

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

Võru Vallavalitsus
määrus
algtekst-terviktekst
02.04.2023
Hetkel kehtiv
RT IV, 30.03.2023, 5

Võru valla kultuuri- ja noorsootöökeskuse põhimäärus

Vastu võetud 21.03.2023 nr 1

Määrus kehtestatakse Võru Vallavolikogu 14.03.2018 määruse nr 26 „Võru valla põhimäärus“ § 77 lõike 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Käesolev põhimäärus sätestab Võru valla kultuuri- ja noorsootöökeskuse (edaspidi keskus) eesmärgi, ülesanded, juhtimise ja töökorralduse, struktuuri, töökorra, finantseerimise alused, aruandluse ja järelevalve ning ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise korra.

(2) Keskus juhindub oma tegevuses põhimäärusest, kultuuri- ja noorsootöö tegevust reguleerivatest õigusaktidest, kohaliku omavalitsuse asutuse tegevust reguleerivatest õigusaktidest, kehtivatest õigusaktidest, Võru Vallavolikogu (edaspidi volikogu) ja Võru Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) poolt kehtestatud õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 2. Keskuse nimi ja õiguslik seisund

(1) Võru vallas kultuuritegevust ja noorsootööd korraldava asutuse nimi on Võru valla kultuuri- ja noorsootöökeskus.

(2) Keskus registreeritakse Võru valla asutusena riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris ning asutusel on vastava registri registrikood.

(3) Keskus on kohaliku omavalitsuse ametiasutuse hallatav asutus ning tema kõrgemalseisev asutus on vallavalitsus.

(4) Keskus võib kasutada oma sümboolikat ning sümboolika ja selle kasutamise korra kinnitab keskuse direktor oma käskkirjaga, kooskõlastades selle eelnevalt vallavalitsusega.

§ 3. Keskuse asukoht

(1) Keskus asub Võru maakonnas Võru vallas.

(2) Keskuse juriidiline aadress on Võrumõisa tee 4a, Võru linn.

§ 4. Keskuse teeninduspiirkond

Keskuse tegevuspiirkond on Võru valla haldusterritoorium.

2. peatükk EESMÄRK, STRUKTUUR JA ÜLESANDED

§ 5. Tegevuse eesmärk

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

ja arendamine ning kontsertide, etenduste, näituste ja meelelahutusürituste korraldamine ning noorsootöö arendamine ja korraldamine.

(2)Keskus täidab paikkonna kultuuri- ja ühiskondliku suhtlemise keskuse funktsioone korraldatavate ürituste ja huviringide töö korraldamise kaudu.

(3)Keskus tegutseb avatud noorsootöö põhimõttel, on avatud igale noorele seadmata eeltingimusi tema tõekspidamistele, võimetele, oskustele, teadmistele ja rahalistele võimalustele, kaasab aktiivselt noori tegevuse algatamiseks ja arendamiseks, võimaldab noortele suhtlemist ja arendavat tegevust neile sobival kodu- ja koolivälisel ajal, seades esikohale noore omaalgatuse arendamise, loob tingimused mitteformaalseks õppimiseks, eelkõige kogemuste omandamiseks läbi tegevuse ja suhtlemise.

§ 6. Struktuuriüksused

Keskuse struktuuriüksused on:

- 1) Vastseliina rahvamaja, asukohaga Võidu 38, Vastseliina alevik, Võru vald;
- 2) Lasva rahvamaja, asukohaga Palo tee 46, Lasva küla, Võru vald;
- 3) Orava kultuurimaja, asukohaga Pargi tee 2, Orava küla, Võru vald;
- 4) Vastseliina noortemaja, asukohaga Petseri tn 6/1, Vastseliina alevik, Võru vald;
- 5) Kääpa noortemaja, asukohaga Kooli tee 1, Kääpa küla, Võru vald;
- 6) Parksepa noortemaja, asukohaga Võru tee 4/1, Parksepa alevik, Võru vald;
- 7) Sõmerpalu noortetuba, asukohaga Kooli 1, Sõmerpalu alevik, Võru vald.

§ 7. Tegevuskohad

Keskuse tegevuse korraldamiseks kasutatavad tegevuskohad:

- 1) Võru valla laululavad (Parksepa aleviku laululava, Kääpa küla laululava, Orava küla laululava, Osula Harjumäe laululava);
- 2) Võru valla koolide saalid (Puiga Põhikooli saal, Parksepa Keskkooli saal, Osula Põhikooli saal ja võimla, Orava Kooli saal ja võimla);
- 3) Parksepa alevikus Kanariku 7 keldrikorrusel asuv ruum;
- 4) Sõmerpalu Teenuskeskuse saal.

§ 8. Põhitegevus ja ülesanded

(1)Keskuse põhitegevus on kultuuri-ja noorsootöö tegevuse korraldamine Võru vallas.

(2)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, valgus- ja helitehnikat jms;
- 5) võtta vastu sihtannetusi sponsoritelt ning taotleda toetusi fondidelt;

(3)Eesmärkide saavutamiseks täidab keskus järgmisi ülesandeid:

- 1) korraldab ja koordineerib rahvakultuurikollektiivide ja huviringide tööd ning nende osavõttu üritustest;
- 2) teeb koostööd rahvakultuuri keskseltsidega, koolitusasutustega ning teiste organisatsioonidega rahvakultuuri säilitamiseks ja arendamiseks ning kohalike elanike kultuurilis-meelelahutuslikuks teenindamiseks;
- 3) korraldab üritusi ja vahendab, seminaride, kursuste, kontsertide, etenduste, vastuvõtude ja teiste kultuuriürituste algatamist, organiseerimist ja korraldamist;
- 4) kogub, süstematiseerib ja vahendab kultuuri- ja noorsootööst informatsiooni;
- 5) korraldab ja koordineerib rahvakultuuriühenduste ja seltside koostööd ühisprojektide algatamiseks ja elluviimiseks;
- 6) arendab koostööd välisriikidega, osaledes kultuuri- ja noorsootööstalaste rahvusvaheliste organisatsioonide ja töögruppide tegevuses volikogu ja vallavalitsuse poolt kehtestatud korras;
- 7) korraldab ja aitab kaasa valla, maakondlike ja üleriigiliste kultuuriürituste korraldamisele;
- 8) korraldab Võru valla kultuuri- ja huvialaharidustöötajate täiendusõpet;
- 9) korraldab rahvakultuuri- ja huvitegevust kõikidele vanusegruppidele;
- 10) korraldab kultuurisündmuste turundustegevust;
- 11) korraldab kultuuri- ja noorsootööst teostatavate projektide koostamist ja juhtimist;
- 12) korraldab ja koordineerib vabahariduse ning elukestva õppe alusel harrastustegevuse loomingu- ja huvirühmade (tantsurühmad, ansamblid, kapellid, orkestrid, koorid, sõnakunst, käeline tegevus jne) tööd;
- 13) korraldab keskuse kasutuses oleva vallavara kasutamist rahvakultuuri-, seltsi- ja huvitegevuse arendamiseks;
- 14) korraldab noorsootööd avatud noorsootöö meetodil, toetab erinevate huvidega laste ja noorte (7.#26. aastaste) ühistegevust ja omaalgatust vaba aja sisustamisel, aidates noortes arendada vastutust oma väärtushinnangute ja ühiskonna arengu osas otsuste tegemisel, teeb koostööd arendamise erinevatel tasanditel ja noorte õiguste kaitsel;
- 15) organiseerib noorte enesetäiendamise võimaluste, projekti- ja puhkelaagrite, koolivaheaja programmide ja ürituste korraldamist kohaliku noorsootöö arendamise eesmärgil;
- 16) loob võimalused ja tingimused noorsootöös lähtuvalt noorte piirkondlikest huvidest;
- 17) toetab noorte vaimset tervist ja kehalist arengut ning noorte kujunemist toimetulevaks ühiskonnaliikmeks;

- 18) korraldab noorte ja noorsootöötajate koolitamist, nõustamist ja teavitamist;
- 19) planeerib noorte vajadusi puudutavate uuringute läbiviimist ja tegevusi uuringutest lähtuvalt;
- 20) korraldab noorte töökasvatust;
- 21) teeb koostööd erinevate laste- ja noorteorganisatsioonide ja asutustega, sealhulgas noortevolikoguga, kultuuri-, spordi- haridus- ja huviharidusasutustega ning politseiga;
- 22) osaleb erinoorsootöö võrgustikus ja korraldab ennetusalaseid tegevusi;
- 23) korraldab teisi vallale olulisi kultuuri ja noorsootööga seotud tegevusi.

3. peatükk

JUHTIMINE JA TÖÖKORRALDUS

§ 9. Juhtimine

- (1) Keskuse tegevust juhib direktor, kellega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkurss viiakse läbi vastavalt hallatava asutuse juhi ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korrale.
- (3) Direktori äraolekul (puhkuse, töövõimetuse, lähetuses viibimise ajal jms) asendab teda vajadusel vallavanema poolt määratud isik.

§ 10. Õigused ja kohustused

- (1) Keskuse direktor:
 - 1) juhindub oma ülesannete täitmisel Eesti Vabariigi seadusandlusest ja Võru valla õigusaktidest;
 - 2) tagab keskuse tulemusliku ja häireteta töö;
 - 3) tagab keskuse eesmärkide ja ülesannete täitmise ning arengu;
 - 4) koostab ja esitab keskuse eelarve projekti valla õigusaktides kehtestatud korras ja tähtaegadel ning tagab eelarve vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise;
 - 5) esindab keskust ja tegutseb keskuse nimel ilma täiendavate erivolitusteta oma pädevuse piires, sh sõlmib lepinguid oma pädevuse piires, teeb keskuse eelarve piires tehinguid, mis on vajalikud õigusaktides sätestatud ülesannete täitmiseks;
 - 6) sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töötaja(te)ga töölepinguid;
 - 7) annab oma pädevuse piires keskuse töö korraldamiseks käskkirju ning kontrollib nende täitmist;
 - 8) kinnitab käskkirjaga õigusaktidega kehtestatud nõuetele vastavad töökorralduse reeglid, asjaajamiskorra, töötajate ametijuhendid ja kodukorra, tagab töötervishoiu, tööohutuse ja tuleohutuse nõuete ning andmekaitse nõuete täitmise;
 - 9) otsib eelarveväliseid rahastamise taotlemise võimalusi ürituste korraldamiseks või vahendite (inventari) soetamiseks sihtprogrammide, fondidest, organisatsioonidelt ja füüsilistelt või juriidilistelt isikutelt;
 - 10) korraldab keskuse asjaajamist vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
 - 11) teeb vallavalitsusele ettepanekuid keskuse töö paremaks korraldamiseks;
 - 12) algatab või osaleb keskuse tegevust reguleerivate õigusaktide eelnõude koostamisel, täiendamisel või muutmisel;
 - 13) tagab keskuse valdusse antud valla vara säilimise, korrashoiu ja sihtotstarbelise kasutamise;
 - 14) kinnitab isetegevus- ja huviringidesse registreerimise korra ning arvestuse pidamise ringide töö üle;
 - 15) teeb vallavalitsusele ettepaneku keskuse tasuliste teenuste hindade kehtestamiseks.

- (2) Direktori tööülesanded määratakse kindlaks ametijuhendis.

§ 11. Keskuse personal

- (1) Keskuse personali moodustavad töötajad vastavalt vallavalitsuse kinnitatud struktuurile ja kooskõlastatud koosseisule.
- (2) Keskuse personali õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingute, ametijuhendite ja töökorralduse reeglitega.

§ 12. Teenuste hinna kehtestamine

Keskuse osutatavate teenuste hinnad kehtestab vallavalitsus.

4. peatükk

VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 13. Keskuse vara

(1)Keskuse valduses oleva vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavara valitsemise korrale.

(2)Keskuse valduses olev vara kuulub valla omandisse.

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

(4)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.

(5)Keskusele laekuvate rahaliste annetuste, sihtotstarbeliste eraldiste või pärandite vastuvõtmise otsustab direktor kooskõlastades selle eelnevalt vallavalitsuse või vajadusel volikoguga.

(6)Keskusele laekunud sihtotstarbelised annetused võetakse arvele vastava märkega ja neid võib kasutada vaid vastavalt annetaja kirjalikule soovile.

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

(8)Keskusele üle antavate mitterahaliste vahendite ja kingituste vastuvõtmise otsustab direktor. Mitterahalise vahendi üleandmine keskusele tagatakse vastava lepinguga või aktiga.

§ 14. Keskuse eelarve ja finantseerimine

(1)Keskusel on Võru valla eelarves alaeelarvena iseseisev eelarve.

(2)Keskuse majandustegevust korraldatakse vastavalt kinnitatud eelarvele.

(3)Keskuse raamatupidamist korraldab tsentraliseeritult vallavalitsuse finantsosakond.

(4)Keskust finantseeritakse:

- 1) valla eelarvest;
- 2) toetustest, annetustest ja sihteraldistest;
- 3) tasuliste teenuste osutamisest, ürituste piletimüügist jms saadud tuludest.

§ 15. Aruandlus ja järelevalve

(1)Keskus esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

(2)Keskus esitab iga aasta 1. märtsiks vallavalitsusele tegevusaruande eelmise kalendriaasta kohta.

(3)Teenistuslikku järelevalvet keskuse ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teeb vallavalitsus.

(4)Keskuse finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib volikogu revisjonikomisjon ning vastavalt riigikontrolli seadusele Riigikontroll.

(5)Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtpäevaks.

5. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 16. Keskuse tegevuse ümberkorraldamine ja lõpetamine

(1)Keskuse tegevuse ümberkorraldamise või lõpetamise otsustab volikogu.

(2)Keskuse tegevuse ümberkorraldamist või lõpetamist korraldab vallavalitsus.

6. peatükk

LÕPPSÄTTED

§ 17. Määruse kehtetuks tunnistamine

(1) Keskuse põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks vallavalitsus.

(2) Tunnistatakse kehtetuks alljärgnevad põhimäärused:

- 1) Võru Vallavalitsuse 28.12.2017 määrus nr 8 „Vastseliina Rahvamaja põhimäärus“;
- 2) Võru Vallavalitsuse 19.05.2020 määrus nr 6 „Parksepa Rahvamaja põhimäärus“;
- 3) Võru Vallavalitsuse 28.12.2017 määrus nr 9 „Lasva Rahvamaja põhimäärus“;
- 4) Võru Vallavalitsuse 28.12.2017 määrus nr 12 „Orava Kultuurimaja põhimäärus“;
- 5) Võru Vallavalitsuse 30.06.2020 määrus nr 8 „Puiga Rahvamaja põhimäärus“;
- 6) Võru Vallavalitsuse 22.12.2017 määrus nr 5 „Vastseliina Noortekeskuse põhimäärus“;
- 7) Võru Vallavalitsuse 22.12.2017 määrus nr 6 „Kääpa Noortekeskuse põhimäärus“;
- 8) Võru Vallavalitsuse 22.12.2017 määrus nr 7 „Sõmerpalu Noortekeskuse põhimäärus“.

§ 18. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Juris Juhansoo
Abivallavanem vallavanema ülesannetes

Kaja Kiilo
Vallasekretär