

## MÄÄRUS

Vastseliina

27. veebruar 2008a nr 1-1.1/ 2

### **Loosi raamatukogu põhimääruse ja raamatukogu kasutamise eeskirja kinnitamine**

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 ja Rahvaraamatukogu seaduse § 6, § 16, halduskohtumenetluse seadustiku § 9 lõike 1 ja § 9<sup>1</sup> lõike 1 alusel Vastseliina vallavolikogu

#### **M ä ä r a b:**

1. Kinnitada Loosi raamatukogu põhimäärus (Lisa nr 1)
2. Kinnitada Loosi raamatukogu kasutamise eeskiri (Lisa nr 2)
3. Tunnistada kehtetuks Vastseliina vallavolikogu 02.11.2000a. määruse nr 23 „Vastseliina valla raamatukogude põhimääruste kinnitamine“ punkt 1.3
4. Tunnistada kehtetuks Vastseliina vallavolikogu 02.11.2000a. määruse nr 24 „Vastseliina valla raamatukogude kasutamise eeskirjade kinnitamine“ punkt 1.3
5. Käesoleva määruse peale võib esitada Vastseliina vallavolikogule vaide haldusmenetluse seaduses sätestatud korras 30 päeva jooksul arvates määrusest teadasaamise päevast või päevast, millal oleks pidanud määrusest teada saama või esitada kaebuse Tartu Halduskohtule halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras 30 päeva jooksul arvates määruse teatavakstegemisest.
6. Käesolev määrus jõustub kolmandal päeval peale avalikustamist

Ivar Traagel  
Volikogu esimees

## LOOSI RAAMATUKOGU

### PÕHIMÄÄRUS

#### § 1. Üldsätted

- (1) Loosi Raamatukogu (edaspidi *raamatukogu*) on üldkasutatav rahvaraamatukogu.
- (2) Raamatukogu on Vastseliina Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus.
- (3) Raamatukogul on Vastseliina valla eelarve koosseisus oma eelarve.
- (4) Raamatukogu asukoht on Loosi küla Vastseliina vald Võru maakond.
- (5) Raamatukogu teeninduspiirkond on Vastseliina valla (edaspidi *vald*) haldusterritoorium.
- (6) Raamatukogu juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, rahvaraamatukogu seadusest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist, Vastseliina Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) ja vallavalitsuse õigusaktidest, samuti käesolevast põhimäärusest.
- (7) Raamatukogu põhimääruse ning selle muudatused ja täiendused kinnitab vallavolikogu.

#### § 2. Raamatukogu eesmärk ja ülesanded

- (1) Raamatukogu eesmärk on tagada elanikele vaba ja piiramatut juurdepääs informatsioonile, teadmistele ning kultuurile, toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.
- (2) Tegevuse eesmärgi täitmiseks raamatukogu:
  - 1) osutab põhiteenuseid (teavikute kohapeal kasutamine, kojulaenus ja arvuti kasutamise võimaldamine vastavalt "Avaliku teabe seadusele") valla elanikele ning teistele soovijatele vastavalt "Rahvaraamatukogu seadusele", Raamatukogu kasutamise eeskirjale ja teistele õigusaktidele
  - 2) osutab tasulisi eriteenuseid (paljundustööd, koopiad, printimine jms)
  - 3) komplekteerib, säilitab ja teeb oma kogud kasutajale kättesaadavaks
  - 4) tellib lugeja soovil ja kulul raamatukogu kogudest puuduvad teavikud (mitte ilukirjandus) teistest raamatukogudest
  - 5) peab arvet kogude suuruse, koostise, rahalise väärtuse ja selles tehtud muudatuste kohta
  - 6) korraldab teavikute raamatukogundusliku ja tehnilise töötlemise
  - 7) koostab, täiendab ja parandab kogude elektroonilist andmebaasi
  - 8) korraldab raamatuvarede tutvustamiseks mitmesuguseid üritusi
  - 9) teeb koostööd teiste raamatukogudega
  - 10) korraldab avaliku internetipunkti tööd.

### **§ 3 Raamatukogu juhtimine**

- (1) Raamatukogu juhib juhataja, kelle kinnitab ametisse vallavalitsus vallavanema ettepanekul. Juhatajaga sõlmib, muudab ja lõpetab tähtajalise või tähtajatu töölepingu vallavanem.
- (2) Raamatukogu juhataja peab vastama "Rahvaraamatukogu seaduse" paragrahvis 7 sätestatud kvalifikatsiooninõuetele.
- (3) Juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja konkursi korra kehtestab vallavalitsus
- (4) Raamatukogu juhataja:
  - 1) korraldab ja kavandab raamatukogu tööd;
  - 2) esindab raamatukogu vastavalt põhimäärusele;
  - 3) korraldab raamatukogu töö ja kogude arvestust ja analüüsi ning seadusega kehtestatud aruannete koostamist ja esitamist;
  - 4) organiseerib põhikogu inventuuri iga kümne aasta järel või vastavalt vallavalitsuse nõudmisele;
  - 5) koostab raamatukogu eelarve ja teeb selles osas ettepanekuid vallaeelarve eelnõu kohta;
  - 6) taotleb sihtasutustelt, sihtkapitalidelt jm täiendavaid rahalisi vahendeid kogu täiendamiseks raamatute ja muude infokandjatega, inventari ning töövahenditega, vastutab eelarvega eraldatud vahendite sihipärase kasutamise eest;
  - 7) esitab vallavalitsusele ettepaneku eriteenuste eest võetava tasu suuruse kinnitamiseks;
  - 8) korraldab raamatukogu majandamist eelarve piires
- (5) Raamatukogu juhatajal on õigus:
  - 1) määrata personali koosseis vastavalt vallavolikogu poolt kinnitatud koosseisudele ja eelarvele;
  - 2) saada vallavalitsuselt raamatukogu tööks vajalikku informatsiooni;
  - 3) tegeleda pidevalt erialase ja üldkultuurilise enesetäiendamisega, osaleda vajalikul täienduskoolitusel raamatukogu eelarves täienduskoolituseks personalile kinnitatud mahus
- (6) Personali tööülesanded, õigused ja vastutus määratakse töölepingutega ja ametijuhenditega
  - 1) Juhataja suunab töölähetusse, koostab puhkuste ajakava, mille kinnitab vallavanem käskkirjaga

### **§ 4 Struktuur ja töökorraldus**

- (1) Raamatukogu kogud on koostiselt universaalsed, sisaldades eri tüüpi ja laadi teavikuid
- (2) Raamatukogu põhiteenused on teavikute kohapeal kasutamine ja kojulaenus. Raamatukogu põhiteenused on tasuta
- (3) Eriteenused on tasulised, mille suuruse kinnitab vallavalitsus
- (4) Raamatukogu raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldab vallavalitsus
- (5) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjas, mille kinnitab vallavolikogu. Eeskirja teeb igale lugejale teatavaks raamatukogu direktor
- (6) Raamatukogu lugejatele võidakse kohaldada "Rahvaraamatukogu seaduse" paragrahvis 17 sätestatud vastutust
- (7) Töökord raamatukogus määratakse kindlaks kultuuriministri määrusega kinnitatud töökorralduse juhendiga

## **§ 5 Raamatukogu varad ja vahendid**

- (1) Raamatukogu vara moodustavad vallavalitsuse poolt tema valdusesse ja kasutusse antud põhi- ja väikevahendid ning muu vara, mis on antud tema kasutusse teiste füüsiliste ning juriidiliste isikute poolt
- (2) Raamatukogu finantseeritakse:
  - 1) valdajaelarvest
  - 2) riigieelarvest
  - 3) annetustest
  - 4) tema põhitegevusega seotud tasulistest teenustest
  - 5) laekumistest sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt
- (3) Raamatukogu kulud on:
  - 1) personalikulud
  - 2) teavikute soetamise kulud
  - 3) majandamiskulud
- (4) Raamatukogu võib temale mittevajalikke teavikuid tasuta võõrandada või müüa vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

## **§ 6 Aruandlus ja järelevalve**

- (1) Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta õigusaktides ettenähtud aruanded.
- (2) Raamatukogu peab statistilist arvestust ning esitab statistilise ja sisulise töö aruande Võrumaa Keskraamatukogule.
- (3) Kontrolli raamatukogu tegevuse üle teostab vallavalitsus
- (4) Raamatukogu varade sihtotstarbelist kasutamist revideerib vallavolikogu revisjonikomisjon.

## **§ 7 Raamatukogu tegevuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

- (1) Raamatukogu tegevuse ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub vallavolikogu otsuse alusel.
- (2) Raamatukogu tegevuse ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teatab vallavalitsus Kultuuriministeriumile vähemalt üks kuu enne kavandatavat tähtaega.
- (3) Raamatukogu tegevus lõpetatakse seadusega sätestatud korras ning seda korraldab vallavalitsus.

## LOOSI RAAMATUKOGU

### KASUTAMISE EESKIRI

#### **I. Üldsätted**

1. Käesolev eeskiri reguleerib lugejateeninduse, lugejate õigused ja kohustused ning sisekorra Loosi Raamatukogus (edaspidi raamatukogu)
2. Lugeja kohustub täitma raamatukogu kasutamise eeskirja ja kinnitab seda oma allkirjaga lugejakaardil

#### **II. Teeninduse korraldus**

3. Raamatukogu teenuseid võivad kasutada kõik isikud, välja arvatud lugejad, kellelt on võetud vastavalt Rahvaraamatukogu seadusele raamatukogu kasutamise õigus
4. Raamatukogu põhiteenuseks on teavikute kojulaenus ja kohalkasutus ning avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu juurdepääsu võimaldamine. Raamatukogu teenused on tasuta
5. Raamatukogus puuduvad teavikud (v.a. ilukirjandus) tellitakse lugeja soovil ja kulul teistest raamatukogudest
6. Osutatavad eriteenused (koopiad, printimine) on tasulised ja nende hinna kinnitab vallavalitsus

#### **III. Lugejate registreerimine**

7. Lugejaks registreeritakse foto ja isikukoodiga isikuttõendava dokumendi alusel
8. Koolieelik registreeritakse lugejaks koos vanemaga (eestkostjaga)
9. Lugeja on kohustatud teavitama oma isiku- või kontaktandmete muutumisest
10. Iga aasta algul toimub lugejate ümberregistreerimine (isiku- ja kontaktandmete täpsustamine). Võlglasi ümber ei registreerita ja neil puudub võlgnevuse likvideerimiseni raamatukogust kojulaenusõigus

#### **IV. Kojulaenus**

11. Raamatukogu ei laenuta koju eriti väärtuslikke teavikuid, teatmeteoseid ja perioodikaväljaannete viimaseid numbreid
12. Laenutatavate teavikute arvu määrab raamatukogu
13. Laenutuse tähtjaks on 28 kalendripäeva, enamnõutud teavikutel ja perioodikal 10 kalendripäeva
14. Lugejal ei ole õigust laenutada teavikut teisele lugejale
15. Tagastustähtaega võib pikendada, kui teavikut ei ole soovinud laenata teised lugejad. Tähtaja pikendamine loetakse uueks laenutuseks
16. Tagastustähtaja möödumisel saadab raamatukogu lugejatele meeldetuletuse, teavitab telefoni või e-maili teel. Kulud tasub lugeja

17. Teavikute rikkumise või tagastamata jätmise korral on lugeja kohustatud selle asendama teise eksemplari või samaväärse teavikuga või tasuma selle hinna kuni kümnekordses ulatuses, kuid mitte vähem kui 50.- krooni teaviku eest. Lugejatelt, kes pole nimetatud kohustust täitnud, võetakse teaviku kojulaenamise õigus ära kuni üheks aastaks. Alaealise poolt tekitatud kahju hüvitab lapsevanem (eestkostja)
18. Lugejalt võib nõuda teaviku kojulaenamise tagatist, kui lugeja elukohaks ei ole Vastseliina vald

**V. Sisekord**

19. Raamatukogu ruumides on keelatus siseneda alkoholi- või narkojoobes.
20. Raamatukogu ruumidesse on keelatud tuua loomi, relvi, kergestisüttivaid ning lehkavaid ja määrivaid esemeid
21. Raamatukogu külastaja ei tohi oma käitumisega häirida teisi lugejaid. Raamatukogu ruumides on keelatud söömine, joomine, suitsetamine, lärmi tekitamine ja mobiiltelefoniga rääkimine
22. Käesoleva eeskirja rikkujatelt võib raamatukoguhoidja raamatukogu kasutusõiguse ära võtta üheks aastaks