



Satakunnan ammattikorkeakoulu  
Satakunta University of Applied Sciences

ERIKA RABB

# **Kirjaamissihteereiden huoneistotieto- järjestelmään perehdyttämisen onnistuminen**

LIIKETALouden KOULUTUSOHJELMA

2021

Tekijä Rabb, Erika	Julkaisun laji Opinnäytetyö, AMK	Päivämäärä 30.9.2021
	Sivumäärä 42	Julkaisun kieli Suomi
Julkaisun nimi Kirjaamissihteereiden huoneistotietojärjestelmään perehdyttämisen onnistuminen		
Tutkinto-ohjelma Liiketalouden koulutusohjelma, oikeustradenomi		
<p>Tutkimuksen tavoitteena oli selvittää Maanmittauslaitoksen huoneistopuolen kirjaamissihteereiden perehdyttämisen onnistumista huoneistotietojärjestelmään ja vertailla kirjaamissihteereiden kokemuksia perehdyttämisprosessista. Lisäksi tarkoituksen oli selvittää, onko tarvetta lisäperehdytykselle ja jos on, niin missä osa-alueilla. Huoneistokirjaaminen aloitettiin 2019 ja kyselyn kohderyhmänä oli kaikki kirjaamissihteerit, jotka työskentelevät huoneistotietojärjestelmän parissa.</p> <p>Tutkimusosuus on toteutettu kvalitatiivisella, eli laadullisella tutkimusmenetelmällä ja aineiston kerääminen toteutettiin kyselytutkimuksella sähköisesti ja anonymisti. Empiiriosuudessa käsitellään perehdyttämistä, lakeja, jotka säätelevät perehdyttämistä ja huoneistotietojärjestelmän taustaa.</p> <p>Kyselytutkimuksen perusteella kirjaamissihteereiden kokemukset perehdyttämisprosessista ovat vaihtelevia. Osa on kokenut läpikäydyt asiat helppona ja osa erittäin haastavana. Tutkimuksen avulla sain vastauksia myös siihen, mitä muutoksia perehdyttämisprosessi kaipaa ja mikä siinä on toteutunut hyvin.</p> <p>Tutkimustuloksia pystyy hyödyntämään tulevaisuudessa, kun perehdytysmenetelmiä suunnitellaan ja toteutetaan. Nyt kun tiedossa on ne osa-alueet, joiden perehdyttäminen on ollut onnistunutta, ei niiden kehittämiseen tarvitse käyttää turhan paljon aikaa.</p>		
<p><a href="#">Asiasanat</a> huoneistotietojärjestelmä, perehdyttäminen, Maanmittauslaitos, kvalitatiivinen tutkimushaastattelu, osakekirja, osakehuoneistorekisteri, kirjaamisasiat, kyselytutkimus</p>		

Author Rabb, Erika	Type of Publication Bachelor's thesis	Date 09/2021
	Number of pages 42	Language of publication: Finnish
Title of publication Success of the induction to the Residential and Commercial Property Information System of the apartment-side registration secretaries		
Degree program Satakunta University of Applied Sciences, Business Administration		
<p>The aim of the study was to find out the success of the induction of the apartment-side registration secretaries and to compare the registrars' experiences of the induction process. In addition, the purpose was to find out whether there is a need for further familiarization and, if so, in which areas. Apartment registration started in 2019 and the target group of the survey was all registration secretaries working on the apartment information system.</p> <p>The research part has been carried out using a qualitative research method, and the data collection was carried out electronically and anonymously by means of a survey. The empirical part deals with orientation, the laws that regulate orientation and the background of the apartment information system.</p> <p>Based on the survey, the record secretaries' experiences of the induction process vary. Some have found things easy and some very challenging. With the help of the research, I also got answers to what changes the induction process needs and what has gone well in it.</p> <p>The research results can be utilized in the future when orientation methods are planned and implemented. Now that the areas that have been successfully familiar with are known, it is not necessary to spend much time developing them.</p>		
<p><u>Key words</u>          Residential and Commercial Property Information System, introduction, National Land Survey of Finland, qualitative research method, share certificate, survey research</p>		

## SISÄLLYS

1	TAUSTAA TUTKIMUKSELLE .....	5
1.1	Tutkimuksen tarkoitus ja tavoitteet.....	5
1.2	Kvalitatiivinen tutkimusmenetelmä .....	6
1.2.1	Aineiston kerääminen ja analysointi .....	7
2	HUONEISTOTIETOJÄRJESTELMÄ .....	8
2.1	Maanmittauslaitos .....	8
2.2	Huoneistotietojärjestelmä (ASREK-hanke).....	8
2.3	Asunto-osakeyhtiölaki ja sen soveltaminen.....	9
2.3.1	Keskinäiset kiinteistöosakeyhtiöt .....	11
2.4	Laki huoneistotietojärjestelmästä 1328/2018 .....	11
2.5	Osakekirja - aika ennen sähköistä osakehuoneistorekisteriä .....	12
2.6	Osakeluettelo - ennen ja nyt.....	14
3	PEREHDYTTÄMINEN.....	15
3.1	Perehdyttäminen käsitteenä .....	15
3.2	Laki perehdyttämisestä .....	16
3.2.1	Työsopimuslaki 26.1.2001/55 .....	16
3.2.2	Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.....	17
3.3	Onnistunut perehdyttäminen .....	17
3.4	Maanmittauslaitoksen perehdyttämisprosessi.....	19
3.4.1	Kirjaamissihteerin tehtävät.....	20
3.4.2	Perehdyttämisen haasteet.....	21
4	TUTKIMUS KIRJAAMISSIHTEEREIDEN PEREHDYTTÄMISESTÄ .....	21
5	KYSELYTUTKIMUKSEN TOTEUTUS.....	22
5.1	Kysymys 1 .....	24
5.2	Kysymys 2 .....	25
5.3	Kysymys 3 .....	27
5.4	Kysymys 4 .....	29
5.5	Kysymys 5 .....	30
5.6	Kysymys 6 .....	31
5.7	Kysymys 7 .....	32
5.8	Kysymys 8 .....	34
5.9	Kysymys 9 .....	35
5.10	Kysymys 10 .....	36
6	JOHTOPÄÄTÖKSET KYSELYN TULOISTA.....	37

7 YHTEENVETO .....	38
LÄHTEET .....	40
LIITTEET	

## 1 TAUSTAA TUTKIMUKSELLE

Huoneistotietojärjestelmä (HTJ) on Maanmittauslaitoksen ylläpitämä sähköinen osakehuoneistorekisteri, joka on otettu käyttöön vuonna 2019. Maanmittauslaitos toimii maa- ja metsätalousministeriön alaisuudessa. Rekisteri pohjautuu lakiin huoneistotietojärjestelmästä (1328/2018) ja asunto-osakeyhtiölakiin (22.12.2009/1599).

Koska rekisteri ja sen ylläpito on uusi asia, olisi tässä kohtaa hyvä tarkastella kirjaamissihteereiden näkökulmasta, miten perehdyttäminen huoneistotietojärjestelmän onnistunut tähän mennessä. Rekisterin kasvamisen myötä myös rekrytoimisen tarve kasvaa ja koska huoneistotietojärjestelmä koostuu monesta eri osa-alueesta, on tärkeää, että perehdytys on onnistunut kaikkien osa-alueiden osalta. Kuten aiemmin mainittu, on huoneistotietojärjestelmä suhteellisen uusi rekisteri, eikä kenelläkään ole sen käyttämisestä pitkäaikaista kokemusta. Ajan alusta lähtien perehdytettäviä on ollut yhteensä viisi ryhmää. Tahdoin poimia jokaisesta ryhmästä ja perehdytysprosessista hyvät ja huonot puolet, jotta perehdytyspaketti saataisiin tulevaisuudessa mahdollisimman kattavaksi ja itse prosessi mahdollisimman toimivaksi.

### 1.1 Tutkimuksen tarkoitus ja tavoitteet

Toimeksiantajana opinnäytetyölleni toimi Maanmittauslaitos. Tavoitteena oli tehdä tutkimus, jonka avulla perehdytyksestä saisi parhaan mahdollisen tuloksen irti. Suunnitelmani oli saada jokaisesta perehdytysryhmästä henkilöitä vastaamaan kyselyyn, jonka avulla sain tuotua esille perehdytyksen onnistuneet puolet ja myös epäkohdat, joita tulisi parantaa. Kyselytutkimusta ja avoimia kysymyksiä käyttämällä, sain mahdollisimman kattavat vastaukset ja näkemykset perehdytyksestä. Tutkielma perustuu perehdytettyjen kirjaamissihteereiden kokemuksiin ja tutkimus tehtiinkin kirjaamissihteereiden näkökulmasta. Toiveena on, että opinnäytetyötäni voidaan käyttää tulevaisuudessa apuna, kun suunnitellaan perehdyttämisprosessia. Maanmittauslaitos tarjoaa henkilöstölleen mahdollisuuden tehdä etätöitä. Huoneistotietojärjestelmän parissa työskentelevät kirjaamissihteerit työskentelevät ympäri Suomea, ja näin ollen tiimityöskentely tapahtuu pääasiassa verkon välityksellä erilaisia teknisiä apuvälineitä

käyttäen. Halusin tutkimuksellani myös selvittää, miten perehdytys etänä vaikutti perehdytettäviin. Koska tulevat kirjaamissihteerit tulevat erilaisista työtaustoista, kokee jokainen etätyöskentelyn ja verkon kautta työskentelyn eri tavalla. Joillakin voi olla ennestään jo kokemusta etätyöstä, toisilla taas ei lainkaan. Huoneistotietojärjestelmän parissa työskentelevillä ei ole juurikaan mahdollisuutta tavalliseen ”vierihoitoon”. Tutkimuksen avulla yritin myös selvittää, onko tarvetta lisäperehdytykselle.

Olen pyrkinyt rajaamaan opinnäytetyöni aiheen mahdollisimman tarkasti nimenomaan huoneistotietojärjestelmään perehdyttämiseen. Koska perehdyttämiseen kuuluu niin paljon muutakin, kuin pelkästään tuo valittu osa-alue, on selväkin, että avaan myös hieman yleisesti perehdyttämisestä aiheena ja siihen liittyvistä asioista niin Maanmittauslaitoksen kannalta, kun lakien ja kirjallisuuden näkökulmasta.

## 1.2 Kvalitatiivinen tutkimusmenetelmä

Tutkimusmenetelmäksi valitsin pääasiallisesti laadullisen, eli kvalitatiivisen tutkimusmenetelmän, sillä opinnäytetyö perustui kyselytutkimukseen vastanneiden kokemuksiin ja mielipiteisiin ja niiden analysointiin, joita tarkasteltiin yksityiskohtaisesti. Laadullinen menetelmä oli case-tutkimus, sillä kohderyhmä oli suhteellisen pieni ja tarkkaan valittu. (Anttila, 1998, 9.1.2.) Laadullisella tutkimuksella ei yritetä saada valmiita vastauksia, vaan vastausten perusteella yritetään saada syvempää ymmärrystä tutkittavasta asiasta. Laadullista tutkimusmenetelmää käytetään usein asiakastyytyväisyyskyselyissä, sillä sen avulla selvitetään mielipiteitä ja kokemuksia. (Pitkäranta, 2014, 23–32.)

Tutkimusmenetelmä oli osittain myös määrällinen, sillä osa vastausten analysoinnista tapahtui määrällisiä menetelmiä käyttäen, kuten prosenttijakaumaa. Kyselylomakkeen kysymykset voidaan jakaa molempiin tutkimusmenetelmiin, jolloin avoimet kysymykset jaetaan laadullisiin, eli kvalitatiivisiin ja numeraaliset kysymyksen määrällisiin, eli kvantitatiivisiin tutkimusmenetelmiin. (Taanila, 2019, 2.)

Halusin selvittää, miten kirjaamissihteerit kokivat perehdyttämisprosessin. Ruusujen ja risujen perusteella pystyin tarkastelemaan prosessia eri näkökulmista. Aiheina huoneistotietojärjestelmään liittyvät asiat ovat melko monimutkaisia, ja tiedän omasta kokemuksesta, että kokonaisuus voi olla vaikea hahmottaa. Oli mielenkiintoista kuulla, miten perehdyttäminen on onnistunut jokaisen perehdytettävän ryhmän kohdalla ja miten se eroaa aikaisempien ryhmien perehdyttämisestä.

### 1.2.1 Aineiston kerääminen ja analysointi

Aineiston kerääminen tapahtui kyselytutkimuksen avulla SurveyMonkey-nimisellä tiedonkeräysohjelmalla. Kohderyhmäksi valitsin kirjaamissihteerit, jotka työskentelevät huoneistotietojärjestelmän parissa Maanmittauslaitoksessa. Jotta sain mahdollisimman hyvät vastaukset, tuli minun kiinnittää huomio kysymyksiin, joita otin kyselyssä esille. Työssä tulee myös esille, mitä osa-alueita perehdytys koskee ja miten laaja perehdytysuunnitelma tähän mennessä on ollut. Tavoitteena oli löytää keinoja, miten kokemusten pohjalta saadaan parannettua perehdyttämissuunnitelmaa jatkoa varten, sillä perehdytettäviä tulee olemaan matkan varrella melko paljon. Perehdyin Maanmittauslaitoksen perehdyttämissuunnitelmaan, lakeihin, jotka koskettavat aihettani, ja talon sisäisiin käytäntöihin liittyen perehdyttämiseen. Empiiriosuus koostuu aiheista, joita perehdyttäminen koskee. Eli ns. pohjatietoa siitä, mitä huoneistotietojärjestelmä pitää sisällään, mihin lakeihin ja säännöksiin se perustuu ja mitä aihealueita se koskee. Työssäni avaan myös hieman huoneistopuolen kirjaamissihteereiden työtä.

Kun tehdään laadullinen tutkimus, ei tutkija oikeastaan tiedä, mitä tietoja hän tulee loppupeleissä analysoimaan. Lopputulokseen vaikuttaa paljon tutkijan oma tausta ja mielenkiinnon kohteet. Yleistä on, että laadullisen tutkimusmenetelmän tutkija lähestyy asiaa oman kokemuksen ja näkökulman perusteella. (Pitkäranta, 2014, 102–103.)

Koska kyseessä on kyselytutkimus, jonka avulla haluttiin mahdollisimman tarkkaa tietoa mielipiteistä, on osa kysymyksistä sellaisia, joihin tuli vastata sanallisesti, eli avoimia kysymyksiä. Ei pelkästään rasti ruutuun-menetelmää. Kyselyn kohderyhmä oli pieni, joten aineiston analysointi ei tuottanut suuria haasteita laajuutensa puolesta. Laskemisanalysoinnin jälkeen laadin listan lopputuloksista ja siitä, mitä tutkimusryhmän



vastaustulokset antoivat aiheesta ymmärtää. Esimerkiksi esitin kysymyksiä mahdollisista parantamideoista perehdyttämisen suhteen, ja käytin vapaasti muotoiltavia vastauksia aineiston analysoinnissa. Jotta tulokset tulevat paremmin esille analysointivaiheessa, esitin ne opinnäytetyössäni myös diagrammeina. Aineiston analysointi perustui kyselytutkimuksen tuloksiin.

## 2 HUONEISTOTIETOJÄRJESTELMÄ

### 2.1 Maanmittauslaitos

Maanmittauslaitos on viranomainen, joka toimii maa- ja metsätalousministeriön alaisuudessa. Maanmittauslaitos tekee maanmittaustoimituksia, ylläpitää kiinteistöjen ja osakehuoneistojen tietoja, huolehtii omistusoikeuksien rekisteröinneistä ja kiinnityksistä, tuottaa kartta-aineistoja sekä edistää paikkatietojen tutkimusta. Maanmittauslaitoksella on 35 palvelupistettä ympäri Suomea ja asiakaspalvelua saa myös puhelimitse ja sähköisen asioinnin kautta. Huoneistotietojärjestelmä on Maanmittauslaitoksen ylläpitämä ajankohtainen rekisteri. (Maanmittauslaitoksen [www-sivut 2021](#).)

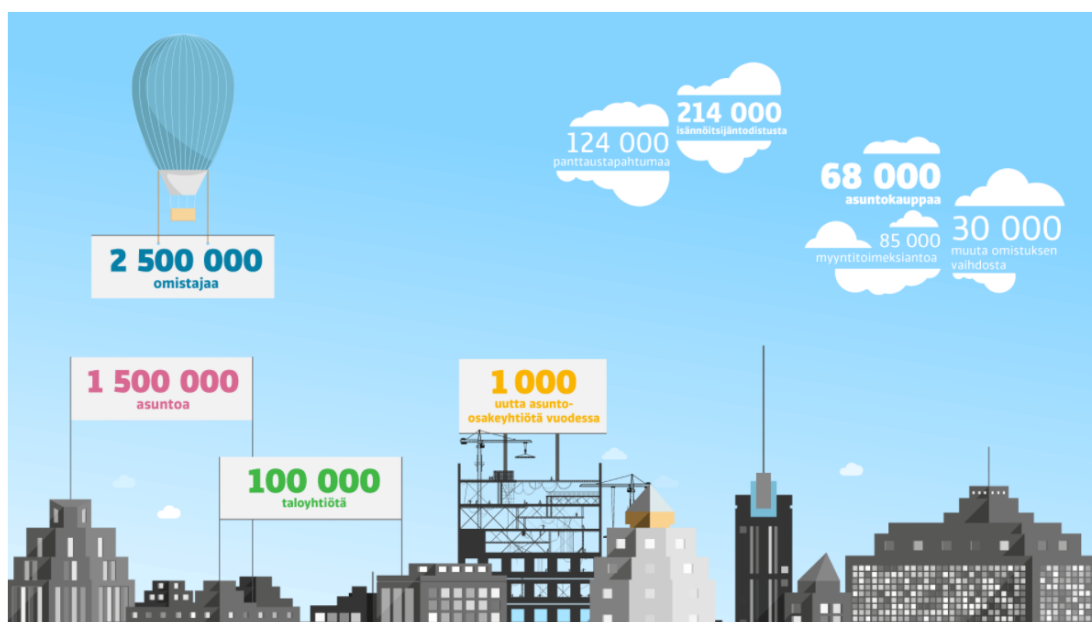
### 2.2 Huoneistotietojärjestelmä (ASREK-hanke)

ASREK-hanke oli Sipilän hallituksen kärkihanke vuonna 2015. Hanke on päättynyt 2019 vuoden lopussa, mutta järjestelmää kehitetään ja ylläpidetään jatkossakin. Huoneistotietojärjestelmä otettiin valtakunnallisesti käyttöön 2019. Kyseessä on sähköinen asunto-osakerekisteri, jota ylläpitää ja tuottaa Maanmittauslaitos. (Maa- ja metsätalousministeriön [www-sivut 2021](#).)

Hankkeen tarkoituksena oli päästä eroon varsinaisista osakekirjoista ja tehdä osakehuoneistokaupasta sujuvampaa ja helpompaa, siirtämällä osakeluettelot ja osakekirjat sähköiseen asunto-osakerekisteriin, eli huoneistotietojärjestelmään. Rekisteriin kerä-

tään vähitellen tiedot osakeryhmistä ja rekisterin avulla tietojen saatavuus, luotettavuus ja kattavuus parantuvat. (HE 127/2018.) Huoneistotietojärjestelmä luo myös edellytykset sähköiseen asiointiin, kuten kaupankäyntiin tulevaisuudessa. Huoneistotietojärjestelmä helpottaa mm. taloyhtiöiden, isännöitsijöiden, kiinteistönvälittäjien ja pankkien työtä. Tämä sähköinen osakerekisteri on kokonaan uusi palvelu- ja rekisterikonaisuus, jonka avulla rekisteröidään osakehuoneistoihin liittyvät merkinnät, kuten panttaukset ja rajoitukset. Rekisterin keskeisiä tietoryhmiä ovat huoneistot, osakeryhmät, asunto-osakeyhtiöt, rakennukset, omistajat ja omistusosuudet, viranmaispäätökset ja rajoitukset. Sähköinen omistajamerkintä korvaa kokonaan paperisen osakekirjan. (Maa- ja metsätalousministeriön www-sivut 2021.)

Huoneistotietojärjestelmän rekisteriin sisältyy monia eri toimijoita ja osapuolia. Rekisteröitäviä asuntoja on noin 1,5 miljoonaa ja taloyhtiöitä 100.000 kpl. (Kuva 1)



Kuva 1. Taustatietoa. (Huoneistotietojärjestelmän www-sivut 2021)

### 2.3 Asunto-osakeyhtiölaki ja sen soveltaminen

Asunto-osakeyhtiölakia sovelletaan niihin yhtiöihin, jotka on Suomen lain mukaisesti rekisteröity asunto-osakeyhtiöiksi kaupparekisteriin. Lakia sovelletaan myös tietyin kriteereihin kiinteistöosakeyhtiöihin. Osakeyhtiö voidaan rekisteröidä asunto-osakeyhtiöksi, jos se täyttää 2§:ssä säädetyt tunnusmerkit, jotka koskevat kohteen hallintaa

ja huoneiston käyttöoikeutta. Asunto-osakeyhtiölain mukaan hallittava kohde voi sijaita myös ulkomailla, jos yhtiö on rekisteröity Suomeen ja Suomen lain mukaisesti. (Jauhiainen, Järvinen & Nevala, 2019, 5–9.)

Asunto-osakeyhtiölaki sallii myös sellaiset asunto-osakeyhtiöt, joilla on ainoastaan yksi huoneisto. Laki sanoo myös, että asunto-osakeyhtiön tehtävä on huolehtia ja ylläpitää kiinteistöjä ja rakennuksia, joita se omistaa, osakkaan asumistarpeiden tyydyttämiseksi. Tämä tarkoittaa myös sitä, ettei asunto-osakeyhtiö voi harjoittaa liiketoimintaa yhtiön nimissä, vaan kaikkien toimien tulee liittyä omistuskohteen ylläpitoon. Yhtiö saa kuitenkin vuokrata eteenpäin esim. liikehuoneistoa tai autopaikkaa kolmannelle osapuolelle, mutta vain siten, ettei se tuota yhtiölle elinkeinollista tappiota. (Nevala, Palo, Sirén & Haulos, 2017, 71.)

Asunto-osakeyhtiö on suomalainen asumismuoto, jota ei sovelleta muualla Euroopassa. Pohjoismaissa on käytössä tietynlaiset asunto-osuuskunnat, jotka poikkeavat asunto-osakeyhtiöistä merkittävästi. (Nevala, Palo, Sirén & Haulos, 2017, 69.)

Asunto-osakeyhtiö on oikeudellinen henkilö ja sellaiseksi luokitellaan osakeyhtiöt, joiden yhtiöjärjestyksen mukaan ainakin puolet yhtiön huoneistoalan osakkeista on osakkeenomistajien hallinnassa ja luokitellaan asuinhuoneistoiksi. Vanhat, ennen 1.1.2019, perustetut asunto-osakeyhtiöt eivät automaattisesti kuulu huoneistojärjestelmän piiriin. Vanhojen asunto-osakeyhtiöiden osalta siirtyminen huoneistotietojärjestelmään on kaksivaiheinen. Ensin isännöitsijä tai hallituksen puheenjohtaja siirtää yhtiö osakeluettelon Maanmittauslaitoksen ylläpidettäväksi, jonka jälkeen omistusoikeus rekisteröidään osakeryhmittäin osakkeen omistajalle. Omistuksen rekisteröinti tehdään, jotta osakkeiden muoto saadaan sähköiseksi ja osakekirjat saadaan mitätöityä. Uudet, 1.1.2019 jälkeen, perustetut asunto-osakeyhtiöt kuuluvat automaattisesti huoneistotietojärjestelmän piiriin ja näiden yhtiöiden osakekirjat ovat automaattisesti sähköisessä muodossa. (Huoneistokirjaamisen käsikirja, 2021, 2.1.)

### 2.3.1 Keskinäiset kiinteistöosakeyhtiöt

Asunto-osakeyhtiöiden lisäksi myös keskinäisillä kiinteistöosakeyhtiöillä on mahdollisuus rekisteröidä osakeluettelonsa huoneistotietojärjestelmään Maanmittauslaitoksen ylläpidettäväksi. Keskinäiset kiinteistöosakeyhtiöt eroavat asunto-osakeyhtiöistä siten, ettei puolet keskinäisten kiinteistöosakeyhtiöiden huoneistoista tarvitse olla asuinhuoneistoja. Näin ollen tilat voivat olla esimerkiksi liikehuoneistoja tai varastoja. Keskinäisten kiinteistöosakeyhtiöiden päätösvaltainen hallitus saa määrittää, sovelletaanko yhtiöön osakeyhtiölakia vai asuntosakeyhtiölakia. Tämä määrää sen, kuuluuko keskinäinen kiinteistöosakeyhtiö huoneistotietojärjestelmän piiriin. Jotta asunto-osakeyhtiölakia sovelletaan keskinäiseen kiinteistöosakeyhtiöön, tulee siitä olla maininta yhtiöjärjestyksessä. 1.1.2019 jälkeen perustetun keskinäiset kiinteistöosakeyhtiöt kuuluvat, kuten asunto-osakeyhtiötkin, automaattisesti huoneistotietojärjestelmän piiriin, jos yhtiöllä on siitä maininta yhtiöjärjestyksessä. Ennen 1.1.2019 perustetuilla keskinäisillä kiinteistöosakeyhtiöillä on mahdollisuus tehdä yhtiöjärjestykseen muutos, jotta yhtiö voi siirtää osakeluettelonsa Maanmittauslaitoksen ylläpidettäväksi. (Asunto-osakeyhtiölaki 22.12.2009/1599, 28. luku 1§ ja 2§; Huoneistokirjaamisen käsikirja, 2021, 4.4.6.)

### 2.4 Laki huoneistotietojärjestelmästä 1328/2018

Laki huoneistotietojärjestelmästä määrittelee huoneistotietojärjestelmän tarkoituksen seuraavasti: ”Huoneistotietojärjestelmä palvelee huoneiston hallintaan oikeuttavien osakkeiden vaihdannan, vakuuksien hallinnan ja näihin verrattavan toiminnan sekä yhtiön hallinnon ja sen osakkaiden tiedonsaannin tarpeita. Lisäksi sen avulla tuotetaan tietoa tutkimusta ja tilastointia varten sekä muihin yhteiskunnan tietotarpeisiin.” (Laki huoneistotietojärjestelmästä 1328/2018, 2§.) Lakiehdotus sai alkunsa vuonna 2018 ja laki tuli voimaan 1.1.2019. (Valtioneuvoston www-sivut 2021).

1.1.2019 jälkeen perustetut asunto-osakeyhtiöt rekisteröityvät automaattisesti sähköiseen huoneistotietojärjestelmään, mikä tarkoittaa sitä, että myös osakkeiden omistajamerkinnot ja panttaukset ovat sähköiset. Tähän kategoriaan kuuluvat myös Asunto-

osakeyhtiölain 28. luvun 2 § määrittelevät kiinteistöosakeyhtiöt. (Laki huoneistotietojärjestelmästä 1328/2018, 28. luku 2§.)

Tarkoitus on, että kaikki ennen 1.1.2019 perustetut asunto-osakeyhtiöt ja halutessaan keskinäiset kiinteistöosakeyhtiöt siirtäisivät osakeluettelonsa huoneistotietojärjestelmän piiriin 31.12.2023 mennessä. Osakkeenomistajalla on 10 vuotta aikaa rekisteröidä omistus sähköiseksi. Tämän aikajanana perusteella ennustetaan, että 31.12.2032 mennessä kaikki omistaja- ja panttausmerkinnät ovat sähköisiä. (Huoneistotietojärjestelmän www-sivut 2021.)

## 2.5 Osakekirja - aika ennen sähköistä osakehuoneistorekisteriä

Asunto-osakeyhtiön osake on täysin vapaasti luovutettava irtain omaisuus. Esteenä vapaalle luovutukselle voi kuitenkin olla yhtiöjärjestyksessä mainittu lunastusrajoitus. (Nevala, Palo, Sirén & Haulos, 2017, 76). Jos taloyhtiöllä on yhtiöjärjestyksessä yllä mainittu lunastusrajoitus, tarkoittaa tämä sitä, että kun omistusoikeus siirtyy uudelle taloyhtiön ulkopuoliselle taholle, on taloyhtiöllä tai toisella osakkaalla oikeus lunastaa osake itselleen. (Huoneistotietojärjestelmän www-sivut 2021.)

Huoneistotietojärjestelmän myötä huoneistojen osakekirjat ja väliaikaistodistukset poistuvat markkinoilta ja ne korvataan huoneistotietojärjestelmään tehtävällä sähköisellä omistusmerkinnällä. (Huoneistotietojärjestelmän www-sivut 2021.)

Osakekirja on arvopaperi, joka todistaa tietyn kohteen, eli tiettyjen osakkeiden omistuksen. Osakekirjaa käytetään monesti velan ottamisessa lainan vakuutena, eli se pantataan velanantajan toimesta, joka on useimmissa tapauksissa pankki. Ulosmittaustilanteissa ulosottovirasto ottaa osakekirjan omaan haltuunsa, jolloin osakkeen omistus siirtyy ulosottovirastolle, joka voi myydä osakkeen eteenpäin esim. huutokaupalla. Asunto-osakeyhtiölain peruseräotteita on ollut, että jokaiselle osakeryhmälle on olemassa ainoastaan yksi osakekirja, joka antaa kohteelle hallintaoikeuden. Omistusoikeuden vaihto tapahtuu siirtomerkinnällä. Siirtomerkintä tehdään joko osakekirjan sisäisivulle tai takasivulle, siirtomerkinnälle varattuun kohtaan. On kaksi tapaa tehdä

siirto: nimisiirto ja avoin siirto. Nimisiirto tehdään kirjaamalla ylös luovuttajan ja luovutuksensaajan nimet. Luovutuksensaaja on tällöin osakekirjan omistaja. Avoin siirto tarkoittaa, että omistaja kirjoittaa siihen ainoastaan oman nimensä ja osakekirjan omistaja on se, kenen hallussa se sillä hetkellä on. Omistajan nimi tulee kuitenkin olla osakeluettelossa, jotta se olisi virallinen. (Nevala, Palo, Sirén & Haulos, 2017, 76.)

Osakekirjan painatukselle on tietyt muotovaatimukset ja lainsäädännön mukaan osakekirjat oli painettava painolaitoksessa, jonka turvallisuusjärjestelmä pystyi estämään useamman osakekirjan painamisen samalle osakeryhmälle. Tällaista painolaitosta kutsutaan turvapainoksi. Nimetty henkilö oli ainoa, joka sai vastaanottaa osakekirjan painatuksen jälkeen. Kun taloyhtiötä perustettiin, osakkeen merkitsijä sai olla vastaanottajana ja tämän jälkeen ainoastaan osakeluetteloon merkitty osakkeen omistaja. Osakekirjan muotovaatimukseen kuului, että siinä tuli mainita yhtiön nimi, hallittavien osakkeiden tiedot ja mahdolliset lunastuslausekkeet. Osakekirja oli allekirjoitettava ja päivättävä hallituksen puolelta. Jos taloyhtiö ei ollut painattanut osakekirjoja, on sen hallitus voinut myöntää osakkeiden omistajille väliaikaistodistukset, jotka korvaavat osakekirjat. Lain mukaan väliaikaistodistus käyttäytyy samalla tavalla kuin osakekirja. Siinä on kuitenkin oltava maininta, että yhtiö luovuttaa osakekirjan vain väliaikaistodistusta vastaan. Väliaikaistodistusta voi myös käyttää lainan vakuutena. Osakekirjaan tai väliaikaistodistukseen on ennen huoneistotietojärjestelmän tuloa tehty siirtomerkintä silloin, kun sen omistaja on vaihtunut. Se on päivätty ja allekirjoitettu edellisen omistajan toimesta. Koska kyseessä on paperi, joka on voinut kymmeniä vuosia kulkea omistajalta toiselle, on niitä paljon hävinnyt ja hajonnut. Jos osakekirja on mennyt hukkaan, tulee se kuolettaa käräjäoikeudessa. Kuolettamista varten huoneiston osakas täyttää hakemuksen ja toimittaa sen oman kunnan käräjäoikeuteen. Kun päätös kuolettamisesta on tehty, on osakas voinut hakea taloyhtiöltä uuden osakekirjan. (Nevala, Palo, Sirén & Haulos. 2017, 76.)

Nykypäivänä päätös toimitetaan Maanmittauslaitokselle, joka selvityksen jälkeen kirjaa osakkeen omistajatiedot huoneistotietojärjestelmään. (Huoneistokirjaamisen käsikirja, 2021, 4.4.4.).

Jos taloyhtiö teki yhtiöjärjestykseen muutoksen, joka muutti samalla osakkeiden määrää tai hallittavan kohde muuttui, tuli siitä antaa osakkaalle uusi osakekirja ja samalla mitätöidä entinen. (Nevala, Palo, Sirén & Haulos. 2017, 77.)

Asunto-osakeyhtiölain mukaan osakekirjat ovat olleet pakollisia painattaa vasta vuodesta 1992 eteenpäin. Tämän takia on olemassa paljon yhtiöitä, joilla ei osakekirjoja ole painettuna. Laki ei velvoita painattamaan niitä myöskään lakimuutoksen jälkeen. (Huoneistokirjaamisen käsikirja, 2021, 4.4.1.).

## 2.6 Osakeluettelo - ennen ja nyt

Jo ennen huoneistotietojärjestelmää, taloyhtiön hallituksen tehtäviin kuului osakeluettelon ylläpitäminen. Osakeluettelo on taloyhtiön hallituksen tai isännöitsijän ylläpitämä kooste yhtiön osakkeista, osakehuoneistoista ja osakkeenomistajista koskevista tiedoista. Osakeluettelon ylläpitämien on asunto-osakeyhtiölain mukaan pakollista ja se on laadittava viipymättä yhtiön perustamisen jälkeen. Osakeluettelolla ei ole ollut tietynlaista muotovaatimusta, vaan niiden ylläpitämiseen on käytetty niin käsikirjanpitoa kuin tietokoneohjelmia. Myös osakeluettelon tietojen kattavuudessa on ollut suuria eroja. (Asunto-osakeyhtiölaki 22.12.2009/1599, 2. luku 2§, 6§ ja 7§.)

Ennen huoneistotietojärjestelmää huoneiston ostajan on täytynyt selvittää isännöitsijälle, että omistusoikeus on siirtynyt hänelle, jotta on saanut tietonsa merkittyä osakeluetteloon. Selvitys on voinut olla esimerkiksi kauppakirja, lahjakirja, ositus sopimus tai testamentti. Mikäli selvitys on ollut kunnossa ja varainsiirtovero maksettu, on isännöitsijä merkinnyt uuden omistajan osakeluetteloon. Osakkeenomistaja ei saa osakeluettelon siirtämisen jälkeen tietojaan osakeluetteloon, ennen kun on maksanut varainsiirtoveron osakkeesta, jonka hän on ostanut tai saanut muulla tavalla omistukseensa. Osakeluettelon tietojen puuttuminen johtaa siihen, että omistaja menettää oikeutensa käyttää tiettyjä osakkeenomistajan oikeuksia, kuten esim. osallistua yhtiökouksiin. (Asunto-osakeyhtiölaki 22.12.2009/1599, 2. luku 2§, 6§ ja 7§.)

Vastuu osakeluettelon ylläpidosta pysyy taloyhtiön hallituksella tai isännöitsijällä, kunnes taloyhtiö on siirtänyt osakeluettelonsa Maanmittauslaitoksen ylläpidettäväksi. Koska taloyhtiöitä on monenlaista, on myös selvää, ettei jokainen niistä ole hoitanut veloitettaan toivotun tarkasti, on siirrettyissä osakeluetteloissa paljon virheellistä tie-

toa. Tästä syystä yhtiöiden tulee säilyttää osakeluettelotiedot vielä 10 vuotta osakeluettelon siirtämisen jälkeen. Osakeluettelon siirto taloyhtiölle tulee tehdä 31.12.2023 mennessä. 1.1.2019 alkaen perustettujen yhtiöiden osakeluettelon ylläpito on alusta alkaen Maanmittauslaitoksella. Osakeluettelossa olevat tiedot ovat olleet julkisia, ja ovat edelleen. Jokaisella on siis oikeus tutkia osakeluetteloa, ja saada niistä rajattu määrä tietoja. (Huoneistokirjaamisen käsikirja, 2021, 2.5.)

Asunto-osakeyhtiölain 2. luvun 12§ mukaan osakeluettelosta tulee löytyä seuraavat tiedot:

- osakeryhmät numerojärjestyksessä
  - huoneisto tai alue, johon jonka hallintaan osakeryhmä oikeuttaa
  - osakkeiden rekisteröintipäivä
  - osakkeenomistajan nimi, osoite ja syntymäaika tai jos kyseessä on oikeushenkilö: kotipaikka, rekisterinumero ja rekisteri, johon oikeushenkilö on rekisteröity
  - muut lain mukaan vaadittavat tiedot
  - mahdolliset osakeryhmäkohtaiset rajoitukset
- (Asunto-osakeyhtiölaki 22.12.2009/1599, 2. luku 12§).

### 3 PEREHDYTTÄMINEN

#### 3.1 Perehdyttäminen käsitteenä

Perehdyttäminen tarkoittaa niitä toimenpiteitä ja sitä ajanjaksoa, jota käytetään uuden työntekijän opettamiseen talon tavoille ja tehtävän opetteluun. Perehdyttämisestä puhutaan uuden työntekijän lisäksi tilanteissa, joissa vanha työntekijä opetetaan uuteen työtehtävään, silloin kun organisaatio kuitenkin pysyy samana. Perehdyttämisen tarkoitus on saada työntekijä vakiintumaan työtehtäväänsä ja saada tämä tuntemaan varmuutta työtehtävästä. Siinä otetaan huomioon työntekijän aikaisempi kokemus ja hyödynnetään sitä, työtehtävän alusta alkaen. Esimies on aina viime kädessä vastuussa perehdyttämisestä, mutta usein myös muut tahot osallistuvat perehdyttämistoimenpiteisiin. Monesti perehdyttäjiksi on nimetty tietyt henkilöt tai tietty työryhmä, joka ottaa



vetovastuun perehdyttämisen toteutumisesta ja onnistumisesta. Usein myös työkollegat ovat osana perehdyttämistä ja toimii uudelle työntekijälle ns. mentorina.

Onnistunut perehdyttäminen on taloudellisesti kannattavaa yritykselle, sillä työntekijä, joka osaa työtehtävänsä hyvin on myös tyytyväisempi työntekijä, sairastaa vähemmän ja tuottaa tuloksia tehtävissään. (Kupias, P. & Peltola, R, 2009, 17–20.)

### 3.2 Laki perehdyttämisestä

Laeista löytyy monia määräyksiä liittyen perehdyttämiseen. Vastuu työntekijän opastamiseen on työnantajalla ja myös velvoittavia säädöksiä. Perehdyttämistä käsitellään seuraavissa laeissa ja asetuksissa: työsopimuslaki 26.1.2001/55 2. luku 1§ ja 3§, työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 ja laki yhteistoiminnasta yrityksissä 30.3.2007/334, laki nuorista työntekijöistä 19.11.1993/998 3. luku 10§, valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä 475/2006 2§ ja 5§, valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 5.5.2011/407 10§, laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 20.1.2006/44 5. luku 26§. Pääasiassa perehdyttämistä kuitenkin käsitellään työsopimuslaissa ja työturvallisuuslaissa. (Kangas & Hämäläinen, 2007, 31–32.)

#### 3.2.1 Työsopimuslaki 26.1.2001/55

Työsopimuslain mukaan “työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijä voi suoriutua työstään myös yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutettaessa tai kehitettäessä. Työnantajan on pyrittävä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykyjensä mukaan työurallaan etenemiseksi.” (Työsopimuslaki 26.1.2001/55, 2. luku 1§.) Tämä lause viittaa siihen, että on työnantajan velvollisuus huolehtia, että työntekijällä on mahdollisuus oppia tekemään työnsä hyvin. Työntekijällä ja työnantajalla voi olla täysin eri näkemykset siitä, miten työntekijä selviää tehtävästään. Nämä asiat tulisi keskustella esimerkiksi palautekeskusteluissa, jotka ovat osa perehdyttämistä. Yllä mainitun luvun 3 §:ssä mainitaan myös, että työntekijällä on oikeus selviytyä työstään turvallisesti. Perehdyttäminen ei koske ainoastaan työtehtäviä, vaan myös itse työympäristöä. Ympäristö voi olla haastava ja vaarallinen. Tällöin

perehdyttämisessä on tärkeä ottaa huomioon, että uutta työntekijää varoitetaan mahdollisista vaaroista ja minimoidaan vaarantekijät ympäristöstä. Tieto näistä vaarantekijöistä vähentää mahdollisten työtapaturmien riskiä. (Kupias & Peltola 2009, 20–23.) Työturvallisuutta käsitellään kuitenkin laajemmin työturvallisuuslaissa.

### 3.2.2 Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738

Työturvallisuuslain 2 luvun 14 §:ssä määrätään työntekijälle annettavasta opetuksesta ja ohjauksesta. Lakipykälän toisen kappaleen mukaan työntekijä tulee ”perehdyttää riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista” (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738, 2. luku 14§.) Jokaisella työpaikalla on omat työturvallisuuteen liittyvät riskit ja menetelmät, jotka tulee ottaa huomioon. Tästä johtuen perehdyttämiselle ei voida luoda yhtä tiettyä kaavaa, vaan se tulee räätälöidä jokaiselle tehtävälle ja työpaikalle erikseen. 1 luvun 3 § mukaan, samat määräykset perehdyttämisestä koskevat vuokratyöntekijöitä. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738, 1. luku 3§.) Yrityksillä, jotka käyttävät vuokratyötä, on vaihtuvuus työntekijöissä suurempaa, kuin monella muulla yrityksellä. Tästä syystä perehdyttäminen on näissä työpaikoissa yleisempää ja perehdytys suunnitelman tekemisessä tulisi ottaa huomioon työntekijöiden vaihtuvuus. (Kangas & Hämäläinen 2007, 31.)

### 3.3 Onnistunut perehdyttäminen

Jotta perehdyttäminen onnistuisi mahdollisimman hyvin, tulee perehdyttämisprosessi suunnitella hyvin. Sen suunnitteluun ja toteuttamiseen tulee varata tarpeeksi aikaa ja resursseja. Hyvin perehdytetty työntekijä on paljon tuottavampi kuin huonosti perehdytetty. Työpaikalla olisi hyvä olla valmiiksi suunniteltuna myös se, kuka ottaa perehdyttämisen hoidettavakseen ja jaetaanko eri osa-alueet eri henkilöille. Jotta perehdyttäminen olisi tuottoisaa, on myös tärkeä tarkistaa, että mahdolliset perehdyttämisma-

terialit ovat ajan tasalla. Jotta uusi henkilö tuntisi itsensä tervetulleeksi ja vanhat työntekijät eivät kokisi asemaansa uhatuksi, tulee työyhteisölle ilmoittaa uuden työntekijän tulosta mahdollisimman ajoissa. (Työterveyslaitoksen www-sivut 2021.)

Kun uusi työntekijä saapuu työpaikalle, tulisi hänet kierrättää työpaikalla ja antaa vanhoille työntekijöille mahdollisuus esittäytyä, jotta uusi tekijä saa tietää, keneltä voi kysyä apua ja lisätietoja työtehtävistä tai muista työhön liittyvistä asioista. Perehdyttäjän olisi myös hyvä tässä vaiheessa kertoa, mitkä ovat työntekijän työtehtävät ja tavoitteet. (Työterveyslaitoksen www-sivut 2021.)

Kun työ alkaa, tulee esimiehen tai muun vastuussa olevan henkilön esitellä perehdyttäjät perehdytettävälle ja kertoa mitä perehdytys tulee pitämään sisällään. Tässä vaiheessa on myös hyvä tutustua hieman paremmin tulokkaan omaan työyhteisöön.

Kun on aika käydä läpi työsuhdeasioita, olisi hyvä tuoda esille mm. työaika, palkkaus, loma- ja poissaolokäytännöt sekä työsuhde-edut. (Työterveyslaitoksen www-sivut 2021.)

Seuraavana vuorossa onkin perehdyttäminen itse työtehtävään ja siihen liittyviin asioihin. Perehdyttäminen jatkuu vielä työteon ohessa. Perehdyttäjän tulisi olla tulokkaan tukena ja kannustaa tätä myös käyttämään omaa osaamistaan uuden oppimansa lisäksi. Kun aikaa työhöntulosta on kulunut jonkin verran olisi hyvä antaa tulokkaalle palautetta hänen työstään, niin hyvää kuin huonoa. On tärkeä muistaa, että palautteen tulisi olla rakentavaa. Tässä vaiheessa on kuitenkin tärkeämpää korostaa onnistumisia ja vahvistaa tämän itseluottamusta työn osaamiseen. Jotta perehdyttämisprosessia voitaisiin jatkossa kehittää paremmaksi, on perehdytetty paras henkilö antamaan siitä palautetta ja kehitysideoita tulevaan. Perehdyttämistä tulisi jatkaa aina työtehtävien muuttuessa. (Työterveyslaitoksen www-sivut 2021.)

Perehdyttämisen onnistuminen on niin perehdyttäjän, kuin perehdytettävänkin vastuulla. Uusi työntekijä ei voi vaan istua ja olettaa, että kaikki tieto ja taito tuodaan hänelle tarjottimella. Aktiivisuus on erittäin suotavaa. Ennen työn alkamista perehdytettävän tulisi tietää hieman taustaa esimerkiksi tehtävästä tai yrityksestä. (Työterveyslaitoksen www-sivut 2021.) Tänä päivänä tietoa löytyy hyvin esimerkiksi internetistä.

Kukaan ei myöskään ole seppä syntyessä, joten on hyvä kysyä, jos ei ymmärrä tai tiedä miten tilanteessa tulisi toimia.

Alla olevasta taulukosta selviää kolme tärkeää askelta perehdyttämisen onnistumiseksi. Muistisääntö on suunnattu niin perehdyttäjälle kuin perehdytettävällekin. Perehdyttäjän tärkein tehtävä on opettaa ja varmistua siitä, että oppi on mennyt perille. Perehdytettävän tulee varmistua omasta oppimisestaan ja seurata oppimisensa edistymistä.

Perehdyttäjä	Perehdytettävä
<p data-bbox="533 779 643 813">Opasta</p> <p data-bbox="533 860 643 893">Kertaa</p> <p data-bbox="440 940 735 974">Tarkista oppiminen!</p>	<p data-bbox="938 779 1233 813">Ota selvää asioista!</p> <p data-bbox="962 842 1209 875">Kysy, ellet tiedä!</p> <p data-bbox="890 904 1281 938">Seuraa omaa oppimistasi!</p>

Kuva 2. Perehdyttämisen tarkistuslista. (Työturvallisuuskeskuksen www-sivut 2021)

#### 3.4 Maanmittauslaitoksen perehdyttämisprosessi

Maanmittauslaitoksella on uusille tulokkaille oma perehdyttämiskurssi, joka sisältää perusasioiden, kuten mm. työterveyshuollon, palkka-asoiden ja lomien läpi käymisen. Lyhyen perehdyttämiskurssin tarkoituksena on saada uusi työntekijä osaksi Maanmittauslaitosta ja antaa tälle eväät toimia osana työyhteisöä. Tämän jälkeen alkaa vasta perehdyttäminen oman osaamisalueen asioihin.

Tavoitteena on saada kirjaamissihteerit pystymään osittain itsenäiseen työskentelyyn. Kirjaamissihteerin työ on kuitenkin pitkälti tiimityöskentelyä, vaikka työtä tehdäänkin yksilötasolla. Huoneistokirjaamistiimin jäsenet asuvat ympäri Suomea, joten varsinaista fyysistä tiimiä ei ole ja lähes kaikki yhteydenpito ja palaverit tapahtuvat verkossa. Tämä vaikeuttaa myös perehdyttämisprosessia, kun ei pääse kasvotusten opettelemaan asioita eikä näyttämään sormella ruutua.

Uusille kirjaamissihteereille järjestetään perehdyttämistä hyvin laajalti ja työkaluja perehdytyksen vahvistamiseen löytyy moniakin. Ohjelmille ja sovelluksille on omat koulutukset ja harjoitustehtävät. Sovellukset saa muutettua koulutusympäristöksi, jolloin rekisterinpitoa pääsee harjoittelemaan sen oikean näköisessä ympäristössä, mutta ilman että rekisteriin jää väärää merkintöjä. Perehdyttämisprosessia on koko ajan myös kehitetty ja matkan varrella on saatu paljon uutta materiaalia ja apukeinoja. Jokaiselle uudelle kirjaamissihteerille määrätään opettaja, eli kummi, joka perehdyttää käytännön työtä ja auttaa tulokasta pääsemään omatoimiseen työskentelyyn.

Lähiaikoina on myös julkaistu verkkokurssi, joka käsittää kaikki huoneistotietojärjestelmän perusasiat ja jatkokurssi, joka antaa eväät vaativimpiinkin kirjaamisasioiden käsittelyyn. Näiden kurssien jälkeen kirjaamissihteerillä on valmiudet käsitellä kaikkia asioita, joita rekisteriin kirjataan.

#### 3.4.1 Kirjaamissihteerin tehtävät

Huoneistokirjaamisen kirjaamissihteerin tehtäviin kuuluvat osakehuoneistorekisterin ylläpito ja päivittämien ja osakeluettelon siirron tuen päivystäminen.

Huoneistotietojärjestelmän ylläpitämisellä tarkoitetaan omistusoikeuksien, panttauksien ja rajoitusten kirjaamista hakemuksen perusteella tai viranomaisaloitteesta.

Kun kyse on taloyhtiöstä, joka on perustettu ennen 1.1.2019, voidaan omistuksen rekisteröintiä hakea osakeluettelon siirron jälkeen, jolloin osakekirja mitätöidään rekisteröinnin yhteydessä tai kun omistus siirtyy toiselle henkilölle esim. kaupan, lahjan, vaihdon tai perinnön yhteydessä. Jos kyseessä on 1.1.2019 jälkeen perustettu taloyhtiö, on osakeluettelo ja omistajatiedot automaattisesti huoneistotietojärjestelmän piirissä.

Panttauksen rekisteröintiä hakevat useimmiten pankit osakkeenomistajan puolesta. Panttaus rekisteröidään velan vakuudeksi huoneistotietojärjestelmään ja on verrattavissa entiseen menettelyyn, kun osakekirjoja pidettiin pankin holvissa vakuutena.

Kirjaamissihteerin tehtävän ovat laajakirjoiset ja niihin liittyy myös paljon asiakaspalvelua. Asiakaspalvelua suoritetaan lähes päivittäin sähköpostitse, mutta myös puhelimitse. Kirjaamissihteerit ylläpitävät puhelimitse osakeluettelon siirron tukea, joka on

tarkoitettu tueksi taloyhtiöiden osakeluettelon siirtäjille. Tukea osakeluettelon siirtoon saa myös verkkolomakkeella.

### 3.4.2 Perehdyttämisen haasteet

Kirjaamissihteereiden perehdyttämisen haasteita ovat monipaikkakuntaisuus, etätyöskentely ja tässä maailmantilanteessa tietenkin Covid-19. Huoneistokirjaajat sijoittuvat monelle eri paikkakunnalle ympäri Suomea. Tämän takia kaikki tiimityöskentely ja yhteydenpito tapahtuu verkossa.

Maanmittauslaitos oli edelläkävijä etätyöskentelyssä jo ennen koronapandemian puhkeamista, joten työvälineet ovat erinomaiset etätyöskentelyyn. Vallitsevan tilanteen kohdalla tämä on ollut suuri helpotus. Kuitenkaan ei voi verrata virtuaalista perehdyttämistä ja yhteydenpitoa ns. vierihoitoon, joka tapahtuu kasvotusten. Avun pyytämiseen ja ongelmatilanteen selvittämiseen on suurempi kynnys pyytää apua verkon kautta, kuin vetäistä vierustoveria hihasta ja pyytää apua. Haasteita perehdyttämiseen tuo myös perehdytettävien erilaiset taustat ja työhistoriat, ja tietty myös perehdytettävän luonne. Osaaminen on lähtötilanteessa jokaisella eri tasoa ja oppiminen on hyvin yksilöllistä.

## 4 TUTKIMUS KIRJAAMISSIHITEEREIDEN PEREHDYTTÄMISESTÄ

Aineiston kerääminen tapahtui kyselylomakkeen avulla. Vastaajamäärä ei ollut kovin suuri, sillä HTJ kirjaamissihteereitä on vain 35 kpl tällä hetkellä. Tutkimusmenetelmäksi valitsin laadullisen, eli kvalitatiivisen tutkimusmenetelmän, sillä opinnäytetyön tutkimusosuus perustui kokemukseen ja mielipiteisiin ja niiden analysointiin.

Halusin tutkimuksellani saada tietoa siitä, miten huoneistopuolen kirjaamissihteerit ovat kokeneet perehdyttämisen ja parhaat vinkit tulevaisuuden perehdyttämissuunnitelmaan saadaan tietenkin heiltä, joilla on siitä kokemusta perehdytettävän roolissa.

Rakentavan palautteen avulla pystytään puuttumaan epäkohtiin ja nähdään, minkä osa-alueen koulutus on onnistunutta. Näin pystytään myös välttämään turhan ajan ja energian käyttäminen väärin kohtiin, kun perehdyttämisprosessia kehitetään.

Osa-alueita ja käyttöjärjestelmiä/-ohjelmia on valtava määrä, joita tulee osata hallita pystyäkseen toimimaan huoneistopuolen kirjaamissihteerinä. Tässä kappaleessa avaan hieman niiden käyttötarkoitusta, jotta lukijalla olisi helpompi lukea ja tulkita kyselytutkimuksen tuloksia:

**Asteri** on ohjelma, jota käytetään huoneistoasioiden kirjaamiseen. Asterin kautta on pääsy itse huoneistotietojärjestelmään.

**Asha** on diaari, johon kaikki kirjaamisasioiden dokumentit ja kirjeenvaihdot tallentuvat.

**OC** on puhelinjärjestelmä, joka on asiakaspalvelua ja osakeluettelon siirron tukipuhelinta varten.

**RT** on tikettijärjestelmä, jonka avulla niin ulkoinen kuin osittain sisäinenkin viestintä toimii.

**Osakeluettelon siirtosovellus** on järjestelmä, jonka avulla taloyhtiöiden osakeluettelotiedot saadaan siirrettyä huoneistotietojärjestelmän piiriin.

**Confluence** on alusta, jonne voidaan lisätä muistiinpanoja ja tekstejä. Alusta on käytössä mm. käyttöohjeita ja palavereja varten.

**eOppiva** on koulutuslusto, jonka kautta pystyy käymään erilaisia kursseja ja koulutuksia liittyen Maanmittauslaitoksen työhön.

**QA** on rekisterin koulutusympäristö, joka näyttää ja toimii samalla tavalla, kuin oikea rekisteri. Tässä koulutusympäristössä pystyy tekemään harjoitustehtäviä ja kokeilemaan rekisterin toimivuutta erilaisissa tilanteissa.

## 5 KYSELYTUTKIMUKSEN TOTEUTUS

Kyselytutkimus lähetettiin kaikille huoneistokirjaamisen kirjaamissihteereille, eli 35 henkilölle. Vastausaika oli kaksi viikkoa. Vastauksia sain 22 kpl, joista kaikki olivat vastanneet jokaiseen kysymykseen. Keskimääräinen vastausaika oli 8min 57sek.

Kysymyksiä oli kaiken kaikkiaan 10 kpl, joista puolet, eli 5 kpl oli avoimia kysymyksiä. Näihin kysymyksiin tuli vastata omin sanoin lyhyesti. Tämän kaltaiset kysymyksen on analysoinnin kannalta vaikeimpia, mutta mielestäni vapaa sana kertoo paljon enemmän kuin tilastolliset vastaukset.

4 kysymykseen sai vastata asteikolla 1–5. Nämä ovat arviointiasteikkokysymyksiä tai järjestyskysymyksiä ja niiden avulla saa tarkkaa tietoa vastaajien mielipiteistä.

Kyselyssä oli ainoastaan yksi monivalintakysymys. Nämä ovat useimmiten eniten käytettyjä vastausmuotoja kyselytutkimuksissa, sillä ne ovat vastaajille helppoja kuten myös tulkinnan ja analysoinnin osalta. Omassa kyselytutkimuksessa pidin tärkeimpänä saada avoimia vastauksia ja tarkkoja yksityiskohtaisia mielipiteitä, enkä tämän takia käyttänyt monivalintakysymyksiä enempää.



## 5.1 Kysymys 1

Koska olet aloittanut kirjaamissihteerin työt HTJ:n puolella? Mitä teit työkseksi/opiskelit ennen sitä?

Vastanneiden aloitusajankohdat jakautuivat seuraavan taulukon mukaisesti:

Taulukko 1. Aloitusajankohta.

1/2019	2	9,09 %
5/2019	2	9,09 %
9/2019	5	22,73 %
2/2020	4	18,18 %
10/2020	3	13,64 %
11/2020	5	22,73 %
12/2020	1	4,55 %

Suurin osa vastaajista ovat aloittaneet kirjaamissihteerin työn huoneistotietojärjestelmässä 5/2019 ja 9/2020. Molempien aloitusajan vastaajia on 5 kpl, eli 22,73 %. Toiseksi eniten vastaajia oli 2/2020 aloittaneessa ryhmässä, joita oli 4 kpl, eli 18,18 %. Kaiken kaikkiaan aloitusajankohtia oli 7 kpl vastanneiden keskuudessa. (Taulukko 1)

Ennen huoneisokirjaamisen kirjaamissihteeriksi ryhtymistä, puolet vastaajista on ollut Maanmittauslaitoksen muissa palveluissa aikaisemmin. Suurin osa kiinteistökirjaamisen kirjaamissihteerinä tai vireillelaittajina. 6 vastaajaa, eli 27,27 % vastaajista ovat olleet eri pankkien palveluksissa. 3 vastaajista on tulleet suoraan koulun penkiltä huoneistokirjaamisen puolelle töihin. (Taulukko 2)

Taulukko 2. Kirjaamissihteereiden tausta.

Pankki	6	27,27 %
MML	11	50,0 %
opiskelu	3	13,64 %
Muu	2	9,09 %

## 5.2 Kysymys 2

Kuvaile perehdyttämisen prosessia lyhyesti ja kerro toteutuiko perehdytys etänä vai ns. "vierihoitona"?

Perehdyttämisen toteutustapa oli vastaajien kesken jakautunut tasaisesti.

Puolet vastaajista saivat etäperehdytyksen lisäksi perehdytystä ainakin osittain vierihoitona (Taulukko 3).

Taulukko 3. Perehdyttämistavan toteutus.

Vierihoitona ja etänä	11	50,0 %
Etänä	11	50,0 %

Perehdyttäminen on jokaisen aloittavan ryhmän kanssa ollut hieman erilainen. Perehdyttämisen prosessia on kuvattu itsenäisesti ja pitkälti omatoimisesti ja kommenttien perusteella suurin osa prosessista on toteutunut lähestulkoon kokonaan etänä. He, jotka ovat saaneet perehdyttämistä myös vierihoitona, ovat kuitenkin sitä mieltä, että vierihoidon on ollut hyvin pieni osa perehdyttämisen prosessia. Osa vastaajista kävivät soveluskoulutukset fyysisten paikan päällä Pasilassa. Koulutukset kestivät pari päivää. Lopuille vastaajille edellä mainitut koulutukset pidettiin verkon välityksellä, johtuen covid-19-pandemiasta.

Perehdyttämisen prosessista kommentteja vastaajilta, joista selviää miten eri tavalla, perehdyttäminen on toteutunut eri vastaajan kohdalla:

*”Perehdyttäminen eteni niin, että minulle otettiin käsittelyyn muutama asia, joita yhdessä käytiin läpi perehdyttäjän kanssa. Perehdyttäminen tapahtui etänä. Aluksi luettiin myös paljon pelkästään ohjeita ja käytiin muutamia kaikkien aloittavien yhteisiä perehdyttämistuokioita.”*

*”Perehdytys tapahtui etänä. Tuli tunne, ettei perehdyttäjäkään tiennyt selviä säveliä mitä häneltä odotetaan, joten olin hieman yksinäinen ja lopulta aloin itse vain olla*

*aktiivinen, muutoin ei olisi homma toiminut. Hän ei kyllä ollenkaan tiennyt miten edetään.”*

*”Koska olin HTJ:ssa ns. ensimmäisten joukossa, perehdytys oli lakimiesten antamaa substanssikoulutusta, ”kalvosulkeiset”, jossa saimme materiaalin käsiimme vasta koulutuksen jälkeen, mikä ei todellakaan ollut hyvä ratkaisu. Käytännön opit käytiin työ-kaverin kanssa, alusta alkaen etänä, koska työskentelemme eri paikkakunnilla.”*

*”Perehdytys koostui lähinnä muutamasta substanssikoulutuksesta. Kaikki muu on opittu käytännössä.”*

*”Etänä tapahtuneen vierihoidon, sekä kaoottisena asiaan itseperehtymisellä, koska eipä tuota koulutusmateriaalia, tai käytännön kokemuksia ollut kellään.”*

*”Perehdyttäminen tapahtui täysin etänä. Tukena oli kummi, josta on minulle ollut suuri apu.”*

*”Perehdytys tapahtui aluksi kasvotusten, mutta koronan vuoksi siirryimme aika pian kuitenkin etätöihin, jolloin myös perehdytys oli etänä.”*

### 5.3 Kysymys 3

Kerro lyhyesti, miten koit perehdyttämisen?

Kokonaisperehdyttämisestä oltiin montaa eri mieltä. Iso osa koki sen riittävänä, mutta suurin osa vastaajista olisi kuitenkin halunnut lisäkoulutusta joihinkin osa-alueisiin tai koki jossain määrin puutteita perehdytyksessä. Kun aloittaa uudessa työpaikassa, on perehdytys erittäin tärkeä osa alkuun pääsemisessä. Tästä syystä olisi myös erittäin tärkeää saada perehdyttämisprosessista mielekäs ja hyvä kokemus kokonaisuutena.

Se, miten perehdyttäminen on koettu, todistaa myös sen, että ihmiset ovat yksilöitä ja tarvitsevat erilaisia apuvälineitä uuden oppimiseen. Kun toiselle riittää pelkät muistiinpanot, tarvitsee toinen käytännön harjoitusta muistiinpanojen lisäksi. Tästä syystä olisi tärkeää, että oppimisvaihtoehtoja olisi tarjolla enemmän kuin yksi ja aikaa riittävästi harjoitustehtävien tekemiseen ja itsenäiseen opiskeluun.

Perehdyttämisprosessi oli muutamalle vastaajalle kokemuksena hieman sekava ja liian iso kokonaisuus opittavaksi niin lyhyessä ajassa. Suurin osa perehdyttämisestä oli omatoimista ja itsenäistä materiaaleihin tutustumista. Osa vastaajista oli sitä mieltä, että itsenäiseen opiskeluun oli annettu liikaa aikaa. Kummitoimintaa pidettiin hyvänä asiana, vaikka osalla kummeista ei ollut tarvittavaa osaamista perehdyttämistä varten. Sovelluskouluttajia pidettiin hyvinä kouluttajina, mutta itse koulutuksia liian kiireisenä ja nopeatempoisena. Perehdytys sai osakseen myös hyvää palautetta ja osa vastaajista kommentoikin ainoastaan positiiviseen sävyyn.

*”Omatoimista materiaaleihin perehtymistä oli ehkä liiankin kauan. Käytäntöön olisi voinut siirtyä nopeammin, niin olisi osannut yhdistellä teoriaa ja käytäntöä paremmin. Kummitoiminta osaltani ollut tosi hyvä juttu. Omalla toimistolla on otettu myös hyvin vastaan, vaikka ei ole juurikaan nähty.”*

*”Olen aika omatoiminen oppija, joten koin, että opin ihan hyvin lähes omin päin käytännön työn. Varsinaista perehdytystä kun ei tuolloin vielä nykyiseen verrattuna ollut.”*

*”Sekava kokonaisuus: työtehtävistä suoriutuminen vaati paljon omaa aktiivisuutta.”*

*”Koin perehdyttämisen hyvin onnistuneeksi, sillä sovelluskoulutukset ehdittiin/pystyttiin pitämään lähiopetuksena perusteellisesti Helsingissä ja etänä tehty vierihoito oli osaavaa ja sitä suoritettiin tarpeeksi pitkään.”*

*”Se ei ollut kyllä kovinkaan onnistunut, kun vertaa nykyistä tilannetta. Kantapään kautta joutui kaiken selvittämään ja oppimaan. Onneksi on siitä opittu, ja nyt uusien perehdyttämiseen panostetaan ihan eri tyylillä.”*

*”Mielestäni nykyään on parempi menettelytapa, kun kaikilla on kummit. Silloin oli niin, että alkoi Asteripäivystys ja ei oikein tiennyt heti, että keltä aina kysyisi, kun kaikkien tarvitsi apua. Mutta kaikki, joilta kysyin, oli kuitenkin aina niin ihanan auttavaisia.”*

*”Perehdyttäminen oli erilainen kuin mihinkään työhön, jota olen tehnyt. Aluksi epäilin, miten etänä tapahtuva perehdytys sujuu. Kun Htj-tiimin jäsenet tulivat tutuksi, oppiminen helpottui. Etänä työskentely toimistolla tapahtuvaan vierihoitoon nähden on yksinäisempää ja erityisesti ongelmat, joita on vaikea etänä neuvoa hidastavat. Perehdyttäminen vaati aktiivisuutta ja rohkeutta kysyä, ellei tiedä sekä hyviä viestintätaitoja. Erilaisten ohjeiden seasta oli välillä hankala löytää oikea ohje, jos malttoi odottaa, ongelmiin sai hyvin apua.”*

*”Koin perehdyttämisen sujuvaksi, mutta kohdallani ei esimerkiksi koskaan käyty perehdytysuunnitelmaa läpi. Lisäksi jälkikäteen on selvinnyt, että osa opeistani on ollut väärää.”*

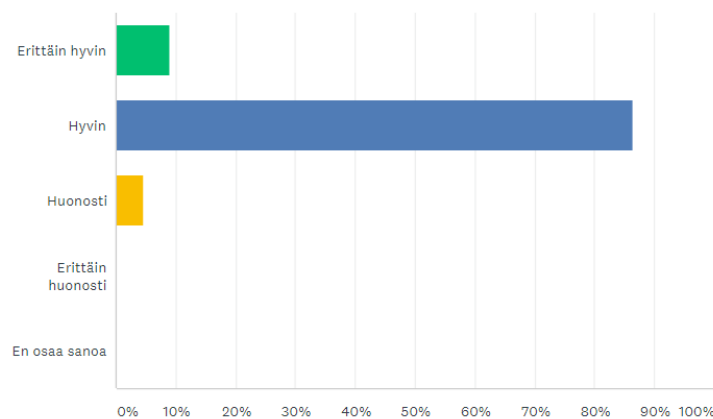
## 5.4 Kysymys 4

Kuinka hyvin koulutukset ovat tukeneet työtehtävistä suoriutumista?

Pääasiassa vastaajat ovat olleet tyytyväisiä siihen, miten koulutukset ovat tukeneet työtehtävistä suoriutumista. 2 (9,09 %) vastaajista olivat sitä mieltä, että koulutusten tuki työn tekemiseen oli erittäin hyvää, eikä ole mitään moitittavaa koulutuksen monipuolisuudessa. 19 vastaajan (86,36 %) mielestä koulutusten tuki varsinaisessa työssä on ollut hyvää, mutta olisivat kaivanneet kuitenkin vielä jotain lisää. 1 vastaaja (4,55 %) oli sitä mieltä, että koulutukset ovat tukeneet työelämää huonosti.

Kuinka hyvin koulutukset ovat tukeneet työtehtävistä suoriutumista?

Vastattu: 22 Ohitettu: 0



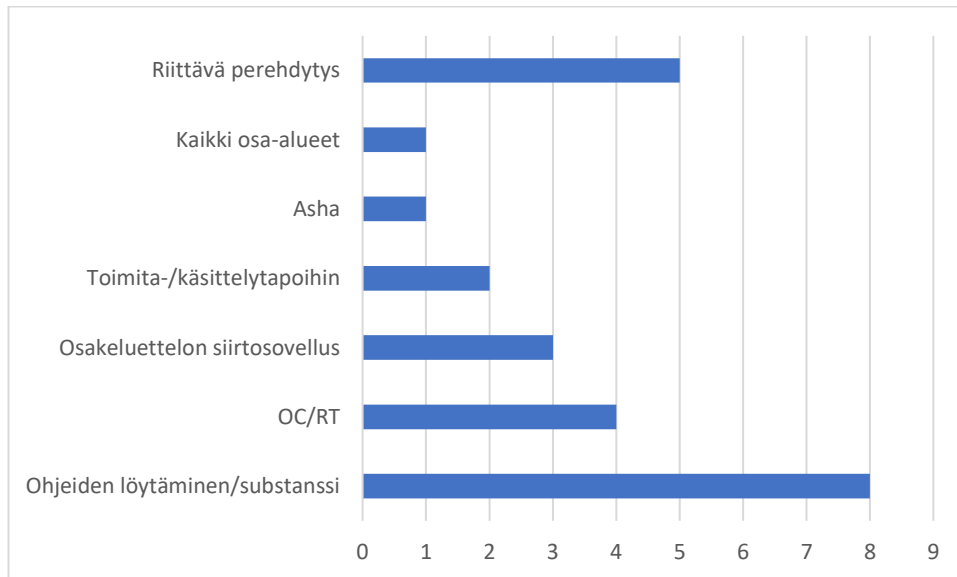
VASTAUSVAIHTOEHDOT	VASTAUKSET	
▼ Erittäin hyvin	9,09 %	2
▼ Hyvin	86,36 %	19
▼ Huonosti	4,55 %	1
▼ Erittäin huonosti	0,00 %	0
▼ En osaa sanoa	0,00 %	0
<b>YHTEENSÄ</b>		<b>22</b>

Kuva 3. Koulutuksen tuki työn suorittamisessa.

## 5.5 Kysymys 5

Olisitko toivonut tarkempaa perehdyttämistä johonkin tiettyyn osa-alueeseen? (Asteri, Asha, siirtosovellus, OC/RT, tiedonhakumenetelmät, substanssiasiat tms.)

Vastaajista 5 kpl oli sitä mieltä, että perehdytyksen jokaisesta osa-alueesta on perehdytetty tarpeeksi, eikä ole kaivannut tarkempaa perehdyttämistä mihinkään. 17 vastaajista on kuitenkin sitä mieltä, että jotain osa-alueita olisi voinut paremmin perehdyttää ja opetta. Eniten lisäohjeistusta on kaivattu substanssiasioissa ja siihen, miten löytää ohjeita ja tietoja helpommin. Lisäksi osa, 4 kpl, vastaajista oli sitä mieltä, että myös OC:n ja RT:n käyttöön olisi haluttu lisäkoulutusta. Osakeluettelon siirtosovelluksen käyttö on koettu myös 3 vastaajan mielestä hankalaksi. Toimita- ja käsittelytapoihin olisi toivottu selkeitä sääntöjä, jotta toiminta olisi johdonmukaisempaa. Yhden vastaajan mielestä Ashan käyttö oli haastavaa, ja siihen olisi toivottu enemmän ohjeistusta. Yksi vastaaja oli sitä mieltä, että jokaisella osa-alueella olisi ollut tarvetta lisäkoulutukselle.



Kuva 4. Lisäperehdyttämisen tarve.

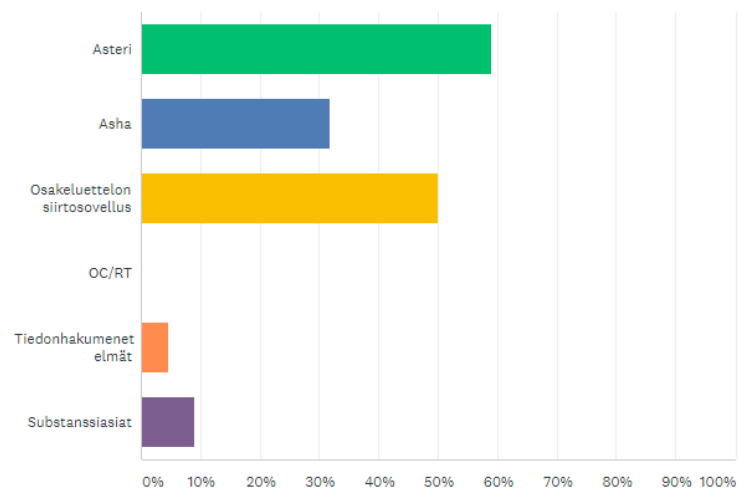
## 5.6 Kysymys 6

Mikä seuraavista osa-alueista oli parhaiten perehdytetty?

Tämä kysymys oli monivalintakysymys, eli vastaaja sai valita yhden tai useamman vaihtoehdon. Tästä syystä vastauksia on enemmän kuin vastaajia. Yli puolet vastaajista oli sitä mieltä, että Asterin (13 vastaajaa, eli 59,09 %) ja osakeluettelon siirron (11 vastaajaa, eli 50,0 %) perehdytykset ovat olleet kaikista onnistuneimpia. Ashaan perehdyttäminen on sijalla kolme, 7 vastauksen (31,82 %) perusteella. Muutaman vastaajan mielestä kirjaamisasioiden substanssiasiat ja tiedonhakumenetelmät oli onnistuneinta perehdyttämisen prosessin aikana. OC/RT:n koulutus olisi selvästi kaivannut parannusta, sillä yksikään vastaajista ei ollut sitä mieltä, että se olisi ollut parhaiten perehdytetty osa-alue.

Mikä seuraavista osa-alueista oli parhaiten perehdytetty?

Vastattu: 22 Ohitettu: 0



VASTAUSVAIHTOEHDOT	VASTAUKSET
▼ Asteri	59,09 % 13
▼ Asha	31,82 % 7
▼ Osakeluettelon siirto-ovellus	50,00 % 11
▼ OC/RT	0,00 % 0
▼ Tiedonhakumenetelmät	4,55 % 1
▼ Substanssiasiat	9,09 % 2
Vastaajat yhteensä: 22	

Kuva 5. Parhaiten perehdytetty osa-alue.



## 5.7 Kysymys 7

Miten perehdyttämistä olisi voinut mielestäsi parantaa?

Vastaajien mielestä perehdyttämistä olisi voinut parantaa paremmalla perehdyttämisuunnitelmalla. Vastausten perusteella voidaan myös todeta, että moni olisi toivonut suurempaa kuvaa käsittelyprosessista ja enemmän näkökulmia juuri asian käsittelyn näkövinkkelistä. Käsittelyä ja yhdessä tekemistä kaivattiin erilaisten näkökulmien takia myös pienemmän porukan muodossa, ettei ainoastaan kummin kanssa. Uutena työntekijänä ei ole helppo huomata puutteita tai asioita, jotka vaativat huomiota, sillä nämä asiat ei välttämättä ole vielä edes tiedossa. Tästä syystä kaivattiin enemmän käytännön esimerkkejä erilaisista kirjaamisasioista ja loogisempaa lähestymistapaa käsiteltäviin asioihin askel kerralla. Sovelluskoulutusta pidettiin hieman liian nopeatempoisena ja näin jälkeempäin toiveena olisi ollut enemmän oikeiden kirjaamisasioiden käsittelyä yhdessä kummin tai tukihenkilön kanssa. Osalla vastaajista oli toiveena päästä nopeammin käsittelemään kirjaamisasioita, mutta tämä jakoi mielipiteitä. Myös opetuksen tasossa huomattiin puutteita, sillä perehdyttäjät eivät vielä olleet itsekään oppineet asioita tarpeeksi hyvin perehdyttääkseen uusia tekijöitä. Selkeyttä ohjeisiin kaivattiin, sillä jokainen opetti asiat omalla tavallaan, eikä näin ollen kukaan oppinut oppikirjan mukaista käsittelytapaa. Kummikäytäntö ei ollut alussa käytössä, joten kaikilla ei ole ollut omaa tukihenkilöä perehdyttämässä. Uusimpien perehdytettävien mielestä, joilla on ollut kummi, on se kuitenkin ollut hyvä käytäntö puutteista huolimatta. Muutama oli kuitenkin sitä mieltä, että perehdyttäminen on ollut onnistunutta ja riittävää. Enemmistöllä oli kuitenkin mielessä joitain osa-alueita, joihin olisi kaivannut parannusta.

*”Ehkä käytännön ja teorian soveltamista vähän nopeammalla aikataululla ja niin, että oppisi / pääsisi käsiksi töihin oikeita ratkaisuja tekemällä (jonkun kanssa siis).”*

*”Olisi voinut päästä seuraamaan tekemistä aiemmin. Alkuun oli pitkä aika lueskella vain ohjeita yksin, niitä olisi toivonut näkevänsä heti myös käytännössä. Välillä olisi myös voinut olla pikku porukoissa, kun aina jollain olisi kysyttävää ja asiaa tulisi katsottua eri kanteilta. Myöskin kun on tekijöissä eroja niin eri toimintatapoja olisi nähty laajemmin.”*

*”Enempi aikaa harjoitukseen koulutuksessa, että olisi tukihenkilö läsnä.”*

*”Enemmän käytännön esimerkkejä. Uutena käsittelijänä ei välttämättä edes huomaa, että joku asia puuttuu/vaatii huomiota.”*

*”Alkuun olisi ollut hyvä, jos olisi päässyt ”vierihoitoon”, mutta käytännössä hankala järjestää, kun samalla paikkakunnalla tai edes 100 km:n säteellä ei muita HTJ-käsittelijöitä. Nyt käsittelijöiden määrän lisääntyä vierihoidon helpommin järjestettävissä.”*

*”Olisi alusta alkaen pitänyt miettiä asiaa/koulutusta pidemmälle kuin vain substanssin näkökulmasta.”*

*”Loogisemmalla lähestymisellä aiheeseen askel kerrallaan. Vierihoidon erittäin isossa roolissa ja tähän ei välttämättä ’kummit’ saa tarvitsemaansa tukea. Myös ne, jotka tähän perehdyttäjän rooliin hakeutuvat eivät aina ole oman osaamisen kanssa tasolla, jolloin olisi vielä järkevää avustaa muita.”*

*”Tiedon määrä on aluksi valtava, mutta en osaa sanoa voiko sitä mitenkään parantaa. Riittävä määrä henkilöitä, joilla on aikaa tehdä yhdessä, on varmaankin tärkeintä perehdyttämisessä.”*

*”Meillä ensimmäisillä htj-sihteereillä perehdytystä ei juurikaan ollut. Sen vuoksi siihen olisi voitu satsata paljonkin enemmän. Toisaalta työ on toiminut parhaana perehdyttäjänä.”*

*”Käyty perehdytysuunnitelmaa läpi kohta kohdalta ja opetettu täysin ohjeistuksien mukaan eikä omilla tavoilla.”*

*”Ehkä olisimme voineet seurata vierestä myös ihan oikeita asioiden ratkaisua QA-ympäristön lisäksi.”*

## 5.8 Kysymys 8

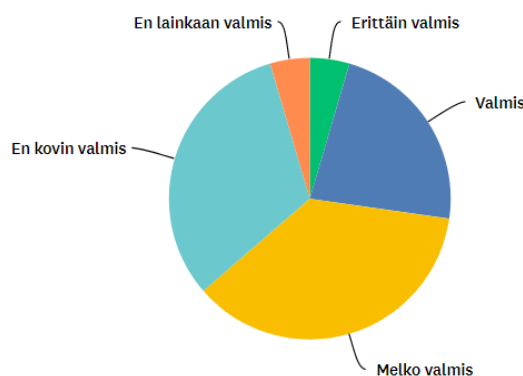
Koitko olevasi valmis työhön perehdyttämisen jälkeen?

Enemmistö koki olevansa melko valmis työhön perehdyttämiskauden jälkeen.

Enemmistö koostuu 8 vastaajasta, eli 36,36 %. Vain yksi henkilö, eli 4,55 % koki olevansa erittäin valmis työhön perehdyttämiskauden jälkeen. Suuri osa vastaajista, eli 7 henkilöä, 31,82 % eivät olleet kovin valmiita työhön. Joukossa oli myös yksi henkilö, eli 4,55 %, joka koki, ettei ollut lainkaan valmis tekemään huoneistopuolen kirjaamis- ja sihteerin töitä perehdyttämisen jälkeen.

Koitko olevasi valmis työhön perehdyttämisen jälkeen?

Vastattu: 22 Ohitettu: 0



VASTAUSVAIHTOEHDOT	VASTAUKSET	
▼ Erittäin valmis	4,55 %	1
▼ Valmis	22,73 %	5
▼ Melko valmis	36,36 %	8
▼ En kovin valmis	31,82 %	7
▼ En lainkaan valmis	4,55 %	1
<b>YHTEENSÄ</b>		<b>22</b>

Kuva 6. Perehdyttämisen jälkeinen valmius työhön.

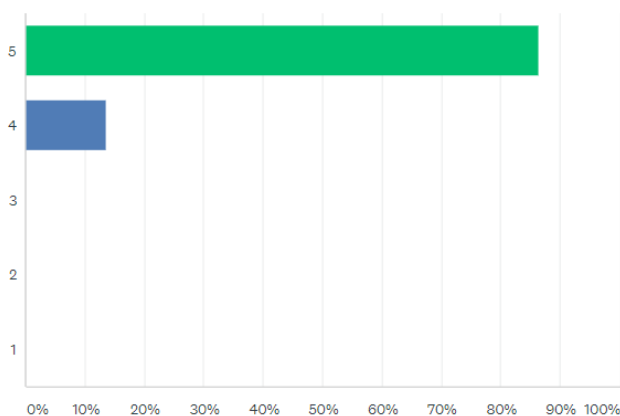
## 5.9 Kysymys 9

Asteikolla 1–5, kuinka hyvin olet saanut HTJ-tiimiltä apua työasioihin perehdyttämisen jälkeen? (5 = erittäin hyvin, 1 = en lainkaan)

Vastaajista kaikki ovat kokeneet, että apua on saanut hyvin perehdyttämisen jälkeen. 19 (86,36 %) vastaajista ovat olleet erittäin tyytyväisiä avun saantiin ja 3 (13,64 %) sitä mieltä, että jotain pieniä puutteita on ollut avun saamisessa.

Asteikolla 1-5, kuinka hyvin olet saanut HTJ-tiimiltä apua työasioihin perehdyttämisen jälkeen? (5 = erittäin hyvin, 1 = en lainkaan)

Vastattu: 22 Ohitettu: 0



VASTAUSVAIHTOEHDOT	VASTAUKSET	
▼ 5	86,36 %	19
▼ 4	13,64 %	3
▼ 3	0,00 %	0
▼ 2	0,00 %	0
▼ 1	0,00 %	0
<b>YHTEENSÄ</b>		<b>22</b>

Kuva 7. Avun saaminen.

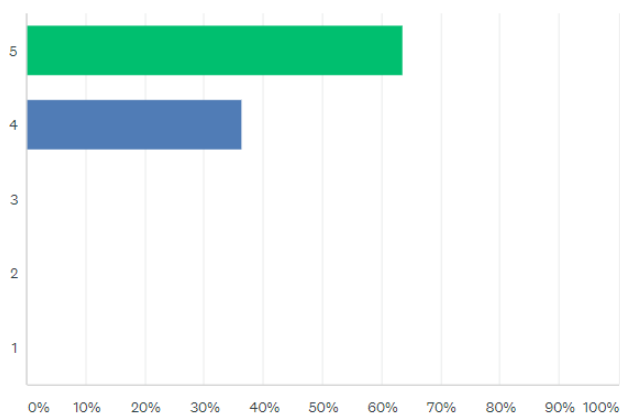
## 5.10 Kysymys 10

Asteikolla 1–5, kuinka hyvin uskallat pyytää HTJ-tiimiltä apua työasioihin? (5 = erittäin hyvin, 1 = en lainkaan)

Avun pyyntö koettiin vastaajien kesken helpoksi. 14 vastaajaa (63,64 %) ovat sitä mieltä, että he uskaltavat helposti pyytää apua työkavereilta työasioissa. 8 vastaajaa (36,36 %) koki, että välillä on ollut tilanteita, etteivät he ole uskaltaneet pyytää apua, mutta pääasiassa kuitenkin avun saaminen on onnistunut hyvin. Kaiken kaikkiaan voidaan sanoa, että avunpyyntöjä on tehty matalalla kynnyksellä.

Asteikolla 1-5, kuinka hyvin uskallat pyytää HTJ-tiimiltä apua työasioihin? (5 = erittäin hyvin, 1 = en lainkaan)

Vastattu: 22 Ohitettu: 0



VASTAUSVAIHTOEHDOT	VASTAUKSET	
▼ 5	63,64 %	14
▼ 4	36,36 %	8
▼ 3	0,00 %	0
▼ 2	0,00 %	0
▼ 1	0,00 %	0
<b>YHTEENSÄ</b>		<b>22</b>

Kuva 8. Uskallus pyytää apua.

## 6 JOHTOPÄÄTÖKSET KYSELYN TULOKSISTA

Perehdyttäminen on erittäin tärkeä osa kokonaisuutta ja työhyvinvointia. Tutkimukseni perusteella perehdyttämisen onnistuminen on parantunut ajan kanssa. Kyseessä on uusi rekisteri ja uudet ohjelmat, joten mitä enemmän aikaa kuluu, sitä paremmin niiden käyttöä pystytään opettamaan.

Tämän opinnäytetyön kirjoittamisen aikana perehdyttämiseen on Maanmittauslaitoksella jo ehdittykin panostaa. Tarjolla on verkkokoulutus, jonka saa suorittaa omaan tahtiin. Sen voi kuunnella tai lukea ja siihen liittyy myös tehtäviä. Lisäksi on tarjolla syventävä koulutus niille, jotka kokevat, että perusasioiden perehdyttäminen on sisäistetty tarpeeksi hyvin. Verkkokoulutuksen lisäksi on tarjolla Huoneistokirjaamisen käsikirja, josta löytyy erittäin paljon hyödyllistä tietoa niin käsittelijöille kuin hakijoillekin. Näiden apujen lisäksi on olemassa erilliset käytännön ohjeet ohjelmien käyttämiseen. Huoneistopuolen kirjaamissihteereiden määrä kasvaa koko ajan ja tästä johtuen myös osaajia tulee sitä mukaan enemmän.

Vastausten perusteella tulin siihen johtopäätökseen, ettei kummikäytäntö ole ainakaan aikaisemmassa vaiheessa toiminut täysin toivottavalla tavalla. Koska kummeja ei ole millään tavalla koulutettu perehdyttämään eikä heillä ole selkeää punaista lankaa opettamisen suhteen, on jokainen kummi opettanut asiat eri tavalla ja jälkikäteen on huomattu, että asioita on opetettu jopa väärin. Tulevaisuudessa olisi tärkeä saada yhtenäinen opetussuunnitelma ja sopia kummien kesken mitä opetetaan, miten ja missä järjestyksessä. Näin perehdytettävät pystyvät myös yhdessä käymään oppimiaan asioita läpi, ja saamaan useamman näkövinkkelin asiaan.

Tutkimustulokset osoittivat sen, että moni koki perehdyttämisprosessi raskaana ja monimutkaisena. Perehdytetyt olisivat kaivanneet enemmän käytännön opettamista ja perehdyttäjän kanssa yhdessä oikeiden kirjaamisasioiden ratkaisujen tekoa. Näiden puutteiden takia moni koki, etteivät he olleet vielä valmiita oikeiden kirjaamisasioiden pariin perehdyttämisjakson loputtua. Positiivinen asia oli kuitenkin se, että vastaajien joukossa oli myös henkilöitä, joiden mielestä perehdyttäminen oli onnistunutta ja siitä

jäi kokemuksena hyvä mieli. Tämä todistaa sen, että oppimistapoja on yhtä monta kuin oppijaakin.

Avun pyyntö koettiin helpoksi, ja tämä on varsin hyvä asia, sillä kuten jo aikaisemmin olen maininnut, toimii huoneistokirjaajat parhaiten tiimityöskentelijöinä. Mitä matalampi kynnyks on avun pyytämiseen, sitä nopeammin ja paremmin kirjaamisasioiden käsittely edistyy.

Paljon oli vaihtelua myös opetustavasta, riippuen paikkakunnasta. Mahdollisuus ”vierihoitoon” on todennäköisempi, mikäli omalla toimipisteellä työskentelee myös toisenkin huoneistopuolen kirjaamissihteeri. Koska käsittelijät ovat levittäytyneet ympäri Suomea, ei ole mitään takeita, että omalla toimipisteellä olisi henkilö, joka osaa käsitellä huoneistopuolen kirjaamisasioita. Tämäkin tulee varmasti muuttumaan ja helpottumaan tulevaisuudessa, sillä koko ajan henkilöitä rekrytoidaan lisää, jolloin myös todennäköisyys päätyä toimipisteelle, jossa jo työskentelee huoneistopuolen kirjaamissihteeri, on suurempi.

## 7 YHTEENVETO

Opinnäytetyöni tavoite oli selvittää, miten huoneistopuolen kirjaamissihteereiden perehdyttäminen on onnistunut. Koska huoneistotietojärjestelmä on uusi rekisteri, eikä sen käyttökokemusta juurikaan ole vielä karttunut, halusin tässä vaiheessa voida vielä päästä vaikuttamaan perehdyttämisprosessiin ja sen kehittämiseen. Parhaan valmiudet siihen sain tekemällä perehdyttämisen onnistumisesta tutkimustyön. Lähtökohdat tälle tutkimustyölle sain omasta työstäni, sillä olen itsekin huoneistopuolen kirjaamissihteeri, joka on käynyt läpi alkuvaiheen perehdyttämisprosessin.

Jos olisin saanut tehdä työni uudestaan, olisin käyttänyt enemmän monivalintakysymyksiä ja lisännyt kysymysten määrää huomattavasti. Niitä on helpompi analysoida, kuin avoimia vastauksia. SurveyMonkey-kyselytutkimusohjelman monipuolisuuden puute tuli tässä kohtaa vastaan, sillä sen laajuus ei riittänyt isompaan kokonaisuuteen.

Avoimet vastaukset on siinä mielessä ollut todella hyvä vaihtoehto, sillä olen saanut tarkkoja ja yksityiskohtaisempia mielipiteitä ja vastauksia tutkimustuloksiani varten. Näiden vastauksien avulla olen pystynyt tekemään syvempiä johtopäätöksiä, mitä olisin pystynyt tekemään pelkästään vähäisien monivalintavastausten perusteella.

Toivon, että tutkimustyöni avulla voidaan kehittää huoneistokirjaamisen puolelle tulevien kirjaamissihteereiden perehdyttämisprosessia kokonaisuudessaan. Koska rekisteri on, kuten monesti mainittu, uudehko, on ymmärrettävää, että myös perehdyttäminen siihen on alkutekijöissä. Ohjeet ja järjestelmät ovat kuitenkin kehittyneet näiden kahden vuoden aikana huomasti, joiden myötä myös perehdyttäminen on erittäin paljon laadukkaampaa ja suunnitellumpaa kuin ennen. Ehkä tulevaisuudessa on perehdyttämiseen olemassa oma tiiminsä, ja ehkä tutkimustyöstäni saadaan tietoon mielipiteitä, joita muuten ei pystytä saamaan.

Mielestäni sain tutkimuksesta irti pitkälti sen, mitä halusinkin. Olisin ehkä muodostanut tietyt kysymykset eri tavalla ja käyttänyt ohjelmaa, jossa on helpompi analysoida vastaukset. Sain kuitenkin tarvittavat tiedot poimittua analyysia varten. Tämän tutkimustyön avoimet vastaukset jouduin käymään läpi yksitellen ja hyödynsin Exceliä vastausten keräämiseen.

Lähteiden löytäminen oli hieman haastavaa, sillä huoneistotietojärjestelmästä ei vielä löydy tutkimuksia tai kirjallisuutta. Tästä johtuen suurin osa empiirisen osuuden lähteet ovat Maanmittauslaitoksen verkkosivuja ja lakeja. Jos tämä tutkimus olisi tehty vasta muutaman vuoden päästä, uskon, että olisin voinut saada empiiriseen osaan enemmän kirjallisuuteen perustuvaa teoriaa ja faktaa.



## LÄHTEET

- Anttila P. 1998. Tutkimisen taito ja tiedonhankinta. <https://metodix.fi/2014/05/17/anttila-pirkko-tutkimisen-taito-ja-tiedon-hankinta/#6.4.1%20Laadullinen%20kuvaus>
- Asunto-osakeyhtiölaki. 2009. L 22.12.2009/1599 muutoksineen.
- HE 127/2018. Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi huoneistotietojärjestelmästä ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi. 2018. <https://finlex.fi/fi/esitykset/he/2018/20180127#idm45237816938048>
- Huoneistokirjaamisen käsikirja 2021. Maanmittauslaitos. Viitattu 15.8.2021. [https://www.maanmittauslaitos.fi/sites/maanmittauslaitos.fi/files/attachments/2020/02/Huoneistokirjaamisen\\_k%C3%A4sikirja\\_2020.pdf](https://www.maanmittauslaitos.fi/sites/maanmittauslaitos.fi/files/attachments/2020/02/Huoneistokirjaamisen_k%C3%A4sikirja_2020.pdf)
- Huoneistotietojärjestelmän www-sivut 2021. Viitattu 16.3.2021. <https://www.osakehuoneistorekisteri.fi>
- Jauhiainen, J., Järvinen, T. A. & Nevala, T. 2019. Asunto-osakeyhtiölaki. 4., uudistettu painos. Helsinki: Alma Talent.
- Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Helsinki: Työturvallisuuskeskus, palveluryhmä.
- Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmenia Helsinki University Press.
- Laki huoneistotietojärjestelmästä. 2018. L 1328/2018 muutoksineen.
- Maa- ja metsätalousministeriön www-sivut 2021. Asrek-hanke. Viitattu 18.3.2021. <https://mmm.fi/asrek>
- Maanmittauslaitoksen www-sivut 2021. Viitattu 16.3.2021. <https://www.maanmittauslaitos.fi>
- Nevala, T., Palo, M., Sirén, M. & Haulos, S. 2017. Kiinteistönvälittäjän käsikirja. 9. p. Helsinki: Suomen Kiinteistönvälittäjät ry.
- Pitkäranta, A. 2014. Laadullinen tutkimus opinnäytetyönä: Työkirja ammattikorkeakouluun. Jokioinen: e-Oppi. <https://samk.finna.fi/Record/samk.991224856605968>
- Taanila, Aki. 2019. Määrällisen datan kerääminen. Haaga-Helian oppimateriaalia. 2.4.2019. <http://myy.haaga-helia.fi/~taaak/t/suunnittelu.pdf>
- Työterveyslaitoksen www-sivut 2021. Viitattu 16.3.2021. <https://www.ttl.fi/hyva-tyoura-alkaa-perehdytyksesta/>

Työturvallisuuskeskuksen www-sivut 2021. Perehdyttämisen tarkistuslista. Viitattu 15.8.2021. [https://ttk.fi/files/4644/Perehdyttamisen\\_tarkistuslista.pdf](https://ttk.fi/files/4644/Perehdyttamisen_tarkistuslista.pdf)

Työturvallisuuslaki. 2002. L 23.8.2002/738 muutoksineen.

Työsopimuslaki. 2001. L 26.1.2001/55 muutoksineen.

Valtioneuvoston www-sivut 2021. Viitattu 16.3.2021. <https://valtioneuvosto.fi/-/1410837/laki-huoneistotietojarjestelmasta-hyvaksyttiin-eduskunnassa>

Perehdyttämisen onnistuminen – HTJ

**1. Koska olet aloittanut kirjaamissihteerin työt HTJ:n puolella? Mitä teit työk-  
sesi/opiskelit ennen sitä?**

**2. Kuvaile perehdyttämisprosessia lyhyesti ja kerro toteutuiko perehdytys etänä  
vai ns. "vierihoitona".**

**3. Kerro lyhyesti, miten koit perehdyttämisen?**

**4. Kuinka hyvin koulutukset ovat tukeneet työtehtävistä suoriutumista?**

Erittäin hyvin, Hyvin, Huonosti, Erittäin huonosti, En osaa sanoa

**5. Olisitko toivonut tarkempaa perehdyttämistä johonkin tiettyyn osa-alueeseen?**

Asteri, Asha, Osakeluettelon siirtosovellus, OC/RT, Tiedonhakumenetelmät, Sub-  
stanssiasiat

**6. Mikä seuraavista osa-alueista oli parhaiten perehdytetty?**

Asteri, Asha, Osakeluettelon siirtosovellus, OC/RT, Tiedonhakumenetelmät, Sub-  
stanssiasiat, Muu (täsmennä)

**7. Miten perehdyttämistä olisi voinut mielestäsi parantaa?**

**8. Koitko olevasi valmis työhön perehdyttämisen jälkeen?**

Erittäin valmis, Valmis, Melko valmis, En kovin valmis, En lainkaan valmis

**9. Asteikolla 1–5, kuinka hyvin olet saanut HTJ-tiimiltä apua työasioihin pereh-  
dyttämisen jälkeen?**

5 = erittäin hyvin, 1 = en lainkaan

**10. Asteikolla 1–5, kuinka hyvin uskallat pyytää HTJ-tiimiltä apua työasioihin?**

5 = erittäin hyvin, 1 = en lainkaan