

Väljaandja:	Kehtna Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	06.07.2019
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 03.07.2019, 17

# Järvakandi Klaasimuseumi põhimäärus

Vastu võetud 26.06.2019 nr 59

Määrus on antud kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 alusel.

## § 1. Üldsätted

- (1) Järvakandi Klaasimuseum (edaspidi muuseum) on Kehtna Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.
- (2) Muuseumi ametlik nimi on Järvakandi Klaasimuseum, inglise keeles Järvakandi Glass Museum.
- (3) Muuseum asub Järvakandi alevis ja aadress on Rapla maakond, 79101, Kehtna vald, Järvakandi alev, 1. Mai tänav 2a.
- (4) Muuseum juhindub oma tegevuses põhimäärusest, muuseumi arengukavast, muuseumiseadusest, kultuuripärandi kaitset käsitlevatest rahvusvahelistest lepingutest ja muudest kehtivatest õigusaktidest.
- (5) Muuseumi põhimääruse ja selle muudatused ning arengukava kinnitab Kehtna Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu).

## § 2. Muuseumi olemus ja ülesanded

- (1) Muuseumi olemus:
  - 1) Teemamuuseumina on Järvakandi Klaasimuseumi missioon koguda, hoida, uurida, säilitada ja tutvustada klaasi ajalugu Eestis, sealhulgas Eesti klaasitööstuste ajalugu.
- (2) Muuseumi ülesanded:
  - 1) koguda, uurida, säilitada ja eksponeerida ainest lähtuvalt muuseumi olemusest, klaasikogu loomise vajadusest ning muuseumi kogude korraldus- ja kogumispõhimõtetest;
  - 2) keskenduda kogude loomisel eelkõige klaasiainesele ja sellega vahetult seonduvale;
  - 3) pakkuda tuge paikkonna kultuuriidentiteedi säilimisele ja tugevdamisele ning suurendada Järvakandi kui Eesti klaasipealinna tuntust.
- (3) Muuseumi ülesannete täitmiseks muuseum:
  - 1) kogub, uurib, korrastab, säilitab ja tutvustab muuseumi olemusele vastavat ja olemusest tulenevat ainest hariduslikel, teaduslikel ja elamuslikel eesmärkidel;
  - 2) töötab välja ja korraldab haridusprogramme koolinoortele ja näitusetutvustusi täiskasvanutele;
  - 3) uurib ja süstematiseerib ainest ning korraldab vastavaid väljapanekuid;
  - 4) võimaldab ligipääsu muuseumi kogudele ja teeb koostööd teiste Eesti ja välismaa muuseumide, kultuuri- ja teadusasutuste ning üksikisikutega.

## § 3. Muuseumi vara

- (1) Muuseumi kasutusse antud vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Muuseumikogude haldamiseks on muuseum ühinenud riikliku elektroonilise andmekoguga "Muuseumide infosüsteem", mille ametlik lühend on MuIS.
- (3) Muuseum komplekteerib ja täiendab oma kogud vastavalt kogude korraldus- ja kogumispõhimõtete dokumendile, mille koostamisel on lähtutud muuseumi vajadustest kogude loomisel ning vastavalt muuseumikogu täiendamise ja muuseumi esemete vastuvõtukomisjoni otsustele.

(4) Kultuuriväärtusega asja museaalina arvele ja muuseumisse hoiule võtmine, märgistamine, säilitamine, muuseumikogust väljaarvamine ja üleandmine toimub muuseumiseaduses ja sellel põhinevate õigusaktidega sätestatud korras.

#### **§ 4. Muuseumi eelarve**

(1) Muuseumil on oma eelarve, mille kinnitab vallavolikogu.

(2) Muuseumi tulud moodustuvad:

- 1) valla eelarvest eraldatavatest vahenditest;
- 2) kultuuriministeeriumi kaudu riigieelarvest eraldatavast taotluspõhisest toetusest;
- 3) muudest riigieelarvelistest eraldistest;
- 4) fondide ja sihtkapitalide eraldistest;
- 5) põhitegevusega seotud tasulistest teenustest;
- 6) annetustest ja muudest laekumistest.

(3) Muuseumi teenuste ja piletite hinnad kinnitab vallavalitsus.

#### **§ 5. Muuseumi juhtimine ja asjaajamine**

(1) Muuseumi juhataja:

- 1) täidab talle Eesti Vabariigi õigusaktide, töölepingu, ametijuhendi ja käesoleva põhimäärusega pandud kohustusi ja ülesandeid;
- 2) on muuseumi seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal;
- 3) teeb tehinguid põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks selleks eelarves ettenähtud vahendite piires;
- 4) kasutab ja käsutab vara vastavalt Kehtna vallavara valitsemise korrale ja muuseumi põhimäärusele;
- 5) vastutab muuseumi rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- 6) koostab ja esitab eelarve projekti ja eelarve täitmise aruande valla õigusaktides kehtestatud korras ja tähtaegadel;
- 7) esitab muuseumi personali koosseisu vallavalitsusele kooskõlastamiseks;
- 8) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud;
- 9) annab oma pädevuse piires muuseumi töö korraldamiseks nii suulisi kui kirjalikke korraldusi ja käskkirju ning kontrollib nende täitmist;
- 10) tagab koostöös vallavalitsusega muuseumi personalile ohutud töötingimused, tutvustab töötajatele töökorralduse reegleid, töökaitse ja tuleohutuse nõudeid, tagab töötajatele enesetäiendamise võimalused;
- 11) koostab muuseumi põhimääruse või selle muutmise eelnõu ning esitab selle vallavolikogule kinnitamiseks;

(2) Juhataja töösuhte korraldus:

- 1) muuseumi juhataja võetakse tööle avaliku konkursi korras, mille korraldab vallavalitsus ning valitud juhataja kinnitab ametisse vallavalitsus;
- 2) juhatajaga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.

(3) Juhataja asendamiseks määrab juhataja enda äraolekul endale asutusesiseselt asendaja, teavitades sellest vallavalitsust.

(4) Muuseumi asjaajamine toimub vastavalt asjaajamist reguleerivatele riiklikele õigusaktidele.

#### **§ 6. Muuseumi nõukogu**

(1) Muuseumi juures tegutseb muuseumi tööd ja arengusuundi nõustava ja toetava organina kuni seitsmeliikmeline muuseumi nõukogu.

(2) Nõukokku kuuluvad vallavalitsuse esindajad ning muuseumi ja klaasivaldkonna asjatundjad.

(3) Nõukogu liikmed kinnitab muuseumi juhataja ettepanekul vallavalitsus korraldusega. Vallavalitsuse esindajad määrab vallavalitsus.

(4) Nõukogu valib enda seast esimehe.

(5) Nõukogu koosoleku kutsub muuseumi juhataja ettepanekul kokku nõukogu esimees.

(6) Muuseumi nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele kuid vähemalt 1 kord aastas.

(7) Vajadusel kutsutakse nõukogu koosolekutele vallavalitsuse töötajaid, valla ametnikke, vallavolikogu liikmeid ning erialaeksperte.

(8) Muuseumi nõukogu:

- 1) toetab ja nõustab muuseumi juhatajat tema tegevuses ning annab arvamuse ettetulevates küsimustes;
- 2) teeb vajadusel oma esindaja kaudu ettepanekuid vallavalitsusele muuseumitöö paremaks korraldamiseks;
- 3) osaleb oma esindaja kaudu muuseumi juhataja valimise komisjonis.

### **§ 7. Muuseumi tegevuse järelevalve**

- (1) Järelevalvet muuseumi tegevuse üle korraldab vallavalitsus.
- (2) Järelevalve muuseumikogu üle toimub vastavalt muuseumiseadusele.

### **§ 8. Muuseumi ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

- (1) Muuseumi tegevuse korraldab ümber või lõpetab vallavolikogu, teavitades sellest kultuuriministeeriumit.
- (2) Muuseumikogude üleandmise ja vastuvõtmisega seotud küsimused lahendatakse kooskõlastatult kultuuriministeeriumi ja vallavalitsusega.

### **§ 9. Rakendussätted**

- (1) Tunnistada kehtetuks Järvakandi Vallavolikogu 25.05.2000 määrus nr 5 „Klaasimuseumi põhimääruse kinnitamine“.
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval peale Riigi Teatajas avalikustamist.

Peeter Kustmann  
Volikogu esimees