



LÄÄNE-HARJU VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Paldiski

27. november 2018 nr 33

Lääne-Harju Valla Raamatukogu põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2, rahvaraamatukogu seaduse § 6 lõike 1, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 41 lõike 5 alusel ja lähtudes Lääne-Harju valla põhimääruse § 54 lõikest 3.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Asutuse nimetus

Asutuse nimetus on Lääne-Harju Valla Raamatukogu (edaspidi *raamatukogu*).

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskohad

(1) Raamatukogu juriidiline aadress on Rae tänav 38, Paldiski linn, Lääne-Harju vald, 76806 Harju maakond.

(2) Haruraamatukogud tegutsevad seitsmes majas:

- 1) Harju-Risti haruraamatukogu aadressil Harju-Risti küla, Lääne-Harju vald, 76002 Harju maakond;
- 2) Klooga haruraamatukogu aadressil Aedlinna tee 5, Klooga alevik, Lääne-Harju vald, 76703 Harju maakond;
- 3) Laulasmaa haruraamatukogu aadressil Kloogaranna tee 20, Laulasmaa küla, Lääne-Harju vald, 76702 Harju maakond;
- 4) Lehola haruraamatukogu aadressil Orisküla tee 20, Lehola küla, Lääne-Harju vald, 76612 Harju maakond;
- 5) Padise haruraamatukogu aadressil Padise küla, Lääne-Harju vald, 76001 Harju maakond;
- 6) Rummu haruraamatukogu aadressil Aia 9a, Rummu alevik, Lääne-Harju vald, 76102 Harju maakond;
- 7) Vasalemma haruraamatukogu aadressil Ranna tee 8, Vasalemma alevik, Lääne-Harju vald, 76101 Harju maakond.

§ 3. Tegutsemise vorm ja haldusala

(1) Raamatukogu tegutsemise vorm on rahvaraamatukogu pearaamatukogu ja selle haruraamatukogud, mis tegutsevad ühe asutusena.

- (2) Raamatukogu on Lääne-Harju Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus.
- (3) Raamatukogu teeninduspiirkond on Lääne-Harju vald (edaspidi *vald*).
- (4) Raamatukogu lahtioleku ajad kinnitab vallavalitsus raamatukogu direktori (edaspidi *direktor*) ettepanekul.
- (5) Raamatukogu juhindub oma tegevuses rahvaraamatukogu seadusest, UNESCO rahvusraamatukogude manifestist, käesolevast põhimäärusest ja teistest õigusaktidest.

§ 4. Sümbolika

- (1) Raamatukogul on oma nimetusega pitsat.
- (2) Haruraamatukogudel on oma nimetusega pitsat.
- (3) Pitsati kasutamise korra kehtestab direktor.

2. peatükk RAAMATUKOGU EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 5. Tegevuse eesmärk ja tegevuse korraldamine

Raamatukogu eesmärk on toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist ning tagada elanike, eeskätt Lääne-Harju valla elanike, vaba ja piiramatut juurdepääs informatsioonile, teadmistele, inimõtte saavutustele ja kultuurile.

§ 6. Raamatukogu ülesanded

- (1) Raamatukogu põhiülesanne on lugejale vajalike teavikute kogumine, hoidmine, bibliografeerimine, kättesaadavaks tegemine ja avalike andmepankade 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 ja peab fondide arvestust õigusaktidega sätestatud korras ning kindlustab nende säilimise;
 - 5) korraldab raamatukogu töö arvestust ja esitab vastavad aruanded;
 - 6) korraldab teatme-bibliograafilist tööd;
 - 7) kogub ja säilitab valla koduloolisi materjale;
 - 8) teeb koostööd teiste raamatukogudega, sh koolide raamatukogudega;
 - 9) korraldab eelkõige kirjandusega seonduvaid üritusi ja tutvustab oma kogusid avalikkusele.
- (3) Raamatukogu töö korraldatakse vastavalt kultuuriministri kehtestatud rahvaraamatukogu töökorralduse juhendile.
- (4) Raamatukogu teenindus korraldatakse ja raamatukogu kasutatakse vastavalt Lääne-Harju Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) kehtestatud raamatukogu kasutamise eeskirjale.

§ 7. Kooliraamatukogu

- (1) Harju-Risti, Klooga, Laulasmaa, Lehola ja Padise haruraamatukogud täidavad kooliraamatukogu põhiülesannet põhikogu osas.
- (2) Kooliraamatukogu põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude infokandjate säilimise ning kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekavajärgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.
- (3) Kooliraamatukogu kogud jagunevad otstarbe järgi põhikoguks ja õppekirjanduse koguks.
- (4) Kooliraamatukogude töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.

3. peatükk RAAMATUKOGU JUHTIMINE JA TÖÖTAJAD

§ 8. Direktor

- (1) Raamatukogu tööd juhib direktor.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks kehtestab konkursi korra ja korraldab avaliku konkursi vallavalitsus.
- (3) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.
- (4) Direktor on töölepingu kehtivuse ajal raamatukogu seadusjärgne esindaja.
- (5) Direktor vastutab raamatukogu töökorralduse, läbiviidavate tegevuste ja tulemuslikkuse, üldseisundi, raamatukogu valdusse antud vara kasutamise, säilimise ja korrashoiu eest ning arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase ning otstarbeka kasutamise eest.
- (6) Direktor:
 - 1) vastutab arengukava koostamise, elluviimise ja analüüsi eest ning esitab arengukava kinnitamiseks vallavalitsusele kuulates eelnevalt ära rahvaraamatukogu nõukogu (edaspidi *nõukogu*) arvamuse;
 - 2) kehtestab raamatukogu tegevuskava igal kalendriaastal kuulates eelnevalt ära nõukogu;
 - 3) koostab ja esitab raamatukogu eelarve eelnõu koostöös nõukoguga valla õigusaktides kehtestatud korras ja tähtaegadel;
 - 4) esitab koostöös nõukoguga raamatukogu tegevuskava kohta kirjaliku statistilise ja sisulise töö kokkuvõtte vallavalitsusele iga kalendriaasta lõpuks valla õigusaktides kehtestatud korras ja tähtaegadel ning Harju Maakonnaraamatukogule hiljemalt iga kalendriaasta 1. märtsiks;
 - 5) annab oma pädevuse piires käskkirju, sõlmib, muudab ja lõpetab töölepinguid, kinnitab ametijuhendid vastavuses töölepingu seadusega;
 - 6) kehtestab töökorralduse reeglid ja asjaajamise korra vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
 - 7) kehtestab raamatukogus arvutite kasutamise korra;
 - 8) tagab andmekaitse nõuete täitmise;
 - 9) tagab seaduste ja muude riigi ja valla õigusaktide ning lepingutega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
 - 10) vastutab raamatukogu teenindavale raamatupidamisüksusele tööks vajalike dokumentide ja informatsiooni õigeaegse edastamise eest;
 - 11) teeb koostööd teiste raamatukogude, laste- ja õppeasutuste ning muude haridus- ja kultuuriasutuste ning kogukonnaga;

- 12) annab aru nõukogule;
- 13)) teeb vallavalitsusele ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks;
- 14) tegeleb enesetäiendamisega ja on kursis uuendustega oma vastutusvaldkonnas;
- 15) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

§ 9. Raamatukogu nõukogu

(1) Raamatukogu nõukogu on organ raamatukogu töö hindamiseks ja muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste arutamiseks, mis nõustab direktorit ja teeb vallavalitsusele ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks.

(2) Oma tegevuses juhindub nõukogu raamatukogu tegevust reguleerivatest õigusaktidest.

(3) Nõukogul on õigus saada direktorilt ja vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(4) Nõukogul on vähemalt 5 liiget, mille volitused kestavad 2 aastat.

(5) Nõukogusse kuulub vallavalitsuse liige, volikogu esindaja, valla koolide direktorite esindaja, valla lasteasutuste direktorite esindaja, valla muu hallatava asutuse juhtkonna liige, muu kultuuriasutuse ja kogukonda toetava organisatsiooni esindaja.

(6) Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe, aseesimehe ja sekretäri. Nõukogul on õigus kaasata oma töösse spetsialiste ja eksperte.

(7) Direktor esitab nõukogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks.

(8) Nõukogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt kolm korda kalendriaastas nõukogu esimehe ja/või direktori ettepanekul.

(9) Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on kaks kolmandikku liikmetest. Nõukogu teeb otsused kohalviibivate liikmete lihthälteenamusega. Hälte võrdse jagunemise korral otsustab nõukogu esimehe hääl.

(10) Nõukogu koosolekutel osaleb direktor.

(11) Nõukogu koosolekud protokollitakse ja kajastatakse raamatukogu kodulehel. Protokollile kirjutavad alla nõukogu esimees ja sekretär.

§ 10. Raamatukogutöötajad

(1) Raamatukogu töötajad on direktor, haruraamatukogude raamatukoguhoidjad (edaspidi *raamatukoguhoidja*) ja muud töötajad.

(2) Raamatukogu töötajate koosseisu kinnitab direktor käskkirjaga.

(3) Töötajatega sõlmib töölepingud, muudab ja lõpetab ning kinnitab ametijuhendid direktor vastavuses töölepingu seadustega.

(4) Töötajate ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks raamatukogu põhimääruse ning raamatukogu kasutamise eeskirja, töökorraldusreeglite, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas töölepingu seaduse ning muude õigusaktidega.

(5) Raamatukogu töötajad tagavad raamatukogu häireteta töö, majandamise, vara säilimise ja korrasoleku ning arvestavad kokkulepitud töökorraldusega.

4. peatükk

FINANTSEERIMINE, MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 11. Raamatukogu vara

Raamatukogu valduses oleva vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt volikogu kehtestatud korrale.

§ 12. Raamatukogu finantseerimine

(1) Raamatukogu finantseeritakse:

- 1) valla eelarvest;
- 2) riigieelarvest;
- 3) annetustest;
- 4) tema põhitegevusega seotud tasulistest teenustest;
- 5) laekumistest sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt.

(2) Vallavalitsus tagab:

- 1) töötajate töötasud;
- 2) kogude regulaarse varustatuse teavikutega lähtuvalt raamatukogu teeninduspiirkonna elanike arvust;
- 3) raamatukogu eripäralt vastavad ruumid, sisustuse ja majandamiskulud.

(3) Toetusena riigieelarvest finantseeritakse Kultuuriministeeriumi ettepanekul kulud:

- 1) teavikute soetamiseks;
- 2) riiklike programmide realiseerimiseks.

§ 13. Raamatukogu kasutamise eeskiri

Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse volikogu kinnitatud raamatukogu kasutamise eeskirjas, mis tehakse teatavaks igale lugejale.

5. peatükk

PÕHIMÄÄRUSE KINNITAMINE, MUUTMINE JA KEHTETUKS TUNNISTAMINE

§ 14. Raamatukogu põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine

(1) Raamatukogu põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks volikogu.

(2) Põhimääruse või selle muutmise eelnõu töötab välja direktor ja esitab selle vallavalitsusele arvamuse saamiseks. Eelnõu peab enne kinnitamist heaks kiitma vallavolikogu vastav komisjon.

6. peatükk LÕPPSÄTTED

§ 15. Raamatukogu ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Raamatukogu ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab volikogu.
- (2) Raamatukogu ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teatab vallavalitsus Kultuuriministeeriumile vähemalt üks kuu enne kavandatavat tähtaega.

§ 16. Rakendussätted

- (1) Raamatukogu nõukogu koosseisu kinnitab vallavalitsus hiljemalt 1. veebruariks 2019.
- (2) Kehtetuks tunnistatakse:
 - 1) Keila Vallavolikogu 22.02.2012 määrus nr 61 „Klooga Raamatukogu põhimääruse kinnitamine”;
 - 2) Keila Vallavolikogu 30.09.2016 määrus nr 72 „Laulasmaa Raamatukogu põhimääruse kinnitamine”;
 - 3) Keila Vallavolikogu 30.09.2016 määrus nr 73 „Lehola Raamatukogu põhimääruse kinnitamine”;
 - 4) Paldiski Linnavolikogu 26.04.2016 määrus nr 5 „Paldiski Linnaraamatukogu põhimäärus”;
 - 5) Vasalemma Vallavolikogu 28.04.2009 määrus nr 8 „Vasalemma Külaraamatukogu põhimäärus”;
 - 6) Vasalemma Vallavolikogu 28.04.2009 määrus nr 9 „Rummu Külaraamatukogu põhimäärus”.

§ 17. Määruse jõustumine

Määrust jõustub 1. jaanuaril 2019.

(allkirjastatud digitaalselt)
Külli Tammur
vallavolikogu esimees