

6.5.2019

Tilastojen ja muun ajankohtaistiedon julkistaminen Tilastokeskuksessa – periaatteet

Tilastokeskuksen tilastojulkistukset ja tilastotietokantapäivitykset julkistetaan arkipäivisin kello 8.00 tilastokeskus.fi-verkkopalvelussa. Tiedot ovat julkisia sen jälkeen, kun ne ovat päivittyneet verkkopalveluun.

Poikkeuksen muodostavat mm. tiedotustilaisuuksissa julkistettavat tilastot, joiden julkistamisajankohdasta päätetään erikseen. Poikkeuksellisista julkistamisajoista päättää viestintä neuvoteltuaan ao. tulosyksiköiden kanssa.

Muiden ajankohtaisten uutisten, esimerkiksi uutisnostojen tai tilastoja koskevien muutosuutisten, julkistamisajoista päätetään tapauskohtaisesti.

Tilastotietojen julkistaminen

Uutta tilastotietoa julkistetaan Tilastokeskuksen verkkopalvelussa tilastojen perusjulkaisuina eli tilastokohtaisina julkaisuina sekä tietokantapäivityksinä.

Tilaston perusjulkaisu eli tilastokohtainen julkaisu on tiettyyn viiteajankohtaan tai -jaksoon liittyvä tietokokonaisuus, johon kuuluu vähintään tilastojulkistus, yksi liitetaulukko ja kyseiseen tilastoajankohtaan liittyvä laatuseloste. Julkaisuun voi kuulua myös katsauksia, kuvioita, kartoja sekä metatietoja. Mikäli julkaisuun kuuluu katsaus, julkaisun ei tarvitse sisältää erillistä liitetaulukkoa.

Tilaston perusjulkaisun sisällöstä vastaa tilastoyksikkö.

Tilastojulkistus on osa tilaston perusjulkaisua. Tilastojulkistukseen kuuluu sisältöä kuvaava otsikko, keskeiset tiedot sisältävä ingressi, sisältöä analysoivia tekstikappaleita sekä taulukoita ja kuvioita soveltuvien osin.

Tilastojulkaisun rakenne ja toteutus on kuvattu tarkemmin erillisessä ohjeessa, jota päivitetään tilastoyksiköiden ja tietopalvelu- ja viestintäyksikön yhteistyöllä tarvittaessa.

Tilastojulkistukset ja muut perusjulkaisun osat on laitettava erikseen sovittuihin työhakemistoihin teknistä tarkastusta varten a) kuukausijulkaisujen osalta viimeistään julkistamista edeltävänä työpäivänä klo 12.00 ja b) muiden julkaisujen osalta viimeistään 3 työpäivää ennen julkaisupäivää klo 12. Mikäli tämä ei onnistu, tilastoyksikön on ensisijassa otettava yhteyttä tietopalvelu- ja viestintäyksikköön jatkotoimenpiteistä sopimiseksi.

Ellei julkistus ole määräaikaan mennessä hakemistossa, tietopalvelu- ja viestintäyksikkö ottaa yhteyttä tilaston vastuuhenkilöön ja yhdessä sovitaan, siirretäänkö julkistusta tai onko tarpeen ryhtyä muihin toimenpiteisiin. Päätöksen jälkeen tietopalvelu- ja viestintäyksikkö informoi tarvittaessa aikataulumuutoksesta tiedonkäyttäjää sovittujen käytäntöjen mukaisesti.

Tietokantoihin tilastotiedot päivitetään samanaikaisesti tilastojulkistuksen kanssa. Milloin tämä ei ole mahdollista, tietokantapäivitykset tehdään mahdollisimman pikaisesti ja tiedonkäyttäjää informoidaan tilastojulkistuksen yhteydessä siitä, milloin tiedot ovat saatavilla tietokannoissa (maksuttomat ja maksulliset palvelut). Tällaisesta poikkeavasta järjestelystä ja siihen liittyvästä viestinnästä on aina sovittava etukäteen tietopalvelu- ja viestintäyksikön kanssa.

6.5.2019

Tilastojen julkaisuajankohdat vahvistetaan syksyisin toiminnansuunnittelun yhteydessä. Seuraavan vuoden julkistuskalenteri julkaistaan käyttäjille joulukuussa.

Julkistuskalenterit sekä uusimmat julkistukset näkyvät tilastokeskus.fi-palvelussa etusivulla sekä erikseen sovitulla tavoilla muualla palvelussa.

Kieliversioista päätetään vuosisuunnittelun yhteydessä Tilastokeskuksen kielilinjausten periaatteita noudattaen. Kaikki kieliversiot julkistetaan ensisijaisesti kokonaisuudessaan yhtä aikaa.

Milloin tämä ei ole koko julkaisun laajuudessa mahdollista, tilastojulkistuksen mukaiset kieliversiot julkistetaan samanaikaisesti suomenkielisen julkaisun kanssa ja muiden osien kieliversiot myöhemmin. Poikkeavasta järjestelystä on sovittava erikseen etukäteen tietopalvelu- ja viestintäyksikön kanssa. Tekstien toimittamisesta käännöspalveluihin käännettäviksi tai kielentarkistettavaksi vastaa julkaiseva tilastoyksikkö. Käännöstöiden aikataulutuksissa tulee noudattaa annettuja ohjeita.

Julkistuksiin ja tietokantoihin tehtävät korjaukset hoidetaan erillisten ohjeiden ja periaatteiden mukaisesti (TK 00-575-12). Virheellinen tieto tulee korjata alkuperäiseen julkaisupaikkaan ja informoida päivityksestä tiedonkäyttäjii, ei toimittaa erillistoimituksina tiedonkäyttäjille.

Tiedonkäyttäjät voivat tilata itselleen sähköpostiviestin haluamiensa aihealueiden julkistuksista (ns. uutisviestipalvelu).

Uutiset

Uutisia laaditaan uusista tilastoista ja tutkimustuloksista, tapahtumista, tuotteista ja palveluista, ajankohtaisiin asioihin liittyvistä aihekokonaisuuksista sekä muista, ajankohtaisen keskustelun tai uutistapahtumien kannalta merkittävistä aiheista. Toiminnassa pyritään suunnitelmallisuuteen ja ennakoivuuteen (mm. tulevan vuoden uutisaihioiden keruu ja aikataulutuksen toiminnan suunnittelu- ja ohjausjärjestelmän STOJn kautta). Päätös uutisten laatimisesta sekä julkistuspäivästä tehdään viestinnän ja asiantuntijoiden yhteistyönä. Tarkemmat ohjeet ovat vuotuisessa toiminnansuunnitteluohjeessa sekä intranetissä.

Uutistekstien asiasisällöstä vastaavat niiden tietosisällön asiantuntijat. Tekstit toimitetaan aina yhteistyössä viestinnän kanssa. Viestintä huolehtii tekstien käännättämisestä, julkaisemisesta verkkopalvelussa sekä mahdollisista muista asiakasjakeluista.

Uutiset näkyvät tilastokeskus.fi-palvelussa etusivulla sekä erikseen sovitavilla tavoilla muualla palvelussa.

Tiedonkäyttäjät voivat tilata itselleen sähköpostiviestin uutisista ja muista ajankohtaisista asioista (ns. uutisviestipalvelu).

Tilastojen julkistamiskalenteri

Tilastojen julkistamiskalenteri sisältää tiedot tulevien julkistusten ajankohdista. Kalenteri julkaistaan kalenterivuositain. Listaus tuotetaan suoraan toiminnan suunnittelu- ja ohjausjärjestelmän STOJn tallennuksista kerran vuorokaudessa suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. Kalenterista on suorat linkit jo julkistettuihin tilastojulkistuksiin ja -julkaisuihin.

6.5.2019

Aikataulumuutokset, tarkennukset ja lisäykset tehdään suoraan STOJhin. Muutoksista lähtee STOJn kautta tieto viestintään, julkaisemisen tukeen ja käännöspalveluihin. Mahdollisesta muutoksiin liittyvästä asiakasviestinnästä sovitaan viestinnän ja tilastoyksikön yhteistyöllä.

Kaikista kunkin vuoden julkistamiskalenterin vahvistamisen jälkeen tehdyistä aikataulumuutoksista kirjataan ns. julkistuspoikkeama. Koska lähempänä kuin 7 vuorokautta ennen suunniteltua julkistamisajankohtaa tehdyistä aikataulumuutoksista ei pystytä informoimaan asiakkaita riittävän ajoissa, niistä kirjautuu ns. kriittinen poikkeama.