

**Loviisan kansalaisopiston rehtorin tehtävänkuvan muuttaminen ja työajan kohdentaminen**

Perustelut

Loviisan kansalaisopiston johtokunta esitti 31.3.2026 § 15 apulaisrehtorin viran perustamista kansalaisopistoon. Eesityksen perusteena olivat kansalaisopiston toiminnan laajuus, opetuspisteiden sijoittuminen kolmen kunnan alueelle, henkilöstömäärä sekä tarve vahvistaa opiston johtamisresursssia.

Sivistyslautakunta käsitteli asiaa 26.8.2026 § 116 ja päätti merkitä tiedoksi päivitetty taloudelliset laskelmat sekä pyytää Lapinjärven ja Pyhtään kunnilta lausunnot apulaisrehtorin viran perustamisesta 29.9.2026 mennessä ja ottaa lausunnot huomioon asian jatkovalmistelussa.

Lapinjärven sivistys- ja hyvinvointilautakunta antoi lausuntonsa 22.9.2026 § 62. Lapinjärven kunta ei vastustanut apulaisrehtorin viran perustamista, mikäli järjestely tukee kansalaisopiston johtamista, toiminnan kehittämistä ja rehtorin työmäärän hallintaa. Lausunnossa pidettiin tärkeänä, ettei järjestelystä aiheudu sopimuskunnille uusia pysyviä lisäkustannuksia, ja ensisijaisena pidettiin nykyiseen henkilöstöön perustuvia ratkaisuja.

Loviisan sivistyslautakunta poisti 30.9.2026 apulaisrehtorin viran vuoden 2027 talousarvion henkilöstösuunnitelmasta. Kansalaisopiston johtamisresursssia ja rehtorin työajan kohdentamista on kuitenkin tällä hetkellä tarpeen tarkastella nykyisen organisaation ja henkilöstöresurssien puitteissa.

Loviisan kansalaisopistossa toteutuu vuosittain noin 10 000 opetustuntia 63 opetuspisteessä Loviisan, Lapinjärven ja Pyhtään alueella. Rehtorin lisäksi opistossa työskentelee neljä suunnittelijaopettajaa, yksi kansalaisopiston opettaja, opistos sihteeri sekä noin 130 tuntiopettajaa.

Rehtorin voimassa oleva tehtäväkuva on hyväksytty 22.6.2020. Tehtäväkuvan mukaan rehtorin keskeisiin tehtäviin kuuluvat kansalaisopistopalvelusta, taloudesta, toiminnasta ja sen kehittämisestä sekä opiston asioiden selvittämisestä vastaaminen, opetustoiminnan suunnittelun koordinointi ja henkilöstön pedagogisesta osaamisesta vastaaminen sekä henkilöstön johtaminen ja lähiesihenkilönä toimiminen.

Tehtäväkuvan mukaan rehtori myös valmistelee ja esittelee hallintosäännössä määritellyt asiat sekä toimii johtokunnan esittelijänä ja pöytäkirjanpitäjänä. Tehtäväkuvassa rehtorin



opetusvelvollisuudeksi on määritelty vähintään 54 ja enintään 100 opetustuntia työvuodessa.

Työvuodelle 2026–2027 on rehtorille suunniteltu yhteensä 76 opetustuntia.

Rehtori esitti 15.9.2026 sivistysjohtajalle työajan vapauttamiseksi johtamistehtäviin johtokunnan sihteerin tehtävien siirtämistä toiselle henkilölle sekä opetustuntien vähentämistä.

Rehtori on selvittänyt 40 opetustunnin siirtämisestä muun opettajan hoidettavaksi aiheutuvat kustannukset. Kustannuksiksi hän arvioi sivukuluineen yhteensä noin 2 200 euroa, josta vuoden 2026 osuus on noin 600 euroa ja vuoden 2027 osuus noin 1 600 euroa.

Johtokunnan sihteerin tehtävien järjestämistä on selvitetty hallintopalveluiden kanssa. Hallintoasiantuntija ilmoitti 24.9.2026, että tehtävät voidaan järjestää hallintopalveluissa.

Rehtorin työajan tarkoituksenmukaiseksi kohdentamiseksi on lisäksi tarpeen tarkastella hänen muita hallinnollisia ja operatiivisia tehtäviään sekä kansalaisopiston kokouskäytäntöjä.

Kansalaisopiston toiminnan laajuus, toiminta kolmen kunnan alueella, opetuspisteiden ja henkilöstön määrä sekä rehtorin vastuu pedagogisesta ja operatiivisesta johtamisesta, henkilöstöstä, taloudesta, turvallisuudesta, varautumisesta, toiminnan kehittämisestä sekä sopimuskunta- ja verkostoyhteistyöstä edellyttävät riittävän työajan varaamista johtamis- ja esihenkilötehtäviin.

Rehtorin tehtäväkuvaa ja työajan kohdentamista on siten perusteltua päivittää vastaamaan nykyistä toimintaympäristöä, opiston johtamistarvetta ja voimassa olevia määräyksiä.

Sovellettavat määräykset ja toimivalta

Loviisan kaupungin hallintosäännön 20 §:n mukaan vastuualueen johtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Loviisan kaupungin hallintosäännön 28 §:n 3 momentin mukaan kansalaisopiston johtokunta hyväksyy kurssiohjelman ja itsearviointisuunnitelman, päättää opiston työkauden alkamis- ja päättymispäivistä sekä ikärajoista ja opetusryhmien koosta ja päättää kansalaisopiston tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmasta. Rehtorin opetusvelvollisuudesta päättämistä ei ole määrätty johtokunnan tehtäväksi.

Kunta-alan opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen (OVTES 2025–2028) osion F liitteen 12 5 §:n 3 momentin mukaan



Sivistysjohtaja

07.10.2026

§ 23/2026

työnantaja päättää kansalaisopiston rehtorin opetusvelvollisuudesta ottaen huomioon opiston koon ja muut paikalliset olosuhteet. Opetusvelvollisuus voi olla enintään 100 tuntia vuodessa.

Henkilöstöpäällikkö on 6.10.2026 arvioinut, että sivistysjohtaja voi työnantajan edustajana ja kansalaisopiston rehtorin esihenkilönä päättää rehtorin opetustuntien määrästä hallintosäännön 20 §:n sekä OVTESin osion F liitteen 12 5 §:n 3 momentin perusteella.

Vuonna 2020 hyväksytyssä tehtäväkuvassa määritelty 54 opetustunnin vähimmäismäärä rajoittaa mahdollisuutta kohdentaa rehtorin työaika kulloisenkin johtamistarpeen mukaisesti. Tehtäväkuvaa on tämän vuoksi perusteltua päivittää siten, että rehtorin opetusvelvollisuus määräytyy jatkossa OVTESin ja työnantajan erillisen päätöksen perusteella.

Päätös

Päätän muuttaa Loviisan kansalaisopiston rehtorin tehtäväkuvaa ja kohdentaa rehtorin työaika seuraavasti:

1. Rehtorin tehtäväkuva ja opetusvelvollisuus

Rehtorin 22.6.2020 hyväksytystä tehtäväkuvasta poistetaan kirjaus: "Rehtorin opetusvelvollisuus on vähintään 54 ja enintään 100 opetustuntia työvuodessa." Sen tilalle kirjataan: Rehtorin opetusvelvollisuudesta päättää työnantaja OVTESin mukaisesti ottaen huomioon opiston koon ja muut paikalliset olosuhteet.

Rehtorin opetusvelvollisuudeksi työvuodelle 2026–2027 päätetään 36 opetustuntia. Työvuodelle suunnitellusta 76 opetustunnista vähennetään siten 40 opetustuntia. Vähennettävät 40 opetustuntia järjestetään muun opettajan hoidettavaksi siten, että opetuksen jatkuvuus turvataan.

Opetusvelvollisuutta määritettäessä on otettu huomioon kansalaisopiston toiminnan laajuus kolmen kunnan alueella, opetuspisteiden ja henkilöstön määrä sekä rehtorin laajat pedagogisen ja operatiivisen johtamisen, henkilöstöjohtamisen, talouden, turvallisuuden, varautumisen, toiminnan kehittämisen sekä sopimuskunta- ja verkostoyhteistyön tehtävät. Rehtorin opetusvelvollisuudesta tehdään jatkossa erillinen työnantajapäätös työvuosittain ennen kyseisen työvuoden kurssiohjelman hyväksymistä.

2. Johtokunnan sihteerin tehtävien järjestäminen ja tehtäväkuvan muuttaminen

Rehtorin 22.6.2020 hyväksytyn tehtäväkuvan kohdasta 4 poistetaan rehtorin tehtävä toimia johtokunnan pöytäkirjanpitäjänä.

Rehtori vastaa edelleen hänelle kuuluvien asioiden valmistelusta ja esittelystä sekä toimii johtokunnan esittelijänä.



Johtokunnan sihteerin tehtävät järjestetään yhteistyössä hallintopalveluiden kanssa siten, että esityslistojen tekninen kokoaminen ja lähettäminen sekä pöytäkirjojen laatiminen siirretään pois rehtorin tehtävistä.

3. Tehtävien ja kokouskäytäntöjen tarkoituksenmukaistaminen
Rehtori ja sivistysjohtaja tarkastelevat rehtorin muita hallinnollisia ja operatiivisia tehtäviä sekä mahdollisuuksia järjestää niitä tarkoituksenmukaisemmin nykyisen henkilöstön kesken.

Henkilöstökokousten käytäntöjä kehitetään osana rehtorin työajan kohdentamista. Rehtori vastaa henkilöstökokousten tarkoituksenmukaisesta järjestämisestä toiminnan, henkilöstöjohtamisen ja tiedonkulun tarpeiden perusteella.

Kokouksiin kohdennetaan ensisijaisesti asiat, jotka edellyttävät henkilöstön yhteistä käsittelyä. Tiedotusluonteisissa asioissa hyödynnetään tarkoituksenmukaisia sisäisen viestinnän tapoja.

Tavoitteena on turvata henkilöstön riittävä tiedonkulku, osallistuminen ja esihenkilötuki sekä käyttää henkilöstön työaika tarkoituksenmukaisesti. Mahdolliset olennaiset muiden työntekijöiden tehtäväkuvien muutokset ja palkkaukselliset vaikutukset käsitellään erikseen.

4. Rehtorin työajan kohdentaminen

Edellä mainituilla järjestelyillä vapautuvaa rehtorin työaika kohdennetaan ensisijaisesti

- pedagogiseen ja operatiiviseen johtamiseen,
- henkilöstön johtamiseen ja esihenkilötyöhön, työyhteisön ja henkilöstön pedagogisen osaamisen tukemiseen,
- talouden seurantaan,
- turvallisuuteen ja varautumiseen,
- sopimuskunta- ja verkostoyhteistyöhön sekä
- toiminnan suunnitelmalliseen kehittämiseen.

5. Taloudelliset vaikutukset

Johtokunnan sihteerin tehtävien järjestely toteutetaan nykyisiä henkilöstöresursseja hyödyntäen.

Rehtorin 40 opetustunnin siirtämisestä muun opettajan hoidettavaksi aiheutuu rehtorin selvityksen perusteella sivukuluihin arviolta yhteensä 2 200 euron kustannus, josta vuoden 2026 osuus on noin 600 euroa ja vuoden 2027 osuus noin 1 600 euroa. Kustannukset katetaan kansalaisopiston talousarvion määrärahojen puitteissa. Päätöksellä ei perusteta uusia virkoja tai tehtäviä.

6. Seuranta ja arviointi

Rehtori ja sivistysjohtaja seuraavat järjestelyjen toteutumista ja



Sivistysjohtaja

07.10.2026

§ 23/2026

vaikutuksia säännöllisesti. Seurannassa arvioidaan erityisesti rehtorin työajan kohdentumista ja riittävyyttä johtamis- ja esihenkilötehtäviin, henkilöstön työnjakoa, kokouskäytäntöjen toimivuutta, opetuksen järjestämistä sekä järjestelyjen vaikutuksia kansalaisopiston toimintaan. Järjestelyjä tarkistetaan tarvittaessa seurannan perusteella.

Voimaantulo

Päätös tulee voimaan päätöksentekopäivänä.

Päivitetty rehtorin tehtäväkuva tulee voimaan samasta ajankohdasta.

Tämä päätös on järjestelmäallekirjoitettu.

Kirsi Kinnunen

Sivistysjohtaja

Jakelu

Kansalaisopiston rehtori

Hallintoasiantuntija

Hallintojohtaja

Hallintosihteerit

HR-tiimi

Controller

Kansalaisopiston johtokunnan puheenjohtaja

Sivistyslautakunnan puheenjohtaja

Kaupunginjohtaja

Lapinjärven kunta

Pyhtään kunta

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Loviisan kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on se Loviisan kaupungin toimielin, jonka alla päätöksen tehnyt viranhaltija toimii.

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 77, 07901 Loviisa
Käyntiosoite: Mariankatu 12 A
Sähköpostiosoite: kaupunki@loviisa.fi
Puhelinnumero: 019-555 555

Kirjaamon aukioloaika on
ma–ke ja pe klo 9.00–11.30 ja klo 12.30–15.00



Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Loviisan kaupungin kirjaamosta.