

Väljaandja:	Haanja Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	08.03.2013
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	30.11.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 05.03.2013, 49

Haanja Valla Rahvamajad põhimääruse kinnitamine

Vastu võetud 21.02.2013 nr 5

Määrus on kehtestatud kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Haanja valla rahvamajad nimi, asu- ja tegutsemiskoht

(1) Rahvamaja nimi on Haanja Valla Rahvamajad (edaspidi rahvamaja), Haanja Valla Rahvamajade koosseisu kuuluvad Haanja rahvamaja ja Ruusmäe rahvamaja.

(2) Haanja Valla Rahvamajad postiaadress on Võru tee 13 Haanja küla Haanja vald Võrumaa 65101, Haanja rahvamaja asub Haanja külas, Ruusmäe rahvamaja asub Ruusmäe külas.

(3) Rahvamaja teeninduspiirkonna moodustab Haanja vald tervikuna.

§ 2. Rahvamaja õiguslik seisund

(1) Rahvamaja on Haanja Vallavalitsuse hallatav (kultuuri)asutus.

(2) Rahvamaja kõrgemalseisvaks organiks on Haanja Vallavalitsus.

(3) Rahvamaja juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest õigusaktidest, Haanja Vallavolikogu määrustest ja otsustest ning käesolevast põhimäärusest.

2. peatükk PÕHIÜLESANDED JA ÜLESANNETE TÄITMINE

§ 3. Rahvamaja põhiülesanded

Rahvamaja tegevuse põhiülesanded on:

- 1) kultuuritraditsioonide järjepidevuse tagamine, rahvakultuuri säilitamine ja arendamine;
- 2) kohaliku kultuuri- ja spordielu edendamine;
- 3) kohalikele elanikele õppe- ja enesetäiendamise võimaluste pakkumine ja vabaharidusliku koolituse korraldamine;
- 4) kohaliku seltsielu edendamine;
- 5) professionaalse kunsti vahendamine;
- 6) koostöö piirkonna teiste kultuuri- ja haridusasutuste ning muude asutuste ja organisatsioonidega paikkonna kultuuri- ja hariduselu korraldamisel;
- 7) noorsootöö toetamine;
- 8) tegevusvaldkonnaga seotud projektide koostamine ja juhtimine.

§ 4. Ülesannete täitmine

Ülesannete täitmiseks rahvamaja:

- 1) korraldab taidlus- ja huvialaringide tööd;
- 2) korraldab elanikkonna vaba aja veetmist;
- 3) korraldab kultuurilisi kursusi ja õpiringe;
- 4) korraldab kultuuriüritusi, riiklike ja valla tähtpäevade tähistamist;
- 5) koordineerib valla kultuurielu ja koostab kultuurikalendrit;

- 6) kajastab oma tegevust ajakirjanduses, maakonna kultuurikalendris ja valla veebileheküljel;
- 7) hoiab korras ja majandab tulemuslikult kasutada olevat vara;
- 8) loob vastastikku kasulikke sidemeid teiste samalaadsete asutustega;
- 9) korraldab ja arendab kultuurialast välissuhtlust.

3. peatükk

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 5. Rahvamaja õigused

Rahvamaja õigused oma ülesannete täitmiseks on:

- 1) saada vajalikku teavet ja andmeid kohalikelt omavalitsusorganitelt;
- 2) osaleda rahvusvaheliste organisatsioonide, liitude ja töögruppide tegevuses;
- 3) sõlmida lepinguid nii juriidiliste kui ka füüsiliste isikutega;
- 4) kasutada sihtotstarbeliselt munitsipaalvara;
- 5) teha vallavalitsusele ettepanekuid rahvamaja teenuste hindade muutmiseks;
- 6) võtta või anda lühiajaliseks kasutamiseks hooneid, ruume, inventari;
- 7) trükkida tasuliste ürituste pääsmeid ja viia läbi tasulisi üritusi;
- 8) teostada muid seadusega kooskõlas olevaid tehinguid, mis on vajalikud rahvamaja edukaks tegevuseks.

§ 6. Rahvamaja kohustused

Rahvamaja kohustub;

- 1) osutama vallas kultuuri alal erialast, meetodilist, tehnilist, organisatsioonilist ja muud abi kõigi oma võimaluste piires.

4. peatükk

JUHTIMINE JA TÖÖKORRALDUS

§ 7. Juhtimine

(1) Rahvamaja tegevust juhib kultuuritöö juht, kes:

- 1) kavandab ja organiseerib kultuuriüritusi, taidlus- ja huvialaringide tööd, vajadusel aitab valla spordiürituste korraldamisel (sh osaleb tööühmade töös);
- 2) organiseerib rahvamaja haldamist, hooldamist ja korrashoidu ning vastutab selle eest;
- 3) teeb ettepanekuid maakondlike, riiklike ja rahvusvaheliste kultuuri- ja spordiprogrammide ja -projektide kavandamiseks, koordineerib neid vallas ja osaleb nende töös;
- 4) teeb vallavalitsusele ettepanekuid riigieelarvest eraldatud rahaliste vahendite jaotamiseks oma valdkonnas ja teeb järelevalvet nende vahendite sihipärase kasutamise üle, koostab ja esitab vastava aruandluse;
- 5) koostab oma valdkonna eelarve, esitab täitmise kohta aruande vallavalitsusele ning hangib täiendavaid vahendeid eelarvesse;
- 6) koostab valdkondlikke arengu- ja tegevuskavasid;
- 7) koostab kultuuri- ja spordivaldkonnas toimuvate ürituste aastakava (kultuurikalender) ja esitab selle vallavalitsusele. Täiendab kultuurikalendrit vastavalt vajadusele;
- 8) koordineerib valla kultuurinõukoja tööd;
- 9) teeb aktiivselt koostööd kohalik e omavalitsustega, kultuuri-, haridus- ja spordiasutustega ning -ühendustega;
- 10) analüüsib oma valdkonna informatsiooni, vahendab ja avaldab seda ning koostab tegevust käsitlevaid aruandeid;
- 11) korraldab oma valdkonda puudutavates küsimustes nõupidamisi, seminare jms;
- 12) arendab vastavalt volitustele välissidemeid ja koordineerib neid;
- 13) esindab vastavalt volitustele vallavalitsust oma valdkonda kuuluvates küsimustes vallas, maakonnas ja vabariigis;
- 14) hoiab, arendab ja tutvustab piirkonna kultuurilist eripära;
- 15) aitab kaasa kolmanda sektori kultuurilisele tegevusele;
- 16) täidab muid ühekordseid ülesandeid, mis tulenevad Eesti Vabariigi seadusandlikest aktidest, valla põhimäärusest, volikogu otsustest ja määrustest, vallavalitsuse korraldustest ja määrustest ning vallavanema käskkirjadest.

(2) Töölepingu kultuuritöö juhiga sõlmib, muudab, lõpetab või ütleb üles vallavanem.

§ 8. Töökorraldus

(1) Kultuuritöö juhi ülesanded, vastutusala, õigused, kohustused ja tööülesannete kirjeldus tulenevad valla õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest, töölepingust ja ametijuhendist.

(2) Rahvamaja struktuuri ja töötajate koosseisu määrab Haanja Vallavolikogu kultuuritöö juhi ettepanekul.

(3) Rahvamaja kasutamist reguleeritakse tegevusaastate järgi. Tegevusaasta algab 1.jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

(4) Enne iga tegevusaasta algust, hiljemalt 15. oktoobriks, esitavad rahvamaja tegevuspiirkonnas asuvate haridus-, kultuuriasutuste ja organisatsioonide juhid oma soovid ja ettepanekud rahvamaja kasutamise kohta kultuuritöö juhile.

§ 9. Asjaajamise alused

- (1) Rahvamaja asjaajamis- ja suhtlemiskeel on eesti keel.
- (2) Asjaajamise korraldamisel lähtub rahvamaja asjaajamist reguleerivatest kehtivatest õigusaktidest.

5. peatükk MAJANDAMISE ALUSED, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 10. Rahvamaja vara

Rahvamaja vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub Haanja Vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra järgi.

§ 11. Rahvamaja eelarve ja finantstegevuse korraldamine

- (1) Rahvamajal on Haanja valla eelarves iseseisev eelarve ja eraldi reana kultuurieelarve.
- (2) Rahvamaja eelarve tulu moodustavad eraldised valla eelarvest, laekumised eraldised ja annetused muudelt organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ning rahvamaja tegevustest saadud tulust.
- (3) Rahvamajal on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga tasulisi teenuseid.
- (4) Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab kultuuritöö juhi ettepanekul vallavalitsus.
- (5) Rahvamaja ei taotle oma tegevusega majanduslikku tulu, ta kasutab oma tulusid üksnes põhimääruses toodud eesmärkide saavutamiseks.
- (6) Rahvamaja finantstegevust juhib kultuuritöö juht. Rahvamaja raamatupidamist peetakse Haanja Vallavalitsuses.

§ 12. Aruandlus

Rahvamaja esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, kultuuriministri ning Haanja Vallavolikogu ja Haanja Vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

§ 13. Järelevalve

- (1) Teenistuslikku järelevalvet rahvamaja tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teeb vallavalitsus.
- (2) Rahvamaja finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib Haanja Vallavolikogu revisjonikomisjon, riigieelarveliste vahendite kasutamist Riigikontroll.
- (3) Järelevalve käigus avastatud puudused on kultuuritöö juht kohustatud kõrvaldama järelevalveorgani määratud tähtpäevaks.

6. peatükk TEGEVUSE ÜMBERKORRALDAMINE, -KUJUNDAMINE JA LÕPETAMINE

§ 14. Tegevuse ümberkorraldamine, -kujundamine ja lõpetamine

- (1) Rahvamaja ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Haanja Vallavolikogu ja korraldab ümber Haanja Vallavalitsus seaduses sätestatud korras.
- (2) Rahvamaja ümberkorraldamisest või ümberkujundamisest teatatakse personalile ja ringijuhtidele vähemalt kaks kuud ette.
- (3) Rahvamaja ümberkorraldamine põhimääruse tähenduses seisneb rahvamaja ühinemises või jagunemises.

(4) Rahvamaja ümberkujundamine põhimääruse tähenduses on asutuse muutmine teist liiki asutuseks.

7. peatükk

LÕPPSÄTTED

§ 15. Rahvamaja põhimääruse kinnitamine ja muutmine

Rahvamaja põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks Haanja Vallavolikogu.

§ 16. Määruse avalikustamine

Määrus avalikustatakse Haanja valla veebilehel www.haanja.ee Riigi Teatajas.

§ 17. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Haanja Vallavolikogu 19. mai 2000.a. määrus nr. 11 „Haanja rahvamaja põhimääruse kinnitamine” ja Haanja Vallavolikogu 19. mai 2000.a. määrus nr. 12 „Ruusmäe rahvamaja põhimääruse kinnitamine”.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avalikustamist.

Silver Näkk
Volikogu esimees