

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Viimsi Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
06.09.2013  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 03.09.2013, 79

# Munitsipaalasutuse Viimsi Raamatukogu põhimääruse kinnitamine

Vastu võetud 27.08.2013 nr 14

Määrus kehtestatakse "Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse" § 6 lõike 2, § 22 lõike 1 punkti 34, § 35 lõike 2, "Rahvaraamatukogu seaduse" § 6 lõike 1 alusel.

## § 1. Üldsätted

(1) Viimsi Raamatukogu (edaspidi - raamatukogu) on üldkasutatav avalik raamatukogu, mis on Viimsi Vallavalitsuse (edaspidi - vallavalitsus) hallatav asutus.

(2) Raamatukogu juhindub oma tegevuses Rahvaraamatukogu seadusest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist, käesolevast põhimäärusest ning teistest Viimsi valla ja Eesti Vabariigi õigusaktidest.

(3) Raamatukogu ametlik nimi on:  
1) eesti keeles Viimsi Raamatukogu;  
2) inglise keeles Viimsi Public Library;  
3) vene keeles Библиотека Виймси.

(4) Raamatukogu asukohaks on Kesk tee 1, Haabneeme alevik, Viimsi vald, 74001 Harju maakond.

(5) Raamatukogul on oma registrikood, logo ja sümboolika.

(6) Raamatukogu pitsat on sõõrikujuline, läbimõõduga 33 mm. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Viimsi vald”, sõõri alumisel äärel kiri „Viimsi Raamatukogu”. Pitsati keskel kasutatakse vallavalitsuse vappi.

(7) Raamatukogu struktuuri kuuluvad, peale Haabneeme alevikus paikneva raamatukogu, järgmised haruraamatukogud:

1) Prangli Raamatukogu, Kelnase küla, Prangli saar, 74006 Viimsi vald, Harju maakond;  
2) Randvere Raamatukogu, Gustav Heinrich Schüdlöffeli tee 4, Randvere küla, 74016 Viimsi vald, Harju maakond.

(8) Prangli ja Randvere raamatukogud on vastavalt Prangli ja Randvere kooli õpikeskkonna osad ning toetavad oma tegevusega nende koolide õppekavade täitmist ja täidavad ühtlasi nendes koolides kooliraamatukogu ülesannet põhikogu osas.

(9) Igal haruraamatukogul on oma nimega tempel teavikute märgistamiseks.

(10) Raamatukogu teeninduspiirkonnaks on Viimsi valla territoorium.

(11) Raamatukogu omab tööandja õigusi. Raamatukogu töötajate põhjendatud koosseisu kinnitab vallavalitsus raamatukogu direktori (edaspidi - direktor) ettepanekul.

(12) Raamatukogu põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi Viimsi Vallavolikogu (edaspidi - vallavolikogu).

## § 2. Eesmärk ja ülesanded

(1) Raamatukogu eesmärk on tagada eelkõige Viimsi valla (edaspidi – valla) elanikele vaba ja piiramatult juurdepääs informatsioonile, teadmistele, inimõtte saavutustele ning kultuurile, toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.

(2) Raamatukogu põhiülesandeks on koguda, säilitada ja teha lugejatele kättesaadavaks neile vajalikud eriliigilised ja -laadilised teavikud ning avalikud andmebaasid.

(3) Põhiülesannete täitmiseks raamatukogu:

- 1) osutab põhiteenuseid (teavikute kohalkasutus, kojulaenus ja üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikule teabele juurdepääsu võimaldamine) valla elanikele ning teistele soovijatele vastavalt rahvaraamatukogu seadusele, teistele õigusaktidele ja raamatukogu kasutamise eeskirjadele;
- 2) komplekteerib, säilitab ja teeb oma kogud ja avalikud elektroonilised andmebaasid kasutajale kättesaadavaks;
- 3) komplekteerib kogud liigiliselt ja laadiliselt vastavalt valla elanike põhivajadustele;
- 4) korraldab teavikute raamatukogundusliku ja tehnilise töötlemise;
- 5) korraldab tasuta koduteeninduse valla elanikele, kes tervisliku seisundi tõttu ei ole võimelised ajutiselt või alaliselt raamatukogu külastama või kelle jaoks see on raskendatud;
- 6) tellib lugeja soovil ja kulul raamatukogu kogudes puuduvad teavikud või nende koopiad teistest raamatukogudest;
- 7) osutab tasuta eriteenuseid (paljundustööd, väljatrüki üldkasutatavatest andmebaasidest, skaneerimine, kodulooliste teavikute müük, ruumide rent jms). Eriteenuste loetelu ja tasu suuruse kinnitab vallavalitsus;
- 8) osaleb valla oma valdkonna arengukavade eelnõude väljatöötamises ja kultuurielu koordineerimises;
- 9) koordineerib kõigi valla rahvaraamatukogude tööd ja teeb koostööd teiste raamatukogude ja kultuuriasutustega;
- 10) osutab internetiteenuseid;
- 11) korraldab näitusi ja muid üritusi oma kogudes olevate materjalide tutvustamiseks;
- 12) korraldab töö arvestust, aruandlust ja analüüsi vastavalt kehtivates õigusaktides sätestatud korrale, andes oma tegevusest aru vallavalitsusele;
- 13) kogub, säilitab ja teeb kättesaadavaks valla kohta informatsiooni sisaldavad teavikud.

### § 3. Juhtimine

(1) Raamatukogu tööd juhib direktor, kelle kinnitab ametisse vallavalitsus vallavanema ettepanekul.

(2) Direktor:

- 1) tagab raamatukogu põhiülesannete täitmise ning kannab vastutust raamatukogu arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest;
- 2) esindab raamatukogu ning tegutseb raamatukogu nimel ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusorganites ja -asutustes ning suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 3) koostab raamatukogu eelarve projekti vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud korrale;
- 4) esitab raamatukogu töötajate koosseisu ja palga alammäärad kinnitamiseks vallavalitsusele;
- 5) määrab raamatukogu palgafondi piires töötajatele lisatasusid, preemiaid ja ühekordseid toetusi lähtudes töötasujuhendist;
- 6) kinnitab raamatukogu töökorralduse reeglid;
- 7) sõlmib raamatukogu nimel lepinguid oma pädevuse piires;
- 8) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud raamatukogu töötajatega;
- 9) annab raamatukogu töö korraldamiseks käskkirju;
- 10) kinnitab aegunud, lagununud, kaotatud ja liigses eksemplaarsuses teavikute kustutusaktid;
- 11) teeb ettepanekuid vallavolikogule muudatuste ja täienduste sisseviimiseks raamatukogu põhimäärusesse.

### § 4. Raamatukogu nõukogu

(1) Vallavalitsus moodustab Raamatukogu nõukogu vallavolikogule ja vallavalitsusele raamatukoguteeninduse korraldamise kohta ettepanekute tegemiseks, töö hindamiseks ja muude rahvaraamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamiseks. Nõukogul on 3 kuni 5 liiget.

(2) Nõukogu liikmed määrab vallavalitsus kaheks aastaks. Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe.

(3) Raamatukogu nõukogu:

- 1) annab seisukoha raamatukogu eelarve eelnõu kohta enne selle esitamist vallavalitsusele;
- 2) annab seisukoha raamatukogu poolt osutavate eriteenuste ja nende eest võetava tasu suuruse kohta enne selle kinnitamist vallavalitsuse poolt;
- 3) teeb ettepanekuid raamatukogu arengukava kohta;
- 4) teeb ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks;
- 5) osaleb sihtprogrammide ja -projektide väljatöötamises;
- 6) arutab volikogu, vallavalitsuse ja/või raamatukogu juhataja ettepanekul muid olulisi raamatukogu tegevust puudutavaid küsimusi.

(4) Raamatukogu nõukogu töövormiks on koosolek, mis toimub vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kaks korda aastas. Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees. Nõukogu istungi toimumisest tuleb nõukogu liikmetele teatada vähemalt neli päeva ette.

(5) Raamatukogu nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled liikmed, sealhulgas esimees. Nõukogu otsused tehakse lihthäälteenamusega. Häälte võrdsel jaotumisel on otsustav istungi juhataja hääl.

(6) Nõukogu koosoleku protokoll vormistatakse hiljemalt 5 tööpäeva jooksul arvates koosoleku toimumise päevast. Protokoll kantakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;

- 2) koosolekul osalevad isikud ja puuduvad nõukogu liikmed;
- 3) koosoleku juhataja ja protokollija;
- 4) päevakord, otsused ja hääletamise tulemused;
- 5) eriarvamusele jäänud nõukogu liikme arvamus, kui ta seda soovib.
- 6) Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

## **§ 5. Vara ja finantseerimine**

(1) Raamatukogu valdab, kasutab ja käsutab oma valduses olevat vara vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud korrale.

(2) Raamatukogul on oma iseseisev eelarve Viimsi valla eelarves.

(3) Raamatukogu finantseeritakse:

- 1) valla eelarvest eraldatud vahenditest;
- 2) Kultuuriministeeriumi kaudu riigieelarvest eraldatavast toetusest ja eraldistest;
- 3) annetustest ja sponsorlusest;
- 4) tema põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamisest, tagastamisega viivitamise tasudelt, rendituludest, valla või raamatukoguga seonduvate väljaannete, suveniiride vms müügist;
- 5) laekumistest fondidest, sihtasutustelt, sihtkapitalidelt, projektidest ning muudest allikatest.

(4) Raamatukogule äriühingute, organisatsioonide ja üksikisikute poolt annetatud vara võetakse vallavalitsuse poolt arvele ja kasutatakse sihtotstarbeliselt.

(5) Raamatukogu varade arvestust ja aruandlust korraldab vallavalitsus ja peab vallavalitsuse raamatupidamine.

(6) Raamatukogu võib temale mittevajalikke teavikuid tasuta võõrandada või müüa vallavolikogu kehtestatud korras.

## **§ 6. Kontroll, järelvalve ja aruandlus**

(1) Kontrolli raamatukogu tegevuse üle teostatakse Viimsi valla põhimääruses ja muudes õigusaktides ettenähtud korras.

(2) Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta õigusaktides ettenähtud aruanded, sealhulgas Kultuuriministeeriumile aruanded riigieelarvest finantseeritud summade kohta.

## **§ 7. Kogud, teenindus, lugeja**

(1) Raamatukogu kogud on koostiselt universaalsed, sisaldades valla elanike põhivajadustele vastavaid erinevates keeltes, eri tüüpi ja laadi teavikuid.

(2) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille kinnitab vallavalitsus.

## **§ 8. Raamatukogu ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

(1) Raamatukogu ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub vallavolikogu otsusel.

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

## **§ 9. Rakendussätted**

(1) Tunnistada kehtetuks Viimsi Vallavolikogu 25.04.2007 määrus nr 17 „Munitsipaalasutuse Viimsi Raamatukogu põhimääruse kinnitamine“.

(2) Määrus jõustub 4. septembril 2013.a.

Priit Robas  
Vallavolikogu esimees