

Väljaandja:	Saarde Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.10.2017
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 16.06.2017, 3

Kilingi-Nõmme Raamatukogu põhimääruse kinnitamine

Vastu võetud 07.06.2017 nr 4

Määrus kehtestatakse «Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse» § 6 lg 2, § 35 lg 2; „Rahvaraamatukogu seaduse» § 6 lg 1; Saarde Vallavolikogu 30.11.2005.a. määruse nr 2 “Saarde valla põhimäärus” § 31 lg 2 ja 19.10.2011.a. määruse nr 19 “Kilingi-Nõmme Raamatukogu põhimääruse kinnitamine” § 9 lg 1 alusel.

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Kilingi-Nõmme Raamatukogu ülesanded, struktuuri, teeninduse ja juhtimise korralduse, direktori õigused ja kohustused, raamatukogu nõukogu moodustamise korra, pädevuse ja töökorra, raamatukogu finantseerimise alused ning aruandluse ja kontrolli põhimõtted.

§ 2. Üldsätted

(1) Kilingi-Nõmme Raamatukogu (edaspidi raamatukogu) on Saarde Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus vallaraamatukogu staatuses.

(2) Raamatukogu asub Sambla 20, Kilingi - Nõmme, Pärnumaa, 86304.

(3) Kilingi-Nõmme Raamatukogu struktuuri kuuluvad struktuuriüksustena haruraamatukogud:

- 1) Tihemetsa Raamatukogu, aadressiga Valga mnt 21, Tihemetsa alevik, Pärnumaa, 86201;
- 2) Tali Raamatukogu, aadressiga Pärna tee 5, Tali küla, Pärnumaa 86101.

(4) Raamatukogu on üldkasutatav universaalse koostisega rahvaraamatukogu.

(5) Raamatukogul ja selle struktuuri kuuluvatel haruraamatukogudel võib olla logo ning pitsat ja oma nimega tempel teavikute märgistamiseks.

(6) Raamatukogul on vallaeelarve koosseisus oma alaeelarve (edaspidi eelarve), milles on arvestatud kõigi struktuuriüksuste põhiliste tegevuskuludega.

(7) Raamatukogu juhindub oma tegevuses UNESCO rahvaraamatukogude manifestist, rahvaraamatukogu seadusest ja teistest riiklikest õigusaktidest, Saarde valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

(8) Raamatukogu teeninduspiirkonnaks on kogu Saarde valla territoorium. Haruraamatukogude tegevuse korraldamisel arvestatakse nende teenuseid kasutatavate elanike vajaduste ja soovidega.

§ 3. Eesmärk ja ülesanded

(1) Raamatukogu tegevuse eesmärgiks on teha teeninduspiirkonna elanikele võimalikult kättesaadavaks neile vajalikud teavikud ja avalikud andmebaasid, tagada elanikele vaba ja piiramatult ligipääs informatsioonile, teadmistele, inimõtte saavutustele ning kultuurile; luua võimalused elukestvaks õppimiseks ja enesetäiendamiseks.

(2) Eesmärgi täitmiseks raamatukogu:

- 1) osutab tasuta põhiteenuseid (teavikute kohapeal kasutamine ja kojulaenutus ning avalikule teabele avaliku teabe seaduse alusel üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu juurdepääsu võimaldamine) teeninduspiirkonna elanikele ja teistele soovijatele (edaspidi kasutajad) vastavalt raamatukogu kasutamise eeskirjale ja teistele õigusaktidele;
- 2) osutab tasulisi eriteenuseid (s.h. paljundustööd, väljatrukid). Eriteenuste eest võetakse tasu, mille määrad kinnitab vallavalitsus;
- 3) komplekteerib, töötleb, säilitab ja teeb oma kogud ja avalikud elektroonilised andmebaasid kasutajatele kättesaadavaks;
- 4) tellib lugeja soovil ja kulul raamatukogu kogudes puuduvad teavikud teistest raamatukogudest;
- 5) tagab teatme- ja teabeteeninduse ning võimaldab kasutajatele arvuti ja internet kasutamise;

- 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) korraldab raamatuvarade tutvustamiseks mitmesuguseid üritusi;
- 11) abistab isikuid riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste veebilehtedele juurdepääsu saamiseks;
- 12) teeb koostööd teiste raamatukogude, organisatsioonide, vallaasutuste ja kodanikuühendustega;
- 13) korraldab raamatukogu töö arvestust ning esitab nõutavaid statistilisi ja sisulisi aruandeid;
- 14) täidab teisi õigusaktidega rahvaraamatukogudele pandud ülesandeid, sh. vajadusel valla keskraamatukogu funktsiooni.

§ 4. Töökorraldus

(1) Raamatukogu juhindub oma töö korraldamisel rahvaraamatukogu töökorralduse juhendist, mille kinnitab kultuuriminister määrusega.

(2) Raamatukogu teeninduse üldine korraldus, kasutajate õigused ja kohustused ning vastutus on sätestatud Saarde Vallavolikogu (edaspidi volikogu) kinnitatud raamatukogu kasutamise eeskirjas.

(3) Avalike internetipunktide kasutamist raamatukogus, sealhulgas haruraamatukogudes sätestab volikogu poolt kinnitatud raamatukogu kasutamise eeskiri.

(4) Raamatukogu, sealhulgas haruraamatukogude lahtiolekuajad kinnitab vallavalitsus raamatukogu direktori ettepanekul.

(5) Raamatukogu (koos haruraamatukogudega) töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekut ning asutuse eelarve võimalusi arvestades.

(6) Oluliste raamatukogu töökorralduslike küsimuste osas võib direktorit nõustada raamatukogu nõukogu.

§ 5. Raamatukogu juhtimine

(1) Raamatukogu juhib direktor.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(3) Direktoril peab olema kõrgharidus raamatukogunduse ja infoteaduste alal või kõrgharidus ja raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsiooni vähemalt neljas aste.

(4) Töötamine raamatukogus toimub töölepingu alusel ja seda reguleeritakse töölepingu seadusega. Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.

(5) Raamatukogu teiste töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu direktor.

(6) Direktori õigused ja kohustused:

- 1) juhib raamatukogu ja haruraamatukogude tegevust kooskõlas seaduste jt. õigusaktide, käesoleva põhimääruse ja oma ametijuhendi või töölepingus määratletud tööülesannete loeteluga;
- 2) tagab raamatukogule pandud ülesannete täitmise ning kannab vastutust raamatukogu varalise seisundi, arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest;
- 3) korraldab raamatukogu vara valdamist, kasutamist ja käsutamist vastavuses valla õigusaktidega;
- 4) korraldab raamatukogu hallatavate avalike internetipunktide tööd;
- 5) esitab ettepanekuid vallavalitsusele raamatukogu eelarve koostamiseks;
- 6) peab läbirääkimisi ja sõlmib kokkuleppeid oma pädevuse piires;
- 7) koostab raamatukogu tegevuse korraldamiseks vajalikud dokumendid, sh. töötajate ametijuhendid, töökorralduse eeskirjad jm;
- 8) annab raamatukogu sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
- 9) sõlmib, muudab ja lõpetab raamatukogu töötajatega töölepingud;
- 10) tegutseb raamatukogu nimel ja volitab vajadusel teisi isikuid raamatukogu esindama;
- 11) esitab ettepanekuid raamatukogu tegevusega seotud probleemide lahendamiseks vallavalitsusele;
- 12) koordineerib haruraamatukogude tegevust teavikute tellimisel ja kindlustab teabevahetuse kõigi raamatukogu töötajate vahel;
- 13) osaleb valla arengukava ja vajadusel valdkondlike arengukavade väljatöötamisel;
- 14) täidab teisi raamatukogu juhtimisega seotud ülesandeid;
- 15) direktoril on õigus saada informatsiooni ja vahendeid oma kohustuste täitmiseks, sh. rahalisi vahendeid vastavalt eelarvele, projekti- ja sponsortoetusi, täiendkoolitust; töötajaid tunnustada ja vajadusel karistada; teha ettepanekuid vallavalitsusele raamatukogu lahtiolekuajade, nõukogu koosseisu ja teiste raamatukogu tegevust mõjutavate protsesside kohta; kasutada õigusaktidest tulenevaid teisi õigusi.

§ 6. Raamatukogu nõukogu

(1) Raamatukoguteeninduse korraldamise ja arenguga seotud küsimuste koordineerimiseks ja nõustamiseks moodustatakse viie liikmeline raamatukogu nõukogu (edaspidi: nõukogu) volituste kestusega 3 aastat.

(2) Nõukogu koosseisu kinnitab vallavalitsus kõigi raamatukogu struktuuriüksuste teenusekasutajate esindatust arvestades. Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.

(3) Nõukogu pädevuses on:

- 1) raamatukoguteeninduse korralduse ja arengu kohta ettepanekute tegemine vallavalitsusele;
- 2) ettepanekute tegemine raamatukoguga seonduvate projektide väljatöötamiseks;
- 3) raamatukogu tegevuse analüüsimine ja hindamine ning arengukavadesse ettepanekute tegemine teeninduspiirkonna raamatukoguteeninduse kohta;
- 4) muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamine ja vastavate ettepanekute tegemine.

(4) Nõukogu töövormiks on koosolekud, mis toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui 1 kord aastas.

(5) Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt 2/3 liikmete arvust.

(6) Nõukogu otsused protokollitakse.

(7) Raamatukogu direktor võtab osa nõukogu koosolekutest, kuid ta ei kuulu nõukogu koosseisu.

§ 7. Vara ja finantseerimine

(1) Raamatukogu vara kuulub Saarde valla omandisse ning selle valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt volikogu kehtestatud korrale.

(2) Raamatukogu vara kasutab raamatukogu sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks.

(3) Raamatukogule äriühingute, organisatsioonide ja üksikisikute poolt annetatud vara võetakse arvele ja kasutatakse sihtotstarbeliselt.

(4) Raamatukogu eelarve kinnitab ja seda muudab volikogu vallaeelarve koosseisus. Eelarves nähakse ette rahalised vahendid töötajate töö tasustamiseks, teavikute soetamiseks vastavalt teeninduspiirkonna elanike arvule, raamatukogu hoonete ja ruumide majandamiskuludeks.

(5) Eraldised raamatukogule riigieelarvest (teavikute soetamiseks vastavalt teeninduspiirkonna elanike arvule) ja fondidest, omatulu (viivised, laekumised tasulistest teenustest jms) ning äriühingute, organisatsioonide ja üksikisikute rahalised annetused kasutatakse eelarve kaudu sihtotstarbeliselt.

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

§ 8. Järelevalve, aruandlus ja kontroll

(1) Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta aruanded õigusaktides ettenähtud korras.

(2) Raamatukogu tegevust kontrollivad vallavalitsus ja nõukogu.

(3) Eelarve täitmist ja vara sihipärast kasutamist kontrollib Vallavalitsus.

§ 9. Ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Raamatukogu põhimääruse ja selle muutmise kinnitab volikogu.

(2) Raamatukogu ümberkujundamine või tegevuse lõpetamine toimub volikogu otsusel seadustes sätestatud korras.

§ 10. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Saarde Vallavolikogu 19.10.2011.a. määrused nr 19 „Kilingi-Nõmme Raamatukogu põhimääruse kinnitamine“, nr 20 „Allikukivi Raamatukogu põhimääruse kinnitamine“ ja nr 21 „Tali Raamatukogu põhimääruse kinnitamine“.

(2) Määrus jõustub 1. oktoobril 2017.

Väino Lill
Vallavolikogu esimees