



7.2.2022

JulkICT-osasto

Sisältöalue/Innehåll Julkisen hallinnon tiedonhallinnan ohjaus
Säännökset joihin määräysten/ohjeiden antaminen perustuu Stadganden på vilka behörigheten att meddela föreskrifter / anvisningar grundar sig Valtioneuvoston asetus valtiovarainministeriöstä (610/2003) 1 § 32
Kohderyhmät / Målgrupper Valtionhallinto
Voimassaoloaika / Giltighetstid Toistaiseksi, alkaen 1.3.2022
Kumoo määräyksen (pvm nro) / Upphäver föreskrift (datum, nr) Ohje VN/15307/2019 (8.10.2020)

## Yhteiset periaatteet valtionhallinnon merkittävien ICT:n hyödyntämistä sisältävien hankkeiden raportoinnissa

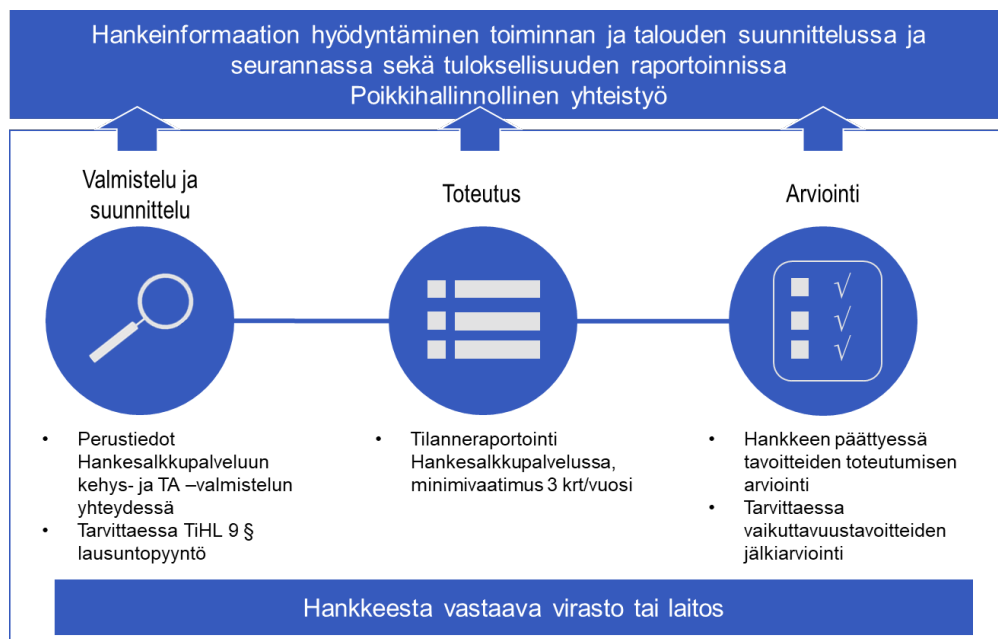
### 1. Ohjeen tausta, tarkoitus ja soveltamisala

Ohjeen taustalla on tarve yhteiseen hankesalkun hallinnan ja seurannan toimintatapaan, jossa merkittäviä valtionhallinnon ICT:n hyödyntämistä sisältäviä kehityshankkeita seurataan keskitetysti hankkeen elinkaaren ajan hankkeen valmistelusta aina saavutettujen tavoitteiden ja hyötyjen arviointiin asti. Toimintamallin tarkoituksena on luoda läpinäkyvyyttä ja kokonaisnäkyä valtionhallinnon ICT-sidonnaiseen kehittämiseen, tunnistaa mahdollisia päällekkäisyyksiä ja yhteistyömahdollisuuksia sekä kiinnittää huomiota hankkeilla tavoiteltavien hyötyjen toteutumiseen. Yhteinen toimintamalli tukee myös kehityshankkeiden poikkiallisten valmistelua ja toteutusta sekä tiedon jakamista hallinnonalojen välillä.

Toimintamallissa hyödynnetään raportoinnin välineenä valtionhallinnon yhteistä Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämää Hankesalkun hallintapalvelua<sup>1</sup> (jäljempänä Hankesalkkupalvelu). Valtiovarainministeriön ohjeella yhtenäistetään ohjeen soveltamisalaan kuuluvien hankkeiden ulkoista raportointia yhteisen kokonaisnäkymän ja tietopohjan muodostamiseksi ja salkunhallinnan mahdollistamiseksi. Osa valtion virastoista hyödyntää Hankesalkkupalvelua ulkoisen raportoinnin lisäksi projektinhallinnan välineenä. Tarkempia ohjeita palvelun hyödyntämisestä ja hankkeista raportoitavien tietojen tallentamisesta palveluun annetaan Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämissä palvelun käyttöohjeissa (ks. palvelun etusivun Ohjeet-kohta).

<sup>1</sup> Lisätietoja Hankesalkun hallintapalvelusta Digi- ja väestötietoviraston kotisivuilla: <https://dvv.fi/hankesalkku>

Raportoinnilla tuotetaan tietoa niin suunnitteilla olevista hankkeista, parhaillaan toteutuksessa olevista hankkeista, kuin päättyneiden hankkeiden tavoitteiden ja hyötyjen toteutumisen arvioinnista. Toimintamalli on esitetty tiivistetysti kuviossa 1. Raportointi tehdään Hankesalkkupalvelussa hankkeen elinkaaren vaiheiden mukaisesti, mikä on kuvattu ohjeessa myöhemmin.

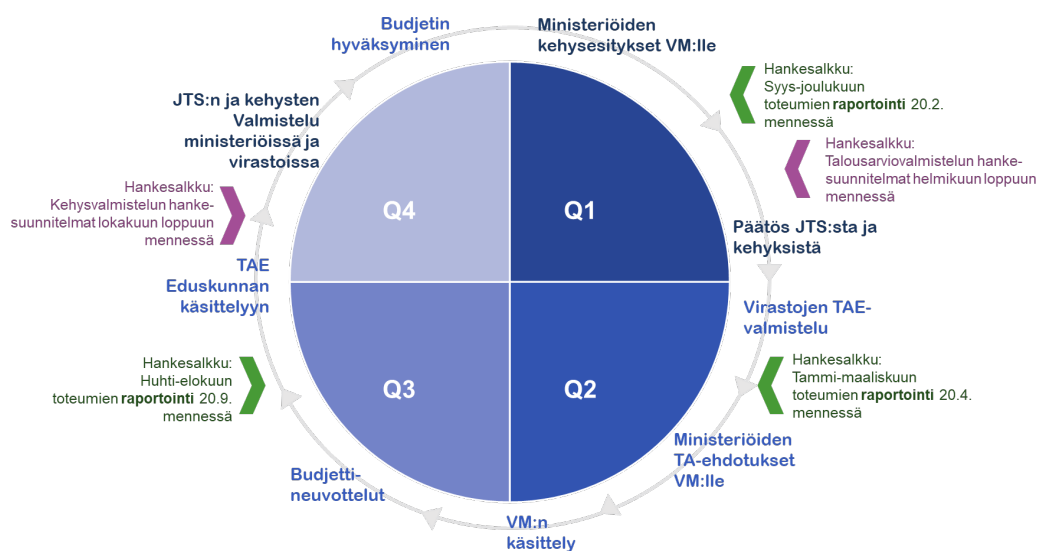


Kuvio 1. Tiivistetty esitys yhteisestä toimintamallista

Ohjeessa kuvatut yhteiset raportointiperiaatteet koskevat **valtion virastojen ja laitosten** toiminnan ja palvelujen **kehityshankkeita**, jotka **sisältävät ICT:n hyödyntämistä** ja joiden **arvioidut kokonaiskustannukset ovat hankkeen aikana vähintään miljoona euroa**. Euromääräinen rajausta ei ole ehdottoman tarkka, vaan pikemminkin suuntaa antava, koska kustannusarvioissakin on jonkin verran vaihtelua. Raportointivelvoite ei ole riippuvainen kehittämisen rahoituslähteistä (esim. tulo-rahoitus, toimintamenot) tai rahoitustarpeista, vaan lähtökohtana on kaikkien valtion virastojen ja laitosten merkittävien ICT:n hyödyntämistä sisältävien hankkeiden kuuluminen raportoinnin piiriin.

## 2. Yhteiset raportointiajankohdat

Ajankohdat, jolloin hankkeiden suunnittelu- ja raportointitietoja viedään Hankesalkkupalveluun, on kiinnitetty valtionhallinnon toiminnan ja talouden suunnittelun vuosikelloon (kuvio 2). Tarkoituksena on, että raportointiajankohdat mahdollistavat suunnittelu- ja toteumatietojen yhteisen käsittelyn niin hallinnonalan sisällä, kuin tarkoituksenmukaisella tavalla esimerkiksi poikkihallinnollisissa yhteistyöryhmissä.



Kuvio 2: Hanketietojen päivitys Hankesalkkupalveluun suhteessa toiminnan ja talouden suunnittelun vuosikelloon

Hankesalkkupalvelua on hyödynnetty hankkeiden valmistelussa hallinnonaloilla ja virastoissa eri tavoin. Valtiovarainministeriön ohjeen tavoitteena on aktivoida ja yhtenäistää Hankesalkkupalvelun hyödyntämistä jo hankkeita valmisteltaessa erityisesti silloin, kun kyseessä on toiminnallisesti ja taloudellisesti merkittävä hanke tai kehittämisen laajuus on poikkihallinnollinen. Valmistelu- ja suunnittelu- vaiheiden suunnittelutietojen vieminen Hankesalkkupalveluun mahdollistaa konsernitason salkunhallinnan ja tukee suunnittelutiedon poikkihallinnollista jakamista ja käsittelyä. Suunnittelutietojen vieminen Hankesalkkupalveluun tukee kehittämisen varhaisen vaiheen yhteistyötä, ennen kuin hallinnonalat toimittavat omat kehys- tai talousarvioehdotuksensa eteenpäin. Näin toimittaessa varhaisen vaiheen yhteistyöllä on mahdollista aidosti vaikuttaa suunnitelmien sisältöön. Suunnittelutietojen raportoinnin määräajat on kytketty tiedonhallintalain 9 §:n mukaisen lausuntomenettelyn määräaikoihin.

### **Valmistelu- ja suunnitteluvaiheissa olevien uusien yli 1 M€ hankkeiden suunnittelutietojen raportointi:**

- Kehysvalmistelun yhteydessä virastojen kehyskautta koskevat hanke-ehdotukset viimeistään lokakuun loppuun mennessä.
- Talousarviovalmistelun yhteydessä virastojen talousarviovuotta koskevat hanke-ehdotukset viimeistään helmikuun loppuun mennessä. Lisäksi täydentävän talousarvion ja lisätalousarvion hanke-ehdotukset suunnittelusyklin mukaisesti.
- Muut kuin valtion talousarviosta rahoitettavat hankkeet viimeistään rahoituspäätöksen jälkeisenä seuraavana raportoinnin määräaikana (helmikuun tai lokakuun loppu). Kyseeseen voivat tulla esim. EU-rahoituksella toteutettavat hankkeet.

Huom. Viimeistään päivitettäessä Hankesalkkupalveluun uusien valmistelu- ja suunnitteluvaiheiden hanketietoja, virastojen tulee arkistoida tai poistaa palvelusta ne aiemmat valmistelu- ja suunnitteluvaiheiden hankkeet, jotka eivät ole edenneet toteutukseen ja jotka eivät enää sisälly viraston uusiin suunnitelmiin.

**Toteutusvaiheessa** olevien hankkeiden osalta raportointia tulee toteuttaa vähintään alla esitettyjen raportoinnin minimivaatimusten mukaisesti. Raportointia voi toteuttaa Hankesalkkupalveluun useamminkin, toiminnan vaatimusten mukaisesti. Jos palvelua käytetään esimerkiksi hankkeen ohjausryhmälle tehtävään raportointiin kuukausittain, minimivaatimusten mukaista tilanneraportointia ei luonnollisestikaan tarvitse tehdä erikseen, vaan tällöin yhteenvedon koostamisessa käytetään automaattisesti viimeisimmän tilanneraportin mukaisia tietoja.

### **Toteutusvaiheessa olevien yli 1 M€ hankkeiden yhteiset raportointiajankohdat:**

- Syys-joulukuun (edellinen vuosi) toteuma helmikuun 20. päivään mennessä.
- Tammi-maaliskuun toteuma huhtikuun 20. päivään mennessä.
- Huhti-elokuun toteuma syyskuun 20. päivään mennessä.

Hankesalkkupalvelun sisältämän informaation hyödyntämistä on kuvattu ohjeen luvussa 5 Hankesalkkuinformaation hyödyntäminen ja siihen liittyvät roolit ja vastuut. Eri elinkaaren vaiheissa olevien hankkeiden tiedoista koostetaan yhteenvedoja ja analyyseja käsiteltäväksi eri yhteistyöfoorumeilla ja ohjausprosesseissa.

Jos hallinnonaloilla on esimerkiksi talousarviovalmistelun tai jonkin muun erityisen syyn vuoksi tarve merkittävästi poiketa edellä mainituista ajankohdista, siitä tulee sopia valtiovarainministeriön JulkICT-osaston kanssa.

### 3. Yhteisten luokitusten käyttö

Osa Hankesalkkupalvelun tietokentistä on määritetty vakiosisältöisiksi yhteisiksi luokituksiksi. Yhteisten luokitusten avulla hankeinformaatiosta saadaan valittua tarkasteluun kulloinkin tarpeelliset kokonaisuudet. Yhteisten luokitusten ohjeistuksen mukainen käyttö on tärkeää tiedon hyödynnettävyyden varmistamiseksi.

Hankesalkkupalvelu mahdollistaa myös hallinnonala- ja virastokohtaisten luokitusten käyttämisen, mistä on saatavissa lisätietoja Digi- ja väestötietoviraston Hankesalkkupalvelun käyttöohjeesta.

#### Hankkeen tyyppi

Luokituksen käyttö on **pakollista** ja luokituksesta tulee valita vain **yksi vaihtoehto**. Vaihtoehdot ovat:

- 1 Toiminnan kehitys & ICT tai
- 2 Muu hanke / projekti.

**1 Toiminnan kehitys & ICT –luokitus on tarkoitettu vain valtion virastojen ja laitosten kehittämishankkeille, jotka sisältävät ICT:n hyödyntämistä.** Luokitusta ”1 Toiminnan kehitys & ICT” on käytettävä tämän ohjeen soveltamisalaan kuuluvien hankkeiden raportoinnissa.

Luokitusta 2 Muu hanke / projekti käytetään muissa Hankesalkkupalvelun avulla seurattavissa hankkeissa, kuten esimerkiksi hankkeissa, jotka eivät sisällä ICT:n hyödyntämistä, tai ovat valtionhallinnon ulkopuolisia hankkeita. Luokitusta 2 Muu hanke / projekti voidaan käyttää esimerkiksi säädösvalmistelun, organisaatiomuutosten tai kunnalle myönnetyn valtionavustushankkeen seurannassa.

Hankkeen tyyppi –luokituksen ohjeistuksen mukainen käyttö on tärkeää, jotta raportoinnissa pystytään erottamaan valtion virastojen ja laitosten ICT:n hyödyntämistä sisältävät hankkeet muista Hankesalkkupalvelun avulla seurattavista hankkeista.

#### Vaihe

Luokituksen käyttö on **pakollista** ja luokituksesta tulee valita vain **yksi vaihtoehto**. Luokituksen avulla Hankesalkkupalvelussa erotetaan eri elinkaaren vaiheissa olevat hankkeet toisistaan. Vaihtoehdot ovat:

- Idea = hankkeen ideointivaihe eli hankeidea, jonka valmistelusta ei ole vielä päätetty
- Valmistelu = hanke-ehdotuksen valmistelu, esimerkiksi esiselvityksen laadinta, hanketta tai projektia ei välttämättä vielä asetettu
- Suunnittelu = suunnittelun tarkentaminen hanke- tai projektisuunnitelman tasolle, hanke tai projekti tyypillisesti jo asetettu
- Toteutus = hankkeen tai projektin toteuttaminen

- Lopetus = hankkeen tai projektin päättäminen, esim. loppuraportin laadinta sisältäen tavoitteiden toteutumisen arvioinnin
- Hyötyjen arviointi = hankkeen lopettamisen jälkeen tehtävä ns. jälkiarviointi hyötyjen toteutumisesta.

Luokituksen avulla tarkasteluun saadaan valituksi halutun elinkaaren vaiheen hankkeet, kuten esimerkiksi kehys- ja tulosarviovalmistelun yhteydessä valmistelu- ja suunnitteluvaiheiden hankkeet.

Hankkeen Hankesalkkupalveluun viemisen jälkeen elinkaaren vaihetta ei tarvitse päivittää palvelussa erikseen, vaan se päivittyy palvelussa käytössä olevien päätösporttien (P0-P4-päätösvälilehdet) kautta päätettäessä hankkeen sen hetkistä vaihetta ja siirryttäessä seuraavaan vaiheeseen.

### Tila

Luokituksen käyttö on **pakollista** ja luokituksesta tulee valita vain **yksi vaihtoehto**. Tila-luokitus tarkoittaa hankkeen tilannetta kussakin hankkeen elinkaaren vaiheessa. Vaihtoehdot ovat:

- Tarve,
- Käynnissä,
- Keskeytetty tai
- Päättynyt.

Jos esimerkiksi hankkeen suunnittelu on käynnissä, on hankkeen vaiheena "Suunnittelu" ja tilana "Käynnissä". Jos hanke on päätetty lopettaa kesken, on tällöin vaiheena "Toteutus" ja tilana "Keskeytetty". Hankkeen tila päivitetään Hankesalkkupalvelussa tarpeen mukaan hankkeen tilan muuttuessa. Hankeinformaatiota hyödynnettäessä tila-luokituksen avulla tarkastelua saadaan rajattua tarvittavalla tavalla, esimerkiksi keskeytetyt hankkeet pystytään jättämään raportoinnin ulkopuolelle.

### Laajuus

Luokituksen käyttö on **pakollista** ja luokituksesta tulee valita vain **yksi vaihtoehto**. Luokitus kuvaa hankkeella toteuttavan kehittämisen laajuutta julkisessa hallinnossa. Vaihtoehdot ovat:

- Organisaation sisäinen,
- Hallinnonalan sisäinen,
- Hallinnonalojen välinen,
- Valtionhallinnon laajuinen tai
- Julkisen hallinnon laajuinen.

Hallinnonalojen välinen –vaihtoehto voi tulla kyseeseen esimerkiksi hankkeissa, jotka koostuvat eri hallinnonalojen virastojen vastuulla olevista projekteista. Valtionhallinnon laajuinen –vaihtoehto voi tulla kyseeseen esimerkiksi hankkeissa, jotka koskevat kaikkien virastojen käyttöön tarkoitettujen palvelujen kehittämistä. Julkisen hallinnon laajuinen –vaihtoehto voi tulla kyseeseen esimerkiksi koko julkisella hallinnolla tarkoitettun uuden yhteisen palvelun tai tietovarannon kehittämisessä.

Hankeinformaatiota hyödynnettäessä Hankkeen laajuus –luokituksen avulla voidaan esimerkiksi tarkastella hankkeiden laajuuden jakautumista (esim. miten suuri osa hankkeista koskee koko julkista hallintoa) sekä esimerkiksi rajata tarkastelun ulkopuolelle virastojen sisäiset hankkeet.

### **Kustannusten suuruusluokka**

Luokituksen käyttö on **pakollista** ja luokituksesta tulee valita vain **yksi vaihtoehto**. Luokitus kuvaa hankkeen kokonaiskustannusten suuruusluokkaa. Vaihtoehdot ovat: alle 100 t€, 100 t€ - 500 t€, 500 t€ - 1 M€, 1 M€ - 5 M€ tai yli 5 M€.

Luokituksen vaihtoehdot on muodostettu siten, että raportoinnissa on erotettavissa valtiovarainministeriön raportointiohjeen mukaiset kokonaiskustannuksiltaan yli 1 miljoonan euron hankkeet. Luokitus mahdollistaa myös muiden, kokonaiskustannuksiltaan pienempien hankkeiden seurannan.

### **Yhteiset ohjelmat ja teemat**

Luokitusta käytetään **tarvittaessa**. Osa luokituksen vaihtoehtoista on rajattu käytettäväksi vain tietyissä hankkeissa ja projekteissa. Luokituksesta on **mahdollista valita** samaan aikaan **useita vaihtoehtoja**.

Luokituksen avulla on mahdollista tunnistaa ja raportoida samaan aihealueeseen liittyviä hankkeita. Luokituksen sisältöä kehitetään tarpeiden mukaan, joten seuraava listaus valittavina olevista vaihtoehtoista ei ole tyhjentävä. Ajantasainen listaus vaihtoehtoista on nähtävissä Hankesalkkupalvelussa.

- **Biotalous ja puhtaat ratkaisut:** tarkoitettu käytettäväksi hankkeissa, jotka liittyvät biotalouden ja puhtaiden ratkaisujen (cleantech) kehittämiseen.
- **DDH seuranta:** tarkoitettu käytettäväksi vain hankkeissa, jotka kuuluvat Digitalisaation, datatalouden ja julkisen hallinnon kehittämisen ministerityöryhmän toteuttaman seurannan piiriin. Hankkeet, joiden tulee käyttää luokitusta, saavat erillisen ohjeistuksen.
- **Digitalisaatio:** tarkoitettu käytettäväksi hankkeissa, joissa uudistetaan toimintaa ja prosesseja tietotekniikkaa hyödyntäen.
- **Hyvinvointi ja terveys:** tarkoitettu käytettäväksi hankkeissa, jotka liittyvät hyvinvointiin ja terveyteen sekä niiden edistämiseen.

- **Ministeriöiden TEAS-toiminta:** tarkoitettu käytettäväksi valtioneuvoston selvitys- ja tutkimustoiminnan hankkeissa.
- **Osaaminen ja koulutus:** tarkoitettu käytettäväksi hankkeissa, jotka liittyvät osaamisen ja/tai koulutuksen kehittämiseen.
- **Rakennemuutokset ja reformit:** tarkoitettu käytettäväksi hankkeissa, jotka toteuttavat rakennemuutoksia ja reformeja.
- **RRP-toimenpide:** tarkoitettu käytettäväksi vain hankkeissa, jotka kuuluvat Suomen elpymis- ja palautumissuunnitelman eli RRP:n (Recovery and Resilience Plan) toimeenpanoon. Hankkeet saavat raportoinnista erillisen ohjeistuksen Valtiokonttorilta.
- **Tekoäly:** tarkoitettu käytettäväksi hankkeissa, joissa sovelletaan tekoälyn hyödyntämistä.
- **Tuottavuusrahoitus (mom. 28.70.20):** tarkoitettu käytettäväksi vain niissä valmistelu- tai suunnitteluvaiheen hankkeissa, joille haetaan tuottavuusrahoitusta sekä niissä toteutus-, lopetus- ja hyötyjen arviointi vaiheiden hankkeissa, joille on myönnetty tuottavuusrahoitusta (yhteistyöpöytäkirjamenetely).
- **Työllisyys ja kilpailukyky:** tarkoitettu käytettäväksi hankkeissa, jotka liittyvät työllisyyden ja/tai kilpailukykyyn kehittämiseen.
- **VA käyttöönottoprojekti:** tarkoitettu käytettäväksi Valtiokonttorin tuottamien yhteisten valtionavustustoiminnan verkkopalveluiden käyttöönottoprojekteissa.
- **Valtionavustushanke:** tarkoitettu käytettäväksi hankkeissa, jotka saavat rahoitusta valtionapuviranomaisen myöntämästä valtionavustuksesta. Esimerkiksi kunnan valtionavustusta saava hanke, jota seurataan Hankesalkkupalvelussa.
- **Yhteisen tietovarannon kehittäminen:** tarkoitettu käytettäväksi vain niissä hankkeissa, joissa kehittämisen kohteena on julkisen hallinnon tiedonhallintakarttaan<sup>2</sup> sisältyvä yhteinen tietovaranto.

### Hallitusohjelman strategiset kokonaisuudet

Luokitusta käytetään vain niissä hankkeissa, jotka ovat osa hallitusohjelman toimeenpanosuunnitelmaa. Luokituksen vaihtoehdot vastaavat Hankeikkunassa toteutettavan hallituksen toimintasuunnitelman toteutuksen seurannassa käytettävää ryhmittelyä.

---

<sup>2</sup> Lisätietoja julkisen hallinnon tiedonhallintakartasta valtiovarainministeriön kotisivuilla: <https://vm.fi/julkisen-hallinnon-tiedonhallintakartta>



### **Kehys-/TAE-kausi**

Luokituksen käyttö on **pakollista**. Luokituksesta on **mahdollista valita** samaan aikaan **useita vaihtoehtoja**. Vaihtoehtoina on eri vuosien kehykset ja talousarviot sekä "Muu rahoitus", jota voidaan käyttää esimerkiksi EU-rahoitusta saavissa hankkeissa.

Luokituksella kuvataan hankkeen elinkaaren mukaisesti joko suunniteltu rahoituslähde tai myönnetty rahoituslähde. Mikäli hankkeelle on myönnetty rahoitus lisätalousarviossa, valitaan vaihtoehdoista ko. vuoden talousarvio.

Huom. Kustannukset ja rahoitus –välilehdellä tarkennetaan suunniteltuja ja hyväksytyjä rahoitusosuuksia ja –lähteitä.

## **4. Raportoinnin sisältö ja kattavuus hankkeiden eri elinkaaren vaiheissa**

Seuraavassa on kuvattu eri elinkaaren vaiheissa olevien hankkeiden Hankesalkkupalvelussa tehtävän raportoinnin tietosisällön minimivaatimukset. Hankeinformaation hyödyntämisen kannalta on keskeistä, että Hankesalkkupalvelussa raportointia tehdään yhtenäisellä tavalla. Eri elinkaaren vaiheissa olevien hankkeiden raportoinnissa on seuraavassa kuvattujen minimivaatimusten lisäksi huomioitava, mitä edellä (luku 3) on ohjeistettu yhteisten luokitusten käytöstä. Hankkeille valitut yhteiset luokitukset tulee tarkastaa ja tarvittaessa päivittää kunkin raportointiajankohdan yhteydessä.

Hankesalkkupalvelussa hankkeen tiedot viedään hankekohtaisille sivuille, joiden tietosisältö koostuu seuraavista välilehdistä: Perustiedot, Kuvaukset, Päätökset, Aikataulu, Kustannukset ja rahoitus, Riskit, Tilanneraportti, Hyötyjen seuranta. Seuraavissa ohjeen alaluvuissa viitataan näihin Hankesalkkupalvelun välilehtiin.

### **4.1. Ideointivaiheen hankkeet**

Hankesalkkupalvelua voi hyödyntää jo hankkeen ideointivaiheessa. Hankkeen vaiheeksi merkitään tällöin "Idea". Palvelussa on pisteytysmalli, jonka avulla idean kehittämiskelpoisuutta voi arvioida. Hankesalkkupalvelun hyödyntäminen hankkeen ideavaiheessa ei sisälly ohjeen raportointivelvoitteisiin. Hyödyntäminen on siten valinnaista.

### **4.2. Valmistelu- ja suunnitteluvaiheiden uudet hankkeet**

Hankkeen valmistelu- ja suunnitteluvaiheissa hankkeesta täytetään vaiheen mukaiset tiedot Hankesalkkupalvelun eri välilehdille. Uusien valmistelu- ja suunnitteluvaiheissa olevien hankkeiden tiedot päivitetään Hankesalkkupalveluun luvussa 2 ohjeistetussa aikataulussa. Tietojen päivitysten yhteydessä tulee virastojen ja

laitosten poistaa tai arkistoida sellaisten aiempien valmistelu- ja suunnitteluvaiheiden hankkeiden tiedot, jotka eivät enää sisälly viraston suunnitelmiin ja jotka eivät ole edenneet toteutukseen.

Hankkeen elinkaaren vaiheena palvelussa on "Valmistelu" tai "Suunnittelu" riippuen siitä, miten pitkälle valmistelussa ja suunnittelussa on edetty. Molemmat vaiheet huomioidaan, kun laaditaan valtioneuvostotason yhteenvetoja suunnitella olevista hankkeista. Tyypillisesti valmisteluvaihetta käytetään hanke-ehdotusta työstettäessä ja esimerkiksi esiselvitystä tehtäessä. Valmisteluvaiheessa hanketta tai projektia ei aina ole asetettu. Suunnitteluvaihetta käytetään tyypillisesti tarkennettaessa hankkeen suunnittelua hanke- tai projektsuunnittelun tasolle ja se sisältyy yleensä jo asetettuun hankkeeseen tai projektiin. Siten suunnitteluvaiheessa Hankesalkkupalveluun vietävät tiedot ovat yleensä valmisteluvaiheen tietoja tarkemmat.

Valmistelu- ja suunnitteluvaiheiden hankkeille tulee olla täydennettynä vähintään **Perustiedot –välilehdelle:**

- Perustiedot (minimi: Hankkeen nimi, Tila ja Vaihe -kentät),
- Hankkeen / projektin tarkoitus,
- Päivämäärät,
- Rahoitus (minimi: Miten tarkoitus rahoittaa ja Kehys-/TAE-kausi –kentät),
- Organisaatiot (minimi: Hallinnonala ja Virasto/Laitos –kentät),
- Yhteiset luokitukset luvussa 3 ohjeistetun mukaisesti.

Perustietoihin sisältyvään Projektikoodi-kenttään tulisi täydentää Kieku-järjestelmään luotu yksilöintitunniste (projektikoodi), jos hankkeelle on sellainen valmistelu- tai suunnitteluvaiheessa luotu kustannusten ja/tai työajan kohdentamista varten. Palvelussa on käytettävissä Muu tunniste –kenttä, jota voi käyttää muille yksilöiville tunnistuille, esim. oman projektinhallintajärjestelmän tai asianhallinnan tunnistelle.

Lisäksi valmistelu- tai suunnitteluvaiheissa oleville hankkeille tulee täydentää tiiviissä ja selkeässä muodossa **Kuvaukset-välilehdelle:**

- Tausta ja yleiskuvaus,
- Tavoitteet,
- Tuotokset,
- Keskeiset hyödyt ja
- Riippuvuudet.

Jo hankkeen valmisteluvaiheessa on oleellista tunnistaa merkittävimmät hankkeella tavoiteltavat hyödyt. Hyötyjen realisoinnin tulee olla esillä hankkeen koko elinkaaren ajan ja erityisesti silloin, kun tehdään hankkeen etenemiseen liittyviä

päätöksiä. Hankesalkkupalvelu mahdollistaa sekä taloudellisten että laadullisten hyötyjen seurannan (Kustannukset ja rahoitus sekä Hyötyjen seuranta –välilehdet). Tavoitteiden, tuotosten ja keskeisten hyötyjen kuvaamisessa on kiinnitettävä huomiota kuvausten ymmärrettävyyteen. Seuraava näkökulmat voivat tukea tietojen kuvaamista:

Tavoitteet kuvaavat tyypillisesti kehittämisellä tavoiteltavaa muutosta. Tavoitteissa on usein erotettavissa kehittämisellä edistettävä pidemmän aikavälin vaikuttavuustavoite (esim. työttömyyden vähentäminen) sekä hankkeen välitön tavoite, joka kuvaa konkreettista tavoiteltua lopputulosta (esim. uusi digitaalinen palvelu kehitetty ja otettu käyttöön).

Tuotoksilla (outputs) tarkoitetaan niitä konkreettisia tuloksia, joita kehittämisellä on aikaansaattava tavoitteiden toteutumiseksi. Esimerkiksi uudet tietojärjestelmät, asiointikanavat ja toimintamallit.

Keskeisten hyötyjen osalta voidaan täsmentää tavoiteltavia hyötyjä, niiden muodostumista ja kohdentumista kehittämisestä vastaavalle viranomaiselle ja eri sidosryhmille (esim. asiakkaat, valtion virastot, kunnat ja muu julkinen hallinto). Hyödyt voivat sisältää sekä hankkeella saavutettavia välittömiä taloudellisia tai laadullisia hyötyjä että vaikuttavuustavoitteiden toteutumisesta riippuvaisia hyötyjä. Taloudellisia hyötyjä voivat olla säästöt tai lisätuotot. Kaikille keskeisille hyödyille tulisi määrittää mittarit, jotta niiden seuranta ja toteutumisen arviointi on mahdollista.

**Kustannukset ja rahoitus –välilehdelle** tulee valmistelu- tai suunnitteluvaiheissa täydentää:

- Kehityskustannukset eriteltynä palvelujen ostot, omat henkilöstökustannukset, muut kustannukset ja tarvittaessa välilliset kustannukset
- Jatkuvat kustannukset eli kehittämisen jälkeiset ylläpitokustannukset eriteltynä palvelujen ostot, omat henkilöstökustannukset ja muut kustannukset
- Suunnitellut rahoitusosuudet ja –lähteet; rahoituslähteeksi suunnitellut momentit (nimi ja momentin numero),
- Hyväksytyt rahoitusosuudet ja –lähteet; rahoituslähteeksi hyväksytyt momentit (nimi ja momentin numero)
- Tavoitellut taloudelliset hyödyt eli säästöt ja lisätuotot.

Mikäli kyseessä on hankekokonaisuus, johon kuuluu aliprojekteja, on kustannustietojen tallentamisessa kiinnitettävä huomiota siihen, ettei kustannusten raportointiin tule päällekkäisyyttä. Esimerkiksi hankkeelle (pääprojektille) tulee viedä vain ne kustannukset, jotka eivät sisälly raportoinnissa aliprojektien kustannuksiin (esim. hanketoimisto).

Kustannus-, rahoitus- ja hyötytietojen raportoinnin yhteydessä on syytä kiinnittää huomiota siihen, että palveluun lisättävien rivien otsikointi on mahdollisimman selkeää ja kuvaavaa. Esimerkiksi raportointiaessa kehittämiskustannuksia otsikoinnilla voi kuvata kustannukset muodostumista (esim. ”ICT-asiantuntijapalvelut” tai ”laitteet”). Raportointiaessa tavoiteltavia taloudellisia hyötyjä otsikoinnilla voi kuvata hyödyn muodostumista ja kohdentumista (esim. ”Viraston X poistuvat järjestelmä-kustannukset” tai ”Kunnilta poistuva X tehtävä”).

**Riskit-välilehdelle** tulee täydentää valmistelu- tai suunnitteluvaiheissa tunnistetut ja arvioidut riskit. **Tilanneraportti-välilehden** tiedot täydennetään soveltuvin osin huomioiden, miten pitkälle hankkeen valmistelussa tai suunnittelussa on edetty. **Hyötyjen seuranta -välilehdelle** viedään tiedot valmistelu- tai suunnitteluvaiheissa tunnistetuista tavoitelluista ei-taloudellisista hyödyistä. Välilehdelle on mahdollista tallentaa esimerkiksi tavoiteltavan ja seurattavan hyödyn lähtöarvo valmistelu- tai suunnitteluvaiheissa. Seurattavia laadullisia hyötyjä voivat olla esimerkiksi käsittelyajat, volyymit tai asiakastyytyväisyys.

Toiminnallisesti ja taloudellisesti merkittävien ICT-hankkeiden valmistelussa on huomioitava tiedonhallintalain 9 § mukainen lausuntomenettely. Valtiovarainministeriön lausunto on pyydettävä valtioneuvoston asetuksen 1301/2019 mukaisista lausuntokohteista pääsääntöisesti toiminnan ja talouden vuosikellon mukaisesti. Tarkempi ohjeistus on luettavissa valtiovainministeriön kotisivuilla<sup>3</sup>. Tieto annetusta lausunnosta tulee viedä Hankesalkkupalveluun ”Päätökset”-välilehdelle.

### 4.3. Toteutusvaiheen hankkeet

Toteutusvaiheessa hankkeesta täytetään vaiheen mukaiset tiedot Hankesalkkupalvelun eri välilehdille. Osin kyse on aiemmin täydennettyjen tietojen tai valintojen päivittämisestä. Tietojen päivittämisessä tulee huomioida edellä ohjeistettu yhteisten luokitusten käyttö (luku 3) ja valmistelu- ja suunnitteluvaiheissa edellytettävät tiedot (luku 4.2).

Hankkeen vaiheena on Hankesalkkupalvelussa ”Toteutus”. Mikäli hankkeen perustietoihin ei ole aiemmin täydennetty Projektikoodi-tietoa, tulee kenttään viedä tieto Kiekuun perustetusta projektikoodista (poikkeuksena virastot ja laitokset, joilla Kieku ei ole käytössä).

Tilanneraportointi tapahtuu Hankesalkkupalvelun **Tilanneraportti-välilehdellä**, jonne päivitetään tiiviisti hankkeen tilanne. Täytettäviä pakollisia tietoja ovat:

- Raportointikausi; mitä ajanjaksoa tilanneraportti koskee (Raportointi alkupvm ja Raportointi loppupvm -kentät)

---

<sup>3</sup> Tiedonhallintalain 9 §:n mukainen lausuntomenettely: <https://vm.fi/tiedonhallintalain%20lausuntomenettely>

- Liikennevalo Edistymä -kenttä (arvio 10% -yksikön tarkkuudella)
- Liikennevalot, joissa näkökulmina aikataulu, kustannukset, tuotosten laatu ja laajuus, henkilöstö, riskit sekä hyödyt. Liikennevalojen käytöstä on ohjeistettu tarkemmin Hankesalkkupalvelussa (etusivun Ohjeet-osio; Hankesalkkupalvelun ohjeet –kenttä; Hankesalkku liikennevalot -tulkintaohje).
- Yleistilanne suhteessa hanke-/projektisuunnitelmaan
- Keskeiset aikaansaannokset raportointikaudella
- Poikkeamat, ongelmat tai riskit (ml. mahdollisten keltaisten ja punaisten liikennevalojen syyt)
- Keskeiset tehtävät seuraavalla raportointikaudella
- Kumulatiivinen kokonais seuranta (€) (palvelussa on mahdollistaa käyttää lisäksi vuositason ja raportointijakson seuranta)

Budjetti = hankkeen kokonaisbudjetti (tiedot kopioituvat Kustannukset ja rahoitus –välilehdeltä)

Toteuma = hankkeen toteutuneet kustannukset

Sidotut = sopimuksellisesti tai muulla tavoin sidotut kustannukset

Ennuste = ennuste hankkeen kokonaiskustannuksiksi

- Taloudelliset hyödyt

Budjetti = suunnitellut euromääräiset hyödyt (tiedot kopioituvat Kustannukset ja rahoitus –välilehdeltä)

Toteuma = toteutuneet euromääräiset hyödyt

Hankesalkkuraportoinnissa kustannusten tarkkuustason tulee olla tarkoituksenmukaisella tasolla. Ehdottoman tarkkuuden sijaan tärkeämpää on se, että luvuista käy ilmi suuruusluokka sekä merkittävät muutokset. Kun Tilanneraportti-välilehdelle on syötetty tarvittavat tiedot, ne tallennetaan lopuksi raportiksi raporttihakistoon ("Julkaise valmis raportti" -painike). Näin tilannetiedot tallentuvat palveluun ja ovat sieltä myöhemmin haettavissa.

Tilanneraportti-välilehden lisäksi hankkeesta tulee päivittää ajantasainen seuranta-tieto **Hyötyjen seuranta** –välilehdelle (laadulliset hyödyt).

#### 4.4. Lopetus ja Hyötyjen arviointi -vaiheiden hankkeet

Lopetus ja Hyötyjen arviointi -vaiheissa hankkeesta täytetään vaiheen mukaiset tiedot Hankesalkkupalveluun eri välilehdille. Osin kyse on aiemmin täydennettyjen tietojen tai valintojen päivittämisestä. Tietojen päivittämisessä on huomioitava, mitä edellä on yhteisten luokitusten käytöstä ja eri elinkaaren vaiheissa olevien hankkeiden raportoinnista ohjeistettu.

**Kehittämisellä tavoiteltujen hyötyjen arviointi tulee tehdä Hankesalkkupalvelussa vähintään hankkeen päättämisen yhteydessä.** Palvelu mahdollistaa myös hankkeen päättymisen jälkeen toteutettavan hyötyjen arvioinnin (ns. jälkiseuranta). Hyötyjen arvioinnin tarkoituksena on tavoitteiden toteutumisen arvioinnin lisäksi jakaa hankkeista saatuja oppeja valtionhallinnon sisällä. Tämän lisäksi hyötyjen arvioinnin suorittaminen perustuu ministeriöiden velvollisuuteen raportoida eduskunnalle hallinnonalansa toiminnan yhteiskunnallisesta vaikuttavuudesta ja tuloksellisuudesta.

**Lopetusvaihetta** käytetään hanketta päätettäessä, kun hankkeen toteutusvaihe on päättynyt. Hankkeen tila voi tällöin olla esimerkiksi ”Käynnissä”. Lopetusvaiheen tyypillisiä tehtäviä on esimerkiksi loppuraportin laadinta ja siihen sisältyen mm. hankkeen tavoitteiden toteutumisen arviointi. Lopetusvaiheessa tulee Hankesalkkupalveluun täydentää **vähintään Tilanneraportti-välilehden** tiedot (ks. ohjeen kohta 4.4) sekä **Hyötyjen seuranta –välilehden** tiedot. Lopetusvaiheessa tehtävän hyötyjen seurantakatsauksen ei ole tarkoitus olla lopullinen ja täysin tyhjentävä, vaan tarkoitus on varmistaa, että hyötyjen realisointi on lähtenyt liikkeelle. Kyse on siis pikemminkin hyötyjen tilanneraportista, kuin lopullisesta arviosta.

Kun hankkeen lopetus –vaihe on päättynyt ja hankkeelle on tarpeellista toteuttaa hyötyjen seuranta hankkeen elinkaaren päättymisen jälkeen (ns. jälkiseuranta), siirretään hanke **Hyötyjen arviointi –vaiheeseen**. Jälkiseurantaa on mielekästä toteuttaa vähintään sellaisissa hankkeissa, joilla on tavoiteltu merkittäviä hyötyjä, joiden realisoinnin on arvioitu tapahtuvan myöhemmin hankkeen päättymisen jälkeen. Tällaisia voivat olla esimerkiksi toiminnan tehostumiseen liittyvät hyödyt tai erilaiset vaikuttavuushyödyt. Jälkiseurannassa esim. laadullisten hyötyjen realisoinnin tilanne raportoidaan Hyötyjen seuranta –välilehdellä.

Hyötyjen seurannassa on tarkoituksenmukaista keskittyä keskeisiin taloudellisiin ja laadullisiin hyötyihin, joilla hanketta on valmistelu- ja suunnitteluvaiheessa perusteltu. Jälkiarviointi ei tyypillisesti kuulu enää hankeorganisaation vastuulle, joten sen vastuutus on varmistettava hankkeen päättämisen yhteydessä.

## 5. Hankesalkkuinformaation hyödyntäminen ja siihen liittyvät roolit ja vastuut

Hankeseurannan yhteiset käytännöt asemoituvat osaksi kehityshankkeiden yhteisiä suunnittelun ja seurannan käytäntöjä (taulukko 1). Yhteisten käytäntöjen lisäksi projekti- ja hankehallinnan menettelyt on määritetty kussakin virastossa huomioiden mahdollinen hallinnonalatason ohjeistus.

	Prosessi	Tavoite	Laajuus	Toteutustapa
Yhteiset käytännöt	Talouden ja toiminnan suunnittelu	Toiminnan, talouden ja tuloksellisuuden pitkän aikavälin suunnittelu.	Tärkeimmät suunnitelma, niitä koskevat tulostavoitteet tunnuslukuineen, määrärahatarpeet ja tulotarvit.	Kehysehdotus - Kehys Talousarvioehdotus - Talousarvio (budjetti)
	Tiedonhallintalain mukainen lausuntomenettely	Tietovarantojen ja tietojärjestelmien hyödyntämisen, yhteentoimivuuden ja tietoturvallisuuden ohjaus.	Yhteiset palvelut ja tietovarannot > 1M € Muut > 5M €	Viraston lausuntopyyntö, VM:n lausunto ja viraston vastine lausuntoon.
	Hankeseuranta	Läpinäkyvyys ja kokonaisnäkö kehittämiin, liitoskohtien tunnistaminen, hyötyjen ja vaikutusten arviointi.	> 1M € kehityshankkeet, jotka sisältävä ICT:n kehittämistä.	Hankesalkkupalvelu. Toteutuksen aikana min 3 krt/v., hyötyjen arviointi vähintään hankkeen päättyessä.
	Valtioneuvoston säädösvalmistelun ja kehittämisen seuranta	Hallinnon avoimuus ja poikkihallinnollinen kehittämisen seuranta.	Ministeriöiden säädösvalmistelu, strategiat, kehittämishankkeet, toimitukset.	Hankeikkuna (julkinen palvelu)
	Hallituksen vuosikertomus	Tiedot hallituksen toiminnasta sekä valtiontalouden hoidosta ja talousarvion noudattamisesta. Toimet, joihin on ryhdytty eduskunnan päätösten johdosta.	Valtion tilinpäätös ja mm. tiedot valtion toiminnasta ja sen yhteiskunnallisesta vaikuttavuudesta ja tuloksellisuudesta.	Valtioneuvoston eduskunnalle vuosittain antama kertomus
	Tilinpäätös ja toimintakertomus	Tilinpäätöksen ja tulosvastuun toteuttaminen.	Oikeat ja riittävät tiedot mm. tuotoista, kuluista ja tuloksellisuudesta.	Virastojen tilinpäätökset
	Virastonkohtaiset käytännöt	Projekti- ja hankehallinnan menettelyt	Kehittämisen johtaminen ja toteuttaminen virastoissa.	Suunnittelu, esiselvitykset, toteutus, seuranta, päättäminen.

Taulukko 1. Kehityshankkeiden suunnittelun ja seurannan käytännöt

Hankesalkkuinformaatio on valtionhallinnon sisällä laajasti hyödynnettävissä valtionhallinnon kehittämisen hallinnassa eri toimijoilla ja eri prosesseissa. Hankesalkkupalvelun roolia kehittämisen eri vaiheissa on kuvattu alla taulukossa 2. Hankesalkkuinformaatio on keskeinen tietolähde niin kehittämisen hallinnan yhteistyössä kuin toiminnan ja talouden suunnittelussa.

Käyttäjryhmät		Hankesalkkupalvelun rooli kehittämisen eri vaiheissa		
Toimija	Tehtävä, jossa Hankesalkkupalvelua hyödynnetään	Hankkeen suunnittelu	Hankkeen toteutus	Hankkeen päättäminen
Projekti-/hankepäällikkö ja ohjausryhmä	Hankkeen operatiivinen toteutus ja ohjaus: ulkoinen raportointi	Valmistelu ja suunnittelu: Suunnittelutiedon tuottaminen ulkoiseen raportointiin	Tilanneraportointi: seurantatiedon tuottaminen ulkoiseen raportointiin	Hyötyjen arviointi: tulokset ja arvioidut hyödyt ulkoiseen raportointiin
Virasto/laitos	Toiminnan ja talouden suunnittelu (TaL 423/1988, TaA 1243/1992)	Kehys- ja talousarvioehdotusten valmistelu ministeriölle TiHL 9§:n mukaiset lausuntopyynnöt	Tilanneraportointi: seurantatiedon tuottaminen ulkoiseen raportointiin Tilinpäätös ja toimintakertomus vuosittain	Hyötyjen arviointi: tulokset ja arvioidut hyödyt ulkoiseen raportointiin Tilinpäätös ja toimintakertomus vuosittain
Ministeriö	Toiminnan ja talouden suunnittelu (TaL 423/1988, TaA 1243/1992) Ministeriöille kuuluvat tehtävät ja toimialat (VNOS 262/2003) Tiedonhallinnan ohjauksen tehtävät (TiHL 906/2019)	Hallinnonalan kehys- ja talousarvioehdotusten kokoaminen Toimialansa hankkeiden ohjaus Tulosohjaus	Toimialansa hankkeiden ohjaus Tavoitteiden toteutumisen seuranta	Tilinpäätöskannanotot Tavoitteiden ja hyötyjen toteutumisen seuranta Hallituksen vuosikertomuksen laadintaan osallistuminen
Valtiovarainministeriö	Valtion talousarvion ja JTS:n koaminen (TaL 423/1988, TaA 1243/1992) VNOS (262/2003) ja VNA (610/2003) mukaiset valmistelu- ja ohjaustehtävät Tiedonhallintalain (TiHL 906/2019) 9 §:n mukainen lausuntomenettely Tiedonhallintalain (TiHL 906/2019) 6 §:n mukainen tiedonhallintakartta	Valtion talousarvion ja JTS:n koaminen, mukaan lukien kannanotot rahoitusehdotuksiin Kehittämishankkeiden yhteensovittaminen, määrärahaehdotusten kommentointi (Buketti) Hallinnonalavastaavat TiHL 9 §:n mukaiset lausunnot Tiedonhallintakartan ylläpito (TiHL 6 §)	Valtion talousarvion ja JTS:n koaminen, mukaan lukien kannanotot rahoitusehdotuksiin Kehittämishankkeiden yhteensovittaminen Lausuntojen ohjausvaikutuksen arviointi Tiedonhallintakartan ylläpito (TiHL 6 §)	Tavoitteiden ja hyötyjen toteutumisen seuranta Ohjauksen vaikutusten arviointi Lausuntojen ohjausvaikutuksen arviointi Tiedonhallintakartan ylläpito (TiHL 6 §)
Valtioneuvosto	Hallitusohjelman toimeenpanon seuranta Toiminta- ja talouspoliittisten linjausten valmistelu Eduskunnalle raportointi	Kehys- ja TA-valmistelu Periaatepäätösten valmistelu	Hallituksen vuosikertomus	Hallituksen vuosikertomus
Ulkoinen tarkastus	VTV	Tuloksellisuuden tarkastus	Tuloksellisuuden tarkastus	Tuloksellisuuden tarkastus

Taulukko 2: Hankesalkkupalvelun rooli valtionhallinnon kehittämisen hallinnassa

Suunnitelluista ja toteutuksesta olevista kehittämishankkeista laaditaan yhteenvototietoja käsiteltäväksi valtiovarainministeriön asettamissa tiedonhallinnan yhteistyöryhmissä<sup>4</sup>:

- Valtionhallinnon tiedonhallinnan yhteistyöryhmä hyödyntää hankesalkkuinformaatiota muodostaessaan yhteisiä tavoitteita valtionhallinnon palvelujen ja toiminnan kehittämiseksi. Lisäksi ryhmä hyödyntää informaatiota käsitellessään ja yhteensovittaessaan valtion tiedonhallinnan yhteisiä kehittämis-kohteita sekä seurattessaan kehittämistä ja tavoitteiden toteutumista.
- Julkisen hallinnon toiminnan kehittämisen arkkitehtuuriyhteistyöryhmä hyödyntää hankesalkkuinformaatiota tehdessään arvioita kehittämistoimien vaikutuksista toimintaan ja tiedonhallinnan järjestämisen nykytilaan sekä muodostaessaan toimenpide-ehdotuksia.

Konsernitasolla hankesalkkuinformaatiota hyödynnetään valtion talousarvion ja julkisen talouden suunnitelman kokoamisessa, esimerkiksi laadittaessa kannanot-

<sup>4</sup> Lisätietoja valtiovarainministeriön asettamista tiedonhallinnan yhteistyöryhmissä: <https://vm.fi/tiedonhallinnan-yhteistyoryhmat>



toja rahoitusehdotuksiin. Hankesalkkupalvelua hyödynnetään lisäksi raportoitaessa valtion ICT-kehittämisen laajuudesta ja tuloksista hallituksen vuosikertomuksessa.

Hankesalkkuinformaatiota hyödynnetään myös tehtäessä hallinnonala- ja virasto-kohtaista raportointia ja analysointia, minkä vuoksi Hankesalkkupalvelun käytöstä on usein ohjeistettu tarkemmin hallinnonalan sisällä. Virastotasolla Hankesalkkupalvelua voidaan hyödyntää ulkoisen raportoinnin lisäksi valmisteltaessa kehys- ja talousarvioehdotuksia ministeriölle sekä tuotettaessa tilinpäätös- ja toimintaker-  
tomustietoja. Ministeriötasolla hankesalkkuinformaatiota voidaan hyödyntää hallinnonalan kehys- ja talousarvioehdotusten kokoamisessa, toimialan hankkeiden ohjauksessa ja seurannassa, tulosohtauksessa sekä tilinpäätöskannottojen ja hallituksen vuosikertomuksen valmistelussa.

## 6. Muuta huomioitavaa

Hankesalkkupalvelussa ei ole mahdollista merkitä erikseen salassa pidettäviä tai turvaluokiteltavia (TLIV) tietoja, minkä johdosta palveluun tulee viedä vain julkista tietoa. Raportoinnissa on huomioitava, että vaikka osa hankkeen toteutukseen liittyvistä tiedoista ei olisi julkisia, on samaan aikaan osa tiedoista todennäköisesti raportoitavissa (esim. hankkeen nimi ja kustannustiedot).

Kaikki Hankesalkkupalvelun hanketiedot näkyvät niille käyttäjille, jotka ovat virka- tai työsuhteessa valtionhallinnon organisaatiossa. Muiden käyttäjien käyttöoikeudet rajautuvat niihin projekteihin ja hankkeisiin, joissa henkilö toimii projektipäällikkönä tai muussa vastaavassa roolissa.

Hankesalkkupalvelun tiedot on siirretty syyskuusta 2021 alkaen hyödynnettäväksi Valtiokonttorin ja Palkeiden tarjoamien raportointi- ja analysointipalveluiden kautta<sup>5</sup>. Siirto ei koske ensivaiheessa turvallisuussektorin toimijoita, eduskuntaa ja sen alaisia virastoja tai rahastoja.

Tämän ohjeen mukaiset periaatteet luovat yhteiset minimivaatimukset hanketietojen raportoinnille. Näiden lisäksi hallinnonaloilla tai virastoilla voi olla yhteisiä periaatteita täydentäviä tai täsmentäviä omia ohjeitaan.

---

<sup>5</sup> Lisätietoja valtion yhteisten tietoalueiden tietosisällöistä: [https://www.tutkihallintoa.fi/valtio/valtion-yhteisten-tieto-  
alueiden-tietosisallot/](https://www.tutkihallintoa.fi/valtio/valtion-yhteisten-tieto-alueiden-tietosisallot/)

## 7. Lisätietoja

### Lisätietoja Hankesalkkupalvelusta

Digi- ja väestötietovirasto  
Kehityspäällikkö Elsa Nyman  
p. 0295 535 414  
etunimi.sukunimi@dvv.fi

### Lisätietoja raportoinnista

Valtiovarainministeriö  
Julkisen hallinnon ICT-osasto  
Erityisasiantuntija Jenni Taskinen  
p. 0295 530 249  
etunimi.sukunimi@gov.fi

ICT-johtaja, ylijohtaja Jarkko Levasma

erityisasiantuntija Jenni Taskinen

Liitteet / Bilagor

-

Jakelu / Sändlista

Valtion virastot ja laitokset

Tiedoksi / För kännedom

Valtion tiedonhallinnan yhteistyöryhmä, Hankesalkkupalvelun pääkäyttäjät