



OPETUSHALLITUKSEN TYÖJÄRJESTYS

I Yleisiä määräyksiä

1 §

Työjärjestyksen tavoite ja sisältö

Tässä työjärjestyksessä määrätään Opetushallituksen organisaatiosta, johtamisesta, ratkaisuvallasta sekä muusta hallinnon ja toiminnan järjestämisestä. Työjärjestyksellä luodaan edellytyksiä yhteisöllisyydelle, yhteistyölle ja vuorovaikutteiselle johtamiselle sekä varmistetaan toiminnan vaikuttavuutta, avoimuutta ja luottamusta.

Tätä työjärjestystä sovelletaan Opetushallituksesta annetun lain (564/2016) 6 a §:ssä mainittujen Opetushallituksen erillisyksikköinä toimivien Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen, Ylioppilastutkintolautakunnan kanslian ja Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskuksen osalta hallinto- ja tukipalveluiden tuottamiseen.

Taloushallinnosta määrätään tarkemmin taloussäännössä, controller-toiminnasta sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä, hankinnoista hankintaohjeessa ja matkustamisesta matkustussäännössä.

Asiakirjatiedon käsittelystä määrätään tarkemmin asiakirjahallinnan toimintaohjeessa.

Kansainvälisten ohjelmien ja hankkeiden toimeenpanossa noudatetaan Euroopan unionin ja muiden rahoittajien antamia sääntöjä ja ohjeita.

Lisäksi noudatetaan, mitä viraston toiminnasta muualla säädetään ja määrätään sekä mitä muissa viraston sisäisissä ohjeissa ja säännöissä todetaan.

2 §

Toiminta-ajatus ja tehtävät

Opetushallitus on oppiva organisaatio, jonka toiminta perustuu yhteisesti valmisteltuihin ja hyväksytyihin visioon, missioon ja toimintatapoihin.

Opetushallitus vastaa opetus- ja kulttuuriministeriön hallinnonalan asiantuntijavirastona koulutukseen, varhaiskasvatukseen ja elinikäiseen oppimiseen sekä kansainvälistymiseen liittyvistä kehittämis-, hallinto- ja palvelutehtävistä.

Opetushallituksen tehtävistä säädetään Opetushallituksesta annetun lain 2 §:ssä. Lisäksi virasto huolehtii tehtävistä, jotka sille muussa lainsäädännössä säädetään tai määrätään.



II Organisaatio

3 §

Johtokunta

Opetushallituksella on valtioneuvoston asettama johtokunta, jonka tehtävistä säädetään Opetushallituksesta annetun lain 3 §:ssä. Johtokunnan kokoonpanosta, asettamisesta ja päätöksenteosta säädetään Opetushallituksesta annetun valtioneuvoston asetuksen 1 ja 2 §:ssä.

4 §

Pääjohtaja ja johtajisto

Opetushallitusta johtaa pääjohtaja. Pääjohtajan tehtävistä, ratkaisuvallasta ja oikeudesta siirtää ja pidättää asia ratkaistavakseen säädetään Opetushallituksesta annetun lain 4 §:ssä ja määrätään jäljempänä tämän työjärjestyksen 9, 18 ja 21 §:ssä.

Pääjohtajan tukena Opetushallituksen toiminnan johtamisesta vastaa johtajisto, johon kuuluu 5-8 johtajaa sen mukaan kuin pääjohtaja päättää. Pääjohtaja päättää kunkin johtajan vastuulle kuuluvasta jäljempänä mainitusta päätoiminnoista tai muusta vastuualueesta. Johtajien suoraan alaisuuteen voi sijoittaa virkamiehiä siten kuin pääjohtaja määrää.

5 §

Organisaatorakenne

Opetushallituksen organisaatio koostuu viraston toiminnan mukaan määräytyvistä päätoiminnoista sekä yksiköistä ja muista toiminnoista.

Päätoimintoja ovat:

- Kokonaisjohtaminen
- Asiakkuudet ja tieto
- Mahdollistajapalvelut
- Oppiminen ja kansainvälistymisen tuki
- Vaikuttavuus ja kansainvälisten asioiden koordinaatio

Päätoimintoihin sijoittuvista yksiköistä, muista toiminnoista ja virkamiehistä määrätään jäljempänä 13-17 §:ssä. Yksikköihin kuuluu ryhmiä siten kuin 16 ja 17 §:ssä määrätään tai pääjohtaja 18 §:n mukaisesti päättää.

6 §

Johtotiimi

Johtotiimi käsittelee Opetushallituksen toiminnan kannalta periaatteellisesti tärkeät asiat, huolehtii toiminnan yhteensovittamisesta, kehittämisestä, seurannasta ja arvioinnista sekä käsittelee valmistavasti johtokunnassa käsiteltävät asiat.

Viraston johtotiimin muodostavat pääjohtaja, pääjohtajan määräämät johtajat, viestintäpäällikkö, henkilöstön keskuudestaan valitsema edustaja, jolla on kaksi henkilökohtaista varajäsentä, ja pääjohtajan määräämät muut virkamiehet. Johtotiimin sihteerinä toimii pääjohtajan tehtävään nimeämä virkamies. Erillisyksiköiden johtajat osallistuvat johtotiimin kokoukseen silloin, kun kokouksessa käsitellään hallinto- ja tukipalveluiden tuottamiseen liittyvää asiaa tai kun osallistumiselle on muu tarve.

Pääjohtaja tai hänen nimeämänsä virkamies päättää asiat, jotka käsitellään johtotiimissä. Pääjohtajan kutsumana johtotiimin kokouksiin voi osallistua muita virkamiehiä asiantuntijoina ja esittelijöinä.



7 §

Turvallisuusasioiden hoitaminen

Opetushallituksessa on valmius-, tietoturva- ja muiden turvallisuusasioiden hoitamista varten ryhmiä, toimintoja ja vastuuhenkilöitä, joiden tehtävät ja vastuut määritellään erikseen asettamis- ja nimeämispäätöksissä.

III Viraston johtaminen

8 §

Tulosohjaus

Opetushallitus toimii opetus- ja kulttuuriministeriön tulosohjauksessa ja tekee ministeriön kanssa tulossopimuksen. Opetushallitus tulosohjaa alaisuudessaan toimivia valtion oppilaitoksia ja koulukotikouluja ja tekee tulossopimukset niiden kanssa.

Viraston tulostavoitteiden saavuttamiseksi pääjohtaja ja johtajat sopivat päätoiminnoille asetettavista tulostavoitteista ja voimavaroista. Johtajat sopivat vastuulleen kuuluvaan päätoimintoon sijoittuvien yksiköiden päälliköiden sekä toiminnoista vastaavien ja muiden suoraan alaisuudessaan toimivien virkamiesten kanssa niille asetettavista tulostavoitteista ja voimavaroista. Kokonaisjohtaminen päätoiminnon tulostavoitteista ja voimavaroista sovitaan pääjohtajan ja päätoimintoon kuuluvien yksiköiden, toimintojen ja virkamiesten kesken.

9 §

Pääjohtaja

Pääjohtaja vastaa viraston toiminnan lainmukaisuudesta sekä virastolle asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta, toiminnan vaikuttavuudesta ja henkilöstön työhyvinvoinnista. Pääjohtaja seuraa toimialan kehitystä sekä vastaa viraston toiminnan yleisestä kehittämisestä ja uudistamisesta.

10 §

Esihenkilöiden vastuut

Johtajat, yksikön päälliköt sekä toiminnoista vastaavat virkamiehet vastaavat omalta osaltaan koko viraston tavoitteiden saavuttamisesta sekä johdettavanaan olevan päätoiminnon, yksikön tai toiminnon toiminnan tehokkuudesta, tuotosten ja palveluiden laadusta sekä henkilöstön työhyvinvoinnista ja muusta henkilöstöjohtamisesta. Päätoimintojen johtajat vastaavat lisäksi yhteistyössä muiden päätoimintojen johtajien kanssa oman päätoimintonsa tehtäväalueeseen kuuluvien asiakokonaisuuksien edistämisestä ja yhteensovittamisesta koko viraston osalta. Esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia riskien hallinnasta, toiminnan avoimuudesta ja tiedonkulusta sekä seurata toimialan yleistä kehitystä ja tehdä aloitteita toiminnan kehittämiseksi.

Ryhmän vastaavana toimiva muu virkamies kuin päällikkö vastaa ryhmän osalta edellä mainituista tehtävistä soveltuvin osin lukuun ottamatta henkilöstöhallinnollisia esihenkilölle kuuluvia tehtäviä.

11 §

Yhteistyötä ja vuorovaikutusta tukeva johtaminen, toiminnan kehittäminen sekä raportointi

Päätoimintojen, yksiköiden, toimintojen, ryhmien sekä virkamiesten tulee toimia yhteistyössä siten, että virastolle kuuluvat tehtävät hoidetaan tehokkaasti ja laadukkaasti. Niiden tulee raportoida toiminnastaan ja toimintaympäristöä koskevista havainnoistaan viraston yhteisen tilannekuvan muodostamista, yhteistyötä ja toiminnan kehittämistä varten.



Opetushallitus ja erillisyyksiköt tekevät yhteistyötä hallintoa ja tukipalveluja koskevissa asioissa.

Johtaminen ja muut esihenkilölle kuuluvat tehtävät perustuvat valmentavan johtamisen periaatteisiin.

Toiminnan kehittämistä ja asioiden valmistelua varten voidaan perustaa yksikkörajat ylittäviä ja yksiköiden sisällä toimivia tiimejä. Tiimien tulee toimia yhteistyössä ja sopia työnjaosta asianomaisten yksikköjen kanssa.

Pääjohtaja käy johtajien sekä johtajat vastuulleen kuuluvan päätoiminnon yksiköiden päälliköiden kanssa vähintään kerran vuodessa tulos- ja kehityskeskustelut.

Pääjohtaja ja johtajat käyvät lisäksi tulos- ja kehityskeskustelut välittömässä alaisuudessaan työskentelevien virkamiesten kanssa.

Yksiköiden päälliköt käyvät yksikön ja niihin sijoittuvien ryhmien henkilöstön kanssa vähintään kerran vuodessa tulos- ja kehityskeskustelut. Jos yksikössä on useita päälliköitä, kukin päällikkö käy keskustelut johdettavakseen nimettyjen virkamiesten kanssa.

IV Päätoimintojen ja yksiköiden tehtävät ja sisäinen organisointi

12 §

Päätoimintojen ja yksiköiden yleiset tehtävät

Päätoiminnot ja niihin sijoittuvat jäljempänä 13-17 §:ssä mainitut yksiköt, toiminnot, ryhmät ja virkamiehet vastaavat tässä työjärjestyksessä määritellyistä ja pääjohtajan erikseen määräämistä tehtävistä.

Päätoimintojen johtajat ohjaavat ja yhteensovittavat yhteistoiminnassa yksiköiden toimintaa.

Yksiköt, toiminnot ja ryhmät valmistelevat yhteistyössä muiden yksiköiden, toimintojen ja ryhmien kanssa tehtäväälaansa koskevat suunnitelmat, normipäätökset, lausunnot, sopimukset, valtionavustus- ja muut päätökset sekä yksikön esityksen tulostavoitteiksi ja resursseiksi. Yksiköt, toiminnot ja ryhmät huolehtivat tehtäväälaansa koskevasta neuvonnasta ja ohjauksesta.

Yksiköt, toiminnot ja ryhmät huolehtivat toimialaansa liittyvästä kansainvälisestä yhteistyöstä. Toimialaansa liittyvän viestinnän ne hoitavat yhteistyössä Viestintä-yksikön kanssa. Yksiköt, toiminnot ja ryhmät osallistuvat maksullisten palvelujen ja julkaisujen tuottamiseen.

Euroopan unionin tai muun ulkopuolisen organisaation rahoituksella toteutettavat ohjelmat ja hankkeet toimeenpannaan niissä päätoiminnoissa, yksiköissä tai toiminnossa, jonka tehtäväälaan ne kuuluvat.

13 §

Kokonaisjohtaminen-päätoiminto sekä muut suoraan pääjohtajan alaiset toiminnot ja virkamiehet

Pääjohtajan suorassa alaisuudessa toimii viraston kokonaisjohtamista ja kehittämistä tukeva sekä ruotsinkielisestä toiminnasta ja viestinnästä vastaava päätoiminto.

Kokonaisjohtaminen-päätoimintoon sijoittuvat seuraavat yksiköt ja toiminnot:

- Ruotsinkielinen toiminta
- Viestintä
- Kokeilu ja kehittäminen
- Kokonaisjohtamisen palvelut ja tuki
- Sisäinen tarkastus



Ruotsinkielinen toiminta -yksikön tehtävänä on vastata Opetushallituksen toimialueen ruotsinkielisen koulutuksen ja varhaiskasvatuksen sekä ruotsinkielisten palvelujen kehittämisestä yhteistyössä viraston muiden yksiköiden kanssa.

Yksikkö valmistelee yhteistyössä viraston muiden yksiköiden kanssa yleissivistävän koulutuksen opetussuunnitelmien, ammatillisen koulutuksen tutkintojen, valmentavien koulutusten ja varhaiskasvatussuunnitelman perusteita sekä muita määräyksiä ja suosituksia. Yksikkö vastaa ruotsinkielisen koulutuksen ja varhaiskasvatuksen sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan kehittämisestä sekä niihin liittyvistä valtionavustuksista. Yksiköllä on erityinen vastuu ruotsinkielisissä kouluissa ja oppilaitoksissa opetettavan äidinkielen ja kirjallisuuden sekä toisen kotimaisen kielen kehittämisestä. Tämän lisäksi yksikkö käsittelee asioita, jotka koskevat ruotsinkielisen opetustoimen ja varhaiskasvatuksen henkilöstön osaamisen kehittämistä, ruotsinkielisten lasten, oppilaiden ja opiskelijoiden hyvinvoinnin ja ohjauksen tukemista, ruotsinkielisen oppimateriaalin ja oppimis- ja kasvuympäristön kehittämistä, myös kansainvälisiä, erityisesti pohjoismaisia verkostoja hyödyntäen, sekä ruotsinkielistä koulutusta ja varhaiskasvatusta koskevaa seurantaa ja tiedotusta.

Yksikkö osallistuu valtion oppilaitoksissa ja valtion koulukodeissa annettavan ruotsinkielisen opetuksen ohjaukseen yhdessä muiden tulosohjauksesta vastaavien yksiköiden kanssa.

Viestintä-yksikkö vastaa viraston ulkoisen ja sisäisen viestinnän strategisesta suunnittelusta, koordinoinnista ja toteuttamisesta yhdessä viraston muiden yksiköiden ja toimintojen kanssa. Yksikkö vastaa sisäisten ja ulkoisten verkkoviestinnän kanavien kehittämisestä ja koordinoi mediasuhteita sekä virallisten viestintäkanavien käyttöä mukaan lukien sosiaalinen media. Yksikkö tukee henkilöstöä viestinnässä ja vastaa koulutusta, varhaiskasvatusta ja kansainvälistymisen edistämistä koskevasta viestinnästä yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa. Lisäksi viestintäyksikkö vastaa viraston kriisiviestinnän koordinoinnista ja kehittämistä.

Kokeilu- ja kehittäminen -toiminnon tehtävänä on vastata viraston toimialaan kuuluvien kokeilujen, kehittämisen ja innovaatioiden tukemisesta ja koordinoinnista sekä niissä syntyneiden toimintamallien ja tiedon levittämisestä sekä innovatiivisuutta tukevan toimintakulttuurin edistämistä yhteistyössä Opetushallituksen muiden yksiköiden, toimintojen ja ryhmien kanssa.

Kokonaisjohtamisen palvelut ja tuki -toiminto vastaa viraston johtamista tukevan kokonaisvaltaisen tilannekuvan muodostamisesta, vaikuttavuustavoitteiden toteutumisen seurannasta sekä viraston toiminnan yleisen kehittämisen tuesta ja seurannasta.

Controller-toiminnon tehtäviin kuuluvat Opetushallitus-kirjanpitoyksikön sisäisen valvonnan asianmukaisuutta ja riittävyyttä koskevan tarkastus- ja arviointitiedon tuottaminen johdolle, riskien hallinnan kehittäminen sekä toimintojen tuloksellisuuden, tarkoituksenmukaisuuden ja laillisuuden arvioiminen ja edistäminen.

Sisäisen tarkastuksen tehtävät on määritelty tarkemmin sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä.

Muut toiminnot ja virkamiehet. Pääjohtajan alaisuuteen sijoittuu lisäksi muita toimintoja ja pääjohtajaa avustavia virkamiehiä siten kuin pääjohtaja määrää.

14 §

Asiakkuudet ja tieto

Asiakkuudet ja tieto -päätoiminnon tehtävänä on vastata koko viraston asiakkuuksien johtamisen ja asiakkuudenhallinnan prosessien sekä digitalisaation, tietojohtamisen, tiedolla johtamisen ja tietoon perustuvan arvonluonnin prosessien toimivuudesta ja kehittämistä sekä näihin liittyvän osaamisen vahvistamisesta.



Päätoimintoon sijoittuvat seuraavat yksiköt:

- Koulutus ja kustantaminen
- Oppijan palvelut
- Tiedonhallinta
- Tietopalvelut
- Tutkintojen ja kieliosaamisen tunnustaminen

Koulutus ja kustantaminen -yksikkö vastaa liiketaloudellisen maksullisen palvelutoiminnan kokonaiskoordinaatiosta, hinnoittelusta ja markkinoinnista. Yksikkö tuottaa maksulliset koulutukset ja tapahtumat yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa. Yksikkö vastaa digitaalisten oppimateriaalien ja hintatuettujen vähälevikkisten oppimateriaalien kustantamisesta. Yksikkö koordinoi Opetushallituksen julkaisusarjoja yhteistyössä Viestintä-yksikön kanssa ja vastaa maksullisten julkaisujen kustantamisesta. Yksikkö tukee koko virastoa asiakas kohtaamiseen liittyvien digitaalisten palvelujen hyödyntämisessä ja digitaalisen yhteistyökulttuurin rakentamisessa.

Oppijan palvelut -yksikkö ylläpitää ja kehittää yhdessä muiden yksiköiden kanssa oppijan palvelukokonaisuutta, joka tukee jatkuvaa oppimista, opintoihin hakeutumista, osaamisen kehittämistä ja urasuunnittelua. Yksikkö vastaa opiskelijavalintojen valtakunnallisesta toteuttamisesta ja opiskelijavalintarekisteristä sekä näihin liittyvästä tiedottamisesta ja tietopalvelusta. Yksikkö toimii Suomen Europassi-keskuksena.

Tiedonhallinta-yksikkö vastaa kokonaisarkkitehtuurista, asianhallinnasta, tiedonohjauksesta ja tiedonhallintamallin suunnittelusta ja ylläpidosta sekä ylläpitää ja kehittää oppijan palvelukokonaisuutta yhdessä muiden yksiköiden kanssa. Yksikkö vastaa varhaiskasvatuksen tietovarannosta, opetuksen ja koulutuksen valtakunnallisesta tietovarannosta, oppivelvollisuusrekisteristä, opinto- ja tutkintotietojen luovutuspalvelusta ja oppijanumerorekisteristä. Lisäksi yksikkö vastaa tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden kehittämisestä, ICT-hankkeiden hallinnasta sekä digitaalisten palvelujen koordinoinnista.

Tietopalvelut-yksikkö edistää varhaiskasvatukseen, koulutukseen ja kansainvälistymiseen liittyvän päätöksenteon tietoperustaisuutta tuottamalla tietopalveluita, keräämällä tilasto- ja seurantatietoa ja huolehtimalla tiedonvaihdoista. Yksikkö tukee tieto-, neuvonta- ja ohjausalan ammattilaisia kansainvälistymistä koskevassa työssä toimimalla kansallisena Euroguidance-keskuksena, tuottaa tietoa ja viestii monikanavaisesti kansainvälistymismahdollisuuksista nuorille ja tieto-, neuvonta- ja ohjausalan ammattilaisille sekä toimii EPALE- aikuiskoulutuksen eurooppalaisen foorumin kansallisena tukipalveluna. Yksikkö ennakoi työvoima-, koulutus- ja osaamistarpeita, kehittää ennakkoinnin toimintamalleja, menetelmiä ja tiedon käyttöä sekä koordinoi Osaamisen ennakkointifoorumia. Yksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat opetus- ja kulttuuritoimen valtionosuusrahoitusta, kustannuksia ja rahoitusta koskevaa tiedonkeruuta. Yksikkö vastaa lisäksi opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain mukaisesta tarkastustoiminnasta.

Tutkintojen ja kieliosaamisen tunnustaminen -yksikön tehtävänä on virkakelpoisuuden tai ammattipätevyyden myöntäminen ulkomaisen tutkinnon perusteella ja lausuntojen antaminen suomalaisista tutkinnoista kansainväliseen käyttöön sekä ulkomaisista ammatillisista tutkinnoista. Yksikkö tukee ulkoilla hankitun osaamisen tunnustamista, toimii tutkintojen viitekehysten, akateemisen tunnustamisen ja ammattipätevyysdirektiivin kansallisena tiedotuskeskuksena. Yksikkö vastaa yleisiin kielitutkintoihin, valtionhallinnon kielitutkintoihin ja auktorisoidun kääntäjän tutkintoihin liittyvistä tehtävistä sekä ylläpitää oikeustulkintarekisteriä.

15 §

Mahdollistajapalvelut

Mahdollistajapalvelut-päätoiminnon tehtävänä on vastata tehokkaista ja asiakaslähtöisistä sisäisistä henkilöstö- ja hallinto- sekä talous- ja suunnittelupalveluista ja niiden kehittämisestä, ulkoisen ja sisäisen tulohajauksen ja -sopimusten koordinoinnista, viraston hankintatoimesta, oikeudellisista palveluista,



opetushallinnon tutkinnosta sekä koko virastoa koskevien lausuntojen ja kannanottojen yhteensovittamisesta.

Päätöimintoon sijoittuvat seuraavat yksiköt:

- Henkilöstö ja hallinto
- Talous ja suunnittelu
- **Henkilöstö ja hallinto –yksikkö** vastaa Opetushallituksen henkilöstö- ja yleishallinnollisista sekä kirjanpitoyksikön sisäisistä oikeudellisista asioista sekä henkilöstön osaamisen kehittamisestä. Yksikön tehtävänä on vastata omistajaohjauksesta, tekijänoikeuslain mukaisia käyttöoikeuskorvauksia koskevista sopimuksista, valtionavustusten takaisinperinnästä, opetushallinnon tutkinnosta sekä tietotekniikasta ja Valtori-yhteistyöstä.
-
- **Talous ja suunnittelu –yksikkö** vastaa Opetushallituksen taloushallinnosta, toiminnan ja talouden suunnittelusta, tilinpäätöksestä ja toiminnallisen tehokkuuden kehittamisestä. Lisäksi yksikkö vastaa valtionavustushankkeiden taloustarkastuksesta ja julkisoikeudellisten suoritteiden hinnoittelusta.
-
- Henkilöstö ja hallinto- sekä Talous ja suunnittelu -yksiköt vastaavat yhdessä Opetushallituksen erillisyyksikköjen kanssa tehtävistä hallinto- ja tukipalveluita koskevista sopimuksista sekä kumpikin omalta osaltaan yksikön tehtäväalaaan kuuluvien palveluiden tuottamisesta erillisyyksiköille sekä valtion oppilaitosten ohjauksesta yhteistyössä viraston muiden yksiköiden kanssa.

16 §

Oppiminen ja kansainvälistymisen tuki

Oppiminen ja kansainvälistymisen tuki -päätoiminnon tehtävänä on tukea ja koordinoita päätöimintoon sijoittuvien yksiköiden toimintaa ja toiminnan kehittämistä viraston vaikuttavuustavoitteiden saavuttamiseksi. Päätoiminnon tehtävänä on lisäksi vastata viraston valtionavustusprosessista ja valtionavustushankkeiden yhteensovittamisesta.

Päätöimintoon sijoittuvat seuraavat yksiköt:

- Ammatillinen osaaminen
- Ammatillisen koulutuksen kansainvälistymispalvelut
- Kansainvälinen korkeakoulu yhteistyö
- Korkeakouluopintojen kansainvälistymispalvelut
- Nuorison, kulttuurin ja liikunnan kansainvälistymispalvelut
- Yleissivistävä koulutus ja varhaiskasvatus
- Yleissivistävän ja aikuiskoulutuksen kansainvälistymispalvelut

Ammatillinen osaaminen-yksikön tehtävänä on ammatillisten perustutkintojen, ammattitutkintojen ja erikoisammattitutkintojen sekä ammatilliseen koulutukseen valmentavien koulutusten perusteiden sekä muiden määräysten valmistelu, toimeenpanon tuki, ohjaus ja seuranta. Tehtäviin kuuluu ammatillisen koulutuksen kehittäminen sekä työskentely työelämätoimikuntien ja niiden sihteeristön kanssa.

Ammatillisen koulutuksen kansainvälistymispalvelut-yksikön tehtävänä on kehittää ammatillista koulutusta kansainvälistymistä edistävien ohjelmien ja toimintojen avulla sekä huolehtia kansainvälistymiseen tarkoitettujen valtionavustusten jakamisesta omalla tehtäväalueellaan.

Kansainvälinen korkeakoulu yhteistyö-yksikön tehtävänä on edistää korkeakoulujen kansainvälistymistä toimeenpanemalla toimialalle kohdennettuja rahoitusohjelmia ja tukemalla korkeakoulujen kansainvälistä koulutusyhteistyötä.



Korkeakouluopintojen kansainvälistymispalvelut-yksikön tehtävänä on vahvistaa korkeakoulutusta ja korkeakoulutukseen osallistuvien osaamista sekä työelämää tukemalla opiskelijoiden, tutkijoiden, asiantuntijoiden ja virkamiesten kansainvälistä liikkuvuutta erityisesti kansallisesti rahoitetuilla apurahaohjelmilla. Lisäksi yksikkö edistää Suomen kielen ja kulttuurin opetusta yliopistoissa Suomen ulkopuolella tukemalla yliopistoja, niiden opettajia ja opiskelijoita.

Nuorison, kulttuurin ja liikunnan kansainvälistymispalvelut-yksikön tehtävänä on kehittää nuorisotyötä sekä kulttuurin ja liikunnan toimialoja kansainvälistymistä edistävien ohjelmien ja toimintojen avulla.

Yleissivistävä koulutus ja varhaiskasvatus-yksikön tehtävänä on varhaiskasvatuksen, perusopetukseen valmistavan opetuksen, esi- ja perusopetuksen, lisäopetuksen, aamu- ja iltapäivätoiminnan, kerhotoiminnan, aikuisten perusopetuksen, lukiokoulutukseen valmistavan koulutuksen, lukiokoulutuksen, aikuisten lukiokoulutuksen, taiteen perusopetuksen ja vapaan sivistystyön sekä kotoutumiskoulutuksen kehittäminen ja näihin liittyvien perusteiden valmistelu, toimeenpanon tukeminen ja seuranta. Lisäksi yksikön vastuulla ovat Eurooppa-kouluasiat sekä ylioppilastutkinnon kehittäminen yhteistyössä ylioppilastutkintolautakunnan kanssa.

Yksikkö vastaa yhdessä muiden yksiköiden kanssa opetustoimen ja varhaiskasvatuksen henkilöstön osaamisen kehittämisestä, oppilaitosten ja varhaiskasvatuksen toimitiloihin sekä oppimisympäristöihin liittyvästä kehittämisestä ja ohjauksesta sekä tekijänoikeuslain mukaista kopiointia, tallennusta ja käyttöoikeuskorvauksia koskevasta tiedotus- ja selvitystoiminnasta.

Yksikössä on perusopetus ja varhaiskasvatus -ryhmä sekä lukiokoulutus, taiteen perusopetus ja vapaa sivistystyö -ryhmä.

Yleissivistävän ja aikuiskoulutuksen kansainvälistymispalvelut-yksikön tehtävänä kehittää yleissivistävää ja aikuiskoulutusta kansainvälistymistä edistävien ohjelmien ja toimintojen avulla sekä huolehtia eTwinning -toiminnosta ja kansainvälistymiseen tarkoitettujen valtionavustusten jakamisesta omalla tehtäväalueellaan.

Eräät yksiköiden yhteiset tehtävät

Ammatillisen osaamisen sekä yleissivistävän koulutuksen ja varhaiskasvatuksen yksiköt huolehtivat lisäksi oppimisen ja kasvun tukeen ja ohjaukseen sekä oppilaiden ja opiskelijoiden sekä varhaiskasvatukseen osallistuvien lasten hyvinvointiin ja opiskeluhooltoon liittyvistä tehtävistä sen mukaan kuin päätoiminnosta vastaava johtaja ja asianomaisten yksiköiden päälliköt sopivat.

Ammatillisen osaamisen sekä yleissivistävän koulutuksen ja varhaiskasvatuksen yksiköt valmistelevat vastaavalla tavalla yhteistyössä myös tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen perusteet ja huolehtivat tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen kehittämisestä sekä koulutukseen liittyvästä muusta ohjauksesta ja neuvonnasta.

17 §

Vaikuttavuus ja kansainvälisten asioiden koordinaatio

Päätoiminnon tehtävänä on huolehtia viraston toimintojen vaikutusten ja vaikuttavuustavoitteiden toteutumisesta ohjaamalla, koordinoimalla ja tukemalla vaikuttavuustyötä ja niihin liittyviä vaikutustekoja.

Päätoiminnon tehtävänä on vastata myös viraston kansainvälistymistä edistävän työn ja laajojen kansainvälistymiseen liittyvien asiakokonaisuuksien yhteensovittamisesta ja edistämisestä. Päätoiminto huolehtii EU-asioiden koordinaatioon, kotoutumisen tukeen, koulutusvientiin, koulutusvierailuihin, maakuvatyöhön, kansainvälisten opiskelijoiden houkutteluun sekä ulkoministeriön kanssa sovittuihin kehitysyhteistyöhön kuuluvien koulutushankkeiden koordinaatioon liittyvistä tehtävistä.



Päätoiminnossa on Opetusalan kehitysyhteistyön osaamiskeskus -yksikkö sekä EU-ohjelmien koordinaatioryhmä.

Opetusalan kehitysyhteistyön osaamiskeskus -yksikön tehtävänä on vahvistaa opetusalan kehitysyhteistyön osaamista ja ylläpitää opetusalan kehitysyhteistyön asiantuntijarekisteriä, tukea opetusalan asiantuntijoiden hyödyntämistä erityisesti opetussektorin järjestelmä- ja politiikkatason kehittämiseen tähtäävässä kahdenvälisessä ja monenkeskisten toimijoiden kautta tehtävässä kehitysyhteistyössä sekä vahvistaa opetusalan kehityspolitiikkaa, monitoimijayhteistyötä, viestintää ja vaikuttamista.

EU-ohjelmien koordinaatioryhmä vastaa Erasmus+ -ohjelman kansallisen toimiston toiminnasta ja apurahapäätöksistä. Ryhmän vastaava toimii Erasmus+ -kansallisen toimiston johtajana.

V Asioiden ratkaiseminen sekä ratkaisuvallan siirto ja pidättäminen

Sen lisäksi, mitä Opetushallituksesta annetussa laissa ja asetuksessa, tässä työjärjestyksessä muualla tai taloussäännössä on määrätty, ratkaisuvallasta ja asioiden esittelystä on voimassa, mitä tässä luvussa määrätään.

18 §

Pääjohtaja

Pääjohtaja ratkaisee asiat, joita ei ole säädetty johtokunnan tai muun virkamiehen ratkaistaviksi tai työjärjestyksessä määrätty Opetushallituksen muun virkamiehen ratkaistaviksi.

Pääjohtaja

- 1) hyväksyy työjärjestyksen johtokuntaa kuultuaan ja hyväksyy taloussäännön
- 2) hyväksyy opetussuunnitelmien, tutkintojen, valmentavien koulutusten ja varhaiskasvatussuunnitelman perusteet johtokuntaa kuultuaan sekä hyväksyy muut Opetushallituksen määräykset
- 3) hyväksyy Opetushallituksen talousarvioehdotuksen ja alustavat tulostavoitteet
- 4) hyväksyy tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen yhdessä johtokunnan kanssa
- 5) päättää tulostavoitteiden toteuttamiseksi osoitettujen voimavarojen kohdentamisesta yhdessä johtajiston kanssa
- 6) hyväksyy Opetushallituksen toiminnan ja toimialan kannalta periaatteellisesti merkittävät ja laajakantoiset lausunnot, kannanotot, sopimukset ja muut vastaavat asiat
- 7) asettaa työelämätoimikunnat ja valtion oppilaitosten johtokunnat sekä nimeää niille jäsenet
- 8) asettaa Osaamisen ennakointifoorumin ennakointiryhmät ja nimeää niille jäsenet ja sihteerit
- 9) määrää Opetushallituksen edustajat viraston ulkopuolisiin toimielimiin ja työryhmiin
- 10) asettaa viraston yhteiset ohjelmat ja hankkeet sekä nimeää ohjelmien ja hankkeiden vastuuhenkilöt ja päättää heidän ratkaisuvallastaan
- 11) nimeää valtion oppilaitosten ja koulukotien kanssa tulossopimusneuvottelut käyvät ja tulossopimukset hyväksyvät virkamiehet
- 12) nimittää henkilön virkaan tai virkasuhteeseen, johtajat johtokuntaa kuultuaan, sekä allekirjoittaa työsopimukset sekä päättää henkilöstön sijoittamisesta yksiköihin ja toimintoihin
- 13) päättää nimittämänsä tai ottamansa henkilöstön sijoittamisesta yksiköihin ja toimintoihin
- 14) nimeää omat sijaisensa, johtajan sijaiset, tietoturvavastaavan, valmiuspäällikön ja muut vastaavat Opetushallituksen erityistä tehtävää hoitavat virkamiehet
- 15) määrää tehtävään yksikön päällikön
- 16) nimeää yksiköihin sijoittuvat muut kuin 16 ja 17 §:ssä mainitut ryhmät ja ryhmän vastaavat
- 17) myöntää yli vuoden pituiset harkinnanvaraiset virkavapaudet
- 18) vahvistaa ulkomailla työskentelevien Suomen kielen ja kulttuurin yliopistonopettajien asemaa koskevan ohjesäännön



19 §

Johtaja

Johtaja ratkaisee jäljempänä tässä pykälässä mainitut vastuulleen kuuluvaa päätoimintoa tai muuta vastuualueita koskevat asiat, jollei asiaa ole säädetty tai määrätty johtokunnan, pääjohtajan tai muun virkamiehen ratkaistavaksi. Jos asia koskee useaa päätoimintoa, ratkaisee asian se johtaja, jonka päätoimintoon asia enimmältä osin kuuluu, elleivät asianomaiset johtajat toisin sosti.

Johtaja

- 1) päättää sopimuksista, hankinnoista ja menoon sitoutumisesta taloussääntöön sisältyvien hankinta- ja toimivaltuuksien mukaisesti
- 2) hyväksyy viraston ulkopuolisille tahoille annettavat lausunnot ja muut kannanotot, ellei kysymys ole vain yhtä päätoimintoon sijoittuvaa yksikköä tai toimintoa koskevasta asiasta
- 3) päättää yksiköiden päälliköitä ja muita suoraan alaisinaan olevia virkamiehiä koskevista henkilöstöasioista sekä nimeää päälliköiden sijaiset.

20 §

Yksikön päällikkö

Yksikön päällikkö ratkaisee yksikön tehtävälään ja tehtäviin kuuluvat asiat sekä yksikön henkilöstöä koskevat asiat, jotka eivät kuulu johtokunnalle, pääjohtajalle tai johtajalle. Jos yksikössä on useita päälliköitä, kukin päällikkö ratkaisee hänen vastuulleen tämän työjärjestyksen mukaan kuuluvat asiat ja muut päätoiminnon johtajan määräämät asiat.

21 §

Ratkaisuvallan siirtäminen ja pidättäminen

Pääjohtaja voi siirtää kirjallisella määräyksellä itselleen tai muulle virkamiehelle kuuluvaa ratkaisuvallaa johtajalle tai yksikön päällikölle, toiminnosta vastaavalle virkamiehelle tai ryhmän vastaavalle.

Pääjohtaja, yksikön päällikkö ja toiminnosta vastaava virkamies voivat yksittäistapauksissa ottaa ratkaistavakseen asian, joka muutoin kuuluisi hänen alaisensa ratkaistavaksi. Jos virkamiehen ratkaisuvallalta perustuu pääjohtajan antamaan ratkaisuvallan siirtämistä koskevaan erilliseen päätökseen, ratkaisuvallaa ei saa pidättää.

Ratkaisuvallaa ei voi siirtää tai pidättää asiassa, joka koskee avustuksen tai rahoituksen myöntämistä, jos menettely olisi vastoin ulkopuolisen rahoittajatahon sääntöjä tai ohjeita.

22 §

Sisäisten toimivaltakysymysten ratkaiseminen

Jos syntyy epätietoisuutta siitä, minkä päätoiminnon, johtajan, yksikön tai ryhmän tehtäviin jokin asia kuuluu, pääjohtaja ratkaisee toimivaltakysymyksen kuultuaan asianomaisia johtajia, yksikköjen päälliköitä tai ryhmän vastaavia.

23 §

Asioiden esittely

Asiat ratkaistaan esittelystä. Opetushallituksen muuta sisäistä hallintoa kuin henkilöstön palvelussuhdetta ja sen ehtoja koskevat asiat voidaan kuitenkin ratkaista ilman esittelyä.

24 §

Allekirjoitus ja eriävä mielipide



Asiakirjan allekirjoittaa hyväksyjänä se virkamies, jolla on toimivalta asian ratkaisemiseen. Jos asia ratkaistaan esittelystä, myös esittelijä allekirjoittaa asiakirjan.

Jos esittelijän mielipide eroaa päätöksestä, hänellä on oikeus saada mielipiteensä merkityksi päätösasiakirjaan.

VI Muut määräykset

25 §

Virkamiesten muut tehtävät

Tietoturvaan liittyvistä tehtävistä määrää pääjohtaja.

Virkamiehen on sen lisäksi, mitä hänen tehtävistään on muualla säädetty tai määrätty, suoritettava ne tehtävät, jotka pääjohtaja, johtaja tai yksikön päällikkö, toiminnosta vastaava virkamies tai ryhmän vastaava esihenkilönä määrää.

26 §

Yhteistoiminta

Opetushallituksen sisäiset asiat valmistellaan yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa. Esihenkilöiden ja esittelijöiden tulee huolehtia, että asioiden valmistelussa noudatetaan yhteistoiminnasta annettuja säännöksiä ja määräyksiä.

27 §

Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä lokakuuta 2021.

Tällä työjärjestyksellä kumotaan 16 päivänä marraskuuta 2020 annettu työjärjestys siihen tehtyine muutoksineen.

Pääjohtaja

Minna Kelhä

Johtaja

Matti Lahtinen