

## TOIMINTASÄÄNNÖN LUONNOS 1.1.2025 ALKAEN

### § 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 määritelty kuntayhtymän hallintosäännössä. Kuntayhtymän johtajan toimivalta on määritetty hallintosäännön 18 §:ssä ja henkilöstöä koskevien päätösten osalta hallintosäännön luvussa kuusi. Kuntayhtymän viran- ja toimenhaltijoiden

## VOIMASSA OLEVA TOIMINTASÄÄNTÖ

### § 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 määritelty kuntayhtymän hallintosäännössä. Kuntayhtymän johtajan toimivalta on määritetty hallintosäännön 18 §:ssä ja henkilöstöä koskevien päätösten osalta hallintosäännön luvussa kuusi. Kuntayhtymän viran- ja toimenhaltijoiden

<p>tehtävänkuvat on määritelty erikseen ja kerätty kootusti kuntayhtymän intranettiin.</p> <p>Tämä toimintasääntö korvaa 1.8.2024 voimaan tulleen toimintasäännön.</p>	<p>tehtävänkuvat on määritelty erikseen ja kerätty kootusti kuntayhtymän intranettiin.</p> <p>Tämä toimintasääntö korvaa 1.1.2023 voimaan tulleen toimintasäännön.</p>
<p><b>2 § Henkilöstöorganisaatio</b></p> <p>Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymän toiminta jakautuu kolmeen kuntayhtymänjohtajan alaiseen palvelualueeseen, jotka ovat yhtymäjohtamisen palvelut, osaamis- ja kehittämisspalvelut sekä mahdollistamispalvelut.</p> <p>Yhtymäjohtamisen palvelut vastaavat konsernitason ohjauksesta ja strategiasta, omistajaohjaukseen ja poliittiseen päätöksentekoon liittyvästä valmistelusta, päätösten täytäntöönpanosta, yhteiskuntasuhteista sekä viestinnästä ja markkinoinnista ja henkilöstöprosesseista. Yhtymäjohtamisen palveluita johtaa kuntayhtymän johtaja.</p> <p>Osaamis- ja kehittämisspalveluilla on vastuu opiskelijoista, oppimisesta, opetuksesta ja ohjauksesta sekä toiminnan kehittämisestä tulevaisuuden osaamistarpeiden täyttämiseksi ja elinvoiman vahvistamiseksi. Osaamis- ja kehittämisspalveluita johtaa rehtori.</p> <p>Mahdollistamispalvelut tukevat strategisten tavoitteiden toteutumista mahdollistamalla toimivat tukipalvelut ja tätä kautta edistään hyvinvoivan yhteisön rakentamista. Mahdollistamispalveluita johtaa operatiivinen johtaja.</p>	<p><b>2 § Henkilöstöorganisaatio</b></p> <p>Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä muodostuu neljästä kampuksesta ja viidestä palvelualueesta.</p> <p>Kampukset vastaavat koulutustoiminnan toteuttamisesta eri oppimisympäristöissä. Rehtori johtaa kuntayhtymän pedagogista toimintaa. Kampuksia johtavat koulutusjohtajat ja heidän alaisuudessaan toimivat toimialapäälliköt ja tiimiesihenkilöt.</p> <p>Palvelualueet luovat edellytykset ja tukevat koulutustoimintaa. Pedagogisen johtamisen palveluita johtaa rehtori, jatkuvan oppimisen ja työllisyyden tukipalveluita vara-rehtori, kehittämisen palveluita kehitysjohtaja, mahdollistamispalveluita operatiivinen johtaja ja yhtymäjohtamisen palveluita kuntayhtymän johtaja. Palvelualueet jakautuvat tiimeihin ja vastuualueisiin, joista vastaavat päälliköt ja tiimiesihenkilöt.</p> <p>Kuntayhtymän johtaja vastaa kuntayhtymän operatiivisesta toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa yhtymähallituksen alaisuudessa. Rehtori, kehitysjohtaja ja operatiivinen johtaja toimivat kuntayhtymän johtajan alaisuudessa. Kampukset ja vara-rehtori toimivat rehtorin alaisuudessa.</p>
<p><b>3 § Johtaminen</b></p> <p><b>3.1 § Keudan johtoryhmä</b></p> <p>Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymää johtaa ja konsernin johtajana toimii kuntayhtymän johtaja, jonka tehtävät määräytyvät perussopimuksen ja hallintosäännön mukaisesti. Kuntayhtymän johtaja vastaa yhtymäjohtamisen palveluiden toiminnan</p>	<p><b>3 § Johtaminen</b></p> <p><b>3.1 § Keudan johtoryhmä</b></p> <p>Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymää johtaa ja konsernin johtajana toimii kuntayhtymän johtaja, jonka tehtävät määräytyvät perussopimuksen ja hallintosäännön mukaisesti. Kuntayhtymän johtaja vastaa yhtymäjohtamisen palveluiden toiminnan</p>

<p>tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta.</p> <p>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.</p> <p>Rehtori vastaa osaamis- ja kehittämispalveluiden toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta.</p> <p>Operatiivinen johtaja vastaa mahdollistamispalveluiden toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta.</p> <p><b>3.2 § Pedagoginen johtoryhmä</b></p> <p>Rehtorin tukena toimii pedagoginen johtoryhmä. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii ja kokoonpanosta päättää rehtori. Johtoryhmä kuulee tarvittaessa asiantuntijoita.</p> <p>Kehitysjohtaja, koulutusjohtajat ja vararehtori vastaavat omien vastualueidensa toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta.</p>	<p>tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta.</p> <p>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.</p> <p>Rehtori vastaa pedagogisen johtamisen palveluiden toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta.</p> <p>Operatiivinen johtaja vastaa mahdollistamispalveluiden toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta.</p> <p>Kehitysjohtaja vastaa kehittymisen palveluiden toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta.</p> <p><b>3.2 § Pedagoginen johtoryhmä</b></p> <p>Rehtorin tukena toimii pedagoginen johtoryhmä. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii ja kokoonpanosta päättää rehtori. Johtoryhmä kuulee tarvittaessa asiantuntijoita.</p> <p>Vararehtori vastaa jatkuvan oppimisen ja työllisyyden tukipalveluiden toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta. Koulutusjohtajat vastaavat kampusten toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta.</p>
<p><b>4 § Henkilöstöä koskevat päätökset</b></p> <p>Henkilöstöä koskevista päätöksistä on määrätty myös kuntayhtymän hallintosäännön luvussa seitsemän. Kaikki henkilöstöä</p>	<p><b>4 § Henkilöstöä koskevat päätökset</b></p> <p>Henkilöstöä koskevista päätöksistä on määrätty myös kuntayhtymän hallintosäännön luvussa kuusi. Kaikki henkilöstöä</p>

koskevat ohjeet löytyvät kuntayhtymän intranetistä.

Henkilöstöpalvelut varmistavat palvelusuhde-ehtojen yhdenvertaisen toteutumisen ja tekee asiaan liittyvät esitykset kuntayhtymän johtajalle. Palkkausjärjestelmän kehittämistyöryhmä 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 27 §:n mukaan yhtymävaltuusto päättää rehtorin viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta. Muiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimikemuutoksista päättää hallintosäännön 27 §:n mukaisesti yhtymähallitus.

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

#### **4.2 § Rekrytointiprosessin aloittaminen**

Ennen uuden vakinaisen tai yli kuukauden kestäväen määräaikaisen palvelussuhteen rekrytointia tulee rekrytoivan esihenkilön hakea rekrytointilupaa. Rekrytointiluvat käsittelee kuntayhtymän johtaja, rehtori ja operatiivinen johtaja henkilöstöhallinnon esittelystä. Asiasta määrää tarkemmin kuntayhtymän rekrytointiohje.

#### **4.3 § Toistaiseksi voimassa olevaan sekä yli vuoden kestäväen määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottaminen**

Kuntalain 41 §:n mukaan kuntayhtymän johtajan valitsee yhtymävaltuusto.

koskevat ohjeet löytyvät kuntayhtymän intranetistä.

Henkilöstöpalvelut varmistaa palvelusuhde-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 kestäväen määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottaminen**

Kuntalain 41 §:n mukaan kuntayhtymän johtajan valitsee yhtymävaltuusto.

<p>Yhtymävaltuusto valitsee siten myös määräaikaisen kuntayhtymän johtajan esimerkiksi virantäytön ja valitusprosessin ajaksi.</p> <p>Hallintosäännön 31 §:n mukaan yhtymähallitus valitsee rehtorin ja operatiivisen johtajan sekä määrittää heidän sijaisensa.</p> <p>Hallintosäännön 31 §:n mukaan kuntayhtymän johtaja valitsee kehitysjohtajan, vararehtorin, koulutusjohtajat, mahdollistamispalveluiden palvelupäälliköt sekä alaisensa henkilöstön ja päättää sijaisuuksista.</p> <p>Rehtori valitsee kehittämispalvelujen palvelupäälliköt, koulutuspäälliköt, opetus- ja ohjaushenkilöstön ja muun alaisensa henkilöstön vakituiseen virka- tai työsuhteeseen ja päättää sijaisuuksista, jollei muualla ole toisin määrätty.</p> <p>Vararehtori valitsee alaisensa henkilöstön vakituiseen virka- tai työsuhteeseen ja päättää sijaisuuksista, jollei muualla ole toisin määrätty.</p> <p>Kehitysjohtaja valitsee alaisensa henkilöstön vakituiseen virka- tai työsuhteeseen ja päättää sijaisuuksista, jollei muualla ole toisin määrätty.</p> <p>Operatiivinen johtaja valitsee alaisensa henkilöstön vakituiseen virka- tai työsuhteeseen ja päättää sijaisuuksista, jollei muualla ole toisin määrätty.</p> <p><b>4.4 § Enintään vuoden kestävät määräaikaiset palvelussuhteet</b></p> <p>Kehitysjohtaja, vararehtori ja koulutusjohtajat ottavat vastuun alueensa henkilöstön enintään vuoden pituiseen määräaikaiseen palvelussuhteeseen.</p> <p>Henkilöstöpäällikkö, hallintopäällikkö, viestintä- ja markkinointipäällikkö, tietohallintopäällikkö, kiinteistöpäällikkö, taloussuunnittelupäällikkö ja palvelupäälliköt ottavat</p>	<p>Yhtymävaltuusto valitsee siten myös määräaikaisen kuntayhtymän johtajan esimerkiksi virantäytön ja valitusprosessin ajaksi.</p> <p>Hallintosäännön 28 §:n mukaan yhtymähallitus valitsee rehtorin, operatiivisen johtajan ja kehitysjohtajan sekä määrittää heidän sijaisensa.</p> <p>Hallintosäännön 28 §:n mukaan kuntayhtymän johtaja valitsee vararehtorin, koulutusjohtajat, mahdollistamispalveluiden palvelupäälliköt sekä alaisensa henkilöstön ja päättää sijaisuuksista.</p> <p>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.</p> <p>Vararehtori valitsee alaisensa henkilöstön vakituiseen virka- tai työsuhteeseen ja päättää sijaisuuksista, jollei muualla ole toisin määrätty.</p> <p>Kehitysjohtaja valitsee alaisensa henkilöstön vakituiseen virka- tai työsuhteeseen ja päättää sijaisuuksista, jollei muualla ole toisin määrätty.</p> <p>Operatiivinen johtaja valitsee alaisensa henkilöstön vakituiseen virka- tai työsuhteeseen ja päättää sijaisuuksista, jollei muualla ole toisin määrätty.</p> <p><b>4.4 § Enintään vuoden kestävät määräaikaiset palvelussuhteet</b></p> <p>Vararehtori ja koulutusjohtajat ottavat vastuun alueensa opetushenkilöstön enintään vuoden pituiseen määräaikaiseen palvelussuhteeseen.</p> <p>Kiinteistöpäällikkö, henkilöstöpäällikkö, viestintä- ja markkinointipäällikkö, palvelupäällikkö (kokous- ja tapahtumapalvelut), taloussuunnittelupäällikkö,</p>
---	--

alaisensa henkilöstön enintään vuoden pituiseen palvelussuhteeseen.

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

#### **4.5 § Enintään kuukauden kestävät sijaisuudet**

Koulutuspäälliköt, ravintolapäälliköt ja puhdistuspalvelupäällikkö organisoivat tiimin käytännön työt ja järjestävät tiiminsä enintään kuukauden kestävät sijaisuudet.

#### **4.6 § Palvelussuhteen alkaessa**

Esihenkilö valmistelee viranhoidomääräyksen tai työsopimuksen rekrytoivan esihenkilön allekirjoitettavaksi. Esihenkilö vastaa tietojen oikeellisuudesta.

Esihenkilö vastaa henkilöstönsä perehdytyksestä.

#### **4.7 § Harkinnanvaraiset palkantarkistukset**

Kuntayhtymän johtaja päättää henkilöstön harkinnanvaraisista palkantarkistuksista. Henkilöstöpalvelut valmistelevat 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**

tietohallintopäällikkö, palvelupäällikkö (yrittäjäasiakkaat) 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) organisoivat tiimin käytännön työt ja järjestää tiiminsä enintään kuukauden kestävät sijaisuudet.

#### **4.6 § Palvelussuhteen alkaessa**

Hallintopäätöksen jälkeen esihenkilö valmistelee viranhoidomääräyksen tai työsopimuksen ja vastaa tietojen oikeellisuudesta.

Esihenkilö vastaa henkilöstönsä perehdytyksestä.

#### **4.7 § Harkinnanvaraiset palkantarkistukset**

Kuntayhtymän johtaja päättää henkilöstön harkinnanvaraisista palkantarkistuksista. Henkilöstöpalvelut valmistelevat 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 alaiselleen henkilöstölleen kuntayhtymän johtaja, rehtori ja operatiivinen johtaja.

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, lomarahen vaihtovapaat ja saldovapaat sekä muut virka- ja työvapaat (sairausloma, perhevapaa, opintovapaa, koulutus, arviointivapaa) henkilöstönsä osalta.

Yli kuuden kuukauden opintovapaan myöntää alaiselle henkilöstölleen kuntayhtymän johtaja, rehtori, operatiivinen johtaja, vararehtori, kehitysjohtaja ja koulutusjohtaja.

#### **4.10 § Osa-aikaisuuden myöntäminen**

Osa-aikaisuudesta päättää hallintosäännön 39 §: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 36 §:ssä, jonka mukaan sivutoimiluvan myöntämisestä ja kieltämisestä päättää se, joka nimittää viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

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, lomarahen 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 § Huomautus ja kirjallinen varoitus**

Esihenkilö antaa huomautuksen vastuualueensa henkilöstön osalta.

Kuntayhtymän johtaja antaa kirjallisen varoituksen yhtymäjohtamisen palveluiden henkilöstön osalta. Rehtori antaa kirjallisen varoituksen osaamis- ja kehittämispalveluiden henkilöstön osalta. Operatiivinen johtaja antaa kirjallisen varoituksen mahdollistamispalveluiden 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, työkokemuslisästä/ammattialalisästä 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.

**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, työkokemuslisästä/ammattialalisästä 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

**5 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta ja vastuut****5.1 § Esihenkilöiden ja viranhaltijoiden yleiset vastuut**

Sen lisäksi, mitä tässä toimintasäännössä ja muissa kuntayhtymän säännöissä on



<p>määrätty, kukin esihenkilö ja viranhaltija vastaa oman vastualueensa osalta kuntayhtymän tavoitteiden mukaisesti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta;</li> <li>2. yhtymähallituksen päätösten toimeenpanosta;</li> <li>3. hyvästä hallintotavasta sekä sisäisen ohjauksen ja riskienhallinnan toteuttamisesta vastuualueellaan;</li> <li>4. vastualueensa osalta yhtymähallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta;</li> <li>5. talousarvioesityksen sekä investointi- ja hankintaesitysten valmistelusta;</li> <li>6. talouden ja toiminnan tavoitteiden saavuttamisesta ja korjaavista toimenpiteistä sekä</li> <li>7. tietosuoja- ja tietoturvaohjeiden toimeenpanosta.</li> </ol> <p><b>5.2 § Kuntayhtymän johtaja</b></p> <p>Kuntayhtymän johtajan toimivalta on määritetty hallintosäännön 18 §:ssä ja henkilöstöä koskevien päätösten osalta hallintosäännön luvussa seitsemän.</p> <p><b>5.3 § Rehtori</b></p> <p>Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä sekä kansallisessa lainsäädännössä on määrätty, rehtori:</p>	<p>määrätty, kukin esihenkilö ja viranhaltija vastaa oman vastualueensa osalta kuntayhtymän tavoitteiden mukaisesti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. yhtenäisen toimintakulttuurin varmistamisesta;</li> <li>2. oikeudenmukaisesta ja kannustavasta henkilöstöjohtamisesta;</li> <li>3. toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta;</li> <li>4. yhtymähallituksen päätösten toimeenpanosta;</li> <li>5. vastualueensa sisäisestä viestinnästä sekä verkostotoiminnasta;</li> <li>6. hyvästä hallintotavasta sekä sisäisen ohjauksen ja riskienhallinnan toteuttamisesta vastuualueellaan;</li> <li>7. vastualueensa osalta yhtymähallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta;</li> <li>8. talousarvioesityksen sekä investointi- ja hankintaesitysten valmistelusta;</li> <li>9. talouden ja toiminnan tavoitteiden saavuttamisesta ja korjaavista toimenpiteistä sekä</li> <li>10. tietosuoja- ja tietoturvaohjeiden toimeenpanosta.</li> </ol> <p><b>5.2 § Kuntayhtymän johtaja</b></p> <p>Kuntayhtymän johtajan toimivalta on määritetty hallintosäännön 18 §:ssä ja henkilöstöä koskevien päätösten osalta hallintosäännön luvussa kuusi.</p> <p><b>5.3 § Rehtori</b></p> <p>Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä sekä kansallisessa lainsäädännössä on määrätty, rehtorin toimivaltaan kuuluu:</p>
---	--

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. toimii ammatillisen koulutuksen, aikuisten perusopetuksen ja vapaan sivistystyön rehtorina Keudassa;</li> <li>2. hyväksyy koulutuksen järjestäjän opetuksen suunnitelmat (mm. osaamisen arvioinnin toteutussuunnitelmat, toteutussuunnitelmat sekä opetussuunnitelmat);</li> <li>3. päättää kuntayhtymän pedagogista toimintaa koskevista ohjeista ja säännöistä;</li> <li>4. päättää asuntolapaikan myöntämisen perusteista;</li> <li>5. päättää asuntolan järjestyssäännöistä;</li> <li>6. päättää opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta (Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017 § 93, Lukiolaki 714/2018 §42);</li> <li>7. päättää muiden kuin oppivelvollisuuslaissa tarkoitettujen oppivelvollisten osalta alle 3 kuukauden mittaisesta opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta ja asuntolasta erottamisesta;</li> <li>8. poistaa häiritsevä tai turvallisuutta vaarantava opiskelija oppilaitoksen käytössä olevista tiloista, tilaisuudesta tai piha-alueelta;</li> <li>9. käyttää tarvittaessa opiskelijan poistamiseksi voimakeinoja huomioiden opiskelijan ikä, tilanteen uhkaavuus, vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi;</li> <li>10. tarkistaa opiskelijan tavarat ja ottaa haltuun esineitä, jos kyseessä on laissa kielletty ja/tai turvallisuutta vaarantava esine tai aine;</li> <li>11. päättää oppivelvollisille suunnatun koulutuksen opiskelijaksi ottamisesta ja eronneeksi katsomisesta (Laki</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ammatillisen koulutuksen, aikuisten perusopetuksen ja vapaan sivistystyön rehtorina toimiminen Keudassa;</li> <li>2. koulutuksen järjestäjän opetuksen suunnitelmien hyväksyminen (mm. osaamisen arvioinnin toteutussuunnitelmat, toteutussuunnitelmat sekä opetussuunnitelmat);</li> <li>3. päättää asuntolapaikan myöntämisen perusteista;</li> <li>4. päättää asuntolan järjestyssäännöistä;</li> <li>5. päättää opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta;</li> <li>6. päättää alle 3 kuukauden mittaisesta opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta ja asuntolasta erottamisesta (poislukien perusopetuslain mukainen määräaikainen erottaminen);</li> <li>7. poistaa häiritsevä tai turvallisuutta vaarantava opiskelija oppilaitoksen käytössä olevista tiloista, tilaisuudesta tai piha-alueelta;</li> <li>8. käyttää opiskelijan poistamiseksi voimakeinoja huomioiden opiskelijan ikä, tilanteen uhkaavuus, vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi;</li> <li>9. tarkistaa opiskelijan tavarat ja ottaa haltuun esineitä, jos kyseessä on laissa kielletty ja/tai turvallisuutta vaarantava esine tai aine;</li> <li>10. päättää oppivelvollisille suunnatun koulutuksen opiskelijaksi ottamisesta ja eronneeksi katsomisesta (Laki vapaasta sivistystyöstä ja oppivelvollisuuslaki);</li> <li>11. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (oppivelvollisuuslaki);</li> <li>12. päättää koulutuksen maksuttomuuden pidentämisestä (oppivelvollisuuslaki);</li> <li>13. päättää oppilaitoksen työ- ja lomaajoista sekä</li> </ol>
---	--

vapaasta sivistystyöstä 632/1998 §25e ja §25i);

12. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (oppivelvollisuuslaki 1214/2020 §7);

13. päättää koulutuksen maksuttomuuden pidentämisestä (oppivelvollisuuslaki 1214/2020 §16) sekä

14. päättää muista opiskelija-asioista, joita ei ole määrätty muulle viranhaltijalle.

## 5.4 § Vararehtori

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

1. vastaa osaamispalvelunsa koulutuksen markkinoinnista, tarjouksista ja myynnistä sekä yritysten kanssa tehtävästä yhteistyöstä ja sopimuksista yhdessä Keudan muiden toimijoiden kanssa sekä
2. päättää osaamispalvelunsa opiskelijoiden
  - ottamisesta;
  - eronneeksi katsomisesta;
  - asuntolapaikan myöntämisestä;
  - stipendien myöntämisestä;
  - oppisopimuksen purkamisesta sekä
  - määräaikaisesta keskeyttämisestä.

## 5.5 § Koulutusjohtaja

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

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 osaamista-voitteista poikkeamisista;
5. huumausainetestiä koskevan todistuksen esittämisvelvollisuudesta;
6. eronneeksi katsomisesta;
7. tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen suoritusajan pidennyksestä;
8. stipendien myöntämisestä;
9. oppisopimuksen purkamisesta sekä
10. määräaikaisesta keskeyttämisestä.

## 5.5 § Koulutusjohtaja

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

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. vastaa osaamispalvelunsa koulutuksen markkinoinnista, tarjouksista ja myynnistä sekä yritysten kanssa tehtävästä yhteistyöstä ja sopimuksista yhdessä Keudan muiden toimijoiden kanssa;</li> <li>2. päättää laajennetun oppisopimuskoulutuksen opiskelijaksi ottamisesta;</li> <li>3. hyväksyy laajennettua oppisopimusta koskevat rahoituslaskelmat sekä</li> <li>4. päättää osaamispalvelunsa opiskelijoiden             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ottamisesta;</li> <li>- eronneeksi katsomisesta;</li> <li>- asuntolapaikan myöntämisestä;</li> <li>- stipendien myöntämisestä;</li> <li>- oppisopimuksen purkamisesta sekä</li> <li>- määräaikaisesta keskeyttämisestä.</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. vastata kampuksen koulutuksen markkinoinnista, tarjouksista ja myynnistä sekä yritysten kanssa tehtävästä yhteistyöstä ja sopimuksista yhdessä Keudan muiden toimijoiden kanssa;</li> <li>2. laajennettua oppisopimusta koskevien rahoituslaskelmien hyväksyminen sekä</li> <li>3. päättää kampuksen opiskelijoiden             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ottamisesta;</li> <li>- erityisestä tuesta;</li> <li>- osaamisen arvioinnin mukauttamisesta;</li> <li>- ammattitaitovaatimuksista tai osaamista-voitteista poikkeamisista;</li> <li>- huumausainetestiä koskevan todistuksen esittämisvelvollisuudesta;</li> <li>- eronneeksi katsomisesta;</li> <li>- asuntolapaikan myöntämisestä;</li> <li>- stipendien myöntämisestä;</li> <li>- päättää oppisopimuksen purkamisesta sekä</li> <li>- määräaikaisesta keskeyttämisestä</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>5.6 § Koulutuspäällikkö</b></p> <p>Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä on määrätty, koulutuspäällikkö päättää oman vastuualueensa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. oppisopimusopiskelijoiden opintososiaalisista etuuksista;</li> <li>2. opiskelijoiden erityisestä tuesta;</li> <li>3. opiskelijoiden osaamisen arvioinnin mukauttamisesta;</li> </ol>	<p><b>5.6 § Toimialapäällikkö ja tiimiesihenkilö</b></p> <p>Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä on määrätty, toimialapäällikkö ja tiimiesihenkilö päättää ja hyväksyy oppisopimusopiskelijoiden opintososiaalisista etuuksista.</p>

4. opiskelijoiden ammattitaitovaatimuksesta tai osaamistavoitteista poikkeamisista sekä
5. opiskelijoiden huumausainetestiin lähettamisestä ja testiä koskevan todistuksen osoittamisesta;

### 5.7 § Opettaja

Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä sekä kansallisessa lainsäädännössä on määrätty, opettaja:

1. päättää opiskelijan osaamisen arvioinnista sekä osaamisen tunnustamisesta yksin tai yhdessä nimetyn muun opettajan, työpaikkaohjaajan tai opinto-ohjaajan kanssa;
2. vastaa pedagogista toimintaa ohjaavien suunnitelmien toimeenpanosta;
3. poistaa häiritsevän tai turvallisuutta vaarantava opiskelijan oppilaitoksen käytössä olevista tiloista, tilaisuudesta tai piha-alueelta;
4. käyttää tarvittaessa 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. vastaa puuttumisesta opiskelijoiden poissaoloihin ja huoleen opintojen edistymisestä sekä
7. vastaa opetukseen ja opiskelijoihin liittyvän tiedon dokumentoinnista ja ajantasaisuudesta sekä arkistoinnista.

### 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.

<p><b>5.8 § Operatiivinen johtaja</b></p> <p>Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä on määrätty, operatiivinen johtaja:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. vastaa kuntayhtymän talouden johtamisesta;</li> <li>2. vastaa kuntayhtymän tiedolla johtamisesta;</li> <li>3. vastaa kuntayhtymän turvallisuudesta ja työsuojelusta;</li> <li>4. päättää metsätaloussuunnitelman mukaisesta puutavaramyynnistä;</li> <li>5. päättää kuntayhtymän palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista yhtymävaltuuston asettamien yleisten perusteiden mukaisesti;</li> <li>6. päättää kuntayhtymän tilojen vuokraamisesta ja luovuttamisesta sekä</li> <li>7. vastaa kuntayhtymän kiinteistökokonaisuudesta ja työ- ja oppimisympäristöjen johtamisesta.</li> </ol>	<p><b>5.8 § Operatiivinen johtaja</b></p> <p>Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä on määrätty, operatiivinen johtaja vastaa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mahdollistamispalveluiden toiminnan taloudellisuudesta, tehokkuudesta ja toimintaprosessien johtamisesta ja kokonaisvaltaisesta kehittämisestä;</li> <li>2. kuntayhtymän talouden johtamisesta;</li> <li>3. kuntayhtymän kiinteistökokonaisuudesta ja työ- ja oppimisympäristöjen johtamisesta sekä</li> <li>4. kuntayhtymän tiedolla johtamisen kokonaisuudesta.</li> </ol>
<p><b>5.9 § Taloussuunnittelupäällikkö</b></p> <p>Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä on määrätty, taloussuunnittelupäällikkö päättää:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. yhtymävaltuuston hyväksymän talousarvion rajoissa lainojen ottamisesta, takaisinmaksusta, lainaehtojen muuttamisesta ja vakuuksien luovuttamisesta;</li> <li>2. irtaimen omaisuuden myynnistä;</li> <li>3. tilien avaamisesta ja lopettamisesta raha- ja rahoituslaitoksissa;</li> <li>4. käteisvarojen myöntämisestä kuntayhtymän toimintayksiköille sekä</li> <li>5. kuntayhtymän vakuutuksista.</li> </ol>	<p><b>5.11 § Taloussuunnittelupäällikkö</b></p> <p>Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä on määrätty, taloussuunnittelupäällikkö päättää:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. yhtymävaltuuston hyväksymän talousarvion rajoissa lainojen ottamisesta, takaisinmaksusta, lainaehtojen muuttamisesta ja vakuuksien luovuttamisesta;</li> <li>2. yhtymähallituksen päättämien perusteiden mukaisesti irtaimen omaisuuden myynnistä;</li> <li>3. tilien avaamisesta ja lopettamisesta raha- ja rahoituslaitoksissa;</li> <li>4. käteisvarojen myöntämisestä kuntayhtymän toimintayksiköille sekä</li> <li>5. kuntayhtymän vakuutuksista.</li> </ol>



**5.10 § Asianhallintapäällikkö**

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

1. vastaa kuntayhtymän asianhallinnasta, arkistotoimesta ja arkistonmuodostuksesta;
2. toimii kuntayhtymän arkistotoimesta vastaavana viranhaltijana;
3. vastaa tiedonohjaussuunnitelmien (= arkistonmuodostussuunnitelmien) laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä sekä säilytysaikojen määrittelystä;
4. toimii yhtymävaltuuston ja –hallituksen pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä sekä
5. toimii kuntayhtymän tietosuojavastaavana.

**5.11 § Hallintopäällikkö**

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

1. vastaa hyvän hallinnon, riskienhallinnan ja hankintatoimen järjestämisestä;
2. vastaa ilmoittajansuojelukanavasta ja sen alaisesta prosessista;
3. seuraa kuntayhtymän alaisten viranomaisten päätösten laillisuutta;
4. antaa hallintoa ja päätösvalmistelua koskevia menettelytapaohjeita sekä
5. toimii tarkastuslautakunnan sihteerinä.

**5.12 § Henkilöstöpäällikkö**

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

**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.

**5.9 § 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.

**5.12 § Kiinteistöpäällikkö**

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

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. vastaa työ- ja virkaehtosopimusten soveltamiseen ja palvelussuhdeasioihin liittyvistä asioista;</li> <li>2. vastaa henkilöstöhallinnon suunnitelmien, ohjeiden ja raporttien laatimisesta;</li> <li>3. toimii johdon ohella työnantajan edustajana yhteistoimintaneuvotteluissa sekä</li> <li>4. vastaa yhteistoiminnan toteutumisesta kuntayhtymässä ao. lakien mukaisesti.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. myöntää ulkopuolisille luvan käyttää Keudan oppimisympäristöjä sekä</li> <li>2. päättää asuntojen vuokraamisesta henkilökunnalle.</li> </ol> <p><b>5.13 § Palvelupäällikkö (kokous- ja tapahtumapalvelut)</b></p> <p>Sen lisäksi, mitä muualla kuntayhtymän ohjeissa ja säännöissä on määrätty, palvelupäällikkö päättää:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keuda-talon tilojen käytöstä, sekä koordinoi Keuda-talon tilojen ja irtaimiston asianmukaista käyttöä yhdessä pedagogisen johtamisen palveluiden ja kampusten kanssa sekä</li> <li>2. Keudan tilojen vuokraamisesta ja luovuttamisesta kokous- ja tapahtumakäyttöön.</li> </ol>
<p><b>6 § Asiakirjojen allekirjoittaminen</b></p> <p>Kuntayhtymää koskevien sopimusten allekirjoittamisesta on määrätty perussopimuksessa ja hallintosäännössä. Hankintasopimusten allekirjoittamisesta on määrätty kuntayhtymän hankintaohjeessa.</p> <p>Kuntayhtymän hallintosäännön 139 §:n mukaan opiskeluun liittyvien todistusasiakirjojen allekirjoittamisesta päättää yhtymähallitus. Tämän toimintasäännön avulla yhtymähallitus siirtää tätä edellä mainittua toimivaltaa edelleen yhtymähallituksen alaisille viranhaltijoille.</p> <p>Opiskeluun liittyvien todistusasiakirjojen allekirjoittaminen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>rehtori</b> allekirjoittaa tutkintotodistukset ja todistuksen tutkinnon osan suorittamisesta, kansanopiston todistukset, tutkintoon valmentavan koulutuksen todistukset sekä aikuisten perusopetuksen todistukset sekä opintosuoritusotteen, kun opiskelija päättää opintonsa ilman tutkinnon osan suorituksia.</li> </ol>	<p><b>6 § Asiakirjojen allekirjoittaminen</b></p> <p>Kuntayhtymää koskevien sopimusten allekirjoittamisesta on määrätty perussopimuksessa ja hallintosäännössä. Hankintasopimusten allekirjoittamisesta on määrätty kuntayhtymän hankintaohjeessa.</p> <p>Kuntayhtymän hallintosäännön 135 §:n mukaan opiskeluun liittyvien todistusasiakirjojen allekirjoittamisesta päättää yhtymähallitus. Tämän toimintasäännön avulla yhtymähallitus siirtää tätä edellä mainittua toimivaltaa edelleen yhtymähallituksen alaisille viranhaltijoille.</p> <p>Opiskeluun liittyvien todistusasiakirjojen allekirjoittaminen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>rehtori</b> allekirjoittaa tutkintotodistukset ja todistuksen tutkinnon osan suorittamisesta, kansanopiston todistukset, tutkintoon valmentavan koulutuksen todistukset sekä aikuisten perusopetuksen todistukset sekä opintosuoritusotteen kun opiskelija päättää opintonsa ilman tutkinnon osan suorituksia.</li> </ol>

<p>2. <b>vararehtori tai koulutusjohtaja</b> allekirjoittaa oppilaitoksen selvityksen opiskelupaikasta -lomakkeen (Vankilakoulutus).</p> <p>3. <b>koulutusjohtaja</b> allekirjoittaa laajennetun oppisopimuskoulutuksen oppisopimukset.</p> <p>4. <b>ammattipätevyyskoulutuksesta vastaava johtaja</b> allekirjoittaa todistuksen kuljettajien ammattipätevyyskoulutuksen aloittamisesta.</p> <p>5. <b>koulutuspäällikkö</b> hyväksyy ja allekirjoittaa opiskelijakohtaiset koulutus- ja oppisopimukset, em. sopimukset voi allekirjoittaa myös opiskelijan vastuupettaja tai tehtävään nimetty opettaja.</p> <p>6. <b>pätevyyskoulutuksesta vastaava opettaja</b> allekirjoittaa pätevyyskoulutuksen osallistumistodistuksen.</p> <p>Muiden asiakirjojen allekirjoittaminen:</p> <p>1. <b>Rehtori</b> allekirjoittaa opiskelijapäätösten oikaisuvaatimukseen liittyvät lausunnot.</p> <p>2. <b>Operatiivinen johtaja</b> allekirjoittaa kuntayhtymän kiinteistöjä koskevat vuokrasopimukset sekä kuntayhtymälle vuokrattavien tilojen vuokrasopimukset.</p> <p>3. <b>Kiinteistöpäälliköllä</b> on oikeus allekirjoittaa kuntayhtymän kiinteistöjä koskevia vuokrasopimuksia sekä kuntayhtymälle vuokrattavien tilojen vuokrasopimuksia. Kiinteistöpäällikkö raportoi allekirjoitetuista sopimuksista operatiiviselle johtajalle.</p>	<p>2. <b>vararehtori tai koulutusjohtaja</b> allekirjoittaa oppilaitoksen selvityksen opiskelupaikasta -lomakkeen (Vankilakoulutus).</p> <p>3. <b>koulutusjohtaja</b> allekirjoittaa laajennetun oppisopimuskoulutuksen oppisopimukset.</p> <p>4. <b>ammattipätevyyskoulutuksesta vastaava johtaja</b> allekirjoittaa todistuksen kuljettajien ammattipätevyyskoulutuksen aloittamisesta.</p> <p>5. <b>toimialapäällikkö tai tiimiesihenkilö</b> hyväksyy ja allekirjoittaa opiskelijakohtaiset koulutus- ja oppisopimukset, em. sopimukset voi allekirjoittaa myös opiskelijan vastuupettaja tai tehtävään nimetty opettaja.</p> <p>6. <b>Pätevyyskoulutuksesta vastaava opettaja</b> allekirjoittaa pätevyyskoulutuksen osallistumistodistuksen.</p>
---	--