

JÄRVAMAA KULTUURI NÕUKOJA T Ö Ö K O R D

I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Järvamaa Kultuuri nõukoda (edaspidi: nõukoda) ühendab Järva maakonnas tegutsevaid kultuuritöötajaid, on eestvedajaks maakondlike kultuurisündmuste kavandamisel ja elluviimisel ning omavalitsuste liidu nõuandvaks organiks maakonna kultuuripoliitika kujundamisel.
- 1.2. Nõukoja tegevuse kulud kaetakse Järva maakonnas kohaliku omavalitsuse üksustele antud kultuurivaldkonna ühiselt täidetavate ülesannete elluviimise koordineerimiseks riigieelarvest eraldatud vahenditest ning liidu liikmemaksust.
- 1.3. Nõukoja töövormiks on koosolek.
- 1.4. Nõukoda teenindab vajadusel tehniliselt Järvamaa Omavalitsuste Liidu kantselei.

II NÕUKOJA EESMÄRK JA TEGEVUS

Nõukoja eesmärgiks on kõrgelt väärtustatud Järvamaa kultuuripärand, eripärane, kestlik ning arenev ja elav kultuurielu ning iga Järvamaa elaniku aktiivne kuulumine ühisesse kultuurikeskkonda.

Eesmärgi saavutamiseks on nõukoja tegevusteks kultuurivaldkonna kohaliku omavalitsuse üksuste ühiselt täidetavate ülesannete elluviimise koordineerimine, Järva maakonna kultuuripoliitika kujundamine ja elluviimine, kultuurialase koostöö ja ühistegevuse koordineerimine maakonnas.

III NÕUKOJA ÜLESANDED

Nõukoda:

3. 1. on eestvedajaks Järva maakonna kultuuripoliitika kujundamisel ja elluviimisel;
3. 2. koordineerib ja korraldab maakonna kultuurialast ühistegevust;
3. 3. osaleb üleriigiliste ja maakondlike laulu- ja tantsupidude maakondliku komisjoni töös;
3. 4. korraldab kultuurialast koostööd maakonna rahvakultuurispetsialisti, kohalike omavalitsuse üksuste, erinevate kultuuriasutuste ning -organisatsioonide, koolide ja teiste institutsioonidega;
3. 5. kavandab ja koordineerib koostöös omavalitsuste liiduga maakondlikke kultuurisündmusi, tänuüritusi ning vastuvõtte;
3. 6. koostab tööplaani, kuhu märgib tegevused ja nende korraldajad;
3. 7. edendab kohalikku identiteeti, säilitab ja kaitseb Järvamaa kultuuriajaloolist eripära ja järjepidevust;
3. 8. korraldab maakonnaülese kultuuriteabe kogumise, analüüsimise, vahendamise ja levitamise;
3. 9. juhindub oma tegevuses parimatest ametialastest teadmistest ja oskustest ning kokkulepetest omavalitsuste liiduga;
3. 10. koostab koostöö paremaks sujumiseks igaks aastaks koostöötegevuste kava, arvestades omavalitsuste liidu eelarves olevate vahenditega, jälgib eesmärgipäraselt, majanduslikult ja säästlikult eelarve täitmist;
3. 11. edastab omavalitsuste liidule lepingu täitmise käigus kogutud teabe ja dokumendid;

3. 12. annab omavalitsuste liidule infot tegevustest ning vajadusel selgitusi eelarve kasutamise kohta.

IV NÕUKOJA ÕIGUSED JA KOOSTÖÖ JÄRVAMAA OMAVALITSUSTE LIIDUGA

- 4.1. Nõukoda võib moodustada oma töö käigus laiendatud töörühmi, kaasata aruteludesse, tegevustesse ja projektidesse vastavate valdkondade ja erialade spetsialiste;
- 4.2. Nõukojal on õigus olla kaasatud riiklike strateegiate ja -programmide tegevuskavade koostamise ja uute strateegiate väljatöötamise protsessi;
- 4.3. Nõukojal on õigus teha koostööd teiste omavalitsuste liidu nõukogude juhtide ning omavalitsustega;
- 4.4. Nõukojal on õigus saada Järvamaa Omavalitsuste Liidult õigeaegselt vajalikku teavet ning seisukohti nõudvaid dokumente ära kirjadena või elektrooniliselt;
- 4.5. Järvamaa Omavalitsuste Liit annab nõukojale tema nõudmisel juhiseid ning soovitusi koostööpartneri kohustuste täitmiseks ning ühiste eesmärkide saavutamiseks;
- 4.6. Omavalitsuste Liit kavandab eesmärki silmas pidades iga- aastaselt maakondlike kultuurisündmuste korraldamiseks ning ühiste ülesannete täitmiseks vajalikud vahendid oma eelarves;
- 4.7. Omavalitsuste Liit abistab nõukoda taotluste koostamisel ning esitamisel: allkirjastab vajalikud dokumendid ning aruanded, sõlmib nõukoja poolt kooskõlastatud lepingud ning allkirjastab kuludokumendid.

V KOOSOLEKU ETTEVALMISTAMINE

- 5.1. Koosoleku päevakorra projekti kinnitab, koosoleku kutsub kokku ja seda juhatab nõukoja esimees või tema äraolekul nõukoja esimehe määratud nõukoja liige;
- 5.2. Nõukoja koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord kvartalis;
- 5.3. Nõukoja liikmetele teatatakse koosolekust vähemalt seitse tööpäeva enne selle toimumist. Koosolekuteates tuleb näidata toimumise aeg ja koht ning koosoleku päevakord. Teatele lisatakse kõik otsuste tegemiseks vajalikud ja nõuetele vastavad andmed ja dokumendid. Koosoleku teade edastatakse elektrooniliselt.

VI KOOSOLEKU LÄBIVIIMINE

6. 1. Nõukoja töövormiks on koosolek ning küsimuste käsitlemiseks võib pidada ka elektroonilisi arutelusid. Nõukojas arutatud otsuste ja küsimused protokollitakse;
6. 2. Nõukoda taotleb otsustamises konsensust, hääletamise korral on igal liikmel üks hääl. Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega;
6. 3. Nõukoja koosolekud protokollitakse ning edastatakse elektrooniliselt omavalitsuste liidule.