

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

Lääne-Harju Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
10.12.2018
Hetkel kehtiv
RT IV, 07.12.2018, 58

Padise Rahvamaja põhimäärus

Vastu võetud 27.11.2018 nr 32

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 alusel ja lähtudes Lääne-Harju valla põhimääruse § 54 lõikest 3.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Padise Rahvamaja põhimäärus sätestab asutuse ametliku nimetuse ja asukoha, tegevuse eesmärgid ja ülesanded, juhtimise ja struktuuri, vara valdamise ja kasutamise korra, finantseerimise alused, ümberkorraldamise ja lõpetamise ning põhimääruse muutmise korra.

§ 2. Asutuse nimetus

Asutuse nimetus on Padise Rahvamaja (edaspidi *rahvamaja*).

§ 3. Asukoht ja tegutsemiskohad

- (1) Rahvamaja aadress on Padise küla, Lääne-Harju vald, 76001 Harju maakond.
- (2) Rahvamaja hallatavad objektid on:
 - 1) Padise spordihoone aadressil Padise küla, Lääne-Harju vald, 76001 Harju maakond;
 - 2) jalgpalli miniarena koos rannavõrkpalli platsiga aadressil Padise küla, Lääne-Harju vald, 76001 Harju maakond;
 - 3) Padise terviserajad koos virgestusalaga aadressil Padise küla, Lääne-Harju vald, 76001 Harju maakond.

§ 4. Õiguslikud alused ja haldusala

- (1) Rahvamaja juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi, Lääne-Harju Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) ja Lääne-Harju Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (2) Rahvamaja on vallavalitsuse hallatav asutus.
- (3) Rahvamaja põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

§ 5. Sümbolika

- (1) Rahvamajal võib olla sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Lääne-Harju vald” ja sõõri alumisel äärel kiri „Padise Rahvamaja”.
- (2) Rahvamaja võib kasutada ka muud oma nimega sümbolikat, mille kasutamise korra kehtestab rahvamaja juhataja (edaspidi *juhataja*).

§ 6. Asjaajamise kord

- (1) Rahvamaja asjaajamis- ja suhtlemiskeel on eesti keel.
- (2) Asjaajamise korraldamisel lähtub rahvamaja teabehaldust reguleerivatest õigusaktidest.
- (3) Rahvamaja asjaajamiskorra kinnitab juhataja käskkirjaga.

2. peatükk

RAHVAMAJA EESMÄRGID, ÜLESANDED JA TEGEVUSE KORRALDAMINE

§ 7. Rahvamaja tegevuse eesmärgid

(1) Rahvamaja põhieesmärk on avaliku kultuuri- ja spordielu ning noorsootöö, erinevate huvitegevuste koordineerimine ja vahendamine, rahvuskultuuride säilitamine, edasiarendamine, kultuuripärandi kättesaadavuse tagamine inimeste vabaks eneseväljenduseks ja mitmekülgseks loominguks ja huvitegevuseks võimaluste loomise kaudu.

(2) Rahvamaja tegevuse eesmärgid on:

- 1) rahvakultuuri ja -spordi traditsioonide säilitamine ning arendamine;
- 2) kultuuri-, spordi- ja noorsoosituatsiooni analüüsimine, olulisemate probleemide väljaselgitamine ja ettepanekute tegemine nende lahendamiseks;
- 3) professionaalse ja isetegevusliku kunsti (kultuuri, spordi, noorsootöö valdkondades) eksponeerimine ja avalikkusele vahendamine;
- 4) vallas asuvate kultuuri- ja haridusasutustega ning ühendustega koostöö korraldamine;
- 5) kultuuri- ja spordi- ning noorsootöö järjekindel korraldamine ja edendamine;
- 6) elanike erinevatele vanusegruppidele võrdselt suunatud aktiivse kultuuri- ja spordi- ning meelelahutusliku seltsielu ja võimalikult mitmekesise huvitegevuse järjepidev korraldamine (sh huviringid);
- 7) õppe- ja enesetäiendamise võimaluste pakkumine ja mitmekülgse vabaharidusliku koolituse korraldamine;
- 8) erinevate kultuuri-, spordi- ja noorsooühenduste koostöös osalemine, samuti nende ühenduste tegevuse kohapealne korraldamine;
- 9) kultuuri- ja spordialaste sidemete loomine ja arendamine kodu- ja välismaal;
- 10) järjepidevaks funktsioneerimiseks oma haldusalasse jäävate hoonete, ruumide, territooriumi, vahendite ja rajatiste hoolduse ja korrashoiu tagamine ning vajaliku varustatuse uuendusteks ja täiendusteks võimaluste leidmine.

(3) Rahvamaja tegevuse eesmärgid seoses Padise spordihoone ja teiste Padise külas asuvate rahvamaja hallatavate spordiobjektidega:

- 1) koostöös Padise Põhikooliga õppetöö tulemuslikuks täitmiseks Padise spordihoones ja teistel Padise küla spordiobjektidel tingimuste tagamine;
- 2) koostöös valla haridus-, kultuuri- ja spordiasutustega ning nendes valdkondades tegutsevate juriidiliste ja füüsiliste isikutega, Padise spordihoone ja teiste Padise küla spordiobjektide kasutamise korraldamine;
- 3) Lääne-Harju valla Padise piirkonna sporditraditsioonide hoidmine.

§ 8. Rahvamaja ülesanded

Rahvamaja ülesanded on:

- 1) rahvuskultuuri alalhoiu ja edendamise ning rahvakultuuri traditsioonide jätkamisega tegelemine;
- 2) oma valduses olevate ruumide ja hallatavate spordiobjektide kasutamise korraldamine ja selle info avalikkusele kättesaadavaks tegemine;
- 3) kultuuri, spordi ja meelelahutuslike sündmuste korraldamine;
- 4) huvi- ja seltsitegevuse korraldamine;
- 5) enesetäiendamise ja õpivõimaluste pakkumine, vabahariduslike koolituste, kursuste ning õpiringide tegevuse korraldamine;
- 6) teiste asutuste ja organisatsioonidega paikkonna kultuurielu koostöö edendamine;
- 7) koostöös ametiasutusega valla esindussündmuste korraldamine;
- 8) kultuuri- ja huvialase tegevuse kohta informatsiooni kogumine ja vahendamine;
- 9) tegevusvaldkonnaga seotud projektide koostamine ja juhtimine;
- 10) professionaalse kultuuri, sh filmi-, muusika-, etendus- ja kujutava kunsti vahendamine;
- 11) valla haridusasutuste õpilastele õppetööks Padise spordihoone ja teiste rahvamaja hallatavate spordiobjektide tasuta kasutada andmine;
- 12) avalike sündmuste kohta reklaami valmistamine ja informatsiooni avaldamine.

§ 9. Tegevuse korraldamine

(1) Rahvamaja korraldab ülesannete täitmiseks ise või tellib kultuuriüritusi ja loob isikute huvist ning ringi juhendamise võimalikkusest lähtuvalt võimalused huvi- ja spordiringide tegutsemiseks.

(2) Huvi- ja spordiringid igaks hooajaks lepib juhataja kokku ringide juhendajatega. Ringide juhendajatega sõlmitakse tööleping kui ei ole kokku lepitud teist lepinguvormi. Ringide tegevus toimub üldjuhul 1. oktoobrist kuni 31. maini, kui ei ole kokku lepitud teist tähtaega.

(3) Rahvamaja võib oma põhitegevusega seotud ülesannete täitmiseks osutada tasulisi teenuseid:

- 1) rahvamajal on õigus võtta tasu sündmuste (kontserdid, etendused, konverentsid, koosolekud, tähtpäevad, esitlus- ja reklaamüritused, nõupidamised, treeningud, võistlused, spordiüritused, jm) korraldamise ja sündmuste teenindamisest;

2) rahvamajal on õigus võtta tasu rahvamaja ruumide, Padise spordihoone ja selle ruumide või vahendite rentimise eest, teiste rahvamaja hallatavate spordiobjektide kasutusele andmise eest.

(4) Tasulised teenused ja teenuste hinnad kehtestab vallavalitsus.

3. peatükk

RAHVAMAJA PERSONAL JA JUHTIMINE

§ 10. Rahvamaja personal

(1) Rahvamaja tööd juhib juhataja, kelle kinnitab ametisse vallavalitsus vallavanema ettepanekul. Juhatajaga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingu vallavanem.

(2) Rahvamaja töötajate koosseisu ja palgajuhendi kinnitab juhataja käskkirjaga.

(3) Rahvamaja struktuuris vaba ametikoht täidetakse juhataja otsusel kas avaliku konkursi korras või läbiraakimiste teel. Avaliku konkursi korraldamisel kinnitab konkursi korra vallavalitsus.

(4) Rahvamajas töötamine toimub töölepingu alusel kooskõlas töölepingu seadusega.

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

§ 11. Juhataja

(1) Juhataja:

- 1) esindab oma ülesannete täitmisel rahvamaja;
- 2) tagab asutuse tulemusliku ja häireteta töö;
- 3) kinnitab käskkirjaga õigusaktidega kehtestatud nõuetele vastavad töökorralduse reeglid, tagab töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;
- 4) korraldab rahvamaja asjaajamise vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 5) juhib rahvamaja majandus- ja finantstegevust, esitab vallavalitsusele rahvamaja eelarve eelnõu, tagab eelarve täitmise ning vastutab eelarve täitmise eest;
- 6) tagab rahvamaja tegevuse ja ülevaatlike materjalide säilimise ajaloo tarbeks (kroonika);
- 7) kinnitab asutuse tegevuskava igaks aastaks, koostab rahvamaja tegevust reguleerivate õigusaktide ja rahvamaja põhimääruse eelnõud ning esitab need vastuvõtmiseks, kehtestamiseks või kinnitamiseks;
- 8) otsib eelarveväliseid rahastamise taotlemise võimalusi ürituste korraldamiseks või vahendite (inventari) soetamiseks sihtprogrammide, fondidest jne;
- 9) korraldab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamist ja esitamist;
- 10) esitab rahvamaja tegevust kajastavad andmed ja dokumendid järelevalveasutustele;
- 11) teeb ettepanekuid rahvamaja töö paremaks korraldamiseks;
- 12) täidab vastavalt vallavanema korraldustele ühekordseid tööülesandeid;
- 13) on aruandekohustuslik vallavolikogu ja vallavalitsuse ees.

(2) Juhataja täpsemad tööülesanded määratakse kindlaks rahvamaja juhataja ametijuhendis.

(3) Juhataja vastutab:

- 1) rahvamaja üldseisundi ja arengu tagamise ning rahvamaja põhimääruse ja teiste õigusaktidega pandud ülesannete täitmise eest;
- 2) rahvamaja tegevuseks eraldatud raha õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- 3) rahvamaja kasutusse ja valdusse antud vara õiguspärase, otstarbeka ja heaperemeheliku kasutamise ning vara säilimise ja korrashoiu eest.

(4) Juhatajat asendab puhkusel viibimise või töölähetuses olemise ajal, haigestumise või töölt vabastamise korral kõigi juhataja õiguste ja kohustustega vallavanema käskkirjaga nimetatud isik.

12.06.2019 12:04

Veaparandus - Taastatud § 11 lg 4 tekst. Riigi Teataja seaduse § 10 lg 3 alusel. Arvestatdes Lääne-Harju taotlust

4. peatükk

FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELVALVE

§ 12. Rahvamaja vara

(1) Rahvamaja kasutuses oleva vara moodustavad talle volikogu poolt kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel vallavalitsusele või teistelt isikutelt ja asutustelt rahvamajale sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks antud hoone, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.

(2) Rahvamaja valduses olev vara kuulub valla omandisse.

(3) Rahvamaja vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel.

§ 13. Rahvamaja finantseerimine

(1) Rahvamaja finantseeritakse:

- 1) valla eelarvest;
- 2) tasulistest teenustest;
- 3) toetustest, annetustest, pärandustest;
- 4) juriidiliste ja füüsiliste isikute sihtotstarbelistest laekumistest.

(2) Rahvamaja finantstegevust juhib ja jälgib juhataja. Rahvamaja raamatupidamisarvestust ja sellekohast aruandlust korraldab vallavalitsus.

(3) Rahvamaja majandustegevust korraldatakse vastavalt vallavolikogu kinnitatud eelarvele.

§ 14. Aruandlus ja järelevalve

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

(2) Teenistuslikku järelevalvet rahvamaja tegevuse üle teostab vallavalitsus. Järelevalve käigus avastatud puudused on juhataja kohustatud kõrvaldama järelevalveorgani määratud tähtpäevaks.

(3) Rahvamaja vara kasutamist kontrollib vallavolikogu revisjonikomisjon ja vallavalitsus.

5. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 15. Rahvamaja ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

Rahvamaja ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab õigusaktidega sätestatud alustel vallavalitsus.

6. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 16. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldumist.

Külli Tammur
vallavolikogu esimees