



# Palamuse Vallavolikogu

## M Ä Ä R U S

Palamuse

27.detsember 2007 nr 64

### **Kaarepere Raamatukogu põhimäärus**

Määrus kehtestatakse “Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” § 22 lõike 1 punkt 34, § 35 lõike 2 ja “Rahvaraamatukogu seaduse” § 6 lõike 1 alusel.

#### **1. peatükk**

##### **Üldsätted**

##### **§ 1. Asutuse nimi**

Raamatukogu ametlik nimetus on Kaarepere Raamatukogu (edaspidi raamatukogu).

##### **§ 2. Raamatukogu asukoht ja aadress**

Raamatukogu asukohaks on Kaarepere küla, Palamuse vald, Jõgeva maakond. Raamatukogu postiaadress on Kaarepere küla, Palamuse, 49201 Jõgeva maakond.

##### **§ 3. Raamatukogu õiguslik seisund**

(1) Raamatukogu on Palamuse Vallavalitsuse (edaspidi Vallavalitsus) hallatav asutus, mis on registreeritud riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris.

(2) Raamatukogu juhindub oma tegevuses Rahvaraamatukogu seadusest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist, Palamuse Vallavolikogu õigusaktidest, Palamuse Vallavalitsuse õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

(3) Raamatukogul on oma eelarve, registreerimisnumber ja nimega pitsat. Raamatukogul võib olla oma sümbolika.

##### **§ 4. Teeninduspiirkond**

Raamatukogu teenindus piirkond on Palamuse vald

#### **2. peatükk**

##### **Eesmärk ja ülesanded**

##### **§ 5. Raamatukogu eesmärk**

Raamatukogu eesmärk on tagada elanikele vaba ja piiramatut juurdepääs informatsioonile, teadmistele, inimõtte saavutustele ning kultuurile, toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.

## **§ 6. Raamatukogu ülesanded**

(1) Raamatukogu ülesanne on koguda, säilitada ja teha lugejale kättesaadavaks temale vajalikud trükised, auvised<sup>1</sup> ja teised teavikud (edaspidi *teavikud*) ning avalikud andmebaasid.

(2) Ülesande täitmiseks raamatukogu:

1) osutab lugejale tasuta raamatukogu põhiteenuseid (teavikute kohapeal kasutamine ja kojulaenutamine ning avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu juurdepääsu võimaldamine) ning vajadusel koduteenindust vastavalt Rahvaraamatukogu seadusele;

2) osutab tasulisi eriteenuseid (kopeerimine, kiletamine ja paljundamine), mille eest võetava tasu suuruse kehtestab vallavalitsus;

3) osutab lugejale tasuta koduteenindust, kui lugeja tervisliku seisundi tõttu ei ole võimeline raamatukogu külastama;

4) komplekteerib kogud, täiendab neid, töötleb ning peab kogu arvestust ja kindlustab nende säilimise õigusaktidega sätestatud korras;

5) teeb oma kogu ja elektroonilised andmebaasid kasutajatele kättesaadavaks;

6) korraldab raamatukogus puuduvate teavikute tellimist teistest raamatukogudest lugeja soovil ja kulul;

7) tagab teatme- ja teabeteeninduse;

8) võimaldab arvutitöökohtade kasutamist Avalikus internetipunktis;

9) korraldab lugejale individuaalset juhendamist, raamatukogu ja kirjandust tutvustavaid ning muid kultuuriloolisi üritusi;

10) teeb koostööd teiste Eesti raamatukogudega.

11) korraldab kirjandusega seonduvaid üritusi ning tutvustab oma kogusid avalikkusele.

(3) Raamatukogu teeninduspäevad ja kellaajad kinnitab Vallavalitsus.

(4) Raamatukogu osaleb Palamuse Vallavalitsuse arengukava eelnõu väljatöötamises ja kultuurielu koordineerimises.

## **3 peatükk**

### **Juhtimine ja töökorraldus**

#### **§7. Raamatukogu tegevuse korraldamine**

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

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

(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 tähtajatu.

(5) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille kinnitab Palamuse Vallavolikogu (edaspidi *Vallavolikogu*).

<sup>1</sup>Kuulmis-ja nägemismeelega spetsiaalseadmete abil tajutav info.

### **§ 8. Raamatukogu juhataja**

- (1) Juhataja vastutab raamatukogu üldseisundi, arengu, rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest, raamatukogule antud vara heperemeheliku kasutamise, säilimise ning korrashoiu eest.
- (2) Juhataja:
  - 1) korraldab raamatukogu tegevust ja tagab selle ülesannete täitmise;
  - 2) esindab raamatukogu;
  - 3) koostab raamatukogu eelarve eelnõu, vastutab raamatukogu eelarvest kinnipidamise eest;
  - 4) korraldab raamatukogu asjaajamist;
  - 5) koostab ja esitab õigusaktidega ettenähtud aruanded;
  - 6) teeb ettepanekuid Vallavalitsusele raamatukogu töö paremaks korraldamiseks;
  - 7) arendab koostööd teiste valla asutustega, mittetulundusühingute ja sihtasutustega;
  - 8) täidab ja lahendab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid.
- (3) Juhataja suunab töölähetusse ja puhkuste ajakava kinnitab vallavanem oma käskkirjaga.

## **4. peatükk**

### **Majandus ja järelvalve**

#### **§ 9. 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 Palamuse valla omand. Raamatukogu vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub Vallavolikogu poolt kehtestatud korra alusel.

#### **§ 9. Raamatukogu finantseerimine**

- (1) Raamatukogu finantseeritakse:
  - 1) Palamuse valla eelarvest;
  - 2) riigieelarvest;
  - 3) annetustest;
  - 4) eriteenuse maksetest;
  - 5) laekumistest sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt.
- (2) Raamatukogu raamatupidamisarvestust ja raamatupidamisaruandlust korraldab Vallavalitsus.

#### **§ 10. Järelevalve**

- (1) Teenistuslikku järelvalvet raamatukogu ja juhataja tegevuse üle teostab Palamuse Vallavalitsus.
- (2) Järelevalve käigus avastatud puudused on juhataja kohustatud kõrvaldamama Vallavalitsuse määratud tähtajaks.

## **5. peatükk**

### **Kogud ja lugeja**

#### **§ 11. Raamatukogu kogud**

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

(2) Raamatukogule mittevajalike teavikute tasuta võõrandamine või müümine toimub Palamuse Vallavolikogu kehtestatud korras.

#### **§ 12. Lugeja ja tema vastutus**

(1) Lugeja on kohustatud laenutatud teaviku tagastama laenutähtaja jooksul. Kui lugeja ei tagasta laenutatud teavikut tähtpäevaks, võib raamatukogu nõuda viivitatud aja eest tasu, kuid mitte rohkem kui üks kroon iga viivitatud päeva eest ühe teaviku kohta. Viivise määramine ja maksmine kehtestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas.

(2) Teaviku rikkumise või tagastamata jätmise korral on lugeja kohustatud selle asendama või tasuma selle hinna kuni kümnekordses suuruses. Teaviku asendamine või hinna tasumine kehtestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas.

(3) Lugejalt, kes ei ole määratud tähtjaks täitnud teaviku rikkumise või tagastamata jätmise hüvitamise kohusust või kes korduvalt on rikkunud raamatukogu kasutamise eeskirja, võib raamatukogu juhataja võtta raamatukogust teavikute laenamise õiguse ära kuni üheks aastaks.

## **6. peatükk**

### **Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

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

(1) Raamatukogu ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Palamuse Vallavolikogu.

(2) Raamatukogu ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teatab Palamuse Vallavalitsus Kultuuriministeriumile vähemalt üks kuu enne kavandatavat tähtaega.

## **7. peatükk**

### **Rakendusätted**

#### **§ 19. Raamatukogu põhimääruse kinnitamine ja muutmine**

Raamatukogu põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks Palamuse Vallavolikogu.

#### **§ 20. Määruse rakendamine**

(1) Määrus jõustub 01. jaanuaril 2008.

(2) Tunnistada kehtetuks Palamuse Vallavolikogu 29.05.2000 määrus nr 15 "Palamuse valla raamatukogude põhimääruste kinnitamine".

Toomas Tuula

Vallavolikogu esimees