

# **Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omnia**

## **TOIMINTAOHJE**

### **1 § Toimintaohjeen perusteet**

Omnian toiminta määräytyy lainsäädännön, perussopimuksen ja hallintosäännön mukaisesti. Hallintosäännössä määritellään kuntayhtymän hallituksen ja kuntayhtymän johtajan vastualueet ja tehtävät.

Hallintosäännön 10 §:n mukaan tarkemmat määräykset organisaatiosta, toiminnan organisoinnista sekä viranhaltijoiden päätösvallasta ja palvelussuhteessa olevien tehtävistä antaa kuntayhtymän johtaja toimintaohjeella. Toimintaohjeella määrätään päätösvallasta ja vastuista. Lisäksi toimintaa ohjaavat eri asiakokonaisuuksiin liittyvät ohjeet.

### **2 § Johtaminen**

Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omniaa johtaa ja konsernin johtajana toimii kuntayhtymän johtaja, jonka tehtävät määräytyvät hallintosäännön mukaisina. Kuntayhtymän johtajan estyneenä ollessa varahenkilönä toimii hallintojohtaja ja toisena varahenkilönä talousjohtaja.

Kuntayhtymän johtajan tukena toimii kuntayhtymän johtoryhmä. Johtoryhmän puheenjohtajana ja kokoonpanosta päättää kuntayhtymän johtaja. Johtoryhmä kuulee tarvittaessa asiantuntijoita.

Rehtorin tukena toimii koulutus- ja opiskelijapalvelujen pedagoginen johtoryhmä. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii ja kokoonpanosta päättää rehtori. Johtoryhmä kuulee tarvittaessa asiantuntijoita.

Koulutus- ja opiskelijapalvelujen ja elinvoima- ja työllisyyspalvelujen yhteistoiminnan varmistamiseksi liiketoimintajohtajan tukena toimii yhteistyö- ja resurssiryhmä. Ryhmän kokoonpanosta päättää liiketoimintajohtaja.

### **3 § Omnian organisaatio**

Omia-konsernikokonaisuuteen kuuluvat kuntayhtymän yksikköinä konsernipalvelut, koulutus- ja opiskelijapalvelut ja elinvoima- ja työllisyyspalvelut sekä yhtiönä Omnia koulutus Oy ja vähemmistöosakkuusyhtiönä Omnia Education Partnerships Oy.

### **4 § Kuntayhtymän toiminnan organisaatio**

#### **4.1 Konsernipalvelujen johtaminen**

Konsernipalvelut -yksikköä johtaa kuntayhtymän johtaja.

Kuntayhtymän johtaja päättää konsernipalvelujen johtajien vastuista.

Hallintojohtaja vastaa henkilöstö- ja tilapalveluista, hallintopalveluista ja turvallisuusasioiden koordinoinnista.

Talousjohtaja vastaa talous- ja hankintapalveluista.

Kehittämisjohtaja vastaa kokonaisarkkitehtuurin, tietotekniikkapalvelujen, projektitoimiston, asiakirjahallinnon, tiedonhallinnan, tietosuoja- ja tietoturvan sekä tuloksellisuuden seurannan johtamisesta.

Viestintäjohtaja vastaa viestintä- ja markkinointipalveluista sekä konsernitason vierailuista ja tapahtumista.

Kuntayhtymän johtaja vastaa lisäksi innovaatiotoiminnan, kestävä kehityksen, tutkimustoiminnan ja kansainvälisen toiminnan linjauksista.

## **4.2 Koulutus- ja opiskelijapalveluiden johtaminen**

Koulutus- ja opiskelijapalvelut -yksikköä johtaa rehtori.

Koulutus- ja opiskelijapalveluita johtavat toimialarehtorit tämän toimintaohjeen liitteen työnjaon mukaisesti.

Koulutus- ja opiskelijapalveluiden toimintoja johtavat päälliköt.

## **4.3 Elinvoima- ja työllisyyspalveluiden johtaminen**

Elinvoima- ja työllisyyspalvelut -yksikköä johtaa liiketoimintajohtaja.

Osallisuuspalveluita ja hakija- ja asiakaspalveluita johtaa palvelujohtaja.

Elinvoima- ja työllisyyspalvelujen toimintoja johtavat päälliköt.

## **5 § Henkilöstöä koskevat päätökset**

Palkka- ja tehtäväkuvaryhmä varmistaa palvelussuhde-ehtojen yhdenvertaisuuden toteutumisen ja tekee asiaan liittyvät esitykset kuntayhtymän johtajalle.

Rekrytointipäätöksen tekijä vastaa viranhoitomääräyksen tai työsopimuksen tietojen tarkistamisesta henkilöstöpalvelujen tekemän valmistelun pohjalta.

Ennen vakinaisen henkilöstön rekrytointia koskevaa päätöksentekoa Omnian johtoryhmä käsittelee esitykset henkilöstöpalveluiden valmistelun perusteella.

Kuntayhtymän johtaja ottaa viestintäjohtajan, kehittämisjohtajan, liiketoimintajohtajan, palvelujohtajan, toimialarehtorin sekä innovaatiojohtajan ja päättää sijaisuuksista.

Konsernipalveluiden vakinaisen henkilöstön ottavat kuntayhtymän johtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja, viestintäjohtaja ja kehittämisjohtaja kukin oman vastualueensa osalta ja päättää sijaisuuksista.

Rehtori ottaa koulutus- ja opiskelijapalveluiden päälliköt ja suoraan alaisenaan toimivan henkilöstön ja päättää sijaisuuksista. Toimialarehtori ottaa vakituisen henkilöstönsä ja päättää sijaisuuksista.

Liiketoimintajohtaja ottaa elinvoima- ja työllisyyspalveluiden päälliköt ja muun suoraan alaisenaan toimivan henkilöstön ja päättää sijaisuuksista. Palvelujohtaja ottaa vakituisen henkilöstönsä ja päättää sijaisuuksista.

Jokainen esimies ottaa oman vastuualueensa määräaikaisen henkilöstön sekä päättää sijaisuuksista.

Rehtori päättää opetushenkilöstön kelpoisuusvaatimuksia käsittelevän asetuksen harkinnanvaraisista kelpoisuusvaatimuksista henkilöstöpalveluiden valmistelun perusteella.

#### Vuosiloma sekä virka- ja työvapaa

Esimies hyväksyy harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat, vuosilomat, säästövapaat ja saldovapaat sekä muut virka- ja työvapaat (sairausloma, perhevapaa, opintovapaa, vuorotteluvapaa, koulutus, arviointivapaa) henkilöstönsä osalta, kuitenkin niin, että hallintojohtaja hyväksyy yli vuoden kestävät harkinnanvaraiset virkavapaudet ja työlomat.

Hallintojohtaja hyväksyy luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen toimintaan liittyvät koulutukset.

#### Työn suunnittelu ja seuranta sekä lisätyöt

Esimies päättää työpisteet, työvuorolistat ja työsuunnitelmat sekä niiden muutokset vastuualueensa henkilöstön osalta.

Esimies vastaa työnjakoa tehdessään henkilöstön pätevyydestä ja osaamisesta osoitettuun tehtävään.

Esimies vastaa suunnitellun työn toteutumisesta ja työajan seurannasta.

Esimies määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.

#### Palkanmaksu ja -tarkistus sekä palveluaikalisäpäätökset

Esimies ilmoittaa palkanlaskentaa varten tarvittavat tiedot henkilöstöpalveluihin sekä ilmoittaa palvelussuhteessa tapahtuvat muutokset riittävän ajoissa henkilöstöpalveluihin. Palkan ja muiden palvelussuhteen ehtojen määräytymisperusteet valmistelee henkilöstöpalvelut saatujen tietojen perusteella.

Kuntayhtymänjohtaja päättää henkilöstön harkinnanvaraisista palkantarkistuksista hallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti (tehtäväkohtainen palkka, lisätehtävälisä, TVA-lisä, puhelinetu). Omnian palkka- ja tehtäväkuvaryhmä valmistelee esitykset kuntayhtymän johtajan päätettäväksi.

Hallintojohtaja tai hänen määräämänsä päättää palveluaikalisistä.

#### Muut palvelussuhteen ehtojen muutokset

Hallintojohtaja päättää muista palvelussuhteen ehtojen muutoksista esimerkiksi työaikamuodon, hinnoittelutunnuksen sekä virka- ja työsuhteisten nimikkeiden muutosten osalta.

#### Virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen ja työtehtävien muuttaminen työjohto-oikeudella

Esimies voi muuttaa virkasuhteen henkilöstön osalta virantoimitusvelvollisuutta ja käyttää käskyvaltaa.

Esimies voi käyttää työsuhteisen henkilöstön osalta työnjohto-oikeutta.

Kuntayhtymän johtaja päättää henkilöstön siirtymisestä konsernipalveluiden, koulutus- ja opiskelijapalveluiden sekä elinvoima- ja työllisyyspalveluiden välillä. Näiden yksiköiden sisäisistä siirroista päättävät kuntayhtymän johtaja, rehtori ja liiketoimintajohtaja sekä toimialarehtori ja palvelujohtaja.

### Osa-aikaisuuden myöntäminen

Kuntayhtymän johtaja, konsernipalvelujen johtajat, rehtori, liiketoimintajohtaja sekä toimialarehtori ja palvelujohtaja myöntävät osa-aikaisuuden.

### Eroilmoituksen tekeminen

Eroilmoitus tehdään kirjallisesti tai sähköpostilla omalle esimiehelle, joka toimittaa tiedon henkilöstöpalveluihin.

### Sivutoimet

Hallintojohtaja hyväksyy ja tarvittaessa peruuttaa henkilöstön sivutoimiluvat. Esimies ottaa vastaan sivutoimi-ilmoitukset oman henkilöstön osalta ja toimittaa ne henkilöstöpalveluihin.

### Huomautus ja varoitus

Esimies antaa suullisen huomautuksen vastuualueensa henkilöstön osalta ja ilmoittaa asiasta sähköpostilla hallintojohtajalle.

Kuntayhtymän johtaja, konsernipalvelujen johtajat, rehtori, liiketoimintajohtaja, toimialarehtori sekä palvelujohtaja antavat kirjallisen varoituksen vastuualueensa henkilöstön osalta.

### Matkustaminen

Esimies päättää työmatkustamisesta matkustusohjeen mukaisesti.

Esimies hyväksyy matkalaskut henkilöstönsä osalta.

### Työtodistus

Työtodistuksen antaa henkilö, joka on ottanut tehtävään tai toimeen tai jonka vastuualueella työtodistuksen tarvitsija on työskennellyt. Esimies ja henkilöstöpalvelut valmistelevat työtodistuksen ja vastaavat annettujen tietojen oikeellisuudesta.

### Laitteet, avaimet ja tunnukset

Esimies vastaa henkilöstönsä tarvitsemista laitteista, avaimista ja käyttäjätunnuksista palvelussuhteen alkaessa sekä niiden palautuksesta pitkien poissaolojen aikana ja palvelussuhteen päättyessä. Yli kolmen kuukauden virka- ja työvapaissa työvälineet ja laitteet sekä avaimet ja tagit luovutetaan esimiehelle. Käyttäjätunnukset ovat voimassa palvelussuhteen ajan.

### Muut henkilöstöasiat

Esimies vastaa henkilöstönsä perehdytyksestä sekä ajankohtaisten asioiden tiedottamisesta.

Esimies käy henkilöstönsä kanssa toiminnan kehittämiseen liittyvät keskustelut sekä palvelussuhteen päättyessä palautekeskustelun.

Henkilöstön yleiset ammattiryhmäkohtaiset tehtäväkuvat päättää kuntayhtymän johtaja Omnian palkka- ja tehtäväkuvaryhmän esityksestä. Henkilökohtaisista tehtäväkuvista ja -sisällöistä päättää se, joka ottaa virkaan tai toimeen.

Esimies päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrittämisestä henkilöstöpalveluiden kanssa neuvoteltuaan sekä käy työterveyshuollon ja työntekijän kanssa tarvittaessa työkykyneuvottelun.

## **6 § Johdon ja esimiesten yleiset vastuut**

Kukin johtaja ja esimiestehtävissä toimiva vastaa kuntayhtymän tavoitteiden ja linjausten mukaisesti:

- talousarvioesityksen valmistelusta
- toiminnallisten tavoitteiden asettamisesta
- linjauksista ja toimenpiteistä, joilla varmistetaan asetettujen tavoitteiden saavuttaminen
- talouden ja toiminnan tavoitteiden saavuttamisesta ja korjaavista toimenpiteistä
- investointi- ja hankintaesitysten valmistelusta
- hyväksytyin talousarvion pohjalta käyttösuunnitelman valmistelusta
- oikeudenmukaisesta ja kannustavasta henkilöstöjohtamisesta
- yhtenäisen toimintakulttuurin varmistamisesta
- sisäisestä viestinnästä sekä verkostotoiminnasta
- hyvästä hallintotavasta sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- toiminnan ja toimintaympäristön turvallisuudesta
- tietosuoja- ja tietoturvaohjeiden toimeenpanosta

Suorittaa tämän toimintaohjeen lisäksi esimiehensä määräämät muut tehtävät.

## **7 § Nimenkirjoitus ja allekirjoitukset**

Kuntayhtymän nimen kirjoittaa ja kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja sekä hallintosääntöön perustuen kuntayhtymän johtajan ollessa estyneenä hallintojohtaja tai talousjohtaja.

Kuntayhtymän johtaja allekirjoittaa kumppanuus- ja yhteistyösopimukset ja näistä johtuvat sitoumukset.

Hankintapäällikkö allekirjoittaa yksittäiset hankintasopimukset, hankintoja koskevat puitesopimukset ja -järjestelyt sekä hankintoja koskevat sitoumukset yhteishankintoihin.

Talusojohtaja allekirjoittaa vaihto-omaisuutta ja leasing-hankintoja koskevat sopimukset.

Liiketoimintasuunnitelmaan perustuvat tarjoukset ja niihin perustuvat myyntisopimukset, sekä ulkopuolelta hankittavien oppisopimusten hankintasopimukset allekirjoittaa liiketoimintajohtaja.

Kehittämisojohtaja allekirjoittaa hanke- ja projektiasiakirjat sekä IT-palvelusopimukset.

Henkilöstöpalveluita koskevat sopimukset ja kiinteistöjä koskevat vuokrasopimukset allekirjoittaa hallintojohtaja.

Viestintäjohtaja allekirjoittaa viestintää, markkinointia ja tapahtumajärjestämistä koskevat sopimukset.

Kiinteistöjä koskevat urakka- ja muut sopimukset allekirjoittaa tekninen päällikkö.

Konsernipalvelujen johto, rehtori ja liiketoimintajohtaja valmistelevat oman vastuualueensa viranomaisille tehtävät lausunnot ja esitykset kuntayhtymän johtajan allekirjoitettavaksi.

Koulutuspäällikön nimeämät opettajat allekirjoittavat opiskelijan opiskeluun liittyvät suunnitelmat ja sopimukset.

Oikeudesta allekirjoittaa opiskelusta annettavia todistuksia määrätään myöhemmin tässä asiakirjassa sekä erillisessä rehtorin päättämässä ohjeessa.

## **8 § Rehtori**

Toimii koulutus- ja opiskelijapalvelujen johtajana ja koulutustehtäviä koskevien lakien mukaisena oppilaitoksen toiminnasta vastaavana rehtorina.

Päättää

- kuntayhtymän johtajan linjausten perusteella koulutus- ja palvelutarjonnasta sekä niiden mitoituksesta koulutuksen järjestämis- ja ylläpitolupien mukaisesti,
- opetussuunnitelmista sekä muista koulutus- ja opiskelijapalvelut yksikön toimintaa ohjaavista suunnitelmista, ohjeista ja linjauksista,
- opiskelijaksi ottamisen perusteista sekä mahdollisesti järjestettävistä pääsy- tai soveltuvuuskokeista,
- koulutus- ja opiskelijapalveluja koskevien sopimusten valmistelusta sekä
- opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta.

Vastaa

- koulutuksen järjestäjän linjausten valmistelusta kuntayhtymän johtajan päätettäväksi,
- koulutuksen laadunhallinnasta sekä osallistumisesta ulkopuoliseen toiminnan arviointiin,
- koulutuksen järjestämis- ja ylläpitolupiin tehtävien muutoshakemusten valmistelusta,
- kuntayhtymän johtajan linjausten mukaisesti yhteistyöstä jäsenkuntien opetustoimen kanssa,
- kuntayhtymän johtajan linjausten mukaisesti yhteistyöstä opetusministeriön ja Opetushallituksen kanssa,
- koulutus- ja opiskelijapalveluja koskevien hakemusten ja selvitysten laatimisesta, tietojen keräämisestä sekä arkistoinnista,
- opiskelijakunnan toimintaedellytyksistä sekä opiskelijoiden mahdollisuudesta osallistua heitä koskevien asioiden valmisteluun,
- opiskelijahuollon järjestämiseen liittyvästä yhteistyöstä toimipisteiden sijaintikuntien kanssa sekä
- turvallisen oppimisympäristöstä sekä turvalliseen oppimisympäristöön liittyvien ohjeiden ja suunnitelmien vahvistamisesta kuten:
  - suunnitelma opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
  - suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista ja
  - koulutus- ja opiskelijapalveluissa sovellettavista järjestysmääräyksistä.

On oikeus

- allekirjoittaa opiskelijoiden tutkinto- ja päättötodistukset sekä muut todistukset.
- evätä opiskelijan osallistuminen opetukseen enintään kolmen päivän ajaksi

- poistaa häiritsevä tai turvallisuutta vaarantava opiskelija Omnian käytössä olevista tiloista, tilaisuudesta tai piha-alueelta
- käyttää opiskelijan poistamiseksi voimakeinoja huomioiden opiskelijan ikä, tilanteen uhkaavuus, vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi
- tarkistaa opiskelijan tavarat ja ottaa haltuun esineitä, jos kyseessä on laissa kielletty ja/tai turvallisuutta vaarantava esine tai aine,
- määrätä opiskelija määräaikaisesti erotettavaksi enintään kolmeksi kuukaudeksi,
- hyväksyä vastuualueensa laskut.

## 9 § Toimialarehtorit

Toimialarehtori vastaa erikseen nimettyjen koulutusten, tutkintojen ja toimipisteiden osalta toiminnasta.

### Päättää

- koulutuksiin ja palveluihin liittyvistä linjauksista,
- työjärjestyksestä, vuosisuunnitelmasta sekä opetusryhmien muodostamisesta sekä
- hakijan hylkäämisestä opiskelijavalinnassa.

### Vastaa

- opetussuunnitelmien ja muiden pedagogista toimintaa ohjaavien suunnitelmien sekä linjausten toimeenpanosta,
- opetussuunnitelmien ja muiden pedagogista toimintaa ohjaavien suunnitelmien sekä linjausten valmistelusta rehtorille päätettäväksi,
- koulutus- ja palvelutarjonnan sekä niiden mitoituksen valmistelusta,
- ylioppilastutkinnon järjestämisestä,
- toiminnan sisäiseen ja ulkoiseen arviointiin osallistumisesta,
- toimintaa koskevien selvitysten laatimisesta ja tietojen keräämisestä sekä arkistoinnista annettuja arkistointiohjeita noudattaen,
- opiskelijatilastojen tietojen oikeellisuudesta,
- arvioinnin oikaisupyyntöjen valmistelusta,
- opiskelijoiden mahdollisuudesta osallistua heitä koskevien asioiden valmisteluun,
- opiskelijahuollon toteutumisesta laaditun suunnitelman mukaan,
- että hakijoihin sovelletaan opiskelijaksi ottamisessa yhdenvertaisesta valintaperusteita,
- että opiskelijan oppimisen, oppimisen tuen ja tutkinnon suorittamisen henkilökohtaistaminen toteutuu säädösten ja Omnian linjausten mukaisesti sekä oikeusturvatoimikunnalle valmisteltavista päätöksistä,
- tilausoikeuksien esityksistä,
- että työtoimintaan ja muuhun maksulliseen palvelutoimintaan liittyvät asiakasmaksut laskutetaan oikein ja ajallaan,
- vastuualueensa hankintaesitysten laatimisesta ja niiden toimittamisesta hankintapäällikölle,
- vastuualueensa hankintojen kilpailutusvelvollisuuden huomioinnista ja täyttämisestä.

### On oikeus

- allekirjoittaa tutkinto- ja päättötodistuksen sekä todistuksen suoritetuista tutkinnon osista,
- allekirjoittaa todistuksen suoritetusta koulutuksesta,
- allekirjoittaa todistuksen suoritetuista koulutuksen osista ja yksittäisten aineiden päättöarvosanoista,
- allekirjoittaa todistuksen opiskelijan osaamisesta,
- allekirjoittaa erotodistuksen,
- allekirjoittaa opiskelijatilastot,
- evätä osallistuminen opetukseen enintään kolmen päivän ajaksi,

- poistaa häiritsevä tai turvallisuutta vaarantava opiskelija oppilaitoksen tilasta, tilaisuudesta tai piha-alueelta,
- käyttää opiskelijan poistamiseksi voimakeinoja, huomioiden opiskelijan ikä, tilanteen uhkaavuus, vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi sekä
- tarkistaa opiskelijan tavarat ja ottaa haltuun esineitä, jos kyseessä on laissa kielletty ja/tai turvallisuutta vaarantava esine tai aine,
- hyväksyä vastuualueensa laskut.

## **Hankintapäällikkö**

### **Päätää**

- kuntayhtymän hankintaa koskevista puitejärjestelyistä ja -sopimuksista
- hankintojen ja kilpailutuksen menettelytavoista (hankintaprosessin omistajuus)
- yhteishankintoihin liittymisestä
- hankintasuunnitelmien mukaisten hankintojen käynnistämisestä
- vastaa irtaimen omaisuuden myymisestä ja luovutuksesta

### **Vastaa**

- hankintoihin liittyvien ohjeiden ja sääntöjen valmistelusta
- hankintojen ohjauksesta, kehittämisestä ja valvonnasta
- puite- ja hankintasopimusten koordinoinnista ja hallinnoinnista
- hankintasuunnitelmien hallinnoinnista, kehittämisestä ja seurannasta
- hankintoihin liittyvästä sidosryhmätyöskentelystä
- hankintoihin kohdistuvien oikaisuvaatimusten tai valitusten valmistelusta

### **On oikeus**

- julkaista kuntayhtymän hankintoja koskevat tarjouspyynnöt ja hankintailmoitukset
- myydä ja luovuttaa kuntayhtymän irtainta omaisuutta

## **Tekninen päällikkö**

### **Vastaa**

- rakennusteknisistä ratkaisuista sekä tiloista ja niihin tehtävistä muutoksista
- urakka-, projekti- ja sopimustoimittajien sopimusehtojen noudattamisesta
- ajoneuvokaluston hallinnoinnista ja koordinoinnista
- hankintaesitysten laatimisesta ja niiden toimittamisesta hankintapäällikölle

### **On oikeus**

- hyväksyä vastuualueensa ja investointipäätöksen mukaiset laskut

## **10 § Koulutus- ja palvelupäällikkö**

### **Päätää**

- opiskelijaksi ottamisesta ja opiskelun aloituksen siirtämisestä
- opiskelijan opetuksen järjestämisestä erityisopetuksena, erityisistä opiskelujärjestelyistä, arvioinnin mukauttamisesta, vapauttamisesta sekä tarvittavista tukiopetuksesta
- opiskelijan opintojen keskeyttämisestä ja opiskeluajan pidennyksestä enintään vuodeksi kerrallaan
- opiskelijan määräämisestä huumausainetestiin ja sitä koskevan todistuksen esittämisestä
- opiskelijan määräämisestä laillistetun terveydenhuollon ammattihenkilön suorittamiin tarkastuksiin ja tutkimuksiin (SORA)



- opiskelijan määräämisestä esittämään nähtäväksi rikosrekisterilaissa tarkoitettua otteen rikosrekisteristä (SORA)
- opiskeluoikeuden pidättämisestä siihen asti, kunnes opiskelija osallistuu määrättyihin terveydentilan tai toimintakyvyn toteamiseksi tarvittaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin tai toimittaa pyydetyn rikosrekisteriotteen nähtäväksi (SORA)

Vastaa

- oppimisympäristöjen turvallisuudesta,
- opetussuunnitelmien ja muiden pedagogista toimintaa ohjaavien suunnitelmien toimeenpanosta ja kehittämisestä,
- opetussuunnitelmien ja muiden pedagogista toimintaa ohjaavien suunnitelmien valmistelusta toimialarehtorille päätettäväksi,
- vuosisuunnitelmien, työjärjestysten sekä opetusryhmien muodostamisen valmistelusta toimialarehtorin päätettäväksi,
- opiskelijahuollon toteutumisesta,
- opiskelijoiden osaamisen tunnistamisesta ja tunnustamisesta,
- valmistelusta rehtorin päätökseksi opiskelijalle annettavasta varoituksesta,
- ylioppilaskokeisiin liittyvien ilmoittautumisten ja anomusten käsittelystä,
- että opiskelijan oppimisen, oppimisen tuen ja tutkinnon suorittamisen henkilökohtaistaminen toteutuu laadittujen suunnitelmien mukaisesti sekä
- opiskelijoiden mahdollisuudesta osallistua heitä koskevien asioiden valmisteluun.

On oikeus

- varmentaa päättö- ja tutkintotodistukset sekä todistukset tutkinnon osista,
- varmentaa koulutus- ja kurssitodistukset,
- varmentaa erotodistukset,
- varmentaa koulutuksen osia ja aineiden päättöarvosanoja koskevat todistukset,
- allekirjoittaa harjoittelijoiden ja työssäoppijoiden sopimukset (Omniaan otetut),
- katsoa opiskelija eronneeksi,
- myöntää opiskelijan ero,
- antaa opiskelijalle suullinen huomautus,
- evätä opiskelijan osallistuminen opetukseen enintään kolmen päivän ajaksi,
- käyttää opiskelijan poistamiseksi voimakeinoja, huomioiden opiskelijan ikä, tilanteen uhkaavuus, vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi,
- tarkistaa opiskelijan tavarat ja ottaa haltuun esineitä, jos kyseessä on laissa kielletty ja/tai turvallisuutta vaarantava esine tai aine sekä
- poistaa häiritsevän tai turvallisuutta vaarantava opiskelija oppilaitoksen tilasta, tilaisuudesta tai piha-alueelta,
- hyväksyä vastuualueensa laskut.

## **11 § Liiketoimintajohtaja**

Toimii elinvoima- ja työllisyyspalvelujen johtajana.

Päätää

- kuntayhtymän johtajan linjausten perusteella palvelutarjonnasta ja mitoituksesta sekä liiketoimintasuunnitelman mukaisista toimintaa ohjaavista suunnitelmista, ohjeista ja linjauksista sekä
- elinvoima- ja työllisyyspalveluja koskevien sopimusten valmistelusta.

Vastaa

- liiketoiminnan, asiakkuuksien ja osallisuuspalveluiden johtamisesta,
- elinvoima- ja työllisyyspalveluiden markkinoinnin sisältötuotannosta ja yrityspalveluiden kaupallistamisesta,

- palveluiden laadunhallinnasta sekä osallistumisesta ulkopuoliseen toiminnan arviointiin,
- jäsenkuntien rahoitus- ja palvelusopimusten valmistelusta kuntayhtymän johtajalle päätettäväksi,
- jäsenkuntayhteistyön kehittämisestä,
- yhteistyöstä työ- ja elinkeinoministeriön sekä työhallinnon kanssa kuntayhtymän johtajan linjausten mukaisesti,
- elinvoima- ja työllisyyspalveluita koskevien hakemusten ja selvitysten laatimisesta, tietojen keräämisestä sekä arkistoinnista sekä
- turvallisesta toimintaympäristöstä,
- että työtoimintaan ja muuhun maksulliseen palvelutoimintaan liittyvät asiakasmaksut laskutetaan oikein ja ajallaan,
- vastuualueensa hankintaesitysten laatimisesta ja niiden toimittamisesta hankintapäällikölle,
- vastuualueensa hankintojen kilpailutusvelvollisuuden huomioinnista ja täyttämisestä.

#### On oikeus

- allekirjoittaa OmniaShopin palvelusopimukset,
- allekirjoittaa osallistumistodistukset yritysten ostamien koulutusten suorittamisesta,
- hyväksyä vastuualueensa laskut.

### **12 § Palvelujohtaja**

Toimii osallisuuspalveluista ja hakija- ja asiakaspalveluista vastaavana johtajana

#### Päättää

- vastuualueensa palveluihin liittyvistä linjauksista,
- työjärjestyksestä, vuosisuunnitelmasta sekä ryhmien muodostamisesta

#### Vastaa

- toimintaa ohjaavien suunnitelmien sekä linjausten toimeenpanosta,
- toimintaa ohjaavien suunnitelmien ja linjauksien valmistelusta liiketoimintajohtajan päätettäväksi
- palvelutarjonnan ja mitoituksen valmistelusta liiketoimintajohtajan päätettäväksi
- toiminnan sisäiseen ja ulkoiseen arviointiin osallistumisesta
- toimintaa koskevien selvitysten laatimisesta ja tietojen keräämisestä sekä arkistoinnista annettuja arkistointiohjeita noudattaen
- asiakastilastojen tietojen oikeellisuudesta
- asiakkuusprosesseista ja asiakaspalvelun laadusta
- vastuualueensa oppimisympäristöjen turvallisuudesta,
- oppijoiden mahdollisuudesta osallistua heitä koskevien asioiden valmisteluun,
- Osaamiskeskuksen (OSKE) toimintaa koskevan tarjonnan ja mitoituksen valmistelusta liiketoimintajohtajan päätettäväksi,
- tilausoikeuksien esityksistä,
- vastuualueensa hankintaesitysten laatimisesta ja niiden toimittamisesta hankintapäällikölle,
- vastuualueensa hankintojen kilpailutusvelvollisuuden huomioinnista ja täyttämisestä.

#### On oikeus

- allekirjoittaa nuorten työpajoja koskevat todistukset,
- allekirjoittaa osaamiskeskus OSKEa koskevat todistukset,
- allekirjoittaa nuorten työpajatilastot,
- evätä työpajanuoren osallistuminen työpajatoimintaan enintään kolmen päivän ajaksi,

- poistaa häiritsevä tai turvallisuutta vaarantava työpajanuori nuorten työpajojen tilasta, tilaisuudesta tai piha-alueelta,
- hyväksyä vastuualueensa laskut.

### **13 § Talousjohtaja**

Talousjohtajan päätösvalta on määritelty kuntayhtymän hallituksen ja kuntayhtymän johtajan erikseen antamissa määräyksissä.

Vastaa tilausoikeuksien esityksistä.

Vastaa vastuualueensa hankintaesitysten laatimisesta ja niiden toimittamisesta hankintapäällikölle, sekä vastuualueensa hankintojen kilpailutusvelvollisuuden huomioinnista ja täyttämisestä.

On oikeus hyväksyä kuntayhtymää koskevat laskut.

### **14 § Hallintojohtaja**

Tämän toimintaohjeen lisäksi hallintojohtajan päätösvalta on määritelty kuntayhtymän johtajan erikseen antamissa määräyksissä.

Vastaa tilausoikeuksien esityksistä.

Vastaa vastuualueensa hankintaesitysten laatimisesta ja niiden toimittamisesta hankintapäällikölle, sekä vastuualueensa hankintojen kilpailutusvelvollisuuden huomioinnista ja täyttämisestä.

On oikeus hyväksyä kuntayhtymää koskevat laskut.

### **15 § Kehittämisjohtaja**

Kehittämisjohtaja päättää kuntayhtymän johtajan linjausten mukaisesti

- kokonaisarkkitehtuurin toteuttamisesta
- projekti- ja hanketoiminnan toteuttamisesta
- tiedonhallinnasta
- tietosuoja- ja tietoturvan toteuttamisesta
- IT-palveluista

Vastaa tilausoikeuksien esityksistä.

Vastaa vastuualueensa hankintaesitysten laatimisesta ja niiden toimittamisesta hankintapäällikölle, sekä vastuualueensa hankintojen kilpailutusvelvollisuuden huomioinnista ja täyttämisestä

On oikeus hyväksyä vastuualueensa laskut.

### **16 § Viestintäjohtaja**

Viestintä- ja markkinointijohtaja vastaa viestinnän ja markkinoinnin strategisesta ja operatiivisesta suunnittelusta, toteutuksesta ja kehittämisestä kuntayhtymän hallituksen ja kuntayhtymän johtajan linjausten mukaisesti.

Viestintä- ja markkinointijohtaja päättää

- viestinnän ja markkinoinnin linjaukset ja painopisteet,
- viestinnän ja markkinoinnin vuosisuunnitelmat ja
- tilaisuuksien ja vierailujen linjaukset.

Vastaa tilausoikeuksien esityksistä.

Vastaa vastuualueensa hankintaesitysten laatimisesta ja niiden toimittamisesta hankintapäällikölle, sekä vastuualueensa hankintojen kilpailutusvelvollisuuden huomioinnista ja täyttämisestä.

On oikeus hyväksyä vastuualueensa laskut.

## **17 § Opettaja**

Opettaja toimii lain määrittelemän koulutustehtävän ja koulutuspäällikön vahvistaman työnjaon mukaisella virkavastuulla.

Päättää

- opiskelijan ja osaamisen arvioinnista sekä osaamisen tunnustamisesta yksin tai yhdessä nimetyn muun opettajan, työpaikkaohjaajan tai opinto-ohjaajan kanssa.

Vastaa

- opetus- ja oppimistilanteiden suunnittelusta tarvittavassa yhteistyössä,
- opiskelijan opiskelun ja arvioinnin suunnittelusta tarvittavassa yhteistyössä,
- pedagogista toimintaa ohjaavien suunnitelmien toimeenpanosta,
- opiskelijoiden hyvinvoinnista, oppimisympäristön ja toiminnan turvallisuudesta sekä järjestyksen ylläpitämisestä,
- palautteen antamisesta opiskelijalle oppimisen ja osaamisen karttumisesta,
- puuttumisesta opiskelijoiden poissaoloihin ja huoleen opintojen edistymisestä,
- yhteistyöstä alaikäisten opiskelijoiden huoltajiin sekä
- opetukseen ja opiskelijoihin liittyvän tiedon dokumentoinnista ja ajantasaisuudesta sekä arkistoinnista.

Osallistuu

- pedagogisten suunnitelmien ja toiminnan kehittämiseen,
- toiminnan sisäiseen ja ulkoiseen arviointiin,
- toimintaa koskevien selvitysten laatimiseen ja tietojen keräämiseen sekä
- tarjousten laatimiseen

On oikeus

- allekirjoittaa opintorekisteriote
- allekirjoittaa opiskelijan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelma
- allekirjoittaa koulutussopimus
- allekirjoittaa oppisopimus
- käyttää opiskelijan poistamiseksi voimakeinoja, huomioiden opiskelijan ikä, tilanteen uhkaavuus, vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi

- tarkistaa opiskelijan tavarat ja ottaa haltuun esineitä, jos kyseessä on laissa kielletty ja/tai turvallisuutta vaarantava esine tai aine
- poistaa häiritsevän tai turvallisuutta vaarantava opiskelija oppilaitoksen tilasta, tilaisuudesta tai piha-alueelta
- määrätä opiskelija esittämään nähtäväksi rikosrekisterilaissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä (SORA) sekä
- antaa opiskelijalle suullinen huomautus

Suorittaa muut rehtorin, toimialarehtorin ja lähiesimiehen määräämät tehtävät.

Vahvistettu kuntayhtymän johtajan päätöksellä 10.6.2019 § 43.  
Täydennetty kuntayhtymän johtajan päätöksellä 4.9.2019 § 54.  
Voimaan 4.9.2019.