

hariduskomisjon	
eelarvekomisjon	
kultuuri- ja spordikomisjon	X
keskkonna -ja korrakaitsekomisjon	
revisjonikomisjon	
sotsiaalkomisjon	
arengu- ja ettevõtluskomisjon	
maaelukomisjon	
eestseisus	

PÕLTSAMAA VALLAVOLIKOGU**M Ä Ä R U S**

Põltsamaa

11.03.2019 nr 1-4.1/2019/167

Põltsamaa Kultuurikeskuse põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ja Põltsamaa Vallavolikogu 12. aprilli 2018 määruse nr 13 „Põltsamaa valla põhimäärus“ § 57 lõike 2 alusel.

**1. peatükk
ÜLDSÄTTED****§ 1. Asutuse nimi**

Asutuse ametlik nimetus on Põltsamaa Kultuurikeskus (edaspidi *kultuurikeskus*).

§ 2. Tegevuspiirkond, asukoht ja aadress

(1) Kultuurikeskuse tegevuspiirkond on Põltsamaa valla haldusterritoorium.

(2) Kultuurikeskuse asukoht on Julius Kuperjanovi tn 1, Põltsamaa linn, Põltsamaa vald, Jõgeva maakond.

(3) Kultuurikeskuse koosseisu kuuluvad rahvamaja Puurmanis (asukoht Ülejõe tn 40, Puurmani alevik, Põltsamaa vald) ja rahvamaja Pajusis (asukoht Pajusi mõis, Pajusi küla Põltsamaa vald).

§ 3. Kultuurikeskuse õiguslik seisund

(1) Kultuurikeskus on üldsusele avatud kultuuri- ja huviharidusasutus, mille põhitegevuseks on kaasaegsete võimaluste loomine rahvakultuuriga tegelemiseks, piirkonna kultuuritraditsioonide järjepidevuse säilitamine, professionaalse kunsti vahendamine ning isiksuse mitmekülgseks arenguks kultuuri- ja huvialaste võimaluste loomine.

(2) Kultuurikeskus on Põltsamaa Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) hallatav asutus, millel on oma registrikood.

(3) Kultuurikeskus esindab oma ülesannete täitmisel Põltsamaa valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut.

(4) Kultuurikeskus juhindub oma tegevuses põhimäärusest, kultuuri- ja huvialategevust reguleerivatest õigusaktidest ning kohaliku omavalitsuse asutuse tegevust reguleerivatest õigusaktidest.

§ 4. Pitsat, logo ja eelarve

(1) Kultuurikeskusel on oma nimetusega pitsat ja logo. Logo kasutamise korra kinnitab kultuurikeskuse direktor.

(2) Kultuurikeskusel on Põltsamaa valla eelarves alaeelarvena iseseisev eelarve.

§ 5. Asjaajamise alused

(1) Kultuurikeskuse asjaajamis- ja suhtluskeel on eesti keel.

(2) Asjaajamise korraldamisel lähtub kultuurikeskus asjaajamist reguleerivatest õigusaktidest.

(3) Kultuurikeskuse asjaajamise korra kehtestab kultuurikeskuse direktor käskkirjaga.

§ 6. Arengukava

Kultuurikeskus koostab vähemalt viieks aastaks arengukava ja kolmeks aastaks tegevuskava. Arengukava ja tegevuskava ning selle muudatused kinnitab Põltsamaa Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*).

2. peatükk

KULTUURIKESKUSE TEGEVUS JA ÜLESANDED

§ 7. Tegevuse eesmärk

Kultuurikeskuse tegevuse eesmärgid on:

- 1) tagada kultuuritraditsioonide järjepidevus;
- 2) säilitada ja arendada rahvakultuuri;
- 3) rahuldada elanike kultuuri-, isetegevus-, teabe- ja meelelahutusvajadusi;
- 4) pakkuda kultuuriteenust, võimaldades osalemist ja tarbimist;
- 5) vahendada professionaalset kultuuri;

- 6) korraldada huviringide tegevust;
- 7) toetada, arendada ja edendada piirkonna seltsitegevust.

§ 8. Tegevuse korraldamine

(1) Kultuurikeskus tagab oma ülesannete täitmise Põltsamaa valla erinevates piirkondades, korraldades oma tegevust lähtuvalt paikkondlike inimeste huvidest, traditsioonidest ja eelistustest.

(2) Puurmani ja Pajusi rahvamajade tööd koordineerib vastavalt ametijuhendile kohalik kultuurijuht.

(3) Oma põhiülesande täitmiseks kultuurikeskus korraldab ise või tellib kultuuriüritusi ning loob isikute huvist ja ringi juhendamise võimalikkusest lähtuvalt võimaluse huviringide tegutsemiseks.

(4) Huviringid igaks hooajaks määrab kultuurikeskuse direktor (edaspidi *direktor*) käskkirjaga. Huviringid tegutsevad üldjuhul 1. oktoobrist 30. juunini, kui direktori käskkirjaga ei ole määratud teist tähtaega. Huviringi juhendamiseks sõlmib direktor huviringi juhendajaga töövõtu- või käsunduslepingu.

(5) Kultuurikeskus võib oma põhitegevusega seotud ülesannete täitmiseks osutada tasulisi teenuseid. Kultuurikeskusel on õigus võtta tasu sündmuste (kontserdid, etendused, konverentsid, koosolekud, tähtpäevad, esitlus- ja reklaamüritused, nõupidamised) korraldamise ja sündmuste teenindamise eest, kultuurikeskuse ruumide kasutusele andmisel ning valgus- ja helitehnika teenuse osutamise eest. Tasuliste teenuste hinnad kehtestab direktori ettepanekul Põltsamaa Vallavalitsus kui täitevorgan (edaspidi *vallavalitsus*).

§ 9. Kultuurikeskuse ülesanded

(1) Kultuurikeskuse ülesanded on:

- 1) rahvuskultuuri alalhoiu ja edendamise ning rahvakultuuri traditsioonide jätkamisega tegelemine;
- 2) erinevate traditsiooniliste, rahvakultuuri- ja meelelahutussündmuste ning näituste korraldamine;
- 3) huvi- ja seltsitegevuse korraldamine;
- 4) kohaliku sporditöö ja tervisedenduse korraldamine Puurmani piirkonnas;
- 5) isetegevus- ja huvialaringide töö korraldamine;
- 6) elanikele elukestva õppe- ja enesetäiendamise võimaluste pakkumine;
- 7) koostöö teiste asutuste ja organisatsioonidega paikkonna kultuurielu edendamiseks;
- 8) Põltsamaa valla esindussündmuste korraldamine koostöös ametiasutusega;
- 9) Põltsamaa valla positiivse kuvandi loomine läbi kultuurikeskuse tegevuse maakondlikul ja üleriigilisel tasandil;
- 10) avalikkuse teavitamine kultuurikeskuses toimuvatest sündmustest;
- 11) kultuuri- ja huvialase tegevuse kohta informatsiooni kogumine ja vahendamine;
- 12) tegevusvaldkonnaga seotud projektide koostamine ja juhtimine;
- 13) professionaalse kultuuri, sh filmi-, muusika-, etendus- ja kujutava kunsti vahendamine;
- 14) heli- ja valgustehnika teenuse pakkumine asutuse sisestel ja väljaspool toimuvatel sündmustel.

(2) Kultuurikeskus vormistab iga avaliku sündmuse kohta reklaami, mis vastab kehtivatele õigusaktidele ning avaldab info sündmuse kohta vastavalt avaliku teabe seadusele.

3. peatükk

KULTUURIKESKUSE PERSONAL JA JUHTIMINE

§ 10. Kultuurikeskuse personal

(1) Oma ülesannete täitmiseks ja tegevuse korraldamiseks on kultuurikeskusel:

- 1) loominguiline personal;
- 2) tehniline personal;
- 3) teenindav personal.

(2) Kultuurikeskuse struktuuri ja töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekul.

(3) Kultuurikeskuse töötajatega (v.a ringijuhid) sõlmib direktor töölepingu. Personali õigused, kohustused ja vastutus määratakse kooskõlas õigusaktidega kindlaks töölepingus ja ametijuhendis.

(4) Kultuurikeskuse tegevuse korraldamisel ja tegevust reguleerivate küsimuste lahendamisel nõustab direktorit ametiasutus.

§ 11. Direktor

(1) Kultuurikeskust juhib direktor, kes:

- 1) täidab talle seaduste ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidega antud ülesandeid ning vastutab oma pädevuse piires läbiviidavate tegevuste, tulemusliku ja häireteta töö, kultuurikeskuse üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- 2) juhib kultuurikeskuse tööd ning tagab kultuurikeskuse ülesannete täitmise koostöös ametiasutusega;
- 3) vastutab kultuurikeskuse seadusliku ja otstarbeka tegevuse tagamise ning kultuurikeskuse valdusse ja kasutusse antud vara heaperemeheliku majandamise, selle säilitamise, korrashoiu ja sihipärase kasutamise eest;
- 4) koostöös kultuurikeskuse töötajatega töötab välja arengukava eesmärgid, tegevuskava ning igaks hooajaks kultuurikeskuse sündmuste ja ringitegevuste plaani.

(2) Direktor võib asutuse juhi ülesandeid delegeerida asutusesiseste käskkirjadega või töölepingutega kultuurikeskuse töötajatele, jäädes ülesannete täitmise eest vastutavaks.

(3) Kultuurikeskuse tegevuse korraldamiseks annab kultuurikeskuse direktor käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi. Direktori käskkirjad ning kirjalikud korraldused vormistatakse ja registreeritakse vastavalt kultuurikeskuse asjaajamiskorrale.

(4) Direktor:

- 1) esindab kultuurikeskust ja tegutseb kultuurikeskuse nimel, teeb kultuurikeskuse eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega;
- 2) tagab kultuurikeskuse ülesannete täitmiseks vajaliku personali ning sõlmib, muudab ja ütleb üles töötajatega töölepingud, kinnitab ameti- ja ohutusjuhendid;
- 3) kinnitab kultuurikeskuse töökorralduse reeglid ning tagab kultuurikeskuses töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;
- 4) tagab kultuurikeskuse tegevuse ja ülevaatlike materjalide säilimise ajaloo tarbeks (kroonika);

- 5) tagab kultuurikeskuse sisemise töökorralduse;
- 6) korraldab arengukava koostamise ja esitab selle ametiasutusele;
- 7) juhib kultuurikeskuse finantstegevust, esitab ametiasutusele kultuurikeskuse eelarve eelnõu ning tagab kultuurikeskuse eelarve täitmise vastavalt õigusaktidega sätestatud nõuetele;
- 8) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 9) teatab ametiasutusele kirjalikult kultuurikeskuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani ettekirjutustest.

(5) Direktori kinnitab vallavanema ettepanekul ametisse vallavalitsus.

(6) Direktoriga sõlmib töölepingu, peatab, muudab ja ütleb üles vallavanem või tema volitatud ametiisik. Direktori ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss.

(7) Direktori ülesanded tulenevad käesolevast põhimäärusest, töölepingust ja ametijuhendist ning teistest valdkonda reguleerivatest õigus- ja haldusaktidest.

(8) Direktori äraolekul asendab teda vallavanema poolt määratud isik.

4. peatükk

VARA JA VAHENDID, FINANTSEERIMINE

§ 12. Vara ja vahendid

(1) Kultuurikeskuse bilansis oleva vara ja vahendite omanik on Põltsamaa vald. Põltsamaa vallale kuuluva vara ja vahendite (edaspidi *vallavara*) valdamise, kasutamise või käsutamise tulemusena saadud tulek, samuti intellektuaalne omand, mis on loodud kultuurikeskuse teenistuses olevate isikute ametialase tegevuse läbi või on omandatud vallavara arvel, kuulub vallale.

(2) Kultuurikeskus valdab, kasutab ja käsutab oma valduses olevat vallavara vastavalt riigi ja Põltsamaa valla õigusaktidele, arvestades käesolevas põhimääruses nimetatud tingimusi.

§ 13. Rahalised vahendid ja finantstegevuse korraldamine

(1) Kultuurikeskuse majandustegevust korraldatakse vastavalt kinnitatud eelarvele.

(2) Kultuurikeskuse eelarve tulud moodustuvad:

- 1) eraldistest Põltsamaa valla eelarvest;
- 2) eraldistest riigieelarvest;
- 3) eraldistest ja annetustest juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt;
- 4) tasuliste teenuste osutamisest saadud tulust;
- 5) sündmuste piletituludest;
- 6) muudest riigi õigusaktidega lubatud vahenditest.

(2) Kultuurikeskuse raamatupidamise arvestust korraldab ametiasutus.

(3) Kultuurikeskus esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve aruandeid riigi ja Põltsamaa valla õigusaktides kehtestatud korras ja tähtaegadel.

(4) Kultuurikeskuse majandustegevuse üle teostab kontrolli ametiasutus ja vallavolikogu revisjonikomisjon.

(5) Teenistuslikku järelevalvet kultuurikeskuse üle teostab vallavalitsus vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seadusele.

§ 14. Ümberkorraldamine, tegevuse lõpetamine

Kultuurikeskuse ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab vallavalitsus seaduses sätestatud korras.

5. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 15. Rakendussätted

(1) Põltsamaa Vallavolikogu 28. juuni 2018 määrus nr 22 „Põltsamaa Kultuurikeskuse põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

(2) Määrus jõustub 1. aprillil 2019.

(allkirjastatud digitaalselt)
Andres Vään
vallavolikogu esimees

Seletuskiri määruse eelnõule „Põltsamaa Kultuurikeskuse põhimäärus“

Tulenevalt Põltsamaa Vallavolikogu 21. veebruari 2019 otsusest 1-3/2019/11 „Põltsamaa valla kultuuriasutuste ümberkorraldamine“ korraldatakse Põltsamaa valla kultuuriasutuste tegevus ümber 1. aprillist 2019, liites Põltsamaa Kultuurikeskusele Pajusi Rahvamaja ja lõpetatakse Pajusi Rahvamaja tegevus 31. märtsist 2019. Sellega seoses tuleb kehtestada Põltsamaa Kultuurikeskuse põhimäärus sellises redaktsioonis, kus on kirjeldatud ka Pajusi rahvamaja osa Põltsamaa kultuurikeskuse struktuuris.

Koostas: Põltsamaa Kultuurikeskuse direktor Janne Karu
Seletuskirja koostas: kultuuritöö spetsialist Ülle Ottokar
Kooskõlastasid: vallasekretär Janne Veski ja jurist Aldi Alev
Eelnõu esitaja: Põltsamaa Vallavalitsus
Ettekandja: Põltsamaa Kultuurikeskuse direktor Janne Karu