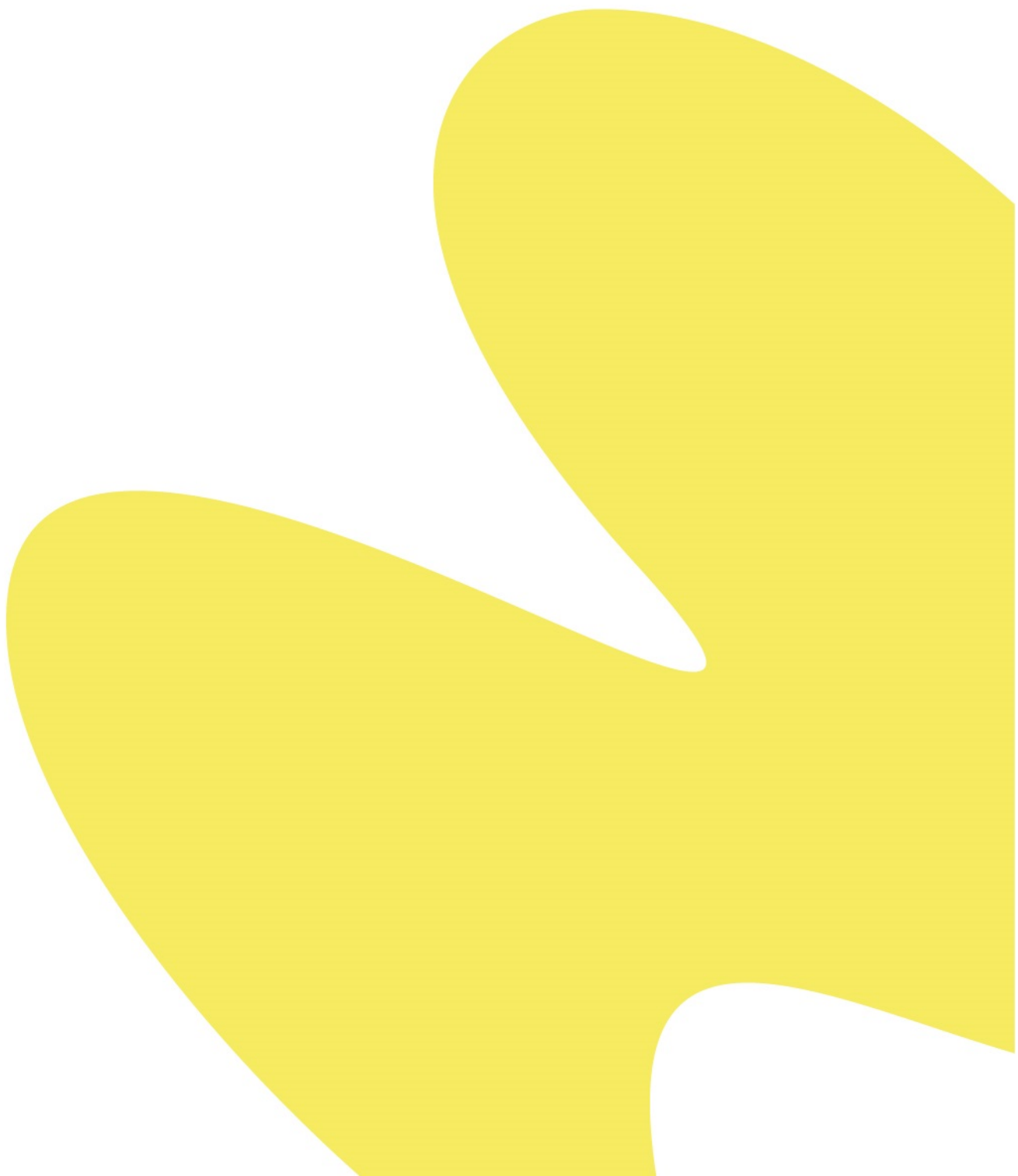


KUOPIO

Sivistystoimialan toimintasääntö

1.1.2026 lukien



Sisällys

Sivistystoimialan toimintasääntö	0
I. YLEINEN OSA.....	2
1 § Toimintasäännön tehtävä.....	2
2 § Toiminnan tarkoitus ja yleiset määräykset.....	2
II. VIRANHALTIJOIDEN YLEINEN TOIMIVALTA JA TEHTÄVÄT	3
3 § Esihenkilön yleiset tehtävät	3
4 § Ratkaisuvalta henkilöstöasioissa	5
5 § Hankintavaltuudet	6
6 § Tositteiden hyväksyminen	7
7 § Vahingonkorvausten ratkaisuvalta.....	7
8 § Kehittämis- ja yhteistyöhankkeet	7
III. JOHTAMINEN, ORGANISAATIO JA RATKAISUVALTA	8
9 § Toimialan johtaminen	8
10 § Toimialan organisaatio	9
11 § Lautakunnan toimivalta	10
12 § Varhaiskasvatuksen johtavien viranhaltijoiden erityinen toimivalta	11
13 § Opetus- ja nuorisopalveluiden viranhaltijoiden erityinen toimivalta	14
14 § Omatoimisen hyvinvoinnin sekä ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen viranhaltijoiden erityinen toimivalta <i>Liikunta, kulttuuri ja yhteisöpalveluiden viranhaltijoiden erityinen toimivalta</i>	18
15 § Taidepalveluiden viranhaltijoiden erityinen toimivalta	22
IV. MUUT MÄÄRÄYKSET	24
15 § Palkka- ja muut henkilöstöasiat	24
16 § Tilojen ulkopuolinen käyttö	25
17 § Muu ratkaisuvalta	25
18 § Pöytäkirjanotteiden antaminen	25
19 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	25
20 § Asiakirjan antaminen	25
21 § Voimaantulo	25

Sivistystoimialan toimintasääntö

I. YLEINEN OSA

1 § Toimintasäännön tehtävä

Tässä toimintasäännössä määrätään hallintosääntöä täydentävästi sivistystoimialan organisaatiosta, tehtävistä, esihenkilöasemassa olevien tehtävistä ja lautakuntien ratkaisuvallan delegoinnista viranhaltijoille.

Toimintasääntö perustuu Kuopion kaupungin hallintosääntöön. Hallintosäännön mukaan sivistyslautakunta ja hyvinvoinnin edistämisen lautakunta siirtävät toimintasäännöllä niille annettua ratkaisuvaltaa edelleen.

2 § Toiminnan tarkoitus ja yleiset määräykset

Sivistystoimiala toteuttaa hallintosäännön ja tämän toimintasäännön määrittämien tehtävien lisäksi kaupungin yhteistä strategiaa, talousarviota ja ohjelmia.

Organisaation rakenne tukee asiakaslähtöistä ja prosesseihin perustuvaa toimintatapaa, jossa palveluiden järjestämisvastuu on ~~apulaiskaupunginjohtajalla~~ *toimialajohtajalla* ja ~~asiakkuusjohtajilla~~ *vastualuejohtajilla*, ja tuottamisvastuu palvelupäällikköjen johtamilla palvelukokonaisuuksilla.

Palvelujen järjestämisvastuuseen kuuluu huolehtia, että palveluja on asiakkaiden saatavilla joko kaupungin itse tuottamana tai muilta tuottajilta hankittuna.

Palvelujen tuottamisvastuuseen kuuluu, että tuottajayksikön vastuulla olevat palvelut tuotetaan asiakkaille joko omana työnä, yhteistyösopimuksin tai ostopalvelusopimuksella ulkoiselta palveluntuottajalta.

Sivistystoimiala vastaa ~~varhaiskasvatuspalveluista, esi- ja perusopetuksesta ja nuorisopalveluista, lukiokoulutuksesta ja koulutusyhteistyöstä sekä omatoimisen ja ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palveluista ja taidepalveluista~~ *varhaiskasvatuksen, opetus- ja nuorisopalveluiden sekä liikunta, kulttuuri ja yhteisöpalveluiden vastualueista.*

Liitteenä on toimialan organisaatiokaavio.

Tämän toimintasäännön ~~1–10~~ 1 §:stä sekä 15–21 §:stä päättää sivistyslautakunta ja hyvinvoinnin edistämisen lautakunta saman sisältöisesti.

Tämän toimintasäännön ~~11–12~~ 12–13 §:stä päättää sivistyslautakunta.

Tämän toimintasäännön ~~13–14~~ 14 §:stä päättää hyvinvoinnin edistämisen lautakunta.

II. VIRANHALTIJOIDEN YLEINEN TOIMIVALTA JA TEHTÄVÄT

3 § Esihenkilön yleiset tehtävät

Esihenkilön tehtävänä on omalta osaltaan

- 1 toimia työnantajan edustajana ja johtaa alaisensa henkilöstön työtä sekä käyttää hallintosäännön 7 luvussa lähijohtajalle annettua toimivaltaa alaisensa henkilöstön osalta sekä päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista.
- 2 johtaa ja kehittää yksikkönsä toimintaa, ja vastata sille asetettujen tavoitteiden toteutumisesta, toiminnan raportoinnista ja sisäisestä valvonnasta.
- 3 vastata alaistensa toimenkuvien määrittelystä ja ~~työn vaativuuden osaamisen ja vastuun tason~~ arvioinnista palkkauksen määrittämistä varten.
- 4 huolehtia yhteistyöstä muiden toimijoiden kanssa.
- 5 vastata johtamansa yksikön henkilöstön, talouden ja toiminnan suunnittelusta ja seurannasta.
- 6 vastata töiden ja työvuorojen suunnittelusta, työmenetelmien kehittämisestä ja työtehtävien jakamisesta ja työhön opastuksesta.
- 7 vastata työturvallisuudesta, työhyvinvoinnista, työkyvyn ylläpidosta sekä henkilöstön osaamisen ylläpitämisestä ja kehittämisestä johtamassaan yksikössä samoin kuin valmius-, väestönsuojelu- ja pelastussuunnittelusta.
- 8 huolehtia vuotuisista kehityskeskusteluista, välittömästä yhteistoiminnasta ja edustuksellisista yhteistoimintamenettelyistä
- 9 vastata tietojen välittämisestä organisaatiossa
- 10 ~~vastata henkilökisteriasioiden, arkistoasioiden sekä tietoturva- ja tietosuoja-asioiden asianmukaisesta hoidosta vastata arkistoasioiden, tietoturvan ja tietosuojan asianmukaisesta hoidosta, sekä henkilötietojen käsittelystä annettujen ohjeiden noudattamisesta.~~

~~Apulaiskaupunginjohtaja Toimialajohtaja~~

- 1 päättää vastuualueiden tehtäväjaosta, ellei sitä ole määrätty hallintosäännössä tai tässä toimintasäännössä.
 - 2 päättää poikkeusoloissa (mm. pandemia, työtaistelut) johtamansa toimialan sulkemisesta ja toiminnan sopeuttamisesta.
 - 3 ~~valvoo vastuualueellaan, että tietosuojalainsäädäntöä noudatetaan lakien ja asetusten sekä kaupungin tietohallinnon ohjeiden mukaisesti Toimii rekisterinpitäjänä toimivan toimielimen osalta rekisterinpitäjän edustajana.~~
-

Asiakkuusjohtaja Vastualuejohtaja

- 1 arvioida, suunnitella ja kehittää vastualueen toimintaa, vastata vastualueen toiminnan sujuvuudesta ja päättää käyttösuunnitelmassa osoitettujen määrärahojen jakaantumisesta vastualueen sisällä. vahvistaa käyttösuunnitelman määrärahaan, ellei tässä toimintasäännössä toisin määrätä
- 2 osallistua kaupunkistrategian valmisteluun ja vastata strategian toteuttamissuunnitelman, talousarvion, käyttösuunnitelman ja muiden asiakirjojen valmistelusta.
- 3 vastaa vastuualuettaan koskevien lausuntojen ja selvitysten antamisesta
- 4 myöntää yksittäistapauksessa luvan tietojen saamiseen vastualueensa salassa pidettävästä asiakirjasta tieteellistä tutkimusta, tilastointia tai viranomaisen suunnittelu- tai selvitystyöstä varten
- 5 valvoo vastuullaan, että tietosuojalainsäädäntöä noudatetaan lakien ja asetusten sekä kaupungin tietohallinnon ohjeiden mukaisesti Toimii rekisterinpitäjänä toimivan toimielimen osalta rekisterin vastuuhenkilönä ja vastaa rekisterinpitäjänä toimivan toimielimen määrittämien henkilötietojen käsittelyn kokonaisuuksien (rekisterit) osalta EU:n yleisessä tietosuoja-asetuksessa rekisterinpitäjälle säädettyjen vastuiden ja velvollisuuksien toteuttamisesta ja tarvittavasta resursoinnista sekä näiden raportoinnista rekisterinpitäjänä toimivalle toimielimelle. Voi antaa palvelupäällikölle tehtäväksi tietosuojan käytännön toimenpiteiden toteuttamisen. Tietosuojavastaava antaa vastualuejohtajille tietosuoja koskevien lakisäateisten vastuiden ja velvollisuuksien toteuttamiseksi organisaatitasoiset ohjeet.
- 6 vastaa vastualueensa laatutyön kehittämisestä ja organisoinnista
- 7 päättää poikkeusoloissa (mm. pandemia, työtaistelut) yksiköiden sulkemisesta ja toiminnan sopeuttamisesta.
- 8 suorittaa toimialajohtajan määräämät muut tehtävät.

Asiakkuusjohtaja (Vastualuejohtaja) ovat kasvatusjohtaja ja opetusjohtaja sekä hyvinvoinnin edistämisen johtaja ja taidepalveluiden johtaja. Kasvatusjohtaja ja opetusjohtaja toimivat toistensa sijaisina. Taidepalveluiden johtajana toimii apulaiskaupunginjohtaja.

Palvelupäällikkö

- 1 päättää ao. tehtäväalueensa tilojen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön, ellei tästä toimintasäännöstä muuta johdu
- 2 päättää tehtäväalueensa asiakas- ja muista maksuista lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti, ellei tästä toimintasäännöstä muuta johdu
- 3 toimii vastuualueensa laativastaavana
- 4 vastaa vastuullaan olevien käsittelyn kokonaisuuksien (rekisterit) osalta tietosuojalainsäädännössä rekisterinpitäjälle säädettyjen vastuiden ja velvollisuuksien toteutumisesta ja resursoinnista, henkilötietojen tietoturvaloukkausten käsittelystä, korjaavien toimenpiteiden ja jälkiarvioinnin toteuttamisesta sekä raportoinnista johdolle. Vastaa palveluunsa liittyvien henkilötietojen käsittelyn kokonaisuuksien (rekisterit) osalta tietosuojalainsäädännön toteutumisesta, resursoinnista ja henkilötietojen käsittelyn ohjeistamisesta, sekä raportoinnista vastuualuejohtajalle.
- 5 vastaa vastuualuettaan koskevien lausuntojen ja selvitysten valmistelusta.

Palvelupäälliköitä ovat nuorisopäällikkö, opetuspäällikkö ja varhaiskasvatuksen palvelupäälliköt sekä museokeskuksenjohtaja, kirjastotoimenjohtaja, teatterinjohtaja, musiikkikeskuksen johtaja, kansalaisopiston rehtori sekä liikuntapaikkapalveluiden päällikkö ja kansalaistoiminnan palveluiden päällikkö.

Opetus- ja nuorisopäälliköt sijaistavat toisiaan ja varhaiskasvatuksen palvelupäälliköt toisiaan.

Työnjohtaja

Työnjohtajien yleiset tehtävät määräytyvät esimiesten yleisten tehtävien mukaisesti. Hallinnollisen aseman luokituksen mukaan työnjohtajia tai vastaavia ovat rehtorit, koulunjohtajat, varhaiskasvatusyksikön johtajat, varhaiskasvatusyksikön apulaisjohtajat, varhaiskasvatuksen palveluesimies varahenkilöstön palveluesihenkilö, perhepäivähoidon ohjaajat, palveluohjaajat. Peruskoulussa ja lukiossa virka-apulaisrehtorit ja varhaiskasvatuksessa varhaiskasvatusyksikön apulaisjohtajat sekä nuorisopalveluissa tiimivastaavat.

Lisäksi kansalaisopiston apulaisrehtori, museonjohtajat, museolehtori, *yli-intendentti*, lähikirjastonjohtajat, kirjaston asiakas- ja kokoelmapäällikkö, kirjaston järjestelmä- ja verkkopäällikkö, kirjaston lähipalvelu- ja aluepäällikkö, kirjaston hallintopalveluvastaava, kirjaston lasten ja nuorten palveluiden päällikkö, esimiestyötä tekevä kirjastosihteeri ja vastaavat kirjastovirkailijat, palveluohjaajat ja taidepalveluiden hallintopäällikkö sekä teatterin käyttöpäällikkö ja musiikkikeskuksen tekninen päällikkö ja Musiikkikeskuksen ja kaupunginorkesterin tuotantopäällikkö. *Työnjohtajia ovat myös liikuntapaikkapalveluiden työnjohtajat sekä yhteisöpalveluiden vastaavat asiantuntijat.*

Sekä muut lähiesimiesasemassa vakituisesti tai projekteissa toimivat henkilöt.

4 § Ratkaisulta henkilöstöasioissa

Vakinaisen henkilöstön ottaminen:

~~Kaupunginvaltuusto valitsee apulaiskaupunginjohtajan. Toimialajohtajan valitsemisesta määrätään hallintosäännössä.~~

Lautakunta valitsee ~~asiakkuusjohtajat~~ *vastuualuejohtajat*

~~Apulaiskaupunginjohtaja~~ *Toimialajohtaja* valitsee palvelupäälliköt

~~Asiakkuusjohtaja~~ *Vastuualuejohtaja* valitsee työnjohtajat ja välittömät alaisensa

Palvelupäällikkö valitsee alaisensa henkilöstön lukuun ottamatta työnjohtajia

Mikäli sama henkilö toimii sekä ~~asiakkuusjohtajana~~ *vastuualuejohtajana* ja

palvelupäällikkönä, valinnan suorittaa ~~apulaiskaupunginjohtaja~~ *toimialajohtaja*.

Määräaikaisen henkilöstön ottaminen:

~~Apulaiskaupunginjohtaja~~ *Toimialajohtaja* valitsee määräaikaiset ~~asiakkuusjohtajat~~ *vastuualuejohtajat* enintään vuodeksi.

~~Asiakkuusjohtaja~~ *Vastuualuejohtaja* valitsee määräaikaiset palvelupäälliköt enintään vuodeksi.

Palvelupäällikkö valitsee määräaikaiset työnjohtajat enintään vuodeksi.

Työnjohtaja valitsee määräaikaisen henkilöstön enintään vuodeksi.

Siirrot:

~~Apulaiskaupunginjohtaja~~ *Toimialajohtaja* päättää henkilöstön siirroista johtamansa toimialan tai alaistensa vastuualueiden välillä.

~~Asiakkuusjohtaja~~ *Vastuualuejohtaja* päättää henkilöstön siirroista vastuualueellaan.

Palvelupäällikkö päättää henkilöstön siirroista tehtäväalueellaan.

Sijaisen määrääminen

Siltä osin kuin sijaisesta ei ole määrätty hallintosäännössä tai tässä toimintasäännössä sijaisista päättää:

Asiakkuusjohtajien sijaisista päättää toimialajohtaja.

Palvelupäälliköiden sijaisuuksista päättää asiakkuusjohtaja.

Muista sijaisuuksista päättää palvelupäällikkö.

Muut:

Palvelukseen ottava viranomainen päättää määräaikaiseen virkasuhteeseen otettavan viranhaltijan erityisistä kelpoisuusvaatimuksista poikkeamisesta yksittäistapauksessa (laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 2 luku, 6 §:n 2 momentti sekä kaupungin hallintosääntö luku 6, 489§).

5 § Hankintavaltuudet

Hankinnoissa tulee noudattaa Kuopion kaupungin hallintosääntöä ja hankintaohjetta ellei muusta ole määrätty.

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

- lautakunta yli 500.000 euroa
- ~~apulaiskaupunginjohtaja~~ *toimialajohtaja* enintään 500.000 euroa
- ~~asiakkuusjohtaja~~ *vastuualuejohtaja* enintään 350 000 euroa
- palvelupäälliköt alle 100 000 euroa, kirjastotoimen johtaja voi päättää aineistohankinnoista enintään 900 000 euroon(/vuosi) saakka aineistohankintoihin varatun määrärahan puitteissa.
- työnjohtajat alle 50.000 euroa
- koneet ja kalusto -investointimäärärahojen käytöstä sekä kaupunkitasoisista hankinnoista päättää toimivaltansa rajoissa ~~elinvoima- ja konsernipalveluiden yhteisten palveluiden~~ hankintapäällikkö.
- irtaimiston ja laitteiden vuokraamisesta ulkopuolisille ja niiden myymisestä päättää toimivaltansa rajoissa ~~elinvoima- ja konsernipalveluiden yhteisten palveluiden~~ hankintapäällikkö.

6 § Tositteiden hyväksyminen

Tositteet ja muut maksuasiakirjat hyväksyy:

- ~~apulaiskaupunginjohtaja~~ *toimialajohtaja* tai ~~elinvoima- ja konsernin~~ *yhteisten palveluiden* toimialalle osoittama talouspäällikkö ~~molempien palvelualueiden~~ osalta
- ~~asiakkuusjohtaja~~ *vastuualuejohtaja* vastuualueensa osalta
- palvelupäällikkö oman tehtäväalueensa osalta
- työnjohtaja tai varatyönjohtaja oman toimintayksikkönsä tai kustannuspaikkansa osalta

Määräaikaiset tositteiden hyväksyjät päättää talouspäällikkö.

7 § Vahingonkorvausten ratkaisuvalta

Kaupunginlakimies tai lakimiehen viranhaltija päättää vahingonkorvauksesta sivistystoimialan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, kun maksettava korvaus ei ylitä ~~10.000~~ 20.000 euroa.

Muutoin vahingonkorvauksista päättää se lautakunta, jonka tehtäväaluetta korvausvaade koskee.

Palvelutoiminnassa työntekijälle aiheutuneen vahingonkorvausoikeudellisen vastuun ulkopuolisesta vahingon korvaamisesta päättää ~~elinvoima- ja konsernin palveluiden~~ *yhteisten palveluiden* toimialalle osoittama talouspäällikkö.

8 § Kehittämisen- ja yhteistyöhankkeet

Toimialan kehittämis- ja yhteistyöhankkeista kaupunkiorganisaation ulkopuolisten tahojen kanssa päättää

- *toimialajohtaja, kun kaupungin kustannukset ovat alle 100 000 euroa, mutta vähintään 50 000 euroa*
 - *vastualuejohtaja, kun kaupungin kustannukset ovat alle 50 000 euroa, mutta vähintään 20 000 euroa.*
 - *kun kaupungin kustannukset jäävät alle 20 000 euron, osallistumisessa hankkeeseen käyttää toimivaltaa palvelupäällikkö.*
-

III. JOHTAMINEN, ORGANISAATIO JA RATKAISUVALTA

9 § Toimialan johtaminen

Apulaiskaupunginjohtaja Toimialajohtaja

~~Apulaiskaupunginjohtajan Toimialajohtajan~~ yleisistä tehtävistä on määrätty hallintosäännössä.

Apulaiskaupunginjohtaja Toimialajohtaja toimii asiakkuusjohtajien vastuualuejohtajien esihenkilönä.

Johtoryhmä

Apulaiskaupunginjohtajan Toimialajohtajan johtamistoiminnan tukena toimii johtoryhmä, jonka kokoonpanosta päättää ~~apulaiskaupunginjohtaja~~.

Johtoryhmään kuuluvat ~~apulaiskaupunginjohtaja toimialajohtaja ja asiakkuusjohtajat~~ vastuualuejohtajat sekä elinvoima- ja konsernipalveluista yhteisistä palveluista talouspäällikkö, henkilöstöpäällikkö ja hallintopäällikkö sekä tarvittaessa tietohallintopäällikkö ja hankintapäällikkö. Johtoryhmässä on kaksi henkilöstön edustajaa.

~~Apulaiskaupunginjohtaja Toimialajohtaja~~ voi kutsua johtoryhmään myös muita henkilöitä.

Toimialan johtoryhmä voi kokoontua laajennettuna johtoryhmänä, jonka kokoonpanosta ja koolle kutsumisesta päättää ~~apulaiskaupunginjohtaja toimialajohtaja~~. Laajennettuun johtoryhmään kuuluvat johtoryhmän jäsenten lisäksi pääsopijajärjestöjen pääluottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutetut.

Johdon tukipalvelut

Johdon tukipalvelut huolehtivat toimielinten ja johtoryhmän työskentelyedellytyksistä, toimielinten asioiden valmistelun koordinoinnista ja päätösten toimeenpanosta sekä keskitetyistä yleis-, talous-, henkilöstö- ja tietohallinnon sekä hankintapalvelujen tehtävistä, hankehallinnasta, muista sille annetuista palvelutoimintaa tukevista tehtävistä sekä valmiussuunnittelusta.

Johdon tuen tukipalvelut toimialalle järjestetään ~~yhteisistä palveluista elinvoima- ja konsernipalveluista~~. Elinvoima- ja konsernipalveluiden yhteisten palveluiden henkilöstöpalvelut osoittavat henkilöstöasioista vastaavan, talouspalvelut talousasioista vastaavan ja hallintopalvelut hallintoasioista vastaavan.

Tukipalveluissa on

~~1 Elinvoima- ja konsernipalveluiden Yhteisten palveluiden~~ osoittama talouspäällikkö jonka tehtävänä on

- 1 vastata sivistystoimialan talouden ja toiminnan suunnittelun koordinoinnista
- 2 vastata sivistystoimialan käyttösuunnitelman valmistelusta
- 3 vastata sivistystoimialan taloushallinnon palveluista
- 4 päättää saatavien tileistä poistamisesta

~~2 Elinvoima- ja konsernipalveluiden Yhteisten palveluiden~~ osoittama henkilöstöpäällikkö jonka tehtävänä on

- 1 toimia toimialan henkilöstöasioista vastaavana
- 2 huolehtia henkilöstöpalveluista

~~3 Elinvoima- ja konsernipalveluiden Yhteisten palveluiden~~ osoittama hallintopäällikkö jonka tehtävänä on

- 1 osallistua toimielinten päätöksenteon valmistelun koordinointiin ja päätösten toimeenpanoon

~~10~~ § Toimialan organisaatio

Sivistystoimialalla on seuraavat järjestämisvastuulliset vastualueet:

~~1 Varhaiskasvatuspalvelut –vastuualue~~

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

~~2 Opetus- ja nuorisopalvelut –vastuualue~~

- ~~–perusopetuspalvelut~~
- ~~–iltapäivätoiminta~~
- ~~–kerhotoiminta~~
- ~~–nuorisopalvelut~~
- ~~–lukiokoulutus~~
- ~~–tutkintokoulutukseen valmentava koulutus~~
- ~~–oppivelvollisuusohjaus ja valvonta~~
- ~~–Kuopion alueen urheiluakatemia~~
- ~~–kansalaisopisto~~

~~3 Lukiopalvelut~~

- ~~–lukiopalvelut~~
- ~~–TUVA-koulutus~~
- ~~–koulutusyhteistyö~~
- ~~–oppivelvollisuusohjaus ja valvonta~~
- ~~–Kuopion alueen urheiluakatemia~~

~~3 Liikunta, kulttuuri ja yhteisöpalvelut –vastuualue~~

- ~~— kirjastopalvelut~~
- ~~— museopalvelut~~
- ~~— liikuntapaikkapalvelut~~
- ~~— yhteisöpalvelut~~
- ~~— taidepalvelut~~

4 Omatoimisen hyvinvoinnin palvelut:

- ~~— kirjastopalvelut~~
- ~~— museokeskus~~
- ~~— liikuntapaikkapalvelut~~

5 Ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palvelut

- ~~— kansalaistoiminnan palvelut~~
- ~~— kansalaisopisto~~

6 Taidepalvelut

- ~~— kaupunginorkesteri ja musiikkikeskus~~
- ~~— kaupunginteatteri~~

11 — § Lautakunnan toimivalta

Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunta vastaa varhaiskasvatuspalveluiden, ja perusopetus- ja nuorisopalveluiden sekä lukiokoulutus ja toisen asteen yhteistyön palveluiden vastuualueista

- 1 — päättää oppilaan ottamisesta ja siirtämisestä erityisopetukseen vastoin vanhempien tahtoa
- 2 — päättää palvelualueensa vastuualueidensa maksujen ja taksojen perusteista, ellei asiasta määrätä toisaalla johto- tai vastaavassa säännössä.

Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta

Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta vastaa omatoimisen hyvinvoinnin palveluiden, ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palveluiden sekä taidepalveluiden vastuualueista: ~~liikunta, kulttuuri ja yhteisöpalvelut~~ vastuualueesta.

- 1 — vastaa museokokoelmien säilymisen turvaamisesta museokokoelmina, mikäli museo lakkaa toimintansa.
- 2 — päättää museon toimintaa ohjaavista säännöistä museolain 2 § 3 kohdan mukaisesti.
- 3 — päättää museokeskuksen toimintasuunnitelmasta.
- 4 — päättää vastuualueidensa maksujen ja taksojen perusteista, ellei asiasta määrätä toisaalla johto- tai vastaavassa säännössä.

12 § Varhaiskasvatuksen johtavien viranhaltijoiden erityinen toimivalta**Kasvatusjohtaja**

Kasvatusjohtaja johtaa varhaiskasvatuspalveluiden vastuualueita ja toimii alaisensa hallintohenkilöstön ja palvelupäälliköiden lähiesihenkilönä.

Lisäksi

- 1 päättää yksittäisen lapsiryhmän tai päiväkodin siirrosta väistötiloihin
- 2 päättää puite-, harjoittelu- ja ostopalvelusopimuksista vastaamiensa palveluiden osalta
- 3 nimeää asiantuntijatiimin, joka käsittelee varhennetun oppivelvollisuuden lausunnot ja hakemukset
- 4 päättää avoimen varhaiskasvatustoiminnan järjestämispaikoista ja laajuudesta
- 5 päättää kunnalliselle perhepäivähoitajalle maksettavan erityisruokavalioihin liittyvän korotuksen suuruudesta
- 6 hyväksyy lasten kotihoidon tuesta ja yksityisen hoidon tuesta annetun lain mukaisen päivähoiton tuottajan

Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö

Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö toimii varhaiskasvatusyksikön johtajien sekä alaisensa hallintohenkilöstön esihenkilönä.

Lisäksi palvelupäällikkö

- 1 päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen harkinnanvaraisesta alentamisesta
- 2 päättää kunnallisen perhepäivähoidon kustannuskorvausten vahvistamisesta
- 3 päättää kunnallisessa ja yksityisessä varhaiskasvatuksessa olevan lapsen erityisen tuen aloittamisesta ja jatkamisesta
- 4 päättää yksityisessä varhaiskasvatuksessa olevan lapsen tehostetun ja erityisen tuen aloittamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta
- 5 päättää esiopetuksessa olevan lapsen tuesta
- 6 tekee päätöksen varhennetusta oppivelvollisuudesta
- 7 päättää varhaiskasvatuspaikkojen ostamisesta ja myymisestä muille kunnallisen ja yksityisen varhaiskasvatuksen järjestäjille

Varhaiskasvatusyksikön johtaja

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

- 1 tekee lapsen sijoituspäätöksen kunnalliseen varhaiskasvatukseen ja varhaiskasvatuksen järjestämään esiopetukseen.
- 2 tekee päätöksen lapsen osallistumisesta muuhun esiopetuksen tavoitteet täyttävään toimintaan kuin kunnan järjestämään esiopetukseen ennen oppivelvollisuuden alkamista
- 3 päättää kunnallisessa varhaiskasvatuksessa olevan lapsen tehostetun tuen aloittamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta
- 4 tekee päätöksen kunnallisessa varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle annettavista tuen muodoista, tulkitsemis- ja avustamispalveluista sekä apuvälineistä yleisessä ja tehostetussa tuessa
- 5 päättää kodin hyväksymisestä perhepäiväkodiksi
- 6 vastaa yksikkönsä/ toimintansa talousarvion toteutumisesta, seurannasta ja raportoinnista
- 7 vastaa vastuullaan olevan yksikön / yksiköiden toiminnan suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta sekä suunnitelmista
- 8 päättää esioppilaan esiopetuksen järjestämisestä poikkeavasti terveydentilasta johtuvasta syystä (POL 18§)
- 9 päättää kunnallisessa varhaiskasvatuksessa olevan lapsen erityisen tuen lopettamisesta lapsen varhaiskasvatus- ja/tai esiopetussijoituksen päättyessä
- 10 päättää yksikkönsä tilojen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön
- 11 päättää esiopetukseen osallistuvien lasten oikeudesta maksuttomaan kuljetukseen koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti

Perhepäivähoidonohjaaja

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

- 1 tekee lapsen sijoituspäätöksen kunnalliseen perhepäivähoitoon
 - 2 päättää kunnallisessa perhepäivähoidossa olevan lapsen tehostetun tuen aloittamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta
 - 3 tekee päätöksen kunnallisessa perhepäivähoidossa olevalle lapselle annettavista tuen muodoista, tulkitsemis- ja avustamispalveluista sekä apuvälineistä yleisessä ja tehostetussa tuessa
 - 4 päättää kodin hyväksymisestä perhepäiväkodiksi
 - 5 vastaa yksikkönsä/ toimintansa talousarvion toteutumisesta, seurannasta ja raportoinnista
 - 6 vastaa vastuullaan olevan yksikön / yksiköiden toiminnan suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta sekä suunnitelmista
-

- 7 päättää kunnallisessa varhaiskasvatuksessa olevan lapsen erityisen tuen lopettamisesta lapsen varhaiskasvatus- ja/tai esiopetussijoituksen päättyessä

Varhaiskasvatuksen palveluohjaaja

- 1 valvoo yksityistä varhaiskasvatusta ja esiopetusta.
- 2 tekee lapsen sijoituspäätöksen yksityisen varhaiskasvatuksen järjestämään esiopetukseen
- 3 hyväksyy yksityisen hoidon tuella perheiden omaan kotiinsa palkkaamat hoitajat

Varhaiskasvatuksen tuen koordinaattori
päättää

- 1 kunnallisessa ja yksityisessä varhaiskasvatuksessa olevan lapsen erityisen tuen aloittamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta
- 2 päättää yksityisessä varhaiskasvatuksessa olevan lapsen tehostetun ja erityisen tuen aloittamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta
- 3 päättää esiopetuksessa olevan lapsen tuesta

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksusihteeri

- 1 tekee päätöksen varhaiskasvatuksesta perittävistä maksuista lakien ja lautakunnan hyväksymien ohjeiden mukaisesti
 - 2 tekee päätöksen yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelistä lakien ja lautakunnan hyväksymien ohjeiden mukaisesti
-

13 § Opetus- ja nuorisopalveluiden viranhaltijoiden erityinen toimivalta

Opetusjohtaja

Opetusjohtaja johtaa perusopetuksen *opetus* ja nuorisopalvelujen sekä lukiokoulutuksen ja koulutusyhteistyön vastuualuetta ja toimii opetuspäälliköiden ja nuorisopäällikön sekä erikseen nimettävän opetuspalveluiden hallinnon henkilöstön ja urheiluakatemian toiminnanjohtajan esihenkilönä.

Lisäksi opetusjohtaja

- 1 hyväksyy perusopetuksen koulujen ja lukioiden opetussuunnitelmat ja lukuvuosisuunnitelmat sekä järjestyssäännöt
- 2 vastaa TUVA-koulutuksesta ja päättää sen toteutussuunnitelmasta.
- 3 vastaa Kuopion alueen urheiluakatemian toiminnasta
- 4 päättää oppilaan tai opetusryhmän sijoittamisesta väistötiloihin tai, kun oppilas tai opetusryhmä ei mahdu oman oppilaaksiottoalueen kouluun
- 5 määrää perusopetuksen rehtorin / koulunjohtajan / lukion rehtorin tehtävät opettajalle
- 6 päättää vastuualueensa tehtäväjärjestelyistä toimintasäännön 4 § mukaisesti
- 7 päättää puite-, harjoittelu- ja ostopalvelusopimuksista vastaamiensa palveluiden osalta
- 8 päättää vastuualuetta koskevien työryhmien nimeämisestä
- 9 nimeää nuorten ohjaus- ja palveluverkoston (Nuorisolaki § 9)

Opetuspäällikkö

Opetuspäällikkö toimii perusopetuksen ja lukiokoulutuksen palvelupäällikkönä ja rehtoreiden sekä erikseen nimettävän opetushallinnon henkilöstön esihenkilönä. Lisäksi opetuspäällikkö

- 1 päättää perusopetuslain 20 c §:ssä mainitusta oppilaskohtaisesta tukitoimesta "erityisluokanopettajan opetus erityisluokassa"
 - 2 päättää perusopetuslain 20 h § 3 momentin mukaisista perusopetuksen oppimäärästä ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta rajaamalla oppiaineen tavoitteita ja sisältöjä
 - 3 päättää perusopetuslain 27 §:n mukaisesta opetuksen poikkeavasta aloittamisajankohdasta
 - 4 päättää oppivelvollisuuslain 2 §:n mukaisesta pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin ottamisesta sekä pidennetyn oppivelvollisuuden lopettamisesta 31.7.2026 asti
-

- 5 päättää 1.8.2026 alkaen perusopetuslain 20 i §:n mukaisesta perusopetuksen järjestämisestä oppilaalle sairauden, vamman tai toimintakyvyn rajoitteen perusteella
- 6 päättää perusopetuslain 20 h § 4 momentin mukaisesta oppiaineen oppimäärän tilapäisestä vapauttamisesta
- 7 päättää perusopetuslain 31 §:n mukaisista opetukseen osallistumisen edellyttämistä tulkitsemis- ja avustajapalveluista
- 8 määrää apulaisjohtajan / luottamusapulaisrehtorin tehtävät opettajalle ja päättää hänen tehtävistään rehtoria kuultuaan.
- 9 ottaa opiskelijat lukiokoulutukseen yhteishaun pohjalta lukiodien rehtoreita kuultuaan
- 10 osoittaa oppivelvolliselle opiskelupaikan (Oppivelvollisuuslaki 15 §)
- 11 päättää oppivelvollisen oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä oppivelvollisuuslain 7 §:n mukaisesti, ellei päätösvaltaa ole osoitettu tässä toimintasäännössä muulle viranhaltijalle. Opetuspäällikkö valvoo, että oppivelvollinen palaa määräajan jälkeen opintoihinsa.
- 12 päättää oppivelvollista koskevista yksilöpäätöksistä: majoituskorvaus (hakemuksesta), matkakorvaus oppivelvolliselle (hakemuksesta), maksuttomuuden pidentämisestä (hakemuksesta) sekä tutkivan opettajan määräämisestä, kun oppivelvollisuutta suoritetaan opetukseen osallistumatta
- 13 päättää lukiolain 28 b §:n mukaisesti annettavasta erityisopetuksesta
- 14 päättää erityisen tuen antamisesta TUVA-koulutuksessa (Laki tutkintokoulutukseen valmistavasta koulutuksesta 21 §) ja aikuisten perusopetuksessa
- 15 vastaa toimialueensa tietosuojasta sekä tietojärjestelmiin liittyvistä tietosuoja-asioista

Nuorisopäällikkö

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

Lisäksi nuorisopäällikkö

- 1 vastaa nuorisopalvelujen toimintasuunnitelman laadinnasta
- 2 vastaa toimialueensa tietosuojasta sekä tietojärjestelmiin liittyvistä tietosuoja-asioista

Rehtori

Rehtori vastaa yksikkönsä ja siihen kuuluvien oheistoimintojen johtamisesta. Rehtori toimii lähiesihenkilönä alaiselleen henkilöstölle.

Lisäksi rehtori:

- 1 vastaa vastuullaan olevan yksikön / yksiköiden opetuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta sekä yksikkökohtaisen opetussuunnitelman ja lukuvuosisuunnitelman valmistelusta ja toteutuksesta
- 2 päättää oppilaaksi ottamisesta niiltä osin kuin päätösvalta ei tämän toimitasäännön mukaan ole opetusjohtajalla, opetuspäälliköllä tai sivistyslautakunnalla
- 3 vastaa oman yksikkönsä osalta oppivelvollisuuslain 12 §:n mukaisesta koulutuksenjärjestäjän ohjaus- ja valvontavastuusta
- 4 päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä Oppivelvollisuuslain 7 §:n momenttien 2 ja 3 perusteella. Määräaikaisessa keskeyttämisessä rehtori valvoo, että oppivelvollinen palaa määräjän päättymisen jälkeen kouluun.
- 5 myöntää oppilaalle luvan poissaoloon yli viiden päivän poissaoloon
- 6 päättää erityisen tutkinnon järjestämisestä ja todistusten antamisesta
- 7 päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
- 8 päättää oppilaalle / opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta varattuaan oppilaalle / opiskelijalle ja huoltajille tilaisuuden tulla kuulluksi
- 9 toimii johtotiimin jäsenenä ja/tai vastuurehtorina, jonka tehtävät määrää opetusjohtaja.
- 10 valmistelee koulun järjestyssäännöt ja vastaa niiden toteutumisesta

Lisäksi perusopetuksen rehtori

- 11 päättää perusopetuslain 20 c §:n mukaisista oppilaskohtaisista tukitoimenpiteistä, kun erityisopettajan antama opetus tapahtuu muun opetuksen yhteydessä tai osittain pienryhmässä
 - 12 vastaa koulussaan toteutettavasta aamu- ja iltapäivätoiminnasta
 - 13 perusopetuslain 20 f §:n mukaisten 20 c §:ssä, 20 h §:ssa sekä 20 i §:ssä säädetyistä tukea koskevien päätösten arvion ja suunnitelmien laadinnasta sekä niiden päivittämisestä tarpeen vaatiessa, kuitenkin vähintään kerran lukuvuodessa
 - 14 päättää opetukseen osallistumisen epäämisestä (Perusopetuslaki § 36)
 - 15 päättää perusopetuslain 18 §:n oppilaan perusopetuksen poikkeavasta järjestämisestä (sivltk 16.9.2025)
-

Lisäksi sairaalakoulun rehtori

- 16 päättää sairaalakoulussa opiskelevan oppilaan perusopetuslain 4a §:n mukaisesta poikkeavasta opetuksen järjestämisestä
- 17 vastaa perusopetuslain 4a §:n mukaisen konsultatiivisen sairaalaopetuspalvelun järjestämisestä

Lisäksi lukion rehtori

- 18 päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta
- 19 päättää opiskelun poikkeavasta järjestämisestä (LL 29 §)
- 20 myöntää opiskelijalle luvan opintojen suoritusajan pidennykselle
- 21 päättää opiskelijan katsomisesta eronneeksi
- 22 päättää oppilaitoksensa opiskelijan opintojen maksuttomuuden pidentämisestä oppivelvollisuuslain 16 §:n mukaisesti (sivltk 16.9.2025)
- 23 Päättää lukiolain 41 §:n ja 42 §:n mukaisista kurinpitoon liittyvistä toimita: opetukseen osallistumisen epääminen, muiden kuin oppivelvollisten oppilaitoksesta erottaminen enintään 3kk:n ajaksi

Opettaja perusopetuksessa ja lukiokoulutuksessa

- 1 opettaja / luokanohjaaja / ryhmänohjaaja myöntää luvan oppilaan poissaoloon enintään 5 työpäiväksi (perusopetuslaki 35 §)

Iltapäivätoiminnan suunnittelija

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

- 1 oppilaiden ottamisesta iltapäivätoimintaan
- 2 iltapäivätoiminnan maksuhojennuksista ja maksuvapautuksista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Kansalaisopiston rehtori

Kansalaisopiston rehtori johtaa kansalaisopiston toimintaa ja toimii kansalaisopiston apulaisrehtorin, hallinto- ja viestintähenkilöstön, koulutussuunnittelijoiden, suunnittelijaopettajien ja työnjohtajien esihenkilönä.

Lisäksi rehtori:

- 1 Päättää kansalaisopiston opetussuunnitelmasta.
 - 2 Päättää opetukseen osallistumisen epäämisestä.
 - 3 Päättää myyntisopimuksista.
-

- 4 Päättää käyttösuunnitelman määrärahaajaosta kansalaisopiston osalta.
- 5 Päättää oppilaaksi ottamisesta niiltä osin kuin päätösvalta ei tämän toimintasäännön mukaan ole opetusjohtajalla tai sivistyslautakunnalla.
- 6 Päättää kansalaisopiston järjestyssäännöistä.

Lisäksi aikuisten perusopetuksen osalta:

- 7 Vastaa opetuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta.
- 8 Päättää opiskelijaksi ottamisesta.
- 9 Päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta.
- 10 Päättää Perusopetuslain 18§:n mukaisista poikkeuksellisista opetusjärjestelyistä.
- 11 Päättää opiskelijan vapauttamisesta koulunkäynnistä tilapäisesti.
- 12 Päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle varattuaan tälle tilaisuuden tulla kuulluksi.
- 13 Päättää oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaisesta keskeyttämisestä Oppivelvollisuuslain 7§:n momenttien 2 ja 3 mukaisesti. Rehtori valvoo, että oppivelvollinen palaa määräajan päättymisen jälkeen kouluun.
- 14 Päättää opiskelijan katsomisesta eronneeksi.
- 15 Päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.

Kansalaisopiston rehtorin poissa ollessa sijaisena toimii kansalaisopiston apulaisrehtori.

Kansalaisopiston apulaisrehtori

Kansalaisopiston apulaisrehtori vastaa opiston pedagogisesta johtamisesta, opetuksen kehittämisestä ja toimii vakinaisten opettajien esihenkilönä.

14 § Omatoimisen hyvinvoinnin sekä ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen viranhaltijoiden erityinen toimivalta *Liikunta, kulttuuri ja yhteisöpalveluiden viranhaltijoiden erityinen toimivalta*

Hyvinvoinnin edistämisen johtaja (omatoimisen hyvinvoinnin palvelut sekä ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palvelut)

Vastaa vastuualueensa toiminnasta ja toimii kirjastotoimenjohtajan, museokeskuksen päällikön sekä liikuntapaikkapalveluiden päällikön esihenkilönä, kansalaistoiminnan palveluiden päällikön ja kansalaisopiston rehtorin ja alaisensa muun henkilöstön esihenkilönä.

Hyvinvoinnin edistämisen johtajan (~~ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palvelut~~) sijaisena toimii hyvinvoinnin edistämisen johtajan nimeämä palvelupäällikkö.

Kirjastotoimenjohtaja

Vastaa kirjastotoimen palvelutuotannon järjestämisestä ja toimii asiakas- ja kokoelmapäällikön, järjestelmä- ja verkkopäällikön, lähipalvelu- ja aluepäällikön, lasten ja nuorten palveluiden päällikkö, hallintopalveluvastaavan, lähikirjastonjohtajien ja kirjastopalveluja ostopalveluna ostavien kuntien (Kaavi ja Tuusniemi) kirjastopalveluista vastaavien lähiesihenkilönä.

Lisäksi kirjastotoimenjohtaja

- 1 vastaa lain yleisistä kirjastoista 1492/2016 8 § ja OKM:n asetuksen yleisistä kirjastoista 660/2018 mukaisesta alueellisen kehittämistehtävän järjestämisestä.
- 2 päättää kirjastoaineiston hankinnoista
- 3 päättää kirjastoauton reiteistä
- 4 päättää kirjastojen aukioloajoista poikkeustilanteissa (mm. remontit, lomakaudet)
- 5 päättää maksujen määräämisestä lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan
- 6 päättää kirjastolaitoksen kiinteistöjen ja huoneistojen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin kirjastolaitoksen tehtävän mukaiseen tarkoitukseen.
- 7 päättää lain yleisistä kirjastoista mukaisesta kirjaston käyttökiellosta.

Kirjastotoimenjohtajan poissa ollessa sijaisena toimii asiakas- ja kokoelmapäällikkö ja hänen poissa ollessaan järjestelmä- ja verkkopäällikkö.

Kirjastojen työnjohtajat

Vastaavat alaisuudessaan toimivista yksiköistä (tilasta käyttäjän edustajana, äkillisistä ja lyhyistä sulkemisista, toiminnasta, henkilöstöstä) esihenkilöiden yleisten tehtävien mukaisesti.

Museokeskuksen päällikkö

Johtaa ~~museokeskuksen~~ palveluiden toimintaa ja toimii museonjohtajien, museolehtorin ja alaisensa hallinto henkilöstön lähiesihenkilönä.

Lisäksi museokeskuksen päällikkö

- 1 Vastaa museoiden asiakaspalvelun järjestämisestä.
 - 2 Vastaa museoiden toimintasuunnitelmien laadinnasta.
-

- 3 Päättää museoiden tilojen käytöstä muuhun kuin museolaitoksen tehtävän mukaiseen tarkoitukseen.

Museokeskuksen päällikölle kuuluvia tehtäviä hoitaa aina kulloisenkin valtuustokauden ajan apulaiskaupunginjohtajan *toimialajohtajan* nimeämä museonjohtaja.

Museokeskuksen päällikön sijaisena toimii *asiakkuusjohtajan vastuualuejohtajan* määräämä museonjohtaja.

Museonjohtaja

Vastaa alaisuudessaan toimivan museon toiminnasta ja toimii museon henkilöstön lähiesihenkilönä.

Lisäksi museonjohtaja

- 1 Päättää museonsa tutkimus-, julkaisu- ja näyttelytoiminnasta ja niiden kehittämisestä.
- 2 Tekee kokoelmia koskevat päätökset.
- 3 Kulttuurihistoriallisen museon johtaja päättää Pohjois-Savon alueellisen vastuumuseon alaisesta viranomaistoiminnasta.

Museonjohtajan sijaisena toimii museokeskuksen päällikön määräämä henkilö.

Liikuntapaikkapalveluiden päällikkö

Vastaa alaisuudessaan toimivan liikuntapaikkapalveluiden palvelutuotannon järjestämisestä ja toimii liikuntapaikkapalveluiden henkilöstön esihenkilönä.

- 1 Johtaa suunnittelun, rakennuttamisen ja kunnossapitotyön tilaajatoimintaa.
- 2 Päättää lyhytaikaisista enintään vuoden mittaisista maanomistajan luvista ao. palveluprosessin hallinnassa olevissa tiloissa ja alueilla.
- 3 Päättää hoito-, yhteistyö- ja vuokra yms. näihin rinnastettavista sopimuksista hankintavaltuuksien puitteissa.
- 4 Päättää maanomistajien kanssa tehtävistä sopimuksista.

~~Kaupunkiympäristön palvelualueen Kaupunkitekniikan palveluiden kunnossapitopäällikkö~~ päättää liikuntapaikkojen sekä ulkoilu- ja virkistysalueiden luovuttamisesta tilapäisesti tapahtumia varten siten, että niistä on sovittava ~~hyvinvoinnin edistämisen palvelualueen liikunta, kulttuuri ja yhteisöpalvelut -vastuualueen~~ kanssa.

Liikuntapaikkapalveluiden päällikön sijaisena toimii liikuntapalveluesihenkilö.

Liikuntapalveluesihenkilö

- 1 Vastaa tehtäväalueensa tilojen käytöstä ja käyttöön luovuttamisen kehittämisestä.
- 2 Päättää ~~hyvinvoinnin edistämisen palvelualueen~~ liikunta, kulttuuri ja yhteisöpalvelut vastuualueen liikuntapaikkojen käyttövuoroista sekä tehtäväalueensa muiden tilojen käyttövuoroista.
- 3 Vastaa liikuntapaikkapalveluiden myynnin, markkinoinnin, asiakaspalvelun ja viestinnän järjestämisestä.
- 4 Toimii myynnin, markkinoinnin, asiakaspalvelun ja viestinnän henkilöstön esihenkilönä.

Tilavarauspalvelut huolehtivat yksittäisistä tilavarauksista. Tilojen ja alueiden käytöstä peritään voimassa olevan käyttömaksuhinnaston mukainen maksu. Yli 4000 euron tilojen luovutus sopimuksista tehdään ao. tehtäväalueesta vastaavan palvelupäällikön viranhaltijapäätös.

Liikuntapalveluesihenkilön sijaisena toimii liikuntapaikkapalveluiden päällikkö.

Kansalaistoiminnan palveluiden päällikkö

Kansalaistoiminnan palveluiden päällikkö toimii yhteisöpalveluiden palvelupäällikkönä ja hyvinvointikoordinaattorin, ehkäisevän päihdetyön koordinaattorin, ehkäisevän päihdetyön suunnittelijan sekä vastaavien asiantuntijoiden esihenkilönä. Lisäksi kansalaistoiminnan palveluiden päällikkö:

~~jonka tehtävänä on~~

- 1 Päättää tehtäväalueelleen kuuluvien avustusten myöntämisestä 10.000 euroon saakka.
- 2 Vastaa kulttuuritoiminnan ja liikunnan edistämisestä
- 3 Vastaa ehkäisevästä päihdetyöstä
- 4 Vastaa asukastoiminnasta
- 5 Vastaa hyvinvointitiedon koordinoinnista.
- 6 Vastaa kansalaistoiminnan palveluista.
- 7 Vastaa osallisuuden edistämisestä.
- 8 Vastaa Kino Kuvakukko -elokuvatoiminnasta

Kansalaistoiminnan palveluiden päällikön sijaisena toimii kansalaistoiminnan palveluiden päällikön määräämä henkilö.

Kansalaisopiston rehtori

Kansalaisopiston rehtori johtaa kansalaisopiston toimintaa ja toimii kansalaisopiston apulaisrehtorin, hallinto- ja viestintähenkilöstön, koulutussuunnittelijoiden, suunnittelijaopettajien ja työnjohtajien esihenkilönä.

Lisäksi rehtori:

- 9 — Päättää kansalaisopiston opetussuunnitelmasta.
- 10 — Päättää opetukseen osallistumisen epäämisestä.
- 11 — Päättää myyntisopimuksista.
- 12 — Päättää käyttösuunnitelman määrärahaajaosta kansalaisopiston osalta.
- 13 — Päättää oppilaaksi ottamisesta niiltä osin kuin päätösvalta ei tämän toimintasäännön mukaan ole opetusjohtajalla tai sivistyslautakunnalla.
- 14 — Päättää kansalaisopiston järjestyssäännöistä.

Lisäksi aikuisten perusopetuksen osalta:

- 15 — Vastaa opetuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta.
- 16 — Päättää opiskelijaksi ottamisesta.
- 17 — Päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta.
- 18 — Päättää Perusopetuslain 18§:n mukaisista poikkeuksellisista opetusjärjestelyistä.
- 19 — Päättää opiskelijan vapauttamisesta koulunkäynnistä tilapäisesti.
- 20 — Päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle varattuaan tälle tilaisuuden tulla kuulluksi.
- 21 — Päättää oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaisesta keskeyttämisestä Oppivelvollisuuslain 7§:n momenttien 2 ja 3 mukaisesti. Rehtori valvoo, että oppivelvollinen palaa määräajan päättymisen jälkeen kouluun.
- 22 — Päättää opiskelijan katsomisesta eronneeksi.
- 23 — Päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.

Kansalaisopiston rehtorin poissa ollessa sijaisena toimii kansalaisopiston apulaisrehtori.

Kansalaisopiston apulaisrehtori

Kansalaisopiston apulaisrehtori vastaa opiston pedagogisesta johtamisesta, opetuksen kehittämisestä ja toimii vakinaisten opettajien esihenkilönä.

Musiikkikeskuksen ja kaupunginorkesterin johtaja

Johtaa alaisuuteensa kuuluvaa palveluyksikköä ja toimii muiden kuin kaupunginorkesterin muusikoiden ja teknisen henkilökunnan lähiesihenkilönä.

Lisäksi johtaja

- 1 Päättää johtamansa palveluyksikön ohjelmistosta sekä niihin liittyvistä sopimuksista ja kiinnityksistä.
- 2 Päättää pääsylippujen ja tilavuokrien hinnoitteluperusteista.
- 3 Vahvistaa johtamansa palveluyksikön tuotantosuunnitelmat ja työjärjestykset.
- 4 Neuvottelee yhteistyösopimukset eri sidosryhmien kanssa.
- 5 Toimii johtamiensa yksiköiden edustajana alan kansallisissa ja kansainvälisissä tapahtumissa.
- 6 Valtuuttaa alaisensa henkilöstön allekirjoittamaan tila, leasing- yms. sopimukset.

Musiikkikeskuksen ja kaupunginorkesterin tuotantopäällikkö

- 1 Toimii kaupunginorkesterin muusikoiden lähiesihenkilönä.
- 2 Vastaa Musiikkikeskuksen ja orkesterin tuotannollisesta kokonaishallinnasta käyttösuunnitelmien ja tuotantosuunnitelmien puitteissa.
- 3 Toimii Musiikkikeskuksen ja kaupunginorkesterin johtajan sijaisena tarvittaessa.

Musiikkikeskuksen tekninen päällikkö

- 1 Musiikkikeskuksen tekninen päällikkö pitää huolta ja vastaa Musiikkikeskuksen tekniikasta ja kiinteistöstä käyttäjän edustajana.
- 2 Suunnittelee irtaimiston ja laitteiden huollot ja (investointi)hankinnat.
- 3 Toimii Musiikkikeskuksen teknisen henkilökunnan lähiesihenkilönä.
- 4 Vastaa Musiikkikeskuksen henkilökunnan työturvallisuudesta, henkilökunnan ja yleisön turvallisuudesta sekä pelastussuunnitelmista.

Teatterinjohtaja

Johtaa alaisuuteensa kuuluvaa palveluyksikköä ja toimii muun kuin hallinto- ja teknisen henkilökunnan lähiesihenkilönä.

- 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.

Teatterinjohtajan poissa ollessa sijaisena toimii taidepalvelujen hallintopäällikkö.

Taidepalveluiden hallintopäällikkö

- 1 Vastaa osaltaan hallinnon järjestämisestä ja yleishallinnon tehtävistä, sekä toimii lähiesihenkilönä teatterin hallinto henkilöstölle.
- 2 Vastaa taidepalveluiden talousasioiden valmistelusta, ml. käyttösuunnitelman ja tilinpäätöksen valmistelusta sekä talouden ja toiminnan seurannasta ja raportoinnista.
- 3 Vastaa osaltaan taidepalveluiden henkilöstöasioista, niiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
- 4 Vastaa teatterilla myynnin, markkinoinnin, aulapalvelun, tapahtumatuotannon ja yleisötyön kokonaisuudesta.

Teatterin käyttöpäällikkö

- 1 Teatterin käyttöpäällikkö pitää huolta ja vastaa teatterin tekniikasta ja kiinteistöstä käyttäjän edustajana.
- 2 Suunnittelee irtaimiston ja laitteiden huollot ja (investointi) hankinnat.
- 3 Toimii teatterin teknisen henkilökunnan lähiesihenkilönä.
- 4 Vastaa teatterin henkilökunnan työturvallisuudesta, henkilökunnan ja yleisön turvallisuudesta sekä pelastussuunnitelmista.

IV. MUUT MÄÄRÄYKSET

15 § Palkka- ja muut henkilöstöasiat

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

B: Opetusjohtaja ja opetuspäällikkö päättävät omien alaistensa/vastuualueensa osalta seuraavasti:

- 1 opetusjohtaja päättää rehtorien opetusvelvollisuuden huojenuksista

- 2 opetusjohtaja päättää apulaisjohtajan/apulaisrehtorin/virka-
apulaisrehtorin opetusvelvollisuuden huojennuksista.

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

1. opiston OVTES:n alaisen henkilöstön vuotuisista opetus- ja muun työn velvollisuuksista.

16 § Tilojen ulkopuolinen käyttö

Tilojen ulkopuolinen käytön tarkentamiseksi voidaan laatia sivistyslautakunnan hyväksymät käyttöehdot.

17 § Muu ratkaisovalta

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

18 § Pöytäkirjanotteiden antaminen

Lautakunnan pöytäkirjanpitäjä tai muu ~~apulaiskaupunginjohtajan~~ *toimialajohtajan* määräämällä allekirjoittaa lautakunnan päätöksistä annettavat pöytäkirjanotteet.

19 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä määrätään asiakirjojen allekirjoittamisesta, toimialan asiakirjat allekirjoittaa:

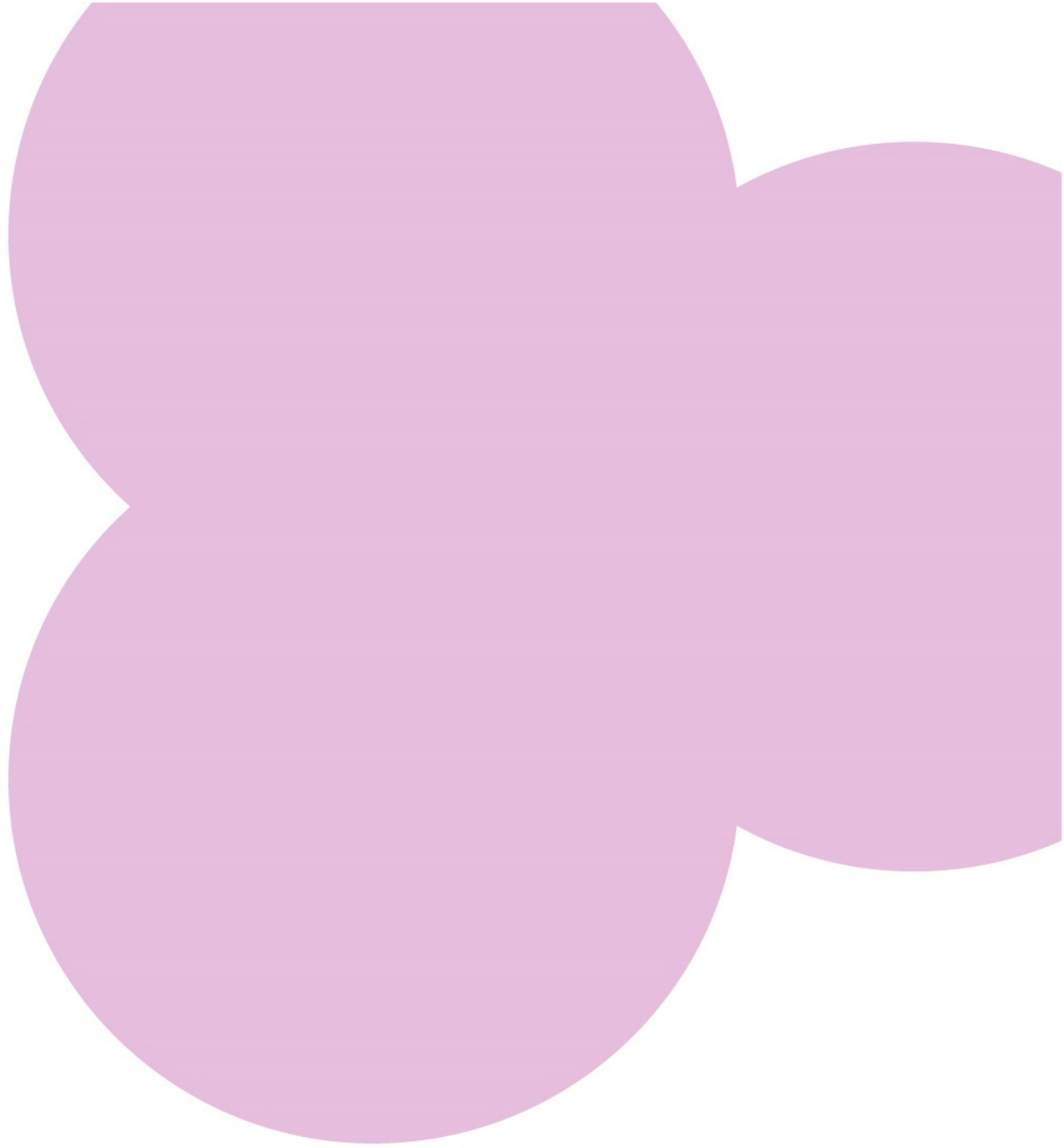
~~Apulaiskaupunginjohtaja~~ *Toimialajohtaja* allekirjoittaa koko toimialaa koskevat asiakirjat.
~~Asiakkuusjohtaja~~ *Vastualuejohtaja* allekirjoittaa vastualueensa asiakirjat.
Palvelupäällikkö allekirjoittaa tehtäväalueensa asiakirjat.

20 § Asiakirjan antaminen

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

21 § Voimaantulo

Muutokset hyväksytty kasvun ja oppimisen lautakunnan kokouksessa 17.6.2025
Muutokset hyväksytty hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan kokouksessa 25.6.2025
Tämän toimintasäännön muutokset tulevat voimaan 1.7.2025
Muutokset hyväksytty sivistyslautakunnassa 16.9.2025 §
Muutokset on hyväksytty sivistyslautakunnassa 15.12.2025
Muutokset on hyväksytty hyvinvoinnin edistämisen lautakunnassa 16.12.2025



KUOPIO.

www.kuopio.fi