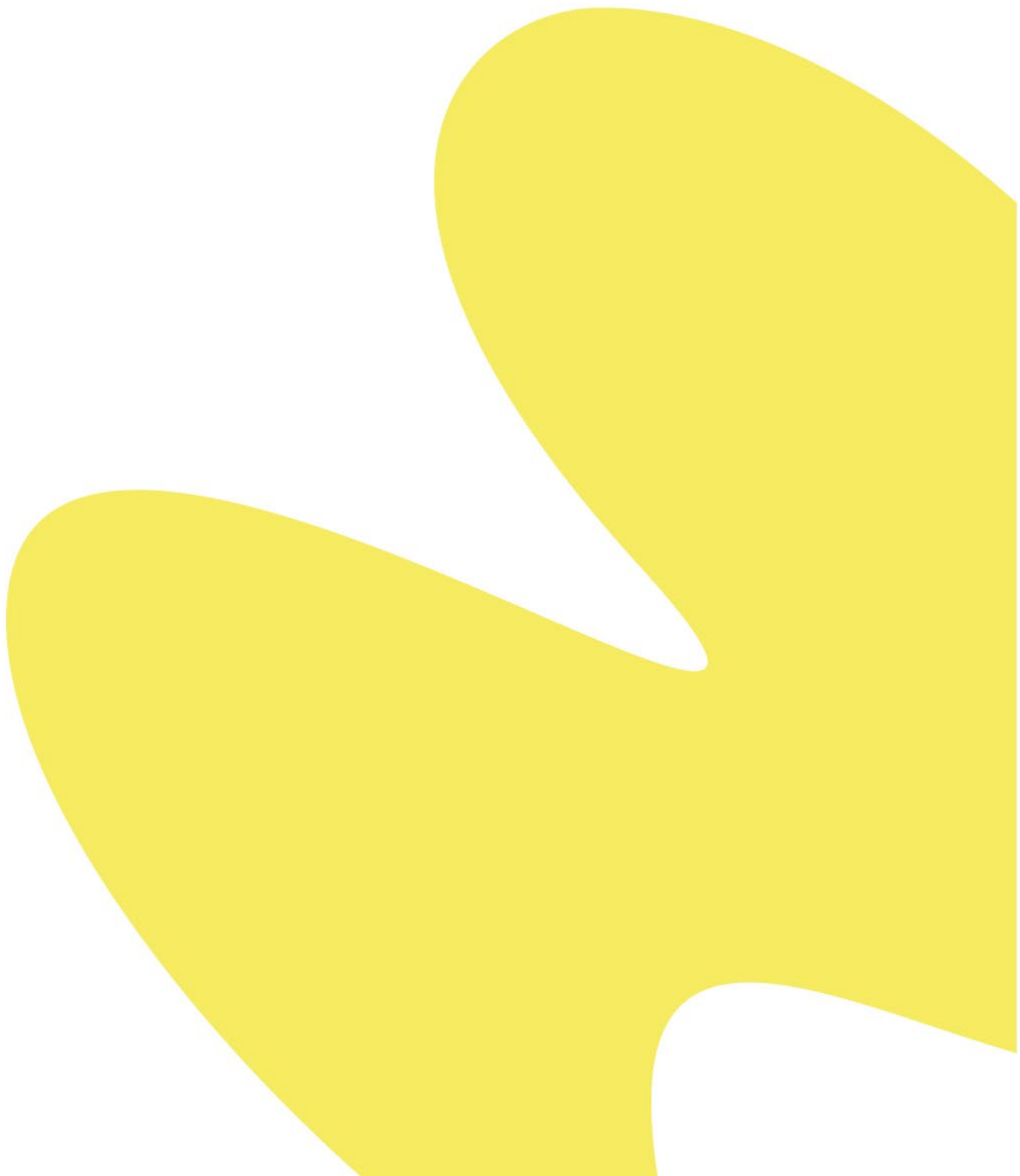


KUOPIO

Sivistystoimialan toiminta- sääntö

1.7.2025 lukien



Sisällys

Sivistystoimialan toimintasääntö	0
I. YLEINEN OSA	2
1 § Toimintasäännön tehtävä.....	2
2 § Toiminnan tarkoitus ja yleiset määräykset	2
II. VIRANHALTIJOIDEN YLEINEN TOIMIVALTA JA TEHTÄVÄT.....	3
3 § Esihenkilön yleiset tehtävät.....	3
4 § Ratkaisulta henkilöstöasioissa	5
5 § Hankintavaltuudet.....	5
6 § Tositteiden hyväksyminen.....	6
7 § Vahingonkorvausten ratkaisulta	6
III. JOHTAMINEN, ORGANISAATIO JA RATKAISUVALTA	6
8 § Toimialan johtaminen.....	6
9 § Palvelualueen organisaatio.....	8
10 § Lautakunnan toimivalta.....	8
11 § Varhaiskasvatuksen johtavien viranhaltijoiden erityinen toimivalta	9
12 § Opetus- ja nuorisopalveluiden viranhaltijoiden erityinen toimivalta.....	12
13 § Omatoimisen hyvinvoinnin sekä ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen viranhaltijoiden erityinen toimivalta	15
14 § Taidepalveluiden viranhaltijoiden erityinen toimivalta	19
IV. MUUT MÄÄRÄYKSET	21
15 § Palkka- ja muut henkilöstöasiat.....	21
16 § Tilojen ulkopuolinen käyttö	21
17 § Muu ratkaisulta	21
18 § Pöytäkirjanotteiden antaminen.....	21
19 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	22
20 § Asiakirjan antaminen.....	22
21 § Voimaantulo	22

Sivistystoimialan toimintasääntö

I. YLEINEN OSA

1 § Toimintasäännön tehtävä

Tässä toimintasäännössä määrätään hallintosääntöä täydentävästi sivistystoimialan organisaatiosta, tehtävistä, esihenkilöasemassa olevien tehtävistä ja lautakuntien ratkaisuvallan delegoinnista viranhaltijoille.

Toimintasääntö perustuu Kuopion kaupungin hallintosääntöön. Hallintosäännön mukaan sivistyslautakunta ja hyvinvoinnin edistämisen lautakunta siirtävät toimintasäännöllä ratkaisuvallaa edelleen.

2 § Toiminnan tarkoitus ja yleiset määräykset

Sivistystoimiala toteuttaa hallintosäännön ja tämän toimintasäännön määrittämien tehtävien lisäksi kaupungin yhteistä strategiaa, talousarviota ja ohjelmia.

Organisaation rakenne tukee asiakaslähtöistä ja prosesseihin perustuvaa toimintatapaa, jossa palveluiden järjestämisvastuu on apulaiskaupunginjohtajalla ja asiakkuusjohtajilla, ja tuottamisvastuu palvelupäällikköjen johtamilla palvelukokonaisuuksilla.

Palvelujen järjestämisvastuuseen kuuluu huolehtia, että palveluja on asiakkaiden saatavilla joko kaupungin itse tuottamana tai muilta tuottajilta hankittuna.

Palvelujen tuottamisvastuuseen kuuluu, että tuottajayksikön vastuulla olevat palvelut tuotetaan asiakkaille joko omana työnä, yhteistyösopimuksin tai ostopalvelusopimuksella ulkoiselta palveluntuottajalta.

Sivistystoimiala vastaa varhaiskasvatuspalveluista, esi- ja perusopetuksesta ja nuorisopalveluista, lukiokoulutuksesta ja koulutusyhteistyöstä sekä omatoimisen ja ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palveluista ja taidepalveluista.

Liitteenä on toimialan organisaatiokaavio.

Tämän toimintasäännön 1–10 §:stä sekä 15–21 §:stä päättää sivistyslautakunta ja hyvinvoinnin edistämisen lautakunta saman sisältöisesti.

Tämän toimintasäännön 11–12 §:stä päättää sivistyslautakunta.

Tämän toimintasäännön 13–14 §:stä päättää hyvinvoinnin edistämisen lautakunta.

II. VIRANHALTIJOIDEN YLEINEN TOIMIVALTA JA TEHTÄVÄT

3 § Esihenkilön yleiset tehtävät

Esihenkilön tehtävänä on omalta osaltaan

- 1 toimia työnantajan edustajana ja johtaa alaisensa henkilöstön työtä sekä käyttää hallintosäännön 7 luvussa lähijohtajalle annettua toimivaltaa alaisensa henkilöstön osalta sekä päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista.
- 2 johtaa ja kehittää yksikkönsä toimintaa, ja vastata sille asetettujen tavoitteiden toteutumisesta, toiminnan raportoinnista ja sisäisestä valvonnasta.
- 3 vastata alaistensa toimenkuvien määrittelystä ja työn vaativuuden arvioinnista palkkauksen määrittämistä varten.
- 4 huolehtia yhteistyöstä muiden toimijoiden kanssa.
- 5 vastata johtamansa yksikön henkilöstön, talouden ja toiminnan suunnittelusta ja seurannasta.
- 6 vastata töiden ja työvuorojen suunnittelusta, työmenetelmien kehittämisestä ja työtehtävien jakamisesta ja työhön opastuksesta.
- 7 vastata työturvallisuudesta, työhyvinvoinnista, työkyvyn ylläpidosta sekä henkilöstön osaamisen ylläpitämisestä ja kehittämisestä johtamassaan yksikössä samoin kuin valmius-, väestönsuojelu- ja pelastussuunnittelusta.
- 8 huolehtia vuotuisista kehityskeskusteluista, välittömästä yhteistoiminnasta ja edustuksellisista yhteistoimintamenettelyistä
- 9 vastata tietojen välittämisestä organisaatiossa
- 10 vastata henkilökisteriasioiden, arkistoasioiden sekä tietoturva- ja tietosuojasuojasioiden asianmukaisesta hoidosta

Apulaiskaupunginjohtaja

- 1 päättää vastuualueiden tehtäväjaosta, ellei sitä ole määrätty hallintosäännössä tai tässä toimintasäännössä.
- 2 päättää poikkeusoloissa (mm. pandemia, työtaistelut) johtamansa toimialan sulkemisesta ja toiminnan sopeuttamisesta.
- 3 valvoo vastuualueellaan, että tietosuojalainsäädäntöä noudatetaan lakien ja asetusten sekä kaupungin tietohallinnon ohjeiden mukaisesti

Asiakkuusjohtaja

- 1 myöntää yksittäistapauksessa luvan tietojen saamiseen vastuualueensa salassa pidettävästä asiakirjasta tieteellistä tutkimusta, tilastointia tai viranomaisen suunnittelu- tai selvitystyötä varten
-

- 2 vastaa vastuualuettaan koskevien lausuntojen ja selvitysten antamisesta
- 3 vahvistaa käyttösuunnitelman määrärahaan, ellei tässä toimintasäännössä toisin määrätä
- 4 vastaa vastuualueensa laatutyön kehittämisestä ja organisoinnista
- 5 valvoo vastuullaan, että tietosuojalainsäädäntöä noudatetaan lakien ja asetusten sekä kaupungin tietohallinnon ohjeiden mukaisesti
- 6 Päättää poikkeusoloissa (mm. pandemia, työtaistelut) yksikköjen sulkemisesta ja toiminnan sopeuttamisesta.

Asiakkuusjohtajia (vastuualuejohtajia) ovat kasvatusjohtaja ja opetusjohtaja sekä hyvinvoinnin edistämisen johtaja ja taidepalveluiden johtaja. Kasvatusjohtaja ja opetusjohtaja toimivat toistensa sijaisina. Taidepalveluiden johtajana toimii apulaiskaupunginjohtaja.

Palvelupäällikkö

- 1 päättää ao. tehtäväalueensa tilojen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön, ellei tästä toimintasäännöstä muuta johdu
- 2 päättää tehtäväalueensa asiakas- ja muista maksuista lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti, ellei tästä toimintasäännöstä muuta johdu
- 3 toimii vastuualueensa laatuvaastaavana
- 4 vastaa vastuullaan olevien henkilötietojen käsittelyn kokonaisuuksien (rekisterit) osalta tietosuojalainsäädännössä rekisterinpitäjälle säädettyjen vastuiden ja velvollisuuksien toteutumisesta ja resursoinnista, henkilötietojen tietoturvaloukkausten käsittelystä, korjaavien toimenpiteiden ja jälkiarvioinnin toteuttamisesta sekä raportoinnista johdolle.
- 5 vastaa vastuualuettaan koskevien lausuntojen ja selvitysten valmistelusta.

Palvelupäälliköitä ovat nuorisopäällikkö, opetuspäällikkö ja varhaiskasvatuksen palvelupäälliköt sekä museokeskuksen johtaja, kirjastotoimenjohtaja, teatterinjohtaja, musiikkikeskuksen johtaja, kansalaisopiston rehtori sekä liikuntapaikkapalveluiden päällikkö ja kansalais-toiminnan palveluiden päällikkö.

Opetus- ja nuorisopäälliköt sijaistavat toisiaan ja varhaiskasvatuksen palvelupäälliköt toisiaan.

Työnjohtaja

Työnjohtajien yleiset tehtävät määräytyvät esimiesten yleisten tehtävien mukaisesti. Hallinnollisen aseman luokituksen mukaan työnjohtajia tai vastaavia ovat rehtorit, koulunjohtajat, varhaiskasvatusyksikön johtajat, varhaiskasvatusyksikön apulaishohtajat, varhaiskasvatuksen varahenkilöstön palveluesihenkilö, perhepäivähoidon ohjaajat, palveluohjaajat. Peruskoulussa ja lukiossa virka-apulaishohtorit ja varhaiskasvatuksessa varhaiskasvatusyksikön apulaishohtajat sekä nuorisopalveluissa tiimivastaavat.

Lisäksi kansalaisopiston apulaisrehtori, museonjohtajat, museolehtori, lähikirjaston johtajat, kirjaston asiakas- ja kokoelmapäällikkö, kirjaston järjestelmä- ja verkkopäällikkö, kirjaston lähipalvelu- ja aluepäällikkö, kirjaston hallintopalveluvastaava, kirjaston lasten ja nuorten palveluiden päällikkö, esimiestyötä tekevä kirjastosihteeri ja vastaava kirjastovirkailija, palveluohjaajat ja taidepalveluiden hallintopäällikkö sekä teatterin käyttöpäällikkö ja musiikkikeskuksen tekninen päällikkö ja Musiikkikeskuksen ja kaupunginorkesterin tuotantopäällikkö.

Sekä muut lähiesimiesasemassa vakituisesti tai projekteissa toimivat henkilöt.

4 § Ratkaisuvallta henkilöstöasioissa

Vakinaisen henkilöstön ottaminen:

Kaupunginvaltuusto valitsee apulaiskaupunginjohtajan.

Lautakunta valitsee asiakkuusjohtajat

Apulaiskaupunginjohtaja valitsee palvelupäälliköt

Asiakkuusjohtaja valitsee työnjohtajat ja välittömät alaisensa

Palvelupäällikkö valitsee alaisensa henkilöstön lukuun ottamatta työnjohtajia

Mikäli sama henkilö toimii sekä asiakkuusjohtajana ja palvelupäällikkönä, valinnan suorittaa apulaiskaupunginjohtaja.

Määräaikaisen henkilöstön ottaminen:

Apulaiskaupunginjohtaja valitsee määräaikaiset asiakkuusjohtajat enintään vuodeksi.

Asiakkuusjohtaja valitsee määräaikaiset palvelupäälliköt enintään vuodeksi.

Palvelupäällikkö valitsee määräaikaiset työnjohtajat enintään vuodeksi.

Työnjohtaja valitsee määräaikaisen henkilöstön enintään vuodeksi.

Siirrot:

Apulaiskaupunginjohtaja päättää henkilöstön siirroista johtamansa toimialan tai alaistensa vastuualueiden välillä. Asiakkuusjohtaja päättää henkilöstön siirroista vastuualueellaan.

Palvelupäällikkö päättää henkilöstön siirroista tehtäväalueellaan.

Muut:

Palvelukseen ottava viranomainen päättää määräaikaiseen virkasuhteeseen otettavan viranhaltijan erityisistä kelpoisuusvaatimuksista poikkeamisesta yksittäistapauksessa (laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 2 luku, 6 §:n 2 momentti sekä kaupungin hallintosääntö luku 6, 48 §).

5 § Hankintavaltuudet

Tavara- ja palveluhankinnoissa hankintavaltuudet ovat (alv 0 %):

- lautakunta yli 500.000 euroa
- apulaiskaupunginjohtaja enintään 500.000 euroa
- asiakkuusjohtajat enintään 350 000 euroa
- palvelupäälliköt alle 100 000 euroa, kirjastotoimen johtaja voi päättää aineistohankinnoista enintään 900 000 euroon(/vuosi) saakka aineistohankintoihin varatun määrärahan puitteissa.
- työnjohtajat alle 50.000 euroa
- koneet ja kalusto -investointimäärärahojen käytöstä sekä kaupunkitasoisista hankinnoista päättää toimivaltansa rajoissa elinvoima- ja konsernipalveluiden hankintapäällikkö.
- irtaimiston ja laitteiden vuokraamisesta ulkopuolisille ja niiden myymisestä päättää toimivaltansa rajoissa elinvoima- ja konsernipalveluiden hankintapäällikkö.

6 § Tositteiden hyväksyminen

Tositteet ja muut maksuasiakirjat hyväksyy:

- apulaiskaupunginjohtaja tai elinvoima- ja konsernin palveluiden toimialalle osoittama talouspäällikkö molempien palvelualueiden osalta
- asiakkuusjohtaja vastualueensa osalta
- palvelupäällikkö oman tehtäväalueensa osalta
- työnjohtaja tai varatyönjohtaja oman toimintayksikkönsä tai kustannuspaikkansa osalta

Määräaikaiset tositteiden hyväksyjät päättää talouspäällikkö.

7 § Vahingonkorvausten ratkaisuvälta

Kaupunginlakimies tai lakimiehen viranhaltija päättää vahingonkorvauksesta sivistystoimialan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, kun maksettava korvaus ei ylitä 10.000 euroa.

Muutoin vahingonkorvauksista päättää se lautakunta, jonka tehtäväaluetta korvausvaade koskee.

Palvelutoiminnassa työntekijälle aiheutuneen vahingonkorvausoikeudellisen vastuun ulkopuolisesta vahingon korvaamisesta päättää elinvoima- ja konsernin palveluiden toimialalle osoittama talouspäällikkö.

III. III JOHTAMINEN, ORGANISAATIO JA RATKAISUVALTA

8 § Toimialan johtaminen

Apulaiskaupunginjohtaja

Apulaiskaupunginjohtajan yleisistä tehtävistä on määrätty hallintosäännössä.

Apulaiskaupunginjohtaja toimii asiakkuusjohtajien esihenkilönä.

Johtoryhmä

Apulaiskaupunginjohtajan johtamistoiminnan tukena toimii johtoryhmä, jonka kokoonpanosta päättää apulaiskaupunginjohtaja.

Johtoryhmään kuuluvat apulaiskaupunginjohtaja ja asiakkuusjohtajat sekä elinvoima- ja konsernipalveluista talouspäälikkö, henkilöstöpäälikkö ja hallintopäälikkö sekä tarvittaessa tietohallintopäälikkö ja hankintapäälikkö. Johtoryhmässä on kaksi henkilöstön edustajaa.

Apulaiskaupunginjohtaja voi kutsua johtoryhmään myös muita henkilöitä.

Toimialan johtoryhmä voi kokoontua laajennettuna johtoryhmänä, jonka kokoonpanosta ja koolle kutumisesta päättää apulaiskaupunginjohtaja. Laajennettuun johtoryhmään kuuluvat johtoryhmän jäsenten lisäksi pääsopijajärjestöjen pääluottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutetut.

Johdon tukipalvelut

Johdon tukipalvelut huolehtivat toimielinten ja johtoryhmän työskentelyedellytyksistä, toimielinten asioiden valmistelun koordinoinnista ja päätösten toimeenpanosta sekä keskitetyistä yleis-, talous-, henkilöstö- ja tietohallinnon sekä hankintapalvelujen tehtävistä, hankehallinnasta, muista sille annetuista palvelutoimintaa tukevista tehtävistä sekä valmiussuunnittelusta.

Johdon tuen tukipalvelut toimialalle järjestetään elinvoima- ja konsernipalveluista. Elinvoima- ja konsernipalveluiden henkilöstöpalvelut osoittavat henkilöstöasioista vastaavan, talouspalvelut talousasioista vastaavan ja hallintopalvelut hallintoasioista vastaavan.

Tukipalveluissa on

1 Elinvoima- ja konsernipalveluiden osoittama talouspäälikkö
jonka tehtävänä on

- 1 vastata sivistystoimialan talouden ja toiminnan suunnittelun koordinoinnista
- 2 vastata sivistystoimialan käyttösuunnitelman valmistelusta
- 3 vastata sivistystoimialan taloushallinnon palveluista
- 4 päättää saatavien tileistä poistamisesta

2 Elinvoima- ja konsernipalveluiden osoittama henkilöstöpäälikkö
jonka tehtävänä on

- 1 toimia toimialan henkilöstöasioista vastaavana
- 2 huolehtia henkilöstöpalveluista

3 Elinvoima- ja konsernipalveluiden osoittama hallintopäälikkö
jonka tehtävänä on

- 1 osallistua toimielinten päätöksenteon valmistelun koordinointiin ja päätösten toimeenpanoon
-

9 § Palvelualueen organisaatio

Sivistystoimialalla on seuraavat järjestämisvastuulliset vastualueet:

1 Varhaiskasvatuspalvelut

- varhaiskasvatus ja esiopetus
- perhepäivähoito
- avoin varhaiskasvatustoiminta
- lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuki

2 Opetus- ja nuorisopalvelut

- perusopetuspalvelut
- iltapäivätoiminta
- kerhotoiminta
- nuorisopalvelut

3 Lukiopalvelut

- lukiopalvelut
- TUVA-koulutus
- koulutusyhteistyö
- oppivelvollisuusohjaus ja -valvonta
- Kuopion alueen urheiluakatemia

4 Omatoimisen hyvinvoinnin palvelut:

- kirjastopalvelut
- museokeskus
- liikuntapaikkapalvelut

5 Ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palvelut

- kansalaistoiminnan palvelut
- kansalaisopisto

6 Taidepalvelut

- kaupunginorkesteri ja musiikkikeskus
- kaupunginteatteri

10 § Lautakunnan toimivalta

Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunta vastaa varhaiskasvatuspalveluiden, perusopetus- ja nuorisopalveluiden sekä lukiokoulutus ja toisen asteen yhteistyön palveluiden vastualueista

- 1 päättää oppilaan ottamisesta ja siirtämisestä erityisopetukseen vastoin vanhempien tahtoa

- 2 päättää palvelualueensa vastuualueidensa maksujen ja taksojen perusteista, ellei asiasta määrätä toisaalla johto- tai vastaavassa säännössä.

Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta

Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta vastaa omatoimisen hyvinvoinnin palveluiden, ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palveluiden sekä taidepalveluiden vastuualueista.

- 1 vastaa museokokoelmien säilymisen turvaamisesta museokokoelmina, mikäli museo lakkaa toimintansa.
- 2 päättää museon toimintaa ohjaavista säännöistä museolain 2 § 3 kohdan mukaisesti.
- 3 päättää museokeskuksen toimintasuunnitelmasta.
- 4 päättää vastuualueidensa maksujen ja taksojen perusteista, ellei asiasta määrätä toisaalla johto- tai vastaavassa säännössä.

11 § Varhaiskasvatuksen johtavien viranhaltijoiden erityinen toimivalta

Kasvatusjohtaja

Kasvatusjohtaja johtaa varhaiskasvatuspalveluiden vastuualuetta ja toimii alaisensa hallintohenkilöstön ja palvelupäälliköiden lähiesihenkilönä.

Lisäksi

- 1 päättää yksittäisen lapsiryhmän tai päiväkodin siirrosta väistötiloihin
- 2 päättää puite-, harjoittelu- ja ostopalvelusopimuksista vastaamiensa palveluiden osalta
- 3 nimeää asiantuntijatiimin, joka käsittelee varhennetun oppivelvollisuuden lausunnot ja hakemukset
- 4 päättää avoimen varhaiskasvatustoiminnan järjestämispaikoista ja laajuudesta
- 5 päättää kunnalliselle perhepäivähoitajalle maksettavan erityisruokavalioihin liittyvän korotuksen suuruudesta
- 6 hyväksyy lasten kotihoidon tuesta ja yksityisen hoidon tuesta annetun lain mukaisen päivähoidon tuottajan

Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö

Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö toimii varhaiskasvatusyksikön johtajien sekä alaisensa hallintohenkilöstön esihenkilönä.

Lisäksi palvelupäällikkö

- 1 päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen harkinnanvaraisesta alentamisesta
-

- 2 päättää kunnallisen perhepäivähoidon kustannuskorvausten vahvistamisesta
- 3 päättää kunnallisessa ja yksityisessä varhaiskasvatuksessa olevan lapsen erityisen tuen aloittamisesta ja jatkamisesta
- 4 päättää yksityisessä varhaiskasvatuksessa olevan lapsen tehostetun ja erityisen tuen aloittamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta
- 5 päättää esiopetuksessa olevan lapsen tuesta
- 6 tekee päätöksen varhennetusta oppivelvollisuudesta
- 7 päättää varhaiskasvatuspaikkojen ostamisesta ja myymisestä muille kunnallisen ja yksityisen varhaiskasvatuksen järjestäjille

Varhaiskasvatusyksikön johtaja

Varhaiskasvatusyksikön johtaja vastaa alaisensa toimintayksikön toiminnan johtamisesta ja toimii lähiesihenkilönä alaiselleen henkilöstölle. Lisäksi:

- 1 tekee lapsen sijoituspäätöksen kunnalliseen varhaiskasvatukseen ja varhaiskasvatuksen järjestämään esiopetukseen.
 - 2 tekee päätöksen lapsen osallistumisesta muuhun esiopetuksen tavoitteet täyttävään toimintaan kuin kunnan järjestämään esiopetukseen ennen oppivelvollisuuden alkamista
 - 3 päättää kunnallisessa varhaiskasvatuksessa olevan lapsen tehostetun tuen aloittamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta
 - 4 tekee päätöksen kunnallisessa varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle annettavista tuen muodoista, tulkitsemis- ja avustamispalveluista sekä apuvälineistä yleisessä ja tehostetussa tuessa
 - 5 päättää kodin hyväksymisestä perhepäiväkodiksi
 - 6 vastaa yksikkönsä/ toimintansa talousarvion toteutumisesta, seurannasta ja raportoinnista
 - 7 vastaa vastuullaan olevan yksikön / yksiköiden toiminnan suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta sekä suunnitelmista
 - 8 päättää esioppilaan esiopetuksen järjestämisestä poikkeavasti terveydentilasta johtuvasta syystä (POL 18§)
 - 9 päättää kunnallisessa varhaiskasvatuksessa olevan lapsen erityisen tuen lopettamisesta lapsen varhaiskasvatus- ja/tai esiopetussijoituksen päättyessä
 - 10 päättää yksikkönsä tilojen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön
 - 11 päättää esiopetukseen osallistuvien lasten oikeudesta maksuttomaan kuljetukseen koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti
-

Perhepäivähoidonohjaaja

vastaa alaisensa toimintayksikön toiminnan johtamisesta ja toimii lähiesihenkilönä alaiselleen henkilöstölle. Lisäksi:

- 1 tekee lapsen sijoituspäätöksen kunnalliseen perhepäivähoitoon
- 2 päättää kunnallisessa perhepäivähoidossa olevan lapsen tehostetun tuen aloittamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta
- 3 tekee päätöksen kunnallisessa perhepäivähoidossa olevalle lapselle annettavista tuen muodoista, tulkitsemis- ja avustamispalveluista sekä apuvälineistä yleisessä ja tehostetussa tuessa
- 4 päättää kodin hyväksymisestä perhepäiväkodiksi
- 5 vastaa yksikkönsä/ toimintansa talousarvion toteutumisesta, seurannasta ja raportoinnista
- 6 vastaa vastuullaan olevan yksikön / yksiköiden toiminnan suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta sekä suunnitelmista
- 7 päättää kunnallisessa varhaiskasvatuksessa olevan lapsen erityisen tuen lopettamisesta lapsen varhaiskasvatus- ja/tai esiopetussijoituksen päättyessä

Varhaiskasvatuksen palveluohjaaja

- 1 valvoo yksityistä varhaiskasvatusta ja esiopetusta.
- 2 tekee lapsen sijoituspäätöksen yksityisen varhaiskasvatuksen järjestämään esiopetukseen
- 3 hyväksyy yksityisen hoidon tuella perheiden omaan kotiinsa palkkaamat hoitajat

Varhaiskasvatuksen tuen koordinaattori

päättää

- 1 kunnallisessa ja yksityisessä varhaiskasvatuksessa olevan lapsen erityisen tuen aloittamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta
- 2 päättää yksityisessä varhaiskasvatuksessa olevan lapsen tehostetun ja erityisen tuen aloittamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta
- 3 päättää esiopetuksessa olevan lapsen tuesta

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksusihteeri

- 1 tekee päätöksen varhaiskasvatuksesta perittävistä maksuista lakien ja lautakunnan hyväksymien ohjeiden mukaisesti
 - 2 tekee päätöksen yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelistä lakien ja lautakunnan hyväksymien ohjeiden mukaisesti
-

12 § Opetus- ja nuorisopalveluiden viranhaltijoiden erityinen toimivalta

Opetusjohtaja

Opetusjohtaja johtaa perusopetuksen ja nuoriso palvelujen sekä lukiokoulutuksen ja koulutusyhteistyön vastuualuetta ja toimii opetuspäälliköiden ja nuorisopäällikön sekä erikseen nimettävän opetuspalveluiden hallinnon henkilöstön ja urheiluakatemian toiminnanjohtajan esihenkilönä.

Lisäksi opetusjohtaja

- 1 hyväksyy perusopetuksen koulujen ja lukioiden opetussuunnitelmat ja lukuvuosisuunnitelmat sekä järjestyssäännöt
- 2 vastaa TUVA-koulutuksesta ja päättää sen toteutussuunnitelmasta.
- 3 vastaa Kuopion alueen urheiluakatemian toiminnasta
- 4 päättää oppilaan tai opetusryhmän sijoittamisesta väistötiloihin tai, kun oppilas tai opetusryhmä ei mahdu oman oppilaaksiottoalueen kouluun
- 5 määrää perusopetuksen rehtorin / koulunjohtajan / lukion rehtorin tehtävät opettajalle
- 6 päättää vastuualueensa tehtäväjärjestelyistä toimintasäännön 4 § mukaisesti
- 7 päättää puite-, harjoittelu- ja ostopalvelusopimuksista vastaamiensa palveluiden osalta
- 8 päättää vastuualuetta koskevien työryhmien nimeämisestä
- 9 nimeää nuorten ohjaus- ja palveluverkoston (Nuorisolaki § 9)

Opetuspäällikkö

Opetuspäällikkö toimii perusopetuksen ja lukiokoulutuksen palvelupäällikkönä ja rehtoreiden sekä erikseen nimettävän opetushallinnon henkilöstön esihenkilönä. Lisäksi opetuspäällikkö

- 1 päättää perusopetuslain 20 c §:ssä mainitusta oppilaskohtaisesta tukitoimesta "erityisluokanopettajan opetus erityisluokassa"
 - 2 päättää perusopetuslain 20 h § 3 momentin mukaisista perusopetuksen oppimäärästä ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta rajaamalla oppiaineen tavoitteita ja sisältöjä
 - 3 päättää perusopetuslain 27 §:n mukaisesta opetuksen poikkeavasta aloittamisajankohdasta
 - 4 päättää oppivelvollisuuslain 2 §:n mukaisesta pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin ottamisesta sekä pidennetyn oppivelvollisuuden lopettamisesta 31.7.2026 asti
-

Rehtori vastaa yksikkönsä ja siihen kuuluvien oheistoimintojen johtamisesta. Rehtori toimii lähiesihenkilönä alaiselleen henkilöstölle.

Lisäksi rehtori:

- 1 vastaa vastuullaan olevan yksikön / yksiköiden opetuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta sekä yksikkökohtaisen opetussuunnitelman ja lukuvuosisuunnitelman valmistelusta ja toteutuksesta
- 2 päättää oppilaaksi ottamisesta niiltä osin kuin päätösvalta ei tämän toimintasäännön mukaan ole opetusjohtajalla, opetuspäälliköllä tai sivistyslautakunnalla
- 3 vastaa oman yksikkönsä osalta oppivelvollisuuslain 12 §:n mukaisesta koulutuksenjärjestäjän ohjaus- ja valvontavastuusta
- 4 päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä Oppivelvollisuuslain 7 §:n momenttien 2 ja 3 perusteella. Määräaikaisessa keskeyttämisessä rehtori valvoo, että oppivelvollinen palaa määräajan päättymisen jälkeen kouluun.
- 5 myöntää oppilaalle luvan poissaoloon yli viiden päivän poissaoloon
- 6 päättää erityisen tutkinnon järjestämisestä ja todistusten antamisesta
- 8 päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
- 9 päättää oppilaalle / opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta varattuaan oppilaalle / opiskelijalle ja huoltajille tilaisuuden tulla kuulluksi
- 10 toimii johtotiimin jäsenenä ja/tai vastuurehtorina, jonka tehtävät määrää opetusjohtaja.
- 11 valmistelee koulun järjestyssäännöt ja vastaa niiden toteutumisesta

Lisäksi perusopetuksen rehtori

- 12 päättää perusopetuslain 20 c §:n mukaisista oppilaskohtaisista tukitoimenpiteistä, kun erityisopettajan antama opetus tapahtuu muun opetuksen yhteydessä tai osittain pienryhmässä
- 13 vastaa koulussaan toteutettavasta aamu- ja iltapäivätoiminnasta
- 14 perusopetuslain 20 f §:n mukaisten 20 c §:ssä, 20 h §:ssa sekä 20 l §:ssä säädetyistä tukea koskevien päätösten arvion ja suunnitelmien laadinnasta sekä niiden päivittämisestä tarpeen vaatiessa, kuitenkin vähintään kerran lukuvuodessa
- 15 päättää opetukseen osallistumisen epäämisestä (Perusopetuslaki § 36)

Lisäksi sairaalakoulun rehtori

- 16 päättää sairaalakoulussa opiskelevan oppilaan perusopetuslain 4a §:n mukaisesta poikkeavasta opetuksen järjestämisestä
- 17 vastaa perusopetuslain 4a §:n mukaisen konsultatiivisen sairaalaopetuspalvelun järjestämisestä

Lisäksi lukion rehtori

- 18 päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta
- 19 päättää opiskelun poikkeavasta järjestämisestä (LL 29 §)
- 20 myöntää opiskelijalle luvan opintojen suoritusajan pidennykselle
- 21 päättää opiskelijan katsomisesta eronneeksi
- 22 päättää opiskelijan opintojen maksuttomuuden pidentämisestä oppivelvollisuuslain 16 §:n mukaisesti
- 23 Päättää lukiolain 41 §:n ja 42 §:n mukaisista kurinpitoon liittyvistä toimista: opetukseen osallistumisen epäminen, muiden kuin oppivelvollisten oppilaitoksesta erottaminen enintään 3kk:n ajaksi

Opettaja perusopetuksessa ja lukiokoulutuksessa

- 1 opettaja / luokanohjaaja / ryhmänohjaaja myöntää luvan oppilaan poissaoloon enintään 5 työpäiväksi (perusopetuslaki 35 §)

Iltapäivätoiminnan suunnittelija

Iltapäivätoiminnan suunnittelija vastaa perusopetuksen iltapäivätoiminnan suunnittelusta, seurannasta, arvioinnista ja kehittämisestä lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti. Lisäksi iltapäivätoiminnan suunnittelija päättää:

- 1 oppilaiden ottamisesta iltapäivätoimintaan
- 2 iltapäivätoiminnan maksuhojennuksista ja maksuvapautuksista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti.

13 § Omatoimisen hyvinvoinnin sekä ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen vi- ranhaltijoiden erityinen toimivalta

Hyvinvoinnin edistämisen johtaja (omatoimisen hyvinvoinnin palvelut sekä ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palvelut)

Vastaa vastuualueensa toiminnasta ja toimii kirjastotoimenjohtajan, museokeskuksen päällikön sekä liikuntapaikkapalveluiden päällikön esihenkilönä, kansalaistoiminnan palveluiden päällikön ja kansalaisopiston rehtorin ja alaisensa muun henkilöstön esihenkilönä.

Hyvinvoinnin edistämisen johtajan (ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palvelut) sijaisena toimii hyvinvoinnin edistämisen johtajan nimeämä palvelupäällikkö.

Kirjastotoimenjohtaja

Vastaa kirjastotoimen palvelutuotannon järjestämisestä ja toimii asiakas- ja kokoelmapäällikön, järjestelmä- ja verkkopäällikön, lähipalvelu- ja aluepäällikön, lasten ja nuorten

palveluiden päällikkö, hallintopalveluvastaavan, lähikirjastonjohtajien ja kirjastopalveluja ostopalveluna ostavien kuntien (Kaavi ja Tuusniemi) kirjastopalveluista vastaavien lähiesihenkilönä.

Lisäksi kirjastotoimenjohtaja

- 1 vastaa lain yleisistä kirjastoista 1492/2016 8 § ja OKM:n asetuksen yleisistä kirjastoista 660/2018 mukaisesta alueellisen kehittämistehtävän järjestämisestä.
- 2 päättää kirjastoaineiston hankinnoista
- 3 päättää kirjastoauton reiteistä
- 4 päättää kirjastojen aukioloajoista poikkeustilanteissa (mm. remontit, lomakaudet)
- 5 päättää maksujen määräämisestä lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan
- 6 päättää kirjastolaitoksen kiinteistöjen ja huoneistojen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin kirjastolaitoksen tehtävän mukaiseen tarkoitukseen.
- 7 päättää lain yleisistä kirjastoista mukaisesta kirjaston käyttökiellosta.

Kirjastotoimenjohtajan poissa ollessa sijaisena toimii asiakas- ja kokoelmapäällikkö ja hänen poissa ollessaan järjestelmä- ja verkkopäällikkö.

Kirjastojen työnjohtajat

Vastaavat alaisuudessaan toimivista yksiköistä (tilasta käyttäjän edustajana, äkillisistä ja lyhyistä sulkemisista, toiminnasta, henkilöstöstä) esihenkilöiden yleisten tehtävien mukaisesti.

Museokeskuksen päällikkö

Johtaa museokeskuksen toimintaa ja toimii museonjohtajien, museolehtorin ja alaisensa hallintohenkilöstön lähiesihenkilönä.

Lisäksi museokeskuksen päällikkö

- 1 Vastaa museoiden asiakaspalvelun järjestämisestä.
- 2 Vastaa museoiden toimintasuunnitelmien laadinnasta.
- 3 Päättää museoiden tilojen käytöstä muuhun kuin museolaitoksen tehtävän mukaiseen tarkoitukseen.

Museokeskuksen päällikölle kuuluvia tehtäviä hoitaa aina kulloisenkin valtuustokauden ajan apulaiskaupunginjohtajan nimeämä museonjohtaja.

Museokeskuksen päällikön sijaisena toimii asiakkuusjohtajan määräämä museonjohtaja.

Museonjohtaja

Vastaa alaisuudessaan toimivan museon toiminnasta ja toimii museon henkilöstön lähiesihenkilönä.

Lisäksi museonjohtaja

- 1 Päättää museonsa tutkimus-, julkaisu- ja näyttelytoiminnasta ja niiden kehittämisestä.
- 2 Tekee kokoelmia koskevat päätökset.
- 3 Kulttuurihistoriallisen museon johtaja päättää Pohjois-Savon alueellisen vastuumuseon alaisesta viranomaistoiminnasta.

Museonjohtajan sijaisena toimii museokeskuksen päällikön määräämä henkilö.

Liikuntapaikkapalveluiden päällikkö

Vastaa alaisuudessaan toimivan liikuntapaikkapalveluiden palvelutuotannon järjestämisestä ja toimii liikuntapaikkapalveluiden henkilöstön esihenkilönä.

- 1 Johtaa suunnittelun, rakennuttamisen ja kunnossapitotyön tilaajatoimintaa.
- 2 Päättää lyhytaikaisista enintään vuoden mittaisista maanomistajan luvista ao. palveluprosessin hallinnassa olevissa tiloissa ja alueilla.
- 3 Päättää hoito-, yhteistyö- ja vuokra yms. näihin rinnastettavista sopimuksista hankintavaltuuksien puitteissa.
- 4 Päättää maanomistajien kanssa tehtävistä sopimuksista.

Kaupunkiympäristön palvelualueen kunnossapitopäällikkö päättää liikuntapaikkojen sekä ulkoilu- ja virkistysalueiden luovuttamisesta tilapäisesti tapahtumia varten siten, että niistä on sovittava hyvinvoinnin edistämisen palvelualueen kanssa.

Liikuntapaikkapalveluiden päällikön sijaisena toimii liikuntapalveluesihenkilö.

Liikuntapalveluesihenkilö

- 1 Vastaa tehtäväalueensa tilojen käytöstä ja käyttöön luovuttamisen kehittämisestä.
 - 2 Päättää hyvinvoinnin edistämisen palvelualueen liikuntapaikkojen käyttövuoroista sekä tehtäväalueensa muiden tilojen käyttövuoroista.
 - 3 Vastaa liikuntapaikkapalveluiden myynnin, markkinoinnin, asiakaspalvelun ja viestinnän järjestämisestä.
-

- 4 Toimii myynnin, markkinoinnin, asiakaspalvelun ja viestinnän henkilöstön esihenkilönä.

Tilavarauspalvelut huolehtivat yksittäisistä tilavarauksista. Tilojen ja alueiden käytöstä peritään voimassa olevan käyttömaksuhinnaston mukainen maksu. Yli 4000 euron tilojen luovutussopimuksista tehdään ao. tehtäväalueesta vastaavan palvelupäällikön viranhaltijapäätös.

Liikuntapalveluesihenkilön sijaisena toimii liikuntapaikkapalveluiden päällikkö.

Kansalaistoiminnan palveluiden päällikkö

jonka tehtävänä on

- 1 Päättää tehtäväalueelleen kuuluvien avustusten myöntämisestä 10.000 euroon saakka.
- 2 Vastaa hyvinvointitiedon koordinoinnista.
- 3 Vastaa kansalaistoiminnan palveluista.
- 4 Vastaa osallisuuden edistämisestä.

Kansalaistoiminnan palveluiden päällikön sijaisena toimii kansalaistoiminnan palveluiden päällikön määräämä henkilö

Kansalaisopiston rehtori

Kansalaisopiston rehtori johtaa kansalaisopiston toimintaa ja toimii kansalaisopiston apulaisrehtorin, hallinto- ja viestintähenkilöstön, koulutussuunnittelijoiden, suunnittelijaopettajien ja työnjohtajien esihenkilönä.

Lisäksi rehtori:

- 1 Päättää kansalaisopiston opetussuunnitelmasta.
- 2 Päättää opetukseen osallistumisen epäämisestä.
- 3 Päättää myyntisopimuksista.
- 4 Päättää käyttösuunnitelman määrärahaajaosta kansalaisopiston osalta.
- 5 Päättää oppilaaksi ottamisesta niiltä osin kuin päätösvalta ei tämän toimintasäännön mukaan ole opetusjohtajalla tai sivistyslautakunnalla.
- 6 Päättää kansalaisopiston järjestyssäännöistä.

Lisäksi aikuisten perusopetuksen osalta:

- 7 Vastaa opetuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta.
 - 8 Päättää opiskelijaksi ottamisesta.
-

- 9 Päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta.
- 10 Päättää Perusopetuslain 18§:n mukaisista poikkeuksellisista opetusjärjestelyistä.
- 11 Päättää opiskelijan vapauttamisesta koulunkäynnistä tilapäisesti.
- 12 Päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle varattuaan tälle tilaisuuden tulla kuulluksi.
- 13 Päättää oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaisesta keskeyttämisestä Oppivelvollisuuslain 7§:n momenttien 2 ja 3 mukaisesti. Rehtori valvoo, että oppivelvollinen palaa määräajan päättymisen jälkeen kouluun.
- 14 Päättää opiskelijan katsomisesta eronneeksi.
- 15 Päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.

Kansalaisopiston rehtorin poissa ollessa sijaisena toimii kansalaisopiston apulaisrehtori.

Kansalaisopiston apulaisrehtori

Kansalaisopiston apulaisrehtori vastaa opiston pedagogisesta johtamisesta, opetuksen kehittämisestä ja toimii vakinaisten opettajien esihenkilönä.

14 § Taidepalveluiden viranhaltijoiden erityinen toimivalta

Musiikkikeskuksen ja kaupunginorkesterin johtaja

Johtaa alaisuuteensa kuuluvaa palveluyksikköä ja toimii muiden kuin kaupunginorkesterin muusikoiden ja teknisen henkilökunnan lähiesihenkilönä.

Lisäksi johtaja

- 1 Päättää johtamansa palveluyksikön ohjelmistosta sekä niihin liittyvistä sopimuksista ja kiinnityksistä.
 - 2 Päättää pääsylippujen ja tilavuokrien hinnoitteluperusteista.
 - 3 Vahvistaa johtamansa palveluyksikön tuotantosuunnitelmat ja työjärjestykset.
 - 4 Neuvottelee yhteistyösopimukset eri sidosryhmien kanssa.
 - 5 Toimii johtamiensa yksiköiden edustajana alan kansallisissa ja kansainvälisissä tapahtumissa.
 - 6 Valtuuttaa alaisensa henkilöstön allekirjoittamaan tila, leasing- yms. sopimukset.
-

Musiikkikeskuksen ja kaupunginorkesterin tuotantopäällikkö

- 1 Toimii kaupunginorkesterin muusikoiden lähiesihenkilönä.
- 2 Vastaa Musiikkikeskuksen ja orkesterin tuotannollisesta kokonaishallinnasta käyttösuunnitelmien ja tuotantosuunnitelmien puitteissa.
- 3 Toimii Musiikkikeskuksen ja kaupunginorkesterin johtajan sijaisena tarvittaessa.

Musiikkikeskuksen tekninen päällikkö

- 1 Musiikkikeskuksen tekninen päällikkö pitää huolta ja vastaa Musiikkikeskuksen tekniikasta ja kiinteistöstä käyttäjän edustajana.
- 2 Suunnittelee irtaimiston ja laitteiden huollot ja (investointi)hankinnat.
- 3 Toimii Musiikkikeskuksen teknisen henkilökunnan lähiesihenkilönä.
- 4 Vastaa Musiikkikeskuksen henkilökunnan työturvallisuudesta, henkilökunnan ja yleisön turvallisuudesta sekä pelastussuunnitelmista.

Teatterinjohtaja

Johtaa alaisuuteensa kuuluvaa palveluyksikköä ja toimii muun kuin hallinto- ja teknisen henkilökunnan lähiesihenkilönä.

- 1 Päättää johtamansa palveluyksikön ohjelmistosta sekä niihin liittyvistä sopimuksista ja kiinnityksistä.
- 2 Päättää pääsylippujen ja tilavuokrien hinnoitteluperusteista.
- 3 Vahvistaa johtamansa palveluyksikön tuotantosuunnitelmat ja työjärjestykset.
- 4 Valtuuttaa alaisensa henkilöstön allekirjoittamaan tila, leasing- yms. sopimukset.

Teatterinjohtajan poissa ollessa sijaisena toimii taidepalvelujen hallintopäällikkö.

Taidepalveluiden hallintopäällikkö

- 1 Vastaa osaltaan hallinnon järjestämisestä ja yleishallinnon tehtävistä, sekä toimii lähiesihenkilönä teatterin hallintohenkilöstölle.
 - 2 Vastaa taidepalveluiden talousasioiden valmistelusta, ml. käyttösuunnitelman ja tilinpäätöksen valmistelusta sekä talouden ja toiminnan seurannasta ja raportoinnista.
-

- 3 Vastaa osaltaan taidepalveluiden henkilöstöasioista, niiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
- 4 Vastaa teatterilla myynnin, markkinoinnin, aulapalvelun, tapahtumatuotannon ja yleisötyön kokonaisuudesta.

Teatterin käyttöpäällikkö

- 1 Teatterin käyttöpäällikkö pitää huolta ja vastaa teatterin tekniikasta ja kiinteistöstä käyttäjän edustajana.
- 2 Suunnittelee irtaimiston ja laitteiden huollot ja (investointi) hankinnat.
- 3 Toimii teatterin teknisen henkilökunnan lähiesihenkilönä.
- 4 Vastaa teatterin henkilökunnan työturvallisuudesta, henkilökunnan ja yleisön turvallisuudesta sekä pelastussuunnitelmista.

IV. MUUT MÄÄRÄYKSET**15 § Palkka- ja muut henkilöstöasiat**

A: Palvelukseen ottava viranomainen määrää koeajan ja muut palvelusuhteen ehdot, joita ei ole vahvistettu hallintosäännössä.

B: Opetusjohtaja ja opetuspäällikkö päättävät omien alaistensa/vastualueensa osalta seuraavasti:

- 1 opetusjohtaja päättää rehtorien opetusvelvollisuuden huojennuksista
- 2 opetusjohtaja päättää apulaisjohtajan/apulaisrehtorin/virka-apulaisrehtorin opetusvelvollisuuden huojennuksista.

C: Kansalaisopiston rehtori päättää omien alaistensa ja / tai toimialansa osalta: 1. opiston OVTES:n alaisen henkilöstön vuotuisista opetus- ja muun työn velvollisuuksista.

16 § Tilojen ulkopuolinen käyttö

Tilojen ulkopuolinen käytön tarkentamiseksi voidaan laatia sivistyslautakunnan hyväksymät käyttöehdot.

17 § Muu ratkaisovalta

Mikäli toimintasäännössä tai muutoin ei ilmene, kenen tehtävään tai toimivaltaan asian valmistelu tai ratkaiseminen kuuluu, valmistelijan tai ratkaisijan päättää apulaiskaupunginjohtaja.

18 § Pöytäkirjanotteiden antaminen

Lautakunnan pöytäkirjanpitäjä tai muu apulaiskaupunginjohtajan määräämä allekirjoittaa lautakunnan päätöksistä annettavat pöytäkirjanotteet.

19 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Apulaiskaupunginjohtaja allekirjoittaa koko toimialaa koskevat asiakirjat.

Asiakkuusjohtaja allekirjoittaa vastuualueensa asiakirjat.

Palvelupäällikkö allekirjoittaa tehtäväalueensa asiakirjat.

20 § Asiakirjan antaminen

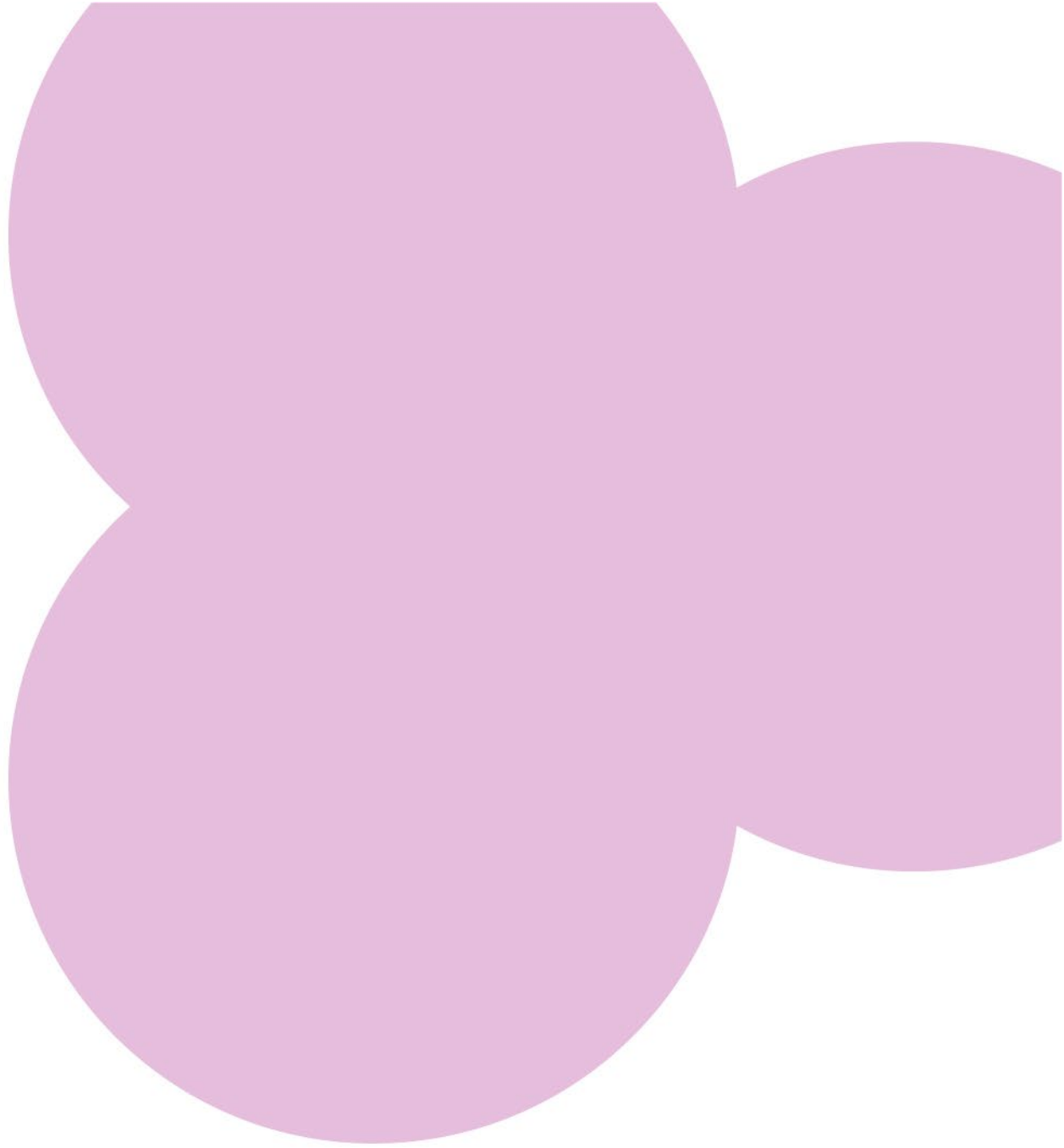
Lautakunta ratkaisee julkisuuslaissa tarkoitetun viranomaisen asiakirjan antamista koskevan pyynnön, kun viranhaltija tai työntekijä on evännyt pyynnön ja asiakirjan pyytäjä haluaa saattaa asian viranomaisen ratkaistavaksi.

21 § Voimaantulo

Muutokset hyväksytty kasvun ja oppimisen lautakunnan kokouksessa 17.6.2025

Muutokset hyväksytty hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan kokouksessa 25.6.2025

Tämän toimintasäännön muutokset tulevat voimaan 1.7.2025



KUOPIO.

www.kuopio.fi