

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

Tabivere Vallavolikogu
määrus
terviktekst
09.02.2019
Hetkel kehtiv
RT IV, 06.02.2019, 54

Maarja-Magdaleena rahvamaja põhimäärus

Vastu võetud 05.10.2017 nr 14
[RT IV, 14.10.2017, 14](#)
jõustumine 01.11.2017

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
31.01.2019	RT IV, 06.02.2019, 12	09.02.2019

Määrus kehtestatakse «Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse» § 22 lõike 1 punkti 34, § 35 lõike 2 ja Tabivere Vallavolikogu 29.09.2016 määruse nr 25 «Tabivere valla põhimäärus» § 47 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Rahvamaja nimetus ja asukoht

- (1) Rahvamaja ametlik nimetus on Maarja-Magdaleena rahvamaja (edaspidi rahvamaja).
- (2) Rahvamaja asub Tartu maakonnas Tartu vallas ja tema postiaadress on Kiriku tee 18, Maarja-Magdaleena küla, Tartu vald, Tartu maakond, 49126.

§ 2. Rahvamaja tegevuse õiguslikud alused

- (1) Rahvamaja on Tartu Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav kultuuriasutus.
[[RT IV, 06.02.2019, 12](#)- jõust. 09.02.2019]
- (2) Rahvamaja juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, kehtivatest õigusaktidest ja oma põhimäärusest.
- (3) Rahvamaja registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris.

§ 3. Rahvamaja pitsat ja sümboolika

Rahvamajal võib olla kasutusel oma nimetusega pitsat ning sümboolika.

§ 4. Rahvamaja asjaajamine ja haldusmenetlus

- (1) Rahvamaja asjaajamis- ja suhtlemiskeel on eesti keel.
- (2) Asjaajamise korraldamisel lähtub rahvamaja asjaajamist reguleerivatest kehtivatest õigusaktidest. Rahvamaja dokumendiblankettidel kasutatakse Tartu valla vapi kujutist.
- (3) Rahvamaja asjaajamiskord kehtestatakse juhataja käskkirjaga.
- (4) Rahvamaja tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid.

2. peatükk

RAHVAMAJA TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 5. Tegevuse eesmärgid

(1) Rahvamaja on kultuuriasutus, mille põhieesmärgiks on võimaluste loomine rahvuskultuuri, rahvakultuuri ning kohalike traditsioonide säilitamiseks ja arendamiseks.

(2) Rahvamaja eesmärk on pakkuda Tartu valla elanikele kultuurialast teenust, võimalusi huvitegevuse harrastamiseks, aktiivseks puhkuseks, vaba aja veetmiseks ja isiksuse arenguks vastavalt soovidele, eeldustele ja võimalustele.

§ 6. Rahvamaja ülesanded

Rahvamaja ülesanded on:

- 1) Tartu valla kultuuri- ja meelelahutuslike ürituste korraldamine;
- 2) taidluse ning huvitegevuse korraldamine ja edendamine;
- 3) Tartu valla kultuurielu edendamiseks ja ühiste ürituste korraldamiseks koostöö tegemine teiste kultuuri-, spordi- ja haridusasutustega ning seltsielu korraldavate füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 4) vajadusel riiklike pühade ning Tartu valla tähtpäevade tähistamise organiseerimine;
- 5) rahvakultuuri traditsioonide jätkamisega tegelemine ning järjepidevuse tagamine;
- 6) professionaalse kultuuri vahendamine;
- 7) kultuuri- ja huvialase tegevuse kohta informatsiooni kogumine ja vahendamine;
- 8) õppe- ja enesetäiendamise võimaluste pakkumine ja vahendamine;
- 9) tegevuse kajastamine meedias;
- 10) kino- ja videofilmide demonstreerimise võimaldamine;
- 11) tegevusvaldkonnaga seotud projektide koostamine ja juhtimine;
- 12) vajadusel korraldab noorsootööd;
- 13) avalikkuse teavitamine rahvamajas toimuvatest sündmustest afišside, veebilehtede, s.h valla veebilehe, e-posti, facebooki ja meedia kaudu;

§ 7. Rahvamaja õigused ja kohustused

(1) Rahvamajal on temale pandud ülesannete täitmiseks õigus:

- 1) kehtestada töökorralduslikud reeglid, mis tagaksid rahvamaja põhimääruses kehtestatud ülesannete ja nõuete häireteta täitmise;
- 2) vastavalt vajadusele moodustada oma ülesannete paremaks täitmiseks komisjone ja töögruppe;
- 3) esitada vallavalitsusele rahvamaja tegevust puudutavate õigusaktide eelnõusid;
- 4) saada käesolevas põhimääruses ettenähtud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni valla asutustelt ja organisatsioonidelt;
- 5) osutada tasulisi teenuseid ja anda üürile oma valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja vallavalitsuse poolt kehtestatud hindadele;
- 6) pidada oma pädevusse kuuluvates küsimustes läbirääkimisi teiste isikutega ning sõlmida lepinguid;
- 7) osaleda kooskõlastatult vallavalitsusega kultuurialaste organisatsioonide ja liitude tegevuses.

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

§ 8. Rahvamaja 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 rahvamaja juhataja käskkirjaga ei ole määratud teisiti.

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

(5) Rahvamaja juhataja sõlmib huviringi juhiga käsunduslepingu.

(6) Huviringid on elanikkonnale tasuta või tasu eest.

3. peatükk RAHVAMAJA TEGEVUSE KORRALDAMINE JA JUHTIMINE

§ 9. Rahvamaja juhtimine ja struktuur

(1) Rahvamaja tegevust juhib ja korraldab rahvamaja juhataja (edaspidi juhataja).

(2) Juhataja äraolekul asendab teda vallavanema käskkirjaga määratud isik.

(3) Rahvamaja struktuuri, töötajate koosseisu ja palgamäärad kehtestab Tartu Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu).

§ 10. Juhataja

(1) Juhataja vastutab oma pädevuse piires rahvamaja üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest, samuti rahvamajale kasutada antud vara heaperemeheliku kasutamise, säilimise ning korrashoiu eest.

(2) Juhataja kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus vallavanema ettepanekul. Juhatajaga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.

(3) Juhataja on rahvamaja seadusejärgne esindaja tema töölepingu kehtivuse ajal. Koostöös vallavalitsusega kindlustab juhataja rahvamaja tulemusliku ja häireteta töö.

§ 11. Juhataja ülesanded ja õigused

(1) Rahvamaja juhataja:

- 1) korraldab rahvamaja asjaajamist vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 2) kehtestab asutuse töökorralduse reeglid;
- 3) koostab valla kultuurikalendri (sündmuste ajakava) ja rahvamaja tegevuskava ning esitab selle vallavalitsusele kooskõlastamiseks;
- 4) juhib lähtudes kehtivatest õigusaktidest rahvamaja majandus- ja finantstegevust, esitab vallavalitsusele rahvamaja eelarve eelnõu, tagab rahvamaja eelarve täitmise ning vastutab eelarve täitmise eest;
- 5) töötab koos vallavalitsusega välja rahvamaja üldised pikemaajalised arengusuunad;
- 6) teeb vallavalitsusele ettepanekuid rahvamaja töö paremaks korraldamiseks;
- 7) korraldab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 8) on aruandekohustuslik vallavalitsuse ees ja annab kord kalendriaastas oma tööst informatsiooni vallavalitsuse istungil;
- 9) esitab rahvamaja tegevust kajastavad andmed ja dokumendid järelevalveasutusele;
- 10) teavitab vallavalitsust kirjalikult järelevalveorganite tehtud ettekirjutustest;
- 11) teeb ettepanekuid rahvamaja töötajate koosseisu ja töötasu määramiseks, rahvamaja sisulise tegevuse arendamiseks ning majandusliku olukorra parendamiseks;
- 12) esitab vallavalitsusele ettepanekuid tasuliste teenuste eest võetava tasu suuruse kehtestamiseks;
- 13) tagab rahvamaja tegevuse ja ülevaatlike materjalide säilimise ajaloo tarbeks (kroonika);
- 14) koostab rahvamaja tegevust reguleerivate õigusaktide eelnõud ning esitab need vallavalitsusele;
- 15) täidab muid õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest ja ametijuhendist tulenevaid ülesandeid.

(2) Oma ülesannete täitmiseks on juhatajal õigus:

- 1) saada oma tööks vajalikku teavet ja andmeid vallavolikogult, vallavalitsuselt ja teistelt valla hallatavatel asutustel;
- 2) soetada vara ja vahendeid vastavalt kinnitatud eelarvele;
- 3) tellida teenuseid juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt ning sõlmida oma tegevuse korraldamiseks vastavaid lepinguid. Sõlmitavad lepingud kuuluvad enne allkirjastamist läbivaatamisele ja kinnitamisele vallavalitsuses, kui nende täitmisel kaasnevad täiendavad kohustused Tartu vallale;
- 4) osutada tasulisi teenuseid ja anda lühiajalisse kasutusse rahvamaja ruume ja inventari vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud hindadele;
- 5) võtta üürile lühiajaliseks kasutamiseks inventari;
- 6) trükkida tasuliste ürituste pääsmeid ja läbi viia tasulisi üritusi;
- 7) teostada muid õigusaktidega kooskõlas olevaid toiminguid ja tehinguid, mis on vajalikud rahvamaja edukaks tegevuseks.

§ 12. Maarja-Magdaleena Noortekeskus

[Kehtetu -RT IV, 06.02.2019, 12- jõust. 09.02.2019]

4. peatükk VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 13. Rahvamaja vara

(1) Rahvamaja kasutuses oleva vara moodustavad talle Tartu vallalt või teistelt isikutelt ja asutustelt rahvamajale sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara, mille kasutamist kontrollib vallavalitsus.

(2) Rahvamaja valduses oleva vallavara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud korrale.

(3) Rahvamaja valitseb Tartu vallas Maarja-Magdaleena külas asuvas EELK Maarja-Magdaleena kogudusele kuulavas hoones asuvaid rahvamaja ruume ja Maarja-Magdaleena puhkeala ning hoiab korras nende territooriumi.

§ 14. Rahalised vahendid

(1) Rahvamaja eelarve on valla eelarve osa, raamatupidamisarvestust peetakse valla ametiasutuse raamatupidamises.

(2) Rahvamaja eelarve tuludeks on

- 1) eraldised valla eelarvest;
- 2) eraldised riigieelarvest;
- 3) eraldised fondidelt projektide rahastamiseks;
- 4) eraldised ja annetused juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt;
- 5) tulu rahvamaja tasulistelt teenustelt;
- 6) kultuurisündmuste piletitulu;
- 7) muu põhimääruses sätestatud tegevusest laekuv tulu.

(3) Rahvamaja tasuliste teenuste hinnad kehtestab vallavalitsus.

(4) Rahvamaja finantstegevust korraldab juhataja koostöös vallavalitsusega.

§ 15. Aruandlus ja järelevalve

(1) Rahvamaja esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

(2) Teenistuslikku järelevalvet rahvamaja juhataja tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

(3) Rahvamaja finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib vallavolikogu revisjonikomisjon.

(4) Järelevalve käigus avastatud puudused on juhataja kohustatud kõrvaldama järelevalveorgani määratud tähtajaks.

5. peatükk TEGEVUSE ÜMBERKORRALDAMINE JA LÕPETAMINE

§ 16. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Rahvamaja tegevuse lõpetamise ja ümberkorraldamise otsustab vallavolikogu.

(2) Rahvamaja ümberkorraldamine seisneb rahvamaja ühinemises või jagunemises.

(3) Rahvamaja tegevus lõpetatakse

- 1) kui riikliku järelevalveorgani hinnangul ei vasta asutus õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 2) kui rahvamaja ei ole võimalik finantseerida;
- 3) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.

(4) Tegevuse lõpetanud rahvamaja õigused ja kohustused lähevad üle vallavalitsusele või vallavalitsuse poolt määratud asutusele.

6. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 17. Põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine

(1) Rahvamaja põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

(2) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 18. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 01. novembril 2017.