

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

Räpina Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
30.05.2022
Hetkel kehtiv
RT IV, 27.05.2022, 5

Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseumi põhimäärus

Vastu võetud 18.05.2022 nr 4

Määrus kehtestatakse Räpina Vallavolikogu 21.12.2011 määruse nr 15 „Räpina valla põhimäärus“ § 27 lõike 4 ning kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 ja muuseumiseaduse § 1 lõike 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseumi põhimääruses (edaspidi põhimäärus) sätestatakse:

- 1) Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseumi ülesanded;
- 2) juhtimise korraldus;
- 3) juhi õigused ja kohustused;
- 4) muuseumi struktuur;
- 5) muud tegevuse korraldamise olulised küsimused.

§ 2. Üldsätted

- (1) Muuseumi nimi on Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseum (edaspidi muuseum).
- (2) Muuseumi asukoht ja aadress on Pargi 28, Räpina 64505, Räpina vald, Põlva maakond.
- (3) Muuseum on Räpina Vallavalitsuse (edaspidi Vallavalitsus) hallatav munitsipaalmuuseum.
- (4) Muuseum juhindub oma tegevuses põhimäärusest, muuseumiseadusest ja kehtivatest õigusaktidest.
- (5) Muuseumil on Räpina valla eelarves alaeelarvena iseseisev eelarve.
- (6) Muuseumi põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks Räpina Vallavolikogu (edaspidi volikogu).

§ 3. Asjaajamise alused

- (1) Muuseumi asjaajamis- ja suhtlemiskeel on eesti keel.
- (2) Asjaajamise korraldamisel lähtub muuseum seadustes ja Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetes alustes sätestatust.
- (3) Muuseumi asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab muuseumi juhataja.

§ 4. Muuseumi sümbolika

- (1) Muuseum võib kasutada oma sümbolikat.
- (2) Sümbolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab muuseumi juhataja käskkirjaga.

2. peatükk

MUUSEUMI ÜLESANDED

§ 5. Muuseumi põhiülesanne

(1) Muuseumi põhiülesanne on koguda, uurida ja säilitada aiandusajaloolisi ning kunagise Rápina kihelkonna ja nüüdse Rápina valla aja- ja kultuurilugu kajastavaid kultuuriväärtusega asju ja sellekohast informatsiooni ning korraldada nende üldsusele vahendamist teaduslikel, hariduslikel ja meelelahutuslikel eesmärkidel.

(2) Muuseumi missiooniks on hoida piirkonna kultuurilist järjepidevust ning toetada selle identiteedi säilimist ja arengut ning tõsta Rápina valla kui turismissihtkoha tuntust.

(3) Põhiülesande täitmiseks viib muuseum läbi järgmisi tegevusi:

1) kogub, säilitab ja uurib süsteemselt ja koostöös teiste asutuste, organisatsioonide ja isikutega aiandusajaloo ning Rápina piirkonna ajaloo ja tänapäevaga seotud materjale kogumisretkedel, ostudena, annetustena ja kogukonna kaastöö kaudu;

2) tutvustab muuseumikogudes olevat materjali püsiekspositsioonis ja näitustel;

3) teeb uurimistööd ja annab välja teaduslikke, populaarteaduslikke ning muuseumi tutvustavaid trükiseid;

4) korraldab näitusi, seminare, konverentse, konkursse ja muid avalikke üritusi;

5) annab konsultatsioone ning võimaldab koduloolastel, õppijatel ja teistel asjahuvilistel kasutada muuseumikogu uurimistöö tegemiseks;

6) osutab oma ülesannete täitmiseks nii tasuta kui tasulisi teenuseid, korraldab kultuuriüritusi ning teeb koostööd teiste kultuuri- ja haridusasutustega ning seltsidega;

7) täidab muid seadustest ja muudest õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

§ 6. Muuseumi kogud

(1) Muuseumikogu on muuseumis asuvate museaalide kogum, millega seotud küsimused otsustab muuseumi juhataja.

(2) Muuseum komplekteerib muuseumikogu eesmärgipäraselt ja iseseisvalt, lähtudes muuseumi koostatud kogumispõhimõtetest.

(3) Museaalide arvelevõtmine ja säilitamine ning väljaarvamine ja üleandmine toimub muuseumiseadusega sätestatud korras.

3. peatükk MUUSEUMI JUHTIMINE

§ 7. Muuseumi juhtimine

(1) Muuseumi tööd juhib juhataja, kellega sõlmib töölepingu vallavanem.

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

(3) Juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurs. Konkursi korra kehtestab ja konkursi kuulutab välja Vallavalitsus.

(4) Juhataja esindab muuseumi ning tegutseb muuseumi nimel ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusorganites ja -asutustes ning suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega.

(5) Muuseumi lahtioleku ajad ja tasuliste teenuste hinnakirja kinnitab Vallavalitsus.

§ 8. Muuseumi juhataja ülesanded

Muuseumi juhataja:

1) esindab oma pädevuse piires muuseumi;

2) planeerib ja juhib muuseumi tegevust ning vastutab muuseumile põhimäärusega pandud ülesannete õigeaegse ja korrekse täitmise eest kooskõlas muuseumi kinnitatud eelarvega;

3) esitab Vallavalitsusele eelarve projekti ning tagab eelarve täitmise, õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise, töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;

4) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud muuseumi töötajatega, kehtestab muuseumi töökorralduse reeglid, töötervishoiu ja tööohutuse nõuded ning töötajate ametijuhendid, vajadusel kuulutab töökoha täitmiseks välja konkursi;

5) annab muuseumi töö korraldamiseks käskkirju sh kinnitab muuseumi ürituste ajakava, asjaajamise korra ja muud dokumendid;

6) teeb Vallavalitsusele ettepanekuid muuseumi töö paremaks korraldamiseks;

7) koostab ja juhib tegevusvaldkonnaga seotud projekte;

8) kasutab ja käsutab muuseumis olevat vallavara, muuseumi kogusid ja muuseumi rahalisi vahendeid ning tagab nende säilitamise, sihipärase ja otstarbeka kasutamise;

9) täidab muid talle õigusaktide ja töölepinguga pandud ülesandeid.

§ 9. Muuseumi nõukogu

(1) Muuseumi töö analüüsimiseks ja hindamiseks ning muudes muuseumi tegevust puudutavates olulistest küsimustes ettepanekute tegemiseks ja läbiarutamiseks moodustab Vallavalitsus koostöös juhatajaga neljaks aastaks vähemalt 5-liikmelise Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseumi nõukogu (edaspidi nõukogu).

(2) Nõukogu koosseisu määrab Vallavalitsus.

(3) Nõukogusse kuulub viis liiget sh Vallavalitsuse esindaja, Räpina Vallavolikogu esindaja, Räpina Aianduskooli esindaja, Räpina Ühisgümnaasiumi õpilasesinduse esindaja, Räpina Muuseumisõprade Seltsingu esindaja.

(4) Nõukogu valib enda hulgast esimehe. Esimees esindab nõukogu, korraldab selle tegevust ja juhatab nõukogu koosolekuid.

(5) Nõukogu töövorm on koosolek. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kaks korda aastas. Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda soovib nõukogu liige, Vallavalitsus või muuseumi juhataja.

(6) Koosoleku kutse saadetakse nõukogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis e-posti teel vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist. Kutses peab olema märgitud koosoleku toimumise aeg ja koht ning koosoleku päevakord.

(7) Nõukogu võib otsuseid vastu võtta ka koosolekut kokku kutsumata. Sel juhul saadetakse esitatud eelnõud elektrooniliselt nõukogu liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul nõukogu liikmed peavad esitama e-posti teel oma seisukoha muuseumi juhataja e-posti aadressile. Kui nõukogu liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul seisukohta, loetakse ta hääletamisel mitteosalenuks.

(8) Nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb või elektroonilise koosoleku korral teatavad määratud tähtajaks e-posti teel oma otsusest vähemalt üle poole nõukogu koosseisust.

(9) Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla nõukogu esimees ja koosoleku protokollija.

(10) Nõukogu koosolekust võtab sõnaõigusega osa muuseumi juhataja.

§ 10. Nõukogu pädevus

Nõukogu pädevusse kuulub:

- 1) muuseumi tegevuse nõustamine ja hindamine ning ettepanekute tegemine muuseumi töö otstarbekamaks korraldamiseks;
- 2) muuseumi põhimääruse, aruannete ja eelarveprojekti kooskõlastamine.

4. peatükk VARA, FINANTSEERIMINE, MAJANDAMINE JA JÄRELEVALVE

§ 11. Muuseumi vara

(1) Muuseumi vara moodustavad Räpina valla poolt muuseumi kasutusse antud varad.

(2) Muuseumikogu:

- 1) hoitakse kui avalikku vara, kogu üle rahalist arvestust ei peeta;
- 2) on korrektselt ja täielikult dokumenteeritud, et hõlbustada kogu päritolu kindlakstegemist ja identifitseerimist, seisukorra jälgimist ja hooldust.

§ 12. Rahalised vahendid

(1) Muuseumil on oma eelarve, mille kinnitab vallavolikogu vallaeelarve osana.

(2) Muuseumi eelarve tuludeks on eraldised vallaeelarvest ning projektidest, vahendid muuseumi tasulistest teenustest, eraldised ja annetused füüsilistelt ning juriidilistelt isikutelt.

(3) Muuseumi kulud kaetakse vallaeelarve tuludest.

(4) Muuseumi raamatupidamist korraldab Vallavalitsus.

§ 13. Aruandlus ja järelevalve

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

(2) Järelevalvet muuseumi tegevuse seaduslikkuse ja kehtestatud nõuetest kinnipidamise üle, samuti muuseumikogu säilimise üle korraldab Vallavalitsus.

(3) Muuseumi majandusliku tegevuse kontrollimise pädevus on Vallavalitsuse kõrval ka vallavolikogu revisjonikomisjonil.

5. peatükk MUUSEUMI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 14. Muuseumi ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine

(1) Ettepaneku muuseumi tegevuse ümberkorraldamiseks või lõpetamiseks teeb Vallavalitsus. Muuseumi juhataja võib vastava ettepaneku esitada vallavolikogule Vallavalitsuse kaudu.

(2) Muuseumi ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

(3) Tegevuse lõpetanud muuseumi õigused ja kohustused, sealhulgas vara ja dokumentatsiooni säilitamine, lähevad üle Vallavalitsusele või tema poolt määratud asutusele.

6. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 15. Õigusaktide kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Rápina Vallavolikogu 26.09.2012 määrus nr 19 „Rápina Koduloo- ja Aiandusmuuseumi põhimäärus“.

§ 16. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Peeter Sibul
volikogu esimees