



# **Arjen ja vapaa-ajan toimialan toimintasääntö**

Hyväksytty kunnanhallituksessa XX.XX.2025

# Sisällys

|                                                   |          |
|---------------------------------------------------|----------|
| <b>1 Toimintasäännön soveltaminen .....</b>       | <b>3</b> |
| <b>2 Henkilöstöorganisaatio .....</b>             | <b>3</b> |
| 2.1 Hyvinvointipalvelut (HYPA).....               | 3        |
| 2.2 Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut (KUVA) ..... | 3        |
| 2.3 Elinvoimapalvelut (ELPA) .....                | 4        |
| <b>3 Johtaminen.....</b>                          | <b>4</b> |
| <b>4 Päätöksenteko talousasioissa .....</b>       | <b>5</b> |
| 4.1 Laskujen hyväksyminen .....                   | 5        |
| 4.2 Päätösvalta hankinta-asioissa .....           | 5        |
| 4.3 Lykkäys maksun suorittamisessa .....          | 5        |
| 4.4 Vahingonkorvauksen maksaminen .....           | 6        |
| <b>5 Yleiset hallinnolliset määräykset.....</b>   | <b>6</b> |
| 5.1 Asiakirjojen antamisesta päättäminen .....    | 6        |
| 5.2 Asiakirjojen allekirjoittaminen .....         | 6        |
| <b>6 Viranhaltijoiden toimivalta .....</b>        | <b>6</b> |
| 6.1 Toimialajohtaja .....                         | 6        |
| 6.2 Palvelupäällikkö .....                        | 7        |

## 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
- Elinvoimapalvelut

### 2.1 Hyvinvointipalvelut (HYPA)

Yksikkö muodostuu seuraavista palvelualueista ja tehtävistä:

- **Hyvinvoinnin edistäminen**
  - Kunnan lakisäteisten 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.

Toiminnasta vastaavat palvelupäälliköt ja heidän sijaisensa:

| Palvelualue              | Palvelualuepäällikkö  | Sijainen          |
|--------------------------|-----------------------|-------------------|
| Hyvinvoinnin edistäminen | Hyvinvointipäällikkö  | HYTE-asiantuntija |
| Ruokapalvelut            | Ruokapalvelupäällikkö | Palvelupäällikkö  |
| Yhteiset asiakaspalvelut | Palvelupäällikkö      | Palveluneuvoja    |

### 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.
- **Vapaan sivistystyön palvelut**
  - Vapaasta sivistystyöstä annetun lain mukaisten palveluiden tuottaminen.
  - Harrastamisen Suomen mallin mukaisen harrastustoiminnan koordinoiminen.

Toiminnasta vastaavat palvelupäälliköt ja heidän sijaisensa:

| Palvelualue       | Palvelualuepäällikkö     | Sijainen                   |
|-------------------|--------------------------|----------------------------|
| Kirjastopalvelut  | Kirjastopalvelupäällikkö | Palveluvastaava            |
| Kulttuuripalvelut | Toimialajohtaja          | Kulttuurisuunnittelija     |
| Liikuntapalvelut  | Liikuntapalvelupäällikkö | Suunnittelija              |
| Nuorisopalvelut   | Nuorisopalvelupäällikkö  | Nuorisotyön koordinaattori |
| Vapaa sivistystyö | Sipoon opiston rehtori   | Vararehtori                |

### 2.3 Elinvoimapalvelut (ELPA)

Yksikköä johtaa toimialajohtaja, arki ja vapaa-aika.

Yksikön operatiivisesta toiminnasta vastaa elinvoimapäällikkö, jota toimialajohtaja sijaistaa tarvittaessa.

Yksikkö muodostuu seuraavista palvelukokonaisuuksista ja tehtävistä:

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

## 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 | Palvelupäällikkö         | Toimialajohtaja           |
| 1500 Ruokapalvelut            | Ruokapalvelupäällikkö    | Palvelupäällikkö          |
| 1600 Hyvinvoinnin edistäminen | Hyvinvointipäällikkö     | Toimialajohtaja           |
| 1601 Ympäristöterveydenhuolto | Toimialajohtaja          | Toimialajohtajan sijainen |
| 1305 Elinkeinopalvelut        | Elinvoimapäällikkö       | Toimialajohtaja           |
| 1400 Työllisyyspalvelut       | Elinvoimapäällikkö       | Toimialajohtaja           |
| 1602 Maahanmuuttopalvelut     | Elinvoimapäällikkö       | 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 €:oon saakka.

## 4.4 Vahingonkorvauksen maksaminen

Toimialajohtaja päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen tai se voidaan perustellusti katsoa korvausvelvolliseksi, ja 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 palvelualueutta.

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

## 6 Viranhaltijoiden toimivalta

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

### 6.1 Toimialajohtaja

- johtaa toimialan hallintoa, taloutta ja palveluiden järjestämistä kunnan strategian ja siihen perustuvien ja vahvistettujen suunnitelmien mukaisesti ja tekee näihin liittyvät päätökset,
- johtaa toimialan 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 käyttösuunnitelman puitteissa määrärahojen siirrosta tulosyksiköltä 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 vastaukset ja selvitykset 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 hallituksessa,
- päättää yksityisen paleluntuottajien kanssa tehtävistä sopimuksista hankintavaltuuksiensa puitteissa,

- päättää toiminnan kehittämistä ja erilaisia hakkeita koskevien ohjausryhmien ja työryhmien asettamisesta toimialalla,
- päättää toiminnan kehittämistä ja erilaisia hankkeita 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 selvitykset muille viranomaisille toimialaa koskevissa asioissa,
- myöntää tutkimusluvan, kun tutkimus koskee kahta tai useampaa toimialan palvelualueetta,
- päättää toimialan vakanssien tehtäväkuvauksista ja
- hyväksyy toimialan tietosuojaselosteet.

## 6.2 Palvelupäällikkö

- johtaa, kehittää ja arvioi vastuualueensa toimintaa hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti yhteistyössä toimialajohtajan ja henkilöstön kanssa,
- päättää vastuualueensa kehittämishankkeista sekä hyväksyy ja allekirjoittaa vastuualuetta koskevat hankehakemukset ja niihin liittyvät raportit,
- toimii vastuualuettaan koskevien sopimusten vastuuhenkilönä,
- antaa vastineet ja selvitykset vastuualuettaan koskevissa asioissa aluehallintovirastolle ja hallinto-oikeudelle, ellei tehtävää ole määrätty toimialajohtajalle tai 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 palvelualueensa käyttösuunnitelman puitteissa ja
- myöntää tutkimusluvan omaa palvelualueetta koskevien tutkimusten suorittamiseksi.

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