

# PIETARSAAREN KAUPUNGIN SIVISTYS- JA HYVINVOINTIPALVELUIDEN TOIMINTASÄÄNTÖ

Hyväksytty sivistyslautakunnassa 7.12.2017  
Muutettu 24.4.2019  
Muutettu 17.6.2020  
Muutettu 23.9.2021

## I LUKU

### YLEISET MÄÄRÄYKSET

#### 1 § Soveltamisala

Kaupungin sivistystoimen hallinnon järjestämisessä noudatetaan muualla säädetyn lisäksi, mm. kaupunginvaltuuston 3.5.2021 § 30 hyväksymässä Pietarsaaren kaupungin hallintosäännössä, tämän toimintasäännön määräyksiä.

Tätä toimintasääntöä sovelletaan kaupungin ylläpitämiin sivistys- ja hyvinvointipalveluihin, joihin kuuluvat: hallinto, varhaiskasvatus, ruotsinkielinen esi- ja perusopetus sekä lukiokoulutus, suomenkielinen esi- ja perusopetus sekä lukiokoulutus, Jakobstads svenska arbetarinstitut, Pietarsaaren suomenkielinen työväenopisto, Wava-opisto, nuorisotoiminta, kirjastotoiminta, museotoiminta, kulttuuritoiminta sekä liikuntatoiminta.

## II LUKU

### ORGANISAATIO

#### 2 § Luottamushenkilöorganisaatio

2.1 Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan ja sen jaostojen kokoonpanosta säädetään Pietarsaaren kaupungin hallintosäännössä.

#### 2.2 Johtokunnat

Hallintosäännön mukaan Pietarsaaren kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan alaiset johtokunnat.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan alaisina toimivat Jakobstads svenska arbetarinstitutin johtokunta, Pietarsaaren suomenkielisen työväenopiston johtokunta sekä Wava-opiston johtokunta.

Ruotsinkielisen työväenopiston johtokunnassa on seitsemän (7) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Kaksi jäsenistä tulee Luodon kunnasta. Pietarsaaren suomenkielisen työväenopiston johtokunnassa on viisi (5) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Wava-opiston johtokuntaan valitsee kaupunginvaltuusto viisi (5) jäsentä ja näille henkilökohtaiset varajäsenet sekä valittujen viiden varsinaisen jäsenen keskuudesta puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ja yhteistoimintakunnat valitsevat kukin johtokuntaan yhden jäsenen ja yhden henkilökohtaisen varajäsenen. Lisäksi oppilaitoksen henkilöstö valitsee johtokuntaan yhden henkilöstöedustajan sekä tälle yhden varajäsenen.

### 2.3 Yhteistyö muiden kuntien kanssa

Perusopetusta koskeva yhteistyö hoidetaan asianomaisten kuntien kanssa tehtävillä sopimuksilla.

Pietarsaaren kaupungilla, Luodon kunnalla, Uudenkaarlepyyn kaupungilla ja Pedersören kunnalla on sopimus Wava-opiston toiminnasta ja Wava-opiston johtokunnassa on jokaisella yhteistyökunnalla oma edustajansa.

Jakobstads svenska arbetarinstitutin johtokunnassa on Luodon kunnan edustus siten kuin tässä johtosäännössä määrätään.

Pietarsaaren museo on museolain 2 §:n 5 mom. ehtojen sekä museoasetuksen valtionavustuksen jakamista käsittelevän pykälän 1 §:n 2 mom. mukaan aloittanut yhteistyön Uudenkaarlepyyn kaupungin museotoimen kanssa vuodesta 2010 alkaen. Sopimuksen mukaisesti on perustettu yhteistyöjaosto.

## 3 § Viranhaltijaorganisaatio

3.1 Sivistys- ja hyvinvointipalveluiden organisaation kuuluvat:

- sivistyspalvelut, joihin kuuluvat hallinto, varhaiskasvatus, esiopetus, perusopetus ja lukiokoulutus
- nuorisopalvelut
- museo
- kirjastopalvelut
- kulttuuripalvelut
- liikuntapalvelut
- Jakobstads svenska arbetarinstitut
- Pietarsaaren suomenkielinen työväenopisto
- Wava-opisto

3.2. Sivistyspalvelujen johtavien viranhaltijoiden tehtävät

3.2.1 Sivistys- ja hyvinvointijohtaja

Sivistys- ja hyvinvointijohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. seurata sivistyssektorin yleistä kehitystä alueellisesti, valtakunnallisesti ja kansainvälisesti ja tehdä ehdotuksia lautakunnalle toiminnan kehittämiseksi
2. johtaa, kehittää ja koordinoida sivistystoimea
3. toimia sivistystoimen johtavien viranhaltijoiden esimiehenä
4. päättää sivistystoimialan muun hallinnon henkilöstön sijoittamisesta
5. huolehtia siitä, että lautakunnalle annetaan määräaikana ehdotus talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi
6. huolehtia lautakunnan yleisestä tiedotuksesta
7. myöntää ero viran- tai toimenhaltijalle ja muulle työntekijälle

8. päättää poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin siirtymisestä
9. suorittaa muut kaupunginjohtajan antamat tehtävät.

### 3.2.2 Opetuspäällikkö

Opetuspäällikön tehtävänä on sen lisäksi mitä muualla on säädetty, oman kieliryhmänsä osalta:

1. seurata koulutussektorin yleistä kehitystä ja tehdä ehdotuksia jaostolle toiminnan kehittämiseksi
2. vastata kaupungin esi-, perus- ja lukiokoulutuksesta
3. toimia koulujaoston esittelijänä
4. toimia perusopetuksen ja lukioden rehtoreiden, kuraattorien ja hallinnon henkilöstön esimiehenä
5. päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnasta perittävien maksujen vapautuksesta tai alentamisesta annettujen ohjeiden mukaisesti
6. määrätä opetustyössä toimivien viranhaltijoiden toimipaikat
7. myöntää ero viran- tai toimenhaltijalle ja muulle työntekijälle
8. päättää erityisestä tuesta sekä erityistarpeisten oppilaiden koulun aloittamisesta muuna kuin oppivelvollisuuden edellyttämänä aikana
9. päättää lukuvuoden aikana tehtävistä lukuvuosisuunnitelman muutoksista
10. suorittaa muut sivistys- ja hyvinvointijohtajan ja kaupunginjohtajan antamat tehtävät.

### 3.2.3 Varhaiskasvatuspäällikkö

Varhaiskasvatuspäällikön tehtävänä on sen lisäksi mitä muualla on säädetty:

1. seurata varhaiskasvatuksen yleistä kehitystä ja tehdä ehdotuksia varhaiskasvatusjaostolle varhaiskasvatustoiminnan kehittämiseksi
2. johtaa ja valvoa kaupungin varhaiskasvatustoimintaa
3. toimia varhaiskasvatusjaoston esittelijänä
4. toimia päiväkodin johtajien, varhaiskasvatuksen erityisopettajien ja varhaiskasvatuksen suunnittelijan esimiehenä
5. päättää varhaiskasvatuspaikkojen myöntämisestä
6. päättää varhaiskasvatukseen osallistuvien lasten tarvitsemasta kuljetuksesta erityisistä olosuhteista johtuen
7. tehdä sopimukset varhaiskasvatuspalvelujen ostamisesta ja myymisestä muiden kuntien kanssa

8. päättää perhepäivähoidon kustannuskorvauksista
9. päättää varhaiskasvatuksen maksuista vapautuksesta tai maksujen alentamisesta annettujen ohjeiden mukaisesti
10. päättää varhaiskasvatuksen henkilöstön toimipaikat
11. myöntää viran- ja toimenhaltijoille ja muille työntekijöille ero
12. suorittaa muut sivistys- ja hyvinvointijohtajan ja kaupunginjohtajan antamat tehtävät.

#### 3.2.4 Kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päällikkö

Kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päällikön tehtävänä on sen lisäksi mitä muualla on säädetty:

1. johtaa, kehittää, koordinoida ja arvioida kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluita
2. toimia kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden toimialan johtavien viranhaltijoiden esimiehenä
3. toimia kulttuuri- ja vapaa-aikajaoston esittelijänä
4. vastata annettujen talousarvion kehysten puitteissa talousarvion ja taloussuunnitelman ehdotuksen esittelemisestä kulttuuri- ja vapaa-aikajaostolle
5. vastata kulttuuri- ja vapaa-aikajaoston yleisestä tiedottamisesta
6. toimia kaupungin edustajana ja vastuuhenkilönä hyvinvointipalveluiden osalta
7. myöntää viran- ja toimenhaltijoille ero
8. suorittaa muut sivistys- ja hyvinvointijohtajan ja kaupunginjohtajan antamat tehtävät.

#### 3.2.5 Työväenopiston rehtori

Työväenopiston rehtorin tehtävänä on sen lisäksi mitä muualla on säädetty oman kieliryhmänsä osalta:

1. seurata aikuiskoulutuksen ja vapaan sivistystyön yleistä kehitystä ja tehdä sen edellyttämiä esityksiä johtokunnalle opiston toiminnan kehittämiseksi
2. johtaa ja valvoa opiston toimintaa sekä ottaa osaa opetustyöhön
3. toimia oman yksikkönsä henkilöstön esimiehenä
4. toimia johtokunnan esittelijänä
5. tehdä johtokunnalle esitys opiston opetussuunnitelmaksi kutakin työkautta varten.
6. huolehtia, että opiston lakisääteisiä valtiosuosuuksia ja avustuksia haetaan määräaikaan mennessä

7. huolehtia siitä, että opiston hallinnassa olevaa kiinteää tai irtainta omaisuutta hoidetaan ja käytetään tarkoituksenmukaisesti ja taloudellisesti
8. huolehtia opistoa koskevasta tiedotustoiminnasta, tarpeellisten tilastojen ja opiskelijarekisterin pitämisestä sekä opiston toimintaan liittyvästä tutkimus- ja selvitystoiminnasta.
9. järjestää opiskelijoiden ottaminen opistoon ja valvoa yleistä järjestystä opistossa
10. suorittaa muut kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päällikön, sivistys- ja hyvinvointijohtajan ja kaupunginjohtajan antamat tehtävät.

### 3.2.6 Wava-opiston rehtori

Wava-opiston rehtorin tehtävänä on sen lisäksi mitä muualla on säädetty:

1. seurata, johtaa ja kehittää opiston ja Pietarsaaren Sinfonietan toimintaa ja tehdä esityksiä johtokunnalle sekä toimia yhteistyössä muiden koulutusten kanssa sekä paikallisesti, alueellisesti että kansainvälisesti
2. toimia oman yksikön henkilöstön esimiehenä
3. toimia Wava-opiston johtokunnan esittelijänä
4. asettaa yhdessä opettajien kanssa lautakunnat lopputöitä varten
5. järjestää oppilasvalintatilaisuus, antaa oppilaille todistus opiskeluoikeudesta sekä todistus opintojen suorittamisesta
6. päättää oppilaan opintosuoritusten arvioinnin tarkistamisesta
7. vastata opiston tiedottamisesta, oppilasrekisteristä, tilastonpidosta varusteista, arkistohoidosta ja opiston toimintaan liittyvistä tutkimus- ja selvitystoiminnasta sekä vastata lakisääteisten valtiosuukusten ja tukien anomisesta määräaikana.
8. olla yhteistyössä toiminta-alueen kuntien sivistystoimen kanssa
9. suorittaa muut kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päällikön, sivistys- ja hyvinvointijohtajan ja kaupunginjohtajan antamat tehtävät.

### 3.2.7 Nuorisopalvelupäällikkö

Nuorisopalvelupäällikön tehtävänä on sen lisäksi mitä muualla on säädetty:

1. seurata nuorisotoimen yleistä kehitystä ja tehdä ehdotuksia kulttuuri- ja vapaa-aikajaostolle toiminnan kehittämiseksi
2. johtaa ja valvoa kaupungin nuorisotoimea
3. toimia oman yksikön henkilöstön esimiehenä

4. yhdessä muiden toimijoiden kanssa tukea nuoria heidän kasvussaan ja mahdollistaa aktiivinen vapaa-ajanvietto
5. luoda edellytykset toiminnan järjestämiselle toimivissa tiloissa, erityisesti auttaen nuoria kehittämään sosiaalisia taitojaan turvallisessa ja päihteettömässä ympäristössä
6. huolehtia nuorisotoimintaan liittyvästä yhteydenpidosta ja yhteistyöstä
7. vastata nuorisovaltuuston ja lasten parlamentin toiminnasta
8. suorittaa muut kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päällikön, sivistys- ja hyvinvointijohtajan ja kaupunginjohtajan antamat tehtävät.

### 3.2.8 Kirjastopalvelupäällikkö

Kirjastopalvelupäällikön tehtävänä on sen lisäksi mitä muualla on säädetty:

1. seurata kirjasto- ja tiedotuspalveluiden yleistä kehitystä ja tehdä ehdotuksia kulttuuri- ja vapaa-aikajaostolle kirjastotoiminnan kehittämiseksi
2. johtaa ja valvoa kaupungin kirjastotoimen toimintaa
3. toimia oman yksikön henkilöstön esimiehenä
4. päättää aineiston lainaamisesta oppilaitoksille ja muille laitoksille
5. koordinoida paikallistason kirjastotoimintaa alueellisen, kansallisen ja kansainvälisen toiminnan kanssa sekä kehittää yhteistyötä kaupungin sivistystoimen ja muiden oppilaitosten sekä kulttuuri- ja kansalaisjärjestöjen kanssa
6. edistää demokratiaa ja asukkaiden osallisuutta järjestämällä asukasfoorumeita ja keskustelutilaisuuksia
7. suorittaa muut kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päällikön, sivistys- ja hyvinvointijohtajan ja kaupunginjohtajan antamat tehtävät.

### 3.2.9 Museopalvelupäällikkö

Museopalvelupäällikön tehtävänä on sen lisäksi mitä muualla on säädetty:

1. seurata museotoiminnan yleistä kehitystä ja tehdä ehdotuksia kulttuuri- ja vapaa-aikajaostolle toiminnan kehittämiseksi
2. johtaa ja valvoa kaupungin museotoimintaa
3. tehdä rakennettua kulttuuriympäristöä koskevia lausuntoja
4. toimia oman yksikön henkilöstön esimiehenä
5. päättää esineiden luovuttamisesta museon ulkopuoliseen käyttöön

6. koordinoida paikallistason museotoimintaa alueellisen ja kansallisen toiminnan kanssa sekä kehittää yhteistyötä kaupungin sivistystoimen ja eri kulttuuri- ja kansalaisjärjestöjen kanssa
7. johtaa tutkimusta ja vastata julkaisutoiminnasta
8. suorittaa muut kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päällikön, sivistys- ja hyvinvointijohtajan ja kaupunginjohtajan antamat tehtävät.

### 3.2.10 Kulttuuripalvelupäällikkö

Kulttuuripalvelupäällikön tehtävänä on sen lisäksi mitä muualla on säädetty:

1. seurata yleisten kulttuuripalveluiden yleistä kehitystä ja tehdä ehdotuksia kulttuuri- ja vapaa-aikajaostolle toiminnan kehittämiseksi
2. johtaa ja valvoa kaupungin kulttuuritoimea
3. vaalia paikallisia perinteitä ja huolehtia kansallisten juhlapäivien viettämisestä asiaankuuluvalla tavalla
4. toimia oman yksikön henkilöstön esimiehenä
5. koordinoida paikallistason kulttuuritoimintaa alueellisen ja kansallisen toiminnan kanssa ja kehittää yhteistyötä kaupungin sivistystoimen ja eri kulttuuri- ja kansalaisjärjestöjen kanssa.
6. vastata kaupungin henkilöstön lahjataiteesta
7. suorittaa muut kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päällikön, sivistys- ja hyvinvointijohtajan ja kaupunginjohtajan antamat tehtävät.

### 3.2.11 Liikuntapalvelupäällikkö

Liikuntapalvelupäällikön tehtävänä on sen lisäksi mitä muualla on säädetty:

1. seurata urheilutoiminnan yleistä kehitystä ja tehdä ehdotuksia kulttuuri- ja vapaa-aikajaostolle toiminnan kehittämiseksi
2. johtaa ja vastata kaupungin liikuntatoiminnasta. Paikallisella ja valtakunnallisella tasolla sovittaa yhteen liikuntatoimintaa yhteistyössä urheiluseurojen, yhteistyökumppaneiden sekä kaupungin muiden toimialojen kanssa
3. toimia oman yksikön henkilöstön esimiehenä
4. päättää liikuntapaikkojen vuokraamisesta
5. päättää materiaalin ja välineiden hankkimisesta ja vuokraamisesta
6. suorittaa muut kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päällikön, sivistys- ja hyvinvointijohtajan ja kaupunginjohtajan antamat tehtävät.

### 3.2.12 Muut viranhaltijat ja työntekijät

Niiden sivistyspalveluiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden tehtävät, joita ei ole eritelty tässä toimintasäännössä tai muualla, määrittelee sivistys- ja hyvinvointijohtaja.

### 3.2.13 Asiakirjojen allekirjoittaminen

Sopimukset, sitoumukset ja muut sivistys- ja hyvinvointilautakunnan toimialaan kuuluvat asiakirjat allekirjoittaa lautakunnan toimialajohtaja tai lautakunnan puheenjohtaja sekä varmentaa talouspäällikkö.

## III LUKU

### TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA

Sen lisäksi, mitä muualla säädetään, määrätään lautakunnan, sen jaostojen ja johtokuntien tehtävistä tässä toimintasäännössä.

#### 4 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät

Lautakunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla säädetään:

1. tehdä sivistys- ja hyvinvointilautakunnan talousarvio- sekä taloussuunnitelmaehdotus ja päättää siihen sisältyvän tulostavastuun jakamisesta sekä valvoa sivistystoimen talousarviovarojen käyttöä
2. huolehtia kaikkien sivistystoimeen kuuluvien yksiköiden valtionosuusasioista ja valvoa niitä
3. koordinoida ja kehittää toimintaa asukkaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi yhteistyössä sosiaali- ja terveydenhuollon ja muiden toimijoiden kanssa
4. johtaa, ohjata ja seurata kaksikielisten koulujen kasvatus- ja opetustyötä siten kuin tässä toimintasäännössä tarkemmin määritellään
5. määrätä Kielikylpykoulun vararehtori
6. luoda kuntalaisille edellytykset osallistua ja vaikuttaa kunnan toimintaan
7. suorittaa myös muut toimialaansa kuuluvat tai kaupunginhallituksen antamat tehtävät.

#### 5 § Ruotsinkielisen ja suomenkielisen koulujaoston tehtävät

Koulujaoston tehtävänä on johtaa, ohjata ja seurata esiopetuksen ja alaiensa koulujen ja alaisensa kielikylpyopetuksen kasvatus- ja opetustyötä, koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa sekä vastata siitä, että oppilailta on turvallinen opiskeluympäristö. Niiden tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. antaa ohjeita lukuvuosisuunnitelman laadinnasta ja hyväksyä esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lukuvuosisuunnitelma, jossa määrätään opetuksen yleisestä järjestämisestä, opetustunneista ja opetuksen yhteydessä järjestettävästä



muusta toiminnasta sekä työajoista, koulun ulkopuolella annettavasta opetuksesta sekä muista tarpeellisista opetuksen järjestämiseen liittyvistä asioista. Rehtorilla on vastuu suunnitelman laatimisesta.

2. hyväksyä lukuvuosittain toimintasuunnitelma koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa varten
3. päättää esiopetuksen, perusopetuksen, koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan ja lukiokoulutuksen arvioinnista
4. määrätä oppilaiden esiopetus- ja koulupaikka sekä päättää lautakunnan hyväksymien yleisperiaatteiden mukaisesti perusteista, joilla oppilaille on oikeus valita toissijainen koulu sekä päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan paikoista
5. hyväksyä esiopetuksen ja alaistensa koulujen opetussuunnitelmat
6. vastata oppivelvollisuuden suorittamisen seurannasta
7. hyväksyä koulun laatimat järjestyssäännöt, joilla edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä
8. huolehtia esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaiden kuljetuksen järjestämisestä
9. päättää opiskelijoiden lukioon ottamisen perusteista
10. päättää vammaisten tai muusta syystä erityistä apua tarvitsevien oppilaiden-/opiskelijoiden tukitoimenpiteistä ja apuvälineistä
11. päättää perusopetuksen oppilaan erottamisesta enintään 3 kuukaudeksi sekä lukion opiskelijan erottamisesta enintään vuodeksi
12. määrätä apulaisrehtori ja vararehtori
13. päättää opetuspalvelujen hankkimisesta lukiokoulutukseen muulta yhteisöltä tai säätiöltä
14. suorittaa myös muut toimialaansa kuuluvat ja sivistys- ja hyvinvointilautakunnan antamat tehtävät.

## **6 § Varhaiskasvatusjaosto**

1. määrittää varhaiskasvatuksen tavoitteet ja kehittämistoimenpiteet ja vastata niiden seurannasta
2. laatia ja hyväksyä varhaiskasvatuksen oppimissuunnitelmat
3. johtaa ja vastata erityispäivähoidon tukipalveluiden kehittämisestä
4. valvoa, että yksiköillä on tarpeelliset ja tarkoituksenmukaiset tilat toiminnalleen
5. päättää maksujen ja korvausten perusteista
6. hyväksyä jaoston toimialaan kuuluvat sopimukset.

7. valvoa palvelun laatua ja yhteistyötä eri palveluntuottajien kanssa
8. huolehtia ja suorittaa myös muut toimialaansa kuuluvat tai sivistys ja hyvinvointilautakunnan tai kaupunginhallituksen antamat tehtävät

## **7 § Kulttuuri- ja vapaa-aikajaosto**

**Kulttuuri- ja vapaa-aikajaoston** tehtävänä on johtaa, kehittää ja koordinoida kaupungin kulttuuri-, vapaa-aika- ja hyvinvointipalveluja. Seuraavat palvelut kuuluvat jaostoon:

- nuorisopalvelut
- museopalvelut
- kirjastopalvelut
- kulttuuripalvelut
- liikuntapalvelut
- Jakobstads svenska arbetarinstitut
- Pietarsaaren suomenkielinen työväenopisto
- Wava-opisto

Jaoston tehtäviin kuuluu omalla toimialallaan:

1. suorittaa lakisäätöisiä tehtäviä jaoston toimialoilla, asettaa tavoitteet ja kehittämistoimenpiteet ja vastata niiden seurannasta sekä omalta osaltaan hyväksyä talousarvion ehdotus, toimintasuunnitelma ja tilinpäätös
2. hoitaa kulttuuri- ja liikuntatoimintaan tarkoitettujen tukien jakamiseen liittyviä tehtäviä
3. valvoa, että yksiköillä on tarpeelliset ja tarkoituksenmukaiset tilat toimintaansa varten
4. valvoa prosenttitaiteen hankkimisen periaatteista kaupungin uudisrakennuksiin ja vastata kaupungin taideteoksista ja näin edistää taiteen vaikutusta hyvinvointiin
5. vastata teknisen lautakunnan ja ympäristö- ja rakennuslautakunnan kanssa yhteistyössä kaupungin kulttuurisen ja historiallisen perinnön huomioimisesta kaavoituksessa ja rakennustoiminnassa
6. päättää maksujen ja korvausten perusteista
7. päättää jaoston toimialoihin kuuluvien sopimusten linjauksista
8. päättää aukioloaikojen periaatteista
9. huolehtia ja suorittaa myös muut toimialaansa kuuluvat tai sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tai kaupunginhallituksen antamat tehtävät.

## **8 § Jakobstads svenska arbetarinstitutin johtokunnan ja Pietarsaaren suomenkielisen työväenopiston tehtävät**

1. seurata vapaan sivistystyön ja aikuiskoulutuksen yleistä kehitystä sekä opiston toimintaa ja tehdä aloitteita ja esityksiä opiston toiminnan kehittämiseksi.
2. päättää opiston työkauden alkamis- ja päättymispäivästä.
3. hyväksyä opiston opetussuunnitelmat ja niiden muutokset.

4. vahvistaa tarvittaessa opiston järjestyssäännöt.
5. päättää opinto- ja kurssimaksuista.
6. pitää yhteyttä kaupungin kulttuuri- ja vapaa-aikatoimeen, koulutoimeen sekä muihin viranomaisiin ja erilaisiin sivistys- ja kansalaisjärjestöihin.
7. suorittaa muut johtokunnan osaamisalueeseen kuuluvat tehtävät.

### 9 § Wava-opiston johtokunnan tehtävät

1. johtaa opiston toimintaa, johon kuuluu myös Pietarsaaren Sinfonietta, ja vastata sen tarkoituksenmukaisuudesta, seurata musiikkiopiston toiminnan yleistä kehitystä ja tehdä opiston kehittämiseen tähtäviä aloitteita ja ehdotuksia
2. hyväksyä opiston opetussuunnitelmat ja Pietarsaaren Sinfonietan johtosäännöt
3. valvoa, että toiminnan taloutta ja omaisuutta hoidetaan voimassa olevien säännösten ja määräysten mukaisesti
4. päättää lukuvuosi- ja kurssimaksuista
5. pitää yhteyttä jäsenkuntien kulttuuri- ja vapaa-aikatoimeen, koulutoimeen sekä muihin viranomaisiin ja erilaisiin sivistys- ja kansalaisjärjestöihin
6. suorittaa muut johtokunnan osaamisalueeseen kuuluvat tehtävät

## 1V LUKU

### HENKILÖSTÖASIAT

#### 10 § Kelpoisuusvaatimukset

**Opetuspäällikön** virkaan on kelpoinen henkilö, jolla on soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, riittävä kokemus hallinnollisista tehtävistä ja opetushallinnon tutkinto tai vastaava.

**Varhaiskasvatuspäällikön** virkaan on kelpoinen henkilö, jolla on tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto sekä riittävä kokemus johtamisesta.

**Kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päällikön** virkaan on kelpoinen henkilö, jolla on tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto sekä riittävä kokemus johtamisesta.

**Museopalvelupäällikön** viran kelpoisuudesta on säädetty museolaissa.

**Kirjastopalvelupäällikön** viran kelpoisuudesta on säädetty yleisessä kirjastolaissa.

**Nuorisopalvelupäällikön** virkaan on kelpoinen henkilö, jolla on tehtävään soveltuva korkeakoulututkinto sekä riittävä kokemus toimialasta.

**Kulttuuripalvelupäällikön** virkaan on kelpoinen henkilö, jolla on tehtävään soveltuva korkeakoulututkinto ja riittävä kokemus toimialasta.

**Liikuntapalvelupäällikön** virkaan on kelpoinen henkilö, jolla soveltuva korkeakoulututkinto sekä riittävä kokemus toimialasta.

**Rehtoreiden** kelpoisuudesta on säädetty asetuksella opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista.

Niillä viranhaltijoilla, joiden pätevyysvaatimuksia ei ole määrätty tässä toimintasäännössä tai joista ei ole erikseen säädetty, tulee olla sivistys- ja hyvinvointilautakunnan määräämä kelpoisuus.

## 11 § Henkilöstövalinnoista päättäminen

1. Lautakunta valitsee opetuspäälliköt, varhaiskasvatuspäällikön, kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päällikön sekä Kielikylpykoulun rehtorin.
2. Suomen- ja ruotsinkieliset koulujaostot valitsevat perus- ja lukio-opetuksen rehtorit, vararehtorit vakituiseen työ- tai virkasuhteeseen.
3. Varhaiskasvatusjaosto valitsee vastuualueensa esimiehet.
4. Kulttuuri- ja vapaa-aikajaosto valitsee vastuualueensa esimiehet.
5. Opetuspäälliköt valitsevat perus- ja lukio-opetuksen opettajat ja muun henkilöstön toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen.
6. Varhaiskasvatuspäällikkö valitsee toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen varhaiskasvatuksen opettajat ja muun henkilökunnan.
7. Kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päällikkö valitsee kulttuuri- ja vapaa-aikatoimialan muun henkilökunnan toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen.
8. Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimialan muut esimiehet myöntävät virkavapaita ja valitsevat sijaiset enintään 12 kuukaudeksi.
9. Perus- ja lukio-opetuksen rehtorit sekä varhaiskasvatuksen päiväkodinjohtajat myöntävät virkavapaita ja valitsevat sijaiset enintään 6 kuukaudeksi.

Irtisanomista ja palvelussuhteen lakkaamista koskevissa asioissa noudatetaan kaupungin hallintosäännön määräyksiä.

## 12 § Sijaisuuksista päättäminen

Sivistys- ja hyvinvointijohtajan, opetuspäälliköiden, varhaiskasvatuspäällikön ja kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päällikön sijaisen määrää sivistys- ja hyvinvointilautakunta.

Kulttuuri- ja vapaa-aikajaosto valitsee vastuualueensa esimiesten sijaiset.

### **13 § Johtoryhmä**

Sivistystoimessa on johtoryhmä. Johtoryhmän nimeää sivistys- ja hyvinvointijohtaja. Henkilöstöllä on kaksi edustajaa sivistystoimen johtoryhmässä.

### **14 § Virkojen uudelleenjärjestely**

Ennen vapaan viran tai toimen avaamista on kyseisen toimialan päällikön, johtokunnan tai jaoston tehtävä anomus kaupunginhallituksen henkilöstöjaoston hyväksyttäväksi.

Uusien virkojen tai toimien perustamisessa noudatetaan kaupungin hallintosäännön, kuntalain ja kunnallista viranhaltijaa koskevan lain määräyksiä.

## **V LUKU KOKOUMENETTELY**

### **15 § Läsnäolo- ja puheoikeus toimielinten kokouksissa**

Sen lisäksi mitä määrätään Pietarsaaren kaupungin hallintosäännössä, on sivistys- ja hyvinvointijohtajan sijaisella ja lautakunnan jaostojen esittelijöillä sekä talouspäälliköllä läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa.

Sivistys- ja hyvinvointijohtajalla sekä sivistys- ja hyvinvointilautakunnan puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan jaostojen ja johtokuntien kokouksissa; Kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päälliköllä on läsnäolo-oikeus johtokuntien kokouksissa.

### **16 § Valmistelu**

Asioiden valmistelusta lautakuntaan vastaa sivistys- ja hyvinvointijohtaja. Opetuspäälliköt, varhaiskasvatuspäällikkö ja kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päällikkö valmistelevat omaan toimialaansa liittyvät asiat.

### **17 § Esittely**

Lautakunnan, sen jaostojen ja johtokuntien kokouksissa asiat ratkaistaan viranhaltijan esittelystä.

Asiat esitellään lautakunnassa ja jaostoissa hallintosäännön 11 §:n mukaisesti.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan esittelijänä toimii sivistys- ja hyvinvointijohtaja, ruotsinkielisen koulujaoston esittelijänä toimii ruotsinkielinen opetuspäällikkö, ja suomenkielisen koulujaoston esittelijänä toimii suomenkielinen opetuspäällikkö. Varhaiskasvatusjaostossa esittelijänä toimii varhaiskasvatuspäällikkö. Kulttuuri- ja vapaa-aikajaoston esittelijänä toimii kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päällikkö.

Mikäli esittelijä on estynyt tai esteellinen, toimii esittelijänä varajäsen.

Sivistys- ja hyvinvointijohtajalla on tarvittaessa oikeus ottaa omaan esittelyynsä kaikki lautakunnan välittömään alaisuuteen kuuluvia yksiköitä koskevat asiat.