Väljaandja:	Väike-Maarja Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	10.02.2015
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	13.10.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 07.02.2015, 11

Väike-Maarja Valla Raamatukogu kasutamise eeskiri

Vastu võetud 29.01.2015 nr 2

Määrus kehtestatakse rahvaraamatukogu seaduse § 16 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Käesolev määrus kehtestab Väike-Maarja Valla Raamatukogu teeninduse korralduse ja sisekorra ning lugejate õigused ja kohustused.

(2) Raamatukogu põhiteenused on teavikute kohalkasutus, kojulaenutus ning üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikule teabele juurdepääsu võimaldamine. Raamatukogu põhiteenused on tasuta.

(3) Eriteenused (edaspidi teenused, nt ruumide rentimine, kopeerimine, väljatrükid üldkasutatavatest kogudest ning andmebaasidest ja muu) on tasulised. Teenuste loetelu ja nende eest võetava tasu suuruse kehtestab direktor.

(4) Raamatukogu lahtiolekuajad kinnitab direktor.

§ 2. Raamatukogu lugejaks registreerimine

(1) Lugejaks registreeritakse raamatukogu elektroonilises infosüsteemis (edaspidi infosüsteem) ühel korral isikut tõendava dokumendi alusel.

(2) Lugejaks registreerimisel esitatakse alljärgnevad andmed:
1) ees- ja perekonnanimi;
2) isikukood;
3) elukoha aadress;
4) telefoninumber;
5) õppeasutus;
6) e-posti aadress;
7) lugejarühm: täiskasvanu või laps (kuni 17-aastane)

(3) Andmeid kasutatakse teenuste osutamiseks ja statistilise analüüsi tegemiseks, kus andmeid ei seostata isikuga. Lugejate andmebaas on asutusesiseseks kasutamiseks. Juurdepääs andmetele on ainult teenuseid osutavatel raamatukogu töötajatel. Andmebaasis sisalduvate isikuandmete kaitse tagatakse infosüsteemi valdajate poolt tehniliste vahenditega.

(4) Registreerimisel tutvustatakse lugejale raamatukogu kasutamise eeskirja. Lugeja annab allkirja eeskirja tundmise ja täitmise kohta.

(5) Koolieelikut esindab registreerimistoimingutes ja lugeja õiguste ning kohustuste täitmisel tema seaduslik esindaja (vanem või eestkostja).

(6) Registreeritud lugejale väljastatakse lugejapilet. ID kaardi olemasolul lugejapiletit ei väljastata ja raamatukogu kasutamine toimub ID-kaardi alusel. Raamatukogu külastades peab olema kaasas ID kaart või lugejapilet.

(7) Lugejapilet on nimeline ja tasuta. Lugejapileti eest vastutab selle omanik. Kaotatud või kasutamiskõlbmatuks muutunud lugejapilet asendatakse dublikaadiga, mille väljastamine on tasuline, tasu suuruse kehtestab direktor.

(8) Lugeja on kohustatud teavitama raamatukogu oma isiku- või kontaktandmete muutumisest.

§ 3. Teavikute kasutamise kord

(1) Raamatukogu teavikute kohta leiab informatsiooni interneti kaudu raamatukogu elektronkataloogist ja raamatukogus lugejaarvuti abil.

(2) Laenutada saab lugejapileti või ID-kaardi esitamisel. Väike-Maarja raamatukogus saab lugeja kaasa tšeki laenutatud teavikute nimekirja ja tagastustähtaegadega. Teistes raamatukogudes märgitakse tagastusaeg lugejapiletisse.

(3) Väga väärtuslikke teavikuid (nt teatmeteosed), perioodikaväljaannete viimaseid numbreid koju ei laenutata. Raamatukogus lugemiseks kasutatavate teavikute arv ei ole piiratud.

(4) Raamatukogus puuduvad teavikud tellitakse lugeja soovil teistest raamatukogudest. Teavikute saatmise kulud tasub lugeja.

(5) Teavikuid laenutatakse 21 päevaks, auviseid 7 päevaks, perioodikat 3 päevaks.

(6) Laenutustähtaega pikendatakse teavikutele, millel pole järjekorda. Pikendada saab raamatukogus, e-posti või telefoni teel ja raamatukogu infosüsteemis.

(7) Tagastamistähtaja möödumisel saadab infosüsteem lugejale meeldetuletuse e-postiga, vajadusel võib raamatukoguhoidja saata meeldetuletuse posti teel või helistada.

(8) Lugeja soovil pannakse teda huvitava, kuid teise lugeja käes oleva raamatu saamiseks järjekorda. Teose saabumisel teavitab infosüsteem sellest lugejat automaatselt. Kui lugejal puudub e-posti aadress, teavitatakse teda telefoni teel. Reserveeritud teavikut hoitakse 3 päeva peale lugejale teatamist. Siis antakse teavik järjekorras järgmisele.

(9) Lugejalt, kelle elukohaks ei ole Väike-Maarja vald, võib võtta teavikute kojulaenutamisel tagatist, mis ei ole suurem kui on teavikute hind. Tagatissumma kohta saab lugeja kviitungi. Laenutatu tagastamisel saab lugeja tagatissumma tagasi. Välja võtmata tagatissummad laekuvad valla eelarvesse.

§ 4. Lugeja kohustus ja vastutus

(1) Lugeja on kohustatud tutvuma raamatukogu kasutamise eeskirjaga ning seda täitma. Selle kinnituseks annab ta oma allkirja registreerimiskaardile, millega ta võtab endale materiaalse vastutuse laenutatud teavikute säilimise ja õigeaegse tagastamise eest.

(2) Lugeja on kohustatud laenutatud teaviku tagastama laenutustähtaja jooksul. Kui lugeja ei tagasta teavikut tähtpäevaks, võib raamatukogu nõuda viivitatud aja eest tasu, kuid mitte rohkem kui 0,06 eurot iga viivitatud päeva eest ühe teaviku kohta. Makse tasumise kohta annab raamatukogu kviitungi.

(3) Võlglastele teavikuid ei laenutata.

(4) Raamatukogu direktoril on õigus määrata periood, mille jooksul saab tagastada teavikuid viivisevabalt.

(5) Rikutud teavikust tuleb teatada raamatukoguhoidjale. Laste poolt tagastamata või rikutud teavikute eest vastutavad nende vanemad (eestkostjad).

(6) Kaotatud või rikutud teaviku peab lugeja asendama teise eksemplari, koopia või raamatukoguhoidja poolt samaväärseks tunnistatud teavikuga või tasuma selle hinna kuni 10-kordses ulatuses. Hinna määrab raamatukoguhoidja.

§ 5. Sisekord

(1) Raamatukogu külastaja ei tohi häirida teisi lugejaid, ei tohi oma tegevusega kahjustada raamatukogu teavikuid ja muud vara ning teavikuid loata raamatukogust välja viia.

(2) Raamatukogu külastaja peab täitma raamatukogutöötaja korraldusi, mis tulenevad käesolevast eeskirjast või hea käitumise tavadest.

(3) Lugejalt, kes ei täida raamatukogu eeskirjades ettenähtud kohustusi, võib raamatukogu kasutamise õiguse ajutiselt või alaliselt ära võtta. Otsuse teeb direktor.

(4) Raamatukogu lugemisalasse ei tohi siseneda üleriietes. Kotid, mis on suuremad kui formaat A4 (30x21 cm) tuleb jätta riidehoidu.

(5) Raamatukogu ei vastuta lugeja isiklike esemete säilimise eest.

(6) Ohuhäire korral tuleb hoonest lahkuda, järgides raamatukoguhoidja suuniseid ja evakuatsiooniplaani.

§ 6. Avaliku internetipunkti kasutamine

(1) Avaliku internetipunkti arvutite kasutamine on külastajatele tasuta.

(2) Internetipunkt on avatud raamatukogu lahtioleku aegadel, välja arvatud laupäeval.

(3) Internetipunkti kasutamiseks tuleb ennast registreerida kas kohapeal, telefoni või e-posti teel. Internetipunkti arvutit tohib samaaegselt kasutada ainult üks registreeritud kasutaja.

(4) Arvuti kasutaja peab täitma käesolevas eeskirjas sätestatud reegleid. Esmakordsel külastusel tutvub kasutaja Väike-Maarja Valla raamatukogu kasutamise eeskirjaga, mille kohta annab allkirja registreerimislehele.

(5) Arvuti kasutusaeg ühele kasutajale on üks tund. Töö lõpetamisel peab kasutaja sulgema kõik enda poolt avatud programmid ja kustutama oma failid. Kasutamise aega saab pikendada nõudluse puudumise korral.

(6) Kõikidest arvuti kasutamisel ilmnenud probleemidest peab kasutaja viivitamatult teavitama raamatukoguhoidjat või internetipunkti töötajat.

(7) Keelatud on
1) arvuti omavoliline väljalülitamine ja taaskäivitamine (kaasa arvatud RESET nupp);
2) arvuti konfiguratsiooni muutmine:
3) tarkvara ja arvutimängude installimine;
4) isiklike andmekandjate kasutamine töötaja loata;
5) arvuti juures söömine ja joomine;
6) seadmete asukoha muutmine;
7) heade tavadega vastuolus olevate materjalide kasutamine ja levitamine;
8) viirusekahtlusega elektronkirjade avamine;
9) teiste kasutajate häirimine.

(8) Kasutaja süül internetipunkti riist- või tarkvarale tekitatud kahju hüvitab kasutaja. Eeskirjades sätestatud reeglite rikkuja kaotab internetipunkti arvutite kasutusõiguse kuni üheks aastaks. Tähtaja määrab raamatukogu direktor.

§ 7. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Väike-Maarja Vallavolikogu 28. novembri 2007. a määrus nr 19 „Väike-Maarja Valla Raamatukogu kasutamise eeskiri“.

§ 8. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Ene Preem
volikogu esimees