



Sipoon kunnan arjen ja vapaa-ajan toimialan toimintasääntö

Hyväksytty kh xx.xx.2025 §
Voimaantulo 1.6.2025

Sisällys

1 Toimintasäännön soveltaminen	2
2 Henkilöstöorganisaatio	2
2.1 Hyvinvointipalvelut (HYPA).....	2
2.2 Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut (KUVA)	2
2.3 Työ-, elinkeino- ja maahanmuuttajapalvelut (TEMA).....	3
3 Johtaminen.....	3
4 Päätöksenteko talousasioissa	4
4.1 Laskujen hyväksyminen	4
4.2 Päätösvalta hankinta-asioissa	4
4.3 Lykkäys maksun suorittamisessa.....	5
4.4 Vahingonkorvauksen maksaminen	5
5 Yleiset hallinnolliset määräykset.....	5
5.1 Asiakirjojen antamisesta päättäminen	5
5.2 Asiakirjojen allekirjoittaminen	5
6 Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	5
6.1 Toimialajohtaja	6
6.2 Palvelualuepäällikkö.....	6

1 Toimintasäännön soveltaminen

Arjen ja vapaa-ajan toimialan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä noudatetaan tämän toimintasäännön määräyksiä, ellei laissa, asetuksessa tai Sipoon kunnan hallintosäännössä ole toisin säädetty. Toimintasäännön soveltamisessa huomioidaan konsernipalveluiden toimintasääntö, kunnan talousohje sekä muut ohjeet ja määräykset.

2 Henkilöstöorganisaatio

Arjen ja vapaa-ajan toimiala koostuu kolmesta tulosityksiköstä:

- Hyvinvointipalvelut
- Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut
- Työ-, elinkeino- ja maahanmuuttajapalvelut

2.1 Hyvinvointipalvelut (HYPA)

Yksikköä johtaa toimialajohtaja, arki ja vapaa-aika.

Yksikkö muodostuu seuraavista palvelualueista ja tehtävistä:

- **Hyvinvoinnin edistäminen**
 - Kunnan lakisäateisten hyvinvointiin ja terveyden edistämiseen liittyvän toiminnan koordinointi ja johtaminen.
- **Ruokapalvelut**
 - Varhaiskasvatus-, perusopetus- ja lukiolain mukaisten ruokapalveluiden tuottaminen.
 - Kunnan henkilöstön ja toimielinten kokousten ruokapalveluiden tuottaminen.
- **Yhteiset asiakaspalvelut**
 - Toimialan yleishallintoon liittyvät tehtävät.
 - Kunnan asiakaspalvelut.

Palvelualue	Palvelualuepäällikkö	Sijainen
Hyvinvoinnin edistäminen	Hyvinvointipäällikkö	Ehkäisevän päihdetyön koordinaattori
Ruokapalvelut	Ruokapalvelupäällikkö	Palvelupäällikkö
Yhteiset asiakaspalvelut	Palvelupäällikkö	Erityissuunnittelija

2.2 Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut (KUVA)

Yksikköä johtaa toimialajohtaja, arki ja vapaa-aika.

Yksikkö muodostuu seuraavista palvelualueista ja tehtävistä:

- **Kirjastopalvelut**

- Yleisistä kirjastoista annetun lain mukaisten palveluiden tuottaminen.
- **Kulttuuripalvelut**
 - Kunnan kulttuuritoiminnasta ja taiteen perusopetuksesta annettujen lakien mukaisten palveluiden tuottaminen.
- **Liikuntapalvelut**
 - Liikuntalain mukaisten palveluiden tuottaminen.
- **Nuorisopalvelut**
 - Nuorisolain mukaisten palveluiden tuottaminen.
- **Vapaa sivistystyön palvelut**
 - Vapaasta sivistystyöstä annetun lain mukaisten palveluiden tuottaminen.
 - Harrastamisen Suomen mallin mukaisen harrastustoiminnan koordinoiminen.

Palvelualue	Palvelualuepäällikkö	Sijainen
Kirjastopalvelut	Kirjastopalvelupäällikkö	Palveluvastaava
Kulttuuripalvelut	Toimialajohtaja	Kulttuurikoordinaattori
Liikuntapalvelut	Liikuntapalvelupäällikkö	Liikuntakoordinaattori
Nuorisopalvelut	Nuorisopalvelupäällikkö	Erityisnuorisotyöntekijä
Vapaa sivistystyö	Sipoon opiston rehtori	Vararehtori

2.3 Työ-, elinkeino- ja maahanmuuttajapalvelut (TEMA)

Yksikköä johtaa toimialajohtaja, arki ja vapaa-aika.

Yksikkö muodostuu seuraavista palvelukokonaisuuksista ja tehtävistä:

- **Työllisyyspalvelut**
 - Kuntalaisten työllistymismahdollisuuksien edistäminen ja tukeminen.
 - Kunnan ja työllisyysalueen operatiivinen yhteistyö.
 - Työllisyysasioiden valmistelu kunnanhallitukseen.
- **Elinkeinopalvelut**
 - Sipolaisten yritysten toimintaedellytysten kehittäminen kunnan strategian, elinkeino-ohjelman ja sen pohjalta laadittujen kehittämissuunnitelmien mukaisesti.
- **Maahanmuuttajapalvelut**
 - Kotouttamisesta annetun lain mukaisten palveluiden tuottaminen.

Palvelukokonaisuudet	Palvelualuepäällikkö	Sijainen
Elinkeinopalvelut	Työllisyyspäällikkö	Toimialajohtaja
Työllisyyspalvelut	Työllisyyspäällikkö	Toimialajohtaja
Maahanmuuttajapalvelut	Työllisyyspäällikkö	Toimialajohtaja

3 Johtaminen

Toimialajohtaja vastaa toimialan yleisestä toiminnasta.

Toimialajohtajan ja palvelualuepäälliköiden yleisenä tehtävänä on

- johtaa yksikkönsä / palvelualueensa toimintaa sekä vastata toiminnan, talouden ja organisaation tuloksellisuudesta ja kehittämisestä
- vastata tulosityksikkönsä / palvelualueensa vastuulle kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- vastata tulosityksikkönsä / palvelualueensa sekä sisäisestä että ulkoisesta viestinnästä yhdessä tiedottajan ja yhteisten asiakaspalveluiden kanssa.

4 Päätöksenteko talousasioissa

4.1 Laskujen hyväksyminen

Toimialajohtajalla on oikeus hyväksyä kaikki toimialan laskut. Kunnanjohtaja hyväksyy toimialajohtajan laskut.

Palvelualueiden päälliköillä on oikeus hyväksyä oman palvelualueensa toimintaan liittyvät laskut. Toimialajohtaja hyväksyy palvelualueiden päälliköiden laskut.

Toimialan käyttösuunnitelman liittyviin määrärahoihin liittyvien laskujen hyväksyminen kustannuspaikoittain

Kustannuspaikka	Hyväksyjä	Varahenkilö
1202 Yhteiset asiakaspalvelut	Asiakaspalvelupäällikkö	Toimialajohtaja
1500 Ruokapalvelut	Ruokapalvelupäällikkö	Palvelupäällikkö
1600 Hyvinvoinnin edistäminen	Hyvinvointipäällikkö	Toimialajohtaja
1601 Ympäristöterveydenhuolto	Toimialajohtaja	Toimialajohtajan sijainen
1305 Elinkeinopalvelut	Työllisyyspäällikkö	Toimialajohtaja
1400 Työllisyyspalvelut	Työllisyyspäällikkö	Toimialajohtaja
1602 Maahanmuuttopalvelut	Työllisyyspäällikkö	Toimialajohtaja
3409 Liikuntapalvelut	Liikuntapalvelupäällikkö	Toimialajohtaja
3549 Nuorisopalvelut	Nuorisopalvelupäällikkö	Toimialajohtaja
3600 Kansalaisopistopalvelut	Rehtori	Vararehtori
3650 Kulttuuripalvelut	Toimialajohtaja	Toimialajohtajan sijainen
3660 Kirjastopalvelut	Kirjastopalvelupäällikkö	Palveluvastaava

Yhteiset asiakaspalvelut tarkastavat ja tiliöivät keskitetyn postinkäsittelyn laskut.

4.2 Päätösvalta hankinta-asioissa

Kaikissa kunnan hankinnoissa noudatetaan kunnanhallituksen hyväksymää talousohjetta ja hankintaohjetta.

Toimialajohtaja päättää toimialan hankinnoista, sitoumuksista ja sopimuksista, joiden arvo on enintään 200 000 euroa.

Palvelualueen päällikkö päättää

- puitesopimuksiin perustuvista ostoista 60 000 € määrään saakka.
- erillishankinnoista ja palvelusopimuksista 100 000 € määrään saakka.

4.3 Lykkäys maksun suorittamisessa

Toimialajohtaja myöntää enintään 6 kk lykkäyksen tai vapautuksen maksun suorittamisesta kunnanhallituksen vahvistaman ohjeistuksen mukaisesti, mikäli siihen on olemassa erityiset ja perustellut syyt.

Palvelupäällikkö myöntää erityisestä ja perustellusta syystä enintään 6 kk lykkäyksen tai vapautuksen maksun suorittamisesta 1000 € saakka.

4.4 Vahingonkorvauksen maksaminen

Toimialajohtaja päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen tai se voidaan perustellusti katsoa korvausvelvolliseksi, jos kun vaadittu korvaus ei ylitä 10 000 euroa.

5 Yleiset hallinnolliset määräykset

5.1 Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Toimialajohtaja päättää viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjaa koskevan tiedon antamisesta, kun kyseessä on arjen ja vapaa-ajan valiokunnan, maankäyttö- ja elinkeinojaoston (elinkeinopalveluita koskeva) tai toimialan hallussa oleva asiakirja.

5.2 Asiakirjojen allekirjoittaminen

Toimialajohtaja allekirjoittaa arjen ja vapaa-ajan toimialan asiakirjat sekä ne asiakirjat, jotka koskevat kahta tai useampaa palvelualueetta.

Palvelupäällikkö allekirjoittaa ne oman palvelualueensa operatiiviseen toimintaan liittyvät asiakirjat, joiden allekirjoittaminen ei ole määrätty muulle taholle.

6 Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä asiasta todetaan kunnan hallintosäännössä tai toisaalla tässä toimitasäännössä seuraavat viranhaltijat päättävät seuraavista asioista:

6.1 Toimialajohtaja

- johtaa toimialan hallintoa, taloutta ja palveluiden järjestämistä kunnan strategian ja siihen perustuvien ja vahvistettujen suunnitelmien, linjausten ja ohjeiden mukaisesti ja tekee näihin liittyvät päätökset,
- johtaa vastuualueensa turvallisuutta, työsuojelua ja henkilöstön hyvinvointia kunnan ja toimialan ohjeiden ja linjausten mukaisesti sekä tekee näihin liittyvät päätökset,
- johtaa toimialan toiminnan arviointia ja laadunvalvontaa sekä tekee näihin liittyvät päätökset,
- johtaa toimialan ja hyvinvointialueen kanssa tehtävää yhteistyötä ja tekee tähän liittyvät päätökset,
- päättää toimialan vuosittaisen käyttösuunnitelman puitteissa toimialan palveluiden yleisestä toimeenpanosta ja resurssien käytöstä,
- päättää toimialan vahvistetun talousarvion käyttösuunnitelman sitovuustasojen puitteissa määrärahojen siirrosta tulosityksiköltä toiselle,
- päättää toimialan irtaimen omaisuuden poistamisesta, myymisestä ja hävittämisestä voimassa olevan ohjeistuksen mukaisesti,
- päättää irtaimen omaisuuden investointimäärärahan käytöstä,
- panee vireille korvaus- ja muut hakemukset, esitykset ja muutoshakemukset sekä antaa vastineet ja selitykset hallintotuomioistuimille ja muille viranomaisille toimialaa koskevissa yleisissä asioissa
- antaa lausunnot toimialaa koskevissa asioissa, ellei asiaa sen merkittävyyden vuoksi käsitellä arjen ja vapaa-ajan valiokunnassa tai kunnanhallituksessa
- päättää yksityisten palveluntuottajien kanssa tehtävistä sopimuksista hankintavaltuuksiensa puitteissa,
- päättää toiminnan kehittämistä ja erilaisia hakkeita koskevien ohjausryhmien ja työryhmien asettamisesta toimialalla,
- päättää tilojen luovuttamisesta ulkopuolisten käyttöön tilanteessa, jossa ulkopuoliselle tilojen käyttäjälle luovutetaan useamman palvelualueen tiloja,
- laittaa vireille korvaus- ja muut hakemukset, esitykset ja muutoshakemukset,
- antaa vastineet ja selitykset muille viranomaisille toimialaa koskevissa asioissa,
- myöntää tutkimusluvan silloin, kun tutkimus koskee kahta tai useampaa toimialan palvelualueetta,
- päättää toimialan vakanssien tehtäväkuvauksista ja
- hyväksyy toimialan tietosuojaselosteet.

6.2 Palvelualuepäällikkö

- johtaa, kehittää ja arvioi vastuualuetta lakien ja asetusten palvelualueesta vastuussa olevan toimielimen hyväksymien tavoitteiden mukaisesti yhteistyössä toimialajohtajan ja muun henkilöstön kanssa,
- päättää vastuualueensa kehittämishankkeista sekä hyväksyy ja allekirjoittaa vastuualuetta koskevat hankehakemukset ja niihin liittyvät raportit,
- toimii vastuualuettaan koskevien sopimusten vastuuhenkilönä,
- antaa vastineet ja selitykset vastuualuettaan koskevissa asioissa aluehallintovirastolle ja hallinto-oikeudelle, ellei tehtävä ole määrätty kuuluu toimielimelle,
- päättää maksusitoumusten antamisesta vastuualuettaan koskevissa asioissa,
- päättää palvelualueensa käytössä olevien tilojen luovuttamisesta väliaikaisesti ulkopuolisten käyttöön,

- päättää palvelualueensa käytössä olevan irtaimen ja enintään 2 000 €:n arvoisen omaisuuden poistamisesta, myymisestä tai hävittämisestä,
- päättää palvelualueensa palvelupisteiden aukioloajoista,
- päättää määrärahojen käytöstä palvelualueen käyttösuunnitelman puitteissa ja
- myöntää tutkimusluvan omaa palvelualueetta koskevien tutkimusten suorittamiseksi.

Lisäksi kirjastopalvelupäällikkö päättää kirjaston käyttäjän asettamisesta määräaikaiseen kirjastokohtaiseen kirjaston käyttökieltoon (Laki yleisistä kirjastoista 15 §).