

Väljaandja:	Saare Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.06.2010
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	10.01.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 03.01.2013, 27

# Voore Raamatukogu põhimäärus

Vastu võetud 26.05.2010 nr 13

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse paragrahv 22 lõige 1 punkti 34, § 35 lõike 2 ja Rahvaraamatukogu seaduse paragrahv 6 lõike 1 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Voore Raamatukogu (edaspidi *raamatukogu*) ülesanded, juhtimise korralduse, juhi õigused ja kohustused ning muud tegevuse korraldamise olulised küsimused.

### § 2. Asutuse nimi

Raamatukogu ametlik nimetus on Voore Raamatukogu.

### § 3. Raamatukogu asukoht

Raamatukogu asub Jõgevamaal Saare vallas Voore külas. Raamatukogu postiaadress on Voore küla, Saare vald, 49324 Jõgevamaa.

### § 4. Raamatukogu õiguslik seisund

(1) Raamatukogu on Saare Vallavalitsuse (edaspidi *Vallavalitsus*) hallatav asutus, mis on registreeritud riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris.

(2) Raamatukogul on oma alaeelarve Saare valla eelarves, registreerimisnumber ja nimega tempel teavikute märgistamiseks. Raamatukogul võib olla oma sümbolika.

(3) Raamatukogu juhindub oma tegevuses Rahvaraamatukogu seadusest, teistest õigusaktidest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist, Saare Vallavolikogu (edaspidi *Vallavolikogu*) ja Vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

### § 5. Teeninduspiirkond

Raamatukogu teeninduspiirkond on Saare vald.

## 2. peatükk Eesmärk ja ülesanded

### § 6. Raamatukogu eesmärk

Raamatukogu eesmärk on tagada elanikele vaba ja piiramatult juurdepääs informatsioonile, teadmistele, inimõtte saavutustele ning kultuurile, toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.

### § 7. Raamatukogu ülesanded

(1) Raamatukogu ülesanne on koguda, säilitada ja teha lugejale kättesaadavaks temale vajalikud trükised, auvisid ja teised teavikud (edaspidi teavikud) ning avalikud andmebaasid.

- (2) Ülesande täitmiseks raamatukogu:
- 1) osutab lugejale tasuta raamatukogu põhiteenuseid: teavikute kohapeal kasutamine, kojulaenutus ning avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu juurdepääsu võimaldamine;
  - 2) osutab lugejale tasuta eriteenuseid: koopiote ja väljatrükkide tegemine, andmekandjale informatsiooni salvestamine jms;
  - 3) osutab lugejale tasuta koduteenindust, kui lugeja tervisliku seisundi tõttu ei ole võimeline raamatukogu külastama;
  - 4) korraldab raamatukogus puuduvate teavikute tellimist raamatukogudevahelise laenutuse kaudu lugeja soovil ja kulul;
  - 5) teeb oma kogu ja elektroonilised andmebaasid kasutajatele kättesaadavaks;
  - 6) abistab ja konsulteerib lugejaid veebipõhise avaliku teabe ja andmebaaside kasutamisel;
  - 7) korraldab Avaliku Internetipunkti tööd;
  - 8) komplekteerib kogud, täiendab neid ning peab fondide arvestust õigusaktidega sätestatud korras ja kindlustab nende säilimise;
  - 9) korraldab raamatukogu töö arvestust ning esitab vastavad aruanded;
  - 10) korraldab teatme-bibliograafilist tööd;
  - 11) teeb koostööd teiste raamatukogudega;
  - 12) korraldab eelkõige kirjandusega seonduvaid üritusi ning tutvustab oma kogusid avalikkusele.

### **3. peatükk**

## **Juhtimine ja töökorraldus**

#### **§ 8. Raamatukogu tegevuse korraldamine**

- (1) Raamatukogu tegevust juhib ja korraldab raamatukogu juhataja, kes vastab seaduses sätestatud nõuetele.
- (2) Juhataja vaba ametikoht täidetakse avaliku konkursi korras. Konkursi kuulutab välja ja konkursi korra kehtestab Vallavalitsus. Konkursi tulemus kinnitatakse Vallavalitsuse korraldusega.
- (3) Juhatajaga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem. Juhataja tööleping on tähtajaline ja sõlmitakse kuni viieks aastaks.
- (4) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused sätestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille kehtestab Vallavalitsus ja mis tehakse teatavaks igale lugejale.
- (5) Raamatukogu teeninduspäevad ja kellaajad kinnitab Vallavalitsus.

#### **§ 9. Juhataja**

- (1) Juhataja vastutab raamatukogu üldseisundi, arengu, rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest, raamatukogule antud vara heaperemeheliku kasutamise, säilimise ning korrashoiu eest.
- (2) Juhataja:
  - 1) korraldab raamatukogu tegevust ja tagab selle ülesannete täitmise;
  - 2) esindab raamatukogu;
  - 3) esitab Vallavalitsusele kehtestamiseks raamatukogu kasutamise eeskirja ja põhimääruse muudatusettepanekud;
  - 4) koostab raamatukogu eelarve eelnõu ja vastutab raamatukogu eelarvest kinnipidamise eest;
  - 5) korraldab raamatukogu asjaajamist;
  - 6) koostab ja esitab õigusaktidega ettenähtud aruanded;
  - 7) teeb ettepanekuid Vallavalitsusele raamatukogu töö paremaks korraldamiseks;
  - 8) arendab koostööd teiste valla asutustega, mittetulundusühingute ja sihtasutustega;
  - 9) täidab ja lahendab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

- (3) Juhataja suunab töölähetusse ja puhkuste ajakava kinnitab vallavanem käskkirjaga.

#### **§ 10. Raamatukogu nõukogu**

- (1) Raamatukogu teeninduse korraldamise kohta ettepanekute tegemiseks, raamatukogu töö hindamiseks ja tegevust puudutavate oluliste küsimuste arutamiseks moodustatakse vähemalt 3-liikmeline raamatukogu nõukogu.
- (2) Vallavalitsus kinnitab juhataja ettepanekul nõukogu koosseisu kaheks aastaks.
- (3) Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.
- (4) Nõukogu töövorm on koosolek. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui 2 korda aastas. Nõukogu koosolekutest võtab osa raamatukogu juhataja.
- (5) Nõukogu koosoleku kutsub kokku ja seda juhatab nõukogu esimees.

(6) Nõukogu pädevuses on:

- 1) ettepanekute tegemine raamatukoguga seonduvate sihtprogrammide ja –projektide väljatöötamiseks ja nende väljatöötamises osalemine;
- 2) raamatukogu tegevuse analüüsimine ja raamatukogu arengukava heakskiitmine;
- 3) raamatukogu eelarve eelnõu ja aastaaruande läbivaatamine ja heakskiitmine;
- 4) teha Vallavalitsusele ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks.

## **4. peatükk**

### **Majandus ja järelevalve**

#### **§ 11. Raamatukogu vara**

(1) Raamatukogu kasutuses oleva vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud raamatud, infokandjad, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Raamatukogu valduses olev vara on Saare valla omand. Raamatukogu vara valdamine, kasutamine ja kasutamine toimub Vallavolikogu poolt kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel.

#### **§ 12. Raamatukogu finantseerimine**

(1) Raamatukogu finantseeritakse:

- 1) Saare valla eelarvest;
- 2) riigieelarvest;
- 3) annetustest;
- 4) tasulistest teenustest;
- 5) laekumistest sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt.

(2) Raamatukogu raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldab Vallavalitsus.

(3) Saare valla eelarvest tagatakse:

- 1) töötaja töötasu;
- 2) kogude regulaarne varustamine teavikutega;
- 3) raamatukogu eripärale vastavad ruumid, sisustus ja majandamiskulud.

#### **§ 13. Järelevalve**

(1) Teenistuslikku järelevalvet raamatukogu ja juhataja tegevuse üle teostab Vallavalitsus.

(2) Järelevalve käigus avastatud puudused on juhataja kohustatud kõrvaldama Vallavalitsuse määratud tähtjaks.

## **5. peatükk**

### **Kogud ja lugeja**

#### **§ 14. Raamatukogu kogud**

(1) Raamatukogu kogud on koostiselt universaalsed, sisaldades teeninduspiirkonna elanike põhivajadustele vastavaid erinevates keeltes, eri tüüpi ja laadi teavikuid.

(2) Raamatukogule mittevajalike teavikute tasuta võõrandamine või müümine toimub Vallavolikogu kehtestatud korras.

#### **§ 15. Lugeja ja tema vastutus**

(1) Lugeja on kohustatud laenutatud teaviku tagastama laenutustähtaja jooksul. Raamatukogu võib viivitatud aja eest võtta tasu. Viivise määramine ja maksmine kehtestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas.

(2) Teaviku rikkumise või tagastamata jätmise korral on lugeja kohustatud selle asendama või tasuma selle hinna kuni kümnekordses suurus. Teaviku asendamine või hinna tasumine kehtestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas.

(3) Lugejalt, kes ei ole määratud tähtjaks täitnud teaviku rikkumise või tagastamata jätmise hüvitamise kohustust või kes korduvalt on rikkunud raamatukogu kasutamise eeskirja, võib raamatukogu juhataja võtta raamatukogust teavikute laenamise õiguse ära kuni üheks aastaks.

## **6. peatükk**

# **Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

### **§ 16. Raamatukogu ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

- (1) Raamatukogu ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab Vallavolikogu.
- (2) Raamatukogu ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teatab Vallavalitsus Kultuuriministeeriumile vähemalt üks kuu enne kavandatavat tähtaega.

## **7. peatükk**

# **Rakendussätted**

### **§ 17. Raamatukogu põhimääruse kinnitamine ja muutmine**

Raamatukogu põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks Vallavolikogu.

### **§ 18. Määruse rakendamine**

- (1) Määrus jõustub 01.juunil 2010.a.
- (2) Tunnistada kehtetuks Saare Vallavolikogu 25.05. 2000.a määrus nr 12 „Voore Raamatukogu põhimääruse kinnitamine“.

Aivar Kütt  
vallavolikogu esimees