



JÕHVI VALLAVOLIKOGU

3. KOOSSEISU 29. ISTUNGI MÄÄRUS

Jõhvis

19. novembril 2015 nr 71

Jõhvi Kultuuri- ja Huvikeskuse põhimäärus

Määrus antakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 punkti 34 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Jõhvi Kultuuri- ja Huvikeskus (edaspidi ka *keskus*) on Jõhvi Vallavalitsuse kultuuri- ja huvitegevusega tegelev hallatav asutus, mis organiseerib kultuuri-, seltsi- ja huvitegevust Jõhvi vallas.

(2) Jõhvi Kultuuri- ja Huvikeskuse juriidiline aadress on Ida-Viru maakond, Jõhvi vald, Jõhvi linn, Pargi 40, postii indeks 41537. Keskus tegutseb aadressidel: Jõhvi linn, Pargi 40, Kooli 2 ja Hariduse 3 (noortekeskus) ning Jõhvi vald, Tammiku alevik, Tamme 17a.

(3) Keskusel on oma eelarve, sümbolika, valla vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat.

(4) Keskuse töökeel on eesti keel.

(5) Keskus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja teistest õigusaktidest, Jõhvi Vallavolikogu ning Jõhvi Vallavalitsuse määrustest, otsustest ja korraldustest, teistest tema tegevusvaldkonda reguleerivatest normatiivaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

(6) Keskuse põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi Jõhvi Vallavolikogu.

§ 2. Põhitegevus ja eesmärgid

(1) Keskuse põhitegevus on kultuuri-, seltsi- ja huvitegevuse ning noorsootöö korraldamine Jõhvi vallas.

(2) Keskuse tegevuse eesmärk on rahvakultuuri, seltsi- ja huvitegevuse ning noorsootöö koordineerimine, arendamine ja propageerimine, kultuuriürituste korraldamine ning võimaluste loomine rahvakultuuri-, seltsi- ja huvitegevusega tegelemiseks.

(3) Keskusel on õigus põhitegevuse kõrval:

- 1) osutada kultuurialaseid tasuta teenuseid, korraldada tasuta seminare ja kursusi;
- 2) võimaldada tasuta konsultatsioone ja tehnilisi teenusteid oma põhitegevuse valdkonnas;
- 3) anda üürile ruume ürituste, proovide, õppuste jt tegevuste läbiviimiseks;
- 4) laenutada/anda üürile rahvariideid, kostüüme, pille, helitehnikat jms;
- 5) sõlmida lepinguid ning teha muid tehinguid seadusega ettenähtud korras, mis ei ole vastuolus käesoleva põhimäärusega;
- 6) võtta vastu sihtannetusi sponsoritelt ning taotleda toetusi fondidelt;

7) saada vajalikku teavet ja andmeid vallavolikogult ja -valitsuselt.

§ 3. Ülesanded

Oma eesmärkide saavutamiseks täidab keskus järgmisi ülesandeid:

- 1) teeb koostööd rahvakultuuri keskseltsidega ja koolitusasutustega rahvakultuuri säilitamiseks ja arendamiseks;
- 2) kogub, süstematiseerib ja vahendab rahvakultuuri- ja huvialategevusalast informatsiooni;
- 3) nõustab ja analüüsib rahvakultuuriharrastajate omaalgatuslikke projekte;
- 4) korraldab ja koordineerib rahvakultuuriühenduste ja seltside koostööd ühisprojektide algatamiseks ja elluviimiseks;
- 5) korraldab noortekeskuses noorsootööd avatud noorsootöö meetodil;
- 6) arendab rahvakultuurialast koostööd välisriikidega, osaledes rahvakultuuri alaste rahvusvaheliste organisatsioonide ja töögruppide tegevuses vallavolikogu ja vallavalitsuse poolt kehtestatud korras;
- 7) korraldab ise ja aitab kaasa valla ning maakondlike ja üleriigiliste kultuuriürituste korraldamisele;
- 8) pakub kohalikele elanikele õppe- ja enesetäiendamise võimalusi ning korraldab vabahariduslikke koolitusi;
- 9) korraldab Jõhvi valla kultuuri- ja huvialaharidustöötajate täiendusõpet ;
- 10) korraldab rahvakultuuri- ja huvitegevust kõikidele vanusegruppidele;
- 11) korraldab ja koordineerib rahvakultuurikollektiivide ja huviringide tööd ning nende osavõttu üritustest;
- 12) teeb koostööd Jõhvi Kontserdimajaga kohalike elanike kultuurilis-meelelahutuslikuks teenindamiseks;
- 13) haldab ja tagab Jõhvi pargis asuva suvelava korrashoiu;
- 14) korraldab keskuse kasutuses olevat vallavara kasutamist rahvakultuuri-, seltsi- ja huvitegevuse arendamiseks;
- 15) korraldab muid vallale olulisi rahvakultuuri-, seltsi- ja huvitegevusega seotud tegevusi.

§ 4. Keskuse vara

(1) Keskuse vara moodustavad tema käsutusse antud rahalised vahendid ja materiaalsed väärtused, samuti:

- 1) eraldised riigi- ja valla eelarvest;
- 2) asutuste, ettevõtete ja organisatsioonide ning üksikisikute sihtotstarbelised eraldised, kingitused, pärandid ja muud eraldised;
- 3) ürituste läbiviimisest saadud tulu;
- 4) tasulistest teenustest saadud tulu.

(2) Keskusele laekuvate rahaliste annetuste, sihtotstarbeliste eraldiste ja päranduste vastuvõtmise otsustab keskuse hoolekogu, kooskõlastades selle eelnevalt vallavalitsuse või vajadusel volikoguga.

(3) Keskusele laekunud sihtotstarbelised annetused võtab direktor arvele vastava märkega ja neid võib kasutada vaid vastavalt annetaja kirjalikule soovile.

(4) Keskus ei või vastu võtta sihtannetusi, mis ei lange kokku keskuse eesmärkidega või on tehtud ebaeetilisel või ebaseaduslikul eesmärgil.

(5) Keskusele üle antavate mitterahaliste vahendite ja kingituste vastuvõtmise otsustab keskuse hoolekogu. Mitterahalist vahendit hindab direktor, koostades selle kohta hindamisakti ning kooskõlastades selle hoolekoguga, vajadusel kaasatakse hindamisele spetsialiste. Mitterahalise vahendi üleandmine keskusele tagatakse vastava lepinguga.

(6) Keskuse vara kasutatakse põhimäärusega seatud eesmärkide ja ülesannete täitmiseks.

§ 5. Keskuse juhtimine

- (1) Keskust juhib direktor, kes on keskuse seaduslik esindaja tema töölepingu kehtivusajal.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab Jõhvi Vallavalitsus välja avaliku konkursi. Direktori kinnitab ametisse vallavalitsus vallavanema ettepanekul. Direktoriga sõlmib töölepingu, muudab ning lõpetab selle seadusega sätestatud korras Jõhvi vallavanem.
- (3) Keskuse struktuuri ja koosseisu kinnitab Jõhvi Vallavalitsus direktori ettepanekul.
- (4) Keskuse direktor:
 - 1) vastutab keskuse tegevuse ja üldise arengu eest;
 - 2) korraldab keskuse tegevust vastavalt käesolevale põhimäärusele ning lähtudes keskuse eesmärkidest ja Jõhvi valla huvidest;
 - 3) esindab keskust ilma erivolitusteta oma pädevuse piires;
 - 4) sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud keskuse töötajatega vastavalt kehtivale korrale;
 - 5) koostab ja kehtestab keskuse töökorraldusreeglid, asjaajamiskorra, töötajate ametijuhendid ning kodukorra;
 - 6) määrab keskuse töötajatele ametipalgad vastavalt eelarvele;
 - 7) annab välja käskkirju keskuse töö korraldamiseks;
 - 8) koostab eelarve projekti volikogu poolt kehtestatud tähtajaks ja vastutab eelarvevahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;
 - 9) tagab keskuse valdusse antud valla vara säilimise, korrashoiu ja sihtotstarbelise kasutamise;
 - 10) kinnitab isetegevus- ja huviringidesse registreerimise korra ning arvestuse pidamise nende töö üle;
 - 11) esitab vallavalitsusele kinnitamiseks keskuse tasuliste teenuste hinnad;
 - 12) täidab talle ametijuhendiga pandud muid kohustusi.

§ 6. Keskuse hoolekogu

- (1) Keskuse eduka töö tagamiseks moodustab vallavalitsus alaliselt tegutseva hoolekogu. Hoolekogu on vähemalt 5-liikmeline ja selle koosseisu peab kuuluma vähemalt üks vallavolikogu ja üks vallavalitsuse esindaja.
- (2) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.
- (3) Hoolekogu töövormiks on koosolek. Koosolek toimub vähemalt kord kvartalis hoolekogu esimehe või keskuse direktori ettepanekul.
- (4) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokoll koostamise tagab hoolekogu esimees.
- (5) Hoolekogu:
 - 1) jälgib keskuse juhtkonna tegevuse vastavust kehtivatele õigusaktidele ja keskuse eesmärkide elluviimist;
 - 2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi keskuse eelarve koostamisel ja eelarve vahendite otstarbekaks kasutamiseks;
 - 3) vaatab läbi keskuse eelarve täitmise aruande ja annab arvamuse järgmise aasta eelarve projekti esitamiseks vallavalitsusele;
 - 4) teeb keskuse direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid keskuse tööga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (6) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

§ 7. Keskuse personal

(1) Keskuse personali moodustavad töötajad, vastavalt Jõhvi Vallavalitsuse kinnitatud struktuurile ja koosseisule ning kellega on keskuse direktor sõlminud töölepingu.

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

§ 8. Keskuse finantseerimine ja majandamine

(1) Keskust finantseeritakse Jõhvi valla eelarvest, riigieelarvest ja muudest allikatest saadud vahenditest, mis võivad moodustuda:

- 1) huvitegevuse ringide, seltside ja klubide osalisest või täielikust võetavast tasust;
- 2) laekumistest fondidelt;
- 3) asutuste, ettevõtete, organisatsioonide ja üksikisikute annetustest;
- 4) laekumistest keskuse põhimäärusest tulenevate eesmärkide ja ülesannetega seotud tasulistest teenustest.

(2) Keskuse raamatupidamise arvestust korraldab Jõhvi Vallavalitsus.

(3) Keskuse tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet Jõhvi Vallavalitsus.

§ 9. Keskuse ümber korraldamine või tegevuse lõpetamine

(1) Keskuse ümber korraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab Jõhvi Vallavolikogu.

(2) Volikogul on õigus keskuse tegevus lõpetada, kui selle tegevuse jätkamine sellisel kujul ei ole otstarbekas või on vastuolus põhimääruses sätestatud eesmärkide, seaduse või heade kommetega.

(3) Tegevuse lõpetamisel toimub likvideerimine. Likvideerijaks on vallavalitsus. Likvideerijad lõpetavad keskuse tegevuse, nõuavad sisse võlad, rahuldavad võlausaldajate nõuded ja annavad pärast nõuete rahuldamist allesjäänud vara üle Jõhvi vallale. Likvideerijad võivad teha ainult keskuse likvideerimiseks vajalikke tehinguid.

§ 10. Rakendussätted

Määrus jõustub üldises korras.

Niina Neglason
Volikogu esimees