



EDUSKUNNAN KANSLIAN
TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA
2019–2022

Sisällys

Eduskunnan kanslian toiminta- ja taloussuunnitelma 2019–2022	5
Toimintaympäristön kuvaus	6
Valtiontalouden ja työmarkkinoiden näkymät	6
Eduskunta osana julkista taloutta	6
Eduskunnan kanslian toimintaympäristö	7
Peruskorjaus	8
Eduskunnan kanslian strategia 2016–2019	10
Visio, missio ja arvot	10
Strategiset tavoitteet, painopistealueet ja toimenpiteet	10
Kanslian organisaatio ja tehtävät	13
Kanslian yksiköiden suunnitelmat ja tavoitteet, hankinnat sekä riskien arviointi	14
Eduskunnan kanslia, pääsihteeri	14
Keskuskanslia	14
Istuntoyksikkö	15
Pöytäkirjatoimisto	15
Ruotsin kielen toimisto	17
Asiakirjatoimisto	18
Valiokuntasihteeristö	19
Hallinto- ja palveluosasto	20
Hallinto- ja palveluosaston esikuntatoiminnot	21
Palvelukeskus	21
Kiinteistötoimisto	22
Tietohallintotoimisto	23
Työterveysasema	24
Kansainvälinen osasto	25
Tieto- ja viestintäosasto	26
Eduskuntatiedotus	26
Eduskunnan kirjasto	27
Sisäinen tietopalvelu	27
Turvallisuusosasto	27
Sisäinen tarkastus	28
Tietosuojavastaava	29
Hankinnat	29
Riskien arviointi	30
Määrärahalaskelma ja talouden linjaukset	31
Kanslian toimintamenot	31
Peruskorjauksen investointimenot	32
Peruskorjauksen toimintamenot	33
Tietohallinnon investointimenot	33

Kansanedustajan avustajat.....	33
Henkilöstösuunnitelma	35
Henkilöstön määrä.....	35
Henkilöstön ikärakenne.....	36
Henkilöstön koulutus rakenne.....	37
Työhyvinvointi	38
Sairauspoissaolot	40
Henkilöstön kehittäminen	40
Eduskunnan kanslian määrärahalaskelma	43
Liite 1: Tietohallinnon hankesalkku	46

Eduskunnan kanslian toiminta- ja taloussuunnitelma 2019–2022

Eduskunnan kanslian toiminta- ja taloussuunnitelmassa määritellään toiminnan ja talouden suuntaviivat suunnitelmakaudelle 2019–2022. Suunnitelman pohjana on vuosien 2018–2021 toiminta- ja taloussuunnitelma, joka on päivitetty vastaamaan toimintaympäristössä ja eduskunnan kansliassa tapahtuneita ja tapahtuvia muutoksia.

Toiminta- ja taloussuunnitelma kuvaa eduskunnan kanslian 29.9.2016 hyväksytyn strategian toteuttamista, voimavarojen käyttöä sekä toiminnan suunnittelua ja kehittämistä suunnitelmakaudella. Vuosien 2019–2022 toiminta- ja taloussuunnitelma on kolmas syksyllä 2016 hyväksytyyn strategiaan pohjautuva ja samalla viimeinen vaalikaudella 2015–2018 laadittava 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 kehittämislle. Vuosien 2019–2022 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.

Toimintaympäristön kuvaus

Valtiontalouden ja työmarkkinoiden näkymät

Suomen talous oli vuonna 2018 nopeassa kasvuvaiheessa, mutta talouskasvun arvioidaan hidastuvan vuonna 2019 maailmantalouden kasvun taittumisen myötä. Merkittävin yksittäinen Suomen talouskasvua hidastava tekijä on rakennusinvestointien supistuminen. Ansiotason nousu ja työllisyyden koheneminen tukevat yksityisen kulutuksen kasvua, mutta toisaalta sitä rajoittaa reaalisten käytettävissä olevien tulojen kasvun hidastuminen. Myös kotitalouksien velkaantuminen suhteessa käytettävissä oleviin tuloihin jatkuu edelleen ja velkaantumisen ongelmat korostuvat korkotason noustessa. Maailmantaloudessa talouskasvun suurimpana uhkana voidaan pitää kauppasodan yltymistä, mikä hidastaisi maailman-kaupan ja siten myös maailmantalouden kasvua.

Suomen julkista taloutta ovat viime vuosina heikentäneet teollisuuden rakennemuutos, väestön ikääntyminen ja rakenteellinen työttömyys. Pääministeri Sipilän hallituksen tavoitteena on nostaa Suomen talous kestäväksi kasvun ja kohenevan työllisyyden uralle sekä turvata julkisten palvelujen ja sosiaaliturvan rahoitus. 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 ja nähtävissä on hetkellinen julkisen talouden tasapainottuminen. Julkisen talouden rahoitus ei kuitenkaan ole pitkällä aikavälillä turvattu. Tämä johtuu talouskasvun hidastumisesta, väestön ikääntymisestä johtuvien menojen kasvusta sekä sopeutustoimien päättymisestä. Julkinen talous on koetun suhdannenousunkin jälkeen jäämässä selvästi kymmenen vuoden takaista finanssikriisiä edeltänyttä aikaa heikommaksi. Valtaosa nykyisen hallituskauden velkaa ja alijäämää koskevista tavoitteista kuitenkin saavutetaan ja vuonna 2018 Suomi lyhensi valtionvelkaansa ensi kertaa kymmeneen vuoteen.

Hyvinvointipalvelujen ja tulonsiirtojen rahoituksen turvaamiseksi hallitus pyrkii tällä vaalikaudella toteuttamaan työn kannustavuutta, työllistämisen houkuttelevuutta, työvoimahalinnon toimivuutta ja kilpailukykyä parantavia uudistuksia. Työllisyyden kasvu oli vuonna 2018 oletettua nopeampaa ja hallitusohjelman tavoite työllisyysasteen nostamisesta 72 prosenttiin tämän hallituskauden aikana saavutettiin vuoden 2018 lopussa. Valtiovarainministeriö ennustaa työllisyyden kasvun edelleen jatkuvan talouskasvun hidastumisesta huolimatta ja työllisyysasteen nousevan 73 prosenttiin vuonna 2020.

Kesäkuussa 2016 solmitun ns. kilpailukyky sopimuksen tavoitteena on ollut parantaa suomalaisten yritysten hintakilpailukykyä ja lisätä tätä kautta vientiä ja työllisyyttä. Sopimus on pidentänyt vuosittaista työaika 24 tunnilla ansiotasoa muuttamatta, leikannut julkisen sektorin lomarahoja 30 prosentilla vuosina 2017–2019 sekä alentanut työnantajan sosiaaliturvamaksuja ja siirtänyt niitä osittain palkansaajien maksettavaksi.

Eduskunta osana julkista taloutta

Eduskunnan toiminta- ja taloussuunnitelma liittyy 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 2019–2022 julkisen talouden suunnitelmasta 13.4.2018. Suunnitelmaan sisältyy mm.

valtionalouden kehyspäättös ja se toimii samalla Suomen vakausohjelman, joka toimitetaan EU:n komissiolle.

Valtionalouden kehys määrittelee linjan koko nelivuotisen vaalikauden menoille. Kehyspäättös 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 kehyspäättöksen piiriin, on eduskunta jo pitkään 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. Nyt peruskorjaushanke on kuitenkin siirtynyt takuu-, jälki- ja täydennystyöväiheeseen eikä vuoden 2019 talousarvioesitykseen enää sisälly peruskorjausmäärärahaa. Peruskorjauksen rinnalla on tehty mittavia tietohallintoinvestointeja, joista merkittävimpiä ovat Eduksi-hanke sekä verkkopalveluhanke. Näiden osalta painopiste on siirtynyt järjestelmien jatkuvaan kehittämiseen.

Eduskunnan kanslian toimintaympäristö

Vuoden 2019 eduskuntavaalit järjestetään 14.4.2019. Vuosien 2019–2022 toiminta- ja taloussuunnitelmaa laadittaessa eduskunnan kansliassa valmistaudutaan viemään päätökseen vaalikausi 2015–2018, vastaanottamaan uudet kansanedustajat ja tarjoamaan myös uudelle eduskunnalle puitteet ja edellytykset suorittaa sille valtioelimenä kuuluvat tehtävät. Pian päättyvän vaalikauden aikana kansliassa on paitsi toteutettu tätä perustehtävää, myös kehitetty eduskunnan kansliaa kansliatoimikunnan hyväksymän strategian mukaisesti. Parhaillaan on käynnistymässä kanslian uuden, vuosien 2020–2023 strategian valmistelu. Se tapahtuu virkamiesvetoisesti ja strategian hyväksyy eduskuntavaalien myötä valittava uusi kansliatoimikunta. Uusi strategia tulee sisältämään ne eduskunnan tavoitteet ja painopisteet, joita eduskunnan kansliassa edistetään seuraavan nelivuotiskauden aikana.

Vaikka eduskunnalla onkin oma säädöksiin perustuva erityisasemansa, toimii se kiinteänä osana valtionhallinnon kokonaisuutta. Valtiopäiväasioiden käsittelyn osalta yhteistyö valtioneuvoston kanslian ja ministeriöiden kanssa on tiivistä ja jatkuvaa. Eduskunnan kanslia hankkii ja hyödyntää myös kasvavassa määrin valtionhallinnon omien palveluntarjoajien palveluja. Näistä mainittakoon valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Palkeet, hankintatoimen asiantuntijapalveluita tarjoava Hansel sekä Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori. Prosessien tarkastelu ja kehittäminen ylittävät yhä useammin organisaatorajat ja prosesseja kehitetään koko valtionhallinnolle yhteisessä toiminta- ja tietojärjestelmäympäristössä. Näin digitalisaatio, prosessien asteittainen automatisointi sekä toiminnan tehostamisen hyödyt kohdistuvat koko valtionhallintoon. Toisaalta prosessien kehittäminen ja uudet tietojärjestelmät muuttavat myös tehtäväkenttää ja työnjakoa eduskunnan kanslian ja ulkopuolisten toimijoiden välillä, mikä voi johtaa viime kädessä muutoksiin henkilöstön tehtäväkuvissa. Tämä on tärkeä ottaa huomioon määriteltäessä henkilöstön tulevaisuuden resurssi- ja osaamistarpeita.

Digitalisaatio näkyy eduskunnan kanslian toiminnassa myös etenkin mobiilipalvelujen ja sähköisten työmenetelmien kehittämisenä. Ajasta, paikasta ja laitteista riippumattoman työskentelyn vaatimukset lisääntyvät kaiken aikaa, mihin on pyritty vastaamaan myös eduskunnan kanslian strategisilla toimenpiteillä. Tietojärjestelmäratkaisujen osalta on siirrytty hybridiympäristöön, jossa eduskunnassa sisäisesti toteutetut tietojärjestelmäratkaisut ovat saaneet rinnalleen internetin kautta tuotettuja pilvipalveluita. Kehitys on samansuuntaista

koko valtionhallinnossa ja se tulee jatkumaan myös tulevana vuosina. Pilvipalveluihin siirryttäessä avainasemassa on tietoturva. Se sisältää paitsi teknisen tietoturvan, myös palvelujen käyttäjien oman vastuun palvelujen turvallisesta käytöstä.

Eduskunnan turvallisuuskeskustelu jatkui marraskuussa 2017 asetetun turvallisuuden kehittämistyöryhmän johdolla vilkkaana vuonna 2018. Myös puhemies nosti aktiivisesti julkiseen keskusteluun turvallisuuteen liittyviä näkökohtia. Turvallisuustyöryhmän esitysten mukaisesti pyritään eduskunnan tekniset turvallisuusjärjestelmät ajantasaistamaan seuraavan viiden vuoden kuluessa. Eduskuntakiinteistöjen turvallisuustekniikan rakentaminen saatetaan päätökseen jo suunnittelukauden alkupuolella.

Eduskunnan viestintäympäristö on voimakkaassa muutoksessa. Poliittinen journalismi uudistuu ja verkon ja sosiaalisen median merkitys korostuu. Tieto liikkuu nopeasti ja monikanavaisesti, kohderyhmät eriytyvät ja toimijoita tulee koko ajan lisää. Julkishallinnolta ja poliitikoilta odotetaan avointa, selkeää ja nopeaa viestintää vuorovaikutteisilla kanavilla. Uutena haasteena ovat nopeasti yleistyneet viestintäkanavien tekninen häirintä, valeuutiset ja trollaus. Tiedon luotettavuus on noussut entistä tärkeämmäksi.

Suunnittelukauden merkittävimpiä kansainvälisiä tapahtumia on Suomen EU-puheenjohtajuuskausi syksyllä 2019. 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-sihteeristö yhdessä muun valiokuntasihteeristön kanssa. Myös kansainvälinen osasto valmistautuu uuden eduskunnan myötä vilkastuvaan kansainväliseen toimintaan. Pohjoismaiden neuvoston istunto järjestetään eduskunnassa vuonna 2022.

Kilpailukyky sopimuksen solmiminen kesällä 2016 aiheutti muutoksia myös eduskunnan virka- ja työehtosopimukseen. Kilpailukyky sopimus pidentä eduskunnassa kanslian henkilöstön vuosittaista työaika 24 tunnilla helmikuusta 2017 tammikuuhun 2018 ulottuvalla sopimuskaudella ja edelleen helmikuusta 2018 tammikuuhun 2020 ulottuvalla sopimuskaudella. Työajan pidentä toteutettiin pidentämällä säännöllistä työaika. Lomarahoja sovittiin leikkaviksi 30 % vuosina 2017–2019. Toisaalta touko-kesäkuussa 2018 hyväksytyihin eduskunnan virka- ja työehtosopimukseen sisältyivät 1,60 %:n yleiskorotus 1.6.2018 lukien, 1,85 %:n yleiskorotus 1.4.2019 lukien sekä tammikuussa 2019 maksettava tuloksellisuuteen perustuva kertaerä 9,20 % kuukausipalkasta. Korotukset noudattavat valtionhallinnon yleistä linjaa. Täysimääräisten lomarahojen palautus vuonna 2020 lisää eduskunnan kanslian virkamiesten palkkamenoja noin 630 000 eurolla. Vastaava lomarahojen palautus koskee myös kansanedustajien avustajia.

Peruskorjaus

Eduskunnan kiinteistöjen pääosin vuosille 2007–2017 ajoittunut peruskorjaus vaikuttaa eduskunnan toimintaan vielä vuosina 2019–2020. Suurimpina täydennystöinä tullaan 2019 vaali- ja kesätauoilla toteuttamaan eri sisäänkäynneillä eduskunnan turvallisuutta parantavia muutostöitä. Viimeisten sisäänkäynneihin liittyvien töiden on arvioitu valmistuvan tammikuussa 2020. Eduskuntatalon ravintolassa tehdään myös eräitä toiminnallisuutta parantavia muutoksia vaalitaulla. Lisäksi vuoden 2019 aikana tullaan tekemään erilaisia pienempiä takuu-, jälki- ja täydennystöitä, joista joitakin voi jatkua vielä vuodelle 2020. Vuoden 2019 ja 2020 aikana tullaan myös vielä täydentämään peruskorjattujen tilojen irtokalusteita ja laitteita.

Peruskorjauksen edettyä jälkityövaiheeseen sopeutetaan kiinteistötoimistossa toimintaa peruskorjattujen tilojen suunnitelmalliseen kiinteistönpitoon ja kokoelmien hoitoon. Peruskorjauksen jälkeisen ajan työtapoja ja henkilöstöresursseja suunnitellaan ja jalkautetaan suunnitelmakauden aikana ottaen huomioon peruskorjauksessa muuttuneet tekniset ja muut olosuhteet.

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. Peruskorjaukseen liittyvä eduskuntakiinteistöjen turvallisuustekniikan rakentaminen saatetaan päätökseen vuoden 2020 aikana sisäänkäyntien muutostöiden myötä.

Eduskunnan kanslian strategia 2016–2019

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

Visio
Tavoitteet (4 kpl)
Painopisteet (12 kpl)
Toimenpiteet (34 kpl)
Missio ja arvot

Visio, missio ja arvot

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

Missio on johdettu eduskunnan työjärjestyksestä ja se oli kirjattu myös edellisen strategia-kauden toiminta-ajatukseksi. Mission mukaan ”Eduskunnan kanslian tehtävänä on luoda eduskunnalle edellytykset suorittaa sille valtiuelimenä 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.

Strategiset tavoitteet, painopistealueet ja toimenpiteet

Strategisia tavoitteita määriteltiin neljä, ja kutakin tavoitetta tarkennettiin kolmella painopistealueella.

Tavoite	Painopistealueet
Tavoite 1 Lainsäädäntötyötä, päätöksentekoa ja kansainvälistä yhteistyötä on tuettu laadukkailla palveluilla.	- 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.	- 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	- Tietoon perustuva päätöksenteko. - Vuorovaikutteiset kansalaispalvelut - Viestintä on ennakoivaa, luotettavaa ja aktiivista
Tavoite 4 Resurssien joustava käyttö on varmistettu osaamista monipuolistaen ja hyvinvointia edistäen	- Dynaamisen, joustavan ja uudistuvan työyhteisön kehittäminen - Valmentavan johtamisen ja hyvän työoveruuden edistäminen - Asiantuntijuutta ja ammattitaitoa kehittävä työnantaja

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

Pääsihteerin joulukuussa 2016 asettama työryhmä jatkoi strategian toimenpiteiden sisällön avaamista ja selkeyttämistä. Työryhmän laatimia tekstejä käsiteltiin kanslian johtoryhmässä, joka myös hyväksyi niiden lopullisen sisällön. Johtoryhmä vahvisti 12.11.2018 strategiaa toteuttavat vuoden 2019 toimenpiteet, jotka myös vastuutettiin johtoryhmän jäsenten kesken. Vuoden 2019 toimenpiteet ovat:

1. määritellään palveluprosessit ja seurataan niiden sujuvuutta
2. kannustetaan sisäiseen ja ulkoiseen tehtäväkiertoon
3. tiedotetaan Areenassa osastojen, yksiköiden ja henkilöstön tehtävistä
4. osallistutaan aktiivisesti digitalisaation kehitykseen
5. kehitetään mobiilipalveluita
6. edistetään työkykyä ja -terveyttä ennakoivasti sekä
7. kehitetään työyhteisötaitoja.

Lisäksi vuonna 2019 jatketaan jo vuosina 2017–2018 aloitettuja toimenpiteitä liittyen

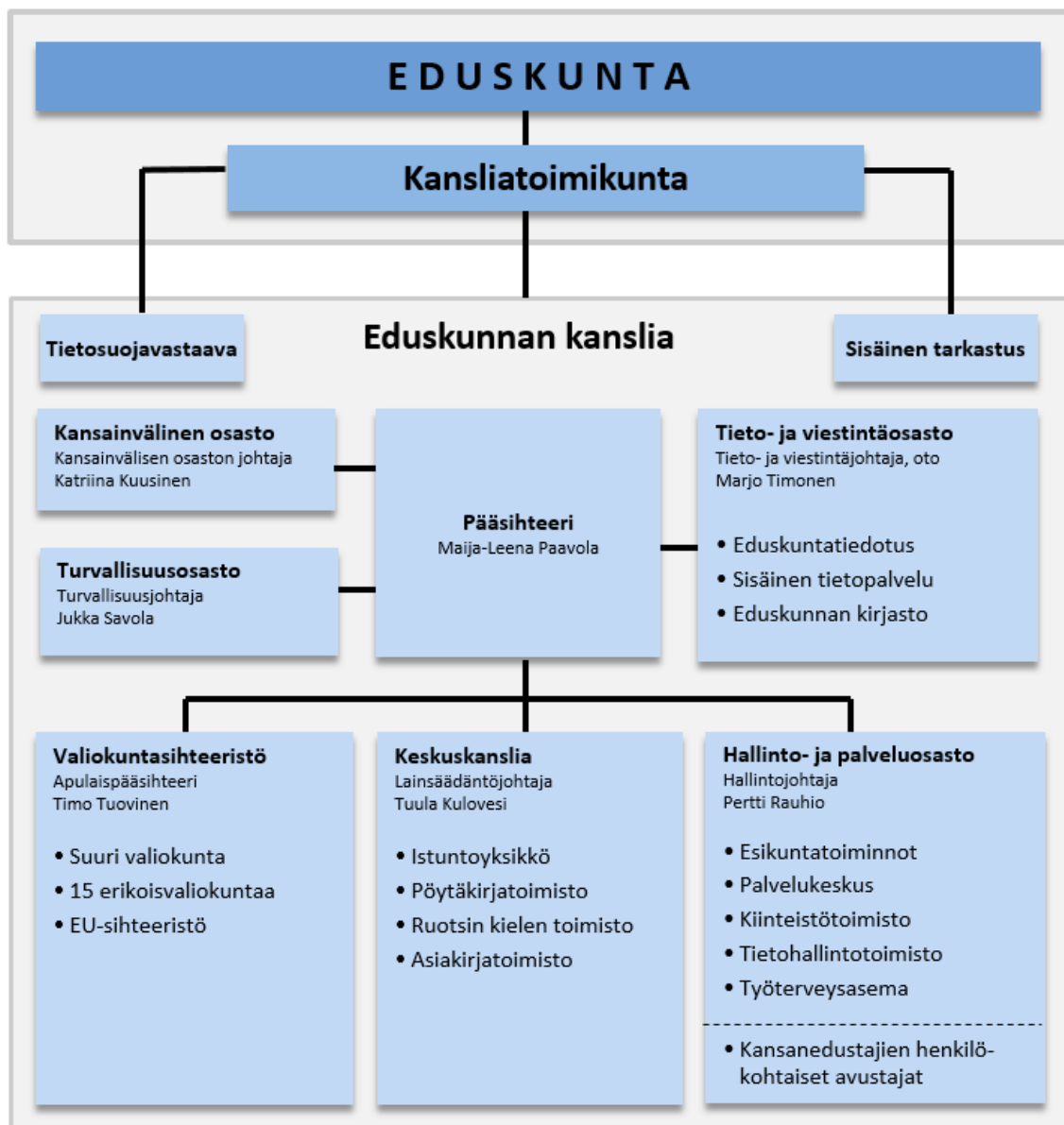
8. kokonaisvaltaiseen, ennakoivaan ja yksikkörajat ylittävään henkilöstösuunnitteluun
9. eduskuntatiedon tarjoamiseen avoimella datalla sekä
10. sähköisten työmenetelmien ja verkkopalvelujen kehittämiseen sekä niiden toimivuuden varmistamiseen.

Eduskunnan kanslian vuosien 2016–2019 strategiaa on sovellettu syksystä 2016 lähtien. Strategian täytäntöönpano kuuluu kanslian osastojen ja yksiköiden päälliköille kullekin omalla vastuualueellaan. Sivulta 14 alkaen on kuvattu, miten strategiset tavoitteet, painopistealueet ja toimenpiteet on huomioitu toimintayksikkökohtaisissa suunnitelmissa. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan suunnittelukauden edetessä.

Nyt laadittava toiminta- ja taloussuunnitelma 2019–2022 on viimeinen vuosien 2016–2019 strategiaa toteuttava toiminta- ja taloussuunnitelma. Seuraavan nelivuotiskauden strategiaa lähdetään valmistelemaan keväällä 2019.

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 ovat muista osastoista riippumattomat sisäinen tarkastus ja tietosuojavastaava. Kanslia myös vastaa ja huolehtii kansanedustajien avustajajärjestelmästä.



Kanslian yksiköiden suunnitelmat ja tavoitteet, hankinnat sekä riskien arviointi

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 vaatimalla tavalla. Tavoitteen mukaisesti kanslian johtoryhmätyöskentelyä kehitetään edelleen, mihin kuuluu osana johtoryhmän jäsenten kouluttautuminen.

Pääsihteeri huolehtii tasapuolisesti ja taloudellisesti siitä, että kanslialla on sille säädetyn tehtävän vaatimat toimintavalmiudet ja että kanslian toimintaa suunnitellaan ja johdetaan tehokkaasti. Resurssien joustavaa käyttöä edistetään henkilöstön osaamisen monipuolistamiseksi ja hyvinvoinnin edistämiseksi. Nämä seikat otetaan huomioon myös johtamisen kehittämisessä.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Eduskunnan kanslian strategia 2016–2019 on hyväksytty kansliatoimikunnassa 29.9.2016. Strategian on määrä toimia kanslian johdon välineenä toiminnan kehittämisessä. Kanslian johtoryhmässä tullaan edelleen jatkamaan strategiaan kuuluvien toimenpiteiden käsittelyä ja saattamista käytännön tasolle. Kauden 2020–2023 strategian valmistelu käynnistyy keväällä 2019.

Keskuskanslia

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Keskuskanslian toiminnalliset painopisteet kohdistuvat erityisesti eduskunnan strategian 1. tavoitteen täytäntöönpanoon ja liittyvät parlamentaarisen päätöksenteon laillisuuden, toimintavarmuuden ja sujuvuuden turvaamiseen osastolle kuuluvilta osin.

Tuki täysistunnon toiminnalle ja laadukkaat kansanedustajille suunnatut palvelut ovat toiminnan keskiössä. Täysistunnon menettelytapoja selvitetään ja kehitetään sekä ohjeistusta, ennakointia ja pidemmän aikavälin suunnittelua kehitetään. Kehittämistyössä kiinnitetään huomiota työyhteisön hyvinvointiin ja jaksamiseen.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Keskuskanslia osallistuu eduskuntatyön uudistamistyöryhmän työhön uudistuksia valmistellen, pilotoiden ja täytäntöönpanen. Erityisesti sähköistä täysistuntotyöhön liittyvää ohjeistusta ja palveluja kehitetään. Lisäksi osallistutaan erilaisten tietojärjestelmien kehittämishankkeisiin (Eduksi, Case Manager, Sali, Heteka) ja kehitetään edelleen työskentelytapoja mm. uutta teknologiaa hyödyntäen. Keskuskanslia osallistuu strategian linjausten mukaisesti hyvän virkakielen kehittämiseen kummankin kotimaisen kielen osalta. Myös panostukset työhyvinvointiin jatkuvat, erityispainopisteenä työssä jaksaminen (mukaan lukien riittävät lepoajat).

Istuntoyksikkö

Toiminnan 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

Istuntoyksikön palvelutoimintaa on tarkoitus kehittää edelleen mm. seuraavilla tavoilla:

- vaalikauden ensimmäisillä valtiopäivillä korostuu valtiopäivätoimiin sekä täysistuntotyöhön liittyvän neuvonnan/koulutuksen antaminen ja ohjeistuksen laatiminen sekä ohjeistuksen päivittäminen
- parannetaan täysistunnon menettelytapoihin liittyvän tiedon ja tiedotteiden oikea-aikaista jakamista ja laatimista
- lakiteknisten ongelmatilanteiden tunnistaminen ja ratkaiseminen
- täysistunnon päätösfraasien (puhemiehen nuotit) kehitystyö yhteistyössä asiakirjatoimiston ja pöytäkirjatoimiston kanssa
- Intran sivujen tietosisällön selkiyttäminen täysistuntoon liittyvien toimien osalta
- avoimuuden ja palautteen antamisen lisääminen

Osallistutaan tietojärjestelmien (erityisesti Eduksi ja Sali) kehittämiseen. Lisäksi pyritään lisäämään myös sähköistä asiointia ja tiedonvälitystä edustajien sekä ryhmäkanslioiden palvelun parantamiseksi.

Istuntoyksikkö osallistuu puhemiesneuvoston johdolla aloitettuun eduskunnan uudistamistyöryhmän valmistelutyöhön.

Sali 2017 -järjestelmän laitteiden ja ohjelmiston kehittäminen ja testaus jatkuvat istuntoyksikölle kuuluvien osin.

Suunnitelmakaudella jatketaan jaettujen henkilöstöresurssien käyttöä keskuskanslian eri yksiköissä sekä osastojen välillä.

Pöytäkirjatoimisto

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Pöytäkirjatoimiston toiminnallinen painopiste ja samalla ydintehtävä säilyy ennallaan: toimisto laatii eduskunnan täysistuntojen pöytäkirjat, joihin kirjataan luotettavasti ja mahdollisimman alkuperäisessä 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 uudelleen organisoitu jälkitarkistustyö suoritetaan pääsääntöisesti noin parin kolmen viikon kuluessa täysistunnon pitämisestä. Pöytäkirjaamisen laadun, luotettavuuden ja hyvän palvelun turvaamiseksi jatketaan työskentelytapojen kehittämistä, jossa painopisteenä on täysistuntopöytäkirjojen päätöksenteko-osuuksien laadinta ja siihen liittyvä toimiston sisäinen ohjeistus ja koulutus.

Suunnitelmakaudella toimiston täysistuntotyön resursseja pyritään vahvistamaan siten, että työn kuormittavuutta vähennetään ja riittävät lepoajat voidaan turvata myös kaikkein kiireisimpien istuntoviikkojen aikana. Toimiston virkarakenne ja henkilöstöresurssi uudistettiin 2010-luvun alussa, jolloin vähennettiin merkittävästi kokoaikaisten virkojen määrää ja perustettiin täysistuntotyöhön kohdennettavia osa-aikaisia virkoja. Henkilöstöresurssi on kuitenkin osoittautunut liian niukaksi erityisesti täysistuntotyössä, mikä vaikuttaa niin työn kuormittavuuteen kuin yleisestikin työhyvinvointiin. Suunnitelmakaudella onkin aiheellista tehdä kokonaisarviointi nykyisen virkarakenteen toimivuudesta.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Uusi täysistuntojen äänitysjärjestelmä valmistuu keväällä 2019, samalla äänitysjärjestelmän kehittämisprojekti päättyy. (Eduskunnan kanslian strateginen tavoite 2)

Täysistuntopöytäkirjan laatua kehitetään vakinaistamalla toimiston sisäisen päätöksentekosuuksien kehittämisryhmän toiminta sekä yhdenmukaistamalla puhemiehen nuottien laadinnan ja täysistuntopöytäkirjan päätöksentekosuuksien laadinnan fraasistot. (Eduskunnan kanslian strateginen toimenpide 4.3.3)

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

Suunnitelmakaudella tehdään toimiston virkarakenteen kokonaisarviointi niin resursoinnin riittävyden kuin palvelussuhteen ehtojen näkökulmasta. (Eduskunnan kanslian strategiset tavoitteet 1 ja 4)

Suunnitelmakaudella ryhdytään tutkimaan yhteistyössä ruotsin kielen toimiston kanssa markkinoilla olevien puheentunnistustekniikoiden tarjoamia ratkaisuja ja mahdollisuutta hankkia puheentunnistusohjelma täysistuntopöytäkirjan laadinnan tueksi sekä ruotsin kielen toimiston käännösten sanelua varten. (Eduskunnan kanslian strateginen tavoite 2)

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)

Strategiakauden aikana edistetään hyvää virkakieltä yhteistyössä kanslian muiden yksiköiden kanssa. (Eduskunnan kanslian strateginen toimenpide 4.3.2)

Ruotsin kielen toimisto

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Toimiston toiminnalliset painopisteet ovat käytännössä samat kuin sen tärkeimmät tehtävät, eli valtiopäiväasiakirjojen kääntäminen, eduskunnan ruotsinkielisten vastausten laatiminen, ruotsinkielisen täysistuntopöytäkirjan toimittamiseen liittyvä työ sekä tulkkaukset. Kaikissa toiminnoissa tavoitteena on lainsäädäntötyön tukeminen laadukkailla palveluilla.

Vaikuttavuustavoitteiksi on määritelty ruotsinkielisten valtiopäiväasiakirjojen saatavuuden varmistaminen sekä täsmällisen, huolitellun ja nykyaikaisen virka- ja lakikielen edistäminen. Tämän lisäksi toimisto pyrkii omalta osaltaan tehostamaan eduskunnan kanslian kaksikielisiä palveluja.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Suunnitelmakauden aikana suurin haaste on edellisten kausien tapaan henkilöstöresursien, työnjaon ja prosessien kehittäminen niin, että pystytään yhä paremmin ennakoimaan ja hallitsemaan toimeksiantojen keskittymisestä istuntokausien loppuun johtuvaa työtaakkaa laadusta tinkimättä. Tämän lisäksi edellisen suunnitelmakauden keskeneräiset hankkeet jatkuvat muun muassa niin, että käännösteknologian osalta kartoitetaan mahdollisuudet ottaa äänentunnistusohjelma käyttöön kääntämisen apuvälineenä. Myös sisäinen kielikoulutus jatkuu samoin kuin tutustuminen kanslian muiden yksiköiden, erityisesti valiokuntien, toimintaan.

Tulevan kauden aikana on tarkoitus panostaa erityisesti seuraaviin hankkeisiin:

1. Työprosessien kirjaaminen ja tarkastelu
 - Käydään läpi ja kuvataan toimiston työprosessit ja kirjataan ne toimiston ohjekirjaan. Päivitetään toimiston lukuisat erillisohjeet ja kehitetään tapoja, joilla varmistetaan, että kaikilla on kaikissa tilanteissa mahdollisuus hyödyntää toimiston parhaita käytäntöjä. ("Määritellään palveluprosessit ja seurataan niiden sujuvuutta (1.3.1)", kanslian strategian vuoden 2019 toimenpiteet)
2. Hyvän virkakielen edistäminen
 - Osallistutaan koko kansliaa kattaviin hyvän virkakielen edistämistoimenpiteisiin.
 - Jatketaan toimiston sisäistä hyvän laki- ja virkakielen koulutusta.
 - Osallistutaan ulkopuolisten tahojen, erityisesti ja mahdollisuuksien mukaan Ruotsin kieliviranomaisten järjestämään koulutukseen.
 - Toimiston edustus Valtioneuvoston kielilautakunnassa jatkuu.
3. Teknologian käytön kehittäminen
 - Päivitetään käytössä olevaa käännösmuistiohjelmaa ja termipankkia ja tutkitaan mahdollisuuksia siirtyä käyttämään puheentunnistusohjelmaa ja käännösten sane-lua. Osallistutaan muiden yksiköiden kanssa asiakirjahallintajärjestelmän Case Managerin kehittämiseen huomioiden erityisesti järjestelmän kaksikielisyysoiminnot. ("Osallistutaan aktiivisesti digitalisaation kehitykseen" (2.1.2), kanslian strategian vuoden 2019 toimenpiteet)

4. Tutustuminen kanslian muihin yksikköihin
 - Jatketaan kanslian muihin yksikköihin tutustumista kutsumalla niiden edustajia toimiston kokouksiin ja vieraillemalla yksiköissä tavoitteena hyvien käytäntöjen ja kamien ja muiden tehtävien syvällisempi ymmärtäminen ("Kannustetaan sisäiseen ja ulkoiseen tehtäväkiertoon" (1.3.2), kanslian strategian vuoden 2019 toimenpiteet)
5. Resurssien tarkoituksenmukainen käyttö ja kestävä kehitys (kanslian strategian kohta 2.2.2)
 - Tarkastellaan toimiston käytäntöjä ja työtapoja (esim. paperin käyttö, työasemien ja valojen sammuttaminen) kestävä kehityksen kannalta ja tehdään muutoksia ja parannuksia tarpeen mukaan.
6. Edistetään työkykyä ja -terveyttä ennakoivasti (4.1.3)
 - Työkyvyn edistämiseksi jatketaan teemalla stressinhallinta painopisteenä käytännön harjoitukset. Stressinhallinta otetaan eri muodossa huomioon sekä virkistyspäivien että kehittämispäivien ohjelmissa. Pyrkimyksenä on löytää keinot, joilla tunnistetaan ja hyödynnetään myönteinen stressi ja opitaan, miten kuormittavat ja negatiiviset stressin tekijät ja reaktiot torjutaan.

Asiakirjatoimisto

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Asiakirjatoimiston päivittäisen toiminnan painopisteet ovat pääosin ennallaan mutta kehitystyön kohteet muuttuvat tarpeiden mukaan. Valtiopäiväasiakirjat välitetään täysistunnon käyttöön sovittuina määräaikoina. Asiakirjatoimisto avaa asioita asianhallintaan, laatii täysistunnon päiväjärjestykset ja nuottiluonnokset päätösehdotuksineen sekä valmistelee ja julkaisee valtiopäiväasiakirjoja. (vireillepantuja valtiopäiväasioita vuosittain noin 2 500 kpl). (eduskunnan kanslian strateginen tavoite 1)

Kansanedustajille annettavat palvelut ovat toimiston toinen painopistealue: kansanedustajien aloitteiden, kysymysten ja ehdotuksien asiakirjatuotanto (vuosittainen yhteismäärä noin 1 500 kappaletta) sekä kansanedustajatietojen tietokantatuotanto (Heteka). Eduskuntavaalien johdosta keväällä 2019 suoritetaan Heteka-järjestelmässä päivitys vaalituloksen selvittyä. Kansanedustajien palveluja pyritään kehittämään siten, että niitä voidaan käyttää myös mobiililaitteilla. Heteka-järjestelmän kilpailuttaminen käynnistetään suunnittelukaudella yhteistyössä tietohallinnon kanssa. Tavoitteena on, että uuden järjestelmän käyttöönotto saadaan tehtyä myös suunnittelukauden aikana. (eduskunnan kanslian strateginen tavoite 2)

Monistamon tavoitteena on eduskunnan graafisten palvelujen tuottaminen (noin 7 milj. painopintaa vuonna 2018 sekä lukuisia pienpainotöitä). Monistamo painaa mm. eduskuntatyössä tarvittavat hallituksen esitysten paperiversiot, arkistokirjat (vuosittainen määrä noin 2 000–2 500 kirjaa, joissa noin 2 milj. painopintaa) sekä eduskunnan käyntikortit. Eduskuntavaalien johdosta kevään 2019 aikana painetaan myös päivitetty kansanedustajan lakikoelma -teos. (eduskunnan kanslian strateginen tavoite 1)

Valtiopäiväasiakirjoja varastoidaan viimeiseltä viideltä vuodelta (noin 4 000 varastonimikettä).

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Tavoitteena on avata uusia valtiopäiväasiakirjojen sähköisiä palveluja kansanedustajille. 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. Uuden Case Manager -sovelluksen kehittäminen, testaus, tietosisäلتöjen konvertointi sekä ylläpito vaativat organisointia sekä mahdollisesti resurssien tarkastelua suunnittelukauden aikana. Case Manager -projektin yhteydessä päivitetään myös kokousovellus. (eduskunnan kanslian strateginen tavoite 2)

Suunnittelukaudella tarvitaan myös panostusta toimiston osaamisen kehittämiseen sekä toiminnan organisoitiin. Toimiston henkilökunnasta 1–2 henkilöä tulee eläköitymään suunnittelukauden aikana. Koulutuksella pyritään kehittämään toimiston työtapoja ja edistämään uusien taitojen omaksumista sekä työhyvinvointia mm. osallistavaa suunnittelua kehittämällä sekä jatkamalla etätöihin panostamista. (eduskunnan kanslian tavoite 4)

Valiokuntasuhteet

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Eduskunnan kanslian ohjesäännössä määritellyt valiokuntasuhteiden 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.

Vaalikauden viimeisillä valtiopäivillä valiokuntien työmäärät ovat suuria. Keskeisin vaikuttavuustavoite on huolehtia valiokuntatyön sujuvuudesta ja tehokkuudesta ja tukea poliittista päätöksentekoa. Eduskuntavaalien jälkeen valiokuntasuhteet perehdyttää kansanedustajat valiokuntatyöhön.

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 kuultavien määrään riittävästä tietopohjasta tinkimättä.

Sähköisten asiakirjojen käyttöä lisätään valiokunnissa ja paperisten käsittelyasiakirjojen käyttöä vähennetään helppokäyttöisten mobiilipalveluiden käyttöönoton myötä. Mikäli helppokäyttöinen sovellus on käytettävissä, vaalikauden vaihe hyödynnetään työtapojen kehittämisessä.

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-sihteeristö yhdessä muun valiokuntasihteeristön kanssa.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Vaalikauden alussa aloittaa toimintansa tiedusteluvalvontavaliokunta. Toiminnan aloittamista valmistellaan yhdessä muiden osastojen kanssa ja rekrytoidaan valiokuntakanslian henkilökunta.

Valiokuntasihteeristö osallistuu Eduksi-järjestelmän kehittämiseen ja mobiililaitteiden käytettävyyden parantamiseen valiokuntatyössä. Valiokuntien työtapoja ja jäsenten palveluita yhdenmukaistetaan ottaen huomioon valiokuntien toimialojen ja tehtävien ominaispiirteet. Valiokunnat järjestävät julkisia kuulemisia ja hyödyntävät videoneuvottelutekniikkaa asiantuntijakuulemisissa valiokuntien päätösten mukaisesti.

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.

Selvitetään valiokuntasihteeristön organisaation uudistustarpeet ja toteutetaan mahdolliset uudistukset.

Hallinto- ja palveluosasto

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Hallinto- ja palveluosaston tavoitteena on kanslialle strategiassa määriteltyjen tavoitteiden mukaisesti muuttaa henkilöstön tehtäväkuvia joustaviksi ja organisaatiota mukautuvaksi. Osasto osallistuu uuden strategian laatimiseen ja täytäntöönpanoon pitäen tavoitteenaan selkeän, ilmaisultaan tiiviin strategian laatimista siten, että strategia erottuu selkeästi varsinaisista suunnitteluasiakirjoista.

Henkilöstöpolitiikassa keskeisenä tavoitteena on työhyvinvoinnin parantaminen, mihin pyritään paitsi työtapojen joustavuuden kehittämisen sekä työterveyshuollon toimin, myös uudistamalla virkaehtosopimukseen liittyviä tavoite- ja kehityskeskustelukäytäntöjä. Kanslian palvelukseen tulevien avustajien osalta kehittämistavoitteena on avustajien entistä vahvempi kiinnittyminen kanslian henkilöstön osaksi ottaen kuitenkin huomioon heidän erityisasemansa kansanedustajien työnjohdon piirissä. Kehittämistyössä toteutetaan pääsihteerin johtaman työryhmän työn tulokset.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Suunnitelmakauden alkupuolella osallistutaan vaalikauden vaihteen edellyttämiin toimenpiteisiin: päävastuu uuden eduskunnan vastaanottamisen käytännön toimista on hallinto- ja palveluosastolla.

Hallinto- ja palveluosasto toteuttaa toimintojen siirtämistä sähköisiin, verkkopohjaisiin ympäristöihin.

Hallinto- ja palveluosaston esikuntatoiminnot

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

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

Kansliatoimikunnan edellytyksiä keskittyä strategiseen päätöksentekoon pyritään tukemaan, jotta kansliatoimikunta voi päätöksenteossaan toimia näkemyksellisesti ja tuloshakuisesti. Tämän mukaisesti henkilöstöä koskevat asiat valmistellaan kysymyksestä riippuen joko virkaehto- tai työehtosopimuskumppanien kanssa tai yhteistoimintaneuvottelukunnassa sekä 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 monipuolisuutta. Tavoitteena on valmentava johtaminen ja henkilöstön osaaminen, joka mahdollistaa uusien digitaalisten palveluiden käyttöönoton ja henkilöstön liikkuvuuden yksiköiden välillä.

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

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Suunnittelukaudella toteutetaan hankintojen digitalisointia toteuttava Handi-hanke ja siihen liittyvien toimintamallien käyttöönotto. Pitkällä tähtäyksellä muutos vähentää kanslialle jääviä tehtäviä. Uusien toimintamallien käyttöönotto ja oikeansisältöisen tiedon ja päätöksenteon varmistaminen vaativat kuitenkin työtä koko suunnittelukauden ajan. Työtä aiheuttaa myös raportoinnin ja suunnittelun kehittämisestä.

Esikuntatoimintojen työn kehittämisessä selkeytetään työnjakoa. 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.

Palvelukeskus

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Palvelukeskuksen toiminnan tavoite on Eduskunnan kanslian toiminnan proaktiivinen kehittäminen -tavoitteen mukaisesti tiivis yhteistyö ja yhteistyön kehittäminen koko eduskuntayhteisön ja eduskunnan ulkopuolisten kumppanien kanssa. Palvelukeskus pyrkii jatkuvasti parantamaan ja tuottamaan helposti saavutettavia, asiakaslähtöisiä palveluita. Palvelun laadun seuranta, palvelumuotojen kehittäminen sekä uusien yhteistyömuotojen löytäminen asiakaspalvelun parantamiseksi vastaa sekä eduskunnan kanslian visio-odotukseen: Yhdessä demokratian parhaaksi – ajassa kehittyen että tukee vuoden 2019 strategisen tavoitteen Selkeät aikataulut, työnjaot ja menettelytavat toteutumista. Visiota ja tavoitetta edistetään mm. palvelukeskuksen palvelukatalogi-hankkeella, edistämällä sähköisten palvelukanavien käyttöä ja käytön vakiinnuttamista sekä varmistamalla tiimirakenteilla ja keskitetyillä palvelukanavilla tasalaatuinen ja jatkuva palvelu.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Suunnittelukauden ensimmäisen vuoden alkupuoliskolla palvelukeskuksen toiminnot keskittyvät toiminnoittain vaalikauden vaihteen onnistuneeseen läpivientiin.

Palvelukeskus vastaa Vaalit 2019 -työryhmän työn ohjaamisesta yhteen sovittaen vaalikauden vaihteen järjestäytymistoimien, palveluiden ja perehdytysohjelman aikataulut.

Palvelukeskuksen valmistele palvelukeskuksen palvelukatalogin. Vaiheittain etenevän hankkeen avulla luodaan asiakkaalle selkeä kuva palvelukeskuksen palveluista ja saadaan palvelukeskukselle työkalut oman toiminnan ja palveluprosessien kehittämiseen. Työ kytkeytyy Areena-intrasivuston kehittämishankkeeseen uudistustyön alkaessa.

Palvelukeskus on aktiivisesti mukana rakentamassa eduskunnan kanslian toimintamallia valtionhallinnon hankintojen ja maksuliikenteen digitalisointi- eli Handi-hankkeen vaatimusten mukaiseksi ja edistämässä muutoksen mukaisten toimintatapojen vakiinnuttamista.

Yhteistyössä tietohallinnon kanssa palvelukeskuksen it-palvelut vastaa työasema- ja mobiililaitteiden, pilvipalveluiden, käyttöjärjestelmien ja sovellusten käyttöönottojen opastamisesta ja tuesta.

Eduskunnan kanslian esimieskunnan ja henkilöstön osaamista sekä työhyvinvointia edistetään monipuolisilla ja ajan mukaisilla koulutus-, kehittämis- ja liikuntapalveluilla. Suunnittelukauden alkuun ajoittuu kanslian keskijohdon esimiesvalmennusohjelma.

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.

Kiinteistötoimisto

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Kiinteistötoimiston toiminnan painopisteenä on suunnitelmakauden alussa peruskorjauksen hankkeen takuu-, jälki- ja täydennystöiden loppuunsaattaminen sekä taloteknisten järjestelmien säätö ja viritys. Samalla toiminta sopeutetaan peruskorjattujen tilojen suunnitelmalliseen kiinteistönpitoon ja kokoelmien hoitoon. Se edellyttää huoltotoiminnan ja sen ohjausjärjestelmien kuntoon saattamista ja kehittämistä sekä hankkeen lopettamiseen liittyviä selvitys-, järjestely- ja arkistointitöitä.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

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. Peruskorjausorganisaation purkautuessa siirtyy henkilöstöä normaaliajan ylläpidon piiriin.

Palveluprosessit pyritään organisoimaan eduskunnan strategian tavoitteiden mukaisesti joustavasti. Lisäksi kiinteistötoimisto osallistuu tilakysymysten asiantuntijana ja toteuttajana aktiivisesti muiden yksiköiden vastaavaan suunnitteluun.

Strategian mukaisesti toiminnassa huomioidaan kestävä kehityksen tavoitteet erityisesti eduskuntakiinteistöjen energia- ja jätehuollossa. Työkyvyn ylläpitoon ja osaamisen kehittämiseen panostetaan peruskorjaushankkeen päättymisen ja ylläpitoon painottuvan ajan saumakohdan muuttuvissa oloissa.

Suunnitelmakaudella aloitetaan alkuperäiskalusteiden säännölliset, vahinkoja ennaltaehkäisevät kuntotarkastukset ja huoltotoimet. Kokoelmien esillepanoa tarkistetaan tarpeen mukaan. Vaalivuoden yhteydessä tehdään taideteosten kokonaisinventaario ja tarvittavat teosten vaihdot. Peruskorjauksen aikana kertynyt arkisto- ja muu aineisto järjestetään huolto- yms. toimintaa palvelemaan. Intendentintoimen vanhempaa arkisto- ja muuta aineistoa ryhdytään järjestämään yhteistyössä eduskunnan arkiston kanssa.

Uudet tilat ja korjausten myötä monipuolistuva tekniikka parantavat koko eduskunnan toiminnan edellytyksiä sekä mahdollistavat tarkemmin säädettävät työskentelyolosuhteet ja edellytykset energiansäästöihin. Toisaalta tilojen ja tekniikan lisääntyminen lisää kiinteistön ylläpitokustannuksia sekä henkilöstöresurssien ja osaamisen tarvetta. Talotekniikan alaan merkittävästi vaikuttava digitalisaation lisääntyminen on haasteena sekä omalle että yhteistyökumppaneiden toiminnalle.

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 käyttöönottoaiheessa vielä osin puutteellista. Riskejä pyritään vähentämään mm. huolellisella toiminnan suunnittelulla ja erikoisosaamista vaativien tehtävien teettämisellä ulkoisilla sopimuskumppaneilla.

Tietohallintotoimisto

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet sekä suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

1. Kehitetään mobiilipalveluja edelleen erityisesti kansanedustajien työn tueksi
 - Kehitetään mobiililaitteiden ja mobiilipalveluiden hallintaa ja ylläpitoa
 - Intra- ja internet-sivustojen responsiivisuuden lisääminen edelleen mobiilipäätelaitteikäytössä
 - Toteutetaan eduskunnan hybridikäyttäjätietopalvelu (ADFS), joka mahdollistaa turvallisen kirjautumisen mobiililaitteilla
 - Otetaan asteittain käyttöön O365-palveluita (mm. Skype, OneDrive) hybridiympäristössä
2. Kehitetään sähköisiä työmenetelmiä ja verkkopalveluja
 - Intra- ja internet-sivustojen toimintavarmuuden parantaminen, Sharepoint version nosto ainakin intranetin osalta ja internetin osalta selvitetään myös vaihtoehtoisia sisällöntuotantoratkaisuja.

- Uudistetaan asian- ja asiakirjahallinta CaseManager-alustalle ja yhteensovitetaan se VAHVA-järjestelmän kanssa
 - Tuetaan kansanedustajien henkilötietojärjestelmän uudistamista; hankintaan ja toteutusprojektiin osallistuminen.
3. Varmistetaan tietoteknisten palvelujen toimivuus ja tietoturva
- Kehitetään häiriönhallinnan ja ylläpidon prosesseja yhdessä IT-palvelujen kanssa
 - Toteutetaan edelleen laadittua teknisen tietoturvan tiekarttaa
 - Uusitaan eduskunnan kannettavat työasemat ja niihin liittyviä oheislaitteita
 - Suunnitellaan ja kehitetään eduskunnan tietoliikenneinfraa tavoitteena tietoliikennetarkoituksen kilpailutus

Työterveysasema

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Työterveyshuollon perustehtävää ohjaa vuosittain päivitettävä toimintasuunnitelma, jossa on määritetty painopistealueet nelivuotissuunnitelmakaudella. Painopistealueet ja tavoitteet määräytyvät työpaikkaselvityksissä, terveystarkastuksissa ja vastaanottotyössä esille nousseista työkykyä kuormittavista tekijöistä tai niiden uhista muuttuvassa työelämässä. Kyseisten tekijöiden määrittäminen tapahtuu yhteistyössä henkilöstöhallinto- ja työsuojeluorganisaation kanssa. Painopistealueina ovat erityisesti ennaltaehkäisevän työterveyshuollon työtöiden vahvistaminen, tuki- ja liikuntaelinsairauksien tunnistaminen, ennaltaehkäisy ja kuntoutus sekä psyykinen työhyvinvointi ja kognitiivinen ergonomia sekä esimiestyön tuki.

Eduskunnan kanslian strategian mukaisesti työterveyshuollon tavoitteena on vahvistaa eri ikävaiheissa olevien työntekijöiden työhyvinvointia.

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

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Kehittämishankkeina ovat toimintasuunnitelman mukaisesti yhteistyömenetelmien kehittäminen yhdessä kanslian johdon, esimiesten, henkilöstöhallinnon ja työsuojeluorganisaation kanssa. Ammatillinen haaste on työntekijöiden psyykkisten työolosuhteiden kehittäminen ja psykofyysisen työkyvyn ylläpito ja tuki huomioiden myös työelämän muutokset.

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

Asiakaspalvelun osittaisen digitalisoinnin mahdollisuuksia kartoitetaan tarpeen mukaisesti ja mahdollisesti myös käyttöön otetaan perustelluissa palvelumuodoissa.

Kansainvälinen osasto

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Eduskunnan kansainvälinen osasto avustaa puhemiesistöä, pääsihteeriä sekä eduskunnan eri toimielimiä kansainvälisten asiain hoitamisessa lukuun ottamatta suhteita Euroopan unionin toimielimiin. Osasto tarjoaa asiantuntijapalveluja eduskunnan asettamille seitsemälle kansainväliselle valtuuskunnalle 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 kansainvälistä yhteistyötä on tuettu laadukkailla palveluilla

- yhteydenpitoa ja yhteistyötä valiokuntien kanssa tehostetaan mm. järjestämällä yhteisiä asiantuntijakuulemisia
- järjestetään tapaamisia eduskuntaryhmien kanslioiden kansainvälisten sihteereiden kanssa
- järjestetään tietoiskuja kansainvälisten valtuuskuntien jäsenten avustajille

Tavoite 2: Kanslian palveluja on kehitetty toimintaympäristön muutosten mukaisesti

- sähköisten työtilojen käyttöönotto kaikille 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 tehtävankiertoon eduskunnan kansliassa
- jatketaan asiantuntijavirkamiesten temaattisia yhteiskokouksia ja osastosihteerien keskinäisiä suunnittelupalavereja

Tieto- ja viestintäosasto

Kanslian strategian päivitys käynnistyy vaalikauden vaihteessa. On ennakoitavissa, että avoimuus ja tiedon käytettävyys säilyvät strategian painopisteinä. Osastolla on käynnistynyt vuoteen 2022/2023 ulottuva päätöksenteon tietotuki -hanke, joka on osa eduskuntatyön uudistamistyötä. Samoin on ennakoitavissa, että kanslian palvelujen digitalisoinnissa osastolla on merkittävä rooli.

Muita vaalikauden keskeisiä uudistushankkeita ovat koululaispalvelujen uudistus (koulu- ja koululaisvierailut, verkkopalvelut, Nuorten Parlamentti ja opettajayhteistyö) sekä elektronisen kirjaston kehittäminen.

Tavoitteena on, että osaston palvelut toimivat hyvin ja asiakkaiden tarpeita tyydyttävästi. Keskeisiä palveluita ovat kirjasto- ja arkistopalvelut, selvitys-, analyysi- ja laskelmapalvelut sekä media-, verkko- ja kansalaispalvelut. Osaston toimintaa ohjaavat kanslian strategian ohella kirjaston, sisäisen tietopalvelun ja viestinnän strategiat.

Vuonna 2021 eduskunnassa järjestetään ECPRD:n Parliaments on the Net -seminaari.

Eduskuntatiedotus

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Eduskunnan viestinnän tavoitteena on tarjota tietoa eduskunnan tehtävistä ja toiminnasta, kansanedustajien työstä ja tukea näin kansalaisten perusoikeuksia ja demokratiaa. Toimintaympäristön muutos, kansanedustajien tarpeet ja kanslian strategia lisäävät avoimuuden ja tiedon käytettävyyden merkitystä. Kaikilla viestinnän tehtäväalueilla (media-, verkko- ja kansalaispalvelut) muutokset ovat nopeita ja edellyttävät jatkuvaa palvelujen uudistamista.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Tavoitteena on edistää median kiinnostusta politiikkaan ja säilyttää eduskunta maamme poliittisen viestinnän keskeisimpänä foorumina. Tämä toteutuu avoimuudella, ennakoivalla mediapalvelulla ja mediakoulutuksella. Verkkopalvelussa on siirrytty jatkuvan kehityksen malliin ja merkittävä osa tietohallinnon kehityshankkeista liittyy viestintään. Läsnäoloa sosiaalisessa mediassa monipuolistetaan. Kansalaisviestinnässä keskeistä on koululaispalvelujen uudistus sekä eduskuntavierailujen kehittäminen.

Kanslian strategian päivittämisen rinnalla uudistetaan viestintästrategia vuosille 2021–2024.

Eduskunnan kirjasto

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Kanslian strategisista hankkeista kirjaston vetovastuulla on avoimen datan käyttöönotto (2017–2020), jonka ensimmäinen vaihe valmistui 2018 ja toiseen vaiheeseen valmistaudutaan 2019 aikana. Kirjasto on vahvasti mukana päätöksenteon tietotuki -hankkeessa (2018–2020) ja osallistuu käyttäjäystävällisten 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.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Toimintakauden aikana viedään läpi useampi iso tietohallintohanke: eduskunnan avoimen datan hanke, uuden kirjastojärjestelmän ja hallinnon asiankäsittelyjärjestelmän hankinta. Keskeisiä kehittämiskohteita toimintakauden aikana ovat myös elektronisen kirjaston suunnittelun käynnistäminen, tietopakettien toimittaminen sekä kansalaisyhteistyön lisääminen, mm. tekemällä yhteistyötä rakenteilla olevan Keskustakirjaston kanssa.

Sisäinen tietopalvelu

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Suunnitelmakaudella jatketaan sisäisen tietopalvelun toiminnan kehittämistä sisältöpalvelua tarjoavana yksikkönä. Painopisteinä ovat eduskunnan kanslian strategiaan sisältyvät kaksi toimenpidettä. Taloudelliset laskelmat -palvelun kehittämisessä selvitetään veroaineistojen hankintaa eduskunnan käyttöön ja makromallin käyttöönottomahdollisuuksia. Päätöksenteon tietotuki -hankkeessa, johon osallistuvat tieto- ja viestintäosaston kaikki yksiköt, laaditaan 2019 hankesuunnitelma, luodaan yhteinen tilannekuva ja tehdään suunnitelma hankkeen seuraavalle vaiheelle. Mediaseurantapalveluja ja verkkotietopalveluja kehitetään asiakastarpeiden mukaan tukemaan asiakkaiden itsepalvelua. Vaikuttavuustavoitteena on tukea kansanedustajien, eduskuntaryhmien ja muiden asiakkaiden tietotarpeita korkealaatuisilla asiasisältöpalveluilla.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Sisäisen tietopalvelun strategia 2018–2020 sisältää strategiakauden kehittämishankkeet. Merkittävimpiä kehittämishankkeita ovat taloudelliset laskelmat -palvelun kehittäminen ja päätöksenteon tietotuen kehittäminen.

Muita kehittämishankkeita ovat mediaseurantatarpeiden selvitys, verkkotiedonlähteet-palvelun tarpeen arviointi, verkkolehtien hankinnan siirto kirjaston vastuulle, asiakasperehdytyksen uudistaminen ja toimeksiantohallintajärjestelmän kehittäminen

Turvallisuusosasto

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet

Turvallisuusosaston painopistealueet ovat pääosin toiminnallisia. Osasto saattaa päätökseen Eduskunnan päärakennuksen turvallisuustekniikan rakentamisen eduskuntaan ja kansanedustajiin kohdistuvia uhkia selvittäneen työryhmän työn tulosten perusteella. Osasto pitää monitorointijärjestelmän viranomaisjärjestyksen ja toteuttaa järjestelmän käyttäjien

koulutuksen. Osasto aloittaa turvatarkastajien ja turvallisuusvalvojen toiminnallisen jatkuvan koulutuksen ja harjoittelun eri turvallisuustilanteiden näkökulmasta.

Eduskunnan normaalin turvallisuustason ylläpitämisessä on tärkeää, että osaston henkilöstön työkuorma on tasainen, oikeudenmukainen ja työhyvinvointia lisäävä samalla kustannukset optimoiden.

Osaston tehtävien laadukas suorittaminen edellyttää eläkkeelle tai muihin tehtäviin siirtyvien henkilöiden virkojen täyttämistä siten, että osaston virkojen lukumäärä ei vähene. Työtehtävien siirto- ja muokkaamismahdollisuuksia eri henkilöiden ja virkojen välillä tulee tehdä joustavasti. Näissä tilanteissa tehtävien vaatimuksia tarkistetaan.

Osasto ottaa käyttöön digitaalisen alustan, jolla seurataan turvallisuusjärjestelmien ja kiinteistöjärjestelmien toimintaa.

Osasto seuraa ja kehittää edelleen vieraiden vastaanottojärjestelyjä ja jatkaa vieraskirjaohjelman käyttöönottoa. Vieraskirjaohjelma selkeyttää ja tehostaa vierailijoiden kirjaamisprosessia ja henkilöresursseja.

Osasto järjestää kaikille eduskunnan henkilöstöön kuuluville turvallisuuskävelyä ja evakuointiopastusta.

Osasto osallistuu eduskunnan ympäristöjärjestelmän uudistamiseen ja kehittämiseen Kestävän kehityksen työryhmässä osana ilmastonmuutoksen torjumista.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Turvallisuusosasto toimii peruskorjauksen takuuajan jälkitöissä sekä sisäänkäyntien turvallisuustekniikan peruskorjauksen turvallisuusasioiden asiantuntijana. Eduskuntakiinteistöjen turvallisuustekniikan rakentaminen saatetaan päätökseen vuosien 2019 ja 2020 aikana.

Osasto pitää turvallisuustekniikat ajanmukaisessa kunnossa ja laadullisesti riittävällä tasolla ja kehittää turvallisuustekniikkajärjestelmiä teknisen kehityksen mukaisesti. Osasto jatkaa turvallisuustiedottamisen digitaalisen alustan käyttöönottoa osana vieraiden vastaanottamista, vieraskirjan käyttöönottoa ja yleistä turvallisuusasioiden tiedottamista koko eduskunnassa.

Turvallisuusosaston henkilöstön toimenkuvia tarkistetaan ja tarvittaessa muutetaan vastaamaan suunnitelmakaudella syntyviä tehtävä- ja henkilöstömuutoksia.

Osasto kehittää ja ylläpitää henkilöstönsä ammattitaitoa jatkuvan koulutautumisen periaatteella. Osaston henkilöstön työkiertoa eduskunnan sisällä ja ulkopuolisten sidosryhmien välillä edistetään.

Sisäinen tarkastus

Toiminnan 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. Näin toimien sisäinen tarkastus pyrkii osaltaan tukemaan kanslian strategisten ja toiminnallisten tavoitteiden saavuttamista.

Suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Sisäisen tarkastuksen toiminnan laadun varmistamiseksi toteutetaan sisäinen laatuarviointi joka toinen vuosi, seuraavan kerran vuonna 2020.

Sisäisen tarkastuksen ohjesäännön muutostarpeet arvioidaan vuonna 2019.

Tietosuojavastaava

Toiminnan painopisteet ja vaikuttavuustavoitteet sekä suunnitelmakauden muutokset ja kehittämishankkeet

Tietosuojatyön painopisteinä ovat kanslian henkilötietojen käsittelyn kuvaaminen ja niiden tietosuojaselosteiden laatiminen riittävän kattavasti hyödyntämällä digitaalista tietosuojatyökalua. Tavoitteena on tietosuojalainsäädännön osoitusvelvollisuuden täyttäminen sekä se, että kansliassa henkilötietojen käsittelyssä toteutetaan voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä. Henkilöstön tietosuojakoulutus ja tietosuojan sisäänrakentaminen osaksi kanslian projektimallia, hankintaprosessia ja riskienhallintaa ovat suunnitelmakauden tavoitteita.

Hankinnat

Vuosien 2019–2022 toiminta- ja taloussuunnitelmaan sisällytettiin jo toista kertaa osastojen hankintasuunnitelmat, jotka auttavat hahmottamaan kokonaiskuvaa eduskunnan kanslian hankinnoista suunnittelukaudella sekä varautumaan hankintojen kilpailutukseen ja priorisointiin. Osastoja ja toimistoja pyydettiin ilmoittamaan kaikki suunnittelukaudella tiedossa olevat hankinnat, joiden arvo ylittää 12 000 euroa. Myös tiedossa olevat alle 12 000 euron hankinnat voitiin merkitä osaston hankintasuunnitelmaan.

Vuosille 2019–2022 kirjattiin 155 hankintaa, joista 96 on tarkoitus toteuttaa vuonna 2019. Suunnittelukauden muiden vuosien hankinnat täsmentyvät suunnittelukauden edetessä. Eniten hankintoja kirjasivat eduskunnan kanslian suurimmat hankkijat eli kiinteistötoimisto ja tietohallintotoimisto. Myös valiokuntasihteeristö ja turvallisuusosasto kirjasivat hankintasuunnitelmaansa runsaasti hankintoja.

Suunniteltujen hankintojen lukumäärät vuosille 2019–2022:

	2019	2020	2021	2022
Pienhankinnat (hankinnan arvo 12 000 – 60 000 euroa)	55	19	2	4
Kansalliset hankinnat (hankinnan arvo yli 60 000 – alle 144 000 euroa)	14	10	4	5
EU-hankinnat (hankinnan arvo yli 144 000 euroa)	27	6	4	5
Yhteensä	96	35	10	14

Eduskunnan kanslian palvelukeskuksen hankintapalvelut vertaa kunakin vuonna toteutettuja hankintoja osaston itsensä laatimaan suunnitelmaan. Tavoitteena on, että hankintasuunnitelman ulkopuolisia hankintoja tehtäisiin mahdollisimman vähän.

Eduskunnan kanslia on ottanut vuonna 2017 käyttöön sähköisen Cludia/Hanki-kilpailutusjärjestelmän, jolla voidaan kilpailuttaa sekä EU-hankinnat että kansalliset ja pienhankinnat. Sähköinen kilpailutusjärjestelmä ei kuitenkaan muuta perinteistä päätöksentekojärjestelmää, jossa hankintapäätökset tehdään sähköisen kilpailuttamisen jälkeen päätösluettelossa kuten tähänkin saakka.

Digitaalista tilausten hallintaa ja automaattista laskujen käsittelyä tukeva Handi-järjestelmä otetaan käyttöön vuoden 2020 alusta lukien ja se tulee korvaamaan nykyisen Rondo-järjestelmän. Handin käyttöönoton myötä muuttuu hankintapäätöksen täytäntöönpano, mukaan lukien tavaran ja palvelun tilaaminen. Handi ei kuitenkaan muuta nykyistä hankintojen valmisteluprosessia, jonka vaiheet ovat hankintatarpeen määrittely, markkinakartoitus, hankinnan kilpailutus, perustelumuistion laatiminen ja hankintapäätöksen tekeminen.

Riskien arviointi

Osastot ja sisäinen tarkastus raportoivat vuosittain riskeistään turvallisuusosaston ohjeiden mukaisesti, annettuja arviointikriteereitä käyttäen. Kanslian riskien arviointia koordinoiva turvallisuusosasto on laatinut raportin suunnittelukauden riskiarviointien tuloksista. Raportti käsitellään kansliatoimikunnassa yhdessä toiminta- ja taloussuunnitelman kanssa.

Määrärahalaskelma ja talouden linjaukset

Suunnitelmakaudella saadaan päätökseen vuonna 2007 alkanut ja pääosiltaan vuonna 2017 valmistunut eduskunnan kiinteistöjen peruskorjaus. Peruskorjaukseen ei vuoden 2019 talousarviossa varattu enää määrärahoja, mutta peruskorjauksen toimintamenoja on vielä vuosina 2019–2020. Toisaalta uudet peruskorjatut tilat, tekniikan lisääntyminen, eduskunnan turvallisuuden varmistaminen sekä kestävä kehityksen huomioiminen lisäävät kiinteistön normaaleja ylläpitokustannuksia.

Kanslian toimintamenot

Edellisessä, vuosille 2018–2021 laaditussa toiminta- ja taloussuunnitelmassa kanslian toimintamenojen (pois lukien avustajamenot) arvioitiin laskevan vuoden 2019 51,3 milj. eurosta vuoden 2022 50,5 milj. euroon. Vuoden 2019 talousarviossa kanslian toimintamenojen loppusumma ilman avustajamenoja oli 51,9 milj. euroa, joten nousua suunnitelman vuoteen 2019 verrattuna oli 0,6 milj. euroa. Nousu selittyy virka- ja työehtosopimusten mukaisilla vuosien 2018 ja 2019 palkankorotuksilla, joiden vaikutus vuonna 2019 on noin 1,1 milj. euroa. Vuoden 2019 talousarvion luku on ollut pohjana uuden toiminta- ja taloussuunnitelman laadinnassa.

Menojen kasvu on nyt laaditussa vuosien 2019–2022 suunnitelmassa vuoden 2019 talousarvion 51,9 milj. eurosta vuoden 2022 52,4 milj. euroon eli 0,5 milj. euroa (1,0 %). Tässä yhteydessä on huomioitava, että kanslian toimintamenoissa on vuodesta 2020 lukien jälleen huomioitu lomarahat täysimääräisinä eli kasvua lomarahoihin sivukuluineen (pois lukien avustajat) on noin 0,6 milj. euroa. Lisäksi vuoden 2020 palkkamenoissa on huomioitu työntekijän henkilösivukulujen nousu vuoden 2018 17,3 %:sta vuoden 2019 18,6 %:iin, joista ensiksi mainittua käytettiin vuoden 2019 talousarvion laadinnassa. Näin palkkamenojen lähtötilanne suunnitelman vuonna 2020 on realistisempi.

Menojen kasvu vuoden 2019 talousarviosta toiminta- ja taloussuunnitelman vuoteen 2022 on suurinta seuraavissa toimintayksiköissä:

Toimintayksikkö	TA 2019 (milj. €)	TTS 2022 (milj. €)	Kasvua (milj. €)	Muutos %
Kiinteistötoimisto	6,99	7,57	0,58	+8,3 %
Kansainvälinen osasto	3,15	3,64	0,50	+15,7 %
Asiakirjatoimisto	1,22	1,50	0,28	+23,0 %
Turvallisuusosasto	3,07	3,31	0,24	+7,8 %
Tietohallintotoimisto	10,37	10,52	0,15	+1,4 %

Suurinta menojen euromääräinen kasvu on kiinteistötoimistossa. Siellä kasvu koskee pääosin toimintamenoja vuodesta 2020 lukien. Etenkin kaukolämmön hinnan nousu ja uusiutuvan energian käyttö kaukolämmössä lisäävät vuosittaisia energiakustannuksia noin 0,2 milj. eurolla. Lisäksi rakennusten kunnossapitomäärärahoihin tarvitaan 0,2 milj. euron tasokorotus. Suunnitelmassa varaudutaan myös mm. työvaate- ja sisustustekstiilihankintoihin, rakennusmateriaalihankintoihin sekä puhemiesmuotokuvan toteutukseen vuonna 2020.

Kasvu on merkittävää myös kansainvälisellä osastolla. Suunnittelukauden lopussa vuonna 2022 järjestetään eduskunnassa Pohjoismaiden neuvoston istunto, mihin on varattu 0,4 milj. euron määräraha. Lisäksi suunnitelmassa varaudutaan mm. Pohjoismaiden neuvoston teemaistunnon järjestämiseen vuonna 2020 sekä uuden vaalikauden myötä vilkastuvaan kansainväliseen yhteistyöhön. Kansainvälisen osaston alkuperäisessä esityksessä varauduttiin puhemiehen kansainvälisten asioiden erityisavustajan rekrytointiin vuonna 2020. Kansliatoimikunnassa 21.2.2019 käydyin keskustelun johdosta johtoryhmä päätti kuitenkin esittää rekrytoinnista luopumista. Asiaan palataan tarvittaessa eduskuntavaalien jälkeen.

Asiakirjatoimistossa määrärahalisäys johtuu etenkin vuodelle 2022 suunnitellusta monistamon mustavalkoisen tehopainokoneen hankinnasta, joka oli aiemmin suunniteltu toteutettavaksi jo vuonna 2021.

Turvallisuusosasto esittää teknisten turvallisuusjärjestelmien suunnitelmallista ajantasaistamista turvallisuusryhmän esitysten mukaisesti. Turvallisuusjärjestelmät ovat elinkaarensa lopussa ja osin jo ylittäneet sen. Uudistamistarpeen nähdään jatkuvan ainakin seuraavat viisi vuotta, joka jälkeen päästään normaaliin päivittäis- ja ylläpitorytmiin. Tästä johdettua turvallisuusosasto esittää 0,1 milj. euron tasokorotusta osaston määrärahoihin seuraavan viiden vuoden ajalle. Lisäksi uutta turvallisuusasiantuntijan virkaa esitetään täytettäväksi.

Eduskunnan työasema- ja päätelaiteuudistus toteutetaan vuosina 2019–2020, minkä johdosta tietohallintotoimisto esittää toimintamenoihinsa vuodelle 2020 kertaluonteista 0,6 milj. euron lisämäärärahaa. Uudistuksen kokonaiskustannus on noin 1,4 milj. euroa.

Palvelukeskuksessa henkilöstöpäällikön virka siirretään palvelukeskuksen yhteisistä henkilöstöpalveluihin, mikä selittää menojen kasvua henkilöstöpalveluissa vuodesta 2019 lukien. Palvelukeskus varautuu myös lähettiauton ja henkilökuljetusauton hankintaan vuonna 2020. Lähettiauto hankitaan mahdollisesti leasing-sopimuksella. It-palveluissa on tavoitteena korvata pääosa eläköityvien ja määräaikaisten henkilöiden työpanoksesta lähivuosina ostopalvelulla.

Valiokuntasiihteeristön suunnitelma sisältää vuodesta 2019 lähtien uuden tiedusteluvalvontavaliokunnan kolmen virkamiehen palkkakulut, EU-puheenjohtajuuskauden projektikoordinaattorin ja kaksi ma. korkeakouluharjoittelijaa EU-puheenjohtajuuskauden tehtäviin sekä tarkastusvaliokunnan määräaikaisen tutkijan vuosille 2020-2022. Lisäksi valiokuntasiihteeristö esitti alkuperäisessä esityksessään eduskunnan Brysselin erityisasiantuntijan palvelusuhteen muuttamista paikalta palkatusta henkilöstä eduskunnan virkamieheksi. Kansliatoimikunnassa 21.2.2019 käydyin keskustelun johdosta johtoryhmä päätti kuitenkin esittää, että nykykäytäntöä jatketaan ja asiantuntija rekrytoidaan paikalta palkattuna. Toimintamenojen puolella EU-puheenjohtajuuskauden kustannuksia kohdistuu vuosille 2019-2020. Valiokuntien matkustus- ja tutkimuspalvelumenot vaihtelevat vuosittain vaalikauden edetessä.

Peruskorjauksen investointimenot

Tämän hetken kokonaiskustannusarvio eduskunnan peruskorjaukselle vuosina 2007–2020 on noin 262,0 milj. euroa, mistä päärakennuksen osuus on noin 115,2 milj. euroa. Kokonaiskustannusarvio on näin ollen jäämässä arviolta noin 10 milj. euroa alle budjetoidun.

Vuodesta 2019 lukien talousarvioon ei enää ole varattu määrärahaa peruskorjauksen investointimenoja varten, mikä ennakoitiin jo toiminta- ja taloussuunnitelmassa 2016–2019. Aiemmilla vuosilla siirtynyttä peruskorjauksen siirtomäärärahaa käytetään kuitenkin vuosina 2019 ja 2020 erilaisiin jälki-, takuu-, täydentäviin töihin, joista suurimpina ovat A-, B-, C- ja F-sisäänkäyntien muutostyöt. Takuu- ja jälkitöihin kuuluvat myös mm. päärakennuksen ravintolan tarjoilutiskimuutokset sekä Pikkuparlamentin rakennusautomaation uudistamisen loppuunsaattaminen. Arvio määrärahan käytöstä vuonna 2019 on noin 2,0 milj. euroa ja vuonna 2020 noin 0,2 milj. euroa. Vuodelle 2021 ei ole enää tiedossa peruskorjaukseen liittyviä töitä.

Peruskorjauksen toimintamenot

Aiemmasta suunnitelmasta poiketen kiinteistötoimisto esittää 0,5 milj. euron peruskorjauksen toimintamäärärahaa vielä vuodelle 2020. Noin puolet määrarahasta on suunniteltu käytettäväksi Pikkuparlamentin täydennyskalusteisiin, minkä lisäksi määrarahasta maksetaan mm. muita kaluste- ja laitehankintoja, varastointiin liittyviä kustannuksia, pieniä täydennystöitä sekä yhden määräaikaisen henkilön palkkakustannukset. Peruskorjausorganisaatio oli vuoden 2018–2021 toiminta- ja taloussuunnitelmassa suunniteltu purettavaksi jo vuonna 2019, mutta etenkin peruskorjaukseen liittyvät kalusteasennukset ja -muutokset ovat vaatineet ennakoitua enemmän resursseja. Uudessa suunnitelmassa lähdetään siitä, että peruskorjausorganisaatio puretaan henkilöstösuunnitelman mukaisesti vuoden 2020 lopussa.

Tietohallinnon investointimenot

Tietohallinnon investointeihin on suunnitelmassa vuosille 2019–2021 varattu yhteensä 12,0 milj. euroa. Lisäksi käytettävissä on 3,7 milj. euroa vuodelta 2018 siirtynyttä tietohallinnon investointimäärärahaa. Tietohallinnon hankesalkku sisältää 12,8 milj. euron arvosta kehittämishankkeita, jatkokehitysinvestointeja ja laiteinvestointeja vuosille 2019–2021. Näistä käynnissä olevien hankkeiden osuus on 8,8 milj. euroa ja suunnittelukaudella käynnistyvien hankkeiden osuus 4,0 milj. euroa. Arvio on merkittävästi suurempi kuin vanhan suunnitelman 9,4 milj. euroa. Tämä johtuu sekä tehtävien investointien laajuudesta, muutoksista hankkeiden toteuttamisaikataulussa että uusista hankkeista.

Liitteenä 1 on eduskunnan kanslian johtoryhmässä 21.1.2019 hyväksytty tietohallintoimiston vuosien 2019–2022 hankesalkku, johon on listattu kanslian toimintayksiköiden esitykset suunnitelmakauden kehittämisen ja laitehankinnoiksi. Hankesalkku ei ole sitova, vaan informatiivinen yhteenveto suunnitelmakauden tiedossa olevista kehittämishankkeista.

Kansanedustajan avustajat

Kansanedustajien avustajien menot perustuvat vuoden 2019 talousarviossa oleviin avustajatoiminnan välittömiin määrärahoihin. Niitä on sisällytetty 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, sin, vihr, vas, kd, liik, tl) saavat eduskunnan kanslialta avustajatukea avustajien palkkaamiseen ja siitä aiheutuviin hallinnollisiin kuluihin, mikä maksetaan eduskuntaryhmien avustajatukimomentilta. Kevään 2019 eduskuntavaalit tulevat väistämättä muuttamaan jakoa

eduskunnan kansliassa ja ryhmäkanslioissa työskentelevien avustajien määrän välillä. Tällä ei kuitenkaan ole suurta merkitystä avustajamenoihin kokonaisuutena.

Yhteenveto eduskunnan kanslian toiminta- ja taloussuunnitelman 2019–2022 (2023) menoista (1 000 €)

	TP 2017	TP 2018	TA 2019	TTS 2020	TTS 2021	TTS 2022	TTS 2023
Käyttömenot	46 464	47 260	51 918	53 371	52 557	52 439	51 865
Kansanedustajien avustajat (kanslia)	4 535	4 062	4 440	4 561	4 561	4 561	4 561
Peruskorjaus	44 000	4 000	-	-	-	-	-
Peruskorjauksen toimintamenot	5 878	2 214	1 503	484	-	-	-
Tietohallinnon kehittäminen	5 325	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000
Yhteensä	106 202	61 536	61 861	62 416	61 118	61 000	60 426

Henkilöstösuunnitelma

Henkilöstösuunnitelmassa määritellään eduskunnan kanslian henkilöstöresurssien kehittämistavoitteet sekä kuvataan keskeiset henkilöstön osaamisen kehittämisen linjat. Henkilöstösuunnitelma sisältää tiedot keskeisistä henkilöstön määrästä, ikärakennetta, työhyvinvoinnin tilaa ja koulutustasoa vastaavista luvuista.

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

Henkilöstön määrä

Eduskunnan kanslian henkilöstö jakaantuu pääsihteerin yksikköön, kuuteen osastoon ja osastojen alaisiin toimintayksiköihin, sisäiseen tarkastukseen, tietosuojavastaavaan sekä kansanedustajan avustajiin. Vuoden 2018 lopussa eduskunnan kansliaan palvelussuhteessa olleen henkilöstön määrä oli 541 henkilöä, joista kansanedustajan avustajia oli 105 henkilöä. Vuonna 2018 virkasuhteisia henkilöitä oli 427, joista vakinaisia virkamiehiä oli 379 henkilöä. Koko vuoden henkilötyövuosikertymä (htv) oli 527,5.

Vuonna 2017 henkilöstön kokonaismäärä oli 537 henkilöä (539,3 htv) ja heistä kansanedustajan avustajia oli 104 henkilöä. Vuonna 2017 virkasuhteisia henkilöitä oli 428, joista vakinaisia virkamiehiä oli 388 henkilöä. Vuoden 2015 valtiopäivien alusta sosiaalidemokraattisen, vihreän, vasemmistoliiton ja kristillisdemokraattisen eduskuntaryhmän kansanedustajan avustajat ovat kuuluneet eduskuntaryhmien kanslioiden henkilökuntaan. Myös 2017 perustettu sininen eduskuntaryhmä, 2018 perustetut Liike Nyt -eduskuntaryhmä sekä Tähtiliikkeen eduskuntaryhmä (ent. Kansalaispuolueen eduskuntaryhmä) päätyivät tuottamaan kansanedustajiensa avustajapalvelut ns. ryhmäkansliamallin mukaan.

Kansliatoimikunta ei ole asettanut strategiakaudelle 2016–2019 henkilöstömäärätavoitteita kuten edellisellä strategiakaudella. Toimintayksiköiden ilmoitukset vuoden 2018 henkilöstötarpeista vastaavat melko pitkälle vuoden 2018 henkilöstömäärää. Merkittäviä lisäyksiä tai vähennyksiä henkilöstömäärään ei ole suunnitteilla, mutta eläköitymisten seurauksena avautuvia virkoja on tarpeen täyttää suunnittelukauden aikana. Myös muutamia uusia yksittäisiä virkoja tai avoinna olevien virkojen täyttämisiä esitetään. Henkilöstöresurssien tarve liittyy lähinnä tehtävien uudelleen organisointiin, palvelutarpeiden uudelleenkartoitukseen, sekä lainsäädäntötyöhön liittyvien tehtävien turvaamiseen.

Henkilöstön ikärakenne

Kanslian henkilöstö jakaantuu ikäluokkiin seuraavasti:

	2017	2018	Vuosi­muutos
Henkilöstöresurssi	537	541	0,7 %
-24-vuotiaat	7	9	28,6 %
25-34-vuotiaat	89	94	5,6 %
35-44-vuotiaat	106	106	0,0 %
45-54-vuotiaat	160	154	-3,8 %
55-64-vuotiaat	168	164	-2,4 %
65-vuotiaat ja vanhemmat	7	14	100 %

Henkilöstön ikärakenteessa ei ole tapahtunut merkittäviä muutoksia, pois lukien 65-vuotiaiden ja sitä vanhempien ikäluokka, joka on kaksinkertaistunut edellisestä vuodesta. Edellisestä vuodesta ovat kasvaneet 24-vuotiaiden ja sitä nuorempien ikäluokka sekä 25-34-vuotiaiden ikäluokka. Tästä huolimatta henkilöstön ikärakenne painottuu edelleen voimakkaasti vanhempiin ikäluokkiin: 61 % kanslian henkilöstöstä on 45-vuotiaita tai vanhempia.

Eduskunnan kanslian henkilöstöstä henkilökohtaisen vanhuuseläkeiän saavuttaa suunnittelu­kauden aikana 69 henkilöä (13 %). Tähän lukuun sisältyvät jo aiemmin henkilökohtaisen eläke­ikänsä saavuttaneet kahdeksan 64-67 vuotta täyttänyttä henkilöä.

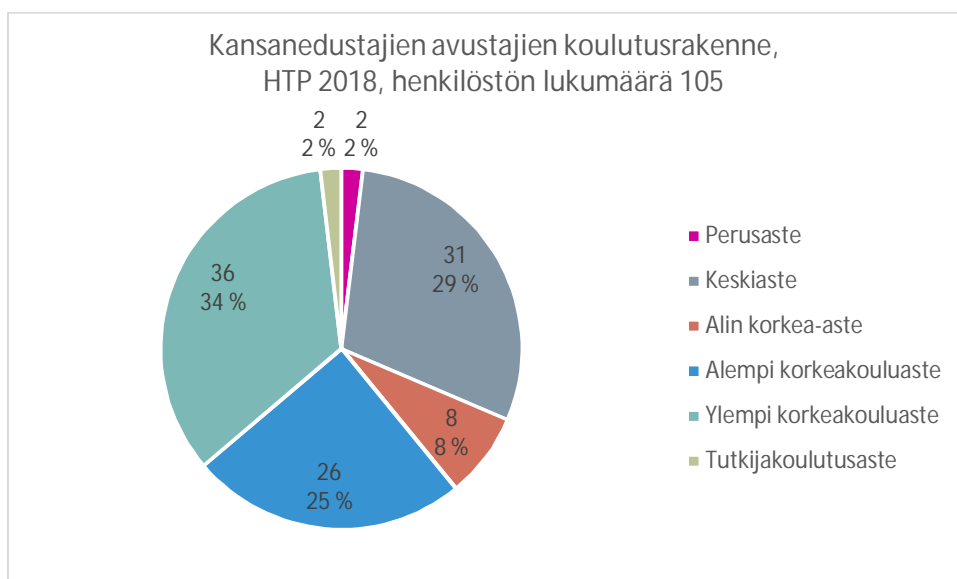
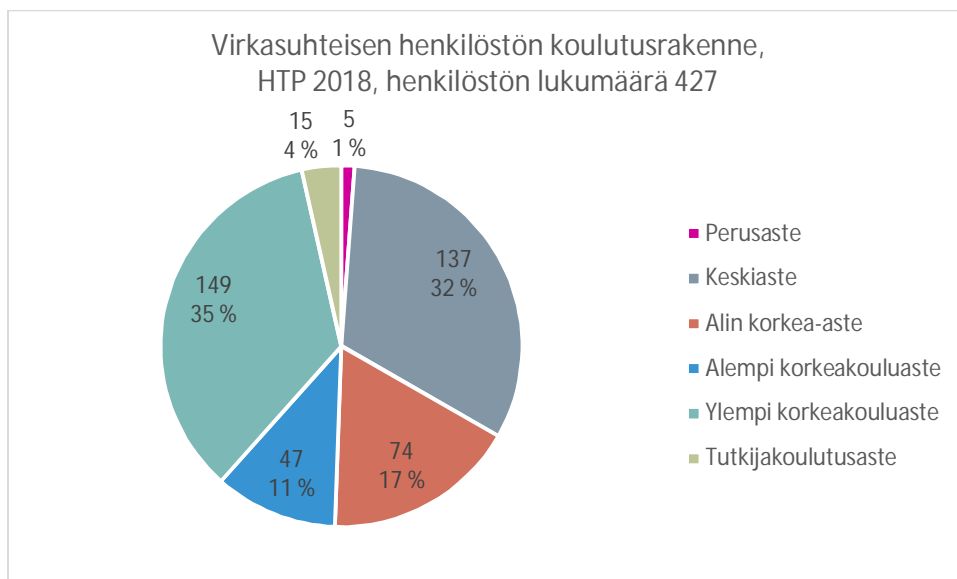
Eläkeiän saavuttamisvuosi	Henkilöiden lukumäärä
-2019	18
2020	14
2021	21
2022	16
Yhteensä	69

Vanhuuseläkkeelle siirtymisen ennuste perustuu Kevasta saatuihin laskelmiin, joiden perustana on normaalin henkilökohtaisen eläkeiän mukainen vanhuuseläkkeelle siirtymisen ajankohta. Eläkkeelle lähdön mahdollista aikaistamista tai myöhentämistä ei ole luvuissa ennakoitu. Vanhuuseläkkeelle voi siirtyä porrastetusti 63 ikävuodesta alkaen eläkkeelle jäävän työhistoriasta ja omasta valinnasta riippuen. Työntekoa on myös mahdollista jatkaa 68-vuotiaaksi asti.

Henkilöstö- ja toiminnan suunnittelussa on huomioitava henkilöstön ikääntyminen; on jatkettava toiminnan kehittämistä ja pohdittava edelleen täytettävien virkojen tehtävänkuvia. Tulevat osaamistarpeet on määriteltävä ja osaamisen siirtäminen on varmistettava. Esimerkkinä toiminnan ja tehtävänkuvien kehittämisestä on kanslian virkakuntaa koskeva tehtäväkiertohanke. Myös henkilöstön jaksamiseen ja työuran eri vaiheissa tarjottaviin työn tuloksellista tekemistä tukeviin toimiin tulee kiinnittää huomiota.

Henkilöstön koulutusrakenne

Kanslian henkilöstö jakaantuu koulutustason mukaan seuraavasti:



Työhyvinvointi

Eduskunnan kanslian strategian 2016-2019 toteutuminen edellyttää oikeudenmukaista johtamista ja hyvää työilmapiiriä, joka edistää eri elämäntilanteissa olevien työntekijöiden työhyvinvointia, työtehoa, työkykyä ja työterveyttä. Erityisesti ne edistävät psyykkistä toimintakykyä ja työhyvinvointia.

Vähintään 45-vuotiaiden osuus koko eduskunnan kanslian henkilöstöstä oli vuoden 2018 lopussa 61 %. Tästä näkökulmasta keskeisimpiä strategiassa määriteltyjä tehtäviä ja tavoitteita ovat

- aktiivinen ikäjohtaminen, johon kuuluu kaikenikäisten työntekijöiden työkyvyn ja osaamisen ylläpito ja kehittäminen
- liikuntamahdollisuuksien käytön tehostaminen, muun muassa vuosittaiset liikuntakampanjat sekä taukojumppaan ja hyötyliikuntaan kannustaminen
- työkykyä ja työhyvinvointia parantava henkilökierto

Työkaariajattelun mukaisesti

- ikään liittyvä erilaisuus nähdään eduskunnan kanslian voimavarana
- kehitetään esimiesten ikäjohtamistaitoja ja henkilöstön työyhteisötaitoja
- pyritään huomioimaan entistä paremmin eri ikäisten elämäntilanne
- henkilöstösuunnittelun lähtökohtana on elinikäisen oppimisen näkökulma

Tavoitteena on

- eri elämänvaiheisiin liittyvien kuormitustekijöiden hallinta
- työn ja muun elämän yhteensovittamisen helpottaminen
- osaamisen ja ammattitaidon jatkuva kehittäminen ja ylläpito
- työkyvyn ylläpitäminen ja edistäminen, työkyvyttömyyden ehkäisy
- ikäjohtamisen kehittäminen ja tuominen mukaan henkilöstön kehittämisen suunnitelmiin ja työvälineisiin
- eri-ikäisten yhdenvertaisuus työpaikalla
- avoin keskustelu eri osapuolten ja eri-ikäisten välillä

Eduskunnan kanslian vuoden työtyytyväisyyskysely toteutettiin seitsemättä kertaa 10.10.–7.11.2017 valtion yhteisellä VMBaro-työkalulla. Seuraavan kerran työtyytyväisyyskysely toteutetaan syksyllä 2019.

Eduskunnan kanslian työhyvinvointisuunnitelma 2018–2019 perustuu kanslian vuosille 2016–2019 laadittuun strategiaan sekä 10.10.–7.11.2017 toteutetun työtyytyväisyyskyselyn tuloksiin ja niiden käsittelyn yhteydessä kartoitettuihin kehittämiskohteisiin. Henkilöstötilaisuuksissa ja johdon neuvottelupäivillä 25.1.2018 kartoitettuja kehittämiskohteita verrattiin strategian tavoitteisiin. Tältä pohjalta kanslian yhteiseksi työhyvinvoinnin kehittämiskohteeksi valittiin

- työn organisointi ja kehittäminen
 - tehtäväkuvat
 - työnjako
 - työn tekemisen tavat

- vuorovaikutus ja viestintä
 - avoimuus, läpinäkyvyys, osallistuminen, palaute- ja keskustelukulttuuri
 - henkilöstöryhmien välinen vuorovaikutus ja yhteisöllisyys
 - viestinnän avoimuus, oikea-aikaisuus ja vuorovaikutteisuus

Valitut kehittämiskohteet tukevat kanslian arvojen (ammattitaito, avoimuus ja palveluhenkisyys) sekä strategian tavoitteiden toteutumista. Ne ovat keskeisiä työn tekemisen mielekkyyteen ja tuloksellisuuteen vaikuttavia asioita.

Työyksiköt seuraavat omien työhyvinvoinnin kehittämiskohteidensa toteutumista ja kanslian johtoryhmä seuraa kanslian yhteisten työhyvinvoinnin kehittämiskohteiden toteutumista. Kehittämistoimenpiteiden toteutumista käsitellään johdon neuvottelupäivillä syksyllä 2019 ennen seuraavan työtyytyväisyyskyselyn toteutusta.

Työhyvinvoinnin ja työkyvyn tilaa seurataan konkreettisillä mittareilla, joita ovat

- henkilöstötutkimukset
- kansanedustajien palvelukysely
- sairauspoissaolot
- työterveysaseman suorittamat työpaikkaselvitykset
- lakisääteiset määräaikaistarkastukset
- työkykyterveystarkastukset
- kehityskeskustelut ja tehtäväkohtaisen osaamisen arviointi
- työ- ja työmatkatapaturmat
- henkilöstön vaihtuvuus
- työkyvyttömyyseläkkeet ja niiden aiheuttamat kustannukset
- ylityöt
- työterveyshuollon palveluiden käyttö

Työhyvinvointia seurataan ja kehitetään yhdessä työterveyshuollon, työsuojelutoimikunnan, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustoimikunnan, yhteistoimintaneuvottelukunnan ja henkilöstöjärjestöjen kanssa.

Sairauspoissaolot

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

Sairauspoissaolotapaukset sairauspäivien pituuksien mukaan vuonna 2018 (kumulatiivinen)								
	1 pv	2 pv	3 pv	4–10 pv	11–45 pv	46–65 pv	66–130 pv	yli 130 pv
Tammikuu	15	18	9	16	12	0	0	0
Helmikuu	53	55	29	49	18	0	0	0
Maaliskuu	92	97	62	78	13	7	0	0
Huhtikuu	137	129	80	101	19	1	6	0
Toukokuu	164	153	88	111	19	1	7	0
Kesäkuu	193	172	98	126	24	1	7	0
Heinäkuu	211	182	102	136	26	2	4	3
Elokuu	224	190	105	142	27	2	5	3
Syyskuu	262	211	128	157	32	2	5	3
Lokakuu	305	254	151	178	38	3	5	3
Marraskuu	333	284	162	190	45	4	5	3
Joulukuu 2018	369	319	188	205	48	4	6	3
Vuonna 2017	379	278	189	199	43	5	6	6
% vuoden 2017 poissaoloista	97,4	114,8	99,5	103,0	111,6	80,0	100,0	50,0

Sairauspoissaolot sukupuolen ja palvelussuhteen laadun mukaan (pv/htv)		
	2018	2017
Naiset	10,3	12,5
Miehet	7,5	7,6
Virkasuhteiset, vakituinen virka	11,3	13,3
Virkasuhteiset, määräaikainen virka	8,0	7,1
Avustajat	2,8	3,4
Kanslia yhteensä	9,3	10,5
Valtio	8,5	8,4

Henkilöstön kehittäminen

Henkilöstön osaamisen kehittämisessä huomioidaan eduskunnan kanslian toimintaympäristön muutokset ja toiminnan keskeiset päämäärät.

Henkilöstörakenteen muutokset sekä toimintatapojen ja tietojärjestelmien uudistukset edellyttävät monipuolista osaamista. Henkilöstöltä muutokset edellyttävät joustavuutta sekä halua ja valmiutta oppia uutta. Esimiehiltä edellytetään aktiivista toimintaympäristön seuranta ja kykyä ennakoita toimialansa muutoksia ja näkymiä, jotta osaamista vahvistetaan ja toimintaa kohdennetaan tarkoituksenmukaisesti ja oikea-aikaisesti.

Eduskunnan kanslian toiminnan kehittymistä kanslian strategiassa vuosille 2016–2019 asetettujen tavoitteiden mukaisesti tuetaan osaamisen suunnitelmallisella kehittämisellä. Henkilöstön toimintaedellytykset ja joustava käyttö sekä asiantuntijuus varmistetaan strategian linjausten mukaisesti.

Osaamisen kehittämisen painopisteet ovat samat kuin edellisellä suunnittelukaudella. Digitalisaatiota sekä sähköisten palveluiden luontia, kehittämistä ja laajamittaista käyttöönottoa sekä sähköisten työmenetelmien käyttöä tuetaan digiosaamista vahvistamalla. Lisäksi pyritään luomaan edellytyksiä esimiestyön, valmentavan johtamisen ja työyhteisötaitojen vahvistumiselle. Hyvää virkakieltä edistetään. Viestinnän, erityisesti visuaalisen viestinnän, mahdollisuuksien hyödyntämistä tuetaan lisäämällä viestintäosaamista ajan vaatimusten mukaisesti.

Organisaatorajat ylittävällä, ennakoivalla henkilöstösuunnittelulla pyritään muokkaamaan kanslian toimintaa toimintaympäristön muutosten mukaisesti. Henkilöstöä kannustetaan sisäiseen ja ulkoiseen tehtäväkiertoon osaamisen lisäämisen ja jakamisen varmistamiseksi. Osaamisen kehittämällä edistetään myös parhaiden käytäntöjen leviämistä sekä edistetään eri-ikäisten työkyvyn ylläpitoa.

Henkilöstökoulutus

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

Kansanedustajien koulutus alkaa perehtymisellä eduskuntatyöhön ja eduskuntaorganisaatioon. Myöhemmin vaalikaudella tarjottavan koulutuksen pääpaino on kielikoulutuksessa, tieto- ja viestintätekniikan käyttäjäkoulutuksessa sekä tiedonhallinnan koulutuksessa. Eduskunnan kanslia tarjoaa vastaavia koulutuspalveluja myös ryhmäkanslioiden henkilöstön osaamisen kehittämiseen.

Eduskunnan kanslian henkilöstölle tarjotaan edellä mainittujen lisäksi tehtäviin liittyvää koulutusta sekä valmennusta muun muassa johtamisen ja työyhteisötaitojen, viestintä- ja vuorovaikutustaitojen sekä hallinnollisen osaamisen kehittämiseksi.

Eduskunnan kanslia työnantajana kannustaa henkilöstöä kouluttautumaan ja vahvistamaan omaa osaamistaan eri tavoin. Suunnittelukaudella panostetaan erityisesti verkkoon liittyvien mahdollisuuksien hyödyntämiseen. Valtionhallinnon yhteisen digitaalisen oppimisolusta eOppivan tarjoaman koulutussisällön käyttöä pyritään lisäämään. Eduskuntaa koskevien oppimissisältöjen viemistä eOppivaan harkitaan tapauskohtaisesti.

Henkilöstökoulutuksen painopisteet

Suunnitelmakauden aikana kanslian johtamista kehitetään edelleen kaikilla esimiestasoilla. Vuonna 2018 toteutettua johtoryhmän ja tiiminvetäjien valmennusta täydennetään koko kanslian esimieskunnan valmennuksella. Myös oman työn johtamiseen, muutosten kohtaamiseen, ajanhallintaan ja vuorovaikutustaitoihin liittyvää osaamista vahvistetaan. Lisäksi panostetaan tietoturvallisuuteen ja tietosuojaan liittyvään koulutukseen. Julkisiin hankintoihin, sopimusten hallintaan ja niiden digitalisaatioon liittyvää koulutusta jatketaan.

Tieto- ja viestintätekniikan koulutuksella sekä tiedonhaun koulutuksella edistetään tehokkaita työmenetelmiä, digitaalisten toimintatapojen omaksumista ja uusien laitteiden ja järjestelmien täysimittaista käyttöä.

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

Eduskuntatyöhön perehtymisen tapoja kehitetään edelleen erityisesti digitaalisatiota hyödyntäen. Toimialakohtaista, eri työtehtäviä ja toimintaa tukevaa koulutusta toteutetaan toimintayksikköjen tarpeiden mukaisesti.

Koulutus- ja kehittämishankkeiden onnistumista ja tarkoituksenmukaisuutta seurataan tyytyväisyyskyselyn mittareilla, toteutuneina koulutuspäivinä ja osallistujien tyytyväisyytenä tilaisuuksien sisältöön.

Eduskunnan kanslian määrärahalaskelma

Eduskunnan kanslia
Hallinto- ja palveluosasto

EK:n kanslian toiminta- ja taloussuunnitelma 2019 - 2022 (2023)
Kanslian määrärahalaskelma (1000 €)

26.02.2019

Vastuualue	2018	2018	2019	2020	TTS 2020	2021	TTS 2021	2022	TTS 2022	2023	TTS 2023
Palkka- ja toimintamenot (1000 €)	TA	TP	TA	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä
320000-99 Valiokuntasihteeristö	6 625	6 942	8 692	- 415	8 277	- 310	7 967	- 694	7 273	- 80	7 193
Palkkamenot	5 628	6 180	6 064	271	6 335	-	6 335	-	6 335	- 80	6 255
Toimintamenot	997	762	2 628	- 686	1 942	- 310	1 632	- 694	938	-	938
300000 Pääsihteeri	999	1 041	1 145	- 156	989	-	989	-	989	180	1 169
Palkkamenot	756	720	723	24	747	-	747	-	747	-	747
Toimintamenot	243	321	422	- 180	242	-	242	-	242	180	422
340000 Kansainvälinen osasto	3 489	2 998	3 145	95	3 240	-	3 240	400	3 640	- 400	3 240
Palkkamenot	1 263	1 336	1 374	45	1 419	-	1 419	-	1 419	-	1 419
Toimintamenot	2 226	1 662	1 771	50	1 821	-	1 821	400	2 221	- 400	1 821
360000 Turvallisuusosasto	3 018	3 220	3 070	235	3 305	-	3 305	-	3 305	-	3 305
Palkkamenot	2 555	2 550	2 630	135	2 765	-	2 765	-	2 765	-	2 765
Toimintamenot	463	670	440	100	540	-	540	-	540	-	540
350003 Eduskunnan kirjasto	3 105	2 867	3 155	82	3 237	-	3 237	-	3 237	-	3 237
Palkkamenot	2 382	2 276	2 473	82	2 555	-	2 555	-	2 555	-	2 555
Toimintamenot	723	591	682	-	682	-	682	-	682	-	682
350001 Sisäinen tietopalvelu	1 448	1 374	1 471	39	1 510	-	1 510	-	1 510	-	1 510
Palkkamenot	1 072	1 088	1 163	39	1 202	-	1 202	-	1 202	-	1 202
Toimintamenot	376	286	308	-	308	-	308	-	308	-	308
350000 Eduskuntatiedotus	1 646	1 536	1 744	48	1 792	24	1 816	- 24	1 792	-	1 792
Palkkamenot	1 378	1 300	1 478	48	1 526	-	1 526	-	1 526	-	1 526
Toimintamenot	268	236	266	-	266	24	290	- 24	266	-	266
310000 Istuntoyksikkö	1 104	1 103	1 191	55	1 246	-	1 246	-	1 246	-	1 246
Palkkamenot	1 067	1 084	1 162	55	1 217	-	1 217	-	1 217	-	1 217
Toimintamenot	37	19	29	-	29	-	29	-	29	-	29
310001 Pöytäkirjatoimisto	1 029	1 055	1 169	34	1 203	-	1 203	-	1 203	-	1 203
Palkkamenot	999	1 036	1 139	34	1 173	-	1 173	-	1 173	-	1 173
Toimintamenot	30	19	30	-	30	-	30	-	30	-	30
310002 Ruotsin kielen toimisto	1 166	1 144	1 194	36	1 230	-	1 230	-	1 230	-	1 230
Palkkamenot	1 149	1 133	1 173	36	1 209	-	1 209	-	1 209	-	1 209
Toimintamenot	17	11	21	-	21	-	21	-	21	-	21
310003 Asiakirjatoimisto	1 250	1 169	1 215	94	1 309	- 12	1 297	200	1 497	- 200	1 297
Palkkamenot	1 039	1 009	1 002	82	1 084	-	1 084	-	1 084	-	1 084
Toimintamenot	211	160	213	12	225	- 12	213	200	413	- 200	213

Vastuualue	2018	2018	2019	2020	TTS 2020	2021	TTS 2021	2022	TTS 2022	2023	TTS 2023
Palkka- ja toimintamenot (1000 €)	TA	TP	TA	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä
330000 Esikuntatoiminnot	1 531	1 335	1 519	- 44	1 475	-	1 475	-	1 475	-	1 475
Palkkamenot	677	694	732	- 44	688	-	688	-	688	-	688
Toimintamenot	854	641	787	-	787	-	787	-	787	-	787
330010-14 Palvelukeskus	4 721	4 178	4 746	82	4 828	- 70	4 758	-	4 758	- 104	4 654
Palkkamenot	3 262	3 110	3 427	12	3 439	-	3 439	-	3 439	- 104	3 335
Toimintamenot	1 459	1 068	1 319	70	1 389	- 70	1 319	-	1 319	-	1 319
330001 Kiinteistötoimisto	6 671	7 155	6 986	528	7 514	54	7 568	-	7 568	30	7 598
Palkkamenot	2 889	2 927	3 097	88	3 185	-	3 185	5	3 190	- 5	3 185
Toimintamenot	3 782	4 228	3 889	440	4 329	54	4 383	- 5	4 378	35	4 413
330002 Tietohallintotoimisto	10 445	9 079	10 365	657	11 022	- 500	10 522	-	10 522	-	10 522
Palkkamenot	1 632	1 565	1 736	57	1 793	-	1 793	-	1 793	-	1 793
Toimintamenot	8 813	7 514	8 629	600	9 229	- 500	8 729	-	8 729	-	8 729
330003 Työterveysasema	892	880	892	77	969	-	969	-	969	-	969
Palkkamenot	474	510	514	36	550	-	550	-	550	-	550
Toimintamenot	418	370	378	41	419	-	419	-	419	-	419
100001+400000 Tarkastustoimi	146	145	150	4	154	-	154	-	154	-	154
Palkkamenot	133	134	137	4	141	-	141	-	141	-	141
Toimintamenot	13	11	13	-	13	-	13	-	13	-	13
410000 Tietosuojavastaava	-	40	69	2	71	-	71	-	71	-	71
Palkkamenot	-	40	65	2	67	-	67	-	67	-	67
Toimintamenot	-	-	4	-	4	-	4	-	4	-	4
Kanslian Menot/ TTS yhteensä	49 285	47 261	51 918		53 371		52 557		52 439		51 865
+/- TTS 2018-22 kanslia				1 453		- 814		- 118		- 574	

Vastuualue	2018	2018	2019	2020	TTS 2020	2021	TTS 2021	2022	TTS 2022	2023	TTS 2023
Palkka- ja toimintamenot (1000 €)	TA	TP	TA	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä	Muutos +/- €	Yhteensä
Peruskorjauksen toimintamenot											
Turva, Kiinteistö, Tietohallinto (TP2018: 440+1758+16, TA2019: 300+1203+0)	2 482	2 214	1 503	- 1 019	484	- 484	-	-	-	-	-
Investointimenot (Siirtom.raha 3 v)											
330001 Kiinteistötoimisto											
Peruskorjaus	4 000	4 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-
330002 Tietohallintotoimisto											
Laite- ja kehitt.hankkeet	4 000	4 000	4 000	-	4 000	-	4 000	-	4 000	-	4 000
Investoinnit TTS yhteensä	8 000	8 000	4 000		4 000		4 000		4 000		4 000
+/- TTS 2018-22 investoinnit				-		-		-		-	
500000 Kansanedustajien avustajat	4 109	4 062	4 440	121	4 561	-	4 561	-	4 561	-	4 561
Palkkamenot	3 891	3 848	4 158	121	4 279	-	4 279	-	4 279	-	4 279
Toimintamenot	218	214	282	-	282	-	282	-	282	-	282
+/- TTS 2018-22 Yht. (Toim+pk-toim+ inv+avustajat)				555		- 1 298		- 118		- 574	
TTS 2018-22 Yhteensä (Toim-, pk-toim-, inv.- ja av.menot)	63 876	61 537	61 861		62 416		61 118		61 000		60 426

Liite 1: Tietohallinnon hankesalkku

Projekti	Nimi	Kuvaus	Status	2019	2020	2021	2022	Omistava osasto	Yksikkö
Kehityshankkeet									
1100J-1308	EDUKSI Case Manager	Asianhallintatuotteen tekninen päivitys	Käynnissä	1 900 000 €	650 000 €	400 000 €	- €	Keskuskanslia	Keskuskanslia ja valiokuntasihteeristö
1100J-1294	Äänitysjärjestelmän uusiminen	Täysistuntojen äänitysjärjestelmän uusiminen pöytäkirjatoimiston tarpeisiin. Valinta ja toteutusprojekti 2016-2018. 225 000 e siirtyy vuodelta 2017	Käynnissä	170 000 €				Keskuskanslia	Pöytäkirjatoimisto
1100J-1293	EDUKSI jatkuvan kehityksen muutostyöt	Eduksi-järjestelmäkokonaisuuden toiminnan täydentämiseksi ja käytettävyyden parantamiseksi toteutetaan järjestelmään muutoksia. Asianhallintatuotteen tekninen päivitys.	Käynnissä	100 000 €	400 000 €	600 000 €	600 000 €	Valiokuntasihteeristö	Keskuskanslia ja valiokuntasihteeristö
1100J-1301	Verkkopalveluiden jatkuvan kehityksen muutostyöt	Ylläpito- ja kehitystehtävien tavoitteena on taata järjestelmän häiriötön toiminta ja kehittää verkkopalvelujen kokonaisuutta eduskunnan kanslian tavoitteiden mukaisesti. Kehitystehtävissä on painopisteenä vuonna 2019 Intranet-ympäristön ja työntöiden responsiivisuus, mikä tukee kansanedustajien mobiilipalvelujen käyttöä. Intranetin versionvaihtoa koestetaan PoC:in avulla alkuvuodesta 2019 ja mahdollinen migraatio toteutetaan kesällä 2019. Internetin osalta selvitetään arkkitehtuuriltaan sopivia ratkaisumalleja ja arvioidaan vaihtoehtoisia julkaisuotteita vuoden 2019 aikana.	Käynnissä	370 000 €	570 000 €	570 000 €	350 000 €	Tieto- ja viestintäosasto	Eduskuntatiedotus
1100J-1239	Sharepoint responsiivisuuden lisääminen mobiilipäätelaitteikäytössä ja Hakupalveluiden kehittäminen	Verkkopalvelun sivustojen responsiivisuuden edistäminen jatkuu intranetin osalta. Tavoitteena on sivustojen ja palvelujen toteuttaminen yleisimmille mobiilipäätelaitteille ja -käyttötilanteille. Hakupalvelujen käytettävyyttä edistetään mm. hakutulossivujen muutostöiden, haun optimoinnin, mobiilikäytön optimoinnin ja sisältöjen rikastamisen kautta.	Käynnissä	200 000 €	60 000 €	100 000 €	60 000 €	Tieto- ja viestintäosasto	Eduskuntatiedotus
1100J-1237	Avoim data	Ylläpito- ja kehitystehtävien tavoitteena on aloittaa järjestelmän tuotantokäytön häiriötön toiminta ja kehittää kokonaisuutta eduskunnan kanslian avoimen datan vision mukaisesti. Kehittämisprojektien painopisteenä vuonna 2019 ovat kaksikielinen (suomi/ruotsi) käyttöliittymä, kansanedustajien valtiopäivätoimintaan liittyvien tietojen ja kuvien tuominen palveluun, kansanedustajien istuntosalin istumajärjestyksen tietojen tuominen palveluun että äänestystietojen jakaminen nykyistä nopeammalla aikasykkillä.	Käynnissä	100 000 €	100 000 €	70 000 €		Tieto- ja viestintäosasto	Eduskunnan kirjasto
1100M-32	EU-puheenjohtajuuskausi 2019	Suomen EU-puheenjohtajuuskauden verkkopalveluiden vaatimukset: kieliversiot, mobiilipalvelut, kokouspalveluihin liittyvät verkkotoiminnot (2018, 2019)	Käynnissä	50 000 €				Tieto- ja viestintäosasto	Eduskuntatiedotus
1100J-1299	Eduskunnan täysistuntojen jakelu- ja arkistointijärjestelmä	Nykyisen täysistuntojen sekä eduskunnan toteuttamien muiden verkkolähetysten jakelujärjestelmän ja tallennusjärjestelmän uudistaminen ja käyttöönotto. Siirtyy vuodelta 2017 200 000 euroa.	Käynnissä	200 000 €				Tieto- ja viestintäosasto	Eduskuntatiedotus
1100J-1295	Integraatioalustan jatkuvan kehityksen muutostyöt	Integraatioiden toiminnan parantamiseen tähtäävät kehitystyöt.	Käynnissä	100 000 €	100 000 €	50 000 €		Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto

1100J-1306	Teknisten tietoturvajärjestelmien uusiminen	Eduskunnan teknisiä tietoturvajärjestelyitä uusitaan ns jatkuvana ympäristön kehittämisenä seuraavilta osa-alueilta: - selinliikenteen tietoturva - sähköpostiliikenteen tietoturva - verkon tietoturva - julkisten palveluiden suojaaminen - työasemien ja palvelimien tietoturva - teknisen tietoturvan tilannekuvan ja näkyvyyden laajentaminen	Käynnissä	450 000 €	300 000 €	500 000 €		Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
1100M-06	Palvelinlaitteiden hankinnat	Kyseessä on laiteinvestointi, palvelimien mahdollinen hankinta virtuaaliympäristöön	Käynnissä	100 000 €				Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
1100M-22	Investoinnit atk-laitteisiin	Tarvittavien atk-laitteiden ja niiden ohjelaitteiden hankintoja	Käynnissä	150 000 €	150 000 €			Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
	Levyjärjestelmien laajennus	Teknisen infrastruktuurin kehittämisen hanke, liittyy infrastruktuurin kehitykseen, mm mahdollinen pilvipalveluiden backup	Käynnissä	100 000 €				Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
1100J-1309	Trip-luopuminen ja korvaaminen	Trip-tuki päättyy 2017 lopussa, korvaava tuote ja toiminnallisuus.	Käynnissä	200 000 €				Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
			Yhteensä	4 190 000 €	2 330 000 €	2 290 000 €	1 010 000 €		

Projekti	Nimi	Kuvaus	Status	2019	2020	2021	2022	Omistava osasto	Yksikkö
Uudet kehityshankkeet									
Uusi	Kansanedustajien henkilötietojärjestelmän uudistaminen/Edustaja- ja toimielintietojen hallintajärjestelmä	Hankkeen kilpailuttaminen keväällä 2019, toteutus. Tavoiteaika valmistumiselle 2021.	Idea/Tarve	250 000 €	350 000 €	200 000 €		Keskuskanslia	Asiakirjatoimisto
Uusi	Sali-järjestelmän kehitystyöt	WAS:sta luopuminen ja Salin ydinjärjestelmän refaktorointi/uudelleen koodaus	Idea/Tarve	- €	200 000 €	150 000 €	150 000 €	Keskuskanslia	Istuntoyksikkö
Uusi	Puheentunnistushjelman hankkiminen	Tutkitaan markkinoilla olevien puheentunnistustekniikoiden tarjoamia ratkaisuja ja mahdollisuutta hankkia puheentunnistushjelma täysistuntopöytäkirjan laadinnan tueksi sekä ruotsin kielen toimiston käännösten sanelua varten.	Idea/Tarve	20 000 €				Keskuskanslia	Pöytäkirjatoimisto, Ruotsin kielen toimisto
Uusi	Verkkopalvelujen saavutettavuus	Verkkopalvelujen saavutettavuus (esteettömyys- ja selkoaineistot) on saatettava EU:n saavutettavuusdirektiivin ja lain asettamien tavoitteiden mukaisiksi siirtymäsäännöksen mukaan; verkkopalvelut, jotka on julkaistu ennen 23.9.2018 (=vanhat verkkopalvelut), tulee olla direktiivin mukaisia 23.9.2020 alkaen; (mobiilisovellusten tulee olla direktiivin mukaisia 23.6.2021 alkaen); Saavutettavuusveloitteet koskevat internet- ja intranet-palveluja sekä AV-aineistoja (verkkolähettykset, kuva-arkisto) ja erillispalveluja (avoin data). Saavutettavuusveloitteiden vaatimusten kartoittaminen käynnistyy alkuvuodesta 2019 ja havaintojen edellyttämät korjaus- ja muutostyöt käynnistyvät syksyllä 2019.	Idea/Tarve	100 000 €	100 000 €	50 000 €		Tieto- ja viestintäosasto	Eduskuntatiedotus

Uusi	Vuorovaikutteisen verkkojärjestelmän hankkiminen	Tarveselvitys ja mahdolliset jatkotoimenpiteet vuoden 2019 aikana.	Idea/Tarve	- €	300 000 €	- €		Tieto- ja viestintäosasto	Eduskuntatiedotus
Uusi	Koululaispalvelut	Koululaispalveluiden kokonaisuudistus	Idea/Tarve	20 000 €	150 000 €	100 000 €		Tieto- ja viestintäosasto	Eduskuntatiedotus
Uusi	Eduskunnan infotaulujärjestelmä	Infotaulujärjestelmän tarveselvitys sekä mahdollinen suunnittelu ja toteutus tukemaan eduskunnan vierailupalveluja	Idea/Tarve	50 000 €	50 000 €			Tieto- ja viestintäosasto	Eduskuntatiedotus
Uusi	Hallinnon asiankäsittelyjärjestelmä	Hankkeessa on tarkoituksena suunnitella ja toteuttaa asiankäsittelyjärjestelmä, joka tukee hallinnon käsittelemien asioiden hallintaa koko niiden prosessin osalta sekä käsittelyssä syntyvien asiakirjojen ja dokumenttien hallintaa. Hankinta tullaan kilpailuttamaan. Todennäköinen hankinta-ajankohta on 2019, 2020.	Idea/Tarve	200 000 €	150 000 €	- €		Tieto- ja viestintäosasto	Eduskunnan kirjasto
Uusi	Uusi kirjastojärjestelmä	Uusi kirjastoverkon kanssa yhteensopiva kirjastojärjestelmä suunnitellaan ja hankitaan yhteishankintana yliopistokirjastojen-, ammattikorkeakoulukirjastojen ja erikoiskirjastojen kanssa. Uuden kirjastojärjestelmän hankinta on välttämätöntä.	Idea/Tarve	50 000 €	70 000 €	40 000 €	?	Tieto- ja viestintäosasto	Eduskunnan kirjasto
Uusi	Elektroninen kirjasto	Lisensioidun tai muuten hankitun elektronisen aineiston (tietokannat, lehdet, artikkelit) hallinta, tarjoaminen ja käyttö. Palvelu suunnattu ensisijaisesti sisäisille käyttäjille mutta myös asiakaskäyttö mahdollista kirjaston tiloissa. Tarkoituksena koota kaikki elektroninen aineisto saman hallintajärjestelmän piiriin.	Idea/Tarve	50 000 €	50 000 €			Tieto- ja viestintäosasto	Eduskunnan kirjasto
Uusi	Turvaverkon uusimista tukeva tietoliikenneverkko	Kameravalvontajärjestelmä (enduro) on käyttöjärjestelmän puolesta tullut teknisen käyttöikänsä (nyt yli 10 vuotta) päähän ja se on uusittava. Uusimisen yhteydessä nykyiset kaapeloinnit ja kamerat voidaan hyödyntää merkittävältä osin. Peruskorjausideologian mukaan kiinteistön eri osien tulee olla toisiaan vastaavassa kunnossa. Tietohallinnon hankesalkkuun tarvitaan investointimääräraha uusittua järjestelmää tukevan tietoliikenneverkko varten	Idea/Tarve	100 000 €				Turvallisuusosasto	
Uusi	Tietoliikenneverkon ja sen hallinnan kehittäminen	Verkkoteknologian kehittäminen, vanhojen laitteiden korvaaminen, investointi	Idea/Tarve	250 000 €	250 000 €	250 000 €	250 000 €	Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto

Uusi	Peruskorjaus- ja muiden piirustusten sähköinen arkistointi	Peruskorjauksen valmistuessa tullaan viimeistään E-rakennuksen takuuajan loppuessa v. 2019 luopumaan projektin piirustusten säilömisestä ulkopuoliselta hankitusta projektipankista. Siinä vaiheessa tulee olla olemassa sopiva tietovarasto, johon sähköiset piirustukset säilötään sekä ohjelmisto, jolla piirustuksia pystytään hallinnoimaan. On mahdollista, että kiinteistötoimistossa olevaa KIITO-kiinteistötietojärjestelmää voidaan hyödyntää tässä. Myös turvaluokiteltujen kuvien sähköinen käsittely riittävän tietoturvaisella tavalla pitää ratkaista.	Idea/Tarve	50 000 €				Hallinto- ja palveluosasto	Kiinteistöyksikkö
Uusi	Toimisto-ohjelmistojen käytön uudistaminen ja mobiilien MS O365-palvelujen käyttöönotto	Eduskunnan sähköposti-, viestintä- ja toimistotyökaluratkaisu uusiminen joko uudistamalla eduskunnan järjestelmä omassa konesalissa tai hankkiminen pilvipalveluna (hybridiratkaisuna).	Idea/Tarve					Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
Uusi	Sovellusarkkitehtuurin kehittäminen	Arkkitehtuuriohjaus sovelluskehityksessä.	Idea/Tarve	100 000 €	100 000 €	100 000 €	100 000 €	Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
Uusi	Sovellusvalvonnan kehittäminen	Tarve selvittää ja parantaa eduskunnan ydinsovellusten toiminnan valvontaa ja virheiden selvittämistä, sekä määrittää sovellusten toiminnan perustaso(baseline)	Idea/Tarve	200 000 €	70 000 €	70 000 €	70 000 €	Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
Uusi	Testauksen kehittäminen	Automaatio, robotiikka, testauksen hallinta	Idea/Tarve	150 000 €	150 000 €	100 000 €	100 000 €	Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
Uusi	Disaster Recovery	Jatkuvuuden hallinnan kehittäminen, toimintameno	Idea/Tarve	150 000 €				Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
Uusi	Efecten tekniikan ja toiminnallisuuden uudistaminen	Tarve selvittää Eduskunnan kanslian hallinto- ja palveluosaston eri toimintojen palvelunhallintaratkaisuna olevan Efecte-järjestelmän uudistamiseen soveltuva tapa sekä selvityksen pohjalta käynnistää uudistamisen toteutukseen tähtäävät toimenpiteet.	Idea/Tarve	200 000 €	150 000 €			Hallinto- ja palveluosasto	Tietohallintotoimisto
Yhteensä				1 670 000 €	1 590 000 €	710 000 €	520 000 €		

Lisätietoja

Päätös/käsittely	Asiakirjat	Lisätietoja
Kanslian johtoryhmä 11.2.2019, 18.2.2019 ja 25.2.2019	Eduskunnan kanslian toiminta- ja talous-suunnitelma 2019-2022, Dnro 4/21/2018	Luukko, Myllyvuori, Siilasto
Yhteistoimintaneuvottelukunta 18.2.2019		
Puhemiestistö 27.2.2019		
Kansliatoimikunta 21.2.2019 ja 7.3.2019		