

Väljaandja:	Järvakandi Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	16.11.2012
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	30.04.2021
Avaldamismärge:	RT IV, 13.11.2012, 48

# Järvakandi Aleviraamatukogu kasutamise eeskiri

Vastu võetud 28.05.2008 nr 9

[RT IV, 06.10.2012, 12](#)

jõustumine 01.06.2008

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
31.10.2012	<a href="#">RT IV, 13.11.2012, 1</a>	16.11.2012

Määrus kehtestatakse rahvaraamatukogu seaduse ja Järvakandi Aleviraamatukogu põhimääruse paragrahvi 3 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Reguleerimisala

Käesolev raamatukogu kasutamise eeskiri (edaspidi *eeskiri*) reguleerib lugejateeninduse, lugejate õigused ja kohustused Järvakandi Aleviraamatukogus (edaspidi *raamatukogu*).

### § 2. Mõisted

Käesolevas eeskirjas sisalduvad mõisted:

- 1) *trüki*- trükitehnika vahenditega paljundatud väljaanne (raamat, ajaleht, ajakiri, repro, kaart jne.);
- 2) *auvis*- vahend heli foto- ja videosalvestuse jaoks (helilint, - plaat, film jne), milles leiduva informatsiooni nähtavaks ja kuuldavaks tegemiseks on vajalik spetsiaalne seade;
- 3) *teavik*- mistahes objekt raamatukogus, millele on talletatud informatsioon;
- 4) *teeninduspiirkond*- Järvakandi valla territoorium;
- 5) *lugemisala*- raamatukogu ruumi osa, kus asuvad riiulid ja lugemislauad.

### § 3. Teenused

Raamatukogu põhiteenused:

- 1) teavikute kohalkasutus ja kojulaenus,
- 2) üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikule teabele juurdepääsu võimaldamine.

### § 4. Raamatukogu kasutamine

Raamatukogu põhiteenuseid võivad kasutada kõik füüsilised ja juriidilised isikud, välja arvatud need, kellelt on võetud vastavalt rahvaraamatukogu seadusele raamatukogu kasutamise õigus. Raamatukogu põhiteenused on tasuta.

### § 5. Tasulised teenused

Raamatukogu eriteenused- paljundustööd, printimine, ruumide üür on tasulised. Tasu suuruse kinnitab Järvakandi Vallavalitsus. Raamatukogudevahelise laenutamise kasutamise puhul tasub teaviku postikulu lugeja.

### § 6. Ettepanekute esitamine

Ettepanekuid raamatukoguteeninduse korralduse muutmise kohta võib teha raamatukogu juhatajale või nõukogule.

## **2. peatükk**

### **Lugejaks registreerimine**

#### **§ 7. Lugejaks registreerimine**

Raamatukogu lugejaks registreeritakse isikutunnistuse, passi või muu isikukoodi ja fotoga dokumendi alusel. Eelkooliealised lapsed ja algklasside õpilased registreeritakse lugejaks lapsevanema või eestkostja nõusolekul.

#### **§ 8. Eeskirja tutvustamine**

Lugejaks registreerimisel tehakse lugejale teatavaks käesolev eeskiri. Registreerimisvihikus tõendab lugeja oma allkirjaga, et tunneb ja kohustub kasutamise eeskirja täitma.

#### **§ 9. Lugejapilet**

Lugejaks registreerinule väljastatakse lugejapilet, mis annab raamatukogu kasutamise õiguse. Raamatukogu teenuse kasutamisel esitab lugeja lugejapileti.

#### **§ 10. Lugejate ümberregistreerimine**

Iga aasta alguses toimub lugejate ümberregistreerimine ja isikuandmete kontroll.

## **3. peatükk**

### **Teavikute kasutamine ja laenutamine**

#### **§ 11. Laenutamine**

Raamatukogu laenutab üldjuhul korraga koju kuni 6 raamatut tagastamistähtajaga 28 päeva. Kuuvanuseid ja vanemaid ajalehti ning 6 kuu vanuseid ja vanemaid ajakirju laenutatakse koju tähtajaga 7 päeva.

#### **§ 12. Laenutuse tähtaja pikendamine**

Kojulaenutatud trükiste tähtaega võib pikendada internetis [www.lugeja.ee](http://www.lugeja.ee) või telefoni teel 4877703 maksimaalselt viis korda kui neile pole nõudlust. Avalikus kataloogis pikendamiseks tuleb lugejal raamatukogus registreeruda raamatukoguprogrammi kasutajaks. Programm võimaldab parooli ja kasutajanime olemasolul lugejal kolm korda ise teavikute laenutustähtaega pikendada ja teavikuid reserveerida.

#### **§ 13. Erilise väärtusega teavikute laenutamine**

Raamatukogu laenutab teavikute ainueksplare, erilise väärtusega raamatuid, värsket perioodikat ja auviseid kasutamiseks lugemissaalis. Erivajadusel võimalik koju laenutamine kuni 7 päeva.

#### **§ 14. Laenutuse järjekord**

Lugeja soovil pannakse ta teda huvitava kuid teise lugeja käes oleva raamatu järjekorda. Soovijale teatatakse raamatu saabumisest. Kui lugeja raamatu(te)le kokkulepitud ajaks järele ei tule, laenutatakse see järjekorras järgmisele soovijale.

#### **§ 15. Puuduva teaviku tellimine**

Raamatukogu kogudes puuduvad teavikud tellitakse lugeja soovil ja kulul teistest raamatukogudest .

#### **§ 16. Pikaajaline võlglane**

Pikaajalistele võlglastele ei laenutata jooksvat ja eelmisel aastal ilmunud ning enimnõutud teavikuid. Pikaajaliseks võlglasteks loetakse lugejat, kes ei ole teaviku tagastamistähtaega pikendanud ega tagastanud teavikuid kuue kalendrikuu jooksul.

## **4. peatükk**

### **Arvuti kasutamine**

#### **§ 17. Arvuti kasutamise eeskiri**

Arvuti kasutajale kehtib käesolev raamatukogu kasutamise eeskiri.

#### **§ 18. Arvuti kasutamine**

Arvutit võivad kasutada külastajad alates 10. eluaastast, eeltingimuseks on arvuti ja interneti kasutamise oskus. Arvutikasutajaid nõustab raamatukogutöötaja.

#### **§ 19. Arvuti kasutamise registreerimine**

Isik kes soovib kasutada üldkasutatavat andmesidevõrku peab end registreerima registreerimislehel, võimalik on eelregistreerimine.

#### **§ 20. Arvuti kasutamise aeg**

Arvuti kasutamise piirajaks on üldjuhul 30 minutit. Pikemaks ajaks on võimalik reserveerida arvuti kasutamist kokkuleppel raamatukogutöötajaga. Eelregistreerimise korral peab külastaja tulema kohale õigeaegselt. Üle 10 minutilise hilinemise korral läheb arvuti kasutamise õigus üle järgmisele soovijale.

#### **§ 21. Väljatrükkide tegemine**

Enne arvutist väljatrüki tegemist tuleb informeerida raamatukogutöötajat.

#### **§ 22. Arvutimängude mängimine**

Üldkasutatava andmesidevõrgu arvutid ei ole mõeldud arvutimängude mängimiseks. Arvutitesse on keelatud installeerida isiklikku tarkvara, alla laadida piraattarkvara ja külastada tasulisi veebilehekülgi. Keelatud on eetikareeglitega vastuolus olevate internetilehekülgede külastamine.

#### **§ 23. Vastutus arvuti kasutamisel**

Raamatukogu ei kanna vastutust autoriõiguse seaduse rikkumise eest interneti kasutamisel. Vastutus oma käitumise eest lasub täielikult kasutajal.

#### **§ 24. Kahju hüvitamine**

Arvuti kasutaja poolt raamatukogule tekitatud materiaalse kahju hüvitab kasutaja.

## **5. peatükk**

### **Lugeja kohustused ja vastutus**

#### **§ 25. Raamatukogus viibimine**

Raamatukogu lugemisalasse ei siseneta üleriietes, suured kotid jäetakse garderoobi.

#### **§ 26. Raamatukogus käitumine**

Raamatukogu külastaja ei tohi häirida oma käitumisega teisi lugejaid.

#### **§ 27. Tagatise kasutamine**

Väljaspool teeninduspiirkonda elavatelt isikutelt võib raamatukogu võtta teavikute kojulaenutamisel tagatist, kuid mitte rohkem kui on laenatava (te) teaviku (te) hind. Pärast kõikide teavikute tagastamist makstakse raha tagasi.

#### **§ 28. Viivis**

Tähtjaks tagastamata teavikute eest nõuab raamatukogu viivist iga hilinevad päeva eest teaviku kohta 0,05 eurot. Tagastamistähtaja möödumisest teavitatakse lugejat elektrooniliselt. Teavikuid laenutatakse uuesti pärast viivise tasumist.

[RT IV, 13.11.2012, 1- jõust. 16.11.2012]

#### **§ 29. Viivisest vabastamine**

Lugejalt, kellel ei olnud võimalik raamatuid tähtpäevaks tagastada ega pikendada tagastamistähtaega, ei võeta viivist, kui ta tagastab need kuu esimesel tööpäeval, s.o. viivisevabal päeval. Täiendavatest viivisevabadest päevadest teatatakse.

### **§ 30. Kahju hüvitamine**

Teaviku tagastamata jätmise või rikkumise korral on lugeja kohustatud selle asendama või tasuma selle hinna kuni kümnekordses ulatuses kuid mitte vähem kui 10 eurot. Lugejalt, kes ei ole nimetatud kohustust raamatukogu määratud tähtajaks täitnud, võib võtta raamatukogust teavikute laenamise õiguse kuni üheks aastaks. Lapse poolt tekitatud kahju hüvitab lapsevanem või eestkostja.  
[RT IV, 13.11.2012, 1- jõust. 16.11.2012]

### **§ 31. Raha laekumine**

Viivised ja väljamakstud teavikute summad laekuvad Järvakandi Aleviraamatukogu eelarvesse.

### **§ 32. Raamatukogutöötaja korraldused**

Lugeja peab täitma raamatukogutöötaja korraldusi, mis tulenevad käesoleva eeskirja täitmisest või ühiskonnas aktsepteeritud hea käitumise normidest.

## **6. peatükk Rakendussätted**

### **§ 33. Kehtetuks tunnistamine**

[Käesolevast tekstist välja jäetud].

### **§ 34. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 1. juunil 2008. a.