

Sosiaali- ja terveysministeriön työryhmämuistioita 2005:19

*Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan*  

---

*toiminnan ja talouden ohjaustyöryhmän muistio*

SOSIAALI- JA TERVEYSMINISTERIÖ

---

Helsinki 2005

## KUVAILELEHTI

<b>Julkaisija</b> Sosiaali- ja terveysministeriö	<b>Julkaisun päivämäärä</b> 8.12.2005		
<b>Tekijät</b> Puheenjohtaja Raimo Ikonen Sihteeri Taimi Saloheimo	<b>Julkaisun laji</b>		
	<b>Toimeksiantaja</b> Sosiaali- ja terveysministeriö		
	<b>Toimielimen asettamispäivä</b> 30.1.2003 (012:00/2003)		
<b>Julkaisun nimi</b> Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan toiminnan ja talouden ohjaustyöryhmän muistio			
<b>Tiivistelmä</b> <p>Vuoden 2003 alussa asetettu ministeriön ja sen hallinnonalan virastojen ja laitosten tulohajauksen kehittämistyöryhmän tärkein tavoite oli vahvistaa hallinnonalan yhteistä tavoitteen asettelua ja ministeriön roolia tulohajauksessa, toimia tulohajausosapuolten tukena uuden mallin soveltamisessa ja edistää yhtenäisen tavoitekehikon käyttöä koko suunnittelu- ja raportointiprosessissa. Tavoitekehikolla tarkoitettiin tässä vaiheessa Balanced Scorecard (BSC) –viitekehikon käyttöönottoa hallinnonalan tulossopimuksissa ja arvioinneissa.</p> <p>Työryhmän työ laajeni kuitenkin sen johdosta, että valtiovarainministeriö asetti elokuussa 2003 työryhmän toteuttamaan valtion tilivelvollisuus uudistuksen toteuttamishankkeen 31.12.2004 mennessä. Valtion talousarviolain ja -asetuksen muutokset määräyksineen ja ohjeineen vuoden 2004 aikana toivat muutoksia ministeriön toiminnan ja talouden suunnittelu- ja seurantaprosesseihin ja asiakirjoihin. Ministeriössä on otettu mahdollisuuksien mukaan huomioon edellä mainittujen säännösten edellyttämät muutokset osittain ennakoivasti ja kehittämistä jatketaan seuraavilla kierroksilla normaalinä virkatyönä tai parhaillaan olevissa työryhmissä.</p> <p>Ministeriön suunnittelu- ja seuranta-asiakirjat integroidaan vahvemmin yhtenäiseksi kokonaisuudeksi. Hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnitelmassa ja talousarviossa asetetaan ministeriön toiminnalle kaikilla politiikan tai tehtävälohkoilla selkeitä määrällisiä tai laadullisia tavoitteita käyttäen hyväksi indikaattoreita. Vastaavasti ministeriön toimintakertomuksessa ja ministeriön toimialan tuloksellisuuden kuvauksessa sekä valtion tilinpäätöskertomuksessa raportoidaan asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta käyttäen hyväksi samoja indikaattoreita.</p> <p>Raportti antaa kokonaiskuvan ministeriön hallinnonalan toiminnan ja talouden ohjauksen ja seurannan tärkeimmistä periaatteista ja prosesseista. Raporttia ja sen liitteitä on jatkossa tarkoitettu päivittämään ja pitää ajan tasalla sopivien väliajoin.</p>			
<b>Avainsanat:</b> (asiasanat) Hallitusohjelmat, toiminta- ja taloussuunnittelu, kehys, talousarviot, tulohajaus, tulossopimukset, seuranta, valvonta, arviointi, prosessi			
<b>Muut tiedot</b> <a href="http://www.stm.fi">www.stm.fi</a>			
<b>Sarjan nimi ja numero</b> Sosiaali- ja terveysministeriön työryhmämuistioita 2005:19		<b>ISSN</b> 1237-0606	<b>ISBN</b> 952-00-1914-6 (nid.) 952-00-1915-4 (PDF)
<b>Kokonaissivumäärä</b> 54	<b>Kieli</b> Suomi	<b>Hinta</b> 14,04	<b>Luottamuksellisuus</b> Julkinen
<b>Jakaja</b> Helsingin Yliopistopaino PL 4 (Vuorikatu 3 A) 00014 HELSINGIN YLIOPISTO Fax (09) 7010 2374, puh. (09) 7010 2363 <a href="mailto:books@yliopistopaino.fi">books@yliopistopaino.fi</a> <a href="http://www.yliopistopaino.fi/kirjamyynti">www.yliopistopaino.fi/kirjamyynti</a>		<b>Kustantaja</b> Sosiaali- ja terveysministeriö	

## PRESENTATIONSBLAD

<b>Utgivare</b> Social- och hälsovårdsministeriet	<b>Utgivningsdatum</b> 8.12.2005		
<b>Författare</b> Ordförande: Raimo Ikonen Sekreterare: Taimi Saloheimo	<b>Typ av publikation</b> Promemoria		
	<b>Uppdragsgivare</b> Social- och hälsovårdsministeriet		
	<b>Datum för tillsättandet av organet</b> 30.1.2003 (012:00/2003)		
<b>Publikation</b> Verksamhets- och ekonomistyrning inom social- och hälsovårdsministeriets förvaltningsområde			
<b>Referat</b> <p>Det viktigaste målet för den i början av 2003 tillsatta arbetsgruppen för utveckling av resultatstyrningen vid ministeriet samt ämbetsverken och inrättningarna inom dess förvaltningsområde var att stärka uppställande av gemensamma mål samt ministeriets roll vid resultatstyrningen, fungera som stöd för parterna i resultatstyrningen vid tillämpning av en ny modell och främja användningen av en gemensam målram under hela planerings- och rapporteringsprocessen. Med målram avsågs i det här skedet ibruktagande av Balanced Scorecard (BSC) -referensramen i samband med resultatavtal och utvärderingar inom förvaltningsområdet.</p> <p>Emellertid utvidgades arbetsgruppens arbete till följd av att finansministeriet i augusti 2003 tillsatte en arbetsgrupp med uppgift att genomföra projektet om revidering av statens redovisningsskyldighet till och med 31.12.2004. Ändringarna i lagen respektive förordningen om statsbudgeten inklusive deras bestämmelser och instruktioner medförde under 2004 förändringar i planerings- och uppföljningsprocesserna samt dokumenten för ministeriets verksamhet och ekonomi. Vid ministeriet har man allt efter möjligheterna och till en viss mån med förutseende beaktat de ändringar som ovan nämnda bestämmelser förutsätter, och man fortsätter utvecklingsarbetet under de följande omgångarna som normalt tjänstemannarbete eller i existerande arbetsgrupper.</p> <p>Ministeriets planerings- och uppföljningsdokument integreras tydligare till en helhet. I förvaltningsområdets verksamhets- och ekonomiplan samt budget ställs tydliga kvantitativa eller kvalitativa mål på ministeriets verksamhet inom alla politikområden eller uppgiftsområden genom utnyttjande av indikatorer. I ministeriets verksamhetsberättelse och redogörelse för resultaten inom ministeriets ansvarsområde samt statens bokslutsberättelse rapporteras på motsvarande sätt hur man nått uppställda mål genom att utnyttja samma indikatorer.</p> <p>Rapporten ger en helhetsbild av de viktigaste principerna och processerna för styrning och uppföljning av verksamheten och ekonomin inom ministeriets förvaltningsområde. Avsikten är att rapporten och dess bilagor i fortsättningen uppdateras med jämna mellanrum.</p>			
<b>Nyckelord</b> regeringsprogram, verksamhets- och ekonomiplanering, ram, budgetar, resultatstyrning, resultatavtal, uppföljning, övervakning, utvärdering, process			
<b>Övriga uppgifter</b> <a href="http://www.stm.fi">www.stm.fi</a>			
<b>Seriens namn och nummer</b> Social- och hälsovårdsministeriets promemorior 2005:19		<b>ISSN</b> 1237-0606	<b>ISBN</b> 952-00-1914-6 (inh.) 952-00-1915-4 (PDF)
<b>Sidoantal</b> 54	<b>Språk</b> Finska	<b>Pris</b> 14,04	<b>Sekretessgrad</b> offentlig
<b>Distribution</b> Helsingfors Universitetsförlag PB 4 (Berggatan 3 A) FI-00014 HELSINGFORS UNIVERSITET Fax (09 7010 2374, tfn (09 7010 2363 <a href="mailto:books@yliopistopaino.fi">books@yliopistopaino.fi</a> <a href="http://www.yliopistopaino.fi/kirjamyynti">www.yliopistopaino.fi/kirjamyynti</a>		<b>Förlag</b> Social- och hälsovårdsministeriet	

**DOCUMENTATION PAGE**

<b>Publisher</b> Ministry of Social Affairs and Health		<b>Date</b> 8 <sup>th</sup> December 2005	
<b>Authors</b> Chairman: Raimo Ikonen Secretary: Taimi Saloheimo		<b>Type of publication</b> Working Group Memorandum	
		<b>Commissioned by</b> Ministry of Social Affairs and Health	
		<b>Date of appointing the organ</b> 30 January 2003 (012:00/2003)	
<b>Title publication</b> Operational and economic guidance in the sector of the Ministry of Social Affairs and Health			
<b>Summary</b> <p>The main aim of the Working Group assigned to develop the performance guidance of the Ministry of Social Affairs and Health and the agencies and institutions in its administrative sector, set up at the beginning of 2003, was to strengthen the joint goal setting in the sector and the Ministry's role in performance guidance, to support the parties to performance guidance in the application of the new model and to promote the use of a uniform target framework in the entire planning and reporting process. At this stage the target framework meant the introduction of the Balanced Scorecard (BSC) framework in the target agreements and assessments in the administrative sector.</p> <p>The assignment of the Working Group was however extended because the Ministry of Finance set up in August 2003 a working group to carry out the project that was launched to reform the state's liability to keep accounts by 31 December 2004. The amendments to the State Budget Act and Decree with related regulations and instructions issued in 2004 brought changes to the planning and monitoring processes and documents regarding the Ministry's operations and economy. The Ministry has, as far as possible, partly anticipated the amendments required by these statutes, and the development work will continue in the future as ordinary work by civil servants or in existing working groups.</p> <p>The Ministry's planning and monitoring documents will be integrated so as to form a more uniform whole. In the action and economic plans for the administrative sector clear quantitative and qualitative goals will be set for the Ministry's actions in all policy sectors by using certain indicators. Correspondingly, the achievement of the goals that have been set is reported in the Ministry's annual report, in the description of the effectiveness of the administrative sector, and in the annual financial statement and report of the government by using the same indicators.</p> <p>The report provides an overall picture of the most important principles and processes in the guidance and monitoring of the activities and the economy in the sector. The purpose is to update the report and its appendices at suitable intervals.</p>			
<b>Key words</b> assessment, budgets, framework, Government programmes, monitoring, operational and economic planning, performance guidance, process, supervision, target agreements			
<b>Other information</b> <a href="http://www.stm.fi/english">www.stm.fi/english</a>			
<b>Title and number of series</b> Working Group Memorandums of the Ministry of Social Affairs and Health 2005:19		<b>ISSN</b> 1237-0606	<b>ISBN</b> 952-00-1914-6 (print) 952-00-1915-4 (PDF)
<b>Number of pages</b> 54	<b>Language</b> Finnish	<b>Price</b> 14,04€	<b>Publicity</b> Public
<b>Distributor/Orders</b> Helsinki University Press POB 4 (Vuorikatu 3 A) 00014 UNIVERSITY OF HELSINKI Fax +358 9 7010 2374, Tel. +358 9 7010 2363 <a href="mailto:books@yliopistopaino.fi">books@yliopistopaino.fi</a> <a href="http://www.yliopistopaino.fi/kirjamyynti">www.yliopistopaino.fi/kirjamyynti</a>		<b>Financier</b> Ministry of Social Affairs and Health	

## Sosiaali- ja terveysministeriölle

Sosiaali- ja terveysministeriö asetti työryhmän 30.1.2003 kehittämään ministeriön ja sen hallinnonalan virastojen ja laitosten tulosohjausta. Työryhmän tärkein tavoite oli vahvistaa hallinnonalan yhteistä tavoitteen asettelua ja ministeriön roolia tulosohjauksessa, toimia tulosohjausosapuolten tukena uuden mallin soveltamisessa ja edistää yhtenäisen tavoitekehikon käyttöä koko suunnittelu- ja raportointiprosessissa. Työryhmän toimikaudeksi määrättiin 6.2.2003–30.6.2004. Työryhmän toimikautta pidennettiin 30.11.2004 saakka ja edelleen 31.3.2005 saakka.

Työryhmän tehtävänä oli tehdä perusmallit kahden laitoksen olemassa olevista tulossopimuksista, arvioida hallitusohjelman edellyttämien muutosten tarve tulosohjaukseen liittyvissä asiakirjoissa, valmistella ministeriön ylimmän johdon tueksi ainekset kullekin BSC -viitekehikon neljälle ulottuvuudelle, ohjata ja tukea tulossopimusten valmisteluryhmiä järjestämällä koulutus- ja neuvottelutilaisuuksia, kehittää tulossopimusten arviointimenettelyä ja tuloksellisuuden arvioinnissa sovellettavia indikaattoreita, syventää BSC -viitekehikon käyttöä ministeriön omassa toimintasuunnitelmassa ja raportoida ministeriön virkamiesjohtoryhmälle ja hallinnonalan johtoryhmälle uudistusten etenemisestä.

Työryhmän puheenjohtajaksi nimitettiin apulaisosastopäällikkö Raimo Ikonen talous- ja suunnitteluosastolta, 14.8.2003 saakka osastopäällikkö ja jäseniksi hallitussihteeri Heidi Manns-Haatanen perhe- ja sosiaaliosastolta, neuvotteleva virkamies Olli Hämäläinen työsuojeluosastolta, finanssisihteeri Tuula Karhu terveysosastolta, erikoissuunnittelija Minna Liuttu vakuutusosastolta, 14.8.2003 saakka neuvotteleva virkamies, apulaisosastopäällikkö Rolf Myhrman talous- ja suunnitteluosastolta, laskentapäällikkö Arto Mynttinen talous- ja suunnitteluosastolta ja ylitarkastaja Janne Peräkylä hallinto-osastolta. Työryhmän sihteerinä on toiminut finanssisihteeri Taimi Saloheimo talous- ja suunnitteluosastolta.

Työryhmä kokoontui 22 kertaa.

Saatuana tehtävänsä suoritetuksi työryhmä kunnioittavasti luovuttaa muistionsa sosiaali- ja terveysministeriölle.

Helsingissä 8 päivänä joulukuuta 2005.

Raimo Ikonen

Heidi Manns-Haatanen

Olli Hämäläinen

Tuula Karhu

Minna Liuttu

Rolf Myhrman

Arto Mynttinen

Janne Peräkylä

Taimi Saloheimo

## Sisällysluettelo

<b>1 TAUSTAA</b> .....	<b>13</b>
<b>2 HALLINNONALAN TOIMINNAN JA TALOUDEN OHJAUS JA SEURANTA</b> ...	<b>14</b>
<b>3 STRATEGISET SUUNNITELMAT</b> .....	<b>17</b>
<b>4 HSA -PROSESSI</b> .....	<b>17</b>
<b>5 TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITTELU (TTS) -PROSESSI</b> .....	<b>18</b>
5.1 HALLINNONALAN TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMAN RAKENNE .....	18
5.2 TTS -PROSESSI.....	19
5.3 SOSIAALI- JA TERVEYDENHUOLLON TAVOITE- JA TOIMINTAOHJELMA .....	22
<b>6 TALOUSARVIOPROSESSI</b> .....	<b>22</b>
6.1 TALOUSARVIOPROSESSIIN OSALLISTUJAT.....	23
6.2 TALOUSARVIOEHDOTUSTEN LAADINTA.....	23
6.3 VIRASTOJEN JA LAITOSTEN SEKÄ OSASTOJEN JA ERILLISTEN TULOSRYHMIEN TALOUSARVIOEHDOTUKSET .....	25
6.4 PERUSPALVELUBUDJETTI .....	25
6.5 TALOUSARVIOTIEDOTTEET JA VAHVISTETTU VALTION TALOUSARVIO .....	26
6.6 TILJAOTTELUN LAADINTA JA HYVÄKSYMINEEN .....	26
6.7 TALOUSARVION, ASIAKIRJAYHDISTELMÄN JA TILJAOTTELUN JULKISUUS .....	26
<b>7 TULOSOHJAUSPROSESSI</b> .....	<b>27</b>
7.1 TULOSSOPIMUKSET .....	28
7.2 TULOSOHJAUSVASTUUT MINISTERIÖSSÄ .....	28
7.3 TULOSOHJAUKSEN VALMISTELUN RYHMÄT.....	29
7.4 TULOSSOPIMUKSEN RAKENNE .....	29
7.5 TULOSSOPIMUSTEN VALMISTELUN OHJEET.....	31
7.6 TULOSSOPIMUSTEN KESKEINEN SISÄLTÖ.....	31
7.7 TULOSSOPIMUSNEUVOTTELUT .....	32
7.8 TULOSSOPIMUSTEN VAHVISTAMINEN JA JULKISTAMINEN.....	33
<b>8 TOIMINNAN JA TALOUDEN SEURANTA</b> .....	<b>34</b>
8.1 STRATEGISET SUUNNITELMAT .....	34
8.2 HALLITUSOHJELMAN SEURANTA .....	34
8.3 TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMAN SEURANTA JA KEHYSARVIOINTI.....	34
8.4 HALLITUKSEN TOIMENPIDEKERTOMUS.....	34
8.5 TALOUSARVION SEURANNAN RAPORTIT .....	35
8.6 TILINPÄÄTÖS JA SIIHEN KUULUVA TOIMINTAKERTOMUS .....	35
8.7 STM:N TOIMIALAN TULOKSELLISUUDEN KUVAUS VALTION TILINPÄÄTÖSKERTOMUKSEEN .....	37
8.8 PERUSPALVELUOHJELMAN JA -BUDJETIN SEURANTA .....	37
8.9 STM:N TILINPÄÄTÖS- JA TOIMINTAKERTOMUSKANNANOTOT .....	38
8.10 SOSIAALI- JA TERVEYDENHUOLLON TAVOITE- JA TOIMINTAOHJELMA .....	39
8.11 SOSIAALI- JA TERVEYSKERTOMUS.....	39
8.12 SOSIAALITURVAN SUUNTA .....	39
8.13 SUUNNITELMA- JA SEURANTA-ASIAKIRJOJEN JULKAISEMINEN JA NETRA.....	40

<b>9 VALVONTA</b> .....	<b>40</b>
9.1 SISÄINEN VALVONTA.....	40
9.2 VALTIOVARAIN CONTROLLER -TOIMINTO.....	42
9.3 SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN NEUVOTTELUKUNTA .....	43
9.4 ULKOINEN VALVONTA.....	43
<b>10 ARVIOINTITOIMINTA JA VAIKUTUSTEN ARVIOINTI</b> .....	<b>45</b>
<b>11 LOPUKSI</b> .....	<b>45</b>
<b>LIITE 1 SOSIAALI- JA TERVEYSMINISTERIÖN SUUNNITTELU- JA SEURANTAKALENTERI</b> .....	<b>47</b>
<b>LIITE 2 HALLITUSOHJELMAN KYTKENNÄT ASIAKIRJOIHIN</b> .....	<b>48</b>
<b>LIITE 3 STM:N HALLINNONALAN VIRASTOJEN JA LAITOSTEN OHJAUSVASTUUT</b> .....	<b>49</b>
<b>TAUSTAMATERIAALIA</b> .....	<b>50</b>

# 1 Taustaa

Valtiovarainministeriön johtaman tulosohjaus- ja tilivelvollisuustyöryhmän aikaansaamat talousarviosäännösten muutokset edellyttävät valtiontalouden ja toiminnan ohjauksen uudistamista ja tilivelvollisuuden ja johdon tulosvastuun terävöittämistä. Valtioneuvoston ja sen ministeriöiden tehtävä ja vastuu strategisina ohjaajina korostuvat. Ministeriöiltä edellytetään nykyistä selkeämpien tulostavoitteiden asettamista hallinnonalansa merkittävillä virastoilla ja laitoksilla. Tarkoituksena on saada aikaan nykyistä tehokkaampaa toimintaa ja kestävämpää julkisten varojen käyttöä sekä samalla parantaa talousarvioasiakirjojen selkeyttä ja ymmärrettävyyttä.

Tuloksellisuudelle on annettu uudet kriteerit. Asiakirjat laaditaan ja arvioidaan tuloksellisuuden peruskriteereiden mukaan. Virastojen ja laitosten toimintakertomus on aiempaa yksityiskohtaisempi. Lisäksi tilinpäätöksessä esitettävät olennaiset taloutta koskevat tiedot esitetään nykyistä havainnollisemmin. Tilinpäätösaikataulu aikaistuu. Ministeriö laatii oman toimialansa vaikuttavuudesta sekä toiminnallisen tuloksellisuuden tärkeimmistä seikoista toimialan tuloksellisuuden kuvauksen uusimuotoiseen valtion tilinpäätöskertomukseen. Ministeriöt antavat perustellut julkiset kannanotot hallinnonalansa virastojen ja laitosten tilinpäätöksestä sekä toimintakertomuksesta.

Toiminta- ja taloussuunnittelun, tulostavoitteiden asettamisen sekä tilivelvollisuuden julkisuus paranevat. Ministeriön internet -sivujen lisäksi suunnittelu- ja seurantatiedot ja asiakirjat ovat luettavissa Valtiokonttorin ylläpitämässä valtionhallinnon internetraportointipalvelussa, Net-rassa. Sisäinen valvonta tehostuu, kun useat taloushallinnon menettelyä ja ohjausta koskevat säännökset selkeytyvät. Lisäksi valtiovarainministeriön yhteyteen on perustettu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan neuvottelukunta kehittämään sisäistä valvontaa ja siihen kuuluvaa riskienhallintaa. Valtiovarainministeriö on julkaissut Tulosohjauksen käsikirjan.

Tulosohjauksen kehittämistyöryhmä on suorittanut työryhmälle annetut tehtävät ja vahvistanut hallinnonalan yhteistä tavoitteen asettelua ja ministeriön roolia tulosohjauksessa. Työryhmän jäsenet ovat toimineet tukena uuden mallin soveltamisessa ja edistäneet yhtenäisen tavoitekehikon käyttöä suunnittelu- ja raportointiprosesseissa. Vuosittaisten tulosohjauspäivien lisäksi tulossopimusten valmisteluryhmille on järjestetty neuvottelu- ja koulutustilaisuuksia. Työryhmä antaa raportillaan kokonaiskuvan ministeriön hallinnonalan ohjauksen ja seurannan tärkeimmistä periaatteista ja prosesseista. Raportti ja sen liitteet on jatkossa tarkoitus päivittää sopivin väliajoin. Raportti julkaistaan ministeriön intranet -sivuilla.

Samaan aikaan valmistellaan ministeriön hallinnonalan talousarvioehdotuksen rakennetta ja uudistetaan selvitysosien sisältöä valtiovarainministeriön johtamassa työryhmässä, jonka työ päättyy 28.2.2006. Kehittämistyössä tullaan ministeriön talousarvion pääluokan, lukujen ja momenttien perusteluja uudistamaan siten, että keskeisten tavoitteiden toteutumista voidaan jatkossa tarkastella systemaattisesti ministeriön ja virastojen ja laitosten toimintakertomuksissa sekä valtion tilinpäätöskertomuksessa. Niinikään hallinnonalan tuottavuusohjelma -työryhmän esittämiä linjauksia ja toimenpiteitä seurataan hallituskauden loppuun saakka.



## 2 Hallinnonalan toiminnan ja talouden ohjaus ja seuranta

Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan tehtävänä on edistää väestön hyvää terveyttä ja toimintakykyä sekä terveellistä työ- ja elinympäristöä ja turvata riittävä väestön toimeentulo ja sosiaali- ja terveyspalvelut. Ministeriön hallinnonalaan kuuluu kahdeksan virastoa tai laitosta, yksi valtionapulaitos, kaksi lautakuntaa sekä kahdeksan työsuojelupiiriä. Lisäksi ministeriö ohjaa viittä lääninhallitusten sosiaali- ja terveysosastoa ja Raha-automaattiyhdistystä.

Sosiaali- ja terveysministeriön toimintaa säätelee laki valtioneuvostosta. Ministeriön toimialajako säädetään valtioneuvoston ohjesäännössä. Ministeriön tehtävät ja organisaation perusrakenne määritellään sosiaali- ja terveysministeriöstä annetussa valtioneuvoston asetuksessa. Ministeriön osastojen ja erillisten tulosryhmien tehtäväjako ja ratkaisuvälit ministeriön sisällä määritellään ministeriön työjärjestyksessä. Osastoilla ja erillisissä tulosryhmissä noudatetaan päällikön vahvistamaa sisäistä työjärjestystä.

Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan strategiset yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet on ryhmitelty nykyisellä hallituskaudella seuraaviin kokonaisuuksiin:

- terveyden ja toimintakyvyn edistämisen lisääminen
- työelämän vetovoiman lisääminen
- syrjäytymisen ehkäisy ja hoito
- toimivat palvelut ja kohtuullinen toimeentuloturva
- lapsiperheiden hyvinvointi
- sukupuolten välinen tasa-arvo.

Edellä mainitut tavoitteet on sovittu hallitusohjelmassa ja ne on täsmennetty hallituksen strategia-asiakirjassa. Ensimmäiset neljä tavoitetta perustuvat Sosiaali- ja terveyspolitiikan strategiat 2010 -asiakirjan pitkän aikavälin tavoitteisiin ja kaksi jälkimmäistä ovat hallitusohjelmassa sovittuja asiakokonaisuuksia. Pitkän aikavälin strategian lisäksi noudatetaan ministeriötä tai sen hallinnonalaan koskevia osastrategioita ja strategisia suunnitelmia, joita tarkistetaan tarpeen mukaan.

Ministeriö ohjaa hallinnonalan virastoja ja laitoksia eri prosessien avulla, joista tärkeimmät ovat 4-vuotinen toiminta- ja taloussuunnitteluprosessi sisältäen kehysmenettelyn, vuotuinen talousarvioprosessi ja lisätalousarvioiden prosessit sekä hallituskauden kestävä ja asianomaisen toimintavuoden tulosohjausprosessi. Ministeriön toiminnan ja talouden seuranta, valvonta sekä arviointitoiminta ja vaikutusten arviointi ovat erillisten suunnitelmien mukaisia jatkuvia prosesseja tai tarpeen mukaan suoritettavia vaikutusarviointeja. Ministeriön keskeiset suunnittelu- ja seurantasyklit kalenterivuoden aikana esitetään liitteessä 1. Raportin tekstien aikataulut ovat viitteellisiä.

Hallitusohjelma on strategiaprosessin lähtökohta. Hallitusohjelmassa tunnistetaan hallituskauden strategiset asiat ja määritellään hallituksen toimintalinjat. Hallituksen nimittämisen ja hallitusohjelman julkistamisen jälkeen hallitus valmistelee seuraavien vuosien määräraha-kehukset, jolloin sillä on mahdollisuus muuttaa edellisen hallituksen vuoden alussa tekemiä budjetti-kehyyksiä. Kehys- ja budjettiprosessi toistuu joka vuosi siten, että hallitus antaa kehukset maaliskuussa ja budjettineuvottelut käydään elokuussa.

Hallitus nimeää hallitusohjelmassaan hallinnonalarajat ylittävät politiikkaohjelmat ja muut poikkihallinnolliset politiikat tai asiakokonaisuudet. Hallituksen strategia-asiakirjaan kirjataan politiikkaohjelmien ja muiden poikkihallinnollisten politiikkojen tai asiakokonaisuuksien vaikuttavuus- tai muut keskeiset tavoitteet, konkreettiset toimenpiteet tavoitteiden toteuttamiseksi aikatauluineen sekä niiden toteuttamiseksi asetetut ohjelmat ja hankkeet ja seurannan tunnusluvut ja muu arviointi.

Hallituksen strategia-asiakirja tarkistetaan vuosittain kehyspäästösten eli kehysriihen yhteydessä ja sen laadinta yhteensovitetään vuosittaiseen talousarvioprosessiin. Strategia-asiakirjan mukaisia toimenpiteitä toteutetaan valtiontalouden kehysten ja valtion talousarvion puitteissa. Hallitusohjelman ja hallituksen strategia-asiakirjan kytkennät valtioneuvoston kehukseen, ministeriön toiminta- ja taloussuunnitelmaan ja talousarvioon sekä ministeriön toimialan tuloksellisuuskuvaukseen ja valtion tilinpäätöskertomukseen kuvataan liitteessä 2.

Ohjelmajohtamisessa ohjelmille nimetään vastuuministeri, jolla on koordinaatiovaltuudet sekä ohjelmajohtaja ja ministereistä koostuva seurantaryhmä. Ohjelmajohtamisessa hallitus keskittyy muutamaa strategiseksi havaittuun asiaan, määrittelee niissä hallituksen linjauksen ja organisoii sen ohjelmaksi, jolle se turvaa resurssit ja jonka toimeenpanon seurannasta se huolehtii.

Tämän hallituskauden politiikkaohjelmat ovat työllisyyden politiikkaohjelma, yrittäjyyden politiikkaohjelma, tietoyhteiskuntaohjelma ja kansalaisvaikuttamisen politiikkaohjelma. Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö osallistuu kaikkiin politiikkaohjelmiin.

Hallitusohjelman ja hallituksen strategia-asiakirjan toteuttamista seurataan kehysten tarkistusten yhteydessä. Strategia-asiakirjan avulla hallitus arvioi toimenpiteiden ja voimavarojen käytön tehokkuutta ja vaikuttavuutta.

Kuntien tehtävien ja velvoitteiden rahoituksen tasapainoa ja ennakoitavuutta hoidetaan hallituskauden kattavalla valtion ja kuntien välisellä peruspalveluohjelmalla ja siihen liittyvällä vuosittaisella peruspalvelubudjetilla. Peruspalveluohjelma liittyy valtiontalouden kehyspäättökseen ja ohjelma arvioidaan ja tarkistetaan vuosittain kehyspäättökseen yhteydessä. Peruspalveluohjelma otetaan huomioon valmisteltaessa valtion talousarvioesityksiin vuosittain sisällytettävää peruspalvelubudjettitarkastelua.

Hallinnonalan tulosohtauksessa ministeriö ohjaa ja johtaa hallinnonalan virastoja ja laitoksia asettamalla tulostavoitteita, seuraamalla niiden toteutumista ja antamalla resurssit niiden toteuttamista varten. Tulossopimuksiin kirjatulla tulostavoitteilla ohjataan virastojen ja laitosten toimintaa ministeriön strategian suuntaisesti. Tulosohtaus velvoittaa virastoja ja laitoksia raportoimaan tulostavoitteiden toteutumisesta ministeriölle. Tärkein asiakirja on viraston tai laitoksen laatima tilinpäätös ja siihen kuuluva toimintakertomus. Palautteen virastoille ja laitoksille ministeriö antaa tulosohtauspäivillä.

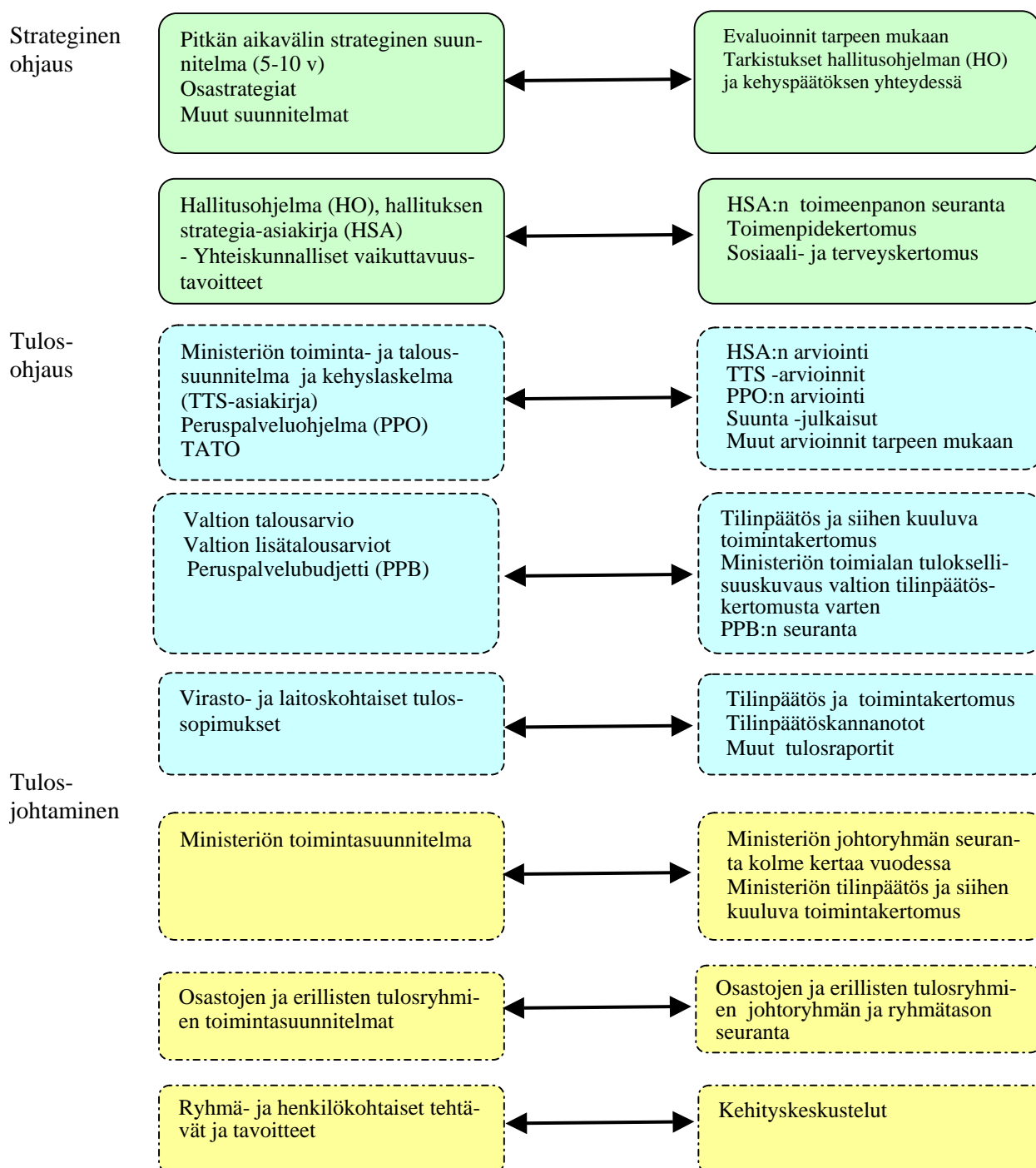
Ministeriön sisäistä tulosohtamista varten laaditaan vuosittain ministeriön toimintasuunnitelma ja osastokohtaisia ja erillisiä tulosityhmiä koskevat toimintasuunnitelmat. Tulosohtamista vuoden aikana seurataan ministeriössä seuranta-asiakirjoilla. Tulosohtamista ja sen asiakirjoja ei käsitellä tarkemmin tässä raportissa.

Tilivelvollisuuden ja tulosvastuun toteutuminen eli oikean ja riittävän kuvan antaminen on todennettavissa ministeriön ja sen hallinnonalan virastojen ja laitosten tilinpäätöksissä ja toimin-

takertomuksissa, ministeriön antamassa toimialansa tuloksellisuuden kuvauksessa valtion tilinpäätöskertomusta varten sekä ministeriön virastoille ja laitoksille antamissa tilinpäätös- tai toimintakertomuskannanotoissa. Muista kertomus- ja raportointiasiakirjoista tarkemmin luvussa 7.

Kuviossa 1 esitetään rinnakkain ministeriön suunnittelun ja seurannan asiakirjat. Raportti keskittyy ensisijaisesti kahteen ylimpään tasoon, strategiseen ohjaukseen ja tulosohtaukseen.

**Kuvio 1. Sosiaali- ja terveysministeriön suunnittelu- ja seurantajärjestelmä**



### 3 Strategiset suunnitelmat

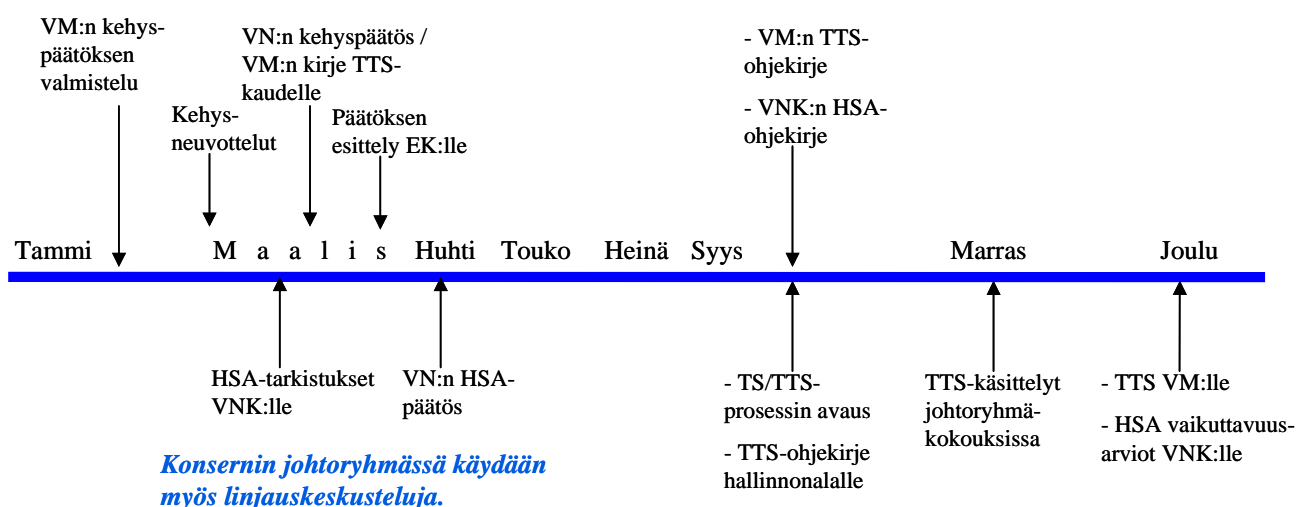
Ministeriön vastuulla olevan politiikan vaikuttavuustavoitteet on tällä hallituskaudella ryhmitelty kuuden strategisen linjauksen mukaisesti. Ne noudattavat **Sosiaali- ja terveystieteiden strategiat 2010** –asiakirjassa ja hallitusohjelman painotuksissa esitettyjä asiakokonaisuuksia. Ministeriöllä on tämän lisäksi **osastrategioita ja muita suunnitelmia**. Strategiat ja muut suunnitelmat hyväksytään virkamiesjohtoryhmässä.

### 4 HSA -prosessi

Hallitusohjelman toimeenpanoasiakirjan (HSA) päivitys ja tarkistus on tiiviisti kytköksissä ministeriön hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnitelma (TTS) –prosessiin, josta seuraavassa luvussa. Edellisen vuoden HSA:n vaikuttavuusarviointi ja ajantasaistus toteutetaan siten, että sen tulokset ovat hallituksen käytössä seuraavan vuoden HSA:n laatimista varten. Arviointitiedot kootaan kalenterivuoden loppuun mennessä. Valtioneuvoston kanslia kokoaa ministeriöiden tiedot ja laatii politiikkaohjelmien ja muiden strategisten hankkeiden toteutumisen arvioinnin. Tämän jälkeen laaditaan päivitetty HSA -asiakirja, josta valtioneuvosto tekee periaatepäätöksen kehyspäätöksen jälkeen.

Hallituksen strategia-asiakirjamenettelyä koskeva valtioneuvoston kanslian kirje toimitetaan ministeriöille **viikolla 42**. Ministeriöiden ja politiikkaohjelmien vaikuttavuusarvioinnin aineistot toimitetaan kansliaan **30.12.** mennessä eli samaan aikaan kuin ministeriön kehusehdotukset valtiovarainministeriöön. Ministeriöiden ja politiikkaohjelmien tekstiehdotukset seuraavan vuoden HSA:ta varten toimitetaan kansliaan **viikolla 7**. Hallituksen kehysriihen jälkeen **viikolla 11** kehyspäätöksen mukaisiksi tarkistettuja HSA:n tekstejä toimitetaan valtioneuvoston kansliaan. HSA käsitellään **viikolla 13** hallituksen iltakoulussa. HSA esitellään ja päätetään periaatepäätöksenä valtioneuvoston yleisistunnossa. Kuvio 2 antaa kuvan HSA:n ja kehysten aikatauluista.

**Kuvio 2. Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön HSA- ja TTS- prosessit**



## 5 Toiminta- ja taloussuunnittelu (TTS) -prosessi

Ministeriön valtiovarainministeriölle vuosittain toimittama hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnitelma (TTS) on toimintaa ja taloutta ohjaava strateginen suunnitelma, jossa esitetään toiminnan strategiset painopistealueet kehyskaudelle sekä määrärahakehys strategioiden toteuttamiseksi. Suunnitelmassa linjataan hallitusohjelman tavoitteet ja konkreettiset toimenpiteet pääsääntöisesti neljälle suunnitteluvuodelle, joista ensimmäinen vuosi on budjettivuosi. Suunnitelma antaa siten perusteet valtiontalouden kehysten ja valtion vuotuisen talousarvion laadinnalle. Lisäksi suunnitelmalla pyritään varmistamaan hallinnonalan virastojen ja laitosten toiminnan ja talouden tuloksellisuus ja annetaan perusteet virastojen ja laitosten johtamiselle.

### 5.1 Hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnitelman rakenne

Ministeriön hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnitelman laadinnassa noudatetaan valtion talousarviolakia ja -asetusta, valtiovarainministeriön määräystä ja muita valtiovarainministeriön antamia ohjeita. Suunnitelman valmistelussa otetaan huomioon myös virastojen ja laitosten toiminta- ja taloussuunnitelmaehdotusten sekä ministeriön osastojen ja erillisten tulosryhmien esittämät tavoitteet ja resurssit. Toiminta- ja taloussuunnitelma-asiakirja lyhennetään usein TTS:ksi ja sillä tarkoitetaan asiakirjakokonaisuutta, suunnitelmaosaa kehyslaskelmaehdotukseen, joka toimitetaan valtiovarainministeriölle.

**Ministeriön hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnitelman** sisältää seuraavat asiat valtiovarainministeriön määräyksen mukaan:

- Ministeriön toimialan toimintaympäristön kuvaus, toimintalinjat, toiminnan painopisteet ja päämäärät 4-vuotiskaudelle
- Tärkeimmät tavoitteet valtion toiminnan ja rahoituksen, sijoitus- ja siirtomenojen, yhteiskunnallisen vaikuttavuuden ja toiminnallisen tuloksellisuuden kehitykselle ministeriön toimialalla seuraavalle suunnittelukaudelle. Tässä kohdassa esitetään linjauksista johdetut konkreettiset tavoitteet suunnitelmakaudelle.
- Kehyskaudelle laadittu peruslaskelma, jossa on otettava huomioon muun muassa eduskunnan talousarviokäsittelyn yhteydessä päättämät pysyväksi tarkoitetut muutokset, hallitusohjelma sekä hallituksen tekemät sopimukset, päätökset ja sitovat kannanotot. Peruslaskelmassa otetaan huomioon lisäksi kertaluonteisiksi tarkoitetut menot ja talousarvion rakenteen tekniset muutokset.
- Hallinnonalan kehysehdotus, joka sisältää peruslaskelman ja kehittämissuunnitelmat.
- Arvio hallinnonalan tuloista kehitysarvion mukaisesti.
- Ehdotukset kehyspäätöksiin sisällytettäväksi toimintapoliittisiksi linjauksiksi ja muiksi kannanotoiksi. Kannanottoja koskevat ehdotukset esitetään yhteiskunnallista vaikuttavuutta koskevinä tavoitteina ja hallinnon toiminnan suuntaamista koskevinä linjauksina.
- Valtuudet ja niiden käytöstä aiheutuvat menot toiminta- ja taloussuunnitelmakaudella ja muut tarvittavat liitteet.

Hallinnonalan virastojen ja laitosten on suunniteltava myös toimintaansa ja talouttansa sekä tuloksellisuuttaan usean vuoden aikavälillä. Työryhmän ehdotus toiminta- ja taloussuunnitelman ohjeelliseksi rakenteeksi virastoille ja laitoksille on:

## Virastojen ja laitosten toiminta- ja taloussuunnitelma:

- Laitoksen toimintaympäristö ja sen muutokset
- Toiminnan painopisteet
- Keskeiset tulostavoitteet TTS -kaudelle tunnuslukuineen
- Peruslaskelma
- Kehysehdotus (sisältää menojen peruslaskelman ja kehittämissuunnitelmat)
- Arvio tuloista
- Tarvittavat liitteet

Hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnitelman lisäksi ministeriö toimittaa valtiovarainministeriölle hallituksen linjauksen mukaisesti uudistetut tuottavuusohjelmat ja strategiset henkilöstösuunnitelmat valtiovarainministeriön erikseen antamien ohjeiden mukaisesti.

## 5.2 TTS -prosessi

- **Sosiaalimenojen ja kuntien kehitysarvioiden laadinta**

Talous- ja suunnitteluosasto yhdessä muiden osastojen ja erillisten tulosryhmien kanssa valmistele **lokakuussa ministeriön TTS –laadinnan pohjaksi** arvion sosiaalimenojen toteutuneista vaikutuksista ja kehityssuunnitteen seuraavaksi 10 vuodeksi ja tarpeen mukaan muita tausta-asiakirjoja. Kunnallistalouden ja -hallinnon neuvottelukunta (Kuthanek) tuottaa kuntien osalta taloudelliset laskelmat. Kehitysarviot liitetään jäljempänä mainitun TTS:n tekstiosaan taustatiedoksi.

- **Valtiovarainministeriön TTS -kirje**

Valtiovarainministeriön kirje **viikolla 42** käynnistää toiminta- ja taloussuunnitelmien laadinnan. Valtiovarainministeriö linjaa kirjeessään aikataulun lisäksi hallituksen finanssipolitiikkaa, täsmentää kehysehdoitusten laadintaa, nostaa esille esimerkiksi politiikkaohjelmien, peruspalveluohjelman ja muiden mahdollisten ohjelmien ja hankkeiden erityiskysymyksiä ja antaa ohjeet käytettävästä hinta- ja kustannustasosta sekä ennusteet ja oletukset suunnittelukaudelle. Toiminta- ja taloussuunnitelmiin otetaan huomioon myös tuottavuusohjelmiin sisältyvät hankkeet.

Ministeriöt toimittavat valtiovarainministeriölle **joulukuun loppuun mennessä** hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnitelmat seuraavana kalenterivuonna annettavan valtiontalouden kehyspäätöksen valmistelun pohjaksi.

- **STM:n TTS -kirje hallinnonalan virastoille ja laitoksille sekä ministeriön osastoille ja erillisille tulosryhmille**

Ministeriön kirje käynnistää toiminta- ja taloussuunnitelmien laadinnan hallinnonalan virastoissa ja laitoksissa sekä ministeriön osastoilla ja erillisissä tulosryhmissä. Euroopan unionin rakennerahastojen osalta ministeriö laatii suunnitelman kansallisesta rahoitusosuudesta.

Ministeriön virkamiesjohtoryhmä hyväksyy ohjekirjeet talous- ja suunnitteluosaston esittelystä valtiovarainministeriön kehyskirjeen saapumisen jälkeen **viikolla 42–43**. Toiminta- ja talous-

suunnitelmien laatimista ja määrärahakehysten valmistelua ohjaa valtiovarainministeriön määräys ja kulloinkin voimassa oleva valtioneuvoston kehyspäättös.

Toiminta- ja taloussuunnitelmaa ja kehystä linjataan ministeriön hallinnonalan johtoryhmäkouksissa (ns. konsernin johtoryhmässä). Ministeriö järjestää tarpeen mukaan syksyllä hallinnonalan virastojen ja laitosten johdolle neuvottelupäivän, jossa linjataan toiminta- ja taloussuunnitelmaa ja kehyksiä sekä seuraavan budjettivuoden tavoitteita ja resursseja. Tilaisuudessa käydään läpi myös tulossopimusten pitkän aikavälin tavoitteet ja resurssit. Linjauksissa otetaan huomioon lisäksi aiemmin mainitut kehitysarviot.

- **TTS:ien käsittely ja TTS -ehdotus valtiovarainministeriölle**

Virastojen ja laitosten sekä ministeriön osastojen ja erillisten tulosryhmien toiminta- ja taloussuunnitelmien ja kehysehdoitusten saavuttua ministeriön talous- ja suunnitteluosastolle **viikolla 45** ministeriön talous- ja suunnitteluosasto kokoaa ehdotuksen johtoryhmäkäsittelyä varten. Ministeriön virkamiesjohtoryhmä ja ministerit käsittelevät ehdotusta kolmesta neljään kertaan. Ministeriön ehdotus hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnitelmaksi ja kehysehdoitus toimitetaan valtiovarainministeriöön **joulukuun loppuun mennessä**.

Ministeriön ehdotusta hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnitelmaksi ja kehysehdoitukseksi käsitellään vuosittain joulukuussa myös ministeriön yhteistoimintaneuvostossa ja hallinnonalan yhteistoimintaelimessä.

- **Kehysten tarkistukset**

Ministeriön hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnitelmaa ja määrärahakehys ehdotusta käydään läpi **viikoilla 2–3** valtiovarainministeriön sektorihenkilöiden ja ministeriön talous- ja suunnitteluosaston virkamiesten välisissä neuvotteluissa. Talousennusteiden muuttuessa tarkistetaan vielä ehdotusta.

Talous- ja suunnitteluosasto informoi virastoja ja laitoksia toiminta- ja taloussuunnitelmasta ja kehysmäärärahoista hallinnonalan johtoryhmässä ja käy tarvittaessa virkamiestasolla neuvotteluja **viikoilla 2–6**.

- **Valtioneuvoston kehyspäättös ja hallituksen selonteko**

Valtiovarainministeriön ehdotus sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan kehyksiksi tulee ministeriöön **viikolla 6**. Ministeriö antaa vastineensa **viikolla 7**. Ministerityöryhmän ehdotus peruspalveluohjelmaksi valmistuu **viikolla 7**.

Sosiaali- ja terveysministeriö laatii **viikolla 9** ehdotukset valtiovarainministeriölle kahdenvälisen neuvottelun lopputuloksen mukaisena **neuvottelua seuraavana päivänä** kehyspäättökseen sisällytettäväksi toimintapoliittisiksi linjauksiksi ja muiksi kannanotoiksi. Ehdotuksissa erityisesti kiinnitetään huomiota useita hallinnonaloja koskeviin tehtäväkokonaisuuksiin. Kannanotoja koskevat ehdotukset esitetään yhteiskunnallista vaikuttavuutta koskevinä tavoitteina ja hallinnon toiminnan suuntaamista koskevinä linjauksina. Valtiovarainministeriö käyttää tietoja hallituksen kehysneuvottelun perustelumuistio- ja peruspalveluohjelmamuistioluonnoksissa.

Peruspalveluohjelma liitetään valtionalouden kehyspäättökseen ja ohjelmaa tarkistetaan vuosittain kehysmenettelyn yhteydessä. Valtionalouden kehyspäättökseen liittyvänä asiakirjana

peruspalveluohjelma määrittelee palveluiden rahoitukseen käytettävissä olevat taloudelliset voimavarat hallinnonaloittain. Peruspalveluohjelma sisältää yhteenvedon palveluiden saataavuudesta, kehittämisestä ja rahoituksesta.

**Viikolla 8–9** valtiovarainministeriö suorittaa kehyspäättökseen ja tausta-asiakirjojen valmistelun. Ministeriön ja valtiovarainministeriön väliset neuvottelut ovat **viikolla 9**. Hallituksen kehysneuvottelu on **viikolla 11**. Kehyspäättös käsitellään ylimääräisessä raha-asiainvaliokunnassa ja valtioneuvoston yleisistunnossa **viikolla 11**.

Ministeriölle toimitetaan kehyspäättös ja talousarvion laadintamääräys **viikolla 10**. Ministeriö antaa omalta osaltaan tietoja hallituksen selontekoon eduskunnalle.

Valtiovarainministeriön nimissä julkaistava kehyspäättökseen perustelumuuisto toimitetaan ministeriölle tarkistettavaksi **viikolla 10**. Muistio on tarkoitus julkaista verkossa ennen eduskunnan kehysseleontekokeskustelun alkua.

**Viikon 10 jälkeen** ministeriö toimittaa tiedoksi TTS -kaudelle vahvistetut määrärahaehykset seuraavan varainhoitovuoden talousarvioehdotuksen valmistelun pohjaksi hallinnonalansa viirastoille ja laitoksille sekä ministeriön osastoille ja erillisille tulosityhmille. Ministeriö toimittaa tiedoksi myös valtiovarainministeriön määräyksen toiminta- ja taloussuunnitelman ja talousarvioehdotuksen laatimiseksi.

**Viikolla 12** kehyspäättös esitellään eduskunnalle. **Valtioneuvoston kehyspäättös** TTS -kaudelle sisältää talouskehityksen ja finanssipolitiikan näkymien sekä ennusteiden ja oletusten lisäksi valtioneuvoston euromääräisen kehysten. Menojen kehyspäättös jakaantuu menosääntöön mukaisiin kehysten luettaviin ja kehysten ulkopuolisiin menoihin. Kehysten ulkopuolelle jäävät ne hallitusohjelmassa mainitut menot, joiden mitoituksen on tarkoituksenmukaista antaa vaihdella suhdannekehityksen tai niihin kiinteästi liittyvien tulojen myötä tai joiden sitominen koko vaalikaudeksi ei ole muutoin perusteltua. Kehyspäättös sisältää myös jakamattoman varauksen ja koko valtion tasolla erikseen kuluvan vaalikauden kehysten ja seuraavien vuosien kehysten.

Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan menokehys sisältää pääluokan 33 kehysten kuuluvat menot ja arvion kehysten ulkopuolisista menoista talousarviovuoden hinta- ja kustannustasossa. Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalalla kehysten ulkopuolelle jäävät vaalikauden kehysten työttömyysturvamenot, siirtomenot Kansaneläkelaitokselle rahastoihin kuten valtion osuudet sairausvakuutus ja kansaneläkeläistä johtuvista menoista. Kehysten ulkopuolisiin menoihin kuuluvat myös Raha-automaattiyhdistyksen tuloutusta vastaavat menot kuten avustukset yhteisöille ja säätiöille terveyden ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämiseen, valtion korvaus sotainvalidien laitosten käyttökustannuksiin, eräät kuntoutustoiminnan menot ja rintamaveteraanien kuntoutustoiminnan menot. Edellä mainitut menot luetaan kuitenkin vaalikauden kehysten piiriin niiden perusteisiin tehtyjen muutosten (ns. menosääntöön kuuluvat) menovaikutusten osalta. Kehysten ulkopuolisiin kuuluvat lisäksi kuntien sosiaali- ja terveydenhuollon valtionosuuksissa valtion päättämien veromuutosten kompensaatit.

Valtioneuvosto tekee politiikkaohjelmien osalta tarkistukset hallituksen strategia-asiakirjan yhteydessä ja viimeistään talousarvion yhteydessä. Kehysten esitys myös budjettitalouden tuloista ja esitys valtion budjettitalouden tasapainosta.



Kuntien tehtävien ja velvoitteiden rahoituksen tasapaino ja ennakoitavuus esitetään kehyksessä hallituskauden kattavalla valtion ja kuntien välisellä peruspalveluohjelmalla. Peruspalveluohjelmassa arvioidaan kuntien tehtävistä ja muista velvoitteista aiheutuvat menot ja tulot kunтарыhmittäin sekä toimenpiteet niiden tasapainottamiseksi. Kunnallistalouden ja -hallinnon neuvottelukunta (Kuthanek) tuottaa pääosan ohjelman edellyttämistä taloudellisista laskelmista.

- **TTS -asiakirjan julkisuus**

Kehysehdotukset ja niihin sisältyvät tai liittyvät laskelmat, erilliset suunnitelmat, kehysehdotukseen liittyvä toiminta- ja taloussuunnitelmien yhteenveto, perustelut ja arviot kehysten ulkopuolisista menoista tulevat julkisiksi viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 6 §:n 1 momentin kohdan 4 mukaan vasta sen jälkeen, kun valtiovarainministeriö on allekirjoittanut ensimmäisen kannanottonsa talousarvioehdotukseksi. Allekirjoitus ajoittuu normaalisti **heinäkuun lopulle**.

### 5.3 Sosiaali- ja terveydenhuollon tavoite- ja toimintaohjelma

Valtioneuvosto hyväksyy sosiaali- ja terveydenhuollon tavoite- ja toimintaohjelman, TATO:n nelivuotiskaudeksi kerrallaan (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionosuudesta 733/1992). TATO sisältää ensisijaisesti sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämiselle asetettavat tavoitteet ja niiden saavuttamiseksi tarvittavat toimenpiteet. Voimassa oleva ohjelma on vuosille 2004–2007.

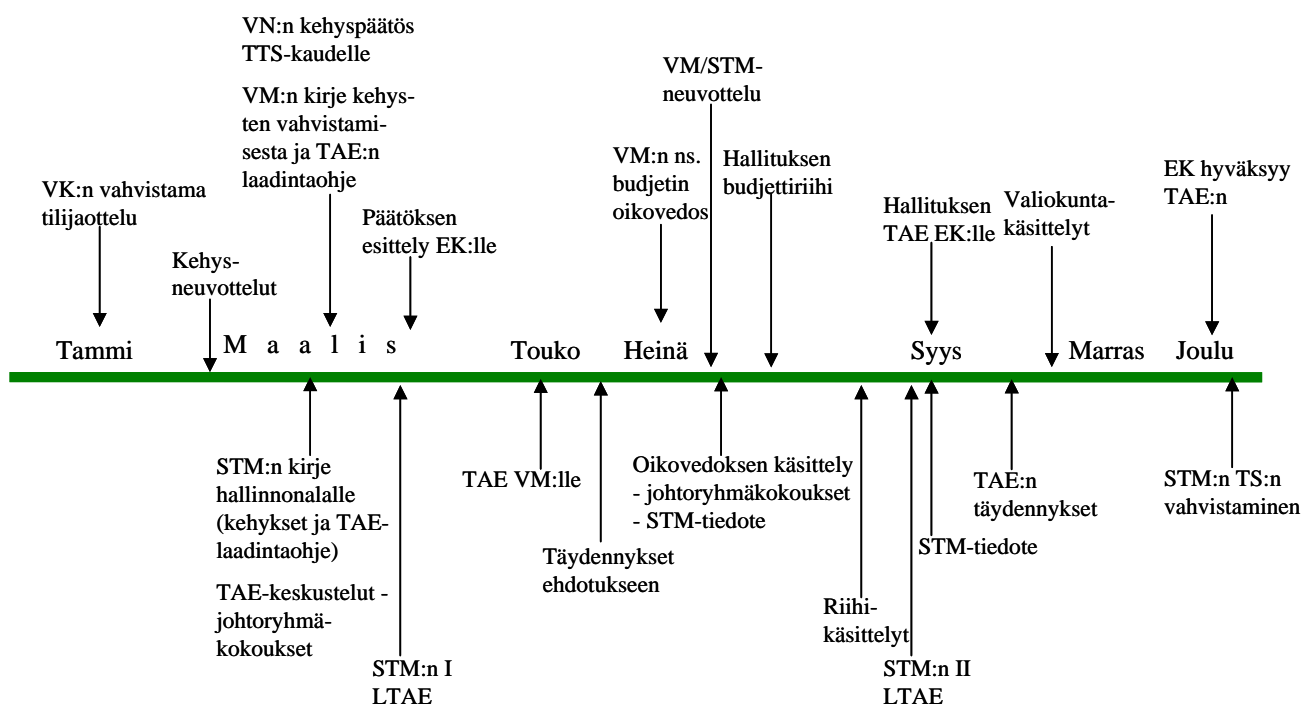
TATO:a täydentää vuosittain valtion talousarvion yhteydessä vahvistettava sosiaali- ja terveydenhuollon voimavara-asetus (Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon voimavaroista 716/2002). Asetuksella on määritelty valtionavustuksen määrät erikseen kehittämishankkeisiin ja perustamishankkeisiin. Tällä hallituskaudella pääpaino on ollut laajoilla erillishankkeilla.

## 6 Talousarvioprosessi

**Ministeriön talousarvioehdotus (TAE tai budjettiehdotus)**, sisältää ehdotukset valtion talousarvioon otettaviksi määrärahoiksi ja tuloarvioiksi, määrärahojen käyttötarkoituksiksi ja muiksi eduskunnan kannanotoiksi tarkoitetuiksi talousarvion perusteluiksi sekä eduskunnalle annettavan talousarvioesityksen selvitysosiin otettaviksi perusteluiksi. Talousarviossa mitoitetaan käytettävissä olevat taloudelliset voimavarat ja toiminta keskenään. **Lisätalousarvioehdotuksiin (LTAE)**, lisäbudjettiin, joita normaalisti on sekä keväällä että syksyllä ja tarvittaessa useammin, sovelletaan talousarvioehdotuksen määräyksiä ja valtiovarainministeriön erikseen antamia tavoiteaikatauluja.

Kuviossa 3 kuvataan ministeriön talousarvioprosessin suunnittelun eri vaiheet pääpiirteissään. Prosessi, mikä kestää suurin piirtein vuoden ajan, alkaa maaliskuun kehyspäätöksestä sekä talousarvion laadintaohjeesta ja päättyy Valtiokonttorin vahvistamaan tilijaotteluun. Ministeriön oma toimintasuunnitelma (TS) budjettivuoden toiminnasta ja rahankäytöstä vahvistetaan joulukuussa.

### Kuvio 3. Sosiaali- ja terveysministeriön talousarvioprosessi



#### 6.1 Talousarvioprosessiin osallistujat

Ministeriön talous- ja suunnitteluosasto ja ensisijaisesti talousryhmä ohjeistaa ja koordinoi talousarvioprosessia ja varmistaa yhtenäiset asiakirjat. Ministeriön osastojen ja erillisten tulosryhmien johto sekä talous- ja tiliyhdyshenkilöt huolehtivat talousarvion valmistelusta ja seurannasta oman osastonsa ja tulosryhmänsä sekä oman toimialansa virastojen ja laitosten osalta. Talousyhdyshenkilöt hoitavat TTS-, TAE- ja LTAE -suunnitteluun ja talousarvioiden seurantaan liittyviä tehtäviä. Tiliyhdyshenkilöiden tehtävät liittyvät lähinnä maksuihin ja tileihin sekä niiden seurantaan.

EU:n rakennerahastohankkeiden hallinnoinnista huolehtii ensisijaisesti talous- ja suunnitteluosaston tutkimus- ja kehittämiss ryhmä. Ryhmä huolehtii myös muiden tutkimushankkeiden koordinoinnista. Strategisten ohjelmien ja hankkeiden taloussuunnittelu on osastojen ja erillisten tulosryhmien vastuulla.

Talous- ja suunnitteluosasto esittelee edellä mainitut asiakirjat kansliapäällikön johdolla pidettävissä ministeriön virkamiesjohtoryhmän sekä ministerin johtoryhmäkokouksissa. Ministerit tekevät päätöksensä oman toimialansa osalta.

#### 6.2 Talousarvioehdotusten laadinta

Talousarvioehdotuksen alustavat laadintaohjeet virastoille ja laitoksille sekä ministeriön osastoille ja erillisille tulosryhmille lähetetään ohjeiden virkamiesjohtoryhmäkäsittelyn jälkeen **helmikuussa**. Työsuojeluosasto antaa omat ohjeensa työsuojelupiireille **viikkoa myöhemmin**. Virastot ja laitokset sekä ministeriön osastot ja erilliset tulosryhmät laativat ehdotuksensa seuraavan vuoden talousarvioksi niiden vastuulle kuuluvien momenttien osalta. EU:n rakenne-

rahastojen osalta talous- ja suunnitteluosaston tutkimus- ja kehittämisryhmä laatii ehdotuksensa myöntämisvaltuudeksi ja arviomäärärahasiksi rahastoittain ja ohjelmittain.

Ministeriön kirjeet valtiovarainministeriön **viikolla 6** toimittamasta kehusehdotuksesta budjettivuodelle ja koko TTS -kaudelle lähetetään virastoille ja laitoksille sekä ministeriön osastoille ja erillisille tulosryhmille **viikolla 6**. Vahvistetusta kehyspäätöksestä tiedotetaan **viikolla 11**. Samalla toimitetaan talousarvion laadintamääräykset ja niihin tehdyt muutokset.

Valtion talousarvioesitys on eduskunnalle annettava esitys valtiontalouden rahoitussuunnitelmaksi. Valtion talousarvio -asiakirja sisältää yleisperustelut, taulukko-osan tuloarviot ja määrärahat ao. talousarviovuodelle sekä yksityiskohtaisissa perusteluissa yleiset määräykset, tuloarviot ja määrärahat. Asiakirjan liitteenä on taloudellinen katsaus ja talousarvion aluepoliittiset vaikutukset.

**Yleisperusteluissa** esitetään eduskunnan päätöksentekoa tukevia yhteenveto- ja taustatietoja talousarviosta. Ministeriö toimittaa ehdotuksensa talousarvion yleisperusteluiksi omalta osaltaan valtiovarainministeriölle **kesäkuussa**.

Talousarviossa perusteluja esitetään **pääluokka-, luku- ja momenttitasolla**. Pääluokan perusteluissa on yleensä vain selvitysosa, luku- ja momenttiperusteluissa on sekä päätösosa että selvitysosa. Talousarvion eri tasoilla esitetyt tavoitteet ovat loogisessa suhteessa toisiinsa ja kytkeytyvät toisiinsa helposti ymmärrettävällä tavalla, jolloin muodostuu alemman ja ylemmän tason tavoitteiden yhteys. Tavoitteet ovat yhdensuuntaisia myös hallituksen strategia-asiakirjan, ministeriön strategioiden ja hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnitelmien tavoitteiden kanssa.

Talousarvioon otettavia määrärahoja perustellaan vaikuttavuus- ja tulostavoitteilla tunnusluokineen, joilla on selkeä yhteys talousarviossa tehtäviin määrärahapäätöksiin. Tavoitteen asetelussa näkyy selkeästi tulosvastuu eri tasoilla. Pääperiaatteena voidaan pitää, että laajemmat yhteiskunnalliset tavoitteet ovat koko ministeriön hallinnonalan tavoitteita ja kirjataan pääluokan perusteluihin. Välittömämmin toimintaan liittyvät toiminnalliset tulostavoitteet ovat virasto- ja laitostason tavoitteita ja ne esitetään pääsäännön mukaisesti momenttiperusteluissa. Virastojen ja laitosten tavoitteet kirjataan talousarvioon alustavina tulostavoitteina, jotka täsmennetään tulossopimuksissa. Valtion tilinpäätöskertomuksessa talousarvion tavoitteita verrataan toteutuma-arvoihin, jolloin perustelut antavat vertailupohjan myöhemmälle raportoinnille.

Talousarvion perustelujen yksityiskohtaisesta kirjaamisesta on tarkemmin talousarvioasetuksessa ja valtiovarainministeriön määräyksessä toiminta- ja taloussuunnitelmien sekä talousarvioehdotusten laadinnasta. Lisäksi ministeriön talous- ja suunnitteluosasto antaa vuosittain ohjeet ministeriön osastoille ja erillisille tulosryhmille sekä virastoille ja laitoksille.

Talousarvion rakenteen ja selvitysosien sisällön uudistaminen on käynnissä valtiovarainministeriön johtamassa työryhmässä, jossa pilottina ovat opetusministeriö ja sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö. Mahdolliset muutokset tulevat näkymään asetuksessa ja määräyksissä seuraavina vuosina ja sitä kautta talousarvion perusteluissa.

### 6.3 Virastojen ja laitosten sekä osastojen ja erillisten tulosryhmien talousarvioehdotukset

Hallinnonalan virastot ja laitokset tekevät ehdotuksensa alustavista tulostavoitteista budjettivuodelle omissa talousarvioehdotuksissaan. Laitoksille järjestettävillä tulosohjauspäivillä **toukokuussa** ministeriö antaa palautteensa hallinnonalan talousarvioehdotusluonnokseen kirjatusta alustavista tulostavoitteista. Alustaviin tulostavoitteisiin voidaan vielä tehdä tarkistuksia talousarvion riihikäsittelyn jälkeen.

Hallinnonalan virastot ja laitokset toimittavat ministeriön talous- ja suunnitteluosastolle talousarvioehdotuksensa **maaliskuun puolivälissä**. Ministeriön osastot ja erilliset tulosryhmät toimittavat omat ehdotuksensa **viikkoa myöhemmin**. Työsuojeluosasto toimittaa työsuojelupiirien ehdotusten pohjalta työsuojelupiirejä koskevan yhteisen talousarvioehdotuksen sekä osastoa koskevan ehdotuksen. Talous- ja suunnitteluosasto valmistele keskitetysti ministeriön virkamiesjohtoryhmän käsiteltäväksi talousarvioehdotuksen yhteistyössä osastojen ja erillisten tulosryhmien kanssa.

Virkamiesjohtoryhmän käsittelyjä on yleensä kaksi kertaa. Talousarvioehdotusta käsitellään kokonaisuudessaan ministereiden johdolla yleensä myös kaksi kertaa, **huhtikuussa ja toukokuussa**. Tarvittaessa talousarvioehdotusta täydennetään **kesäkuun aikana**. Talousarvioehdotusta tarkistetaan tarvittaessa valtiovarainministeriön talousennusteiden mukaiseksi.

Valtiovarainministeriö toimittaa **viikolla 30–31** ministeriölle ehdotuksensa ministeriön hallinnonalan talousarvioesitykseksi, ns. budjetin oikovedoksen. Valtiovarainministeriön ja sosiaali- ja terveysministeriön välillä käydään budjettineuvottelu **viikolla 32**. Talousarviota koskevat hallituksen neuvottelut, ns. budjettiriihi on **viikolla 34**. Hallituksen talousarvio annetaan eduskunnalle hallituksen syysistuntokauden alkaessa. Valtion talousarvio jaetaan lehdistölle ja julkaistaan internetissä **viikolla 37**. Eduskunta käsittelee talousarvioesityksen ja hyväksyy sen vuoden loppuun mennessä. Hyväksyessään talousarvioesityksen eduskunta samalla hyväksyy talousarvioesityksen perusteluissa esitetyt alustavat tulostavoitteet ja määrärahat niiden saavuttamiseksi.

Ministeriön ehdotusta koko hallinnonalan talousarvioksi käsitellään myös ministeriön yhteistoimintaneuvostossa ja ministeriön hallinnonalan yhteistoimintaelimessä **toukokuussa** ennen talousarvion lähettämistä valtiovarainministeriölle ja **elokuussa** valtiovarainministeriön toimittaman oikovedoksen jälkeen.

### 6.4 Peruspalvelubudjetti

Kuntien tehtävien ja velvoitteiden rahoituksen tasapainoa ja ennakoitavuutta parannetaan hallituskauden kattavalla valtion ja kuntien välisellä peruspalveluohjelmalla (PPO) ja siihen liittyvällä vuosittaisella **peruspalvelubudjetilla (PPB)**. Peruspalveluohjelma sisältää yhteenvedon palveluiden saatavuudesta, kehittämisestä ja rahoituksesta. Peruspalveluohjelma liittyy valtiotalouden kehyspäättökseen ja ohjelma tarkistetaan vuosittain kehyspäättösten yhteydessä.

Ministeriöt tuottavat tarpeelliset tiedot peruspalveluohjelman valmistelua varten valtiovarainministeriön johtamalle ministerityöryhmälle ja valtiovarainministeriölle osana ministeriöiden kehusehdotusta. Peruspalvelubudjetilla ajoitetaan ja täsmennetään peruspalveluohjelman mukaisten toimenpiteiden vuosittainen toteutus, kustannukset ja rahoitus. Peruspalvelubudjetti julkaistaan talousarvion yleisperusteluissa.

- **Aluepoliittisten vaikutusten arviointi**

Ministeriöt tekevät talousarvioesityksen yhteydessä myös **aluepoliittisten vaikutusten arvioinnin** oman pääluokkansa osalta. Arviointi, joka sisältää lähinnä erillishankkeita, lähetetään sisäasiainministeriöön talousarviovalmistelun aikataulun mukaisesti.

## 6.5 Talousarvioletiedotteet ja vahvistettu valtion talousarvio

Ministeriö laatii talous- ja suunnitteluosaston talousryhmän koordinoimana talousarvion oikovedoksesta tiedotteen **heinä-elokuun vaihteessa** oman pääluokkansa osalta sekä tiedotteen hallituksen annettua esityksen valtion talousarvioksi **syyskuun puolivälissä**. Eduskunnan hyväksyttyä valtion talousarvion joulukuussa ministeriö tekee muutokset eduskunnan päätösten mukaisesti **tammikuussa** asiakirjayhdistelmään ao. vuoden valtion talousarviosta (budjetin ns. vihreään kirjaan).

## 6.6 Tilijaottelun laadinta ja hyväksyminen

Valtion talousarviossa päätettyjen määrärahojen vastuut, säädöstausta ja mahdollinen tarkempi määrärahaerittely esitetään talousarvion tilijaottelussa. Eduskunnan hyväksyttyä valtion talousarvion ministeriö viipymättä vahvistaa talousarvion tilijaottelun. Tätä ennen ministeriö lähettää Valtiokonttorille ennen vuoden vaihdetta luonnoksen hallinnonalansa tilijaotteluksi, mikä tarkistetaan heti vuoden vaihteen jälkeen eduskunnan hyväksyttyä valtion talousarvion. Ministeriö vahvistaa tilijaottelun ja sen muuttamisen.

Vuoden aikana tilijaottelua voidaan muuttaa esimerkiksi lisätalousarvion tai lisäjaottelun uudelleenjaon takia. Ehdotuksen ministeriön hallinnonalan tilijaotteluksi laatii ministeriön talous- ja suunnitteluosasto yhteistyössä ministeriön muiden osastojen ja erillisten tulosryhmien ja hallinnonalan tilivirastojen kanssa. Tilijaottelun vahvistaa kansliapäällikkö asian oltua käsiteltävänä ministeriön virkamiesjohtoryhmässä. Muutosten osalta noudatetaan soveltuvin osin edellä mainitun mukaista menettelyä.

**Arviomäärärahan ylitystä** koskevan lupa-anomuksen valmistelee ja esittelee, neuvoteltuaan talous- ja suunnitteluosaston talousasioista vastaavan apulaisosastopäällikön kanssa, se ministeriön osasto tai erillinen tulosryhmä, jonka vastuualueelle asianomainen määräraha kuuluu. Ylitysluvan myöntämisestä on ilmoitettava välittömästi talous- ja suunnitteluosastolle sekä Valtiokonttorille.

## 6.7 Talousarvion, asiakirjayhdistelmän ja tilijaottelun julkisuus

Valtion talousarvioesitys tulee julkiseksi hallituksen esityksenä **syyskuussa**. Valtiokonttori julkaisee Valtion talousarvion tilijaottelu -asiakirjan **tammikuussa**. **Tammi-helmikuussa** valtiovarainministeriö julkaisee ”Asiakirjayhdistelmä valtion talousarvioksi” -asiakirjan (budjetin ns. vihreän kirja), mihin on koottu ao. vuoden valmistelun eri vaiheet. Ns. vihreä kirja sisältää eduskunnan kirjelmän mukaan lukien eduskunnan lausunnon, valtiovarainvaliokunnan mietinnön, eduskunnan päätösten mukaisesti tarkistettut selvitysosat ja muiden valiokuntien lausunnot.

## 7 Tulohjausprosessi

Tulohjaus on vuorovaikutteinen sopimusajatteluun perustuva ohjausmalli, jonka toiminnallinen ydin on sopijapuolten kyvyssä löytää oikea tasapaino käytettävissä olevien voimavarojen välillä ja niillä saavutettavien tulosten välillä. Tulohjauksessa ilmennetään ministeriön linjaukset ja poliittisen tahdon toteuttaminen. Tulohjauksen perusideana on, että voimavarat ja tavoitteet sekä toiminnan tehokkuus ovat mahdollisimman hyvin tasapainossa keskenään ja että toiminnalla saadaan kustannustehokkaasti aikaan halutut vaikutukset.

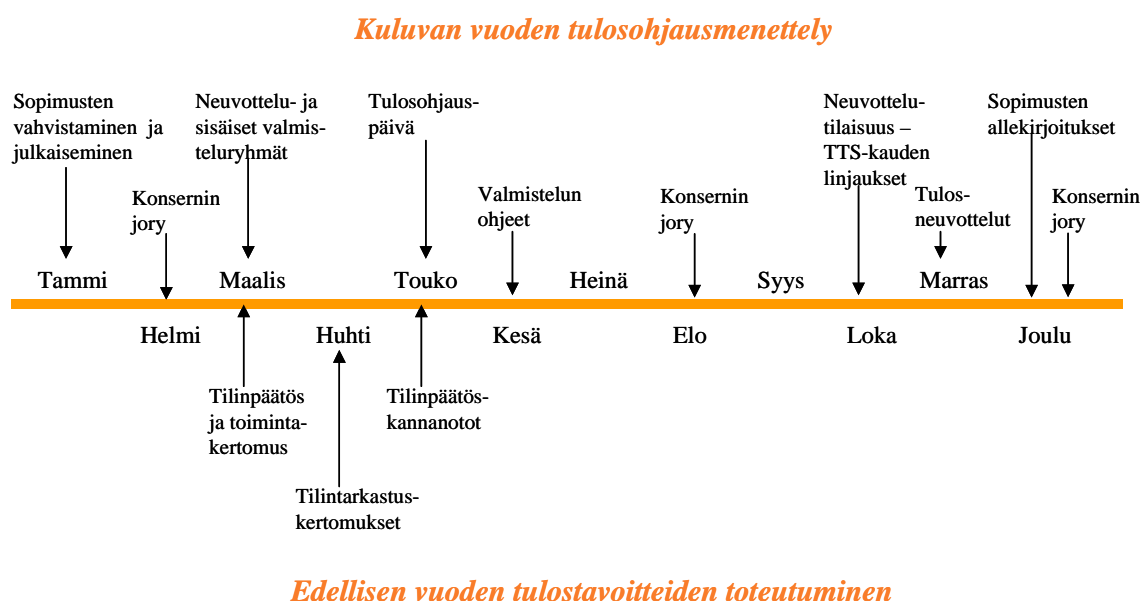
Tulohjauksen ja tulossopimusten lähtökohtana ovat virastojen ja laitosten lakisääteiset tehtävät ja eduskunnan budjetin kautta myönnettyt varat. Tulossopimus on ohjausväline, jonka käyttö perustuu ministeriön ja ohjattavien virastojen ja laitosten yhteistyöhön. Tulohjauksen periaatteita sovelletaan pyrittäessä toteuttamaan julkisten organisaatioiden lakisääteiset tehtävät mahdollisimman tehokkaasti ja tuloksellisesti.

Tulossopimuksessa virasto tai laitos sitoutuu sille asetettuihin tavoitteisiin. Tulossopimusluonnos tulisi käsitellä tulohjattavan viraston tai laitoksen johtoryhmässä tai johtokunnassa. Sitovuutta voidaan vahvistaa myös sillä, että itse neuvottelutilanteessa ovat mukana edustajat niin johtokunnasta kuin viraston ylimmästä johdosta sekä ministeriöstä kansliapäällikkö ja valmistelusta vastaava neuvotteluryhmän puheenjohtaja.

Asetettuihin tavoitteisiin pyrkimisen vahvistamiseksi tulee neuvottelutilanteen olla aito, jossa sovitaan sitovasti seuraavan vuoden toiminnasta. Tulohjattavan viraston tai laitoksen näkökulmasta on ymmärrettävä tavoitteiden asettamisen vakavuus ja toisaalta ministeriön on ohjausotteessaan pystyttävä puuttumaan poikkeamiin ja vaadittava asetettujen tavoitteiden toteutumista tai raportointia syistä, joista johtuen tulohjattava virasto tai laitos ei ole päässyt asetettuihin tavoitteisiin.

Seuraavassa kuviossa 4 esitetään vuosittainen ministeriön hallinnonalan virastoja ja laitoksia koskeva tulohjausprosessi.

**Kuvio 4. Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan tulohjausprosessi**



## 7.1 Tulossopimukset

Ministeriön hallinnonalan viraston ja laitoksen tulostavoitteet sisältyvät ministeriön ja viraston ja laitoksen yhdessä kirjoittamaan tulossopimukseen. Tulossopimus on asiakirja, jossa ministeriö asettaa tärkeimmät toiminnalliset tulostavoitteet sekä yhteiskunnallista vaikuttavuutta koskevat tavoitteet hallinnonalamensa virastolle ja laitokselle. Sopimukset vahvistetaan lopullisesti talousarvion hyväksymisen jälkeen ja ne sisältävät talousarvioesityksessä esitettyä tarkemmat ja täsmennetyt tulostavoitteet. Tulossopimukset tehdään hallituskaudeksi ja niitä tarkistetaan vuosittain.

Ministeriö tekee tulossopimuksen Sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskuksen (Stakes), työttömyysturvautakunnan (TTLK), tarkastuslautakunnan (TALK), Vakuutusvalvontaviraston (VVV), Terveysturvallisuuden oikeusturvakeskuksen (TEO), Työterveyslaitoksen (TTL), Kansanterveyslaitoksen (KTL), Sosiaali- ja terveydenhuollon tuotevalvontakeskuksen (STTV), Säteilyturvakeskuksen (STUK), Lääkelaitoksen (LL) ja Lääkehoidon kehittämiskeskuksen (LHKK) kanssa. Sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskus tekee sopimukset valtion koulukotien ja valtion mielisairaaloitten kanssa. Sopimukset tehdään myös Raha-automaattiyhdistyksen (RAY) sekä lääninhallitusten sosiaali- ja terveysosastojen kanssa. Ministeriön puolesta työsuojeluosasto tekee tulossopimukset työsuojelupiirien kanssa. Työsuojelupiirien kanssa solmitaan pidemmän aikavälin runkosopimukset ja budjettivuotta koskevat sopimukset.

Tilivirastoihin kuulumattomien Työterveyslaitoksen ja Raha-automaattiyhdistyksen tulossopimuksessa sovitaan osasta tiettyjen toiminta-alueiden toimintaa. Lääniin sosiaali- ja terveysosastojen osalta ministeriö sopii ainoastaan vaikuttavuudesta sekä prosesseista ja rakenteesta resurssien ja henkilöstön jäädessä sisäasiainministeriön ja lääninhallitusten tulossopimuksiin sovittaviksi.

## 7.2 Tulosohjausvastuut ministeriössä

Ministerit ja ministeriön muu johto vastaa sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan virastojen ja laitosten ohjauksesta. Ministeriön hallinnonalan virastojen ja laitosten tulossopimukset valmistellaan ministeriön virkamiesjohtoryhmässä sovittujen linjausten ja painoalueiden pohjalta talous- ja suunnitteluosaston antamien ohjeiden mukaisesti.

Ministeriön kansliapäällikkö johtaa, kehittää ja valvoo ministeriön ja sen hallinnonalan toimintaa sekä siinä tarkoituksessa vastaa ministeriön hallinnonalan tavoitteiden valmistelusta ja niiden toteutumisen seurannasta. Kansliapäällikkö neuvottelee ministeriön ja viraston ja laitoksen neuvotteluryhmän kanssa tulossopimusten tavoitteet.

Kansliapäällikön johdolla toimii hallinnonalan (konsernin) johtoryhmä. Siihen kuuluu virastojen ja laitosten johto sekä sosiaali- ja terveysministeriön osastopäälliköt. Johtoryhmä kokoontuu kolmesta neljään kertaa vuodessa. Kokouksissa käsitellään tulosohjaukseen, arviointiin ja erityisteemoihin liittyviä asioita.

Talous- ja suunnitteluosaston perustehtäviin kuuluu hallinnonalan strateginen suunnittelu, toiminta- ja taloussuunnittelutehtävät, hallinnonalan tulosohjauksen yhteensovittaminen ja kehittäminen sekä toiminnan ja talouden arviointi. Osaston talousryhmän perustehtäviin kuuluu mi-

nisteriön hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnitelman, talousarvion, lisätalousarvioiden ja ministeriön toimintasuunnitelman laatiminen sekä tulosohjauksen koordinointi ja kehittäminen. Osaston tehtäviin kuuluu edellä mainittujen asioiden seuranta, raportointi ja arviointi ja erilaisten kertomusten laatiminen.

Ministeriön osastot vastaavat vastuullaan olevan/olevien virastojen ja laitosten tulosohjauksesta. Talous- ja suunnitteluosasto koordinoi toimintaa. Talous- ja suunnitteluosasto toimii yhteistyössä esikuntayksikön kanssa sosiaali- ja terveystalouden strategiseen suunnitteluun ja seurantaan liittyvissä kysymyksissä.

Ministeriön hallinnonalan virastojen ja laitosten ohjausvastuut esitetään virastoittain ja laitoksittain liitteessä 3.

### 7.3 Tulosohjauksen valmistelun ryhmät

Tulossopimusten valmistelua varten perustetaan vuosittain **maaliskuussa** laitosten ja ministeriön edustajista kootut jäsenmäärältään pienehköt neuvotteluryhmät ja ministeriön osastojen ja erillisten tulosryhmien ehdottamat sisäiset valmisteluryhmät. Sisäisten, laajempien valmisteluryhmien on tarkoitus tehdä pohjatyötä ennen varsinaisten neuvotteluryhmien neuvotteluja ja niiden välillä. Puheenjohtajana on ministeriön ko. osaston osastopäällikkö tai joissakin tapauksissa apulaisosastopäällikkö ja sihteerinä ko. osaston virkamies. Neuvotteluryhmiin voidaan valita myös muiden ministeriöiden virkamiehiä. Tulossopimusten sisäiset valmisteluryhmät ja varsinaiset neuvotteluryhmät pitävät tarvittavan määrän kokouksia, joista tehdään pöytäkirjat.

### 7.4 Tulossopimuksen rakenne

Tulossopimuksen rakenne ohjeellisine sisällysluetteloineen sekä sisältö kuvataan tulossopimusohjeessa.

Tulossopimuksen ohjeelliset pääotsikot ovat nykyisen hallituskauden ajan:

1. Ministeriön yleislinjaukset ja tavoitteet
2. Laitoksen toimintaympäristö ja strategia
3. Tulostavoitteet 2004–2007; tarkistusvuosi 200y
  - 3.1. Yhteiskunnallinen vaikuttavuus
  - 3.2. Prosessit ja rakenteet
  - 3.3. Henkilöstön uudistuminen ja työkyky
  - 3.4. Resurssit ja talous
4. Tulossopimuksen toteutumisen arviointisuunnitelma.

Ministeriön hallinnonalalla on käytetty vuodesta 2003 lähtien Balanced Scorecard (BSC) -viitekehikkoa. Siinä strategiset tavoitteet ja arviointikriteerit jäsennetään neljään näkökulmaan, ulottuvuuteen (yhteiskunnallinen vaikuttavuus, prosessit ja rakenteet, henkilöstön uudistuminen ja työkyky sekä resurssit ja talous).

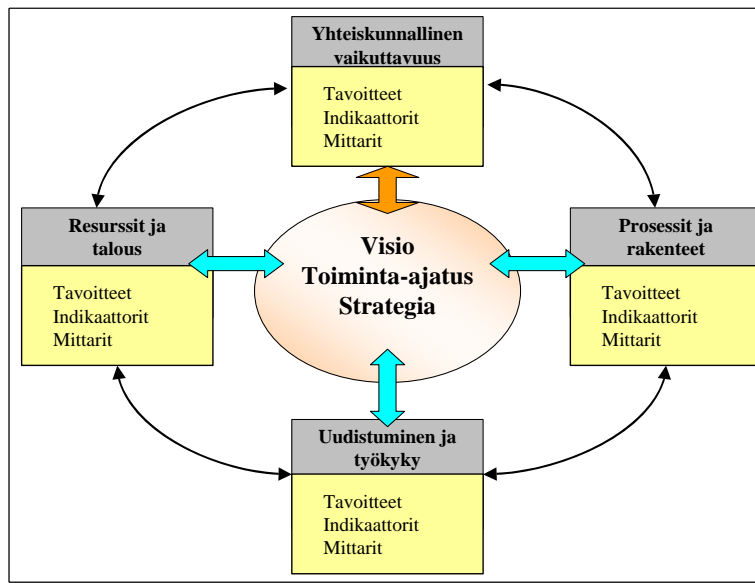
Indikaattorit ja mittarit johdetaan ns. kriittisistä menestystekijöistä. Tavoitetila asetetaan pidemmälle aikavälille, tällä tulossopimuskaudella aikavälille 2003–2007 ja tulostavoite aina seuraavalle sopimusvuodelle eli toimintavuodelle. Tavoitetilaa ja tulostavoitteita tarkistetaan ennen uuden sopimuksen tekemistä. BSC -viitekehikko painottaa tuloksellisuuden kokonaisar-



viointia koko konsernissa, tulostavoitteiden ja eri näkökulmien tasapainoa ja tunnuslukujen käyttöä tulosten seurannassa ja raportoinnissa.

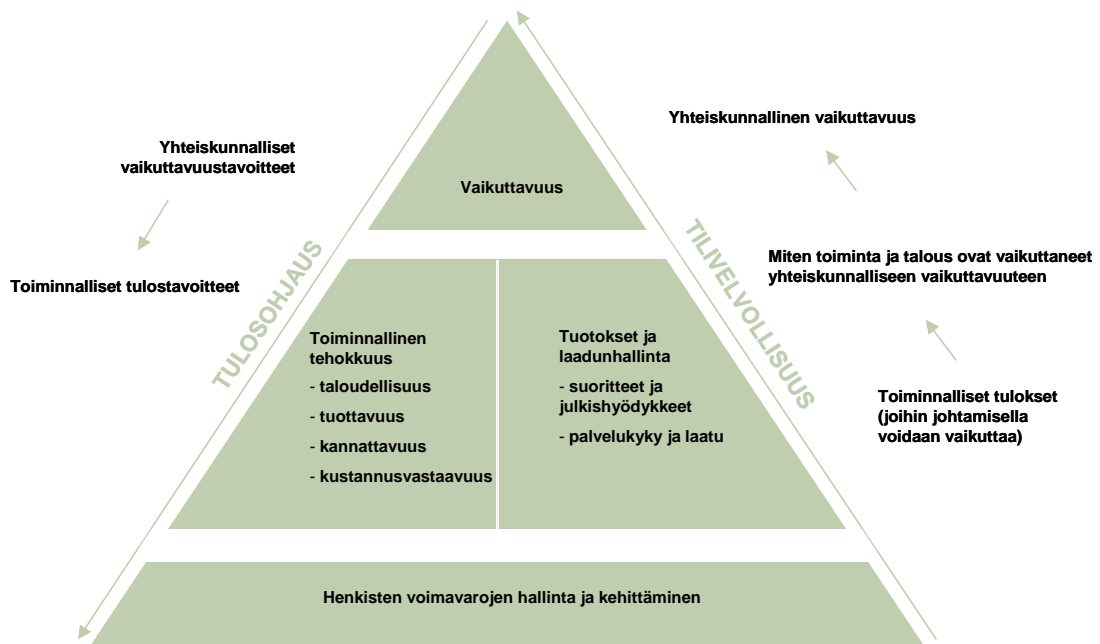
Kuviossa 5 esitettävää BSC -viitekehikkoa käytetään tulossopimuksissa tämän hallituskauden ajan. Jatkossa tulostavoitteiden asettamisessa ja tulosraportoinnissa käytetään talousarvioasetuksen mukaisia tuloksellisuuden peruskriteereitä, jotka esitetään kuviossa 6.

**Kuvio 5. Sosiaali- ja terveysministeriön Balanced Scorecard -viitekehikko ja sen neljä näkökulmaa**



Lähde: Tavoitteiden ja tuloksellisuuden kuvaaminen tulosbudjetissa ja tulossopimuksissa, STM:n työryhmäraportti 2002:21, Helsinki 2002

**Kuvio 6. Tuloksellisuuden peruskriteerit (oikeat ja riittävät tiedot)**



Lähde: Tulosohjauksen käsikirja 2/2005, Valtiovarainministeriön julkaisu, Helsinki 2005

Tuloksellisuuden peruskriteerit (yhteiskunnallinen vaikuttavuus, toiminnallinen tehokkuus, tuotokset ja laadunhallinta sekä henkilöstön voimavarojen hallinta ja kehittäminen) otetaan käyttöön seuraavalla tulossopimuskaudella. Ministeriö on ottanut huomioon tulossopimusohjeissa BSC -viitekehikon näkökulmien tavoitteissa talousarvioasetuksen edellyttämät lisäykset, joten uusien termien käyttö ei muuta näkökulmien sisältöä. Hallinnonalan virastojen ja laitosten osalla tullaan korostamaan jatkossa enemmän toiminnallista tehokkuutta.

## 7.5 Tulossopimusten valmistelun ohjeet

Seuraavan tulossopimuskierroksen tarkempien tulostavoitteiden asettaminen tai tarkistaminen ajoittuu kevääseen tulosohjauspäiville. Ministeriön ja hallinnonalojen virastojen ja laitosten johto arvioi tällöin edellisen tulossopimuskauden onnistumista ja kehittämistarpeita sekä asettaa toiminnan tavoitteet seuraavalle toimintavuodelle ja sopimuskaudelle. Tulossopimusten valmistelun koulutus- ja neuvottelutilaisuus järjestetään vuosittain syksyllä ja tarpeen mukaan useammin.

Tulossopimukset valmistellaan ministeriössä hallinnonalan virastojen ja laitosten kanssa ministeriön virkamiesjohtoryhmässä sovittujen linjausten ja painoalueiden pohjalta talous- ja suunnitteluosaston **touko–kesäkuussa** antamien ohjeiden mukaan. TTS -linjaukset muodostetaan **syksyllä** pidettävillä virastojen ja laitosten neuvottelupäivillä tai hallinnonalan johtoryhmässä sovitulla tavalla.

Tulossopimusten valmistelun ohjeet esitellään tulosohjauspäivillä ja vahvistetaan välittömästi tulosohjauspäivien jälkeen pidettävän ministeriön virkamiesjohtoryhmän käsittelyn jälkeen. Ohjeet allekirjoittaa talous- ja suunnitteluosaston talousryhmän apulaisosastopäällikön esittelystä kansliapäällikkö. Työsuojeluosasto antaa tulossopimusneuvotteluja koskevat täydentävät ohjeet työsuojelupiireille. Muita ohjeita annetaan tarvittaessa.

Tulossopimusten valmisteluun nousee esiin usein ajankohtaisia yhteisiä asioita, joista voidaan antaa erillisiä tarkempia ohjeita tai periaatteita virastoille ja laitoksille. Laitosten edellytetään ottavan asiat tulossopimukseen tai tarkistavan omalta osaltaan, että periaatteet tai suunnitelmat ovat kunnossa.

Viraston ja laitoksen pidemmän aikavälin strategisten linjausten tavoitteet ja budjettivuoden alustavat vaikuttavuuden tulostavoitteet kirjataan talousarvioasetuksen mukaisesti talousarvion lukuperusteluihin ja toiminnalliset tulostavoitteet momenttiperusteluihin. Tavoitteiden tulee kytkeytyä mahdollisimman tiiviisti toimintaan ja voimavaroihin, jolloin niiden saavuttaminen riippuu nimenomaan viraston tai laitoksen tekemisistä ja toiminnan johtamisesta.

## 7.6 Tulossopimusten keskeinen sisältö

Tulossopimusten sisältöä käsitellään tässä luvussa tuloksellisuuden peruskriteereiden termeillä ja niiden sisältövaatimuksilla.

- **Yhteiskunnallinen vaikuttavuus**

Ministeriön ja sen hallinnonalan virastojen ja laitosten yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet noudattavat hallitusohjelmaan ja hallituksen strategia-asiakirjaan kirjattuja vaikuttavuustavoitteita. Ne ovat kuluvalle hallituskaudella: Terveiden ja toimintakyvyn edistäminen, työelämän

vetovoiman lisääminen, syrjäytymisen ehkäisy ja hoito, toimivat palvelut ja kohtuullinen toimeentuloturva, lapsiperheiden hyvinvointi ja sukupuolten välinen tasa-arvo.

Vaikuttavuustavoitteille määritellään ministeriön tasolla seurattavat yleisindikaattorit ja laitostasolla seurattavat seurantaindikaattorit. Indikaattoreista voidaan käyttää myös talousarvioasetuksen termiä tunnusluvut, jolloin tarkoitetaan mittareita ja indikaattoreita yleisterminä.

Tulossopimuksissa ilmaistaan viraston ja laitoksen tavoitteet ministeriön toimialan yhteiskunnallisten vaikuttavuustavoitteiden saavuttamiseksi. Yhteiskunnallisesta vaikuttavuudesta kirjataan tulossopimukseen kriittinen menestystekijä, tavoitetila eli hallituskauden viimeinen vuosi ja sen indikaattorit, budjettivuoden tulostavoitteet ja sen indikaattorit. Vaikuttavuustavoitteet soveltuvat ensisijaisesti laajojen toimialojen ja politiikkasektoreiden tavoitteiden asettamiseen.

Laaja-alainen yhteiskunnallinen vaikuttavuus kuuluu pääasiallisesti ministeriön vastuulle ja ministeriö virastona kuvaa sen, miten ministeriön tavoitteiden on tarkoitus tukea hallituksen tason yhteiskunnallisia vaikuttavuustavoitteita. Virastot ja laitokset vastaavat osasta ministeriön yhteiskunnallisesta vaikuttavuudesta.

- **Toiminnallinen tuloksellisuus**

Virastojen ja laitosten tulostavoitteissa painottuvat toiminnan taloudellisuutta ja tehokkuutta sekä tuotoksia ja laadunhallintaa kuten suoritteita ja niiden laatua sekä palvelukykyä ja muita välittömiä vaikutuksia koskevat asiat.

Toiminnallisia tulostavoitteita tarkastellaan tulossopimuksissa seuraavilta näkökannoilta:

- **Toiminnallinen tehokkuus:** taloudellisuus, tuottavuus, kannattavuus, kustannusvastavuus
- **Tuotokset ja laadunhallinta:** suoritteet ja julkishyödykkeet, palvelukyky ja laatu
- **Henkisten voimavarojen hallinta ja kehittäminen.**

- **Tunnusluvut**

Tulostavoitteet esitetään käyttämällä tunnuslukuja (indikaattoreita, mittareita), joita täydennetään tarpeen mukaan järjestelmän kuvauksilla ja laadullisesti ilmaistuilla tavoitteilla, kehitystrendeillä sekä arvioinneilla. Jos tulosta ei voi esittää tunnusluvun avulla, voidaan tulos esittää mitattavaksi arvoasteikolla 1–5 (esimerkiksi 5=erinomainen tulos, 4=hyvä tulos, 3=tyytyttävä tulos, 2=välttävä tulos, 1=huono tulos). Tunnuslukuja käytetään mittaamisen apuna kaikilla tuloksellisuuden osa-alueilla.

## 7.7 Tulossopimusneuvottelut

Ministeriön tulossopimusten sisäiset valmisteluryhmät valmistelevat **kesäkuun ja syyskuun 15 päivän välisenä aikana** esityksen kunkin laitoksen seuraavan vuoden tulostavoitteiksi. Samaan ajankohtaan mennessä virastot ja laitokset valmistelevat oman ehdotuksensa tulostavoitteiksi.

Ministeriön ja virastojen ja laitosten väliset neuvotteluryhmät valmistelevat tekstiehdotukset **loka-marraskuussa**. Tulossopimusneuvottelut käydään kansliapäällikön johdolla **marras-joulukuussa**.

Ministeriön sekä virastojen ja laitosten (jäljempänä myös laitos) välillä käytävissä tulosneuvotteluissa käydään läpi muun muassa seuraavat asiat:

- edellisen vuoden tulossopimusten tilinpäätöskannanotto ja muu palaute sekä kannanotossa esitetyt toimenpiteet ja niiden toimeenpano
- laitoksen toimintaympäristön muutokset sekä haasteet ja uhat
- pidemmän aikavälin strategiset tavoitteet
- vuosittaiset tulostavoitteet
- viraston tai laitoksen oma strategia ja sen erityispiirteet
- laitoksen resurssi tulostavoitteisiin nähden
- hallinnonalan synergiamahdollisuudet ja päällekkäisyyksien poistaminen
- laitoksen käyttämät tunnusluvut ja niiden seuranta
- laitosten yhteistyötä edellyttävien hankkeiden osalta varmistaminen, että osapuolilla on tulossopimuksissa hanketta tukevat tavoitteet ja tarvittavat voimavarat sen toteuttamiseen
- hankkeiden ulkopuolinen rahoitus ja yhteisrahoitushankkeet
- laitoksen toiminnan raportointi- ja arviointisuunnitelma.

Tulosneuvottelujen yhteydessä voidaan tarkastella viraston ja laitoksen tuloksen ja resurssien arvioinnin yhteydessä myös kannustimia ja sanktioita. Esimerkkejä menettelyistä on luettavissa valtiovarainministeriön julkaisemassa Tulsohjauskäsikirjassa.

Tulossopimusten tavoitteiden toteutumista arvioidaan ministeriön vuosittaisissa tilinpäätös- tai toimintakertomuskannanotoissa ja tulossopimuskauden kokonaisarvioinneissa neljän vuoden välein.

## 7.8 Tulossopimusten vahvistaminen ja julkistaminen

Talous- ja suunnitteluosaston talousryhmä ja suunnitteluryhmä antavat tukea tulossopimusten valmisteluun. Tulsohjaukseen liittyvät asiakirjat ja valmisteluvaiheen sopimusluonnokset sekä ajankohtaiset asiat ovat luettavissa ministeriön foorumissa ”Konsernin tulsohjaus”. Talous- ja suunnitteluosasto hoitaa keskitetysti sopimusten yhteneväisyyden sekä erikseen sovittavien asioiden tarkistukset ja antaa palautetta ennen sopimusten allekirjoittamista.

Tulossopimusten valmisteluryhmät valmistelevat sopimusehdotuksensa **loka-marraskuussa**. Tulossopimusneuvottelut käydään **loka-joulukuussa** kansliapäällikön johdolla.

Kansliapäällikkö hyväksyy ministeriön sekä hallinnonalan virastojen ja laitosten, lääninhallitusten sosiaali- ja terveystieteiden sekä Raha-automaattiyhdistyksen välillä solmittavat tulossopimukset. Työsuojelupiirien tulossopimukset ja voimavarojen jaon hyväksyy ministeriön puolesta työsuojeluosaston osastopäällikkö.

Ministeriö vahvistaa viipymättä tulossopimukset eduskunnan hyväksytyä valtion talousarvion. Vahvistaminen suoritetaan kansliapäällikön esittelystä ministerien päätöksellä seuraavan kalenterivuoden **tammikuun aikana**.

Tulossopimusten julkaisemisesta ja tiedoksi saattamisesta huolehtii talous- ja suunnitteluosasto. Tulossopimuksista laaditaan virallisen jakelun lisäksi ministeriön internet-asiakirja. Tulossopimusasiakirja ja siihen tehdyt muutokset toimitetaan viipymättä tiedoksi Valtiontalouden tarkastusvirastolle ja Valtiokonttorille. Valtiokonttorissa tulossopimukset julkaistaan myös Valtiokonttorin ylläpitämässä Netrassa.

## 8 Toiminnan ja talouden seuranta

Talousarviolaki ja -asetus edellyttävät, että hallitusohjelmassa ja suunnitteluasiakirjoissa asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan ja raportoidaan kertomus- ja seuranta-asiakirjoissa sekä tulosraporteissa. Raportointi suoritetaan käyttäen samoja mittareita ja indikaattoreita kuin mitä on käytetty suunnitteluasiakirjoissa. Talousarviosäännökset korostavat myös oikeiden ja riittävien tietojen esittämiskaavasta suunnitteluasiakirjoista seurantaraportteihin ja kertomusasiakirjoihin.

### 8.1 Strategiset suunnitelmat

Ministeriön strategiaa, osa-strategioita ja muita strategisia suunnitelmia evaluoidaan noin viiden vuoden välein tai tarpeen mukaan. Strategioita tarkistetaan tarpeen mukaan hallitusohjelman ja kehysten valmistelun yhteydessä.

### 8.2 Hallitusohjelman seuranta

Hallitusohjelman toimeenpanoasiakirjana on hallituksen strategia-asiakirja (HSA). Vastuu sen valmistelusta on valtioneuvoston kanslialla. Hallituksen strategia-asiakirjan seuranta ja tarkistukset tehdään vuosittain kehysvalmistelun yhteydessä. Poliitiikkaohjelmat ja niihin liittyvät hankkeet ja muita hallitusohjelman hankkeita voi seurata eduskunnan ja ministeriöiden julkisessa verkkopalvelussa, HARE -valtioneuvoston hankerekisterissä.

Ministeriön esikuntayksikkö kokoaa **30.12. mennessä** seuranta-asiakirjan vaikuttavuusarvioinnin ja ajantasaistuksen voimassa olevasta HSA:sta. Seuranta-asiakirja käsitellään osastojen ja erillisten tulosryhmien kokouksissa sekä yhteenvetoa ministeriön virkamiesjohtoryhmässä. HSA:n tarkistus ministeriön osalta ja TTS:n valmistelu kytkeytyvät toisiinsa.

### 8.3 Toiminta- ja taloussuunnitelman seuranta ja kehysarviointi

Ministeriön hallinnonalan toiminta- ja taloussuunnitelman ja kehyslaskelmaehdotuksen tiedot päivittyvät valtiovarainministeriön kehysten valmistelussa, ns. kehysriihessä, talousarvion valmistelussa ja talousarviota koskevissa hallituksen neuvotteluissa, ns. budjettiriihessä. Talous- ja suunnitteluosasto arvioi lokakuun loppuun mennessä sosiaalimenojen linjaukset, mitkä ovat pohjatietona seuraavia kehysvuosia varten. Kehysprosessin yhteydessä laaditaan siihen synkronoidusti hallituksen strategia-asiakirja (HSA).

### 8.4 Hallituksen toimenpidekertomus

Hallituksen toimenpidekertomuksessa hallitus selvittää eduskunnalle toimintaansa sekä niitä toimenpiteitä, joihin se on eduskunnan päätösten johdosta ryhtynyt. Ministeriöt esittävät lyhyet kuvaukset toimialaltaan siitä, miten ministeriö on kertomusvuonna toteuttanut hallitusohjelmaa sekä yleiskatsauksen ministeriön toimialalla tapahtuneesta kehityksestä ja olennaisimmista muutoksista. Ministeriö toimittaa toimenpidekertomuksen vuosittain **viikolla 3** valtioneuvoston kanslialle.

## 8.5 Talousarvion seurannan raportit

**Talousarvion ja sen perusteella tehtävän toimintasuunnitelman toteutumista** seurataan ministeriössä säännöllisesti. Tämä seuranta liittyy tulosjohtamisen puitteissa tapahtuvaan seurantaan. Talous- ja suunnitteluosaston talousryhmä ja tiliryhmä laativat koko hallinnonalan määrärahasurannan keskitetysti kolme kertaa vuodessa. Talous- ja suunnitteluosasto esittelee raportit ministeriön virkamiesjohtoryhmälle. Talous- ja suunnitteluosaston tutkimus- ja kehittämisryhmä raportoi säännöllisesti arviomäärärahan käytöstä ohjelmittain Euroopan sosiaalirahaston (ESR) osalta työministeriölle ja Euroopan aluekehitysrahaston (EAKR) osalta sisäasiainministeriölle.

Osastojen ja erillisten tulosryhmien talous- ja tiliyhdyshenkilöt seuraavat kuukausittain omalta osaltaan edellä mainittujen asiakirjojen toteutumista. Määrärahasuranta on **toukokuussa**, toiminnan ja määrärahojen seuranta **syyskuussa** ja määrärahojen ennakkolaskelmat marras-joulukuussa. Tilinpäätös ja toimintakertomus käsitellään **helmi-maaliskuussa**.

## 8.6 Tilinpäätös ja siihen kuuluva toimintakertomus

Tiliviraston tilinpäätös on keskeisin viraston ja laitoksen tilivelvollisuutta taloudestaan ja tuloksellisuudesta toteuttava asiakirja. Ministeriö sekä virastot ja laitokset raportoivat tilivelvollisuuden ja tulosvastuunsa **tilinpäätökseen** ja siihen kuuluvaan **toimintakertomukseen**. Tilinpäätösasiakirja on hyväksyttävä viimeistään varainhoitovuotta seuraavan **maaliskuun 15 päivänä**.

Ministeriön tilinpäätöksen hyväksyy ja allekirjoittaa ministeriön päällikkönä toimiva ministeri oman tehtäväalansa osalta ministeriön kansliapäällikön esittelystä. Tiliviraston tilinpäätöksen hyväksyy ja allekirjoittaa tilivirastona toimivan viraston tai laitoksen päällikkö. Jos virastolla tai laitoksella on johtokunta tai muu johtoelin ylintä johtoa ja päätöksentekoa varten, tämä hyväksyy ja allekirjoittaa viraston päällikön lisäksi tilinpäätöksen. Vastaavaa menettelyä sovelletaan myös sellaiseen virastoon tai laitokseen, joka ei toimi tilivirastona, mutta jolle ministeriö on vahvistanut tulostavoitteet.

### Tilinpäätös sisältää

- 1) toiminnallista tuloksellisuutta ja sen kehitystä sekä vaikutuksia yhteiskunnallisen vaikuttavuuden kehitykseen kuvaavan **toimintakertomuksen**
- 2) talousarvion toteutumista kuvaavan talousarvion toteutumalaskelman
- 3) tuottoja ja kuluja kuvaavan tuotto- ja kululaskelman
- 4) tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaavan taseen
- 5) liitteenä ilmoitettavat tiedot eli liitetiedot.

Tilinpäätöslaskelmat ja niiden liitetiedot ja toimintakertomus muodostavat tilinpäätösasiakirjan. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laadinnassa noudatetaan kulloinkin voimassa olevia valtiovarainministeriön määräyksiä, Valtiokonttorin määräyksiä ja ohjeita sekä ministeriön antamia ohjeita ja aikatauluja.

Edellä kohdissa 2–5 tarkoitettujen tilinpäätöslaskelmien ja niiden liitteiden tiedot on laadittava ja toimitettava päättyneeltä varainhoitovuodelta Valtiokonttoriin sen määräämänä aikana. Tiliviraston tilinpäätös ja siihen kuuluva toimintakertomus laaditaan ja hyväksytetään viimeistään varainhoitovuotta seuraavan **maaliskuun 15 päivänä**. Sellaiset virastot ja laitokset, jotka eivät

toimi itsenäisenä tilivirastona, mutta joille ministeriö on vahvistanut tulostavoitteet, laativat omasta toiminnastaan toimintakertomuksen ministeriön määräämänä aikana ja kuitenkin viimeistään varainhoitovuotta seuraavan maaliskuun 15. päivään mennessä.

Virastot ja laitokset toimittavat tilinpäätösasiakirjansa viipymättä hyväksymisen jälkeen ministeriölle, Valtiontalouden tarkastusvirastolle ja Valtiokonttorille. Tilinpäätös ja siihen kuuluva toimintakertomus on julkinen asiakirja ja se julkaistaan Valtiokonttorin ylläpitämässä Netrasa.

Valtion tilinpäätöstä ja niiden liitteiden laatimista varten tiliviraston on toimitettava Valtiokonttorille sen määräämään ajankohtaan mennessä tiliviraston kirjanpitoon ja tilinpäätökseen perustuvat, Valtiokonttorin määräämät selvitykset.

- **Toimintakertomus tilinpäätöksen osana**

Toimintakertomus on viraston ja laitoksen vuosittain antama raportti ohjaavalle ministeriölle tulossopimuksessa asetettujen tavoitteiden toteutumisesta. Ministeriö laatii myös omasta toiminnastaan toimintakertomuksen. Toimintakertomuksen laadinnasta Valtiokonttori on antanut ohjeen 17.12.2004. Ministeriö antaa tarvittaessa myös tarkempia määräyksiä toimintakertomuksesta. Ministeriön työsuojeluosasto antaa omat ohjeensa työsuojelupiireille. Työterveyslaitos ja Raha-automaattiyhdistys laativat tilinpäätöksensä ja toiminta- / vuosikertomuksensa ko. laitosta ja yhdistystä koskevien säännöstensä mukaisesti ja soveltavat mahdollisuuksien mukaan edellä mainittua Valtiokonttorin ohjetta.

Viraston ja laitoksen toimintakertomuksessa esitetään tiedot toiminnan tuloksellisuudesta sekä tilinpäätöksen ja tuloksellisuuden analyysi. Toimintakertomukseen on tarkoitus sisällyttää viraston ja laitoksen toiminnan ohjauksen kannalta keskeiset tiedot. Toimintakertomuksen tilinpäätösanalyysi toimii myös luku- ja tulkintaohjeena, jolla virastojen tilinpäätöslaskelmat avataan lukijalle. Tilinpäätösasiakirjana toimintakertomus toteuttaa laajasti virastojen ja laitosten tilivelvollisuutta. Virasto ja laitos antaa tilinpäätöksessä ja tulosvastuun toteuttamista varten toimintakertomuksessa oikeat ja riittävät tiedot talousarvion noudattamisesta sekä viraston ja laitoksen tuotoista ja kuluista, taloudellisesta asemasta ja toiminnallisesta tuloksellisuudesta.

**Toimintakertomuksen sisällysluettelo:**

- 1 Johdon katsaus toimintaan
- 2 Tuloksellisuuden kuvaus
  - 2.1 Toiminnan vaikuttavuus
  - 2.2 Toiminnallinen tuloksellisuus
    - 2.2.1 Toiminnallinen tehokkuus ja sen kehitys
    - 2.2.3 Henkisten voimavarojen hallinta ja kehittäminen
  - 2.3 Tulosanalyysi ja johtopäätökset
- 3 Tilinpäätöslaskelmien analyysi
- 4 Sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuma
- 5 Määräajoin tehtävien kokonaisarviointien tulokset
- 6 Yhteenvetotiedot väärinkäytöksistä
- 7 Allekirjoitukset ja määrääjat

**Vuosikertomuksen**, joka on tarkoitettu ulkopuolisille sidosryhmille, laatiminen on virastoille ja laitoksille vapaaehtoista ja vapaamuotoista. Jos tilinpäätösasiakirja julkaistaan vuosikertomuksen yhteydessä, on vuosikertomuksessa selkeästi ilmaistava, mikä osa on asetuksen tarkoittama tilinpäätös.

## **8.7 STM:n toimialan tuloksellisuuden kuvaus valtion tilinpäätöskertomukseen**

**Valtion tilinpäätöskertomus** on perustuslaissa tarkoitettu hallituksen eduskunnalle antama valtiontaloudellinen sekä valtion talouden ja toiminnan tuloksellisuutta koskeva kertomus. Tilinpäätöskertomuksen valmistelua varten ministeriön on annettava viimeistään **varainhoitovuotta seuraavan huhtikuun 15 päivänä** valtiovarainministeriölle ehdotuksensa talousarvio-laissa säädetyllä tavalla oikeat ja riittävät tiedot toimialansa toiminnan tuloksellisuuden kuvaukseksi. Ministeriöltä voidaan pyytää tämän lisäksi myös muita valtion tilinpäätöskertomuksen edellyttämiä tietoja ja selvityksiä.

Eduskunnassa tilinpäätöskertomusta käsittelee erityisesti valtiovarainvaliokunta, joka laatii kertomuksesta mietinnön. Valtiontalouden tarkastusvirasto arvioi eduskunnalle annettavassa tarkastuskertomuksessa tilinpäätöskertomuksessa annettujen tuloksellisuustietojen oikeellisuutta ja riittävyyttä.

Ministeriö tekee ehdotuksensa valtiovarainministeriölle tuloksellisuuden kuvaukseksi, joka käsittää **ministeriön toimialan yhteiskunnallisen vaikuttavuuden katsauksen ja tuloksellisuuden kuvauksen**.

**Ministeriön toimialan yhteiskunnallisen vaikuttavuuden katsaus** sisältää hallituksen ja hallinnon toiminnan sekä valtion varojen käytön yhteiskunnallisen kehityksen kannalta kaikkien olennaisimmat tulokset ja haasteet.

**Ministeriön toimialakohtainen tuloksellisuuden kuvaus** sisältää otsikkotasolla:

- Katsaus toimialan toimintaan
- Katsaus toimialan toimintaympäristön merkittävimpiin muutoksiin
- Ministeriön valmisteluvastuulla olevat politiikkalohkot
- Ministeriön toimialan omistajapolitiikka
- Hallinnonalan tilinpäätösanalyysi.

Valtioneuvosto ja valtiovarainministeriö antavat tarkempia määräyksiä kuvauksen sekä tilinpäätöskertomukseen otettavien muiden selvitysten laadinnasta.

## **8.8 Peruspalveluohjelman ja -budjetin seuranta**

Peruspalveluohjelmaa seurataan kehyksen ja hallituksen strategia-asiakirjan seurannan yhteydessä. Peruspalveluohjelmaa tarkennetaan vuosittain valtion talousarvioesitykseen sisällytettävällä peruspalvelubudjetilla. Peruspalvelubudjetilla ajoitetaan ja täsmennetään peruspalveluohjelman mukaisten toimenpiteiden vuosittainen toteutus, kustannukset ja rahoitus. Peruspalveluohjelmaa ja -budjettia seurataan ja tarkistetaan kuuden ministerin ministerityöryhmässä.



## 8.9 STM:n tilinpäätös- ja toimintakertomuskannanotot

Toimivaan tulosohjaukseen ja laadukkaaseen hallinnonalan ohjaukseen kuuluu tulosohjaajan ja tavoitteiden asettajan antama palaute tilinpäätösraportoinnin ja siitä ilmenevien seikkojen johdosta. Ministeriö antaa vuosittain **tilinpäätöskannanottonsa** virastojen ja laitosten tilinpäätöksestä ja toimenpiteistä. Ministerit allekirjoittavat virastoille ja laitoksille annettavat tilinpäätöskannanotot oman toimialansa osalta kansliapäällikön esittelystä.

Ministeriön talous- ja suunnitteluosasto koordinoi tulossopimusten sisäisten valmisteluryhmien kanssa tilinpäätöskannanottojen laadinnan. Tilinpäätöskannanotot käsitellään virkamiesjohdoryhmässä. Tulosohjauspäivillä käydään kannanotot läpi kunkin viraston ja laitoksen kanssa. Ministeriö antaa kannanottonsa virastoille ja laitoksille edellisestä toimintavuodesta **viimeistään kesäkuun 15. päivä**.

Ministeriö lausuu kannanottonsa kahdeksasta virastosta tai laitoksesta ja kahdesta lautakunnasta sekä valtion mielisairaaloiden ja koulukotien osalta Stakesin kannanotossa. Työsuojeluosasto laatii kannanotot kahdeksan työsuojelupiirin toiminnasta.

Kannanotto koskee myös Työterveyslaitosta, Raha-automaattiyhdistystä ja viittä lääninhallituksen sosiaali- ja terveystaloutta niiltä osin kuin ministeriö on asettanut tulostavoitteet vaikuttavuuden ja toiminnallisen tuloksellisuuden osalta. Vastaavasti tilinpäätöksen osalta kannanotossa lausutaan siltä osin kuin rahoitus on valtion rahoitusta ja valtion toimintaa.

Ministeriö toimittaa tilinpäätöskannanotot vuosittain viimeistään varainhoitovuotta **seuraavan kesäkuun 15 päivänä** myös valtiovarainministeriölle, valtiontilintarkastajille, Valtiontalouden tarkastusvirastolle ja Valtiokonttorille. Tällöin kannanottojen linjaukset tulevat otetuksi huomioon seuraavan talousarvioesityksen valmistelussa ja myös tilinpäätösvoimassa olevan valtion tilinpäätöskertomuksen eduskuntakäsittelyssä mahdollisena tausta-aineistona.

Tilinpäätöskannanotto on perusteltu kannanotto ministeriön hallinnonalaan **tiliviraston** tilinpäätöksestä ja niistä toimenpiteistä, joihin tilinpäätös ja siitä annettu Valtiontalouden tarkastusviraston tilintarkastuskertomus ja muut tiliviraston toimintaa ja taloutta sekä tilinpäätöstä koskevat selvitykset ja lausunnot antavat aiheita.

Ministeriö antaa myös perustellun kannanoton **eli toimintakertomuskannanoton virastolle ja laitokselle, joka ei ole tilivirasto**, mutta jolle ministeriö on vahvistanut tulostavoitteet toimenpiteistä, joihin toimintakertomus ja sen taloutta ja toimintaa koskevat Valtiontalouden tarkastusviraston tilintarkastuskertomukset antavat aiheita. Toimintakertomuskannanottoon sovelletaan edellä mainittua tilinpäätöskannanottoa koskevia säännöksiä.

Tilinpäätöskannanotossa ministeriö lausuu talousarvioasetuksen mukaisesti seuraavat asiat:

- 1) arvio tuloksellisuudesta ja sen kehityksestä sekä talousarvioasetuksen 11 §:n mukaisesti asetettujen tulostavoitteiden toteutumisesta
- 2) ovatko käytetyt tuloksellisuuden raportoinnin perusteet ohjauksen ja tulosvastuun kannalta asianmukaisia sekä ministeriön kanta kehittämistarpeista
- 3) mihin toimenpiteisiin tilivirastossa sekä tilivirastoon mahdollisesti kuuluvissa virastoissa ja laitoksissa on tarpeen ryhtyä tilinpäätöksen johdosta ja tuloksellisuuden parantamiseksi
- 4) mihin toimenpiteisiin ministeriö ryhtyy tilinpäätöksen johdosta ja tuloksellisuuden parantamiseksi.

Tilinpäätöskannanoton perustana ovat tiliviraston tilinpäätös ja siitä annettu Valtiontalouden tarkastusviraston tilintarkastuskertomus, tiliviraston tilinpäätökseen kuuluva toimintakertomus ja muut tiliviraston toimintaa ja taloutta koskevat selvitykset ja arvioinnit. Kannanoton valmistelua varten ministeriön asiana on laatia ja hankkia tarvittavat lisäselvitykset ja arvioinnit. Ulkopuolinen selvitys tai arvio tilinpäätöksen ja tulostiedon laadusta ja tulosten saavuttamisesta on aina ministeriön tilaama ja se tehdään ministeriön pyytämässä laajuudessa.

### **Ministeriön tilinpäätöskannanoton ohjeellinen rakenne ja sisältö:**

#### **SOSIAALI- JA TERVEYSMINISTERIÖN ARVIO LAITOKSEN TOIMINNASTA VUONNA 200X**

1. Yleisarvio
2. Arvio asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta ja toiminnan tuloksellisuudesta  
Yhteiskunnalliset vaikuttavuustavoitteet  
Toiminnalliset tulostavoitteet  
Henkisten voimavarojen hallintaa koskevat tavoitteet
3. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatu ja kehittämistarve
4. Ministeriön ehdottamat toimenpiteet ja kehittämisehdotukset  
Toimenpiteet  
Tulosvastuun toteutuminen ja johtopäätökset

## **8.10 Sosiaali- ja terveydenhuollon tavoite- ja toimintaohjelma**

**Sosiaali- ja terveydenhuollon tavoite- ja toimintaohjelman (TATO)** peruslähtökohtiin kuuluu ohjelman toteuttamisen jatkuva seuranta. Ohjelman toteuttamista on seurattu ja tuettu vuosittain järjestetyillä seminaareilla sekä erillisillä **seurantaraporteilla ja julkaisuilla**. Niistä tuorein on kauden 2000–2003 seurantajulkaisu, jossa arvioidaan ohjelman keskeisillä painoalueilla tapahtunutta kehitystä ja saavutettuja tuloksia. TATO:n toteuttamisesta on myös tiedotettu eduskunnalle annetun sosiaali- ja terveystietokertomuksen yhteydessä sekä sosiaali- ja terveydenhuollon vuotuisessa hallinnonalan kertomuksessa. TATO:n seuranta tapahtuu jatkossa pääasiallisesti ministeriön strategisten hankkeiden seurannan yhteydessä.

## **8.11 Sosiaali- ja terveystietokertomus**

Joka neljäs vuosi tehtävä **sosiaali- ja terveystietokertomus** (Laki sosiaali- ja terveystietokertomuksesta 879/2002) laaditaan yhteistyössä eri ministeriöiden kanssa lähtien siitä ajatuksesta, että kaikilla yhteiskunnan sektoreilla tehtävillä päätöksillä on sosiaali- ja terveystietopoliittisia vaikutuksia ja seurauksia. Kansanterveyden ja sosiaaliturvan tilaa ja kehitystä koskeva sosiaali- ja terveystietokertomus annetaan käytettäväksi hallituksen toimenpidekertomuksen oheisaineistona. Viimeksi kertomus on annettu eduskunnalle vuosilta 2000–2001 vuonna 2002. Seuraava kertomus annetaan vuonna 2005.

## **8.12 Sosiaaliturvan suunta**

**Sosiaaliturvan suunta** on ministeriön talous- ja suunnitteluosaston vuosittainen julkaisu. Vuoden 2004 julkaisu perustuu ministeriön strategiisiin linjauksiin sekä hallituksen strategiaasiakirjaan kirjattuihin sosiaali- ja terveystietopoliittisiin tavoitteisiin. Julkaisun yhtenä tarkoituksena on mahdollisuuksien mukaan arvioida vaikuttavuustavoitteiden toteutumista erilaisten tilastojen ja indikaattorien valossa. Ministeriön talous- ja suunnitteluosaston julkaisema Sosiaaliturvan suunta sisältää vaihtuvia erityisteemoja. Suunnan julkaiseminen ei perustu lainsäädäntöön.

## 8.13 Suunnitelma- ja seuranta-asiakirjojen julkaiseminen ja Netra

Hallitusohjelma ja hallituksen strategia-asiakirjat julkaistaan valtioneuvoston sivuilla. Poliittikaohjelmia ja muita hallitusohjelman hankkeita voi seurata eduskunnan ja ministeriöiden julkisessa verkkopalvelussa, HARE –valtioneuvoston hankerekisterissä.

Valtion talousarvioasetuksessa säädetään virastojen ja ministeriöiden velvoitteista toimittaa TTS-, tulostavoite-, tilinpäätös- ja toimintakertomustiedot sekä ministeriöiden tilinpäätöskannanotot Valtiokonttorin ylläpitämään yleisessä tietoverkossa saatavilla olevaan tietopalveluun. Netra -palvelu [www.netra.fi](http://www.netra.fi) on valtionhallinnon internetraportointipalvelu, josta on saatavilla valtion taloutta, henkilöstöä ja tuloksellisuutta koskevat tiedot. Netra palvelee erityisesti valtioneuvostoa ja ministeriöitä sekä virastoja ja laitoksia. Netra on kaikille internetin käyttäjille avoin palvelu, joka sisältää hallinnonalojen ja virastojen taloustiedot, henkilöstötiedot, tuloksellisuustiedot ja suunnittelun ja seurannan asiakirjat. Lisäksi Netrasta on saatavilla tietoa poliittisesta ohjauksesta, kansantaloudesta ja kuntataloudesta.

Kunkin viraston suunnittelun ja seurannan asiakirjat linkitetään Netraan virastojen omilta internet –sivuilta valtiovarainministeriön ohjeen mukaisesti. Vuosien 2005-2007 aikana kaikki tulosvastuulliset virastot, jotka solmivat tulossopimukset ministeriön kanssa, syöttävät tuloksellisuustietonsa Netran Tulostietojärjestelmään joko web -syöttölomakkeen tai standardimuotoisen siirtotiedoston avulla. Tuloksellisuustiedot tarkoittavat tuloksellisuuden rakenteita koskevia perustietoja sekä tulostietoja eli vuosittaisia tulostavoitteita, ministeriön hallinnonalalla solmittavia tulossopimuksia ja niiden toteumia ja analyysyjä.

## 9 Valvonta

Valvonnan kuvauksessa siirrytään asteittain sisäisestä valvonnasta kohti ulkoista valvontaa. Ensin käsitellään sisäinen valvonta ja sen osana sisäinen tarkastus, sen jälkeen konsultoiva ja neuvova valtiovarain controller -toiminto, seuraavaksi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan neuvottelukunnan ja sen sisäisen tarkastuksen jaoston tehtävä ja lopuksi ulkoinen valvonta.

### 9.1 Sisäinen valvonta

**Sisäinen valvonta** on olennainen osa viraston ja laitoksen johdon vastuuta ja johtamisen menettelyitä. Sisäisellä valvonnalla ja siihen liittyvällä riskienhallinnalla tarkoitetaan niitä johdon toimenpiteitä, joilla pyritään lisäämään todennäköisyyttä, että asetetut tavoitteet saavutetaan. Sisäisellä valvonnalla pyritään sekä estämään tavoitteiden kannalta haitallisia tilanteita ja tapahtumia että vähentämään näiden tapahtumien vaikutusta.

Viraston ja laitoksen on huolehdittava siitä, että sisäinen valvonta on asianmukaisesti järjestetty sen omassa toiminnassa sekä toiminnassa, josta virasto tai laitos vastaa. Sisäisen valvonnan järjestämistä johtaa ja sen asianmukaisuudesta ja riittävydestä vastaa viraston ja laitoksen johto (talousarviolaki (423/1988, muut. 217/2000) 24 b § 1 ja 2 mom.).

Sisäisen valvonnan menettelyiden on myös käsitettävä viraston tai laitoksen vastattavana tai välitettävänä olevien varojen hoito sekä ne viraston ja laitoksen toiminnot ja tehtävät, jotka se on antanut toisten virastojen ja laitosten, yhteisöjen tai yksityisten tehtäväksi tai joista se muuten vastaa. Tilivirastona toimivan viraston ja laitoksen 1 momentissa tarkoitettujen menettely-

jen tulee käsittää myös sille kuuluvat tilivirastotehtävät (talousarvioasetus (1243/1992, muut 254/2004) 69 § 2 mom.).

Sisäisen valvonnan menettelyissä on otettava huomioon Euroopan yhteisön oikeudesta aiheutuvat viraston ja laitoksen toimintaan kohdistuvat vaikutukset. Lisäksi on otettava huomioon sisäistä valvontaa koskevat yleiset standardit ja suositukset (talousarvioasetus 69 a §).

**Tiliviraston taloussäännössä** on annettava tarkemmat määräykset taloushallinnon organisaatiosta ja tehtävistä, menettelyistä ja vastuista taloushallinnon tehtävissä sekä muista olennaisesti sisäiseen valvontaan ja siihen kuuluvaan riskienhallintaan vaikuttavista seikoista (talousarvioasetus 69 b § 2 mom. 2. kohta). Sisäisen valvonnan menettelyistä on olemassa myös EU:n toimielinten säädöksiä ja ohjeita sekä muita kansainvälisiä standardeja ja suosituksia toiminnan yhdenmukaisuuden varmistamiseksi.

Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa viraston ja laitoksen 1) talouden ja toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus, 2) varojen ja omaisuuden turvaaminen ja 3) johtamisen ja ulkoisen ohjauksen edellyttämät oikeat ja riittävät tiedot viraston ja laitoksen taloudesta ja toiminnasta (talousarvioasetus 69 § 1 mom.).

Sisäinen valvonta kattaa tilivirastolle kuuluvat kaikki tilivirastotehtävät. Sisäisessä valvonnassa on samoin huolehdittava poikkihallinnollisen ja yhteisrahoitteisen toiminnan riittävästä sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta. Viraston ja laitoksen johto tekee vuosittain arvioinnin sisäisen valvonnan ja siihen sisältyvän riskienhallinnan asianmukaisuudesta ja riittävydestä sekä sen perusteella laadittu **sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuma** sisäisen valvonnan tilasta ja olennaisimmista kehittämistarpeista.

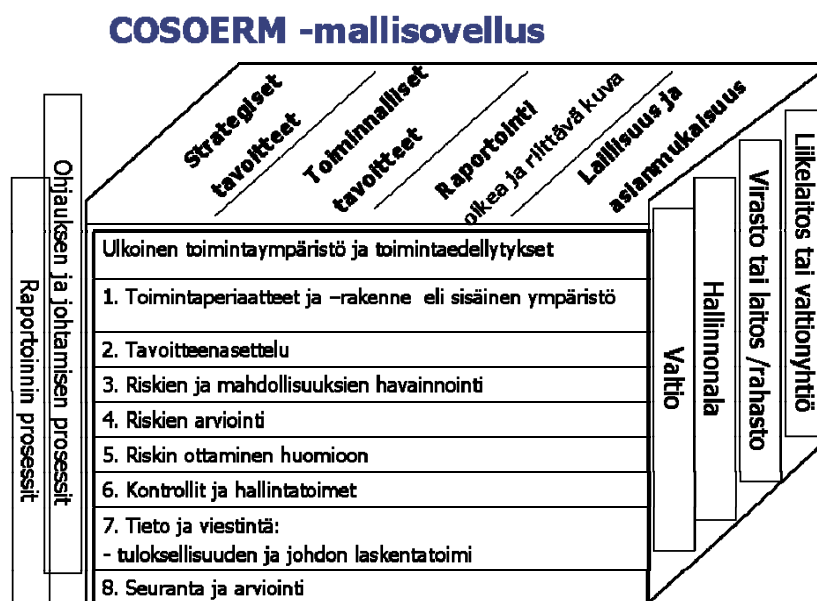
Sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuma sisältyy toimintakertomukseen ja on ensi kertaa pakollinen vuoden 2005 tilinpäätöksessä. Siinä viraston ylin johto ottaa kantaa sisäisen valvonnan tilaan ja olennaisimpiin kehittämistarpeisiin. Arviointi sisältää myös johtopäätöksen siitä, missä määrin sisäinen valvonta täyttää sille asetetut tavoitteet ja mitä olennaisia kehittämistarpeita siinä on. Johdon esittämä arviointi- ja vahvistuslausuma on luonteeltaan kannanotto sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilaan virastossa. Lausuman on annettava oikea kuva viraston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta riippumatta siitä, onko johtopäätös myönteinen tai kielteinen (talousarvioasetus 65 § 1 mom. 7. kohta). Lausuma perustuu systemaattiseen ja dokumentoituun arviointityöhön, jossa voidaan käyttää apuna yleisesti hyväksytyä viitekehikkoa.

Talousarvioasetuksen 70 §:n mukaan viraston ja laitoksen johdon on järjestettävä **sisäinen tarkastus**, jos siihen on perusteltua tarvetta talousarvioasetuksen 69 ja 69 a §:ssä edellytettyjen sisäisen valvonnan menettelyjen johdosta. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on selvittää johdolle sisäisen valvonnan asianmukaisuus ja riittävyys sekä suorittaa johdon määräämät tarkastustehtävät. Sisäisen tarkastuksen järjestämisessä on otettava huomioon sitä koskevat yleiset standardit ja suositukset.

Määräykset sisäisen tarkastuksen menettelyistä ja asemasta viraston tai laitoksen organisaatiossa annetaan **sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä**, jonka virasto tai laitos itse vahvistaa. Sisäisen tarkastuksen ohjesääntö on annettava tiedoksi asianomaiselle ministeriölle ja Valtiontalouden tarkastusvirastolle.

Sosiaali- ja terveysministeriön sisäinen tarkastus toimii sisällöllisesti kansliapäällikön alaisena, mutta hallinnollisesti hallinto-osaston yhteydessä. Ministeriön työjärjestyksen mukaan kansliapäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat ministeriön sisäistä tarkastusta. Sisäinen tarkastus toimii ylimmän johdon apuna. Sisäisen tarkastuksen päämääränä on auttaa organisaatiota hoitamaan tehtävänsä tehokkaasti sekä lakien että määräysten mukaisesti viraston toiminta-ajatuksen, päämäärien ja tavoitteiden toteuttamisessa. Sisäisellä tarkastuksella ei ole päätösvaltaa tiliviraston toimintoihin eikä tarkastettaviin asioihin nähden. Sisäinen tarkastus on toiminnallisesti riippumaton tarkastettavasta toiminnasta.

**Kuvio 7. Sisäisen valvonnan viitekehys**



*Lähde: Case -esitys kokonaisvaltainen riskienhallinta -konferenssissa 31.5.2005*

## 9.2 Valtiovarain controller -toiminto

Valtiovarainministeriöön on perustettu vuoden 2004 alusta lukien valtioneuvoston yhteinen budjetti- ja tulosvalvoja valtiovarain controller -toiminto. Sen päällikkönä toimii valtioneuvoston controller ja tämän apuna ja sijaisena valtioneuvoston apulaiscontroller.

Valtiovarain controller -toiminto:

- palvelee valtioneuvostoa sekä ministeriöiden johtoa valtion talouden ja toiminnan ohjaus- ja raportointijärjestelmien laadun varmistamisessa ja kehittämisessä sekä tilivelvollisuuden varmistamisessa
- varmistaa, että valtion tilinpäätöskertomus antaa oikeat ja riittävät tiedot valtiontaloudesta ja tuloksellisuudesta
- ohjaa ja sovittaa yhteen valtion tilinpäätösraportointia ja muuta valtiontaloutta ja tuloksellisuutta koskevaa raportointia
- ohjaa ja sovittaa yhteen valtiontalouden ja tuloksellisuuden arviointitoimintaa

- huolehtii sisäisen valvonnan ja siihen sisältyvän riskienhallinnan ohjauksesta sekä valtion vastuulla olevien EU -varojen valvonnasta ja väärinkäytösten vastaisesta toiminnasta valtioneuvoston tasolla
- neuvonnallaan sekä havaintojen ja toimenpide-ehdotusten esittämisellä toiminto varmistaa ja edistää valtion talouden ja toiminnan ohjaus- ja raportointijärjestelmien ja -menettelyiden toimivuutta asianmukaisella ja laadukkaalla tavalla.

### 9.3 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan neuvottelukunta

Valtiovarainministeriön yhteyteen vuonna 2004 perustetun sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan neuvottelukunnan tehtävänä on (talousarvioasetus 71 §):

- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilan sekä menettelyiden hyödyntämisen arviointi ja seuranta
- tehdä aloitteita sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kehittämiseksi
- sisäisen valvonnan yhteensovittaminen eri virastojen ja laitosten välillä
- sisäisen tarkastuksen tilan ja hyödyntämisen sekä laadun seuranta ja arviointi
- sisäisen tarkastuksen yhteistyön järjestäminen ja eri virastojen ja laitosten sisäisen tarkastuksen ja sen tulosten hyödyntämisen yhteensovittaminen
- Euroopan unionin varojen valvonnan ja tarkastuksen sovittaminen yhteen, seuranta ja arviointi sekä kehittäminen Suomessa
- käsitellä alustavasti Suomen vastaus komissiolle Euroopan tilintarkastustuomioistuimen vuosikertomukseen
- seurata ja arvioida väärinkäytösten ja rikosten tilannetta, kehittää eri viranomaisien välisiä menettelyitä
- käsitellä alustavasti Suomen tiedot EU:n petostorjunnan vuosikertomukseen
- järjestää koulutusta ja yhteistyötä sekä koota ja levittää hyviä käytäntöjä sekä valmistella ehdotuksia suosituksiksi ja antaa lausuntoja toimialansa asioissa.

Neuvottelukunnassa puheenjohtajana on valtioneuvoston controller ja varapuheenjohtajana valtioneuvoston apulaiscontroller. Neuvottelukunnassa on edustaja muun muassa jokaisesta ministeriöstä. Neuvottelukunnan jäsenet valitaan kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Neuvottelukunnan alaisuudessa toimii marraskuussa 2004 asetettu sisäisen tarkastuksen jaosto. Neuvottelukunnan alaisuuteen tullaan lisäksi asettamaan jaosto EU -asioiden käsittelyä varten.

Neuvottelukunnan ja jaoston työn tuloksena on valmistunut luonnos sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointikehikosta, josta valtiovarainministeriö on pyytänyt lausunnot. Valtiovarainministeriö antaa suosituksen valtiolla noudatettavasta hyvästä käytännöstä edellä mainitun työn tuloksena.

### 9.4 Ulkoinen valvonta

Valtionhallinnon ulkoista valvontaa toteuttavat eduskunnan yhteydessä toimiva Valtiontalouden tarkastusvirasto (VTV) sekä eduskunnan valitsevat valtioneuvoston tarkastajat apunaan valtioneuvoston tarkastajien kanslia. Myös eräät EU:n toimielimet suorittavat jäsenmaissa EU -varojen valvontaa ja tarkastusta.

**Valtiontalouden tarkastusviraston** tehtävä on tarkastaa valtion taloudenhoidon laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä talousarvion noudattamista. Tarkastusvirasto suorittaa jatkuvaa

virastojen ja laitosten taloudenhoidon laillisuuden ja tarkoituksenmukaisuuden tarkastusta sekä talousarvion noudattamisen valvontaa. Tarkastusvirasto toteuttaa tehtävänsä tilintarkastuksella ja toiminnantarkastuksella.

Tilintarkastuksella varmistetaan valtion talousarvion noudattamista sekä oikeiden ja riittävien tietojen esittämistä valtion ja tilivirastojen tilinpäätöksissä. Toiminnantarkastus tuottaa tietoa hallinnon toimintojen tuloksellisuudesta sekä säännösten ja hyvän hallinnon periaatteiden noudattamisesta. Tarkastusvirasto antaa vuosittain **eduskunnalle** syyskuun loppuun mennessä **kertomuksen toiminnastaan**.

Tarkastusvirasto laatii kultakin varainhoitovuodelta **tilintarkastuskertomukset** tilivirastojen tilinpäätöksistä. Kaikki merkittävät tarkastustulokset raportoidaan kirjallisesti ministeriölle ja hallinnonalan tilivirastoille. Virastojen ja laitosten johto hyödyntää tarkastusviraston suosituksia ja kannanottoja päätöksenteossaan ja ohjaava ministeriö valvontatehtävässään.

Tarkastusvirasto suorittaa maaliskuu-toukokuun aikana ministeriön hallinnonalan tilivirastojen **vuositilintarkastukset**. Tarkastusvirasto antaa niiden perusteella kertomuksensa tilivirastoille toimenpiteitä varten ja ministeriölle tiedoksi toimenpiteiden suorittamisen valvomiseksi. Tarkastuskertomus jaetaan tiedoksi valtioneuvostolle, valtiovarainministeriölle, valtiovaraincontroller-toiminnolle, ministeriön kansliapäällikölle, tarkastuskohteena olleen viraston johtajalle ja Valtiokonttorille.

**Toiminnantarkastuksesta** laadittava tarkastuskertomus lähetetään asianomaiselle ministeriölle, tarkastuksen kohteena olleille virastoille ja laitoksille, muille asianosaisille, valtiovarainministeriölle, valtioneuvostolle, eduskunnan asianomaiselle valiokunnalle ja oikeuskanslerinvirastolle. Kertomukset lähetetään myös eräiden keskeisten viranomaisten kirjastoille ja tietopalveluille sekä Suomen Tietotoimistolle. Tarkastuksista annetaan yleensä lehdistötiedote. Kaikista tarkastuksista tehdään lisäksi yleensä 1–2 vuoden kuluttua jälkiseurantaraportti, jossa selvitetään, mihin toimenpiteisiin hallinnossa on ryhdytty tarkastuksessa esiin tulleiden havaintojen johdosta. Jälkiseurantojen avulla arvioidaan tehdyn tarkastuksen vaikuttavuutta. Tarkastusviraston kertomukset ovat myös luettavissa viraston kotisivuilla.

Eduskunnan puolesta vaalikaudeksi valitut **valtioneuvoston tilintarkastajat** valvovat valtion taloudenhoidon laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä valtion talousarvion noudattamista. Valvonnassa ne keskittyvät pääasiassa valtioneuvoston yleiseen tilaan ja hoitoon sekä sellaisiin kysymyksiin, joiden saattaminen eduskunnan tietoon on perusteltua. Valtioneuvoston tilintarkastajat antavat kultakin varainhoitovuodelta seuraavan vuoden loppuun mennessä **eduskunnalle kertomuksen**. Siinä esitetään ne huomautukset ja muistutukset, joihin havaintojen perusteella on ollut aihetta sekä ehdotetaan toimenpiteet havaittujen puutteellisuuden ja muiden epäkohtien korjaamiseksi. Tilintarkastajat voivat myös antaa jostakin asiasta erillisen kertomuksen. Valtioneuvoston tilintarkastajat tekevät käyntejä ministeriöihin vuosittain, keskusvirastoihin muutaman vuoden välein ja vuosittain kahden läänin alueella piiri- ja paikallisviranomaisten luona.

Ulkoista valvontaa suorittavia elimiä ovat luonteeltaan myös **Euroopan tilintarkastustuomioistuim** sekä **EU:n komission petoksentorjuntavirasto (OLAF)**, jotka suorittavat jäsenmaissa tarkastuksia EU:n varojen käytöstä. Tilintarkastustuomioistuin antaa vuosittain marraskuussa edellistä vuotta koskevan kertomuksensa, jossa esitettyihin huomautuksiin jäsenmaiden tulee antaa vastineensa.

Ministeriön talous- ja suunnitteluosaston tutkimus- ja kehittämisryhmä antaa komission asetuksen (1618/1994) mukaisesti kutakin neljännesvuotta seuraavan kuukauden kuluessa ilmoituksen rakennerahastotoiminnassa havaituista sääntöjenvastaisuuksista vastuuministeriölle. Ilmoitus annetaan Euroopan sosiaalirahaston (ESR) osalta työministeriölle ja Euroopan aluekehitysrahaston (EAKR) osalta sisäasiainministeriölle.

## 10 Arviointitoiminta ja vaikutusten arviointi

Hallitusohjelmassa olevien politiikkaohjelmien ja strategisten hankkeiden arviointi suoritetaan hallituksen strategia-asiakirjan tarkistusaikataulun mukaan.

Hallinnonalan virastojen ja laitosten koko toiminnan tai tiettyjen tehtäväkokonaisuuksien ulkopuolisesta tai kansainvälisestä arvioinnista sovitaan virasto- ja laitoskohtaisesti tulosneuvotteluissa. Ulkopuolinen arviointi suoritetaan 3–5 vuoden välein. Tilaajana, kustantajana ja arviointitulosten hyödyntäjänä on pääsääntöisesti ministeriö. Tavoitteena on saada tietoa lähinnä koko hallinnonalan päämäärien saavuttamiseksi.

Ministeriön keskeisten toimintojen arviointia suoritetaan tarpeen mukaan. Ministeriön tutkimus- ja kehittämishankkeille sekä rakennerahastohankkeille suoritetaan ennakoarviointia ja valmistuneiden hankkeiden tuloksiin käytetään hyödynnettävyyсарviointia.

Ministeriö on määritellyt 4.10.2005 hallinnonalan tutkimus- ja kehittämistoimintaan kytkeytyvät strategiset kehittämistavoitteet vuosiksi 2006–2013. Ministeriön kehittämistoimenpiteet on koottu 16-kohtaiseen ohjelmaan, jota toteutetaan tulossopimuksissa ja kohdennettaessa ministeriön tutkimus- ja kehittämismäärärahoja.

Valtionhallinnon yhteistä arviointistrategiaa kuvataan tarkemmin valtiovarainministeriön Tulosohjauksen käsikirjassa. Käsikirjassa esitetään myös yksityiskohtaisesti arviointiprosessin vaiheet.

## 11 Lopuksi

Työryhmä on raportissa mainituilla ohjaus- ja seurantatoimenpiteillä sekä prosessiohjauksella vahvistanut hallinnonalan yhteistä tavoitteen asettelua ja ministeriön roolia toiminnan ja talouden ohjauksessa ja erityisesti tulosohjauksessa. Työryhmä on toiminut tukena koko hallinnonalalle uusien mallien soveltamisessa ja on edistänyt yhtenäisen tavoitekehikon käyttöä suunnittelu- ja raportointiprosessissa.

Työryhmä toteaa, että tulosohjaus- ja tilivelvollisuusuudistukseen liittyvät säädösmuutokset ja ohjeistukset on julkaistu ja otetaan käyttöön viimeistään vuoden 2006 aikana. Raportissa on kuvattu tärkeimmät ohjaus- ja seurantaprosessit ja aikataulut.

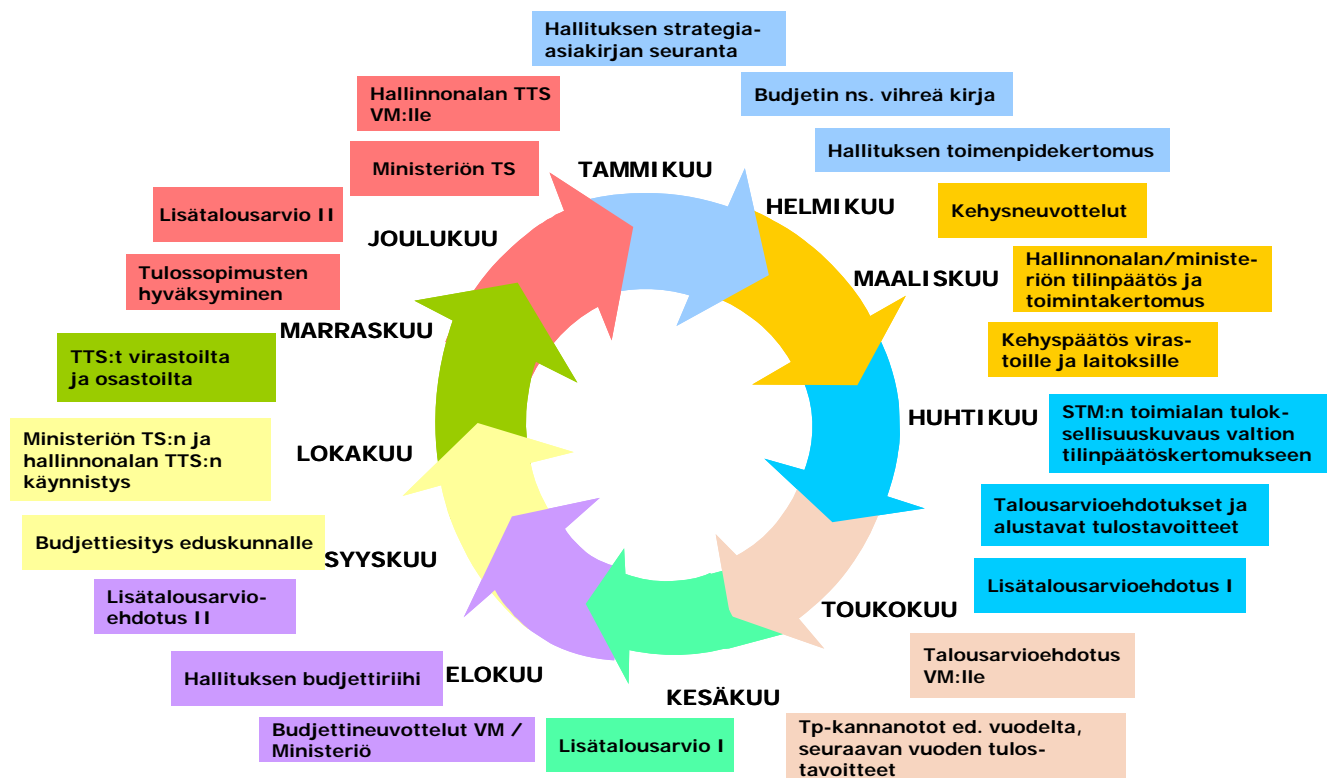
Työryhmä ehdottaa, että

- raportissa ehdotetut prosessi- ja aikataulumuutokset otetaan käyttöön viimeistään vuoden 2006 aikana ministeriössä ja sen hallinnonalan virastoissa ja laitoksissa
- raportti ja sen liitteet päivitetään jatkossa sopivin väliajoin ja että raportti julkaistaan ministeriön intranet -sivuilla. Raportin päivittäminen on talous- ja suunnitteluosaston vastuulla

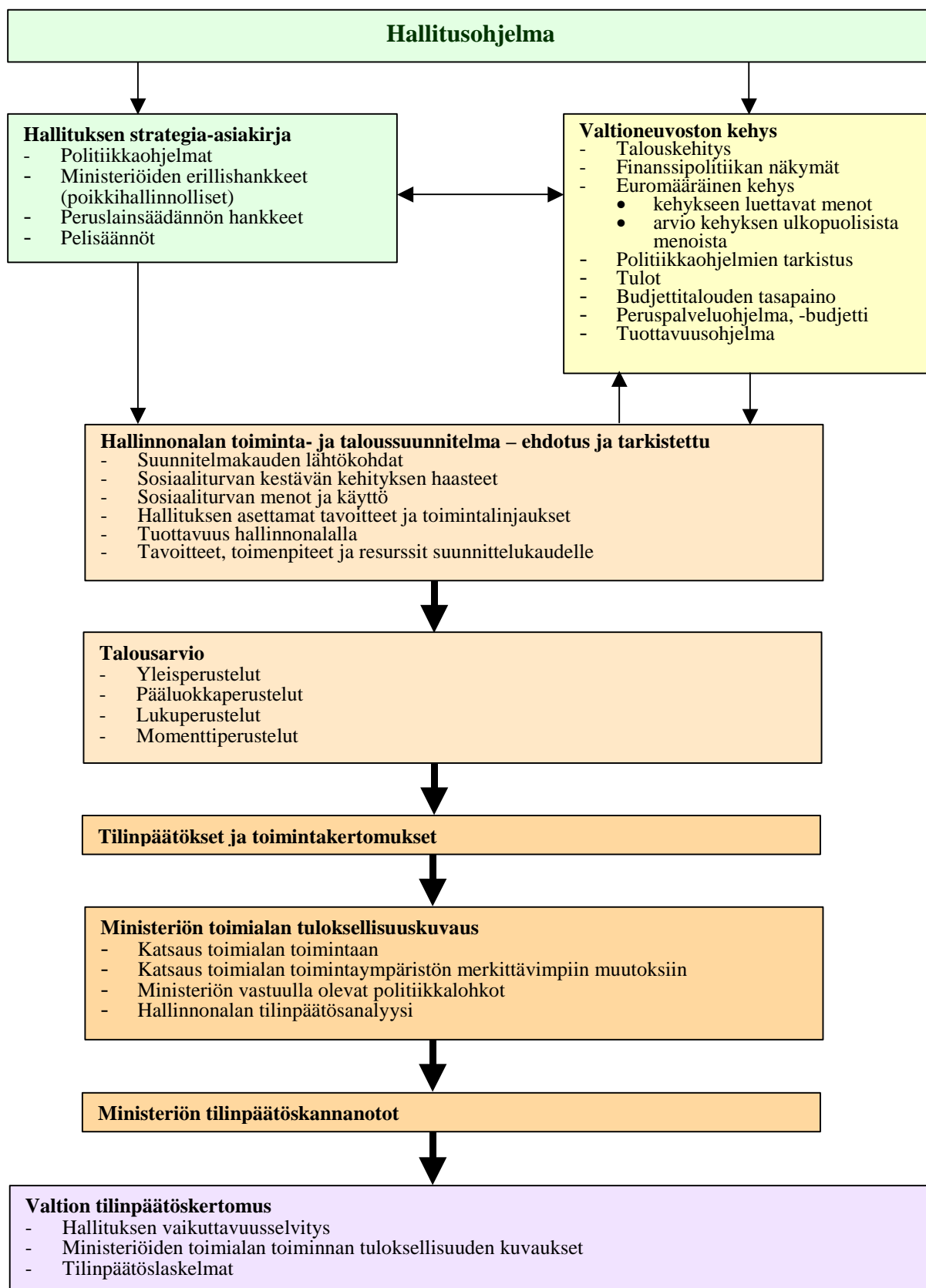


- raportin pohjalta jatketaan hallinnonalan toiminnan ja talouden ohjausta ja ensisijaisesti tulohjauksen kehittämistä ja kiinnitetään erityisesti huomiota:
  - indikaattoreiden raportointiin ja seurantaan,
  - toiminnan ja talouden ohjausta tukevan laskentatoimen kehittämiseen ja
  - tulosten hyödyntämisen tehostamiseen
- jatkossa tarkistetaan ja uudistetaan prosessien ohjausta ja johtamista sekä prosessien sisältöä. Toiminta- ja menettelytapoja tarkistetaan edelleen prosessien yhdenmukaistamiseksi ja virtaviivaistamiseksi.

## LIITE 1 Sosiaali- ja terveysministeriön suunnittelu- ja seurantakalenteri



## Liite 2 Hallitusohjelman kytkennät asiakirjoihin



### LIITE 3 STM:n hallinnonalan virastojen ja laitosten ohjausvastuut

Kansliapäällikkö Markku Lehto vastaa ministeriön hallinnonalan tavoitteiden valmistelusta ja niiden toteutumisen seurannasta (VNOS 45 § 5-kohta).

Virasto	Ohjaava osasto, puheenjohtaja	Johtokuntaedustus pj. (pj) ja jäsen (j)	Osallistuvat osastot	Muut osallistujat	Käsittelevä ministeri (t)
Sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskus, Valtion koulukodit Valtion mielisairaalat	Perhe- ja sosiaaliosasto, Aino-Inkeri Hansson		Perhe- ja sosiaaliosasto, Terveysosasto, Talous- ja suunnitteluosasto		Liisa Hyssälä
Työttömyysturvalautakunta	Vakuutusosasto, Anja Kairisalo		Vakuutusosasto		Tuula Haatainen
Tarkastuslautakunta	Vakuutusosasto, Tuulikki Haikarainen		Vakuutusosasto		Tuula Haatainen
Vakuutusvalvontavirasto	Vakuutusosasto, Katriina Lehtipuro	Pj. Tarmo Pukkila (Sinikka Rajaniemi), varapj. Carin Lindqvist-Virtanen (Leena Väänänen)	Vakuutusosasto		Tuula Haatainen
Terveystieteiden tutkimuskeskus	Terveysosasto, Marja-Liisa Partanen		Terveysosasto		Liisa Hyssälä
Työterveyslaitos	Terveysosasto, Matti Lamberg	Jäsenet: Marja-Liisa Partanen (Kimmo Leppo), Mikko Hurmalainen (Leo Suomaa), Mats Brommels (Jaana Koski)	Terveysosasto	TM, OPM	Liisa Hyssälä
Kansanterveyslaitos	Terveysosasto, Tapani Melkas		Terveysosasto		Liisa Hyssälä
Sosiaali- ja terveydenhuollon tuotevalvontakeskus	Perhe- ja sosiaaliosasto, Aino-Inkeri Hansson		Perhe- ja sosiaaliosasto, Terveysosasto, Työsuojeluosasto		Liisa Hyssälä
Säteilyturvakeskus	Terveysosasto, Risto Aurola		Terveysosasto	KTM, SM	Liisa Hyssälä
Lääkelaitos	Terveysosasto, Kimmo Leppo		Terveysosasto		Tuula Haatainen
Lääkehoidon kehittämiskeskus	Terveysosasto, Marja-Liisa Partanen		Terveysosasto		Liisa Hyssälä
Raha-automaattiyhdistys	Hallinto-osasto, Arto V. Klemola		Hallinto-osasto		Tuula Haatainen
Työsuojelupiirit (8)	Työsuojeluosasto, Mikko Hurmalainen		Työsuojeluosasto	TM	Tuula Haatainen
Lääninhallitusten sosiaali- ja terveysosastot (5)	Hallinto-osasto, Arto V. Klemola		Hallinto-osasto, Terveysosasto, Perhe- ja sosiaaliosasto, Talous- ja suunnitteluosasto		Liisa Hyssälä

## Taustamateriaalia

### Keskeiset säännökset:

- Suomen perustuslaki (731/1999)
- Laki valtioneuvostosta (175/2003)
- Valtioneuvoston ohjesääntö (262/2003) (22 § Sosiaali- ja terveysministeriön toimiala)
- Valtioneuvoston asetus sosiaali- ja terveysministeriöstä 759/2003
- Sosiaali- ja terveysministeriön työjärjestys 826/2005
- Laki valtion talousarviosta (423/1988) tehtyine muutoksineen (lyh. Talousarviolaki)
- Asetus valtion talousarviosta (1243/1992) tehtyine muutoksineen (lyh. Talousarvioasetus)
- Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon voimavaroista (716/2002)
- Sosiaali- ja terveysministeriön taloussääntö 21.12.2005. Moniste 2005:14. Sosiaali- ja terveysministeriö
- Laki valtionalouden tarkastusvirastosta (676/2000)
- Laki valtioneuvoston tarkastajain ja valtionalouden tarkastusviraston oikeudesta tarkastaa eräitä Suomen ja Euroopan yhteisöjen välisiä varainsiirtoja (353/1995)
- Valtioneuvoston tarkastajain johtosääntö (391/1951)
- Laki sosiaali- ja terveystietojen suojelusta (879/2002)
- Sosiaali- ja terveysministeriön sisäisen tarkastuksen ohjesääntö 30.5.2000
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

### Hallitusohjelma ja ohjelmajohtaminen:

- Pääministeri Matti Vanhasen hallitusohjelma 24.6.2003
- Hallituksen strategia-asiakirja 2005, VNK:n julkaisusarja 1/2005
- Hallituksen strategia-asiakirjamenettely 2006, VNK:n kirje 18.10.2005 ministeriöille ja ohjelmajohtajille

### Ministeriön strategiat

- Sosiaali- ja terveyspolitiikan strategiat 2010 -kohti sosiaalisesti kestävä ja taloudellisesti elinvoimaista yhteiskuntaa, STM julkaisuja 2001:3, Helsinki 2001
- Ministeriön muut strategiat:
  - Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan työsuojelustrategia 1998
  - Lääkepolitiikka 2010
  - Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan viestintästrategia
  - Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan hankintastrategia

### Verkkopalvelut ja rekisterit:

- Valtioneuvoston sisäinen verkkopalvelu: <http://hare.vn.fi> (Intranet -HARE),
- Julkinen verkkopalvelu: [www.hare.vn.fi](http://www.hare.vn.fi) - Valtioneuvoston hankerekisteri, eduskunnan ja ministeriöiden verkkopalvelu
- Netra, [www.netra.fi](http://www.netra.fi), valtionhallinnon internetraportointipalvelu

### Määräykset ja ohjeet :

- Valtiovarainministeriön määräys toiminta- ja taloussuunnitelmien sekä talousarvioehdotusten laadinnasta Nro TM 0402, Helsinki 31.3.2004, muutos 6.4.2005, Nro TM 0501
- Ohje toimintakertomuksesta valtion virastoille ja laitoksille, Valtiokonttorin ohje 17.12.2004 Dnro 425/03/2004/v599/533/2004
- Valtioneuvostossa päätettävien vuosien 2007-2010 koskevien valtionalouden kehysten valmistelu, Valtiovarainministeriön kirje 12.10.2004 ministeriöille ja ohjelmajohtajille.

Liitteenä: Kokonaistaloudelliset ennusteet ja oletukset vuosille 2005-2010. TTS:n ja kehyksen laatimiskirje valtiovarainministeriöltä. Kirje annetaan vuosittain.

- Valtiontalouden kehykset vuosille 2006-2009. Valtiovarainministeriön kirje 11.3.2005 Eduskunnan kanslialle, Tasavallan Presidentin kanslialle, ministeriöille ja ohjelmajohtajille, VM 5/214/2005. Kehyspäätöskirje annetaan vuosittain.
- Talousarvioehdotusten laatimiskirje valtiovarainministeriöltä ministeriöille. Kirje annetaan vuosittain.
- Lisätalousarvioiden laatimiskirje valtiovarainministeriöltä ministeriöille. Kirjeet annetaan vuosittain.
- Valtiovarainministeriö julkaisee vuosittain TTS, TAE ja LTAE - tavoiteaikataulut
- Valtiokonttorin tilinpäätösmääräykset ja ohjeet, [www.valtiokonttori.fi](http://www.valtiokonttori.fi)
- Valtion tilinpäätöskertomuksen laatiminen vuodelta 2004, Valtiovarainministeriön kirje 14.1.2005 VM2/01/2005
- Hallinnonalan tuottavuusohjelma, valtiovarainministeriön kirje 25.3.2004 VM 121:00/2003 valtioneuvoston kanslialle ja ministeriöille; Tuottavuuden toimenpideohjelma (ks. [www.vm.fi/tuottavuus](http://www.vm.fi/tuottavuus))
- Euroopan sosiaalirahaston (EAR) ja Euroopan aluekehitysrahaston (EAKR) liittyvä ohjeistus

#### **Sosiaali- ja terveysministeriön ohjeet, suunnitelmat ja tulossopimukset:**

- Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan tulossopimukset kaudelle 2004-2007; tarkistusvuosi 2005, Sosiaali- ja terveysministeriön monisteita 2005:3, Sosiaali- ja terveysministeriön internet -sivut
- Työsuojelupiirien ja lääninhallitusten tulossopimukset kaudelle 2004-2007; tarkistusvuosi 2005, Sosiaali- ja terveysministeriön internet- sivut
- Tulossopimuksen valmisteluohje tulossopimuskaudelle 2004-2007; tarkistusvuosi 2006, Muistio 8.6.2005, Sosiaali- ja terveysministeriö
- Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan sektoritutkimuksen kehittämis- ja hyödynämishjelma, STM:n moniste 4.10.2005.

#### **Kertomusasiakirjat:**

- STM:n osuus hallituksen toimenpidekertomukseen vuodelta 2004, Helsinki 2005
- Sosiaali- ja terveyskertomus 2002, STM:n julkaisu 2002:11
- Sosiaali- ja terveysministeriön toimialan kuvaus 2004 osaksi valtion tilinpäätöskertomusta, Helsinki, huhtikuu 2005
- Sosiaali- ja terveysministeriön tilintarkastuskertomus vuodelta 2004, Valtiontalouden tarkastusvirasto 20.5.2005, 259/53/04

#### **Muu taustamateriaali:**

- Tavoitteiden ja tuloksellisuuden kuvaaminen tulosbudjetissa ja tulossopimuksissa, STM:n työryhmämuistio 2002:21, Helsinki 2002
- Tulosohjauksen käsikirja 2/2005, Valtiovarainministeriö, Helsinki 2005
- Sosiaaliturvan suunta 2004, Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2004:21, Helsinki 2004
- Riskienhallintaa valtion organisaatiossa, Valtioneuvoston controller, valtion sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan neuvottelukunnan puheenjohtaja Tuomas Pöysti, Valtiovarainministeriö, 31.5.2005

- 2005: 1 Yksityisten sosiaali- ja terveydenhuollon tuottajien rekisterin toteuttamista ohjanneen työryhmän muistio. Osat 1 ja 2.  
ISBN 952-00-1632-5 (nid.)  
ISBN 952-00-1633-3 (PDF)
- 2 Kansallisen terveydenhuollon hankkeen seurantaryhmän raportti sosiaali- ja terveysministeriölle vuoden 2004 toiminnasta.  
ISBN 952-00-1646-5 (nid.)  
ISBN 952-00-1647-3 (PDF)
- 3 Kari Reijula. Sairaaloiden kunto ja ilmanvaihto. Selvityshenkilön raportti.  
ISBN 952-00-1648-1 (nid.)  
ISBN 952-00-1649-X (PDF)
- 4 Jukka Mattila, Marjukka Mäkelä. Tutkimustoiminta terveyskeskuksissa. Nykytila ja tulevaisuus. Selvityshenkilöiden raportti.  
ISBN 952-00-1634-1 (nid.)  
ISBN 952-00-1635-X (PDF)
- 5 Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan tuottavuusohjelma.  
ISBN 952-00-1687-2 (nid.)  
ISBN 952-00-1688-0 (PDF)
- 6 Opiskelijaterveydenhuollon tavoitteiden ja sisällön kehittämistyöryhmän muistio.  
ISBN 952-00-1695-3 (nid.)  
ISBN 952-00-1696-1 (PDF)
- 7 Työryhmän ehdotus naisten ja miesten samapalkkaisuutta edistäväksi ohjelmaksi.  
ISBN 952-00-1709-7 (nid.)  
ISBN 952-00-1710-0 (PDF)
- 8 Talousvesilaboratorioiden akkreditointia käsittelevän työryhmän muistio. (Ainoastaan verkossa [www.stm.fi](http://www.stm.fi))  
ISBN 952-00-1731-3 (PDF)
- 9 Ravintolat savuttomiksi.  
ISBN 952-00-1732-1 (nid.)  
ISBN 952-00-1733-X (PDF)
- 10 Valtion korvaus terveydenhuollon toimintayksiköille tutkimukseen ja koulutukseen. Järjestelmän ja rahoituksen kehittäminen.  
ISBN 952-00-1738-0 (nid.)  
ISBN 952-00-1739-9 (PDF)
- 11 Suomen kansallinen eläkestrategiaraportti 2005.  
ISBN 952-00-1754-2 (nid.)  
ISBN 952-00-1755-0 (PDF)
- 11eng Finland's National Pension Strategy Report 2005.  
ISBN 952-00-1756-9 (print)  
ISBN 952-00-1757-7 (PDF)

- 12 Yrittäjien sosiaaliturva 2004 –työryhmän raportti.  
ISBN 952-00-1762-3 (nid.)  
ISBN 952-00-1763-1 (PDF)
- 13 Maria Grönroos. Tasa-arvon tietopalvelu Suomeen. Informaatio- ja dokumentaatiotoiminnan selvityshenkilön raportti.  
ISBN 952-00-1766-6 (nid.)  
ISBN 952-00-1767-4 (PDF)
- 14 Ota oppi -malli. Nuorten tukeminen perusopetuksesta jatko-opintoihin. Kuntoutuskokouksen ohjausryhmän muistio.  
ISBN 952-00-1780-1 (nid.)  
ISBN 952-00-1781-X (PDF)
- 15 Matti Louekoski. Työeläkevakuutusyhtiölain uudistamistarpeet. Selvityshenkilön väli-  
raportti.  
ISBN 952-00-1784-4 (nid.)  
ISBN 952-00-1785-2 (PDF)
- 16 Janne Metsämäki. Perhevapaista aiheutuvien kustannusten korvauksen kehittäminen.  
Selvityshenkilön raportti.  
ISBN 952-00-1788-7 (nid.)  
ISBN 952-00-1789-5 (PDF)
- 16swe Janne Metsämäki. Utvecklande av ersättning för kostnader till följd av familjeledigheter. Utredningsmannens rapport.  
ISBN 952-00-1856-5 (inh.)  
ISBN 952-00-1957-3 (PDF)
- 17 Kansallisen terveydenhuollon hankkeen seurantaryhmän raportti sosiaali- ja terveysministeriölle kevään 2005 toiminnasta.  
ISBN 952-00-1790-9 (nid.)  
ISBN 952-00-1791-7 (PDF)
- 18 Naisten täydet poliittiset oikeudet 100 vuotta –toimikunnan raportti.  
ISBN 952-00-1858-1 (nid.)  
ISBN 952-00-1859-X (PDF)
- 19 Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan toiminnan ja talouden ohjaustyöryhmän muistio  
ISBN 952-00-1858-1 (nid.)  
ISBN 952-00-1859-X (PDF)