



KOHILA VALLAVALITSUS

MÄÄRUS

Kohila

15.01.2024 nr 2-1/3

Kohila Raamatukogu põhimäärus

Määrus on kehtestatud rahvaraamatukogu seaduse § 3 lõike 1 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Põhimääruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Kohila Raamatukogu (edaspidi raamatukogu) struktuuri, eesmärgi ja ülesanded, raamatukogu õigused, juhtimise korralduse ning muud tegevuse korraldamise olulised küsimused.

§ 2. Nimi ja õiguslik seisund

(1) Raamatukogu ametlik nimi on Kohila Raamatukogu.

(2) Raamatukogu on Kohila Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.

(3) Raamatukogu juhindub oma tegevuses rahvaraamatukogu seadusest, UNESCO rahvaraamatukogu manifestist, käesolevast põhimäärusest ja teistest õigusaktidest.

(4) Raamatukogu on üldkasutatav rahvaraamatukogu, kelle kogud on koostiselt universaalsed, sisaldades teeninduspiirkonna elanike vajadustele vastavaid erinevates keeltes, eri tüüpi ja laadi teavikuid.

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

§ 3. Asukoht

Raamatukogu aadress on Tööstuse 4a, Kohila alev, Kohila vald, 79806 Rapla maakond.

§ 4. Teeninduspiirkond

Raamatukogu teeninduspiirkonnaks on Kohila vald.

§ 5. Struktuur

(1) Raamatukogu koosneb keskraamatukogust, mis asub Kohila alevis ja haruraamatukogust.

(2) Raamatukogu haruraamatukogu on:

1) Hageri raamatukogu, asukohaga Kohila tee 18, Hageri alevik, Kohila vald, 79701 Rapla maakond.

§ 6. Sümbolika ja koduleht

(1) Raamatukogul on oma pitsat ja sümbolika, mille kujunduse ja kasutamise korra kinnitab raamatukogu juhataja.

(2) Keskraamatukogul ja haruraamatukogul on templid teavikute märgistamiseks.

(3) Raamatukogul on oma koduleht, mille kaudu tehakse üldsusele kättesaadavaks avalikustamist vajavad dokumendid.

§ 7. Põhimääruse kinnitamise ja muutmise kord

Raamatukogu põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavalitsus raamatukogu

juhataja ettepanekul.

2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 8. Tegevuse eesmärk

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

§ 9. Ülesanded

(1) Raamatukogu põhiülesandeks on koguda, säilitada ja teha oma teeninduspiirkonna elanikele kättesaadavaks neile vajalikud trükised, auvised ja teised teavikud ning avalikud andmebaasid.

(2) Põhiülesande täitmiseks raamatukogu:

- 1) osutab tasuta põhiteenuseid (teavikute kohapeal kasutamine ja kojulaenus) vastavalt rahvaraamatukogu seadusele, teistele õigusaktidele ja raamatukogu kasutamise eeskirjale;
- 2) komplekteerib raamatukogu kogud, täiendab neid ning peab kogude arvestust õigusaktidega sätestatud korras ja kindlustab nende säilimise;
- 3) tagab teatme- ja teabeteeninduse ning juurdepääsu avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu;
- 4) koordineerib valla raamatukoguteenindust;
- 5) osutab tasulisi eriteenuseid vallavalitsuse kinnitatud hinnakirja alusel;
- 6) teeb oma kogud ja elektroonilised andmebaasid kasutajatele kättesaadavaks;
- 7) korraldab näitusi, kirjandusüritusi, kogude tutvustusi ja muid üritusi;
- 8) toetab haridusasutusi õppekavade elluviimisel ja pakub võimalusi elukestvaks õppeks;
- 9) tellib raamatukogus puuduvad teavikud lugeja soovil ja kulul teistest raamatukogudest;
- 10) korraldab võimaluse piires koduteenindust seda vajavatele inimestele;
- 11) teeb koostööd teiste raamatukogudega ning haridus- ja kultuuriasutustega;
- 12) peab raamatukogutöö arvestust ning esitab vastavad aruanded.

3. peatükk RAAMATUKOGU ÕIGUSED

§ 10. Raamatukogu õigused

Raamatukogul on oma ülesannete ja eesmärkide täitmiseks õigus:

- 1) osaleda katusorganisatsioonide, liitude ja töögruppide tegevuses;
- 2) teha koostööd teiste valdade, asutuste, äriühingute ja isikutega;
- 3) kasutada sihtotstarbeliselt tema haldusse antud valla vara;
- 4) täiendada eraldatud vahendite piires oma fonde;
- 5) võõrandada, vahetada, müüa või maha kanda vallavalitsuse kehtestatud korras mittevajalikke trükiseid;
- 6) nõuda klientidelt raamatukogu töökorraldusest ja kasutamise eeskirjast kinnipidamist;
- 7) esitada vallavalitsusele ettepanekuid tasuliste ürituste läbiviimiseks;
- 8) osutada raamatukogu klientidele tasulisi eriteenuseid;
- 9) võtta vastu sihtannetusi sponsoritelt ning taotleda toetusi fondidelt ja muudest allikatest.

4. peatükk JUHTIMINE

§ 11. Juhataja

(1) Raamatukogu tööd juhib ja korraldab juhataja, kelle haridustase vastab rahvaraamatukogu seaduses sätestatule.

(2) Juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vallavalitsuse kehtestatud korras.

(3) Raamatukogu juhataja:

1) tagab raamatukogu tulemusliku töö ja vastutab raamatukogu üldseisundi, rahaliste vahendite ning raamatukogu vara sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;

2) on raamatukogu seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal;

3) täidab talle õigusaktidega, töölepinguga ja ametijuhendiga pandud kohustusi;

4) koostab raamatukogu eelarve kavandi ja vastutab kinnitatud eelarve kasutamise eest;

5) koostab ja kinnitab raamatukogu töökorralduslikud dokumendid;

6) korraldab raamatukogu asjaajamist, aruannete koostamist ja esitamist vastavalt kehtivatele õigusaktidele ning kinnitab teavikute kustutusaktid;

7) juhib raamatukogu arengukava koostamist ja esitab selle kinnitamiseks vallavalitsusele;

8) teeb ettepaneku raamatukogu lahtiolekuaegade kinnitamiseks vallavalitsusele, lühiajalised lahtiolekuajad kinnitab oma käskkirjaga;

(4) Juhatajaga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.

§ 12. Töötajad

(1) Raamatukogu töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus juhataja ettepanekul.

(2) Töötajate õigused ja kohustused määratakse kindlaks töölepingutes, ametijuhendites, töökorralduse reeglites, töötervishoiu- ja tööohutusosalastes juhendites ja muudes asutuse töökorraldust reguleerivates õigusaktides.

5. peatükk RAAMATUKOGU NÕUKOGU

§ 13 Raamatukogu nõukogu

(1) Nõuandva koguna võib raamatukogu juurde moodustada kolme- kuni viieliikmelise raamatukogu nõukogu (edaspidi nõukogu), kelle pädevuses on:

1) ettepanekute tegemine raamatukoguga seonduvate sihtprogrammide ja projektide väljatöötamiseks;

2) raamatukogu tegevuse analüüsimine ja tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamine ja vastavate ettepanekute tegemine juhatajale ja vallavalitsusele;

3) raamatukogu eelarve taotluse läbivaatamine ja arvamuse avaldamine.

(2) Ettepaneku nõukogu liikmete nimetamiseks teeb raamatukogu juhataja.

(3) Nõukogu koosseisu kinnitab vallavalitsus neljaks aastaks.

(4) Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe.

(5) Nõukogu töövormiks on koosolek. Nõukogu kutsub kokku esimees vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui kaks korda aastas. Nõukogu koosolekut võib läbi viia ka elektrooniliselt.

(6) Nõukogu koosolekud protokollitakse.

(7) Raamatukogu juhataja võtab osa nõukogu koosolekutest, kuid ta ei kuulu nõukogu koosseisu.

6. peatükk VARA JA FINANTSEERIMINE

§ 14. Vara ja finantseerimine

(1) Raamatukogul on oma alaeelarve Kohila valla eelarves.

(2) Raamatukogu hoone ja muud varad on Kohila valla vara. Raamatukogu vara moodustavad temale sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hooned, seadmed, inventar, teavikute fondid ja muu vara. Vara käsutamisest ning osutatud teenustest saadav tulu kuulub

vallale.

(3) Raamatukogu finantseeritakse kohalikust ja riigi eelarvest, raamatukogu võib võtta vastu sihtannetusi sponsoritelt ning taotleda toetusi fondidelt ja muudest allikatest.

(4) Vara haldamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt volikogu poolt kehtestatud korrale.

7. peatükk **ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE**

§ 15. Aruandlus ja järelevalve

(1) Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

(2) Raamatukogu raamatupidamisarvestust korraldab vallavalitsus.

(3) Raamatukogu aruandlus toimub vastavalt Kultuuriministeeriumi poolt kehtestatud korrale.

(4) Järelevalvet ja kontrolli raamatukogu tegevuse üle teostab vallavalitsus õigusaktides ette nähtud korras.

8. peatükk **ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

§ 16. Raamatukogu tegevuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Raamatukogu ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub volikogu otsuse alusel.

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

/digiallkiri/

Allar Haljasorg
Vallavanem

/digiallkiri/

Roman Märtson
Vallasekretär