

Väljaandja:	Kose Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.03.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	
Avaldamismärge:	RT IV, 20.02.2014, 48

Kose Raamatukogu põhimäärus

Vastu võetud 16.05.2013 nr 134

[RT IV, 24.05.2013, 30](#)

jõustumine 27.05.2013

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
28.01.2014	RT IV, 20.02.2014, 10	01.03.2014

Määrus kinnitatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 6 lõike 2, § 35 lõike 2, „Rahvaraamatukogu seaduse“ § 6 lõike 1 ja „Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse“ § 41 lg 5 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Kose Raamatukogu (edaspidi raamatukogu) on Kose Vallavalitsuse hallatav asutus. Kose Raamatukogu teeninduspiirkond on Kose vald.

(2) Raamatukogu ametlik nimetus on Kose Raamatukogu.

(3) Raamatukogu postiaadress on Hariduse tn 2, Kose alevik, 75101 Kose vald, Harju maakond.

(4) Raamatukogu juhindub oma tegevuses rahvaraamatukogu seadusest, UNESCO rahvaraamatukogude manifestist, käesolevast põhimäärusest ning teistest õigusaktidest.

(5) Raamatukogu kasutab Kose valla ühtset sümboolikat.

(6) Raamatukogu struktuuris on järgmised haruraamatukogud:

1) Kose-Uuemõisa Raamatukogu, Tiigi tn 1, Kose-Uuemõisa alevik, 75102 Kose vald, Harju maakond;

2) Oru Raamatukogu, Oru küla, 75103 Kose vald, Harju maakond;

3) Ravila Raamatukogu, Ravila lasteaed, Ravila alevik, 75101 Kose vald, Harju maakond.

4) Ardu Raamatukogu, Kesk tee 6, Ardu alevik, 75001 Kose vald, Harju maakond.

[[RT IV, 20.02.2014, 10](#)- jõust. 01.03.2014]

5) Habaja Raamatukogu, Kose mnt 9, Habaja alevik, 75002 Kose vald, Harju maakond.

[[RT IV, 20.02.2014, 10](#)- jõust. 01.03.2014]

(7) Raamatukogul on oma nimega pitsat ning Kose valla eelarves alaeelarvena iseseisev eelarve.

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

§ 2. Raamatukogu eesmärk

Raamatukogu eesmärgiks on tagada elanike vaba ja piiramatut juurdepääs informatsioonile, teadmistele, inimõtte saavutustele ja kultuurile, toetada elukestvat õppimist ja enesetäiendamist.

§ 3. Raamatukogu ülesanded

(1) Raamatukogu on valla raamatukoguteeninduse keskus. Raamatukogu osutab vallaelanikele ning teistele soovijatele põhiteenuseid (teavikute kohapeal kasutamine ja kojulaenus ning avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu juurdepääsu tagamine) vastavalt rahvaraamatukogu seadusele ja teistele õigusaktidele ning raamatukogu kasutamise eeskirjadele.

(2) Raamatukoguteeninduse koordineerimine Kose vallas:

1) komplekteerib, töötleb, säilitab ja teeb oma kogud ja elektroonilised andmebaasid kasutajale kättesaadavaks;

- 2) korraldab tasuta koduteeninduse elanikele, kes tervisliku seisundi tõttu ei ole võimelised raamatukogu külastama;
- 3) korraldab raamatukogus puuduvate teavikute tellimist teistest raamatukogudest lugeja soovil ja kulul;
- 4) tagab teatme- ja teabeteeninduse;
- 5) võimaldab interneti kasutamist;
- 6) osutab tasuta eriteenuseid (paljundustööd, väljatrukid üldkasutatavatest andmebaasidest), eriteenuste eest võetava tasu suuruse kinnitab Kose Vallavalitsus;
- 7) osaleb valla arengukava eelnõu väljatöötamises ja kultuurielu koordineerimises;
- 8) teeb koostööd teiste Eesti raamatukogudega ja raamatukogunduslike organisatsioonidega;
- 9) korraldab raamatukogu töö arvestust ning esitab vastavad aruanded;
- 10) Oru raamatukogu täidab Oru Põhikooli kooliraamatukogu põhiülesannet, toetab oma tegevusega kooli õppekava täitmist ja on Oru Põhikooli õpikeskkonna osa.

§ 4. Raamatukogu tegevuse korraldamine

- (1) Raamatukogu tegevust juhib ja korraldab raamatukogu direktor (edaspidi direktor), kellega sõlmitakse tähtajatu tööleping.
- (2) Direktoril peab olema raamatukogunduse või infoteaduste alane kõrgharidus või muu kõrgharidus ja raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsiooni neljas aste.
- (3) Kose Vallavalitsus kehtestab konkursi korra, mille alusel viiakse läbi avalik konkurss direktori vaba ametikoha täitmiseks. Konkurssi kuulutab välja Kose Vallavalitsus.
- (4) Avaliku konkursi tulemuse alusel sõlmib direktoriga töölepingu Kose vallavanem. Direktoriga sõlmitud töölepingu muudab ja lõpetab Kose vallavanem.
- (5) Raamatukogu teeninduse korraldamisel ja raamatukogu tegevust reguleerivate küsimuste lahendamisel nõustab direktorit raamatukogu nõukogu.

§ 5. Direktor

- (1) Direktor vastutab Kose Raamatukogu ja haruraamatukogude üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest, raamatukogule kasutada antud vara kasutamise, säilimise ning korrashoiu eest.
- (2) Direktor kindlustab Kose Raamatukogu ja haruraamatukogude tulemusliku ja häireteta töö ning Kose Raamatukogu ja haruraamatukogude töö- ja teeninduskorralduse, teeb koostööd raamatukogu nõukoguga ning Kose Vallavalitsusega.
- (3) Direktor:
 - 1) esindab raamatukogu, annab raamatukogu töö korraldamiseks käskkirju, sõlmib oma pädevuse piires lepinguid;
 - 2) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab personaliga töölepingud, kohaldab ergutusi ning kinnitab käskkirjaga ametijuhendid;
 - 3) kinnitab käskkirjaga õigusaktidega kehtestatud nõuetele vastava töökorralduse reeglid; tagab töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;
 - 4) korraldab raamatukogu asjaajamist vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
 - 5) juhib lähtudes kehtivatest õigusaktidest raamatukogu finants- ja majandustegevust, esitab Kose Vallavalitsusele raamatukogu eelarve eelnõu ning vastutab eelarve täitmise eest;
 - 6) tagab valla haruraamatukogude tegevuse ja üldise arengu, algatab või osaleb raamatukogu tegevust reguleerivate õigusaktide ja raamatukogu põhimääruse eelnõude ning arengukava koostamisel ja esitab need vastuvõtmiseks, kehtestamiseks ja kinnitamiseks omavalitsusorganile;
 - 7) korraldab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
 - 8) esitab raamatukogu tegevust kajastavad andmed ja dokumendid järelevalveasutustele;
 - 9) teeb Kose Vallavalitsusele ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks;
 - 10) täidab ja lahendab muid talle pandud raamatukogu tegevusega seotud kohustusi ja ülesandeid.

§ 6. Raamatukogu nõukogu

- (1) Raamatukogu nõukogu (edaspidi nõukogu) on organ raamatukogu töö hindamiseks ja muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste arutamiseks.
- (2) Nõukogu nõustab direktorit ja teeb Kose Vallavalitsusele ja Kose Vallavolikogule ettepanekuid raamatukogu teeninduse korraldamise kohta.
- (3) Oma tegevuses juhindub nõukogu raamatukogu tegevust reguleerivatest õigusaktidest.
- (4) Nõukogul on 5 liiget, kelle volitused kestavad 2 aastat.
- (4) Nõukogu koosseisu kinnitab Kose Vallavalitsus korraldusega.

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

(6) Nõukogu pädevus ja ülesanded on:

- 1) ettepanekute tegemine raamatukoguga seonduvate sihtprogrammide –ja projektide väljatöötamiseks ja nende väljatöötamises osalemine;
- 2) raamatukogu tegevuse analüüsimine ja ettepanekute tegemine arengukavade kohta ning raamatukogu arengukava heakskiitmine;
- 3) raamatukogu eelarve eelnõu ja aastaaruande läbivaatamine ja heakskiitmine;
- 4) muude raamatukogu tegevust puudutavate oluliste küsimuste, ettepanekute tegemine raamatukogu töö paremaks korraldamiseks ja vajalike vahendite taotlemiseks.

(7) Nõukogul on õigus:

- 1) saada oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 2) nõuda direktorilt aruandeid raamatukogu tegevuse kohta;
- 3) teha ettepanekuid raamatukogu töö paremaks korraldamiseks.

(8) Nõukogu töövorm on koosolek. Nõukogu koosolekud toimuvad vähemalt 2 korda aastas.

(9) Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Nõukogu koosoleku kokkukutsumisest informeeritakse nõukogu liikmeid vähemalt 4 tööpäeva enne koosoleku toimumist. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on kaks kolmandikku liikmetest, sealhulgas esimees või aseesimees.

(10) Nõukogu teeb oma otsused poolthääldenamusega.

(11) Nõukogu koosolekud protokollitakse. Nõukogu protokoll vormistatakse 10 tööpäeva jooksul pärast koosoleku toimumist ja saadetakse igale nõukogu liikmele.

(12) Nõukogu koosolekutest võtab osa raamatukogu direktor.

§ 7. Raamatukogu vara

Raamatukogu valdab, kasutab ja käsutab oma valduses olevat vara vastavalt Kose Vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korrale.

§ 8. Rahalised vahendid ja finantseerimise korraldamine

(1) Raamatukogu eelarve tuludeks on:

- 1) eraldised riigieelarvest ja Kose valla eelarvest;
- 2) laekumised sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt;
- 3) eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ja füüsilistelt isikutelt.

(2) Kose valla eelarvest tagatakse:

- 1) raamatukogu töötajate töötasud;
- 2) raamatukogu kogude regulaarne varustatus teavikutega lähtuvalt raamatukogu teeninduspiirkonna elanike arvust;
- 3) raamatukogu eripärale vastavad ruumid, sisustus ja majandamiskulud.

§ 9. Aruandlus

Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta õigusaktides ettenähtud aruanded. Raamatukogu riiklik statistiline ja sisulise töö aruanne esitatakse maakonnaraamatukogule.

§ 10. Kontroll ja järelvalve

(1) Kontrolli raamatukogu tegevuse üle teostatakse Kose valla põhimääruses ja teistes õigusaktides ettenähtud korras.

(2) Teenistuslikku järelvalvet raamatukogu ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Kose Vallavalitsus.

(3) Raamatukogu finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib Kose Vallavolikogu revisjonikomisjon.

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

§ 11. Kogud, teenindus, lugeja

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

(2) Raamatukogu teeninduse korraldus, lugeja õigused ja kohustused sätestatakse raamatukogu kasutamise eeskirjades, mille kehtestab Kose Vallavolikogu.

§ 12. Raamatukogu ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Raamatukogu ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab Kose Vallavolikogu.

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

§ 13. Määruse rakendamine

(1) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

(2) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

(3) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

(4) Käesolev määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist.