintaa ainakin alkuvuoden ajan. PJ-kauden aikaiset mahdollisuudet ja tarpeet tulee katsoa myöhemmin vuonna 2006. Tulkkikoulutuksen tukemista jatketaan.

EU-oikeudellisen neuvonnan varmistamiseksi jatketaan yhteistyötä OM:n Eurooppaoikeuden yksikön ja UM:n oikeudellisen osaston kanssa. Tarve VNEUSin oikeudellisen neuvonnan organisoimiseksi korostuu vuoden 2006 aikana Suomen puheenjohtajakaudella ottaen huomioon sekä ajankohtaiset hankkeet EU:ssa että ministeriöiden ilmaiseman tarpeen saada tukea mm. komitologia- ja oikeusperustakysymyksissä.

VNEUS osallistuu EUTORI II-ohjausryhmän ja projektiryhmän työhön. Vuonna 2006 tulee varmistaa tekniset edellytykset käyttäjänäkökulmasta niin, että EUTORI II käyttöönotto tukee ja tehostaa valtionhallinnon EU-valmistelua ja yhteensovitusjärjestelmää.

Verkostoituminen ja yhteistyö EU-maissa toimivien Suomen edustustojen eritoten EUE kanssa

Ennakkovaikuttamiseen panostetaan tiivistämällä entisestään yhteydenpitoa EU:n toimielimiin ja pääkaupunkeihin, erityisesti puheenjohtajakauden valmistelujen osalta.

Ministerien ja korkeiden virkamiesten vierailuvaihtoa muihin jäsenmaihiin, komission ja parlamenttiin seurataan aiempia vuosia tarkemmin. Kontakteja hyödynnetään sekä Suomen tavoitteiden ajamiseksi että puheenjohtajuuskauden onnistumisen takaamiseksi. Asian tiimoilta tehdään tiivistä yhteistyötä EUE:n, suurlähetystöjen ja UM/EURin kanssa.

VNEUS osallistuu tulevan vuoden aikana aiempaa tiiviimmin Eurooppaministerin matkoihin. Yhteistyö Suomea puheenjohtajana seuraavan Saksan sekä Portugalin ja Slovenian kanssa tiivistyy ja jatkuu myös pj-kauden jälkeen.

Yhteistyössä vahvistetun EU-edustuston kanssa VNEUSin tehtävänä on varmistaa päivittäinen yhteydenpito työtahdin tiivistyessä ja haasteiden kasvaessa. Muiden Suomen edustustojen asianmukaiselle ja kattavalle informoinnille siitä, mitkä ovat pj-maan suunnitelmat, tulee luoda menettelyt.

Ennakkovaikuttamiseen panostetaan tiivistämällä entisestään yhteydenpitoa EU:n toimielimiin ja pääkaupunkeihin, erityisesti puheenjohtajakauden valmistelujen osalta.

VNEUS osallistuu tiiviisti kasvaneeseen kansalliseen keskusteluun EU-asioista. Kansalaisjärjestöfoorumi on tarkoitus järjestää alkuvuonna 2006 lähinnä pj-kauteen liittyvistä teemoista. Lisäksi yhteistyössä Eurooppa-tiedotuksen kanssa pohditaan tapoja tiedottaa pj-kaudesta laajemminkin. VNEUSiin tulevat pyynnöt pj-kauteen liittyvistä puhetilaisuuksista ovat huomattavasti lisääntyneet ja näihin pyritään osallistumaan.

Laaja-alaiset yhteensovitusohjelmat vuonna 2006

VNEUS jatkaa perustuslakisopimuksesta EU:ssa käytävän keskustelun seuraamista ja etenemismahdollisuuksista käytävää keskustelua koskevien

Suomen kantojen valmistelua ja yhteensovittamista. Asiaa valmistellaan tiiviissä yhteistyössä erityisesti Itävallan (pj-valtio alkuvuonna 2006) ja Saksan (pj-valtio alkuvuonna 2007) kanssa. Perustuslakisopimuksen kohtalosta keskustellaan myös Suomen pj-kaudella, mahdollisesti valmistellen konkreettisia esityksiä asiassa etenemisestä.

Vuonna 2006 keskitytään joulukuun 2005 Eurooppa-neuvostossa saavutetun rahoituskehysratkaisun täytäntöönpanon edellyttämien säädösten ja politiikka-ohjelmien viimeistelyyn ja EP:n kanssa käytäviin neuvotteluihin.

Vuonna 2006 Agenda 2007-työskentelyssä keskitytään politiikka-ohjelmien sisällön viimeistelyyn ja EP:n kanssa käytäviin neuvotteluihin. Mikäli ratkaisua ei synny, jatketaan työtä kokonaispaketin kanssa.

Vuonna 2006 jatketaan toimintaa kaikkien niiden hankkeiden osalta joissa VNEUSin on erityisen vahva yhteensovitusrooli: Lissabonin strategia, kestävä kehitys, Haagin ohjelman välitarkistus, rekrytoinnit, unionin meripolitiikka ja kemikaalivirasto. Toiminnan painopiste on entistä selvemmin oman aloitteellisuuden ja pj-toiminnan suunnittelussa sekä siihen liittyvässä ennakkovaikuttamisessa.

EU:n kemikaaliviraston osalta vuokrasopimusneuvottelut kiinteistöstä saatetaan loppuun. Lisäksi lähetetään kansallinen asiantuntija komission yhteiseen tutkimuskeskukseen, jossa valmistellaan viraston tietojärjestelmiä. Yhteistyössä Helsingin kaupungin ja muiden hallinnonalojen kanssa käynnistetään viraston ja sen henkilökunnan vastaanottamiseen liittyviä muita hankkeita.

Pääministerin ja Eurooppa-ministerin vierailut sekä Eurooppa-neuvoston kokoukset

Pääministerin vierailuvaihto tiivistyy Suomen puheenjohtajakauden valmistelujen ja toteutuksen aikana. Myös Eurooppaministerin hyödyntäminen kontaktipinnan kattamiseksi kasvaa. VNEUSin toiminnassa näiden vierailujen valmistelut ja niissä avustaminen tulevat korostumaan vuonna 2006.

Eurooppa-neuvoston kokousten valmistelun haastavuus kasvaa merkittävästi, kun Suomen pääministeri toimii Eurooppa-neuvoston puheenjohtajana loppuvuoden ajan. VNEUSilla on vastuu Eurooppa-neuvostoissa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja poliittisesta yhteensovituksesta. Sama pätee myös yleisten asioiden ja ulkosuhteiden neuvoston horisontaaliosuuteen, joka valmistelee päämiestapaamisia ja jonka valmistelu on VNEUS:illa. Näiden kokousten onnistumisella on määräävä rooli pj-kauden saldon osalta. Eurooppa-neuvoston kokouksia valmistellaan säännöllisesti Pohjoismaiden ja Baltian maiden pääministerien tapaamisissa, ns. 3+3-kokoukset. Niiden valmistelua virkamiestasolla tehostetaan.

EU-rekrytoinnit

Rekrytointityötä jatketaan samaan tapaan eli panostamalla vaikuttamiseen ja rekrytointivalmennukseen (mm. aloittavien virkamiesten kilpailuissa yli 600 suomalaishakijasta 200 osallistuu valmennukseen, lisäksi käynnissä suomen- ja ruotsinkielisille kohdennettu keskijohdon kilpailu). Lisäksi jatketaan yhteydenpitoa varallaolijoihin ja kehitetään tiedonkulkua EU-työpaikoista mm. nettisivujen avulla ja tiivistetyllä yhteydenpidolla yliopistojen rekrytointipalveluihin. Myös yhteydenpitoa A-virkamiesten kanssa jatketaan osana Suomen EU-puheenjohtajakauden valmisteluja ja toteuttamista. Lisäksi selvitetään mahdollisuudet suomalaisvirkamiesten käyttöön puheenjohtajakauden resurssivahvistuksena.

Keskeiset hankkeet

1. Suomen EU-puheenjohtajakautteen valmistautumisen viimeistely ja puheenjohtajakauden toteuttaminen.
2. EU:n perustuslakisopimusta ja kehitystä koskevan keskustelun seuraaminen, etenemisvaihtoehtojen kartoittaminen ja sitä koskevien selvityksien teettäminen.
3. Suomalaisten virkamiesten määrän lisääminen EU-toimielimissä järjestämällä rekrytointivalmennusta, tukemalla varallaololistoilla olevien suomalaisten rekrytoitumista sekä tehostamalla tiedonvälitystä avoimista EU-työpaikoista.
4. EU:n kemikaaliviraston sijoittamista Helsinkiin valmistellaan.
5. EU-puheenjohtajuusvalmennus 2006

Yhteispäätösmenettely neuvottelukurssi (Centre for Diplomatic and Policy Studies)

CPDS 1 9.-10.1.2006

CPDS 2 11.-12.1.2006

CPDS 3 24.-25.1.2006

CPDS 4 26.-27.1.2006

sekä Suomen EU-eduston työryhmäpuheenjohtajille kustannettavat kaksi kurssia helmikuussa.

Em. kurssien lisäksi on varauduttu ostamaan lisäkurseja kaikilta em. neuvottelu/ draftausvalmennuksen järjestäjiltä tarpeen niin vaatiessa ja budjetin riittäessä.

Seminaarit

Keväälle 2006 on suunnitteilla 5-6 säätytalon seminaaria ja kaksi ministerivalmennustilaisuutta. Säätytalon seminaareista arviolta puolet toteutetaan omin voimin ja loput nykyisten yhteistyökumppaneiden kanssa. Ministerivalmennukset toteutetaan näillä näkymin omin voimin.

EU-PUHEENJOHTAJUUSSIHTEERISTÖ

Toiminta-ajatus

EU-puheenjohtajuussihteeristön tehtävänä on vastata Euroopan unionin vuoden 2006 Suomen puheenjohtajakauden aikana Suomessa järjestettävien kokousten ja muiden tapahtumien valmistelusta ja toteuttamisesta, osallistua Brysselissä järjestettävien Suomen vastuulle kuuluvien kokousten ja muiden tapahtumien järjestelyihin, sekä vastata Suomen puheenjohtajakauden järjestelyjen aiheuttamista jälkitoimenpiteistä ja raportoinnista.

EU-puheenjohtajuussihteeristö toimii kokousjärjestelyjen koordinaatioyksikkönä yhteistyössä valtioneuvoston EU-sihteeristön, EU-puheenjohtajuusjohtoryhmän ja muiden ministeriöiden kanssa.

Tavoitteet ja keskeiset hankkeet

EU-puheenjohtajuussihteeristön tavoitteena on luoda kokousjärjestelyt, jotka tukevat puheenjohtajamaan sisällöllisten tavoitteiden toteutumista.

Kokousjärjestelyt

Suomessa järjestettävien kokousten virallinen lista on hyväksytty hallituksen EU-ministerivaliokunnassa. Suomessa tullaan järjestämään Aasian ja Euroopan maiden ASEM-huippukokous, yhdeksän ministeritason kokousta, kuusi EU:n ja EU:n ulkopuolisen maan huippukokousta päämies- ja kolme ulkoministeritasolla sekä kaikkiaan noin 100 virkamiestason kokousta. Kokousjärjestelyjen toteuttaminen rahoitetaan VNK:n pääluokassa olevalta momentilta, johon on esitetty vuosina 2004-2006 yhteensä 31 370 000 euroa. Tästä määrärahasta katetaan päämies- ja ministeritason kokousten sekä lisäksi 24 virkamiestason kokouksen, yhteensä 62 tilaisuuden järjestelykustannukset. Lisäksi ministeriöt järjestävät noin 50 omista toimintamenoistaan kustannettavaa kokousta.

Vuoden 2006 lähtökohtana on varmistaa asianmukaiset kokousjärjestelyt keskitetystä EU-puheenjohtajuuteen varatausta määrärahasta kustannettavissa tilaisuuksissa eri puolilla Suomea ja Brysselissä. Tavoitteena on toteuttaa puheenjohtajakauden järjestelyt kustannustehokkaasti ja kokonaistaloudellisesti kestäviä ratkaisuja hyväksikäyttäen.

Kokousjärjestelyihin liittyvät hankkeet

Puheenjohtajakaudella Suomessa ja Brysselissä järjestettävien kokousten aikataulujen koordinointi ja suunnittelu yhteistyössä valtioneuvoston EU-sihteeristön, EU-edustuston ja ministeriöiden kanssa.

Kokouskohtaisten tila- ja hankesuunnitelmien laatiminen ja toteutus yhteistyössä rakennuttaja- ja tietoliikennekonsulttien kanssa.

Kokouskohtaiset protokolla- ja ohjelmajärjestelyt.

Kokouskohtaisten henkilöstösuunnitelmien laatiminen ja avustajien rekrytointi.

Majoitusjärjestelyjen alustavat varaukset sekä varaus- ja akkreditointipalvelun suunnittelu- ja toteutus yhteistyössä ulkopuolisen palveluntarjoajan kanssa.

Neuvottelut kokouspaikkakuntien osallistumisesta kokousten toteutukseen.

Neuvottelut SCIC (neuvoston ja komission yhteinen kielipalvelu) kanssa Suomessa järjestettävien kokousten tulkkaustarpeesta sekä kokousten tulkkaukspalvelujen järjestelyt.

Henkilö- ja tavarakuljetusten järjestelyt.

Turvallisuusjärjestelyjen koordinaatio yhteistyössä sisäasiainministeriön ja poliisin kanssa.

Kokous- ja oheismateriaalin sekä lahjojen suunnittelu ja hankinta.

Puheenjohtajakauden tunnuksen mukainen visuaalinen ilme viimeistellään kevään aikana, tunnus julkistetaan kuukausi ennen pj-kauden alkua.

EU-puheenjohtajuussihteeristö järjestää kevään 2006 aikana koulutusta ministeriöille, kokouspaikkakuntien ja kokoustilojen edustajille kokousjärjestelyihin ml. protokollaan liittyvissä asioissa. Luennoiminen ministeriöiden, kokouspaikkakuntien ja yhteistyötahojen tilaisuuksissa.

Kokousjärjestelyjen painopiste on ammattitaitoisten, sujuvien ja toimivien järjestelyjen toteutuksessa. Puheenjohtajuusjärjestelyissä keskitytään olennaiseen, toimivien olosuhteiden luomiseen kokouksen kokonaisuuden onnistukseksi. Ulkoisilla järjestelyillä pyritään ilmentämään laatua, osaamista ja varmistamaan EU-kokouksille tyypilliset käytännöt.

Keväällä 2006 viimeistellään kokousjärjestelyihin liittyvät palvelu- ja materiaalihankinnat. Kustannuksiltaan merkittävimmät hankinnat on käynnistetty vuoden 2005 puolella. EU-puheenjohtajuussihteeristö toimii ministeriöiden omien kokousten hankintaprosesseissa tukena ja järjestää keväällä 2006 hankintaprosesseihin liittyvää perehdytystä.

Verkkosivut

Puheenjohtajakauden verkkosivujen toteutuksesta vastaa valtioneuvoston viestintäyksikön verkkotoimitus, joka toimii läheisessä yhteistyössä EU-puheenjohtajuussihteeristön kanssa.

VALTIONEUVOSTON ISTUNTOYKSIKKÖ

Toiminta-ajatus

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

Tavoitteet

Valtioneuvoston päätöksenteko

Yksikkö huolehtii valtioneuvostoa ja sen toimintamenettelyjä koskevan lainsäädännön kehittämisestä. Näihin kuuluu ensisijaisesti valtioneuvostolaki ja valtioneuvoston ohjesääntö sekä ministeriöistä annettujen asetusten koordinointi. Yksikkö huolehtii myös valtioneuvoston istuntojen sekä hallituksen neuvottelujen käytännön järjestelyistä sekä pöytäkirjanpidosta istunnoissa.

Valtioneuvoston ja eduskunnan virallinen tiedonkulku

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

Hallituksen toimenpidekertomus

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

Hallituksen työskentelyyn liittyvät toimenpiteet

Yksikkö huolehtii muutoksista ministereiden sijaisuuksissa, työnjaoissa, ministerivaliokunnissa ja ministereiden sidonnaisuuksissa sekä vahvistuttaa ministereiden vuosilomat.

Esittelymenettelyn ylläpito

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

Yksikkö huolehtii valtioneuvoston päätöksentekomenettelyn apuvälineeksi suunnitellun PTJ:n (pätöksentekojärjestelmä) uudistamisesta, ylläpidosta, toimivuudesta sekä kehittämisestä. Yksikkö ylläpitää PTJ-oppaan tietoja.

Keskeiset hankkeet

1. PTJ:n uudistus saatetaan loppuun yhteistyössä VM:n valtioneuvoston tietohallintoyksikön kanssa. Uusittu PTJ otettiin käyttöön 15.8.2005, mutta eräiden siihen liittyvien keskeneräisten töiden ja sovittujen lisätöiden toteutus siirtyivät vuodelle 2006. Lainlaatija-työvälineen määrittelyasiakirja valmistuu tammikuussa 2006. Jatkotyö suunnitellaan tämän perusteella. Lisäksi PTJ:ään suunnitellaan raha-asianvaliokunnan etukäteisvalmistelua valtiovarainministeriössä palveleva osuus yhteistyössä VM:n budjettiosaston kanssa.

2. PTJ-opas uusitaan.

3. Esittelijän Opas uusitaan.

4. Esittelyvideo uusitaan. Laaditaan käsikirjoitus, kilpailutetaan tekijä sekä avustetaan kuvauksissa.

5. Suunnitellaan seuraavalle vaalikaudelle hallitusohjelman seuranta ja eduskunnan ja hallituksen työn yhteensovittamista palveleva lainsäädäntösuunnitelma yhteistyössä PJAS:n kanssa.

VALTIONEUVOSTON KÄÄNNÖSTOIMISTO

Toiminta-ajatus

Valtioneuvoston käännöstoimisto palvelee hallitusta antaen ministeriöille, pääministerille sekä tasavallan presidentille valtioneuvoston toimintaa varten tarpeelliset käännöspalvelut molemmille kotimaisille kielille. Lisäksi käännöstoimisto huolehtii kielilainsäädännössä tarkoitetuista virallisista käänöksistä. Valtioneuvoston käännöstoimiston osana toimii kielipalvelu. Kielipalvelun tehtävänä on auttaa valtioneuvoston kääntäjiä ja muita valtioneuvoston

virkamiehiä sekä kansalaisia Suomen valtionhallintoon liittyvissä terminologisissa kysymyksissä.

Tavoitteet

Käännöstoiminta

Asiakasryhmittäiset käännöstehtävät:

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

Tavoitteet ja mittarit

Tekstit käännetään esittelyn vaatiman aikataulun mukaisesti tai toimeksiantajan pyynnön mukaisesti.

Toimeksiantojen määrä ja etenkin tekstien pituus on osoittanut jatkuvaa kasvua. Samalla aikataulut ovat tiukentuneet. Isot, asioiden tärkeyteen nähden hyvinkin lyhyessä ajassa kootut lakipaketit ovat yleisiä. Lainsäätäjistä johtuvasta aikataulutuksesta käännöstoimistossa näkyy tietyt ruuhkauhput, jolloin osa käännöstoista on hankittava ostopalveluna.

Alkuperäistekstit eivät ole laadullisesti viimeisteltyjä, jolloin käännösvaihe toimii usein epävirallisena alkuperäistekstien kontrollifunktiona. Tähän liittyy vastuukysymyksiä. Käännösten tilaajien tulisi arvioida tarkkaan käännösvaiheen vaatima aika- ja henkilöresurssi.

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

Käännössivujen määrä tilastoidaan vuositasolla tehtävätyyppien mukaisesti. Vuonna 2005 on aloitettu myös muutossivujen tilastoiminen. Jo usean vuoden aikainen trendi hallituksen esitysten osalta, jonka mukaan esitykset "elävät" käännöstyön aikana ja useitakin versioita samasta esityksestä toimitetaan käännettäväksi, on tänä päivänä lähes vakiintunut käytäntö. Vuoden 2005 aikana onkin kokeiluluontoisesti seurattu joidenkin hallituksen esitysten osalta kuinka monta korjattua versiota esityksestä toimeksiantaja on toimittanut käännettäväksi. Kielilain voimaantulon on voitu nähdä vaikuttavan resursseja jonkin verran lisäävästi. Resurssilisäykset vaikuttavat pysyvästi. Etenkin

lupaviranomaisilta tulevat toimeksiannot ovat lisääntyneet. Nämä toimeksiannot ovat sivumääriltään usein varsin suuria. Sama koskee toisen ja kolmannen asteen tuomioistuinten valitusasioita. Uutena piirteenä on suomen kielelle käännettävien toimeksiantojen voimakas kasvu (vuoden 2005 tammi-lokakuun aikana saapuneista virallista käännöstä koskevista toimeksiannoista 12 on suomen kielelle ja 4 ruotsin kielelle).

Tuomioistuimet ja lupaviranomaiset voivat halutessaan hankkia kielilain edellyttämät käännökset myös kaupallisilta toimijoilta. Valtioneuvoston käännöstoimiston käännöspalvelut ovat ei-maksullista toimintaa. Vastikkeettomuus kuitenkin harvemmin on syynä siihen, että käännökset hankitaan käännöstoimistolta. Suoran palautteen perusteella voidaan todeta, että toimeksiantajat pidemmästä toimitusajasta huolimatta suosivat käännöstoimistoa siksi, että käännetyt tekstit tarkastaa juristi-tarkastaja ja käännökset ovat laadultaan korkeatasoisia.

Kielipalvelu

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

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

Kielipalvelu antaa valtioneuvoston virkamiehille ja kansalaisille mahdollisimman laadukasta ja luotettavaa termineuvontaa. Pyritään siihen, että kysymyksistä 85 %:iin pystytään vastaamaan kokonaan. Muussa tapauksessa kysyjä pyritään ohjaamaan edelleen oikeaan paikkaan. Termineuvonnan laatua seurataan muutaman vuoden välein toteutettavan asiakastytyväisyyskyselyn avulla. Kielipalvelu tarjoaa kokeiluluontoisesti valtioneuvoston kanslian virkamiehille myös suomen- ja englanninkielisten tekstien kielentarkastusta ja -huoltoa.

Sisäisen termipankin sisältöä päivitetään. Kabinetin ja Senaattorin MOT-sanakirjoihin sekä valtioneuvoston Internetissä olevaan termipankkiin Valteriin lisätään uudet valmistuneet sanastot. Valterin käyttöä seurataan käyttötilastojen avulla.

Valmistaudutaan Suomen EU-puheenjohtajakauteen laatimalla sanastoja puheenjohtajakauteen liittyvistä aiheista ja kokoamalla kääntäjiä varten linkkejä hyödyllisiin lähteisiin. Puheenjohtajakauden aikana toiminnan painopiste on Suomen puheenjohtajuuteen liittyvässä

termistössä. Laaditaan sanastoja ja termiselvityksiä muista ajankohtaisista aiheista. Ollaan mukana terminologisena asiantuntijana eduskunnan vetämässä eduskuntasanastohankkeessa. Osallistutaan mahdollisuuksien mukaan muualla valtionhallinnossa tehtävään sanastotyöhön mm. kommentoimalla sanastoluonnoksia.

Kielipalvelun ohjausryhmän roolia ja tehtävää kirkastetaan. Seurataan terminologia-alan kehitystä.

Keskeiset hankkeet

Käännöstoiminta

1. Käännöstoiminnan tehostaminen
Käydään uusi keskustelukierros toimeksiantajien kanssa syksyn 2006 aikana. Kaikkien ministeriöiden sekä muiden asiakasryhmien hallintovastaavien kanssa käydään jälleen läpi yhteistyömme eri vaiheet, arvioidaan tuloksia, esitetään mahdollinen kritiikki puolin ja toisin, sovitaan ehdoista ja käytännöistä sekä lyödään kiinni toimintamallit. Tuloksena olisi uusi tarkistettu ns. pelisääntöpaperi.

Kielipalvelu

1. Eduskuntasanasto
Eduskunnan vetämä ja rahoittama yhteistyöhanke (eduskunta, VNK). Alkanut vuoden 2005 alussa, valmistuu syksyllä 2007.

TIETOPALVELU

Toiminta-ajatus

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

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

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

Tavoitteet

Asiakirjahallinto

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

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

Kanslian arkistosäätöä liitteineen sekä kanslian asiaryhmitystä ja arkistonmuodostussuunnitelmaa ylläpidetään yhdessä toimintayksiköiden kanssa dokumenttienhallintajärjestelmän vaatimukset huomioon ottaen. Arkistonmuodostussuunnitelma vahvistetaan ja lähetetään arkistolaitokseen pysyvästi säilytettävien asiakirjojen osalta vahvistettavaksi.

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

Arkisto järjestää tietopalvelut siten, että siellä säilytettävä asiakirjallinen tietoaineisto on hyödynnettävissä valtioneuvoston päätöksenteossa, ja että se on helposti myös tutkimuksen ja kansalaisten käytettävissä. Arkiston tietokantoja kehitetään tukemaan tätä tavoitetta.

Varaudutaan valtioneuvoston tietohallintostrategiassa esitetyn sähköisen arkiston mahdollisesti aiheuttamiin toimenpiteisiin.

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

EU-tiedonhallinta

EU-tiedonhallinta vastaa EU-valmisteluorganisaatioiden piirissä EU-asiakirjojen jakelusta, rekisteröinnistä, arkistoinnista ja tietopalvelusta sekä EU-asiakirjahallintoa palvelevien tietojärjestelmien toiminnallisesta ja sisällöllisestä ylläpidosta, kehittämisestä, käyttöohjeistuksesta ja käytön tukitoimista. Sektorin tuottamat tukipalvelut luovat edellytykset sille, että EU-asioiden valmistelu ja yhteensovittaminen sujuu häiriöttä.

EU-tiedonhallinta vastaa EU-asiakirjajakeluista valmisteluorganisaatioille. Tavoitteena on jakelujen osalta kehittää elektronisessa muodossa olevien asiakirjojen saatavuutta sekä EUTORI-järjestelmän käyttöä ja huolehtia asiakirjojen nopeasta, oikea-aikaisesta ja virheettömästä jakelusta.

EU-tiedonhallinta vastaa yhdessä muiden käyttäjäorganisaatioiden kanssa EU-asiakirjojen rekisteröintitoiminnoista EUTORI:ssa sekä kehittää niitä hyvän tiedonhallintatavan suuntaisesti. Rekisteröintitoiminnot käsittävät EU-asioiden osalta sekä asianhallinnan että kansallisten ja toimielinasiakirjojen rekisteröinnin. EU-arkistoa muodostetaan kanslialle EU-arkistonmuodostussuunnitelmassa määriteltyjen vastuiden ja EU-valmisteluorganisaation tarpeiden mukaisesti. Valtioneuvoston kanslian EU-tiedonhallinnalla on keskusarkistovastuu neuvoston ja komission (pl. komitologiakomiteoiden) asiakirjoista. Tavoitteena rekisteröinnissä ja arkistoinnissa on, että asiakirjojen saatavuus, käytettävyys ja eheys on taattu sekä nykykäyttäjille että tutkijakunnalle tulevaisuudessa.

EU-tiedonhallinta antaa valmisteluorganisaatiolle tietopalvelua EU-asioissa. Tavoitteena on, että annetut tietopalvelutehtävät hoidetaan mahdollisimman nopeasti, virheettömästi ja hyviä asiakaspalvelutapoja noudattaen.

EU-tiedonhallinta antaa EU-valmisteluorganisaatioiden yhteiskäyttöisen EUTORI-järjestelmän käytön tukipalvelua. Tavoitteena on, että asiakaskunta saa virhe- tai ongelmatilanteiden sattuessa nopean ja tilanteen ratkaisevan vastauksen.

Tavoitteiden saavuttamista mittaamaan käytetään tilastoja (asiakirjat, tietopalvelu- ja help desk-tukipyynnöt), kullekin toiminnolle määriteltyjen vasteaikojen toteutumista sekä asiakastytyväisyyskyselyitä.

Sisäinen tietopalvelu

Sisäinen tietopalvelu vastaa kanslian tiedonhallinnasta ja kanslian ja valtioneuvoston sisäisistä tietopalveluista. Sisäinen tietopalvelu hankkii ja saattaa käytettäväksi tietoa, tarjoaa tiedon haku-, seulonta-, seuranta-, jalostus- sekä muita tiedon asiantuntijapalveluita.

Sisäinen tietopalvelu rakentaa laadukasta ja kustannustehokasta palvelua, joka tuottaa ja saattaa käyttöön tietoa valtioneuvoston kanslian toiminnan toteuttamiseksi. Tietopalvelu seuraa alati muuttuvaa informaatioympäristöä ja arvioi sekä valitsee relevantteja palveluita valtioneuvoston kanslian käyttöön.

Keskeiset hankkeet

1. Dokumentinhallinta- ja asianhallintajärjestelmä kilpailutetaan ja pilotoidaan MAHTI-hankkeen tulosten pohjalta.
2. Valtioneuvoston arkiston säilytysvastuun kehittämishankkeen toimeenpano vuonna 2006.
3. EUTORI 2 –hanke.

- järjestelmän toiminnallisuuden kehittämistyö EU-asioiden valmistelun helpottamiseksi ja järjestelmän käytettävyyden lisäämiseksi on valmis ja järjestelmä on käytössä
- järjestelmän integrointi keskeisiin muihin valtioneuvostotason sekä ministeriöjärjestelmiin on toteutettu ulkoasiainministeriön ARKKI-järjestelmään
- EUTORI-käytön laajentaminen ministeriöiden hallinnonalan virastoihin ja laitoksiin toteutetaan v. 2006 alussa EU-asioiden komitean huhtikuussa 2005 tekemän linjauksen mukaisesti. Pääsynhallinnan turvalliset ratkaisut ovat edellytyksenä käytön laajentamiselle
- sähköinen arkistointi ja seulonta –projekti toteutetaan osana EUTORI 2:n jatkokehittelyä myöhemmin määriteltävänä ajankohtana
- järjestelmän versionvaihdon ja uusitun käyttöliittymän myötä käyttö- ja menettelyohjeistus on uusittu ja ministeriöiden kanssa sovittuja työnjakoja noudatetaan
- EUTORI 2 –järjestelmän käytön vakiinnuttua tutkitaan mahdollisuutta järjestää järjestelmän käytettävyystudkimus

4. Valmistautuminen Suomen EU-puheenjohtajakauteen 1.7.-31.12.2006

- työnjaot ministeriöiden ja Suomen pysyvän edustuston tietopalveluiden kanssa sovitaan siten, että ne parhaalla mahdollisella tavalla vastaavat EU-puheenjohtajakauden asettamia vaatimuksia.
- päivystyskäytännöistä huolehditaan siten, että tietopalvelu ja EUTORI-järjestelmän HelpDesk-palvelut ovat EU-asioiden valmisteluun osallistuvien käytössä mahdollisimman kattavasti (alustavasti klo 8-17.30).
- EU-puheenjohtajuussihteeristön asiakirjahallinto ja arkistointi hoidetaan EU-puheenjohtajuussihteeristön kanssa sovittun mukaisesti.

5. Senaattorin ostettujen palveluiden selvitys

Senaattoriin ostetaan elektronista tietoaineistoa valtioneuvoston käyttöön. Yhteisostoilla on saavutettu säästöjä. Lisääntynyt aineiston tarve ja tilattujen aineistojen hintakehitys on johtanut useana vuonna varatun kehyksen ylittämiseen.

Aineistoa arvioidaan käytön, kattavuuden ja laadun perusteella hakien säästöjä. Kokonaistaloudellisesti edullisinta on keskittää elektronisten tietoaineistojen hankinta ja tarjonta Senaattoriin. VNK:n tietopalvelu koordinoi hankintoja.

Kuvataan hankintaprosessi ja –menettelyt 30.6.2006 mennessä.

6. Valtioneuvoston intranetportaali Senaattorin edelleen kehittäminen

Senaattorin ja Kabinetin alustan vaihto sekä palveluiden kehitystyö aloitetaan VNTHY:n kanssa.

Senaattorin kehittämisen keskeisimmät kysymykset ovat nykyisten palvelujen ja sitoumusten kartoittaminen sekä Senaattorin roolin selvittäminen verrattuna ministeriöiden intranetien rooleihin ja tarpeisiin. Senaattorin palvelujen ja roolin selvityksen jälkeen niitä verrataan VN:n järjestelmäarkkitehtuuriin ja mitä toteuttamiskelpoisia palveluja pystytään tuottamaan.

Senaattorin roolin ja palvelukonseptin selvitys 13.5.2007 mennessä.

7. Tietopalvelun tietokantojen edelleen kehittäminen

VNK:n käytössä on ollut vuodesta 1995 lähtien Trip-ohjelmisto sekä sillä toteutetut tietovarannot (vn-arkisto, kirjasto, tiedotus, asiasanasto). Vuoden 2006 aikana kehitetään valtioneuvoston asiasanaston (VNAS) käyttöliittymää ja sanaston integroimista muihin järjestelmiin, mm. VNLlib, VNK:n diaari, ulkoiset ja sisäiset www-sivut.

Tavoitteena on rakentaa standardein välinein palvelu, jota pystyisi liittämään erilaisiin järjestelmiin. Asia vaatii määrittelyn, palvelimen vaihdon sekä XML/Web Services -rajapinnan toteuttamisen. Tässä yhteydessä tulee selvittää mahdollinen valtioneuvoston asiasanaston julkaiseminen internetissä.

8. Työryhmätuen, tietoyhteiskuntaohjelman tietotuen ja hallitusohjelman seurannan tuen kehittäminen

Tietopalvelu jatkaa tietotuen tarjoamista hallituksen tietoyhteiskuntaohjelmalle, sekä koordinoi ja kehittää politiikkaohjelmien yhteisiä tietotuen välineitä Senaattorissa. Valtioneuvoston työryhmäjärjestelmää pilotoidaan aluksi tietoyhteiskuntaohjelmalle suunnatulla järjestelmällä, joka otettiin käyttöön vuoden 2005 lopulla. Vuonna 2006 kehitetään työtapoja ja kerätään kokemuksia järjestelmän käytöstä. Hankintaprosessi hoidetaan yhdessä VNTHY:n kanssa, käyttöönotto, seuranta ja opastus hoidetaan yhdessä tietopalvelun ja tietoyhteiskuntaohjelman kanssa. Jos kokemukset työryhmäohjelmistosta tietoyhteiskuntaohjelmassa ovat myönteisiä, kokeilua voidaan ulottaa hallitusohjelman seurantaan.

VALTIONEUVOSTON VALMIUSYKSIKKÖ

Toiminta-ajatus

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

Tavoitteet

Turvallisuuspalvelut

Turvallisuuspalveluilla mahdollistetaan valtioneuvoston häiriötön toiminta kaikissa tilanteissa turvaamalla sen keskeisten resurssien käytettävyys ja salassapito ulkoisilta uhkilta ja sisäisiltä laittomilta teoilta sekä onnettomuuksilta. Kootaan ja muodostetaan turvallisuustilannekuva valtion johtamisen mahdollistamiseksi kaikissa tilanteissa. Tilannekuvatoimintaa tehostetaan EU-puheenjohtajakauden ajaksi.

Ylläpidetään ja kehitetään Valtioneuvoston keskitettyjä turvallisuuspalveluja ja varautumista riskejä ennaltaehkäisemällä ja säätelemällä valmiutta resurssien joustavalla ja tehokkaalla käytöllä.

Tekniset palvelut

Tavoitteena on teknisillä ratkaisuilla tukea koko kanslian ja yksikön muiden toimintasektorien toimintaedellytyksiä ja henkilöresurssien käyttöä.

Ylläpidetään tilojen toimintaedellytykset ajanmukaisina ja korkeatasoisina kansallisuusomaisuudelle asetettavat vaatimukset huomioiden. Kehitetään kaluste- ja laitekantaa sekä järjestelmiä ajanmukaisten vaatimusten ja käyttäjien tarpeita vastaaviksi. Toiminnassa pyritään joustavuuteen ja kustannustehokkuuteen keskittymällä ostopalvelujen käyttöön sekä hyödyntämällä valtion keskitettyä hankintatoimintaa ja hankintayksiköiden välistä yhteistyötä.

Virastopalvelut

Virastopalvelujen tavoitteena on tukea valtioneuvoston ja valtioneuvoston kanslian toimintaa kanslian toimipisteissä, valtioneuvoston edustustiloissa ja erityistilaisuuksissa tarjoamalla korkealuokkaisia ja monipuolisia tilapalveluita. Koulutuksella ylläpidetään erityisammattitaitoa, joka mahdollistaa henkilöresurssien joustavan käytön. Toiminnan kustannustehokkuus varmistetaan mitoittamalla resurssit kanslian tilapalveluille asetettavien keskeisten tavoitteiden edellyttämällä tavalla.

Ministereiden kuljetuspalvelut

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

Koulutuksella ylläpidetään tehtävän edellyttämää monipuolista ammatillista osaamista.

Keskeiset hankkeet

- Valtioneuvoston linnan pääsynvalvonnan tehostaminen.
- Valtioneuvoston toimitilojen turvallisuuden kehittäminen (sis. mm. OM:n, OPM:n ja SM:n toimitilahankkeet).
- Ministeriöiden operatiivisten osien toimintaedellytysten tehostaminen.
- Kanslian toimitilajärjestelyjen loppuun saattaminen.
- Selvitys työajanseurantajärjestelmien ylläpitovastuun järjestämisestä.
- Tilaturvallisuuspolitiikan päivittäminen.