

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

Põhja-Pärnumaa Vallavolikogu  
määrus  
terviktekst  
01.01.2019  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 22.11.2018, 28

# Vändra Kultuurimaja põhimäärus

Vastu võetud 18.04.2018 nr 19  
[RT IV, 24.04.2018, 8](#)  
jõustumine 27.04.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
16.11.2018	<a href="#">RT IV, 22.11.2018, 12</a>	01.01.2019

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 ja § 35 lõike 2 alusel.

## § 1. Asutuse nimi ja asukoht

- (1) Asutuse nimi on Vändra Kultuurimaja (edaspidi kultuurimaja).
- (2) Kultuurimaja asukoht on Pärnu-Paide mnt 2, Vändra alev, Põhja-Pärnumaa vald, Pärnumaa.

## § 2. Kultuurimaja õiguslik seisund

- (1) Kultuurimaja moodustab, korraldab ümber ja tegevuse lõpetab ning tema põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi Põhja-Pärnumaa Vallavolikogu (edaspidi volikogu) Põhja-Pärnumaa Vallavalitsuse (edaspidi valitsus) ettepanekul.
- (2) Kultuurimaja on valitsuse hallatav asutus. Kultuurimaja registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris.
- (3) Kultuurimaja tegutseb talle vallaelarves ettenähtud vahendite piires.
- (4) Kultuurimaja ei taotle oma tegevusega majanduslikku tulu, ta kasutab oma tulusid põhimääruses sätestatud eesmärkide saavutamiseks.
- (5) Kultuurimaja töötajate struktuuri ja koosseisu kinnitab ning seda muudab valitsus.
- (6) Kultuurimaja juhindub oma tegevuses Põhja-Pärnumaa valla (edaspidi vald) õigusaktidest ning kultuurimaja põhimäärusest.

## § 3. Kultuurimaja sümbolika

- (1) Kultuurimajal võib olla oma nimega sümbolika.
- (2) Kultuurimaja kasutab valla vapiga pitsatit, mille kirjelduse ja kasutamise korra kinnitab valitsus.

## § 4. Kultuurimaja ülesanded ja tegevusalad

- (1) Kultuurimaja põhiülesanded on:
  - 1) rahvakultuuri ja kohalike kultuuri- ja sporditraditsioonide säilimisele kaasaaitamine;
  - 2) professionaalse kunsti vahendamine;
  - 3) elanike kultuurilis-meelelahutuslik teenindamine;
  - 4) piirkonna kultuurielu edendamine koostöös teiste kultuuri-, spordi- ja haridusasutustega ning juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
  - 5) elanikele õppe- ja enesetäiendamise võimaluste pakkumine;
  - 6) osalemine valla kultuurielus;
  - 7) [kehtetu - [RT IV, 22.11.2018, 12](#)- jõust. 01.01.2019]

8) kultuurialase olukorra hindamine, probleemide ja vajaduste väljaselgitamine ning vajadusel valitsusele ettepanekute tegemine.

[RT IV, 22.11.2018, 12- jõust. 01.01.2019]

(2) Kultuurimaja tegevusalad on:

- 1) taidlus- ja huvialaringide töö korraldamine;
- 2) elanikkonna vaba aja veetmise korraldamine;
- 3) kultuurialaste kursuste ja õpperingide korraldamine;
- 4) kultuuriürituste, riiklike ja valla tähtpäevade, näituste ja teiste kultuuriprojektide korraldamine;
- 5) piirkonna kultuurielu koordineerimine ja kultuurikalendri koostamine;
- 6) tegevuse kajastamine valla infolehes, valla veebilehel ja vajadusel muudes meediakanalites;
- 7) reklaamkuulutuste paigaldamine;
- 8) [kehtetu - RT IV, 22.11.2018, 12- jõust. 01.01.2019]
- 9) [kehtetu - RT IV, 22.11.2018, 12- jõust. 01.01.2019]
- 10) [kehtetu - RT IV, 22.11.2018, 12- jõust. 01.01.2019]
- 11) [kehtetu - RT IV, 22.11.2018, 12- jõust. 01.01.2019]
- 12) [kehtetu - RT IV, 22.11.2018, 12- jõust. 01.01.2019]
- 13) erinevate huvikeskuste, laste- ja noorteorganisatsioonide ning kultuuri-, spordi- ja haridusasutustega koostöö tegemine;
- 14) tegevusvaldkonnaga seotud projektide koostamine;
- 15) kultuurimajas kinoseansside korraldamine;
- 16) muude kultuurimaja põhiülesannetega seotud tegevuste korraldamine.

### § 5. Väandra Noortekeskus

[Kehtetu - RT IV, 22.11.2018, 12- jõust. 01.01.2019]

### § 6. Kultuurimaja õigused ja kohustused

(1) Kultuurimajal on oma ülesannete täitmiseks õigus:

- 1) saada vajalikku teavet ja andmeid volikogult ja valitsuselt;
- 2) sõlmida lepinguid nii juriidiliste kui ka füüsiliste isikutega;
- 3) anda lühiajaliseks tasuliseks kasutamiseks kultuurimaja valdusesse antud vallavara volikogu poolt kehtestatud korras;
- 4) korraldada huviringe, seminare ja kursusi ning osutada muid tasulisi teenuseid vastavalt valitsuse poolt kehtestatud teenuste loetelule ja hinnakirjale.
- 5) korraldada tasulisi üritusi;
- 6) teostada muid õigusaktidega kooskõlas olevaid tehinguid, mis on vajalikud kultuurimaja edukaks tegevuseks.

(2) Kultuurimaja kohustub:

- 1) olema Väandra piirkonna kultuurielu juhtiv korraldaja;
- 2) kasutama sihtotstarbeliselt kultuurimaja kasutusse antud vara vastavalt valla õigusaktides sätestatud korrale.

(3) Valitsuse ja volikogu määrused, otsused ja korraldused on kultuurimajale täitmiseks kohustuslikud.

### § 7. Juhtimine ja töökorraldus

(1) Kultuurimaja tegevust juhib kultuurimaja juhataja, kes:

- 1) kavandab ja organiseerib kultuuriüritusi, taidlus- ja huvialaringide tööd ja vastutab asutusele pandud ülesannete täitmise eest;
- 2) tegutseb kultuurimaja huvides ja esindab valda suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 3) kasutab kultuurimaja vara ja eelarvelisi vahendeid õigusaktidega kehtestatud korras;
- 4) koostab kultuurimaja eelarve projekti;
- 5) kehtestab kultuurimaja asjaajamise korra;
- 6) kehtestab reeglid töökorraldusele ja muud töökorralduslikud dokumendid;
- 7) annab seaduses ja käesolevas põhimääruses sätestatud pädevuse piires töö koordineerimiseks ja korraldamiseks käskkirju ning kontrollib nende täitmist;
- 8) osaleb valla kultuurikalendri koostamisel;
- 9) esindab vastavalt volitustele valda oma valdkonda puudutavates küsimustes vallas ja väljaspool valda;
- 10) hoiab, arendab ja tutvustab piirkonna kultuurilist eripära;
- 11) aitab kaasa kolmanda sektori kultuurilisele tegevusele;
- 12) vastutab kultuurimaja valduses oleva vara säilimise ja korrasoleku eest;
- 13) kinnitab kultuurimaja sümboolika kasutamise korra;
- 14) täidab talle õigusaktidega pandud muid ülesandeid;
- 15) on aruandekohustuslik valitsuse ja kultuurimaja nõukogu ees.

(2) Töölepingu juhatajaga sõlmib, muudab ja lõpetab vallavanem.

(3) Kultuurimaja juhataja ülesanded, vastutusala, õigused, kohustused ja tööülesannete kirjeldus tulenevad valla õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest, töölepingust ja ametijuhendist.

(4) Kultuurimaja struktuuri kuuluvate töötajatega ja ringijuhitidega sõlmib töö- või käsunduslepingu kultuurimaja juhataja.

(5) Juhatajat asendab vallavanema poolt määratud isik.

## **§ 8. Kultuurimaja nõukogu**

(1) Kultuurialase töö korraldamise kohta valitsusele ettepanekute tegemiseks, kultuurimaja töö hindamiseks ja muude kultuurimaja tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamiseks moodustatakse neljaks aastaks viieliikmeline kultuurimaja nõukogu (edaspidi nõukogu vastavas käändes).

(2) Nõukogu koosseisu kinnitab valitsus. Nõukogu koosseisu kuuluvad volikogu poolt nimetatud volikogu liige, kultuurimajas tegutsevate ringide esindaja ja teised valitsuse poolt nimetatud liikmed.

(3) Valitsusel on õigus nõukogu liikmeid tagasi kutsuda, kui nad on puudunud kahelt järjestikuselt nõukogu koosolekult. Volikogu liikme kutsub tagasi volikogu ja nimetab tema asemele uue liikme.

(4) Nõukogu valib endi hulgast nõukogu esimehe ja sekretäri.

(5) Nõukogu kutsub kokku nõukogu esimees mitte harvem kui kaks korda aastas.

(6) Nõukogu töövormiks on koosolek. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui selle koosolekul osalevad vähemalt kolm nõukogu liiget. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab vähemalt kolm liiget. Nõukogu koosolekud protokollitakse ning protokolle säilitatakse vastavalt kultuurimaja asjaajamiskorrale.

(7) Koosoleku protokoll kantakse koosoleku toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutusel olnud küsimused, nende kohta esitatavad ettepanekud ja otsused ettepanekute arvestamise või mittearvestamise kohta, hääletamistulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel, ning otsustajate ja küsimuste algatajate eriarvamused.

## **§ 9. Kultuurimaja vara, eelarve ja rahastamine**

(1) Kultuurimaja varad ja vahendid moodustuvad valitsuse poolt tema valdusesse ja kasutusse antud põhi- ja väikevahenditest ja muust varast, mis on talle antud või omandatud kultuurimaja tegevuse käigus.

(2) Kultuurimaja eelarve tulu moodustavad eraldised valla eelarvest, laekumised, eraldised ja annetused muudelt isikutelt ning kultuurimaja tegevustest saadud tulust, sh piletitulu.

(3) Kultuurimaja tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab kultuurimaja juhataja ettepanekul valitsus.

## **§ 10. Aruandlus ja järelevalve**

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

(2) Teenistuslikku järelevalvet kultuurimaja ja juhataja tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle teostab valitsus.

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

## **§ 11. Tegevuse ümberkorraldamine, -kujundamine ja lõpetamine**

(1) Kultuurimaja tegevuse korraldab ümber või lõpetab valitsus.

(2) Kultuurimaja tegevus lõpetatakse seadusega sätestatud korras ja seda korraldab valitsus.

(3) Kultuurimaja ümberkorraldamisest või ümberkujundamisest teatakse töötajatele ja ringijuhitidele vähemalt kaks kuud ette.

(4) Kultuurimaja ümberkorraldamine põhimääruse tähenduses seisneb kultuurimaja ühinemises või jagunemises.

(5) Kultuurimaja ümberkujundamine põhimääruse tähenduses on asutuse muutmine teist liiki asutuseks.

## **§ 12. Lõppsätted**

(1) [Käesolevast tekstist välja jäetud]

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.