

YHTEENVETO EDUSKUNNAN KANSLIAN TULOSSUUNNITELMIEN TAVOITTEISTA VUODELLE 2016

Tulossuunnitelma toteuttaa toiminta- ja taloussuunnitelmaa sekä kanslian strategiaa

Vuoden 2016 tulossuunnitelmassa asetetaan konkreettiset tavoitteet toiminnalle ja talousarviossa myönnettyjen määrärahojen suunnitelmalliselle, tulokselliselle, taloudelliselle sekä kanslian strategiaa edistävälle käytölle.

Vuoden 2016 talousarvio perustuu kanslian vuosien 2015–2018 toiminta- ja taloussuunnitelman vuoteen 2016, jonka pohjalta kansliatoimikunta vahvisti kehysluvun vuodelle 2016. Toimintayksiköiden keväällä 2015 laatimia vuoden 2016 talousarvioesityksiä ei juurikaan karsittu, koska esitykset olivat pääosaltaan kansliatoimikunnan antaman kehyksen mukaisia.

Vuoden 2016 tulossuunnitelman määrärahojen käyttösuunnitelmassa neljä toimintayksikköä on tehnyt uudelleen arviointeja heille myönnettyä määrärahaa ylittämättä. Neljä toimintayksikköä on varoittanut, että myönnetty määräraha ei tule riittämään. Turvallisuusosasto on ilmoittanut, että sen osuus peruskorjaukseen liittyvissä toimintamenoissa on 100 000 euroa liian pieni koskien kameravalvontajärjestelmien suunnittelua. Talousarvion valmistelun yhteydessä tapahtuneen virheen takia em. määräraha sisältyy turvallisuusosaston toimintamenoihin ja se voidaan kirjanpidossa kohdentaa peruskorjauksen toimintamenoihin.

Kansliatoimikunnan asettama tavoite vuoden 2015 loppuun mennessä vähentää kanslian vakinaisen virkasuhteisen henkilökunnan määrän vajaalla kahdeksalla prosentilla 400 henkilötyövuoteen, on saavutettu. Tavoitteeseen päästiin tehtävien ja toimintojen uudelleen järjestelyillä. Mm. hallinnollisten palveluiden rakenneuudistus mahdollisti useiden eläkkeelle siirtyneiden henkilöiden virkojen täyttämisen sijasta heidän tehtävien jaon viroissa jo oleville henkilöille. Samoin on toimittu kanslian muissa toimintayksiköissä, vapautuvia virkoja ei ole automaattisesti täytetty vaan mahdollisuuksien mukaan henkilöiden tehtäviä on uudelleen järjestelty rekrytointien sijasta.

Toimintayksiköiden ilmoitukset vuoden 2016 henkilöstötarpeista vastaavat hyvin pitkälle vuoden 2015 henkilöstömäärää. Merkittäviä lisäyksiä tai vähennyksiä henkilöstömäärään ei ole suunnitteilla. Henkilöstömäärän laskeva trendi jatkunee myös vuonna 2016. Vakinaisen virkasuhteisen henkilökunnan määrä oli 31.12.2015 yhteensä 396 henkilötyövuotta.

Vuoden 2016 tulossuunnitelma perustuu vielä kansliatoimikunnan vuonna 2011 hyväksymään vuosien 2012–15 eduskunnan kanslian strategiaan. Uusi vuosien 2016–2019 strategian on määrä valmistua kansliatoimikunnan 4.2.2016 tekemän päätöksen mukaisesti kesäkuussa 2016. Kansliatoimikunta antoi kanslian johtoryhmän tehtäväksi kanslian toimintaa ohjaavan uuden strategian valmistelun siten, että johtoryhmä toimii myös strategia-työn ohjausryhmänä.

Vanhan strategian vision mukaan "eduskunnan kanslia tuottaa edustuksellisen kansanvallan tarvitsemat palvelut laadukkaasti, tehokkaasti ja taloudellisesti." Visio on toteutunut, kun arvioinnin perusteena käytetään vuoden 2015 alussa tehdyn kansanedustajien tyytyväisyyskyselyn tuloksia ja kanslian toimintamenojen alenevaa kehitystä. Laadukkaat palvelut on strategiakaudella pystytty toteuttamaan pienemmällä henkilökuntamäärällä ja alenevin kustannuksin. Jatkossa palvelujen laadusta huolehditaan sellaisella resurssien mitoituksella, joka perustuu uuteen strategiaan.

Kanslian toimintaan keskeisesti vaikuttavat tekijät vuonna 2016

Vaalikauden toisen vuoden työskentely tulee painottumaan eduskunnassa hallitusohjelman tavoitteiden toteuttamiseen liittyvien lakiesitysten käsitteilyyn. Näitä ovat sosiaali- ja terveystalouden uudistaminen, työelämän uudistushankkeet, julkisen talouden kestävyysvajeen pienentäminen ja koko kansantalouden suunnan kääntäminen supistuksen tieltä kasvun uralle.

Vaalikauden vaihteessa keväällä 2015 otettiin käyttöön valiokunnissa ja keskuskansliassa uusi asian- ja asiakirjojen hallintajärjestelmä Eduksi. Järjestelmä mahdollistaa nykyistä laajemman ja tehokkaamman sähköisen työskentelyn. Sen käyttöönotto on ollut ennakoitua hankalampaa erityisesti valiokuntasihteeristöissä, jossa vaikeakäyttöisyys on edellyttänyt lisäkoulutusta ja käyttäjätukea. Järjestelmän kehittäminen, testaaminen ja kouluttaminen tulevat viemään vielä vuoden 2016 aikana merkittävästi sekä keskuskansliassa että valiokuntasihteeristöissä työaikaa.

Vuosiin 2007–2017 ajoittuva eduskunnan peruskorjaus siirtyi vuonna 2015 viimeiseen vaiheeseen, kun Eduskuntatalon peruskorjaus alkoi. Vuosi 2016 tulee kustannuksiltaan olemaan koko peruskorjauskauden raskain. Eduskuntatalosta siirtyneet kaikki toiminnot jatkuvat niissä väistötiloissa, joihin kevään 2015 aikana siirryttiin.

Erityistapahtumina vuonna 2016 on tammikuun lopussa pidettävä Pohjoismaiden Neuvoston kokous. Sen yhteydessä vietetään Suomen 60 vuotta kestänyttä jäsenyyttä PN:ssä.

Eduskunta siirtyy 1.10.2016 lukien valtion yhteisen talous- ja henkilöstöhallinnon tietojärjestelmä Kiekuun. Muutos vaikuttaa kaikkiin kanslian toimintayksiköiden talous- ja erityisesti henkilöstöhallintotehtävien hoitamiseen. Se tuo uusia tehtäviä ja mahdollisuuksia kanslian johtamiseen ja esimiestyöhön. Yhdessä vuoden 2015 alusta lukien valtion palvelukeskus Palkeisiin siirtymisen kanssa Kieku sitoo eduskunnan talous- ja henkilöstöhallinnon aiempaa kiinteämmin osaksi valtiokonsernia. Se merkitsee

muutoksia eduskunnan erityisasemaan ja sopeutumista valtion yleisiin käytäntöihin talous- ja henkilöstöhallinnossa.

Eduskunnan kanslian toimintayksikköjen keskeiset tavoitteet v. 2016

Eduskunnan kanslia pääsihteeri

Vuoden	2014 tilinpäätös	1 124 195 euroa
	2015 tilinpäätös	1 340 750 euroa
	Määrärahaylitys	- 360 876 euroa
	2016 talousarvio	1 030 000 euroa
	Muutos ta 16 / tp 15	- 23,2 %

Henkilöstö	2012	7
	2013	7
	2014	6
	2015	6
	2016	7

Tavoitteet:

1. Keskeisin tavoite on strategisen johtamisen ja johtoryhmän toiminnan tehostaminen ja edelleen kehittäminen. Johtoryhmän päätöksistä ja linjauksista tiedottamista parannetaan. Tavoitteeseen pääsemiseksi johtoryhmä kokoontuu istuntokausien aikana viikoittain. Johtoryhmä käsittelee valmistelevasti tärkeät kanslian toimintaan vaikuttavat asiat ja hankkeet. Johtoryhmän pöytäkirjat julkaistaan viipymättä Areenassa.
2. Johtoryhmän jäsenet osallistuvat säännöllisesti koulutukseen, jolla ylläpidetään ja kehitetään ylimmän johdon johtamisosaamista ja johtoryhmän toimintaa.
3. Johtoryhmä vastaa kansliatoimikunnan päätöksen mukaisesti kevään 2016 aikana eduskunnan kanslian uuden vuosien 2016–2019 strategian laadinnasta.

Valiokuntasihiteeristö

Vuoden	2014 tilinpäätös	6 668 814 euroa
	2015 tilinpäätös	6 626 048 euroa
	Määrärahasäästö	+ 297 924 euroa
	2016 talousarvio	7 362 000 euroa
	Muutos ta 16 / tp 15	+ 11,1 %

Henkilöstö	2012	67
	2013	68
	2014	65
	2015	65
	2016	65

Tavoitteet:

1. Valiokunnan päätettäväksi saatettavien mietintö- ja lausuntoluonnosten korkeaa tasoa ylläpidetään ja kehitetään. Ne ovat laadultaan asiasisältöisesti, oikeudellisesti ja lakiteknisesti virheettömiä sekä kielellisesti ymmärrettäviä ja moitteettomia sekä vastaavat valiokunnan valmistavassa keskustelussa ilmaisemia kantoja.
2. Mietintöjen päätösehdotukset muotoillaan niin, että ne sellaisenaan toimivat päätöksenteon pohjana täysistunnossa. Huolehditaan lisäksi teknisesti siitä, että vastalauseiden ja eriävien mielipiteiden päätösehdotukset ovat sellaisia, että suoraan niiden perusteella voidaan tehdä ehdotuksia täysistunnossa.
3. Valiokuntien mietinnöt ja lausunnot laaditaan asian laadun mukaisesti perusteluiltaan niin kattavasti, että ne tarjoavat tulkintaohjeita lakien täytäntöönpanossa ja muissa soveltamistilanteissa.
4. Valiokuntien työssä lisätään sähköistä työtappaa ja vähennetään paperijakelua kokouksiin. Työssä kiinnitetään enenevästi huomiota mietintöjen ja lausuntojen tiiviyteen. Parannetaan asiantuntijoiden kuulemisen suunnittelua esimerkiksi kutsujen ajoituksen ja kuultavien määrän osalta. Jokaisen valiokuntakokouksen ennakovalmistelut hoidetaan niin, että kokoukset voivat sujua suunnitellusti ja muutoinkin asianmukaisesti. Kokouksen esityslistan ensimmäinen versio saatetaan verkossa nähtäväksi yleensä viimeistään kokousta edeltävänä päivänä.
5. Valiokuntien pöytäkirjat saatetaan verkossa nähtäviksi yleensä viimeistään kokousta seuraavana arkipäivänä – tavoitteen saavuttaminen edellyttää kohennusta Eduksi -järjestelmän käytettävyyteen. Valiokuntien poissaolotilastot päivitetään jokaisen istuntokauden alussa ja istuntokauden päättyessä. Arviot asioiden valmistumisesta valtiokunnissa päivitetään kunkin istuntokauden alussa, mutta istuntovapaaviikon jälkeen viikoittain maanantaisin.
6. Työtyytyväisyyttä lisääviä tekijöitä vahvistetaan. Esimiestyön palaute- ja arviointijärjestelmää kehitetään. Johtoryhmätyön ja valiokuntasihteeristön välinen tiedonkulku ja seuranta varmistetaan. Valiokuntasihteeristön palvelukyvyin takaaminen johtaa ajoittain ylitöihin töiden määrän tai asioiden kiireellisyyden takia mm. valtioneuvoston ja EU:n toimintaan liittyvistä ajoituksista. Ylitöiden kertymistä liiaksi yksittäisille työntekijöille pyritään vähentämään mm. työjärjestelyin.

Kansainvälinen osasto

Vuoden	2014 tilinpäätös	2 960 692 euroa
	2015 tilinpäätös	3 512 489 euroa
	Määrärahasäästö	+ 283 713 euroa
	2016 talousarvio	3 174 000 euroa
	Muutos ta 16 / tp 15	- 9,6 %

Henkilöstö	2012	18
	2013	18 (+ yksi UM:stä virkamiesvaihtona)
	2014	18 (+yksi UM:stä virkamiesvaihtona ja ETYJ:n pj:n erityisavustaja)
	2015	16 (+ yksi UM:stä virkamiesvaihtona ja ETYJ:n pj:n erityisavustaja)

2016 16 (+ yksi UM:stä virkamiesvaihtona ja ETYJ:n pj:n erityisavustaja)

Tavoitteet:

1. Tarkastellaan osaston sisäisen työnjaon, sijaisuuksien ja resurssien kohdentamista ja kehitetään sisäisten toimintojen synergiaa.
2. Osallistutaan aktiivisesti eduskunnan uuden strategian valmisteluun ja sen pohjalta käynnistetään kansainvälisen osaston oma strategiatyö.
3. Edistetään kansainvälisten valtuuskuntien ja valiokuntien tiedonvaihtoa sekä keskinäistä synergiaa erityisesti SuV:n, UaV:n ja PuV:n kanssa. Pidetään säännöllisesti yhteyttä myös eduskuntaryhmien kv. asioiden vastuuhenkilöiden kanssa.
4. Valmistaudutaan vuoden 2017 PN:n puheenjohtajuuskauteen samoin kuin vuosien 2017–19 arktisen neuvoston puheenjohtajuuteen.
5. Turvataan vähentyvistä henkilöresursseista huolimatta kv. järjestöjen eri tehtävissä olevien kansanedustajien asiantuntijapalveluiden saanti.
6. Vastataan tammikuussa 2016 pidettävän Pohjoismaiden neuvoston puheenjohtajiston, puolueyhmiön, valiokuntien ja työryhmien eduskunnan tiloissa pidettävän kokouksen järjestelyistä. Kokouksessa juhlistetaan Suomen 60 vuotta sitten tapahtunutta liittymistä PN:n jäseneksi.
7. Huolehditaan Pohjoismaiden ja Baltian maiden kv. osastojen toukuussa 2016 pidettävän tapaamisen isännyydestä.
8. Osallistutaan Suomi 100 vuotta juhluvuoden ohjelmasuunnitteluun.

Turvallisuusosasto

Vuoden	2014 tilinpäätös	2 968 709 euroa
	2015 tilinpäätös	2 874 842 euroa
	Määrärahasäästö	+198 860 euroa
	2016 talousarvio	3 067 000 euroa
	Muutos ta 16 / tp 15	+ 6,7 %

Henkilöstö	2012	49
	2013	48
	2014	47
	2015	43
	2016	42

Tavoitteet:

1. Pyritään tasaiseen, oikeudenmukaiseen ja hyvinvointia lisäävään sekä kustannukset optimoivaan työkuormaan kaikille turvallisuusosaston työntekijöille. Näihin päästään:
 - laajentamalla virastoavustajien tehtäväkuvia
 - kehittämällä työvuorosuunnittelua ja työtehtävissä kiertoa
 - selkeytetään sijaisjärjestelyjä

TIETO- JA VIESTINTÄOSASTON TULOSTAVOITTEET

Tieto- ja viestintäosasto tukee eduskunnan ydintehtävän toteutumista hankkimalla tietoa eduskuntatyön pohjaksi sekä edistämällä avoimuutta, vuorovaikutusta ja tiedon saavutettavuutta. Työtä ohjaavat tieto- ja viestintästrategiat, jotka uudistetaan vuonna 2016 kanslian strategian uudistamisen yhteydessä. Samalla kehitetään uusia toimintatapoja osaston palvelujen tuottamiseksi. Strategioissa määritellään asiakkaat, palvelut ja kanavat, kehityshankkeet sekä arviointi- ja vertailumenetelmät.

Suunnitelmakaudella yksikön keskeisimmät kehityshankkeet liittyvät verkopalveluihin sekä taloudelliset laskelmat -palveluun. Osaston vastuulla on Suomen itsenäisyyden 100-vuotisjuhlan eduskuntatapahtumien valmistelu puhemiehen johtaman työryhmän ohjauksessa.

Eduskunnan kirjasto

Vuoden	2014 tilinpäätös	3 249 089 euroa
	2015 tilinpäätös	3 327 224 euroa
	Määrärahasäästö	+ 129 868 euroa
	2016 talousarvio	3 481 000 euroa
	Muutos ta 16 / tp 15	+ 4,6 %

Henkilöstö	2012	53 (osa viroista täyttämättä)
	2013	41
	2014	39
	2015	40
	2016	40

Tavoitteet:

1. Tuotetaan asiakkaille korkeatasoista asiakaspalvelua ja lisäarvoa.
2. Vahvistetaan asiantuntijatyötä laajentamalla henkilökunnan osaamista. Tavoitteena on, että yhä useampi henkilökunnasta pystyy osallistumaan sisällöntuottamiseen.
3. Tarjotaan asiakkaiden käyttöön aineistoa aiempaa sujuvammin.
4. Vahvistetaan tuloksellisuustietoisuutta fokuoimalla ja priorisoimalla kirjaston kehittämistavoitteita.
5. Uudistetaan kirjaston palvelustrategia kanslian strategian uudistamisen yhteydessä.
6. Käytetään kirjaston ja arkiston asiantuntijuutta eduskunnan kanslian yhteisissä projekteissa ja kirjastoverkon kansallisissa hankkeissa mm. Nuorten parlamentissa, kirjamesseilla, itsenäisyyden 100-vuotisjuhlien valmistelussa sekä erityisesti hakupalveluiden kehittämisessä, tiedonohjaussuunnitelmien laatimisessa ja Avoimen datan hankkeessa.

Sisäinen tietopalvelu

Vuoden	2014 tilinpäätös	1 334 884 euroa
	2015 tilinpäätös	1 393 123 euroa
	Määrärahasäästö	+ 63 004 euroa
	2016 talousarvio	1 480 000 euroa
	Muutos ta 16 / tp 15	+ 6,2 %
Henkilöstö	2012	12
	2013	12
	2014	12
	2015	13
	2016	13

Tavoitteet:

1. Kaikki tietopalvelulle tulevat selvitys-, laskelma-, analysointi- ja tiedonhaku-toimeksiannot, mediaseurantapalvelut ja verkkotietopalvelut hoidetaan tehokkaasti korkealla laatu tasolla. Tavoitteen toteutumiseen eniten vaikuttava tekijä on ammattitaitoinen henkilökunta.
2. Tietopalvelun strategiaa valmistellaan ja varsinainen strategiatyö alkaa, kun eduskunnan kanslian vuosien 2016–2019 strategia on hyväksytty.
3. Asetetaan taloudelliset laskelmat -palvelun arviointi ja kehittämisryhmä.
4. Selvitetään yhdessä eduskuntaryhmien kanssa juridisten ja sosiaali-/terveysalan selvitysten laatiminen ja tarjontamahdollisuudet.
5. Otetaan käyttöön toimeksiantojen hallintajärjestelmä.
6. Tehdään laatukäsikirjan käytön arviointi.
7. Pehdytetään avustajia ja eduskuntaryhmien työntekijöitä tietopalveluiden käyttöön ja selkeytetään työnjakoa.
8. Kehitetään henkilökunnan osaamista mukaan lukien kielitaitoa.
9. Testataan mediaseurantapalveluissa seurantatyövälineitä ja kehitetään eduskuntaseurantaa.
10. Kehitetään ja ylläpidetään verkkotiedonlähteet -tietokantaa.
11. Osallistutaan peruskorjauksen tilasuunnitteluun.

Eduskuntatiedotus

Vuoden	2014 tilinpäätös	1 487 835 euroa
	2015 tilinpäätös	1 407 087 euroa
	Määrärahasäästö	+ 277 097 euroa
	2016 talousarvio	1 635 000 euroa
	Muutos ta 16 / tp 15	+ 16,2 %
Henkilöstö	2012	18
	2013	18
	2014	18
	2015	18
	2016	18

Tavoitteet:

1. Pää tavoite on toimiva ja tuloksekas media-, verkko-, kansalais- ja työyhteisöviestintä. Viestinnän pääkieliä ovat suomi ja ruotsi, joiden lisäksi palvelullaan myös englanniksi.
2. Vuoden 2015 lopulla omana työnä alkaneen uuden viestintästrategian valmistelussa kuullaan eri eduskuntatoimijoita ja mediaa. Viestintästrategia käsitellään kansliatoimikunnassa sen jälkeen, kun kanslian vuosien 2016–2019 strategia on hyväksytty.
3. Mediaviestinnässä painopisteitä ovat täysistuntoihin, valiokuntiin ja kansainväliseen toimintaan liittyvät palvelut. Media perehdytetään eduskunnan toimintaan mm. järjestämällä toimittajaohjelma ja toimittajavierailuja. Uusien mediatiilojen suunnittelua peruskorjattavaan Eduskuntataloon jatketaan ja varmistetaan, että tilat vastaavat sekä eduskunnan että median tarpeita.
4. Eduskuntatiedotus vastaa eduskunnan sisäisistä ja ulkoisista verkkopalveluista ja on Sharepoint -verkkopalveluympäristön omistaja. Tavoitteena on parantaa käytettävyyttä ja verkkolähetysten laatua sekä saavutettavuutta esteettömyystestauksessa saatujen ehdotusten pohjalta. Nuorteneduskunta.fi -palvelu uudistetaan ja palvelu siirretään eduskunnan julkaisu-ympäristöön.
5. Sosiaalisen median viestinnän kehittämislinjaus valmistuu keväällä. Eri kanavia käytetään valittujen kohderyhmien tavoittamiseen. Kriisiviestintävalmiuksia parannetaan mm. uudistamalla poikkeusolojen viestintätavat.
6. Toimintavuoden aikana uudistetaan täysistuntojen tv-/verkkolähetysjärjestelmä sekä jakelu- ja tallennusjärjestelmät peruskorjattuun Eduskuntataloon. Muita suuria tietohallintohankkeita ovat Avoin data, josta päävastuu on kirjastolla sekä eduskuntakiinteistöjen sisäisen viestinnän infotauluhanke.
7. Työyhteisöviestinnän tärkein kanava on intranet, jonka kieli on suomi. Avoimuutta ja vuorovaikutusta lisätään henkilöstötilaisuuksien ja intranetin sosiaalisten työkalujen avulla.
8. Vaalien jälkeen alkanut painettujen, sähköisten ja saavutettavien aineistojen uudistaminen jatkuu määrärahojen sallimissa puitteissa. Julkaisusuunnitelman mukaiset julkaisut tuotetaan.
9. Opaspalveluiden sisältö ja muoto uudistetaan ja Kansalaisinfon palveluja monipuolistetaan. Järjestetään Nuorten Parlamentti, TalviAreena, maanpuolustuskurssitilaisuudet, sananvapauden 250-vuostistapahtumia sekä osallistutaan SuomiAreenaan, kirjamesseille ja Kasvukaravaani-tapahtumakiertueelle.
10. Jatketaan Suomen itsenäisyyden 100-vuotisjuhlan valmisteluja. Vuonna 2016 avataan mm. verkkopalvelu, tuotetaan yleisöjulkaisu itsenäistymistapahtumista ja verkkonäyttely eduskunnan historiasta. Juhlavuosi alkaa tammikuussa 2017 Kansanedustajat kouluissa -kampanjaviikolla.
11. Avustetaan tutkijoiden ja kansanedustajien Tutkas-seuran, eduskunnan naisverkoston, taitelijoiden ja kansanedustajien Arkadia-seuran sekä Veteraaniedustajat ry:n toimintaa niiden toimintasuunnitelmien mukaisesti.
12. Jatketaan peruskorjausviestintää aktiivisesti ja järjestetään medialle mm. työmaaesittelyjä.

KESKUSKANSLIAN TULOSTAVOITTEET

Keskuskanslian päätehtävä on toteuttaa täysistuntotyöhön liittyvät palvelut. Tässä työssä korostuvat erityisesti eduskunnan valtiosääntöisen toiminnan toimintaedellytysten turvaaminen ja eduskuntatyön suunnittelu keskeisimpien yhteistyötahojen kanssa.

Vuoden 2015 valtiopäivillä otettiin käyttöön uusi asiahallintajärjestelmä Eduksi. Sen käytön harjoittelu ja opettelu jatkuu myös vuoden 2016 aikana. Eduksin käyttöönotto on tuonut olennaisia muutoksia täysistuntotyön suunnitteluun, puhemiehen nuottien valmisteluun, vastausten ja kirjelmien laadintaan sekä puhemiesneuvoston kokouspalveluihin liittyviin työprosesseihin.

Työhyvinvointia ylläpidetään luomalla edellytyksiä henkilöstön kehittymiselle sekä työn ja perhe-elämän yhteensovittamiselle.

Keskuskanslian yksiköiden tulostavoitteet on kuvattu yksikkökohtaisesti kunkin yksikön omissa tulossuunnitelmissa.

Istuntoyksikkö (ent. keskuskanslian yhteiset)

Vuoden	2014 tilinpäätös	1 303 749 euroa
	2015 tilinpäätös	1 197 912 euroa
	Määrärahasäästö	+ 98 550 euroa
	2016 talousarvio	1 193 000 euroa
	Muutos ta 16 / tp 15	- 0,4 %

Henkilöstö	2012	16
	2013	16
	2014	15
	2015	14
	2016	14

Tavoitteet:

1. Eduskunnan toimintaedellytykset turvataan pitkäjänteisellä suunnittelulla sekä tietotekniikkaa hyödyntäen ja henkilöstön osaamista kehittäen.
2. Pyritään edelleen edistämään tiedon saavutettavuutta ja vuorovaikutusta niin edustajien kuin eduskuntaryhmien suuntaan sekä henkilöstön kesken.
3. Asiakirjajakelu istuntosaliin on käytännössä lopetettu ja siihen käytettyä työaika on voitu suunnata toisaalle. Suhtautuminen asiakirjajakelun lopettamiseen / vähentämiseen on ollut pääasiassa myönteistä.
4. Lähtökohtana tulostavoitteiden kuvaamisessa on kuluva vaalikautta edeltävän vaalikauden (2011–14) toisten valtiopäivien (2012) suoritemäärät, jotka yleensä ovat vaalikauden toiseksi pienimmät. Euroopan pakolaiskriisi sekä vaikea taloustilanne kotimaassa ja laajemminkin Euroopassa ja sen ulkopuolella samoin kuin yleinen epävakaus heijastuvat poliittiseen ilmapiiriin ja tämä saattaa osaltaan vaikuttaa suoritemääriin.

5. Henkilöstön osaamiseen ja jaksamiseen panostetaan mm. työvuorotteen ja koulutuksen avulla.
6. Tavoitteena on, että tehtävistä suoriudutaan ja tulostavoitteet saavutetaan määräajassa ja talousarviossa yksikölle osoitetuilla määrärahoilla. Keskeisenä tavoitteena on palvelutoiminnan korkea taso, mitä mitataan esim. kansanedustajille suunnatulla palvelukyselyllä.

Pöytäkirjatoimisto

Vuoden	2014 tilinpäätös	1 096 829 euroa
	2015 tilinpäätös	1 054 095 euroa
	Määrärahasäästö	+ 87 637 euroa
	2016 talousarvio	1 142 000 euroa
	Muutos ta 16 / tp 15	+ 8,3 %

Henkilöstö	2012	24,5
	2013	23,5
	2014	24,5
	2015	20,5 (+ 4 määrä- ja osa-aikaista vaalik. loppuun)
	2016	20,5

Tavoitteet:

1. Ydintavoite on laatia eduskunnan täysistuntojen pöytäkirjat, joihin kirjaetaan luotettavasti ja mahdollisimman alkuperäisessä muodossa täysistunnoissa käydyt keskustelut, tehdyt lainsäädäntö- ja muut päätökset sekä täysistunnon muut tapahtumat, ja julkaista ne tietoverkossa ajantasaisesti. Tavoitteena pöytäkirjojen jälkitarkastustyössä on, että se olisi tehty noin kuukauden viiveellä täysistunnon päättämisestä lukuun ottamatta istuntokauden lopun ruuhka-aikoja. Laadullisena tavoitteena on säilyttää edelleen vuoden 2015 kansanedustajien palvelukyselyssä saavutettu erinomainen tulos.
2. Vuonna 2016 aloitetaan yhdessä tietohallinnon kanssa uuden täysistuntojen äänitysjärjestelmän hankinta- ja toteutusprojekti. Tavoitteena on, että hankintapäätös uudesta järjestelmästä olisi tehty syysistuntokauden alkuun mennessä ja loppuvuonna päästään aloittamaan järjestelmän toteutustyö.
3. Eduksi-järjestelmän haltuunottoa jatketaan erityisesti kokoussovelluksessa laadittavien osuuksien sekä loppu- ja viimeistelyvaiheiden osalta. Tavoitteena on kevätistuntokauden loppuun mennessä saada dokumentoitua uuden järjestelmän kaikkien työprosessien ohjeistukset järjestelmällisiksi työohjeiksi.
4. Edistetään työhyvinvointia ja työssä jaksamista vuonna 2015 toteutetun työtyytyväisyyskyselyn tulosten pohjalta sekä kehitetään erityisesti mahdollisuuksia joustaviin työaikajärjestelyihin ja etätyön tekemiseen.

Ruotsin kielen toimisto

Vuoden	2014 tilinpäätös	1 129 080 euroa
	2015 tilinpäätös	1 084 194 euroa
	Määrärahasäästö	+ 42 520 euroa
	2016 talousarvio	1 135 000 euroa
	Muutos ta 16 / tp 15	+ 4,7 %

Henkilöstö	2012	13,5 (htv)
	2013	14,5 (htv)
	2014	13,5 (htv)
	2015	14,5 (htv)
	2016	14,5

Tavoitteet:

1. Hyödynnetään Eduksi-järjestelmän mahdollisuuksia toimiston työprosesseissa ja siihen liittyvä osaamisen kehittäminen tulee lähivuosina olemaan tärkeä painopistealue.
2. Jatketaan siirtymistä paperittomampaan työskentelytapaan toimeksiantojen käsittelyssä ottamalla käyttöön sähköisiä työtapoja myös tarkastustyössä.
3. Käännöstekniset apuvälineet pidetään ajan tasalla säännöllisin ohjelmapäivityksin.
4. Ylläpidetään toimiston koko henkilökunnan mahdollisuuksia osallistua toiminnan suunnitteluun ja arviointiin viikoittaisilla toimistokokouksilla, joissa erityisesti panostetaan vuorovaikutteisuuden ja keskustelemaan johtamistapaan.
5. Luodaan hyvät puitteet osallistuvalla sisäiselle suunnittelulle ja samalla kehitetään osallistumisen muotoja.
6. Tehostetaan sitoutumista koko kanslian toiminta-ajatukseen ja päämääriin kutsumalla säännöllisesti kokouksiin muiden yksikköjen edustajia esittelemään omia tehtäviään ja mahdollisia toivomuksiaan ruotsin kielen toimiston palvelujen suhteen.
7. Kehitetään palautteen antamista vakinaistamalla jo aloitettua erityisesti kääntäjille ja tarkastajille tarkoitettua mahdollisuutta keskinäiseen järjestelmälliseen palautteen antoon. Menetelmä on osoittautunut hyväksi keinoksi vahvistaa työn laatua ja lisätä tiedonkulkua käännösten kanssa työskentelevien välillä sekä ylläpitämään toimiston termipankkia.
8. Uusitaan Svensk lagspråk i Finland-ohjeistus. Toimisto on mukana valtioneuvoston kanslian julkaiseman virallisohejen uudistamishankkeessa sekä projektiryhmässä ja tärkeänä lausunnonantajana. Hankkeessa päivitetään säädöskääntämisen keskeiset periaatteet ja sanastot.

Asiakirjatoimisto

Vuoden	2014 tilinpäätös	1 190 090 euroa
	2015 tilinpäätös	1 170 844 euroa
	Määrärahasäästö	+ 67 398 euroa
	2016 talousarvio	1 264 000 euroa
	Muutos ta 16/ tp 15	+ 8,0 %

Henkilöstö	2012	16,5
	2013	16,5
	2014	16
	2015	16
	2016	16

Tavoitteet:

1. Asiakirjatuotanto, -jakelu ja asioiden rekisteröinti sekä täysistunnon valmistelutehtävät hoidetaan nopeasti ja oikea-aikaisesti.
2. Kansanedustajatietojen rekisteröinti vaalien jälkeen kansanedustajien henkilötietokantaan (Heteka) tehdään sujuvasti ja sovituissa määräajoissa.
3. Monistamossa annettavat monistuspalvelut, käyntikorttituotanto, osoitetulostuspalvelu sekä valtiopäivien avajaisiin ja päättäjäisiin ym. tapahtumiin tehtävät graafisen alan tuotteet hoidetaan sovituissa määräajoissa laadukkaasti ja kustannustehokkaasti.
4. Hallituksen esitykset painetaan asiakirjatoimiston monistamossa vaalikauden 2015–18 alusta lukien. Tavoitteena on edelleen nopeuttaa asiakirjojen jakelua ja samalla vähentää turhaa paperiversioiden käsittelyä ja varastointia.
5. Aloitetaan kansanedustajien sähköisten asiointipalvelujen kehittäminen SAKKI 2 -projektissa syyskaudesta 2016 alkaen.
6. Lähivuosien tavoitteena on kaikkien julkaistujen valtiopäiväasiakirjojen digitointi ja julkaisuvalmiiksi tuottaminen. Vuoden 2016 tavoite on vuosien 1981–90 vp-asiakirjojen digitointi.

HALLINTO- JA PALVELUOSASTON TAVOITTEET

Hallinto- ja palveluosastolla ajettiin vuoden 2015 aikana sisään palvelu- ja organisaatiouudistusta, joka virallisesti vahvistettiin eduskunnan kanslian 1.1.2016 voimaan tullessa uudessa ohjesäännössä. Siinä kiinteistötoimistoa lukuun ottamatta osaston toimintayksiköt ja niiden tehtävät organisoitiin uudella palvelulähtoisellä tavalla. Uudistuksen hienosäätöä tehdään vuoden 2016 aikana ottamalla huomioon mm. viime syksyn tehdystä työtyytyväisyyskyselystä saatu palaute.

Palvelu-uudistuksen tarkoituksena on vahvistaa osaston mahdollisuuksia toteuttaa strategian mukaisesti johtamisjärjestelmiin, kiinteistöjen peruskorjaukseen ja väistötilojen järjestämiseen, työasemien ja tärkeimpien tietojärjestelmien uusimiseen sekä työhyvinvoinnin edistämiseen liittyvää palvelua entistä paremmaksi ja kustannustehokkaammin.

Peruskorjauksen ohella toinen osaston toimintaan merkittävästi vaikuttava hanke on vuonna 2015 alkanut valtion yhteisen talous- ja henkilöstöhallintojärjestelmä Kiekun käyttöönottoprojekti. Se päättyy 1.10.2016 tapahtuvaan Kiekun käyttöönottamiseen, mikä vaikuttaa kaikkien kanslian toimintayksiköiden toimintaan erityisesti henkilöstöhallintoon ja esimiestyöhön.

Osasto osallistuu omalta osaltaan kanslian vuoden 2016–2019 strategian valmisteluun ja huolehtii siitä, että strategian valmistelua johtavalla kanslian johtoryhmällä on siihen käytössään riittävät resurssit. Kansliatoimikunnan hyväksytyä uuden strategian se tulee ohjaamaan kuluva vaalikauden ajan eduskunnan kanslian suunnittelua, kehittämistä ja toimintaa.

Hallinto- ja palveluosaston esikuntatoiminnot

Vuoden	2015 talousarvio	1 657 768 euroa
	2015 tilinpäätös	1 629 169 euroa
	Määrärahasäästö	+ 28 599 euroa
	2016 talousarvio	1 709 000 euroa
	Muutos ta 16/ tp 15	+ 4,9 %

Henkilöstö: 2014	13
2015	13
2016	12

Tavoitteet:

1. Osallistutaan ja vaikutetaan eduskunnan kanslian vuosien 2016–2019 strategian laadintaan ja sisältöön.
2. Varmistetaan valtion yhteisen talous- ja henkilöstöhallintojärjestelmä Kiekun tavoitteen mukainen käyttöönotto 1.10.2016 lukien ja varaudutaan Kieku -osaamishallintatoiminnon mahdolliseen hyödyntämiseen.
3. Huolehditaan kanslian henkilökunnan ja erityisesti esimiesten perehdyttämisestä Kiekun käyttöön ja valmentamisesta esimiesroolin muuttumiseen.
4. Neuvotellaan avustajien työehtosopimuksesta tavoitteena osapuolten kannalta hyväksyttävä neuvottelutulos.
5. Uudistetaan eduskunnan virkaehtosopimusta siten, että siinä voidaan riittävän laajasti soveltaa valtion työ- ja virkaehtosopimusta (teknisesti yhteensopivasti Kiekun määräysten kanssa).
6. Uudistetaan eduskunnan tiliohjesääntö.
7. Jatketaan hallinto- ja palveluosaston rakenne- ja palvelu-uudistuksen kehittämistä erityisesti työtyytyväisyyskyselyssä esiin tulleet seikat huomioon ottaen.
8. Varmistetaan esikunnan ja koulutuspalveluiden tuki työasema uudistukselle.
9. Vastataan eduskunnan virastojen yhteistoimintasopimuksen laatimisesta sekä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman päättämisestä vuosille 2017–2020.
10. Otetaan Kiekuun siirtymisen yhteydessä käyttöön M2-matkahallintaohjelman uusi versio.

Hallinto- ja palveluosaston palvelukeskus

Vuoden	2015 talousarvio	4 854 887 euroa
	2015 tilinpäätös	4 562 158 euroa
	Määrärahasäästö	+ 292 729 euroa
	2016 talousarvio	4 996 000 euroa
	Muutos ta 16/ tp 15	+ 9,5 %

Henkilöstö: 2014	64
2015	58
2016	57

Tavoitteet:

1. Varmistetaan talous- ja henkilöstöhallinnon Kieku-tietojärjestelmän suunnitelmien mukainen käyttöönotto 1.10.2016.
2. Selvitetään osaston sisäisen sihteeripoolin toteutustarpeet ja -mahdollisuudet työtehtävien ryhmittelyn, jakamisen ja yhdistämisen kannalta. Tavoitteena on selkeyttää nykyisten sihteeritehtäviä osastolla hoitavien tehtäväjärjestelyjä, tehtävien sisältöä sekä sijaisuusjärjestelyjä.
3. Kehitetään hankintapalveluita ja niiden ohjeistusta ja suunnitellaan sähköisten työkalujen käyttöönoton laajentamista.
4. Hoidetaan Windows 10 -työasemien käyttöönoton tuki onnistuneesti.
5. Huolehditaan palvelualueittain ja tiimeittäin systemaattisesti osaamisen jakamisesta ja kehittämisestä. Pidetään dokumentointi ajan tasalla. Sovitaan tarkemmat osaamisen kehittämistavoitteet ja käytännön toteutustavat sekä niiden toteutumisen seuranta palvelualoittain esimiesten toimesta.
6. Huolehditaan palvelualueiden tehtävien tarkasteluista ja jalostamisesta käytännön kokemusten perusteella sekä toiminnan tiimiytttämisestä kaikkien palveluiden osalta.
7. Varmistetaan riittävä tietotekninen osaaminen koko palvelukeskuksen henkilöstön osalta. Tavoitteena on, että jokainen osaa ja myös käyttää sekä hyödyntää eduskunnan kanslian käytössä olevia ohjelmistoja.
8. Huolehditaan siitä, että uusi puhelinjärjestelmä ja siihen liittyvät palvelut ovat onnistuneesti käytössä, henkilöstö on koulutettu ja palvelu sujuu häiriöttömästi. Harjoitellaan ja testataan uuden järjestelmän tuomia mahdollisuuksia vuoden 2016 aikana.
9. Toteutetaan palvelukeskuksen itsepalveluportaalin ja palveluchatin kartoitus.
10. Otetaan käyttöön henkilötietojen käsittelyprosessien edellyttämät toimintatavat siten, että henkilötiedot ja niiden ylläpito tapahtuu jatkossa reaaliaikaisesti ja kaikilla tarvittavilla tahoilla on käytettävissä oikea tieto oikeaan aikaan.
11. Pyritään pääsemään palvelukeskuksessa tehtäväjärjestelyjen ja henkilöstön osalta pois tulipalojen sammuusmoodista kestävämpään ja pidemmän aikajänteen resursoinnin suunnitteluun. Vuoden 2016 aikana kanslian uuden strategian valmistuttua laaditaan strategiakaudelle suunnitelma, miten voidaan huolehtia poikkeustilanteissakin henkilöstön riittävä resursointi ja osaaminen.
12. Otetaan palvelukeskuksen toiminnan kehittämisessä erityisesti huomioon työtyytyväisyyskyselyssä esiin tulleet seikat, kuten vuorovaikutuksen kehittäminen ja palautteen antaminen.

Työterveysasema

Vuoden	2014 tilinpäätös	878 472 euroa
	2015 tilinpäätös	851 213 euroa
	Määrärahasäästö	+29 799 euroa
	2016 talousarvio	879 000 euroa
	Muutos ta 16 / tp 15	+ 3,3 %

Henkilöstö	2012	8
	2013	8
	2014	8
	2015	8
	2016	7

Tavoitteet:

1. Vahvistetaan sairausvakuutuslain 13. luvun 5 § tavoitteen mukaisesti työkykyä edistävää ja työkyvyttömyyttä ehkäisevää toimintaa työpaikoilla. Kela korvaa työkyvyn hallintaan ja varhaiseen tukeen perustuvasta työterveyshuollosta 60 %.
2. Painotetaan työterveyshuollon toiminnassa em. lain pohjalta resursoitavaa lakisääteistä ja muuta ennaltaehkäisevää työtä. Kehitetään työpaikkaselvitysprosessin sisältöä edelleen työyhteisöjä ja yksilöitä tukevaksi. Proaktiivisen toiminnan kehittäminen ja tuloksiin pääsy edellyttää yhteistyön kehittämistä henkilöstöhallinnon kanssa.
3. Tavoitteena ovat toiminnan ja tuloksellisuuden sekä toimintasuunnitelman mukainen tulosvastuullinen tavoitesisältö: ”Työterveysaseman toiminnalliset painopistealueet ovat tuki- ja liikuntaelinsairauksien tunnistaminen, ennaltaehkäisy ja hoito sekä kuntoutussuunnitelmien laatiminen; psyykkisen jaksamisen tukitoimenpiteet, kuntoutuksen strateginen kehittäminen sekä työterveysneuvottelu- ja esimiestapaamiskäytäntöjen vahvistaminen.”
4. Tavoitteena on talousarvion puitteissa tarjota joustavaa ja ammattitaitoista työterveyshuoltoa. Toimintamenoissa on tarkasteltava erityisesti fysioterapian, erikoislääkärikonsultaatioiden ja erikoiskuvantamistutkimusten, varsinkin magneettitutkimusten kustannuksia ja näiden palveluiden mahdollista rajoittamista.

Kiinteistötoimisto

Vuoden	2014 tilinpäätös	5 978 723 euroa
	2015 tilinpäätös	5 934 396 euroa
	Määrärahasäästö	+ 240 891 euroa
	2016 talousarvio	5 964 000 euroa
	Muutos ta 16 / tp 15	+ 0,5 %

Henkilöstö	2012	63
	2013	68
	2014	70

2015	63
2016	61

Tavoitteet:

1. Valtiosääntöisen toiminnan ylläpitäminen ja kehittäminen:
 - tukipalvelujen tuottamisessa varmistetaan strategian mukaisesti palvelulähtöisyys ja laatu tarjoamalla tilojen käyttäjille toimiva ja viihtyisä työympäristö
 - väistövaiheessa varmistetaan oman toiminnan suuntaamisella sekä soveltuvien ostopalveluin palvelujen riittävän tasoiset järjestelyt
 - toimintavarmuudesta huolehditaan riskejä vähentämällä mm. teknisten järjestelmien huoltoa systematisoimalla ja eduskuntatalon väistövaiheen teknisten ratkaisujen toimivuuteen panostamalla

2. Infrastruktuurin kehittäminen:
 - kiinteistötoimisto ohjaa peruskorjausprojektin toteutusta päätettyjen tavoitteiden, aikataulujen ja kustannuspuitteen mukaisesti; vuonna 2016 keskitytään erityisesti Eduskuntatalon peruskorjauksen etenemisen varmistamiseen hyväksytyin aikataulun ja kustannuspuitteen mukaisesti
 - kiinteistötoimisto osallistuu tilakysymysten asiantuntijana ja ns. käyttäjäkoordinaatiotyöryhmän työn valmistelijana aktiivisesti muiden yksiköiden peruskorjauksen edellyttämään toiminnallisten muutosten suunnitteluun ja ohjaa ko. työn etenemistä peruskorjaukseen liittyviltä osin; ko. työn painopisteenä on vuonna 2016 tilojen lopullisen jaon vahvistaminen ja siihen liittyvien kaluste- ym. tarpeiden kartoitus sekä mahdollisten käyttäjälähtöisten muutostarpeiden työmaalle aiheuttamien häiriöiden minimoiminen
 - kiinteistötoimisto huolehtii hankittujen väistötilojen käytöstä ja kiinteistöpalvelujen tuottamisesta tai ohjaamisesta
 - kiinteistötoimisto varmistaa maanalaisten tilojen takuuajan päättymiseen liittyvän tekniikan virittämisen ja tekniikan huollon kustannustehokkaan ja toimintavarmun järjestämisen oman toiminnan ja soveltuvien huolto- liikkeiden yhteistyönä

3. Johtamisen sekä suunnittelu- ja raportointijärjestelmän kehittäminen:
 - panostetaan maanalaisten tilojen käytön edellyttämiin toiminnan suunnittelu- ja raportointimenetelmiin

4. Eduskunnan kanslia on oppiva, osallistuva ja hyvinvoiva työyhteisö:
 - kiinteistötoimiston peruskorjauksen jälkeisen toiminnan suunnittelu tehdään tiiviissä yhteistyössä henkilöstön kanssa

5. Peruskorjaus ja siihen liittyvät työt:
 - tehdään käyttäjä- ja muun suunnittelun ohjaus siten, että mahdolliset muutostarpeet pystytään toteuttamaan kustannustehokkaasti ja työmaan toteutusaikataulua häiritsemättä
 - vahvistetaan toimistotilojen käyttäjäkohtainen jako ja tehdään kalustetarpeiden kartoitus vuotta 2017 varten
 - huolehditaan E-rakennuksen konservointitöiden sekä irto- ja kiintokalusteiden kunnostuksen valvonnasta yhdessä arkkitehdin, konservointitöiden konsultin ja projektinjohtourakoitsijan kanssa niin, että varmistetaan töiden huolellinen toteutus ja työn eteneminen aikataulussa

- suoritetaan Vesper 2008 -hankkeen teknisten järjestelmien erikoistilanteiden testausten loppuunvienti, takuutöiden määrittely ja niiden sekä vielä kesken olevien muiden jälkitöiden toteuttaminen
6. Kiinteistöhoito- ja siivouspalvelut:
- järjestellään varastoja ja poistetaan tarpeetonta huonokuntoisinta irtaimistoa, jotta voidaan vähentää käytössä olevia vuokrattuja varastotiloja
 - yhtenäistetään ja viedään loppuun käytössä olevien tilojen siivousmitoitukset vuonna 2013 käyttöön otetulla ATOP-siivousmitoitushjelmalla.

Peruskorjaushanke

Vuoden	2007 käyttö	2 104 664 euroa
	2008 käyttö	2 892 496 euroa
	2009 käyttö	7 752 198 euroa
	2010 käyttö	19 743 030 euroa
	2011 käyttö	19 020 465 euroa
	2012 käyttö	20 774 698 euroa
	2013 käyttö	47 300 113 euroa
	2014 käyttö	28 002 796 euroa
	2015 käyttö	26 855 446 euroa
	2015 siirto	18 754 092 euroa
	2016 talousarvio	32 000 000 euroa
	2016 käytettävissä	50 754 092 euroa

Peruskorjauksen tavoitteet vuodelle 2016:

- jatketaan aikataulun mukaisesti E-rakennuksen varsinaista peruskorjausta, joka sisältää logistiikka- ja muiden hissien työt Vesper-tiloissa; kustannusten kohdistuminen vuodelle 2016 perustuu urakoitsijan tekemään aikatauluun
- tehdään vielä käynnissä olevat Vesper-tilojen jälkityöt
- selvitetään mahdollisuutta asentaa Pikkuparlamenttiin aurinkoenergiajärjestelmä

Arvioidut vuoden 2016 kustannukset:

- E-rakennus	47 200 000 euroa
- Vesper 2008:n logistiikkahissi- ym. työt ja mahdolliset jälkityöt sekä Pikkuparlamentin mahdolliset työt	3 500 000 euroa

Arvioidut kustannukset yhteensä 50 700 000 euroa

Vuodelle 2016 käytettävissä oleva määräraha 50 754 000 ennakoidaan riittävän.

Peruskorjauksen toimintamenot

Vuoden	2011 tilinpäätös	1 542 997 euroa
	2012 tilinpäätös	1 692 860 euroa (2 787 342)
	2013 tilinpäätös	4 207 627 euroa
	2014 tilinpäätös	6 809 264 euroa
	2015 tilinpäätös	9 132 761 euroa
	Määrärahaylitys	-2 045 761 euroa
	2016 talousarvio	4 937 000 euroa
	Muutos ta 16 / tp 15	- 45,9 %

Peruskorjauksen toimintamenoilla rahoitetaan kiinteistötoimissa 4 määräaikaista henkilöä (korjaustyönohjaaja, kalusteasentaja, toimistovirkailija ja amanuenssi). Tietohallintotoimistossa on yksi määräaikainen suunnittelija, jonka palkkausmenot rahoitetaan peruskorjauksen toimintamenoista.

Peruskorjauksen toimintamenojen 4 937 000 euroa jakaantuu eri yksiköiden kesken seuraavasti:

- kiinteistötoimisto 4 326 000 euroa
- tietohallintotoimisto 611 000 euroa

Lisäksi turvallisuusosastolla toimintamenoihin budjetoitu 160 000 euroa, mikä liittyy peruskorjauksen toimintamenoihin.

Kiinteistötoimiston määrärahan käyttösuunnitelma on:

- väistötilojen muutokset ja korjaukset 415 000 euroa
- väistötilojen, varastojen ja muiden tilojen vuokrat 1 725 000 euroa
- toimisto- ja muiden kalusteiden ja koneiden hankinta ja korjaus 1 527 000 euroa
- asiantuntija- ja suunnittelupalvelut 61 000 euroa
- muuttokustannukset 25 000 euroa
- palkat sivukuluineen 175 000 euroa
- vahinkovakuutukset 200 000 euroa
- lämmitys- ja sähkömenot 180 000 euroa
- eduskuntatalon edustan ja muiden vuokra-alueiden kunnossapito 5 000 euroa
- siivous ja muut vähäiset menot 13 000 euroa

Tietohallintotoimiston määräraha käytetään tietoteknisiä asioita koordinoivan suunnittelijan palkkaukseen 91 000 euroa ja loput eli 520 000 euroa käytännössä kokonaan huolto- ja ylläpitokuluihin. Määräraha tulee riittämään.

Turvallisuusosaston (osaston toimintamenoihin budjetoitu) määräraha sisältää turvallisuus selvityksiin 60 000 euroa ja peruskorjauksen turvallisuustekniikkaurakan valmisteleviin töihin 100 000 euroa.

Mikäli E-rakennuksen irtokalusteiden kunnostustöiden kustannukset toteutuvat arvioitua nopeammin, tuo se riskin kiinteistötoimiston määrärahan ylittymisestä. Lisämäärärahan voi myöntää kansliatoimikunta.

Tietohallintotoimisto

Vuoden	2014 tilinpäätös	7 884 881 euroa
	2015 tilinpäätös	10 049 420 euroa
	Määrärahaylitys	-1 480 881 euroa
	2016 talousarvio	9 665 000 euroa
	Muutos ta 16 / tp 15	- 3,8 %

Henkilöstö	2012	26
	2013	27
	2014	28
	2015	19 (mukana määräaik. suunnittelija, jonka palkkamenot maksetaan peruskorjauksen toimintamenoista; lisäksi 10 henkilöä siirtyi it-palveluihin)
	2016	20 (mukana määräaik. suunnittelija, jonka palkkamenot maksetaan peruskorjauksen toimintamenoista ja sovel-lusiantunt. viran siirto IT-palveluista)

Tavoitteet:

- Eduskunnan ydintoiminnan häiriöttömyyden turvaaminen
 - muutoshallinnan prosessien ja toimintatapojen noudattaminen
 - testaustoiminnan kehittäminen
 - mobiilipäätelaitteiden työskentelyn kokonaisvaltainen huomiointi se-kä sovelluskehittämisessä että perustekniikan ratkaisuissa
- Toiminnan ja palveluiden kehittämisen perusteet
 - asiakaslähtöisyys ja helppokäyttöisyys
 - tekniikan ja prosessien yksinkertaistaminen
 - nopeuden ja ketteryyden lisääminen
- Teknologioiden yhteensopivuus ja kehityksessä pysyminen
 - käynnistetään Tietohallinnon kokonaisarkkitehtuuriryhmä, joka laatii järjestelmien ja teknologioiden maantiekartan

Tietohallinnon investointimenot

Vuoden	2012 käyttö	5 663 671 euroa
	2013 käyttö	2 327 475 euroa
	2014 käyttö	5 504 943 euroa
	2015 käyttö	2 448 910 euroa
	2015 siirto	2 258 347 euroa
	2016 talousarvio	2 390 000 euroa
	2016 käytettävissä	4 648 347 euroa

Tietohallinnon kehittämishankkeisiin on vuodelle 2016 käytettävissä yhteensä 4 648 000 euroa, josta vuodelta 2015 siirtynyttä määrärahaa on 2 258 000 euroa.

Investointimenoissa tietohallinnon hankesalkkuun on vuodelle 2016 merkitty menoja yhteensä 6 722 200 euron verran eli 2 074 000 euroa enemmän kuin on budjetoitu.

Kustannuksiltaan suurimmat hankkeet hankesalkussa vuodelle 2016 ovat:

- istuntosalin Sali 2017 päivitykset ja siirto	1 250 000 euroa
- Eduksin kehittäminen	1 000 000 euroa
- Tru64 eli integraatioalustan uusiminen	700 000 euroa
- äänitysjärjestelmän uusiminen	300 000 euroa
- verkkopalveluiden kehittäminen	300 000 euroa
- Citrix -ympäristön uudistaminen	300 000 euroa
- palvelinlaittehankinnat	250 000 euroa
- Pikkuparlam. audit. konf. järjestelmän uusim.	250 000 euroa
- teknisten tietojärjestelmien uusiminen	200 000 euroa

Nämä ovat yhteensä arvoltaan 4 550 000 euroa. Näiden lisäksi hankesalkkuun sisältyy yhdeksän muuta hanketta, joihin on vuodelle 2016 budjetoitu yhteensä 2 760 000 euroa.

Tarkastustoimi

Vuoden	2014 tilinpäätös	147 269 euroa
	2015 tilinpäätös	151 405 euroa
	Määrärahaylitys	- 477 euroa
	2016 talousarvio	151 000 euroa
	Muutos ta 16 / tp 15	- 0,3 %

Henkilöstö	2013	1
	2014	1
	2015	1
	2016	1

Sisäisen tarkastuksen tavoitteet:

1. Päivitetään eduskunnan kanslian toimintoja koskeva sisäisen tarkastuksen riskiarvio.
2. Toteutetaan kansliatoimikunnan hyväksyttäväksi esitettävän vuosiohjelman mukaiset tarkastukset ja muut tehtävät.
3. Vahvistetaan sisäisen tarkastuksen konsultoivaa roolia.
4. Tuetaan eduskunnan tilintarkastajia ns. neljännen tilintarkastajan (valvontatilintarkastajan) valintaprosessissa.

MÄÄRÄRAHOJEN KÄYTTÖSUUNNITELMA VUODELLE 2016

Määrärahojen käyttösunnitelma on vuoden 2016 talousarvion täytäntöönpanoa.

Toimintayksiköt ovat voineet tarkistaa viime keväänä laadittuja talousarvioesityksiään, joita kanslian johtoryhmän ja kansliatoimikunnan viime kevään talousarviokäsittelyissä karsittiin. Myönnetyn määrärahan riittämättömyydestä varoittavat valiokuntasihteeristö, HPO:n esikuntatoiminnot, työterveysasema ja tietohallintotoimisto. Myönnettyjen määrärahojen välisiä sopeutuksia ovat esittäneet turvallisuusosasto, eduskuntatiedotus, keskuskanslian istuntoyksikkö, asiakirjatoimisto ja kiinteistötoimisto. Edellytyksenä näille sopeutuksille/muutoksille on, että ne eivät ylitä kansliatoimikunnan hyväksymää vuoden 2016 talousarviossa myöntämää määrärahaa.

Sopeuttamisen yhteydessä kiinteistötoimisto on todennut, että peruskorjauksen toimintamenot saattavat ylittyä, jos Eduskuntatalon irtokalusteiden kunnostustöiden laskutus on arvioitua etupainotteisempaa.

Tietohallintotoimisto varoittaa, että sen toimintamenoissa on useita määrärahoja, jotka eivät tule riittämään. Ottaen huomioon vuoden 2015 tietohallinnon toimintamenojen lähes 1,5 milj. euron ylityksen, kyseessä saattaa vuoden 2016 osalta olla suurikin määrärahaylitys.

Tässä yhteydessä joudutaan henkilökuntasiirtojen takia tekemään toimintayksiköiden kesken määrärahasiirtoja, jotka edellyttävät kansliatoimikunnan päätöstä. Valiokuntasihteeristöstä on yksi osastosihteerin siirtynyt kansainväliseen osastoon, jolloin hänen palkkarahansa siirretään muutoksen mukana. Yksi valiokunta-avustaja on siirtynyt valiokuntasihteeristöstä keskuskanslian asiakirjatoimistoon, joka myös edellyttää palkkamenojen siirtoa. Keskuskanslian istuntoyksiköstä yksi vanhempi eduskuntasihteerin on siirtynyt eduskunnan kanslian pääsihteerin yksikköön, joka myös edellyttää palkkamenojen siirtoa. Yksi järjestelmäasiainantaja on siirtynyt IT-palveluista tietohallintotoimistoon, joka edellyttää myös palkkamenojen siirtoa. Nämä siirrot eivät kuitenkaan vaikuta kanslian toimintamomentin loppusummaan.

Talousarvion sitovuus ja virkojen täyttölupa

Kanslian toimintamomentti on budjettitasolla sitova määräraha, joka arviomäärärahana vaatii kansliatoimikunnan päätöksen, mikäli se ylittyy. Kansliatoimikunta on viime vuosina asettanut toimintayksikkö- ja määräraha-kohtaisia sitovuusmääräyksiä. Niitä on perusteltua jatkaa myös vuodelle 2016, koska niillä on myönteinen vaikutus yksiköiden määrärahojen seurantaan ja käytön kurinalaisuuteen.

Vuoden 2016 talousarvion toimintayksiköiden (vastuualueiden) määrärahojen loppusummat ovat sitovia ja niiden ylittäminen vaatii kansliatoimikunnan luvan. Lisäksi määrärahojen käyttösunnitelman liitteenä olevat valiokuntien matkamäärärahajako ja kansainvälisen osaston hallinnoimien matkojen matkamäärärahajako ovat loppusummaltaan sitovia. Jaon sisällä eri käyttötarkoitusten ja eri järjestöjen kohdalla summat ovat ohjeellisia ja seurantaraportoinnissa käytettäviä.

Lisäksi valiokuntasihteeristön kokonaismäärärahan sisällä olevat tarkastusvaliokunnan ja tulevaisuusvaliokunnan tutkimusrahat ja niihin liittyvät painatus- ja käännöskulut ovat loppusummiltaan sitovia. Se tarkoittaa sitä, että tutkimus- ja selvityshankkeiden kustannukset eivät voi ylittää käytettävissä olevaa määrärahaa.

Eduskunnan kanslian (pääsihteerin vastuualue 32110) sekä hallinto- ja palveluosaston esikuntatoimintojen (vastuualue 3230) loppusummat eivät ole kansliatoimikuntaan nähtävin sitovia. Perusteena on se, että niihin molempiin on budjetoitu sellaisia koko eduskuntaa koskevia menoja, joiden käyttöön asianomaisten yksiköiden johtajat eivät pysty kuin osittain tai välillisesti vaikuttamaan.

Vuoden 2016 talousarvioon ei sisälly yhtään uutta virkaa tai niiden perustamiseen tarkoitettua määrärahaa.

Määrärahojen käyttösunnitelmaan ja talousarvion täytäntöönpanoon sekä palkkame-
nojen käyttöön liittyen virkojen täyttölupamenettelyä on perusteltua jatkaa. Sama kos-
kee henkilökunnan uudelleen sijoittamisen periaatteiden jatkamista.

EDUSKUNNAN KANSLIA

Hallinto- ja palveluosasto

TULOSSUUNNITELMA 2016

Vastuualueiden toimintamenot v. 2010-2016

Yhteenvedotaulukko

Eduskunnan kanslian vastuu-
alueiden toimintamenoista

LIITE

Vastuu- aluenro	Vastuualue	2010 TP €	2011 TP €	2012 TP €	2013 TP €	2014 TP €	2015 TA €	2015 TP €	2015 TP Palkat	2015 TP Toim.menot	TA2015 - TP2015 Säästö/Ylitys	2016 TA €	TA 2016 Muutos-% TP 2015
3200	VALIOKUNTA-SIHTTEERISTÖ	6 869 727	6 360 574	7 201 105	7 014 768	6 668 814	6 923 972	6 626 048	5 746 922	879 127	297 924	7 362 000	11,1
32110	EK:n KANSLIA PÄÄSIHTEERI	1 068 558	1 588 907	1 101 225	1 251 178	1 124 195	979 874	1 340 750	782 786	557 965	-360 876	1 030 000	-23,2
32111	KANSAINVÄLINEN OSASTO	3 143 679	3 004 007	3 304 977	3 004 453	2 960 692	3 796 202	3 512 489	1 522 878	1 989 611	283 713	3 174 000	-9,6
32112	TURVALLISUUSOSASTO	2 777 876	3 145 919	2 988 101	2 955 441	2 968 709	3 073 702	2 874 842	2 640 245	234 596	198 860	3 067 000	6,7
32121	EDUSKUNNAN KIRJASTO	3 610 094	3 474 363	3 366 902	3 282 881	3 249 089	3 457 092	3 327 224	2 603 768	723 456	129 868	3 481 000	4,6
32122	SISÄINEN TIETOPALVELU	1 002 860	1 085 597	1 148 850	1 176 885	1 334 884	1 456 127	1 393 123	1 059 760	333 364	63 004	1 480 000	6,2
32123	EDUSKUNTATIEDOTUS	1 361 599	1 559 473	1 647 511	1 509 126	1 487 835	1 684 184	1 407 087	1 272 880	134 207	277 097	1 635 000	16,2
3220	KK, ISTUNTOYKSIKÖ	1 310 447	1 248 603	1 302 495	1 334 555	1 303 749	1 296 462	1 197 912	1 146 955	50 957	98 550	1 193 000	-0,4
3221	PÖYTÄKIRJATOIMISTO	1 322 302	1 122 801	1 100 178	1 103 279	1 096 829	1 141 732	1 054 095	1 029 963	24 132	87 637	1 142 000	8,3
3222	RUOTSIN KIELEN TOIMISTO	1 048 894	985 124	1 053 700	1 144 962	1 129 080	1 126 714	1 084 194	1 075 123	9 071	42 520	1 135 000	4,7
3223	ASIAKIRJATOIMISTO	1 271 474	1 233 486	1 241 279	1 385 993	1 190 090	1 238 242	1 170 844	1 021 807	149 037	67 398	1 264 000	8,0
3230	HALLINTO- ja PALV.OSASTO ESIK.						1 657 768	1 629 169	1 082 987	546 182	28 599	1 709 000	4,9
3236	HPO SISÄINEN PALVELUKESKUS						4 854 887	4 562 158	3 204 238	1 357 920	292 729	4 996 000	9,5
3233	KIINTEISTÖTOIMISTO	7 545 531	6 840 430	6 887 846	5 664 080	5 978 723	6 175 287	5 934 396	2 898 475	3 035 921	240 891	5 964 000	0,5
3234	TIETOHALLINTOTOIMISTO	6 049 260	6 939 595	8 166 284	8 272 861	7 884 881	8 568 539	10 049 420	1 563 280	8 486 141	-1 480 881	9 665 000	-3,8
3237	TYÖTERVEYSASEMA	1 028 818	1 026 938	1 059 607	841 618	878 472	881 012	851 213	518 449	332 765	29 799	879 000	3,3
324	TARKASTUSTOIMI			0	144 054	147 269	150 928	151 405	139 164	12 241	-477	151 000	-0,3
3260	EK:n kanslian yht. (EPJ, yms.)	-502 975	-222 512	-409 050	-359 889	-666	0	0	0	0	0	0	
	V-ALUEET 3200-3260 YHTEENSÄ	44 740 924	45 211 381	46 648 114	45 086 825	44 648 804	48 462 724	48 166 370	29 309 679	18 856 691	296 354	49 327 000	2,4
	Peruskorj. toim.menot 21.10.02												
32112	TURVALLISUUSOSASTO				413 286	1 143 121	160 000	190 607	0	190 607	-30 607	0	-100,0
32121	EDUSKUNNAN KIRJASTO				34 020	37 740	0	0	0	0	0	0	
32331	KIINTEISTÖTOIMISTO		1 542 997	2 758 201	3 619 979	5 322 337	6 336 000	7 364 395	132 705	7 231 690	-1 028 395	4 326 000	-41,3
32341	TIETOHALLINTOTOIMISTO			29 141	140 343	306 066	591 000	1 577 758	2 131	1 575 627	-986 758	611 000	-61,3
	V-ALUEET 32112-32341 YHTEENSÄ	0	1 542 997	2 787 342	4 207 627	6 809 264	7 087 000	9 132 761	134 836	8 997 925	-2 045 761	4 937 000	-45,9
	YHTEENSÄ	44 740 924	46 754 378	49 435 456	49 294 453	51 458 068	55 549 724	57 299 131	29 444 515	27 854 616	-1 749 407	54 264 000	-5,3

Vastuualue 3237 Työterveysaseman menot ilman työterveyshuollon kustannusten palautusta vuoteen 2008-2012 (Huomioitu 3260 kanslian yhteisissä)

Vastuualue 3260 EK:n kanslian yht. (EPJ. yms) vuoteen 2015 asti

Valiokuntasihteeristö

KÄYTTÖSUUNNITELMA 2016

450 Matkakulut **Budjetoitu 1 192 200 euroa, muutos TrV:n matkojen järjestykseen vaikuttaa määrärahan käyttöön.**

yht. 1 147 400

Valiokuntien matkat:

yht. 1 122 900

	ulkomaat	kotimaa
SuV	102 500	
UaV	128 000	
VaV	203 000	5 500

VaV matkat:

- Euroopan matkat 3 kpl a`19 000 €	57 000 €
- kaukomatkat 2 kpl a`64 000 €	128 000 €
- kokous- ja kotimaanmatkat(18000+5500)	23 500 €

Muut valiokunnat:

kokous	kotimaa	Eurooppa	kauko	yht	
PeV	8 700	3 000			11 700
TrV	8 700	4 000	19 300		32 000
HaV	8 700	3 000	19 300		31 000
LaV	8 700	3 000		64 100	75 800
LiV	8 700	3 000		64 100	75 800
MmV	8 700	3 000		64 100	75 800
PuV	8 700	3 000	19 300		31 000
SiV	8 700	3 000	19 300		31 000
StV	8 700	3 000		64 100	75 800
TaV	8 700	3 000		64 100	75 800
TuV	8 700	3 000			11 700
TyV	8 700	3 000		64 100	75 800
YmV	8 700	3 000			11 700

Muut matkat:

yht. 93 500 €

PA-UfM (UaV)	9 000
Nato-PA (PuV)	19 000
Asiantuntijoiden matkat	45 500
Virkamiesten matkat	15 000
Taksikulut	5 000

Kansliatoimikuntaan nähden 1 192 200 euroa on sitova summa, jota ei saa ylittää ilman kansliatoimikunnan päätöstä.

LIITE

Tarkastusvaliokunnan ja Tulevaisuusvaliokunnan vuoden 2016 painatus-, tutkimus- sekä käännös- ja tulkkauspalvelumenot:

Tarkastusvaliokunta **78 000 €**

4320 Painatuspalvelut	2 000	
43922 Tutkimuspalvelut		72 000
43992 Käännös- ja tulkkauspalvelut		4 000

Tulevaisuusvaliokunta **78 000 €**

4320 Painatuspalvelut	2 000	
43922 Tutkimuspalvelut		66 000
43992 Käännös- ja tulkkauspalvelut		10 000

Kansliatoimikuntaan nähden 156 000 euroa (78 000 + 78 000) on sitova summa, jota ei saa ylittää ilman kansliatoimikunnan päätöstä.

KÄYTTÖSUUNNITELMA 2016

	TA 2016
450 Matkakulut	
Valtuuskuntien matkakustannukset:	
PN	180.000
EN	120.000
ETYJ	70.000
IPU	80.000
Itämeren parlamentaarikkokonferenssi	20.000
Arktisen alueen parlamentaarikkokonfer.	45.000
ASEP	25.000
Ystävyys- ja yhteistoimintaryhmät*	6.000
Puhemiehistön matkat ja puhemieskonfer.	90.000
Muut parlamentaarikkokokoukset**	<u>30.000</u>
Yhteensä	666.000

*ml. ihmisoikeusryhmä, nuorten parlamentaarikkojen kansainvälinen verkosto

**mm. Barents, Pohjoinen ulottuvuus, YK:n erityiskokoukset

Kansliatoimikuntaan nähden 666 000 euroa on sitova summa, jota ei saa ylittää ilman kansliatoimikunnan päätöstä.