

Prosessimallilla laatua lainsäädäntöön

Sujuvampaan lainvalmisteluun -hankkeen
väliraportti III

*oikeusministeriö
justitieministeriet*

Prosessimallilla laatua lainsäädäntöön

Sujuvampaan lainvalmisteluun -hankkeen
väliraportti III

20.8.2011

Julkaisun nimi	Prosessimallilla laatua lainsäädäntöön Sujuvampaan lainvalmisteluun -hankkeen väliraportti III		
Tekijä	Tommi Patanen, Talent Partners Maija Salo ja Tea Skog, oikeusministeriö		
Oikeusministeriön julkaisu	39/2011 Selvityksiä ja ohjeita		
OSKARI numero	OM 4/021/2010	HARE numero	OM014:00/2010
ISSN-L	1798-7067		
ISSN (PDF)	1798-7067		
ISBN (PDF)	978-952-259-145-6		
URN	URN:ISBN:978-952-259-145-6		
Pysyvä osoite	http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-259-145-6		
Asia- ja avain-sanat	lainvalmistelun kehittäminen, parempi sääntely, säädösvalmistelu, hallinnon kehittäminen, ministeriöt, valtioneuvosto		
Tiivistelmä	<p>Hankkeen tavoitteena on ollut parantaa lainvalmisteluprosessin laatua ja tuottavuutta luomalla uusia konkreettisia toimintamalleja. Hankkeen III väliraportissa on täsmennetty hankkeen I väliraportissa (oikeusministeriön Selvityksiä ja ohjeita 80/2010) julkaistua kuvausta lainvalmisteluprosessin ideaalimallista. Täsmentämistä varten ideaalimallia testattiin todellisiin lainvalmisteluhankkeisiin simulaatiotilaisuuksissa. Tilaisuudet pidettiin ympäristöministeriössä, sosiaali- ja terveysministeriössä sekä oikeusministeriössä.</p> <p>Hankkeen tuloksena on lainvalmisteluprosessin täsmennetty ideaalimalli, jossa on kuvattu prosessin työvaiheet työnkulkukaavioina, yhteydet muihin prosesseihin sekä toimijoiden roolit ja vastuut. Lisäksi on laadittu sanallinen kuvaus jokaisesta työvaiheesta. Sanallinen kuvaus sisältää työvaiheen tehtävät, syntyvät tuotokset ja viittaukset työvaihetta koskeviin säännöksiin, määräyksiin ja ohjeisiin.</p> <p>Oikeusministeriö on asettanut hanketta varten projektiryhmän ja paremman sääntelyn neuvottelukunta on nimennyt jäsenistään jaoston hankkeen ohjausryhmäksi. Hankkeen III väliraportti on valmisteltu projektiryhmässä. Asiantuntijapalvelujen tuottajana projektiryhmän työssä on toiminut Talent Partners Public Consulting Oy. Hanke on toteutettu yhteistyössä Suomen itsenäisyyden juhlarahaston Sitran Julkishallinnon johtamisohjelman kanssa ja Sitran osarahoituksella.</p>		

20.8.2011

Publikationens titel	Bättre lagstiftning genom processmodell Tredje mellanrapporten för projektet Smidigare lagberedning		
Författare	Tommi Patanen, Talent Partners Maija Salo och Tea Skog, justitieministeriet		
Justitieministeriets publikation	39/2011 Utredningar och anvisningar		
OSKARI nummer	OM 4/021/2010	HARE nummer	OM014:00/2010
ISSN-L	1798-7067		
ISSN (PDF)	1798-7067		
ISBN (PDF)	978-952-259-145-6		
URN	URN:ISBN: 978-952-259-145-6		
Permanent adress	http://urn.fi/URN: 978-952-259-145-6		
Sak- och nyckelord	utveckling av lagberedningen, bättre lagstiftning, lagberedning, utveckling av förvaltningen, ministerierna, statsrådet		
Referat	<p>Avsikten med projektet har varit att förbättra lagberedningsprocessens kvalitet och produktivitet genom att ta fram nya och konkreta handlingsmodeller. I projektets tredje mellanrapport preciseras beskrivningen av lagberedningsprocessens idealmodell som publicerades i den första mellanrapporten (justitieministeriets utredningar och anvisningar 80/2010). Idealmodellen testades på verkliga lagberedningsprojekt genom simuleringar. Simuleringarna arrangerades i miljöministeriet, social- och hälsovårdsministeriet och i justitieministeriet.</p> <p>Som resultat av projektet utarbetas en preciserad idealmodell av lagberedningsprocessen. Modellen beskriver processens arbetsfaser i ett flödesschema, dess samband med andra processer samt aktörernas roller och ansvar. Därtill utarbetades det en skriftlig beskrivning av varje arbetsfas. Den skriftliga beskrivningen omfattar arbetsfasens uppgifter, dess utkomst och hänvisningar till relaterade bestämmelser, föreskrifter och anvisningar.</p> <p>Justitieministeriet har tillsatt en projektgrupp för projektet och en sektion bestående av medlemmar av delegationen för bättre lagstiftning fungerar som styrningsgrupp. Den tredje mellanrapporten har beretts inom projektgruppen. Producenten av experttjänster för projektgruppens arbete är Talent Partners Public Consulting Oy. Projektet har genomförts som ett led i Jubileumsfonden för Finlands självständighet Sitras program för offentlig ledning och Sitra deltar som medfinansiar.</p>		

Oikeusministeriölle

Oikeusministeriö on 1.4.2010 käynnistänyt yhteistyössä Sitran Julkishallinnon johtamisohjelman kanssa Sujuvampaan lainvalmisteluun -hankkeen, jonka tavoitteena on parantaa lainvalmisteluprosessin laatua ja tuottavuutta valtioneuvoston ja ministeriöiden tasolla. Hankkeen tarkoituksena on ottaa käyttöön uudistettu lainvalmisteluprosessin ideaalimalli ja parantaa keskeisten toimijoiden osaamista. Lisäksi hankkeen tarkoituksena on valmistella lainvalmisteluprosessin pitemmän aikavälin kehittämistä palveleva visio, jolla tavoitellaan kokonaisuuksien hallintaa ja poikkihallinnollisuutta. Hanke toteutetaan 1.4.2010–31.12.2012 kolmessa vaiheessa.

Paremmän sääntelyn neuvottelukunta asetti 8.3.2010 jaoston, joka toimi hankkeen ohjausryhmänä. Oikeusministeriö asetti 31.3.2010 hankkeelle projektiryhmän 1.4.2010–31.12.2010 väliseksi ajaksi. Projektiryhmä huolehti asettamispäätöksen mukaisesti hankkeen vaiheiden 1 ja 2 käytännön toteutuksesta ja valmisteli lainvalmisteluprosessin uuden ideaalimallin. Hankkeen pilottiministeriöinä toimivat sosiaali- ja terveysministeriö, työ- ja elinkeinoministeriö sekä ympäristöministeriö. Hankkeen I väliraportti, Mallia lainvalmisteluun, Oikeusministeriö - Selvityksiä ja ohjeita 80/2010, julkaistiin 15.11.2010. Väliraportti sisältää kuvauksen lainvalmisteluprosessin ideaalimallista ja alustavia hahmotelmia prosessin konserniohjauksesta.

I väliraportin julkaisemisen jälkeen hankkeen ohjausryhmän tehtävänä oli määrittää täsmällisesti lainvalmistelun konserniohjauksen malli eli konserniohjauksen tehtävät, tavoitteet, ohjauksen keinot, organisointi sekä konserniohjaukseen liittyvät johtamisen roolit, foorumit ja prosessit. Hankkeen II väliraportti, Ohjauksella laatua lainsäädäntöön, Oikeusministeriö - Selvityksiä ja ohjeita 29/2011, julkaistiin 24.5.2011.

Oikeusministeriö päätti 23.12.2010 jatkaa projektiryhmän toimikautta 31.5.2011 saakka. Projektiryhmän tehtävänä oli jatkotoimikaudella pilotoida lainvalmisteluprosessin ideaalimallin käytännön toteutus sekä tältä pohjalta täsmentää mallin työnkuluja, rooleja, vastuita ja rajapintoja. Pilottiministeriöinä hankkeen vaiheessa 2B, lainvalmisteluprosessin ideaalimallin täsmentämisessä, ovat toimineet sosiaali- ja terveysministeriö, ympäristöministeriö sekä oikeusministeriö.

Projektiryhmän puheenjohtajana on toiminut neuvotteleva virkamies Maija Salo oikeusministeriöstä ja jäsenenä hallitusneuvos Päivi Salo sosiaali- ja terveysministeriöstä, lainsäädäntöjohtaja Riitta Rönn ympäristöministeriöstä, erityisasiantuntija Taina Kulmala ja hallitusneuvos Marika Paavilainen valtioneuvoston kansliasta sekä budjettineuvos Jouko Narikka ja lainsäädäntöneuvos Ilkka Turunen vältiovarainministeriöstä. Projektiryhmän sihteerinä on toiminut tutkija Tea Skog oikeusministeriöstä.

Projektiryhmä on toiminut yhteistyössä Suomen itsenäisyyden juhlarahaston Sitran Julkishallinnon johtamisohjelman kanssa ja Sitran osarahoituksella. Hankkeen työhön on Sitran edustajana osallistunut johtava asiantuntija Sari Heinonen. Lisäksi projektiryhmä on käyttänyt ulkopuolisia asiantuntijapalveluita, joiden tuottajana on toiminut Talent Partners Public Consulting Oy. Hankkeen vastuullisena konsulttina on työskennellyt partner, johtava konsultti Tommi Patanen. Lisäksi hankkeessa on toiminut asiantuntijana johtaja Timo Ojala.

Projektiryhmä on toimeksiantonsa mukaisesti tarkentanut edellä mainitussa I väliraportissa julkaistua lainvalmisteluprosessin ideaalimallia. Aikaisempien ideaalimallin osien lisäksi on valmisteltu prosessin työvaiheiden sanallinen kuvaus ja toimijoiden roolien kuvaus. Projektiryhmä katsoo valmistelemansa aineiston soveltuvan pohjaksi lainvalmistelun prosessioppaan valmisteluun sekä sähköiseen opasaineistoon, jossa voidaan yhdistää työnkulkukaaviot ja niitä kuvaavat tekstit.

Saatuun hankkeen III väliraportin, Mallia lainvalmisteluun II, valmiiksi Sujuvampaan lainvalmisteluun -hankkeen projektiryhmä luovuttaa sen oikeusministeriölle.

Helsingissä 14 päivänä kesäkuuta 2011


Maija Salo

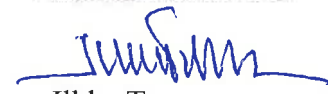

Riitta Rönn


Taina Kulmala


Jouko Narikka


Päivi Salo


Marika Paavilainen


Ilkka Turunen


Tea Skog

SISÄLLYS

1. LAINVALMISTELUPROSESSIN IDEAALIMALLI - YLEISTÄ.....	11
1.1 Lainvalmisteluprosessin ideaalimallin valmistelu.....	12
1.2 Mikä on lainvalmisteluprosessin ideaalimalli?.....	13
1.3 Lainvalmisteluprosessin prosessikartta.....	14
1.4 Lainvalmisteluprosessin yhteyskaavio.....	15
2. LAINVALMISTELUPROSESSIN IDEAALIMALLI - TYÖNKULKU.....	16
2.1 Esivalmistelu.....	17
2.2 A Perusvalmistelu (virkatyö).....	18
2.2 B Perusvalmistelu (valmisteluelin).....	19
2.3 Lausuntomenettely.....	20
2.4 Jatkovalmistelu.....	21
2.5 Valtioneuvoston päätöksenteko.....	22
2.6 Eduskuntakäsittely.....	23
2.7 Lain vahvistaminen.....	24
3. LAINVALMISTELUPROSESSIN IDEAALIMALLI - ROOLIT JA VASTUUT.....	25
3.1 Esivalmistelu – roolit ja vastuut.....	26
3.2 A Perusvalmistelu (virkatyö) – roolit ja vastuut.....	27
3.2 B Perusvalmistelu (valmisteluelin) – roolit ja vastuut.....	28
3.3 Lausuntomenettely – roolit ja vastuut.....	29
3.4 Jatkovalmistelu – roolit ja vastuut.....	30
3.5 Valtioneuvoston päätöksenteko – roolit ja vastuut.....	31
3.6 Eduskuntakäsittely – roolit ja vastuut.....	32
3.7 Lain vahvistaminen – roolit ja vastuut.....	33
3.8 Lainvalmisteluprosessin toiminnan edellytyksiin vaikuttavia rooleja.....	34
LIITTEET.....	36
LIITE 1: Simulaatiotilaisuudet pilottiministeriöissä.....	36
LIITE 2: Visio säädösvalmistelun tietojärjestelmistä.....	37
LIITE 3: Yhteenveto lainvalmisteluprosessin syötteistä ja tuotoksista.....	38
LIITE 4: Lainvalmisteluprosessin ideaalimalli: Työnkulun tekstimuotoinen kuvaus.....	39
LIITE 5: Raportissa käytetyt lyhenteet.....	60



1. Lainvalmisteluprosessin ideaalimalli

- Yleistä



1.1 Lainvalmisteluprosessin ideaalimallin valmistelu

Sujuvampaan lainvalmisteluun -hankkeen I väliraportti, Mallia lainvalmisteluun, Oikeusministeriö – Selvityksiä ja ohjeita 80/2010, julkaistiin 15.11.2010. Väliraportissa on hankkeen vaiheiden 1-2 tulokset ja se sisältää mm. kuvauksen lainvalmisteluprosessin ideaalimallista.

Jatkotyössä (vaiheessa 2B) lainvalmisteluprosessin ideaalimallia testattiin simulaatiotilaisuuksissa pilottiministeriöiden konkreettisiin säädösvalmisteluhankkeisiin. Näissä tilaisuuksissa ja projektiryhmän työskentelyssä ideaalimallin työnkulkua, rooleja, vastuita ja prosessin yhteyksiä muihin prosesseihin täsmennettiin. Lisäksi laadittiin tekstimuotoinen kuvaus työnkulun jokaisesta vaiheesta.

Tekstimuotoinen lainvalmisteluprosessin kuvaus on tämän väliraportin liitteenä (liite 4). Kuvaus täydentää työnkulkua kuvaavia kaavioita ja on tarkoitettu luettavaksi yhdessä näiden kanssa. Kuvauksesta poimitut prosessin syötteen ja tuotokset on esitetty yhteenvetona liitteessä 3.

Sujuvampaan lainvalmisteluun -hankkeen vaiheessa 3 on tarkoitus valmistella lainvalmisteluprosessin ideaalimallin pohjalta koulutusohjelma lainvalmisteluprosessin toimijoille.



1.2 Mikä on lainvalmisteluprosessin ideaalimalli?

Prosessimallintamisen kohteena on ollut lainvalmisteluprosessi. Lainvalmisteluprosessin tuotoksina syntyvien lakien täytäntöönpanosta ja seurannasta on huomioitu lainvalmisteluprosessin aikaiset valmistelevat tehtävät.

Lainvalmisteluprosessi jakaantuu seitsemään osaprosessiin, jotka on mallinnettu osaprosesseittain työnkulkukaaviona. Päähuomio on kiinnitetty ministeriöiden työhön ja siihen, kuka työn todellisuudessa suorittaa.

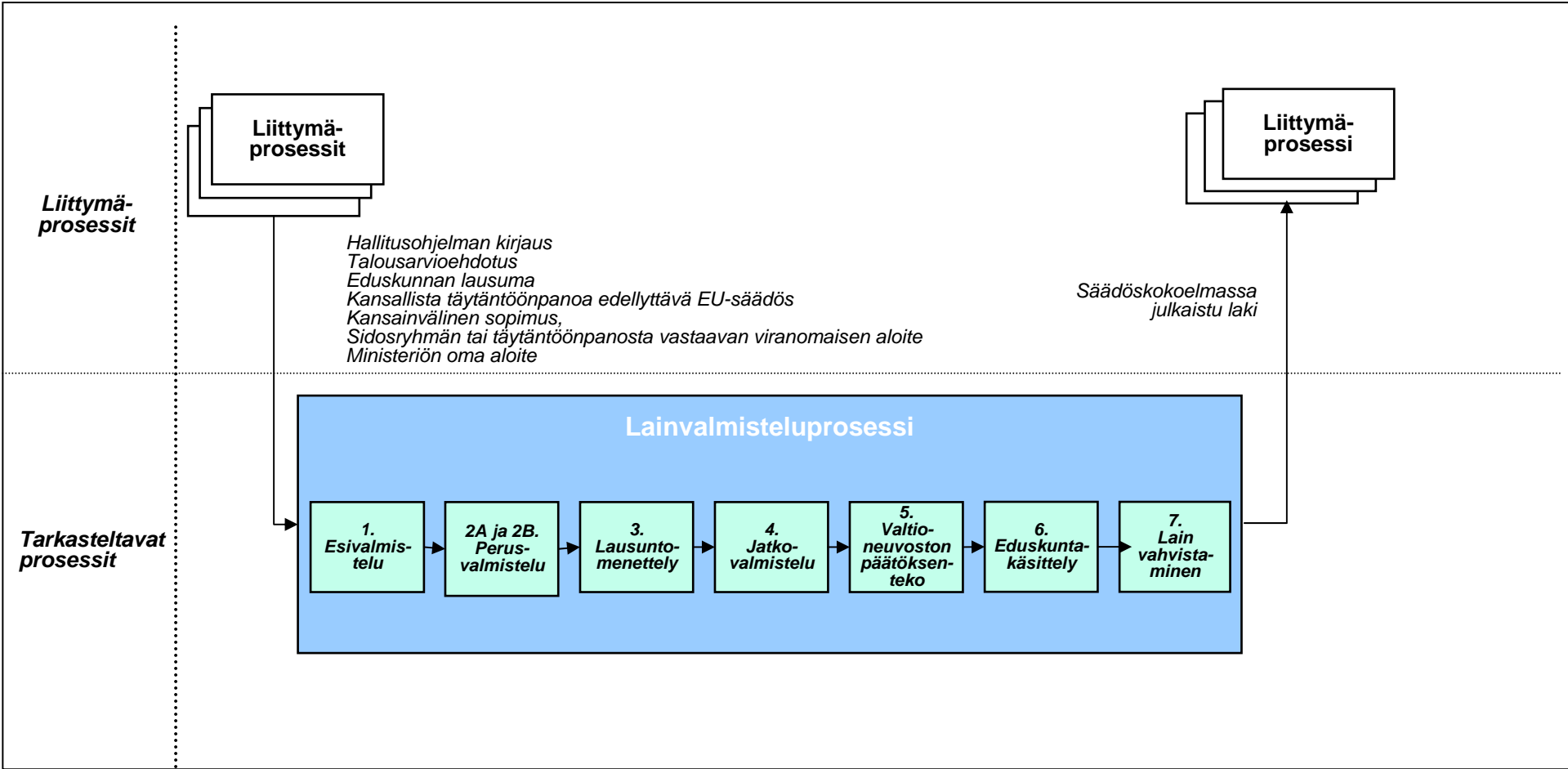
Työnkulkukaavioita täydentävät rooli-vastuumatriisit, joissa on kuvattu tarkemmalla tasolla prosessiin suoraan osallistuvien toimijoiden tehtäviä ja asemaa. Työn todellisten suorittajien lisäksi on määritelty muun tyyppinen vaikuttaminen lainvalmistelun kulkuun. Prosessiin suoraan osallistuvien tahojen lisäksi on kuvattu myös prosessin toiminnan edellytyksiin vaikuttavien tahojen rooleja (kohta 3.8).

Prosessikuvaus on *malli* siitä miten tavoitetilassa toimitaan; todellisuus on prosessimallia monivivahteisempi ja poikkeamia esiintyy erityistapauksissa. Prosessikuvaus antaa lainvalmistelutyölle selkeät puitteet ja kokoaa yhteen ohjeet ja hyvät käytännöt.

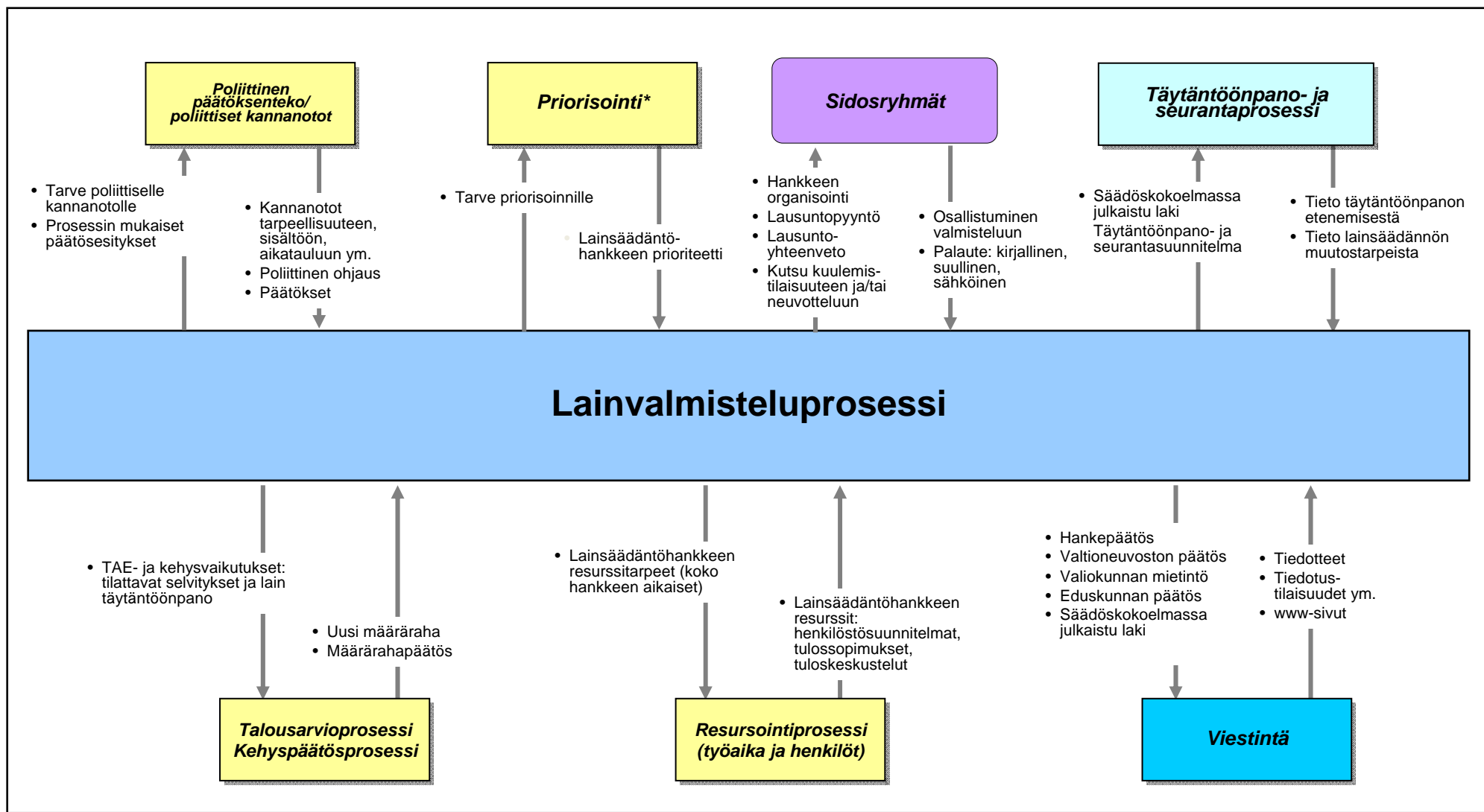
Mallissa ei ole kuvattu yksityiskohtaisesti ministeriökohtaista vaihtelua vastuunjaossa ja erityyppisissä hankkeissa. Suositeltavana on kuitenkin pidetty, että hankkeita ei valmistella vain yhden virkamiehen virkatyönä, vaan päävastuullisen virkamiehen tukena on aina useista virkamiehistä koostuva valmistelutiimi.



1.3 Lainvalmisteluprosessin prosessikartta



1.4 Lainvalmisteluprosessin yhteyskaavio



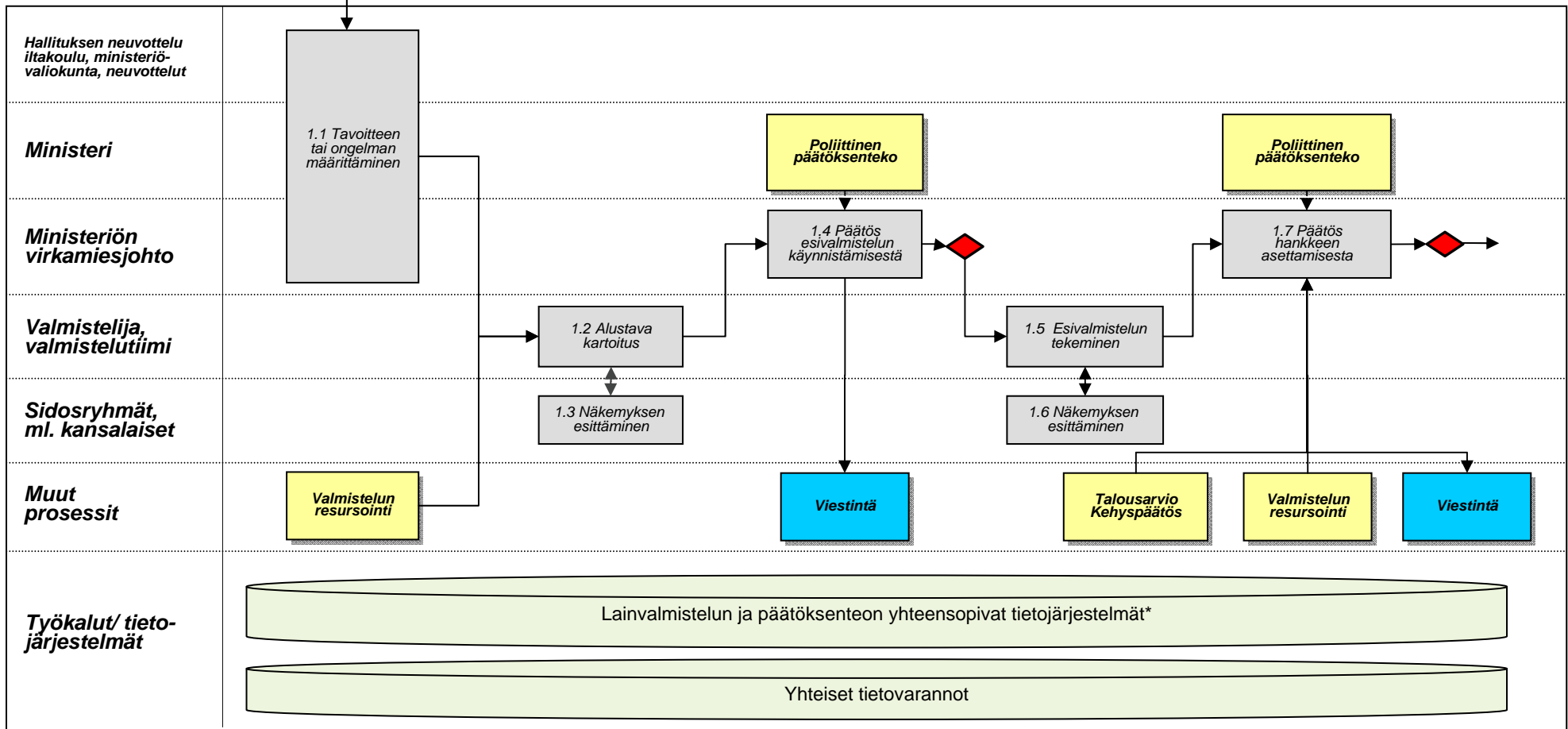
* Priorisointi valtioneuvoston ja ministeriön tasoilla



2. Lainvalmisteluprosessin ideaalimalli - Työnkulku

2.1 Esivalmistelu

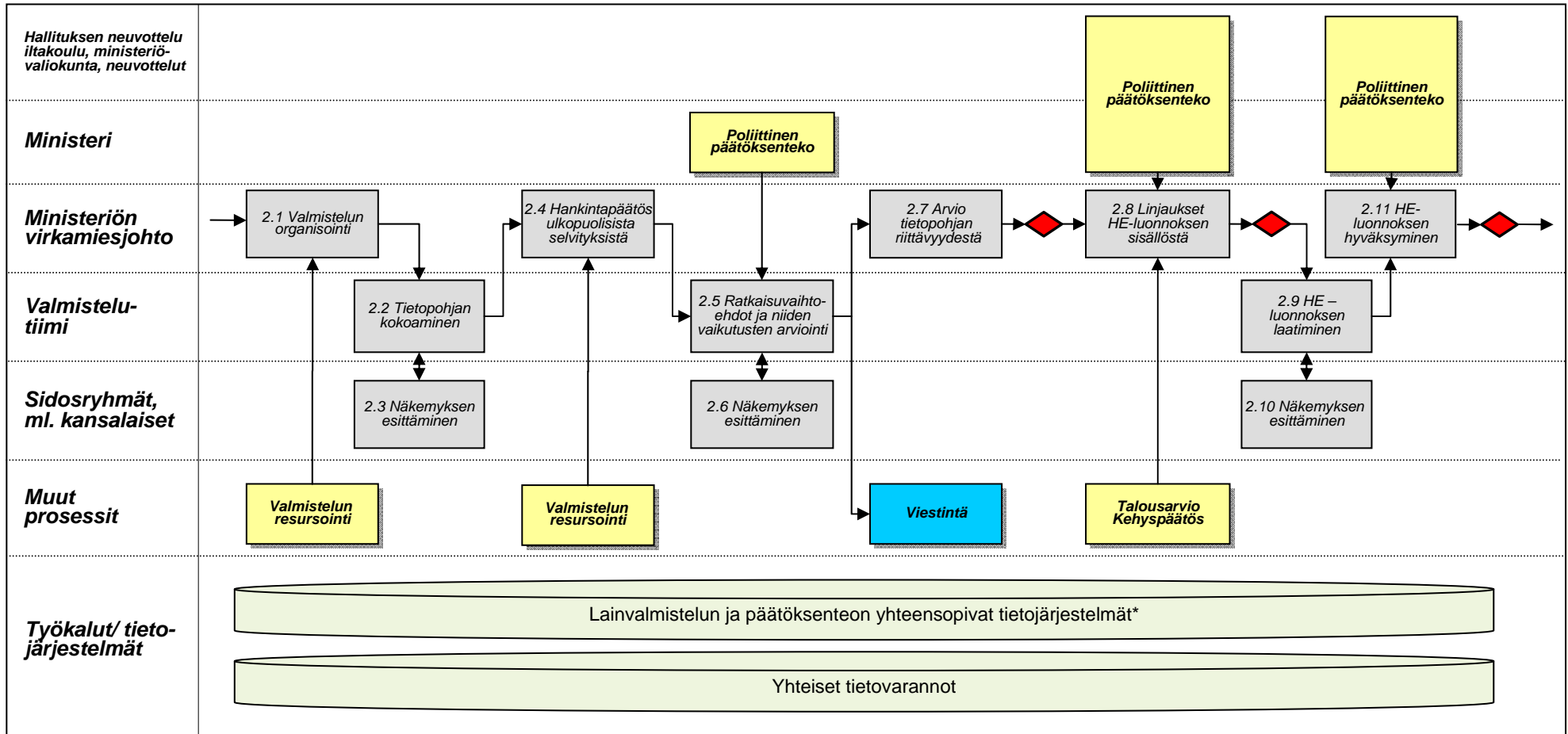
◆ = Päätös hankkeen etenemisestä: Kyllä / Ei / Paluu aikaisempiin vaiheisiin



* Kts. liite 2

2.2A Perusvalmistelu (virkatyö)

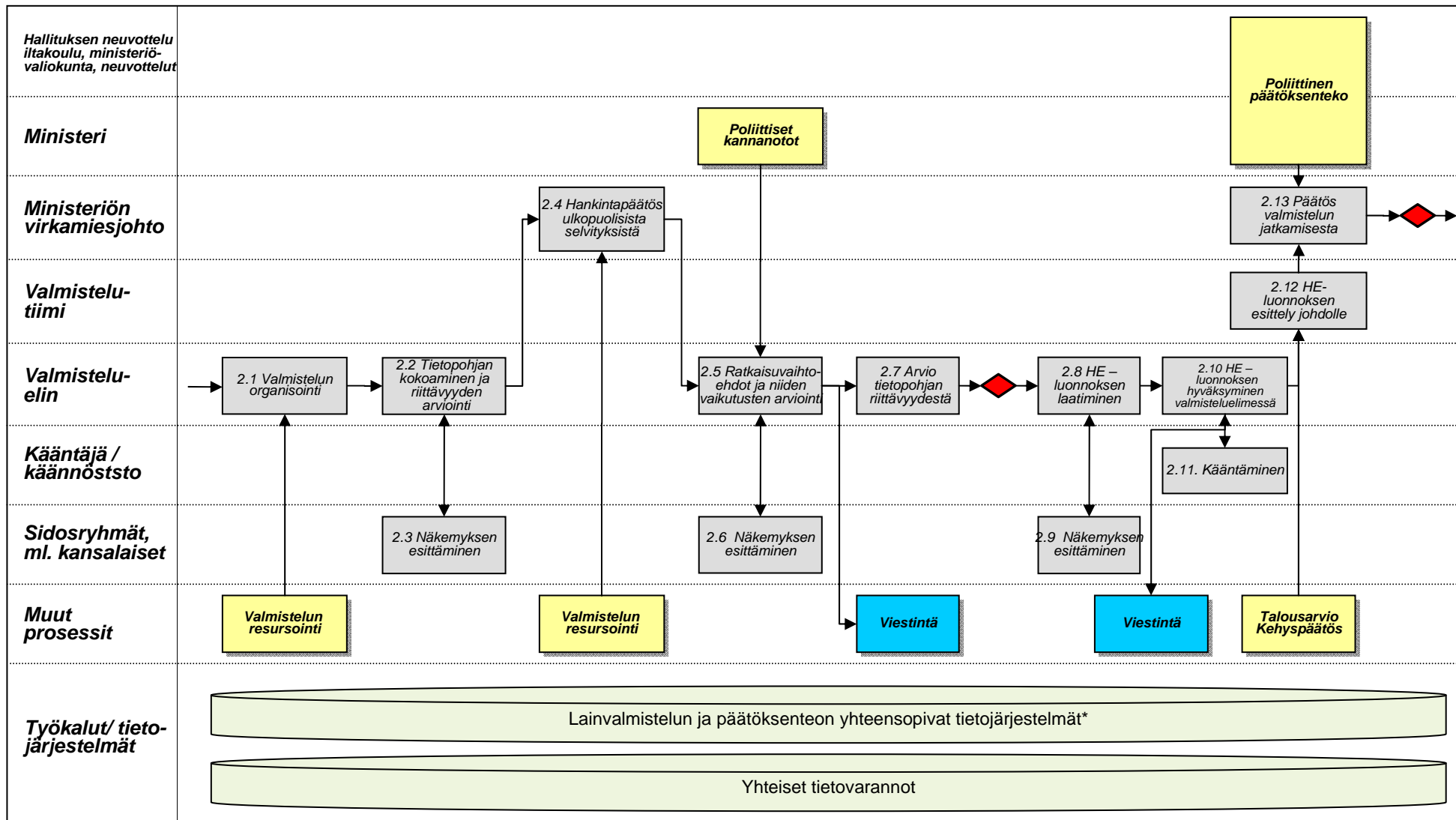
◆ = Päätös hankkeen etenemisestä: Kyllä / Ei / Paluu aikaisempiin vaiheisiin



* Kts. liite 2

2.2B Perusvalmistelu (valmisteluelin)

◆ = Päätös hankkeen etenemisestä: Kyllä / Ei / Paluu aikaisempiin vaiheisiin

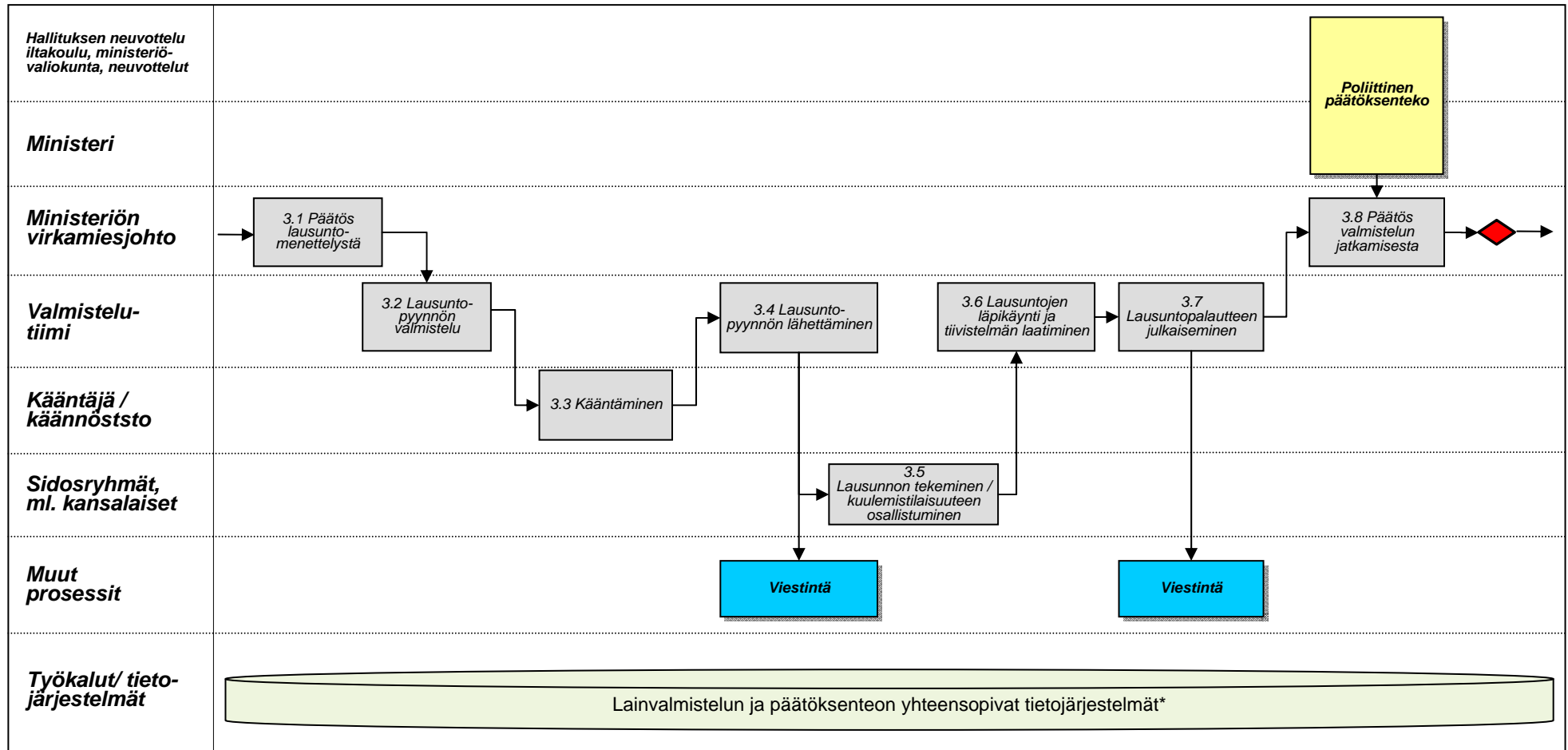


* Kts. liite 2

Sujuvampaan lainvalmisteluun -hanke, III väliraportti

2.3 Lausuntomenettely

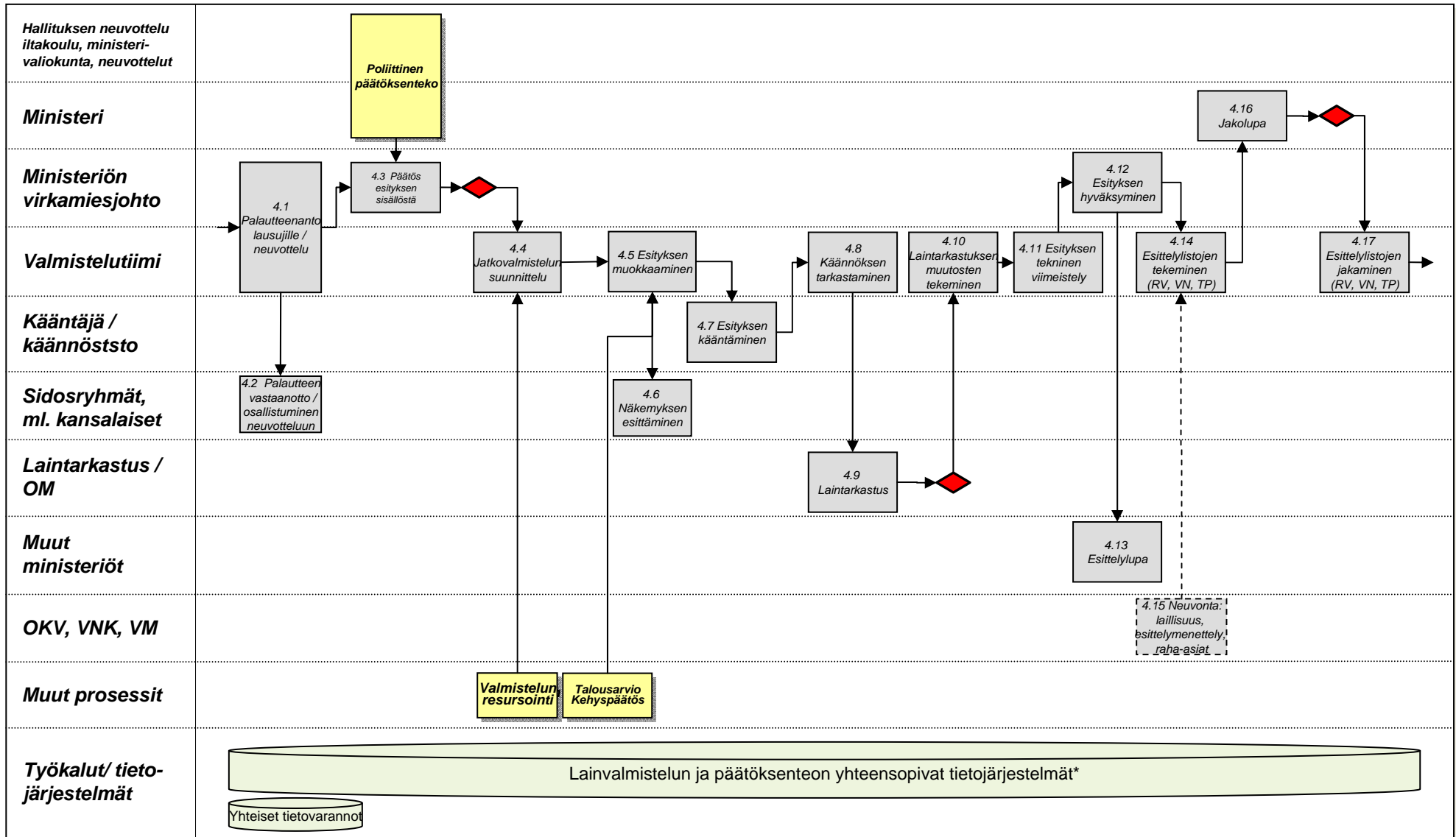
◆ = Päätös hankkeen etenemisestä: Kyllä / Ei / Paluu aikaisempiin vaiheisiin



* Kts. liite 2

2.4 Jatkovalmistelu

◆ = Päätös hankkeen etenemisestä: Kyllä / Ei / Paluu aikaisempiin vaiheisiin

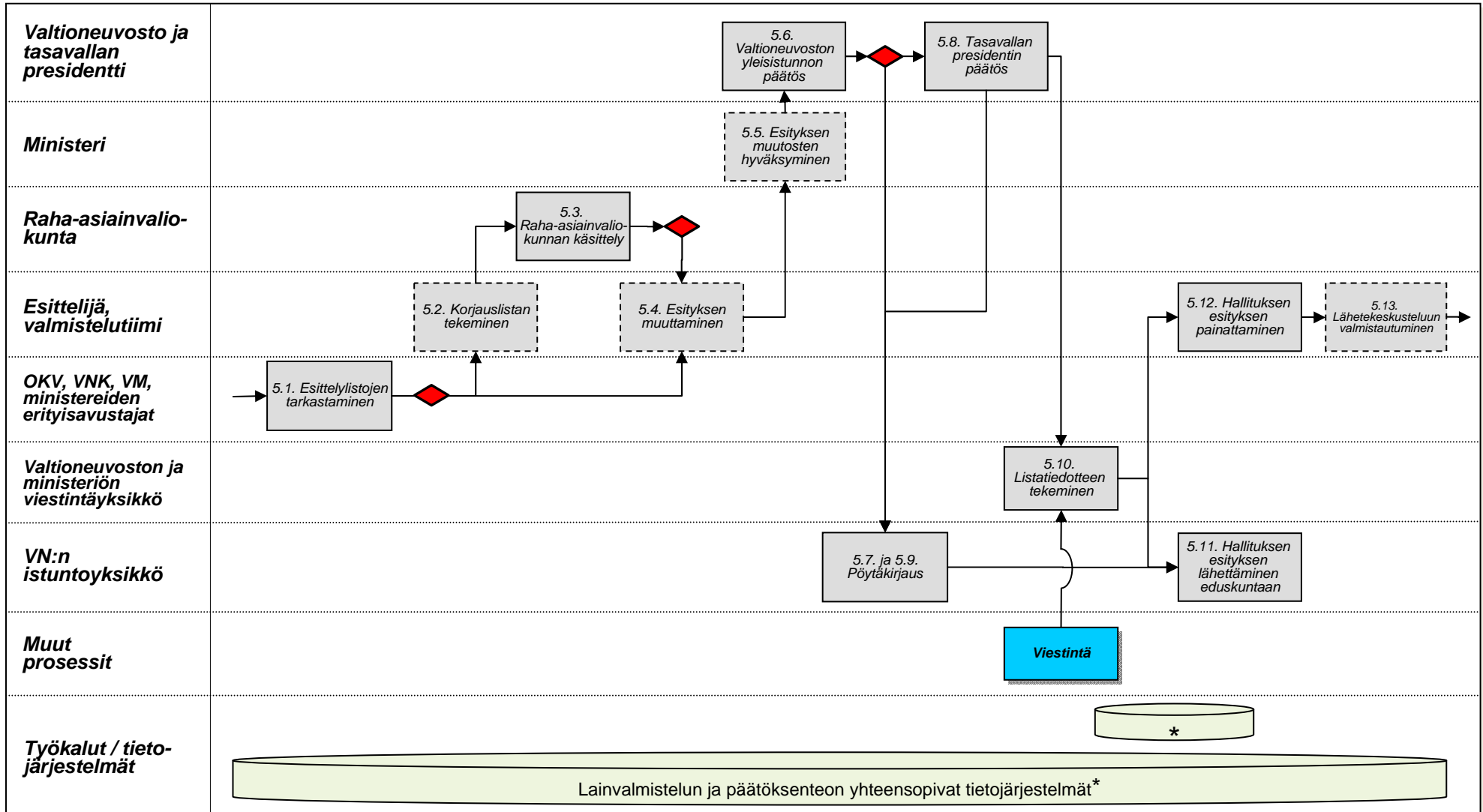


* Kts. liite 2

Sujuvampaan lainvalmisteluun -hanke, III väliraportti

2.5 Valtioneuvoston päätöksenteko

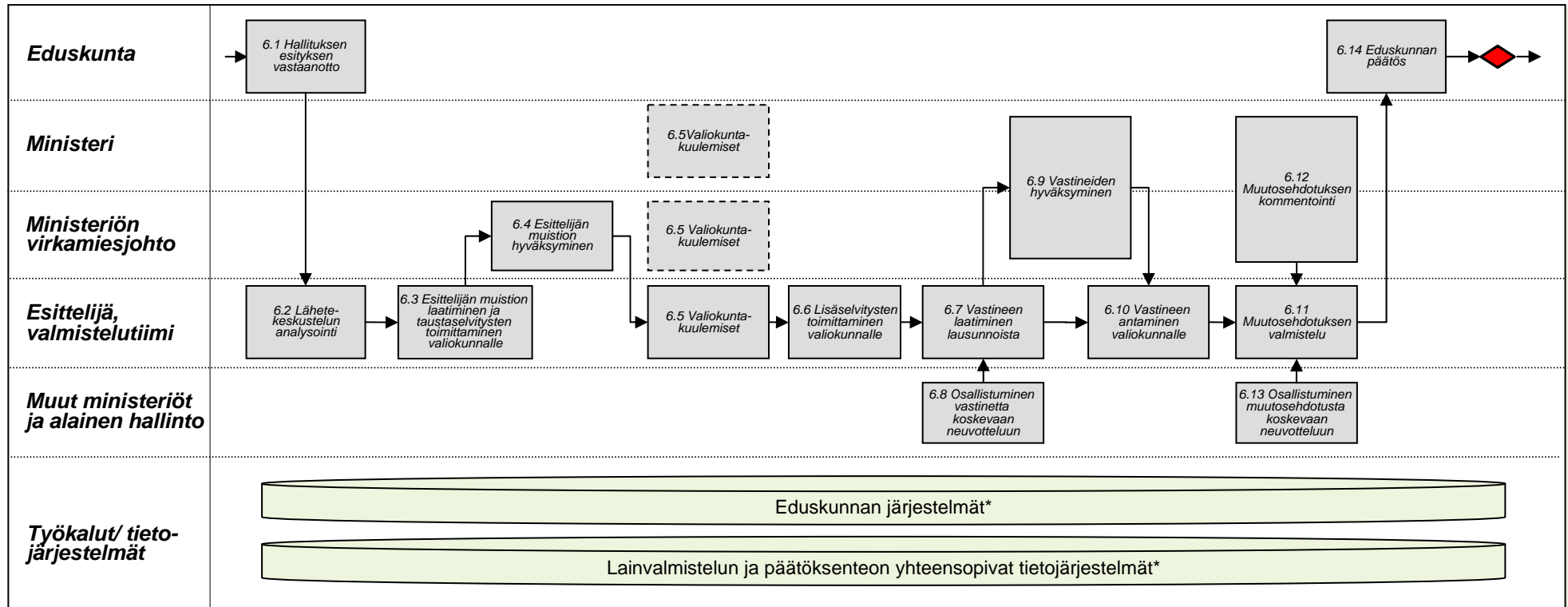
◆ = Päätös hankkeen etenemisestä: Kyllä / Ei / Paluu aikaisempiin vaiheisiin



* Eduskunnan järjestelmät, kts. liite 2

2.6 Eduskuntakäsittely

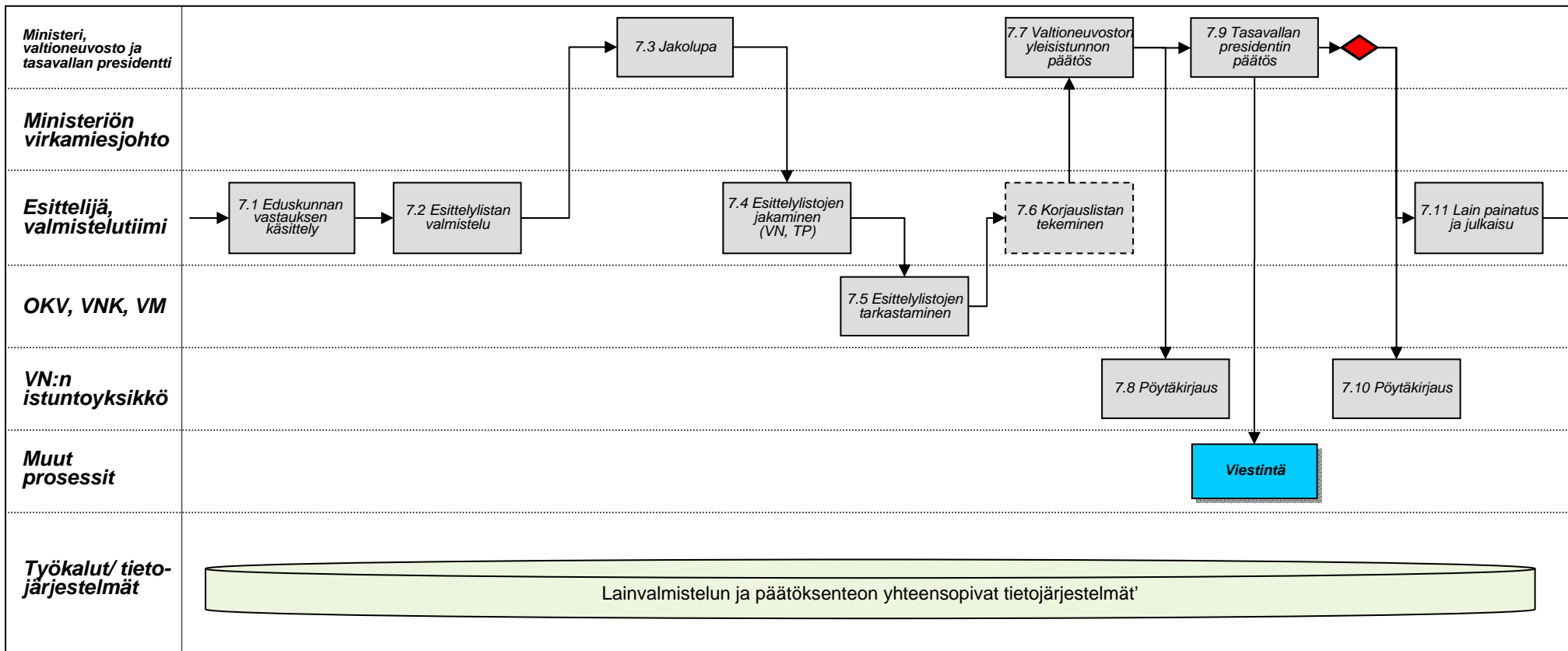
◆ = Päätös hankkeen etenemisestä: Kyllä / Ei / Paluu aikaisempiin vaiheisiin



* Kts. liite 2

2.7 Lain vahvistaminen

◆ = Päätös hankkeen etenemisestä: Kyllä / Ei / Paluu aikaisempiin vaiheisiin



* Kts. liite 2



3. Lainvalmisteluprosessin ideaalimalli - Roolit ja vastuut



3.1 Esivalmistelu – roolit ja vastuut

Päätökset/ tehtävät	Toimijat/roolit	Hallituksen neuvottelu iltakoulu, ministeriö-valiokunta, neuvottelut	Ministeri	Ministeriön virkamiesjohto	Valmistelija, valmistelutiimi	Sidosryhmät, ml. kansalaiset
1 Esivalmistelu						
1.1 Tavoitteen tai ongelman määrittäminen		V	V	V		N
1.2 Alustava kartoitus					V	
1.3 Näkemyksen esittäminen					V	N
1.4 Päätös esivalmistelun käynnistämisestä		T	T	P	V	T
1.5 Esivalmistelun tekeminen					V	N
1.6 Näkemyksen esittäminen					V	N
1.7 Päätös hankkeen asettamisesta		T	P/T	P	V	T

P – Päätäjä (Toimija, jolla on kyllä/ei päätöksentekovalta)

V – Vastuullinen (Toimija, joka on vastuussa päätöksen/ toimenpiteen toteutuksesta)

N – Neuvoja (Toimija, joka toimii neuvonantajana tai vaikuttajana ennen päätöstä/toimenpidettä)

T – Tietoinen (Toimija, jonka pitää olla tietoinen tehdystä päätöksestä tai toimenpiteestä)

3.2A Perusvalmistelu (virkatyö) – roolit ja vastuut

Toimijat/roolit Päätökset/ tehtävät	Hallituksen neuvottelu iltakoulu, ministeriö- valiokunta, neuvottelut	Ministeri	Ministeriön virkamiesjohto	Valmistelutiimi	Sidosryhmät, ml. kansalaiset
2A Perusvalmistelu (virkatyö)					
2.1 Valmistelun organisointi		T	V	V	
2.2 Tietopohjan kokoaminen		T	T	V	N
2.3 Näkemyksen esittäminen				V	N
2.4 Hankintapäätös ulkopuolisista selvityksistä			P	V	
2.5 Ratkaisuvaihtoehdot ja niiden vaikutusten arviointi		N	T	V	N
2.6 Näkemyksen esittäminen				V	N
2.7 Arvio tietopohjan riittävydestä	T	T	P	V	
2.8 Linjaukset HE-luonnoksen sisällöstä	T	P	V	V	
2.9 HE-luonnoksen laatiminen				V	
2.10 Näkemyksen esittäminen				V	N
2.11 HE-luonnoksen hyväksyminen	P/T	P/T	P	V	T

P – Päätäjä (Toimija, jolla on kyllä/ei päätöksentekovalta)

V – Vastuullinen (Toimija, joka on vastuussa päätöksen/ toimenpiteen toteutuksesta)

N – Neuvoja (Toimija, joka toimii neuvonantajana tai vaikuttajana ennen päätöstä/toimenpidettä)

T – Tietoinen (Toimija, jonka pitää olla tietoinen tehdystä päätöksestä tai toimenpiteestä)



3.2B Perusvalmistelu (valmisteluelin) – roolit ja vastuut

Toimijat/roolit Päätökset/ tehtävät	Hallituksen neuvottelu iltakoulu, ministeriö- valiokunta, neuvottelut	Ministeri	Ministeriön virkamiesjohto	Valmisteluelin	Valmistelutiimi	Kääntäjä / käännöststo	Sidosryhmät, ml. kansalaiset
2B Perusvalmistelu (valmisteluelin)							
2.1 Valmistelun organisointi			T	V	V		
2.2 Tietopohjan kokoaminen ja riittävyyden arviointi			T	V	V		
2.3 Näkemyksen esittäminen			T	P	V		N
2.4 Hankintapäätös ulkopuolisista selvityksistä			P	V	V		
2.5 Ratkaisuvaihtoehdot ja niiden vaikutusten arviointi		T	T	V	V		N
2.6 Näkemyksen esittäminen			T	P	V		N
2.7 Arvio tietopohjan riittävyydestä				P	V		N
2.8 HE-luonnoksen laatiminen				P	V		
2.9 Näkemyksen esittäminen			T	P	V		N
2.10 HE-luonnoksen hyväksyminen valmisteluelimessä				P	V		
2.11. Kääntäminen					V	V	
2.12 HE-luonnoksen esittely johdolle			P	V	V		
2.13 Päätös valmistelun jatkamisesta	P	P	P		V		T

P – Päätäjä (Toimija, jolla on kyllä/ei päätöksentekovalta)

V – Vastuullinen (Toimija, joka on vastuussa päätöksen/ toimenpiteen toteutuksesta)

N – Neuvoja (Toimija, joka toimii neuvonantajana tai vaikuttajana ennen päätöstä/toimenpidettä)

T – Tietoinen (Toimija, jonka pitää olla tietoinen tehdystä päätöksestä tai toimenpiteestä)



3.3 Lausuntomenettely – roolit ja vastuut

Toimijat/roolit Päätökset/ tehtävät	Hallituksen neuvottelu iltakoulu, ministeriö- valiokunta, neuvottelut	Ministeri	Ministeriön virkamiesjohto	Valmistelutiimi	Kääntäjä / käännöststo	Sidosryhmät, ml. kansalaiset
3 Lausuntomenettely						
3.1 Päätös lausuntomenettelystä		T	P	V		
3.2 Lausuntopyynnön valmistelu				V		
3.3 Kääntäminen				V	V	
3.4 Lausuntopyynnön lähettäminen				V		
3.5 Lausunnon tekeminen / kuulemistilaisuuteen osallistuminen			V	V		V
3.6 Lausuntojen läpikäynti ja tiivistelmän laatiminen		T	T	V		
3.7 Lausuntopalautteen julkaiseminen				V		
3.8 Päätös valmistelun jatkamisesta	P	P	P	V		T

P – Päätäjä (Toimija, jolla on kyllä/ei päätöksentekovalta)

V – Vastuullinen (Toimija, joka on vastuussa päätöksen/ toimenpiteen toteutuksesta)

N – Neuvoja (Toimija, joka toimii neuvonantajana tai vaikuttajana ennen päätöstä/toimenpidettä)

T – Tietoinen (Toimija, jonka pitää olla tietoinen tehdystä päätöksestä tai toimenpiteestä)

3.4 Jatkovalmistelu – roolit ja vastuut

Toimijat/roolit Päätökset/ tehtävät	Hallituksen neuvottelu iltakoulu, ministeriö- valiokunta, neuvottelut	Ministeri	Ministeriön virkamies- johto	Valmistelutiimi	Kääntäjä / käännöststo	Sidosryhmät, ml. kansalaiset	Lain- tarkastus / OM	Muut ministeriöt	OKV, VNK, VM
4 Jatkovalmistelu									
4.1 Palautteenanto lausujille / neuvottelu		T	V	V		N			
4.2 Palautteen vastaanotto / osallistuminen neuvotteluun				V		N/T			
4.3 Päätös esityksen sisällöstä	P	P	P	V					
4.4 Jatkovalmistelun suunnittelu			T	V	T		T		
4.5 Esityksen muokkaaminen				V					
4.6 Näkemyksen esittäminen			T	V		N			
4.7 Esityksen kääntäminen				V	V				
4.8 Käännöksen tarkastaminen				V					
4.9 Laintarkastus				V			V		
4.10 Laintarkastuksen muutosten tekeminen				V					
4.11 Esityksen tekninen viimeistely				V					
4.12 Esityksen hyväksyminen			P	V		T			
4.13 Esittelylupa				V				P	
4.14 Esittelylistojen tekeminen (RV, VN, TP)				V					
4.15 Neuvonta: laillisuus, esittelymenettely., raha-asiat				V					N
4.16 Jakolupa		P	T	V					
4.17 Esittelylistojen jakaminen (RV, VN, TP)				V					

P – Päätäjä (Toimija, jolla on kyllä/ei päätöksentekovalta)

V – Vastuullinen (Toimija, joka on vastuussa päätöksen/ toimenpiteen toteutuksesta)

N – Neuvoja (Toimija, joka toimii neuvonantajana tai vaikuttajana ennen päätöstä/toimenpidettä)

T – Tietoinen (Toimija, jonka pitää olla tietoinen tehdystä päätöksestä tai toimenpiteestä)

3.5 Valtioneuvoston päätöksenteko – roolit ja vastuut

Toimijat/roolit Päätökset/ tehtävät	Valtioneuvosto ja tasavallan presidentti	Ministeri	Raha- asiainvaliokunta	Esittelijä, valmistelutiimi	OKV, VM, VNK, ministereiden erityisavustajat	Valtioneuvoston ja ministeriön viestintäyksikkö	VN:n istuntoyksikkö
5 Valtioneuvoston päätöksenteko							
5.1 Esittelylistojen tarkastaminen				T	P/V		
5.2 Korjauslistan tekeminen		T		V			
5.3 Raha-asiainvaliokunnan käsittely		T	V	T			
5.4 Esityksen muuttaminen				V			
5.5 Esityksen muutosten hyväksyminen		P	T	V			
5.6 Valtioneuvoston yleisistunnon päätös	P	T		T			
5.7 ja 5.9 Pöytäkirjaus							V
5.8 Tasavallan presidentin päätös	P	T		T			
5.10 Listatiedotteen tekeminen				N		V	
5.11 Hallituksen esityksen lähettäminen eduskuntaan							V
5.12 Hallituksen esityksen painattaminen				V			T
5.13 Lähetekeskusteluun valmistautuminen				V			

P – Päätäjä (Toimija, jolla on kyllä/ei päätöksentekovalta)

V – Vastuullinen (Toimija, joka on vastuussa päätöksen/ toimenpiteen toteutuksesta)

N – Neuvoja (Toimija, joka toimii neuvonantajana tai vaikuttajana ennen päätöstä/toimenpidettä)

T – Tietoinen (Toimija, jonka pitää olla tietoinen tehdystä päätöksestä tai toimenpiteestä)

3.6 Eduskuntakäsittely – roolit ja vastuut

Toimijat/roolit Päätökset/ tehtävät	Eduskunta	Ministeri	Ministeriön virkamiesjohto	Esittelijä, valmistelutiimi	Muut ministeriöt ja alainen hallinto
6 Eduskuntakäsittely					
6.1 Hallituksen esityksen vastaanotto	V				
6.2 Lähetekeskustelun analysointi		T	T	V	
6.3 Esittelijän muistion laatiminen ja taustaselvitysten toimittaminen valiokunnalle				V	
6.4 Esittelijän muistion hyväksyminen		T	P	V	
6.5 Valiokuntakuulemiset		T/V	T/V	V	
6.6 Lisäselvitysten toimittaminen valiokunnalle		T	T	V	
6.7 Vastineen laatiminen lausunnoista		T	T	V	
6.8 Osallistuminen vastinetta koskevaan neuvotteluun		T	T/V	V	N
6.9 Vastineiden hyväksyminen		P/T	P		
6.10 Vastineen antaminen valiokunnalle				V	
6.11 Muutosehdotuksen valmistelu		T	T	V	
6.12. Muutosehdotuksen kommentointi		N	N	V	
6.13 Osallistuminen muutosehdotusta koskevaan neuvotteluun		T	T/V	V	N
6.14 Eduskunnan päätös	P	T	T	T	T

P – Päätäjä (Toimija, jolla on kyllä/ei päätöksentekovalta)

V – Vastuullinen (Toimija, joka on vastuussa päätöksen/ toimenpiteen toteutuksesta)

N – Neuvoja (Toimija, joka toimii neuvonantajana tai vaikuttajana ennen päätöstä/toimenpidettä)

T – Tietoinen (Toimija, jonka pitää olla tietoinen tehdystä päätöksestä tai toimenpiteestä)



3.7 Lain vahvistaminen – roolit ja vastuut

Toimijat/roolit Päätökset/ tehtävät	Ministeri, valtioneuvosto ja tasavallan presidentti	Ministeriön virkamiesjohto	Esittelijä, valmistelutiimi	OKV, VM, VNK	VN:n istuntoyksikkö	Muut ministeriöt
7 Lain vahvistaminen						
7.1 Eduskunnan vastauksen käsittely		T	V			
7.2 Esittelylistan valmistelu			V			
7.3 Jakolupa	P	T	V			
7.4 Esittelylistojen jakaminen (VN, TP)			V			
7.5 Esittelylistojen tarkastaminen			T	V		
7.6 Korjauslistan tekeminen		T	V			
7.7 Valtioneuvoston yleisistunnon päätös	P	T	T		T	
7.8 ja 7.10 Pöytäkirjaus					V	
7.9 Tasavallan presidentin päätös	P	T	T			
7.11 Lain painatus ja julkaisu			V		T	

P – Päätäjä (Toimija, jolla on kyllä/ei päätöksentekovalta)

V – Vastuullinen (Toimija, joka on vastuussa päätöksen/ toimenpiteen toteutuksesta)

N – Neuvoja (Toimija, joka toimii neuvonantajana tai vaikuttajana ennen päätöstä/toimenpidettä)

T – Tietoinen (Toimija, jonka pitää olla tietoinen tehdystä päätöksestä tai toimenpiteestä)



3.8 Lainvalmisteluprosessin toiminnan edellytyksiin vaikuttavia rooleja (1/2)

Rooli	Tehtäväkuvaus lainvalmisteluprosessissa
POLIITTINEN JOHTO	
Hallitus	Käyttää päätöksentekovaltaa eri kokoonpanoissa. Ohjaa lainvalmistelua poliittisesta näkökulmasta merkittävässä hankkeissa.
Ministeri	Ohjaa lainvalmistelua poliittisesta näkökulmasta. Päätää HE-luonnoksen sisällön linjauksista sekä käsittelystä hallituksessa. Päätää merkittävän lainvalmisteluhankkeen asettamisesta.
Erytisavustaja	Avustaa ministeriä lainvalmistelun ohjauksessa. Huolehtii tiedonkulusta ministerin ja ministeriön virkamiesten välillä.
Valtiosihteeri	Ohjaa ministerin apuna lainvalmistelua.
MINISTERIÖN VIRKAMIESJOHTO	
Kansliapäällikkö	Vastaa lainsäädännön valmistelun laadusta ministeriön toimialalla. Päätää lainvalmisteluhankkeen asettamisesta. Toimeenpanee kansliapäällikkökokouksessa linjatut lainvalmisteluprosessien yhteensovittamisen toimenpiteet.
Osastopäällikkö	Vastaa osastolla valmisteltavien lainsäädäntöhankkeiden etenemisestä ja laadusta osaston toimialalla. Päätää lainvalmisteluhankkeen asettamisesta ja resurssien kohdentamisesta.
Ministeriön lainsäädäntöjohtaja*	Vastaa kehittämisestä ja käytännön toimenpiteistä lainvalmistelun laadun parantamiseksi ministeriössä.
Lähiesimies	Vastaa lainvalmistelun laadusta toimintayksikössään ja ohjaa toimintayksikkönsä lainvalmistelijoiden työtä.
VALMISTELUTIIMI	
Vastuuvalmistelija	Vastaa lainvalmisteluhankkeesta saamansa toimeksiannon mukaisesti sekä valmistelutiimin työn laadusta.
Muut valmistelijat ja asiantuntijat	Vastaavat valmistelutiimin jäseninä lähiesimiehen tai vastuuvalmistelijan määrittämistä tehtävistä lainvalmisteluhankkeessa.
Säädösvalmisteluavustaja	Avustaa valmistelutiimin jäsenenä lainvalmistelun teknisluonteisissa tehtävissä sekä hankehallinnassa.



3.8 Lainvalmisteluprosessin toiminnan edellytyksiin vaikuttavia rooleja (2/2)

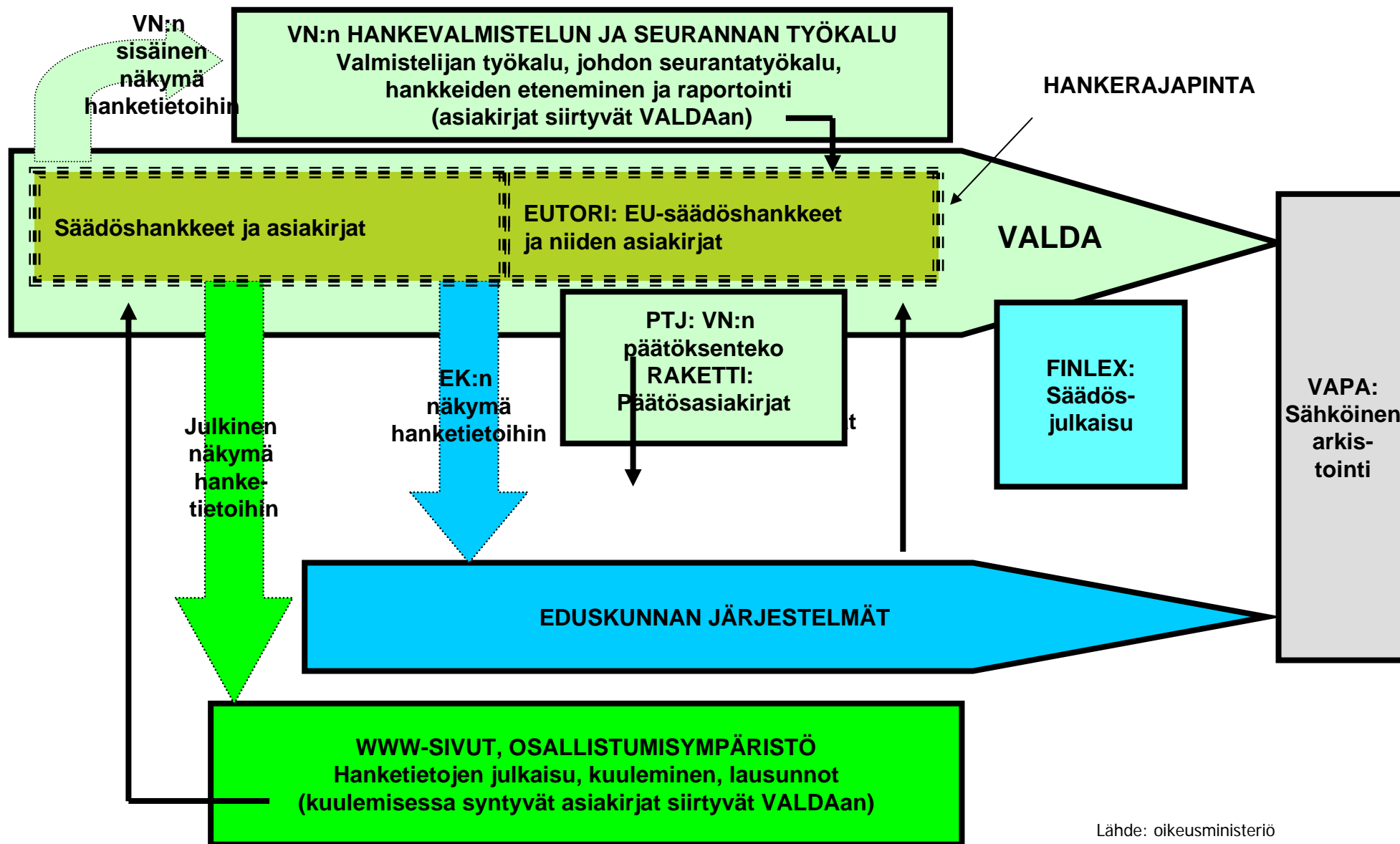
Rooli	Tehtäväkuvaus lainvalmisteluprosessissa
MINISTERIÖN MUUT PROSESSIT	
Viestintäjohtaja	Vastaa ministeriön lainvalmistelutoiminnan viestinnästä sekä viestinnän välineistä.
Vuorovaikutussuunnittelija *	Avustaa vastuuvalmistelijaa ja muita valmistelijoita sidosryhmien osallistumisen ja vuorovaikutuksen suunnittelussa ja käytännön toteutuksessa.
Talousjohtaja	Vastaa lainvalmistelun ja lakien täytäntöönpanon vaatimien resurssien käsittelystä valtiontalouden kehysten ja talousarvion valmistelussa.
Henkilöstöjohtaja	Vastaa hyvän lainvalmistelun edellyttämistä henkilöstösuunnittelun työvälineistä, rekrytoinnin tuesta ja henkilöstön osaamisen kehittämisestä.
Tietohallintojohtaja	Vastaa lainvalmistelun tietoteknisistä työvälineistä ministeriössä.
Tutkimusjohtaja	Vastaa vaikutusten arvioinnin ja seurannan järjestämisestä ja rahoituksesta.
VALTIONEUVOSTON PROSESSIT	
Käännöstoimiston päällikkö (VNK)	Vastaa HE-luonnoksen kääntämisestä ja käännöstyön laadusta.
Laintarkastusyksikön johtaja (OM)	Vastaa HE-luonnoksen laintarkastuksesta ja tarkastustyön laadusta.
Oikeuskansleri	Valvoo valtioneuvoston päätöksenteon laillisuutta.
Istuntoyksikön päällikkö (VNK)	Avustaa pääministeriä valtioneuvoston päätöksentekomenettelyissä sekä vastaa valtioneuvoston päätöksentekojärjestelmästä ja hallituksen ja eduskunnan työn yhteensovittamisesta.
Budjettipäällikkö (VM)	Vastaa VM:n kannanotoista HE-luonnoksen kansan- ja valtiontaloudellisiin vaikutuksiin. Ohjaa sektorivirkamiesten työtä VM:n budjettiosastolla.
SIDOSRYHMÄT	
Sidosryhmät	Osallistuvat ja vaikuttavat lainvalmisteluprosessiin koko hankkeen ajan. Toimivat aloitteentekijöinä, valmisteluelimien jäseninä ja kuultavina.



LIITE 1: Simulaatiotilaisuudet pilottiministeriöissä

	Ympäristöministeriö 21.3.2011	Oikeusministeriö 5.5.2011	Sosiaali- ja terveysministeriö 6.5.2011
Simuloitu lainsäädäntö- hanke	Rakennusten energiatodistuksesta annetun lainsäädännön uudistaminen	Adoptiolainsäädännön uudistaminen	Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan itsemääräämisoikeus
Osallistujat	<ul style="list-style-type: none">• Riitta Rönn, lainsäädäntöjohtaja• Maarit Haakana, yli-insinööri• Riitta Kimari, lainsäädäntöneuvos• Else Peuranen, ylitarkastaja• Lasse Tallskog, neuvotteleva virkamies• Elina Holamo, tiedottaja• Irina Leppänen, suunnittelija• Oili Rahnasto lainsäädäntöneuvos• Ville Koponen, hallitussihteeri• Katri Nuuja, hallitussihteeri	<ul style="list-style-type: none">• Tiina Astola, kansliapäällikkö• Johanna Hautakorpi, ministerin erityisavustaja• Pekka Nurmi, osastopäällikkö• Pirkko Kauppinen, viestintäjohtaja• Antti Leinonen, lainsäädäntöjohtaja• Tuomo Antila, lainsäädäntöneuvos• Laura Määttänen, tutkija	<ul style="list-style-type: none">• Kari Välimäki, kansliapäällikkö• Päivi Salo, hallitusneuvos• Eija Koivuranta, johtaja• Pirjo Kainulainen, hallitussihteeri• Mari Laurén, lakimies• Anne J. Koskela, tiedottaja• Päivi Koivumaa, osastosihteeri

LIITE 2: Visio säädösvalmistelun tietojärjestelmistä



LIITE 3: Yhteenvedo lainvalmisteluprosessin syötteistä ja tuotoksista

Osaprosessit	Alkupiste	Loppupiste	Syötteet	Tuotokset
Lainvalmisteluprosessi				
1 Esivalmistelu	Tavoitteen tai ongelman määrittäminen	Päätös hankkeen asettamisesta	<ul style="list-style-type: none"> Aloite, esim. hallitusohjelman kirjaus eduskunnan lausuma talousarvioehdotus kansallista täytäntöönpanoa edellyttävän EU säädöksen valmistelu kansainvälinen sopimus, joka Suomen on tarkoitus hyväksyä ja saattaa voimaan sidosryhmän tai täytäntöönpanosta vastaavan viranomaisen aloite ministeriön oma aloite esim. kerätyn tiedon, selvitysten taikka lainsäädännön seurannan tai vaikuttavuuden arvioinnin pohjalta 	<ul style="list-style-type: none"> Valmisteluelimien raportti, arviomuistio tai muu selvitys Muistio sidosryhmien palautteesta Hankesuunnitelma Hankkeen asettamispäätös Sähköinen hankekortti Tiedote Ministeriön lainsäädäntösuunnitelma, tulossopimus, henkilöstösuunnitelma ja tutkimussuunnitelma
2A & 2B Perusvalmistelu	Valmistelun organisointi	HE-luonnoksen hyväksyminen / Päätös valmistelun jatkamisesta	<ul style="list-style-type: none"> Valmisteluelimien raportti, arviomuistio tai muu selvitys Muistio sidosryhmien palautteesta Hankesuunnitelma Hankkeen asettamispäätös Ministeriön lainsäädäntösuunnitelma, tulossopimus, henkilöstösuunnitelma ja tutkimussuunnitelma 	<ul style="list-style-type: none"> Valmisteluelimien loppuraportti HE-luonnos Asetusluonnos Vaikutusten arviointi Selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä Kansainvälinen vertailu Täytäntöönpano- ja seurantasuunnitelma Hankkeen omat verkkosivut
3 Lausuntomenettely	Päätös lausuntomenettelystä	Päätös valmistelun jatkamisesta	<ul style="list-style-type: none"> Valmisteluelimien loppuraportti HE-luonnos Asetusluonnos Vaikutusten arviointi Selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä Kansainvälinen vertailu Täytäntöönpano- ja seurantasuunnitelma 	<ul style="list-style-type: none"> Lausuntopyyntö Kutsu kuulemistilaisuuteen Tiedote Lausunnot Lausuntotiivistelmä Muistio muutosehdotuksista
4 Jatkovalmistelu	Palautteen snto lausujille/neuvottelu	Esittelylistojen jakaminen (RV, VN, TP)	<ul style="list-style-type: none"> Lausunnot Lausuntotiivistelmä Muistio muutosehdotuksista 	<ul style="list-style-type: none"> Jaetut esittelylistat HE-luonnos (suomi ja ruotsi) Esittelylupa Jakolupa
5 Valtioneuvoston päätöksenteko	Esittelylistojen tarkastaminen	Lähetekeskusteluun valmistautuminen	<ul style="list-style-type: none"> Jaetut esittelylistat 	<ul style="list-style-type: none"> Raha-asiaivaliokunnan puolto Valtioneuvoston esitys Tasavallan presidentin päätös Tiedote Allekirjoitettu ja painettu HE
6 Eduskuntakäsittely	HE::n vastaanotto	Eduskunnan päätös	<ul style="list-style-type: none"> Allekirjoitettu ja painettu HE 	<ul style="list-style-type: none"> Valiokunnan mietintö Valiokuntien lausunnot Eduskunnan vastaus
7 Lain vahvistaminen	Eduskunnan vastauksen käsittely	Lain painatus ja julkaisu	<ul style="list-style-type: none"> Eduskunnan vastaus 	<ul style="list-style-type: none"> Säädöskokoelmassa julkaistu laki Jaetut esittelylistat Valtioneuvoston esitys Tasavallan presidentin päätös

LIITE 4: Lainvalmisteluprosessin ideaalimalli: Työnkulun tekstimuotoinen kuvaus

	SYÖTE	KUVAUS	TUOTOS
1 ESIVALMISTELU			
1.1 Tavoitteen tai ongelman määrittäminen	<p>Aloite, esim.</p> <ul style="list-style-type: none"> - hallitusohjelman kirjaus - eduskunnan lausuma - talousarvioehdotus - kansallista täytäntöönpanoa edellyttävän EU-säädöksen valmistelu - kansainvälinen sopimus, joka Suomen on tarkoitus hyväksyä ja saattaa voimaan - sidosryhmän tai täytäntöönpanosta vastaavan viranomaisen aloite - ministeriön oma aloite <p>esim. kerätyn tiedon, selvitysten taikka lainsäädännön seurannan tai vaikuttavuuden arvioinnin pohjalta</p>	<p>Hallitus, ministeri tai ministeriön virkamiesjohto päättää, että säädösvalmistelua koskevaa aloitetta ryhdytään käsittelemään mahdollisena lainsäädäntöhankkeena. Päätöksen sisältönä on soveltuvin osin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mikä on esillä oleva ongelma - mikä on tavoitetilä ja millaiset tavoitteet toteuttavat sitä - onko kyse selkeästi lainsäädäntöasiasta vai vaatiiko tämä erillistä pohdintaa 	<p>Toimeksianto alustavan kartoituksen tekemisestä</p>
1.2 Alustava kartoitus	<p>Toimeksianto alustavan kartoituksen tekemisestä</p>	<p>Valmistelija/valmistelutiimi selvittää lainvalmistelua koskevan aloitteen pohjalta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mitä asiasta tiedetään; - miten asiaa on aiemmin käsitelty; - mitä ehdotuksia tai linjauksia asiasta on tehty; - mitä asiaan liittyvää lainsäädäntöä on voimassa; sekä - mitä lisäselvityksiä tarvittaisiin. <p>Valmistelija/valmistelutiimi selvittää vaihtoehtoisia tapoja edetä ongelman ratkaisemisessa tai tavoitteen saavuttamisessa. Selvitettäessä tunnistetaan erilaiset ohjauskeinot, myös sellaiset, jotka eivät kuulu lainsäädäntöön tai julkisen hallinnon toimialaan. Jos kyse on lainsäädäntöasiasta, tunnistetaan myös lainsäädäntöä täydentävät ohjauskeinot.</p> <p>Valmistelija/valmistelutiimi selvittää, mitä julkisuudessa ja mediassa ml. sosiaalinen media keskustellaan asiasta, ja osallistuu tarvittaessa keskusteluun. Myös ministeri tai ministeriön virkamiesjohto voi osallistua keskusteluun.</p>	<p>Muistio, arviomuistio tms. taustaselvitys Päätös sidosryhmien kuulemisesta</p>

1.3 Näkemyksen esittäminen	Muistio, arviomuistio tms. taustaselvitys Päätös sidosryhmien kuulemisesta	Valmistelija/valmistelutiimi tunnistaa asiaan liittyvät viranomaiset, asiantuntijat ja muut sidosryhmät, hankkii niiltä tietoja ja selvittää niiden näkemyksiä uuden sääntelyn tarpeellisuudesta. Sidoryhmien osallistumisen ja vuorovaikutuksen käytännön toteutus suunnitellaan tarvittaessa viestinnän asiantuntijoiden kanssa. Ohjeet: Kuuleminen säädösvalmistelussa.	Päivitetty muistio, arviomuistio tms. taustaselvitys Muistio sidosryhmien palautteesta
1.4 Päätös esivalmistelun käynnistämisestä	Päivitetty muistio, arviomuistio tms. taustaselvitys Muistio sidosryhmien palautteesta	Ministeriön virkamiesjohto tekee päätöksen esivalmistelun käynnistämisestä ja informoi siitä ministeriä. Hallitusohjelman ulkopuolisessa, periaatteellisesti tai taloudellisesti merkittävässä asiassa ministeri kuitenkin tekee päätöksen. Päätöksenteon vaihtoehdot: - lainsäädäntöhanketta ryhdytään valmistelemaan; - palataan vaiheisiin 1.2.-1.3.; - lainsäädäntöhankkeen esivalmistelua ei jatketa; tai - jatketaan lainsäädäntöä korvaavien ohjauskeinojen valmistelua. Jos esivalmistelu käynnistetään, tieto siitä viedään ministeriön asianhallintajärjestelmään, HAREen ja tarvittaessa verkkosivuille. Viestintä suunnitellaan viestinnän asiantuntijoiden kanssa.	Sähköinen hankekortti Tiedote Ministeriön lainsäädäntösuunnitelman päivitys Ministeriön henkilöstösuunnitelman päivitys Ministeriön tutkimussuunnitelman päivitys
1.5 Esivalmistelun tekeminen	Sähköinen hankekortti Tiedote Ministeriön lainsäädäntösuunnitelman päivitys Ministeriön henkilöstösuunnitelman päivitys Ministeriön tutkimussuunnitelman päivitys	Valmistelija/valmistelutiimi suunnittelee esivalmistelun. Valmistelija/valmistelutiimi kokoaa aineiston, jonka pohjalta voidaan päättää säädöshankkeen tarpeellisuudesta ja sisällöllisen valmistelun aloittamisesta. Tarvittaessa esivalmistelua varten asetetaan monijäseninen valmisteluelin, tilataan ulkopuolisia selvityksiä tai järjestetään ulkopuolista sparrausta, esim. keskusteluja tutkijoiden kanssa. Kootaan ja arvioidaan - asiaa koskevat aiemmat kannanotot ja ehdotukset - asian nykytila - mahdollinen muutoksen tarve - kansainväliset kokemukset - tutkimukset ja selvitykset - oikeuskäytäntö - kirjallisuus - muu käytettävissä oleva tietopohja Kartoitetaan ratkaisuvaihtoehtoja ja tunnistetaan niiden tärkeimpiä vaikutuksia. Kartoituksessa otetaan huomioon myös mahdollisuus käyttää muita ohjauskeinoja kuin säädöksiä. Tehdään ratkaisuvaihtoehtojen alustava vaikutusten arviointi.	Valmistelu-elimen raportti, arviomuistio tai muu selvitys Päätös sidosryhmien kuulemisesta Hanke-suunnitelma: - tausta - ongelma - suhde oikeusjärjestelmään - alustavat ratkaisuvaihtoehdot - alustava arvio vaikutuksista - suunnitelma vaikutusten arvioinnista - tietopohja - suunnitelma ulkopuolisten selvitysten tilaamisesta - rahoitus

		Määritellään hankkeen tavoitteet ja sisältö niin, että valmisteluun voidaan antaa selkeä toimeksianto. Lisäksi valmistellaan ehdotus siitä, missä laajuudessa hanke on tarkoituksenmukaista käynnistää.	
1.6. Näkemyksen esittäminen	Valmisteluelimen raportti, arviomuistio tai muu selvitys Päätös sidosryhmien kuulemisesta Hankesuunnitelma	Valmisteluelimen raportti tai muu esivalmistelun tulos julkaistaan ja siitä kuullaan sidosryhmiä. Osallistumisen ja vuorovaikutuksen käytännön toteutus suunnitellaan tarvittaessa viestinnän asiantuntijoiden kanssa. Esivalmistelun aikana saatu palaute kootaan. Ohjeet: Kuuleminen säädösvalmistelussa	Yhteenveto sidosryhmien palautteesta Päivitetty arviomuistio tai muu selvitys Päivitetty hankesuunnitelma
1.7 Päätös hankkeen asettamisesta	Valmisteluelimen raportti Päivitetty arviomuistio tai muu selvitys Yhteenveto sidosryhmien palautteesta Päivitetty hankesuunnitelma	Ministeri tai ministeriön virkamiesjohto päättää lainsäädäntöhankkeen käynnistämisestä. Päätöksestä neuvotellaan tarvittaessa muiden ministerien kanssa, erityisesti jos asia ei ole hallitusohjelmassa. Päätöksenteon vaihtoehdot: - lainsäädäntöhanke käynnistetään; - palataan vaiheisiin 1.5.-1.6.; tai - valmistelua ei jatketa. Hankkeen asettamispäätöksen sisältönä on ainakin: - tavoitteet - tehtävän määrittely ja rajaukset - määräaika - henkilöt ja heidän roolinsa: monijäseninen valmisteluelin (työryhmä, toimikunta, komitea) tai virkatyönä tehtävässä valmistelussa valmistelutiimi - rahoitus - seuranta ja raportointi Monijäsenisen valmisteluelimen asettaa ministeri tai ministeriön virkamiesjohto. Valtioneuvoston yleisistunto voi asettaa komitean yhteiskuntapoliittisesti merkittävän asian valmistelua varten. Varmistetaan, että hankkeen valmistelun ja täytäntöönpanoon sitouduttu valtionalouden kehyksissä ja talousarviossa. Jos sitoutumisesta ei vielä ole päätetty, varmistetaan, että asia tulee käsittelyyn oikea-aikaisesti. Eräissä tapauksissa valmisteluelimen asettaminen käsitellään valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnassa. Hankkeen käynnistämisestä tiedotetaan ministeriön verkkosivuilla ja tarvittaessa myös muulla tavoin. Päivitetään asianhallinnan ja HAREn tiedot.	Hyväksytty hankesuunnitelma Hankkeen asettamispäätös Tiedote Ministeriön lainsäädäntösuunnitelman päivitys Ministeriön tulossopimus

		<p>Määräykset: Valtioneuvoston määräys asioiden käsittelystä valtioneuvoston raha-asianvaliokunnassa http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/03_muut_asiakirjat/6204/name.jsp</p> <p>Ohjeet: Kuuleminen säädösvalmistelussa</p>	
2A PERUSVALMISTELU (virkatyö)			
2.1 Valmistelun organisointi	<p>Hyväksytty hankesuunnitelma Hankkeen asettamispäätös Tiedote Ministeriön lainsäädäntösuunnitelman päivitys Ministeriön tulossopimus</p>	<p>Valmistelija/valmistelutiimi suunnittelee hankesuunnitelman pohjalta hankkeen toteutuksen ja työvaiheiden aikataulut (työsuunnitelma). Samalla selvitetään, mitä tukea tarvitaan ministeriön sisältä ja muista ministeriöistä.</p> <p>Valmistelija/valmistelutiimi suunnittelee yhteistyössä viestinnän ja kuulemisen asiantuntijoiden kanssa, miten hankkeesta tiedotetaan ja miten sidosryhmiä kuullaan valmistelun eri vaiheissa.</p> <p>Ministeriön virkamiesjohto hyväksyy hankkeen työsuunnitelman, päättää valmistelun työpanoksesta ja määrärahoista sekä valmistelutiimiin kuuluvista henkilöistä. Ministeriä informoidaan, jotta hän voi halutessaan ottaa kantaa työsuunnitelmaan.</p> <p>Ohjeet: Kuuleminen säädösvalmistelussa</p>	<p>Hankkeen työsuunnitelma Viestintä- ja kuulemissuunnitelma Hankkeen omat verkkosivut</p>
2.2 Tietopohjan kokoaminen	<p>Hankkeen työsuunnitelma Viestintä- ja kuulemissuunnitelma</p>	<p>Valmistelija/valmistelutiimi täydentää ja syventää esivalmistelussa kerättyä tietoa. Tiedon hankinnassa toimitaan yhteistyössä oman ministeriön tietopalvelun, eduskunnan kirjaston, muiden ministeriöiden sekä virastojen ja tutkimuslaitosten kanssa. Lainvalmistelun tietopohjaan kuuluu esim.</p> <ul style="list-style-type: none"> - kuvaukset ja analyysit nykytilanteesta - arviot tulevasta kehityksestä - perustuslakia, yleislakeja, Ahvenanmaan itsehallintoa ja EU-oikeutta koskevien kysymysten selvittäminen - oikeusvertailu pohjoismaiden ja muiden keskeisten maiden lainsäädännöstä ja oikeuskäytännöstä. <p>Valmistelija/valmistelutiimi arvioi tarpeet ulkopuolisten selvitysten tekemiseen ja valmistele tarvittaessa esityksen niiden tilaamisesta. Valmisteluun sisältyy selvitysten rahoituksen varmistaminen. Valmistelussa otetaan huomioon virastojen ja laitosten toiminnan ja rahoituksen suunnittelun aikataulut.</p> <p>Jos ulkopuoliset selvitykset koskevat vaikutusten arviointia, valmistelija/valmistelutiimi valmistele ehdotuksen ratkaisuvaihtoehdoista, joiden vaikutuksista selvitykset on tarkoitus tehdä.</p>	<p>Selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä Kansainvälinen vertailu Esitys ulkopuolisten selvitysten tilaamisesta Päätös sidosryhmien kuulemisesta</p>

		<p>Ohjeet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lainlaatijan opas - Lainlaatijan perustuslakiopas - Lainlaatijan EU-opas - Senaattori (tiedonhankinta) <p>http://senaattori.vn.fi/saadossalv valmistelu/saantelyn_laatu/tiedonhankinta/Sivut/default.aspx</p>	
2.3 Näkemyksen esittäminen	Selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä Kansainvälinen vertailu Esitys ulkopuolisten selvitysten tilaamisesta Päätös sidosryhmien kuulemisesta	<p>Tietopohjasta kuullaan asiantuntijoita ja muita sidosryhmiä. Osallistumisen ja vuorovaikutuksen käytännön toteutus suunnitellaan tarvittaessa viestinnän asiantuntijoiden kanssa. Sidoryhmien palaute kootaan.</p> <p>Ohjeet: Kuuleminen säädösvalmistelussa</p>	Päivitetyt selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä Päivitetty esitys ulkopuolisten selvitysten tilaamisesta Yhteenveto sidoryhmien palautteesta
2.4 Hankintapäätös ulkopuolisista selvityksistä	Päivitetyt selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä Päivitetty esitys ulkopuolisten selvitysten tilaamisesta Yhteenveto sidoryhmien palautteesta	Ministeriön virkamiesjohto päättää ulkopuolisten selvitysten hankinnasta. Jos selvitys rahoitetaan ministeriön määrärahoista, päätetään myös rahoituksesta.	Hankintasopimus Tulossopimus ministeriön alaisen viraston tai laitoksen kanssa Ulkopuoliset selvitykset
2.5 Ratkaisuvaihtoehdot ja niiden vaikutusten arviointi	Päivitetyt selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä Kansainvälinen vertailu Ulkopuoliset selvitykset Yhteenveto sidoryhmien palautteesta	Valmistelija/valmistelutiimi täydentää ja syventää esivalmistelussa tehtyä alustavaa vaikutusten arviointia. Valmistelussa esillä olevien kysymysten vaihtoehtoiset ratkaisut täsmennetään ja niiden vaikutukset arvioidaan koottua tietopohjaa ja teetettyjä selvityksiä käyttäen. Ministeriä informoidaan ensin ratkaisuvaihtoehdoista ja sen jälkeen valmistuneista vaikutusten arvioinnista. Vaikutusten arviointi voidaan julkaista ja siitä voidaan tiedottaa.	Päivitetyt selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä Vaikutusten arviointi Päätös sidoryhmien kuulemisesta
2.6 Näkemyksen esittäminen	Päivitetyt selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä Vaikutusten arviointi Päätös sidoryhmien kuulemisesta	<p>Ratkaisuvaihtoehdoista ja niiden vaikutusten arvioinnista kuullaan sidoryhmiä. Osallistumisen ja vuorovaikutuksen käytännön toteutus suunnitellaan tarvittaessa viestinnän asiantuntijoiden kanssa. Sidoryhmien palaute kootaan.</p> <p>Pyydetään VM:ltä tietohallintolain mukainen lausunto lainsäädäntöhankkeeseen sisältyvän, toiminnallisesti tai taloudellisesti merkittävän ICT-hankkeen rahoituksesta.</p> <p>Ohjeet: Kuuleminen säädösvalmistelussa</p>	Yhteenveto sidoryhmien palautteesta Päivitetty vaikutusten arviointi Päivitetyt selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä

2.7 Arvio tietopohjan riittävydestä	Yhteenveto sidosryhmien palautteesta Päivitetty vaikutusten arviointi Päivitetty selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä	Valmistelutiimi arvioi käytettävissä olevan tietopohjan riittävyyden. Ministeriön virkamiesjohto päättää, voidaanko valmistelussa edetä sisältöä koskeviin ratkaisuihin. Ministeriä informoidaan tarvittaessa. Päätöksenteon vaihtoehdot: - valmistellaan ehdotukset HE-luonnoksen sisällön linjauksista; - palataan vaiheisiin 2.2.-2.6.; tai - valmistelua ei jatketa (ei mahdollinen vaihtoehto, jos poliittisesti sovittu eteenpäin viemisestä).	Ehdotus HE-luonnoksen sisällön linjauksista
2.8 Linjaukset HE-luonnoksen sisällöstä	Ehdotus sisällön linjauksista	Ministeriä informoidaan ja hän päättää, miten sisällön linjaukset käsitellään. Ministeri voi päättää linjauksista itse, viedä asian käsittelyyn hallituksen piirissä tai delegoida asian ministeriön virkamiesjohdolle. Linjausten käsittelyn tuloksena: - päätetään etenemisestä HE-luonnoksen pääkysymyksissä; - palataan vaiheisiin 2.1.-2.8.; tai - valmistelua ei jatketa. Tarkennetaan täytäntöönpanon resursointia ja varmistetaan sen sisältyminen talousarvioon ja kehyspäätökseen.	Sisällön linjaukset
2.9 HE-luonnoksen laatiminen	Kokousmuistio Sisällön linjaukset	Valmistelija/valmistelutiimi kirjoittaa lakiehdotuksen ja sen perustelut hallituksen esityksen muotoon. Esityksen valmistelu voi eri kohtien tai kysymysten osalta edetä eri aikataulussa vaiheissa 2.2.-2.8. Lisäksi laaditaan luonnokset ehdotettavan lain nojalla annettaviksi asetuksiksi. Ohjeet: - Lainlaatijan opas - Lainlaatijan perustuslakiopas - Lainlaatijan EU-opas - Hallituksen esityksen laatimisohteet (HELO-ohje)	HE-luonnos Asetusluonnokset Luonnos täytäntöönpano- ja seurantasuunnitelmaksi Päätös sidosryhmien kuulemisesta
2.10 Näkemyksen esittäminen	HE-luonnos Asetusluonnokset Luonnos täytäntöönpano- ja seurantasuunnitelmaksi Päätös sidosryhmien kuulemisesta	Säädösluonnoksista sekä niiden täytäntöönpanosta ja vaikutusten seurannasta kuullaan sidosryhmiä. Samalla esitetään arvio kirjallisten lausuntojen pyytämisen aikataulusta. Osallistumisen ja vuorovaikutuksen käytännön toteutus suunnitellaan tarvittaessa viestinnän asiantuntijoiden kanssa. Sidoryhmien palaute kootaan. Ohjeet: Kuuleminen säädösvalmistelussa	Päivitetty HE-luonnos Päivitetty asetuseronnokset Päivitetty luonnos täytäntöönpano- ja seurantasuunnitelmaksi Yhteenveto sidoryhmien palautteesta

2.11 HE-luonnoksen hyväksyminen	Päivitetty HE-luonnos Päivitetyt asetusluonnokset Päivitetty luonnos täytäntöönpano- ja seurantasuunnitelmaksi Yhteenveto sidosryhmien palautteesta	Ministeriä informoidaan luonnoksesta hallituksen esitykseksi ja hän päättää luonnoksen käsittelystä. Ministeri voi päättää hallituksen esityksestä itse, viedä asian käsittelyyn hallituksen piirissä tai delegoida asian ministeriön virkamiesjohdolle. Esityksen käsittelyn tuloksena: - päätetään etenemisestä esityksen valmistelussa; - palataan vaiheisiin 2.1.-2.8.; tai - valmistelua ei jatketa.	Hyväksytty HE-luonnos Hyväksytty asetusluonnos Täytäntöönpano- ja seurantasuunnitelma
2B PERUSVALMISTELU (valmisteluelin)			
2.1 Valmistelun organisointi	Hyväksytty hankesuunnitelma Hankkeen asettamispäätös Tiedote Ministeriön lainsäädäntösuunnitelman päivitys Ministeriön tulossopimus	Valmistelija/valmistelutiimi suunnittelee hankesuunnitelman pohjalta hankkeen toteutuksen ja työvaiheiden aikataulut (työsuunnitelma) yhdessä valmisteluelimen puheenjohtajan kanssa. Samalla selvitetään, mitä tukea tarvitaan ministeriön sisältä ja muista ministeriöistä. Valmistelija/valmistelutiimi suunnittelee yhteistyössä toimielimen puheenjohtajan sekä viestinnän ja kuulemisen asiantuntijoiden kanssa, miten hankkeesta tiedotetaan ja miten sidosryhmiä kuullaan valmistelun eri vaiheissa. Valmisteluelin voi asettaa itselleen alaryhmiä ja jaostoja, ellei niitä ole nimetty jo vaiheessa 1.7. Valmisteluelin päättää työsuunnitelmasta. Vastuuministeriön virkamiesjohto päättää ministeriön sisäisen valmistelutiimin asettamisesta valmisteluelimen sihteerinä toimivan valmistelijan tueksi, valmistelijan ja valmistelutiimin työpanoksesta sekä valmisteluelimen määrärahoista. Muiden ministeriöiden virkamiesjohto päättää valmisteluelimeen osallistumisesta ja työpanoksesta. Ohjeet: Kuuleminen säädösvalmistelussa	Hankkeen työsuunnitelma Viestintä- ja kuulemissuunnitelma Hankkeen omat verkkosivut Päätös alaryhmän/jaoston asettamisesta
2.2 Tietopohjan kokoaminen ja riittävyyden arviointi	Hankkeen työsuunnitelma Viestintä- ja kuulemissuunnitelma Päätös alaryhmän/jaoston asettamisesta	Valmistelija/valmistelutiimi täydentää ja syventää esivalmistelussa kerättyä tietoa yhdessä valmisteluelimen kanssa. Tiedon hankinnassa toimitaan yhteistyössä myös oman ministeriön tietopalvelun, eduskunnan kirjaston, muiden ministeriöiden sekä virastojen ja tutkimuslaitosten kanssa. Lainvalmistelun tietopohjaan kuuluu esim. - kuvaukset ja analyysit nykytilanteesta - arviot tulevasta kehityksestä - perustuslakia, yleislakeja, Ahvenanmaan itsehallintoa ja EU-oikeutta koskevien kysymysten selvittäminen - oikeusvertailu pohjoismaiden ja muiden keskeisten maiden lainsäädännöstä ja oikeuskäytännöstä.	Selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä Kansainvälinen vertailu Esitys ulkopuolisten selvitysten tilaamisesta Päätös sidosryhmien kuulemisesta

		<p>Valmisteluelin arvioi tarpeet ulkopuolisten selvitysten tekemiseen ja valmistelija/valmistelutiimi valmistelee tarvittaessa esityksen niiden tilaamisesta. Valmisteluun sisältyy selvitysten rahoituksen varmistaminen. Valmistelussa otetaan huomioon virastojen ja laitosten toiminnan ja rahoituksen suunnittelun aikataulut.</p> <p>Jos ulkopuoliset selvitykset koskevat vaikutusten arviointia, valmisteluelin valmistelee ehdotukset ratkaisuvaihtoehdoista, joiden vaikutuksista selvitykset on tarkoitus tehdä.</p> <p>Ohjeet: - Lainlaatijan opas - Lainlaatijan perustuslakiopas - Lainlaatijan EU-opas - Senaattori (tiedonhankinta) http://senaattori.vn.fi/saadossalmistelu/saantelyn_laatu/tiedonhankinta/Sivut/default.aspx</p>	
2.3 Näkemyksen esittäminen	Selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä Kansainvälinen vertailu Esitys ulkopuolisten selvitysten tilaamisesta Päätös sidosryhmien kuulemisesta	<p>Valmisteluelin kuulee tietopohjasta asiantuntijoita ja muita sidosryhmiä. Osallistumisen ja vuorovaikutuksen käytännön toteutus suunnitellaan tarvittaessa viestinnän asiantuntijoiden kanssa. Sidosryhmien palaute kootaan.</p> <p>Ohjeet: Kuuleminen säädösvalmistelussa</p>	Päivitetty selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä Päivitetty esitys ulkopuolisten selvitysten tilaamisesta Yhteenveto sidosryhmien palautteesta
2.4 Hankintapäätös ulkopuolisista selvityksistä	Päivitetty selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä Päivitetty esitys ulkopuolisten selvitysten tilaamisesta Yhteenveto sidosryhmien palautteesta	Ministeriön virkamiesjohto päättää ulkopuolisten selvitysten hankinnasta. Jos selvitys rahoitetaan ministeriön määrärahoista, päätetään myös rahoituksesta.	Hankintasopimus Tulossopimus ministeriön alaisen viraston tai laitoksen kanssa Ulkopuoliset selvitykset
2.5 Ratkaisuvaihtoehdot ja niiden vaikutusten arviointi	Päivitetty selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä Kansainvälinen vertailu Ulkopuoliset selvitykset Yhteenveto sidosryhmien palautteesta	<p>Valmisteluelin täydentää ja syventää esivalmistelussa tehtyä alustavaa vaikutusten arviointia. Valmistelussa esillä olevien kysymysten vaihtoehdot ratkaisut täsmennetään ja niiden vaikutukset arvioidaan koottua tietopohjaa ja teetettyjä selvityksiä käyttäen.</p> <p>Valmisteluelimen puheenjohtaja informoi ministeriä ensin ratkaisuvaihtoehdoista ja sen jälkeen valmistuneista vaikutusten arvioinnista. Vaikutusten arviointi voidaan julkaista ja siitä voidaan tiedottaa.</p>	Päivitetty selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä Vaikutusten arviointi Valmisteluelimen väliraportti Päätös sidosryhmien kuulemisesta

<p>2.6 Näkemyksen esittäminen</p>	<p>Päivitetyt selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä Vaikutusten arviointi Valmisteluelimien väliraportti Päätös sidosryhmien kuulemisesta</p>	<p>Valmisteluelin kuulee ratkaisuvaihtoehtoista ja niiden vaikutusten arvioinnista sidosryhmiä. Osallistumisen ja vuorovaikutuksen käytännön toteutus suunnitellaan tarvittaessa viestinnän asiantuntijoiden kanssa. Sidoryhmien palaute kootaan.</p> <p>Pyydetään VM:ltä tietohallintolain mukainen lausunto lainsäädäntöhankkeeseen sisältyvän, toiminnallisesti tai taloudellisesti merkittävän ICT-hankkeen rahoituksesta.</p> <p>Ohjeet: Kuuleminen säädösvalmistelussa</p>	<p>Yhteenveto sidoryhmien palautteesta Päivitetty vaikutusten arviointi Päivitetyt selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä</p>
<p>2.7 Arvio tietopohjan riittävydestä</p>	<p>Yhteenveto sidoryhmien palautteesta Päivitetty vaikutusten arviointi Päivitetyt selvitykset nykytilasta ja tulevasta kehityksestä</p>	<p>Valmistelutiimi arvioi käytettävissä olevan tietopohjan riittävyyden. Valmisteluelin päättää, voidaanko valmistelussa edetä sisältöä koskeviin ratkaisuihin. Päätöksenteon vaihtoehdot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valmistellaan ehdotukset sisällön linjauksista; tai - palataan vaiheisiin 2.2.-2.6. 	<p>Ehdotus sisällön linjauksista</p>
<p>2.8 HE-luonnoksen laatiminen</p>	<p>Ehdotus sisällön linjauksista</p>	<p>Valmisteluelin käsittelee sisällön linjauksia. Käsitteilyn tuloksena:</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätetään etenemisestä HE-luonnoksen pääkysymyksissä; tai - palataan vaiheisiin 2.1.-2.6. <p>Valmistelija/valmistelutiimi kirjoittaa sisällön linjausten perusteella lakiehdotuksen ja sen perustelut hallituksen esityksen muotoon. Esityksen valmistelu voi eri kohtien tai kysymysten osalta edetä eri aikataulussa vaiheissa 2.2.-2.8. Lisäksi laaditaan luonnokset ehdotettavan lain nojalla annettaviksi asetuksiksi. Valmistelijan/valmistelutiimin luonnokset käsitellään valmisteluelimessä.</p> <p>Ohjeet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lainlaatijan opas - Lainlaatijan perustuslakiopas - Lainlaatijan EU-opas - Hallituksen esityksen laatimisohteet (HELO-ohje) 	<p>HE-luonnos Asetusluonnokset Luonnos täytäntöönpano- ja seurantasuunnitelmaksi Päätös sidoryhmien kuulemisesta</p>

2.9 Näkemyksen esittäminen	HE-luonnos Asetusluonnokset Luonnos täytäntöönpano- ja seurantasuunnitelmaksi Päätös sidosryhmien kuulemisesta	Valmisteluelin kuulee säädösluonnoksista sekä niiden täytäntöönpanosta ja vaikutusten seurannasta sidosryhmiä. Osallistumisen ja vuorovaikutuksen käytännön toteutus suunnitellaan tarvittaessa viestinnän asiantuntijoiden kanssa. Sidosryhmien palaute kootaan. Ohjeet: Kuuleminen säädösvalmistelussa	Päivitetty HE-luonnos Päivitettyt asetuseruonnokset Päivitetty luonnos täytäntöönpano- ja seurantasuunnitelmaksi Yhteenvedo sidosryhmien palautteesta
2.10 HE-luonnoksen hyväksyminen valmisteluelimessä	Päivitetty HE-luonnos Päivitettyt asetuseruonnokset Päivitetty luonnos täytäntöönpano- ja seurantasuunnitelmaksi Yhteenvedo sidosryhmien palautteesta	Valmisteluelin päättää puheenjohtajan esityksestä säädösluonnoksista ja muista ehdotuksista, jotka sisältyvät valmisteluelimien loppuraporttiin. Valmisteluelimien jäsenet voivat liittää loppuraporttiin lausuman tai eriävän mielipiteen. Loppuraportti luovutetaan ministeriölle. Ministeriö tiedottaa loppuraportin julkaisemisesta.	Valmisteluelimien loppuraportti Tiedote Verkkosivujen päivitys
2.11 Kääntäminen	Valmisteluelimien loppuraportti	Loppuraportti laaditaan pääsääntöisesti suomeksi. Säädösehdotukset ja tiivistelmä käännetään ruotsiksi. Säännökset: Kielilaki 31 § Ohjeet: Säädösvalmisteluasiakirjojen kieli http://www.om.fi/Etusivu/Perussaannoksia/Kielilaki/Kielisaannoksetsaadostvalmistelussa/Saadostvalmisteluasiakirjojenkieli	Säädösehdotuksen ja tiivistelmän käännös
2.12 HE-luonnoksen esittely johdolle	Valmisteluelimien loppuraportti	Valmistelija/valmistelutiimi laatii ministeriön virkamiesjohdon ohjeiden mukaan ehdotuksen valmistelu etenemisestä valmisteluelimien työn pohjalta. Samalla tarkennetaan täytäntöönpanon resursointia ja varmistetaan sen sisältyminen talousarvioon ja kehyspäätökseen, tai poliittinen sitoutuminen resursointiin.	Ehdotus valmistelu etenemisestä
2.13 Päätös valmistelu jatkamisesta	Ehdotus valmistelu etenemisestä	Ministeri päättää valmisteluelimien loppuraportti käsittelystä. Hän voi päättää asiasta itse, viedä sen käsittelyyn hallituksen piirissä tai delegoida sen ministeriön virkamiesjohdolle. Käsittelyn tuloksena päätetään: - jatkaa valmistelu virkatyönä; - palata vaiheisiin 1.5.-1.7.; tai - keskeyttää valmistelu.	Toimeksianto valmistelu jatkamisesta

3 LAUSUNTOMENETTELY			
3.1 Päätös lausuntomenettelystä	Toimeksianto valmistelun jatkamisesta	Ministeriön virkamiesjohto päättää pyytää sidosryhmiltä kirjalliset lausunnot. Ministeriä informoidaan. Ohjeet: Kuuleminen säädösvalmistelussa	Päätös lausuntomenettelystä
3.2 Lausuntopyynnön valmistelu	Päätös lausuntomenettelystä	Valmistelija/valmistelutiimi laatii sidosryhmille osoitetun pyynnön antaa lausuntoja HE-luonnoksesta tai valmistelu-elimen loppuraportista, johon sisältyy HE-luonnos. Samalla suunnitellaan lausuntomenettelyyn liittyvä viestintä ja täydentävät kuulemistoimenpiteet, esim. kuulemistilaisuudet viestinnän asiantuntijoiden kanssa. Ohjeet: Kuuleminen säädösvalmistelussa	Lausuntopyyntö Kutsu kuulemistilaisuuteen
3.3 Kääntäminen	Lausuntopyyntö HE-luonnos	Ministeriön kääntäjä kääntää lausuntopyynnön ruotsiksi. Valtioneuvoston käännöstöimisto tai ministeriön säädöskääntäjä kääntää HE-luonnoksen ruotsiksi, jos kyseessä ei ole lausuntopyyntö valmistelu-elimen loppuraportista (Perusvalmistelu 2B, vaihe 2.10). Tarvittaessa lausuntopyyntö ja HE-luonnos käännetään myös saamen kielille. Säännökset: kielilaki 31 §, saamen kielilaki 9 § Ohjeet: Säädösvalmisteluasiakirjojen kieli http://www.om.fi/Etusivu/Perussaannoksia/Kielilaki/Kielisaannoksetsaadostelussa/Saadostelumuasiakirjojenkieli	Lausuntopyynnön käännös HE-luonnoksen käännös
3.4 Lausuntopyynnön lähettäminen	Lausuntopyyntö ja sen käännös HE-luonnos ja sen käännös	Lausuntopyyntö ja kutsu kuulemistilaisuuteen lähetetään keskeisille sidosryhmille pääsääntöisesti sähköpostilla. Lausuntopyyntö julkaistaan ministeriön verkkosivuilla ja HARE:ssa. Lausuntomenettelystä voidaan tiedottaa myös muulla tavoin. Ohjeet: Kuuleminen säädösvalmistelussa	Verkkosivujen päivitys Tiedote
3.5 Lausunnon tekeminen / kuulemistilaisuuteen osallistuminen	Lausuntopyyntö Kutsu kuulemistilaisuuteen	Sidosryhmät toimittavat lausuntonsa ministeriölle pääsääntöisesti sähköpostilla. Valmistelija/valmistelutiimi huolehtii kuulemistilaisuuden järjestelyistä Ministeriön virkamiesjohto osallistuu tilaisuuteen. Kuulemistilaisuudessa sidosryhmät saavat tietoa valmisteltavasta laista, esittävät vapaamuotoisesti mielipiteitä ja keskustelvat ministeriön edustajien ja toisten sidosryhmien kanssa. Ohjeet: Kuuleminen säädösvalmistelussa	Lausunnot Kuulemistilaisuuden palaute

3.6 Lausuntojen läpikäynti ja tiivistelmän laatiminen	Lausunnot Kuulemistilaisuuden palaute	Valmistelija/valmistelutiimi laatii lausunnoista tiivistelmän ja lausunnot sellaisinaan sisältävän lausuntokoosteen. Valmistelija/valmistelutiimi laatii myös muistion lausunnoissa ja kuulemistilaisuudessa esitettyjen ehdotusten huomioon ottamisesta. Ohjeet: Kuuleminen säädösvalmistelussa	Lausuntokooste Lausuntotiivistelmä Muistio muutosehdotuksista
3.7 Lausuntopalautteen julkaiseminen	Lausuntokooste Lausuntotiivistelmä	Lausuntokooste, lausuntotiivistelmä tai molemmat julkaistaan verkkosivuilla ja HARE:ssa. Asiakirjat tai tieto niiden julkaisemisesta lähetetään tiedoksi lausuntojen antajille. Julkaisemisesta voidaan tiedottaa myös muulla tavoin. Ohjeet: Kuuleminen säädösvalmistelussa	Verkkosivujen päivitys Tiedote
3.8 Päätös valmistelun jatkamisesta	Lausuntokooste Lausuntotiivistelmä Muistio muutosehdotuksista	Ministeriä informoidaan ja hän päättää, miten valmistelun jatkamista käsitellään. Ministeri voi päättää asiasta itse, viedä sen käsittelyyn hallituksen piirissä tai delegoida asian ministeriön virkamiesjohdolle. Esityksen käsittelyn tuloksena: - päätetään etenemisestä valmistelussa; - palataan vaiheeseen 2 tai 2B.; tai - valmistelua ei jatketa Päätöksenteon yhteydessä ratkaistaan, miten lain täytäntöönpanoon varaudutaan valtiotalouden kehyksissä ja talousarviossa, ellei tätä ole ratkaistu jo aiemmin. Tässä vaiheessa myös varmistetaan, että kuntien palveluja koskeva esitys on otettu huomioon peruspalveluohjelmassa ja peruspalvelubudjetissa.	Päivitetty muistio muutosehdotuksista
4 JATKOVALMISTELU			
4.1 Palautteen anto lausujille / neuvottelu	Lausuntokooste Lausuntotiivistelmä Päivitetty muistio muutosehdotuksista	Sidosryhmille annetaan kirjallisesti tai keskustelutilaisuudessa tietoa, miten niiden esittämät kannanotot on käsitelty ja miten ne ovat vaikuttaneet hankkeeseen. Yksittäisten sidosryhmien kanssa voidaan myös neuvotella. Valmistelija/valmistelutiimi vastaa palautteen antamisen sekä keskustelu- ja neuvottelutilaisuuksien järjestelyistä. Ministeriön virkamiesjohto toimii tilaisuuksien puheenjohtajana. Ministeriä informoidaan.	Päivitetty muistio muutosehdotuksista Kutsu kuulemistilaisuuteen tai neuvotteluun
4.2 Palautteen vastaanotto / osallistuminen neuvotteluun	Päivitetty muistio muutosehdotuksista Kutsu kuulemistilaisuuteen tai neuvotteluun	Sidosryhmät ottavat tiedoksi kannanottojensa käsittelyn ja osallistuvat keskustelu- tai neuvottelutilaisuuteen. Valmistelija/valmistelutiimi kirjaa tilaisuuksien tulokset.	Päivitetty muistio muutosehdotuksista

4.3 Päätös esityksen sisällöstä	Päivitetty muistio muutosehdotuksista	Ministeriä informoidaan ja hän päättää esityksen muuttamisen käsittelystä. Ministeri voi päättää asiasta itse, viedä sen käsittelyyn hallituksen piirissä tai delegoida asian ministeriön virkamiesjohdolle. Esityksen käsittelyn tuloksena: <ul style="list-style-type: none"> - päätetään esityksen lopullisesta sisällöstä; - palataan vaiheeseen 2 tai 2B.; tai - valmistelua ei jatketa. Päätöksenteon yhteydessä varmistetaan, että esityksen muutoksiin varaudutaan valtiotalouden kehyksissä ja talousarviossa. Lisäksi varmistetaan, että kuntien palveluihin liittyvät muutokset on otettu huomioon peruspalveluohjelmassa ja peruspalvelubudjetissa. Kuntia koskevat HE:t käsitellään päätöksenteon yhteydessä Kunnallistalouden ja –hallinnon neuvottelukunnassa.	Päätös esityksen sisällöstä
4.4 Jatkovalmistelun suunnittelu	Päätös esityksen sisällöstä	Valmistelija/valmistelutiimi suunnittelee HE-valmistelun loppuun saattamisen työvaiheet ja laatii niille aikataulun. Aikataulusta informoidaan <ul style="list-style-type: none"> - valtioneuvoston käännöstoimistoa tai ministeriön kääntäjiä, - oikeusministeriön laintarkastusyksikköä sekä - eduskunnan valiokuntia, joka tulevat käsittelemään HE:n. Ohjeet: Aikataululaskuri Senaattorissa: http://senaattori.vn.fi/saadossalmistelu/saadossalmisteluprosessi/jatkovalmistelu/Sivut/default.aspx	Jatkovalmistelun työsuunnitelma
4.5 Esityksen muokkaaminen	Lausuntotiivistelmä Päätös esityksen sisällöstä	Valmistelija/valmistelutiimi toteuttaa vaiheessa 4.3. päätetyt muutokset hallituksen esitykseen. Esitykseen kirjoitetaan yhteenveto valmistelun aikana toteutetusta kuulemisesta, saadusta palautteesta ja sen vaikutuksista esitykseen. <p>Täytäntöönpanon resursointia tarkennetaan lausuntopalautteen pohjalta ja varmistetaan resursoinnin sisältyminen talousarvioon ja kehyspäätökseen.</p> Ohjeet: <ul style="list-style-type: none"> - Lainlaatijan opas - Lainlaatijan perustuslakiopas - Lainlaatijan EU-opas - Hallituksen esityksen laatimisohteet (HELO-ohje) - Kuuleminen säädösvalmistelussa - Valtioneuvoston esittelijän opas - Ministerin käsikirja - PTJ-käyttäjänopas I 	Päivitetty HE-luonnos

4.6 Näkemyksen esittäminen	Päivitetty HE-luonnos	Jos esitykseen tehdään merkittäviä muutoksia, sidosryhmiä kuullaan muutosten toteuttamisesta.	Viimeistely HE-luonnos
4.7 Esityksen kääntäminen	Viimeistely HE-luonnos	Valtioneuvoston käännöstoimisto tai ministeriön säädöskääntäjä kääntää HE-luonnoksen ruotsiksi. Saamelaiskäräjien saamen kielen toimisto kääntää saamen kielelle ehdotuksen laiksi, joka tullaan lain vahvistamisen jälkeen julkaisemaan saamen kielellä. Säädökset: Perustuslaki 79 §, saamen kielilaki 9§ Ohjeet: Käännös- ja kielipalvelut http://senaattori.vn.fi/sisaiset_palvelut/kaannos- ja_kielipalvelut/Sivut/default.aspx	HE-luonnoksen käännös
4.8 Käännöksen tarkastaminen	HE-luonnoksen käännös	Valmistelutiimi tarkastaa käännöksen ja suomenkielisen tekstin vastaavuuden sekä käsittelee kääntäjän esittämät reunahuomautukset ja kysymykset. Käännöksen korjaamisesta neuvotellaan kääntäjän kanssa.	HE-luonnoksen viimeistely käännös
4.9 Laintarkastus	Viimeistely HE-luonnos HE-luonnoksen viimeistely käännös	Oikeusministeriön laintarkastusyksikkö tarkastaa HE-luonnoksen ja sen ruotsinkielisen käännöksen. Tarkastuksessa tutkitaan säädöstekstin kirjoittamista ja hallituksen esityksen laatimista koskevien ohjeiden noudattaminen sekä suomen- ja ruotsinkielisen tekstin vastaavuus. Laintarkastusyksikkö voi palauttaa puutteellisen HE-luonnoksen takaisin valmistelijalle. Säännökset: Valtioneuvoston ohjesääntö 30 §	Tarkastettu HE-luonnos HE-luonnoksen tarkastettu käännös
4.10 Laintarkastuksen muutosten tekeminen	Tarkastettu HE-luonnos HE-luonnoksen tarkastettu käännös	Valmistelutiimi käy läpi laintarkastuksessa tehdyt korjausehdotukset ja tekee niiden edellyttämät muutokset esityksen tekstiin.	Korjattu HE-luonnos HE-luonnoksen korjattu käännös
4.11 Esityksen tekninen viimeistely	Korjattu HE-luonnos HE-luonnoksen korjattu käännös	Valmistelutiimi huolehtii HE:n tekstin taittamisesta valtioneuvoston päätöksentekojärjestelmän (PTJ) asiakirjapohjalla. Valmistelutiimi varmistaa valtioneuvoston ja tasavallan presidentin esittelyjen päivämäärät sekä ministerin läsnäolon. Ohjeet: - PTJ-asiakirjapohjat -käyttöopas - Esittelytajat http://senaattori.vn.fi/johtaminen/paatoksenteko/istuntoajat/Sivut/default.aspx	Taitettu HE-luonnos HE-luonnoksen taitettu käännös

4.12 Esityksen hyväksyminen	Taitettu HE-luonnos HE-luonnoksen taitettu käännös	Ministeriön virkamiesjohto hyväksyy HE-luonnoksen viemisen esittelyyn.	Lopullinen HE-luonnos (suomi ja ruotsi)
4.13 Esittelylupa	Lopullinen HE-luonnos (suomi ja ruotsi)	Valmistelutiimi huolehtii toisen ministeriön luvan pyytämisestä HE:n esittelyyn, jos HE:ssä on toisen ministeriön toimialaan kuuluva asia. Esittelyluvan allekirjoittaa yleensä ministeri. Säännökset: Valtioneuvoston ohjesääntö 32 §	Esittelylupa
4.14 Esittelylistojen tekeminen (RV, VN, TP)	Lopullinen HE-luonnos (suomi ja ruotsi) Esittelylupa	Valmistelutiimi laatii esittelylistat PTJ:llä valtioneuvoston yleisistuntoon ja tasavallan presidentin esittelyyn sekä tarvittaessa valtioneuvoston raha-asianvaliokunnan istuntoon. Asian esittelijä vastaa valmistelutiimin työstä. Ohjeet: PTJ-käyttäjänopas I Valtioneuvoston esittelijän opas Määräykset: Valtioneuvoston määräys asioiden käsittelystä valtioneuvoston raha-asianvaliokunnassa http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/03_muut_asiakirjat/6204/name.jsp	Luonnokset esittelylistoiksi
4.15 Neuvonta: laillisuus, esittelymenettely, raha-asiat	Luonnokset esittelylistoiksi	Oikeuskanslerinvirasto, valtioneuvoston istuntoyksikkö ja valtiovarainministeriö neuvovat tarvittaessa esittelylistoja ja esittelymenettelyä koskevista yksityiskohdista.	Päivitetyt luonnokset esittelylistoiksi
4.16 Jakolupa	Päivitetyt luonnokset esittelylistoiksi	Ministeri antaa luvan jakaa esittelylistat nimettyinä päivinä pidettäviin istuntoihin. Ministeri voi myös palauttaa asian takaisin aikaisempiin vaiheisiin.	Jakolupa
4.17 Esittelylistojen jakaminen (RV, VN, TP)	Jakolupa Päivitetyt luonnokset esittelylistoiksi	Valmistelutiimi jakaa esittelylistat PTJ:llä. Asian esittelijä vastaa valmistelutiimin työstä. Ohjeet: - Valtioneuvoston esittelijän opas - PTJ-käyttäjänopas I	Jaetut esittelylistat

5 VALTIONEUVOSTON PÄÄTÖKSENTEKO			
5.1 Esittelylistojen tarkastaminen	Jaetut esittelylistat	Oikeuskanslerinvirasto, valtioneuvoston istuntoyksikkö ja valtiovarainministeriö sekä ministerien erityisavustajat tarkastavat esittelylistat. Esittelijä vastaa tarkastuksessa esille nouseviin kysymyksiin. Tarkastus voi johtaa esittelylistan yksityiskohtien korjaamiseen, sisällön muuttamiseen tai listan poistamiseen. Myös ministeri voi antaa esittelijälle toimeksiannon listan sisällön muuttamiseen tai listan poistamiseen.	Tarkastuksessa annettu huomautus Listan poistaminen
5.2 Korjauslistan tekeminen	Tarkastuksessa annettu huomautus	Valmistelutiimi tekee esittelylistojen tarkastuksen, muuttuneiden tietojen tai havaitsemiensa virheiden edellyttämät muutokset esittelylistoihin ja jakaa korjauslistat PTJ:llä. Asian esittelijä vastaa valmistelutiimin työstä. Ohjeet: PTJ-käyttäjänopas I	Korjauslistat
5.3 Raha-asiainvaliokunnan käsittely	Raha-asiainvaliokuntaan jaettu esittelylista	Raha-asiainvaliokunta käsittelee taloudellisesti tai muuten merkittävät hallituksen esitykset ennen valtioneuvoston yleisistuntoa. Valiokunta voi päättää - puoltaa esitystä - puoltaa esitystä muutettuna - jättää asian pöydälle. Ministeri, jonka toimialaan hallituksen esitys kuuluu, voi poistaa esittelylistan käsittelystä. Valtiovarainministeriö laatii pöytäkirjan raha-asiainvaliokunnan käsittelystä. Ohjeet: Valtioneuvoston esittelijän opas Määräykset: Valtioneuvoston määräys asioiden käsittelystä valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnassa http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/03_muut_asiakirjat/6204/name.jsp	Raha-asiainvaliokunnan puolto
5.4 Esityksen muuttaminen	Tarkastuksessa annettu huomautus Raha-asiainvaliokunnan puolto	Valmistelutiimi tekee esityslistan sisältöön esityslistojen tarkastuksen ja raha-asiainvaliokunnan käsittelyn edellyttämät muutokset. Asian esittelijä vastaa valmistelutiimin työstä. Jos raha-asiainvaliokunnan käsittely on välittömästi ennen valtioneuvoston yleisistuntoa, esittelijä muuttaa esitystä suullisesti istunnossa.	Korjauslista Muutettu esitys
5.5 Esityksen muutosten hyväksyminen	Korjauslista Muutettu esitys	Ministeri hyväksyy esityslistan sisältöön esityslistojen tarkastuksen ja raha-asiainvaliokunnan käsittelyn perustella tehtävät muutokset.	Hyväksytty esitys

5.6 Valtioneuvoston yleisistunnon päätös	Hyväksytty esitys	<p>Hallituksen esitys käsitellään valtioneuvoston yleisistunnossa päätöslista-asiana tai esittelijän läsnä ollessa nk. esittelymenettelyssä. Yleisistunto voi päättää</p> <ul style="list-style-type: none"> - esittää tasavallan presidentille hallituksen esityksen antamista eduskunnalle esittelylistan mukaisesti tai muutettuna - lykätä asian käsittelyä, kun joku ministeri pyytää asiakirjat itselleen - jättää asian pöydälle. <p>Ministeri, jonka toimialaan hallituksen esitys kuuluu, voi poistaa esittelylistan käsittelystä.</p> <p>Valtioneuvoston yleisistunto päättää lain julkaisemisesta saamen kielellä sen vahvistamisen jälkeen.</p> <p>Kun valtioneuvoston yleisistunto on päättänyt esittää hallituksen esityksen antamista, valmistelutiimi toimittaa sen allekirjoitettavaksi ministerille ja tasavallan presidentille. Asian esittelijä vastaa valmistelutiimin työstä.</p> <p>Ohjeet: Valtioneuvoston esittelijän opas</p>	Valtioneuvoston esitys tasavallan presidentille
5.7 ja 5.9 Pöytäkirjaus	Valtioneuvoston esitys tasavallan presidentille	Valtioneuvoston istuntoyksikkö laatii pöytäkirjat valtioneuvoston yleisistunnosta ja tasavallan presidentin esittelystä.	Pöytäkirja
5.8 Tasavallan presidentin päätös	Valtioneuvoston esitys tasavallan presidentille	Tasavallan presidentti päättää hallituksen esityksen antamisesta eduskunnalle. Jos presidentti ei päättää asiasta valtioneuvoston esityksen mukaisesti, asia palautuu uudelleen valmisteltavaksi.	Tasavallan presidentin päätös
5.10 Listatiedotteen tekeminen	Jaetut esittelylistat Valtioneuvoston esitys tasavallan presidentille	Valtioneuvoston viestintäyksikkö tiedottaa valtioneuvoston yleisistunnon päätöksistä. Myös ministeriö voi tiedottaa päätöksistä. Esittelijä/valmistelutiimi osallistuu tiedottamisen valmisteluun.	Listatiedote Ministeriön tiedote
5.11 Hallituksen esityksen lähettäminen eduskuntaan	Tasavallan presidentin päätös	Valtioneuvoston istuntoyksikkö toimittaa allekirjoitetun hallituksen esityksen eduskunnalle.	Allekirjoitettu hallituksen esitys
5.12 Hallituksen esityksen painattaminen	Tasavallan presidentin päätös	Valmistelutiimi antaa painatusmääräyksen PTJ:llä Edita Oy:lle. Asian esittelijä vastaa valmistelutiimin työstä. Edita Oy toimittaa painetun hallituksen esityksen eduskunnalle.	Painettu hallituksen esitys
5.13 Lähetekeskusteluun valmistautuminen	Tasavallan presidentin päätös	Esittelijä/valmistelutiimi laatii ministerin pyynnöstä hänelle puheen eduskunnan lähetekeskustelua varten.	Luonnos puheeksi

6 EDUSKUNTA-KÄSITTELY			
6.1 Hallituksen esityksen vastaanotto	Allekirjoitettu hallituksen esitys Painettu hallituksen esitys	Hallituksen esityksen käsittely käynnistyy, kun hallituksen esityksen sekä allekirjoitettu ja että painettu versio on saapunut eduskunnalle.	Ilmoitus täysistunnossa Lähetekeskustelu
6.2 Lähetekeskustelun analysointi	Lähetekeskustelu	Valmistelutiimi seuraa, millaisia puheenvuoroja lähetekeskustelussa on pidetty ja mitkä valiokunnat tulevat käsittelemään asiaa. Esittelijä/valmistelutiimi ottaa yhteyttä valiokuntien sihteereihin, jos on tarpeen keskustella eduskuntakäsittelyn järjestämisestä tai aikatauluista.	
6.3 Esittelijän muistion laatiminen ja taustaselvitysten toimittaminen valiokunnalle	Kutsu valiokuntakuulemiseen	Esittelijä/valmistelutiimi laatii valiokuntien kuulemista varten muistion, jossa selostetaan hallituksen esityksen taustaa ja pääkysymyksiä. Valmistelutiimi toimittaa mietinnön laativalle valiokunnalle asian käsittelyä varten tarpeellisen aineiston, kuten taustamuistiot, vaikutusten arvioinnit, asetuseronnokset ja lausuntotiivistelmät.	Luonnos esittelijän muistioksi
6.4 Esittelijän muistion hyväksyminen	Luonnos esittelijän muistioksi	Ministeriön virkamiesjohto hyväksyy esittelijän muistion. Ministeriä informoidaan.	Hyväksytty esittelijän muistio
6.5 Valiokuntakuulemiset	Kutsu valiokunnan kuulemiseen Hyväksytty esittelijän muistio	Esittelijä esittelee hallituksen esityksen mietinnön laativalle valiokunnalle ja mahdollisesti myös lausunnon antavalle valiokunnalle. Ministeri ja ministeriön virkamiesjohto voivat tarvittaessa osallistua kuulemisiin.	Valiokunnan pyyntö lisäselvityksistä
6.6 Lisäselvitysten toimittaminen valiokunnalle	Valiokunnan pyyntö lisäselvityksistä	Valmistelutiimi toimittaa valiokunnan pyynnöstä lisäselvityksiä ja -tietoja koko käsittelyn ajan.	
6.7 Vastineen laatiminen lausunnoista	Valiokunnan pyyntö vastineen antamiseksi	Esittelijä/valmistelutiimi laatii valiokunnan pyynnöstä vastineen asiantuntijakuulemisissa esitetyihin kannanotoihin. Vastineessa ilmoitetaan ministeriön mielipide esitetyistä kannanotoista.	Luonnos vastineeksi
6.8 Osallistuminen vastinetta koskevaan neuvotteluun	Luonnos vastineeksi	Jos hallituksen esitys sisältää muiden ministeriöiden toimialaan kuuluvia asioita, esittelijä ja tarvittaessa ministeriön virkamiesjohto neuvottelevat vastineesta muiden ministeriöiden kanssa. Vastineesta neuvotellaan tarpeen mukaan myös ministeriön hallinnonalan virastojen kanssa.	Päivitetty luonnos vastineeksi

6.9 Vastineiden hyväksyminen	Päivitetty luonnos vastineeksi	Ministeri päättää vastineen hyväksymisestä, jos siinä puolletaan sisällöllisiä muutoksia hallituksen esitykseen. Muissa tapauksissa ministeriön virkamiesjohto päättää vastineen hyväksymisestä.	Hyväksytty vastine
6.10 Vastineen antaminen valiokunnalle	Hyväksytty vastine	Esittelijä esittelee valiokunnalle vastineen pääkohdat.	Valiokunnan pyyntö muutosten valmistelemiseksi
6.11 Muutosehdotuksen valmistelu	Valiokunnan pyyntö muutosten valmistelemiseksi	Valmistelutiimi avustaa valiokuntaa lakitekstin muutosten ja muutosten perustelujen valmistelussa.	Valiokunnan mietintö Valiokuntien lausunnot
6.12 Muutosehdotuksen kommentointi	Valiokunnan pyyntö muutosten valmistelemiseksi	Esittelijä informoi ministeriä ja ministeriön virkamiesjohtoa valiokunnan valmistelemista muutoksista. Ministeri ja virkamiesjohto ottavat kantaa asiaan harkintansa mukaan.	Valiokunnan mietintö Valiokuntien lausunnot
6.13 Osallistuminen muutosehdotusta koskevaan neuvotteluun	Valiokunnan pyyntö muutosten valmistelemiseksi	Jos valiokunnan valmistelemat muutokset koskevat muiden ministeriöiden toimialaan kuuluvia asioita, esittelijä ja tarvittaessa ministeriön virkamiesjohto neuvottelevat muutoksista muiden ministeriöiden kanssa. Muutoksista neuvotellaan tarpeen mukaan myös ministeriön hallinnonalan virastojen kanssa	Valiokunnan mietintö Valiokuntien lausunnot
6.14 Eduskunnan päätös	Valiokunnan mietintö Valiokuntien lausunnot	Eduskunta päättää hallituksen esityksen hyväksymisestä tai hylkäämisestä. Eduskunta voi liittää päätöksensä lausumia.	Eduskunnan vastaus
7 LAIN VAHVISTAMINEN			
7.1 Eduskunnan vastauksen käsittely	Eduskunnan vastaus	<p>Valmistelutiimi huolehtii lakitekstin taittamisesta valtioneuvoston päätöksentekojärjestelmän (PTJ) asiakirjapohjalla. Valmistelutiimi varmistaa valtioneuvoston ja tasavallan presidentin esittelyjen päivämäärät sekä ministerin läsnäolon. Valmistelutiimi lähettää kopion eduskunnan vastauksesta oikeuskanslerinvirastoon.</p> <p>Valmistelutiimi valmistelee ehdotuksen lain voimaantulopäivästä, ellei eduskunta ole päättänyt voimaantulosta, sekä eduskunnan lausumien kirjaamisesta valtioneuvoston pöytäkirjaan. Valmistelutiimi selvittää myös eduskunnan vastauksen vaikutuksen lain nojalla annettaviin asetuksiin, jos ne annetaan samanaikaisesti lain kanssa.</p> <p>Valmistelutiimi selvittää, onko lain vahvistaminen käsiteltävä valtioneuvoston raha-asianvaliokunnassa.</p>	Taitettu laki

		<p>Jos etukäteen on tiedossa, että tasavallan presidentti ei vahvista eduskunnan hyväksymää lakia, valmistellaan ehdotus hallituksen kirjelmäksi lain vahvistamatta jättämisestä.</p> <p>Asian esittelijä vastaa valmistelutiimin työstä koko vaiheen ajan.</p> <p>Ohjeet: Valtioneuvoston esittelijän opas PTJ-asiakirjapohjat -käyttöopas Määräykset: Valtioneuvoston määräys asioiden käsittelystä valtioneuvoston raha-asianvaliokunnassa http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/03_muut_asiakirjat/6204/name.jsp</p>	
7.2 Esittelylistojen valmistelu	Taitettu laki	<p>Valmistelutiimi laatii esittelylistat PTJ:llä valtioneuvoston yleisistuntoon ja tasavallan presidentin esittelyyn sekä tarvittaessa valtioneuvoston raha-asianvaliokunnan istuntoon. Asian esittelijä vastaa valmistelutiimin työstä.</p> <p>Ohjeet: PTJ-käyttäjänopas I Valtioneuvoston esittelijän opas</p>	Luonnokset esittelylistoiksi
7.3 Jakolupa	Luonnokset esittelylistoiksi	Ministeri antaa luvan jakaa esittelylistat nimettyinä päivinä pidettäviin istuntoihin. Jakolupaa edeltää ministeriön virkamiesjohdon puolto.	Jakolupa
7.4 Esittelylistojen jakaminen (VN, TP)	Jakolupa	<p>Valmistelutiimi jakaa esittelylistat PTJ:llä. Asian esittelijä vastaa valmistelutiimin työstä.</p> <p>Ohjeet: PTJ-käyttäjänopas I Valtioneuvoston esittelijän opas</p>	Jaetut esittelylistat
7.5 Esittelylistojen tarkastaminen	Jaetut esittelylistat	Oikeuskanslerinvirasto, valtioneuvoston istuntoyksikkö ja valtiovarainministeriö sekä ministerien erityisavustajat tarkastavat esittelylistat. Esittelijä vastaa tarkastuksessa esille nouseviin kysymyksiin.	Tarkastuksessa annettu huomautus
7.6 Korjauslistan tekeminen	Tarkastuksessa annettu huomautus	<p>Valmistelutiimi tekee esittelylistojen tarkastuksen, muuttuneiden tietojen tai havaitsemiensa virheiden edellyttämät muutokset esittelylistoihin ja jakaa korjauslistat PTJ:llä. Asian esittelijä vastaa valmistelutiimin työstä.</p> <p>Ohjeet: PTJ-käyttäjänopas I</p>	Korjauslista

7.7 Valtioneuvoston yleisistunnon päätös	Jaetut esittelylistat	Valtioneuvoston ratkaisuesitys tasavallan presidentille käsitellään valtioneuvoston yleisistunnossa yleensä päätöslista-asiana. Yleisistunto päättää esittää lain vahvistamista tasavallan presidentille.	Valtioneuvoston esitys tasavallan presidentille
7.8 ja 7.10 Pöytäkirjaus	Valtioneuvoston esitys tasavallan presidentille	Valtioneuvoston istuntoyksikkö laatii pöytäkirjat valtioneuvoston yleisistunnosta ja tasavallan presidentin esittelystä.	
7.9 Tasavallan presidentin päätös	Valtioneuvoston esitys tasavallan presidentille Päätös lain vahvistamisesta	Tasavallan presidentti päättää vahvistaa lain ja allekirjoittaa sen. Jos presidentti ei vahvista lakia, se palautuu eduskunnan käsiteltäväksi.	Päätös lain vahvistamisesta
7.11 Lain painatus ja julkaisu	Päätös lain vahvistamisesta	Valmistelutiimi antaa julkaisumääräyksen PTJ:llä Edita Oy:lle. Asian esittelijä vastaa valmistelutiimin työstä. Ohjeet: PTJ-käyttäjänopas I Valtioneuvoston esittelijän opas	Säädöskokoelmassa julkaistu laki

LIITE 5: RAPORTISSA KÄYTETYT LYHENTEET

EK	Eduskunta
EUTORI	EU-asiakirjojen tiedonhallintajärjestelmä
FINLEX	Valtion säädöstietopankki
HARE	Valtioneuvoston hankerekisteri
HE	Hallituksen esitys
OKV	Oikeuskanslerinvirasto
OM	Oikeusministeriö
PTJ	Valtioneuvoston päätöksentekojärjestelmä
RAKETTI	Valtioneuvoston päätösasiakirjojen kehittämishanke
RV	Valtioneuvoston raha-asiainvaliokunta
TP	Tasavallan presidentti
VALDA	Asian- ja aiheidenhallinnan tietojärjestelmä
VAPA	Sähköisten aineistojen vastaanotto- ja palvelujärjestelmä
VM	Valtiovarainministeriö
VN	Valtioneuvosto
VNK	Valtioneuvoston kanslia



OIKEUSMINISTERIÖ
JUSTITIEMINISTERIET

ISSN-L 1798-7067
ISBN 978-952-259-145-6 (PDF)

Oikeusministeriö
PL 25
00023 VALTIONEUSVOSTO
www.om.fi

Justitieministeriet
PB 25
00023 STATSRÅDET
www.jm.fi