

Väljaandja:	Türi Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	30.10.2015
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	30.11.2015
Avaldamismärge:	RT IV, 07.07.2015, 23

Türi Raamatukogu põhimäärus

Vastu võetud 26.04.2006 nr 36
jõustumine 01.05.2006

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
30.05.2007		05.06.2007
30.03.2011		04.04.2011
29.02.2012		05.03.2012
27.06.2012		04.07.2012
29.05.2014	RT IV, 05.06.2014, 14	01.08.2014
25.06.2015	RT IV, 07.07.2015, 1	01.09.2015, osaliselt 30.10.2015 ja 01.12.2015

Määrus on kehtestatud kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 2 ja lõike 3 punkti 2, § 35 lõike 2 ning Türi Linnavolikogu 29. septembri 2005. a määrusega nr 20, Türi Vallavolikogu 29. septembri 2005. a määrusega nr 22, Oisu Vallavolikogu 29. septembri 2005. a määrusega nr 9 ja Kabala Vallavolikogu 29. septembri 2005. a määrusega nr 9 kinnitatud Türi valla põhimääruse § 8 lõike 1 ja § 27 lõike 3 ning rahvaraamatukogu seaduse § 6 lõike 1 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Raamatukogu nimi

Raamatukogu täielik nimetus on Türi Raamatukogu (edaspidi *raamatukogu*). Raamatukogu ametlik lühend on Türi RK.

§ 2. Raamatukogu asukoht ja aadress

Raamatukogu asub Järvamaal Türi vallas Türi linnas aadressil Kohtu tänav 2, sihtnumber 72213.

§ 3. Raamatukogu õiguslik seisund

(1) Raamatukogu on Türi valla asutus, mille asutamise, ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Türi Vallavolikogu õigusaktidega sätestatud korras.

(2) Raamatukogu kõrgemalseisev asutus on Türi valla ametiasutus – Türi Vallavalitsus (edaspidi *ametiasutus*).

(3) Raamatukogu tegevust juhendab ja koordineerib ametiasutuse haridus- ja kultuuriosakond.

(4) Raamatukogu juhindub oma tegevuses rahvaraamatukogu seadusest, selle alusel antud õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Teeninduspiirkond

Raamatukogu teeninduspiirkond on Türi vald.

§ 5. Raamatukogu struktuur

(1) Raamatukogu struktuuri kuuluvad lisaks Türi linnas paiknevale raamatukogule järgmised Türi valla erinevates paikades asuvad struktuuriüksused:

- 1) [kehtetu - RT IV, 05.06.2014, 14- jõust. 01.08.2014]
- 2) Laupa külas Laupa raamatukogu;
- 3) [kehtetu -RT IV, 07.07.0215, 1- jõust. 30.10.2015]
- 4) [kehtetu -RT IV, 07.07.0215, 1- jõust. 30.10.2015]
- 5) Taikse külas Taikse raamatukogu;
- 6) Oisu alevikus Oisu raamatukogu;
- 7) Kabala külas Kabala raamatukogu;
- 8) Kahala külas Kahala raamatukogu.
[RT IV, 07.07.0215, 1- jõust. 01.09.2015]

(2) Iga struktuuriüksuse juures asub avalik internetipunkt (ametlik lühend AIP).

§ 6. Pitsat, eelarve ja arvelduskonto

(1) Raamatukogul on oma nimega pitsat ning Türi valla eelarves alaeelarvena iseseisev eelarve. (Muudetud Türi Vallavolikogu 30.03.2011 määrusega nr 9, jõust. 04.04.2011)

(2) Raamatukogul on sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Türi vald“ ja sõõri alumisel äärel kiri „Türi Raamatukogu“. Pitsati keskel võib kasutada asutuse sümbolikat.

(3) Igal struktuuriüksusel on oma nimega tempel teavikute märgistamiseks.

§ 7. Asjaajamise alused

(1) Raamatukogu asjaajamise ja suhtlemise keel on eesti keel.

(2) Asjaajamise korraldamisel lähtub raamatukogu arhiiviseaduses, avaliku teabe seaduses, isikuandmete kaitse seaduses, digitaalallkirja seaduses, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seaduses, Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetes alustes ja Türi valla asutuste asjaajamiskorras sätestatust.

(3) Raamatukogu asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab raamatukogu direktor käskkirjaga. (Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)

§ 8. Raamatukogu sümbolika

Raamatukogul võib kasutusel olla oma sümbolika, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab raamatukogu direktor käskkirjaga, kooskõlastades sümbolika enne kehtestamist vallavalitsusega. (Muudetud Türi Vallavolikogu 27.06.2012 määrusega nr 17, jõust. 04.07.2012)

§ 9. Haldusmenetlus

Raamatukogu tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid raamatukogu tegevust reguleerivatest seadustest tulenevate erisustega.

2. peatükk RAAMATUKOGU TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 10. Tegevuse eesmärk ja tegevuse korraldamine

Raamatukogu eesmärk on tagada elanike, eeskätt Türi valla elanike, vaba ja piiramatut juurdepääs informatsioonile, teadmistele, inimõtte saavutustele ja kultuurile ning toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.

§ 11. Raamatukogu ülesanded

(1) Raamatukogu põhiülesanne on lugejale vajalike teavikute kogumine, hoidmine, bibliografeerimine, kättesaadavaks tegemine ning avalike andmepankade kasutamise võimaldamine.

(2) Põhiülesande täitmiseks raamatukogu

- 1) osutab lugejale raamatukogu põhi- ja eriteenuseid, vajadusel koduteenindust;
- 2) korraldab raamatukogus puuduvate teavikute tellimist raamatukogudevahelise laenutuse kaudu;
- 3) tagab teatme- ja teabeteeninduse;
- 4) komplekteerib raamatukogu kogud, täiendab neid ning peab fondide arvestust õigusaktidega sätestatud korras ja kindlustab nende säilimise;
- 5) korraldab raamatukogu töö arvestust ning esitab vastavad aruanded;

- 6) korraldab teatme-bibliograafilist tööd;
- 7) teeb koostööd teiste raamatukogudega, sh koolide raamatukogudega;
- 8) korraldab eelkõige kirjandusega seonduvaid üritusi ning tutvustab oma kogusid avalikkusele.

(3) Raamatukogu töö korraldatakse vastavalt kultuuriministri kehtestatud rahvaraamatukogu töökorralduse juhendile.

(4) Raamatukogu teenindus korraldatakse ja raamatukogu kasutatakse vastavalt Türi Vallavolikogu kehtestatud raamatukogu kasutamise eeskirjale.

3. peatükk

RAAMATUKOGU JUHTIMINE JA TEGEVUSE KORRALDAMINE

§ 12. Raamatukogu tegevuse korraldamine

(1) Raamatukogu tegevust juhib ja korraldab raamatukogu direktor (edaspidi *direktor*).

(2) Raamatukogu teeninduse korraldamise kohta ettepanekute tegemiseks, raamatukogu töö hindamiseks ja tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamiseks moodustatakse raamatukogu nõukogu.

(3) Raamatukoguteenindus tagatakse raamatukoguhoidja kutsenõuetele vastavate töötajate ja muu personaliga. (Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)

§ 13. Direktor

(1) Direktoril peab olema raamatukogunduse- või infoteadustealane kõrgharidus või mistahes kõrgharidus ja raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsiooni neljas aste.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja konkursi korra kehtestab Türi Vallavalitsus.

(3) Direktoriga sõlmib tähtajalise või tähtajatu töölepingu Türi vallavanem.

(4) Direktor vastutab raamatukogu üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest, samuti raamatukogu kasutuses ja valduses oleva vara heaperemeheliku kasutamise, säilimise ning korrashoiu eest.

(5) Direktor kindlustab raamatukogu tulemusliku ja häireteta töö ning raamatukogu töö- ja teeninduskorralduse, teeb koostööd raamatukogu nõukoguga ning ametiasutuse haridus- ja kultuuriosakonnaga.

(6) Direktor

1) esindab raamatukogu ja omab tööandja õigusi, annab raamatukogu töö ja tegevuse korraldamiseks käskkirju;

2) teostab oma pädevuse piires tehinguid õigus- ja haldusaktides, käesolevas põhimääruses, direktori töölepingus ning ametijuhendis sätestatud ülesannete täitmiseks;

3) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab personaliga töölepingud ning kinnitab käskkirjaga asutuse ameti- ja tööjuhendid;

(Muudetud Türi Vallavolikogu 30.03.2011 määrusega nr 9, jõust. 04.04.2011)

4) kinnitab käskkirjaga õigusaktidega kehtestatud nõuetele vastavad töökorralduse reeglid, tagab töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;

(Muudetud Türi Vallavolikogu 30.03.2011 määrusega nr 9, jõust. 04.04.2011)

5) korraldab raamatukogu asjaajamist vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;

6) määrab direktori asendamise korra;

7) juhib, lähtudes kehtivatest õigusaktidest, raamatukogu majandus- ja finantstegevust, esitab Türi Vallavalitsusele raamatukogu eelarve eelnõu, tagab raamatukogu eelarve täitmise ning vastutab eelarve täitmise eest;

8) tagab raamatukogu tegevuse ja üldise arengu, koostab raamatukogu tegevust reguleerivate õigusaktide ja raamatukogu põhimääruse eelnõud ning arengukava ja esitab need vastuvõtmiseks, kehtestamiseks või kinnitamiseks Türi valla omavalitsusorganitele;

9) korraldab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;

10) esitab raamatukogu tegevust kajastavad andmed ja dokumendid järelevalveasutustele ja isikutele;

11) teeb Türi Vallavalitsusele ja ametiasutusele ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks;

12) on aruandekohustuslik Türi Vallavalitsuse ja Türi Vallavolikogu ning raamatukogu nõukogu ees;

13) täidab ja lahendab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

(7) Direktor peab asutuse töökorraldusega tema äraolekul tagama asutuse juhtimise ning enda asendamise.

(Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)

§ 14. Direktori asendamine

(1) Direktorit asendab tema puhkusel või töölahetuses olemise ajal, haigestumise või töölt vabastamise korral kõigi õiguste ja kohustustega isik, kellele on töölepingu või direktori käskkirjaga tehtud ülesandeks direktori ülesannete täitmine.

(2) Üldjuhul asendab direktorit kõigi õigustega direktori asetäitja.

(3) Direktor peab määrama isiku, kes asendab direktorit juhul, kui direktor ja direktori asetäitja on samal ajal ära.

(Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)

§ 15. Raamatukogu nõukogu

(1) Raamatukogu nõukogu (edaspidi *nõukogu*) on organ raamatukogu töö hindamiseks ja muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste arutamiseks.

(2) Nõukogu nõustab direktorit ja teeb Türi Vallavolikogule ja Türi Vallavalitsusele ettepanekuid raamatukogu teeninduse korraldamise kohta.

(Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)

(3) Oma tegevuses juhindub nõukogu raamatukogu tegevust reguleerivatest õigusaktidest.

(4) Nõukogu koosseisu kinnitab Türi Vallavalitsus korraldusega.

(5) Nõukogul on 5 liiget, kelle volitused kestavad 4 aastat. Nõukogusse kuuluvad 2 lugejate ja 2 raamatukogu töötajate esindajat ning üks Türi Vallavolikogu esindaja. Raamatukogu töötajate esindajad valitakse töötajate üldkoosolekul ning lugejate esindaja raamatukogu direktori ettepanekul.

(Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)

(6) Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.

(7) Nõukogu pädevus ja ülesanded on

- 1) raamatukogu eelarve eelnõu läbivaatamine ja eelarve heakskiitmine;
 - 2) raamatukogu arengukava heakskiitmine;
 - 3) raamatukogu tööplaani- ja aruande läbivaatamine, neile hinnangu andmine;
 - 4) raamatukogule mittevajalike teavikute tasuta üleandmise või müümise ettepanekute läbivaatamine;
 - 5) direktori koostatud ja Türi Vallavalitsusele või Türi Vallavolikogule esitatavate raamatukogu kasutamise eeskirjade ning eriteenuste nimekirja ja teenuste hinnakirja läbivaatamine ja heaks kiitmine;
- (Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)
- 6) ettepanekute tegemine raamatukogutöö paremaks korraldamiseks ja vajalike vahendite taotlemiseks.

(8) Nõukogul on õigus

- 1) saada oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
 - 2) nõuda direktorilt aruandeid raamatukogu tegevuse kohta;
- (Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)
- 3) teha ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks.

(9) Nõukogu töövorm on koosolek. Nõukogu koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda aastas.

(10) Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Nõukogu koosoleku kokkukutsumisest informeeritakse nõukogu liikmeid vähemalt 5 päeva enne koosoleku toimumist. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt 3 liiget.

(11) Nõukogu võtab otsuseid vastu hääletamise teel. Nõukogu otsused loetakse vastu võetuks kui otsuste poolt hääletab vähemalt pool kohalolevatest nõukogu liikmetest.

(12) Nõukogu koosolekud protokollitakse. Nõukogu määrab protokollija oma liikmete hulgast. Nõukogu protokoll peab olema vormistatud 10. tööpäevaks pärast koosoleku toimumist. Protokoll kantakse

- 1) koosoleku toimumise koht ja aeg;
 - 2) koosolekul osalevad ja puuduvad nõukogu liikmed, kutsutud isikud;
 - 3) koosoleku juhataja ja protokollija;
 - 4) koosoleku päevakord;
 - 5) päevakorras olevate teemade arutelu, hääletamise tulemused ja otsustused;
- Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Nõukogu protokolle hoitakse raamatukogus vastavalt raamatukogu asjaajamist reguleerivale korrale.

§ 16. Raamatukogu töötajad

(1) Raamatukogu töötajad on direktor, raamatukoguhoidjad ja muud töötajad.

(Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)

(2) Raamatukoguhoidja peab vastama kultuuriministri kehtestatud kutsenõuetele.

(3) Töötajate koosseisu kinnitab direktor käskkirjaga.

(Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)

(4) Töötaja tööülesanded määratakse töölepingu või ameti- ja tööjuhendiga.

4. peatükk

KOGUD, TEENINDUS JA LUGEJA

§ 17. Raamatukogu kogud

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

(2) Raamatukogu kogude komplekteerimine, üleandmine, hoidmine ja säilitamine korraldatakse õigusaktidega kehtestatud korras.

(3) Igal struktuuriüksusel on oma kogu, mille komplekteerib struktuuriüksuse raamatukoguhoidja koostöös direktoriga.

(Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)

(4) Raamatukogu võib temale mittevajalikke teavikuid tasuta võõrandada või müüa Türi Vallavolikogu kehtestatud korras.

(Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)

§ 18. Raamatukoguteenindus

(1) Raamatukogu põhiteenused on teavikute kohalkasutus ja kojulaenus ning üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikule teabele juurdepääsu võimaldamine.

(2) Raamatukogu põhiteenuseid osutab raamatukogu tasuta.

(3) Raamatukogu eriteenused (koopiate ja väljatrükkide tegemine, andmekandjale informatsiooni salvestamine, andmebaaside kasutamine, tõlketööd jm) võivad olla tasulised. Tasuliste teenuste nimekirja ja hinnad kooskõlastab raamatukogu direktor raamatukogu nõukoguga ning teenused ja nende hinnad kehtestab Türi Vallavalitsus.

(Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)

(4) Teaviku puudumisel tellib raamatukogu selle lugeja soovil ja kulul teistest raamatukogudest.

(Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)

(5) Raamatukogu osutab lugejale teatme- ja teabeteenindust (infopäring), võimaldades lugejale juurdepääsu avalikustatud teabele ning avalikele andmebaasidele andmesidevõrgu kaudu. Kui avalikustatud teabele juurdepääsu soovivaid lugejaid on rohkem kui raamatukogu jõuab teenindada, korraldab raamatukogu soovijate eelregistreerimise raamatukogu kasutamise eeskirjas kehtestatud korras.

(6) Lugejale, kes oma tervisliku seisundi tõttu ei ole võimeline raamatukogu külastama, osutab raamatukogu koostöös ametiasutuse sotsiaalosakonnaga tasuta kojulaenutusteenust.

§ 19. Lugeja õigused ja vastutus

(1) Raamatukogu teenuseid võib kasutada igaüks, välja arvatud rahvaraamatukogu seaduse § 17 lõikes 3 sätestatud juhul.

(2) Lugeja õigused ja kohustused sätestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille koostab raamatukogu direktor ja kehtestab Türi Vallavolikogu. Raamatukogu kasutamise eeskiri tehakse teatavaks kõikidele lugejatele.

(3) Raamatukogu põhiteenused on lugejale tasuta. Lugejalt, kelle elukohaks Eesti rahvastikuregistri alusel ei ole Türi vald või kui see on vajalik teaviku väärtuse tõttu, võib võtta teaviku kojulaenutamisel tagatist Türi Vallavalitsuse kehtestatud suuruses ja korras.

(4) Kui lugeja ei tagasta laenatud teavikut tähtpäevaks, on raamatukogul õigus nõuda viivitatud aja eest tasu raamatukogu kasutamise eeskirjas ettenähtud korras.

(5) Teaviku rikkumisel või tagastamata jätmisel on lugeja kohustatud selle asendama või tasuma teaviku hinna kuni kümnekordses suuruses raamatukogu kasutamise eeskirjas sätestatud korras.

(6) Lugejalt, kes ei ole täitnud käesoleva paragrahvi lõikes 5 nimetatud kohustust raamatukogu antud tähtjaks, võetakse teavikute kojulaenutamise õigus ära kuni üheks aastaks. Otsuse kojulaenutamise õiguse äravõtmise kohta teeb direktor või tema asendaja, vormistades selle kirjaliku haldusaktiga. Kojulaenutamise õiguse äravõtmise ja selle tähtja kohta tehakse märke lugejakaardile või lugejate andmebaasi.

(7) Käesoleva paragrahvi lõigetes 3 ja 4 märgitud summade tähtjaks tasumata jätmisel rakendatakse rahvaraamatukogu seaduse § 17 lõigete 4, 5 ja 6 alusel sundtäitmist.
(Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)

5. peatükk

VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 20. Raamatukogu vara

(1) Raamatukogu kasutuses oleva vara moodustavad talle Türi valla vara valitsemise korra alusel Türi vallalt või teistelt isikutelt ja asutustelt raamatukogule sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Raamatukogu valduses olev vara on Türi valla omand.

(3) Raamatukogu vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub Türi Vallavolikogu kehtestatud Türi valla vara valitsemise korras.

§ 21. Rahalised vahendid ja finantseerimise korraldamine

(1) Raamatukogu finantseeritakse

- 1) Türi valla eelarvest;
- 2) riigieelarvest;
- 3) annetustest;
- 4) raamatukogu põhitegevusega seotud tasulistest teenustest;
- 5) laekumistest sihtasutustelt, sihtkapitalidelt ja projektidest

(2) Raamatukogu finantstegevust juhib koostöös raamatukogu nõukoguga raamatukogu direktor. Raamatukogu raamatupidamist peetakse tsentraalselt ametiasutuse kaudu.
(Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)

§ 22. Aruandlus

(1) Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahvaraamatukogu seaduses, rahandusministri, kultuuriministri ning Türi Vallavolikogu ja Türi Vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

(2) Raamatukogu esitab iga aasta 1. märtsiks Türi Vallavalitsusele tegevusaruande eelmise kalendriaasta kohta.
(Muudetud Türi Vallavolikogu 29.02.2012 määrusega nr 8, jõust. 05.03.2012)

§ 23. Järelevalve

(1) Teenistuslikku järelevalvet raamatukogu ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Türi Vallavalitsus.

(2) Raamatukogu finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib Türi Vallavolikogu revisjonikomisjon, riigieelarveliste vahendite kasutamist Riigikontroll.

(3) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtpäevaks.

(Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)

6. peatükk

ÜBERKORRALDAMINE, ÜBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 24. Raamatukogu ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Raamatukogu ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Türi Vallavolikogu.
- (2) Raamatukogu ümberkorraldamine ja ümberkujundamine võib toimuda järgmistel juhtudel:
 - 1) teeninduspiirkonnas on nõudlus raamatukogu teenustele suurenenud või vähenenud;
 - 2) finantseerimisvõimalused on suurenenud või vähenenud;
 - 3) toimuvad ümberkorraldused rahvaraamatukogude süsteemis;
 - 4) muud seadusest või regionaalpoliitikast tulenevad juhud.
- (3) Raamatukogu ümberkorraldamine käesoleva põhimääruse tähenduses seisneb raamatukogu või tema struktuuriüksuste ühinemises või jagunemises. Raamatukogu ühineb või jaguneb järgmiselt:
 - 1) raamatukogu ühendatakse teise raamatukoguga, kusjuures ühendatavad raamatukogud lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus raamatukogu;
 - 2) raamatukogu liidetakse teise raamatukoguga ja liidetav raamatukogu lõpetab tegevuse;
 - 3) raamatukogu jaotatakse vähemalt kaheks raamatukoguks ja jagunev raamatukogu lõpetab tegevuse;
 - 4) raamatukogu struktuuriüksus liidetakse teise struktuuriüksusega või likvideeritakse.
- (4) Raamatukogu ümberkujundamine käesoleva põhimääruse tähenduses on raamatukogu liigi muutmine – muutmine eraraamatukoguks või riiklikuks raamatukoguks.
- (5) Raamatukogu tegevus lõpetatakse
 - 1) kui riikliku järelevalveorgani hinnangul ei vasta raamatukogu õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
 - 2) kui raamatukogu ei ole võimalik finantseerida;
 - 3) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.
- (6) Raamatukogu korraldab ja kujundab ümber ning tema tegevuse lõpetab Türi Vallavolikogu otsuse alusel Türi Vallavalitsus.
- (7) Raamatukogu ümberkorraldamise, ümberkujundamise ning tema tegevuse lõpetamise otsusest teavitab Türi Vallavalitsus Kultuuriministeeriumit vähemalt kuu aega enne ümberkujundamist, ümberkorraldamist või raamatukogu tegevuse lõpetamist.

7. peatükk LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 25. Raamatukogu põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

- (1) Raamatukogu põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks Türi Vallavolikogu.
- (2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja ametiasutuse haridus- ja kultuuriosakond või raamatukogu direktor. Eelnõu peab enne kinnitamist läbi vaatama ja heaks kiitma Türi Vallavolikogu kultuuri- ja spordikomisjon.
(Muudetud Türi Vallavolikogu 30.05.2007 määrusega nr 12, jõust. 05.06.2007)

§ 26. Määruse rakendamine

Määrust rakendatakse 1. maist 2006. a.