

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

Rakvere Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
22.09.2018
Hetkel kehtiv
RT IV, 19.09.2018, 2

Sõmeru raamatukogu põhimäärus

Vastu võetud 12.09.2018 nr 19

Määrus kehtestatakse *Rahvaraamatukogu seaduse* § 6 lõige 1 alusel ning *Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse* § 6 lõike 2, § 22 lõike 1 punkti 34, § 35 lõike 2.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Määrus reguleerib Sõmeru raamatukogu ülesanded, juhtimise korralduse, juhi õigused ja kohustused ning muud tegevuse korraldamise olulised küsimused.

§ 2. Üldsätted

- (1) Sõmeru raamatukogu (edaspidi raamatukogu) on Rakvere Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.
- (2) Raamatukogu aadress: Kooli 2, Sõmeru alevik, Rakvere vald 44305.
- (3) Sõmeru raamatukogu struktuuri kuulub struktuuriüksusena haruraamatukogu: Lepna raamatukogu, aadressiga Energia pst 20 Lepna alevik, Rakvere vald 44408.
- (4) Raamatukogu on üldkasutatav raamatukogu.
- (5) Raamatukogul on oma tempel ja sümboolika.
- (6) Raamatukogu juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigi ja Rakvere valla õigusaktidest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist ning käesolevast põhimäärusest.
- (7) Raamatukogu teeninduspiirkonnaks on Rakvere valla territoorium.

2. peatükk Eesmärk ja ülesanded

§ 3. Tegevuse eesmärk

- (1) Raamatukogu tegevuse eesmärgiks on tagada Rakvere valla elanikele vaba ja piiramatult juurdepääs informatsioonile, teadmistele ning kultuurile, toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.
- (2) Raamatukogu põhiülesandeks on koguda, säilitada ja teha lugejale kättesaadavaks temale vajalikud trükised, auvised ja teised teavikud ning avalikud andmebaasid.
- (3) Põhiülesannete täitmiseks raamatukogu:
 - 1) komplekteerib ja töötleb oma kogusid, korraldab nende säilitamist;
 - 2) tagab oma kasutuses oleva informatsiooni ja kogude üldkättesaadavuse (kui seda ei piira seadus või leping) kooskõlas raamatukogu kasutamise eeskirjaga, kasutades selleks kõiki oma infotehnoloogilisi võimalusi ja arendades teenuseid;
 - 3) korraldab näitusi, koolitusi ja muid põhitegevusega seotud üritusi;
 - 4) korraldab raamatukogus puuduvate teavikute tellimist raamatukogude vahelise laenutuse kaudu;
 - 5) korraldab tasuta koduteeninduse valla elanikele, kelle tervislik seisund ei võimalda raamatukogu külastada;

- 6) teeb koostööd teiste raamatukogude (sh koolide raamatukogud), organisatsioonide, asutuste ja kodanikuühendustega;
- 7) täidab teisi raamatukogule õigusaktidega pandud ülesandeid;
- 8) abistab isikuid riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste veebilehtedele juurdepääsu saamiseks;
- 9) korraldab raamatukogu töö arvestust ning esitab nõutavaid statistilisi ja sisulisi aruandeid.

§ 4. Kogud ja teenindus

- (1) Raamatukogu kogud on universaalsed, sisaldades Rakvere valla elanike põhivajadustele vastavaid eri tüüpi ja laadi erinevates keeltes teavikuid.
- (2) Raamatukogu teeninduse üldine korraldus, kasutajate õigused ja kohustused määratakse kindlaks Rakvere Vallavalikogu (edaspidi volikogu) kinnitatud raamatukogu kasutamise eeskirjas.
- (3) Raamatukogu eriteenuste loetelu ja hinnakirja kinnitab vallavalitsus.
- (4) Raamatukogu, sealhulgas haruraamatukogu lahtiolekuajad kinnitab vallavalitsus raamatukogu direktori ettepanekul.
- (5) Raamatukogu töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekul ning asutuse eelarve võimalusi arvestades.

3. peatükk Juhtimine

§ 5. Raamatukogu juhtimine

- (1) Raamatukogu juhib direktor.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab avaliku konkursi välja ja kehtestab konkursi korra vallavalitsus. Direktoril peab olema kõrgharidus raamatukogunduse või infoteaduste alal või raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsiooni vähemalt seitsmes aste.
- (3) Avalikul konkursil osalejate seast valitud raamatukogu direktori kinnitab vallavanema ettepanekul ametisse vallavalitsus.
- (4) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.
- (5) Raamatukogu direktor täidab rahvaraamatukogu seadusest, volikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest tulenevaid ülesandeid ning vastutab nende täitmise eest, sealhulgas:
 - 1) juhib raamatukogu ja haruraamatukogu igapäevast tegevust;
 - 2) tagab raamatukogule pandud ülesannete täitmise ning kannab vastutust raamatukogu arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest;
 - 3) korraldab raamatukogu vara valdamist, kasutamist ja käsutamist vastavuses valla õigusaktidega;
 - 4) sõlmib, muudab ja lõpetab raamatukogu töötajatega töölepinguid;
 - 5) koostab asutuse tegevuse korraldamiseks vajalikud dokumendid, sh töötajate ametijuhendid, töökorralduse eeskirjad, tööplaani jm;
 - 6) annab asutuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
 - 7) esindab raamatukogu ja tegutseb raamatukogu nimel;
 - 8) esitab ettepanekud vallavalitsusele raamatukogu eelarve koostamiseks;
 - 9) osaleb valla arengukava väljatöötamisel;Tagab töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;
- 10) täidab muid käesolevast põhimäärusest, töölepingust ja õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

§ 6. Raamatukogu nõukogu

- (1) Raamatukoguteeninduse korraldamise ja arenguga seotud küsimuste koordineerimiseks ja nõustamiseks moodustatakse 3-5 liikmeline nõukogu (edaspidi nõukogu) volituste kestvusega 4 aastat.
- (2) Nõukogu valib oma liikmete seast esimehe.
- (3) Nõukogu koosseisu kinnitab vallavalitsus.
- (4) Nõukogu töövormiks on koosolekud, mis toimuvad vastavalt vajadusele. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt 2/3 liikmete arvust. Nõukogu otsused protokollitakse;
- (5) Nõukogu koosolekust võtab sõnaõigusega osa raamatukogu direktor.
- (6) Nõukogu pädevuses on:

- 1) raamatukogu tegevuse analüüsimine ja hindamine, ettepanekute tegemine raamatukoguteeninduse parema korraldamise kohta vallavalitsusele ning valla arengukavasse;
- 2) raamatukogu kasutuseeskirja koostamine;
- 3) raamatukogu tööplaani ja tegevusaruande läbivaatamine ning neile hinnangu andmine;
- 4) muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamine ja vastavate ettepanekute tegemine.

4. peatükk

Majandus ja järelevalve

§ 7. Vara ja finantseerimine

- (1) Raamatukogu vara kuulub Rakvere valla omandisse ning selle valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt volikogu kehtestatud korrale.
- (2) Raamatukogu vara kasutab raamatukogu sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks.
- (3) Raamatukogu eelarve kinnitab ja seda muudab volikogu vallaeelarve koosseisus. Eelarves nähakse ette rahalised vahendid töötajate töö tasustamiseks, teavikute soetamiseks vastavalt teeninduspiirkonna elanike arvule, raamatukogu hoone ja ruumide majandamiskuludeks jms.
- (4) Eraldised 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.
- (5) Raamatukogu võib talle mittevajalikke teavikuid tasuta võõrandada.

§ 8. Järelevalve ja kontroll

- (1) Teenistuslikku järelevalvet rahvaraamatukogu tegevuse üle teostab vallavalitsus.
- (2) Raamatukogu eelarve täitmist ja vara sihipärasest kasutamisest võib kontrollida ka vallavolikogu revisjonikomisjon vastavalt iga-aastasele tööplaanile või erakorraliselt.

5. peatükk

Tegevuse ümberkorraldamine ja lõpetamine

§ 9. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Raamatukogu põhimääruse ja selle muutmise kinnitab volikogu.
- (2) Raamatukogu ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub volikogu otsusel.
- (3) Raamatukogu ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise korraldab vallavalitsus.

6. peatükk

Rakendussätted

§ 10. Rakendussätted

- (1) Tunnistada kehtetuks:
 - 1) Rakvere Vallavolikogu 02.03.2016 määrus nr. 1 „Lepna Raamatukogu põhimäärus“;
 - 2) Sõmeru Vallavolikogu 20.09.2011 määrus nr 33 „Sõmeru Raamatukogu põhimäärus“.
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval peale Riigi Teatajas avaldamist.

Peep Vassiljev
Volikogu esimees