



12.12.2012

Sj/16

**Rättat 14.12.2012 AP (Förvaltningslagen
51 §) - datum för ändringen tillagd i beslutet
(1.5.2013)**

§ 443

**Omorganisering av finska arbetarinstitutet och ändring av
instruktionen**

HEL 2011-009582 T 00 01 00

Beslut

Stadsfullmäktige beslutade i enlighet med stadsstyrelsens förslag
ändra 4 § 16 punkten, 5–7 §, 8 § 6 punkten, 9 § och 11 § i instruktionen
för finska arbetarinstitutet, räknat från 1.5.2013, så att lydelsen blir
följande:

**INSTRUKTION FÖR HELSINGFORS STADS FINSKA
ARBETARINSTITUT**

4 §

Direktionens uppgifter

Direktionen har, om något annat inte är föreskrivet, till uppgift

— — —

16 att godkänna undervisningsplaner och besluta om prioriteringar för
undervisningen

5 §

Organisation

Vid verket finns följande avdelningar:

- Kundserviceavdelningen
- Förvaltningsavdelningen
- Undervisningsavdelningen

Beslut om indelning av avdelningarna i enheter på byrånivå fattas av
direktionen.

6 §

Ledarskap



Chef för verket är rektorn, och denne leder verket och ansvarar för att de godkända målen nås.

Undervisningsavdelningen leds av biträdande rektorn.
Kundserviceavdelningen och förvaltningsavdelningen leds av avdelningschefer.

Cheferna för avdelningarna leder dessa och ansvarar för att de godkända målen nås.

7 §

Avdelningarnas verksamhetsområden

Undervisningsavdelningen ansvarar för undervisningen i enlighet med de godkända målen för verket.

Kundserviceavdelningen tillhandahåller stödtjänster för undervisningen och ansvarar för samarbetet mellan olika områden i enlighet med de godkända målen för verket.

Förvaltningsavdelningen ansvarar för centraliserade förvaltnings- och stödtjänster i enlighet med de godkända målen för verket.

8 §

Verkschefens uppgifter

Verkschefen har, om han inte ålagt någon annan tjänsteinnehavare detta, till uppgift

6 att fastställa studieprogram i enlighet med de prioriteringar för undervisningen som direktionen fattat beslut om.

9 §

Avdelningschefernas uppgifter

Chefen för undervisningsavdelningen har, om han inte ålagt någon annan tjänsteinnehavare detta, till uppgift

1 att besluta att en lärarstuderande ska antas och att förordna en övervakande lärare, efter att ha hört läraren

2 att utfärda intyg till de studerande.



Chefen för kundserviceavdelningen har till uppgift att ansvara för verkets servicenät, om han inte ålagt någon annan tjänsteinnehavare detta.

Chefen för förvaltningsavdelningen har till uppgift att besluta om avstängning av en studerande för en viss tid, längst för en arbetsperiod, om han inte ålagt någon annan tjänsteinnehavare detta.

Avdelningscheferna ska dessutom utföra övriga uppgifter föreskrivna av stadsdirektören, biträdande stadsdirektören i fråga, direktionen och verkschefen.

11 §

Behörighetsvillkor

Behörighetsvillkor för verkschefen, chefen för undervisningsavdelningen och chefen för kundserviceavdelningen är högre högskoleexamen, föreskriven rektorsbehörighet och erfarenhet av administration och ledarskap.

Behörighetsvillkor för chefen för förvaltningsavdelningen är högre högskoleexamen och erfarenhet av administration och ledarskap.

Behörighetsvillkoren för den övriga personalen bestäms av den som verkställer valet, med beaktande av det som särskilt är föreskrivet.

Föredragande

Stadsstyrelsen

Upplysningar

Hannu Hyttinen, stadssekreterare, telefon: 310 36683
hannu.hyttinen(a)hel.fi

Bilagor

- 1 stojk_ptk_14_12_2011.pdf
- 2 stojk_ptk_31_1_2012.pdf
- 3 stojk_ptk_28_8_2012.pdf
- 4 stojk_ehdotus_uudeksi_johtosäännöksi_28_8_2012.pdf
- 5 sääntötoimikunnan muutokset suomenkielisen työväenopiston johtosääntöön[1].pdf
- 6 sääntötoimikunnan lausunto suomenkielisen työväenopiston johtosäännön muuttamiseksi[1].pdf
- 7 alueopistojen ja henkilöstötoimikunnan lausunnot ja lausuntopyyntö[1].pdf
- 8 henkilöstötoimikunnan pöytäkirja 20 08 2012[1].pdf
- 9 kartta_alueopistot_pks_opiskelijat.pdf
- 10 taske suomenkielisen ja ruotsinkielisen työväenopiston organisointiselvitys.pdf
- 11 voimassaoleva_johtosääntö_.pdf
- 12 Johtosääntöjaosto_lausunto_STO.pdf



12.12.2012

Sj/16

Beslutsförslag

Stadsfullmäktige beslutar ändra 4 § 16 punkten, 5–7 §, 8 § 6 punkten, 9 § och 11 § i instruktionen för finska arbetarinstitutet så att lydelsen blir följande:

INSTRUKTION FÖR HELSINGFORS STADS FINSKA ARBETARINSTITUT

4 §

Direktionens uppgifter

Direktionen har, om något annat inte är föreskrivet, till uppgift

— — —

16 att godkänna undervisningsplaner och besluta om prioriteringar för undervisningen

5 §

Organisation

Vid verket finns följande avdelningar:

- Kundserviceavdelningen
- Förvaltningsavdelningen
- Undervisningsavdelningen

Beslut om indelning av avdelningarna i enheter på byrånivå fattas av direktionen.

6 §

Ledarskap

Chef för verket är rektorn, och denne leder verket och ansvarar för att de godkända målen nås.

Undervisningsavdelningen leds av biträdande rektorn.
Kundserviceavdelningen och förvaltningsavdelningen leds av avdelningschefer.

Cheferna för avdelningarna leder dessa och ansvarar för att de godkända målen nås.

7 §

Avdelningarnas verksamhetsområden



12.12.2012

Sj/16

Undervisningsavdelningen ansvarar för undervisningen i enlighet med de godkända målen för verket.

Kundserviceavdelningen tillhandahåller stödtjänster för undervisningen och ansvarar för samarbetet mellan olika områden i enlighet med de godkända målen för verket.

Förvaltningsavdelningen ansvarar för centraliserade förvaltnings- och stödtjänster i enlighet med de godkända målen för verket.

8 §

Verkschefens uppgifter

Verkschefen har, om han inte ålagt någon annan tjänsteinnehavare detta, till uppgift

6 att fastställa studieprogram i enlighet med de prioriteringar för undervisningen som direktionen fattat beslut om.

9 §

Avdelningschefernas uppgifter

Chefen för undervisningsavdelningen har, om han inte ålagt någon annan tjänsteinnehavare detta, till uppgift

1 att besluta att en lärarstuderande ska antas och att förordna en övervakande lärare, efter att ha hört läraren

2 att utfärda intyg till de studerande.

Chefen för kundserviceavdelningen har till uppgift att ansvara för verkets servicenät, om han inte ålagt någon annan tjänsteinnehavare detta.

Chefen för förvaltningsavdelningen har till uppgift att besluta om avstängning av en studerande för en viss tid, längst för en arbetsperiod, om han inte ålagt någon annan tjänsteinnehavare detta.

Avdelningscheferna ska dessutom utföra övriga uppgifter föreskrivna av stadsdirektören, biträdande stadsdirektören i fråga, direktionen och verkschefen.

11 §

Behörighetsvillkor



Behörighetsvillkor för verkschefen, chefen för undervisningsavdelningen och chefen för kundserviceavdelningen är högre högskoleexamen, föreskriven rektorsbehörighet och erfarenhet av administration och ledarskap.

Behörighetsvillkor för chefen för förvaltningsavdelningen är högre högskoleexamen och erfarenhet av administration och ledarskap.

Behörighetsvillkoren för den övriga personalen bestäms av den som verkställer valet, med beaktande av det som särskilt är föreskrivet.

Föredraganden

Bakgrund till och mål för omorganiseringen

Finska arbetarinstitutets nuvarande organisation med områdesinstitut skapades på 1980-talet. Mellersta områdesinstitutet och planerings- och utvecklingsavdelningen inrättades på 1990-talet. Instruktionen ändrades år 2009 i enlighet med stadens nya instruktionspraxis. De främsta ändringarna var då att namnen på områdesinstituten slogs fast (södra områdesinstitutet, östra områdesinstitutet, mellersta områdesinstitutet, nordöstra områdesinstitutet, västra områdesinstitutet, norra områdesinstitutet), att förvaltnings- och utvecklingsavdelningen inrättades och att valet av personal ändrades i enlighet med stadens anvisningar.

Under arbetet på den nya instruktionen från år 2009 kom det fram sådant som gjorde att planer på förändringar inom de närmaste åren uppstod. Det största förändringsbehovet har att göra med att den kombinerade linje- och matrisorganisationen är besvärlig.

Finska arbetarinstitutet har självt berett sin omorganisering bl.a. genom att precisera kärn- och stödprocesser och godkänna en verksamhetshandbok. Direktionen behandlade 29.11.2011 och 13.12.2011 möjligheterna till en omorganisering och gav verket anvisningar för det fortsatta arbetet. Den beslutade 11.5.2012 tillsätta en instruktionskommitté med uppgift att bereda behövliga ändringar i instruktionen. Personalkommitténs instruktionssektion godkände 13.8.2012 och direktionen 28.8.2012 enhälligt det bifogade instruktionsförslaget. Protokollen från sammanträdena finns som bilagor.

Det främsta målet med arbetet på omorganiseringen är att en kvalitativ utveckling ska betonas när undervisningen planeras och organiseras. Detta gäller verket som helhet. Det är viktigt att verksamheten och resurserna inriktas enligt invånarnas utbildningsbehov, på ett sådant sätt att flexibilitet, jämlikhet och samma kvalitet gäller för de olika delarna av Helsingfors.



Områdesinstituterna på avdelningsnivå i den nuvarande organisationen ansvarar för verksamheten och ekonomin, vilket innebär onödiga gränser när det gäller att anvisa resurser för undervisningen och organisera den. De studerande kan flytta mellan olika områdesinstitut och välja de lämpligaste kurserna oberoende av var de bor. Bland bilagorna finns en karta över områdesinstitutens områden och volymer och en karta över huvudstadsregionen där volymen på pendlingen mellan finska arbetarinstitutet och de andra kommunernas medborgarinstitut framgår.

Målet för det fria bildningsarbetet och särskilt för medborgarinstituterna är att ge studiemöjligheter utifrån individens egna mål för sin kunskapsinhämtning. Följande är angivet i lagen om fritt bildningsarbete: "Medborgarinstitut är läroanstalter som grundar sig på lokala och regionala bildningsbehov. De erbjuder möjligheter till studier efter eget val och utveckling av medborgarfärdigheter."

Utredning från ekonomi- och planeringscentralen

Stadsstyrelsen beslutade i samband med att den verkställde stadsfullmäktiges beslut från budgetsammanträdet 10.11.2010 att ekonomi- och planeringscentralen skulle utreda vilka möjligheter det finns att omorganisera dels stadens finska och svenska arbetarinstitut, dels de finska och svenska arbetarinstituterna i hela huvudstadsregionen. Stadsstyrelsen antecknade utredningen 14.11.2011.

Ekonomi- och planeringscentralen tar i utredningen upp utmaningar för finska arbetarinstitutet i nuläget och kommer också med förslag om genomgripande utveckling.

- De små områdesinstitutens kanslier är sårbara när anställda är frånvarande samtidigt som något oväntat inträffar.
- Områdesinstitutens möjligheter till professionellt stöd från institutssekreterare, institutsvårdar och IT-ansvariga varierar bl.a. för att vissa områdesinstitut har kansliföreståndare och dessutom institutsvårdar med arbetsledaruppgifter medan andra saknar sådana anställda.
- Områdesinstituterna arbetar självständigt när de organiserar stödet till studerande och till visstidsanställda timplärare, när de hyr lokaler och ställer i ordning lokalerna för undervisning och när de sköter informationen i sitt område. Detta kan leda till att rutinerna är olika vid de olika områdesinstituterna. Det är svårt att strömlinjeforma samma funktioner vid sex separata områdesinstitut.
- Enligt den nuvarande modellen för undervisningsplanering diskuterar de ledande lärarna vid förvaltnings- och utvecklingsavdelningen



ämnesteamsviis och storteamsviis antalet timmar för de olika ämnena med områdesrektorerna, men rektorerna fattar det slutgiltiga beslutet om timantalet för ämnena i sitt område. Detta kan ibland leda till att lokalerna används på ett oändamålsenligt sätt. Exempelvis kan speciallokalerna (handarbets-, slöjd- och skulptursalar) bli ineffektivt använda.

– Den nuvarande modellen för undervisningsplanering gör det svårt att i kursutbudet beakta nya områden vid gränserna mellan olika områdesinstituts områden.

Ekonomi- och planeringscentralens utredning innehåller också förslag om hur finska arbetarinstitutets interna organisation skulle kunna utvecklas: 1) områdesinstituten kan vara färre, 2) områdesinstituten kan läggas ned, 3) stödtjänsterna kan centraliseras. Utredningen finns som bilaga.

Nuläge

Finska arbetarinstitutet har en direktion och en ledande rektor. Verket består av sju avdelningar, närmare bestämt av sex områdesinstitut och en förvaltnings- och utvecklingsavdelning. Områdesinstituten leds av områdesrektorerna och förvaltnings- och utvecklingsavdelningen av en biträdande rektor.

Finska arbetarinstitutet tillhandahåller undervisning som är normal för medborgarinstitut, grundläggande konstundervisning och öppen universitetsundervisning främst för helsingforsare som fyllt 16 år. En andel på 7,8 % av kursdeltagarna är icke-helsingforsare. Antalet kursdeltagare var år 2009 sammanlagt 71 557, antalet kurser 4 910 och antalet undervisningstimmar 101 557. Dessutom ordnades det bl.a. föreläsningar, utställningar och IT-verksamhet med stöd. Finska arbetarinstitutet har också ett bibliotek. Det bindande verksamhetsmålet var 99 700 undervisningstimmar år 2009.

Finska arbetarinstitutet har 106 ordinarie anställda och 872 timlärare och andra timanställda. Undervisningen är förlagd till 12 egna lokaler (18 865 m²) och 41 lokaler som hyrs per timme. Inkomsterna uppgår i bokslutet för år 2009 till 1 790 000 euro och utgifterna till 13 513 000 euro.

Ny organisation

Instruktionen föreslås bli ändrad utifrån förslaget till ny organisation. Den främsta förändringen är att områdesinstituten och förvaltnings- och utvecklingsavdelningen i den nuvarande instruktionen läggs ned och tre nya avdelningar inrättas, kundserviceavdelningen,



12.12.2012

Sj/16

förvaltningsavdelningen och undervisningsavdelningen. Avsikten är att verksamheten i den nya organisationen ska inledas 1.5.2013.

Undervisningsavdelningen

Undervisningspersonalen hör till undervisningsavdelningen, och denna sköter de ärenden som direkt gäller undervisningen. Avdelningen leds av biträdande rektorn. Den indelas i tre sektorenheter bestående av sektorgrupper. Sektorenheterna leds av teamchefer, och läroämnena i sektorgrupperna har egna team, dit både de heltidsanställda lärarna och timlärarna hör. Teamcheferna har som uppgiftsområde att vara chef för undervisningspersonalen i sina sektorgrupper, med andra ord ska de sköta rekrytering, kompetensutveckling och belöning m.m.

Undervisningsavdelningen ansvarar för den strategiska undervisningsplaneringen (prioriteringar) och den pedagogiska utvecklingen, drar upp riktlinjer för pedagogiska strategier inklusive mål för finska arbetarinstitutet, ansvarar för undervisningsteamens arbete och planerar undervisningsutbudet för hela verket i hela Helsingfors. Avdelningen utarbetar vidare ett förslag till budget och verksamhetsplan för egen del. Dessutom skapar den utvärderingsmetoder och mätare för undervisningen och utvecklar undervisningen så att den allt bättre motsvarar behovet hos invånarna och inom läroämnena i hela Helsingfors. Denna uppgift sköts i nära samarbete med kundserviceavdelningen.

Kundserviceavdelningen

Kundserviceavdelningen indelas i tre serviceområden baserade på en geografisk indelning av Helsingfors.

Kundserviceavdelningen ser till att de praktiska förhållandena för finska arbetarinstitutets kärnuppgift, undervisning, är sådana att undervisningen kan skötas så bra som möjligt och planerar hur verkets nya kundservicekoncept ska utvecklas och genomföras. Invånarnas utbildningsbehov är utgångspunkt för verkets arbete. Kundserviceavdelningen utvecklar i nära samarbete med undervisningsavdelningen undervisningen så att den allt bättre motsvarar behovet hos invånarna och inom läroämnena i hela Helsingfors.

Enligt en preliminär plan ska kundservicepersonalen bestå av bl.a. institutssekreterare och institutsvårdar. Kundserviceavdelningen ansvarar för att tjänsterna inom lokaladministrationen utvecklas i fråga om hela finska arbetarinstitutet, att de lokala servicebehoven upptäcks och att lokala strategiska partnerskap och gemensamma processer för förvaltningarna utvecklas i de olika områdena.



12.12.2012

Sj/16

Kundserviceavdelningen ansvarar för att nätet av lokaler utvecklas i enlighet med de strategiska målen för finska arbetarinstitutet.

Förvaltningsavdelningen

Den tredje avdelningen i finska arbetarinstitutets nya organisation är förvaltningsavdelningen, som har en service- och stödroll i förhållande till kärnuppgiften. Avdelningen gör det möjligt för undervisningsavdelningen och kundserviceavdelningen att koncentrera sig på sin egen uppgift. Den är allmän samordnare mellan centralförvaltningen och finska arbetarinstitutet.

Förvaltningsavdelningen sköter centraliserat gemensamma administrativa berednings- och sammanställningsuppgifter: allmän och ekonomisk förvaltning, personalfrågor, kommunikation, IT-frågor och övergripande verksamhetsutveckling. Målet är att ett bra förvaltningssätt som utgör en bas för kund- och personalarbetet ska utvecklas.

Förändringar och utlåtanden från organ som gäller personalen

Om stadsfullmäktige godkänner förslaget kommer stadsstyrelsen vid verkställigheten att uppmana direktionen för finska arbetarinstitutet att dra in tjänsterna som områdesrektor och tjänsten som avdelningschef vid förvaltnings- och utvecklingsavdelningen och i stället inrätta tre tjänster som avdelningschef. Det är meningen att de nya tjänsterna ska tillsättas genom ett internt anmälningförfarande. I och med att det finns otillsatta tjänster som områdesrektor gäller saken för närvarande fyra områdesrektorer och dessutom biträdande rektor, som leder förvaltnings- och utvecklingsavdelningen. Ingen sägs upp till följd av omorganiseringen.

Områdesinstitutet och finska arbetarinstitutets egen personalkommitté har hörts under beredningen. Utlåtandena finns som bilaga.

Lausunnot

Utlåtanden

Stadgekommittén har gett utlåtande om instruktionen. Utlåtandet finns som bilaga. Stadgekommittén har föreslagit bl.a. stadgetekniska ändringar i instruktionen, och dessa har beaktats under beredningen. Utlåtandet finns som bilaga.

Personalkommitténs instruktionssektion meddelar att den inte har något att invända mot förslaget i utlåtandet från stadgekommittén.



Stadsstyrelsen påpekar att dess förslag stämmer överens med förslagen från direktionen för finska arbetarinstitutet och stadgekommittén.

Föredragande

Stadsstyrelsen

Upplysningar

Hannu Hyttinen, stadssekreterare, telefon: 310 36683
hannu.hyttinen(a)hel.fi

Bilagor

- 1 stojk_ptk_14_12_2011.pdf
- 2 stojk_ptk_31_1_2012.pdf
- 3 stojk_ptk_28_8_2012.pdf
- 4 stojk_ehdotus uudeksi johtosäännöksi_28_8_2012.pdf
- 5 sääntötoimikunnan muutokset suomenkielisen työväenopiston johtosääntöön[1].pdf
- 6 sääntötoimikunnan lausunto suomenkielisen työväenopiston johtosäännön muuttamiseksi[1].pdf
- 7 alueopistojen ja henkilöstötoimikunnan lausunnot ja lausuntopyyntö[1].pdf
- 8 henkilöstötoimikunnan pöytäkirja 20 08 2012[1].pdf
- 9 kartta_alueopistot_pks_opiskelijat.pdf
- 10 tasku suomenkielisen ja ruotsinkielisen työväenopiston organisointiselvitys.pdf
- 11 voimassaoleva_johtosääntö_.pdf
- 12 Johtosääntöjaosto_lausunto_STO.pdf

Tiedoksi: Kunnallisvalitus, valtuusto

Suomenkielisen työväenopiston jk

Beslutshistoria

Kaupunginhallitus 26.11.2012 § 1325

HEL 2011-009582 T 00 01 00

Päätös

Kaupunginhallitus päätti esittää kaupunginvaltuustolle, että kaupunginvaltuusto päättäisi seuraavaa:

Kaupunginvaltuusto päättänee muuttaa 1.5.2013 lukien suomenkielisen työväenopiston johtosäännön 4 §:n 16 ja 17 kohdat, 5-7 §:t, 8 §:n 6 kohdan sekä 9 ja 11 §:t kuulumaan seuraavasti:

SUOMENKIELISEN TYÖVÄENOPISTON JOHTOSÄÄNTÖ

4 §



12.12.2012

Sj/16

Johtokunnan tehtävät

Johtokunnan tehtävänä on, ellei toisin ole määrätty,

16 hyväksyä opetussuunnitelma ja päättää opetuksen painotukset

17 hyväksyä opiskelijaksi ottamisen perusteet

5 §

Organisaatio

Virastossa on seuraavat osastot:

- Asiakaspalveluosasto
- Hallinto-osasto
- Opetusosasto

Osaston toimistotasoisesta yksikköjaosta päättää johtokunta.

6 §

Johtaminen

Viraston päällikkönä on rehtori, joka johtaa viraston toimintaa ja vastaa siitä, että hyväksytyt tavoitteet saavutetaan.

Opetusosaston päällikkönä on apulaisrehtori. Asiakaspalveluosaston ja hallinto-osaston päällikkönä on osastopäällikkö.

Osaston päällikkö johtaa osaston toimintaa ja se vastaa siitä, että hyväksytyt tavoitteet saavutetaan.

7 §

Osaston toimiala

Opetusosasto vastaa opetuksesta viraston hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

Asiakaspalveluosasto vastaa opetuksen tukipalveluista ja alueellisesta yhteistyöstä viraston hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

Hallinto-osasto vastaa keskitetyistä hallinto- ja tukipalveluista viraston hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

8 §



12.12.2012

Sj/16

Viraston päällikön tehtävät

Viraston päällikön tehtävänä on, ellei hän ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle,

6 vahvistaa opinto-ohjelma johtokunnan päättämien opetuksen painotusten mukaisesti.

9 §

Osaston päällikön tehtävät

Opetusosaston päällikön tehtävänä on, ellei hän ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle,

1 päättää opetusharjoittelijan ottamisesta ja määrätä valvova opettaja asianomaista opettajaa kuultuaan

2 antaa todistukset opiskelijoille

Asiakaspalveluosaston päällikön tehtävänä on vastata opiston palveluverkosta, ellei hän ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle.

Hallinto-osaston päällikön tehtävänä on päättää opiskelijan erottamisesta määrä-ajaksi, enintään työkaudeksi, ellei hän ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle.

Lisäksi osaston päällikkö suorittaa kaupunginjohtajan, asianomaisen apulaiskaupunginjohtajan, johtokunnan ja viraston päällikön määräämät muut tehtävät.

11 §

Kelpoisuusvaatimukset

Viraston päällikön, opetusosaston päällikön sekä asiakaspalveluosaston päällikön kelpoisuusvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto ja säädetty rehtorin kelpoisuus sekä kokemusta hallinto- ja johtamistehtävissä.

Hallinto-osaston osastopäällikön kelpoisuusvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto sekä kokemusta hallinto- ja johtamistehtävissä.

Muulta henkilökunnalta vaadittavan kelpoisuuden määrää valinnan suorittaja ottaen huomioon, mitä on erikseen säädetty.

Esittelijä



12.12.2012

Sj/16

apulaiskaupunginjohtaja
Ritva Viljanen

Lisätiedot

Hannu Hyttinen, kaupunginsihteeri, puhelin: 310 36683
hannu.hyttinen(a)hel.fi

Suomenkielisen työväenopiston jk 13.06.2012 § 57

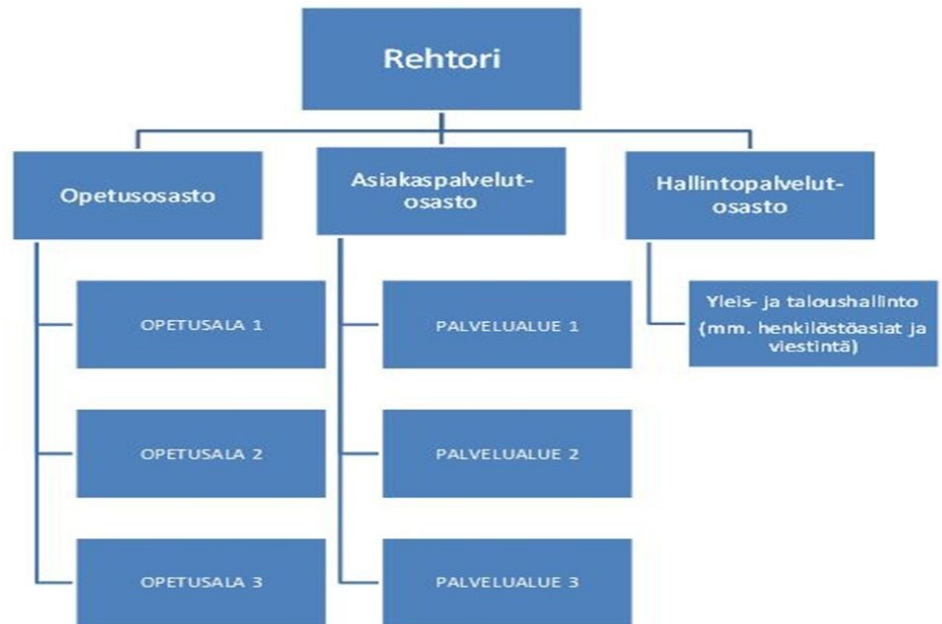
HEL 2011-009582 T 00 01 00

Päätös

Johtokunta päätti Helsingin kaupungin suomenkielisen työväenopiston organisaation uudistamisesta seuraavasti:

Luovutaan vuoden 2009 johtosäännössä määritellystä seitsemänosastoisesta organisaatiosta ja muutetaan organisaatio liitteenä olevan ehdotuksen mukaan (liite 1) kolme osastoa käsittäväksi. Nykyisen organisaation osastot ovat hallinto- ja kehittämisosasto, eteläinen alusopisto, itäinen alueopisto, keskinen alueopisto, koillinen alueopisto, läntinen alueopisto ja pohjoinen alueopisto. Uuden organisaation osastot olisivat opetusosasto, asiakaspalvelut –osasto ja hallintopalvelut –osasto.

Ehdotus uudeksi organisaatioksi alla olevassa kuvassa 1 sekä liitteessä 1.



Johtokunta

Johtokunnan tehtävät määriteltäisiin johtosäännössä, joka uudistetaan uuden organisaation mukaiseksi. Johtosäännössä määritellään johtokunta-, virasto- ja osastotason tehtävät ja vastuut.

Rehtori

Opistolla olisi virastopäällikkönä rehtori, joka toimii esittelijänä johtokunnalle. Rehtorin sijaisena toimii nimetty osastopäällikkö.

Opetusosasto

Ydinprosessiin eli opetukseen välittömästi liittyvät asiat ja opetushenkilöstö kuuluisivat ehdotettuun opetusosastoon. Opetusosasto jakautuisi kolmeen yksikköön, jotka muodostuisivat opetuslaryhmistä. Nämä ryhmät ja niihin kuuluvat oppiaineet määritellään myöhemmin. Opetuslaryhmiä johtaisivat tiimipäälliköt. Kunkin kolmen opetuslaryhmän oppiaineilla olisi omat tiimit, joihin kuuluisivat niin päätoimiset opettajat kuin tuntiopettajatkin. Tiimipäällikköiden uutena tehtäväalueena olisi ko. opetuslaryhmän opetushenkilöstön esimiestehtävä sisältäen mm. rekrytoinnin, osaamisen kehittämisen ja palkitsemisen. Tämä edellyttää koulutuksen järjestämistä näistä uusista tehtävistä.

Opetusosasto vastaisi opetuksen strategisesta suunnittelusta (painopisteet) ja pedagogisesta kehittämisestä, linjaisi opiston



pedagogisen strategiaa ja sen tavoitteita, vastaisi opetustiimien työstä, opetustarjonnan suunnittelusta koko opistossa ja koko Helsingissä. Lisäksi osasto laatisi ehdotuksen talousarvioesitykseksi ja toimintasuunnitelmaksi osaltaan. Lisäksi opetusosasto loisi arviointimenetelmät ja mittarit opetuksen osalta sekä kehittäisi opetusta vastaamaan asiakastarvetta yhä paremmin asukas- ja oppiainetasoisesti koko Helsingin alueella. Tämä työ tehtäisiin kiinteässä yhteistyössä asiakaspalvelut –osaston kanssa.

Asiakaspalvelut –osasto

Asiakaspalvelut –osasto jakautuisi palvelualueisiin, joita olisi kolme. Palvelualueet muodostettaisiin Helsingin maantieteellisestä jaosta.

Asiakaspalvelut –osasto tuottaisi opiston ydintehtävän, opetuksen, mahdollisimman hyvän toteuttamisen käytännön olosuhteet sekä ottaisi tehtäväkseen opiston uuden asiakaspalvelukonseptin kehittämisen ja käytännön toteutuksen suunnittelun. Asukkaiden koulutustarpeet ovat opiston toiminnan lähtökohtana. Kiinteässä yhteistyössä opetusosaston kanssa asiakaspalvelut -osasto kehittäisi opetusta vastaamaan asiakastarvetta yhä paremmin asukas- ja oppiainetasoisesti koko Helsingin alueella.

Alustavan suunnitelman mukaan asiakaspalveluhenkilöstöä ovat mm. opistosihteerit ja opistoisännät. Osaston vastuulla olisi myös koko opiston tilahallintopalveluiden kehittäminen sekä alueellisten palvelutarpeiden tunnistaminen, alueellisten strategisten kumppanuuksien sekä hallintokuntien yhteisten prosessien kehittäminen alueilla.

Asiakaspalvelut –osasto vastaisi toimitilojen palveluverkon kehittämisestä opiston strategisten tavoitteiden mukaisesti.

Hallintopalvelut -osasto

Opistolla olisi uudessa organisaatiossa kolmantena osastona Hallintopalvelut-osasto, joka toimisi palvelu- ja tukiroolissa ydintehtävään nähden. Osasto mahdollistaisi opetus- ja asiakaspalvelut –osastojen keskittymisen omaan tehtäväänsä. Osasto toimisi kaupungin keskushallinnon ja opiston välisenä yleiskoordinaattorina.

Osastoon keskitettäisiin yhteiset hallinnolliset valmistelu- ja koontitehtävät: yleis- ja taloushallinto, mm. henkilöstöasiat, keskitetty viestintä ja hallinnon it-asiat sekä toiminnan kokonaiskehittäminen. Tavoitteena on kehittää hyvää hallintotapaa, joka muodostaa asiakas- ja henkilöstötyön perustan.

Kokonaisuus



12.12.2012

Sj/16

Osastojen välinen hyvä yhteistyö ja yhteinen asukas- ja opiskelijatarpeista lähtevä toimintatapa ovat keskeisiä asioita tavoitteiden saavuttamisen ja toiminnan kehittämisen kannalta. Osastojen selkeä perustehtävä (johtosääntö määrittelee) vaatii rinnalleen uudistetun toimintasäännön sekä riittävän koulutus- ja henkilöstösuunnitelman.

08.05.2012 Esittelijän muutetun ehdotuksen mukaan

31.01.2012 Ehdotuksen mukaan

13.12.2011 Ehdotuksen mukaan

Esittelijä

johtava rehtori
Taina Törmä

Lisätiedot

Taina Törmä, johtava rehtori, puhelin: 310 88501
taina.torma(a)hel.fi

Kaj Lyytinen, apulaisrehtori, puhelin: 310 88591
kaj.lyytinen(a)hel.fi

Veikko Torvinen, kehittämisspäällikkö, puhelin: 310 88537
veikko.torvinen(a)hel.fi