



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 erillisyyksikköinä 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 johtajat

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, 21 ja 22 §:ssä.

Pääjohtajan tukena Opetushallituksen toiminnan johtamisesta vastaavat jäljempänä mainittujen päätoimintojen ja pääjohtajan määräämien vastualueiden johtajat. Pääjohtaja päättää kunkin johtajan vastuulle kuuluvasta päätoiminnosta ja muusta vastuualueesta. Kasvatus, koulutus ja osaaminen päätoiminnossa on kaksi johtajaa, joista toinen vastaa Opetushallituksen ruotsinkielisestä toiminnasta. Johtajien suoraan alaisuuteen voi sijoittua virkamiehiä siten kuin pääjohtaja päättää.

5 §

Organisaatiorakenne

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

Päätoimintoja ovat:

- Asiakkuudet ja tieto
- Hallintopalvelut
- Kansainvälistyminen ja vaikuttavuus
- Kasvatus, koulutus ja osaaminen

Päätoimintoihin sijoituvista yksiköistä, muista toiminnoista ja virkamiehistä määrätään jäljempänä 14–17 §:ssä. Lisäksi pääjohtajan suorassa alaisuudessa toimii yksiköjä ja virkamiehiä siten kuin 13 §:ssä määrätään tai pääjohtaja 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, päätoimintojen johtajat, viestintäjohtaja, 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 tulosopimuksen. Opetushallitus tulosohjaa alaisuudessaan toimivia valtion oppilaitoksia ja koulukotikouluja ja tekee tulosopimukset niiden kanssa.

Viraston tulostavoitteiden saavuttamiseksi pääjohtaja ja johtajat sopivat päätoiminnoille asetettavista tulostavoitteista ja voimavaroista. Ruotsinkielisestä toiminnasta vastaava johtaja sopii pääjohtajan kanssa ruotsinkieliselle toiminnalle asetettavista tulostavoitteista ja voimavaroista. Johtajat sopivat vastuulleen kuuluvaan päätoimintoon sijoittuvien yksiköiden päälliköiden ja muiden suoraan alaisuudessaan toimivien virkamiesten kanssa niille asetettavista tulostavoitteista ja voimavaroista. Suoraan pääjohtajan alaisten yksiköiden päälliköt ja virkamiehet sopivat niille asetettavista tulostavoitteista ja voimavaroista pääjohtajan kanssa.

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 ja yksikön päälliköt vastaavat omalta osaltaan koko viraston tavoitteiden saavuttamisesta sekä johdettavanaan olevan päätoiminnon ja yksikön 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.

11 §

Yhteistyötä ja vuorovaikutusta tukeva johtaminen, toiminnan kehittäminen sekä raportointi

Päätoimintojen, yksiköiden, toimintojen 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 käsittelyä 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 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 ja virkamiehet vastaavat tässä työjärjestyksessä määritellyistä ja pääjohtajan erikseen määräämistä tehtävistä.

Päätoimintojen johtajat ohjaavat ja yhteensovittavat yhteistoiminnassa yksiköiden toimintaa.

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

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

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

13 §

Pääjohtajan alaiset yksiköt ja virkamiehet

Pääjohtajan suorassa alaisuudessa toimivat seuraavat yksiköt:

- Johtamisen tuki
- Viestintä

Johtamisen tuki -yksikkö vastaa viraston johtamista tukevan kokonaisvaltaisen tilannekuvan muodostamisesta, vaikuttavuustavoitteiden toteutumisen seurannasta, viraston toiminnan yleisen kehittämisen tuesta ja seurannasta, oikeudellisiin asioihin liittyvästä viraston ulkoisesta ja sisäisestä neuvonnasta, ohjauksesta ja kouluttamisesta sekä koko virastoa koskevien lausuntojen ja kannanottojen yhteensovittamisesta.



Yksikössä on **Controller-toiminto**, jonka tehtäviin kuuluu Opetushallitus-kirjanpitoyksikön sisäisen valvonnan asianmukaisuutta ja riittävyttä koskevan tarkastus- ja arviointitiedon tuottaminen johdolle, riskien hallinnan kehittäminen sekä toimintojen tuloksellisuuden, tarkoituksenmukaisuuden ja laillisuuden arviointi ja edistäminen. Controller-toiminnasta vastaavat virkamiehet ovat toiminnan sisällön ja raportoinnin osalta suoraan pääjohtajan alaisia. Sisäisen tarkastuksen tehtävät on määritelty tarkemmin sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä.

Viestintä-yksikkö vastaa viraston ulkoisen ja sisäisen viestinnän strategisesta suunnittelusta, koordinoinnista ja linjauksista. Viestintää suunnitellaan ja toteutetaan yhdessä viraston muiden yksiköiden ja toimintojen kanssa. Yksikkö vastaa sisäisten ja ulkoisten viestinnän kanavien ja keinojen kehittämisestä ja koordinoi sekä kehittää mediasuhteita sekä viraston virallisten viestintäkanavien käyttöä mukaan lukien sosiaalinen media. Yksikkö tukee ja kouluttaa henkilöstöä viestinnässä. Lisäksi viestintäyksikkö vastaa viraston kriisiviestinnän koordinoinnista ja kehittämisestä.

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

14 §

Asiakkuudet ja tieto

Asiakkuudet ja tieto -päätoiminto kehittää viraston palveluita ja asiakaskokemusta sekä edistää tiedon hyödyntämistä ja digitalisaatiota toimialalla.

Päätoimintoon sijoittuvat seuraavat yksiköt:

- Digitalisaatio
- Ennakointi ja analyysi
- Koulutus ja kustantaminen
- Opiskelijavalinnan palvelut
- Tutkintojen ja kieliosaamisen tunnustaminen
- Valtakunnalliset tietovarannot

Päätoiminnossa on Asiakkuudet-toiminto.

Digitalisaatio-yksikkö vastaa digitalisaation edistämisestä ja kokonaisarkkitehtuurista sekä tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden kehittämisestä. Yksikön vastuulla on digitaalisen palvelukehityksen ohjaus ja ICT-hankkeiden hallinta sekä digitaalisten palvelujen koordinointi. Yksikkö vastaa tiedonhallintamallin kehittämisestä ja ylläpidosta, tietoturvasta ja tietosuojasta.

Ennakointi ja analyysi -yksikkö tuottaa ennakointitietoa tulevaisuuden osaamis-, koulutus- ja tutkintotarpeista sekä tilastotietoa ja analyysijä koulutuksen toteutumisesta ja kehittymisestä. Yksikkö edistää päätöksenteon tietoperustaisuutta tuottamalla tietopalveluita, keräämällä tilasto- ja seurantatietoa ja huolehtimalla kansainvälisestä tiedonvaihdesta. Yksikkö kehittää ennakkoinnin toimintamalleja, menetelmiä ja tiedon hyödyntämistä sekä koordinoi Osaamisen ennakointifoorumia.

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 asiakaskohtaamiseen liittyvien digitaalisten palvelujen hyödyntämisessä ja digitaalisen yhteistyökulttuurin rakentamisessa.



Opiskelijavalinnan palvelut -yksikkö vastaa opiskelijavalintojen valtakunnallisesta toteuttamisesta, opiskelijavalintarekisteristä sekä tähän liittyvästä tiedottamisesta ja tietopalvelusta sekä ylläpitää ja kehittää Opetushallituksen digitaalisten palveluiden kokonaisuutta yhdessä muiden yksiköiden kanssa. Yksikkö vastaa Suomen Europassi toiminnoista.

Tutkintojen ja kieliosaamisen tunnustaminen -yksikön tehtävänä on virkakelpoisuuden myöntäminen ulkomaisen tutkinnon perusteella. Yksikkö vastaa toimivaltaisen viranomaisen tehtävistä ammattipätevyysdirektiivin mukaisissa menettelyissä Suomessa säänneltyjen ja sääntelemättömien ammattien osalta. Yksikkö vastaa tutkintojen viitekehyksiä, akateemista tunnustamista ja ammattipätevyysdirektiiviä koskevasta kansallisesta tiedottamisesta ja tuesta. Yksikkö vastaa yleisiin kielitutkintoihin, valtionhallinnon kielitutkintoihin, auktorisoidun kääntäjän tutkintoihin sekä oikeustulkintorekisteriin liittyvistä tehtävistä. Yksikkö ylläpitää auktorisoitujen kääntäjien tutkintorekisteriä, arvioijarekisteriä ja auktorisoitujen kääntäjien rekisteriä. Yksikkö ylläpitää myös valtionhallinnon kielitutkintojen tutkintorekisteriä, valtionhallinnon kielitutkintojen vastaanottajarekisteriä, yleisten kielitutkintojen tutkinto- ja arvioijarekisteriä sekä oikeustulkintorekisteriä.

Valtakunnalliset tietovarannot -yksikkö vastaa varhaiskasvatuksen tietovarannosta, opetuksen ja koulutuksen valtakunnallisesta tietovarannosta, oppivelvollisuusrekisteristä, opintojen ja tutkintotietojen luovutuspalvelusta ja oppijanumerorekisteristä. Yksikkö ylläpitää ja kehittää Opetushallituksen digitaalisten palveluiden kokonaisuutta ja tietovarantoja yhdessä muiden yksiköiden kanssa.

Asiakkuudet-toiminto vastaa asiakkuusjohtamisesta, asiakaskokemuksen kehittämisestä sekä asiakkuuden hallinnan ja asiakaspalvelun koordinoinnista ja linjauksista.

15 §

Hallintopalvelut

Hallintopalvelut-päätoiminto vastaa viraston sisäisistä hallintopalveluista sekä opetus- ja kulttuuritoimen valtiosuuksiin liittyvistä tehtävistä.

Päätoimintoon sijoittuvat seuraavat yksiköt:

- Talous- ja hankintapalvelut
- Henkilöstö- ja työympäristöpalvelut
- Tiedonohjauspalvelut ja valtiosuudet

Talous- ja hankintapalvelut -yksikkö vastaa taloushallinnosta, talous- ja hankintapalveluista, hankintatoimen johtamisesta ja tilinpäätöksestä. Lisäksi yksikkö vastaa valtionavustushankkeiden taloustarkastuksesta ja assistenttipalveluista.

Henkilöstö- ja työympäristöpalvelut -yksikkö vastaa strategisesta henkilöstöjohtamisesta, henkilöstöhallinnon palveluista sekä henkilöstön osaamisen ja työhyvinvoinnin kehittämisestä. Yksikkö vastaa myös Opetushallituksen toimitiloista ja perustietotekniikasta.

Tiedonohjauspalvelut ja valtiosuudet -yksikkö vastaa viraston asianhallinnan ja tiedonohjauksen suunnittelusta, kehittämisestä ja ohjauksesta sekä ylläpitää viraston asianhallintajärjestelmää ja tiedonohjaussuunnitelmaa. Yksikkö tuottaa myös viraston kirjaamopalvelut ja käsittelee virastolle saapuvat julkisoikeudelliset tietopyynnöt.

Yksikkö käsittelee lisäksi asiat, jotka koskevat opetus- ja kulttuuritoimen valtiosuusrahoitusta, kustannuksia ja rahoitusta koskevaa tiedonkeruuta. Yksikkö vastaa lisäksi opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain mukaisesta tarkastustoiminnasta.



Muut päätoiminnossa hoidettavat tehtävät

Päätoiminto vastaa lisäksi valtion oppilaitosten tulohajauksesta, omistajaohjauksesta, virkaehtosopimusten valmistelusta, yleishallintoon liittyvistä oikeudellisista asioista, valtion yhteisiä palveluja koskevista sopimuksista, valtionapujen takaisinperinnästä, opetushallinnon tutkinnon järjestämiseen ja koordinointiin liittyvistä tehtävistä, viraston taloussuunnittelusta sekä tulohajauksen ja -sopimuksen koordinoinnista.

Päätoiminnossa valmistellaan myös erillisyyksikköjen kanssa tehtävät hallinto- ja tukipalveluita koskevat sopimukset. Päätoiminto vastaa palveluiden tuottamisesta erillisyyksiköille sekä valtion oppilaitosten ohjauksesta yhteistyössä viraston muiden yksiköiden kanssa.

16 §

Kansainvälistyminen ja vaikuttavuus

Kansainvälistyminen ja vaikuttavuus -päätoiminnon tehtävänä on edistää kansainvälistymistä ja koulutusvientiä sekä johtaa viraston vaikuttavuustyötä.

Päätoimintoon sijoittuvat seuraavat yksiköt:

- Ammatillisen koulutuksen kansainvälistymispalvelut
- EU-ohjelmien koordinaatio
- Kansainvälinen korkeakoulu yhteistyö
- Kansainvälistymispalvelut
- Korkeakouluopintojen kansainvälistymispalvelut
- Nuorison, kulttuurin ja liikunnan kansainvälistymispalvelut
- Opetusalan kehitysyhteistyön osaamiskeskus
- Yleissivistävän ja aikuiskoulutuksen kansainvälistymispalvelut

Päätoiminnossa on Vaikuttavuus -toiminto.

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

EU-ohjelmien koordinaatio -yksikkö vastaa Erasmus+ ja Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmien kansallisen toimiston toiminnasta ja apurahapäätöksistä sekä Euroguidance toiminnoista. Yksikön päällikkö toimii Erasmus+ -kansallisen toimiston johtajana.

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

Kansainvälistymispalvelut -yksikön tehtävänä on vahvistaa kansainvälisen yhteistyön koordinaatiota, huolehtia kotoutumisen tuen koordinaatiosta, edistää koulutusvientiä, tukea hallinnon alan vierailujen järjestämistä ja tuottaa kansainvälistymiseen liittyvää tietoa Suomessa asuville nuorille. Lisäksi yksikkö huolehtii kansainvälisten opiskelijoiden houkutteluun liittyvistä tehtävistä.

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.

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.

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

Vaikuttavuus-toiminto vastaa viraston toiminnan vaikutusten ja vaikuttavuustavoitteiden toteutumisesta ohjaamalla, koordinoimalla ja tukemalla vaikuttavuustyötä ja niihin liittyviä vaikutustekoja.

17 §

Kasvatus, koulutus ja osaaminen

Kasvatus, koulutus ja osaaminen -päätoiminnon tehtävänä on kehittää koulutusta, varhaiskasvatusta ja oppimista. Päätoimintoon kuuluu myös ruotsinkielinen toiminta.

Päätoimintoon sijoittuvat seuraavat yksiköt:

- Ammatillinen koulutus
- Kehittämisen tuki
- Lukiokoulutus, taiteen perusopetus ja vapaa sivistystyö
- Perusopetus ja varhaiskasvatus
- Ruotsinkielinen toiminta

Ammatillinen koulutus -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, työskentely työelämätoimikuntien ja niiden sihteeristön kanssa sekä tutkintorakenteen muuttamista koskevien esitysten ja tutkintovientikoulutukseen liittyvien lupien valmistelu. Yksikkö vastaa ammatillisen koulutuksen laadunhallinnan toiminnoista.

Kehittämisen tuki -yksikön tehtävänä on huolehtia kasvatusta, koulutusta ja osaamista edistävien kokeilujen ja kehittämisen tukemisesta ja koordinoinnista, niissä syntyneiden toimintamallien ja tiedon levittämisestä sekä innovatiivisuutta tukevan toimintakulttuurin edistämisestä yhdessä muiden yksiköiden kanssa sekä vahvistaa verkostotyön laajenemista ja sen koordinoimista. Yksikkö vastaa yhdessä muiden yksiköiden kanssa opetustoimen ja varhaiskasvatuksen henkilöstön osaamisen kehittämisestä sekä tekijänoikeuslain mukaista kopiointia, tallennusta ja käyttöoikeuskorvauksia koskevasta tiedotus- ja selvitystoiminnasta. Yksikkö vastaa lisäksi viraston valtionavustusprosessista ja valtionavustushankkeiden yhteensovittamisesta.

Lukiokoulutus, taiteen perusopetus ja vapaa sivistystyö -yksikön tehtävänä on lukiokoulutukseen valmistavan koulutuksen, lukiokoulutuksen, aikuisten lukiokoulutuksen, taiteen perusopetuksen sekä vapaan sivistystyön kehittäminen ja näihin liittyvien perusteiden valmistelu, toimeenpanon tukeminen ja



seuranta. Lisäksi yksikön vastuulla ovat Eurooppa-kouluasiat sekä ylioppilastutkinnon kehittäminen yhteistyössä ylioppilastutkintolautakunnan kanssa.

Perusopetus ja varhaiskasvatus -yksikön tehtävänä on varhaiskasvatuksen, perusopetukseen valmistavan opetuksen, esi- ja perusopetuksen, lisäopetuksen, aamu- ja iltapäivätoiminnan, kerhotoiminnan, aikuisten perusopetuksen sekä kotoutumiskoulutuksen kehittäminen ja näihin liittyvien perusteiden valmistelu, toimeenpanon tukeminen ja seuranta.

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.

Eräät yksiköiden yhteiset tehtävät

Ammatillinen koulutus, Lukiokoulutus, taiteen perusopetus ja vapaa sivistystyö, Perusopetus ja varhaiskasvatus ja Ruotsinkielinen toiminta -yksiköt vastaavat yhdessä oppilaitosten ja varhaiskasvatuksen toimitiloihin sekä oppimisympäristöihin liittyvästä kehittämisestä ja ohjauksesta.

Ammatillisen koulutus, Lukiokoulutus, taiteen perusopetus ja vapaa sivistystyö, Perusopetus ja varhaiskasvatus sekä Ruotsinkielinen toiminta -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 vastaavat johtajat ja asianomaisten yksiköiden päälliköt sopivat.

Ammatillisen koulutus, Lukiokoulutus, taiteen perusopetus ja vapaa sivistystyö, Perusopetus ja varhaiskasvatus sekä Ruotsinkielinen toiminta -yksiköt valmistelevat vastaavalla tavalla yhteistyössä myös tutkintokoulutukseen valmistavan koulutuksen perusteet ja huolehtivat tutkintokoulutukseen valmistavan koulutuksen kehittämisestä sekä koulutukseen liittyvästä muusta ohjauksesta ja neuvonnasta.

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) myöntää yli vuoden pituiset harkinnanvaraiset virkavapaudet
- 17) vahvistaa ulkomailla työskentelevien Suomen kielen ja kulttuurin yliopistonopettajien asemaa koskevan ohjesäännön

19 §

Johtaja

Edellä 4 §:ssä tarkoitettu johtaja ratkaisee jäljempänä tässä pykälässä mainitut vastuulleen kuuluvaa päätoimintoa tai muuta vastuualuetta 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 tai vastuualueeseen asia enimmältä osin kuuluu, elleivät asianomaiset johtajat toisin sovi.

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 tehtäväalaaan ja tehtäviin kuuluvat asiat sekä yksikön henkilöstöä koskevat asiat, jotka eivät kuulu johtokunnalle, pääjohtajalle tai johtajalle. Jos yksikössä on useita päälliköitä, kukin päällikkö ratkaisee päätoiminnon johtajan vahvistaman työnjaon mukaiset asiat.

21 §

Ratkaisuvallan siirtäminen ja pidättäminen

Pääjohtaja voi siirtää kirjallisella määräyksellä itselleen tai muulle virkamiehelle kuuluvaa ratkaisuvallaa johtajalle tai yksikön päällikölle.

Pääjohtaja ja yksikön päällikkö voivat yksittäistapauksissa ottaa ratkaistavakseen asian, joka muutoin kuuluisi hänen alaisensa ratkaistavaksi. Jos virkamiehen ratkaisuvallasta 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 toiminnon tehtäviin jokin asia kuuluu, pääjohtaja ratkaisee toimivaltakysymyksen kuultuaan asianomaisia johtajia ja yksikköjen päälliköitä.

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 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 maaliskuuta 2022.

Tällä työjärjestyksellä kumotaan 13 päivänä syyskuuta 2021 annettu työjärjestys (OPH-3673-2021).

Pääjohtaja

Minna Kelhä

Johtaja

Matti Lahtinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Opetushallituksen
asianhallintajärjestelmässä.