



Datum
15.12.2008

1 (1)

Sj/291

Stadsstyrelsen

| | |
|------------|--------------|
| Khs dnr: | 2008-2698/07 |
| Stn dnr: | |
| Saap./Anl. | 22-12-2008 |

Hänvisning Direktionens beslut 11.12.2008 § 74

Ärende GODKÄNNANDE AV NY INSTRUKTION FÖR HELSINGFORS ARBIS

Direktionen för Helsingfors stads svenska arbetarinstitut översänder härmed sitt förslag till ny instruktion för institutet.

På direktionens vägnar,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jonanna Soderholm
sekreterare

BILAGA Förslag till instruktion, 1 ex.

Förslag till

Instruktion för Helsingfors stads svenska arbetarinstitut

1 §

Verksamhetsområde

Helsingfors stads svenska arbetarinstitut är ett sådant medborgarinstitut som avses i lagen om fritt bildningsarbete. Institutets undervisnings- och förvaltningspråk är svenska.

I den dagliga verksamheten använder institutet namnet Helsingfors arbis.

2 §

Direktion

Institutets direktion har nio medlemmar och varje medlem har en personlig ersättare.

3 §

Föredragning

Institutets rektor är föredragande i direktionen om rektor inte har ålagt någon annan tjänsteinnehavare att föredra ett visst ärende eller en grupp av ärenden.

4 §

Direktionens uppgifter

Direktionens uppgifter är, om inte annat har föreskrivits

- 1 att fastställa målen, verksamhetslinjerna och prioriteringarna för institutet och övervaka att institutet fungerar utgående från den svensk- och tvåspråkiga befolkningens behov,
- 2 att övervaka att institutet arbetar enligt den fastställda budgeten och enligt de mål som ställts upp av stadsfullmäktige och stadsstyrelsen,
- 3 att godkänna undervisningsplanerna för institutet,
- 4 att vid behov tillsätta en sektion med uppgift att bereda ett särskilt ärende,
- 5 att fastställa principerna för och besluta om de avgifter och hyror som institutet uppbär inom de gränser som stadsstyrelsen har satt upp och att godkänna grunderna enligt vilka en tjänsteman kan fatta beslut om det,
- 6 att besluta om gränser för att hyra lokaler och godkänna grunder enligt vilka en tjänsteinnehavare kan fatta beslut om det,

- 7 att fastställa det högsta priset för en upphandling eller ett avtal som rektor eller någon annan anställd får göra,
- 8 att besluta om nedsatt kursavgift eller befrielse från kursavgift för kursdeltagare och personal och godkänna grunderna enligt vilka en tjänsteman får fatta beslut om det,
- 9 att besluta om de principer enligt vilka institutet ordnar yrkesinriktad utbildning,
- 10 att inom de gränser som är fastslagna av stadsstyrelsen besluta om skadestånd i ärenden som rör institutet då staden är ersättningsskyldig eller det kan anses skäligt att ersätta en skada,
- 11 att helt eller delvis bevilja befrielse från en anställds skyldighet att ersätta en skada som har uppstått i arbetet, ifall inte vederbörande avsiktligt eller på grund av grov ovarsamhet har åstadkommit detta och fastställa de gränser inom vilka rektor beviljar befrielsen,
- 12 att godkänna behovsutredningar för fastighetsprojekt och fastställa gränser inom vilka rektor får fatta beslut om detta.

5 §
Ledning

Rektor leder institutets verksamhet och ansvarar för att de godkända målen för verket uppnås.

6 §
Rektors uppgifter

Rektor har till uppgift, ifall hon/han inte har delegerat uppgiften till någon annan tjänsteinnehavare

- 1 att framgångsrikt leda, övervaka och utveckla verksamheten vid institutet inom ramen för budgeten och med tanke på stadens helhetsintresse,
- 2 att godkänna en verksamhetsstadga för institutet,
- 3 att ansvara för den pedagogiska helhetsplaneringen och utvecklingen,

- 4 att verkställa överenskommelser i tjänstekollektivavtalen eller motsvarande avtal för personalen, med utgångspunkt i vad stadsstyrelsens instruktion bestämmer,
- 5 att för Helsingfors arbis del anhålla om statsandelar och statsbidrag eller motsvarande stöd med undantag av finansiering från Europeiska Unionen,
- 6 att besluta om minimiantalet studerande i en grupp,
- 7 att besluta om att för en tid, men högst för en termin åt gången, avhålla en kursdeltagare från att delta i verksamheten ifall han/hon har uppträtt olämpligt,

Ytterligare utför rektor övriga uppgifter som stadsdirektören, vederbörande biträdande stadsdirektör eller direktionen har ålagt rektor.

7 §

Biträdande rektors uppgifter

Biträdande rektor har till uppgift att bistå rektor i att leda institutets verksamhet. Biträdande rektor har ytterligare i uppgift att vid sidan av sina övriga uppgifter fungera som sekreterare för institutets direktion.

8 §

Förhinder

Då rektor är förhindrad att sköta sina uppgifter sköts de av biträdande rektor, men vid förfall också för biträdande rektor utser direktionen en tjänsteinnehavare eller befattningshavare att handha uppdraget.

9 §

Behörighetskrav

Behörighetskraven för rektor och biträdande rektor är högre högskoleexamen och rektorsbehörighet och ytterligare tillräcklig erfarenhet av förvaltnings- och ledaruppdrag och av vuxenutbildning.

Behörigheten för den övriga personalen avgörs av gällande behörighetsförordningar eller av rektor i sådana fall där förordningar saknas.

10 §

Val av personal

Rektors väljs av stadsfullmäktige efter att direktionen har givit sitt utlåtande i frågan.

Biträdande rektor väljs av direktionen, liksom också de planeringsansvariga lärarna.

Övrig personal väljs av rektor eller av en person utsedd av rektor.

Instruktionen träder i kraft 1.1.2009