

Väljaandja:	Puhja Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.04.2016
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	11.11.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 10.03.2016, 4

Puhja Raamatukogu põhimäärus

Vastu võetud 29.02.2016 nr 8

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

§ 1. Üldsätted

- (1) Puhja Raamatukogu (edaspidi raamatukogu) on üldkasutatav universaalse koostisega rahvaraamatukogu.
- (2) Raamatukogu eesmärk on tagada elanikele vaba ja piiramatut juurdepääs informatsioonile, teadmistele, inimõtte saavutustele ning kultuurile, toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.
- (3) Raamatukogu on Puhja Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.
- (4) Raamatukogu teeninduspiirkond on Puhja valla haldusterritoorium.
- (5) Raamatukogul on oma alaeelarve Puhja valla eelarve koosseisus.
- (6) Raamatukogu ruumid, kogud, andmebaasid ja muu vara on Puhja valla vara.
- (7) Raamatukogu asukoht on Nooruse 4, Puhja alevik, Puhja vald, Tartumaa.
- (8) Raamatukogu koosseisus on valla territooriumil Ulila ja Uula harukogud. Raamatukogus ja harukogudes on avaliku interneti punkt(id) (AIP).
- (9) Raamatukogu juhindub oma tegevuses rahvaraamatukogu seadusest, teistest õigusaktidest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist, Puhja Vallavolikogu (edaspidi volikogu) ja vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (10) Raamatukogul võib olla oma nimega pitsat ja sümbolid.

§ 2. Raamatukogu ülesanded

Universaalse üldkasutatava raamatukoguna raamatukogu:

- 1) teenindab Puhja valla elanikkonda lähtuvalt määratud teeninduspiirkonnast ja teisi soovijaid;
- 2) komplekteerib maakonna raamatukogu vahendusel oma kogud, hankides ka ise juurde vajalikke väljaandeid, säilitab ja teeb need lugejatele kättesaadavaks;
- 3) töötleb raamatukokku saabunud alg- ja vahendusinformatsiooni väljaandeid ning koostab nende avamiseks vajalikud infosüsteemid (kataloogid, kartoteegid, andmebaasid);
- 4) vastab päringutele ning annab konsultatsioone, teeb teatmebibliograafilist tööd;
- 5) teeb kättesaadavaks raamatukogus puuduvad teavikud järelkomplekteerimise või raamatukogude vahelise teeninduse kaudu;
- 6) korraldab näitusi ja muid üritusi ning tutvustab oma kogusid üldsusele;
- 7) vajadusel abistab lugejaid arvuti kasutamisel riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste veebilehtedele juurdepääsu saamisel;
- 8) peab raamatukogu arvestust, annab oma tegevusest aru vallavalitsusele ning esitab statistilise ja informatsioonilise aruande maakonna keskraamatukogu kaudu Kultuuriministeeriumile;
- 9) kooskõlastab oma tegevuse teiste kultuuriasutustega;
- 10) arendab koostööd teiste Eesti ja välismaa raamatukogudega;
- 11) kogub, säilitab ja teeb kättesaadavaks Puhja valla kohta informatsiooni sisaldavad teavikud;
- 12) tagab avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu juurdepääsu.
- 13) vahendab vallavalitsuse ja Puhja valla kodanike vahel informatsiooni ja dokumente;
- 14) täidab teisi õigusaktidega pandud ülesandeid.

§ 3. Raamatukogu õigused ja kohustused

Raamatukogul on oma ülesannete täitmiseks järgmised õigused ja kohustused:

- 1) omada eelarvet;
- 2) osutada raamatukogu kasutajaile tasulisi eriteenuseid ja arendada muud majandustegevust, kasutades saadud vahendeid õigusaktides ettenähtud korras;
- 3) vahendada oma põhiülesannetega seotud teenuseid;
- 4) kasutada sihtotstarbekalt vallavara ning tagada selle säilitamine ja heaperemehelik majandamine;
- 5) tagada eelarveliste vahendite sihipärane ja otstarbekas kasutamine;
- 6) kirjastada trükiseid erinevatel andmekandjatel;
- 7) täiendada kogusid vahetuste, annetuste ja ostudega;
- 8) müüa või võõrandada tasuta raamatukogule mittevajalikke trükiseid volikogu kehtestatud korras;
- 9) sooritada muid õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid toiminguid.

§ 4. Raamatukogu juhtimine

(1) Raamatukogu tööd juhib direktor, kelle kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus vallavanema ettepanekul.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus konkursi.

(3) Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem.

(4) Direktoril peab olema kõrgharidus ja seaduses ettenähtud raamatukoguhoidja kutsevalifikatsioon.

(5) Direktor:

- 1) tagab raamatukogu põhiülesannete täitmise;
- 2) vastutab raamatukogu tegevuses seaduslikkuse järgimise eest ning raamatukogu kasutusse antud vallavara säilimise ja õiguspärase kasutamise eest;
- 3) koostab raamatukogu eelarveprojekti ja vastutab kinnitatud eelarvest kinnipidamise eest;
- 4) tegutseb raamatukogu nimel erivolitusteta, esindab raamatukogu suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 5) sõlmib lepinguid oma pädevuse piires;
- 6) võtab tööle raamatukogu töötajad ning sõlmib, muudab ja lõpetab nendega töölepingud, määrab kindlaks töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutuse, kohaldab distsiplinaar karistusi ja ergutusi;
- 7) kinnitab raamatukogu töökorralduse eeskirjad, tööohutusalased juhendid, töötajate ametijuhendid ja teised töökorralduslikud regulatsioonid ning annab oma pädevuse piires käskkirju ja korraldusi raamatukogu töö korraldamiseks;
- 8) teeb ettepanekuid vallavolikogule muudatuste ja täienduste sisseviimiseks raamatukogu põhimäärusesse;
- 9) korraldab õigusaktides ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise ning annab vähemalt kord aastas vallavalitsusele aru raamatukogu tegevuse kohta;
- 10) osaleb raamatukogu tegevust puudutavate küsimuste arutamisel vallavalitsuse või volikogu istungitel;
- 11) juhib raamatukogu arengukava koostamist ja esitab selle kinnitamiseks vallavalitsusele;
- 12) täidab teisi õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest ja temaga sõlmitud töölepingust tulenevaid ülesandeid;
- 13) kannab vastutust raamatukogu üldseisundi, arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest.

§ 5. Raamatukogu struktuur ja töökorraldus

(1) Raamatukogu töötajate struktuuri kinnitab direktori ettepanekul vallavalitsus.

(2) Raamatukogu töötajate ametijuhendid kinnitab direktor.

(3) Töösisekord määratakse kindlaks töökorralduse juhendiga.

(4) Raamatukogu kasutajate õigused ja kohustused määratakse kindlaks raamatukogu kasutamise eeskirjadega, mille kinnitab vallavalitsus ja mis tehakse teatavaks igale lugejale.

§ 6. Vara ja vahendid, aruandlus ja järelevalve

(1) Raamatukogu vara moodustavad vallavalitsuse poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud ehitised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Raamatukogu valdab, kasutab ja käsutab tema valduses olevat vara vastavalt volikogu kehtestatud korrale.

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

(4) Tasuliste teenuste hinnad kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus. Raamatukogu raamatupidamise arvestust korraldab vallavalitsus.

(5) Raamatukogu eelarve kinnitab volikogu ja selle täitmist kontrollib vallavalitsus.

(6) Kohalik omavalitsus tagab:
1) raamatukogu töötajate töötasud;
2) eelarvelised summad kogude regulaarseks varustamiseks teavikutega, lähtuvalt raamatukogu teeninduspiirkonna elanike arvust;
3) raamatukogu eripärale vastavad ruumid, sisustuse ja majanduskulud.

(7) Toetusena riigieelarvest finantseeritakse:

- 1) teavikute soetamist;
- 2) riiklikke programme.

(8) Kontrolli raamatukogu tegevuse üle teostab vallavalitsus.

(9) Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta õigusaktides ettenähtud aruande.

(10) Vallavalitsus esitab Kultuuriministeriumile aruande riigieelarvest eraldatud summade kasutamise kohta hiljemalt iga aasta 20. jaanuariks.

§ 7. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Raamatukogu ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub volikogu otsusel.

(2) Raamatukogu ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teatab vallavalitsus Kultuuriministeriumile vähemalt üks kuu ette enne kavandatavat tähtaega.

§ 8. Määruste kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Puhja Vallavolikogu 25.03.2009. a määrus nr 5 „Puhja Raamatukogu põhimäärus“, Puhja Vallavolikogu 25.03.2009. a määrus nr 6 „Ulila Raamatukogu põhimäärus“, Puhja Vallavolikogu 25.03.2009. a määrus nr 7 „Uula Raamatukogu põhimäärus“.

§ 9. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 01. aprillil 2016. a.

Vahur Jaakma
volikogu esimees