

VERKSAMHETSSTADGA FÖR RESULTATOMRÅDEN SOM LYDER UNDER KULTUR- OCH IDROTTSNÄMNDEN

Verksamhetsstadgan baserar sig på Vasa stads förvaltningsstadga, som godkändes av stadsfullmäktige 20.2.2017 § 16 och 15.5.2017 § 55.

Godkänd av kultur- och idrottsnämnden 13.9.2017 § 4.

Ändring 14.11.2017 § 34 och 38.

KAPITEL I ORGANISATIONEN SOM LYDER UNDER KULTUR- OCH IDROTTSNÄMNDEN

1 §

Organisering av resultatområdena som lyder under kultur- och idrottsnämnden

Kultur- och idrottsnämndens uppgiftsområde utgörs av följande resultatområden

- Kultur- och biblioteksservice
- Vasa stads museer
- Vaasan kaupunginteatteri
- Vasa stadsorkester
- Idrottsservice

2 §

Kultur- och biblioteksservice

Resultatområdet kultur- och biblioteksservice leds av kultur- och biblioteksdirektören.

Resultatområdet har i uppgift att

- 1) sörja för verksamheten vid allmänna bibliotek (bibliotekslagen 1492/2016)
- 2) erbjuda tillgång till material, information och kulturellt innehåll
- 3) tillhandahålla en mångsidig och tidsenlig samling
- 4) främja läsning och litteratur
- 5) tillhandahålla informationstjänster, handledning och stöd vid inhämtning och användning av information och för att främja en mångsidig läskunnighet erbjuda lokaler för lärande, fritidsintressen, arbete och medborgarverksamhet
- 7) främja en samhällelig och kulturell dialog
- 8) främja, stöda och ordna kultur, dvs. allmän kulturverksamhet
- 9) koordinera samarbetet mellan stadens konst- och kulturinrättningar

Stadsbiblioteket verkar som ett bibliotek som sköter regionala utvecklingsuppdrag (undervisnings- och kulturministeriets förordning 660/2017) med uppgiften att

- 1) skapa förutsättningar för att stärka verksamheten vid de allmänna biblioteken inom verksamhetsområdet
- 2) stöda de allmänna bibliotekens utveckling inom verksamhetsområdet
- 3) stöda kompetensen hos personalen inom verksamhetsområdet

- 4) främja samarbetet mellan biblioteken
- 5) samarbeta med andra allmänna bibliotek som sköter regionala utvecklingsuppdrag, med det allmänna bibliotek som sköter riksomfattande utvecklingsuppdrag och med andra bibliotek.

Serviceområden

Resultatområdet kultur- och biblioteksservicens serviceområden är:

- kultur- och målgruppstjänster
- närtjänster
- interna och regionala tjänster

Kultur- och målgruppstjänster

Serviceområdet för kultur- och målgruppstjänster leds av kulturchefen.

Serviceområdet har i uppgift att

- 1) ansvara för planeringen, koordineringen och utvecklandet av stadens allmänna kulturverksamhet
- 1) ansvara för resultatområdets riktade innehållstjänster för olika kundgrupper, såsom kulturellt arbete, barn-, ungdoms- och seniorarbete, pedagogiskt arbete samt läroanstalts- och institutionssamarbete.
- 2) ansvara för koordineringen av konst- och kulturinrättningarnas samarbete
- 3) stöda kulturaktörer inom det fria fältet
- 4) upprätthålla och utveckla uthyrningen av och verksamheten i lokalerna i resultatområdets besittning samt erbjuda lokaler för lärande, fritidsintressen, arbete och medborgarverksamhet
- 5) vara producent för och samarbetspartner vid olika kulturella evenemang och tillställningar
- 6) ge sakkunnig-, rådgivnings- och informationstjänster i kulturella frågor
- 7) erbjuda försäljningstjänster i fråga om bl.a. evenemangsteknik och uthyrning av annan utrustning samt ansvara för resultatområdets logistiktjänster.
- 8) ansvara för förvaltningen av kulturbidrag och priser som lyder under nämnden.

Närtjänster

Serviceområdet för närtjänster leds av servicechefen.

Serviceområdet har i uppgift att

- 1) ansvara för produktionen av bibliotekets basservice vid olika verksamhetsställen och i biblioteksbusen
- 2) tillhandahålla informationstjänster, handledning och stöd vid inhämtning och användning av information och för att främja en mångsidig läskunnighet
- 3) koordinera resultatområdets kommunikation
- 4) ansvara för organiseringen av kundbetjäningen
- 5) ansvara för utvecklandet av kundupplevelsen tillsammans med användarna
- 6) ansvara för resultatområdets nåbarhet, tillgänglighet och mångformighet.

Interna och regionala tjänster

Serviceområdet för interna och regionala tjänster leds av servicedirektören.

Serviceområdet har i uppgift att

- 1) erbjuda tillgång till material, information och kulturellt innehåll
- 2) tillhandahålla en mångsidig och tidsenlig samling
- 3) upprätthålla och utveckla bibliotekssystemet, webbtjänster och deras innehållsproduktion
- 4) administrera resultatområdets projekt
- 5) ansvara för det regionala utvecklingsuppdraget
- 6) ansvara för utvecklandet av kompetensen hos resultatområdets personal
- 7) ansvara för resultatområdets statistikföring.

Ledningsgrupp

Kultur- och biblioteksdirektören utser resultatområdets ledningsgrupp och beslutar om dess uppgifter.

3 §

Vasa stads museer

Resultatområdet Vasa stads museer leds av museidirektören.

Resultatområdet har i uppgift att

- 9) förvalta och sköta varje museums föremåls-, konst- och arkivsamlingar samt naturvetenskapliga samlingar, utöka och förevisa samlingarna samt besluta om deras användning
- 10) bedriva utställningsverksamhet i enlighet med sin sektor
- 11) bedriva forsknings- och publiceringsverksamhet i enlighet med sin sektor för samlings- och utställningsverksamhetens samt den övriga verksamhetens behov
- 12) sörja för tillgången på museitjänster och museiobjektens öppethållning på ett ändamålsenligt sätt
- 13) ansvara för landskaps- och regionkonstmuseiverksamheten
- 14) sörja för museernas verksamhet som riktas till allmänheten och för den pedagogiska verksamheten
- 15) bedriva övrig museiverksamhet och inom sin sektor upprätthålla nätverk som är nyttiga för Vasa stad och dess museer.

Serviceområden och verksamhetsenheter

Vasa stads museers serviceområden är

- samlingsverksamhet
- utställningsverksamhet
- produktion: konservering och museiteknik
- publiktjänster och museipedagogik
- regional verksamhet och myndighetsuppgifter.

Samlingsverksamhet

Serviceområdet för samlingsverksamheten leds av samlingschefen.

Serviceområdet har i uppgift att

- 7) planera, genomföra och utveckla museernas samlingsverksamhet i enlighet med samlingsprogrammet
- 8) sörja för museisamlingarna i Vasa stads museers verksamhetsenheter i enlighet med museala principer och trygga deras bibehållande som museisamlingar samt även sörja för att villkoren i donationsavtal och andra avtal i anslutning till samlingarna uppfylls i museerna

- 9) sörja för att samlingsverksamheten planeras, genomförs och utvecklas i enlighet med museernas uppgiftsområden (kultur- och lokalhistoria, bildkonst och naturvetenskap)
- 10) ansvara för museernas bestående samlingsutställningar samt producera samlingsutställningar till Vasa stads museers verksamhetsenheter.

Utställningsverksamhet

Utställningsverksamhetens serviceområde leds av utställningschefen.

Serviceområdet har i uppgift att

- 8) ansvara för utställningsverksamheten i enlighet med museala principer och verksamhetsenhetsspecifika utställningsprofiler samt producera Vasa stads museers tillfälliga utställningar
- 9) sörja för att utställningsverksamheten planeras, genomförs och utvecklas i enlighet med museernas uppgiftsområden (kultur- och lokalhistoria, bildkonst och naturvetenskap).

Produktionstjänster

Serviceområdet för produktionstjänster leds av produktionschefen.

Serviceområdet har i uppgift att

- 1) planera, genomföra och utveckla museernas museala produktionstjänster i enlighet med de program som styr museernas verksamhet
- 2) ansvara för konserveringen
- 3) ansvara för musei- och utställningstekniken, transporterna och museisäkerheten.

Publiktjänster

Serviceområdet för publiktjänster leds av chefen för publiktjänster.

Serviceområdet har i uppgift att

- 1) planera, genomföra och utveckla museernas verksamhetsenheters publiktjänster och evenemang samt museipedagogiska verksamhet i enlighet med museernas uppgiftsområden (kultur- och lokalhistoria, bildkonst och naturvetenskap)
- 2) ansvara för museernas nåbarhet, tillgänglighet och mångformighet
- 3) planera, genomföra och utveckla museibutiks- och museikaféverksamheten.

Regional verksamhet

Serviceområdet för regional verksamhet och myndighetsuppgifter leds av chefen för regional verksamhet.

Serviceområdet har i uppgift att

- 1) ansvara för att landskaps- och regionkonstmuseiuppgifterna i enlighet med museilagen och -förordningen fullgörs i Vasa stads museer
- 2) sörja för myndighetsuppgifter i anslutning till skyddet av kulturarvet i enlighet med det avtal som ingåtts med Museiverket samt ge utlåtanden i anslutning till markanvändning och bygande
- 3) ansvara för de av Vasa stad ägda offentliga konstverk som Vasa stads museer har ansvar för.

Vasa stads museers **verksamhetsenheter** är

- Österbottens museum

- Tikanojas konsthem
- Kuntsis museum för modern konst
- Gamla Vasa museum
- Vasa konsthall.

Ledningsgrupp

Museidirektören utser resultatområdets ledningsgrupp och beslutar om dess uppgifter.

4 §

Vaasan kaupunginteatteri

Resultatområdet Vaasan kaupunginteatteri leds av teaterdirektören.

Resultatområdet har i uppgift att producera professionell scenkonst, som är mångsidig och konstnärligt på hög nivå samt förverkliga de av nämnden godkända målen.

Serviceområden

Resultatområdet Vaasan kaupunginteatterin serviceområden är

- konstnärlig produktion
- produktion
- försäljning och marknadsföring

Konstnärlig produktion

Serviceområdet för konstnärlig produktion leds av teaterdirektören.

Serviceområdet har i uppgift att

- 1) planera teaterns repertoar
- 2) genomföra den av nämnden fastställda repertoarpolitiken.

Produktion

Serviceområdet för produktion leds av produktionschefen.

Serviceområdet har i uppgift att

- 1) planera teaterns produktion och tilldela resurser
- 2) ansvara för användningen av lokaler och resurser
- 3) vara ansvarig i förvaltnings- och ekonomiärenden.

Försäljnings- och marknadsföringstjänster

Serviceområdet för försäljnings- och marknadsföringstjänster leds av försäljningschefen.

Serviceområdet har i uppgift att

- 1) ansvara för teaterns försäljning, marknadsföring och information.
- 2) ansvara för teaterns egna inkomstanskaffning.

Ledningsgrupp

Teaterdirektören utser resultatområdets ledningsgrupp och beslutar om dess uppgifter.

5 §

Vasa stadsorkester

Resultatområdet Vasa stadsorkester leds av intendenten. Kapellmästaren fungerar som konstnärlig ledare. Kapellmästarens uppgifter fastställs i ett avtal som nämnden beslutar om.

Resultatområdet har i uppgift att

- 1) producera regelbunden, mångsidig och konstnärligt högklassig konsertverksamhet
- 2) främja den lokala tillgången på och tillgängligheten till orkesterstjänster för olika befolkningsgrupper
- 3) värna om och främja musikkulturen
- 4) sörja för konstfostran och publikarbete för att öka kännedomen om klassisk och modern musik.

6 §

Idrottsservice

Resultatområdet idrottsservice leds av chefen för idrottsverksamheten.

Resultatområdet har i uppgift att

- 1) främja kommuninvånarnas välbefinnande och hälsa på ett förebyggande, jämlikt och hinderfritt sätt
- 2) skapa förutsättningar för mångsidig motionsutövning
- 3) ansvara för ledningen av utvecklandet och underhållet av idrottsområden och -platser
- 4) bereda verksamhetsbidrag som beviljas idrottsföreningar för beslutsfattande i idrottssektionen.

Serviceenhet

Till idrottsservicens resultatområde hör **serviceenheten simhallen**.

En serviceförmän ansvarar för simhallens serviceenhet.

Ledningsgrupp

Chefen för idrottsverksamheten utser resultatområdenas ledningsgrupp och beslutar om dess uppgifter.

KAPITEL II

TJÄNSTEINNEHAVARNAS UPPGIFTER OCH BEFOGENHETER INOM RESULTATOMRÅDEN SOM LYDER UNDER KULTUR- OCH IDROTTSNÄMNDEN

7 §

Kultur- och biblioteksservice

Resultatområdesdirektörens uppgifter och befogenheter

Kultur- och biblioteksdirektören har i uppgift att utöver vad som bestäms i Vasa stads förvaltningsstadga

- 1) leda det regionala utvecklingsuppdraget i enlighet med biblioteksförordningen
- 2) besluta om bibliotekens öppethållning

- 3) besluta om tillfällig överlåtelse av resultatområdets områden, lokaler, anordningar och redskap
- 4) besluta om beviljande av prövningsbaserade understöd i enlighet med de allmänna principer som kultursektionen fastställt.

Serviceområdeschefernas uppgifter och befogenheter

Kulturchefen har i uppgift att utöver vad som bestäms i förvaltningsstadgan

- 1) ansvara för den externa finansieringen gällande serviceområdet.

8 §

Vasa stads museer

Resultatområdesdirektörens uppgifter och befogenheter

Museidirektören har i uppgift att utöver vad som bestäms i förvaltningsstadgan

- 1) besluta om principerna för förvaltning, utökning och användning av museisamlingarna som Vasa stad äger eller förvaltar
- 2) besluta om museerna öppethållningstider
- 3) besluta om tillfällig överlåtelse av resultatområdets områden, lokaler, anordningar och redskap.

Serviceområdeschefernas uppgifter och befogenheter

Samlingschefen har i uppgift att utöver vad som bestäms i förvaltningsstadgan

- 2) besluta om museernas utlåningsverksamhet i enlighet med samlingsprogrammet
- 3) besluta om utökning av samlingarna, inklusive mottagning av donationer och avskrivningar ur museisamlingarna, i enlighet med samlingsprogrammet
- 4) bevilja forskningstillstånd gällande samlingarna.

Produktionschefen har i uppgift att utöver vad som bestäms i förvaltningsstadgan ansvara för användningen av samlingarnas förvaringsutrymmen.

Chefen för publiktjänster har i uppgift att utöver vad som bestäms i förvaltningsstadgan

- 1) ansvara för en ändamålsenlig användning av museernas lokaler
- 2) koordinera och utveckla museernas frivilligverksamhet och samarbete med intressentgrupper som utför frivilligarbete.

9 §

Vaasan kaupunginteatteri

Resultatområdesdirektörens uppgifter och befogenheter

Teaterdirektören har i uppgift att utöver vad som bestäms i förvaltningsstadgan

- 1) besluta om teaterns repertoar inom ramen för den av nämnden fastställda repertoarpolitiken
- 2) besluta om teaterns interna organisation
- 3) besluta om tillfällig överlåtelse av resultatområdets områden, lokaler, anordningar och redskap.

Serviceområdeschefernas uppgifter och befogenheter

Produktionschefen har i uppgift att utöver vad som bestäms i förvaltningsstadgan ansvara för planeringen, genomförandet, uppföljningen och utvecklandet av teaterns produktion samt för förvaltnings- och ekonomiärenden.

Under produktionschefen lyder förvaltnings- och ekonomichefen, som har i uppgift att vara närförman för kontorspersonalen.

Försäljningschefen har i uppgift att utöver vad som bestäms i förvaltningsstadgan ansvara för teaterns rekrytering av samarbetsparter.

10 §

Vasa stadsorkester

Resultatområdesdirektörens uppgifter och befogenheter

Intendenten har i uppgift att utöver vad som bestäms i förvaltningsstadgan

- 1) ansvara för marknadsföringen av orkestern
- 2) besluta om orkesterns konsertverksamhet och övriga verksamhet i samarbete med kapellmästaren och programkommittén
- 3) besluta om tillfällig överlåtelse av resultatområdets områden, lokaler, anordningar och redskap.

11 §

Idrottsservice

Resultatområdesdirektörens uppgifter och befogenheter

Chefen för idrottsverksamheten har i uppgift att utöver vad som bestäms i förvaltningsstadgan

- 1) besluta om tillfällig överlåtelse av resultatområdenas områden, lokaler, anordningar och redskap
- 2) besluta om beviljande av prövningsbaserade understöd i enlighet med de allmänna principer som idrottssektionen fastställt.

Serviceenhetsförmannens uppgifter och befogenheter

Simhallens serviceförmän har i uppgift att utöver vad som bestäms i förvaltningsstadgan

- 1) anställa serviceenhetens personal på viss tid
- 2) ingå faktureringsavtal med företag och sammanslutningar som använder sig av enhetens tjänster.