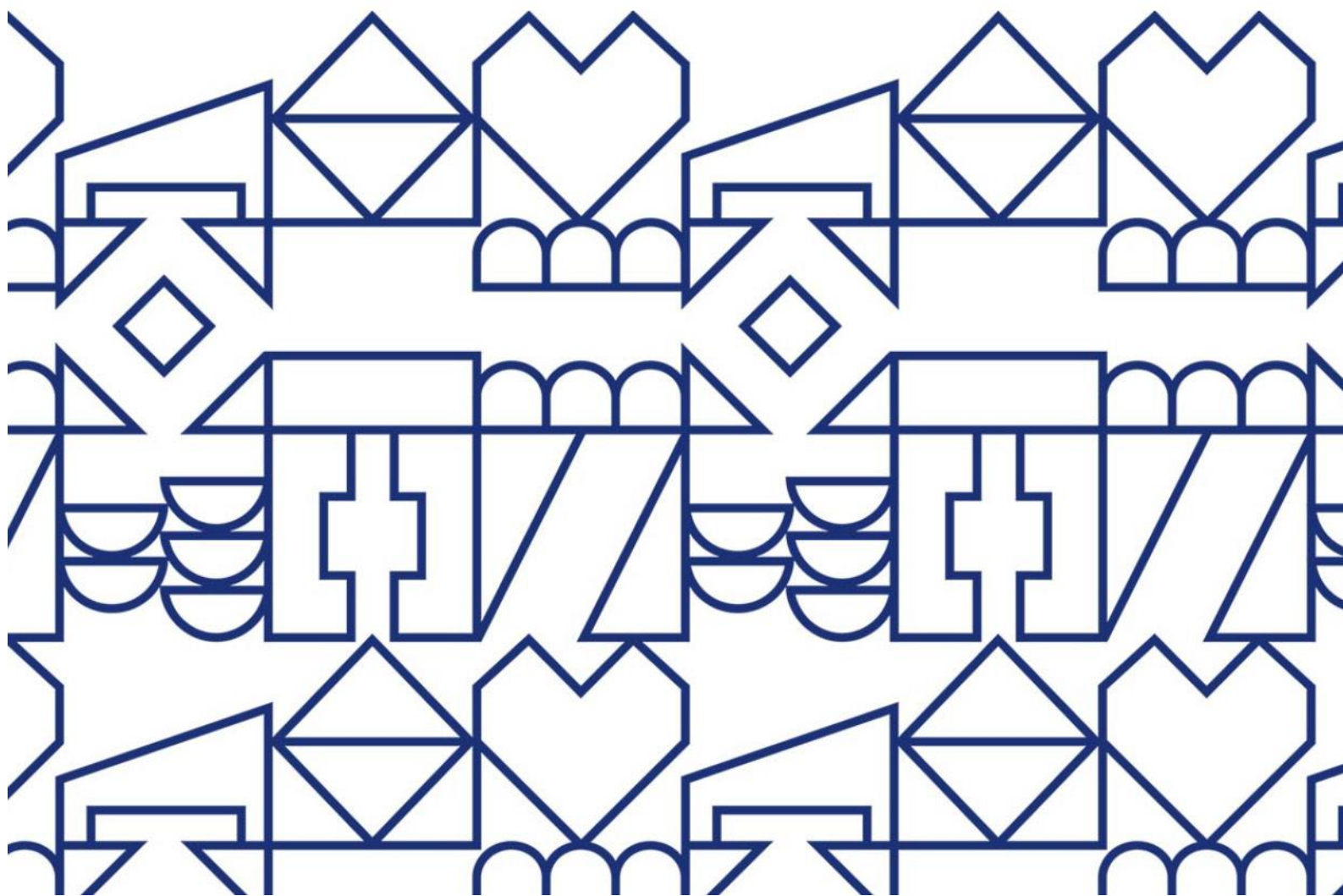


Seinäjäki

Toimintasääntö

SIVISTYKSEN JA HYVINVOINNIN TOIMIALA



Toimintasääntö päivitetty

Kasvatus- ja opetuslautakunta 20.6.2017, § 6

Hyvinvointilautakunta 17.8.2017, § 6

Hyvinvointilautakunta 21.12.2017, § 41

Kasvatus- ja opetuslautakunta 7.10.2020, § 72

Kasvatus- ja opetuslautakunta 25.8.2021, § 59

Hyvinvointilautakunta 26.8.2021, § 42

Kasvatus- ja opetuslautakunta 26.1.2022, § 4

Hyvinvointilautakunta 12.6.2024, § 27

Kasvatus- ja opetuslautakunta 13.6.2024, § 38

SISÄLLYSLUETTELO

§ 1 SIVISTYKSEN JA HYVINVOINNIN TOIMIALAN TOIMINTASÄÄNNÖN PERUSTEET	1
§ 2 TOIMIALAN TULOSALUEET JA TULOSALUEJOHTAJAT	1
Tulosalueet	1
Tulosaluejohtajat	1
§ 3 TULOSALUEIDEN TEHTÄVÄT	2
Toimialan hallinto	2
Varhaiskasvatus	2
Opetuspalvelut	2
Kirjastopalvelut	2
Kulttuuripalvelut	3
Liikuntapalvelut	4
Museopalvelut	4
Nuorisopalvelut	5
§ 4 TULOSALUEJOHTAJIEN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA	6
Varhaiskasvatusjohtaja	7
Opetustoimenjohtaja	8
Kirjastotoimenjohtaja	8
Kulttuuritoimenjohtaja	9
Liikuntatoimenjohtaja	9
Museotoimenjohtaja	9
Nuorisotoimenjohtaja	10
§ 5 TOIMIALAN TULOYKSIKÖT JA TULOYKSIKÖIDEN PÄÄLLIKÖT	10
Varhaiskasvatuksen tulosalueen tulosityksiköt	10
Opetuspalveluiden tulosalueen tulosityksiköt	10
Varhaiskasvatuksen ja opetuspalveluiden tulosityksiköiden päälliköt	11

§ 6 TULOSYKSIKÖIDEN TEHTÄVÄT	11
Alakoulujen ja erityiskoulujen tulosyksikkö.....	11
Ylä- ja yhtenäiskoulujen ja lukioiden tulosyksikkö.....	11
Ala- ja erityiskoulujen, ylä- ja yhtenäiskoulujen sekä lukioiden tulosyksiköiden yhteiset tehtävät.....	12
Kansalaisopiston tulosyksikkö	13
§ 7 TULOSYKSIKÖIDEN PÄÄLLIKÖIDEN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA	13
Tulosyksikön päällikön tehtävät	13
Varhaiskasvatuksen aluejohtaja	15
Perusopetusjohtaja.....	15
Kansalaisopiston rehtori.....	17
§ 8 MUIDEN PÄÄTÖSVALTAA KÄYTTÄVIEN VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA	18
Toimialan hallinto.....	18
Talouspäällikkö.....	18
Varhaiskasvatus	18
Päiväkodinjohtaja	18
Perhepäivähoidonohjaaja.....	19
Päiväkodin varajohtaja	19
Varhaiskasvatuksen toimistosihteeri.....	20
Opetuspalvelut	20
Perus- ja erityiskoulun rehtori ja koulunjohtaja	20
Perus- ja erityiskoulun apulaisrehtori sekä vararehtori ja varajohtaja	21
Lukion rehtori	22
Lukion apulaisrehtori.....	24
Kansalaisopiston apulaisrehtori	24
Aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattori.....	24
Kirjastopalvelut	25
Lähipalvelujohtaja.....	25

Kehityspäällikkö.....	25
Museopalvelut	26
Intendentti.....	26
Liikuntapalvelut.....	26
Liikuntapalvelupäällikkö	26
Kunnossapitopäällikkö.....	26
Nuorisopalvelut	27
Nuorisopalvelupäällikkö.....	27
§ 9 PALVELUJEN TUOTTAMINEN KAUPUNKIKONSERNILLE	27

§ 1 Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan toimintasäännön perusteet

Valtuuston hyväksymän Seinäjoen kaupungin hallintosäännön mukaan tarkempia määräyksiä tulosalueiden toiminnasta annetaan sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan toimintasäännöllä, jonka vahvistavat osaltaan kasvatus- ja opetuslautakunta ja hyvinvointilautakunta. Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan viranhaltijalla on oikeus siirtää hänelle tämän toimintasäännön mukaan kuuluvia asioita alaisensa viranhaltijan ratkaistavaksi.

§ 2 Toimialan tulosalueet ja tulosaluejohtajat

Tulosalueet

Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan jakautuu seuraaviin tulosalueisiin:

- toimialan hallinto
- varhaiskasvatus
- opetuspalvelut
- kirjastopalvelut
- kulttuuripalvelut
- liikuntapalvelut
- museopalvelut
- nuorisopalvelut

Tulosaluejohtajat

Tulosalueiden toiminnasta vastaavat hallintosäännön 16 §:n mukaan tulosaluejohtajat. Tulosaluejohtajat määrää kaupunginhallitus. Tulosaluejohtajan sijaisen päättää sivistys- ja hyvinvointijohtaja.

Tulosaluejohtajia ovat varhaiskasvatusjohtaja, opetustoimenjohtaja, kirjastotoimenjohtaja, kulttuuritoimenjohtaja, liikuntatoimenjohtaja, museotoimenjohtaja ja nuorisotoimenjohtaja. Toimialan hallinnon tulosaluejohtajan tehtävistä vastaa sivistys- ja hyvinvointijohtaja.



§ 3 Tulosalueiden tehtävät

Toimialan hallinto

Tulosalueen tehtävänä on sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan asioiden valmistelu ja täytäntöönpano, toimialan kokonaisuudesta huolehtiminen sekä eri tulosalueiden tulosityksiköiden yhteisten asioiden hoito.

Varhaiskasvatus

Tulosalueen tehtävänä on tarjota varhaiskasvatusta ja esiopetusta järjestämällä tavoitteellista ja turvallista hoitoa, kasvatusta ja opetusta ja toimia ammatillisessa yhteistyössä muiden perhepalveluita tarjoavien tahojen kanssa. Varhaiskasvatustoimintaa toteutetaan tarpeen mukaan ympärivuorokautisesti kaikkina viikonpäivinä vuorohoitopäiväkodeissa. Varhaiserityiskasvatuksen piiriin kuuluvan lapsen hoito ja kasvatus järjestetään päiväkotiryhmässä tukitoimin.

Opetuspalvelut

Tulosalueen tehtävänä on vastata tietojen ja taitojen opettamisesta lapsille ja nuorille, huolehtia yhteistyössä vanhempien kanssa heidän kasvustaan ja kehityksestä ja järjestää riittävät kasvun ja oppimisen tuen palvelut oppivelvollisille perusopetuksessa ja lukiokoulutuksessa. Tulosalueen tehtävänä on edistää yhteiskunnan eheyttä, tasa-arvoa ja henkistä kehittymistä mahdollistamalla elinikäisen oppimisen ja aktiivisen kansalaisuuden vapaassa sivistystyössä. Opetuspalveluiden tulosityksiköitä ohjaavat tulosalueen yhteiset strategiset linjaukset sekä taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet.

Kirjastopalvelut

Tulosalueen tehtävänä on huolehtia Seinäjoen kaupungin kirjastopalvelujen tuottamisesta ja kehittämisestä. Kirjastopalvelut ovat kirjastolain mukaisia, maksuttomia peruspalveluja.

Seinäjoen kaupunginkirjaston tehtävät:

1. tarjota pääsy aineistoihin, tietoon ja kulttuurisisältöihin;
2. ylläpitää monipuolista ja uudistuvaa kokoelmaa;
3. edistää lukemista ja kirjallisuutta;
4. tarjota tietopalvelua, ohjausta ja tukea tiedon hankintaan ja käyttöön sekä monipuoliseen lukutaitoon;
5. tarjota tiloja oppimiseen, harrastamiseen, työskentelyyn ja kansalaistoimintaan;



6. edistää yhteiskunnallista ja kulttuurista vuoropuhelua

Seinäjoen kaupunginkirjastolla on lisäksi valtakunnallinen lasten ja nuorten kirjastopalvelujen kehittämistehtävä.

Tehtävän hoitamiseksi kirjastolla on kattava palveluverkko (pääkirjasto, kaksi kirjastoautoa, Nurmon, Peräseinäjoen ja Ylistaron kirjastot sekä M-talolla toimiva Kyrkkärin kirjasto), tarkoituksenmukaiset tilat, ajantasainen välineistö sekä riittävä ja osaava henkilöstö. Seinäjoen kaupunginkirjasto johtaa 22 kunnan Eepos-kirjastoyhteistyötä.

Kulttuuripalvelut

Tulosalueen tehtävänä on edistää, järjestää ja tukea kulttuuritoimintaa kaupungissa.

Toiminta perustuu lakiin kuntien kulttuuritoiminnasta. Kulttuuripalveluiden tavoitteena on varmistaa yhdessä yhteistyökumppaneiden kanssa, että kaupungissa on tarjolla kulttuuria monipuolisesti, erilaiset kohderyhmät huomioiden. Kulttuuripalveluiden tehtävänä on osaltaan huolehtia viihtyisästä kaupunkiympäristöstä varmistamalla julkisen taiteen prosessien toteutuminen kaupungissa.

1. Lastenkulttuurikeskus Louhimo ja Seinäjoen taidehalli ovat osa kulttuuripalveluiden tulosaluetta.
2. Keskeistä kulttuuripalveluiden toiminnassa on laadukkaiden nykytaiteen näyttelyiden tuottaminen, monipuolinen yleisötyö ja ammattimaisen taiteellisen työn tukeminen, sujuvien julkisen taiteen prosessien kehittäminen ja julkisen taiteen lisääminen osana kaupunkisuunnittelua ja rakentamista
3. Kylien ja kaupunginosien kulttuuritoiminnan tukeminen ja elävän kaupunkikulttuurin kehittäminen yhdessä eri toimijoiden kanssa
4. Laadukkaan, suunnitelmallisen ja lapsilähtöisen lastenkulttuuritoiminnan edistäminen ja kehittäminen sekä kulttuurikasvatustyön tukeminen
5. Edistää saavutettavia ja hyvinvointia lisääviä kulttuuripalveluita kaupunkilaisille väestörakenteen muutos huomioiden.
6. Taide- ja kulttuurikeskus Kalevan Navetan kehittäminen taiteen ja kulttuurin tekemisen ja kokemisen paikkana, sekä valtakunnallisena käyntikohteena yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa



Liikuntapalvelut

Liikuntapalveluiden tehtävänä on luoda yleisiä edellytyksiä liikunnalle. Tehtävää hoidetaan järjestämällä eri kohderyhmät huomioon ottavia liikuntapalveluita sekä terveyttä edistävää liikuntaa, tukemalla kansalaistoimintaa ja rakentamalla sekä ylläpitämällä liikuntapaikkoja. Liikunnan edellytyksien luominen edellyttää yhteistyötä kunnan eri toimialojen välillä ja tekee tiivistä yhteistyötä kunnan eri toimialojen kanssa.

Tulosalueen tehtävänä on;

1. asukkaiden liikunta-aktiivisuuden ja hyvinvoinnin lisääminen sekä yhteistyön tehostaminen eri sidosryhmien välillä
2. terveyttä edistävän liikunnan suunnittelu, kehittäminen ja koordinointi
3. tukea järjestettyä liikuntatoimintaa ja kansalaisaktiivisuutta
4. vastata liikuntaolosuhteiden suunnittelusta ja -kehittämisestä
5. vastata hallinnassaan olevien liikunta-alueiden ja -laitosten kunnossapidosta, käytöstä ja valvonnasta sekä huollosta
6. tehdä yhteistyötä liikuntajärjestöjen ja -seurojen kanssa huippu- ja kilpaurheilutapahtumien järjestämisessä
7. valmistella liikuntaseuroille myönnettävät toiminta-avustukset hyvinvointilautakunnan päätettäväksi

Museopalvelut

Tulosalueen tehtävänä on tuottaa ja kehittää Seinäjoen museoiden palveluja. Seinäjoen museot toimii Seinäjoen kaupunginmuseona ja Etelä-Pohjanmaan alueellisena vastuumuseona, jonka tallennus- ja toiminta-alueeksi on määritelty koko Etelä-Pohjanmaan maakunta. Museon toimipisteitä ovat Etelä-Pohjanmaan museo, Suojeluskunta- ja Lotta Svärd -museo, Peräseinäjoen riihimuseo ja sairaalamuseo.

Museon tavoitteena on edistää kulttuuriperinnön ja siihen liittyvän tiedon säilymistä, tutkimusta ja hyödyntämistä sekä saatavuutta ja käyttöä vuorovaikutuksessa yhteisöjensä kanssa.

Museo ylläpitää ja vahvistaa ymmärrystä alueen kulttuurista, historiasta ja ympäristöstä. Se tarjoaa tietoa ja elämyksiä eri medioin. Museotoimintaan liitettäviä avainsanoja ovat myös yhteisöllisyys, historiallinen jatkuvuus ja kulttuurinen moninaisuus.



Museopalvelut

1. kerää ja tallentaa sekä aineellista että aineetonta kulttuuriperintöä
2. edistää yhteisöjensä osallistumismahdollisuuksia kulttuuriperintöön ja sen määrittelyyn
3. järjestää ja hoitaa hallussaan olevat esine-, valokuva- ja arkistokokoelmat
4. harjoittaa museotoimeen liittyvää tutkimustoimintaa
5. tuottaa laadukkaita näyttelyitä ja julkaisuja eri medioin
6. vastaa kulttuuriperintökasvatuksesta monimuotoisen ja -arvoisen yleisötyön avulla
7. edistää rakennetun kulttuuriympäristön ja arkeologisen kulttuuriperinnön säilymistä
8. kehittää myös muuta museotoimintaa toiminta-alueellaan ja
9. suorittaa muut museotoimeen kuuluvat tehtävät ja huomioida toiminnassaan museoita koskevien ohjelmien linjaukset

Museotoiminnan mahdollisesti loppuessa Seinäjoen kaupunki museon ylläpitäjänä turvaa esine-, valokuva- ja arkistokokoelmien säilymisen yhtenäisinä museokokoelmina.

Nuorisopalvelut

Nuorisopalveluiden tulosalueen tehtävänä on luoda edellytyksiä tuloksekkaalle nuorisotoiminnalle. Nuorisotyön ja -politiikan kohteena ovat alle 29-vuotiaat Seinäjoen asukkaat. Nuorisotyötä ja nuorisopolitiikka toteutetaan yhteistyössä nuorten, järjestöjen ja viranomaisten kanssa. Nuorisotyötä tekevien järjestöjen tukeminen sisältää mm. toiminta-avustuksia, toimintatilojen järjestämistä ja ylläpitämistä sekä muuta tukea ja neuvontaa.

Nuorisopalveluiden organisaatiossa keskeiset osa-alueet ovat: Alueellinen nuorisotyö ja kohdennettu nuorisotyö. Alueellista nuorisotyötä toteutetaan pääasiassa yhdeksällä nuorisotilalla ja lähikouluissa. Toiminta on nuorilähtöistä ja tavoitteena on kohdata, ohjata ja tukea nuoria kasvatuksellisesta näkökulmasta. Toiminta on suunnattu pääasiassa 13-18 vuotiaille seinäjokisille nuorille, mutta myös tätä nuoremmat ja vanhemmat on huomioitu. Avointa nuorisotyötä tehdään laajasti eri järjestäjätahojen kanssa, joita nuorisopalveluiden lisäksi ovat yhdistykset, yhteisöt sekä muut lasten ja nuorten toiminnassa mukana olevat vaikuttajaryhmät, kuten esimerkiksi nuorisovaltuusto.

Nuorisotiloja voi käyttää myös muihin tilaisuuksiin ja harrastustoiminnan järjestämiseen. Nuorisotalojen toimintaa ohjaavat nuorisotyöntekijät, jotka suunnittelevat talotoimintaa yhdessä nuorten kanssa.

Seinäjoen nuorisopalveluiden kohdennetun nuorisotyön tarkoituksena on tavoittaa tuen tarpeessa olevia nuoria ja löytää heille tarvittavaa apua ja tukea.



Työskentelyyn ohjautetaan nuoren omasta aloitteesta, vanhempien yhteydenoton kautta, eri oppilaitosten tai viranomaisten toimesta. Kohdennettu nuorisotyö on nuorille organisoitua vapaa-ajantoimintaa, jolla on kasvatuksellisia ja kehitykseen kiinnittyviä päämääriä.

Kohdennetun nuorisotyön työmuotoja ovat mm. yksilö- ja pienryhmätoiminta. Kohdennettua nuorisotyötä tekevät Seinäjoen kaupungin nuorisopalveluissa erityisnuorisotyöntekijät, ohjaamon palveluohjaaja Nuorten Tolkku sekä etsivän nuorisotyöntekijät. Nuorisopalvelut toteuttavat kansainvälistä nuorisotoimintaa ystävyyskuntien kanssa ja muuta nuorisovaihtoa EU:n nuoriso-ohjelman rahoituksella. Kesäaikana toteutetaan lasten ja nuorten leiri- ja retkitoimintaa sekä ylläpidetään liikennepuiston toimintaa. Kesäajan toimintoihin palkataan ohjaajiksi koululaisia ja opiskelijoita eri pituisiksi työjaksoiksi.

§ 4 Tulosaluejohtajien tehtävät ja ratkaisovalta

Hallintosäännön mukaan tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Sen lisäksi, mitä hallintosäännössä määrätään tai mitä delegointipäätöksellä on tehtäviin siirretty, tulosaluejohtaja

1. johtaa, koordinoi ja kehittää tulosalueen toimintaa sekä valmistelee ja laittaa täytäntöön tulosaluetta koskevat asiat,
2. vastaa tulosalueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta,
3. huolehtii henkilöstön oikeusturvaan liittyvistä asioista,
4. vastaa tulosalueensa valtionavustusten hakemisesta ja tilityksistä.

Edellä mainitun lisäksi tulosaluejohtajan ratkaisuvalltaan kuuluu

1. päättää tulosalueen talousarvion määrärahojen jaosta tulosityksiköiden kesken, ellei talousarvion sitovuusmäärittelystä muuta johdu,
2. päättää tulosalueen erillishankinnoista hankintaohjesäännön mukaisesti, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty tulosityksikön päällikölle tai muulle viranhaltijalle,
3. myöntää tulosalueen henkilökuntaan kuuluville palkaton harkinnanvarainen virkavapaus, jollei kyseessä olevan virkavapauden myöntäminen kuulu tulosityksikön päällikön tehtäviin ja ottaa tarvittaessa sijainen,
4. päättää alaisensa henkilöstön koulutukseen osallistumisesta, työnohjauksesta ja virkamatkoista sekä antaa matkamääräykset, ellei toisin ole muualla säädetty,
5. vahvistaa tarvittavilta osin tulosalueensa henkilökunnan toimen- ja tehtäväkuvaukset,



6. päättää tulosalueen hallinnassa olevien alueiden, tilojen ja välineiden käytöstä ja luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön sekä niistä perittävistä maksuista ao. lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei toisin ole muualla säädetty,
7. päättää lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti asiakasmaksuista sekä niistä erityisestä syystä annettavista tilapäisistä vapautuksista tai helpotuksista sekä allekirjoittaa maksupäätökset,
8. päättää toimialaansa liittyvien tapahtumien ja tilaisuuksien ja toiminnan järjestämiseen järjestämiseen liittyvistä sopimuksista ja yhteistyömuodoista ja
9. nimetä tarvittaessa tulosalueelle johtoryhmän,

Tulosaluejohtajan tulee suorittaa myös muut toimialaansa kuuluvat tehtävät, jotka kaupunginhallitus, asianomainen lautakunta tai toimialajohtaja määrää. Lisäksi tulosaluejohtaja ratkaisee hallintosäännön 27 §:n V luvun kohdassa ”Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimiala” kohdassa 5 määrätyt asiat.

Tulosaluejohtajalla on oikeus siirtää tässä toimintasäännössä mainittuja asioita alaisensa viranhaltijan ratkaistavaksi. Kunkin tulosityksikön päällikkönä toimii tässä toimintasäännössä määrätty tai muussa tapauksessa lautakunnan tehtävään nimeämä viranhaltija.

Varhaiskasvatusjohtaja

Varhaiskasvatuksen tulosalueen johtajana toimivan varhaiskasvatusjohtajan tehtäviin kuuluu sen lisäksi, mitä tulosaluejohtajan tehtävistä on edellä säädetty tai määrätty,

1. vastata varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toiminnan rakenteellisesta suunnittelusta ja kehittämistoiminnasta,
2. vastata sekä kaupungin että yksityisen palvelutuotannon kehittämisestä ja valvonnasta,
3. valvoa varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmien ajantasaisuutta, lainmukaisuutta ja niiden tarkistamista,
4. vastata varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen perusteiden valmistelusta,
5. johtaa varhaiskasvatuksen tiedottamista ja
6. vastata kaupungin päättämien kuntalisien maksatuksesta.

Varhaiskasvatusjohtaja ratkaisee sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty

1. päättää henkilökunnan sisäiset siirrot tulosityksiköiden välillä,
2. hyväksyy yksityisen hoidon tuen palveluntuottajat ja yksityiset perhepäivähoitajat,
3. päättää esioppilaiden koulukuljetuksista ja



4. myöntää varhaiskasvatusta koskevat tutkimusluvut.

Opetustoimenjohtaja

Opetustoimenjohtajan tehtäviin kuuluu sen lisäksi, mitä tulosaluejohtajan tehtävistä on edellä säädetty tai määrätty tai mitä delegointipäätöksellä on tehtäviin siirretty,

1. toimia vastuu - ja yhdyshenkilönä opetuspalveluiden tulosyksiköiden tehtäviin kuuluvien asioiden lisäksi taiteen perusopetusta, vapaata sivistystyötä, ammatillista koulutusta ja korkeakouluopetusta koskevissa asioissa,
2. hyväksyä opetuspalveluiden tulosalueen yhteisiä menoja koskevat laskut,
3. toimia vastuu- ja yhdyshenkilönä hyvinvointialueen kanssa tehtävässä yhteistyössä,
4. vastata tulosaluetta koskevien sopimusten valmistelusta ja koordinoinnista yhteistyössä hankintatoimen kanssa,
5. allekirjoittaa opetuspalveluiden tulosaluetta koskevat sopimukset, ellei muualla ole toisin päätetty,
6. huolehtia tulosalueen riskien arvioinneista,
7. hyväksyä koulujen vuosisuunnitelmien muutokset mahdollisten lauantaikoulupäivien osalta lautakunnan vahvistaman perusopetuksen työpäiväsuunnitelman rajoissa,
8. toimia opetuspalveluiden hallinnon toimistohenkilöstön lähiesihenkilönä kansalaisopiston toimistohenkilöstöä lukuun ottamatta ja
9. päättää tutkimusluvista, jos ne koskevat useampaa kuin yhtä koulua.

Kirjastotoimenjohtaja

Kirjastotoimenjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty, johtaa ja kehittää kirjastotointa.

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty, kirjastotoimenjohtaja päättää

1. kirjastojen ja kirjastoautojen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin kirjastolaitoksen tehtävämukaiseen tarkoitukseen,
2. kirjastoautojen reiteistä, aikatauluista ja kirjastojen aukioloajoista
3. kokoelmapolitiikasta sekä perusteista, joiden mukaan kirjastojen aineistokokoelmia kartutetaan, varastoidaan ja poistetaan,
4. kirjaston hankkeista sekä allekirjoittaa hankehakemukset ja hankkeeseen liittyvät sopimukset,
5. kirjaston käyttäjän määräaikaisesta kirjastokohtaisesta kirjaston käyttökiellosta,



6. kirjaston tekemästä yhteistyöstä eri toimijoiden kanssa sekä kirjastossa tehtävästä vapaaehtoistyöstä,
7. kirjastojen näyttely- ja tapahtumatuotannosta.

Kulttuuritoimenjohtaja

Kulttuuritoimenjohtaja päättää sen lisäksi, mitä tulosaluejohtajan tehtävistä on edellä säädetty tai määrätty,

1. kulttuuripalveluiden kohdeavustuksista,
2. poikkeuksista taidehallin aukioloaikoihin ja pääsymaksuihin ja
3. kulttuuripalveluiden hankkeista sekä allekirjoittaa hankehakemukset ja hankkeeseen liittyvät sopimukset.

Liikuntatoimenjohtaja

Liikuntatoimenjohtaja tehtävänä on sen lisäksi, mitä tulosaluejohtajan tehtävistä on edellä säädetty tai määrätty,

1. päättää liikuntapalveluiden kohdeavustuksista,
2. päättää liikuntapalveluiden jaettavissa olevien tilojen käyttövuoroista lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti sekä
3. vastata liikuntapalveluiden hankkeista sekä allekirjoittaa hankehakemukset ja hankkeeseen liittyvät sopimukset
4. vastata liikuntapalveluiden viestinnästä ja yleisö ja -yhteisösuhteista
5. vastata tulosalueiden riskien arvioinneista
6. antaa liikuntapalveluiden toiminta-alueeseen liittyvät lausunnot ja selvitykset

Museotoimenjohtaja

Museotoimenjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä tulosaluejohtajan tehtävistä on edellä säädetty tai määrätty,

1. antaa museotoimen toiminta-alueeseen liittyvät lausunnot ja selvitykset
2. nimetä edustajat museon viranomais-, asiantuntija- ja muun toiminnan yhteistyöhankkeisiin ja työryhmiin
3. vastata museon viestinnästä sekä yleisö- ja yhteisösuhteista.

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty ja määrätty, museotoimenjohtaja päättää

1. kokoelmapolitiikasta, museokokoelmien täydentämisestä, käytöstä, lainaamisesta ja poistoista
2. näyttely- ja tapahtumatuotannosta



3. museon toimipisteiden avoinnaoloajoista, museo-opetuksesta ja muusta yleisötyöstä
4. tutkimus- ja julkaisuohjelmasta
5. aluevastuumuseotoiminnasta
6. museopalveluiden hankkeista sekä allekirjoittaa hankehakemukset ja hankkeeseen liittyvät sopimukset

Nuorisotoimenjohtaja

Nuorisotoimenjohtaja päättää sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty

1. nuorisopalveluiden kohdeavustusten myöntämisestä,
2. nuorisotilojen aukioloajoista ja
3. nuorisopalveluiden hankkeista sekä allekirjoittaa hankehakemukset ja hankkeeseen liittyvät sopimukset.

§ 5 Toimialan tulosityksiköt ja tulosityksiköiden päälliköt

Varhaiskasvatuksen tulosalueen tulosityksiköt

Varhaiskasvatuksen tulosalue jakautuu seuraaviin tulosityksiköihin:

- Jouppi - Katajalaakso
- Keskusta
- Kaspero - Pajuluoma
- Hyllykallio - Pohja
- Peräseinäjoki - Kärki ja
- Ylistaro - Nurmo

Muilta osin varhaiskasvatuksen tulosalue ei jakaudu tulosityksiköihin.

Opetuspalveluiden tulosalueen tulosityksiköt

Opetuspalveluiden tulosalue jakautuu seuraaviin tulosityksiköihin:

- Alakoulujen ja erityiskoulujen tulosityksikkö
- Yläkoulujen, yhtenäiskoulujen ja lukioden tulosityksikkö
- Kansalaisopiston tulosityksikkö

Muilta osin opetuspalveluiden tulosalue ei jakaudu tulosityksiköihin. Muut sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan tulosalueet eivät jakaudu tulosityksiköihin.



Varhaiskasvatuksen ja opetuspalveluiden tulosyksiköiden päälliköt

Kaupunginhallitus valitsee perusopetusjohtajat (2) ja kansalaisopiston rehtorin, jotka toimivat tulosyksiköiden päällikköinä. Näiden henkilöiden sijaisen nimeää opetustoimenjohtaja.

Kasvatus- ja opetuslautakunta valitsee varhaiskasvatuksen aluejohtajat, jotka toimivat tulosyksiköiden päällikköinä. Näiden henkilöiden sijaisen nimeää varhaiskasvatusjohtaja.

Ellei muualla ole toisin määrätty, niiltä osin, kuin tulosalueet eivät jakaudu tulosyksiköihin, tulosaluejohtaja vastaa myös tulosyksikön päällikön tehtävistä ja käyttää tulosyksikön päällikön ratkaisovaltaa.

§ 6 Tulosyksiköiden tehtävät

Alakoulujen ja erityiskoulujen tulosyksikkö

Tulosyksikkö jakautuu kustannuspaikkoihin, joita ovat kaikki perusopetuksen alakoulut ja erityiskoulut. Tulosyksikkö vastaa tulosyksiköiden yhteisten tehtävien lisäksi perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä sekä hyvinvointialueen kanssa sopimalla kehitysvammaisten erityishuoltoon liittyvän oppilaan koulupäivien ulkopuolisen ajan ja loma-aikojen huolenpidosta. Tulosyksikkö tekee yhteistyössä varhaiskasvatuksen vastuuhenkilön ja varhaiskasvatuksen erityisopettajien kanssa oppilassijoittelun oppilaille, jotka tarvitsevat koulun aloittamisessa erityistä tukea.

Ylä- ja yhtenäiskoulujen ja lukioiden tulosyksikkö

Tulosyksikkö jakautuu kustannuspaikkoihin, joita ovat kaikki perusopetuksen ylä- ja yhtenäiskoulut sekä lukiot ja niiden toimipisteet. Tulosyksikkö vastaa tulosyksiköiden yhteisten tehtävien lisäksi valmistavan opetuksen järjestämisestä ja maahanmuuttajaoppilaiden opetuksen koordinoinnista.

Lukioiden tehtävänä on antaa opiskelijoilleen yleinen jatko-opintokelpoisuus. Yleissivistävinä oppilaitoksina lukiot tarjoavat opiskelijoilleen mahdollisuuden hankkia aineksia persoonallisuuden kasvuun, elämässä tarvittavia tietoja ja taitoja sekä valmiudet elinikäiseen opiskeluun. Opiskelijoille mahdollistetaan yksilöllisiä opinto-ohjelmia yhteistyössä muiden oppilaitosten ja työelämän kanssa kansainvälisyys huomioiden.

Kasvatus- ja opetuslautakunta päättää lukioiden erillisistä toimipisteistä.



Ala- ja erityiskoulujen, ylä- ja yhtenäiskoulujen sekä lukioiden tulosityksiköiden yhteiset tehtävät

Ala- ja erityiskoulujen sekä ylä- ja yhtenäiskoulujen ja lukioiden tulosityksiköiden yhteisenä tehtävänä on huolehtia perusopetuksen ja lukiokoulutuksen järjestämisen lisäksi erityisopetuksen järjestämisestä, valmistavan opetuksen ja aikuisten perusopetuksen järjestämisestä, tarvittavasta oppilas- ja opiskeluhuollosta ja oppilaiden ohjaaja- ja avustajapalveluista sekä koulukuljetuksista.

Oppilaalle varataan koulupaikka kasvatus- ja opetuslautakunnan vahvistamien oppilaaksiottoalueiden mukaiseen lähikouluun. Jos huoltaja haluaa oppilaan käyvän muuta kuin hänelle osoitettua koulua, tämä mahdollistetaan, mikäli opetus- ja muut järjestelyt eivät tämän vuoksi vaikeudu. Jos kouluun on tulossa enemmän oppilaita kuin koulussa on vapaita oppilaspaikkoja, oppilaat sijoitetaan siten, että koulumatkat keskimäärin muodostuvat mahdollisimman lyhyiksi tai muutoin tarkoituksenmukaisiksi. Oppilassijoittelussa pyritään lisäksi siihen, että lähemmäs toisiaan olevissa kouluissa opetusryhmät muodostuvat mahdollisimman samansuuruisiksi. Erityisluokkaopetusta tarvitseville oppilaille osoitetaan rehtorin tai koulunjohtajan oppilaaksi ottopäätöksellä koulupaikka samoin periaattein kuin yleisopetuksen oppilaille, ellei oppilaan tuen tarve edellytä toissijaisen koulupaikan osoittamista. Toissijaisen oppilaaksi ottopäätöksen tekee toissijaisen koulun rehtori tai koulunjohtaja perusopetusjohtajan kanssa neuvoteltuaan.

Vieraskuntalaisia oppilaita voidaan ottaa perusopetusjohtajien päätöksellä, mikäli kouluun jää vapaita oppilaspaikkoja ja oppilaan huoltaja tai asuinkunta vastaa oppilaan mahdollisesti tarvitsemasta koulukuljetuksesta, tarvittavista apuvälineistä ja koulunkäynninohjaajan tai henkilökohtaisen avustajan kustannuksista. Lastensuojelulain perusteella sijoitetun oppilaan oppilaaksi ottopäätöksen tekee perusopetusjohtaja, jonka vastuualueeseen oppilas ikänsä perusteella kuuluu. Koulukuljetusten järjestämisen periaatteet määritellään kasvatus- ja opetuslautakunnan vahvistamassa koulukuljetussäännössä.

Kasvatus- ja opetuslautakunta päättää erikoisluokkien perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä niiden sijoituskouluista. Erikoisluokille oppilaat valitaan aikaisemman koulumenestyksen, opettajan lausunnon ja soveltuvuustestissä menestymisen perusteella. Erikoisluokkien lisäksi kouluissa voi olla jonkin oppiaineen tai aihekokonaisuuden painotetun opetuksen luokkia. Erikoisluokat toimivat kasvatus- ja opetuslautakunnan vahvistaman koulukohtaisen opetussuunnitelman määrittämällä tavalla.



Kansalaisopiston tulosityksikkö

Kansalaisopiston tulosityksikön tehtävänä on järjestää elinikäisen oppimisen periaatteen pohjalta yhteiskunnan eheyttä, tasa-arvoa ja aktiivista kansalaisuutta tukevaa koulutusta. Vapaana sivistystyönä järjestettävän koulutuksen tavoitteena on edistää ihmisten monipuolista kehittymistä ja hyvinvointia sekä kansanvaltaisuuden, moniarvoisuuden, kestävän kehityksen, monikulttuurisuuden ja kansainvälisyyden toteutumista. Vapaassa sivistystyössä korostuu omaehtoinen oppiminen, yhteisöllisyys ja osallisuus.

Kansalaisopiston tavoitteena on osaltaan vastata kulttuuristen ihmisoikeuksien toteutumisesta ja ihmisten oikeudesta kehittää itseään. Kansalaisopisto on paikallisiin ja alueellisiin sivistystarpeisiin pohjautuva, valtion avustusta saava oppilaitos, joka tarjoaa mahdollisuuksia oppimiselle ja kansalaisvalmiuksien kehittämiseksi omaehtoisesti sekä osaamisperusteisesti. Kansalaisopiston tehtäväkenttään kuuluvat myös taiteen perusopetus, kokeilu- ja kehittämistoiminta sekä maksullinen palvelutoiminta.

§ 7 Tulosityksiköiden päälliköiden tehtävät ja ratkaisovalta

Tulosityksikön päällikön tehtävät

Tulosityksikön päällikkö vastaa tulosityksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.

Tulosityksikön päällikön tehtävänä on,

1. johtaa ja kehittää tulosityksikön toimintaa ja taloutta sekä valmistella ja panna täytäntöön tulosityksikköä koskevat asiat yhdessä kustannuspaikkojen vastuuhenkilöiden kanssa ja
2. vastata tulosityksikölle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta.

Lisäksi tulosityksikön päällikön tulee suorittaa muutkin asianomaisen lautakunnan tai tulosaluejohtajan määräämät toimialaansa kuuluvat tehtävät. Tulosityksikön päälliköllä on oikeus siirtää hänelle tämän toimintasäännön mukaan kuuluvia asioita alaisensa viranhaltijan ratkaistavaksi.



Tulosityksikön päällikkö ratkaisee tulosityksikkökohtaisesti määrättyjen sekä hallintosäännön ja tämän toimintasäännön perusteella hänelle delegoitujen tehtävien lisäksi seuraavat asiat:

1. päättää määräaikaisen henkilöstön ottamisesta talousarvion sekä virka- ja työehtosopimusten puitteissa enintään vuodeksi,
2. hyväksyy tulosityksikön menoja koskevat laskut, ellei muualla ole toisin säädetty,
3. myöntää tulosityksikön henkilökunnan vuosilomista, ellei muualla ole toisin säädetty,
4. myöntää tulosityksikön henkilökuntaan kuuluville virkavapaudet ja työlomat, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus ja ottaa tarvittaessa sijainen, ellei muualla ole toisin säädetty,
5. myöntää tulosityksikön henkilökuntaan kuuluville palkaton harkinnanvarainen virka- tai työvapaa kaupungin ohjesäännön mukaan, jollei kyseessä olevan virka- ja työvapauden myöntäminen kuulu kustannuspaikan vastuuhenkilön tehtäviin ja ottaa tarvittaessa sijainen,
6. antaa tulosityksikön käytössä olevien määrärahojen rajoissa kustannuspaikkojen vastuuhenkilöiden matkustusmääräykset sekä päättää tehtävien hoidosta matkan aikana, ellei toisin ole muualla säädetty,
7. hyväksyy tulosityksikön henkilökunnan vuosittaiset tulostavoitteet,
8. päättää tulosityksikön käytössä olevien määrärahojen puitteissa kustannuspaikkojen vastuuhenkilöiden koulutukseen osallistumisesta ja sijaisuuden hoitamisesta tänä aikana,
9. määrää tarvittaessa tulosityksikön viranhaltijan yli- ja lauantaityöhön sekä varallaoloon ja sopii työsopimussuhteisen työntekijän kanssa yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta,
10. antaa asianomaisen pyynnöstä todistus tehtävien hoidosta ja käytöksestä tulosityksikössä,
11. päättää tulosityksikön hallussa olevan irtaimen omaisuuden poistoista,
12. päättää tulosityksikön hallussa olevien asiakirjojen osalta viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa tarkoitettusta asiakirjan antamisesta,
13. päättää tulosityksikön talousarviomäärärahojen jaosta kustannuspaikkojen kesken, ellei talousarvion sitovuusmäärittelystä muuta johdu,
14. myöntää tulosityksikköään koskevat tutkimusluvut, ellei muualla ole toisin säädetty



Varhaiskasvatuksen aluejohtaja

Varhaiskasvatusjohtajan tehtäviin kuuluu sen lisäksi, mitä muutoin on tulosyksikön päällikön tehtävistä säädetty tai määrätty,

1. johtaa, valvoo ja kehittää yksikkönsä/ alueensa toimintaa,
2. johtaa oman alueensa alueryhmän toimintaa,
3. osallistuu varhaiskasvatuksen johtoryhmän toimintaan,
4. johtaa oman alueensa pedagogista kehittämistä,
5. toimii toisen aluejohtajan varahenkilönä,
6. toimii tarvittaessa oman alueensa päiväkodinjohtajan varahenkilönä, mikäli päiväkodin varajohtajana toimiva varhaiskasvatuksen opettaja on estynyt,
7. vastaa oman alueensa ja sen yksiköiden talousarvion suunnittelusta, laadinnasta ja seurannasta,
8. toimii varhaiskasvatuksen edustajana lastensuojelun tai muiden tukitoimien järjestämisessä varhaiskasvatuksen piirissä olevien lasten asioissa ja
9. vastaa maantieteellisen alueen lisäksi erikseen määritellystä sisällöllisestä vastuualueesta.

Lisäksi varhaiskasvatuksen aluejohtaja ratkaisee seuraavat asiat,

1. päättää lasten valinnasta varhaiskasvatukseen sekä päiväkodeissa tapahtuvaan esiopetukseen ottamisesta, ellei kyseessä ole vuorohoitoon tai perhepäivähoitoon ottaminen,
2. päättää perittävistä asiakasmaksuista annettujen ohjeiden ja päätösten mukaisesti,
3. päättää alueensa henkilöstön sijoittamisesta sekä sijaisjärjestelyistä yhteistyössä päiväkodin johtajan kanssa ja
4. määrää oman alueensa päiväkodinjohtajalle varahenkilön (peruste: henkilöstöjaosto on päättänyt varajohtajajärjestelmästä)

Perusopetusjohtaja

Perusopetusjohtajan tehtäviin kuuluu sen lisäksi, mitä muutoin on tulosyksikön päällikön tehtävistä säädetty tai määrätty,

1. toimii tulosyksikkönsä koulujen ja oppilaitosten rehtorien ja koulunjohtajien esihenkilönä,
2. johtaa ja kehittää tulosyksikkönsä koulujen ja oppilaitosten kasvatus- ja opetustyötä,
3. huolehtii yhteistyössä koulujen ja oppilaitosten kanssa, että oppilaiden oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön toteutuu,
4. johtaa opetus- ja vuosisuunnitelmiin liittyvien asioiden valmistelua ja huolehtii niiden tarkistamisesta,



5. ohjaa perusopetuksen oppilaiden tarkoituksenmukaista sijoittumista eri kouluihin,
6. päättää yleisopetuksen luokkien ja erityisluokkien sijoittumisesta eri kouluihin ja laaja-alaisen erityisopetuksen opetusjärjestelyistä eri koulujen kesken ko. koulujen ja oppilaitosten rehtoreita ja koulunjohtajia kuultuaan,
7. päättää oppilaan erityisestä tuesta, erityiseen tukeen tehtävistä muutoksista ja oppilaskokoonpanosta ao. koulujen rehtoreita ja koulunjohtajia kuultuaan,
8. päättää oppilaan ottamisesta pidennettyyn oppivelvollisuuteen ja tarvittaessa oppilaan siirtämisestä pidennetystä oppivelvollisuudesta yleiseen oppivelvollisuuteen,
9. huolehtii tarvittavien koulunkäynninohjaaja- ja avustajapalveluiden toteutumisesta,
10. ottaa vieraskuntalaiset ja lastensuojelulain perusteella sijoitetut oppilaat kouluun tämän toimintasäännön määräysten mukaisesti,
11. määrää tarvittaessa tutkivan opettajan muualla kuin koulussa opiskelevalle oppivelvolliselle,
12. huolehtii koulujen ja oppilaitosten toiminnan arvioinnin asianmukaisesta toteutumisesta ja raportoinnista,
13. valmistelee lukuvuosittain talousarvion ja sen jakautumisen koulujen ja oppilaitosten kesken,
14. myöntää tulosityksikkönsä koulujen ja oppilaitosten koulusihteerien vuosilomat ja päättää heidän liukuma- ja työvapaistaan ja näiden sijaisuuksien hoidosta,
15. päättää tulosityksikkönsä koulunkäynninohjaajien ja avustajien liukuma- ja työvapaista ja näiden sijaisuuksien hoidosta,
16. määrää tarvittaessa koulunkäynninohjaajan tai avustajan lisä-, yli- ja lauantaityöhön sekä varalla oloon,
17. hyväksyy perusopetuksen koulukohtaiset opetussuunnitelmat valinnaisaineiden ja niiden muutosten osalta
18. päättää työkokeilijan, oppisopimusopiskelijan tai palkkatuella työskentelevän työntekijän ottamisesta,
19. toimii tarvittaessa opetustoimenjohtajan sijaisena.

Lisäksi alakoulujen ja erityiskoulujen perusopetusjohtaja,

1. myöntää luvan koulunkäynnin aloittamiseen säädettyä aikaisemmin ja myöhemmin,
2. toimii tarvittaessa ylä- ja yhtenäiskoulujen sekä lukioden perusopetusjohtajan sijaisena,
3. tekee tarvittaessa aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattorille kuuluvat päätökset hänen ollessa estynyt tai poissa.



Lisäksi ylä- ja yhtenäiskoulujen sekä lukioiden perusopetusjohtaja,

1. vastaa perusopetusta ja lukiokoulutusta koskevien hankkeiden hakemisesta, valmistelusta ja raportoinnista yhteistyössä ala- ja erityiskoulujen perusopetusjohtajan, opetuspalveluiden taloussihteerin ja konsernipalveluiden hankepäällikön kanssa sekä hyväksyy alkaneiden hankkeiden laskut,
2. huolehtii oppivelvollisuuslaissa oppivelvollisen asuinkunnalle säädetyn ohjaus- ja valvontavastuun toteutumisesta,
3. päättää niiltä osin, mitä ei ole määrätty jonkin toimielimen tai toisen viranhaltijan tehtäväksi, Seinäjoen kaupungille opetuksen järjestäjänä tai oppivelvollisen asuinkuntana päätettäväksi säädettyt oppivelvollisuuslain §:ssä 7, 15, 16, 17, 19 ja 20 mainitut asiat,
4. vastaa oppilaiden ottamisesta erikoisluokille ja joustavaan perusopetukseen,
5. toimii tarvittaessa opetustoimenjohtajan tai alakoulujen ja erityiskoulujen perusopetusjohtajan sijaisena.

Kansalaisopiston rehtori

Kansalaisopiston rehtorin tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty vastata kansalaisopiston vuosittaisen opetussuunnitelman laadinnasta ja muusta kehittämistyöstä sekä opiston toiminnan arvioinnista.

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty, kansalaisopiston rehtori,

1. päättää tarvittaessa kansalaisopiston opiskelijaksi ottamisen perusteista, opiskelijaksi ottamisesta sekä opinto-oikeuden rajoittamisesta tai päättymisestä,
2. antaa opiskelijoiden pyytämät todistukset opinnoistaan,
3. päättää kansalaisopiston toimintaan liittyvistä järjestyssäännöistä,
4. vastaa kansalaisopistoa koskevien hankkeiden hakemisesta, valmistelusta ja raportoinnista yhteistyössä konsernipalveluiden hankepäällikön kanssa sekä hyväksyy alkaneiden hankkeiden laskut,
5. päättää työkokeilijan, oppisopimusopiskelijan tai palkkatuella työskentelevän työntekijän sekä työharjoittelijan ottamisesta.



§ 8 Muiden päätösvaltaa käyttävien viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvallta

Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan viranhaltijoiden tehtävistä ja ratkaisuvallasta määrätään sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty ja mitä kullekin viranhaltijalle delegointipäätöksellä tai esihenkilön toimeksiantona määrätään, seuraavaa:

Toimialan hallinto

Talouspäällikkö

Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan talouspäällikön tehtävänä on,

1. sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan tulosalueiden talousarvion laadinnan koordinointi ja toteutumisen seuranta yhteistyössä toimialajohtajan ja tulosaluejohtajien kanssa,
2. sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan hallinnon ja opetuspalveluiden tulosalueiden talousarvion laadinta yhteistyössä sivistysjohtajan ja tulosaluejohtajan kanssa,
3. neuvoa ja ohjata toimialan valtiosuusilmoitusten ja -tilitysten sekä eri viranomaisten edellyttämien tilastointien tekemistä ja toimittamista,
4. hyväksyä sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan hallinnon tulosalueen laskut ja
5. hyväksyä sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan laskut laskun hyväksyjän ja hänen varahenkilönsä ollessa estyneenä.

Varhaiskasvatus

Päiväkodinjohtaja

Päiväkodinjohtajan tehtävänä on,

1. johtaa, valvoa ja kehittää päiväkodin toimintaa,
2. vastata päiväkodin tiedottamisesta ja asiakaspalvelusta,
3. toimia alueryhmän jäsenenä,
4. pitää päiväkodin henkilökuntakokoukset ja käydä henkilöstön kehityskeskustelut,
5. huolehtia päiväkodin turvallisuuden valvonnasta ja ohjeistuksesta,
6. vastata päiväkodin sisäisistä sijaisjärjestelyistä,
7. ilmoittaa ja hoitaa sijaisjärjestelyt yhdessä aluejohtajan kanssa ja



8. toimia tarvittaessa lapsen asioissa päiväkodin edustajana moniammatillisessa yhteistyössä.

Päiväkodinjohtaja sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty,

1. päättää henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta sijoittelusta päiväkodin eri toiminnoissa,
2. tekee tulosyksikön vastuuhenkilölle määrättyt henkilökuntapäätökset silloin, kun päätöstä tarvitaan korkeintaan 30 päivän ajaksi ja
3. valitsee lapset vuorohoitopäiväkodissa asiakkaaksi.

Perhepäivähoidonohjaaja

Perhepäivähoidonohjaajan tehtävänä on,

1. vastata perhepäivähoitoalueensa toiminnan johtamisesta, kehittämisestä, arvioinnista ja seurannasta,
2. vastata perhepäivähoitoalueensa tiedottamisesta ja asiakaspalvelusta,
3. toimia perhepäivähoitoalueensa pedagogisena vastuuhenkilönä,
4. toimia alueryhmän jäsenenä,
5. pitää perhepäivähoitoalueensa aluekokoukset,
6. pitää henkilöstönsä kehityskeskustelut,
7. huolehtia perhepäivähoitoalueensa turvallisuuden valvonnasta ja ohjeistuksesta,
8. toimia toisen perhepäivähoidon ohjaajan varahenkilönä,
9. päättää lasten valinnasta perhepäivähoitoon ja
10. toimia tarvittaessa lapsen asioissa varhaiskasvatuksen edustajana moniammatillisessa yhteistyössä

Perhepäivähoidon ohjaaja sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty

1. päättää henkilökunnan sijoittelusta omalla perhepäivähoitoalueellaan ja
2. tekee tulosyksikön vastuuhenkilölle määrättyt henkilökuntapäätökset silloin, kun päätös koskee korkeintaan 30 päivän aikaa.

Päiväkodin varajohtaja

Päiväkodin varajohtajana toimiva varhaiskasvatuksen opettaja:

1. toimii päiväkodin johtajan sijaisena ja
2. hoitaa muun päiväkodin johtajan kanssa erikseen sovitun tehtäväkokonaisuuden.



Varhaiskasvatuksen toimistosihteeri

Varhaiskasvatuksen toimistosihteerin tehtävänä on

1. päättää perittävistä asiakasmaksuista annettujen ohjeiden ja päätösten mukaisesti.

Opetuspalvelut

Peruskoulussa, erityiskoulussa ja lukiossa kustannuspaikan tai kustannuspaikkojen vastuuhenkilönä on rehtori tai koulunjohtaja ja hänen varahenkilönään apulaisrehtori tai vararehtori tai varajohtaja. Koulunjohtajan hallinnollinen asema on sama kuin rehtorilla. Koulunjohtaja toimii perusopetuslain tarkoittamana koulun toiminnasta vastaavana rehtorina ja hoitaa rehtorille määrätyt tehtävät.

Perus- ja erityiskoulun rehtori ja koulunjohtaja

Perus- ja erityiskoulun rehtorin ja koulunjohtajan tehtävänä on,

1. ohjata, valvoa, johtaa ja kehittää koulun opetus- ja kasvatustyötä voimassa olevien säädösten, määräysten ja ohjeiden sekä lautakunnan hyväksymien strategioiden, linjausten ja periaatteiden mukaisesti,
2. ohjata koulun ja kodin yhteistoimintaa sekä huolehtia vanhempainoimikuntien toimintamahdollisuuksista,
3. vastata koulun opetussuunnitelman ja vuosisuunnitelman laadinnasta ja koulun toiminnan arvioinnista,
4. vastata opetuksen järjestämiseksi tarvittavien oppilaiden pedagogisten suunnitelmien ja muiden niihin liittyvien asiakirjojen tarkistamisesta, arkistoinnista ja eteenpäin lähettämisestä määräysten mukaisesti,
5. vastata oppilaiden ja koulun henkilökunnan turvallisuudesta ja oikeusturvan toteutumisesta,
6. huolehtia koulutapaturmien korvausten hakemisesta säädösten edellyttämällä tavalla,
7. huolehtia yhdessä asianomaisten opettajien kanssa päättötodistusten, erotodistusten ja yksittäisten oppimäärien suorittamisesta annettavien todistusten antamisesta sekä
8. valvoa ns. kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä.

Lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty, rehtori tai koulunjohtaja,

1. päättää kasvatusta ja opetuslautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaan koulun henkilökuntaa ja oppilaita kuultuaan koulun järjestyssäännöistä ja tarvittaessa myös oppilaskunnan ja kerhojen säännöistä,
2. päättää työjärjestyksestä, toimintasuunnitelmasta ja koulun henkilökunnan työnjaosta,



3. määrää oppilaskunnan ohjaajana toimivan opettajan,
4. määrää luokanvalvojat ja ryhmäohjaajat,
5. päättää oppikirjojen käyttöönotosta,
6. suunnittelee ja seuraa kustannuspaikan taloutta, päättää koulukohtaisista hankinnoista koulun käytössä olevien määrärahojen rajoissa talousarvion ja hankintaohjeiden mukaisesti,
7. tekee ensisijaisen ja tarvittaessa toissijaisen oppilaaksiottopäätöksen ja ottaa oppivelvollisuuskäytäntöä nuorempia lukuun ottamatta oppilaat kouluun lautakunnan ohjeiden mukaisesti ja tarkistaa päätöstä tehdessään oppilaan kuljetusoikeuden,
8. myöntää erityisestä syystä oppilaalle luvan opetuksesta poissaoloon määrääjäksi,
9. päättää valitun oppiaineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi oppilaan huoltajaa kuultuaan,
10. myöntää erityisestä syystä oppilaalle vapautuksen oppiaineen opiskelusta ja luvan vapaaehtoisen oppiaineen opiskelun lopettamiseen,
11. päättää oppilaan opetuksen järjestämisestä poikkeuksellisesti perusopetuslain 18 §:n tarkoittamissa tapauksissa,
12. päättää perustellusta syystä opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
13. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle,
14. päättää opetus- ja työharjoittelijan (ei koske oppisopimusta, työkokeilua eikä palkkatukea) ottamisesta kaupungin ohjeiden mukaisesti,
15. antaa kustannuspaikan käytössä olevien määrärahojen rajoissa alaisensa kustannuspaikan henkilöstön matkustusmääräykset sekä päättää tehtävien hoidosta matkan aikana, ellei toisin ole muualla säädetty,
16. myöntää harkinnanvaraiset virkavapaudet ja työlomat opetus- ja ohjaushenkilöstölle enintään 30 kalenteripäiväksi kerrallaan ja ottaa tarvittaessa sijainen,
17. pitää yksikön henkilökuntakokoukset ja käy henkilöstön kehityskeskustelut päätoimisille opettajille, ohjaajille, avustajille ja koulusihteerille,
18. seuraa koulun tai oppilaitoksen virka- ja työsopimussuhteisen henkilöstön työajan käyttöä ja
19. antaa asianomaisen pyynnöstä todistus tehtävien hoidosta ja käytöksestä koulussa.

Perus- ja erityiskoulun apulaisrehtori sekä vararehtori ja varajohtaja

Apulaisrehtori sekä vararehtori tai varajohtaja perus- ja erityiskoulussa toimivat yhteistyössä rehtorin ja koulunjohtajan kanssa koulun parhaaksi rehtorin työtä tukien. Apulaisrehtorilla on virka-asemastaan johtuen enemmän vastuuta kuin vararehtorilla tai varajohtajalla. Kaikki toimivat koulun käytäntöjen ja pedagogiikan kehittäjinä.



Apulaisrehtori,

1. perehtyy rehtorin tehtäviin ja toimintaan, jotta voi tarvittaessa toimia rehtorin sijaisena,
2. perehtyy ja tuntee opiskeluhoitoryhmien toiminnan ja muun oppilashuollon toimintatavat,
3. perehtyy ja tuntee koulun turvallisuuskäytännöt ja osaa toimia niiden mukaisesti,
4. vastaa hänelle määritellyistä koulun hallintoon, kehittämiseen ja johtamiseen liittyvistä tehtävistä.

Vararehtori ja varajohtaja,

1. perehtyy rehtorin ja koulunjohtajan tehtäviin ja toimintaan, jotta voi tarvittaessa toimia koulunjohtajan sijaisena,
2. perehtyy ja tuntee opiskeluhoitoryhmien toiminnan ja muun oppilashuollon toimintatavat,
3. perehtyy ja tuntee koulun turvallisuuskäytännöt ja osaa toimia niiden mukaisesti,
4. osallistuu koulun kehittämiseen ja johtamiseen rehtorin/koulunjohtajan ja tulosyksikön päällikön päättämällä tavalla.

Rehtorin tai koulunjohtajan ollessa estyneenä hoitamaan tehtäviään kaikki hänen tehtävänsä kuuluvat varahenkilönä olevalle apulaisrehtorille, vararehtorille tai varajohtajalle.

Lukion rehtori

Lukion rehtorin tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty,

1. vastata lukion opetussuunnitelman laadinnasta ja muusta kehittämistyöstä sekä koulun toiminnan arvioinnista,
2. valmistella lukion opetussuunnitelma ja vuosisuunnitelma kasvatus- ja opetuslautakunnalle hyväksyttäväksi hyväksyttäväksi,
3. huolehtia opiskelijoiden ja lukion henkilökunnan turvallisuudesta ja oikeusturvan toteutumisesta,
4. huolehtia yhdessä asianomaisten opettajien kanssa päättötodistusten, erotodistusten ja yksittäisten oppimäärien suorittamisesta annettavien todistusten antamisesta,
5. ohjata ja valvoa lukiossa opiskelevien oppivelvollisten oppivelvollisuuden suorittamista ja
6. kehittää lukion ja kotien sekä muiden sidosryhmien yhteistoimintaa.



Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty, lukion rehtori

1. päättää oppilaskunnan, opettajakunnan ja muun henkilökunnan kanssa neuvoteltuaan järjestyssäännöistä ja tarvittaessa oppilaskunnan ja kerhojen säännöistä,
2. määrää oppilaskunnan ohjaajana toimivan opettajan,
3. määrää ryhmänohjaajat,
4. päättää oppikirjojen käyttöönotosta,
5. suunnittelee ja seuraa kustannuspaikan taloutta, päättää koulukohtaisista hankinnoista lukion käytössä olevien määrärahojen rajoissa ja hankintaohjeiden mukaisesti,
6. ottaa lukion opiskelijat kasvatus- ja opetuslautakunnan päätösten ja ohjeiden mukaisesti,
7. päättää opiskelijan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti lukiolain 13 §:n tarkoittamissa tapauksissa,
8. voi perustellusta syystä rajoittaa pääsyä seuraamaan opetusta,
9. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta,
10. vapauttaa opiskelijan jonkin oppiaineen opetuksesta,
11. päättää perustellusta syystä pidennyksen myöntämisestä opiskelijalle lukion opiskeluaikaan,
12. tekee tarvittaessa päätöksen, jossa oppilas todetaan eronneeksi lukiosta,
13. tekee ilmoituksen lukion opiskelijan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeytymisestä oppivelvollisuuslain 13 §:n mukaisesti,
14. myöntää vapautuksen opiskelusta määrääjäksi,
15. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle,
16. myöntää luvan suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta,
17. päättää opetus- ja työharjoittelijan (ei koske oppisopimusta, työkokeilua eikä palkkatukea) ottamisesta kaupungin ohjeiden mukaisesti,
18. antaa kustannuspaikan käytössä olevien määrärahojen rajoissa alaisensa kustannuspaikan henkilöstön matkustusmääräykset sekä päättää tehtävien hoidosta matkan aikana, ellei toisin ole muualla säädetty,
19. myöntää harkinnanvaraiset virkavapaudet ja työlomat opetus- ja ohjaushenkilöstölle enintään 30 kalenteripäiväksi kerrallaan ja ottaa tarvittaessa sijaisen,
20. pitää yksikön henkilökuntakokoukset ja käy henkilöstön kehityskeskustelut päätoimisille opettajille, ohjaajille, avustajille ja koulusihteerille,
21. seuraa virka- ja työsopimussuhteisen henkilöstön työajan käyttöä ja
22. antaa asianomaisen pyynnöstä todistus tehtävien hoidosta ja käytöksestä oppilaitoksessa.



Lukion apulaisrehtori

Apulaisrehtorin tehtävänä on osallistua lukion johtamiseen ja kehittämiseen sekä sen lisäksi,

1. perehtyä rehtorin tehtäviin ja toimintaan, jotta voi tarvittaessa toimia rehtorin sijaisena,
2. perehtyä ja tuntee opiskeluhoitoryhmien toiminnan ja muun oppilashuollon toimintatavat,
3. perehtyy ja tuntee koulun turvallisuuskäytännöt ja osaa toimia niiden mukaisesti,
4. hoitaa lukion hallintoon, kehittämiseen ja johtamiseen liittyviä tehtäviä siten kuin tulosyksikön päällikkö on asiasta rehtorin kanssa neuvoteltuaan päättänyt ja/tai työnkuva edellyttää.

Kansalaisopiston apulaisrehtori

Apulaisrehtorin tehtävänä on osallistua kansalaisopiston johtamiseen ja kehittämiseen rehtorin kanssa sovitun työnjaon mukaisesti ja rehtorin delegeoiman päätösvallan rajoissa. Rehtorin ollessa estyneenä hoitamaan tehtäviään kaikki hänen tehtävänsä kuuluvat varahenkilönä olevalle apulaisrehtorille.

Sen lisäksi apulaisrehtori,

1. perehtyy rehtorin tehtäviin ja toimintaan, jotta voi tarvittaessa toimia rehtorin sijaisena,
2. vastaa kansalaisopiston opetussuunnitelman ja vuosisuunnitelman laadinnasta rehtorin kanssa sovitun työnjaon mukaisesti,
3. vastaa kansalaisopiston toiminnan arvioinnista ja käytänteistä sekä raportoinnista rehtorin kanssa sovitun työnjaon mukaisesti,
4. perehtyy ja tuntee koulun turvallisuuskäytännöt ja osaa toimia niiden mukaisesti ja
5. hoitaa opiston hallintoon, kehittämiseen ja johtamiseen liittyviä tehtäviä rehtorin kanssa sovitulla tavalla.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattori

Opetuspalvelujen aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattorin tehtävänä on aamu- ja iltapäivätoiminnan kehittäminen, koordinointi ja ohjaus. Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty, koordinaattori päättää,

1. lasten ottamisesta aamu- ja iltapäivätoimintaan,
2. myöntää koulunkäynninohjaajille, aamu- ja iltapäivätoiminnanohjaajille sekä avustajille vuosilomat ja allekirjoittaa sijaisuuksien työsopimukset 30 päivään asti,



3. myöntää aamu- ja iltapäivätoiminnanohjaajille työvapaat, joiden saamiseen ohjaajalla on säädösten tai työ- ja virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus ja ottaa tarvittaessa sijaisen,
4. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnanohjaajien harkinnanvaraisista työvapaista (ml. liukumavapaat) 30 päivään asti ja niiden sijaisuuksien hoitajista,
5. antaa käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajien matkustusmääräykset ja päättää tehtävien hoidosta matkan aikana, ellei muualla ole toisin säädetty,
6. päättää käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajien koulutukseen osallistumisesta ja sijaisuuden hoitamisesta tänä aikana,
7. koordinoi oppilaiden tarvitseman koulupäivän aikaisen lääkehoidon järjestämistä ja siihen liittyvää henkilökunnan koulutusta,
8. vastaa opetuspalveluiden ohjaajien ja avustajien henkilöstösuunnittelusta yhteistyössä perusopetusjohtajien kanssa,
9. määrää tarvittaessa aamu- ja iltapäivätoiminnanohjaajan lisä-, yli- tai lauantaityöhön sekä varallaoloon ja
10. päättää käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajan toimen alle kuukauden määräaikaisesta täyttämisestä.

Kirjastopalvelut

Lähipalvelujohtaja

1. perehtyy kirjastotoimenjohtajan tehtäviin, jotta voi tarvittaessa toimia kirjastotoimenjohtajan sijaisena,
2. osallistuu hallinnollisiin tehtäviin ja kirjaston kehittämiseen kirjastotoimenjohtajan kanssa sovitun työnjaon mukaisesti,
3. johtaa, valvoo ja kehittää johtamiensa lähikirjastojen toimintaa, ja
4. seuraa johtamiensa lähikirjastojen talousarvion toteutumista.

Kehityspäällikkö

1. johtaa, valvoo ja kehittää valtakunnallisen lasten ja nuortenkirjastopalvelujen kehittämissyksikön toimintaa,
2. pitää yhteyttä ja raportoi Opetus- ja kulttuuriministeriöön erityistehtävää koskevista asioista, ja
3. seuraa johtamansa yksikön talousarvion toteutumista.



Museopalvelut

Intendentti

Intendentin tehtävänä on,

1. johtaa yleisötyön yksikköä
2. koordinoida, organisoida ja toimeenpanna yleisötyön toiminta ja
3. valmistella omaan tehtäväalueeseen liittyvät lausunnot, selvitykset ja hankkeet
4. toimia museotoimenjohtajan varahenkilönä.

Intendentti vastaa osaltaan näyttelyistä, tapahtumista, museo-opetuksesta ja muusta yleisötyöstä sekä niiden käytännön toteuttamisesta ja markkinoinnista museotoimenjohtajan alaisuudessa.

Liikuntapalvelut

Liikuntapalvelupäällikkö

1. toimii liikuntatoimenjohtajan sijaisena
2. osallistuu hallinnollisiin tehtäviin ja liikuntapalveluiden kehittämiseen liikuntatoimenjohtajan kanssa sovitun työnjaon mukaisesti
3. valitsee liikuntapalveluiden liikunnanohjausyksikön määräaikaiset työntekijät

Kunnossapitopäällikkö

1. valmistelee omaan tehtäväalueeseen liittyvät lausunnot, selvitykset ja hankkeet yhteistyössä liikuntatoimenjohtajan kanssa



Nuorisopalvelut

Nuorisopalvelupäällikkö

1. toimii nuorisotoimenjohtajan sijaisena
2. valitsee nuorisotilojen määräaikaisen henkilöstön sekä kesätoimintojen määräaikaisen henkilöstön.
3. päättää alaisensa henkilöstön koulutukseen osallistumisesta, työnohjauksesta sekä virkamatkoista ja antaa matkamääräykset.
4. päättää nuorisopalveluiden hallinnassa olevien nuorisotilojen ja välineiden käytöstä ja luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön sekä niistä perittävistä maksuista ao. lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti.

§ 9 Palvelujen tuottaminen kaupunkikonsernille

Tulosaluejohtajat ja tulosyksiköiden päälliköt huolehtivat osaltaan konsernihallintoon liittyvistä asioista ja palvelujen tuottamisesta.



