

Väljaandja:	Vinni Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	09.11.2015
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	12.05.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 06.11.2015, 16

Roela Rahvamaja põhimäärus

Vastu võetud 29.10.2015 nr 15

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2 alusel.

§ 1. Rahvamaja nimi ja asukoht

- (1) Rahvamaja nimi on Roela Rahvamaja.
- (2) Roela Rahvamaja asukoht on Sinilille tn 1 Roela alevik Lääne-Virumaa.

§ 2. Rahvamaja õiguslik seisund

(1) Roela Rahvamaja moodustab, korraldab ümber ja tegevuse lõpetab ning tema põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi Vinni Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) Vinni Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) ettepanekul.

(2) Roela Rahvamaja (edaspidi rahvamaja) on vallavalitsuse hallatav asutus. Rahvamaja registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris.

(3) Rahvamaja juhindub oma tegevuses Vinni valla (edaspidi vald) õigusaktidest ning rahvamaja põhimäärusest.

§ 3. Rahvamaja sümboolika

Rahvamajal võib olla oma nimega sümboolika.

§ 4. Rahvamaja ülesanded ja tegevusalad

(1) Rahvamaja põhiülesanded on:

- 1) rahvakultuuri ja kohalike kultuuritraditsioonide säilitamine ja arendamine;
- 2) elanike kultuurilis-meelelahutuslik teenindamine;
- 3) kultuurielu edendamine koostöös teiste kultuuri-, spordi- ja haridusasutustega;
- 4) elanikele õppe- ja enesetäiendamise võimaluste pakkumine;
- 5) professionaalse kunsti vahendamine.

(2) Rahvamaja tegevusalad on:

- 1) taidlus- ja huvialaringide töö korraldamine;
- 2) elanikkonna vaba aja veetmise korraldamine;
- 3) kultuuriliste kursuste, õpperingide korraldamine;
- 4) kultuuriürituste, riiklike ja valla tähtpäevade, näituste ja teiste kultuuriprojektide korraldamine;
- 5) kultuurikalendri koostamine;
- 6) tegevuse kajastamine valla infolehes ja valla veebilehel;
- 7) rahvamaja valdab, kasutab ja käsutab oma valduses olevat vara vastavalt valla õigusaktides sätestatud korrale.

§ 5. Rahvamaja õigused ja kohustused

(1) Rahvamajal on oma ülesannete täitmiseks õigus:

- 1) saada oma tööks vajalikku teavet ja andmeid vallavolikogult, vallavalitsuselt ja vallavalitsuse hallatavatel asutustelt;
- 2) osaleda organisatsioonide, liitude ja töögruppide tegevuses;
- 3) sihtotstarbeliselt kasutada oma käsutuses olevat vara;
- 4) anda lühiajaliseks tasuta või tasuliseks kasutamiseks rahvamaja ruume, inventari;
- 5) sõlmida lepinguid nii juriidiliste kui ka füüsiliste isikutega;
- 6) korraldada tasulisi üritusi;

7) teostada muid seadusega kooskõlas olevaid toiminguid ja tehinguid, mis on vajalikud rahvamaja edukaks tegevuseks.

(2) Rahvamaja kohustub:

- 1) täitma käesolevast põhimäärusest tulenevaid ülesandeid;
- 2) täitma seadusi jm õigusakte.

§ 6. Juhtimine

(1) Rahvamaja juhib juhataja, kelle kinnitab ametisse vallavanema ettepanekul vallavalitsus. Juhatajaga sõlmib töölepingu vallavanem. Juhataja on rahvamaja seadusejärgne esindaja tema töölepingu kehtivuse ajal.

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

(3) Rahvamaja juhataja vaba ametikoha täitmiseks võib vallavalitsus korraldada konkursi. Konkursi tingimused ja korra kehtestab vallavalitsus.

§ 7. Juhataja kohustused

Juhataja:

- 1) juhib rahvamaja tegevust koosõlas seadustega jm õigusaktidega ning käesoleva põhimäärusega;
- 2) vastutab rahvamaja tegevuse eest (s.h töötervishoiu, tööohutuse ja tuleohutuse eest);
- 3) sõlmib lepinguid oma pädevuse piires;
- 4) määrab kindlaks töötajate töökohtused, kinnitab ametijuhendid ja töökorra;
- 5) kinnitab rahvamaja töötajate palgamäärad;
- 6) esindab rahvamaja suhetes teiste füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 7) koostab rahvamaja eelarveprojekti, esitab selle vallavalitsusele ja vastutab kinnitatud eelarve täitmise eest;
- 8) tagab rahvamaja valduses oleva vallavara ja rahvamaja rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise;
- 9) koostab rahvamaja arengukava, rakendab abinõusid majandusliku ja tehnilise baasi arenguks, töötingimuste ajakohastamiseks;
- 10) esitab raamatupidamisele aruandeid vastavalt Vinni Vallavalitsuse raamatupidamise sise-eeskirjas sätestatud korrale;
- 11) annab rahvamaja sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
- 12) teeb ettepanekuid vallavalitsusele rahvamaja sisulise tegevuse arendamiseks ning majandusliku olukorra parandamiseks;
- 13) täidab muid rahvamaja juhtimiseks vajalikke ja talle õigusaktidega pandud ülesandeid;
- 14) koostab kuu ja aasta kohta ürituste kalendri ja edastab selle vallavalitsusele. Järgmise kuu ürituste kalendri esitab hiljemalt jooksva kuu 15. kuupäevaks ja järgmise aasta kavandatavad üritused hiljemalt 01.novembriks.

§ 8. Töötajad

(1) Rahvamaja töötajate struktuuri ja koosseisu kinnitab ning seda muudab vallavalitsus.

(2) Rahvamaja töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud juhataja.

§ 9. Majandamine

(1) Rahvamajal on oma alaeelarve Vinni valla koondeelarves.

(2) Rahvamaja valduses oleva vallavara valitsemine toimub vastavalt Vinni valla vallavara eeskirjale.

(3) Rahvamaja tasuliste teenuste hinnad kehtestab vallavalitsus.

§ 10. Finantseerimine

Rahvamaja finantseeritakse Vinni valla eelarvest ja muudest allikatest saadud vahenditest, mis võivad moodustuda:

- 1) laekumistest rahvamaja põhimäärusest tulenevate eesmärkide ja ülesannetega seotud tasulistest teenustest;
- 2) laekumistest sihtfondidest ja projektidest;
- 3) asutuste, ettevõtete, organisatsioonide ja üksikisikute annetustest;
- 4) muudest vahenditest.

§ 11. Aruandlus

(1) Rahvamaja esitab Vinni Vallavalitsusele oma tegevuse kohta kirjaliku tegevusaruande üks kord aastas koos järgmise aasta eelarve projektiga.

(2) Rahvamajal on dokumentatsioon, mis võimaldab korrektset arvestust organisatsioonilise, meetoodilise ja majandusliku tegevuse üle ning tagab asjaajamise seaduslikkuse.

§ 12. Järelevalve

Rahvamaja ja tema juhataja tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus.

Rauno Võrno
Esimees