

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Avaldamismärge:

Abja Vallavolikogu
määrus
algtekst
KO 2007, 58, 684

Abja kultuurimaja põhimäärus

Vastu võetud 18.01.2007 nr 41

Määrus kehtestatakse *Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse* § 22 lg 1 p 34 ja § 35 lg 2 ning *Abja valla põhimääruse* § 18 lg 1 p 34 ja § 34 lg 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Asutuse nimetus

- (1) Valla kultuurielu korraldav Abja Kultuurimaja (edaspidi Kultuurimaja) Abja valla kultuuriasutus.
- (2) Asutuse ametlik nimetus on Abja Kultuurimaja.

§ 2. Asutuse asukoht

- (1) Kultuurimaja asukoht on Pärnu mnt 28 Abja-Paluoja linn Abja vald Viljandimaa.
- (2) Kultuurimaja postiaadress Pärnu mnt 28 Abja-Paluoja linn 69403 Abja vald Viljandimaa Eesti Vabariik.

§ 3. Asutuse tegevuse alused

Kultuurimaja juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, Abja valla õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Asutuse pitsat ja sümbolika

Kultuurimajal on oma pitsat ja sümbolika või kasutab valla sümbolikat

2. peatükk TEGEVUSALAD JA ÜLESANDED

§ 5. Põhitegevusalad

- (1) Kultuurimaja tegevusaladeks on valla kultuuritöö korraldamine, kunstide edendamine, osalemine piirkonna kultuuritöös ning isetegevuse koordineerimine.
- (2) Kultuurimaja:
 - 1) loob tingimused rahvakultuuri traditsioonide säilitamiseks, kaitsmiseks ja arengu tagamiseks;
 - 2) toetab kultuurile orienteeritud tegevust, teeb vastavate ühendustega koostööd;
 - 3) korraldab ja koordineerib rahvaloomingu ja taidluse ning valla avalike ürituste probleemide lahendamist;
 - 4) korraldab teatri-, muusika- ja kontserttegevust;
 - 5) korraldab kunstinäitusi;
 - 6) osaleb muinsuskaitse tegemistes;
 - 7) teeb koostööd teiste Abja valla asutustega;
 - 8) toetab vähemusrahvuste kultuurilisi taotlusi;
 - 9) osaleb valla kultuurhariduse kavandamises ja korraldamises;
 - 10) osaleb oma tegevusvaldkondades regionaalsete arengukavade ja programmide koostamisel ja elluviimisel;
 - 11) teeb koostööd filme vahendavate äriühingutega;
 - 12) korraldab teabepäevi;
 - 13) teeb koostööd teiste kultuuriasutuste-, omavalitsuste-, seltside ja mittetulundusühingutega;
 - 14) ühiüritusi naaberomavalitsustega ja sõprusvaldadega;
 - 15) informeerib üldsust oma tegevusest;
 - 16) täidab muid seadustest tulenevaid ülesandeid.

3. peatükk JUHTIMINE

§ 6. Asutuse juhtimine

(1) Kultuurimaja tööd juhib juhataja, kelle kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus vallavanema ettepanekul. Juhatajaga sõlmib töölepingu ja täidab muid tööandja õigusi ja kohustusi vallavanem.

(2) Kultuurimaja juhataja vaba ametikoht täidetakse konkursi korras.

(3) Kultuurimaja juhataja:

- 1) korraldab Kultuurimaja asjaajamist, personali- ja haldustööd;
- 2) korraldab Kultuurimaja majandustegevust;
- 3) koostab eelarve projekti ja esitab selle vallavalitsusele;
- 4) tegutseb Kultuurimaja nimel ilma erivolitusteta ja esindab Kultuurimaja kõigis riigi- ja omavalitsusorganites, teistes ettevõtetes, asutustes ja organisatsioonides, samuti suhetes füüsiliste isikutega;
- 5) kooskõlastatult vallavalitsusega teostab kõiki seadusega kooskõlas olevaid tehinguid ja sõlmib iseseisvalt lepinguid, mis on vajalikud Kultuurimaja kultuuritöö edukaks tegevuseks;
- 6) teostab finantsoperatsioone, mis on eelnevalt kooskõlastatud vallavalitsusega ning on kooskõlas raamatupidamise seaduste ja eeskirjadega;
- 7) annab oma pädevuse piires välja käskkirju;
- 8) vastutab vallavolikogu poolt kehtestatud korras Kultuurimaja vara säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise eest;
- 10) tagab personalile ohutud töötingimused, tutvustab töötajale tööle võtmise, samuti töötamise ajal töösisekorra-, töökaitse ja tuleohutuse nõudeid.
- 11) koostab valla kultuuriürituste kalenderplaani.
- 12) teeb vallavalitsusele ettepanekuid valla kultuurielu parendamiseks

§ 7. Personal

(1) Personali koosseisu ja palgamäärad kinnitab vallavalitsus Kultuurimaja juhataja ettepanekul.

(2) Palgad määrab Kultuurimaja juhataja eelarvelise töötasufondi piires.

(3) Kultuurimaja personaliga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu Kultuurimaja juhataja.

(4) Kultuurimaja personali õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingute või ametijuhendite ja töösisekorraeeskirjadega, mis on kooskõlas tööseadusandlusega.

4. peatükk

KULTUURIMAJA FINANTSEERIMINE, MAJANDAMINE, ARUANDLUS JA JÄRELVALVE

§ 8. Kultuurimaja vara, finantseerimine, aruandlus ja järelevalve

(1) Kultuurimaja vara moodustavad talle Abja valla poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud hooned, rajatised, inventarja muu vara.

(2) Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud korrale.

(3) Kultuurimaja saab eelarvelised vahendid Abja valla eelarvest, laekumistest fondidelt, juriidiliste ja füüsiliste isikute sihtannetustest ning Kultuurimaja oma tulust.

(4) Kultuurimaja raha ja vara kasutamist kontrollib vallavalitsus.

(5) Kultuurimaja on tegevuse osas aruandekohustuslik vallavolikogu ja –valitsuse ees.

§ 9. Kultuurimaja majandustegevus

(1) Kultuurimajal on oma eelarve, mille kasutamine käib Abja Vallavalitsuse raamatupidamise kaudu.

(2) Kultuurimaja tasuliste teenuste hinnakirja kinnitab Abja Vallavalitsus, selle avalikustamise Kultuurimajas tagab juhataja

5. peatükk

PÕHIMÄÄRUSE MUUTMINE, TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 10. Põhimääruse muutmine

Põhimääruse muudatuste ja täienduste tegemise või uue põhimääruse kinnitamise otsustab Abja Vallavolikogu vallavalitsuse või Kultuurimaja ettepanekul.

§ 11. Asutuse reorganiseerimine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kultuurimaja reorganiseerib või likvideerib Abja Vallavolikogu oma otsusega.

(2) Likvideerimisel määrab Kultuurimaja vara kasutamise korra kindlaks Abja Vallavolikogu.

6. peatükk
LÕPPSÄTTED

§ 12. Rakendamine

(1) Tunnistada kehtetuks Abja Vallavalitsuse 08.06.2005 määrus nr 3 «Abja Kultuurimaja põhimääruse kinnitamine».

(2) Määrus jõustub 10. veebruarist 2007

Volikogu esimees Taivo VIITAS