

Väljaandja:	Kultuuriminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	11.02.2008
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	30.06.2010
Avaldamismärge:	RTL 2008, 12, 165

Tartumaa Muuseumi põhimäärus

Vastu võetud 04.02.2008 nr 14

Määrus kehtestatakse «[Vabariigi Valitsuse seaduse](#)» § 43 lõike 5 ja «[Muuseumiseaduse](#)» § 6 lõike 1 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Tartumaa Muuseum

- (1) Tartumaa Muuseum (edaspidi *muuseum*) on Kultuuriministeeriumi valitsemisalas tegutsev riigimuuseum ja ministeeriumi hallatav riigiasutus.
- (2) Muuseum juhendab oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, Vabariigi Valitsuse määrustest ja korraldustest, kultuuriministri määrustest ja käskkirjadest, muudest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (3) Muuseumil on oma nimega pitsat, oma eelarve ning kehtiva seadusandlusega kooskõlas olev sümboolika.

§ 2. Muuseumi asukoht

Muuseum asub Elva linnas. Muuseumi postiaadress on Pikk 2, 61505 Elva. Muuseumi struktuuriüksuse, mis ei paikne muuseumi aadressil, asukoht ja postiaadress tuuakse ära struktuuriüksuse põhimääruses.

2. peatükk TEGEVUS JA ÜLESANDED

§ 3. Muuseumi põhiülesanne

- (1) Muuseumi põhiülesanne on Tartumaa kui ühe Eesti ajaloolis-kultuurilise piirkonna ajaloo, kultuuri- ja loodusloo väärtustamine ühiskonnas, ühiskonna hüvanguks ja ühiskonda kaasates.
- (2) Muuseum:
 - 1) kogub süstemaatilisel ja koostöös teiste asutuste, organisatsioonide, ühenduste ja isikutega Tartumaa ajaloo- ja kultuuriloo seotud materjale ekspeditsioonide, ostude, annetuste ja korrespondentide kaastöö kaudu;
 - 2) korraldab ja säilitab kogutud museaale nende arvelevõtmise ja säilitamise korra kohaselt koos teadusliku inventeerimise ning andmebaaside jms koostamisega;
 - 3) esitab ja vahendab kultuuriloomingut ja -pärandit avalikkusele näituste, trükiste, loengute, ajakirjanduse, televisiooni, raadio, interneti, avalike ürituste, muuseumipedagoogika jms kaudu;
 - 4) teenindab põhiülesande piirides asutusi, ettevõtteid, ühendusi ja isikuid vastavalt kogude kasutamise korrale ja teenuste hinnakirjale;
 - 5) teostab maakonnas teiste muuseumide metoodilist juhendamist ajaloo- ja kultuuriloolase materjali kogumise, säilitamise, teadusliku läbitöötamise ja ekspositsioonilise töö osas;
 - 6) teeb teaduslikku uurimistööd, korraldab konverentse, seminare, õpitubasid, välitöid, koostab ja kirjastab monograafiaid, muuseumijuhte, katalooge, õppematerjale ning muid muuseumi profiilile vastavaid teaduslikke ja populaarseid väljaandeid;
 - 7) teeb koostööd teiste muuseumide, haridus-, mälu- ning teadus- ja arendusasutustega ning kodanikuühenduste ja isikutega uurimistööd, museoloogia, näituste, informatsiooni ja väljaannete vahetamise, koolituse jm vallas nii Eestis kui ka rahvusvaheliselt;
 - 8) korraldab kontserte, etendusi, festivale, audiovisuaalse loomingu demonstratsioone, esitlusi ja teisi kultuuriüritusi ja teeb sellealast koostööd asutuste, ettevõtete, ühenduste ja isikutega;
 - 9) annab konsultatsioone ja teostab ekspertiise muuseumi profiilile vastavate materjalide kohta;
 - 10) täidab muid ülesandeid, mis on muuseumile pandud seaduse, Vabariigi Valitsuse määruse ja korraldusega või kultuuriministri määruse ja käskkirjaga.
- (3) Muuseum koostab oma arengukava, aasta tööplani ning teadustöö ja muu tegevuse plaanid lähtuvalt muuseumi põhiülesannetest. Plaanid kinnitab direktor ning esitab need Kultuuriministeeriumile teadmiseks.

(4) Muuseumil on õigus osutada muuseumi põhitegevusega seotud tasulisi teenuseid vastavalt kultuuriministri määrusega kehtestatud loetelule.

§ 4. Muuseumi kogud

(1) Muuseum komplekteerib oma kogud iseseisvalt. Museaalide arvelevõtmine ja säilitamine toimub kultuuriministri kehtestatud korras.

(2) Museaalid moodustavad puutumatu muuseumikogu. Museaalide väljaarvamine ja üleandmine toimub vastavalt «Muuseumiseadusele».

(3) Muuseumikogu täiendamise ja museaalide säilitamisega seotud küsimused otsustab peavarahoidja koos teadurite, kuraatorite ja koguhoidjatega ning kinnitab direktor. Muuseumikogude täiendamine lähtub kogumispoliitkast.

(4) Muuseumikogu täiendamine ostu teel toimub ostukomisjoni otsusega. Ostukomisjon moodustatakse direktori käskkirjaga. Ostukomisjoni juhib direktori määratud töötaja.

3. peatükk JUHTIMINE

§ 5. Direktor

Muuseumi juhib direktor, kes valitakse ametisse avalikul konkursil kuni viieks aastaks. Töölepingu direktoriga sõlmib kultuuriminister.

§ 6. Direktori ülesanded

(1) Direktor:

- 1) juhib muuseumi tegevust kooskõlas käesoleva põhimäärusega ning vastutab muuseumile pandud ülesannete ning muuseumi tegevust korraldavate õigusaktide täitmise eest;
- 2) kinnitab struktuuriüksuste koosseisu ja ametikohtade arvu;
- 3) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud muuseumi töötajatega. Ametikohtade täitmisel võib direktor välja kuulutada konkursi;
- 4) määrab töötajate tööjaotuse, põhipalgad, lisatasud ja preemiad ning kinnitab ametijuhendid;
- 5) esindab muuseumi, sealhulgas sõlmib lepinguid ja teostab muid tehinguid ning volitab selleks vajadusel teisi isikuid;
- 6) käsutab kooskõlas õigusaktidega muuseumi valduses olevat riigivara ja rahalisi vahendeid ning tagab nende sihipärase kasutamise;
- 7) annab välja käskkirju ja volikirju;
- 8) kinnitab seadustega kehtestatud korras muuseumi töösisekorraeeskirja, valitsusasutuste asjaajamiskorra alustest lähtudes asjaajamiskorra ning muud muuseumi sisesed eeskirjad, kinnitab piletite ning muude muuseumi poolt osutatavate teenuste hinnad;
- 9) hoiab muuseumi pitsatit ja määrab kindlaks selle kasutamise korra;
- 10) täidab muid, seaduse, Vabariigi Valitsuse määruse ja korraldusega ning kultuuriministri määruse ja käskkirjaga talle pandud ülesandeid.

(2) Direktorit asendab tema äraolekul direktori poolt määratud muuseumitöötaja.

§ 7. Peavarahoidja

Peavarahoidja:

- 1) juhib, korraldab ja teostab muuseumi kogudega seotud tööd;
- 2) vormistab vastavalt eeskirjadele kogude ülddokumentatsiooni;
- 3) viib muuseumi kogudes läbi regulaarseid inventuure;
- 4) korraldab museaalide andmete sisestamist elektroonilisse andmebaasi;
- 5) osaleb kogumistegevuses ja selle planeerimises;
- 6) osaleb näitustegevuse planeerimises ja teostamisel;
- 7) korraldab kogude kasutamist uurijatele ning koostab vastavat dokumentatsiooni ja aruandlust;
- 8) tagab muuseumis nõuetekohased säilitamistingimused.

4. peatükk STRUKTUUR

§ 8. Muuseumi struktuuriüksused

(1) Muuseumil on järgmised struktuuriüksused:

- 1) Leopold Hanseni Majamuuseum, mille ülesanne on eesti rahvusliku teatrikunsti ühe alusepanija elu ning tegevuse ja tema kaasaegse kultuurielu tutvustamine; teatrikultuuri toetamine rahvakultuuri osana; kohaliku ja regionaalse tasandi kultuuriloome väärtustamine; kultuurihariduse edendamine täiendus- ja huvihariduse raames elukestva õppe põhimõtete alusel;

2) Eduard Kutsari Majamuuseum, mille ülesanne on kunstniku elu ja loomingu säilitamine ning tutvustamine; kunstniku kaasaegse kunstielu tutvustamine; kohaliku ja regionaalse kunstielu toetamine ning loomingu tutvustamine avalikkusele; kunstihariduse edendamine huvi- ja täiendushariduse raames elukestva õppe põhimõtete alusel.

(2) Muuseumi struktuuriüksuste juhtimine, juhtide ülesanded, õigused ja kohustused, alluvus ja asendamine määratakse kindlaks struktuuriüksuste põhimäärustes, mille kinnitab direktor.

§ 9. Muuseumi nõukogu

(1) Muuseumi arengu põhisuundade kavandamiseks, nende elluviimiseks toimuva tegevuse toetamiseks ühiskonnas ja muuseumi tegevuse hindamiseks moodustatakse muuseumi nõukogu (edaspidi *nõukogu*).

(2) Nõukogul on 5–9 liiget.

(3) Nõukogusse kuuluvad Kultuuriministeeriumi, maavalitsuse, muuseumi tegevuspiirkonna kohaliku omavalitsusüksuse ja kultuuri- ning majandusvaldkonna esindajad.

(4) Nõukogu koosseisu ja pädevuse kinnitab kultuuriminister direktori ettepanekul.

5. peatükk

VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA KONTROLL

§ 10. Vara ja finantseerimine

(1) Muuseumi valduses oleva vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub «Riigivaraseaduses» või selle alusel kehtestatud korras.

(2) Muuseumi tegevust finantseeritakse riigieelarvest, oma tegevusest saadud sissetulekutest, toetustest, annetustest ning muudest laekumistest.

(3) Muuseumi eelarve kinnitamine ja raha kasutamine toimub õigusaktidega kehtestatud korras.

§ 11. Aruandlus ja kontroll

(1) Muuseum peab raamatupidamisarvestust ja esitab aruandeid seadusega kehtestatud korras.

(2) Muuseum finantsmajanduslikku, tulemus- ja vastavusauditeid viivad läbi Riigikontroll ja teised selleks volitatud asutused.

6. peatükk

ÜBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 12. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

Muuseumi ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras.

Minister Laine JÄNES

Kantsler Siim SUKLES