

**Liite 3**

**Talous- ja henkilöstöhallinnon tukipalveluiden  
organisointia koskeva jatkoselvitys**

**Tampereen KO**

**3.2.2004**

## 1.1 Johdanto

Tampereen käräjäoikeus on maan 63 käräjäoikeudesta toiseksi suurin . Käräjäoikeuden väestöpiiriin kuuluu 20 kuntaa ja yhteensä runsas 370 000 asukasta . Vakinaisen henkilöstön määrä on 132, lautamiehiä käräjäoikeudessa on 187. Käräjäoikeudessa annetaan vuositason noin 45 000 lainkäyttöraatkaisua. Myyntilaskutuksen kokonaismäärä oli vuonna 2003 1.887.931,91 euroa.

Työajanseurantatietojen mukaan käräjäoikeuden henkilötyövuosimäärä oli vuonna 2003 yhteensä 131,25 htv:ta. Talous- ja hallintoasioiden henkilötyövuosimäärä oli 4,18 htv:ta eli 3,2 % kokonaishuolimäärästä.

Tampereen käräjäoikeuden osalta on käyty seuraavat prosessit läpi: 1) ostolaskujen käsittely, ostoreskontra ja siihen liittyvä maksuliikenne, 2) myynti, laskutus, myyntireskontra ja siihen liittyvä maksuliikenne, 3) henkilöstön perustietojen ylläpito, 4) nimikirjanpito, 5) palvelusaikalaskenta sekä 6) loma- ja poissaolokirjanpito.

Käräjäoikeuden organisaatiossa on lainkäyttötehtäviä varten omat osastoryhmänsä ja tukitoimiin omat kansliansa. Talous- ja henkilöstöhallintoasioiden käsittely on keskitetty yleiskansliaan ja hallintokansliaan. Nyt tutkittavina olevista asioista hoidetaan yleiskansliassa myyntiin, laskutukseen, myyntireskontraan ja siihen liittyvään maksuliikenteeseen kuuluvat tehtävät ja hallintokansliassa muut yllä luetellut tehtävät.

Tutkittujen prosessien hoitamiseen osallistuu käräjäoikeudessa yhteensä 8 henkilöä; yleiskansliassa 5 , joista 2 kokoaikaisesti ja hallintokansliassa 3, joista 1 kokoaikaisesti. Kokonaistyömäärä tutkituissa prosesseissa on yhteensä 2,9 henkilötyövuotta, josta käräjäoikeuden osuus on 2,8 henkilötyövuotta eli 95 % työstä tehdään virastossa ja 5 % maksukeskuksessa. Eniten resursseja vaativat myyntiin ja siihen liittyvät tehtävät, yhteensä 2,44 henkilötyövuotta. Keskittämisen ansiosta asioiden hoito sujuu tehokkaasti, ammattitaitoisesti ja rutiinilla. Yleisesti ottaen näiden asioiden hoitoa ei ole käräjäoikeudessa koettu ongelmalliseksi.

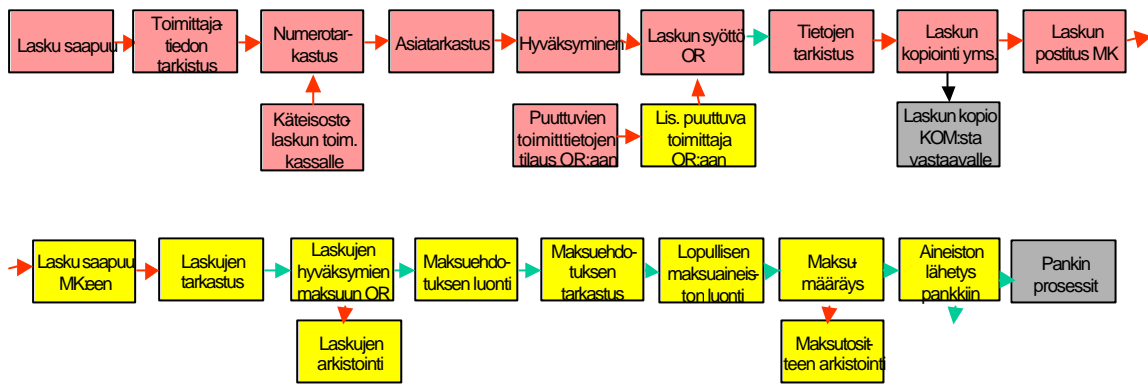
## 1.2 Ostolaskujen käsittely, ostoreskontra ja siihen liittyvä maksuliikenne

Posti avataan yleiskansliassa, virastomestari tuo laskut hallintoon osasto- tai toimistosihteerille, joka suorittaa toimittajätietojen tarkastuksen, numerotarkastuksen, asiatarkastuksen ja tiliöintileimauksen ja liittää laskuihin mahdollisen kuormakirjat/tavaralähetteet. Hallintopäällikkö hyväksyy laskut. Osasto- tai toimistosihteerin syöttää laskut OR:aan ja tarkistaa syötetyt tiedot. Jos toimittajätiedot puuttuvat, sihteerin faxaa laskun MK:een toimittajätietojen lisäystä varten. Sihteerin ottaa laskuista kopiot, mapittaa ne ja lähettää alkuperäiset laskut MK:een.

Ongelmia nykytilassa:

- Toimintojen jonkinasteinen päällekkäisyys
- Samalta toimittajalta tulee jokaisesta asiasta oma laskunsa koontilaskujen sijasta (esim. Posti, Edita, Canonin leasinglaskut).
- Sijaistamisessa ei toistaiseksi ole ollut vaikeuksia, mutta kun tehtäviä hoitaa vain 2 henkilöä, voi sairaus- ym. vastaavissa tapauksissa ongelmia syntyä

Ostolaskujen käsittely ja ostoreskontra, prosessikaavio, nykytila



Tavoitetilassa laskut saapuvat joko paperilla tai sähköisesti palveluorganisaatioon, jossa ne numerotarkistetaan sekä tiliöidään ja tämän jälkeen siirretään sähköisesti käräjäoikeuteen. Hallinnon sihteeri tarkastaa laskun, siirtää hallintopäällikölle, joka hyväksyy sen ja siirtää sähköisesti takaisin palveluorganisaatioon. Loput ostolaskuihin liittyvät tehtävät hoidetaan palveluorganisaatiossa.

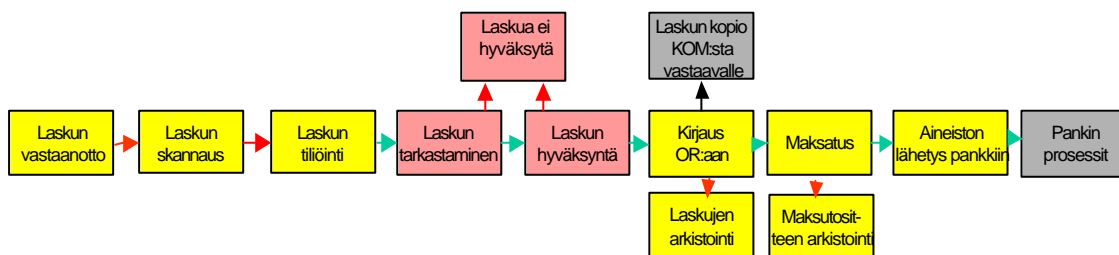
Edut tavoitetilaan siirtymisestä:

- Nykyisellään olevaa käräjäoikeuden/palveluorganisaation vähäistä päällekkäistä työtä poistuisi tavoitetilassa.
- Erioinen manuaalinen paperi- ja arkistotyö vähenisi.
- Sijaisuusjärjestelmät toimisivat varmemmin.

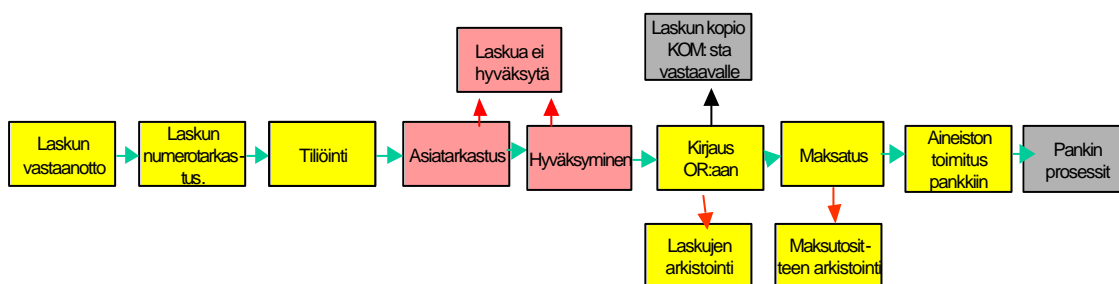
Ostolaskuja käsittelevän henkilöstön tulee tavoitetilassa, niin kuin nykyin, osata hankintatoimi sekä hallita Raindance sekä lisäksi hallita uusien sähköisten menetelmien mukanaan tuomat järjestelmät

## Ostolaskut, tavoitetila

### Paperiset laskut



### Sähköiset laskut



	NYKYTILA	TAVOITETILA
<b>Työmäärät (suluissa kokoaik.)</b>		
Virastossa	0,145 htv ( 1 kokoaik.)	0,03 htv
Palveluorganisaatiossa*	0,043 htv	0,10 htv
Ohjaavalla tasolla	0 htv	0 htv
<b>Yhteensä</b>	<b>0,188 htv</b>	<b>0,13 htv</b>
Suoritteita**	1 400 kpl	1 400 kpl (sama)
Tehokkuus	7 447 kpl / htv	10 769 kpl / suorite
<b>Prosessin kokonaistehostuminen</b>		<b>- 31%</b>

\* Nykytilassa maksukeskus

\*\* Kappalemäärään 1400 ei sisälly Editan kuulutuslaskut.

Esiselvityksessä tehdyt arviot työn jakautumisesta nykytilassa ovat hyvin lähellä käräjäoikeuden arvioita. Nykytilassa käräjäoikeuden arvion mukaan käräjäoikeuden osuus työmäärästä olisi 77 % ja palveluorganisaation 23 %. Tavoitetilan osalta yhdymme esiselvityksen arvioon.

Prosessikohtaisen toiminnan tehostumisen suhteen pidämme esiselvityksen arviota hiukan optimistisena.

Virastosta on vapautettavissa työtä muutoksen myötä 0,11 htv:ttä.

### 1.3 Myynti, laskutus, myyntireskontra ja siihen liittyvä maksuliikenne

Yleiskanslia hoitaa keskitetysti myynnin, laskutuksen, myyntireskontran ja siihen liittyvän maksuliikenteen, kirjanpidon sekä kaikki tositteiden ja kirjausten hyväksymiset. Kassasta suoritettavat vähäiset ostolaskut hoidetaan kirjauksineen myös yleiskansliassa. Taloushallintojärjestelmän eri toiminnoissa tukeudutaan tiedon saamisessa ja tarkastuksessa käräjäoikeuden asianhallintajärjestelmien Sakarin ja Tuomaksen tietoihin sekä käytetään apuna kaupparekisteri- ja väestörekisterijärjestelmiä sekä käräjäoikeuden arkistoa.

Myyntilaskutuksen ja kassan hoidosta vastaavat 2 toimistosihteeriä, jotka työllistyvät näistä toiminnoista kokopäiväisesti. Tarkastuksen kummankin osa-alueen osalta sekä kirjanpidon kirjaukset suorittaa osastosihteeri. Edellisistä toiminnoista vastaavien toimistosihteerien ja osastosihteerin lomien ym. poissaolojen osalta on yleiskansliassa muita osa-alueita hoitavilla muilla kolmella toimistosihteerillä taito ja tieto sekä selkeä määrittely tehtävien hoidon järjestämisestä edellä mainituissa tilanteissa.

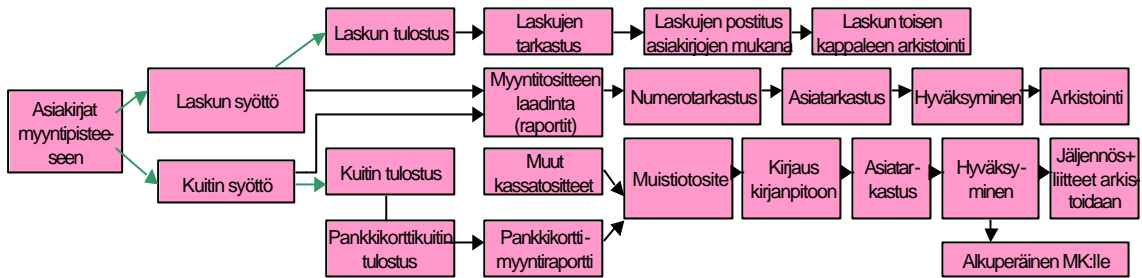
Maksukehotukset ja perintätoiminto on keskitetty näistä vastaavalle toimistosihteerille.

Ongelmia nykytilassa:

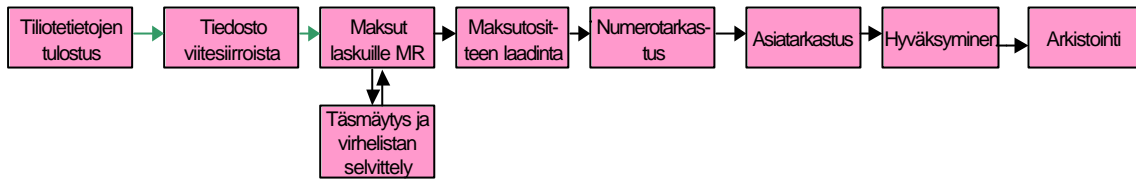
- Suurimpana puutteena toiminnassa on pidetty sitä, että asiankäsittelyjärjestelmien konekielisiä asiakas- ja suoritetietoja ei voida käyttää hyväksi, vaan tiedot on syötettävä uudelleen laskutuksen yhteydessä.
- Perinnässä on ongelmia saatavien osalta tapauksissa, joissa toinen yhteisvastuullinen velallinen tai asiamies ei suorita saatavaa. Tällöin perintätoimet joudutaan aloittamaan alusta toisen yhteisvastuullisen tai päämiehen osalta. Usein perittävän maksun ja tehdyn työn suhde on epätasapainossa.
- Laskujen manuaalarkistointi. Viime vuonna määrä oli 32 mappia. Laskuja säilytetään määrääjän eikä niihin arkistoinnin jälkeen kukaan kajoa. Jos tarvetta on, tiedot tarkistetaan koneelta.

## Prosessikaaviot, nykytila

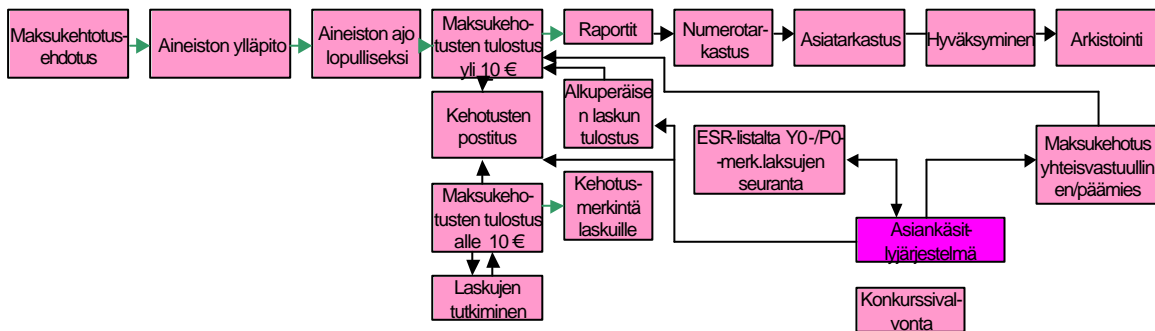
### Käteismyynti ja laskutus



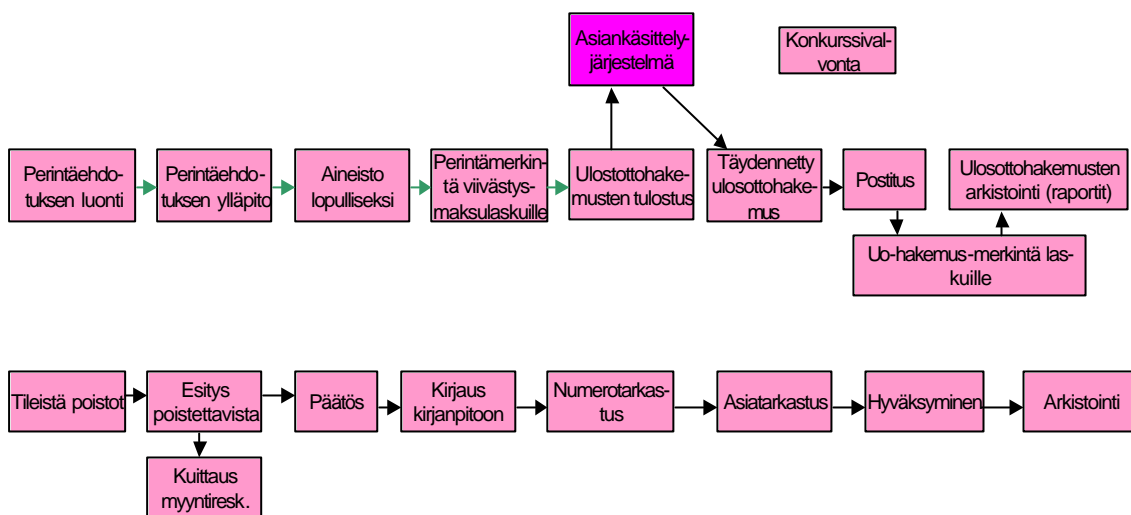
### Maksujen käsittely



### Maksukehotukset



### Perintä



Tavoitetilassa laskujen muodostaminen hoidetaan käräjäoikeudessa. Laskujen tulostus ja lähetys, myyntireskontran hoito, maksun valvonta ja perintätoimet keskitetään palveluorganisaatioon. Oletuksena tavoitetilan prosessimäärittelyissä on pidetty sitä, että käräjäoikeuden asiankäsittelyjärjestelmien konekieliset tiedot olisivat linkitettyinä taloushallintojärjestelmiin. Tehokkuutta ja säästöä parhaiten saavutetaan, jos kehitetään nykyisten ja uusien atk-järjestelmien yhteen toimivuutta ja paperittomuutta.

Jotta tavoitetilan malli toisi etuja nykytilaan verrattuna, ehdoton edellytys sille olisi se, että asiankäsittelyjärjestelmien konekieliset asiakas- ja suoritustiedot olisivat käytettävissä ja käytössä jollain tavalla myös palveluorganisaatiolla Mikäli asiankäsittelyjärjestelmät eivät tue laskutus- ja kassajärjestelmiä:

- Enin osa työstä edelleen säilyisi käräjäoikeudessa, koska laskujen muodostaminen on prosessin työllistävin osa.

- Perinnässä ja ulosotossa, joissa ongelmatapausten selvittely on työlästä, jouduttaisiin tekemään erillisiä kyselyjä käräjäoikeuteen ja näin ratkaisu asioihin tulnaisiin jatkossakin saamaan viraston henkilökunnan ydinosaamiseen perustuen.

- Kokonaisprosessin tehostumisen kannalta tavoitetilaan siirtyminen ei Tampereen kokoisen käräjäoikeuden näkökulmasta näyttäisi tuottavan säästöjä ja hyötyjä. Hyödyt käräjäoikeudelle tulisivat työn säästönä siirtyvien asioiden poistumisesta, mikäli näin säästyvät resurssit voitaisiin kohdistaa muihin tehtäviin käräjäoikeudessa. Nykyisillä asiamäärillä ja keskittämällä käräjäoikeuden toiminta on tehokasta.

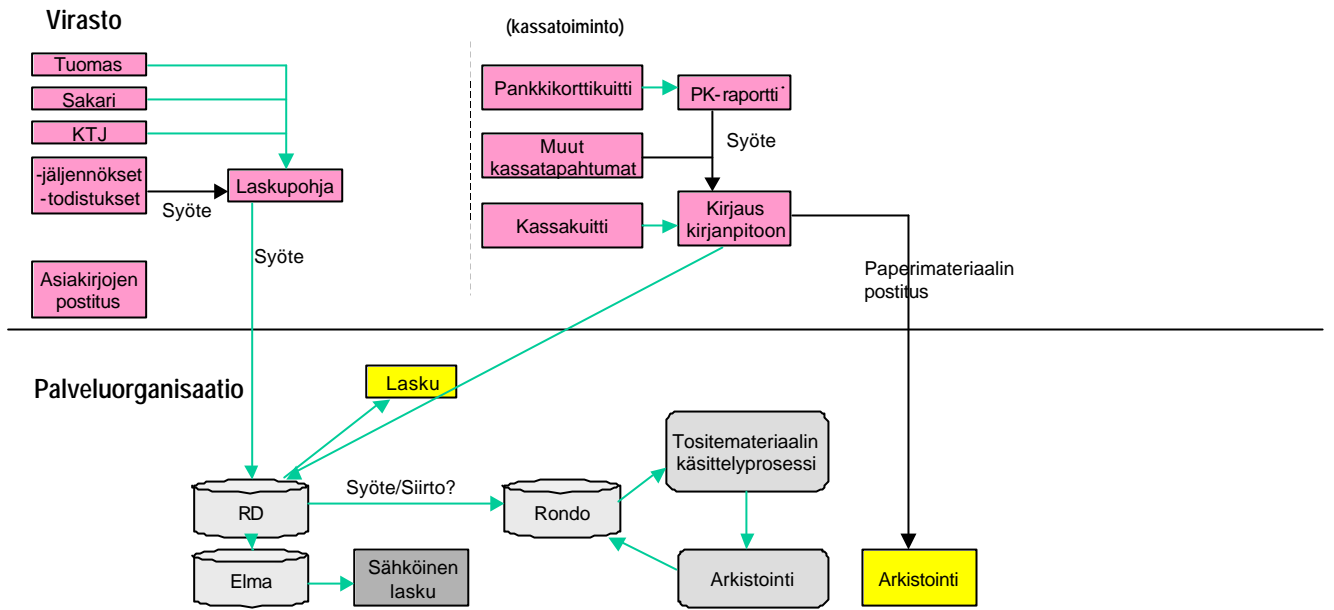
### Osaamisesta.

Taloushallinnon tehtäväkokonaisuutta tukevat kassatoiminnot jäävät virastoon. Kassatoimintojen takia on muun ohessa virastossa ylläpidettävä taloushallinto-ohjelmien osaaminen, jolloin myös sijaisuudet toimivat. Talousasioita hoitavien on hallittava ensisijaisesti Raindance -ohjelma. Sen lisäksi, että hallitsee teknisesti mainitut ohjelmat, tulee hallita perintä- ja ulosottoikäytäntö saatavissa sekä kirjanpito. Vaikka ohjelmat toimivat välineenä kaikkien edellä mainittuja toimintoja hoidettaessa, on asioiden seurannan, hyväksymisen ja raportoinnin osalta tärkeää kokonaistietämys eri osa-alueista.

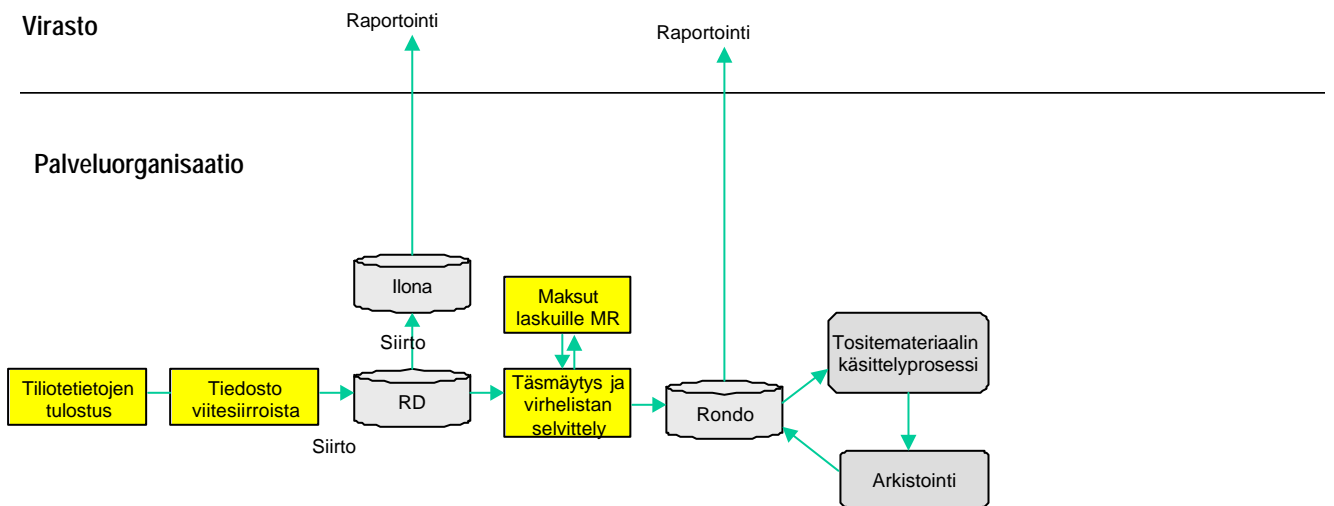
Eriyisosaamista ja –hallintaa vaaditaan virhetilanteiden, sisäisten tai ulkoisten, korjaamisen lisäksi jo prosessien aikana. Prosessien eri vaiheissa käytetään apuna käräjäoikeuden asiankäsittelyjärjestelmiä. Asiankäsittelyjärjestelmien ja asian laadun tunteminen on välttämätöntä, että osaa etsiä tarvittavia tietoja mainituista järjestelmistä. Myös muut rekisterit toimivat tarvittaessa tiedon lähteinä. Julkisuuslaki tulee myös huomioitavaksi esimerkiksi tapauksissa, joissa osoite on vain viranomaiskäytössä.

## Prosessikaaviot, tavoitetila

### Käteismyynti ja laskutus

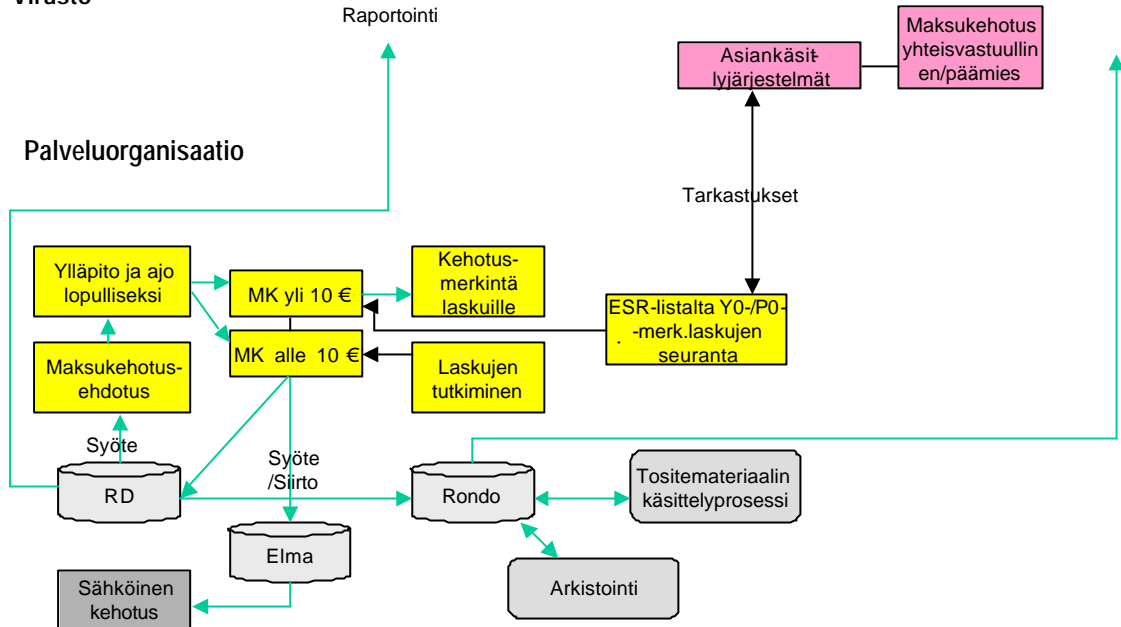


### Maksujen käsittely



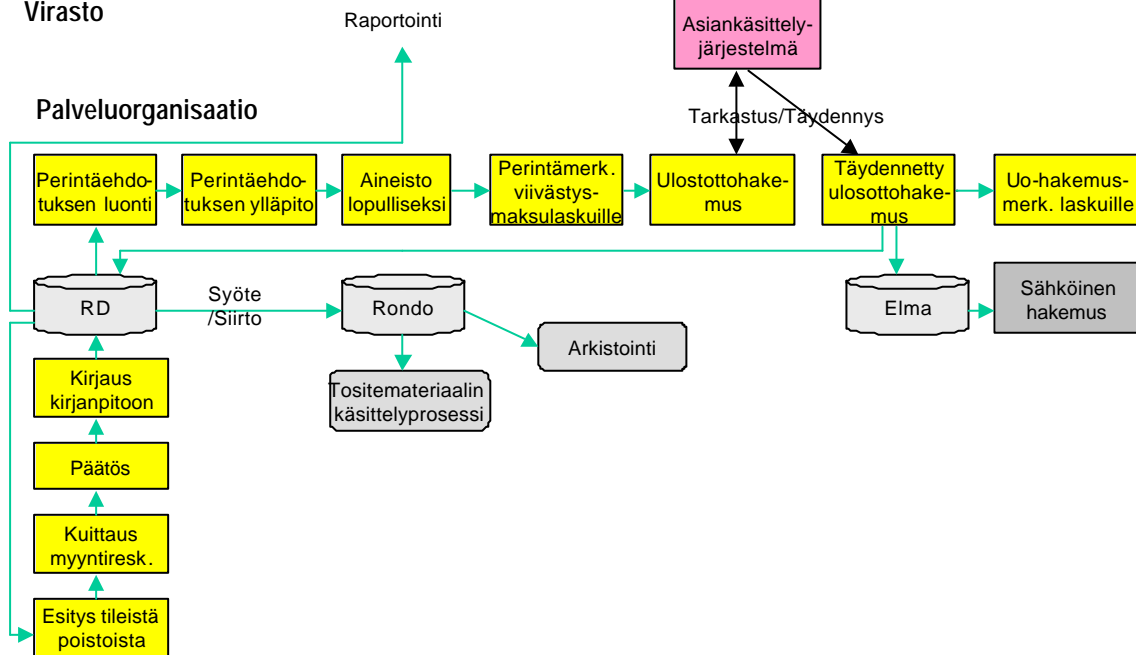
### Maksukehotukset

## Virasto



## Perintä

### Virasto



## Työmäärät (asiankäsittelyjärjestelmistä saadaan konekieliset tiedot):

	NYKYTILA	TAVOITETILA
<b>Työmäärät (suluissa kokoaik.)</b>		
Virastossa	2,43 htv (2 kokoaik.)	0,7 htv (1 kokoaik.)
Palveluorganisaatiossa*	0,01 htv	0,8 htv
Ohjaavalla tasolla	0 htv	0 htv
<b>Yhteensä</b>	<b>2,44 htv</b>	<b>1,5 htv</b>
Suoritteita**	22 221 kpl	22 221 kpl (sama)

Tehokkuus	9 103 kpl / htv	14 814 / suorite
<b>Prosessin kokonaistehostuminen</b>		<b>- 39%</b>

\* Nykytilassa maksukeskus

\*\* Suoritteiden määrä:

\*\*Käteismyynti ja laskutus = myyntilaskujen määrä – maksukehotusten ja viivästyskorkolaskujen määrä (7%)

\*\*Myyntireskontra = maksutositteiden määrä + maksukehotusten, viivästyskorkolaskujen ja ulosottoon toimitettujen laskujen määrä (7%+1%)

\*\*Kassanhoito = kassasta tapahtuneiden maksujen määrä + pankkitilille siirtojen määrä + pankkikorttikuittien määrä

\*\*Kirjanpito ja tilinpäätökset = muistiotositteiden määrä

### Työmäärät (asiankäsittelyjärjestelmistä ei saada konekielisiä tietoja):

	NYKYTILA	TAVOITETILA
<b>Työmäärät (suluissa kokoaik.)</b>		
Virastossa	2,43 htv (2 kokoaik.)	1,35 htv (2 kokoaik.)
Palveluorganisaatioissa*	0,01 htv	1,1 htv
Ohjaavalla tasolla	0 htv	0 htv
<b>Yhteensä</b>	<b>2,44 htv</b>	<b>2,45 htv</b>
Suoritteita**	22 221 kpl	22 221 kpl (sama)
Tehokkuus	9 103 kpl / htv	9 069 kpl / suorite
<b>Prosessin kokonaistehostuminen</b>		<b>+ / - 0%</b>

Esiselvityksessä tehdyt arviot työn jakautumisesta nykytilassa pitänevät paikkansa.

Käräjäoikeus arvioi työn jakautumisen tavoitetilassa, prosessikohtaisen tehostumisen ja vapautuvan työn sen mukaisesti, voidaanko asiankäsittelyjärjestelmiä hyödyntää täysimääräisesti prosessissa vai ei:

#### 1. Asiankäsittelyjärjestelmistä saataisiin konekieliset asiakas- ja suorit tiedot

##### a) Työn jakautuminen

- käteismyynti ja laskutus; virasto 20 % ja palveluorganisaatio 80%
- myyntireskontran hoito ja siihen liittyvä maksuliikenne, virasto 5 % ja palveluorganisaatio 95 %.

##### b) Työn tehostuminen

- prosessin kokonaistehostuminen –39 %

##### c) Virastosta vapautuva työ 1,7 htv:tta

#### 2. Asiankäsittelyjärjestelmien osalta oltaisiin nykytilassa

##### a) Työn jakautuminen

- käteismyynti ja laskutus; virasto 80 % ja palvelukeskus 20%

- myyntireskontran hoito ja siihen liittyvä maksuliikenne; virasto 30 % ja palveluorganisaatio 70 %.

b) Työn tehostuminen

- prosessin kokonaistehostuminen +/- 0 %

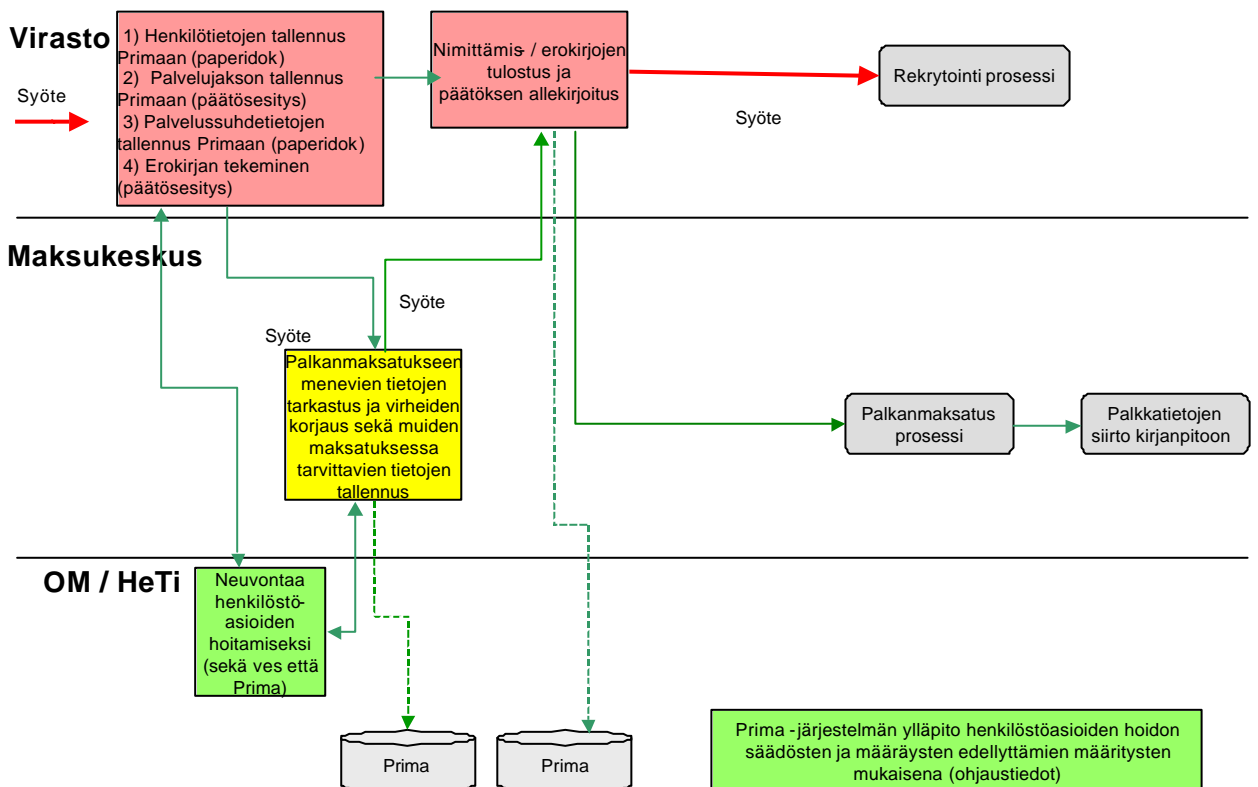
c) Virastosta vapautuva työ 1,1 htv:tta

## 1.4 Henkilöstön perustietojen ylläpito

Hallinnon osastosihteeri tai toimistosihteeri syöttää Primaan uusista työntekijöistä perustiedot (mm. nimi, hetu, äidinkieli, osoitetiedot, yleissivistävä koulutus, palvelukseen tulopäivä) ja palvelujaksot palkkaustietoineen. Tallentamisen jälkeen tulostetaan nimittämiskirja. Primaan syötetään lisäksi henkilökunnan osoitteen- ja nimenmuutokset. Palvelussuhde päätetään tekemällä Primaan erokirja, joka tulostetaan ja allekirjoitetaan.

Käräjäoikeudessa ei ole koettu erityisiä ongelmia näissä asioissa.

### Henkilöstön perustietojen ylläpito, nykytila



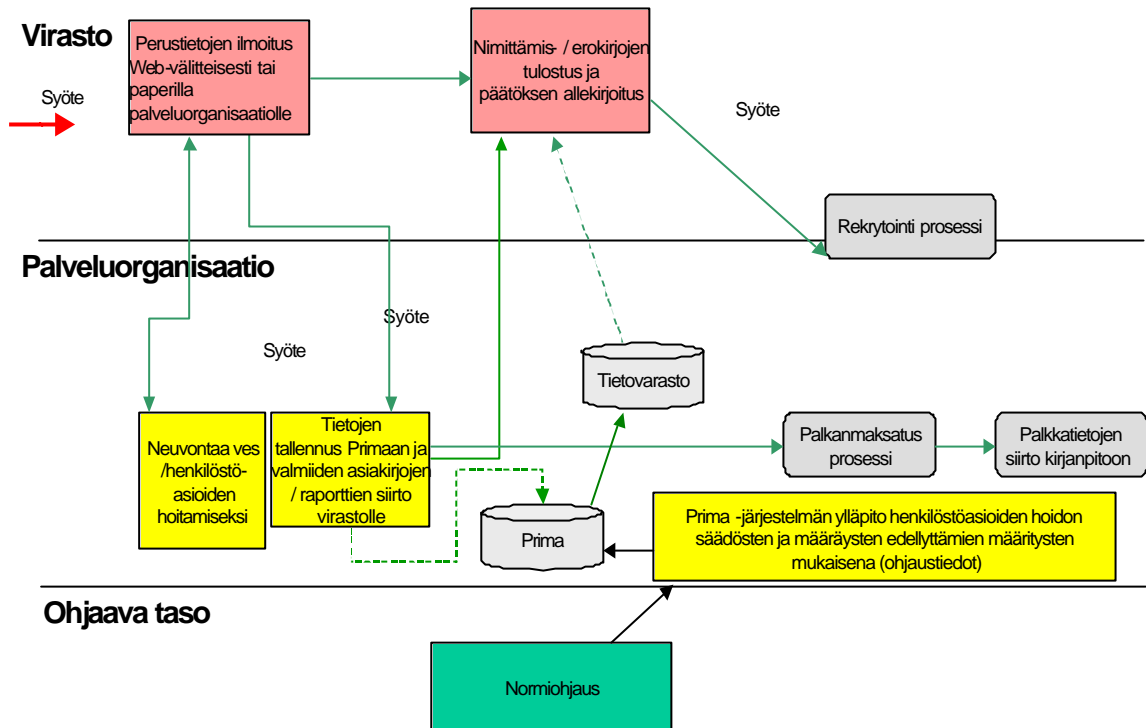
Tavoitetilassa nykyiset Prima –tehtävät keskitetään palveluorganisaatiolle.

Käräjäoikeuden hallinto-osaston sihteeri toimittaa tehtävän hoitamista varten tarvittavat tiedot palvelukeskukselle intranet –työkalulla tai paperilla.

Eryttäviä tavoitetilassa poistuvia ongelmia ei ole havaittu. Sijaisuudet hoituisivat kylläkin laajemmalla pohjalla tavoitetilassa.

Osaaminen: Perustietojen ylläpitoa hoitavien henkilöiden tulee hallita Priman käyttö, erityisesti palvelujaksojen tietojen hallinta.

## Henkilöstön perustietojen ylläpito, tavoitetila



	NYKYTILA	TAVOITETILA
<b>Työmäärät (suluissa kokoaik.)</b>		
Virastossa	0,008 htv(1 kokoaik)	0,001 htv
Palveluorganisaatioissa*	0,004 htv	0,01 htv
Ohjaavalla tasolla	0 htv	0 htv
<b>Yhteensä</b>	<b>0,012 htv</b>	<b>0.011 htv</b>
Suoritteita**	132 kpl	132 kpl (sama)
Tehokkuus	11 000 kpl / htv	12 000 kpl / suorite
<b>Prosessin kokonaistehostuminen</b>		<b>- 8%</b>

\* Nykytilassa maksukeskus

\*\* Suoritteisiin on laskettu uusien työntekijöiden perustiedot ja vanhojen työntekijöiden muutostiedot. Luku ei sisällä lautamiesten tietoja.

Poiketen esiselvityksessä tehdystä arviosta nykytilan työmäärän jakautumisesta käräjäoikeus arvioi käräjäoikeuden osuudeksi työmäärästä 67 % ja maksukeskuksen 33 %. Tavoitetilassa käräjäoikeuden työmäärä ei voi 0 %. Oikeampi luku olisi n. 10 %.

Prosessikohtaisen toiminnan tehostumisen suhteen pidämme esiselvityksen arviota liian optimistisena.

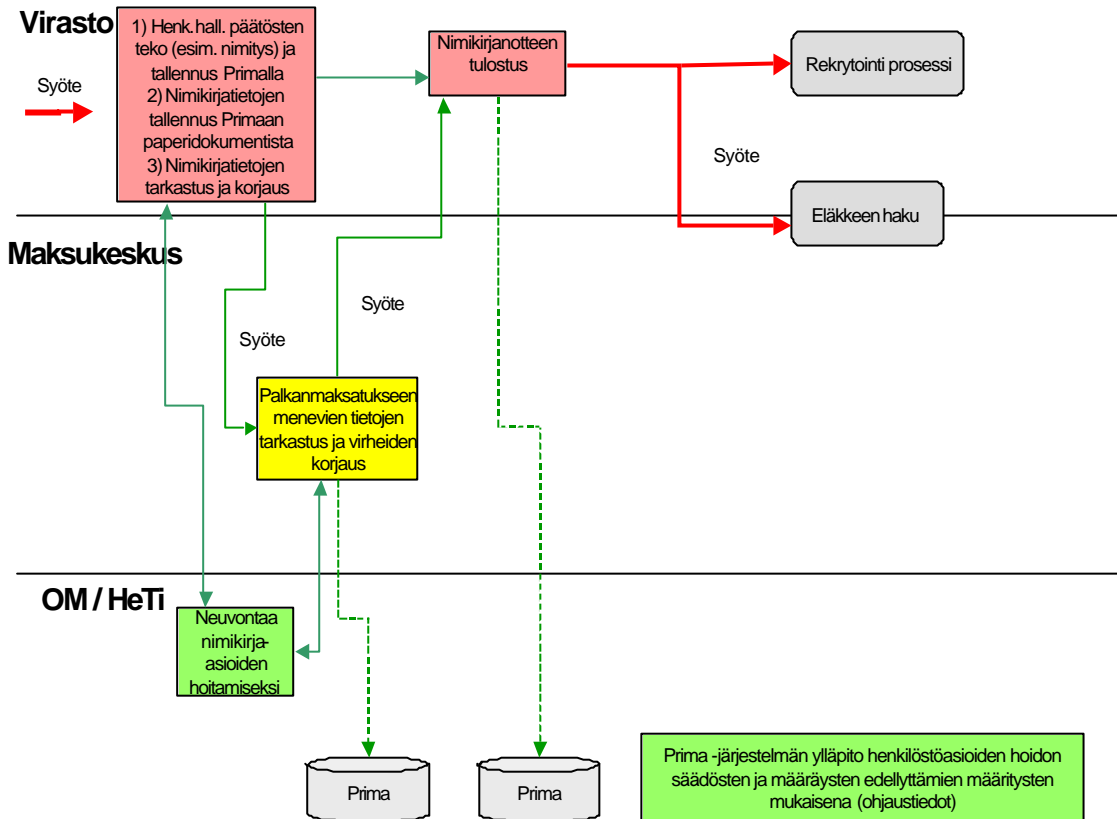
Käräjäoikeudesta on vapautettavissa työtä muutoksen myötä 0,007 htv:tta .

## 1.5 Nimikirjanpito (ei Forssan KO)

Hallintokanslian osastosihteeri tai toimistosihteeri tallentaa uusien työntekijöiden nimikirjatiedot ja vanhojen työntekijöiden nimikirjatietojen muutokset Primaan.

Uusien henkilöiden tietojen kirjaamisen osalta ei ole mainittavia ongelmia.

### Nimikirjanpito, nykytila

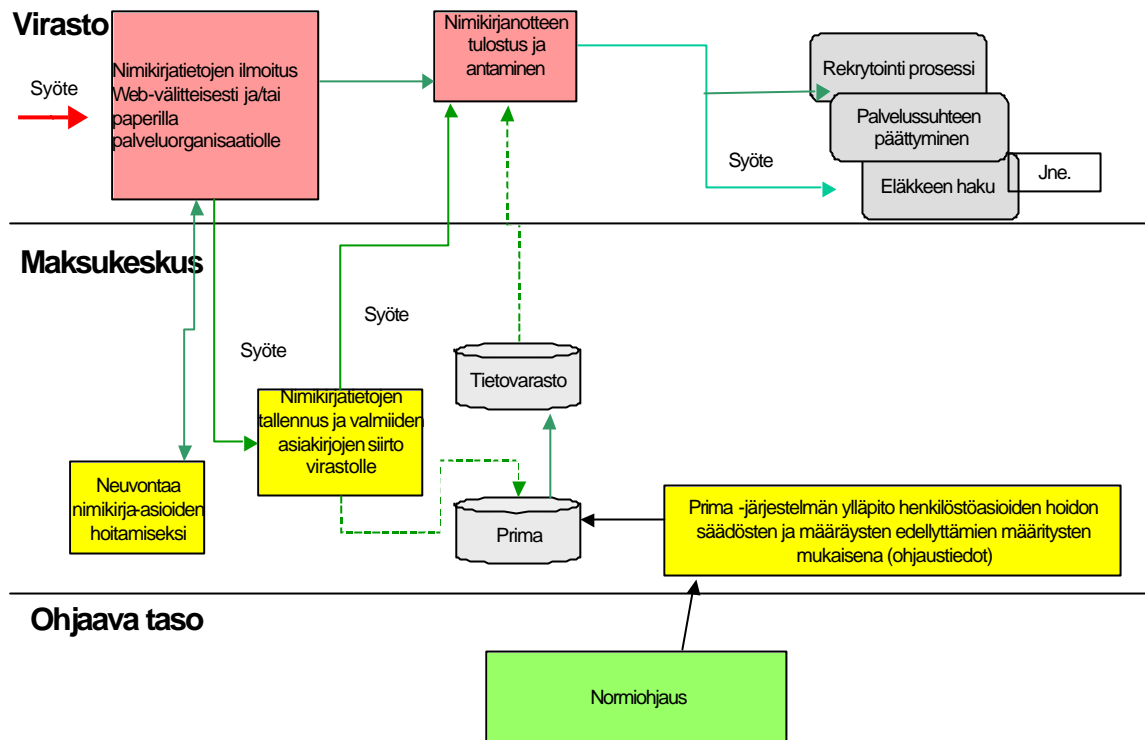


Tavoitetilassa nimikirjanpito keskitetään palveluorganisaatioon. Alkuperäiset työ- ja opintotodistukset esitetään käräjäoikeudessa. Jäljennökset palveluorganisaatiolle toimitetaan postitse tai sähköisesti käräjäoikeudesta. Palveluorganisaatiossa tallennetaan nimikirjatiedot Primaan ja siirretään sähköisesti virastolle. Käräjäoikeus tulostaa, allekirjoittaa ja toimittaa nimikirjan sitä tarvitsevalle

Ei ole havaittu nykytilassa erityisiä ongelmia, jotka poistuisivat tavoitetilassa.

Osaaminen: Nimikirjanpitoa hoitavien henkilöiden tulee hallita virkamiesasemaan liittyvistä osaamista, erityisesti nimikirjanpitoon liittyvät säädökset ja ohjeet sekä Priman käyttö.

### Nimikirjanpito, tavoitetila



	NYKYTILA	TAVOITETILA
<b>Työmäärät (suluissa kokoaik.)</b>		
Virastossa	0,01 htv (1 kokoaik.)	0,001 htv
Palveluorganisaatiossa*	0 htv	0,008 htv
Ohjaavalla tasolla	0 htv	0 htv
<b>Yhteensä</b>	<b>0,01 htv</b>	<b>0,009 htv</b>
Suoritteita**	132 kpl	132 kpl (sama)
Tehokkuus	13 200 kpl / htv	14 666 kpl / suorite
<b>Prosessin kokonaistehostuminen</b>		<b>- 10%</b>

\* Nykytilassa maksukeskus

\*\* Nimikirjat jokaiselle notaarille ja muulle uudelle henkilöstölle ainakin kerran sekä muulle henkilökunnalle nimikirjanotteet virkojen hakuun ym. Yhteensä noin 30 nimikirjatulostetta/vuosi.

Esiselvityksessä tehdyt arviot työajan jakautumisesta nykytilassa pitävät jotakuinkin paikkansa. Tavoitetilan osalta arvio on jonkin verran optimistinen. Arviomme mukaan jakautuma olisi; käräjäoikeus 10 % ja palveluorganisaatio 90 %.

Prosessikohtaisen toiminnan tehostumisen suhteen pidämme esiselvityksen arviota optimistisena.

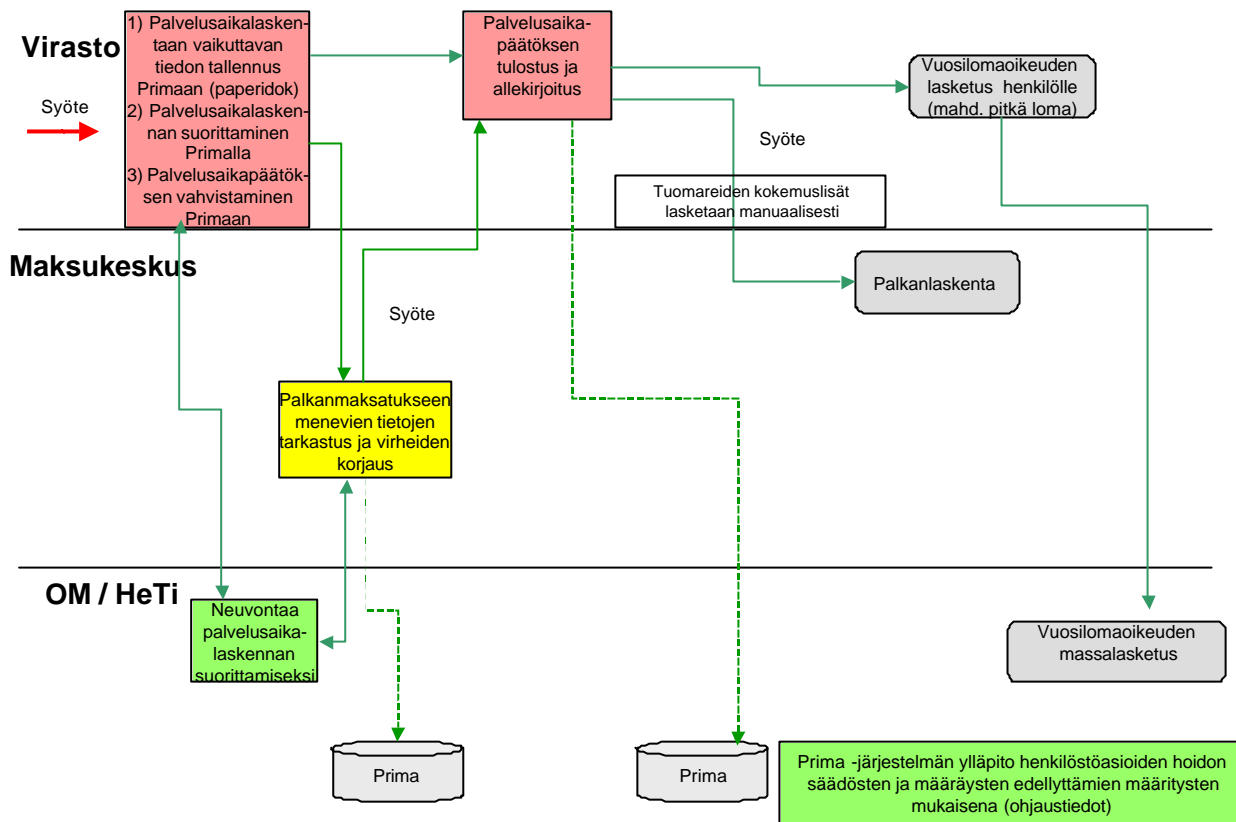
Käräjäoikeudesta on vapautettavissa työtä muutoksen myötä 0,009 htv:tta .

## 1.6 Palvelusaikalaskenta (ei Forssan KO)

Osasto- tai toimistos sihteeri tarkistaa yksityisen palveluksen ja laskettaa palvelusajan Primassa. Kokemukselliset lasketaan manuaalisesti. Päätökset allekirjoittaa joko hallintopäällikkö tai laamanni, jonka jälkeen ne lähetetään maksukeskukselle.

Ongelmia nykytilassa ei ole varsinaisesti muita kuin se, että kokemukselliset joudutaan laskemaan manuaalisesti. Lisäksi paperitulosteiden lähettämistä maksukeskukselle pidetään tarpeettomana.

### Palvelusaikalaskenta, nykytila

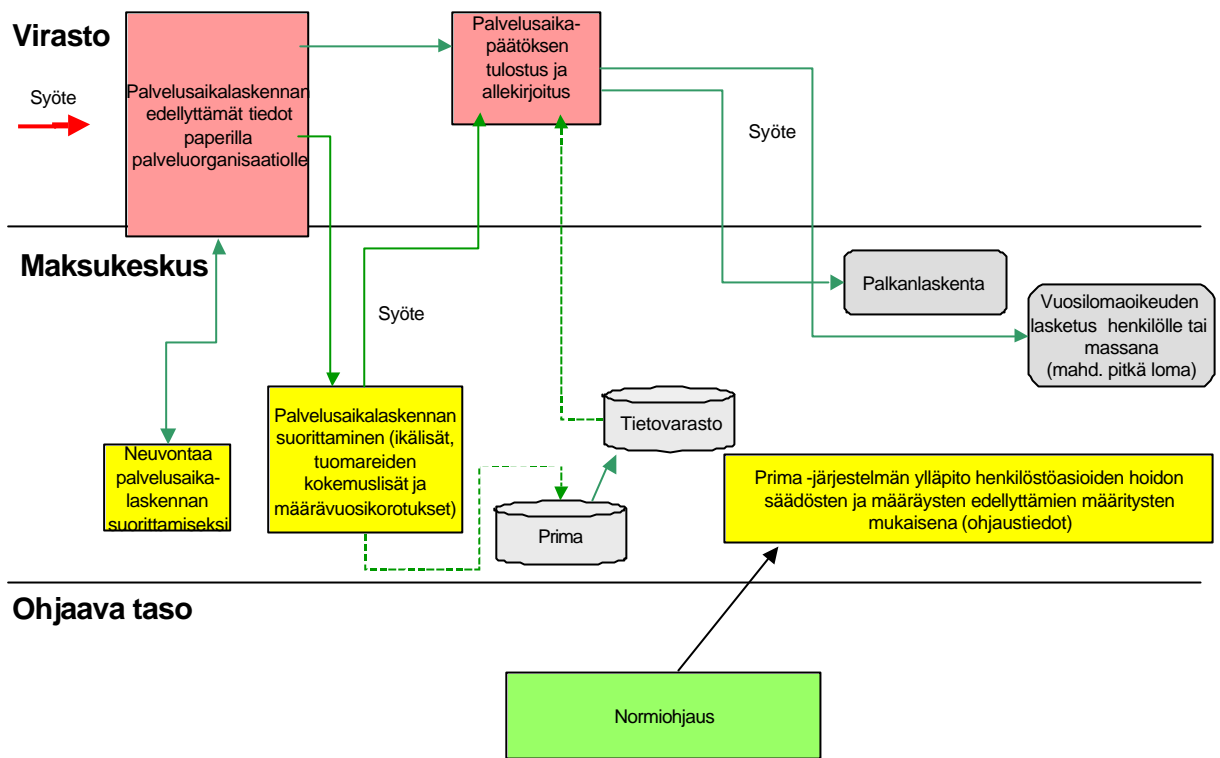


Tavoitetilassa tehtävät keskitetään palveluorganisaatioon. Käräjäoikeudelle jää tarvittavien tietojen vastaanottaminen ja niiden toimittaminen paperilla tai mahdollisesti intranetin kautta palveluorganisaatiolle laskentaa varten. Uuteen palkkausjärjestelmään siirtymisen myötä poistuvat ikälisäkorotukset. Tuomareiden kokemuksellisyjärjestelmä kuitenkin säilyy, mahdollisesti haastemiesten määrävuosikorotuksetkin.

Nykytilaan tulee parannusta, jos kokemuksellisten laskettaminen saadaan Primaan.

Virastoissa tulee tavoitetilassa olla yleistä virkamiesten asemaan liittyvää osaamista, eri palkanlisäsovimusten tuntemusta ja Prima -osaamista.

### Palvelusaikalaskenta, tavoitetilä



	NYKYTILA	TAVOITETILA
<b>Työmäärät (suluissa kokoaik.)</b>		
Virastossa	0,006 htv	0,001 htv
Palveluorganisaatioissa*	0 htv	0,005 htv
Ohjaavalla tasolla	0 htv	0 htv
<b>Yhteensä</b>	<b>0,006 htv</b>	<b>0,006 htv</b>
Suoritteita**	132 kpl	132 kpl (sama)
Tehokkuus	22 000 kpl / htv	22 000 kpl / suorite
<b>Prosessin kokonaistehostuminen</b>		<b>+/- 0%</b>

\* Nykytilassa maksukeskus

\*\* Ikälisä- ja kokemuslisäpäätösten lukumäärä

Esiselvityksessä tehty arvio työn jakautumisesta nykytilassa pitää paikkansa. Tavoitetilassa käräjäoikeuden osuus ei voi olla 0 %. Arvioimme sen olevan 15 - 20 %.

Prosessikohtaisen toiminnan tehostumisen suhteen pidämme esiselvityksen arviota liian optimistisena.

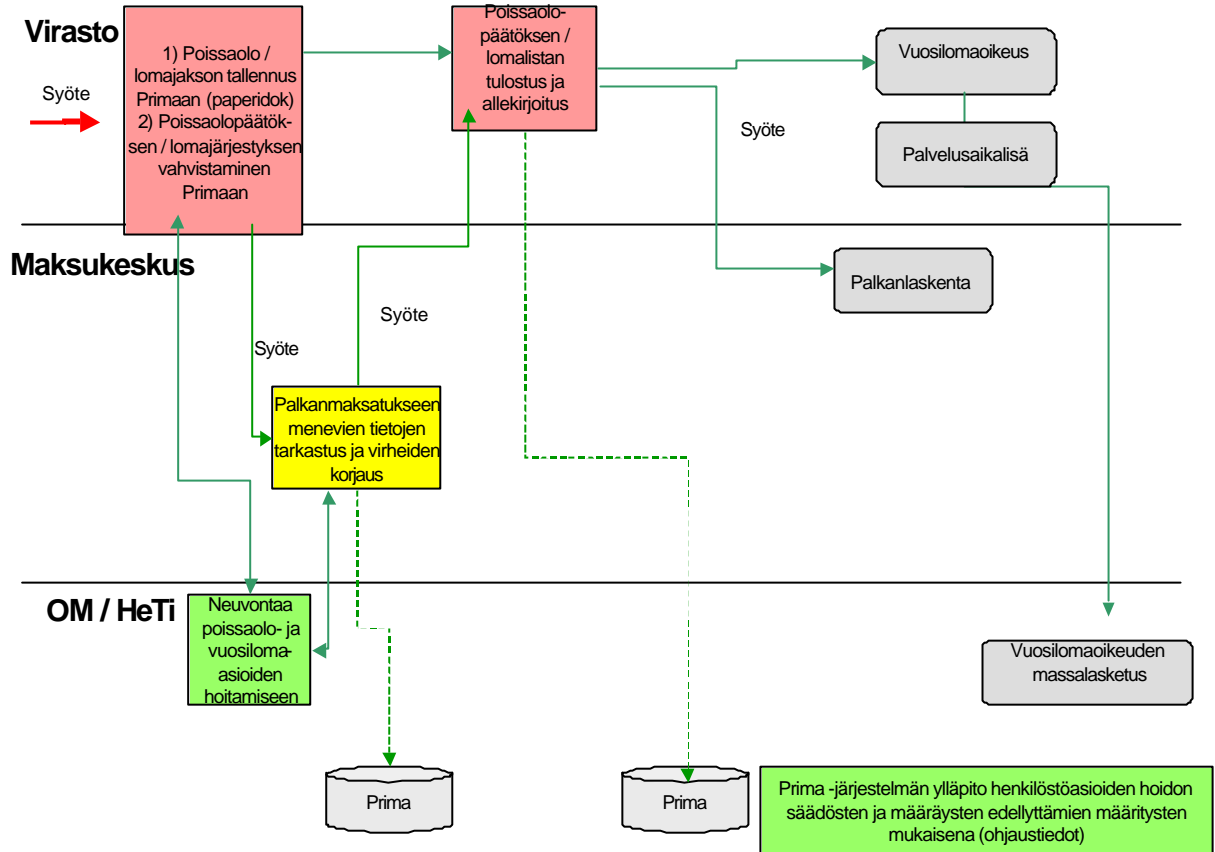
Käräjäoikeudesta on vapautettavissa työtä muutoksen myötä 0,005 htv:tta .

## 1.7 Loma- ja poissaolokirjanpito

Osastoryhmien osastosihteerit toimittavat keskitetysti lomatiedot ja lomarahain vaihtovapaatiedot hallintoon. Osasto- tai toimistosihteeri kirjaa tiedot Primaan. Osa-aikaisten osalta toimistosihteeri pitää lisäksi manuaalikirjanpitoa lomista ja lomarahain vaihtovapaista. Lyhyet lomat ja muut poissaolot kirjataan Primaan poissaoloilmoituksen hallintokansliaan saavuttua.

Ongelmana nykytilassa on ollut se, että Primassa ei ole osa-aikaisten lomien käsittelyä. Loma joudutaan itse laskemaan ja tämän jälkeen syöttämään Primaan. Vie aikaa ja tapaukset joskus hankalia. Pienenä käytännön ongelmana voidaan pitää myös ylityötä tekevien henkilöiden poissaolotietojen syöttämistä Primaan. Työn voi tehdä ainoastaan rajoitettuna aikana palkka-ajojen välissä.

### Loma- ja poissaolokirjanpito, nykytila

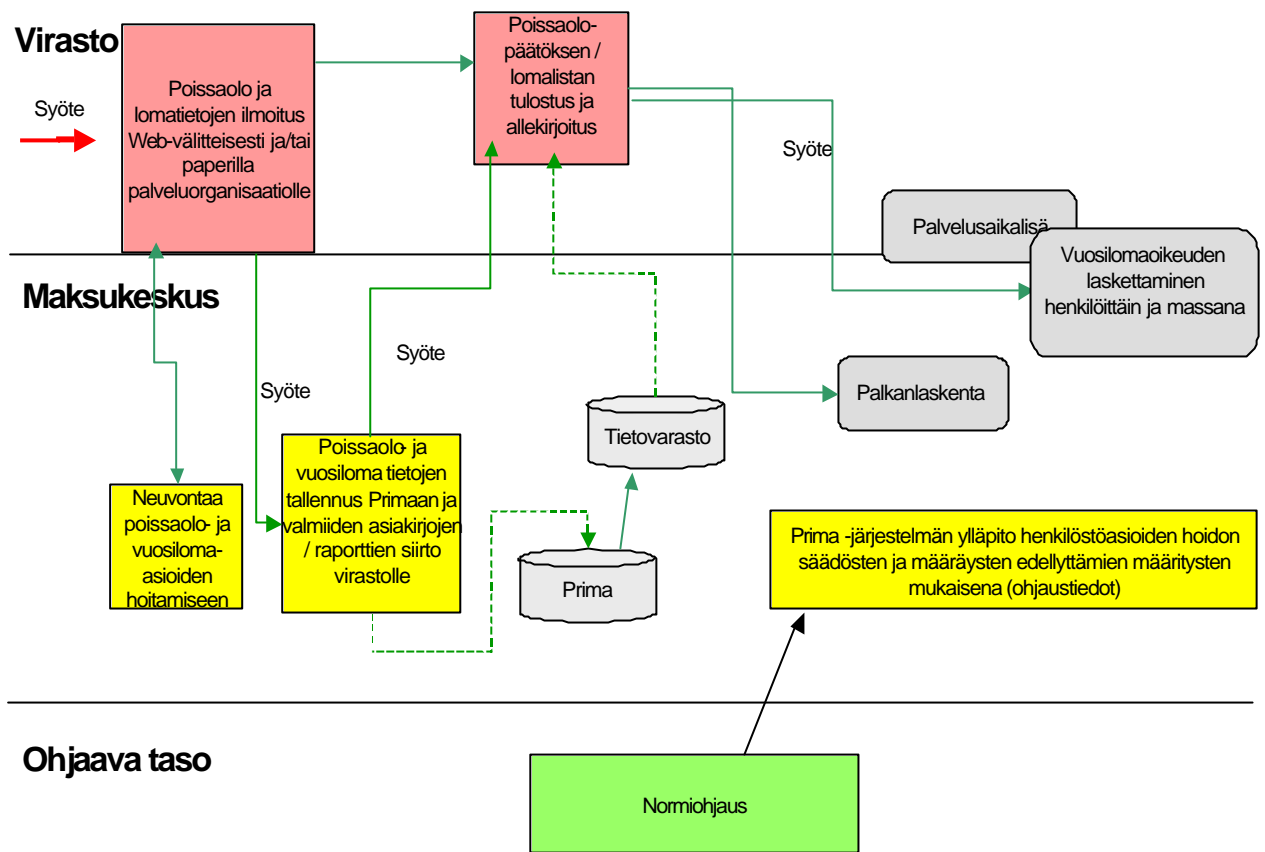


Tavoitetilassa loma- ja poissaolokirjanpito keskitetään palveluorganisaatioon. Käräjäoikeudessa tehdään loma/poissaolopäätös ja hallinnon sihteeri täyttää loma- ja poissaolotietojen osalta web –ilmoituksen, josta palveluorganisaatio tallentaa tiedot Primaan.

Jotta tavoitetilassa nykyisten ongelmat poistuisivat, edellyttäisi se Primaan osa-aikaisten lomien laskennan lisäämisen.

Loma- ja poissaolotehtäviä hoitavilla henkilöillä tulee olla hyvä tuntemus vuosilomaan ja poissaoloihin liittyvistä säädöksistä, sopimuksista ja ohjeista sekä Prima –osaamista.

### Loma- ja poissaolokirjanpito, tavoitetila



	NYKYTILA	TAVOITETILA
<b>Työmäärät (suluissa kokoaik.)</b>		
Virastossa	0,23 htv (1 kokoaik.)	0,03 htv
Palveluorganisaatiossa*	0 htv	0,2 htv
Ohjaavalla tasolla	0 htv	0 htv
<b>Yhteensä</b>	<b>0,23 htv</b>	<b>0,23 htv</b>
Suoritteita**	132 kpl	132 kpl (sama)
Tehokkuus	574 kpl / htv	574 kpl / suorite
<b>Prosessin kokonaistehostuminen</b>		<b>+/- 0%</b>

\* Nykytilassa maksukeskus

\*\* poissaolokertojen lukumäärä

Esiselvityksessä tehdyt arviot työajan jakautumisesta nykytilassa pitävät jotakuinkin paikkansa. Tavoitetilan osalta arvio on optimistinen. Arviomme mukaan jakautuma olisi: käräjäoikeus 15 % ja palveluorganisaatio 85 %.

Prosessikohtaisen toiminnan tehostumisen suhteen pidämme esiselvityksen arviota liian optimistisena.

Käräjäoikeudesta on vapautettavissa työtä muutoksen myötä 0,2 htv:tta .