

# VÕIDULA RAAMATUKOGU PÕHIMÄÄRUS

Kinnitatud Vändra Vallavolikogu 16.10.2007.a.

määrusega nr 23

Määrus on kehtestatud kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 2 ja lõike 3 punkti 2; § 22 lõike 1 punkti 34; § 35 lõike 2; Vändra Vallavolikogu 25.septembri 2007. a määruse nr 19 "Aluste Raamatukogu ümbernimetamine"; rahvaraamatukogu seaduse § 6 lõike 1 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Raamatukogu nimi

Raamatukogu täielik nimetus on Vöidula Raamatukogu (edaspidi *raamatukogu*). Raamatukogu ametlik lühend on Vöidula RK.

### § 2. Raamatukogu asukoht ja aadress

Raamatukogu asub Pärnumaal Vändra vallas Vöidula külas, sihtnumber 87634.

### § 3. Raamatukogu õiguslik seisund

(1) Raamatukogu on Vändra valla asutus, mille asutamise, ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Vändra Vallavolikogu õigusaktidega sätestatud korras.

(2) Raamatukogu kõrgemalseisev asutus on Vändra valla ametiasutus – Vändra Vallavalitsus (edaspidi *ametiasutus*).

(3) Raamatukogu juhindub oma tegevuses rahvaraamatukogu seadusest, selle alusel antud õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

### § 4. Teeninduspiirkond

Raamatukogude teeninduspiirkond on Vändra vald.

### § 5. Valla raamatukogude struktuur

(1) Valla raamatukogude struktuuri kuuluvad Vändra valla erinevates paikades asuvad raamatukogud:

- 1) Pärnjõe külas Pärnjõe Raamatukogu;
- 2) Suurejõe külas Suurejõe Raamatukogu;
- 3) Vihtra külas Vihtra Raamatukogu;
- 4) Vöidula külas Vöidula Raamatukogu;

(2) Igas raamatukogus asub avalik internetipunkt (ametlik lühend AIP).

## **§ 6. Eelarve ja arvelduskonto**

- (1) Raamatukogul on iseseisev eelarve Vändra valla eelarves.
- (2) Raamatukogul puudub iseseisev arvelduskonto ja arvlemine toimub Vändra Vallavalitsuse kaudu.
- (3) Igal raamatukogul on oma nimega tempel teavikute märgistamiseks.

## **§ 7. Asjaajamise alused**

- (1) Raamatukogu asjaajamise ja suhtlemise keel on eesti keel.
- (2) Asjaajamise korraldamisel lähtub raamatukogu arhiiviseaduses, avaliku teabe seaduses, isikuandmete kaitse seaduses, digitaalallkirja seaduses, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seaduses, Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetes alustes ja Vändra valla asutuste asjaajamiskorras sätestatust.

## **§ 8. Haldusmenetlus**

Raamatukogu tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid raamatukogu tegevust reguleerivatest seadustest tulenevate erisustega.

### 2. peatükk

## RAAMATUKOGU TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

### **§ 10. Tegevuse eesmärk ja tegevuse korraldamine**

Raamatukogu eesmärk on tagada elanike, eeskätt Vändra valla elanike, vaba ja piiramatult juurdepääs informatsioonile, teadmistele, inimhõlde saavutustele ja kultuurile ning toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.

### **§ 11. Raamatukogu ülesanded**

- (1) Raamatukogu põhiülesanne on lugejale vajalike teavikute kogumine, hoidmine, bibliografeerimine, kättesaadavaks tegemine ning avalike andmepankade kasutamise võimaldamine.
- (2) Põhiülesande täitmiseks raamatukogu
  - 1) osutab lugejale raamatukogu põhi- ja eriteenuseid, vajadusel koduteenindust;
  - 2) korraldab raamatukogus puuduvate teavikute tellimist raamatukogudevahelise laenutuse kaudu;
  - 3) tagab teatme- ja teabeteeninduse;
  - 4) komplekteerib raamatukogu kogud, täiendab neid ning peab fondide arvestust õigusaktidega sätestatud korras ja kindlustab nende säilimise;
  - 5) korraldab raamatukogu töö arvestust ning esitab vastavad aruanded;
  - 6) korraldab teatme-bibliograafilist tööd;
  - 7) teeb koostööd teiste raamatukogudega, sh koolide raamatukogudega;
  - 8) korraldab eelkõige kirjandusega seonduvaid üritusi ning tutvustab oma kogusid avalikkusele.
- (3) Raamatukogu töö korraldatakse vastavalt kultuuriministri kehtestatud rahvaraamatukogu töökorralduse juhendile.
- (4) Raamatukogu teenindus korraldatakse ja raamatukogu kasutatakse vastavalt Vändra Vallavolikogu kehtestatud raamatukogu kasutamise eeskirjale.

3. peatükk  
RAAMATUKOGU JUHTIMINE JA TEGEVUSE KORRALDAMINE

**§ 12. Raamatukogu tegevuse korraldamine**

- (1) Raamatukogu tegevust juhib ja korraldab raamatukoguhoidja.
- (2) Raamatukogu teeninduse korraldamise kohta ettepanekute tegemiseks, raamatukogu töö hindamiseks ja tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamiseks võib Vändra Vallavalitsus moodustada valla kõigi raamatukogude kohta ühe raamatukogu nõukogu.
- (3) Raamatukoguteenindus tagatakse raamatukoguhoidja kutsenõuetele vastava töötajaga.

**§ 13. Raamatukoguhoidja**

- (1) Raamatukoguhoidjal peab olema raamatukogunduse- või infoteadustealane kõrgharidus või mistahes kõrgharidus või kultuuriministri kehtestatud kutsenõuetele.
- (2) Raamatukoguhoidja vaba ametikoha täitmiseks võib korraldada avaliku konkursi. Konkursi kuulutab välja ja konkursi korra kehtestab Vändra Vallavalitsus.
- (3) Raamatukoguhoidjaga sõlmib tähtajalise või tähtajatu töölepingu Vändra vallavanem.
- (4) Raamatukoguhoidja vastutab raamatukogu üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest, samuti raamatukogu kasutuses ja valduses oleva vara heaperemeheliku kasutamise, säilimise ning korrashoiu eest.
- (5) Raamatukoguhoidja kindlustab raamatukogu tulemusliku ja häireteta töö ning raamatukogu töö- ja teeninduskorralduse, teeb koostööd Vändra Vallavalitsusega.
- (6) Raamatukoguhoidja:
  - 1) esindab raamatukogu, juhib, lähtudes kehtivatest õigusaktidest, raamatukogu majandus- ja finantstegevust, esitab Vändra Vallavalitsusele raamatukogu eelarve eelnõu, tagab raamatukogu eelarvetäitmise ning vastab eelarve täitmise eest;
  - 2) teostab oma pädevuse piires tehinguid õigus- ja haldusaktides, käesolevas põhimääruses, töölepingus ning ametijuhendis sätestatud ülesannete täitmiseks;
  - 3) korraldab raamatukogu asjaajamist vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
  - 4) juhib, lähtudes kehtivatest õigusaktidest, raamatukogu majandus- ja finantstegevust, esitab Vändra Vallavalitsusele raamatukogu eelarve eelnõu, tagab raamatukogu eelarve täitmise ning vastutab eelarve täitmise eest;
  - 5) tagab raamatukogu tegevuse ja üldise arengu, koostab raamatukogu tegevust reguleerivate õigusaktide ja raamatukogu põhimääruse eelnõud ning arengukava ja esitab need vastuvõtmiseks, kehtestamiseks või kinnitamiseks Vändra valla omavalitsusorganitele;
  - 9) korraldab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
  - 10) esitab raamatukogu tegevust kajastavad andmed ja dokumendid järelevalveasutustele ja isikutele;
  - 11) teeb Vändra Vallavalitsusele ja ametiasutusele ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks;
  - 12) on aruandekohustuslik Vändra Vallavalitsuse ja Vändra Vallavolikogu ees;
  - 13) täidab ja lahendab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

#### § 14. Raamatukoguhoidja asendamine

(1) Raamatukoguhoidjat asendab tema puhkusel või töölähetuses olemise ajal, haigestumise või töölt vabastamise korral kõigi õiguste ja kohustustega isik, kellele on töölepingu või vallavanema käskkirjaga tehtud ülesandeks raamatukoguhoidja ülesannete täitmine.

#### § 15. Valla raamatukogude nõukogu

(1) Valla raamatukogude nõukogu (edaspidi *nõukogu*) on organ valla kõigi raamatukogude töö hindamiseks ja muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste arutamiseks.

(2) Nõukogu nõustab raamatukoguhoidjaid ja teeb Vändra Vallavolikogule ja Vändra Vallavalitsusele ettepanekuid raamatukogu teeninduse korraldamise kohta.

(3) Oma tegevuses juhindub nõukogu raamatukogu tegevust reguleerivatest õigusaktidest.

(4) Nõukogu koosseisu kinnitab Vändra Vallavalitsus oma korraldusega.

(5) Nõukogus on vähemalt 5 liiget. Nõukogusse kuuluvad kindlasti igast raamatukogust raamatukoguhoidja; Vändra Vallavalitsuse esindaja (d) ja Vändra Vallavolikogu hariduse- ja kultuurikomisjoni esindaja(d).

(6) Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.

(7) Nõukogu pädevus ja ülesanded on

- 1) raamatukogu eelarve eelnõu läbivaatamine ja eelarve heakskiitmine;
- 2) raamatukogu arengukava heakskiitmine;
- 3) raamatukogu tööplaani- ja aruande läbivaatamine, neile hinnangu andmine;
- 4) raamatukogule mittevajalike teavikute tasuta üleandmise või müümise ettepanekute läbivaatamine;
- 5) raamatukoguhoidja poolt koostatud ja Vändra Vallavalitsusele või Vändra Vallavolikogule esitatavate raamatukogu kasutamise eeskirjade ning eriteenuste nimekirja ja teenuste hinnakirja läbivaatamine ja heaks kiitmine;
- 6) ettepanekute tegemine raamatukogutöö paremaks korraldamiseks ja vajalike vahendite taotlemiseks.

(8) Nõukogul on õigus

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

(9) Nõukogu töövorm on koosolek. Nõukogu koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda aastas.

(10) Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Nõukogu koosoleku kokkukutsumisest informeeritakse nõukogu liikmeid vähemalt 5 päeva enne koosoleku toimumist. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt 3 liiget.

(11) Nõukogu võtab otsuseid vastu hääletamise teel. Nõukogu otsused loetakse vastu võetuks kui otsuste poolt hääletab vähemalt pool kohalolevatest nõukogu liikmetest.

(12) Nõukogu koosolekud protokollitakse. Nõukogu määrab protokollija oma liikmete hulgast. Nõukogu protokoll peab olema vormistatud 10. tööpäevaks pärast koosoleku toimumist. Protokoll 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.

#### **§ 16. Raamatukogu töötajad**

- (1) Raamatukogu töötajad raamatukoguhoidjad ja muud töötajad.
- (2) Raamatukoguhoidja peab vastama kultuuriministri kehtestatud kutsenõuetele.
- (3) Töötajate kooseis kinnitatakse Vändra Vallavolikogu poolt kehtestatud korras.
- (4) Töötaja tööülesanded määratakse töölepingu või ameti- ja tööjuhendiga.

#### 4. peatükk

#### KOGUD, TEENINDUS JA LUGEJA

#### **§ 17. Raamatukogu kogud**

- (1) Raamatukogu kogud on koostiselt universaalsed, sisaldades teeninduspiirkonna elanike põhivajadustele vastavaid erinevates keeltes, eri tüüpi ja laadi teavikuid.
- (2) Raamatukogu kogude komplekteerimine, üleandmine, hoidmine ja säilitamine korraldatakse õigusaktidega kehtestatud korras.
- (3) Igal struktuuriüksusel on oma kogu, mille komplekteerib struktuuriüksuse raamatukoguhoidja koostöös direktoriga.
- (4) Raamatukogu võib temale mittevajalikke teavikuid tasuta võõrandada või müüa Vändra Vallavolikogu kehtestatud korras.

#### **§ 18. Raamatukoguteenindus**

- (1) Raamatukogu põhiteenused on teavikute kohalkasutus ja kojulaenus ning üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikule teabele juurdepääsu võimaldamine.
- (2) Raamatukogu põhiteenuseid osutab raamatukogu tasuta.
- (3) Raamatukogu eriteenused (koopiate ja väljatrükkide tegemine, andmekandjale informatsiooni salvestamine, andmebaaside kasutamine, tõlketööd jm) võivad olla tasulised. Tasuliste teenuste nimekirja ja hinnad kooskõlastab raamatukoguhoidja raamatukogu nõukoguga ning teenused ja nende hinnad kehtestab Vändra Vallavalitsus.

(4) Teaviku puudumisel tellibraamatukoguhoidja selle lugeja soovil ja kulul teistest raamatukogudest.

(5) Raamatukogu osutab lugejale teatme- ja teabeteenindust (infopäring), võimaldades lugejale juurdepääsu avalikustatud teabele ning avalikele andmebaasidele andmesidevõrgu kaudu. Kui avalikustatud teabele juurdepääsu soovivaid lugejaid on rohkem kui raamatukogu jõuab teenindada, korraldab raamatukogu soovijate eelregistreerimise raamatukogu kasutamise eeskirjas kehtestatud korras.

(6) Lugejale, kes oma tervisliku seisundi tõttu ei ole võimeline raamatukogu külastama, osutab raamatukogu koostöös ametiasutuse sotsiaalosakonnaga tasuta kojulaenutusteenust.

### **§ 19. Lugeja õigused ja vastutus**

(1) Raamatukogu teenuseid võib kasutada igaüks, välja arvatud rahvaraamatukogu seaduse § 17 lõikes 3 sätestatud juhul.

(2) Lugeja õigused ja kohustused sätestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille koostab raamatukoguhoidja ja kehtestab Vändra Vallavolikogu. Raamatukogu kasutamise eeskiri tehakse teatavaks kõikidele lugejatele.

(3) Raamatukogu põhiteenused on lugejale tasuta. Lugejalt, kelle elukohaks Eesti rahvastikuregistri alusel ei ole Vändra vald või kui see on vajalik teaviku väärtuse tõttu, võib võtta teaviku kojulaenutamisel tagatist Vändra Vallavalitsuse kehtestatud suuruses ja korras.

(4) Kui lugeja ei tagasta laenatud teavikut tähtpäevaks, on raamatukogul õigus nõuda viivitatud aja eest tasu raamatukogu kasutamise eeskirjas ettenähtud korras.

(5) Teaviku rikkumisel või tagastamata jätmisel on lugeja kohustatud selle asendama või tasuma teaviku hinna kuni kümnekordses suuruses raamatukogu kasutamise eeskirjas sätestatud korras.

(6) Lugejalt, kes ei ole täitnud käesoleva paragrahvi lõikes 5 nimetatud kohustust raamatukogu antud tähtajaks, võetakse teavikute kojulaenutamise õigus ära kuni üheks aastaks. Otsuse kojulaenutamise õiguse äravõtmise kohta teeb direktor või tema asendaja, vormistades selle kirjaliku haldusaktiga. Kojulaenutamise õiguse äravõtmise ja selle tähtaja kohta tehakse märge lugejakaardile või lugejate andmebaasi.

(7) Käesoleva paragrahvi lõigetes 3 ja 4 märgitud summade tähtajaks tasumata jätmisel rakendatakse rahvaraamatukogu seaduse § 17 lõigete 4, 5 ja 6 alusel sundtäitmist.

## **5. peatükk**

### **VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE**

#### **§ 20. Raamatukogu vara**

(1) Raamatukogu kasutuses oleva vara moodustavad talle Vändra valla vara valitsemise korra alusel Vändra vallalt või teistelt isikutelt ja asutustelt raamatukogule sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Raamatukogu valduses olev vara on Vändra valla omand.

(3) Raamatukogu vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub Vändra Vallavolikogu kehtestatud Vändra valla vara valitsemise korras.

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

(1) Raamatukogu finantseeritakse

- 1) Vändra valla eelarvest;
- 2) riigieelarvest;
- 3) annetustest;
- 4) raamatukogu põhitegevusega seotud tasulistest teenustest;
- 5) laekumistest sihtasutustelt, sihtkapitalidelt ja projektidest

(2) Raamatukogu finantstegevust juhib koostöös raamatukogu nõukoguga raamatukoguhoidja. Raamatukogu raamatupidamist peetakse Vändra Vallavalitsuse kaudu.

## **§ 22. Aruandlus**

Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahvaraamatukogu seaduses, rahandusministri, kultuuriministri ning Vändra Vallavolikogu ja Vändra Vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

## **§ 23. Järelevalve**

(1) Teenistuslikku järelevalvet raamatukogu ja raamatukoguhoidja tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Vändra Vallavalitsus.

(2) Raamatukogu finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib Vändra Vallavolikogu revisjonikomisjon, riigieelarveliste vahendite kasutamist Riigikontroll.

(3) Järelevalve käigus avastatud puudused on raamatukoguhoidja kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtpäevaks.

## 6. peatükk

## ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

### **§ 24. Raamatukogu ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine**

(1) Raamatukogu ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Vändra Vallavolikogu.

(2) Raamatukogu ümberkorraldamine ja ümberkujundamine võib toimuda järgmistel juhtudel:

- 1) teeninduspiirkonnas on nõudlus raamatukogu teenustele suurenenud või vähenenud;
- 2) finantseerimisvõimalused on suurenenud või vähenenud;
- 3) toimuvad ümberkorraldused rahvaraamatukogude süsteemis;
- 4) muud seadusest või regionaalpoliitikast tulenevad juhud.

(3) Raamatukogu ümberkorraldamine käesoleva põhimääruse tähenduses seisneb raamatukogu või tema struktuuriüksuste ühinemises või jagunemises. Raamatukogu ühineb või jaguneb järgmiselt:

- 1) raamatukogu ühendatakse teise raamatukoguga, kusjuures ühendatavad raamatukogud lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus raamatukogu;
- 2) raamatukogu liidetakse teise raamatukoguga ja liidetav raamatukogu lõpetab tegevuse;
- 3) raamatukogu jaotatakse vähemalt kaheks raamatukoguks ja jagunev raamatukogu lõpetab tegevuse;
- 4) raamatukogu struktuuriüksus liidetakse teise struktuuriüksusega või likvideeritakse.

(4) Raamatukogu ümberkujundamine käesoleva põhimääruse tähenduses on raamatukogu liigi muutmine – muutmine eraraamatukoguks või riiklikuks raamatukoguks.

(5) Raamatukogu tegevus lõpetatakse

- 1) kui riikliku järelevalveorgani hinnangul ei vasta raamatukogu õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 2) kui raamatukogu ei ole võimalik finantseerida;
- 3) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.

(6) Raamatukogu korraldab ja kujundab ümber ning tema tegevuse lõpetab Vändra Vallavolikogu otsuse alusel Vändra Vallavalitsus.

(7) Raamatukogu ümberkorraldamise, ümberkujundamise ning tema tegevuse lõpetamise otsusest teavitab Vändra Vallavalitsus Kultuuriministeeriumit vähemalt kuu aega enne ümberkujundamist, ümberkorraldamist või raamatukogu tegevuse lõpetamist.

## 7. peatükk LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

### **§ 25. Raamatukogu põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine**

(1) Raamatukogu põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks Vändra Vallavolikogu.

(2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja raamatukogu nõukogu. Eelnõu peab enne kinnitamist läbi vaatama ja heaks kiitma Vändra Vallavolikogu hariduse- ja kultuurikomisjon.

### **§ 26. Määruse jõustumine**

Määrusv jõustub 20.oktoobril 2007. a.

Ilmar Teevet

Volikogu esimees