



## **Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan delegointisääntö**

Sivistysjohtajan päätös 23.12.2022 / § 182

Voimaantulo 1.1.2023

Tämä kumoaa seuraavat säännöt ja ohjeet:

Sivistyksen ja osaamisen toimialueen delegointisääntö 23.6.2022

## Sisällys

1 §	Tausta ja tarkoitus.....	2
2 §	Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan organisaatio .....	3
3 §	Johtamisen, kehittämisen ja tuen vastuualue .....	4
4 §	Varhaiskasvatuspalveluiden vastuualue.....	5
5 §	Opetuspalveluiden vastuualue .....	9
6 §	Vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen vastuualue .....	17
7 §	Hyvinvointipalveluiden vastuualue.....	19
8 §	Vastuualueen päällikön kelpoisuusvaatimukset.....	22
9 §	Viranhaltijan ratkaisovalta .....	22
10 §	Henkilökunnan ottaminen, irtisanominen ja lomauttaminen.....	23
11 §	Sijaisuudet.....	23
12 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	24
13 §	Hankinnat, laskujen hyväksyminen ja irtaimen käyttöomaisuuden poistaminen ...	24

## 1 § Tausta ja tarkoitus

Hallintosäännön mukaan sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan johtajana toimii sivistysjohtaja, joka päättää toimialan organisoinnista ja resurssien tarkoituksenmukaisesta käytöstä.

Sivistysjohtajan päätösvalta on kirjattu hallintosääntöön.

Hallintosäännön mukaan Riihimäen kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunta vastaa varhaiskasvatuksen, perusopetuksen, lukio-opetuksen, taiteen perusopetuksen, kirjastotoimen, nuorisotoimen ja vapaan sivistystyön järjestämisestä sekä terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen koordinaatiotehtävistä, jotka lainsäädännön mukaan kuuluvat kunnalle, ellei erikseen ole toisin säädetty tai määrätty.

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

Sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnan alaisuudessa toimii hyvinvointijaosto.

Hallintosäännön mukaan hyvinvointijaoston tehtävänä on edistää kaupungin strategiassa määriteltyjä tavoitteita kuntalaisten hyvinvoinnin edistämisen näkökulmasta, sekä vastata omalta osaltaan asukkaiden hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä.

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

## **2 § Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan organisaatio**

Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimiala 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 kehittämisen tukipalvelut (sivistysjohtaja)
- hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen yhteistyössä kaupungin muiden toimialojen kanssa

### **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 Opetuspalveluiden vastuualue (opetuspäällikkö)**

- opetuspalvelut (opetuspäällikkö),
- perusopetuspalvelut (perusopetuksen rehtorit)
- lukiopalvelut ja oppivelvollisuusiän ylittäneiden perusopetuspalvelut (rehtori),
- opiskeluhuollon yhdyspintatyö ja sitouttava koulu yhteistyö (oppimisen ja koulunkäynnin tuen päällikkö)

**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 Hyvinvointipalveluiden vastuualue (kirjastonjohtaja)**

- kirjastopalvelut (kirjastonjohtaja)
- nuorisopalvelut (nuorisopalvelupäällikkö)
- avoimet hyvinvointipalvelut (avointen hyvinvointipalveluiden lähiesihenkilö)

**3 § Johtamisen, kehittämisen ja tuen vastuualue**

Johtamisen, kehittämisen ja tuen vastuualue vastaa toimialan strategisesta johtamisesta ja kehittämisestä sekä tuloksellisuuden arvioinnista yhteistyössä muiden toimialojen 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 palveluiden kehittämisestä, koordinoinnista ja toimeenpanosta. Vastuualueen päällikkönä toimii varhaiskasvatuspäällikkö.

### 4.1 Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä hallintosäännössä määrätään varhaiskasvatuspäällikkö:

- 1) vastaa vastuualueen organisoinnista, toimialajohtajaa kuultuaan,
- 2) vastaa toiminnan, talouden ja organisaation kokonaissuunnittelusta, tuloksellisuudesta, laadusta ja vaikuttavuudesta sekä vastuualueen voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 3) valmistelee sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnalle koskevat asiat,
- 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, kaupungin hankintaohjeiden ja tämän delegointisäännön mukaisesti,

- 8) päättää virantoimituksenvelvollisuuden ja toimenkuvan muuttamisesta sekä henkilöstön siirtämisestä vastualueen sisällä,
- 9) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta,
- 10) päättää lapsen varhaiskasvatus- tai esiopetuspaikan vaihtamisesta,
- 11) päättää lapsen varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikasta, mikäli ryhmän lapsimäärä ylittää lautakunnan ryhmille asettamat enimmäismäärät, myöntää luvan ylittää lautakunnan päättämä enimmäisoppilasmäärä enintään 10 %:lla,
- 12) päättää iltapäivätoimintaan ottamisesta,
- 13) päättää yksityisen hoidon tuen maksamisesta hoidon tuottajalle,
- 14) päättää varhaiskasvatuksessa annettavasta tehostetusta ja erityisestä tuesta,
- 15) päättää esiopetuksessa annettavasta erityisestä tuesta ja pidennetyistä oppivelvollisuudesta,
- 16) päättää muille kunnille myytävistä varhaiskasvatuspalveluista,
- 17) päättää asiakaskohtaisella maksusitoumuksella annettavasta palvelusta,
- 18) päättää esiopetukseen ottamisesta,
- 19) päättää esioppilaan kuljetusetuisuudesta ja
- 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 käyttöluvat lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti. Varhaiskasvatusyksikön 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 Varhaiserityiskasvatuksen yksikön johtajan tehtävät ja ratkaisuvälit**

- 1) Vastaa yksikkönsä toiminnan kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 2) antaa lasta koskevat lausunnot,
- 3) antaa lausunnot, jotka koskevat varhaiskasvatuksen 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 ratkaisuvälit**

- 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 § Opetuspalveluiden vastuualue

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

## 5.1 Opetuspäällikön tehtävät ja ratkaisuvallta

Sen lisäksi, mitä hallintosäännössä määrätään opetuspäällikkö:

- 1) vastaa vastuualueen organisoinnista toimialajohtajaa kuultuaan,
- 2) vastaa toiminnan, talouden ja organisaation kokonaissuunnittelusta, tuloksellisuudesta, laadusta ja vaikuttavuudesta sekä vastuualueen voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 3) vastaa sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnalle vastuualuettaan 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, kaupungin hankintaohjeiden ja tämän delegointisäännön mukaisesti,
- 8) päättää virantoimituksenvelvollisuuden ja toimenkuvan muuttamisesta sekä henkilöstön siirtämisestä vastuualueen sisällä,
- 9) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta,
- 10) päättää vastuualueensa OVTES-henkilöstön palkka- ja työsuhdeasioista,
- 11) päättää oppilaan erityisestä tuesta ja siihen liittyvistä erityisistä opetusjärjestelyistä (POL 18§) sekä erityisen tuen päätöksessä päätettävistä avustaja- ja tulkkipalveluista,

- 12) päättää perusopetuksen oppilaiden opetuksen järjestämispaikasta tai sen vaihtamisesta,
- 13) päättää perusopetuksen oppilaan kuljetusetuisuudesta lukuun ottamatta perusopetuksen rehtoreille delegeoitua lyhytaikaisen kuljetusetuisuuden myöntämistä,
- 14) päättää oppivelvollisuuden aloittamisesta vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin,
- 15) päättää oppivelvollisuuslakiin liittyvistä asioista, koulupaikan osoittamisesta ja oppivelvollisuuden keskeyttämisestä,
- 16) päättää perusopetuksen oppilaan vapauttamisesta oppiaineen opiskelusta,
- 17) päättää perusopetuksen oppilaita koskevista maksusitoumuksista ja
- 18) myöntää rehtorille luvan ylittää lautakunnan päättämä enimmäisoppilasmäärä enintään 10 %:lla,

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 hyvinvoinnin lautakunnalle yksikköänsä 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 ratkaisuvälit

- 1) Vastaa opiskeluhuollon yhdyspintatyöstä ja sitouttavan koulu yhteistyön palvelujen kokonaissuunnittelusta, kehittämisestä, laadusta ja yhteistyöstä eri tahojen kesken,
- 2) valmistelee sivistyksen ja hyvinvoinnin 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 palvelualueensa laskut ja muut menotositteet vahvistetuissa rajoissa sekä huolehtii palvelualueensa laskutuksesta,
- 5) antaa oppimisen ja koulunkäynnin tuen palveluja koskevat lausunnot,
- 6) valmistelee perusopetuksen oppilaiden erityisen tuen päätökset,
- 7) huolehtii palvelualueen henkilöstön kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä ja
- 8) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta.

#### 5.4 Perusopetuksen rehtorin tehtävät ja ratkaisovalta

- 1) Vastaa yksikkönsä toiminnan kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 2) valmistelee sivistyksen ja hyvinvoinnin 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

Sen lisäksi, mitä hallintosäännössä määrätään kansalaisopiston ja taiteen perusopetuksen rehtori:

- 1) vastaa vastuualueen organisoinnista, toimialajohtajaa kuultuaan,
- 2) vastaa toiminnan, talouden ja organisaation kokonaissuunnittelusta, tuloksellisuudesta, laadusta ja vaikuttavuudesta sekä vastuualueen voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 3) vastaa kaupungissa toimivien taiteen perusopetusta antavien oppilaitosten ja kaupungin välisen yhteistyön koordinoinnista,
- 4) valmistelee sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnalle vastuualueitaan koskevat asiat,
- 5) vastaa vastuualueen sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä raportoinnista,
- 6) hyväksyy vastuualueita koskevat sopimukset, sitoumukset ja laskut vahvistetuissa rajoissa,
- 7) päättää vastuualueen irtaimen omaisuuden myynnistä ja poistamisesta,
- 8) päättää vastuualueensa hankinnoista hyväksytyin talousarvion, kaupungin hankintaohjeiden ja tämän delegointisäännön mukaisesti,
- 9) päättää virantoimituksenvelvollisuuden ja toimenkuvan muuttamisesta sekä henkilöstön siirtämisestä vastuualueen sisällä,

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

11) päättää vastuualueensa henkilöstön palkka- ja työsuhdeasioista ja

12) 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 toiminnan koordinoinnista, henkilöstöhallinnosta, kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,

2) päättää vapaaoppilaspaikoista lautakunnan määrittämien perusteiden mukaisesti ja

3) myöntää tilojensa käyttöluvat.

## **6.3 Taidekoulun johtavan opettajan tehtävät ja ratkaisovalta**

1) Vastaa taidekoulun toiminnan koordinoinnista, henkilöstöhallinnosta, kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,

2) ottaa oppilaat taidekouluun,

3) päättää vapaaoppilaspaikoista lautakunnan määrittämien perusteiden mukaisesti ja

4) myöntää tilojensa käyttöluvat.

#### **6.4 Musiikkiopiston apulaisrehtorin tehtävät ja ratkaisovalta**

1) Vastaa musiikkiopiston toiminnan koordinoinnista, henkilöstöhallinnosta, kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,

2) ottaa oppilaat musiikkiopistoon,

3) päättää vapaaoppilaspaikoista lautakunnan määrittämien perusteiden mukaisesti ja

4) myöntää tilojensa käyttöluvat.

### **7 § Hyvinvointipalveluiden vastuualue**

Hyvinvointipalveluiden vastuualue huolehtii lain yleisistä kirjastoista ja nuorisolain mukaisten palveluiden kehittämisestä, koordinoinnista ja toimeenpanosta. Vastuualue huolehtii myös toimialan erikseen määritellyistä hyvinvointipalveluiden kehittämisestä, koordinoinnista ja toimeenpanosta (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä § 6). Vastuualueen päällikkönä toimii kirjastonjohtaja.

#### **7.1 Kirjastonjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta**

Sen lisäksi, mitä hallintosäännössä määrätään kirjastonjohtaja:

1) vastaa vastuualueen organisoinnista toimialajohtajaa kuultuaan,

- 2) vastaa toiminnan, talouden ja organisaation kokonaissuunnittelusta, tuloksellisuudesta, laadusta ja vaikuttavuudesta sekä vastualueen voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 3) vastaa sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnalle vastuualuettaan koskevien asioiden valmistelusta,
- 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 hankinnoista hyväksytyn talousarvion, kaupungin hankintaohjeiden ja tämän delegointisäännön mukaisesti,
- 7) päättää vastualueen irtaimen omaisuuden myymisestä ja poistamisesta,
- 8) päättää virantoimitusvelvollisuuden ja toimenkuvan muuttamisesta sekä henkilöstön siirtämisestä vastualueen sisällä,
- 9) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta,
- 10) vastaa kirjasto- ja tietopalvelujen kehittämisestä sekä paikallisesta ja alueellisesta yhteistoiminnasta sekä muusta yhteistyöstä eri tahojen kesken,
- 11) myöntää kiinteistön ja huoneistojen sekä irtaimiston käyttöluvut kaupunginhallituksen ja lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
- 12) päättää kirjaston aukioloajat ja hyväksyy käytösäännöt sekä myöntää helpotuksen tai vapautuksen kirjaston tilojen käyttömaksuista ja

13) päättää tarvittaessa kirjaston käyttäjän asettamisesta määräaikaiseen kirjaston käyttökieltoon.

## **7.2 Palvelupäällikön tehtävät ja ratkaisuvallta**

- 1) Vastaa kirjaston asiakaspalvelun kokonaisuudesta ja
- 2) vastaa asiakaspalvelun organisoinnista kirjastonjohtajaa kuultuaan.

## **7.3 Nuorisopalvelupäällikön tehtävät ja ratkaisuvallta**

- 1) Vastaa nuorisopalveluiden kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 2) valmistelee sivistyksen ja hyvinvoinnin 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 hyväksytyin talousarvion, kaupungin hankintaohjeiden ja tämän delegointisäännön mukaisesti,
- 6) päättää nuorisopalveluiden irtaimen omaisuuden poistamisesta, myymisestä ja luovuttamisesta kaupunginhallituksen ohjeiden mukaisesti,
- 7) myöntää nuorisotilojen sekä irtaimiston käyttöluvat kaupunginhallituksen ja lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
- 8) päättää nuorisotilojen aukioloajoista sekä hyväksyy niiden käytösäännöt

9) huolehtii nuorisopalveluiden henkilöstön kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä ja

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

#### **7.4 Avointen hyvinvointipalveluiden lähiesihenkilön tehtävät ja ratkaisuvallta**

1) Vastaa avointen hyvinvointipalveluiden toiminnan suunnittelusta, koordinoinnista, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,

2) huolehtii avointen hyvinvointipalvelujen henkilöstön kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä ja

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

#### **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 ratkaisuvallta**

Hallintosäännön mukaan sivistysjohtaja päättää ratkaisuvallan käyttämisestä ja sen delegoimisesta alaiselleen viranhaltijalle ja, että toimiala 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 esihenkilön sijaisen määrää palvelualuepäällikkö.

Varhaiskasvatuksessa varhaiskasvatusyksikön johtaja valitsee oman varahenkilönsä.

Muun henkilökunnan sijaisen määrää asianomaisen tulosyksikön esihenkilö.



**12 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Toimialan 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 esihenkilön 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 esihenkilöt päättävät yksikkönsä irtaimen omaisuuden poistamisesta, myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta kuitenkin siten, että useampaa tulosaluetta koskevat päätökset tekee ko. vastuualuepäällikkö.