

HANKESUUNNITELMA
Valtionavustustoiminnan
kehittäminen ja digitalisointi

VM212:00/2018

Sisällys

1 HANKKEEN TAUSTA JA TAVOITTEET	4
1.1 Tausta.....	4
1.2 Hanketta edeltäneet selvitykset ja käsittely	6
1.2.1 Valtionavustustyöryhmän mietintö	6
1.2.2 Esiselvitys	6
1.2.3 Tuottavuusanalyysi.....	7
1.3 Käsittely talouspoliittisessa ministerivaliokunnassa ja kansliapäällikkökokouksessa	8
1.4 Hallituksen ohjelman kirjaukset koskien valtionavustustoimintaa.....	8
1.5 Hankkeen asettamista edeltänyt valmistelu.....	8
1.6 Keskeiset tavoitteet ja tuotokset	9
1.7 Hankkeen taloudelliset hyödyt	10
1.8 Hankkeen asiakashyödyt.....	11
1.9 Muut ei-taloudelliset hyödyt.....	13
1.10 Edellytykset.....	13
2 HANKKEEN PROJEKTIT JA TEHTÄVÄT	15
2.1 Hankehallinta	15
2.2 Lainsäädäntömuutokset	16
2.3 Käsitteet ja sanasto	16
2.4 Valtionavustustoiminnan muutos	17
2.5 Valtionavustustoiminnan tietojärjestelmän kehittäminen	18
2.6 Data-analytiikka ja AI.....	19
2.7 Keskitettyjen valtionavustuspalvelujen käynnistäminen	19
2.8 Hankkeen aikataulu ja vaiheet	20
3 HANKKEEN RAJAUKSET	20
4 ORGANISAATIO, ROOLIT, OHJAUS JA PÄÄTÖKSENTEKO	21
4.1 Hankkeen organisaatio	21
4.2 Omistaja.....	22
4.3 Ohjausryhmä.....	22
4.4 Ohjausryhmän asettama jaosto.....	24

4.5 Seurantaryhmä	25
4.6 Ministerit, poliittinen johto ja valtiosihteeri kansliapäällikkönä	26
4.7 Hallintopolitiikan ohjausryhmä ja kansliapäällikkökokous	26
4.8 Hanketoimisto.....	27
4.9 Hankejohtaja	27
4.10 Projektipäällikkö.....	28
4.11 Asiantuntija.....	29
4.12 Sidosryhmät.....	30
5 BUDJETTI	31
6 RISKIEN HALLINTA.....	31
7 VIESTINTÄ.....	32
8 TYÖMENETELMÄT JA TYÖKALUT	33
8.1 Hankesuunnitelma	33
8.2 Projektisuunnitelmat	33
8.3 Dokumentointi ja tiedonhallinta hankkeessa.....	33
8.4 Raportointi.....	34
8.5 Laadunvarmistus	34
8.6 Avoimet asiat	35
9 LIITTEET	35

Versio	Tekijä	Pvm
v. 0.9 Ohjausryhmän käsiteltäväksi	Merja Irlala	9.12.2019
v. 1.0 Ohjausryhmän käsiteltäväksi	Tuula Lybeck	14.1.2020
v. 1.1 Ohjausryhmän käsiteltäväksi	Tuula Lybeck, Merja Irlala	6.2.2020
v. 1.2 Ohjausryhmän hyväksymät muutokset. Muutokset kappaleeseen 4 hankkeen omistajuuden muutokset.	Merja Irlala	30.3.2020
v. 2.0 Ohjausryhmän käsiteltäväksi	Tuula Lybeck, Ulla Suomela, Merja Irlala	4.1.-20.1.2021

1 Hankkeen tausta ja tavoitteet

1.1 Tausta

Hankkeessa on kyse vaikuttavuuden, tehokkuuden, läpinäkyvyyden ja yhdenmukaisuuden lisäämisestä valtionavustustoiminnassa. Hankkeessa kehitetään vaiheittain valtionhallinnolle yhteinen toimintamalli ja sitä tukevat digitaaliset palvelut.

Hanke on asetettu 8.3.2019. Hankkeen toimikausi on 11.3.2019–31.12.2023. Hankkeen asettamispäätös on hankesuunnitelman liitteenä.

Valtionavustus on valtion varoista myönnettävää harkinnanvaraista rahoitusta, jolla tuetaan jotakin yhteiskunnallisesti tarpeellista toimintaa tai hanketta. Valtionavustukset ovat osa valtion taloudellista ohjausjärjestelmää.

Valtionavustuksilla rahoitetaan mm. erilaisia merkittäviä investointeja, julkisten palvelujen sisällön ja laadun kehittämistä sekä yritysten, yhdistysten ja elinkeinoelämän toimintaedellytysten vahvistamista. Valtionavustuksia myönnetään laajasti yhteiskunnan eri toimijoille: yhdistyksille, säätiöille, yrityksille, asunto-osakeyhtiöille, kunnille, kuntayhtymille, korkeakouluille ja yksityishenkilöille sekä muille tahoille.

Valtionapuviranomaisina toimivat kaikki ministeriöt ja noin 30 keskusvirastoa. Lisäksi valtion aluehallinnon viranomaiset (elinkeino-, liikenne- ja ympäristövirastot, aluehallintovirastot) ja maakunnan liitot myöntävät usean eri hallinnonalan valtionavustuksia. Valtionapuviranomaisia on yhteensä noin 90. Silloin, kun asiasta on erikseen säädetty, valtionapuviranomaisen tehtäviä voi hoitaa myös yksityisoikeudellinen toimija, kuten Suomen elokuväsäätiö, tai itsenäinen julkisoikeudellinen laitos, kuten Suomen metsäkeskus.

Vuosittain kansallisia valtionavustuksia¹ myönnetään arviolta kolme miljardia euroa. Avustuksia myönnetään valtion budjetista ja budjetin ulkopuolella olevien valtion rahastojen varoista (esim. palosuojelurahasto, öljysuojarahasto, valtion asuntorahasto ja maaseudun kehittämisrahasto). Lisäksi avustuksia myönnetään Euroopan unionin budjetista peräisin olevista varoista. EU-rahoitus mukaan lukien avustuksia myönnetään vuosittain noin neljä miljardia euroa. Osa rahapeli-toiminnan tuotoista kohdennetaan valtion talousarvion kautta opetus- ja kulttuuriministeriön, sosiaali- ja terveysministeriön ja maa- ja metsätalousministeriön toimialoille. Rahapelituottoja kohdennetaan näille toimialoille noin miljardi euroa vuosittain.

Valtionavustustoimintaa sääntelee yleislakina valtionavustuslaki (688/2001), jonka nojalla on myös annettu useita kymmeniä asetuksia. Tämän ohella valtionavustustoimintaa sääntelee eri hallinnonaloilla laaja joukko erityislakeja ja niiden nojalla annettuja asetuksia. Kansallisten lakien lisäksi avustustoimintaa sääntelevät myös useat EU-säädökset. Kaiken kaikkiaan voimassa olevia valtionavustustoimintaa säänteleviä eri tasoisia säädöksiä on yli 180.

Valtionavustustoiminnan kehittämiseksi on suuri tarve. Tarve yhteisten toimintamallien ja tietojärjestelmien kehitystyölle on olemassa valtionavustustoiminnan yleisen tuottavuuden, tietovarantojen yhteentoimivuuden ja toiminnan läpinäkyvyyden lisäämiseksi.

¹ Kansallisella valtionavustuksella tarkoitetaan avustusta, jonka myöntämisessä sovelletaan pelkästään kansallista lainsäädäntöä ja siihen liittyvistä menettelyistä voidaan kansallisesti sopia. Kansalliseen avustukseen ei sovelleta esimerkiksi EU-lainsäädännön EU-rahastoja koskevia erityissäännöksiä.

Yhteiskunnallisten ilmiöiden monimutkaisuus ja poikkihallinnollisuus edellyttävät yli sektorirajojen menevää yhä tiiviimpää yhteistoimintaa valtionavustusrahoituksen kohdentamisessa. Valtionavustustoimintaa on kaikilla hallinnonaloilla, mutta toiminta on hajautunutta, siilomaista ja hyvin monimuotoista. Avustusprosessit ja niihin liittyvät toimintamallit sekä tietosisällöt ovat osin perusteettomasti erilaisia. Valtionavustustoiminnan hajanaisuudesta ja työläydestä aiheutuva työtaakkaa avustusten hakijoille ja myöntäjille on tarkoitus vähentää yhtenäistämällä toimintamalleja. Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta (306/2019) korostaa viranomaisten vastuuta tarjota laadukkaita digitaalisia palveluja asiakkaille ja mahdollistaa digitaalinen asiointi viranomaisissa. Sääntely velvoittaa viranomaisia, mutta ei pakota asiakkaita digiasointiin. Tämän kehittämishankkeen tavoitteena on, että valtio kykenee tarjoamaan jatkossa kehittyneitä, yhdenmukaisia ja helppokäyttöisiä digitaalisia palveluja valtionavustusasioissa sekä hakijoille että viranomaisille.

Avustustoiminnan kokonaisuudesta tai avustusrahoituksen vaikuttavuudesta ei kerätä systemaattisesti tietoa. Valtionavustustoiminnan läpinäkyvyyttä, sen tuloksien ja vaikuttavuuden seurannan edellytyksiä valtionapuviranomaisten, avustusten hakijoiden ja myös veronmaksajien näkökulmasta on tarkoitus parantaa. Selvitysten tekemisen yhteydessä on käynyt ilmi, ettei kattavia ja täsmällisiä (lukumäärällisiä) tietoja valtionavustuksista ole saatavilla ja tietojen keräämisessä on ollut haasteita. Mitä enemmän erilaisia avustuskokonaisuuksia hallinnonalalla käsitellään ja mitä enemmän niiden käsittelyyn osallistuu eri organisaatioita, sitä hankalampaa tietojen saanti on ollut.

Valtionavustustoimintaan liittyvät säädökset on luotu aikanaan hyvin erilaisiin tarpeisiin ja tilanteisiin, ja osa säädöksistä on laadittu kauan ennen valtionavustuslain voimaantuloa. Sääntelypohja ei siis ole yhtenäinen ja looginen kokonaisuus, vaan sitä ymmärtääkseen on tunnettava yhteiskunnan historiallista ja poliittista kehitystä. Tästä syystä tiettyjä erityislakeja on vaikea verrata toisiinsa tai valtionavustuslakiin, ja näiden lakien mukaista avustustoimintaa voi olla myös haastava yhtenäistää. Kaikkea valtionavustustoimintaa ei ole säädetty laeissa tai asetuksissa, vaan myös valtion talousarviossa on kirjauksia siitä, että tiettyyn kohteeseen tai tietyn perusteiden voidaan myöntää valtionavustusta. Eräissä kohdin on myös epäselvää, mitä rahoitusta voidaan pitää valtionavustuksena: esimerkiksi tiettyjä taloudellisen tukemisen keinoja nimitetään korvauksiksi, mutta niihin sovelletaan erityislainsäädännön ohella valtionavustuslakia. Joissain tilanteissa käytetään myös erilaisia valtionavustuslaissa säädettyä sopimuskonstruktioita valtionavustuspäätöksen ohella.

Valtionavustuksiin liittyvään asiointiin ja hakemusten käsittelyyn, päätöksenteon, maksatuksen yms. prosessivaiheiden tukemiseen sekä niihin liittyvien tietojen hallintaan käytetään nykytilassa erilaisia järjestelmiä. Järjestelmien tarjoamat palvelut, toiminnallisuudet ja toteutustavat ovat erilaisia. Joillakin valtionapuviranomaisilla operatiivista valtionavustustoimintaa tukeva järjestelmä puuttuu kokonaan ja valtionavustustoimintaan liittyvä tietojen käsittely ja hallinnointi ovat manuaalista tai esimerkiksi vain asianhallintaratkaisun tukemaa asianhallintaa ja asiakirjojen tallentamista. Valtionavustustoiminnassa eri tavoin hyödynnettäviä tietojärjestelmiä on yli 10, ja osan uusiminen on ajankohtaista 2020-luvun alkupuolella.

1.2 Hanketta edeltäneet selvitykset ja käsittely

1.2.1 Valtionavustustyöryhmän mietintö

Valtionavustuksista säädetään valtionavustuslaissa (688/2001). Valtionavustuslaki tuli voimaan 1.9.2001. Lakiin on sen voimaantulon jälkeen tehty joitakin muutoksia. Valtionavustuslainsäädännön kehittämistarpeita on kartoitettu. Valtiovarainministeriön 19.11.2014 asettama valtionavustustyöryhmä on mietinnössään (Valtionavustustyöryhmän mietintö. Valtiovarainministeriön julkaisuja 29/2015) tehnyt ehdotuksia valtionavustuslain säännösten tarkistamiseksi sekä valtionavustusten hallinnoinnin sekä valtionavustusten vaikuttavuusarvioinnin kehittämiseksi. Eräitä valtionavustuslain säännösten muuttamista koskeva laki (1113/2018) tuli voimaan vuoden 2019 alusta.

Mietinnön ehdotusten mukaan valtionavustuslaki olisi jatkossakin tarkoitus pitää yleislakina. Valtionavustustoiminnan vaikutusten arvioinnin parantamiseksi on ehdotettu yhtenäisten menettelytapojen laatimista valtionavustustoimintaan, erityisesti silloin, kun on kyse eri hallinnonaloilla saman tyyppiseen toimintaan myönnettävistä avustuksista, kuten järjestötoiminnassa. Edelleen mietinnössä on ehdotettu menettelytapojen yhtenäistämiseen viranomaisten yhteiseen käyttöön tarkoitettua valtionavustusportaalia – portaalia on ehdotettu myös kaikkien hallinnonalojen yhteiseen valtionavustusasioista tiedottamiseen. Lisäksi mietinnössä on ehdotettu sähköistä valtionavustusten asianhallintajärjestelmää.

1.2.2 Esiselvitys

Osana pääministeri Juha Sipilän julkisten palvelujen digitalisointia koskevaa kärkihanketta opetus- ja kulttuuriministeriö valmisteli vuoden 2017 aikana valtionavustusten digitalisointia koskevan esiselvityksen (Opetus- ja kulttuuriministeriön julkaisuja 2017:46). Esiselvityksessä on selostettu kansallisen valtionavustustoiminnan nykytilan kokonaiskuvaa sekä laadittu valtionavustustoiminnan visio ja ehdotus valtionavustusprosessin menettelytapoja ja digitalisointia koskeviksi toimenpiteiksi.

Esiselvityksessä arvioitiin, että kansallisia valtionavustuksia myönnetään vuosittain noin kolme miljardia euroa. Niiden hallinnointiin käytetään valtiolla noin 400 henkilötyövuotta. Avustusten hakukierroksia on vuosittain noin 350. Vuosittainen hakemusmäärä on noin 40 000, joista vajaa puolet saa myönteisen avustuspäätöksen. Avustuksia myönnetään laajasti yhteiskunnan toimijoille: yhdistyksille, säätiöille, yrityksille, asunto-osakeyhtiöille, kunnille, kuntayhtymille, korkeakouluille ja yksityishenkilöille. Esiselvityksen mukaan tietojärjestelmien ylläpidon kokonaiskustannukset ovat noin 2,2 miljoonaa euroa vuodessa. Esiselvityksestä oli rajattu pois EU-rahoitus.

Esiselvityksen mukaan avustustoiminnan prosesseissa ja järjestelmissä on suurta vaihtelua viranomaisten välillä ja jopa organisaatioiden sisällä. Kehitystyötä on tehty pääsääntöisesti avustushaku tai organisaatio kerrallaan. Avustustoiminnan strategiatyöhön ja vaikuttavuuden arviointiin ei panosteta esiselvityksen mukaan riittävästi. Yhtenäinen tietopohja ja sitä tukevat palvelut kuten tietovaranto puuttuvat. Avustustoiminnan selkeyttäminen ja tehostaminen sekä hallinnonaloittain eroavien menettelytapojen yhtenäistäminen välttämättömiltä osin on esiselvityksen mukaan nostettu esille sekä viranomaisten että hakijoiden suunnalta.

Esiselvityksessä arvioitiin edellytyksiä valtionavustuksilla aikaansaadun vaikuttavuuden lisäämiseksi ja toiminnan tehostamiseksi. Pääteemoiksi nousivat avustustoiminnan tuloksellisuuden ja vaikuttavuuden parantaminen, läpinäkyvyyden ja avoimuuden lisääminen hakijoille, viranomaisille ja veronmaksajille sekä toiminnan tehostaminen sekä hakijan että käsittelyprosessin kannalta.

1.2.3 Tuottavuusanalyysi

Pääministeri Sipilän hallitus päätti vuosia 2019–2022 koskevassa julkisen talouden suunnitelmassa, että valtion toiminnan digitalisaatiolle ja tuottavuuden kehittämiselle asetetaan vuosille 2020–2029 kaikkia hallinnonaloja sitova vuosittainen 0,5 prosentin tuottavuustavoite. Puolustusministeriön, sisäministeriön ja oikeusministeriön hallinnonaloja sekä tullin toimintamenoja koskee 0,3 prosentin vuosittainen tuottavuustavoite. Valtion toiminnan digitalisaation ja aidon tuottavuuden kehittymisen tueksi ja varmistamiseksi päätettiin toteuttaa vuoteen 2021 mennessä kaikki hallinnonalat, niiden tehtävät ja organisaatiot kattavat tuottavuus- ja digitalisaatiopotentialianalyysit. Vuonna 2018 toteutetuista tuottavuus- ja digitalisaatiopotentialianalyyseista yksi käsitteli valtionavustustoimintaa.² Työssä laajennettiin esiselvityksessä tarkasteltujen valtionavustusten kokonaisuutta siten, että analyysi kattoi sekä kansalliset että EU:n rahoittamat valtionavustukset. Työssä analysoitiin kehittämisvaihtoehtoja ja niiden tuottavuuspotentialiaa sekä tietojärjestelmien toteutusmalleja.

Tuottavuusanalyysin mukaan valtionavustuksia myönnetään vuosittain noin neljä miljardia euroa, niiden hallinnointiin käytetään valtiolla noin 1 000 henkilötyövuotta. Tuottavuusanalyysin mukaan hakemusten kokonaismäärä on noin 76 600, joista noin 61 % saa myönteisen päätöksen. Valtionavustuksiin käytettyjen tietojärjestelmien ylläpitokustannukset ovat (ml. EU:n rahoittamien avustusten jaossa käytettävät järjestelmät) noin 8,7 miljoonaa euroa vuosittain. Tuottavuusanalyysin mukaan avustustoiminnan strategista suunnittelua ja laajempaa vaikuttavuuden arviointia tukevia ratkaisuja ei tunnistettu.

Tuottavuusanalyysin mukaan valtionavustusprosessin digitalisoinnin avulla olisi saavutettavissa sekä lisää yhteiskunnallista vaikuttavuutta, että toiminnan tehostumisesta ja tietojärjestelmäkustannusten pienenemisestä aiheutuvaa toimintamenojen säästöä. Analyysin mukaan merkittävin tuottavuuspotentialia liittyy avustusten kohdentumisen parantamiseen.

Tuottavuusanalyysissä todetaan, että valtionavustusten strategista suunnittelua, tavoitteiden asettamista sekä avustusten tulosten ja vaikuttavuuden arviointia olisi varaa kehittää paljonkin. Analyysin mukaan toimintatapojen yhdenmukaistaminen luo perustaa yhteisille ratkaisuille, ja voi tuottaa taloudellisten hyötyjen lisäksi myös useita laadullisia hyötyjä. Sekä valtionavustusten myöntäjien että hakijoiden työtä olisi mahdollista tehostaa digitalisoiduilla prosesseilla, ml. edistämällä tietojen käyttöä. Analyysin mukaan tietojärjestelmien kustannusten tai niiden korvaamisesta syntyvän säästön tarkka arviointi on hankalaa, mutta kustannuksia voidaan pienentää. Analyysin mukaan järjestelmällisempi tietojen kerääminen valtionavustustoiminnan kokonaisuudesta ja tietojen avoimuutta tukevat palvelut mahdollistaisivat tehokkaamman toiminnan kehittämistä.

² Valtionavustusten tuottavuuspotentialia, loppuraportti 31.1.2019, QPR Software Oyj.

1.3 Käsittely talouspoliittisessa ministerivaliokunnassa ja kansliapäällikkökokouksessa

Talouspoliittinen ministerivaliokunta otti 8.5.2018 tiedoksi arpajaislain kehittämistä ja rahapelipolitiikkaa koskevan suunnitelman ja puolsi jatkovalmistelua seuraavilla periaatteilla: ”Sosiaali- ja terveysministeriö, opetus- ja kulttuuriministeriö sekä maa- ja metsätalousministeriö vastaavat tuotonjakoministeriöinä hakemuskäytännöistä ja -kriteereistä pelituotoista annettaville avustuksille. Tavoite on kansalaisjärjestöjen avustusjärjestelmien yhtenäistäminen soveltuvin osin sekä yhteiset tietojärjestelmät byrokratian vähentämiseksi sekä avoimuuden ja läpinäkyvyyden lisäämiseksi. Tämä lainsäädäntötyö on tarkoituksenmukaista tehdä erillisenä prosessina eikä osana arpajaislain valmistelua. Kansalaisjärjestöjen avustuskäytäntöjen ja kriteerin yhdenmukaistamiseen hallitus pyrkii seuraavan hallituskauden aikana. Selvitystyöstä tämän hankkeen edistämiseksi päätetään oikeusministeriön ja tuotonjakoministeriöiden kesken ja työ aloitetaan nykyisen hallituskauden aikana.”

Kansliapäällikkökokouksessa hankkeen asettamista käsiteltiin 29.10.2018.

Talouspoliittinen ministerivaliokunta puolsi 20.12.2018 seuraavia hanketta koskevia toimenpiteitä: 1) valtiovarainministeriö perustaa valtionavustusten kehittämistä ja digitalisointihankkeen liitteenä olevan asettamispäätösluonnoksen pohjalta sekä 2) hankkeen tehtäviä täydennetään 28.2.2019 mennessä kansalaisjärjestöjen avustuskäytäntöjen sujuvoittamiseen liittyvällä selvitystyöllä. Hankkeen asettamispäätöksen täydentäminen valmistellaan oikeusministeriön, valtiovarainministeriön ja tuotonjakoministeriöiden kesken ja sopivalla tavalla kansalaisjärjestöjä kuullen.

1.4 Hallituksen ohjelman kirjaukset koskien valtionavustustoimintaa

Pääministeri Sanna Marinin hallituksen ohjelmassa (2019-2023) on useita kirjauksia valtionavustuskäytänteiden uudistamiseksi, esimerkiksi:

- ”Järjestöille jaettavien avustusten sekä valtionapujen käytäntöjä eri hallinnonaloilla selvitetään oikeusministeriön ja tuotonjakoministeriöiden kesken ja soveltuvin osin yhdenmukaistetaan. Uudistustyön lähtökohtana on kansalaisjärjestöjen autonomian kunnioittaminen ja byrokratian keventäminen, pitkäjänteisyyden ja ennakoitavuuden turvaaminen, järjestöjen yhdenvertainen kohtelu sekä avoimuus ja läpinäkyvyys.” (s. 83)
- ”STM:n veikkausvoittovaroista jakamien avustusten ehdot sekä toimintatavat uudistetaan niin, että uuteen järjestelmään voidaan siirtyä vuoden 2021 avustuksissa. Tavoitteena on kansanvaltaisuuden lisääminen jakoprosessissa, hallinnosta avustuksiin”. (s. 146)
- ”Valmistellaan tarpeelliset esitykset nuorisolain tarkistamiseksi tavoitteena erityisesti avustusprosessien sujuvoittaminen”. (s. 175)

1.5 Hankkeen asettamista edeltänyt valmistelu

Hankkeen käynnistämistä tukevat valmistelutoimenpiteet aloitettiin vuonna 2018. Tehtävät tähtäsivät asetettavan hankkeen toteutussuunnitelmaa tukevan yhteisen valtionavustustoiminnan arkkitehtuurin luomiseen, asiakaslähtöisten palvelumallien luomiseen sekä valtionavustusprosessin menettelytapojen ja käytettävän käsitteistön kartoittamiseen ja selkeyttämiseen. Tämän vaiheen (04–12/2018) keskeiset tulokset olivat ensimmäinen versio valtionavustustoimintamallista sekä

valtionavustustoiminnan käsitetyön kaksi ensimmäistä vaihetta. Asiantuntijapalveluja on hankittu Tieteen tietotekniikkakeskus CSC Oy:ltä. Valmistelussa on ollut mukana valtionavustustoiminnan asiantuntijoita joiltakin hallinnonaloilta sekä valtionavustusten hakijaorganisaatioiden edustajia.

1.6 Keskeiset tavoitteet ja tuotokset

Hankkeelle asetetut tavoitteet ohjaavat kaikkea hankkeessa tehtävää työtä ja päätöksentekoa.

Hankkeen visio: Läpinäkyvä, osallistava ja vaikuttava, kestävä yhteiskuntaa tukeva valtionavustustoiminta vuoteen 2030 mennessä.

Hankkeen toiminta-ajatus: Tavoitteena on vaikuttava, tehokas, läpinäkyvä ja yhdenmukainen valtionavustustoiminta yhteiskunnallisten päämäärien edistäjänä. Tavoitteeseen päästään kehittämällä valtionhallinnolle vaiheittain yhteinen toimintamalli ja sitä tukevat digitaaliset palvelut.

Vaikuttavuus: Uusi toimintamalli lisää valtionavustustoiminnan vaikuttavuutta.

Valtionavustustoiminnan tulee olla yhteiskunnallisesti vaikuttavaa ja kohdennettua. Kerättävän tiedon ja avustetun toiminnan tuloksista saadun informaation avulla voidaan selvittää valtionavustuksille asetettujen tavoitteiden täyttymistä ja kohdentaa valtionavustuksia entistä paremmin yhteiskunnallisten päämäärien edistämiseen.

Tehokkuus: Uusi toimintamalli tekee valtionavustuksen hakemisesta ja myöntämisestä aiempaa selkeämpää ja sujuvampaa eli tehokkaampaa.

Valtionavustusten hakeminen ja myöntäminen on aiempaa selkeämpää ja sujuvampaa. Valtionavustustoiminnassa otetaan käyttöön uusia yhteisiä toimintatapoja ja hyödynnetään tuloksia toiminnan johtamisessa, kehittämisessä ja suunnitelmassa.

Läpinäkyvyys: Uusi toimintamalli lisää valtionavustustoiminnan läpinäkyvyyttä ja avoimuutta.

Tavoitteena on valtionavustustoiminnan läpinäkyvyyden ja avoimuuden lisääminen. Valtionavustuksiin liittyvä tieto yhdenmukaisuus ja sen avoimuus ja hyödynnettävyys lisääntyvät.

Yhdenmukaisuus: Uusi toimintamalli vahvistaa yhdenmukaisia käytäntöjä sekä edistää yhteistyötä ja yhdessä kehittämistä.

Valtionavustustoiminnan menettelytavat ovat selkeät ja yhdenmukaiset. Valtionavustuksia suunnataan, haetaan, myönnetään, seurataan, raportoidaan ja arvioidaan yhdenmukaisesti ja hyvää hallintotapaa noudattaen.

Hankkeessa kehitetään ja otetaan käyttöön yhteinen ja yhtenäinen valtionavustustoiminnan toimintamalli sekä tätä tukevat tietojärjestelmäpalvelut hakijoiden ja viranomaisten käyttöön. Hankkeessa tuetaan avustustoiminnan strategisuuden ja vaikuttavuuden sekä verkostoyhteistyön lisäämistä. Hankkeessa kehitetään ja otetaan käyttöön valtionavustustoiminnan yhteinen sanasto. Hankkeen tuottamien lopputuloksien jatkuva kehittäminen varmistetaan valtiovarainministeriön, palvelutuottajana toimivan Valtiokonttorin ja valtionapuviranomaisten kesken sekä järjestetään palvelutuotanto.

Näiden tavoitteiden ja tuotosten avulla vaikutetaan

- avustustoiminnan tuloksellisuuden ja vaikuttavuuden parantamiseen,
- avustustoiminnassa syntyvän tiedon saatavuuden lisääntymiseen,

- läpinäkyvyyden ja avoimuuden lisäämiseen hakijoille, viranomaisille ja veronmaksajille,
- toiminnan sujuvoittamiseen sekä hakijan että viranomaisen käsittelyprosessin kannalta,
- valtionavustusprosessin menettelytapojen selkeyttämiseen ja yhdenmukaistamiseen sekä
- yhteiseen käyttöön tulevan valtionavustustoiminnan palvelukokonaisuuden käyttöönottamiseen.

Hankkeessa tuetaan valtionavustusten aseman selkeyttämistä politiikkaohjauksen välineenä. Lisäksi valtionavustus mahdollistaa nopean reagoinnin toimintaympäristössä tapahtuviin muutoksiin ja/tai kehittämistarpeisiin. Hankkeessa edistetään tiedon laaja-alaista hyödyntämistä valtionavustustoiminnassa ja sen johtamisessa.

1.7 Hankkeen taloudelliset hyödyt

Hankkeen kehitystyön tulosten hyödyntämisellä tavoitellaan noin 20 miljoonan euron hyötyjä vuoteen 2029 mennessä.

Hankkeen tavoitteena on tehostaa valtionavustustoimintaa ja sitä kautta tuottaa myös taloudellisia hyötyjä. Tällä hetkellä valtionavustustoiminnan henkilöstöresurssit kohdentuvat jopa 80 prosenttisesti avustusten jakoprosessiin.

Valtionavustusprosessiin käytettyä työtä (sekä hakijan/saajan että myöntäjän osalta) on mahdollista tehostaa muotoilemalla prosessia uudelleen, yhtenäistämällä toimintamalleja ja käytäntöjä tehokkaammalla tietojen käytöllä sekä automatisoidummalla tietojen siirrolla, käsittelyllä ja analytiikalla. Myös valtionavustustoiminnan riskienhallintaan tavoiteltavien uudistusten avulla on mahdollista saavuttaa taloudellisia hyötyjä.

Uusi toimintamalli, toimintatapojen ja tietopohjan yhdenmukaistaminen, tietojen käytön edistäminen, automatisointi ja näitä tukevat tietojärjestelmät mahdollistavat henkilöstöresurssien uudelleen kohdentamista perinteisestä avustusten jakoprosessista esimerkiksi avustustoiminnan strategiseen kehittämiseen ja vaikuttavuuden arviointitoimintaan sekä verkostoyhteistyöhön.

Useissa valtionapuviranomaisissa valtionavustusten käsittely suurimmalla osalla viranhaltijoista vain osa toimenkuvaa. Erityisesti näissä viranomaisissa toiminnan taloudellisten hyötyjen realisoituminen henkilötyöhön kohdistuvina säästöinä voi olla vaikeaa tunnistaa. Joillakin suurilla hakemusvolyymeja käsittelevillä valtionapuviranomaisilla on jo käytössään hyvin toimivia sähköisiä ratkaisuja. Voidaan arvioida, että niiden korvaaminen uusilla ratkaisuilla ei merkittävästi välttämättä lisää työn tuottavuutta. Taloudellista hyötyä kuitenkin syntyy yhteisten ratkaisujen käytön myötä kehitys- ja ylläpitokustannuksissa.

Uuden toimintamallin ja tietojärjestelmien kehitys- ja käyttöönottovaiheessa saattaa aiheutua väliaikaista lisäresurssien tarvetta nykyiseen verrattuna.

Taloudellisten hyötyjen arvioidaan alkavan realisoitua aikaisintaan vuodesta 2023, kun uuden järjestelmän on tarkoitus jo olla laajasti käytössä. Säästöpotentiaali jakautuu usealle hallinnonalalle ja valtionapuviranomaiselle suhteessa avustustoiminnan henkilötyövuosien määrään ja siihen, missä vaiheessa ne siirtyvät yhteiseen järjestelmään tai kehittävät muuten avustusprosessiaan.

Voidaan arvioida, että hankkeen kehittämistyön seurauksena myös avustusten hakijoille syntyy taloudellista hyötyä manuaaliseen tai päällekkäiseen hakuprosessiin sitoutuvan henkilötöiden vähenemisen myötä.

Yhteisten tietojärjestelmäratkaisujen avulla voidaan säästää ja keskittää yksittäisten viranomaisten tietojärjestelmien uusinvestointi- sekä kehitys- ja ylläpitokustannuksia.

Hankkeessa käydään yhteisesti läpi tuottavuushyötypotentiaaleja ja hanke seuraa yhteistyöpöytäkirjan toteutumista. Hankkeessa selvitetään keskitettyjen valtionavustuspalvelun palvelutuotannon järjestämistä ja palvelutuottajaa sekä ylläpidon rahoitusmallin vaihtoehtoja hyötypotentiaalien näkökulmasta.

Hankkeen tarkemmat taloudelliset hyötytavoitteet on esitetty rahoituksen yhteistyöpöytäkirjassa.

1.8 Hankkeen asiakashyödyt

Hankkeen kehittämistoimista saatavia hyötyjä ovat eri asiakasryhmien näkökulmista seuraavat.

Avustusten myöntäjien kannalta:

- Hallinnonalojen yhteistyö saman tyyppisissä avustuskokonaisuuksissa lisääntyy.
- Hallinnonalat siirtyvät yhtenäiseen toimintamalliin, jossa tarvittavat erityispiirteet on huomioitu. Järjestelmäpalvelut laaditaan niin joustaviksi, että hallinnonalat voivat halutessaan omalla kustannuksellaan hankkia omaan käyttöön tarvitsemiaan järjestelmäpalveluita.
- Hanke tuottaa yhteisiä ohjeita ja suosituksia yleisesti pohdintaa herättäviin hallinnollisiin kysymyksiin.
- Avustuksiin liittyvän päätöksenteon läpinäkyvyys ja päätösten ymmärrettävyys lisääntyvät.
- Avustusprosessi sujuvoituu ja tehostuu. Avustushakemuksiin ja -raportteihin liittyvät manuaaliset työvaiheet vähentyvät tai poistuvat kokonaan.
- Avustusprosesseissa syntyvä tieto yhtenäistyy ja sen käytettävyys paranuu. Hakemusten käsittelyssä mm. hakijan yhdistettyä avustushistoriaa ja -tilannetta pystytään hyödyntämään tehokkaammin.
- Eri tyyppisissä avustuksissa edellytettävien taloustietojen ilmoittamiseen liittyvät vaatimukset yhdenmukaistuvat.
- Samaan avustuskokonaisuuteen kuuluvien hakemusten keskinäinen vertailu helpottuu.
- Manuaalisia työvaiheita on pystytty vähentämään tai poistamaan kokonaan. Järjestelmää kehitetään sellaiseksi, että sisäisen valvonnan riskit voidaan ottaa nykyistä paremmin huomioon. Myös muiden viranomaisten rekistereistä saatavaa tietoa voidaan hyödyntää nykyistä paremmin.
- Päällekkäiset avustukset vähenevät.
- Avustusten käytönaikainen ohjaus ja seuranta helpottuvat/mahdollistuvat ja jälkiseurannan tarve vähenee.
- Avustuksilla rahoitetun toiminnan sisällöstä saadaan parempilaatuista tietoa

- Mahdollisuus käyttää työaikaan rutiiniprosessien sijasta avustusten sisältökysymyksiin lisääntyy.
- Vaikuttavuustavoitteiden konkretisointia tuetaan eri avustuslajeissa siten, että tulevaisuudessa avustettavan toiminnan/hankkeen lähtötilan, tavoite-tilan, mittareiden ja tulosten arviointitavan määrittely ovat olennainen osa avustusprosessia.

Avustusten hakijoiden kannalta:

- Myöntöprosessien ja toiminnan tulosten läpinäkyvyys lisääntyy.
- Avustusprosessi yhdenmukaistuu, sujuvoituu ja tehostuu.
- Hakijat löytävät avustustoimintaa ja hakuja koskevan tiedon yhdestä paikasta, kun käytetään valtionavustustoiminnassa yhtä selkeää viestintä- ja julkaisukanavaa.
- Hakijan omat tiedot kokoavaa ja tietoja asiakaslähtöisesti hyödyntävää palvelua käytetään.
- Hakijat saavat toimintansa kannalta tärkeän rahoituksen ajoissa.
- Avustusprosessiin liittyvä ennakoitavuus parantuu; hakijoille tarjotaan tietoa käsittelyn etenemisestä.
- Vaikuttamis- ja osallistumismahdollisuudet lisääntyvät.
- Hakija näkee, onko muita toimijoita, jotka ovat kehittäneet asiaa jo aiemmin ja/tai joiden kanssa voisi muodostaa kumppanuuksia.
- Mahdollisuudet kokeiluihin ja kumppanuuksiin vahvistuvat.
- Raportoinnin ajantasaisuus paranee.
- Raportoinnin ja lopputulosten arvioinnissa tarvittavat tiedot julkaistaan jo hakuilmoituksen yhteydessä, jotta hakijat voivat ennakoida tiedonkeruutarpeita.
- Avustuksen hakija saa nykyistä paremmin avustuksen käytönaikaista ohjausta ja neuvontaa
- Vaikuttavuustavoitteiden konkretisointia tuetaan eri avustuslajeissa siten, että tulevaisuudessa avustettavan toiminnan/hankkeen lähtötilan, tavoite-tilan, mittareiden ja tulosten arviointitavan määrittely ovat olennainen osa avustusprosessia.

Avustuksilla rahoitetun toiminnan kannalta:

- Avustustoiminnan vaikuttavuus lisääntyy.
- Avustusrahoituksella palkattavien henkilöiden tilanne helpottuu, kun avustuspäätöksen valmisteluaikatauluihin tulee ennakoitavuutta.
- Avustuksilla rahoitetussa toiminnassa ei mene aikaa sellaisten tietojen keräämiseen, joita ei hyödynnetä missään.
- Avustuksien käyttöön liittyvät ohjeet ja rajoitukset ovat tiedossa jo haku- vaiheessa, mikä edistää mm. valtionavustuksen oikeaa käyttöä ja kirjapitoa.
- Käytetyn avustuksen selvittäminen systematisoituu.

- Seurantaa voidaan toteuttaa varhaisemmassa vaiheessa ja tietoa kertyy jo avustuksen käytön aikana, jolloin toimintaa voidaan ohjata tavoiteltuun suuntaan ja ennakoida esim. kehitettävän toiminnan tulosten levittämistä.

Avustustoiminnasta tietoa hakevien kannalta:

- Tutkiavustuksia.fi -palvelun avulla ajantasaiset ja yhdenmukaiset avustusmyönnöt ovat avointa ja läpinäkyvää tietoa ja saatavissa kootusti yhdestä paikkaa
- Avustustoimintaan liittyvän tiedon hyödyntäminen ja käytettävyys paranee.

1.9 Muut ei-taloudelliset hyödyt

Merkittävä tuottavuuspotentiaali liittyy avustusten kohdentumisen ja avustustoiminnan läpinäkyvyyden parantamiseen. Tästä hyötyvät sekä valtionapuviranomaiset että avustuksia saavat tahot. Hankkeen välilliset hyödyt saavutettaisiin valtionavustusrahoituksen vaikuttavuuden paranemisena. Prosessin laadun parantaminen merkitsisi sitä, että avustukset kohdistuisivat nykyistä tarkoituksenmukaisemmin eri kohteisiin. Vaikuttavuuden arvioinnilla voidaan selvittää avustuksille asetettujen tavoitteiden täyttymistä ja kohdentaa avustuksia parasta yhteiskunnallista vaikutusta tuottaviin kohteisiin. Jos kohdentumista pystyttäisiin parantamaan 10 prosenttia, voitaisiin avustusten nykyinen vaikuttavuus saavuttaa rahoituksella, joka olisi vuosittain noin 300 miljoonaa euroa nykyistä pienempi ja vastaavasti kohdentaa sama summa vaikuttavuuden parantamiseen. Tätä ei ole huomioitu hyötyjen euromäärää laskettaessa.

Hankkeen tulosten ja syntyvien palveluiden avulla on esimerkiksi mahdollista kehittää valtionavustusten strategista suunnittelua, tavoitteiden asettamista sekä avustusten tulosten ja vaikuttavuuden arviointia. Esimerkiksi verotukseen ja sosiaaliturvaetuuksiin suunniteltujen muutosten vaikutuksia voidaan arvioida tietoon perustuen ja useilla erilaisilla laskenta- ja simulointimalleilla.

Kehittämällä valtionavustustoiminnan kokonaisuutta strategisella, taktisella ja operatiivisella tasoilla, sekä vahvistamalla niin hakijoiden kuin myöntäjien arviointi- ja vaikuttavuusosaamista, voidaan aiempaa paremmin vastata muun muassa hallitusohjelmassa tunnistettuihin ilmiöihin. Uusi toimintamalli vahvistaa nykyisestäään yhteistyömahdollisuuksia laaja-alaista yhteistyötä edellyttävien sisältöjen toteuttamisessa ja siten osaltaan vähentää mahdollisia päällekkäisyyksiä.

1.10 Edellytykset

Hankkeen toimiva ohjausrakenne: Hankkeen ohjausryhmä linjaa sille valmistellut asiat ja varmistaa tätä kautta hankkeen etenemisen. Seurantaryhmän sidosryhmäyhteistyö rakentaa luottamusta ja sitoutumista hankkeen etenemiselle. Valtiovarainministeriön johtoa ja kansliapäällikkökokousta informoidaan säännöllisesti.

Yksimielisyyttä tarvitaan mm. valittaessa sisällöllisiä ja teknisiä ratkaisuja. Mahdolliset ongelmakohtat tulee nostaa esiin riittävän varhaisessa vaiheessa.

Tehokas päätöksenteko: Hankkeessa vaaditaan tehokasta päätöksentekoa ja vahvaa sitoutumista hankkeen läpivientiin suunnitellussa aikataulussa. Hanketöimistössä on laadittava mahdollisimman pitkälle valmisteltuja päätöksiä ohjausryhmässä linjattavaksi.

Tehokas ja määrätietoinen hanketyöskentely: Hanketoimiston asianmukainen organisoituminen ja hankkeen eri tehtävien tehokas ja tavoitteellinen organisointi (esim. projekteiksi) ja työskentely yhteistyö varmistavat hankkeen onnistumisen. Tehtävien organisoinnissa huomioidaan, että eri sidosryhmät voivat osallistua aktiivisesti hankkeen eri valmisteluvaiheisiin.

Tehokkaan hanketyöskentelyn edellytyksiä ovat mm. hyvä suunnittelu ja selkeiden tavoitteiden asettaminen, riittävään tietoon perustuva päätöksenteko, työn etenemisen ja lopputulosten jatkuva seuranta ja työhön osallistuvien toimijoiden vahva sitoutuminen ja riittävän ajan varaaminen työskentelylle.

Valmiudet toimintatapojen uudistumiselle: Avustuskäytänteiden uudistuminen edellyttää uudistamisen selkeää johtamista ja riittävää muutosjohtamisen tukea sekä sitä, että eri tahoilla ollaan valmiita ottamaan käyttöön uusia toimintamalleja ja luopumaan vanhoista. Kyseessä on sitoutuminen yhteiseen tavoitetilään ja tunnustettuihin toimintatapamuutoksiin, yhteisten ratkaisujen käytönottoon ja hyödyntämiseen.

Hankkeen laadun varmistaminen: Hankkeessa tuotettavan dokumentaation laatu ja kattavuus tulee varmistaa, jotta hanke voi edetä suunnitelmien mukaisesti kaikkien vaiheiden osalta.

Ennakoiva ja tehokas viestintä: Hankkeelle tehtävä viestintäsuunnitelma ja sen noudattaminen pyrkivät varmistamaan yhteiskehittämisen periaattein toimivan hankkeen avoimen valmistelun onnistumisen. Myös ohjausryhmän, seurantaryhmän sekä hanketoimiston välinen sujuva viestintä vaikuttaa oleellisesti eri ryhmien työskentelyn tehokkuuteen ja sitä kautta asetettujen tavoitteiden saavuttamiseen. Aktiivisen viestinnän avulla voidaan varmistaa, että kaikki lopputulokset valmistuvat suunnitellun mukaisina aikataulussa eikä päällekkäistä työtä tehdä eri tahoilla.

Yhteydet muihin uudistushankkeisiin: Tunnistetaan sidoshankkeet ja projektit, joissa tämän hankkeen ja sen ratkaisut tulisi huomioida tai joihin tällä hankkeella on vaikutusta tai esim. rajapintoja.

Riskienhallinta: Hankkeessa seurataan systemaattisesti erilaisten riskien realisoitumista ja reagoidaan mahdollisiin uhkatilanteisiin oikea-aikaisesti.

Kokonaisarkkitehtuurin yleinen toimivuus: Hankkeessa toteutettavan valtionavustustoiminnan kokonaisarkkitehtuuri on ratkaisevassa asemassa hankkeen onnistumisessa. Se toimii toimintälähtöisen suunnittelun ja kehittämisen menetelmänä sekä johtamisen välineenä. Arkkitehtuurityöllä varmistetaan hankkeen eri tehtäväkokonaisuuksien yhdenmukaisuutta, ja sen avulla hallitaan toiminnan muutosta, toimintaan kohdistuvia vaatimuksia sekä toimintaa tukevien palvelujen toteutusta. Työssä otetaan vahvasti mukaan julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuurinäkökulma ja suositukset.

Riittävä tuki hankkeelle: Hanke tarvitsee onnistuakseen tuen valtiovarainministeriön johdolta, kansliapäällikkökoukokselta, eri ministeriöiltä sekä sidosryhmiltä. Strategisesti merkittävissä asioissa myös poliittisen johdon tuki on tarpeen.

2 Hankkeen projektit ja tehtävät

Hankkeen tehtäväalueet on projektoitu tarkoituksenmukaisella tavalla alkuvuodesta 2020. Hankkeen tehtävät on jaettu seitsemään eri projektiin.

1. Hankehallinta
2. Lainsäädäntömuutokset
3. Käsitteet ja sanasto
4. Valtionavustustoiminnan muutos
5. Valtionavustustoiminnan tietojärjestelmän kehittäminen
6. Data-analytiikka ja AI
7. Keskitettyjen valtionavustuspalvelujen käynnistäminen

Projektit vastaavat asettamispäätöksessä lueteltujen hankkeen tehtävien toteuttamisesta. Projektin avulla voidaan seurata ja raportoida eri tasoilla hankkeen edistymistä sekä aikataulua sekä hallita riippuvuuksia.

Kaikissa projekteissa ja niiden tehtävissä huomioidaan hankkeen tavoitteet koskien vaikuttavaa, tehokasta, läpinäkyvää ja yhdenmukaista valtionavustustoimintaa. Kaikki hankkeen projektit tähtäävät hankkeen lopputuotosten toteuttamiseen.

2.1 Hankehallinta

Hankehallinnan tehtävillä varmistetaan hankkeen johtaminen sekä hankkeen kokonaisuunnittelu, -hallinta ja ohjaus.

Projektille kuuluvat seuraavat tehtävät:

- Hankkeen johtaminen, hankkeen kokonaisuunnittelu, -hallinta ja ohjaus
- Hankkeen projektien ohjaus ja projektihallinnan menetelmät
- Hankkeen resurssointi ja budjetointi
- Hankkeen hankintojen koordinointi ja sopimushallinta
- Hanketason raportointi ja talouden seuranta
- Hankkeen laadunvarmistus, vaikutusten arviointi, riskienhallinta
- Hankkeen viestintä
- Hankkeen ohjaus- ja seurantaryhmän asioiden valmistelun koordinointi
- VM-johdon ja kansliapäällikkökokousten aineistojen valmisteluvastuu
- Sidosryhmäyhteistyö (johto)
- Projektille kuuluvien selvitysten suunnittelu ja toimeenpano, esimerkiksi:
 - valtionavustuspalvelun omistajuuteen, palvelutuotantomalliin ja jatkuvan palvelun rahoitukseen liittyvät selvitykset,
 - valtionavustustoiminnan strategisen omistajuuden ja ohjauksen valmistelu valtiovarainministeriössä
 - käyttöönottojen tiekartan laadinta/ylläpito, käyttöönottosuunnitelman ja käyttöönottojen kypsyysmallin laadinta ja kypsyyden arviointi.

2.2 Lainsäädäntömuutokset

Valtiovarainministeriö ohjaa lainsäädännön valmistelutyötä koko hankkeen ajan ja varmistaa, että lainsäädännön muutosesitykset valmistuvat hankkeen toteutuksen edellyttämässä aikataulussa.

Hankkeen ohjausryhmän asettama lainsäädäntöjaosto johtaa ja tukee lainsäädäntöön liittyviä selvitystehtäviä ja käsittelee lainsäädännön muutostarpeita.

Hankkeessa toteutetaan lainsäädäntöjaoston johdolla koko valtionhallintoa koskevan valtionavustustoimintaan liittyvä lainsäädäntökysely. Kysely koskee myönnettäviä valtionavustuksia ja niiden säädösperustaa. Tiedot kattavat valtionavustuslain (688/2001) nojalla annetut valtioneuvoston asetukset, erityislainsäädännön ja sen nojalla annetut valtioneuvoston asetukset sekä valtionavustuksia koskevan EU-lainsäädännön.

Kyselyn ja sen siihen liittyvän analyysin perusteella päätetään lainvalmisteluhankkeen käynnistämisestä, ja valmistellaan mahdolliset uudistuksesta aiheutuvat säädös muutokset. Ministeriöt vastaavat hallinnonalansa sektorilainsäädännön kehittämistoimista. Hanke tukee hankkeita mahdollisuuksien mukaan. Lainsäädännön kehittämistoimet tulee toteuttaa siten, ettei niistä aiheudu viivettä muiden projektien lopputuotosten käyttöönottojen näkökulmasta.

Hankkeessa on tunnistettu erillisenä lainsäädäntöhankkeena tarve säätää valtionavustustoiminnan tietojärjestelmän käyttöönottoon liittyvien lainsäädäntömuutosten toteuttaminen (Valtionavustuslaki ja Valtiokonttorista annettu laki). Lisäksi valmistellaan valtionavustuslain nojalla annettava valtioneuvoston asetus. Vastuu lainsäädäntöhankkeesta on VM:n kehittämis- ja hallintotoiminnolla.

Valtionavustuslakiin hankkeen uudistuksista aiheutuvien mahdollisten muiden tarkistusten osalta valmistelusta vastaa VM:n budjettiosasto.

2.3 Käsitteet ja sanasto

Käsitely ja sen tuloksena syntyvä valtionavustustoiminnan sanasto käsittelee keskeisimpiä valtionavustustoimintaan liittyviä yhteisiä käsitteitä. Yhteinen kieli ja käsitteistö tukevat eri toimijoiden yhteisen käsityksen ja yhteisen tahtotilan muodostumista valtionavustustoiminnasta, kehittämistarpeista ja –mahdollisuuksista sekä antaa pohjan hankkeessa tehtävälle kehitystyölle kuten prosessien ja toiminnan määrittelylle ja yhteisen tietopohjan luomiselle. Yhteentoimivuuden edistäminen vaatii yhteistä sanastoa ja käsitteistöä.

Projektin tehtäviin kuuluu

- valtionavustustoiminnan sanaston valmistelu eli käsitteiden yhtenäistäminen, käsitteiden määrittely ja termisuositusten antaminen yhteistyössä valtionapuviranomaisten ja valtionavustusta saavien yhteisöjen kanssa
- sanastoon liittyvien lausuntoprosessien tai muiden vastaavien kuulemisten suunnittelu ja toteutus
- sanaston käyttöönoton ja ylläpitoon siirtämisen suunnittelu, organisointi, toteutus sekä tuki käyttöönottaville tahoille.

2.4 Valtionavustustoiminnan muutos

Hankkeessa valmistellaan valtionavustustoiminnan toimintamalli. Laadittava toimintamalli kuvaa valtionavustustoiminnan koko kokonaisuuden avustustoiminnan strategisesta suunnittelusta lopputulosten arvioimiseen ja jakamiseen saakka. Toimintamalli kuvaa ne rakenteet, prosessit ja organisoitumisen tavat, jotka yhdessä muodostavat valtionavustustoimintaa ohjaavan, toiminnallisen kokonaisuuden. Tarkoituksena on, että ministeriöiden nykyinen toimivalta sektorinsa valtionavustuksissa ei muutu.

Hanke vastaa valtionavustusprosessin uudistamisesta ja sen kuvaamisesta yhteisten digitaalisten palvelujen toteuttamisen lähtökohdaksi. Tehtävä edellyttää valtionavustuskäytäntöjen sujuvoittamiseen ja menettelytapojen yhtenäistämiseen tähtäävien uusien toimintamallien kehittämistä sekä valtionavustusviranomaisten ja hakijoiden yhteistyön edistämistä. Uusien käytäntöjen omaksuminen ja vanhoista luopuminen edellyttävät vahvaa muutosjohtamista, toimintatapauudistuksen tukea sekä uuden toimintakulttuurin juurruttamista.

Tavoitteena on, että painopiste avustustoiminnassa ja sen arvioinnissa siirtyy yhteiskunnallisen vaikuttavuuden pistemäisistä jälkikäteisarvioinneista avustustoiminnan systemaattiseen ennakointiin, seurantaan ja jatkuvaan kehittämiseen. Hankkeessa tehtävällä työllä luodaan valmiuksia tehdä valtionavustustoiminnassa nykyistä enemmän tietoon perustuvia päätöksiä. Vaikuttavuutta kehitetään yhteistyössä muiden valtioneuvostossa vireillä olevien vaikuttavuutta lisäävien hankkeiden kanssa.

Valtionavustustoiminnan muutos -projektin tehtäviin kuuluu:

- Valtioneuvoston valtionavustusprosessin kuvaaminen sekä valtionavustusten aseman selkeyttäminen politiikkaohjauksen välineenä ja valtionavustustoiminnan strategisten ohjauksen vahvistaminen
- Valtionavustusten strategisuuden ja avustusten vaikuttavuuden arvioinnin kehittäminen, vaikuttavuuden arvioinnin ja seurannan mallin luominen sekä avustusten myöntäjien ja avustuksen hakijoiden vaikuttavuusosaamisen lisääminen
- Eri valtionapuviranomaisten avustuskäytäntöjen ja –kriteereiden sekä hakuohjeiden yhdenmukaistaminen soveltuvien osin. Yhtenäistämistä tehdään vaiheittain hakija- ja avustusryhmäkohtaisesti, osana tietojärjestelmän käyttöönottoa ja toimintamallin valmennuksia sekä muiden valtion toimijoiden kanssa tehtävällä yhteistyöllä
- Yhtenäisten ja sujuvien toimintamallien valmistelu valtionavustustoimintaan sekä yhteisen valtionavustusprosessin kuvaaminen yhteisten digitaalisten palvelun tarkemman määrittelyn ja toteuttamisen lähtökohdaksi.
- Uusien käytäntöjen, toimintatapojen, ml. työnjohtamisen, ja toimintakulttuurin juurruttamisen tukeminen ja verkostoyhteistyömallin rakentaminen
- Valtionavustustoimintaan liittyvien menettelyiden (mm. seuranta- ja valvonta, talousarvio ja kirjanpito) yhtenäistämismahdollisuuksien tunnistaminen ja aloitteiden tekeminen menettelyistä vastuussa oleville viranomaisille
- Hallitusohjelman mukainen järjestöjen valtionavustuskäytänteiden yhtenäistäminen oikeusministeriön, tuontajakoministeriöiden ja rahapeli-tuotoista avustuksia saavien järjestöjen kanssa (jaosto, 2019-2021)

- Kunnille, kuntayhtymille ja kuntakonserniin kuuluville yksiköille kohdennettavan valtionavustuskokonaisuuden selkeyttäminen sekä valtioneuvoston että kuntien näkökulmasta (jaosto, 2020-2022)
- Muiden hakijaryhmien valtionavustuskäytänteiden yhtenäistäminen ja kehittäminen v. 2022-2023 aikana.
- Taloustietojen käsittelyyn ja taloustietojen raportointiin liittyvien yhtenäisten kustannusmallien ja avustusten yleiset käyttöehdot yhtenäistämismahdollisuuksien läpikäynti. Yhtenäistämismahdollisuuksia tarkastellaan vaiheittain hakija- ja avustusryhmäkohtaisesti sekä em. jaostoissa.

2.5 Valtionavustustoiminnan tietojärjestelmän kehittäminen

Projektin tehtävillä varmistetaan yhteisten tietojärjestelmäpalvelujen eli valtionavustustoiminnan tietojärjestelmän kehittäminen hakijoiden ja viranomaisten käyttöön. Valtionavustustoiminnan tietojärjestelmästä käytetään lyhennettä VA-tietojärjestelmä.

VA-tietojärjestelmä tukee uutta valtionavustustoiminnan toimintamallia ja parantaa valtionavustustoimintaa koskevan tiedon hallintaa ja hyödyntämistä. Valtionapuviranomaisten yhteisen tietojärjestelmän myötä avustuksiin ja niiden hakemiseen liittyvä tieto löytyy helposti yhdestä paikasta. Lisäksi valtionavustusten käsittely yhdenmukaistuu ja sujuvoituu. Kehittämistä tehdään yhteistyössä valtionapuviranomaisten, valtionavustuksia hakevien organisaatioiden sekä järjestelmän palvelutuottajan (Valtiokonttori) kanssa.

Projekti vastaa VA-tietojärjestelmän määrittelyn, suunnittelun ja toteutuksen tehtävistä. VA-tietojärjestelmä toteutetaan vaiheittain ketterän ohjelmistokehityksen periaatteiden mukaisesti.

VA-tietojärjestelmän muodostavat:

- valtionavustushakujen julkaisemisen ja asioinnin (haeavustuksia.fi),
- valtionavustustietojen julkaisemisen ja käytön (tutkiavustuksia.fi) sekä
- valtionavustusten käsittelyn ja hallinnan digitaaliset palvelut.

Valtionavustushakujen julkaisu- ja asiointipalvelussa julkaistaan kaikkien valtionapuviranomaisten valtionavustushaut. Palvelua käytetään avustusten hakemiseen ja sähköiseen asiointiin valtionapuviranomaisten kanssa. Jos valtionapuviranomainen ei käytä uutta valtionavustustoiminnan tietojärjestelmää, palvelu ohjaa hakijan valtionapuviranomaisen omaan asiointipalveluun. Kaikilla valtionapuviranomaisilla on jatkossa velvollisuus toimittaa valtionavustushakuja koskevat tiedot julkaisu ja asiointipalveluun.

Valtionavustustietojen julkaisu- ja käyttöpalvelu on valtionavustustoimintaan liittyvän tiedon läpinäkyvyyttä ja hyödynnettävyyttä parantava palvelu. Sen kautta kansalaiset, tiedotusvälineet, viranomaiset ja tutkijat pääsevät seuraamaan, miten ja mihin valtionavustuksia on myönnetty. Edellä mainitut valtionavustustoimintaan liittyvät perustiedot kerätään yhteisen julkaisu- ja käyttöpalvelun tietovarantoon, ja niitä hyödynnetään myös valtionavustustoiminnan tietojärjestelmän muissa palveluissa. Kaikilla valtionapuviranomaisilla on jatkossa velvollisuus käyttää julkaisu- ja käyttöpalvelun tietovarantoa.

Valtionavustusten käsittelyn ja hallinnan -palvelussa valtionapuviranomaiset mm. käsittelevät hakemuksia, päätöksiä ja avustusten maksatuksia.

Projektin projektipäällikkönä toimii tuoteomistaja. Projektin tehtäviä tukee hankkeen ohjausryhmän asettama ICT-jaosto.

Projektin tehtäviin kuuluu

- VA-tietojärjestelmän toiminnallinen, tiedollinen ja tekninen määrittely ja suunnittelu sekä tietoturvan, tietosuojan, käytettävyyden ja saavutettavuuden varmistaminen sekä arkkitehtuurinmukaisuudesta huolehtiminen sekä kuvausten jatkuva kehittäminen ja ylläpito.
- VA-tietojärjestelmän kehittämistyön tarvitsemien asiantuntijapalvelujen hankinnan kohteen sisällön suunnittelu ja toteutus ja osallistuminen hankintaprosessiin
- VA-tietojärjestelmän toteuttaminen palveluostajien kanssa ja palveluostajien asiantuntijoiden ohjaus
- VA-tietojärjestelmän käyttöönottojen tukeminen
- Projektille kuuluvat va-tietojärjestelmän palveluihin liittyvät selvitys- ja valmistelutehtävät, ml. VA-tiedonhallintaan liittyvät asiat.

Tietojärjestelmäpalveluiden hankeaikainen ylläpito ja jatkokehitys organisoidaan palveluostajan kanssa.

2.6 Data-analytiikka ja AI

Projektilla pyritään edistämään data-analytiikan ja tekoälyn (AI) hyödyntämistä valtionavustusprosessin eri vaiheissa. Projektin edistäminen on riippuvainen valtionavustustoiminnan tietojärjestelmän kehittäminen -projektin etenemisvauhdista.

Projektin tehtäviin kuuluu

- Data-analytiikka ja AI –konseptin kirkastaminen
- Mahdollisuuksien tarkempi selvittäminen ja toteutussuunnitelma
- Toiminnallisuuksien yhdistäminen VA-tietojärjestelmän roadmapille

Osa projektin tehtävistä tehdään yhdessä palveluostajan kanssa.

2.7 Keskitettyjen valtionavustuspalvelujen käynnistäminen

Valtiovarainministeriö on päättänyt, että hankkeen tuloksena syntyvien, valtionavustustoimintaa tukevien kansallisten tietojärjestelmäpalvelujen tuotannon organisointi, jatkokehittäminen ja kehittämisen koordinointi annetaan Valtiokonttorin tehtäväksi.

Osana hanketta Valtiokonttori vastaa virastossa keskitettyjen valtionavustuspalvelujen käynnistämisen valmistelutehtävistä.

Valmistelu toteutetaan siten, että ensimmäisessä vaiheessa luodaan valmius palvelutuotannon pilotoinnille syksystä 2021 alkaen.

Valmistelu toteutetaan yhteistyössä hankkeen toteuttamisesta vastaavan hanke-toimiston kanssa. Valmistelutehtävä tulee toimimaan yhtenä hankkeen projektina.

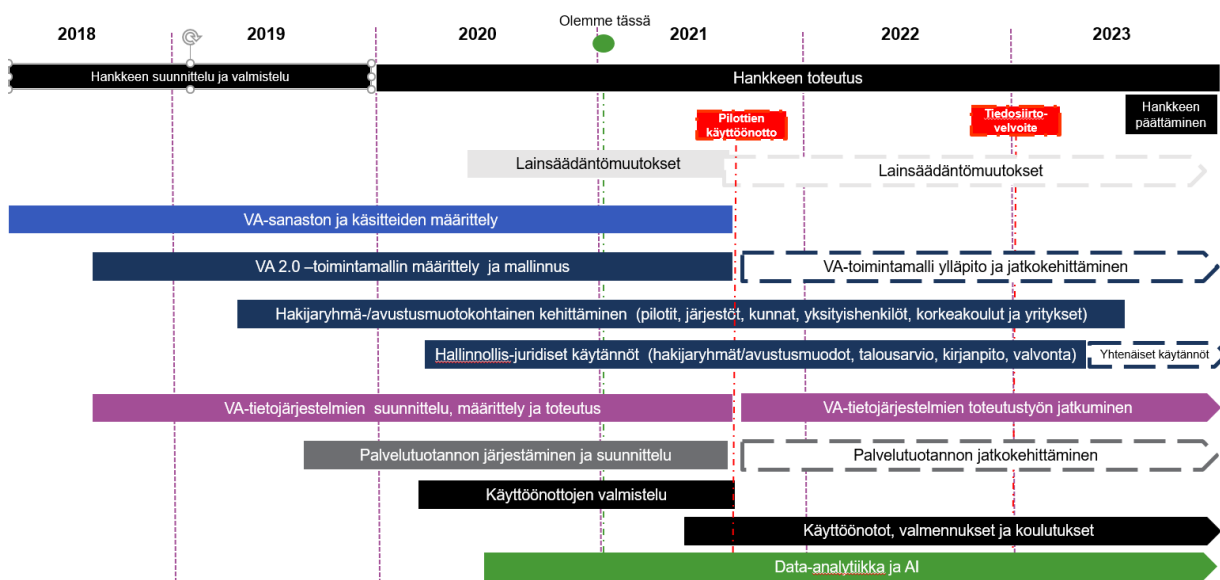
Valmistelu tehdään huomioiden hankkeessa kehitetty uusi yhteinen valtionavustustoimintamalli ja valtionavustustoiminnan tietojärjestelmän kehittäminen.

Hankkeen muissa projekteissa (kuten lainsäädäntömuutokset, VA-tietojärjestelmän kehittäminen, hankehallintaan kuuluva viestintä) tehdään yhteistyötä palveluostajan asiantuntijoiden kanssa.

Projektin tehtäviin kuuluvat:

- Palvelutuotantoon liittyvien palvelujen tunnistaminen ja kuvaaminen suhteessa Valtiokonttorin toiminnalliseen ympäristöön. Tehtäviin kuuluu esimerkiksi asiakastarpeiden kuvaaminen, palveluiden tunnistaminen ja kuvaaminen, palveluprosessien määrittely, roolien ja vastuiden määrittelyt, palvelutuotannon mittareiden ja palvelutasojen tunnistaminen ja kuvaaminen.
- Palvelutuotannon palveluiden kehittämis- ja ohjaamismallin suunnittelu ja kuvaus. Tehtäviin kuuluu esimerkiksi palvelustrategian muodostaminen ja kuvaaminen, hallintamallin määrittely ja kuvaaminen, roolien ja vastuiden määrittely.
- Valtionavustustoiminnan tietojärjestelmän palveluiden käyttöönottokoulutuksien ja palvelukanavien ohjeistuksien suunnittelu ja toteutus.
- Valtiokonttorin keskitettyjen valtionavustuspalvelujen henkilöstö- ja taloussuunnittelu.
- Valtionavustuspalveluihin liittyvät muut suunnittelu- ja valmistelutehtävät kuten palveluihin kuuluva viestintä, riskienhallinta ja sidosryhmätyö.

2.8 Hankkeen aikataulu ja vaiheet



Hankkeen tarkempi projektikohtainen aikataulukkaavio on hankesuunnitelman liitteenä.

3 Hankkeen rajaukset

Hankkeessa on tehtävä rajausta tietojärjestelmäpalveluiden ensimmäisen ja muiden vaiheiden toteutuksen laajuudesta sekä siitä, mitkä valtionavustusviranomaiset ja missä niiden myöntämissä valtionavustuksissa otetaan ensi vaiheessa käyttöön hankkeessa valmistuvat hakijoiden ja viranomaisen tietojärjestelmäpalvelut.

Kaikki myönnettävät valtionavustukset tulevat sisältymään kansalliseen tietovarantoon myöhemmin erikseen määriteltävien tietojen osalta. Tietovarantoon liittyminen tulee velvoittavaksi riippumatta siitä, käyttääkö valtionavustusviranomaisen hankkeessa valmisteltavia yhteisiä tietojärjestelmiä. Tämä kokonaisuus saattaa edellyttää tietovarannosta säätämistä.

Kaikkia valtionavustusmenettelyjä yhdenmukaistetaan soveltuvin osin.

Ministeriöiden nykyistä toimivaltaa sektorinsa valtionavustusasioissa ei ole tarkoitus muuttaa.

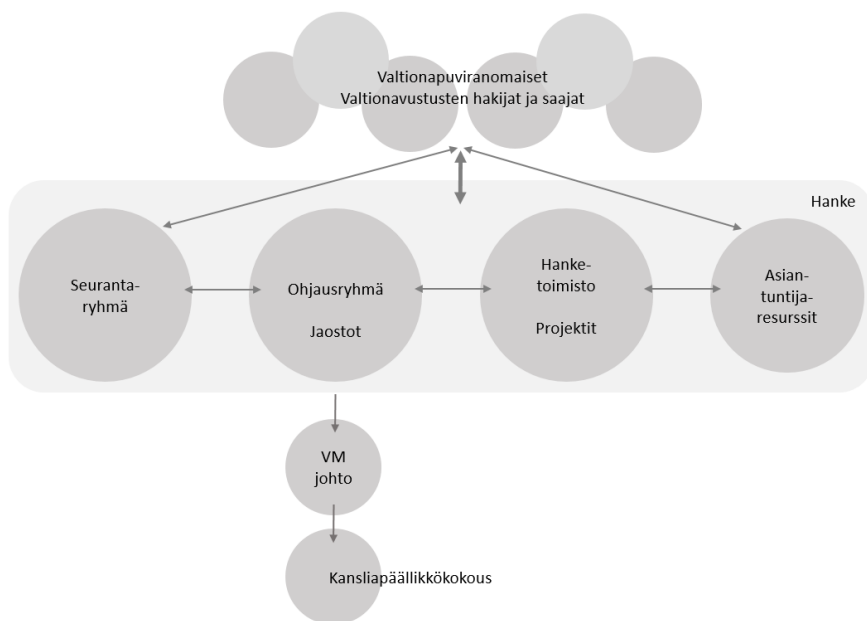
Hankkeessa on tehtävä rajaus, miltä osin valtiovarainministeriö vastaa tarvittavasta lainsäädännön muutosten valmistelusta.

Hankkeen rahoitusvastuu kattaa ratkaisujen perustoiminnallisuuksien toteutuksen ja hankeaikaisen ylläpidon. Integraatioiden osalta kustannusten jakautumista tarkennetaan hankkeessa. Hankkeen rahoitusvastuulle ei kuulu sidosryhmien omiin tietojärjestelmiin tehtävien mahdollisten sovellusmuutosten suunnittelu, määrittely, toteutus ja testaus.

Hankkeessa on tehtävä rajaukset suhteessa hankkeen sisältöön koskien viranomaisten rahoitusprosesseja, jotka ovat muita kuin valtionavustuksia.

4 Organisaatio, roolit, ohjaus ja päätöksenteko

4.1 Hankkeen organisaatio



4.2 Omistaja

Valtionvarainministeriö (VM) omistaa hankkeen ja vastaa sen ohjauksesta.

Valtiovarainministeriössä hankkeen omistajuus- ja ohjausvastuu on kehittämis- ja hallintotoiminnolla.³

Hankkeen omistaja	
Miten ohjaa hanketta	<ul style="list-style-type: none"> Käsittelee hankejohtajan kanssa hankkeen yleiseen ohjaukseen, tarvittavaan tukeen ja seurantaan liittyviä asioita Käsittelee hankejohtajan ja tarvittaessa esittelijöiden kanssa ohjausryhmään vietävät asiat (n. viikkoa ennen ohrya) Esittelee asiat Hallintopolitiikan ohjausryhmässä ja kansliapäällikkökokouksessa sekä muissa vastaavissa strategisen tason kokouksissa, jollei muuta sovita. Yhteen sovittaa hankkeen kannalta merkittävien muiden tahojen omistuksessa oleviin asioihin liittyvää päätöksentekoa.
Mistä päättää	<ul style="list-style-type: none"> Hankkeen esille nostamat asiat. Ohjausryhmän esityslistan sisältö
Vastuuhenkilö	<ul style="list-style-type: none"> Hankkeen omistaja on ao. osaston virkamies (tietojohtaja), joka toimii hankkeen ohjausryhmän puheenjohtajana Esittelyvastuu hankejohtajalla, jollei muuta sovita.
Päätösten viestintä	<ul style="list-style-type: none"> Hanketoimistolle keskusteluissa esiin nousseet asiat esim. valmistelua varten.

4.3 Ohjausryhmä

Ohjausryhmä	
Miten ohjaa hanketta	<ul style="list-style-type: none"> Ohjaa ja valvoo sekä varmistaa hankkeen edistymistä hankkeen asettamispäätöksen ja hyväksytyin hankesuunnitelman mukaisiin tavoitteisiin ja tehtäviin verrattuna

³ Hankkeen asettamispäätökseen tehtiin 17.12.2019 alkaen muutos, ja hankkeen omistaja- ja ohjausvastuu siirtyi valtiovarainministeriön budjettiosastolta hallinto- ja kehittämistoimintoon. Samalla ohjausryhmän- ja seurantaryhmän puheenjohtajistossa tapahtui muutokset.

	<ul style="list-style-type: none"> • Varmistaa sidosryhmien tarpeiden huomioimisen • Toteuttaa muutoksen strategista ohjausta ja varmistaa muutoksen toteutumisen sekä edistää hankkeen edellyttämien päätösten ja toimenpiteiden edistymistä ohjausryhmän jäsenten omilla hallinnonaloillaan. • Vastaa strategisella tasolla hankkeen riskeistä ja muutoshallinnasta
Mistä päättää	<ul style="list-style-type: none"> • Ohjaa hanketta tekemällä päätökset muutoksista, jotka liittyvät hankesuunnitelmassa kuvattuihin hankkeen tavoitteisiin ja ylitason tehtäviin sekä tarvittaessa tarkentaa asettamispäätöksessä määriteltyjä hankkeen tavoitteita ja tehtäviä. • Tekee päätökset koskien valtionavustustoiminnan yhteisiä periaatteita ja linjauksia • Tekee päätöksen hankesuunnitelman hyväksymisestä ja sen muutoksista. • Tekee päätöksen jaostojen perustamisesta eri asiakokonaisuuksien valmistelua varten. • Tekee päätöksen pysyvien asiantuntijoiden kutsumisesta. • Päättää hankkeen keskeisten väli- ja lopputulosten hyväksymisestä • Tekee päätöksen hankkeen päättämisestä.
Vastuuhenkilö	<ul style="list-style-type: none"> • Hankkeen omistaja (kehittämisen- ja hallintotoiminnon viranhaltija) toimii hankkeen ohjausryhmän puheenjohtajana • Ohjausryhmän varapuheenjohtajana toimii valtiovarainministeriön viranhaltija • Ohjausryhmän sihteerinä toimii hankejohtaja. • Esittelyvastuu hankejohtajalla, jollei muuta sovita. • Valmisteluun osallistuu ao. esiteltävästä asiasta vastaava hanketoimiston työntekijä tai esimerkiksi jaoston puheenjohtaja.
Päätösten viestintä	<ul style="list-style-type: none"> • Ohryin jäsenille ja hanketoimistolle ohjausryhmän päätökset ja kokousasiakirjat. • Riippuen käsiteltävästä asiasta ohryin päätökset viestitään asian valmisteluun osallistuneille sidosryhmille.

	<ul style="list-style-type: none"> • Hankeikkunassa julkaistaan ohryn hyväksytyt pöytäkirjat. • Pöytäkirjat ja kokousaineistot ovat valtioneuvoston asiantuntijajärjestelmässä.
Kokoontuminen	<ul style="list-style-type: none"> • Noin joka toinen kuukausi
Kokoonpano ja asettaminen	<ul style="list-style-type: none"> • Asetettu. • Asettamispäätöksen muutos (esim. jäsenten vaihdokset) tehdään 2-3 kertaa vuodessa • Ohjausryhmän jäsenistö koostuu valtionavustuksia jakavien ministeriöiden edustajista

4.4 Ohjausryhmän asettama jaosto

Hankkeelle on v. 2019-2020 asetettu seuraavat seuraavat jaostot:

- Lainsäädäntöjaosto
- ICT-jaosto
- Järjestöjen valtionavustuskäytänteiden kehittämisjaosto (toimikausi 1.11.2019-31.5.2021)
- Kuntien valtionavustuskäytänteiden kehittämisjaosto (toimikausi 1.11.2020-31.5.2022)

Ohjausryhmän asettama jaosto	
Miten ohjaa hanketta	<ul style="list-style-type: none"> • Asiakokonaisuuksien valmistelua varten ohryn asettama asiantuntijakokoonpano. Jaosto on työmuoto selvittää jokin asiakokonaisuus. • Jaostot tekevät esityksiä hanketoimistolle ja hanketoimisto päättää ne asiat, jotka on vietävä ohjausryhmään. • Kunkin jaoston tehtävät kuvataan asetettaessa.
Mistä päättää	<ul style="list-style-type: none"> • Ei tee päätöksiä hanketasolla. • Tekee päätöksiä jaoston työskentelyn asiasisällön rajauksista. • Voi tehdä linjauksia, priorisointeja asiakokonaisuuden sisällä.
Vastuhenkilö	<ul style="list-style-type: none"> • Ao. Jaoston puheenjohtaja • Ao. Jaoston asiantuntijasihteeri (hanketoimiston edustaja)

Päätösten viestintä	<ul style="list-style-type: none"> • Jos asia viedään ohryyn, esittelijänä hanketoimiston edustaja tai jaoston puheenjohtaja. • Raportoidaan ohrylle jaostojen kuulumisissa. • Jaostojen kokousaineistot ohjausryhmän ja hanketoimiston luettavissa Tiimerissä. • Jaostojen muistiot voidaan viedä Hankeikkunaan erillisen päätöksen mukaisesti. (Tällöin myös valtioneuvoston asianhallintajärjestelmään.)
Kokoontuminen	<ul style="list-style-type: none"> • Jaoston työsuunnitelman mukaisesti.
Kokoonpano ja asettaminen	<ul style="list-style-type: none"> • Jaoston asettamispäätöksen mukaisesti. • Ohjausryhmä tekee päätökset kokoonpanojen muutoksista, jollei toisin ole sovittu.

4.5 Seurantaryhmä

Seurantaryhmä	
Miten ohjaa hanketta	<ul style="list-style-type: none"> • Toimii keskustelukumppanina ja arviointipaikkana. Hanke hyödyntää toiminnassaan seuryn keskustelujen pohjalta saatua tietoa. • Hankkeen toteutuksen tukemiseksi sekä laadun varmistamiseksi käy keskustelua ja arvioi hankkeen aikana syntyviä tuloksia, ja antaa niistä palautetta. • Arvioi hankkeen tuomia hyötyjä ja vaikutuksia eri sidosryhmille. • Edistää hankkeen edellyttämien päätösten ja toimenpiteiden toimeenpanoa jäsenistön omissa organisaatioissa.
Mistä päättää	<ul style="list-style-type: none"> • Ei tee päätöksiä hanketasolla.
Vastuuhenkilö	<ul style="list-style-type: none"> • Puheenjohtajana toimii hankejohtaja. • Varapuheenjohtajana toimii hanketoimiston viranhaltija. • Esittelyvastuu hankejohtajalla, jollei muuta sovita. • Valmisteluun osallistuu ao. esiteltävästä asiasta vastaava hanketoimiston työntekijä.
Päätösten viestintä	<ul style="list-style-type: none"> • Pöytäkirjat tiedoksi ohjausryhmälle ja hanketoimistolle.

	<ul style="list-style-type: none"> • Seuryssa käsiteltävistä asioista ja niiden lopputuloksista viestitään valmisteluun osallistuneille. • Seuryn pöytäkirjat ja liitteet julkaistaan Hankeikkunassa ja ne sekä kokousaineistot ovat valtioneuvoston asianhallintajärjestelmässä.
Kokoontuminen	<ul style="list-style-type: none"> • Noin 2-4 kertaa vuodessa.
Kokoonpano ja asettaminen	<ul style="list-style-type: none"> • Asetettu. • Seurantaryhmän jäsenistö koostuu avustuksia jakavien virastojen ja avustusten hakijoiden edustajista. • Jäsenistön muutokset viedään tiedoksi ohjausryhmään. • Ohjausryhmän jäsenillä on oikeus osallistua seurantaryhmän kokouksiin.

4.6 Ministerit, poliittinen johto ja valtiosihteeri kansliapäällikkönä

Valtiosihteeri kansliapäällikkönä esittelee ja valtiovarainministeri tekee päätöksen hankkeen asettamispäätöksen muutoksista.

Osana hanketta toimeenpannaan pääministeri Marinin hallituksen ohjelman tavoitteita. Hankkeessa tulee tunnistaa ne kokonaisuudet ja kehittämiskohteet, jotka tulee saattaa tarvittavilta osin poliittisen päätöksentekijän linjattaviksi. Muutoinkin hanke huolehtii, että poliittinen päätöksentekijä on riittävältä osin informoitu hankkeen valmisteluvaiheista.

4.7 Hallintopolitiikan ohjausryhmä ja kansliapäällikkökokous

Hallintopolitiikan ohjausryhmä ja kansliapäällikkökokous	
Miten ohjaa hanketta	<ul style="list-style-type: none"> • Hanke raportoi hankkeen strategisesti merkittävässä kohdissa ja muuten tarvittaessa • Hanke voi hakea HAORilta linjauksia VM:n hallinnonalaa koskeviin asioihin. • Linjaa eri hallinnonaloja yhteisesti koskevia strategisesti merkittäviä asioita. • Kansliapäällikkökokouksen jäsenet edistävät hankkeen edellyttämien päätösten ja toimenpiteiden edistymistä omilla organisaatioissaan.
Mistä päättää	<ul style="list-style-type: none"> • HAOR voi tehdä linjauksia VM:n hallinnonalaa koskevista asioista.

	<ul style="list-style-type: none"> • Kansliapäällikkökokous linjaa eri eri hallinnonalojen yhteisestä sitoutumisesta strategisesti merkittävässä asioissa.
Vastuuhenkilö	<ul style="list-style-type: none"> • Hankkeen omistaja • Hankejohtaja
Päätösten viestintä	<ul style="list-style-type: none"> • Hanketoimistolle, ohjaus- ja seurantaryhmälle sekä jaostoille viestintä käsitellyistä asioista ja niiden tuloksista. • KP-kokoukselle menevät asiat käsitellään ohjausryhmässä etukäteen.

4.8 Hanketoimisto

Hankkeen käytännön toteuttamisesta vastaa valtiovarainministeriön kehittämis- ja hallintotoimintoon sijoitettu hanketoimisto. Hanketta ja hanketoimistoa johtaa hankejohtaja. Hanketoimiston muu kokoonpano muodostuu hankkeen kulloistenkin tarpeiden mukaan.

Hankkeen työskentely on organisoitu projekteihin. Jokaiselle hankkeen projektille nimetään projektipäällikkö tai muu vastuuhenkilö, joka vastaa oman projektinsa työn organisoinnista, edistymisestä ja raportoinnista. Hankkeen projekteissa voidaan hyödyntää ostopalveluja, joiden tarve arvioidaan ja hankitaan erikseen. Hanketoimisto voi hyödyntää muun muassa valtiovarainministeriön viestintää ja assistenttipalveluja hankkeen tehtävissä. Muun muassa hankinnoissa ja käännös- ja kielipalveluissa hanke voi hyödyntää VNHY:n asiantuntijoita, ja hankinnoissa myös Hanselin palveluita.

Hankehallintaprojektin projektipäällikkö toimii hankejohtajan tukena hankkeen kokonaissuunnittelussa.

4.9 Hankejohtaja

Hankejohtaja	
Miten ohjaa hanketta	<ul style="list-style-type: none"> • Hankkeen kokonaisjohtaminen ja toteuttaminen hyväksytyin hankesuunnitelman mukaisesti ja siten, että hanke toteutetaan laadullisesti ja määrällisesti parhaalla mahdollisella tavalla annettujen teknisten, ajallisten ja taloudellisten tavoitteiden puitteissa. • Hankkeen laajuuden, vision ja tavoitteiden jatkuva seuranta ja viestintä hanketoimistossa ja sidosryhmien kanssa • Hankkeen kokonaissuunnittelu hankkeen omistajan kanssa • Hanketoimiston esimies (pl. hallinnollinen esimiesvastuu).

	<ul style="list-style-type: none"> • Kokonaisvastuu sidosryhmätyöstä. Yhteistyö asiakasorganisaatioiden johdon suuntaan ja keulakuva ulospäin. • Vastaa hankkeen resursoinnista.
Mistä päättää	<ul style="list-style-type: none"> • Hanketoimiston johtaminen ja ohjaaminen. • Esimiesroolissa hanketoimiston henkilöstön tehtävien antaminen. • Päättää eri tehtävien välisten riippuvuuksien hallintaan liittyvistä avoimista asioista tapauksissa, joissa ao. projekti ei siihen pysty, ristiriitatilanteissa tekee päätöksen tai vie asian ohjausryhmään. • Projektisuunnitelmien hyväksyminen.
Vastuuhenkilö	<ul style="list-style-type: none"> • Hankejohtajaksi nimetty hallinto- ja kehittämistoiminnon viranhaltija.
Päätösten viestintä	<ul style="list-style-type: none"> • Hanketoimiston henkilöstö • Hankkeen omistaja • Hankkeen ohjausryhmä ja seurantaryhmä sekä muut oleelliset sidosryhmät tapauskohtaisesti.

4.10 Projektipäällikkö

Projektipäällikkö	
Miten ohjaa hanketta	<ul style="list-style-type: none"> • Vastaa hankkeen projektista ja projektin toteuttamisesta hankkeen hankesuunnitelman, tavoitteiden, resurssien sekä hankkeessa sovittujen yhteisten työmenetelmien tai muiden hanketta koskevien linjausten mukaisesti • Projektisuunnitelman laadinta ja säännöllinen ylläpito • Projektin tilanteen sekä muutosten, riippuvuuksien ja riskien tunnistaminen ja raportointi hankkeelle. • Johtaa ja ohjaa projektitiimiä, vastaa työtavoista, työn etenemisestä ja lopputulosten toteuttamisesta. • Perehdyttää uudet henkilöt projektiin. • Varmistaa, että projektitiimissä on kaikki se osaaminen, jota projektin tehtävien hoitaminen ja tuotosien saavuttaminen edellyttää, ja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin riippuen resurssitarpeen luonteesta. • Vastaa tiedonkulusta ja kommunikoinnista sekä riippuvuuksien hallinnasta tiimin ja hankejohtajan,

	<p>hanketoimiston sekä muiden hankkeen projektien välillä.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Palvelutoimittajan ja/tai muiden asiantuntijoiden koordinointi ja työnohjaus. • Toimii ohjausryhmään/seurantaryhmään vietävien asioiden esittelijänä tarvittaessa. Toimii jaoston sihteerinä tarvittaessa. • Tiedottaa omia sidosryhmiään ohjausryhmän ja muiden toimijoiden päätöksistä ja muista työskentelyn kannalta tärkeitä asioista.
Mistä päättää	<ul style="list-style-type: none"> • Päättää tehtävien sisällöstä ja ratkaisujen yksityiskohdista noudattaen kulloinkin voimassa olevaa hankesuunnitelmaa tai projektisuunnitelmaa tai muuta tarkentavaa suunnitelmaa ja työskentelyohjeita. • Päättää sprintin tai muun projektissa sovitun tehtävän keskeyttämisestä (esim. muuttuneen riskiarvion vuoksi) • Päättää tehtävien priorisoinnista hankkeen kehitysjakson sisällä. • Tulosten tarkastaminen ja hyväksyminen tehtäville asetettujen vaatimusten näkökulmasta.
Päätösten viestintä	<ul style="list-style-type: none"> • Oman projektin projektitiimi • Hankkeen projektipäällikkö • Hankejohtaja • Muut osaprojektit • Palvelutoimittaja • Jaostot • Muut sidosryhmät

4.11 Asiantuntija

Jokainen hanketoimistossa työskentelevä toimii asiantuntijaroolissa.

- Toimii asiantuntijana sovituisissa hankkeen projektin/projektien tehtävissä.
- Sovittujen tehtävien suunnittelu ja organisointi sekä toteuttaminen hankkeen tavoitteiden ja resurssien sekä hankkeessa sovitujen työmenetelmien mukaisesti
- Toimii aktiivisesti muiden hankkeen toimijoiden kanssa sekä huolehtii omien tehtäviensä osalta tiedonvaihdosta, riippuvuuksien ja riskien tunnistamisesta
- Omien tehtävien osalta palvelutoimittajan ohjaus tarvittaessa.

- Raportointi projektipäällikölle, hankejohtajalle ja hanketoimistolle.
- Toimii esittelijänä ohjaus- ja seurantaryhmässä tarvittaessa.
- Toimii jaoston asiantuntijasihteerinä tarvittaessa.

4.12 Sidosryhmät

Hankkeen valmistelu toteutetaan avustuspäätösten valmistelijoita ja avustusten hakijoita kuunnellen ja yhteiskehittämisen periaattein. Valtionapuviranomaisten ja avustusten hakijoiden asiantuntijat osallistuvat mm. erilaisiin työpajoihin osana hankkeen eri tehtäviä. Valtionapuviranomaisten valtionavustustoiminnan tai esimerkiksi tietohallinnon asiantuntijoiden asiantuntemusta hyödynnetään hankkeen eri tehtäviin liittyvässä valmistelutyössä. Hanke viestii valmistelusta aktiivisesti ja avoimesti. Tarkoituksena on, että hankkeen valmistelumateriaali on hyödynnettävissä myös muussa (sekä valtion viranomaisten että avustusten hakijoiden) kehittämistoiminnassa.

Hankkeen eri tehtäväalueet vastaavat muihin kehittämishankkeisiin liittyvien riippuvuuksien tunnistamisesta.

Hankkeen keskeiset sidosryhmät koostuvat seuraavasti:

- valtionapuviranomaiset (valtionavustustoiminnan, tietohallinnon, tietoturva/-suojan asiantuntijat)
- avustusten hakijat/saajat
- kehittämishankkeet, joiden omistajuus on valtioneuvostossa, virastoissa tai muissa organisaatioissa, esimerkiksi:
 - VAHVA-hanke (Valtioneuvosto)
 - VALOS2-hanke (Opetushallitus)
 - Yritystukien tietovarantohanke (Työ- ja elinkeinoministeriö)
 - Tutkimus- ja selvityshanke kansalaisyhteiskunnan tilasta ja tulevaisuudesta jälkiteollisessa yhteiskunnassa (Valtioneuvosto)
 - Hyvän Mitta -hanke (Arvoliitto)
 - Tulevaisuuden kuntapolitiikan toimenpidevaihtoehtoja valmisteleva työryhmä (VM)
 - Yhteisöllinen kansalaistoiminta 2020 -luvulla (Oikeusministeriö)
- Valtiokonttori (palvelutuottaja)
- Valtioneuvoston kanslia
- Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori
- Digi- ja väestötietovirasto
- Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Palkeet
- Patentti- ja rekisterihallitus
- Verohallinto
- Tilastokeskus

5 Budjetti

Valtionavustusten digitalisointiin tähtäväää toimintaa on vuosina 2016–2018 rahoitettu pääministeri Sipilän hallituksen Digitalisoidaan julkiset palvelut -kärkihankkeeseen varatuista määrärahoista. Rahoitusta on kohdennettu esiselvityksen toteuttamisen lisäksi hankkeen käynnistämistä valmisteleviin toimenpiteisiin sekä hankkeen kustannuksiin vuonna 2019.

Hankkeen toteuttamisen kustannuksiksi vuosina 2020-2023 on arvioitu yhteensä 19,5 miljoonaa euroa. Hankkeen kustannukset rahoitetaan v. 2020-2023 vuosittaisilla määrärahasiirroilla tuottavuusmäärärahasta, mikä on varattu valtiontalouden kehyksissä momentille 28.70.20. Hanketta varten on perustettu valtiovarainministeriön pääluokkaan oma momentti 28.70.23 vuosille 2020-2023. Lisäksi kohdennetaan rahoitusta palvelutuottajaksi valitun Valtiokonttorin momentille 28.20.01. Hankkeen rahoitus tuottavuusrahasta edellyttää, että eduskunta hyväksyy määrärahan talousarviossa.

Aiemman hankesuunnitelman version mukaisesti hankkeessa on tehty esitys ja päätös palvelutuottajasta ja jatkuvan palvelun rahoitusmallista, joka koskee niitä kustannuksia, jotka aiheutuvat Valtiokonttorille sen toimiessa kehitettävien valtionavustuspalvelujen palvelutuottajana. Jatkuvan palvelun kustannus- ja rahoitusmallin valmistelua jatketaan keskitetyn rahoitusmallin pohjalta.

6 Riskien hallinta

Hankkeen riskien hallinnasta vastaa hankkeen ohjausryhmä ja hankkeen riskejä seurataan ja arvioidaan ohjausryhmän kokouksissa.

Jokaisen projektin tai laajan projektin tarkemman osa-alueen riskejä tulee kartoittaa ja seurata aktiivisesti. Riskit ja niitä koskevat toimenpiteet kirjataan hankkeen riskiluetteloon, jonka tulee olla ajan tasalla. Riskiluettelossa kuvataan riskitapahduma, mahdollinen tarkempi kuvaus, todennäköisyys ja vakavuus (asteikko 1-4), syy, seuraukset, varautuminen/toimenpiteet, tila sekä toimenpiteistä vastaava taho (projekti ja henkilö).

Hankkeen riskienkartoitus on tehty syksyllä 2020. Hankkeen riskejä on tunnistettu ja hallitaan seuraavissa osa-alueissa.

Ajanhallinta ja aikataulu: Osa-alueessa käsitellään riskejä, jotka liittyvät hankkeen ja sen tehtävien ja lopputuotosten toteuttamisen aikatauluihin, tehtävien priorisointiin, käyttöönottojen toteuttamiseen suunnitellussa aikataulussa sekä hankkeen eri projektien tehtävien keskinäisiin aikatauluriippuvuuksiin. Ajanhallintaan liittyvät riskit liittyvät myös henkilöstöressurssiriskeihin kuten työajan hallintaan asiantuntija- ja etätöissä sekä hankkeen työskentelytapojen tehokkuuteen ja päätöksenteon oikea-aikaisuuteen.

Henkilöstöressurit: Osa-alueessa käsitellään riskejä, jotka liittyvät hankkeen henkilöstön riittävyyteen sekä tarvittavan asiantuntijuuden ja menetelmäosaamisen riittävyyteen ja saatavuuteen suhteessa hankkeelle asetettuihin tavoitteisiin, tehtäviin ja toimenpiteisiin. Riskeihin liittyvät tilanteet ja näkökulmat kuten henkilöstövaihdokset ja poissaolot, rekrytoinnit ja hankinnat kuten tarvittavien asiantuntijoiden saaminen (omat, ostopalvelut) sekä työskentely poikkeusaikana ja etätöissä sekä henkilöstön jaksaminen ja työhyvinvointi.

Laatu: Osa-alueessa käsitellään riskejä, jotka liittyvät valtionavustustoiminnan vaatimaan kokonaisuuteen, jossa tuotosten on vastattava tarpeisiin ja hankkeen tavoitteisiin. Hankkeen tehtävien ja tekemisen sisältö, laatu ja kattavuus tulee vastata tarpeita ja olla käyttökelpoista niin käyttäjyhteisöjen kuin hankkeen eri

projektien tarpeiden näkökulmasta samalla kun hankkeessa joudutaan tekemään esim. rajauksia tietyn tehtävän syvyyden ja laajuuden hallinnan näkökulmasta. Riskeihin kuuluu myös se, kuinka hankkeen laadullisia ja mitattavia hyötyjä todennetaan ja osoitetaan. Osa-alueeseen kuuluu myös hankkeen työskentelytapoihin ja eri osaprojektien väliseen yhteistyöhön ja tehtävähallintaan liittyvä tarkastelu.

Ohjaus ja päätöksenteko: Osa-alueessa käsitellään riskejä, jotka liittyvät hankkeen tarvitseman päätöksenteon ja valmistelun oikea-aikaisuuteen ja laatuun, tarvittavan päätöksen ja päätöksentekijän tunnistamiseen, päätöksenteon kykyyn sekä hankkeen ohjauksen selkeyteen. Osa-alueeseen liittyy myös tarkastelu monitoimittajaympäristön ja kumppaniyhteistyön näkökulmasta sekä päätöksenteko ja yhteisen ymmärryksen saavuttamisen näkökulmat sidosryhmäyhteistyössä.

Talous- ja sopimusasiat: Osa-alueessa käsitellään riskejä, jotka liittyvät hankkeen rahoitusresurssien varmistamiseen ja taloudellisten resurssien riittävyyteen suhteessa hankkeen tehtäviin. Riskeihin kuuluvat hankintoihin liittyvät riskit (ovat osa esim. aikatauluriskejä), sekä sopimushallintaan ja sopimuskumppaniyhteistyöhön liittyvät riskit.

Teknologia, tietoturva ja tietosuoja: VA-tietojärjestelmän kehittäminen -projekti tarkastelee teknologiaan, tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä riskejä VA-tietojärjestelmän toteutustyön näkökulmasta. Koko hankkeen tasolla osa-alueeseen liittyviä riskejä tarkastellaan hankkeessa käytettävien työkalujen käytön, käyttöoikeuksien, toimintatapojen, dokumentoinnin sekä julkisen ja salassa pidettävän aineiston sekä hankkeen tehtävissään käsittelemien henkilötietojen hallinnan näkökulmasta.

Toimintaympäristö ja kumppanit: Osa-alueessa käsitellään riskejä, jotka liittyvät hankkeen toimintaympäristössä ja esim. sidoshankkeissa tapahtuvien muutosten hallintaan sekä sidosryhmäyhteistyöhön ja erilaisten valtionavustustoiminnan toimijaportaiden osallistamiseen, sidosryhmien tunnistamiseen ja sitoutumiseen.

Viestintä: Osa-alueessa käsitellään riskejä, jotka liittyvät viestinnän vastuisiin eri hankkeen toimijatahojen kesken, viestinnän oikea-aikaisuuteen ja ajantasaisuuteen, sisältöön (selkeys ja ymmärrettävyys) sekä viestinnän näkökulmasta oikeiden kohderyhmien tunnistamiseen sekä kriisiviestintään varautumiseen. Osa-alueessa käsitellään myös riskejä, jotka liittyvät hankkeen työtapoihin liittyen dokumentointiin, työkaluihin ja tiedonvaihtoon.

7 Viestintä

Hankkeen viestinnästä vastaa valtiovarainministeriö ja viestintää johtaa hankejohtaja. Valtiovarainministeriön viestintäyksikkö tukee viestintää, kuten sisällön tuottamista. Viestintä toteutetaan yhteistyössä palvelutuottajan kanssa. Hankkeen viestinnässä noudatetaan valtiovarainministeriön yleisiä viestinnän linjauksia ja periaatteita. Hankkeella on erillinen ohjausryhmän hyväksymä viestintäsuunnitelma.

Hankkeen viestinnän tarkoituksena on tukea valtionavustushankkeen tavoitteiden saavuttamista ja tavoittaa hankkeen kohderyhmät heitä kiinnostavilla tavoilla ja sisällöillä. Sisäisessä ja ulkoisessa viestinnässä otetaan huomioon hankkeen etenemiseen liittyvät tiedonsaantitarpeet.

Viestinnän tavoitteet, kohderyhmät ja menetelmät kuvataan jatkuvasti päivitettävässä viestintäsuunnitelmassa. Hankejohtaja ohjaa ja johtaa viestintäsuunnitel-

man toteuttamista tai osoittaa vastuun muulle hankkeen työntekijälle. Hankkeessa toimii viestintätyöryhmä, joka suunnittelee viestinnän tehtäviä ja arvioi viestintätavoitteiden saavuttamista viestintäsuunnitelman mukaisesti.

8 Työmenetelmät ja työkalut

Valtionavustushankkeen työmenetelmät ja työkalut ovat yhteisiä kaikille hankkeissa työtä tekeville henkilöille ja ryhmille. Yhteisillä työmenetelmillä ja työkaluilla varmistetaan hankkeen eteneminen sovituissa aikataulussa sekä riippuvuuksien hallitseminen. Menettelyjä ja työkaluja täydennetään ja päivitetään tarpeen mukaan.

8.1 Hankesuunnitelma

Hankesuunnitelma päivitetään ja täsmennetään hankkeen edetessä.

8.2 Projektisuunnitelmat

Kullekin projektille laaditaan projektisuunnitelma. Suunnitelmat tallennetaan erikseen sovittavaa työkaluun, jolla suunnitelmia myös seurataan ja hallinnoidaan. Joka projektipäällikkö tai muu hanketoimiston työntekijä vastaa siitä, että projekti- ja työsuunnitelmat ovat ajantasaiset. Tehtäväalueiden projektit työskentelevät itsenäisesti, mutta niiden keskinäinen koordinaatio ja niiden tuottamien lopputulosten yhtenäisyys on edellytys onnistumiselle.

Projektisuunnitelman tulee sisältää etenemissuunnitelma, jossa kuvataan ainakin seuraavat asiat:

- projektin aikataulut ja tuotosten aikataulut,
- vastuut (ml. varahenkilöt) ja riippuvuudet,
- säännölliset palaverit, työpajat tai vastaavat,
- dokumentoinnin käytännöt ja katselmoinnit
- raportointikäytännöt, jolla varmistetaan mm. etenemisen seuranta suhteessa muihin projekteihin
- tarvittava päätöksenteko

8.3 Dokumentointi ja tiedonhallinta hankkeessa

Asiakirjojen, dokumenttien ja hankkeen muusta tiedonhallinnasta eri välineissä ohjeistetaan tarkemmin hanketoimiston sisäisissä työskentelyohjeissa, ja menettelytavoissa noudatetaan valtioneuvoston yhteisiä toimintatapaohjeita. Ostopalvelujen toimittajien kanssa työskennellessä hyödynnetään ensisijaisesti valtiovarainministeriön käytössä olevia ratkaisuja. Valtionavustustoiminnan tietojärjestelmän toteutusprojektissa hyödynnetään lisäksi palvelutuottajan tarjoamia ratkaisuja.

Jokaisen tehtäväalueen vastuullinen projektipäällikkö tai muu hanketoimiston työntekijä kuvaa dokumentointikäytännöt projektisuunnitelmassa sekä kuvaa tuotokset ja tuotoskohtaiset vaatimukset sekä niiden katselmoitinkäytännöt.

Hankkeessa käytetään esimerkiksi seuraavia työkaluja:

- Tiimeri-työtilat: Dokumenttien ja valmistelun aikaisten tiedostojen hallinta.

- Valtioneuvoston asianhallintajärjestelmä Vahva: Hankkeen päätösmentelyä vaativat asiakirjat laaditaan ja allekirjoitetaan valtioneuvoston asianhallintajärjestelmä Vahvassa. Vahvassa tulee laatia tai sinne jälkikäteen rekisteröidä kaikki valtioneuvoston tiedonohjaussuunnitelman mukaiset hanketyöskentelyä koskevat asiakirjat.
- Hankeikkuna: Hankeikkunassa ylläpidetään hankkeen perustiedot, kokoonpanotiedot, keskeiset etapit ja viedään Vahva-asianhallinnan kautta keskeiset hankkeen asiakirjat.
- Hankkeen verkkosivut: Hankkeen verkkosivuja ylläpidetään yhteistyössä VM:n viestinnän kanssa.
- Hankesalkku: Hankesalkkuun raportoidaan hankkeen tilanteesta VM:n raportointikäytäntöjen mukaan.

8.4 Raportointi

Hankkeen raportointi tapahtuu Valtiovarainministeriön hankesalkkusovelluksen kautta (hankesalkku.vm.fi) valtiovarainministeriön ohjeiden mukaisesti. Raportoinnista vastaa hankejohtaja tai hänen määräämänsä henkilö. Seurattavia asioita ovat hankkeen rahoituksesta maksetut palkat, palvelujen ostot, sidotut kustannukset ja muut kulut sekä niiden toteuma suhteessa hankkeen budjettiin. Lisäksi seurataan hankkeen yleistä etenemistä.

Hankejohtaja raportoi koko hankkeen työn edistymisestä ohjaus- ja seurantaryhmille.

Jaostojen sihteerit raportoivat ohjausryhmälle säännöllisesti.

Hankkeen eri tehtäväalueista vastaavat projektipäälliköt tai muut määrätyt henkilöt raportoivat omalta osaltaan hanketoimiston kokouksissa hanketoimistolle ja hankejohtajalle sekä laativat sovitut etenemisraportit tai muut ohjausryhmän käsittelemä edellyttävät esitykset ennen kutakin ohjausryhmän kokousta ja toimittavat ne hankejohtajalle.

8.5 Laadunvarmistus

Laadunvarmistus vastaa siitä, että hanke itsessään sekä sen tuloksena oleva tuote, palvelu tai prosessi tuottaa ennalta määritellyn tuotoksen sille asetettujen vaatimusten mukaisesti. Laadunvarmistukseen on panostettava hankkeen sekä sen tuloksena syntyvien palvelun ja prosessin elinkaaren alusta lähtien.

Hankkeessa voidaan laatia erillinen laatusuunnitelma. Lisäksi hanketoimintaa, lopputuotoksia ja palvelua voidaan tarkastaa erillisillä auditoinneilla tai tarkastuksilla. Laadunhallinnan yleisiä tavoitteita ja niihin liittyviä mittareita ovat esimerkiksi seuraavat:

- Hankkeen tavoitteet ovat selkeästi asetettuja.
- Hankkeen etenemistä ja tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan säännöllisesti.
- Hanke pysyy suunnitellussa budjetissa ja aikataulussa.
- Asiakastyytyväisyys ja yhteistyön sujuvuus. Omistaja ja ohjausryhmä ovat tyytyväisiä hankejohtamiseen ja saavutettuihin tuloksiin. Hankkeessa työskentelevät ovat tyytyväisiä johtamiseen ja saavutettuihin tuloksiin. Tuosten hyödynnettävyys.

- Hankkeen lopputuotoksien (esim. tietojärjestelmien) toimintavarmuus ja virheettömyys.

Laadunvarmistukseen liittyviä asioita hankkeessa ovat mm. seuraavat:

- määrämuotoiset projektinhallinta- ja projektitoimituksen menetelmät
- dokumentaation laadunvarmistus ja katselmoinnit
- riippumattomat auditoinnit
- käytettävyyksivaatimukset, testausmenetelmien valinta, testausresurssit, kokonaisratkaisun kattava testaus ja katselmoinnit, testausraportit
- toiminnallisuuksien (mukaan lukien räätälöinnit) esittely tilaajalle aikaisessa vaiheessa
- hyväksyntättestaus ennen pilotointia tai käyttöönottoa

8.6 Avoimet asiat

Kaikkia hankkeen edetessä tunnistettavia asioita, jotka vaativat päätöksiä, ei pystytä niiden ilmetessä välittömästi ratkaisemaan, vaan ne jäävät avoimiksi.

Avoimia asioida käsittelyä koordinoidaan hanketoimistossa. Kukin hankkeen projekti käsittelee omalla vastuualueellaan olevat avoimet asiat vähintään säännöllisissä palaverissaan tai nopeammin, jos asioiden eteneminen sitä vaatii.

Tyypillisesti avointen asioiden ratkaiseminen vaatii vaihtoehtoisten ratkaisumallien tunnistamista ja niiden analysointia.

Analyysin pohjalta päättäjät tekevät omien valtuuksiensa puitteissa päätökset ratkaisuista.

9 Liitteet

Liite 1 Aikataulukaaavio

Liite 2 Asettamispäätös