



8.10.2020

Julkinen

JulkICT-osasto

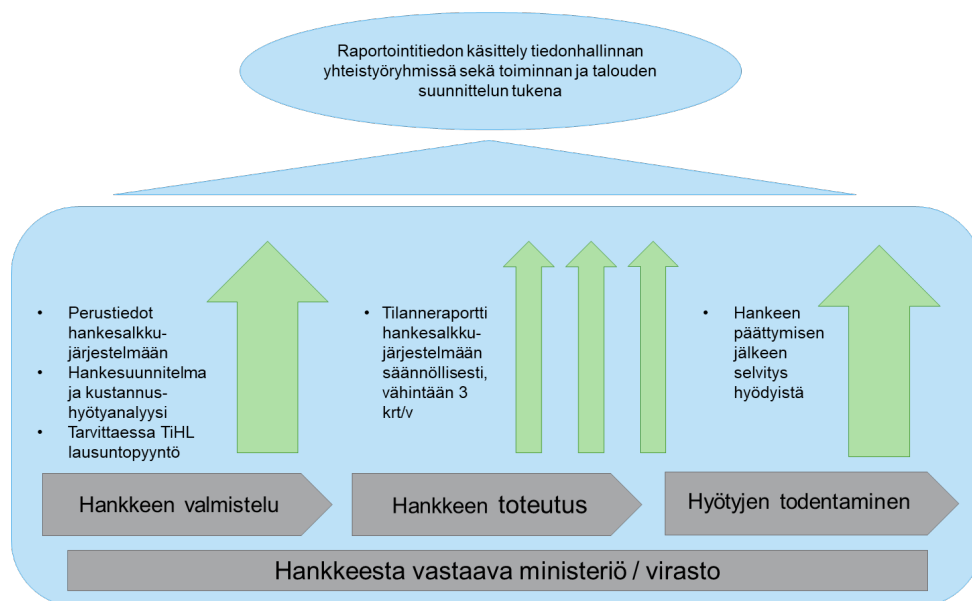
Sisältöalue/Innehåll Julkisen hallinnon tiedonhallinnan ohjaus
Säännökset joihin määräysten/ohjeiden antaminen perustuu Stadganden på vilka behörigheten att meddela föreskrifter / anvisningar grundar sig Valtioneuvoston asetus valtiovarainministeriöstä (610/2003) 1 § 32
Kohderyhmät / Målgrupper Valtionhallinto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

Yhteiset periaatteet valtionhallinnon merkittävien ICT:n kehittämistä sisältävien hankkeiden raportoinnissa

1. Ohjeen tausta, tarkoitus ja soveltamisala

Ohjeen taustalla on tarve yhteiseen hankesalkun hallinnan ja seurannan toimintatapaan, jossa merkittäviä ICT:n kehittämistä 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 poikkihallinnollista valmistelua ja toteutusta sekä tiedon jakamista hallinnonalojen välillä. Raportoinnissa hyödynnetään välineenä valtionhallinnon yhteistä Hankesalkun hallintapalvelua (jäljempänä "Hankesalkkupalvelu"). Raportointi jakautuu hankkeen elinkaaren mukaan kolmeen vaiheeseen, jotka ovat hankkeen valmistelu, toteutus ja hyötyjen todentaminen.



Kuvio 1: Tiivistetty esitys yhteisestä toimintamallista

Yhteiset raportointiperiaatteet koskevat sellaisia toiminnan ja palvelujen kehityshankkeita, jotka sisältävät ICT:n kehittämistä ja joiden arvioidut kokonaiskustannukset ovat hankkeen aikana vähintään miljoona euroa. Rajaus ei ole ehdottoman tarkka, vaan pikemminkin suuntaa antava, koska kustannusarvioissakin on jonkin verran vaihtelua. Joka tapauksessa tarkoituksena on, että kaikki merkittävät ICT:n kehittämistä sisältävät hankkeet olisivat yhteisen seurannan piirissä.

1.1. Yhteiset raportointiajankohdat

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

Hankesalkkupalvelua on hyödynnetty **hankkeiden valmisteluvaiheessa** hallinnonaloilla eri tavoin. Valtiovarainministeriön ohjeen tavoitteena on aktivoida ja yhtenäistää Hankesalkkupalvelun hyödyntämistä jo hankkeiden valmisteluvaiheessa erityisesti silloin, kun kyseessä on toiminnallisesti ja taloudellisesti merkittävä hanke tai kehittämisen laajuus on poikkihallinnollinen. Valmisteluvaiheen 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 lausunnotmenettelyn määräaikoihin.

Valmisteluvaiheessa olevien 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

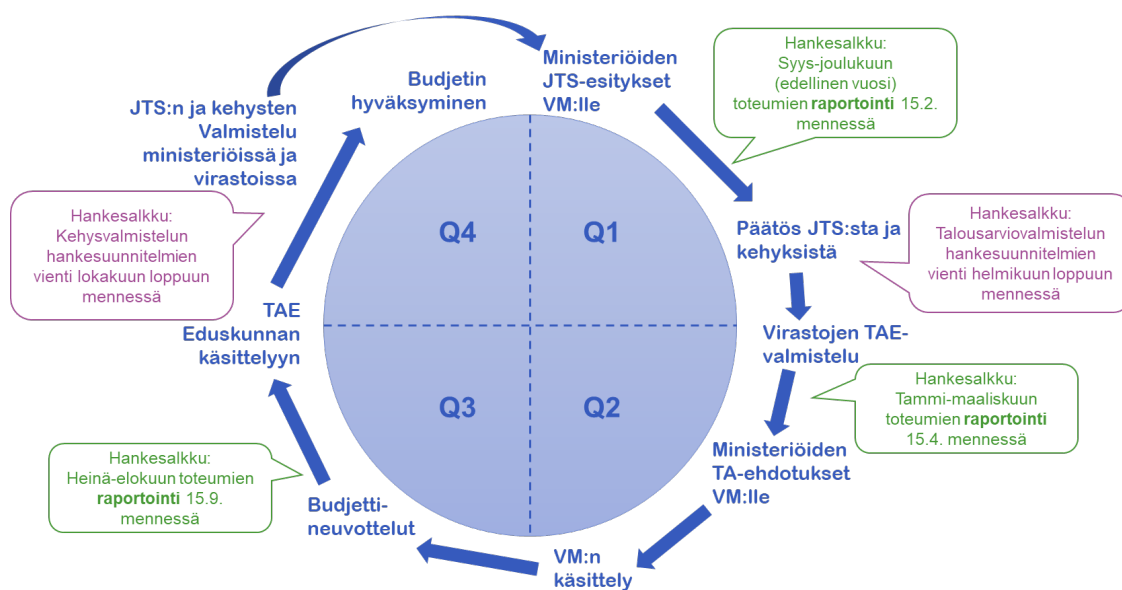
Toteutusvaiheessa olevien hankkeiden osalta raportointia tulee toteuttaa vähintään alla esitettyjen raportoinnin minimivaatimusten mukaisesti. Raportointia voi toteuttaa Hankesalkkupalveluun useamminkin, toiminnan vaatimusten mukaisesti. Jos palvelua käytetään esimerkiksi hankkeen ohjausryhmälle tehtävään 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 15. päivään mennessä.
- Tammi-maaliskuun toteuma huhtikuun 15. päivään mennessä.
- Huhti-elokuun toteuma syyskuun 15. päivään mennessä.

Hankesalkkupalvelun sisältämän informaation hyödyntämistä on kuvattu ohjeen kohdassa 3 Hankesalkkuinformaation hyödyntäminen ja siihen liittyvät roolit ja vastuut. Sekä valmistelu- että toteutusvaiheessa olevien hankkeiden tiedoista koostetaan yhteenvedoja ja analyysejä 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.



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

2. Raportoinnin sisältö ja kattavuus eri vaiheissa

Seuraavassa on kuvattu eri vaiheissa olevien hankkeiden hankesalkkuraportoinnin tietosisällön minimivaatimukset. Raportointitiedon hyödyntämisen kannalta on keskeistä, että Hankesalkkupalvelussa raportointia tehdään yhtenäisellä tavalla. Sen vuoksi osa Hankesalkkupalvelun tietokentistä on vakiosisältöisiä ja niiden käyttö on kiinnitetty osaksi raportoinnin minimivaatimuksia tässä ohjeessa. Hankesalkkupalvelu mahdollistaa myös hallinnonala- ja virastokohtaisten luokitusten käyttämisen, joista ohjeistetaan em. tasoilla erikseen.

Eri vaiheissa olevat hankkeet erotetaan Hankesalkkupalvelussa toisistaan vaihe- ja tila-kenttien avulla. Vaihe-kenttä kuvaa hankkeen elinkaarta (idea, valmistelu, suunnittelu, toteutus, lopetus, hyötyjen arviointi) ja muodostaa perustan yhteiselle raportoinnille ja hankesalkkuinformaation hyödyntämiselle. Tila-kenttä (tarve, käynnissä, keskeytetty, päätynyt) tarkentaa hankkeen tilannetta kussakin vaiheessa. Jos esimerkiksi hankkeen suunnittelu on käynnissä, valitaan hankkeen vaiheeksi ”suunnittelu” ja tilaksi ”käynnissä”. Jos taas hanke on päätetty lopettaa kesken, valitaan vaiheeksi ”toteutus” ja tilaksi ”keskeytetty”.

Hankesalkkupalvelun tietosisältö koostuu seuraavista välilehdistä: perustiedot, kuvaukset, päätökset, aikataulu, kustannukset ja rahoitus, riskit, tilanneraportti, hyötyjen seuranta.

2.1. Uudet valmisteluvaiheessa olevat hankkeet

Yhteistä Hankesalkkupalvelua voi hyödyntää jo hankkeen **ideointivaiheessa**. Hankkeen vaiheeksi merkitään tällöin ”Idea”. Palvelussa on myös pisteytysmalli, jonka avulla idean kehittämiskelpoisuutta voi arvioida.

Hankkeen **valmistelu-/suunnitteluvaiheessa** hankkeesta täytetään vaiheen mukaiset tiedot Hankesalkkupalveluun. Hankkeen vaiheeksi valitaan ”Valmistelu” tai ”Suunnittelu” riippuen siitä, miten pitkälle valmistelussa ja suunnittelussa on edetty. Molemmat vaiheet huomioidaan, kun laaditaan konsernitason yhteenvetoja suunnitteilla 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 projektisuunnittelun tasolle ja se sisältyy yleensä jo asetettuun hankkeeseen tai projektiin.

Hankesalkkupalveluun kuvataan hankkeen suunniteltu **rahoituslähde** Perustiedot-välilehden Rahoitus-kohtaan (Miten tarkoitus rahoittaa -kenttä ja Kehys/TAE-kausi -valikko). Mikäli hankkeelle haetaan tuottavuusrahoitusta (mom. 28.70.20), tulee se lisäksi valita ”Yhteiset ohjelmat ja teemat” -luokitukselta.

Perustiedot-välilehden **Projektikoodi**-kenttään tulisi täydentää Kieku-järjestelmään luotu yksilöintitunniste (projektikoodi), kun hankkeelle tai projektille on sellainen luotu kustannusten ja/tai työajan kohdentamista varten.

”Hallitusohjelman strategiset kokonaisuudet” -luokitus on tarkoitettu käytettäväksi niissä hankkeissa, jotka kuuluvat osaksi hallitusohjelman toimeenpanosuunnitelmaa.

Perustiedot-välilehdellä pakollisina täytettäviä yhteisiä luokituksia ovat:

- Hankkeen tyyppi
- Hankkeen laajuus
- Kustannusten suuruusluokka

Kohdassa "Hankkeen tyyppi" valitaan hankkeen tyypiksi "Toiminnan kehitys ja ICT". "Muu hanke/projekti" -määritelmä valitaan, kun kyse on sellaisista hankkeista, jotka eivät liity suoraan ICT:hen tai toiminnan kehittämiseen, mutta hallinnonalalla niiden etenemistä halutaan kuitenkin seurata Hankesalkkupalvelun kautta.

Kohdassa "Hankkeen laajuus" määritetään, onko kyseessä organisaation sisäinen, hallinnonalan sisäinen, hallinnonalojen välinen, valtionhallinnon laajuinen tai julkisen hallinnon laajuinen kehittämishanke. Hankkeen laajuutta määritettäessä valitaan yksi valittavana olevista vaihtoehdoista.

Kohdassa "Kustannusten suuruusluokka" kuvataan hankkeen kustannuksia valitsemalla yksi valittavana olevista vaihtoehdoista (alle 100 t€, 100 t€ - 500 t€, 500 t€ - 1 M€, 1 M€ - 5 M€ tai yli 5 M€).

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.

Toiminnallisesti ja taloudellisesti merkittävien ICT-hankkeiden valmistelussa on huomioitava tiedonhallintalain 9 § mukainen lausuntomenettely. Valtiovarainministeriön lausunto on pyydettyä valtioneuvoston asetuksen 1301/2019 mukaisista lausuntokohteista pääsääntöisesti toiminnan ja talouden vuosikellon mukaisesti. Tarkempi ohjeistus valtiovarainministeriön vm.fi-sivuilla (vm.fi/tiedonhallintalain-lausuntomenettely). Tieto annetusta lausunnosta tulee viedä Hankesalkkupalveluun "Päätökset"-välilehdelle.

2.2. Toteutusvaiheessa olevat hankkeet

Hankkeen vaiheeksi merkitään Hankesalkkupalvelussa "Toteutus". Tilanneraportointi tapahtuu Hankesalkkupalvelun "Tilanneraportti"-välilehdellä, jonne päivitetään hankkeen tilanne. Täytettäviä **pakollisia** tietoja ovat:

- Raportointikausi, mitä ajanjaksoa tilanneraportti koskee
- Edistyminen (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).

- Yleistilanne

- Poikkeamat, ongelmat tai riskit (ml. mahdollisten keltaisten ja punaisten liikennevalojen syyt)

- Kumulatiivinen kustannusseuranta

Budjetti = hankkeen kokonaisbudjetti

Toteuma = hankkeen toteutuneet kustannukset

Sidotut = sopimuksellisesti tai muulla tavoin sidotut kustannukset

Ennuste = ennuste hankkeen kokonaiskustannuksiksi

- Hyötyjen seuranta

Huom.: Hankesalkkuraportoinnissa kustannusten tarkkuustason tulee olla tarkoituksenmukaisella tasolla. Ehdottoman tarkkuuden sijaan tärkeämpää on se, että luvuista käy ilmi suuruusluokka sekä merkittävät muutokset.

Lisäksi suositeltavia Tilanneraportti-välilehdelle täytettäviä tietoja ovat:

- Keskeiset aikaansaannokset raportointikaudella
- Keskeiset tehtävät seuraavalla raportointikaudella

Kun ”Tilanneraportti”-välilehdelle on syötetty tarvittavat tiedot, ne tallennetaan lopuksi raportiksi raporttihakemajaan (”Julkaise valmis raportti” -painike). Näin tilannetiedot tallentuvat palveluun ja ovat sieltä myöhemmin haettavissa.

Tilanneraportoinnin yhteydessä tulee myös aina tarkistaa hankkeen perus- ja muiden tietojen ajantasaisuus ja päivittää niitä tarpeen vaatiessa.

2.3. Päättyneiden hankkeiden hyödyt

Hyötyjen toteutumista raportoidaan Hankesalkkupalvelun ”Kustannukset ja rahoitus” -välilehdellä taloudellisten hyötyjen osalta ja ”Hyötyjen seuranta” -välilehdellä muiden hyötyjen osalta koko hankkeen elinkaaren ajan. Kun tilanneraportoinnissa mukana ollut merkittävä hanke päättyy, sen tila muutetaan Hankesalkkupalvelussa päättyneeksi ja vaihetiedoksi laitetaan ”Hyötyjen arviointi”. Hyötyjen arviointi tulee tehdä Hankesalkkupalvelussa vähintään hankkeen päättämisen yhteydessä.

Arvioinnissa tulee kuvata ainakin seuraavat asiat:

- Tavoitellut hyödyt
- Hyötyjen realisoitumisen tilanne
- Toimenpiteet, joilla voidaan edelleen vaikuttaa hyötyjen toteutumiseen sekä niihin liittyvät vastuut

Usein tavoitellut hyödyt toteutuvat vasta selvästi hankkeen päättymisen jälkeen. Sen vuoksi 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. Hyötyjen realisoitumista on mahdollista seurata Hankesalkkupalvelussa myös myöhemmin suoritettavassa jälkiarvioinnissa. Tällöin hyötyjen seurannassa on tarkoituksenmukaista keskittyä keskeisiin taloudellisiin ja laadullisiin hyötyihin, joilla hanketta on valmistelu- ja suunnitteluvaiheessa perusteltu.

Hyötyjen arvioinnin tavoitteena on jakaa hankkeista saatuja oppeja valtionhallinnon sisällä. Tämän lisäksi hyötyjen jälkiarvioinnin suorittaminen perustuu ministeriöiden velvollisuuteen raportoida eduskunnalle hallinnonalansa toiminnan yhteiskunnallisesta vaikuttavuudesta ja tuloksellisuudesta.

3. 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 tuloarviot.	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 kehittämissä, liitoskohtien tunnistaminen, hyötyjen ja vaikutusten arviointi.	> 1M € kehityshankkeet, jotka sisältävä ICT:n kehittämistä.	Hankesalkkupalvelu. Toteutuksen aikana min 3 krt/v., hyötyjen arviointi hankkeen päättyessä.
	Valtioneuvoston säädösvalmistelun ja kehittämisen seuranta	Hallinnon avoimuus ja poikkihallinnollinen kehittämisen seuranta.	Ministeriöiden säädösvalmistelu, strategiat, kehittämishankkeet, toimielimet.	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.

Käyttäjärühmät		Hankesalkkupalvelun rooli kehittämisen eri vaiheissa		
Toimija	Tehtävä, jossa Hankesalkkupalvelua hyödynnetään	Hankkeen suunnittelu	Hankkeen toteutus	Hankkeen päättäminen
Projekti-/hankepääliikkö 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 arvioitujen 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 arvioitujen hyödyt ulkoiseen raportointiin Tilinpäätös ja toimintakertomus vuosittain
Ministeriö	Toiminnan ja talouden suunnittelu (TaL 423/1988, TaA 1243/1992) Ministeriölle 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 kokoaminen (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 kokoaminen, mukaan lukien kannanotot rahoitusehdotuksiin Kehittämishankkeiden yhteensovittaminen, määrärahaehdotusten kommentointi (Buketä) Hallinnonalavastaavat TiHL 9 §:n mukaiset lausunnot Tiedonhallintakartan ylläpito (TiHL 6 §)	Valtion talousarvion ja JTS:n kokoaminen, 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 kehittämiskohteista laaditaan yhteenvetotietoja käsiteltäväksi valtiovarainministeriön asettamissa tiedonhallinnan yhteistyöryhmissä:

- Valtionhallinnon tiedonhallinnan yhteistyöryhmä hyödyntää hankesalkkuinformaatiota muodostaessaan yhteisiä tavoitteita valtionhallinnon palvelujen ja toiminnan kehittämiseksi. Lisäksi ryhmä hyödyntää informaatiota käsitellessään ja yhteensovittaessaan valtion tiedonhallinnan yhteisiä kehittämiskohteita sekä seurattaessaan 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 kannanottoja rahoitusehdotuksiin. Hankesalkkupalvelua hyödynnetään lisäksi raportoitaessa ICT-kehittämisen laajuudesta ja tuloksista hallituksen vuosikertomuksessa.

Hankesalkkuinformaatiota hyödynnetään myös tehtäessä hallinnonala- ja virastokohtaista 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 toimintakertomustietoja. Ministeriötasolla hankesalkkuinformaatiota voidaan hyödyntää hallinnonalan kehys- ja talousarvioehdotusten kokoamisessa, toimialan hankkeiden ohjauksessa ja seurannassa, tulosohtauksessa sekä tilinpäätöskannanottojen ja hallituksen vuosikertomuksen valmistelussa.

4. Muuta huomioitavaa

Hankkeiden tietoja tallennetaan yhteiseen Hankesalkkupalveluun vain siltä osin, mitä on mahdollista tallentaa perustason tietoturva-vaatimukset täyttävään järjestelmään (julkinen ja turvallisuusluokka IV). Käytännössä kyse on julkisesta tiedosta.

Kaikki Hankesalkkupalvelun tiedot näkyvät vain 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.

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

Lisätietoja Hankesalkkupalvelusta

Digi- ja väestötietovirasto
Kehityspäällikkö Paavo Laakso
p. 02955 35159
etunimi.sukunimi@dvv.fi

Lisätietoja raportoinnista

Valtiovarainministeriö
Julkisen hallinnon ICT-osasto
Erityisasiantuntija Jaakko Poikonen
p. 0295 530 057
etunimi.sukunimi@vm.fi