



Verksamhetsstadga för sektorn för småbarnspedagogik i Sibbo kommun

Godkänd av kommunstyrelsen
19.5.2025 §
Träder i kraft 1.6.2025

Innehåll

1 Tillämpning av verksamhetsstadgan	2
2 Personalorganisationen	2
2.1 Småbarnspedagogikens förvaltning	2
2.2 Småbarnspedagogik.....	2
2.3 Förskoleundervisning	2
3 Ledning	2
4 Beslutsfattande i ekonomiärenden	3
4.1 Godkännande av räkningar.....	3
4.2 Beslutanderätt i upphandlingsärenden	4
4.3 Uppskov med erläggande av avgift.....	4
4.4 Utbetalning av skadeersättning	4
5 Allmänna förvaltningsföreskrifter.....	4
5.1 Beslut om att handlingar lämnas ut.....	4
5.2 Undertecknande av handlingar	4
6 Tjänsteinnehavarnas befogenheter	4
6.2 Chefen för småbarnspedagogiska tjänster	5
6.3 Sakkunnig inom småbarnspedagogik.....	5
6.4 Specialläraren inom småbarnspedagogik, chefen	6
6.5 Servicekoordinatorn för småbarnspedagogik.....	6
6.6 Daghemsföreståndaren	6

1 Tillämpning av verksamhetsstadgan

Organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt besluts- och förvaltningsförfarandena i Sibbo kommun följer bestämmelserna i denna verksamhetsstadga, om inte något annat bestäms i lag, förordning eller Sibbo kommuns förvaltningsstadga. I tillämpning av verksamhetsstadgan ska koncerntjänsternas verksamhetsstadga, kommunens ekonomianvisning samt övriga anvisningar och bestämmelser beaktas.

2 Personalorganisationen

Sektorn för småbarnspedagogik består av tre resultatenheter inom småbarnspedagogik:

- Småbarnspedagogikens förvaltning
- Småbarnspedagogik
- Förskoleundervisning

2.1 Småbarnspedagogikens förvaltning

Enheten leds av direktören för småbarnspedagogik. Småbarnspedagogikens förvaltning ansvarar för sektorns förvaltning och koordinerar sektorns verksamhet och dess utveckling.

2.2 Småbarnspedagogik

Enheten leds av chefen för småbarnspedagogiska tjänster tillsammans med direktören för småbarnspedagogik.

Enheten ansvarar för:

- småbarnspedagogik i daghem
- småbarnspedagogik som kompletterar förskoleundervisning
- familjedagvård
- klubbverksamhet som ordnas av den öppna småbarnspedagogiken.

2.3 Förskoleundervisning

Enheten leds av chefen för småbarnspedagogiska tjänster tillsammans med direktören för småbarnspedagogik.

Enheten har följande uppgift:

- att ordna kommunal förskoleundervisning enligt lagen om grundläggande utbildning.

3 Ledning

Direktören för småbarnspedagogik och chefen för småbarnspedagogiska tjänster har som allmän uppgift

- att leda och övervaka enhetens verksamhet samt ansvara för utvecklingen av verksamheten, ekonomin och organisationen
- att ansvara för beredningen och verkställandet av ärenden som hör till resultatenshetens ansvar

- att ansvara för resultatenhetens interna och externa kommunikation tillsammans med informatören.

Chefen för småbarnspedagogiska tjänster vikarierar vid behov direktören för småbarnspedagogik. En separat utsedd daghemsföreståndare vikarierar vid behov chefen för småbarnspedagogiska tjänster.

4 Beslutsfattande i ekonomiärenden

4.1 Godkännande av räkningar

Direktören för småbarnspedagogik har befogenhet att godkänna räkningarna för sektorn för småbarnspedagogik. Chefen för småbarnspedagogiska tjänster och daghemsföreståndarna har befogenhet att godkänna den egna enhetens alla räkningar förutom sina egna kostnader. Kommundirektören godkänner kostnaderna för direktören för småbarnspedagogik.

Godkännande av räkningar angående utskottet för småbarnspedagogiks årliga anslag enligt kostnadsställe:

Driftsekonomi

Kostnadsställe	Godkännare	Ersättare
3100 Allmän Småbarnspedagogik	Direktör för småbarnspedagogik	Chef för småbarnspedagogiska tjänster
3110–3220 Dagem, förskoleundervisning och familjedagvård	Varje verksamhetsenhetens daghemsföreståndare	En annan daghemsföreståndare
3190 Specialsmåbarnspedagogik	Chef för specialsmåbarnspedagogik	Direktör för småbarnspedagogik eller en person utsedd av chefen för specialsmåbarnspedagogik
3160 Annan småbarnspedagogik 3230 Stöd för privat vård av barn och kommuntillägg 3241 Stöd och understöd av lekverksamhet 3242 Servicesedel 3244 Stöd för hemvård av barn och kommuntillägg	Direktör för småbarnspedagogik	Chef för småbarnspedagogiska tjänster
3240 Småbarnspedagogikens klubbverksamhet norr 3243 Småbarnspedagogikens klubbverksamhet söder	Daghemsföreståndare Daghemsföreståndare	En annan daghemsföreståndare En annan daghemsföreståndare
Räkningar samhörande projekt	Chef för småbarnspedagogiska tjänster	Vikarie för chefen för småbarnspedagogiska tjänster

4.2 Beslutanderätt i upphandlingsärenden

I kommunens alla upphandlingar ska iakttas ekonomianvisningen och upphandlingsanvisningen som godkänts av kommunstyrelsen.

Direktören för småbarnspedagogik beslutar om upphandlingar, förbindelser och avtal vars värde är högst 200 000 euro. Utskottet för utbildning beslutar om upphandlingar, förbindelser och avtal upp till 500 000 euro. Om beloppet överskrider 500 000 euro, fattas beslutet av kommunstyrelsen.

Daghemsföreståndaren beslutar om upphandlingar inom ramen för den egna enhetens budget och dispositionsplan.

4.3 Uppskov med erläggande av avgift

Sektordirektören beviljar befrielse från eller uppskov med erläggande av avgift enligt anvisningen som godkänts av kommunstyrelsen, om särskilda skäl därtill föreligger.

4.4 Utbetalning av skadeersättning

Sektordirektören beslutar om beviljande av skadeersättning i sådana fall då kommunen är ersättningsskyldig eller kan anses vara ersättningsskyldig.

5 Allmänna förvaltningsföreskrifter

5.1 Beslut om att handlingar lämnas ut

Sektordirektören avgör i fråga om begäran om uppgifter angående handlingar om det handlar om överlåtelse av uppgifter och ett nekande beslut ges i ärendet (lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet 14 §).

5.2 Undertecknande av handlingar

Sektordirektören eller, om denne är förhindrad, sektordirektörens ersättare undertecknar i regel handlingar gällande sektorn för småbarnspedagogik.

Chefen för småbarnspedagogiska tjänster undertecknar handlingar gällande statsunderstöd och projekt.

6 Tjänsteinnehavarnas befogenheter

Utöver vad som konstateras i kommunens förvaltningsstadga eller i ett annat sammanhang i denna verksamhetsstadga fattar följande tjänsteinnehavare beslut om ärenden enligt vad som bestäms nedan.

6.1 Direktören för småbarnspedagogik

- leder sektorns förvaltning, ekonomi och ordnande av tjänster enligt kommunstrategin och planer fastställda utgående från kommunstrategin samt kommunens anvisningar och riktlinjer

- leder säkerheten, arbetarskyddet och personalens välfärd inom sitt ansvarsområde enligt kommunens och sektorns anvisningar och riktlinjer
- leder sektorns samarbete med välfärdsområdet
- ansvarar för att det finns tillräckligt med lagstadgade småbarnspedagogikplatser till klienterna
- beslutar om tillfällig flytt av en plats för småbarnspedagogik och förskoleundervisning, förutsatt att beslutet inte medför en väsentlig ändring i servicenätet för verksamheten som lyder under utskottet
- beslutar om överföring av inkomst- och utgiftsanslag under budgetåret inom den bindande nivån i budgeten för utskottet för småbarnspedagogik
- beslutar om avlägsnande, försäljning och förstöring av sektorns lösa egendom enligt gällande anvisning
- godkänner och fattar beslut om serviceproducenter till servicesedelproducenter
- undertecknar avtal med privata serviceproducenter
- anhängiggör ersättningsansökningar och andra ansökningar, propositioner och ändringsansökningar samt ger myndigheter bemötanden och utredningar i allmänna ärenden gällande sektorn
- ger utlåtanden i alla ärenden angående sektorn för småbarnspedagogik
- beslutar om godkännande av sektorns dataskyddsbeskrivningar
- ansvarar för att klientuppgifterna i småbarnspedagogikens datasystem är uppdaterade
- beslutar om avtal om kommundillägg till stöd för privat vård av barn
- beslutar om avtal om kommundillägg till hemvårdsstödet
- beslutar om beviljande av tillstånd för undersökning gällande sektorn
- beviljar betalningsförbindelse till ett barn från Sibbo i annan kommun efter bedömning
- beslutar om strukturella stödformer i småbarnspedagogiken och förskoleundervisningen
- beslutar om specialarrangemang inom småbarnspedagogik som behövs för vård, fostran och undervisning
- beslutar om nödvändiga specialarrangemang i förskoleundervisningen gällande tillväxt, lärande och välbefinnande
- beslutar om betalning av kommundillägg till stöd för hemvård av barn på basis av de särskilda behov som barnets syskon har
- beslutar om öppettider för daghem och verksamhetsställen för förskoleundervisning enligt lagen om småbarnspedagogik.

6.2 Chefen för småbarnspedagogiska tjänster

- ansvarar för utveckling av den pedagogiska verksamheten i den kommunala småbarnspedagogiken och förskoleundervisningen i samarbete med daghemsföreståndarna
- ansvarar för uppdatering av den lokala planen för småbarnspedagogik och förskoleundervisningens läroplan förutom kapitel 5 (stöd för barn)
- beslutar om småbarnspedagogikens projekt och dess processer, arbetsgrupper och utvecklingsarbete
- beslutar om användning av sektorns anslag för små investeringar enligt gällande anvisning
- ansvarar för allokering av personalresurser till pedagogisk verksamhet inom ramen för budgeten
- ger utlåtanden inom ramen för sin beslutanderätt.

6.3 Sakkunnig inom småbarnspedagogik

- ansvarar för övervakning av den privata småbarnspedagogiken: servicesedelverksamhet och småbarnspedagogik med stöd för privat vård av barn
- godkänner privata familjedagvårdare och vårdare anställda i hemmet

- ansvarar för utbetalning av servicesedlar till privata serviceproducenter
- ansvarar för beslut om klienter inom den privata småbarnspedagogiken.

6.4 Specialläraren inom småbarnspedagogik, chefen

- beslutar årligen om placering av personal för stöd för barn
- ansvarar för uppdatering av handlingar gällande stöd för barn i kommunen, t.ex. kap. 5 i planen för småbarnspedagogik och kap. 5 i förskoleundervisningens läroplan
- ansvarar för beredning och utarbetande av beslut om stöd för barn.

6.5 Servicekoordinatorn för småbarnspedagogik

- beslutar om klientavgifter för kommunal småbarnspedagogik och småbarnspedagogik med servicesedlar
- koordinerar val av barn till småbarnspedagogik, klubbverksamhet och förskoleundervisning.

6.6 Daghemsföreståndaren

- ansvarar för verksamhetsenheternas ekonomi, personal, verksamhet och organisering av tjänster till de delar som de är på sektorns ansvar enligt kommunens, sektorns och ansvarsområdets anvisningar och riktlinjer
- ansvarar för verksamhetsenheternas säkerhet, arbetarskydd och personalens arbetshälsa enligt kommunens, sektorns och ansvarsområdets anvisningar och riktlinjer
- beslutar om upphandlingar gällande verksamhetsenheterna inom budgeten och befogenheterna
- ger utlåtanden i ärenden som angår de egna enheterna.