

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Räpina Vallavolikogu  
määrus  
terviktekst  
07.12.2020  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 04.12.2020, 33

# Räpina valla Keskraamatukogu põhimäärus

Vastu võetud 20.11.2019 nr 22  
[RT IV, 29.11.2019, 1](#)  
jõustumine 01.01.2020

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
25.03.2020	<a href="#">RT IV, 31.03.2020, 21</a>	03.04.2020
27.11.2020	<a href="#">RT IV, 04.12.2020, 19</a>	07.12.2020

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 ning rahvaraamatukogu seaduse § 6 lõike 1 alusel

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Üldsätted

Käesolev põhimäärus sätestab Räpina valla Keskraamatukogu ülesanded, juhtimise korralduse, juhi õigused ja kohustused ning muud olulised asutuse tegevuse korraldamise küsimused.

### § 2. Nimi ja õiguslik seisund

(1) Räpina valla Keskraamatukogu (edaspidi raamatukogu) on Räpina Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus, millel on Räpina valla eelarves iseseisev eelarve ning mille koosseisu kuuluvad haruraamatukogud Leevaku raamatukogu, Leevi raamatukogu, Linte raamatukogu, Mehikoorma raamatukogu, Ruusa raamatukogu, Veriora raamatukogu ja Võõpsu raamatukogu.  
[[RT IV, 04.12.2020, 19](#)- jõust. 07.12.2020]

(2) Raamatukogu ametlik nimetus on Räpina valla Keskraamatukogu.

(3) Raamatukogu on üldkasutatav avalik rahvaraamatukogu.

(4) Raamatukogu juhindub oma tegevuses rahvaraamatukogu seadusest, teistest Eesti Vabariigi Õigusaktidest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist, Räpina Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

(5) Raamatukogul on oma registrikood, sümboolika ja pitsat.

(6) Raamatukogu raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

### § 3. Raamatukogu struktuur ja asukoht

(1) Räpina valla Keskraamatukogu peamaja asub aadressil Kooli 5, Räpina linn 64504, Räpina vald, Põlva maakond.

(2) Raamatukogu haruraamatukogud on:

- 1) Leevaku raamatukogu asukohaga Leevaku küla, 64404 Räpina vald;
- 2) Leevi raamatukogu asukohaga Kooli 8, Leevi küla, 64231 Räpina vald;
- 3) Linte raamatukogu asukohaga Tammistu tee 20, Linte küla, 64402 Räpina vald;
- 4) Mehikoorma raamatukogu asukohaga Kooli 2, Mehikoorma alevik, 62511 Räpina vald;

[RT IV, 04.12.2020, 19- jõust. 07.12.2020]

- 5) Ruusa raamatukogu asukohaga Mõisavahe tee 19, Ruusa küla, 64403 Räpina vald;
- 6) Veriora raamatukogu asukohaga Räpina mnt 2, Veriora alevik, 64232 Räpina vald;
- 7) Võõpsu raamatukogu asukohaga Räpina mnt 24, Võõpsu alevik, 64401 Räpina vald.

#### § 4. Raamatukogu teeninduspiirkond

Raamatukogu teeninduspiirkond on Räpina valla haldusterritoorium.

## **2. peatükk** **TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED**

#### § 5. Raamatukogu tegevuse eesmärk

- (1) Raamatukogu eesmärk on tagada elanikele vaba ja piiramatult juurdepääs informatsioonile, teadmistele, inimvõime saavutustele ja kultuurile, toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.
- (2) Raamatukogu tegevuse korraldamisel ja arendamisel arvestatakse Räpina valla paikkondlike eripäradega.

#### § 6. Raamatukogu ülesanded

- (1) Raamatukogu täidab rahvaraamatukogu ülesandeid. Raamatukogu põhiülesanne on lugejale vajalike teavikute kogumine, hoidmine, bibliografeerimine, kättesaadavaks tegemine ning avalike andmepankade kasutamise võimaldamine.
- (2) Põhiülesannete täitmiseks raamatukogu:
  - 1) komplekteerib raamatukogu kogud, täiendab neid, töötleb ning peab kogude arvestust õigusaktidega sätestatud korras ja kindlustab nende säilimise;
  - 2) osutab lugejale tasuta raamatukogu põhiteenuseid (teavikute kohapeal kasutamine, teavikute kojulaenus, avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu ligipääsu võimaldamine) ning vajadusel koduteenindust vastavalt rahvaraamatukogu seadusele ja raamatukogu kasutamise eeskirjadele;
  - 3) korraldab raamatukogus puuduvate teavikute tellimist teistest raamatukogudest lugeja soovil ja kulul;
  - 4) korraldab rahvaraamatukogude statistilist aruandlust ja tegevuse analüüsi;
  - 5) tegeleb kodulootööga, kogub koduloolisi andmeid;
  - 6) korraldab mitmesuguseid üritusi nii raamatuvarade tutvustamiseks kui kogukonnatunde säilitamiseks ja arendamiseks;
  - 7) korraldab lugejakoolitust;
  - 8) kui piirkonnas puudub kooliraamatukogu, siis toetab oma tegevusega kooli õppekavade täitmist;
  - 9) teeb koostööd teiste raamatukogude ja kultuuriasutustega, Räpina valla hallatavate asutustega, kolmanda sektori ja kogukonnaga;
  - 10) korraldab vajalikku majandustegevust;
  - 11) täidab teisi õigusaktidega pandud ülesandeid.

#### § 7. Eeskirjad ja juhendid

- (1) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille kinnitab vallavolikogu.
- (2) Raamatukogu kogude ja andmebaaside ning ruumide ja töövahendite kasutamise kord määratakse direktori poolt kinnitatavate juhenditega.

## **3. peatükk** **JUHTIMINE, TÖÖTAJAD JA NÕUKOGU**

#### § 8. Juhtimine

- (1) Raamatukogu tööd juhib ja korraldab direktor, kellel on raamatukogunduslik või infoteaduste alane kõrgharidus või raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsiooni 6. tase.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vallavalitsuse kehtestatud korras.
- (3) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.
- (4) Raamatukogu teenindus tagatakse raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsiooni nõuetele vastavate töötajate ja muu personaliga.
- (5) Raamatukogu tegevuse korraldamise kohta ettepanekute tegemiseks, raamatukogu töö hindamiseks ja tegevust puudutavate oluliste küsimuste arutamiseks moodustatakse raamatukogu nõukogu.

## § 9. Direktor

(1) Direktor tagab raamatukogu põhiülesannete täitmise ning kannab vastutust raamatukogu arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise ja säilimise eest.

(2) Direktor:

- 1) esindab raamatukogu või volitab teisi isikuid raamatukogu esindama;
- 2) koostab raamatukogu eelarve eelnõu ning esitab selle tähtaegselt vallavalitsusele;
- 3) vastutab kinnitatud eelarve täitmise eest ning juhib lähtudes kehtivatest õigusaktidest raamatukogu majandus- ja finantstegevust;
- 4) kinnitab raamatukogu töötajate koosseisu ning sõlmib oma pädevuse piires lepinguid;
- 5) osaleb raamatukogu tegevust reguleerivate õigusaktide väljatöötamises;
- 6) kinnitab käskkirjaga töökorralduse reeglid, töötervishoiu- ja tööohutusalsed juhendid ning tagab nende täitmise;
- 7) korraldab raamatukogu asjaajamist, aruannete koostamist ja esitamist vastavalt kehtivale õiguskorrale;
- 8) osaleb valla arengukava koostamisel, teeb ettepanekuid vallavalitsusele raamatukogu töö paremaks korraldamiseks;
- 9) teeb koostööd teiste valla asutustega, mittetulundusühingute ja sihtasutustega;
- 10) tagab raamatukogu ülesannete täitmise ning vastutab raamatukogu arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest;
- 11) täidab muid õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid ülesandeid.

## § 10. Nõukogu

(1) Raamatukogu nõukogu nõustab direktorit ja teeb vallavalitsusele ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks.

(2) Nõukogu on vähemalt viieliikmeline.

(3) Nõukogu koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekul kuni 4 aastaks.

(4) Nõukogu koosseisu kuuluvad: kaks lugejate esindajat, raamatukogu töötajate esindaja, vallavolikogu esindaja ja vallavalitsuse esindaja.

(5) Direktor võtab osa nõukogu koosolekutest, kuid ei kuulu nõukogu koosseisu.

(6) Nõukogu liikmed valivad endi hulgast nõukogu esimehe, kes juhib nõukogu tööd, ning aseesimehe. Nõukogul on õigus kaasata oma töösse spetsialiste ja eksperte.

(7) Nõukogu töövormiks on koosolek. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees, tema äraolekus aseesimees vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kord aastas.

(8) Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokolli allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija.

(9) Nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool nõukogu liikmetest. Nõukogu teeb oma otsused poolthääle enamusega. Hääle võrdse jagunemise korral otsustab nõukogu esimehe hääl.

## § 11. Nõukogu pädevus

Nõukogu pädevuses on:

- 1) teha ettepanekuid raamatukogu arenguks, koostööks kogukonnaga ja teiste asutustega;
- 2) teha ettepanekuid raamatukoguga seonduvate sihtprogrammide ja projektide väljatöötamiseks ja nende väljatöötamises osalemine;
- 3) teha ettepanekuid vallavalitsusele raamatukogu töö paremaks korraldamiseks ja vajalike vahendite hankimiseks.

# 4. peatükk VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

## § 12. Raamatukogu vara

(1) Raamatukogu kasutuses oleva vara moodustavad vallavalitsuse poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud teavikud, seadmed, inventar, hooned või hoone osa ja muu vara.

(2) Raamatukogu valduses oleva vara haldamine, kasutamine ja käsutamine toimub Rápina vallavara korra alusel.

### **§ 13. Raamatukogu finantseerimine**

(1) Raamatukogu eelarve on valla eelarve osa.

(2) Raamatukogu finantseeritakse Rápina valla eelarvest, riigieelarvest, tema põhitegevusega seotud tasulistest teenustest, annetustest ning laekumistest sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt.

### **§ 14. Teenistuslik ja haldusjärelevalve ning aruandlus**

(1) Teenistuslikku järelevalvet raamatukogu tegevuse üle teostab vallavalitsus.

(2) [Kehtetu -RT IV, 31.03.2020, 21- jõust. 03.04.2020]

(3) Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

## **5. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

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

(1) Raamatukogu ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

(2) Raamatukogu korraldab ümber või tema tegevuse lõpetab vallavalitsus vallavolikogu otsuse alusel, teatades sellest Kultuuriministeeriumile ette vähemalt üks kuu enne kavandatavat tähtaega.

## **6. peatükk RAKENDUSSÄTTED**

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

Raamatukogu põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

### **§ 17. Määruste kehtetuks tunnistamine**

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

### **§ 18. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2020.