

5. Henkilöasiain keskus

Yleistä

Henkilöasiainkeskus jatkoi v. 1974 henkilöstöhallinnon useiden tehtäväalueiden kehittämistä. Henkilöstöhankintaan koskevat toimintaohjeet saatettiin laitosten ja virastojen noudatettaviksi. Työvoiman saannin turvaamiseen kiinnitettiin erityistä huomiota ja khn henkilöasiainjaoston esitys toimenpiteistä työvoimatilanteen helpottamiseksi saatettiin kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

*Työvoima-
tilanne*

Henkilöstön perehdyttämistoimintaa, työterveydenhuoltoa sekä sisäistä tiedotustoimintaa kehitettiin edelleen. Kertomusvuoden lopussa hyväksyttiin työturvallisuustoiminnan uudet työsuojelun toimintaohjeet. Virastoille ja laitoksille järjestettäviä yhteisiä koulutustilaisuuksia suunniteltiin ja toteutettiin edelleen.

*Toiminta-
muodot*

Henkilöstöhallinnon kehittämiseksi luotiin edelleenkin pohjaa *tutkimustoiminnalla*. Eräänä tärkeänä saavutuksena mainittakoon kertomusvuonna valmistunut henkilöstöpoliittinen ohjelmaluonnos. Myös henkilöstöhallinnon informaatiojärjestelmän kehittämistyötä jatkettiin.

Henkilöasiainkeskuksen toiminta kohdistui pääasiallisesti periaatekysymysten valmisteluun, menettelyohjeiden antamiseen sekä niiden käytäntöön soveltamisen ohjaukseen ja valvontaan. Hallintokunnat puolestaan huolehtivat henkilöasioiden varsinaisesta hoitamisesta ja periaatteiden soveltamisesta käytäntöön.

Keskuksen eri virastoille ja laitoksille antamat *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.

Organisaatio ja henkilökunta

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

*Osasto-
jako*

Henkilöasiainkeskus sijaitsi kertomusvuoden ajan Kallion virastotalossa, koulutusosaston kurssien toimisto Dagmarinkatu 3:ssa ja konekirjoitusluokka sokeain ammattikoululla.

Toimitilat

Henkilöasiainkeskuksen vt. henkilöasiainpäällikkönä toimi kertomusvuoden ajan Reino Tuomi.

*Henkilö-
kunnan*

Henkilöasiainkeskuksessa oli kertomusvuonna 8 vakinaista ja 2 tilapäistä virkaa, 34 työsopimussuhteista tointa sekä 37 työsopimussuhteessa olevaa toimistokoululaista. Keskuksen palveluksesta erosi kertomusvuoden aikana 11 henkilöä.

*lukumäärä
ja
vaihtuvuus*

Kertomusvuoden päättyessä oli eri osastoilla henkilökuntaa seuraavasti:

- t y ö v o i m a o s a s t o l l a vt. osastopäällikkö Arto Antman, johtava työterveydenhuoltolääkäri, työterveydenhuoltolääkäri, työvoimasuunnittelija, tiedotussuunnittelija, työsuojelupäällikkö, työturvallisuustarkastaja, työhönsijoittaja, työntutkimusteknikko, suunnittelija, 3 terveydenhoitajaa, suunnittelusihiteeri, vastaanottoapulainen sekä kanslisti;
- k o u l u t u s o s a t o l l a koulutus­päällikkö Esko Posti, apulaiskoulutus­päällikkö, 3 koulutus­suunnittelijaa, tutkija, koulutus­sihteeri, apulaiskanslisti, toimistoapulainen ja harjoittelija;
- t u t k i m u s o s a s t o l l a osastopäällikkö Martti Suhonen, 4 tutkijaa, 2 apulaistutkijaa ja tutkussihiteeri;
- t o i m i s t o s s a toimistoesimies, kanslisti, 2 apul.kanslistia ja vahtimestari.

Henkilökunnan koulutus

Henkilöasiainkeskuksen henkilökunta osallistui useille, lähinnä omaan toimialaansa liittyviä kysymyksiä käsitelleille, ulkopuolisten järjestämille kursseille.

Virkatmatkat

Johtava työterveydenhuoltolääkäri C. G. Gröndahl osallistui VI pohjoismaiseen työlääkieteen kongressiin Tukholmassa.

Työvoimaosasto

Henkilöstöhankinta

Toimintaohjeet

Henkilöstöhankinnan *toimintaohjeita* laatinut työryhmä sai työnsä valmiiksi kertomusvuoden aikana ja kaupunginhallitus hyväksyi ohjeet noudatettaviksi (28.10. 1974 3236 5). Henkilöstöhankinnan tehostamiseksi ryhdyttiin myös toimenpiteisiin kaupungin avoimia virkoja ja toimia koskevan sanomalehti-ilmoituksen uudistamiseksi.

Työvoimatilanne

Työvoiman saannin turvaamiseksi vt. henkilöasiainpäällikkö asetti 8.1. työryhmän selvittämään työvoimapulan tämän hetkistä tilannetta sekä todennäköistä kehitystä ja keinoja työvoiman saannin helpottamiseksi sekä tekemään tarvittavat esitykset toteuttamiskelpoisten keinojen käyttöönottamiseksi. Selvitys valmistui syksyllä ja sen perusteella henkilöasiainjaosto teki kaupunginhallitukselle esitykset työvoimatilanteen helpottamiseksi tarvittavista toimenpiteistä.

Uudelleen­sijoitus

Henkilöasiainkeskuksen avustuksella sijoitettiin uudelleen kertomusvuoden aikana 51 henkilöä. Heistä oli 42 tullut omaan työhönsä työkyvyttömiksi, mutta voivat uudessa tehtävässään toimia täysipainoisesti. Virastojen ja laitosten sisällä sijoitettiin vuoden aikana 75 henkilöä.

Toimistohenkilöstön hankinta

Toimistohenkilöstöä ja lähettejä ei saatu kaupungin palvelukseen riittävästi normaali-ilmoituksin. Kaupunginhallituksen yleisjaosto myönsi henkilöasiainkeskukselle 5 000 markkaa tällaisen henkilöstön hankkimiseksi. Määrärahaa julkaistiin ilmoitukset kolmena maanantaina Helsingissä ilmestyvissä päivälehdissä. Niiden avulla saatiin eri virastoille ja laitoksille yli 60 konekirjoittajaa, toimistoapulaista ja lähettä. Näiden erillisilmoitusten perusteella myös muita ammattialoja edustavat henkilöt tiedustelivat sopivia vapaita työpaikkoja ja monessa tapauksessa tiedustelut johtivat työhön­ottoon.

Henkilöstön perehdyttäminen

Tulokaskurssit ja tehtäviin perehdyttäminen

Henkilöasiainkeskus antoi 1.8. virastoille ja laitoksille yleisohjeet palvelukseen tulevan uuden henkilön tehtäviin perehdyttämisestä sekä nimesi yhteyshenkilön avustamaan virastoja ja laitoksia tulokaskurssien suunnittelussa ja perehdyttämisen kehittämisessä. Kertomusvuoden aikana perustettiin myös työryhmä laatimaan palvelukseen tuleville jaettavaa *tulokasopasta*.