

| | |
|------------------------------|-----------------------|
| Väljaandja: | Jõgeva Vallavolikogu |
| Akti liik: | määrus |
| Teksti liik: | algtekst-terviktekst |
| Redaktsiooni jõustumise kp: | 06.04.2019 |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | Hetkel kehtiv |
| Avaldamismärge: | RT IV, 03.04.2019, 19 |

Jõgeva valla raamatukogude kasutamise eeskiri

Vastu võetud 28.03.2019 nr 82

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 37 ja rahvaraamatukogu seaduse § 16 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

Eeskirjaga kinnitatakse Jõgeva vallas tegutsevate raamatukogude teeninduse korraldus, lugejate õigused, kohustused ja vastutus.

§ 2. Raamatukogu teenused

(1) Raamatukogu põhiteenused on teavikute kohalkasutus, kojulaenus ja üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikule teabele juurdepääsu võimaldamine. Raamatukogu põhiteenused on tasuta.

(2) Raamatukogul on õigus osutada tasulisi eriteenuseid nagu väljatrükk, koopiategemine, skaneerimine, raamatukogudevaheline laenus (edaspidi *RVL*). Eriteenuste hinnad kinnitab Jõgeva Vallavalitsus.

(3) Raamatukogus puuduvad teavikud tellitakse lugeja soovil teistest raamatukogudest *RVLi* kaudu.

(4) Raamatukogu ei tee koopiaid nootidest. Raamatukogul on õigus keelduda koopia tegemisest juhul, kui kopeerimine võib kahjustada teavikut.

(5) Raamatukogus saab kasutada arvutitöökohta avatud internetipunktis (edaspidi *AIP*).

(6) Raamatukogus on WiFi traadita interneti leviala. Kasutamiseks on vajalik nutiseade, millel on WiFi standardit toetav võrgukaart. WiFi parooli annab raamatukogutöötaja.

(7) Raamatukogude info- ja kataloogisüsteemi veebilahendus *RIKSWEB* võimaldab lugejal:

- 1) sirvida enda aktiivseid ja eelmisi laenutusi;
- 2) sirvida ja kustutada reserveeringuid;
- 3) sirvida viiviseid ja tasuliste teenuste eest määratud makseid;
- 4) vahetada talle antud salasõna.

§ 3. Lugejaks registreerimine

(1) Raamatukogu lugeja on raamatukogu registreeritud kasutaja. Lugeja registreeritakse isikut tõendava dokumendi alusel lugejate andmebaasis ja registreerimiskaardil, kuhu kantakse järgmised andmed:

- 1) nimi;
- 2) isikukood;
- 3) elukoht (postiaadress);
- 4) telefon;
- 5) elektronposti aadress;
- 6) lugejarühm.

(2) Lugeja kinnitab registreerimise avaldusel allkirjaga, et nõustub täitma raamatukogu kasutamise eeskirja ning on teadlik oma isikuandmete kasutamisest seaduses sätestatud ulatuses.

(3) Registreeritud lugejale väljastatakse lugejapilet. Lugejapilet on nimeline ja seda ei ole lubatud anda teistele isikutele. Lugeja on kohustatud teavitama raamatukogu lugejapileti kaotusest või kasutuskõlbmatuks muutumisest. Pileti asendamine uuega on tasuline. Tasu suuruse kinnitab vallavalitsus. Lugejapilet on kehtiv kõigis Jõgeva valla raamatukogudes. Lugejapiletit võib asendada ID-kaart.

(4) Registreerimisel saab lugeja raamatukogutöötajalt salasõna raamatukogude elektronkataloogi *RIKSWEB* sisselogimiseks.

(5)Lugeja on kohustatud teavitama raamatukogu ühe kuu jooksul isiku- või kontaktandmete muutumisest.

(6)Igal aastal raamatukogu esmasel külastamisel registreeritakse lugeja ümber. Lugejaandmed kontrollitakse ja vajadusel tehakse parandused. Võlglaste laenusõigust pikendatakse pärast võlgade likvideerimist.

(7)Raamatukogu lugejate andmebaasist kustutatakse lugeja andmed, kui lugeja pole raamatukogu külastanud kolm aastat. Kui lugejal on raamatukogu ees täitmata kohustusi, ei kustutata lugeja andmeid lugejate andmebaasist, vaid andmed säilitatakse kuni kohustuste täitmiseni.

§ 4. Lugejate andmete kasutamine

(1)Registreeritud lugejate kohta peetakse lugejate andmebaasi, mille eesmärgiks on osutatavate teenuste sidumine lugejaga.

(2)Raamatukogu kogub isikuandmeid lugejatele raamatukogu teenuste osutamiseks, laenutuste üle arvestuse pidamiseks, statistiliseks aruandluseks ja teenuste analüüsiks.

(3)Lugejate andmebaas on raamatukogusiseseks kasutamiseks. Juurdepääs andmetele on teenuseid osutaval raamatukogutöötajatel, kes on kohustatud säilitama lugejaandmete konfidentsiaalsuse. Kolmandatele isikutele võimaldatakse juurdepääs andmetele õigusaktides sätestatud juhtudel.

(4)Lugeja identifitseerimiseks kasutatakse lugejapiletit või isikut tõendavat dokumenti.

(5)Lugejate andmebaasis sisalduvate isikuandmete kaitse tagatakse tehnoloogiliste vahenditega ja raamatukogus kehtivate isikuandmete töötlemise põhimõtete järgimisega.

§ 5. Teavikute laenutamine. Lugeja õigused

(1)Lugejapilet annab õiguse kasutada kõiki raamatukogu teenuseid.

(2)Teavikute laenus registreeritakse lugejapileti või isikut tõendava dokumendi esitamisel elektroonilises andmebaasis. Soovi korral antakse lugejale laenutatud teavikute nimekiri koos tagastustähtaegadega või saadetakse laenutusteavitus e-postiga.

(3)Kuju laenutatakse teavikuid 21 kalendripäevaks. Õppe- ja uurimistöodeks vajalikku kirjandust laenutatakse vajaduse korral ka pikemaks tähtajaks, kui sellele ei ole nõudlust. Suurema nõudlusega või erilise väärtusega teavikutele on raamatukogul õigus määrata lühemaid laenusajaegu.

(4)Perioodikaväljaandeid laenutatakse koju 7 kalendripäevaks.

(5)Kuju laenutatud teavikute tagastamistähtaega võib pikendada kolm korda, juhul kui teavikutele pole nõudlust.

(6)Lugemisjärjekorras olevate teavikute laenutustähtaega ei pikendata.

(7)Perioodikaväljaannete viimaseid numbreid, teatmeteoseid ja eriti väärtuslikke teavikuid koju ei laenutata, neid saab kasutada kohapeal.

(8)Teavikud võib tellida ette või registreerida lugemisjärjekorda raamatukogus, telefoni ja elektronposti teel või RIKSWEBis. Teaviku raamatukogusse saabumisest teavitatakse lugejat. Teavikut hoitakse lugeja nimel viis raamatukogu lahtiolekupäeva, seejärel kaotab lugemisjärjekord automaatselt kehtivuse.

(9)Raamatukogus puuduvaid teavikuid tellitakse lugeja soovil RVLiga teistest Eesti raamatukogudest. RVLi tellimused vormistab raamatukogutöötaja. Tellitud teavikute saabumine ja laenutähtaeg oleneb saatvast raamatukogust. Tellitud teaviku saabumisest teatatakse telefoni või e-posti teel. Koopiate tellimise postikulud ja saadetise postikulud väljaspool Jõgevamaad tasub lugeja.

(10)Elanikele, kes tervisliku seisundi tõttu ei ole võimelised ajutiselt või alaliselt raamatukogu külastama, korraldab raamatukogu koduteenindust, kus raamatukogutöötaja viib koduteenindatavatele raamatud koju. Raamatute vahetus toimub kord kuus ja teenus on tasuta.

(11)Lugejal on õigus paluda raamatukogutöötajalt individuaalset juhendamist inforeadinguks andmebaasides.

§ 6. Lugeja kohustused ja vastutus

(1)Lugeja vastutab tema nimel laenutatud teavikute ja muude tema kasutusse antud tehniliste vahendite ja inventari eest ning on kohustatud hüvitama raamatukogule selle läbi tekitatud kahju.

(2)Lugeja on kohustatud laenutatud teavikud tagastama laenustähtaja jooksul. Lugeja soovil saadab raamatukogu laenustähtaja kohta e-posti aadressile meeldetuletusi, kuid lugeja vastutab raamatute õigeaegse tagastamise eest isegi juhul, kui ta ei ole meeldetuletust kätte saanud.

(3)Lugeja kannab vastutust iga laenutatud teaviku eest, kuni see on tagastatud raamatukogusse.

(4)Teaviku rikkumise või kaotamise korral tuleb see asendada sama teavikuga või hüvitada teaviku väärtus rahas kuni kuuekordses ulatuses.

(5)Lugejalt, kes ei ole käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud kohustust raamatukogu antud tähtjaks täitnud, võetakse teavikute koju laenutamise õigus ära kuni üheks aastaks.

(6)Alaealise tekitatud kahju hüvitab vanem või eestkostja.

(7)Tähtjaks maksmata summa tasumiseks teeb vallavalitsus lugejale ettekirjutuse. Ettekirjutuses märgitakse selle vaidlustamise võimalus, tähtaeg ja kord.

§ 7. Raamatukogu sisekord

(1)Raamatukogu ei vastuta valveta jäetud esemete eest.

(2)Raamatukogus tuleb säilitada korda ja vaikust.

(3)Raamatukogu töötajal on õigus paluda külastajal lahkuda, kui külastaja häirib oma tegevusega teisi isikuid ja kahjustab raamatukogu vara.

(4)Raamatukokku ei lubata alkoholi- ja narkouimas ning silmnähtavalt määrdunud ja lehkavate riietega isikuid, kui on alust arvata, et sellised isikud häirivad teisi raamatukogu külastajaid või rikuvad raamatukogu vara.

(5)Eriteenuste nagu mahukate väljatrükkide ja koopiade tegemine või bibliograafiliste nimestike koostamine osutamine lõpetatakse 15 minutit enne raamatukogu sulgemist.

§ 8. Avaliku internetipunkti kasutamine

(1)Avalik internetipunkt on internetiteenuse kasutamiseks avatud kõigile registreeritud külastajatele. Interneti ja arvutites oleva tarkvara kasutamine on tasuta ning avalikuks kasutamiseks on kõik selleks ettenähtud arvutid. Kõik lugejaarvutid on varustatud ID-kaardi lugejaga. Kõigis arvutites on võimalik kasutada vabavara programme.

(2)Enne AIPi teenuste kasutamist esitab külastaja lugejapileti või isikut tõendava dokumendi ning registreerib end arvutitöökoha juures oleval lehel.

(3)Teenindav raamatukogutöötaja:

- 1) käivitab ja lülitab välja arvutid ja kontrollib arvutite korrasolekut;
- 2) abistab riigi- ja kohaliku omavalitsuse veebilehtedele juurdepääsu saamisel;
- 3) tõkestab arvutite väärkasutamise;
- 4) registreerib arvutite kasutajad raamatukogude info- ja kataloogisüsteemis RIKS;
- 5) teavitab arvuti rikkest arvutite lepingulist hooldajat;
- 6) võib vajadusel lõpetada arvuti ja interneti kasutamise enne tööaja lõppu (side- ja elektrihäired, äike või muud olukorrad).
- 7) kontrollib käesoleva eeskirja järgimist.

(4)Raamatukogutöötajal on õigus piirata arvutikasutusaega lapsel, kelle vanem on raamatukogule esitanud vastava avalduse.

(5)AIPi kasutaja kohustub:

- 1) mitte muutama arvutite konfiguratsiooni ning installeerima tarkvara;
- 2) enne printeri või skänneri kasutamist informeerima raamatukogutöötajat;
- 3) täitma raamatukogutöötaja korraldusi;
- 4) koheselt teatama tõrgetest arvuti või programmi käivitamisel, riistvara puudustest, lõhkumisest või kadumisest raamatukogutöötajale;
- 5) teavitama raamatukogutöötajat, kui on leidnud arvuti juurest võõra ID-kaardi või muu dokumendi või eelmine kasutaja on unustanud välja logida oma parooliga kaitstud keskkonnast.

(6)AIPi kasutajal on keelatud:

- 1) kasutada AIPi tehnikat ja ressursse ühiskondlike kõlblusnormidega vastuolus olevate materjalide tarbimiseks ja levitamiseks;
- 2) arvuteid omavoliliselt välja lülitada või alglaadida;
- 3) kasutajale mittekuuluvate failide sisu muutmine, kaasaarvatud töökeskkondade konfiguratsiooni muutmine, ja ilma raamatukogutöötaja eelneva loata väliste andmekandjate kasutamine.

(7)Eeskirjade rikkumisel kaotab külastaja õiguse kasutada AIPi teenuseid üheks nädalaks. Korduval eeskirjade eiramisel võtab raamatukogu AIPi kasutamise õiguse ära kuni üheks aastaks.

§ 9. Määruste kehtetuks tunnistamine

Tunnistatakse kehtetuks:

- 1) Torma Vallavolikogu 18. detsembri 2007 määrus nr 65 „Torma valla raamatukogude kasutamise eeskiri“;
- 2) Palamuse Vallavolikogu 27. detsembri 2007 määrus nr 66 „Palamuse valla raamatukogude kasutamise eeskiri“;
- 3) Jõgeva Vallavolikogu 26. veebruari 2009 määrus nr 2 „Jõgeva valla rahvaraamatukogude kasutamise eeskiri“.

Raivo Meitus
Volikogu esimees