

7. Koulutustoimikunta

Koulutustoimikunta ja sen organisaatio. Koulutustoimikunnan kokoonpano v. 1958 oli sama kuin edellisenä vuonna. Kokouksia oli viisi.

Koulutustoimikunta päätti kokouksessaan 22. 9. eräiden uusien järjestelyjen suorittamisesta. Lauta- ja johtokuntien sekä virastojen ja laitosten huomiota päätettiin kiinnittää koulutuskysymysten hoitamiseen sekä sen järjestelyssä esiintyviin puutteellisiin ja epäkohtiin. Virastoja ja laitoksia kehoitettiin nimeämään ennen vuoden loppua määrätty viranhaltija toimikunnan esittämiin virastoihin, laitoksiin, osastoihin ja toimistoihin koulutusasiamieheksi, jonka tehtävänä tuli olemaan mm.: 1) huolehtia koulutustoimikunnan kurssien ja koulutustilaisuuksien tiedottamisesta niille viranhaltijoille, joita koulutus lähinnä koski; 2) valita yhteistoiminnassa viraston, laitoksen tai osaston johdon kanssa kursseille lähetettävät viranhaltijat, ottamalla huomioon näiden soveltuvuus ja virkatehtävät sekä ao. yksikön koulutukselliset kokonaistarpeet; 3) tehdä em. johdolle esitykset kursseille lähetettävistä viranhaltijoista; 4) tarkkailla koulutustarvetta ao. yksikössä; 5) tarkkailla kurssien soveltuvuutta yksikön viranhaltijoille ja tehdä koulutustoimikunnalle esityksiä kurssiohjelmien mahdollisista muutoksista ja tarvittavasta koulutuksesta; 6) pitää koulutuskysymyksissä yhteyttä koulutuspäällikköön, mikä tapahtuisi mm. koulutusasiamiesten vähintään kerran lukukaudessa tapahtuvien kokoontumisten muodossa.

Toimeenpannut kurssit ja muut koulutustilaisuudet. Toimintavuonna pidettiin kolmet kunnallishallinnolliset kurssit, joilla osanottajia oli yhteensä 105. Kunkin kurssin tuntimäärä oli n. 32—33. Kurssin loppukuulustelusta suoriutuneet saivat todistuksen.

Johtamistaidollisen kurssin I jaksoon, joka toimeenpantiin kahdesti, osallistui 63 esimiesasemassa olevaa viranhaltijaa. Kurssit olivat n. 40 tunnin pituisia ja lopuksi oli kirjallinen koe.

Johtamistaidollisen kurssin II jakso, jossa edellisen jakson suorittaneille jonkin erikoisalan esimiehille pyrittiin antamaan omaan työkenttään liittyvää erikoisopetusta, pidettiin 26:lle teknillisen puolen esimiesasemassa olevalle viranhaltijalle. Tuntimäärä oli suunnilleen sama kuin I jakson. Kurssiin liittyi koesuoritus.

Toimistoteknillinen kurssi, n. 30 tuntia, järjestettiin toimistonhoitajille ja erilaisia toimistotehtäviä suorittaville toimistoapulaisille. Siihen osallistui 28 viranhaltijaa. Kurssiin liittyi koesuoritus.

Sokkolaskennan kurssi, 25 harjoitus- ja oppituntia, järjestettiin jälleen yhteistyössä erään konttoriliikkeen kanssa 16 toimistoapulaiselle.

Kirjaajien täydennyskurssi, n. 10 oppituntia, johon osallistui 26 kirjaajaa sekä muita arkistointikysymyksiä hoitavia viranhaltijoita, oli aloitettu v. 1957 ja päättyi kertomusvuonna.

Toimentajien kurssilla, n. 30 tuntia, pyrittiin parantamaan toimistoteknillistä suorituspuolta ja opastamaan kurssin osanottajia yleisönpalveluun liittyvissä kysymyksissä. Kurssiin osallistui 25 viranhaltijaa ja siihen liittyi koesuoritus.

Virka- ja työsuhdetta selvittelevällä erikoiskurssilla kokeiltiin uusia opetusmenetelmiä aiheiden käsittelyssä. Osanottajia oli 29. Kurssin pituus oli n. 25 tuntia, joista viimeisillä suoritettiin yhteenvedot ryhmäkeskusteluista.

Rahatoimiopin kurssille osallistui 18 virkailijaa, lähinnä aikaisemmin hallinnollisen talouslaskennan kurssin suorittaneita.

Hallinnollisen talouslaskennan kurssiin syyskaudella osallistui 23 lähinnä tilinpito- ja laskentatehtävissä toimivaa viranhaltijaa.

Koneellisen kirjanpidon kurssi, 15 tuntia, järjestettiin sellaisille viranhaltijoille, jotka toimivat tilinpito- tai laskentatehtävien kehittämistyössä tai olivat siitä vastuussa.

Reikäkorttialan kurssi oli tarkoitettu myös em. toimissa työskenteleville virkailijoille. Tulokaskurseja, 10 tuntia, järjestettiin kaksi 69:lle äskettäin kaupungin palvelukseen astuneelle osanottajalle.

Puhelunvälittäjien koulutusta jatkettiin järjestämällä näille täydennyskurssi.

Eri virastojen ja laitosten siivoojille järjestettiin useita n. 6 tuntia kestäviä lattioiden hoitoa koskevia koulutustilaisuuksia, joihin osallistui yhteensä n. 125 työntekijää.

Virastopäälliköiden neuvottelupäivät 32 virasto- ja osastopäällikölle järjestettiin loka-kuussa Lepolammella. Ohjelmassa oli useita ajankohtaisia kysymyksiä. Samalla todettiin ko. päivien jatkuva tarpeellisuus.

Kursseilla toimi tuntiopettajina 54 henkilöä, jotka pääasiassa olivat kaupungin omia asiantuntijoita, mutta myös ulkopuolista opettajavoimaa jouduttiin käyttämään. Suurin osa kursseista pidettiin virka-aikana, joskin jonkin verran jouduttiin järjestämään opetustunteja myös muuna aikana. Vain pari kurssia pidettiin kokonaan muulloin kuin virka-aikana. Koulutustoimikunnan saatua käyttöönsä oman huoneiston pidettiin kurssitilaisuudet siellä, mutta myös kansakoulujen ja Kaupungintalon huonetiloja käytettiin eräiden opetustilaisuuksien järjestämispaikkoina.

Muut koulutustoimintaan liittyvät kysymykset. Kaupungin viranhaltijain osallistuminen muihin kuin koulutustoimikunnan järjestämiin kursseihin oli sängen vilkasta ja katsottiin, että virastojen olisi vuosittain tehtävä tästä ilmoitus koulutustoimikunnalle siinäkin tapauksessa, ettei kustannuksiin ollut käytetty kaupungin varoja. Koulutustoimikunnan mielestä olisi opiskelua kirjukurssien avulla tuettava kaupungin varoilla. Toiminnan yhtenäistämiseksi ja kontrolloimiseksi laadittiin ja jaettiin virastoille ja laitoksille luettelot kirjukurseista ja sellaisista viranhaltijoista, joille ao. kurssit soveltuisivat.

Kaupunginhallitus päätti 6. 11. siirtää konekirjoituskokeiden toimeenpanon järjestytoimistolta koulutustoimikunnalle. Koetilaisuuksia ei kertomusvuonna enää sen jälkeen järjestetty.
