

5. Henkilöasiainkeskus

Yleistä

Vuosi 1973 oli henkilöasiainkeskuksen kolmas toimintavuosi, jonka aikana keskityttiin pääasiallisesti työturvallisuusorganisaation jäsenten kouluttamiseen ja toiminnan koordinoimiseen ja ohjaamiseen. Uudelleensijoitustoimintaa hoitava yhdysmiesverkosto aloitti työnsä, samoin aloitettiin sisäisen tiedustustoiminnan kehittäminen. Pääkaupunkiseudulla vallitseva työvoimapula ilmeni myös Helsingin kaupungin hallinnossa vaikeuttaen tehtävien täyttämistä ja lisäksi vaihtuvuutta. Tämän vuoksi kertomusvuonna kiinnitettiin entistä enemmän huomiota henkilöstöhankinnan kehittämiseen sekä perehdyttämisen järjestämiseen. Myös yhdenmukaisten periaatteiden ja suuntaviivojen luominen henkilöstöhallintoon eli *henkilöstöpoliittisen ohjelman* kehittäminen aloitettiin, jotta kuva kaupungista työnantajana selkiytyisi. Henkilöstöhallinnon eri tehtäväalueisiin kohdistuneilla kartoituksilla ja esitutkimuksilla pyrittiin luomaan perusta erityisesti nykyistä monipuolisemman ja tehokkaamman henkilöstösuunnittelun aikaansaamiseksi.

Virastoille ja laitoksille pyrittiin luomaan edellytykset soveltaa laadittuja henkilöstöhallinnon kehittämisperiaatteita ja -suunnitelmia käytäntöön. Tätä varten kertomusvuonna jatkettiin hallintokuntiin tarvittavien henkilöstöhallinnon organisaation sekä

henkilöstöhallinnon informaatiojärjestelmän suunnittelua.

Koulutustoiminnassa kiinnitettiin entistä enemmän huomiota kehittämisen ja suunnittelutyöhön. Koulutusosaston henkilökunnan varsin suuri vaihtuvuus vaikeutti kuitenkin sekä tätä toimintaa että koulutusohjelman mukaisten kurssien ja seminaarien järjestämistä.

Kaupunginhallituksen henkilöasiainjaosto

Tehtävät, kokoonpano, kokoukset ym. Henkilöasiainkeskuksen luottamusmieselimenä toimii kaupunginhallituksen henkilöasiainjaosto, jonka tehtävänä on mm. johtaa, valvoa ja kehittää henkilöasiainkeskuksen toimintaa, ratkaista periaatteellista laatua olevat kaupungin henkilöstöpolitiikkaa koskevat asiat, käsitellä ja hyväksyä kaupungin henkilökunnan koulutusta koskevat yleisuunnitelmat, valvoa, että keskus toimii kaupungin kokonaisedun mukaisesti ja tehokkaassa yhteistoiminnassa kaupungin keskuhallinnon muiden elimien sekä kaupungin virastojen ja laitosten kanssa.

Jaoston kokouksissa toimivat esittelijöinä henkilöasiainkeskuksen päällikkö ja osastopäälliköt. Jaostolla on oikeus kuulla asian tuntijoita.

Kertomusvuonna henkilöasiainjaoston kokoonpano oli sama kuin ed. vuonna. Jaosto kokoontui yhdeksän kertaa.

Henkilöasiainkeskus

Tehtävät ja organisaatio. Henkilöasiainkeskukselle kuuluivat lähinnä seuraavat tehtävät:

- kaupungin henkilöstöpoliittisen ohjelman kehittäminen sekä tämän ohjelman toteuttamista koskevien ohjeiden antaminen ja niiden noudattamisen valvonta,
- asiantuntija-avun antaminen kaupungin virastoille ja laitoksille niiden henkilöasioiden organisaation ja hoidon kehittämiseksi,
- kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätösvaltaan kuuluvien henkilöasioiden valmistelu kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajien toimeksiannosta sekä
- muiden sen tehtäväksi annettujen keskuhallinnon henkilöasioiden hoitaminen.

Toiminta kohdistuu edellä esitettyjen tehtävien osalta pääasiallisesti periaatekysymysten valmisteluun, menettelyohjeiden antamiseen sekä niiden käytäntöön soveltamisen ohjaukseen ja valvontaan. Hallintokunnat puolestaan huolehtivat kukin omalta osaltaan henkilöasioiden varsinaisesta hoitamisesta ja periaatteiden käytäntöön soveltamisesta.

Henkilöasiainkeskuksessa on työvoimaosasto, koulutusosasto, tutkimusosasto ja toimisto. Osastojen ja toimiston tehtäväjaon määrää henkilöasiainpäällikkö.

Lausunnot. Kaupunginhallituksen henkilöasiainjaosto antoi kaupunginhallitukselle yhteensä 18 lausuntoa. Eri virastoille ja laitoksille annetut lausunnot koskivat pääasiassa työterveydenhuoltoa, sisäisen tiedotustoiminnan järjestelyä, kaupungin työntekijäin sosiaalituloissa ilmeneviä puutteellisuksia,

toimipaikkaruokailua, työturvallisuutta, virastojen ja laitosten PTS-suunnitelmia, konekirjanpito työn vaativuusasteen määrittelyä, oman auton käyttöoikeuden myöntämistä virka- tai työtehtävissä ja koulutuskysymyksiä.

Henkilökunta. Henkilöasiainkeskuksen päällikkönä toimi varat. Kalevi Ylä-Hokkala 30.10.1973 saakka, jonka jälkeen oli vt. päällikkönä Reino Tuomi.

Henkilöasiainkeskuksessa oli kertomusvuonna 8 vakinaista ja 2 tilapäistä virkaa, 25 työsopimussuhteista tointa sekä 37 työsopimussuhteessa olevaa toimistokoululaista.

Vuoden päättyessä oli eri osastoilla henkilökuntaa seuraavasti:

- *työvoimaosasto*: osastopäällikkö, vt. Arto Antman (30.10. saakka Reino Tuomi), johtava työterveydenhuoltolääkäri Carl-Gustaf Gröndahl, työvoimasuunnittelija, työhönsijoittaja, työntutkimusteknikko, työvoimasuunnittelija, turvallisuuspäällikkö, työturvallisuustarkastaja, työterveydenhoitaja ja suunnitteluapulainen;
- *koulutusosasto*: koulutuspäällikkö Esko Posti sekä apulaiskoulutuspäällikkö, koulutussuunnittelija, 2 kouluttajaa sekä tutkija;
- *tutkimusosasto*: osastopäällikkö Martti Suhonen sekä 5 tutkijaa ja 2 tutkimusapulaista
- *toimisto*: toimistonhoitaja, 2 kanslistia, 6 toimistoapulaista ja vahtimestari.

Henkilökunnan koulutus. Henkilöasiainkeskuksen henkilökunta osallistui kertomusvuonna mm. seuraaville ulkopuolisten järjestämille kursseille:

- Oy Alko Ab:n Managerial Grid-seminaari
- Suomen Kaupunkiliiton kunnallishallinnon rationalisointikonferenssi ja henkilöstöpolitiikkaa käsittelevä kurssi
- Työterveyslaitoksen työsuojelukoulutuspäivät, 4. työterveyshuollon peruskurssi, XX työterveyspäivät, työkyky- ja kuntoutusarviointikurssi, työsuojelukoulutta-

5. Henkilöasiainkeskus

jäpäivä ja 2. turvallisuuspäälliköiden neuvottelupäivä

- Oy Rastor-Instituutin tilastoalan jatkokoulutuskurssi ja koulutustarpeen tutkimuspäivät
- Johtamistaidon Opiston henkilöstöhallinnon erikoisseminaari
- Liikkeenjohdon Instituutin seminaari »Organisaation kehittäminen».

Virkamatkat. Henkilöasiainkeskuksen edustajat osallistuivat Kööpenhaminassa järjestettyyn Pohjoismaiden pääkaupunkien henkilöstöhallinnolliseen konferenssiin sekä Pohjoismaiden pääkaupunkien johtavien työterveydenhuoltolääkärien kokoukseen Osllossa.

Toimitilat. Henkilöasiainkeskus sijaitsi kertomusvuoden ajan Kallion virastotalossa, 9. kerroksessa ja koulutusosaston kurssien toimisto Dagmarinkatu 3:ssa.

Työvoimaosaston toiminta

Aloitetoiminta. Henkilöasiainkeskuksen nimeämä aloiteasiamies toimi kaupungin aloitetoimikunnan sihteerinä sekä valmisteli ja esitteli toimikunnan käsiteltäväksi tulleet asiat.

Aloitetoimikunta käsiteli kertomusvuonna loppuun 42 (ed.v. 39) aloitetta. Näistä palkittiin 14 (16) eli n. 33 (41) %. Palkkioiden yhteismäärä oli 3 710 (1 880) mk, keskimääräinen palkkio 265 (118) mk ja suurin 500 (400) mk.

Työllisyyslakiasiat. Työllisyyslain edellyttämien työohjelmien ja työsuunnitelmien laatimisen koordinointi sekä työmäärärahoihin palkatun työvoiman käytön seuraaminen oli kertomusvuonna henkilöasiainkeskuksen työvoimaosaston tehtävänä. Vuoden aikana vaihteli työmäärärahoihin palkattujen työntekijäin keskimäärä kuukausittain 4 165—5 171:n välillä (toukokuu—tammikuu).

Kertomusvuoden aikana laadittiin tarkistettu työohjelma vuodelle 1973, alustava

työohjelma vuodelle 1974 sekä työsuunnitelma vuosille 1974—78.

Henkilöstön hankinta ja perehdyttäminen. Henkilöasiainjaosto hyväksyi henkilöstöhankinnan järjestelyä sekä henkilöstötarpeen ja hankinnan suunnittelun kehittämistä tutkineen työryhmän selvityksen 4.12.1973. Jatko-toimenpiteiden toteuttamiseksi vt. henkilöasiainpäällikkö perusti uuden työryhmän laatimaan menettelytapaohteet henkilöstöhankinnan tehostamiseksi ja niihin liittyvät lomakkeet. Lisäksi vuoden vaihteessa asetettiin toinen työryhmä selvittämään työvoimapulan nykyistä tilannetta, todennäköistä kehitystä ja keinoja työvoiman saannin helpottamiseksi sekä tekemään näistä tarvittavat esitykset kaupunginhallitukselle.

Henkilöasiainpäällikkö asetti kertomusvuonna työryhmän selvittämään henkilöstön perehdyttämistä eri virastoissa ja laitoksissa. Selvitys ja kehittämissuunnitelma valmistuivat 30.9.1973.

Henkilöstön sosiaalitulat. Helsingin kaupungin tuntipalkkaisten työntekijöiden ja vastaavissa oloissa työskentelevien viranhaltijoiden ja toimihenkilöiden sosiaalituloja selvittänyt työryhmä sai työnsä valmiiksi kesäkuussa. Kaupunginhallitus käsittelee asian 3.9. ja antoi virastoille ja laitoksille kehotuksen suorittaa tarvittavat korjaukset niissä sosiaalituloissa, jotka eivät täyttäneet työturvallisuuslain 10 §:n vaatimuksia.

Toimipaikkaruokailu. Kaupunginhallitus perusti elokuussa toimipaikkaruokailukomitean, jonka tehtävänä oli toimipaikkaruokailua tutkineen työryhmän esittämien toimenpiteiden kehittämisvaihtoehtojen ja niiden kustannusten selvittäminen. Komitean oli määrä tehdä kaupunginhallitukselle ehdotus ruokailun kehittämissuunnitelmaksi rahoituksineen. Suunnitelman valmistuminen siirtyi seuraavaan vuoteen. Komiteassa oli edustaja henkilöasiainkeskuksen työvoima- ja tutkimusosastolta.

Sisäinen tiedotustoiminta. Kuntien ja kuntainliittojen sisäisen tiedotustoiminnan jär-

jestämistä koskevan sopimuksen 7 §:n tarkoittamista Helsingin kaupungin virastoja ja laitoksia koskevista sisäisen tiedotustoiminnan sovellutusohjeista neuvoteltiin palkkalautakunnan ja henkilöasiainkeskuksen sekä toisaalta sopijajärjestöjen edustajien kesken. Kaupunginhallitus vahvisti sovellutusohjeet 16.4. sekä nimesi niiden edellyttämän Helsingin kaupungin sisäisen tiedotustoimikunnan 15.10. Henkilöasiainkeskus valmisteli toimikunnan lähiajan tehtävien kartoitusta ja muita asian vaatimia toimenpiteitä sekä aloitti tiedotuskoulutuksen.

Uudelleensijoitus- ja työvoimansiirtotoiminta. Kaupunginhallitus hyväksyi uudelleensijoitus- ja työvoimansiirtotoiminnan suuntaaviivat 7.5. Asiasta järjestettiin tiedotustilaisuuksia virastojen ja laitosten johdolle sekä pääluottamusmiehillä ja näiden varamiehille. Julkaistiin uudelleensijoitus- ja työvoimansiirtotoimintaa käsittelevä vihkonen. Virastojen ja laitosten uudelleensijoitustoimintaa varten nimeämille yhdyshenkilöille pidettiin luento- ja neuvottelupäivä syyskuussa. Yhdyshenkilöiden toimintaohje valmistui marraskuussa.

Uudelleensijoitustoimintaan liittyvän suunnitelmallisen kuntoutus- ja suojatyöpaikka-toiminnan järjestämistä selvittämään henkilöasiainpäällikkö perusti työryhmän 8.6. Henkilöstön kuntoutustarvetta selvittelevä tutkimus aloitettiin kertomusvuonna yhteistoiminnassa Työterveyslaitoksen, Kunnallisen eläkelaitoksen ja Kunnallisten työntekijäin ja viranhaltijain liiton kanssa.

Henkilöasiainkeskuksen toimesta sijoitettiin uudelleen kertomusvuonna yhteensä 53 henkilöä. Näistä 41 oli entiseen työhönsä kykenemättömiksi tulleita, mutta uudessa työssään täysin työkykyisiä.

Työterveydenhuolto. Kaupunginvaltuusto hyväksyi 12.12. Helsingin kaupungin henkilökunnan terveydenhuoltosäännön, joka perustuu työmarkkinaosapuolten neuvottelemaan kunnallisen sopimusvaltuuskunnan

mallisääntöön ja sovellettiin Helsingin olosuhteita vastaavaksi.

Kertomusvuoden toiminnassa oli etusijalla lakisääteisten terveystarkastusten järjestäminen. Henkilöasiainkeskuksen esityksestä kaupunginhallitus solmi Työterveysäätiön kanssa lokakuussa 1972 sopimuksen, jonka mukaan Työterveyslaitos suorittaa toistaiseksi kaupungin henkilökunnan määräaikaistarkastukset työturvallisuuslain 44 §:n ja sen perusteella annetun valtioneuvoston päätöksen tarkoittamissa töissä. Työterveyslaitoksella suoritettiin kertomusvuonna 211 määräaikaistarkastusta. Meluisessa ympäristössä työskenteleville tehtiin henkilöasiainkeskuksen toimesta 573 määräaikaistarkastusta.

Suunnatuista tarkastuksista mainittakoon kiinteistöviraston, liikennelaitoksen ja rakennusviraston yht. 27 tärinälle altistetun työntekijän tutkimukset.

Suunnitelmien mukaisesti aloitti vesilaitoksen työterveysasema toimintansa tammi-kuussa, elintarvikekeskuksen heinäkuussa sekä sähkölaitoksen ja sairaalaviraston työterveysasemat elokuussa. Helsingin kaupungin työterveydenhuoltohenkilökunnan vahvuus henkilöasiainkeskus ja liikennelaitos mukaan luettuina oli vuoden lopussa viisi lääkäriä, 16 työterveydenhoitajaa, kolme sairaanhoitajaa sekä neljä toimistoapulaista. Kaupungin sairaaloissa oli kolme lääkäriä ja neljä terveyden- ja sairaanhoitajaa työpaikkaterveydenhuollon tehtävissä.

Vaikka kaupungin palveluksessa olevan ennaltaehkäisevää terveydenhuoltoa hoitavan työterveysaseman toiminnan aloittaminen siirtyi vuodelle 1974, työhöntulotarkastukset aloitettiin kuitenkin sähkölaitoksen ja sairaaloiden palvelukseen tulevien osalta näiden omilla työterveydenhuoltoasemilla. Vesilaitokselle ja elintarvikekeskukseen tulevat tarkasti henkilöasiainkeskuksen lääkäri.

Työturvallisuustoiminta. Vuonna 1972 tehtyyn sopimukseen perustuvat uudet työturvallisuusorganisaatiot olivat valmiina kertomusvuoden alkaessa kiinteistövirastoa lu-

kuun ottamatta. Työturvallisuusorganisaatioiden uusille jäsenille järjestettiin 15.—19.1. opintopäivät. Järjestelmällinen työturvallisuuskoulutus aloitettiin toukokuussa. Työsuojelun keskuustoimikunnan suosituksien perustuvat, viikon pituisiksi laajennetut kurssit jatkuvat vuonna 1974.

Henkilöasiainkeskus avusti myös *luennoin* eri virastojen ja laitosten järjestämiä omia työturvallisuuskursseja ja -valistustilaisuuksia. Kaupungin palveluksessa olevia osallistui lisäksi sopimusjärjestöjen toimeenpanemille alan kurssille. Kertomusvuonna suoritettiin virastoissa ja laitoksissa työturvallisuustarkastuksia ja työhygienisiä mittauksia sekä jaettiin alan kirjallisuutta, neuvoja ja ohjeita. Kolmen viraston työpaikoilla järjestivät Työterveyslaitoksen asiantuntijat ergonomisia tutkimuksia.

Kaupungin työturvallisuustoimikunta piti kertomusvuonna 6 kokousta, joista pöytäkirjaan on merkitty 50 pykälää.

Kaupungin virastoissa ja laitoksissa sattui kertomusvuonna 3 286 (ed.v. 3 333) korvattua työtapaturmaa, joista työmatkatapaturmia 603 (601) eli 18,4 (18,0) %. Tapaturmien lukumäärä pieneni edellisestä vuodesta 47:lla eli 1,4 %:lla. Korvatuista työtapaturmista aiheutuneiden sairauspäivien määrä oli 47 644 (52 788). Sairauspäiviä yhtä tapaturmaa kohden oli keskim. 14,5 (15,8). Virastojen ja laitosten keskimääräinen työtapaturmatiheys oli 11,3 (11,6) ja korvausten loppusumma 2 704 686 (2 454 836) mk. Korvauksia maksettiin kertomusvuonna keskim. 823,09 (736,52) mk yhtä tapaturmaa kohden.

Koulutustoiminta

Kertomusvuonna koulutustoiminta käsitti pääasiallisesti johtamistaidon, työnopetuksen, toimistotekniikan, kokous- ja neuvottelutaidon ja kunnallishallinnon kurssit sekä uusina kursseina työturvallisuus- ja luottamusmieskurssit.

Seminaaritoiminta käsitti toimistopäälliköiden jatko-seminaarin sekä seuraavat uudet seminaarit: terveydenhuollon vaativissa hallinnollisissa tehtävissä toimiville järjestetty terveydenhuoltohallinnon seminaari, henkilöstöasioita hoitaville tarkoitettu henkilöstöhallinnon seminaari sekä talouspäälliköiden tehtäväkenttää palveleva taloushallinnon seminaari.

Silmällä pitäen virastojen ja laitosten mahdollisuuksia järjestää omiin erityistarpeisiinsa perustuvaa koulutusta, koulutusosasto jakoi omasta koulutusmäärärahastaan virastoille ja laitoksille 50 000 mk. Osasto avusti koulutuksen teknillisissä järjestelyissä, mutta toteutuksen virastot ja laitokset hoitivat itseään.

Henkilöasiainkeskuksen käytettäväksi annetun määrärahan puitteissa palkattiin kertomusvuonna keskim. 1 1/2 kuukauden ajaksi sähkölaitokselle yksi, matkailutoimistoon yksi sekä kaupunkisuunnitteluvirastoon kaksi AIESEC-harjoittelijaa, joiden palkkamenot olivat yht. 7 471 mk.

Koulutustoimintaa haittasi kouluttajien suuri vaihtuvuus. Tämän vuoksi on jouduttu mm. peruuttamaan eräitä kursseja. Kertomusvuonna järjestettiin erilaisia koulutustilaisuuksia seuraavasti:

— neljä esimiesasemassa oleville ja toimistoapulaisille tarkoitettua kunnallishallinnon kurssia, joilla oli yht. 224 osanottajaa, kesto-aika 54 t.

— viisi johtamistaidon peruskurssia, kunkin kesto-aika oli 72 t ja osanottajia yht. 124

— kaksi esimiesasemassa oleville viranhaltijoille ja työntekijöille tarkoitettua johtamistaidon jatkokurssia, kesto-aika oli 56 t ja osanottajia 51

— kaksi oman työnsä ohella työnopettajina ja tulokkaiden vastaanottotehtävissä toimiville tarkoitettua työnopetuskurssia, kesto-aika oli 48 t ja osanottajia 36

— kolme toimistonhoitajille ja toimistoapulaisille tarkoitettua toimistotekniikan kurssia, kesto-aika oli 56 t ja osanottajia 76. Kurssi

on kaupunginhallituksen vahvistamien toimistoapulaisten ohjeluonteisten pätevyysvaatimusten osa

— yksi palkanlaskijoille järjestetty kurssi, jonka kesto-aika oli 30 t ja osanottajia oli 26 kuukausipalkkojen laskijaa

— yksi kirjanpitäjille pidetty 30 t:n pituinen kurssi, johon osallistui 25 laskenta- ja tilinpitotehtävissä toimivaa henkilöä

— seitsemän kokous- ja neuvottelutaidon kurssia, kesto-aika 30 t, osanottajia 109. Kurssit oli tarkoitettu johtamistehtävissä oleville sekä niille, joiden tehtäviin liittyy neuvotteluja ja asiakaskontaktien hoitoa

— kaksi erityisesti toimisto- ja jaospäälliköille tarkoitettu ATK-peruskurssia, kesto-aika 30 t ja osanottajia 50 ATK:n kanssa tekemisiin joutuvaa henkilöä

— neljä työturvallisuuskurssia, kukin kesti 30 t ja osanottajia 101 työturvallisuuselinten jäsentä

— yksi kurssi työpaikkaneuvottelijoille, jotka työnantajan puolesta neuvottelevat luotamusmiesten kanssa, kesto-aika 42 t osanottajia 15

— yksi luottamusmiehille pidetty 18 t kestävä kurssi, johon osanottajia 28

— yksi kurssi tuotantokomitean jäsenille, joka kesti 12 t, osanottajia 20

— yksi kurssi tiedottajille, pituudeltaan 12 t, osanottajina 20 tiedotusalan henkilöä sekä niitä, joiden tehtäviin kuului sisäinen tiedottaminen ja sen kehittäminen

— yksi yleisöpalvelukurssi, joka kesti 18 t, osanottajina 22 yleisöpalvelutehtävissä toimivaa henkilöä

— yksi 30 tunnin kurssi ihmissuhdeasioihin ja ryhmätyöskentelyyn osallistuville henkilöille, osanottajia 14

— kaksi koulutusasiamiesten neuvottelupäivätilaisuutta, osanottajia yht. 250 koulutusasiamiestä

— kolmiviikkoinen toimistopäällikköseminaari, johon osallistui yht. 25 toimisto- ja osastopäällikköä

— kolmipäiväinen toimistopäälliköiden jat-

koseminaari toimistopäällikköseminaarin käyneille toimisto- ja osastopäälliköille, osanottajia 20

— kuusipäiväinen johtamistaidon seminaari, osanottajina 20 ulkotyönjohtajaa

— nelipäiväinen seminaari projektityöskentelyyn osallistuville henkilöille, 26 osanottajaa

— kolmiviikkoinen terveydenhuollon hallinnon seminaari, osanottajina 30 alan eri tehtävissä toimivaa henkilöä

— kolmipäiväinen henkilöhallinnon kehittämisseminaari, johon osallistui 25 tämän alan päätoimisissa tehtävissä työskentelevää henkilöä

— kuusipäiväinen taloushallinnon seminaari, johon osallistui 24 talouspäällikköä ja taloussuunnittelijaa

— viikon kestävä ryhmätyö- ja kommunikaatioseminaari, osallistujina 20 ihmissuhdeasioiden ja ryhmätyöskentelyn parissa työskentelevää henkilöä.

Helsingin kaupungin toimistokoulun toimintaa selostetaan Opetuslaitokset -nimisessä julkaisussa.

Konekirjoituskokeet. Kertomusvuoden aikana suoritettiin 112 konekirjoituskoea, joiden tulokset olivat seuraavat:

	koe-suorituksia
yli 11 500 nettolyöntiä 1/2 tunnissa	—
» 10 500 »	5
» 9 500 »	9
» 8 500 »	14
» 7 500 »	12
alle 7 500 »	23
hylättyjä kokeita	50
Yhteensä	113

Konekirjoitustodistuksia annettiin konekirjoituslisien anomista varten yhteensä 50. Hylkäämisrajana oli konekirjoitusohjeiden mukainen 0,75 virheprosentti.

5. Henkilöasiainkeskus

Yhteenveto. Kertomusvuonna (ja ed.v.) järjestettiin koulutustilaisuuksia seuraavasti:

	v. 1972	v. 1973
— kurssveja ja seminaareja	64	47
— opetuspäiviä (á 6 tuntia)	537	311
— osanottajia	1 739	1 381
— osanottajakurssipäiviä	13 425	8 523

Kurssipäivän kustannukset olivat keskimäärin 47,49 mk (ed.v. 43,02 mk).

Tutkimustoiminta

Tutkimustoiminta keskittyi kertomusvuonna kolmeen pääaiheeseen:

- henkilöstöhallinnon informaatiojärjestelmän (HIJ) kehittäminen,
- virastojen ja laitosten henkilöstöhallinnon organisaatioiden kehittäminen sekä
- henkilöstöhallinnon periaatteiden ja suuntaviivojen — henkilöstöpoliittisen ohjelman — laatiminen.

HIJ:n kehittämiseksi työskennellyt projektiorganisaatio pääsi linjavedosta ja periaatteellisten kysymysten käsittelystä konkreettisten ongelmien ratkaisemiseen. Henkilöstöhallinnon organisaatioiden parissa työskennellyt työryhmä sai valmiiksi muistion, jonka perusteella on tarkoitus antaa virastoille ja laitoksille ohjeet kyseisten organisaatioiden suunnittelusta. Henkilöstöhallinnon periaatteita ja suuntaviivoja selvittävä työryhmä aloitti tehtävänsä syksyllä päämääränä saada 1.3.1974 mennessä valmiiksi henkilöstöpoliittisen ohjelman luonnos.

Muista tutkimustehtävistä mainittakoon:
— terveydenhuoltohenkilökunnan koulutustarvetta koskeva selvitys, jota varten perustetun projektiorganisaation työskentely jatkuu
— huoltokassatoiminnan kehittämistä koskevan kyselyn valmistelu sekä

— henkilöstösuunnittelua, henkilöstön ohjausta, liukuvaa työaikaa, henkilötunnuksia ja henkilöstöpalvelua koskevat esitutkimukset.

Lisäksi tutkimusosaston henkilökunta osallistui tutkimuksiin ja selvityksiin, jotka koskivat PTS:n 1976—85 henkilöstösuunnittelua sekä henkilöstöhankintaa, henkilöstön perehdyttämistä, virastodemokratiaa, huoltolaitosten henkilökunnan mitoitusta, kuntoutusta ja koulutuspalvelujen tarkoituksenmukaisuutta. Tutkijat toimivat myös koulutussuunnittelijoina ja kouluttajina eräillä koulutusosaston kurssilla. Paljon aikaa vaatineina tehtävinä mainittakoon sisäisen tiedustustoiminnan suunnittelu ja valmistelu sekä tutustumiskäynnit virastoissa ja laitoksissa.

Kaupunginhallitukselle annettiin kertomusvuonna lukuisia *lausuntoja*, jotka koskivat mm. kuukausipalkkaisten toimihenkilöiden valintaa ja palkkausta, henkilöstöpoliittisen ohjelman aikaansaamista, lasten päivähoitoalan koulutusta, lastensuojeluviraston työnohjaustoimintaa ja konekirjanpitolisien myöntämistä.

Talous

Henkilöasiainkeskuksen menot ja tulot olivat kertomusvuonna seuraavat:

M e n o t	mk
— henkilöstömenot	1 589 904,—
— huoneistomenot	146 692,—
— tarverahat	130 332,—
— aloitetoiminta	8 338,—
— työsuojelu- ja työturvallisuustoiminta	18 342,—
— ulkopuoliset tutkimukset . .	10 194,—
— henkilökunnan koulutus . .	250 434,—
	Yhteensä 2 154 435,—
T u l o t	9 972,—
N e t t o m e n o t	2 144 464,—