

Sivistysosaston hallinnon kehittäminen/ toimistosihteerin resurssi

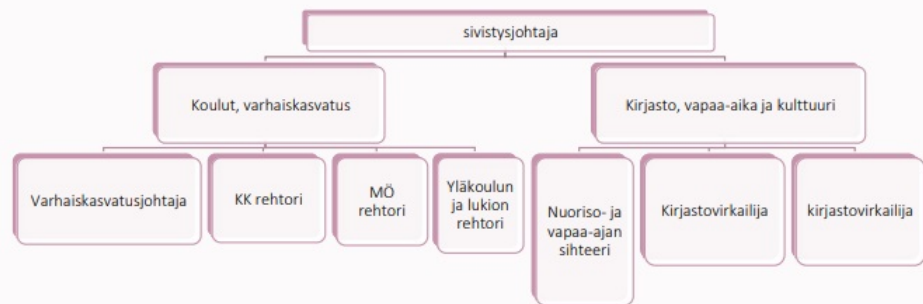
Sivilia § 77 20.06.2023
244/01.00.00/2023

Valmistelija

Sivistysjohtaja Anni Riihimäki, puh. 040 763 2303 tai
anni.riihimaki@perho.com.

Sivistysosasto on päävastuualueena laaja kokonaisuus. Sivistysosaston osastopäällikkönä toimii Perhon kunnan hallintosäännön mukaisesti sivistysjohtaja. Sivistysjohtaja johtaa, valvoo ja kehittää sivistys- ja hyvinvointipäävastuualueen toimintaa ja taloudenpitoa määrärahojen puitteissa. Sivistysjohtaja valmistelee sivistyslautakuntaan käsiteltäväksi menevät asiat ja toimii lautakunnassa esittelijänä.

Sivistysosaston osastopäällikön tehtävät ovat laajoja kokonaisuuksia ja siihen kuuluu lakisääteisiä kokonaisuuksia. Alla kaavio sivistysosaston sivistysjohtajan työkokonaisuudesta:



Sivistysosastolla ei ole tällä hetkellä kokoaikaisesti virassa olevaa sivistysosaston toimistosihteerää. Yleishallinnon toimistosihteerin virka lakkautettiin (Khall 5.9.2022 §196, Valtuusto 19.9.2022 §62), jonka työpanosta oli osoitettu sivistyshallintoon osittain. Työt on järjestelty väliaikaisin järjestelyin.

Perhon kunnan hallintosääntökokonaisuuden yhteydessä on tärkeää huomioida sivistysosaston toimistosihteerin resurssin tarve. Sivistysosaston laajan kokonaisuuden hallintaan kuuluu opetustoimen hallinnon tehtäviä mm. viranhaltijapäätösten valmistelu, asiakirjahallinnan tehtävät, talousasiat, henkilöstöhallinnon tehtävät, oppilashallintojärjestelmän sekä varhaiskasvatuksen järjestelmien ylläpito ja niiden työkäytön kehittäminen sekä koulukuljetuksen organisointi. Osaston henkilöstöjohtaminen on myös tärkeä osa sivistysjohtajan työtä.

Sivistysosastolla on käytössä useita eri järjestelmiä ja osastolla tehdään raportointia, tilastointia. Sivistysjohtaja osastopäällikkönä tarvitsee työparikseen hallintoon toimistosihteerin työpanosta ja resurssia, jotta

jokaisen sivistysjohtajan virkavastuualueiden asiat pysyvät tarkoituksen mukaisesti ajantasalla.

Sivistysjohtajan tehtävät hallintoasioissa:

1. huolehtii sivistyslautakunnan päätösten toimeenpanosta yhdessä osaston esihenkilöiden kanssa
2. valmistelee hankehakemukset ja vastaa hankkeiden raportoinnista yhdessä osaston esihenkilöiden kanssa.
3. huolehtii lainmukaisesta oppivelvollisuuslain mukaisista asuinkunnan ohjaus- ja valvontavastuusta (oppivelvollisuuslaki 14§)
4. vastaa opetus – ja sivistystoimen valtionosuutta ja mahdollista valtionavustusta koskevien hakemusten valmistamisesta ja lähettämisestä määräajassa.
5. toimii kunnan kirjastopalveluista vastaavana viranhaltijana
6. toimii joukkoliikenteen vastuuhenkilönä, ja osallistuu ELY keskuksen järjestämiin alueellisten henkilöliikennetyöryhmien kokouksiin, vastaa joukkoliikenteen kehittämisestä, osallistaa kuntaa koskevaan joukkoliikenteen suunnitteluun yhteistyössä ELY- keskuksen kanssa ja osallistuu kuntaa koskeviin joukkoliikenne yhteistyö ja rahoitusneuvotteluihin ELY-keskuksen kanssa.

Työnkuvaan liittyy paljon huolellisesti toteutettavaa ratkaisuvalltaa. Perhon kunnan strategian mukaisesti on tärkeää, että pidetään huolta ihmisistä, sekä henkisestä että fyysisestä hyvinvoinnista. Sujuvuudella ja työmäärän kohtuullistamisella voidaan saada aikaan myös taloussäästöjä ja prosessien sujuvoitumista.

Sivistysjohtajan päätösehdotus

Sivistyslautakunta päättää

1. esittää kunnanhallitukselle tarpeen tarkastella uudelleen toimistosihteerin resurssin tarve sivistysosastolla siten, että toimistosihteerin virka olisi kokoaikainen ja osoitettu sivistystoimen hallintoon.
2. esittää kunnanhallitukselle, että toimistosihteerin resurssin kokonaikainen tarve huomioidaan vuoden 2024 talousarviovalmistelussa.

Päätös

Hyväksyttiin

Toimenpiteet, otteet

kunnanhallitus
valtuusto
