

MULGI VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

.....

... 19. detsember 2018 nr

Mõisaküla Raamatukogu põhimäärus

Määrus kehtestatakse rahvaraamatukogu seaduse § 6 lõike 1 alusel.

**1. peatükk
ÜLDSÄTTED**

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Mõisaküla Raamatukogu eesmärgid ja ülesanded, tegevuse ja juhtimise korralduse, finantseerimise alused ja järelevalve ning muud tegevuse korraldamise olulised küsimused.

§ 2. Raamatukogu asukoht ja aadress

- (1) Mõisaküla Raamatukogu (edaspidi raamatukogu) asub Mõisaküla linnas.
- (2) Raamatukogu postiaadress on Pärnu tn 39, Mõisaküla, Mulgi vald, 69303 Viljandi maakond.

§ 3. Raamatukogu õiguslik seisund

- (1) Raamatukogu on Mulgi Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatav asutus.
- (2) Raamatukogu juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi ja Mulgi valla õigusaktidest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist ja käesolevast põhimäärusest.
- (3) Raamatukogus asub avalik internetipunkt (ametlik lühend AIP).

§ 4. Asjaajamise alused

- (1) Raamatukogu asjaajamis- ja suhtlemiskeel on eesti keel.
- (2) Asjaajamise korraldamisel lähtub raamatukogu asjaajamist reguleerivatest õigusaktidest.
- (3) Raamatukogu asjaajamise korraldus reguleeritakse raamatukogu direktori käskkirjaga.
- (4) Raamatukogul on oma dokumendiplangid ja vajadusel pitsat.

§ 5. Raamatukogu sümboolika

- (1) Raamatukogu võib kasutada Mulgi valla sümboolikat või luua oma nimega sümboolika.

(2) Raamatukogu oma sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab raamatukogu direktor käskkirjaga kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist ametiasutusega.

§ 6. Haldusmenetlus

Raamatukogu tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid.

2. peatükk RAAMATUKOGU TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 7. Raamatukogu tegevuse eesmärk

Raamatukogu tegevuse eesmärk on tagada elanikele vaba ja piiramatult juurdepääs informatsioonile, teadmistele ja kultuurile, toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.

§ 8. Raamatukogu ülesanded

(1) Raamatukogu põhiülesanne on koguda, säilitada ja teha lugejale kättesaadavaks temale vajalikud trükised, auvised ja teised teavikud (edaspidi teavikud) ning avalikud andmebaasid.

(2) Tegevuse eesmärkide täitmiseks raamatukogu:

- 1) osutab lugejale tasuta raamatukogu põhiteenuseid (teavikute kohapeal kasutamine ja koju laenutamine ning avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu juurdepääsu võimaldamine) ning vajadusel koduteenindust vastavalt rahvaraamatukogu seadusele;
- 2) osutab tasulisi eriteenuseid vastavalt rahvaraamatukogu seadusele ning teistele õigusaktidele;
- 3) komplekteerib kogud, täiendab neid, töötleb ning peab kogu arvestust ja kindlustab nende säilimise õigusaktidega sätestatud korras;
- 4) teeb oma kogu ja elektroonilised andmebaasid kasutajatele kättesaadavaks;
- 5) korraldab raamatukogus puuduvate teavikute tellimist teistest raamatukogudest lugeja soovil ja kulul;
- 6) tagab teatme- ja teabeteeninduse;
- 7) võimaldab arvutitöökohtade kasutamist avalikus internetipunktis;
- 8) peab arvestust kogude suuruse, koostise, rahalise väärtuse ja selles tehtud muudatuste kohta ning esitab vastavad aruanded;
- 9) korraldab kirjandusega seonduvaid üritusi ning tutvustab oma kogusid avalikkusele;
- 10) teeb koostööd teiste raamatukogudega ja valla asutustega.

3. peatükk RAAMATUKOGU JUHTIMINE JA TÖÖKORRALDUS

§ 9. Raamatukogu tegevuse korraldamine

(1) Raamatukogu tööd korraldatakse vastavalt kultuuriministri kehtestatud rahvaraamatukogu töökorralduse juhendile.

(2) Raamatukogu tegevust juhib ja korraldab raamatukogu direktor (edaspidi direktor), kes vastab seaduses sätestatud nõuetele.

(3) Direktori vaba ametikoht täidetakse avaliku konkursi korras. Konkursi kuulutab välja ja konkursi korra kehtestab Mulgi Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus). Konkursi tulemused kinnitab vallavalitsus.

- (4) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem vallavalitsuse korralduse alusel.
- (5) Töötamine raamatukogus toimub töölepingu alusel ja seda reguleeritakse töölepinguseaduse ja teiste tööõigusaktidega.
- (6) Raamatukogu teenindus tagatakse raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsiooni nõuetele vastavate töötajate ja muu personaliga.
- (7) Raamatukogu lahtiolekuaja kinnitab vallavalitsus.

§ 10. Direktor

Raamatukogu direktor:

- 1) juhib raamatukogu tegevust ning vastutab raamatukogule pandud ülesannete ning raamatukogu tegevust korraldavate õigusaktide täitmise eest;
- 2) kasutab kooskõlas Mulgi valla õigusaktidega raamatukogu valduses olevat vallavara ja raamatukogu rahalisi vahendeid ning tagab nende sihipärase ja otstarbeka kasutamise;
- 3) esindab raamatukogu ja omab tööandja õigusi, annab raamatukogu töö ja tegevuse korraldamiseks käskkirju;
- 4) korraldab raamatukogu asjaajamist vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 5) juhib vastavalt õigusaktidele raamatukogu majandus- ja finantstegevust, esitab ametiasutusele raamatukogu eelarve eelnõu, tagab raamatukogu eelarve täitmise ning vastutab eelarve täitmise eest;
- 6) teeb vallavalitsusele ettepanekuid raamatukogu tegevust reguleerivate õigusaktide ja raamatukogu põhimääruse täiendamise ja muutmise kohta;
- 7) osaleb valla arengukava väljatöötamisel;
- 8) koostab ja esitab raamatukogu tegevuse kohta õigusaktides ettenähtud aruandeid;
- 9) teeb vallavalitsusele ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks;
- 10) korraldab näitusi ja muid põhitegevusega seotud üritusi;
- 11) esindab raamatukogu suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
- 12) sõlmib oma ülesannete täitmiseks lepinguid;
- 13) täidab ja lahendab teisi talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

§ 11. Direktori asendamine

Direktorit asendab vallavanema käskkirjaga määratud isik.

§ 12. Raamatukogu nõukogu

- (1) Raamatukogu nõukogu nõustab direktorit ja teeb vallavolikogule ettepanekuid raamatukogu teeninduse paremaks korraldamiseks.
- (2) Nõukogusse kuulub valdkonnajuht ja igast valla raamatukogust üks esindaja. Raamatukogu nõukogu koosseisu kinnitab ja teeb selles muudatusi vallavalitsus.
- (3) Nõukogu:
 - 1) vaatab läbi raamatukogu tööd puudutavad eelnõud;
 - 2) teeb ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks ja vajalike vahendite hankimiseks;
 - 3) nõukogul on õigus saada vajalikku informatsiooni ja dokumente, nõuda direktorilt aruannet raamatukogu tegevuse kohta;
 - 4) nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele;
 - 5) nõukogu teeb otsuseid poolthälte enamusega.

§ 13. Raamatukogu töötajad

Raamatukogu töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus.

4. peatükk

VARA, FINANTSEERIMINE, TASULISED TEENUSED JA JÄRELEVALVE

§ 14. Raamatukogu vara

(1) Raamatukogu kasutuses oleva vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud raamatud, infokandjad, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Raamatukogu vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vastavalt Eesti Vabariigi ja Mulgi valla õigusaktidele arvestades käesolevas põhimääruses nimetatud tingimusi.

§ 15. Raamatukogu finantseerimine

(1) Raamatukogul on oma eelarve Mulgi valla eelarve koosseisus, mille kinnitab Mulgi Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu).

(2) Raamatukogu raamatupidamist korraldab ametiasutus.

(3) Raamatukogu eelarve tuludeks on eraldised

- 1) Mulgi valla eelarvest;
- 2) riigieelarvest ja fondidest;
- 3) vahendid raamatukogu poolt osutatavatest tasulistest teenustest;
- 4) annetused ja toetused juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt.

(4) Raamatukogul on õigus võtta vastu sihtannetusi ning taotlelda toetusi fondidelt arenguprojektide finantseerimiseks.

§ 16. Tasulised teenused

Raamatukogu põhitegevusega seotud tasuliste teenuste loetelu ja hinnad kinnitab vallavalitsus.

§ 17. 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.

5. peatükk

KOGUD JA TEENINDUS

§ 18. Raamatukogu kogud

(1) Raamatukogu kogud on koostiselt universaalsed, sisaldavad Mulgi valla elanike põhivajadustele vastavaid erinevates keeltes, eri tüüpi ja laadi teavikuid.

(2) Raamatukogu võib temale mittevajalikke teavikuid tasuta võõrandada või müüa vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

§ 19. Raamatukogu teenindus

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

6. peatükk TEGEVUSE ÜMBERKORRALDAMINE JA LÕPETAMINE

§ 20. Raamatukogu ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine

(1) Raamatukogu ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

(2) Raamatukogu ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teatab vallavalitsus Kultuuriministeeriumile vähemalt üks kuu enne kavandatavat tähtaega.

7. peatükk LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 21. Raamatukogu põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine

Raamatukogu põhimääruse kehtestab, muudab või tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

§ 22. Õigusakti kehtetuks tunnistamine

Tunnistatakse kehtetuks Mõisaküla Linnavolikogu 24. aprilli 2008 määrus nr 12 „Mõisaküla Raamatukogu põhimäärus“.

§ 23. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist Riigi Teatajas.

Arvo Maling
Volikogu esimees

Eelnõu esitaja: Mulgi Vallavalitsus
Ettekandja: abivallavanem Ervin Tamberg

Seletuskiri: määrus eelnõu „Mõisaküla Raamatukogu põhimäärus“

Määruse eelnõu eesmärk: seoses nelja kohaliku omavalitsuse ühinemisega uueks haldusüksuseks Mulgi vallaks, on vajalik viia kooskõlla hallatava asutuse põhimäärus ja kinnitada see uues redaktsioonis.

Uue põhimääruse väljatöötamise on tinginud vajadus tagada korrektse tervikteksti olemasolu, viies põhimääruse kooskõlla normitehniliste nõuetega ning tulenevalt vajadusest avaldada terviktekst elektroonilises Riigi Teatajas.

Määrus kehtestatakse rahvaraamatukogu seaduse § 6 lg 1 alusel, millest tulenevalt kinnitab rahvaraamatukogu põhimääruse kohaliku omavalitsuse volikogu.

Seadusest tulenevalt kinnitab volikogu põhimääruses rahvaraamatukogu ülesanded, juhtimise korralduse, juhi õigused ja kohustused, raamatukogu struktuuri ning muud tegevuse korraldamise olulised küsimused.

Raamatukogu tööd korraldatakse vastavalt kultuuriministri kehtestatud rahvaraamatukogu töökorralduse juhendile.

Eraldiseisvalt kehtestatakse raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille kinnitab vallavolikogu.

Käesolevalt kehtiv Mõisaküla Raamatukogu põhimäärus on kinnitatud Mõisaküla Linnavolikogu 24. aprilli 2008 määrusega nr 12.

Esitatud määruse eelnõu aluseks on võetud kehtiv põhimäärus, mida on kaasajastatud, muudetud ning üheaegselt viidud kooskõlla normitehniliste nõuetega.

Eelnõu on läbi arutatud raamatukogu direktoriga.

Vallavalitsuse ettepanek: võtta vastu Mõisaküla Raamatukogu põhimääruse uus redaktsioon.

Eelnõu ja seletuskirja koostaja: jurist Leili Ruus.