



PALA VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Pala

11. veebruar 2009 nr 5

Lümati raamatukogu põhimääruse kinnitamine

Määrus kehtestatakse rahvaraamatukogu seaduse § 6 lõike 1 alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Lümati raamatukogu (edaspidi raamatukogu) on Pala Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus, mille teeninduspiirkond on Pala vald.
- (2) Raamatukogu ametlik nimetus on Lümati Raamatukogu.
- (3) Raamatukogu asukoht on Jõgeva maakond Pala vald Lümati küla.
- (4) Raamatukogu juhindub oma tegevuses rahvaraamatukogu seadusest, teistest õigusaktidest, UNESCO rahvaraamatukogu manifestist, Pala Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 2. Eesmärk ja ülesanded

- (1) Raamatukogu ülesanne on tagada elanikele vaba ja piiramatu juurdepääs informatsioonile, teadmistele, inimõtte saavutustele ja kultuurile ning toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.
- (2) Raamatukogu põhiülesanne on koguda, säilitada ja lugejale kättesaadavaks teha temale vajalikud trükised, auvised ja teised teavikud (edaspidi teavikud) ning avalikud andmebaasid.
- (3) Ülesannete täitmiseks raamatukogu:
 - 1) osutab lugejale tasuta rahvaraamatukogu põhiteenuseid;
 - 2) osutab tasulisi eriteenuseid, mille eest võetava tasu suuruse kehtestab vallavalitsus;
 - 3) komplekteerib kogud, täiendab neid, töötleb ning peab kogude arvestust ja kindlustab nende säilimise õigusaktidega sätestatud korras;
 - 4) teeb oma kogud ja elektroonilised andmebaasid kasutajatele kättesaadavaks;
 - 5) korraldab raamatukogus puuduvate teavikute tellimist teistest raamatukogudest lugeja soovil ja kulul;
 - 6) tagab teatme- ja teabeteeninduse;
 - 7) korraldab avaliku Internetipunkti tööd;
 - 8) korraldab lugejale individuaalset kasutajakoolitust, raamatukogu ja kirjandust tutvustavaid ning muid kultuuriloolisi üritusi;
 - 9) teeb koostööd valla asutustega ning teiste raamatukogudega;
 - 10) säilitab arhiivis raamatukogu tegevuse käigus loodud dokumente;
 - 11) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

§ 3. Tegevuse korraldamine

- (1) Raamatukogu töö korraldatakse vastavalt kultuuriministri kehtestatud rahvaraamatukogu töökorralduse juhendile.
- (2) Raamatukogu tegevust juhib ja korraldab raamatukogu juhataja, kellel peab olema vähemalt raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsiooni kolmas aste.
- (3) Juhataja vaba ametikoht täidetakse avaliku konkursi korras. Konkursi kuulutab välja ja konkursi korra kehtestab vallavalitsus. Konkursi tulemused kinnitab vallavalitsus.
- (4) Juhatajaga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem. Tööleping on tähtjatu.
- (5) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille kinnitab vallavolikogu.
- (6) Raamatukogu lahtiolekuajad kinnitab vallavalitsus.

§ 4. Raamatukogu juhataja õigused ja kohustused

Juhataja:

- 1) tagab raamatukogu ülesannete täitmise ning kannab vastutust raamatukogu üldseisundi, rahaliste vahendite ja raamatukogu kasutuses oleva vara õiguspärase kasutamise ja säilimise eest;
- 2) esindab raamatukogu;
- 3) tagab raamatukogu tegevuse ja arengu, algatab või osaleb raamatukogu tegevust reguleerivate õigusaktide (eelarve, arengukava jm) eelnõude koostamisel, täiendamisel või muutmisel ja esitab need vallavalitsusele;
- 4) vastutab kinnitatud eelarve täitmise eest;
- 5) korraldab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 6) arendab koostööd teiste valla asutustega, mittetulundusühingute ja sihtasutustega;
- 7) saab oma tööks vajalikku informatsiooni valla asutustelt;
- 8) teeb ettepanekuid vallavalitsusele raamatukogu töö paremaks korraldamiseks;
- 9) tagab töösisekorraeeskirja, töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;
- 10) täidab muid raamatukogu tegevusega seotud ja kehtivatest õigusaktidest ning juhataja ametijuhendist tulenevaid kohustusi ja ülesandeid.

§ 5. Vara

- (1) Raamatukogu vara moodustavad vallavalitsuse poolt tema valdusse ja kasutusse antud põhi- ja väikevahendid.
- (2) Raamatukogu vara valitsemine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel.

§ 6. Rahalised vahendid ja finantseerimine

- (1) Raamatukogu finantseeritakse vallaeelarvest, riigieelarvest, annetustest, tema põhitegevusega seotud tasulistest teenustest, laekumistest sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt.
- (2) Raamatukogu eelarve on valla eelarve üheks osaks, selle kinnitab ja selle täitmist kontrollib vallavolikogu.

§ 7. Kontroll, järelevalve ja aruandlus

- (1) Raamatukogu vara ja raha kasutamist kontrollivad vallavolikogu ja vallavalitsus.
- (2) Teeninduslikku järelevalvet raamatukogu ja juhataja tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.
- (3) Raamatukogu raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldab vallavalitsus.
- (3) Raamatukogu peab statistilist arvestust ning esitab statistilise ja sisulise töö aruanded riigi ja valla õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

§ 8. Kogud

- (1) Raamatukogu kogud on koostiselt universaalsed, sisaldades teeninduspiirkonna elanike põhivajadustele vastavaid teavikuid.
- (2) Raamatukogule mittevajalike teavikute tasuta võõrandamine või müümine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.

§ 9. Põhimäärus

Raamatukogu põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

§ 10. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Raamatukogu ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine toimub vallavolikogu otsusel.
- (2) Vallavalitsus teatab raamatukogu ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest kultuuriministeriumile vähemalt üks kuu enne kavandatavat tähtaega.

§ 11. Rakendussätted

- (1) Tunnistada kehtetuks Pala Vallavolikogu 13. aprilli 1999 määrus nr 8 „Lümati raamatukogu põhimääruse kinnitamine”.
- (2) Põhimääruse § 3 lõiget 2 rakendatakse uue raamatukogu juhataja tööle võtmisel.
- (3) Määrus jõustub 01. märtsil 2009.



Taavi Pirk
Vallavolikogu esimees