



PÕLVA VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Põlva

16.03.2018 nr 1-2/22

Põlva Keskraamatukogu põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 37 ja rahvaraamatukogu seaduse § 6 lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Põlva Keskraamatukogu ülesanded, juhtimise korralduse, juhi õigused ja kohustused, raamatukogu struktuuri ning muud tegevuse korraldamise olulised küsimused.

§ 2. Nimi ja õiguslik seisund

(1) Põlva Keskraamatukogu on Põlva Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus, mis tegutseb Põlva Vallavalitsuse haridus- ja kultuuriosakonna haldusalas. Põlva Keskraamatukogul (edaspidi *raamatukogu*) on maakonnaraamatukogu staatus.

(2) Raamatukogu ametlik nimetus on eesti keeles Põlva Keskraamatukogu, inglise keeles *Põlva Central Library*.

(3) Raamatukogu on üldkasutatav avalik rahvaraamatukogu.

(4) Raamatukogu juhindub oma tegevuses rahvaraamatukogu seadusest, Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist, Põlva Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) ning vallavalitsuse õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

§ 3. Raamatukogu struktuur ja asukoht

(1) Raamatukogu asub Põlva linnas. Raamatukogu postiaadress on Kesk tn 16, Põlva linn, Põlva vald, Põlva maakond, postiindeks 63308.

(2) Raamatukogu struktuuriüksusteks on keskraamatukogu ja järgmised haruraamatukogud:

- 1) Ahja raamatukogu, aadressil Tartu mnt 21, Ahja alevik, 63710 Põlva vald;
- 2) Himmaste raamatukogu, aadressil Keskuse tee 6/2, Himmaste küla, 63228 Põlva vald;
- 3) Kauksi raamatukogu, aadressil Kauksi küla, 64617 Põlva vald;
- 4) Kiidjärve raamatukogu, aadressil Kiidjärve küla, 63604 Põlva vald;
- 5) Kiuma raamatukogu, aadressil Raamatukogu, Kiuma küla, 63208 Põlva vald;
- 6) Mooste raamatukogu, aadressil Lasteaia tee 13, Mooste alevik, 64616 Põlva vald;
- 7) Peri raamatukogu, aadressil Pargi tee 2/1, Peri küla, 63218 Põlva vald;
- 8) Rasina raamatukogu, aadressil Rasina küla, 64618 Põlva vald;
- 9) Taevaskoja raamatukogu, aadressil Taevaskoja tee 3, Taevaskoja küla, 63229 Põlva vald;
- 10) Tilsa raamatukogu, aadressil Tilsa küla, 63012 Põlva vald;
- 11) Vanaküla raamatukogu, aadressil Külakeskuse, Vanaküla, 63207 Põlva vald;
- 12) Vastse-Kuuste raamatukogu, aadressil Kesk tn 20, Vastse-Kuuste alevik, 63601 Põlva vald.

§ 4. Raamatukogu teeninduspiirkond

Raamatukogu teeninduspiirkond rahvaraamatukogu ülesannete täitmisel on Põlva valla haldusterritoorium ning maakonnaraamatukogu ülesannete täitmisel Põlva maakond.

§ 5. Pitsat ja sümboolika

- (1) Raamatukogul on oma nimega pitsat ja sümboolika.
- (2) Raamatukogul ja haruraamatukogudel on templid teavikute märgistamiseks.
- (3) Raamatukogu sümboolika ja selle kasutamise korra kinnitab raamatukogu direktor käskkirjaga, kooskõlastades selle eelnevalt vallavalitsusega.

2. peatükk

Tegevuse eesmärgid ja ülesanded

§ 6. Raamatukogu tegevuse eesmärk

- (1) Raamatukogu eesmärk on tagada elanikele vaba ja piiramatult juurdepääs informatsioonile, teadmistele ja kultuurile, toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist ning teha koostööd külakogukonnaga, piirkonna haridus-, kultuuri- ja spordiasutustega, sh mittetulundusühingutega, sihtasutustega ja seltsingutega.
- (2) Raamatukogu põhieesmärk maakonnaraamatukoguna on Vabariigi Valitsuse kultuuripoliitika põhisuundade jälgimine, maakonna raamatukogude komplekteerimine, tegevuse analüüsimine ja aruandluse korraldamine, erialane nõustamine ja täienduskoolituse korraldamine.
- (3) Raamatukogu tegevuse korraldamisel ja arendamisel arvestatakse Põlva valla paikkondlike eripäradega.

§ 7. Raamatukogu ülesanded

- (1) Raamatukogu põhiteenused on teavikute kohapeal kasutamine ja kojulaenus, teavikute kogumine, säilitamine ning avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu juurdepääsu võimaldamine.
- (2) Raamatukogu täidab maakonnaraamatukogu ja rahvaraamatukogu ülesandeid.
- (3) Raamatukogu võib koostöös Põlva valla munitsipaalkoolidega täita kooliraamatukogu ülesandeid põhikogu osas.
- (4) Õigusaktides sätestatud ülesannete täitmiseks raamatukogu:
 - 1) komplekteerib kogud trükiste, auviste ning teiste teavikutega, peab fondide arvestust õigusaktidega sätestatud korras ja korraldab nende säilitamist;
 - 2) arvestab ja töötleb raamatukokku saabunud teavikud ning koostab nende avamiseks vajalikud infosüsteemid;
 - 3) omavalitsustega sõlmitavate lepingute alusel komplekteerib maakonna üldkasutatavate rahvaraamatukogude kogud, koostab elektroonilist kataloogi, mille kasutamiseks on maakonna teistel rahvaraamatukogudel juurdepääs interneti kaudu;
 - 4) korraldab statistilist aruandlust ja tegevuse analüüsi;
 - 5) teeb teatmebibliograafilist tööd;
 - 6) kogub, säilitab ja teeb kättesaadavaks Põlva valda ja Põlvamaad käsitleva informatsiooni;
 - 7) korraldab raamatuvarede tutvustamiseks mitmesuguseid üritusi;
 - 8) korraldab lugejakoolitust;
 - 9) koordineerib raamatukoguteenindust oma teeninduspiirkonnas, sealhulgas juhendab teisi rahvaraamatukogusid ja korraldab nende erialast nõustamist ja raamatukogutöötajate täiendkoolitust;
 - 10) kui piirkonnas puudub kooliraamatukogu, siis toetab oma tegevusega koolide õppekava täitmist;
 - 11) teeb koostööd Eesti ja välisriikide raamatukogudega;
 - 12) arendab e-teenuseid ja selleks vajalikku tehnoloogilist taristut;
 - 13) osutab raamatukogu kasutajatele tasulisi eriteenuseid;
 - 14) korraldab vajalikku majandustegevust;
 - 15) täidab teisi õigusaktidega pandud ülesandeid.

(5) Raamatukogu lahtiolekuajad kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekul, olles eelnevalt ära kuulanud nõukogu soovitusel.

3. peatükk

Tegevuse põhimõtted

§ 8. Raamatukogu õigused

Raamatukogul on õigus oma ülesannete täitmiseks:

- 1) osutada raamatukogu kasutajatele tasulisi eriteenuseid vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud hinnakirjale;
- 2) saada oma tööks vajalikku informatsiooni kõikidelt Põlva maakonna raamatukogudelt;
- 3) täiendada kogusid ostude, annetuste ja vahetustega;
- 4) sõlmida oma ülesannete täitmiseks raamatukogu nimel lepinguid;
- 5) hallata, kasutada ja käsutada raamatukogu valduses olevat vallavara vallavolikogu poolt kehtestatud korras;
- 6) sooritada muid õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid toiminguid.

§ 9. Eeskirjad ja juhendid

- (1) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille kinnitab vallavolikogu.
- (2) Raamatukogu kogude ja andmebaaside ning ruumide ja töövahendite kasutamise kord määratakse direktori poolt kinnitatavate juhenditega.

4. peatükk

Juhtimine, töötajad ja nõukogu

§ 10. Juhtimine

- (1) Raamatukogu tööd juhib ja korraldab direktor, kellel on raamatukogunduslik või infoteaduste kõrgharidus või raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsioon.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vallavalitsuse kehtestatud korras.
- (3) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.
- (4) Raamatukogu teenindus tagatakse raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsiooni nõuetele vastavate töötajate ja muu personaliga.
- (5) Raamatukogu nõukogu (edaspidi *nõukogu*) on raamatukogu nõuandev organ.

§ 11. Direktor

- (1) Direktor tagab raamatukogu põhiülesannete täitmise ning kannab vastutust raamatukogu arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest.
- (2) Direktor:
 - 1) esindab raamatukogu;
 - 2) koostab raamatukogu eelarveprojekti ja vastutab kinnitatud eelarvest kinnipidamise eest;
 - 3) sõlmib lepinguid oma pädevuse piires;
 - 4) võtab tööle raamatukogu töötajad ning sõlmib, muudab ja lõpetab nendega töölepingud, määrab kindlaks töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutuse, kohaldab distsiplinaarkaristusi ja ergutusi;
 - 5) määrab raamatukogu töötajate töötasu suuruse vallavalitsuse etteantud töötasufondi piires;
 - 6) kinnitab raamatukogu töökorralduse eeskirjad, tööohutusalsed juhendid, töötajate ametijuhendid ja teised töökorralduslikud regulatsioonid;
 - 7) kinnitab käskkirjaga töösisekorraeeskirja, tagab töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise ning annab raamatukogu töö korraldamiseks oma pädevuse piires muid käskkirju ja korraldusi;
 - 8) korraldab raamatukogu asjaajamist, aruannete koostamist ja esitamist vastavalt kehtivale õiguskorrale;
 - 9) juhib raamatukogu arengukava koostamist ja esitab selle kinnitamiseks vallavalitsusele;
 - 10) osaleb raamatukogu nõukogu töös;

- 11) täidab muid õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid ülesandeid.
- (3) Direktori suunab töölahetuse vallavanem käskkirjaga.

§ 12. Töötajad

- (1) Raamatukogu töötajad on direktor ja töötajad, kes juhivad haruraamatukogude tegevust ning teised töötajad.
- (2) Raamatukogu töötajate koosseisu kinnitab direktori ettepanekul vallavalitsus.
- (3) Töötamine raamatukogus toimub töölepingu alusel vastavalt kehtivatele töösuhteid reguleerivatele õigusaktidele.
- (4) Töötajate tööülesanded määratakse töölepingu ning ameti- ja tööjuhenditega.

§ 13. Asjaajamise alused

- (1) Raamatukogu asjaajamise ja suhtlemise keel on eesti keel.
- (2) Asjaajamise korraldamisel lähtub raamatukogu arhiiviseaduses, avaliku teabe seaduses, isikuandmete kaitse seaduses, digitaalallkirja seaduses, Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetes alustes sätestatust.
- (3) Asjaajamine, dokumendiringlus ja arhiveerimine reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab raamatukogu direktor käskkirjaga.

§ 14. Nõukogu moodustamine

- (1) Vallavalitsus moodustab vähemalt viieliikmelise nõukogu. Nõukogusse kuulub kolm valitsuse poolt nimetatud liiget, üks vallavolikogu esindaja ning üks külavanemate esindaja.
- (2) Direktor ei kuulu nõukogu koosseisu.

§ 15. Nõukogu töökord

- (1) Nõukogu liikmed valivad endi hulgast nõukogu esimehe, kes juhib nõukogu tööd ning aseesimehe.
- (2) Nõukogu töövormiks on koosolek. Koosoleku kutsub kokku esimees, tema äraolekul aseesimees vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord aastas.
- (3) Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool nõukogu liikmetest, sealhulgas nõukogu esimees või tema äraolekul aseesimees.
- (4) Nõukogu võtab otsused vastu häälteenamusega, häälte võrdsel jagunemisel on otsustav koosoleku juhataja hääl.
- (5) Nõukogul on õigus kaasata oma töösse spetsialiste ja eksperte.
- (6) Koosolekust, kus arutatakse haruraamatukogude tegevust, võib osa võtta asjaomase raamatukogu töötaja.
- (7) Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokolli allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija.
- (8) Nõukogu otsused on soovitusliku iseloomuga.

§ 16. Nõukogu pädevus

Nõukogu pädevuses on:

- 1) teha ettepanekuid raamatukogu arenguks, koostööks kogukonnaga ja teiste asutustega;
- 2) arvamuse andmine raamatukogu eelarve, arengukava ja aruannete kohta;
- 3) teha ettepanekuid raamatukoguga seonduvate sihtprogrammide ja -projektide väljatöötamiseks ja nende väljatöötamises osalemine;
- 4) teha ettepanekuid raamatukogu lahtiolekuageade, kasutamise eeskirjade ning eriteenuste nimekirja ja teenuste hinnakirja kohta;
- 5) teha ettepanekuid vallavalitsusele raamatukogutöö paremaks korraldamiseks.

5. peatükk

Vara, finantseerimine, aruandlus ja järelevalve

§ 17. Raamatukogu vara

- (1) Raamatukogu kasutuses oleva vara moodustavad vallavalitsuse poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud teavikud, seadmed, inventar, hooned või hoone osa ja muu vara.
- (2) Raamatukogu valduses oleva vara haldamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.
- (3) Raamatukogu võib temale mittevajalikke teavikuid tasuta võõrandada või müüa vallavolikogu kehtestatud korras.

§ 18. Finantseerimine ja eelarve

- (1) Raamatukogu eelarve on vallaelarve üks osa, mille võtab vastu ja muudab vallavolikogu.
- (2) Raamatukogu finantseeritakse valla- ja riigieelarvest, annetustest, põhimääruses sätestatud tasulistest teenustest, laekumistest sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt.

§ 19. Teenistuslik ja haldusjärelevalve ning aruandlus

- (1) Teenistuslikku järelevalvet raamatukogu tegevuse üle teostab vallavalitsus.
- (2) Haldusjärelevalvet raamatukogu ülesannete täitmise üle teostab Kultuuriministeerium.
- (3) Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta aruanded õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

§ 20. Raamatukogu kogud, teenindus, lugeja

- (1) Raamatukogu kogud on koostiselt universaalsed, sisaldades teeninduspiirkonna elanike põhivajadustele vastavaid erinevates keeltes, eri tüüpi ja laadi teavikuid.
- (2) Raamatukogu kogude komplekteerimine, üleandmine, hoidmine, säilitamine korraldatakse õigusaktidega kehtestatud korras.
- (3) Raamatukogu põhiteenused on teavikute kohalkasutus, kojulaenus ning üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikule teabele juurdepääsu võimaldamine.
- (4) Raamatukogu põhiteenused on tasuta.
- (5) Teaviku puudumisel tellib raamatukogu selle teistest raamatukogudest lugeja soovil ja kulul.
- (6) Raamatukogu osutab lugejale teabeteenindust, võimaldades juurdepääsu avalikustatud teabele ning avalikele andmebaasidele andmesidevõrgu kaudu.
- (7) Elanikele, kes oma tervisliku seisundi tõttu ei ole võimelised raamatukogu külastama, korraldab raamatukogu nende soovil tasuta koduteeninduse.

6. peatükk

Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

§ 21. Põhimääruse muutmine, raamatukogu ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Raamatukogu ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.
- (2) Raamatukogu korraldab ümber ja tema tegevuse lõpetab vallavalitsus vallavolikogu otsuse alusel, teatades sellest Kultuuriministeeriumile ette vähemalt kuu enne kavandatavat tähtaega.
- (3) Raamatukogu põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

7. peatükk

Rakendussätted

§ 22. Määruste kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks:

- 1) Ahja Vallavolikogu 28. novembri 2000. a määrus nr 14 "Munitsipaalasutuse Ahja Raamatukogu põhimääruse kinnitamine";
- 2) Vastse-Kuuste Vallavolikogu 29. detsembri 2008. a määrus nr 20 "Vastse-Kuuste raamatukogu põhimäärus";

- 3) Vastse-Kuuste Vallavolikogu 29. detsembri 2008. a määrus nr 21 "Kiidjärve raamatukogu põhimäärus";
- 4) Mooste Vallavolikogu 28. aprilli 2005. a määrus nr 16 "Mooste Raamatukogu põhimäärus";
- 5) Mooste Vallavolikogu 28. aprilli 2005. a määrus nr 17 "Kauksi Raamatukogu põhimäärus";
- 6) Mooste Vallavolikogu 28. aprilli 2005. a määrus nr 18 "Rasina Raamatukogu põhimäärus";
- 7) Laheda Vallavolikogu 29. aprilli 2008. a määrus nr 13 "Lahe Raamatukogu põhimäärus";
- 8) Laheda Vallavolikogu 31. märtsi 2008. a määrus nr 6 "Tilsi Raamatukogu põhimäärus";
- 9) Põlva Vallavolikogu 12. novembri 2014. a määrus nr 1-2/47 "Põlva Keskraamatukogu põhimäärus";
- 10) Vastse-Kuuste Vallavolikogu 12. oktoobri 2017. a määrus nr 8 "Vastse-Kuuste raamatukogu põhimäärus";
- 11) Vastse-Kuuste Vallavolikogu 12. oktoobri 2017. a määrus nr 9 "Kiidjärve raamatukogu põhimäärus".

§ 23. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 2018. aasta 1. juunil.

/allkirjastatud digitaalselt/

Igor Taro

Vallavolikogu esimees