

**Käsittely:** Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta 25.1.2023  
Kasvatus- ja opetuslautakunta 26.1.2023  
Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta 31.1.2024  
Kasvatus- ja opetuslautakunta 1.2.2024  
Hyvinvointilautakunta 11.6.2025  
Sivistyslautakunta 12.6.2025  
Hyvinvointilautakunta 17.9.2025  
Sivistyslautakunta 18.9.2025  
Hyvinvointilautakunta 20.5.2026  
Sivistyslautakunta 21.5.2026

**Mikkelin kaupunki**  
**Sivistyksen ja hyvinvoinnin**  
**palvelualueen toimintasääntö**  
**1.6.2026**

# Sisällysluettelo

Palvelualueen tehtävät .....	4
1 § Soveltamisala .....	4
2 § Organisaatio ja johtaminen .....	4
2.1 Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen johto- ja työryhmät.....	4
2.1.1 Palvelualueen johto- ja työryhmät.....	4
2.1.2 Tulosalueiden johto- ja työryhmät.....	5
2.2 Tulosalueet.....	5
2.2.1 Sivistyslautakunnan alainen toiminta .....	5
2.2.2 Hyvinvointilautakunnan alainen toiminta.....	5
2.3 Neuvottelukunnat perusopetuksessa ja lukiossa .....	5
3 § Palvelualueen ja tulosalueiden tehtävät sekä tulosalueiden ja tulosyksikköjen vastuuhenkilöt	6
3.1 Palvelualueen hallinto.....	6
3.2 Varhaiskasvatuspalvelut.....	6
3.3 Perusopetuspalvelut .....	7
3.4 Lukiokoulutus.....	7
3.5 Kansalaisopisto ja osallisuus .....	7
3.6 Kirjastopalvelut .....	7
3.7 Liikuntapalvelut.....	8
3.8 Nuorisopalvelut.....	8
3.9 Museopalvelut .....	8
3.10 Kaupunginorkesteri.....	8
3.11 Yleiset kulttuuripalvelut.....	9
4 § Viranhaltijoiden erityinen ratkaisovalta .....	9
4.1 Palvelualueen hallinnon erityinen ratkaisovalta.....	9
4.1.1 Palvelualuejohtaja, sivistysjohtaja.....	9
4.1.2 Palvelupäällikkö, sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen hallinto.....	9
4.2 Tulosalueiden erityinen ratkaisovalta .....	10
4.2.1 Tulosalueen esihenkilön tehtävät ja ratkaisovalta.....	10
4.2.2 Tulosyksikön esihenkilön tehtävät ja ratkaisovalta.....	10
4.3 Tulosalue: Varhaiskasvatuspalvelujen erityinen ratkaisovalta.....	10
4.3.1 Varhaiskasvatusjohtaja.....	10
4.3.2 Varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattori.....	11
4.3.3 Erityisvarhaiskasvatuksen koordinaattori .....	11
4.3.4 Päiväkodin johtaja.....	11
4.4 Tulosalue: Perusopetuspalvelujen erityinen ratkaisovalta .....	11
4.4.1 Opetusjohtaja.....	11
4.4.2 Erityissuunnittelija.....	12
4.4.3 Rehtori .....	12
4.4.4 Opettaja .....	13
4.5 Tulosalue: Lukiokoulutus.....	13
4.5.1 Rehtori .....	13
4.5.2 Apulaisrehtori.....	14
4.5.3 Opettaja .....	15
4.6 Tulosalue: Kansalaisopiston erityinen ratkaisovalta.....	15
4.6.1 Kansalaisopiston rehtori.....	15
4.7 Tulosalue: Kirjastopalveluiden erityinen ratkaisovalta .....	15
4.7.1 Kirjastopäällikkö .....	15

4.8 Tulosalue: Liikuntapalveluiden erityinen ratkaisovalta .....	15
4.8.1 Liikuntapäällikkö.....	15
4.9 Tulosalue: Nuorisopalveluiden erityinen ratkaisovalta .....	16
4.9.1 Nuorisopäällikkö.....	16
4.10 Tulosalue: Museopalveluiden erityinen ratkaisovalta.....	16
4.10.1 Museojohtaja .....	16
4.11 Tulosalue: Kaupunginorkesterin erityinen ratkaisovalta .....	16
4.11.1 Intendentti .....	16
4.12 Tulosalue: Yleiset kulttuuripalvelut.....	17
4.12.1 Kulttuuripäällikkö .....	17
5 § Kokousmenettely .....	17
5.1 Esittely .....	17
5.1.1 Hyvinvointilautakunta .....	17
5.1.2 Sivistyslautakunta.....	17
5.2 Sihteeri.....	17
5.3 Valmistelu .....	17

Liite

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen organisaatio

## Palvelualueen tehtävät

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen tehtävänä on palvelualueita koskevien lakien ja muiden säännösten nojalla tarjota laadukkaita ja monipuolisia varhaiskasvatus-, esiopetus-, perusopetus- ja lukiokoulutuspalveluja sekä vapaan sivistystyön, vapaa-aika- ja kulttuuripalveluja.

Palvelualue kehittää palveluita ja asiakasprosesseja, edistää ja kehittää kaupungin asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä luo ja kehittää yhteistyömuotoja kaupunkiorganisaation ja kaupungin eri alueiden toimijoiden kesken kaupungin strategian mukaisten yhteisten tavoitteiden toteuttamiseksi.

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen tehtävänä on sivistyslautakunnan ja hyvinvointilautakunnan asioiden valmistelu.

### 1 § Soveltamisala

Mikkelin kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen toimintaa ohjataan tämän säännön ohella Mikkelin kaupungin hallintosäännöllä, johon nähden toimintasääntöä sovelletaan toissijaisesti. Toimintasääntö sisältää täydentävät määräykset ja ohjeet Mikkelin kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen organisaatiosta, toiminnan sisällöstä sekä viranhaltijoiden tehtävistä ja ratkaisuvallasta.

### 2 § Organisaatio ja johtaminen

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualuejohtaja vastaa palvelualueensa johtamisesta kaupungin hallintosäännön ja palvelualueen toimintasäännön mukaisesti. Palvelualueella sivistysjohtajan apuna toimii henkilöstöä, joka toteuttaa koko palvelualueen toimintaa yhdistäviä ohjaus-, tuki- ja kehittämisprosesseja.

#### 2.1 Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen johto- ja työryhmät

##### 2.1.1 Palvelualueen johto- ja työryhmät

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueella on johtoryhmä, jonka asettamisesta päättää sivistysjohtaja. Johtoryhmä toimii sivistysjohtajan apuna palvelualueen kehittämisessä, suunnittelussa ja johtamisessa.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii sivistysjohtaja ja jäseninä tulosalueiden esimiehet ja kaksi henkilöstön edustajaa, Mikkelin liikelaitos Otavian johtaja-rehtori sekä mahdolliset muut sivistysjohtajan nimeämät jäsenet. Johtoryhmä nimeää keskuudestaan tai kutsuu sihteerin. Johtoryhmän näkemys kirjataan merkittävässä palvelualueita käsittelevissä asioissa ko. lautakunnan esityslistaan.

### **2.1.2 Tulosalueiden johto- ja työryhmät**

Tulosalueilla voi olla tulosalueiden esihenkilöiden asettamia johtoryhmiä ja muita työryhmiä. Ne toimivat tulosalueiden esihenkilöiden apuna tulosalueen kehittämässä, suunnittelussa ja johtamisessa. Työryhmät työskentelevät yhteistyössä tulosalueen henkilöstön kanssa tulosalueen tavoitteiden saavuttamiseksi. Johtoryhmä ja työryhmät valitsevat keskuudestaan puheenjohtajan ja nimeävät keskuudestaan tai kutsuvat sihteerin.

## **2.2 Tulosalueet**

### **2.2.1 Sivistyslautakunnan alainen toiminta**

Tulosalueet:

- varhaiskasvatuspalvelut
- perusopetuspalvelut
- lukiokoulutus.

### **2.2.2 Hyvinvointilautakunnan alainen toiminta**

Tulosalueet:

- kansalaisopisto ja osallisuus
- kaupunginorkesteri
- kirjastopalvelut
- liikuntapalvelut
- museopalvelut
- nuorisopalvelut
- yleiset kulttuuripalvelut.

Organisaatiokaavio on liitteenä.

## **2.3 Neuvottelukunnat perusopetuksessa ja lukiossa**

Kodin ja koulun yhteistyön edistämistä ja koulun kehittämistä varten kullakin koululla on neuvottelukunta. Neuvottelukuntien tehtävänä on:

- toimia yhteistyölinkkinä työelämään ja tässä tarkoituksessa tuoda oppilaitoksen opetustyöhön ja opetussuunnitelmiin työelämän näkemykset ja kannanotot,
- toimia koulun ja kodin välisen yhteistyön edistäjänä, ja osallistua koulun kehittämistyöhön,
- antaa koulun/oppilaitoksen toimintaan liittyviä lausuntoja ja tehdä esityksiä.

Neuvottelukuntaan kuuluu koulun oppilaiden/opiskelijoiden vanhempien edustajia, henkilökunnan edustaja, joka valitaan opettajien ja muun henkilöstön joukosta sekä 7–9 luokkien kouluissa sekä lukioissa oppilas/opiskelijakunnan edustaja.

Neuvottelukunnan vanhempia edustavien jäsenten lukumäärä on koulun mukaan 5–7 jäsentä. Kullekin jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen.

Vanhempien edustajat valitaan koulun rehtorin koolle kutsumassa vanhempainkokouksessa, henkilökunnan edustajan valitsee koulun henkilöstö keskuudestaan ja oppilaskunnan edustajan valitsee oppilaskunta.

Neuvottelukunnan toimikausi perusopetuksessa on kolme (3) vuotta ja lukiokoulutuksessa kaksi (2) vuotta.

Kouluilla voi olla myös yhteinen neuvottelukunta. Neuvottelukunnan järjestäytymiskokouksen kutsuu koolle koulun rehtori/johtaja. Neuvottelukunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä sihteerin.

Koulun rehtori/johtaja toimii neuvottelukunnan pysyvänä asiantuntijajäsenenä. 7.–9. luokkien kouluissa ja lukioissa nuorisovaltuuston nimeämällä edustajalla on oikeus olla läsnä neuvottelukunnan kokouksissa ja käyttää niissä puhevaltaa.

Neuvottelukunnan kokousmenettelyissä ja päätöksenteossa noudatetaan Mikkelin kaupungin hallintosäännön määräyksiä. asiat käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijaesittelyä.

### **3 § Palvelualueen ja tulosalueiden tehtävät sekä tulosalueiden ja tulosityksikköjen vastuhenkilöt**

#### **3.1 Palvelualueen hallinto**

Tehtävänä on järjestää ja kehittää palvelualueen yhteisiä talous-, henkilöstö- ja muita tukipalveluja yhdessä tulosalueiden ja hallintopalvelujen kanssa sekä koordinoita palvelualueen kehittämistoimintaa sekä markkinointia ja viestintää. Palvelualueen hallinto vastaa palvelualueensa osalta hyvinvointi-, elinvoima- ja osallisuustehtävästä ja yhteistyöstä kaupunkiorganisaatiossa ja kumppaneiden kanssa.

Palvelualueetta ja sen hallintoa johtaa sivistysjohtaja.

#### **3.2 Varhaiskasvatuspalvelut**

Tehtävänä on järjestää varhaiskasvatus- ja esiopetuspalveluja sekä kasvun tukipalveluja yhteistyössä kotien, alakoulujen ja ympäröivän yhteiskunnan kanssa.

Tulosaluetta johtaa varhaiskasvatusjohtaja.

### 3.3 Perusopetuspalvelut

Tehtävänä on järjestää perusopetuspalveluja sekä kasvun ja oppimisen tukipalveluja yhteistyössä kotien, varhaiskasvatuksen sekä muiden alueen koulujen ja ympäröivän yhteiskunnan kanssa.

Tulosaluetta johtaa opetusjohtaja.

### 3.4 Lukiokoulutus

Tehtävänä on järjestää lukiokoulutusta ja kehittää toimintoja yhteistyössä muiden toisen asteen oppilaitosten ja korkeakoulujen sekä elinkeinoelämän kanssa.

Tulosaluetta johtaa rehtori.

### 3.5 Kansalaisopisto ja osallisuus

Tehtävänä on järjestää vapaan sivistystyön koulutusta. Tulosalueen tehtävänä on tarjota sivistystä, kansalaistaitoja ja elämänlaatua edistäviä hyvinvointipalveluita sekä kehittää ja edistää asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä vahvistaa heidän kansalaistaitojaan ja -valmiuksiaan. Tulosalue edistää ja vahvistaa asukasdemokratiaa sekä koordinoi tiloja kansalaistoiminnan tarpeisiin. Tulosalue toimii kumppanina kaupungin muiden palvelualueiden ja tulosalueiden sekä kolmannen sektorin yhdistystoimijoiden kanssa.

Tulosaluetta johtaa kansalaisopiston rehtori.

### 3.6 Kirjastopalvelut

Tehtävänä on tarjota kirjastopalveluja Mikkelissä sekä yhteistoimintasopimusten mukaisesti seudun kunnissa. Kirjastolain mukaisesti kirjasto edistää lukemista ja kirjallisuutta, tarjoaa pääsyn aineistoihin, tietoon ja kulttuurisisältöihin sekä ylläpitää monipuolista ja uudistuvaa kokoelmaa. Kirjasto tarjoaa tietopalvelua sekä tukea tiedon hankintaan ja monipuoliseen lukutaitoon. Kirjasto edistää yhteiskunnallista ja kulttuurista vuoropuhelua ja tarjoaa tiloja oppimiseen, harrastamiseen, työskentelyyn ja kansalaistoimintaan. Tulosalue toimii kumppanina kaupungin muiden palvelu- ja tulosalueiden, sekä muiden kirjastojen sekä muiden toimijoiden kanssa asukkaiden hyvinvoinnin edistämiseksi.

Tulosaluetta johtaa kirjastopäällikkö.

### **3.7 Liikuntapalvelut**

Liikuntapalveluiden tehtävänä on liikuntalain mukaisesti järjestää liikuntapalveluja sekä terveyttä ja hyvinvointia edistävää liikuntaa eri kohderyhmät huomioon ottaen, tukea kansalaistoimintaa mukaan lukien seuratoiminta sekä rakentaa ja ylläpitää liikuntapaikkoja. Tulosalue toimii kumppanina kaupungin muiden palvelu- ja tulosalueiden sekä muiden liikuntapalveluja tarjoavien toimijoiden kanssa niin paikallisesti kuin alueellisesti asukkaiden hyvinvoinnin edistämiseksi. Asukkaita kuullaan liikuntaa koskevissa keskeisissä päätöksissä sekä arvioidaan asukkaiden liikunta-aktiivisuutta osana terveyden ja hyvinvoinnin edistämistä.

Tulosaluetta johtaa liikuntapäällikkö.

### **3.8 Nuorisopalvelut**

Tulosalue tukee nuorten kasvua, kehitystä ja kansalaisvalmiuksia, edistää hyväksytyksi tulemisen tunnetta ja yhdenvertaisuutta sekä tarjoaa eväitä identiteetin rakentamiseen ja yhteisöllisyyteen. Tulosalue toimii kumppanina kaupungin muiden palvelu- ja tulosalueiden sekä muiden nuorisopalveluja tarjoavien toimijoiden kanssa asukkaiden hyvinvoinnin edistämiseksi.

Tulosaluetta johtaa nuorisopäällikkö.

### **3.9 Museopalvelut**

Museoiden tehtävänä on säilyttää, tallentaa ja tehdä tunnetuksi paikallista aineellista ja visuaalista kulttuuriperintöä harjoittamalla tutkimusta, opetusta, näyttely- ja julkaisu-toimintaa sekä tarjoamalla monipuolisia kuvataidepalveluja.

Taidemuseo toimii alueellisena vastuumuseona Etelä-Savossa taidemuseotehtävien osalta. Vastuumuseo toimii alueellaan taiteen ja visuaalisen kulttuuriperinnön asiantuntijana sekä kehittää ja edistää toimialansa yhteistyötä sekä taiteen ja visuaalisen kulttuuriperinnön tallentamista ja digitaalista saatavuutta.

Museotoiminnan lakatessa Mikkelin kaupunki turvaa taide-, esine- ja valokuvakokoelmien säilymisen yhtenäisinä museokokoelmina.

Tulosaluetta johtaa museojohdaja.

### **3.10 Kaupunginorkesteri**

Kaupunginorkesterin tehtävänä on järjestää teatteri- ja orkesterilain tarkoittamaa orkesteritoimintaa Mikkelissä ja Etelä-Savossa yhteistyössä paikallisten ja maakunnallisten musiikkitoimijoiden ja lähiorkestereiden sekä kotimaisten ja

kansainvälisten yhteistyökumppaneiden kanssa. Orkesteri osallistuu monipuolisen kulttuuritarjonnan ylläpitämiseen ja sen tehtäviä ovat taidemusiikkitradition vaaliminen ja kehittäminen, lapsille ja nuorille suunnatun ohjelman kehittäminen, kulttuurikasvatus koululaisille, yleisötyö erilaisten yleisöjen parissa sekä Mikkelin mainekuvan edistäminen kansallisesti ja kansainvälisesti.

Toiminnassa keskitytään asukkaiden hyvinvointia edistävien toimintamuotojen kehittämiseen yhteistyössä sote-palveluiden kanssa. Palveluja järjestetään mikkeliäisille, seutukunnan muille asukkaille sekä Mikkelissä vieraileville.

Tulosaluetta johtaa kaupunginorkesterin intendentti.

### **3.11 Yleiset kulttuuripalvelut**

Kulttuuripalveluiden tehtävänä on edistää, tukea ja järjestää kulttuuritoimintaa, luoda mahdollisuuksia taiteen perusopetukselle ja taideharrastuksia tukevaan toimintaan sekä vaalia ja edistää kotiseututyötä sekä paikallista kulttuuriperintöä. Tulosalue tarjoaa elämänlaatua edistäviä taide-, kulttuuri-, tapahtuma- ja hyvinvointipalveluita sekä osallistuu aktiivisesti kaupungin mainekuvan kehittämiseen. Palveluja järjestetään mikkeliäisille, seutukunnan muille asukkaille sekä Mikkelissä vieraileville.

Tulosalue toimii kumppanina kaupungin muiden palvelu- ja tulosalueiden sekä Mikkelin taidelaitosten, tapahtumajärjestäjien sekä taide- ja kulttuuriyhteisöjen kanssa. Tulosalue edistää monipuolisen sisällön luomista elämään sekä arjen elämyksiä.

Tulosaluetta johtaa kulttuuripäällikkö.

## **4 § Viranhaltijoiden erityinen ratkaisovalta**

### **4.1 Palvelualueen hallinnon erityinen ratkaisovalta**

#### **4.1.1 Palvelualuejohtaja, sivistysjohtaja**

1. johtaa palvelualueitaan kaupunkistrategian, hyvän johtamis- ja hallintotavan, johtoryhmätyöskentelyn ja alaisensa henkilöstön kanssa
2. päättää Mikkelin musiikkiopiston, Mikaelin ja Mikkelin teatterin avustusten maksuun panosta.
3. myöntää tutkimusluvut, kun tutkimus koskettaa useampaa kuin yhtä tulosaluetta

#### **4.1.2 Palvelupäällikkö, sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen hallinto**

1. hyväksyy rehtoreiden matkalaskut sekä perusopetuksen yhteisistä että lukion yhteisistä kustannuksista maksettavat matkalaskut.

## 4.2 Tulosalueiden erityinen ratkaisovalta

### 4.2.1 Tulosalueen esihenkilön tehtävät ja ratkaisovalta

Tulosalueen esihenkilön tehtävänä on johtaa ja kehittää tulosalueensa toimintaa sekä valmistella ja panna täytäntöön tulosaluettaan koskevat asiat. Lisäksi tulosalueen esihenkilö vastaa tulosalueelle asetettujen taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisesta, tarpeellisesta yhteistyöstä eri tulosalueiden sekä tulosalueen eri yksiköiden kesken.

Tulosalueen esihenkilö

1. päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrätyistä asioista
2. allekirjoittaa ja päättää kaupungin projektiohjeiden puitteissa tulosalueensa ja tulosalueensa tulosyksiköiden EU- ja muiden hankkeiden ja projektien hakemuksista sekä hyväksyy hankkeita ja projekteja koskevat sopimukset ja sitoumukset lautakunnan päättämien perusteiden mukaan ja valvoo niiden lainmukaisuutta
3. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi, lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaisesti
4. myöntää tulosaluettaan koskevat tutkimusluvut lukuun ottamatta yksittäistä varhaiskasvatuksen päiväkotia tai perusopetuksen koulua koskevaa lupaa, jonka myöntää päiväkodin johtaja/koulun rehtori
5. toimii välittömien alaistensa lähiesihenkilönä.

### 4.2.2 Tulosityksikön esihenkilön tehtävät ja ratkaisovalta

Tulosityksikön esihenkilön tehtävänä on johtaa ja kehittää tulosityksikön toimintaa sekä valmistella ja panna täytäntöön tulosityksikköään koskevat asiat. Lisäksi tulosityksikön esihenkilö vastaa tulosityksikölle asetettujen taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisesta, tarpeellisesta yhteistyöstä tulosalueen eri yksiköiden kesken.

## 4.3 Tulosalue: Varhaiskasvatuspalvelujen erityinen ratkaisovalta

### 4.3.1 Varhaiskasvatusjohtaja

1. toimii alaistensa tulosyksiköiden johtajien lähiesihenkilönä
2. päättää varhaiskasvatuksen resurssoinnista lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
3. päättää maksuhojennuksen myöntämisestä asiakasmaksun suorittamisessa
4. hyväksyy yksikkökohtaiset esiopetuksen ja varhaiskasvatuksen

vuosisuunnitelmat

5. päättää varhaiskasvatuksen kuljetuksista
6. päättää varhaiskasvatusyksiköiden aukioloajoista.

#### **4.3.2 Varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattori**

1. päättää lasten valinnasta varhaiskasvatukseen ja päiväkodinjohtajan esityksen mukaan esiopetukseen
2. valvoo ja ohjaa yksityisten päiväkotien palvelutoimintaa
3. päättää lasten varhaiskasvatusmuodosta ja yksikköön sijoittamisesta.

#### **4.3.3 Erityisvarhaiskasvatuksen koordinaattori**

1. toimii kiertävien erityisopettajien, varhaisen tuen koordinaattorin ja s2-opettajien lähiesihenkilönä
2. tekee varhaiskasvatuksen tehostettua ja erityistä tukea koskevat hallintopäätökset kaupungin tuottaman ja yksityisen varhaiskasvatuksen osalta.

#### **4.3.4 Päiväkodin johtaja**

1. päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrätyistä asioista
2. toimii tulosityksikkönsä esihenkilönä
3. päättää päiväkodissa ja perhepäivähoidossa olevien lasten sisäisistä siirroista, hoitosuhteiden lopetuksesta ja muista muutoksista
4. päättää päiväkodissa ja perhepäivähoidossa olevien lasten siirtämisestä yksiköstä toiseen
5. päättää henkilöstöä kuultuaan tulosityksikön määrärahojen käytöstä
6. tekee esityksen esiopetuksen ja varhaiskasvatuksen vuosisuunnitelmista varhaiskasvatusjohtajalle henkilöstöä kuultuaan
7. päättää alaistensa työmatkoista ja maksuttomista koulutuksista
8. päättää harjoittelijan ottamisesta ja määrää harjoittelua valvovan työntekijän ko. työntekijää kuultuaan
9. päättää varhaiskasvatushenkilöstön sijoittamisesta varhaiskasvatuksen tulosityksiköihin
10. myöntää tutkimusluvut, mikäli tutkimus koskee vain omaa tulosityksikköä

### **4.4 Tulosalue: Perusopetuspalvelujen erityinen ratkaisuvälä**

#### **4.4.1 Opetusjohtaja**

1. toimii alaistensa tulosityksiköiden johtajien lähiesihenkilönä
2. hyväksyy koulukohtaiset opetussuunnitelmat sekä niihin perustuvat lukuvuositteiset suunnitelmat
3. päättää opetuksen resursoinnista lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti

4. päättää esiopetus- ja koululaiskuljetuksista kaupunginhallituksen ja lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaan
5. määrää perusopetuksen oppilaan pätevistä syistä käymään toisen oppilasalueen koulua ja ratkaisee peruskoulun oppilaan lähikoulun, milloin sama alue kuuluu kahteen tai useampaan oppilasalueeseen
6. myöntää luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä myöhemmin
7. ottaa muualla kuin Mikkelissä asuvat oppilaat perusopetukseen
8. valvoo oppivelvollisuuden suorittamista
9. ottaa lapset aamu- ja iltapäivätoimintaan lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
10. vastaa oppivelvollisuuden valvonnasta ja toimii koulutuksen järjestäjän viranhaltijana oppivelvollisuuslain 1214/2020 pykälissä 7 (oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttäminen), 15 (opiskelupaikan osoittaminen), 16 (oikeus maksuttomaan koulutukseen: maksuttomuuden pidentäminen), 17 (maksuttomuuden laajennus), 19 (majoituskorvaus), 20 (majoituskorvauksen myöntämisen erityistilanteet) ja 21 (matkakorvaus oppivelvolliselle) koskevissa asioissa tai Mikkelin ollessa oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttäneen oppivelvollisen asuinkunta.

#### **4.4.2 Erytysuunnittelija**

1. tekee oppilas- ja lapsikohtaistatukea koskevan päätöksen
2. tekee oppilaskohtaisen päätöksen perusopetuksen oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta, kun kyseessä on opinnoissa eteneminen tavoitekokonaisuuksittain, oppiaineen oppimäärän rajaaminen tai oppilaan tilapäinen vapauttaminen oppimäärän opiskelusta terveydellisistä syistä enintään 4 kuukaudeksi
3. tekee oppilaskohtaisen päätöksen liittyen opetuksen järjestämistapaan, kun kyseessä on toiminta-alueittain järjestettävä opetus
4. tekee päätöksen varhennetusta oppivelvollisuudesta
5. tekee päätöksen perusopetuksen järjestämisestä oppilaalle oppimiskykyyn vaikuttavan vamman, sairauden tai toimintakyvyn rajoitteen perusteella

#### **4.4.3 Rehtori**

1. päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrätyistä asioista
2. toimii tulosityksikkönsä esihenkilönä
3. päättää henkilöstöä kuultuaan tulosityksikön määrärahojen käytöstä ja niiden sisällä tapahtuvista muutoksista lautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaan
4. tekee esityksen koulun lukuvuosi-/työsuunnitelmasta opetusjohtajalle henkilöstöä kuultuaan
5. päättää oppikirjojen käyttöönottamisesta ao. aineenopettajaa tai opettajakuntaa kuultuaan
6. päättää virkaehtosopimuksen mukaisen opettajien täydennyskoulutuksen järjestämisestä ja hyväksi lukemisesta
7. ottaa määräämälliset sivutoimiset tuntiopettajat enintään lukuvuoden työajaksi kerrallaan
8. päättää harjoittelijan ottamisesta ja määrää harjoittelua valvovan/ohjaavan

- henkilön ko. työntekijää kuultuaan
9. määrää luokanvalvojana/luokanohjaajana toimivan opettajan
  10. määrää oppilaskunnan ohjaajana toimivan opettajan ja hänen sijaisensa
  11. päättää perustellusta syystä opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
  12. päättää päättö- ja erotodistuksen antamisesta oppilaalle
  13. päättää oppilaan perusopetuksen poikkeavasta järjestämisestä ja korvaavan opetuksen ja muun ohjatun toiminnan järjestämisestä
  14. vapauttaa oppilaan kohdassa 13 mainitun korvaavan aineen opiskelusta tai osallistumisesta muuhun ohjattuun toimintaan
  15. vapauttaa oppilaan uskonnon opetuksesta ja päättää oppilaan oman tunnustuksen mukaisen uskonnon opetuksen, elämäkatsomustiedon tai muun korvaavan opetuksen järjestämisestä
  16. päättää oppilaan valinnaisaineista, jos huoltaja ei suorita ainevalintaa määrääjässä tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
  17. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle
  18. päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta henkilöstöä kuultuaan mikäli rahastojen säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä
  19. myöntää tutkimusluvat, mikäli tutkimus koskee vain omaa tulosyksikköä
  20. ottaa Mikkelissä asuvat oppilaat lähikouluun lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
  21. ottaa Mikkelissä asuvat oppilaat muuhun kuin lähikouluun lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
  22. ottaa oppilaat perusopetukseen valmistavaan opetukseen opetusjohtajan perustamiin ryhmiin tai inklusiivisesti perusopetuksen ryhmiin
  23. päättää peruskoulun valinnaisen oppiaineen vaihtamisesta
  24. määrää kotona tai sellaisessa oppilaitoksessa, jossa opiskelu ei vastaa peruskoulun käymistä, opiskelevalle oppivelvolliselle oppilaalle tutkivan opettajan ja valvoo oppilaan opintojen edistymistä
  25. myöntää luvan peruskoulun oppilaan yli kolmen (3) päivän koulusta poissaoloon.

#### **4.4.4 Opettaja**

1. luokanopettaja/luokanvalvoja/ryhmänohjaaja myöntää luvan oman luokansa/ryhmänsä oppilaalle/opiskelijalle enintään kolmen (3) päivän poissaoloon koulusta.

### **4.5 Tulosalue: Lukiokoulutus**

#### **4.5.1 Rehtori**

1. hyväksyy lukion lukuvuosisuunnitelman
2. päättää opetuksen resursoinnista lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
3. päättää henkilöstöä luultuaan tulosyksikön määrärahojen käytöstä ja niiden sisällä tapahtuvista muutoksista lautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaan
4. päättää opiskelijoiden ottamisesta lukioon
5. päättää lukion opiskelijoilta perittävien maksujen alentamisesta tai poistamisesta lautakunnan määräämissä rajoissa
6. myöntää opiskelijalle luvan lukion suoritusajan pidennykseen

7. päättää päättö- ja erotodistuksen antamisesta opiskelijalle
8. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle
9. toteaa lukion opiskelijan eronneeksi
10. vastaa lukiokoulutuksen henkilöstösuunnittelusta
11. vastaa lukion vuosittaisesta henkilöstö- ja opetusresurssin koordinoinnista ja henkilöstön kehittämisestä
12. päättää virkaehtosopimuksen mukaisen opettajien täydennyskoulutuksen järjestämisestä ja hyväksi lukemisesta
13. ottaa määräämälliset sivutoimiset tuntiopettajat enintään lukuvuoden työajaksi kerrallaan
14. määrää ryhmänohjaajana toimivan opettajan
15. määrää opiskelijakunnan ehdotuksesta opiskelijakunnan ohjaajana toimivan opettajan ja hänen sijaisensa
16. päättää harjoittelijan ottamisesta ja määrää harjoittelua valvovan opettajan ko. opettajaa kuultuaan
17. vastaa yhteistyöstä Otavian Netti-lukion kanssa
18. vastaa sidosryhmäyhteistyöstä: perusopetus, toinen aste ja korkea aste sekä muut yhteistyökumppanit
19. vastaa lukiokoulutuksen kehittämisestä ja kv-yhteistyöstä yhdessä apulaisrehtorin ja johtoryhmän kanssa
20. päättää perustellusta syystä opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
21. tekee hallinnollisen päätöksen opiskelijan erityisopetuksesta

#### 4.5.2 Apulaisrehtori

1. vastaa opiskeluhuollosta
2. vastaa opetuksen sijaisjärjestelyistä
3. tekee esityksen oppilaitoksen opetussuunnitelmaan perustuvasta lukuvuosisuunnitelmasta rehtorille henkilöstöä kuultuaan
4. vastaa lukujärjestysten, päättöviikkojen, uusintakokeiden ja ruokailuvuorojen suunnittelusta
5. vastaa ylioppilaskirjoitusten järjestämisestä
6. päättää lukion opiskelijan muualla suorittamien opintojen hyväksi lukemisesta ja myöntää lukion opiskelijalle luvan opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta, ellei rehtori siirrä asiaa opinto-ohjaajan tai opettajan ratkaistavaksi
7. päättää opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä
8. vapauttaa opiskelijan uskonnon opetuksesta ja päättää opiskelijan oman tunnustuksen mukaisen uskonnon opetuksen, elämäntiedon tai muun korvaavan opetuksen järjestämisestä
9. päättää lukion opiskelijan apuvälineistä
10. myöntää luvan lukion opiskelijan koulusta poissaoloon yli 3 päivän ajaksi
11. päättää oppikirjojen käyttöönottamisesta ao. aineenopettajaa tai opettajakuntaa kuultuaan
12. vastaa lukioiden turvallisuussuunnittelusta
13. vastaa lukiokoulutuksen tila- ja kiinteistöasioista
14. vahvistaa oppilaskunnan säännöt.
15. päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta henkilöstöä kuultuaan, mikäli rahastojen säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä.

### 4.5.3 Opettaja

1. ryhmänohjaaja myöntää luvan oman ryhmänsä opiskelijalle enintään kolmen (3) päivän poissaoloon koulusta.

## 4.6 Tulosalue: Kansalaisopiston erityinen ratkaisovalta

### 4.6.1 Kansalaisopiston rehtori

1. päättää henkilökunnan käytöstä ja sijoittamisesta
2. päättää vuosittaisesta opetusohjelmasta
3. päättää lukuvuoden aloittamis- ja lopettamispäivät
4. päättää vähimmäisopiskelijamäärät
5. päättää opiskelijoille jaettavista stipendeistä
6. vastaa kansalaisopiston hankkeista
7. suunnittelee ja koordinoi asukasdemokratiaan, lähidemokratiaan ja osallisuuteen liittyvät tehtävät
8. päättää tulosalueella myönnettävistä avustuksista lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
9. valmistelee maksut ja taksat lautakunnalle.

## 4.7 Tulosalue: Kirjastopalveluiden erityinen ratkaisovalta

### 4.7.1 Kirjastopäällikkö

1. päättää henkilökunnan käytöstä ja sijoittamisesta
2. valmistelee maksut ja taksat lautakunnalle
3. suunnittelee kirjastojen toimintaa niin, että se on linjassa kaupungin strategian, valtakunnallisten kirjastoalan strategioiden ja kirjastoalan lainsäädännön kanssa
4. osallistuu aktiivisesti kirjastoalan yhteistyöelimiin
5. vastaa kirjastojen hankkeista
6. päättää kirjastojen aukioloajoista
7. päättää kirjastopalveluja koskevista käytösäännöistä
8. päättää kirjaston käyttökiellosta.

## 4.8 Tulosalue: Liikuntapalveluiden erityinen ratkaisovalta

### 4.8.1 Liikuntapäällikkö

1. päättää henkilökunnan käytöstä ja sijoittamisesta
2. vastaa liikuntapaikkaverkoston kehittamisestä
3. päättää tulosalueella myönnettävistä avustuksista lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
4. valmistelee maksut ja taksat lautakunnalle
5. päättää liikuntatilojen, -laitosten, -alueiden ja -paikkojen aukioloajoista
6. päättää liikuntapalveluiden jaettavissa olevien tilojen käyttövuoroista lautakunnan

- vahvistamien periaatteiden mukaisesti
7. vastaa liikuntapalvelujen hankkeista.

## **4.9 Tulosalue: Nuorisopalveluiden erityinen ratkaisovalta**

### **4.9.1 Nuorisopäällikkö**

1. päättää henkilökunnan käytöstä ja sijoittamisesta
2. päättää tulosalueella myönnettävistä avustuksista lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
3. valmistelee maksut ja taksat lautakunnalle
4. päättää nuorisotilojen aukioloajoista
5. vastaa nuorisopalvelujen hankkeista.

## **4.10 Tulosalue: Museopalveluiden erityinen ratkaisovalta**

### **4.10.1 Museujohtaja**

1. päättää henkilökunnan käytöstä ja sijoittamisesta
2. päättää tulosalueella myönnettävistä avustuksista lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
3. valmistelee maksut ja taksat lautakunnalle
4. päättää museoiden kokoelmahankinnoista
5. päättää julkisten tilojen taidehankinnoista lautakunnan vahvistamissa rajoissa
6. päättää museoesineiden lainauksista ulkopuolisille tutkimuslaitoksille, museoille ja muille näytteillepanijoille
7. päättää näyttely- ja oheisohjelmista
8. päättää museoiden aukioloajoista
9. päättää museoesinelahjoitusten vastaanottamisesta
10. vastaa museoiden hankkeista.

## **4.11 Tulosalue: Kaupunginorkesterin erityinen ratkaisovalta**

### **4.11.1 Intendentti**

1. päättää henkilökunnan käytöstä ja sijoittamisesta
2. vastaa tulosalueensa osalta kaupungin omien kulttuuritapahtumien organisoinnista yhteistyössä muiden kaupungin toimijoiden kanssa
3. päättää orkesterin konserttiohjelmasta ja esiintymissopimuksista taiteellista johtajaa ja ohjelmatoimikuntaa kuultuaan
4. ottaa lyhytaikaisen vierailevan taiteellisen henkilökunnan
5. valmistelee maksut ja taksat lautakunnalle
6. hyväksyy kaupunginorkesterin taiteellista johtajaa koskevan sopimuksen.
7. vastaa kaupunginorkesterin hankkeista.

## **4.12 Tulosalue: Yleiset kulttuuripalvelut**

### **4.12.1 Kulttuuripäällikkö**

1. päättää henkilökunnan käytöstä ja sijoittamisesta
2. vastaa tulosalueensa osalta kaupungin omien kulttuuritapahtumien organisoinnista yhteistyössä muiden kaupungin toimijoiden kanssa
3. päättää tulosalueella myönnettävistä avustuksista lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
4. vastaa kulttuurihankkeista.

## **5 § Kokousmenettely**

### **5.1 Esittely**

#### **5.1.1 Hyvinvointilautakunta**

Esittelijänä hyvinvointilautakunnassa toimii sivistysjohtaja.

#### **5.1.2 Sivistyslautakunta**

Esittelijänä sivistyslautakunnassa toimii sivistysjohtaja.

### **5.2 Sihteeri**

Lautakunta nimeää itselleen sihteerin ja tämän varahenkilön.

### **5.3 Valmistelu**

Asian käsittelyyn liitetään valmistelijan esitys.

Valmistelijalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus lautakunnan kokouksessa.

Liite Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen organisaatio

# Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue 1.6.2025-

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue

Sivistyslautakunta  
Mika Barck pj

Hyvinvointilautakunta  
Olli Humalamäki pj

palvelualuejohtaja  
Sivistysjohtaja Virpi Siikkinen

Otavian johtokunta

**Otavia**  
Johtaja-rehtori  
Harri Jokinen

**Varhaiskasvatus**  
Varhaiskasvatusjohtaja  
Taina Halinen

**Perusopetus**  
Opetusjohtaja  
Seija Manninen

**Lukiokoulutus**  
Rehtori  
Marja Ukkonen

**Kansalaisopisto ja osallisuus**  
Rehtori  
Tiia Orivuori

**Kaupunginorkesteri**  
Intendentti  
Jaakko

**Kirjastopalvelut**  
Kirjastopäällikkö  
Pia Kontio

**Museopalvelut**  
Museojohtaja  
Matti

**Liikuntapalvelut**  
Liikuntapäällikkö  
Tiina Juhola

**Nuorisopalvelut**  
Nuorisopäällikkö  
Johanna Paananen

**Yleiset kulttuuripalvelut**  
Kulttuuripäällikkö  
Susanna Latvala

**Päiväkodit, ryhmikset, pph,**  
päiväkotien johtajat ja

1

ohjaajat

VALTUUSTOTASON PÄÄTÖS

LAUTAKUNTATASON PÄÄTÖS

Tulosalue-taso

Tulosyksikkö-taso

P  
e  
r  
u  
s  
k  
o  
u  
l  
u  
t  
,  
r  
e  
h  
t  
o  
r  
i  
t