



## TARTU LINNAVOLIKOGU

### OTSUS

Tartu


30.06.2005 nr 469

#### **Oskar Lutsu nimelise Tartu Linna Keskraamatukogu nime muutmine ja põhimääruse kinnitamine**

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse (RT I 1993, 37, 558; 1999, 82, 755; 2000, 51, 322; 2001, 82, 489; 2002, 29, 174; 50, 313; 53, 336; 58, 362; 61, 375; 63, 387; 64, 390; 64, 393; 68, 407; 82, 480; 96, 565; 99, 579; 2003, 1, 1; 4, 22; 23, 141; 88, 588; 2004, 41, 277; 56, 399; 81, 542) § 35 lõige 2 ning Tartu Linnavolikogu 02. detsembri 1999. a määrusega nr 8 kehtestatud "Tartu linna ametiasutuste hallatavate asutuste asutamise, haldamise, ümberkorraldamise ja lõpetamise korra" (RT EA 1999, 40, 507; 2001, 4, 78) p 2.6, 2.8 ja 2.9 ning arvestades rahvusraamatukogu seadust (RT I 1998, 103, 1696; 2000, 92, 597), Tartu Linnavolikogu

o t s u s t a b:

1. Muuta Oskar Lutsu nimelise Tartu Linna Keskraamatukogu nime ja määrata uueks nimeks Tartu Oskar Lutsu nimeline Linnaraamatukogu.
2. Kinnitada Tartu Linnavalitsuse hallatava asutuse Tartu Oskar Lutsu nimelise Linnaraamatukogu põhimäärus vasavalt lisale.
3. Tunnistada kehtetuks Tartu Linnavolikogu 01. aprilli 1999. a otsus nr 309 " Oskar Lutsu nimelise Tartu Linna Keskraamatukogu põhimääruse kinnitamine ".
4. Otsus jõustub 05. juulist 2005. a.

  
Aadu Must  
Esimees

## **Tartu Oskar Lutsu nimelise Linnaraamatukogu põhimäärus**

### **1. Üldosa**

- 1.1. Tartu Oskar Lutsu nimeline Linnaraamatukogu (edaspidi raamatukogu) on Tartu Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) kultuuriosakonna haldusalas rahvaraamatukogu seaduse alusel tegutsev avalik munitsipaalraamatukogu.
- 1.2. Raamatukogu ametlik nimi on Tartu Oskar Lutsu nimeline Linnaraamatukogu. Mitteametlikes olukordades ja dokumentides võib kasutada ka lühendatud nime: Tartu Linnaraamatukogu. Raamatukogu ingliskeelne nimi on Tartu Public Library, saksakeelne Stadtbibliothek Tartu.
- 1.3. Raamatukogu asukoht on Tartu linn.
- 1.4. Raamatukogul on oma eelarve, registrikood ja pitsat. Raamatukogul võib olla oma sümboolika.
- 1.5. Raamatukogu juhindub oma tegevuses kehtivatest õigusaktidest, sh Tartu Linnavalikogu (edaspidi linnavalikogu) ja Linnavalitsuse õigusaktidest ning põhimääruses sätestatud õigustest ja kohustustest.

### **2. Raamatukogu struktuur**

- 2.1. Raamatukogu koosneb keskkogust ja harukogudest, mis võivad omada osakondi, teenistusi ja teeninduspunkte.
- 2.2. Raamatukogul on Annelinna, Karlova-Ropka ja Tammelinna harukogud.
- 2.3. Raamatukogu keskkogu koosneb järgmistest osakondadest:
  - 2.3.1. teenindusosakond;
  - 2.3.2. hanke-töötlusosakond;
  - 2.3.3. väliseesti ja vanema raamatu osakond;
  - 2.3.4. muusikaosakond;
  - 2.3.5. tehnikakirjanduse osakond;
  - 2.3.6. laste- ja noorteosakond;
  - 2.3.7. majandusosakond;
  - 2.3.8. administratsioon.

### **3. Raamatukogu ülesanded ja tegevus**

- 3.1. Raamatukogu ülesanne on kindlustada kõigile Tartu elanikele, sõltumata nende vanusest, haridusest, varanduslikust seisust, usust, rahvusest vaba ja võrdne juurdepääs informatsioonile selle erinevates vormides.

- 3.2. Raamatukogul pole õigust eelistada ühe või teise lugejagrupi või lugeja eelistusi teistele.
- 3.3. Raamatukogul on kohustus piirata juurdepääsu informatsioonile, mida võib pidada kellegi või millegi vastu vaenu õhutavaks.
- 3.4. Raamatukogul on kohustus piirata juurdepääsu informatsioonile, mida võib kas lugeja või konkreetses väljaandes kirjeldatud inimeste või institutsioonide suhtes alandavaks pidada.
- 3.5. Raamatukogu põhiteenuse kasutamine on tasuta. Raamatukogu põhiteenused on:
- 3.5.1. raamatukogu lugemissaalides ja muudes ruumides raamatukogumaterjali ja andmebaasidega tutvumine ja nende kasutamine;
- 3.5.2. raamatukogu ning selle kataloogide, andmebaaside ja raamatukogus lugejale loodud töökohtade kasutamise algõpetus;
- 3.5.3. raamatukogu kasutuseeskirja järgi materjali kojulaenutamine;
- 3.5.4. internetitöökohta kasutamise võimaldamine kuni 1 tund päevas.
- 3.6. Muud teenused võivad olla tasulised. Tasuliste teenuste hulka kuuluvad:
- 3.6.1. raamatukogu materjali laenutamise, reserveerimise ja tagastamisega seotud teadete saatmine;
- 3.6.2. raamatukogu arvutitöökohtade kasutamine üle 1 tunni;
- 3.6.3. valguskoopiate valmistamine, printimine;
- 3.6.4. raamatukogu ruumide ja sõiduvahendite kasutusse andmine;
- 3.6.5. tellitavad bibliograafia- ja andmeotsingutööd.
- 3.7. Oma ülesannete täitmiseks raamatukogu:
- 3.7.1. korraldab oma ruumides ning vastavalt sõlmitud lepingutele mujal raamatukogumaterjali tutvustusi, kohalkasutust ja kojulaenutust;
- 3.7.2. korraldab võimaluste piires koduteenindust seda vajavatele inimestele;
- 3.7.3. korraldab raamatukogumaterjali ostmist, raamatukogunduslikku kirjeldamist ja lugejani viimist;
- 3.7.4. korraldab Tartu kodulooandmebaasi jt Tartu, tartlastega, Tartu Linnaraamatukogu ja muude Tartu asutustega seotud informatsiooni kogumist, korraldamist ja lugejani viimist;
- 3.7.5. korraldab ja arendab Tartu Virtuaalraamatukogu;
- 3.7.6. korraldab lugejakoolitust, raamatukogu, kirjandust ja muid kultuuriobjekte tutvustavaid üritusi;
- 3.7.7. korraldab oma töötajate raamatukogunduslikku koolitust;
- 3.7.8. korraldab töö arvestust, aruandlust ja analüüsi;
- 3.7.9. kirjastab raamatukogu, Tartu linna ja raamatukogu lugejatega seotud väljaandeid.

#### **4. 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 direktori töölepingu sõlmib, muudab ja lõpetab linnavalitsuse otsusel kultuuriosakonna juhataja.
- 4.3. Raamatukogu direktor:
- 4.4.1. tagab raamatukogule pandud ülesannete täitmise ning kannab vastutust raamatukogu üldseisundi, arengu, rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest;

- 4.4.2. korraldab bilansis oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist;
- 4.4.3. teostab tehinguid põhimääruses sätestatud ülesannete saavutamiseks vastavalt linnavolikogu poolt kehtestatud korras;
- 4.4.4. tegutseb raamatukogu nimel ja volitab vajadusel teisi isikuid raamatukogu esindama;
- 4.4.5. esindab raamatukogu ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusorganites, suhetes muude juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
- 4.4.6. esitab raamatukogu eelarve eelnõu linnavalitsuse poolt kehtestatud korras;
- 4.4.7. kinnitab asutuse töösisekorraeeskirja arvestades linnavolikogu poolt ettenähtud korda;
- 4.4.8. määrab raamatukogu töötajate töökohustused ning sõlmib, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud;
- 4.4.9. raamatukogu palgafondi piires määrab töötajatele lisatasud, preemiad ja ühekordsed toetused;
- 4.4.10. annab oma pädevuse piires raamatukogu töö korraldamiseks käskkirju, suulisi või kirjalikke korraldusi ning kontrollib nende täitmist.

## 5. Raamatukogu nõukogu

- 5.1. Raamatukogu tegevuse hindamiseks ja tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamiseks moodustatakse vähemalt viieliikmeline raamatukogu nõukogu, mille koosseisu kinnitab linnavalitsus.
- 5.2. Nõukogusse kuuluvad abilinnapea, linnavolikogu kultuurikomisjoni esindaja või esindajad, kultuuriosakonna esindaja või esindajad ning raamatukogu esindaja või esindajad.
- 5.3. Nõukogu esimeheks on abilinnapea.
- 5.4. Nõukogu töö aluseks on raamatukogu nõukogu põhikiri ja kodukord.
- 5.5. Nõukogu liige võib isikliku avalduse alusel tagasi astuda.
- 5.6. Nõukogu töövormiks on koosolek. Koosolekud kutsuvad kokku nõukogu esimees vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui neli korda aastas.
- 5.7. Nõukogu koosolekud protokollitakse ja otsused vormistatakse nädala jooksul. Neile kirjutavad alla nõukogu esimees (koosoleku juhataja) ja protokollija.
- 5.8. Nõukogu pädevusse kuulub:
  - 5.8.1. raamatukogu töö hindamine;
  - 5.8.2. raamatukogu eelarve projekti läbivaatamine;
  - 5.8.3. raamatukogu tööplaani ja -aruande läbivaatamine;
  - 5.8.4. raamatukogu tegevuse paremaks korraldamiseks ettepanekute tegemine;
  - 5.8.5. raamatukogu arengusuundade ja sihtprogrammide läbivaatamine;
  - 5.8.6. raamatukogu kasutamiseeskirja kooskõlastamine.

## 6. Raamatukogu vara, finantseerimine, majandustegevus ja aruandlus

- 6.1. Raamatukogu bilansis olev vara on linnavara, mille valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

6.2. Raamatukogu vara on ühtlasi intellektuaalne omand, mis on loodud raamatukogus tööl olevate inimeste ametialase tegevuse läbi või muul viisil linnavara kasutades.

6.3. Raamatukogu rahalised vahendid moodustuvad:

6.3.1. Tartu linna eelarvelistest vahenditest;

6.3.2. riigieelarvelisest toetusest;

6.3.3. tasuliste teenuste osutamisest;

6.3.4. üürituludest;

6.3.5. annetustest ja sihteraldistest.

6.4. Raamatukogu esitab oma tegevuse kohta õigusaktides sätestatud aruanded.

6.5. Raamatukogu raamatupidamist korraldab linnavalitsus.

6.6. Raamatukogu poolt osutatavate teenuste hinnad kehtestab linnavalitsus.

6.7. Raamatukogu tegevust kontrollivad linnavalitsuse kultuuriosakond, linnakantselei sisekontrolli teenistus ja rahandusosakond.

## **7. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

7.1. Asutuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine toimub õigusaktides sätestatud korras.