

# **Espoon kaupungin suomenkielisen toisen asteen koulutuksen ja nuorisopalvelujen tulosityksikön toimintaohje**

Sivistystoimen johtaja 24.6.2021

Voimaan 1.8.2021

## **1 § Toiminta-ajatus**

Tulosityksikkö tarjoaa nuorten kasvua edistäviä oppimis- ja osallistumismahdollisuuksia sekä nuorisotyön palveluja. Lisäksi se vastaa perusopetuksen jälkeisen oppivelvollisuuden toteutumisesta. Palvelut tuotetaan yhteistyössä muiden koulutuksen järjestäjien ja toimijoiden kanssa.

## **2 § Organisaatio ja johtaminen**

Tulosityksikköä johtaa toisen asteen koulutuksen johtaja.

Tulosityksikön johtajan tehtävänä on vastata tulosityksikön

- 1) toiminnasta, taloudesta, henkilöstövoimavarasta, hankinnoista sekä asiakkuuksien ja kumppanuuksien hallinnasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
- 2) palvelualueiden tavoitteiden asettamisesta ja niiden toteutumisen valvonnasta,
- 3) toiminnan ohjauksesta, seurannasta ja kehittämisestä,
- 4) tiedonhallinnasta, sopimusten hallinnasta, sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnasta ja tietosuojasta,
- 5) prosessien kaupunkitasoisesta yhteentoimivuudesta ja kaupungin yhteisten toimintamallien noudattamisesta,
- 6) sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

### **Tulosityksikkö jakautuu seuraaviin palvelualueisiin:**

- Toisen asteen koulutus, jonka päällikkönä toimii koulutuspalvelupäällikkö
- Nuorisopalvelut, jonka päällikkönä toimii nuorisopalvelupäällikkö

Palvelualueen esimiehen tehtävänä on vastata

- 1) palvelualueen toiminnasta, taloudesta, henkilöstövoimavarasta hankinnoista sekä asiakkuuksien ja kumppanuuksien hallinnasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
- 2) alaisensa toiminnan tavoitteiden asettamisesta ja niiden toteutumisen valvonnasta,
- 3) palvelualueen toiminnan ohjauksesta, seurannasta ja kehittämisestä,
- 4) palvelualueen työn tehokkaasta organisoinnista ja toimivasta työn johtamisesta,
- 5) palvelualueen prosessien yhteen toimivuudesta tulosityksikössä ja kaupunkitasoisesti sekä kaupungin yhteisten toimintamallien noudattamisesta,
- 6) palvelualueen sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

### **Nuorisopalveluiden palvelualue jakaantuu seuraaviin palveluyksiköihin:**

- Alueelliset nuorisopalvelut, jota johtaa alueellisten nuorisopalveluiden päällikkö
- Nuorisotyötä tukevat ja Ohjaamotalo palvelut, jota johtaa alueellisten nuorisopalveluiden päällikkö

Tulosityksikön johtajan alaisuudessa on lisäksi lukioiden rehtorit sekä johdon tukena työskentelevä henkilöstö.

Lisäksi tulosityksikössä toimivat aluekuraattori ja -psykologi.

Heidän esimiehenään toimii toimialan esikunnassa oleva opiskeluhuollon päällikkö.

### **3 § Tulosyksikön ja sen palvelualueiden tehtävät**

Tulosyksikön tehtävänä on

- 1) vastata lukiokoulutuksen ja lukiokoulutukseen valmistavan koulutuksen järjestämisestä sekä lukion ja lukiokoulutukseen valmistavan koulutuksen opiskelijavalinnasta
- 2) vastata lukiokoulutuksen kuntakohtaisesta opetussuunnitelmasta
- 3) vastata kansalliseen oppijan verkkopalveluun kuuluvista tehtävistä suomenkielisen lukiokoulutuksen osalta
- 4) koordinoida ylioppilaskirjoituksiin liittyviä koulutuksen järjestäjän vastuulla olevia tehtäviä
- 5) vastata oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa koulutuksen järjestäjän velvollisuudeksi säädettyistä tehtävistä
- 6) vastata oppivelvollisuuslaissa koulutuksen järjestäjän velvollisuudeksi säädettyistä tehtävistä
- 7) vastata oppivelvollisuuslaissa asuinkunnan velvollisuudeksi säädettyistä tehtävistä
- 8) vastata osaltaan ammatillisen ja aikuiskoulutuksen koordinoimisesta Espoon kaupungissa sekä yhteistyöstä korkea-asteen oppilaitosten kanssa
- 9) toteuttaa nuorisotyötä ja -politiikkaa järjestämällä nuorille suunnattuja palveluja sekä tukemalla kansalaistoimintaa
- 10) johtaa paikallista nuorten ohjaus- ja palveluverkoston suunnittelua ja kehittämistä
- 11) tarjota etsivän nuorisotyön sekä nuorten työpajatoiminnan palveluja sekä johtaa Ohjaamotalon toimintaa
- 12) tukea nuorisovaltuuston toimintaa sekä kehittää nuorten osallisuus ja vaikutusmahdollisuuksia
- 13) vastata osaltaan eheiden oppimispolkujen toteutumisesta toimialalla.

#### **Toisen asteen koulutuksen palvelualue**

Palvelualueen tehtävänä on

- 1) vastata lukiokoulutuksen ja lukiokoulutukseen valmistavan koulutuksen järjestämisestä sekä lukion ja lukiokoulutukseen valmistavan koulutuksen opiskelijavalinnasta
- 2) vastata lukiokoulutuksen kuntakohtaisen opetussuunnitelman laadinnasta ja toteutuksesta
- 3) vastata kansalliseen oppijan verkkopalveluun kuuluvista tehtävistä suomenkielisen lukiokoulutuksen osalta
- 4) koordinoida ylioppilaskirjoituksiin liittyviä koulutuksen järjestäjän vastuulla olevia tehtäviä
- 5) vastata oppivelvollisuuden toteutumiseen liittyvistä tehtävistä
- 6) vastata osaltaan ammatillisen ja aikuiskoulutuksen koordinoimisesta Espoon kaupungissa sekä yhteistyöstä korkea-asteen oppilaitosten kanssa
- 7) vastata palvelualueitaan koskevien valtionosuuksien ja -avustusten sekä niihin verrattavien etuuksien hakemisen valmistelusta.

#### **Nuorisopalveluiden palvelualue**

Palvelualueen tehtävänä on

- 1) vastata nuorisotyöstä, palvelutarjonnasta ja toiminnan kehittämisestä yhteistyössä kumppaneiden kanssa
- 2) vastata nuorisovaltuustoa koskevista asioista
- 3) vastata palvelualueitaan koskevien valtionosuuksien ja -avustusten sekä niihin verrattavien etuuksien hakemisen valmistelusta.

## **4 § Ratkaisuvälillä henkilöstöasioissa**

### **4.1. Vakituisten henkilöstön ottaminen**

Tulosityksikön johtaja

- 1) ottaa johtamansa organisaation vakituisesti palkattavan henkilöstön, ellei päättämistä ole määrätty tässä toimintaohjeessa toiselle viranhaltijalle
- 2) ottaa tulosityksikössä toimivat vakituisesti palkattavat aluekuraattorit ja -psykologit.

Koulutuspalvelupäällikkö

- 1) ottaa vakituisesti palkattavat koulusihteerit
- 2) ottaa vakituisesti palkattavat opiskeluhuollon kuraattorit ja psykologit.

### **4.2. Määräaikaisen henkilöstön ottaminen**

Tulosityksikön johtaja

- 1) ottaa välittömässä alaisuudessaan olevan määräajaksi palkattavan henkilöstön
- 2) ottaa lukioiden määräajaksi palkattavat rehtorit.

Palvelualueen päällikkö ottaa yksikkönsä määräaikaisen henkilöstön.

Rehtori ottaa välittömässä alaisuudessaan olevan määräaikaisen henkilöstön.

Toimialan esikunnassa oleva opiskeluhuollon päällikkö ottaa määräaikaisen aluekuraattorin ja -psykologin sekä opiskeluhuollon kuraattorit ja psykologit.

### **4.3. Virka- ja työvapaista, virka- ja työmatkoista, koulutuksista, matkalaskuista, sairauslomista ja vuosilomista päättäminen**

Tulosityksikön johtaja päättää ulkomaan virka- ja työmatkoista.

Tulosityksikön johtaja päättää välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön virka- ja työmatkoista, virka- ja työvapaista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista.

Palvelualueen päällikkö päättää välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön kotimaan virka- ja työmatkoista, virka- ja työvapaista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista.

Palveluyksikön päällikkö päättää yksikkönsä kotimaan virka- ja työmatkoista, virka- ja työvapaista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista.

Rehtori päättää välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön kotimaan virka- ja työmatkoista, virka- ja työvapaista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista.

Toimialan esikunnassa oleva opiskeluhuollon päällikkö päättää opiskeluhuollon henkilöstön kotimaan virka- ja työmatkoista, virka- ja työvapaista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista, ellei päättämisestä ole määrätty tässä toimintaohjeessa toisin.

Sairauslomista, vuosilomista ja tilapäisistä hoitovapaista päättää aluekuraattori opiskelijahuollon kuraattorien osalta ja aluepsykologi psykologien osalta.

Tulosityksikön johtajan, palvelualueen päällikön ja palveluyksikön päällikön lähiesimieheksi nimeämät päättävät alaisensa henkilöstön osalta sairauslomista, tilapäisistä hoitovapaista ja vuosilomista.

## 5 § Ratkaisuvälit hankinta-asioissa

Tulosityksikön johtaja päättää tulosityksikön tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan arvonlisäveroton arvo alittaa 500 000 euroa.

Palvelualueen päällikkö päättää johtamansa alueen tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan arvonlisäveroton arvo alittaa 50 000 euroa.

Rehtori päättää lukionsa tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan arvonlisäveroton arvo alittaa 6 000 euroa.

Tilauspäättöosoikeus on viranhaltijalla, joilla on hankintavaltuus. Lisäksi tilauspäättöosoikeus on toimialajohtajan menojen hyväksyjiksi määräämillä määrärahojen rajoissa.

## 6 § Muu ratkaisuvälit

Opetuslainsäädäntöön perustuva viranhaltijoita koskeva ratkaisuvälit on määrätty kasvun ja oppimisen lautakunnan hyväksymässä delegointipäätöksessä.

Tulosityksikön johtaja

- 1) päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä tulosityksikköä koskevan maksun, korvauksen tai saatavan osalta sekä saatavien perinnästä luopumisesta
- 2) päättää vahingonkorvauksen tai hyvityksen myöntämisestä silloin, kun kaupunki on tulosityksikköä koskevassa asiassa korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi ja korvaussumma on enintään 2 000 euroa
- 3) päättää hakea kaupungin puolesta tulosityksikköään koskevat valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet määrältään enintään 300 000 euroa sekä käyttää näissä asioissa kaupungin puhevaltaa, ellei päätösvaltaa ole määrätty jäljempänä palvelualueen päällikölle
- 4) päättää tulosityksikköä koskevista sopimuksista
- 5) päättää ottaa vastaan tulosityksikölle osoitetun lahjoituksen, ellei päätösvaltaa ole määrätty jäljempänä palvelualueen päällikölle
- 6) päättää yksikön irtaimen omaisuuden luovuttamisesta, jos omaisuuden käypä arvo ei ylitä 10 000 euroa
- 7) päättää luvan myöntämisestä opetusta ja kasvatusta koskevien tutkimusten suorittamiseen.

Koulutuspalvelupäällikkö

- 1) määrää opettajan hoitamaan kehittäjäopettajan tehtäviä ja päättää tehtäviin opettajakohtaisesti käytettävistä tuntimääristä
- 2) päättää palvelualueen koskevista sopimuksista.

Nuorisopalvelupäällikkö

- 3) päättää johtamansa palvelualueen toimipisteiden aukioloajoista,
- 4) päättää omaa palvelualueen koskevista sopimuksista.

Rehtori

- 1) päättää rehtorin ja apulaisrehtorin välisestä työnjaosta
- 2) vastaa lukion oppilaitoskohtaisesta budjetista
- 3) seuraa johtamansa lukion tilojen ja kiinteistön terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä ilmoittaa havaitsemistaan puutteista asianomaiseen kaupungin yksikköön. Jos samoissa tiloissa toimii peruskoulu ja lukio, peruskoulun rehtori/koulunjohtaja huolehtii puutteiden ilmoittamisesta.

Palveluyksikön toimintaa koskevista sopimuksista päättävät palveluyksiköiden päälliköt.

## **7 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Tulosyksikön johtaja allekirjoittaa tulosyksikön asiakirjat.

Palvelualueen päällikkö allekirjoittaa palvelualueetta koskevat asiakirjat.

Palveluyksikön päällikkö allekirjoittaa palveluyksikköä koskevat asiakirjat.

Rehtori allekirjoittaa lukiotaan koskevat asiakirjat.