

**Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä
yhtymähallituksen toimintasääntö 1.8.2024**

Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä
Sibeliuksenväylä 55 A
04400 JÄRVENPÄÄ
>> keuda.fi

Sisällys

1 § Johdanto	1
2 § Henkilöstöorganisaatio	2
3 § Johtaminen	3
3.1 § Keudan johtoryhmä	3
3.2 § Pedagoginen johtoryhmä	3
4 § Henkilöstöä koskevat päätökset	4
4.1 § Toimien ja virkojen perustaminen, lakkauttaminen ja virkanimikkeen muuttaminen	4
4.2 § Rekrytointiprosessin aloittaminen	4
4.3 § Toistaiseksi voimassa olevaan sekä yli vuoden kestävään määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottaminen	4
4.4 § Enintään vuoden kestävät määräaikaiset palvelussuhteet	5
4.5 § Enintään kuukauden kestävät sijaisuudet	5
4.6 § Palvelussuhteen alkaessa	5
4.7 § Harkinnanvaraiset palkantarkistukset	5
4.8 § Harkinnanvaraiset työ- ja virkavapaat	5
4.9 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	5
4.10 § Osa-aikaisuuden myöntäminen	6
4.11 § Sivutoimet	6
4.12 § Suullinen huomautus ja kirjallinen varoitus	6
4.13 § Esihenkilön yleinen toimivalta henkilöstöasioissa	6
4.14 § Palvelussuhteen päättyessä	6
5 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta ja vastuut	7
5.1 § Esihenkilöiden ja viranhaltijoiden yleiset vastuut	7
5.2 § Kuntayhtymän johtaja	7
5.3 § Rehtori	7
5.4 § Vararehtori	8
5.5 § Koulutusjohtaja	8
5.6 § Toimialapäällikkö ja tiimiesihenkilö	9
5.7 § Opettaja	9
5.8 § Operatiivinen johtaja	9
5.9 § Kehitysjohtaja	9
5.10 § Asianhallintapäällikkö	10
5.11 § Taloussuunnittelupäällikkö	10
5.12 § Kiinteistöpäällikkö	10
5.13 § Palvelupäällikkö (kokous- ja tapahtumapalvelut)	10
6 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	11

1 § Johdanto

Kuntayhtymän toiminnassa noudatetaan soveltuvan lainsäädännön, hallintosäännön ja tämän toimintasäännön määräyksiä. Yhtymähallituksen toimintasääntö perustuu Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymän hallintosäännön 19 §:ään, jonka mukaan sen lisäksi mitä kuntayhtymän hallintosäännössä on määrätty, kuntayhtymän viran- ja toimenhaltijoiden vastuista ja toimivallasta päätetään yhtymähallituksen toimintasäännössä ja hankintojen osalta hankintaohjeessa. Sijoitustoimintaa koskeva toimivalta on määritetty kuntayhtymän rahoitus-, sijoitus- ja takaustoiminnan periaatteissa. Sisäisestä ohjauksesta ja riskienhallinnasta on määrätty kuntayhtymän sisäisen ohjauksen ja riskienhallinnan ohjeessa, jossa on määritetty muun muassa laskutukseen ja taloushallintoon liittyvää toimivaltaa.

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Tämän toimintasäännön kautta yhtymähallitus siirtää toimivaltaa edelleen yhtymähallituksen alaisille viran- ja toimenhaltijoille. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Yhtymähallituksen toimintasäännöllä määritellään yhtymähallituksen alaisen toiminnan organisointi sekä viran- ja toimenhaltijoiden vastuut ja toimivalta siltä osin kuin sitä ei ole määritetty kuntayhtymän hallintosäännössä. Kuntayhtymän johtajan toimivalta on määritetty hallintosäännön 18 §:ssä ja henkilöstöä koskevien päätösten osalta hallintosäännön luvussa kuusi. Kuntayhtymän viran- ja toimenhaltijoiden tehtävänkuvat on määritetty erikseen ja kerätty kootusti kuntayhtymän intranettiin.

Tämä toimintasääntö korvaa 14.3.2022 voimaan tulleen toimintasäännön.

2 § Henkilöstöorganisaatio

Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä muodostuu neljästä kampuksesta ja viidestä palvelualueesta.

Kampukset vastaavat koulutustoiminnan toteuttamisesta eri oppimisympäristöissä. Rehtori johtaa kuntayhtymän pedagogista toimintaa. Kampuksia johtavat koulutusjohtajat ja heidän alaisuudessaan toimivat toimialapäälliköt ja tiimiesihenkilöt.

Palvelualueet luovat edellytykset ja tukevat koulutustoimintaa. Pedagogisen johtamisen palveluita johtaa rehtori, jatkuvan oppimisen ja työllisyyden tukipalveluita vararehtori, kehittymisen palveluita kehitysjohtaja, mahdollistamispalveluita operatiivinen johtaja ja yhtymäjohtamisen palveluita kuntayhtymän johtaja. Palvelualueet jakautuvat tiimeihin ja vastuualueisiin, joista vastaavat päälliköt ja tiimiesihenkilöt.

Kuntayhtymän johtaja vastaa kuntayhtymän operatiivisesta toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa yhtymähallituksen alaisuudessa. Rehtori, kehitysjohtaja ja operatiivinen johtaja toimivat kuntayhtymän johtajan alaisuudessa. Kampukset ja vararehtori toimivat rehtorin alaisuudessa.



3 § Johtaminen

3.1 § Keudan johtoryhmä

Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymää johtaa ja konsernin johtajana toimii kuntayhtymän johtaja, jonka tehtävät määräytyvät perussopimuksen ja hallintosäännön mukaisesti. Kuntayhtymän johtaja vastaa yhtymäjohtamisen palveluiden toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta.

Kuntayhtymän johtajan tukena toimii kuntayhtymän johtoryhmä. Keudan johtoryhmän kokoonpanosta on määrätty kuntayhtymän hallintosäännön 2 §:ssä, jonka mukaan johtoryhmän puheenjohtajana toimii kuntayhtymän johtaja. Johtoryhmään kuuluvat rehtori, operatiivinen johtaja ja kehitysjohtaja sekä kuntayhtymän johtajan erikseen nimeämät henkilöt. Johtoryhmä kuulee tarvittaessa asiantuntijoita.

Rehtori vastaa pedagogisen johtamisen palveluiden toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta.

Operatiivinen johtaja vastaa mahdollistamispalveluiden toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta.

Kehitysjohtaja vastaa kehittymisen palveluiden toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta.

3.2 § Pedagoginen johtoryhmä

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

Vararehtori vastaa jatkuvan oppimisen ja työllisyyden tukipalveluiden toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta.

Koulutusjohtajat vastaavat kampusten toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta.

4 § Henkilöstöä koskevat päätökset

Henkilöstöä koskevista päätöksistä on määrätty myös kuntayhtymän hallintosäännön luvussa kuusi. Kaikki henkilöstöä koskevat ohjeet löytyvät kuntayhtymän intranetistä.

Henkilöstöpalvelut varmistaa palvelussuhde-ehtojen yhdenvertaisen toteutumisen ja tekee asiaan liittyvät esitykset kuntayhtymän johtajalle. Palkka- ja tehtävänkuvaryhmä käsittelee olennaiset muutokset palkkausjärjestelmässä ennen päätöksentekoa.

4.1 § Toimien ja virkojen perustaminen, lakkauttaminen ja virkanimikkeen muuttaminen

Esitykset uusien virkojen ja toimien perustamisesta ja nimikemuutoksista valmistellaan henkilöstöpalveluissa. Kuntayhtymän johtajan virasta on määrätty kuntayhtymän perussopimuksessa ja kuntalaissa. Hallintosäännön 24 §:n mukaan yhtymävaltuusto päättää rehtorin viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta. Muiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimikemuutoksista päättää hallintosäännön 24 §:n mukaisesti yhtymähallitus.

Uusien toimien perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimikemuutoksista päättää hallintosäännön 18 §:n mukaisesti kuntayhtymän johtaja.

4.2 § Rekrytointiprosessin aloittaminen

Ennen uuden vakinaisen henkilöstön rekrytointia, johtoryhmä käsittelee rekrytoinnista vastaavan esihenkilön valmisteleman rekrytointilupaesityksen. Asiasta määrää tarkemmin kuntayhtymän rekrytointiohje.

4.3 § Toistaiseksi voimassa olevaan sekä yli vuoden kestävään määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottaminen

Kuntalain 41 §:n mukaan kuntayhtymän johtajan valitsee yhtymävaltuusto. Yhtymävaltuusto valitsee siten myös määräaikaisen kuntayhtymän johtajan esimerkiksi virantäytön ja valitusprosessin ajaksi.

Hallintosäännön 28 §:n mukaan yhtymähallitus valitsee rehtorin, operatiivisen johtajan ja kehitysjohtajan sekä määrittää heidän sijaisensa.

Hallintosäännön 28 §:n mukaan kuntayhtymän johtaja valitsee vararehtorin, koulutusjohtajat, mahdollistamispalveluiden palvelupäälliköt sekä alaisensa henkilöstön ja päättää sijaisuuksista.

Rehtori valitsee opetushenkilöstön sekä palvelualueen palvelupäälliköt, toimialapäälliköt, palveluesihenkilöt, opinto-ohjaajat ja muun alaisensa henkilöstön vakituiseen virka- tai työsuhteeseen ja päättää sijaisuuksista, jollei muualla ole toisin määrätty. Rehtori nimeää tiimiesihenkilöt.

Vararehtori valitsee alaisensa henkilöstön vakituiseen virka- tai työsuhteeseen ja päättää sijaisuuksista, jollei muualla ole toisin määrätty.

Kehitysjohtaja valitsee alaisensa henkilöstön vakituiseen virka- tai työsuhteeseen ja päättää sijaisuuksista, jollei muualla ole toisin määrätty.

Operatiivinen johtaja valitsee alaisensa henkilöstön vakituiseen virka- tai työsuhteeseen ja päättää sijaisuuksista, jollei muualla ole toisin määrätty.

4.4 § Enintään vuoden kestävät määräaikaiset palvelussuhteet

Vararehtori ja koulutusjohtajat ottavat vastuualueensa opetushenkilöstön enintään vuoden pituiseen määräaikaiseen palvelussuhteeseen.

Kiinteistöpäällikkö, henkilöstöpäällikkö, viestintä- ja markkinointipäällikkö, palvelupäällikkö (kokous- ja tapahtumapalvelut), taloussuunnittelupäällikkö, tietohallintopäällikkö, palvelupäällikkö (yritysassiakkaat) sekä palvelupäällikkö (ravintolapalvelut) ottaa alaisensa henkilöstön enintään vuoden pituiseen työsuhteeseen.

Määräaikaisen palvelussuhteen kokonaiskesto määrittyy työntekijän peräkkäisten määräaikaisten palvelussuhteiden yhteenlasketun keston mukaisesti.

4.5 § Enintään kuukauden kestävät sijaisuudet

Toimialapäällikkö/tiimiesihenkilö, palveluesihenkilö ja palvelupäällikkö (opintotoimistopalvelut) organisoi tiimin käytännön työt ja järjestää tiimensä enintään kuukauden kestävät sijaisuudet.

4.6 § Palvelussuhteen alkaessa

Hallintopäätöksen jälkeen esihenkilö valmistelee viranhoitomääräyksen tai työ sopimuksen ja vastaa tietojen oikeellisuudesta.

Esihenkilö vastaa henkilöstönsä perehdytyksestä.

4.7 § Harkinnanvaraiset palkantarkistukset

Kuntayhtymän johtaja päättää henkilöstön harkinnanvaraisista palkantarkistuksista. Henkilöstöpalvelut valmistelee harkinnanvaraiset palkantarkistukset kuntayhtymän johtajan päätettäväksi.

4.8 § Harkinnanvaraiset työ- ja virkavapaat

Harkinnanvaraiset palkalliset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisten palkallisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää kuntayhtymän johtaja.

Harkinnanvaraiset palkattomat virka- ja työvapaat

Enintään vuoden kestävien palkattomien virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää palvelualueiden johtajat kuntayhtymän linjausten mukaisesti.

Harkinnanvaraisten yli vuoden kestävien palkattomien virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää kuntayhtymän johtaja.

4.9 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Esihenkilö päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta, jonka saamiseen henkilöllä on ehdoton oikeus lain, asetuksen tai virka- ja työehtosopimuksen mukaan. Tällaisia virka- ja työvapaita ovat vuosilomat, säästövapaat, lomarahan vaihtovapaat ja saldovapaat sekä muut virka- ja työvapaat (sairausloma, perhevapaa, opintovapaa, vuorotteluvapaa, koulutus, arviointivapaa) henkilöstönsä osalta.

Yli kuuden kuukauden opintovapaan myöntää koulutusjohtaja tai palvelualueen johtaja.

4.10 § Osa-aikaisuuden myöntäminen

Osa-aikaisuudesta päättää hallintosäännön 36 §:n mukaan palvelussuhteeseen otettava viranomainen. Palvelussuhteeseen ottamisesta on määrätty toimintasäännön luvuissa 4.3 § ja 4.4 §.

4.11 § Sivutoimet

Sivutoimiin liittyvästä toimivallasta on määrätty kuntayhtymän hallintosäännön 33 §:ssä, jonka mukaan sivutoimiluvan myöntämisestä ja kieltämisestä päättää se, joka nimittää viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

4.12 § Suullinen huomautus ja kirjallinen varoitus

Esihenkilö antaa suullisen huomautuksen vastuualueensa henkilöstön osalta.

Kuntayhtymän johtaja antaa kirjallisen varoituksen mahdollistamispalveluiden, kehittämisen palveluiden ja yhtymäjohtamisen palveluiden henkilöstön osalta. Rehtori antaa kirjallisen varoituksen pedagogisen johtamisen palveluiden ja kampusten sekä jatkuvan oppimisen ja työllisyyden tukipalveluiden henkilöstön osalta.

4.13 § Esihenkilön yleinen toimivalta henkilöstöasioissa

Sen lisäksi, mitä tässä toimintasäännössä ja muissa kuntayhtymän säännöissä on määrätty, kukin esihenkilö päättää alaisensa henkilöstön vapaajaksoista, henkilöstökoulutuksesta, työkokemuksellisistä/ammattialallisista tai vuosisidonnaisesta lisästä.

4.14 § Palvelussuhteen päättyessä

Palvelussuhteen päättyessä esihenkilö vastaa siitä, että työntekijä palauttaa työnantajan omaisuuden. Henkilöstöpalvelut vastaa siitä, että palvelussuhteen päättyessä tehdään lähtökysely.

Työtodistuksen antaa henkilö, joka on ottanut tehtävään tai toimeen tai jonka vastuualueella työtodistuksen tarvitsija on työskennellyt. Esihenkilö valmistelee työtodistuksen ja vastaa annettujen tietojen oikeellisuudesta. Esihenkilö toimittaa kopion työtodistuksesta palkanlaskentaan.

5 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta ja vastuut

5.1 § Esihenkilöiden ja viranhaltijoiden yleiset vastuut

Sen lisäksi, mitä tässä toimintasäännössä ja muissa kuntayhtymän säännöissä on määrätty, kukin esihenkilö ja viranhaltija vastaa oman vastualueensa osalta kuntayhtymän tavoitteiden mukaisesti:

1. yhtenäisen toimintakulttuurin varmistamisesta;
2. oikeudenmukaisesta ja kannustavasta henkilöstöjohtamisesta;
3. toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta;
4. yhtymähallituksen päätösten toimeenpanosta;
5. vastualueensa sisäisestä viestinnästä sekä verkostotoiminnasta;
6. hyvästä hallintotavasta sekä sisäisen ohjauksen ja riskienhallinnan toteuttamisesta vastualueellaan;
7. vastualueensa osalta yhtymähallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta;
8. talousarvioesityksen sekä investointi- ja hankintaesitysten valmistelusta;
9. talouden ja toiminnan tavoitteiden saavuttamisesta ja korjaavista toimenpiteistä sekä
10. tietosuoja- ja tietoturvaohjeiden toimeenpanosta.

5.2 § Kuntayhtymän johtaja

Kuntayhtymän johtajan toimivalta on määritetty hallintosäännön 18 §:ssä ja henkilöstöä koskevien päätösten osalta hallintosäännön luvussa kuusi.

5.3 § Rehtori

Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä sekä kansallisessa lainsäädännössä on määrätty, rehtorin toimivaltaan kuuluu:

1. ammatillisen koulutuksen, aikuisten perusopetuksen ja vapaan sivistystyön rehtorina toimiminen Keudassa;
2. koulutuksen järjestäjän opetuksen suunnitelmien hyväksyminen (mm. osaamisen arvioinnin toteutussuunnitelmat, toteutussuunnitelmat sekä opetussuunnitelmat);
3. päättää asuntolapaikan myöntämisen perusteista;
4. päättää asuntolan järjestyssäännöistä;
5. päättää opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta;
6. päättää alle 3 kuukauden mittaisesta opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta ja asuntolasta erottamisesta (poislukien perusopetuslain mukainen määräaikainen erottaminen);
7. poistaa häiritsevä tai turvallisuutta vaarantava opiskelija oppilaitoksen käytössä olevista tiloista, tilaisuudesta tai piha-alueelta;
8. käyttää opiskelijan poistamiseksi voimakeinoja huomioiden opiskelijan ikä, tilanteen uhkaavuus, vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi;

9. tarkistaa opiskelijan tavarat ja ottaa haltuun esineitä, jos kyseessä on laissa kielletty ja/tai turvallisuutta vaarantava esine tai aine;
10. päättää oppivelvollisille suunnatun koulutuksen opiskelijaksi ottamisesta ja eronneeksi katsomisesta (Laki vapaasta sivistystyöstä ja oppivelvollisuuslaki);
11. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (oppivelvollisuuslaki);
12. päättää koulutuksen maksuttomuuden pidentämisestä (oppivelvollisuuslaki);
13. päättää oppilaitoksen työ- ja loma-ajoista sekä
14. päättää laajennetun oppisopimuskoulutuksen opiskelijaksi ottamisesta ja muista opiskelija-asioista, joita ei ole määrätty muulle viranhaltijalle.

5.4 § Vararehtori

Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä on määrätty, vararehtorin toimivaltaan kuuluu päättää palvelualueen opiskelijoiden:

1. ottamisesta;
2. erityisestä tuesta;
3. osaamisen arvioinnin mukauttamisesta;
4. ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeamisista;
5. huumausainetestiä koskevan todistuksen esittämisvelvollisuudesta;
6. eronneeksi katsomisesta;
7. tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen suoritusajan pidennyksestä;
8. stipendien myöntämisestä;
9. oppisopimuksen purkamisesta sekä
10. määräaikaista keskeyttämisestä.

5.5 § Koulutusjohtaja

Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä on määrätty, koulutusjohtajan toimivaltaan kuuluu:

1. vastata kampuksen koulutuksen markkinoinnista, tarjouksista ja myynnistä sekä yritysten kanssa tehtävästä yhteistyöstä ja sopimuksista yhdessä Keudan muiden toimijoiden kanssa;
2. laajennettua oppisopimusta koskevien rahoituslaskelmien hyväksyminen sekä
3. päättää kampuksen opiskelijoiden
 - ottamisesta;
 - erityisestä tuesta;
 - osaamisen arvioinnin mukauttamisesta;
 - ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeamisista;
 - huumausainetestiä koskevan todistuksen esittämisvelvollisuudesta;
 - eronneeksi katsomisesta;
 - asuntolapaikan myöntämisestä;
 - stipendien myöntämisestä;

- päättää oppisopimuksen purkamisesta sekä
- määrääaikaisesta keskeyttämisestä.

5.6 § Toimialapäällikkö ja tiimiesihenkilö

Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä on määrätty, toimialapäällikkö ja tiimiesihenkilö päättää ja hyväksyy oppisopimusopiskelijoiden opintososiaalisista etuuksista.

5.7 § Opettaja

Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä sekä kansallisessa lainsäädännössä on määrätty, opettajan toimivaltaan kuuluu:

1. päättää opiskelijan osaamisen arvioinnista sekä osaamisen tunnustamisesta yksin tai yhdessä nimetyn muun opettajan, työpaikkaohjaajan tai opinto-ohjaajan kanssa;
2. vastata pedagogista toimintaa ohjaavien suunnitelmien toimeenpanosta;
3. poistaa häiritsevä tai turvallisuutta vaarantava opiskelija oppilaitoksen käytössä olevista tiloista, tilaisuudesta tai piha-alueelta;
4. käyttää opiskelijan poistamiseksi voimakeinoja huomioiden opiskelijan ikä, tilanteen uhkaavuus, vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi;
5. tarkistaa opiskelijan tavarat ja ottaa haltuun esineitä, jos kyseessä on laissa kielletty ja/tai turvallisuutta vaarantava esine tai aine;
6. vastata puuttumisesta opiskelijoiden poissaoloihin ja huoleen opintojen edistymisestä sekä
7. vastata opetukseen ja opiskelijoihin liittyvän tiedon dokumentoinnista ja ajantasaisuudesta sekä arkistoinnista.

5.8 § Operatiivinen johtaja

Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä on määrätty, operatiivinen johtaja vastaa:

1. mahdollistamispalveluiden toiminnan taloudellisuudesta, tehokkuudesta ja toimintaprosessien johtamisesta ja kokonaisvaltaisesta kehittämisestä;
2. kuntayhtymän talouden johtamisesta;
3. kuntayhtymän kiinteistökokonaisuudesta ja työ- ja oppimisympäristöjen johtamisesta sekä
4. kuntayhtymän tiedolla johtamisen kokonaisuudesta.

5.9 § Kehitysjohtaja

Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä on määrätty, kehitysjohtaja vastaa:

1. kehittymisen palveluiden toiminnan taloudellisuudesta, tehokkuudesta ja toimintaprosessien johtamisesta ja kokonaisvaltaisesta kehittämisestä;
2. yhteisten tutkinnon osien opetuksen suunnittelusta, toteutuksesta, seurannasta ja kehittämisestä sekä
3. hanketoiminnan johtamisesta ja hankesalkun hallinnoimisesta.

5.10 § Asianhallintapäällikkö

Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä on määrätty, asianhallintapäällikön toimivaltaan kuuluu:

1. johtaa kuntayhtymän asianhallintaa, arkistointia ja arkistonmuodostusta;
2. kuntayhtymän arkistotoimesta vastaavana viranhaltijana toimiminen;
3. vastata tiedonohjaussuunnitelmien (= arkistonmuodostussuunnitelmien) laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä sekä säilytysaikojen määrittelystä;
4. yhtymävaltuuston ja –hallituksen pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimiminen sekä
5. kuntayhtymän tietosuojavastaavana toimiminen.

5.11 § Taloussuunnittelupäällikkö

Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä on määrätty, taloussuunnittelupäällikkö päättää:

1. yhtymävaltuuston hyväksymän talousarvion rajoissa lainojen ottamisesta, takaisinmaksusta, lainaehtojen muuttamisesta ja vakuuksien luovuttamisesta;
2. yhtymähallituksen päättämien perusteiden mukaisesti irtaimen omaisuuden myynnistä;
3. tilien avaamisesta ja lopettamisesta raha- ja rahoituslaitoksissa;
4. käteisvarojen myöntämisestä kuntayhtymän toimintayksiköille sekä
5. kuntayhtymän vakuutuksista.

5.12 § Kiinteistöpäällikkö

Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä on määrätty, kiinteistöpäällikön toimivaltaan kuuluu:

1. myöntää ulkopuolisille luvan käyttää Keudan oppimisympäristöjä sekä
2. päättää asuntojen vuokraamisesta henkilökunnalle.

5.13 § Palvelupäällikkö (kokous- ja tapahtumapalvelut)

Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä on määrätty, palvelupäällikkö päättää:

1. Keuda-talon tilojen käytöstä, sekä koordinoi Keuda-talon tilojen ja irtaimiston asianmukaista käyttöä yhdessä pedagogisen johtamisen palveluiden ja kampusten kanssa sekä
2. Keudan tilojen vuokraamisesta ja luovuttamisesta kokous- ja tapahtumakäyttöön.

6 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymää koskevien sopimusten allekirjoittamisesta on määrätty perussopimuksessa ja hallintosäännössä. Hankintasopimusten allekirjoittamisesta on määrätty kuntayhtymän hankintaohjeessa.

Kuntayhtymän hallintosäännön 135 §:n mukaan opiskeluun liittyvien todistusasiakirjojen allekirjoittamisesta päättää yhtymähallitus. Tämän toimintasäännön avulla yhtymähallitus siirtää tätä edellä mainittua toimivaltaa edelleen yhtymähallituksen alaisille viranhaltijoille.

Opiskeluun liittyvien todistusasiakirjojen allekirjoittaminen:

1. **rehtori** allekirjoittaa yhdessä ~~vastuuopettajan kanssa~~ tutkintotodistukset ja todistuksen tutkinnon osan suorittamisesta, kansanopiston todistukset, tutkintoon valmistavan koulutuksen todistukset sekä aikuisten perusopetuksen todistukset **sekä opintosuoritusotteen kun opiskelija päättää opintonsa ilman tutkinnon osan suorituksia.**
2. **vararehtori tai koulutusjohtaja** allekirjoittaa oppilaitoksen selvityksen opiskelupaikasta -lomakkeen (Vankilakoulutus).
3. **koulutusjohtaja** allekirjoittaa laajennetun oppisopimuskoulutuksen oppisopimukset.
4. **ammattipätevyyskoulutuksesta vastaava johtaja** allekirjoittaa todistuksen kulljettajien ammattipätevyyskoulutuksen aloittamisesta.
5. **toimialapäällikkö tai tiimiesihenkilö** hyväksyy ja allekirjoittaa opiskelijakohtaiset koulutus- ja oppisopimukset, em. sopimukset voi allekirjoittaa myös opiskelijan vastuuopettaja tai tehtävään nimetty opettaja. ~~Toimialapäällikkö tai tiimiesihenkilö allekirjoittaa koulutukseen osallistumistodistukset yhdessä vastuuopettajan/testaajan kanssa.~~
6. ~~**vastuuopettaja** allekirjoittaa opintosuoritusotteen (vastuuopettajan ollessa estynyt, opintosuoritusotteen allekirjoittaa toimialapäällikkö/tiimiesihenkilö).~~
6. **Pätevyyskoulutuksesta vastaava opettaja allekirjoittaa pätevyyskoulutuksen osallistumistodistuksen.**