



Sivistyksen ja osaamisen toimialueen delegointisääntö

Sivistysjohtajan päätös 23.6.2022 / § 106

Voimaantulo 23.6.2022

Tämä kumoaa seuraavat säännöt ja ohjeet:

Sivistyksen ja osaamisen toimialueen delegointisääntö 28.1.2022

Sisällys

1 §	Tausta ja tarkoitus.....	2
2 §	Sivistyksen ja osaamisen toimialueen organisaatio	2
3 §	Johtamisen, kehittämisen ja tuen vastuualue	4
4 §	Varhaiskasvatuspalveluiden vastuualue.....	4
5 §	Opetus- ja nuorisopalveluiden vastuualue	9
6 §	Vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen vastuualue	17
7 §	Kirjastopalveluiden vastuualue.....	19
8 §	Vastuualueen päällikön kelpoisuusvaatimukset.....	20
9 §	Viranhaltijan ratkaisovalta	20
10 §	Henkilökunnan ottaminen, irtisanominen ja lomauttaminen.....	20
11 §	Sijaisuudet.....	21
12 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	21
13 §	Hankinnat, laskujen hyväksyminen ja irtaimen käyttöomaisuuden poistaminen ...	22

1 § Tausta ja tarkoitus

Hallintosäännön mukaan sivistyksen ja osaamisen toimialueen johtajana toimii sivistysjohtaja, joka päättää toimialueen organisoinnista ja resurssien tarkoituksenmukaisesta käytöstä.

Sivistysjohtajan päätösvalta on kirjattu hallintosääntöön.

Hallintosäännön mukaan Riihimäen kaupungin sivistyksen ja osaamisen lautakunta huolehtii tehtävistä, jotka varhaiskasvatuksen, perusopetuksen, lukio-opetuksen, nuorisopalveluiden, oppilas- ja opiskeluhuollon, taiteen perusopetuksen, vapaan sivistystyön ja kirjastotoimen lainsäädännön mukaan kuuluvat kunnalle, ellei erikseen ole toisin säädetty tai määrätty.

Niiltä osin kuin tehtävät hoitaa kuntayhtymä tai muu ulkopuolinen toimija, sivistyksen ja osaamisen lautakunta toimii ko. palveluiden tilaajana.

Ne tehtävät, joita ei ole delegoitu lautakunnalle, valmistellaan suoraan kaupunginhallitukselle.

2 § Sivistyksen ja osaamisen toimialueen organisaatio

Sivistyksen ja osaamisen toimialue jakautuu viiteen vastuualueeseen ja niiden alaisiin palvelualueisiin. Vastuu- ja palvelualueen vastuuhenkilö on esitetty suluissa ja hänen ratkaisuvaltansa muiden kuin sivistysjohtajan osalta pykälissä 3-7.

2.1 Johtamisen, kehittämisen ja tuen vastuualue (sivistysjohtaja)

- johtamisen ja digitalisaation tukipalvelut (sivistysjohtaja)

2.2 Varhaiskasvatuspalveluiden vastuualue (varhaiskasvatuspäällikkö)

- päiväkotipalvelut (varhaiskasvatuspäällikkö),
- perhepäivähoitopalvelut (varhaiskasvatuspäällikkö),
- varhaiserityiskasvatuspalvelut (varhaiserityiskasvatuksen yksikön johtaja)
- muut varhaiskasvatuspalvelut (varhaiskasvatuspäällikkö),
- esiopetuspalvelut (varhaiskasvatuspäällikkö),
- esiopetusikäisten lasten psykososiaaliset palvelut ja (esioppilaiden) erityinen tuki (varhaiskasvatuspäällikkö),
- perusopetuksen 1. – 2. luokkalaisten lasten kesätoiminta ja alakoulujen kouluavustajapalvelut (varhaiskasvatuspäällikkö),
- perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminta (varhaiskasvatuspäällikkö),

2.3 Opetus- ja nuorisopalveluiden vastuualue (opetuspäällikkö)

- perusopetuspalvelut (opetuspäällikkö),
- lukiopalvelut ja oppivelvollisuuden ylittäneiden perusopetuspalvelut (rehtori),
- oppilas- ja opiskeluhuollon sekä oppimisen tuen palvelut (oppimisen ja koulunkäynnin tuen päällikkö)
- nuorisopalvelut (nuorisopalvelupäällikkö)

2.4 Vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen vastuualue (kansalaisopiston ja taiteen perusopetuksen rehtori)

- kansalaisopiston ja taidekoulun palvelut (rehtori)
- musiikkiopiston palvelut (rehtori)
- taiteen perusopetus (rehtori)

2.5 Kirjastopalveluiden vastuualue (kirjastonjohtaja)

- kirjastopalvelut (kirjastonjohtaja)

3 § Johtamisen, kehittämisen ja tuen vastuualue

Johtamisen, kehittämisen ja tuen vastuualue vastaa toimialueen strategisesta johtamisesta ja kehittämisestä sekä tuloksellisuuden arvioinnista yhteistyössä kaupunginhallituksen toimialan sekä vastuu- ja palvelualueiden päälliköiden kanssa.

Vastuualueen päällikkönä toimii sivistysjohtaja.

4 § Varhaiskasvatuspalveluiden vastuualue

Varhaiskasvatuksen vastuualue huolehtii kaupungin varhaiskasvatuslain sekä perusopetuslain esiopetusta ja koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa koskevan lain perustella tuotettujen palvelujen kehittämisestä, koordinoinnista ja toimeenpanosta. Vastuualueen päällikkönä toimii varhaiskasvatuspäällikkö.

4.1 Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja ratkaisuvallta

Sen lisäksi, mitä hallintosäännössä määrätään varhaiskasvatuspäällikkö:

- 1) vastaa vastualueen organisoinnista, toimialuejohtajaa kuultuaan,
- 2) valmistelee sivistyksen ja osaamisen lautakunnalle vastuualuettaan koskevat asiat,
- 3) vastaa toiminnan, talouden ja organisaation kokonaissuunnittelusta, tuloksellisuudesta, laadusta ja vaikuttavuudesta sekä vastualueen voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 4) vastaa vastualueen sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä raportoinnista,
- 5) hyväksyy vastuualuetta koskevat sopimukset, sitoumukset ja laskut vahvistetuissa rajoissa, laskujen osalta sama oikeus on palvelualueen päälliköllä,
- 6) päättää vastualueen irtaimen omaisuuden myymisestä ja poistamisesta,
- 7) päättää vastualueen hankinnoista hyväksytyyn talousarvion mukaisesti,
- 8) päättää virantoimituksenvelvollisuuden ja toimenkuvan muuttamisesta sekä henkilöstön siirtämisestä vastualueen sisällä,
- 9) päättää lapsen varhaiskasvatus- tai esiopetuspaikan vaihtamisesta,
- 10) päättää lapsen varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikasta, mikäli ryhmän lapsimäärä ylittää lautakunnan ryhmille asettamat enimmäismäärät, myöntää luvan ylittää lautakunnan päättämä enimmäisoppilasmäärä enintään 10 %:lla,
- 11) päättää iltapäivätoimintaan ottamisesta
- 12) päättää yksityisen hoidon tuen maksamisesta hoidon tuottajalle

- 13) päättää varhaiskasvatuksessa annettavasta tehostetusta ja erityisestä tuesta
- 14) päättää esiopetuksessa annettavasta erityisestä tuesta ja pidennetyistä oppivelvollisuudesta
- 15) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta,
- 16) päättää muille kunnille myytävistä varhaiskasvatuspalveluista,
- 17) päättää asiakaskohtaisella maksusitoumuksella annettavasta palvelusta,
- 18) päättää esiopetukseen ottamisesta
- 19) päättää esioppilaan kuljetusetuisuudesta
- 20) päättää perusopetuksen 1.-2-luokkalaisille järjestettävästä kesätoiminnasta.

Varhaiskasvatuspäälliköllä on sama toimivaltuus kuin hänen alaisellaan henkilöstöllä ja oikeus ottaa päätettäväkseen alaisensa viranhaltijan päätösvaltaan kuuluva asia.

4.2 Varhaiskasvatusyksikön johtajan tehtävät ja ratkaisovalta

- 1) vastaa yksikkönsä toiminnan kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 2) päättää yksikkönsä osalta lapsen ottamisesta ja sijoittamisesta varhaiskasvatukseen sekä hoitomuodon muuttamisesta ja sijoituksen päättymisestä,
- 3) antaa lasta koskevat lausunnot,

- 4) antaa yksikköään koskevat lausunnot ja vastaa muistutuksiin,
- 5) hyväksyy yksikkönsä laskut ja muut menotositteet kaupungin taloushallinnon ohjeiden ja tämän delegointisäännön mukaisesti,
- 6) päättää yksikkönsä hankinnoista kaupungin hankintatoimen ohjeiden ja tämän delegointisäännön §:n 13 mukaan,
- 7) päättää irtaimen omaisuuden poistamisesta, myymisestä ja luovuttamisesta kaupunginhallituksen ja tämän delegointisäännön ohjeiden mukaisesti,
- 8) myöntää kiinteistön ja huoneiston sekä irtaimiston käyttöluvut lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti. Varhaiskasvatyksen sijaitessa koulussa, rakennuksen käytöstä päättää rehtori,
- 9) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta ja
- 10) päättää vapautuksen myöntämisestä esiopetuksesta viittä päivää pidemmäksi ajaksi.

4.3 Varhaiserityiskasvatyksen yksikön johtajan tehtävät ja ratkaisovalta

- 1) vastaa yksikkönsä toiminnan kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 2) antaa lasta koskevat lausunnot,
- 3) antaa lausunnot, jotka koskevat varhaiskasvatyksen maksujen määräämistä, alentamista sekä perimättä jättämistä,
- 4) antaa lausunnot, jotka oikeuttavat kotihoidontukeen vaikka lapsi käyttää kunnallista varhaiskasvatusta,
- 5) antaa yksikköään koskevat lausunnot ja vastaa muistutuksiin,

- 6) hyväksyy yksikkönsä laskut ja muut menotositteet kaupungin taloushallinnon ohjeiden ja tämän delegointisäännön mukaisesti,
- 7) päättää yksikkönsä hankinnoista kaupungin hankintatoimen ohjeiden ja tämän delegointisäännön mukaan,
- 8) päättää irtaimen omaisuuden poistamisesta, myymisestä ja luovuttamisesta kaupunginhallituksen ohjeiden ja tämän delegointisäännön mukaisesti ja
- 9) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta.

4.4 Varhaiskasvatuksen palveluohjaajan tehtävät ja ratkaisuvallta

- 1) vastaa yksikkönsä toiminnan kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 2) päättää yksikkönsä osalta lapsen ottamisesta ja sijoittamisesta varhaiskasvatukseen sekä hoitomuodon muuttamisesta ja sijoituksen päättymisestä,
- 3) antaa lasta koskevat lausunnot,
- 4) antaa yksikköään koskevat lausunnot ja vastaa muistutuksiin,
- 5) vastaa yksityisen palvelutuotannon valvonnasta,
- 6) määrää varhaiskasvatuksen ja iltapäivätoiminnan maksut sekä päättää niiden alentamisesta ja perimättä jättämisestä,
- 7) hyväksyy yksikkönsä laskut ja muut menotositteet kaupungin taloushallinnon ohjeiden ja tämän delegointisäännön mukaisesti,
- 8) päättää yksikkönsä hankinnoista kaupungin hankintatoimen ohjeiden ja tämän delegointisäännön mukaan,

9) päättää irtaimen omaisuuden poistamisesta, myymisestä ja luovuttamisesta kaupunginhallituksen ohjeiden ja tämän delegointisäännön mukaisesti ja

10) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta.

5 § Opetus- ja nuorisopalveluiden vastuualue

Opetus- ja nuorisopalveluiden vastuualue huolehtii perusopetuslain, lukiolain, ylioppilastutkinnon järjestämisestä annetun lain, oppilas- ja opiskelijahuoltolain sekä nuorisolain mukaisten palvelujen kehittamisestä, koordinoinnista, toimeenpanosta ja yksilöä koskevista päätöksistä. Vastuualueen päällikkönä toimii opetuspäällikkö.

5.1 Opetuspäällikön tehtävät ja ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä hallintosäännössä määrätään opetuspäällikkö

1) vastaa vastuualueen organisoinnista toimialuejohtajaa kuultuaan,

2) vastaa toiminnan, talouden ja organisaation kokonaissuunnittelusta, tuloksellisuudesta, laadusta ja vaikuttavuudesta sekä vastuualueen voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,

3) vastaa sivistyksen ja osaamisen lautakunnalle vastuualueeltaan koskevien asioiden valmistelusta

4) vastaa vastuualueen sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä raportoinnista,

- 5) hyväksyy vastuualuetta koskevat sopimukset, sitoumukset ja laskut vahvistetuissa rajoissa, laskujen osalta sama oikeus on palvelualueen päälliköllä,
- 6) päättää vastuualueen irtaimen omaisuuden myymisestä ja poistamisesta,
- 7) päättää vastuualueen hankinnoista hyväksytyin talousarvion ja tämän delegointisäännön mukaisesti,
- 8) päättää vastuualueensa OVTES-henkilöstön palkka- ja työsuhdeasioista,
- 9) päättää virantoimituksenvollisuuden ja toimenkuvan muuttamisesta sekä henkilöstön siirtämisestä vastuualueen sisällä,
- 10) päättää oppilaan erityisestä tuesta ja siihen liittyvistä erityisistä opetusjärjestelyistä (POL 18§) sekä erityisen tuen päätöksessä päätettävistä avustaja- ja tulkkipalveluista
- 11) päättää perusopetuksen oppilaiden opetuksen järjestämispaikasta tai sen vaihtamisesta,
- 12) päättää perusopetuksen oppilaan kuljetusetuisuudesta lukuun ottamatta perusopetuksen rehtoreille delegoitua lyhytaikaisen kuljetusetuisuuden myöntämistä
- 13) päättää oppivelvollisuuden aloittamisesta vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin
- 14) päättää oppivelvollisuuslakiin liittyvistä asioista, koulupaikan osoittamisesta ja oppivelvollisuuden keskeyttämisestä.
- 15) päättää perusopetuksen oppilaan vapauttamisesta oppiaineen opiskelusta,
- 16) päättää perusopetuksen oppilaita koskevista maksusitoumuksista,

17) myöntää rehtorille luvan ylittää lautakunnan päättämä

enimmäisoppilasmäärä enintään 10 %:lla,

18) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään

kolmen päivän palkallisuudesta.

Opetuspäälliköllä on sama toimivaltuus kuin hänen alaisellaan henkilöstöllä ja oikeus ottaa päätettäväkseen alaisensa viranhaltijan päätösvaltaan kuuluva asia.

5.2 Riihimäen lukion rehtorin tehtävät ja ratkaisovalta

1) vastaa oppilaitoksensa toiminnan kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,

2) valmistelee sivistyksen ja osaamisen lautakunnalle yksikkönsä koskevat asiat,

3) vastaa oppilaitoksensa vuosisuunnitelman ja opetussuunnitelman sisällön valmistelusta opettajakuntaa kuultuaan,

4) antaa yksikköä koskevat lausunnot sekä vastaa oppilaitoksessa yhteistyön toimivuudesta eri tahojen kanssa,

5) hyväksyy yksikkönsä laskut ja muut menotositteet kaupungin taloushallinnon ohjeiden mukaisesti,

6) päättää yksikkönsä hankinnoista kaupungin hankintaohjeiden ja tämän delegointisäännön mukaisesti,

- 7) päättää yksikkönsä irtaimen omaisuuden poistamisesta, myymisestä ja luovuttamisesta kaupunginhallituksen ohjeiden ja tämän delegointisäännön mukaisesti,
- 8) myöntää yksikkönsä kiinteistön ja huoneiston sekä irtaimiston käyttöluvut kaupunginhallituksen ja lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
- 9) ottaa opiskelijat lukioon,
- 10) päättää opetuksen operatiivisesta järjestämisestä poikkeuksellisesti (pl. tartuntatautilain mukaiset tilanteet esim. etäopetukseen siirtymisessä),
- 11) myöntää luvan suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta,
- 12) päättää opiskelijan osaamisen tunnistamisesta ja tunnustamisesta sekä kuulee ao. aineen opettajaa, kun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen liittyvät oppiaineen suorittamiseen,
- 13) päättää opiskelijan vapauttamisesta oppiaineen opiskelusta,
- 14) päättää vapautuksen myöntämisestä opiskelusta viittä päivää pidemmäksi ajaksi,
- 15) päättää oppivelvollisuuden määräaikaisesta keskeyttämisestä,
- 16) myöntää luvan opiskelujen suoritusajan pidennykseen,
- 17) myöntää opiskelijalle eron oppilaitoksesta,
- 18) toteaa opiskelijan eronneeksi,
- 19) päättää opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
- 20) päättää yksikkönsä stipendien ja apurahojen jakamisesta opettajakuntaa kuultuaan,
- 21) päättää opetusharjoittelijan ottamisesta,

22) huolehtii yksikkönsä henkilökunnan kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä,

23) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta,

24) hyväksyy opettaja- ja opiskelijakuntaa kuultuaan opiskelijakunnan säännöt, ellei opiskelijakunnan tehtäviä hoida rekisteröity yhdistys.

5.3 Oppimisen ja koulunkäynnin tuen päällikön tehtävät ja ratkaisuvallat

1) vastaa opiskeluhuollon palvelujen kokonaissuunnittelusta, kehittämisestä, laadusta, yhteistyöstä eri tahojen kesken ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,

2) valmistelee sivistyksen ja osaamisen lautakunnalle opiskeluhuollon sekä oppimisen ja koulunkäynnin tuen palveluja koskevat asiat,

3) vastaa perusopetuksen oppimisen ja koulunkäynnin tuen kokonaissuunnittelusta ja kehittämisestä sekä koordinoi kolmiportaisen tuen järjestämistä,

4) hyväksyy opiskeluhuollon laskut ja muut menotositteet vahvistetuissa rajoissa sekä huolehtii palvelualueensa laskutuksesta,

5) päättää opiskeluhuollon palvelujen hankinnoista kaupungin hankintaohjeiden mukaisesti,

6) päättää opiskeluhuollon palvelujen irtaimen omaisuuden poistamisesta, myymisestä ja luovuttamisesta kaupunginhallituksen ohjeiden mukaisesti,

7) antaa opiskeluhuollon sekä oppimisen ja koulunkäynnin tuen palveluja koskevat lausunnot,

- 8) valmistelee perusopetuksen oppilaiden erityisen tuen päätökset,
- 9) huolehtii opiskeluhuollon henkilöstön kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä,
- 10) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta.

5.4 Nuorisopalvelupäällikön tehtävät ja ratkaisovalta

- 1) vastaa nuorisopalvelujen kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 2) valmistelee sivistyksen ja osaamisen lautakunnalle nuorisopalveluja koskevat asiat,
- 3) vastaa nuorisopalvelujen kehittämisestä sekä yhteistyöstä eri tahojen kesken,
- 4) hyväksyy nuorisopalvelujen laskut ja muut menotositteet sekä huolehtii palvelualueensa laskutuksesta,
- 5) päättää nuorisopalvelujen hankinnoista kaupungin hankintaohjeiden mukaisesti,
- 6) päättää nuorisopalveluiden irtaimen omaisuuden poistamisesta, myymisestä ja luovuttamisesta kaupunginhallituksen ohjeiden mukaisesti,
- 7) myöntää nuorisotilojen sekä irtaimiston käyttöluvut kaupunginhallituksen ja lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
- 8) päättää nuorisotilojen aukioloajoista sekä hyväksyy niiden käytösäännöt
- 9) huolehtii nuorisopalveluiden henkilöstön kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä,

10) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta.

5.5 Perusopetuksen rehtorin tehtävät ja ratkaisovalta

- 1) vastaa yksikkönsä toiminnan kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 2) valmistelee sivistyksen ja osaamisen lautakunnalle kouluansa koskevat asiat,
- 3) vastaa yksikkönsä vuosisuunnitelman ja opetussuunnitelman sisällön valmistelusta opettajakuntaa kuultuaan,
- 4) antaa yksikköä koskevat lausunnot sekä vastaa koulussa yhteistyön toimivuudesta eri tahojen kanssa,
- 5) hyväksyy yksikkönsä laskut ja muut menotositteet kaupungin taloushallinnon ohjeiden mukaisesti,
- 6) päättää yksikkönsä hankinnoista kaupungin hankintaohjeiden ja tämän delegointisäännön mukaisesti,
- 7) päättää yksikkönsä irtaimen omaisuuden poistamisesta, myymisestä ja luovuttamisesta kaupunginhallituksen ohjeiden ja tämän delegointisäännön mukaisesti,
- 8) myöntää yksikkönsä kiinteistön ja huoneiston sekä irtaimiston käyttöluvut kaupunginhallituksen ja lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
- 9) ottaa yksikkönsä perusopetuksen oppilaat,
- 10) vastaa oppilaan opetuksen järjestämistä koskevista suunnitelmista ja päättää yleisen tai tehostetun tuen oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä lukuun ottamatta oppiaineen opiskelusta vapauttamisesta (POL18 §),

- 11) päättää oppilaan valinnaisaineen vaihtamisesta tai valinnaisaineen opiskelun lopettamisesta,
- 12) päättää vapautuksen myöntämisestä opiskelusta viittä päivää pidemmäksi ajaksi,
- 13) päättää oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
- 14) määrää tutkivan opettajan,
- 15) oikeuttaa oppilaan jatkamaan koulunkäyntiä koulunkäyntioikeuden jo päätyttyä,
- 16) päättää yksikkönsä oppilaiden osalta kuljetuksen tai kuljetusavustuksen myöntämisestä liikuntarajoitteen johdosta lyhytaikaista (enintään 3 kk) kuljetusta tarvitsevalle oppilaalle lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti.
- 17) päättää opetusharjoittelijan ottamisesta,
- 18) päättää yksikkönsä stipendien ja apurahojen jakamisesta opettajakuntaa kuultuaan,
- 19) huolehtii yksikkönsä henkilökunnan kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä,
- 20) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta.

6 § Vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen vastuualue

6.1 Kansalaisopiston ja taiteen perusopetuksen rehtorin tehtävät ja ratkaisovalta

- 1) vastaa kansalaisopiston ja taiteen perusopetuksen toiminnan strategisesta johtamisesta, koordinoinnista, henkilöstöhallinnosta, kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 2) vastaa vastuualueen sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä raportoinnista,
- 3) hyväksyy vastuualuetta koskevat sopimukset, sitoumukset ja laskut vahvistetuissa rajoissa,
- 4) päättää vastuualueen irtaimen omaisuuden myynnistä ja poistamisesta,
- 5) päättää yksikkönsä hankinnoista kaupungin hankintaohjeiden ja tämän delegointisäännön mukaisesti,
- 6) päättää virantoimituksenvollisuuden ja toimenkuvan muuttamisesta sekä henkilöstön siirtämisestä vastuualueen sisällä,
- 7) päättää vastuualueen henkilöstön koulutuksesta
- 8) päättää vastuualueensa henkilöstön palkka- ja työsuhdeasioista
- 9) antaa vastuualuetta koskevat lausunnot.

Kansalaisopiston ja taiteen perusopetuksen rehtorilla on sama toimivaltuus kuin hänen alaisellaan henkilöstöllä ja oikeus ottaa päätettäväkseen alaisensa viranhaltijan päätösvaltaan kuuluva asia

6.2 Kansalaisopiston suunnittelijaopettajan tehtävät ja ratkaisovalta

- 1) vastaa kansalaisopiston operatiivisen toiminnan koordinoinnista, henkilöstöhallinnosta, kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä
- 2) päättää vapaaoppilaspaikoista lautakunnan määrittämien perusteiden mukaisesti
- 3) myöntää tilojensa käyttöluvat.

6.3 Taidekoulun johtavan opettajan tehtävät ja ratkaisovalta

- 1) vastaa taidekoulun operatiivisen toiminnan koordinoinnista, henkilöstöhallinnosta, kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä
- 2) ottaa oppilaat taidekouluun
- 3) päättää vapaaoppilaspaikoista lautakunnan määrittämien perusteiden mukaisesti
- 4) myöntää tilojensa käyttöluvat.

6.4 Musiikkiopiston apulaisrehtorin tehtävät ja ratkaisovalta

- 1) vastaa musiikkiopiston operatiivisen toiminnan koordinoinnista, henkilöstöhallinnosta, kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä
- 2) ottaa oppilaat musiikkiopistoon

3) päättää vapaaoppilaspaikoista lautakunnan määrittämien perusteiden mukaisesti

4) myöntää tilojensa käyttöluvat.

7 § Kirjastopalveluiden vastuualue

Kirjastopalveluiden vastuualue huolehtii lain yleisistä kirjastoista perusteella tuotettujen palveluiden kehittämisestä, koordinoinnista ja toimeenpanosta. Vastuualueen päällikkönä toimii kirjastonjohtaja.

7.1 Kirjastotoimijohdajan tehtävät ja ratkaisovalta

1) vastaa kirjaston palvelutoiminnan kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,

2) valmistelee sivistyksen ja osaamisen lautakunnalle vastuualuettaan koskevat asiat,

3) vastaa kirjasto- ja tietopalvelujen kehittämisestä sekä paikallisesta ja alueellisesta yhteistoiminnasta sekä muusta yhteistyöstä eri tahojen kesken,

4) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta,

5) hyväksyy yksikkönsä laskut ja muut menotositteet sekä huolehtii yksikkönsä laskutuksesta,

6) päättää vastuualueen hankinnoista kaupungin hankintaohjeiden mukaisesti,

7) myöntää kiinteistön ja huoneistojen sekä irtaimiston käyttöluvat

kaupunginhallituksen ja lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti

8) päättää kirjaston aukioloajat ja hyväksyy käyttösäännöt sekä myöntää helpotuksen tai vapautuksen kirjaston tilojen käyttömaksuista.

9) päättää tarvittaessa kirjaston käyttäjän asettamisesta määräaikaiseen kirjaston käyttökieltoon.

8 § Vastuualueen päällikön kelpoisuusvaatimukset

Vastuualueen päällikön tehtävään nimettävältä edellytetään soveltuvaa korkeakoulututkintoa sekä riittävää esimies- ja johtamiskokemusta sekä soveltuvaa ja riittävää käytännön kokemusta vastuualueen tehtävistä.

9 § Viranhaltijan ratkaisovalta

Hallintosäännön mukaan sivistysjohtaja päättää ratkaisuvallan käyttämisestä ja sen delegoimisesta alaiselleen viranhaltijalle ja, että toimialue ylläpitää delegointisääntöä, johon kootaan sivistysjohtajan ratkaisuvallan siirrot.

10 § Henkilökunnan ottaminen, irtisanominen ja lomauttaminen

Sivistysjohtaja valitsee vastuualuepäälliköt.

Vastuualuepäälliköt valitsevat alaisensa palvelualuepäälliköt ja yksiköiden johtajat / rehtorit.

Palvelualuepäälliköt, yksiköiden johtajat / rehtorit valitsevat alaisensa henkilökunnan.

11 § Sijaisuudet

Sivistysjohtajan sijaisen määrää kaupunginjohtaja.

Vastuualueen päällikön sijaisen määrää sivistysjohtaja.

Palvelualueen päällikön sijaisen määrää vastuualueen päällikkö.

Tulosyksikön esimiehen sijaisen määrää palvelualuepäällikkö.

Varhaiskasvatuksessa varhaiskasvatusyksikön johtaja valitsee oman varahenkilönsä.

Muun henkilökunnan sijaisen määrää asianomaisen tulosyksikön esihenkilö.

12 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Toimialueen sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa sivistysjohtaja.

Vastuualueen asiakirjat allekirjoittaa vastuualueen päällikkö.

Palvelualueen asiakirjat allekirjoittaa palvelualueen päällikkö.

Tulosityksikön asiakirjat allekirjoittaa tulosityksikön esihenkilö.

13 § Hankinnat, laskujen hyväksyminen ja irtaimen käyttöomaisuuden poistaminen

Tulosityksiköiden esihenkilöt ja palvelualuepäälliköt päättävät yksikkönsä alle 15.000 euron (alv 0 %) tavara- ja palveluhankinnoista kaupungin hankintaohjeiden ja talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa. Poikkeuksena Palmia Oy:n ruokapalvelumaksut, joissa tulosityksikön päällikön päätösvalta on alle 30 000 euroa.

Vastuualuepäällikkö päättää alueellaan tavarahankinnoista ja palveluhankinnoista 30.000 euroon (alv 0 %) saakka kaupungin hankintaohjeiden ja talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa.

Laskujen hyväksynnässä noudatetaan em. hankintarajoja. Kuitenkin niin, että varhaiskasvatuspäällikkö hyväksyy Kansaneläkelaitoksen laskuttamat lasten kotihoidon tuen ja yksityisen hoidon tuen maksut.

Irtaimen omaisuuden poistaminen, myyminen ja käytettäväksi luovuttaminen: tulosityksiköiden johtajat päättävät yksikkönsä irtaimen omaisuuden poistamisesta, myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta kuitenkin siten, että useampaa tulosaluetta koskevat päätökset tekee ko. vastuualuepäällikkö.