

Väljaandja:	Harku Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	15.04.2008
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 22.01.2013, 31

Tabasalu Raamatukogu põhimäärus

Vastu võetud 27.03.2008 nr 7
jõustumine 15.04.2008

Määrus kehtestatakse "Rahvaraamatukogu seaduse" § 6 lõike 1 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Tabasalu Raamatukogu (edaspidi *raamatukogu*) ülesanded, juhtimise korralduse, juhi õigused ja kohustused ning muud tegevuse korraldamise olulised küsimused.

§ 2. Raamatukogu õiguslik seisund

(1) Raamatukogu on Harku Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus, mille asutamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Harku Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*).

(2) Raamatukogu ametlik nimetus on Tabasalu Raamatukogu. Raamatukogul on oma nimega pitsat.

(3) Raamatukogu juhindub oma tegevuses Rahvaraamatukogu seadusest, teistest õigusaktidest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist ja käesolevast põhimäärusest.

(4) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse vallavolikogu poolt raamatukogu kasutamise eeskirjas.

§ 3. Raamatukogu asukoht

Raamatukogu asub Tabasalu alevikus. Raamatukogu postiaadress on Teenuste 2, Tabasalu alevik, 76901, Harju maakond.

2. peatükk RAAMATUKOGU ÜLESANDED JA TEGEVUS

§ 4. Raamatukogu eesmärk

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

§ 5. Raamatukogu ülesanded

(1) Raamatukogu põhiülesanne on osutada lugejatele raamatukogu põhiteenuseid vastavalt Rahvaraamatukogu seadusele ja teistele õigusaktidele.

(2) Raamatukogu:

1) komplekteerib, säilitab ja teeb lugejale kättesaadavaks temale vajalikud trükised, auvised ja teised teavikud (edaspidi *teavikud*) ning avalikud andmebaasid;

2) tellib lugeja soovil ja kulul raamatukogus puuduvad teavikud raamatukogudevahelise laenutuse (RVL) kaudu;

3) peab arvestust kogude suuruse, koostise ja rahalise väärtuse üle;

4) korraldab teavikute raamatukogundusliku ja tehnilise töötlemise;

- 5) tagab teatme- ja teabeteenistuse;
- 6) koostab, parandab ja täiendab kogude andmebaasi;
- 7) korraldab näitusi ja muid üritusi;
- 8) korraldab tasuta koduteeninduse elanikele, kes oma tervisliku seisundi tõttu ei ole võimelised raamatukogu külastama;
- 9) teeb koostööd teiste raamatukogudega (raamatukogudevahelise laenutuse korraldamine, kogude komplekteerimine ja töötlemine, kataloogi koostamine, töö arvestuse, aruandluse ja analüüsi korraldamine, teatme-bibliograafilise töö korraldamine ja muud valdkonnad);
- 10) osutab tasulisi eriteenuseid (paljundustööd, väljatrukid ja muud tööd, mis ei ole põhiteenused), mille eest võetava tasu suuruse kinnitab vallavalitsus.

§ 6. Avalik internetipunkt

Raamatukogus asub avalik internetipunkt. Internetipunkti kasutamise eeskirja kehtestab raamatukogu direktor.

3. peatükk JUHTIMINE

§ 7. Direktor

- (1) Raamatukogu tegevust juhib ja korraldab raamatukogu direktor.
- (2) Direktoriga sõlmib tähtajalise või tähtajatu töölepingu vallavanem.

§ 8. Direktori ülesanded

- (1) Direktor tagab raamatukogule pandud ülesannete täitmise ning kannab vastutust raamatukogu üldseisundi, arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest, samuti raamatukogule kasutada antud vara säilimise ja korrashoiu eest.
- (2) Direktor kindlustab raamatukogu tulemusliku ja häireteta töö ning raamatukogu töö- ja teeninduskorralduse, teeb koostööd raamatukogu nõukogu ja vallavalitsusega.

§ 9. Direktori õigused ja kohutused

Direktor:

- 1) esindab raamatukogu ja volitab vajaduse korral selleks teisi isikuid;
- 2) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab personaliga töölepinguid ja muid lepinguid oma pädevuse piirides;
- 3) annab oma pädevuse piirides käskkirju, sealhulgas kinnitab käskkirjaga ameti- ja tööjuhendid;
- 4) järgib raamatukogutöö ühtseid põhimõtteid, korraldab töö arvestust ja aruandlust;
- 5) osaleb raamatukogu tegevust reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel;
- 6) koostab raamatukogu eelarve eelnõu ja esitab selle vallavalitsusele;
- 7) teeb volikogule ja vallavalitsusele ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks;
- 8) täidab muid ülesandeid, mis tulenevad õigus- või haldusaktidest.

4. peatükk RAAMATUKOGU NÕUKOGU

§ 10. Raamatukogu nõukogu

- (1) Raamatukogu nõukogu on nõuandev kogu, mis on moodustatud direktori nõustamiseks raamatukogu teeninduse korraldamisel ja raamatukogu tegevust reguleerivate küsimuste lahendamisel ning volikogule ja vallavalitsusele ettepanekute tegemiseks raamatukogu teeninduse korraldamise kohta.
- (2) Nõukogul on 3-7 liiget. Raamatukogu direktor ei kuulu nõukogu koosseisu, kuid võtab sõnaõigusega osa nõukogu koosolekutest.
- (3) Nõukogu liikmed määrab vallavalitsus kaheks aastaks. Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe, aseesimehe ja sekretäri.

§ 11. Raamatukogu nõukogu pädevus

Raamatukogu nõukogu:

- 1) annab seisukoha raamatukogu eelarve eelnõu kohta enne selle esitamist vallavalitsusele;
- 2) annab seisukoha raamatukogu poolt osutavate eriteenuste ja nende eest võetava tasu suuruse kohta selle kinnitamist vallavalitsuse poolt;
- 3) aitab kaasa raamatukogu tegevuse finantseerimiseks täiendavate vahendite leidmisele ja taotlemisele;
- 4) teeb ettepanekuid raamatukogu arengukava kohta ja aitab kaasa selle täitmisele;
- 5) teeb ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks;

- 6) osaleb sihtprogrammide ja – projektide väljatöötamises;
- 7) arutab volikogu, vallavalitsuse või raamatukogu juhataja ettepanekul muid olulisi raamatukogu tegevust puudutavaid küsimusi.

§ 12. Raamatukogu nõukogu töökorraldus

- (1) Raamatukogu nõukogu töövormiks on koosolek, mis toimub vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kolm korda aastas.
- (2) Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või tema äraolekul aseesimees. Nõukogu istungi toimumisest tuleb nõukogu liikmetele teatada vähemalt neli päeva ette.
- (3) Raamatukogu nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled liikmed, sealhulgas esimees või aseesimees. Nõukogu koosolekut juhatab esimees või tema asetäitja.
- (4) Nõukogu otsused tehakse lihthäälteenamusega. Häälte võrdsel jaotumisel on otsustav istungi juhataja hääl.
- (5) Nõukogu koosoleku protokoll vormistatakse hiljemalt 5 tööpäeva jooksul arvates koosoleku toimumise päevast. Protokoll kantakse:
 - 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
 - 2) koosolekul osalevad isikud ja puuduvad nõukogu liikmed;
 - 3) koosoleku juhataja ja protokollija;
 - 4) päevakord, otsused ja hääletamise tulemused;
 - 5) eriarvamisele jäänud nõukogu liikme arvamus, kui ta seda soovib.
- (6) Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokolle hoitakse raamatukogus.
- (7) Nõukogu otsused esitab vallavalitsusele raamatukogu direktor.

5. peatükk

VARA, FINANTSEERIMINE, ARUNDLUS JA KONTROLL

§ 13. Raamatukogu vara

- (1) Raamatukogu kogud on koostiselt universaalsed, sisaldades teeninduspiirkonna elanike põhivajadustele vastavaid erinevates keeltes, eri tüüpi ja laadi teavikuid.
- (2) Raamatukogu valdab, kasutab ja käsutab oma valduses olevat vara volikogu poolt kehtestatud korras.

§ 14. Finantseerimine

- (1) Raamatukogu finantseeritakse:
 - 1) valla eelarvest;
 - 2) riigieelarvest;
 - 3) annetustest;
 - 4) põhitegevusega seotud tasulistest teenustest;
 - 5) laekumistest sihtasutustest ja sihtkapitalidelt.
- (2) Harku valla eelarvest tagatakse:
 - 1) töötajate töötasud;
 - 2) kogude regulaarne varustamine teavikutega lähtuvalt raamatukogu teeninduspiirkonna elanike arvust;
 - 3) raamatukogu eripäradele vastavad ruumid, sisustuse ja majandamiskulud.

§ 15. Aruandlus ja kontroll

- (1) Kontrolli raamatukogu tegevuse üle, sealhulgas teenistuslikku järelvalvet raamatukogu ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.
- (2) Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta õigusaktide ettenähtud aruanded.
- (3) Raamatukogu esitab Harju Maakonnaraamatukogule statistilise ja sisulise töö aruande iga aasta 1.märtsiks.

6. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 16. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Raamatukogu ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise algatab vallavalitsus, kes esitab selleks volikogule põhjendatud taotluse.
- (2) Raamatukogu ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.
- (3) Vallavalitsus teatab raamatukogu ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamist Kultuuriministeeriumile vähemalt üks kuu enne kavandavat tähtaega ning korraldab raamatukogu tegevuse lõpetamise või ümberkorraldamise.

7. peatükk LÕPPSÄTTED

§ 17. Rakendussätted

- (1) Tunnistada kehtetuks Harku Vallavolikogu 17. veebruari 2000 määrus nr 6 “Tabasalu Raamatukogu põhimääruse kinnitamine”.
- (2) Määrus jõustub 15. aprillil 2008.

Helikar Õepa
Volikogu esimees