

Kasvatus- ja opetusviraston toimintasääntö

1. Luku

Kasvatus- ja opetusvirasto

1 §

Kasvatus- ja opetustoimen johto

Kasvatus- ja opetustointa virastopäällikkönä johtaa kasvatus- ja opetustoimen johtaja.

Sen lisäksi mitä kasvatus- ja opetustoimen johtosäännössä, hallintosäännössä ja muissa säännöissä on määrätty virastopäällikön tehtävistä, virastopäällikön tehtävänä on:

1. johtaa, kehittää ja valvoa alaisensa organisaation toimintaa sekä vastata taloudesta sekä asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta,
2. huolehtia toimialansa toiminnan yhteensovittamisesta kaupungin muun toiminnan ja muiden yhteisöjen toiminnan kanssa,
3. huolehtia lautakunnille esittelemiensä asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
4. vastata osaltaan sopimusohjausjärjestelmän kehittämisestä ja järjestelmään liittyvien sopimusten valmistelusta,
5. päättää hankintojen tekemisestä valtuuksiensa rajoissa,
6. päättää tuomioistuinten ja viranomaisten päätöksiin tyytymisestä ja muutoksenhausta asioissa, jotka kuuluvat lautakuntien ja niiden jaostojen toimialaan sekä vastata alaisensa organisaation toiminnasta tehtyihin kanteluihin sikäli, kun em. asioista ei ole muuta määrätty,
7. huolehtia sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä,
8. päättää lautakuntien toimialoilla asioista, joihin liittyvästä toimivallasta ei ole johto- tai toimintasäännöissä muutoin määrätty,
9. johtaa tuki- ja asiantuntijapalveluita koko hallintokunnalle tuottavaa kasvatus- ja opetusviraston tulosaluetta,
10. päättää henkilöstön sijoittamisesta kasvatus- ja opetustoimen yksiköihin,
11. määrätä toimintasäännössä mainittujen henkilöiden tehtävien hoitamisesta tilanteissa, joissa mainittu henkilö on estynyt hoitamasta tehtäviään ja
12. toimia esimiehenä ja päättää palvelujohtajien, ruotsinkielisten palvelujen johtajan, tulosaluejohtajien ja viraston yksiköiden päälliköiden kotimaisista virka- ja työmatkoista, henkilöstön täydennyskoulutuksesta, virkavapauksista, työlomista ja vuosilomista.

Palvelujohtajien ja tulosaluejohtajien sekä muiden hallintokunnan esimiesten tehtävistä ja ratkaisuvallasta on määrätty muissa hallintokunnan toimintasäännöissä.

Mikäli tämän toimintasäännön 6 §:n määräykset ruotsinkielisten palveluiden johtajan tehtävistä ovat ristiriidassa tässä tai muissa kasvatus- ja opetustoimen toimintasäännöissä olevien määräysten kanssa, sovelletaan ensisijaisesti tämän toimintasäännön 6 §:n määräyksiä.

2 §

Kasvatus- ja opetusviraston organisaatio

Kasvatus- ja opetusviraston tulosalue toimii varhaiskasvatus- ja perusopetuslautakunnan alaisuudessa. Varhaiskasvatus- ja perusopetuslautakunnan

käsitellessä merkittäviä kasvatus- ja opetusviraston tulosaluetta koskevia asioita, tulee lukio- ja ammattiopetuslautakunnalle varata tilaisuus tulla kuulluksi.

Kasvatus- ja opetusviraston tulosalueella on seuraavat yksiköt:

- talous- ja tilapalvelut
- yleishallinto- ja henkilöstöpalvelut

Yksiköiden sisällä voi olla yksikön johtajien alaisia vastuualueita.

3 §

Kasvatus- ja opetusviraston tulosalueen yksikön johtajan yleiset tehtävät

Yksikön johtajan yleisenä tehtävänä on:

1. johtaa, kehittää ja valvoa yksikkönsä toimintaa, palvelujen tuottamista ja asioiden valmistelua,
2. päättää yksikkönsä talousarvion valmistelusta ja seurata sen toteutumista,
3. päättää hankintojen tekemisestä valtuuksiensa rajoissa,
4. päättää yksikkönsä henkilökunnan kotimaisista virkamatkoista, virkavapauksista, työlomista, vuosilomista ja henkilöstön täydennyskoulutuksesta,
5. päättää alaisensa henkilökunnan tehtävistä ja
6. suorittaa virastopäällikön määräämät muut tehtävät.

4 §

Talous- ja tilapalvelut

Talous- ja tilapalvelujen tehtävänä on huolehtia hallintokunnan keskitetystä talous- ja tilasuunnittelusta ja -seurannasta, taloushallintotehtävistä sekä niiden kehittämisestä.

Talous- ja tilapalvelut huolehtii seuraavista toiminnoista:

1. toiminnan ja talouden seuraaminen,
2. hallintokunnan tilankäyttö, rakentamis- ja kunnossapitoasiat,
3. sisäiset ja ulkoiset ruokapalvelujen, siivous-, talonmies- ja käyttäjäpalveluiden ja taloushallintopalveluiden hankinnat,
4. keskitetyt irtaimen omaisuuden hankinnat,
5. varhaiskasvatuksen ja oppilaitosten asiakkaiden ja oppilaitosten asiakkaiden tapaturmien ja omaisuuden vahingoittumiseen liittyvät korvaus- ja vakuutusasiat ja
6. kiinteistöjen työsuojelu- ja turvallisuusasiat.

Talous- ja tilapalveluja johtaa virastopäällikön alaisena talouspäällikkö, joka:

1. kehittää, suunnittelee ja arvioi hallintokunnan taloudellisten resurssien käyttöä ja vastaa omalta osaltaan taloussuunnitelman ja talousarvion valmistelusta,
2. päättää varhaiskasvatuksen ja oppilaitosten asiakkaiden tapaturman tai henkilövahingon sekä vahingoittuneen omaisuuden korvaamisesta lautakunnan määrittämien periaatteiden mukaisesti,
3. päättää yksittäistapauksessa lykkäyksen myöntämisestä saatavan suoritusajatauluun ja helpotuksesta tai vapautuksesta saatavan suorittamiseen, kun luopumisen kohteena olevan saatavan pääoma on enintään 1000 euroa,
4. valmistelee keskitetyt hankinta-asiat lautakunnan tai virastopäällikön

päätettäväksi ja

5. vastaa sisäisistä ja ulkoisista ruokapalvelujen, siivous-, talonmies- ja käyttäjäpalveluiden sekä taloushallintopalveluiden hankinnoista ja palvelujen laadun arvioinnista.

Yksikössä on ammatillisen opetuksen sisäisten tukitoimintojen vastuualue, jonka tehtävänä on:

1. opiskelijatyötoiminnan kassa- sekä laskutustoiminnot koulutaloissa,
2. opiskelijatyötoiminnan materiaalilaustoiminta,
3. opiskelijoiden ja henkilökunnan ruokapalvelut osana opetustoimintaa,
4. opiskelijatyötoimintana toteutettavat liiketoimintapalvelut: ravintolat, kahvila ja myymälä,
5. siivoustoiminta osana opetustoimintaa ja
6. virastomestari tehtävät.

Yksikössä on ammatillisen opetuksen sisäisistä tukitoiminnoista vastaava talouspäällikkö. Talouspäällikkö toimii ammatillisen koulutuksen sisäisten tukitoimintojen vastuualueen esimiehenä ja hänen tehtävänä on:

1. johtaa, kehittää ja valvoa vastuualueensa toimintaa, palvelujen tuottamista ja asioiden valmistelua,
2. vastata vastuualueensa talousarvion valmistelusta ja valvoa sen toteutumista,
3. päättää hankintojen tekemisestä valtuuksiensa rajoissa,
4. päättää vastuualueensa henkilökunnan kotimaisista virka- ja työmatkoista, henkilöstön täydennyskoulutuksesta, virkavapauksista, työlomista ja vuosilomista ja
5. päättää vastuualueensa henkilökunnan tehtävistä.

Yksikössä on tila-asioista vastaava suunnittelupäällikkö. Suunnittelupäällikkö toimii tila-asioiden vastuualueen esimiehenä ja hänen tehtävänä on:

1. johtaa, kehittää ja valvoa vastuualueensa toimintaa, palvelujen tuottamista ja asioiden valmistelua,
2. vastata vastuualueensa talousarvion valmistelusta ja valvoa sen toteutumista,
3. vastata hallintokunnan tilankäytön, rakennushankkeiden ja kunnossapidon suunnittelusta sekä kiinteistöhuollosta ja -hoidosta,
4. vastata kiinteistöjen työsuojelu- ja turvallisuusasioista,
5. päättää hankintojen tekemisestä valtuuksiensa rajoissa,
6. päättää vastuualueensa henkilökunnan kotimaisista virka- ja työmatkoista, henkilöstön täydennyskoulutuksesta, virkavapauksista, työlomista ja vuosilomista ja
7. päättää vastuualueensa henkilökunnan tehtävistä.

5 §

Yleishallinto- ja henkilöstöpalvelut

Yleishallinto- ja henkilöstöpalvelujen tehtävänä on huolehtia hallinto- ja henkilöstöasioista.

Yleishallinto- ja henkilöstöpalvelut huolehtii seuraavista toiminnoista:

- henkilöstö- ja palkkahallinto
- tieto- ja asiahallinto
- hallinnon IT:n kehittäminen
- henkilöstön työsuojeluasiat
- hallintokunnan turvallisuussuunnittelu

Yleishallinto- ja henkilöstöpalveluja johtaa virastopäällikön alaisena hallintopäällikkö, joka:

1. johtaa, kehittää ja valvoo hallintokunnan henkilöstö-, asia- ja tietohallintoa,
2. päättää viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa tarkoitetun asiakirjan antamisesta, kun tietoa asiakirjan sisällöstä ei voida antaa,
3. valmistelee virka- ja työsuhteiden perustamiset, muutokset ja lakkauttamiset,
4. valmistelee virka- ja työsuhteessa olevan toistaiseksi otettavan henkilöstön valinnat,
5. päättää perusopetuksen ja lukioiden opettajien toimipaikoista,
6. myöntää eron hallintokunnan henkilöstölle,
7. päättää peruskoulujen ja lukioiden avointen virkojen opetettavista aineista,
8. toteaa perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opettajan kelpoisuuden ja määrittelee palkan opettajan kelpoisuuden perusteella,
9. päättää liikaa maksetun palkan takaisinperinnästä
10. kehittää ja valvoo tietoturvaa ja
11. vastaa hallintokunnan turvallisuussuunnittelusta ja henkilöstön työsuojelusta.

Yksikössä on suunnittelu- ja kehittämispalveluiden vastuualue, jonka tehtävänä on:

1. hallintokunnan yhteiset tiedotus- ja markkinointipalvelut,
2. kasvatuksen ja opetuksen kehittämishankkeiden ohjaus, koordinointi ja valvonta,
3. ennakointi yhdessä palvelujohtajien, ruotsinkielisten palveluiden johtajan ja tulosaluejohtajien kanssa,
4. henkilökunnan täydennyskoulutuksen koordinointi,
5. kansainvälisen toiminnan koordinointi ja
6. Tietokone Opetuksessa keskus (TOP-keskus) ja Teknologia Opetuksessa keskus (TOK-keskus).

Yksikössä on suunnittelu- ja kehittämispalveluista vastaava kehittämisspäälikkö. Kehittämisspäälikkö toimii suunnittelu- ja kehittämispalveluiden vastuualueen esimiehenä ja hänen tehtävänä on:

1. johtaa, kehittää ja valvoo vastuualueensa toimintaa, palvelujen tuottamista ja asioiden valmistelua,
2. vastata vastuualueensa talousarvion valmistelusta ja valvoo sen toteutumista,
3. vastata hallintokunnan yhteisistä tiedotus- ja markkinointipalveluista,
4. koordinoida hallintokunnan hanketoimintaa,
5. tukea tulosalueita niiden arviointityössä,
6. vastata hallintokunnan henkilöstön täydennyskoulutuksesta,
7. koordinoida ja kehittää kansainvälistä yhteistyötä pohjoismaista yhteistyötä lukuun ottamatta,
8. päättää hankintojen tekemisestä valtuuksiensa rajoissa,
9. päättää vastuualueensa henkilökunnan kotimaisista virka- ja työmatkoista, henkilöstön täydennyskoulutuksesta, virkavapauksista, työlomista ja vuosilomista ja
10. päättää vastuualueensa henkilökunnan tehtävistä.

Vastuualueen tehtävänä on huolehtia ruotsinkielisen päivähoidon, esi- ja perusopetuksen sekä lukio-, ammatti- ja aikuiskoulutuksen järjestämisestä ja kehittämisestä.

Vastuualueella on seuraavat toiminnalliset kokonaisuudet:

- päivähoito
- esiopetus
- perusopetus
- lukiokoulutus
- ammatillinen koulutus
- yleissivistävä aikuisopetus
- pohjoismainen yhteistyö

Vastuualueutta johtaa virastopäällikön alaisena ruotsinkielisten palveluiden johtaja, joka ruotsinkielisen päivähoidon ja oppilaitosten sekä niiden viran- ja toimenhaltijoiden osalta:

1. johtaa, kehittää ja valvoo oman vastuualueensa toimintaa, palvelujen tuottamista ja järjestämistä sekä asioiden valmistelua tulosaluejohtajien kanssa yhteistyössä tehtyjen linjausten perusteella,
2. vastaa vastuualueensa talousarvion valmistelusta sekä suorittaa määräjain arvion vastuualueensa taloudellisista ja toiminnallisista tuloksista ja resurssien käytöstä,
3. huolehtii vastuualueensa johtajalle kuuluvien päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
4. seuraa alansa kehitystä, tekee esityksiä sekä antaa tietoja ja lausuntoja toimialaansa kuuluvista asioista,
5. päättää hankintojen tekemisestä valtuuksiensa rajoissa ja määrärahoista yhdessä tulosaluejohtajien kanssa,
6. vastaa oman vastuualueensa tiedottamisesta,
7. vastaa ruotsinkielisten varhaiskasvatus- ja perusopetuspalveluiden myynnistä yhdessä tulosaluejohtajien kanssa,
8. toimii ruotsinkielisen päivähoidon esimiesten, oppilaitosten rehtoreiden ja koulunjohtajien esimiehenä,
9. toteaa perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opettajan kelpoisuuden ja määrittelee palkan opettajan kelpoisuuden perusteella,
10. päättää ruotsinkielisten oppilaitosten koulusihteerien ja koulunkäyntiavustajien sijoituksesta,
11. tekee ruotsinkielisten koulujen oppilaiden erityisen tuen päätökset, mikäli huoltaja antaa suostumuksensa ja päättää opetusta antavasta koulusta,
12. päättää kouluista, joissa annetaan perusopetuksen lisäopetusta,
13. päättää oppivelvollisen oppilaan tutkivasta opettajasta ja opetukseen varattavista resursseista,
14. nimeää ohjaavat opettajat,
15. päättää opettajien sijoituksesta,
16. päättää lasten ottamisesta ruotsinkieliseen päivähoitoon ja muun päivähoidon antamisesta,
17. päättää lapsen ottamisesta ruotsinkieliseen esiopetukseen ja oppilas-kohtaisen matkaedun myöntämisestä,
18. myöntää eron henkilöstölle,
19. päättää alaisensa henkilökunnan tehtävistä, virkavapaista, työlomista ja vuosilomista sekä koulutuksesta ja virkamatkoista neuvoteltuaan asiasta asianomaisen tulosaluejohtajan kanssa,
20. päättää alaisensa henkilöstön osa-aikaeläkejärjestelyistä,
21. päättää vastuualueensa sisäisestä työvoiman käytöstä,
22. päättää rehtorien ja koulunjohtajien työmäärästä,

23. päättää rehtorien ja apulaisrehtorien toimipaikoista,
24. päättää opetusresurssien jaosta oppilaitoksille yhdessä ao. tulosaluejohtajan kanssa,
25. päättää useampaa kuin yhtä oppilaitosta tai päiväkotia koskevista tutkimusluvista,
26. päättää vastuualueellaan rehtoreita lukuun ottamatta henkilökunnan ottamisesta toistaiseksi voimassaolevaan palvelussuhteeseen neuvoteltuaan asiasta asianomaisen tulosaluejohtajan kanssa ja
27. suorittaa virastopäällikön määräämät muut tehtävät.

2. Luku

Erinäisiä määräyksiä

7 §

Johtoryhmät

Kasvatus- ja opetustoimen johtoryhmän jäseninä ovat puheenjohtajana toimivan virastopäällikön lisäksi palvelujohtajat, ruotsinkielisten palveluiden johtaja, tulosalueiden johtajat, kasvatus- ja opetusviraston tulosalueen yksiköiden johtajat sekä kolme henkilöstön keskuudestaan valitsemaa edustajaa. Puheenjohtajalla on oikeus tarvittaessa nimetä johtoryhmään muita jäseniä.

Kasvatus- ja opetusviraston tulosalueella toimii johtoryhmä, jonka virastopäällikkö nimeää.

8 §

Henkilökunnan ottaminen

Sen lisäksi mitä kasvatus- ja opetustoimen johtosäännössä on määrätty henkilökunnan ottamisesta, yksikön johtaja päättää henkilökunnan ottamisesta toistaiseksi voimassaolevaan palvelussuhteeseen yksikössään.

Määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottamisesta päättää lähiesimies säädösten ja annettujen ohjeiden mukaisesti.

3. Luku

Voimaantulo

9 §

Toimintasäännön voimaantulo

Tämä toimintasäntö tulee voimaan 1.1.2011.