

F1 523

**TK**

**MUISTIO**

---

**TILASTOKESKUS**

---

**Tekijä**

Hepo-työryhmä

**Pvm**

1973-10-31

**No**

23

TILASTOKESKUKSEN HENKILÖSTÖPOLITIIKAN  
YLEISSUUNNITELMA

HEPO-työryhmän I raportti

# SISÄLLYSLUETTELO

	Sivu
1. Työryhmän toiminnasta	1
2. Mitä on henkilöstöpolitiikka	2
3. Tilastokeskuksen henkilöstöpolitiikka	2
3.1. Nykytilanne	2
3.2. Henkilöstöpolitiikan sisältöön vaikuttavat tekijät	3
3.3. Henkilöstöpolitiikan yleiset tavoitteet	4
3.4. Henkilöstöpolitiikan osa-alueet ja niiden kehittämistarve	6
3.4.1. Työn organisointi	6
3.4.2. Palkkauspolitiikka	7
3.4.3. Työhönotto- ja nimittämispolitiikka	9
3.4.4. Koulutustoiminta	10
3.4.5. Tiedotustoiminta	12
3.4.6. Osallistuminen	13
3.4.7. Sosiaaliset edut	15
3.4.8. Työolosuhteet	16
3.4.9. Virkistystoiminta	17
3.4.10. Palkitseminen	17
4. Ehdotus kehittämistyön organisoinniksi	18
4.1. Kehittämisperiaatteet	18
4.2. Kehittämistyön sisältö ja organisaatio	18

## 1. Työryhmän toiminnasta

Tilastokeskus asetti 16.8.1973 työryhmän laatimaan selvityksen tilastokeskuksen henkilökuntapolitiikan tavoitteista ja tekemään ehdotuksia tarvittavista kehittämistoimenpiteistä. Toimeksiannon mukaan työryhmän ensimmäisenä tehtävänä oli 31.10.1973 mennessä väliraportin muodossa täsmentää tehtävänsä sisältö ja tehdä esitys työn jatkamisen organisoinnista.

Työryhmässä on edustaja jokaiselta osastolta, kaksi edustajaa Tilastokeskuksen ammattiosastosta ja Tilastokeskuksen virkailijain yhdistyksestä sekä yksi virastotyötoimikunnan edustaja. Työryhmä on valinnut itselleen kaksi sihteeriä.

Työryhmän kokoonpano on seuraava:

puheenjohtaja: osastopäällikkö Georg Luther (hallinto-osasto)  
muut jäsenet: osastopäällikkö Eero Heikkonen (tietojenkäs.os.)  
yliaktuaari Kaija Hovi (TKA)  
ryhmäpäällikkö Leena Hyvärinen (TKVY)  
aktuaari Erkki Niemi (TKA)  
tilastonlaatija Pertti Parmanne (suunnitteluosasto)  
osastopäällikkö Aarre Sahavirta varamiehenään  
apulaisosastopäällikkö Pertti Marjomaa (yhteisö-tilasto-osasto)  
apulaisosastopäällikkö Göran Strengell (henkilö-tilasto-osasto)  
tilastonlaatija Leena Söder (virastotyötoimikunta)  
yliaktuaari Eeva-Sisko Veikkola (TKVY)

Pääsihteerikseen työryhmä valitsi Anna-Leena Reinikaisen. Toisena sihteerinä on toiminut Eeva Liinamaa.

Työryhmä on kokoontunut 10 kertaa.

Valtiovarainministeriössä noudatettavan käytännön mukaisesti työryhmä on päättänyt käyttää henkilökuntapolitiikka sanan asemasta sanaa henkilöstöpolitiikka.

## 2. Mitä on henkilöstöpolitiikka

Henkilöstöpolitiikalla tarkoitetaan henkilökuntaa koskevien asioiden hoitamista. Henkilöstöpolitiikka sisältää henkilökunta-asioiden hoitamista koskevat yleiset periaatteet ja tavoitteet sekä näiden toteuttamisen ja valvonnan. Henkilöstöpolitiikka ei siten tyydy ainoastaan eri tavoitteiden ja menetelmien selvittämiseen, vaan se pyrkii myös toteuttamaan omaksumansa periaatteet ja valvomaan periaatteiden toteutumista. Henkilöstöpolitiikkaa tulee jatkuvasti kehittää muuttuvia tarpeita vastaavaksi.

Henkilöstöpolitiikka on viraston kokonaistoiminnan kiinteä osa. Tehtävien tarkoituksenmukaisessa suorittamisessa on henkilökunta tärkein tekijä. Siksi henkilöstöpolitiikan tulee luoda mahdollisuudet suorittaa tehtävät riittävän hyvin.

Hyvä henkilöstöpolitiikka edistää tehtävien tarkoituksenmukaista suorittamista, lisää henkilökunnan tietoisuutta omasta asemastaan, edistää tasa-arvoisuuden toteutumista työelämässä sekä lisää oikeudenmukaisuutta ja työntekijöiden turvallisuutta. Täyttääkseen nämä vaatimukset henkilöstöpolitiikan tulee tyydyttää työntekijöitä, heidän tarpeitaan ja katsomuksiaan. Tämä edellyttää, että henkilökunnalla on riittävät mahdollisuudet vaikuttaa henkilöstöpolitiikkaan.

## 3. Tilastokeskuksen henkilöstöpolitiikka

### 3.1. Nykytilanne

Tilastokeskuksesta puuttuu tällä hetkellä kokonaisvaltainen henkilöstöpoliittinen ohjelma. Eräiden henkilökuntaa koskevien asioiden (mm. sisäinen tiedotustoiminta ja koulutustoiminta)

kehittämisestä on tehty ehdotuksia, joista vain osa on toistaiseksi toteutettu. Perustietoja nykytilanteesta antavat liitteinä olevat tiedot henkilökunnasta ja sen työolosuhteista (liite). Henkilöstöpolitiikan nykyisiä epäkohtia käsitellään tarkemmin jäljempänä henkilöstöpolitiikan osa-alueiden käsittelyn yhteydessä kohdassa 3.4.

### 3.2. Henkilöstöpolitiikan sisältöön vaikuttavat tekijät

Tilastokeskuksen henkilöstöpolitiikan sisältöön vaikuttavat ensinnäkin tilastokeskuksesta itsestään johtuvat tekijät. Tilastokeskuksen henkilöstöpolitiikan sisältö ei ole kuitenkaan yksinomaan viraston määriteltävissä. Tilastokeskus on osa yleistä valtionhallintoa. Siksi viraston henkilöstöpolitiikkaa luotaessa on otettava huomioon valtion yleisen henkilöstöpolitiikan periaatteet.

Tärkeitä henkilöstöpolitiikan sisältöön vaikuttavia tekijöitä ovat virastossa työskentelevä henkilökunta ja sen tehtävät. Jos henkilökunta ei hyväksy virastossa harjoitettavaa henkilöstöpolitiikkaa, puuttuu henkilöstöpolitiikalta perusta.

Tilastokeskuksen tehtävät, tilastojen laatiminen ja julkaiseminen, eroavat useimpien muiden virastojen ja laitosten tehtävistä. Nämä viraston erityispiirteet on otettava huomioon henkilöstöpolitiikan sisältöä määriteltäessä.

Henkilöstöpolitiikan sisältöön vaikuttavat myös henkilökunnan koko ja rakenne.

Tilastokeskuksessa noudatettavan henkilöstöpolitiikan tuleekin lähteä sekä tilastokeskuksen tehtävistä että henkilökunnan tarpeista ja käsityksistä.

Tilastokeskuksen henkilöstöpolitiikkaan vaikuttavat yleinen yhteiskunnallinen kehitys, lait, asetukset, alemman asteiset määräykset ja sopimukset. Valtion yleisen henkilöstöpolitiikan

osalta käyttää päätösvaltaa viime kädessä eduskunta valmistelu- ja toimeenpanovallan kuullessa valtioneuvostolle ja valtiovarainministeriölle. Lisäksi valtion yleistä henkilöstöpolitiikkaa selvitetään tällä hetkellä valtiovarainministeriön projekti-ryhmässä.

Useat tärkeät tilastokeskuksen henkilökuntaa koskevat asiat ratkaistaan muualla. Tilastokeskuksen tulee kuitenkin omassa valmistelutyössään ja tekemissään päätöksissä ja ehdotuksissa toteuttaa omaksumiaan henkilöstöpoliittisia periaatteita.

Henkilöstöpolitiikan sisältöön vaikuttavat merkittävästi virka- ja työehtosopimusten sopijapuolina olevat, työntekijöiden etujen ja oikeuksien lisäämiseksi toimivat, henkilökunnan ammatilliset järjestöt.

Henkilöstöpoliittisen ohjelman on oltava toteuttamiskelpoinen. On varmistauduttava siitä, että henkilöstöpoliittiset periaatteet toteutuvat tilastokeskuksen muissa suunnitelmissa ja jokapäiväisessä toiminnassa. Tämä edellyttää, että tilastokeskuksella on toteuttamiseen tarvittavat voimavarat ja organisaatio sekä että toteuttamista valvotaan tehokkaasti.

### 3.3. Henkilöstöpolitiikan yleiset tavoitteet

Tehtävien tarkoituksenmukainen hoitaminen edellyttää ammattitaitoista henkilökuntaa. Tällaista henkilökuntaa voi virasto saada ja pitää palveluksessaan vain, jos viraston henkilöstöpolitiikka riittävän hyvin turvaa henkilökunnan edut ja oikeudet, kehittää ammattitaitoa sekä määrittelee vastuun ja velvollisuudet. Hyvä henkilöstöpolitiikka edistää siten omalta osaltaan viraston tehtävien tarkoituksenmukaista suorittamista.

Työtä voidaan pitää keskeisenä osana ihmisen elämää ja yhteiskunnallista toimintaa. On tärkeää, että henkilökunnalla on sellaiset edut, oikeudet ja työolosuhteet, että se voi saada työstä kohtuullisen toimeentulon, kokea työnsä mielekkääksi ja viihtyä työssä. Mikäli olosuhteet ovat tällaiset vähenee henkilö-

kunnan vaihtuvuus ja pätevän henkilökunnan saaminen palvelukseen on helpompaa. Näiden henkilökuntapolitiikan yleistavoitteiden toteuttaminen edellyttää osatavoitteiden asettamista henkilökunnan etuihin, oikeuksiin ja työolosuhteisiin vaikuttavissa asioissa.

Ensimmäisenä osatavoitteena on saada henkilökunnalle riittävät ja oikeudenmukaiset taloudelliset ja sosiaaliset edut. Palkan tulee ensi sijassa määräytyä tehtävän mukaan, mutta myös muut yleisesti hyväksytyt näkökohdat tulee ottaa huomioon. Jokaisen tulee saada sellaista palkkaa, että sillä tulee kohtuullisesti toimeen. Toimeentulon jatkuva paraneminen tulee tehdä mahdolliseksi luomalla edellytykset ammattitaidon kehittämiseen ja uralla etenemiseen. Sosiaalisia etuja tulee lisätä ja kehittää.

Toisena osatavoitteena on, että henkilökunta saa riittävästi tietoa omasta asemastaan, työstään, kaikesta tilastokeskuksen toiminnasta ja koko yhteiskunnasta. Itsenäinen työskentely on mahdollista vain, jos työntekijä tietää millaiseen kokonaisuuteen omat tehtävät liittyvät. Riittävien tietojen saaminen omasta asemasta poistaa epävarmuutta ja turvattomuutta. Se antaa myös valmiuden huolehtia omista oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan.

Työntekijä tuntee työnsä ja sen suorittamisessa esiin tulevat ongelmat parhaiten itse. Henkilökuntaa koskevissa asioissa ilmenevät puutteellisuudet tuntee parhaiten viraston henkilökunta, siksi kolmantena osatavoitteena on, että henkilökunnalla tulee olla mahdollisuus osallistua omaa työtään ja henkilökuntaa koskevaan päätöksentekoprosessiin ja saada tätä varten tarvittavat tiedot. Toisaalta henkilökunta osallistumalla voi saada perusteellista ja omakohtaista tietoa.

Neljäntenä osatavoitteena ovat hyvät työolosuhteet. Työolosuhteiden tulee olla terveelliset, viihtyisät ja tehtävien suorittamisen kannalta tarkoituksenmukaiset.

Ammatilliset järjestöt toimivat henkilökunnan etujen ajajina. Tässä toiminnassaan ne tuovat esille henkilöstöpolitiikan tavoitteita. Ammatillista järjestäytymistä on henkilöstöpolitiikan luomisen, kehittämisen ja toteuttamisen valvonnan kannalta pidettävä suositeltavana.

### 3.4. Henkilöstöpolitiikan osa-alueet ja niiden kehittämistarve

Henkilöstöpolitiikan yleisiin tavoitteisiin pyrkiminen edellyttää näiden saavuttamista edistävien toimintaperiaatteiden noudattamista henkilöstöpolitiikan eri osa-alueilla. Tarvitaan selviä ja johdonmukaisia koko virastoa koskevia toimintaperiaatteita, jotka tulee myös toteuttaa ja joiden toteutumista valvotaan. Henkilöstöpolitiikan eri alueet liittyvät läheisesti yhteen. Osa-alueilla noudatettavien menettelytapojen pitää sen vuoksi olla yhteensopivia ja muodostaa toteuttamiskelpoinen, kokonaisvaltainen henkilöstöpoliittinen ohjelma.

#### 3.4.1. Työn organisointi

##### Määritelmä

Työn organisointiin kuuluvat tehtäväkuvaukset, toimenkuvaukset ja työnjako. Työn organisointiin kuuluvat myös työmenetelmät.

Tehtäväkuvauksiin kuuluu

- millaisia tehtäviä ja miten tehdään
- miten rasittavia tehtävät ovat fyysisesti ja henkisesti (esim. yksitoikkoisuus, kiireisyys)
- mikä on tehtävien vaikeus- ja vaativuusaste.

Toimenkuvauksiin kuuluu

- mitä tehtäviä toimeen sisältyy
- mikä on tehtäväkokonaisuuden vaikeus- ja vaativuusaste
- vastuun ja velvollisuuden määrittely.

##### Tavoitteet

Työn organisoinnin ja työmenetelmien kehittämisen tarkoituksena tulee olla tehtävien tarkoituksenmukaisen suorittamisen edistäminen. Jokaiselle tulee pyrkiä järjestämään koulutusta



ja työkokemusta vastaava monipuolinen, mielenkiintoinen ja itsenäinen tehtäväkokonaisuus. Velvollisuudet ja vastuu tulee määritellä jokaisen osalta. Työntekijän itsensä ja ammattijärjestöjen tulee voida olla mukana työn organisointiin liittyviä kysymyksiä selvitettäessä.

#### Nykytilanne

Tällä hetkellä tilastokeskuksesta puuttuvat yhtenäiset tehtävän- ja toimenkuvaukset. Samalla nimikkeellä olevat ja samaa palkkaa saavat työntekijät saattavat eri tilastoissa tehdä erilaisia tehtäviä. Työnjako määräytyy usein suurelta osalta vallitsevan työtilanteen mukaan. Sijaisuskysymystä ei ole järjestetty. Työtoverit joutuvat suorittamaan omien töidensä lisäksi virkavapaana olevan työt. Epäselvä työnjako vaikeuttaa tehtävien tarkoituksenmukaista suorittamista, koska työntekijät eivät etukäteen voi riittävän tarkasti ajoittaa ja suunnitella tehtäviään.

#### Kehittämistoimenpiteet

Työn organisointiin liittyvien asioiden selvittäminen on kiireellinen tehtävä. Työn tarkoituksenmukaisen organisoinnin perustaksi on ensin selvitettävä, millaisia tehtäviä ja toimia virastossa tällä hetkellä on. Tämän jälkeen on selvitettävä, millaisia toimia tehtävien perusteella tulee olla. Työnjakoa toteutettaessa on kiinnitettävä huomiota erityisesti siihen, että muodostuu monipuolisia, mielenkiintoisia ja itsenäisiä, tarkoituksenmukaisia tehtäväkokonaisuuksia.

#### 3.4.2. Palkkauspolitiikka

##### Tavoitteet

Palkan tulee ensi sijaisesti määräytyä tehtävän mukaan. Tehtävien lisäksi palkkaukseen tulee vaikuttaa muidenkin yleisesti hyväksytyjen näkökohtien. Tehtävien mukaiseen palkkaukseen sen sijaan eivät kuulu kalliinpaikanlisä, ikälisät, määrävuotislisät eivätkä muut samantapaiset lisät. Harkinnanvaraisten lisien tulee määräytyä henkilökunnan ammatillisten järjestöjen hyväksymien periaatteiden mukaan.

Palkkauspolitiikalla tulee pyrkiä turvaamaan jokaiselle kohtuullinen toimeentulo. Tämä merkitsee sitä, että palkankorotukset suunnataan erityisesti pienipalkkaisille.

Palkan määräytymisestä tehtävän mukaan seuraa, että viraston virka- ja toimirakenteen tulee vastata tehtäviä. Tietystä tehtävästä maksetun palkkauksen tulee myös vastata muualla samantyyppisistä tehtävistä maksettavaa palkkausta. Lisäksi palkkauksen samassa tehtävässä tulee olla samanlainen palvelussuhteen laadusta, työntekijän iästä ja sukupuolesta riippumatta.

#### Nykytilanne

Nykyisin palkkauksen määräytymisestä puuttuvat selvät, johdonmukaiset periaatteet. Virastossa ei nimittäin ole suoritettu eri tehtävien vaikeusasteiden tarkkoja vertailuja pohjaksi eri tehtävien palkkaussuhteiden määrittämiseksi. Palkkaus on tapauksesta riippuen painottunut joko tehtävän, koulutuksen, työkokemuksen tai jonkin muun seikan perusteella.

Tehtäviä vastaamaton palkkarakenne on esteenä oikeudenmukaiselle palkkapolitiikalle. Tehtävistä huomattava osa on keskipalkkaluokkiin kuuluvia. Koska keskipalkkaluokkien osuus nykyisin on vähäinen, joutuvat sekä alempiin että ylempiin palkkaluokkiin kuuluvat suorittamaan tehtäviä, jotka soveltuvat keskipalkkaluokkiin kuuluville.

Työsopimussuhteisten ja virkasuhteisten palkkaus määräytyy nykyisin vielä erilailla, vaikkakin erot työehtosopimusten solmimisen jälkeen ovat jonkin verran pienentyneet.

#### Kehittämistoimenpiteet

Oikeudenmukainen palkkauspolitiikka edellyttää työnjakoon ja tehtäväkuvauksiin liittyvien kysymysten selvittämistä. Tämän jälkeen virka- ja toimirakenne on pyrittävä muuttamaan tehtäviä vastaavaksi. Lisäksi on selvitettävä millä tavalla muut tekijät kuin tehtävät vaikuttavat palkkaukseen. Palkkauksissa ilmenevien eroavuuksien poistamiseksi eri palvelussuhteiden välillä on selvitettävä mahdollisuudet samanlaiseen palkkauspolitiikkaan työsuhteisten ja virkasuhteisten osalta. Samalla tulisi selvittää, onko jompi kumpi palvelussuhtelaji tehtävien hoidon ja palkkauspolitiikan kannalta suositeltavampi.

### 3.4.3. Työhönotto- ja nimittämispolitiikka

**Tavoitteet** Työhönotto- ja nimittämispolitiikan päätavoitteena tulee olla, että kutakin virkaa ja tointa hoitaa tehtävään parhaiten soveltuva henkilö. Muodollisia pätevyysvaatimuksia tulee pyrkiä kehittämään siten, etteivät ne estä muuten pätevän ja ansiokkaan henkilön valitsemista. Valinnassa tulee ottaa huomioon myös sosiaaliset näkökohdat.

Useimmat tilastokeskuksen tehtävät ovat sellaisia, joihin aikaisempi työkokemus tilastokeskuksessa ja sen oma koulutus antavat riittävän kyvyn ja taidon. Työhönotto- ja nimittämispolitiikassa tuleekin turvata viraston palveluksessa jo olevan henkilökunnan asema antamalla riittävät mahdollisuudet uralla etenemiseen ja tehtävästä toiseen siirtymiseen. Työhönotto- ja nimittämispolitiikkaa koskevissa asioissa on kuultava henkilökuntaa.

**Nykytilanne** Nykyisiä työhönotto- ja nimittämisperusteita ei ole koottu ja ne ovat siitä syystä epäyhtenäisiä ja hajanaisia. Tehtävien vaikeusastetta ei ole yhtenäisesti määritelty ja käsitykset siitä, millaista henkilöä missäkin tehtävässä tarvitaan, ovat erilaiset.

Keskipalkkaluokkiin ja ylempiin palkkaluokkiin kuuluviin virkoihin ja toimiin on valittu uusia henkilöitä viraston ulkopuolelta, mikä on vaikeuttanut viraston palveluksessa jo olevien uralla etenemistä. Muualla suoritetut tutkinnot ja arvosanat ovat usein ratkaisevampia valintaperusteita kuin tilastokeskuksessa saatu työkokemus ja koulutus.

Siirtyminen toiseen samantasoiseen tehtävään on nykyisin vaikeaa. Ulkopuoliset uudet työntekijät valitaan yleensä samaan yksikköön, mistä eroaminen on tapahtunut.

Sukupuolikin saattaa nykyisin merkitä eriarvoisuutta. Saman koulutuksen ja saman työkokemuksen omaavilla naisilla on heikommat etenemismahdollisuudet kuin miehillä.

#### Kehittämistoimenpiteet

Jotta työhönotto- ja nimityspolitiikka saataisiin tarkoituksenmukaiseksi, tulee selvittää valintaperusteet eri tehtävien osalta. Erityisesti tulee kiinnittää huomiota eri valintaperusteiden väliseen suhteeseen. Tällöin tulisi ottaa harkittavaksi myös muodollisten pätevyysvaatimusten tarkistaminen. Lisäksi on selvitettävä, miten henkilökunta voisi vaikuttaa työhönotto- ja nimitysasioissa.

Valintamenettelyn helpottamiseksi ja etenemismahdollisuuksien turvaamiseksi tulee myös selvittää, missä määrin toimet tulisi sitoa tehtäviin.

#### 3.4.4. Koulutustoiminta

##### Määritelmä

Koulutuksella tarkoitetaan yksilöön vaikuttamista tieto-, taito- tai asennemuutosten tuottamisen avulla. Koulutukseen kuuluu

- peruskoulutus, joka sisältää kansa- ja peruskoulun, oppikoulun, korkeakoulun, opistot yms.
- ammatillinen koulutus, johon kuuluvat mm. työhön ja työpaikkaan perehdyttämiskoulutus, ammatillinen peruskoulutus, jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus sekä työsuojelukoulutus.
- yhteiskunnallinen koulutus, joka sisältää valtion hallinnon ja yleensä yhteiskunnan toiminnan tuntemiseen tähtäävän koulutuksen sekä järjestökoulutuksen
- muu koulutus, joka on harrastusluontoista (esim. liikunta, taide)

##### Tavoitteet

Koulutuksella on luotava kyky tehtävien menestykselliseen suorittamiseen ja valmius asioiden itsenäiseen selvittämiseen sekä osallistumiseen. Ammatillisella koulutuksella tulee

pyrkiä edistämään ja tukemaan koulutettavien siirtymistä entistä vaativampiin ja siten paremmin palkattuihin tehtäviin.

Koulutuksen ja opiskelun avulla on lisättävä henkilökuntaan kuuluvien välistä tasa-arvoisuutta. Erityistä huomiota on siten kiinnitettävä koulutus- ja opiskelumahdollisuuksien järjestämiseen niille, joilla koulutusta on vähiten ja joita koulutus työn suorittamisessa ja uralla etenemisessä parhaiten auttaa.

Koulutuksen suunnittelussa on tasavertaisesti otettava huomioon molemmat edellä mainitut tavoitteet.

Virastossa on luotava koulutusmyönteiset olosuhteet. Koulutus on pyrittävä tekemään ilmaiseksi. Mahdollisuuksia palkkauksen saamiseen koulutusajalta on lisättävä muun kuin viraston antaman koulutuksen osalta. Varsinaisten virkatehtävien hoitaminen ei saisi olla esteenä koulutukseen osallistumiselle. Tehtävien hoitaminen on pyrittävä järjestämään koulutuksen ajaksi.

Henkilökunnan tulee osallistua koulutuksen suunnitteluun, kehittämiseen ja valvontaan. Henkilökunnalle tulee selvästi tiedottaa eri koulutustilaisuuksien sisällöstä ja merkityksestä.

#### Nykytilanne

Saatu peruskoulutus on käytännössä muodollisena pätevyysvaatimuksena lähes kaikkiin tehtäviin. Tämän lisäksi virasto on alkanut antaa omaa ammatillista täydennyskoulutusta. Koulutuksessa noudatettavat periaatteet ja koulutuksen tavoitteet ovat kuitenkin vielä täsmentämättä. Viraston koulutustoimikunta on määrittellyt joitakin yleisiä koulutuksessa noudatettavia periaatteita. Koulutuksen sisältö on jäänyt viime kädessä opettajina toimivien tehtäväksi.

Koulutus lisää henkilökunnan tietoja ja taitoja, mutta viraston antamasta koulutuksesta ei nykyisin ole ollut samalla tavalla hyötyä henkilökunnalle. Sitä ei ole vielä useimpien osalta voitu ottaa huomioon uralla etenemisperusteena.

## Kehittämistoimenpiteet

Viraston antaman koulutuksen osalta on ensinnäkin selvitettävä, millaista koulutusta tarvitaan ja ketkä sitä eniten tarvitsevat. Tämän jälkeen on määriteltävä annettavan koulutuksen sisältö, selvitettävä valintaperusteet ja koulutuksen vaikutus tehtäviin ja palkkaukseen. Tällöin on selvitettävä myös koulutuksen ja työkokemuksen keskinäinen suhde. Lisäksi on selvitettävä, miten koulutusta annetaan. Kurssimuotoisen koulutuksen lisäksi on selvitettävä muita koulutusmuotoja.

Muun kuin viraston antaman koulutuksen osalta on selvitettävä mahdollisuudet palkalliseen koulutukseen sekä vahvistettava yhä tälläiset periaatteet, joiden mukaan koulutukseen voi osallistua. Huomiota on kiinnitettävä myös osallistumisen turvaamiseen ammatillisten järjestöjen järjestämään koulutukseen.

### 3.4.5. Tiedotustoiminta

#### Määritelmä

Tiedotustoiminnalla tarkoitetaan tässä tilastokeskuksen omaa sisäistä tiedotustoimintaa sekä valtionhallinnon yleistä sisäistä tiedotustoimintaa.

Tiedotustoimintaan kuuluu kaikki tavoitteellinen tietojen välittäminen. Siihen kuuluu tietojen välittäminen johdolta ja päätöksentekijöiltä henkilökunnalle ja henkilökunnalta näille. Tiedotustoiminta ei kuitenkaan ole yksinomaan kaksisuuntaista. Se on monisuuntaista, hallintoyksikön eri tasoille suunnattua ja eri tasoilta lähtevää tiedonvälitystä. Tiedotustoimintaan kuuluu siten myös henkilökunnan edustuselinten ja ammatillisten järjestöjen tiedotustoiminta.

#### Tavoitteet

Tiedotustoiminnassa tulee ensimmäiseksi pyrkiä tiedotusmyönteisten olosuhteiden luomiseen. Noudatettavan tiedotuspolitiikan on oltava yhteisesti hyväksytty ja kaikkien tiedossa. Henkilökunnan on oltava tietojen saannin suhteen tasa-arvoisessa asemassa. Tietoja tulee saada sekä tilastokeskuksesta että koko valtionhallinnosta samanlaisten periaatteiden mukaan.

Tiedottamistapojen tulee olla monipuoliset. Henkilökunnalle on osoitettava tiedottamisessa tarvittavat kanavat ja keinot. Samasta asiasta tiedotettaessa tulee tarvittaessa käyttää monenlaisia kanavia ja keinoja tasa-arvoisen tietojen saannin varmistamiseksi. Erityisesti tulee lisätä suullista tiedottamista kaikilla tasoilla. Tiedottaminen on viraston koko henkilökunnan asia. Henkilökunnan tulee olla mukana tiedotustoiminnan kehittämisesssä ja valvomisessa.

#### Nykytilanne

Viraston tiedonvälitys on nykyisellään pääasiassa yksisuuntaista; tieto kulkee johdolta henkilökunnalle. Johto päättää myös mistä ja miten tiedotetaan. Henkilökunnan taholta tapahtuva tiedottaminen on vähäistä. Tämä johtuu toisaalta tiedottamiskeinojen puutteellisuudesta ja toisaalta muista tiedottamista estävistä tekijöistä kuten asenteista ja esimiesten pelosta.

Suurin osa tiedottamisesta tapahtuu kirjallisesti ja tiedotustoimintaan käytettävät henkilöresurssit ovat vähäiset. Tiedotustoiminnan puutteet johtuvatkin suurelta osalta tiedotustapojen ja tiedottamisorganisaation kehittymättömyydestä.

#### Kehittämistoimenpiteet

Tiedotustoiminnan kehittämisesssä on ensisijaisesti kiinnitettävä huomiota tiedotustoiminnan organisaation ja tiedotustapojen kehittämiseen siten, että tiedottaminen kaikista asioista voi tapahtua nopeasti ja tasavertaisesti koko henkilökunnalle.

Kehittämistyössä on otettava huomioon sisäisen tiedotustoiminnan läheinen yhteys henkilökunnan osallistumisen mahdollistavien järjestelmien kehittämiseen.

#### 3.4.6. Osallistuminen

##### Määritelmä

Osallistumisella tarkoitetaan henkilökunnan vaikuttamista omaa työyhteisöään, työtään ja työnsä toteuttamisehtoja sekä omaa asemaansa koskevaan päätöksentekoon.

## Tavoitteet

Osallistumisen päätavoitteena on turvata henkilökunnan edut ja oikeudet päätöksenteossa, työn mielekkyyden lisääminen ja tiedonvälityksen parantaminen.

Henkilökunnan osallistumismahdollisuudet tulee erityisesti turvata henkilöstöpolitiikan ja henkilöstöhallinnon alaan kuuluvissa asioissa. Henkilökunnalle tulee varmistaa todelliset vaikutusmahdollisuudet antamalla henkilökunnan edustajille tietyissä asioissa myös ratkaisuvaltaa.

Osallistumisen tulee olla mahdollista viraston kaikilla tasoilla. Siksi virastodemokratia tulee ulottaa myös osastoihin, toimistoihin ja niiden alaisiin toimintayksiköihin.

## Nykytilanne

Nykyisin ammatilliset järjestöt edustavat henkilökuntaa virka- ja työehtosopimuksia solmittaessa ja vaikuttavat siten yleisiin palvelussuhteen ehtoja koskeviin asioihin koko valtion hallinnon tasolla.

Tilastokeskuksen henkilökunnalla on lisäksi mahdollisuus osallistua eräiden tilastokeskusta koskevien asioiden päätöksentekoon. Asetuksen mukaan henkilökunnan edustajia on tilastoneuvostossa ja kurinpitolautakunnassa. Virastotyötoimikunta on henkilökunnan edustuselin, jolla on mahdollisuus tulla kuulluksi tärkeimmissä tilastokeskuksessa käsiteltävissä asioissa. Asetuksessa virastotyötoimikunnalle ei ole annettu mahdollisuutta vaikuttaa henkilökuntaa lähinnä olevaa henkilökunta-asioiden hoitoa koskevaan päätöksentekoon.

## Kehittämistoimenpiteet

Kehittämistyössä on selvitettävä tilastokeskuksen mahdollisuudet osallistumisjärjestelmien kehittämiseen ottamalla huomioon valtionhallinnossa noudatettavat yleiset osallistumista koskevat periaatteet. Tällöin on erityisesti otettava huomioon tilastokeskuksessa saadut kokemukset ja viraston valmius virastodemokratian kehittämiseen.



Kehittämis ehdotusten toteuttamiseksi on selvitettävä, mitä muutoksia tarvitaan tilastokeskusta koskeviin säännöksiin.

### 3.4.7. Sosiaaliset edut

#### Määritelmä

Sosiaalisiin etuihin kuuluvat mm.

- terveyden- ja sairaanhoito
- työpaikkaruokailu
- asuntoetu
- työaikajärjestelyt
- vuosiloma
- lasten päivähoito
- työmatkojen korvaaminen
- huoltokonttori
- eläke

#### Tavoitteet

Sosiaaliset edut ovat nimenomaan pienipalkkaisille merkittävämpiä kuin pelkät rahalliset palkankorotukset. Siksi sosiaalisten etujen lisäämiseen ja kehittämiseen tulee kiinnittää erityistä huomiota. Etujen tulee vähentää työstä aiheutuvia haittoja, ja niiden tulee olla samanlaiset kaikilla palvelussuhteen laadusta riippumatta.

#### Nykytilanne

Sosiaalisista eduista on osa nykyisin järjestetty säännöksiin perustuen yhtenäisesti koko valtionhallinnon osalta, mutta suurin osa on järjestämättä. Monet sosiaaliset edut pyritään järjestämään yhtenäisesti koko valtionhallinnossa, mutta yksityisillä virastoilla on myös mahdollisuuksia joidenkin etujen (esim. terveyden- ja sairaanhoito, työaika, työpaikkaruokailu ja huoltokonttori) järjestämiseen.

Tilastokeskuksessa tilanne sosiaalisten etujen osalta on sama kuin useimmissa muissa valtion virastoissa. Etuja on tällä hetkellä vähän: Työsopimussuhteisilla on mahdollisuus saada korvaus osasta sairauskustannuksia. Liukuva työaika on parhailaan kokeiltavana. Sen sijaan esim. työpaikkaruokailua tai mahdollisuuksia työpaikalla ruokailemiseen ei ole järjestetty.

## Kehittämistoimenpiteet

Kehittämistyössä on lähinnä selvitettävä, mitä mahdollisuuksia tilastokeskuksella on sosiaalisten etujen järjestämiseen.

### 3.4.8. Työolosuhteet

**Määritelmä** Työolosuhteisiin luetaan tässä työtilat ja sosiaaliset tilat, työvälineet, suojavaatetus ja suojavälineet.

**Tavoitteet** Työolosuhteiden tulee olla kaikilla tasavertaiset. Työolosuhteita määriteltäessä tulee ottaa huomioon sekä työntekijä että työn tarkoituksenmukainen suorittaminen. Työvälineiden hankinnassa tulee kiinnittää huomiota työntekijän kannalta keskeisiin seikkoihin kuten käytön helppouteen ja turvallisuuteen eikä ainoastaan suorituskykyyn ja taloudellisuuteen.

Henkilökunnan osallistumisen asettamat vaatimukset tilakysymyksissä tulee ottaa huomioon. Viraston tulee aktiivisesti pyrkiä työolosuhteiden parantamiseen. Työntekijöiden tulee olla mukana työolosuhteisiin liittyvien asioiden suunnittelussa ja valvonnassa. Päätavoitteena on oltava turvalliset, terveelliset ja viihtyisät työolosuhteet koko henkilökunnalle.

**Nykytilanne** Työolosuhteet ovat nykyisin huonot. Työtilat ovat ahtaat ja hajanaiset. Sosiaaliset tilat ovat huonoja tai puuttuvat kokonaan. Myös työvälineet ovat monasti epätarkoituksenmukaisia ja uusia on vaikea saada.

Terveydelle vahingollisissa ja likaisissa tehtävissä ei ole järjestetty haittoja vähentäviä suojalaitteita eikä suojavaatetusta.

## Kehittämistoimenpiteet

Työolosuhteiden osalta on selvitettävä nykyiset puutteellisuudet. On selvitettävä millaisia työtiloja ja työvälineitä kussakin tehtävässä tarvitaan. Tilastokeskuksen tulee ryhtyä kaikkiin mahdollisiin toimenpiteisiin epäkohtien poistamiseksi ja asianmukaisten työolojen järjestämiseksi. Erityisesti on kiinnitettävä huomiota työn turvallisuuteen ja terveellisuuteen.

## 3.4.9. Virkistystoiminta

Määritelmä	Virkistystoimintaan kuuluu henkilökunnan harjoittama kunto- liikunta, kulttuuri- tms. toiminta ja henkilökunnan yhteiset tilaisuudet.
Tavoitteet	Virkistystoiminnan tulee olla mahdollisuuksien mukaan henkilökunnalle ilmaista ja viraston on hankittava tätä varten tarvittavat tilat ja välineet.
Nykytilanne	Henkilökunta vastaa nykyisin itse suurimmaksi osaksi virkistystoiminnan järjestämisestä ja kustannuksista.

## Kehittämistoimenpiteet

Virkistystoiminnan osalta on selvitettävä, miten virasto voi vastata kustannuksista ja miten virkistystoiminnasta muutenkin saadaan tasavertainen osa muista henkilöstöasioista.

## 3.4.10. Palkitseminen

Määritelmä	Palkitsemisella tarkoitetaan aloitepalkkioita, lahjoja merkkipäivinä ja virastosta erotessa, kunnia- ja ansiomerkkejä yms.
Tavoitteet	Palkittaessa koko henkilökunnan tulee olla tasavertaisessa asemassa virka- asemasta riippumatta.
Nykytilanne	Nykyisin virasto hakee kunnia- ja ansiomerkkejä kaikille palvelusajan perusteella. Muu palkitseminen on jäänyt suurimmaksi osaksi työtovereiden tehtäväksi.

## Kehittämistoimenpiteet

Kehittämistyössä on selvitettävä palkitsemistavat ja ne yhtäläiset periaatteet, joiden mukaan palkitseminen tapahtuu.

## 4. Ehdotukset kehittämistyön organisoimiseksi

### 4.1. Kehittämisperiaatteet

Kehittämistyössä tulee noudattaa seuraavia periaatteita:

- Henkilöstöpolitiikan periaatteet ja tavoitteet luodaan lähtien kokonaisuudesta osiin
- Henkilöstöpolitiikan toteuttaminen suoritetaan osista kokonaisuuteen henkilöstöpolitiikan suuntaviivojen mukaisina kehittämistoimenpiteinä eri osa-alueilla.
- Henkilöstöpolitiikan luominen etenee vaiheittain. Vaiheiden pituus on enintään kolme kuukautta. Ennen seuraavaan vaiheeseen siirtymistä tehdään edellisen vaiheen perusteella päätös.
- Henkilöstöpolitiikan toteuttaminen virastossa alkaa kullakin osa-alueella välittömästi tehtyjen ratkaisujen jälkeen siinä laajuudessa ja yksityiskohtaisuudessa kuin ratkaisut edellyttävät.
- Henkilöstöpolitiikka nähdään jatkuvana prosessina. Sen ylläpidossa otetaan huomioon olosuhteissa tapahtuneet muutokset ja sitä kehitetään saatujen kokemusten perusteella muuttuneita vaatimuksia vastaavaksi.

### 4.2. Kehittämistyön sisältö ja organisaatio

Henkilöstöpolitiikan sisältö ja tavoitteet on yleisellä tasolla määritelty luvuissa 2 ja 3. Henkilöstöpolitiikan kehittämistyön jatkamiseksi ja esitettyjen kehittämistoimenpiteiden toteuttamiseksi työryhmä ehdottaa henkilöstöpoliittisen työryhmän lisäksi perustettavaksi eräitä henkilöstöpolitiikan osa-alueita varten uusia ryhmiä, joiden työn koordinoiminen ja yhtenäistämisen jää kuitenkin henkilöstöpoliittisen työryhmän tehtäväksi. Ehdotus jatkotyön organisoimiseksi on seuraava:

#### a) Henkilöstöpoliittinen työryhmä

- |            |   |
|------------|---|
| kokoonpano | - Nykyinen kokoonpano   |
| tehtävät   | - Seuraavien henkilöstöpolitiikan osa-alueiden kehittäminen <ul style="list-style-type: none"> <li>- työn organisointi</li> <li>- palkkauspolitiikka</li> <li>- työhönotto- ja nimityspolitiikka</li> <li>- koulutustoiminta</li> </ul> |

- Muiden henkilöstöpolitiikan osa-alueita käsittelevien ryhmien toiminnan yhtenäistäminen ja koordinoiminen
- Henkilöstöpolitiikan toteuttamisen valvontaorganisaation kehittäminen

lähtökohta - Henkilöstöpoliittisen työryhmän ensimmäisessä raportissa esitetyt suositukset ja tavoitteet

toimintaresurs-  
sit

- Jäsenten ja sihteerien työpanos
- Muut perustettavat ryhmät
- Linjaorganisaation käyttö selvitysten tekemiseksi
- Koulutustoimikunnan hyväksikäyttö

#### b) Tiedotustoiminnan ryhmä

kokoonpano - Viraston ja henkilökunnan edustajat (2+2)

tehtävät

- Ehdotuksen laatiminen sisäisen tiedotustoiminnan organisoinnista
- Tiedotustoiminnan toimintasuunnitelman laatiminen vuosille 1974-1975

lähtökohta

- Henkilöstöpoliittisen työryhmän ensimmäinen raportti
- Sisäisen tiedotustoiminnan aikaisemmat kehittämissuunnitelmat
- Valtionhallinnon sisäisen tiedotustoiminnan kehittämistoimikunnan mietintö

toimintaresurs-  
sit

- Jäsenet ja sihteeri
- Linjaorganisaation käyttö ja paikalliset tiedottajat

#### c) Sosiaaliryhmä

kokoonpano - Viraston ja henkilökunnan edustajat (3+3)

tehtävät - Viraston sosiaalipoliittisen periaate- ja toimintaohjelman laatiminen

- Periaate- ja toimintaohjelman laatiminen virkistys- ja palkitsemistoimintoja varten
- Erillisten sosiaaliasioiden valmisteleminen vuosien 1974-1975 toimenpiteitä varten

lähtökohta

- Henkilöstöpoliittisen työryhmän ensimmäinen raportti
- Muu saatavissa oleva aineisto

toimintaresurs-  
sit

- Jäsenet ja sihteeri
- Linjaorganisaation käyttö selvitystehtäviin

#### d) Työolosuhderyhmä

kokoonpano

- Viraston ja henkilökunnan edustajat (3+3)

tehtävät

- Työolosuhteiden nykytilan kartoitus
- Työolosuhteiden kehittämissuunnitelman laadinta
- Erillistehtävät vuosien 1974-1975 toimenpiteitä varten

lähtökohta

- Henkilöstöpoliittisen työryhmän ensimmäinen raportti
- Muu saatavissa oleva aineisto

toimintaresurs-  
sit

- Jäsenet ja sihteeri
- Linjaorganisaation käyttö selvitystehtäviin
- Työsuojelutoimikunnan hyväksikäyttö

#### e) Virastodemokratian suunnitteluryhmä

kokoonpano

- Viraston ja ammatillisten järjestöjen edustajat (2+2)

tehtävät

- Virastodemokratian kehittämissuunnitelman laatiminen
- Virastodemokratian toteuttamisen valvontaorganisaation suunnittelemine

lähtökohta

- Virastodemokratiatoimikunnan mietintö
- Henkilöstöpoliittisen työryhmän ensimmäinen raportti

toimintaresurs-  
sit

- Jäsenet ja sihteeri

Lisäksi työryhmä ehdottaa seuraavaa:

- Työryhmän raportti jaetaan koko henkilökunnalle ja järjestetään tarpeen mukaan tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia
- Jokaisella tulee olla mahdollisuus esittää mielipiteensä ennen jatkotyöstä päättämistä
- Raportista pyydetään ennen päätöksentekoa ammatillisten järjestöjen, tilastoneuvoston ja virastotyötoimikunnan lausunnot
- Virastodemokratian suunnitteluryhmän ja tiedotustoiminnan ryhmän tehtäväalueet ovat muista henkilöstöpolitiikan osa-alueista selvästi erotettavissa. Nämä työryhmät tulisi asettaa heti odottamatta pyydettyjä lausuntoja.
- Uusien ryhmien lopulliset toimeksiannot, kokoonpano sekä raporttien ajoitus ja antamistapa vahvistetaan henkilöstöpoliittisen työryhmän esityksestä sen jälkeen, kun päätös työn jatkamisesta on kunkin osa-alueen osalta tehty.

## TIETOJA TILASTOKESKUKSEN HENKILÖKUNNASTA JA SEN TYÖOLOSUHTEISTA

HENKILÖ-  
KUNTA

1. Päätoimisen henkilökunnan määrä syyskuu 1973

542, josta miehiä 165 ja naisia 377

2. Henkilökunta palvelussuhteen mukaan syyskuu 1973

Virkasuhteisia 315  
Työsopimussuhteisia 227

3. Henkilökunnan koulutus syyskuu 1973

akateeminen loppututkinto 142  
ylioppilas- tai opisto-  
tasoinen tutkinto 189  
teknisen, kauppakoulun  
tai vastaava koulu 22  
ammattikoulu tms., keski-  
koulu 129  
kansakoulu 59

4. Henkilökunnan ikä

alle 25 vuotta 199  
26-35 224  
36-45 49  
46-58 55  
yli 58 15

5. Henkilökunta palkkaryhmittäin vuoden 1973 alussa

A. Virkasuhteiset

1) A 1 - A 5 -  
2) A 6 - A 10 138  
3) A 11 - A 15 36  
4) A 16 - A 20 26  
5) A 21 - A 25 8  
6) A 26 - A 30 42  
7) B 1 - B 9, S 1 - S 21 27  
8) -

Yhteensä A. 277

B. Työsopimussuhteiset (ja tilapäiset)

1) - 999 mk/kk 38  
2) 1 000 - 1 499 " 64  
3) 1 500 - 1 999 " 73  
4) 2 000 - 2 499 " 2  
5) 2 500 - 2 999 " 6  
6) 3 000 - " -  
7) Osa-aikatyöntekijät 5

Yhteensä B. 185

6. Keskipalkat koulutuksen ja sukupuolen mukaan huhtikuussa 1973  
(ilman siivoojia ja lähettejä). Lukumäärät suluissa.

Koulutus	Naiset			Miehet			Yhteensä		
	Virkas.	Työs.	Virkas. + työs.	Virkas.	Työs.	Virkas. + työs.	Virkas.	Työs.	Virkas. + työs.
Kansakoulu	1 057 (39)	1 000 (13)	1 043 (52)	1 146 (4)	-	1 146 (4)	1 065 (43)	1 000 (13)	1 050 (56)
Keskikoulu	1 150 (90)	1 049 (21)	1 131 (111)	1 590 (1)	1 252 (7)	1 294 (8)	1 155 (91)	1 100 (28)	1 142 (119)
Ylioppilas	1 089 (63)	1 108 (53)	1 098 (116)	1 391 (17)	1 409 (34)	1 403 (51)	1 154 (80)	1 226 (87)	1 192 (167)
Akat.	2 022 (31)	1 631 (16)	1 889 (47)	2 895 (62)	1 849 (22)	2 621 (84)	2 604 (93)	1 757 (38)	2 358 (131)
	1 238 (223)	1 164 (103)	1 215 (326)	2 493 (84)	1 545 (63)	2 087 (147)	1 581 (307)	1 309 (166)	1 486 (473)

Siivoojien keskipalkka 622 mk (13) Lähettien keskipalkka 590 mk (30)

7. Henkilökunnan vaihtuvuus

Keskimäärin 20 % vuodessa.

Vaihtuvuus suurin palkkaryhmissä alle A 10 (n. - 1 091 mk/kk)

Seuraavaksi suurin palkkaryhmissä A 26 - A 30 (n. 2 059 - 2 602 mk/kk)

Vuoden alussa oli n. 72 % henkilökunnasta ollut talossa alle 6 vuotta. Noin kolmannes oli ollut alle vuoden.



TOIMI-  
TILAT

Toimipaikat

	Pinta-ala m <sup>2</sup>		Ikä (vuosissa)	K u n t o		
	a) toimitila	b) varastotila			hyvä	keskin- kert.
1) Annankatu 44	a) 1 678		21	x		
2) Lönnrotink. 37 VTT:n talo	a) 1 050		33	x		x
				(4 kerr.)		(2 kerr.)
3) Lönnrotink. 37 Kirjastorak.	a) 537 b) 285		79	x		
4) Siltasaarenk. 12	a) 1 545		19	x		
5) Erottajank. 19	a) 1 853		80	x		
6) Erottajank. 15-17	a) 250		50	x		
7) Vuorik. 16	a) 645 b) 180		70	x		
8) Nahkahousun- tie 3	a) 1 995 b) 523		Valmistuu 14.12.73			