

# MÄETAGUSE VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS

Mäetaguse

27.september 2007 nr 56

Mäetaguse raamatukogu põhimäärus

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 2 ja lõike 3 punkti 2, § 35 lg 2 ja Rahvaraamatukogu seaduse § 6 lg 1 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Määruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Mäetaguse raamatukogu eesmärgid ja ülesanded, tema juhtimise ja struktuuri, vara valdamise ja kasutamise korra, finantseerimise alused, aruandluse, kontrolli, ümberkorraldamise, -kujundamise ja tegevuse lõpetamise.

### § 2. Üldsätted

- (1) Raamatukogu täielik nimetus on Mäetaguse raamatukogu (edaspidi raamatukogu). Raamatukogu ametlik lühend on Mäetaguse RK.
- (2) Raamatukogu asub Mäetaguse alevikus, postiaadress on Mäetaguse alevik, 41301, Ida-Virumaa.
- (3) Raamatukogu on Mäetaguse valla hallatav asutus.
- (4) Raamatukogu kõrgemalseisev asutus on Mäetaguse Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).
- (5) Raamatukogu on üldkasutatav rahvaraamatukogu ja Mäetaguse valla (edaspidi vald) raamatukoguteeninduse keskus ning tema teeninduspiirkonnaks on valla territoorium.
- (6) Raamatukogu juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, eelkõige Rahvaraamatukogu seadusest, kohaliku omavalitsuse õigusaktidest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist ning käesolevast põhimäärusest.

### § 3. Struktuur

- (1) Raamatukogu struktuuri kuuluvad lisaks Mäetaguse alevikus paiknevale raamatukogule järgmised valla territooriumil asuvad struktuuriüksused:
  - 1) Kiikla raamatukogu; postiaadress Kiikla küla, Mäetaguse vald, 41302, Ida-Virumaa
  - 2) Pagari raamatukogu; postiaadress Pagari küla, Mäetaguse vald, 41303, Ida-Virumaa
- (2) Raamatukogu ja iga tema struktuuriüksuse juures töötab Avalik internetipunkt (edaspidi AIP).

### § 4. Pitsat ja eelarve

- (1) Raamatukogul on oma nimega pitsat, iseseisev eelarve Mäetaguse valla eelarves.
- (2) Raamatukogul on sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Mäetaguse vald“ ja sõõri alumisel äärel kiri „Mäetaguse raamatukogu“. Pitsati keskel võib kasutada valla või raamatukogu sümboolikat.
- (3) Igal struktuuriüksusel on oma nimega tempel teavikute märgistamiseks.

### § 5. Raamatukogu sümboolika

Raamatukogul ja struktuuriüksustel võib kasutusel olla oma sümboolika, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab raamatukogu direktor käskkirjaga.

### § 6. Asjaajamise alused

- (1) Raamatukogu asjaajamise ja suhtlemise keel on eesti keel.

(2) Asjaajamise korraldamisel lähtub raamatukogu arhiiviseaduses, avaliku teabe seaduses, isikuandmete kaitse seaduses, digitaalalkirja seaduses, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seaduses, Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetes alustes ja Mäetaguse valla asutuste asjaajamiskorras sätestatust.

(3) Raamatukogu asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab raamatukogu direktor käskkirjaga.

## 2. peatükk

### RAAMATUKOGU TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

#### § 7. Tegevuse eesmärk ja tegevuse korraldamine

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

#### § 8. Raamatukogu ülesanded

(1) Raamatukogu põhiülesanne on lugejale vajalike teavikute kogumine, hoidmine, kättesaadavaks tegemine ning avalike andmepankade kasutamise võimaldamine.

(2) Põhiülesande täitmiseks raamatukogu:

1) osutab lugejale raamatukogu põhi- ja eriteenuseid, vajadusel koduteenindust;

2) korraldab vajadusel 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) teeb koostööd teiste raamatukogudega, sh kooli raamatukoguga;

8) korraldab eelkõige kirjandusega seonduvaid üritusi ning tutvustab oma kogusid avalikkusele.

(3) Raamatukogu töö korraldatakse vastavalt kultuuriministri kehtestatud rahvaraamatukogu töökorralduse juhendile ja raamatukogu kasutamise eeskirjale.

## 3. peatükk

### RAAMATUKOGU JUHTIMINE JA TEGEVUSE KORRALDAMINE

#### § 9. Raamatukogu tegevuse korraldamine

(1) Raamatukogu tegevust juhib ja korraldab raamatukogu direktor (edaspidi *direktor*).

(2) Raamatukogu teeninduse korraldamise kohta ettepanekute tegemiseks, raamatukogu töö hindamiseks ja tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamiseks moodustatakse raamatukogu nõukogu.

(3) Raamatukoguteenindus tagatakse raamatukoguhoidja kutsenõuetele vastavate töötajate ja muu personaliga.

#### § 10. Direktor

(1) Direktoril peab olema raamatukogunduse- või infoteadustealane kõrgharidus või kõrgharidus omandamisel või mistahes kõrgharidus ja raamatukoguhoidja kutsequalifikatsiooni neljas aste.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja konkursi korra kehtestab Mäetaguse Vallavalitsus.

(3) Direktoriga sõlmib tähtajalise või tähtajatu töölepingu ja tööjuhendi vallavanem.

(4) Direktor 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) Direktor kindlustab raamatukogu tulemusliku ja häireteta töö ning raamatukogu töö- ja teeninduskorralduse, teeb koostööd raamatukogu nõukoguga ning haridus- ja kultuuriasutustega.

## **§ 11. Raamatukogu nõukogu**

- (1) Raamatukogu nõukogu (edaspidi nõukogu) on organ raamatukogu töö hindamiseks ja muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste arutamiseks.
- (2) Nõukogu nõustab direktorit ja teeb vallavolikogule ja vallavalitsusele ettepanekuid raamatukogu teeninduse korraldamise kohta.
- (3) Nõukogu koosseisu kinnitab vallavalitsus korraldusega.
- (4) Nõukogul on 3 liiget, kelle volitused kestavad 4 aastat. Nõukogusse kuuluvad 1 lugejate ja 1 raamatukogu töötajate esindajat ning 1 vallavolikogu esindaja. Raamatukogu töötajate esindajad valitakse töötajate üldkoosolekul ning lugejate esindaja raamatukogu direktori ettepanekul.
- (5) Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.
- (6) Nõukogu pädevus ja ülesanded on:
  - 1) raamatukogu eelarve eelnõu läbivaatamine ja eelarve heakskiitmine;
  - 2) raamatukogu arengukava heakskiitmine;
  - 3) raamatukogu tööplaani- ja aruande läbivaatamine, hinnangu andmine;
  - 4) raamatukogule mittevajalike teavikute tasuta üleandmise või müümise ettepanekute läbivaatamine;
  - 5) raamatukogu kasutamise eeskirjade ning eriteenuste nimekirja ja teenuste hinnakirja läbivaatamine ja heaks kiitmine;
  - 6) ettepanekute tegemine raamatukogutöö paremaks korraldamiseks ja vajalike vahendite taotlemiseks.
- (7) Nõukogul on õigus:
  - 1) saada oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
  - 2) küsida direktorilt aruandeid raamatukogu tegevuse kohta;
  - 3) teha ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks.
- (8) Nõukogu töövorm on koosolek. Nõukogu koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda aastas.
- (9) Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt 2 liiget.
- (10) Nõukogu koosolekud protokollitakse. Nõukogu määrab protokollija oma liikmete hulgast. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

## **§ 12. Raamatukogu töötajad**

- (1) Raamatukogu töötajad on direktor, raamatukoguhoidjad ja muud töötajad.
- (2) Raamatukoguhoidja peab vastama kultuuriministri kehtestatud kutsenõuetele.
- (3) Töötajate koosseisu kinnitab direktor käskkirjaga.
- (4) Töötaja tööülesanded määratakse töölepingu lisana vormistatava tööjuhendiga.

### 4. peatükk

#### KOGUD, TEENINDUS JA LUGEJA

## **§ 13. 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 vallavolikogu kehtestatud korras.

## **§ 14. 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, interneti kasutus jm) võivad olla tasulised. Tasuliste teenuste nimekirja ja hinnad kooskõlastab raamatukogu direktor raamatukogu nõukoguga ning teenused ja nende hinnad kehtestab vallavalitsus.
- (4) Teaviku puudumisel tellib raamatukogu selle lugeja soovil ja kulul teistest raamatukogudest.
- (5) Raamatukogu osutab lugejale teatme- ja teabeteenindust, 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 vajadusel koostöös sotsiaaltöötajaga tasuta kojulaenutusteenust.

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

- (1) Raamatukogu teenuseid võib kasutada igäüks, välja arvatud rahvaraamatukogu seaduse § 17 lõikes 3 sätestatud juhul.
- (2) Lugeja õigused ja kohustused sätestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille koostab raamatukogu direktor ja kehtestab vallavalitsus. Raamatukogu kasutamise eeskiri tehakse teatavaks kõikidele lugejatele.

## **5. peatükk**

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

#### **§ 16. Raamatukogu vara**

- (1) Raamatukogu kasutuses oleva vara moodustavad talle Mäetaguse valla vara valitsemise korra alusel 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 Mäetaguse valla omand.
- (3) Raamatukogu vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub kehtestatud Mäetaguse vallavara valitsemise, kasutamise ja käsutamise korra kohaselt.

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

- (1) Raamatukogu finantseeritakse
- 1) 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 raamatukogu direktor. Raamatukogu raamatupidamist peetakse tsentraalselt vallavalitsuse kaudu.

#### **§ 18. Aruandlus**

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

#### **§ 19. Järelevalve**

- (1) Teenistuslikku järelevalvet raamatukogu ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.
- (2) Raamatukogu finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib vallavolikogu revisjonikomisjon, riigieelarveliste vahendite kasutamist Riigikontroll.
- (3) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtpäevaks.

6. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

**§ 20. Raamatukogu ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine**

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

7. peatükk

LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

**§ 21. Raamatukogu põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine**

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

(2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja raamatukogu direktor või vallavalitsus.

**§ 22. Määruse rakendamine**

(1) Määrus jõustub 1. novembril 2007.a.

Veljo Kingsep  
Volikogu esimees