



Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan delegointisääntö

Sivistysjohtajan päätös 8.6.2026 / § 151

Voimaantulo 10.6.2026

Tämä kumoaa seuraavat säännöt ja ohjeet:

Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan delegointisääntö 9.3.2026

Sisällys

1 §	Tausta ja tarkoitus.....	3
2 §	Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan organisaatio	3
2.1	Johtamisen, kehittämisen ja tuen vastuualue (sivistysjohtaja)	3
2.2	Varhaiskasvatuspalveluiden vastuualue (varhaiskasvatuspäällikkö).....	4
2.3	Opetuspalveluiden vastuualue (opetuspäällikkö).....	4
2.4	Vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen vastuualue (kansalaisopiston ja taiteen perusopetuksen rehtori)	5
2.5	Hyvinvointipalveluiden vastuualue (kirjastonjohtaja).....	5
3 §	Vastuualueen päällikön yleinen päätösvalta	6
4 §	Erityiset tehtävät ja päätösvalta.....	7
4.1	Varhaiskasvatuspäällikkö	7
4.2	Varhaiskasvatusyksikön johtaja	7
4.3	Varhaiserityiskasvatuksen yksikön johtaja	8
4.4	Varhaiskasvatuksen palveluohjaaja.....	9
4.5	Perhepäivähoidon palveluohjaaja	9
4.6	Opetuspäällikkö.....	9
4.7	Riihimäen lukion rehtori.....	11
4.8	Oppimisen ja koulunkäynnin tuen johtava asiantuntija	12
4.9	Perusopetuksen rehtori.....	13
4.10	Kansalaisopiston ja taiteen perusopetuksen rehtori.....	14

4.11	Kansalaisopiston ja taidekoulun apulaisrehtori	15
4.12	Musiikkiopiston apulaisrehtori.....	15
4.13	Kirjastonjohtaja.....	16
4.14	Kirjaston palvelupäällikkö	16
4.15	Nuorisopalvelupäällikkö	17
4.16	Avointen hyvinvointipalveluiden toiminnanohjaaja	17
5 §	Vastuualueen päällikön kelpoisuusvaatimukset	19
6 §	Tehtäväkohtaisen palkan määrittäminen ja palkanlisien myöntäminen.....	19
7 §	Henkilökunnan ottaminen	19
8 §	Sijaisuudet	19
9 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	20
10 §	Hankinnat, laskujen hyväksyminen ja irtaimen käyttöomaisuuden poistaminen.....	20
10.1	Hankinnat.....	20
10.2	Laskujen hyväksyminen.....	21
10.3	Irtaimen omaisuuden poistaminen, myyminen ja käytettäväksi luovuttaminen	21

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

Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimiala huolehtii varhaiskasvatuksen, perusopetuksen, lukio-opetuksen, taiteen perusopetuksen, kirjastotoimen, nuorisotoimen ja vapaan sivistystyön lainsäädännön mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä, ellei erikseen ole toisin säädetty tai määrätty. Lisäksi sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialalle kuuluvat terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen koordinaatiotehtävät.

Mikäli hallinto- ja delegointisäännön kesken esiintyy ristiriitaisuutta tai tulkintaan liittyviä kysymyksiä, toimitaan hallintosäännön mukaan. Delegointisäännössä käytetään hallintosäännön mukaista pykälien, momenttien ja kohtien numerointia, jotta hallintosäännöstä edelleen delegoitu toimivalta asianomaiseen tehtävään liittyen tunnustetaan.

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 ratkaisuvallalta muiden kuin sivistysjohtajan osalta pykälissä 3 ja 4.

2.1 Johtamisen, kehittämisen ja tuen vastuualue (sivistysjohtaja)

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.

- johtamisen ja digitalisaation kehittämisen tukipalvelut (sivistysjohtaja)
- hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen yhteistyössä kaupungin muiden toimialojen kanssa

2.2 Varhaiskasvatuspalveluiden vastuualue (varhaiskasvatuspäällikkö)

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

- päiväkotipalvelut (varhaiskasvatuspäällikkö),
- perhepäivähoitopalvelut (varhaiskasvatuspäällikkö),
- varhaiserityiskasvatuspalvelut (varhaiserityiskasvatuksen yksikön johtaja)
- muut varhaiskasvatuspalvelut (varhaiskasvatuspäällikkö),
- esiopetuspalvelut (varhaiskasvatuspäällikkö),
- esiopetusikäisten erityinen tuki (varhaiskasvatuspäällikkö),

2.3 Opetuspalveluiden vastuualue (opetuspäällikkö)

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

- opetuspalvelut (opetuspäällikkö),
- perusopetuspalvelut (perusopetuksen rehtorit)
- lukiopalvelut ja oppivelvollisuuden ylittäneiden perusopetuspalvelut (rehtori),
- opiskeluhuolto ja oppimisen tuki (oppimisen ja koulunkäynnin tuen johtava asiantuntija),

- perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminta (opetuspäällikkö)
- perusopetuksen 1.–2. luokkalaisten lasten kesätoiminta ja alakoulujen avustajapalvelut (opetuspäällikkö).

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

Vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen vastuualue huolehtii opetuksen antamisesta noudattaen lakia vapaasta sivistystyöstä ja lakia taiteen perusopetuksesta. Vastuualue huolehtii tuotettujen palveluiden kehittämisestä, koordinoinnista ja toimeenpanosta.

Vastuualueen päällikkönä toimii kansalaisopiston ja taiteen perusopetuksen rehtori.

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

2.5 Hyvinvointipalveluiden vastuualue (kirjastonjohtaja)

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.

- kirjastopalvelut (kirjastonjohtaja)
- nuorisopalvelut (nuorisopalvelupäällikkö)
- avoimet hyvinvointipalvelut (toiminnanohjaaja)

3 § Vastuualueen päällikön yleinen päätösvalta

Vastuualueen päälliköllä on johtamansa vastuualueen osalta seuraava toimivalta:

- 1) Vastaa toiminnan, talouden ja organisaation kokonaissuunnittelusta, tuloksellisuudesta, laadusta ja vaikuttavuudesta sekä vastuualueen voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 2) valmistelee sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnalle vastuualuettaan koskevat asiat,
- 3) vastaa vastuualueen sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä raportoinnista,
- 4) päättää alaisensa henkilöstön vuosilomien ja virka- ja työvapaan myöntämisestä,
- 5) päättää virantoimituksenvollisuuden ja toimenkuvan muuttamisesta sekä henkilöstön siirtämisestä vastuualueen sisällä,
- 6) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta ja
- 7) huolehtii yksikkönsä henkilökunnan kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä.

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

4 § Erityiset tehtävät ja päätösvalta

4.1 Varhaiskasvatuspäällikkö

Sen lisäksi, mitä vastuualueen päällikön yleiseen päätösvaltaan kuuluu, varhaiskasvatuspäällikkö:

- 1) Vastaa paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman ja esiopetuksen opetussuunnitelman laatimisesta, kehittämisestä ja ajan tasalla pitämisestä,
- 2) päättää lapsen varhaiskasvatus- tai esiopetuspaikan vaihtamisesta,
- 3) päättää lapsen varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikasta, mikäli ryhmän lapsimäärä ylittää lautakunnan ryhmille asettamat enimmäismäärät, myöntää luvan ylittää lautakunnan päättämä enimmäisoppilasmäärä enintään 10 %:lla,
- 4) päättää yksityisen hoidon tuen maksamisesta hoidon tuottajalle,
- 5) päättää varhaiskasvatuksessa annettavasta tehostetusta ja erityisestä tuesta,
- 6) päättää esiopetuksessa annettavasta lapsikohtaisesta tuesta ja varhennetusta oppivelvollisuudesta,
- 7) päättää muille kunnille myytävistä varhaiskasvatuspalveluista,
- 8) päättää asiakaskohtaisella maksusitoumuksella annettavasta palvelusta,
- 9) päättää esiopetukseen ottamisesta ja
- 10) päättää esioppilaan kuljetusetuisuudesta.

4.2 Varhaiskasvatussyksikön johtaja

- 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) myöntää kiinteistön ja huoneiston sekä irtaimiston käyttöluvut lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti. Varhaiskasvatusyksikön sijaitessa koulussa, rakennuksen käytöstä päättää rehtori,
- 6) vastaa yksikkönsä tallentavasta kameravalvonnasta ja pitää yllä luetteloja varahenkilöistä, joilla on kohteen tallenteiden katseluoikeudet,
- 7) päättää vapautuksen myöntämisestä esiopetuksesta viittä päivää pidemmäksi ajaksi,
- 8) päättää alaisensa henkilöstön vuosilomien ja virka- ja työvapaan myöntämisestä,
- 9) huolehtii alaisensa henkilöstön kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä ja
- 10) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta.

4.3 Varhais erityiskasvatuksen yksikön johtaja

- 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) päättää alaisensa henkilöstön vuosilomien ja virka- ja työvapaan myöntämisestä,
- 7) huolehtii alaisensa henkilöstön kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä ja
- 8) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta.

4.4 Varhaiskasvatuksen palveluohjaaja

- 1) päättää lapsen ottamisesta ja sijoittamisesta varhaiskasvatukseen sekä hoitomuodon muuttamisesta ja sijoituksen päättymisestä,
- 2) antaa palveluohjausta koskevat lausunnot ja vastaa muistutuksiin,
- 3) vastaa yksityisen palvelutuotannon valvonnasta ja

4.5 Perhepäivähoidon palveluohjaaja

- 1) vastaa perhepäivähoidon toiminnan kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 2) antaa lasta koskevat lausunnot,
- 3) antaa perhepäivähoitoa koskevat lausunnot ja vastaa muistutuksiin,
- 4) vastaa yksityisen palvelutuotannon valvonnasta perhepäivähoidon osalta
- 5) tekee varhaiskasvatuksen ja iltapäivätoiminnan maksupäätökset sekä päättää niiden alentamisesta ja perimättä jättämisestä,
- 6) päättää alaisensa henkilöstön vuosilomien ja virka- ja työvapaan myöntämisestä
- 7) huolehtii alaisensa henkilöstön kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä ja
- 8) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta.

4.6 Opetuspäällikkö

Sen lisäksi, mitä vastuualueen päällikön yleiseen päätösvaltaan kuuluu, opetuspäällikkö:

- 1) Vastaa paikallisen opetussuunnitelman laatimisesta, kehittämisestä ja ajan tasalla pitämisestä,
- 2) päättää oppilaan oppilaskohtaista tukitoimista siltä osin, kun kyse on erityisopettajan tai erityisluokanopettajan antamasta opetuksesta

pienryhmässä tai erityisluokanopettajan antamasta opetuksesta erityisluokassa,

- 3) päättää tulkitsemis- ja avustajapalveluista sekä apuvälineistä,
- 4) päättää opinnoissa etenemisestä tavoitekokonaisuuksittain, oppimäärän rajaamisesta sekä oppilaan tilapäisestä vapauttamisesta oppiaineen oppimäärän opiskelusta,
- 5) päättää, järjestääkö oppilaan opetus oppiaineittain vai toiminta-alueittain, kun on kyse oppilaan opetuksen toteuttamisesta oppilaan oppimiskykyyn vaikuttavan vamman, sairauden tai toimintakyvyn rajoitteen perusteella,
- 6) päättää edellä 2-5 kohdissa lueteltujen päätösten purkamisesta,
- 7) päättää perusopetuksen oppilaiden opetuksen järjestämispaikasta tai sen vaihtamisesta,
- 8) päättää perusopetuksen oppilaan kuljetusetuisuudesta lukuun ottamatta perusopetuksen rehtoreille delegeoitua lyhytaikaisen kuljetusetuisuuden myöntämistä,
- 9) päättää oppivelvollisuuden aloittamisesta vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin,
- 10) päättää oppivelvollisuuslakiin liittyvistä asioista, koulupaikan osoittamisesta ja oppivelvollisuuden keskeyttämisestä,
- 11) päättää perusopetuksen oppilaan vapauttamisesta oppiaineen opiskelusta,
- 12) päättää perusopetuksen oppilaita koskevista maksusitoumuksista ja
- 13) myöntää rehtorille luvan ylittää lautakunnan päättämä enimmäisoppilasmäärä enintään 10 %:lla,
- 14) päättää iltapäivätoimintaan ottamisesta
- 15) päättää iltapäivätoiminnan maksuista sekä niiden alentamisesta ja perimättä jättämisestä ja
- 16) päättää perusopetuksen 1.-2-luokkalaisille järjestettävästä kesätoiminnasta.

4.7 Riihimäen lukion rehtori

- 1) Vastaa oppilaitoksensa toiminnan kokonaissuunnittelusta ja laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 2) vastaa yksikkönsä oppilashallintojärjestelmästä ja sen ajan tasalla pitämisestä ohjeiden ja määräysten mukaisesti,
- 3) valmistelee sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnalle yksikköänsä koskevat asiat,
- 4) vastaa oppilaitoksensa vuosisuunnitelman valmistelusta yhteistyössä henkilöstön kanssa,
- 5) vastaa opetussuunnitelman tavoitteiden mukaisesta opetuksen järjestämisestä yksikössään,
- 6) antaa yksikköä koskevat lausunnot sekä vastaa oppilaitoksessa yhteistyön toimivuudesta eri tahojen kanssa,
- 7) myöntää yksikkönsä kiinteistön ja huoneiston sekä irtaimiston käyttöluvat kaupunginhallituksen ja lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
- 8) vastaa yksikkönsä tallentavasta kameravalvonnasta ja pitää yllä luetteloa varahenkilöistä, joilla on kohteen tallenteiden katseluoikeudet,
- 9) ottaa opiskelijat lukioon ja tutkintokoulutukseen valmentavaan koulutukseen (TUVA),
- 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) hyväksyy opettaja- ja opiskelijakuntaa kuultuaan opiskelijakunnan säännöt, ellei opiskelijakunnan tehtäviä hoida rekisteröity yhdistys,
- 23) päättää opiskelijalle annettavasta erityisopetuksesta ja erityisopetuspäätöksen purkamisesta,
- 24) päättää alaisensa henkilöstön vuosilomien ja virka- ja työvapaan myöntämisestä,
- 25) huolehtii yksikkönsä henkilökunnan kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä ja
- 26) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta.

4.8 Oppimisen ja koulunkäynnin tuen johtava asiantuntija

- 1) Vastaa opetussuunnitelman mukaisesta opiskeluhuollon kokonaissuunnittelusta, kehittämisestä, laadusta ja yhteistyöstä eri tahojen kesken,
- 2) vastaa perusopetuksen oppimisen ja koulunkäynnin tuen kokonaissuunnittelusta ja kehittämisestä sekä koordinoi oppilaskohtaisen tuen järjestämistä,
- 3) valmistelee sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnalle opiskeluhuollon sekä oppimisen ja koulunkäynnin tuen palveluja koskevat asiat,
- 4) huolehtii palvelualueensa laskutuksesta,
- 5) antaa oppimisen ja koulunkäynnin tuen palveluja koskevat lausunnot,
- 6) valmistelee perusopetuksen oppilaskohtaisten tukitoimien päätökset,

7) päättää alaisensa henkilöstön vuosilomien ja virka- ja työvapaan myöntämisestä,

8) huolehtii alaisensa henkilöstön kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä ja

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

4.9 Perusopetuksen rehtori

1) Vastaa yksikkönsä toiminnan kokonaissuunnittelusta ja laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,

2) vastaa yksikkönsä oppilashallintojärjestelmästä ja sen ajan tasalla pitämisestä ohjeiden ja määräysten mukaisesti,

3) valmistelee sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnalle kouluansa koskevat asiat,

4) vastaa yksikkönsä vuosisuunnitelman valmistelusta yhteistyössä henkilöstön kanssa,

5) vastaa opetussuunnitelman tavoitteiden mukaisesta opetuksen ja koulutyön järjestämisestä yksikössään,

6) antaa yksikköä koskevat lausunnot,

7) vastaa koulussa yhteistyön toimivuudesta eri tahojen kanssa,

8) myöntää yksikkönsä kiinteistön ja huoneiston sekä irtaimiston käyttöluvut kaupunginhallituksen ja lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,

9) vastaa yksikkönsä tallentavasta kameravalvonnasta ja pitää yllä luetteloa varahenkilöistä, joilla on kohteen tallenteiden katseluoikeudet,

10) ottaa yksikkönsä perusopetuksen oppilaat,

11) vastaa oppilaan oppilaskohtaisen tuen toteuttamista koskevasta suunnitelmasta sekä päättää oppilaan oppilaskohtaista tukitoimista siltä osin, kun kyse on erityisopettajan opetuksesta osittain pienryhmässä ja muun opetuksen yhteydessä,

- 12) päättää oppilaan valinnaisaineen vaihtamisesta tai A2-kielen opiskelun lopettamisesta,
- 13) päättää vapautuksen myöntämisestä opiskelusta viittä päivää pidemmäksi ajaksi,
- 14) päättää oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
- 15) määrää tutkivan opettajan,
- 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) päättää oppilaan oppilaskohtaista tukitoimista siltä osin, kun kyse on erityisopettajan opetuksesta osittain pienryhmässä ja muun opetuksen yhteydessä,
- 20) päättää alaisensa henkilöstön vuosilomien ja virka- ja työvapaan myöntämisestä,
- 21) huolehtii yksikkönsä henkilökunnan kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä ja
- 22) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta.

4.10 Kansalaisopiston ja taiteen perusopetuksen rehtori

Sen lisäksi, mitä vastuualueen päällikön yleiseen päätösvaltaan kuuluu, kansalaisopiston ja taiteen perusopetuksen rehtori:

- 1) Vastaa taiteen perusopetuksen paikallisen opetussuunnitelman laatimisesta, kehittämisestä ja ajan tasalla pitämisestä,
- 2) vastaa taiteen perusopetuksen kuntakohtaisesta koordinoinnista,

3) vastaa vastuualueen oppilashallintojärjestelmästä ja sen ajan tasalla pitämisestä määräysten mukaisesti ja

4) päättää kurssilaiselle/opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta.

4.11 Kansalaisopiston ja taidekoulun apulaisrehtori

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

2) vastaa yksiköidensä vuosisuunnitelmien valmistelusta yhteistyössä henkilöstön kanssa,

3) vastaa opetussuunnitelman tavoitteiden mukaisesta opetuksen järjestämisestä yksiköissään,

4) ottaa opiskelijat taidekouluun ja kansalaisopistoon,

5) päättää kansalaisopiston ja taidekoulun vapaaoppilaspaikoista lautakunnan määrittämien perusteiden mukaisesti,

6) vastaa opintopistekurssien e-perusteiden laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä,

7) myöntää tilojensa käyttöluvat ja

8) vastaa yksikkönsä tallentavasta kameravalvonnasta ja pitää yllä luetteloja varahenkilöistä, joilla on kohteen tallenteiden katseluoikeudet,

9) päättää alaisensa henkilöstön vuosilomien ja virka- ja työvapaan myöntämisestä.

4.12 Musiikkiopiston apulaisrehtori

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

2) vastaa yksikkönsä vuosisuunnitelman valmistelusta yhteistyössä henkilöstön kanssa,

- 3) vastaa opetussuunnitelman tavoitteiden mukaisesta opetuksen järjestämisestä yksikössään,
- 4) ottaa oppilaat musiikkiopistoon,
- 5) päättää musiikkiopiston vapaaoppilaspaikoista lautakunnan määrittämien perusteiden mukaisesti,
- 6) myöntää tilojensa käyttöluvat ja
- 7) vastaa yksikkönsä tallentavasta kameravalvonnasta ja pitää yllä luetteloja varahenkilöistä, joilla on kohteen tallenteiden katseluoikeudet,
- 8) päättää alaisensa henkilöstön vuosilomien ja virka- ja työvapaan myöntämisestä.

4.13 Kirjastonjohtaja

Sen lisäksi, mitä vastuualueen päällikön yleiseen päätösvaltaan kuuluu, kirjastonjohtaja:

- 1) Vastaa kirjasto- ja tietopalvelujen kehittämisestä sekä paikallisesta ja alueellisesta yhteistoiminnasta sekä muusta yhteistyöstä eri tahojen kesken,
- 2) myöntää kiinteistön ja huoneistojen sekä irtaimiston käyttöluvat kaupunginhallituksen ja lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
- 3) vastaa yksikkönsä tallentavasta kameravalvonnasta ja pitää yllä luetteloja varahenkilöistä, joilla on kohteen tallenteiden katseluoikeudet,
- 4) päättää kirjaston aukioloajat ja hyväksyy käytösäännöt,
- 5) päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisessa vastuualueensa osalta ja
- 6) päättää tarvittaessa kirjaston käyttäjän asettamisesta määräaikaan kirjaston käyttökieltoon.

4.14 Kirjaston palvelupäällikkö

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

4.15 Nuorisopalvelupäällikkö

- 1) Vastaa nuorisopalveluiden kokonaissuunnittelusta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 2) valmistelee sivistyksen ja hyvinvoinnin lautakunnalle nuorisopalveluja koskevat asiat,
- 3) vastaa nuorisopalvelujen kehittamisestä sekä yhteistyöstä eri tahojen kesken,
- 4) myöntää nuorisotilojen sekä irtaimiston käyttöluvat kaupunginhallituksen ja lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
- 5) vastaa yksiköidensä tallentavasta kameravalvonnasta ja pitää yllä luetteloja varahenkilöistä, joilla on kohteiden tallenteiden katseluoikeudet,
- 6) päättää nuorisotilojen aukioloajoista sekä hyväksyy niiden käytösäännöt,
- 7) päättää alaisensa henkilöstön vuosilomien ja virka- ja työvapaan myöntämisestä,
- 8) huolehtii alaisensa henkilöstön kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä ja
- 9) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta.

4.16 Avointen hyvinvointipalveluiden toiminnanohjaaja

- 1) Vastaa avointen hyvinvointipalveluiden toiminnan suunnittelusta, koordinoinnista, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 2) vastaa avointen hyvinvointipalveluiden tilojen käytön koordinoinnista,
- 3) vastaa yksikkönsä tallentavasta kameravalvonnasta ja pitää yllä luetteloja varahenkilöistä, joilla on kohteen tallenteiden katseluoikeudet,
- 4) huolehtii alaisensa henkilöstön kehittämissuunnitelmien laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä,

- 5) päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja sen enintään kolmen päivän palkallisuudesta ja
- 6) päättää alaisensa henkilöstön vuosilomien ja virka- ja työvapaan myöntämisestä.

5 § Vastuualueen päällikön kelpoisuusvaatimukset

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

6 § Tehtäväkohtaisen palkan määrääminen ja palkanlisien myöntäminen

Tehtäväkohtaisen palkan määrittelee alaisensa henkilökunnan osalta ottava viranhaltija voimassa olevien virka- ja työehtosopimusten ja annettujen yleisohjeiden mukaisesti.

Tehtäväkohtaiseen palkkaan tai perustuntipalkkaan kuulumattomat harkinnanvaraiset palkanosat myöntää annettujen yleisohjeiden mukaisesti sivistysjohtaja.

7 § Henkilökunnan ottaminen

Sivistysjohtaja valitsee vastuualueen päälliköt.

Vastuualueen päälliköt valitsevat alaisensa palvelualuepäälliköt ja yksiköiden johtajat / rehtorit.

Palvelualuepäälliköt, yksiköiden johtajat / rehtorit valitsevat alaisensa henkilökunnan. Poikkeuksena vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen vastuualue: Kansalaisopiston ja taiteen perusopetuksen rehtori valitsee vakinaisen henkilökunnan toistaiseksi voimassa oleviin virka- ja työsuhteisiin yhteistyössä apulaisrehtoreiden kanssa. Apulaisrehtorit valitsevat määräaikaisen henkilökunnan enintään vuoden ajaksi.

8 § Sijaisuudet

Sivistysjohtajan sijaisen määrää kaupunginjohtaja.

Vastuualueen päällikön sijaisen määrää sivistysjohtaja.

Palvelualueen päällikön sijaisen määrää vastuualueen päällikkö.

Tulosityksikön esihenkilön sijaisen määrää palvelualuepäällikkö.

Varhaiskasvatuksessa varhaiskasvatustulosityksikön johtaja valitsee oman varahenkilönsä.

Muun henkilökunnan sijaisen määrää asianomaisen tulosityksikön esihenkilö.

9 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Toimialan sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa sivistysjohtaja.

Vastuualueen sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa vastuualueen päällikkö. Useita vastuualueita koskevat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa sivistysjohtaja.

Palvelualueen sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa palvelualueen päällikkö. Useita palvelualueita koskevat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa vastuualueen päällikkö.

Tulosityksikön sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa tulosityksikön esihenkilö. Useita yksiköitä koskevat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa palvelualueen tai vastuualueen päällikkö.

10 § Hankinnat, laskujen hyväksyminen ja irtaimen käyttöomaisuuden poistaminen

10.1 Hankinnat

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

Vastuualueen päällikkö päättää alueellaan tavarahankinnoista ja palveluhankinnoista 30.000 euroon (alv 0 %) saakka kaupungin hankintaohjeiden ja hyväksytyn talousarvion mukaisesti.

10.2 Laskujen hyväksyminen

Tulosityksiköiden esihenkilöt ja palvelualuepäälliköt hyväksyvät yksikkönsä / palvelualueensa laskut ja muut menotositteet 15.000 euroon (alv 0 %) saakka kaupungin talousohjeiden mukaisesti. Kuitenkin niin, että varhaiskasvatuspäällikkö hyväksyy Kansaneläkelaitoksen laskuttamat lasten kotihoidon tuen ja yksityisen hoidon tuen maksut.

Vastuualueen päällikkö hyväksyy alueellaan laskut 30 000 euroon (alv 0 %) saakka kaupungin talousohjeiden mukaisesti.

10.3 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. vastuualueen päällikkö.

Irtaimen omaisuuden poistamisessa, myymisessä ja käytettäväksi luovuttamisessa tulee noudattaa Riihimäen kaupungin talousohjeen määräyksiä.