

ESPOON KAUPUNGIN SÄÄDÖSKOKOELMA

Julkaisija: Espoon kaupunginkanslia



No 37

ESPOON KAUPPALAN KIRJASTO-OHJESÄÄNTÖ

Kouluhallituksen vahvistama 20.5.1966,
4.12.1969, 21.5.1971 ja 20.1.1972
(Kauppalanvaltuuston hyväksymä 17.12.
1963, 8.12.1964, 13.4.1966, 1.10.1969,
26.11.1969, 14.4.1971 ja 24.11.1971)

1 luku

Kirjastot, niiden sijaintipaikat ja toiminta

1 §

Kauppala harjoittaa kirjastolaissa ja -asetuksessa säädettyä yleistä kirjastotoimintaa, jonka tarkoituksena on tarjota kaikille kauppalan asukkaille tilaisuus sivistyksen ja tietojen kartuttamiseen kirjojen ja audiovisuaalisten välineiden avulla.

Kauppala ylläpitää seuraavia kirjastoja:

- 1) kaksikielistä pääkirjastoa, jonka sijaintipaikka on Leppävaara;
- 2) kaksikielisiä sivukirjastoja, joiden sijaintipaikat ovat

- Lagstad
- Kauklahti
- Laajalahti
- Lintuvaara
- Matinkylä (Kv 1.10.1969)
- Niittylä
- Olari
- Soukka (Kv 24.11.1971)
- Tapiola
- Tuomarila
- Viherlaakso

- 3) kaksikielistä laitospääkirjastoa, jonka sijaintipaikka on Espoon kauppalan Aurorakoti.

2 §

Yleistä kirjastotoimintaa järjestettäessä pyritään kansakoulurakennuksessa tai sen välittömässä läheisyydessä sijaitsevien kirjastojen toimintaa järjestämään siten, että se samalla tyydyttää asianomaisten kansakoulujen oppilaskirjastojen lainaustarpeen seuraavasti:

Kirjasto:	Koulu, jonka oppilaskirjaston lainaustarpeen kirjasto tyydyttää
1) Lagstadin sivukirjasto	Lagstadin koulu
2) Lintuvaaran sivukirjasto	Lintuvaaran koulu
3) Niittylän sivukirjasto	Niittylän koulu
4) Olarin sivukirjasto	Olarin koulu
5) Tuomarilan sivukirjasto	Tuomarilan koulu
6) Viherlaakson sivukirjasto	Viherlaakson koulu

Pääkirjasto voi suorittaa kirjanlainaustoimintaa myös kirjastoauton avulla. Sen toiminta-alueet kirjastolautakunta määrää kauppalaanvaltuuston antamien ohjeiden mukaan.

3 §

Määräykset kirjastojen aukioloajoista sekä kirjastoauton avulla suoritettavan kirjanlainaustoiminnan ajoista ja paikoista antaa kirjastolautakunta ottaen huomioon kirjanlainausmäärät ja muut paikalliset olosuhteet.

2 luku

Kirjastolautakunta

4 §

Kirjastolaitoksen hallintoa hoitaa kirjastolautakunta, johon kauppalaanvaltuusto valitsee neljäksi vuodeksi kerrallaan yhdeksän jäsentä, joista se määrää yhden puheenjohtajaksi. Lautakunta valitsee kalenterivuositain keskuudestaan varapuheenjohtajan.

Lautakunta on päätösvaltainen, kun saapuvilla on puheenjohtajan lisäksi vähintään puolet jäsenistä tai, puheenjohtajan ollessa poissa, varapuheenjohtajan lisäksi vähintään puolet muista jäsenistä.

Kirjastonjohtaja tai tarvittaessa muu kirjastovirkailija on velvollinen olemaan saapuvilla lautakunnan kokouksissa. Heillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekoon.

Lautakunnan sihteerinä toimii kirjastonjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan lautakunnan sitä kertaa varten määräämä kirjastovirkailija.

5 §

Kirjastolautakunta kutsutaan koolle lautakunnan päättämällä tavalla. Kutsussa on, mikäli mahdollista, ilmoitettava kokouksessa esille tulevat asiat. Kokouksesta on samalla tavoin ilmoitettava myös kauppalanjohtajalle, lautakuntaan määrätylle kauppalanhallituksen edustajalle ja 4 §:n 3 momentissa tarkoitetulle viranhaltijalle.

6 §

Kirjastolautakunta voi käytettävissään olevien määrärahojen rajoissa pyytää kokouksessa käsiteltävästä asiasta lausunnon asiantuntijalta tai kutsua hänet kokoukseen antamaan tietoja ja lausuntoja.

7 §

Kirjastolautakunnan kokouksista on laadittava pöytäkirja, johon merkitään kokouksen osanottajat, käsitellyt asiat ja tehdyt päätökset sekä, milloin erimielisyyksiä on ilmennyt, tehdyt ehdotukset ja tapahtuneet äänestykset, jolloin pöytäkirjaan on merkittävä, mitä ehdotusta kukin on kannattanut.

Jos puheenjohtaja tai jäsen on esteellinen osallistumaan asian käsittelyyn, on siitä tehtävä merkintä pöytäkirjaan.

Lautakunnan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri.

Pöytäkirja on lautakunnan päätöksen mukaisesti tarkistettava joko heti tai seuraavassa kokouksessa taikka kahden kullakin kerralla valitun jäsenen toimesta. Jos tarkistaja ei hyväksy pöytäkirjaa, se on tarkistettava seuraavassa kokouksessa.

8 §

Kirjastolautakunnan toimituskirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri. Sihteeri voi kuitenkin lautakunnan määrittelyissä rajoissa yksin allekirjoittaa lautakunnan päätökseen perustuvan toimituskirjan.

9 §

Kirjastolautakunnan puheenjohtajantehtävänä on sen lisäksi, mitä asetuksessa on säädetty, valvoa lautakunnan kokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelua ja päätösten täytäntöönpanoa.

10 §

Kirjastolautakunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä laissa ja asetuksessa on säädetty:

- 1) valvoo, että kirjastoja hoidetaan kirjastotointa koskevia säännöksiä noudattaen sekä tämän ohjesäännön, kauppalan tilisäännön ja muiden kauppalanvaltuuston ja kauppalanhallituksen antamien määräysten ja ohjeiden mukaan;
- 2) vahvistaa kirjaston käytösäännöt sekä antaa hankintoja ja muuta kirjastojen hoitoa koskevia ohjeita ja valvoo niiden noudattamista;
- 3) antaa edellä 3 §:ssä tarkoitetut määräykset ja huolehtia siitä, että ne saatetaan kunnallislaisissa säädetyllä ja muulla tarkoitukseenmukaisella tavalla kuntalaisten tiedoksi;
- 4) julistaa kirjastojen virat haettaviksi sekä suorittaa kirjastolaitoksen viranhaltijain ottamisesta ja erosta aiheutuvat toimenpiteet, jollei virkasäännössä tai tässä ohjesäännössä ole toisin määrätty;
- 5) ottaa palvelukseen 13 §:n 1 momentissa tarkoitetut työntekijät;
- 6) valvoo kirjastolaitoksen rakennusten ja huoneistojen kuntoa sekä tehdä esityksiä tarpeellisista korjauksista;
- 7) antaa kauppalanhallitukselle vuosittain ehdotus kirjastolaitoksen talousarvioksi;
- 8) antaa vuosittain huhtikuun loppuun mennessä kauppalanhallitukselle kertomus kirjastolaitoksen edellisen vuoden toiminnasta;
- 9) pitää tarpeen mukaan yhteyttä 1 §:n 3) kohdassa ja 2 §:n 1 momentissa tarkoitettujen laitosten ja koulujen johtokuntiin;
- 10) tehdä aloitteita kirjastolaitoksen kehittämiseksi ja huolehtia siitä, että eri kirjastojen välillä on riittävästi yhteistoimintaa; sekä
- 11) suorittaa muutkin toimialaansa kuuluvat tai siihen liittyvät tehtävät.

3 luku

Viranhaltijat

11 §

Kirjastolaitoksessa voi olla seuraavia virkoja:

- 1) kirjastoammatillisia päävirkoja: kirjastonjohtajan, sivukirjastonhoitajan, osastonhoitajan, laitoskirjastonhoitajan ja kirjastoamanuenssin virkoja;
- 2) muita päävirkoja, toimistonhoitajan, toimistoapulaisen, järjestysohjaajan ja autonkuljettajan virkoja;
- 3) kirjastoammatillisia sivuvirkoja: sivukirjastonhoitajan ja laitoskirjastonhoitajan virkoja;
- 4) muita sivuvirkoja: lainausapulaisen virkoja.

Kirjastolaitoksen muissa kuin kirjastoammatillisissa tehtävissä voi lisäksi olla tilapäisiä viranhaltijoita ja työsuhteessa olevia työntekijöitä.

12 §

Kirjastolaitoksen, muiden kuin kirjastoammatillisten virkojen pätevyysvaatimuksena on:

- toimistonhoitajan virkaan suoritettu keskikoulun tai kauppaopiston oppimäärä;
- toimistoapulaisen virkaan lautakunnan hyväksymä konekirjoitustaito.

13 §

Kirjastonjohtajan vaalin suorittaa kauppalanvaltuusto lääninhallituksen ja kirjastolautakunnan annettua hakijoista lausuntonsa. Muut virat täyttää kirjastolautakunta saatuaan kirjastoammatillisten virkojen hakijoista lääninhallituksen ja kirjastonjohtajan lausunnon ja muitten virkojen hakijoista kirjastonjohtajan lausunnon. Virkojen väliaikaiset haltijat ja tilapäiset viranhaltijat sekä työsopimussuhteessa olevat kokopäivätyöntekijät ottaa kirjastolautakunta.

Työsopimussuhteessa olevat osapäivätyöntekijät ottaa kirjastonjohtaja.

Mikäli kirjastoasetuksessa ei ole toisin määrätty, on virkojen haettavaksi julistamisesta ja täyttämisestä voimassa mitä kauppalan virkasäännössä määrätään.

Kirjastoammatillista virkaa koskevasta viranhaltijain vaalista on heti ilmoitettava pöytäkirjanotteella lääninhallitukselle.
(Kv 14.4.1971)

14 §

Kirjastonjohtajan tehtävänä on:

- 1) johtaa ja valvoa kirjastolaitoksen toimintaa kirjastolautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti;
- 2) seurata kirjasto-olojen yleistä kehitystä;
- 3) tehdä aloitteita kirjastolaitoksen kehittämiseksi;
- 4) laatia kirjastolautakunnalle vuosittain talousarvioehdotus;
- 5) valmistella ja esitellä asiat kirjastolautakunnalle, huolehtia päätösten täytäntöönpanosta sekä valvoa kirjastolaitoksen talouden ja arkiston hoitoa;
- 6) päättää kirjojen ja audiovisuaalisten välineitten hankinnasta sekä sanoma- ja aikakauslehtien tilaamisesta kirjastolautakunnan määräämien perusteiden mukaisesti sekä huolehtia kirjakokoelelmien ja muun välineistön tarkoituksenmukaisesta järjestämisestä;
- 7) hyväksyä kirjaston laskut ja muut menotositteet, jollei kirjastolautakunta ole toisin päättänyt;

- 8) opastaa kirjastohenkilökuntaa sen tehtävien suorittamisessa;
- 9) laatia kirjastolaitoksen viranhaltijain ja työntekijäin vuosilomajärjestys;
- 10) huolehtia kirjastolaitoksen tiedotus- ja suhdetoiminnasta;
- 11) huolehtia kirjastolaitoksen kirjeenvaihdosta ja toimia kirjastolautakunnan sihteerinä;
- 12) huolehtia siitä, että lainausajan ylittämisestä johtuvat sakot sekä kirjojen kadottamisesta ja turmelemisesta suoritettavat korvaukset peritään ja tilitetään kauppalan rahatoimistolle;
- 13) huolehtia tarpeellisten tilastojen pitämisestä sekä laatia ja antaa kirjastolautakunnalle vuosittain kertomus kirjastolaitoksen edellisen vuoden toiminnasta;
- 14) ottaa palvelukseen 13 §:n 2 momentissa tarkoitetut työntekijät;
- 15) tarkkailla kirjastolaitoksen kirjavaroja sekä huolehtia kirjojen luokituksesta, luetteloinnista, sidotuksesta, kirjastoihin toimittamisesta, varastoimisesta ja poistoista;
- 16) huolehtia pääkirjaston lainaustoiminnasta sekä valvoa, jollei toisin määrätä, pääkirjaston käsikirjaston ja lukusalin toimintaa;
- 17) antaa kirjaston käyttäjille tarvittaessa opintoneuvontaa sekä ohjata heitä kirjaston käytössä;
- 18) valvoa alaisensa henkilökunnan työskentelyä sekä pitää henkilökortistoa;
- 19) järjestää kirjastolaitoksen henkilökunnalle kirjastoammatillista jatkokoulutusta sekä huolehtia harjoittelijoiden koulutuksesta ja valvoa sitä;
- 20) huolehtia siirtokokoelmien ja erikseen tilattujen kirjojen sekä audiovisuaalisten välineiden toimittamisesta määräajaksi sivukirjastojen käyttöön;
- 21) huolehtia kirjastolaitoksen irtaimiston hoidosta ja irtaimistoluettelon pidosta sekä
- 22) suorittaa ne muut toimialaansa kuuluvat tehtävät, jotka kauppalanhallitus tai kirjastolautakunta määrää.

15 §

Sivukirjastonhoitajan ja laitost kirjastonhoitajan tehtävänä on huolehtia kirjastonsa asianmukaisesta hoidosta kirjastonjohtajan lähemmin antamien ohjeiden mukaan sekä noudattaen soveltuvin kohdin, mitä edellä 14 §:n 13, 15, 16, 17, 21 ja 22 kohdassa on määrätty.

16 §

Osastonhoitajan tehtävänä on kirjastonjohtajan antamien ohjeiden mukaan huolehtia osastonsa asianmukaisesta hoidosta sekä suorittaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät, jotka kirjastonjohtaja hänelle määrää.

17 §

Kirjastoamanuenssin tehtävänä on suorittaa ne toimialaansa kuuluvat tehtävät, jotka kirjastonjohtaja hänelle määrää.

18 §

Toimistonhoitajan tehtävänä on huolehtia saapuvan ja lähtevän postin kirjaamisesta, pitää pääkirjaston käteiskassaa ja seurata määrärahojen käyttöä tilisäännön ja kauppalanhallituksen ohjeiden mukaan, sekä suorittaa ne muut toimistonhoitoon kuuluvat tehtävät jotka kirjastonjohtaja määrää.

19 §

Autonkuljettajan tehtävänä on huolehtia kirjastoauton huoltamisesta ja hoidosta, toimia kirjastoauton kuljettajana ja ottaa osaa lainaustoimintaan.

20 §

Järjestelyapulaisen, toimistoapulaisen ja muiden viranhaltijoiden tehtävänä on suorittaa ne työt, jotka heidän esimiehensä heille määräävät.

21 §

Edellä 2 §:n 1 momentissa mainitun sivukirjastonhoitajan on pidettävä yhteyttä asianomaisten koulun johtajaan kirjaston toiminnan sopeuttamiseksi koulun työhön ja järjestämiseksi muutoinkin siten, että kirjasto mahdollisimman tarkoituksenmukaisesti täyttää tehtävänsä.

Mitä 1 momentissa on määrätty, on vastaavasti sovellettava myös laitoskirjaston toiminnan järjestämisessä.

4 luku

Erinäisiä määräyksiä

22 §

Niiltä osin kuin muualla ei ole toisin säädetty tai asianomaisessa järjestyksessä määrätty, kirjastolaitoksen toiminnassa on noudatettava kauppalan tilisääntöä ja virkasääntöä sekä muita sääntöjä ja määräyksiä, jotka kauppalassa yleisesti koskevat lautakuntia ja viranhaltijoita.