



MULGI VALD
MULGI VALLAVOLIKOGU

EELNÕU

MÄÄRUS

.....
detsember 2018

Abja Raamatukogu põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seadus § 35 lõige 2, rahvaraamatukogu seaduse“ § 6 lõige 1 ning kultuuriministri 12. juuli 2004 määruse nr 9 „Rahvaraamatukogu töökorralduse juhend“ alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Raamatukogu ametlik nimetus on Abja Raamatukogu (edaspidi raamatukogu).

§ 2 Asukoht ja aadress

- (1) Raamatukogu asub Mulgi vallas Abja-Paluoja linnas Viljandi maakonnas.
- (2) Raamatukogu ametlik aadress on Pärnu mnt 28, Abja-Paluoja linn, Mulgi vald, 69403 Viljandi maakond.

§ 3. Raamatukogu õiguslik seisund

- (1) Raamatukogu on Mulgi Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus, mille asutamise, tegevuse ümberkorraldamise ja lõpetamise otsustab Mulgi Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu).
- (2) Raamatukogu juhindub oma tegevuses rahvaraamatukogu seadusest, teistest õigusaktidest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist, Mulgi vallavolikogu- ja vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (3) Raamatukogu tegevuse korraldus, lugejate õigused ja kohustused ning lahtiolekuajad kehtestatakse vallavolikogu poolt raamatukogu kasutamise eeskirjas.

§ 4. Teeninduspiirkond

(1) Raamatukogu teeninduspiirkond on Mulgi vald. Väljaspool raamatukogu teeninduspiirkonda elavate isikute teenindamisel lähtutakse raamatukogu kasutamise eeskirjas sätestatust.

§ 5. Pitsat, eelarve, sümbolika

- (1) Raamatukogul on oma nimetusega pitsat.
- (2) Raamatukogul on Mulgi valla eelarves oma eelarve, mille kinnitab vallavolikogu.
- (3) Raamatukogul võib kasutusel olla oma sümbolika.

2. peatükk EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 6. Raamatukogu eesmärk

(1) Raamatukogu eesmärk on tagada elanikele vaba ja piiramatult juurdepääs informatsioonile, teadmistele ja kultuurile, ning toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.

§ 7. Raamatukogu ülesanded

- (1) Raamatukogu ülesanne on lugejale vajalike teavikute kogumine, hoidmine, bibliografeerimine, kättesaadavaks tegemine ning avalike andmebaaside kasutamise võimaldamine.
- (2) Ülesande täitmiseks raamatukogu:
 - 1) osutab lugejale tasuta raamatukogu põhiteenuseid (teavikute kohalkasutus, kojulaenus ja internet)
 - 2) komplekteerib kogud, täiendab neid ning peab fondide arvestust õigusaktidega sätestatud korras ja kindlustab nende säilimise
 - 3) teeb kättesaadavaks raamatukogus puuduvad teavikud (RVL)
 - 4) osutab tasulisi eriteenuseid (paljundamine, printimine, skaneerimine), mille eest võetava tasu kehtestab vallavalitsus.
 - 5) korraldab kirjandusega seonduvaid üritusi ning tutvustab raamatukogu kogusid avalikkusele
 - 6) teeb teatme-bibliograafilist tööd
 - 7) korraldab raamatukogu töö arvestust ning esitab vastavad aruanded vallavalitsusele, Viljandi Linnaraamatukogule ja kultuuriministriumile;
 - 8) kajastab Abja raamatukogu tegevust kroonikas, kodulehel, sotsiaalmeedias, meedias.
 - 9) teeb koostööd teiste raamatukogudega ja valla asutustega;
 - 10) osaleb Mulgi valla arengukava väljatöötamisel ja kultuurielu koordineerimises olles avatud uuendustele ühiskonnas ja infotehnoloogias
 - 11) tagab raamatukogu dokumentide säilimise arhiivis vastavalt õigusaktide nõuetele.

(3) Raamatukogu töö korraldatakse vastavalt kultuuriministri kehtestatud rahvaraamatukogude töökorralduse juhendile.

§ 8. Avalik internetipunkt

(1) Raamatukogus asub avalik internetipunkt. Internetipunkti kasutamine on reguleeritud AIP eeskirjaga, mille kehtestab raamatukogu direktor.

3. peatükk JUHTIMINE JA TÖÖKORRALDUS

§ 9. Raamatukogu tegevuse korraldamine

- (1) Raamatukogu tegevust juhib ja korraldab raamatukogu direktor.
- (2) Raamatukogu tegevuse korraldamise kohta ettepanekute tegemiseks, raamatukogu töö hindamiseks ja tegevust puudutavate oluliste küsimuste arutamiseks moodustatakse raamatukogu nõukogu.

§ 10. Direktor

- (1) Raamatukogu direktoril peab olema raamatukogunduslik kõrgharidus või mistahes kõrgharidus ja raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsioon.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja konkursi korra kehtestab vallavalitsus.
- (3) Direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem vastavalt töölepingu seadusele.
- (4) Direktori ülesanded:
 - 1) korraldab raamatukogu tegevust ja tagab raamatukogule pandud ülesannete täitmise, vastutab raamatukogu üldseisundi, arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest
 - 2) esindab raamatukogu
 - 3) omab tööandja õigusi ja kohustusi, kinnitab töötajate koosseisu ning sõlmib oma pädevuse piires lepinguid
 - 4) vastutab raamatukogu eelarvest kinnipidamise eest, esitab eelarve projekti vallavalitsuse poolt kehtestatud tähtajaks, tagab raamatupidamisalaste dokumentide esitamise ettenähtud ajaks vallavalitsuse raamatupidamisele
 - 5) korraldab raamatukogu asjaajamist
 - 6) koostab ja esitab raamatukogu tegevust reguleerivad õigusaktid
 - 7) koostab ja esitab seadusega ettenähtud aruanded
 - 8) teeb ettepanekuid Vallavalitsusele raamatukogu töö paremaks korraldamiseks
 - 9) arendab koostööd teiste valla asutustega, mittetulundusühingute ja sihtasutustega
 - 10) täidab ja lahendab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid

§ 11. 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.
- (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 poolthäälte enamusega

4. peatükk

MAJANDUS JA JÄRELEVALVE

§ 12. Raamatukogu vara

- (1) Raamatukogu kasutuses oleva vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud raamatud, infokandjad, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Raamatukogu valduses olev vara on Mulgi valla omand. Raamatukogu vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud vallavara eeskirja alusel.

§ 13. Raamatukogu finantseerimine

- (1) Raamatukogu finantseeritakse:
 - 1) Mulgi valla eelarvest
 - 2) riigieelarvest
 - 3) annetustest
 - 4) eriteenuse maksetest
 - 5) laekumistest sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt
- (2) Raamatukogu finantstegevust juhib raamatukogu direktor, raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldab vallavalitsus.
- (3) Mulgi valla eelarvest tagatakse:
 - 1) töötaja töötasu;
 - 2) kogude regulaarne varustamine teavikutega lähtuvalt raamatukogu teeninduspiirkonna elanike arvust;
 - 3) raamatukogu eripäralt vastavad ruumid, sisustuse ja majandamiskulud.
- (4) Toetusena riigieelarvest finantseeritakse Kultuuriministeeriumi ettepanekul kulud
 - 1) teavikute soetamiseks
 - 2) riiklike programmide realiseerimiseks
 - 3) üldkasutatava andmesidevõrguga ühenduse loomiseks ja asjakohaste tehniliste vahendite soetamiseks (nimetatud korra kulude jaotamise nimekirja kehtestamine on Kultuuriministeeriumi pädevus)

§ 14. Järelevalve ja aruandlus

- (1) Teenistuslikku järelevalvet raamatukogu ja juhataja tegevuse üle teostab vallavalitsus.
- (2) Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta õigusaktides ettenähtud aruanded Viljandi Linnaraamatukogule, Kultuuriministeriumile, arhiiviregistrile ja statistikaametile.

5. peatükk KOGUD, TEENINDUS JA LUGEJA

§ 15. Raamatukogu kogud

- (1) Raamatukogu kogud on koostiselt universaalsed, sisaldades teeninduspiirkonna elanike põhivajadustele vastavaid erinevates keeltes, eri tüüpi ja laadi teavikuid.
- (2) Raamatukogu kogude komplekteerimine, hoidmine ja säilitamine korraldatakse õigusaktidega kehtestatud korras.
- (3) Raamatukogule mittevajalike teavikute tasuta võõrandamine või müümine toimub Mulgi valla volikogu kehtestatud korras.

§ 16. Raamatukoguteenindus

- (1) Raamatukogu põhiteenuseid osutab raamatukogu tasuta.
- (2) Raamatukogu eriteenused võivad olla tasulised. Tasuliste teenuste nimekirja ja hinnakirja kinnitab vallavalitsus.
- (3) Raamatukogu kogudes puuduvad teavikud tellitakse lugeja soovil ja kulul teistest raamatukogudest.
- (4) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused sätestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille kehtestab vallavolikogu ja mis tehakse teatavaks igale lugejale.
- (5) Lugejalt võib nõuda teaviku kojulaenutamisel tagatist, kui:
 - 1) tema rahvastikuregistri järgseks elukohaks ei ole Mulgi vald
 - 2) see on vajalik teaviku väärtuse tõttu.

6. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE

§ 17. Raamatukogu ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Raamatukogu ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.
- (2) Raamatukogu ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teatab vallavalitsus Kultuuriministeriumile vähemalt üks kuu enne kavandatavat tähtaega.

7. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 18. Raamatukogu põhimääruse kinnitamine ja muutmine

Raamatukogu põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

§ 19. Määruse rakendamine

Tunnistada kehtetuks Abja Vallavolikogu 23.08.2012 määrus nr 65 „Abja Raamatukogu põhimäärus“

§ 20. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval peale avalikustamist Riigi Teatajas

Arvo Maling
volikogu esimees