

Väljaandja:	Alutaguse Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 29.12.2017, 70

Alutaguse Huvikeskuse põhimäärus

Vastu võetud 21.12.2017 nr 7

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 alusel.

§ 1. ÜLDSÄTTED

- (1) Alutaguse Huvikeskus on Alutaguse Vallavalitsuse hallatav asutus, mis organiseerib valla territooriumil olevate rahvamajade, seltsimajade, noortekeskuste ning raamatukogude tegevust.
- (2) Keskuse ametlik nimetus on Alutaguse Huvikeskus (edaspidi *Huvikeskus*).
- (3) Huvikeskuse teeninduspiirkond on Alutaguse vald. Keskuse postiaadress on Kooli 21, Mäetaguse alevik 41301, Alutaguse vald, Ida-Virumaa.
- (4) Huvikeskuse eesmärk on kultuuritraditsioonide järjepidevuse tagamine, rahvuskultuuri säilitamine ja arendamine, valla elanikele sisukate vaba aja veetmise võimaluste loomine rahvakultuuri, spordi ja meelelahutuse vallas ning vaba juurdepääsu loomine informatsioonile, teadmistele ja kultuurile.
- (5) Huvikeskus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, kohaliku omavalitsuse õigusaktidest, kultuuripärandi kaitse rahvusvahelistest lepingutest ja käesolevast põhimäärusest.
- (6) Huvikeskusel on sümboolika ja nimetusega pitsat.
- (7) Huvikeskuse logo on nelja värviline (roheline, kollane, sinine, roosa) kaheksakand.
- (8) Pitsati jäljend on ringi kujuline, sinist värvi, mille keskel on Alutaguse valla logo. Pitsati jäljendil on kiri: ülal „Alutaguse vald“ ja all „Alutaguse Huvikeskus“.

§ 2. PÕHIÜLESANDED

Huvikeskuse põhiülesanded on:

- 1) valla kultuurielu korraldamine ning vaba aja veetmise võimaluste loomine;
- 2) noorsootöö korraldamine;
- 3) raamatukogu põhiteenuste osutamine vastavalt rahvaraamatukogu seadusele ja kasutamise eeskirjadele;
- 4) kohaliku elu edendamiseks tasuliste eriteenuste osutamine: ruumide rent, majutus- ja toitlustusteenused, postiteenused ja postitarvikute jaemüük, paljundustööd, tasulised kultuuriüritused, tasulised taidlus- ja huvialaringid jm;
- 5) vallaelanike seas tervisliku eluviisi propageerimine ja sportimiseks soodsate tingimuste loomine.

§ 3. JUHTIMINE

- (1) Huvikeskuse tööd juhib juhataja, kellega töölepingu sõlmib vallavanem.
 - (2) Juhataja tööülesanded fikseeritakse tööülesannete kirjelduses, mis on töölepingu lisa.
 - (3) Juhataja:
 - 1) tagab Huvikeskuse põhiülesannete täitmise ning kannab vastutust Huvikeskuse arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest;
 - 2) esindab Huvikeskust;
 - 3) koostab eelarve eelnõu, esitab selle vallavalitsusele ja vastutab eelarve täitmise eest;
 - 4) sõlmib lepinguid oma pädevuse piires;
 - 5) annab Huvikeskuse töö korraldamiseks käskkirju;
 - 6) määrab personali koosseisu ja palgad vastavalt volikogu poolt kinnitatud eelarvele ja palgamääradele.
- Sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud Huvikeskuse personaliga;

7) koostab Huvikeskuse töösisekorra eeskirjad, kodukorra ja töötajate ametijuhendid ja teised sisemise töö korraldusdokumendid ning kinnitab need oma käskkirjaga;

8) teeb vallavalitsusele ettepanekuid valla kultuuritöö korraldamise parendamiseks, Huvikeskuse tulemuslikumaks tööks, täiskasvanute, noorte ja laste vaba aja veetmise korraldamiseks ning vastavate tingimuste loomiseks muudes huvitegevusega seotud küsimustes.

§ 4. STRUKTUUR

(1) Huvikeskuse struktuuri ja töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus juhataja ettepanekul.

(2) Huvialaringide koosseisu otsustab Huvikeskuse juhataja, arvestades vallaelarve võimalusi, valla elanike huve ja huviringi vajalikkust. Huviringe juhivad ringijuhid.

§ 5. NÕUKOGU

(1) Kultuuri ja spordivaldkonna arendamiseks ning vallavolikogule ja -valitsusele ettepanekute tegemiseks moodustatakse kuni viieliikmeline Huvikeskuse nõukogu (edaspidi nõukogu). Nõukogu koosseisu kinnitab vallavalitsus vähemalt üheks aastaks.

(2) Nõukogu pädevus ja ülesanded:

- 1) ettepanekute tegemine vallavalitsusele- ja volikogule kõigis Huvikeskuse tööd puudutavates küsimustes;
- 2) Huvikeskuse tegevuse analüüsimine ja ettepanekute tegemine juhatajale ja vallavalitsusele;
- 3) Huvikeskuse üldiste pikemaajaliste arengusuundade väljatöötamisele kaasaaitamine.

(3) Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe ja aseesimehe.

(4) Nõukogul on õigus kaasata oma töösse spetsialiste ja eksperte.

(5) Nõukogu koosoleku kokkukutsumisest informeeritakse nõukogu liikmeid vähemalt 5 päeva enne koosoleku toimumist. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt 3 liiget.

(6) Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kaks korda aastas.

(7) Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokoll peab vastama haldusdokumentidele esitatavatele nõuetele ja nende säilitamise korraldab Huvikeskuse juhataja. Protokoll peab olema vormistatud 10 tööpäeva jooksul pärast koosoleku toimumist.

(8) Nõukogu esimese koosoleku kutsub kokku Huvikeskuse juhataja, edaspidi nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Nõukogu kokkukutsumiseks võib ettepaneku teha ka Huvikeskuse juhataja või vallavalitsus.

(9) Huvikeskuse juhataja osaleb nõukogu istungitel, kuid ta ei või olla nõukogu liige.

(10) Nõukogu töös osalemine on üldjuhul tasuta, hüvitatakse nõukogu tööga seotud tegelikud kulud.

§ 6. RAHVAMAJAD JA SELTSIMAJAD

(1) Rahvamajade ja seltsimaja põhieesmärgiks on rahvakultuuri ning kohalike traditsioonide säilitamine ja edendamine, valla elanikele vaba aja veetmiseks, huvitegevuse harrastamiseks ja aktiivseks puhkuseks võimaluste loomine.

(2) Rahvamajade ja seltsimaja ülesanded on:

- 1) valla kultuurielu ning kultuuri- ja spordiürituste korraldamine;
- 2) taidlusringide ja huvitegevuse korraldamine ning edendamine;
- 3) kohaliku elu edendamiseks tasuliste eriteenuste osutamine: ruumide rent, majutus- ja toitlustusteenused, paljundustööd, tasulised kultuuriüritused, tasulised taidlus- ja huvialaringid jm vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja vallavalitsuse poolt kehtestatud hindadele;
- 4) külaliikumise toetamine ning koostöö arendamine vabaihendustega;
- 5) täiskasvanute huvihariduse ja tervisespordi toetamine;
- 6) õppe- ja enesetäiendamisevõimaluste pakkumine ja vahendamine (kursused, õpperingid, koolitused jm);
- 7) projektikonkurssidel osalemine;
- 8) valla kultuuriajaloo kogumine, rahvakultuuri ning kohalike traditsioonide järjepidevuse tagamine ning erinevate piirkondade kultuurilise eripära hoidmine;
- 9) kultuuri- ja huvialase tegevuse kohta informatsiooni kogumine ja vahendamine;
- 10) koostöö tegemine kultuuri-, spordi ja haridusasutuste, seltsielu korraldavate füüsiliste ja juriidiliste isikute, ettevõtete ning teiste omavalitsustega;
- 11) valla ühtse kultuurikalendri koostamine ning avalikkuse teavitamine toimuvatest sündmustest.

§ 7. RAAMATUKOGUD

(1) Raamatukogude eesmärk on tagada valla elanike, vaba ja piiramatu juurdepääs informatsioonile, teadmistele ja kultuurile ning toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.

(2) Raamatukogude põhiülesanded:

- 1) lugejale vajalike teavikute kogumine, hoidmine, kättesaadavaks tegemine ning avalike andmepankade kasutamise võimaldamine;
- 2) lugejale raamatukogu põhiteenuste (kohapeal kasutamine ja kojulaenus) ja eriteenuste osutamine, vajadusel koduteenindus;
- 3) vajadusel raamatukogust puuduvate teavikute tellimise korraldamine raamatukogude vahelise laenutuse kaudu;
- 4) teatme- ja teabeteeninduse tagamine;
- 5) raamatukogu kogude komplekteerimine, nende täiendamine ning fondide kohta arvestuse pidamine õigusaktidega sätestatud korras, kindlustades nende säilimise;
- 6) koostöö tegemine teiste raamatukogudega ja Huvikeskuse struktuuriüksustega;
- 7) ürituste korraldamine ning kogude tutvustamine avalikkusele.

(3) Raamatukogude töö korraldatakse vastavalt kultuuriministri kehtestatud rahvaraamatukogu töökorralduse juhendile ja raamatukogu kasutamise eeskirjale.

(4) Raamatukoguteenindus tagatakse raamatukoguhoidja kutsenõuetele vastavate töötajate ja muu personaliga.

(5) Raamatukogu töötajad on direktor, raamatukoguhoidjad ja muud töötajad. Raamatukoguhoidja peab vastama kultuuriministri kehtestatud kutsenõuetele.

(6) Raamatukogude tegevust juhib ja korraldab direktor. Direktoril peab olema raamatukogunduse- või infoteadusteadlase kõrgharidus või kõrgharidus omandamisel või mistahes kõrgharidus ja raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsiooni neljas aste. Direktoriga sõlmib tähtajalise või tähtajatu töölepingu Huvikeskuse juhataja. Direktor koordineerib teeninduspiirkonnas olevate Alutaguse Huvikeskuse raamatukogude tööd ning kindlustab raamatukogude tulemusliku ja häireteta töö ning raamatukogude töö- ja teeninduskorralduse, teeb koostööd nõukoguga ning haridus- ja kultuuriasutustega.

(7) Raamatukogu kogud on koostiselt universaalsed, sisaldades teeninduspiirkonna elanike põhivajadustele vastavaid erinevates keeltes, eri tüüpi ja laadi teavikuid. Raamatukogu kogude komplekteerimine, üleandmine, hoidmine ja säilitamine korraldatakse õigusaktidega kehtestatud korras.

(8) Igal struktuuriüksusel on oma kogu, mille komplekteerib struktuuriüksuse raamatukoguhoidja koostöös direktoriga. Raamatukogu võib temale mittevajalikke teavikuid tasuta võõrandada või müüa vallavolikogu kehtestatud korras.

(9) Raamatukogu põhiteenused on teavikute kohalkasutus ja kojulaenus ning üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikule teabele juurdepääsu võimaldamine. Raamatukogu põhiteenuseid osutab raamatukogu tasuta.

(10) Raamatukogu eriteenused (koopiate ja väljatrükkide tegemine, andmekandjale informatsiooni salvestamine, andmebaaside kasutamine, tõlketööd, interneti kasutus jm) võivad olla tasulised. Tasuliste teenuste nimekirja ja hinnad kooskõlastab raamatukogu direktor Huvikeskuse juhatajaga ning teenused ja nende hinnad kehtestab vallavalitsus. Teaviku puudumisel tellib raamatukogu selle lugeja soovil ja kulul teistest raamatukogudest.

§ 8. NOORTEKESKUSED

(1) Noortekeskused tegutsevad avatud noorsootöö põhimõttel ning on avatud igale noorele, seadmata eeltingimusi tema tõekspidamistele, võimetele, oskustele, teadmistele ja rahalistele võimalustele.

(2) Noortekeskused kaasavad aktiivselt noori tegevuse algatamisse ja arendamisse, võimaldavad noorele suhtlemist ja arendavat tegevust talle sobival kodu- ja koolivälisel ajal, seades esikohale noore omaalgatuse arendamise.

(3) Noortekeskused loovad tingimusi mitteformaalseks õppimiseks ja kogemuste omandamiseks tegevuse ja suhtlemise kaudu.

(4) Noortekeskuste tegevuse eesmärk on Alutaguse valla noorte kultuuriline teenindamine ja sisuka vaba aja veetmise võimaluste pakkumine vähemalt 20 tundi nädalas.

(5) Noortekeskuse põhiülesanded:

- 1) erinevate noorsooteenuste (info ja nõuande saamine, huvitegevuse võimaldamine) pakkumine;
- 2) noorte arengu ning ühiskonnastumise toetamine;
- 3) piirkondliku noorsootöö arendamine;
- 4) piirkonna noortele vaba aja veetmise võimaluste loomine erinevate noorteprojektide ja noorteprogrammide teostamise kaudu;
- 5) koostöö tegemine Huvikeskuse struktuuriüksustega ning teiste laste- ja noorteorganisatsioonidega;
- 6) noortekeskuse ruumide kasutada andmine lastele ja noortele koosviibimisteks ja õppimiseks.

- (6) Noortekeskusele pandud ülesannete täitmist kontrollib vallavalitsus.
- (7) Noortekeskus võib oma töös kasutada vabatahtlikke.
- (8) Noortekeskuse kodukorra ja lahtiolekuajad kinnitab Huvikeskuse juhataja.
- (9) Noortekeskuse valduses olevat vara kasutab noortekeskus sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks.

§ 9. VARA JA FINANTSEERIMINE

- (1) Huvikeskuse valduses olev vara on Alutaguse valla omand.
- (2) Huvikeskuse käsutuses olevat vara kasutatakse vallavolikogu poolt kehtestatud korrale.
- (3) Huvikeskuse raamatupidamist ja aruandlust korraldab vallavalitsus.
- (4) Huvikeskuse eelarve tuludeks on:
 - 1) eraldised valla eelarvest;
 - 2) eraldised riigieelarvest;
 - 3) eraldised fondidelt projektide rahastamiseks;
 - 4) põhimääruses sätestatud põhitegevusega seotud tasulistest teenustest;
 - 5) sihtasutuste, sihtkapitalide ja projektide laekumistest;
 - 6) annetustest ja muudest tuludest.
- (5) Huvikeskuse finantstegevust korraldab juhataja koostöös vallavalitsusega.

§ 10. KONTROLL, JÄRELEVALVE JA ARUANDLUS

- (1) Kontrolli Huvikeskuse tegevuse üle teostab vallavalitsus, nõukogu ja volikogu revisjonikomisjon.
- (2) Huvikeskus esitab oma tegevuse kohta õigusaktides ettenähtud aruanded, sealhulgas kultuuriministeeriumile aruanded riigieelarvest finantseeritud summade kohta.
- (3) Järelevalve käigus avastatud puudused on juhataja kohustatud kõrvaldama järelevalveorgani määratud tähtjaks.

§ 11. HUVIKESKUSE ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

- (1) Huvikeskuse põhimääruses muudatuste ja täienduste tegemine, tegevuse ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub vallavalitsuse või Huvikeskuse ettepanekul vallavolikogu poolt.
- (2) Huvikeskuse haldusalas olevate raamatukogude ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teatab vallavalitsus Kultuuriministeeriumile ette vähemalt üks kuu enne kavandatavat tähtaega.

§ 12. LÕPPSÄTTED

- (1) Tunnistatakse kehtetuks Mäetaguse Vallavolikogu 30. novembri 2016. a määrus nr 58 „Mäetaguse Huvikeskuse põhimääruse kinnitamine“.
- (2) Määrus jõustub 2018. aasta 1. jaanuaril.

Raivo Raap
Volikogu esimees