



17.02.2016

Sj/8

§ 37

Suomenkielisen työväenopiston asiakaspalvelu- ja hallinto-osastojen yhdistäminen

HEL 2015-010929 T 00 01 00

Päätös

Kaupunginvaltuusto päätti kaupunginhallituksen ehdotuksen mukaisesti muuttaa suomenkielisen työväenopiston johtosäännön 5–7 ja 9–11 §:t kuulumaan seuraavasti:

5 §

Organisaatio

Virastossa on seuraavat osastot:

- asiakaspalvelu- ja 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. Asiakaspalvelu- ja hallinto-osaston päällikkönä on osastopäällikkö.

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

7 §

Osaston toimiala

Opetusosasto vastaa opetuksesta viraston hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

Asiakaspalvelu- ja hallinto-osasto vastaa viraston asiakas- ja hallintopalveluista viraston hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

9 §

Osaston päällikön tehtävät

Postiosoite

PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
kaupunginkanslia@hel.fi

Käyntiosoite

Pohjoisesplanadi 11-13
Helsinki 17
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

Puhelin

+358 9 310 1641

Faksi

+358 9 655 783

Y-tunnus

0201256-6

Tilinro

FI0680001200062637

Alv.nro

FI02012566



17.02.2016

Sj/8

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

1

päätää opetusharjoittelijan ottamisesta ja määrätä valvova opettaja asianomaista opettajaa kuultuaan

2

antaa todistukset opiskelijoille.

Asiakaspalvelu- ja 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.

10 §

Estyneenä oleminen

Viraston päällikön ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa apulaisrehtori ja hänenkin ollessa estyneenä asiakaspalvelu- ja hallinto-osaston osastopäällikkö.

Osaston päällikön ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa viraston päällikön määräämä viranhaltija.

11 §

Kelpoisuusvaatimukset

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

Asiakaspalvelu- ja 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.

Samalla kaupunginvaltuusto päätti, että johtosäntömuutokset tulevat voimaan 1.4.2016 alkaen.

Esittelijä

Postiosoite
PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
kaupunginkanslia@hel.fi

Käyntiosoite
Pohjoisesplanadi 11-13
Helsinki 17
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

Puhelin
+358 9 310 1641
Faksi
+358 9 655 783

Y-tunnus
0201256-6

Tilinro
FI0680001200062637
Alv.nro
FI02012566



17.02.2016

Sj/8

Kaupunginhallitus

Lisätiedot

Maria Nyfors, kaupunginsihteeri, puhelin: 310 36683
maria.nyfors(a)hel.fi

Liitteet

- 1 Suomenkielisen työväenopiston johtokunnan esitys johtosäännöksi
- 2 Sääntötoimikunnan lausunto 15.12.2015
- 3 Henkilöstötoimikunnan johtosääntöjaoston lausunto 11.1.2016

Muutoksenhaku

Kunnallisvalitus, valtuusto

Päätösehdotus

Päätös on ehdotuksen mukainen.

Esittelijän perustelut

Organisaatiouudistuksen tarve ja johtokunnan esitys

Suomenkielisen työväenopiston johtokunta on 17.11.2015 esittänyt kaupunginhallitukselle ja edelleen valtuustolle työväenopiston johtosäännön muuttamista siten, että asiakaspalveluosasto ja hallinto-osasto yhdistetään yhdeksi osastoksi. Kaupunginhallitukselle tehtävä esitys on johtokunnan esityksen mukainen.

Suomenkielisen työväenopiston organisaatio on uudistunut 1.5.2013. Organisaatiouudistusta edelsi mittava taustatyö, jonka aikana kartoitettiin alueelliseen suurpiirijakoon perustuneen toimintamallin kehittämistarpeita. Valtuusto hyväksyi 12.12.2012 työväenopistolle uuden johtosäännön, jossa alueellisesta organisaatiosta siirryttiin kolmeen osastoon perustuvaan organisaatioon: opetusosastoon, asiakaspalveluosastoon ja hallinto-osastoon.

Opetusosasto koostuu kielten ja tietoaineiden yksiköstä, taideaineiden yksiköstä ja taitoaineiden yksiköstä, ja se vastaa opetuksesta viraston hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti. Opetusosastolla työskentelee 45 vakituista työntekijää. Tuntiopettajia ja määräaikaisia on noin 1 000 henkilöä.

Asiakaspalveluosasto vastaa opetuksen tukipalveluista ja alueellisesta yhteistyöstä viraston hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti. Asiakaspalveluosaston tehtävät muodostuvat toimistopalveluista, tilapalveluista ja tietopalveluista. Osastolla on 40 vakituista työntekijää ja vaihteleva määrä tuntipalkkaista tai määräaikaista henkilöstöä.



Hallinto-osasto vastaa keskitetyistä hallinto- ja tukipalveluista viraston hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti. Se koostuu seuraavista tehtävistä: taloushallinto, hallinto- ja henkilöstöasiat, tietohallinto ja viestintä. Osastolla on yhteensä 19 työntekijää.

Jokaista osastoa johtaa kaupunginhallituksen virkaan ottama osastopäällikkö.

Suomenkielisen työväenopiston johtokunta on esityksessään kaupunginhallitukselle todennut, että tiettyjä toimintoja ja erityisesti koko viraston johtamisjärjestelmää ei onnistuttu organisaatiouudistuksen yhteydessä määrittelemään parhaalla mahdollisella tavalla. Esille nousseet kehittämistarpeet koskevat ydintehtävää tukevia toimintoja, kokonaisjohtamista, hallintoa ja asiakaspalvelua. Lisäksi oppimisenäkökulmaa on tarpeen vahvistaa opetusosaston tehtävässä ja joissakin työtehtävissä, mikä tarkentuu toimintasäännössä ja työkuviissa. Myös Kunta10-työhyvinvointikyselyn tulokset osoittavat, että organisaation ja sen johtamisen selkeyttämistä tarvitaan.

Nykyinen kolmen osaston malli perustui ydin- ja tukiprosessien määrittelyyn. Opetuksen suunnittelu, toteutus ja arviointi sekä kehittäminen muodostivat suunnitteluvaiheen ydinprosessin. Tukiprosesseja olivat asiakaspalvelu, tilapalvelut, ilmoittautuminen, viestintä, hallinto, tietohallinto ja taloushallinto. Tukiprosesseissa on monia sellaisia tehtäviä, jotka koko opiston toiminnan sujuvuuden, vaikuttavuuden ja tehokkuuden kannalta olisi tarkoituksenmukaista saada yhtenäisen tavoitteena-settelun ja johtamisen piiriin.

Nykyisen organisaatorakenteen haasteena on osastojen prosessien eriytyminen, jolloin on syntynyt epäselvyyttä muun muassa siitä, millä periaatteilla toimintoja rakennetaan ja miten yhteistyö varmistetaan niin, että se palvelee koko työväenopiston yhteistä perusajatusta. Tämä epäselvyys on heijastunut myös ulkoisten asiakkaiden käytännön palveluun palvelun vaihtelevuutena. Kolmen osaston mallissa on korostunut osastojen toiminnan omaleimaisuus ja eriytyminen opiston kokonaisjohtamisen tavoitteista.

Osastojen määrän vähentäminen kolmesta kahteen vähentäisi osastojen välisiä rajoja ja erilaisia toimintatapoja. Asiakaspalveluosasto ja hallinto-osasto tekevät opetus- ja oppimistoiminnan mahdollistavia samantyyppisiä asioita rinnakkain ja osin päällekkäin. Niiden yhdistämisellä voidaan organisoida toiminta tehokkaammin yhden johdon alle ja samalla varmistaa sujuva yhteistoiminta opetusosaston kanssa. Tavoitteena on tukea mahdollisimman hyvin opetus- ja oppimistoimintaa.

Tukipalvelujen kokoaminen yhden osastopäällikön alaisuuteen yhdenmukaistaa linjauksia ja selkeyttää tiedonkulkua. Virastotasoinen talou-



den ja henkilöstön suunnittelu ja hallinta tarkentuu ja joustavoituu. Osastojen yhdistäminen tuo melko pieniä muutoksia lähellä asiakasta tapahtuvaan työhön, sen sijaan kokonaisjohtaminen selkeytyy ja prosessien sujuvuus ja tehokkuus paranee. Nämä kehittämistarpeet nousivat esiin myös Kunta10-kyselyyn liittyvässä selvityksessä henkilöstön esittäminä.

Asiakaspalvelu- ja hallinto-osastojen yhdistämisen rinnalla on tutkittu myös prosessijohtamiseen perustuvaa mallia sekä toimistomallia ilman osastoja. Johtokunta on esityksessään yksimielisesti puoltanut rehtorin esitystä, jossa organisaation kehittämistarpeisiin vastataan kahden osaston yhdistämällä. Osastojen lukumäärän pienentäminen parantaa toimintojen ja työtehtävien kulkua. Henkilöstön yhteistoiminta tulee luonnostaan toisiaan lähemmäksi ja yhteistyötä haittaavien osastorajojen määrä vähenee.

Osastojen yhdistämisen henkilöstövaikutuksena on yhden osastopäällikön viran lakkauttaminen. Muutos hoidetaan sisäisillä virkajärjestelyillä. Koska henkilöstön määrä ei vähene, muutoksella ei ole varsinaisia talousvaikutuksia, mutta toiminnan sujuvoituminen ja työtehtävien kehittyminen tuottanee aikaa myöten työajan säästöä vähenevien prosessiongelmiä vuoksi.

Johtosääntöön tehtävät muutokset

Alla on esitetty pykäläkohtaisesti johtosääntöön tehtävät muutokset, joista suurin osa on luonteeltaan teknisiä. Sisällölliset muutokset koskevat osaston päällikön tehtäviä ja kelpoisuusvaatimuksia.

5 § Organisaatio

Johtokunta on esittänyt yhdistettävän osaston nimeksi asiakaspalvelu- ja hallinto-osastoa.

6 § Johtaminen

Voimassa olevan johtosäännön mukaan sekä asiakaspalveluosaston että hallinto-osaston päällikön virkanimikkeenä on osastopäällikkö. Näin tulee olemaan myös yhdistettävän osaston päälliköllä.

7 § Osaston toimiala

Asiakaspalvelu- ja hallinto-osaston toimialana on vastata asiakas- ja hallintopalveluista viraston hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti. Toimialan kuvaus on yhdistetty voimassa olevan johtosäännön vastaavista kohdista ja se on kaupungin vakiintuneen käytännön mukainen.

9 § Osaston päällikön tehtävät



Voimassa olevan johtosäännön mukaan asiakaspalveluosaston päällikön tehtävänä on vastata viraston palveluverkosta, ellei hän ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle. Kohta esitetään poistettavaksi johtosäännöstä, koska riittävän ja tarkoituksenmukaisen palveluverkon turvaaminen on keskeinen osa koko viraston toimintaa eikä sitä ole aiheellista määrätä yhden viranhaltijan tehtäväksi. Kyseessä ei ole varsinainen toimivallan siirto, joten asiasta ei ole tarpeen määrätä johtosäännössä lainkaan.

10 § Estyneenä oleminen

Voimassa olevan johtosäännön mukaan viraston päällikön ensimmäisenä sijaisena on opetusosaston päällikkö ja hänenkin ollessa estyneenä johtokunnan määräämä osaston päällikkö. Kohta esitetään muutettavaksi siten, että ensimmäisenä sijaisena on opetusosaston päällikkö ja toisena sijaisena asiakaspalvelu- ja hallinto-osaston päällikkö, jolloin johtokunnan ei tarvitse päättää asiasta erikseen.

11 § Kelpoisuusvaatimukset

Voimassa olevan johtosäännön mukaan viraston päällikön, opetusosaston päällikön ja asiakaspalveluosaston päällikön kelpoisuusvaatimuksena on ylemmän korkeakoulututkinnon ja hallinto- ja johtamiskokemuksen lisäksi säädetty rehtorin kelpoisuus. Hallinto-osaston päällikön kohdalla vastaavaa erilliskelpoisuusvaatimusta ei ole.

Vapaan sivistystyön oppilaitoksen rehtorin kelpoisuusvaatimuksista on säädetty asetuksella opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista, mutta asetus ei koske osaston päälliköitä. Kaupungin vakiintuneen käytännön mukaan viraston ja osaston päällikön kelpoisuusvaatimuksena on lähtökohtaisesti ylempi korkeakoulututkinto ja kokemusta hallinto- ja johtamistehtävistä, ja tästä poiketaan vain erityistapauksissa. Asiakaspalvelu- ja hallinto-osaston päälliköllä ei ole sellaisia pedagogisia tai muita tehtäviä, jotka edellyttäisivät rehtorin kelpoisuutta, joten uudessa johtosäännössä kelpoisuusvaatimukset on muutettu vakiintuneen käytännön mukaiseksi. Ne vastaavat nykyisen hallinto-osaston osastopäällikön kelpoisuusvaatimuksia.

Sääntötoimikunnan ja henkilöstötoimikunnan johtosääntöjaoston lausunnot

Sääntötoimikunta on 15.12.2015 todennut lausuntonaan, että suomenkielisen työväenopiston johtokunnan esitys on sääntöteknisesti ongelmaton. Kelpoisuusvaatimukseen esitetty muutos vastaa sitä yleistä kaupungin linjaa, että erityisiä kelpoisuusvaatimuksia viranhaltijoille asetetaan vain silloin, kun se on yksittäisessä tapauksessa perusteltua.



17.02.2016

Sj/8

Henkilöstötoimikunnan johtosääntöjaosto on 11.1.2016 todennut, ettei sillä ole huomauttamista johtosäännön muuttamiseen.

Esittelijä

Kaupunginhallitus

Lisätiedot

Maria Nyfors, kaupunginsihteeri, puhelin: 310 36683
maria.nyfors(a)hel.fi

Liitteet

- 1 Suomenkielisen työväenopiston johtokunnan esitys johtosäännöksi
- 2 Sääntötoimikunnan lausunto 15.12.2015
- 3 Henkilöstötoimikunnan johtosääntöjaoston lausunto 11.1.2016

Oheismateriaali

- 1 Voimassa oleva johtosääntö

Muutoksenhaku

Kunnallisvalitus, valtuusto

Tiedoksi

Suomenkielinen työväenopisto

Päätöshistoria

Kaupunginhallitus 01.02.2016 § 89

HEL 2015-010929 T 00 01 00

Päätös

Kaupunginhallitus esitti kaupunginvaltuustolle seuraavaa:

Kaupunginvaltuusto päättää muuttaa suomenkielisen työväenopiston johtosäännön 5–7 ja 9–11 §:t kuulumaan seuraavasti:

5 §
Organisaatio

Virastossa on seuraavat osastot:

- asiakaspalvelu- ja hallinto-osasto
- opetusosasto.



17.02.2016

Sj/8

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. Asiakaspalvelu- ja hallinto-osaston päällikkönä on osastopäällikkö.

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

7 §

Osaston toimiala

Opetusosasto vastaa opetuksesta viraston hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

Asiakaspalvelu- ja hallinto-osasto vastaa viraston asiakas- ja hallintopalveluista viraston hyväksytyjen tavoitteiden 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.

Asiakaspalvelu- ja 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.

10 §

Estyneenä oleminen

Postiosoite

PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
kaupunginkanslia@hel.fi

Käyntiosoite

Pohjoisesplanadi 11-13
Helsinki 17
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

Puhelin

+358 9 310 1641

Faksi

+358 9 655 783

Y-tunnus

0201256-6

Tilinro

FI0680001200062637

Alv.nro

FI02012566



17.02.2016

Sj/8

Viraston päällikön ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa apulaisrehtori ja hänenkin ollessa estyneenä asiakaspalvelu- ja hallinto-osaston osastopäällikkö.

Osaston päällikön ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa viraston päällikön määräämä viranhaltija.

11 §
Kelpoisuusvaatimukset

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

Asiakaspalvelu- ja 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.

Samalla kaupunginvaltuusto päättää, että johtosäntömuutokset tulevat voimaan 1.4.2016 alkaen.

Esittelijä

apulaiskaupunginjohtaja
Ritva Viljanen

Lisätiedot

Maria Nyfors, kaupunginsihteeri, puhelin: 310 36683
maria.nyfors(a)hel.fi

Suomenkielisen työväenopiston jk 17.11.2015 § 62

HEL 2015-010929 T 00 01 00

Päätös

Johtokunta päätti esittää kaupunginhallitukselle työväenopiston johtosäännön muuttamista liitteen 1 mukaisesti.

13.10.2015 Palautettiin

Esittelijä

rehtori
Taina Hannele Saarinen

Lisätiedot



17.02.2016

Sj/8

Taina Hannele Saarinen, rehtori, puhelin: 310 88501
taina.h.saarinen(a)hel.fi

Postiosoite

PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
kaupunginkanslia@hel.fi

Käyntiosoite

Pohjoisesplanadi 11-13
Helsinki 17
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

Puhelin

+358 9 310 1641

Faksi

+358 9 655 783

Y-tunnus

0201256-6

Tilinro

FI0680001200062637

Alv.nro

FI02012566