

HYVINVOINNIN EDISTÄMISEN JA KASVUN JA OPPIMISEN PALVELUALUEIDEN TOIMINTASÄÄNTÖ

I YLEINEN OSA

1 § Toimintasäännön tehtävä

Tässä toimintasäännössä määrätään johtosääntöjä täydentävästi hyvinvoinnin edistämisen ja kasvun ja oppimisen palvelualueiden organisaatiosta, tehtävistä, esimiesasemassa olevien tehtävistä ja lautakuntien ratkaisuvallan delegoinnista viranhaltijoille.

Toimintasääntö perustuu Kuopion kaupungin hallintosääntöön, palvelualueiden johtosääntöön ja johtosääntöön toimivallasta henkilöstöasioissa.

Palvelualueiden johtosäännön mukaan hyvinvoinnin edistämisen lautakunta ja kasvun ja oppimisen lautakunta siirtää toimintasäännöllä ratkaisuvalltaa alaiselleen viranhaltijalle.

2 § Toiminnan tarkoitus ja yleiset määräykset

Hyvinvoinnin edistämisen ja kasvun ja oppimisen palvelualueet toteuttavat johtosääntöjen ja tämän toimintasäännön määrittämien tehtävien lisäksi kaupungin yhteistä strategiaa, talousarviota ja ohjelmia.

Organisaation rakenne tukee asiakaslähtöistä ja prosesseihin perustuvaa toimintatapaa, jossa palveluiden järjestämisvastuu on palvelualuejohtajalla 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.

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue vastaa omatoimisen ja ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palveluista ja taide- ja tapahtumapalveluista.

Kasvun ja oppimisen palvelualue vastaa varhaiskasvatuspalveluista, perusopetuksesta ja nuorisopalveluista, lukiokoulutuksesta ja toisen asteen yhteistyöstä ja kasvun ja oppimisen tuen palveluista, jotka sisältävät psykologi- ja kuraattoripalvelut, kasvatus- ja perheneuvonnan, lastenneuvolan ja koulu- ja opiskeluterveydenhuollon.

Liitteenä on palvelualueen organisaatiokaavio.

Tämän toimintasäännön 1 – 8 §:stä 15 – 20 §:stä sekä 13 a §:stä päättävät kasvun ja oppimisen lautakunta ja hyvinvoinnin edistämisen lautakunta samansisältöisesti. Tämän toimintasäännön 9a, 10a, 11a ja 13b §:stä päättää hyvinvoinnin edistämisen lautakunta. Tämän toimintasäännön 9b, 10b, 11b, 12, 13c ja 14 §:stä päättää kasvun ja oppimisen lautakunta.

II VIRANHALTIJOIDEN YLEINEN TOIMIVALTA JA TEHTÄVÄT

3 § Esimiehen yleiset tehtävät

Esimiehen tehtävänä on omalta osaltaan

1. toimia työnantajan edustajana ja johtaa alaisensa henkilöstön työtä sekä käyttää henkilöstöasioiden toimintavaltasäännön 10 §:ssä 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 alaisensa toimenkuvien määrittelystä ja työn vaatavuuden arvioinnistapalkkauksen 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 henkilörekisteriasioiden, arkistoasioiden sekä tietoturva- ja tietosuojasioiden asianmukaisesta hoidosta

Palvelualuejohtaja

1. päättää vastuualueiden tehtäväjaosta, ellei sitä ole määrätty palvelualueiden johtosäännössä tai tässä toimintasäännössä

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

Asiakkuusjohtajia (vastuualuejohtajia) ovat opetusjohtaja, varhaiskasvatusjohtaja, taidepalveluiden johtaja, tapahtumapalveluiden johtaja, kasvun ja oppimisen tuen johtaja, hyvinvoinnin edistämisen johtaja (ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palvelut) ja hyvinvoinnin edistämisen johtaja (omatoimisen hyvinvoinnin palvelut).

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

Palvelupäälliköitä ovat henkilöstö- ja hallintopäällikkö, talouspäällikkö, tilahallintapäällikkö, tietohallintopäällikkö, nuorisopäällikkö, perusopetuspäällikkö, lukio-opetuspäällikkö, varhaiskasvatuksen palvelu

päälliköt, museokeskuksenjohtaja, kirjastotoimenjohtaja, teatterinjohtaja, musiikkikeskuksen johtaja, kansalaisopiston rehtori sekä liikuntapaikkapäällikkö ja ulkoilu- ja virkistysalueiden palvelupäällikkö

Työnjohtaja

Työnjohtajien yleiset tehtävät määräytyvät esimiesten yleisten tehtävien mukaisesti. Hallinnollisen aseman luokituksen mukaan työnjohtajia tai vastaavia ovat rehtorit, koulunjohtajat, museonjohtajat, kirjastonjohtajat, päiväkodinjohtajat, perhepäivähoidon ohjaajat, palveluohjaajat ja laitosten ja opistojen hallintopäälliköt sekä muut lähiesimiesasemassa vakituisesti tai projekteissa toimivat henkilöt.

4 § Ratkaisuvallta henkilöstöasioissa

Vakinaisen henkilöstön ottaminen:

Kaupunginvaltuusto valitsee palvelualuejohtajan.

Lautakunta valitsee asiakkuusjohtajat

Palvelualuejohtaja 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 palvelualuejohtaja

Määräaikaisen henkilöstön ottaminen:

Palvelualuejohtaja valitsee määräaikaiset asiakkuusjohtajat enintään vuodeksi.

Asiakkuusjohtaja valitsee määräaikaiset palvelupäälliköt enintään vuodeksi.

Palvelupäällikkö valitsee määräaikaiset työnjohtajat enintään vuodeksi.

Työnjohtaja valitsee määräaikaisen henkilöstön enintään vuodeksi.

Siirrot:

Palvelualuejohtaja päättää henkilöstön siirroista johtamiensa palvelualueiden tai alaistensa vastuualueiden välillä. Asiakkuusjohtaja päättää henkilöstön siirroista vastuualueellaan.

Palvelupäällikkö päättää henkilöstön siirroista tehtäväalueellaan.

Muut:

Palvelualuejohtaja päättää määräaikaiseen virkasuhteeseen otettavan viranhaltijan erityisistä kelpoisuusvaatimuksista poikkeamisesta yksittäistapauksessa (laki Kunnallisesta viranhaltijasta 2 luku, 6 §:n 2 momentti).

5 § Hankintavaltuudet

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

- lautakunta yli 300.000 euroa
- palvelualuejohtaja 100.000 – 300.000 euroa
- asiakkuusjohtajat alle 100.000 euroa
- palvelupäälliköt alle 50.000 euroa
- työnjohtajat alle 30.000 euroa

Yli 4.000 euron (alv 0%) hankinnoista on pidettävä päätöspöytäkirjaa.

6 § Tositteiden hyväksyminen

Tositteet ja muut maksuasiakirjat hyväksyy:

- palvelualuejohtaja, 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 ratkaisuväliltä

Kaupunginlakimies tai lakimiehen viranhaltija päättää vahingonkorvauksesta kasvun ja oppimisen palvelualueen ja hyvinvoinnin edistämisen palvelualueen 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 talouspäällikkö.

III JOHTAMINEN, ORGANISAATIO JA RATKAISUVALTA

8 § Palvelualueiden johtaminen

Palvelualuejohtaja

Palvelualuejohtajan yleisistä tehtävistä on määrätty palvelualueiden johtosäännössä. Palvelualuejohtaja toimii asiakkuusjohtajien esimiehenä.

Johtoryhmä

Palvelualuejohtajan johtamistoiminnan tukena toimii johtoryhmä, jonka kokoonpanosta päättää palvelualuejohtaja.

Johtoryhmä on kasvun ja oppimisen sekä hyvinvoinnin edistämisen palvelualueiden yhteinen. Johtoryhmään kuuluvat palvelualuejohtaja, asiakkuusjohtajat, henkilöstö- ja hallintopäällikkö, talouspäällikkö, tilahallintopäällikkö sekä tietohallintopäällikkö. Johtoryhmässä on kaksi henkilöstön edustajaa.

Palvelualuejohtaja voi kutsua johtoryhmään myös muita henkilöitä.

Johdon tukipalvelut

Johdon tukipalvelut huolehtii 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.

Tukipalveluissa on

1. Henkilöstö- ja hallintopäällikkö

jonka tehtävänä on

1. toimia palvelualueiden henkilöstöasioista vastaavana
2. vastata henkilöstövoimavaruussuunnittelun koordinoinnista ja henkilöstön kehittämisestä

3. huolehtia luottamushenkilöpäätöksenteon valmistelun koordinoinnista ja päätösten toimeenpanosta
4. huolehtia yleishallinnon tehtävistä mukaan lukien valmiussuunnittelusta

Henkilöstö- ja hallintopäällikön sijaisena toimii talouspäällikkö ja toisena sijaisena tilahallintapäällikkö.

2. Talouspäällikkö

jonka tehtävänä on vastata

1. talouden ja toiminnan suunnittelun koordinoinnista
2. käyttösuunnitelman valmistelusta
3. taloushallinnon palveluista

Lisäksi talouspäällikkö päättää

1. esi- ja perusopetuksen koulukuljetusten myöntämisestä silloin kun se perustuu harkintaan
2. saatavien tileistä poistamisesta.

Taluspäällikön sijaisena toimii henkilöstö- ja hallintopäällikkö ja toisena sijaisena tilahallintapäällikkö.

3. Tilahallintapäällikkö

jonka tehtävänä on

1. vastata palvelualueiden palveluverkon suunnittelun ja hankesuunnittelun koordinoinnista
2. huolehtia fyysisestä työympäristöstä mukaan lukien opetusympäristön ja koulukirjastojen kehittämisestä
3. huolehtia hankintojen tuesta palvelutoiminnalle

Lisäksi tilahallintapäällikkö päättää

irtaimiston ja laitteiden vuokraamisesta ulkopuolisille ja niiden myymisestä.

Tilahallintapäällikön sijaisena toimii taluspäällikkö ja toisena sijaisena henkilöstö- ja hallintopäällikkö.

4. Tietohallintopäällikkö

jonka tehtävänä on

1. vastata palvelualueen ICT-palvelujen järjestämisestä
2. johtaa palvelualueen tietohallintoa kaupungin yhteisten linjausten puitteissa
3. huolehtia palvelualueen ICT-ratkaisujen soveltuvuudesta palvelualueen varsinaiseen toimintaan
4. kehittää aktiivisesti palvelualueen toimintaa tietoteknisestä näkökulmasta
5. osallistua kaupunkitasoisten ICT-ratkaisujen määrittelyyn ja linjausten tekoon
6. osallistua muuhun kaupunkitasoiseen tietohallintoyhteistyöhön.
7. osallistua palvelualueen johtoryhmätyöskentelyyn

Tukipalveluhenkilöstön sijoittamisesta palvelupäälliköiden alaisiksi päättää palvelualuejohtaja.

Palvelualuejohtaja päättää tukipalveluiden palvelupäälliköiden hallinnollisesta esimiehestä.

9 § Palvelualueiden organisaatio

A: Hyvinvoinnin edistämisen palvelualueella on seuraavat järjestämisvastuulliset vastualueet:

1. omatoimisen hyvinvoinnin palvelut:

- kirjastopalvelut
- museokeskus
- liikuntapaikkapalvelut
- ulkoilu- ja virkistyspalvelut

2. ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palvelut

- kansalaistoiminnan palvelut
- kansalaisopisto

3. taidepalvelut

- musiikkikeskus
- kaupunginteatteri

4. tapahtumapalvelut

B: Kasvun ja oppimisen palvelualueella on seuraavat järjestämisvastuulliset vastualueet:

1. varhaiskasvatuspalvelut

- päiväkotihoido
- perhepäivähoito
- leikkitoiminta
- lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuki

2. perusopetus- ja nuorisopalvelut

- perusopetuspalvelut
- nuorisopalvelut

3. lukiokoulutus ja toisen asteen yhteistyön palvelut

- lukiokoulutus
- toisen asteen yhteistyö: Pohjois-Savon Urheiluakatemia ja ISOVerstas

4. kasvun ja oppimisen tuen palvelut

Sen täydennykseksi mitä palvelualueiden johtosäännön 3 § 7 kohdassa on määrätty, oppilashuollolla tarkoitetaan koulukuraattori- ja koulupsykologipalveluita ja opiskeluterveydenhuollon järjestämisvastuulla 2. asteen opiskeluterveydenhuoltoa.

Hyvinvoinnin edistämisen ja kasvun ja oppimisen palvelualueiden viranomaistoiminnan järjestämisestä vastaa hyvinvoinnin edistämisen ja kasvun ja oppimisen palvelualueiden johdon tukipalvelut.

10 § Lautakuntien toimivalta

A: Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta

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 palvelualueensa maksujen ja taksojen perusteista, ellei asiasta määrätä toisaalla johtotai vastaavassa säännössä.

B: Kasvun ja oppimisen lautakunta

1. päättää oppilaan ottamisesta ja siirtämisestä erityisopetukseen vastoin vanhempien tahtoa
2. päättää palvelualueensa maksujen ja taksojen perusteista, ellei asiasta määrätä toisaalla johtotai vastaavassa säännössä.

11 § Hyvinvoinnin edistämisen ja kasvun ja oppimisen palvelualueiden johtavien virkamiehien erityinen toimivalta

A: Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue

Tapahtumapalveluiden johtaja

1. vastaa vastuualueelleen kuuluvien tapahtumien suunnittelun koordinoinnista ja sidosryhmäyhteistyöstä.

Hyvinvoinnin edistämisen ja kasvun
ja oppimisen palvelualue

Hyvinvoinnin edistämisen johtaja (ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palvelut)

toimii kansalaisopiston rehtorin ja alaisensa muun henkilöstön esimiehenä ja päättää tehtäväalueelleen kuuluvien avustusten myöntämisestä 10.000 euroon saakka.

Hyvinvoinnin edistämisen johtajan (ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palvelut) sijaisena toimii hyvinvoinnin edistämisen johtaja (omatoimisen hyvinvoinnin palvelut).

Kansalaisopiston rehtori

Kansalaisopiston rehtori johtaa kansalaisopiston toimintaa ja toimii kansalaisopiston hallintopäällikön ja muun kansalaisopiston hallintohenkilökunnan lähiesimiehenä. Lisäksi rehtori:

1. päättää kansalaisopiston opetussuunnitelmasta
2. päättää opetukseen osallistumisen epäämisestä
3. päättää myyntisopimuksista
4. päättää käyttösuunnitelman määrärahaajaosta kansalaisopiston osalta

Kansalaisopiston rehtorin poissa ollessa sijaisena toimii kansalaisopiston hallintopäällikkö.

Kansalaisopiston hallintopäällikkö

1. päättää kansalaisopiston tilojen vuokraamisen sopimushinnoista

Hyvinvoinnin edistämisen johtaja (omatoimisen hyvinvoinnin palvelut)

vastaa vastuualueensa toiminnasta ja toimii kirjastotoimenjohtajan, museokeskuksen päällikön sekä liikuntapaikkapäällikön ja palvelupäällikön (ulkoilu- ja virkistysalueet) esimiehenä.

Hyvinvoinnin edistämisen johtajan (omatoimisen hyvinvoinnin palvelut) sijaisena toimii hyvinvoinnin edistämisen johtaja (ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palvelut)

Satamapäällikkö

Satamapäällikön tehtävistä ja toimivallasta määrätään kaupunkiympäristön palvelualueen toimintasäännössä.

Liikuntapaikkapäällikkö ja ulkoilu- ja virkistysalueiden palvelupäällikkö

1. johtaa ulkoliikuntapaikkojen ja ulkoilu- ja virkistysalueiden ja –palveluiden suunnittelun, rakentamisen 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 moottorikelkka-, vaellus- yms. reittisopimuksista, uimaranta-, veneranta- yms. ulkoilu- ja virkistyspalveluiden sopimuksista.

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

Liikuntapalveluesimies

1. vastaa tehtäväalueensa tilojen käytöstä ja käyttöön luovuttamisen kehittämisestä
2. päättää hyvinvoinnin edistämisen palvelualueen liikuntapaikkojen käyttövuoroista sekä tehtäväalueensa muiden tilojen käyttövuoroista.

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.

Liikuntapalveluesimiehen sijaisena toimii liikuntapaikkapäällikkö.

Teatterinjohtaja ja musiikkikeskuksen johtaja

johtavat alaisuuteensa kuuluvaa palveluyksikköä ja toimivat hallintopäälliköiden ja muun kuin hallintohenkilöstön lähiesimiehenä. 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. valtuuttaa alaisensa henkilöstön allekirjoittamaan tila, leasing- yms. sopimukset

Johtajan poissa ollessa sijaisena toimii ao. palveluyksikön hallintopäällikkö.

Musiikkikeskuksen ja teatterin hallintopäälliköt

johtavat palveluyksiköiden hallintoa ja toimivat lähiesimiehinä hallintohenkilöstölle. Hallintopäälliköt vastaavat talousarvion valmistelusta sekä talouden ja toiminnan seurannasta ja raportoinnista.

Museokeskuksen päällikkö

johtaa museokeskuksen toimintaa ja toimii museonjohtajien ja alaisensa hallintohenkilöstön lähiesimiehenä. Lisäksi museokeskuksen johtaja

1. vastaa keskuksen asiakaspalvelun järjestämisestä
2. vastaa museoiden toimintasuunnitelmien laadinnasta
3. päättää museon tilojen käytöstä muuhun kuin museolaitoksen tehtävän mukaiseen tarkoitukseen.

Museokeskuksen päällikön sijaisena toimii asiakkuusjohtajan määräämä museonjohtaja.

Museonjohtaja

vastaa alaisuudessaan toimivan museon toiminnasta ja toimii museon henkilöstön lähiesimiehenä. Lisäksi museonjohtaja

1. päättää museonsa tutkimus-, julkaisu- ja näyttelytoiminnasta ja niiden kehittämisestä
2. tekee kokoelmia koskevat päätökset

Museonjohtajan sijaisena toimii museokeskuksen johtajan määräämä henkilö.

Kirjastotoimenjohtaja

vastaa kirjastotoimen palvelutuotannon järjestämisestä ja toimii kirjastonjohtajien ja alaisensa hallintohenkilöstön lähiesimiehenä. Lisäksi kirjastotoimenjohtaja

1. päättää kirjastojärjestelmistä ja kokoelma- ja tietopalvelupolitiikasta
2. päättää kirjasto- ja tietopalveluja koskevista käytännöistä

Hyvinvoinnin edistämisen ja kasvun
ja oppimisen palvelualue

3. vastaa kirjastoasetuksen 1078/1998 2 § mukaisista maakuntakirjastotehtävien järjestämisestä
4. päättää kirjastoaineiston hankinnoista
5. päättää kirjastoauton reiteistä
6. päättää kirjastojen aukioloajoista poikkeustilanteissa
7. päättää maksujen määräämisestä lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan
8. päättää kirjastolaitoksen kiinteistöjen ja huoneistojen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin kirjastolaitoksen tehtävän mukaiseen tarkoitukseen

Kirjastotoimenjohtajan poissa ollessa sijaisena toimii aikuistenosaston palvelupäällikkö ja hänen poissa ollessaan atk- ja kokoelmatukiosaston palvelupäällikkö.

B: Kasvun ja oppimisen palvelualue

Opetusjohtaja

Opetusjohtaja on asiakkuusjohtaja, joka johtaa perusopetuksen ja nuorisotoimen sekä lukiokoulutuksen ja toisen asteen yhteistyön vastuualuetta ja toimii perusopetuspäällikön, perusopetuksen suunnittelijan, nuorisopäällikön, lukio-opetuspäällikön, ISO-verstaan koordinaattorin ja Pohjois-Savon urheiluakatemian koordinaattorin esimiehenä.

Lisäksi opetusjohtaja

1. hyväksyy perusopetuksen koulujen opetussuunnitelmat ja lukuvuosisuunnitelmat
2. päättää vuosittain kouluista, joissa annetaan perusopetuksen lisäopetusta
3. päättää oppilaan tai opetusryhmän sijoittamisesta, kun oppilas tai opetusryhmä ei mahdu oman oppilaaksiottoalueen kouluun
4. määrää perusopetuksen koulunjohtajan / lukion rehtorin tehtävät opettajalle
5. päättää vastuualueensa tehtäväjärjestelyistä toimintasäännön 4§ mukaisesti

Opetusjohtajan sijaisena toimii perusopetusta ja nuorisopalveluita koskevissa asioissa perusopetuspäällikkö. Lukio-opetusta ja toisen asteen yhteistyötä koskevissa asioissa opetusjohtajan sijaisena toimii lukio-opetuspäällikkö.

Perusopetuspäällikkö

Perusopetuspäällikkö toimii perusopetuksen vastuualueen palvelupäällikkönä ja rehtoreiden sekä iltapäivätoiminnan ja koululiikunnan henkilöstön esimiehenä.

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 oppilaan oikeudesta jatkaa koulunkäyntiään perusopetuslaissa mainitun oppivelvollisuuden jälkeen
5. määrää apulaisjohtajan tehtävät opettajalle ja päättää hänen tehtävistään rehtoria kuultuaan.

Nuorisopäällikkö

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

Perusopetuksen rehtori

Perusopetuksen rehtori vastaa koulun ja siihen kuuluvien oheistoimintojen johtamisesta. Rehtori toimii lähiesimiehenä alaiselleen henkilöstölle. Lisäksi rehtori:

Hyvinvoinnin edistämisen ja kasvun
ja oppimisen palvelualue

1. päättää oppilaaksi ottamisesta niiltä osin kuin päätösvalta ei tämän toimintasäännön mukaan ole opetusjohtajalla tai kasvun ja oppimisen lautakunnalla
2. päättää oppiaineesta vapauttamisesta ja korvaavan opetuksen tai ohjatun toiminnan järjestämisestä
3. päättää erityisen tutkinnon järjestämisestä ja todistuksen antamisesta
4. valvoo muualla kuin koulussa oppivelvollisuuttaan suorittavan oppilaan edistymistä
5. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
6. vastaa tehostettua tukea saavan oppilaan oppimissuunnitelman sekä erityistä tukea saavan oppilaan opetuksen järjestämistä koskevan henkilökohtaisen suunnitelman valmistelusta
7. vastaa koulun opetussuunnitelman ja lukuvuosisuunnitelman laadinnasta sekä päättää lukuvuosisuunnitelman toimintaosan muutoksista lukuvuoden aikana
8. vastaa koulun järjestyssäännöistä
9. päättää oppilaan koulunkäynnin järjestämisestä poikkeuksellisesti
10. vapauttaa oppilaan opetukseen osallistumisesta
11. päättää oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta varattuaan oppilaalle ja huoltajille tilaisuuden tulla kuulluksi
12. toimii tarvittaessa aluerehtorina, jonka tehtävät määrää opetusjohtaja.

Iltapäivätoiminnan suunnittelija

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

Lukio-opetuspäällikkö

Lukio-opetuspäällikkö johtaa lukiokoulutuksen palveluprosessia ja toimii rehtoreiden lähiesimiehenä.

Lisäksi lukio-opetuspäällikkö

1. *ottaa opiskelijat lukiokoulutukseen yhteishaun pohjalta lukioiden rehtoreita kuultuaan, muilta osin opiskelijaksi ottamisesta päättää koulun rehtori; aikuislukion rehtori ottaa opiskelijat aikuislukioon*
2. *päättää käyttösuunnitelman määrärahaajaosta lukiokoulutuksen osalta*
3. *hyväksyy lukioiden vuosisuunnitelmat ja opetussuunnitelmat*
4. *määrää apulaisjohtajan tehtävät opettajalle*
5. *päättää lukioiden vuosittaisesta henkilöstö- ja opetusresurssin koordinoinnista*
6. *vastaa opetusjohtajan määräämistä perusopetuksen tehtävistä.*

Lukion rehtori

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

Lisäksi rehtori:

1. vastaa lukionsa opetussuunnitelman ja vuosisuunnitelman laadinnasta
2. päättää opiskelijaksi ottamisesta niiltä osin kuin päätösvalta ei tämän toimintasäännön mukaan ole lukio-opetuspäälliköllä ja opiskelijan katsomisesta eronneeksi
3. myöntää opiskelijalle luvan lukion suoritusajan pidennykselle
4. vapauttaa opiskelijan opetukseen osallistumisesta
5. päättää opiskelun julkisuuden rajoittamisesta
6. päättää muualla suoritettujen kurssien hyväksi lukemisesta
7. päättää opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta varattuaan opiskelijalle ja huoltajille tilaisuuden tulla kuulluksi

Hyvinvoinnin edistämisen ja kasvun
ja oppimisen palvelualue

Kasvun ja oppimisen tuen johtaja

johtaa kasvun ja oppimisen tuen palveluita ja koordinoi palvelusopimusperusteisen palvelutuotannon järjestämistä.

Varhaiskasvatusjohtaja

Varhaiskasvatusjohtaja johtaa varhaiskasvatuksen vastuualuetta ja toimii alaisensa hallintohenkilöstön ja palvelupäälliköiden lähiesimiehenä.

1. Varhaiskasvatusjohtajan määräämä viranhaltija päättää yksityiseen päivähoitoon tarkoitettun päivähoiton palvelusetelin myöntämisestä sekä lapsen hoidosta perittävän asiakasmaksun suuruudesta vahvistettujen perusteiden mukaan.

Varhaiskasvatusjohtajan sijaisena toimii päiväkotihoidon palvelupäällikkö.

Varhaiskasvatuspalvelujen palvelupäällikkö päättää

1. päivähoiton asiakasmaksujen harkinnanvaraisesta alentamisesta
2. henkilökohtaisen avustajan myöntämisestä
3. kunnallisen perhepäivähoidon kustannuskorvausten vahvistamisesta

Päiväkodinjohtaja ja perhepäivähoidonohjaaja

Päiväkodinjohtaja ja perhepäivähoidonohjaaja vastaa alaisensa toimintayksikön toiminnan johtamisesta ja toimii lähiesimiehenä alaiselleen henkilöstölle. Lisäksi:

1. päiväkodinjohtaja tai perhepäivähoidonohjaaja tekee lapsen sijoituspäätöksen kunnalliseen päivähoitoon ja päiväkodin järjestämään esiopetukseen.

IV MUUT MÄÄRÄYKSET

12 § POISTETTU

13 § Palkka- ja muut henkilöstöasiat

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

B: Kansalaisopiston rehtori päättää omien alaistensa ja / tai toimialansa osalta:

1. opiston tiiminvetäjien ja päätoimisten opettajien vuotuisista opetus- ja muun työn velvollisuuksista.

C: Opetusjohtaja, perusopetuspäällikkö ja lukio-opetuspäällikkö päättävät omien alaistensa/vastuualueensa osalta seuraavasti:

1. opetusjohtaja päättää rehtorien opetusvelvollisuuden huojennuksista
2. perusopetuspäällikkö ja lukio-opetuspäällikkö päättävät apulaisjohtajan/apulaisrehtorin opetusvelvollisuuden huojennuksista.

14 § Virkamatka ja koulutukseen osallistuminen

Perusopetuksen suunnittelija päättää koulutukseen osallistumisesta perusopetuksen opettajien osalta, silloin kun päätösvalta ei ole rehtorilla (jakamattomat määrärahat).

15 § Tilojen ulkopuolinen käyttö

Tilojen ulkopuolinen käytön tarkentamiseksi voidaan laatia kasvun ja oppimisen lautakunnan ja hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan hyväksymät käyttöehdot.

16 § Muu ratkaisuvälä

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

17 § Pöytäkirjanotteiden antaminen

Lautakunnan pöytäkirjanpitäjä tai muu henkilöstö- ja hallintopäällikön määräämä allekirjoittaa lautakunnan päätöksistä annettavat pöytäkirjanotteet.

18 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Palvelualuejohtaja allekirjoittaa koko palvelualueetta koskevat asiakirjat.
Asiakkuusjohtaja allekirjoittaa vastuualueensa asiakirjat.
Palvelupäällikkö allekirjoittaa tehtäväalueensa asiakirjat.
Henkilöstö- ja hallintopäällikkö allekirjoittaa oppilaitosten kanssa laadittavat puitesopimukset opiskelijoiden työharjoittelusta.

19 § Asiakirjan antaminen

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

20 § Voimaantulo

Tämä toimintasääntö tulee voimaan 10.1.2011.
Hyväksytty hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan kokouksessa 6 § 10.1.2011.
Hyväksytty kasvun ja oppimisen lautakunnan kokouksessa 6 § 10.1.2011.
Tämän toimintasäännön muutokset tulevat voimaan 1.1.2012.
Muutokset hyväksytty hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan kokouksessa 104 § 13.12.2011.
Muutokset hyväksytty kasvun ja oppimisen lautakunnan kokouksessa 131 § 7.12.2011.
Tämän toimintasäännön muutokset tulevat voimaan 25.9.2012.
Muutokset hyväksytty kasvun ja oppimisen lautakunnan kokouksessa 91 § 25.9.2012
Tämän toimintasäännön muutokset tulevat voimaan 27.3.2013.
Muutokset hyväksytty hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan kokouksessa 26.3.2013 § 15
Muutokset hyväksytty kasvun ja oppimisen lautakunnan kokouksessa 27.3.2013 § 18
Tämän toimintasäännön muutokset tulevat voimaan 18.6.2013
Muutokset hyväksytty hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan kokouksessa 11.6.2013 § 33
Muutokset hyväksytty kasvun ja oppimisen lautakunnan kokouksessa 12.6.2013 § 34
Tämän toimintasäännön muutokset tulevat voimaan 19.2.2014
Muutokset hyväksytty kasvun ja oppimisen lautakunnan kokouksessa 19.2.2014 § 16
Tämän toimintasäännön muutokset tulevat voimaan 25.2.2014
Muutokset hyväksytty hyvinvoinnin edistämisen lautakunnassa 25.2.2014 § 25

Muutokset hyväksytty hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan kokouksessa 26.8.2014 § 76
Muutokset hyväksytty kasvun ja oppimisen lautakunnan kokouksessa 27.8.2014 § 45
Tämän toimintasäännön muutokset tulevat voimaan 27.8.2014

Muutokset hyväksytyt hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan kokouksessa 19.4.2016 § 38
Muutokset hyväksytyt kasvun ja oppimisen lautakunnan kokouksessa 20.4.2016 § 20
Tämän toimintasäännön muutokset tulevat voimaan 20.4.2016