

Väljaandja:	Raasiku Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	13.05.2011
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2015
Avaldamismärge:	RT IV, 28.12.2012, 44

## Raasiku Raamatukogu põhimäärus

Vastu võetud 11.12.2007 nr 31  
jõustumine 01.01.2008

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
10.05.2011		13.05.2011

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 2, § 22 lõike 1 punkti 34, § 35 lõike 2 ning rahvaraamatukogu seaduse § 6 lõike 1 alusel.

### § 1. Üldsätted

- (1) Raasiku Raamatukogu (edaspidi *raamatukogu*) on Raasiku Vallavalitsuse hallatav asutus.
- (2) Raamatukogu ametlik nimetus on Raasiku Raamatukogu.
- (3) Raamatukogu asukohaks on Raasiku vald Harju maakonnas. Raamatukogu postiaadress on Tallinna mnt 21, Raasiku, 75203 Harju maakond.
- (4) Raamatukogu teeninduspiirkond on Raasiku valla haldusterritoorium.
- (5) Raamatukogu juhindub oma tegevuses rahvaraamatukogu seadusest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist ja käesolevast põhimäärusest ning teistest õigusaktidest.
- (6) Raamatukogul on oma nimega pitsat ning sümbolika.
- (7) Raamatukogu struktuuri kuuluvad haruraamatukogud:
  - 1) Kiviloo raamatukogu, asukohaga Kiviloo Külakeskus, Kiviloo küla, Raasiku vald, 75209, Harjumaa;
  - 2) Peningi raamatukogu, asukohaga Raasiku tee 11-4, Peningi küla, Raasiku vald, 75211, Harjumaa.[ - jõust. 13.05.2011]

### § 2. Raamatukogu eesmärk

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

### § 3. Raamatukogu ülesanded

- (1) Raamatukogu põhiülesanne on lugejale vajalike teavikute kogumine, hoidmine, bibliografeerimine, kättesaadavaks tegemine ning avalike andmebankade kasutamise võimaldamine.
- (2) Põhiülesannete täitmiseks raamatukogu:
  - 1) osutab lugejale tasuta raamatukogu põhiteenuseid ning vajadusel koduteenindust vastavalt rahvaraamatukogu seadusele ning teistele õigusaktidele;
  - 2) osutab tasulisi eriteenuseid (paljundustööd, väljatrükiid üldkasutatavatest andmebaasidest), mille eest võetava tasu suuruse kehtestab Raasiku Vallavalitsus;
  - 3) korraldab raamatukogus puuduvate teavikute tellimist teistest raamatukogudest lugeja soovil ja kulul;
  - 4) tagab teatme- ja teabeteeninduse;
  - 5) komplekteerib raamatukogu kogud, täiendab neid ning peab fondide arvestust õigusaktidega sätestatud korras ja kindlustab nende säilimise;
  - 6) teeb koostööd teiste raamatukogudega;
  - 7) korraldab raamatukogu töö arvestust ning esitab vastavad aruanded;

- 8) korraldab raamatuvarede tutvustamiseks mitmesuguseid üritusi;
- 9) kogub ja säilitab teeninduspiirkonda puutuvat kirjandust ja muud aineistikku.

#### § 4. Raamatukogu tegevuse korraldamine

- (1) Raamatukogu tegevust juhib ja korraldab raamatukogu direktor (edaspidi *direktor*).
- (2) Direktoril peab olema raamatukogunduse või infoteaduste alane kõrgharidus. Kui on muu kõrgharidus, peab direktor omama raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsiooni neljandat astet.
- (3) Avaliku konkursi tulemuse alusel sõlmib direktoriga töölepingu Raasiku vallavanem. Direktoriga sõlmitud töölepingu muudab ja lõpetab Raasiku vallavanem.
- (4) Raamatukoguteeninduse korraldamisel ja raamatukogu tegevust reguleerivate küsimuste lahendamisel nõustab direktorit raamatukogu nõukogu.
- (5) Raamatukogu teenindus tagatakse raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsiooni nõuetele vastavate töötajate ja muu personaliga.

#### § 5. Direktor

- (1) Direktor vastutab raamatukogu üldseisundi, arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest, samuti raamatukogule kasutada antud vara kasutamise, säilimise ning korrashoiu eest.
- (2) Direktor kindlustab raamatukogu tulemusliku, häireteta töö ning raamatukogu töö- ja teeninduskorralduse, teeb koostööd raamatukogu nõukoguga ning Raasiku Vallavalitsusega.
- (3) Direktor:
  - 1) esindab raamatukogu ja omab tööandja õigusi;
  - 2) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab personaliga töölepinguid, kohaldab distsiplinaarkaristusi ja ergutusi ning kinnitab käskkirjaga ameti- ja tööjuhendeid;
  - 3) korraldab raamatukogu asjaajamist vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
  - 4) juhib lähtudes kehtivatest õigusaktidest raamatukogu majandus- ja finantstegevust, esitab Raasiku Vallavalitsusele raamatukogu eelarve eelnõu ning vastutab eelarve täitmise eest;
  - 5) algatab või osaleb raamatukogu tegevust reguleerivate õigusaktide ja raamatukogu põhimääruse eelnõude ning arengukava koostamisel ja esitab need vastuvõtmiseks, kehtestamiseks või kinnitamiseks omavalitsusorganile;
  - 6) korraldab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
  - 7) esitab raamatukogu tegevust kajastavad andmed ja dokumendid järelevalveasutustele;
  - 8) on aruandekohustuslik vallavalitsuse ja Raasiku Vallavolikogu ning raamatukogu nõukogu ees;
  - 9) kinnitab oma käskkirjaga raamatukogu lahtioleku aja.

#### § 6. Direktori asendamine

Direktorit asendab tema puhkusel või töölähetuses olemise ajal, haigestumise või töölt vabastamise korral kõigi õiguste ja kohustustega isik, kellele on töölepingu, ametijuhendi või direktori käskkirjaga tehtud ülesandeks direktori ülesannete täitmine.

#### § 7. Raamatukogu nõukogu

- (1) Raamatukogu nõukogu (edaspidi *nõukogu*) on organ raamatukogu töö hindamiseks ja muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste arutamiseks.
- (2) Nõukogu nõustab direktorit ja teeb Raasiku Vallavolikogule ja Raasiku Vallavalitsusele ettepanekuid raamatukoguteeninduse korraldamise kohta.
- (3) Oma tegevuses juhindub nõukogu raamatukogu tegevust reguleerivatest õigusaktidest.
- (4) Nõukogul on 3 kuni 7 liiget, kelle volitused kestavad 2 aastat.
- (5) Nõukogu koosseisu kinnitab ja selles teeb muudatusi Raasiku Vallavalitsus korraldusega.
- (6) Nõukogu koosolekutest võtab osa raamatukogu direktor, kuid ta ei ole nõukogu liige.
- (7) Raamatukogu direktor on nõukogu ees aruandekohustuslik.
- (8) Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe. Nõukogul on õigus kaasata oma töösse spetsialiste ja eksperte.
- (9) Nõukogu pädevus ja ülesanded on:
  - 1) ettepanekute tegemine raamatukoguga seonduvate sihtprogrammide ja –projektide väljatöötamiseks ja nende väljatöötamises osalemine;

- 2) raamatukogu tegevuse analüüsimine ja ettepanekute tegemine arengukavade kohta ning raamatukogu arengukava heakskiitmine;
- 3) raamatukogu eelarve eelnõu ja aastaaruande läbivaatamine ja heakskiitmine;
- 4) muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamine, ettepanekute tegemine raamatukogutöö paremaks korraldamiseks ja vajalike vahendite taotlemiseks.

(10) Nõukogul on õigus:

- 1) saada oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 2) nõuda direktorilt aruandeid raamatukogu tegevuse kohta;
- 3) teha ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks.

(11) Nõukogu töövorm on koosolek. Nõukogu koosolekud toimuvad vähemalt kolm korda aastas.

(12) Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Nõukogu koosoleku kokkukutsumisest informeeritakse nõukogu liikmeid vähemalt 4 päeva enne koosoleku toimumist. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on kaks kolmandikku liikmetest, sealhulgas esimees või aseesimees.

(13) Nõukogu koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ning asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist nõukogu liikmetele korraldab nõukogu esimees.

(14) Nõukogu teeb oma otsused poolthäälteenamusega.

(15) Nõukogu koosolekud protokollitakse. Nõukogu protokoll vormistatakse 10 tööpäeva jooksul pärast koosoleku toimumist ja saadetakse igale nõukogu liikmele.

Protokolli kantakse:

- 1) koosoleku toimumise koht ja aeg;
- 2) koosolekul osalevad ja puuduvad nõukogu liikmed, kutsutud isikud;
- 3) koosoleku juhataja ja protokollija;
- 4) koosoleku päevakord;
- 5) päevakorras olevate teemade arutelu, hääletamise tulemused ja otsustused;

Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Nõukogu protokolle hoitakse raamatukogus vastavalt raamatukogu asjaajamist reguleerivale korrale.

## **§ 8. Raamatukogu vara**

(1) Raamatukogu vara moodustavad talle Raasiku valla poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Raamatukogu valdab, kasutab ja käsutab oma valduses olevat vara vastavalt Raasiku Vallavolikogu kehtestatud Raasiku vallavara eeskirjale.

## **§ 9. Rahalised vahendid ja finantseerimise korraldamine**

(1) Raamatukogu eelarve tuludeks on eraldised riigieelarvest ja Raasiku valla eelarvest, laekumised sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ja füüsilistelt isikutelt ning tasud raamatukogu põhitegevusega seotud ja põhimääruses sätestatud tasulistest teenustest.

(2) Raasiku valla eelarvest tagatakse:

- 1) raamatukogu töötajate töötasud;
- 2) raamatukogu kogude regulaarne varustatus teavikutega lähtuvalt raamatukogu teeninduspiirkonna elanike arvust;
- 3) võimaluste olemasolul raamatukogu eripärale vastavad ruumid, sisustus ja majandamiskulud.

## **§ 10. Aruandlus**

Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta õigusaktides ettenähtud aruanded. Statistiline ja sisulise töö aruanne esitatakse Harju Maakonnaraamatukogule. Raasiku Vallavalitsus esitab Kultuuriministeeriumile aruande rahvaraamatukogule riigieelarvest eraldatud summade kasutamise kohta hiljemalt iga aasta 20. jaanuariks.

## **§ 11. Kontroll ja järelvalve**

(1) Kontrolli raamatukogu tegevuse üle teostatakse Raasiku valla põhimääruses ja teistes õigusaktides ettenähtud korras.

(2) Järelevalvet raamatukogu ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Raasiku Vallavalitsus.

(3) Raamatukogu finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib Raasiku Vallavolikogu revisjonikomisjon.

(4) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtpäevaks.

#### **§ 12. Kogud, teenindus, lugeja**

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

(2) Raamatukoguteeninduse korraldus, lugeja õigused ja kohustused sätestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjades, mille kinnitab Raasiku Vallavolikogu.

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

(1) Raamatukogu ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab Raasiku Vallavolikogu.

(2) Raamatukogu ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teatab Raasiku Vallavalitsus Kultuuriministeeriumile vähemalt üks kuu enne kavandatavat tähtaega.

#### **§ 14. Määruse kehtetuks tunnistamine**

[Käesolevast tekstist välja jäetud]

#### **§ 15. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 01. jaanuar 2008.a