

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

Mulgi Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
03.11.2018
Hetkel kehtiv
RT IV, 31.10.2018, 8

Abja Päevakeskuse põhimäärus

Vastu võetud 17.10.2018 nr 51

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

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

Põhimäärus sätestab Abja Päevakeskuse eesmärgid ja ülesanded, tegevuse ja juhtimise korralduse, finantseerimise alused ja järelevalve.

§ 2. Päevakeskuse asukoht ja aadress

- (1) Abja Päevakeskus (edaspidi päevakeskus) asub Abja-Paluojaal.
- (2) Päevakeskuse postiaadress on Pärnu mnt 10, Abja-Paluoja, Mulgi vald, 69403 Viljandi maakond.

§ 3. Päevakeskuse õiguslik seisund

Päevakeskus on Mulgi Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatav asutus.

§ 4. Asjaajamise alused

- (1) Päevakeskuse asjaajamis- ja suhtlemiskeel on eesti keel.
- (2) Asjaajamise korraldamisel lähtub päevakeskus asjaajamist reguleerivatest õigusaktidest.
- (3) Päevakeskuse asjaajamise korraldus reguleeritakse juhataja käskkirjaga.
- (4) Päevakeskusel on oma dokumendiplangid ja vajadusel oma pitsat.

§ 5. Päevakeskuse sümboolika

- (1) Päevakeskus võib kasutada Mulgi valla sümboolikat või luua oma nimega sümboolika.
- (2) Päevakeskuse oma sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab päevakeskuse juhataja käskkirjaga kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist ametiasutusega.

§ 6. Haldusmenetlus

Päevakeskuse tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid.

2. peatükk PÄEVAKESKUSE TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 7. Päevakeskuse tegevuse eesmärk ja tegevuse korraldamine

- (1) Päevakeskuse tegevuse eesmärk on valla elanikele sotsiaalteenuste, huvi- ja vabaajategevuste pakkumine.

(2) Päevakeskus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Mulgi vallavolikogu ja -valitsuse õigusaktidest, sh käesolevast põhimäärusest.

§ 8. Päevakeskuse ülesanded

Eesmärgist tulenevalt täidab päevakeskus järgmisi ülesandeid:

- 1) vabaaja veetmise ja huvialaringide töö korraldamine ja koordineerimine;
- 2) õppe- ja enesetäiendamise võimaluste korraldamine ja koordineerimine;
- 3) koostöös valla sotsiaal-, kultuuri- ja haridusasutuste ja organisatsioonidega, ühingutega ja seltsidega kogukonna elu korraldamine;
- 4) puuetega inimeste ühingu tegevuse juhendamine, koos tugivõrgustikuga ühingu ürituste ja tegevuste organiseerimine, ühingu tegevuse kaudu sotsiaalse rehabilitatsiooni võimaldamine;
- 5) Töötukassa poolt pakutavate koolituste ja koolituskeskuse erinevate koolitusprogrammide ja projektide toel inimeste täiend- ja ümberõppe võimaluste pakkumine koolituskursuste kaudu;
- 6) igakülgse abi pakkumine isikutele, kes soovivad tööturule naasta, neile erinevate nõustajate professionaalsete nõustamisteenuste ja psühholoogi konsultatsioonide organiseerimine;
- 7) eakate ja puuetega isikute üldise ja koduse abistamise vajaduste väljaselgitamine ning abistamise korraldamine;
- 8) abistamist vajavate perekondade väljaselgitamine, nõustamise ja abistamise korraldamine;
- 9) humanitaarabi ja heategevuse suunamine puudustkannatavatele isikutele;
- 10) päevakeskuse tegevuse kajastamine meedias, valla kodulehel ja valla lehes „Mulgi Sõna“, sotsiaalmeediakanalites;
- 11) erihoolekande korraldamine ja arendamine (igapäevaelu teenus, toetatud elamine jne);
- 12) muudest õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmine.

§ 9. Päevakeskuse teenused

Päevakeskusel on õigus osutada oma põhitegevusega seotud tasulisi teenuseid.

3. peatükk PÄEVAKESKUSE JUHTIMINE JA TEGEVUSE KORRALDAMINE

§ 10. Päevakeskuse tegevuse korraldamine

- (1) Päevakeskuse tegevust juhib ja korraldab päevakeskuse juhataja (edaspidi juhataja).
- (2) Päevakeskuse tegevuse korraldamisel ja tegevust reguleerivate küsimuste lahendamisel nõustab juhatajat ametiasutus.
- (3) Juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldab Mulgi Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus) avaliku konkursi. Juhataja kinnitab ametisse vallavalitsus vallavanema ettepanekul ja temaga sõlmib töölepingu vallavanem.

§ 11. Juhataja

Juhataja:

- 1) juhib päevakeskuse tegevust ning vastustab päevakeskuse tegevust korraldavate õigusaktide täitmise eest;
- 2) kasutab kooskõlas Mulgi valla õigusaktidega päevakeskuse valduses olevat vallavara ja päevakeskuse rahalisi vahendeid ning tagab nende sihipärase ja otstarbeka kasutamise;
- 3) esindab päevakeskuse ja omab tööandja õigusi, annab päevakeskuse töö ja tegevuse korraldamiseks käskkirju;
- 4) korraldab päevakeskuse asjaajamist vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 5) juhib vastavalt õigusaktidele päevakeskuse majandus- ja finantstegevust, esitab ametiasutusele päevakeskuse eelarve eelnõu, tagab päevakeskuse eelarve täitmise ning vastutab eelarve täitmise eest;
- 6) teeb vallavalitsusele ettepanekuid päevakeskuse tegevust reguleerivate õigusaktide ja päevakeskuse põhimääruse täiendamise ja muutmise kohta;
- 7) koostab ja esitab päevakeskuse tegevuse kohta õigusaktides ettenähtud aruandeid;
- 8) teeb ametiasutusele ettepanekuid päevakeskuse töö paremaks korraldamiseks;
- 9) esindab päevakeskust suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
- 10) sõlmib oma ülesannete täitmiseks lepinguid;
- 11) täidab ja lahendab teisi talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

§ 12. Juhataja asendamine

Juhatajat asendab vallavanema käskkirjaga määratud isik.

§ 13. Päevakeskuse töötajad

Päevakeskuse töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus.

4. peatükk

VARA, FINANTSEERIMINE, TASULISED TEENUSED JA JÄRELEVALVE

§ 14. Päevakeskuse vara

- (1) Päevakeskuse vara moodustavad tema kasutusse antud varad.
- (2) Päevakeskuse vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vastavalt riigi ja Mulgi valla õigusaktidele arvestades käesolevas põhimääruses nimetatud tingimusi.

§ 15. Päevakeskuse finantseerimine

- (1) Hallatava asutusena omab päevakeskus Mulgi valla eelarves oma alaeelarvet, mille kinnitab vallavolikogu.
- (2) Päevakeskuse raamatupidamist korraldab ametiasutus.
- (3) Päevakeskuse eelarve tuludeks on eraldised:
 - 1) Mulgi valla eelarvest;
 - 2) vahendid päevakeskuse poolt osutatud tasulistest teenustest;
 - 3) eraldised, annetused ja toetused juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt.
- (4) Päevakeskusel on õigus võtta vastu sihtannetusi ning taotleda toetusi fondidelt arenguprojektide finantseerimiseks.

§ 16. Tasulised teenused

Päevakeskuse põhitegevusega seotud tasuliste teenuste loetelu ja hinnad kinnitab vallavalitsus.

§ 17. Järelevalve

- (1) Teenistuslikku järelevalvet päevakeskuse ja juhataja tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus kooskõlas kohaliku omavalitsuse korralduse seadusega.
- (2) Päevakeskuse finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib Mulgi Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) revisjonikomisjon.

5. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 18. Päevakeskuse ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Päevakeskuse ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab vallavalitsus õigusaktidega sätestatud korras.
- (2) Päevakeskuse ümberkorraldamine põhimääruse tähenduses seisneb päevakeskuse ühinemises või jagunemises.
- (3) Päevakeskuse tegevus lõpetatakse:
 - 1) kui järelevalveorgani hinnangul ei vasta asutus õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
 - 2) kui päevakeskuse ei ole võimalik finantseerida;
 - 3) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.

6. peatükk

LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 19. Päevakeskuse põhimääruse kinnitamine, muutmise ja kehtetuks tunnistamine

Päevakeskuse põhimääruse kehtestab, muudab või tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

§ 20. Õigusakti kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Abja Vallavolikogu 17.12.2009 määruse nr 5 „Abja Päevakeskuse asutamine ja põhimääruse kinnitamine“ lisa „Abja Päevakeskuse põhimäärus“.

§ 21. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist Riigi Teatajas.

Arvo Maling
Volikogu esimees