

Sivistysosaston hallinnon kehittäminen/ toimistosihteerin resurssi

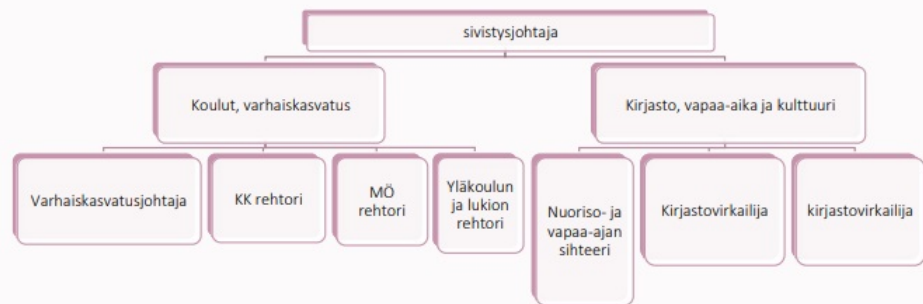
Sivilia § 77 20.06.2023

Valmistelijaja

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, asiakirjanhallinnan 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. valmisteleo 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 valtiosuutta ja mahdollista valtionavustusta koskevien hakemusten valmistamisesta ja lähettamisestä 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

Khall § 224 21.08.2023

244/01.00.00/2023

Valmistelija

*Talous- ja hallintojohtaja Terhi Paananen, puh. 040 183 3165 tai
terhi.paananen@perho.com*

Sivistyslautakunta esittää kunnanhallitukselle tarpeen tarkastella uudelleen toimistosihteerin resurssin tarve sivistysosastolla siten, että toimistosihteerin virka olisi kokoaikainen ja osoitettu sivistystoimen hallintoon.

Lisäksi lautakunta esittää kunnanhallitukselle, että toimistosihteerin resurssin kokonaikainen tarve huomioidaan vuoden 2024 talousarviovalmistelussa.

Toimistosihteerin kuuluu toimistotiimiin. Toimistotiimissä on ollut kevään ja kesän ajan viestintäsihteerin sijainen, jonka työaika on jyvitetty yleishallinnon puolelle ja kohdennettu erityisesti sivistyshallintoon. Toimistotiimissä on ollut useita henkilöstövaihdoksia viimeisen vuoden aikana. Tehtävänkuvia on syytä tarkastella ja tarpeen mukaan myös määritellä uudelleen kun täyttämättömät toimet täytetään.

Kunnanjohtajan päätösehdotus

Kunnanhallitus merkitsee lautakunnan huolen tiedoksi. Sivistyshallinnon sihteeritehtävät tuotetaan toimistotiimin resurssilla ja tehtäväjärjestelyissä tulee kiinnittää erityistä huomiota eri osastojen tukipalveluiden tarpeeseen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Toimenpiteet, otteet

Talous- ja hallintojohtaja
vs. talous- ja hallintojohtaja
Sivistyslautakunta
