



# KASTRE VALLAVOLIKOGU

## MÄÄRUS

Päkste

26. november 2019 EELNÕU

### **Roiu Raamatukogu põhimäärus**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 2, § 35 lõike 2 ja rahvaraamatukogu seaduse § 6 lõike 1 alusel.

#### **§ 1. Üldsätted**

(1) Roiu Raamatukogu (edaspidi "raamatukogu") on üldkasutatav avalik raamatukogu, mis on Kastre Vallavalitsuse (edaspidi „vallavalitsus“) hallatav asutus.

(2) Raamatukogu ametlik nimetus on Roiu Raamatukogu. Asukoht ning postiaadress: Roiu raamatukogu, Roiu alevik, Kastre vald, 62122 Tartu maakond.

(3) Raamatukogu juhindub oma tegevuses UNESCO rahvaraamatukogude manifestist, rahvaraamatukogu seadusest, vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest, muudes õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

(4) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse vallavolikogu poolt kinnitatud raamatukogu kasutamise eeskirjas.

(5) Raamatukogu teeninduspiirkonnaks on Kastre valla Roiu alevik, Alaküla, Kitseküla, Kõivuküla, Paluküla, Uniküla ning Aadami, Aardlapalu, Aardla, Haaslava, Igevere, Ignase, Koke, Kriimani, Kurepalu, Lange, Metsanurga, Mõra, Päkste ja Tõõraste küla

(6) Raamatukogul on oma tempel raamatute märgistamiseks. Raamatukogul võib olla oma sümboolika (logo).

(7) Raamatukogul on oma registrikood.

#### **§ 2. Raamatukogu tegevuse eesmärk**

Raamatukogu eesmärk on tagada elanike, eeskätt Kastre valla elanike, vaba ja piiramatu juurdepääs informatsioonile, teadmistele, inimõtte saavutustele ning kultuurile, toetada elukestvat õppimis ja enesetäiendamist.

### **§ 3. Raamatukogu ülesanded**

(1) Raamatukogu põhiülesanded on koguda, säilitada ja teha lugejatele kättesaadavaks neile vajalikud eriliigilised ja -laadilised teavikud ning avalikud andmebaasid.

(2) Põhiülesannete täitmiseks raamatukogu:

- 1) osutab põhiteenuseid (teavikute kohalkasutus, kojulaenus ja üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikule teabele juurdepääsu võimaldamine) valla elanikele ning teistele soovijatele vastavalt rahvaraamatukogu seadusele, teistele õigusaktidele ja raamatukogu kasutamise eeskirjale;
- 2) komplekteerib, säilitab ja teeb oma kogud ja avalikud elektroonilised andmebaasid kasutajale kättesaadavaks;
- 3) komplekteerib kogud vastavalt valla elanike põhivajadustele;
- 4) peab arvestust kogude suuruse, koostise, rahalise väärtuse ja selles tehtud muudatuste kohta;
- 5) korraldab teavikute raamatukogundusliku töötlemise;
- 6) korraldab tasuta koduteeninduse oma teeninduspiirkonna elanikele, kes tervisliku seisundi tõttu ei ole võimelised ajutiselt või alaliselt raamatukogu külastama või kelle jaoks see on raskendatud;
- 7) tellib lugeja soovil ja kulul raamatukogu kogudes puuduvad teavikud või nende koopiad teistest raamatukogudest;
- 8) osutab tasulisi eriteenuseid (paljundustööd, väljatrükid üldkasutatavatest andmebaasidest, skaneerimine, kodulooliste teavikute müük, ruumide rent jms). Eriteenuste loetelu ja tasu suuruse kinnitab vallavalitsus;
- 9) osaleb valla oma valdkonna arengukavade eelnõude väljatöötamises ja kultuurielu koordineerimises;
- 10) osutab internetiteenuseid;
- 11) korraldab näitusi ja muid üritusi oma kogudes olevate materjalide tutvustamiseks;
- 12) korraldab töö arvestust, aruandlust ja analüüsi vastavalt kehtivates õigusaktides sätestatud korrale, andes oma tegevusest aru vallavalitsusele ja maakonnaraamatukogule;
- 13) kogub, säilitab ja teeb kättesaadavaks valla kohta informatsiooni sisaldavad teavikud.

### **§ 4. Raamatukogu tegevuse korraldamine**

(1) Raamatukogu tööd juhib ja korraldab juhataja, kelle haridus vastab rahvaraamatukogu seaduses sätestatud haridus- ja kutseenõuetele.

(2) Juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi.

(3) Konkursi võitnud isikuga sõlmib vallavanem tähtajatu töölepingu. Töölepingu lahutamatu osa on ametijuhend.

(4) Vallavalitsus võib moodustada raamatukogu teeninduse korraldamise kohta ettepanekute tegemiseks, raamatukogu töö hindamiseks ja muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamiseks valla raamatukogudele ühise nõukogu.

(5) Raamatukogu lahtiolekuajad kinnitab vallavalitsus.

### **§ 5. Juhataja**

Raamatukogu juhataja:

- 1) tagab raamatukogu põhiülesannete täitmise ning kannab vastutust raamatukogu arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest;
- 2) esindab raamatukogu ning tegutseb raamatukogu nimel oma pädevuse piires;
- 3) koostab vallaelarve jaoks raamatukogu eelarveosa projekti vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud korrale;
- 4) kinnitab aegunud, lagunenu, kaotatud ja teavikute liigsete eksemplaride kustutusaktid;
- 5) teeb ettepanekuid vallavolikogule muudatuste ja täienduste sisseviimiseks raamatukogu põhimäärusesse.

## **§ 6. Raamatukogu vara ja finantseerimine**

- (1) Raamatukogu valdab, kasutab ja käsutab tema valduses olevat vara vastavalt volikogu poolt kinnitatud korrale ning tagab selle säilimise ja heaperemeheliku majandamise.
- (2) Raamatukogul on oma eelarveosa valla eelarves.
- (3) Raamatukogu finantseeritakse valla eelarvest, riigieelarvest antavatest toetustest, annetustest, laekumistest fondidest, sihtasutustelt, projektidest ning muudest allikatest.
- (4) Raamatukogule äriühingute, organisatsioonide ja üksikisikute poolt annetatud vara võetakse vallavalitsuse poolt arvele ja kasutatakse sihtotstarbeliselt.
- (5) Raamatukogu varade arvestust ja aruandlust korraldab vallavalitsus ja peab vallavalitsuse raamatupidamine.
- (6) Raamatukogul on õigus teavikuid ja inventari kustutusaktiga maha kanda, kui need on kulunud või moraalselt vananenud.
- (7) Raamatukogul on õigus osta põhiülesannete täitmiseks vajalikke raamatuid, materjale, seadmeid ja vahendeid juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt.
- (8) Raamatukogule mittevajalikke teavikuid võib tasuta võõrandada või müüa vallavolikogu kehtestatud korras.

## **§ 7. Kontroll, järelvalve ja aruandlus**

- (1) Kontrolli raamatukogu tegevuse üle teostab vallavalitsus.
- (2) Raamatukogu peab arvestust kogude suuruse, koostise ja rahalise väärtuse ning nendes tehtud muudatuste kohta raamatukogu elektroonilises andmebaasis. Arvestuse alusel kontrollitakse varade olemasolu, koostatakse statistikaaruandeid ja analüüsitakse töötulemusi.
- (3) Raamatukogu elektroonilises andmebaasis peetakse teavikute hulgiarvestust arvuliselt, laadiliselt ja rahaliselt, lisandunud ja kustutatud teavikute ning kogude hetkeseisu üle.
- (4) Raamatukogu peab arvestust lugejate kaotatud ja asendatud või rahas tasutud teavikute üle. Vastavad parandused tehakse elektronkataloogis. Koostatakse kustutus- ja vastuvõtuakt.

(5) Raamatukogu esitab maakonnaraamatukogule raamatukogu statistilise ja sisulise töö aruande.

### **§ 8. Kogud, teenindus, lugeja**

(1) Raamatukogu kogud on koostiselt universaalsed, sisaldades teeninduspiirkonna elanike põhivajadustele vastavaid eri tüüpi ja laadi teavikuid.

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

(3) Avaliku teabe seaduse alusel üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikustatud teabega tutvumiseks võimaldatakse teabe taotlejal kasutada arvutit. Raamatukogu töötajad on kohustatud abistama isikuid riigi- ja kohaliku omavalitsuse veebilehtedele juurdepääsu saamiseks.

### **§ 9. Raamatukogu ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

(1) Raamatukogu ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

(2) Raamatukogu tegevuse lõpetamise korraldab vallavalitsus.

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

### **§ 10. Raamatukogu põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine**

Raamatukogu põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks volikogu.

### **§ 11. Määruse rakendamine**

(1) Määrusega tunnistatakse kehtetuks Haaslava Vallavolikogu 15.08.2008 määrus nr 9 „Roiu Raamatukogu põhimääruse kinnitamine“.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval peale Riigi Teatajas avaldamist.

Mati Möller  
Volikogu esimees