

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

Mulgi Vallavolikogu  
määrus  
terviktekst  
13.09.2021  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 10.09.2021, 3

# Karksi-Nuia raamatukogu põhimäärus

Vastu võetud 20.02.2019 nr 81  
[RT IV, 06.03.2019, 13](#)  
jõustumine 09.03.2019

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
26.08.2021	<a href="#">RT IV, 10.09.2021, 1</a>	13.09.2021

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ja rahvaraamatukogu seaduse § 6 lõike 1 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Nimetus

Raamatukogu ametlik nimetus on Karksi-Nuia Raamatukogu (edaspidi raamatukogu).

### § 2. Asukoht ja struktuur

- (1) Raamatukogu aadress on Viljandi mnt 1, Karksi-Nuia 69104, Mulgi vald.
- (2) [Kehtetu -[RT IV, 10.09.2021, 1](#)- jõust. 13.09.2021]

### § 3. Raamatukogu õiguslik seisund

- (1) Raamatukogu on Mulgi Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.
- (2) Raamatukogu juhendub oma tegevuses kehtivast seadusandlusest, Mulgi valla õigusaktidest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist ning käesolevast põhimäärusest.
- (3) Raamatukogul on oma eelarve, registrikood, oma nime ja Mulgi valla vapi kujutisega dokumendiplangid. Raamatukogul võib olla oma sümbolika.
- (4) Raamatukogu põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi Mulgi Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu).

## 2. peatükk EESMÄRK JA ÜLESANDED

### § 4. Raamatukogu eesmärk

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

### § 5. Raamatukogu ülesanded

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

(2) Ülesannete täitmiseks raamatukogu:

- 1) osutab tasuta põhiteenuseid (teavikute kohapeal kasutamine ja kojulaenus) Mulgi valla elanikele ning teistele soovijatele vastavalt rahvaraamatukogu seadusele, teistele õigusaktidele ning raamatukogu kasutamise eeskirjale;
- 2) tagab avalikule teabele juurdepääsu üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu, korraldab soovijate eelregistreerimise ning abistab elanikke riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste veebilehtedele juurdepääsu saamiseks;
- 3) komplekteerib, säilitab ja teeb kasutajatele kättesaadavaks oma kogud ja elektroonilised andmebaasid, korraldab teavikute raamatukogundusliku ja tehnilise töötlemise;
- 4) osutab tasuta eriteenuseid. Eriteenuste loetelu ja tasu suuruse kinnitab vallavalitsus;
- 5) korraldab raamatukogudevahelist laenutust;
- 6) korraldab koduteenindust;
- 7) teeb teatme-bibliograafilist tööd;
- 8) korraldab raamatunäitusi ja teisi kirjandusüritusi;
- 9) korraldab elanikele individuaalset lugejakoolitust ja digikirjaoskuse õpet;
- 10) osaleb valla arengukava väljatöötamises ja kultuurielu koordineerimises;
- 11) teeb koostööd teiste Eesti raamatukogudega.
- 12) [kehtetu -RT IV, 10.09.2021, 1- jõust. 13.09.2021]

### **3. peatükk**

## **JUHTIMINE JA TÖÖKORRALDUS**

#### **§ 6. Raamatukogu tegevuse korraldamine**

- (1) Raamatukogu tööd juhib direktor.
- (2) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.
- (3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja konkursi korra kehtestab vallavalitsus.
- (4) Direktoril peab olema kõrgharidus. Kui direktoril ei ole raamatukogunduse või infoteaduste kõrgharidust, peab tal olema raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsioon.

#### **§ 7. Raamatukogu direktor**

Raamatukogu direktor:

- 1) tagab raamatukogule pandud ülesannete täitmise;
- 2) vastutab raamatukogu üldseisundi, arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase ning otstarbeka kasutamise ees;
- 3) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud raamatukogu töötajatega;
- 4) töötab välja ja kinnitab raamatukogu töökorralduse reeglid ja töötajate ametijuhendid;
- 5) sõlmib lepinguid oma pädevuse piires;
- 6) koostab ja esitab raamatukogu eelarve vallavalitsuse poolt kehtestatud tähtajal;
- 7) annab välja raamatukogu töö sisemiseks korraldamiseks käskkirju;
- 8) tagab raamatupidamisalaste dokumentide ning tööaja arvestustabelite esitamise ettenähtud ajaks vallavalitsuse raamatupidamisele;
- 9) esindab raamatukogu omavalitsusorganites, organisatsioonides ning suhetes elanikkonnaga oma pädevuse piires;
- 10) osaleb maakonnaraamatukogu korraldatud õppepäevadel;
- 11) täidab ja lahendab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

#### **§ 8. Raamatukogu nõukogu**

- (1) Raamatukogu töö hindamiseks ja tema tegevust puudutavate oluliste küsimuste arutamiseks moodustatakse vähemalt kolmeliikmeline raamatukogu nõukogu (edaspidi nõukogu).
- (2) Nõukogu koosseisu kinnitab vallavalitsus neljaks aastaks.
- (3) Nõukogu töövormiks on koosolek, mille kutsub kokku esimees vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kaks korda aastas.
- (4) Nõukogu koosolekud protokollitakse.
- (5) Nõukogu põhiülesanne on raamatukogu tegevuse ja arenguga seotud küsimuste koordineerimine ja nõustamine.
- (6) Nõukogul on õigus kaasata oma töösse spetsialiste ja eksperte.
- (7) Nõukogu koosolekutest võtab osa raamatukogu direktor.

## **§ 8<sup>1</sup>. Raamatukogu töötajad**

Raamatukogu töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus.  
[RT IV, 10.09.2021, 1- jõust. 13.09.2021]

## **4. peatükk KOGUD, TEENINDUS JA LUGEJA**

### **§ 9. Raamatukogu kogud ja teeninduse korraldus**

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

(2) Raamatukogu teeninduspiirkonna määrab vallavalitsus.

(3) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille kinnitab vallavolikogu.

## **5. peatükk VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS ja JÄRELEVALVE**

### **§ 10. Raamatukogu vara**

(1) Raamatukogu vara moodustavad talle vallavalitsuse poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks antud vara.

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

### **§ 11. Raamatukogu finantseerimine**

(1) Raamatukogu eelarve on vallaeelarve üheks osaks, milles leiavad kajastamist kõik tulud ja kulud.

(2) Raamatukogu finantseeritakse:

- 1) vallaeelarvest;
- 2) riigieelarvest;
- 3) annetustest;
- 4) raamatukogu põhitegevusega seotud tasulistest teenustest;
- 5) laekumistest sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt.

### **§ 12. Järelevalve ja aruandlus**

(1) Raamatukogu juhtimist ja tegevust kontrollib vallavalitsus.

(2) Raamatukogu raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldab vallavalitsus.

(3) Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta õigusaktides ettenähtud aruanded, sealhulgas maakonnaraamatukogule statistilise aruande 15. jaanuariks ja sisulise töö aruande 1. veebruariks.

## **6. peatükk ÜBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

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

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

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

## **7. peatükk**

# RAKENDUSSÄTTED

## § 14. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud].

## § 15. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist Riigi Teatajas.