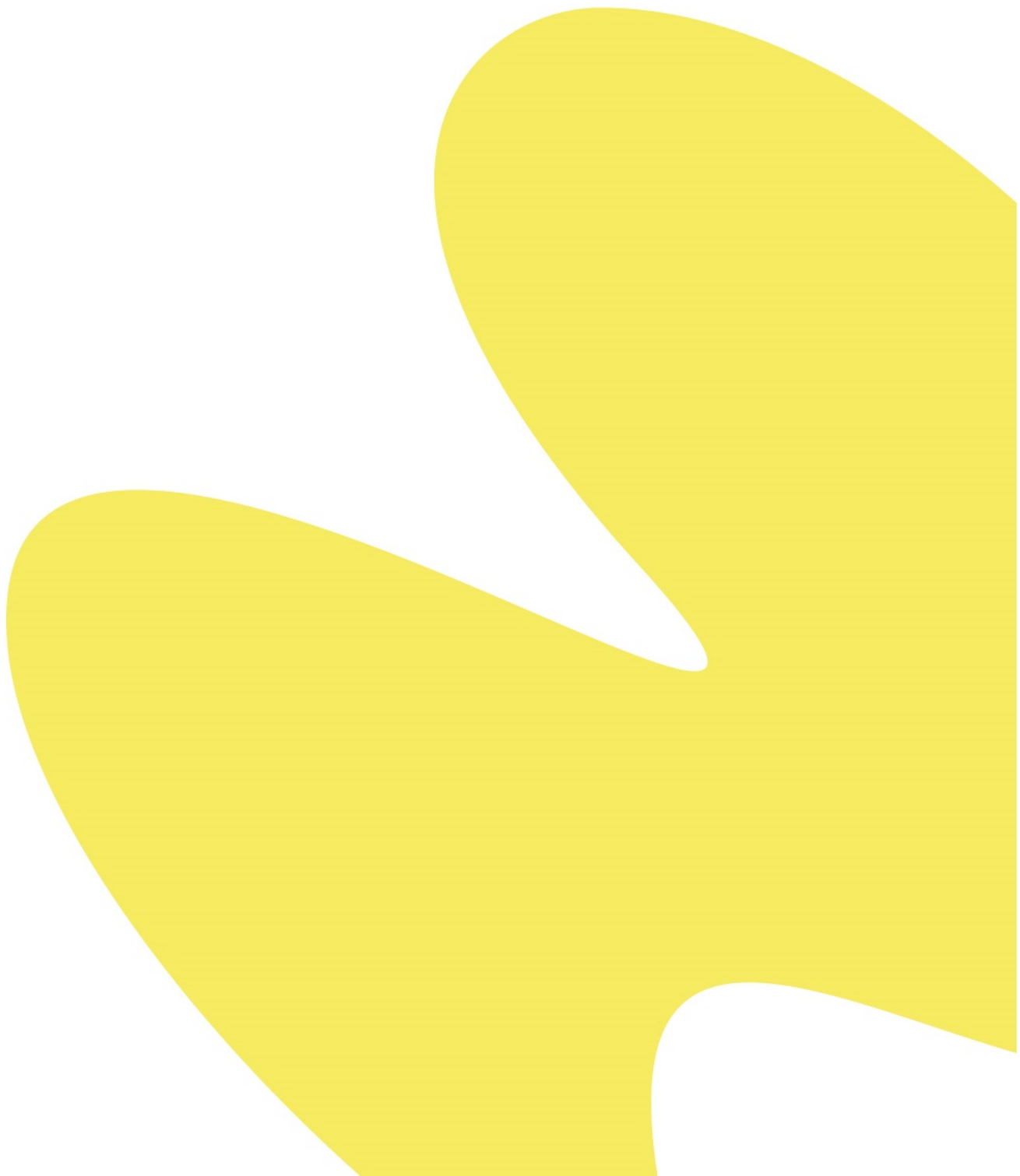


KUOPIO

sivistystoimialan toimintasääntö

1.6.2025 lukien



Sisällys

sivistystoimialan toimintasäntö	0
1.6.2025 lukien	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 § Ratkaisovalta henkilöstöasioissa	5
5 § Hankintavaltuudet	6
6 § Tositteiden hyväksyminen.....	6
7 § Vahingonkorvausten ratkaisovalta	6
III. III JOHTAMINEN, ORGANISAATIO JA RATKAISUVALTA	7
8 § Toimialan johtaminen.....	7
9 Palvelualueen organisaatio	8
10 § Lautakunnan toimivalta	9
11 § Varhaiskasvatuksen johtavien viranhaltijoiden erityinen toimivalta	9
12 Perusopetuksen ja nuorisopalveluiden viranhaltijoiden erityinen toimivalta	10
13 Omatoimisen hyvinvoinnin sekä ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen viranhaltijoiden erityinen toimivalta.....	14
14 Taidepalveluiden viranhaltijoiden erityinen toimivalta	18
IV. MUUT MÄÄRÄYKSET	20
15 § Palkka- ja muut henkilöstöasiat	20
16 § Tilojen ulkopuolinen käyttö	20
17 § Muu ratkaisovalta	20
18 § Pöytäkirjanotteiden antaminen	20
19 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	20
20 § Asiakirjan antaminen	21
21 § Voimaantulo	21

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 ratkaisuvaltaa 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 toisen asteen yhteistyöstä sekä omatoimisen ja ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palveluista ja taidepalveluista.

Liitteenä on toimialan organisaatiokaavio.

Tämän toimintasäännön 1-10 §:stä sekä 15-21 §:stä päättävät kasvun ja oppimisen lautakunta (31.5.2025 asti)/ sivistyslautakunta (1.6.2025 alkaen) ja hyvinvoinnin edistämisen lautakunta saman sisältöisesti.

Tämän toimintasäännön 11–12 §:stä päättää kasvun ja oppimisen lautakunta (31.5.2025 asti)/ sivistyslautakunta (1.6.2025 alkaen)

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 tietosuojasioiden asianmukaisesta hoidosta

Apulaiskaupunginjohtaja

- 1 päättää vastualueiden 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 selvitystyöstä varten
- 2 vastaa vastuualuettaan koskevien lausuntojen ja selvitysten antamisesta
- 3 vahvistaa käyttösuunnitelman määrärahaajaon, 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 laatuvaastavana
- 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 henkilöstö ja hallintopäällikkö, nuorisopäällikkö, perusopetuspäällikkö, lukio-opetuspäällikkö ja varhaiskasvatuksen palvelupäälliköt sekä museokeskuksen johtaja, kirjastotoimenjohtaja, teatterinjohtaja, musiikkikeskuksen

johtaja, kansalaisopiston rehtori sekä liikuntapaikkapalveluiden päällikkö ja kansalaistoiminnan 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 apulaisjohtajat, varhaiskasvatuksen varahenkilöstön palveluesihenkilö, perhepäivähoidon ohjaajat, palveluohjaajat. Peruskoulussa ja lukiossa virka-apulaisrehtorit ja varhaiskasvatuksessa varhaiskasvatusyksikön apulaisjohtajat 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 kirjastosihtööri 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 § Ratkaisuvälillä 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, elinvoima- ja konsernin palveluiden toimialalle osoittama talouspäällikkö tai henkilöstö- ja hallintopäällikkö molempien palvelualueiden osalta
- asiakkuusjohtaja vastuualueensa osalta
- palvelupäällikkö oman tehtäväalueensa osalta
- työnjohtaja tai varatyönjohtaja oman toimintayksikkönsä tai kustannuspaikkansa osalta

Määräaikaiset tositteiden hyväksyjät päättää talouspäällikkö.

7 § Vahingonkorvausten ratkaisuvälit

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 asiakkaalle tai 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, asiakkuusjohtajat, henkilöstö- ja hallintopäällikkö, elinvoima- ja konsernipalveluiden talouspäällikkö, tietohallintopäällikkö sekä tarvittaessa elinvoima- ja konsernipalveluiden hankintapäällikkö. 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 tila- ja hankintapalvelujen tehtävistä, hankehallinnasta, muista sille annetuista palvelutoimintaa tukevista tehtävistä sekä valmiussuunnittelusta. Palvelualueiden keskitetty asiakaspalvelu kuuluu

tukipalveluihin ja osa tukipalveluista palvelualueelle järjestetään elinvoima- ja konsernipalveluista.

Tukipalveluissa on

1. Henkilöstö- ja hallintopäällikkö
jonka tehtävänä on

- 1 toimia palvelualueiden henkilöstöasioista vastaavana
- 2 vastata henkilöstövoimavaruussuunnittelun koordinoinnista ja henkilöstön kehittämisestä
- 3 huolehtia yleishallinnon tehtävistä mukaan lukien valmiussuunnittelusta
- 4 osallistua palvelualueen johtoryhmätyöskentelyyn

9 Palvelualueen organisaatio

Sivistystoimialalla on seuraavat järjestämismvastuulliset vastualueet:

1 varhaiskasvatuspalvelut

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

2 perusopetus- ja nuorisopalvelut

- perusopetuspalvelut
- nuorisopalvelut

3 lukiopalvelut ja toisen asteen yhteistyön palvelut

- lukiopalvelut
- toisen asteen yhteistyö: Kuopion alueen urheiluakatemia ja Nest-keskus

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 vastuualueista

- 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 on asiakkuusjohtaja, joka johtaa varhaiskasvatuspalveluiden vastuualuetta ja toimii alaisensa hallintohenkilöstön ja palvelupäälliköiden lähiesihenkilönä.

Lisäksi

- 1 kasvatusjohtajan määräämä viranhaltija päättää yksityiseen varhaiskasvatukseen tarkoitetun päivähoidon palvelusetelin myöntämisestä sekä lapsen hoidosta perittävän asiakasmaksun suuruudesta vahvistettujen perusteiden mukaan.
- 2 päättää yksittäisen lapsiryhmän tai päiväkodin siirrosta väistötiloihin

Varhaiskasvatuspalvelujen palvelupäällikkö

Varhaiskasvatuspäällikkö toimii varhaiskasvatuksen vastuualueen palvelupäällikkönä ja 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, jatkamisesta ja lopettamisesta
- 4 päättää yksityisessä varhaiskasvatuksessa olevan lapsen tehostetun ja erityisen tuen aloittamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta

Varhaiskasvatusyksikön johtaja ja perhepäivähoidonohjaaja

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

- 1 varhaiskasvatusyksikön johtaja tai perhepäivähoidonohjaaja tekee lapsen sijoituspäätöksen kunnalliseen varhaiskasvatukseen ja varhaiskasvatuksen järjestämään esiopetukseen.
- 2 päättää kunnallisessa varhaiskasvatuksessa olevan lapsen tehostetun tuen aloittamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta
- 3 tekee esityksen kunnallisessa varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle annettavista tuen muodoista, tulkitsemis- ja avustamispalveluista sekä apuvälineistä yleisessä ja tehostetussa tuessa
- 4 päättää kodin hyväksymisestä perhepäiväkodiksi
vastaa yksikkönsä/ toimintansa talousarvion toteutumisesta, seurannasta ja raportoinnista
- 5 vastaa vastuullaan olevan yksikön / yksiköiden toiminnan suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta sekä suunnitelmista

Varhaiskasvatuksen palveluohjaaja

- 1 valvoo yksityistä varhaiskasvatusta ja esiopetusta.

Varhaiskasvatuksen tuen koordinaattori

päättää

- 1 kunnallisessa ja yksityisessä varhaiskasvatuksessa olevan lapsen erityisen tuen aloittamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta
-

12 Perusopetuksen ja nuorisopalveluiden viranhaltijoiden erityinen toimivalta

Opetusjohtaja

Opetusjohtaja on asiakkuusjohtaja, joka johtaa perusopetuksen ja nuorisotoimen sekä lukiokoulutuksen ja toisen asteen yhteistyön vastuualuetta ja toimii perusopetuspäälliköiden, nuorisopäällikön ja lukio-opetuspäällikön esihenkilönä. Lisäksi opetusjohtaja

- 1 hyväksyy perusopetuksen koulujen ja lukioiden opetussuunnitelmat ja lukuvuosisuunnitelmat
- 2 päättää vuosittain yksiköistä, joissa annetaan TUVA-koulutusta
- 3 päättää oppilaan tai opetusryhmän sijoittamisesta väistötiloihin tai, kun oppilas tai opetusryhmä ei mahdu oman oppilaaksiottoalueen kouluun
- 4 määrää perusopetuksen koulunjohtajan / lukion rehtorin tehtävät opettajalle
- 5 päättää vastualueensa tehtäväjärjestelyistä toimintasäännön 4§ mukaisesti

Perusopetuspäällikkö

Perusopetuspäällikkö toimii perusopetuksen vastualueen palvelupäällikkönä ja rehtoreiden sekä iltapäivätoiminnan ja koululiikunnan henkilöstön esihenkilönä. Lisäksi perusopetuspäällikkö

- 1 päättää oppilaan erityisen tuen aloittamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta
- 2 päättää koulunkäynnin poikkeavasta aloituksesta
- 3 päättää pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin ottamisesta sekä pidennetyn oppivelvollisuuden lopettamisesta
- 4 päättää henkilökohtaisen koulunkäynninohjaajan myöntämisestä oppilaalle
- 5 määrää apulaisjohtajan tehtävät opettajalle ja päättää hänen tehtävistään rehtoria kuultuaan.
- 6 Vastaa toimialueensa tietosuojasta sekä tietojärjestelmiin liittyvistä tietosuoja-asioista

Nuorisopäällikkö

Nuorisopäällikkö on palvelupäällikkö, joka johtaa nuorisopalveluita ja toimii nuorisopalveluiden henkilöstön esihenkilönä ja toimii nuorisolain mukaisena nuorisotyön toimeenpanosta vastaavana viranhaltijana.

Perusopetuksen rehtori

Perusopetuksen rehtori vastaa koulun ja siihen kuuluvien oheistoimintojen johtamisesta. Rehtori toimii lähiesihenkilönä alaiselleen henkilöstölle.

Lisäksi rehtori:

- 1 vastaa vastuullaan olevan yksikön / yksiköiden opetuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta sekä opetussuunnitelman ja lukuvuosisuunnitelman valmistelusta ja toteutuksesta
- 2 päättää oppilaaksi ottamisesta niiltä osin kuin päätösvalta ei tämän toimintasäännön mukaan ole opetusjohtajalla tai kasvun ja oppimisen lautakunnalla
- 3 päättää oppiaineesta vapauttamisesta ja korvaavan opetuksen tai ohjatun toiminnan järjestämisestä
- 4 päättää erityisen tutkinnon järjestämisestä ja todistusten antamisesta
- 5 vastaa oman yksikkönsä osalta oppivelvollisuuslain 12 §:n mukaisesta koulutuksenjärjestäjän ohjaus- ja valvontavastuusta
- 6 vastaa koulussaan toteutettavasta aamu- ja iltapäivätoiminnasta
- 7 päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
- 8 vastaa tehostettua tukea saavan oppilaan oppimissuunnitelman sekä erityistä tukea saavan oppilaan opetuksen järjestämistä koskevan henkilökohtaisen suunnitelman valmistelusta
- 9 valmistelee koulun järjestyssäännöt ja vastaa niiden toteutumisesta
- 10 päättää oppilaan koulunkäynnin järjestämisestä poikkeuksellisesti
- 11 myöntää oppilaalle luvan yli 5 päivän poissaoloon
- 12 päättää oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta varattuaan oppilaalle ja huoltajille tilaisuuden tulla kuulluksi
- 13 toimii tarvittaessa johtotiimin jäsenenä ja/tai vastuurehtorina, jonka tehtävät määrää opetusjohtaja.
- 14 päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä Oppivelvollisuuslain 7§:n momenttien 2 ja 3 perusteella. Määräaikaisessa keskeyttämisessä rehtori valvoo, että oppivelvollinen palaa määräajan päättymisen jälkeen kouluun.
- 15 päättää opetukseen osallistumisen epäämisestä (Perusopetuslaki §36)

Luokanohjaaja

- 1 Myöntää oppilaalle luvan poissaoloon enintään 5 päiväksi

Iltapäivätoiminnan suunnittelija

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

iltapäivätoiminnan maksuhuojennuksista ja maksuvapautuksista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Lukio-opetuspäällikkö

Lukio-opetuspäällikkö johtaa lukiokoulutuksen palveluprosessia ja vastaa toisen asteen yhteistyöstä, mihin kuuluvat Kuopion alueen urheiluakatemia ja Nest-keskus.

Lukio-opetuspäällikkö toimii rehtoreiden sekä Nest-keskus ja Kuopion alueen urheiluakatemian toiminnanjohtajan esihenkilönä.

Lisäksi lukio-opetuspäällikkö

- 1 ottaa opiskelijat lukiokoulutukseen yhteishaun pohjalta lukioden rehtoreita kuultuaan, muilta osin opiskelijaksi ottamisesta päättää koulun rehtori; aikuislukion rehtori ottaa opiskelijat aikuislukioon
- 2 vastaa käyttösuunnitelman määrärahaajaosta lukiokoulutuksen osalta
- 3 määrää apulaisrehtorin tehtävät opettajalle
- 4 päättää lukioden vuosittaisesta henkilöstö- ja opetusresurssin koordinoinnista
- 5 osoittaa oppivelvolliselle opiskelupaikan (Oppivelvollisuuslaki 15§)
- 6 päättää oppivelvollisen oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä oppivelvollisuuslain 7§:n mukaisesti, ellei päätösvaltaa ole osoitettu tässä toimintasäännössä muulle viranhaltijalle. Lukio-opetuspäällikkö valvoo, että oppivelvollinen palaa määräajan jälkeen kouluun.
- 7 päättää eräistä oppivelvollista koskevista yksilöpäätöksistä ((majoituskorvaus (hakemuksesta), matkakorvaus oppivelvolliselle (hakemuksesta), maksuttomuuden pidentämisestä (hakemuksesta), tutkivan opettajan määrääminen, kun oppivelvollisuutta suoritetaan opetukseen osallistumatta))
- 8 päättää erityisen tuen antamisesta TUV A-koulutuksessa ja aikuisten perusopetuksessa
- 9 vastaa toimialueensa tietosuojasta sekä tietojärjestelmiin liittyvistä tietosuoja-asioista

Lukion rehtori

Lukion rehtori vastaa lukion ja siihen kuuluvien oheistoimintojen johtamisesta. Rehtori toimii lähiesihenkilönä alaiselleen henkilöstölle.

Lisäksi rehtori:

- 1 vastaa vastuullaan olevan yksikön / yksiköiden opetuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta sekä opetussuunnitelmasta ja lukuvuosisuunnitelmasta
-

- 2 päättää opiskelijaksi ottamisesta niiltä osin kuin päätösvalta ei tämän toimintasäännön mukaan ole lukio-opetuspäälliköllä
- 3 päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta
- 4 päättää erityisistä opetusjärjestelyistä
- 5 päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
- 6 päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle varattuaan tälle tilaisuuden tulla kuulluksi
- 7 päättää oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaisesta keskeyttämisestä (oppivelvollisuuslaki §7) momenttien 2 ja 3 perusteella ja valvoo, että oppivelvollinen palaa määräajan päättymisen jälkeen kouluun
- 8 myöntää opiskelijalle luvan opintojen suoritusajan pidennykselle
- 9 päättää opiskelijan katsomisesta eronneeksi
- 10 päättää opiskelijan opintojen maksuttomuuden pidentämisestä oppivelvollisuuslain 16 §:n mukaisesti
- 11 päättää erityisen tutkinnon järjestämisestä ja todistusten antamisesta
- 12 vastaa oman yksikkönsä osalta oppivelvollisuuslain 12 §:n mukaisesta koulutuksenjärjestäjän ohjaus- ja valvontavastuusta
- 13 toimii lukiokoulutuksen johtotiimin jäsenenä
- 14 Päättää kurinpitoon liittyvistä asioista (lukiolaki §41)

13 Omatoimisen hyvinvoinnin sekä ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen viranhaltijoiden 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 luovutus sopimuksista 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 epämisestä.
- 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 suorittujen 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 palveluysikköä ja toimii muun kuin hallinto- ja teknisen henkilökunnan lähiesihenkilönä.

- 1 Päättää johtamansa palveluysikön ohjelmistosta sekä niihin liittyvistä sopimuksista ja kiinnityksistä.
- 2 Päättää pääsylippujen ja tilavuokrien hinnoitteluperusteista.
- 3 Vahvistaa johtamansa palveluysikön 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 hallinto henkilöstölle.
 - 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, perusopetuspäällikkö, lukio-opetuspäällikkö ja kansalaisopiston rehtori päättävät omien alaistensa/vastuualueensa osalta seuraavasti:

- 1 opetusjohtaja päättää rehtorien opetusvelvollisuuden huojennuksista
- 2 opetusjohtaja päättää apulaisjohtajan/apulaisrehtorin/virka-apulaisrehtorin opetusvelvollisuuden huojennuksista.
- 3 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.

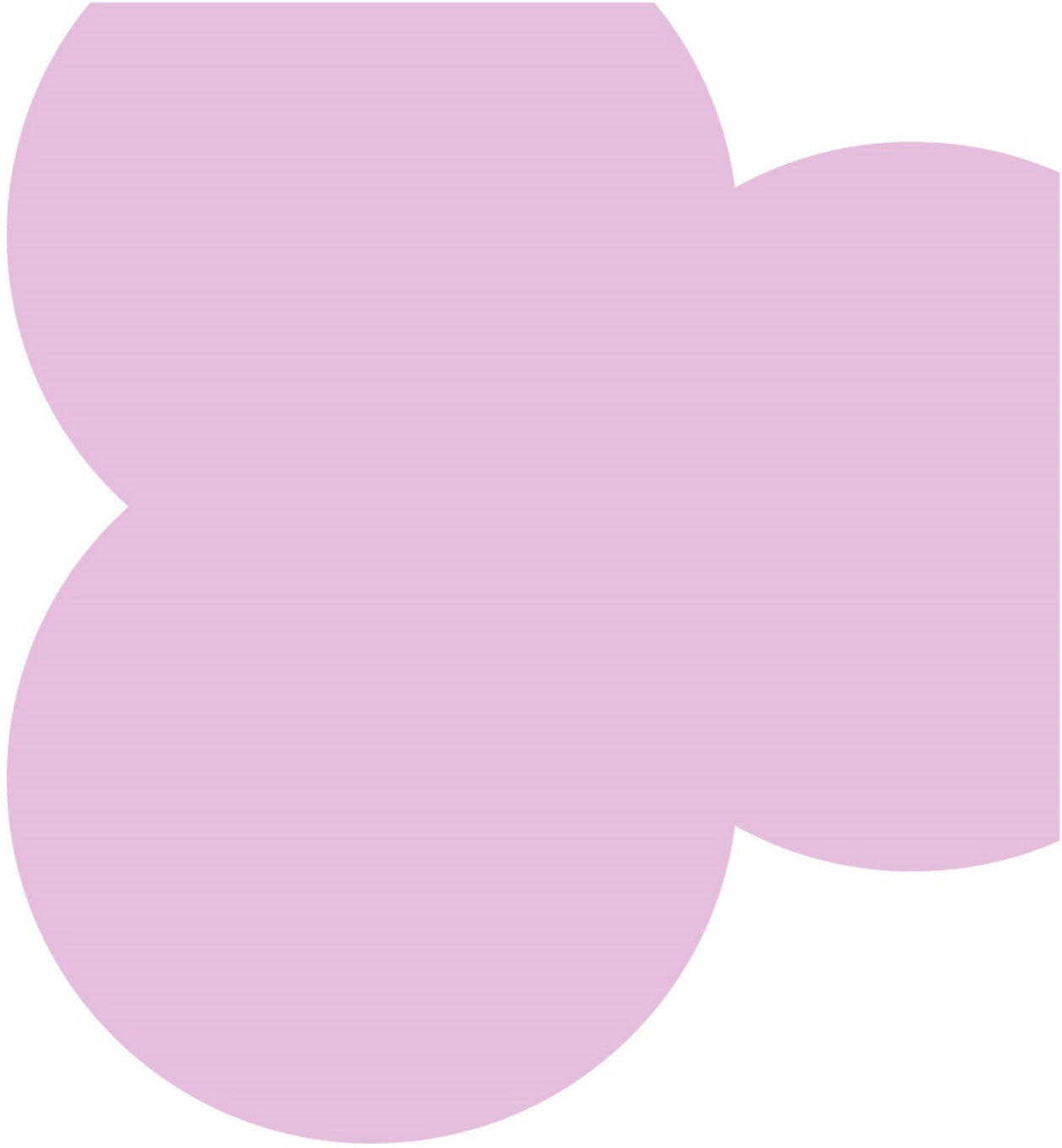
Apulaiskaupunginjohtaja allekirjoittaa oppilaitosten kanssa laadittavat puitesopimukset opiskelijoiden työharjoittelusta.

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 hyväksytyt kasvun ja oppimisen lautakunnan kokouksessa 20.5.2025
Muutokset hyväksytyt hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan kokouksessa 21.5.2025
Tämän toimintasäännön muutokset tulevat voimaan 1.6.2025



KUOPIO.

www.kuopio.fi