

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

Tartu Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
06.09.2020  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 03.09.2020, 9

# Laeva Kultuurimaja põhimäärus

Vastu võetud 27.08.2020 nr 14

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 34 ja Tartu Vallavolikogu 24.04.2018 määruse nr 12 „Tartu valla põhimäärus“ § 27 lg 2 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Reguleerimisala

Põhimäärus sätestab Laeva Kultuurimaja (edaspidi kultuurimaja) eesmärgid ja ülesanded, juhtimise ja töökorralduse põhimõtted, õigused ja kohustused, vara olemuse, vara kasutamise ja käsutamise, finantseerimise, aruandluse, kontrolli ning ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise põhimõtted.

### § 2. Paragrahvi pealkiri

- (1) Kultuurimaja ametlik nimi on Laeva Kultuurimaja.
- (2) Kultuurimaja asub aadressil Väänikvere tee 6, Laeva küla, Tartu vald, Tartu maakond.
- (3) Kultuurimaja teeninduspiirkond on Tartu valla haldusterritoorium.

### § 3. Haldusala ja õiguslik seisund

- (1) Kultuurimaja on Tartu Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.
- (2) Kultuurimaja juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Tartu valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

### § 4. Asjaajamise alused

- (1) Kultuurimaja asjaajamise ja suhtlemise keel on eesti keel.
- (2) Kultuurimaja korraldab oma asjaajamist õigusaktidega kehtestatud nõuete ja kultuurimaja asjaajamiskorra kohaselt.

### § 5. Kultuurimaja sümboolika

- (1) Kultuurimaja võib kasutada valla sümboolikat või luua oma nimetusega sümboolika.
- (2) Kultuurimaja oma sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kultuurimaja juhataja (edaspidi juhataja) käskkirjaga, kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist vallavalitsusega.

## 2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

### § 6. Kultuurimaja tegevuse eesmärk

- (1) Kultuurimaja tegevuse eesmärk on Tartu valla elanike kultuuriline teenindamine, kultuuritraditsioonide järjepidevuse tagamine, rahvakultuuri säilitamine ja arendamine, kohaliku kultuurielu ja seltsitegevuse

edendamise, professionaalse kunsti vahendamine ning vallaelanikele võimaluste pakkumine vaba aja sisustamiseks ja huvitegevuseks.

(2) Kultuurimaja võib oma eesmärkide elluviimisel kooskõlastatult vallavalitsusega osaleda nii siseriiklike kui ka rahvusvaheliste organisatsioonide, liitude ja töögruppide tegevuses.

### **§ 7. Kultuurimaja ülesanded**

Eesmärkide saavutamiseks täidab kultuurimaja järgmisi ülesandeid:

- 1) korraldab ja koordineerib kultuurisündmusi ja -tegevusi, sealhulgas näitusi, kontserte, teatrietendusi, konkursse, vabaõhuüritusi jms;
- 2) korraldab huvialaringide tööd;
- 3) loob võimalused erinevate huvigruppide tegevuseks;
- 4) korraldab Tartu valla maine- ja tähtsündmusi koostöös teiste vallavalitsuse hallatavate asutustega;
- 5) koostab ja juhivad kultuurivaldkonnaga seotud projekte
- 6) hoiab korras ja majandab tulemuslikult kasutada olevat vara;
- 7) informeerib avalikkust igakülgsetelt oma tegevusest;
- 8) loob võimalused osaleda ühiskondlikes tegevustes ning kujundab kodanikuaktiivsust;
- 9) kogub ja säilitab statistika kultuurimaja kultuuri- ja huvialase tegevuse kohta;
- 10) teeb koostööd valla kultuuri-, noorsootöö- ja haridusasutustega ning teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
- 11) analüüsib kultuurialase tegevuse olukorda oma tegevuspiirkonnas ning vajadusel teeb vallavalitsusele ettepanekuid tegevuse ümberkorraldamiseks tegevuspiirkonnas ja/või Tartu vallas.

### **§ 8. Kultuurimaja õigused ja kohustused**

(1) Kultuurimajal on temale pandud ülesannete täitmiseks õigus:

- 1) kehtestada töökorralduslikud reeglid, mis tagaksid kultuurimaja põhimääruses kehtestatud ülesannete ja nõuete häireteta täitmise;
- 2) vastavalt vajadusele moodustada oma ülesannete paremaks täitmiseks komisjone ja töögrupe;
- 3) esitada vallavalitsusele kultuurimaja tegevust puudutavate õigusaktide eelnõusid;
- 4) saada käesolevas põhimääruses ettenähtud ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja informatsiooni seda valdavalt asutustelt ja organisatsioonidelt;
- 5) osutada tasuta teenuseid ja anda teiste isikute kasutusse oma haldamisel olevat vara vastavalt kehtivatele valla õigusaktidele ja vallavalitsuse poolt kehtestatud hindadele;
- 6) pidada oma pädevusse kuuluvates küsimustes läbirääkimisi teiste isikutega ning sõlmida lepinguid.

(2) Kultuurimaja on kohustatud tagama kehtivate õigusaktidega ja käesoleva põhimäärusega talle pandud ülesannete täitmise, juhindudes kinnitatud eelarvest.

### **§ 9. Kultuurimaja huviringide töö põhimõtted**

(1) Huviringid võivad töötada alalistena või hooajalistena.

(2) Huviringid moodustatakse lähtuvalt elanike huvist ja ringi juhendamise võimalikkusest.

(3) Hooajaliselt tegutsevate huviringide tegutsemisaeg on üldjuhul 1. oktoober kuni 30. juuni, kui kultuurimaja juhataja käskkirjaga ei ole määratud teisiti.

(4) Hooajalised huviringid määrab igaks hooajaks kultuurimaja juhataja oma käskkirjaga.

(5) Kultuurimaja juhataja sõlmib huviringi juhiga töölepingu või käsunduslepingu

(6) Huviringid on elanikkonnale tasuta või tasu eest, mille otsustab ja teenustasud kinnitab oma korraldusega vallavalitsus.

## **3. peatükk JUHTIMINE JA PERSONAL**

### **§ 10. Kultuurimaja juhataja**

(1) Kultuurimaja tööd juhivad ja korraldavad juhataja. Juhataja vastutab kultuurimaja üldseisundi, vara säilimise ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest. Juhataja kindlustab kultuurimaja tulemusliku ja häireteta töö.

(2) Juhataja kinnitab ametisse vallavalitsus. Juhatajaga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu, täidab tema suhtes muid tööandja õigusi ning kohustusi vallavanem või tema poolt selleks volitatud isik.

(3) Juhataja täidab Tartu Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja vallavalitsuse õigusaktidest, töölepingust ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid ülesandeid ning vastutab nende täitmise eest, sealhulgas:

- 1) juhivad kultuurimaja igapäevast tegevust;

- 2) esindab kultuurimaja ja tegutseb kultuurimaja nimel, teeb kultuurimaja eelarve piires tehinguid, mis on vajalikud põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks
- 3) sõlmib, muudab ja lõpetab lepingud kultuurimaja haldamisel oleva vara kasutajatega vastavalt kehtivatele valla õigusaktidele;
- 4) vastutab eelarvest kinnipidamise ning aruandluse õigeaegse esitamise eest;
- 5) käsutab kooskõlas vallavolikogu ja -valitsuse õigusaktidega kultuurimaja haldamisel olevat Tartu vallale kuuluvat vara;
- 6) korraldab kultuurimaja asjaajamist vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 7) kinnitab kultuurimaja töökorralduse ja asjaajamise reeglid ning teised asutuse sisemist tegevust reguleerivad dokumendid;
- 8) annab asutuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
- 9) sõlmib, muudab ja lõpetab kultuurimaja töötajatega töölepingud ning täidab muid tööandja õigusi ning kohustusi;
- 10) esitab vallavalitsusele kinnitamiseks tasuliste teenuste hinnakirja;
- 11) taotleb projektidest täiendavaid rahalisi vahendeid kultuurimaja tegevuse korraldamiseks;
- 12) tegeleb enesetäiendamisega ja tööks vajalike kompetentside arendamisega.

(4) Juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vallavalitsuse kehtestatud korras.

#### **§ 11. Personal**

- (1) Kultuurimaja töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus juhataja ettepanekul.
- (2) Kultuurimajas töötamine toimub tähtajatute ja tähtajaliste töölepingute alusel kooskõlas töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

## **4. peatükk VARA, FINANTSEERIMINE, JÄRELVALVE JA ARUANDLUS**

#### **§ 12. Vara ja finantseerimine**

- (1) Kultuurimaja vara moodustavad talle sihtotstarbeliselt kasutamiseks ja valdamiseks antud rahalised vahendid, maa, ehitised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kultuurimaja valduses olev vara on Tartu valla omand.
- (3) Kultuurimaja kasutab ja valdab tema valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale ning tagab selle sihipärase kasutamise, säilimise ja heaperemeheliku majandamise.
- (4) Kultuurimajal on oma eelarve Tartu valla eelarve osana.
- (5) Kultuurimaja kasutab vallavalitsuse pangakontosid, mis kuuluvad kontsernikonto koosseisu.
- (6) Kultuurimaja raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldab vallavalitsus.
- (7) Kultuurimaja tegevuse rahastamine toimub kultuurimaja eelarve kaudu, mis moodustub valla- ja riigieelarve eraldistest, sihttoetustest, annetustest ja kultuurimaja osutavatest teenustest saadud tuludest.
- (8) Tasuliste teenuste hinnad kehtestab juhataja ettepanekul vallavalitsus.

#### **§ 13. Järelevalve ja aruandlus**

- (1) Kultuurimaja ja kultuurimaja juhataja tegevuse õiguspärasuse, sihipärasuse ja otstarbekuse üle teostab järelevalvet (sealhulgas teenistuslikku järelevalvet) vallavalitsus.
- (2) Kultuurimaja esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

## **5. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

#### **§ 14. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

- (1) Kultuurimaja ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

(2) Kultuurimaja tegevuse lõpetamisel järele jäänud vara ja vahendeid haldab vallavalitsus.

## **6. peatükk**

# **PÕHIMÄÄRUSE KINNITAMINE, MUUTMINE JA KEHTETUKS TUNNISTAMINE**

### **§ 15. Põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine**

Kultuurimaja põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

## **7. peatükk**

# **RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 16. Määruste kehtetuks tunnistamine**

Laeva Vallavolikogu 29.06.2010 määrus nr 17 „Laeva Kultuurimaja põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

### **§ 17. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Üllar Loks  
Volikogu esimees