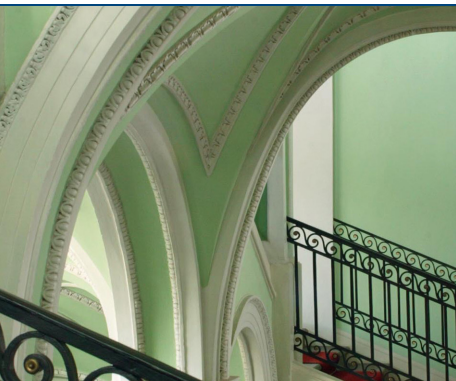




VALTIONEUVOSTON KANSLIA



Valtioneuvoston kanslian tulossuunnitelma vuodelle 2008

VALTIONEUVOSTON KANSLIAN
TULOSSUUNNITELMA
VUODELLE 2008

VALTIONEUVOSTON KANSLIA

Tulossuunnitelma

Valtioneuvoston kanslia on vahvistanut tulossuunnitelman vuodelle 2008. Pääministeri ja ministerit ovat toimialansa osalta hyväksyneet keskeiset tulostavoitteet. Valtiosihteeri ja alivaltiosihteeri ovat johtovastuidensa mukaisesti hyväksyneet osasto- ja yksikkökohtaiset tulostavoitteet.

Tulossuunnitelma on valmisteltu yhteistyössä toimintayksiköiden 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.

14.2.2008

Pääministeri Matti Vanhanen

Ministeri Jyri Häkämies

Ministeri Astrid Thors

Valtiosihteeri Risto Volanen

Alivaltiosihteeri Heikki Aaltonen

TULOSSUUNNITELMA 2008

Sisällysluettelo

1. Valtioneuvoston kanslian tehtävät, prosessit, toiminta-ajatus sekä arvot	4
1.1. Valtioneuvoston kanslian tehtävät	4
1.2. Valtioneuvoston kanslian toimintaprosessit ja asiakkuudet	4
1.3. Toiminta-ajatus ja arvot	4
2. Valtioneuvoston kanslian resurssit	5
2.1. Taloudelliset resurssit	5
2.2. Henkilöstöresurssit	5
3. Valtioneuvoston kanslian tavoitteet ja mittarit	6
3.1. Yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet ja mittarit	6
3.2. Muut tulosprisman mukaiset tavoitteet ja mittarit	7
4. Poliittikapalvelut	8
4.1. Poliittikapalvelujen yksiköt ja tehtävät	8
4.2. Poliittikapalvelujen henkilöstöresurssit	9
4.3. Poliittikapalvelujen toiminnan painopisteet	9
4.4. Poliittikapalvelujen hankkeet 2008	10
5. Hallinto- ja palveluosasto	12
5.1. Hallinto- ja palveluosaston yksiköt ja tehtävät	12
5.2. Hallinto- ja palveluosaston henkilöstöresurssit	13
5.3. Hallinto- ja palveluosaston toiminnan painopisteet	13
5.4. Hallinto- ja palveluosaston hankkeet 2008	14
6. Valmiuosasto	15
6.1. Valmiuosaston tehtävät	15
6.2. Valmiuosaston henkilöstöresurssit	15
6.3. Valmiuosaston toiminnan painopisteet	15
6.4. Valmiuosaston hankkeet 2008	16
6.5. Johdon turvallisuus hankkeet	17
7. Omistajaohjausosasto	17
7.1. Omistajaohjausosaston tehtävät	17
7.2. Omistajaohjausosaston henkilöstöresurssit	17
7.3. Omistajaohjausosaston toiminnan painopisteet	17
8. Valtioneuvoston kanslian yhteydessä toimivat pysyvät toimielimet	18

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, 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

Pääluokka 23 Valtioneuvosto	58 591 000 euroa
01. Valtioneuvosto	4 899 000 euroa
01. Palkkaukset (arviomääräraha)	4 899 000 euroa
02. Valtioneuvoston kanslia	31 676 000 euroa
01. Valtioneuvoston kanslian toimintamenot (siirtomääräraha 2 v)	25 676 000 euroa
29. Arvonlisäveromenot (arviomääräraha)	3 000 000 euroa
88. Osakehankinnat (siirtomääräraha 3 v)	3 000 000 euroa
27. Poliittisen toiminnan avustaminen	18 000 000 euroa
50. Puoluetoiminnan tukeminen (kiinteä määräraha)	18 000 000 euroa
99. Valtioneuvoston muut menot	4 016 000 euroa
20. Pääministerin ja hänen avustajiensa matkat (arviomääräraha)	812 000 euroa
21. Kunniamerkit (arviomääräraha)	471 000 euroa
22. Jatkosodan ihmisluovutukset –tutkimushanke (siirtomääräraha 2 v)	108 000 euroa
23. Kemikaaliviraston valmistelumenot (siirtomääräraha 2 v)	2 100 000 euroa
25. Merkkivuoden 1809 valmistelu (siirtomääräraha 3 v)	450 000 euroa
58. Avustus Tammenlehvän perinneliiton toiminnan tukemiseen (siirtomääräraha 3 v)	75 000 euroa

2.2. Henkilöstöresurssit

Kansliassa on joulukuun 2007 tilanteen mukaan 225 henkilöä, joista määräaikaisia* on 12 henkilöä. Henkilöstön keski-ikä on 46 vuotta. Kanslian henkilöstöstä 12 henkilöä vuonna 2008 on iältään 63 vuotta täyttäneitä. Eläkkeelle on ilmoittanut vuonna 2008 jäävänsä 2 henkilöä. Kanslian henkilöstön koulutustasoindeksi on 5,2 (asteikolla 1-7).

* Määräaikaisella tarkoitetaan tässä henkilöä, joka on määräaikaisessa virkasuhteessa esim. sijaisena tai määräaikaisessa tehtävässä ilman taustalla olevaa vakinaista virkaa. Henkilöä, joka on nimitetty määräaikaisesti täytettävään virkaan, ei katsota määräaikaiseksi.

3. Valtioneuvoston kanslian tavoitteet ja mittarit

3.1. Yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet ja mittarit

(TA 2008 ja TTS 2009-2012)

1. Valtioneuvoston kanslia seuraa hallitusohjelman keskeisiä tavoitteita ja toimenpiteitä kokonaisuutena niin, että hallitus pystyy päättämään tarvittavista politiikkatoimista hyvän tiedon pohjalta ja oikea-aikaisesti.
2. Valtioneuvoston kanslia huolehtii siitä, että poliittisilla päätöksentekijöillä on käytettävissään ennakointitietoa, joka mahdollistaa pitkän aikavälin politiikan suunnittelun. Valtioneuvoston kansliassa valmistellaan ilmasto- ja energiapolitiikkaa käsittelevä tulevaisuusselonteko.
3. Valtioneuvoston kanslia luo edellytykset yhteisen faktapohjan syntymiselle ja hedelmälliselle dialogille keskeisten talouspolitiikan vaikuttajatahojen välillä talousneuvostossa.
4. Valtioneuvoston kanslian tavoitteena on varmistaa, että Suomen tavoitteita Euroopan unionissa edistetään ennakoivasti, aktiivisesti ja tuloksellisesti.
5. Valtioneuvoston kanslian tavoitteena on, että valtion yritysvarallisuutta hoidetaan tuloksellisesti.
6. Kanslian tehtävänä on valtioneuvoston turvaaminen sekä sen varmistaminen, että valtioneuvostolla on kyky kaikissa tilanteissa ohjata tehtävänsä mukaisesti yhteiskunnan toimintaa. Kanslia kehittää tarvittavia toiminnallisia ja teknisiä järjestelmiä uhkamallien edellyttämällä tavalla.
7. Valtioneuvoston kehittäminen.

Tulostavoite: Hallitusohjelman indikaattoripohjainen seuranta- ja arviointijärjestelmä on saatu toimimaan niin, että hallituksen puolivälin tarkastelussa hallituksella on käytössään kattava arviointi ohjelman toteutumisesta. Kanslialla on valmius tuottaa arviointitietoa tarpeen vaatiessa myös jatkuvasti. HSA-asiakirjan päivitys tuotetaan tehokkaasti poliittisen johdon määrittämällä tavalla. Ohjelmajohtamisen välineet ovat kehittyneessä muodossa seuraavan hallituksen käytettävissä.

Mittarit: Hallituksen tyytyväisyys seuranta- ja arviointijärjestelmään.

Tulostavoite: Hallituksen tulevaisuusselonteko ilmasto- ja energiapolitiikasta laaditaan vuosien 2007-2009 aikana. Selonteossa on tarkoitus tarkastella energiatuotannon lisäksi energian käyttöä, liikennettä, hiilinieluja ja muita päästöjen kannalta keskeisiä aloja. Tulevaisuusselonteon näkökulma on paitsi kansallinen myös globaali.

Selonteossa on kaksi tasoa:

- 1) Toimenpiteet ilmastomuutoksen johdosta Suomessa ja muualla maailmassa.
- 2) Ilmastomuutoksen vaikutukset Suomeen ja Suomen sopeutumistarpeet.

Yhteiskunnallisen vaikuttavuuden arviointi: Vaikuttavuutta arvioidaan valmistelun osalta ja toteuttamisen seurannan kannalta.

Tavoitetaso: Valmistelu tapahtuu määräajan puitteissa ja tavoitteiden mukaisena.

Mittarit: Selonteon eteneminen.

Tulostavoite: Valtio on kaikissa markkinaehtoisesti toimivissa yhtiöissä johdonmukaisesti ja ennakoitavasti toimiva omistaja, jonka omistajuus edistää yhtiön pitkäjänteistä kehittämistä ja omistaja-arvon kasvua ilman, että yhtiöllä olisi omistuksen vuoksi erityisasemaa tai erillisveloitteita.

Mittari: Valtion yhtiöomaisuuden arvon kehittymistä verrataan suomalaisten pörssiyritysten arvon kehittymiseen ja yhtiöiden osingonmaksua muiden saman toimialan yhtiöiden osingonmaksuun. Markkinaehtoisesti toimivien yhtiöiden odotetaan tuottavan omistaja-arvon kasvua, joten tavoitteena on sellainen liikevoiton taso, että yhtiöön sijoitetun pääoman tuotto ylittää saman pääoman sijoittamisesta saatavissa olevan ns. riskittömän tuoton. Valtion osinkosummaa verrataan yhtiöiden markkina-arvoa vastaavan osuuden valtionvelasta korkokustannuksiin ja tavoitteena on, että vuotuinen osinkotuotto on suurempi kuin vastaava korkokustannus.

Tulostavoite: Valtioneuvostoon ja sen toimintaan kohdistuvien uhkien hallinta

Tavoitetaso: Kriisijohtamismalli on käytössä kaikilla hallinnon tasoilla.

Mittarit: Turvallisuusjärjestelyjen ja kriisijohtamismallin toimivuutta testataan harjoituksissa

Tulostavoite: Selvitetään mahdollisuuksia tukea päätöksenteon valmistelua sekä istuntojen suunnittelua lisäämällä ministereiden ja heidän avustajiensa mahdollisuuksia kommentoida esittelyyn tulevia asioita nykyistä aiemmin sekä päättää istuntojen asialistoista etukäteen. Hallituksen päätösten vaikuttavuutta koskevat käytännöt ovat kehittymässä. On selvitettävä mahdollisuudet esittelyasiakirjoissa tuoda näkyvämmiin esille arviot esityksen vaikutuksista ja keinoista seurata vaikutusten toteutumista.

Tavoitetaso: Selvityksestä toimenpiteisiin, muutosten toimeenpaneminen.

Mittari: Selvitystyön edistymisen, jatkotoimien ja toimeenpanon seuranta.

3.2. Muut tulosprisman mukaiset tavoitteet ja mittarit

Toiminnallinen tehokkuus

Kanslian kehittäminen

Valtion tuottavuusohjelman ja kanslian kehittämishankkeen toimeenpanoa jatketaan kehittämällä kanslian toimintatapoja niin, että henkilöstöressurssien ja toimintojen suhteen on saatavissa aiempaa enemmän synergiaetuja. Taloushallinnon tehtäviä siirretään palvelukeskukseen. Valtioneuvoston kanslia jatkaa toimintansa tehostamista selvittämällä mahdollisia yhteistyökohteita erilaisten palvelujen kuten viestintä-, virasto-, kirjaamo-, kirjasto- ja muiden tietopalvelujen osalta lähinnä valtiovarainministeriön kanssa.

Tuotokset ja laadunhallinta

Asiakastyytyväisyyden mittaamista kehitetään kaikissa kanslian toiminnoissa.

Asiakastyytyväisyyden mittaaminen toteutetaan vuoden 2008 aikana ainakin käännostoiminnassa ja tietopalvelussa.

Laadun arviointiin kiinnitetään erityistä huomiota ja toteutetaan ulkoinen toiminnan arviointi. Vuoden 2008 aikana selvitetään, millainen asiakastyytyväisyyden ja laadun arviointijärjestelmä soveltuisi parhaiten kanslian käyttöön.

Kanslian yleisessä kehittämisessä ja suunnittelussa sekä esimerkiksi hankinnoissa otetaan läpäisyperiaatteella huomioon kestävän kehityksen periaatteet.

Kanslian toiminnan kannalta onnistuneet rekrytoinnit ovat avainasemassa.

Tulostavoite: Kanslia säilyi imagoltaan hyvänä ja kiinnostavana työnantajana.

Mittarit : Työnantajakuivan tyytyväisyysindeksi (VMBaro) on vähintään 3,4. Vuoden aikana vakinaiseen tehtävään rekrytoiduista henkilöistä kukaan ei ole lähtenyt toisen työnantajan palvelukseen.

Laadukkaan toiminnan tavoitteena on myös toimiva ja kattavat tietoturvallisuusohjeiden ja käytäntöjen noudattaminen.

Tulostavoite: Henkilöstön tietoturvallisuustietoisuus on korkealla tasolla

Mittari: Vuoden 2008 aloittaneella henkilöstöllä tietoturvakoulutuksen läpäisyprosentti on 100.

Henkisten voimavarojen 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.

Kanslian henkilöstöstä 37 %:lla on ylempi korkeakoulututkinto, 13 %:lla alempi korkeakoulututkinto, 34 %:lla opistotason tutkinto ja 14 %:lla ei ole varsinaista ammatillista tutkintoa, mutta työssä ja erilaisilla kursseilla hankittu pätevyys. 2 % on suorittanut tohtoritutkinnon.

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

Mittari: Koulutustasoindeksi.

Tulostavoite: henkilöstöresurssien osalta säilytetään työhyvinvoinnin taso vähintään vuoden 2007 tasolla.

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

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

Tulostavoite: Johtamisosaaminen on vähintään vuoden 2007 tasolla.

Mittari: Henkilöstön tyytyväisyys johtamiseen työtyytyväisyyskyselyn johtamisindeksillä mitattuna.

4. Poliittikapalvelut

4.1. Poliittikapalvelujen yksiköt ja tehtävät

Poliittikapalvelut kokonaisuuteen kuuluvat valtioneuvoston EU-sihteeristö, valtioneuvoston viestintäyksikkö, valtioneuvoston istuntoyksikkö, 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 sekä hallituksen ja eduskunnan työn yhteensovittaminen.

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

4.2. Poliittikapalvelujen henkilöstöresurssit

Politiikkapalveluissa on yhteensä 54 henkilöä, joista määräaikaisia 4 henkilöä. Keski-ikä on 45 vuotta. Poliittikapalvelujen henkilöstön koulutustasoindeksi on 5,8.

- EU-sihteeristössä henkilöitä on 23, joista määräaikaisia 2 henkilöä. Keski-ikä on 40 vuotta. Koulutustasoindeksi on 6,0.
- Viestintäyksikössä on 13 henkilöä, joista määräaikaisia 1. Keski-ikä on 36 vuotta. Koulutustasoindeksi on 6,5.
- Istuntoyksikössä on 8 henkilöä, kaikki vakinaisia. Keski-ikä on 57 vuotta. Koulutustasoindeksi on 5,0.
- Poliittikka-analyysiyksikössä henkilöitä on 10, joista määräaikaisia 2. Keski-ikä on 45,8 vuotta. Koulutustasoindeksi on 5,95.

4.3. Poliittikapalvelujen toiminnan painopisteet

1. Valtioneuvoston kanslia seuraa hallitusohjelman toteutumista vuoden 2007 lopulla hyväksytyin hallituksen strategia-asiakirjan ja siinä vahvistettujen seurantaindikaattoreiden pohjalta. Vuonna 2008 mm. suunnitellaan hallituskauden puolivälissä toteutettavan HSA-vaikuttavuusarvioinnin toteuttaminen, ml. ohjeistus ministeriöille ja politiikkaohjelmille. Yhteistyössä mm. sektoritutkimuslaitosten kanssa kehitetään hallitusohjelman indikaattoripohjaisen seurannan metodologiaa.

Valtioneuvoston kanslia tukee aktiivisesti hallituksen poikkihallinnollisia politiikkaohjelmia. Poliittikkaohjelmien kanssa yhteistyössä huolehditaan tarvittaessa niitä koskevasta erityisestä seuranta- ja vaikuttavuusraportoinnista hallitukselle. Ohjelmajohtamisen toimintamallia kehitetään ja valmistellaan suunnitelma ohjelmajohtamisen kansainvälisen arvioinnin toteuttamiseksi.

2. Valtioneuvoston kanslian asettama ennakointiverkosto toimii ministeriöiden ennakoinnin yhteistyölinkkinä ja koordinaattorina. Verkoston työskentelyn keskeisinä tavoitteina on ennakointitiedon parempi vaikuttavuus hallituksen ja ministeriöiden päätöksenteossa sekä ministeriöiden ennakointityön parempi yhteensovittuvuus. Valtioneuvoston kanslia hoitaa verkoston pääsihteerin tehtävät toimien tiiviissä yhteistyössä verkoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ministeriöiden kanssa. VNK vie verkoston käsittelyyn ilmasto- ja energiapolitiikkaa käsittelevän tulevaisuusselonteon valmistelun sekä ikääntymiskehityksen kokonaisarvioinnin tuloksia.

3. Talousneuvoston sihteeristö valmistelee talousneuvoston kokoukset niin, että ne tarjoavat tehokkaan foorumin olennaisten talouspolitiikan kysymysten käsittelylle tärkeimpien talouspolitiikan päättäjien ja intressitahojen kesken. Vakiintuneiden raha- ja finanssipolitiikan kysymysten ohella ajankohtaisia teemoja vuonna 2008 ovat mm:

ikäntymispolitiikka, energia- ja ilmastopolitiikka, innovaatiopolitiikka ja työmarkkinoiden toiminta.

4. Valtioneuvoston kanslia huolehtii valtioneuvostoa ja sen toimintamenettelyjä koskevan lainsäädännön kehittämisestä. Kanslia huolehtii myös valtioneuvoston istuntojen sekä hallituksen neuvottelujen käytännön järjestelyistä sekä pöytäkirjanpidosta istunnoissa. Kanslia huolehtii tasavallan presidentin esittelyn, valtioneuvoston yleisistunnon ja raha-asiainvaliokunnan päätöksentekoon liittyvistä esittely- ja päätöksentekomenettelyistä, niiden sujuvuudesta sekä niihin liittyvistä ohjeista, koulutuksesta sekä opastuksesta. Lisäksi kanslian tehtäviin kuuluu huolehtia valtioneuvoston päätöksentekomenettelyn apuvälineeksi suunnitellun PTJ:n (pätöksentekojärjestelmä) uudistamisesta, ylläpidosta, toimivuudesta sekä kehittämisestä.

5. Kanslian tavoitteena on kriisitilanteiden ja poikkeusolojen viestinnän kehittäminen ja yhteensovittaminen. Tavoitteen toteuttamiseksi kehitetään valtionhallinnon viestinnän suunnittelua, koulutusta ja harjoittelua sekä päivitetään poikkeusolojen viestintäohjeistusta. Valtionhallinnon viestintäsuosituksessa korostetaan viestinnän merkityksen kasvamista yhteiskunnassa ja siitä asettuvia haasteita valtionhallinnon viestinnälle. Kanslian johdolla on ennen suunnittelukauden alkua käynnistetty hanke ulkopuolisen tutkimusorganisaation kanssa valtionhallinnon viestinnän systemaattisen tutkimuksen ja seurannan toteuttamiseksi.

Viestinnän prosessin painospisteisiin kuuluvat myös verkkopalvelut, joiden tavoitteena yleisesti julkisella sektorilla on tehostaa toimintaa, parantaa palvelua ja siten lisätä julkisen sektorin tuottavuutta. Valtioneuvoston kanslian tuottamien verkkopalvelujen jatkuva kehittäminen on osa valtioneuvostotason, valtion ja julkisen sektorin sähköisen asioinnin ja palvelun kehittämistä.

6. Valtioneuvoston EU-asioiden toimintatapojen kehittämistä ml. käsittely- ja yhteensovitusjärjestelmän tehostaminen jatketaan. Lisäksi kiinnitetään huomiota tiiviiseen yhteydenpitoon keskeisten toimijoiden kanssa. Tavoitteena on Suomen toiminnan aloitteellisuuden ja vaikuttavuuden parantaminen. Suomen tulee määritellä tavoitteensa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, mikä helpottaa niiden edistämistä unionin toimielimissä sekä muissa EU-maissa. Osana yhteensovitusjärjestelmän kehittämistä parannetaan tiedonkulkua pääkaupungin ja edustustojen välillä.

Kanslia valmistautuu uuden perussopimuksen voimaantuloon mukaan lukien uudet toimijat ja päätöksentekomenettelyt, rahoituskehysten välitarkastelu ja neuvottelut uudesta kehiksestä, EU:n laajentumisprosessin jatkuminen ml. mahdollinen Kroatian jäsenyys sekä merkittävät ilmasto- ja energiapolitiittiset päätökset.

Suomalaisten rekrytoitumista unionin toimieliimiin edistetään järjestämällä kilpailuihin valmentavaa koulutusta ja tukemalla varallaololistoille päässeiden sijoittumista virkoihin. Samoin tiivistetään yhteydenpitoa toimielinten palveluksessa olevien suomalaisten kanssa.

4.4. Poliittikkapalvelujen hankkeet 2008

Valtioneuvoston EU-sihteeristön hankkeet

1. Rahoituskehysten välitarkastelu, Suomen näkökulma. Virolainen.

2. EU-valmennuksen kehittäminen. Valmennusmateriaalin tuottaminen ja tilaisuuksien järjestäminen. Vaikutuskeinojen lisääminen (kansallinen EU-asiain hallinto - EU-toimielimet).

3. Suomalaisten tukeminen EU-toimielinten palvelukseen rekrytoitumisessa ja uralla etenemisessä toimielimissä mm. valmennusta, koulutusmateriaalia ja muuta tukea järjestämällä.

Valtioneuvoston viestintäyksikön hankkeet

4. Kriisiviestinnän kansalaisportaalihanke. Portaalin suunnittelu ja toteutus. Jatkuu vuodelta 2007.
5. Valtionhallinnon viestintä (VISA). Kehitetään viestinnän seuranta- ja arviointijärjestelmä.
6. PTJ-aineistojen välitys valtioneuvoston verkkosivuilla. Jatkuu vuodelta 2007.
7. Miko- ministeritietojärjestelmän uudistushanke. Uudistetaan ylläpitosovellus ja verkkoversio.
8. Webcastien vakiinnuttaminen. Selvitetään, miten webcastit on tehokkaimmin ja laadukkaimmin hoidettavissa.
9. Päätöstietokantojen tarpeen ja mahdollisen uudistamisen selvittäminen.
10. Valtionhallinnon viestintäsuositusten päivittäminen.

Valtioneuvoston istuntoyksikön hankkeet

11. Hallituksen toimenpidekertomuksen sisällön uusiminen yhteistyössä eduskunnan, politiikka-analyysiyksikön, EUS:n ja ministeriöiden kanssa.
12. Esittelyvideon kieliversioiden suunnittelu ja toteutus.
13. Valtioneuvoston esittelijän oppaan uusiminen – siirtyy vuodelta 2007.
14. VN:n esittelijöiden koulutuksen arviointi (selvitys, kysely).
15. PTJ- oppaan uusiminen ja sähköisen oppaan päivitys – siirtyy vuodelta 2007.
16. PTJ:n toiminta edellyttää, että seurataan järjestelmän yhteensopivuutta muiden järjestelmien kanssa ja toteutetaan PTJ:hin tarvittavat päivitykset tai toimintojen muutokset. Sovelluksen toimintaa seurataan yhteistyössä VM:n VNTHY:n kanssa.
17. PTJ:ään liittyvän lainlaatija-työvälineen jatkosuunnittelu: yhteistyössä eduskunnan, oikeusministeriön, kanslian hallintoyksikön ja VM/VNTHY:n kanssa aloitetaan taustatyö. Liittyy lainlaatija-työvälineen uusimiseen TTS- kaudella niin, että työvälinettä voidaan hyödyntää sähköisissä valtiopäiväasiakirjoissa, sähköisessä säädöskokoelmassa sekä sähköisessä arkistoinnissa. Vuoden 2008 suunnittelu tehdään virkamiestyönä.

Politiikka-analyysiyksikön hankkeet

Hallitusohjelman seuranta

18. Toteutetaan selvityshanke yhteiskunnallisen kehityksen indikaattorijärjestelmän kehittämisestä.

19. HSA-arvioinnin käsikirja, jossa kootaan mm. käytössä olevan arviointiprosessin keskeiset periaatteet.

Tulevaisuustyö

20. Valtioneuvoston kanslia valmistelee tulevaisuusselonteon, joka käsittelee ilmasto- ja energiapolitiikkaa ja joka annetaan eduskunnalle kevädistuntokaudella 2009. Selonteossa tarkastellaan energiatuotannon ohella energian käyttöä, liikennettä, hiilinieluja ja muita päästöjen kannalta keskeisiä aloja. Sen näkökulma on paitsi kansallinen myös globaali, ja siinä paneudutaan sekä ilmastonmuutoksen torjuntaan että sopeutumiseen. Toimitaan tiiviissä yhteistyössä ilmasto- ja energiapolittisen strategian valmistelun (TEM) kanssa. Ilmasto- ja energiapolitiikkaa käsittelevän tulevaisuusselonteon valmistelu. Jatkuu vuodelta 2007.

Talousneuvoston sihteeristö

21. Ikääntymiskehityksen ja ikääntymispolitiikan kokonaisarvio.

22. Työmarkkinoilla pysymiseen vaikuttavien uudistusvaihtoehtojen arviointi.

23. Taloudellisten tekijöiden ja laadullisten ("pehmeiden") tekijöiden merkitys työssä jatkamiselle.

24. Työmarkkinoiden toiminta: työpaikkojen syntymisen ja tuhoutumisen dynamiikka. Jatkuu vuodesta 2007.

25. Työn ja työvoiman alueellisen kohtaannon parantaminen: jatkotutkimukset syksyn 2007 hankkeiden tulosten perusteella.

26. Ammatillisen liikkuvuuden ja sen esteiden jatkoanalyysi.

27. Palkanmuodostuksen kehittäminen.

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 ovat myös monikielinen sanastotyö ja kielipalvelu.

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

5.2. Hallinto- ja palveluosaston henkilöstöresurssit

Hallinto- ja palveluosastolla on yhteensä 95 henkilöä, joista määräaikaisia on 5 henkilöä. Henkilöstön keski-ikä on 42 vuotta. Hallinto- ja palveluosaston koulutustasoindeksi on 5,7.

Henkilöstömäärät ja keski-iat yksiköittäin:

- Hallintoyksikössä on 38 henkilöä. Määräaikaisia heistä on 4 henkilöä. Henkilöstön keski-ikä on 45 vuotta. Koulutustasoindeksi on 5,3.
- Käännöstoimistossa on 32 henkilöä, joista määräaikaisia 1 henkilö. Käännöstoimiston keski-ikä on 43 vuotta. Koulutustasoindeksi on 6,1.
- Tietopalvelussa on 25 henkilöä, joista kaikki ovat vakinaisia. Tietopalvelussa keski-ikä on 39 vuotta. Koulutustasoindeksi on 5,7.

5.3. Hallinto- ja palveluosaston toiminnan painopisteet

1. Hallintoyksikön osalta painopisteenä on huolehtia, että valtioneuvoston kanslian hallinnon ja organisaation sekä toimintatapojen ovat lainmukaisia, taloudellisia, tuloksellisia ja laadukkaita. Tämän toteuttamiseksi HY ohjaa ja tuottaa palveluita viraston sisällä ja toisaalta on aktiivisesti mukana valtion hallintoa ohjaavien tahojen toiminnassa.

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

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

2. Valtioneuvoston käännöstoimiston osalta toiminnan keskiössä on tekstien kääntäminen esittelyn vaatiman aikataulun tai toimeksiantajan pyynnön mukaisesti. Toimeksiantojen määrä ja etenkin tekstien pituus ovat osoittaneet jatkuvaa kasvua ja aikataulut ovat tiukentuneet viimeisen viiden vuoden aikana. 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. Kielilain voimaantulon on voitu nähdä lisänsä suomen kielelle käännettävien tuomioistuinten ja lupaviranomaisten asiakirjojen määrää.

Kielipalvelun toiminnan kokonaistavoitteena on yhtenäistää ja vakiinnuttaa valtioneuvostossa käytettävää termistöä, jotta valtionhallintoon liittyvistä asioista voitaisiin kertoa mahdollisimman selkeästi ja yksiselitteisesti sekä kansalliskielillä että muilla kielillä. Lisäksi kielipalvelu tarjoaa ja koordinoi käännös- ja tulkkaukspalveluja vieraille kielille.

3. Tietopalvelun osalta tavoitteena on kehittää helposti, nopeasti ja oikea-aikaisesti saavutettavissa olevia laadukkaita tietopalveluja viranomaisorganisaatioille, kansalaisille ja muille tiedon tarvitsijoille. Tietopalvelun painopisteinä ovat kanslian asian- ja dokumenttienhallintajärjestelmän (Mahti) käyttöönotto, yhteiskäyttöisen EU-asioiden ja asiakirjojen hallintajärjestelmän (Eutori) jatkokehittäminen sekä valtioneuvoston intranet-portaalipalveluiden (Senaattori, hakupalvelu) uudistaminen.

5.4. Hallinto- ja palveluosaston hankkeet 2008

Hallintoyksikön hankkeet

1. Taloushallintotehtävien siirtäminen palvelukeskukseen. Jatkuu vuodelta 2007.
2. OKV:n taloushallintotehtävien hoitamisen sekä OKV:n tietojen siirtäminen kanslian kirjanpidosta.
3. Valtion tietohallinnon organisatoristen järjestelyjen vaikutukset kanslian tietohallintoon lähivuosina. Jatkuu vuodesta 2007.
4. Kanslian asianhallinnan ja dokumentinhallinnan järjestelmän käyttöönotto. Jatkuu vuodesta 2007. Vastuutoimintayksikkö on tietopalvelu (Vanhanen, Eskola). HY olennaisesti mukana.
5. Kabinetin uusiminen - kehityshanke. Siirtyy vuodelta 2007.
6. Selvitetään edustustilojen Timmi - järjestelmän toimivuus ja mahdollinen uusiminen. Jatkuu vuodesta 2007.
7. Catering-toiminnan kilpailutus. Jatkuu vuodesta 2007.
8. Kanslian kehittämishankkeen jatkotyönä selvitetään VM:n ja kanslian toimintayksiköiden kanssa mitä tukipalveluja olisi mahdollista tuottaa valtioneuvoston linnassa yhteisin periaattein. Jatkuu vuodesta 2007. Yhteistyö kanslian muiden yksiköiden kanssa.
9. Osaamisen arviointi –pilotti. Pilottiyksikkönä Käännöstoimisto. Tavoitteena jatkaa hanketta tulevina vuosina (2009 - 2010), jolloin määritellään ja arvioidaan kanslian keskeiset osaamisalueet.
10. Viranomaisten sineteistä ja leimoista annetun lain toteuttaminen. Jatkuu vuodesta 2007.
11. Merkkivuosi 1809-hanke. Jatkuu vuodesta 2007. Varattu määrärahaa omalla momentillaan 450 000 €, josta osa päätoimisen pääsihteerin palkkaan.

Valtioneuvoston käännöstoimiston hankkeet

12. 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 käännättämisestä. Toteutetaan asiakastytyväisyyskysely. Informoidaan kansliapäällikkökokousta.
13. Valtion kielipalvelut- hankkeen jatkotoimina Valtioneuvosto-tasoinen ruotsinkielinen termipankki säädöskääntäjille. Termipankin hallinnointi on VNK:ssa. Ensimmäisessä vaiheessa termipankki on sisäinen, myöhemmin se avataan kaikille Valter-termipankin tapaan.
14. Eduskuntasanasto. Eduskunnan vetämä ja rahoittama yhteistyöhanke (eduskunta, VNK). Alkanut vuoden 2005 alussa, valmistuu syksyllä 2008.

15. Ministeriöiden kääntäjien ja kielipalvelun seminaari. VNKT järjestää seminaarin ministeriöiden käännös- ja kielipalvelutoiminnan kehittämiseksi. Kohderyhmä kaikki lainvalmistelijat, kääntäjät ja kääntämisestä vastaavat henkilöt.

16. Asianhallintajärjestelmän (Arken) kehittäminen. Liittyy termipankki-hankkeeseen. Valtioneuvoston käännöstoimiston käännöstöiden tilaus-/seurantasovelluksen tarkoituksena on tarjota käännöstoimiston asiakkaille/sidosryhmille yhdenmukainen ja yksinkertainen selainpohjainen käyttöliittymä käännöstöiden tilaamiseen ja valmiiden käännöstöiden kommentointiin ja seurantaan. Arkenin muun kehittämisen ohessa, ei erillisenä hankkeena.

Tietopalvelun hankkeet

17. EUTORI 3 – järjestelmän suunnittelu. Tavoitteena on hallittu uuden Documentum-perustuoteversion ja kehitettyjen ominaisuuksien käyttöönotto aikaisintaan kesällä 2009. Tämä edellyttää tarvittaessa nykyisten tuote- ja ohjelmistoversioiden tuen jatkamista vuodelle 2009 (VM/VNTHY). Tuettujen ohjelmistoversioiden versiokorotuksia EUTORI2 – versioon ei toteuteta vuonna 2008. Vuoden 2008 lopussa on käytettävissä jatkokehitystyön määrittely.

18. EU /COUNCIL EXTRANET-Restreint UE – luokiteltujen neuvoston asiakirjojen välitys neuvoston Council Extranet –palvelua käyttäen Brysselistä pääkaupunkeihin on edelleen vireillä. Neuvoston sihteeristön arvio on, että hanke voidaan toteuttaa vuoden 2008 kolmannella vuosineljänneksellä. Valtioneuvoston tietohallintoyksikkö vastaa tietoturvallisen teknisen ympäristön (järjestelmät, tietoliikenneyhteydet) toteuttamisesta.

19. Senaattorin uudistamisprojekti. Hanke on asetettu 31.5.2007 ja se on käynnissä. Hankkeen keskeisenä tehtävänä on palvelun nykyisen palvelukonseptin selkiyttäminen, valtioneuvoston päätöksentekoa ja johtamista koskevien tietoaaineistojen joustava hyödyntäminen sekä käytettävyyttä rajoittavien tietoteknisten esteiden poistaminen.

20. Julkisten lähteiden hakukone. Hakukone kilpailutetaan ja tarkoituksena on saada hakukone muidenkin valtioneuvoston verkon sisäisten palveluiden käyttöön. Senaattorin uudistamishanke tulee hyödyntämään hakukonetta. Hakukonetta tullaan tarjoamaan aktiivisesti järjestelmien käyttöön.

6. Valmiuosasto

6.1. Valmiuosaston tehtävät

Valmiuosasto on jaettu turvallisuuspalvelut – yksikköön ja muuhun valmiuosaston toimintaan. Turvallisuuspalvelujen tehtäviin kuuluu 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 henkilöä, joista yksi on määräaikainen. Henkilöstön keski-ikä on 46 vuotta. Koulutustasoindeksi on 2,9.

6.3. Valmiuosaston toiminnan painopisteet

Turvallisuuspalveluilla mahdollistetaan valtioneuvoston häiriötön toiminta kaikissa tilanteissa turvaamalla sen keskeisten resurssien käytettävyyden ja salassapito ulkoisilta uhkilta ja sisäisiltä laittomilta teoilta sekä onnettomuuksilta.

Ylläpidetään ja kehitetään valtioneuvoston keskitettyjä turvallisuuspalveluja ja varautumista riskejä ennaltaehkäisemällä ja säätelemällä valmiutta resurssien joustavalla ja tehokkaalla käytöllä. Kriisijohtamismallia kehitetään vuonna 2006 hyväksytyin Yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamisen strategian mukaisesti. Kriisijohtamismallissa otetaan huomioon EU:n hätätila- ja kriisikoordinoitijärjestelyjen asettamat vaatimukset. Hallitusohjelman mukaisesti EU:n hätätila- ja kriisivalmiuksia kehitetään edelleen. Kansainvälistä yhteistyötä kriisinhallinnassa ja tilannekuvatoiminnassa pyritään kehittämään.

Valtioneuvoston sisäisen turvallisuustoiminnan periaatteet uudistetaan muuttuneiden Yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamisen strategiassa esitettyjen uhkakuvien mukaisesti. Tavoitteena on samalla päästä eroon kaksinkertaisesta toimintaa ohjaavasta sääntelystä harmonisoimalla periaatteet EU:n säännösten kanssa. Toimintaa tukevat rakenteelliset ja tekniset ratkaisut muutetaan uusien turvallisuustoiminnan periaatteiden edellyttämällä tavoilla. Turvallisuustoimintaa tehostetaan yhteistyötä kehittämällä ja karsimalla epäolennaisia toimintoja ja teknisiä järjestelmiä.

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

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

Virastopalvelujen tavoitteena on tukea valtioneuvoston ja valtioneuvoston kanslian toimintaa kanslian toimipisteissä, valtioneuvoston edustustiloissa ja erityistilaisuuksissa tarjoamalla korkealuokkaisia ja monipuolisia tilapalveluita.

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

6.4. Valmiuosaston hankkeet 2008

1. Kriisijohtamisen kehittäminen.
2. Valtioneuvoston sisäisen turvallisuustoiminnan periaatteiden uudistaminen.
3. Valtioneuvoston linnan toimitilaturvallisuuden tehostaminen. Jatkuu vuodesta 2007.
4. Tilannekeskuksen tekninen kehittäminen – jatkokehittämishanke. Jatkuu vuodelta 2007.
5. Kiinteistövalvontajärjestelmän päivittäminen.
6. Valtioneuvoston linnan yleiskaapelointijärjestelmän uusiminen.

6.5 Johdon turvallisuus hankkeet

- Valtion kriisijohtamismallin toteutumista alue- ja paikallishallinnossa selvittävä
- Turvallisuusverkosto
- Selonteko

7. Omistajaohjausosasto

7.1. Omistajaohjausosaston tehtävät

Omistajaohjausosaston tehtävänä on valtion omistajapolitiikka, ministeriön alaisten valtiomisteisten yhtiöiden omistuspohjan laajentaminen ja omistusjärjestelyt, osakesijoittaminen sekä ministeriöiden omistajaohjauksen käytäntöjen yhteensovittaminen ja ministeriöiden välisen yhteistyön koordinointi.

7.2. Omistajaohjausosaston henkilöstöresurssit

Omistajaohjausosastolla on 18 henkilöä, joista kaikki vakinaisia. Henkilöstön keski-ikä on 50 vuotta. Koulutustasoindeksi on 5,9.

7.3. Omistajaohjausosaston toiminnan painopisteet

Yhtiöomistuksen tavoitteiden tunnistaminen siten, että valtion erityistehtävät määritellään yhtiökohtaisesti ja julkistetaan. Erityistehtäviin liittyvät yksinoikeudet ja muut erityisasemat määritellään ja julkistetaan. Yhtiölle asetetaan taloudelliset tavoitteet, joissa otetaan huomioon erityistehtävän yhtiölle tuottamat edut ja yhtiölle aiheuttamat kustannukset. Valtion strategiset intressit määritellään yhtiökohtaisesti. Strategisiin intresseihin mahdollisesti liittyvät velvoitteet täsmennetään ja julkistetaan. Omistaja-arvon mittaamisen menetelmä täsmennetään ja tulokset julkistetaan vuosittain.

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.

Osakehankintoihin on oma momenttinsa, 3 000 000 € vuonna 2008. Tämän lisäksi käytössä on aiemmilta vuosilta siirtyneet määrärahat.

Omistajaohjausosaston mitattavat tavoitteet ja mittarit

Omistajaohjausosaston taloudelliset ja laadulliset mittarit tarkentavat luvussa 3.1. (s. 5) olevia mittareita.

Taloudelliset mittarit

- 1) Valtion pörssisalkun arvoa verrataan Helsingin arvopaperipörssin yleisindeksiin ja sen tulisi kehittyä yleisindeksiä paremmin
- 2) Valtion osinkokertymää verrataan yhtiöittäin toimialan osinkokertymään ja osinkosuhteeseen. Valtion pörssisalkkuun sisältyvien yhtiöiden tulisi pääsääntöisesti olla toimialansa keskiarvoa parempia osingonmaksajia.
- 3) Kunkin 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) Yhtiöiden corporate governance – järjestelmät arvioidaan korkeatasoisiksi riippumattomissa arvioinneissa

6) Yhtiöiden hallitukset arvioidaan korkeatasoisiksi riippumattomissa arvioinneissa.

7) Valtion toiminta osakemyynneissä, yritysjärjestelyissä ja osakemerkinnöissä arvioidaan korkeatasoisiksi riippumattomissa arvioinneissa

8) Valtio-omistajan viestintä ja sen välineet arvioidaan korkeatasoisiksi riippumattomissa arvioinneissa.

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 koskeissa 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.

Valtioneuvoston ruotsin kielen lautakunta

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

Kielilautakunnan työskentelyssä korostetaan valtion viranomaisten ruotsin kielen käytön, erityisesti lakikielen koordinoimista. Lautakunnan tehtävänä on muun muassa yhtenäistää käännös- ja tarkastustoimintaa erityisesti kysymyksissä, jotka koskevat käypiä ilmaisuja, termejä, lakitekniisiä ratkaisuja, kirjoitusohjeita ja tyyliseikkoja.

Tärkeimpiä kielilautakunnan työskentelymenetelmiä ovat käsikirjojen ja ohjeiden julkaiseminen sekä koulutustilaisuuksien järjestäminen. Lautakunta on julkaissut käsikirjan *Svenskt lagspråk i Finland* (ISBN 951-50-1423-9), viimeksi vuonna 2004.

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.