



# KONGUTA VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS

Annikoru, 22. mai 2006. a

nr 15

## **Konguta rahvamaja põhimäärus**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 2 ja lõike 3 punkti 2, § 22 lg 1 p.34; § 35 lg 2 alusel.

1.peatükk

### **ÜLDSÄTTED**

§ 1. Rahvamaja nimi on Konguta rahvamaja.

§ 2. Rahvamaja asukoht ja aadress: Annikoru 61201 Konguta vald Tartumaa.

§ 3. Rahvamaja õiguslik seisund.

(1) Rahvamaja kõrgemalseisev asutus on Konguta Vallavalitsus.

(2) Rahvamaja juhindub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest ja kehtivatest õigusaktidest.

§ 4. Rahvamajal on oma nimega pitsat ja alaeelarve valla eelelarves.

(1) Rahvamajal on sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri Konguta vald ja sõõri alumisel äärel Konguta rahvamaja. Pitsati keskel võib kasutada valla vapi kujutist.

§ 5. Asjaajamise alused.

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

(2) Asjaajamise korraldamisel lähtub rahvamaja seadustes ja Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetes alustes sätestatust.

(3) Rahvamaja asjaajamine reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab rahvamaja juhataja.

2. peatükk

### **RAHVAMAJA TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED**

§ 6. Tegevuse eesmärk ja tegevuse korraldamine.

(1) Rahvamaja tegevuse eesmärk on elanikkonna kultuuriline teenindamine, kohaliku kultuurielu organiseerimine, kohaliku seltsielu edendamine.

(2) Rahvamaja tegevus on suunatud Konguta valla elanikele.

(3) Rahvamajas tegutsevad huviringid. Huviringid võivad töötada alatisena või hooajalistena.

- (4) Huviringid moodustatakse lähtuvalt elanike huvist ja ringi juhendamise võimalikkusest.  
(5) Hooajalised huviringid igaks hooajaks määrab rahvamaja juhataja käskkirjaga.

#### § 7. Rahvamaja ülesanded.

(1) Rahvamaja ülesanded on:

- 1) kultuuri- ja meelelahutuslike ürituste korraldamine;
- 2) taidluse, huvi- ja seltsitegevuse korraldamine, loominguliste võimete ja oskuste arendamiseks võimaluste pakkumine;
- 3) elanikele õppe- ja enesetäiendamise võimaluste pakkumine, kursuste ja õpiringide tegevuse korraldamine;
- 4) kultuurialaste näituste korraldamine;
- 5) paikkonna kultuurielu edendamiseks teiste kultuuriasutustega koostöö tegemine;
- 6) avalikkust üritustest, etendustest ja kontsertidest reklaami ja meedia kaudu teavitamine;
- 7) kultuuri- ja huvialase tegevuse kohta informatsiooni kogumine ja vahendamine;
- 8) ajaviiteürituste korraldamine;
- 9) rahvuskultuuri alalhoiu ja edendamise ning rahvakultuuri traditsioonide jätkamisega tegelemine.

(2) Ülesannete täitmiseks võib rahvamaja juhataja tellida teenuseid juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt ning sõlmida vastavaid lepinguid.

(3) Rahvamajal on õigus tema valduses olevaid hooneid ja ruume vastavalt Konguta valla vara valitsemise korras sätestatule kasutusele anda ning sõlmida kasutuslepinguid.

(4) Rahvamajal on õigus rentida tema valduses olevaid ruume ning heli- ja valgustehnikat vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud hindadele.

### 3. peatükk

#### **RAHVAMAJA JUHTIMINE JA TEGEVUSE KORRALDAMINE**

#### § 8. Rahvamaja tegevuse korraldamine.

(1) Rahvamaja tegevust juhib ja korraldab rahvamaja juhataja, kes võetakse tööle konkursi korras ja kellega sõlmib, muudab või lõpetab töölepingu vallavanem.

#### § 9. Juhataja

(1) Juhataja tagab rahvamaja üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest, samuti rahvamajale kasutada antud vara heaperemeheliku kasutamise, säilimise ning korrashoiu eest.

(2) Juhataja organiseerib rahvamaja tulemusliku ja häireteta töö, teeb koostööd kooli ja raamatukoguga ning Konguta vallavolikogu kultuuri- ja spordikomisjoniga.

1) esindab rahvamaja ja omab tööandja õigusi, vormistades rahvamaja töö ja tegevuse korraldamiseks käskkirju;

2) teostab oma pädevuse piires tehinguid õigus- ja haldusaktides, käesolevas põhimääruses, juhataja töölepingus ning ametijuhendis sätestatud ülesannete täitmiseks;

3) sõlmib, muudab, peatab või lõpetab personaliga töölepingud, kinnitab käskkirjaga ametijuhendid;

4) kinnitab käskkirjaga õigusaktidega kehtestatud nõuetele vastava töökorra eeskirja, tagab töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;

5) korraldab rahvamaja asjaajamist vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;

- 6) juhib lähtudes kehtivatest õigusaktidest rahvamaja majandus- ja finantstegevust, esitab Konguta Vallavalitsusele rahvamaja eelarve projekti, tagab rahvamaja eelarve täitmise ning vastutab eelarve täitmise eest;
- 7) korraldab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 8) teeb Konguta Vallavalitsusele ettepanekuid rahvamaja töö paremaks korraldamiseks;
- 9) peab arhiiviseadusele vastavat dokumentide loetelu ning annab need üle arhiivile;
- 10) täidab ja lahendab muid talle õigusaktidega pandud kohustusi ja ülesandeid.

§ 10. Juhataja asendamine.

- (1) Juhatajat asendab juhataja puhkusel või töölähetuses olemise ajal, haigestumise või vabastamise korral, juhataja ettepanekul, vallavanema poolt määratud isik.

#### 4. peatükk

### **VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE**

§ 11. Rahvamaja vara.

- (1) Rahvamaja kasutuses oleva vara moodustavad talle Konguta vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel Konguta vallalt või teistelt isikutelt ja asutustelt rahvamajale sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.

- (2) Rahvamaja valduses olev vara on Konguta valla omand.

§ 12. Rahalised vahendid.

- (1) Rahvamaja eelarve tuludeks on eraldised:

- 1) Konguta valla eelarvest;
- 2) riigieelarvest;
- 3) eraldised ja annetused juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt;
- 4) maksed rahvamaja tasulistelt teenustelt;
- 5) ürituste piletitulu.

- (2) Rahvamaja raamatupidamist peetakse Konguta Vallavalitsuses.

- (3) Järelevalvet rahvamaja majandustegevuse, varade ja eelarve kasutamise üle teostab Konguta vallavolikogu revisjonikomisjon ja Konguta Vallavalitsus.

§ 13. Aruandlus.

- (1) Rahvamaja esitab oma tegevuse kohta aruande Konguta vallavolikogu ja Konguta Vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

- (2) Teenistuslikku järelevalvet rahvamaja ja juhataja tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Konguta Vallavalitsus.

- (3) Rahvamaja finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib Konguta Vallavalitsus, riigieelarveliste vahendite kasutamist Riigikontroll.

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

#### 5. peatükk

### **ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE**

## LÕPETAMINE

§ 14. Rahvamaja tegevuse ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine.

(1) Rahvamaja ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab Konguta vallavolikogu ja korraldab Konguta Vallavalitsus seaduses sätestatud korras.

(2) Rahvamaja tegevus lõpetatakse:

- 1) kui riikliku järelevalveorgani hinnangul ei vasta asutus õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 2) kui rahvamaja ei ole võimalik finantseerida;
- 3) teistel seadusega ettenähtud juhtudel;
- 4) rahvamaja ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsusest teavitab Konguta Vallavalitsus Kultuuriministeeriumit vähemalt kuu aega enne ümberkujundamist, ümberkorraldamist või rahvamaja tegevuse lõpetamist.

## 6. peatükk

### LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 15. Rahvamaja põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine.

(1) Rahvamaja põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab või tunnistab kehtetuks Konguta vallavolikogu.

(2) Põhimääruse muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja Konguta Vallavalitsus koostöös rahvamaja juhatajaga. Eelnõu peab enne kinnitamist läbi vaatama ja heaks kiitma Konguta vallavolikogu kultuuri- ja spordikomisjon.

§ 16. Määruse avalikustamine.

(1) Määrus avalikustatakse vallavalitsuse kantseleis ja Riigi Teataja elektroonilises andmekogus.

(2) Tunnistada kehtetuks Konguta vallavolikogu määrus nr 4; 21.08.1998.a. „Konguta rahvamaja põhimäärus“.

§ 17. Määrust rakendatakse 01.juunist 2006.a.

Jüri Lamp  
Volikogu esimees