|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vaihe | Hankkeen yleinen suunnittelu | Osallistaminen | Viestintä | Aikataulu | Vastuutaho(t) |
| Esivalmistelu  *Hankesuunnittelu*  *Alustava kartoitus*  *Esiselvitysvaihe* | *Mikä on ongelma, mitkä ovat tavoitteet ja mahdolliset toteuttamisen vaihtoehdot, mitä toimenpiteitä esivalmistelussa tehdään* | *Keskeisten tahojen selvittäminen, esiselvityksen tekeminen valmisteluelimessä, mahdollinen tietojen kerääminen sidosryhmiltä, sidosryhmien toiveet ja odotukset hankkeelle* | *Miten tiedotetaan selvityksen aloittamisesta, annetaan tietoa hankkeen etenemisen aikataulusta ja mahdollisista vaikuttamismahdollisuuksista, mitkä ovat keskeiset tiedostuskanavat (sähköpostilistat, nettisivut, tiedotteet, uutiset, kohdennetut tiedottamiset, hanketietojärjestelmä)* | *Millä aikataululla vaiheeseen liittyvät asiat on tarkoitus toteuttaa, keskeisten määräaikojen hahmottaminen* | *Kuka vastaa hankkeessa eri vaiheista* |
| Perusvalmistelu  *Säädösvalmistelu* | *Miten organisoidaan ja toteutetaan, ratkaistaan keino tavoitteeseen pääsemiseksi, valmistellaan hallituksen esitys* | *Mahdollinen laajapohjainen valmisteluelin, asiantuntijoiden ja sidosryhmien kuuleminen ja mukaan ottaminen, mistä kaikesta halutaan saada tietoa, millä menetelmillä kuullaan* | *Miten tiedotetaan hankkeen etenemisestä ja vaikuttamismahdollisuuksista, mitkä ovat keskeiset tiedostuskanavat (sähköpostilistat, nettisivut, tiedotteet, uutiset, kohdennetut tiedottamiset, hanketietojärjestelmä)* | *Millä aikataululla perusvalmistelu on tarkoitus toteuttaa* | *Kuka vastaa perusvalmistelun eri vaiheista* |
| Lausuntokierros | *Mistä asioista lausuntokierroksella halutaan tietoa, substanssin jäsentäminen siten, että palautetta voidaan käsitellä mahdollisimman helposti* | *Keneltä kaikilta pyydetään lausuntoa, mistä asioista lausuntoa pyydetään, millaisia työkaluja lausuntopalvelusta käytetään* | *Miten lausuntokierroksesta viestitään siten, että se tavoittaa kaikki keskeiset tahot (sähköpostilistat, nettisivut, tiedotteet, uutiset, kohdennetut tiedottamiset, hanketietojärjestelmä)* | *Lausuntoaika, jossa on huomioitava kuulemisohjeessa esitetyt lausuntoajat* | *Kuka hoitaa lausuntopyynnön tekemisen, siitä tiedottamisen* |
| Jatkovalmistelu | *Lausuntopalautteen käsittely, muutosten tekeminen esitykseen, tarvitseeko jotain asiaa selvittää vielä lisää, käännätys, laintarkastuksen esittämien muutosten tekeminen, esittelyluvat* | *Mistä lausunnot ja lausuntotiivistelmä löytyvät, miten yksittäiset lausunnot on otettu huomioon, tarvitaanko sidosryhmiä lisäselvitykseen* | *Miten tiedotetaan lausuntopalautteiden huomioimisesta, annetaanko lausunnonantajille tiedoksi, mitä on päätetty* | *Mikä on lausuntopalautteen käsittelyn, käännätyksen ja laintarkastuksen aikataulu. Onko huomioitava muita aikataulullisia seikkoja, kuten esittelyluvat muista ministeriöistä* | *Kuka vastaa lausuntopalautteen käsittelystä ja tiivistelmän tekemisestä* |