

Väljaandja:	Karksi Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	27.08.2007
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 12.12.2013, 77

Tuhalaane Külamaja põhimäärus

Vastu võetud 22.08.2007 nr 50

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2, Karksi valla põhimääruse § 40 lg 3 ja Karksi Vallavolikogu 19. juuni 2007 otsuse nr 143 „Karksi Valla Kultuurikeskuse, Karksi Raamatukogu ja Lilli Raamatukogu tegevuse ümberkorraldamine” alusel ning kooskõlas rahvaraamatukogu seadusega.

§ 1. Üldsätted

(1) Tuhalaane Külamaja (edaspidi asutus) on Karksi Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav valla asutus, mille tegevuse eesmärgiks on tagada elanikele vaba ja piiramatult juurdepääs informatsioonile, teadmistele ning kultuurile, luua võimalused inimeste vabaks eneseväljendamiseks ja loominguks tegevuseks.

(2) Asutuse ametlik nimi on: Tuhalaane Külamaja ja inglise keeles Tuhalaane Community Centre.

(3) Asutuse asukoht on Eesti Vabariik ja aadress on Tuhalaane küla, Karksi vald.

(4) Asutusel on oma eelarve, külamajal on oma nime ja Karksi valla vapi kujutisega pitsat ja dokumendiplangid. Asutusel võib olla oma sümbolika.

(5) Asutuse põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi Karksi Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu).

(6) Asutus juhendub oma tegevuses kehtivast seadusandlusest, Karksi valla õigusaktidest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist ning käesolevast põhimäärusest

§ 2. Põhiülesanded

(1) Elanikele vaba ja piiramatult juurdepääsu tagamiseks informatsioonile, teadmistele ning kultuurile külamaja:

- 1) osutab tasuta raamatukogu põhiteenuseid (teavikute kohapeal kasutamine ja kojulaenus) Karksi valla elanikele ning teistele soovijatele vastavalt rahvaraamatukogu seadusele, teistele õigusaktidele ning raamatukogu kasutamise eeskirjale;
- 2) tagab avalikule teabele juurdepääsu üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu, korraldab soovijatele eelregistreerimise ning abistab elanikke riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste veebilehtedele juurdepääsu saamiseks;
- 3) komplekteerib, säilitab ja teeb kasutajale kättesaadavaks oma kogud ja elektroonilised andmebaasid;
- 4) osutab tasuta eriteenuseid. Eriteenuse eest võetava tasu suuruse kinnitab vallavalitsus;
- 5) korraldab raamatukogudevahelist laenutust;
- 6) korraldab raamatunäitusi ja teisi kirjandusüritusi;

(2) Inimeste vabaks eneseväljendamise võimaluste loomiseks ja loominguks tegevuseks külamaja:

- 1) korraldab elanike huvialast tegevust ja vaba aja sisustamist;
- 2) korraldab taidlus- ja huvialaringide tööd;
- 3) korraldab kultuuriüritusi;
- 4) arendab klubi- ja seltsitegevust;
- 5) teeb koostööd teiste vallavalitsuse hallatavate asutustega;
- 6) teeb koostööd seltside, ühenduste, organisatsioonidega nii kodu kui ka välismaal;
- 7) osaleb valla arengukava väljatöötamises ja kultuurielu koordineerimises.

§ 3. Vara ja vahendid

(1) Asutuse valduses olevat vallavara kasutab asutus sihtotstarbeliselt oma põhiülesannete täitmiseks. Asutuse valduses oleva vallavaraga võib tehinguid sooritada üksnes Karksi valla õigusaktidega sätestatud juhtudel ja korras. Asutuse valduses oleva vallavara kohta peetakse arvestust Karksi valla õigusaktides kehtestatud korras.

(2) Asutuse eelarve on vallaeelarve üheks osaks, milles leiavad kajastamist kõik tulud ja kulud.

(3) Asutuse kulud kaetakse valla- ja riigieelarvest. Asutuse eelarves nähakse ette vajalikud vahendid ja planeeritakse tulu tasuliste ürituste ja teenuste osutamisel. Vallavalitsuse poolt kinnitatud hindade alusel osutatud teenuste eest laekuvaid ja tuluüritustest saadud vahendeid kasutatakse eelarveliste vahenditega samadel alustel asutuse eesmärkidest tulenevate ülesannete täitmiseks.

(4) Asutus võib vastu võtta eraldisi ja annetusi sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt, mis tuleb arvele võtta õigusaktidega ja raamatupidamise sise-eeskirjaga kehtestatud korras. Eraldistest ja annetustest peab asutus teavitama vallavalitsust ning tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse.

§ 4. Külamaja raamatukogu, teenindus ja lugeja

(1) Raamatukogu kogud on koostiselt universaalsed, sisaldades teeninduspiirkonna elanike põhivajadustele vastavaid erinevates keeltes, eri tüüpi ja laadi teavikuid.

(2) Raamatukogu teeninduspiirkonna määrab vallavalitsus.

(3) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille kinnitab vallavolikogu.

§ 5. Juhtimine

(1) Asutust juhib juhataja. Töölepingu juhatajaga sõlmib ja lõpetab vallavalitsuse korralduse alusel vallavanem. Asutuse juhatajat asendab vallavanema käskkirjaga määratud isik.

(2) Asutuse juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.

(3) Juhataja, oma ülesannete täitmiseks riigi ja Karksi valla õigusaktidega kehtestatud korras:

1) juhib asutust, tagades põhimääruses ettenähtud ülesannete täitmise ja kannab isiklikku vastutust asutuse üldseisundi, varade säilimise, arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest;

2) tegutseb asutuse nimel ja esindab asutust ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes ning suhetes teiste füüsiliste ja juriidiliste isikutega;

3) teostab tehinguid põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks vallaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires;

4) tegutseb töötajana asutuse töötajate suhtes vastavalt seadustele ja käesolevale põhimäärusele;

5) kinnitab töötajate ametijuhendid ja sõlmib, peatab, muudab, lõpetab töötajatega töölepingud;

6) kehtestab asutuse töösisekorra eeskirjad;

7) koostab asutuse eelarve projekti ja esitab selle vallavalitsusele vastavalt Karksi valla õigusaktides kehtestatud korrale ning kontrollib eelarveliste vahendite sihipärasest kasutamist;

8) annab oma pädevuse piires asutuse töö sisemiseks korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;

9) teavitab vallavalitsust eraldistest ja annetustest, tagab eraldise ja annetuse kasutamise järgides annetaja soovi ning nimetatud vahendite arvestuse;

10) korraldab asutusele saabunud kirjade ja avalduste lahendamist ja vastamist;

11) täidab muid ülesandeid.

§ 6. Külamaja nõukogu

(1) Külamaja edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks, asutuse tegevuse hindamiseks ja muude asutuse tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamiseks moodustab vallavalitsus kolmeks aastaks vähemalt kolmeliikmelise nõukogu.

(2) Nõukogu valib enda hulgast esimehe. Nõukogu koosolekud toimuvad kalendriaasta kestel vähemalt üks kord kolme kuu jooksul. Nõukogu koosolekutel osaleb sõnaõigusega külamaja juhataja.

(3) Külamaja juhataja on nõukogu ees aruandekohustuslik.

§ 7. Aruandlus ja kontroll tegevuse üle

(1) Asutuse juhataja annab vähemalt üks kord aastas vallavalitsusele ülevaate asutuse tegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest.

(2) Asutuse raamatupidamisarvestust ja –aruandlust korraldatakse vastavalt raamatupidamise seadusele, raamatupidamistoimkonna juhenditele ning rahandusministri poolt kehtestatud juhenditele ning Karksi õigusaktidele tsentraliseeritult vallavalitsuse poolt.

(3) Asutus esitab aruandeid riigi ja Karksi valla õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

(4) Asutuse juhtimist ja tegevust kontrollib vallavalitsus ning vallavolikogu revisjonikomisjon.

(5) Vallavalitsus ja vallavolikogu revisjonikomisjon teostavad kontrolli kõigis asutuse tegevussfäärides piiranguteta.

§ 8. Asutuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Asutuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu vallavalitsuse ettepanekul.
- (2) Kui asutuse ümberkorraldamise otsuses ei ole sätestatud teisiti, lähevad asutuse ümberkorraldamisel tema õigused ja kohustused üle tema õigusjärglasele, selle puudumisel aga vallavalitsusele.
- (3) Asutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine.

§ 9. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 27. augustil 2007. a.

Heino Luik
vallavolikogu esimees