

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Viljandi Linnavalitsus
määrus
algtekst-terviktekst
01.08.2025
Hetkel kehtiv
RT IV, 08.05.2025, 1

Sakala Keskuse põhimäärus

Vastu võetud 28.04.2025 nr 4

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 1, 2 ja 3 ning § 35 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimi

Asutuse nimi on Sakala Keskus (edaspidi keskus).

§ 2. Haldusala

(1) Sakala Keskus on Viljandi Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) hallatav asutus, mis tegutseb linnavalitsuse haridus- ja kultuuriameti haldusalas.

(2) Keskus juhindub oma tegevuses põhimäärusest, kultuuri- ja noorsootöö tegevust reguleerivatest õigusaktidest, kohaliku omavalitsuse asutuse tegevust reguleerivatest õigusaktidest, Viljandi linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu) ja linnavalitsuse poolt kehtestatud õigusaktidest ning muudest riiklikest õigusaktidest.

§ 3. Asukoht ja tegevuspiirkond

Keskuse postiaadress on Tallinna tn 5, Viljandi linn, 71020 ning tegevuspiirkond Viljandi linna haldusterritoorium.

§ 4. Keskuse struktuuriüksused ja hallatavad objektid

(1) Keskuse haldusalas on järgmised struktuuriüksused:

- 1) Kondase Keskus;
- 2) Viljandi Avatud Noortetuba (VANT) ja ekstreemspordihall;
- 3) Viljandi Nukuteater.

(2) Keskuse hallata on järgmised objektid ja varad:

- 1) Viljandi Vana Veetorn;
- 2) Linnagalerii;
- 3) Viljandi lauluväljak;
- 4) Vabaduse plats;
- 5) I Kirsimägi, II Kirsimägi ja Kaevumägi Viljandi lossimägedes;
- 6) Mõisapark.

(3) Kõik nimetatud asutused ja objektid kuuluvad Sakala Keskuse struktuuriüksustena keskuse juhtimise ja koordineerimise alla.

§ 5. Eelarve, arvelduskonto ja sümbolika

(1) Keskusel on oma arvelduskonto, eelarve ja sümbolika.

(2) Keskuse haldusalas olevad üksused võivad kasutada oma sümbolikat, selle kasutamise korra kinnitab kooskõlastatult linnavalitsusega keskuse direktor oma käskkirjaga.

2. peatükk

TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 6. Keskuse tegevuse eesmärk ja ülesanded

(1) Keskuse tegevuse eesmärk on elanikkonna kultuuriline teenindamine, kohalike traditsioonide ja rahvakultuuri säilitamine ning arendamine, noorsootöö korraldamine ja arendamine, võimaluste loomine piirkonna inimestele huvitegevuse harrastamiseks, aktiivseks puhkuseks, vaba aja veetmiseks ning loominguliste võimete ja oskuste arendamiseks.

(2) Struktuuriüksuste eesmärgid, ülesanded ja tegevused sätestatakse vastava struktuuriüksuse tegevust reguleerivas peatükis.

§ 7. Keskuse põhiülesanded on:

- 1) linna kultuurielu korraldamine ning vaba aja veetmise võimaluste loomine;
- 2) kogukondlike ja sotsiaalsete algatuste toetamine kultuuri ja noorsootöö kaudu;
- 3) Viljandi Avatud noortetoa töö korraldamine;
- 4) Kondase Keskuse töö korraldamine;
- 5) Viljandi Nukuteatri töö korraldamine;
- 6) tegevusvaldkonnaga seotud projektide koostamine;
- 7) kohaliku elu edendamiseks tasuliste teenuste osutamine (ruumide ja inventari rent jm tasulised teenused)

3. peatükk SAKALA KESKUS

§ 8. Keskuse põhieesmärk ja selle saavutamine

(1) Keskuse põhieesmärgiks on rahvakultuuri ning kohalike traditsioonide säilitamine ja edendamine, erinevate kultuurivormide kättesaadavuse võimaldamine, linna elanikele vaba aja veetmiseks, huvitegevuse harrastamiseks ja aktiivseks puhkuseks võimaluste loomine.

(2) Eesmärgi saavutamiseks keskus:

- 1) hoiab kultuuritraditsioone ning toetab rahvakultuuri säilimist ja arendamist;
- 2) korraldab ja nõustab taidlus-, huvi- ja seltsitegevust, pakub võimalusi loominguliste võimete ja oskuste arenguks;
- 3) korraldab, aitab korraldada ning vahendab Viljandi linnas toimuvaid etendusi, kontserte, festivale, seminare, kursuseid, konkursside, konverentse, näituseid, näitusmüüke ning teisi kultuuriprojekte;
- 4) teeb koostööd teiste kultuuriasutuste ning muude asutuste ja organisatsioonidega Viljandi linna kultuurielu korraldamiseks ja edendamiseks;
- 5) korraldab ja arendab kunstinäituste eksponeerimist (keskuse ruumid, linnagalerii);
- 6) vahendab professionaalset kultuuri;
- 7) vahendab linna kultuuriürituste informatsiooni esitamist linna kultuuriinfo stendidel;
- 8) võimaldab ligipääsetavuse oma hoonetele ja teenustele, et tagada ühiskonnagruppidele võrdsed võimalused ühiskonnaelus osalemiseks ja avalike teenuste tarbimiseks;
- 9) koordineerib koostöös linna haldusametiga asutuse kasutuses oleva linnavara hooldamist, kasutamist ja arendamist;
- 10) osutab oma põhitegevusega seotud teenuseid (sh tasulised teenused).

4. peatükk VILJANDI NUKUTEATER

§ 9. Viljandi Nukuteatri põhieesmärk ja selle saavutamine

(1) Viljandi Nukuteatri eesmärgiks on kultuuriline teenindamine, etenduste kaudu säilitada ja edendada klassikalise nukuteatri traditsiooni, sirmiteatrit, luua ning vahendada etendusi erinevatele vanusegruppidele.

(2) Eesmärgi saavutamiseks nukuteater:

- 1) esitab nukuetendusi;
- 2) loob uuslavastusi ning korraldab ja vahendab etendustegevust;
- 3) kasutab eetilist ja arendavat teatrikeelt, mis toetab noore vaataja fantaasiat ja kujundilugemisoskust;
- 4) kasutab iga etenduse juures neid väljendusvahendeid, mis nukukunsti kõige täpsemalt ja põnevamalt avaksid, kasutades erinevaid lavastusliike;
- 5) korraldab ja vahendab eesmärkide saavutamiseks vajalikke tegevusi ja sündmusi (festivalid, seminarid, õppepäevad, näitused, koostöö haridusasutuste ja teiste kultuuriinitsiatiivide ja korraldajatega jne);
- 6) korraldab väljasõidu- ja külalisetendusi.

5. peatükk

VILJANDI AVATUD NOORTETUBA

§ 10. Viljandi Avatud Noortetoa põhieesmärk ja selle saavutamine

(1)Viljandi Avatud Noortetoa eesmärk on pakkuda avatud noorsootöö teenust, olles avatud igale noorele ning seades esikohale tingimuste loomise mitteformaalseks õppimiseks.

(2)Eesmärgi saavutamiseks noortetuba:

- 1) lähtub töö korraldamisel avatud noorsootöö põhimõtetest;
- 2) korraldab ning koordineerib noorsootööalast koostööd, s.h. ühisprojektide algatamist ja elluviimist, koolituste korraldamist ja juhtumi- ning võrgustikutööd;
- 3) korraldab ja koordineerib ülelinnalisi, riiklikke ning rahvusvahelisi noorsootöö valdkonna projekte;
- 4) pakub noortele omaalgatuslike projektide nõustamist ja toetamist;
- 5) korraldab ennetusalaseid tegevusi ning noorteinfo vahendamist;
- 6) korraldab avatud noortetoa ja ekstreemspordihalli tegevust;
- 7) korraldab noortele laagreid ja töömalevat;
- 8) pakub huvitegevuse võimalusi;
- 9) annab noortetoa ruume kasutada lastele ja noortele koosviibimisteks ja õppimiseks;
- 10) võib oma töös kasutada vabatahtlikke;
- 11) töötab välja, koordineerib ja rakendab erinevaid noori toetavaid teenuseid vastavalt sihtrühmadele (NEET-olukorras või riskis noored, riskikäitumisega noored, erivajadusega noored jne);
- 12) toetab noortetoa noorsootöötajate enesearengut.

6. peatükk KONDASE KESKUS

§ 11. Kondase Keskuse põhieesmärk ja selle saavutamine

(1)Kondase Keskuse eesmärgiks on tutvustada, vahendada ja tõlgendada kunsti laial skaalal ajaloolisest kuni kaasaegse kunstini, professionaalsest autsaiderkunstini.

(2)Eesmärgi saavutamiseks Kondase Keskus:

- 1) vahendab kunstinähtusi, tegeleb professionaalse kunsti kureerimise ehk omaproduktiooni loomisega;
- 2) uurib, kogub, näitab ja tutvustab Eesti autsaiderkunsti;
- 3) eksponeerib püsinäitusel Paul Kondase ja autsaiderkunsti loomingut;
- 4) panustab autsaiderkunsti valdkonnas rahvusvahelisse koostöösse;
- 5) korraldab kultuuriüritusi, loenguid, muuseumitunde, töötube ja viib läbi haridusprogramme.

7. peatükk JUHTIMINE, TÖÖ KORRALDAMINE JA KOOSSEIS

§ 12. Juhtimine

(1)Keskuse tegevust juhib direktor, kelle kinnitab ametisse ja vabastab ametist linnavalitsus linnapea ettepanekul. Direktoriga sõlmib töölepingu linnapea.

(2)Direktori tööülesanded määratakse kindlaks ametijuhendis. Direktorit tema äraolekul asendab tema poolt määratud töötaja käskkirja alusel.

§ 13. Töö korraldamine

(1)Töökorralduse reeglid ja ametijuhendid kinnitab direktor.

(2)Töö korraldamiseks direktor:

- 1) tagab käesolevast põhimäärusest kinnipidamise;
- 2) tagab keskuse põhiülesannete täitmise ning kannab vastutust keskuse arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest;
- 3) on keskuse seaduslik esindaja, korraldab keskuse tegevust ja vastutab selle ülesannete täitmise eest;
- 4) teeb linnavalitsusele ettepaneku keskuse töötajate koosseisu ja töötasumäärade kinnitamiseks;
- 5) sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töötaja(te)ga töölepinguid;
- 6) annab oma pädevuse piires keskuse töö korraldamiseks käskkirju ning kontrollib nende täitmist;
- 7) kinnitab käskkirjaga õigusaktidega kehtestatud nõuetele vastavad töökorralduse reeglid, asjaajamiskorra, töötajate ametijuhendid, täidab andmekaitse, töötervishoiu-ja tööohutuse seadusest tulenevaid nõudeid;

- 8) kehtestab keskuse tasuliste teenuste hinnad, kooskõlastades need linnavalitsusega.
- 9) valitseb keskuse kasutuses olevat linnavara linnavolikogu poolt kehtestatud korras;
- 10) esitab eelarve projekti linnavalitsuse poolt kehtestatud tähtaegadel ja vastutab keskuse eelarve täitmise eest;
- 11) tagab seaduste, muude õigusaktide ja lepingutega sätestatud aruannete koostamise ja tähtaegse esitamise;
- 12) täidab muid keskuse juhtimiseks vajalikke ülesandeid.

§ 14. Koosseis

(1) Keskuse personali moodustavad töötajad vastavalt linnavalitsuse kinnitatud struktuurile.

(2) Keskuse personali õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingute, ametijuhendite ja töökorralduse reeglitega.

8. peatükk VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 15. Keskuse valduses oleva vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt linnavara valitsemise korrale.

§ 16. Keskuse vara moodustavad tema käsutusse antud rahalised vahendid ja materiaalsed väärtused, samuti eraldised eelarvest, sihtlaekumised, tulud põhitegevusega seotud tasulistelt teenustelt, annetused füüsilistelt ja juriidilistelt isikutelt ning muud seadusega lubatud laekumised.

§ 17. Keskuse eelarve on linnaeelarve üheks osaks, mis jaguneb struktuurüksuste alaeelarveteks, milles leiavad kajastamist kõik tulud ja kulud.

§ 18. Keskuse raamatupidamist korraldab tsentraliseeritult linnavalitsuse finantsosakond.

§ 19. Keskus võib osutada tasulisi teenuseid. Tasuliste teenuste osutamisest saadud tulude kasutamise aluspõhimõtted kehtestab direktor, arvestades keskuse eesmärkide täitmist ning kooskõlastades selle linnavalitsusega.

§ 20. Tasuliste teenuste hinnad kehtestab direktor, kooskõlastades need eelnevalt linnavalitsusega.

§ 21. Teenistuslikku järelevalvet keskuse ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teeb linnavalitsus.

9. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 22. Keskuse tegevuse ümberkorraldamine või lõpetamine toimub linnavolikogu otsusel.

§ 23. Keskuse tegevuse ümberkorraldamist või lõpetamist korraldab linnavalitsus. Tegevuse lõpetamisel tagab linnavalitsus keskuse töötajate töölepingute lõpetamise seaduslikkuse ning keskuse vara inventeerimise ja üleandmise linna vastavale ametile või allasutustele.

§ 24. Kõik käesoleva põhimäärusega määratlemata küsimused lahendab keskuse direktor kooskõlastatult linnavalitsusega.

10. peatükk LÕPPSÄTTED

§ 25. Keskuse põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks linnavalitsus.

§ 26. Tunnistatakse kehtetuks Viljandi Linnavalitsuse 03.05.2021 vastu võetud määrus nr 22 "Sakala Keskuse põhimäärus".

§ 27. Määrus jõustub 01.08.2025.

Johan-Kristjan Kononov
linnapea

Ene Rink
linnasekretär