



KIHNU VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Kihnu

28. detsember 2012 nr 15

Kihnu Raamatukogu põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2, Kihnu Vallavolikogu 14. detsembri 2007 määruse nr 20 „Kihnu valla põhimäärus“ § 41 lõike 2 ja rahvaraamatukogu seaduse § 6 lõike 1 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Kihnu Raamatukogu (edaspidi raamatukogu) on Kihnu Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav munitsipaalraamatukogu, mis vastavalt rahvaraamatukogu seadusele teenindab Kihnu valla haldusterritooriumil elavaid lugejaid ja kõiki teisi soovijaid.

(2) Raamatukogu juhindub oma tegevuses rahvaraamatukogu seadusest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist, muudest kehtivatest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

(3) Raamatukogu asub Kihnu saarel. Raamatukogu postiaadress on Kooli, Linaküla küla, Kihnu vald, 88003 Pärnumaa.

(4) Raamatukogul on oma nimega pitsat.

(5) Raamatukogu põhimääruse ja selle muudatused kehtestab Kihnu Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu).

(6) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse vallavolikogu kinnitatud raamatukogu kasutamise eeskirjas, mis tehakse teatavaks igale lugejale.

§ 2. Raamatukogu eesmärk

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

§ 3. Raamatukogu ülesanded

- (1) Raamatukogu põhiülesanne on lugejale vajalike teavikute kogumine, hoidmine, bibliografeerimine, kättesaadavaks tegemine ning avalike andmebaaside kasutamise võimaldamine.
- (2) Põhiülesande täitmiseks raamatukogu:
 - 1) osutab lugejale raamatukogu põhi-, ja eriteenuseid, vajadusel koduteenindust;
 - 2) korraldab raamatukogus puuduvate teavikute tellimist raamatukogudevahelise laenutuse kaudu;
 - 3) tagab teatme- ja teabeteeninduse;
 - 4) komplekteerib raamatukogu kogud, täiendab neid ning peab fondide arvestust õigusaktidega sätestatud korras ja kindlustab nende säilimise;
 - 5) korraldab raamatukogu töö arvestust ning esitab vastavad aruanded;
 - 6) korraldab teatme-bibliograafilist tööd;
 - 7) teeb koostööd teiste raamatukogudega;
 - 8) korraldab eelkõige kirjandusega seonduvaid üritusi ning tutvustab oma kogusid avalikkusele;
 - 9) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

§ 4. Raamatukogu juhtimine

- (1) Raamatukogu tööd juhib direktor.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja konkursi korra kehtestab vallavalitsus.
- (3) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.
- (4) Direktori puhkusel või töölähetuses olemise ajal ning haigestumise korral asendab teda vajadusel vallavanema käskkirjaga määratud isik, kellega sõlmib töölepingu vallavanem või tema poolt selleks volitatud ametiisik.

§ 5. Direktori õigused ja kohustused

- (1) Direktor juhib raamatukogu, tagades põhimääruses ettenähtud ülesannete täitmise ning kannab vastutust raamatukogu üldseisundi ja arengu, varade säilimise ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest.
- (2) Direktor:
 - 1) esindab ja juhib raamatukogu vastavalt kehtestatud õigusaktidele;
 - 2) teostab tehinguid põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks;
 - 3) koostab vallavalitsusele esitamiseks raamatukogu eelarve projekti;
 - 4) tagab raamatukogu kasutusse antud vara ja vahendite säilimise, korrashoiu ja sihtotstarbelise kasutamise;
 - 5) koostab ja esitab õigusaktidega ettenähtud aruanded;
 - 6) teeb koostööd raamatukogu nõukoguga;
 - 7) teeb vallavalitsusele ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks.

(3) Raamatukogu direktori õigused ja kohustused sätestatakse täpsemalt raamatukogu direktori töölepingu lisaks olevas tööülesannete kirjelduses.

§ 6. Raamatukogu nõukogu

(1) Raamatukogu töö hindamiseks ja muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamiseks moodustatakse kolmeliikmeline nõukogu. Selle kinnitab direktori ettepanekul vallavalitsus 3 aastaks.

(2) Raamatukogu nõukogu ülesanneteks on:

- 1) ettepanekute tegemine raamatukogu põhimääruse muutmiseks ja raamatukogu töö paremaks korraldamiseks;
- 2) ettepanekute tegemine raamatukoguga seonduvate sihtprogrammide ja –projektide väljatöötamiseks ja nende väljatöötamises osalemine;
- 3) raamatukogu eelarvekava läbivaatamine ja kooskõlastamine;
- 4) raamatukogu tööplaani läbivaatamine.

(3) Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.

(4) Nõukogu töövormiks on koosolek. Nõukogu koosolekud toimuvad vähemalt üks kord aastas.

(5) Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Nõukogu koosoleku kokkukutsumisest informeeritakse nõukogu liikmeid vähemalt 5 tööpäeva enne koosoleku toimumist. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on kõik liikmed.

(6) Nõukogu teeb ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks ning võtab vastu otsuseid hääletamise teel. Nõukogu otsused on vastu võetud, kui selle poolt hääletavad kõik liikmed.

(7) Nõukogu koosolekud protokollitakse. Nõukogu määrab protokollija oma liikmete hulgast. Nõukogu protokoll peab olema vormistatud 10. tööpäevaks pärast koosoleku toimumist.

Protokoll kantakse:

- 1) koosoleku toimumise koht ja aeg;
- 2) koosolekul osalevad ja puuduvad nõukogu liikmed ja kutsutud isikud;
- 3) koosoleku juhataja ja protokollija;
- 4) koosoleku päevakord;
- 5) päevakorras olevate teemade loetelu, hääletamise tulemused ja otsused.

(8) Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Nõukogu protokolle koos muude nõukogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse raamatukogus ühtsetel alustel muude raamatukogu dokumentidega.

§ 7. Raamatukogu vara ja finantseerimine

(1) Raamatukogu vara kuulub Kihnu valla munitsipaalomandisse.

(2) Raamatukogu vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed ja muu vara.

(3) Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavara valitsemise korrale.

(4) Raamatukogu tegevust finantseeritakse vallaeelarvest, riigieelarvest, annetustest, tema põhitegevusega seotud tasulistest teenustest, laekumistest sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt.

§ 8. Aruandlus ja järelevalve

(1) Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta ettenähtud aruanded, sealhulgas statistilise ja sisulise töö aruande.

(2) Teenistuslikku järelevalvet raamatukogu ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

§ 9. Raamatukogu ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Raamatukogu ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

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

§ 10. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Kihnu Vallavolikogu 03. veebruari 2006 otsus nr 2 „Kihnu Raamatukogu põhimääruse kinnitamine“.

(2) Määrus jõustub 01. jaanuaril 2013.

Paal Põlluste
Volikogu esimees

