

HÄÄDEMEESTE VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Häädemeeste,

10. märts 2016 nr

Häädemeeste Raamatukogu põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 2 ja § 35 lõike 2, rahvaraamatukogu seaduse § 6 lõike 1, Häädemeeste Vallavolikogu 13. märtsi 2013.a määruse nr 3 „Häädemeeste valla põhimäärus“ § 78 lõike 5 ja Häädemeeste Vallavolikogu 19. märtsi 2008.a määruse nr 7 „Häädemeeste Raamatukogu põhimääruse kinnitamine“ § 9 lõike 1 alusel.

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Häädemeeste Raamatukogu ülesanded, struktuuri, teeninduse ja juhtimise korralduse, direktori õigused ja kohustused, raamatukogu nõukogu moodustamise korra, pädevuse ja töökorra, raamatukogu finantseerimise alused ning aruandluse ja kontrolli põhimõtted.

§ 2. Üldsätted

- (1) Häädemeeste Raamatukogu (edaspidi raamatukogu) on Häädemeeste Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus vallaraamatukogu staatuses.
- (2) Raamatukogu asub Häädemeeste alevikus aadressil Lasteaia tänav 4. Raamatukogu struktuuri kuuluvad haruraamatukogud asuvad Treimani, Kabli ja Massiaru külades.
- (3) Raamatukogu on üldkasutatav rahvaraamatukogu.
- (4) Raamatukogu kogud on koostiselt universaalsed, sisaldades teeninduspiirkonna elanike põhivajadustele vastavaid teavikuid.
- (5) Raamatukogul ja selle struktuuri kuuluvatel haruraamatukogudel võib olla logo ning pitsat ja on oma nimega tempel teavikute märgistamiseks.
- (6) Raamatukogul on vallaelarve koosseisus oma alaeelarve (edaspidi eelarve), milles on arvestatud kõigi struktuuriüksuste põhiliste tegevuskuludega.
- (7) Raamatukogu juhindub oma tegevuses UNESCO rahvaraamatukogude manifestist, rahvaraamatukogu seadusest ja teistest riiklikest õigusaktidest, Häädemeeste valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (8) Häädemeeste Raamatukogu struktuuri kuuluvad struktuuriüksustena haruraamatukogud:
 - 1) Treimani Raamatukogu, aadressiga 86003 Treimani küla;
 - 2) Kabli Raamatukogu, aadressiga 86002 Kabli küla;
 - 3) Massiaru Raamatukogu, aadressiga 86004 Massiaru küla.
- (9) Raamatukogu teeninduspiirkonnaks on kogu Häädemeeste valla territoorium. Haruraamatukogude tegevuse korraldamisel arvestatakse nende teenuseid kasutavate külade elanike vajaduste ja soovidega.

§ 3. Eesmärk ja ülesanded

- (1) Tegevuse eesmärgiks on teha teeninduspiirkonna elanikele võimalikult kättesaadavaks neile vajalikud teavikud ja avalikud andmebaasid, tagada elanikele vaba ja piiramatu ligipääs informatsioonile, teadmistele, inimõtte saavutustele ning kultuurile; luua võimalused elukestvaks õppimiseks ja enesetäiendamiseks.
- (2) Eesmärgi täitmiseks raamatukogu:
 - 1) osutab tasuta põhiteenuseid (teavikute kohapeal kasutamine ja kojulaenus ning avalikule teabele avaliku teabe seaduse alusel üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu juurdepääsu võimaldamine) teeninduspiirkonna elanikele ning teistele soovijatele (edaspidi kasutajad) vastavalt raamatukogu kasutamise eeskirjale ja teistele õigusaktidele ning raamatukogu kasutamise eeskirjale;
 - 2) osutab tasulisi eriteenuseid (s.h paljundustööd, väljatrüki, tõlkeid). Eriteenuste eest võetakse tasu, mille määrad kinnitab vallavalitsus;
 - 3) komplekteerib, töötleb, säilitab ja teeb oma kogud ja avalikud elektroonilised andmebaasid kasutajatele kättesaadavaks;
 - 4) tellib lugeja soovil ja kulul raamatukogu kogudes puuduvad teavikud teistest raamatukogudest;
 - 5) korraldab tasuta koduteeninduse elanikele, kelle tervislik seisund ei võimalda raamatukogu külastamist;
 - 6) tagab teatme- ja teabeteeninduse ning võimaldab kasutajatele arvuti ja interneti kasutamise;
 - 7) peab arvestust kogude suuruse, koostise, rahalise väärtuse ja selles tehtud muudatuste kohta;
 - 8) korraldab teavikute raamatukogundusliku ja tehnilise töötlemise;
 - 9) koostab, parandab ja täiendab kogude andmebaasi;
 - 10) teeb teatme-bibliograafilist tööd;
 - 11) korraldab raamatuvarede tutvustamiseks mitmesuguseid üritusi;
 - 12) abistab isikuid riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste veebilehtedele juurdepääsu saamiseks;
 - 13) teeb koostööd teiste raamatukogude, organisatsioonide, vallaasutuste ja kodanikuühendustega;
 - 14) korraldab raamatukogu töö arvestust ning esitab nõutavaid statistilisi ja sisulisi aruandeid;
 - 15) täidab teisi õigusaktidega rahvaraamatukogudele pandud ülesandeid, sh. vajadusel valla keskraamatukogu funktsiooni.

§ 4. Töökorraldus

- (1) Raamatukogu juhendub oma töö korraldamisel rahvaraamatukogu töökorralduse juhendist, mille kinnitab kultuuriminister määrusega.
- (2) Raamatukogu teeninduse üldine korraldus, kasutajate õigused ja kohustused ning vastutus on sätestatud Häädemeeste Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) kinnitatud raamatukogu kasutamise eeskirjas.
- (3) Raamatukogu tasuliste eriteenuste tasumäärad kinnitab vallavalitsus.
- (4) Avalike internetipunktide kasutamist raamatukogus, sealhulgas haruraamatukogudes sätestab volikogu kinnitatud raamatukogu kasutamise eeskiri.
- (5) Raamatukogu, sealhulgas haruraamatukogude lahtiolekuajad kinnitab vallavalitsus raamatukogu direktori ettepanekul.
- (6) Raamatukogu töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekut ning asutuse eelarve võimalusi arvestades.
- (7) Oluliste raamatukogu töökorralduslike küsimuste osas võib direktorit nõustada raamatukogu nõukogu.

§ 5. Raamatukogu juhtimine

- (1) Raamatukogu juhib direktor.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

- (3) Direktoril peab olema kõrgharidus raamatukogunduse ja infoteaduste alal või kõrgharidus ja raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsiooni vähemalt neljas aste.
- (4) Töötamine raamatukogus toimub töölepingu alusel ja seda reguleeritakse Eesti Vabariigi töölepingu seadusega. Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab tähtajalise või tähtajatu töölepingu vallavanem.
- (5) Raamatukogu teiste töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu direktor.
- (6) Töötajate töötasud määratakse vallavolikogu poolt kehtestatud töötasustamise aluste alusel.
- (7) Direktori õigused ja kohustused:
 - 1) juhib raamatukogu ja haruraamatukogude tegevust kooskõlas seaduste ja määruste, käesoleva põhimääruse ja oma ametijuhendi või töölepingus määratletud tööülesannete loeteluga;
 - 2) tagab raamatukogule pandud ülesannete täitmise ning kannab vastutust raamatukogu varalise seisundi, arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest;
 - 3) korraldab raamatukogu vara valdamist, kasutamist ja käsutamist vastavuses valla õigusaktidega;
 - 4) korraldab raamatukogu hallatavate avalike internetipunktide tööd;
 - 5) esitab ettepanekuid vallavalitsusele raamatukogu eelarve koostamiseks;
 - 6) peab läbirääkimisi ja sõlmib kokkuleppeid oma pädevuse piires;
 - 7) koostab asutuse tegevuse korraldamiseks vajalikud dokumendid, sh töötajate ametijuhendid, töökorralduse eeskirjad jm;
 - 8) annab asutuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
 - 9) sõlmib, muudab ja lõpetab raamatukogu töötajate töölepingud;
 - 10) tegutseb raamatukogu nimel ja volitab vajadusel teisi isikuid raamatukogu esindama;
 - 11) esitab ettepanekuid raamatukogu tegevusega seotud probleemide lahendamiseks vallavalitsusele;
 - 12) koordineerib haruraamatukogude tegevust teavikute tellimisel ja kindlustab eeskujuliku teabevahetuse kõigi raamatukogu töötajate vahel;
 - 13) osaleb valla arengukava ja vajadusel valdkondlike arengukavade väljatöötamisel;
 - 14) täidab teisi raamatukogu juhtimisega seotud ülesandeid;
 - 15) direktoril on õigus saada informatsiooni ja vahendeid oma kohustuste täitmiseks, sealhulgas rahalisi vahendeid vastavalt eelarvele, projekti- ja sponsortoetusi, täiendkoolitust; töötajaid tunnustada ja vajadusel karistada; teha ettepanekuid vallavalitsusele raamatukogu lahtiolekuajade, nõukogu koosseisu, arenguprojektide algatamise ja teiste raamatukogu tegevust mõjutavate protsesside kohta; kasutada õigusaktidest tulenevaid teisi õigusi.

§ 6. Raamatukogu nõukogu

- (1) Raamatukoguteeninduse korraldamise ja arenguga seotud küsimuste koordineerimiseks ja nõustamiseks moodustatakse viieliikmeline raamatukogu nõukogu (edaspidi nõukogu) volituste kestusega 3 aastat.
- (2) Nõukogu koosseisu kinnitab vallavalitsus kõigi raamatukogu struktuuriüksuste teenusekasutajate esindatust arvestades. Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.
- (3) Nõukogu pädevuses on:
 - 1) raamatukoguteeninduse korralduse ja arengu kohta ettepanekute tegemine vallavalitsusele;
 - 2) ettepanekute tegemine raamatukoguga seonduvate projektide väljatöötamiseks;
 - 3) raamatukogu tegevuse analüüsimine ja hindamine ning arengukavadesse ettepanekute tegemine teeninduspiirkonna raamatukoguteeninduse kohta;
 - 4) muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamine ja vastavate ettepanekute tegemine.
- (4) Nõukogu töövormiks on koosolekud, mis toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui 1 kord aastas.
- (5) Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt 2/3 liikmete arvust.
- (6) Nõukogu otsused protokollitakse.
- (7) Raamatukogu direktor võtab osa nõukogu koosolekutest, kuid ta ei kuulu nõukogu koosseisu.

§ 7. Vara ja finantseerimine

- (1) Raamatukogu vara kuulub Hädemeeste valla (edaspidi vald) omandisse ning selle valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt volikogu kehtestatud korrale.
- (2) Raamatukogu vara kasutab raamatukogu sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks.
- (3) Raamatukogule äriühingute, organisatsioonide ja üksikisikute poolt annetatud vara võetakse arvele ja kasutatakse sihtotstarbeliselt.
- (4) Raamatukogu eelarve kinnitab ja seda muudab volikogu vallaeelarve koosseisus. Eelarves nähakse ette rahalised vahendid töötajate töö tasustamiseks, teavikute soetamiseks vastavalt teeninduspiirkonna elanike arvule, raamatukogu hoonete ja ruumide majandamiskuludeks.
- (5) Eraldised raamatukogule riigieelarvest (teavikute soetamiseks vastavalt teeninduspiirkonna elanike arvule) ja fondidest, omatulu (viivised, laekumised tasulistest teenustest jms) ning äriühingute, organisatsioonide ja üksikisikute rahalised annetused kasutatakse eelarve kaudu sihtotstarbeliselt.
- (6) Raamatukogu võib talle mittevajalikke teavikuid tasuta võõrandada või müüa volikogu kehtestatud korras.

§ 8. Järelevalve, aruandlus ja kontroll

- (1) Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta aruanded õigusaktides ettenähtud korras.
- (2) Raamatukogu tegevust kontrollib vallavalitsus ja raamatukogu nõukogu.
- (3) Eelarve täitmist ja vara sihipärasest kasutamist kontrollib vallavalitsus.

§ 9. Ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Raamatukogu põhimääruse ja selle muutmise kinnitab volikogu.
- (2) Raamatukogu ümberkujundamine või tegevuse lõpetamine toimub volikogu otsusel seadustes ettenähtud korras.

§ 10. Rakendussätted

- (1) Tunnistada kehtetuks:
 - 1) Hädemeeste Vallavolikogu 01. märtsi 2014 määrus nr 7 „Hädemeeste Raamatukogu põhimääruse kinnitamine“ (RT IV, 26.02.2014, 52);
 - 2) Hädemeeste Vallavolikogu 01. märtsi 2014 määrus nr 5 „Kabli Raamatukogu põhimääruse kinnitamine“ (RT IV, 26.02.2014, 60);
 - 3) Hädemeeste Vallavolikogu 01. märtsi 2014 määrus nr 6 „Treimani Raamatukogu põhimääruse kinnitamine“ (RT IV, 26.02.2014, 54);
 - 4) Hädemeeste Vallavolikogu 01. märtsi 2014 määrus nr 8 „Massiaru Raamatukogu põhimääruse kinnitamine“ (RT IV, 26.02.2014, 62).
- (2) Määrus jõustub 01. septembril 2016.a.

Andrus Soopalu
Volikogu esimees