

Väljaandja:	Vinni Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	12.06.2020
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 09.06.2020, 4

Ulvi Raamatukogu põhimäärus

Vastu võetud 02.06.2020 nr 10

Määrus kehtestatakse rahvaraamatukogu seaduse § 6 lõike 1 alusel.

§ 1. Raamatukogu nimi ja asukoht

- (1) Raamatukogu ametlik nimi on Ulvi Raamatukogu. Raamatukogu võib kasutada lühendit Ulvi RK.
- (2) Ulvi Raamatukogu asukoht on Ulvi küla, Mõisa tee 5 ja postiaadress Mõisa tee 5, Ulvi küla, Vinni vald, 46701 Lääne-Virumaa.

§ 2. Raamatukogu õiguslik seisund

- (1) Ulvi Raamatukogu (edaspidi raamatukogu) on Vinni Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatav asutus.
- (2) Raamatukogu on üldkasutatav avalik rahvaraamatukogu.
- (3) Raamatukogu registreeritakse riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris ning asutusel on oma registrikood.
- (4) Raamatukogu esindab oma ülesannete täitmisel Vinni valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut.
- (5) Raamatukogu juhindub oma tegevuses UNESCO rahvaraamatukogude manifestist, rahvaraamatukogu seadusest ja selle alusel antud õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest ning kohaliku omavalitsuse asutuse tegevust reguleerivatest õigusaktidest.
- (6) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille kinnitab vallavolikogu
- (7) Raamatukogu lahtiolekuajad kinnitab Vinni Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).
- (8) Raamatukogu struktuuri ja töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus.

§ 3. Teeninduspiirkond

Raamatukogu teeninduspiirkond on Ulvi, Kabala, Aarla, Aasuvälja, Kantküla, Kõrma, Lavi, Miila, Männikvälja, Mõedaka, Nurkse, Nõmmise, Põlula, Sae, Uljaste, Ulvi ja Viru-Kabala külad.

§ 4. Sümbolika

- (1) Raamatukogu võib kasutada oma sümbolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab raamatukogu direktori käskkirjaga, kooskõlastades sümbolika enne kehtestamist nõukoguga.
- (2) Raamatukogul on templid teavikute märgistamiseks.

§ 5. Raamatukogu teabehaldus

- (1) Raamatukogu teabehaldus on tegevus, mis toetab asutuse eesmärkide saavutamist teabe haldamise, jagamise ja vahetamisega ning hoidmisega asutuses ning kõigis infosüsteemides ja andmekogudes.
- (2) Raamatukogu teabehaldus (asjaajamine) tugineb Vabariigi Valitsuse 25. mai 2017. a määruse nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused” 4. peatükis sätestatule.

(3) Asutuse teabehalduse ja suhtlemise keel on eesti keel.

§ 6. Raamatukogu eesmärk ja ülesanded

(1) Raamatukogu eesmärk on tagada elanikele vaba ja piiramatu juurdepääs informatsioonile, teadmistele, inimõhete saavutustele ning kultuurile, toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.

(2) Raamatukogu põhiülesandeks on koguda, säilitada ja teha lugejale kättesaadavaks temale vajalikud teavikud ning avalikud andmebaasid.

(3) Põhiülesannete täitmiseks raamatukogu:

- 1) osutab põhiteenuseid (teavikute kohapeal kasutamine, kojulaenus ja avaliku teabe seaduse alusel üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikustatud teabega tutvumiseks arvuti kasutamise võimaldamine) vastavalt rahvaraamatukogu seadusele, raamatukogu kasutamise eeskirjale ja teistele õigusaktidele;
- 2) osutab tasuta eriteenuseid (s.h paljundustööd, väljatrükid);
- 3) komplekteerib, töötleb, säilitab ja teeb oma kogud ja avalikud elektroonilised andmebaasid kasutajatele kättesaadavaks;
- 4) korraldab raamatukogus puuduvate teavikute tellimist raamatukogudevahelise laenukse kaudu;
- 5) korraldab tasuta koduteeninduse elanikele, kelle tervislik seisund ei võimalda raamatukogu külastamist;
- 6) peab arvestust kogude suuruse, koostise, rahalise väärtuse ja selles tehtud muudatuste kohta;
- 7) korraldab teavikute raamatukogundusliku ja tehnilise töötlemise;
- 8) koostab, parandab ja täiendab kogude andmebaasi;
- 9) teeb teatme-bibliograafilist tööd;
- 10) tellib lugeja soovil ja kulul raamatukogu kogudes puuduvad teavikud teistest raamatukogudest;
- 11) korraldab raamatuvarade tutvustamiseks mitmesuguseid üritusi ja raamatukogu tunde;
- 12) teeb koostööd teiste raamatukogudega, valla asutustega ja kodanikuühendustega;
- 13) kogub, säilitab ja teeb kättesaadavaks Vinni valda ning Ulvi teeninduspiirkonda käsitleva informatsiooni;
- 14) täidab teisi raamatukogule õigusaktidega pandud kohustusi.

§ 7. Raamatukogu juhtimine

(1) Raamatukogu tööd juhib direktor, kes on raamatukogu seadusejärgne esindaja.

(2) Direktor kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus vallavanema ettepanekul.

(3) Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab vallavanem. Direktori äraolekul asendab teda vallavanema poolt määratud isik.

(4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja konkursi korra kehtestab vallavalitsus.

(5) Direktor:

- 1) tagab raamatukogule pandud ülesannete täitmise ning vastutab raamatukogu tegevuses seaduslikkuse järgimise eest ning raamatukogu kasutusse antud vallavara säilimise ja õiguspärase kasutamise eest;
- 2) korraldab raamatukogu vara valdamist, kasutamist ja käsutamist vastavalt vallavara eeskirjale;
- 3) sõlmib lepinguid oma pädevuse piires;
- 4) võtab tööle raamatukogu töötajad ning sõlmib, muudab ja lõpetab nendega töölepingud;
- 5) määrab raamatukogu töötajate töötasu suuruse arvestades eelarvet;
- 6) annab raamatukogu töö korraldamiseks käskkirju;
- 7) koostab raamatukogu eelarveprojekti ja vastutab kinnitatud eelarvest kinnipidamise eest;
- 8) korraldab raamatukogu asjaajamist, aruannete koostamist ja esitamist vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 9) kinnitab raamatukogu töökorralduse reeglid ja muud asutuse sisemist tegevust reguleerivad dokumendid ning tagab töötervishoiu, tuleohutuse ja tööohutuse nõuete täitmise;
- 10) teavitab ametiasutust järelevalveorgani ettekirjutustest;
- 11) teeb ettepanekuid vallavalitsusele raamatukogu lahtiolekuaegade kinnitamiseks;
- 12) teeb ettepanekuid vallavalitsusele raamatukogu struktuuri ja töötajate koosseisu kinnitamiseks;
- 13) juhindub asjade ostmisel, teenuste tellimisel riigihangete seadusest ja Vinni valla hankekorrast;
- 14) täidab muid talle töölepingu või Vinni vallavanema käskkirjaga või õigusaktidest tulenevaid asutuse juhile pandud kohustusi ja ülesandeid.

§ 8. Raamatukogu nõukogu

(1) Raamatukoguteeninduse korraldamise ja arenguga seotud küsimuste koordineerimiseks ja nõustamiseks moodustatakse kolme kuni viieliikmeline raamatukogu nõukogu (edaspidi nõukogu).

(2) Nõukogu koosseisu kinnitab vallavalitsus kolmeks aastaks. Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe.

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

(4) Nõukogu pädevuses on:

- 1) raamatukogu tegevuse analüüsimine ja hindamine;

- 2) ettepanekute tegemine vallavalitsusele raamatukogu töö paremaks korraldamiseks;
- 3) ettepanekute tegemine raamatukoguga seonduvate projektide väljatöötamiseks;
- 4) muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamine ja vastavate ettepanekute tegemine.

(5) Nõukogu töövormiks on koosolek, mille kutsub kokku nõukogu esimees vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord aastas.

(6) Nõukogul on õigus saada oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, dokumente ja aruandeid raamatukogu direktorilt.

(7) Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on esimees ja vähemalt pool nõukogu koosseisust. Nõukogu teeb oma otsused poolthääle enamusega. Nõukogu koosolekud protokollitakse. Raamatukogu direktor võtab osa nõukogu koosolekutest, kuid ta ei kuulu nõukogu koosseisu.

§ 9. Vara ja finantseerimine

(1) Raamatukogu kasutuses on Vinni valla vara, mida ta valdab ja kasutab asutuse ülesannete täitmiseks vastavalt Vinni vallavara eeskirjale.

(2) Raamatukogul on oma alaeelarve Vinni valla eelarves. Raamatukogu juhindub alaeelarve koostamisel volikogu ja vallavalitsuse vastavatest õigusaktidest.

- (3) Raamatukogu tulud moodustuvad:
- 1) valla eelarvest eraldatud vahenditest;
 - 2) riigieelarvest eraldatavast toetusest;
 - 3) annetustest ja sponsorlusest;
 - 4) fondide ja sihtkapitalide eraldistest;
 - 5) põhitegevusega seotud tasulistest teenustest;
 - 6) muudest laekumistest.

(4) Raamatukogu võib talle mittevajalikke teavikuid tasuta võõrandada või müüa volikogu kehtestatud korras.

(5) Raamatukogu raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldab ametiasutus.

§ 10. Järelevalve, aruandlus ja kontroll

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

(2) Raamatukogu finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib Vinni Vallavolikogu revisjonikomisjon.

(3) Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta õigusaktides ettenähtud aruanded.

Meelis Maine
Esimees