

7. Järjestelytoimisto

Yleistä. Laajimmista tutkimuksista v. 1965 mainittakoon: kaupunginhallinnon johtamistoiminnan kehittämisohjelmaan sisältyvät organisaatiokysymykset ja siihen liittyvät johdon valmennusseminaarin suunnittelu virasto- ja osastopäälliköitä varten sekä tuotantoteknillisen koulutus suunnitelman laatiminen ja hyväksyminen työnjohtoa ja teknillistä toimihenkilöstöä varten; eräiden hallintohaarojen toiminnan pitkän tähtäyksen, erityisesti niiden kokonaislaitosohjelmien suunnittelu; 40 t:n työviikkoon siirtymiseen vaadittavien toimenpiteiden suunnittelu; selvitys autojen korjaustoiminnan järjestelystä sekä alustavan tutkimussuunnitelman laatiminen kaupungin kuljetustoiminnan järjestämiseksi ja lisäksi kaupungin hallintoelinten sisäistä postinkulkua koskevan suunnitelman toteuttaminen; sairaalan johdon suorite- ja kustannusraportoinnin kehittäminen ja käytäntöön soveltaminen sekä useiden virastojen ja laitosten laskenta- ja rekisteröintimenetelmien kehittäminen ja toimistotöiden organisaatiosuunnittelu; vesilaitoksen rationalisointiohjelman laatiminen sekä erilaiset rationalisointitutkimukset; kouluruokailun uudelleen järjestely ja vaihteittainen kehittäminen sekä Kallion virastotalon käyttöönottoon liittyvät suunnittelut.

Kertomusvuonna jatkettiin kaikkiaan 23 aikaisemmin aloitettua tutkimusta ja aloitettiin 15 uutta. Valmistuneiden tutkimusten lukumäärä oli 13. Toimisto antoi lausuntoja yhteensä 277 (ed. v. 230). Aloitetoiminnassa aloitteita tuli entistä vähemmän, mutta laatu oli jonkin verran kohonnut.

Työtehoneuvottelukunnan kokoonpano oli muuten sama kuin edellisenä vuonna, paitsi että taloudenhoit. Olavi Kortealhon tilalle valittiin dipl.ins. Ossian Rinne. Neuvottelukunta piti vuoden aikana yhden kokouksen 20.4., jossa käsiteltiin seuraavia asioita: kaupungin rationalisointielinten toimintasuunnitelmien toteutumista v. 1964 sekä toimintasuunnitelmia v. 1965, uuden painoksen ottamista Tehokas toimisto -julkaisusta ja järjestelytoimiston laatimaa selvitystä kaupungin autojen korjaustoiminnan järjestämisestä.

Järjestelytoimiston henkilökunta ym. Toimistossa oli kertomusvuoden päättyessä 6 vakinaista ja 4 tilapäistä viranhaltijaa sekä 12 työsopimussuhteessa olevaa henkilöä.

Työsopimussuhteeseen palkattiin työntutkimusasiantuntijaksi 1.6. lukien tekn. Risto Hovi, tutkijaksi 16.7. lukien valtiot. kand. Liisa Ollikainen aluksi puolipäivätyöhön ja 1.12. lukien kokopäiväiseksi sekä toimistoapulaiseksi 8.6. lukien merkon. Terttu Sojonen.

Toimisto muutti 10.5. Snellmaninkatu 13:sta Kallion virastotaloon.

Ennen v. 1963 aloitettujen tutkimusten jatkaminen ja toteuttaminen

Organisaatiosäännösten kehittämistyötä jatkettiin yhteistoiminnassa suurimpien hallintokuntien edustajien kanssa. Työn tuloksena valmistui organisaatiosäännösten kehittämis-

suunnitelma, joka jätettiin ratkaisuvallan siirtämistoimikunnan käsiteltäväksi.

Kaupungin henkilöstöasiain hoidon kehittämiseksi selvitettiin kertomusvuonna niiden hoidossa tarvittavat toiminnot ja niiden organisoimisperiaatteet. Työ jatkui kertomusvuoden päättyessä.

Taloushallinnon organisaatiotutkimusta jatkettiin ao. yhteistyöryhmän hahmottelemien periaatteiden pohjalla. Tutkimus jatkui.

Laskentatoimen kehittämistä koskevan selvittelytyön tuloksena valmistui kaupungin kustannuslaskennan kehittämistä käsittelevä muistio.

Virasto- ja osastopäälliköiden valmennusta suunniteltiin ja työn tuloksena valmistui johdon seminaarisuunnitelma, jonka toteuttaminen aloitettiin.

Kaupungin autokuljetusten ja autojen korjaustoiminnan järjestelyjä tutkimaan valittu kehittämisryhmä jätti ehdotuksensa edelleen käsiteltäväksi autojen huolto- ja korjaustoiminnan osalta. Kuljetustoiminnan organisaatiosta, kuljetusvälineiden käytöstä, kustannuksista ja säilytyksestä suoritettiin osatutkimuksia.

Kaupungin sisäisen postinkuljetuksen uudelleenjärjestely toteutettiin Kallion virastotalon valmistuttua. Postitustoiminnan rationalisointiseksi tehtiin ehdotukset siellä toimivien virastojen postituksen keskittämisestä postikeskukseen.

Viranhaltijain ylitöiden valvontamenetlystä laadittiin uudet ohjeet ja suoritettiin valvontalomakkeita koskevat tarkastukset.

Virkakortiston perustamismahdollisuuksista valmistui alustava suunnitelma, samoin ehdotus perusaineiston hankinnasta ottaen tällöin huomioon myös virkanimikekomitean tarpeet.

Konekirjoitus-, pikakirjoitus- ja konekirjanpitolisäjärjestelmää koskeva tutkimus jatkui edelleen.

Eräntyneiden saatavien perimisessä käytettävien määräysten ja lomakkeiden kehittä-

miseksi ja yhdenmukaistamiseksi suoritettavaa tutkimusta jatkettiin.

Vesilaitoksen avustamista jatkettiin mm. kokoamalla näköpiirissä olevista teknillisluonteisista kehittämistehtävistä rationalisointiohjelma. Verkkotoimiston työnsuunnittelun kehittämistä avustettiin, jolloin tarkoituksena oli saada kenttä- ym. töiden kustannukset valvontaan sekä päästä parempaan töiden ennakkosuunnitteluun. Varastonimikkeiden standardointiin, kooditukseen sekä vesimittareiden vaihtoon liittyviä avustamistöitä jatkettiin.

Kaasulaitosta avustettiin selvittämällä ne päänäkökohdat, jotka oli otettava huomioon hiilikaasutusmenetelmästä luopumista harmittaessa.

Palolaitoksen sääntökomitealle laadittiin organisaatiosuunnittelussa tarvittavia lisäselvityksiä.

Sairaaloiden 10-vuotisiin investointisuunnitelman laatimisessa avustettiin. Siinä käsiteltiin kaupungin jakamista sairaanhoitoalueisiin ja sairaalarakennusohjelman laatimista tähän jakoon perustuen. Taloussuunnittelutoimikunta hyväksyi laaditun investointisuunnitelman.

Sairaalakustannusten vähentämiseen potilasta kohden tähtäävä sairaalatoimikunnan työ saatettiin kertomusvuonna päätökseen. Toimikunta teki mm. lyhytkausiraportointijärjestelmän käyttöönottoa, jälkikäteistä kustannuslaskentaa sekä talousarvion momenttijaoon muuttamista koskevia ehdotuksia.

Lyhytkausiraportoinnin soveltamista jatkettiin kertomusvuonna Kivelän sairaalassa röntgenosaston ja apteekin osalta samalla kun raporttien valmistumista valvottiin.

Laitossuunnittelussa suoritettiin eräiden vanhainkotien ym. laitosten henkilöstöasuntoloiden sekä asuintalojen suunnittelussa ja rakennusvaiheissa esiintyneiden yksityiskotien selvittelyä ja erikoissuunnitelmien tarkistuksia. Niin ikään tutkittiin hoivaosastojen tarvitsemia keskus- ja steriilitavaravarastotiloja sekä lähettipalvelua ym. tehtäviä hoi-

7. Järjestelytoimisto

vaosastojen työn helpottamiseksi. Ruoanjakelu- ja tiskausjärjestelyistä tehtiin ehdotuksia.

Huoltoviraston alaisten laitosten eri asteista hoitoa edustavien laitospaikkojen tarpeen määrällisten suhteiden selvittely suoritettiin kertomusvuonna.

Huoltotoimistojen toimistotyön selvittämiseksi suoritettiin 2., 3. ja 7. huoltotoimistoissa ajankäyttötutkimus. Tulosten käsittely sekä toteutustoimenpiteet siirtyivät seuraavalle vuodelle.

Palkkalautakunnan toimistossa jatkettiin henkilökunnan tarpeen selvittelyä. Kirjaimistyön vähentämiseksi tehtiin ehdotuksia ikälisäänomusten rekisteröinnistä ja henkilökortiston uudelleenryhmittelystä, joka viimeksimainittu myös toteutettiin. Tutkimus jatkui palkkalautakunnan henkilökortiston ja laitosten henkilörekistereiden välisen tietojensiirtojärjestelmän kehittämisenä.

Auroran sairaalan toimistotutkimuksen ehdotusten toimeenpano saatettiin kertomusvuonna päätökseen.

Rahatoimistossa suoritettiin katu- ja viemärikorvausten ja lainaosaston lainakirjanpidon koneellisten kirjanpitosovellutusten suunnittelua ja avustettiin niiden toteuttamisessa. Molemmat kirjanpitosovellutukset toteutettiin kertomusvuoden aikana.

Uudet tutkimukset

40 t:n työviikkoon siirtymisen aiheuttamia toimenpiteitä selvitettiin virastoilta ja laitoksilta pyydettyjen lausuntojen pohjalta. Selvittelytyössä kiinnitettiin huomiota mm. palvelusehtoja koskeviin järjestelyihin, työajan hyväksikäytön tehostamiseen, sairaalain ja sosiaalisten laitosten henkilöstötarpeen tarkistamiseen, suunnittelutoiminnan lisäämiseen, kannustavien palkkausmuotojen kehittämiseen, ulkopuolisten yritysten hyväksikäyttämiseen sekä henkilöstön tarpeen budjetointiin. Selvityksen valmistuminen siirtyi seuraavalle vuodelle.

Tuotantoteknillisen koulutuksen järjestämistä kaupungin työnjohdolle ja teknillisille toimihenkilöille suunniteltiin yhteistyössä koulutustoimikunnan toimiston ym. kanssa ja laadittiin suunnitelma tuotantoteknillisestä peruskurssista, joka korvaisi myös aikaisemman työnjohdollisen erikoiskurssin.

Kaupungin yleislomakkeiden valvontaa koskevalla tutkimuksella selvitettiin, miten kaupungin yleisessä käytössä olevien lomakkeiden lomakehuolto voitaisiin parantaa. Epäkohtien poistamiseksi ehdotettiin työruutiineihin muutoksia, jotka hankintatoimisto hyväksyi. Toimeenpano aloitettiin kertomusvuoden lopulla.

Kaupungin myöntämien avustusten anomis-, myöntämis-, maksamis- ja valvontamenettelyä varten suunniteltiin revisioviraston aloitteen pohjalla yhtenäiset anomislomakkeet ohjeineen sekä suoritettiin anomusten aiheuttamasta käsittelyrutiinista alustava selvitys.

Keskuspesulan pesuosaston eri työkohteissa määriteltiin pesukoneilla, lingoilla ja rumpukuivaajilla suoritettavasta työstä työnarvot ja niiden perusteella työntekijäin kohtuullinen työsaavutus työpäivän aikana. Tutkimuksen perusteella voitiin vähentää työvoimaa.

Lastentarhain johtajien ja opettajien työstä suoritettiin tutkimus, jossa selvitettiin työn määrä ja laatu sekä eri tehtävien osuus. Tutkimustulosten perusteella ehdotettiin viiden kokopäivätoimisen johtajan palkkaamisen sijasta parannuksia lastentarhain toimistotyöruutiineihin, muutoksia eräisiin työnjakokysymyksiin sekä lasten sosiaaliseen taustaan kohdistuvien jatkotutkimusten suorittamista.

Kouluruokailun uudelleenjärjestelystä suoritettujen esitutkimusten perusteella laadittiin alustava suunnitelma kouluruokailun kehittämiseksi vaiheittain n. 2—3 v:n aikana. Ensimmäisenä vaiheena oli suunnitelman testaaminen muutamissa kouluissa sekä testauksen yhteydessä vielä detaljitutkimusten suorittaminen. Suunnitelma luovutettiin elintarvikekeskuksen lautakunnalle.

Tilastotoimiston reikäkorttikoneosaston tarpeellisuutta koskeva tutkimus aloitettiin. Tarkoituksena oli selvittää, oliko tilastotoimiston oma reikäkorttikoneosasto tarpeen vai voitiinko tilastotoimiston laskentatehtävät taloudellisemmin ja joustavammin suorittaa tietojenkäsittelykeskusta hyväksikäyttään.

Kivellä-Hesperian sairaalassa aloitettiin *automaattisen kuukausipalkkalaskennan kehittämistä* ja samalla valtionapujen laskennan helpottamista koskeva tutkimus, jonka tuloksia oli tarkoitus käyttää muissakin sairaaloissa. Palkkojen valtionapulaskentaa tutkittiin ja tiedonsiirtojärjestelmän tehostamista kokeiltiin. Tutkimus jatkui lähinnä sijaisten palkanlaskennan osalta.

Eri laskutuskoneiden soveltuvuudesta *satamalaskutukseen* suoritettussa tutkimuksessa pyrittiin löytämään tähän tarkoitukseen parhaiten soveltuva ja taloudellisin konemalli.

Satamalaitoksen taloutta koskevaa tutkimusta varten perehdyttiin alustavasti satamalaitoksen eri osastojen toimintaan.

Kiinteistöviraston asuntoasiaintoimiston puhelinpalvelun parantamisesta suoritettiin tutkimus, jonka yhteydessä tehtiin myös toimiston muuhun yleisöpalveluun ja informaatiotoimintaan kohdistuvia parannusehdotuksia. Ehdotukset toteutettiin pääosiltaan.

Toimintaohjeet Kallion virastotalossa toimivalle henkilöstölle laadittiin yhdessä kiinteistöviraston talo-osaston kanssa. Ne käsittivät virastotalossa työskenteleville henkilöille tarpeellisia tietoja rakennuksesta, yhteisistä toiminnoista, teknillisten laitteiden käytöstä ja kiinteistön hoidosta.

Kallion virastotalon suojeleusuunnitelma yhteissuojelun puitteissa laadittiin yhteistoinnassa väestönsuojelutoimiston kanssa. Suojeleusuunnitelmaan liittyvien yksityiskohtien selvittäminen jatkui.

Lastensuojeluviraston elatusaputoimiston rekisterien kehittämistä tehtiin lastensuo-

jeluviraston pyynnöstä suunnitelma, joka toteutettiin v:n 1966 alusta lukien.

Lausunnot. Toimisto antoi kertomusvuonna 277 (ed. v. 230) lausuntoa sekä lisäksi suoraan talousarviopäällikölle 46 (54) selvitystä ehdotetuista uusista tp. viroista ym. Lausunnoista 87 (31 %) koski virkojen perustamista tai vakinaistamista, 24 (9 %) työluokitusta ym., 3 (1 %) vapautuneen työvoiman sijoittamista, 41 (15 %) organisaatiota, työmenetelmiä, työnjärjestelyjä, kuljetuksia ym., 92 (33 %) kaupungin sisäisiä henkilökuljetuksia, 14 (5 %) virastohuoneistoja sekä 16 (6 %) muita asioita.

Työturvallisuustoiminta

Työturvallisuustoimikunta, jonka puheenjohtajana toimi sähkölaitoksen toim.joht. Unto Rytönen ja sihteerinä työturvallisuustark. Lauri Tarkiainen, kokoontui 4 kertaa.

Virastoissa ja laitoksissa toimi 55 työturvallisuuselintä, joihin kuului 162 vakinaista ja yhtä monta varajäsentä. Palolaitoksessa, liikennelaitoksessa, vesilaitoksessa, kaasulaitoksessa ja sähkölaitoksessa muodostivat kaikki tai vaaleilla valittu osa ao. elimien jäsenistä yhteistyöelimekseen oman laitoksensa työturvallisuustoimikunnan, jonka puheenjohtajan laitos määräsi.

Työturvallisuutta käsitteleviä kursseja ja valistustilaisuuksia järjestettiin n. 540 henkilölle. Virastoille ja laitoksille sekä em. elimien jäsenille jaettiin yhteensä 695 vuosikertaa alan kysymyksiä käsitteleviä aikakauslehtiä sekä lisäksi toimitettiin työpaikkoihin julisteita, varoitustauluja ym.

Työturvallisuustarkastuksia ja niihin liittyvää neuvontaa suoritettiin lähes kaikkien virastojen ja laitosten työpaikoilla sekä koulujen oppilastyöpajoissa. Samoin suoritettiin uusien, turvallisuutta edistävien teknillisten laitteiden ja menetelmien kokeiluja. Liikennelaitoksella järjestettiin kokeilumielessä toisen kerran työturvallisuuskilpailu.

7. Järjestelytoimisto

Kaupungin virastoissa ja laitoksissa sattui kertomusvuonna 3 102 (ed. v. 2 990) lain mukaan korvattavaa työtapaturmaa. Näistä aiheutuneiden sairauspäivien määrä oli 52 592 (53 013), invalideiteetti-prosenttien summa oli 445 (440), minkä lisäksi 3 (5) tapaturmaa päättyi kuolemaan. Tapaturmatiheysprosentti oli koko kaupungin osalta 11.4 (11.8) ja tapaturmakorvausten loppusumma 1 277 130 (1 232 635) mk.

Aloitetoiminta

Aloitetoimikunnan puheenjohtajana toimi vesilaitoksen toim.joht. Eino Kajaste sekä

	Käsitellyt aloitteet	%	Palkitut aloitteet	%
Teknillisiä	25	83 (74)	16	64
Konttoriteknillisiä	4	13 (10)	1	25
Hallinnollisia	—	— (8)	—	—
Sosiaalisia	1	4 (8)	1	100
Yhteensä	30 (2 058)		18 (678)	(33)

Aloitepalkkioina aloitetoiminnan alkamisesta lähtien on maksettu yhteensä 52 820 mk, joten palkkon keskimääräinen suuruus on ollut 78 mk.

Lomakerationalisointi

Kertomusvuonna järjestettiin lomakkeiden rationalisointityötä suorittaville sivutoimisille yhdysmiehille, joita oli edelleen 16, yksi yhteinen neuvottelutilaisuus.

Syksyn kuluessa valmistui yhteispohjois-maisen suosituksen pohjalta ehdotus Suomessa käytettävistä lomakkeiden ja asiakirjojen perustandeista. Standardiehdotukseen liittyviä seikkoja selvitettiin uusitussa opaskirjasessa Tehokas toimisto ja käytettiin hyväksi lomake- ja asiakirjatekniikan perusopetuksessa.

Kertomusvuoden aikana lomaketöistä suurin oli kaupungin myöntämien avustusten

esittelijänä ja sihteerinä virastotutkija Friedrich Kaltamo. Toimikunta kokoontui 6 (ed. v. 10) kertaa.

Toimistoon jätettiin 32 (45) aloitetta, minkä lisäksi 10 käsittelemätöntä aloitetta siirtyi edelliseltä vuodelta. Aloitetoimikunnassa käsiteltiin 30 (45) aloitetta, joista palkittiin 18 (20) eli n. 60 (44) %. Palkkioiden yhteismäärä oli 2 430 (2 085) mk ja niiden suuruus vaihteli 500 (700) mk:sta 20 (20) mk:aan. Palkkioiden keskimääräinen suuruus oli 135 (104) mk.

Käsitellyt aloitteet jakautuivat aiheensa mukaan seuraavasti (suluissa luvut 1.10.1949 lähtien kertomusvuoden loppuun):

anomismenettelyssä käytettävien lomakkeiden suunnittelu. Kaupunginhallintoa, eri laitoksia ja järjestelytoimiston omia tutkimuksia varten suunniteltiin n. 60 erilaista lomaketta.

Muu toiminta

Huoneistotutkimuksissa avustettiin kaupungintalotoimikuntaa sekä Kallion virastotalon rakennustoimikuntaa ja lisäksi kiinteistövirastolle annettiin eräiden huonetilojen tarkoituksenmukaisuutta koskevia selvityksiä.

Kallion virastotaloon tapahtuneen muuton valmistelua ja toteuttamista varten suoritettiin selvityksiä ja laadittiin aikataulu ja yhtenäiset ohjeet sekä avustettiin virastotalon sisäisten palvelutoimintojen kehittämisessä mm. vahtimestarien ja lähettien toiminnan järjestämiseksi.

Virastosiivouksen järjestelyssä avustettiin kiinteistöviraston talo-osastoa siivoustoiminnan tutkimuksissa kerättyjen aineistojen avulla. Kansakoulujen siivous- ym. asioissa avustettiin kansakoulujen kanslioita. Selvityksiä tehtiin yht. 21 koulussa.

Useita virastoja ja laitoksia avustettiin erilaisissa rationalisointi-, työnjärjestely- ym. kysymyksissä.

Tehokas toimisto -nimisestä konttoritekniiikan ja -organisaation oppikirjasta otettiin kertomusvuonna uusi tarkistettu ja täydennetty painos.

Rationalisoimisalan tiedotustoimintaa jatkettiin Johdon TV -nimisen sisäisen tiedotuslehden välityksellä. Lehteä ilmestyi kaksi kaksoisnumeroa, joista A-painos käsitti 1 200 ja B-painos 1 800 kpl. Alan koulutusta harjoitettiin koulutustoimikunnan järjestämien kurssien puitteissa.

Henkilökunnan pätevyuden lisäämiseen kiinnitettiin huomiota järjestämällä jatkuvaa sisäistä koulutustoimintaa. Kaupungin rationalisoimiselinten neuvottelupäiville osallistui myös muita kaupungin viranhaltijoita. Toimiston viranhaltijat osallistuivat useille ATK-alan ja rationalisointialan opinto- ja neuvottelupäiville, Oy Rastorin Glacier-menetelmää käsittelevälle rationalisointijohdon kurssille ym.

Eräät viranhaltijat osallistuivat Münchenissä pidettyyn rationalisoimiskonferenssiin, tutustuivat mm. Tukholman, Göteborgin ja Kööpenhaminan kaupunkien tietokonesovelluksiin ja tietojenkäsittelyalan ja konttoritekniiikan näyttelyihin Hannoverissa ja Pariisissa, sairaalatoimintoihin Tukholmassa ja Upsalassa sekä osallistuivat Tukholmassa järjestettyyn sairaalain tietojenkäsittelyalan kongressiin. Pohjoismaiden pääkaupunkien rationalisoimiskonferenssi pidettiin Helsingissä 26.—28.8., jolloin kunkin pääkaupungin edustaja esitti alustuksen jostakin ao. alan kysymyksestä.

Järjestelytoimiston *menot* olivat yhteensä 556 105 mk.

Kaupungin muut rationalisointiselimet

Sairaala viraston järjestelytoimiston tutkimustoiminta käsitti mm. seuraavat asiat: työvoiman käyttöön liittyvät tutkimukset ja niihin liittyvä ns. osastoavustajatoiminnan valmistelu, kokeilu ja valvonta, yötyöhyvityksen suorittaminen vapaa-ajan muodossa, 40-tuntisen työviikon aiheuttama työvoiman lisätarve sekä kuntouttamistoiminnan järjestäminen. Lisäksi oli lausuntoasioita ja muita jatkuvaluontoisia tehtäviä.

Rakennusviraston työntutkimustoimintaa on selostettu mainitun viraston toimintakertomuksessa.

Sähkölaitoksen järjestelytoimiston menetelmäjaos jaettiin kertomusvuonna kahdeksi jaokseksi: työntutkimusjaokseen, jonka päätehtävänä oli suorittaa teknillisen alan organisaatio- ja työntutkimuksia sekä hoitaa aloitetoimintaa, sekä toimistotutkimusjaokseen, jonka päätehtävänä oli suorittaa toimistoalan organisaatio- ja työntutkimuksia sekä hoitaa lomakesuunnittelutoimintaa laitoksessa. Lisäksi perustettiin laitoksen ATK-suunnittelua hoitamaan erityinen jaos. Sen päätehtävänä oli suorittaa ATK-toiminnan koordinoitua ja suunnittelua laitoksessa.

Tutkimustoiminta käsitti lukuisia organisaatioita, työmenetelmiä, työvoiman tarvetta, työskentelytilojen käyttöä, rutiinitöitä ym. koskevia suunnittelu- ja järjestelytehtäviä laitoksessa.

Kaasulaitoksen järjestely- ja laskentatoimiston tutkimustoiminnan painopiste oli edelleenkin laskentapuolella. Kaasulaitoksella oli lähivuosina odotettavissa kaasunvalmistusmenetelmän muuttaminen ja tuotantokoneiston täydellinen uudistaminen sitä seuraavine henkilökunnan vähentämisineen noin puoleen nykyisestäään. Kun samanaikaisesti uudet tuotantomenetelmät olivat kehittyneet ja nykyisellä laitoksella oli suoritettu voimakasta rationalisointia, oli välttämätöntä pyrkiä jatkuvasti tarkistamaan pit-

7. Järjestelytoimisto

kän tähtäyksen taloussuunnitelman ennusteita nykyiselle ja tulevalle laitokselle. Tässä työssä järjestely- ja laskentatoimisto sai välttämätöntä apua erilliseltä öljynkaasutuksen tutkimustoimistolta, joka suoritti uuden tuotantomenetelmän vaatimia teknillisiä selvitys- ja suunnittelutehtäviä. Tutkimustehtäviin kuului myös esitys uusiksi kaasunmyyntitariffeiksi, jonka tekemiseen toimisto osallistui.

Tutkimustehtävien, lausuntoasiain ja johtoa avustavien selvittelyjen ohella kuului toimistolle myös huomattava joukko jatkuvaluonteisia ja rutiinitehtäviä.

Kaasulaitoksen suunnittelutoimistossa oli lisäksi yksi työntutkija prosessin työnsuunnittelu- ja tutkimustehtävissä.

L i i k e n n e l a i t o k s e n järjestelyosaston suorittamiin tärkeimpiin tutkimustehtäviin kuuluivat: tutkimukset kuljettajarahas-

tukseen siirtymisestä, ATK-toiminnan kehittäminen ja ajan tasalla pitäminen, hallinnon-palvelutoiminnassa huoltokonttoritoiminnan selvitys, vaihto-osien kustannuslaskentaan ja lippu- ja tariffiasioiden kehittämiseen liittyvät selvitykset sekä teknillisellä sektorilla työnsuunnittelu-, järjestely- ja valvontajärjestelmän kehittäminen, korjaamo-osastoilla uusien määräinkorttien käyttöönotto ja ehdotuksen laatiminen tuntikirjuritoimintaa varten. Lisäksi ryhdyttiin alustavasti selvittämään teknillisen sektorin organisaatiota tavoitteena tarvittavan käsikirjan laatiminen. Lomakesuunnittelua ja jakelujärjestelmän kehittämistä suoritettiin jatkuvasti.

V e s i l a i t o k s e e n v. 1964 perustetun järjestelytoimiston toimintasääntö vahvistettiin 1.3.1965. Toimiston tutkimustoimintaa sekä järjestelytehtäviä on selostettu ao. laitoksen toimintakertomuksessa.