

MÄÄRUS

Kunda

4. aprill 2008.a. nr 12

Kunda Linnaraamatukogu põhimäärus

Määrus kehtestatakse Rahvaraamatukogu seaduse paragrahvi 6 lõike 1 ja Kunda Linnavolikogu 7. märtsi 2006.a. määruse nr 9 "Kunda Linnavalitsuse hallatavate asutuste asutamise, ümberkujundamise ja lõpetamise kord" paragrahvi 4 lõike 1 alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Kunda Linnaraamatukogu (edaspidi *raamatukogu*) on Kunda linnavalitsuse hallatav asutus.
- (2) Raamatukogu on üldkasutatav rahvaraamatukogu, raamatukogu kogud on koostiselt universaalsed.
- (3) Raamatukogu hoone, kogud, andmebaasid ja muu vara on Kunda linna vara.
- (4) Raamatukogu asub aadressil Koidu tänav 75, Kunda linn.
- (5) Raamatukogul on nimega pitsat.
- (6) Raamatukogu teeninduspiirkond on kogu Kunda linna territoorium.
- (7) Raamatukogu poolt väljaantavad ja saadetavad ning allakirjutatud dokumendid kannavad tema ametlikku nime.
- (8) Raamatukogu kõrgemalseisvaks organiks on Kunda Linnavalitsus (edaspidi: *valitsus*).
- (9) Raamatukogu juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi ja Kunda linna õigusaktidest, sealhulgas Rahvaraamatukogu seadusest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist ja käesolevast põhimäärusest.

§ 2. Raamatukogu ülesanded, teenused ja tegevus

- (1) Raamatukogu ülesanne on tagada elanikele vaba ja piiramatut juurdepääs informatsioonile, teadmistele, inimõtte saavutustele, toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.
- (2) Raamatukogu tasuta põhiteenused on:
 - 1) teavikute kohapealne kasutamine;
 - 2) teavikute kojulaenutamine;
 - 3) avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu juurdepääsu võimaldamine;
 - 4) internetiteenus.
- (3) Eriteenused on tasulised. Eriteenuste loetelu ja hinnakirja kinnitab valitsus.
- (4) Raamatukogus puuduvad teavikud tellitakse lugeja soovil ja kulul raamatukogudevahelise laenutuse kaudu kas kodu- või välismaa raamatukogudest. Raamatukogudevahelise laenutuse korra kinnitab kultuuriminister määrusega.

(5) Oma ülesannete täitmiseks raamatukogu:

- 1) kogub, komplekteerib, säilitab ja teeb lugejale kättesaadavaks temale vajalikud trükised, auvised ja teised teavikud ning avalikud andmebaasid;
- 2) töötleb raamatukokku saabunud alg- ja vahendusinformatsiooni väljaanded ning koostab nende avamiseks vajalikud infosüsteemid (kataloogid, kartoteegid, andmebaasid);
- 3) teeb otsinguid nii kodu- kui välismaa allikatest ja andmebaasidest, vastab päringutele ning annab konsultatsioone, teeb teatmebibliograafiatööd;
- 4) võimaldab juurdepääsu elektroonilistesse andmebaasidesse;
- 5) korraldab näitusi ja muid üritusi ning tutvustab oma kogusid üldsusele;
- 6) korraldab töö aruandlust, arvestust ja analüüsi;
- 7) kooskõlastab oma tegevuse Lääne-Virumaa Keskraamatukoguga ja linnavalitsuse hallatavate asutustega;
- 8) arendab igakülgset koostööd teiste Eesti ja välismaa raamatukogudega;
- 9) täiendab oma kogusid vahetuse, annetuste ja ostudega;
- 10) võib anda tasuta üle või müüa raamatukogule mittevajalikke trükiseid vastavalt linnavara kasutamise korrale;
- 11) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

§ 3. Raamatukogu vara ja vahendid. Majandustegevus

- (1) Raamatukogu bilansis olev vara on linnavara, mis on valitsuse ja teiste füüsiliste või juriidiliste isikute poolt tema kasutusse antud.
- (2) Linnavaraks on ka vara, mis on loodud linna teenistuses olevate isikute ametialase tegevuse läbi või omandatud linnavara arvel.
- (3) Raamatukogu valdab, kasutab ja käsutab tema valduses olevat vara vastavalt Kunda linnavara kasutamise korrale.
- (4) Raamatukogu finantseeritakse Kunda linna eelarvest ja toetusena riigieelarvest. Raamatukogu eelarve kinnitab Kunda Linnavolikogu (edaspidi: *volikogu*) ja selle täitmist kontrollib valitsus.
- (5) Raamatukogu võib saada täiendavaid rahalisi vahendeid sihtasutustelt ja annetustest. Nende vahendite kasutamine toimub vastavalt annetaja soovile, kui annetaja ei ole näidanud soovi, siis raamatukogu juhataja otsuse alusel. Juhataja teatab valitsusele nende vahendite kasutamisest ning tagab nimetatud vahendite kasutamise arvestuse. Omatulu kasutamine toimub vastavalt volikogu kehtestatud korrale.

§ 4. Raamatukogu juhtimine

- (1) Raamatukogu töötajate koosseisu ja töötasustamise alused kinnitab volikogu. Raamatukogu struktuuri kinnitab valitsus. Töötamine raamatukogus toimub töölepingu alusel ja seda reguleeritakse tööseadusandlusega.
- (2) Raamatukogu tööd juhib juhataja, kelle koht täidetakse avaliku konkursi korras ning kelle kinnitab ametisse ja vabastab ametist linnavalitsus linna peaa ettepanekul. Juhatajaga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu linna peaa. Juhatajal peab olema raamatukogunduse või infoteaduste kõrgharidus.

(3) Juhataja õigused ja kohustused:

- 1) esindab raamatukogu ja volitab vajadusel teisi isikuid raamatukogu esindama;
- 2) tegutseb tööandjana asutuse töötajate suhtes; sõlmib lepinguid sh. töölepinguid raamatukogu töötajatega ning määrab kindlaks töötajate tööülesanded, õigused, kohustuse ja vastutuse;
- 3) kehtestab raamatukogu töösisekorraeeskirja, töökaitsealased juhendid ja töötajate ametijuhendid;
- 4) käsutab eelarve alusel raamatukogu eelarvelisi vahendeid;
- 5) korraldab raamatukogu tööd, annab oma pädevuse piires käskkirju ja juhendeid ning kontrollib nende täitmist;
- 6) kinnitab raamatukogu palgajuhendi kooskõlastades selle eelnevalt valitsusega;
- 7) esitab volikogule kinnitamiseks raamatukogu kasutamise eeskirja, eelarve projekti ja töötajate koosseisu;
- 8) esitab valitsuse rahandusosakonnale eelarve projekti ja töötajate koosseisu vastavalt volikogu poolt kehtestatud korrale;
- 9) esitab valitsusele kinnitamiseks arengukava ja põhimääruse täiendamise või muutmise ettepanekud;
- 10) kinnitab aegunud, lagunenu, kaotatud ja liigses eksemplaarsuses teavikute kustutusakti;
- 11) korraldab raamatukogu bilansis oleva vara valitsemist, kasutamist ja käsutamist vastavalt volikogu poolt kehtestatud korrale, juhib raamatukogu finantsmajanduslikku tegevust ja kannab selle seaduslikkuse ja otstarbekuse eest isiklikku vastutust;
- 12) esitab valitsusele kinnitamiseks raamatukogu struktuuri;
- 13) korraldab raamatukogule saabunud kirjade ja avalduste lahendamist ja vastamist;
- 14) peab raamatukogu töö arvestust, analüüsib tegevust ja annab oma tegevusest aru valitsusele ja volikogule;
- 15) täidab muid ülesandeid, mis tulenevad õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest ning linnapea ühekordsetest korraldustest.

§ 5. Raamatukogu nõukogu

- (1) Raamatukoguteeninduse korraldamise kohta ettepanekute tegemiseks moodustatakse vähemalt kolmeliikmeline nõukogu, mille koosseisu kinnitab valitsus.
- (2) Nõukogusse kuuluvad valitsuse esindaja, volikogu kultuurikomisjoni poolt nimetatud liige ja raamatukogu juhataja poolt nimetatud lugejate esindaja.
- (3) Nõukogu valib oma liikmete hulgast nõukogu esimehe, kes juhib nõukogu tööd.
- (4) Nõukogu liige võib isikliku avalduse alusel tagasi astuda.
- (5) Nõukogu töövormiks on koosolek. Koosoleku kutsub kokku esimees vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kord kvartalis.
- (6) Koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt kaks nõukogu liiget.
- (7) Koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla esimees ja protokollija.
- (8) Nõukogu otsused võetakse vastu poolthälteenamusega ja need on soovitusliku iseloomuga.

(9) Nõukogu pädevus:

- 1) raamatukogu töö hindamine;
- 2) raamatukogu eelarveprojekti läbivaatamine;
- 3) raamatukogu tööplaani ja -aruande läbivaatamine;
- 4) teeninduse korraldamise kohta ettepanekute tegemine;
- 5) raamatukogu arengusuundade ja sihtprogrammide läbivaatamine;
- 6) raamatukogu kasutamise eeskirjade kooskõlastamine;
- 7) raamatukogu tegevuse kohta valitsusele ettepanekute tegemine;
- 8) osalemine oma esindaja kaudu juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud avaliku konkursi komisjoni töös.

(10) Nõukogu ülesannete täitmatajätmisel on valitsusel õigus nõukogu laiali saata.

§ 6. Kontroll, aruandlus ja järelevalve

- (1) Raamatukogu raamatupidamine ning aruandlus toimub riigi ja Kunda linna õigusaktidega kehtestatud korras.
- (2) Raamatukogu peab statistilist arvestust ning esitab statistilise aruande õigusaktidega kehtestatud korras Kultuuriministeeriumile ja Statistikaametile.
- (3) Raamatukogu finantsmajanduslikku tegevust kontrollib revisjonikomisjon või audiitor, kelle nimetab volikogu.
- (4) Valitsus ja rahandusosakond teostavad kontrolli kõigis asutuse tegevussfäärides piiranguteta.

§ 7. Raamatukogu ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Raamatukogu ümberkorraldamine või tema tegevuse lõpetamine toimub volikogu otsuse alusel.
- (2) Raamatukogu ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teatab valitsus Kultuuriministeeriumile vähemalt üks kuu enne kavandatavat tähtaega.

§ 8. Rakendussätted

Määrus jõustub 9. aprillil 2008.a.

Allar ARON
Linnapea

Anne PAAVEL
Linnasekretär