

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

Türi Vallavolikogu
määrus
terviktekst
01.03.2016
Hetkel kehtiv
RT IV, 12.02.2016, 2

Türi Muuseumi põhimäärus

Vastu võetud 29.03.2006 nr 31
jõustumine 01.05.2006

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
29.08.2007		04.09.2007
30.03.2011		04.04.2011
29.02.2012		05.03.2012
27.06.2012		04.07.2012
28.01.2016	RT IV, 12.02.2016, 1	01.03.2016

Määrus on antud kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ja Türi Vallavolikogu 27. juuni 2012 määruse nr 17 „Türi valla põhimäärus“ § 88 lõike 4 alusel.
[\[RT IV, 12.02.2016, 1- jõust. 01.03.2016\]](#)

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Muuseumi nimi

Muuseumi nimi on Türi Muuseum. Ametlik lühend puudub.

§ 2. Muuseumi asukoht

[\[RT IV, 12.02.2016, 1- jõust. 01.03.2016\]](#)

Türi Muuseum (edaspidi muuseum) asub Türi linnas. Muuseumi postiaadress on Järva maakond, Türi vald, Türi linn, 72212, Vabriku puistee 11.

§ 3. Muuseumi õiguslik seisund

[\[RT IV, 12.02.2016, 1- jõust. 01.03.2016\]](#)

(1) Muuseum on ühiskonna ja selle arengu teenistuses tegutsev ning üldsusele avatud kultuuri- ja haridusasutus, mille ülesanne on koguda, säilitada, uurida ning vahendada eeskätt inimese ja tema elukeskkonnaga seotud vaimset ja materiaalselt kultuuripärandit hariduslikel, teaduslikel ja elamuslikel eesmärkidel. Muuseum kogub eelkõige Türi valla ja Türi vallaga seotud inimeste kultuuripärandit.

(2) Muuseum on Türi valla asutus ja ei ole juriidiline isik.

(3) Muuseum esindab oma ülesannete täitmisel Türi valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut.

(4) Muuseum Türi valla asutusena registreeritakse riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris ning asutusel on vastava registri registrikood.

(5) Muuseum on Türi Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatav asutus.

(6) Muuseumi tegevust juhendab ning koordineerib ametiasutuse haridus-, kultuuri- ja sotsiaalosakond.

(7) Muuseum juhindub oma tegevuses põhimäärusest, kohaliku omavalitsuse asutusena tegutseva muuseumi kohta muuseumiseaduse ja selle alusel antud õigusaktides sätestatust ning kohaliku omavalitsuse asutuse tegevust reguleerivatest õigusaktidest.

[RT IV, 12.02.2016, 1- jõust. 01.03.2016]

§ 4. Pitsat, eelarve ja pangakonto

(1) Muuseumil on oma nimega pitsat ning Türi valla eelarves alaeelarvena iseseisev eelarve.

[Muudetud Türi Vallavolikogu 30.03.2011 määrusega nr 9 - jõust. 04.04.2011]

(2) Muuseumil on sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri «Türi vald», sõõri alumisel äärel kiri «Türi Muuseum». Pitsati keskel võib kasutada asutuse sümbolikat.

§ 5. Asjaajamise alused

(1) Muuseumi asjaajamis- ja suhtlemiskeel on eesti keel.

(2) Muuseumi asjaajamine toimub vastavalt asjaajamist reguleerivatele riiklikele õigusaktidele, Türi valla asutuste asjaajamiskorrale ning muuseumi asjaajamiskorrale.

[RT IV, 12.02.2016, 1- jõust. 01.03.2016]

(3) Muuseumi asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab muuseumi juhataja.

§ 6. Muuseumi sümbolika

(1) Muuseumil võib kasutusel olla oma sümbolika.

(2) Sümbolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab muuseumi juhataja käskkirjaga, kooskõlastades sümbolika enne kehtestamist vallavalitsusega.

[Muudetud Türi Vallavolikogu 27.06.2012 määrusega nr 17 - jõust. 04.07.2012].

§ 7. Haldusmenetlus

Muuseumi tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid.

2. peatükk MUUSEUMI TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 8. Tegevuse eesmärk ja tegevuse korraldamine

(1) Muuseum kogub, uurib ja säilitab Türi valla ja selle ümbruse inimeste ning nende elukeskkonnaga seotud ajaloolis-kultuurilise väärtusega materjale ning korraldab Türi valla ajaloolise ja kultuurilise väärtusega materjalide kogumist ning huviväärsuste tutvustamist.

[Muudetud Türi Vallavolikogu 29.08.2007 määrusega nr 23 - jõust. 04.09.2007]

(2) Türi Muuseumi tegevus on suunatud kõikidele huvilistele ja piirkonna tutvustamisele.

[Muudetud Türi Vallavolikogu 30.03.2011 määrusega nr 9 - jõust. 04.04.2011]

(3) Türi Muuseumis tegutseb turismiteabepunkt.

(4) Muuseum võib oma põhitegevusega seotud ülesannete täitmiseks osutada tasulisi teenuseid. Muuseumil on õigus võtta tasu ürituste korraldamise, paljundamise ja museaalide kopeerimise, salvestamise, reprodutseerimise ning turismiteenuste osutamise eest.

[Muudetud Türi Vallavolikogu 30.03.2011 määrusega nr 9 - jõust. 04.04.2011]

§ 9. Muuseumi ülesanded

(1) Muuseumi ülesanded on:

1) korraldada muuseumi fondis olevate museaalide eksponeerimist ja eespool nimetatud ainevaldkondade üldsusele vahendamist ja populariseerimist teaduslikel, hariduslikel ja meelelahutuslikel eesmärkidel;

2) tegeleda kodulooliste uurimustööde koostamisega, nende trükiks ettevalmistamisega;

3) korraldada kodulooalaseid õppepäevi ja seminare, koostada õppematerjale;

4) koguda, süstematiseerida ja pidada arvestust Türi valla ning endise kihelkonna aja- ja kultuurilooliste objektide üle. Teha ettepanekuid nende hoolduse osas;

5) korraldada Türi valla turismialase informatsiooni kogumist ja edastamist;

5¹) korraldada Türi valla aja- ja kultuurilooliste objektide (huviväärsuste) tutvustamiseks Türi valda tutvustavate giidide koolitusi ning vahendada giiditeenust;

[Muudetud Türi Vallavolikogu 29.08.2007 määrusega nr 23 - jõust. 04.09.2007]

6) teha ettepanekuid piirkonda tutvustavate reklaammaterjalide väljaandmiseks, korraldada turismimessidel osalemist ja piirkonna tutvustamist;

7) tagada aktuaalne informatsioon valla ja muuseumi veebilehtedel.

(2) Muuseum valitseb Türi vallas Türi linnas asuvat Türi Muuseumi hoonet ning hoiab korras selle ümbruse.
[Muudetud Türi Vallavolikogu 30.03.2011 määrusega nr 9 - jõust. 04.04.2011]

(3) Ülesannete täitmiseks võib muuseum tellida teenuseid kõigilt juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt ning sõlmida oma tegevuse korraldamiseks vastavaid lepinguid.

(4) Muuseumil on õigustema valduses olevat hoonet ja ruume vastavalt Türi valla vara valitsemise korras sätestatule kasutusele anda ning sõlmida kasutuslepinguid.
[Muudetud Türi Vallavolikogu 30.03.2011 määrusega nr 9 - jõust. 04.04.2011]

3. peatükk

MUSEUMI JUHTIMINE JA TEGEVUSE KORRALDAMINE

§ 10. Juhataja

[RT IV, 12.02.2016, 1- jõust. 01.03.2016]

(1) Muuseumi juhivad juhataja, kes

1) muuseumi nimel toimingute ja tehingute tegemisel, õiguste realiseerimisel ja kohustuste täitmisel esindab käesoleva põhimääruse, kohaliku omavalitsuse üksuse ja muuseumi kui kohaliku omavalitsuse asutuse tegevust reguleerivate seaduste ning teiste õigusaktidega muuseumile pandud ülesannete täitmisel muuseumi ja Türi valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut nii era- kui ka avalik-õiguslikes suhetes;

2) juhivad koostöös muuseumi nõukogu ning ametiasutuse haridus-, kultuuri- ja sotsiaalosakonnaga muuseumi tegevust ning tagab muuseumi ülesannete täitmise;

3) kindlustab muuseumi tulemusliku ja häireteta töö ning muuseumi tegevust reguleerivate õigusaktide täitmise;

4) kannab vastutust muuseumi seadusliku ning otstarbeka tegevuse tagamise ning muuseumi valdusse ja kasutusse antud vara heaperemeheliku majandamise, selle säilimise ning korrashoiu ja sihipärase kasutamise eest.

(2) Juhataja võib vajadusel muuseumi ülesannete täitmiseks anda muuseumi ja seeläbi Türi valla esindamiseks käesoleva lõikes 1 sätestatud pädevuse piires erivolitusi.

(3) Juhataja võib asutuse juhi ülesandeid delegeerida asutusesiseste aktide või töölepingutega muuseumi töötajatele, jäädes ülesannete täitmise eest vastutavaks.

(4) Muuseumi tegevuse korraldamiseks annab muuseumi juhataja käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi. Juhataja käskkirjad ning kirjalikud korraldused vormistatakse ja registreeritakse vastavalt muuseumi asjaajamiskorrale.

(5) Juhataja

1) tagab muuseumi ülesannete täitmiseks vajaliku personali ja sõlmib tööandja õigustes muuseumi töötajatega töölepingud ning vajadusel kinnitab ameti- või tööjuhendid;

2) kinnitab muuseumi töökorralduse reeglid ning tagab muuseumis töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;

3) tagab muuseumi asjaajamise korraldamise vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;

4) tagab avaliku teabe seaduse ja muude seaduste alusel muuseumi valduses oleva teabe nõuetekohase avalikustamise;

5) tagab muuseumi valduses oleva juurdepääsupiiranguga teabe suhtes isikuandmete kaitse seaduse, avaliku teabe seaduse ja muude õigusaktidega sätestatud nõuete täitmise;

6) koordineerib Türi piirkonna turismialase info kogumist ja edastamist ning vahendab ekskursioone Türi linnas;

7) arendab piirkonnas kontakte turismiettevõtjatega;

8) juhivad muuseumi finantstegevust, esitab Türi Vallavalitsusele muuseumi eelarve eelnõu ning tagab muuseumi eelarve täitmise vastavalt õigusaktidega sätestatud nõuetele;

9) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;

10) esitab kord aastas muuseumi nõukogule ülevaate muuseumi majanduslikust seisust ja raha kasutamisest;

11) teatab Türi Vallavalitsusele kirjalikult muuseumi majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani ettekirjutustest;

12) täidab muid talle töölepingu või Türi vallavanema käskkirjaga või õigusaktidest tulenevaid asutuse juhile pandud kohustusi ja ülesandeid.

(6) Juhatajal ei ole õigust täita juhataja ülesandeid ega esindada muuseumi ja seeläbi Türi valda juhul, kui esineb mõni töölepingu seaduse § 19-s sätestatud asjaoludest (puhkus; ajutine töövõimetus; aja- või asendusteenistuses või õppekogunemisel olemine; osalemine streigis; muu töölepingus, kollektiivlepingus või

seaduses sätestatud põhjus), kui vallavanemaga ei ole kokku lepitud teisiti. Õiguse tööülesandeid töölepingu seaduse §-s 19 sätestatud asjaolude ajal jätkuvalt täita vormistab vallavanem käskkirjaga.

(7) Juhataja välislähetusse suunamise ajaks võib juhataja asutuse töökorralduse vajadusest johtuvalt osa asutuse juhi ülesannetest delegeerida ajutiselt muuseumi mõnele teisele töötajale.
[RT IV, 12.02.2016, 1- jõust. 01.03.2016]

§ 11. Juhataja tööle võtmine

[RT IV, 12.02.2016, 1- jõust. 01.03.2016]

(1) Juhataja kinnitab Türi vallavanema ettepanekul ametisse Türi Vallavalitsus.

(2) Töölepingu ametisse kinnitatud isikuga sõlmib Türi vallavanem, kes esindab töösuhtes muuseumi juhatajaga Türi valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut ning muuseumi pidajat ja täidab juhataja suhtes kõiki töölepingust tulenevaid tööandja õigusi. Tööleping vormistatakse koostöös ametiasutuse haridus-, kultuuri- ja sotsiaalosakonna juhatajaga.
[RT IV, 12.02.2016, 1- jõust. 01.03.2016]

§ 12. Juhataja asendamine

(1) Juhataja peab muuseumi sisemise töökorraldusega (töölepingud, ameti- või tööjuhendid või ühekordsed tööülesanded) tagama, et juhataja ülesannete täitmine ning muuseumi ja muuseumi kaudu Türi valla esindamine on tagatud ajal, mil juhatajal ei ole õigust või juhataja ei saa juhataja ülesandeid täita ning muuseumi esindada.

(2) Muuseumi töötaja, kellel on kohustus asendada juhatajat vastavalt töölepingule või kellele juhataja töötajaga kokkuleppel annab ajutiselt lisaülesanded juhataja ülesannete täitmiseks, asendab juhatajat kas juhataja kõigi õiguste ja kohustustega või õiguste ja kohustustega, milleks juhataja talle õigused annab.

(3) Juhataja peab määrama ühe muuseumi töötaja, kes tööülesannetest tulenevalt asendab juhatajat olukorras, mil juhataja töösuhte etteteatamist mittevõimaldaval põhjusel lõpeb või mil juhataja ei ole võimeline korraldama juhataja asendamist või tal ei ole võimalust määrata juhataja asendajat. Käesolevas lõikes sätestatud juhul juhatajat asendama õigustatud isik täidab juhataja ülesandeid juhataja kõigi õiguste ja kohustustega.

(4) Juhataja peab iga aasta 10. septembriks teavitama ametiasutuse haridus-, kultuuri- ja sotsiaalosakonna juhatajat või Türi vallavanemat juhataja asendamise korraldamise põhimõttest.
[RT IV, 12.02.2016, 1- jõust. 01.03.2016]

§ 13. Muuseumi nõukogu

(1) Muuseumi nõukogu (edaspidi *nõukogu*) on organ muuseumi töö hindamiseks ja muude muuseumi tegevust puudutavate oluliste küsimuste arutamiseks.

(2) Nõukogu nõustab juhatajat ja teeb Türi Vallavolikogule ja Türi Vallavalitsusele ettepanekuid muuseumi tegevuse korraldamise kohta.

(3) Oma tegevuses juhindub nõukogu muuseumi tegevust reguleerivatest õigusaktidest.

(4) Nõukogu koosseisu kinnitab Türi Vallavalitsus korraldusega. Nõukogul on vähemalt 5 liiget ja liikme volitused kestavad 4 aastat. Nõukogusse peavad kuuluma Türi Vallavalitsuse ja Türi Vallavolikogu esindajad.

(5) Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.

(6) Nõukogu pädevus ja ülesanded on

- 1) muuseumi eelarve eelnõu läbivaatamine ja eelarve heakskiitmine;
- 2) muuseumi tööplaanide ja aruannete läbivaatamine, neile hinnangu andmine;
- 3) juhataja koostatud ja Türi Vallavalitsusele või Türi Vallavolikogule esitatavate teenuste nimekirja ja teenuste hinnakirja läbivaatamine ja heakskiitmine;
- 4) ettepanekute tegemine muuseumi töö paremaks korraldamiseks ja vajalike vahendite taotlemiseks.

(7) Nõukogul on õigus

- 1) saada oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 2) nõuda juhatajalt aruandeid muuseumi tegevuse kohta;
- 3) teha ettepanekuid muuseumi töö paremaks korraldamiseks.

(8) Nõukogu töövorm on koosolek. Nõukogu koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda aastas.

(9) Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Nõukogu koosoleku kokkukutsumisest informeeritakse nõukogu liikmeid vähemalt 5 päeva enne koosoleku toimumist. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt 3 liiget.

(10) Nõukogu võtab otsuseid vastu hääletamise teel. Nõukogu otsused loetakse vastu võetuks kui otsuste poolt hääletab vähemalt pool kohalolevatest nõukogu liikmetest.

(11) Nõukogu koosolekud protokollitakse. Nõukogu määrab protokollija oma liikmete hulgast. Nõukogu protokoll peab olema vormistatud 10. tööpäevaks pärast koosoleku toimumist. Protokoll kantakse

- 1) koosoleku toimumise koht ja aeg;
- 2) koosolekul osalevad ja puuduvad nõukogu liikmed, kutsutud isikud;
- 3) koosoleku juhataja ja protokollija;
- 4) koosoleku päevakord;
- 5) päevakorras olevate teemade arutelu, hääletamise tulemused ja otsustused.

(12) Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Nõukogu protokolle hoitakse muuseumis vastavalt muuseumi asjaajamist reguleerivale korrale.

§ 13¹. Nõukogu otsuste vastuvõtmine või ettepanekute tegemine side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu

(1) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes või olukorras, kus nõukogu koosoleku kokkukutsumine ei ole otstarbekas, võib nõukogu otsuse vastu võtta või oma seisukoha anda ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata.

(2) Otsuse vastuvõtmiseks või seisukoha andmiseks nõukogu koosolekut kokku kutsumata saadab nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees, kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis nõukogu liikmetele otsuse eelnõu ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid või nõukogu seisukoha andmiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui kolm tööpäeva. Materjalid edastatakse infoks ka muuseumi juhatajale.

(3) Otsus loetakse vastuvõetuks ning nõukogu ettepanek tehtuks, kui seisukoha andmise määratud tähtpäevaks on otsuse või ettepaneku poolt hääletanud üle poole nõukogu liikmetest, sealhulgas nõukogu esimees või tema äraolekul aseesimees. Nõukogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(4) Nõukogu seisukoha andmise viis ja hääletustulemused protokollitakse. Protokoll kuupäevaks on nõukogu liikmete seisukoha andmiseks määratud tähtaja lõpptähtpäev. Protokollile kirjutavad alla nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees, ja protokollija.
[RT IV, 12.02.2016, 1- jõust. 01.03.2016]

§ 14. Muuseumi töötajad

(1) Muuseumi töötajate koosseisu kinnitab muuseumi juhataja käskkirjaga.

(2) Töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud juhataja vastavalt tööõigust reguleerivatele õigusaktidele.

§ 14¹. Giiditeenus ja giidide väljaõppe korraldamine

(1) Türi valla huviväärsuste tutvustamiseks vahendab muuseum giiditeenust.

(2) Giiditeenus on muuseumi tasuline teenus. Giiditeenuse hinna kehtestab Türi Vallavalitsus korraldusega.

(3) Türi valla giid on füüsiline isik, kes tutvustab Türi valla huviväärsusi eelnevalt kokkulepitud programmi, marsruudi ja ajakava järgi.

(4) Giid, kelle teenuseid muuseum vahendab, peab tundma Türi valla huviväärsusi ning omama vastavat tunnistust. Tunnistuse vormi kehtestab Türi Vallavalitsus.

(5) Türi valla giidide koolitust korraldab muuseum, kaasates õppe korraldamisse spetsialiste.

(6) Isikute, kes soovivad osutada muuseumi vahendusel Türi vallas giidi teenust, kompetentsust hindab Türi Vallavalitsuse moodustatud komisjon.

[Muudetud Türi Vallavolikogu 29.08.2007 määrusega nr 23 - jõust. 04.09.2007]

4. peatükk

VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 15. Muuseumi vara

(1) Muuseumi kasutuses oleva vara moodustavad talle Türi Vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel Türi vallalt või teistelt isikutelt ja asutustelt muuseumile sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.

(2) Muuseumi valduses olev vara on Türi valla omand.

(3) Muuseumi vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub Türi Vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korras.

§ 16. Rahalised vahendid

- (1) Muuseumi eelarve tuludeks on eraldised
- 1) Türi valla eelarvest;
 - 2) riigieelarvest;
 - 3) eraldised ja annetused juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt;
 - 4) maksed muuseumi tasulistelt teenustelt;
 - 5) ürituste piletitulu.

(2) Muuseumil on õigus võtta vastu sihtannetusi ning taotleda toetusi fondidelt arenguprojektide finantseerimiseks.

(3) Muuseumi finantstegevust juhib koostöös muuseumi nõukoguga muuseumi juhataja.

(4) Muuseumi raamatupidamist peetakse tsentraalselt ametiasutuse kaudu.

(5) Järelevalvet muuseumi majandustegevuse, varade ja eelarve kasutamise üle teostab Riigikontroll, Türi Vallavolikogu revisjonikomisjon ja Türi Vallavalitsus.

§ 17. Aruandlus

(1) Muuseum esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, kultuuriministri ning Türi Vallavolikogu ja Türi Vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

(2) Muuseum esitab iga aasta 1. märtsiks Türi Vallavalitsusele tegevusaruande eelmise kalendriaasta kohta.

(3) Muuseum peab süstemaatilist arvestust muuseumi kogude kohta ning kasutab ja käsutab neid vastavalt muuseumiseaduses sätestatud korrale.

[Muudetud Türi Vallavolikogu 29.02.2012 määrusega nr 8 - jõust. 05.03.2012]

§ 18. Järelevalve

(1) Riiklikku järelevalvet muuseumi tegevuse üle teostab Kultuuriministeerium.

(2) Teenistuslikku järelevalvet muuseumi ja juhataja tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Türi Vallavalitsus.

(3) Muuseumi finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib Türi Vallavolikogu revisjonikomisjon, riigieelarveliste vahendite kasutamist Riigikontroll.

(4) Järelevalve käigus avastatud puudused on juhataja kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtpäevaks.

5. peatükk ÜBERKORRALDAMINE, ÜBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 19. Muuseumi ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Muuseumi ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Türi Vallavolikogu ja korraldab Türi Vallavalitsus seaduses sätestatud korras.

(2) Muuseumi ümberkorraldamine põhimääruse tähenduses seisneb muuseumi ühinemises või jagunemises. Muuseum ühineb või jaguneb järgmiselt:

- 1) muuseum ühendatakse teise muuseumiga, kusjuures ühendatavad muuseumid lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus muuseum;
- 2) muuseum liidetakse teise muuseumiga ja liidetav muuseum lõpetab tegevuse;
- 3) muuseum jaotatakse vähemalt kaheks muuseumiks ja jagunev muuseum lõpetab tegevuse.

(3) Muuseumi ümberkujundamine põhimääruse tähenduses on asutuse muutmine teist liiki asutuseks.

(4) Muuseumi tegevus lõpetatakse

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

(5) Muuseumi ümberkorraldamise, ümberkujundamise ning tema tegevuse lõpetamise otsusest teavitab Türi Vallavalitsus Kultuuriministeeriumit vähemalt kolm kuud enne ümberkujundamist, ümberkorraldamist või muuseumi tegevuse lõpetamist.

6. peatükk

LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 20. Muuseumi põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

[Kehtetu - RT IV, 12.02.2016, 1- jõust. 01.03.2016]

§ 21. Määruse avalikustamine

[Kehtetu -RT IV, 12.02.2016, 1- jõust. 01.03.2016]

§ 22. Määruse rakendamine

Määrus on jõus 1. maist 2006. a.