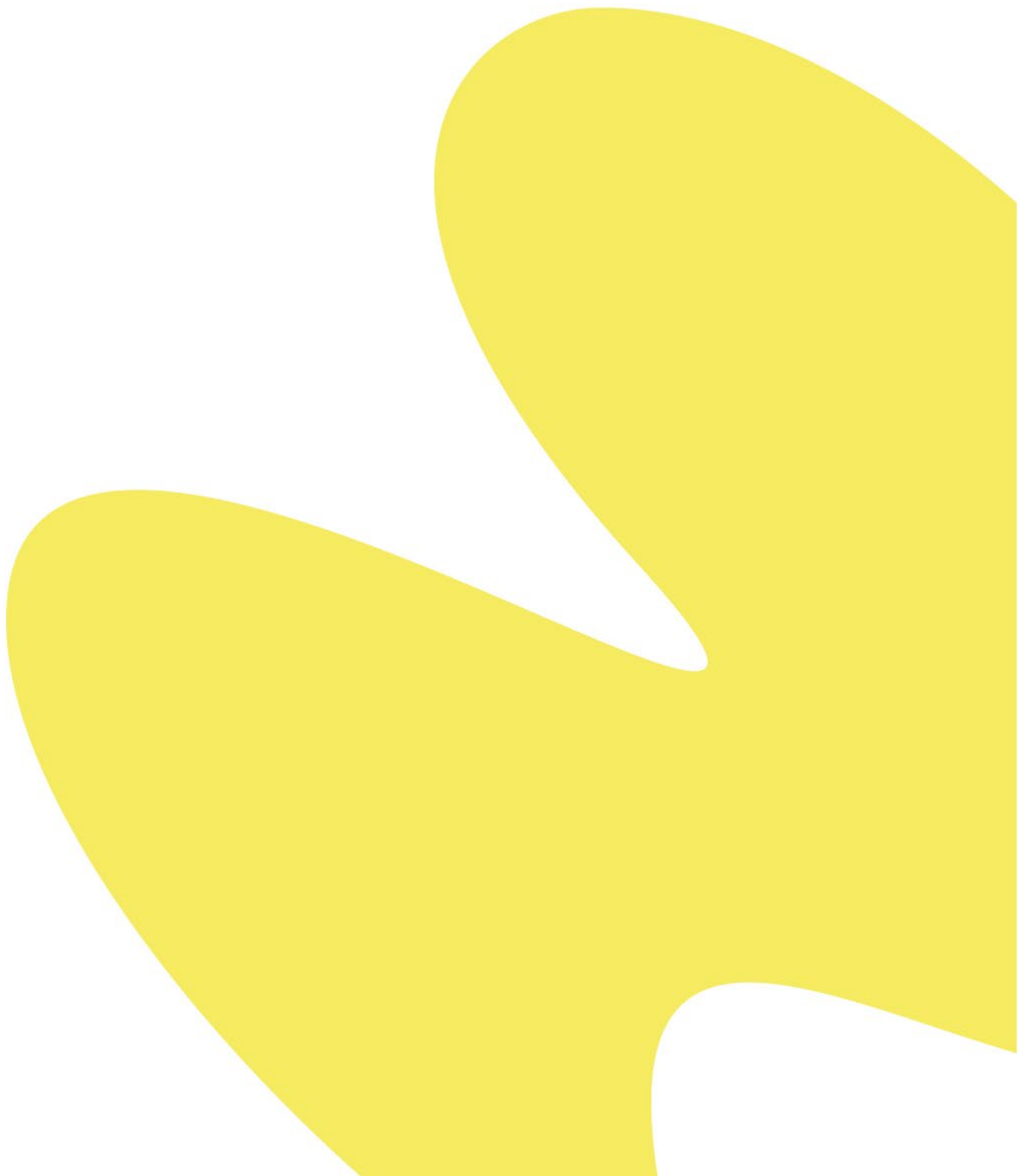


KUOPIO

Sivistystoimialan toiminta- sääntö

1.1.2026 lukien



Sisällys

Sivistystoimialan toimintasääntö	0
I. YLEINEN OSA	1
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.....	6
6 § Tositteiden hyväksyminen.....	6
7 § Vahingonkorvausten ratkaisulta	7
8 § Kehittämis- ja yhteistyöhankkeet.....	7
III. JOHTAMINEN, ORGANISAATIO JA RATKAISUVALTA.....	8
9 § Toimialan johtaminen.....	8
12 § Varhaiskasvatuksen johtavien viranhaltijoiden erityinen toimivalta	9
13 § Opetus- ja nuorisopalveluiden viranhaltijoiden erityinen toimivalta.....	12
14 § Omatoimisen hyvinvoinnin sekä ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen viranhaltijoiden erityinen toimivalta Liikunta, kulttuuri ja yhteisöpalveluiden viranhaltijoiden erityinen toimivalta	16
IV. MUUT MÄÄRÄYKSET	21
15 § Palkka- ja muut henkilöstöasiat.....	21
16 § Tilojen ulkopuolinen käyttö	21
17 § Muu ratkaisulta	21
18 § Pöytäkirjanotteiden antaminen.....	22
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 niille annettua 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 toimialajohtajalla ja vastuualuejohtajilla, 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 varhaiskasvatuksen, opetus- ja nuorisopalveluiden sekä liikunta, kulttuuri ja yhteisöpalveluiden vastuualueista.

Liitteenä on toimialan organisaatiokaavio.

Tämän toimintasäännön 11 §:stä sekä 15–21 §:stä päättää sivistyslautakunta ja hyvinvoinnin edistämisen lautakunta saman sisältöisesti.

Tämän toimintasäännön 12–13 §:stä päättää sivistyslautakunta.

Tämän toimintasäännön 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 osaamisen ja vastuun tason 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 arkistoasioiden, tietoturvan ja tietosuojan asianmukaisesta hoidosta, sekä henkilötietojen käsittelystä annettujen ohjeiden noudattamisesta.

Toimialajohtaja

- 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 Toimii rekisterinpitäjänä toimivan toimielimen osalta rekisterinpitäjän edustajana.
-

Vastuualuejohtaja

- 1 arvioida vastuualueen toimintaa, vastata vastuualueen toiminnan sujuvuudesta ja päättää käyttösuunnitelmassa osoitettujen määrärahojen jakautumisesta vastuualueen sisällä.
- 2 vastata strategian toteuttamissuunnitelman, talousarvion, käyttösuunnitelman ja muiden asiakirjojen valmistelusta.
- 3 vastaa vastuualuettaan koskevien lausuntojen ja selvitysten antamisesta
- 4 myöntää yksittäistapauksessa luvan tietojen saamiseen vastuualueensa salassa pidettävästä asiakirjasta tieteellistä tutkimusta, tilastointia tai viranomaisen suunnittelu- tai selvitystyöstä varten
- 5 Toimii rekisterinpitäjänä toimivan toimielimen osalta rekisterin vastuuhenkilönä ja vastaa rekisterinpitäjänä toimivan toimielimen määrittämien henkilötietojen käsittelyn kokonaisuuksien (rekisterit) osalta EU:n yleisessä tietosuojajäsenasetuksessa rekisterinpitäjälle säädettyjen vastuiden ja velvollisuuksien toteuttamisesta ja tarvittavasta resursoinnista sekä näiden raportoinnista rekisterinpitäjänä toimivalle toimielimelle. Voi antaa palvelupäällikölle tehtäväksi tietosuojan käytännön toimenpiteiden toteuttamisen. Tietosuojavastaava antaa vastuualuejohtajille tietosuojaa koskevien lakisääteisten vastuiden ja velvollisuuksien toteuttamiseksi organisaatiotasoiset ohjeet.
- 6 vastaa vastuualueensa laatutyön kehittämisestä ja organisoinnista
- 7 päättää poikkeusoloissa (mm. pandemia, työtaistelut) yksikköjen sulkemisesta ja toiminnan sopeuttamisesta.
- 8 suorittaa toimialajohtajan määräämät muut tehtävät.

Vastuualuejohtajia ovat kasvatusjohtaja ja opetusjohtaja sekä hyvinvoinnin edistämisen johtaja. Kasvatusjohtaja ja opetusjohtaja toimivat toistensa sijaisina.

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 palveluunsa liittyvien henkilötietojen käsittelyn kokonaisuuksien (rekisterit) osalta tietosuojalainsäädännön toteutumisesta, resursoinnista ja henkilötietojen käsittelyn ohjeistamisesta, sekä raportoinnista vastuualuejohtajalle
-

5 vastaa vastuualuettaan koskevien lausuntojen ja selvitysten valmistelusta.

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

Opetus- ja nuorisopäälliköt sijaistavat toisiaan ja varhaiskasvatuksen palvelupäälliköt toisi-aan.

Työnjohtaja

Työnjohtajien yleiset tehtävät määräytyvät esimiesten yleisten tehtävien mukaisesti. Hallin-nollisen aseman luokituksen mukaan työnjohtajia tai vastaavia ovat rehtorit, koulunjohtajat, varhaiskasvatusyksikön johtajat, varhaiskasvatusyksikön apulaisjohtajat, varhaiskasvatuk-sen palveluesimies, perhepäivähoidon ohjaajat. Peruskoulussa ja lukiossa virka-apulaisreh-torit ja varhaiskasvatuksessa varhaiskasvatusyksikön apulaisjohtajat sekä nuorisopalveluissa tiimivastaavat.

Lisäksi kansalaisopiston apulaisrehtori, museonjohtajat, museolehtori, yli-intendentti, lähi-kirjastonjohtajat, kirjaston asiakas- ja kokoelmapäällikkö, kirjaston järjestelmä- ja verkko-päällikkö, kirjaston lähipalvelu- ja aluepäällikkö, kirjaston hallintopalveluvastaava, kirjaston lasten ja nuorten palveluiden päällikkö, esimiestyötä tekevä kirjastosihteeri ja vastaavat kir-jastovirkailijat, palveluohjaajat ja taidepalveluiden hallintopäällikkö sekä teatterin käyttö-päällikkö ja musiikkikeskuksen tekninen päällikkö ja Musiikkikeskuksen ja kaupunginorkes-terin tuotantopäällikkö. Työnjohtajia ovat myös liikuntapaikkapalveluiden työnjohtajat sekä yhteisöpalveluiden vastaavat asiantuntijat.

4 § Ratkaisuvälillä henkilöstöasioissa

Vakinaisen henkilöstön ottaminen:

Toimialajohtajan valitsemisesta määrätään hallintosäännössä.

Lautakunta valitsee vastuualuejohtajat

Toimialajohtaja valitsee palvelupäälliköt

Vastuualuejohtaja valitsee työnjohtajat ja välittömät alaisensa

Palvelupäällikkö valitsee alaisensa henkilöstön lukuun ottamatta työnjohtajia

Mikäli sama henkilö toimii sekä vastuualuejohtajana ja palvelupäällikkönä, valinnan suorit-taa toimialajohtaja.

Määräaikaisen henkilöstön ottaminen:

Toimialajohtaja valitsee määräaikaiset vastuualuejohtajat enintään vuodeksi.

Vastuualuejohtaja valitsee määräaikaiset palvelupäälliköt enintään vuodeksi.

Palvelupäällikkö valitsee määräaikaiset työnjohtajat enintään vuodeksi.

Työnjohtaja valitsee määräaikaisen henkilöstön enintään vuodeksi.

Siirrot:

Toimialajohtaja päättää henkilöstön siirroista johtamansa toimialan tai alaistensa vastuualueiden välillä.

Vastuualuejohtaja päättää henkilöstön siirroista vastuualueellaan.

Palvelupäällikkö päättää henkilöstön siirroista tehtäväalueellaan.

Sijaisen määrääminen

Siltä osin kuin sijaisesta ei ole määrätty hallintosäännössä tai tässä toimintasäännössä sijaisista päättää:

Asiakkuusjohtajien sijaisista päättää toimialajohtaja.

Palvelupäälliköiden sijaisuuksista päättää asiakkuusjohtaja.

Muista sijaisuuksista päättää palvelupäällikkö.

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, 489§).

5 § Hankintavaltuudet

Hankinnoissa tulee noudattaa Kuopion kaupungin hallintosääntöä ja hankintaohjetta ellei muusta ole määrätty.

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

- lautakunta yli 500.000 euroa
- toimialajohtaja enintään 500.000 euroa
- vastuualuejohtaja 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 yhteisten palveluiden hankintapäällikkö.
- irtaimiston ja laitteiden vuokraamisesta ulkopuolisille ja niiden myymisestä päättää toimivaltansa rajoissa yhteisten palveluiden hankintapäällikkö.

6 § Tositteiden hyväksyminen

Tositteet ja muut maksuasiakirjat hyväksyy:

- toimialajohtaja tai yhteisten palveluiden toimialalle osoittama talouspäällikkö osalta
- vastuualuejohtaja vastuualueensa osalta
- palvelupäällikkö oman tehtäväalueensa osalta
- työnjohtaja tai varatyönjohtaja oman toimintayksikkönsä tai kustannuspaikkansa osalta

Määräaikaiset tositteiden hyväksyjät päättää talouspäällikkö.

7 § Vahingonkorvausten ratkaisulta

Kaupunginlakimies tai lakimiehen viranhaltija päättää vahingonkorvauksesta sivistystoimialan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, kun maksettava korvaus ei ylitä 20.000 euroa.

Muutoin vahingonkorvauksista päättää se lautakunta, jonka tehtäväaluetta korvausvaade koskee.

Palvelutoiminnassa työntekijälle aiheutuneen vahingonkorvausoikeudellisen vastuun ulkopuolisesta vahingon korvaamisesta päättää yhteisten palveluiden toimialalle osoittama talouspäällikkö.

8 § Kehittämisen- ja yhteistyöhankkeet

Toimialan kehittämis- ja yhteistyöhankkeista kaupunkiorganisaation ulkopuolisten tahojen kanssa päättää

- toimialajohtaja, kun kaupungin kustannukset ovat alle 100 000 euroa, mutta vähintään 50 000 euroa
 - vastuualuejohtaja, kun kaupungin kustannukset ovat alle 50 000 euroa, mutta vähintään 20 000 euroa.
 - kun kaupungin kustannukset jäävät alle 20 000 euron, osallistumisessa hankkeeseen käyttää toimivaltaa palvelupäällikkö.
-

III. JOHTAMINEN, ORGANISAATIO JA RATKAISUVALTA

9 § Toimialan johtaminen

Toimialajohtaja

Toimialajohtajan yleisistä tehtävistä on määrätty hallintosäännössä.
Toimialajohtaja toimii vastuualuejohtajien esihenkilönä.

Johtoryhmä

Toimialajohtajan johtamistoiminnan tukena toimii johtoryhmä.

Johtoryhmään kuuluvat toimialajohtaja ja vastuualuejohtajat sekä yhteisistä palveluista talouspäällikkö, henkilöstöpäällikkö ja hallintopäällikkö sekä tarvittaessa tietohallintopäällikkö ja hankintapäällikkö. Johtoryhmässä on kaksi henkilöstön edustajaa.

Toimialajohtaja voi kutsua johtoryhmään myös muita henkilöitä.

Toimialan johtoryhmä voi kokoontua laajennettuna johtoryhmänä, jonka kokoonpanosta ja koolle kutumisesta päättää toimialajohtaja. 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 yhteisistä palveluista. Yhteisten palveluiden henkilöstöpalvelu osoittavat henkilöstöasioista vastaavan, talous talousasioista vastaavan ja hallinto hallintoasioista vastaavan.

Tukipalveluissa on

1 Yhteisten palveluiden osoittama talouspäällikkö
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 Yhteisten palveluiden osoittama henkilöstöpäällikkö

jonka tehtävänä on

- 1 toimia toimialan henkilöstöasioista vastaavana
- 2 huolehtia henkilöstöpalveluista

3 Yhteisten palveluiden osoittama hallintopäällikkö

jonka tehtävänä on

- 1 osallistua toimielinten päätöksenteon valmistelun koordinointiin ja päätösten toimeenpanoon

10 § 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
-

11 § Opetus- ja nuorisopalveluiden viranhaltijoiden erityinen toimivalta

Opetusjohtaja

Opetusjohtaja johtaa opetus ja nuorisopalvelujen vastuualueita ja toimii opetuspäällikköiden, kansalaisopiston rehtorin 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 vastuualueita 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 opetus-päällikkö

- 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

- 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
- 7 päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
- 8 päättää oppilaalle / opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta varattuaan oppilaalle / opiskelijalle ja huoltajille tilaisuuden tulla kuulluksi
- 9 toimii johtotiimin jäsenenä ja/tai vastuurehtorina, jonka tehtävät määrää opetusjohtaja.
- 10 valmistelee koulun järjestyssäännöt ja vastaa niiden toteutumisesta

Lisäksi perusopetuksen rehtori

- 11 päättää perusopetuslain 20 c §:n mukaisista oppilaskohtaisista tukitoimpiteistä, kun erityisopettajan antama opetus tapahtuu muun opetuksen yhteydessä tai osittain pienryhmässä
- 12 vastaa koulussaan toteutettavasta aamu- ja iltapäivätoiminnasta
- 13 perusopetuslain 20 f §:n mukaisten 20 c §:ssä, 20 h §:ssa sekä 20 l §:ssä säädetystä tukea koskevien päätösten arvion ja suunnitelmien laadinnasta sekä niiden päivittämisestä tarpeen vaatiessa, kuitenkin vähintään kerran lukuvuodessa
- 14 päättää opetukseen osallistumisen epäämisestä (Perusopetuslaki § 36)
- 15 päättää perusopetuslain 18 §:n oppilaan perusopetuksen poikkeavasta järjestämisestä (sivltk 16.9.2025)

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 oppilaitoksensa opiskelijan opintojen maksuttomuuden pidentämisestä oppivelvollisuuslain 16 §:n mukaisesti (sivltk 16.9.2025)
- 23 Päättää lukiolain 41 §:n ja 42 §:n mukaisista kurinpitoon liittyvistä toimista: opetukseen osallistumisen epääminen, 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.

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.

12 § Omatoimisen hyvinvoinnin sekä ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen viranhaltijoiden erityinen toimivalta Liikunta, kulttuuri ja yhteisöpalveluiden viranhaltijoiden erityinen toimivalta

Hyvinvoinnin edistämisen johtaja

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

Hyvinvoinnin edistämisen johtajan 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 palveluiden toimintaa ja toimii museonjohtajien, museolehtorin ja alaisensa hallinto-henkilöstön 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 toimialajohtajan nimeämä museonjohtaja.

Museokeskuksen päällikön sijaisena toimii vastuualuejohtajan 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.

Kaupunkitekniikan palveluiden kunnossapitopäällikkö päättää liikuntapaikkojen sekä ulkoilu- ja virkistysalueiden luovuttamisesta tilapäisesti tapahtumia varten siten, että niistä on sovittava liikunta, kulttuuri ja yhteisöpalvelut -vastuualueen kanssa.

Liikuntapaikkapalveluiden päällikön sijaisena toimii liikuntapalveluesihenkilö.

Liikuntapalveluesihenkilö

- 1 Vastaa tehtäväalueensa tilojen käytöstä ja käyttöön luovuttamisen kehittämisestä.
 - 2 Päättää liikunta, kulttuuri ja yhteisöpalvelut vastuualueen 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

Kansalaistoiminnan palveluiden päällikkö toimii yhteisöpalveluiden palvelupäällikkönä ja hyvinvointikoordinaattorin, ehkäisevän päihdetyön koordinaattorin, ehkäisevän päihdetyön suunnittelijan sekä vastaavien asiantuntijoiden esihenkilönä. Lisäksi kansalaistoiminnan palveluiden päällikkö:

- 1 Päättää tehtäväalueelleen kuuluvien avustusten myöntämisestä 10.000 euroon saakka.
- 2 Vastaa kulttuuritoiminnan ja liikunnan edistämisestä
- 3 Vastaa ehkäisevästä päihdetyöstä
- 4 Vastaa asukastoiminnasta
- 5 Vastaa hyvinvointitiedon koordinoinnista.
- 6 Vastaa kansalaistoiminnan palveluista.
- 7 Vastaa osallisuuden edistämisestä.
- 8 Vastaa Kino Kuvakukko -elokuvatoiminnasta

Kansalaistoiminnan palveluiden päällikön sijaisena toimii kansalaistoiminnan palveluiden päällikön määräämä henkilö.

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/vastuualueensa 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 ratkaisuvälä

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

18 § Pöytäkirjanotteiden antaminen

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

19 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä määrätään asiakirjojen allekirjoittamisesta, toimialan asiakirjat allekirjoittaa:

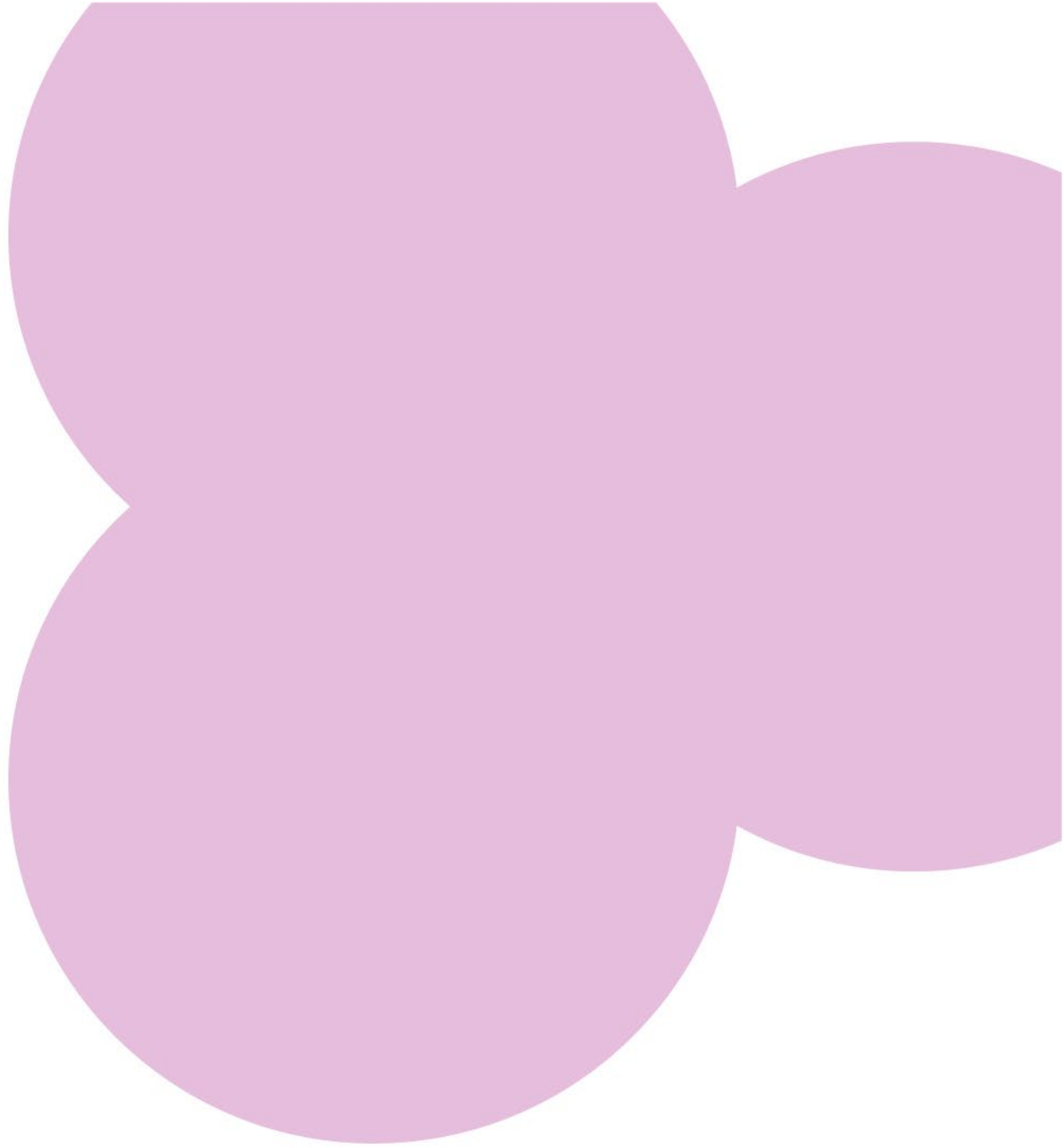
Toimialajohtaja allekirjoittaa koko toimialaa koskevat asiakirjat.
Vastuualuejohtaja allekirjoittaa vastuualueensa asiakirjat.
Palvelupäällikkö allekirjoittaa tehtäväalueensa asiakirjat.

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.
Muutokset hyväksytty sivistyslautakunnassa 16.9.2025.
Muutokset hyväksytty sivistyslautakunnassa 15.12.2025.
Muutokset hyväksytty hyvinvoinnin edistämisen lautakunnassa 16.12.2025.
Tämän toimintasäännön muutokset tulevat voimaan 1.1.2026.



KUOPIO.

www.kuopio.fi