

## 8. Henkilöasiainkeskus

### Yleistä

Vuosi 1971 oli henkilöasiainkeskuksen ensimmäinen toimintavuosi. Varsinaisesti keskuksen toiminta, koulutusosastoa lukuun ottamatta, lähti käyntiin vuoden jälkipuoliskolla. Näin ollen toiminnalle oli leimaa-antavaa eräänlainen oman »roolin» löytäminen kaupungin hallinnossa.

Jo heti työn alkuvaiheessa kävi selväksi, että kaksi henkilöstöhallinnon edellytystä oli-

si toteutettava. Henkilöstöhallinnollisten sivuelinten perustaminen hallintokuntiin on välttämätöntä. Samalla tarvitaan koko kaupungin organisaation kattava rekisteröinti- ja raportointijärjestelmä, henkilöstöhallinnon informaatiojärjestelmä, joka mahdollistaa sekä hallintokuntakohtaisen että koko kaupunkia käsittävän henkilöstösuunnittelun.

### Kaupungin keskushallinnon uudelleenorganisointi

Kaupunginhallitus asetti 29.9.1969 komitean, joka otti nimekseen keskushallinnon organisaation kehittämiskomitea, valmistelemaan kaupungin keskushallinnon toiminnan tehostamiseen tähtääviä organisatorisia muutoksia. 4.4.1970 jättämässään mietinnössä komitea totesi muun ohessa, että kaupungilta puuttuu kokonaisvaltainen henkilöstöpolitiikka<sup>1)</sup>.

Henkilöstöhallinnon tehtävät jakautuivat eri elimien ja lähinnä kaupunginkanslian ja silloisen kaupunginhallituksen järjestelytoimiston kesken.

Komitean mielestä kokonaisvaltaisen henkilöstöpolitiikan aikaansaamiseksi tuli kiinnittää päähuomio henkilöstöhallinnon orga-

nisaation voimakkaaseen kehittämiseen keskushallinnon yhteydessä. Tällaisen sivuelimen keskeisiä tehtäviä tulisi olla virastojen ja laitosten avustaminen vastaavan oman organisaation kehittämisessä.

Komitea päätyi mietinnössään esittämään, että henkilöstöhallintoa varten tarvitaan henkilöasioita ja sosiaalitointa johtavan apulaiskaupunginjohtajan alaisuuteen erityinen henkilöstöhallinnon keskuselin, jonka nimeksi komitean mielestä sopi henkilöasiainkeskus.

Kaupunginvaltuusto hyväksyi kokouksessaan 25.11.1970 komitean ehdotukset sekä henkilöasiainkeskuksen johtosäännön.

<sup>1)</sup> Komitea käytti termejä: henkilöhallinto, henkilöpolitiikka jne. Seuraavassa käytetään kuitenkin termejä: henkilöstöhallinto, henkilöstöpolitiikka jne. lukuun ottamatta kohtia, jotka ovat suoria lainauksia johtosäännöstä.

### Kaupunginhallituksen henkilöasiainjaosto

Keskushallinnon organisoinnin yhteydessä kaupunginvaltuusto asetti kaupunginhallituksen henkilöasiainjaoston, jonka tehtävänä on mm. johtaa, valvoa ja kehittää henkilöasiainkeskuksen toimintaa, ratkaista periaatteellista laatua olevat kaupungin henkilöpolitiikkaa koskevat asiat, käsitellä ja hyväksyä kaupungin henkilökunnan koulutusta koskevat yleissuunnitelmat, valvoa, että keskus toimii kaupungin kokonaisedun mukaisesti ja tehokkaassa yhteistoiminnassa kaupungin keskushallinnon muiden elimien sekä kaupungin virastojen ja laitosten kanssa.

Jaoston kokouksissa toimii esittelijänä henkilöasiainkeskuksen päällikkö ja sihteerinä jaoston määräämä keskuksen palveluksessa oleva henkilö. Jaostolla on oikeus kuulla asiantuntijoita.

Kertomusvuonna henkilöasiainjaostoon kuuluivat puheenjohtajana apul.kaup.joht. Pentti Pusa sekä kaupunginhallituksen neljäksi vuodeksi kerrallaan valitsemina jäseninä toimits. Pentti Kauhanen, tal.hoit. Sigurd Norrmén, fil.maist. Victor Procopé sekä toiminnanjoht. Aarne I. Välikangas. Sihteerinä toimi apul.kaup.siht. Juhani Viitanen. Jaosto kokoontui 12 kertaa.

### Henkilöasiainkeskuksen tehtävät

Henkilöasiainkeskukselle kuuluvat lähinnä seuraavat tehtävät: kaupungin henkilöpoliittisen ohjelman kehittäminen sekä tämän ohjelman toteuttamista koskevien ohjeiden antaminen ja niiden noudattamisen valvonta, kaupungin henkilöasioita koskevan tutkimus- ja kehittämistoiminnan koordinointi, kaupungin oman työvoiman tarvetta koskevien ennusteiden laatiminen ja työmarkkinoiden seuraaminen, työhönsijoitusmenetelmien kehittäminen sekä virastojen ja laitosten välisistä työvoimansiirroista huolehtiminen, kaupungin henkilökunnan keskitetyn koulutuksen järjestäminen sekä virastojen ja laitosten koulutustoiminnan koordinointi samoin kuin kaupungin henkilökuntaan kohdistuvan suojelu-, suhde- ja aloitetoiminnan kehittäminen ja koordinointi, asiantuntija-avun antaminen kaupungin virastoille ja laitoksille niiden henkilöasioiden organisaation ja hoidon kehittämiseksi, kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätösvaltaan kuuluvien henkilöasioiden valmistelu kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajien toimeksi-

annosta sekä muiden sen tehtäväksi annettujen keskushallinnon henkilöasioiden hoitaminen.

Kaupunginhallituksen henkilöasiainjaosto antoi kaupunginhallitukselle yhteensä kuusi ja henkilöasiainkeskus 40 lausuntoa. Henkilöasiainkeskuksen antamat lausunnot koskivat pääasiassa työpaikkaruokailua ja henkilökunnan uudelleensijoituskysymyksiä sekä koulutuskysymyksiä.

Henkilöasiainkeskuksessa on työvoimaosasto, koulutusosasto, tutkimusosasto ja toimisto. Henkilöasiainkeskuksen päällikkönä toimii henkilöasiainpäällikkö. Vt. päällikkönä toimi 1.1.–31.7.1971 välisen ajan hallintopääll. Yrjö Salo.

Henkilöasiainkeskuksen toiminta, koulutusosaston toimintaa lukuun ottamatta, pääsi varsinaisesti alkamaan vasta 1.8.1971 lukien, jolloin keskuksen päällikkö, varat. Kalevi Ylä-Hokkala, työvoimaosaston os. pääll. Reino Tuomi ja tutkimusosaston os. pääll. Martti Suhonen ryhtyivät hoitamaan virkojaan.

Henkilöasiainkeskuksessa oli kertomus-

## 8. Henkilöasiainkeskus

vuonna 8 vakinaista virkaa, 2 tilapäistä virkaa, 19 työsopimussuhteista tointa sekä työsopimussuhteessa olevia toimistokoulu-  
laisia 35.

Henkilöasiainkeskuksessa oli henkilökuntaa seuraavasti: henkilöasiainpäällikkö; työvoimaosastossa osastopäällikkö, 2 työvoimasuunnittelijaa, työhönsijoittaja, työntutkimusteknikko, suunnitteluapulainen ja työturvallisuustarkastaja; koulutusosastossa koulutuspäällikkö, apulaiskoulutuspäällikkö, koulutussuunnittelija, kouluttaja, kanslisti ja 2 toimistoapulaista; tutkimusosastossa osastopäällikkö, 2 tutkijaa ja 2 tutkimusapulaista sekä toimistossa toimistonhoitaja ja 2 toimistoapulaista.

*Virkamatkat.* Henkilöasiainkeskuksen edustajat osallistuivat mm. Pohjoismaiden pääkaupunkien henkilöstöpoliittiseen konferenssiin Tukholmassa sekä tekivät useita virkamatkoja kotimaassa.

### Työvoimaosaston toiminta

*Aloitetoiminta.* Henkilöasiainkeskus nimesi aloiteasiamiehen, joka toimi kaupungin aloitetoimikunnan sihteerinä ja valmisteli sekä esitteli aloitetoimikunnan käsiteltäväksi tulleet asiat.

Aloitetoimikunnalle tehtiin kertomusvuonna 22 (ed. v. 25) aloitetta. Näistä 10 (16) käsiteltiin loppuun ja 12 (8) aloitteen käsittely siirtyi seuraavalle vuodelle. Kaikkiaan käsiteltiin kertomusvuonna loppuun 18 (17) aloitetta. Näistä palkittiin 8 (12) eli 44 (65) %. Palkkioiden yhteismäärä oli 2 680 (5 110) mk keskimääräisen palkkion ollessa 335 (426) mk ja suurimman palkkion 1 050 (2 500) mk.

*Henkilökuntaruokailu.* Henkilöasiainpäällikkö asetti kertomusvuonna projektiryhmän sekä ohjaavan ryhmän selvittämään kaupungin henkilökunnan ruokailukysymystä kokonaisuudessaan. Selvityksen sekä esityksen mahdollisesti tarvittavista toimenpiteistä oli oltava valmiina 1.6.1972 mennessä.

*Henkilökunnan koulutus.* Henkilöasiainkeskuksen henkilöstö, joka on pääosaltaan uutta työvoimaa ja jonka koulutustarve on suuri, osallistui kertomusvuoden aikana mm. Työvoimaministeriön ammatinvalinnanohjaustoimiston järjestämään Sensitivity Training -seminaariin, Työterveyslaitoksen järjestämille kuntoutusnäkökohtia työpaikalla käsittelevään kurssiin, Työterveyspäiville, Työhönottajien neuvottelupäiville, 4. yritysjohdon työterveys- ja työturvallisuuspäiville, Ergonomiakurssin 3. ja 4. jaksolle, Merkonomiliiton järjestämille »Kehittyvä henkilöstöhallinto ja yksilö» -valtakunnallisille neuvottelupäiville, Turvallisuuspäälliköt -yhdistyksen järjestämille työturvallisuuspäälliköiden neuvottelu- ja koulutuspäiville.

*Huoneisto.* Henkilöasiainkeskus sijaitsi kertomusvuoden ajan Kallion virastotalon 9. kerroksessa.

*Työhönsijoitus ja työvoimasiirrot.* Virastoista ja laitoksista vapautuvan henkilökunnan uudelleensijoittamistehtävä siirtyi kaupungin hallituksen järjestelytoimistolta kertomusvuoden alussa henkilöasiainkeskukselle. Kertomusvuoden aikana sijoitettiin uudelleen yhteensä 30 henkilöä. Uudelleensijoitustoiminnan ja eri virastojen ja laitosten välisten työvoimansiirtojen järjestelyä koskeva tutkimus aloitettiin marraskuussa työvoimaosaston ja palkkalautakunnan toimiston edustajista muodostetussa työryhmässä.

Vuoden loppuun mennessä valmistuivat toiminnan merkitystä ja tavoitteita, sijoitettavien määrää, säädöksiin ja sopimuksiin sekä asenteisiin liittyviä asioita sekä henkilörekisterin käyttöä koskevat selvitykset. Tutkimuksen valmistuminen siirtyi seuraavalle vuodelle.

*Työterveydenhuolto.* Henkilöasiainkeskuksen edustaja toimi jäsenenä kaupunginhallituksen järjestelytoimiston perustamassa työ-

terveydenhuoltoprojektiryhmässä, jonka tehtävänä oli antaa kaupunginhallitukselle lausunto henkilökunnan terveydenhuollon järjestelystä. Projektiryhmä sai työnsä valmiiksi 1.3. Tehtyjen ehdotusten käsittely oli kertomusvuoden päättyessä vielä kesken.

Henkilöasiainkeskuksen edustaja toimi jäsenenä ja sihteerinä Kunnallisen sopimusvaltuuskunnan toimiston asettamassa työterveydenhuoltosääntöä suunnitelleessa toimikunnassa. Toimikunta sai työnsä valmiiksi kertomusvuoden lopussa.

*Työturvallisuustoiminta.* Kaupungin työturvallisuustarkastaja suoritti virastoille, laitoksille ja työturvallisuuselimille toimintaohjeen mukaisia työturvallisuuspalveluja, osan niistä yhteistyössä ammattientarkastajain, Työterveyslaitoksen tai tapaturmavakuutuslaitosten edustajain kanssa. Pyrkimyksenä on työturvallisuustoiminnan lisääminen ja tehostaminen.

Kertomusvuoden alussa toteutettiin suunnitelma kaupungin työtapaturmatilastoinnin uudistamiseksi siten, että se antaa entistä täydellisempiä ja vertailukelpoisempia tietoja työtapaturmien syistä. Uusi tilastointijärjestelmä hoidettiin kahden vakuutusyhtiön tietokoneita hyväksikäyttäen.

Henkilöasiainkeskuksen edustaja kuului

asiantuntijajäsenenä Kunnallisen sopimusvaltuuskunnan toimiston perustamaan työturvallisuussopimusta suunnittelevaan toimikuntaan.

Toimikunnan ehdottamat työturvallisuutta koskevat sopimukset otettiin liitteeksi kertomusvuonna voimassaolleisiin kunnallisiin virka- ja työehtosopimuksiin.

Kun kaupungin työturvallisuusorganisaation kolmivuotinen toimikausi olisi päättynyt kertomusvuoden lopussa, työturvallisuustoimikunta esitti, että kaupunginhallitus pidentäisi säädettyä kolmivuotista toimikautta siihen asti, kunnes neuvottelun alaiset uudet työturvallisuustoiminnan toimintaohjeet ja vaalijärjestys olisivat saaneet lopullisen vahvistuksensa ja niiden mukaiset vaalit pidetty. Kaupunginhallitus teki tämänsisältöisen päätöksen 20.12.

Kaupungin virastoissa ja laitoksissa sattui kertomusvuonna 3 189 (2 979) korvattua työtapaturmaa. Näistä aiheutuneiden sairauspäivien määrä oli 53 749 (50 457), invaliditeetti prosenttien summa 1 020 (605), mikä lisäksi 5 (5) työtapaturmaa johti kuolemaan. Virastojen ja laitosten yhteinen työtapaturmatiheys oli 10.8 (10.2)% ja korvausten loppusumma 2 226 661 (2 151 536) mk.

### Koulutustoiminta

Vuonna 1971 koulutusosaston toiminta säilytti pääpiirteissään jo perinteellisiksi vakiintuneet toimintamuotonsa johtamistaidollisen, toimistoteknisen, tuotantoteknisen, kokous- ja neuvottelutaidollisen koulutuksen sekä toimistokoulun osalta osanottajien ja tuntimäärien suhteen. Kunnallishallinnon kurssien osalta syyslukukaudella päädyttiin ratkaisuun yhdistää aikaisemmat kaksi erilaista kurssityyppiä yhdeksi ja kaikille samanlaiseksi kurssiksi. Laskennallisen koulutuksen osalta tapahtui laajennusta siten,

että mukaan tuli palkanlaskijakurssi. Edellisenä vuonna aloitettu johtamistaidon seminaari viettiin loppuun kuluneena vuonna. Ihmissuhdekoulutuksen kohdalla tapahtui uusien työmuotojen omaksumista järjestämällä ryhmätyö- ja kommunikaatioseminaari sekä ryhmänohjaaja-seminaari.

Ylemmän johdon koulutusta järjestettiin osastopäällikköseminaarin muodossa. Myös erikoisryhmille järjestettiin eräitä koulutus-tilaisuuksia. Näistä voidaan mainita ATK-kurssit, asemakaavapiirtäjäkurssi, tilastoesi-

tysten havainnollistamiskurssi ja projektiseminaari.

Koulutusosaston toiminnan kannalta haittana oli henkilökunnan suuri vaihtuvuus. Tämä aiheuttaa tilapäisyyden tuntua toiminnassa, kehittämistoiminnan heikkoutta ja aina jäljelle jäävän henkilökunnan kohtuutonta rasittamista heidän hoitaessaan toimintaa vajaalukuisena ja asiaan perehtymättömien henkilöiden kanssa.

Tutkimustoiminta vuoden aikana oli melko vähäistä ja soveltuvuuskokeiden järjestämispyyntöjä jouduttiin torjumaan lisääntyneen työmäärän takia. Samoin erilaisia avunpyyntöjä, jotka ovat tulleet virastoista ja laitoksista koulutustilaisuuksien järjestämiseksi, jouduttiin jättämään huomiotta.

Lainakirjastoa täydennettiin kertomusvuoden aikana ja esillä oli tietopalvelun järjestäminen ja opetusmateriaalin valmistaminen keskitetysti, mutta varsinaista toteutusta ei vielä voitu järjestää.

Koulutuksen arvioinnissa pyrittiin kehittämään ja soveltamaan uusia menetelmiä. Varsinaisesta numeroarvostelusta ja loppukokeista ollaan luopumassa ja tarkoituksena on siirtyä koulutustulosten arviointiin kolmessa vaiheessa erilaisten keskustelujen ja lomaketekniikan avulla.

*Toimeenpannut kurssit ja muut koulutustilaisuudet.* Toimintavuonna järjestettiin kahdeksan kunnallishallinnon kurssia. Näille osallistui yht. 322 henkilöä. Kurssien pituus vaihteli 40 t:sta 50 t:iin osanottajista riippuen. Kurssit oli tarkoitettu esimiesasemassa oleville sekä toimistoapulaisille.

Tulokaskursseja järjestettiin kolme. Tämä kurssi oli tarkoitettu kaupungin palvelukseen tulleille uusille viranhaltijoille ja työ sopimussuhteisille henkilöille. Kurssin pituus oli 12 t ja osallistujia oli yht. 239.

Johtamistaidon peruskursseja toimeenpantiin kuusi ja niille osallistui yht. 139 henkilöä. Ne käsittivät 66 t. Ne oli tarkoitettu esimiesasemassa oleville viranhaltijoille ja työntekijöille.

Johtamistaidon jatkokursseja järjestettiin kolme. Kukin kurssi käsitti 64 t. Niille osallistui yht. 46 esimiesasemassa olevaa viranhaltijaa ja työntekijää.

Tuotantotekniikan kursseja oli yksi, kestoajaltaan 80 t. Sille osallistui 19 henkilöä ja se oli tarkoitettu kaikille kaupungin virastojen ja laitosten tuotantoteknisiin tehtäviin osallistuville henkilöille.

Työnopetuskursseja, jotka käsittivät 48 t kukin, järjestettiin neljä. Nämä kurssit oli tarkoitettu niille henkilöille, jotka oman työnsä ohella toimivat työnopettajina ja tulokkaiden vastaanotto tehtävissä. Osanottajia oli yht. 56.

Toimistotekniikan kursseja järjestettiin neljä. Ne oli tarkoitettu toimistonhoitajille ja toimistoapulaisille. Ne käsittivät 55 t ja niille osallistui yht. 99 henkilöä. Toimistotekninen kurssi oli kaupunginhallituksen vahvistamien toimistoapulaisten ohjelun teisten pätevyysvaatimusten osa.

Tilastoesitysten havainnollistamiskursseja toimeenpantiin yksi. Se kesti 30 t ja sille osallistui yht. 22 henkilöä. Kurssi oli tarkoitettu niille toimistoapulaisille ja vastaaville, jotka työssään joutuvat valmistamaan ja viimeistelemään tilastoaineistoa sisältäviä selvityksiä.

Insinöörien tuotantotekniikan kursseja järjestettiin niin ikään yksi, joka kesti 30 t. Sille osallistui 15 esimestä, joiden alaiset olivat aikaisemmin osallistuneet tuotantotekniikan kurssille.

Kokous- ja neuvottelutaidon kursseja järjestettiin kahdeksan. Kurssi oli tarkoitettu lähinnä johtamistehtävissä oleville henkilöille sekä niille, joiden työtehtäviin liittyy neuvotteluja sekä asiakaskontaktien hoitamista. Kurssien pituus oli 32 t ja niille osallistui yht. 125 henkilöä.

Kustannuslaskennan kursseja toimeenpantiin yksi ja se oli tarkoitettu lähinnä kustannus- ja muissa laskentatehtävissä toimiville henkilöille. Sen kesto aika oli 24 t ja sille osallistui 23 henkilöä.

ATK-peruskurssit, joita toimeenpantiin kaksi, oli lähinnä tarkoitettu toimisto- ja jaospäälliköille. Kurssin kesto-aika oli 30 t. Kurssilla oli osanottajia yht. 46.

Palkanlaskijain kurseja järjestettiin niin ikään kaksi. Kurssi oli tarkoitettu palkanlaskentatehtävissä toimiville henkilöille ja sen pituus oli 30 t. Osallistujia oli yht. 39.

Asemakaavapiirtäjien kurssille osallistui yht. 14 kaupunkisuunnitteluviraston piirtäjää. Kurssin pituus oli 132 t.

Pysäköinninvalvonta-apulaisten kurseja toimeenpantiin yksi ja se kesti 30 t. Se oli tarkoitettu pysäköinninvalvonta-apulaisille, joita oli Helsingin lisäksi Turusta, Espoosta ja Lahdesta yht. 38.

Koulutusasiamiesten neuvottelupäivätilaisuuteen osallistui yht. 63 koulutusasiamiestä.

3. osastopäällikköseminaariin, joka kesti viisi viikkoa, osallistui 30 Helsingin kaupungin palveluksessa olevaa osastopäällikköä tai vastaavissa tehtävissä toimivaa sekä yksi kaupungin hallinnon ulkopuolelta.

Johtamistaidon seminaarin II jaksoon, kesto-aika kolme päivää, osallistui sairaala-henkilökuntaa yht. 23 henkilöä.

Kaksipäiväiseen projektiseminaariin osallistui yht. 31 suurten kunnallisten rakennusprojektien johto- ja yhdyshenkilöä.

Ryhmätyö- ja kommunikaatioseminaari oli tarkoitettu henkilöille, jotka joutuvat tekemisiin ihmissuhdekysymysten ja ryhmätyöskentelyn kanssa. Seminaari kesti viikon ja osallistujia oli 32.

Ryhmänohjaajien seminaari, joka kesti viikon, oli tarkoitettu henkilökunta- ja asiakaspienryhmien ohjaajille sekä näihin tehtäviin suuntautuville henkilöille. Seminaariin osallistui 12 henkilöä.

MaTaPuPu-seminaarissa, joka kesti yhden päivän, oli osanottajia 30. Seminaari oli luonteeltaan projektiseminaarin jatkokoulustilaisuus.

*Helsingin kaupungin toimistokoulun toi-*

mintaa selostetaan Opetuslaitokset-nimisessä julkaisussa.

*Tutkimustoiminta.* Toimintavuonna suoritettiin psykologisia valintakokeita 88 toimistokoululaiselle, 22 tavaramerkitsijälle, 10 laskentatarkkaajalle, 74 pysäköinninvalvonta-apulaiselle, 8 työturvallisuusopastajalle sekä 4 työnjohtajalle eli kaikkiaan 206 henkilölle.

Koulutusosastossa suoritettiin psykologian harjoittelija Hannele Luukkaan suorittama konekirjoitusta ja konekirjoittajain valintaa koskeva tutkimus.

Toimintavuonna koulutuspäällikkö Ryönänkoski ja psykologian harjoittelija Luukkaa tutustuivat Länsi-Saksassa konekirjoituksen opetukseen ja opetusteknologiaan.

*Muu toiminta.* Koulutusosasto järjesti yhteistyössä suomenkielisen työväenopiston kanssa kielikurseja Kallion virastotalossa. Viikottainen opiskelu-aika oli kaksoistunti välittömästi työpäivän jälkeen Kallion virastotalon kabineteissa.

Eri kurssilla oli keväällä ja syksyllä 1971 osanottajia seuraavasti:

	keväälä	syksyllä
Ranskankielen alkeiskurssi ...	—	17
Ranskankielen jatkokurssi ...	6	10
Venäjänkielen alkeiskurssi ...	6	13
Venäjänkielen jatkokurssi ...	7	—
Englanninkielen jatkokurssi ...	8	10
Englanninkielen keskusteluryhmä (2) .....	9	18
Ruotsinkielen keskusteluryhmä	4	19
Yhteensä	40	87

Vuoden aikana suoritettiin 107 konekirjoituskokeita, joiden tulokset olivat seuraavat:

## 8. Henkilöasiainkeskus

	Koe- suori- tuksia
yli 11 500 lyöntiä ½ tunnissa .....	3
» 10 750 —» .....	6
» 10 000 —» .....	18
» 9 250 —» .....	14
» 8 500 —» .....	2
» 7 750 —» .....	3
» 7 000 —» .....	10
alle 7 000 —» .....	11
hylättyjä.....	40
Yhteensä	107

Konekirjoitustodistuksia annettiin konekirjoituslisien anomista varten yhteensä 47 kpl.

Hylkäämisrajana oli konekirjoituskoeohjeiden mukainen 0.75 virheprosenttia.

*Yhteenvedo.* Kertomusvuonna järjestettiin yht. 56 kurssia ja seminaaria. Opetuspäiviä (à 6 tuntia) oli 506. Osanottajia oli kaikkiaan 1 541 ja kurssipäiviä yht. 12 664.

Kurssipäivän kustannukset olivat 52.54 mk.

### Tutkimustoiminta

Tutkimustoiminnan alkuvaiheessa keskityttiin kahteen päätehtävään: kaupunginhallituksen järjestelytoimistolta keskeneräisiksi jääneiden töiden jatkamiseen ja uuden tutkimustoiminnan kartoittamiseen. Ensiksi mainitun tehtäväryhmän piiristä mainittakoon henkilökortistojen suunnittelu sekä

tutkimukset osa-aikatyöstä, työnjohtajien asenteista ja insinöörien sijoittumisesta eri tasoille; ko. tutkimukset olivat kesken vuoden päättyessä. Tutkimustoiminnan kartoittamiseksi lähetettiin virastoille ja laitoksille marraskuussa kysely suoritetuista ja suunnitelluista sekä toivotuista henkilöstöhallinnon tutkimuksista ja selvityksistä. Vastauksista saatiin läpileikkaus vuosien 1966–1971 tutkimustoiminnasta ja ajatuksia tulevaisuutta silmällä pitäen.

Vuoden lopulla laadittiin perustilastoja ja muita selvityksiä henkilöstöhallinnon eri osa-alueilta myöhempiä tutkimuksia sekä henkilöstöhallinnon informaatiojärjestelmän luomista silmällä pitäen.

### Talous

Henkilöasiainkeskuksen menot ja tulot olivat kertomusvuonna seuraavat:

M e n o t	mk
Henkilöstömenot .....	823 359
Huoneistomenot .....	126 192
Tarverahat .....	93 691
Aloitetoiminta .....	5 420
Työturvallisuustoiminta .....	6 233
Henkilökunnan koulutus .....	171 624
Yhteensä	1 226 519
<b>T u l o t</b>	
Muut tulot .....	4 139
<b>N e t t o m e n o t</b> .....	1 222 380