

EESTI MAANTEEMUUSEUMI PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Eesti Maanteemuuseum (edaspidi muuseum, inglise keeles *Estonian Road Museum*) on Transpordiameti (edaspidi amet) struktuuriüksus, mis täidab temale käesoleva põhimäärusega ettenähtud ülesandeid.
- 1.2. Maanteemuuseum on muuseum muuseumiseaduse mõistes
- 1.3. Oma tegevuses muuseum juhendub õigusaktidest, muuseumi põhimäärusest, ameti peadirektori käskkirjadest ja juhenditest.
- 1.4. Muuseumi tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös teiste ameti struktuuriüksustega vastavalt ameti ja muuseumi tööplaanile.
- 1.5. Muuseumi tööd suunab, koordineerib ning kontrollib ameti peadirektor.

2. PÕHIÜLESANDED

- 2.1. Muuseumi põhiülesanneteks on:
 - 2.1.1. Eesti teede ajalugu, teede tehnika ja tehnoloogia ning liikluse arengut kajastava materjali kogumine, uurimine, säilitamine, korrastamine ja avalikkusele tutvustamine teaduslikel, hariduslikel ja kultuurilistel eesmärkidel;
 - 2.1.2. muuseumi tegevusega seotud tasuliste teenuste korraldamine ja osutamine.
- 2.2. Põhiülesannete täitmiseks muuseum:
 - 2.2.1. kogub Eesti teede ajalugu ja arengut iseloomustavat materjali;
 - 2.2.2. soetab või võtab hoiule museaale ja eksponaate ning tagab nende nõuetekohase säilitamise;
 - 2.2.3. säilitab, konserveerib ja restaureerib materjali vastavalt muuseumiseadusele ning muuseumikogu korralduse ja kogumispõhimõtetele;
 - 2.2.4. viib läbi teaduslikku uurimistööd muuseumikogu ja muu materjali baasil ning avaldab uurimistulemused ekspositsioonides, publikatsioonides ja teadusüritustel;
 - 2.2.5. vahendab kultuuripärandit avalikkusele näituste, haridusprogrammide, konverentside, trükiste, meedia ja avalike ürituste kaudu;
 - 2.2.6. edendab liiklusharidust haridusprogrammide, ürituste ja ekspositsioonide abil tehes vajadusel koostööd teiste struktuuriüksuste ja partneritega;
 - 2.2.7. korraldab ja osutab muuseumi tegevusega seotud tasulisi teenuseid;
 - 2.2.8. teeb koostööd Eestis ja väljaspool Eestit asuvate muuseumide, organisatsioonide ja üksikisikutega vahendades ja vahetades museaale, näitusi ja teaduslikku informatsiooni;
 - 2.2.9. teenindab asutusi, organisatsioone ja uurijaid vastavalt muuseumikogude korralduse põhimõtetele ja teenuste hinnakirjale;
 - 2.2.10. juhendab meetoodiliselt ametit muuseumialaste ekspositsioonide tegemistel ning teostab teede esemete ja materjalide hindamist ja ekspertiisi;
 - 2.2.11. annab konsultatsioone muuseumi tegevusvaldkondi puudutavates küsimustes;
 - 2.2.12. osaleb vastavalt vajadusele ja võimalustele Eesti vaimse ja esemelise kultuuripärandi nimistu koostamisel, kultuuripärandi inventeerimisel ning teeb Muinsuskaitseametile ettepanekuid teedevaldkonda kuuluvate objektide mälestiseks tunnistamiseks;
 - 2.2.13. korraldab uuringuid ja kogub andmeid muuseumi töö paremaks korraldamiseks;
 - 2.2.14. edendab regionaalset ja kogukondlikku kultuurikorralduse ja turismialast koostööd;
 - 2.2.15. arvestab eesmärkide saavutamisel universaalse teenusedisaini põhimõtteid, et tagada ligipääsuvõimalus ka erivajadustega külastajatele;
 - 2.2.16. korraldab muuseumi ülesannete täitmiseks vajalike teenuste, asjade ja ametialase kirjanduse hankimist kooskõlas ameti hankekorraga;
 - 2.2.17. soetab või üürib vastavalt vajadusele põhi- ja väikevahendeid ning eksponaate;
 - 2.2.18. korraldab muuseumi turunduskommunikatsiooni;

- 2.2.19. korraldab oma ülesannete täitmiseks seotud toodete (trükised, õppevahendid, suveniirid, fotod, helisalvestised jms) tootmist, turundamist, levitamist ja müümist;
- 2.2.20. algatab ja rakendab arendusprojekte kooskõlastatult peadirektoriga nii Eesti kui ka rahvusvahelisel tasandil;
- 2.2.21. rakendab väljatöötatud arengu- ja tegevuskavad, valmistab ette ja viib ellu oma tegevusvaldkonnaga seotud projektid;
- 2.2.22. teeb ettepaneku peadirektorile muuseumi põhiülesannete täitmiseks eraldatud koondsummade sihtotstarbelise jaotamise kuluobjektide vahel ning majandustegevusest laekuva tulu kasutamise põhimääruslike ülesannete täiendavaks täitmiseks;
- 2.2.23. täidab peadirektorilt saadud teisi muuseumi ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

3. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 3.1. Muuseumi õigused on:
 - 3.1.1. saada ülesannete täitmiseks ja teenuste osutamiseks operatiivselt vajalikku teavet ning dokumentatsiooni ameti juhtkonnalt ja struktuuriüksustelt;
 - 3.1.2. kaasata muuseumi pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisele ja järelevalve läbiviimiseks teiste struktuuriüksuste ametnikke ja töötajaid ning vajadusel väliseksperthe;
 - 3.1.3. anda soovitusi ja teha ettepanekuid muuseumi töö paremaks organiseerimiseks;
 - 3.1.4. saada regulaarselt vajalikku täienduskoolitust ning viia läbi üritusi ja koolitusi muuseumi teenistujate kvalifikatsioonitaseme tõstmiseks;
 - 3.1.5. pidada läbirääkimisi ja sõlmida kokkuleppeid oma pädevuse piires;
 - 3.1.6. osaleda muuseumi puudutavate küsimuste lahendamisel ja muuseumi tööd puudutavate otsuste tegemisel;
 - 3.1.7. teha ettepanekuid muuseumi põhimääruse, struktuuri ja koosseisu muutmiseks.
- 3.2. Muuseumi kohustused on:
 - 3.2.1. täita muuseumile pandud ülesanded õiguspäraselt, tähtaegselt, täpselt ja kvaliteetselt;
 - 3.2.2. tagada seaduses sätestatud juhtudel ametialase informatsiooni konfidentsiaalsus;
 - 3.2.3. kasutada muuseumi kasutusse antud vara ja vahendeid sihipäraselt ning heaperemehelikult;
 - 3.2.4. teavitada vahetut juhti koheselt kõigist asjaoludest, mis takistavad või teevad võimatuks muuseumile pandud ülesannete täitmise;
 - 3.2.5. välja töötada muuseumi tegevusvaldkonna dokumentatsioon või osaleda selle väljatöötamises;
 - 3.2.6. edastada ameti teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku teavet.

4. JUHTIMISE KORRALDUS

- 4.1. Muuseumi tegevust juhib muuseumi juhataja, kes allub vahetult peadirektorile.
- 4.2. Muuseumi töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ameti peadirektor.
- 4.3. Muuseumi juhataja äraolekul asendab teda muuseumi juhataja määratud töötaja.
- 4.4. Muuseumi juhataja esindab muuseumi ja oma vastutusallas ametit.
- 4.5. Muuseumi töötajatel on õigus vastavalt asjaajamiskorrale ja ametijuhendile allkirjastada muuseumi tegevusvaldkonnaga seotud dokumendid, välja arvatud need dokumendid, mille olulisus eeldab peadirektori allkirja või millega võetakse kohustusi, mis ei ole juhataja pädevuses.
- 4.6. Muuseumi juhataja ning muuseumi töötajate tegevuse eesmärk, ülesanded, kohustused, õigused ja vastutus ning peamised nõuded töökoha täitjale määratakse kindlaks ametijuhendiga.
- 4.7. Muuseumi põhimääruse korrektsuse ja ajakohasuse eest vastutab ning vajadusel põhimääruse muutmise algatab juhataja.