



TARTU LINNAVOLIKOGU

OTSUS

Nr 309

01. aprill 99
19__ a.

Oskar Lutsu nimelise Tartu Linna Keskraamatukogu põhimääruse kinnitamine

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse (RT I 1993, 37, 558; 1994, 12, 200; 19, 340; 72, 1263; 84, 1475; 1995, 16, 228; 17, 237; 23, 334; 26-28, 355; 59, 1006; 97, 1664; 1996, 36, 738; 37, 739; 40, 773; 48, 942; 89, 1591; 1997, 13, 210; 29, 449; 450; 69, 1113; 1998, 28, 356; 59, 941; 61, 984; 1999, 10, 155) § 35 lg 2, rahvaraamatukogu seaduse (RT I 1998, 103, 1696) § 6 lg 1, Tartu Linnavolikogu

o t s u s t a b:

1. Kinnitada Oskar Lutsu nimelise Tartu Linna Keskraamatukogu põhimäärus vastavalt lisale.
2. Otsus jõustub vastuvõtmise momendist.

Väino Kull
Esimees

OSKAR LUTSU NIMELISE TARTU LINNA KESKRAAMATUKOGU

PÕHIMÄÄRUS

I Üldsätted

- 1.1. Oskar Lutsu nimeline Tartu Linna Keskraamatukogu (edaspidi raamatukogu) on Tartu linna asutus, mis tegutseb Tartu Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) kultuuriosakonna haldusalas.
- 1.2. Raamatukogu aadress on Kompanii tn 3/5 51004 Tartu.
- 1.3. Raamatukogu on üldkasutatav rahvaraamatukogu, mille põhiteenused on tasuta.
- 1.4. Raamatukogu juhindub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest, rahvaraamatukogu seadusest, teistest õigusaktidest ja UNESCO rahvaraamatukogude manifestist.
- 1.5. Raamatukogul on oma nimetusega pitsat ning oma pangaarved ja eelarve.

II Raamatukogu struktuur

- 2.1. Raamatukogu koosneb keskraamatukogust ja kolmest harukogust.
- 2.2. Raamatukogu koosseisu kuuluvad järgmised osakonnad:
 - 2.2.1. Raamatuhanke- ja töötlusosakond;
 - 2.2.2. Fondide osakond;
 - 2.2.3. Kojulaenusosakond;
 - 2.2.4. Raamatukoguvälise teeninduse sektor;
 - 2.2.5. Välis-eesti kirjanduse osakond;
 - 2.2.6. Lasteosakond;
 - 2.2.7. Tehnikakirjanduse osakond;
 - 2.2.8. Muusika- ja kunstikirjanduse osakond;
 - 2.2.9. Teabelugemissaalid;
 - 2.2.10. Raadi harukogu;
 - 2.2.11. Infotehnoloogia osakond;
 - 2.2.12. Avalike suhete osakond;
 - 2.2.13. Registratuur;
 - 2.2.14. Raamatupidamine;
 - 2.2.15. Majandusosakond.

III Raamatukogu põhitegevus ja ülesanded

3.1. Raamatukogu põhiülesanne on koguda, säilitada ja teha lugejale kättesaadavaks temale vajalikud trükised, auvised ja teised teavikud (edaspidi teavikud) ning avalikud andmebaasid.

3.2. Raamatukogu ülesanded on:

- 3.2.1. kogude komplekteerimine ja raamatukogulik töötlemine, keskkataloogi koostamine;
- 3.2.2. teatme-bibliograafilise töö korraldamine, kodulookirjanduse andmebaasi pidamine;
- 3.2.3. erialane nõustamine ja raamatukogutöötajate täienduskoolituse ning lugejakoolituse korraldamine;
- 3.2.4. teavikute kojulaenutuse ja kohallugemise võimaluste tagamine, koduteeninduse korraldamine üksikutele puuetega inimestele ning haiglate, sõjaväeosade ja kinnipidamiskohtade raamatukoguteenuse organiseerimine;
- 3.2.5. raamatukogu vahetuskogu korraldamine;
- 3.2.6. kirjastamine;
- 3.2.7. raamatukogudevahelise laenutuse korraldamine;
- 3.2.8. töö arvestuse, aruandluse ja analüüsi korraldamine.

IV Raamatukogu juhtimine

4.1. Raamatukogu tööd juhib direktor, kelle kinnitab ametisse ja määrab palga linnavalitsus linnapea ettepanekul. Raamatukogu direktoril peab olema raamatukogunduslik haridus.

4.2. Raamatukogu direktor tagab raamatukogule pandud ülesannete täitmise ning kannab vastutust raamatukogu üldseisundi, arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest.

4.3. Raamatukogu direktor:

- 4.3.1. esindab raamatukogu ja volitab vajadusel teisi isikuid raamatukogu esindama;
- 4.3.2. sõlmib lepinguid, sh töölepingud raamatukogu töötajatega;
- 4.3.3. järgib raamatukogutöö korralduse ühtseid põhimõtteid, korraldab töö arvestust ja aruandlust;
- 4.3.4. teeb Tartu Linnavolikogule (edaspidi volikogu) ja linnavalitsusele ettepanekuid raamatukogutöö paremaks korraldamiseks ja taotleb selleks vajalikke vahendeid;
- 4.3.5. koostab raamatukogu eelarve projekti;
- 4.3.6. hooldab ja säilitab raamatukogu varasid;
- 4.3.7. jaotab ülesanded raamatukogu allüksuste vahel;
- 4.3.8. juhindub raamatukogu arengukavast;
- 4.3.9. annab oma pädevuse piires käskkirju ja juhendeid;
- 4.3.10. vaatab läbi ja kinnitab raamatukogule mittevajalike teavikute tasuta üleandmise või müümise ettepanekud;
- 4.3.11. raamatukogu palgafondi piires määrab töötajatele lisatasud, preemiad ja ühekordsed toetused;
- 4.3.12. täidab muid ülesandeid, mis tulenevad õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

V Nõukogu

5.1. Raamatukogul on linnavalitsuse poolt moodustatud seitsmeliikmeline nõukogu, mille esimeheks on linnavalitsuse liige.

5.2. Nõukogu:

- 5.2.1. vaatab läbi ja kooskõlastab raamatukogu direktori poolt koostatud eelarve projekti enne selle esitamist linnavalitsuse kultuuriosakonnale ning rahandusosakonnale;
- 5.2.2. vaatab läbi raamatukogu tööplaani ja tegevuse aastaaruande;
- 5.2.3. kooskõlastab raamatukogu direktori ettepanekul enne linnavalitsusele kinnitamiseks esitamist raamatukogu poolt osutatavate tasuliste teenuste hinnad;
- 5.2.4. aitab kaasa raamatukogu finantseerimiseks täiendavate vahendite leidmisele ja taotlemisele;
- 5.2.5. arutab raamatukogu poolt ettevalmistatud raamatukogu arengukava, aitab igati kaasa selle täitmisele ning teeb ettepanekud selle tutvustamiseks linnarahvale;
- 5.2.6. teeb koostöös raamatukogu direktoriga linnavalitsusele ettepanekuid raamatukogutöö ja lugejateeninduse paremaks korraldamiseks Tartu linnas.

5.3. Nõukogul on õigus saada tööks vajalikku informatsiooni raamatukogu osakondadelt ja harukogudelt, kutsuda nõukogu istungile arutatavate küsimustega seotud raamatukogu töötajaid.

5.4. Nõukogu istungitel osaleb sõnaõigusega raamatukogu direktor või tema poolt määratud asendaja. Raamatukogu direktori ettepanekul ja nõukogu nõusolekul võivad istungitel osaleda ka teised raamatukogu töötajad.

5.5. Nõukogu istungid toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui kord kvartalis.

5.6. Nõukogu valib oma liikmete hulgast aseesimehe ja sekretäri.

5.7. Nõukogu istungi kutsub kokku ja seda juhatab esimees, tema äraolekul aseesimees. Kokkukutsumise õigus on ka vähemalt kolmel nõukogu liikmel. Kokkukutsumine toimub viie kalendripäevase etteteatamisega. Kõigi nõukogu liikmete nõusolekul võib etteteatamise tähtaeg ka lühem olla.

5.8. Nõukogu istungite materjalid valmistavad ette ja asjaajamist korraldavad raamatukogu direktor ja nõukogu sekretär koostöös nõukogu esimehega.

5.9. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui istungist võtab osa peale esimehe või teda asendava aseesimehe veel vähemalt neli liiget. Nõukogu istungeid protokollib sekretär. Protokollile kirjutavad alla istungi juhataja ja protokollija. Protokolle säilitatakse alaliselt.

5.10. Nõukogu teeb otsuseid häälteenamusega, häälte võrdsel jaotumisel on otsustav istungi juhataja hääl. Eriarvamusele jäänu soovil tema arvamus protokollitakse.

5.11. Nõukogu esimehel on õigus algatada liikme väljaarvamine nõukogust, kui liige ei ole kestvalt osalenud nõukogu töös ning teha ettepanek linnavalitsusele uue liikme määramiseks.

5.12. Nõukogu koosseisu muutmise otsustab linnavalitsus.

VI Raamatukogu vara ja vahendid

6.1. Raamatukogu valduses oleva linnavara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub volikogu poolt kehtestatud korras.

6.2. Raamatukogu finantseeritakse:

- 6.2.1. Tartu linna eelarvest;
- 6.2.2. riigieelarvest;
- 6.2.3. annetustest;
- 6.2.4. tema põhitegevusega seotud tasulistest teenustest;
- 6.2.5. laekumistest sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt.

6.3. Raamatukogu kasutamise eeskirjad valmistatakse ette raamatukogu poolt ja kinnitatakse volikogu poolt.

6.4. Tasuliste teenuste (eriteenuste) hinnad kinnitab raamatukogu ettepanekul linnavalitsus.

6.5. Raamatukogu direktorile makstavad lisatasud, preemiad ja ühekordsed toetused kinnitab kultuuriosakond.

6.6. Raamatukogu töötajate tasustamise alused kinnitab linnavalitsus.

6.7. Raamatukogu finantsmajanduslikku tegevust revideerivad linnavalitsuse kultuuriosakond ja rahandusosakond.

VII Raamatukogu ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

7.1. Algatuse raamatukogu ümberkorraldamiseks või tegevuse lõpetamiseks teeb linnavalitsus, edastades põhjendatud taotluse volikogule.

7.2. Raamatukogu ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab volikogu. Raamatukogu ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teatab linnavalitsus Kultuuriministeeriumile vähemalt üks kuu enne kavandatavat tähtaega.

7.3. Raamatukogu ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise korraldab linnavalitsus.