



EDUSKUNNAN KANSLIA

Hallinto- ja palveluosasto
Esikuntatoiminnot

Dnro 7/21/2016

20.2.2017

EDUSKUNNAN KANSLIAN TOIMINTA- JA
TALOUSSUUNNITELMA 2017 - 2020

EDUSKUNNAN KANSLIAN TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA

1. Toimintaympäristön kuvaus.....	3
1.1 Valtiontalouden ja työmarkkinoiden näkymät	3
1.2 Eduskunta osana julkista taloutta	4
1.2 Eduskunnan kanslian toimintaympäristö	4
1.3 Peruskorjaus.....	5
2. Eduskunnan kanslian strategia 2016–2019.....	6
2.1 Visio, missio ja arvot	6
2.2 Strategiset tavoitteet, painopistealueet ja toimenpiteet.....	6
3. Kanslian organisaatio ja tehtävät	7
4. Kanslian yksiköiden suunnitelmat ja tavoitteet sekä riskien arviointi.....	8
4.1 Eduskunnan kanslia, pääsihteeri	8
4.2 Keskuskanslia	9
4.2.1 Istuntoyksikkö.....	9
4.2.2 Pöytäkirjatoimisto	10
4.2.3 Ruotsin kielen toimisto	11
4.2.4 Asiakirjatoimisto	12
4.3 Valiokuntasihteeristö	13
4.4. Hallinto- ja palveluosasto	14
4.4.1 Hallinto- ja palveluosaston esikuntatoiminnot	15
4.4.2 Palvelukeskus	15
4.4.3 Kiinteistötoimisto	16
4.4.4 Tietohallintotoimisto	17
4.4.5 Työterveysasema.....	18
4.5 Kansainvälinen osasto	19
4.6 Tieto- ja viestintäosasto.....	19
4.6.1 Eduskuntatiedotus.....	20
4.6.2 Eduskunnan kirjasto.....	20
4.6.3 Sisäinen tietopalvelu.....	21
4.7 Turvallisuusosasto	21
4.8 Sisäinen tarkastus.....	22
4.9 Riskien arviointi	22
5. Määrärahalaskelma ja talouden linjaukset	24
6. Henkilöstösuunnitelma	26
7. Koulutussuunnitelma	31
8. Eduskunnan kanslian määrärahalaskelma.....	33
Liite 1 Tietohallinnon hankesalkku.....	36

EDUSKUNNAN KANSLIAN TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2017–2020

Eduskunnan kanslian toiminta- ja taloussuunnitelmassa määritellään toiminnan ja talouden suuntaviivat suunnitelmakaudelle 2017–2020. Suunnitelman pohjana on vuosien 2016–2019 toiminta- ja taloussuunnitelma, joka on päivitetty vastaamaan toimintaympäristössä ja eduskunnan kansliassa tapahtuneita ja tapahtuvia muutoksia.

Toiminta- ja taloussuunnitelmalla toteutetaan eduskunnan kanslian 29.9.2016 hyväksytyyn strategian toimeenpanoa, voimavarojen käyttöä sekä toiminnan suunnittelua ja kehittämistä suunnitelmakaudella. Vuosien 2017–2020 toiminta- ja taloussuunnitelma on ensimmäinen syksyllä 2016 hyväksytyyn strategiaan pohjautuva toiminta- ja taloussuunnitelma.

Strategiakauden 2016–2019 visiona on toimiminen yhdessä demokratian parhaaksi – ajassa kehittyen. Kanslian missio on johdettu eduskunnan työjärjestyksestä. Sen mukaan eduskunnan kanslian tehtävänä on luoda eduskunnalle edellytykset suorittaa sille valtioelimenä kuuluvat tehtävät. Visio ja missio luovat perustan eduskunnan kanslian toiminnalle ja sen kehittämiseksi. Vuosien 2017–2020 toiminta- ja taloussuunnitelma puolestaan linjaa konkreettisesti, miten ja millä resursseilla eduskunnan toimielimille ja kansanedustajille luodaan edellytykset hoitaa perustuslaissa ja työjärjestyksessä tarkoitetut tehtävänsä sekä mihin toiminnan kehittämispanostuksia suunnataan toimintaympäristön muutosten myötä.

1. Toimintaympäristön kuvaus

1.1 Valtiontalouden ja työmarkkinoiden näkymät

Valtion vuoden 2017 talousarviossa Suomen talouden arvioidaan kasvavan maltillisesti. Kasvun taustalla on etupäässä yksityisen kulutuksen ja investointien varovaisen myönteinen kehitys. Taloudellisen aktiviteetin elpymisen myötä myös työllisyys on kääntynyt hitaaseen kasvuun. Viennin ennustetaan piristyvän maailmankaupan elpymisen vanavedessä, mutta kasvu on edelleen verrattain vaisua.

Pääministeri Sipilän hallituksen tavoitteena on nostaa Suomen talous kestävän kasvun ja kohenevan työllisyyden uralle sekä turvata julkisten palvelujen ja sosiaaliturvan rahoitus. Velkaantumisen jatkuu kuitenkin koko vaalikauden ajan ja sen ennakoitaan taittuvan aikaisintaan vuonna 2021. Hallitus on sitoutunut julkisen talouden 10 miljardin euron kestävyysvajeen kattamiseen tarvittavien säästöjä ja rakenteellisia uudistuksia koskevien päätösten tekemiseen hallituskauden aikana. Julkiseen talouteen on jo pitkään kohdentunut mittavia sopeutustoimia, mutta niistä huolimatta alijäämä ei ole merkittävästi supistunut ja Suomen julkinen talous pysyy alijäämäisenä lähivuodet. Tähän ovat syynä etenkin talouden hidas kasvu sekä väestön ikääntyminen.

Työllisyydessä on tapahtunut käänne parempaan, mutta hallitusohjelman tavoite työllisyysasteen nostamisesta 72 prosenttiin tämän hallituskauden aikana näyttää epärealistiselta. Talousarvioon sisältyy työllisyyspaketti, joka pyrkii osaltaan edistämään työllisyyttä ja yrittäjyyttä. Ns. kilpailukyky sopimus syntyi kesäkuussa 2016. Sopimuksen tavoitteena on parantaa suomalaisten yritysten hintakilpailukykyä ja lisätä tätä kautta vientiä ja työllisyyttä. Sopimus pidentää työaika 24 tunnilla, leikkaa julkisen sektorin lomarahoja sekä alentaa työnantajan sosiaaliturvamaksuja ja siirtää niitä

osittain palkansaajien maksettavaksi. Työn verotus kevenee kilpailukyky sopimuksen sekä hallituksen verokevennyksen johdosta.

1.2 Eduskunta osana julkista taloutta

Eduskunnan toiminta- ja taloussuunnitelma liittyy osana valtioneuvoston laatimaan julkisen talouden suunnitelmaan, joka laaditaan vaalikausittain ja jota tarkistetaan vuosittain. Suunnitelma perustuu valtioneuvoston asetukseen julkisen talouden suunnitelmasta (120/2014) ja sen tarkoituksena on tukea julkista taloutta koskevaa päätöksentekoa. Hallitus päätti vuosien 2017–2020 julkisen talouden suunnitelmasta 14.4.2016. Suunnitelmaan sisältyy mm. valtiontalouden kehyspäätös sekä kuntatalouden menoraajoite. Suunnitelma toimii samalla Suomen vakausohjelmalla, joka toimitetaan EU:n komissiolle.

Valtiontalouden kehys määrittelee linjan koko nelivuotisen vaalikauden menoille. Kehyspäätös koskee vain valtioneuvoston kansliaa ja ministeriöiden hallinnonaloja, ei eduskuntaa ja tasavallan presidentin kansliaa. Tällä hallituskaudella on sovittu toteutettavan mittavia julkisen talouden säästötoimia. Vaikka eduskunnalla onkin budjettiautonomia eikä se kuulu kehyspäätöksen piiriin, on eduskunta viime vuosina omilla päätöksillään ja toimenpiteillään edistänyt osaltaan julkisen talouden säästövelvoitteiden saavuttamista. Säästöjä on saavutettu niin palkka- kuin toimintamenoissakin. Toisaalta eduskunnan peruskorjaus on rasittanut valtion budjettia kymmenen vuoden aikana kymmenillä miljoonilla euroilla vuosittain ja kasvattanut eduskunnan pääluokan menoja. Vuoden 2018 jälkeen tilanne muuttuu, kun peruskorjaushanke saadaan päätökseen. Peruskorjauksen rinnalla on tehty mittavia tietohallintoinvestointeja, joista merkittävimpiä ovat Eduksi-hanke sekä verkkopalveluhanke.

1.2 Eduskunnan kanslian toimintaympäristö

Julkisen talouden säästöt ja sopeuttamistoimet koskevat osaltaan myös eduskuntaa. Vaikka eduskunnalla onkin oma säädöksiin perustuva erityisasemansa, toimii se kiinteänä osana valtionhallinnon kokonaisuutta. Esimerkiksi vuoden 2015 alussa tapahtunut eduskunnan siirtyminen valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Palkeiden asiakkaaksi sekä 1.10.2016 käyttöön otettu Kieku-järjestelmä sitovat eduskunnan talous- ja henkilöstöhallinnon entistä voimakkaammin osaksi valtiokonsernia. Keskittämällä talous- ja henkilöstöhallinnon tehtäviä Palkeisiin sekä ottamalla käyttöön valtion yhteiset toimintamallit ja tietojärjestelmät pyritään tehostamaan valtion talous- ja henkilöstöhallintoa ja saamaan aikaan kustannussäästöjä. Toiminnan tehostumisen odotetaan konkretisoituvan lähivuosina koko valtionhallinnon siirryttyä käyttämään Kiekua, sillä Palkeet ovat nyt keskittyneet tehostamaan toimintaansa yksinomaan Kieku-ympäristössä. Eduskunnan kanslian henkilöstölle Kieku sekä uudet henkilöstöhallinnon prosessit näkyvät ennen kaikkea sähköisen it-seasioinnin lisääntymisenä.

Yksi merkittävimmistä eduskunnan toimintaympäristöön vaikuttavista tekijöistä on digitalisaatio. Myös eduskunnan kansliassa panostetaan sähköisten työmenetelmien sekä mobiilipalveluiden kehittämiseen. Paikasta riippumattoman työskentelyn mahdollistaminen uusien palveluin sekä sähköisen kansanedustaja-asioinnin kehittäminen ovat keskiössä puhemiehen ad hoc -työryhmässä, joka johtaa kehittämistyötä. Myös eduskunnan valtiopäiväasioiden ja asiakirjojen hallintajärjestelmä Eduksiin sekä eduskunnan verkkopalveluiden kehittämistä jatketaan. Avoimuuden ja tiedon käytettävyyden edistäminen onkin yksi suunnittelukauden strategisista tavoitteista.

Suomi juhlii 100-vuotista itsenäisyyttään vuonna 2017. Eduskunta järjestää juhluvuonna mm. Kansanedustajat kouluissa -kampanjan, Avoimet Ovet Eduskuntatalossa sekä 5.12.2017 juhlaistunnon,

jossa tehdään juhlapäätös. Vuoden aikana järjestetään yli 50 kotimaista ja kansainvälistä tapahtumaa sekä tuotetaan juhlavuoteen liittyvää aineistoa. Eduskunnan juhlatapahtumien teemana ovat lapset ja nuoret. Suunnittelukaudelle ajoittuvat myös Suomen puheenjohtajuus Pohjoismaiden neuvostossa vuonna 2017 sekä Suomen EU-puheenjohtajuuskausi syksyllä 2019.

Eduskunnan kanslian henkilöstön määrää supistettiin edellisellä strategiakaudella. Tällöin kansliatoimikunta asetti tavoitteeksi eduskunnan kanslian vakinaisen virkasuhteisen henkilöstön määrän supistamisen noin kahdeksalla prosentilla eli 30 henkilötyövuodella 400 henkilötyövuoteen strategiakauden 2012–2015 aikana. Tavoitteeseen päästiin ja se jopa ohitettiin vuoden 2015 loppuun mennessä luonnollisen poistuman sekä sisäisten tehtäväjärjestelyjen kautta.

Hyväksyessään kanslian uuden strategian syyskuussa 2016 kansliatoimikunta ei asettanut kuluvalle strategiakaudelle vastaavaa henkilöstömäärätavoitetta. Kansliatoimikunta ei myöskään tehnyt linjauksia koskien kanslian organisaatiota, rakennetta tai toimintoja. Suunnitelmallisella henkilöstön kehittämisellä, henkilöstöresurssien kohdentamisella sekä joustavilla henkilöstö- ja tehtäväjärjestelyillä on kuitenkin edelleen oleellinen merkitys strategisten tavoitteiden saavuttamisessa.

Kilpailukyky sopimuksen solmiminen aiheutti muutoksia myös eduskunnan virka- ja työehtosopimukseen. Kilpailukyky sopimus pidentää eduskunnassa kanslian henkilöstön vuosittaista työaika 24 tunnilla helmikuusta 2017 tammikuuhun 2018 ulottuvalla sopimuskaudella. Työajan pidennys toteutetaan pidentämällä säännöllistä työaika. Lomarahojä leikataan 30 % vuosina 2017–2019.

1.3 Peruskorjaus

Eduskunnan kiinteistöjen vuosille 2007–2017 ajoittuva peruskorjaus vaikuttaa eduskunnan toimintaan vielä vuoden 2018 loppupuolelle saakka. Tavoitteena on, että eduskunta voi aloittaa toimintansa peruskorjatuissa Eduskuntatalossa syysistuntokauden alussa 2017. Väistötiloista tapahtuvat paluumuutot Eduskuntataloon ajoittuvat pääosin kesään ja alkusyksyyn 2017. Tiukan aikataulun vuoksi osa viimeistelytoista joudutaan tekemään yhtä aikaa tilojen kalustuksen ja muutosten kanssa.

Peruskorjauksen suunnittelussa on kiinnitetty huomiota eduskunnan rakenteellisen turvallisuuden parantamiseen. Uusia turvajärjestelmiä on peruskorjauksen edetessä toteutettu ja niiden kehittämistä jatketaan edelleen pyrkien samalla pitämään kiinni eduskunnan avoimuudesta ja sen tilojen mahdollisimman helposta käytettävyydestä. Eduskuntatalon turvallisuustekniikan rakentaminen ja käyttöönotto tapahtuu kevään 2017 aikana. Toimintatapojen muokkaaminen ja resurssien käytön suunnittelu uuden toimintaympäristön vaatimusten mukaisesti tulee jatkumaan vielä pitkälle vuoden 2018 puolelle.

Tietohallinnon toiminnan painopisteet ovat vuonna 2017 peruskorjaukseen liittyvien projektien päättämisessä aikataulussa sekä väistötiloista takaisinmuuton sujuvuuden varmistamisessa. Sali-järjestelmän, tietoliikenneyhteyksien ja av-tekniikan moitteeton toimivuus Eduskuntatalossa on ensisijaisen tärkeää syysistuntokauden alkaessa.

Monet palvelutoiminnot saavat uudet tilat peruskorjatusta Eduskuntatalosta. Henkilökohtainen asiakaspalvelu keskittyy uudelle palvelutorille, minkä lisäksi palvelukeskuksessa kehitetään myös uusia sähköisiä palvelukanavia.

Peruskorjaushanke jatkuu paluumuutosten jälkeen väistötilojen palautustöillä, Eduskuntatalon todennäköisillä jälkitöillä, muiden rakennusten vähäisillä täydennystöillä sekä ulkopuolisten rakennustöiden loppuun saattamisella. Nämä jälkityöt työllistävät kiinteistötoimistoa ainakin syksyyn 2018 asti.

2. Eduskunnan kanslian strategia 2016–2019

Eduskunnan kanslian uusi strategia kaudelle 2016–2019 hyväksyttiin kansliatoimikunnassa 29.9.2016. Strategia laadittiin ns. strategia-karttamenetelmällä, jossa strategia esitetään vision, tavoitteiden, painopisteiden ja toimenpiteiden sekä mission ja arvojen hierarkiana.

VISIO
TAVOITTEET (4 kpl)
PAINOPISTEET (12 kpl)
TOIMENPITEET (34 kpl)
MISSIO JA ARVOT

2.1 Visio, missio ja arvot

Visioksi 2019 määriteltiin ”Yhdessä demokratian parhaaksi – ajassa kehittyen”.

Missio on johdettu eduskunnan työjärjestyksestä ja se oli kirjattu myös edellisen strategiakauden toiminta-ajatukseksi. Mission mukaan ”Eduskunnan kanslian tehtävänä on luoda eduskunnalle edellytykset suorittaa sille valtioelimenä kuuluvat tehtävät”.

Koko henkilöstö osallistui laajasti arvokeskusteluun vuoden 2016 aikana. Eduskunnan kansliassa noudatettaviksi arvoiksi tarkentuivat

- ammattitaito,
- avoimuus ja
- palveluhenkisyys.

Arvot kuvattiin myös tarkemmin me-muotoisina lupauksina. Lisäksi nähtiin tärkeänä, että oikeudenmukaisuus ja vastuullisuus ohjaavat arjen valintoja.

2.2 Strategiset tavoitteet, painopistealueet ja toimenpiteet

Strategisia tavoitteita määriteltiin neljä, ja kutakin tavoitetta tarkennettiin kolmella painopiste-alueella.

Tavoite	Painopistealueet
Tavoite 1 Lainsäädäntötyötä, päätöksentekoa ja kansainvälistä yhteistyötä on tuettu laadukkailla palveluilla.	<ul style="list-style-type: none">- Kansanedustajilla on käytettävissään paras mahdollinen asiantuntijuus.- Eduskuntaryhmien palvelu ja työn tukeminen.- Aikataulut, työnjaot ja menettelytavat ovat selkeitä.
Tavoite 2 Kanslian toimintoja on kehitetty toimintaympäristön muutosten mukaisesti.	<ul style="list-style-type: none">- Toimivat käyttäjälähtöiset tietotekniset ratkaisut keskeisten toimintojen tukena.- Resurssien tarkoituksenmukainen ja vastuullinen käyttö.- Eduskunnan kanslian toiminnan proaktiivinen kehittäminen.
Tavoite 3 Avoimuutta ja tiedon käytettävyyttä on edistetty	<ul style="list-style-type: none">- Tietoon perustuva päätöksenteko.- Vuorovaikutteiset kansalaispalvelut- Viestintä on ennakoivaa, luotettavaa ja aktiivista

<p>Tavoite 4 Resurssien joustava käyttö on varmistettu osaamista monipuolistaen ja hyvinvointia edistäen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dynaamisen, joustavan ja uudistuvan työyhteisön kehittäminen - Valmentavan johtamisen ja hyvän työtoveruuden edistäminen - Asiantuntijuutta ja ammattitaitoa kehittävä työnantaja
--	---

Painopistealueittain valittiin myös konkreettiset strategiakauden aikana toteutettavat toimenpiteet, joita kirjattiin kaikkiaan 34 kappaletta.

Strategiaa toteuttavista vuoden 2017 toimenpiteistä sovittiin kanslian johtoryhmässä syksyllä 2016, missä ne myös vastuutettiin johtoryhmän jäsenten kesken. Vuoden 2017 toimenpiteiksi valittiin

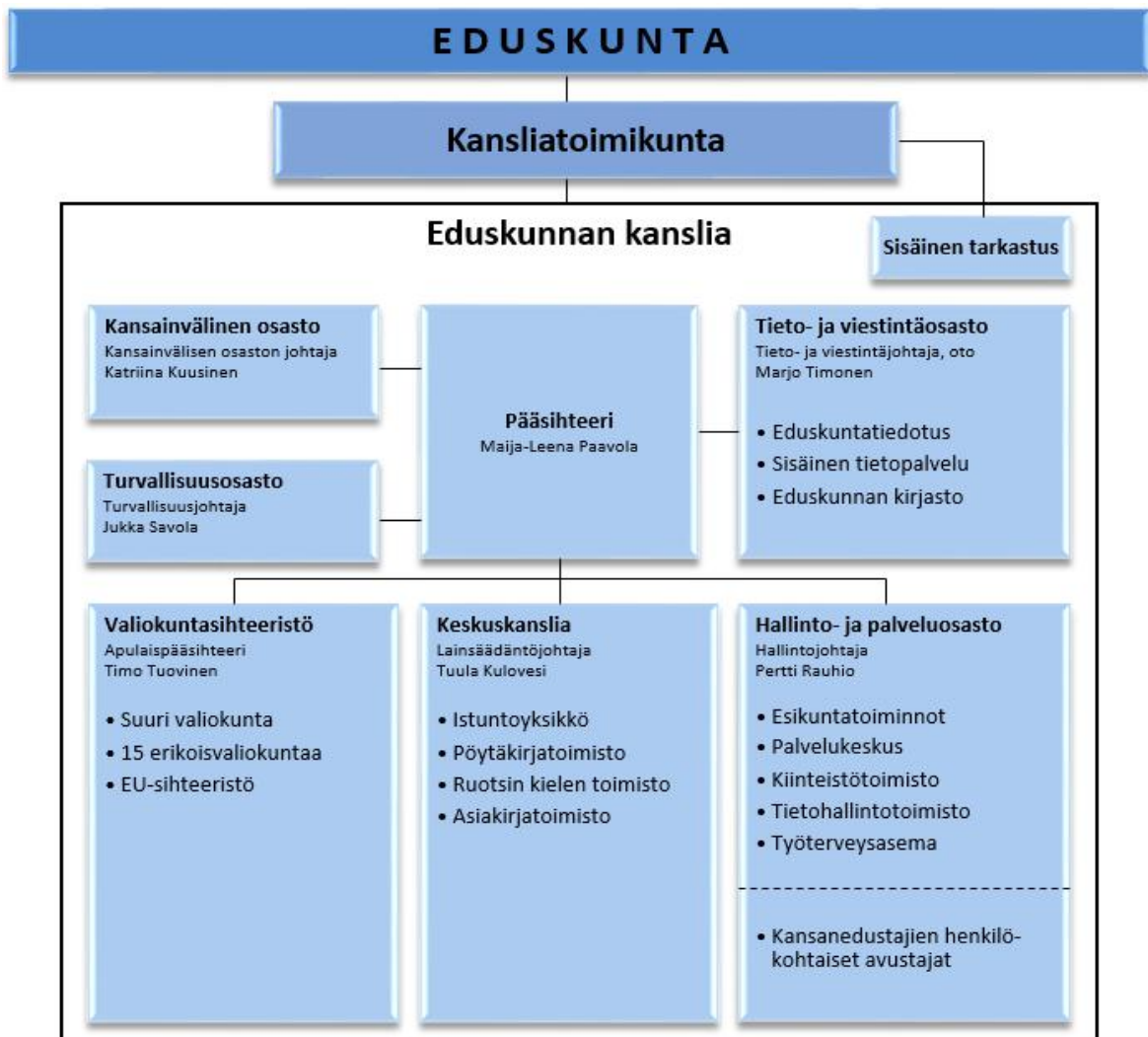
1. päätöksenteon säännöstenmukaisuuden ja oikea-aikaisuuden varmistaminen
2. strategialähtöinen toiminnan, sähköisten työmenetelmien ja verkkopalvelujen kehittäminen sekä niiden toimivuuden varmistaminen, ml. hakupalvelut
3. avoimuuden edistäminen asioiden valmisteluvaiheessa
4. itsenäisyyden juhluvuoden eduskunta-tapahtumien toteutus (Suomi 100 -hanke)
5. toimivat vierailijapalvelut eduskuntatalossa (ml. Visitor-hanke)
6. tavoite- ja kehityskeskustelukäytäntöjen kehittäminen ajan vaatimusten mukaisesti
7. kanslian toimintojen kehittäminen Eduskuntatalon käyttöönotossa sekä
8. taloudelliset laskelmat -palvelun edelleen kehittäminen.

Pääsihteeri asetti joulukuussa 2016 työryhmän, jonka tavoitteena on avata ja selkeyttää strategian toimenpiteitä alkaen vuoden 2017 toimenpiteistä ja tarkastellen myös tulevien vuosien toimenpiteitä. Strategiakartan avaamistyö palvelee ensisijaisesti strategian viestintää ja visualisointia. Työryhmän laatimia tekstejä käsitellään kanslian johtoryhmässä, joka myös hyväksyy niiden lopullisen sisällön. Kanslian johtoryhmä myös seuraa säännöllisin väliajoin toimenpiteiden toteutumista.

Eduskunnan uutta, vuosien 2016–2019 strategiaa on sovellettu syksystä 2016 lähtien. Strategian täytäntöönpano kuuluu kanslian osastojen ja yksiköiden päälliköille kullekin omalla vastuualueellaan. Luvussa 4 on kuvattu, miten strategiset tavoitteet, painopistealueet ja toimenpiteet on huomioitu toimintayksikkökohtaisissa suunnitelmissa. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan suunnittelukauden edetessä.

3. Kanslian organisaatio ja tehtävät

Eduskunnan kanslian organisaatiosta sekä osastojen, toimistojen ja toimintojen tehtävistä säädetään Eduskunnan kanslian ohjesäännössä (4.12.2015/1480). Eduskunnan kanslian päällikkönä on eduskunnan pääsihteeri. Eduskunnan kanslian osastoja ovat keskuskanslia, valiokuntasihteeristö, hallinto- ja palveluosasto, kansainvälinen osasto, tieto- ja viestintäosasto ja turvallisuusosasto. Lisäksi kansliassa on muista osastoista riippumaton sisäinen tarkastus. Kanslia myös vastaa ja huolehtii kansanedustajien avustajajärjestelmästä.



1.1.2017

4. Kanslian yksiköiden suunnitelmat ja tavoitteet sekä riskien arviointi

4.1 Eduskunnan kanslia, pääsihteeri

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Suunnitelmakauden toiminnan painopisteenä on eduskunnan kanslian strategisen ja suunnitelmallisen johtamisen tehokas toteuttaminen ja sen edelleen kehittäminen toimintaympäristön muutosten mukaisesti. Tavoitteeseen liittyen kanslian johtoryhmätyöskentelyn kehittämistä jatketaan.

Pääsihteeri huolehtii puolueettomasti ja taloudellisesti siitä, että kanslialla on sen työskentelyn vaatima toimintavalmius ja että kanslian toimintaa suunnitellaan ja johdetaan tehokkaasti ja resurssien joustava käyttö varmistetaan henkilöstön osaamista monipuolistaen ja hyvinvointia edistämällä. Nämä seikat otetaan myös johtamisen kehittämisessä huomioon.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Eduskunnan kanslian strategia 2016–2019 hyväksyttiin kansliatoimikunnassa 29.9.2016. Strategian tarkoitus on toimia kanslian johdon välineenä toiminnan kehittämisessä.

Itsenäisyyden juhluvuoden eduskuntatapahtumia (Suomi 100 -hanke) seurataan ja valvotaan vuonna 2017.

Väistöiloista palataan portaittain syksystä 2017 alkaen, kun Eduskuntatalon peruskorjaus valmistuu.

4.2 Keskuskanslia

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Keskuskanslian toiminnalliset painopisteet ovat parlamentaarisen päätöksenteon laillisuuden, toimintavarmuuden ja sujuvuuden turvaamisessa osastolle kuuluvilta osin. Tämä on myös strategiasa osin keskuskanslian vastuulle asetettu tavoite. Keskuskanslia tulee osallistumaan aktiivisesti myös muiden strategian tavoitteiden toimeenpanoon.

Tuki täysistunnon toiminnalle ja laadukkaat kansanedustajille tarjottavat palvelut ovat toiminnan keskiössä. Paluumuutto ja Sali 2017 -hankkeet suunnitellaan ja toteutetaan siten, ettei täysistuntojen järjestämisen ja läpiviennin toimintavarmuutta vaaranneta.

Täysistunnon suunnittelukäytäntöjä ja kansanedustajien sähköisiä palveluja kehitetään edelleen.

Samoin panostetaan kanslian sisällä avoimuuden ja tiedonvälityksen tehostamiseen.

Kehittämistyössä kiinnitetään huomiota työyhteisön hyvinvointiin.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Eduksi järjestelmän kehittäminen ja testaus tulevat työllistämään osastoa myös tällä suunnittelukaudella.

Täysistuntojen läpivientä ja suunnittelua tehostetaan mm. kokeilemalla keskeisten asiakohtien aikatauluttamista. Samoin jatketaan syyskaudella aloitettua täysistuntojen sähköistä suunnittelua.

Kansanedustajien sähköisiä palveluja kehitetään joulutauolla aloitetusta kirjallisten kysymysten sähköisestä jättökokeilusta saatujen kokemusten pohjalta. Samoin viedään eteenpäin SAKKI II -projektia.

Suunnittelukaudella panostetaan myös hyvään virkakieleen kummankin kotimaisen kielen osalta sekä saatetaan päätökseen valtiopäiväasiakirjojen digitointiprojekti.

Työhyvinvointia edistetään yksiköiden erillishankkein sekä osaston yhteisen vuosittaisen neuvottelupäivän avulla. Lisätään henkilöstön tietoisuutta työkiertoon hakeutumisesta.

4.2.1 Istuntoyksikkö

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Keskuskanslian istuntoyksikön toiminnalliset painopisteet ovat parlamentaarisen päätöksenteon laillisuuden, toimintavarmuuden ja sujuvuuden turvaamisessa yksikölle kuuluvilta osin.

Työtapojen kehittämisessä etusijalla on yksikön perustehtävän eli toimintaedellytysten turvaaminen ylimmälle valtioelimelle kaikissa olosuhteissa taloudellisesti tehokkaalla tavalla. Kehittämistyössä kiinnitetään huomiota myös työyhteisön hyvinvointiin.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Istuntosalin peruskorjauksesta johtuva väistöiloihin siirtyminen on aiheuttanut muutoksia palvelutoimintaan ja täysistuntotyöhön kevään 2015 vaalien jälkeen (mm. luopuminen asiakirjojen sali-

jakelusta). Vastaavasti paluumuutto peruskorjattuun E-taloon ajoittuu suunnitelmakaudelle (2017). Paluumuutto suunnitellaan ja toimeenpannaan istuntoyksikölle kuuluvilta osilta ja tarvittavat muutokset viedään käytännön toimintoihin. Istuntoyksikkö osallistuu Sali2017 -laitteiden ja ohjelmiston testaukseen testiympäristössä ja tuotantoympäristössä istuntoyksikölle kuuluvin osin.

Eduksiin käyttöönotto vuonna 2015 on tarkoittanut olennaisia muutoksia täysistuntotyön suunnitteluun, puhemiehen nuottien valmisteluun, vastausten ja kirjelmien laadintaan sekä puhemiesneuvoston kokouspalveluihin liittyviin työprosesseihin. Toimintaa kehitetään ja parannetaan. Lisäksi pyritään lisäämään myös sähköistä asiointia edustajien palvelun parantamiseksi.

Suunnitelmakaudella kartoitetaan uusia työnjaon ja henkilöstön yhteiskäytön mahdollisuuksia keskuskanslian eri yksiköissä sekä osastojen välillä.

4.2.2 Pöytäkirjatoimisto

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Pöytäkirjatoimiston toiminnallinen painopiste ja samalla ydintehtävä säilyy ennallaan: toimisto laatii eduskunnan täysistuntojen pöytäkirjat, joihin kirjataan luotettavasti ja mahdollisimman alkupe räisessä muodossa täysistunnoissa käydyt keskustelut, tehdyt lainsäädäntö- ja muut päätökset sekä täysistunnon muut tapahtumat, julkaisee ne ajantasaisesti tietoverkossa sekä toimittaa pöytäkirjat painatusta varten.

Toimiston vaikuttavuustavoitteina on omalta osaltaan edistää eduskunnan avoimuutta ja tiedonvälitystä sekä tukea päätöksenteon säännöstenmukaisuuden ja oikea-aikaisuuden varmistamista. Täysistuntopöytäkirjaa julkaistaan ajantasaisesti verkkopalveluun jo täysistunnon kuluessa, ja pöytäkirjojen jälkitarkistustyö pyritään suorittamaan pääsääntöisesti noin kuukauden kuluessa täysistunnon pitämisestä. Pöytäkirjaamisen laadun, luotettavuuden ja hyvän palvelun turvaamiseksi jatketaan työskentelytapojen kehittämistä: täysistuntopöytäkirjojen jälkitarkistusvaihe selkiytetään ja uudistetaan ja päätöskirjaukset ja päätöksentekoprosessin kuvaus yhtenäistetään istuntoyksikössä tehtävän täysistuntojen valmistelutyön kanssa.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Täysistuntopöytäkirjan laatua kehitetään puhemiehen nuottien laadinnan ja täysistuntopöytäkirjan päätöksenteko-osuuksien laadinnan fraasistojen yhdenmukaistamisella sekä täysistuntopöytäkirjan jälkitarkistusprosessin selkiyttämällä. (Eduskunnan kanslian strategiset tavoitteet 1 ja 3)

Kansainvälinen vuorovaikutus jatkuu edelleen aktiivisena, ja yhteistyö Interstenon ja IPRS:n puitteissa tähtää osaltaan myös työntekijöiden ammatilliseen kehittymiseen ja laadun varmistamiseen. (Eduskunnan kanslian strategiset tavoitteet 1 ja 2)

Syysistuntokaudella 2017 otetaan käyttöön uusi äänitysjärjestelmä, kun täysistuntotyö siirtyy takaisin Eduskuntataloon. (Eduskunnan kanslian strateginen tavoite 2)

Eduksi-järjestelmää kehitetään edelleen, erityisesti pyritään parantamaan käytettävyyttä ja sujuvoittamaan useiden yksiköiden välisiä prosesseja. (Eduskunnan kanslian strateginen tavoite 2)

Henkilöstön mahdollisuuksia niin vaikuttaa omaan työhönsä kuin osallistua toiminnan suunnitteluun toteutetaan säännöllisissä toimistonkokouksissa ja lisäksi sekä suurempiin teemoihin keskitetyissä työpajoissa että eri ammattiryhmien omissa työ- ja palautepalaverissa. (Eduskunnan kanslian strateginen tavoite 2)

Toimiston sisäisen työilmapiirin kehittämisprosessi jatkuu, ja vuonna 2017 otetaan erityisesti huomioon Hyvän mielen vuoden teemat ja tapahtumat. (Eduskunnan kanslian strateginen tavoite 4)

Täysistuntotyö palaa väistövaiheen jälkeen Eduskuntataloon vuonna 2017, ja vaikutukset istunto-salityöskentelyyn otetaan huomioon työ- ja toimintatavoissa. Kun väistövaiheen aikana ryhmähuoneena toiminut kokoushuone C 344 vapautuu ryhmähuonekäytöstä, C- ja D-rakennuksissa sijaitsevien pöytäkirjatoimiston työhuoneiden välille pyritään saamaan pysyvä avoin yhteys. (Eduskunnan kanslian strateginen tavoite 4)

Strategiakauden aikana edistetään hyvää virkakieltä yhteistyössä muiden kanslian yksiköiden kanssa, mm. kartoitetaan tarpeet ja laaditaan suunnitelma suomen- ja ruotsinkielisen virkakielen kehittämiseksi. (Eduskunnan kanslian strateginen tavoite 4)

4.2.3 Ruotsin kielen toimisto

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Toimiston toiminnalliset painopisteet ovat käytännössä samat kuin sen tärkeimmät tehtävät (valtiopäiväasiakirjojen kääntäminen, eduskunnan ruotsinkielisten vastausten laatiminen, ruotsinkieliseen täysistuntopöytäkirjan toimittamiseen liittyvä työ sekä tulkkaukset) eikä priorisointeja niiden välillä voida juurikaan tehdä. Kaikki painopistealueet palvelevat eduskunnan ensimmäistä strategista tavoitetta, eli lainsäädäntötyön tukemista laadukkailla palveluilla.

Vaikuttavuustavoitteiksi on määritelty ruotsinkielisten valtiopäiväasiakirjojen saatavuuden varmistaminen sekä täsmällisen, huolitellun ja nykyaikaisen lakikielen edistäminen. Tämän lisäksi toimisto pyrkii omalta osaltaan tehostamaan eduskunnan kanslian kaksikielisiä palveluja. Vaikuttavuustavoitteiden mittarit ovat ensisijaisesti tuotetut sivumäärät ja aikataulussa pysyminen (istuntoasiakirjat ja pöytäkirja), tulkkauksien tuottaminen sekä ruotsinkielisten vastausten virheettomuus ja oikea-aikaisuus.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

1. Lainsäädäntötyötä, päätöksentekoa ja kansainvälistä yhteistyötä on tuettu laadukkailla palveluilla (strateginen tavoite 1):
 - Eduskunnan vastausten laadinnan nopeuttamiseksi pyritään laajempaan yhteistyöhön valiokuntien kanssa puutteellisuuksien korjaamiseksi mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.
 - Panostetaan sisäiseen koulutukseen lakitekniisten ongelmatilanteiden tunnistamiseksi ja ratkaisemiseksi kääntämisessä ja tarkastamisessa.
 - Parannetaan toimiston kaikkien virkamiesten tietoisuutta eduskuntaprosesseista osallistamalla kanslian järjestämään koulutukseen tai järjestämällä koulutusta omatoimisesti.
2. Kanslian palveluja on kehitetty toimintaympäristön muutosten mukaisesti (strateginen tavoite 2):
 - Selvitetään mahdollisuuksia ottaa käyttöön puheentunnistustekniikka asiakirjojen kääntämisessä.
 - Toimiston koko henkilökunnan mahdollisuudet osallistua toiminnan suunnitteluun ja arviointiin varmistetaan pitämällä viikoittaisia toimistokokouksia, joissa erityisesti panostetaan vuorovaikutukselliseen ja keskustelemaan johtamistapaan. Pohtivalle ja osallistavalle sisäiselle suunnittelulle luodaan hyvät puitteet samalla kun osallistumisen muotoja kehitetään.
3. Henkilöstön joustava käyttö on varmistettu osaamista monipuolistaen ja hyvinvointia edistäen (strateginen tavoite 4):

- Panostetaan erityisosaamisen kehittämiseen, etenkin käännosteknologian alalla. Niukkoja koulutusmäärärahoja täsmäkäytetään. Kirjataan kunkin virkamiehen erityisvastuualueet.
- Kehityskeskusteluja käydään myös tiimeittäin.
- Hyvää virkakieltä edistetään seuraavilla toimenpiteillä:
 - Svenskt lagspråk i Finland -ohjeistuksen jalkauttaminen. Valtioneuvoston kanslia julkaisee 2017 uuden virallisohejen säädöskääntämisen keskeisistä periaatteista ja sanastoista. Toimistossa järjestetään sisäisesti jatkuvaa säädöskääntämisen koulutusta. Tässä pyritään yhteistyöhön oikeusministeriön lainvalmisteluosaston tarkastusyksikön ja valtioneuvoston hallintoyksikön ruotsin kielen yksikön kanssa.
 - Toimiston käytössä oleva termipankin Multitermin ylläpito ja kehittäminen tavoitteena luotettava ja monipuolinen termistö.
 - Ruotsinkielisten valtiopäiväasiakirjojen laatua ylläpidetään vakinaistamalla jo aloitettu, ennen kaikkea kääntäjille ja tarkastajille tarkoitettu mahdollisuus keskinäiseen järjestelmälliseen palautteenantoon. Menetelmä on osoittautunut hyväksi keinoksi vahvistaa työn laatua ja lisätä tiedonkulkua käännosten kanssa työskentelevien välillä.

4.2.4 Asiakirjatoimisto

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Asiakirjatoimiston päivittäisen toiminnan painopisteet ovat pääosin ennallaan mutta kehitystyön kohteet muuttuvat tarpeiden mukaan. Valtiopäiväasiakirjat välitetään täysistunnon käyttöön sovituin määräaikoina. Asiakirjatoimisto avaa asioita asianhallintaan, laatii täysistunnon päiväjärjestykset päätösehdotuksineen sekä valmistelee ja julkaisee valtiopäiväasiakirjoja. (vireillepantuja valtiopäiväasioita vuosittain n. 2500 kpl). (eduskunnan kanslian strateginen tavoite 1)

Kansanedustajille annettavat palvelut on toinen painopistealue: kansanedustajien aloitteiden, kysymysten ja ehdotuksien asiakirjatuotanto (vuosittainen yhteismäärä n. 1800 kpl) sekä kansanedustajatietojen tietokantatuotanto (Heteka). Näiden palveluita pyritään kehittämään siten, että palveluita voidaan käyttää myös mobiililaitteilla. (eduskunnan kanslian strateginen tavoite 2)

Monistamon tavoitteena on eduskunnan graafisten palvelujen tuottaminen (n. 7 milj. painopintaa sekä lukuisia pienpainotöitä). Monistamo painaa mm. eduskuntatyössä tarvittavat hallituksen esitysten paperiversiot, arkistokirjat (vuosittainen määrä n. 2000–2500 kirjaa, joissa n. 2 milj. painopintaa) sekä eduskunnan käyntikortit. (eduskunnan kanslian strateginen tavoite 1)

Valtiopäiväasiakirjoja varastoidaan viimeiseltä viideltä vuodelta (n. 4000 varastonimikettä). Vanhojen valtiopäiväasiakirjojen digitointia jatketaan ja tavoitteena on digitoitujen asiakirjojen julkaiseminen verkkopalveluna. (eduskunnan kanslian strateginen tavoite 1)

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Tavoitteena on avata uusia valtiopäiväasiakirjojen sähköisiä palveluja kansanedustajille (SAKKI 2 -projekti). Kansanedustajien työtä pyritään tukemaan tarjoamalla valtiopäiväasiakirjojen palveluja, joita voi käyttää ajasta ja paikasta riippumatta. Toimisto edistää omalta osaltaan eduskunnan mobiilipalvelujen kehittämistä. (eduskunnan kanslian strateginen tavoite 2)

Suunnittelukaudella jatketaan asiakirjatoimiston toiminnan kannalta keskeisen Eduksi-järjestelmän kehittämistä ja siirretään järjestelmä uudelle asianhallinnan alustalle. Järjestelmien kehittäminen, testaus, tietosisältöjen konvertointi sekä ylläpito edellyttää runsaasti työpanosta suunnittelukauden aikana. (eduskunnan kanslian strateginen tavoite 2)

Asiakirjatoimisto käynnisti vuonna 2015 vuosien 1906–2000 valtiopäiväasiakirjojen digitoinnin. Vuoden 2016 loppuun mennessä on saatu digitoitua n. 70 % valtiopäiväasiakirjoista (vuoteen 1947 asti). Digitointi pyritään viemään loppuun vuoden 2017 aikana. Vuoden 2018 tavoitteena on julkaista koko digitoitu aineisto kirjamuodossa eduskunnan verkkosivuilla (eduskunnan kanslian tavoite 2)

Suunnittelukaudella tarvitaan myös panostusta toimiston osaamisen kehittämiseen sekä toiminnan organisoitiin. Koulutuksella pyritään edistämään uusien taitojen omaksumista. Pyritään edistämään työhyvinvointia mm. etätöyön osuutta lisäämällä ja osallistavaa suunnittelua kehittämällä. (eduskunnan kanslian tavoite 4)

Monistamo on sijoitettu väestösuojaan E-rakennuksen peruskorjauksen aikana (2015–2017). Kun monistamo muutetaan eduskuntatalon uusiin toimitiloihin, on samalla syytä uusია käytössä oleva värikopiokone hyvän palvelun turvaamiseksi. Monistamon toiminta siirretään loppuvuonna 2017 uusiin tiloihin eduskunnan päärakennukseen (eduskunnan kanslian strateginen tavoite 1)

4.3 Valiokuntasiihteeristö

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Eduskunnan kanslian ohjesäännössä määritellyt valiokuntasiihteeristön tehtävät kohdistuvat erityisesti eduskunnan kanslian strategian ensimmäiseen tavoitteeseen. Toiminnallisena painopisteenä on huolehtia siitä, että valiokuntien päätöksenteko tapahtuu säännösten, puhemiesneuvoston hyväksymien valiokuntien yleisohjeiden ja vakiintuneiden käytäntöjen mukaisesti ja oikea-aikaisesti.

Valiokuntien jäsenet saavat tietoa päätöksenteon pohjaksi valiokuntien asiantuntijakuulemisessa, hankituilla ja valiokuntaneuvosten tekemillä selvityksillä sekä teetetyillä tutkimuksilla. Asiantuntijakuulemisen suunnittelussa kiinnitetään entistä enemmän huomiota kutsujen ajoitukseen ja kuuluvien määrään riittävästä tietopohjasta tinkimättä.

Sähköisten asiakirjojen käyttöä lisätään valiokunnissa ja paperisten käsittelyasiakirjojen käyttöä vähennetään helppokäyttöisten mobiilipalveluiden käyttöönoton myötä.

Valiokuntatyön avoimuutta edistetään, julkisten kuulemisten ohella, julkaisemalla tietoverkossa valiokuntien kokousten esityslistat, pöytäkirjat ja poissaolotilastot sekä viikko- ja pidemmän ajan kokoussuunnitelmat samoin kuin asioiden valmistumisarvot, valmiit mietinnöt ja lausunnot sekä julkiset asiantuntijalausunnot. Keskeisistä valmistuneista asioista ja valiokuntien muusta toiminnasta tiedotetaan yhteistyössä eduskuntatiedotuksen kanssa.

Eduskunnassa järjestetään Suomen EU-puheenjohtajuuskaudella vuonna 2019 neljä sääntömääräistä konferenssia, erikoisvaliokuntien kokouksia ja vuonna 2020 puhemiesten konferenssi ja sitä valmisteleva pääsihteerikokous. Konferenssien ja kokousten valmistelusta vastaa EU-siihteeristö yhdessä muun valiokuntasiihteeristön kanssa.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Suuri osa valiokunnista ja valiokuntasiihteeristöstä palaa vuoden 2017 valtiopäivien syysistunto-kauden alussa väistötiloista päärakennukseen. Valiokunnat jakavat pääsääntöisesti kokoushuoneen toisen valiokunnan kanssa, mikä korostaa kokoustyöskentelyn ja ajankäytön suunnittelun merkitystä.

Valiokunnilla on päärakennuksessa käytettävissään julkisiin kuulemisiin tarkoitettu kokoushuone, mikä helpottaa julkisten kuulemisten järjestämistä ja verkkolähettyksiä. Julkisia kuulemisia ja vi-

deoneuvottelutekniikkaa hyödynnetään asiantuntijakuulemisissa valiokuntien päätösten mukaisesti.

Valiokuntasihteeristö osallistuu Eduksi-järjestelmän kehittämiseen ja mobiililaitteiden käytettävyyden parantamiseen valiokuntatyössä. Valiokuntien työtapoja ja jäsenten palveluita yhdenmuikaistetaan ottaen huomioon valiokuntien toimialojen ja tehtävien ominaispiirteet.

Selvitetään yhdessä kansainvälisen osaston kanssa, miten osastot voivat keskinäistä yhteistyötä syventämällä hyödyntää ja kehittää osaamistaan. Valiokuntasihteeristön henkilökunnan työhyvinvointia edistetään mm. osaamista vahvistamalla, työmääriä tasoittamalla sekä tehtäväkierrolla.

4.4. Hallinto- ja palveluosasto

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Hallinto- ja palveluosastolle toteutettujen muutosten jälkeen vuorossa on toiminnan vakiinnuttaminen ja resurssien turvaaminen. Tavoitteena on kanslialle strategiassa määriteltyjen tavoitteiden mukaisesti muuttaa henkilöstön tehtäväkuvia joustaviksi ja organisaatiota mukautuvaksi.

Henkilöstöpolitiikassa keskeisenä tavoitteena on työhyvinvoinnin parantaminen, mihin pyritään paitsi työtapojen joustavuuden kehittämisen sekä työterveyshuollon toimin, myös uudistamalla virkaehtosopimukseen liittyviä tavoite- ja kehityskeskustelukäytäntöjä. Avustajien osalta kehittämistavoitteena on avustajien entistä vahvempi kiinnittyminen kanslian henkilöstön osaksi ottaen kuitenkin huomioon heidän erityisasemansa kansanedustajien työnjohdon piirissä.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Hallinto- ja palveluosasto on vienyt loppuun toimintatapojen muutoksen, johon on liittynyt myös organisaation uudistaminen. Muutoksen tavoitteena on ollut aiemman strategian tavoitteiden toteuttaminen ja henkilöstö- ja taloudellisten voimavarojen käytön tehostaminen. Tehostamisella on saatu aikaan merkittäviä kustannussäästöjä ja ne on toteutettu henkilöstön kannalta oikeudenmukaisesti, organisaation eri tasoilla.

Työnjakoa hallinto- ja palveluosaston yksiköiden kesken ja osaston ja kanslian muiden osastojen kesken kehitetään vapaaehtoisen tehtäväkierron ja henkilöstön osaamistason ylläpitämisellä ja parantamisella.

Suunnitelmakauden alkupuolella toteutetaan useiden kanslian toimintojen siirto takaisin Eduskuntataloon ja muihin eduskunnan omiin tiloihin. Tämä on huomioitu osastoon kuuluvien toimistojen – palvelukeskuksen, kiinteistötoimiston ja tietohallintotoimiston – suunnitelmissa. Näiden osalta kyse on selkeistä toimeenpanotehtävistä: peruskorjauksen loppuunsaattamisesta, palvelupisteiden avaamisesta ja tietotekniikan siirrosta uusiin tiloihin. Osasto tekee nämä toimet ja niitä tukevat toimet koordinoitusti ja yhteistyössä muiden kanslian osastojen kanssa.

Hallinto- ja palveluosasto toteuttaa toimintojen uudelleensijoittumisen ohella myös niiden siirtämistä sähköisiin, verkkopohjaisiin ympäristöihin. Toteutuksen perustana on tavanomaiseen virka-valmisteluun perustuvan työn ohella myös puhemiehen johtaman ad hoc -työryhmän linjaukset. Eduksi-järjestelmän toimivuutta ja toimintavarmuutta kehitetään.

4.4.1 Hallinto- ja palveluosaston esikuntatoiminnot

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Hallinto- ja palveluosaston esikuntatoimintojen toiminnan painopisteenä on kanslian talouden ja toiminnan suunnittelun ja päätöksenteon kehittäminen näkemyksellisesti, tuloshakuisesti ja avoimuutta edistäen.

Kansliatoimikunnan päätöksenteon näkemyksellisyyden ja tuloshakuisuuden tavoitteena on tukea sen edellytyksiä keskittyä strategiseen päätöksentekoon. Tämä edellyttää henkilöstöä koskevien asioiden valmistelua kysymyksestä riippuen joko virkaehto- tai työehtosopimuskumppanien kanssa tai yhteistoimintaneuvottelukunnassa ja kansliatoimikunnan muun päätöksenteon käsittelyä kanslian johtoryhmässä. Menettelyt tukevat myös päätöksenteon avoimuutta.

Esikuntatoimintoihin kuuluvan henkilöstön osaamisen kehittämisessä toteutetaan kokonaisvaltaista ja ennakoivaa, yksikkörajat ylittävää henkilöstösuunnittelua, jossa painotetaan esimiestyön ja johtamisen vahvistamista ja henkilöstön osaamisen monipuolisutta. Tavoitteena on valmentava johtaminen ja henkilöstön osaaminen, joka mahdollistaa uusien digitaalisten palveluiden käyttöönoton ja henkilöstön liikkuvuuden yksiköiden välillä. Liikkuvuutta edistetään myös eduskunnan kanslian ja muiden kansallisten ja kansainvälisten organisaatioiden kesken. Eritystä huomiota kiinnitetään muodostumassa olevan maakunta- ja sosiaali- ja terveystalouden organisaatioihin.

Taloushallinnossa painopisteenä on keskittyminen suunnittelun ja raportoinnin tehtäviin maksuliikenne- ja kirjanpito tehtävien vähentyessä.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Suunnitelmakauden alussa kanslia on ottanut käyttöön valtionhallinnon yhteiset talous- ja henkilöstöhallinnon prosessit ja niitä tukevan Kieku-järjestelmän. Suunnittelukaudella maksuliikenteen ja kirjanpidon tehtäviä siirretään edelleen valtionhallinnon yhteisiin palveluihin. Pitkällä tähtäyksellä siirto vähentää kanslialle jääviä tehtäviä. Uusien toimintamallien käyttöönotto ja oikeansisällöisen tiedon ja päätöksenteon varmistaminen vaativat kuitenkin työtä koko suunnittelukauden ajan. Työtä aiheutuu myös raportoinnin ja suunnittelun kehittämisestä.

Esikuntatoimintojen työn kehittämisessä selkeytetään työnjakoa. Vuoden 2017 alusta perustetun suunnittelupäällikön viran haltija keskittyy kanslian talouden suunnittelu- ja seurantatehtäviin. Aiemmin talouspäälliköllä olleita päätösoasioita on siirretty hallintojohtajalle ja (toistuvissa tai määrältään vähäisissä asioissa) tämän määräämälle virkamiehelle. Hallintojohtajalle on siirretty myös eräitä talouspäällikön hoitamia neuvonta-asioita. Neuvontatoiminnoissa käytetään entistä laajemmin muita julkisen hallinnon toimijoita, kuten Kelaa ja Kevaa. Matkahallinnon osalta hallintojohtaja keskittyy matkustussäännön ja sen ohjeistamisen kehittämiseen ja matkustussäännön poikkeuspäätösten tekemiseen.

4.4.2 Palvelukeskus

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Palvelukeskuksen toiminnan tavoite ja työn onnistumisen edellytys on ”Eduskunnan kanslian toiminnan proaktiivinen kehittäminen” –tavoitteen mukaisesti tiivis yhteistyö koko eduskuntayhteisön ja eduskunnan ulkopuolisten kumppanien kanssa. Palvelukeskus pyrkii jatkuvasti parantamaan ja tuottamaan helposti saavutettavia, asiakaslähtöisiä palveluita. Palvelun laadun seuranta, yhteis-

työn edistäminen sekä uusien yhteistyömuotojen löytäminen asiakaspalvelun parantamiseksi vastaa eduskunnan kanslian visio-odotukseen: ”yhdessä demokratian parhaaksi – ajassa kehittyen”.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Palvelukeskuksen toiminnan painopiste erityisesti suunnittelukauden alussa keskittyy palvelutorin muuttoon ja sen avaamiseen peruskorjatussa Eduskuntatalossa. Henkilökohtaisen palvelun lisäksi keskitytään myös uusien sähköisten, helppokäyttöisten palvelukanavien kehittämiseen. Suunnittelukauden alkuun painottuu vuonna 2015 aloitetun hallinto- ja palveluosaston rakenneuudistuksen ja palvelukeskuksen toiminnallisten uudistusten loppuun saattaminen, kuten myös Kieku-järjestelmän käyttöönoton jälkeinen henkilöstöpalveluiden toiminnan uudelleen järjestäytyminen sekä uuden hankintalain vaikutukset hankintaohjeistukseen.

Palvelukeskus kehittää palvelupyyntöjen hallintaa ja lisää sähköisiä, asiakaslähtöisiä palvelukanavia. Palvelukeskuksessa luodaan valmiuksia ja edellytyksiä yhä vuorovaikutteisempaan toimintatapaan, joka osaltaan luo edellytyksiä vastata toimintaympäristön muutoksiin sekä uusiin palvelutarpeisiin.

Peruskorjauksen valmistuessa uuden palvelutorin lisäksi otetaan käyttöön auditorio, 14 kokoushuonetta sekä tiedotus- ja vierailijatiloja. Tilojen palvelutoimintaan kohdistuu uusia laadullisia odotuksia mm. tieto- ja av-tekniikan osalta.

Vuoden 2017 alusta matkahallinnon tehtäviä on siirtynyt palvelukeskukseen. Sopimuskauden alussa kilpailutetaan matkatoimistopalvelut ja solmitaan sopimus matkatoimiston kanssa. Matkahallinnon käytäntöjä kehitetään sekä vastaamaan asiakkaan odotuksia että asiakkaan, palvelukeskuksen ja yhteistyökumppanin saumattoman yhteistyön varmistamiseksi.

Hallinto- ja palveluosaston hallinnon tukitoimintoa eli ns. sihteeripalveluita kehitetään tiiviissä yhteistyössä henkilöstön kanssa. Tavoitteena on työn ruuhkahuippujen tasaaminen ja kattavat, tasa- puoliset sihteeripalvelut koko osastolla.

Eduskunnan kanslian henkilöstön osaamista ja työhyvinvointia edistetään sekä perinteisesti koulutus-, kehittämis- ja liikuntapalveluilla että uudella tehtäväkierron toimintamallilla. Palvelukeskus omalta osaltaan edesauttaa tehtäväkierron toimintamallin käytäntöön vakiintumista.

Palvelukeskuksen monialainen toiminta edellyttää riittäviä henkilöstöresursseja ja henkilöstön jatkuvaa ammatillisen osaamisen kehittämistä. Toiminnalliset prosessit ja osaaminen tulee sovittaa käyttäjäryhmien tarpeita ja palvelukysyntää vastaaviksi. Henkilöstömäärän on oltava riittävä edellytetyn palvelutason varmistamiseksi. Palveluiden ja toiminnan kehittäminen toteutetaan yhteistyössä henkilöstön kanssa ja huolehtien henkilöstön hyvinvoinnista.

4.4.3 Kiinteistötoimisto

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Kiinteistötoimiston toiminnan painopiste suunnitelmakauden alussa ja erityisesti vuonna 2017 on Eduskuntatalon peruskorjauksen loppuunsaattaminen annetussa aikataulussa ja kustannuksissa sekä takaisinmuuttojen ja erilaisten palautus- ja jälkitöiden tehokas toteutus. Näiden jälkeen sopeutetaan toiminta peruskorjattujen tilojen suunnitelmalliseen kiinteistöpitoon.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Peruskorjauksessa tärkeää on yhdessä konsulttien ja Eduskuntatalon projektinjohtourakoitsijan kanssa varmistaa Eduskuntatalon peruskorjauksen valmistuminen hyväksytyin aikataulun ja kus-

tannuspuutteen mukaisesti. Tavoitteena on, että eduskunta voi aloittaa toimintansa korjatuissa tiloissa syysistuntokauden alussa 2017. Korjaustöiden tiukan aikataulun takia joudutaan varautumaan siihen, että viimeistelytyötä tehtäen yhtäaikaan tilojen kalustuksen ja muuttojen kanssa kesällä ja alkusyksystä 2017. Huomioiden tarvittavat väistöjen palautustyöt, Eduskuntatalon todennäköiset jälkityöt, muiden rakennusten vähäiset täydennystyöt sekä ulkopuolisten rakennustöiden loppuun saattaminen tulee peruskorjaushanke jatkumaan eräiltä osin ainakin syksyyn 2018 asti.

Eduskuntatalon kansallisomaisuuteen kuuluvan alkuperäiskalustuksen konservointihanke saateetaan valmiiksi peruskorjauksen aikataulussa. Suunnitellaan ja toteutetaan kalusteiden ja kokoelmien siirrot varastoista ja väistötiloista Eduskuntatalon tiloihin sekä kokoelmien esillepano. Tehdään joitakin täydennyshankintoja. Toteutetaan Eduskuntatalon peruskorjauksesta kertova Suomi 100 -juhlaulkaisu.

Kiinteistötoimiston omia toimintatapoja ja henkilöstötarvetta on säädetty peruskorjauksen muuttuvissa olosuhteissa. Peruskorjauksen jälkeisen ajan työtapoja ja henkilöstöresursseja suunnitellaan ja jalkautetaan suunnitelmakauden aikana ottaen huomioon peruskorjauksessa muuttuneet tekniset ja muut olosuhteet. Toiminta ja resurssien käyttö pyritään organisoimaan eduskunnan strategian tavoitteiden mukaisesti joustavasti. Lisäksi kiinteistötoimisto osallistuu tilakysymysten asiantuntijana aktiivisesti muiden yksiköiden vastaavaan suunnitteluun.

Suunnitelmakauden suurimmat riskit liittyvät siihen, että Eduskuntatalon peruskorjauksen loppuvaiheen haasteet estävät tilojen käyttöönoton suunnitellussa aikataulussa. Tilojen käyttöön liittyviä riskejä voi syntyä mm. siitä, että toteutuva käyttö poikkeaa joltain osin suunnitellusta tai siitä, että tilojen ja kalusteiden korjauksiin tai uusiin teknisiin järjestelmiin ja niiden hoitoon perehtyminen on väistämättä käyttöönottovaiheessa vielä osin puutteellista. Riskejä pyritään vähentämään mm. huolellisella suunnittelulla, aktiivisella osallistumisella tilojen ja järjestelmien vastaanottoon liittyviin tarkastuksiin ja koekäyttöihin sekä kiinteistönhoidon prosessien kehittämisellä.

Uudet tilat ja korjausten myötä monipuolistuva tekniikka parantavat koko eduskunnan toiminnan edellytyksiä sekä mahdollistavat tarkemmin säädettävät työskentelyolosuhteet ja edellytykset merkittäviin energiansäästöihin. Toisaalta tilojen ja tekniikan lisääntyminen lisäävät kiinteistön ylläpitokustannuksia sekä henkilöstöresurssien tarvetta.

4.4.4 Tietohallintotoimisto

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Tietohallinnon toiminnallinen painopiste on vuonna 2017 eduskunnan peruskorjaukseen liittyvien projektien saattaminen päätökseen aikataulussa sekä väistötiloista takaisinmuuton sujuvuuden varmistaminen. Peruskorjauksen tavoiteaikataulun mukaan syyskauden 2017 täysistunnot käynnistetään peruskorjatussa istuntosalissa. Tietohallintotoimiston tärkein tehtävä on varmistaa, että salijärjestelmä, tietoliikenneyhteydet sekä AV-tekniikka toimivat peruskorjatussa eduskuntatalossa tällöin moitteettomasti.

Eduskunnan kanslian strategiassa 2016–2019 yksi strateginen tavoite on, että kanslian palveluja on kehitetty toimintaympäristön muutosten mukaisesti. Tämä edellyttää sähköisten työmenetelmien ja mobiilipalveluiden kehittämistä.

Tietohallinnon vaikuttavuustavoitteet tukevat suunnittelukaudella kanslian strategiaa. Näitä ovat paikasta riippumattoman työskentelyn mahdollistaminen uusien palveluin sekä sähköisen kansanedustaja-asioinnin kehittäminen. Tavoitteena on sähköistää valtiopäivätoimia ja helpottaa sekä

nopeuttaa tiedonsaantia mobiilipäätelaitteilla. Työtä johdetaan puhemiehen ad hoc -periaatteella käynnistämän työryhmän toimesta.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Suunnitelmakaudella tehdään kehittämishankkeita, jotka kohdistuvat lainsäädäntötoiminnan kannalta keskeisiin ydinjärjestelmiin. Tällaisia kehityshankkeita ovat

- salijärjestelmän sekä istuntosalin näyttöpaneelien uudistaminen
- täysistuntojen äänitysjärjestelmän uudistaminen ja
- lainsäädäntöjärjestelmien välisestä sanomaliikenteestä vastaavan integraatioalustan uusiminen.

Eduskunnan valtiopäiväasioiden ja asiakirjojen hallintajärjestelmää Eduksia sekä eduskunnan verkkopalveluita jatkokehitetään aktiivisesti. Erityisesti panostetaan verkkopalveluiden ominaisuuksien parantamiseen mobiililaitteikäytössä. Suunnitelmakaudella käynnistetään myös Sakki II -projekti, jossa toteuttaa kansanedustajille nykyaikaiset ajasta ja paikasta riippumattomat palvelut valtiopäivätoimen tekemiseen.

4.4.5 Työterveysasema

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Työterveyshuollon toimintastrategia perustuu eduskunnan kanslian arvoihin: ammattitaitoon, avoimuuteen ja palveluhenkisyteen. Työterveyshuolto tuottaa työterveyshuoltolain mukaisesti lakisääteistä ja muuta ennaltaehkäisevää työterveyshuollon palvelua ja työterveyspainotteista sairaanhoitoa. Työn tavoitteena on työhyvinvoinnin ylläpito ja edelleen kehittäminen yhdessä eduskunnan kanslian kanssa. Asiakkaina ovat kansanedustajat, heidän avustajansa, eduskunnan virkamiehistö ja eduskuntaryhmien henkilöstö.

Työterveyshuollon perustehtävää ohjaa vuosittain päivitettävä toimintasuunnitelma, jossa on määritetty painopistealueet nelivuotissuunnitelmakaudella. Painopistealueina ovat erityisesti tuki- ja liikuntaelinsairauksien tunnistaminen, ennaltaehkäisy ja kuntoutus sekä psyykinen työhyvinvointi ja kognitiivinen ergonomia.

Työterveysyhteistyötä ja toimivia käytänteitä on edelleen vahvistettava sekä eduskunnan kanslian ja eduskunnan oikeusasiamiehen kanslian että eduskuntaryhmien kanslioiden kanssa.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Kehittämishankkeina ovat toimintasuunnitelman mukaisesti yhteistyömenetelmien kehittäminen yhdessä kanslian johdon, esimiesten, henkilöstöhallinnon ja työsuojeluorganisaatioon kanssa.

Ammatillinen haaste on työntekijöiden psyykkisten työolosuhteiden kehittäminen ja psykofyysisen työkyvyn ylläpito ja tuki.

Työterveyshuollon vaikuttavuuden mittareita on edelleen kehitettävä, mikä edellyttää aiempaa koordinoitumpaa yhteistyötä niin omia hoitomalleja kehittämällä kuin myös yhteistyön vahvistamista muiden terveyspalvelujen tuottajien kanssa.

Työhyvinvoinnin näkökulmasta työterveysaseman henkilöstön työedellytykset ovat hyvät ja työn ja yhteistyön sisäinen kehittäminen on omalla vastuulla. Työhyvinvointityötä eduskunnan kanslian sisällä jatketaan yhteistyössä henkilöstöhallinnon kanssa. Omien kehittämis- ja virkistyspäivien säännöllisyys on taattava. Koulutusmahdollisuuksia ylläpidetään huomioiden lakisääteinen ammatillisen työterveyshenkilöstön kouluttautumisvelvollisuus.

4.5 Kansainvälinen osasto

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Eduskunnan kansainvälinen osasto avustaa puhemieshistöä, pääsihteeriä sekä eduskunnan eri toimielimiä kansainvälisten asiain hoitamisessa lukuun ottamatta suhteita Euroopan unionin toimielimiin. Osasto tarjoaa asiantuntijapalveluja eduskunnan asettamille kansainvälisille valtuuskunnille ja huolehtii eduskunnan kansainvälisestä vierailuvaihdosta. Osaston toimialaan kuuluvat myös kansainväliset puhemieskonferenssit ja eduskunnan isännöimät kansainväliset kokoukset.

Vaikuttavuustavoitteena on tuottaa kansanedustajille sellaisia laadukkaita asiantuntijapalveluita, jotka tukevat parlamenttienvälisen kanssakäymisen kautta Suomen ulko- ja turvallisuuspoliittisten intressien edistämistä sekä demokraattisten instituutioiden (kansanvallan) vahvistamista ja mm. ihmisoikeuksien edistämistä kansainvälisesti. Parlamentaarisen diplomatian keinoin voidaan myös edistää myönteistä maakuvaa ja tehdä Suomen vahvuuksia eri aloilla kansainvälisesti tunnetuksi.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Toimenpiteitä kanslian strategisten tavoitteiden saavuttamiseksi:

- Tavoite 1: Lainsäädäntötyötä, päätöksentekoa ja kv. yhteistyötä on tuettu laadukkailla palveluilla
 - yhteydenpitoa ja yhteistyötä valiokuntien kanssa tehostetaan mm. järjestämällä yhteisiä asiantuntijakuulemisia
 - järjestetään tapaamisia eduskuntaryhmien kansainvälisten sihteereiden kanssa
 - järjestetään tietoiskuja kansainvälisten valtuuskuntien jäsenten avustajille
- Tavoite 2: Kanslian palveluja on kehitetty toimintaympäristön muutosten mukaisesti
 - sähköisten työtilojen käyttöönotto kansainvälisille valtuuskunnille
- Tavoite 3: Avoimuutta ja tiedon käytettävyyttä on edistetty
 - kehitetään jatkuvasti osaston sisäistä tiedonkulkua
 - järjestetään säännöllisin välein substanssivirkamies- ja osastosihteerikokouksia ja jatketaan osaston säännöllisiä viikkopalavereja
 - kehitetään temaattista vuorovaikutusta valtuuskuntien kesken
- Tavoite 4: Henkilöstön joustava käyttö on varmistettu osaamista monipuolistaen ja hyvinvointia edistäen
 - kannustetaan virkamiesten tutustumista osaston muiden työntekijöiden työhön
 - kannustetaan kieltenopiskeluun
 - parannetaan työtilojen ergonomisia ominaisuuksia (sähköiset työpöydät) – toteutunut – ja kannustetaan työpaikkaliikuntaan
 - eduskunnan muiden työyksiköiden virkamiesten tutustuminen kansainvälisen osaston toimintaan
 - rohkaistaan hakeutumaan kansainväliseen virkamiesvaihtoon kansainvälisissä järjestöissä ja tehtäväkiertoon eduskunnan kansliassa
 - jatketaan asiantuntijavirkamiesten temaattisia yhteiskokouksia ja osastosihteereiden keskinäisiä suunnittelupalavereja

4.6 Tieto- ja viestintäosasto

Kanslian strategiassa yhdeksi neljästä päätavoitteesta on määritelty avoimuuden ja tiedon käytettävyyden edistäminen. Sen painopistealueita ovat tietoon perustava päätöksenteko, vuorovaikutteiset kansalaispalvelut sekä ennakoiva, luotettava ja aktiivinen viestintä. Osaston vetovastuulla on kuusi toimenpidettä sekä kaksi muuta joissa osasto on keskeisesti mukana.

Toimenpiteiden toteutuksen ennakoidaan ajoittuvan seuraavasti: taloudelliset laskelmat -palvelu (2017–2018), päätöksenteon tietotuen kehittäminen (2018–2020), itsenäisyyden juhluvuoden eduskuntatapahtumat (2017), avoin data (2017–2020), sosiaalinen media (2017–2019), visuaalisen viestinnän hyödyntäminen (2017–2019) sekä toimivat vierailijapalvelut (2017–2019) ja verkkopalvelut osana käyttäjälähtöiset tietotekniset ratkaisut -toimenpidettä (2017–2021).

Osaston toimintaa ohjaavat yhteen sovitetut viestintästrategia, kirjaston palvelustrategia sekä tietopalvelustrategia vuosille 2017–2020.

Osaston toiminnan tuloksellisuuden parantamista jatketaan arvioimalla tuotettuja palveluja käyttäjälähtöisesti ja kehittämällä niitä toimintaympäristön muutosten mukaisesti, joka on kanslian strategian toinen päätavoite.

4.6.1 Eduskuntatiedotus

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Eduskunnan viestinnän tavoitteena on tarjota tieto eduskunnan tehtävistä ja toiminnasta, kansanedustajien työstä ja tukea näin kansalaisten perusoikeuksia ja demokratiaa. Kanslian strategiassa yhdeksi neljästä päätavoitteesta on määritelty avoimuuden ja tiedon käytettävyyden edistäminen. Sen painopistealueita, jotka kuuluvat pääosin eduskuntatiedotuksen vastuulle, ovat vuorovaikutteiset kansalaispalvelut sekä ennakoiva, luotettava ja aktiivinen viestintä.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Strategian painopistealueiden toimenpiteiden toteutuksen ennakoidaan ajoittuvan seuraavasti: itsenäisyyden juhluvuoden eduskuntatapahtumat (2017), sosiaalinen media (2017–2019), visuaalisen viestinnän hyödyntäminen (2017–2019) sekä toimivat vierailijapalvelut (2017–2019, yht. turvallisuusosaston kanssa) ja verkkopalvelut osana käyttäjälähtöiset tietotekniset ratkaisut -toimenpidettä (2017–2021).

Osaston toimintaa ohjaa kansliatoimikunnan 1.12.2016 hyväksymä eduskunnan kanslian viestintästrategia vuosille 2017–2020. Keksisiä asioita toimintakautena on peruskorjatun Eduskuntatalon käyttöönottoon liittyvä viestintä, verkkopalvelun ja sosiaalisen median viestinnän kehittäminen, vierailijapalvelut uudistetussa Eduskuntatalossa sekä mediapalvelun kehittäminen.

4.6.2 Eduskunnan kirjasto

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet sekä suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Kanslian strategiassa yhdeksi neljästä päätavoitteesta on määritelty avoimuuden ja tiedon käytettävyyden edistäminen. Tavoitteen painopistealueita ovat tietoon perustuva päätöksenteko, vuorovaikutteiset kansalaispalvelut sekä ennakoiva, luotettava ja aktiivinen viestintä. Kirjasto osallistuu omalta osaltaan kaikkien painopistealueiden edistämiseen.

Strategisista hankkeista kirjaston vetovastuulla on avoimen datan käyttöönotto (2017–2020). Kirjasto on vahvasti mukana päätöksenteon tietotuki -hankkeessa (2018–2020) sekä osallistuu itsenäisyyden juhluvuoden eduskuntatapahtumiin (2017), sosiaalisen median kehittämiseen (2017–2019), visuaalisen viestinnän hyödyntämiseen (2017–2018) ja käyttäjälähtöisten verkkopalvelujen kehittämiseen (2017–2021).

Kirjaston toimintaa ohjaa kanslian strategiaan nojautuva, kirjaston hallituksen hyväksymä palvelustrategia vuosille 2017–2020. Kirjasto vastaa eduskunnan kirjastopalveluista, eduskunnan arkistotoiminnasta sekä kaikille avoimien kirjastopalvelujen tarjoamisesta.

Toimintakauden aikana viedään läpi useampi iso tietohallintohanke: avoin data, uusi kirjastojärjestelmä, Finna-hakukäyttöliittymä ja hallinnon asiankäsittelyjärjestelmä. Keskeisiä toimintakauden aikana ovat myös kirjaston tiedonhallinnan koulutukset, taustatietopakettien toimittaminen sekä asiakas-, sidosryhmä ja kansalaisyhteistyön lisääminen, mm. tekemällä yhteistyötä rakenteilla olevan Keskustakirjaston kanssa.

4.6.3 Sisäinen tietopalvelu

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Suunnitelmakaudella jatketaan sisäisen tietopalvelun muuttamista selvitys- ja analyysipalveluja tuottavaksi yksiköksi, jossa henkilökunta on erikoistunut eri aihealueille. Mediaseuranta- ja verkotietopalveluja kehitetään tukemaan asiakkaiden itsepalvelua. Korkealaatuisilla asiasisältöpalveluilla tuetaan kansanedustajien, eduskuntaryhmien ja muiden asiakkaiden tietotarpeita.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Suunnitelmakauden alkupuolella uusitaan sisäisen tietopalvelun strategia. Merkittävimpiä kehittämishankkeita ovat Taloudelliset laskelmat -palvelun kehittäminen ja päätöksenteon tietotuen kehittäminen, jotka molemmat sisältyvät Eduskunnan kanslian strategiaan 2016–2019.

Lisäksi kehittämishankkeina ovat osaamistarpeiden kartoitus ja suunnitelma osaamisen muuttamiseksi, toimeksiantojen hallintajärjestelmän käyttöönotto, laatukäsikirjan päivittäminen, verkkolähdetietokannan jatkokehittäminen ja mediaseurantapalvelujen välineiden testaus sekä palvelun kehittäminen.

4.7 Turvallisuusosasto

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Palvelua toteutetaan huomioiden eri asiakasryhmät. Palveluprosesseja parannetaan kehittämällä uusia toimintatapoja turvallisuusvalvonnassa, ovipalveluissa sekä pelastusturvallisuudessa. Vuoden 2017 painopiste on E-rakennuksen peruskorjauksen valmistumisesta ja käyttöönotosta johtuvissa töissä. Toimintatapojen muokkaaminen ja henkilöresurssien käytön suunnittelu uuden toimintaympäristön vaatimusten mukaisesti tulee jatkumaan vielä pitkälle vuoden 2018 puolelle.

Tehtävänkuvia tullaan tarkistamaan vuoden 2017 aikana niin, että ne vastaavat vuodesta 2018 alkavaa henkilöstötilannetta. Eduskunnan työsuojeluasiat siirtyvät turvallisuusosastolta pois. Turvallisuussuunnittelijan virkaa ei enää täydetä peruskorjauksen valmistuttua ja nykyisen tehtävänhoitajan siirtyessä eläkkeelle. Operatiivisten tehtävien laadukas suorittaminen tullee vaatimaan lisää henkilöitä turvatarkastustehtäviin viimeistään suunnittelukauden loppupuolella.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Turvallisuusosasto toimii peruskorjauksen turvallisuusasioiden asiantuntijana. E-rakennuksen koko turvallisuustekniikan rakentaminen ja käyttöönotto tulee tapahtumaan keväällä 2017.

Sisäänkäyntien turvatarkastustekniikat pidetään ajanmukaisessa kunnossa ja laadullisesti riittävällä tasolla ja samaan aikaan suunnitellaan ja toteutetaan vastaavat toiminnot E-rakennuksen uudiste-

tuille sisäänkäynneille. Uusi vieraskirjaohjelma otetaan käyttöön. Vieraskirjaohjelma selkeyttää ja tehostaa vierailijoiden kirjaamisprosessia säästäten henkilöresursseja.

Kerrosvastaavien koulutuksessa otetaan käyttöön videokoulutusmateriaalia.

Ympäristönvalvontajärjestelmä päivitetään ja tehdään yhteneväiseksi kokonaisuudeksi huomioiden koko eduskunnan kiinteistössä.

Selvitetään turvallisuustiedottamisen digitaalisia vaihtoehtoja.

Turvallisuusosaston johdon ja esimiesten toimenkuvia muutetaan vastaamaan suunnitelmakaudella syntyviä henkilöstömuutoksia. Turvallisuusosasto selvittää peruskorjauksen jälkeisen työvoimatarpeensa.

Työhyvinvoinnin parantaminen on turvallisuusosaston keskeisimpiä tavoitteita. Ammattitaidon kehittäminen ja ylläpitäminen tapahtuvat jatkuvan kouluttautumisen kautta ja pitämällä tiiviisti yhteyttä sidosryhmiin. Turvallisuusosaston henkilöstön työkiertoa sekä eduskunnan sisällä että ulkopuolisten sidosryhmien välillä pyritään edistämään.

Eduskunnan turvallisuusjärjestelyt niin tekniikan kuin muidenkin osa-alueiden suhteen tullaan arvioimaan ulkopuolisten turvallisuusalan viranomaisten toimesta.

4.8 Sisäinen tarkastus

Toiminnalliset painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Kansliatoimikunta vahvistaa sisäisen tarkastuksen toiminnan painopisteet hyväksyessään yksikön vuotuisen työohjelman. Tarkastuskohteiden valinta perustuu ensisijaisesti tarkastuspäällikön tekemään riskiarviointiin. Siinä otetaan huomioon muun muassa kohteiden merkitys kanslian strategian toteutumisen kannalta sekä kohdetoimintojen taloudelliset, juridiset, maine- ja henkilöriskit ja niiden hallinnan taso. Kanslian strategian tavoitteet, painopistealueet ja toimenpiteet sekä riskienhallinnan arvioinnissa tunnistetut keskeiset riskialueet pyritään ottamaan huomioon tarkastuskohteiden valinnassa ja yksittäisten tarkastusten tavoitteita asetettaessa.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Sisäisen tarkastuksen toiminnan laadun varmistamiseksi toteutetaan sisäinen laatuarviointi joka toinen vuosi, seuraavan kerran vuonna 2018.

Suunnitelmakaudella on tarkoitus vahvistaa edelleen sisäisen tarkastuksen konsultoivaa roolia.

Sisäisen tarkastuksen ohjesäännön ajantasaisuus arvioidaan 2017.

4.9 Riskien arviointi

Riskien arviointi toteutettiin ensimmäistä kertaa osana toiminta- ja taloussuunnittelua vuosien 2015–2018 toiminta- ja taloussuunnitelman yhteydessä. Osastot ja sisäinen tarkastus raportoivat riskeistään turvallisuusosaston ohjeiden mukaisesti, annettuja arviointikriteereitä käyttäen. Vuosittaiset riskiarviointit tehdään osastoilla ja sisäisessä tarkastuksessa suunnittelukaudesta 2017–2020 lähtien. Kanslian riskien arviointia koordinoiva turvallisuusosasto on laatinut raportin suunnittelukauden riskiarviointien tuloksista. Raportti käsitellään kansliatoimikunnassa yhdessä toiminta- ja taloussuunnitelman kanssa. Tässä yhteydessä esitetään raportin keskeisimmät havainnot.

Riskien arviointi tehtiin samoilla periaatteilla kuin edellisellä riskien arviointikerralla. Riskit tunnistettiin ja kuvattiin sekä tehtiin luettelo tavoitteiden saavuttamista uhkaavista riskeistä. Riskit ana-

lysoitiin ja arvioitiin, jolloin myös määriteltiin, mitä seurauksia tapahtumalla on ja mikä on tapahtuman todennäköisyys eli arvioitiin riskien toteutumisen vaikutukset ja todennäköisyys. Tämän lisäksi pohdittiin ja dokumentoitiin, millä lisätoimilla riskiä (riskejä) voitiin pienentää, mikäli nykyiset hallintakeinot eivät riitä.

Tehdyistä arvioinneista käy ilmi, että riskienarviointien päivitykset noudattavat pääosin aiempia riskiarvioiteja. Aiemmin havaittuja riskejä on kyetty poistamaan. Osastot ovat myös kyenneet omin toimenpitein pienentämään havaitsemiensa riskien toteutumisen todennäköisyyttä ja/tai riskin vaikutuksen suuruutta. Jäljellä on kuitenkin riskejä, joiden poistamiseen tai vähentämiseen osastojen omat resurssit eivät riitä. Näiden riskien poistaminen tai pienentäminen saattaa edellyttää osastojen välistä yhteistoimintaa. Osa riskien poistamisesta voi vaatia kansliatoimikunnan päätöksiä mm. henkilöstöresurssien lisäämiseksi tai virkojen siirtämiseksi kanslian sisällä. Osastojen on harkittava, voidaanko alhaisen tason riskit hyväksyä vai tulisiko osastojen ryhtyä toimenpiteisiin niiden poistamiseksi. Sen sijaan kohtalaisen ja korkean riskin kohdalla riskien alentamiseen tulisi ryhtyä viipymättä.

Osastot ovat kyenneet poistamaan riskejä. Riskejä poistuu, niiden vaikutus ja suuruus muuttuvat. Samaan aikaan havaitaan uusia riskejä. Muutokset liittyvät osastojen parantuneeseen kykyyn nähdä ja arvioida omaan toimintaansa liittyviä riskejä ja myös poistaa toimintaansa kohdistuvia riskejä.

Lainsäädäntötyön keskeisimmät riskit sekä keskuskansliassa että valiokuntasihteeristössä painottuvat lainsäädäntötyön tietojärjestelmien haavoittumisriskeihin ja tietoverkon tai tietojärjestelmien toimimattomuuteen sekä muiden teknisten järjestelmien toimimattomuuteen.

Hallinto- ja palveluosastolla tietojärjestelmien riskit ovat tulleet esille kaikissa toimistoissa. Palvelukeskuksen riskejä ovat mm. osaamisen riittävyys, henkilöstön riittävyys, työssä jaksaminen, turvallisuusosaaminen (mm. poistumistilanteissa), tiedonkulku ja liikenne logistiikkakeskuksessa. Eriytyisenä riskinä on Kieku-järjestelmässä riippuvuus eduskunnan ulkopuolisen palveluntarjoajan järjestelmän toimivuudesta. Kiinteistötoimistossa riskeinä ovat mm. tiedon kulun ongelmat, työprosessien toimimattomuus, kiire, työtapaturmat, työhyvinvointi, osaamisvaatimusten kasvaminen, rahoituksen kiristyminen, peruskorjauksen jälkitöiden aikataulun muutokset ja maineriski peruskorjaushankkeessa. Tietohallintotoimiston riskit ovat kohtalaisen riskin tasolla. Toimiston riskit liittyvät projektien epäonnistumiseen, poikkeusolojen IT-palvelujen toimimattomuuteen, toimittajien palvelutuotannon keskeytymiseen, ydintoimintoja tukevien palveluiden keskeytymiseen, konesalin toimivuuteen ja tietojen menetykseen katastrofitilanteessa.

Kansainvälinen osasto on saanut päätökseen eläköitymisen jälkeisen rekrytoinnin. Osaston riskit pystytään hallitsemaan. Riskeihin liittyy kuitenkin odottamattomia ja itsestä riippumattomia riskejä kuten kansainvälisen politiikan painopisteiden nopeitakin muutoksia, rikollisuutta ulkomailla, ilmailualan lakkoja ja kansainvälistä terrorismia.

Tieto- ja viestintäosaston suurimpina riskeinä ovat mm. yleiset maineriskit, laadunvarmistusjärjestelmän noudattamatta jättäminen, erityisasiantuntemuksen korvaaminen sekä mediapäivystysjärjestelmän puuttuminen. Päivystysjärjestelmän saamista pidetään hyvin tärkeänä eduskunnan maineriskin pienentämisessä.

Turvallisuusosaston riskialueet ja riskitasot ovat pysyneet ennallaan. Työhyvinvointi ja työtyytyväisyys ovat herkkiä osa-alueita, joiden ylläpitäminen vaatii jatkuvaa työtä niin henkilöstöltä kuin esimiehiltä. Samalla tavalla turvallisuuden eri osa-alueilla tehdyn kehittämistyön seurauksena riskitasot on saatu pidetyksi ennallaan kohtuullisen alhaisella tasolla. Osastolla on riskejä ja ne on tie-

dostettu ja niiden kehittymistä seurataan jatkuvasti. Osastolla ei tällä hetkellä kuitenkaan ole sellaisia riskejä, joihin se ei pystyisi omilla toimenpiteillään vaikuttamaan. Suurimmat riskit liittyvät edelleen turvatarkastusten ja yleisösisäänkäyntien työtehtävien suorittamiseen. Turvateknisten järjestelmien haavoittuvuuteen tulee kiinnittää huomiota myös jatkossa.

Sisäisen tarkastuksen riskit ovat pääosin edelleen alhaisella tasolla. Niitä ovat mm. sisäisen tarkastuksen työn epäoptimaalinen kohdentuminen, sisäisen tarkastuksen toimintaprosessien tehottomuus, tiedonkulun puutteet, osaamispuutteet ja luottamuksellisen tiedon vuoto.

5. Määrärahalaskelma ja talouden linjaukset

Suunnitelmakauden merkittävin muutos koskee kymmenen vuotta kestäneen, vuonna 2007 alkaneen ja pääosiltaan vuonna 2017 loppuvan eduskunnan kiinteistöjen peruskorjauksen päättymistä. Peruskorjauksen investointimenoja ei ole enää vuonna 2019 ja jo vuonna 2018 niiden määrä on murto-osa verrattuna vuoteen 2017. Peruskorjauksesta johtuvia toimintamenoja on vielä vuosina 2018–2019. Istunnot siirtyvät takaisin Eduskuntataloon vuoden 2017 syysistuntokauden alusta lukien.

Kanslian toimintamenot

Vanhassa suunnitelmassa kanslian toimintamenot vähenivät vuoden 2017 51,2 milj. eurosta vuoden 2020 50,2 milj. euroon. Vuoden 2017 talousarviossa kanslian toimintamenojen loppusumma oli 49,2 milj. euroa, joten laskua suunnitelman vuoteen 2017 verrattuna oli 2,0 milj. euroa. Vuoden 2017 talousarvion luku on ollut pohjana uuden TTS:n laadinnassa. Menojen kasvu on uudessa suunnitelmassa vuoden 2017 talousarvion 49,2 milj. eurosta vuoden 2020 51,0 milj. euroon eli 1,8 milj. euroa (3,7 %). Tässä yhteydessä on huomioitava, että kanslian toimintamenoissa on vuonna 2020 jälleen huomioitu lomarahat täysimääräisinä eli kasvua lomarahoissa on noin 0,5 milj. euroa.

Menojen kasvu vuoden 2017 talousarviosta toiminta- ja taloussuunnitelman vuoteen 2020 on suurinta seuraavissa toimintayksiköissä:

Toimintayksikkö	TA 2017 (milj. €)	TTS 2020 (milj. €)	Kasvua (milj. €)	Muutos %
Tietohallintotoimisto	9,5	10,9	1,4	14,7
Kiinteistötoimisto	6,0	6,7	0,7	11,7
Valiokuntasihteeristö	7,2	7,6	0,4	5,6
Eduskuntatiedotus	1,5	1,7	0,2	13,3
HPO Esikuntatoiminnot	1,5	1,6	0,1	6,7

Tietohallintotoimiston toimintamenojen kasvu johtuu uusien kehityshankkeiden myötä hankittavien uusien tietojärjestelmien kustannuksista. Vanhat järjestelmät ja niiden ylläpitoon tarvittavat palvelut eivät kuitenkaan poistu samassa tahdissa. Tämä näkyy käyttömenojen nousevana trendinä. Lisäksi kustannuksia nostavat pysyvästi korkealle tasolle jääneet Eduksin käyttömenot, vuonna 2017 hankittava uusi palvelunhallintajärjestelmä, tekninen tietoturva sekä mobiliteetin kustannukset. Kasvuun vaikuttaa myös vuodelle 2018 esitetty yhden suunnittelijan vakinaistaminen sekä vuodelle 2019 suunniteltu työasemaudistus.

Kiinteistötoimiston menojen kasvu koskee pääosin vuotta 2018 ja johtuu Eduskuntatalon peruskorjauksen valmistumisesta. Rakennuksen käyttöönotto kasvattaa mm. energia-, huolto- ja kunnossapito, siivous- ja kiinteistöveromenoja.

Valiokuntasiihteeristön menojen kasvu on suurinta vuonna 2019, johon ajoittuu Suomen EU-puheenjohtajuuskausi. Puheenjohtajuuskaudella järjestettävien kokousten välittömien kustannusten lisäksi esitetään palkattavaksi yksi määräaikainen projektikoordinaattori sekä kaksi määräaikaista korkeakouluharjoittelijaa vuosina 2019–2020. Lisäksi vuodelle 2018 valiokuntasiihteeristö esittää yhtä määräaikaista tutkijaa tarkastusvaliokuntaan. Muut muutokset johtuvat suunnitelma-kauden normaalista eri vuosien matka- ja kokousmäärärahojen vaihtelusta.

Eduskuntatiedotuksen menojen kasvu johtuu esitetystä eduskuntatiedotuksen päivystysjärjestelmästä ja tiedotussiihteeriresurssista sekä visuaalisen ilmeen ja esittelyaineiston laajasta uudistuksesta vaalikauden alussa 2019–2020.

Hallinto- ja palveluosaston esikuntatoiminnoissa menojen kasvu johtuu pääosin budjettiteknisistä syistä. Aiemmin esikuntatoimintojen, palvelukeskuksen ja tietohallintotoimiston kesken jaettu Palkeiden laskutus kohdennetaan vuodesta 2017 lähtien kokonaan esikuntatoiminnoille.

Toisaalta asiakirjatoimistossa esitetään menojen laskevan vuoden 2017 talousarvion 1,3 milj. eurosta TTS:n vuoden 2020 1,2 milj. euroon (-7,7 %). Asiakirjatoimiston toimintamenoja kasvattaa kuitenkin jälleen vuodelle 2021 esitetty monistamon mustavalkoisen tehopainokoneen uusiminen.

Toimintayksiköiden suunnitelmiin ei sisälly uusien virkojen perustamisia. Edellä mainittujen määräaikaisten virkojen ja tehtävien lisäksi on esitetty muutamia, esimerkiksi vaalivuodesta johtuvia määräaikaista tehtäviä. Myös peruskorjauksen valmistuminen aiheuttaa resurssitarpeiden uudelleenarviointia vuosien 2017–18 aikana. Yksilöityjä virkojen vähennyksiä on toimintayksiköiden suunnitelmissa kaksi: talouspäällikkö ja turvallisuussuunnittelija. Luvun 6 henkilöstösuunnitelmassa on tarkemmin käsitelty suunnitelmakauden virka- ja henkilöstötilannetta.

Peruskorjauksen investointimenot

Tämän hetken kokonaiskustannusarvio eduskunnan peruskorjaukselle on noin 272,5 milj. euroa. Peruskorjauksen arvioidaan valmistuvan siten, että eduskunta siirtyy Sibelius-Akatemian väistötiloista pois ja aloittaa istunnot Eduskuntatalossa vuoden 2017 syysistuntokauden alussa.

Vuodelle 2018 esitetään erilaisiin jälkitöihin, D- ja F-rakennuksen muutos- ja päivitystöihin sekä eduskuntatalon urakan taloudellisiin loppuselvityksiin 4,0 milj. euroa, mikä vastaa vanhan suunnitelman arviota.

Peruskorjauksen toimintamenot

Peruskorjauksen toimintamenoihin vuosille 2018–19 esitetään yhteensä 2,8 milj. euroa, mikä on 0,9 milj. euroa enemmän kuin vanhassa suunnitelmassa. Suurin osa kustannuksista, n. 2,6 milj. euroa, koskee kiinteistötoimiston vastuulla olevia tehtäviä, kuten väistötilojen palautustöitä, muiden tilojen täydennystöitä, kalusteita, vakuutuksia ja palkkoja. Myös turvallisuusosastolla esitetään varauduttavaksi ennalta arvaamattomiin mutta todennäköisiin peruskorjaukseen liittyviin kustannuksiin vuosina 2018–19 0,2 milj. eurolla. Tietohallinnolla on vuosina 2018–19 peruskorjauksen jälkitöitä, mutta niihin varaudutaan tietohallintotoimiston toimintamenoissa.

Mikäli Sibelius-Akatemia ei tee tiloissaan peruskorjausta ja eduskunta joutuu teettämään väistötilojen palautustyöt itse, nousevat väistötilojen kustannukset sekä niiden edellyttämät konsulttikustannukset todennäköisesti selvästi. Tällöin vuokra-aikaa jouduttaneen jatkamaan, mikä lisäisi kustannuksia vielä vuonna 2018.

Tietohallinnon investointimenot

Tietohallinnon investointeihin on suunnitelmassa vuosille 2018–20 varattu yhteensä 12,0 milj. euroa. Tietohallinnon hankesalkku sisältää 6,6 milj. euron arvosta kehittämishankkeita, jatkokehitys-investointeja ja laiteinvestointeja vuosille 2018-20. Arvio on moninkertainen vanhan suunnitelman 1,4 milj. euroon verrattuna. Tämä johtuu sekä muutoksista hankkeiden toteuttamisaikataulussa että uusista hankkeista.

Liitteenä 1 on eduskunnan kanslian johtoryhmässä 20.2.2017 hyväksytty tietohallintoimiston vuosien 2017–2020 hankesalkku, johon on listattu kanslian toimintayksiköiden esitykset suunnitelma-kauden kehittämis- ja laitehankinnoiksi. Hankesalkku ei ole sitova, vaan informatiivinen yhteenveto suunnitelmakauden tiedossa olevista kehittämishankkeista.

Kansanedustajien avustajat

Kansanedustajien avustajien menot perustuvat vuoden 2017 talousarviossa oleviin avustajatoiminnan välittömiin määrärahoihin. Niitä sisältyy vuodesta 2016 lukien kahteen momenttiin: kanslian toimintamenomomenttiin ja eduskuntaryhmien avustajatukimomenttiin. Kanslian toimintamenomomentilta maksetaan eduskunnan kanslian palveluksessa olevien kansanedustajien avustajien menot. Ns. ryhmäkansliamallissa olevat eduskuntaryhmät (sd, vihr, vas, kd) saavat eduskunnan kanslialta avustajatukea avustajien palkkaamiseen ja siitä aiheutuviin hallinnollisiin kuluihin, mikä maksetaan eduskuntaryhmien avustajatukimomentilta.

Yhteenveto eduskunnan kanslian toiminta- ja taloussuunnitelman 2017-2020 (2021) menoista

	1 000 €						
	TP2015	TP2016	TA2017	2018	2019	2020	2021
Käyttömenot	48 166	47 116	49 233	50 457	51 832	51 027	50 856
Kansanedustajien avustajat	7 618	4 808	4 801	4 801	4 801	4 851	4 851
Peruskorjaus	42 000	32 000	44 000	4 000	-	-	-
Peruskorjauksen toimintamenot	9 133	4 519	6 893	2 232	555	-	-
Tietohallinnon kehittäminen	4 000	2 390	5 325	4 000	4 000	4 000	4 000
Yhteensä	110 917	90 833	110 252	65 490	61 188	59 878	59 707

6. Henkilöstösuunnitelma

Henkilöstösuunnitelmassa määritellään eduskunnan kanslian henkilöstöressurssien kehittämistavoitteet sekä kuvataan keskeiset kouluttautumisen ja kehittämisen linjat. Henkilöstösuunnitelmaan kuuluvat katsaukset keskeisiin henkilöstön määrään, ikärakennetta, työhyvinvoinnin tilaa ja koulutustasoa kuvaaviin lukuihin.

Henkilöstölinjaukset määrittyvät kanslian strategian 2016–2019 tavoitteiden ja periaatteiden mukaisesti.

6.1 Henkilöstön määrä

Eduskunnan kanslian henkilöstö jakaantuu pääsihteerin esikuntaan, kuuteen osastoon ja osastojen alaisiin toimintayksiköihin, sisäiseen tarkastukseen sekä kansanedustajien avustajiin. Vuoden 2016 lopussa eduskunnan kansliaan palvelussuhteessa olleen henkilöstön kokonaismäärä oli 553 henkilöä, joista kansanedustajan avustajia oli 122 henkilöä. Vuonna 2016 virkasuhteisia henkilöitä oli 421, joista vakinaisia virkamiehiä oli 387 henkilöä. Koko vuoden henkilötyövuosikertymä (htv) oli 543,4.

Vuonna 2015 henkilöstön kokonaismäärä oli 555 henkilöä (556,9 htv) ja heistä kansanedustajan avustajia oli 127. Vuonna 2015 virkasuhteisia henkilöitä oli 421, joista vakinaisia virkamiehiä oli 390 henkilöä. Vuoden 2015 valtiopäivien alusta sosialidemokraattisen, vihreän, vasemmistoliiton ja kristillisdemokraattisen eduskuntaryhmän kansanedustajan avustajat ovat kuuluneet eduskuntaryhmien kanslioiden henkilökuntaan.

Kansliatoimikunta ei ole asettanut strategiakaudelle 2016–2019 henkilöstömäärätavoitteita kuten edellisellä strategiakaudella. Toimintayksiköiden ilmoitukset vuoden 2017 henkilöstötarpeista vastaavat hyvin pitkälle vuoden 2016 henkilöstömäärää. Merkittäviä lisäyksiä tai vähennyksiä henkilöstömäärään ei ole suunnitteilla.

6.2 Henkilöstön ikärakenne

Kanslian koko henkilöstö jakaantuu ikäluokkiin seuraavasti:

	2015	2016	Vuosi muutos
Henkilöstöresurssi	555	553	-0,4 %
-24 -vuotiaat	14	13	-7,1 %
25 – 34-vuotiaat	101	96	-5,0 %
35 – 44-vuotiaat	108	108	0,0 %
45 – 54-vuotiaat	157	155	-1,3 %
55 – 64-vuotiaat	168	176	4,8 %
65 ja vanhemmat	7	5	-28,6 %

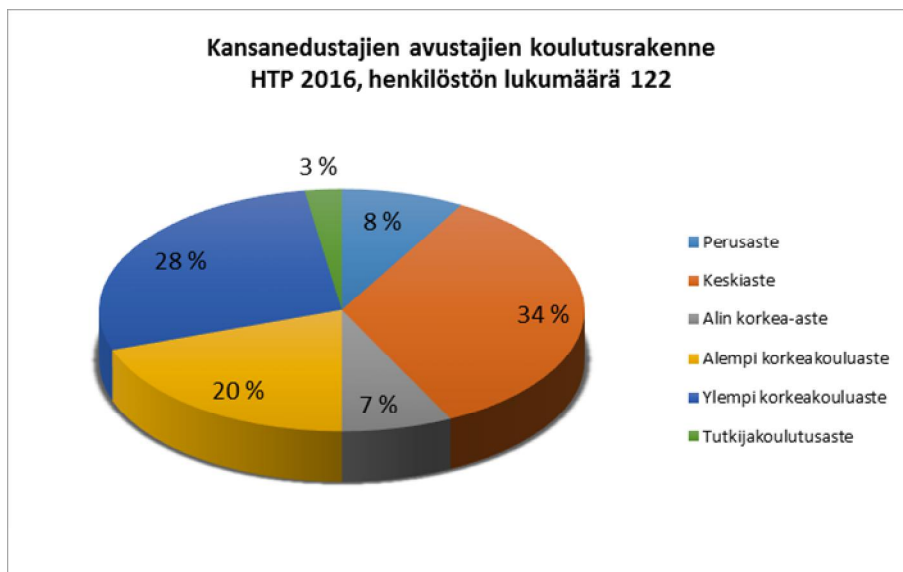
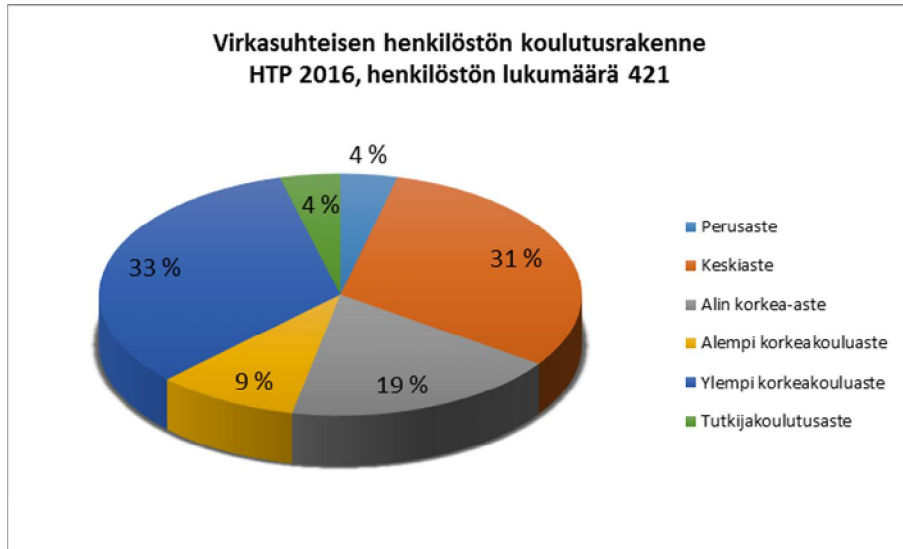
Henkilöstön ikärakenteessa ei ole tapahtunut merkittäviä muutoksia. Ainoa ikäluokka, joka on kasvanut edellisestä vuodesta, on 55–64-vuotiaat.

Toistaiseksi voimassaolevissa virka- tai työsuhhteissa olevasta henkilöstöstä (pl. kansanedustajan avustajat ja lomille ja muille vapaille jo siirtyneet henkilöt) vuonna 1954 tai aikaisemmin on syntynyt 28 henkilöä. Heistä osa siirtyy tai heillä on mahdollisuus siirtyä vanhuuseläkkeelle vuoden 2017 aikana. Lisäksi vuonna 1955 on syntynyt 22 henkilöä, joten suunnittelukauden aikana yli 10 % vakinaisesta virkakunnasta voi olla siirtymässä vanhuuseläkkeelle.

Henkilöstö- ja toiminnan suunnittelussa on huomioitava henkilöstön ikääntyminen; on jatkettava toiminnan kehittämistä ja mietittävä edelleen täytettävien virkojen tehtävänkuvia. Tulevat osaamistarpeet on hyvä määritellä ja osaamisen siirtäminen on varmistettava. Esimerkkinä toiminnan ja tehtävänkuvien kehittämisestä on kanslian virkakuntaa koskeva tehtäväkiertohanke.

6.3 Henkilöstön koulutusrakenne

Kanslian henkilöstö jakaantuu koulutustason mukaan seuraavasti (mikäli henkilön koulutustieto puuttuu, hänet on tilastoitu perusasteelle):



6.4 Työhyvinvointi

Peruskorjauksen päättymisen v. 2017 ja siihen liittyvät paluumuutot, toimintatapojen ja tietojärjestelmien uudistukset, useat merkittävät tilaisuudet ja tapahtumat, kuten itsenäisyyden juhluvuoden eduskuntatapahtumat ja Suomen puheenjohtajuus Pohjoismaiden neuvostossa edellyttävät joustavia henkilöresursseja. Samoin eläköitymisestä johtuvat muutokset henkilöstömäärässä edellyttävät edelleen erityisen huomion kiinnittämistä henkilöstön työhyvinvointiin.

Eduskunnan puhemies esitteli loppuvuodesta 2016 Hyvän mielen kampanjan, jonka teemana ovat mm. puhemiehen sanat: "Haluan ensi vuonna nähdä eduskunnan, jossa me kaikki muistamme ja

huomioimme toisemme jokaisena hetkenä ja jokaisena päivänä entistä paremmin. Tässä talossa ei ole tehtävää jolla on toista suurempi arvo. Kaikki työt ja jokainen työntekijä ovat tärkeitä, ja jokainen meistä ansaitsee tukea, kannustusta ja ystävällisyyttä." Hyvän mielen kampanja 2017 käynnistetään alkuvuodesta ja se jatkuu koko vuoden ajan tapahtumilla, koulutus- ja luentotilaisuuksilla, esityksillä yms. Se tukee juhlavuoden teemaa Yhdessä, Tillsammans ja on osa eduskunnan työhyvinvointityötä. Tapahtumat järjestää eduskunnan työsuojelutoimikunta puhemiehen toivomuksesta.

Myös strategiatyössä on huomioitu työhyvinvoinnin ja työtyytyväisyyden ylläpitäminen ja edistäminen. Painopistealueena on työkyvyn ja työterveyden ennakoiva edistäminen. Työterveyttä ja -hyvinvointia edistetään myös joustavien työtapojen käyttöönotolla (mm. etätyö, kokouskäytännöt, tiimityö).

Niin ikään valmisteilla olevan Eduskunnan kanslian tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman 2017-2019 toimenpide-ehdotuksissa tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi huomioidaan henkilöstön työhyvinvointiin liittyviä toimenpiteitä ja suunnitelmia laadittaessa.

Työhyvinvoinnin tilaa ja edistymistä seurataan työtyytyväisyyskyselyillä, sairauspoissaolotilastoilla ja työterveyshuollon seurantamenetelmillä, kuten työpaikkaselvityksillä.

Työhyvinvointia ja kanslian työilmapiiriä on arvioitu VMBaro-työtyytyväisyyskyselyllä vuodesta 2005 lähtien. Kysely toteutetaan joka toinen vuosi. Vuoden 2016 alkupuolella saatiin tulokset vuoden 2015 syksyn työtyytyväisyyskyselystä. Osastot ja toimintayksiköt ovat käsitelleet työtyytyväisyystuloksensa ja suunnitelleet niiden perusteella kehittämistoimenpiteitä. Työtyytyväisyyskysely tehdään seitsemännen kerran vuonna 2017.

Eduskunnan tilat ja liikuntapalvelut sekä eduskunnan lukuisat kerhot ja toimintaryhmät mahdollistavat ja edistävät monipuolisesti henkisen hyvinvoinnin ja fyysisen kunnon ylläpitoa. Säännöllistä ohjattua ja omatoimista liikuntatarjontaa järjestetään viikoittain. Sali- ja vesiliikuntaan remontoituidut tilat tarjoavat erinomaiset puitteet liikunnan harjoittamiseen. Kerran vuodessa syyskauden alkaessa vietetään eduskunnan liikunta-aamupäivää. Suunnitelmakauden painopisteinä ovatkin liikuntapäivään osallistuvien määrän lisääminen sekä liikuntatilojen käyttöasteen kohottaminen liikuntamahdollisuuksien markkinointia lisäämällä.

Työterveyshuollon toiminta tukee työhyvinvointityötä. Työterveysasema jatkaa työhyvinvointitapahtumien ja luentojen järjestämistä, ja toteuttaa mm. yhdessä eri toimijoiden kanssa Eduskunta savuttomaksi -kampanjan keväällä 2017.

6.5 Sairauspoissaolot

Sairauspoissaolojen seuranta todentaa sekä työhyvinvoinnin tilaa että myös työhyvinvointiin ja sairauksien ennaltaehkäisevään työhön paneutumista.

	1 pv	2 pv	3 pv	4-10 pv	11-45 pv	46-65 pv	66-130 pv	yli 130 pv
tammi	20	23	12	15	7	0	0	0
helmi	56	65	39	32	14	0	0	0
maalis	83	92	62	48	15	3	0	0
huhti	121	139	90	72	21	1	3	0
touko	147	156	100	80	27	1	3	0
kesä	172	182	116	89	29	2	3	0
heinä	189	182	119	97	29	3	4	0
elo	206	202	126	109	38	2	5	0
syys	244	226	143	129	44	2	5	0
loka	267	244	157	144	48	2	5	0
marras	306	279	184	167	55	2	5	0
joulu	327	301	196	176	61	6	5	0
vert. v.2015	391	276	216	213	48	7	9	1
% vuoden 2015 poissaoloista	83,6	109,1	90,7	82,6	127,1	85,7	55,6	0,0

Sairauspoissaolot (pv/htv) eduskunnan kansliassa sukupuolen ja palvelussuhteen laadun mukaan, tilanne 12/2016	
kanslia yhteensä	8,5 (vert. kanslia 2015: 9,0, valtio 2015: 8,6)
naiset	9,9
miehet	6,5
virkasuhteiset	10,0 (vert. vuonna 2015 10,5)
avustajat	4,1 (vert. vuonna 2015 4,9)

Sairauspoissaoloja tarkasteltaessa tulee huomioida, että lokakuussa 2016 käyttöön otettu Kieku-järjestelmä ei yhdistä erillisiä peräkkäisiä sairauspoissaoloja pidemmäksi yhtäjaksoiseksi poissaoloksi. Siirryttäessä Kieku-järjestelmän käyttöön on osa poissaoloista saattanut jäädä merkitykseltään Kiekuun.

7. Koulutussuunnitelma

Eduskunnan kanslian strategiassa vuosille 2016–2019 asetettuja tavoitteita tuetaan osaamisen suunnitelmallisella kehittämisellä. Henkilöstön toimintaedellytykset ja joustava käyttö sekä asian-
tuntijuuden kehittyminen varmistetaan strategian linjausten mukaisesti. Osaamisen vahvistamisel-
la tuetaan sähköisten palveluiden luontia, kehittämistä ja laajamittaista käyttöönottoa. Lisäksi py-
ritään kehittämään esimiestyötä, valmentavaa johtamista ja työyhteisötaitoja sekä hyvää virkakiel-
tä.

Koulutus- ja kehittämistavoitteissa on huomioitu eduskunnan kanslian toimintaympäristön muu-
tokset ja kanslian toiminnan keskeiset päämäärät.

7.1 Henkilöstökoulutus

Eduskunnan kanslian henkilöstökoulutus kattaa sekä kansanedustajille että eduskunnan kanslian
henkilöstölle suunnatun koulutuksen.

Kansanedustajien koulutus alkaa perehtymisellä eduskuntatyöhön ja eduskuntaorganisaatioon.
Koulutuksen pääpaino on kielikoulutuksessa, tieto- ja viestintäjärjestelmien käyttäjäkoulutuksessa
sekä tiedonhaun koulutuksessa. Eduskunnan kanslia tarjoaa vastaavat koulutuspalvelut myös ryh-
mäkanslioiden henkilöstön osaamisen kehittämiseen.

Eduskunnan kanslian henkilöstölle tarjotaan edellä mainittujen lisäksi tehtäviin liittyvää koulutusta
sekä valmennusta johtamisen ja työyhteisötaitojen kehittämiseksi. Eduskunnan kanslia työnanta-
jana kannustaa henkilöstöä kouluttautumaan ja vahvistamaan omaa osaamistaan.

Henkilöstörakenteen muutokset, toimintatapojen ja tietojärjestelmien uudistukset edellyttävät
monipuolista osaamista. Henkilöstöltä muutokset edellyttävät joustavuutta sekä halua ja valmiutta
oppia uutta (mm. tehtäväkierrot). Esimieskunnalta edellytetään aktiivista toimintaympäristön seu-
rantaan, kykyä ennakoida toimialansa muutokset ja kehittymisnäkökymät, jotta tarvittavat osaamisen
kehittämistoimet ja toiminnan uudelleen suuntaaminen voidaan toteuttaa toimintojen ja työyhtei-
sön kannalta oikea-aikaisesti.

7.2 Koulutuksen painopisteet vuosina 2017–2020

Henkilöstölle järjestetään monipuolisesti keskustelu- ja koulutustilaisuuksia ajankohtaisista aiheis-
ta. Esimerkkeinä tilaisuuksista ovat mm. kanslian johdon neuvottelupäivät, johdon info-tilaisuudet
henkilöstölle, avustajapäivät sekä toimintayksikkökohtaiset kehittämispäivät. Henkilöstötilaisuuksien
keskeisiä teemoja ovat ajankohtaiset kanslian asiat, työyhteisötaidot, ajanhallinta, tietoturval-
lisuus, tapakulttuuri ja asiakaspalveluosaaminen sekä työhyvinvoinnin edistäminen.

Suunnitelmakauden aikana kanslian johtamista kehitetään edelleen kaikilla esimiestasoilla. Myös
projektien hallinnan osaamista vahvistetaan. Muuta koulutusta järjestetään mm. julkisista hankin-
noista ja sopimusten hallinnasta.

Tieto- ja viestintäteknikan koulutuksella sekä tiedonhakukoulutuksella edistetään tehokkaita työ-
menetelmiä, digitaalisten toimintatapojen omaksumista ja uusien laitteiden ja järjestelmien täysi-
mittaista käyttöönottoa.

Kielikoulutuksessa keskitytään tehtävissä vaadittavan kielitaidon ylläpitämiseen ja kehittämiseen. Kielten opiskelumahdollisuudet ovat monipuolisia ja sovitettavissa erilaisiin työskentelyrytmeihin. Kielikoulutusta järjestetään pääasiasillisesti englannin, ruotsin, ranskan, venäjän, espanjan ja saksan kielissä. Vieraiden kielten opetuksen lisäksi tarjotaan kielenhuoltokoulutusta molemmilla kotimaisilla kielillä.

Toimialakohtaista, eri työtehtäviä ja toimintaa tukevaa koulutusta toteutetaan toimintayksikköjen tarpeiden mukaisesti.

Koulutus- ja kehittämishankkeiden onnistumista ja tarkoituksenmukaisuutta seurataan sekä työtyytyväisyyskyselyn mittareilla että toteutuneina koulutuspäivinä ja osallistujien tyytyväisyytenä tilaisuuksien sisältöön.



8. Eduskunnan kanslian määrärahalaskelma

Eduskunnan kanslia
Hallinto- ja palveluosastoEK:n kanslian toiminta- ja taloussuunnitelma 2017 - 2020 (2021)
Kanslian määrärahalaskelma (1000 €)

15.2.2017

Vastuualue	2016	2016	2017	2018	TTS 2018	2019	TTS 2019	2020	TTS 2020	2021	TTS 2021			
Palkka- ja toimintamenot (1000 €)	TA	TP	TA	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä			
320000-99 Valiokuntasihteeristö	7 362	7 056	7 207	-	503	6 704	990	7 694	-	60	7 634	-	296	7 338
Palkkamenot	5 679	5 825	5 592	78	5 670	21	5 691	21	5 712	32	5 680			
Toimintamenot	1 683	1 231	1 615	- 581	1 034	969	2 003	- 81	1 922	- 264	1 658			
300000 Pääsihteeri	1 030	1 005	1 584	-	575	1 009	-	1 009	11	1 020	-	1 020		
Palkkamenot	720	765	693	-	693	-	693	11	704	-	704			
Toimintamenot	310	240	891	- 575	316	-	316	-	316	-	316			
340000 Kansainvälinen osasto	3 174	2 990	3 406	168	3 574	-	558	3 016	18	3 034	-	3 034		
Palkkamenot	1 438	1 340	1 269	-	1 269	-	1 269	18	1 287	-	1 287			
Toimintamenot	1 736	1 650	2 137	168	2 305	- 558	1 747	-	1 747	-	1 747			
360000 Turvallisuusosasto	3 067	2 898	3 028	-	3 028	-	3 028	35	3 063	-	3 063			
Palkkamenot	2 571	2 677	2 618	-	2 618	-	2 618	35	2 653	-	2 653			
Toimintamenot	496	221	410	-	410	-	410	-	410	-	410			
350003 Eduskunnan kirjasto	3 481	3 090	3 441	-	3 441	-	3 441	40	3 481	-	3 481			
Palkkamenot	2 686	2 448	2 618	-	2 618	-	2 618	40	2 658	-	2 658			
Toimintamenot	795	642	823	-	823	-	823	-	823	-	823			
350001 Sisäinen tietopalvelu	1 480	1 406	1 463	50	1 513	-	50	1 463	17	1 480	-	1 480		
Palkkamenot	1 133	1 087	1 121	-	1 121	-	1 121	17	1 138	-	1 138			
Toimintamenot	347	319	342	50	392	- 50	342	-	342	-	342			
350000 Eduskuntatiedotus	1 635	1 404	1 533	58	1 591	60	1 651	17	1 668	-	60	1 608		
Palkkamenot	1 239	1 218	1 236	58	1 294	-	1 294	17	1 311	-	1 311			
Toimintamenot	396	186	297	-	297	60	357	-	357	- 60	297			
310000 Istuntoyksikkö	1 193	1 161	1 175	-	1 175	-	1 175	18	1 193	-	1 193			
Palkkamenot	1 120	1 133	1 154	-	1 154	-	1 154	18	1 172	-	1 172			
Toimintamenot	73	28	21	-	21	-	21	-	21	-	21			

Vastuualue	2016	2016	2017	2018	TTS 2018	2019	TTS 2019	2020	TTS 2020	2021	TTS 2021
Palkka- ja toimintamenot (1000 €)	TA	TP	TA	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä
310001 Pöytäkirjatoimisto	1 142	1 055	1 096	-	1 096	-	1 096	14	1 110	-	1 110
Palkkamenot	1 102	1 031	1 050	-	1 050	-	1 050	14	1 064	-	1 064
Toimintamenot	40	24	46	-	46	-	46	-	46	-	46
310002 Ruotsin kielen toimisto	1 135	1 166	1 117	-	1 117	-	1 117	18	1 135	-	1 135
Palkkamenot	1 116	1 147	1 092	-	1 092	-	1 092	18	1 110	-	1 110
Toimintamenot	19	19	25	-	25	-	25	-	25	-	25
310003 Asiakirjatoimisto	1 264	1 146	1 309	-	1 209	-	1 197	17	1 214	200	1 414
Palkkamenot	1 043	1 002	998	-	998	-	998	17	1 015	-	1 015
Toimintamenot	221	144	311	-	211	-	199	-	199	200	399
330000 Esikuntatoiminnot	1 709	1 414	1 495	-	1 546	-	1 546	13	1 559	-	1 559
Palkkamenot	914	838	890	-	728	-	728	13	741	-	741
Toimintamenot	795	576	605	213	818	-	818	-	818	-	818
330010-14 Palvelukeskus	4 996	4 379	4 933	-	4 898	-	4 848	-	4 817	-	4 817
Palkkamenot	3 385	3 096	3 333	75	3 408	-	3 408	-	3 377	-	3 377
Toimintamenot	1 611	1 283	1 600	-	1 490	-	1 440	-	1 440	-	1 440
330001 Kiinteistötoimisto	5 964	6 128	5 967	-	6 637	-	6 632	34	6 666	-	6 651
Palkkamenot	2 795	2 705	2 709	130	2 839	-	2 819	44	2 863	-	2 863
Toimintamenot	3 169	3 423	3 258	540	3 798	15	3 813	-	3 803	-	3 788
330002 Tietohallintotoimisto	9 665	9 792	9 460	-	10 900	-	11 900	-	976	-	10 924
Palkkamenot	1 549	1 434	1 585	28	1 613	-	1 613	24	1 637	-	1 637
Toimintamenot	8 116	8 358	7 875	1 412	9 287	1 000	10 287	-	9 287	-	9 287
330003 Työterveysasema	879	876	871	-	871	-	871	8	879	-	879
Palkkamenot	472	498	479	-	479	-	479	8	487	-	487
Toimintamenot	407	378	392	-	392	-	392	-	392	-	392
100001+400000 Tarkastustoimi	151	150	148	-	148	-	148	2	150	-	150
Palkkamenot	140	137	134	-	134	-	134	2	136	-	136
Toimintamenot	11	13	14	-	14	-	14	-	14	-	14
399999 Ekk:n yhteiset	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kanslian Menot/ TTS yhteensä	49 327	47 116	49 233		50 457		51 832		51 027		50 856
+/- TTS 2017-21 kanslia				1 224		1 375		- 805		- 171	

Vastuualue	2016	2016	2017	2018	TTS 2018	2019	TTS 2019	2020	TTS 2020	2021	TTS 2021
Palkka- ja toimintamenot (1000 €)	TA	TP	TA	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä
Peruskorjauksen toimintamenot											
Tuusa, Kiinteistö, Tietohallinto (TP2016: 102+4226+26, TA2017: 960+5401+532)	4 937	4 519	6 893	- 4 661	2 232	- 1 677	555	- 555	-	-	-
Investointimenot (Siirtom.raha 3 v)											
330001 Kiinteistötoimisto											
Peruskorjaus	32 000	32 000	44 000	- 40 000	4 000	- 4 000	-	-	-	-	-
330002 Tietohallintotoimisto											
Laite- ja kehitt.hankkeet	2 390	2 390	5 325	- 1 325	4 000	-	4 000	-	4 000	-	4 000
Investoinnit TTS yhteensä	34 390	34 390	49 325		8 000		4 000		4 000		4 000
+/- TTS 2017-21 investoinnit				- 41 325		- 4 000		-		-	
500000 Kansanedustajien avustajat	3 055	4 808	4 801	-	4 801	-	4 801	50	4 851	-	4 851
Palkkamenot	2 866	4 555	4 570	-	4 570	-	4 570	50	4 620	-	4 620
Toimintamenot	189	253	231		231	-	231	-	231	-	231
+/- TTS 2017-21 Yht. (Toim+pk-toim+ inv+avustajat)				- 44 762		- 4 302		- 1 310		- 171	
TTS 2017-21 Yhteensä (Toim-, pk-toim-, inv.- ja av.menot)	91 709	90 833	110 252		65 490		61 188		59 878		59 707



Liite 1 Tietohallinnon hankesalkku

Nimi	Status	2017	2018	2019	2020	Omistava osasto	Yksikkö
Uudet kehityshankkeet ja jatkuva kehitys							
Peruskorjauksen tietotekniikka- ja AV-hankinnat	Käynnissä	2 980 000 €				Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
Sali 2017	Käynnissä	1 200 000 €				Keskuskanslia	Istuntoyksikkö
EDUKSI jatkuvan kehityksen muutostyöt	Käynnissä	900 000 €	500 000 €	500 000 €	500 000 €	Valiokuntasihteeristö	-
Verkkopalveluiden jatkuvan kehityksen muutostyöt	Käynnissä	350 000 €	350 000 €	550 000 €	350 000 €	Tieto- ja viestintäosasto	Eduskuntatiedotus
Eduskunnan palvelunhallintajärjestelmä	Käynnissä		350 000 €			Hallinto- ja palveluosasto	Palvelukeskus
Integraatioalustan uusiminen	Käynnissä	325 000 €				Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
Äänitysjärjestelmän uusiminen	Käynnissä	225 000 €				Keskuskanslia	Pöytäkirjatoimisto
AD:n tekninen versionnosto	Käynnissä	200 000 €				Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
VIRVE-verkon laajennus	Käynnissä	200 000 €				Turvallisuusosasto	-
Sharepoint responsiivisuuden lisääminen mobiilipäätelaitteikäytössä	Käynnissä	200 000 €	200 000 €	100 000 €	100 000 €	Tieto- ja viestintäosasto	Eduskuntatiedotus
Eduskunnan täysistuntojen jakelu- ja arkistointijärjestelmä	Käynnissä	200 000 €				Tieto- ja viestintäosasto	Eduskuntatiedotus
Sähköinen asiointijärjestelmä	Käynnissä	120 000 €	- €	- €	- €	Tietohallintotoimisto	-
Avoin data	Käynnissä		180 000 €	30 000 €	30 000 €	Tieto- ja viestintäosasto	Eduskunnan kirjasto
Vanhoiden digitoitujen valtiopäiväasiakirjojen julkaiseminen ja liittäminen eduskunnan hakujärjestelmään	Käynnissä	50 000 €	50 000 €			Keskuskanslia	Asiakirjatoimisto
Kirjaston tietopalveluiden tietokannan jatkokehitys	Käynnissä	10 000 €				Tieto- ja viestintäosasto	Eduskunnan kirjasto
Hakupalveluiden kehittäminen	Idea/Tarve		200 000 €	60 000 €	60 000 €	Tieto- ja viestintäosasto	Eduskunnan kirjasto

Nimi	Status	2017	2018	2019	2020	Omistava osasto	Yksikkö
Uudet kehityshankkeet ja jatkuva kehitys							
EU henkilötietosuoja-asetus	Idea/Tarve	30 000 €				Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
Peruskorjaus- ja muiden piirustusten sähköinen arkistointi	Idea/Tarve	10 000 €	10 000 €	50 000 €		Hallinto- ja palveluosasto	Kiinteistöyksikkö
Nuorten eduskunta	Idea/Tarve			100 000 €		Tieto- ja viestintäosasto	Eduskuntatiedotus
Verkkopalvelujen erityishankkeet	Idea/Tarve		100 000 €	100 000 €		Tieto- ja viestintäosasto	Eduskuntatiedotus
Eduskunnan infotaulujärjestelmä	Idea/Tarve		100 000 €			Tieto- ja viestintäosasto	Eduskuntatiedotus
Hallinnon asiankäsittelyjärjestelmä	Idea/Tarve		300 000 €	50 000 €		Tieto- ja viestintäosasto	Eduskunnan kirjasto
Uusi kirjastojärjestelmä	Esiselvitys	5 000 €	50 000 €	50 000 €		Tieto- ja viestintäosasto	Eduskunnan kirjasto
Kehityshankkeet ja jatkokehitysinvestoinnit yhte		7 005 000 €	2 390 000 €	1 590 000 €	1 040 000 €		
Laitteet							
Teknisten tietoturvajärjestelmien uusiminen	Käynnissä	458 000 €	596 000 €			Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
Investoinnit atk-laitteisiin	Käynnissä	100 000 €	150 000 €	150 000 €	150 000 €	Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
Monitoimilaitteiden hankinnat	Käynnissä	90 000 €	20 000 €	20 000 €	20 000 €	Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
Palvelinlaitteiden hankinnat	Käynnissä	50 000 €	200 000 €	200 000 €		Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
Levyjärjestelmien laajennus	Idea/Tarve	150 000 €				Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
Palvelimien hankinta Citrix-ympäristöön	Idea/Tarve		100 000 €			Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
Laitteinvestoinnit yhteensä €		848 000 €	1 066 000 €	370 000 €	170 000 €		
Kaikki investoinnit yhteensä		7 853 000 €	3 456 000 €	1 960 000 €	1 210 000 €		

Lisätietoja

Päätös/Käsittely	Asiakirjat	Lisätietoja
Eduskunnan kanslian johtoryhmä 13.2.2017 ja 20.2.2017	Eduskunnan kanslian toiminta- ja ta- loussuunnitelma 2017-2020	Luukko, Myllyvuori
Kansliatoimikunta 2/23.2.2017 §8		