

## Valtioneuvoston toimielinprosessi valtioneuvoston hanketietojärjestelmän näkökulmasta

Prosessi kuvataan vuokaaviomuotoisella prosessikaaviolla ja siihen liittyvillä 1-3 tekstisivuilla. Tavoitteena on kuvauksen yksiselitteisyys ja ymmärrettävyys niin että jokainen prosessiin osallistuva ymmärtää kuvatun asian samalla tavalla. Kuvauksen tulee vastata todellista toimintaa. Sanallinen prosessinkuvaus laaditaan organisaation tarpeen mukaan.

1	Prosessin nimi	Valtioneuvoston toimielinprosessi valtioneuvoston hanketietojärjestelmän näkökulmasta
2	Kuvauksen laatija ja laadintapäivämäärä	Valtioneuvoston hanketiedon esiselvitysprojekti / TM 24.9.2014
3	Kuvauksen hyväksyjä ja hyväksymispäivämäärä	
4	Versionumero	0.1
5	Prosessin tarkoitus	Prosessin tarkoituksena on esittää, miten Valtioneuvoston hanketietojärjestelmää käytetään Valtioneuvoston toimielinten työskentelyyn liittyen.
6	Prosessin omistaja	Kukin ministeriö omistaa oman prosessinsa
7	Prosessin mallintajat ja mallinnuspäivämäärä	Valtioneuvoston hanketiedon esiselvitysprojekti 24.9.2014
8	Prosessin lähtötilanne	<Alkutilanne>
9	Prosessin lopputilanne	<Lopputilanne>
10	Prosessin asiakkaat	
11	Prosessin sidosryhmät	
12	Prosessin asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset	
13	Prosessin menestystekijät	
14	Prosessin mittarit	
15	Prosessin keskeiset resurssit ja muut volyymitiedot	
16	Prosessin ohjaus ja kehittämismenettely	
17	Rajapinnat muihin prosesseihin	

Prosessissa valtioneuvoston hanketietojärjestelmän näkökulmasta kuvataan ylätasolla, miten valtioneuvoston toimielimiin liittyen tuotetaan tietoa hanketietojärjestelmään käytettäväksi ja

kuinka hanketietojärjestelmästä näitä tietoja käytetään. Tarkoitus ei ole yksityiskohtaisesti kuvata, miten toimielimiin liittyvät eri tehtävät toteutetaan, oleellisena pidetään tehtävien suhdetta hanketietojärjestelmään. Käytännössä toimielimistä muodostetaan omat ilmentymänsä hanketietojärjestelmään ja ovat sieltä seurattavissa yksittäisinä kohteina sekä yhteenvetönäkymien kautta kokonaisuutena.

Prosessi	Selite
<b>1 Valtioneuvoston toimielinprosessi hanketietojärjestelmän näkökulmasta</b>	
<b>1.1 Suunnittelu</b>	<b>Päätös suunnitella toimielimen asettamista on tehty toimeenpanon yleisellä valmisteluvaiheessa, toimielimen vastuuvormistelijana nimetty</b>
1.1.1 Valmisteleo toimielimen asettamista	Vastuuvirkamies hahmottaa toimielimen perustiedot (tehtävä ja tavoitteet, tavoitellut tulokset, tarkoituksenmukaisin organisoimintuoto, vaadittavat resurssit, toimikausi jne.). Selvittää puheenjohtajan, sihteeri (muut tarvittavat henkilöresurssit) ja jäsenet. Vastuuhenkilö vie toimielimen perustiedot hanketietojärjestelmään. Perustietojen lisäksi on suositeltavaa viedä resurssiarviot, viestintä- ja vaikuttamissuunnitelma.
1.1.2 Näkemyksen esittäminen	Sidosryhmiltä voidaan hankkia palautetta ja näkemyksiä toimielimen asettamiseen (esim. tehtävä ja tavoitteet, organisoimintuoto, toimikausi, kokoonpano, toimielimen roolitukset). Näkemysten esittämisessä on mahdollista hyödyntää otakantaa.fi -palvelua. Jos toimielimen asettamisen perustiedot on viety hanketietojärjestelmään, niin otakantaa.fi:n kautta saadut näkemykset on mahdollista näyttää hanketietojärjestelmässä.
1.1.3 Asettaa toimielimen	Virkamiesjohto asettaa toimielimen (ja päättää toimielimen käytössä olevista resursseista). Vastuuhenkilö vie toimielimen lopulliset tiedot hanketietojärjestelmään. Toimielimen asettamispäätös, sisältäen toimielimen pakolliset tiedot viedään hanketietojärjestelmään joko a) tuottamalla tiedot suoraan hanketietojärjestelmään tai b) hakemalla ko. tiedot asianhallinnasta/muusta tietojärjestelmästä. Tarvittaessa virkamiesjohto palauttaa asettamisen suunnittelun vastuuvirkamiehelle, jolloin toimielimen asettamista täsmennetään. Virkamiesjohto voi myös päättää, että toimielintä ei aseteta. Tällöin tieto suunnittelun keskeyttämisestä taltioidaan hanketietojärjestelmään.
1.1.4 Seuraa toimielimistä tuotettua sisältöä	Kansalainen ja media seuraavat hanketietojärjestelmästä toimielimien asettamisen suunnitteluun liittyvää tietoa. Erilaisista seurantakohteista (tietty hallinnonala, teema, säädösvalmistelu) on mahdollista tilata muistutuksia.
<b>1.2 Toteutus</b>	<b>Toimielimen työskentelyvaihe</b>
1.2.1 Toimielin järjestäytyy ja aloittaa työskentelyn	Toimielin järjestäytyy. Järjestäytymisen yhteydessä sovitaan ne toimielimen roolit, joita mahdollisesti asettamispäätöksessä ei ole sovittu. Lisäksi hanketiedon päivittämisestä vastaavahenkilö vie tarkentuneen työsuunnitelman ja muut täsmentyneet tiedot hanketietojärjestelmään. Tiedot viedään/haetaan asianhallintajärjestelmästä.
1.2.2 Toimielin työskentelee/toimii	Toimielin työskentelee ja tuottaa mahdollisia välituloksia työstä. Mahdolliset työskentelyn aikaiset muutokset toimielimessä (kausi,

	kokoonpano, tehtävät) ja tiedot välituloksista viedään hanketietojärjestelmään.
1.2.3 Sidosryhmien näkemysten esittäminen	Toimielin kuulee sidosryhmiä työskentelyn aikana. Näkemysten esittäminen voi tarkoittaa myös virallista lausuntomenettelyä. Näkemysten kuuleminen näkyvät hanketiedossa, mahdolliset tulokset näkyvät hanketietojärjestelmässä. Näkemysten esittämisessä hyödynnetään Otakantaa.fi/lausuntopalvelu.fi/muita vakiintuneita välineitä.
1.2.4 Seuraa toimielimistä tuotettua sisältöä	Kansalainen ja media seuraavat hanketietojärjestelmästä toimielimien toimintaan liittyvää tietoa. Erilaisista seurantakohteista (tietty hallinnonala, teema, säädösvalmistelu, uusien tulosten valmistuminen) on mahdollista tilata muistutuksia.
1.2.5 Virkamiesjohdon informointi ja toimielimen työn ohjaus	Toimielin informoi virkamiesjohtoa työskentelyn edetessä. Jos on päätetty, että toimielimen työtä ohjataan virkamiesjohdon toimesta, niin työtä ohjataan.
1.2.6 Päätökset muutoksista toimielimessä	Virkamiesjohto päättää muutoksista toimielimessä (tehtävä, kausi, kokoonpano). Mahdolliset täsmennykset/muutokset viedään vastuuvirkamiehen toimesta hanketietojärjestelmään.
1.2.7 Toimielin puretaan	Virkamiesjohto voi päättää toimielimen purkamisesta (työskentelyn keskeyttäminen ja päättäminen) ennen asettamisessa päätetyn toimikauden loppumista. Jos toimielin puretaan, niin tiedot keskeytyksestä viedään hanketietojärjestelmään vastuuvirkamiehen toimesta.
1.2.8 Mahdollinen työn tulos luovutetaan	Jos toimielimen työn tavoitteena oli konkreettisen tuloksen aikaansaaminen, niin mahdollinen työn tulos luovutetaan toimielimen asettajalle (virkamiesjohdolle).
1.2.9 Toimielimen työ päättyy	Toimielimen työ päättyy kun virkamiesjohto hyväksyy toimielimen työn ja sen mahdollisen tuloksen. Toimielin puretaan ja tiedot päivitetään vastuuvirkamiehen toimesta hanketietojärjestelmään.
1.2.10 Seuraa toimielimistä tuotettua sisältöä	Kansalainen ja media seuraavat hanketietojärjestelmästä toimielimien toimintaan liittyvää tietoa. Erilaisista seurantakohteista (tietty hallinnonala, teema, säädösvalmistelu, uusien tulosten valmistuminen) on mahdollista tilata muistutuksia.
<b>1.4 Seuranta</b>	<b>Seurataan toimielimen toimien hyötyjä/vaikutuksia</b>
1.4.1 Seurataan toimielinten toimien hyötyjä/vaikutuksia	<b>Virkamiesjohto</b> asettaa käytäntönsä mukaisesti toteutetun toimielimen hyötyjen/vaikutusten seurannan. Kun seuranta on valmistunut, seurantavaihe päättyy, eikä toimielimen tietoja enää järjestelmällisesti päivitetä hanketietojärjestelmään.
1.4.2 Mahdollinen arviointi	Sikäli kuin <b>virkamiesjohto</b> on asettanut toimielimelle hyötyjen/vaikutusten arvioinnin, virkamiehet toteuttavat arvioinnin ja vievät hanketietojärjestelmään arvioinnin tulokset tai linkin seurantatietoja tuottavaan lähteeseen.
1.4.3 Tarkastellaan päättyneiden toimielimien hyötyjä/vaikutuksia	<b>Kansalaiset</b> ja <b>media</b> tarkastelevat hanketietojärjestelmässä olevia seurantatietoja päättyneistä toimielimistä. Hanketietojärjestelmän lähettämät seurantakohdemuistutukset antavat herätteen tarkastella seurantaan valitun toimielimen tietoja.

