

Väljaandja:	Audru Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	02.01.2016
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	30.04.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 30.12.2015, 45

# Audru Raamatukogu põhimäärus

Vastu võetud 16.12.2015 nr 30

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ning rahvaraamatukogu seaduse § 6 lõike 1 ja § 14 lõike 1 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Määruse reguleerimisala

Käesoleva määrusega sätestatakse Audru Raamatukogu (edaspidi *raamatukogu*) eesmärk ja ülesanded ning juhtimise korralduse, finantseerimise, järelevalve, aruandluse, ümberkorraldamise ja lõpetamise alused.

### § 2. Nimi ja asukoht

- (1) Raamatukogu ametlik nimetus on Audru Raamatukogu.
- (2) Raamatukogu asukoht on Pärna allée 14 Audru alevik Audru vald 88301 Pärnumaa.

### § 3. Õiguslik seisund, pitsat ja sümboolika

- (1) Raamatukogu on üldkasutatav rahvaraamatukogu, kes kogub, säilitab ja teeb lugejale kättesaadavaks temale vajalikud trükised, auvised ja teised teavikud ning avalikud andmebaasid.
- (2) Raamatukogu on Audru Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus.
- (3) Raamatukogu juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, sealhulgas rahvaraamatukogu seadusest, Audru Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) ning vallavalitsuse õigusaktidest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist ja käesolevast põhimäärusest.
- (4) Raamatukogul on Audru valla vapi kujutise ja oma nimega pitsat.

### § 4. Teeninduspiirkond

Raamatukogu teeninduspiirkonda kuuluvad Audru alevik ning Põldeotsa, Valgeranna, Lemmetsa, Liiva ja Papsaare küla.

## 2. peatükk Eesmärk ja ülesanded

### § 5. Raamatukogu eesmärk

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

### § 6. Raamatukogu ülesanded

- (1) Raamatukogu põhiülesanne on koguda, säilitada ja teha lugejale kättesaadavaks temale vajalikud trükised, auvised ja teised teavikud (edaspidi *teavikud*) ning avalikud andmebaasid.
- (2) Põhiülesannete täitmiseks raamatukogu:

- 1) osutab tasuta põhiteenuseid (teavikute kohapeal kasutamine, kojulaenutus ja avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu ligipääsu võimaldamine) temale kinnitatud teeninduspiirkonna elanikele ja teistele soovijatele vastavalt raamatukogu kasutamise eeskirjale ning korraldab vastavalt vajadusele koduteeninduse;
- 2) komplekteerib, säilitab ja teeb lugejale kättesaadavaks temale vajalikud trükised, auvised ja teised teavikud ning elektroonilised avalikud andmebaasid;
- 3) korraldab raamatukogus puuduvate teavikute tellimist teistest raamatukogudest kasutaja soovil ning kulul;
- 4) tagab interneti tasuta kasutamise;
- 5) arvestab ja töötleb raamatukokku saabunud teavikud ning koostab nende avamiseks vajalikud infosüsteemid;
- 6) korraldab teatmebibliograafilist ja koduloolast tööd, vajadusel teeb infootsinguid erinevatest allikatest ja andmebaasidest;
- 7) korraldab näitusi ja muid kultuuriüritusi, tutvustab raamatuvarasid ja tegevust üldsusele;
- 8) korraldab lugejakoolitusi raamatukogu infosüsteemide ja interneti kasutamiseks;
- 9) teeb koostööd piirkonna koolide, seltside, kultuuriasutuste ja organisatsioonidega ning teiste Pärnumaa ja Eesti raamatukogudega.

## § 7. Raamatukogu õigused ja kohustused

- (1) Raamatukogul on oma ülesannete täitmiseks õigus:
  - 1) esitada vallavalitsusele raamatukogu tegevust puudutavate õigusaktide eelnõusid;
  - 2) saada rahvaraamatukogu seaduses ja käesolevas põhimääruses ettenähtud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni seda valdavalt asutustelt ja organisatsioonidelt;
  - 3) omada eelarvet valla eelarve koosseisus ja kasutada raamatukogu valduses olevat vallavara vallavolikogu poolt kehtestatud korras;
  - 4) täiendada kogusid ostude, annetuste ja vahetuse teel;
  - 5) anda tasuta üle või müüa raamatukogule mittevajalikke trükiseid vallavolikogu poolt kehtestatud korras;
  - 6) osutada raamatukogu kasutajatele vallavalitsus kinnitatud hindadega tasulisi eriteenuseid (printimine, paljundamine jne) kasutades saadud vahendeid õigusaktidega ettenähtud korras;
  - 7) sooritada muid õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid toiminguid.
- (2) Raamatukogul on kohustus:
  - 1) tagada tema kasutusse antud vallavara sihtotstarbeline kasutamine ja säilimine;
  - 2) tagada eelarveliste vahendite sihipärane ja otstarbekas kasutamine.

## § 8. Raamatukoguteeninduse korraldus

- (1) Raamatukoguteeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse vallavolikogu poolt kinnitatud Audru valla raamatukogude ja avaliku internetipunkti kasutamise eeskirjas.
- (2) Raamatukogu lahtiolekuajad kinnitab raamatukogu direktori ettepanekul vallavalitsus.

# 3. peatükk Struktuur ja juhtimine

## § 9. Raamatukogu direktor

- (1) Raamatukogu tööd juhib direktor, kellega sõlmib töölepingu vallavanem.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja konkursi korra kehtestab vallavalitsus.
- (3) Direktori haridustase peab olema vastavuses rahvaraamatukogu seaduses sätestatuga.
- (4) Direktor:
  - 1) korraldab raamatukogu tegevust ja vastutab selle ülesannete täitmise eest;
  - 2) vastutab raamatukogu üldseisundi ja arengu ning raamatukogu valdusesse antud vallavara säilimise, korrashoiu ja sihtotstarbelise kasutamise eest;
  - 3) koostab raamatukogu eelarve kavandi ning vastutab kinnitatud eelarve täitmise eest;
  - 4) esindab raamatukogu ning sõlmib raamatukogu nimel lepinguid ilma erivolitusteta oma pädevuse piires;
  - 5) täidab muid õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest ja nõukogu otsustest tulenevaid ülesandeid.

## § 10. Raamatukogu nõukogu

- (1) Raamatukogu teeninduse korraldamise kohta ettepanekute tegemiseks, raamatukogu töö hindamiseks ja muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamiseks moodustatakse kolmeliikmeline nõukogu.
- (2) Nõukogu koosseisu kinnitab vallavalitsus nimetades nõukogu esimehe ja kaks liiget.
- (3) Nõukogul on õigus:
  - 1) saada oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;

- 2) nõuda juhatajalt aruandeid raamatukogu tegevuse kohta;
- 3) teha ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks;
- 4) kaasata oma töösse spetsialiste ja eksperte.

(4) Nõukogu töövorm on koosolek, mis toimuvad vastavalt vajadusele.

(5) Nõukogu koosoleku kutsub kokku ja seda juhatab nõukogu esimees. Koosoleku kokkukutsumisest informeeritakse nõukogu liikmeid vähemalt 4 päeva enne koosoleku toimumist.

(6) Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on kaks liiget. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab vähemalt kaks liiget.

(7) Nõukogu koosolekud protokollitakse, protokollija määratakse liikmete hulgast. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

(8) Raamatukogu direktor võtab osa nõukogu koosolekust, kuid ta ei kuulu nõukogu koosseisu.

## **4. peatükk**

### **Vara ja finantseerimine ning järelevalve**

#### **§ 11. Raamatukogu vara ja finantseerimine**

(1) Raamatukogu vara on Audru valla omandis olev vara, mille valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

(2) Raamatukogu finantseeritakse:

- 1) Audru valla eelarvest;
- 2) riigieelarvest;
- 3) annetustest;
- 4) tema põhitegevusega seotud tasulistest teenustest;
- 5) laekumistest sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt.

(3) Raamatukogu raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

#### **§ 12. Järelevalve ja aruandlus**

(1) Teenistuslikku järelevalvet raamatukogu tegevuse üle teostab vallavalitsus.

(2) Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta õigusaktides ettenähtud aruanded.

## **5. peatükk**

### **ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

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

(1) Raamatukogu ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu õigusaktides ettenähtud korras.

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

## **6. peatükk**

### **LÕPPSÄTTED**

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

Tunnistada kehtetuks Audru Vallavolikogu 18. juuni 2009 määrus nr 26 „Audru Raamatukogu põhimääruse kinnitamine“.

#### **§ 15. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

