

Kinnitatud kultuuriministri käskkirjaga nr 265 „Vaimse kultuuripärandi nõukogu moodustamine“

Vaimse kultuuripärandi nõukogu töökord

1. Vaimse kultuuripärandi nõukogu (edaspidi nõukogu) on Kultuuriministeeriumi juurde moodustatud ekspertide kogu.
2. Nõukogu nimetus inglise keeles on Estonian Council for Intangible Cultural Heritage.
3. Nõukogu lähtub oma tegevuses UNESCO vaimse kultuuripärandi kaitse konventsioonist, Eesti Vabariigi põhiseadusest, teistest õigusaktidest ja käesolevast töökorrast.
4. Nõukogu ülesanded on:
 - 4.1. vaimse kultuuripärandi hoidmist ja väärtustamist puudutava teabe vahetamine ja levitamine;
 - 4.2. vaimse kultuuripärandi alaste tegevussuundade ja kaitsemeetmete väljatöötamine, vastavate ettepanekute esitamine Kultuuriministeeriumile ning teistele täideviivatele organitele;
 - 4.3. Kultuuriministeeriumi, Rahvakultuuri Keskuse ja teiste vaimse kultuuripärandi jätkusuutlikkust toetavate asutuste ning organisatsioonide nõustamine vaimse kultuuripärandiga seotud küsimustes;
 - 4.4. Eesti vaimse kultuuripärandi nimistu sissekannete koostamise toetuse ideekavandi hindamine ja sissekannete kinnitamine.
5. Nõukogu töövorm on koosolek, vajadusel elektrooniline koosolek.
6. Nõukogu tööd juhib esimees, kelle määrab kultuuriminister.
7. Nõukogu esimehe ülesanded on:
 - 7.1. esindada nõukogu;
 - 7.2. teha Rahvakultuuri Keskuse vaimse kultuuripärandi osakonnale ettepaneku kutsuda kokku nõukogu koosolek (edaspidi *koosolek*). Ettepaneku koosoleku kokkukutsumiseks teeb nõukogu esimehe puudumisel nõukogu aseesimees. Ettepaneku koosoleku kokkukutsumiseks nõukogu esimehele võib teha iga nõukogu liige;
 - 7.3. juhatada koosolekut. Esimehe puudumisel juhatab koosolekut nõukogu aseesimees.

8. Koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte vähem kui kaks korda aastas.
9. Koosolekuteade ja päevakord saadetakse kõigile nõukogu liikmetele e-postiga vähemalt kümme tööpäeva enne koosolekut.
10. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled nõukogu liikmed. Igal nõukogu liikmel on üks hääl.
11. Nõukogu otsused võetakse vastu hääletusel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.
12. Vajadusel kaasab nõukogu oma töösse hääleõiguseta spetsialiste ja eksperte.
13. Koosolekud, sh elektroonilised koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla nõukogu esimees või aseesimees ja protokollija.
14. Koosoleku protokoll kantakse järgmised andmed:
 - 14.1. koosoleku aeg ja koht;
 - 14.2. osalenud inimeste nimed;
 - 14.3. koosoleku juhataja ja protokollija nimi;
 - 14.4. vastuvõetud otsused ja hääletustulemused;
 - 14.5. arutelu käik eriarvamusi tekitanud küsimustes.
15. Elektroonilise koosoleku protokoll kantakse vähemalt järgmised andmed:
 - 15.1. osalenud inimeste nimed;
 - 15.2. protokollija nimi;
 - 15.3. vastuvõetud otsused ja hääletustulemused.
16. Elektroonilisele koosoleku protokollile lisatakse nõukogu liikmete elektrooniliselt esitatud arvamused.
17. Protokoll saadetakse viie tööpäeva jooksul e-postiga kõigile nõukogu liikmetele.
18. Nõukogu tööd korraldab Rahvakultuuri Keskuse vaimse kultuuripärandi osakond.
19. Rahvakultuuri Keskuse vaimse kultuuripärandi osakonna ülesanded on:
 - 19.1. teatada nõukogu liikmetele nõukogu esimehe või tema puudumisel aseesimehe ettepanekul koosolekust ja koosoleku päevakorrast e-posti teel;
 - 19.2. valmistada ette koosoleku materjalid ja saata need nõukogu liikmetele;
 - 19.3. korraldada koosoleku protokollimine;
 - 19.4. esitada nõukogule hindamiseks nimistu sissekannete koostamise toetuse ideekavand;
 - 19.5. esitada nõukogule kinnitamiseks Eesti vaimse kultuuripärandi nimistu sissekannete nimekiri.