



**EDUSKUNNAN KANSLIA**

Hallinto- ja palveluosasto  
Esikuntatoiminnot

Dnro 1/21/2017

20.3.2017

---

EDUSKUNNAN KANSLIAN  
TOIMINTAKERTOMUS 2016

## Sisällys

1. Pääsihteerin katsaus.....	3
2. Kanslian toiminnan vaikuttavuus, päämäärät, visio ja organisaatio .....	5
3. Henkilöstö .....	6
4. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman 2014–2016 toteutuminen .....	13
5. Kanslian toiminnan arviointi.....	19
5.1 Eduskunnan kanslia, pääsihteeri .....	19
5.2 Keskuskanslia .....	20
5.2.1 Istuntoyksikkö.....	21
5.2.2 Pöytäkirjatoimisto .....	23
5.2.3 Ruotsin kielen toimisto .....	25
5.2.4 Asiakirjatoimisto .....	27
5.3 Valiokuntasihteeristö .....	29
5.4. Hallinto- ja palveluosasto .....	31
5.4.1 Hallinto- ja palveluosaston esikuntatoiminnot .....	31
5.4.2 Palvelukeskus .....	33
5.4.3 Kiinteistötoimisto .....	37
5.4.4 Tietohallintotoimisto .....	40
5.4.5 Työterveysasema.....	42
5.5 Kansainvälinen osasto .....	46
5.6 Tieto- ja viestintäosasto.....	47
5.6.1 Eduskuntatiedotus.....	47
5.6.2 Eduskunnan kirjasto.....	48
5.6.3 Sisäinen tietopalvelu.....	50
5.7 Turvallisuusosasto .....	51
5.8 Sisäinen tarkastus.....	52
6. Tilinpäätösanalyysi .....	53
7. Sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuma.....	60
8. Tilinpäätöslaskelmat .....	61

## 1. Pääsihteerin katsaus

Toimintavuosi oli kuluvan vaalikauden toinen valtiopäivävuosi. Eduskunnan puhemiehenä jatkoi 2.2.2016 pidettyjen puhemiesten vaalin tuloksena Maria Lohela/ps, ensimmäiseksi varapuhemieheksi valittiin Mauri Pekkarinen/kesk ja toiseksi varapuhemieheksi Paula Risikko/kok. Valtioneuvoston kokoonpanon muutosten myötä varapuhemies Risikko siirtyi 22.6.2016 valtioneuvostoon ministerin tehtävään ja hänen tilallaan toisena varapuhemiehenä aloitti Arto Satonen/kok.

Eduskunnan ja hallituksen kokoonpanossa tapahtui kertomusvuonna muutamia vaihdoksia. Alexander Stubb/kok sai 22.6.2016 alkaen eron valtiovarainministerin tehtävästä ja hänen tilalleen siirtyi sisäministerinä toiminut Petteri Orpo/kok. Paula Risikko/kok siirtyi puolestaan hoitamaan sisäministerin tehtävää. Carl Haglundille/r myönnettiin 22.6.2016 vapautus kansanedustajan tehtävästä 30.7.2016 lukien, ja Veronica Rehn-Kivi Uudenmaan vaalipiiristä tuli hänen sijaansa 9.8.2016. Hallituksen kokoonpano muuttui lisäksi Hanna Mäntylän/ps jäädessä pois sosiaali- ja terveysministerin tehtävästä 24.8.2016, jolloin Pirkko Mattila/ps aloitti sosiaali- ja terveysministerinä. Olli Rehnille/kesk myönnettiin 3.12.2016 vapautus edustajan-toimesta 1.2.2017 alkaen hänen tultuaan valituksi Suomen Pankin johtokunnan jäseneksi. Elinkeinoministerinä aloitti hänen jälkeensä 29.12.2016 Mika Lintilä/kesk.

Niin täysistunnoissa kuin valiokunnissakin käydyissä keskusteluissa riitti poliittista jännitettä. Keskeinen aihe oli työmarkkinaosapuolten neuvottelut yhteiskuntasopimuksesta, josta viimein saavutettiin tulos kesäkuussa 2016. Talouden haasteet olivat muutoinkin esillä useissa keskusteluissa. Britannian Brexit-äänestyksen tulos 23.6.2016 viritti keskustelua ja arviointia sen vaikutuksista. Suuri valiokunta järjesti aiheesta keskustelun, johon osallistui alan asiantuntijoita. Valiokunta järjesti syksyn aikana myös neljä avointa kuulemistä liittyen ns. Bratislavan prosessiin (unionin uudistaminen Brexit-päätöksen jälkeen). Maahanmuuttoa koskevat kysymykset olivat pinnalla niin salikeskusteluissa kuin asiakysymyksinä valiokunnissa.

Kertomusvuonna valtiopäiväasioiden määrä ylitti selvästi vastaavien toisten valtiopäivien asiamäärän. Hallituksen esityksiä annettiin 273 kun vastaavilla valtiopäivillä vuonna 2012 niitä annettiin 205. Erityisesti valiokuntien työmäärä oli tavanomaista suurempi, sillä valiokuntien kokouksia oli 2016 valtiopäivillä yhteensä 1673 (2012 oli 1227 kokousta). Mietintöjä valmistui 284 (2012 valmistui 219 mietintöä). Myös istuntotuntien lukumäärä oli normaalia suurempi ja sen myötä työmäärä kertaantui kanslian eri tehtävissä. Erityisesti syysistunto-kausi vaati henkilöstöltä jaksamista ja venymistä. Pöydät saatiin kuitenkin tavan mukaan tyhjiksi ja joulutauolle voitiin siirtyä hyvillä mielin.

Edustajien palvelujen kehittamisestä on syytä mainita kokeilu, jolla mahdollistettiin kirjallisten kysymysten jättäminen myös sähköisesti. Tämä palvelu aloitettiin joulutauolla ja sitä jatketaan edelleen. Palvelu on otettu myönteisesti vastaan. Edustajille suunnattuja palveluja

pyritään jatkossakin kehittämään siihen suuntaan, että muitakin valtiopäivätoimia voitaisiin tehdä sähköisesti ja että kaikki palvelut olisivat helposti saatavilla.

Asiakäsittelyjärjestelmä Eduksi on ollut käytössä nyt toista vuotta. Järjestelmää kehitetään edelleen ja sen käytettävyyttä parannetaan. Eduksi on yleisesti ottaen palvellut käyttäjiään varsin hyvin. Verkkopalveluissa oli toimintavuonna ongelmia ennen muuta asiakirjojen julkaisemisessa ja julkaistujen tietojen päivittymisessä. Asiaan on saatu parannusta vuodenvaihteen jälkeen, ja tilanne on huomattavasti parempi. Verkkosivuston hakupalveluita kehitetään edelleen.

Työskentelytavat väistötiloissa vakiintuivat toimintavuonna tilojen ja kulkureittien tultua osaksi jokaista työpäivää. Tarpeen mukaan on tehty luoviakin ratkaisuja ja pyritty vastaamaan niin kansanedustajien kuin väistötilojen muidenkin käyttäjien tarpeisiin.

Aika väistötiloissa on kulkenut nopeasti ja paluumuutto entiseen hoitoonsa remontoituun Eduskuntataloon on luvassa kuluvana vuonna. Muuton valmistelu on edennyt toimintavuonna pitkälle. Paluumuuton suunnittelu- ja järjestelytyö on ollut kaiken kaikkiaan mittavaa ja vaatinut suurten linjojen hallinnan ohella huolellista paneutumista yksityiskohtiin. Kiinteistötoimiston ohella valmistelutehtäviä on riittänyt muillekin yksiköille.

Eduskunnan strategiatyö vuosille 2016-2019 lähti käyntiin kansliatoimikunnan toimeksiantosta helmikuussa. Valmistelutyössä pyrittiin osallistamaan koko kanslian henkilöstö, jotta strategiasta ei muodostuisi yksinomaan kanslian johdon "julistusta". Kansliatoimikunta hyväksyi 29.9.2016 kokouksessaan eduskunnan kanslian uuden strategian. Työssä onnistuttiin kohtuullisen hyvin ja henkilöstö osallistui strategiatyöhön runsaslukuisesti. Strategian on tarkoitus toimia kanslian johdon välineenä toiminnan kehittämisessä sekä ohjata työtehtävien suunnittelua ja toteutusta.

Kertomusvuoden syksyllä asetettiin vielä strategiatyöryhmä, jonka tehtävänä on avata ja selkeyttää strategian sisältöä. Viestinnällä ja visualisoinnilla pyritään myös edistämään strategian toimeenpanoa kanslian eri yksiköissä. On tärkeää, että jokaiselle syntyy kirkas kuva tulevan kauden tavoitteista, painopisteistä ja toimenpiteistä. Vuorovaikutteisuus ja yhdessä tekeminen ovat myös strategian toimeenpanossa avainasemassa.

Suomen itsenäisyyden 100-vuotisjuhlan valmistelu aloitettiin niin ikään toimintavuonna. Juhlavuoden valtakunnallisena teemana on Yhdessä, mikä jatkaa toimintavuonna omassakin strategiatyössä aloitettua yhdessä tekemisen linjausta. Yhdessä tekeminen ei vain paranna työn tulosta, vaan sen myötä voi oppia uutta ja uudenlaisia työtapoja.

Henkilöstössä on ollut jonkin verran vaihtuvuutta, mm. valiokuntapuolella on tehty 12 virkainimitystä, joiden taustalla on ollut eläköityminen, nimittäminen toiseen virkaan, virkavapaus, tehtäväkierto tai vuorotteluvapaa. Eläköitymisvauhti on jossain määrin alentunut eduskunnan kansliassa. Kertomusvuonna jäi vanhuuseläkkeelle 13 henkilöä (v. 2015 eläköityi 17). Keskimääräinen eläkkeellesiirtymisikä oli 63,8 vuotta eli jonkin verran alempi kuin vuonna 2015 (65,7 vuotta).

Eduskunnan kansliassa otettiin kertomusvuonna käyttöön Kieku-portaali, joka korvaa aiemmat sähköiset järjestelmät. Kieku on yleisesti valtion hallinnossa käytössä oleva talous- ja henkilöstöhallinnon järjestelmä, josta löytyvät mm. loma- ja palkkatiedot.

Toimintavuonna korostui kanslian johdon kannustava näkemys sekä sisäiseen että ulkoiseen tehtäväkiertoon. Sen edistämistä painotetaan myös eduskunnan kanslian uudessa strategiassa. Kurkistus toisen osaston tai yksikön töihin on monesta näkökulmasta kannattavaa. Se

tuo uudenlaista näkökulmaa, antaa uusia virikkeitä ja sen avulla voidaan levittää parhaita käytäntöjä. Vierailu toisessa työtehtävässä saattaa lisätä virtaa omiinkin työtehtäviin. Hyvin toimiva työkierto lisää myös työviihtyvyyttä ja työssäjaksamista.

## 2. Kanslian toiminnan vaikuttavuus, päämäärät, visio ja organisaatio

Eduskunnan kansliassa valmisteltiin uutta strategiaa ja samassa yhteydessä jatkettiin kansliatoimikunnan vuosiksi 2012–2015 hyväksymän strategian toteuttamista. Toiminnassa otettiin huomioon kanslialle hyväksytyt arvot – hyvä palvelu, avoimuus ja vuorovaikutus sekä oikeudenmukaisuus – ja eduskunnan kanslian visio tuottaa edustuksellisen kansanvallan tarvitsemat palvelut laadukkaasti, tehokkaasti ja taloudellisesti. Myös strategiset päämäärät ("eduskunnan valtiosääntöisen toiminnan ylläpitäminen ja kehittäminen, infrastruktuurin kehittäminen, johtamisen sekä suunnittelu- ja raportointijärjestelmän kehittäminen sekä eduskunnan kanslia on oppiva, osallistuva ja hyvinvoiva työyhteisö") säilyivät ennallaan.

Eduskunnan kanslian uusi ohjesääntö ja eduskunnan virkamieslain uudistus tulivat voimaan 1.1.2016.

### Organisaation kehittäminen ja toiminnan vaikuttavuus

Kanslian toiminnan vaikuttavuus on toimintavuonna jatkanut myönteistä kehitystä. Kanslia on tarjonnut lainsäädäntötyön ja muun eduskunnan toiminnan edellyttämät palvelut laadukkaasti. Palvelutasoa on pidetty yllä ja parannettu tehokkaasti. Henkilöstön toimintaa on voitu keskittää eduskunnan kannalta keskeiseen valtiopäivätoimintaan.

Eduskunnan virastojen ja henkilöstön välillä solmittiin virka- ja työehtosopimukset:

- virkaehtosopimuksen osapuolina olivat eduskunnan virastot työnantajina ja Eduskunnan virkamiesyhdistys ry, Eduskunnan ammattiosasto ry, Eduskunnan akavalaiset ry sekä Valtiontalouden tarkastusviraston virkamiesyhdistys ry virkamiesten edustajina
- työehtosopimuksen osapuolina olivat eduskunnan virastot ja Eduskunnan ammattiosasto ry sekä Eduskunnan akavalaiset ry avustajien edustajina.

Sopimukset noudattivat kilpailukykysovimuksen ja valtion virka- ja työehtosopimuksen mukaisia linjauksia: työaika pidennettiin 30 minuutilla viikossa ja lomarahoja leikattiin 30 %:lla vuosina 2017–2019.

### Organisaatio

Eduskunnan kanslia hoitaa kansliatoimikunnan alaisena tehtävänsä siten, että eduskunnalla on edellytykset hoitaa sille valtioelimenä kuuluvat tehtävät. Kanslian päällikkönä toimii pääsihteeri, jonka kanslian johtamista koskevat tehtävät on määritetty eduskunnan kanslian ohjesäännön 18 §:ssä. Pääsihteeri johtaa myös kanslian johtavista virkamiehistä ja henkilöstön edustajista koottua johtoryhmää.

Eduskunnan kanslian yhteisten eli pääsihteerin esikunnan tehtävänä on avustaa puhemiehiä eduskuntatyön johtamisessa ja pääsihteeriä.

Eduskunnan lainsäädäntöjohtajan johtama keskuskanslia muodostuu neljästä toimintayksiköstä, joita ovat istuntoyksikkö, ruotsin kielen toimisto, pöytäkirjatoimisto ja asiakirjatoimisto. Yksikön päätehtävät ovat täysistuntotyön valmistelu-, täytäntöönpano- ja palvelutehtävät, valtiopäiväasiakirjojen ja rekisterien valmistaminen ja julkaiseminen sekä asiakirjojen jakelu ja varastointi.

Eduskunnan apulaispääsihteerin johtaman valiokuntasihteeristön päätehtävänä on huolehtia valiokunnissa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja siihen liittyvistä sihteeri- ja avustavista palveluista.

Kansainvälisen osaston tehtävänä on toimia puhemiesistön neuvonantajana kansainvälisissä kysymyksissä, antaa asiantuntija-apua eduskunnan kansainvälisille valtuuskunnille sekä koordinoida eduskunnan kahdenvälistä parlamentaarista yhteistyötä (mm. valtiopäämiehen, parlamenttivaltuuskuntien ym. vierailut ja parlamenttien väliset kontakti- ja yhteistoimintaryhmät).

Turvallisuusosaston tehtävänä on vastata eduskunnan fyysisestä turvallisuudesta, henkilö- ja henkilöstöturvallisuudesta, toiminnan turvallisuudesta, palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä ympäristöturvallisuudesta.

Tieto- ja viestintäosastoon kuuluvat eduskunnan kirjasto, sisäinen tietopalvelu ja eduskuntatiedotus. Kirjasto toimii julkisena oikeudellista tietoa, yhteiskuntatietoa ja eduskuntatietoa välittävänä keskuskirjastona sekä eduskunnan keskusarkistona. Sisäinen tietopalvelu huolehtii osaltaan siitä, että eduskunnalla on käytettävissään toimintansa edellyttämä tieto. Eduskuntatiedotus tuottaa media-, verkko- ja kansalaispalveluja mukaan lukien opastetut vierailut ja Kansalaisinfo.

Hallinto- ja palveluosasto huolehtii kansliatoimikunnan kokousten valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta sekä käsittelee asiat, jotka koskevat eduskunnan taloudenhoitoa sekä toiminnan ja talouden suunnittelua, edustajanpalkkioita ja niihin verrattavia toimenpiteitä. Osastoon kuuluivat vuonna 2014 hallintotoimisto, tilitoimisto, kiinteistötoimisto ja tietohallintotoimisto. Vuoden 2015 alusta osaston nimi on muutettu hallinto- ja palveluosastoksi ja siihen kuuluvat hallintojohtajan esikunta, palvelukeskus, kiinteistötoimisto, tietohallintotoimisto ja työterveysasema.

Eduskunnan kanslian tarkastuspäällikön tehtävänä on hoitaa sisäistä tarkastusta. Lisäksi tarkastuspäällikkö toimii palkkiotoimikunnan yhteysvirkamiehenä. Tarkastuspäällikkö on suoraan puhemiesen alainen.

### 3. Henkilöstö

#### *Henkilöstön määrä ja rakenne*

Eduskunnan kansliassa oli henkilöstöä vuoden 2016 lopussa yhteensä 553 henkilöä. Heistä valtaosa eli 76,1 % oli virkasuhteisia. Työsuhteisia oli 23,9 %.

Vakinaisen henkilöstön osuus oli 72,2 % ja määräaikaisen 27,8 %. Määräaikaisesta henkilöstöstä 122 oli kansanedustajien avustajia. 67:n kansanedustajan avustaja työskenteli eduskunnan kanslian sijasta eduskuntaryhmän palveluksessa ryhmäkansliamallin mukaisesti.

Henkilötyövuosien (htv) määrä vuonna 2016 oli yhteensä 543,4<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Henkilömäärissä ja henkilötyövuosissa on mukana valiokuntasihteeristön kaksi toisessa organisaatiossa tehtäväkierrossa olevaa henkilöä.

Taulukko 1: Henkilöstömäärä vuonna 2016

Henkilöstö	2016
Virkasuhteisia	421
Työsuhteisia	132
Kokoaikaisia	515
Osa-aikaisia	38
Vakinaisia	399
Määräaikaisia	154
Naisia	334
Miehiä	219
Kokonaislukumäärä	553

Taulukko 2: Henkilöstömäärä yksiköittäin/osastoittain 2016

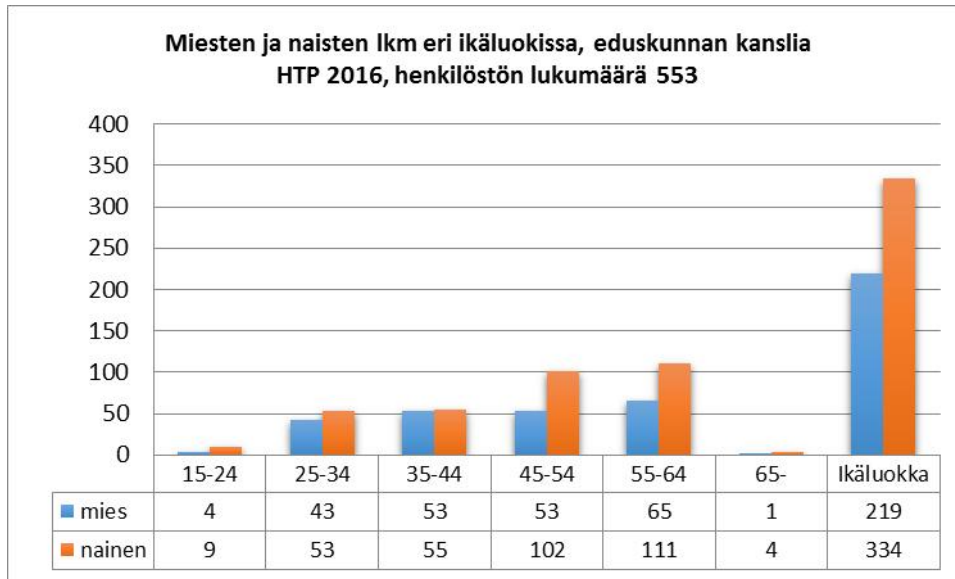
	Vakinaisia	Määrä- aikaisia	Yhteensä	% koko henkilös- töstä
Eduskunnan kanslia yhteiset	5	3	8	1,4
Keskuskanslia	60	4	64	11,6
Hallinto- ja palvelu- osasto	147	16	163	29,5
Valiokuntasihteeristö	57	7	64	11,6
Tieto- ja viestintäosasto	66	0	66	11,9
Kansainvälinen osasto	18	1	19	3,4
Turvallisuusosasto	45	1	46	8,3
Sisäinen tarkastus	1	0	1	0,2
Kansanedustajan avustajat	0	122	122	22,1
Yhteensä	399	154	553	100,0

#### Henkilöstön ikärakenne

Eduskunnan kanslian henkilöstön keski-ikä oli 47,1 vuotta. Miesten keski-ikä oli 46,1 vuotta ja naisten 47,7 vuotta.

Vähintään 45-vuotiaiden osuus henkilöstöstä vuoden lopussa oli 60,8 %. Alle 35-vuotiaita henkilöstöstä oli 19,7 %. Eduskunnan kanslian suurin ikäryhmä olivat 55–64 -vuotiaat (31,8 %).

Kuvio 1: Miesten ja naisten osuudet eri ikäluokissa 2016



#### Virkasuhteisen henkilöstön jakautuminen tehtävätasolle

Eduskunnan kanslian virkasuhteessa olevat, epj-palkkausjärjestelmään kuuluvat henkilöt (403 henkilöä) on luokiteltu Tahti-raportoinnissa valtion palkkatilastointiluokituksen mukaisella tehtävätasoluokituksella. Seuraavaan tarkasteluun on otettu mukaan myös epj-palkkausjärjestelmän ulkopuolisista virkamiehistä (18 henkilöä) eduskunnan kanslian sopimuspalkkaiset, johtavat virkamiehet (13 henkilöä).

Työsuhteinen henkilöstö jää tämän tarkastelun ulkopuolelle, koska heihin ei sovelleta tehtävien vaativuusluokittelua, joka on tehtävätasojaottelun perusteena.

Henkilöstön tehtävärakennetta kuvaavissa tarkasteluissa on käytetty seuraavaa tehtävätasoluokitusta:

**Johtavat virkamiehet ja toimistopäälliköt:** Tähän ryhmään kuuluvat eduskunnan kanslian johtavat virkamiehet sekä toimistopäälliköt ja toimistoihin verrattavien toimintayksiköiden esimiehet.

**Esimies- ja työnjohtotehtävät:** Tähän ryhmään luetaan virkamiehet, jotka toimivat työnjohto- ja esimiestehtävissä, mutta eivät kuulu johtavien virkamiesten ja toimistopäälliköiden ryhmään. Työnjohto- ja esimiestehtävien osuus työajasta on yli puolet. Esimiestehtävär ryhmään kuuluu useita suorittavien tehtävien työnjohtotehtäviä.

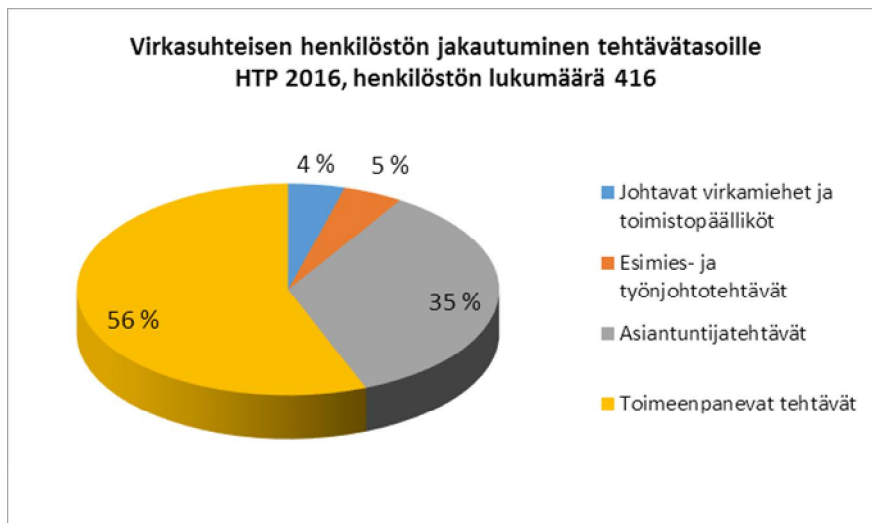
**Asiantuntijatehtävät:** Tässä ryhmässä ovat virat ja tehtävät, joissa käytetään virkamiesvaltaa tai tehdään vaativia asiantuntijatyöitä. Johto- ja esimiestöiden osuus on alle puolet kokonaistyöajasta.

**Toimeenpanevat tehtävät:** Tähän ryhmään kuuluvat tehtävät, joista valtaosa tehdään annettujen ohjeiden tai toimeksiantojen perusteella. Tehtäviin ei sisälly esimies- tai johtamistehtäviä.

Toimeenpanevat tehtävät muodostavat suurimman tehtävätasoryhmän. Eduskunnan kansliassa toimeenpanevien tehtävien ryhmään on luokiteltu mm. palveluneuvojien ja laitoshuoltajien tehtävät sekä yleiset toimistotyöt.

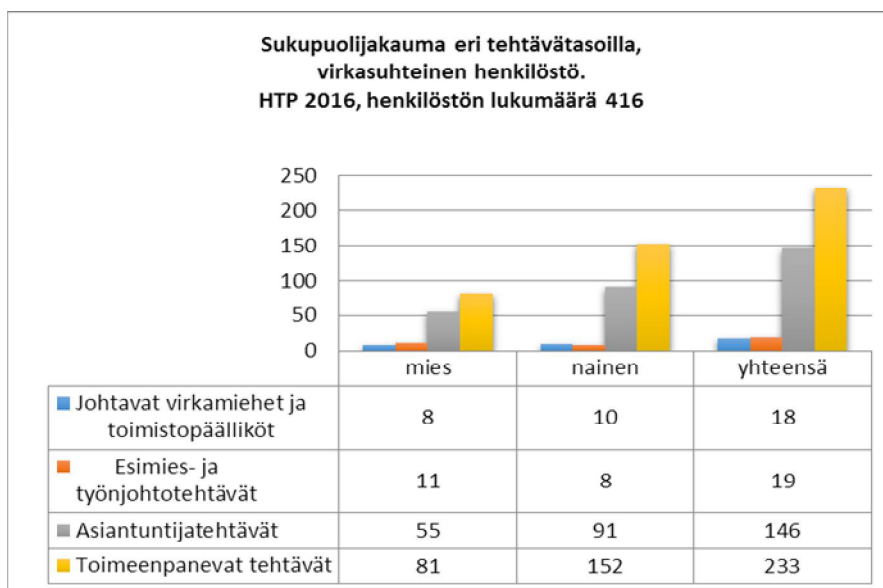


Kuvio 2. Virkasuhteisen henkilöstön jakautuminen eri tehtävätasolle



Johtotason-, esimies- ja työjohtotehtävissä miesten osuus oli 51 % ja naisten osuus 49 %. Asiantuntijatehtävissä oli puolestaan naisia 62 % ja miehiä 38 %. Toimeenpanevista tehtävistä naisten osuus oli 65 % ja miesten osuus 35 %.

Kuvio 3: Sukupuolijakauma eri tehtävätasolla 2016



### *Henkilötyövuodet ja henkilöstömenot*

Eduskunnan kanslian henkilöstön määrä oli 553 henkilöä vuonna 2016 ja heidän tuottamien henkilötyövuosien määrä 543,4 henkilötyövuotta (htv). Henkilötyövuoden hintaan lasketaan kaikki työnantajan maksamat kulut ja siten muodostuvat ns. kokonaistyövoimakustannukset. Näin laskettuna yhden henkilötyövuoden hinta oli 64 693 euroa. Henkilötyöpäivän hinta oli 256,72 euroa.

Taulukko 3: Henkilötyövuodet ja kokonaistyövoimakustannukset 2013–2016

	2013	2014	2015	2016
HTV	604,9	601,4	556,9	543,4
€/HTV	61 162	64 130	65 780	64 693

### *Koulutus ja kehittäminen*

Eduskunnan kanslian henkilöstön koulutukseen ja kehittämiseen käytettiin 1,7 työpäivää/htv ja keskimäärin 1 061 euroa/htv. Tässä koulutuskustannuksiin sisältyvät sekä koulutuksesta aiheutuneet erilliskustannukset, kuten kurssi- tai seminaarimaksut, että keskimääräiset koulutusajan palkat työnantajamaksuineen.

Vuonna 2016 koulutusta järjestettiin muun muassa kieliin, asiakaspalveluun sekä terveyteen ja hyvinvointiin liittyen.

Eduskunnan kanslian henkilöstön koulutusmenot vuonna 2016 olivat 313 627 euroa.

Taulukko 4: Koulutus ja kehittäminen sekä koulutusmenot 2013–2016, €/htv

Vuosi	2013	2014	2015	2016
Koulutus ja kehittäminen, €/htv	1 108	928	1 035	1 061
Koulutusmenot, €/htv	484	502	563	577

### *Henkilöstön työkunto*

#### Sairauspoissaolot

Sairauspäivien määrä laski edellisvuoden 5 009 päivästä 4 639 päivään (7,4 %). Lyhyiden (1-3 pv) sairauspoissaolojen määrä vähentyi edellisvuodesta 6,7 % ja pitkien sairauspoissaolojen (4- pv) määrä vähentyi 10,8 %. Sairauspoissaolojen osuus (työpäivää/htv) laski edellisvuoden 9,0 pv/htv:sta 8,5 pv/htv:een.

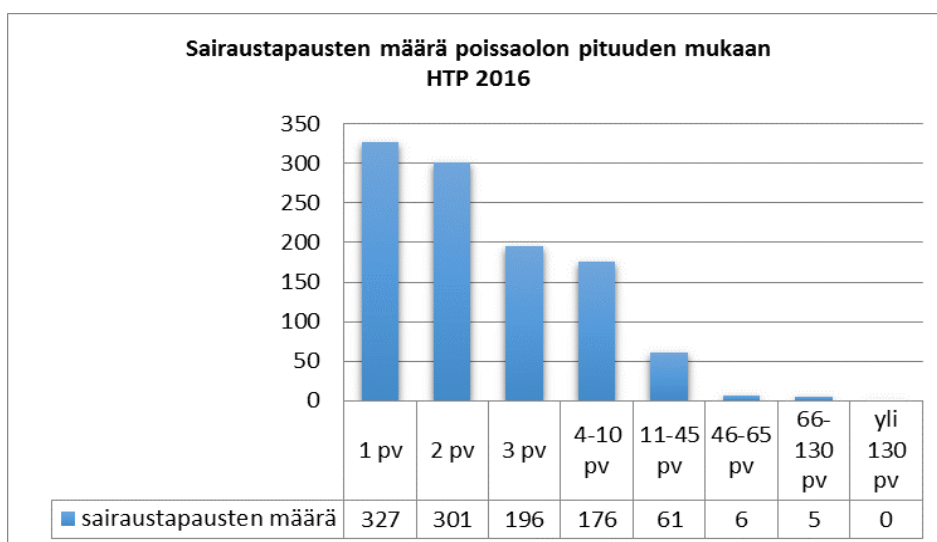
Mikäli sairauspäivän kustannuksena käytetään keskimääräistä henkilötyöpäivän hintaa, olivat sairauspoissaolojen kustannukset vuonna 2016 1 190 916 euroa.

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

Taulukko 5: Sairaustapausten ja sairauspäivien määrä yhteensä vuonna 2016 eduskunnan kansliassa

sairaus- tapauksia kpl	sairaus- päiviä kpl	pv/ tapaus	tapauksia/ edunsaaja	pv/ edunsaaja	tapauksia/ htv	pv/htv
1072	4639	4,3	2,8	12,1	2,0	8,5

Kuvio 4: Sairaustapausten määrä poissaolon pituuden mukaan 2016



## Työilmapiiri

Eduskunnan kansliassa ei toteutettu työtyytyväisyyskyselyä vuonna 2016. Seuraava työtyytyväisyyskysely toteutetaan vuoden 2017 aikana.

## Toimintakertomuksen henkilöstötiedot taulukkona 2016

	2014	2015	2016	Vuosi- muutos %
<b>1. Henkilöstöresurssit</b>				
henkilöstömäärä	617	555	553	-0,4
naiset	378	343	334	-2,6
miehet	239	212	219	3,3
henkilötyövuodet	601,4	556,9	543,4	-2,4
keski-ikä	46,1	46,8	47,1	0,6
naiset	46,4	47,1	47,7	1,2
miehet	45,7	46,2	46,1	-0,2
henkilöstömäärät ikäluokittain				
-24	17	14	13	-7,1
25-34	125	101	96	-5,0
35-44	125	108	108	0,0
45-54	174	157	155	-1,3
55-64	165	168	176	4,8
65-	11	7	5	-28,6

	2014	2015	2016	Vuosi- muutos %
koulutustasoindeksi	5,1	5,0	5,2	5,2
naiset	5,2	5,0	5,4	7,0
miehet	5,0	4,9	5,0	2,4
vakinaiset	404	398	399	0,3
naiset	247	249	251	0,8
miehet	157	149	148	-0,7
määräaikaiset	213	157	154	-1,9
naiset	131	94	83	-11,7
miehet	82	63	71	12,7
kokoaikaiset	579	523	515	-1,5
naiset	348	320	307	-4,1
miehet	231	203	208	2,5
osa-aikaiset	38	32	38	18,8
naiset	30	23	27	17,4
miehet	8	9	11	22,2
säännöllisenä työaikana tehdyn työajan osuus säännöllisestä vuosityöajasta, %				0,0
palkkasumma, €/vuosi	29 755 186,5	29 025 197,4	28 412 577,3	-2,1
josta johdon palkkasumma, €/vuosi	383 967,7	386 093,5	413 930,1	7,2
tulosperusteiset lisät, €/vuosi				
josta johdon tulosperusteiset lisät, €/vuosi				
luontoisetuudet, €/vuosi	669 772,5	640 739,5	635 836,5	-0,8
josta johdon luontoisetuudet, €/vuosi	5 454,3	5 472,2	5 426,3	-0,8
henkilösivukulut, €/vuosi	6 299 283,7	6 038 415,3	5 086 309,2	-15,8
josta eläkekulut, €/vuosi	5 818 769,2	5 591 049,2	4 617 697,4	-17,4
kokonaistyövoimakustannukset, €/vuosi	38 569 489,0	36 634 269,8	35 157 271,0	-4,0
tehdyn työajan palkkojen %- osuus palkkasummasta	78,0	77,9	79,3	1,8
välilliset työvoimakustannukset, €/vuosi	15 356 792,8	14 030 783,8	12 622 836,6	-10,0
välillisten työvoimakustannusten %-osuus tehdyn työajan palkoista	66,2	62,1	56,0	-9,8
henkilötyövuoden hinta, €	64 129,7	65 780,4	64 693,4	-1,7
kokonaistyötyytyväisyysindeksi		3,6		-100,0
työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyminen, % henkilöstöstä	0,2	0,0	0,0	0,0
sairauspoissaolot, työpäivää/htv	9,0	9,0	8,5	-5,1
sairautapauksien lkm	1 243	1 161	1 072	-7,7
3. Henkilöstöinvestoinnit				
työtyytyväisyyden edistäminen, €/htv	417,1	376,7	382,3	1,5
työkunnan edistäminen, €/htv	1 006,9	1 105,2	1 060,0	-4,1
koulutus ja kehittäminen, työpäivää/htv	1,5	2,1	1,7	-20,2
koulutus ja kehittäminen, €/htv	927,6	1 034,6	1 060,9	2,5
työterveyshuolto, €/htv	598,9	573,1	539,3	-5,9
henkilöstöinvestoinnit yhteensä, €/htv	2 950,5	3 089,6	3 042,5	-1,5

#### 4. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman 2014–2016 toteutuminen

Eduskunnan kansliassa laadittiin tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma 2014–2016. Alla olevassa taulukossa on arvioitu toimenpide-ehdotusten toteumaa 2016.

Kehittämisen kohde	Tavoite	Toimenpide-ehdotus	Toteuma-arvio 2016
Virkamiesten tyytyväisyys palkkausjärjestelmän oikeudenmukaisuuteen ja kannustavuuteen lisääntyy.	<p>Virkamiesten tyytyväisyys palkkausjärjestelmän oikeudenmukaisuuteen ja kannustavuuteen lisääntyy.</p> <p>Suoritusarvioinneissa toteutuu tasa-arvoinen ja yhdenvertainen kohtelu.</p> <p>Yhtenäistetään suoritusarvointikäytäntöjä eri osastojen välillä.</p> <p>Virkojen sijoittuminen vaativuusluokkiin on perusteltua ja ymmärrettävää.</p> <p>Avustajien tyytyväisyys palkkausjärjestelmän oikeudenmukaisuuteen ja kannustavuuteen lisääntyy.</p>	<p>Seuraavissa virkaehtosopimusneuvotteluissa otetaan tarkasteluun mahdollisuudet tasoittaa palkkaluokkien välisiä eroja.</p> <p>Tehtävien muuttuessa sisällöllisesti tai määrällisesti tehtävänkuvat päivitetään mahdollisimman pikaisesti muutosten mukaisiksi.</p> <p>Oikeudenmukaisen johtamisen ja keskustelevan esimiestyön kautta kaikki ymmärtävät tehtävänsä vaativuusluokituksen perusteet.</p>	<p>VES-osapuolten toimivaltuuteen kuuluva asia. Ei ole edistymässä.</p> <p>Vaativuudenarviointiryhmä kokoontuu aina mahdollisimman pian tehtävän muutoksen jälkeen.</p> <p>Työtyytyväisyyskyselyn perusteella oikeudenmukaisuutta arvioidaan vaihtelevasti: virkamiesten indeksiluku on noin 3 ja 3,4 välillä, avustajilla varsin alhainen 1,8.</p> <p>Palkkausjärjestelmän toiminta ja kehittäminen kokonaisuutena kuuluu virka- ja työehtosopimustoiminnan piiriin.</p>
Rekrytointikäytäntö	Eduskunnan kanslian avoimeksi tulevat virat ja määräaikaiset virkasuhteet sekä työsuhteet täytetään eduskunnan kanslian rekrytointiohjeen mukaisesti.	<p>Eduskunnan kanslian rekrytointiohjeistus uudistetaan, missä yhteydessä selkeytetään sen suhde VM:n rekrytointiohjeeseen.</p> <p>Esimiesten ja rekrytointeihin osallistuvien haastattelu- ja rekrytointivalmiuksia kehitetään.</p> <p>Haastatteluissa noudatetaan haastateltavien osalta samaa haastattelurunkoa. Nimitysmuistioon merkitään nais- ja mieshakijoiden ja -haastateltujen määrä samoin kuin haastatteluryhmän kokoonpano.</p>	<p>KTK päätti (5.3.2009 § 6), että eduskunnan kansliassa noudatetaan voimassa olevaa VM:n ohjetta virantäytön periaatteista. Kanslian rekrytointiohjeesta on päätetty viimeksi tammikuussa 2016.</p> <p>VM:n rekrytointikoulutus järjestettiin 12.5.2014.</p> <p>Haastattelurunko on yhteinen virkamiesten rekrytoinneissa. Avustajien rekrytoinnin osalta noudatetaan yhdenmukaista menettelyä työsuopimusta laadittaessa.</p>

	<p>Haastatteluun kutsutaan mahdollisuuksien mukaan naisia ja miehiä.</p> <p>Haastatteluryhmään kuuluu mahdollisuuksien mukaan sekä naisia että miehiä.</p> <p>Naiset ja miehet sijoittuvat tasapuolisesti eri tehtäviin ja vaativuusluokkiin, myös johto- ja esimiestehtäviin.</p> <p>Eduskunta on monikulttuurinen työyhteisö.</p>	<p>Kannustetaan sekä naisia että miehiä hakemaan avoimia tehtäviä.</p> <p>Kannustetaan naisia ja miehiä vahvistamaan esimies- ja työyhteisötaitojaan sekä hakeutumaan johtamiskoulutukseen.</p>	<p>Toteutuu.</p> <p>Toteutuu. Kuitenkin yhdessä tehtäväkokonaisuudessa (laitoshuoltajat, vaativuusluokka 3) on vain naisia.</p> <p>Toteutuu. Johtamiskoulutukseen lukeutuvista koulutuksista esim. Tulevaisuuden johtajat -koulutus.</p> <p>Toteutumista ei ole arvioitu</p>
Eduskunnan kanslian nimityspäätökset	Eduskunnan kanslian tehtäviä hakevat kokevat, että heidän ansioitaan käsitellään nimitysmuistiossa tasapuolisesti ja syrjimättömästi.	Nimitysmuistiot laaditaan eduskunnan kanslian rekrytointiohjeen mukaisesti.	Toteutuu
Kansanedustajan avustajan asema	Kansanedustajan avustajan asemaa osana kanslian henkilöstöä tiivistetään.	<p>Avustajilla on lähtökohtaisesti samat oikeudet kuin kanslian muulla henkilöstöllä huomioiden eri tehtävien vaatimukset ja tilojen käytön rajoitukset.</p> <p>Tiedonkulkua, viestintää ja perehdytystä kansanedustajan avustajan tehtävään tehostetaan.</p>	<p>Toteutunut muiden kuin B-saunan osalta.</p> <p>Avustajien työsuhteet on vaalikaudesta 2011-15 lukien solmittu pääsääntöisesti vaalikauden mittaisiksi.</p> <p>Kanslian osalta perehdytys on ollut järjestelmällistä. Perehdytystilaisuuksia 2 kertaa vuodessa, lisäksi perehdytys työhönotossa. Lisäksi avustajille suunnataan teemakohtaista perehdytystä (vaalikauden avaus, erityishankkeet).</p>
Määräaikaisten asema	Määräaikaisessa virkasuhteessa olevia kohdellaan samanlaisin perustein kuin vakinaista henkilöstöä.	<p>Virkasuhteeseen liittyvissä asioissa kuten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- perehdytyksessä</li> <li>- henkilöstökoulutuksessa</li> <li>- työvuorosunnittelussa</li> <li>- työtehtävien jakamisessa</li> <li>- loma-ajankohtien sijoittelussa</li> </ul> <p>määräaikaiset otetaan huomioon yhdenvertaisina vakituisen henkilöstön kanssa.</p> <p>Määräaikaisuuden päättymisestä tai jatkumisesta ilmoitetaan hyvissä ajoin ennen määräaikaisuuden päättymistä.</p>	<p>Lakisääteinen velvollisuus, jota noudatetaan myös eduskunnan kansliassa. Näistä esimerkiksi lomat, luontaisedut</p> <p>Toteutuu aiempaa paremmin. Ongelmia ovat pitkät viransijaisuuksien ketjutukset.</p>

<p>Toimielimien ja työryhmien kokoonpano</p>	<p>Eduskunnan kanslian sellaisissa toimielimissä ja työryhmissä, joiden tehtävänä on toiminnan kehittäminen tai henkilöstöä ja työympäristöä koskeva päätöksenteko tai sen valmistelu tai suunnittelu, on kumpaakin sukupuolta vähintään 40 %, ellei työryhmän tehtävä kohdistuu työhön, jossa ko. henkilöstön sukupuolirakenne poikkeaa tästä olennaisesti.</p> <p>Lisäksi työryhmissä on edustus asianomaisista henkilöstöryhmistä.</p> <p>Naisten asiantuntemusta käytetään toimielimien ja työryhmien johtotehtävissä nykyistä enemmän.</p>	<p>Huolehditaan siitä, että tavoite toteutuu mainituissa toimielimissä ja työryhmissä.</p> <p>Kaikki toimielimeen tai työryhmään jäseniä ehdottavat tahot esittävät kutakin paikkaa kohden sekä nais- että miesehdokasta.</p> <p>Toimielimen ja työryhmien puheenjohtotehtäviin nimetään mahdollisuuksien mukaan naisia.</p>	<p>Sukupuolten tasa-arvo on toteutunut keskimäärin, mutta useissa ryhmissä on ollut huomattavia poikkeamia. Poikkeamat ovat koskeneet projektiryhmiä. Näistä osa on ollut perusteltuja työn luonteen vuoksi.</p> <p>Toteutuu.</p> <p>Diariotteiden perusteella puheenjohtajuudet ovat jakautuneet seuraavasti: 2014: naisia 1, miehiä 0 2015: naisia 7, miehiä 5 2016: naisia 3, miehiä 3 Luvut eivät sisällä alatyöryhmiä, mutta osoittavat tavoitteen toteutuneen. (Tarkempi selvitys työryhmistä alla.)</p>
<p>Virkanimikkeet</p>	<p>Eduskunnan kanslian käytössä oleva virkanimikkeistö on sukupuolineutraalia ja nimikkeet vastaavat työtehtävien sisältöä.</p>	<p>Virkanimikkeistöä uudistetaan niin, että nimikkeistö edistää virkatyötä ja liikkuvuutta tehtävien välillä.</p>	<p>Virkanimikkeet ovat sukupuolineutraaleja. Nimikkeiden yhdenmukaistaminen hallinto- ja palveluosastolla sekä tieto- ja viestintäosastolla helpottaa liikkuvuutta tehtävien välillä.</p>
<p>Henkilöstösuunnittelu</p>	<p>Henkilöstötavoitteiden täytäntöönpano toteutetaan työhyvinvointi huomioiden.</p>	<p>Henkilöstömäärän vähentyessä toimenkuvia monipuolistetaan ja varmistetaan henkilöstön mahdollisuus täydentää osaamistaan.</p>	<p>Henkilöstömäärä on vähentynyt 34 henkilötyövuodella 2012-15. Toimenkuvia on muutettu monipuolisemmaksi. Mitattu työhyvinvointi on säilynyt ennallaan (työtyytyväisyyskysely, sairauspoissaolot). Tehtäväkierto on yleistynyt.</p>
<p>Elämäntilanteiden huomioon ottaminen</p>	<p>Henkilöstön kokemusta ja osaamista arvostetaan ja käytetään hyödyksi. Eri ikäisiä työntekijöitä kohdellaan tasa-arvoisesti.</p>	<p>"Työhyvinvointi eri elämänvaiheissa" -ohjelmassa huomioidaan työaikajärjestelyt tehtäväkierto ja toimenkuvien kehittäminen työhyvinvointia edistävien toimien kohdentaminen pitkän työuran tehneiden asiantuntemuksen hyödyntäminen monipuolisesti eri ikäisten työntekijöiden tuoma lisäarvo työyhteisölle.</p>	<p>Vuosi 2015 oli työhyvinvoinnin teemavuosi, joka toteutettiin kanslian ja henkilöstön edustajien yhteistyönä.</p>

	<p>Uusien työntekijöiden nopeaa ja tehokasta sisäänpääsyä työyhteisön täysivaltaisiksi jäseniksi edistetään suunnitelmallisesti.</p> <p>Isät käyttävät lakisääteisiä vanhempainvapaita.</p>	<p>Valmistellaan mentori-ohjelma, jolla varmistetaan osaamisen ja hiljaisen tiedon siirtäminen ammattitaidon kehittämiseen.</p> <p>Kannustetaan isä käyttämään vanhempainvapaita.</p>	<p>Mentoriohjelmaa ei ole toteutettu.</p> <p>Avustajien sijaistamisessa perhevapaiden osalta on toimitettu joustavasti. Erityistä ohjeistamista ei ole laadittu. Isien perhevapaiden käyttö:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Virkamiehet 2001-16: Isyysvapaalla ollut 64 henkilöä, joista 14 kahdesta lapsesta. Vanhempainvapaalla ollut 10 henkilöä, joista kaksi ollut kahdesta lapsesta lisäksi hoitovapaalla ollut 14 henkilöä, joista kaksi kahdesta lapsesta.</li> <li>- Avustajat 2001-16 : Isyysvapaalla ollut 30 henkilöä, joista 3 kahdesta lapsesta, vanhempainvapaalla ollut 8 henkilöä ja 5 henkilöä ollut hoitovapaalla.</li> </ul>
<p>Henkilöstökoulutus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kielikoulutus</li> <li>- johtamiskoulutus</li> <li>- muu henkilöstökoulutus</li> </ul>	<p>Yhtäältä naiset ja miehet, toisaalta eri henkilöstöryhmät ovat yhdenvertaisessa asemassa päätettäessä henkilöstökoulutukseen osallistumisesta.</p>	<p>Koulutus- ja kehittämisjärjestelyissä noudatetaan etukäteen laadittua suunnitelmaa, joka perustuu työtehtävälähtöisiin tarpeisiin ja jossa huomioidaan toisaalta naisten ja miesten ja toisaalta eri henkilöstöryhmiin kuuluvien tasapuolinen kohtelu.</p>	<p>Kanslian osaaminen kehittäminen perustuu strategian ja kanslian tavoitteiden mukaisen toiminnan sekä tulevaisuudessa tarvittavan osaamisen tarpeisiin. Näiden tunnistaminen ja toteuttaminen tapahtuvat esimiesten toimesta toimintayksiköissä. Henkilöstökoulutukseen varatut määrärahat ovat olleet riittäviä. (Vuonna 2016 yhteensä 596 600 euroa)</p>
<p>Seksuaalisen häirinnän, kiusaamisen ja muun epäasiallisen käytöksen poistaminen</p>	<p>Eduskunnan kansliassa vallitsee seksuaalisen häirinnän, kiusaamisen ja muun epäasiallisen käytöksen nollatoleranssi.</p> <p>Jokainen, joka ottaa seksuaalisen häirinnän, kiusaamisen tai muun epäasiallisen käytöksen esille varhaisen tuen mallissa sovitulla menettelyllä, saa asiansa käsitellyksi puolueettomasti.</p>	<p>Lisätään tietoisuutta varhaisen tuen mallista ja rohkaistaan henkilöstöä hyödyntämään varhaisen tuen mallia ongelmatilanteissa.</p> <p>Tehdään vaivattomaksi ottaa yhteys luottamuksellisesti luottamusmieheen, työsuojeluun, työterveyshuoltoon tai henkilöstöhallintoon, joiden tehtäviin kuuluu tukea tilanteissa, joissa henkilö tarvitsee apua tai opastusta.</p>	<p>Häirintää ja epäasiallista kohtelua on esiintynyt edelleen. (Huom. tarkoittavat paljon muutakin kuin seksuaalista häirintää) Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ohjeistusta päivitetään 15.12.2016. Toimintatavoissa on kehittämisen varaa edelleen.</p> <p>Johdon, esimiesten ja koko henkilöstön tietoisuutta epäasiallisesta kohtelusta ja häirinnästä on tarpeen lisätä edelleen. Näiden käsittelyä ja menettelytapoja on tarpeen selkeyttää. Keskustelu- ja palautekulttuurin sekä avoimuuden lisääminen paranta-</p>



	Eduskunnan kansliassa kohdellaan kaikkia yhdenvertaisesti sukupuolesta ja seksuaalisesta suuntautumisesta riippumatta.	Kanslian sisäisessä viestinnässä vältetään hetero-olettamusta ja sukupuolistereotyyppien käyttöä.	vat myös epäasialliseen kohteluun ja häirintään puuttumista.  Toteutuu.
Perehdytyskoulutus	Varhaisen tuen mallin periaatteet ja tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusasiat jäävät perehdytyskoulutukseen osallistuvan uuden virkamiehen ja työntekijän mieleen.	Eduskunnan tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyötä sekä varhaisen tuen mallia esitellään perehdytyskoulutukseen tavoitteellisesti ja vaikuttavasti. Koulutuksessa tehdään tunnetuksi tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman tavoitteet ja toimenpiteet sekä kerrotaan työn kehityksestä.	Tasa-arvotyö on ollut aiheena koulutuksessa. Perehdytyksen vaikuttavuuden arviointi on osoittautunut vaikeaksi.
Johdon ja henkilöstön tietoisuus	Tasa-arvoinen ja yhdenvertainen kohtelu on olennainen osa johdon ja esimiesten päivittäistä esimiestyötä.  Eduskunnan kanslian virkamiehet ja työntekijät ovat tietoisia tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman sekä varhaisen tuen mallin sisällöstä ja tavoitteista.  Kaikki eduskunnan kanslian virkamiehet ja työntekijät osallistuvat tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyöhön.  Eduskunnan kansliassa uskaljetaan keskustella vaikeistakin asioista.  Moninaisuuden suhtaudutaan positiivisesti.	Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusosio otetaan säännöllisesti mukaan johdon neuvottelupäivien ohjelmaan.  Esimiehet perehdytetään tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuskysymyksiin esimieskoulutusten yhteydessä esim. sisällyttämällä koulutuskokonaisuuksiin tasa-arvoja yhdenvertaisuusosio.  Järjestetään tilaisuus tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman sekä varhaisen tuen mallin tiimoilta koko henkilöstölle ja lisäksi tarvittaessa tarkentavia tilaisuuksia työyksikkökohtaisesti.  Järjestetään mahdollisuus koko henkilöstölle osallistua suunnitelman arviointiin joukkoistamisen keinoin.  Korostetaan suvaitsevaisuutta ja hyvää käytöstä luottamuksellisen ilmapiirin luomiseksi.  Suositaan avointa keskustelua niin positiivisista kuin vaikeamistakin asioista ja tilanteista.	Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusasiat korostuvat erityisesti alkuvuoden neuvottelupäivillä.  Ei ole toteutunut tarkoitetulla tavalla.  Toteutunut varhaisen tuen mallin osalta.  Joukkoistamista ei ole käytetty.  Arviointi on vaikeaa. Puhe miehen puheenvuorossa (24.11.2016) on korostettu hyvää käytöstä.  Arviointi on vaikeaa.
Kansanedustajien ja ryhmäkanslioiden tietoisuus	Kansanedustajilla ja ryhmäkanslioilla on mahdollisuus olla mukana eduskunnan	Kansanedustajat perehdytetään uuteen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaan vaalikau-	Ei ole toteutunut seuraavista syistä: - perehdytyksissä on etusi-

	tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyössä.	den alussa pidettävässä yleisessä tilaisuudessa.  Yhteistyötä tasa-arvotoimikunnan ja eduskuntaryhmien sekä eduskunnan kerhojen välillä kehitetään.	jalle jouduttu asettamaan muuta asiasältöä, jotta esitykset saatu pysymään tiiviinä - kerhojen toiminnan koordinointi on osoittautunut käytännössä vaikeaksi mikä on vaikeuttanut yhteistyötä.
Uudet tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistävät ideat	Henkilöstön esittämät uudet tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistävät ideat ja toimintatavat käsitellään asianmukaisesti.	Kannustetaan henkilöstöä pohtimaan uusia ideoita ja tarjotaan välineitä niiden esittämiseen esim. intranetissä.	Johdon blogi -kirjoitukset ovat lisänneet keskustelumahdollisuuksia.
Eduskunnan kanslian toiminnan kehittämisen	Kehittämistoimien sukupuolivaikutukset arvioidaan ennen toimenpiteiden täytäntöönpanoa.	Merkittäviä henkilöstön asemaan vaikuttavia kehittämistoimenpiteitä arvioidaan myös niiden sukupuolivaikutusten näkökulmasta.	Ei ole toteutunut
Palkkakartoitus	Tasa-arvolain mukaista palkkakartoitusta käytetään tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden tilan analysointityökaluna.	Palkkakartoituksen aineisto valmistellaan sovitulla aikataululla hallinto- ja palveluosastolla. Tasa-arvotoimikunnan saama palkkakartoitusaineisto voidaan analysoida myös ostopalveluna talon ulkopuolella.  Kansanedustajien avustajat sisällytetään palkkakartoitukseen.	Palkkakartoituksen tekeminen on tarkoituksenmukaisinta kanslian henkilöstöpalvelujen toimesta.  Avustajat ovat mukana palkkakartoituksessa.
Henkilöstötilinpäätös	Henkilöstötilinpäätöstä käytetään tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden tilan analysointityökaluna.	Johtamista ja toiminnan ohjaamista tukevat tilastotiedot tuotetaan nais- /miesjaottelulla.	Toteutunut
Työtyytyväisyyskyselyt	Työtyytyväisyyskyselyn tasa-arvo-osiota käytetään tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden tilan analysointityökaluna.  Tasa-arvotoimikunta osallistuu työtyytyväisyyskyselyn tasa-arvo-osion kehittämiseen.	Työtyytyväisyyskyselyn analysointi voidaan jatkossa toteuttaa ulkopuolisella, riippumattomalla taholla.	Työtyytyväisyyskyselyn analysointi on päätetty toteuttaa sisäisesti.
Työpaikkaselvitykset	Työpaikkaselvityksistä on saatavilla yhteenvedotietoja, jotka valottavat työyhteisön tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilannetta.	Yhteenvedot työpaikkaselvityksistä hyödynnetään tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman seurantatyökaluna.	Työpaikkaselvitysten eriaikaisuuden vuoksi niitä ei ole tehokkaasti hyödynnetty seurantatyökaluna
Työryhmärekisteri	Työryhmärekisteri tuottaa tietoa siitä, missä määrin naiset ja miehet osallistuvat työryhmien ja toimielinten työskentelyyn.	Työryhmien ja toimielimien kokoonpano, toimeksianto ja toimikausi kootaan intranetissä julkaistavaan ja ylläpidettävään työryhmärekisteriin.	Intranetissä julkaistavaa työryhmärekisteriä ei ole toteutettu.
Lähtöhaastattelut	Eduskunnan kanslian palveluksesta lähtevien työntekijöiden kanssa käydään lähtöhaas-	Kansliasta lähtevien työntekijöiden kanssa käydään lähtöhaas-	On toteutunut osittain.

	jöiden näkemyksiä hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.	tattelu erillisen haastattelulomakkeen avulla.	
<p>Kansliatoimikunnan tai pääsihteerin asettamat TYÖRYHMÄT JA TOIMIKUNNAT 2014-2016</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vaalityöryhmä 2015: 3 miestä ja 8 naista; pj N</li> <li>2. Integraatioalustan uusiminen- projekti:       <ul style="list-style-type: none"> <li>- ohjausryhmä: 1 nainen ja 3 miestä; pj N</li> <li>- projektiryhmä: 3 miestä; pj M</li> </ul> </li> <li>3. eduskunnan kanslian verkkopalvelujen ylläpito- ja kehitystyön organisointi 15.12.2015 – 31.12.2017       <ul style="list-style-type: none"> <li>- ohjausryhmä: 4 naista ja 4 miestä; pj N</li> <li>- muutosryhmä: 9 miestä ja 6 naista; pj M</li> <li>- jatkuvan kehityksen asm-ryhmä 5 naista ja 3 miestä; pj N</li> <li>- hakuryhmä: 5 miestä ja 8 naista; pj M</li> <li>- toimittajayhteistyön ohjausryhmä: 6 naista ja 7 miestä; pj N</li> </ul> </li> <li>4. Ravintolatoimikunta vaalikausi 2015-2018: 3 miestä ja 2 naista; pj M</li> <li>5. Valtionhallinnon valmiusharjoitus Valha: 3 miestä ja 2 naista; pj M</li> <li>6. Kieku-käyttöönottohanke: 10 naista; pj N</li> <li>7. Täysistuntosalin toiminnallinen suunnittelu Sali 2017: 6 miestä ja 3 naista; pj N</li> <li>8. työsuojelutoimikunnan asettaminen 2015-2018: 6 naista ja 8 miestä; pj N</li> <li>9. Suomen 100 v-työryhmä: 8 naista ja 6 miestä; pj N</li> <li>10. Tietohallinnon johtoryhmä: 13 miestä ja 5 naista; pj M</li> <li>11 a. Yhteistoimintakomitea: 4 miestä ja 6 naista; pj M</li> <li>11 b. Yhteistoimintaneuvottelukunta: 8 naista ja 11 miestä; pj M</li> <li>12. Eduskuntakiinteistöjen peruskorjauksen rakennustoimikunta: 4 naista ja 12 miestä; pj N</li> <li>13. Tasa-arvotoimikunta 2017-2019: 4 miestä ja 4 naista; pj M</li> <li>14. Taloudelliset laskelmat-kehittämistyöryhmä: 7 miestä ja 4 naista; pj M</li> <li>15. Visitor 4: 8 miestä ja 4 naista; pj M</li> <li>16. Active-directory- alustan tekninen version nosto-projektin ohjausryhmä: 4 naista ja 1 mies; pj N</li> <li>17. Avoimen datan työryhmä: 2 naista ja 3 miestä; pj N</li> <li>18. Äänitysjärjestelmän uusiminen: naisia 1 ja miehiä 5; pj N</li> </ol> <p>Työryhmissä yhteensä: naisia 103 ja miehiä 121. Puheenjohtajina 13 naista ja 11 miestä.</p>			

## 5. Kanslian toiminnan arviointi

### 5.1 Eduskunnan kanslia, pääsihteerin

#### 1. *Tavoitteiden toteutuminen*

Eduskunnan kanslian keskeisin tavoite on strategisen toiminnan johtamisen ja johtoryhmän toiminnan tehostaminen ja edelleen kehittäminen.

Johtoryhmän päätöksistä ja linjauksista tiedotettiin julkaisemalla pöytäkirjat Areenassa. Uuden strategian valmisteluprosessista tiedotettiin henkilöstötilaisuuksissa sekä Areenan kaikille avoimessa työtilassa.

Johtoryhmä kokoontui istuntokausien aikana viikoittain, yhteensä 37 kertaa. Se käsitteli valmistelevasti kaikki tärkeät kanslian toimintaan vaikuttavat asiat ja hankkeet. Kokouksiin osallistuivat osastojen johtajat ja henkilöstöjärjestöjen edustajat sekä tarkastuspäällikkö. Johtoryhmä kuuli tarpeen mukaan käsiteltäviä asioita valmistelleita virkamiehiä.

Vuonna 2016 järjestettiin kahdet kaksipäiväiset johdon neuvottelupäivät, ensimmäiset tammikuun lopussa ja toiset elo-syyskuun taitteessa.

Johtoryhmä vastasi kansliatoimikunnan päätöksen mukaisesti kevään aikana eduskunnan uuden strategian laadinnasta. Kansliatoimikunta hyväksyi kanslian strategian 2016-2019 kokouksessaan 29.9.2016.

## *2. Talousarvion toteutuminen*

Vuoden 2016 talousarvion toteuma oli 97,56 %. Määrärahaa jäi käyttämättä 25 176,12 euroa. Merkittävimmät menoylitykset kohdistuivat tililuokkiin Virkasuhteisten varsinaiset palkat, Ravitsemispalvelut, Asiantuntija- ja tutkimuspalvelut sekä Muut verot. Merkittävimmät menosäästöt kohdistuivat tililuokkiin Elintarvikkeet, juomat ja tupakka, Sairausvakuutusyms. lakien mukaiset palautukset, Eläkemaksut sekä Muut ulkopuoliset palvelut.

Merkittävin ylitys oli Virkasuhteisten varsinaiset palkat -tililuokassa, joka ylittyi 65 000 eurola sen johdosta, että eläkkeelle siirtynyt puhemiehen sihteeri piti hänelle kertyneet vuosilomapäivät ja ylityövapaat ennen eläköitymistään, jolloin hänelle ja tehtävään valitulle uudelle kansliasiteerille maksettiin palkkaa samanaikaisesti.

## *3. Henkilöstömäärä ja siinä tapahtuneet muutokset*

Toimintayksikön henkilöstömäärä oli 7 henkilöä vuonna 2016. Puhemiehen sihteerinä toiminut kansliasiteeri siirtyi eläkkeelle 1.12.2016 ja hänen seuraajansa aloitti tehtävässä 1.2.2016. Myös eduskunnan pitkäaikainen pääsihteeri siirtyi vuoden 2016 alusta eläkkeelle. Uusi pääsihteeri aloitti tehtävässään 1.1.2016.

## 5.2 Keskuskanslia

Lainsäädäntötyön kannalta vuosi 2016 alkoi rauhallisesti, mutta syysistuntokauden loppu oli hyvin kiireinen ja työntäyteinen. Luonnollisesti taloustilanne kotimaassa ja laajemminkin Euroopassa ja sen ulkopuolella samoin kuin yleinen epävakaus vaikuttivat poliittiseen ilmapiiriin. Brexit ja pakolaiskriisi heijastuivat myös poliittiseen keskusteluun. Valtiopäivillä 2016 annettiin kaikkiaan 273 hallituksen esitystä.

EDUKSI:n muutostyöt ja testaukset sitoivat keskuskanslian kaikkien yksiköiden asiantuntijavoimavaroja vuonna 2016. Myös uudistunut verkkopalvelu edellytti uuden opettelu.

Toimiminen Sibelius-Akatemian väistötiloissa aiheutti luonnollisesti muutoksia toimintaympäristössä, sillä erilaiset ja nykyistä pienemmät tilat toivat käytännön eduskuntatyöhön uudenlaisia haasteita. Toisaalta valmistautuminen paluumuuttoon peruskorjattavana olevaan E-taloon on myös aloitettu.

Työhyvinvointia edistettiin muun muassa kannustamalla mahdollisuuteen laajentaa osaamista muissa tehtävissä yli yksikkö- ja osastorajojen.

Keskuskanslia saavutti vuodelle 2016 asetetut tavoitteet ja suoriutui tehtävistään osastotasolla sille talousarviossa osoitetuilla määrärahoilla. Keskuskanslian istuntoyksikön, asiakirjatoimiston, pöytäkirjatoimiston ja ruotsin kielen toimiston laatimissa yksikkökohtaisissa kuvauksissa kerrotaan tarkemmin vuoden 2016 toiminnasta ja saavutetuista tavoitteista.

Laaja virkanimikeuudistus vuoden 2016 lopussa muutti useita virkanimikkeitä myös keskuskansliassa 1.1.2017 lukien.

Keskuskanslian päällikkö, lainsäädäntöjohtaja Tuula Kulovesi aloitti virassaan 1.4.2016.

## 5.2.1 Istuntoyksikkö

### 1. *Selvitys vuoden 2016 tulossuunnitelman tavoitteiden toteutumisesta*

Vuoden 2016 tehtävien keskeinen tavoite liittyi yksikön perustehtävään, eduskunnan toimintaedellytyksien turvaamiseen. Istuntoyksikön vastuualueeseen kuuluvissa tehtävissä ei tapahtunut merkittäviä häiriöitä, joten tavoite saavutettiin suunnitellusti.

Tavoitteena oli edelleen edistää tiedon saavutettavuutta ja vuorovaikutusta niin edustajien kuin eduskuntaryhmien suuntaan sekä henkilöstön kesken. Tavoitetta on edistetty mm. viikoittaisella suunnittelupalaverilla (istuntoyksikön ja asiakirjatoimiston täysistuntoasioista vastaavat), puhemiesneuvoston jälkeisellä tilannekatsauksella (keskuskanslian istuntotehtäviin liittyvä henkilöstö) sekä perinteisellä lainsäädäntöjohtajan perjantaibriiffillä eduskuntaryhmien pääsihteereille (mukana myös laaja edustus eri yksiköistä sekä avustajakuntaan kuuluvaa henkilöstöä). Lisäksi edustajille, virkakunnalle, eduskuntaryhmille ja avustajille on pyritty tiedottamaan tarpeen mukaan ajankohtaisista asioista (mm. sähköposti, istuntotiedotteet, pikatiedotteet ja tekstiviestit). Näiden lisäksi 2016 otettiin käyttöön sähköinen istuntosuunnittelu. Täysistunnon asioiden aikataulutusta koskevaan suunnitteludokumenttiin on keskuskanslian virkamiesten lisäksi pääsy myös valiokuntasihteeristöllä. Lisäksi täysistunnon menettelyjä kehitettiin ottamalla käyttöön uusi vaihtoehtobudjettien käsittelytapa, jossa kukin vaihtoehtobudjetti muodostaa oman keskustelualoitteen (KA). Muutos selkeyttää aiempaa käsittelytapaa. Ensikokemukset mainituista uudistuksista ovat olleet hyviä.

Vuosi 2016 oli vastaaviin vaalikauden valtiopäiviin (2012 vp) verraten suunnilleen samankaltainen. Suoritemääriä ajatellen valtiopäivillä 2016 valtioneuvosto antoi kuitenkin huomattavasti enemmän esityksiä vuodelle 2016 kuin vastaavana vuonna 2012. Vaikea taloustilanne niin kotimaassa kuin laajemmin EU:n piirissä on jatkunut kertomusvuonna ja yleinen epävarkaus on vaikuttanut poliittiseen ilmapiiriin. Vuonna 2016 poliittiseen keskusteluun heijastuivat myös Brexit ja pakolaiskriisi.

Edustajien valtiopäivätoimiin, lähinnä lakialoitteisiin, liittyvä tarkistustyö valmistui viimeistään kahden työpäivän kuluessa aloitteen jättämisestä. Talousarvioaloitteet ja lisätalousarvioaloitteet tarkastettiin tavoiteajassa. Puhemiehen nuotit valmisteltiin säännönmukaisesti istuntoa edeltävänä päivänä ja ne tallennettiin viimeistään kolme tuntia ennen istuntoa Eduksi-järjestelmään. Myös puhemiesneuvoston kokouspöytäkirjat valmistuivat viimeistään kokousta seuraavana työpäivänä. Suomenkieliset vastaukset ja kirjelmät valmistuivat määräajassa esityksen mukaiseen voimaantuloajankohtaan nähden tai muutoin esille tullessiin tarpeisiin nähden. Salijärjestelmä toimi pääsääntöisesti häiriöttä ja ennakoitujen ongelmien pystyttiin hoitamaan useimmiten ennen niiden ilmenemistä. Viikoittaisia salitestejä on pidetty salijärjestelmän toimivuuden varmistamiseksi. Poikkeustilanteisiin on valmistauduttu harjoituksin ja laatimalla mm. poikkeustilaohjeita. Salijärjestelmässä ilmenneet viat on yleensä pystytty tunnistamaan ja korjaamaan kanslia-avustajien (nyk. istuntoteknikkojen) toimesta ilman ulkopuolista apua.

Toimiminen Sibelius-Akatemian väistötiloissa on aiheuttanut luonnollisesti muutoksia toimintaympäristössä, sillä erilaiset ja nykyistä pienemmät tilat ovat tuoneet käytännön eduskuntatyöhön uudenlaisia haasteita. Eduskuntatalon (E-talo) peruskorjaus valmistuu 2017 ja myös palumuuton suunnittelu ja toimeenpano istuntoyksikölle kuuluvin osin on aloitettu.

Vuosi 2016 oli ensimmäinen EDUKSI:n käyttöönoton (2015) jälkeinen vuosi. Uuden järjestelmän käyttäminen on alkanut sujua, joskin myös muutostyöt ja niiden testaaminen ovat sito-

neet jonkin verran yksikön asiantuntijavoimavaroja. Myös uudistunut verkkopalvelu edellytti uuden opettelua.

Asiakirjajakelu istuntosaliin (väistötila) on käytännössä lopetettu, joten tähän käytettyä työaikaa on voitu suunnata toisaalle. Suhtautuminen asiakirjajakelun lopettamiseen/vähentämiseen on ollut pääasiassa myönteistä. Valtioneuvoston selonteot, tiedonannot ja hallituksen esitykset olivat luonnollisesti edustajien saatavilla istuntosalin ulkopuolella.

Yksikön keskeisimmät tehtävät ja suoritteet liittyvät täysistuntotyön suunnitteluun ja koordinointiin, puhemiehen nuottien laatimiseen, kansanedustajien jättämien aloitteiden ja kysymysten ennakkotarkastukseen ja niiden prosessiin, eduskunnan vastausten ja kirjelmien laatimiseen sekä tarkistamiseen, keskustuskanslian päivystyksestä huolehtimiseen, puhemiehistön ja johdon sihteeripalveluihin, täysistuntojen notaari-, salipäivittäjä- ja istutoteknikkopalveluihin sekä puhemiesneuvoston kokousten valmisteluun ja toteuttamiseen.

Henkilöstön osaamiseen ja jaksamiseen panostettiin mm. työvuorottelun ja koulutuksen avulla sekä järjestämällä virkistys- ja koulutuspäivä(t).

Istuntoyksikkö suoriutui yksikölle kuuluvista tehtävistä määräajassa ja talousarviossa toimintayksikölle osoitetuilla määrärahoilla. Keskeisenä tavoitteena oli myös palvelutoiminnan korkea taso.

#### *Yksikön toimintaa kuvaavia mittareita*

Luonteenomaista erityisesti täysistuntotyölle on se, että siihen liittyvien tehtävien, kuten käsiteltävien valtiopäiväasioiden määrään tai täysistuntojen keston ei ole mahdollista vaikuttaa. Keskeiset tavoitteet liittyvät ennen muuta palvelun ja työn laatuun sekä määräaikojen noudattamiseen. Kansanedustajat ovat olleet tyytyväisiä istuntoyksikön palveluihin (vrt. kansanedustajille suunnatut tyytyväisyyskyselyt). Tulostavoitteita ennalta asetettaessa lähtökohtana ovat olleet vaalikautta edeltävien vastaavien valtiopäivien suoritelmäärät.

Suorite	2012	2016
Hallituksen esitykset, valtioneuvoston selonteot ja tiedonannot (kpl)	214	273
Lakialoitteet (kpl)	91	108
Talousarvioaloitteet ja lisätalousarvioaloitteet (kpl)	701	467
Toimenpidealoitteet (kpl)	51	66
Kirjalliset kysymykset (kpl)	1057	678
Täysistuntotunnit	467	498
Vastaukset ja kirjelmät (sivuja)	1556	2913
Puhemiesneuvoston kokoukset	128	134

## 2. Selvitys vuoden 2016 talousarvion toteutumisesta

Vuoden 2016 talousarvion toteuma on 97,28 % eli yksikkö suoriutui tehtävistään talousarviossa sille osoitetuilla määrärahoilla. Kokonaismenot olivat edellistä toimintavuotta pienemmät.

<u>TP 2015</u>	<u>TOTEUMA 2016</u>
1 197 912	1 160 512

Mainitulla tapaa yksikkö suoriutui tehtävistään talousarviossa sille osoitetuilla määrärahoilla. Merkittävimmät kuluerät, joissa syntyi ylitystä talousarviossa osoitetuista määrärahoista, olivat mm. Virkasuhteisten työaika- ja suoriteperusteiset lisät ja Matkustuspalvelut. Alitusta puolestaan oli mm. eläkemaksuissa, puhelinkuluissa, koulutuspalveluissa sekä virkistys- ja ravitsemispalveluissa.

## 3. Henkilöstömäärä 31.12.2016 ja selvitys vuoden aikana tapahtuneista muutoksista

Yksikössä oli vuoden lopussa 15 vakinaista virkaa, joista täytettynä on 14. Apulaisylivirastomestarin (nyk. johtava istuntoteknikko) virka on täytetty määräaikaisesti kanslia-avustajien (nyk. istuntoteknikkojen) keskuudesta, joten yksi kanslia-avustajan virka on tällä hetkellä avoinna.

Istuntoyksikössä tapahtui useita nimityksiä vuonna 2016. Keskuskanslian ja istuntoyksikön päällikkö, lainsäädäntöjohtaja Tuula Kulovesi aloitti virassaan 1.4.2016. Osastosihteeri (nyk. asiakirjasihteeri) aloitti virassaan 1.2.2016. Yksi eduskuntasihteeri (nyk. istuntoasiainneuvos) on puolestaan edelleen virkavapaalla istuntoyksiköstä, hän työskentelee valiokuntasihteeristöissä. Hänen virkaansa hoitava uusi ma. eduskuntasihteeri aloitti 1.3.2016, nimitys tällä hetkellä 31.7.2021 saakka. Viimeksi mainittu henkilö työskentelee oman toimensa ohella pysyväisluonteisesti valiokunnan apulaissihteerinä.

Kesällä yksikössä oli määräaikainen toimistos sihteeri kansliasihteerien – myös istuntoyksiköön kuuluvien – kesälomansijaisena.

Eduskunnan kansliassa päätettiin myös useista virkanimikemuutoksista joulukuussa 2016 myös istuntoyksikön osalta.

Istuntoyksikössä nimikkeet muuttuivat seuraavasti:

- vanhempi eduskuntasihteeri ja eduskuntasihteeri -> istuntoasiainneuvos (5)
- apulaisylivirastomestari -> johtava istuntoteknikko (1)
- vanhempi kanslia-avustaja ja kanslia-avustaja -> istuntoteknikko (4)
- osastosihteeri -> asiakirjasihteeri (1)

Virkanimikemuutokset tulivat voimaan 1.1.2017 lukien.

## 5.2.2 Pöytäkirjatoimisto

### 1. Tavoitteiden toteutuminen

Vuoden 2016 tulossuunnitelmassa pöytäkirjatoimiston tavoitteiksi kirjattiin:

1. Toimiston työn ydintavoite 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, ja julkaisee ne tietoverkossa ajantasaisesti. Pöytäkirjojen jälki-

tarkistustyössä tavoitteena on, että työ olisi tehty noin kuukauden viiveellä täysistunnon pitämisestä lukuun ottamatta istuntokausien lopun ruuhka-aikoja. Laadullisena tavoitteena on säilyttää edelleen vuoden 2015 kansanedustajien palvelukyselyssä saavutettu erinomainen tulos.

2. Vuonna 2016 aloitetaan yhdessä tietohallinnon kanssa uuden täysistuntojen äänitysjärjestelmän hankinta- ja toteutusprojekti. Tavoitteena on, että hankintapäätös uudesta järjestelmästä olisi tehty syysistuntokauden alkuun mennessä ja loppuvuonna päästään aloittamaan järjestelmän toteutustyö.
3. Eduksi-järjestelmän haltuunottoa jatketaan erityisesti kokoussovelluksessa laadittavien osuukien sekä loppu- ja viimeistelyvaiheiden osalta. Tavoitteena on kevätistuntokauden loppuun mennessä saada dokumentoitua uuden järjestelmän kaikkien työprosessien ohjeistukset järjestelmällisiksi työohjeiksi.
4. Toimistossa edistetään työhyvinvointia ja työssä jaksamista vuonna 2015 toteutetun työtyytyväisyyskyselyn tulosten pohjalta sekä kehitetään erityisesti mahdollisuuksia joustaviin työaikajärjestelyihin ja etätyön tekemiseen.

Vuoden 2016 valtiopäivillä pidettiin 139 täysistuntoa, joiden yhteiskesto oli noin 498 tuntia. Alustavasti tarkistettut täysistuntopöytäkirjat saatiin laadittua pääosin tavoiteaikataulussa. Parina yksittäisenä kertana osa pöytäkirjan laadinnasta siirtyi Eduksi-järjestelmän teknisten ongelmien vuoksi seuraavaan päivään.

Täysistuntopöytäkirjan julkaisemisessa oli verkkopalvelun teknisten rajoitteiden vuoksi paljon ongelmia. Täysistunnon aikana tapahtuvissa julkaisuissa viive kasvoi välillä jopa niin, että pöytäkirja julkaistui kokonaisuudessaan vasta yön aikana, ja istuntojen ulkopuolella tapahtua julkaisemista jouduttiin sisäisin säännöin rajoittamaan.

Pöytäkirjojen jälkitarkistustyö ei edennyt suunnitelmien mukaan, vaan vuoden mittaan tavoiteaikataulusta jäätii jälkeen. Jälkitarkistustyötä hidasti erityisesti se, että Eduksi-järjestelmässä havaittujen virheiden takia työtappaa oli muutettava siten, että kaikki täysistunnot kuunnellaan järjestelmällisesti uudelleen.

Täysistuntojen uuden äänitysjärjestelmän hankinta- ja toteutusprojekti eteni suunnitellusti. Neuvottelumenettelyllä toteutettu hankintaprosessi vietiin läpi kevätkauden aikana, ja ohjausryhmä teki päätöksen uuden järjestelmän toimittajasta kesäkuussa. Hankintasopimus Audico Oy:n kanssa allekirjoitettiin elokuussa. Uuden järjestelmän toteutustyö alkoi palvelinohjelmiston ja käyttöliittymän suunnittelulla. Syksyn aikana järjestelmän ominaisuuksia linjattiin vielä tarkemmin, myös säännölliset projektipalaverit alkoivat.

Eduksi-järjestelmää kehitettiin vastaamaan paremmin pöytäkirjatoimiston tarpeita. Osa tehdyistä muutoksista koski suoranaisia toteutuksen puutteita. Syksyllä testattiin Eduksin uutta versiota, Eduksi 2017:ää. Täysistunnon aikana kokoussovelluksessa laadittavien osuukien työnjako vakiinnutettiin, ja täysistuntopöytäkirjojen loppu- ja viimeistelyvaiheiden prosessi ja työnjako saatiin suunniteltua ja loppuvaiheen työt aloitettua.

Uudet työprosessit saatiin pääosin dokumentoitua ja viimeistelyä vuoden loppuun mennessä. Uusien työprosessien dokumentoinnin ohella uudistettiin kaikkia muitakin työohjeita, jotka myös järjestettiin toimiston yhteiseen työtilaan paremmin käytettäväksi.

Työhyvinvoinnin ja työssä jaksamisen edistämiseksi toimistossa aloitettiin syksyn 2015 työtyytyväisyyskyselyn tulosten pohjalta pidemmän aikavälin työilmapiirin kehittämisprosessi.



Toimintavuonna toteutettiin kaksi kehittämisjaksoa. Ensimmäisellä jaksolla teemana olivat yhteiset kahvi- ja lepouutot sekä taukojummat pidempinä istuntoiltoina ja toisella palautteen antaminen. Työilmapiirin kehittämisprosessi jatkuu uusin, Hyvän mielen vuoteen liittyvin teemoin vuonna 2017.

Etätyötä tehtiin entistä laajemmin, ja kahden kokoaikaisen erityisasiantuntijan kanssa solmittiin sopimukset kahdesta viikoittaisesta etätyöpäivästä. Lisäksi yksi erityisasiantuntija kokeili joustavan työaikajärjestelyn soveltuvuutta pöytäkirjatoimistossa solmimalla määräaikaisen sopimuksen yksilöllisestä työajasta.

## *2. Talousarvion toteutuminen*

Toimiston määrärahojen käyttöprosentti oli noin 92. Määrärahojen alittuminen selittyi erityisesti sillä, että ylityöpalkkoihin kului arvioitua vähemmän määrärahaa.

## *3. Henkilöstömäärä ja siinä tapahtuneet muutokset*

31.12.2016 yksikön henkilöstömäärä oli 20,5: 9,5 kokoaikaista, 10 osa-aikaista ja 1 sivutoiminen virka. Henkilötyövuosissa mitaten toimiston käytössä oli yhteensä 15 henkilötyövuotta.

Vuonna 2016 toimiston henkilöstössä tapahtui yksi muutos: yksi osa-aikainen erityisasiantuntija jäi 1.9. alkaen virkavapaalle, ja sijaiseksi rekrytoitiin määräaikainen osa-aikainen erityisasiantuntija virkavapauden ajalle 1.9.2016 – 31.7.2017.

## 5.2.3 Ruotsin kielen toimisto

### *1. Selvitys vuoden 2016 tulossuunnitelman tavoitteiden toteutumisesta*

Vuoden 2016 tulossuunnitelmassa ruotsin kielen toimiston tavoitteiksi asetettiin:

1. Eduksi-järjestelmän hyötyjen yhdistäminen toimiston työprosesseihin sekä siihen liittyvä osaamisen kehittäminen. Sähköisten työtapojen laajentaminen muun muassa tarkastustyöhön sekä käännösteknologisten apuvälineet pitäminen ajan tasalla säännöllisin ohjelmapäivityksin.
2. Toimiston koko henkilökunnan mahdollisuudet osallistua toiminnan suunnitteluun ja arviointiin viikoittaisissa toimistokokouksissa. Sitoutuminen koko kanslian toiminta-ajatukseen ja päämääriin kutsumalla kokouksiin muiden yksiköiden edustajia esittelemään omia tehtäviään ja mahdollisia toivomuksiaan ruotsin kielen toimiston palvelujen suhteen.
3. Palautteen antamisen kehittäminen vakinaistamalla jo aloitettua kokouskäytäntöä, jossa erityisesti kääntäjät ja tarkastajat voivat esittää näkemyksiään hyvistä ja vähemmän onnistuneista käännöksistä, tavoitteena vahvistaa työn laatua ja lisätä tiedonkulkua käännösten kanssa työskentelevien välillä sekä ylläpitää toimiston termipankkia.
4. Osallistuminen Svenskt lagspråk i Finland -virallisohejen uusimiseen valtioneuvoston kanslian asettaman työryhmän puitteissa.

Yleisesti ottaen on todettava, että ydintehtävät pystyttiin hoitamaan hyvin ja ajallaan. Käännösten ja eduskunnan vastausten laatimisen jokavuotisesta ruuhkautumisesta selviydettiin kuitenkin vain turvautumalla lukuisiin ylityötunteihin. Tätä työhyvinvoinnin kannalta riskipitoista toimintatapaa ei voida välttää, kun toimisto ei pysty omilla toimillaan aikataulutamaan työtään vaan on täysin riippuvainen siitä, miten toimeksiannot saapuvat. Tosin Eduksin käyttöönotto on merkittävällä tavalla helpottanut, virtaviivaistanut ja nopeuttanut prosesse-

ja, muttei automatisoinut niitä. Uusien työtapojen käyttöönotto on kautta linjan onnistunut hyvin.

Säännöllisistä, viikoittaisista toimistokokouksista on pidetty kiinni ja niiden avulla on hyvin pystytty turvaamaan työyhteisöviestintä oman toimiston eri tiimien sekä toimiston ja keskuskanslian johtoryhmän välillä. Toimiston henkilöstö osallistui aktiivisesti koko vuoden aikana järjestettyihin kanslian strategiaa pohtiviin työpajoihin ja kokouksiin kuten myös muihin yksikkörajoja ylittäviin projekteihin. Pyrkimys kutsua muiden yksikköjen edustajia kertomaan toiminnastaan sen sijaan epäonnistui, osittain johtuen juuri strategiatyöhön panostamisesta. Tämä tavoite on siksi sisällytetty myös vuoden 2017 toimintasuunnitelmaan.

Palautteen systemaattinen antaminen työsuorituksista käännosten laadun varmistamiseksi on ollut vuoden aikana jatkuvan keskustelun kohteena. Huomattava työmäärä ja tiukat aikataulut vaikeuttavat välittömän ja henkilökohtaisen palautteen antamista, mikä olisi osaamisen kehittämisen kannalta toivottavaa. Tämän sijasta on kehitetty kollektiivinen palautteenannon muoto, eli epäsäännöllisesti kokoontuvat "ordbrukarmöte", jossa yhdessä pohditaan ruotsinkieliseen lakikieleen liittyviä kysymyksiä. Tarkoituksena on yhtä lailla nostaa esille hyviä käytäntöjä, kuin pohtia vähemmän hyviä. Kokouksia järjestettiin yhteensä kahdeksan.

Virallisohe Svenskt lagspråk i Finland saatiin päätökseen vuoden aikana ja julkaistiin 9.1.2017 Valtioneuvoston kanslian julkaisusarjassa (1/2017). Toimisto on ollut edustettuna ohjetta laatineessa työryhmässä.

#### *B. Oleelliset suorite- ja lukumäärätiedot*

Toimiston merkittävimmät suoritteet ovat valtiopäiväasiakirjojen ja muiden eduskuntatekstien laatiminen ruotsiksi ja suomeksi, eduskunnan ruotsinkielisten vastausten laatiminen, täysistunto- ja valiokuntatulkkauksesta huolehtiminen, ruotsinkielisen täysistuntopöytäkirjan laatiminen ja täysistunnossa pidettyjen ruotsinkielisten puheenvuorojen tarkistaminen, ruotsinkielisen hakemistokirjan (Register) laatiminen sekä henkilötietokantojen ruotsinkielisten tietojen ylläpitäminen.

Toimeksiannot erityisesti valiokunnista keskittyvät edelleenkin marras-joulukuulle sekä osittain touko-kesäkuulle.

Alla olevasta taulukosta ilmenevät suoritteiden ja palveluiden määrät vuosina 2013–2016:

Selite	2016	2015	2014	2013
Valtiopäiväasiakirjojen laatiminen ruotsin tai suomen kielellä. Toimeksiantojen määrä 613 (277 vuonna 2015). Yksikkö: käännessivu	6 921	4 712	8 038	7 725
Muiden eduskuntatekstien ruotsintaminen ja suomentaminen. Toimeksiantojen määrä 298 (213) Yksikkö: käännessivu	1 660	1 109	1 711	1 818
EK:n vastausten laatiminen ruotsin kielellä, vastauksia 263 kpl (254), kirjelmia 30 (44), budjettikirjelmia 4 (5) Yksikkö: Frame-sivu	3 328	2 870	2 021	2 059
Protokoll i sammandrag 2016 Yksikkö: B5 Frame-sivu	956	857	874	802

Ruotsinkieliset puheenvuorot suomenkielisessä ptk:ssa, kpl	254	185	226	169
Tulkkaus täysistunnossa ja valiokunnissa, Yksikkö: tunti	615	427	922	824

## 2. Talousarvion toteutuminen 2016

Toimiston talousarvio vuodelle 2016 oli 1 135 000 euroa ja toteuma 1 166 132 euroa (102,74 %). Merkittävin syy ylitykseen oli virkasuhteisten ylityökorvaukset (219,62 %). Lisä- ja ylityöt tulevat todennäköisesti jatkossakin aiheuttamaan määrärahan ylityksiä. Näiden välttämättömien kulujen realistinen budjetointi aiheuttaisi sen, ettei pysyttäisi annetussa budjettihyksessä.

Matkustuspalveluissa oli niin ikään ylitystä, kun taas koulutuspalveluissa jäi runsaat 40 % määrärahoista käyttämättä. Faktisesti oli kysymys siitä, että toimisto vieraili Ruotsin parlamentissa keväällä ja järjesti vuotuisen kehittämispäivänsä laivaseminaarin muodossa samassa yhteydessä, jolloin kulut kirjattiin matkakuluina eikä koulutuskuluina. Kirjanpidollinen toteuma ei siis anna täysin oikeaa kuvaa määrärahojen käytöstä.

## 3. Henkilöstömäärä 2016 ja vuoden aikana tapahtuneet muutokset

Toimiston henkilöstöresurssit vastasivat vuoden alussa 14,5 henkilötyövuotta ja säilyivät muuttumattomana koko vuoden. Yksi kielenkääntäjä (tulkki) jäi eläkkeelle heti kevätistunto-kauden päätyttyä ja virka täytettiin syysistunto-kauden alusta lukien. Osastosihteerin virka muutettiin avustavan kielenkääntäjän viraksi ja vaativuusluokka korotettiin VL 9:ään. Virka oli täyttämättä koko syysistunto-kauden mutta täytettiin heti vuoden 2017 alusta. Äitiyslomalle lokakuussa jääneen kielenkääntäjän tilalle ei otettu viransijaista, vaan hankittiin tulkkauspalveluja kilpailutuksella. Henkilöstötilanne vastasi henkilöstösuunnitelmaa.

## 5.2.4 Asiakirjatoimisto

### 1. Tavoitteiden toteutuminen

Asiakirjatoimiston keskeisin tehtävä tuli suoritettua, kun kaikki valtiopäiväasiakirjat saatettiin eduskunnan käyttöön määräajassa (painettuna, monistettuna sekä verkossa julkaistuna) ja asioiden käsittelytiedot ylläpidettiin Eduksi-asiahallintajärjestelmään. Uusia kirjallisesti vireille pantuja täysistuntoasioita oli vuoden 2016 valtiopäivillä n. 2 000 kpl. Määrä on lähellä normaalia (n. 2 500 kpl).

Asiakirjatoimiston vastuulla olevat asiakirjat (KK, VK, TPA, LA, KA, TAA, LTA, PNE) laadittiin rakenteisiksi asiakirjoiksi ja julkaistiin verkossa. Uusia asiakirjoja tehtiin yhteensä noin 1340 kpl, joka on lähes normaali määrä.

Eduksi-asiahallintajärjestelmä otettiin käyttöön jo 2015 valtiopäivien alusta. Käyttöönoton tukemiseksi uudistettiin toimiston työprosesseja. Muun muassa päiväjärjestyksen ja puhe-miehen nuottien valmistelu muuttui merkittävästi. Vuonna 2016 esiintyi edelleen teknisiä haasteita järjestelmän käyttämisessä mutta perustoiminta saatiin suoritettua.

Sakki II -projektin tarkoituksena oli erityisesti avata kansanedustajien käyttöön uusia palveluita valtiopäivätoimien sähköiseen tekemiseen. Eduksi-hankkeen lykkäytyminen moneen otteeseen viivästytti myös sähköisiä edustajapalveluita. Projektin ja käyttöliittymän suunnittelu saatiin tehtyä jo kesällä 2015. Projekti oli tarkoitus toteuttaa syksyllä 2016 mutta se lyk-

kääntyi SharePoint -teknisen alustan ongelmien ja mobiililaitteiden käytettävyyden puutteiden vuoksi. Siksi toimisto otti käyttöön joulukuussa tilapäisen sähköisen asiointipalvelun kirjallisten kysymysten jättämiseksi.

Asiakirjatoimisto aloitti laajamittaisen vanhojen valtiopäiväasiakirjojen digitoinnin jo kesällä 2015. Tavoitteiden mukaan saatiin toimintavuonna 1980-luvun asiakirjat julkaisuvalmiiksi. Digitointi kokonaisuutena on edennyt selvästi suunniteltua nopeammin: yli 70 % vuosien 1906–2000 valtiopäiväasiakirjoista on digitoitu.

Toimisto huolehtii myös kansanedustajien henkilötietojen ja kansanedustajien sidonnaisuusrekisterin ylläpidosta. Tämä sujui ongelmitta.

Sidottuja valtiopäiväasioiden arkistokirjoja painettiin, sidottiin ja toimitettiin normaali määrä 2 582 kpl, joissa 78 erilaista nidettä; arkistokirjojen sidonnan ja jakelun keskihinta oli 33 euroa/kirja.

Kaikki eduskunnan tarvitsemat hallituksen esitykset budjettikirjaa lukuun ottamatta painettiin asiakirjatoimiston monistamossa.

Oheisesta taulukosta ilmenee monistamon painatusmäärien kehitys vuosina 2013–2016:

2013	2014	2015	2016
4,5 milj. painopintaa	5,3 milj. painopintaa	5,1 milj. painopintaa	5,4 milj. painopintaa

Paperinkulutusta monistamossa on tulostavoitteiden mukaisesti vähennetty pienentämällä täysistuntoasiakirjojen painosmäärää. Graafista suunnittelupalvelua sisältävien töiden osuus on monistamossa lisääntynyt. Tämä vähentää ulkopuolisten painotalojen käyttöä ja tuottaa kustannussäästöjä.

## *2. Talousarvion toteutuminen*

Asiakirjatoimiston talousarvio oli 1 264 000 euroa, josta käytettiin 1 145 726 euroa. Käyttöprosentti oli 90,6 % ja säästöä jäi 118 273 euroa.

Määräraha alittui suurelta osalta siksi, että painatuspalvelukulut olivat n. 35 000 euroa ennakoitua alemmat. Eräitä painotöitä on siirretty kirjapainosta monistamoon kustannussyistä ja painatuskuluista jäi siksi ylijäämää. Monistamon digitointilaitetta ei tarvinnut uusia ja siksi varattu 20 000 euron laitemääräraha jäi käyttämättä.

Henkilöstökulut (virkapalkat ja ylityökorvaukset) alittuivat n. 16 000 euroa, koska jätettiin täyttämättä yksi toimistosihteerin virka ja vältettiin ylityöitä. Jostain syystä eläkemaksut oli ylibudjetoitu, koska niihin kului lähes 23 000 euroa budjetoitua vähemmän.

Koulutukseen varattu määräraha jäi suurelta osin käyttämättä (säästöä lähes 7 000 euroa), koska järjestelmien jatkuvan testauksen vuoksi ei juuri ollut aikaa ulkoiseen koulutukseen eikä sopivia koulutuksia myöskään löydetty.

## *3. Henkilöstömäärä ja siinä tapahtuneet muutokset*

Asiakirjatoimistossa on yhteensä 18 virkaa, joista täytettyinä oli vuoden lopussa 15. Tämän lisäksi toimistossa jatkoi työtään yksi osa-aikaeläkkeellä (53 %) oleva työntekijä valiokuntasihteeristöstä.

## 5.3 Valiokuntasihteeristö

### 1. Tavoitteiden toteutuminen

Valiokuntasihteeristön perustehtävänä on turvata valiokunnille edellytykset hoitaa niiden valtiosäännön mukaiset ja muut tehtävät. Sihteeristö huolehtii kaikkien 16 valiokunnan tarvitsemista sihteeripalveluista sekä valiokunnassa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja tähän liittyvien avustavien toimintojen järjestämisestä. Henkilöstö luo edellytykset sille, että asiat voidaan ratkaista kussakin valiokunnassa silloin, kun valiokunnalla on valmiudet siihen.

Valiokuntien toimintaa kuvaavat luvut annetaan mm. tilastoissa valtiopäivittäin. Vaalikauden toisten valtiopäivien valiokuntia koskevat tilastotiedot kuvaavat hyvin valiokuntien ja valiokuntasihteeristön toimintaa, vaikka valtiopäivät eivät sijoitu täysin yhteen kalenterivuoden kanssa. Valiokunnat ja valtiovarainvaliokunnan kahdeksan jaostoa pitivät vuoden 2016 valtiopäivillä yhteensä 1 673 kokousta. Mietintöjä ja lausuntoja valmistui yhteensä 618. Kokousten, mietintöjen ja lausuntojen määrä on merkittävästi suurempi kuin viime vaalikauden toisilla valtiopäivillä.

Valiokuntien delegaatiomatkat keskittyvät vaalikauden toisille ja kolmansille valtiopäiville. Erikoisvaliokunnat ja valtiovarainvaliokunnan jaostot tekivät vuonna 2016 yhteensä seitsemän ns. kaukomatkaa ja 11 Eurooppaan suuntautunutta matkaa. Näiden lisäksi tulevat suuren valiokunnan neljä delegaatiomatkaa Eurooppaan ja ulkoasiainvaliokunnan kaksi kaukomatkaa ja yksi Euroopan matka. Lisäksi puolustusvaliokunta on järjestänyt Naton parlamentaarisen yleiskokouksen Suomen valtuuskunnan viisi matkaa, sekä ulkoasiainvaliokunta Välimeren unionin parlamentaarisen yleiskokouksen Suomen valtuuskunnan matkan.

Ulkoasiainvaliokunnan sihteeri ja puolustusvaliokunnan sihteeri ovat toimineet ulko- ja turvallisuuspoliittisen selonteon ja puolustuspoliittisen selonteon parlamentaarisen seurantar ryhmän sihteerinä. Näiden valiokuntien kansliat ovat vastanneet seurantar ryhmän kokous-, matka- ym. palveluista.

Oheisesta taulukosta ilmenevät vertailutietoina kahden edellisen vaalikauden toisten valtiopäivien suoritustiedot.

Suorite/valtiopäivät	2016 vp	2012 vp	2008 vp
Kokoukset	1673	1227	1235 (ei VaV:n jaostoja)
Mietinnöt ja lausunnot	618	507	582
Mietinnöt	284	219	242
Lausunnot	334	288	341

1 – 3. Valiokunnan päätöksenteon pohjana olevia lausunto- ja mietintöluonnoksia ja lopullisia asiakirjoja koskevat laadulliset tavoitteet on saavutettu hyvin. Kertomusvuoden päättyessä valiokunnissa siirtyi seuraaville valtiopäiville mm. 19 hallituksen esitystä, 2 selontekoa ja 4 kansalaisaloitetta. Valiokuntasihteeristö on suoriutunut hyvin tehtävistään. Kokoukset ja kokousasiakirjat on valmisteltu siten, valiokunnat ovat voineet tehdä päätöksiä, kun ne ovat olleet siihen valmiit.

4. Valiokuntien työssä on pyritty usean vuoden ajan lisäämään sähköistä työtapaa ja vähentämään paperijakelua kokouksiin. Taulutietokoneiden käyttö valiokunnissa ja sähköisiin työtiloihin kirjautumisvaiheen yksinkertaistaminen ovat lisänneet sähköistä työtapaa,

joskin eroja valiokuntien välillä on edelleen. Sähköinen työskentely voi lisääntyä nykyisestä kun valiokunnan jäsenten käytettävissä on riittävän käyttäjäystävällinen ja toimintavarma mobiilisovellus. Asiantuntijakuulemisten suunnitelmallisuus on hyvällä tasolla. Kuultavien määrän kehitystä ei ole arvioitu. Usein kuultavilta tahoilta pyydetään kirjallinen lausunto suullisen kuulemisen sijasta.

5. Valiokuntien pöytäkirjat on julkaistu pääsääntöisesti verkossa viimeistään kokousta seuraavana arkipäivänä. Pöytäkirjojen ja muiden valiokunta-asiakirjojen julkaisua ulkoisilla verkkosivuilla ovat häirinneet verkkopalvelun hitausongelmat. Asioiden valmistumisarvioita on ryhdytty päivittämään istuntokaudella viikoittain mm. täysistuntojen suunnittelun helpottamiseksi. Valiokuntien poissaolotilastot on päivitetty istuntokauden aikana kuukausittain.

7. Työtyytyväisyyttä on pyritty lisäämään mm. tiedonkulkua kehittämällä. Ylitöiden kertyminen yksittäisille työntekijöille on hallinnassa. Tilastoidut ylityöt ovat pysyneet kohtuullisen alhaisina, kun otetaan huomioon valiokuntatyön suuret määrälliset vaihtelut. Neuvospalaverit on pidetty istuntokaudella kahden viikon välein. Pöytäkirja tallennetaan valiokuntasihteeristön työtilaan. Tarpeen mukaan pidetään koko valiokuntasihteeristön tilaisuuksia.

## *2. Talousarvion toteutuminen*

Valiokuntasihteeristön talousarvio vuodelle 2016 oli 7 361 999 euroa ja toteuma 7 056 060 euroa. Budjetti alittui siten 305 939 eurolla. Alitus johtuu valiokuntien matkamäärärahojen ennakoitua vähäisemmästä käytöstä.

Talousarvio ylittyi henkilöstökuluissa selvästi (145 814 euroa). Syynä ylitykseen oli mm. eläköitymisistä johtuvat kaksoispalkkaustilanteet, tehtäväkierrosta aiheutuvat kustannukset, palkanerotuksen maksaminen UM:ssä työskentelevälle virkamiehelle sekä ennakoitua suuremmat asiantuntijapalkkiomenot.

Valiokuntien matkoihin oli budjetoitu 1 172 200 euroa, josta toteutui noin 810 000 euroa. Valiokuntamatkoja on toteutettu valiokuntien ja puhemiehistön päätösten mukaisesti. Valtiovarainvaliokunnan matkojen määrää karsittiin, mikä johti säästöihin.

## *2. Henkilöstömäärä ja henkilöstössä tapahtuneet muutokset*

Valiokuntasihteeristössä oli vuoden 2016 lopussa 68 virkaa, joista viisi oli avoinna.

Valiokuntaneuvoksista

- 3 eläköityi
- 1 nimitettiin lainsäädäntöjohtajaksi
- 3 oli virkavapaalla koko vuoden
- 1 jäi virkavapaalle 1.3.2016
- 1 tehtäväkierrossa koko vuoden
- 1 tehtäväkierrossa 1.9. – 31.12.2016

Mainitut muutokset johtivat kaikkiaan 12 valiokuntaneuvoksen valintaprosessiin.

Ylitarkastaja

- 1 eläköityi

Osastosihteereistä

- 1 siirtyi virkoineen kansainväliselle osastolle
- 1 oli virkavapaalla koko vuoden ja hänelle rekrytoitiin sijainen
- 1 jatkoi vuorotteluvapaalla, joka päättyi vuoden aikana

- 1 työskenteli Eduksin kehittäjänä ja hänellä oli sijainen, joka nimitettiin vuoden aikana osastosihteerin virkaan.
- Osastosihteerin virkanimike muutettiin valiokuntakanslian sihteeriksi.

#### Valiokunta-avustajista

- 1 palasi vuorotteluvapaalta
- 2 kuoli
- 1 määrättyä omassa virassaan valiokuntasihteeristöön
- 2 oli määräaikaisessa virkasuhteessa

Määräaikaisessa virkasuhteessa oli vuoden lopussa seitsemän valiokuntaneuvosta, yksi osastosihteerin ja yksi valiokunta-avustaja. Yksi henkilö oli määrättyä omassa virassaan valiokunta-avustajan tehtävään.

#### 5.4. Hallinto- ja palveluosasto

Kanslian ohjesäännön muutos tuli voimaan 1.1.2016. Hallinto- ja palveluosastolla muutokseen oli kuitenkin jo valmistauduttu ja sen mukaiset toimintamallit olivat käytössä organisaatiouudistuksen tultua vahvistetuksi.

Hallinto- ja palveluosaston eri toimintayksiköt saavuttivat niille asetetut tavoitteet hyvin. Esikuntatoiminnoissa toteutettiin kanslian johtamisen tukitoimien (kansliatoimikunnan päätöksenteon valmistelun) ja osaston johtamisen lisäksi erityisesti toimenpiteitä, jotka liittyivät Kieku-järjestelmän käyttöönottoon ja kanslian ja henkilöstön sopimusasioihin.

Palvelukeskuksen toiminnassa henkilöstöpalveluiden, kokous- ja asiointipalveluiden sekä logistiikkapalveluiden hoitaminen sujui asetettujen tavoitteiden mukaisesti. It-palveluissa oli tavanomaisten tukitoimien ohella lisätyötä mm. työasema uudistuksessa ja puhelinvälitystoiminnan uudistamisessa. Sekä perustoiminta että mainitut hankkeet toteutettiin hyvin.

Kiinteistötoimiston työssä painottui peruskorjaus, jossa meneillään oli hankkeen eniten huomiota herättävä ja kustannuksiltaan mittavin osuus, Eduskuntatalon peruskorjaus. Peruskorjaushanke ja sen edellyttämä väistötilojen kunnossapito edistyivät tavoitteiden mukaan. Peruskorjauksen ja siihen liittyvien seikkojen ohella kiinteistötoimisto huolehti eduskunnan kiinteistöjen hyvästä toimivuudesta.

Tietohallintotoimisto huolehti eduskuntatyön ydintoimintojen edellyttämän tietohallinnon ja -tekniikan kehittämisestä ja ylläpidosta ja osallistui peruskorjaushankkeen tietotekniikan toteuttamiseen. Asetetut tavoitteet saavutettiin ja niiden ohella käynnistettiin mobiilipalveluiden kehittämistä.

Työterveyshuolto edisti tavoitteidensa mukaisesti työterveyttä ja -hyvinvointia. Sairaanhoidon palveluiden ja fysioterapian ohella työssä painottui ennaltaehkäisevä työ. Työpaikkaselvitysohjelman toteutettiin nelivuoissuunnitelman mukaisesti.

##### 5.4.1 Hallinto- ja palveluosaston esikuntatoiminnot

###### 1. Tavoitteiden toteutuminen

Tulossuunnitelmassa esikuntatoiminnoille hyväksyttiin yhdeksän tavoitetta:

1. Eduskunnan kanslian vuosien 2016-2019 strategian laadintaan ja sisältöön osallistuminen ja vaikuttaminen.
  - Kansliatoimikunta hyväksyi 29.9.2016 strategian, jonka laadintaa koordinoi esikuntatoimintojen kehittämissuunnittelija. Sisältöön vaikuttamisen osalta tavoite toteutui vain osittain.
2. Kiekun 1.10.2016 tapahtuvan käyttöönoton varmistaminen.
  - Kiekun käyttöönotto tapahtui tavoitteen mukaisesti
3. Henkilökunta ja erityisesti esimiehet perehdytetään Kiekun käyttöönottoon.
  - Tavoite toteutui: eduskunnan Kieku-projektiorganisaatio perehdytti eduskunnan kanslian henkilöstön ja esimiehet Kiekun käyttöön touko-lokakuussa 2016. Esimiehiä perehdytettiin Kieku-portaalin lisäksi myös Kiekuun liittyviin palvelussuhdeasioihin. Eri kohderyhmille suunnattuja koulutustilaisuuksia järjestettiin noin 20. Talous- ja henkilöstöhallinnon ammattikäyttäjien koulutuksista vastasivat valtiokonttori ja Palkeet.
3. Osapuolia tyydyttävään neuvottelutulokseen pääseminen avustajien työehtosopimukselta
  - Kansliatoimikunta hyväksyi 14.4.2016 avustajien uuden työehtosopimuksen.
4. Eduskunnan virkaehtosopimuksen uudistaminen teknisesti yhteensopivaksi Kiekun määritysten kanssa.
  - Kansliatoimikunta hyväksyi 14.4.2016 Kiekun käyttöönoton edellyttämät muutokset eduskunnan vuosien 2014-2017 virkaehtosopimukseen.
6. Eduskunnan tiliohjesäännön hyväksyminen.
  - Kansliatoimikunta hyväksyi 15.12.2016 eduskunnan uuden tiliohjesäännön, jonka laadintaan ja luonnosten kommentointiin osallistui lähes 20 kanslian virkamiestä.
7. Hallinto- ja palveluosaston rakenne- ja palvelu-uudistuksen kehittäminen ottaen huomioon työtyytyväisyyskyselyn palautteen.
  - Kansliatoimikunnan päätettyä 28.4.2017 palvelukeskuksen päällikön virran vakinaisesta täyttämisestä on uuden päällikön johdolla paneuduttu toimintayksikön eri osien toiminnan kehittämiseen. Myös esikuntatoimintojen tehtäväjakoja, vastuita ja virkarakennetta on syksyn aikana kehitetty tapahtuneiden ja tulevien henkilömuutosten takia.
8. Esikunnan ja koulutuspalveluiden tuki työasema uudistukselle varmistetaan.
  - Tavoite toteutui ja työasemien vaihto ja käyttöönotto sujui suunnitelmien mukaisesti.
9. Eduskunnan virastojen yhteistoimintasopimuksen laatimisesta sekä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman 2017-2020 päättämisestä vastataan.
  - Kansliatoimikunta asetti 19.5.2016 yhteistoimintaneuvottelukunnan ajalle 20.4.2016-30.6.2019 sekä 29.9.2016 tasa-arvotoimikunnan, jonka työskentelyaika jatkettiin niin, että tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman valmistuminen siirtyi vuoden 2017 puolelle.



## *2. Talousarvion toteutuminen*

Esikuntatoimintojen talousarvio toteutui 83-prosenttisesti, jolloin säästöä syntyi runsaat 295 000 euroa. Suurimmat säästöt syntyivät palveluiden ostoista 126 000 euroa, koska Kiekun käyttöönottoprojektin sekä asiantuntija- ja tutkimuspalveluiden kulut olivat budjetoitua pienemmät. Henkilöstömenoissa säästö oli 75 000 euroa, mikä johtui palkkamenojen säästöistä ja eläkevakuutusprosentin alentumisesta.

## *3. Henkilöstömäärä ja siinä tapahtuneet muutokset*

Vuoden 2016 alussa esikuntatoiminnoissa oli 11 täytettyä virkaa, joista yksi määräaikainen Kiekun projektipäällikkö 31.12.2016 asti. Yksi viranhaltijoista oli kirjaston osastosihteeri, joka on siirretty esikuntatoimintoihin vuoden 2016 loppuun asti. Kiekun käyttöönoton ajaksi palkatun osa-aikaisen laskentasihteerin työsuhde päättyi sopimuksen mukaisesti 31.12.2016.

Kun yksikön kehittämissuunnittelija valittiin palvelukeskuksen päälliköksi, muutettiin virka suunnittelijan viraksi. Se täytettiin joulukuussa niin, että virkaan valittu aloittaa vuoden 2017 puolella.

Kiekun projektipäällikön määräaikaista virkaa jatkettiin projektipäällikkönä 31.12.2017 asti.

Vuoden 2016 lopussa esikuntatoiminnoissa on vakinaisesti täytettynä 10 virkaa ja määräaikaisesti yksi virka.

## 5.4.2 Palvelukeskus

### *1. Tavoitteiden saavuttaminen*

Palvelukeskuksen tehtävänä on vastata hallinto- ja palveluosaston asiakaspalvelutehtävistä: asiointi- ja logistiikkapalveluista, hankintapalveluista, henkilöstöpalveluista, it-palveluista, kokous- ja tapahtumapalveluista sekä palvelukeskuksen yhteisistä hallinnollisista palveluista. Palvelukeskuksen vuodelle 2016 asetetut tavoitteet saavutettiin kiitettävästi. Asiakslähtöisen palvelun kehittämisessä edettiin kaikilla toimintasektoreilla huomioiden mm. peruskorjauksen aiheuttamat muutokset toimintaympäristössä. Tulostavoitteiden mukainen palvelutaso saavutettiin hyvällä yhteistyöllä ja joustavuudella.

Vuonna 2016 palvelukeskuksessa jatkettiin hallinto- ja palveluosaston organisaatiouudistuksen toteutusta käytännössä mm. palveluiden ja tiimien toimintojen sekä henkilöresurssien uudelleen järjestelyillä. Valtion henkilöstö- ja taloushallinnon tietojärjestelmä Kieku otettiin käyttöön lokakuussa suunnitelman mukaisesti. Myös henkilöstöpalveluiden henkilötietoilmoitusten menettelytapoja ja intranetissä olevia henkilöiden tietojen käsittelyprosessia kehitettiin.

Työasemauudistuksen yhteydessä työasemien käyttöönotto ja Win10 -työasematuki hoidettiin menestyksellä. Projektin myötä saatiin kustannussäästöjä karsimalla käytöstä tarpeettomia Elisan dataliittymiä. Puhelinvaihteesta otettiin käyttöön uusi puhelinjärjestelmä, joka vaati sopeutumista, töiden järjestelyä ja uuden oppimista koko eduskuntayhteisöltä. Projektin myötä luovuttiin lankapuhelimista ja siirryttiin GSM-verkon käyttöön. Toimiva projekti-ryhmä ja hyvä tiedotus auttoivat uuden puhelinjärjestelmän lanseerausta. Uuden puhelinjärjestelmän myötä puhelinvaihteeseen otettiin käyttöön Elisan puhelunvälityspalvelun ylivuotopalvelu 1.4.2016. Ylivuotopalvelu on osoittautunut onnistuneeksi ratkaisuksi, se takaa asiakaspalvelun toimintavarmuuden ja on tuonut mukanaan uusia toimintamahdollisuuksia esim. puhelinvaihteen henkilöstön etätyöskentelyyn.

Sähköisen hankintaprosessin Cloudia-järjestelmän käyttöönottoa valmisteltiin, hankintaohjeistuksen päivittäminen siirtyi seuraavalle vuodelle uuden hankintalain tultua voimaan vuoden 2017 alusta. Osaston yhteisten sihteeripalveluiden kehittämistä ja koordinoitua valmisteltiin ja työtä jatketaan vuonna 2017.

Työhyvinvointia ja osaamista edistäviä toimia, kuten työyhteisöviestintää ja osaamisen kehittämistä edistettiin koko palvelukeskuksen yhteisillä opintopiireillä, säännöllisillä yhteisillä palaverilla ja verkkoviestinnällä.

## *2. Talousarvion toteutuminen*

Palvelukeskuksen määrärahat kokonaisuudessaan olivat riittävät. Yksikön 4 996 000 määrärahasta säästyi 617 858 euroa ja talousarvion toteuma oli 87,6 %. Tuntuvia säästöjä syntyi mm. arvioitua merkittävästi vähemmästä talous- ja henkilöstöhallinnon palvelujen ostojen laskutuksesta, säästöä 173 418 euroa. Yhteisistä koulutusmäärärahoista säästettiin noin 47 000 euroa, mikä johtui mm. kansanedustajien ja virkamiesjohdon mediavalmennuksen siirtymisestä vuodelle 2017. Asiointi- ja logistiikkapalveluiden ja kokous- ja tapahtumapalveluiden palkkamenoista syntyi säästöä yli 300 000 euroa osittain väistötילוosuhteiden mahdollistaman tilapäisen henkilöstömäärän vähennyksen kautta ja osittain ennakoimattomina henkilösiirtoina toisiin kanslian toimintayksiköihin. Lisäksi toimistotarvikekuluissa saavutettiin säästöjä.

Palvelukeskuksen yhteisten asiantuntija- ja tutkimuspalveluiden määräraha ylitettiin noin 9 000 eurolla, mikä johtui rekrytointi- ja hankintapalveluiden konsultoinnista. Myös rekrytointi-ilmoitteluun varattu määräraha ylitettiin 13 700 eurolla.

Henkilöstöpalveluiden virkasuhteisten varsinaiset palkkamenot ja ylityökorvaukset ylittyivät johtuen määräaikaisen henkilön virkasuhteesta ja Kieku-hankkeen loppuun saattamisen vaatimista ylitoista.

Henkilöstöpalveluiden matkustuspalveluiden tilille on varattu kanslian yhteinen työmatka-edun määräraha ja henkilöstöpalveluiden ravitsemuspalvelut -tilille määräraha virkakunnan lounasetua varten. Määrärahojen käyttö ylittyi, mikä johtuu lähtökohtaisesti tiukasta budjetoinnista.

IT-palvelujen osalta määräraha ylittyi n. 5 %. Syynä tähän on yhden henkilön määräaikaisuuden jatkaminen Win10 -projektista johtuen sekä puhelinkulujen ylittäminen.

## *3. Henkilöstömäärä*

Palvelukeskuksen henkilöstömäärä oli vuoden lopussa 56. Henkilöstömäärässä tapahtui muutoksia vuoden 2016 aikana. Osa muutoksista oli siirtymisiä palvelukeskuksen sisällä toiminnosta toiseen, osa siirtyi eduskunnan kanslian muihin toimintayksiköihin. Palvelukeskuksessa oli muutama määräaikainen virkasuhde vuonna 2016 johtuen sekä vuorotteluvapaasta että tilapäisestä työvoimantarpeesta projektien yhteydessä. Kaksi henkilöä työskentele osapäiväisesti. Palvelukeskuksen päällikön virka täytettiin toukokuusta 2016.

## Palvelukeskuksen yhteiset ja henkilöstöpalvelut

### *1. Tavoitteiden saavuttaminen*

Toimintayksiköiden tehtävänä on vastata palvelukeskuksen johtamisesta, henkilöstöpalveluista sekä hankintapalveluista. Kieku-järjestelmä otettiin onnistuneesti käyttöön lokakuussa

suunnitelman mukaisesti. Henkilöstöpalveluiden henkilötietoilmoitusten menettelytapoja ja intranetissä olevien henkilöiden tietojen käsittelyprosessia kehitettiin nopean tiedonkulun ja tietojen oikeellisuuden varmistamiseksi. Sähköiseen hankintaprosessin Cloudia-järjestelmän käyttöönottoa on valmisteltu, hankintaohjeistuksen päivittäminen siirtyi seuraavalle vuodelle uuden hankintalain tultua voimaan vuoden 2017 alusta. Osaston yhteisten sihteeripalveluiden kehittämistä ja koordinoitua valmisteltiin ja työtä jatketaan vuonna 2017. Työhyvinvointia ja osaamista edistäviä toimia, kuten työyhteisöviestintää ja osaamisen kehittämistä edistettiin koko palvelukeskuksen yhteisillä opintopiireillä, säännöllisillä yhteisillä palavereilla ja verkkoviestinnällä.

## *2. Talousarvion toteutuminen*

Palvelukeskuksen yhteiset -toiminnon määräraha kokonaisuudessaan oli riittävä. Palvelukeskuksen yhteisten asiantuntija- ja tutkimuspalveluiden määräraha ylitettiin noin 9 000 eurolla, mikä johtui rekrytointi- ja hankintapalveluiden konsultoinnista. Myös rekrytointi-ilmoitteluun varattu määräraha ylitettiin 13 700 eurolla. Yhteisistä koulutusmäärärahoista säästettiin noin 47 000 euroa, mikä johtui mm. edustajien ja virkamiesjohdon mediavalmennuksen siirtymisestä vuodelle 2017.

Henkilöstöpalveluiden määräraha kokonaisuudessaan oli riittävä. Henkilöstöpalveluiden virkasuhteisten varsinaiset palkkamenot ja ylityökorvaukset ylittyivät johtuen määräaikaisen henkilön virkasuhteesta ja Kieku-hankkeen loppuun saattamisen vaatimista ylitöistä.

Henkilöstöpalveluiden matkustuspalveluiden tilille on varattu kanslian yhteinen työmatka-edun määräraha. Määrärahan käyttöylitys oli noin 6 300 euroa. Henkilöstöpalveluiden ravitsemuspalvelut-tilille on varattu määräraha virkakunnan lounasetua varten, määrärahan ylitys on noin 26 300 euroa. Määrärahojen ylitys johtuu tiukasta budjetoinnista; sekä lounasetuuden että työmatkaetuuden määrä per henkilö on vakio. Henkilöstöpalveluiden tilillä talous- ja henkilöstöhallinnon palvelujen ostojen määrärahasta on käytetty vain noin kolmannes. Tämä johtuu arvioitua merkittävästi vähemmästä Kieku-hankkeen laskutuksesta.

## *3. Henkilöstömäärä*

Henkilöstön määrä on noussut yhdellä henkilöllä tulossuunnitelmaan nähden. Palvelukeskuksen päällikön ja henkilöstöpäällikön virat ovat palvelukeskuksen yhteiset -toiminnossa ja molemmat virat on täytetty. Yksi henkilöstöasiantuntija oli vuorotteluvapaalla ja hänelle oli määrätty viransijainen henkilöstöpalvelut -toimintoon. Vuorotteluvapaa päättyi joulukuussa 2016.

## Kokous- ja tapahtumapalvelut sekä asiointi- ja logistiikkapalvelut

### *1. Tavoitteiden toteutuminen*

Hallinto- ja palveluosaston organisaatiouudistuksen toteutus jatkui käytännössä: uudet toiminnot, palveluiden uudelleen järjestäminen (uudet tiimit ja toimipisteet mm. palvelutori, logistiikkakeskus) ja myös henkilöstöressurssien uudelleen kohdentaminen. Onnistuttiin asiakaslähtöisen palvelun kehittämisessä kaikilla toimintasektoreilla huomioiden peruskorjauksen aiheuttamat muutokset toimintaympäristössä. Tulostavoitteiden mukainen palvelutaso kuitenkin saavutettiin hyvällä yhteistyöllä ja joustavuudella. Työhyvinvointia ja osaamista edistäviä toimia, kuten työyhteisöviestintää ja osaamisen kehittämistä edistettiin koko palve-

lukeskuksen yhteisillä opintopiireillä, säännöllisillä yhteisillä palavereilla ja verkkoviestinnällä.

## *2. Talousarvion toteutuminen*

Talousarvioon nähden kertomusvuoden tilinpäätös ko. työyksiköissä oli yli 500 00 euroa ylijäämäinen. Säästöistä yli 300 000 euroa saavutettiin henkilöstökuluissa osittain väistötilaolosuhteiden mahdollistamana tilapäisenä vähennyksenä, osittain ennakoimattomina henkilösiirtoina toisiin kanslian yksiköihin. Lisäksi toimistotarvikekuluissa saavutettiin edelleen merkittävät säästöt pääosin digitalisaatiokehityksen myötä.

## *3. Henkilöstömäärä ja siinä tapahtuneet muutokset*

Kertomusvuonna kolme virkaa siirrettiin toisiin yksiköihin (it-palvelut ja tietohallintotoimisto). Näin ollen yksiköissä oli kertomusvuoden lopussa 36 viran sijasta 33 virkaa, joista peruskorjauksen väistötilaolosuhteista johtuen kaksi on ollut mahdollista jättää tilapäisesti täyttämättä.

## It-palvelut

### *1. Tavoitteiden toteutuminen*

Tavoitteet vuodelle 2016:

- IT-palveluihin tulevat palvelupyynnöt käsitellään tehokkaasti, palvelupyyntöjen käsittelyaikaan kiinnitetään erityistä huomiota. Tarkoittaen, että uusista palvelupyynnöistä IT-palveluissa pyritään ratkaisemaan 7 tunnin sisällä 76 %.
- Win 10- ja työasematuki on hoidettu onnistuneesti. Tuki on koulutettu kevään 2016 aikana.
- Puhelinjärjestelmä on onnistuneesti lanseerattu käyttöön siltä osin, johon voimme itse vaikuttaa. Henkilöstö on koulutettu ja palvelu sujuu häiriöttömästi.
- Elisan ylivuotopalvelu on toiminnassa 1.4. alkaen. Elisan henkilöstölle on tiedon siirto tehty onnistuneesti.
- Dokumentaatio ajan tasalla.

Toteutuneet tavoitteet 2016:

- IT-palveluissa tuki laittoi kiinni palvelupyyntöjä viime vuonna 14 890 kpl joka tarkoittaa, että kaikista kauttamme kulkevista tapahtumista/palvelupyynnöistä ratkaisimme kokonaisuudessaan 92 %. Palveluun on kiinnitetty paljon huomiota ja toimintaa on pyritty tehostamaan. 7 tunnin sisällä uusista palvelupyynnöistä ratkaistiin 74 %, tulos jäi hieman tavoitteista.
- Win10- ja työasematuki hoidettiin hienosti ja kokonaisuudessaan myös tuen kannalta onnistuttiin erinomaisesti, joskin se vaati paljon työtä. Projektin myötä saatiin kustannussäästöjä Elisan dataliittymien osalta, joka on noin 200 000 euroa neljässä vuodessa. Dataliittymiä on IT-palveluissa käyty läpi ja turhia karsittu pois. Liittymät on budjetoitu tietohallinnon budjettiin, joten säästön pitäisi näkyä sielä. Koneiden käyttöönotossa palvelupyyntöihin liittyvä piikki jäi lyhytaikaiseksi.

- Vaihteen osalta uusi puhelinjärjestelmä koko eduskuntaan vaati työtä ja järjestyä. Toimiva projektiryhmä ja hyvä tiedotus auttoivat uuden puhelinjärjestelmän lanseerausta. Projektin myötä luovuttiin lankapuhelimista ja siirryttiin GSM-verkon käyttöön. Koulutuksia järjestettiin paljon ja henkilöstö itse koulutautui ahkerasti. Asiakaspalvelu on sujunut moitteitta käyttöönoton jälkeen. Eduskunta liittyi Hansel-sopimukseen, pois eduskunnan omasta sopimuksesta. Tämä on tuonut maaliskuusta alkaen puhelinlaskuihin säästöä noin 5 %.
- Uuden puhelinjärjestelmän myötä vaihteeseen otettiin käyttöön Elisan ylivuotopalvelu 1.4.2016. Palvelu saatiin aikataulussa käyttöön. Ylivuotopalvelu on osoittautunut erittäin hyväksi ratkaisuksi ja ilman sitä emme olisi joka tilanteesta selvinneet henkilöstön ollessa hyvin rajallinen vaihteessa. Puhelunvälityspalvelun ylivuotopalvelu takaa asiakaspalvelun toimintavarmuuden sekä on tuonut mukanaan uusia toimintamahdollisuuksia, esim. etätyöskentelyn, joka on koettu henkilöstön keskuudessa hyvänä asiana.
- Dokumentaatiota on kehitetty todella paljon viimeisten parin vuoden aikana. IT-palvelujen asiakassivustoja on päivitetty sekä ohjeita tuotettu. Video-opasteet on otettu käyttöön kesällä 2016, jotta loppukäyttäjillä olisi mahdollisimman monipuolinen tarjonta käytettävissään.

## 2. Talousarvion toteutuminen

IT-palvelujen osalta määräraha ylittyi n. 5 %. Syynä tähän on yhden henkilön määräaikaisuuden jatkaminen, jotta ruuhkapiikki palvelupyyntöjen osalta Win10 -projektissa saatiin taltutettua nopeasti. Lisäksi puhelinkuluja oli budjetoitu liian vähän.

## 3. Henkilöstömäärä ja siinä tapahtuneet muutokset

Henkilöstömäärä IT-palveluissa (tuki ja puhelinvaihe) on 15 henkilöä sisältäen kaksi osa-aikaeläkeläistä (0,5 hlöä) sekä yhden määräaikaisen työntekijän. Syksyllä IT-palveluihin siirtyi yksi palveluneuvoja kokouspalveluista. Siirto on virallistettu vuoden 2017 vaihteessa. Muutoksia henkilöstömäärässä ei ole nähtävissä.

## 5.4.3 Kiinteistötoimisto

### 1. Tavoitteiden toteutuminen

Kiinteistötoimiston resurssit keskitettiin toimintavuonna peruskorjauksen toteuttamiseen sekä tilojen toimivuuden ja niihin liittyvien palvelujen turvaamiseen myös peruskorjausvaiheen vaativissa oloissa. Suurin kunnossapito- ja korjaustyö oli Pikkuparlamentissa ilmenneiden lämpötilaongelmien takia tehty patteriventtiilien vaihto. Lisäksi käynnistettiin Pikkuparlamentin työpöytien vaihto sähkösäätöisiksi pöydiksi.

Peruskorjaushanke: peruskorjausprojekti eteni pääosin suunnitelmien mukaisesti, yksittäisiä tavoitteita koskien:

- *kiinteistötoimisto ohjaa peruskorjausprojektin toteutusta päätettyjen tavoitteiden, aikataulujen ja kustannuspuitteen mukaisesti; vuonna 2016 keskitytään erityisesti Eduskuntatalon peruskorjauksen etenemisen varmistamiseen hyväksytyyn aikataulun ja kustannuspuitteen mukaisesti; aikataulun ja kustannusten seurantaan ja ohjaukseen on panostettu yhteistyössä projektinjohtourakoitsijan kanssa, tämän hetken käsityksen mukaan aikataulu toteutuu suunnitelmien mukaisesti si-*

ten, että eduskunnan istunnot päästään aloittamaan korjatuissa tiloissa syysistuntokauden 2017 alussa ja lisätöiden määrä pysyy tehtyjen kustannusvarausten puitteissa

- *tehdään käyttäjä- ja muun suunnittelun ohjaus siten, että mahdolliset muutostarpeet pystytään toteuttamaan kustannustehokkaasti ja työmaan toteutusaikataulua häiritsemättä:* työnaikaisia käyttäjistä johtuvia muutostarpeita on ollut varsin vähän ja niistä työmaalle aiheutuvat häiriöt on pystytty minimoimaan
- *vahvistetaan toimistotilojen käyttäjäkohtainen jako ja tehdään kalustetarpeiden kartoitus vuotta 2017 varten:* toimistotilojen jako vahvistettiin johtoryhmässä ja käyttäjien kalustetarpeet on käyty läpi
- *huolehditaan E-rakennuksen konservointitöiden sekä irto- ja kiintokalusteiden kunnostuksen valvonnasta yhdessä arkkitehdin, konservointitöiden konsultin ja projektinjohtourakoitsijan kanssa niin, että varmistetaan töiden huolellinen toteutus ja työn eteneminen aikataulussa:* ko. töitä on valvottu tiiviissä yhteistyössä arkkitehdin ja projektinjohtourakoitsijan kanssa, työt ovat edenneet aikataulun mukaisesti ja toteutus on ollut laadukasta
- *suoritetaan Vesper 2008 -hankkeen teknisten järjestelmien erikoistilanteiden testausten loppuun vieni, takuutöiden määrittely ja niiden sekä vielä kesken olevien muiden jälkitöiden toteuttaminen:* takuutyöt sekä pääosa jälkitöistä saatiin toteutettua, tammikuussa 2017 pidetyn teknisen harjoituksen yhteydessä esille tulleiden vähäisten puutteiden korjaus toteutetaan vuoden 2017 aikana.

Väistötiloihin liittyvät tavoitteet toteutuivat suunnitelmien mukaisesti, yksittäisiä tavoitteita koskien:

- *väistövaiheessa varmistetaan oman toiminnan suuntaamisella sekä soveltuvien os-topalveluin palvelujen riittävän tasoiset järjestelyt:* Sibelius-Akatemian rakennuksen vuokrasopimukseen on sisällytetty suurin osa kiinteistönhuoltotöistä, eduskunnan erityisjärjestelmiin ja toimintaan liittyvät tehtävät on hoidettu itse, samoin siivous
- *järjestellään varastoja ja poistetaan tarpeetonta huonokuntoisinta irtaimistoa, jotta voidaan vähentää käytössä olevia vuokrattuja varastotiloja:* poistojen ja järjestelyjen avulla pystyttiin kesäkuussa luopumaan yhdestä vuokratusta varastotilasta

Kiinteistöhuoltoa ja siivousta koskevat tavoitteet toteutuivat pääosin, yksittäisiä tavoitteita koskien:

- *kiinteistötoimisto varmistaa maanalaisten tilojen takuuajan päättymiseen liittyvän tekniikan virittämisen ja tekniikan huollon kustannustehokkaan ja toimintavarman järjestämisen oman toiminnan ja soveltuvien huoltoliikkeiden yhteistyönä; panostetaan maanalaisten tilojen käytön edellyttämiin toiminnan suunnittelu- ja raportointimenetelmiin:* maanalaisten tilojen tekniikan käyttäjän käsikirja ja huolto-ohjelmat sekä niiden seurantatavat on tarkennettu ja viety tuotantokäyt-

töön, samalla on käynnistetty takuuajan jälkeisten huoltosopimusten solmiminen tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina myös maanpäälliset tilat huomioiden

- *yhtenäistetään ja viedään loppuun käytössä olevien tilojen siivousmitoitukset vuonna 2013 käyttöön otetulla ATOP-siivousmitoitushjelmalla:* kaikkien käytössä olevien tilojen mitoitukset saatiin päivitettyä lukuun ottamatta E-rakennuksen pohjoista ja eteläistä siipeä, joiden mitoitus tarkennetaan Eduskuntatalon mitoituksen yhteydessä
- *kiinteistötoimiston peruskorjauksen jälkeisen toiminnan suunnittelu tehdään tiiviissä yhteistyössä henkilöstön kanssa:* tähän suunnitteluun ei ehditty vuoden aikana panostaa.

#### *Suoritteiden/palveluiden määrä*

Kiinteistötoimiston merkittävimmät suoritteet/palvelut ja niiden lukumäärä sekä laatu:

	31.12.2016 toteutunut	31.12.2016 tavoite	31.12.2015 toteutunut
Siivouspalvelut			
Siivottavat alueet	37.103	37.100	37.103 m2
Mitotetut henkilötyövuodet sis. kiertävät sijaiset	28,8	28,8	28,8 htv
Siivoustoimeen palkatut htv:na sis. kiertävät sijaiset	28,9		29,3 htv
Siivottavat alueet/alueilla oleva henkilöstö keskimäärin (ilman kiertäviä sijaisia)	1.710	1.640	1.640 m2/htv
Kiinteistönhoitopalvelut			
hoidettavat rakennuskuutiot yhteensä (A-...D- ja F-rakennukset)	140.000	140.000	140.000 m3
KIITO-kiinteistötietojärjestelmän työtilausmäärä	1.346		1.485 kpl
Yhdyskunta(seka)jätteen määrä (ei sisällä Nervanderinkadun väistötiloja)	42	70	55 tn
Energiajätteen määrä (ei sisällä Nervanderinkadun väistötiloja)	24	40	43 tn
Irtaimen kansallisomaisuuden hoito			
Tehtäviin kohdistettava työpanos	2	2	2 htv

## *2. Talousarvion toteutuminen*

### *Varsinaiset toimintamenot*

Talousarviossa oli 5 964 000 euroa, määrärahaa käytettiin 6 127 799,34 euroa. Ylitystä tuli 163 799,34 euroa, käyttöprosentti oli 102,8. Ylitys johtui pääosin M-rakennuksen laajennuksen aiheuttamasta arvioitua suuremmasta kiinteistöveron kasvusta sekä Pikkuparlamentin lämpöverkon korjaustöistä.

### *Peruskorjaukseen liittyvät toimintamenot*

Peruskorjaukseen liittyville toimintamenoille oli varattu 4 326 000 euroa, määrärahaa kului 4 226 070,03 euroa, määrärahaa jäi siis käyttämättä 99 929,97 euroa. Säästö tuli pääosin kalusteiden kunnostukseen varatusta määrärahasta, koska Eduskuntatalon kalustekunnostusurakoiden maksueriä toteutuu oletettua enemmän vasta vuonna 2017.

### *Peruskorjaus*

Peruskorjaukseen oli 2016 käytettävissä vuoden 2016 varsinaisen määrärahan 32 000 000 euroa lisäksi vuodelta 2015 siirtynyt määräraha n. 18 750 000 euroa eli yhteensä n. 50 750 000 euroa. Tämän summan arvioitiin tulossuunnitelmassa jakautuvan seuraavasti, taulukossa on esitetty myös toteuma:

	Tulossuunnitelma	Toteuma
Eduskuntatalo	47 200 000	42 420 522 euroa
Vesper 2008, Pikkuparlamentin työt	3 500 000	
Vesper 2008		420 831 euroa
C-rakennus		72 040 euroa
D-rakennus		7 790 euroa

Vuoden 2016 toteuma oli yhteensä 42 921 184 euroa. Seuraavalle vuodelle siirtyi määrärahaa n. 7 833 000 euroa.

Eduskuntatalon tulossuunnitelmaa alempi toteuma johtuu laskutuksen jakautumisesta talousarviosta poikkeavalla tavalla vuosien 2016 ja 2017 välillä. C-rakennuksessa tehtiin joitakin jälkitöitä, mm. Aurorankadun istutusalueen kunnostus ja D-rakennuksessa käynnistettiin väistövaiheen jälkeisten töiden suunnittelu. Maanalaisissa tiloissa (Vesper 2008) tehtiin erityisesti tekniikkaan liittyviä jälkitöitä, Pikkuparlamentissa selvitettiin aurinkoenergiajärjestelmän asentamista, mutta sen toteutus siirtyi vuoteen 2017.

### *3. Henkilöstömäärä ja siinä tapahtuneet muutokset*

Henkilöstösuunnitelman mukainen henkilöstömäärälaskelma (täytettyjen virkojen/ virkasuhteiden määrä) 2016: 61

Toteutunut henkilöstömäärä 31.12.2016 (virka- tms. vapaalla olevia ei ole huomioitu, heidän mahdolliset sijaisensa on laskettu mukaan, samoin muut määräaikaiset): 61 henkilöä.

Vuoden aikana on jäänyt eläkkeelle yksi laitoshuoltaja ja yksi vakinainen laitoshuoltaja on lopettanut muusta syystä. Siivoustoimeen on palkattu henkilöstöä vahvistetun siivousmitoituksen mukaisesti. Peruskorjaukseen liittyvien työjärjestelyjen perusteella on palkattu määräaikainen käyttötyönjohtaja.

#### 5.4.4 Tietohallintotoimisto

##### *1. Tavoitteiden toteutuminen*

Tietohallintotoimiston vuoden 2016 tulossuunnitelman tavoitteita olivat:

- Eduskunnan ydintoiminnan häiriöttömyyden turvaaminen
  - o muutoshallinnan prosessien ja toimintatapojen noudattaminen
  - o testaustoiminnan kehittäminen



- o mobiilipäätelaitteiden työskentelyn kokonaisvaltainen huomiointi sekä sovelluskehittämisessä että perustekniikan ratkaisuissa
- Toiminnan ja palveluiden kehittämisen perusteet
  - o asiakaslähtöisyys ja helppokäyttöisyys
  - o tekniikan ja prosessien yksinkertaistaminen
  - o nopeuden ja ketteryyden lisääminen
- Teknologioiden yhteensopivuus ja kehityksessä pysyminen
  - o käynnistetään Tietohallinnon kokonaisarkkitehtuuriryhmä, joka laatii järjestelmien ja teknologioiden maantiekartan

Asetettuja tavoitteita edistettiin koko vuoden 2016 ajan. Muutoshallinnassa vakiintui käytäntöön uusi toimintatapa, jossa suunniteltavat muutokset käydään läpi yhteistyössä palvelutoimittajien kanssa säännöllisissä palaverissa. Eduskunnan ydintoiminnan häiriöttömyyden osalta käynnistettiin lainsäädäntötoiminnan asian- ja asiantuntijajärjestelmä Eduksin testaustoiminnan kehittämisen tavoitteena automaation hyödyntäminen testauksessa.

Uusia palveluja kehitettiin asiakaslähtöisesti erityisesti mobiilipalvelujen alueella, jossa kehitettiin kansanedustajien valiokuntatyöskentelyyn tarkoitettua kokousovellusta. Kansanedustajia otettiin mukaan suunnittelutyöhön ja he toimivat kokeiluversioiden testaajina. Mobiilikehityksessä testattiin uusia teknisiä ratkaisuja nopeaan ja helppoon tunnistautumiseen mobiilipäätelaitteilla.

Vuoden aikana laadittiin tietohallinnon kokonaisarkkitehtuuriperiaatteet, otettiin käyttöön kokonaisarkkitehtuurin mallintamista helpottava järjestelmätyökalu ja käynnistettiin kokonaisarkkitehtuuriryhmän työskentely.

## *2. Talousarvion toteutuminen*

Tietohallintotoimiston toimintamenoihin oli vuodelle 2016 varattu 9 665 000 euroa. Toteutuneet toimintamenot olivat 9 792 103 euroa. Ylitystä oli yhteensä 127 103 euroa eli noin 1 %. Henkilöstökulut alittuivat budjetoidusta 114 733 euroa, koska vuodelle 2016 suunniteltuja rekrytointeja ei toteutettu. Laitehankintoja tehtiin suunniteltua vähemmän ja toimintamenot alittuivat laitteiden ja tarvikkeiden hankinnoissa 451 000 euroa. Merkittävin toimintamenojen ylitys nähtiin palvelujen ostoissa, joissa toteuma ylitti 634 000 euroa suunnitellun. Palveluiden ostoissa ylitystä tuli monella eri osa-alueella, niin atk-käyttöpalveluiden kuin sovellusten ylläpitopalveluiden hankinnoissa. Myös ulkoisten asiantuntija- ja konsultointipalveluiden käyttö lisääntyi selvästi vuonna 2016.

Peruskorjaukseen toimintamenoihin oli budjetoitu 611 000 euroa ja toteutuneet kustannukset olivat 191 000 euroa. Alitus on merkittävä. Palkkakustannukset toteutuivat suunnitellusti, mutta palvelujen ostot eivät toteutuneet suunnitellusti ja toteuma oli 480 000 euroa budjetoitua alhaisempi.

Tietohallinnon investointimäärärahan suuruus oli vuonna 2016 2 390 000 euroa. Rahan käyttö oli ennakoitua vähäisempää, koska useita vuonna 2016 käynnistettäväksi aiottuja kehityshankkeita ei suunnitelmista poiketen käynnistetty. Investointimäärärahaa käytettiin vuonna 2016 yhteensä 1 693 313 euroa, josta suurin osa kului kehityshankkeisiin. Kone- ja laiteinvestointeihin käytettiin 305 000 euroa.

### 3. Henkilöstömäärä ja siinä tapahtuneet muutokset

Tietohallintotoimistossa oli vuonna 2016 19 vakinaista virkasuhteista henkilöä. Heistä kolme henkilöä oli suurimman osan vuodesta virkavapaalla tai vuorotteluvapaalla. Tätä henkilöstövajetta paikkaamassa toimistossa työskenteli kaksi henkilöä määräaikaisessa työsuhteessa.

Peruskorjaukseen liittyviä suunnittelutehtäviä hoiti yksi määräaikaisessa virassa toimiva henkilö.

Vuoden 2016 aikana irtisanoutui yksi henkilö vakinaisesta virkasuhteesta.

### TIIVISTELMÄ VUODEN 2016 MERKITTÄVIMMISTÄ HANKKEISTA JA/TAI SUORITETUISTA TEHTÄVISTÄ

Vuonna 2016 suunniteltiin ja toteutettiin kehityshankkeita, joiden tulee valmistua eduskunnan peruskorjauksen valmistuessa 2017. Tällaisia olivat mm.

- peruskorjauksen vaatimat tietotekniset ratkaisut (AV-laitteet, tietoliikenne, palvelimet)
- istuntosalijärjestelmän uudistaminen ja siirto: Sali 2017 projekti
- äänitysjärjestelmän uusiminen
- integraatioalustan uusiminen

Tämän lisäksi tehtiin vuonna 2016 tehtiin mm. merkittävä määrä jatkuvaa kehitystyötä lainsäädäntötoiminnan kannalta keskeisiin järjestelmiin Verkkopalveluihin ja lainsäädäntötoiminnan asioiden ja asiakirjahallintajärjestelmään Eduksiin sekä käynnistettiin Avoin data - projekti.

Vuoden 2016 aikana saatiin vietyä päätökseen seuraavat projektit:

- eduskunnan työasemien uusiminen
- eduskunnan puhelinjärjestelmän uusiminen
- Pikkuparlamentin auditorion konferenssijärjestelmän uusiminen
- Citrix-ympäristön uudistaminen
- Tru64-alustalla toimivien tietojärjestelmien ja palveluiden kehittäminen ja siirtäminen uudelle alustalle
- lainsäädäntötoiminnan asioiden ja asiakirjahallintajärjestelmä Eduksin versionosto

#### 5.4.5 Työterveysasema

##### *Toiminnan arviointi*

Eduskunnan työterveyshuollon toiminta perustuu vuosittain päivitettävään, hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaiseen toimintasuunnitelmaan ja laadittavaan taloussuunnitelmaan.

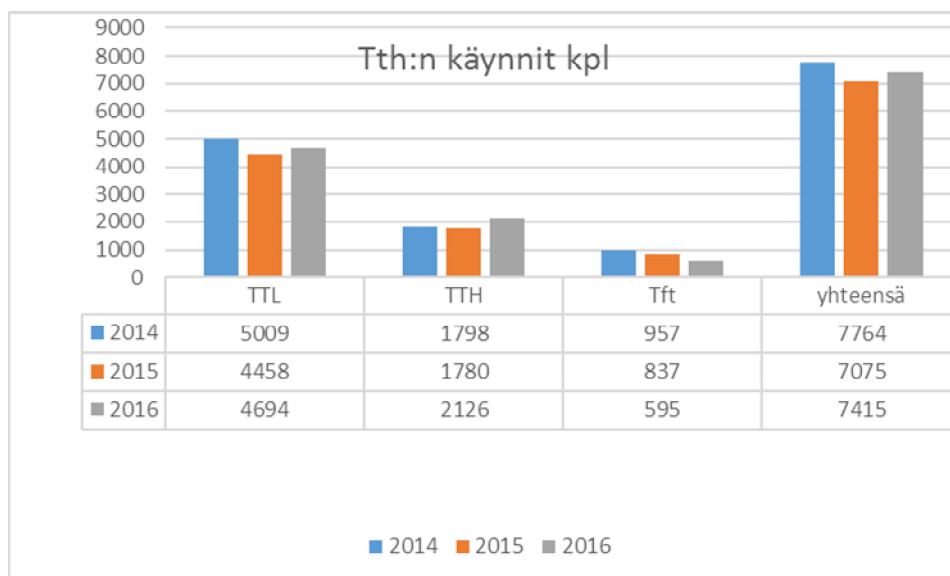
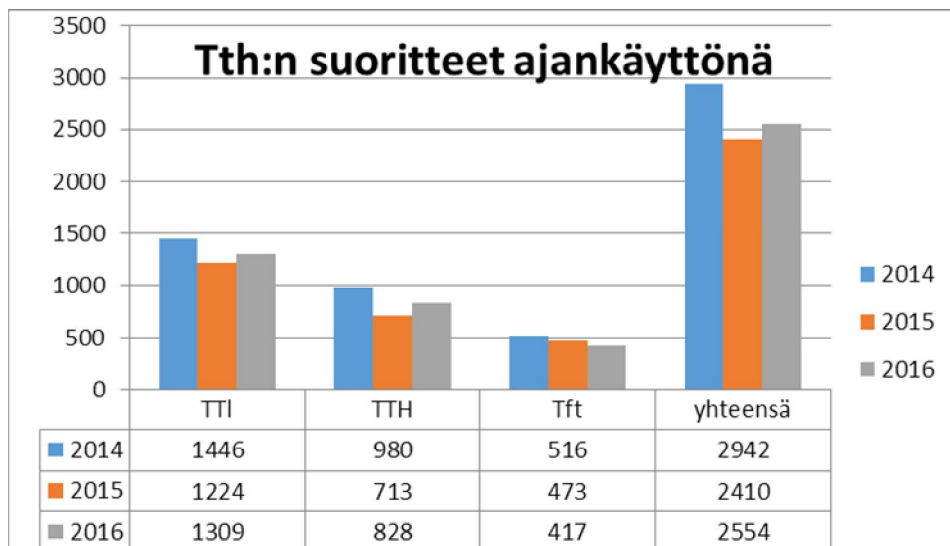
Vuosien 2016–19 toimintasuunnitelman mukaan keskeiset työterveyshuollon painopistealueet ovat psyykinen hyvinvointi, kognitiivinen ergonomia, tuki- ja liikuntaelinsairauksien ennaltaehkäisy, tunnistaminen ja hoito sekä kuntoutusrakenteiden kehittäminen.

Ennaltaehkäisevänä toimintana työterveyshuolto toteuttaa erillisen suunnitelman mukaista työpaikkaselvitysohjelmaa nelivuotiskierrossa. Vuonna 2016 tehtiin kansanedustajien avustajien, eduskuntaryhmien kanslioiden henkilöstön sekä hallinto- ja palveluosaston, pois luki kiinteistötoimiston työpaikkaselvitykset.

Ennaltaehkäisevään toimintaan sisältyvät lakisääteinen erikseen määriteltyihin ammattiryhmiin kohdistuva työkyvyn seuranta ja määräaikaistarkastukset. Ennaltaehkäisevään työhön kuuluu eduskunnassa työmatkaterveydenhuolto sekä työperäisten matkakohteiden riskinarviointi, neuvonta sekä rokotussuojausten antaminen. Lisäksi annetaan vapaaehtoista rokotussuojatäydennystä kuten jäykkäkouristus-, influenssa ja puutiaisaivokuumerokotuksia sekä vapaa-ajan matkoille tarvittavia erikoisrokotteita.

Työterveyspainotteinen sairaanhoito on jatkunut ennallaan, sairausvastaanotot ovat painotuneet työterveyslääkäreille. Sairaanhoidon kustannukset syntyvät tarpeenmukaisista tutkimuksista ja konsultaatioista.

Työterveyshuollon kirjatut tth-suoritteet ajankäyttönä (t) v 2016 ammattiryhmittäin



Työterveyshuollon kirjatut  
suoritteet ammattiryhmittäin

	2014	2015	2016
TTL	5009	4458	4694
TTH	1798	1780	2126
Tft	957	837	595
yhteensä	7764	7075	7415

Työterveyshuollon kirjatut  
suoritteet ajankäyttönä (t)

	2014	2015	2016
TTI	1446	1224	1309
TTH	980	713	828
Tft	516	473	417
yhteensä	2942	2410	2554

Työterveyslääkäreiden ja -hoitajien suoritteet ovat nousseet, työfysioterapeutin suoritteet ovat vähentyneet. Tässä yhteydessä on huomioitava työfysioterapian henkilöresurssin supistus syksystä 2015 alkaen. Suoritteisiin sisältyvät jokaisen ammattiryhmän tekemät terveystarkastukset, puhelinkonsultaatiot, yksilön neuvonta ja ohjaus, työterveyshoitajien rokotuskäynnit, kaikkien sairauskäynnit, sähköpostikonsultaatiot, lääkäreiden kirjoittamat erilliset reseptit, todistukset, lausunnot ja lähetteet jne.

Työterveyshuollolla edustus on monissa eduskunnan yhteistoimintakokouksissa kuten sisäilmatyöryhmä, työsuojelutoimikunta, ravintolatoimikunta, siivo-ryhmä ym.

Lakisääteinen ensiapukoulutussuunnittelu- ja työpaikkakohtainen varautuminen

Työterveyshuolto on päivittänyt ensiapuvalmiutta ja -koulutustarvetta työpaikkaselvitysten yhteydessä sekä organisoinut SPR-täydennyskoulutusta toimintasuunnitelman mukaisesti.

Yhden työterveyshoitajan siirryttyä eläkekautta edeltävälle lomajaksolle hänen seuraajansa aloitti määräaikaisessa virkasuhteessa 15.8.2016. Työterveyshoitajan tehtäväkuvaan on sisällytetty myös kanslian ensiapukoulutus, joten yhteistyö ulkopuolisen ensiapukouluttajan kanssa päättyi vuoden 2016 lopulla.

Työterveysaseman henkilöstön määrä on ollut 7 työntekijää vuonna 2016.

Henkilökunnasta osa-aikaisena työskenteli työterveyssihteeri (28.6 t/vk) ja osa-aikaeläkkeellä työterveyshoitaja (60 % ts 21,45 t/vk), joka siirtyi vuosilomalle syyskuun alussa 2016. Toinen työterveyshoitaja toimi tammikuusta kesäkuulle 2016 kahtena päivänä (to-pe) työterveys-hoitajan ostopalvelusijaisena. 15.8.2016 aloitti osa-aikaeläkkeellä olleen työterveyshoitajan seuraaja määräaikaisessa virassaan.

Työterveysaseman henkilöstön poissaolot vuoden 2016

Työterveyshuollossa oli diagnoosiperäisiä sairauspoissaolopäiviä yhteensä 71 päivää.

## Kustannusten tarkasteltua

Vuonna 2016 siirryttiin Kiekuun, jolloin talousseuranta siirtyi TANE-raportointiohjelmasta Kiekuun. Tästä syystä lukujen suora vertailu edellisten vuosien toteutuneisiin budjetteihin ei ole osin mahdollinen.

Talousarvio oli vuodelle 2016 879 001,00 euroa, toteuma oli 876 344,33 euroa, 99,7 %.

Henkilöstökuluissa virkasuhteisen palkat ylittivät talousarvion 30 420 euroa, siinä syynä olivat pääosin työterveyshoitajan palkkaus ja työterveyssihteereiden vaatuvuusluokan korotus.

Toimintakuluissa Kelan korvausluokka I toteuma oli 27 495,06 euroa; korvausluokka II 425 397,27 euroa ja korvausluokka 0 43 498,00 euroa. Vuodelle 2016 oli budjetoitu yhteensä toimintamenoille 569 647 euroa (Kelalta saatujen korvausten jälkeen 358 247 euroa), Kelan korvaukset olivat 203 328,25 euroa.

Kiekun talousseurannan mukaan tullaan jatkossa seuraamaan toimintamenoissa nimenomaisesti Kelan eri korvausluokkien kustannuksia.

## Työterveyshuollon toiminnan vaikuttavuus

Työterveyshuollon toiminnan vaikuttavuuden arvioinnin välineinä käytetään esim. sairauspoissaolojen määrää. Sairauspoissaolot ovat monitekijäisiä, joten niiden käyttöarvoa toiminnan vaikuttavuuden kuvaajana on arvioitava kriittisesti. V. 2016 sairauspoissaolot (pv/htv) olivat kansliassa yhteensä 8.5 (v. 2015 9.0, valtio 8.6); virkasuhteiset 10 pv/htv (10.5), avustajat 4.1 pv/htv (4.9). Diagnosoituja sairauspoissaolopäiviä oli v. 2016 5 588, v. 2015 5 500. Huomioitava on, että vuonna 2016 siirryttiin omalla ilmoituksella olevien sairauspoissaolojen ilmoituskäytännössä 5 päivän rajaan entisen 3 päivän sijasta.

Diagnoosien pääryhmät v. 2016:

- Mielen terveyden ja käyttäytymisen häiriöt, F-ryhmä
- Tuki- ja liikuntaelinsairaudet, M-ryhmä
- Hengityselinten sairaudet, J-ryhmä

V. 2015:

- Tuki- ja liikuntaelinsairaudet, M-ryhmä
- Mielen terveyden ja käyttäytymisen häiriöt, F-ryhmä
- Hengityselinten sairaudet, J-ryhmä

Työterveyshuoltoa koskeva asiatyytyväisyyskysely tehdään koko henkilöstölle 2 vuoden välein, viimeksi lokakuussa 2016. Arvioasteikko on 1-4.

Osiot:

1. Työterveyshuollon toiminta Sinun henkilökohtaisen terveytesi edistäjänä – 3.37
2. Työpaikkasi työhön, työympäristöön ja työyhteisöön kohdistuva toiminta – 3.16
3. Järjestelyjen toimivuus – 3.79
4. Työterveyshuollon osaaminen ja ammattitaito – 3.74

Keskimäärin tyytyväisyys on lievästi kohonnut v. 2012-2016 aikana.

## 5.5 Kansainvälinen osasto

### 1. *Tavoitteiden toteutuminen*

Kansainvälisen osaston toiminnalliset tavoitteet vaikuttavuuksineen toteutuivat kertomusvuonna hyvin. Osasto huolehti tehtäviensä mukaisesti seitsemän kansainvälisen valtuuskunnan asiantuntija-avusta:

- Pohjoismaiden neuvosto (PN)
- Euroopan neuvosto (EN)
- Euroopan turvallisuus- ja yhteistyöjärjestö (ETYJ)
- Parlamenttien välinen liitto (IPU)
- Itämeren parlamentaarikkokonferenssi (BSPC)
- Arktisen alueen parlamentaarikkokonferenssi
- Aasian ja Euroopan parlamentaarikkokonferenssi (ASEP)

Puhemies Maria Lohela osallistui Euroopan neuvoston jäsenmaiden puhemieskonferenssiin Strasbourgissa ja PN:n istunnon yhteydessä järjestettyyn pohjoismaiseen puhemieskokoukseen Kööpenhaminassa. Lisäksi ohjelmassa oli puhemiehen osallistuminen kansainväliseen naispuhemieskonferenssiin Abu Dhabissa.

Kansainvälinen osasto huolehti kertomusvuonna tavoitteidensa mukaisesti puhemiestason vierailuista ja vastasi eduskunnassa vierailleiden lukuisten parlamenttivaltuuskuntien, ystävyysryhmien ja useimpien valiokuntavierailujen järjestelyistä. Lisäksi Suomen valtuuskunta isännöi PN:n puolueyhymä, puheenjohtajisto- ja valiokuntakokouksia eduskunnassa tammi-kuussa ja samalla huomioitiin Suomen 60-vuotinen taival PN:ssa. Suomen valtuuskunnan työtä on kertomusvuonna erityisesti leimannut valmistautuminen Suomen vuoden 2017 puheenjohtajuuskauteen PN:ssa. Edustaja Kanerva nimitettiin Etyjin yleiskokouksen rauhanvälityserityisedustajaksi. Suomen EN-valtuuskunta vieraili Moskovassa kesäkuussa 2016.

Suomi toimi puheenjohtajana Pohjoismaisissa IPU-kokouksissa ja vastasi Pohjoismaiden välisestä koordinaatiosta valmistauduttaessa vuoden yleiskokouksiin. Suomi oli puheenjohtaja myös IPU:n suomalais-ugrilaisessa yhteistyössä.

Kertomusvuonna järjestettiin myös perinteinen Maailmanpankki-seminaari ja kansainvälisen demokratiapäivän seminaari.

Vuonna 2016 eduskunnassa vierailivat Ruotsin puhemies, Vietnamin parlamentin puhemies, Kiinan kansankongressin puhemies ja Kazakstanin parlamentin puhemies. Muista korkean tason vierailuista mainittakoon Australian kenraalikuvernöörin, Norjan kuningasparin, Luxembourgin suurherttuan sekä Liettuan ja Viron presidenttien eduskuntakäynnit.

Eduskunnan puhemies Maria Lohela vieraili kertomusvuonna Libanonin UNIFIL-joukoissa, Tunisiassa ja Marokossa, Ruotsissa, Norjassa, Virossa ja Latviassa sekä Kroatiassa. Varapuhemies Mauri Pekkarinen vieraili Kiinassa ja Kazakstanissa.

Kansainvälinen osasto isännöi Helsingissä järjestetyn Pohjoismaiden ja Baltian maiden parlamenttien kansainvälisten osastojen vuositapaamisen.

Kertomuskauden aikana järjestäytyi 13 uutta ystävyysryhmä ja vuoden 2016 lopussa toiminnassa oli yhteensä 33 ystävyysryhmää. Kertomusvuonna Suomessa vieraili Ranskan senaatin Suomi-ystävyyssryhmä ja eduskunnan Iso-Britannia-ryhmä Lontoossa. Viro-ystävyyssryhmä

puolestaan osallistui Tallinnassa järjestettyyn seminaariin ja Venäjä-ystävyyssryhmän valtuuskunta Duuman järjestämään pyöreän pöydän keskusteluun Moskovassa.

## *2. Talousarvion toteutuminen*

Yksikön 3 174 000 euron määrärahasta säästy 184 488 euroa. Säästöt syntyivät matkustuspalveluista ja muiden palvelujen ostoista.

## *3. Henkilöstömäärä ja siinä tapahtuneet muutokset*

Vuoden lopussa osastolla oli täytettynä 16 vakinaista virkaa, yksi kansainvälisten asiain neuvos UM:stä virkamiesvaihtona ja Etyjin rauhanvälitystoimintatehtävissä toimivan ed. Kanervan erityisasiantuntija.

## 5.6 Tieto- ja viestintäosasto

Tieto- ja viestintäosasto tuki eduskunnan ydintehtävän toteutumista hankkimalla tietoa eduskuntatyön pohjaksi sekä edistämällä avoimuutta, vuorovaikutusta ja tiedon saavutettavuutta. Työtä ohjasivat uusi viestintästrategia ja kirjaston palvelustrategia, jotka hyväksyttiin loppuvuodesta. Myös kaikki osaston käytännön palvelut ja niihin käytettävät resurssit arvioitiin ja käynnistettiin toimet yhteistyön tiivistämiseksi koulutus-, verkko- ja kansalaispalveluissa.

Keskeisimmät kehitystoimet liittyivät verkkopalveluun, taloudelliset laskelmat -palveluun sekä Eduskuntatalon käyttöönottoon. Suomen itsenäisyyden 100-vuotisjuhlan eduskuntatapahtumien ohjelmakalenteri ja talousarvio valmistuivat aikataulussa.

### 5.6.1 Eduskuntatiedotus

#### *1. Tulostavoitteiden toteutuminen*

1. Päätaavoite toimiva ja tuloksekas media-, verkko-, kansalais- ja työyhteisöviestintä toteutui toimintasuunnitelman mukaisesti.
2. Kansliatoimikunta hyväksyi 1.12.2016 viestintästrategian vuosille 2017-2020.
3. Painopisteitä viestinnässä olivat täysistuntoihin, valiokuntiin ja kansainväliseen toimintaan sekä puhemiehistöön ja tapahtumiin liittyvä uutisointi ja palvelut. Mediaa perehdytettiin eduskunnan toimintaan mm. järjestämällä toimittajaohjelma ja -vierailuja. Uusien mediatilojen suunnittelua peruskorjattavaan Eduskuntataloon jatkettiin.
4. Eduskuntatiedotus vastaa eduskunnan sisäisistä ja ulkoisista verkkopalveluista ja on Sharepoint -verkkopalveluympäristön omistaja. Palvelun käytettävyyttä parannettiin tietohallinnolta saatujen resurssien puitteissa, mutta isompia kehityshankkeita ml. hakupalvelut ei pystytty em. syystä toteuttamaan. Nuorteneduskunta.fi -palvelua uudistettiin ja palvelu siirrettiin eduskunnan julkaisu-ympäristöön. Suoria verkkolähettyksiä tehtiin valiokuntien avoimista kuulemisista ja seminaareista sekä aloitettiin oma videotuotanto. Viestintä sosiaalisessa mediassa lisääntyi ja monipuolistui.
5. Täysistuntojen tv-/verkkolähetysjärjestelmän uudistaminen peruskorjattuun Eduskuntataloon siirtyi toteutusvaiheeseen. Muita suuria tietohallintohankkeita oli avoin data, josta päävastuu on kirjastolla. Infotauluhanketta ei aloitettu suunnitellussa laajuudessa, koska mobiiliratkaisut ovat tehokkaampi ja edullisempi viestintäkanava.

6. Areenan (intranet) sisältö monipuolistui ja digitaalisten työtapojen käyttö lisääntyi. Kanslian strategian valmistelussa vuorovaikutteinen viestintä oli keskeistä.
7. Vaalien jälkeen alkanut painettujen, sähköisten ja saavutettavien aineistojen uudistaminen jatkui. Julkaisusuunnitelman mukaiset julkaisut tuotettiin.
8. Vierailupalvelujen uudistaminen jatkui Visitor-työryhmässä. Järjestettiin mm. Nuorten Parlamentti, TalviAreena, maanpuolustuskurssitilaisuudet, sananvapauden 250-vuotistapahtumia sekä osallistuttiin SuomiAreenaan, kirjamessuille ja Kasvukaravaani-tapahtumakiertueelle.
9. Tutkijoiden ja kansanedustajien Tutkas-seuran, eduskunnan naisverkoston, Arkadia-seuran sekä veteraanikansanedustajat ry:n toiminta monipuolistui ja jäsenmäärät kasvoivat.
10. Suomen itsenäisyyden 100-vuotisjuhlaan valmistauduttiin ohjelma- ja taloussuunnitelman lisäksi verkkopalvelulla, julkaisuilla ja näyttelyillä. Tammikuussa toteutettiin Kansanedustajat kouluissa -kampanja.
11. Eduskuntatalon peruskorjauksesta tiedotettiin aktiivisesti mm. järjestämällä työmaakäyntejä. Poikkeusolojen viestintämenettelyjen uudistaminen jatkui.

## 2. Talousarvion toteutuminen

Talousarvion toteumaprosentti oli 85,9. Myönteiseen taloustulokseen vaikuttivat seuraavat asiat:

- henkilöstöasiat, ks. alla,
- esite- ja markkinointiaineistojen painatuskulojen siirtyminen vuodelle 2017,
- täysistuntojen verkkolähetyskulojen merkittävä pienentyminen sekä verkkouudistusten siirtyminen tietohallinnon resurssipulan takia.

## 3. Henkilöstömäärä ja siinä tapahtuneet muutokset

Henkilöstön määrä oli 18. Yksi tiedottaja jäi opintovapaalle 1.9.2016 ja sijaiseksi nimitettiin yksikön sisältä 1.12.2016 tiedotussihteeri, jonka sijaisen haku käynnistyi loppuvuodesta. Yksi tiedotussihteeri siirtyi osa-aikaiseksi 1.2.2016. Yksi tiedotussihteeri työskenteli keväällä 2016 kansainvälisellä osastolla. Korkeakouluharjoittelijaa ei palkattu.

### 5.6.2 Eduskunnan kirjasto

#### 1. Tavoitteiden toteutuminen

Kertomusvuonna työstettiin kirjaston uusi palvelustrategia, jolla eduskunnan kanslian strategian tavoitteet, painopisteet ja hankkeet jalkautetaan kirjastopalveluun. Kirjaston hallitus hyväksyi palvelustrategian 14.12.2016.

Kirjaston tärkein tavoite vuonna 2016 oli tarjota korkeatasoisia kirjasto- ja arkistopalveluja. Käyttäjäkyselyä ei tehty tarkastelukautena, mutta koulutuksista kerätty palaute ja suora asiakaspalaute on ollut positiivista.

Toimintakautena kirjaston kokonaislainamäärä oli 69 333 (lainat 15 218, uusinnat 54 115) mikä oli hieman vähemmän kuin vuonna 2015, mutta enemmän kuin vuonna 2014. Selma-kirjastotietokantaan tehtyjen hakujen määrä oli selvästi nousussa edellisvuoteen nähden. Kirjaston paikalle tulevien asiakkaiden määrässä (31 535 kävijää) on edellisvuoden tapaan laskua.



Kirjaston tietopalvelun toimeksiantojen määrä (3 173 toimeksiantoa) on ollut melko vakaalla tasolla viimeiset kolme vuotta. Kaikille avoimen tietopalvelun lisäksi kirjasto tarjoaa valtioneuvoston säädösvalmistelijoille ja valtiontalouden tarkastusviraston tarkastajille oikeusvertailevia tiedonhakuja ja laajoja aineistokartoituksia. Tiedonhallintakoulutuksissa panostettiin erityisesti valtiopäiväasioiden ja -asiakirjojen hakukoulutuksiin. Koulutuksiin osallistuvien määrä nousi jonkin verran edellisvuodesta (osallistujia 1 089 henkilöä).

Henkilökunnan osaamista vahvistettiin kertomusvuonna järjestämällä henkilökunnalle verkkokirjoittamisen koulutus ja asiakaspalveluruotsin kurssi. Tämän lisäksi henkilökunnan osaamista laajennettiin – henkilökuntaa osallistui mm. sharepoint-järjestelmää, avointa dataa ja videoeditointia käsitteleviin koulutuksiin.

Kirjasto tuotti vuoden aikana sisältöä verkkopalveluun muun muassa kokoamalla tietopaketteja, joista esimerkkinä ennen Iso-Britannian kansanäänestystä julkaistu Brexit-tietopaketti, Naisten äänioikeus 110 vuotta -tietopaketti ja ajankohtaisista lainsäädäntöhankkeista julkaistut tietopaketit.

Kirjasto panosti aineiston käyttöön saattamisen parantamiseen. Aineistojen hankintaan, varaukseen ja varastonoutoihin liittyvät prosessit käytiin läpi ja työprosesseihin tehtiin tarvittavat muutokset. Kokoelmien saavutettavuutta parannettiin muun muassa kokoelmakuvauksilla. Arkiston puolella aineistojen saavutettavuutta parannettiin digitoimalla aineistoja.

Toimintakauden aikana kirjaston henkilökunta osallistui aktiivisesti erilaisiin yhteishankkeisiin. Avoimen datan hanketta työstettiin kirjaston johdolla. Keväällä 2016 järjestettiin Nuorten parlamentin istunto, jonka järjestelyistä kirjastolla oli vetovastuu. Kirjaston henkilökuntaa oli mukana mm. Eduskunnan messuosastolla Helsingin kirjamessuilla, Suomi 100 -juhluvuoden tapahtumien valmisteluissa, eduskunnan tiedonohjaussuunnitelman laatimisessa sekä uuden kirjastojärjestelmän kansallisen yhteishankinnan valmisteluissa.

## *2. Talousarvion toteutuminen*

Kirjaston vuoden 2016 talousarvio oli 3 481 000 euroa. Budjetin toteuma oli 3 090 357,47 euroa, mikä on 88,78 % talousarviosta. Säästöä oli 390 642,53 euroa, joista suurimmat säästöt kohdistuvat henkilöstökuluihin (237 707,93 euroa) ja aineistohankintoihin (92 292,77 euroa).

Virkasuhdepalkkojen säästöt johtuivat täyttämättömistä viroista. Aineistosäästöjä tuli uusien elektronisten aineistojen hankintojen siirtämisestä lisäselvityksiin ja ulkomaisen kirjallisuuden valitsijoiden toimimisesta suuren osan vuodesta muissa tehtävissä.

## *3. Henkilöstömäärä ja siinä tapahtuneet muutokset*

Eduskunnan kirjastossa oli loppuvuodesta 2016 yhteensä 38 virkamiestä, joista yksi osaaikaisesti.

Uusi palvelujohtaja aloitti virassaan 1.4.2016. Yhteiskuntatiedon johtava tietoasiantuntija oli virkavapaalla 1.9.2016 alkaen. Kirjaston tutkija nimitettiin yhteiskuntatiedon johtavan tietoasiantuntijan määräaikaiseen virkaan 15.11.2016 alkaen. Tutkijan määräaikaisen viran täyttö oli vuodenvaihteessa käynnissä.

Kirjaston johtaja oli virkavapaalla ja oikeudellisen tiedon johtava tietoasiantuntija nimitettiin kirjaston johtajan määräaikaiseen virkaan 24.8.2016 alkaen. Oikeudellisen tiedon johtavan tietoasiantuntija virka oli loppuvuoden täyttämättä.

Vuoden aikana yksi verkkopalvelusihteeri jäi eläkkeelle 1.4.2016 alkaen ja yksi verkkopalvelusihteeri irtisanoutui virastaan 1.9.2016 alkaen. Virat olivat loppuvuodesta täyttämättä.

Kirjastossa työskenteli kesäkauden aikana kolme korkeakouluharjoittelijaa, jotka nimitettiin harjoittelun jälkeen määräaikaisiin tietopalvelusihteerin virkoihin kukin kahdeksi kuukaudeksi: 1.9 – 31.10.2016, 1.9 – 31.10.2016 ja 1.10.–30.11.2016.

### 5.6.3 Sisäinen tietopalvelu

#### 1. *Tavoitteiden toteutuminen*

Kaikki sisäisen tietopalvelun selvitys-, laskelma-, analysointi- ja tiedonhakutoimeksiannot, mediaseurantapalvelut ja verkkotietopalvelut on hoidettu asiakkaiden edellyttämällä tavalla. Toimeksiantoja hoidettiin vuoden aikana 1 610 kpl (joista ulkomaisista parlamenteista tulleita 300 kpl) ja muita palveluja tavoitteen mukaisesti. Toimeksiannot ovat muuttuneet laajemmiksi ja ne edellyttävät aikaisempaa syvemmälle menevää analyysia. Toimeksiantojen sisältö on kehittynyt tavoiteltuun suuntaan; asiantuntijaresursseja on tarkoituksenmukaista käyttää vaativiin tehtäviin. Perustiedonhaku on siirtynyt suureksi osaksi itsepalveluksi mm. hakukoneiden avulla. Työnjako sisäisen tietopalvelun ja kansanedustajien avustajien välillä on nostettu keskusteluun mm. perehdytystilaisuuksissa.

Vuonna 2016 valmisteltiin sisäisen tietopalvelun omaa strategiatyötä. Varsinainen strategian laadinta jää vuodelle 2017 eduskunnan kanslian strategia tultua hyväksytyksi syksyllä 2016.

Puhemiehen asettaman Taloudelliset laskelmat -palvelun kehittämistyöryhmän muistio valmistui syyskuussa 2016. Työryhmä teki kehittämisehdotuksia toimeksiantojen ja vastausten julkisuudesta, käytettävissä olevien veroaineistojen laajentamisesta, makromallien käytöstä, vaihtoehtobudjettien aikataulutuksesta ja toimeksiantojen priorisoinnista sekä vaaliohjelmien vaikutusten arvioinnista. Työryhmän ehdotusten täytäntöönpano aloitettiin v. 2016 lopulla.

Sisäiseen tietopalveluun on hankittu lisäosaamista juridisten ja sosiaali- ja terveysalan selvitysten laatimista varten. Toimintamuodon kehittämistä jatketaan yhteistyössä eduskuntaryhmien kanslioiden kanssa.

Uusien avustajien ja eduskuntaryhmien työntekijöiden perehdytystä varten on luotu pysyvä menettelytapa. Asian kehittämistä jatketaan yhdessä eduskuntaryhmien kanslioiden kanssa.

Toimeksiantoihin annettujen vastausten laadunvarmistuksen menettelytapoja on kehitetty.

Henkilöstön osaamisen kehittämisessä on pääpaino ollut kielikoulutuksessa ja substanssiky-symyksiin liittyvässä koulutuksessa. Henkilöstön osaamisen kehittämistarpeita on käsitelty kehityskeskusteluissa. Substanssiosaamiseen on kiinnitettävä enemmän huomiota henkilökunnan erikoistuessa tietyille aihealueille.

Toimeksiantojen hallintajärjestelmän testauksessa on havaittu Sharepoint-alustassa teknisiä ongelmia, joita on selvitetty yhdessä tietohallintotoimiston kanssa.

Mediaseurantaa ja verkkotiedonlähteet-tietokannan ylläpitoa on jatkettu tavanomaiseen tapaan.

Peruskorjaukseen liittyvää tilasuunnittelua (E-talon päivystystila, D-talon työhuoneet) on jatkettu yhdessä kiinteistötoimiston kanssa.

Sisäinen tietopalvelu saavutti asetetut tulostavoitteet v. 2016 loppuun mennessä.

## *2. Talousarvion toteutuminen*

Talousarvion toteutumaprosentti oli 95 %. Säästö kertyi virkasuhdepalkoista ja verkkopalveluiden hankinnasta. Tietopalvelun kaksi virkaa täytettiin 1.2.2016 ja 1.3.2016 lukien, joten virkasuhdepalkoista säästy alkuvuoden palkkoja.

## *3. Henkilöstömäärä ja siinä tapahtuneet muutokset*

Sisäisessä tietopalvelussa oli vuoden 2016 lopussa 13 virkamiestä. Kaksi tutkijan virkaa täytettiin v. 2016 aikana.

## 5.7 Turvallisuusosasto

### *1. Tavoitteiden toteutuminen*

Vuoden 2016 aikana turvallisuusosasto hoiti perustehtävänsä niin, että turvallisuusvajeesta johtuvia toimintaa haittaavia häiriöitä ei ollut. Teknisen ja rakenteellisen turvallisuuden parantamista jatkettiin peruskorjausprojektiin liittyen. Teknisten järjestelmien ylläpidolla ja huollolla varmistettiin järjestelmien toiminta riittävällä käyttövarmuudella. Turvallisuusosasto toimi turvallisuusasioiden asiantuntijana E-rakennuksen peruskorjausprojektissa.

Henkilöstöä koulutettiin jatkuvasti eri turvallisuuslaitteiden hallinnassa ja voimankäytössä. Näissä koulutuksissa pääsääntöisesti kouluttajina toimivat omat virkamiehet.

Kaikille turvallisuusosaston henkilöille annettiin mahdollisuus osallistua ulkopuolisen kouluttajan asiakaspalvelukoulutukseen kahdessa eri tilaisuudessa. Virkistyspäiviä järjestettiin useammassa ryhmässä niin, että kaikilla oli mahdollisuus osallistua johonkin näistä tilaisuuksista.

### *2. Talousarvion toteutuminen*

Kokonaiskulut alittuivat suunnitellusta 2,49 prosenttiyksikköä. Ylityöt ylittyivät budjetoidusta 7,52 prosenttiyksikköä. Haittalisät ylittivät 16,28 prosenttiyksikköä suunnitellun. Palkkakulut ylittyivät 5,14 prosenttiyksikköä. Kokonaisbudjettia tasaavat säästöt syntyivät teknisten järjestelmien kunnossapitokuluista ja muista toimintamenoista. Henkilöstökulujen ylitykset johtuivat vuosia jatkuneesta laskevasta kustannussuuntauksesta ja sen perusteella tehdystä kustannussuunnittelusta. Ylityökustannusten arvioiminen on haastavaa, koska ne riippuvat täysistuntojen pituuksista ja autonkuljettajien osalta puhemiesten kuljetustarpeesta.

### *3. Henkilöstömäärä ja siinä tapahtuneet muutokset*

Turvallisuusvalvojan virkoihin nimitettiin kaksi henkilöä. Yksi henkilö oli osittaisella hoitopaalla tehden lyhennettyä työviikkoa ja yksi henkilö oli vuorotteluvapaalla. Yhdellä turvatarkastajalla oli palkallista virkavapautta opiskelua varten käytettäväksi. Yksi henkilö jäi äitiyslomalle.

Yhden virastoavustajan virka on edelleen turvallisuusosaston virkaluettelossa, vaikka hän ei tee töitä turvallisuusosastolla.

Vuoden 2016 lopussa turvallisuusyksikön henkilömäärä oli 43 + virastoavustaja, joka on turvallisuusosaston virkaluettelossa, mutta ei ole töissä turvallisuusosastolla.

## 5.8 Sisäinen tarkastus

### 1. *Tavoitteiden toteutuminen*

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on tuottaa ylimmälle johdolle tietoa eduskunnan kanslian sisäisen valvonnan, riskienhallinnan sekä johtamisen ja hallinnon riittävydestä, luotettavuudesta ja toimivuudesta. Sisäinen tarkastus toimii kanslian muista yksiköistä riippumattomana toimintona kansliatoimikunnan ja hallinnollisesti eduskunnan puhemiehen alaisuudessa.

Sisäinen tarkastus saavutti toiminnalliset tavoitteensa kohtuullisen hyvin. Sisäisen tarkastuksen arvio kanslian toimintojen riskeistä päivitettiin. Kansliatoimikunnan hyväksymään työohjelmaan sisältyneistä tarkastuksista vuoden aikana valmistuivat seuraavat:

- hallinnollisen ohjeistuksen tarkastus
- ryhmäkansliarahankäytön ja kirjanpidon tarkastus
- suositusten toimeenpanon seurantatarkastus (ml. eduskunnan kanslian hankintoja koskeva seurantatarkastus)
- postin palvelupisteen rahavarojen inventointi.

Jatkuvuuden hallinnan tarkastus valmistuu 2017 alkuvuodesta. Kansliatoimikunnan kokousten valmistelua ja päätösten seurantaan koskeva tarkastus ei ehtinyt käynnistyä 2016, ei myöskään tietojärjestelmien muutoshallinnan tarkastus.

Lisäksi tarkastuspäällikkö antoi pitkin vuotta neuvontaa kanslian muille yksiköille ja eduskuntaryhmien ryhmäkanslioille sisäisen valvonnan kysymyksissä.

Eduskunnan ns. neljännen tilintarkastajan valintaan tähtäävän tarjouskilpailun toteutukseen sitoutui verraten paljon tarkastuspäällikön työtä.

Kansainvälisten ammattistandardien edellyttämä joka toinen vuosi tehtävä sisäisen tarkastuksen toiminnon sisäinen arviointi toteutettiin toisen kerran 2016. Arviointi osoitti sisäisen tarkastuksen yleisesti ottaen noudattavan toiminnassaan sisäisen tarkastuksen määritelmää, eettisiä sääntöjä sekä kansainvälisiä ammattistandardeja. Viimeksi mainituista poiketaan kansliatoimikunnan vahvistaman sisäisen tarkastuksen ohjesäännön mukaisesti ulkoisten arviointien osalta.

### 2. *Talousarvion toteutuminen*

Koko tarkastustoimen toimintamenot toteutuivat talousarvion mukaisesti. Talousarvion käyttöaste oli 99,4 %. Eduskunnan tilintarkastajien osalta talousarvio ylittyi hienoisesti, mitä kompensoi säästö sisäisen tarkastuksen toimintamenoissa.

### 3. *Henkilöstömäärä ja siinä tapahtuneet muutokset*

Sisäisen tarkastuksen toiminnon henkilöstövahvuus käsittää tarkastuspäällikön. Hän aloitti tehtävässään vuoden 2013 alussa.

## 6. Tilinpäätösanalyysi

Eduskunnan pääluokassa talousarvioon varatut määrärahat ylittyivät vain arvonlisäveromomenttien osalta:

- 21.10.29 Eduskunnan kanslian arvonlisäverot 168 268 eurolla
- 21.30.29 Ulkopoliittisen instituutin arvonlisäverot 16 343 eurolla
- 21.20.29 Valtiontalouden tarkastusviraston arvonlisäverot 41 932 eurolla

Kaikkien muiden momenttien määrärahat riittivät.

### *Kansanedustajat*

Talousarvion luvun 01. Kansanedustajat myönnetystä 21 783 000 euron määrärahasta jäi käyttämättä 625 473 euroa.

Talousarvioon nähden menot toteutuivat seuraavasti:

	TA, €	käyttö, €	ylitys/säästö	käyttö-%
palkkiot	15 480 000	15 521 590	ylitys 41 590	100,3
kulukorvaukset	3 690 000	3 661 768	säästö 28 232	99,2
kotimaan matkat	2 160 000	1 769 248	säästö 390 752	81,9
henkilösivukulut	453 000	353 656	säästö 99 344	78,1
kelan svl-palautus		+148 733	+148 733	

Yhteensä budjetoidut (suluissa vuoden 2015 luvut) menot olivat 21 783 000 € (21 866 000 €), käyttö 21 157 527 € (21 386 727 €), säästö 625 473 € (479 273 €) ja käyttö-% 97,1 (97,8).

Kansanedustajien palkkiot ylittivät määrärahan, koska 1.2.2016 lukien voimaan tulleeseen 0,43 prosentin korotukseen ei oltu budjetissa varauduttu. Palkkiotoimikunnan päättämä korotus oli työmarkkinaosapuolten sopiman yleiskorotuksen mukainen.

Menojen säästöistä suurin osa tuli kotimaan matkoista, jotka sisältävät lennot, taksikulut, junamatkat, oman auton käyttökorvaukset ja pysäköintikulut sekä kaukoliikenteen linja-autokulut ja pääkaupunkiseudun joukkoliikennekulut. Vuoteen 2015 verrattuna kotimaan matkakustannukset olivat 216 979 euroa pienemmät.

Edellisen vaalikauden alusta vuodesta 2011 lähtien kansanedustajien menot ja niiden muutos ovat olleet seuraavat:

Vuosi	Menot, €	Muutos edell. vuoteen nähden, €	Muutos-%
2016	21 157 525	- 229 202	- 1,1
2015	21 386 727	+ 113 416	+ 0,5
2014	21 273 311	- 27 991	- 0,1
2013	21 301 302	+ 136 137	+ 0,6
2012	21 165 195	+ 116 765	+ 0,6
2011	21 048 430	+ 993 309	+ 5,0

### *Kanslian toimintamenot*

Talousarviossa kanslian toimintamenoihin sisältyvät kansanedustajien avustajien kustannukset, jotka käsitellään tässä tilinpäätösanalyysissä jäljempänä erikseen.

Kanslian toimintamenot olivat 47 113 936 euroa, mikä on 2 213 064 euroa budjetoitua vähemmän. Vuoteen 2015 nähden vuoden 2016 toteutuneet toimintamenot olivat 1 052 434 euroa eli 2,2 prosenttia pienemmät.

### *Toimintamenojen vähenemisen syyt*

Suurimpana yksittäisenä syynä menojen vähenemiselle on palkkamenojen pieneneminen 1 629 940 eurolla. Vuonna 2016 suurena kertaluontoisena eränä oli työasemien uusiminen, 759 879 euroa. Vuonna 2015 vastaavia kertaluonteisia menoja olivat ETYJ:n juhlakokous ja hallitusneuvottelut. Ne kasvattivat vuoden 2015 menoja 884 911 eurolla.

Vuosina 2011–2016 kanslian toimintamenot ovat kehittyneet seuraavasti:

Vuosi	Toimintamenot, €	Muutos edell. vuoteen nähden, €	Muutos-%
2016	47 113 936	- 1 052 434	- 2,2
2015	48 166 370	+ 3 517 566	+ 7,9
2014	44 648 804	- 438 021	- 1,0
2013	45 086 825	- 1 561 289	- 3,3
2012	46 648 114	+ 1 436 733	+ 3,2
2011	45 211 381	+ 470 457	+ 1,1

Luvuissa on otettu huomioon budjetin rakennemuutokset koskien tietohallinnon investointimenoja ja peruskorjauksen toimintamenoja. Eri vuosien luvut on saatettu vertailukelpoisiin.

### *Määrärahojen ylittäjät ja säästäjät*

Vuonna 2016 kanslian toimintayksiköistä neljä ylitti määrärahansa yhteensä 364 149 eurolla:

- kiinteistötoimisto 163 799 euroa
- tietohallintotoimisto 127 166 euroa
- it-palvelut 42 051 euroa
- ruotsin kielen toimisto 31 133 euroa

Kiinteistötoimiston ylitys johtui kiinteistöverojen kasvusta sekä ennakoitua suuremmista vuosikorjauskuluista varsinkin F-rakennuksessa. Tietohallinnon ylitys johtui palveluiden ostojen ja erityisesti atk-käyttöpalveluiden kulujen kasvusta. It-palveluiden ylitys johtui palkkamenoista, koska työasemien vaihtaminen edellytti tilapäisen henkilökunnan palkkaamista. Ruotsin kielen toimiston ylityksen syynä olivat ylityökorvaukset.

Suurin osa eli 17 kanslian toimintayksikköä säästi menoissaan. Säästöjen määrä oli yhteensä 2 578 174 euroa. Suurimmat säästöt olivat:

- palvelukeskuksen asiointi- ja logistiikkapalveluissa 495 843 euroa (käyttöprosentti 65,2). Suurin osa säästöistä johtui palkka- ja toimistotarvikemenoista
- eduskunnan kirjastossa 390 643 euroa (käyttöprosentti 88,9). Säästö kertyi palkkamenosta sekä kirja- ja lehtihankinnoista
- valiokuntasihteeristössä 305 940 euroa (käyttöprosentti 95,8). Säästö kertyi matkakuluista
- HPO:n esikuntatoiminnoissa 295 162 euroa (käyttöprosentti 82,7). Säästö johtui palkkamenosta ja Kiekun käyttöönottokuluista
- eduskuntatiedotuksessa 231 293 euroa (käyttöprosentti 85,9). Säästö johtui esite- ja markkinointiaineistojen painatusten siirtymisestä vuodelle 2017 ja merkittävästä täysistuntojen verkkolähetyskulujen pienentymisestä.

Toisaalla toimintakertomuksessa toimintayksiköiden omissa selvityksissä vuoden 2016 määrärahojen käytöstä ilmenevät tarkemmin kaikkien menosäästöjen syyt.

### *Budjetointitarkkuus*

Eryteisesti viime vaalikauden alusta lähtien on kiinnitetty huomiota kanslian toimintamenojen budjetointitarkkuuden parantamiseen. Menneinä vuosikymmeninä ongelmana oli huomattava ylibudjetointi, jolloin käyttöprosentit olivat selvästi alle 90 prosenttia ja ylijäämät 5–7 milj. euroa. Oheinen taulukko osoittaa selvää budjetointitarkkuuden parantumista.

Vuosien 2011–2016 talousarvioiden kanslian toimintamenojen käyttöprosentit:

- vuonna 2016	95,5 %
- vuonna 2015	99,4 %
- vuonna 2014	94,8 %
- vuonna 2013	98,1 %
- vuonna 2012	101,9 %
- vuonna 2011	100,2 %

### *Palkkamenot*

Palkkamenot henkilösivukuluineen ilman avustajien palkkoja olivat vuonna 2016 yhteensä 28 306 745 euroa. Se on 1 629 940 eli 5,4 prosenttia vähemmän kuin vuonna 2015.

Palkkamenojen muutos vuosina 2011–2016 on ollut:

- vuonna 2016	- 5,4 %
- vuonna 2015	+ 2,3 %
- vuonna 2014	+ 3,1 %
- vuonna 2013	+ 0,5 %
- vuonna 2012	+ 2,1 %
- vuonna 2011	- 1,9 %

Vuoden 2016 palkkamenoihin lisäävästi vaikutti 1.2.2016 voimaan tullut 0,43 prosentin suuruinen VES:n yleiskorotus. Lisäksi eduskunnan omat päätökset eduskunnan palkkajärjestel-

män (EPJ:n) mukaisten suoritusarviointien ja vaativuusluokkien korotuksista ovat kasvattaneet lähes yleiskorotusten verran palkkoja. Palkkamenoihin on kuitenkin eniten vaikuttanut työnantajan eläkemaksun 2,77 prosentin pieneneminen vuodesta 2015 vuoteen 2016. Eläkemaksun muutos selittää puolet palkkamenojen vähenemisestä.

Toinen puolikas tuli toimintayksiköiden palkkamenojen säästöistä, jotka olivat yhteensä 692 000 euroa.

Palkkamäärärahasa ylittivät: valiokuntasihteeristö (146 000 euroa), pääsihteerin yksikkö (45 000), turvallisuusosasto (106 000), istuntoyksikkö (12 000), ruotsin kielen toimisto (31 000), peruskorjauksen toimintamenot (31 000) ja työterveysasema (26 000). Kaikki yhteensä 397 000 euroa.

Palkkamäärärahoissaan säästivät: kv. osasto (98 000 euroa), eduskunnan kirjasto (238 000 euroa), sisäinen tietopalvelu (46 000), eduskuntatiedotus (21 000), pöytäkirjatoimisto (70 000), asiakirjatoimisto (41 000), HPO:n esikunta (75 000), kiinteistötoimisto (95 000), tietohallintotoimisto (115 000), HPO:n palvelukeskus (288 000) ja tarkastustoimi (2 000). Kaikki yhteensä 1 089 000 euroa.

Kun vuoden 2015 menoissa eivät edellisen strategiakauden henkilöstömäärän noin 8 prosentin vähennykset vielä näkyneet, ovat ne vuoden 2016 aikana tuoneet konkreettista säästöä.

Vuoden 2016 kaikki palkkamenot, joissa ovat mukana myös avustajat, toteutuivat budjetoituun nähden 103,1 prosenttisesti. Vaikka kanslian muun henkilökunnan palkkamenoissa oli suuri säästö, ylityksen aiheuttivat avustajien palkkamenot, jotka olivat 1 498 151 euroa budjetoitua suuremmat. Ylitys johtui siitä, että kansliatoimikunnan päätöksen mukaisesti avustajamenot oli budjetoitu edustajamäärän mukaisesti puolet (100 edustajaa) avustajatukeen ja toinen puoli kanslian toimintamenoihin. Kun avustajatuen piirissä oli alkuvuonna 66 ja loppuvuonna 67 edustajaa, niin kanslian toimintamenoista tuli maksettavaksi yli 130 edustajan avustajamenot.

### *Peruskorjauksen toimintamenot*

Vuodesta 2012 lähtien talousarviossa on ollut oma momentti peruskorjauksesta johtuvia toimintamenoja varten. Niitä on eniten kiinteistötoimistolla, mutta myös tietohallintotoimistolla ja turvallisuusosastolla.

Vuonna 2016 peruskorjauksen toimintamenoihin oli budjetoitu 4 937 000 euroa. Käyttö oli 4 518 535 euroa, eli 418 465 euroa alle budjetoidun. Peruskorjauksen toimintamenoissa on suurta vuotuista vaihtelua, kun vuonna 2015 menot olivat 9 132 761 euroa. Se ylitti budjetoidun 2 045 761 eurolla.

Peruskorjauksen toimintamenot jakaantuivat eri yksikköjen kesken seuraavasti:

-	kiinteistötoimisto	4 226 070 euroa (budjetoitu 4 326 000)
-	tietohallintotoimisto	190 530 euroa (budjetoitu 611 000)
-	turvallisuusosasto	101 935 euroa (budjetoitu 160 000)

Turvallisuusyksikön 160 000 euroa oli budjetoitu yksikön omiin toimintamenoihin.



### *Peruskorjauksen investointimenot*

Peruskorjaukseen käytettiin 42 921 208 euroa. Käyttö koostui seuraavista budjettimäärärahoista:

- vuoden 2015 siirtomääräraha kokonaisuudessaan 18 754 092 euroa
- vuoden 2016 talousarviomäärärahasta 24 167 116 euroa

Vuoden 2016 talousarvion 32 000 000 euron määrärahasta vuodelle 2017 siirtyi 7 832 884 euroa.

Peruskorjauksen menot jakaantuivat vuonna 2016 eri kohteisiin seuraavasti (suluissa kohteeseen käytetty kokonaisrahamäärä peruskorjauskaudella):

E-rakennus	42 420 522 euroa (74 810 321)
Vesper 2008 (vs-tilat)	420 831 euroa (71 451 687)
C-rakennus	72 040 euroa (24 803 973)
D-rakennus	7 790 euroa ( 7 222 644)

Peruskorjaus eteni vuonna 2016 pääosin suunnitelmien mukaisesti.

Vuosien 2007–2016 aikana peruskorjaukseen on käytetty investointimäärärahoja yhteensä 217 367 116 euroa, joka jakaantuu eri vuosille seuraavasti:

-	vuosi 2016	42 921 108 euroa
-	vuosi 2015	26 855 446 euroa
-	vuosi 2014	28 002 796 euroa
-	vuosi 2013	47 300 113 euroa
-	vuosi 2012	20 774 698 euroa
-	vuosi 2011	19 020 465 euroa
-	vuosi 2010	19 743 030 euroa
-	vuosi 2009	7 752 198 euroa
-	vuosi 2008	2 892 496 euroa
-	vuosi 2007	2 104 664 euroa

### *Tietohallinnon investointimenot*

Tietohallinnon investointeihin eli laite- ja kehittämishankkeisiin käytettiin 2 091 538 euroa. Koko summa tuli vuoden 2015 siirtomäärärahasta, joka oli 2 258 347 euroa. Siitä jäi vielä käyttämättä 166 808 euroa, joka siirtyi vuodelle 2017.

Vuoden 2016 talousarviomääräraha 2 390 000 euroa siirtyi kokonaan vuodelle 2017.

Tietohallinnon laite- ja kehittämisrahan käyttö jakaantui vuonna 2016 eri kohteisiin seuraavasti:

Eduksi	946 274 euroa
Sali 2017	325 173 euroa
Palvelinlaitteet	185 452 euroa
Avoin data	120 789 euroa
Atk- ja oheislaitteiden hankinta	99 404 euroa
F-talon auditorion uusi konferenssijärjestelmä	94 063 euroa

Verkkopalveluiden kehittäminen	68 704 euroa
Citrix-ympäristön uusiminen	59 955 euroa
Mobiiliaplikaatiot käytön helpottaminen	59 336 euroa
Liikkuvan työskentelyn ratkaisu	35 435 euroa
Peruskorjauksen tietotekniikka ja av-hankinnat	34 640 euroa
Tietoliikennelaitteiden hankinta	19 723 euroa
Muut hankkeet	42 590 euroa

### *Kansanedustajan avustajat*

Vuonna 2015 toteutettiin avustajajärjestelmän osittainen uudistaminen, kun ryhmäkansliamallikokeilussa olleen sd:n eduskuntaryhmän lisäksi vihreiden, vasemmistoliiton ja kristillisdemokraattien eduskuntaryhmien 66 kansanedustajan avustajat siirtyivät 23.4.2015 lukien eduskuntaryhmien palvelukseen. Yhden ryhmävaihdoksen takia ryhmäkansliamallissa oli vuoden 2016 lopussa 67 edustajaa. Muiden kansanedustajien avustajat ovat edelleen palvelussuhteessa eduskunnan kansliaan.

Kansliatoimikunnan 4.3.2015 tekemän päätöksen perusteiden mukaisesti ryhmäkansliamallissa olevat eduskuntaryhmät saivat vuonna 2016 edustajakohtaisen kompensaation, jonka suuruus oli 3 469,25 euron kuukaudessa. Se oli saman suuruinen kuin vuonna 2015.

Vuonna 2016 avustajajärjestelmän välittömät kustannukset olivat 7 591 342 euroa, joka oli 372 342 euroa budjetoitua enemmän.

Vuoteen 2015 nähden avustajamenot vähenivät 27 085 eurolla eli 0,4 prosentilla.

Vuoden 2016 avustajamenot jakaantuivat seuraavasti (suluissa vuoden 2015) menot):

- palkkausmenot	4 555 327 euroa (5 117 499)
- avustajakompensaatio	2 799 022 euroa (2 184 702)
- ateriakustannukset	111 685 euroa ( 151 607)
- matkakorvaukset	101 941 euroa ( 97 578)
- matkapuhelinkustannus	31 240 euroa ( 55 948)
- hammashoitokorvaus	7 960 euroa ( 10 675)

Avustajatoiminnan välittömät menot vuosina 2011–2016:

Vuosi 2016	7 591 342 euroa
Vuosi 2015	7 618 427 euroa
Vuosi 2014	7 346 105 euroa
Vuosi 2013	7 234 894 euroa
Vuosi 2012	7 175 412 euroa
Vuosi 2011	7 028 735 euroa

Em. luvut eivät sisällä avustajatoiminnan tietokone- ja tietoliikennekustannuksia, terveydenhoito- ja toimistotarvikekustannuksia eikä koulutus- ja virkistyskustannuksia, jotka ovat eriteltävinä kanslian muiden toimintayksiköiden menoissa.

### *Eduskuntaryhmien kansliamäärärahat*

Talousarvion luku 90 Eduskunnan muut menot sisältää käyttövarat eduskuntaryhmille ryhmäkanslioita varten. Tuen käyttötarkoitus on säädetty momentin perusteluissa sekä tuen suuruus ja määräytymisperusteet talousarvion perustelujen selvitysosassa. Ryhmäkansliarahaa maksettiin vuonna 2016 kahdeksalle eduskuntaryhmälle yhteensä 4 082 400 euroa. Tuki oli yhtä edustajaa kohden keskimäärin 20 412 euroa vuodessa. Määrärahan määräytymisperuste vuonna 2016 oli 1 575 euroa/ed/kk. Vuosina 2012–2015 se oli 1 545 euroa/ed/kk.

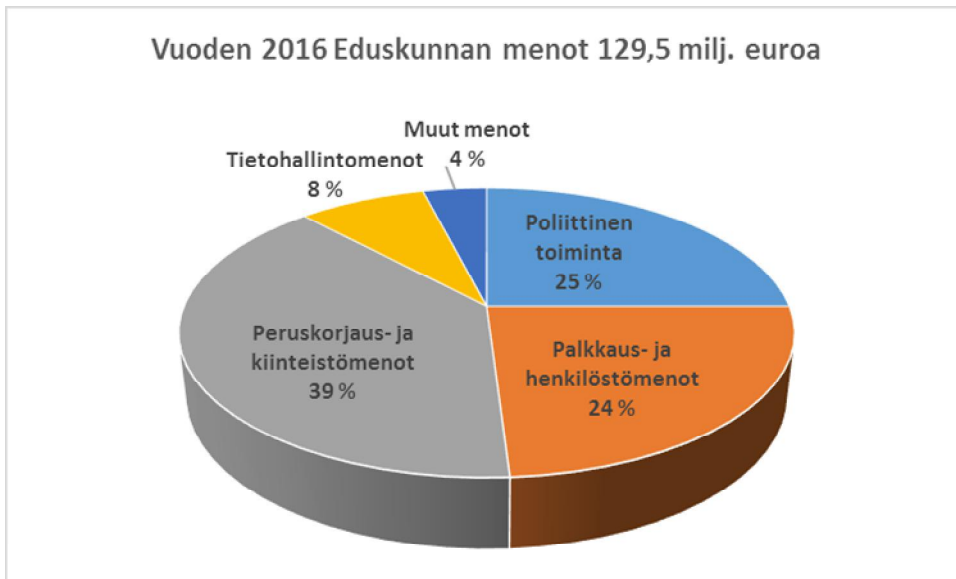
Kansliamäärärahat vuosina 2011–2016:

Vuosi 2016	4 082 400 euroa
Vuosi 2015	4 001 095 euroa
Vuosi 2014	4 004 640 euroa
Vuosi 2013	4 004 340 euroa
Vuosi 2012	4 004 640 euroa
Vuosi 2011	3 920 334 euroa

### *Yhteenveto eduskunnan kanslian menoista 2016*

- poliittinen toiminta (edustajat, avustajat, ek-ryhmät)	32,8 milj. euroa (25 %)
- henkilökunnan palkkaus- ja henkilöstöpalvelumenot	30,3 milj. euroa (24 %)
- peruskorjaus- ja kiinteistömenot	50,9 milj. euroa (39 %)
- tietohallintomenot	10,5 milj. euroa ( 8 %)
- muut menot (mm. matkat, painatus, ulkom. jäsenmaksut, tarvikkeet ja laitteet)	5,0 milj. euroa ( 4 %)
Yhteensä	129,5 milj. euroa

Vuoteen 2015 verrattuna (119,6 milj. euroa) menot kasvoivat 8,3 prosenttia. Kasvu 9,9 milj. euroa johtui lähes yksinomaan siitä, että vuonna 2016 peruskorjauksen investointimenot olivat 16,1 milj. euroa suuremmat kuin vuonna 2015.



Vuonna 2016 eduskunnan menot olivat 23,53 euroa jokaista suomalaista kohden. Vuosina 2007–2016 asukaskohtainen menokehitys on ollut seuraava:

Vuosi 2016	23,53 euroa
Vuosi 2015	21,80 euroa
Vuosi 2014	21,48 euroa
Vuosi 2013	24,13 euroa
Vuosi 2012	19,86 euroa
Vuosi 2011	18,64 euroa
Vuosi 2010	18,10 euroa
Vuosi 2009	16,52 euroa
Vuosi 2008	16,80 euroa
Vuosi 2007	16,20 euroa

Lukuihin eivät sisälly arvonlisäverot ja eduskunnan pääluokassa olevien eduskunnan yhteydessä toimivien virastojen (oikeusasiamies, valtiontalouden tarkastusvirasto ja Ulkopoliittinen instituutti) menot.

## 7. Sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuma

Eduskunnan kanslian johto vastaa kanslian sisäisen valvonnan järjestämisestä, asianmukaisuudesta ja riittävydestä. Sisäisen valvonnan tarkoituksena on antaa kohtuullinen varmuus kanslian toiminnan ja talouden lainmukaisuudesta, talousarvion noudattamisesta ja varojen turvaamisesta, toiminnan tuloksellisuudesta sekä taloutta ja tuloksellisuutta koskevien oikeiden ja riittävien tietojen tuottamisesta.

Kanslian johto on sisäisen tarkastuksen tukemana arvioinut sisäisen valvonnan nykytilaa ja kehittämistarpeita. Arvioinnissa on käytetty valtiovarainministeriön suosituksen mukaista COSO ERM -arviointikehikkoa.

Eduskunnan kanslian sisäisen valvonnan arvioidaan olevan toiminnan laajuuteen nähden asianmukaista.

Kanslian perustehtävä, visio ja strategiset päämäärät on määritetty ja viestitty hyvin. Uusi strategia on laadittu vuosille 2016–2019. Koko henkilöstöllä oli mahdollisuus osallistua sen valmisteluun. Toimintasuunnitelmat laaditaan tukemaan strategisten tavoitteiden saavuttamista ja siirretään kehityskeskusteluissa yksilötasolle. Toiminnan suunnittelu tapahtuu varsin koordinoitusti.

Sisäinen toimintaympäristö ja toimintarakenteet ovat melko hyvällä tasolla. Arvot on määritetty uudelleen vuoden 2016 strategiatyön yhteydessä. Organisaatorakenne, yksiköiden vastuut ja virkamiesten tehtäväkuvat ovat kohtuullisen selkeät. Kanslian henkilöstömäärä on vähentynyt, mikä osaltaan on edellyttänyt ja edellyttää jatkossakin palveluiden uudistamista ja toiminnan tehostamista.

Työtyytyväisyyttä mitataan seuraavan kerran 2017. Edellisen, vuoden 2015 mittauksen perusteella työtyytyväisyys oli pysynyt kokonaisuutena tarkastellen ennallaan ja oli eri osaluveilla vähintään tyydyttävä. Työtilat ja -välineet tukevat hyvin tehtävien hoitoa. Mobiilit ja etäkäyttöiset IT-palvelut mahdollistavat ajasta ja paikasta riippumattoman etätyöskentelyn. Tietojärjestelmien häiriöttömyyttä ja käytettävyyttä on kuitenkin kehitettävä. Toimenpiteet käytettävyyden parantamiseksi ja mobiilikäytön helpottamiseksi ovat käynnissä.

Toimintoprosesseja on kuvattu mm. Palkeet-yhteistyöhön valmistautumisen yhteydessä ja Eduksi-hankkeessa. Keskeiset kontrollit, esimerkiksi tehtävien eriyttäminen ja toiminnan seuranta, ilmenevät kohtuullisesti jo laadituista prosessikuvauksista ja voimassa olevista toimintaohjeista. Kontrollien arvioidaan olevan melko toimivat. Kehittämistarpeita todettiin 2016 mm. hankintojen toteutuksen kontrolloissa. Säännöllinen riskiarviointi sekä sisäisen tarkastuksen ja tilintarkastajien työ tukevat kontrollien riittävyyden ja toimivuuden varmistamista.

Johto saa seurantatietoa toiminnan kustannuksista säännöllisesti. Järjestelmät mahdollistavat myös niiden jatkuvan seurannan. Kieku-pohjaiseen raportointiin siirtyminen edellyttää kuitenkin uusien seurantarutiinien käyttöön ottoa. Tiedonkulkuun ja vuorovaikutukseen on verraten hyvin toimivat menettelyt ja kanavat.

Riskiarviot on laadittu useimmissa isoissa projekteissa, ja mm. peruskorjaushankkeessa riskiä arvioidaan säännöllisesti. Kanslian toimintojen koordinoitu riskiarviointi toteutetaan kansliatoimikunnan päätöksen mukaisesti osana toiminta- ja taloussuunnitteluprosessia. Riskiarviointi on toteutettu tähän mennessä kahdesti; kolmas arviointi valmistuu keväällä 2017. Tulokset raportoidaan kansliatoimikunnalle. Tietohallinnon johtoryhmän tehtäväksi on annettu tietoturvaan liittyvien kanslian yhteisten riskien käsittely.

Ensimmäisen riskiarvioinnin tulosten perusteella kansliatoimikunta nosti toimintasuunnitelman painopistealueiksi vuosille 2015–2018 kolme riskiteemaa: 1) tietoturva ja tietojärjestelmät, 2) osaamisen keskittyminen ja sijaisuuksien hallinta sekä 3) työhyvinvointi. Teemat ovat olleet kehittämistyössä esillä myös vuoden 2016 aikana.

Poikkeamia seurataan kohtuullisesti lähinnä tietohallinnossa. Sisäisen valvonnan toimivuutta arvioivat sisäinen tarkastus ja tilintarkastajat.

## 8. Tilinpäätöslaskelmat

Seuraavilla sivuilla ovat taulukot Eduskunnan (kirjanpitoyksikön) talousarvion toteutumalaskelmasta, tuotto- ja kululaskelmasta ja taseesta. Lisäksi on taulukko eduskunnan kanslian toimintayksiköiden toimintamenoista vuosilta 2011–2016.



**EDUSKUNNAN TUOTTO- JA KULULASKELMA**

	<b>1.1.2016-31.12.2016</b>		<b>1.1.2015-31.12.2015</b>	
<b>TOIMINNAN TUOTOT</b>				
Maksullisen toiminnan tuotot	0,00		64 959,22	
Vuokrat ja käyttökorvaukset	558,08			
Muut toiminnan tuotot	<u>103 254,94</u>	<u>103 813,02</u>	<u>18 789,95</u>	<u>83 749,17</u>
<b>TOIMINNAN KULUT</b>				
Aineet, tarvikkeet ja tavarat				
Ostot tilikauden aikana	4 140 297,25		4 529 557,24	
Henkilöstökulut	57 315 404,54		60 924 157,08	
Vuokrat	1 752 231,82		2 354 393,53	
Palvelujen ostot	56 349 137,49		47 482 445,72	
Muut kulut	6 325 836,95		4 989 203,44	
Valmistus omaan käyttöön (-)	-42 921 183,71		-27 006 115,26	
Poistot	4 554 603,73		4 381 612,80	
Sisäiset kulut	<u>142,50</u>	<u>87 516 470,57</u>	<u>66 398,40</u>	<u>97 721 652,95</u>
<b>JÄÄMÄ I</b>		<b>-87 412 657,55</b>		<b>-97 637 903,78</b>
<b>RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT</b>				
Rahoitustuotot	4 949,25		4 887,20	
Rahoituskulut	<u>-352,72</u>	<u>4 596,53</u>	<u>-392,95</u>	<u>4 494,25</u>
<b>SATUNNAISET TUOTOT JA KULUT</b>				
Satunnaiset tuotot	0,00		441 512,04	
Satunnaiset kulut	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>-4 575,61</u>	<u>436 936,43</u>
<b>JÄÄMÄ II</b>		<b>-87 408 061,02</b>		<b>-97 196 473,10</b>
<b>SIIRTOTALOUDEN TUOTOT JA KULUT</b>				
Kulut				
Siirtotalouden kulut voittoa tavoitt. yhteisöille	0,00		4 001 094,81	
Siirtotalouden kulut ulkomaille	712 319,95		640 389,99	
Muut siirtotalouden kulut	<u>6 880 244,65</u>	<u>7 592 564,60</u>	<u>113 567,78</u>	<u>4 755 052,58</u>
<b>JÄÄMÄ III</b>		<b>-95 000 625,62</b>		<b>-101 951 525,68</b>
<b>TUOTOT VEROISTA JA PAKOLLISISTA MAKSUISTA</b>				
Perityt arvonlisäverot	57,53		22 627,24	
Suoritetut arvonlisäverot	<u>-15 168 267,61</u>	<u>-15 168 210,08</u>	<u>-12 756 491,18</u>	<u>-12 733 863,94</u>
<b>TILIKAUDEN TUOTTO-KULUJÄÄMÄ</b>		<b><u>-110 168 835,70</u></b>		<b><u>-114 685 389,62</u></b>

## EDUSKUNNAN TASE

	31.12.2016		31.12.2015	
VASTAAVAA				
KANSALLISOMAISSUUS				
Rakennusmaa- ja vesialueet	11 691 953,55		11 691 953,55	
Rakennukset	166 520 158,74		166 520 158,74	
Muu kansallisomaisuus	1 059 144,33		1 059 144,33	
Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat	<u>76 168 262,80</u>	<u>255 439 519,42</u>	<u>33 247 079,09</u>	<u>212 518 335,71</u>
KANSALLISOMAISSUUS YHTEENSÄ		255 439 519,42		212 518 335,71
KÄYTTÖMAISSUUS JA MUUT PITKÄAIKAISET SIIJOITUKSET				
AINEETTOMAT HYÖDYKKEET				
Aineettomat oikeudet	4 147,50		5 184,38	
Muut pitkävaikutteiset menot	8 786 327,84		9 376 892,83	
Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat	<u>1 849 868,86</u>	<u>10 640 344,20</u>	<u>1 204 559,46</u>	<u>10 586 636,67</u>
AINEELLISET HYÖDYKKEET				
Rakennusmaa- ja vesialueet	8 952 374,94		8 952 374,94	
Rakennukset	31 517 633,48		32 623 444,32	
Koneet ja laitteet	3 231 698,64		4 569 511,26	
Kalusteet	2 113 794,47		2 120 961,48	
Muut aineelliset hyödykkeet	168 596,25		155 551,63	
Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat	<u>75 560,98</u>	<u>46 059 658,76</u>	<u>0,00</u>	<u>48 421 843,63</u>
KÄYTTÖMAISSUUS JA MUUT PITKÄAIKAISET SIIJOITUKSET YHTEENSÄ		56 700 002,96		59 008 480,30
VAIHTO- JA RAHOITUSOMAISSUUS				
LYHYTAIKAISET SAAMISET				
Myyntisaamiset	401,56		580,00	
Siirtosaamiset	243 537,60		56 313,98	
Muut lyhytaikaiset saamiset	3 945,04		12 433,73	
Ennakkomaksut	<u>1 020,00</u>	<u>248 904,20</u>	<u>988,80</u>	<u>70 316,51</u>
RAHAT, PANKKISAAMISET JA MUUT RAHOITUSVARAT				
Kassatilit	<u>9 361,80</u>	<u>9 361,80</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
VAIHTO- JA RAHOITUSOMAISSUUS YHTEENSÄ		258 266,00		70 316,51
VASTAAVAA YHTEENSÄ		<u>312 397 788,38</u>		<u>271 597 132,52</u>



**EDUSKUNNAN KANSLIA**

Hallinto- ja palveluosasto

7.3.2017

**Toimintayksiköiden toimintamenot v. TP2011-TP2016**

Tunnus	Toimintayksikkö	2011 TP €	2012 TP €	2013 TP €	2014 TP €	2015 TP €	2016 TA €	2016 TP €	TA2016 - TP2016 Säästö/Ylitys
21.01.01	KANSANEDUSTAJAT	21 048 430	21 165 195	21 301 302	21 273 311	21 386 727	21 783 000	21 157 527	625 473
320000-99	VALIOKUNTA-SIHTTEERIS TÖ	6 360 574	7 201 105	7 014 768	6 668 814	6 626 048	7 362 000	7 056 060	305 940
300000	EK:IN KANSLIA PÄÄSIHTEERI	1 588 907	1 101 225	1 251 178	1 124 195	1 340 750	1 030 000	1 004 824	25 176
340000	KANSAINVÄLINEN OSASTO	3 004 007	3 304 977	3 004 453	2 960 692	3 512 489	3 174 000	2 989 512	184 488
360000	TURVALLISUUSOSASTO	3 145 919	2 988 101	2 955 441	2 968 709	2 874 842	3 067 000	2 897 758	169 242
350003	EDUSKUNNAN KIRJASTO	3 474 363	3 366 902	3 282 881	3 249 089	3 327 224	3 481 000	3 090 357	390 643
350001	SISÄINEN TIETOPALVELU	1 085 597	1 148 850	1 176 885	1 334 884	1 393 123	1 480 000	1 405 507	74 493
350000	EDUSKUNTATIEDOTUS	1 559 473	1 647 511	1 509 126	1 487 835	1 407 087	1 635 000	1 403 707	231 293
310000	ISTUNTOYKSIKKÖ	1 248 603	1 302 495	1 334 555	1 303 749	1 197 912	1 193 000	1 160 513	32 487
310001	PÖYTÄKIRJATOIMISTO	1 122 801	1 100 178	1 103 279	1 096 829	1 054 095	1 142 000	1 055 270	86 730
310002	RUOTSIN KIELEN TOIMISTO	985 124	1 053 700	1 144 962	1 129 080	1 084 194	1 135 000	1 166 133	-31 133
310003	ASIAKIRJATOIMISTO	1 233 486	1 241 279	1 385 993	1 190 090	1 170 844	1 264 000	1 145 726	118 274
330000	HALLINTO- ja PALV.OSASTO ESIK.					1 629 169	1 709 000	1 413 838	295 162
330010-14	HPO PALVELUKESKUS					4 562 158	4 996 000	4 378 142	617 858
330001	KIINTEISTÖTOIMISTO	6 840 430	6 887 846	5 664 080	5 978 723	5 934 396	5 964 000	6 127 799	-163 799
330002	TIETOHALLINTOTOIMISTO	6 939 595	8 166 284	8 272 861	7 884 881	10 049 420	9 665 000	9 792 166	-127 166
330003	TYÖTERVEYSASEMA	1 026 938	1 059 607	841 618	878 472	851 213	879 000	876 344	2 656
100001, 400000	TARKASTUSTOIMI		0	144 054	147 269	151 405	151 000	150 032	968
399999	EK:n kanslian yht. (EPJ, yms.)	-222 512	-409 050	-359 889	-666	0	0	246	-246
	<b>YHTEENSÄ</b>	<b>66 259 811</b>	<b>67 813 309</b>	<b>66 388 127</b>	<b>65 922 116</b>	<b>74 115 254</b>	<b>71 110 000</b>	<b>68 271 463</b>	<b>2 838 537</b>
21.10.02	Peruskorj. toimet	1 542 997	2 787 342	4 207 627	6 809 264	9 132 761	4 937 000	4 518 635	418 465
21.90.50	RYHMÄKANSLIAT	3 920 334	4 004 640	4 004 340	4 004 640	4 001 095	4 083 000	4 082 400	600
21.10.51, 500000	AVUSTAJAT	7 028 551	7 175 412	7 267 960	7 346 105	6 266 087	7 219 000	7 607 447	-388 447
	<b>YHTEENSÄ</b>	<b>78 751 693</b>	<b>81 780 703</b>	<b>81 868 055</b>	<b>84 082 125</b>	<b>93 515 197</b>	<b>87 349 000</b>	<b>84 479 846</b>	<b>2 869 154</b>

Työterveysaseman menot ilman työterveyshuollon kustannusten palautusta vuoteen 2008-2012 (Huomioitu EK kanslian yhteisissä)

## Lisätietoja

Päätös/Käsittely	Asiakirjat	Lisätietoja
Eduskunnan kanslian johtoryhmä 13.3.2017 ja 20.3.2017	Eduskunnan kanslian toimintakertomus 2016	Luukko, Rosila, Myllyvuori
Kansliatoimikunta 23.3.2017	Eduskunnan kanslian toimintakertomus 2016	