



VILJANDI VALLAVOLIKOGU M Ä Ä R U S

Viiratsi

28. märts 2024 nr

Viljandi valla raamatukogu põhimäärus (EELNÕU)

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 2, § 22 lõike 34 ja § 35 lõike 2 ning rahvaraamatukogu seaduse § 6 lõike 1 alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Raamatukogu nimi on Viljandi valla raamatukogu (edaspidi raamatukogu).
- (2) Raamatukogu on Viljandi valla ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatav asutus, mis juhindub oma tegevuses seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist, Viljandi valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (3) Raamatukogu aadress on Sakala 4, Viiratsi alevik, 70101 Viljandi vald.
- (4) Raamatukogu võib kasutada oma sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kinnitab raamatukogu direktor käskkirjaga, kooskõlastades sümboolika enne vallavalitsusega.
- (5) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille kinnitab Viljandi Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu).
- (6) Raamatukogu täidab teeninduspiirkonnas kooliraamatukogu põhiülesannet põhikogu osas nendes Viljandi valla munitsipaalkoolides, mille põhimäärustes on teenuse osutamine sätestatud.
- (7) Raamatukogu teeninduspiirkond on Viljandi vald.

§ 2. Raamatukogu eesmärk ja ülesanded

- (1) Raamatukogu eesmärk on tagada Viljandi valla elanikele vaba ja piiramatult juurdepääs informatsioonile, teadmistele, inimõtte saavutustele ning kultuurile, toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.
- (2) Raamatukogu põhiülesanne on koguda, säilitada ja lugejale kättesaadavaks teha temale vajalikud trükised, auvised ja teised teavikud (edaspidi teavikud) ning avalikud andmebaasid.
- (3) Põhiülesannete täitmiseks raamatukogu:
 - 1) osutab tasuta põhiteenuseid (teavikute kohapeal kasutamine ja kojulaenus) vastavalt rahvaraamatukogu seadusele, teistele õigusaktidele ja raamatukogu kasutamise eeskirjale;
 - 2) tagab teatme- ja teabeteeninduse ning juurdepääsu avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu;
 - 3) tellib lugeja soovil ja kulul raamatukogu kogus puuduva(d) teaviku(d) raamatukogude vahelise laenutuse kaudu;
 - 4) korraldab tasuta koduteeninduse teeninduspiirkonna elanikele, kes tervisliku seisundi tõttu ei ole võimelised ajutiselt või alaliselt raamatukogu külastama või kelle jaoks see on raskendatud;
 - 5) teeb teatme-bibliograafiatööd, vastab päringutele;

- 6) kogub, säilitab ja teeb kättesaadavaks teeninduspiirkonna vajadustele vastavaid erinevates keeltes, eri tüüpi ja laadi teavikuid ning raamatukogu teeninduspiirkonna kohta käivaid kodulooliseid materjale;
 - 7) komplekteerib raamatukogu kogud, täiendab neid, töötleb ning peab kogude arvestust ja kindlustab nende säilimise õigusaktidega sätestatud korras;
 - 8) teeb oma kogud ning avalikud elektroonilised andmebaasid kasutajale kättesaadavaks;
 - 9) korraldab teavikute raamatukogundusliku ja tehnilise töötlemise;
 - 10) korraldab näitusi, raamatukogu ja kirjandust tutvustavaid ning muid kultuuri- ja koduloolisi sündmusi, seminare, konverentse ja muid üritusi;
 - 11) toetab oma tegevusega teeninduspiirkonna üldhariduskoolide ja koolieelsete lasteasutuste õppekava täitmist ja pakub võimalusi elukestvaks õppeks;
 - 12) teeb koostööd teiste valla hallatavate asutustega, seltside, ühingute ja klubidega;
 - 13) peab raamatukogutöö arvestust ning esitab vastavad aruanded;
 - 14) täidab teisi õigusaktides sätestatud ülesandeid.
- (4) Raamatukogu osutab teeninduspiirkonnas side, posti, finants, teabe ja teisi piirkonnale olulisi teenuseid, kui selleks on tagatud tehnilised tingimused, personal ja rahastus ning sõlmitud on vastav leping.
- (5) Raamatukogu võib vajadusel ajutise või regulaarse teenusena avada teeninduspunkte.

§ 3. Raamatukogu struktuur

- (1) Raamatukogu koosneb keskraamatukogust, mis asub Viiratsi alevikus ja haruraamatukogudest.
- (2) Haruraamatukogud ja nende asukohad kinnitab Viljandi Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).

§ 4. Raamatukogu nõukogu

- (1) Raamatukoguteeninduse korraldamise kohta ettepanekute tegemiseks moodustatakse raamatukogu töö hindamiseks ja muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamiseks, direktori ettepanekul vähemalt kuueliikmelise raamatukogu nõukogu (edaspidi nõukogu).
- (2) Nõukogu koosseisu kinnitab vallavalitsus kuni 4 (neli) aastaks.
- (3) Nõukogu koosseisu kuuluvad:
 - 1) vähemalt neli lugejate esindajat;
 - 2) vähemalt üks raamatukogu töötajate esindaja;
 - 3) vallavalitsuse esindaja(d).
- (4) Nõukogu pädevuses on:
 - 1) raamatukogu tegevuse ja arenguga seotud küsimuste koordineerimine, raamatukoguteeninduse kohta ettepanekute tegemine direktorile;
 - 2) ettepanekute tegemine raamatukoguga seonduvate sihtprogrammide ja -projektide väljatöötamiseks ja nende väljatöötamisel osalemine;
 - 3) raamatukogu tegevuse analüüsimine, tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbi arutamine ja vastavate ettepanekute tegemine direktorile ja vallavalitsusele;
 - 4) raamatukogu eelarve projekti läbivaatamine ja arvamuse avaldamine;
 - 5) muude raamatukogude tegevust puudutavate oluliste küsimuste arutamine ja vastavate ettepanekute tegemine.
- (5) Raamatukogu direktor võtab osa nõukogu koosolekutest, kuid ei kuulu nõukogu koosseisu. Kui nõukogu esimeest ei ole valitud, kutsub esimese koosoleku kokku raamatukogu direktor.
- (6) Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.
- (7) Nõukogul on õigus kaasata oma töösse spetsialiste ja eksperte.
- (8) Oma tegevuses juhindub nõukogu raamatukogu tegevust reguleerivatest õigusaktidest.
- (9) Nõukogu töövorm on koosolek, mille kutsub kokku nõukogu esimees, esimehe äraolekul aseesimees. Koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord aastas.
- (10) Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokolli allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija.

- (11) Nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool nõukogu koosseisust. Nõukogu teeb oma otsused poolthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab nõukogu esimehe häääl või tema äraolekul aseesimehe häääl.
- (12) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib nõukogu käesoleva paragrahvi lõigetes 13-15 sätestatud korras otsuse vastu võtta ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu ilma koosolekut kokku kutsumata.
- (13) Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab nõukogu esimees või tema äraolekul aseesimees nõukogu liikmetele otsuse eelnõu, selgitused ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja ja viisi.
- (14) Nõukogu liige teavitab kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis nõukogu esimeest või tema äraolekul aseesimeest oma seisukohast. Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt on üle poole nõukogu liikmetest. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks nõukogu esimehe või tema äraolekul aseesimehe häääl.
- (15) Hääletustulemused protokollitakse ja protokoll allkirjastab nõukogu esimees või tema äraolekul aseesimees. Protokoll märgitakse muuhulgas nõukogu liikmetele antud vastamise tähtaeg, nõukogu liikme vastuse aeg ja vastuse sisu. Vastamiseks antud tähtaega ületanud vastuseid ei arvestata.
- (16) Nõukogu otsused on soovitusliku iseloomuga.

§ 5. Raamatukogu juhtimine

- (1) Raamatukogu töö juhib direktor, kes tegutseb raamatukogu nimel ilma täiendavate volitusteta, esindab raamatukogu kõigis riigi- ja omavalitsusorganites, teistes organisatsioonides ning suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.
- (3) Direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.
- (4) Raamatukogu töötajate koosseisu ja palgamäärad kinnitab vallavalitsus, direktori ettepanekul.
- (5) Direktori äraolekul asendab teda direktori käskkirjaga määratud isik. Vajadusel määrab direktori asendaja vallavanem või tema volitatud isik.
- (6) Direktor:
- 1) tagab raamatukogu ülesannete täitmise ja kannab vastutust raamatukogu üldseisundi, rahaliste vahendite ja raamatukogu kasutuses oleva vara õiguspärase kasutamise ja säilimise ning eelarve täitmise eest;
 - 2) tagab raamatukogu häireteta töö;
 - 3) juhib ja koordineerib teeninduspiirkonna elanikkonna raamatukogunduslikku teenindust;
 - 4) algatab ja/või osaleb raamatukogu tegevust reguleerivate õigusaktide ja asutuse põhimääruse eelnõu koostamisel või muutmisel;
 - 5) koostab raamatukogu eelarve projekti vastavalt kehtestatud korrale ning vastutab kinnitatud eelarve sihipärase ja säästliku kasutamise eest, esitab vajadusel ettepaneku eelarve muutmiseks ning juhib lähtudes kehtivatest õigusaktidest raamatukogu majandus- ja finantstegevust;
 - 6) sõlmib, muudab ja lõpetab raamatukogu töötajatega töölepingud ning määrab kindlaks töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutuse;
 - 7) sõlmib raamatukogu nimel oma pädevuse piires lepinguid, annab välja käskkirju, suulisi või kirjalikke korraldusi ning kontrollib nende täitmist;
 - 8) korraldab raamatukogu valduses oleva vara valitsemist vastavalt vallavara valitsemise korrale;
 - 9) teeb tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks vallaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires õigusaktidega sätestatud korras;
 - 10) kehtestab reeglid raamatukogu töökorraldusele ja muud töökorralduslikud dokumendid, sh tööohutuse ja töötervishoiu alaste nõuete täitmine;
 - 11) korraldab ja tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;

- 12) tagab raamatukogu asjaajamise korralduse ning vastutab selle õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;
- 13) teeb vallavalitsusele ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks;
- 14) teeb ettepaneku lahtiolekuaegade kinnitamiseks vallavalitsusele, lühiajalised lahtiolekuajad kinnitab oma käskkirjaga;
- 15) täidab muid raamatukogu tegevusega seotud ja kehtivatest õigusaktidest tulenevaid kohustusi ja ülesandeid.

§ 6. Raamatukogu vara ja finantseerimine

- (1) Raamatukogu vara on talle sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Raamatukogule valitsemiseks antud vara on Viljandi valla omand.
- (3) Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.
- (4) Raamatukogul on oma eelarve Viljandi valla eelarve koosseisus, mille kinnitab vallavolikogu ja täitmist kontrollib vallavalitsus.
- (5) Raamatukogu eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, sihtotstarbelistest laekumistest, annetustest ning tasuliste teenuste osutamisest saadud tuludest ja muudest tuludest.
- (6) Raamatukogul on õigus osutada tasulisi teenuseid, mille loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.
- (7) Raamatukogu võib sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt vastu võtta eraldisi ja annetusi, mis võetakse arvele õigusaktidega kehtestatud korras. Eraldiste või annetatud vahendite kasutamisel järgitakse annetaja soovi. Direktor peab eraldistest ja annetusest teavitama ametiasutust.
- (8) Raamatukogu raamatupidamist korraldab ametiasutus.

§ 7. Aruandlus ja järelevalve

- (1) Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud ulatuses, korras ja tähtaegadel.
- (2) Järelevalvet raamatukogu ja/või direktori tegevuse üle teostab vallavalitsus õigusaktidega kehtestatud korras.
- (3) Raamatukogu annab oma tegevusest aru vallavalitsusele ja Viljandi Linnaraamatukogule.

§ 8. Raamatukogu tegevuse ümberkorraldamine või lõpetamine

- (1) Raamatukogu ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ning korraldab vallavalitsus.
- (2) Vallavalitsus teatab raamatukogu ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest Kultuuriministeeriumile rahvaraamatukogu seaduses sätestatud korras.

§ 9. Rakendussätted

- (1) Raamatukogu põhimääruse koostamine, kinnitamine ja muutmine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.
- (2) Põhimäärusega määratlemata küsimused lahendab direktor koostöös vallavalitsusega.
- (3) Tunnistada alates 01.05.2024 kehtetuks Viljandi Vallavolikogu 29. aprilli 2020 määrused:
 - 1) nr 102 "Kolga-Jaani Rahvaraamatukogu põhimäärus";
 - 2) nr 103 "Viiratsi Rahvaraamatukogu põhimäärus";
 - 3) nr 104 "Paistu Rahvaraamatukogu põhimäärus";
 - 4) nr 105 "Tarvastu Raamatukogu põhimäärus".
- (4) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist ja rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01.04.2024.

(allkirjastatud digitaalselt)

Mait Allas

vallavolikogu esimees

Koostaja: haridus-ja kultuuriosakond koostöös kantseleiga

Esitaja: Viljandi Vallavalitsus

Hääletamine: poolthäälteenamus