

DEMOKRAATTINEN SIVISTYSLIITTO - DEMOKRATISKA BILDNINGFÖRBUNDET R.Y:n OPINTOKESKUS

HALLINTOSÄÄNTÖ

1. luku

Opintokeskus

- § Opintokeskusten valtioneuvoston antaman lainsäädännön edellyttämää tarkoitusta varten Demokraattinen Sivistysliitto - Demokratiska Bildningsförbundet r.y. ylläpitää opintokeskusta, jonka nimi on Demokraattinen Sivistysliitto r.y:n opintokeskus - Demokratiska Bildningsförbundet r.f:s studiecetral, lyhennettynä DSL:n opintokeskus - DBF:s studiecetral.

Opintokeskuksen kotipaikka on Helsingin kaupunki ja toiminta-alueena koko maa. Erityisesti syytä opintokeskus voi harjoittaa toimintaa ulkomailla.

- § Opintokeskuksen tarkoituksena on elinikäisen oppimisen periaatteen mukaisesti tarjota koulutusta ja tilaisuuksia suunnitelmalliseen aikuisopiskeluun. Rauhan, kansainvälisyyden, humanismin, demokratian sekä marxismin ja sosialismin aatteiden pohjalta tuetaan yksilöiden persoonallisuuden monipuolista kehittymistä ja kykyä toimia yhteisöissä, syventää ja laajentaa valtiollista ja yhteiskunnallista tietoisuutta kansanvaltaisuuden edistämiseksi sekä kohottaa yleistä sivistystasoa.
- § Tarkoituksensa toteuttamiseksi opintokeskus järjestää opintokerho-, luento-, kurssi- ja muuta koulutustoimintaa ja opintoja itse sekä yhdessä kansalais- ja kulttuurijärjestöjen kanssa. Koulutuksessa painottuvat yhteiskunnalliset aineet. Opintokeskuksen opetusta ja muuta toimintaa harjoitetaan aikuisopiskeluun soveltuvia kasvatustieteellisiä periaatteita noudattaen.

2. luku

Johtokunta

- § Opintokeskuksen hallintoa hoitaa sen johtokuntana toimiva Demokraattinen Sivistysliitto r.y:n liittotoimikunta. Johtokunnan sihteerinä toimii opintojohtaja, jolla on puhe- ja esitysoikeus. Opintokeskuksen työntekijä ei voi olla johtokunnan jäsen.
- § Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kutsusta ja on päätösvaltainen, kun paikalla on puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään puolet muista jäsenistä.

Kokouksiin on mahdollista osallistua myös etänä esim. skypeillä tai puhelimitse. Etäyhteydellä osallistuvan tulee olla tilassa, jossa ulkopuoliset eivät voi kuulla kokoukseen osallistuvien puhetta.

Kokouskutsu, jonka liitteenä on esityslista, tulee toimittaa jäsenille viikkoa ennen kokousta. Kokouksesta laaditaan pöytäkirja, jonka kokouksen puheenjohtaja yhdessä opintojohtajan kanssa allekirjoittaa. Pöytäkirjan hyväksyminen todetaan seuraavassa johtokunnan kokouksessa, ellei kokous asiasta toisin päättä.

Johtokunnan kokouksen esityslista ja pöytäkirja sisällytetään osaksi Demokraattinen Sivistysliitto r.y.:n liittotoimikunnan kokouksen esityslistaa ja pöytäkirjaa.

6. § Asiain esittely johtokunnalle opintojohtaja, ellei johtokunta ole antanut asian valmistelu- ja esittelytehtävää jonkin asian osalta jollekin muulle henkilölle tai työryhmälle.

Opintojohtajan poissa ollessa asiat valmistelee ja esittelee puheenjohtaja yhdessä varapuheenjohtajien kanssa.

- 7 § Johtokunnalla voi olla tavanomaisten kokousten lisäksi sähköpostikokouksia.

Puheenjohtaja avaa sähköpostikokouksen johtokunnan sähköpostilistalla, jonka jälkeen opintojohtaja esittelee asian ja tekee päätösehdotuksen. Kun päätösvaltaisuuden täyttymiseksi riittävän moni johtokunnan jäsen on ilmaissut kantansa päätösehdotukseen, puheenjohtaja toteaa tehdyn päätöksen ja toteaa kokouksen päättyneeksi. Sähköpostikokouksessa ei äänestetä. Mikäli ei saada aikaan yksimielistä päätöstä, asia siirretään seuraavaan tavanomaiseen kokoukseen. Sähköpostikokousten määrä pyritään minimoimaan. Niitä pidetään vain yksittäisten, selkeiden, mutta kiireellistä päätöstä vaativien asioiden kohdalla. Suuria hankintapäätöksiä ei tehdä sähköpostikokouksissa.

- 8§ Johtokunnan tehtävänä on

1. Johtaa ja valvoa opintokeskuksen toimintaa ja taloudenpitoa niistä annettuja säädöksiä sekä opetushallituksen että opetus- ja kulttuuriministeriön määräyksiä noudattaen.
2. Esittää vuosittain ylläpitäjälle opintokeskuksen toimintasuunnitelma ja talousarvio sekä tilinpäätös ja toimintakertomus.
3. Esittää vuosittain opetus- ja kulttuuriministeriölle opintokeskuksen toimintasuunnitelma ja toimintakertomus.
4. Hakea lakisääteiset valtionavut ja niiden ennakot.
5. Päättää opintokeskuksen toimihenkilöiden kelpoisuusehdoista ja toimenkuvista sekä toimeen ottamisesta ja erottamisesta, ellei niistä ole tässä ohjesäännössä muuta määrätty.
6. Päättää muista opintokeskuksen henkilöstöhallintoon liittyvistä asioista, ellei niistä ole erikseen säädetty tai määrätty.
7. Hoitaa muut asemansa edellyttämät tehtävät.

3. luku

Opintojohtaja ja muu henkilökunta

- 9§ Opintokeskuksella on opintojohtaja, jonka ottaa ja erottaa liittotoimikunta.

10§ Opintojohtajalla on oltava rehtorin kelpoisuus.

Rehtorin kelpoisuus edellyttää ylempää korkeakoulututkintoa, vähintään 60 opintopisteen opettajan pedagogisia opintoja, riittävää työkokemusta opettajana, Opetushallituksen hyväksymien perusteiden mukaista opetushallinnon tutkintoa tai muulla tavalla hankittua riittävää opetushallinnon tuntemusta.

11§ Opintojohtajan tehtävänä on johtaa opintokeskuksen toimintaa johtokunnan tekemien päätösten mukaisesti.

Opintojohtajan tehtävänä on

1. Vastata asioiden valmistelusta ja esittelystä johtokunnalle ja muille hallintoelimille silloin kun valmistelua ei ole päätetty antaa toisen henkilön tai työryhmän tehtäväksi.
2. Huolehtia johtokunnan päätösten toimeenpanosta.
3. Vastata opintokeskuksen toiminnasta ja talouden suunnittelusta, toteuttamisesta ja kehittämisestä
4. Huolehtia, että johtokunta saa riittävät ja asianmukaiset tiedot opintotoiminnasta ja taloudesta päätöksentekonsa pohjaksi.
5. Vastata viranomaisille annettavien asiakirjojen laatimisesta.
6. Päättää väliaikaisen ja tilapäisen henkilöstön ottamisesta ja erottamisesta sekä työsuhteen ehdoista johtokunnan antamien raamien puitteissa.
7. Päättää muut henkilökunnan tehtävät johtokunnan antamien ohjeiden mukaisesti
8. Hoitaa muut johtokunnan määräämät tai toimensa luonteesta johtuvat tehtävät.

12§ Opintojohtaja voi toimia ylläpitäjän pääsihteerinä.

13§ Opintojohtajan lisäksi opintokeskuksessa on muuta tarpeellista

henkilökuntaa sen mukaan kuin henkilöstösuunnitelmassa on päätetty.

14 § Vakinaisen muun henkilökunnan ottaa ja erottaa johtokunta, joka päättää muiden työntekijöiden työtehtävien sisällöstä, kelpoisuusehdoista, työsuhteen ehdoista sekä palkkaamisesta ja erottamisesta.

15 § Opintokeskuksen vakinaisten toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää johtokunnan esityksestä liittotoimikunta.

4. luku

Taloudenhoito ja tilinpito

16§ Opintokeskuksen ylläpitäjällä on oma erillinen taloussääntö, joka koskee myös opintokeskusta ja jota opintokeskus noudattaa.

17§ Jos opintokeskus lopettaa toimintansa, sen omaisuus siirtyy ylläpitäjäyhteisölle ellei voimassa olevista säännöksistä muuta johdu.

5. luku

Toiminnan järjestäminen, ohjaus ja valvonta

18§ Opintokeskuksen työvuosi on kalenterivuosi.

19§ Opintokeskus voi perustaa aluejärjestöjä ja sijoittaa niihin henkilökuntaansa sekä toimia yhteistyössä järjestöjen ja säätiöiden sekä muiden tarpeellisten tahojen kanssa.

20§ Toiminnan järjestämisestä, ohjauksesta ja valvonnasta ovat vastuussa johtokunta ja opintojohtaja siten kuin tässä ohjesäännössä määrätään.

21§ Opintokeskuksen toimintaan osallistuvien on annettava itsestään opintokeskukselle sen tarpeelliseksi katsomat tiedot. Opintokeskus noudattaa tietosuojasta annettuja säännöksiä.

22§ Opintokeskuksella on arkisto, jota hoidetaan asianmukaisten säännösten mukaisesti.

23§ Tämä ohjesääntö korvaa Demokraattinen Sivistysliitto r.y:n opintokeskuksen aikaisemman ohjesäännön, joka on hyväksytty Demokraattinen Sivistysliitto r.y:n opintokeskuksen johtokunnan kokouksessa 17.12.1991 ja jonka Opetushallitus on 23.3.1992 vahvistanut.