



SALI 2007 - TYÖRYHMÄN MUISTIO

EDUSKUNNAN KANSLIAN JULKAISU 7/2003

Kansliatoimikunnalle ja puhemiesneuvostolle

Kansliatoimikunta asetti 30.1.2003 työryhmän selvittämään täysistuntosaliin vuonna 2007 käyttöön otettavalle uudelle salijärjestelmälle asetettavia vaatimuksia. Hankkeen taustalla on tosiasia, että vuonna 1992 uusitut istuntosalin tietotekniset järjestelmät alkavat olla elinkaarensa päässä.

Työryhmään, joka otti nimekseen SALI 2007 -työryhmä, kuuluivat: lainsäädäntöjohtaja Keijo Koivukangas (puheenjohtaja), hallintojohtaja Kari T. Ahonen, eduskuntasihteeri Ari Apilo, tietopalvelupäällikkö Antti Rautava, toimistopäällikkö Pertti Siitonen, tietohallintopäällikkö Juha Suomalainen ja tiedotuspäällikkö Marjo Timonen. Työryhmän sihteereinä toimivat eduskuntasihteeri Maija-Leena Paavola, eduskuntasihteeri Jukka Luukkanen ja suunnittelija Outi Juntura.

Työryhmä on toimeksiantonsa mukaisesti määritellyt täysistuntosalin tietotekniikalle asetettavat vaatimukset erityisesti täysistuntotyön, täysistuntoon osallistuvan kansanedustajan, tiedotuksen ja tietopalvelun tarpeiden kannalta. Tässä työssä työryhmä on hahmotellut kansanedustajien käyttöön täysistuntosalissa tulevat toiminnot ja palvelut sekä arvioinut niiden vaikutusta käytännön eduskuntatyöhön. Järjestelmän suunnittelu- ja rakentamisvaiheessa tapahtuva tietotekniikan kehitys, eduskuntatyön muutokset ja erityisesti edustajien tarvitsemat palvelut antanevat aihetta joidenkin ehdotusten tarkistamiseen, jopa uudelleenarviointiin.

Työryhmän raportin perusajatus on, että täysistuntoa ohjaavat säännökset ja salityöskentelyn käytännöt ja siten myös istunnon yleisilme säilyvät kutakuinkin ennallaan. Eräät ehdotukset, kuten esimerkiksi ne, jotka koskevat puheenvuorojen ennalta varaamista, edellyttäisivät kuitenkin eduskunnan työjärjestyksen muuttamista. Eduskunnan perustehtävää palvelevien tietoteknisten ratkaisujen toimintavarmuus ja tietojen oikeellisuus ovat uudessakin järjestelmässä ensiarvoisen tärkeitä.

Täysistuntotyön avoimuutta lisätään uusien teknologisten ratkaisujen käyttöönotolla. Televisiolähetysten rinnalle ja niitä täydentämään työryhmä ehdottaa luotavaksi ns. sähköisen yleisölehlerin Internetiin. Se mahdollistaa salitapahtumien seuraamisen silloinkin, kun televisio ei lähetä ohjelmaa täysistunnoista.

Raportti sisältää myös työryhmän ehdotuksen jatkotoimenpiteistä. Jatkotoimenpiteet on kuitenkin tarkoituksenmukaista arvioida vasta eduskuntaryhmiltä saatujen lausuntojen ja puhemiesneuvoston ja kansliatoimikunnan käsittelyjen jälkeen. Istuntosalin tietojärjestelmien määrittelyprojektin asettaminen ajoittunee vuoden 2004 valtiopäivien alkupuolelle.

Saatuaan työnsä valmiiksi työryhmä luovuttaa ehdotuksensa kunnioittavasti kansliatoimikunnalle ja puhemiesneuvostolle.

Helsingissä 27 päivänä marraskuuta 2003

Keijo Koivukangas

puheenjohtaja

Kari T. Ahonen

Ari Apilo

Antti Rautava

Pertti Siitonen

Juha Suomalainen

Marjo Timonen

Outi Juntura

Jukka Luukkanen

Maija-Leena Paavola



SALI 2007 -TYÖRYHMÄN MUISTIO

27.11.2003

SISÄLLYS

1.	JOHDANTO	3
1.1	Työryhmän toimeksianto	3
1.2	Tutustumiskäynnit.....	3
1.3	Kansainvälinen vertailu.....	4
1.4	Ehdotettavat muutokset.....	4
2.	EDUSKUNNAN TIETOHALLINTOLINJAUKSET	4
3.	NYKYTILAN KUVAUS	5
4.	UUDISTUKSEN LÄHTÖKOHDAT	8
4.1	Säännökset ja vakiintuneet työmuodot	8
4.2	Toimintavarmuus ja tietojen luotettavuus.....	9
4.3	Laajennettavuus	9
4.4	Järjestelmän elinkaari 2007 – 2017.....	9
4.5	Eduskuntatyön avoimuus	9
4.6	Täysistuntosalin yleisilme.....	9
5.	TÄYSISTUNTOTYÖN MUUTOKSET	9
5.1	Päiväjärjestyksen laadinta	10
5.2	Asiakirjojen jakelu	10
5.3	Puhemiehen tuki täysistunnon johtamisessa	11
5.4	Poissaolopyynnot	11
5.5	Nimenuuto ja jälki-ilmoittautuminen.....	12
5.6	Puheenvuoropyynnot	12
5.7	Äänestykset	13
5.8	Pöytäkirja	13
5.9	Päätöspöytäkirja	14
6.	ISTUNTOSALIN VARUSTUS.....	14
6.1	Edustajan paikka istuntosalissa.....	14
6.2	Puhemiehen koroke.....	15
6.3	Ministeriaitio.....	15
6.4	Virkamiesaitio.....	15
6.5	Pöytäkirjasihteerin työpöytä	15
6.6	Alalehterin lehdistötila.....	16
6.7	Teknisen avustajan työtila.....	16
6.8	Istuntosalin muu lisävarustus	16
6.9	Istuntosalin ulkopuoliset näytöt	16
7.	ERILLISKYSYMYKSET	16
7.1	Istuntosaliin pääsy.....	16
7.2	Täysistunnon ilmoitukset.....	17
7.3	Kaksikielisyys ja tulkkaus.....	17
8.	TÄYSISTUNNON VIESTINTÄMALLIT JA KUVANJAKELU.....	18
8.1	Nykyiset viestintäkanavat ja suunnitelmat.....	18
8.1.1	TV -lähetystekniikka.....	18

8.1.2 Istuntotiedot Internetissä ja sähköinen yleisölehti	18
8.1.3 Kuvalähetysten arkistointijärjestelmä	19
9. SALIJÄRJESTELMIEN TOIMINTAVARMUUS JA TIETOTURVALLISUUS.....	20
10. JATKOTOIMENPITEET	20

Liite 1 Työryhmän toimeksiannot 30.1.2003 ja 16.2.2003

Liite 2 Vaalikaudella 1999-2002 vireille pannut asiat

Liite 3 Täysistunnon istuntotunnit 1999-2002

Liite 4 Täysistuntojen kesto valtiopäivillä 1968-2002

1. JOHDANTO

1.1 Työryhmän toimeksianto

Eduskunnan kansliatoimikunta asetti 30.1.2003 työryhmän, jonka tehtäväksi annettiin täysistuntosalin tietotekniikalle asetettavien vaatimusten määrittely varsinaisen täysistuntotyön (mukaan lukien täysistuntopöytäkirjan laatiminen), tiedotuksen, tietopalvelun jne. tarpeiden kannalta. Työryhmän tuli sen lisäksi määritellä alustavasti istuntosalin tietoteknisten toimintojen kuvaukset ja toteutuksen vastuualueet sekä laatia alustava kustannusarvio.

Edelleen työryhmälle annettiin tehtäväksi laatia ehdotus asetettavasta projektista, joka vastaisi istuntosalin tietojärjestelmien uudistamisen varsinaisesta määrittely-, suunnittelu- ja toteutustyöstä.

Kansliatoimikunta täydensi 13.2.2003 työryhmän toimeksiantoa siten, että työryhmä sai lisätehtäväksi valmistella suorien lähetysten aloittaminen Internetiin mahdollisuuksien mukaan jo seuraavan vaalikauden alusta lukien.

Työryhmään, joka otti nimekseen SALI 2007 -työryhmä, kuuluivat: lainsäädäntöjohtaja Keijo Koivukangas (puheenjohtaja), hallintojohtaja Kari T. Ahonen, eduskuntasihtööri Ari Apilo, tietopalvelupäällikkö Antti Rautava, toimistopäällikkö Pertti Siitonen, tietohallintopäällikkö Juha Suomalainen ja tiedotuspäällikkö Marjo Timonen. Työryhmän sihtereinä toimivat eduskuntasihtööri Maija-Leena Paavola, eduskuntasihtööri Jukka Luukkanen ja suunnittelija Outi Juntura.

Työryhmä piti 11 kokousta ja sai työnsä päätökseen määräaikaan 28.11.2003 mennessä.

1.2 Tutustumiskäynnit

Työryhmä kävi 18.3.2003 tutustumassa Viron Riigikogun istuntosalijärjestelmään. Neljä työryhmän jäsentä tutustui 30.6.2003 Puolan Sejmin vuonna 2000 uusittuun salijärjestelmään. Työryhmän yksi jäsen kävi 19.9.2003 tutustumassa Skotlannin alueparlamentin äänentallennusjärjestelmään. Työryhmä hyödynsi työskentelyssään myös kesäkuussa 2003 Romaniassa järjestetystä "Parliaments on the net"-tapahtumasta saatuja kokemuksia.

Suomessa työryhmä vieraili 3.6.2003 TietoEnatorissa, jossa työryhmälle esiteltiin digi-tv:n mahdollisuuksia ja yleistymistä sekä päätelaitteilta vaadittavia ominaisuuksia. Työryhmän yksi jäsen vieraili 1.9.2003 NRJ Finland -radioasemalla perehtymässä yrityksen käyttämään äänentallennusjärjestelmään. Lisäksi työryhmä teki 22.9.2003 tutustumiskäynnin Yleisradioon.

Työryhmä kuuli asiantuntijana 4.3.2003 pidetyssä kokouksessaan production manager Ilkka Kalliota Elisa Decomediasta. Kalliota kuultiin erityisesti kuvan ja äänen välittämisestä verkkoon.

1.3 Kansainvälinen vertailu

Työskentelynsä aikana työryhmä pyrki hankkimaan vertailuaineistoa lähinnä muiden Euroopan maiden parlamenttien istuntosalijärjestelmistä. Tässä tarkoituksessa toteutettiin edellä mainitut tutustumismatkat Viron, Puolan ja Skotlannin parlamentteihin. Työryhmä kävi läpi lisäksi aikaisempien parlamenttivierailujen antia ja kuuli kokouksissaan mm. Sveitsin, Slovakian ja Kreikan vastaavia järjestelmiä koskevia alustuksia.

Tämän lisäksi työryhmä sai kansainvälistä vertailuaineistoa lähettämällä Euroopan parlamenttien tutkimus- ja dokumentaatiokeskuksen (ECPRD) kirjeenvaihtajille 42 parlamenttiin kyselyn täysistuntosalin äänestys-, informaatio- ja kokousjärjestelmistä. Kyselyssä tiedusteltiin mm. kunkin maan istuntosalin tietojärjestelmän rakennetta ja ikää, edustajien työasemien varustusta, mobiililaitteiden käyttömahdollisuutta, täysistuntojen televisiointia sekä muitakin työryhmän toimeksiantoon liittyviä asioita. Vastaukset saatiin 16 parlamentista. Yleisvaikutelma saatujen vastausten perusteella on, että eduskunnan salijärjestelmä on perusrakenteeltaan edelleen "kilpailukykyinen".

1.4 Ehdotettavat muutokset

Työryhmän ehdotusten lähtökohtana on, että uutta salijärjestelmää luotaessa täysistuntojen luonne ja tarkoitus säilyvät pääpiirteiltään ennallaan. Asiakirjojen tarpeetonta jakelua ehdotetaan vähennettäväksi, mutta toisaalta näyttöruudultaan edustaja tulee saamaan nykyistä enemmän tietoa. Puheenvuorojen ennalta varaaminen yksinkertaistuu ja helpottuu.

Täysistunnon pöytäkirjan laadinnassa voidaan käyttää apuna multimediapohjaisen järjestelmän tuottamaa ääntä ja kuvaa. Pääospöytäkirjan laadinnassa ja jakelussa hyödynnetään salijärjestelmää. Edustajan näytön ohella myös puhemiehen korokkeen, virkamiesaition ja alalehterin lehdistötilan varustelu paranee. Yleisölehterille asennetaan näytöt, joilta istuntoa seuraava yleisö voi saada yksityiskohtaista tietoa täysistunnon kulusta.

Eduskunnan täysistuntojen avoimuutta työryhmä ehdottaa lisättäväksi. Uusi teknologia sallii ns. sähköisen yleisölehterin luomisen verkkopalveluna. Täysistuntojen julkisuuden ja tiedotusvälineiden välittämien eduskuntauutisten oheen kansalaisille voidaan tarjota mahdollisuus seurata reaaliaikaisesti täysistuntoa joko Internetissä tai digitaalisella televisiokanavalla.

2. EDUSKUNNAN TIETOHALLINTOLINJAUKSET

Eduskunnan tietohallinnon linjauksia on tehty 4-5 vuoden välein. Merkille pantavaa on, että tässä yhteydessä asetetuissa tavoitteissa eduskunnan perustehtävään liittyvät toiminnot on luokiteltu kaikkein tärkeimmiksi ja suurinta toimintavarmuutta edellyttäväksi. Viimeisimmässä "Eduskunnan tietohallinnon linjat 2002-2004" -suunnitelmassa eduskunnan tietotekniikkakehitykselle on asetettu mm. seuraavat tavoitteet (s.17):

- Eduskunnassa työskentelevillä on päivittäisen työnsä tehokkaana tukena moderni tieto- ja viestintätekniikkavälineistö.

- Eduskunta verkottuu tärkeimpiin sidosryhmiin (valtioneuvoston kanslia, ministeriöt, mediat, kirjastot, arkistot, muut parlamentit...) sekä teknisesti että palvelu- ja tietosisällön suhteen.
- Eduskuntaa koskevat tiedot ovat laajassa julkisessa käytössä Internet -verkon kautta.
- Lainsäädäntötyön asiakirjojen käyttötarpeet asettavat erityisvaatimuksia tietojen säilyvyydelle ja käytettävyydelle tallennusmediasta riippumatta - organisaation muistin on oltava kunnossa.

Tietohallintolinjauksessa todetaan, että nykyisen salijärjestelmän elinkaari on ollut pitkä ja että järjestelmää pyritään käyttämään aina vuoteen 2007 asti. Salijärjestelmän uudistaminen vuonna 2007 tukee erityisesti tietohallintolinjauksen tavoitetta ylläpitää modernia tietotekniikkavälineistöä sekä tarjota eduskuntaa koskevat tiedot laajasti julkiseen käyttöön.

Linjauksessa todetaan salijärjestelmienkin osalta, että tietojärjestelmien käyttäjäystävällisyyden parantaminen on ensiarvoista. Käyttöliittymien yksinkertaisuuteen ja yhtenäisyyteen on syytä kiinnittää huomiota valittaessa kaikkien käytössä olevia ohjelmistoja.

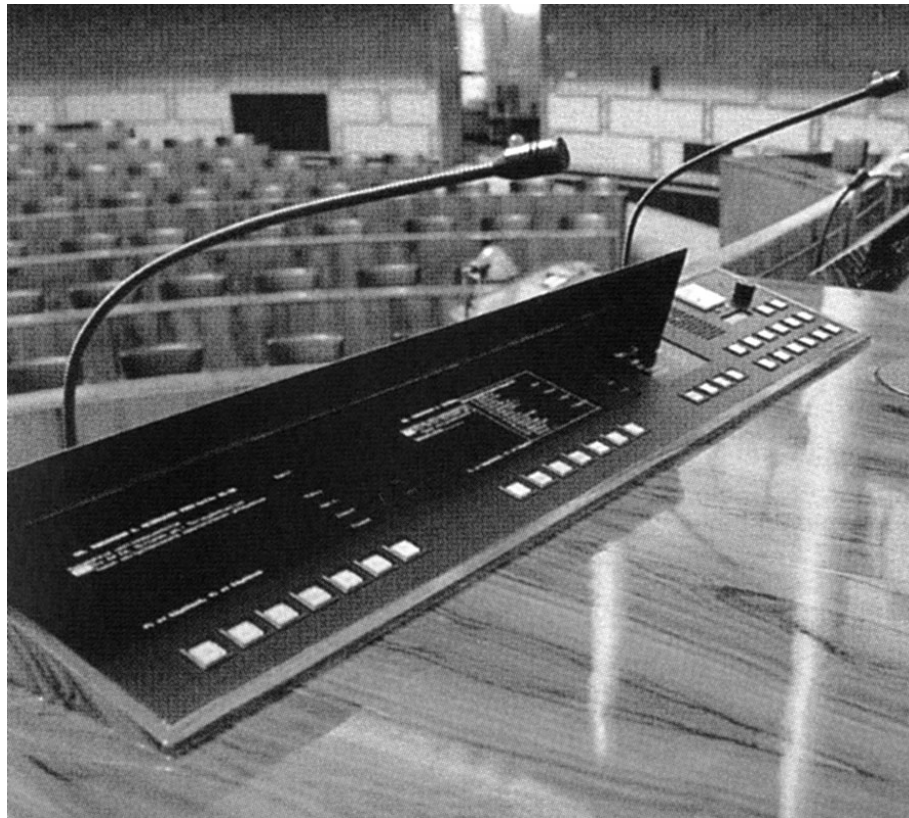
Linjauksessa korostetaan myös tietojärjestelmien toimivuutta ja luotettavuutta. Toisaalta tietojärjestelmiin kohdistuvat tietoturvaohauhat on syytä kartoittaa tarkoin ja tehdä päätökset toimenpiteistä, joilla uhat voidaan torjua. Erityisesti ulkoiseen tietoturvaan tulee suhtautua vakavasti. Salijärjestelmää uudistettaessa ja erityisesti sen rajapintoja suunniteltaessa on huolehdittava siitä, ettei mikään ulkopuolinen taho pääse kirjautumaan salijärjestelmään tai muutoin vaikeuttamaan sen toimintaa.

3. NYKYTILAN KUVAUS

Eduskunnan istuntosalin tietotekniset järjestelmät uudistettiin perusteellisesti vuonna 1992. Eduskunnan täysistuntoja palveleva salijärjestelmä koostuu kolmesta erillisestä järjestelmästä, jotka kytkeytyvät toisiinsa. Lisäksi salijärjestelmä päivittää useita muita sisäisiä tietojärjestelmiä ja Internet-palvelua, joita voidaan käyttää myös mobiilisti.

Seuraavassa on kuvattu edustajan salissa olevan työpöydän ja puhemiehen korokkeen varustus:



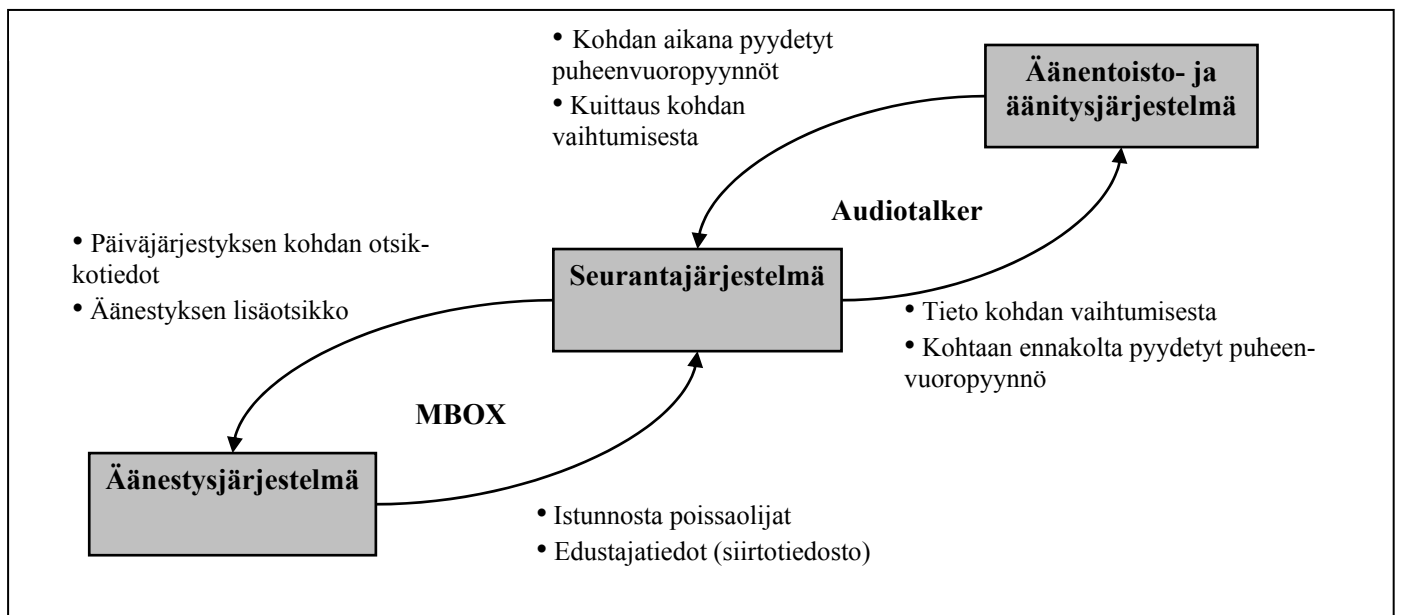


Äänestysjärjestelmän ja täysistuntokulun seurantajärjestelmän päätoimittajana oli Tietotehdas Oy. Alihankkijoina toimivat mm. Teleste Oy ja Digital Equipment Corporation Oy. Äänijärjestelmän toimitti Studiotec Ky. Nykyisen järjestelmän perustamiskustannukset olivat noin 14 miljoonaa markkaa.

Salijärjestelmän tietoliikenneverkko on reitittimellä erotettu eduskunnan lähiverkosta. Saliverkossa palvelinten sisäinen liikenne on decnet-protokollaa, jonka käyttö on muussa eduskunnan lähiverkossa estetty. Salijärjestelmien palvelimiin kirjaudutaan lähiverkossa sijaitsevan edustakoneen kautta, jossa on erillinen pääsynhallinta. Tiedonsiirto tapahtuu salijärjestelmien palvelimista käsin (ns. push-tekniikalla) ftp:llä muihin sisäisiin järjestelmiin ja niistä julkiseen Internet-palvelimeen.

Täysistunnon aikana järjestelmien hoitamiseen tarvitaan kaksi työntekijää: virkamiesaitiossa istuva päivittäjä ja yläparven äänittämössä työskentelevä tekninen avustaja.

Liittymät salijärjestelmien välillä on kuvattu kaaviossa A:



Äänestysjärjestelmä:

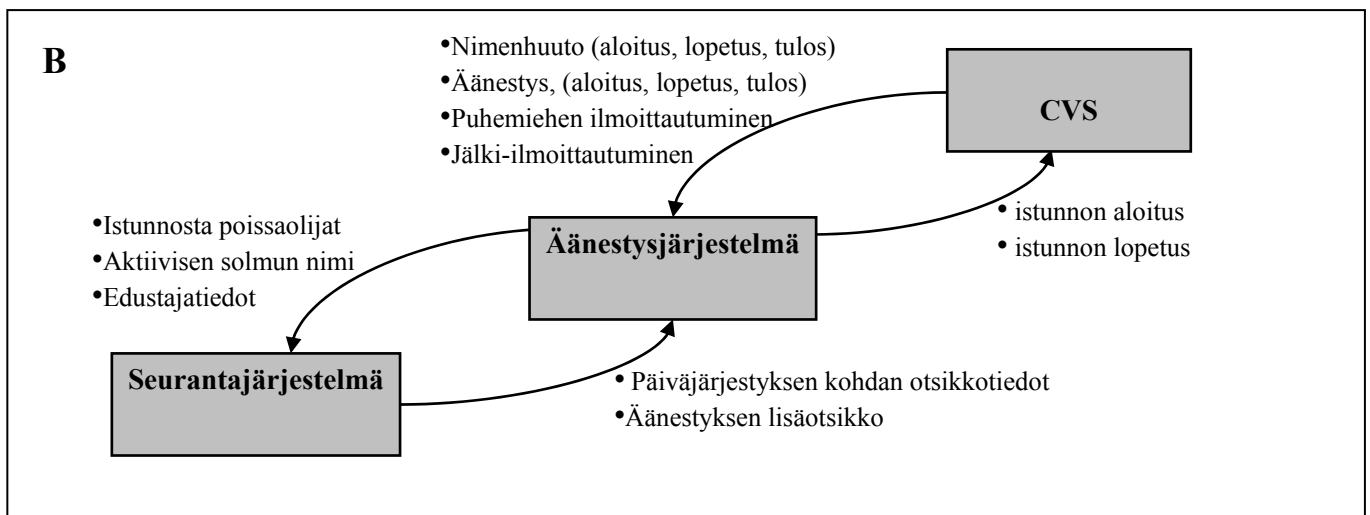
- * hoitaa teknisesti koneellisen äänestyksen ja äänestystuloksen tallentamisen Faktaan,
- * välittää äänestystulokset istuntosalin seinillä oleviin äänenjakauma- ja äänestystulos tauluihin, sekä
- * hoitaa nimenhuutotoiminnot ja kirjaa pöytäkirjaan nimenhuudossa poissaolleet ja jälki-ilmoittautuneet edustajat.

Äänestysjärjestelmä on salijärjestelmän tärkein osa, ja sen toimintavarmuuden turvaamiseksi järjestelmä on kahdennettu.

Äänestyslaitteiston tehtävänä on:

- * puhemiehen korokkeen painikkeiden tietojen keruu (äänestyksen aloitus, äänestyksen lopetus, puhemiehen ilmoittautuminen jne)
- * läsnäolo- ja äänestyspainikkeiden tietojen keruu
- * äänestyskäyttämisen osoittaminen valotauluilla

Liittymät äänestysjärjestelmästä muihin salijärjestelmiin on kuvattu kaaviossa B:



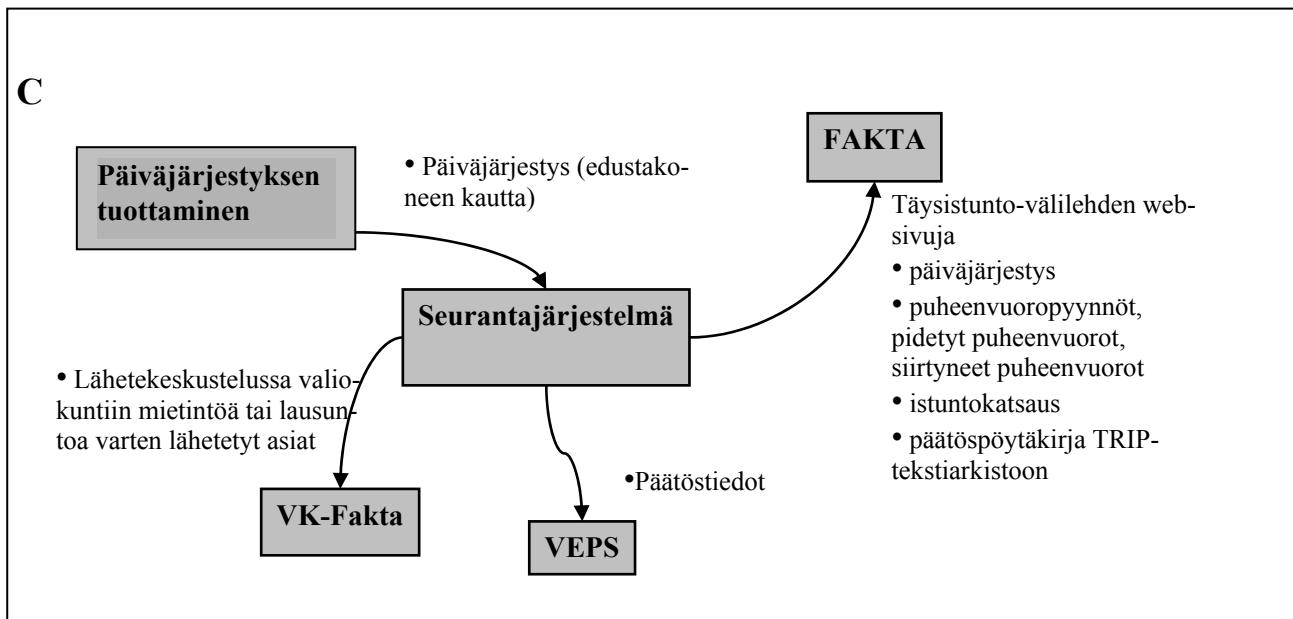
Seurantajärjestelmä:

Seurantajärjestelmä tuo edustajan istumapaikalle sijoitettuun näyttöruutuun nähtäville:

- *meneillään olevan täysistunnon päiväjärjestyksen,
- *eri asiakohtiin varatut puheenvuoropyynnöt,
- *tiedot täysistunnon tekemistä päätöksistä ja
- *tiedotteet puhemiesneuvoston tekemistä istuntoa koskevista päätöksistä (menettelytavat asioiden käsittelyssä ym.)

Seurantajärjestelmässä on päätepalvelimien kautta 250 yhtäaikaista käyttäjää (199 kansanedustajaa, puhemiehen korokkeen näyttölaitteet, ministeripaikat, virkamiespaikat, lehdistön näyttölaitteet, seinien puhujalistat, tietojen päivittäjät.) Näyttölaitteet ovat suomalaisia Alpha Point elektroluminenssinäyttöjä.

Liittymät salijärjestelmien ulkopuolisiin järjestelmiin on kuvattu kaaviossa C:



Äänentoisto- ja äänitysjärjestelmä:

- *huolehtii istuntosalin äänentoistosta,
- *tallentaa digitaalisesti istuntosalissa käytetyt puheenvuorot pöytäkirjan laatimista varten,
- *huolehtii puheenvuorojen ja vastauspuheenvuorojen varaamisesta käsiteltävänä olevassa asiassa sekä
- *tuottaa äänisignaalin sisäiseen keskusradioon ja tarvittaessa ulkopuoliseen radio- ja televisiokäyttöön.

4. UUDISTUKSEN LÄHTÖKOHDAT

4.1 Säännökset ja vakiintuneet työmuodot

Nykyistä salijärjestelmää suunniteltaessa lähtökohtana oli voimassa olevien säännösten ja noudatettujen käytäntöjen ensisijaisuus. Laitevalinnoissa ja ohjelmistosuunnittelussa tähdättiin salityöskentelyn tehostamiseen tukipalveluja uudistamalla ja tietotekniikan maltillisella hyväksikäytöllä. Perusajatus on edelleen sama: nyt sovelletaan uudempaa teknologiaa tarkoituksena luoda edustajille ja eduskunnalle kokonaisuudessaan mahdollisimman hyvät työskentelyedellytykset.

Perustuslakiuudistus ei olennaisesti muuttanut täysistuntotyön muotoja tai työn luonnetta. Suunniteltavan järjestelmän haasteet tulevatkin erityisesti täysistuntotyön avoimuuden lisäämisestä.

4.2 Toimintavarmuus ja tietojen luotettavuus

Eduskunnan perustehtäviä palvelevien tietoteknisten ratkaisujen toimintavarmuutta ja järjestelmästä saatavien tietojen oikeellisuutta työryhmä pitää korostetun tärkeinä. Järjestelmien vikasietoisuuteen tulee työryhmän mielestä kiinnittää huomiota ja varajärjestelmien käytettävyyttä parantaa.

4.3 Laajennettavuus

Vanhan salijärjestelmän tietoja on aiemmin suljettuun järjestelmään tehtyjen muutosten jälkeen käytetty hyväksi eduskunnan muissakin tietojärjestelmissä. Järjestelmien yhteensovittamisessa esiintyneitä ongelmia pyritään jatkossa välttämään jo suunnitteluvaiheessa (standardiratkaisut ja avoimet rajapinnat) niin, että laajennus- ja tietojen jälleenkäytön tulevat tarpeet voidaan helposti täyttää. Todennäköisesti myös kehitys- ja käyttökustannuksia voidaan hallita paremmin.

4.4 Järjestelmän elinkaari 2007 – 2017

Järjestelmien hyöty on arvioitava tarkastelemalla niiden elinkaarta kokonaisuudessaan. Työryhmä arvioi, että uusi salijärjestelmä on käytössä ainakin vuoteen 2017 asti. Järjestelmän suunnittelussa pyritään välttämään usein toistuvia kehittämis- ja päivittämistarpeita järjestelmän elinkaaren aikana.

4.5 Eduskuntatyön avoimuus

Eduskunnan täysistuntojen avoimuutta työryhmä ehdottaa lisättäväksi. Uusi teknologia sallii ns. sähköisen yleisölehterin luomisen verkkopalveluna. Täysistuntojen julkisuuden ja tiedotusvälineiden välittämien eduskuntautisten oheen kansalaisille voidaan tarjota mahdollisuus seurata reaaliaikaisesti täysistuntoa joko Internetissä tai digitaalisella televisiokanavalla.

4.6 Täysistuntosalin yleisilme

Edellisen salijärjestelmän suunnittelussa periaatteena oli istuntosalin yleisilmeen säilyttäminen, jolloin käytettävän salitekniikan ulkoasun huomaamattomuuteen kiinnitettiin erityistä huomiota. Tulevan järjestelmän suunnittelussa tavoite on edelleen sama. Nykyistä suurikokoisemmat näytöt tai puheaikaa osoittavat kellot eivät työryhmän mielestä tule sanottavasti muuttamaan salinäkymää nykyisestään.

5. TÄYSISTUNTOTYÖN MUUTOKSET

Työryhmän ehdotukset eivät aiheuta edustajan työhön suuria muutoksia: nimenhuuto toimitetaan kuten ennenkin, puheenvuoron varaukset ja puheenvuoron käyttäminen säilyvät miltei muuttumattomina, äänestykset toimitetaan vanhaan tapaan. Asiakirjojen jakelua istuntosaliin työryhmä ehdottaa asteittain vähennettäväksi. Työryhmä ehdottaa myös, että edustajalle luodaan mahdollisuus selata asiakirjoja näyttöruudulta omalla paikallaan. Myös eräitä rajoitettuja verkkopalveluja on jatkossa saatavissa.

Tässä luvussa on toiminnoittain kuvattu täysistuntotyön eri vaiheita sekä tuotu esille niitä ongelmia ja kehittämistarpeita, joita järjestelmän toimivuuden tai työskentelytapojen suhteen on nykyisen salijärjestelmän aikana ilmennyt. Kussakin asiakohdassa on lisäksi osuus, joka sisältää työryhmän ehdotukset salitoimintoihin ja työtapoihin tehtävistä muutoksista. Ehdotusosuuksiin on kirjattu myös eräitä sellaisia näkökohtia, joita työryhmä on työskentelynsä aikana arvioinut, mutta joiden toteuttamista työryhmä ei ehdota. Asioiden esittämisjärjestys noudattaa täysistunnon ajallista kulkua.

5.1 Päiväjärjestyksen laadinta

Nykyinen järjestelmä: Täysistunnon päiväjärjestys sisältää luettelon istunnossa esille tulevista asioista sekä niiden käsittelyvaiheesta ja niihin liittyvistä asiakirjoista (TJ 46 §). Päiväjärjestys laaditaan keskuskansliassa virkatyönä. Ennen lopullista päiväjärjestystä siitä laaditaan ns. korrehtuuriversio, jonka tarkoituksena on antaa edustajille alustavaa informaatiota täysistunnossa käsittelemään tulevista asioista. Perjantaina jaettavassa seuraavan viikon ensimmäistä täysistuntoa koskevassa korrehtuuripäiväjärjestyksessä on lisäksi kyseistä viikkoa koskeva istuntosuunnitelma. Päiväjärjestys saa lopullisen muotonsa yleensä 2-3 tuntia ennen täysistuntoa. Päiväjärjestyksen sisältö käydään läpi myös ennen kunkin täysistunnon alkua pidettävässä puhemiesneuvoston kokouksessa. Päiväjärjestys ja siihen mahdollisesti tulevat lisäykset jaetaan edustajille paperijakeluna saliin.

Päiväjärjestyksen laadintaprosessi on nykyisellään toimiva.

Ehdotukset: Työryhmä ehdottaa, että päiväjärjestys jaetaan jatkossakin paperisena saliin. Lisäksi päiväjärjestys näkyy edustajan näytöltä, istuntosalin muilta työasemilta sekä yleisölehtereille asennettavilta näyttörüuduilta. Myös myöhemmin samana päivänä pidettävien istuntojen päiväjärjestykset tulevat vastaavalla tavoin näkyville näytöille (ks. myöhemmin kohta 6.1).

Päiväjärjestykseen istunnon aikana tulevien lisäysten suhteen lähtökohta on, että niiden salijakelusta asteittain luovutaan ja lisäykset ovat nähtävissä ainoastaan näytöiltä. Näytöille luodaan toiminto, joka ilmoittaa automaattisesti, mikäli päiväjärjestykseen on lisätty uusia asiakohtia sekä näiden asiakohtien sisällön.

Työryhmä harkitsi myös, voitaisiinko päiväjärjestyksen paperijakelusta istuntosaliin kokonaan luopua. Täysistuntotyön kannalta päiväjärjestys on kuitenkin niin olennainen asiakirja, että sen jakaminen edustajille saliin on työryhmän mielestä edelleenkin perusteltua.

5.2 Asiakirjojen jakelu

Nykyinen järjestelmä: Edustajien salissa oleville työpöydille jaetaan paperiversioina istunnossa käsiteltäviä päiväjärjestyksen asioita koskevat asiakirjat (hallituksen esitykset, valiokuntien mietinnöt, aloitteet, kertomukset, luettelot toimenpideohjeista ja kirjallisista kysymyksistä jne.). Erityisesti hallituksen esitysten jakaminen täysistuntosaliin vie tarpeettoman paljon tilaa edustajanpaikalla olevalta suhteellisen pieneltä työpöydältä. Asiakirjajakelun toimittavat keskuskanslian kanslia-avustajat joko ennen istuntoa taikka istunnon aikana. Myös puhemiehen korokkeen toimijoille jaetaan yleensä jo ennen istuntoa vastaavat paperit järjestettyinä asiakirjakansioihin.

Jakelutapa on aukoton ja luotettava. Ongelma on jaettavien asiakirjojen runsaus ja jaettavan paperimäärän lisääntyminen.

Ehdotukset: Työryhmä asettaa tavoitteeksi, että salin asiakirjajakelua voitaisiin vähentää portaittain niin, että viime kädessä saliin jaettaisiin vain päiväjärjestys (ei lisäyksiä) sekä mietintöön tai lausuntoon sisällymättömät muutosehdotukset. Valiokunnan mietintöjen jakaminen täysistuntosaliin lienee myös tarpeellista ja tarkoituksenmukaista. Tältä osin asiaa on kuitenkin syytä arvioida myöhemmin erikseen.

Päiväjärjestyksen asioihin liittyvät asiakirjat ovat nähtävissä edustajien näytöiltä. Sen ohella asiakirjat ovat saatavilla täysistuntosalin ulkopuolella olevilta pöydiltä/hyllyiltä. Saliin jaetaan jatkossakin ministerien puheet, pääministerin ilmoitukset sekä muut eduskuntatyön kannalta keskeiset asiakirjat.

Työryhmä harkitsi myös siirtymistä kokonaan "paperittomaan" täysistuntoon, jolloin kaikki asiakirjat olisivat olleet edustajien työpöydillä ainoastaan sähköisessä muodossa. Sen ohella asiakirjat olisivat olleet saatavilla läheltä salia. Tämän käytännön välitön ja nopea toteuttaminen olisi merkinnyt työryhmän mielestä kuitenkin liian voimakasta muutosta nykyisiin työtapoihin sekä mahdollisesti heikentänyt täysistuntotyön sujuvuutta. Lisäksi työryhmä arvioi mahdollisuutta luoda edustajan näyttöruudulle toiminto, jonka avulla edustajalla olisi mahdollisuus tilata kanslia-avustajilta saliin päiväjärjestyksen asioihin liittyviä asiakirjoja.

5.3 Puhemiehen tuki täysistunnon johtamisessa

Nykyinen järjestelmä: Puhemies esittelee täysistunnoissa asiat sekä johtaa niissä keskusteluja (PL 42 §). Täysistunnon johtamista varten keskuskansliassa valmistellaan puhemiehelle ns. puhemiehen nuotit. Valmisteluprosessin päävastuu on lainsäädäntöjohtajalla. Valmistelussa käytetään hyväksi nuottimalleja sekä valmiita asiakirjapohjia.

Puhemiehen nuottien valmisteluprosessi on erillään päätöspöytäkirjan ja varsinaisen pöytäkirjan valmistelusta.

Ehdotukset: Työryhmä pitää tavoitteena, että puhemiehen nuottien, päätöspöytäkirjan ja lopullisen pöytäkirjan päätösmerkinnät ovat mahdollisimman yhdenmukaiset. Nuottien sanontojen yhdenmukaistamista valmistelleen työryhmän pohjatyötä on työryhmän mielestä tarkoituksenmukaista hyödyntää.

Työryhmä ehdottaa lisäksi, että puhemiehen nuotit laaditaan yhteiselle levyasemalle, jolloin niiden tiedostojakelu tehostuu. Näin puhemiehen nuotteja voidaan laatia ja korjata myös esimerkiksi asiakirjatoimis-
tossa (ilmoitukset). Nuotteja voivat käyttää hyväksi mm. pöytäkirjatoimisto ja eduskuntaryhmien kansliat.

Uuteen järjestelmään luodaan myös toiminto, joka mahdollistaa nuottien siirtämisen sähköisessä muodossa puhemiehen korokkeen näytöille.

5.4 Poissaolopyynnöt

Nykyinen järjestelmä: Eduskunta päättää täysistunnossa poissaololuvista ainoastaan silloin, kun kysymyksessä on yli viikon poissaolo muun syyn kuin sairauden tai eduskuntatyöhön liittyvän tehtävän vuoksi taikka kun puhemiesneuvosto ei ole suostunut poissaolopyyntöön (TJ 48 §). Täysistunnossa poissaoloasioita käsitellään käytännössä harvoin. Tiedot puhemiesneuvoston myöntämästä poissaololuvasta ja poissaolosta sairauden vuoksi merkitään täysistunnon pöytäkirjaan (TJ 48 §). Tietojen pohjalta laaditaan lisäksi sekä täysistuntoihin että valiokuntien kokouksiin osallistumista koskeva tilasto.

Järjestelmä on nykyisellään työläs ja sisältää runsaasti työvaiheita, jolloin myös virheiden mahdollisuus kasvaa.

Ehdotukset: Työryhmä ehdottaa, että poissaolopyyntöjen käsittelyä yksinkertaistetaan siten, että ao. tilastoihin tulevat tiedot saadaan suoraan järjestelmästä, jolloin täysistunnon pöytäkirjatiedot ja täysistuntopoissaoloja koskevat tilastotiedot ovat aina samansisällöiset. Puhemiesneuvoston rooli poissaolopyyntöjen käsittelyssä säilyy ennallaan.

Työryhmä harkitsi myös, voitaisiinko nykyisenkaltaisesta poissaolopyyntöjen pöytäkirjaamisesta ja rekisteröimisestä kokonaan luopua. Tämä olisi merkinnyt työryhmän mielestä liian voimakasta puuttumista

eduskunnan vakiintuneeseen toimintakulttuuriin ja edellyttänyt myös eduskunnan työjärjestyksen muuttamista.

5.5 Nimenhuuto ja jälki-ilmoittautuminen

Nykyinen järjestelmä: Täysistunnon alussa toimitetaan nimenhuuto (TJ 47 §). Nimenhuuto tapahtuu 15 minuutin kuluessa täysistunnon alkamisesta. Nimenhuudon jälkeen täysistuntoon saapuva edustaja merkitään jälki-ilmoittautuneeksi. Nimenhuuto ja jälki-ilmoittautuminen tapahtuvat koneellisesti siten, että edustaja painaa työpöydällään olevaa läsnäolopainiketta. Mikäli istuntoja on saman vuorokauden aikana useampia, nimenhuudon sijasta läsnäoleviksi rekisteröidään lisäksi ne kunkin istunnon alussa 15 minuutin aikana läsnäoleviksi ilmoittautuneet edustajat, jotka eivät olleet läsnä aikaisemmissa saman päivän täysistunnoissa.

Järjestelmä on toiminut moitteettomasti. Sen puutteena voi pitää sitä, ettei edustaja saa selkeää palautetta ilmoittautumisensa rekisteröinnistä. Toiseksi nimenhuudossa läsnäoleviksi tai jälki-ilmoittautuneiksi rekisteröitymisiä ei ole voitu hyödyntää poissaolojen tilastoinnissa.

Ehdotukset: Työryhmä ehdottaa, että edustaja saa nimenhuutoon osallistumisestaan selkeän palautteen omalta näytöltään esimerkiksi niin, että merkkivalo jää palamaan koko istunnon (tai saman päivän istuntojen) ajaksi (ks. jäljempänä kohta 6.1).

Lisäksi työryhmä ehdottaa, että uudessa järjestelmässä tietoja nimenhuudossa läsnäolevista ja jälki-ilmoittautuneista edustajista voidaan hyödyntää poissaolojen tilastoinnissa.

Työryhmä harkitsi myös edustajakohtaisen älykortin käyttömahdollisuuksia läsnäolojen rekisteröimisessä. Älykortti olisi korvannut nykyisen läsnäolopainikkeen, mutta ilman korttiin liitettäviä muita ominaisuuksia (esim. kulkukortti, äänestyskortti, maksuväline, matkakortti tms.) sen käyttöönotto ei työryhmän mielestä tuo lisäarvoa nykyiseen järjestelmään nähden.

5.6 Puheenvuoropyynnöt

Nykyinen järjestelmä: Ennen täysistuntoa edustaja voi henkilökohtaisesti pyytää puheenvuoron päiväjärjestyksessä olevan asian yleiskeskusteluun. Puheenvuoro varataan keskuskansliasta aikaisintaan kolme tuntia ennen istunnon alkamista tai muuna puhemiesneuvoston erikseen päättämänä ajankohtana.

Puhemiesneuvostossa on arvosteltu nykyistä käytäntöä ja todettu sen olevan aikaa vievä ja epäkäytännöllinen.

Ehdotukset: Työryhmä ehdottaa, että uudessa järjestelmässä mahdollistettaisiin puheenvuoron pyytäminen ennen istuntoa päiväjärjestyksen asioihin myös siten, että edustaja (henkilökohtaisesti) lähettää varauksen sähköisesti eduskunnan verkosta. Puheenvuorolistasta muodostuisi varausjärjestyksen mukaisesti.

Mikäli edustaja haluaa varmistaa pääsynsä puhujalistan kärkeen, hän voi nykyiseen tapaan tulla hyvissä ajoin keskuskansliaan varaamaan puheenvuoron ja odottamaan määräajan – 3 tuntia ennen täysistuntoa – alkamista. Keskuskanslia siirtää nämä varaukset puhujalistalle ennen sähköisesti tehtyjä varauksia.

Keskuskanslia lisää tarvittaessa luettelon alkuun työjärjestyksen 50 §:n 2 momentissa mainitut edustajat (esittelypuheenvuorot).

Järjestelmä mahdollistaa puheenvuoron pyytämisen täysistunnon aikana omalta paikalta myös tuleviin päiväjärjestyksen asioihin.

Työryhmä harkitsi myös älykortin käyttömahdollisuutta puheenvuorovarauksen tekemisessä. Älykortin avulla puheenvuoron pyytäminen olisi vaivatonta ja edustajan autentikointi yksinkertaista. Arvioidessaan puheenvuorovarauksen merkitystä edustajatoimen hoitamisessa työryhmä päätyi siihen, ettei puheenvuoron ennalta varaaminen ole senkaltainen toimi, että sen autenttisuuden varmistamiseksi olisi välttämätöntä pyrkiä teknisesti aukottomaan järjestelmään.

5.7 Äänestykset

Nykyinen järjestelmä: Äänestys täysistunnossa toimitetaan joko koneäänestyksenä, seisomaan nousten tai avoimena lippuäänestyksenä (TJ 61 §). Näistä koneäänestys on säännönmukainen. Äänestys on mahdollista vain edustajan omalta paikalta. Työpaneelissaan kullakin edustajalla on kolme eriväristä äänestyspainiketta: vihreä JAA -painike, punainen EI -painike ja keltainen TYHJÄÄ -painike. Äänestyksen aikana edustaja voi korjata mahdollisen virheensä painamalla alun perin tarkoittamaansa äänestyspainiketta. Edustajien äänestyskäyttäytyminen näkyy välittömästi istuntosalin seinällä olevista äänenjakautumistauluista, joista värin perusteella voi päätellä, miten kukin edustaja on äänestänyt. Äänestyksestä poissaolevien kohdalla tauluihin syttyy äänestyksen päätyttyä valkoinen lamppu. Äänestyksen tulos näkyy tauluilla numeroina. Äänestyksen tulos ja edustajakohtainen äänestyskäyttäytyminen on saatavana paperitulosteenä heti äänestyksen jälkeen vain salin ulkopuolelta. Äänestystulos tulee Internetiin 3-5 minuutissa.

Järjestelmä on ollut toimiva ja luotettava. Edustajien äänestyskäyttäytymisestä ei ole mahdollista saada paperitulosteita täysistuntosalin tulostimista.

Ehdotukset: Työryhmä ehdottaa, että nykyisen äänestysjärjestelmän toimintaperiaatteet säilytetään ennallaan. Edustajien on uudessa järjestelmässä mahdollista todeta äänestystulos ja edustajien äänestyskäyttäytyminen äänestyksen jälkeen myös omilta näytöiltään.

Sen lisäksi edustajien on mahdollista saada näytöiltään tietoja äänestyskäyttäytymisestä myös erilaisina raportteina kuten äänen vaalipiirikohtaisena ja eduskuntaryhmittäisenä jakaumana.

Puhemiehen korokkeelle luodaan valmiudet tulostaa paperille nimiluettelot äänestyksistä.

5.8 Pöytäkirja

Nykyinen järjestelmä: Täysistunnosta laaditaan pöytäkirja, johon merkitään tiedot asioiden käsittelystä ja täysistunnossa käydyt keskustelut (TJ 69 §). Pöytäkirjaa varten kaikki istunnon tapahtumat äänitetään. Tallennuksessa käytetään varmistuksen vuoksi kolmea erilaista tallennusmenetelmää: diskettiäänitteitä, kovalevytallennusta ja digitaalista DAT -nauhaa. Äänitys tapahtuu istuntosalin äänittämössä, jonka jälkeen pöytäkirjatoimistossa tekstinkäsittelijät purkavat äänitteet. Tarkistusta varten pöytäkirjatoimiston työasemat ja äänityksen tallennusjärjestelmä on yhdistetty kaapeliverkolla (ääniverkko). Salissa pöytäkirjasihteeri keskittyy ensisijaisesti muihin istuntosalin tapahtumiin, kuten puhemiehen puheenvuoroihin, välihuutoihin jne., ja tekee näistä muistiinpanoja. Pöytäkirjan puheet ovat monistettuina jaettavissa noin puolentoista tunnin kuluttua puheen päättymisestä ja tarvittaessa nopeamminkin. Koko istunnon pöytäkirjan käsikirjoitus on valmis noin 1-2 tunnissa istunnon päättymisestä. Tietoverkossa se on keskimäärin 1,5 tunnin kuluttua istunnon päättymisestä.

Disketti- ja ääniverkkojärjestelmä ovat pöytäkirjatoimistolle räätälöityjä. Häiriötilanteissa järjestelmien toimittaja ei enää kaikissa tapauksissa pysty takaamaan niiden toimintaa. Lisäksi ääniverkon epästandardit äänikortit estävät toimistoa siirtymästä eduskunnassa vuonna 2003 käyttöön otettuun uuteen toimistojärjestelmään ja sen mukaiseen uuteen laitekantaan.

Ehdotukset: Työryhmän mielestä, kun täysistuntojen viestintäjärjestelmää uudistetaan ottamalla käyttöön ajantasainen multimediapohjainen järjestelmä, sen tuottamaa ääntä ja kuvaa tulee voida käyttää pöytäkirjan laadinnassa. Samaan järjestelmään voitaisiin lisätä pöytäkirjatekstit niiden valmistuttua.

Työryhmä toteaa lisäksi, että ääniverkon toiminnan turvaamiseksi osittaisuudistuksia on syytä toteuttaa mahdollisimman pian. Standardituotteisiin perustuva väliaikainen ääniverkko on mahdollista liittää sellaiseen osaksi vuonna 2007 toteutettavaa salijärjestelmää.

5.9 Pääöspöytäkirja

Nykyinen järjestelmä: Täysistunnosta laaditaan viipymättä pääöspöytäkirja, johon merkitään tiedot tehdyistä päätöksistä (TJ 70 §). Pääöspöytäkirjan allekirjoittaa pääsihteeri, jonka jälkeen se on julkinen. Kansliasihteeri valmistelee pääöspöytäkirjan ja pöytäkirjanotteet jo ennen varsinaista täysistuntoa. Pöytäkirjan perustiedot saadaan päiväjäestyksestä ja puhemiehen nuoteista. Pöytäkirjaan tehdään korjaukset, mikäli istunnossa tulee asiakohtiin muutoksia. Pääsihteeri voi allekirjoittaa pääöspöytäkirjan ja otteet useimmiten jo ennen istunnon päättymistä. Seuraavana aamuna pääöspöytäkirjasta toimitetaan jäljennöksiä ja otteita eri tahoille mm. valiokunnille, tasavallan presidentin kansliaan, valtioneuvoston kansliaan, eduskunnan vastausten laatijalle, valtiopäiväasioiden seurantajärjestelmän (VEPS) ylläpitäjälle, tiedotusyksikköön jne.

Pääöspöytäkirjan valmistustapa on työläs ja monivaiheinen.

Ehdotukset: Työryhmä ehdottaa, että pääöspöytäkirjan laatimisprosessia muutetaan siten, että pääöspöytäkirja laaditaan keskuskanslian sihteeristön toimesta ja salijärjestelmää hyödyntäen. Otsikko- ja asiatiedot saadaan jatkossakin päiväjäestyksestä ja puhemiehen nuoteista. Pääöspöytäkirja ja tarvittavat otteet tulostuvat istunnon aikana suoraan salijärjestelmästä, jonka jälkeen pääsihteeri voi istunnossa tarkastaa ja allekirjoittaa ne. Tämän jälkeen pöytäkirjanotteet voidaan toimittaa valiokunnille ja muille tahoille sähköisessä muodossa salijärjestelmää tässäkin mahdollisuuksien mukaan hyödyntäen.

6. ISTUNTOSALIN VARUSTUS

6.1 Edustajan paikka istuntosalissa

Nykyinen järjestely: Jokaisen kansanedustajan paikalla on mikrofoni, läsnäolo- ja äänestyspainikkeet, puheenvuoro- ja vastauspuheenvuoropyyntöpainikkeet merkivaloineen sekä seurantajärjestelmän näyttöruutu (keltainen teksti mustalla pohjalla) painikkeineen.

Seurantajärjestelmän näytöstä edustaja saa tietoa vain meneillään olevasta istunnosta. Päiväjäestyksen tietojen lisäksi nähtävänä ovat puheenvuoropyyntölistat käsiteltävistä ja päiväjäestyksen myöhemmistä aiheista. Jo käsitellyistä asioista voi tarkistaa tehdyt päätökset sekä tiedot, onko asiasta keskusteltu tai äänestetty. Lisäksi järjestelmään kirjataan ilmoitukset (mm. saapuneet hallituksen esitykset jne.) ja tiedotukset (joko puhemiesneuvoston tai puhemiehen istuntoon liittyviä päätöksiä esim. äänestysrajoista).

Asiakirjojen jakelua istuntosaliin on käsitelty edellä kohdassa 5.2.

Ehdotukset: Työryhmä ehdottaa, että edustajien paikoille asennetaan nykyistä kookkaampi näyttö. Teknologian kehitystä ja uuden tyyppisten näyttöjen markkinoille tuloa seurataan tarkoin määrittely- ja toteutusvaiheen aikana. Näytön selailussa tarvittavan tekniikan suhteen menetellään samoin. Äänityksen ja äänentoiston tason parantamiseksi edustajien paikoille asennetaan nykyistä paremmat mikrofonit tai paikoilla olevat mikrofonit varustetaan nykyistä pidemmillä varsilla. Nimenhuutoon osallistumisesta jää merkkivalo palamaan koko istunnon (tai saman päivän istuntojen) ajaksi.

Nykyistä seurantajärjestelmää kehitetään mm. siten, että puheenvuoron voi varata paikaltaan myös täysistunnon myöhempiin asioihin (ks. edellä kohta 5.6). Kesken istuntojen annettavien tiedotteiden huomioonarvoa parannetaan. Näytöllä voi olla useampi ikkuna auki yhtä aikaa ja näytölle saa näkyviin myös asian käsittelyyn liittyvät asiakirjat. Keskustelujen aikana näytöllä on myös selvästi näkyvä juokseva puheaika (nykyiset merkkivalot jäävät pois). Äänestyksen päätyttyä näytöllä näkyy äänenjakaumataulu ja äänestyksen tulos.

Uutena ulottuvuutena seurantajärjestelmästä luodaan yhteys eduskunnan oman verkon niihin palveluihin, joiden käyttöön ei tarvita näppäimistöä (kuten Fakta, uutispalvelut, jne.). Internet-palveluja koko laajuudessaan työryhmä ei katso tarkoituksenmukaiseksi ottaa käyttöön ainakaan tässä vaiheessa.

Työryhmä ei esitä edustajien paikkojen varustamista siten, että edustajat voisivat käyttää istuntosalissa esimerkiksi sähköpostia. Edustajien läsnäolo täysistunnoissa saattaisi sähköposti tms. palveluiden käyttömahdollisuuksien avaamisen seurauksena lisääntyä, mutta toisaalta järjestely todennäköisesti häiritsisi istunnon kulkua ja muuttaisi merkittävästi istuntokulttuuria.

Työryhmä ehdottaa, että järjestelmän tekniset ratkaisut toteutetaan siten, että nyt poisrajatut toiminnot voidaan myöhemmin lisätä järjestelmään, jos niin erikseen päätetään. Tuo arviointi on syytä tehdä tuon aikaisen puhemiesneuvoston toimesta.

6.2 Puhemiehen koroke

Työryhmä ehdottaa, että puhemiehen korokkeella toteutetaan vastaavat muutokset kuin salissa. Harkittavaksi jää, onko puhemiehen näyttöruutu tarpeen varustaa samanlaisilla toiminnoilla kuin pääsihteerin ja notaarin näyttöruudut. Juoksevan puheajan näytön luettavuuteen on syytä kiinnittää erityistä huomiota. Mikrofonien tulee olla nykyisiä laadukkaammat. Pääsihteerillä ja notaarilla tulee olla näppäimistö ja täysi internet-yhteys.

6.3 Ministeriaitio

Työryhmä ehdottaa, että ministeriaitio paikoilla tehdään vastaavat muutokset kuin edustajapaikoilla. Mikrofonien tulee olla nykyisiä laadukkaammat.

6.4 Virkamiesaitio

Työryhmä ehdottaa, että virkamiesaitiossa päivittäjän ja tulkkien paikoilla tehdään vastaavat muutokset kuin edustajapaikoilla. Mikrofonien tulee myös virkamiesaitio paikoilla olla nykyisiä laadukkaammat. Virkamiesaitiossa tulee olla lisäksi tulostusmahdollisuus.

6.5 Pöytäkirjasihteerin työpöytä

Työryhmä ehdottaa, että pöytäkirjasihteerien työpisteeseen tulevaan näytön laatuun kiinnitetään huomiota. Näytön tulee olla lisäksi mahdollisimman huomaamaton.

6.6 Alalehterin lehdistötila

Työryhmä ehdottaa, että lehdistötilaan asennetaan seurantajärjestelmän näyttö osoitinlaitteineen (hiiri).

6.7 Teknisen avustajan työtila

Työryhmä ehdottaa, että teknisen avustajan työtilassa voidaan tarvittaessa ohjata televisiokameroita ja tahdistaa kuvasignaalia (Ks.jäljempänä kohta 8). Työtilan ergonomiaan tulee myös kiinnittää huomiota.

6.8 Istuntosalin muu lisävarustus

Työryhmä ehdottaa, että salin etuosan kahteen ääntenjakaumatauluun asennetaan edustajan puheaikaa osoittava kello. Taulussa näkyy juoksevana edustajan puhe aika ja puheajan ylitystä osoittava merkkivalo. Vastaavia järjestelyjä on käytössä monien maiden parlamenteissa.

Istuntosalissa ovien lähellä olevat puhujalistänäytöt säilytetään.

Istuntosalin tietoteknisessä varustuksessa tulee ottaa huomioon myös se, että salia käytetään myös kokous- ja konferenssitilaisuuksien järjestämiseen. Täysistuntotyön ensisijaisuus on kuitenkin ehdoton.

Työryhmä ehdottaa edelleen, että yleisölehtereiden kaiteiden sisäpuolelle asennetaan näytöt, joilta näkyy päiväjärjestys, käsiteltävänä oleva asia, kulloinenkin puhuja ja puheenvuorolista. Näytön sisältö vaihtuu automaattisesti esim. 10 sekunnin välein.

6.9 Istuntosalin ulkopuoliset näytöt

Työryhmä ehdottaa, että nykyiset puhujalistänäytöt säilytetään istuntosalin päivystyspisteessä (kaarikäytävällä), puhemiehen sihteerin huoneessa ja kanslia-avustajien työhuoneessa. Lisäksi työryhmä ehdottaa, että puhemiehen ja varapuhemiesten työhuoneisiin sekä täysistunnossa avustavien virkamiesten (sihteeri ja notaari) työhuoneisiin luodaan mahdollisuudet seurata vaivattomasti kulloistakin täysistuntoa.

7. ERILLISKYSYMYKSET

7.1 Istuntosaliin pääsy

Nykyinen järjestelmä: Täysistuntosaliin johtavat ovet ovat aina avoinna. Istuntosaliin pääsyyn oikeutettujen avustavien virkamiesten henkilöpiiri on rajattu. Täysistuntosalin sisäänkäyntiä valvotaan istuntojen ulkopuolisena aikana kameravalvontana samalla tavoin kuin talon kulkuväyliä muutoin. Täysistuntojen aikana saliin johtavista sisäänkäynneistä yhdellä on virastoavustajia paikalla. Eduskuntataloon pääsyä kontrolloidaan muutoin tarkoin.

Järjestelmä on toiminut hyvin. Täysistuntosaliin ei ole kohdistettu ilkivaltaa.

Ehdotukset: Työryhmä ehdottaa harkittavaksi, että täysistuntosaliin johtaville oville luodaan valmius niiden sulkemiseen, mikäli turvallisuusnäkökohdat tätä jossain vaiheessa edellyttävät. Työryhmä viittaa tältä osin useiden muiden Euroopan maiden parlamenttien käytäntöihin.

Työryhmä toteaa lisäksi, että istuntosaliin liittyvät turvallisuusnäkökohdat ovat erikseen pohdittavana kansliatoimikunnan asettamassa turvallisuustyöryhmässä.

7.2 Täysistunnon ilmoitukset

Nykyinen järjestelmä: Puhemies ilmoittaa täysistunnossa mm. hallituksen esityksen sekä valtioneuvoston kirjelmän, tiedonannon ja selonteon samoin kuin kertomusten antamisesta eduskunnalle (TJ 19 §). Myös toimenpidealoitteiden valiokuntaan lähettämistä, henkilö- ja toimielinvaaleista sekä muista eduskunnan työjärjestyksessä tai muussa alemmanasteisessa säädöksessä täysistunnossa ilmoitettaviksi määräytyistä asioista puhemies lukee ilmoitukset täysistunnon alussa ennen varsinaisiin päiväjärjestyksen asioihin siirtymistä.

Nimenhuudon aikana istuntosalissa vallitsevan hälyn takia ilmoitusasioiden sisältö jää edustajille useimmiten epäselväksi.

Ehdotukset: Työryhmä ehdottaa, että kaikki täysistunnon alun ilmoitusasiat ovat nähtävissä ja luettavissa kunkin edustajan näytöltä. Tämä mahdollistaa sen, että ilmoitusten lukemista täysistunnon alussa voidaan asteittain vähentää. Ne ilmoitukset, joihin sisältyy määräaikojen alkamiseen tai päättymiseen liittyvää, on työryhmän mielestä perusteltua lukea myös jatkossa.

7.3 Kaksikielisyys ja tulkkaus

Nykyinen järjestelmä: Eduskuntatyössä käytetään suomen ja ruotsin kieltä (PL 51 §). Asioiden vireillepanoasiakirjat samoin kuin perustuslaissa erikseen luetellut asiakirjat ovat kaksikielisiä. Puhemiehen selonteko tehdyistä ehdotuksista esitetään suomeksi ja ruotsiksi (TJ 76 §). Puhemiehen harkinnan mukaan muutkin ilmoitukset esitetään kaksikielisesti. Täysistunnossa pelkästään ruotsiksi pidetyn puheenvuoron sisällöstä esitetään lyhennelmä suomeksi. Suomenkieliset puheenvuorot, puhemiehen ehdotukset äänestysjärjestykseksi sekä ainoastaan suomeksi esittämät ilmoitukset tulkataan yksityisesti, jos ruotsinkielinen edustaja sitä haluaa. Nykyinen järjestelmä mahdollistaa myös istuntojen simultaanitulkkauksen esimerkiksi televisiolähetyksiin.

Ehdotukset: Siirryttäessä uuteen järjestelmään eduskuntatyön kaksikielisyys otetaan huomioon niin, että ruotsinkielisten edustajien oikeudet asiakirjojen sekä muiden täysistunnon kulkuun vaikuttavien tietojen kaksikielisyyteen edelleen turvataan.

Sen lisäksi työryhmä katsoo, että uutta järjestelmää rakennettaessa on syytä luoda tekniset valmiudet myös siihen, että järjestelmä mukautuu muihin mahdollisiin kielivaihtoehtoihin, mikäli tarvetta tähän myöhemmin ilmenee.

8. TÄYSISTUNNON VIESTINTÄMALLIT JA KUVANJAKELU

8.1 Nykyiset viestintäkanavat ja suunnitelmat

Nykyinen järjestelmä: Kansalainen voi nykyisin seurata täysistuntoja neljän kanavan kautta. Ensinnäkin yleisöllä on vapaa pääsy lehtereille. Eduskuntatiedotus vastaa reaaliajassa täysistuntoja koskeviin puhelin- ja sähköpostitiedusteluihin.

Toiseksi Internetissä voi seurata istuntojen puheita, istunnon kulkua ja käsiteltävänä olevia asiakirjoja. Uuden Uutisruudun tiedotteista suuri osa kertoo täysistunnoista.

Kolmanneksi Yleisradio välittää tärkeimmät salitapahtumat (noin 10 %) suorina lähetyksinä. Salin tapahtumia voi lisäksi seurata eduskunnan sisäisessä verkossa reaaliajassa mm. työhuoneissa.

Neljänneksi media raportoi hyvin laajasti täysistunnoista.

Ehdotukset: Edellä mainitut viestinnän tavat on luonnollista säilyttää. Työryhmä pitää tärkeänä, että täysistuntoihin liittyvää kansalais- ja mediapalvelua parannetaan tiedotuksen kehittämissuunnitelmien mukaisesti.

Yleisradio on lisännyt suoria lähetyksiä digi-tv:ssä. Käytyjen keskustelujen perusteella työryhmä arvioi, että täysistuntojen täysin kattavaan televisiointiin ei kuitenkaan ole tarvetta eikä mahdollisuutta.

8.1.1 TV -lähetystekniikka

Nykyinen järjestelmä: Yleisradiolla on saliin sijoitettuna neljä kiinteää kameraa, joita ohjataan Pasilasta. Kamerat tallentavat kuvaa istuntosalista aina kun täysistunto on käynnissä. Kameroiden kautta välittyy myös kuvasignaali neljällä eri kanavalla eduskunnan sisäiseen televisioverkkoon.

Ehdotukset: Työryhmä ehdottaa, että salin televisiokuvaa välitetään nykyistä laajemmin eduskunnan sisäisessä televisioverkkossa. Uusien yleisötiloihin asennettavien televisioiden hankinta ja neuvottelut Yleisradion kanssa ovat jo käynnissä.

Työryhmä ehdottaa, että salitekniikan uudistuksen toteutuksessa ollaan tiiviissä yhteydessä Yleisradioon ja muihin televisiolähetyksiä tuottaviin yhtiöihin, jotta istuntosalin tekniikka ja televisiolähetysjärjestelmät ovat teknisesti ja toiminnallisesti mahdollisimman hyvin yhteensopivia.

Televisiolähetykseen voitaisiin jatkossa niin haluttaessa liittää automaattisesti salijärjestelmistä taustatietoja esim. puhujasta (nimi, ryhmä, tieto avoinna olevan mikrofonin paikasta) sekä keskusteltavasta asiasta (käsittelyvaihe, asian nimi, tunnus). Näiden taustatietojen siirtämiseksi reaaliaikaisesti tulee salijärjestelmän tuottaa lyhyin määraajoin (esim. kerran sekunnissa) tiedosto, joka siirretään eduskunnan järjestelmästä Yleisradioon tai muun kuvanvälittäjän järjestelmään.

8.1.2 Istuntotiedot Internetissä ja sähköinen yleisölehti

Nykyinen järjestelmä: Täysistunnon aikana Internetissä on nähtävissä päiväjärjestys, puhujalista, listat pidetyistä ja siirtyneistä puheenvuoroista ja valiokuntakäsittelystä. Myös kaikki äänestystiedot siirretään verkkosivuille. Saatavilla on myös mobiilina wap-palveluna istuntokatsaus, päiväjärjestys ja puhujalista. Näiden lisäksi eduskunnan verkkosivuilta löytyvät mm. kaikki käsittelyn pohjana olevat asiakirjat.

Internet -teknologia on viime vuosina kehittynyt voimakkaasti. Reaaliaikaista kuvaa voidaan nykyisin välittää Internetin kautta.

Ehdotukset: Työryhmä ehdottaa, että vuoden 2004 alussa käynnistyvässä www.eduskunta.fi:n uudistus-työssä parannetaan täysistuntoihin liittyvää "perinteistä" Internet -palvelua. Istuntosalin tietoteknisten järjestelmien rakentamisessa kiinnitetään erityistä huomiota siihen, että järjestelmät ovat yhteensopivia Internet-teknologian kanssa, jotta reaaliaikaisuus Internetissä lisääntyy (äänestykset, täysistunnon kulku, asiakirjat yms).

Työryhmä ehdottaa, että luodaan Internetiin "sähköinen yleisölehteri", jolloin salitapahtumia voi seurata reaaliajassa. Monet eurooppalaiset parlamentit lähettävät istuntosalin tapahtumat suorina lähetyksinä Internetissä silloinkin, kun istuntotapahtumia ei televisioida.

Suora kuvalähetys Internetin välityksellä on teknisesti toteutettavissa varsin kohtuullisella kustannuksella. Tässä yhteydessä on selvitettävä, voidaanko Yleisradion kameroita ja kuvasignaalia käyttää hyväksi lähetysten tuottamisessa. Eduskunnan ja Yleisradion välillä tulee tällöin myös sopia kuvalähetysten tekijänoikeuksista ennen eduskunnan Internet -lähetysten aloittamista.

Työryhmä painottaa, että kuvalähetysten tulee olla ohjattuja. Pelkkä yleiskuva istuntosalista ei ole riittävä. Kiinnostavuuden lisäämiseksi kuvaan ja ääneen liitetään kirjallista tietoa, esim. puhujan nimi, eduskuntaryhmä, käsiteltävä asia ja asiakirjat.

Työryhmä ehdottaa, että lisäksi selvitetään mahdollisuudet digitaalisen televisiokanavan käyttöön nykyistä laajemmin. Edellä kuvattuja sähköisen yleisölehterin tietoja voisi olla saatavilla myös digi-tv:n välityksellä.

Ehdotus vastaa työryhmän kansliatoimikunnalta 13.2.2003 saamaa lisätoimeksiantoa, jossa työryhmän edellytettiin valmistelemaan suorien lähetysten aloittaminen Internetiin mahdollisuuksien mukaan jo vaalikauden 2003 - 2007 alusta.

8.1.3 Kuvalähetysten arkistointijärjestelmä

Nykyinen järjestelmä: Kuvalähetyksiä arkistoivat osin televisiolähetyksiä tuottavat yhtiöt omaa käyttöään varten. Yleisesti saatavilla olevaa kuva-arkistoa istuntolähetyksistä ei ole.

Ehdotukset: Kuvalähetysten arkistointijärjestelmä on osoittautunut teknisesti erittäin haasteelliseksi. Ensinnäkin tarvittava tallennuskapasiteetti on huomattava. Toiseksi Yleisradion asiantuntijoiden mukaan kuvantallennusformaatit muuttuvat usein, lähes vuosittain, ja on erittäin vaikea valita tallennusformaattia, joka säilyisi käyttökelpoisena edes joitakin vuosia. Eduskunnan ydintietojärjestelmien suunnittelun lähtökohtana on vähintään 10 vuoden elinkaari.

Yleisradio on omalta osaltaan käynnistämässä omaa kuva-arkistohanketta, mutta sen tulokset selvinnevät vasta vuonna 2004. Arvioitaessa eduskunnan oman kuvalähetysten arkistojärjestelmän tarpeellisuutta merkitystä on lisäksi sillä, ovatko digi-televisiossa lähetetyt istuntotapahtumat jälkikäteen saatavissa Yleisradion arkistopalvelusta.

Työryhmä katsoo, että tässä vaiheessa ei ole teknisistä syistä järkevää määritellä kuvalähetysten arkistointijärjestelmää. Työryhmän mielestä on sen sijaan syytä seurata tekniikan kehittymistä tällä alueella.

9. SALIJÄRJESTELMIEN TOIMINTAVARMUUS JA TIETOTURVALLISUUS

Nykyinen järjestelmä: Salijärjestelmien palvelinten valvonnasta ja hallinnasta vastaa sopimusperusteisesti Suomen Hewlett-Packard. Salijärjestelmiltä vaaditaan 100 %:n käyttövarmuus täysistuntojen aikana. Salijärjestelmät ovat toimineet luotettavasti. Poikkeustilanteissa erilliset varajärjestelmät ovat tarvittaessa käyttöönotettavissa. Salijärjestelmien tietoturvan taso on korkea (erillinen verkko, eri tietoliikenneprotokollat, rajoitettu pääsynhallinta, erillinen edustakone, tiedot siirretään salijärjestelmästä muuhun lähiverkkoon suojatusti, oma varavirtajärjestelmä).

Ehdotukset: Työryhmän mielestä salijärjestelmien 100 %:n toimivuus täysistuntojen aikana on jatkossakin ehdoton tavoite. Työryhmä ehdottaa, että toimintavarmuuden maksimoimiseksi salijärjestelmät rakennetaan vikasietoisille laitteistoille ja salijärjestelmän verkossa käytetään vain toimintavarmoja ja häiriöttömiä tekniikoita. Käyttäjäystävällisillä ratkaisuilla voidaan myös ehkäistä mahdolliset virhetilanteet täysistuntojen aikana.

Lisäksi työryhmä ehdottaa, että salijärjestelmän arkkitehtuurissa käytetään vahvoja teollisuusstandardeja, avoimia rajapintoja ja tunnettuja tietokantoja. Näin salijärjestelmään saadaan enemmän tukea, ylläpitoa ja kehittämisresursseja koko elinkaaren ajaksi. Tällöin myös kilpailuttaminen hankintavaiheessa on aidosti mahdollista.

Työryhmä toteaa, että tulevan salijärjestelmän kokonaisarkkitehtuurin tulee täyttää kriittisen tietoturvallisuuden vaatimukset. Salijärjestelmän suunnittelussa tulee kartoittaa ja minimoida ulkoisten tietoturvauhkien lisäksi sisäiset väärinkäyttömahdollisuudet ja tietoturva-aukot.

10. JATKOTOIMENPITEET

Jatkotoimenpiteiden ajoittamisen lähtökohtana on, että istuntosalissa tehtävät asennustyöt toteutetaan kesätauolla 2007. Hankkeen toteuttamiseen tarvittavat määrärahat otetaan huomioon vuosien 2005-2007 talousarvioissa. Hankkeen kokonaiskustannuksiksi arvioidaan tässä vaiheessa noin 2 500 000 euroa. Kustannukset täsmentyvät jatkotyön aikana.

Ensimmäisenä jatkotoimenpiteenä olisi tarkoituksenmukaista pyytää työryhmän ehdotuksista eduskuntaryhmien lausunnot. Eduskuntaryhmien lausunnot saataneen helmikuussa 2004.

Maaliskuussa 2004 asetettaneen istuntosalin järjestelmien määrittelyprojekti, jonka tulee saada työnsä päätökseen vuoden 2004 loppuun mennessä.

Vuoden 2005 alkupuolella asetetaan hanketta koskeva toteutusprojekti, jonka tehtävänä on mm. laitteistojen ja ohjelmistojen hankintojen valmistelu.

Jatkotyön lähtökohtana on, että sali 2007 -työryhmä (sellaisenaan tai supistettuna) toimii määrittely- ja toteutusprojektin johtoryhmänä.

Liite 1 Työryhmän toimeksiannot

18 § (30.1.2003)

ISTUNTOSALIN TIETOJÄRJESTELMIEN KEHITTÄMISTÄ VALMISTELEVAN TYÖRYHMÄN ASETTAMINEN

Kansliatoimikunta asetti työryhmän, jonka tehtävänä on

- 1) määritellä täysistuntosalin tietotekniikalle asetettavat vaatimukset sekä varsinaisen täysistuntotyön (ml. täysistuntopöytäkirjan laatiminen) että tiedotuksen, tietopalvelun jne. tarpeiden kannalta;
- 2) määritellä alustavasti istuntosalin tietoteknisten toimintojen kuvaukset ja toteutuksen vastuualueet; sekä
- 3) laatia alustava kustannusarvio.

Työryhmän tulee lisäksi tehdä ehdotus asetettavasta projektista, joka vastaa istuntosalin tietojärjestelmien uudistamisen varsinaisesta määrittely-, suunnittelu- ja toteutustyöstä.

Työryhmän on tehtävä ehdotuksensa 28.11.2003 mennessä.

Työryhmän kokoonpano on seuraava:

Keijo Koivukangas, lainsäädäntöjohtaja, puheenjohtaja

Kari T. Ahonen, hallintojohtaja

Ari Apilo, eduskuntas sihteeri

Antti Rautava, tietopalvelupäällikkö

Pertti Siitonen, toimistopäällikkö

Juha Suomalainen, atk-päällikkö

Marjo Timonen, tiedotuspäällikkö

Työryhmän sihteereinä ovat eduskuntas sihteeri Maija-Leena Paavola, eduskuntas sihteeri Jukka Luukkanen ja suunnittelija Outi Juntura.

16 § (13.2.2003)

SUORIEN INTERNET-LÄHETYSTEN ALOITTAMINEN EDUSKUNNAN TÄYSISTUNNOISTA

Kansliatoimikunta päätti täydentää istuntosalin tietojärjestelmien kehittämistä valmistelevan työryhmän tehtävää seuraavalla lisätehtävällä:

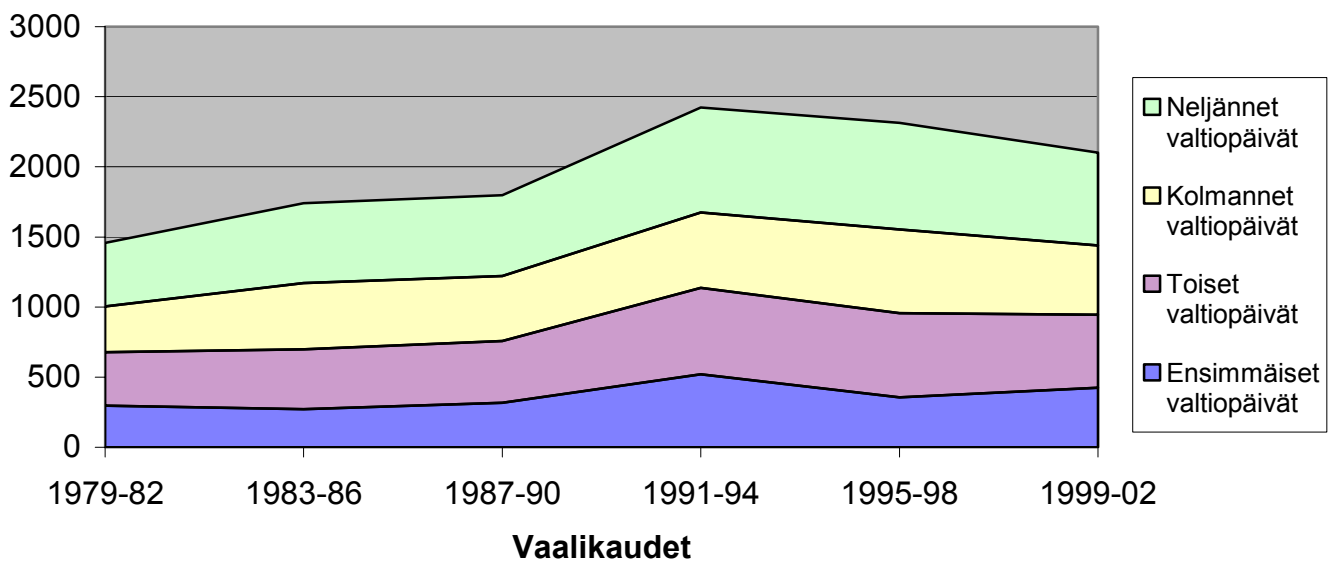
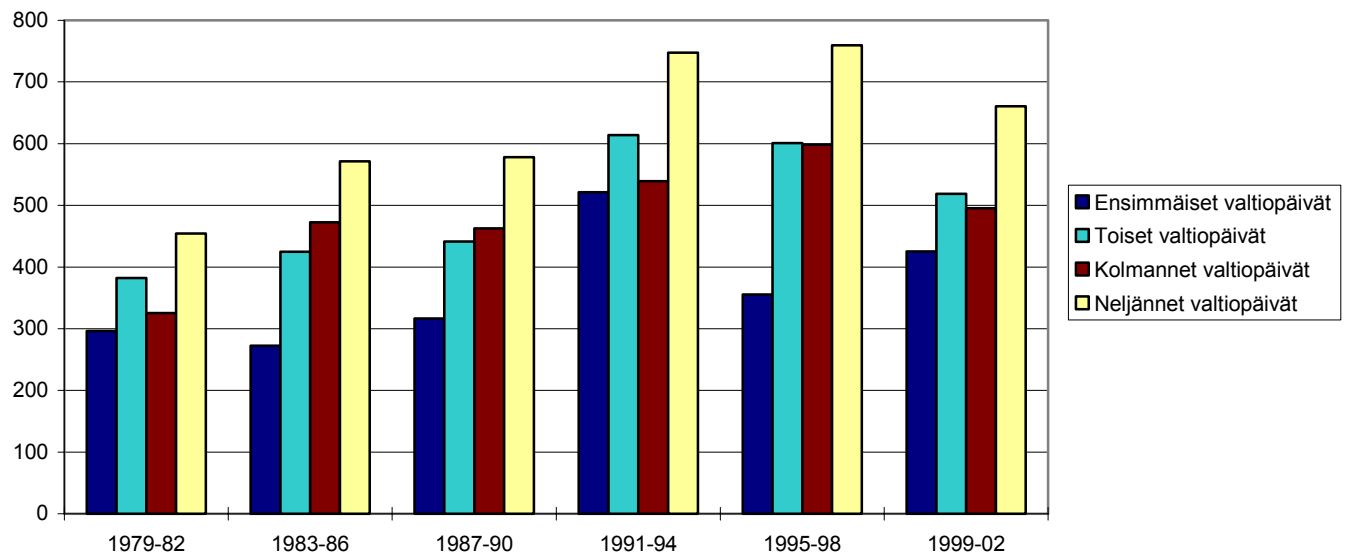
Työryhmän tehtävänä on myös valmistella suorien lähetysten aloittaminen Internetiin mahdollisuuksien mukaan jo ensi vaalikauden alusta.

Liite2 Vaalikaudella 1999-2002 vireille pannut asiat

Asiatyyppi \ Vuosi	1999	2000	2001	2002	Yhteensä
Hallituksen esitys (HE) *	198	215	251	273	937
Lepäämään jätetty lakiehdotus (LJL) *	3	0	0	0	3
Vahvistamatta jäänyt laki (VJL) *	0	0	7	0	7
Valtioneuvoston selonteko (VNS) *	4	3	5	5	17
Valtioneuvoston tiedonanto (VNT) *	1	1	0	1	3
Välikysymys (VK) *	1	4	3	4	12
Pääministerin ilmoitus (PI) *	3	2	3	4	12
Kertomus (K) *	11	13	15	16	55
Unioniasia (U) *	49	82	92	85	308
E-asiat (E)	72	106	145	165	488
Lakialoite (LA)*	196	195	169	187	747
Toivomusaloite (TA)	607	37	0	0	644
Toimenpidealoite (TPA)	0	273	294	209	776
Talousarvioaloite (TAA)	1042	1127	1341	1523	5033
Lisätalousarvioaloite (LTA)	34	23	76	31	164
Keskustelualoite (KA)	14	16	25	19	74
Suullisen kyselytunnin asia (SKT)	191	264	212	259	926
Kirjallinen kysymys (KK)	993	1071	1440	1254	4758
Valtioneuvoston kirjelmä (VN) *	4	5	2	5	16
Asetus (A) *	1	0	0	4	5
Valtioneuvoston päätös (VNP) *	0	0	0	0	0
Ministeriön päätös (MP) *	0	0	0	0	0
Ministeriön selvitys (MINS)	6	10	8	8	32
Puhemiesneuvoston ehdotus (PNE) *	3	4	1	2	10
Muu asia (M) *	4	9	5	3	21
Vireillepannut asiat yhteensä:	3437	3460	4094	4057	15048

* -merkityt asiakirjat jaetaan edustajille saliin

Liite3 Täysistunnon istuntotunnit 1979—2002



Liite 4 Täysistuntojen kesto valtiopäivillä 1968-2002

vp	istuntoja	istunto- päiviä	istunto- aika	keski- pituus	alle tunnin	1 -3 t	3 -5 t	5 -	pisin
ISTUNNOT 1968 - 69									
1968 k	53	39	93.59	1.46	25	23	3	2	10.55
1968 s	55	38	151.15	2.45	20	18	6	11	12.30
1968 yht	108	77	245.14	3.11	45	41	9	13	
1969 k	67	42	161.01	2.24	30	24	9	4	5.48
1969 s	98	57	254.33	2.35	40	32	10	16	12.36
1969 yht	165	99	415.34	2.31	70	56	19	20	
1968 - 69	273	176	660.48	2.51	115	97	25	33	12.36
ISTUNNOT 1970 – 71									
1970 k	31	27	48.55	1.15	21	12	4	2	10.02
1970 s	79	48	257.18	3.15	24	25	12	18	12.19
1970 yht	118	75	306.13	2.35	45	37	16	20	
1971 k	64	41	148.22	2.19	30	15	12	15	11.41
1971 s	65	38	202.42	3.07	26	11	13	15	11.41
1971 yht	129	79	351.04	2.43	56	26	25	22	
1970 - 71	247	154	657.17	2.37	101	63	41	42	12.19
ISTUNNOT 1972 - 75 I									
1972 k	68	43	130.58	1.55	37	18	9	4	14.17
1972 s	79	48	247.37	3.08	29	24	9	14	16.43
1972 yht	147	91	378.35	2.34	66	42	18	18	
1973 k	70	43	154.12	2.12	30	21	12	7	10.09
1973 s	87	53	293.02	3.22	31	20	15	21	13.06
1973 yht	157	96	447.14	2.50	61	41	27	28	
1974 k	90	52	245.22	2.43	35	25	15	15	14.12
1974 s	77	53	323.22	4.11	22	15	14	26	15.49
1974 yht	167	105	568.44	3.24	57	40	29	41	
1975 I	73	55	217.07	2.58	23	25	10	15	12.57
1972 -75 I	544	347	1611.40	2.47	207	148	84	102	16.43
ISTUNNOT 1975 II - 78									
1975 II	78	49	180.11	2.18	36	24	7	11	12.53
1976 k	77	58	156.44	2.02	32	26	12	7	9.53
1976 s	74	48	203.50	4.14	32	21	7	14	14.59
1976 yht	151	106	360.14	2.23	64	47	19	21	
1977 k	66	48	142.03	2.09	35	16	9	6	12.03
1977 s	97	53	212.39	2.11	43	33	8	13	13.31
1977 yht	163	101	354.42	2.10	78	49	17	19	

vp	istuntoja	istunto- päiviä	istunto- aika	keski- pituus	alle tunnin	1 -3 t	3 -5 t	5 -	pisin
1978 k	97	56	186.45	1.55	52	25	11	9	12.10
1978 s	129	62	337.21	2.36	59	40	12	18	13.09
1978 yht	226	138	524.06	2.19	111	65	23	27	
1975 II - 78	618	394	1419.13	2.17	289	185	66	78	14.59
ISTUNNOT 1979 - 82									
1979 k	39	26	53.16	1.21	14	22	3	0	4.22
1979 s	78	42	243.04	3.06	24	25	11	18	14.40
1979 yht	117	68	296.20	2.31	38	47	14	18	
1980 k	79	53	169.14	2.08	33	28	9	9	11.24
1980 s	69	40	213.12	3.09	27	20	9	13	13.12
1980 yht	148	93	382.26	2.35	60	48	18	22	
1981 k	87	55	169.52	1.57	33	32	18	4	10.52
1981 s	71	42	155.53	2.11	29	25	10	7	12.19
1981 yht	158	97	325.45	2.03	62	57	19	11	
1982 k	75	52	157.05	2.05	33	27	7	8	13.11
1982 s	111	64	297.48	2.40	38	43	12	18	17.00
1982 yht	186	116	454.53	2.26	71	70	19	26	
1979 - 82	609	374	1459:24	2.23	231	222	70	77	17.00
ISTUNNOT 1983- 86									
1983 k	33	26	70.29	2.08	13	14	4	2	12.05
1993 s	74	48	202.21	2.44	27	26	9	11	16.02
1993 yht	107	74	272.50	2.33	40	40	13	13	
1984 k	82	57	193.30	2.22	34	27	13	8	10.23
1984 s	78	49	231.19	2.58	30	22	13	13	16.21
1984 yht	160	106	424.49	2.39	64	49	26	21	
1985 k	70	53	217.05	3.06	21	18	17	14	10.28
1985 s	67	49	255.49	3.49	11	24	13	19	13.39
1985 yht	137	102	472.54	3.27	32	42	30	33	
1986 k	70	57	223.25	3.12	14	29	9	18	12.03
1986 s	97	68	347.45	3.35	17	34	20	26	11.53
1986 yht	167	125	571.10	3.25	31	62	29	44	
1983 -86	571	407	1741.43	3.10	167	193	98	111	16.21
ISTUNNOT 1987- 90									
1987 k	32	26	66.30	2.47	14	11	4	3	9.43
1987 s	65	43	250.18	3.51	19	20	10	16	16.54
1987 yht	97	69	316.48	3.16	33	31	14	19	
1988 k	77	58	196.33	2.32	33	25	6	13	12.08
1988 s	73	47	244.34	3.21	21	25	12	15	14.12
1988 yht	150	105	441.07	2.57	54	50	18	28	

vp	istuntoja	istunto- päiviä	istunto- aika	keski- pituus	alle tunnin	1 -3 t	3 -5 t	5 -	pisin
1989 k	71	54	188.34	2.39	20	29	11	11	10.26
1989 s	82	51	274.10	3.21	25	26	13	18	14.36
1989 yht	153	105	462.44	3.01	45	55	24	29	
1990 k	83	61	228.44	2.45	23	35	14	10	11.23
1990 s	103	68	349.30	3.23	34	25	21	24	12.54
1990 yht	186	129	578.14	3.06	57	60	35	34	
1987 - 90	586	408	1798.53	3.04	189	196	91	110	16.54
ISTUNNOT 1991 - 94									
1991 k	47	29	174.11	3.42	19	20	2	6	14.35
1991 s	83	57	347.27	4.11	25	21	12	25	19.05
1991 yht	130	86	521.27	4.01	44	41	14	31	
1992 k	92	60	262.17	2.51	27	38	13	14	15.24
1992 s	123	66	351.50	2.52	47	37	18	21	18.49
1992 yht	215	126	614.07	2.52	74	75	31	35	
1993 k	90	59	198.53	2.13	32	39	11	8	10.21
1993 s	95	62	340.26	3.35	24	35	12	24	13.53
1993 yht	185	121	539.19	2.55	56	74	23	32	
1994 k	71	62	218.33	3.04	18	28	11	14	14.01
1994 s	138	94	523.02	3.47	36	53	19	30	99.35
1994 yht	209	156	747.35	3.33	54	81	30	44	
1991- 1994	739	489	2422.28	3.20	228	271	98	142	99.35
ISTUNNOT 1995 - 1998									
1995 k	48	35	109.26	2.16	25	12	2	9	12.00
1995 s	91	55	246.06	2.42	33	31	12	15	13.31
1995 yht	139	90	355.32	2.29	58	43	14	24	
1996 k	91	64	260.56	2.52	36	29	8	18	9.57
1996 s	101	64	340.16	3.22	34	27	11	29	15.44
1996 yht	192	128	601.12	3.12	70	56	19	47	
1997 k	96	69	308.58	4.58	31	30	10	25	12.01
1997 s	82	61	289.27	4.44	20	26	15	21	13.36
1997 yht	178	130	598.25	4.36	51	56	25	46	
1998 k	93	70	358.41	3.51	16	29	22	26	10.20
1998 s	120	83	401.18	3.20	27	37	25	31	12.28
1998 yht	213	153	759.59	3.35	43	66	47	57	
1995 - 1998	722	501	2315.08	3.28	222	221	105	174	15.44
ISTUNNOT 1999 - 2002									
1999 k	40	38	111.40	3.11	8	17	4	8	9.16
1999 s	92	61	314.02	3.24	26	25	18	23	13.11
1999 yht	132	99	425.42	3.17	34	42	22	21	

vp	istuntoja	istunto- päiviä	istunto- aika	keski- pituus	alle tunnin	1 -3 t	3 -5 t	5 -	pisin
2000 k	92	73	263.36	2.51	23	35	17	17	13.33
2000 s	81	59	255.55	3.09	20	29	12	20	11.55
2000 yht	173	132	519.31	3.00	43	64	29	37	
2001 k	84	73	227.41	2.42	20	38	14	12	15.22
2001 s	76	61	268.01	3.31	22	23	12	19	13.10
2001 yht	160	134	495.42	3.07	42	61	26	31	
2002 k	85	71	254.28	2.59	19	38	8	20	13.38
2002 s	124	88	406.43	3.16	26	49	22	27	19.12
2002 yht	209	159	661.11	3.08	45	87	30	47	
1999 - 2002	674	524	2102.06	3.11	164	254	107	136	19.12