



VÄIKE-MAARJA VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Väike-Maarja

25. aprill 2019 nr 16

Väike-Maarja Valla Raamatukogu põhimäärus

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

1. peatükk **Üldsätted**

§ 1. Asutuse nimi

Asutuse nimi on Väike-Maarja Valla Raamatukogu (edaspidi *raamatukogu*).

§ 2. Asukoht

Raamatukogu asukoht on Väike-Maarja alevik, Väike-Maarja vald, Lääne-Virumaa.

§ 3. Haldusala

(1) Raamatukogu on Väike-Maarja Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus.

(2) Raamatukogu struktuuri kuuluvad:

- 1) Väike-Maarja raamatukogu, millel on haruraamatukogu;
- 2) Triigis;
- 3) Kiltsis;
- 4) Simunas.

(3) Raamatukogu juhindub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest, rahvaraamatukogu seadusest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist ning muudest kehtivatest õigusaktidest.

§ 4. Sümbolika

(1) Raamatukogul on oma nimega pitsat ja sümbolika.

(2) Sümbolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab raamatukogu direktor.

2. peatükk **Tegevuse eesmärk ja ülesanded**

§ 5. Tegevuse eesmärk

Raamatukogu tegevuse põhieesmärgiks on eelkõige Väike-Maarja valla elanikele vaba juurdepääsu tagamine informatsioonile ja kultuurile, elukestva õppe ja enesetäiendamise toetamine.

§ 6. Raamatukogu ülesanded

(1) Raamatukogu põhiteenuseks on teavikute kohapeal kasutamine ja kojulaenutus ning avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu juurdepääsu võimaldamine. Raamatukogu põhiteenused on tasuta.

(2) Raamatukogu ülesandeks on:

- 1) teavikute komplekteerimine, säilitamine ja lugejatele kättesaadavaks tegemine;
- 2) arvestuse pidamine kogude, nende väärtuste ja neis tehtud muudatuste kohta;
- 3) kogudes puuduvate teavikute tellimine lugeja soovil ja kuludega teistest raamatukogudest;
- 4) tasuta ligipääsu võimaldamine informatsioonile ja avalikele andmebaasidele;
- 5) külastajate abistamine riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste veebilehtede külastamisel;
- 6) isikute soovil tasuta koduteeninduse korraldamine isikutele, kes tervisliku seisundi tõttu ei ole võimelised raamatukogu külastama.

(3) Raamatukogu võib osutada tasulisi eriteenuseid (kopeerimine, andmebaaside kasutamine, ruumide välja üürimine jm). Eriteenuste eest võetava tasu suuruse kinnitab vallavalitsus.

(4) Raamatukogu teeb koostööd teiste valla asutustega, osaledes raamatukogu tegevusega seotud ürituste korraldamises või korraldades neid iseseisvalt.

3. peatükk Raamatukogu juhtimine

§ 7. Direktor

(1) Raamatukogu tegevust juhib ja korraldab direktor. Direktor vastutab raamatukogu tegevuse korralduse ja tulemuslikkuse, üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Vallavalitsus korraldab direktori vaba ametikoha täitmiseks avaliku konkursi. Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab vallavanem.

(3) Direktori äraolekul asendab teda vallavanema poolt määratud isik.

(4) Direktor:

- 1) juhib raamatukogu, tagades eesmärkide ja ülesannete täitmise, kindlustab raamatukogu tulemusliku ja häireteta töö;
- 2) esindab raamatukogu ning tegutseb raamatukogu nimel ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusorganites ja -asutustes ning suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 3) sõlmib, muudab ja lõpetab töötajate töölepingud ning teostab teisi töötajate õiguslike ja kohustuste vastavuses töösuhteid reguleerivate õigusaktidega;
- 4) annab raamatukogu töö korraldamiseks käskkirju, sh kinnitab raamatukogu lahtiolekuajad, ürituste ajakava, asjaajamise korra, töökorralduse reeglid, töötajate koosseisu, ametijuhendid, raamatukogu töötajate palgad, palgafondi piires töötajate lisatasud ja muud dokumendid;
- 5) algatab ja koordineerib raamatukogu tegevusega seotud projekte;
- 6) esitab vallavalitsusele eelarve projekti, tagab eelarve täitmise, õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise, töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;
- 7) osaleb raamatukogude võrgustiku töös ja korraldab töötajate koolitamist;
- 8) täidab muid talle õigusaktide ja töölepinguga pandud ülesandeid;

9) teeb vallavalitsusele ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks.

§ 8. Nõukogu

(1) Raamatukogu töö analüüsimiseks ja hindamiseks ning muudes raamatukogu tegevust puudutavates olulistest küsimustes ettepanekute tegemiseks ja läbiarutamiseks moodustab vallavalitsus koostöös direktoriga neljaks aastaks vähemalt 3-liikmelise Väike-Maarja valla raamatukogu nõukogu (edaspidi *nõukogu*), mille:

- 1) liikmele võib maksta hüvitist nõukogu töös osalemise eest. Hüvitise suuruse ja maksmise korra kehtestab raamatukogu direktor käskkirjaga;
- 2) liikme võib vallavalitsus tagasi kutsuda, kui liige ei täida talle pandud ülesandeid.

(2) Nõukogu pädevusse kuulub:

- 1) raamatukogu töö parema korraldamise kohta ettepanekute tegemine raamatukogu direktorile;
- 2) raamatukogu põhimääruse, kasutamise eeskirja, raamatukogu aruande, eelarve projekti, tasuliste teenuste hinnakirja ja lahtiolekuaegade kooskõlastamine.

(3) Nõukogu liikmed valivad endi hulgast nõukogu esimehe. Esimees esindab nõukogu, korraldab selle tegevust ja juhatab nõukogu koosolekuid.

(4) Nõukogu töövorm on koosolek. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kaks korda aastas. Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, vallavalitsus või raamatukogu direktor. Koosoleku kutse saadetakse nõukogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis e-posti teel vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist. Kutses peab olema märgitud koosoleku toimumise aeg ja koht ning koosoleku päevakord.

(5) Nõukogu võib otsuseid vastu võtta ka koosolekut kokku kutsumata. Sel juhul saadetakse esitatud eelnõud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis e-posti teel nõukogu liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul nad peavad esitama oma seisukoha. Kui nõukogu liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsustuse poolt või vastu, loetakse ta hääletamisel mitteosalenuks.

(6) Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on esimees ja vähemalt pool nõukogu koosseisust.

(7) Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla nõukogu esimees ja koosoleku protokollija.

(8) Nõukogu koosolekust võtab sõnaõigusega osa raamatukogu direktor.

4. peatükk

Vara, finantseerimine, aruandlus ja järelevalve

§ 9. Raamatukogu vara

Raamatukogu vara moodustub Väike-Maarja valla poolt raamatukogu kasutusse antud varast ning Väike-Maarja valla raamatukogu kogudest.

§ 10. Rahalised vahendid

(1) Raamatukogul on oma eelarve Väike-Maarja valla eelarves.

(2) Raamatukogu eelarve tuludeks on eraldised vallaelarvest, riigieelarvest, projektidest, vahendid raamatukogu tasulistest teenustest, eraldised ja annetused füüsilistelt ja juriidilistelt isikutelt.

(3) Raamatukogu kulud kaetakse vallaeelarve tuludest.

(4) Raamatukogu raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

§ 11. Mittevajalike teavikute võõrandamine

(1) Raamatukogul on õigus mittevajalikuks tunnistatud kogudest kustutatud teavikud anda üle tasuta või müüa füüsilistele ning juriidilistele isikutele.

(2) Tasuta üle antavate teavikute nimekirja või müügiks suunatavate teavikute nimekirja ja müügihinna kinnitab direktor.

§ 12. Aruandlus

Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

§ 13. Järelevalve

Järelevalvet raamatukogu tegevuse üle teostab vallavalitsus.

5. peatükk Lõppsätted

§ 14. Raamatukogu tegevuse ümberkorraldamine või lõpetamine

(1) Raamatukogu tegevuse ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

(2) Raamatukogu tegevuse ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise korraldab vallavalitsus.

§ 15. Raamatukogu põhimääruse kinnitamine, täiendamine või muutmise

Raamatukogu põhimääruse kinnitamise, täiendamise või muutmise otsustab vallavolikogu.

§ 16. Määruste kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Väike-Maarja Vallavolikogu 29.01.2015 määrus nr 1 „Väike-Maarja Valla Raamatukogu põhimäärus“.

§ 17. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist

/allkirjastatud digitaalselt/

Ene Preem
volikogu esimees