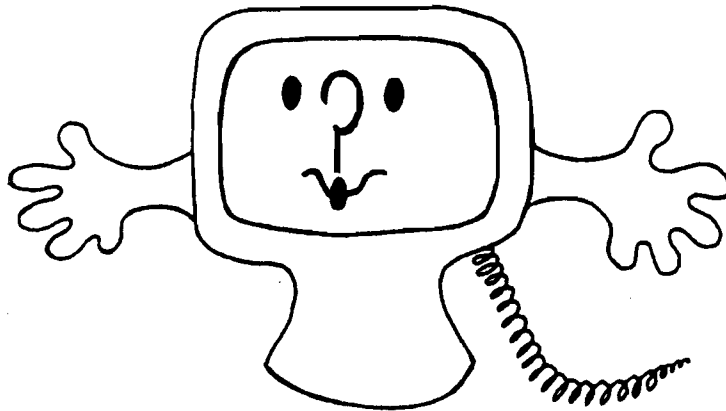


30.5.1988

TERVEYDENHUOLLON ATK-PÄIVÄT  
6. - 7.6.1988, Joensuu

Suunnittelija Marja-Leena Viljanen  
Sairaalaliitto

SAIRAALOIDEN  
HENKILÖSTÖHALLINNON  
TIETOJENKÄSITTELYN  
PERIAATESUUNNITELMA



## SAIRAALOIDEN HENKILÖSTÖHALLINNON TIETOJENKÄSITTELYN PERIAATESUUNNITELMA

Suunnitelma on laadittu perustaksi uusien henkilöstöhallinnon tietojärjestelmien rakentamiselle ja entisten uusimiselle.

Suunnitelma sisältää henkilöstöhallinnon toimintoluettelot ja toimintojen kuvaukset, selvityksen vastuukysymyksistä, yhteyksistä sidosryhmiin sekä tietojenkäsittelyn nykytilasta yliopistollisissa keskussairaaloissa. Lisäksi suunnitelma sisältää henkilöstöhallinnon tietojenkäsittelyn käsitelmän ja suosituksen osajärjestelmäjaoksi. Suunnitelmaan on kirjattu henkilöstöhallinnon tietojenkäsittelylle asetettavat yleiset tavoitteet. Lisäksi suunnitelma sisältää ehdotukset jatkotoimenpiteiksi sairaaloissa.

## TAUSTA

Henkilöstömenot ovat sairaalan käyttömenoista yleensä noin 65%:n luokkaa. Sairaalan toiminnan tulos syntyy välittömästi inhimillisen työn kautta.

Suoritettavat selvitykset osoittavat, että työvoimakustannusten kehitys tulee jatkossakin ylittämään muiden käyttötalousmenojen kustannuskehityksen. Tästä syystä tavoitteeksi tulee asettaa tarpeettoman manuaalisen työn karsiminen siellä, missä siihen automaattista tietojenkäsittelyä hyväksikäyttäen on mahdollisuudet. Tietojenkäsittelyn kehittämällä voidaan muutoinkin ehkäistä henkilökunnan lisäämisen tarvetta.

Sairaaloiden henkilöstöhallinto on perinteisesti ollut tiukasti säädeltyä. Siihen vaikuttavat lait ja asetukset, virka- ja työehtosopimukset, sairaalan sisäiset säännöt ja valtionosuusjärjestelmä. Myös eläkejärjestelmiin liittyvät säädökset ovat erittäin monimutkaisia.

Henkilöstöhallinnon luonteesta johtuu, että kehitettävistä tietojärjestelmistäkin tulee monimutkaisia. Toisaalta manuaalisen vähentämiseen automaatiota hyväksikäyttäen on suuret mahdollisuudet. Atk:n käyttömahdollisuudet rationalisointivälineinä ovat juuri henkilöstöhallinnon alueella suuret.

Sairaaloiden henkilöstöhallinnon tietojenkäsittelyä on automatisoitu rakentamalla erillisiä henkilöstöhallinnon ja palkanlaskennan järjestelmiä. Muita osajärjestelmiä on rakennettu työvuorosuunnitteluun ja -laskentaan, koulutussuunnitteluun, virkasuunnitteluun ja työterveydenhuoltoon. Järjestelmät on eriaikaisesti ja osittain yhteensopimattomasti. Lisäksi ne on rakennettu palvelemaan pääasiassa keskitettyjä henkilöstöhallinnon toimintoja. Tilastojen ja yhteenvetojen laatiminen on koettu ongel-

maksi. Omaehtoinen tietojen hyväksikäyttö vaatii tietosisällön tarkkaa tuntemusta.

Osastopäätteiden ja muiden työyksikkökohtaisten työasemien yleistymisen sairaaloissa tekee vast' edes mahdolliseksi myös henkilöstöhallinnon asioiden hoitamisen hajautetusti atk:ta apuna käyttäen. Työvoimaa vapautuu päällekkäisen kirjaamisen vähentyessä ja atk:lta saadaan apua työvuoro- ja miehityssuunnitteluun sekä viestintään.

Puhelin- ja muut viestintäjärjestelmät sekä kulunvalvontajärjestelmät kehittyvät ja niihin tarvitaan ajan tasalla olevaa tietoa henkilöstöstä.

Sairaanhoidopiiri yhtenä työnantajana vaikuttaa palvelusuhdeasioiden hoitoon. Työajan joustava käyttö ja työaikakysymykset tulevat aiheuttamaan muutoksia työrutineihin.

#### TEKIJÄT

Suunnitelma laadittiin sairaalaliiton projektina, yhteistyökumppaneina olivat yliopistolliset keskussairaalat, Valtion tietokonekeskus ja Sairaalaliitto. Projektin johtoryhmän puheenjohtajana toimi HYKSin henkilöstöpäällikkö Markku Sauri ja projektipäällikkönä TYKSin henkilöstöpäällikkö Taru Luukkala-Viitanen. Sairaalaliiton projektin lisäksi työtä tekivät kunkin yliopistollisen keskussairaalan omat projektit. Projektioorganisaatio on kuvattu liitteessä 1.

#### MENETELMÄ

Työmenetelmää valittaessa oli useita vaihtoehtoja tarjolla, joista lähemmän tarkastelun kohteeksi jäivät IBM:n kehittämä PSP-menetelmä ja valtionhallinnossa kehitetty METO-menetelmä. Espoon kaupungin terveystieteiden keskuksella oli kokeuksia PSP:n käytöstä ja VTKK:lla METOn käytöstä. PSP:ssä painottuvat johdon haastattelut ja käsiteanalyysi, METOssa työntekijöiden osallistuminen selvitysten tekemiseen. Menetelmäksi valittiin METO painotettuna käsiteanalyysillä. Menetelmän rajaus on esitetty liitteessä 2.

#### TYÖVAIHEET

Projekti käynnistyi rajausseminaarilla, jossa tarkistettiin henkilöstöhallinnon toimintoluettelot ja niiden hierarkkinen järjestys. Samalla aloitettiin kartoitustyön koulutus, jota jatkettiin yliopistosairaloissa. Kartoitustyö suoritettiin yliopistosairaloissa kevään ja kesän 1987 aikana. Syksyllä projektiryhmä laati VTKK:n konsultin johdolla käsiteanalyysin, malli hahmottui kahden päivän työseminaarissa. Analyysiseminaari, jossa määriteltiin yleiset tavoitteet, pidettiin lokakuussa. Johtoryhmä hyväksyi suunnitelman 5.1.1988. Työvaihekaavio liitteessä 3.

## TULOKSET

## Toimintokuvaukset

Yliopistosairaaloissa laadittiin toimintokuvaukset, jotka julkaistiin erillisenä liitekirjana. Jokaisesta toiminnosta laadittiin kuvaus, jonka sisältö on:

- toiminnon sanallinen kuvaus
- yhteydet muihin toimintoihin
- nykyinen atk-käytäntö
- arkistointi
- ongelmat
- tiedossa olevat kehitysnäkymät
- kehittämisaajatukset.

Lisäksi laadittiin toiminnon työmääriä ja hajautusta koskevia selvityksiä sekä selvityksiä toimintoihin liittyvästä tietojenkäsittelystä. Nämä alkuperäiset kuvaukset olivat sen verran eri tasoisia, että niitä ei ole julkaistu, mutta niitä on käytetty hyväksi käsiteanalyysiä laadittaessa ja suunnitelman yleisiä osia kirjoitettaessa (esim suunnitelman liite 5 henkilöstöhallinnon tietojenkäsittelytehtävät). Henkilöstöhallinnon toiminnoista on tiivistetty kooste liitteessä 4.

## Käsiteanalyysi

Käsiteanalyysissä kerättiin kuvauksista ne asiat, jotka henkilöstöhallinnossa ovat kiinnostuksen kohteita. Nämä ryhmiteltiin yksilötyypeiksi, joista on kuvattu

- nimi
- tunnistetieto
- määritelmä
- ominaisuudet
- mahdolliset huomautukset.

Esimerkkinä henkilö-yksilötyypin kuvaus liitteessä 5. Käsitelmässä (liite 6) on kuvattu yksilötyypit ja niiden väliset yhteydet.

## Osajärjestelmäjäko

Toiminto/käsiteatriisin avulla laadittiin suositus osajärjestelmäjäoksi. Henkilöstöhallinnon tietojenkäsittelyn osajärjestelmät ovat

1. henkilötietojärjestelmä
2. sijaisjärjestelmä
3. työvuorojärjestelmä
4. palkanlaskentajärjestelmä
5. koulutussuunnittelujärjestelmä
6. työterveydenhuollon järjestelmä.

Osajärjestelmäjäko ja eri osajärjestelmien rajat tarkentuvat jatkosuunnittelun yhteydessä. Osajakoon vaikuttavat mm. järjestelmien tietosisällölle ja automaatioasteelle asetettavat vaatimukset.

## Yhteydet sidosryhmiin

Henkilöstöhallinnosta on tietoyhteyksiä kunnallis- ja valtionhallintoon sekä yksityissektorille. Kaavio ulkoisista sidosryhmistä on liitteenä 7. Sairaalan sisäisiä sidosryhmiä ovat yleishallinto, sairaanhoidon hallinto ja tärkeä sidosryhmä on myös palkansaaja.

## Yleiset kehittämistavoitteet

Atk-järjestelmien kehittäminen tulee koordinoita siten, että osajärjestelmät sopivat yhteen. Tietojärjestelmiä tulee voida käyttää eri kokoisissa sairaaloissa töiden organisointitavasta ja päätöksenteon delegointiasteesta riippumatta. Järjestelmien tulee erityisesti tukea työyksiköissä tapahtuvaa tietojenkäsittelyä. Erilaiset lait ja asetukset, virka- ja työehtosopimukset sekä eläkesäännöt aiheuttavat runsaasti koukeroita henkilöstöhallinnon tietojenkäsittelyyn. Sääntöjen muuttuessa tulee muutokset voida helposti toteuttaa myös atk-järjestelmissä.

Tietojen oikeellisuus ja kunnossapidon käyttövastuu tulee voidaa määritellä selkeästi. Tietosuoja ja järjestelmien helppokäyttöisyys tulee erityisesti ottaa huomioon.

Tietojärjestelmiä kehitettäessä ja käyttöönotettaessa tulee käytännön toimintaa kehittää uusien mahdollisuuksien mukaisesti. Kehittämistyön ohella on arvioitava kriittisesti käytössä olevia henkilöstöhallinnollisia toimintatapoja ja kehitettävä niihin liittyviä työruutiineja, työnkulkuja ja lomakkeita.

Työskentelyn aikana tuli esiin ongelma-alueita, joissa tarvitaan sairaaloiden, Sairaalaliiton ja sidosryhmien yhteistyötä. Tärkeimpänä pidetään työvoiman tarpeen ja käytön suunnittelun, ohjauksen ja seurannan kehittämistä. Valtakunnallisesti, läänitasolla ja sairaalatasolla tulee luoda järjestelmät työvoimatilanteen suunnittelua ja seurantaa varten. Järjestelmät tulee luoda pitkän aikavälin suunnitteluun, 5-vuotissuunnitteluun ja talousarviosuunnitteluun. Tulee kehittää toiminnan suunnittelua ja seurantaa, joka tapahtuu muutaman kerran vuodessa, työvoiman käytön suunnittelua periodi- ja viikkotasolla sekä päivittäistä miehityssuunnittelua.

Työvoimakustannusten hallintaa tulee kehittää. Tulostas- tuullisuus ja sen myötä entistä tarkempi henkilöstömäärärahojen suunnittelu ja seuranta ovat tulossa sairaaloihin. Ne vaativat myös kustannuslaskennan kehittämistä. Tavoitteena on että kustannukset voidaan kohdentaa työsuoritteiden perusteella.

Hallinnollisia säädöksiä tulee yksinkertaistaa. Erityisesti on kiinnitettävä huomiota käsitteiden, määritysten ja luokitusten valtakunnalliseen yhdenmukaistamiseen. Lisäksi on neuvoteltava Kunnallisen työmarkkinalaitoksen kanssa

VES:n ja TES:n ja Kunnallisen eläkelaitoksen kanssa eläkesäännösten yksinkertaistamisesta tiedonkeruun ja käsittelyn kannalta. Paitsi että tietojärjestelmien tulee sopeutua lakien, asetusten ja sopimusten muutoksiin, tulee sopimuksia valmisteltaessa ottaa huomioon tietojenkäsittelyn muutoksista työnantajille aiheutuvat kustannukset.

Välittömänä kehittämistyönä on käynnistetty yhteistyö Kunnallisen eläkelaitoksen kanssa. Työ liittyy Kunnallisen eläkelaitoksen nk. historiatietojen tarkistukseen. Tulee varmistua siitä, että tiedonkeruu tapahtuu mahdollisimman joustavasti ja että samassa yhteydessä sairaalat voivat hyödyntää kerättävää tietoa omiin tarpeisiinsa.

#### JATKOTYÖSKENTELY

Sairaaloiden henkilöstöhallinnon tietojenkäsittelyn periaatesuunnitelma palvelee sairaaloita siten, että ne voivat käyttää tätä suunnitelmaa pohjana kehittäessään omaa henkilöstöhallinnon tietojenkäsittelyään.

Kehittämistyöhön ryhtyvän sairaalan tulee selvittää henkilöstöasioiden hoidon nykytila ja määritellä erilaisia ratkaisuvaihtoehtoja. Valitun ratkaisun perusteella henkilöstöhallinnon tietojenkäsittelyn kehittämisohjelma on syytä suunnitella kaudelle, jonka pituus on 5 -7 vuotta.

Sairaalamoottoria selvityksiä tehtäessä tulee ottaa huomioon mahdollisen sairaanhoitopiirihankkeen vaikutus henkilöstöhallinnon rutiinien hoitoon.

Yliopistosairaalat ovat jatkaneet yhteistyötä suunnitelman valmistumisen jälkeen.

## Julkaisun tilaus

Henkilöstöhallinnon tietojenkäsittelyn periaatesuunnitelman ja toimintokuvaukset sisältävän liiteosan voi tilata joko yhdessä tai erikseen. Julkaisua voi tilata kirjallisesti tai puhelimitse Kaupunkien talon julkaisumyynnistä,

puh. (90) 7712163

Kaupunkien talon julkaisumyynti  
Toinen linja 14  
00530 Helsinki.

Julkaisujen tuotenumerot ovat:

- periaatesuunnitelma 23-2-0-0139
- liiteosa 23-2-0-0144.

Periaatesuunnitelman myyntihinta on 100 mk ja liiteosan 80 mk. Postituskulut peritään erikseen.

## Liitteet

- Liite 1 Projektiorganisaatio
- Liite 2 Tehtävän rajaus
- Liite 3 Projektin työvaiheet
- Liite 4 Henkilöstöhallinnon toiminnot - tiivistelmä
- Liite 5 Henkilö-yksilötyypin kuvaus
- Liite 6 Käsitelmä
- Liite 7 Kaavio ulkoisista sidosryhmistä





ASETTAJA

SAIRAALALIITON  
HALLITUS

JOHTO-  
RYHMÄ

YLIOPISTOLLISTEN KESKUSSAIRAALOIDEN EDUSTAJAT:  
Osastopäällikkö Markku Auvinen, KYKS  
Henkilöstöjohtaja Marja Huttunen, OYKS  
Henkilöstösihteeri Matti Kujala, TAYKS  
Henkilöstöpäällikkö Taru Luukkala-Viitanen, TYKS  
Henkilöstöpäällikkö Markku Sauri, HYKS, puheenjohtaja

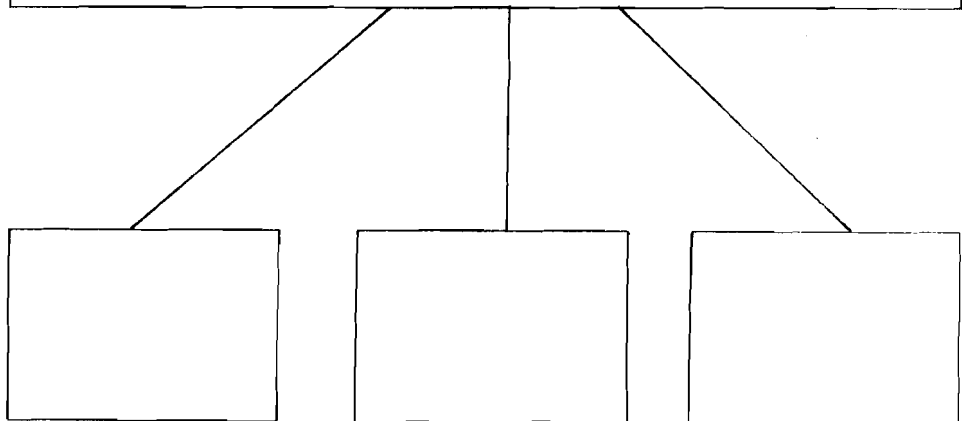
VALTION TIETOKONEKESKUKSEN EDUSTAJAT:  
Toimistopäällikkö Hannu Minkkinen, VTKK  
Suunnittelupäällikkö Maila Nikkilä, VTKK  
Osastopäällikkö Juhani Nousiainen, VTKK

SAIRAALALIITON EDUSTAJAT:  
Jaostopäällikkö Marja Hernesniemi, SL  
Jaostopäällikkö Raija Tervo-Pellikka, SL  
Suunnittelija Marja-Leena Viljanen, SL, sihteeri

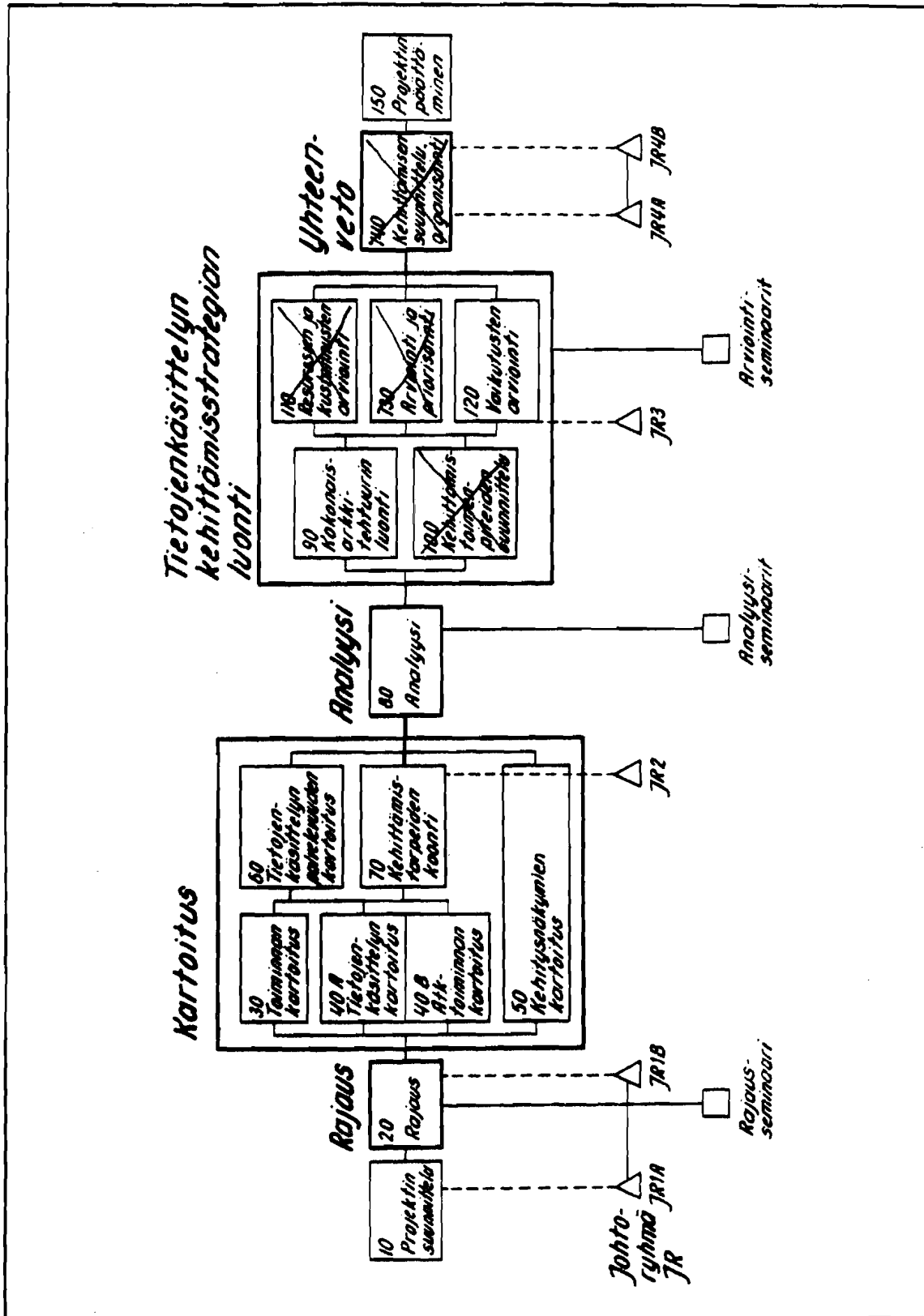
PROJEKTI-  
RYHMÄ

Henkilöstöpäällikkö Taru Luukkala-Viitanen, TYKS, projektipäällikkö  
Palkkasihteeri Kaija Hyvärinen, KYKS  
Erikoistutkija Ritva Saarakkala, HYKS  
Ylihoitaja Maija-Leena Tenhonen, TAYKS  
Atk-päällikkö Antero Ensio, OYKS  
Tuotepäällikkö Kirsi Suokas, VTKK  
Pääsuunnittelija Maija Sakkinen, VTKK  
Suunnittelija Mirja Salonen, SL  
Suunnittelija Marja-Leena Viljanen, SL

OSA-  
TYÖRYHMÄT,  
ASIANTUNTIJAT



# KOKONAISTUTKIMUKSEN RAJAUS



HENKILÖSTÖHALLINNON PERIAATESUUNNITELMA-PROJEKTIN ALUSTAVA AIKATAULU 20.2.1987 ---, TOTEUTUMA ++

TYÖVAIHE	HELMI	MAALIS	HUHTI	TOUKO	KESÄ	HEINÄ	ELO	SYYS	LOKA	MARRAS	JOULU
1,2 ALOITUS	+										
2. TOIMINTOHIERARKIA	--	--	+								
3. VASTUUMATRIISI		---	+		++		+				
4. SIDOSRYHMÄANALYYSI		-----			+++++				+++++		
5. TOIMINTOKUVAUKSET		-----									
7. KÄSITEANALYYSI T/T MATRIISI			+++++					---	++	+	
8. ESITTELYSEMINAARI ANALYYSISEMINAARI										-	
9. OSAJÄRJESTELMÄJAKO									-----	+++	+
10. TARKISTUS									-----		
11. HYVÄKSYMINEN										+++++	-
											+

## Henkilöstöhallinnon toiminnot - tiivistelmä

## H1 Henkilöstön määrän ja rakenteen suunnittelu ja hallintomenettely

- tehtävä- ja virkasuunnittelu
- henkilöstöhankinta (sis. sijaisvälitys)
- miehityssuunnittelu (sis. työvuorosuunnittelu)
- henkilöstöhallinnon rahoitussuunnittelu ja kustannusten seuranta

## H2 Henkilöstön johtaminen ja ohjaus

- työn organisointi
- motivointi (kannustavat palkkausjärjestelmät)
- henkilöstön kehittäminen

## H3 Palvelussuhdeasioiden hallinto

- säästösten soveltaminen
- palvelussuhteen alkaminen
- palvelulisät, palkanlisät
- viranhoidon keskeytykset
- palkanlaskenta ja palkkioiden maksatus
- työaika-asioiden hoito
- palvelussuhteen päättymisen
- nimikirjanpito ja palvelutodistukset

## H4 Työolosuhteiden hallinto

- työsuojelu
- työterveydenhuolto
- henkilöstöpalvelut
- henkilöstöinformaatiopalvelut

## H5 Henkilöstön osallistuminen

- tpd-toiminta
- luottamusmiestoiminta

7.

YKSILÖTYYPPI: henkilö

TUNNISTETIETO: henkilötunnus

MÄÄRITELMÄ: työhön otettu henkilö,  
palkkionsaajat,  
luottamushenkilöt,  
sairaalan eläkettä saava henkilö,  
  
siviilipalveluhenkilö,  
korvauksetta työskentelevä henkilö,

OMINAISUUDET: etunimi  
sukunimi  
henkilötunnus  
osoite  
puhelinnumero tai yhteydenottomahdollisuus  
pankitili  
ennakonpidätystiedot/lvv-tunnus  
kansalaisuus  
työkelpoisuus  
ay-tiedot (järjestö, maksun suuruus)  
puoluetiedot (vain poliittisista luottamushenkilöistä)  
eläkepäätös  
eläkejärjestelmä  
varusmiespalvelu  
\* ulosotto  
\* lomaoikeus  
lähiomainen  
erikoismaksuluokan käyttöoikeus (palkkojen lukumäärä,  
alkamisaika- ja päättymisaika, erikoisala)

HUOMAUTUKSIA: Henkilö, jonka työpanos saadaan ostopalveluna, voidaan tarvita tietää puhelinneuvontaan ym.



## 4.1

## SAIRAALAN HENKILÖSTÖHALLINNON ULKOISET SIDOSRYHMÄT

