

Väljaandja:	Käina Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.06.2015
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 29.05.2015, 40

## Käina Raamatukogu põhimäärus

Vastu võetud 21.05.2015 nr 31

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34, rahvaraamatukogu seaduse § 6 lõike 1 ja § 14 lõike 1 alusel.

### § 1. Üldsätted

- (1) Käina Raamatukogu (edaspidi raamatukogu) on üldkasutatav rahvaraamatukogu.
- (2) Raamatukogu on Käina Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.
- (3) Raamatukogul on Käina valla eelarve koosseisus oma alaeelarve.
- (4) Raamatukogu asukoht on Hiiu mnt 28, Käina vald, 92101, Hiiu maakond.
- (5) Raamatukogu teeninduspiirkond on Käina valla (edaspidi vald) haldusterritoorium.
- (6) Raamatukogu struktuuris on välisteeninduspunkt Männamaal.
- (7) Raamatukogu juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, rahvaraamatukogu seadusest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist, Käina Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja vallavalitsuse õigusaktidest, samuti käesolevast põhimäärusest.

### § 2. Raamatukogu eesmärk ja ülesanded

- (1) Raamatukogu eesmärk on tagada elanikele vaba ja piiramatut juurdepääs informatsioonile, teadmistele ning kultuurile, toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.
- (2) Tegevuse eesmärgi täitmiseks raamatukogu:
  - 1) osutab tasuta põhiteenuseid (teavikute kohapeal kasutamine, kojulaenus ja arvuti kasutamise võimaldamine vastavalt "Avaliku teabe seadusele") valla elanikele ning teistele soovijatele vastavalt "Rahvaraamatukogu seadusele", raamatukogu kasutamise eeskirjale ja teistele õigusaktidele;
  - 2) osutab tasulisi eriteenuseid (paljundustööd, printimine jms);
  - 3) komplekteerib, säilitab ja teeb oma kogud kasutajale kättesaadavaks;
  - 4) tellib lugeja soovil ja kulul raamatukogu kogudest puuduvad teavikud teistest raamatukogudest;
  - 5) peab arvet kogude suuruse, koostise, rahalise väärtuse ja selles tehtud muudatuste kohta;
  - 6) korraldab teavikute raamatukogundusliku ja tehnilise töötlemise;
  - 7) koostab, täiendab ja parandab kogude andmebaasi;
  - 8) korraldab raamatuvarede tutvustamiseks mitmesuguseid üritusi ja näitusi;
  - 9) korraldab teeninduspunkti tegevust piirkonna elanikele;
  - 10) teeb koostööd teiste raamatukogudega.

### § 3. Struktuur ja töökorraldus

- (1) Raamatukogu kogud on koostiselt universaalsed, sisaldades eri tüüpi ja laadi teavikuid.
- (2) Raamatukogu põhiteenused on teavikute kohapeal kasutamine ja kojulaenus. Põhiteenused on tasuta.
- (3) Eriteenused on tasulised. Tasu suuruse kinnitab vallavalitsus.
- (4) Raamatukogu raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldab vallavalitsus.
- (5) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille kinnitab vallavolikogu.

(6) Raamatukogu lugejatele võidakse kohaldada "Rahvaraamatukogu seaduse" § 17 sätestatud vastutust.

(7) Raamatukogu töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus.

(8) Töökorraldus raamatukogus määratakse kindlaks kultuuriministri määrusega kinnitatud töökorralduse juhendiga.

#### **§ 4. Juhtimine**

(1) Raamatukogu tööd juhib direktor, kellega sõlmib konkursikomisjoni ettepanekul töölepingu vallavanem.

(2) Direktor:

- 1) korraldab ja kavandab raamatukogu tööd;
- 2) tagab raamatukogule pandud ülesannete täitmise ja kannab vastutust raamatukogu arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest;
- 3) tegutseb raamatukogu nimel ilma erivolituseta, esindab raamatukogu riigi- ja omavalitsusorganites, teistes ettevõtetes, organisatsioonides ning suhetes elanikkonnaga oma pädevuse piirides;
- 4) esitab raamatukogu alaeelarve taotluse;
- 5) korraldab raamatukogu kogude arvestust ja analüüsi ning aruandluse koostamist ja esitamist;
- 6) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning kinnitab ametijuhendi raamatukogu töötajaga;
- 7) esitab vallavalitsusele ettepaneku eriteenuse eest võetava tasu suuruse kehtestamise kohta;
- 8) korraldab raamatukogu majandamist alaeelarve piires;
- 9) organiseerib põhikogu inventuuri iga kümne aasta järel.

(3) Direktoril on õigus:

- 1) saada vallavalitsuselt raamatukogu tööks vajalikku informatsiooni;
- 2) tegelda erialase ja üldkultuurilise enesetäiendamise, osaleda vajalikul täiendkoolitusel raamatukogu alaeelarves täiendkoolituseks kinnitatud vahendite piires.

#### **§ 5. Varad ja vahendid**

(1) Raamatukogu vara moodustavad raamatukogu põhi- ja väikevahendid ning muu vara, mis raamatukogu on saanud teistelt isikutelt.

(2) Raamatukogu finantseeritakse:

- 1) vallaelarvest;
- 2) riigieelarvest;
- 3) tasuliste teenuste osutamistest;
- 4) annetustest ja toetustest.

(3) Raamatukogu võib temale mittevajalikke teavikuid tasuta võõrandada või müüa direktori otsuse alusel.

#### **§ 6. Aruandlus ja järelevalve**

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

(2) Teenistuslikku järelevalvet raamatukogu tegevuse üle teostab vallavalitsus.

(3) Haldusjärelevalvet raamatukogu võrgu üle teostab Kultuuriministeerium

(4) Raamatukogu valduses oleva vara (va § 5 lõike 3 nimetatud vara) valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt Käina vallavara valitsemise korrale.

#### **§ 7. Tegevuse ümberkorraldamine ja lõpetamine**

Raamatukogu tegevuse ümberkorraldamine või lõpetamine toimub vallavolikogu otsuse alusel seaduses sätestatud korras.

#### **§ 8. Raamatukogu põhimääruse kinnitamine ja muutmine**

Raamatukogu põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

#### **§ 9. Lõppsätted**

(1) Tunnistada kehtetuks Käina Vallavolikogu 25. veebruari 2005 määrus nr 36 „Käina Raamatukogu põhimäärus“.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

Üllar Padari  
Vallavolikogu esimees