

Päätöksenteon ja johtamisen periaatteet Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitoksessa

19.8.2020

Sisällys

.....	1
1 YLEISTÄ.....	3
1.1 Suomen koulujärjestelmä	4
1.2 Kajaanin kaupungin organisaatio	7
1.3 Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitoksen organisaatio	13
1.4 Yleiset määräykset	15
2 HALLINNOLLINEN JAKO	17
2.1 Koulutusliikelaitos.....	17
2.1.1 Tulosalueet	18
2.1.2 Tulosyksiköt	18
2.2 Edukai Oy	19
3 LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO.....	21
4 VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT, VASTUUT JA PÄÄTÖSVALTA	25
4.1 Koulutusliikelaitos.....	25
4.1.1 Liikelaitoksen johtaja	25
4.1.2 Controller (Kajaanin kaupunki)	26
4.1.3 Liikelaitoksen kehittämispäällikkö	27
4.2 Ammatillisen koulutuksen tulosalue	28
4.2.1 Tulosalueen johtaja (rehtori).....	28
4.2.2. Opintoasiainpäällikkö	29
4.2.4 Tulosyksikön koulutuspäällikkö	30
4.2.6 Tiimivastaava (opettajatiimit).....	31
4.2.7 Ammatillisen koulutuksen opettaja.....	32
4.3 Lukiokoulutuksen tulosalue	33
4.3.1 Tulosalueen johtaja (rehtori).....	33
4.3.2 Opettaja	34

1 YLEISTÄ

Kajaanin kaupunki vastaa järjestämislupansa puitteissa ammatillisen ja lukio koulutuksen organisoinnista omalla alueellaan, koulutuksen suuntaamisesta Kainuun ja Koillismaan (Kuusamo) elinkeino- ja työelämän tarpeiden mukaisesti. Kajaanin kaupunki päättää itsenäisesti myös siitä, millaisia oppilaitoksia tai toimipisteitä se ylläpitää. Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitoksen toimintaa koulutuksen järjestäjän edustajana ohjataan järjestämislupien ohella mm. lainsäädännössä ja tutkinnon perusteissa asetettujen tavoitteiden kautta.

Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos toimii yhtenä Vuokatin säätiön sr taustayhteisönä ja omistajana. Muut säätiön taustayhteisöt ovat Suomen Hiihtoliitto ja Kainuun Liikunta ry. Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos toimii ammatillisen koulutuksen järjestäjänä Vuokatin säätiön ylläpitämässä Vuokatin urheiluopistossa.

Kajaanin kaupungilla on opetus- ja kulttuuriministeriön lupa antaa lukio-opetusta. Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos järjestää lukiokoulutusta Kajaanissa. Kajaanin kaupungilla lukiokoulutuksen järjestäjänä on yhteistyövelvollisuus muiden Kainuun alueella toimivien lukiokoulutuksen järjestäjien kanssa. Kajaanin lukiolla on myös valtakunnallinen erityistehtävä musiikissa.

Kuntien ja kuntayhtymien järjestämän koulutuksen hallintoon sovelletaan kuntalakia ja lakia viranomaisen toiminnan julkisuudesta. Hallinnosta vastaavien viranhaltijoiden määrästä, lautakuntien ja johtokuntien asettamisesta ja niiden tehtävistä on päätetty Kajaanin kaupungin hallintosäännössä, joka on hyväksytty kaupunginvaltuustossa 9.12.2019.

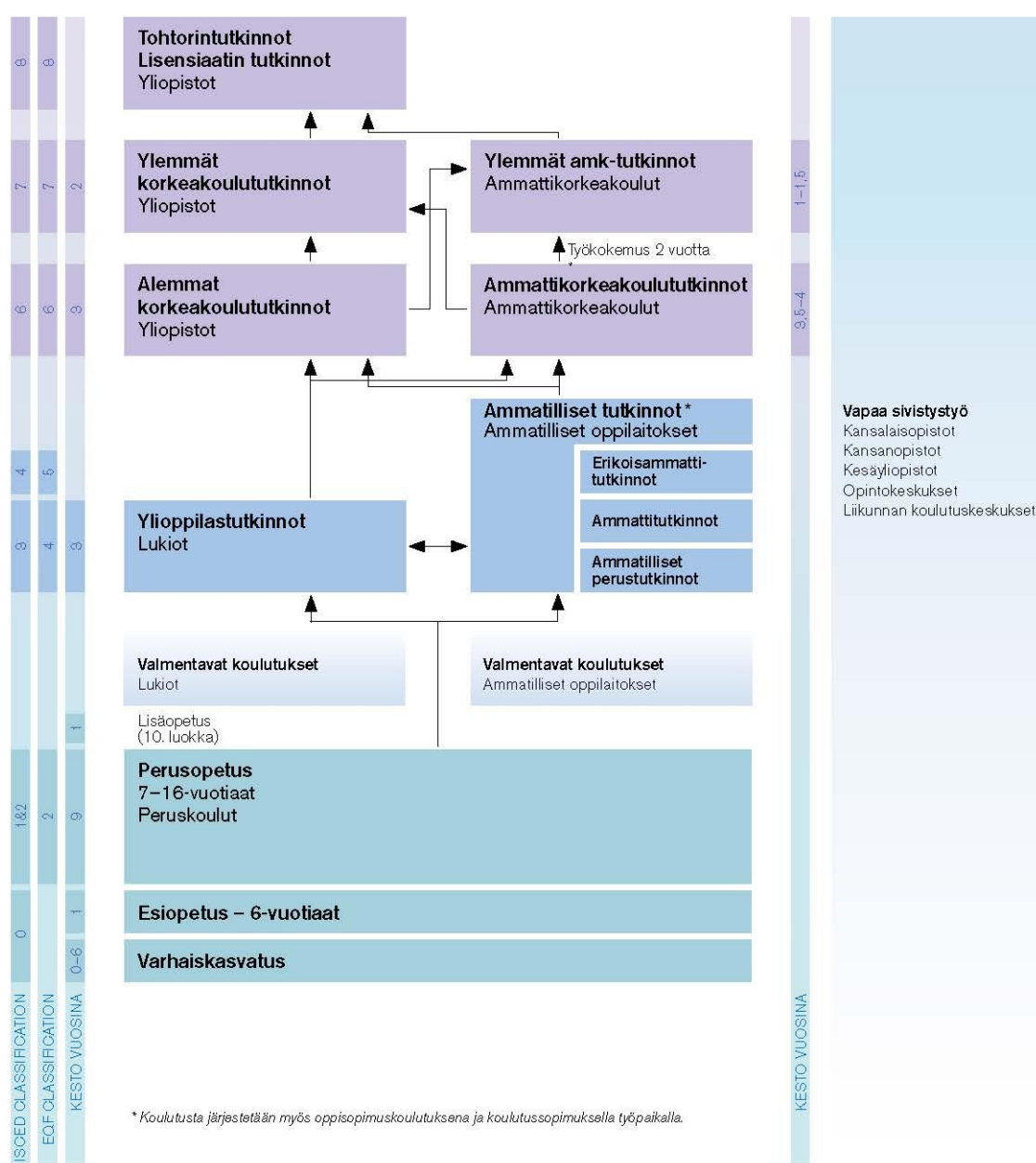
Jokaisella oppilaitoksella tulee olla toiminnasta vastaava rehtori. Jokaisella oppilaitoksella on myös opiskelijoista muodostuva oppilaskunta, joka käyttää opiskelijoiden puhevaltaa.

1.1 Suomen koulujärjestelmä

Suomen koulutusjärjestelmä muodostuu:

- yhdeksänvuotisesta yleissivistävästä perusopetuksesta (peruskoulu), jota ennen lapsilla on oikeus osallistua vuoden kestävään esiopetukseen
- peruskoulun jälkeisestä koulutuksesta, johon kuuluvat toisen asteen ammatillinen koulutus ja lukiokoulutus
- korkea-asteen koulutuksesta, jota annetaan ammattikorkeakouluissa ja yliopistoissa.

SUOMEN KOULUTUSJÄRJESTELMÄ



Kuva 1. Suomen koulutusjärjestelmä

Ammatillinen koulutus

Vuonna 2018 astui voimaan ammatillisen koulutuksen lainsäädäntö, jossa uudistettiin ammatillisen koulutuksen rahoitus, ohjaus, toimintaprosessit ja tutkintojärjestelmä. Vanhat lait yhdistettiin uudeksi sekä nuoria että aikuisia koskevaksi lainsäädännöksi, Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017.

Ammatillisen koulutuksen lainsäädännön tavoitteena on, että ammatillinen koulutus pystyy vastaamaan nykyistä nopeammin työelämän muutoksiin ja tulevaisuuden osaamistarpeisiin. Sekä nuorille että jo työelämässä oleville aikuisille rakennetaan yksilöllisiä opintopolkuja. Työpaikoilla tapahtuvaa oppimista lisätään ja käyttöön otettiin koulutussopimusmalli. Rahoitusmallilla kannustetaan vähentämään koulutuksen keskeyttämistä ja parantamaan koulutuksen vaikuttavuutta.

Vuoden 2018 alusta lähtien ammatillisessa koulutuksessa on yksi yhtenäinen rahoitusjärjestelmä. Rahoitus jaetaan laskennalliseen perus-, suoritus- ja vaikuttavuusrahoitukseen sekä harkinnanvaraiseen strategiarahoitukseen. Siirtymäajan jälkeen vuonna 2022 laskennallisesta rahoituksesta 50 % on opiskelijavuosien mukaan maksettavaa perusrahoitusta, 35 % tutkinnon ja tutkinnon osien suorituksista maksettavaa suoritusrahoitusta sekä 15 % vaikuttavuusrahoitusta, joka määräytyy opiskelijoiden työllistymisen, jatko-opintoihin siirtymisen sekä opiskelija- ja työelämäpalautteiden perusteella. Vuoden 2020 aikana ammatillisen koulutuksen rahoitus jäädettiin vuoden 2020 tasolle, 70 % on opiskelijavuosien mukaan maksettavaa perusrahoitusta, 20 % tutkinnon ja tutkinnon osien suorituksista maksettavaa suoritusrahoitusta sekä 10 % vaikuttavuusrahoitusta.

Ammatillisen koulutuksen lainsäädäntö:

[Laki ammatillisesta koulutuksesta \(531/2017\)](#)

Muut ammatillista koulutusta ja sen rahoitusta koskevat lait ja säädökset

[Opetus- ja kulttuuriministeriön](#) sivulle on **koottu lista keskeisistä** ammatillista koulutusta koskevista laeista ja asetuksista ja linkit ajantasaiseen lainsäädäntöön.

Lukiokoulutus

Vuonna 2019 astui voimaan lukiokoulutuksen lainsäädäntö, joka pitää sisällään lukiolain ja lukion toiminnallisen uudistamisen, ylioppilastutkintolain ja -asetuksen uudistamisen sekä lukiokoulutuksen toiminnallisen uudistamisen. Lukiolain tavoitteena on: lisätä lukion vetovoimaa yleissivistävänä, korkeakouluihin jatko-opintokelpoisuuden antavana koulutusmuotona, vahvistaa koulutuksen laatua ja oppimistuloksia sekä sujuvoittaa siirtymistä toisen asteen opinnoista korkeasteelle. Ylioppilastutkintolainsäädännön uudistamisen tavoitteena on tukea lukio uudistukselle ja lukiolaille asetettujen tavoitteiden toteutumista.

Keinoja tavoitteen saavuttamiseksi ovat muun muassa yksilöllisemmät ja joustavammat opintopolut sekä niiden vaatima ohjaus ja tuki, oppiainerajat ylittävät opinnot sekä entistä tiiviimpi yhteistyö korkeakoulujen kanssa.

Lukiokoulutusta rahoittavat valtio ja kunnat yhdessä. Rahoitusvastuun jakautumisesta kuntien ja valtion välillä säädetään rahoituslain (Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta) 6 ja 8 §:ssä. Valtion ja kuntien välinen kustannustenjako toteutetaan asukaskohtaisen kunnan rahoitusosuuteen perustuvan ylläpitäjämallin mukaisesti.

Rahoituslain 23 §:n 1 momentin mukaan valtioneuvoston asetuksella säädetään vuosittain seuraavan varainhoitovuoden rahoituksen perusteena käytettävä lukiokoulutuksen keskimääräinen yksikköhinta. Varainhoitovuoden keskimääräinen yksikköhinta lasketaan rahoituksen määrittämisestä edeltävää vuotta edeltävän vuoden kustannusten perusteella.

Vuoden 2019 alusta voimaan astunut lukiokoulutuksen lainsäädäntö:

[Lukiolaki 714/2018](#)

[Valtioneuvoston asetus lukiokoulutuksesta 810/2018](#)

[Laki ylioppilastutkinnosta 502/2019](#)

Muut lukiokoulutusta ja sen rahoitusta koskevat lait ja säädökset

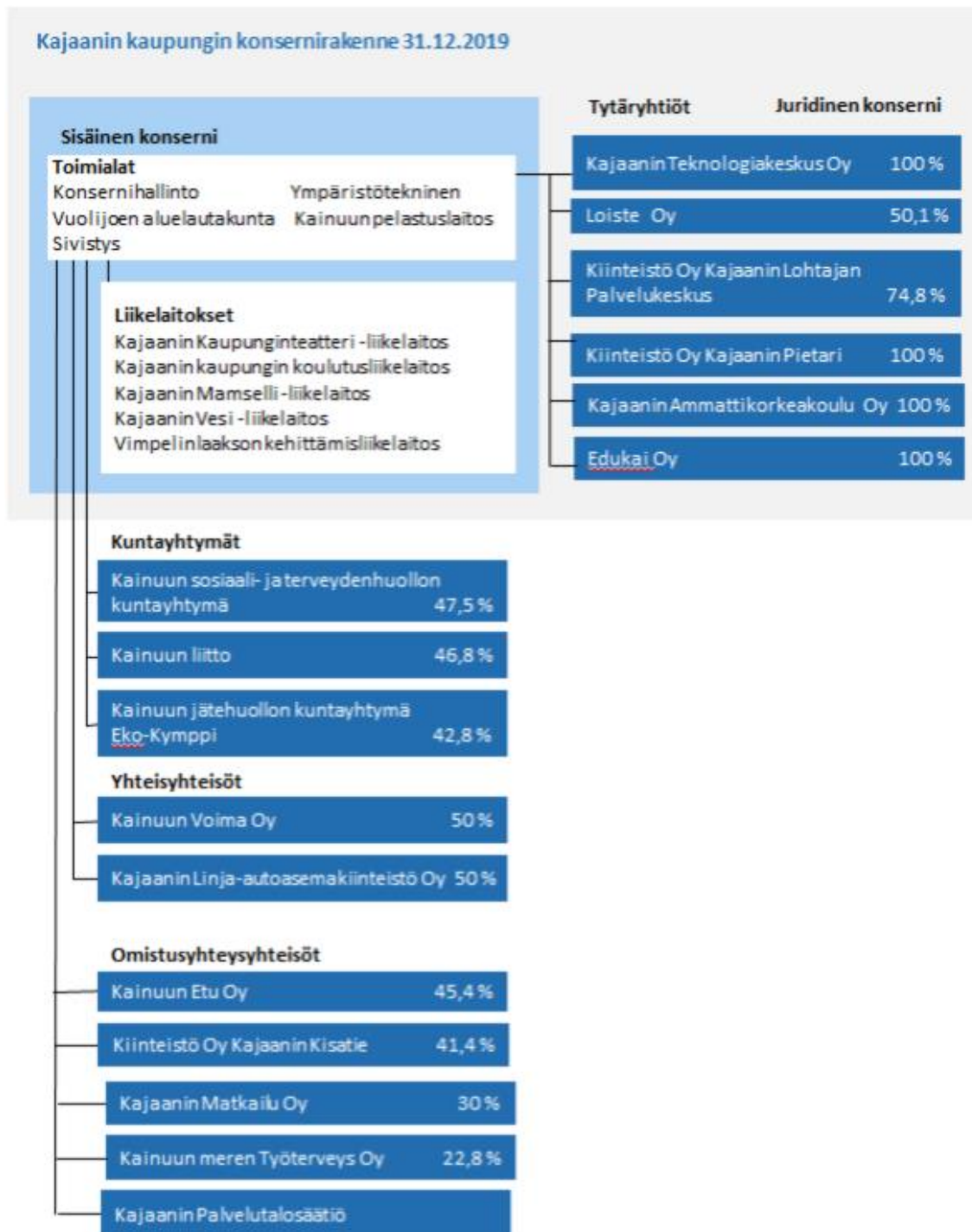
[Opetus- ja kulttuuriministeriön](#) sivuille on koottu lista keskeisistä lukiokoulutusta ja ylioppilastutkintoa koskevista laeista ja asetuksista ja linkit ajantasaiseen lainsäädäntöön.

1.2 Kajaanin kaupungin organisaatio

Kajaanin kaupungin palveluksessa on keskimäärin 1860 (31.12.2019) henkilöä, joista koulutusliikelaitoksen palveluksessa noin 322 (31.12.2019) eli 17,3 % koko kaupungin henkilöstömäärästä.

Koulutusliikelaitos on suurin Kajaanin kaupungin liikelaitoksista. Koulutusliikelaitoksen volyymi on liikelaitosten talousarvioista 58 % (31.12.2019).

Liikelaitoksella on oma johtokunta ja se toimii suoraan kaupunginhallituksen alaisuudessa.



Kuva 2. Kajaanin kaupungin konsernirakenne 31.12.2019.

Liikelaitoksen toimintaa ohjaa:

[Kajaanin kaupungin hallintosääntö 9.12.2019](#) (Kajaanin kaupungin intra)

[Koulutusliikelaitoksen toimintasääntö 28.5.2020](#) (KLL:n johtokunta 28.5.2020 § 12)

Lisäksi kunnallisen liikelaitoksen toimintaa ohjaa lait, asetukset ja viranomaisnormit

[Suomen perustuslaki 11.6.1999/731](#)

[Kuntalaki 410/2015](#)

[Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999](#)

[Hallintolaki 434/2003](#)

[Arkistolaki 831/1994](#)

[Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017](#)

[OPH:n määräykset tutkintojen perusteista](#)

[Lukiolaki 714/2018](#)

[Valtioneuvoston asetus lukiokoulutuksesta 810/2018](#)

[Laki ylioppilastutkinnosta 502/2019](#)

[Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta 1705/2009](#)

[Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 808/2019](#)

[Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016](#)

[Laki julkisista hankinnoista 1397/2016](#)

[Työturvallisuuslaki 738/2002](#)

[Valtionvarainministeriön](#) sivuille on koottu lista kuntien toimintaa ohjaavista lainsäädännöistä.

Rehtori Raimo Sivosella on valtuudet allekirjoittaa Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitoksen puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset. (Johtokunta 26.10.2017 § 53)

Koulutusliikelaitoksen johtajan sijainen on rehtori Raimo Sivonen. Varsinaisen sijaisen ollessa poissa tai esteellinen koulutusliikelaitoksen johtajan 2. sijainen on koulutuspäällikkö Urpo Kovalainen. Sijaisella on aina toimiessaan liikelaitoksen johtajana nimenkirjoitusoikeus (viranhaltijapäätös 26.10.2017 § 41)

Henkilöstöjohtaminen

Hyvinvoiva ja osaava henkilöstö ja palvelujen mitoittaminen resurssien mukaisesti ovat Kajaanin kaupungin henkilöstöjohtamisen avaimia. Kajaanin kaupungin henkilöstöohjelmassa esitellään Kajaanin kaupungin henkilöstöjohtamisen painoalueet sekä strategiset tavoitteet. Ohjelma ohjaa koko kaupungin ja koulutusliikelaitoksen henkilöstötyötä sekä sitä toteutetaan työyhteisöiden toiminnassa että jokaisen henkilöstön jäsenen arkipäivän työssä.

[Kajaanin kaupungin henkilöstöohjelma](#) sisältää henkilöstöjohtamisen painopistealueet ja strategiset tavoitteet vuosille 2019 - 2022. Henkilöstöohjelmaan on kirjattu keskeisinä painotuksina työyhteisössä, työtavoissa ja työn organisoinnissa tapahtuvat yleiset muutokset, niihin sitoutuminen ja yhteistoiminnallinen käsittely. Työn muuttuminen edellyttää työntekijöiltä ja viranhaltijoilta kehittymistä ja muutосkykyä. Henkilöstöohjelma sisältää henkilöstöjohtamiseen ja henkilöstön työhyvinvointiin liittyviä periaatteellisia linjauksia. Tavoitteena on tasa-arvoinen, kannustava ja yksilöllistä osaamista arvostava oikeudenmukainen työyhteisö. Työpaikkakokoukset ja kehityskeskustelut ovat kunnallisen yhteistoimintalain mukaista menettelyä.

Henkilöstöohjelmassa painotetaan hyviä työyhteisötaitoja, joilla tarkoitetaan vastuun ottamista työstä, sovittujen periaatteiden noudattamista, työskentelyä kehityskeskustelussa sovittujen tavoitteiden saavuttamiseksi, hyvää käyttäytymistä työkaveria kohtaan ja lojaalisuutta puolin ja toisin. Henkilöstöohjelmassa painotetaan henkilöstösuunnittelua sekä aktiivisen tuen merkitystä työssä jatkamisen mahdollistamiseksi työkyvyn alentuessa.

Henkilöstöohjelma antaa perusteet toimialoille ja liikelaitoksille (sekä kaupungin omistamille osakeyhtiöille) rakentaa omat henkilöstöohjelmansa räätälöitynä juuri niille painotuksille, jotka kulloinkin ovat ajankohtaisia. Toimialat ja liikelaitokset laativat omat henkilöstöohjelmansa toimenpidetasolle kaupunginhallituksen hyväksymän henkilöstöohjelman pohjalta. Myönteinen työpäiväkokemus on nostettu voimassa olevassa henkilöstöohjelmassa toiminnan keskiöön (tilinpäätöksessä 2019 oleva teksti).

Henkilöstösuunnittelu

Hyvinvoiva, osaava ja oikein mitoitettu henkilöstö tuottaa kuntalaisten hyvinvointia ja alueen kilpailukykyä lisääviä, asiakaslähtöisiä palveluita. Henkilöstösuunnittelu kytkeytyy kiinteästi palvelutuoannon suunnitteluun. Henkilöstön osaamisen, määrän ja kohdentumisen tarvetta ennakoidaan järjestelmällisellä henkilöstösuunnittelulla. Suunnittelussa otetaan huomioon eläkkeelle jäämiset, rekrytoinnit, sisäiset siirrot, tehtävien uudelleen järjestäminen, osittaminen tai yhdistäminen, sijais- ja varahenkilöjärjestelyt, seuraajasuunnitelmat sekä kehittämis- ja urasuunnitelmat. Eläköitymistä on pyritty hyödyntämään säästökeinona. Toimialoilla ja liikelaitoksissa selvitetään vuosittain, voidaanko avoimeksi tuleva paikka jättää täyttämättä tai hyödyntää sisäistä rekrytointia.

Esimiestyö myönteisen työpäiväkokemuksen mahdollistajana

Työyhteisöiltä vaaditaan kykyä muuttaa toimintatapojaan tarpeita vastaaviksi. Tämä toteutuu vain, kun johtaminen on hyvää ja kannustavaa sekä kaikille on luotu edellytykset sitoutua. Työn tekeminen rauhoitetaan niin, että se voidaan tehdä hyvin. Työpaikkakokoukset käydään säännöllisesti ja ne ovat henkilöstöä osallistavia. Kehityskeskustelut kuuluvat työntekijöiden ja esimiesten oikeuksiin ja velvollisuuksiin ja ne on käytävä vuosittain. Työntekijän erilaiset elämänvaiheet otetaan huomioon. Työtä järjestellään joustavasti, esimerkiksi erilaisia työaikajärjestelyjä hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan. Työyhteisössä kannustetaan perhevapaiden tasaiseen jakamiseen.

Työntekijän työkykyä heikentäviin tekijöihin on puututtava jo varhaisessa vaiheessa. Vastuu on jokaisella työyhteisössä, työntekijällä itsellään ja työkavereilla, mutta erityinen huolehtimisvelvollisuus on työnantajalla eli esimiehellä. Tämä tarkoittaa sitä, että esimiehen pitää pystyä tunnistamaan työhyvinvointia ja työkykyä heikentävät tekijät riittävän ajoissa ja ottamaan ne puheeksi sekä toimimaan jämäkästi tilanteen korjaamiseksi.

Osaava ja tuloksia tekevä henkilöstö

Tuloksellisuutta ja tuottavuutta parannetaan panostamalla työhyvinvointiin ja osaamisen vahvistamiseen. Esimies selkiyttää osaamisen kehittämisen tavoitteita, kehittää oppimista edistävää ilmapiiiriä ja tukee oppimisprosesseja. Työntekijät päivittävät ammattitaitoaan, kehittävät yksikön osaamista ja jakavat tietoa ja osaamista toisilleen. Hyödynnämme työskentelyssä ajantasaisia työvälineitä ja -tapoja. Tavoitteenamme on tehtävien luonteeseen sopivat, vuorovaikutukseen kannustavat sekä turvalliset ja ajanmukaiset toimitilat. Henkilöstö osallistuu työhön liittyvään kehitystoimintaan.

Osaavan työvoiman saamiseksi ja pitämiseksi tuomme esiin työtehtäviemme merkityksellisyyttä ja kiinnitämme huomiota palkkauksen kilpailukykyisyyteen.

Myönteinen työpäiväkokemus osana työhyvinvointia

Työhyvinvointi on kokonaisuus, jonka muodostavat työ ja sen mielekkyys, terveys ja turvallisuus. Hyvä ja motivoiva johtaminen sekä työyhteisön myönteinen ja kannustava ilmapiiri lisäävät työhyvinvointia. Työhyvinvointi vaikuttaa muun muassa työssä jaksamiseen, työn tuottavuuteen, työhön sitoutumiseen ja sairauspoissaolojen määrään. Työhyvinvoinnin edistäminen kuuluu sekä työnantajalle että työntekijöille. Työhyvinvointia voidaan parantaa esimerkiksi kehittämällä työoloja ja ammatillista osaamista, työkykyä ylläpitävällä toiminnalla sekä työterveyshuollon toimivilla käytänteillä.

Työyhteisön vaikutus myönteiseen työpäiväkokemukseen

Kaupunki työnantajana edellyttää kaikilta työntekijöiltä ja viranhaltijoilla hyviä työyhteisötaitoja. Työyhteisötaidoilla tarkoitetaan vastuun ottamista työstä, sovittujen periaatteiden noudattamista, työskentelyä kehityskeskusteluissa sovittujen tavoitteiden saavuttamiseksi, hyvää käyttäytymistä työkavereita kohtaan ja lojaalisuutta esimiehille.

Työyhteisössä, -tavoissa, työn organisoinnissa ja organisaatiossa tapahtuu koko ajan muutoksia. Työhön sitoutumisen kannalta on tärkeää, että asiat käsitellään yhdessä keskustellen. Näin toteutuvat ihmisen perustarpeet olla osallinen, kuulua yhteisöön ja kokea työnsä merkitykselliseksi ja mielekkääksi. Epäasialliseen käytökseen ja häirintään puututaan ja ristiriidat käsitellään avoimesti ja viivyttämättä toimintaohjeen mukaisesti. Työyhteisössä on mahdollisuus pyytää, antaa ja saada rakentavaa palautetta.

Henkilöstön rooli myönteisen työpäiväkokemuksen rakentajana

Jokaisen työntekijän vastuulla on hoitaa oma perustehtävänsä. Henkilöstö ylläpitää osaamistaan, jotta organisaation tehtävä toteutuu ja kuntalaisille suunnatut palvelut toteutuvat jouhevasti ja laadukkaasti. Työskenteleminen on mielekästä, kun osaaminen on oikeassa suhteessa työn vaativuuteen. Työnhallinnan tunne luo myönteistä ilmapiiriä. Työssä viihtymistä edistää, kun jokainen työntekijä viestii työyhteisössä positiivisessa ja rakentavassa hengessä. Toiminnallaan henkilöstö rakentaa ja ylläpitää myönteistä työpäiväkokemusta. Työn tekemistä tukevat olosuhteet edesauttavat myönteisen työpäiväkokemuksen syntymistä.

Kehityskeskustelujen yhteydessä jokaiselle luodaan suunnitelma osaamisen kehittämiseksi. Suunnitelma pohjautuu yksikkökohtaisiin toiminnallisiin ja taloudellisiin tavoitteisiin. Yhtenä tavoitteena on osaamisen ja hiljaisen tiedon siirtäminen ja mielekkäiden urapolkujen mahdollistaminen. Osaamisen kehittämisen välineinä käytetään esimerkiksi perehdyttämistä ja työkiertoa. Esimies selkiyttää osaamisen kehittämisen tavoitteita, kehittää oppimista edistävää ilmapiiriä ja tukee oppimisprosesseja. Työntekijä ja esimies yhdessä vastaavat kehityssuunnitelmien toteuttamisesta ja tavoitteiden seurannasta.

Toiminnan arviointi

Työyhteisössämme arvioimme tavoitteidemme toteutumista usein eri tavoin. Analysoimme tulokset-

lisuuden kehitystä esimerkiksi kuvaamalla prosessejamme sekä arvioimalla toimintaamme ja osaamisen kehittymistä. Yhteistoiminnallisen johtamisen ja henkilöstön osallistumisen onnistumisen mittaamisessa hyödynnämme työyhteisöjen toimivuuskyselyä ja henkilöstöraporttia sekä yhteistoimikunnan näkemystä. Työtehtävien sisältöön ja mitoitukseen tehtyjen muutosten määrä kuvaa osaltaan aktiivisuutta toteuttaa työssäjaksamista tukevia toimenpiteitä.

Toisen asteen koulutuksessa korostuu yhdessä tekemisen kulttuuri ja keskinäinen vuorovaikutus työyhteisön ja ympäröivän yhteiskunnan kanssa. Toimintatapa koskee koko henkilöstöä.

Henkilöstöjohtaminen

Hallintosäännössä määritellyt toimivallat henkilöstöasioissa, [Hallintosääntö 6 luku \(9.12.2019\)](#)

- Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää liikelaitoksen johtokunta (38 §)
- Alaistensa virkojen muuttamisesta työsuhteiseksi päättää liikelaitoksen johtokunta (39 §)
- Koulutusliikelaitoksessa viran julistaa auki se henkilö, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoinna olevaan virkaan (40 §)
- Virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa tai auki julistettaessa (40 §). Tulostoitimenkuvan valmistelee lähin esimies yhteistyössä viranhaltijan tai työntekijän kanssa.
- Virkaan voidaan ottaa henkilö ilman hakumenettelyä (Kunnallinen viranhaltijalaki)
 1. Viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrätyn virantoimituksen aloittamispäivää ja
 2. Sellaisen entisen oman kaupungin viranhaltijan valitseminen, joka saa kunnallisessa eläkelaisa tarkoitettua työkyvyttömyyseläkettä ja joka ennen eläkeiän saavuttamista todetaan ansiotyöhön kykeneväksi
- Palvelussuhteeseen ottaminen
 1. Liikelaitoksen johtajan valitsee kaupunginhallitus
 2. Liikelaitoksen johtaja valitsee alaisensa henkilökunnan (toimintasääntö 28.5.2020 § 12)
- Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen (43 §).
- Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista voidaan ottaa henkilö ilman hakumenettelyä virkaa uudelleen täytettäessä sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrätyn virantoimituksen aloittamispäivää (44 §).
- liikelaitoksen johtaja myöntää alaisilleen harkinnan varaisen virkavapaan ja työvapaan (45 §)
- Liikelaitoksen johtaja, tulosaluejohtajat ja tulosityksikköjen päälliköt myöntävät sellaisen virkavapaan ja työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus (44 §).
- Harkinnanvaraista virkavapaata tai työlomaa myönnetään pääsääntöisesti kuusi kuukautta, mutta yhteensä enintään yksi vuosi (45 §)
- Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat myöntää liikelaitoksen johtaja, tulosaluejohtajat ja tulosityksikköjen päälliköt myöntävät sellaisen virkavapaan ja työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus (46 §)
- Liikelaitoksen johtajan harkinnanvaraisista palvelussuhteen ehdoista päättää kaupunginjohtaja.
- Tulosalueiden johtajien harkinnanvaraisista palvelussuhteen ehdoista päättävät toimialajohtajat/liikelaitoksen johtaja.
- Tulosityksiköiden päälliköiden harkinnanvaraisista palvelussuhteen ehdoista päättävät tulosalueiden johtajat, ja ellei tulosaluejakoa ole, toimialajohtajat/liikelaitoksen johtajat.

- Tulosityksiköiden henkilöstön harkinnanvaraisista palvelussuhteen ehdoista päättävät tulosityksiköiden päälliköt.
 - Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kaupunginhallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.
 - Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää toimialansa osalta liikelaitosten johtaja.
 - liikelaitoksen johtaja päättää alaiensa terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrittämisestä.
 - liikelaitoksen johtaja voi päättää alaiensa viranhaltijoiden väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä (51 §).
 - Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen (52 §).
 - Lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen (53 §).
 - Palvelussuhteen päättymisestä päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen (54 §).
 - Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 § nojalla maksettavasta korvauksesta päättää se, joka valitsee virkasuhteeseen.
 - Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää se, joka valitsee viranhaltijan (56 §)
 - Suullisen huomautuksen antaminen on työnantajan ja esimiehen työjohto-oikeuteen liittyvä ohjeistus. Kirjallinen huomautus annetaan vain vakavasta rikkomuksesta. Huomautus ja varoitus ovat ennakkoivia toimia työ-/virkasuhteen päättämiseksi henkilökohtaisten syiden vuoksi.
 - Varoituksen antaa henkilö tai taho (liikelaitoksen johtaja), jolla on hallintosäännön tai toimintasäännön mukainen oikeus ottaa työntekijä työhön tulosityksikön johtajan esityksestä. (Kajaanin Kaupungin Intranetistä löytyvät menettelytapaohjeet ja kirjallisen varoituksen lomake: [Kajaanin kaupungin menettelytapaohjeet huomautuksen ja varoituksen antamiseen](#) ja [Kirjallinen varoitus-lomake](#))
- Lisätietoa henkilöstön virka- ja työsuhteiden asioista saat [Kunnallisen esimiehen virkasuhteesta](#) ja [Kunnallisen esimiehen työsuhteesta](#).

Henkilöstöjohtamista koskevia ohjeita

- [Kehityskeskusteluohjeistus](#) (Kajaanin kaupunki, 2019)
- [Perehdyttämislomake](#) (KLL:n toimintakäsikirja)
- [Työsuojelun toimintaohje](#) (KLL:n toimintakäsikirja)
- [Epäasiallisen kohtelun ehkäisy](#) (Kajaanin kaupunki, 2006/muutettu 2017)
- [Aktiivisen tuen toimintamalli](#) (KLL:n toimintakäsikirja, Kajaanin kaupunki)
- [Päihdeohjelma](#) (KLL:n toimintakäsikirja)
- [Henkilöstön omaehtoisen koulutuksen tukeminen](#) (KLL:n toimintakäsikirja)
- [Koulutusliikelaitoksen tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma 2018-2020](#)
- [Kajaanin kaupungin tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma \(2017-2020\)](#)
- [Henkilöstöasioiden ohjaus ja lomakkeet](#) (Strateginen henkilöstöjohtaminen, Kajaanin kaupunki)
- [Strateginen osaamisen kehittäminen](#) (, Kajaanin kaupunki)
- [Henkilöstöasioiden lomakkeet](#) (Palvelussuhdeasiat, Kajaanin kaupunki)
- [Työhyvinvoinnin edistäminen](#) (Työhyvinvointi, Kajaanin kaupunki)
- [Rekrytointi](#) (Kajaanin kaupunki)

Henkilöstön luottamusmiestoiminta

Koulutusliikelaitoksen luottamusmiestoiminta on osa Kajaanin kaupungin luottamusmiesjärjestelmää. Virka- ja työehtosopimuksia ja niiden tulkintaa koskevat neuvottelut käydään pääsopijajärjestöjen nimeämän ja Kajaanin kaupungin henkilöstöjohtajan tai hänen valtuuttamansa henkilön kesken.

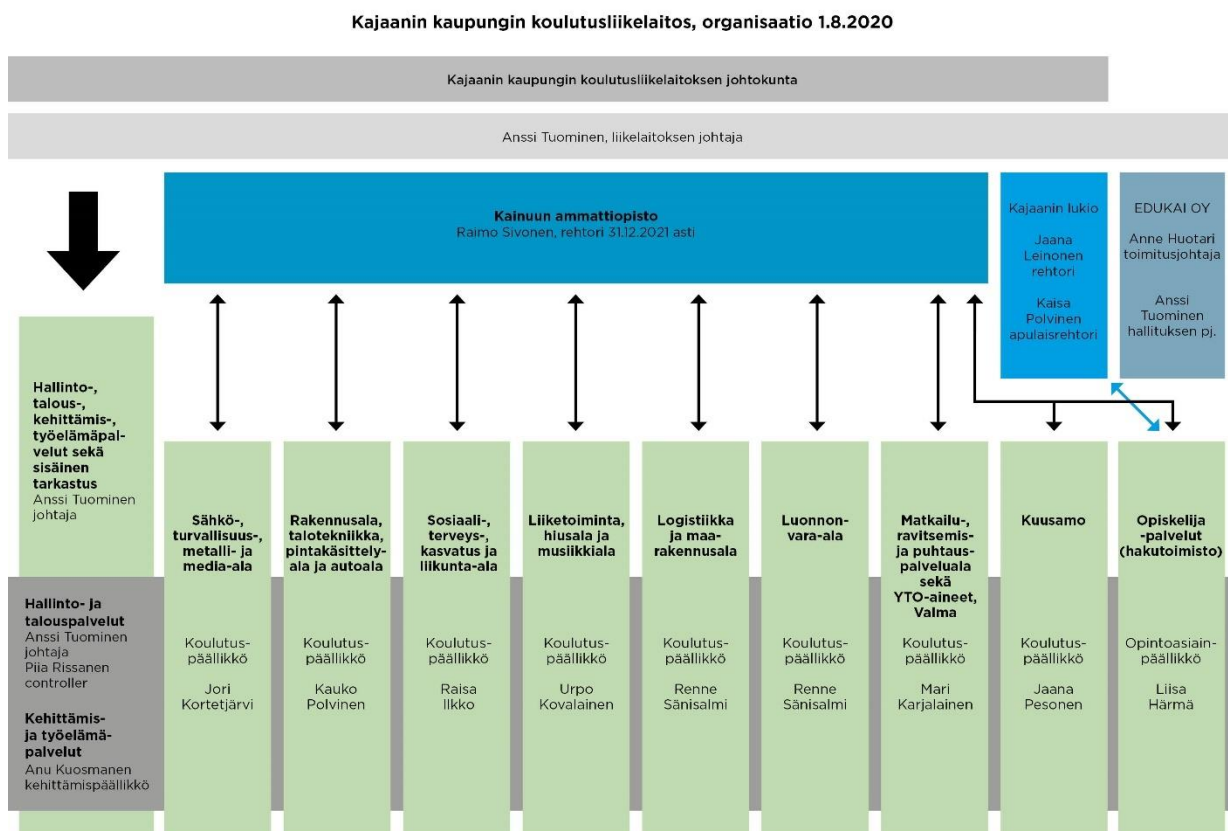
Kajaanin kaupungin ja koulutusliikelaitoksen työhyvinvointipäällikkönä toimii Minna Maksniemi. Koulutusliikelaitoksen henkilöstön työsuojeluvaltuutettuna toimii Kaisu Soukkala-Hekkala. Koulutusliikelaitoksen esimiesten työsuojeluvaltuutettuna Mari Karjalainen.

Koulutusliikelaitoksen johtokunnassa on pääsopijajärjestöjen edustajien nimeämänä läsnä liikelaitoksen henkilöstön työpaikkaluottamusmies Minna Keränen, ja hänen varajäsenenään toimii Eira Piipponen. Lukion työpaikkaluottamusmiehenä toimii Pekka Loikkanen.

1.3 Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitoksen organisaatio

Kajaanin kaupungin ylläpitämä koulutusliikelaitos järjestää toisen asteen lukiokoulutusta Kajaanissa (Kajaanin lukio) sekä ammatillista koulutusta Kajaanissa, Kuusamossa, Vantaalla ja Vuokatissa (Kainuun ammattiopisto).

Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitoksen organisaatio 1.8.2020 alkaen



Kuva 3. Koulutusliikelaitoksen organisaatorakenne 1.8.2020 alkaen

Organisaation vastuuhenkilöt (varahenkilöt suluissa):

Koulutusliikelaitos

Johtaja Anssi Tuominen, anssi.tuominen@kao.fi, p. 044 512 4933 (Raimo Sivonen)

Controller Piia Rissanen, piia.rissanen@kajaanin.fi, p. 044 362 5897

Kehittämispäällikkö Anu Kuosmanen, anu.kuosmanen@kao.fi, p. 044 797 0828 (Anssi Tuominen)

Kajaanin lukio

Rehtori, Jaana Leinonen, jaana.leinonen@kajaaninlukio.fi p. 044 710 1204 (Kaisa Polvinen)

Apulaisrehtori Kaisa Polvinen, kaisa.polvinen@kajaaninlukio.fi, 044 710 1201 (Jaana Leinonen)

Kainuun ammattiopisto

Rehtori Raimo Sivonen, raimo.sivonen@kao.fi, p. 044 308 9175 (Anssi Tuominen)

Kainuun ammattiopiston tulosityksiköt ja esimiehet 1.8.2020 – 31.7.2024

Opiskelijapalvelut

Opintoasiainpäälikkö Liisa Härmä, liisa.harma@kao.fi, p. 044 337 2617 (Raimo Sivonen)

Sähkö-, turvallisuus-, metalli- ja media-ala

Koulutuspäälikkö jori.kortetjarvi@kao.fi, p. 044 715 9280 (Kauko Polvinen)

Rakennusala, talotekniikka, pintakäsittelyala ja autoala

Koulutuspäälikkö Kauko Polvinen, kauko.polvinen@kao.fi, p. 044 797 4537 (Jori Kortetjärvi)

Sosiaali-, terveys-, kasvatusta- ja liikunta-ala

Koulutuspäälikkö Raisa Ilkko, raisa.ilkko@kao.fi, p. 044 797 4594 (Urpo Kovalainen)

Liiketoiminta, hiusala ja musiikkiala

Koulutuspäälikkö Urpo Kovalainen, urpo.kovalainen@kao.fi, p. 044 797 0847 (Raisa Ilkko)

Logistiikka ja maarakennusala

Koulutuspäälikkö Renne Sänisalmi, renne.sanisalmi@kao.fi, p.044 797 4512 (Mari Karjalainen)

Luonnonvara-ala

Koulutuspäälikkö Renne Sänisalmi, renne.sanisalmi@kao.fi, p.044 797 4512 (Mari Karjalainen)

Matkailu-, ravitsemis- ja puhtauspalveluala, YTO-aineet ja Valma

Koulutuspäälikkö Mari Karjalainen, mari.karjalainen@kao.fi, p.044 797 0491 (Renne Sänisalmi)

Kuusamo

Koulutuspäälikkö Jaana Pesonen, jaana.pesonen@kao.fi, p. 044 497 5019 (Raimo Sivonen)

Edukai Oy

Toimitusjohtaja Anne Huotari, anne.huotari@edukai.fi, p. 044 710 1393 (varatoimitusjohtaja Anu Kuosmanen ja hallituksen puheenjohtaja Anssi Tuominen)

1.4 Yleiset määräykset

Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitoksen toimintaa säätelevät lukiokoulutuksesta ja ammatillisesta koulutuksesta annetut lait ja asetukset sekä muut ammatillista ja lukio-opetusta koskevat säädökset ja määräykset, Kajaanin kaupungin hallintosääntö ja koulutusliikelaitoksen johtokunnan toimintasääntö.

Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos toteuttaa strategiassaan omalla perustoiminnallaan Kajaanin kaupungin visiota ja strategisia tavoitteita. Koulutusliikelaitoksen strategiassa tavoitteet on pelkistetty toimintaa ohjaaviksi ohjenuoriksi siitä, mikä on organisaatiossamme tavoiteltavaa toimintaa.

[Koulutusliikelaitoksen strategia 2020 - 2025](#)

Koulutusliikelaitoksen toimintasuunnitelma 2020-2025

Perustehtävä:

Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos tarjoaa mahdollisuuden osaamisen jatkuvaan kehittämiseen ja oppimiseen. Toiminnassamme olemme kannustavia ja rohkeasevia realisteja. Emme pelkää mahdollisia epäonnistumisia, vaan otamme ne vastaan oppimiskokemuksina. Opimme elämästä ja epäonnistumisista. Vastaamme toiminnallamme yhteiskunnan ja työelämän tarpeisiin lisäämällä työllisyyttä ja yrittäjyyttä.

Visio:

Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos on innostuksen ja kestävän kehityksen lähde.

Innostus

Innostumme yhdessä. Pyrimme toiminnallamme herättämään innostusta. Innostusta ei voi opettaa, mutta se voi tarttua.

Kestävä kehitys

Toimimme kestävällä tavalla, huolehtien opiskelijoiden ja henkilöstön hyvinvoinnista. Huomioimme toiminnassa kestävän kehityksen kaikilla osa-alueilla: opetuksessa, toimintakulttuurissa ja johtamisessa. Olemme jatkossakin kestävän kehityksen sertifioitu oppilaitos.

Arvot:

Koulutusliikelaitoksen arvoja ovat yhteisöllisyys ja yksilöllisyys sekä hyvät tavat.

Yhteisöllisyys ja yksilöllisyys

Korostamme toiminnassamme yhteisöllisyyttä ja koemme tärkeänä yhteisöön kuulumisen. Oppimismenetelmämme ovat yhteisöllisiä, välitämme ja huolehdimme opiskelijoista sekä annamme ohjausta kaikille. Yhteisöllisyys ja yksilöllisyys toteutuvat toiminnassamme, mahdollistamme yksilöllisyyden yksilöllisten opintojen polkujen muodossa.

Hyvät tavat

Vaalamme toiminnassamme hyviä käytöstapoja. Haluamme olla esimerkkinä hyvien tapojen ja toisten huomioimisessa. Hyvät tavat lisäävät opiskelijoiden vuorovaikutustaitoja ja työelämävalmiuksia.

Strategiset tavoitteet:

Ihmisläheinen organisaatio ja johtaminen

Koulutusliikelaitoksessa johtaminen on suunnitelmallista ja strategian mukaista toimintaa. Johtaminen on vuorovaikutteista, avointa ja yhdenvertaista. Mahdollistamme turvallisen työympäristön ja tuemme henkilöstön osaamisen kehittämistä.

Pedagogiikan uudistaminen

Koulutusliikelaitos toteuttaa työelämälähtöistä oppimista yhteisöllisin menetelmin. Pedagogiikkamme on monipuolista huomioiden oppijat yksilöllisesti. Toteutamme opiskelua oppilaitoksessa, verkkoympäristössä ja työelämässä sekä kansainvälisissä ympäristöissä. Opiskelun voi aloittaa joustavasti ja se toteutetaan yksilöllisyys huomioiden. Tarjoamme laadukasta opetusta ja yksilön tarpeita vastaavaa ohjausta. Koulutusliikelaitoksesta valmistuvat opiskelijat ovat osaavia ammatilaisia ja jatko-opiskelijoita.

Työelämä- ja korkeakouluyhteistyön vahvistaminen

Koulutusliikelaitoksessa koulutamme osaavaan työvoimaa työuran eri vaiheisiin alueen ja yhteiskunnan tarpeisiin. Toimimme keskeisenä työelämän kehittäjänä yhteistyössä muiden alueen toimijoiden kanssa. Teemme tiivistä yhteistyötä korkeakoulusektorin kanssa.

Itseohjautuvuuden ja vuorovaikutustaitojen tukeminen

Koulutusliikelaitoksessa välitämme ja huolehdimme opiskelijoista sekä panostamme opiskelijan kohtaamiseen. Yhteisöllisten oppimismenetelmien kautta vahvistamme jokapäiväisessä elämässä tarvittavia vuorovaikutustaitoja.

2 HALLINNOLLINEN JAKO

2.1 Koulutusliikelaitos

Koulutusliikelaitos toimii koulutuksen järjestäjän edustajana lukiokoulutukselle ja ammatilliselle koulutukselle.

Liikelaitoksen johdon muodostavat johtokunta, liikelaitoksen johtaja ja tulosalueiden johtajat/rehtorit (lukio ja ammatillinen koulutus).

Koulutusliikelaitoksen esimiesten kokous

Koulutusliikelaitoksen esimiesten kokous keskittyy liikelaitoksen talous-, tila- ja lukion asioihin ja henkilöstökysymyksiin sekä strategiatyön kehittämiseen.

Puheenjohtajana toimii liikelaitoksen johtaja Anssi Tuominen ja sihteerinä kehittämisspäälikkö Anu Kuosmanen. Anu Kuosmanen toimii esimiesten kokouksen valmistelija.

Pääsääntöisesti osallistujat ovat:

- puheenjohtaja Anssi Tuominen, KLL
- sihteerä Anu Kuosmanen, KLL
- Jaana Leinonen, lukio
- Kaisa Polvinen, lukio
- Anne Huotari, Edukai
- Piia Rissanen, KLL
- Raimo Sivonen, KAO
- Jaana Pesonen, KAO
- Raisa Ilkko, KAO
- Urpo Kovalainen, KAO
- Liisa Härmä, KAO
- Kauko Polvinen, KAO
- Jori Kortetjärvi, KAO
- Mari Karjainen, KAO
- Renne Sänisalmi, KAO
- Pauli Pyykkönen, johtokunnan puheenjohtaja

Johtokunnan puheenjohtajalla on oikeus osallistua esimiesten kokouksiin. Esimiesten kokouksia pidetään kuukauden välein.

Pedagogisen johtoryhmän kokous

Rehtori kutsuu pedagogisen johtoryhmän kokouksen koolle. Kokouksen valmistelijana ja sihteerinä toimii Katri Kuvaja. Koulutusliikelaitoksen, Kainuun ammattiopiston pedagoginen johtoryhmä keskittyy pedagogisiin asioihin.

Kainuun ammattiopiston rehtori kutsuu pedagogisen tiimin kokoukseen osallistujat. Ryhmään kutsutaan eri toimijoita tarpeen mukaan.

Pääsääntöisesti osallistujat ovat,

- puheenjohtaja Raimo Sivonen, KAO
- sihteerä Katri Kuvaja, KAO
- Raisa Ilkko, KAO
- Jaana Pesonen, KAO

- Kauko Polvinen, KAO
- Mari Karjalainen, KAO
- Renne Sänisalmi, KAO
- Urpo Kovalainen, KAO
- Jori Kortetjärvi, KAO
- Liisa Härmä, KAO
- Anu Kuosmanen, KLL
- Anssi Tuominen, KLL
- Leena Karjalainen, KAO
- Ville Loukusa, KLL
- Minna Keränen, henkilöstön edustaja
- Maija-Vuorinen, KAO

Pedagogisen johtoryhmän kokouksia pidetään kuukauden välein.

Kajaanin lukion johtoryhmän kokous

Koulutusliikelaitoksen lukiokoulutuksen tulosalueella toimii oma johtoryhmä. Johtoryhmän muodostavat tulosalueen johtaja (pj), apulaisrehtori, aineryhmien vastaavat, henkilöstön toimipaikkaluottamusmies sekä liikelaitoksen johtaja. Liikelaitoksen johtajan varajäsen on liikelaitoksen kehittämispäällikkö. Johtoryhmän kutsuu koolle lukion rehtori Jaana Leinonen.

2.1.1 Tulosalueet

Liikelaitoksen tulosalueet muodostavat ammatillisen koulutuksen ja lukiokoulutuksen tulosalueet sekä kaupungin omistama liikelaitoksen tytäryhtiö Edukai Oy. Liikelaitoksen sisällä toimii kaksi oppilaitosta: Kajaanin lukio ja Kainuun ammattiopisto.

Koulutusliikelaitoksen tulosalueen johdon muodostavat tulosalueen johtajat (rehtorit,) ja tulosyksiköiden päälliköt (kehittämispäällikkö, koulutuspäälliköt ja opintoasiainpäällikkö).

Työryhmät/tiimit

Tulosalueella voi toimia erilaisia tulosalueen yhteisiä tiimejä ja työryhmiä. Tiimejä muodostetaan eri toiminta- tai tehtäväkokonaisuuksia varten. Tulosalueen johtajat (rehtorit) nimeävät yksikönsä työryhmien vastuuhenkilöt. Jokainen työryhmä, tiimi ja projekti yms. toimivat itsenäisesti toimivaltansa puitteissa sille annetun tehtävän ja tavoitteiden mukaisesti ja vastaa toimintansa lopputuloksesta. Nämä toimijat noudattavat toimintajärjestelmän periaatteita.

Organisaatiossa toimii opettajatiimien lisäksi myös muita tiimejä mm. tukipalveluissa (opintosih-teeritiimi, kuraattoritiimi, asuntolaohjaajien tiimi, työelämäpalvelut (oppisopimus) - tiimi, kv- tiimi jne.) Näiden tiimien toiminnasta vastaavat yksiköiden esimiehet yhdessä nimettyjen tiimivastavien kanssa.

2.1.2 Tulosyksiköt

Ammatillinen koulutus muodostuu Kainuun ammattiopiston eri tulosyksiköistä ja lukiokoulutus Kajaanin lukiosta.

Tulosityksiköiden (Sähkö-, turvallisuus-, metalli- ja media-ala; Rakennusala, talotekniikka, pintakäsittelyala ja autoala; Sosiaali-, terveys-, kasvatus ja liikunta-ala; Liiketoiminta, hiusala ja musiikkiala; Logistiikka ja maarakennusala; Luonnonvara-ala; Matkailu-, ravitsemis- ja puhtauspalveluala sekä YTO-aineet, Valma; Kuusamo;) päällikkönä toimii koulutuspäällikkö. Opiskelijapalvelut tulosityksikön päällikkönä toimii opintoasiainpäällikkö. Kajaanin lukiossa tulosityksikön päällikkönä toimii rehtori.

Tiimit

Tulosityksiköissä toimii tulosityksikön päällikön nimeämiä tiimejä. Tulosityksikön päällikkö nimeää tiimivastaavan. Tiimivastaava ei ole esimies, vaan tiimivastaava on tiimensä työn koordinoija, tiimin yhteyshenkilö lähiesimieheen ja vastaa siitä, että tiimi toimii tulosityksikölle asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Tiimi vastaa yhteisvastuullisesti toiminnastaan, sen laadusta ja kehittämisestä. Tiimit sopivat sisäisestä työnjaostaan ja raportoivat toiminnastaan koulutuspäällikölle ja lukiossa rehtorille. Jokaisen henkilöstön jäsenen tulee kuulua johonkin tiimiin/työryhmään ja osallistua tiimin työskentelyyn sekä sitoutua tiimin toimintaan.

2.2 Edukai Oy

Edukai Oy:n tehtävänä on palvella ja vastata alueen koulutus- ja osaamistarpeisiin, kehittää uusia koulutustuotteita sekä uusia toiminnan muotoja. Yhtiö toimii markkinaehtoisesti ja pyrkii toiminnallaan tukemaan Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitoksen toimintaa. Edukai Oy toimii valtakunnallisesti.

Yhtiöittämisvelvoitteen (kuntalain muutos 23.8.2013/626) mukaisesti Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos on siirtänyt ei tutkintotavoitteisen työvoimakoulutuksen ja muun kilpailutilanteessa markkinoilla tarjottavan arvonlisäverollisen koulutuksen ja muut osaamisen kehittämisen palvelut kokonaisuudessaan Edukai Oy:n hoidettavaksi.

Edukai Oy:n toimintaa säätelevät osakeyhtiölaki, yhtiöjärjestys, kirjanpitolaki ja -asetus, verolainsäädäntö, kaupparekisterilaki, tilintarkastuslaki, Kajaanin kaupungin konserniohje sekä Corporate Governance -suositukset.

Yhtiökokous

Osakeyhtiölain mukaisesti Edukai Oy:n ylin päättävä elin on yhtiökokous. Yhtiökokouksen tehtävät on määritelty osakeyhtiölaissa ja yhtiön yhtiöjärjestyksessä. Yhtiökokous kokoontuu pääsääntöisesti kerran vuodessa. Yhtiökokouksessa omistajan (Kajaanin kaupunki) edustajana toimii koulutusliikelaitoksen johtokunnan puheenjohtaja.

Hallitus

Edukai Oy:n hallitus muodostaa yhtiön ylimmän johdon ja on yhtiön ensisijainen päätöksenteoelin. Hallituksen tehtävät ja vastuut:

- huolehtia yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä (yleistoimivalta)
- vastata yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä
- asettaa yhtiön strategiset tavoitteet ja varmistaa, että yhtiöllä on riittävästi taloudellisia resursseja ja henkilöstöä tavoitteiden saavuttamiseksi

- määrittää yhtiön arvot ja valvoa, että yhtiön velvollisuudet osakkeenomistajia ja muita sidosryhmiä kohtaan ymmärretään ja että niitä noudatetaan. Hallituksen tulee osallistua yhtiön strategian kehittämiseen ja varmistaa sen yhdenmukaisuus osakkeenomistajien odotusten kanssa.
- vastata siitä, että yhtiössä noudatetaan lainsäädäntöä ja yhtiöjärjestystä.

Edukai Oy:n hallituksessa on seitsemän (7) jäsentä. Hallituksen puheenjohtajana toimii koulutusliikelaitoksen johtaja. Varsinaisina jäseninä toimivat koulutusliikelaitoksen johtokunnan puheenjohtaja sekä kaksi koulutusliikelaitoksen johtoon kuuluvaa jäsentä ja kolme ns. ulkopuolista jäsentä. Hallitus kokoontuu keskimäärin viisi (5) kertaa vuodessa sekä lisäksi tarvittaessa.

Toimitusjohtaja

Toimitusjohtaja hoitaa Edukai Oy:n juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaan. Toimitusjohtaja vastaa siitä, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty.

Toimitusjohtajan tehtävät:

- strategisten toimenpide-ehdotusten, suunnitelmien ja budjettien valmisteleva
- hallituksen hyväksymän strategian toimeenpaneminen
- hallituksen tekemien päätösten toimeenpaneminen
- pankkitilien avaaminen ja maksujen vahvistaminen
- sopimusten allekirjoittaminen
- lainsäädännön edellyttämien asiakirjojen ja ilmoitusten allekirjoittaminen
- myynnin ja markkinoinnin johtaminen.

3 LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO

Liikelaitoksen luottamushenkilöorganisaation muodostaa liikelaitoksen johtokunta.

1 Johtokunta (Kajaanin kaupunginvaltuuston päätös § 57 24.9.2012)

Liikelaitoksen johtokunnan asettamisesta päättää Kajaanin kaupunginhallitus. Johtokunnassa on yhdeksän (9) jäsentä, joilla kullakin on henkilökohtainen varajäsen. Johtokunnan jäsenistä kuusi (6) on Kajaanin kaupungin edustajaa ja varaedustajaa, kaksi (2) Kuusamon kaupungin edustajaa ja varaedustajaa, yksi (1) Kuhmon kaupungin tai Suomussalmen kunnan edustaja, jotka vaihtavat varsinaisen ja varajäsenen paikkoja toimikauden vaihtuessa. Johtokunnan puheenjohtaja on Kajaanista ja varapuheenjohtaja Kuusamosta. Henkilöstön edustajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus (hänellä on myös varaedustaja).

Johtokunta edistää, ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä. Johtokunta valvoo liikelaitoksen etua.

Vaalikauden 2019 - 2021 johtokunnan jäsenet

(Kajaanin kaupunginhallituksen päätös § 149 13.8.2019, §117 16.6.2020)

Varsinaiset jäsenet	Varajäsenet
Pyykkönen, Pauli, pj. (Kajaani)	Anttalainen, Tommi (Kajaani)
Anne Koski-Heikkinen (Kuusamo)	Meriläinen, Tomi (Kuusamo)
Alanne, Olga (Kajaani)	Aavakare, Eila (Kajaani)
Suutari, Eero (Kajaani)	Saukkonen, Kari (Kajaani)
Kemppainen, Tuovi (Suomussalmi)	Heikkinen, Pekka (Kuhmo)
Kiljunen, Ella (Kajaani)	Kyllönen, Tiina (Kajaani)
Kyllönen, Noora (Kajaani)	Määttä, Susanna (Kajaani)
Niiranen, Esa (Kajaani)	Kunnas, Karl (Kajaani)
Tornberg-Karjalainen, Mervi (Kuusamo)	Miettinen, Pauli (Kuusamo)
Ohtonen Helena, kh:n edustaja	

2 Johtokunnan tehtävät ja toimivallat

Johtokunta vastaa liikelaitoksen toiminnasta, kehittämisestä ja tuottavuudesta. Johtokunta toimii yhteistyössä liikelaitoksen johtajan kanssa kaupunginvaltuuston määrittämien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden sekä tuottovaatimusten mukaisesti. Lisäksi johtokunta seuraa ja raportoi asetettujen tavoitteiden saavuttamista.

Tämän lisäksi johtokunnan tehtävänä on (5 luku 29 §)

1. hyväksyä talousarvio ja -suunnitelma sekä liikelaitoksen talousarviomuutokset,
2. laatia toimintakertomus ja tehdä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä,
3. laatia ja allekirjoittaa tilinpäätös ja esittää se kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi,
4. päättää tilinpäätöksen ylijäämän käyttämisen ja alijäämän rahoittamisen periaatteet,

5. päättää maksujen, taksojen, vuokrien, tuotteiden ja palvelujen hinnoitteluperiaatteet (tätä tehtävää ei voi delegoida),
6. päättää käyttöomaisuutensa sekä oman toimialansa osakkeiden ja osuuksien myymisestä ja ostamisesta,
7. päättää lainanotosta ja takaisinmaksusta kaupunginvaltuuston päättämissä rajoissa,
8. esittää investointivarausten tekemistä ja käyttämistä kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi,
9. päättää liikelaitoksen tarvitsemien toimitilojen vuokraamisesta,
10. päättää alaiensa virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta sekä muuttamisesta,
11. valvoa liikelaitoksen etua ja edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella,
12. päättää liikelaitoksen rahastojen perustamisesta ja hoitaa rahastoja niiden sääntöjen mukaisesti,
13. valvoa ja arvioida sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanoa ja tuloksellisuutta,
14. päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista.

Johtokunnalla on oikeus

- 1 tehdä esitys valtioneuvostolle liikelaitoksen koulutustehtävän muuttamisesta,
- 2 nimetä yhtiökokousedustajat liikelaitoksen omistamiin tytä- ja osakkuusyhtiöihin sekä jäsenyhteisöihin.

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa tehtäviä hänen ollessa poissa ja varalta 2. sijaisen, mikäli varsinainen sijainen on poissa tai esteellinen. (Luku 3 § 22 Liikelaitoksen johtaja).

Johtokunnan tehtävänä on valvoa liikelaitoksen etua ja edustaa ylläpitäjää sekä käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella.

3 Kuusamon toimipaikan ohjausryhmä

Kuusamon toimipaikassa on koulutusta ohjaava ja edistävä ohjausryhmä kunnan kanssa tehdyn yhteistyösopimuksen mukaisesti. Kajaanin ja Kuusamon kaupungin yhteistoiminta-alueiden muodostumisen perusteena olevassa yhteistyösopimuksessa (3 §) on sovittu, että kuntien toimipaikoissa on koulutusta ohjaava ja edistävä kahdeksan jäseninen ohjausryhmä. Koulutuspalvelujen tuottaminen pohjautuu ohjausryhmän vuosittain laatimaan strategiseen ja operatiiviseen toimintasuunnitelmaan.

Ohjausryhmän tehtävät:

1. laatii vuosittain strategisen ja operatiivisen toiminta- ja taloussuunnitelman
2. seuraa ja arvioi toiminnan vaikuttavuutta ja taloutta
3. laatii kuntakohtaisten ennakointitietojen perusteella esityksen tulevien vuosien koulutussuunnitelman (mm. koulutusalakohdalliset aloituspaikat)
4. seuraa ja arvioi työelämäpalveluiden toimintaa ja tuloksia
5. määrittelee henkilöstötarpeet ja henkilöstökoulutuksen periaatteet
6. seuraa ja ohjaa oppimisympäristöjen kehittämistä
7. seuraa ja arvioi opiskelijapalveluiden toimintaa ja vaikuttavuutta.

Koulutusliikelaitoksen johtokunta nimeää ohjausryhmien jäsenet seuraavasti:

- yksi Kajaanin kaupungin esittämä edustaja

- kaksi Kuusamon kaupungin esittämää edustajaa, joista toinen nimetään ohjausryhmän puheenjohtajaksi
- kolme toisen asteen koulutusliikelaitoksen esittämää edustajaa, joista yksi nimetään ohjausryhmän varapuheenjohtajaksi ja
- kaksi Kuusamon toimipaikan esittämää edustajaa.

Koulutusliikelaitoksen johtokunta on päättänyt (20.12.2017), että ohjausryhmän toimikausi on valtuustokausi, kuitenkin siihen saakka, kunnes uusi ohjausryhmä nimetään. Johtokunta on nimennyt ohjausryhmien jäsenet seuraavasti:

Kuusamon toimipaikan ohjausryhmä

Kuusamon kaupungin edustajat (2):

sivistystoimenjohtaja Anne Koski-Heikkinen

kasvatus- ja sivistyslautakunnan puheenjohtaja Marja Tornberg

Kainuun ammattiopiston Kuusamon toimipaikan henkilöstön edustajat (2):

koulutuspäällikkö Jaana Pesonen

Opettaja Aaro Mäntyniemi

Kajaanin kaupungin edustajat (4):

johtokunnan puheenjohtaja Pauli Pyykkönen, ohjausryhmän varapuheenjohtaja

koulutusliikelaitoksen johtaja Anssi Tuominen

rehtori Raimo Sivonen

controller Piia Rissanen

Johtokunta on päättänyt lisäksi, että Kuusamon toimipaikan opettajia edustava luottamusmies kutsutaan ohjausryhmän kokouksiin. Ohjausryhmä voi tarvittaessa kutsua kokouksiin asiantuntijoita.

4 Monijäseninen toimielin

Vuoden 2018 voimaan astuneen ammatillisen koulutuksen lainsäädännön luvun 9 Turvallinen opiskeluympäristö mukaan oppilaitoksella tulee olla nimettynä monijäseninen toimielin. Monijäsenisessä toimielimessä tulee olla koulutuksen järjestäjän, opiskelijahuollon, opettajien, työelämän ja opiskelijoiden edustus. Koulutuksen järjestäjä nimeää toimielimen puheenjohtajan ja muut jäsenet enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Opiskeluoikeuden peruuttamista ja palauttamista koskevassa asiassa koulutuksen järjestäjä nimeää toimielimeen lisäksi tutkinnon suorittajan koulutussopimustyöpaikan tai oppisopimuskoulutuksen osalta työnantajan edustajan. Opiskelijoita edustavalla jäsenellä on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Toimielimen äänivaltaiset jäsenet toimivat virkavastuulla. Koulutuksen järjestäjä päättää tarkemmin toimielimen toimintatavoista ja päätöksenteosta.

Monijäseninen toimielin päättää:

- opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta (531/2017 [81 §](#) ja [82 §](#)),
- yli 3 kuukautta kestävästä määräaikaisesta erottamisesta (531/2017 [85 §](#)),
- yli 3 kuukautta kestävästä asuntolasta erottamisesta tai erottamisesta opintojen jäljellä olevaksi ajaksi (531/2017 [86 §](#)).
- yli 3 kuukauden opiskeluoikeuden pidättämisestä (531/2017 [85 §](#)),

Jäsenet:

Koulutusliikelaitoksen johtokunta on kokouksessaan 17.5.2018 nimennyt Ammatillisen koulutuksen monijäsenisen toimielimen (KLL johtokunta 17.5.2018 § 19). Jäsenten muutokset/vaihdokset hyväksyy johtokunta.

puheenjohtaja Raimo Sivonen, rehtori

sihteeri Sirpa Rantonen, hallintosihteeri

Matti Ilvonen, opiskelijahuollon edustaja

Arja Virkkunen, opettajien edustaja

Tomi Kemppainen, opiskelijoiden edustaja (Johtokunta 27.2.2020 § 4 opiskelijajäsenvaihdos)

Auli Pennanen, työelämän edustaja

Jouni Lämpsä, työelämän edustaja

Anu Tervonen, työelämän edustaja

4 VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT, VASTUUT JA PÄÄTÖSVALTA

4.1 Koulutusliikelaitos

Kajaanin kaupungin hallintosäännön mukaisesti (hyväksytty Kajaanin kaupunginvaltuustossa 19.12.2019) koulutusliikelaitoksen tehtävänä on hoitaa ja vastata toisen asteen koulutuksen lainsäädännössä ja järjestämislupapäätöksissä koulutuksen järjestäjälle sekä kuntalaissa kunnalliselle liikelaitokselle määrätystä tehtävistä. Liikelaitosten organisaatiosta ja muista tehtävistä määrätään liikelaitoksen johtokunnan hyväksymässä toimintasäännössä (28.05.2020 § 12).

Liikelaitos on koulutusorganisaatio, jonka tehtävänä on järjestää lukiokoulutusta ja toisen asteen ammatillista koulutusta. Liikelaitoksen ammatillinen koulutus toimii liiketoimintaperiaatteella ja tulostavasti.

Lukiokoulutus toimii tulostavasti, mutta tietyissä erityistehtävissä lukiokoulutusta voidaan tukea sijaintikuntien kohdentamalla ns. kuntarahalla. Liikelaitos kilpailee menestyksellisesti ja kustannustehokkaasti toimialueellaan ja myös sen ulkopuolella.

Edukai Oy:n vastaa alueen koulutus- ja osaamistarpeisiin. Yhtiö toimii markkinaehtoisesti ja pyrkii toiminnallaan tukemaan Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitoksen toimintaa. Edukai Oy toimii valtakunnallisesti ja sen toimintaa ohjaa osakeyhtiölaki. Edukai Oy:n toimitusjohtajana toimii Anne Huotari.

4.1.1 Liikelaitoksen johtaja (Kajaanin kaupunginvaltuuston päätös 9.12.2019 § 59)

Liikelaitoksenjohtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Liikelaitoksen johtaja on virkasuhteessa ja hänet nimeää kaupunginhallitus.

Kajaanin kaupungin hallintosäännön 5 luvun 30 §:n mukaan liikelaitoksen johtokunta voi päättää toimivaltansa siirtämisestä edelleen viranhaltijalle. Koulutusliikelaitoksen johtokunta on päättänyt 28.5.2020 kokouksessa § 12 koulutusliikelaitoksen tehtävien delegoinnista liikelaitoksen viranhaltijoille.

Tehtävät ja vastuu

- johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa,
- huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä,
- edustaa ja toimii koulutuksen järjestäjän vastuuhenkilönä suhteessa eri sidosryhmiin,
- vastaa liikelaitoksen strategisesta suunnittelusta ja tuloksellisesta toiminnasta,
- vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä liikelaitoksessa,
- toimii hallintopalveluhenkilöstön esimiehenä,
- tukee ja edistää yhdessä henkilöstön kanssa työhyvinvointia,

- vastaa henkilöstönsä kehityskeskusteluista ja yhteystietojen ajantasaisuudesta,
- toteuttaa sisäisiä katselmuksia toiminnan ja turvallisuuden kehittämiseksi.

Johtokunnalta delegoitu päätösvalta

- päättää käyttöomaisuutensa sekä oman toimialansa osakkeiden ja osuuksien myymisestä ja ostamisesta (Kajaanin kaupungin hallintosääntö § 29 Liikelaitoksen johtokuntien tehtävät ja toimivallat),
- päättää liikelaitoksen tarvitsemien toimitilojen vuokraamisesta (Kajaanin kaupungin hallintosääntö § 29 Liikelaitoksen johtokuntien tehtävät ja toimivallat),
- käyttää puhevaltaa johtokunnan puolesta liikelaitoksen tehtäväalueella (Kajaanin kaupungin hallintosääntö § 29 Liikelaitoksen johtokuntien tehtävät ja toimivallat).

Lisäksi päätösvalta

Toimintasääntö 28.5.2020

- päättää talousarvion rajoissa hankinnoista, vuokralle ottamisesta ja antamisesta, palveluksista sekä muista tilauksista ja sopimuksista,
- päättää maa-alan vuokraamisesta tai ostamisesta silloin, kun on tarkoitus rakentaa sille oppilastyönä rakennus tai rakennuksia sekä hänellä on oikeus hakea ko. maa-alaan kiinteistön muodostamista tai kiinnityksiä,
- päättää vuokraoikeuden tai kiinteistön myynnistä silloin, kun tontilla ja kiinteistöllä on oppilastyönä tehty rakennus,
- päättää talousarvion sisäisistä siirroista ja investointisuunnitelman täytäntöönpanosta,
- päättää tarvittaessa alaistensa virkojen muuttamisesta työsuhteisiksi,
- allekirjoittaa koulutuksen järjestäjän ja liikelaitoksen puolesta tehtävät sopimukset ja antavat sitoumukset,
- päättää vakituisista palvelussuhteista,
- nimeää tulosalueiden rehtorit ja tulosyksiköiden koulutuspäälliköt
- päättää yli 3 kuukautta kestävästä määräaikaista tehtävistä,
- päättää yli 3 kuukautta kestävästä virkavapauden ja työloman myöntämisestä,
- päättää kokeiluluvan hakemisesta (531/2017 [21 §](#)),
- päättää tutkintojen ja koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta (531/2017 [22 §](#)),
- päättää koulutuksen ja tutkintojen tarjonnasta ja sen kohdentumisesta järjestämisluvan rajoissa (531/2017 [22 §](#)),
- muut kuin tässä toimintasäännössä mainitut tehtävät, mitkä vaativat päätösvaltaa.

Liikelaitoksen johtajan esimies on kaupunginjohtaja.

4.1.2 Controller (Kajaanin kaupunki)

Tehtävät ja vastuu

- vastaa liikelaitoksen taloushallinnosta ja sen kehittämisestä ja koordinoinnista,
- vastaa strategisen ja operatiivisen suunnittelun vaatiman taloudellisen tiedon ja aineiston tuottamisesta,
- vastaa talousarvion ja suunnitelman laatimisesta ja tukee liikelaitoksen taloussuunnittelua,
- ryhtyy tarvittaessa toimenpiteisiin rahoitusta koskevien päätösten muuttamiseksi,
- vastaa talouden ennakoinnista, raportoinnista ja tilastoinnista.

Controllerin ensisijainen esimies on Kajaanin kaupungin talousjohtaja Asta Tolonen.

4.1.3 Liikelaitoksen kehittämispäällikkö

Vastuualueena työelämäpalvelut, kansainvälisyys- ja kehittämispalvelut, laatutyö, tietosuoja- ja arkistovastuu.

Tehtävät ja vastuu

- vastaa liikelaitoksen laadunhallinnasta sekä toiminnanohjausjärjestelmistä ja kehittää liikelaitoksen laadunhallintaa,
- toimii liikelaitoksen laatutyön ohjausryhmän puheenjohtajana,
- vastaa liikelaitoksen koulutustoiminnan ennakkoinnista sekä kehittämisestä yhdessä johdon kanssa,
- vastaa liikelaitoksen sisäisen valvonnasta ja riskienhallinnasta yhdessä johdon kanssa,
- vastaa työelämäpalvelusta ja oppisopimuskoulutuksesta ja sen kehittämisestä,
- vastaa ja koordinoi koulutusliikelaitoksen kehittämistoimintaa,
- vastaa ammatillisen koulutuksen kansainvälisestä toiminnasta ja kehittää ammatillisen koulutuksen kansainvälistä toimintaa,
- tukee ja edistää yhdessä henkilöstön kanssa työhyvinvointia vastuualueellaan,
- vastaa henkilöstönsä kehityskeskusteluista ja yhteystietojen ajantasaisuudesta,
- toimii Edukai Oy:n varatoimitusjohtajana,
- toimii liikelaitoksen edustajana Kajaanin kaupungin tietohallinnon kehittämistyöryhmässä ja yhteyshenkilönä liikelaitoksen tietojärjestelmäpalveluiden kehitystyössä,
- muut liikelaitoksen johtajan määräämät tehtävät.

Ratkaisuvalta

- hyväksyy oppisopimukset ja sopimukset oppisopimuskoulutuksen järjestämisestä työnantajan kanssa (531/2017 [70 §](#)), (Kuusamon tulosityksikön osalta koulutuspäällikkö)
- päättää oppisopimuksen purkamisesta ja keskeyttämisestä (531/2017 [75 §](#)), (Kuusamon tulosityksikön osalta koulutuspäällikkö)
- päättää oppisopimuskoulutuksen hankintaa koskevista asioista (531/2017 [30 §](#)), (Kuusamon tulosityksikön osalta koulutuspäällikkö)
- päättää oppisopimuskoulutuksessa olevan opiskelijan opintososiaalisista etuuksista ja maksamisesta opiskelijalle (531/2017 [102 §](#), hallintovalitus [112 §](#)), (Kuusamon tulosityksikön osalta koulutuspäällikkö)
- päättää koulutuskorvausten maksamisesta oppisopimustyönantajalle (531/2017 [73 §](#)), (Kuusamon tulosityksikön osalta koulutuspäällikkö)
- päättää liikelaitoksen ulkopuolisella rahoituksella toteutettavat kehittämishankkeet.
- ottaa oman tulosityksikkönsä laajennettujen oppisopimusten oppisopimusopiskelijat (531/2017 [43 §](#)), (muutoksenhakuoikeus > oikaisuvaatimus [111 §](#)), (Kuusamon tulosityksikön osalta koulutuspäällikkö),
- hyväksyy laajennettujen oppisopimusten oppisopimusopiskelijoiden henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman ja sen päivitykset (531/2017 [44 §](#) - [45 §](#)), (Kuusamon tulosityksikön osalta koulutuspäällikkö).

Toimivalta

- ottaa laajennetut oppisopimusopiskelijat,
- hyväksyy vastuualueensa korkeintaan 100.000 € suuriset laskut sekä hankinnat (Kajaanin kaupungin hallintosääntö, 69 § Hankinnat ja hankintasopimukset),
- ottaa määräaikaisen henkilöstön enintään 3 kuukaudeksi,
- päättää henkilöstönsä työnjohdosta,
- päättää henkilöstönsä virka-, virantoimitus- ja koulutusmatkoista,

- myöntää henkilöstönsä virkavapauden ja työloman enintään 3 kuukaudeksi ja vuosiloman,
- päättää henkilöstönsä virka- ja työehtosopimusten mukaisista lisätehtävistä,
- nimeää vastuualueensa sisäiset tiimit ja työryhmät ja tiimivastaavat,
- allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa.

Liikelaitoksen kehittämisspäällikön esimies on liikelaitoksen johtaja.

4.2 Ammatillisen koulutuksen tulosalue

Kainuun ammattiopisto muodostaa ammatillisen koulutuksen tulosalueen Kajaanin Kaupungin koulutusliikelaitoksessa. Tulosaluetta johtaa ammatillisen koulutuksen rehtori. Tulosalueen sisällä toimii 9 tulosityksikköä, joita johtavat koulutuspäälliköt ja opintoasiainpäällikkö. Koulutuspäälliköt ja opintoasiainpäällikkö vastaavat vastuualueensa operatiivisesta toiminnasta.

4.2.1 Tulosalueen johtaja (rehtori)

Tehtävät ja vastuu

- vastaa tulosalueelle vastuutetun koulutustehtävän sekä johtokunnan asettamien tulostavoitteiden toteuttamisesta ja toiminnan kehittämisestä,
- johtaa ammatillista koulutusta ja vastaa oppilaitoksen pedagogisesta kehittämisestä,
- vastaa oppilaitosta koskevien suunnitelmien ja asiakirjojen laadinnasta,
- huolehtii ammatillisen koulutuksen opetuksen laadun varmistuksesta,
- huolehtii ammatillisen koulutuksen koulutus- ja kehittämistoiminnasta,
- osallistuu tulosalueen yleisten työelämäyhteyksien ylläpitämiseen ja kehittämiseen sekä muuhun sidosryhmäyhteistyöhön (muut koulutuksen järjestäjät, maakuntaliitto jne.),
- kehittää toimintamalleja ja käytäntöjä, perusprosesseja sekä hallinto- ja tukiprosesseja,
- ennakoii muutoksia ja niiden vaikutuksia oppilaitoksen toimintaan,
- vastaa oppilaitoksen turvallisuudesta,
- tekee yhteistyötä viranomaisten kanssa (mm. pelastuslaitos, poliisi, työterveys, työsuojelu),
- toteuttaa sisäisiä katselmuksia toiminnan ja turvallisuuden kehittämiseksi,
- vastaa lakien ja säädösten mukaisten turvallisuusasiakirjojen ajantasaisuudesta,
- osallistuu työsuojelun työpaikkakäynneille ja työsuojelutarkastuksiin,
- vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta tulosalueellaan,
- vastaa työturvallisuuteen liittyvästä seurantatiedosta ja sen keräämisestä (mm. tapaturmatilastot),
- vastaa ja kehittää vaarojen tunnistamiseen ja riskienarviointiin liittyvää toimintaa,
- tukee ja edistää yhdessä henkilöstön kanssa työhyvinvointia tulosalueellaan,
- vastaa henkilöstönsä kehityskeskusteluista ja yhteystietojen ajantasaisuudesta,
- vastaa kurinpitokeinojen käyttämistä ja niihin liittyviä menettelytapoja koskevan suunnitelman laatimisesta OPH:n määräysten mukaisesti ja järjestyssääntöjen hyväksymisestä (531/2017 [80 §](#)),
- tekee ja allekirjoittaa palvelusopimukset ja vuokrasopimukset,
- muut liikelaitoksen johtajan määräämät tehtävät.

Ratkaisuvalta

- päättää koulutuksen hankintaa koskevista asioista (531/2017 [30 §](#)),
- päättää maksullisen palvelutoiminnan järjestämisestä (531/2017 [31 §](#)),
- päättää tilauskoulutuksen järjestämisestä ja sitä koskevista asioista (531/2017 [33 §](#)),
- päättää tutkintokoulutuksen järjestämisestä Euroopan talousalueen ulkopuolella (531/2017 [35 §](#)),
- antaa todistuksen tutkinnon suorittamisesta (531/2017 [57 §](#)),
- antaa todistuksen valmentavan koulutuksen suorittamisesta (531/2017 [58 §](#)),
- antaa todistuksen koulutukseen osallistumisesta (531/2017 [59 §](#)),
- päättää opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta (531/2017 [85 §](#)),
- päättää opiskelijan erottamisen määräajaksi (kurinpito), max 3 kk (531/2017 [85 §](#)),
- päättää opiskelijan erottamisen asuntolasta määräajaksi, max 3 kk (531/2017 [86 §](#)),
- päättää asuntolatoiminnan järjestämisestä (531/2017 [103 §](#)),
- hyväksyy asuntolaa varten laaditut järjestyssäännöt (531/2017 [103 §](#)).

Toimivalta

- laskujen yleishyväksymisoikeudet korkeintaan 200.000 € suuruisiin laskuihin sekä hankintoihin (Kajaanin kaupungin hallintosääntö, 69 § Hankinnat ja hankintasopimukset),
- toimii tulosalueen tulosityksiköiden päälliköiden (koulutuspäälliköt) esimiehenä,
- ottaa määräaikaisen tulosalueen henkilöstön enintään 3 kuukaudeksi,
- päättää tulosityksiköpäällikköjen virka-, virantoimitus- ja koulutusmatkoista,
- myöntää henkilöstönsä virkavapauden ja työloman enintään 3 kuukaudeksi ja vuosiloman,
- päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisista lisätehtävistä,
- nimeää vastuualueen yhteiset tiimit ja työryhmät,
- päättää opetuksen järjestämisestä muun oppilaitoksen opiskelijalle,
- päättää luvan myöntämisestä opiskelun suoritusajan pidentämiseen,
- päättää tilojen ja irtaimiston vuokraamisesta ja ulkopuolisen käytön periaatteista
- allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa (Hallintosääntö 152 §).

Tulosalueen johtajan esimies on liikelaitoksen johtaja.

4.2.2. Opintoasiainpäällikkö

Vastuualueena opiskelijapalvelut sisältäen opinto-ohjaus-, kuraattori-, asuntola- ja opintosiihteeripalvelut ja markkinointi- ja viestintä.

Tehtävät ja vastuu

- vastaa ammatillisen koulutuksen opiskelijapalveluista- ja järjestelmistä sekä hakutoimistosta,
- koordinoi ja on mukana kehittämässä liikelaitoksen opiskelijahyvinvointiprosessia,
- koordinoi ja kehittää opinto-ohjausta ja sen toteuttamista,
- toimii liikelaitoksen opiskelijapalveluiden kehittämistiimin puheenjohtajana,
- tukee ja edistää yhdessä henkilöstön kanssa työhyvinvointia vastuualueellaan,
- vastaa henkilöstönsä kehityskeskusteluista ja yhteystietojen ajantasaisuudesta,
- vastaa koulutusliikelaitoksen markkinoinnista ja viestinnästä yhdessä johdon kanssa,
- muut liikelaitoksen johtajan määräämät tehtävät.

Ratkaisuvalta

- päättää asuntolapaikan myöntämisperusteet (531/2017 104 §, hallintovalitus 112 §),
- päättää oikeudesta asuntolapaikkaan (531/2017 104 §, hallintovalitus 112 §),

Toimivalta

- ottaa määräaikaisen henkilöstön enintään 3 kuukaudeksi,
- päättää henkilöstönsä työnjohdosta,
- päättää henkilöstönsä virka-, virantoimitus- ja koulutusmatkoista,
- myöntää henkilöstölleen virkavapauden ja työloman enintään 3 kuukaudeksi ja vuosiloman,
- päättää henkilöstönsä virka- ja työehtosopimusten mukaisista lisätehtävistä,
- nimeää vastuualueensa sisäiset tiimit ja työryhmät,
- nimeää tiimivastaavat,
- päättää opinto-ohjauksen järjestämisen yleisistä linjauksista KAO:n osalta,
- hyväksyy vastuualueensa korkeintaan 100.000 € suuruiset laskut sekä hankinnat (Kajaanin kaupungin hallintosääntö, 69 § Hankinnat ja hankintasopimukset),
- allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa (Hallintosääntö 152 §).

4.2.4 Tulosityksikön koulutuspäällikkö

Tehtävät ja vastuu

- johtaa, kehittää ja valvoo tulosityksikön toimivaltaan kuuluvia toimintoja tulosvastuullisesti,
- laatii tulosityksikön toiminta- ja taloussuunnitelman, vastaa ja valvoo toteutumista sekä esittelee tulos- ja seurantaraportit,
- vastaa tulosityksikkönsä tuloksellisesta toiminnasta,
- vastaa tulosityksikkönsä pedagogisesta kehittämisestä,
- vastaa alansa erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden tuen järjestelyistä,
- osallistuu vastuualueensa työelämäyhteyksien ja muun sidosryhmäyhteistyön ylläpitämiseen ja kehittämiseen,
- valmistelee vastuualueensa opetushenkilöstön kouluttautumissuunnitelman osana opetushenkilöstön ammattitaidon ylläpitämistä,
- huolehtii opetuksen laadun varmistuksesta,
- toteuttaa sisäisiä katselmuksia toiminnan ja turvallisuuden kehittämiseksi,
- osallistuu työsuojelun työpaikkakäynneille ja työsuojelutarkastuksiin,
- vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta tulosityksikössä,
- tukee ja edistää yhdessä henkilöstön kanssa työhyvinvointia tulosityksikössään,
- vastaa henkilöstönsä kehityskeskusteluista
- huolehtii ajantasaiset tiedot yksikkönsä osalta tarvittaviin järjestelmiin (mm. Extranet, Granite, Primus)
- vastaa erityisen tuen koordinoinnista (Matkailu-, ravitsemis- ja puhtauspalvelualan YTO-aineet ja Valma koulutuspäällikkö),
- vastaa Erva-toiminnan koordinoinnista (Matkailu-, ravitsemis- ja puhtauspalvelualan, YTO-aineet ja Valma koulutuspäällikkö),
- vastaa yhteisten aineiden opetuksesta yhdessä muiden koulutuspäälliköiden kanssa (Matkailu-, ravitsemis- ja puhtauspalvelualan, YTO-aineet ja Valma koulutuspäällikkö),
- muut rehtorin määräämät tehtävät.

Ratkaisuvalta

- päättää valmentavan koulutuksen suoritusajan pidentämisestä (531/2017 11 §, muutoksenhakuoikeus > oikaisuvaatimus 111 §), (Valman koulutuspäällikkö),
- ottaa oman tulosityksikkönsä opiskelijat (531/2017 43 §), (muutoksenhakuoikeus > oikaisuvaatimus 111 §),
- päättää erityisopetuksen järjestämisestä oman tulosityksikön opiskelijalle (531/2017 64 §),
- päättää ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeamisesta (531/2017 66 §),
- päättää tulosityksikkönsä huumausainetestiä koskevan todistuksen esittämisvelvollisuudesta (531/2017 84 §, muutoksenhakuoikeus > oikaisuvaatimus 111 §),
- päättää jatkuvan haun osalta oman tulosityksikkönsä opiskelijan opiskelu-oikeuden alkamisesta (531/2017 96 §),
- päättää vapautuksen myöntämisestä opiskelusta (531/2017 96 §),
- päättää tulosityksikkönsä opiskelijan oikeudesta väliaikaisesti keskeyttää opintonsa (531/2017 96 §, muutoksenhakuoikeus > oikaisuvaatimus 111 §),
- päättää tulosityksikkönsä opiskelijan katsomisesta eronneeksi (531/2017 97 §, muutoksenhakuoikeus > oikaisuvaatimus 111 §).

Toimivalta

- ottaa määräaikaisen henkilöstön enintään 3 kuukaudeksi,
- päättää henkilöstönsä työnjohdosta,
- päättää henkilöstönsä virka-, virantoimitus- ja koulutusmatkoista,
- myöntää henkilöstölleen virkavapauden ja työloman enintään 3 kuukaudeksi ja vuosiloman/vapaajakson,
- päättää henkilöstönsä virka- ja työehtosopimusten mukaisista lisätehtävistä,
- nimeää vastuualueensa sisäiset tiimit, työryhmät ja tiimivastaavat,
- päättää opetuksen järjestelyistä ja opettajien työnjaosta,
- päättää erityisopetuksen järjestämisestä oman tulosityksikön opiskelijalle,
- päättää koulutuksen järjestämisestä ja koulutuspalvelun hankkimisesta ulkopuolelta yhteistyössä rehtorin kanssa hankintarajojen puitteissa,
- ottaa opiskelijat,
- päättää opiskelijan toteutamisesta eronneeksi,
- päättää vapautuksen myöntämisestä opiskelusta,
- hyväksyy vastuualueensa korkeintaan 100.000 € suuruiset laskut sekä hankinnat (Kajaanin kaupungin hallintosääntö, 69 § Hankinnat ja hankintasopimukset).
- allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa (Hallintosääntö 152 §).

Tulosityksikön päällikön esimies on tulosalueen johtaja (rehtori).

4.2.6 Tiimivastaava (opettajatiimit)

Tehtävät ja toimivalta

- osallistuu opettajan työtehtäviin tiimin tasavertaisena jäsenenä,
- koordinoi tiimin opettajien työn suunnittelun yhteistyössä opettajien ja esimiehen kanssa sekä merkitsee ne kulloinkin soveltuviin järjestelmiin tarvittavalla tarkkuudella,
- koordinoi tutkinnon perusteiden mukaisesta opetuksen toteuttamisesta omalla toimialueellaan,
- koordinoi tiimin toimintaa ja edustaa tiimiä ulospäin,

- vastaa tiimipalavereiden pitämisestä,
- tiedottaa tiimin toiminnasta esimiehelle
- valvoo tiimin tavoitteiden toteutumista ja huolehtii, että tiimissä sovitut asiat tulevat hoidetuksi,
- valmistelee yhdessä esimiehen kanssa tiimiänsä koskevat tarjouspyynnöt, yhteistyössä tarvittavien opettajien kanssa,
- huolehtii yhdessä esimiehen kanssa tiiminsä sijaisjärjestelyistä,
- osallistuu koulutusten markkinointiin,
- suunnittelee yhdessä opettajien kanssa hankintaesityksiä koulutuspäällikölle,
- edistää tiimin henkilöstön keskinäistä kanssakäymistä, yhteistyötä ja vuorovaikutusta.

4.2.7 Ammatillisen koulutuksen opettaja

Tehtävät ja toimivalta

- vastaa opiskelijoiden tutkinnon perusteiden ja HOKS:n mukaisesta opetuksesta ja ohjaamisesta eri oppimisympäristöissä,
- vastaa opiskelijoiden ohjauksesta ja HOKS:n laadinnasta,
- suunnittelee, arvioi ja kehittää omaa ja yhteistä opetus- ja ohjaustyötä,
- arvioi opiskelijoiden osaamista,
- tekee moniammatillista yhteistyötä sekä KAO:n sisäisten että ulkoisten sidosryhmien kanssa, pitää yhteyttä työelämään, opiskelijoiden huoltajiin ja muihin sidosryhmiin,
- huolehtii osaltaan opetus- ja kasvatustyöhön liittyvästä järjestyksestä, turvallisuudesta ja taloudellisuudesta,
- osallistuu opetusjärjestelyiden suunnitteluun ja organisointiin,
- kehittää omaa ammattitaitoaan ja vastaa osaamisensa ajantasaisuudesta,
- tekee erikseen säädetyt tai muutoin määrätyt tehtävät,
- osallistuu tiiminsä toimintaan asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
- edistää tuloksikkonsa markkinointia ja opiskelijarekrytointia,
- suorittaa oppilaitoksen toimintaan liittyvät muut tehtävät sen mukaan kuin esimies erikseen määrää.

Ratkaisuvalta

- hyväksyy henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman ja sen päivitykset
- (531/2017 44 § - 45 §),
- solmii koulutussopimuksen koulutuksen järjestäjän puolesta työpaikan edustajan kanssa (531/2017 71 §).

Opettajan esimies on koulutuspäällikkö.

4.3 Lukiokoulutuksen tulosalue

Kajaanin lukio muodostaa lukiokoulutuksen tulosalueen Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitoksessa.

4.3.1 Tulosalueen johtaja (rehtori)

Tehtävät ja vastuu

- vastaa tulosalueelle vastuutetun koulutustehtävän sekä johtokunnan asettamien tulostavoitteiden toteuttamisesta ja toiminnan kehittämisestä,
- vastaa lukion pedagogisesta kehittämisestä,
- vastaa sidosryhmä- ja viranomaisyhteistyöstä,
- vastaa oppilaitosturvallisuudesta,
- vastaa lukiota koskevien suunnitelmien ja asiakirjojen laadinnasta
- nimeää työryhmät,
- vastaa ja huolehtii lukio- opetuksen laadun varmistuksesta,
- vastaa ja huolehtii lukion koulutus- ja kehittämistoiminnasta,
- kehittää toimintamalleja ja käytäntöjä, perusprosesseja sekä hallinto- ja tukiprosesseja,
- ennakoii muutoksia ja niiden vaikutuksia oppilaitoksen toimintaan,
- toteuttaa sisäisiä katselmuksia toiminnan ja turvallisuuden kehittämiseksi,
- vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta tulosalueellaan,
- tukee ja edistää yhdessä henkilöstön kanssa työhyvinvointia tulosalueellaan,
- vastaa henkilöstönsä kehityskeskusteluista ja yhteystietojen ajantasaisuudesta,
- vastaa apulaisrehtorin tehtävien ja toimivallan määrittelystä,
- muut liikelaitoksen johtajan määräämät tehtävät.

Ratkaisuvalta

- päättää tilauskoulutuksen järjestämisestä ja sitä koskevista asioista (714/2018 9 §),
- päättää opiskelijoiden uskontokunnan tai elämäkatsomuksen mukaisen uskonnon opetuksen tai elämäkatsomustiedon järjestämisestä lukiolain mukaisesti, (714/2018 16 §), oikaisuvaatimus 714/2018 49 §, kohta 5,
- päättää jatkuvasta hausta ja siihen liittyvistä hakuajoista ja -menettelyistä täytettäessä sellaisia opiskelupaikkoja, joita ei täytetä valtakunnallisin hakumenettelyin (714/2018 19 §).
- ottaa vastuualueensa jatkuvan haun opiskelijat (714/2018 20 §, 21 §, 22 §), oikaisuvaatimus 49 § kohta 1,
- päättää lisääjän myöntämisestä (714/2018 23 §), oikaisuvaatimus 49 § kohta 2,
- päättää opiskeluoikeuden väliaikaisesta keskeyttämisestä opiskelijan hakemuksesta (714/2018 23 §),
- antaa opiskeluoikeuden päättymisestä erillisen päätöksen (714/2018 24 §),
- selvittää ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen (714/2018 27 §), oikaisuvaatimus 49 § kohta 3,
- päättää poikkeavasta opiskelujen järjestämisestä (714/2018 29 §), oikaisuvaatimus 49 § kohta 4,
- antaa oppimäärän suorittaneelle opiskelijalle päättötodistuksen,
- antaa aineopiskelijalle ja lukion oppimäärän erityisessä tutkinnossa osittain suorittaneelle todistuksen suoritetuista oppiaineiden oppimäärästä ja muista opinnoista,
- päättää opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta (714/2018 42 §),
- päättää opiskelijan erottamisen määräajaksi (kurinpito), max 3 kk (714/2018 42 §),
- päättää opiskelusta pidättämisestä tutkimuksen ajaksi (714/2018 42 §),

- päättää opiskelijan erottamisen asuntolasta määräajaksi, max 3 kk (kurinpito) (714/2018 42 §).

Toimivalta

- ottaa määräaikaisen opetus- ja muun henkilöstön enintään kolmeksi kuukaudeksi,
- päättää lukion henkilöstön virka-, virantoimitus- ja koulutusmatkoista,
- myöntää henkilöstönsä virkavapauden ja työloman enintään 3 kuukaudeksi ja vuosiloman,
- päättää opetuksen järjestämisestä muun oppilaitoksen opiskelijalle,
- päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisista lisätehtävistä,
- hyväksyy vastuualueensa korkeintaan 200.000 € suuruiset laskut sekä hankinnat
- allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa.

Tulosalueen johtajan esimies on liikelaitoksen johtaja.

4.3.2 Opettaja

Tehtävät ja toimivalta

- vastaa työnjaossa vahvistetusta opetus- ja kasvatustyöstä sekä opiskelijan ohjauksesta,
- tukee ja ohjaa opiskelijan kasvua oppimistavoitteiden saavuttamiseksi sekä opintosuunnitelman laatimisessa,
- vastaa oman osaamisensa ajan tasalla pitämisestä,
- kehittää opetustaan siten, että se vastaa hänen opetusalan ja työelämän kehitystä,
- osallistuu aineryhmänsä ja erillisten työryhmien toimintaan asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
- osallistuu oppilaitoksensa lukuvuosisuunnitelman laadintaan sekä edistää tavoitteiden toteutumista,
- osallistuu työnjaossa sovittuun oppilaitoksen toiminnan kehittämiseen ja opetus- sekä kasvatustyön suunnitteluun liittyviin oppilaitoksen kokous- ja koulutustilaisuuksiin,
- edistää oppilaitoksensa markkinointia ja opiskelijarekrytointia,
- suorittaa oppilaitoksen toimintaan liittyvät muut tehtävät sen mukaan kuin tulosityksikön päällikkö (rehtori) erikseen määrää.

Opettajan esimies on rehtori.