

No 5/73

SR Hallitus
23.2.73 kello 1800

20.2.73

185



POSTI- JA LENNÄTINLAITOS

Lähete

Lähetäjä Tuominen /het.		Puhelin 712 302		Päiväys 19.02.1973
☐ Allekirjoitet- tavaksi	☐ Sopimuksen mukaan	☐ Puhtaaksikir- joitt. varten		
☐ Hyväksyttä- väksi	☐ Kirjeenne johdosta	☐ Oikolukua varten		
☐ Tarkastetta- vaksi	☐ Palautamme	☐ Jäljennet- täväksi		
☐ Toimenpiteitä varten	☒ Tiedoksi	☐ Pyydetään palauttamaan		
☐ Lausuntoa varten	☐ Ottakaa yhteys	☐ Ei tarvitse palauttaa		
Huomautuksia				
Liitteitä, kpl				
☐ jatkos kääntösivulla				
Vastaanottajan merkintöjä				

Suomen Radiosähköttäjiliitto r.y.

Henkilöarviointijärjestelmän käyttöönottoa pll:ssa
koskeva neuvotteluvoikeuslain mukainen neuvottelu

PÖYTÄKIRJA 2/72

Paikka: Posti- ja lennätihallituksen kerhohuone

Aika : 13.12.1972 klo 13.15

Läsnä :

Posti- ja lennätinhallituksen edustajina

apulaisjohtaja Martti Lehmuskallio puheenjohtajana,
apulaistoimistopäällikkö Pehr-Erik Bäckström,
liikennetarkastaja Raimo Paajanen ja
maisteri Ismo Kammonen

Henkilökuntajärjestöjen edustajina

Postiliitto ry:stä

toimitsija Eelis Aikio,

postimiesten esimies Armas Heleskoski ja

postimiesten esimies Olavi Kurvi,

Postivaunupiirin Virkamiesyhdistys ry:stä

ensimmäinen kirjuri Allan Palomäki,

Pll:n konttorinhoitajien yhdistys ry:stä

konttorinhoitaja Arvo Saukkonen,

Postivirkamiesliitto PVL ry:stä

puheenjohtaja Paavo Heikkilä,

pääsihteeri Martti Hauru,

tiedotussihteeri Teuvo Ruotsalainen ja

ekspeditööri Eva-Liisa Rundman,

Puhelinvirkailijaliitto ry:stä

ens.puh.väl. Irja Siitarinen ja

tiedotussihteeri Maire Jäderholm-Järvä,

Teleliitto ry:stä

vanh. työntutkija Roine Leminen,

Teletekniset hallintovirkailijat - TEKINTO ry:stä

ens. ekspeditööri Anna-Liisa Montonen ja

kirjuri yp. Sirkka Mellin

Sihteerinä suunnittelija Hannu Tuominen

1 §

Puheenjohtajan julistettua neuvottelutilaisuuden alkaneeksi valittiin pöytäkirjan-tarkistajiksi puheenjohtajan lisäksi liikennetarkastaja Raimo Paajanen ja postimies-ten esimies Olavi Kurvi.

2 §

Todettiin, että järjestöille oli toimitettu henkilöarvioitimenetelmiä koskeva lisäselostus sekä uudet henkilöarviointilomakkeet, joissa arvioitava piirre "kehittyneisyys ja henkinen kypsyys" on korvattu ryhmässä MR II piirteellä "yhteistoimintakyky", ryhmässä MR III piirteellä "tasapainoisuus, rauhallisuus" ja ryhmässä MR IV piirteellä "harkintakyky". Lisäksi henkilöarviointilomakkeen etusivulle on lisätty kohta, josta ilmenee, miten kauan arvioinnin suorittaja on ollut arvioitavan esimiehenä.

3 §

Puheenjohtaja esitti pääkohdat laitoksen eri virastoyksiköiltä saaduista henkilöarviointijärjestelmää koskevista lausunnoista todeten, että lähes kaikki lausunnon antajat ovat pitäneet järjestelmää toivottuna henkilöstöhallinnon kehittämistoimenpiteenä vain muutamien lausunnonantajien pitäessä sen käyttöönottoa tarpeettomana.

4 §

Todettiin esitetyn virkojen ja toimien ryhmittelyn olevan tarkoituksenmukainen, koska eri tasoisten ja erilaisissa tehtävissä toimivien esimiesten esimiessoveltuvuutta voidaan arvioida samoja työmenestyspiirteitä käyttäen sen vuoksi, että arvioimisen kohteena ei ole soveltuvuus tiettyjen työtehtävien ja toimintojen suorittamiseen, vaan yleinen esimiessoveltuvuus. Henkilöarviointilomakkeisiin on valittu ne erilaisia ominaisuuksia kuvaavat tekijät, jotka ovat yhteydessä esimiesmenestykseen kaikilla esimiestasoilla lennätinvirkamies-, postivirkamies-, postimies- ja puhelinvirkailijaurilla.

Paitsi henkilöarviointilomakkeiden avulla saatavia yleistä esimiessoveltuvuutta koskevia tietoja on nimitysten perustaksi hankittava tietoja eri toimialoilla eri virkoihin ja toimiin kuuluvien erikoistehtävien ja -toimintojen suorittamiseen vaadittavista kyvyistä, tiedoista ja taidoista. Nykyään virkojen ja toimien asettamat vaatimukset on määriteltä muodollisina kelpoisuusehtoina ja nimityspäätöksen perustana tarvittavan tiedon hankintalähteinä ovat pääasiassa nimikirja ja muut henkilökortistot sekä lausunnot. Tavoitteena on työanalyysien avulla systemaattisesti selvittää eri tehtävien asettamat vaatimukset ja määritellä ne tehtävän- ja toimenkuvausten muodossa. Vasta tämän jälkeen voidaan toimi-/tehtäväkohtainen henkilöarviointi kohdistaa niihin henkilön erityisominaisuuksiin ja työsuorituksiin, joita kyseisessä tehtävässä vaaditaan.

5 §

Todettiin, että henkilöarvioinnin tulosten eli arvioitavia koskevien tietojen julkistamista tai salassa pitämistä koskevia säädöksiä ei ole. Tietyissä ammattikunnissa on kylläkin yleisesti noudatettuja ammattikunnan jäseniä sitovia ja velvoittavia sääntöjä. Yleisen käytännön mukaan periaatteessa kaikki soveltuvuustutkimuksista (jota henkilöarviointikin on) saadut tulokset on luovutettava tutkimuksen kohteena olevalle henkilölle hänen pyynnöstään. Epäselvyyttä usein aiheuttaa tulkinta siitä, mitkä ovat "tulokset". Tuloksia ovat lopulliset tulkitut tiedot, ei siis alkuperäinen aineisto kuten esim. nyt kyseessä olevalla henkilöarviointilomakkeella annetut pistemäärät sellaisinaan. Vasta kun pistemäärät on ilmaistu kulloinkin kyseessä olevan hakijajoukon tuloksia kuvaavien keski- ja hajontalukujen yhteydessä tai pistemäärät ilmoitetaan sijalukuina tietyssä ryhmässä, ne ovat sellaisia valmiiksi tulkittuja tuloksia, jotka johtavat oikeisiin johtopäätöksiin ja jotka voidaan luovuttaa arvioidulle henkilölle ilman virhetulkintojen mahdollisuutta. Kun henkilöarviointilomaketta voidaan pitää yleisten asiakirjain julkisuudesta 9.2.1951 annetun lain 5 §:n tarkoittamana lausuntona, voitaneen päätyä siihen, että po. lomake ei ole julkinen asiakirja, jonka sisällöstä siten ei tarvitse antaa tietoa edes arvioidulle itselleen.

Tämän perusteella päätettiin, että arvioidulle henkilölle voidaan hänen pyynnöstään ilmoittaa hänen oma kokonaispistemääränsä sekä sen mukainen sijaluku kaikkien hakijoiden joukossa. Samoin päätettiin, että nimitysmenettelyyn osallistuville lausunnon antaville virastoyksiköiden päälliköille, joiden on tärkeätä tietää kaikkien hakijoiden piirrekohtaiset pistemäärät, voidaan ne tarvittaessa ilmoittaa luottamuksellisesti.

Päätöksestä eriävänä mielipiteenä Puhelinvirkailijaliitto ry. esitti, että arvioidulle hakijalle hänen pyytäessään tulisi antaa tiedoksi myös yksittäisiä piirteitä koskevat pistemäärät.

6 §

Päätettiin, että arvioinnin suorittaa hakijan lähin esimies ja mikäli hakijalla on useampia samantasoisia lähimpiä esimiehiä, heistä kaksi virastoyksikön päällikön määräämää suorittaa arvioinnin toisistaan riippumatta. Toimistonhoitajan kohdalla arvioinnin voi piiripäällikön sijasta suorittaa tämän määräämä piirikonttorin liikennetarkastaja.

Jos lähimpien esimiesten arvioinnit poikkeavat huomattavasti toisistaan tai virastoyksikön päällikön antamasta lausunnosta, henkilöasiaintoimisto pyytää asiasta lisätietoja.

Neuvottelukunnan päätöksestä eriävänä mielipiteenä Postiliitto ry. esitti, että arvioitsijoina tulisi olla aina kaksi lähintä esimiestä sekä kaksi henkilökuntajärjestöjen valitsemaa edustajaa, ja että ilman tätä muutosta ei Postiliitto ry. hyväksy esitetyn henkilöarviointijärjestelmän käyttöönottamista.

7 §

Todettiin henkilöarviointijärjestelmän olevan tarpeellinen osauudistus laitoksen henkilöstöhallinnon kokonaisvaltaisessa suunnittelu- ja kehittämis-toiminnassa ja päätettiin henkilöarviointijärjestelmän käyttöönottamisesta mahdollisimman pian

sen jälkeen kun posti- ja lennätinhallitus on tehnyt asiasta päätöksensä ja sitten kun järjestelmän edellyttämä informointi on suoritettu.

8 §

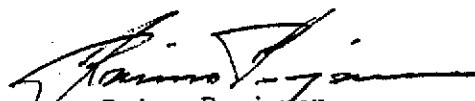
Puheenjohtaja julisti neuvottelut päättyneiksi.

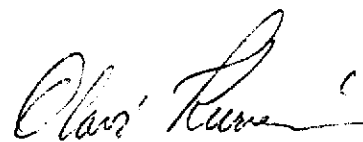
Pöytäkirjan vakuudeksi:


Hannu Tuominen

Pöytäkirja tarkistettu ja hyväksytty:


Martti Lehmuskallio


Raimo Paajanen


Olavi Kurvi

POSTI- JA LENNÄTINHALLITUS
KANSLIAOSASTO

Helsinki 25.01.1973

No IV hen. 500 a
Viite

Kansliaosasto

Asia henkilöarviointijärjestelmän
käyttöön ottaminen posti- ja
lennätinlaitoksessa

Neuvoteltuaan ao. henkilökuntajärjestöjen kanssa posti- ja len-
nätinhallitus on istunnossaan 25.1.1973 päättänyt 1.4.1973 lukien
ottaa käyttöön oheisessa liitteessä selostetun henkilöarviointi-
järjestelmän.

Pääjohtaja

Oiva Saloila
Oiva Saloila

Toimistopäällikkö

Martti Lehmuskallio
Martti Lehmuskallio

PEDOKSI:

Plh:n osastot ja kiinteistötoimisto
Postiliitto ry.
Postivakuutuslaitos Virkamiesyhdistys ry.
Plh:n Konttorikollegien yhdistys ry.
Postivirkamiesliitto PVL ry.
Puheluvirkailijaliitto ry.
Suomen Radiotelevisioliitto ry. *Salmi Nordman*
Teleliitto ry.
Tekn. tekniset hallintovirkailijat TEKLIINTO ry.

Vastauksessa pyydetään viittaamaan
kirjelmän numeroon ja päiväykseen

HENKILÖARVIOINTI

Yleistä henkilöarviointimenetelmistä

Kun yrityksissä ja laitoksissa millä tahansa organisaation tasolla tehdään päätöksiä, tarvitaan niiden pohjaksi luotettavaa tietoa. Tämä vaatimus tuntuu aivan itsestään selvältä silloin, kun on kysymys esim. teknillisistä ja taloudellisista ratkaisuista. Luotettava ja asiaan vaikuttava tieto on tärkeää sekä suunnittelussa että päätösten teossa. Luotettavan ja asianmukaisen tiedon saamiseksi ja kontrolloimiseksi on kehitetty erilaisia menetelmiä tiedon hankkimisen ja kontrolloimisen helpottamiseksi. Samalla tavoin olisi tietysti myös toimittava henkilöstöhallinnon alalla.

Valtaosa henkilöstöhallinnollisiin toimenpiteisiin liittyvistä ongelmista (sekä suunnittelun, päätöksenteon että toimeenpanon vaiheissa) on yhteydessä työn suorittamiseen ja työssä menestymiseen kohdistuvan arvostelun ja arvioinnin kanssa. Tätä arviointia on suoritettu yhtä kauan aikaa kuin työtä on organisoidusti suoritettu työpaikalla. Heti kun aletaan suunnitella ja toteuttaa työhönottoa, nimittämistä, ylentämistä, palkkauksen tarkistamista ja järjestämistä, uudelleen sijoittamista, johtamis- ja työn ohjaamismenetelmien kehittämistä, koulutuksen järjestämistä yms. henkilöstöhallinnollisia toimenpiteitä, tarvitaan em. arvostelua ja arviointia, työn- suoritus- ja ansioarviointia, mikä yleensä tapahtuu henkilöarviointimenetelmien avulla.

Ennenkuin varsinaisia systemaattisia arviointimenetelmiä oli saatu kehitetyksi, tapahtui työsuorituksen ja työnmenestyksen arvioiminen ns. vapaan arvioinnin avulla (lausunnot ja puollot). Huolimatta siitä, että ne ovat nopeita suorittaa, ei niiden virheettömyydestä ja oikeaanosuvuudesta etukäteen voida sanoa mitään varmaa, ainoastaan arvailla. Samoin tällaisen kontrolloimattoman tiedon perusteella tehdyistä ratkaisuista ei voida etukäteen varmuudella sanoa, miten oikeaan osuvia ne tulevat olemaan. Sen lisäksi, että arviointien luotettavuustasoa ei pystytä kontrolloimaan, on epäsystemaattisen, vapaan henkilöarvioinnin olennaisin epäkohta se, että eri henkilöistä annettuja ja eri henkilöiden antamia ar-

viointeja ei voida vertailla keskenään. Tällöin kukaan pitäisi olla mahdollista käytettäessä arviointeja, mm. lausuntoja ja puolesta puhumista. Arviointeja ei voida vertailla keskenään, koska eri arvioijat suorittavat arvionnin eri perustein ja erilaisia arvosteluasteikkoja käyttäen. Joku saattaa pitää tietynlaisessa työssä tärkeimpänä ahkeruutta ja tunnollisuutta, toinen taas riipeyttä ja omatoimisuutta, kolmas taas kaikkia em. ominaisuuksia sekä lisäksi palvelusalttiutta ja sosiaalista mukautumiskykyä. Se, kuka on oikeassa, vai onko kukaan, pitäisi selvittää ja näin yhtenäistää arvosteluperusteet. Samoin olisi käytettävä samoja arvosteluasteikkoja. Vapaata henkilöarviointia käytävässä nimitysmenettelyssä nimitys hyvin todennäköisesti jää riippumaan lausunnonantajien kirjallisista- ja puolestapuhumiskyvyistä.

Muita henkilöarviointiin liittyviä puutteellisuuksia ja virheellisyyksiä ovat arviointivirheet, jotka johtuvat erilaisista inhimillisistä tekijöistä. Yleisin virheellisyyksiä aiheuttava tekijä on ns. "halo-effekti", so. arvio kaikissa yksityisissä piirteissä (t. ominaisuuksissa) annetaan arvioitavasta muodostetun yleiskäsityksen perusteella. Jossain asiassa hyvästä tai miellyttävästä henkilöstä annetaan hyvä lausunto tai hyvä arvio myös kaikissa työkäyttäytymispiirteissä. Vastaavasti jossain tietyssä asiassa heikompi henkilö saa huonoja arviointeja myös kaikkien muiden ominaisuuksien suhteen.

Toinen virhe on se, että pyritään antamaan vain keskitasoisia tai hieman sitä parempia arviointeja. Tämä voi johtua siitä, että ei uskalleta antaa hyviä ja huonoja lausuntoja tai että ei riittävässä määrin tunneta arvioitavia henkilöitä.

Kolmantena virheenä voitaisiin mainita pelkkien hyvien lausuntojen antaminen. Tämä johtuu ajattelutavasta: "Juuri minun alaiseni ovat niitä kaikkein parhaimpia" ja että "He ovat hyviä koska juuri minä olen heidät valinnut ja kouluttanut". Tämä luulo ei varmastikaan pidä paikkaansa, koska me ihmiset jakaudumme kaikkien ominaisuuksiemme puolesta tietyissä henkilöryhmissä tasaisesti keskiarvon molemmiin puolin. Myös paremmat ja huonommat alaiset jakautuvat tasaisesti eri esimiehille.

Järjestelmällisellä henkilöarvioinnilla pyritään mahdollisimman suuressa määrin välttämään ja kontrolloimaan kaikki em. virheellisyydet ja heikkoudet, jotka vähentävät tulosten ja niitä seuraavan päätöksenteon luotettavuutta. Sataprosenttiseen virheettömyyteen ei koskaan päästä, kun kyse on ihmisten suorittamasta arvostelusta, mutta henkilöarviointi voidaan kehittää ja sitä pitää kehittää yhä virheettömämmäksi ja luotettavammaksi mikäli halutaan, että henkilöstöhallinnolliset toimenpiteet ja ratkaisut (esim. nimitykset) ovat oikeaanosuvia, oikeudenmukaisia ja kaikkien edut tasapuolisesti huomioonottavia.

Järjestelmällinen henkilöarviointi tekee mahdolliseksi luokitella kaikki samaan ryhmään kuuluvat virat ja toimet yhtenäisten perusteiden mukaan ja myös mahdollistaa eri työkohteissa toimivien henkilöiden, henkilöryhmien ja heidän työsuoritustensa vertailun. Se vähentää myös vaaraa, että inhimilliset virhelähteet, sympatiat ja antipatiat määräisivät arvioinnin sisältöä, koska arviointien ja niiden pohjalta annettavien lausuntojen luotettavuutta kontrolloidaan jatkuvasti pyrkimyksenä kehittää arviointimenetelmä yhä virheettömämmäksi ja luotettavammaksi.

Henkilöarvioinnille on asetettava vähintään seuraavat vaatimukset.

- 1) Menetelmän tulee kohdistua juuri niihin tekijöihin, jotka ovat merkitseviä työssä menestymisen ja onnistuneiden työsuoritusten kannalta. Nämä selvitetään ns. työanalyysin avulla.
- 2) Arvioitavien tekijöiden tulee olla helposti arvioitavissa, so. niiden tulee esiintyä ko. työsuorituksissa ja työpaikoilla ja niiden tulee olla riittävän helposti havainnoitavissa.
- 3) Menetelmän avulla työsuoritukset ja työssä vaadittavat ominaisuudet pitää voida ilmaista määrällisesti yksityisten työkäyttäytymis- ja työmenestyspiirteiden avulla eikä vain kuvailevilla yleislausunnoilla.
- 4) Arviointiperusteiden ja arviointiasteikkojen tulee olla yhtenäiset, jotta keskinäinen vertailu olisi mahdollista.
- 5) Arviointijärjestelmästä tulee poistaa tiedostamatta ja tietoisesti tehtyt virheellisyydet ja vähentää kyvyttömyyttä luotettavien arviointien tekoon informoinnin ja koulutuksen avulla.

- 6) Arviointimenetelmän (arviointit, lausunnot, puollot) luotettavuus tulee olla jatkuvasti kontrolloitavissa. Järjestelmän luotettavuus on määriteltävä ennen käyttöönottoa ja määrääjain suoritettavien tutkimusten avulla jatkuvasti kontrolloitava sen luotettavuutta.
- 7) Arviointimenetelmä tulee olla jatkuvasti kehitettävissä.
- 8) Arviointijärjestelmän tulee saada osakseen kaikkien osapuolten hyväksyminen.

Nimitysmenettelyssä tarvittavan henkilöarvioinnin
kehittäminen posti- ja lennätinlaitoksessa

I Posti- ja lennätinlaitoksessa noudatettavan virkanimitysmenettelyn yhteydessä kysymykseen tulevan henkilöarvioinnin kehittämiseksi on henkilöasiaintoimistossa suoritettu tutkimuksia ja laadittu suunnitelmia. Nimitysmenettelyn kehittäminen on osa posti- ja lennätinlaitoksessa aloitetusta henkilöstöhallinnon suunnittelu- ja kehitystoiminnasta, jonka avulla pyritään turvaamaan laitoksen tehtävien hoitamisen kannalta välttämätön työvoima laatunsa ja määränsä puolesta ja luomaan keskitetty toimintaohjelma henkilöresurssien kehittämiseksi, sekä toisaalta lisäämään henkilöstön työviihtyvyyttä ja työhalukkuutta luomalla kullekin henkilölle mahdollisuudet toimia edellytyksiään ja pyrkimyksiään vastaavissa tehtävissä. Samoin pyritään varmistamaan henkilökohtaisten taitojen ja kykyjen hyväksikäyttö ja jatkuva kehittäminen.

On luonnollista, että kaikki virkanimityksiin liittyvät seikat saavat osakseen suurta mielenkiintoa. Tämä mielenkiinto on ilmennyt osittain arvosteluna, joka on kohdistunut siihen, ettei viran tai toimen hakijoista nykyisellä menetelmällä saada riittävän yksilöityjä ja luotettavia tietoja sekä siihen, ettei muista kuin viran sijaintitoimipaikassa palvelevista hakijoista säännöllisesti ole saatu juuri minkäänlaisia lausuntoja.

Mainitun epäkohdan poistamiseksi ja luotettavien tietojen saamiseksi kaikista virkaa hakeneista henkilöistä henkilöasiaintoimisto on henkilöstöhallinnon alalla tapahtuvan suunnittelu- ja kehitystoiminnan eräänä osana ryhtynyt toimenpiteisiin

nimitysmenettelyn kehittämiseksi systemaattisen henkilöarviointijärjestelmän käyttöönottamisen muodossa.

Esimiestehtävien hoitajilta vaadittavat ominaisuudet kohdistuvat yleensä henkilön tietoihin, taitoihin, luonneominaisuuksiin ja muihin työyhteisössä tapahtuvan kanssakäymisen edellyttämiin ominaisuuksiin. Linjahallinnon esimiesten myötävaikutuksella suoritetuissa työhön ja työn suorittamiseen kohdistuneissa tutkimuksissa on saatu selville joukko sellaisia yhteisiä ominaisuuksia, jotka ovat tärkeitä edellytyksiä henkilön menestymiselle määrätyn alan esimiestehtävässä.

Nimitysharkinnan yhteydessä on muiden kuin esim. nimikirjasta saatavien tietojen lisäksi varsinkin esimiesvirkojen osalta saatava luotettavia tietoja kunkin hakijan edellä mainituista työmenestysominaisuuksista. Tarkoitusta varten on henkilöasiaintoimistossa kehitetty henkilöarviointilomakkeet, joissa luettelaa työmenestykseen vaikuttavat kymmenen tärkeintä piirrettä. Kunkin ominaisuuden kohdalla on viisi eritasoista ko. ominaisuutta kuvailevaa määritelmää, joista arvioinnin suorittaja valitsee sen, jonka katsoo parhaiten kuvaavan arvioitavan henkilön ko. ominaisuutta (katso oheisia mallilomakkeita).

Henkilöarvioinnin kehittämistyön ensimmäisessä vaiheessa tulevat sen piiriin kuulumaan posti- ja lennätinhallituksen täytettävät linjahallinnon esimiesvirat ja -toimet allaolevan luettelon mukaisesti. Tutkimuksissa todettujen työmenestyspiirteiden mukaan on virat ryhmitelty kolmeen ryhmään, MR II-IV. MR on lyhennys sanoista "Merit rating" eli ansioarviointi. Keskushallinnon esimiesvirkojen työmenestykseen vaikuttavia piirteitä ei ole vielä tehtävien epäyhtenäisyyden johdosta tutkittu, minkä vuoksi ne voidaan ottaa mukaan henkilöarviointijärjestelmään vasta myöhemmässä vaiheessa.

II Henkilöarviointijärjestelmän I vaiheeseen kuuluvat linjahallinnon virat
ja toimet

Ryhmä MR II

Konttorinhoitaja
Konttoripäällikkö

Radioaseman hoitaja
 Apulaiskonttorinhoitaja
 Liikennetarkastaja
 Toimistonhoitaja
 Ensimmäinen ekspeditööri
 Kontrollööri
 Ekspeditööri

Ryhmä MR III

Autovarikon esimies
 Postimiesten esimies
 Vanhempi varaston esimies
 Varaston esimies
 Autonkuljettajain esimies

Ryhmä MR IV

Puhelinvalvoja

III Henkilöarviointijärjestelmän piiriin kuuluvan haettavana olleen viran hakuajan päätyttyä lähetetään henkilöarviointilomakkeet kaikkiin toimipaikkoihin, joista on hakijoita ko. virkaan. Lomake lähetetään toimipaikan hoitajalle tai muun virastoyksikön päällikölle hakijan lähimmän esimiehen täytettäväksi. Jollei hakija ole ollut nykyisen esimiehensä alaisena vähintään 6 kk, suorittaa hänen edellinen lähin esimiehensä arvioinnin. Mikäli esimies on esteellinen (lähiomainen, tai jos esimies itse on hakenut samaa virkaa) jätetään lomake täyttämättä. Esimies palauttaa lomakkeen täytettynä suoraan posti- ja lennätinhallituksen henkilöasiaintoimistoon. Hakijoiden saamat yhteispistemäärät merkitään erilliselle lomakkeelle, joka hakijaluettelon liitteenä lähetetään tavanomaiselle lausunkierrokselle. Alkuperäiset arviointilomakkeet arkistoidaan henkilöasiaintoimistossa.

Kaikki henkilöarviointiin liittyvät tiedot tullaan käsittelemään luottamuksellisina. Esimiehen täyttämässä henkilöarviointilomakkeessa olevat tiedot jäävät ainoastaan nimittävän viranomaisen tietoon. Arvioitu henkilö voi tarpeen vaatiessa kääntyä henkilöasiaintoimiston puoleen saadakseen itseään koskevia tietoja. Tällöin hänelle voidaan ilmoittaa hänen oma kokonaispistemääränsä sekä sen mukainen sijaluku.

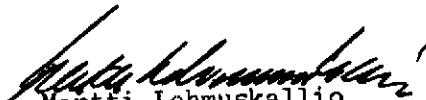
Mikäli henkilö hakee useampia virkoja, suoritetaan hänestä uusi arviointi vain jos edellisestä arvioinnista on kulunut vähintään yksi vuosi tai aikaisemminkin jos hänen tehtävänsä ja asemansa edellisen arvioinnin jälkeen ovat oleellisesti

muuttuneet.

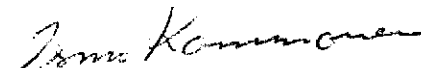
On huomattava, että henkilöarviointijärjestelmän avulla pyritään siihen, että virkaylennysperusteisiin kuuluvat taito ja kyky mahdollisimman oikeudenmukaisesti ja tasapuolisesti voidaan entistä paremmin ottaa huomioon hakijoita keskenään verrattaessa.

Posti- ja lennätinhallituksen henkilöasiaintoimistossa syyskuun 28 päivänä 1972

Toimistopäällikkö


Martti Lehmuskallio

FM


Ismo Kammonen

MR I

HENKILÖARVIOINTILOMAKE

Haettava oleva virka/toimi:

Toimipaikka:

Arvioitava henkilö:
(nimi ja nykyinen virka/toimi)

Arvioinnin suorittaja:
(nimi ja virka/toimi)

Päiväys ____ / ____ 197 ____

HENKILÖARVIOINTILOMAKKEEN TÄYTTÖOHJEET

Henkilöarviointilomakkeen vasemmassa laidassa otsikon "Arvioitava piirre" alla on nimettyjä ne hakiijan ominaisuudet, joiden suhteen Teidän tulee häntä arvioida. Kunkin nimetyin ominaisuuden oikealla puolella on viisi ominaisuutta kuvailevaa eritasoista määritelmää. Teidän tulee arvioida, mikä näistä viidestä määritelmästä parhaiten kuvaa arvioitavaa alaisenne ja merkitä valitsemanne määritelmän alla oikealla olevaan ruutuun rasti.

Arviointia suorittaessanne olisi vältettävä ao. henkilöstä saamane yleiskuvan heijastumista arvioitaviin yksittäisiin ominaisuuksiin. Arvioikaa henkilö jokaisen yksittäisen ominaisuuden suhteen siinä järjestyksessä kuin ominaisuudet ovat lomakkeessa. Valittuanne kyseisen ominaisuuden suhteen henkilöä parhaiten kuvaavan määritelmän, merkitkää rasti ruutuun välittömästi ja vasta sen jälkeen siirtykää seuraavaan ominaisuuteen. Arvioitaessa ei ole myöskään syytä palata jo arvioituihin ominaisuuksiin, vaan kukin ominaisuus on arvioitava muista riippumatta. Teidän tulee suorittaa arviointi itsenäisesti hankkimatta muilta arvioitavaa henkilöä koskevia tietoja, koska tässä on kysymys Teidän henkilökohtaisesta alaisenne arvioimisesta.

Henkilöarviointilomake pyydetään 14 päivän kuluessa palauttamaan suoraan posti- ja lennätinhallituksen henkilöasiantuntijain toimistopäällikölle osoitteella postilokero 529, 00101 Helsinki 10, merkittämällä kuoreen "luottamuksellinen".

Arvioitava piirre	1	2	3	4	5
Toiminnan itsenäisyys	Pystyäkseen toimi- maan tyydyttävästi, tarvitsee esimiehen neuvoja ja tukea.	Tarvitsee jonkin- verran esimiehen tu- kea ja neuvoja tär- keissä asioissa ja joskus myös joka- päiväisissä tehtä- vissä.	Tarvitsee harvoin esimiehen neuvoja ja tukea tärkeissä asioissa, jokapäi- väiset tehtävät hoi- taa kyllä yksin.	Toimii melkoisen itsenäisesti myös vaikeammissa teh- tävissä.	Pystyy toimimaan it- senäisesti, tarvit- see esimiehen neu- voja vain todella tärkeissä ja vai- keissa tehtävissä.
Reaalitaju	Esiintyy ja toimi- usein tilanteeseen sopimattomasta, reaalitaju vain välttävä.	Todellisuuden taju ei aina riittä vaati- vampiin tilantei- siin, jokapäiväi- siin tyydyttävästi.	Normaaliolosuhteis- sa riittävän todel- lisuuden tajuinen.	Toimii yleensä vaa- tivissakin tilanteis- sa järkevästi ja ti- lanteen vaatimuksia ymmärtäen.	Tajuaa aina selke- ästi tilanteen vaa- timukset, toimii ja käyttäytyy järkeväs- ti.
Toiminnan ja esiintymisen varmuus ja sujuvuus	Toiminta ja käyttöy- tyminen joskus epä- varmaa.	Varmuus ja sujuvuus jokapäiväisissä ti- lanteissa tyydyttä- vä.	Esiintymisen ja toi- minnan varmuus ja sujuvuus riittää hy- vän jokapäiväisissä, mutta ei aina vaa- tivimmissa tilan- teissa.	Esiintyminen ja toi- minna varmaa ja sujuvaa.	Toimii ja esiintyy erittäin varmasti, sujuvasti ja jous- tavasti.
Oppimiskyky	Omaksuu uudet teh- tävät melko hitaas- ti ja kankeasti.	Uusien tehtävien omaksuminen tuottaa joskus pieniä vai- keuksia.	Omaksuu uudet tehtä- vät ja asiat riittä- vän hyvin.	Omaksuu uudet teh- tävät ja asiat mel- ko nopeasti ja aika vaivattomastikin.	Omaksuu vaivattomas- ti ja nopeasti vai- keatkin tehtävät ja täysin uudetkin asi- at.
Itseluottamus	Vähänkin hankalam- missa tehtävissä ei luota omiin kykyi- hinsä eikä voimiin- sa, vaan hakee hel- posti tukea muilta.	Ei aivan täysin luota itseensä, pie- noista taipumusta tukeutua muihin.	Jokapäiväisissä ti- lanteissa itseluot- tamus riittävä, jos- kin vaikeamman pai- kan tullessa hakee tu- kea esimiehistään ja tovereistaan.	Yleensä itseluotta- mus ei horju, luot- taa voimiansa ja kykyihinsä.	Luottaa läysin it- seensä ja kykyihin- sä vaikeimmissakin olosuhteissa.

Arvioitava piirre	1	2	3	4	5
Vastuu työn laadusta	Ei kovinkaan paljon kiinnitä huomiota työn laatuun.	Saattaa olla joskus hieman välinpitämä- tön työn laatuun nähdessä.	Vastaa riittävä- sä määrin työn laadusta.	Huolellisesti ja tunnollisesti työn laadusta vastuuta ottava.	Otaa aina erittäin tunnollisesti ja huolellisesti vas- tuuta työn laadusta.
Tasapainoisuus, rauhallisuus	Vähänkin vaikeam- man paikan tullessa ei pysty toimimaan tasapainoisesti, hermostuu ja tus- kaantuu.	Tapaa hieman her- mostua, joskaan ko- kokonaan ei menetä malttiaan.	Ei yleensä hermos- tu, vaikka vai- keammassa tilan- teissa ei täysin pystykään hallitse- maan itseään.	Toimii tasapainoi- sesti ja rauhalli- sesti, ei hermoile.	Työssään tasapai- noinen ja rauhalli- nen. Ei menetä malttiaan vaikeis- sakaan tilanteissa tai tehtävissä.
Työtaito	Työtaito ei riitä kaikkien jokapäi- väisten, tavano- maistenkaan tehtä- vien suorittami- seen.	Joskus on jokapäi- väisten tehtävien suorittamiseen suh- teen toivomisen va- raa.	Työtaito riittää hyvin jokapäiväis- ten tehtävien suo- rittamiseen.	Työtaito hyvä, riittää vaativam- pienkin tehtävien suorittamiseen.	Työtaito paras mahdollinen.
Toiminnallinen aktiivisuus	Jossain määrin hi- das ja innotonkin, toitten valmisteumi- nen vaatii ajoit- taista kiirehtimisi- tä.	Hivenen tavallista passiivisempi ja verkkaisempi otteis- saan, selviää kui- tenkin tyydyttävästi.	Suorittaa työnsä normaalilla vauh- dilla.	Melko toimelias, riipä ja aktiivinen työtahhti keskita- soista parempi.	Toimelias, riipä ja toiminnanhalui- nen, suoriutuu ai- na tehtävistään määräajassa.
Yhteistoimin- takyky	Esimiesten, työto- vereitten ja alais- ten kanssa yhteis- toiminta sujuu välttävästi, jos- kus aiheuttaa pienää kitkaa.	Yleensä on yhteistoi- mintakykyinen ja -haluinenkin, ei juu- ri aiheuta kitkaa.	Kyvykykyys ja haluk- uus yhteistoimin- taan työpaikalla kohtalaisen hyvä.	Omaa hyvän yhteis- toimintakyvyn ja -halun.	Kyky ja halu toimia yhteistyössä sekä esimiesten, työto- vereitten kanssa erittäin hyvä.