

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

Põhja-Pärnumaa Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
01.03.2019  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 31.01.2019, 4

# Põhja-Pärnumaa Raamatukogu põhimäärus

Vastu võetud 23.01.2019 nr 2  
jõustumine 01.03.2019

Määrus kehtestatakse rahvaraamatukogu seaduse § 6 lõike 1 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Nimi ja õiguslik seisund

(1) Põhja-Pärnumaa Raamatukogu (edaspidi raamatukogu) on Põhja-Pärnumaa Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.

(2) Raamatukogu ametlik nimetus on eesti keeles Põhja-Pärnumaa Raamatukogu.

(3) Raamatukogu on üldkasutatav rahvaraamatukogu. Raamatukogu kogud on koostiselt universaalsed.

(4) Raamatukogu juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, sealhulgas rahvaraamatukogu seadusest, Põhja-Pärnumaa Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ning vallavalitsuse õigusaktidest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist ja käesolevast põhimäärusest.

### § 2. Asukoht

Raamatukogu asub aadressil Pilve tn 2, Vändra alev, Põhja-Pärnumaa vald, Pärnu maakond.

### § 3. Teeninduspiirkond

Raamatukogu teeninduspiirkonnaks on Põhja-Pärnumaa valla haldusterritoorium.

### § 4. Struktuur

(1) Raamatukogu koosneb haruraamatukogudest.

(2) Haruraamatukogud on:

- 1) Pärnu-Jaagupi haruraamatukogu;
- 2) Libatse haruraamatukogu;
- 3) Vahenurme haruraamatukogu;
- 4) Tootsi haruraamatukogu;
- 5) Suurejõe haruraamatukogu;
- 6) Vihtra haruraamatukogu;
- 7) Pärnjõe haruraamatukogu;
- 8) Võidula haruraamatukogu;
- 9) Kaisma haruraamatukogu.

### § 5. Sümbolika

Raamatukogul on oma nimega pitsat ja vallavalitsuse poolt kinnitatud sümbolika.

## 2. peatükk

# ÜLESANDED

## § 6. Ülesanded

Õigusaktides sätestatud ülesannete täitmiseks raamatukogu:

- 1) komplekteerib kogud trükiste, auviste ning teiste teavikutega ja korraldab nende säilitamist;
- 2) tagab oma kasutuses oleva informatsiooni ja kogude kättesaadavuse, kasutades selleks kõiki infotehnoloogilisi võimalusi;
- 3) arvestab ja töötleb raamatukokku saabunud teavikud ning koostab nende avamiseks vajalikud infosüsteemid;
- 4) korraldab statistilist aruandlust ja tegevuse analüüsi;
- 5) loob ja peab tegevuseks vajalikke bibliograafia-, täistekst- ja muid andmebaase;
- 6) kogub, säilitab ja teeb kättesaadavaks Põhja-Pärnumaa valda käsitleva informatsiooni;
- 7) kogub, säilitab ja teeb kättesaadavaks Põhja-Pärnumaa valla kohta käiva koduloolise materjali;
- 8) korraldab raamatuvarede tutvustamiseks mitmesuguseid üritusi;
- 9) annab informatsiooni raamatukogudevahelise laenutuse (RVL) kasutamise võimaluste kohta;
- 10) teeb koostööd Põhja-Pärnumaa valla teiste kultuuri- ja haridusasutustega;
- 11) tellib lugeja soovil ja kulul raamatukogust puuduva teaviku RVL-i kaudu teistest Eesti raamatukogudest;
- 12) teeb koostööd Eesti ja välisriikide raamatukogudega;
- 13) arendab e-teenuseid ja selleks vajalikku tehnoloogilist taristut;
- 14) võimaldab haruraamatukogudes juurdepääsu internetis olevale avalikule elektroonilisele teabele (avalik internetipunkt) luues selleks piisaval hulgal arvutitöökohti;
- 15) korraldab lugejakoolitust;
- 16) korraldab vajalikku majandustegevust;
- 17) täidab teisi talle õigusaktidega pandud ülesandeid.

## 3. peatükk TEGEVUSE PÕHIMÕTTED

### § 7. Raamatukogu õigused

Raamatukogul on õigus oma ülesannete täitmiseks:

- 1) osutada raamatukogu kasutajatele tasuta eriteenuseid (kopeerimine, andmebaaside kasutamine, printimine, skaneerimine jne) vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud hinnakirjale;
- 2) täiendada kogusid vahetuste, annetuste ja ostudega;
- 3) sõlmida raamatukogu nimel lepinguid;
- 4) hallata, kasutada ja käsutada raamatukogu valduses olevat vallavara vallavolikogu poolt kehtestatud korras;
- 5) täita kooliraamatukogu põhiülesannet põhikogu osas, kui raamatukogu asub kooliga samas hoones või kooli hoonele piisavalt lähedal, et kooliraamatukogu põhiülesande täitmine ei oleks takistatud;
- 6) saada vallavalitsuselt ja vallavalitsuse hallatavatel asutustelt nende tegevuse kohta informatsiooni;
- 7) sooritada muid õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid toiminguid.

### § 8. Eeskirjad ja juhendid

(1) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille kinnitab vallavolikogu.

(2) Raamatukogu kogude ja andmebaaside ning ruumide ja töövahendite kasutamise kord määratakse direktori poolt kinnitatavate juhenditega.

### § 9. Tasuliste teenuste osutamine

Raamatukogu poolt osutatavate tasuliste teenuste hinnakirja kinnitab vallavalitsus.

### § 10. Lahtioleku aeg

Raamatukogu lahtioleku aja kinnitab vallavalitsus raamatukogu direktori ettepanekul.

## 4. peatükk JUHTIMINE JA TÖÖKORRALDUS

### § 11. Juhtimine

(1) Raamatukogu tööd juhib direktor, kelle vaba ametikoht täidetakse avaliku konkursi korras ning kelle kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus vallavanema ettepanekul. Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.

(2) Raamatukogu direktoril peab olema raamatukogunduse või infoteaduste kõrgharidus või raamatukoguhoidja kutsevalifikatsiooni IV aste.

## **§ 12. Direktor**

(1) Direktor tagab raamatukogu ülesannete täitmise ning kannab vastutust raamatukogu arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest.

(2) Direktor:

- 1) esindab raamatukogu;
- 2) koostab raamatukogu eelarveprojekti ja vastutab kinnitatud eelarvest kinnipidamise eest;
- 3) sõlmib lepinguid oma pädevuse piires;
- 4) võtab tööle raamatukogu töötajad ning sõlmib, muudab ja lõpetab nendega töölepingud, määrab kindlaks töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutuse;
- 5) määrab raamatukogu töötajate töötasu suuruse vallavalitsuse etteantud töötasufondi piires;
- 6) kinnitab raamatukogu töökorralduse reeglid, tööohutuselased juhendid, töötajate ametijuhendid ja teised töökorralduslikud regulatsioonid ning annab oma pädevuse piires käskkirju;
- 7) korraldab raamatukogu asjaajamist, aruannete koostamist ja esitamist vastavalt kehtivale õiguskorrale;
- 8) täidab muid õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid ülesandeid.

(3) Direktorit asendab vajadusel tema määratud asendaja.

## **§ 13. Töötajad**

Raamatukogu töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus. Töötamine raamatukogus toimub töölepingu alusel vastavalt kehtivatele töösuhteid reguleerivatele õigusaktidele.

## **§ 14. Nõukogu**

(1) Raamatukogu töö hindamiseks ja muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamiseks moodustab vallavalitsus vähemalt viieliikmelise nõukogu. Nõukogus peavad olema esindatud vallavolikogu, vallavalitsuse, raamatukogu ja lugejate esindajad.

(2) Nõukogu liikmed valivad endi hulgast nõukogu esimehe, kes korraldab nõukogu tööd.

(3) Nõukogu kutsub kokku esimees vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord aastas.

(4) Nõukogu töövormiks on koosolek. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla nõukogu esimees ja protokollija. Protokoll saadetakse kõigile nõukogu liikmetele.

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

# **5. peatükk VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE**

## **§ 15. Raamatukogu vara**

Raamatukogu valduses oleva vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.

## **§ 16. Finantseerimine ja eelarve**

(1) Raamatukogul on vallaeelarve koosseisus oma alaeelarve, milles on arvestatud kõigi struktuuriüksuste põhiliste tegevuskuludega.

(2) Raamatukogu finantseeritakse valla- ja riigieelarvest, annetustest, põhitegevusega seotud tasulistest teenustest, laekumistest sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt.

(3) Raamatukogu raamatupidamisarvestust ja aruandlust korraldab vallavalitsuse vastav struktuuriüksus.

## **§ 17. Järelevalve**

Teenistuslikku järelevalvet rahvaraamatukogu tegevuse üle teostab vallavalitsus.

## **6. peatükk**

# **ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

### **§ 18. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

Raamatukogu ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

## **7. peatükk**

# **LÕPPSÄTTED**

### **§ 19. Määruse rakendamine**

(1) Kehtetuks tunnistatakse:

- 1) Tootsi Vallavolikogu 17.01.2008 määrus nr 1 „Tootsi Raamatukogu põhimäärus“ (RT IV, 28.12.2013, 24);
- 2) Vändra Vallavolikogu 16.10.2007 määrus nr 23 „Põhimääruste kinnitamine“ (RT IV, 26.09.2018, 34);
- 3) Vändra Vallavolikogu 18.08.2015 määrus nr 10 „Kaisma Raamatukogu põhimäärus“ (RT IV, 27.08.2015, 13);
- 4) Vändra Vallavolikogu 25.09.2007 määrus nr 19 „Aluste Raamatukogu ümbernimetamine“ (RT IV, 03.04.2013, 26);
- 5) Vändra Alevivolikogu 18.11.2010 määrus nr 20 „Vändra Raamatukogu põhimäärus“ (RT IV, 03.07.2013, 18);
- 6) Halinga Vallavolikogu 29.04.2009 määrus nr 9 „Pärnu-Jaagupi Raamatukogu põhimäärus“ (RT IV, 25.11.2015, 44);
- 7) Halinga Vallavolikogu 29.04.2009 määrus nr 11 „Vahenurme Raamatukogu põhimäärus“ (RT IV, 25.11.2015, 45);
- 8) Halinga Vallavolikogu 29.04.2009 määrus nr 12 „Libatse Raamatukogu põhimäärus“ (RT IV, 25.11.2015, 46).

(2) Määrus jõustub 1. märtsil 2019.

Ülle Vapper  
Volikogu esimees