



KULTTUURI- JA VAPAA-AIKATOIMEN JOHTOSÄÄNTÖ

Kaupunginvaltuusto hyväksynyt 17.1.2011

Voimaantulo 1.2.2011

1. LUKU

KULTTUURI- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNTA

1 § Lautakunnan toimiala

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta huolehtii kulttuuri-, liikunta-, nuoriso- ja museo-toimesta sekä matkailupalveluista.

2 § Lautakunnan kokoonpano

Lautakuntaan kuuluu yksitoista (11) valtuuston toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

3 § Lautakunnan tehtävät

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävänä on:

1. kehittää toimialansa palveluja ja tuotteita toimintaympäristön muutoksia vastaavaksi valtuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti.
2. huolehtia toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation edistämisestä ja tukemisesta.
3. valvoa ja arvioida toiminnan tuloksellisuutta sekä tavoitteiden toteutumista.
4. kehittää yhteistyötä kaupungin muiden hallintokuntien sekä alallaan toimivien yhdistysten ja muiden yhteisöjen kanssa palvelujen ja toiminnan järjestämisessä.

4 § Lautakunnan ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty lautakunnan päätettäväksi, lautakunnan tehtävänä on:

1. päättää toimialallaan sopimuksista ja sitoumuksista sekä toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista.
2. päättää maksuista ja korvauksista sekä niistä myönnettävistä helpotuksista, ellei tehtävää ole tässä johtosäännössä annettu viranhaltijan päätettäväksi.
3. päättää hallinnassaan olevien tilojen eteenpäin vuokraamisesta.

4. myöntää talousarviossa olevat toimialaansa kuuluvat perustoiminta- ja kohdeavustukset sekä päättää muusta toiminnan tukemisesta.
5. päättää tarvittaessa valtionosuutta ja -avustusta koskevien päätösten oikaisuvaatimusten tekemisestä.
6. päättää tässä johtosäännössä määrätyn lautakunnan päätösvallan siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille lukuun ottamatta kohdassa 1 mainittua ratkaisuvaltaa.

Lautakunnalla on oikeus asettaa tarpeelliseksi katsomiaan tilapäisiä työryhmiä.

5 § Esittely ja pöytäkirjan pitäminen

Esittelijänä lautakunnan kokouksissa toimii kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja.

Pöytäkirjaa lautakunnan kokouksissa pitää lautakunnan määräämä pöytäkirjanpitäjä.

6 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Lautakunnan päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset tai muut asiakirjat allekirjoittaa kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja ja varmentaa yksikön päällikkö, ellei lautakunta toisin määrää.

2. LUKU KULTTUURI- JA VAPAA-AIKAKESKUS

7 § Kulttuuri- ja vapaa-aikakeskuksen toimiala

Kulttuuri- ja vapaa-aikakeskuksen tehtävänä on kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan apuna johtaa lautakunnan alaista toimintaa, tuottaa ja kehittää kulttuuri-, liikunta-, nuoris- ja museopalveluja, huolehtia kotiseututyön ja paikallisen perinteen vaalimisesta, matkailupalveluista sekä yleisten juhlien järjestämisestä kaupungissa, luoda edellytykset toimintayksiköiden tulokselliselle toiminnalle ja arvioida asetettujen tavoitteiden toteutumista sekä raportoida niistä kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnalle.

Kulttuuri- ja vapaa-aikakeskus vastaa kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta.

8 § Kulttuuri- ja vapaa-aikakeskuksen organisaatio

Kulttuuri- ja vapaa-aikakeskuksen yksiköt ovat:

- hallinto-, kulttuuri- ja matkailuyksikkö
- liikuntayksikkö
- nuorisoyksikkö
- Riihimäen kaupungin museot
- Suomen lasimuseo

Kulttuuri- ja vapaa-aikakeskuksen päällikkönä toimii kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja.

9 § Kulttuuri- ja vapaa-aikakeskuksen päällikön tehtävät ja ratkaisuvallta

Kulttuuri- ja vapaa-aikakeskuksen päällikön tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty

1. vastata kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan alaisen toiminnan tuloksellisuudesta, laadusta ja kokonaissuunnittelusta sekä voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä.
2. huolehtia toimialan yleisestä kehittämisestä.
3. hyväksyä koko kulttuuri- ja vapaa-aikakeskusta koskevat hankinnat ja laskut.
4. tehdä koko kulttuuri- ja vapaa-aikakeskusta koskevat sopimukset ja muut sitoumukset.
5. päättää yksiköiden päälliköiden ja muun alaisensa henkilökunnan koulutuksesta.
6. päättää vuokrahelpotusten myöntämisestä kaupunginhallituksen ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti.
7. päättää kulttuuri- ja vapaa-aikakeskuksen irtaimen omaisuuden poistamisesta, myymisestä ja hävittämisestä kaupunginhallituksen vahvistamien yleisten periaatteiden mukaisesti.
8. päättää valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta ja niitä koskevien oikaisuvaatimusten tekemisestä ellei tehtävää ole tässä johtosäännössä annettu muulle viranhaltijalle.

10 § Yksikön päällikön tehtävät ja ratkaisuvallta

Yksikön päällikön tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty hänen päätettäväkseen

1. päättää yksikön voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä.
2. päättää yksikön toimitilojen käytöstä ja aukioloajoista vahvistettujen perusteiden mukaisesti.
3. päättää yksikön toimitilojen vuokrahelpotusten myöntämisestä kaupunginhallituksen ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti.
4. hyväksyä yksikön hankinnat ja laskut.
5. tehdä yksikköä koskevat sopimukset ja sitoumukset.
6. päättää yksikön henkilökunnan koulutuksesta.
7. päättää edellä määrätyn ratkaisuvallan siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille.

3. LUKU HALLINTO-, KULTTUURI- JA MATKAILUYKSIKÖ

11 § Tehtävät

Hallinto-, kulttuuri- ja matkailuyksikön tehtävänä on

1. huolehtia kulttuuri- ja vapaa-aikakeskuksen välittömästä asiakaspalvelusta, sisäisistä hallinto- ja talouspalveluista, yleisistä kulttuuripalveluista sekä matkailupalveluista.
2. luoda toimintaedellytyksiä kunnassa toimiville kulttuuritoimintaa harjoittaville yhteisöille ja yksityisille.

Hallinto-, kulttuuri- ja matkailuyksikköön kuuluu vapaa-ajanviettokekus Riihisalo.

12 § Yksikön päällikkö

Yksikön päällikkönä toimii kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja.

4. LUKU LIIKUNTAYKSIKÖ

13 § Tehtävät

Liikuntayksikön tehtävänä on tuottaa kuntalaisten tarvitsemia liikunta-, urheilu- ja ulkoilupalveluja

1. ylläpitämällä hallinnassaan olevia liikunta- ja urheilutiloja sekä virkistysalueita ja -reittejä ja järjestämällä niiden käytön.
2. järjestämällä ohjattua toimintaa.
3. luomalla toimintaedellytyksiä kunnassa toimiville liikuntatoimintaa harjoittaville yhteisöille ja yksityisille.

14 § Yksikön päällikkö

Liikuntayksikön päällikkönä toimii liikuntatoimenjohtaja.

Liikuntatoimenjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty hänen päätettäväkseen

1. hyväksyä liikuntapaikkojen ja ulkoilureittien käytösäännöt.
2. myöntää helpotus tai vapautus liikuntapaikkojen ja -tilojen maksuista.
3. päättää liikuntatoiminnan valtionavustusten hakemisesta ja niitä koskevien oikaisuvaatimusten tekemisestä.

5. LUKU NUORISOYKSIKÖ

15 § Tehtävät

Nuorisoyksikön tehtävänä on nuorten elinoloihin liittyvien asioiden edistäminen ja nuorten kehittymisen ja kansalaistoiminnan tukeminen

1. järjestämällä nuorille toimintaa.
2. tuottamalla tieto- ja neuvontapalveluja.
3. luomalla toimintaedellytyksiä kunnassa toimiville nuorisotoimintaa harjoittaville yhteisöille ja yksityisille.

Nuorisoyksikköön kuuluvat perus- ja erityisnuorisotyö. Lisäksi sen ohjauksessa toimivat nuorisovaltuusto ja sovittelutoiminta.

16 § Yksikön päällikkö

Nuorisoyksikön päällikkönä toimii nuorisotoimenjohtaja.

Nuorisotoimenjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty hänen päätettäväkseen

1. hyväksyä nuorisotilojen käyttösäännöt.
2. myöntää helpotus tai vapautus nuorisotilojen maksuista.
3. päättää nuorisotoiminnan valtionavustusten hakemisesta ja niitä koskevien oikaisuvaatimusten tekemisestä.

6. LUKU RIIHIMÄEN KAUPUNGIN MUSEOT

17 § Tehtävät

Yksikön tehtävänä on huolehtia

1. alansa tallennus-, tutkimus-, näyttely-, julkaisu- ja myyntitoiminnan harjoittamisesta.
2. museon hallussa olevien kokoelmien ja kirjaston järjestämisestä ja hoitamisesta siten, että ne ovat ajanmukaisessa kunnossa ja tutkijoiden käytettävissä.
3. museon ja koulujen sekä muiden opetustointa harjoittavien laitosten yhteistyön edistämisestä.

Yksikköön kuuluvat Riihimäen taidemuseo ja Riihimäen kaupunginmuseo.

18 § Yksikön päällikkö

Yksikön päällikkönä toimii johtava intendentti.

Johtavan intendentin tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty hänen päätettäväkseen

1. hyväksyä Riihimäen taidemuseon ja Riihimäen kaupunginmuseon käyttösäännöt.
2. päättää Riihimäen taidemuseon ja Riihimäen kaupunginmuseon valtionavustusten hakemisesta ja niitä koskevien oikaisuvaatimusten tekemisestä.
3. päättää Riihimäen taidemuseon ja Riihimäen kaupunginmuseon myyntiartikkelien hinnoittelusta.
4. myöntää helpotus tai vapautus Riihimäen taidemuseon ja Riihimäen kaupunginmuseon maksuista.

19 § Toiminnan lopettaminen

Jos Riihimäen taidemuseon tai Riihimäen kaupunginmuseon toiminta lopetetaan, on Riihimäen kaupungin huolehdittava museoiden hallussa olevien kokoelmien säilyminen museokokoelmina.

7. LUKU SUOMEN LASIMUSEO

20 § Tehtävät

Yksikön tehtävänä on huolehtia

1. alansa tallennus-, tutkimus-, näyttely-, julkaisu- ja myyntitoiminnan harjoittamisesta.
2. museon hallussa olevien kokoelmien ja kirjaston järjestämisestä ja hoitamisesta siten, että ne ovat ajanmukaisessa kunnossa ja tutkijoiden käytettävissä.
3. museon ja koulujen sekä muiden opetustointia harjoittavien laitosten yhteistyön edistämisestä.

Yksikköön kuuluu Suomen lasimuseo - Finlands Glasmuseum valtakunnallisena erikoismuseona.

21 § Yksikön päällikkö

Yksikön päällikkönä toimii museonjohtaja.

Museonjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty hänen päätettäväkseen

1. hyväksyä Suomen lasimuseon käyttösäännöt.

2. päättää Suomen lasimuseon myyntiartikkeleiden hinnoittelusta.
3. myöntää helpotus tai vapautus Suomen lasimuseon maksuista.
4. päättää Suomen lasimuseon valtionavustusten hakemisesta ja niitä koskevien oikaisuvaatimusten tekemisestä.

22 § Toiminnan lopettaminen

Jos Suomen lasimuseon toiminta lopetetaan, on Riihimäen kaupungin huolehdittava museon hallussa olevien kokoelmien säilyminen museokokoelmina.

8. LUKU HENKILÖSTÖHALLINNOLLISET MÄÄRÄYKSET

23 § Kelpoisuusvaatimukset

Kelpoisuusvaatimukset kulttuuri- ja vapaa-aikakeskuksen virkoihin ovat seuraavat:

1. Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtajan virkaan valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto.
2. Liikuntatoimenjohtajan virkaan valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva korkeakoulututkinto sekä riittävä perehtyneisyys liikuntatoimeen.
3. Nuorisotoimenjohtajan virkaan valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva korkeakoulututkinto sekä riittävä perehtyneisyys nuorisotyöhön.
4. Johtavan intendentin virkaan valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva korkeakoulututkinto sekä riittävä perehtyneisyys museoalaan.
5. Museonjohtajan virkaan valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva korkeakoulututkinto sekä riittävä perehtyneisyys museoalaan.
6. Muulta henkilökunnalta vaaditaan ottavan viranomaisen vahvistama kelpoisuus.

24 § Henkilökunnan ottaminen, irtisanominen ja lomauttaminen

Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtajan valitsee kaupunginvaltuusto.

Kulttuuri- ja vapaa-aikakeskuksen johtavat viranhaltijat valitsee kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta.

Muun henkilökunnan valitsee asianomainen yksikön päällikkö tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtajan irtisanoo ja eron myöntää sekä lomauttaa kaupunginhallitus. Muun henkilökunnan irtisanoo, eron myöntää sekä lomauttaa ottava viranhaltija.

25 § Peruspalkan (tehtäväkohtaisen palkan) määrääminen ja palkanlisien myöntäminen

Palvelukseen otettavan henkilökunnan peruspalkan määrittelee kulttuuri- ja vapaa-aikajohtajan osalta kaupunginhallitus ja muun henkilökunnan osalta kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija voimassa olevien virka- ja työehtosopimusten ja annettujen yleisohjeiden mukaisesti.

Peruspalkkaan kuulumattomat harkinnanvaraiset palkanosat myöntää annettujen yleisohjeiden mukaisesti kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

26 § Virantoimitusvelvollisuuden ja toimenkuvan muuttaminen sekä henkilökunnan siirtäminen

Virantoimitusvelvollisuuden ja toimenkuvan muuttamisesta päättää yksiköiden päälliköiden osalta kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja ja muun henkilökunnan osalta asianomainen yksikön päällikkö tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Henkilökunnan siirtämisestä yksiköstä toiseen päättää kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja.

27 § Viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen toiseen virkaan tai toimeen

Viranhaltijan tai työntekijän siirtämisestä yksikön sisällä toiseen virkaan tai toimeen päättää yksikön päällikkö.

Yksikköjen välillä tapahtuvista siirroista päättää asianomaisia yksiköiden päälliköitä kuultuaan kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja.

28 § Sijaisuudet

Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtajan sijaisen määrää kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta.

Yksikön päällikön sijaisen määrää ja ottaa kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja.

Muun henkilökunnan sijaisen määrää ja ottaa asianomainen yksikön päällikkö tai hänen määräämänsä viranhaltija.

29 § Vuosiloman myöntäminen

Vuosiloman myöntää yksiköiden päälliköille kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja ja muulle henkilökunnalle asianomainen yksikön päällikkö tai hänen määräämänsä viranhaltija.

30 § Virkavapauden ja työloman myöntäminen

Yksiköiden päälliköiden virkavapauden myöntää kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja.

Muun henkilökunnan virkavapaudet ja työlomat myöntää asianomainen yksikön päällikkö tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Harkinnanvaraisissa tapauksissa virkavapauden ja työloman palkallisuudesta päättää kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja annettujen yleisohjeiden mukaisesti.

31 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kulttuuri- ja vapaa-aikakeskuksen asiakirjat allekirjoittaa kulttuuri- ja vapaaajohtaja ja yksikön asiakirjat yksikön päällikkö tai hänen määräämänsä.