



PALUPERA VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Eelnõu
Esitaja: vallavalitsus

Hellenurme

5. mai 2016 nr

Hellenurme Maakultuurimaja põhimäärus

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

§ 1. Üldsätted

- (1) Hellenurme Maakultuurimaja (edaspidi kultuurimaja) on Palupera Vallavalitsuse hallatav asutus.
- (2) Kultuurimaja on kohalikule elanikkonnale kultuurilist, meelelahutuslikku ja sporditegevust pakkuv asutus.
- (3) Kultuurimaja asub Palupera vallas Hellenurme külas.
- (4) Kultuurimajal on oma alaeelarve Palupera valla eelarves.
- (5) Kultuurimaja põhimääruse ja selle muudatused kinnitab Palupera Vallavolikogu (edaspidi volikogu).
- (6) Kultuurimaja juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, volikogu määrustest ja otsustest, vallavalitsuse määrustest ja korraldustest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 2. Kultuurimaja ülesanded ja tegevusalad

- (1) Kultuurimaja põhiülesanded on:
 - 1) kohaliku kultuuri- ja spordielu edendamine;
 - 2) rahvakultuuri säilitamine ja arendamine;
 - 3) kohalikele elanikele õppe- ja enesetäiendamise võimaluste pakkumine ja vabaharidusliku koolituse korraldamine;
 - 4) kohaliku seltsielu edendamine;
 - 5) professionaalse kunsti vahendamine;
 - 6) koostöö tegemine piirkonna teiste kultuuri- ja haridusasutustega ning muude asutuste ja organisatsioonidega paikkonna kultuuri- ja hariduselu korraldamisel;
 - 7) kultuurimaja valduses olevate valla kultuuri- ja spordielu kajastavate trükiste, fotode, auhindade ja muu taolise kogumine, säilitamine ja külastajatele nähtavaks tegemine.
- (2) Kultuurimaja tegevusalad on:
 - 1) taidlus-, huvi- ja spordiringide töö korraldamine;
 - 2) elanikkonna vaba aja veetmise korraldamine;
 - 3) kursuste ja õpiringide korraldamine;
 - 4) kultuuri- ja spordiürituste korraldamine;
 - 5) noorsootöö korraldamine;
 - 6) koostöö küladega, külaliikumise koordineerimine.

§ 3. Kultuurimaja õigused ja kohustused

Kultuurimajal on oma ülesannete täitmiseks järgmised õigused ja kohustused:

- 1) osutada kultuurimaja kasutajatele tasulisi teenuseid (ruumide üürimine, võistluste või muude kultuuri- ja spordiürituste korraldamine jne);
- 2) saada oma tööks vajalikku teavet kõikidelt Palupera valla asutustelt;
- 3) sõlmida oma ülesannete täitmiseks ja oma eelarve piires kultuurimaja nimel lepinguid;
- 4) vallata, kasutada ja käsutada kultuurimaja valduses olevat vallavara volikogu kehtestatud korras;
- 5) sooritada muid õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid toiminguid.

§ 4. Kultuurimaja juhtimine

(1) Kultuurimaja töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus. Töötamine kultuurimajas toimub töölepingu alusel ja seda reguleeritakse tööseadusandlusega.

(2) Kultuurimaja tööd juhib juhataja (edaspidi juht), kelle kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus vallavanema ettepanekul. Juhiga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning täidab muid tööandja õigusi ja kohustusi vallavanem.

(3) Juht:

- 1) korraldab kultuurimaja tegevust ja vastutab selle ülesannete täitmise eest;
- 2) korraldab valla kultuuri- ja sporditegevuse arvestust, aruandlust ja analüüsi;
- 3) vastutab kultuurimaja eelarvest kinnipidamise eest;
- 4) esindab kultuurimaja;
- 5) tagab kultuurimaja valdusse antud vallavara säilimise, korrashoiu ja sihtotstarbelise kasutamise;
- 6) teeb vallavalitsusele ettepanekuid:
 - kultuuri- ja sporditöö korraldamise üldküsimumustes;
 - rahvamajaga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks;
 - täiskasvanute, noorte ja laste vaba aja veetmise korraldamiseks ning vastavate tingimuste loomiseks;
 - muudes kultuuri ja spordiga seotud küsimustes;
- 7) töötab välja töökorralduse reeglid;
- 8) vastutab kultuurimajas üldise tuleohutuse eest, sealhulgas tuleohutuspaigaldiste soetamise, kontrolli ja hoolduse eest; asutuse töötajate tuleohutusosalase ja tööohutusosalase juhendamise eest ning seaduses ettenähtud juhtudel ka tulekahjuõppuste läbiviimiste eest;
- 9) täidab muid seadustest ja Palupera valla omavalitsusorganite õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

§ 5. Struktuur ja töökorraldus

(1) Kultuurimaja personal koosneb juhust ja teistest töötajatest.

(2) Kultuurimaja töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu kultuurimaja juht.

(3) Kultuurimaja kasutamise korraldus, klientide õigused ja kohustused kehtestatakse maja kodukorraga ning tehakse teatavaks igale kliendile.

(4) Kultuurimaja tasuliste teenuste hinnakirja kinnitab vallavalitsus.

§ 6. Kultuurimaja vara, finantseerimine, aruandlus ja järelvalve

(1) Kultuurimaja vara moodustavad talle vallavalitsuse poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub volikogu kehtestatud korra alusel.

(3) Kultuurimaja tuludeks on laekumised kohalikust eelarvest, annetustest, tema põhitegevusega seotud tasulistest teenustest ning laekumistest sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt.

- (4) Kultuurimaja majanduslikust tegevusest (tasulised üritused, teenused jms) laekuvad tulud lülitatakse valla eelarvesse ja neid kasutatakse kultuurimaja kulude katteks vastavalt Palupera valla eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise korrale.
- (5) Kultuurimaja eelarvekava koostab juht vastavalt kehtestatud korrale.
- (6) Kultuurimaja raha ja vara kasutamist kontrollib vallavalitsus.

§7. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kultuurimaja ümberkorraldamine, tegevuse lõpetamine ja põhimääruse muutmine toimub volikogu otsuse alusel ja tema kehtestatud korras.
- (2) Kultuurimaja ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teatab Palupera Vallavalitsus kirjalikult maavanemale ja kultuurimaja töötajatele kolm kuud enne ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

§ 8. Määruse rakendamine

- (1) Palupera Vallavolikogu 18.05.2000. a määrus nr 22 „Nõuni ja Hellenurme kultuurimajade põhimääruse kinnitamine“ lisa nr 2 tunnistatakse kehtetuks.
- (2) Määrus 20.05.2016.

Vambola Sipelgas
volikogu esimees