

# Saue Linna Raamatukogu põhimäärus

Vastu võetud 29.04.2009 nr 64

[RT IV, 24.07.2013, 11](#)

jõustumine 01.05.2009

## Muudetud järgmiste aktidega (näita)

Määrus kehtestatakse rahvaraamatukogu seaduse" § 4 lõike 1 , kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ja Saue valla põhimääruse § 57 lõike 3 alusel.

[[RT IV, 11.05.2017, 1](#) - jõust. 24.10.2017 - 2017. aasta kohaliku omavalitsuse valimiste valimistulemuste väljakuulutamise päeval]

### **§ 1. Rahvaraamatukogu nimi, asukoht ja teeninduspiirkond**

(1) Rahvaraamatukogu nimi on Saue Linna Raamatukogu (edaspidi *raamatukogu*).

(2) Raamatukogu asukoht on Harjumaa Saue linn Nurmesalu 9.

(3) Raamatukogu teeninduspiirkond on Saue linn.

### **§ 2. Raamatukogu õiguslik seisund**

(1) Raamatukogu on Saue Linnavalitsus (edaspidi *linnavalitsus*) hallatav asutus. Raamatukogu registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris.

(2) Raamatukogu põhimääruse ja selle muudatused kinnitab Saue Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*).

(3) Raamatukogu omab tööandja õigusi. Raamatukogu töötajate koosseisu kinnitab raamatukogu direktor (edaspidi *direktor*) ettepanekul linnavalitsus.

(4) Raamatukogu juhindub oma tegevuses seadustest ja kehtivatest õigus- ning haldusaktidest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist ja käesolevast põhimäärusest.

### **§ 3. Raamatukogu pitsat ja sümboolika**

(1) Raamatukogu pitsat on sõõrikujuline, läbimõõduga 30 mm. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri "Saue Linna Raamatukogu", pitsati keskel kasutatakse linna vappi.

(2) Raamatukogu võib kasutada oma sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor, kooskõlastatult linnavalitsusega.

### **§ 4. Asjaajamise alused**

(1) Raamatukogu asjaajamis- ja suhtlemiskeel on eesti keel.

(2) Asjaajamise korraldamisel lähtutakse seadustes ja Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetes alustes sätestatust.

(3) Raamatukogu asjaajamiskorra kinnitab direktor.

### **§ 5. Tegevuse eesmärk, ülesanded ja õigused**

(1) Raamatukogu eesmärk on toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist, tagada elanikele vaba ja piiramatut juurdepääs informatsioonile, teadmistele ning kultuurile raamatukogus olevate teavikute kaudu.

(2) Raamatukogu ülesanded:

1) osutab tasuta põhiteenuseid: teavikute kohapeal kasutamine, kojulaenus ja üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikustatud teabega tutvumise võimaldamine;

2) osutav teatme- ja teabeteenindust;

3) osutab tasuta eriteenuseid; kopeerimine, väljatrukki üldkasutatavatest andmebaasidest jm;

4) komplekteerib, säilitab ning teeb oma kogud ja andmebaasid kasutajatele kättesaadavaks;

5) peab arvestust kogude suuruse, koostise, rahalise väärtuse ja selles tehtud muudatuste kohta;

6) koostab, täiendab ja parandab kogude andmebaasi, kogub ja säilitab Saue linna koduloosi materjale;

7) korraldab teavikute raamatukogulikku ja tehnilist töötlemist;

8) tellib lugeja soovil ja kulul raamatukogu kogudes puuduvad teavikud teistest raamatukogudest;

9) korraldab raamatuvarade tutvustamiseks ja lugejate silmaringi laiendamiseks temaatilisi üritusi ja näitusi;

10) teeb koostööd teiste raamatukogudega, kodanikeühendustega ja linnavalitsuse hallatavate asutustega;

11) toetab oma tegevuses Saue Gümnaasiumi õppekava täitmist;

12) korraldab tasuta koduteenust elanikele, kes tervisliku seisundi tõttu ei ole võimelised raamatukogu külastama.

(3) Raamatukogul on õigus iseseisvalt kasutada oma eelarvet, saada oma tööks vajalikku informatsiooni linnavalitsuselt ja hallatavatelt asutustelt, teha linnavalitsusele ettepanekuid oma töö parandamiseks ja arengukavas muudatuste tegemiseks.

### **§ 6. Juhtimine**

(1) Raamatukogu juhib direktor, kelle kinnitab ametisse linnavalitsus linnapea ettepanekul. Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab linnapea.

(2) Direktoril peab olema kõrgharidus raamatukogunduse või infoteaduste alal või raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsiooni neljas aste.

(3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Linnavalitsus kuulutab konkursi välja, kehtestab läbiviimise korra ja kinnitab konkursi tulemused.

(4) Direktor:

1) vastutab raamatukogu üldseisundi ja arengu, rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;

- 2) koostab raamatukogu eelarveprojekti ja majandusaasta aruanded, esitab need nõukogule arvamuse avaldamiseks ja linnavalitsusele menetlemiseks;
  - 3) korraldab raamatukogu valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist;
  - 4) tegutseb raamatukogu nimel ja esindab seda ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
  - 5) kinnitab raamatukogu töösisekorraeeskirjad ja muud töökorralduslikud dokumendid;
  - 6) sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud;
  - 7) annab seaduses ja käesolevas põhimääruses sätestatud pädevuse piires töö koordineerimiseks ja korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
  - 8) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;
  - 9) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
  - 10) lahendab muud seadusega, käesoleva põhimäärusega ja töölepinguga tema pädevusse antud küsimused.
- (5) Direktorit asendab linnaeapa poolt määratud isik.

## **§ 7. Nõukogu**

(1) Raamatukoguteeninduse korraldamise kohta ettepanekute tegemiseks, raamatukogu töö hindamiseks ja muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamiseks moodustatakse 3-5-liikmeline raamatukogu nõukogu (edaspidi *nõukogu*).

(2) Nõukogu moodustab ja selle koosseisu kinnitab linnavalitsus. Nõukogu koosseis kinnitatakse kolmeks aastaks. Nõukogu koosseisu kuuluvad linnavalitsuse esindaja, kooli esindaja ja lugejate esindaja.

(3) Nõukogu pädevuses on:

- 1) ettepanekute tegemine raamatukoguga seonduvate sihtprogrammide ja -projektide väljatöötamiseks ja nende väljatöötamisel osalemine;
- 2) raamatukogu tegevuse analüüsimine, tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamine ja vastavate ettepanekute tegemine direktorile.
- (4) Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe.
- (5) Nõukogu töövormiks on koosolek, mille kutsub kokku nõukogu esimees vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kolm korda aastas. Nõukogu koosolekud protokollitakse.
- (6) Nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt kolm liiget. Nõukogu otsus võetakse vastu poolthääletamusega.
- (7) Nõukogu koosolekul osaleb sõnaõigusega raamatukogu direktor, kes ei kuulu nõukogu koosseisu.

## **§ 8. Kogud, teenindus, lugeja**

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

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

(3) Raamatukogu poolt osutatavate tasuliste teenuste hinnad kehtestab linnavalitsus.

## **§ 9. Raamatukogu vara**

(1) Raamatukogu vara moodustavad talle linna poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud seadmed, inventar ning muu vara. Raamatukogu vara on Saue linna omand.

(2) Raamatukogu vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt Saue linnavara eeskirjadele.

(3) Raamatukogus asuvate ajaloolise ja suure kultuuriväärtusega teavikute arvestus ja säilitamine toimub õigusaktides kultuurimälestiste kohta kehtestatud tingimustel ja korras.

(4) Raamatukogu võib temale mittevajalikke teavikuid tasuta võõrandada või müüa linnavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(5) Raamatukogu vastutab ruumide ja inventari korrashoiu ja säilimise eest.

## **§ 10. Raamatukogu tegevuse finantseerimine**

(1) Raamatukogu tegevust finantseeritakse Saue linna eelarvest ja muudest allikatest saadud vahenditest.

(2) Muudest allikatest saadud vahenditeks on:

- 1) eraldised riigieelarvest;
- 2) laekumised sihtfondidest;
- 3) asutuste, äriühingute ja üksikisikute annetused;
- 4) põhimääruses sätestatud tasulised teenused;
- 5) muud seadusega lubatud laekumised.

(3) Direktor korraldab raamatukogu tegevust selleks ettenähtud eelarve piires.

(4) Raamatupidamisarvestust ja aruandlust peetakse tsentraliseeritult linnavalitsuses.

## **§ 11. Aruandlus ja järelvalve**

(1) Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid kultuuriministri, linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

(2) Teenistuslikku järelvalvet raamatukogu tegevuse üle teostab linnavalitsus.

(3) Raamatukogu finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib volikogu revisjonikomisjon, riigieelarveliste vahendite kasutamist Riigikontroll.

(4) Järelvalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelvalveorgani määratud tähtpäevaks.

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

(1) Raamatukogu ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab linnavolikogu ning korraldab linnavalitsus seaduses sätestatud korras.

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

## **§ 13. Rakendussätted**

(1) [Käesolevast määrusest välja jäetud.]

(2) Määrus jõustub 1. mai 2009. a.