

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Türi Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
01.01.2020  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 08.11.2019, 4

# Türi Raamatukogu kasutamise eeskiri

Vastu võetud 31.10.2019 nr 20  
jõustumine 01.01.2020

Määrus on antud rahvaraamatukogu seaduse § 16 alusel, lähtudes kultuuriministri 12. juuli 2004 määrusest nr 9 "Rahvaraamatukogu töökorralduse juhend".

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Reguleerimisala

- (1) Määrusega kehtestatakse Türi Raamatukogu (edaspidi *raamatukogu*) teeninduse korraldus, lugejate õigused, kohustused ja vastutus.
- (2) Türi Raamatukogu kasutamise eeskiri (edaspidi *eeskiri*) kehtib kõikides Türi Raamatukogu struktuuriüksustele.

### § 2. Haldusmenetlus

Eeskirja täitmise seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid rahvaraamatukogu seaduse ja selle alusel antud õigusaktidest tulenevate erisustega.

## 2. peatükk TEENUSED

### § 3. Teenused

- (1) Raamatukogu on üldkasutatav raamatukogu, mille teenuseid võib kasutada igatüki, välja arvatud isik, kelle õigusi raamatukogu kasutamiseks on rahvaraamatukogu seaduse ja eeskirja alusel piiratud.
- (2) Raamatukogu laenutab soovijale teavikuid nii kohalkasutamiseks kui ka koju ning annab informatsiooni ja tagab üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikule teabele juurdepääsu.
- (3) Raamatukogu põhiteenused (teavikute kohapeal kasutamine, kojulaenus ja juurdepääs üldkasutatavale andmesidevõrgule) on tasuta.
- (4) Eriteenused (kopeerimine, printimine, skaneerimine) on tasulised, tasuliste teenuste nimekirja ja tasu suuruse määrab Türi Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*).
- (5) Raamatukogu ruumide ja inventari kasutusse andmine toimub vastavalt Türi valla vara valitsemise korrale.

### § 4. Teavikute kohalkasutus

- (1) Teavikute kohalkasutus on nende kasutamine raamatukogu ruumides.
- (2) Avariilulitel olevaid teavikuid võib kasutada raamatukoguhoidja vahendusega.
- (3) Lugemistubades asuvaid teavikuid koju ei laenutata, samuti üldjuhul ei laenutata koju jooksva nädalal saabunud ajalehti ja jooksva kuul saabunud ajakirju.

## **§ 5. Teavikute kojulaenus**

- (1) Teaviku kojulaenus on raamatukogu teaviku kasutamine väljaspool raamatukogu ruume.
- (2) Kogu saab lugeja teavikuid laenutada vaid enda nimele lugejapileti või isikut tõendava dokumendi esitamisel. Kojulaenus registreeritakse laenutuste andmebaasis. Kuni 7-aastased lapsed saavad teavikuid laenutada ainult koos seadusliku esindajaga.
- (3) Kojulaenutusele antud teaviku tagastamiseks määratakse tagastustähtaeg. Lugejat teavitatakse tagastamise aja viimasest kuupäevast (tagastamise tähtpäevast).
- (4) Teaviku tagastustähtaeg on 15 päeva, perioodikal 7 päeva. Vajadusel ning laenutaja ja raamatukogu töötajaga kokkuleppel võib määrata kuni 3-kuulise tagastustähtaja.
- (5) Lugeja taotlusel ja juhul, kui teavikut ei ole soovinud laenutada teised lugejad, võib teaviku tagastamiseks määrata uue tähtaja. Uut tagastustähtaega võib taotleda korduvalt. Tagastustähtaja pikendamist võib lugeja taotleda pöördudes vahetult raamatukogu töötaja poole või ka telefoni ja elektronposti teel.
- (6) Juhul kui vajalik teavik on kojulaenutuses, on lugejal võimalus registreeruda tellimisjärjekorda. Tellimisjärjekorda peab raamatukogu töötaja. Teaviku tagastamisest teavitatakse registreerunud lugejat temaga kokkulepitud viisil.
- (7) Tagastamise tähtpäeva ületamisest teavitatakse lugejat elektronposti olemasolul alates tagastamise tähtpäevast.
- (8) Lugejalt, kelle elukohaks Eesti rahvastikuregistri alusel ei ole Türi vald või kui see on vajalik teaviku väärtuse tõttu, võib vallavalitsuse kehtestatud korras võtta teaviku kojulaenutamiseks tagatist.
- (9) Iga kuu 1.-5. kuupäevadel ja iga kalendriaasta jaanuaris teavikute tagastamise tähtaja ületamise eest tasu ei võeta.
- (10) Lugejale, kes oma tervisliku seisundi tõttu ei ole võimeline raamatukogu külastama, osutab raamatukogu koostöös Türi Vallavalitsuse kui ametiasutuse haridus-, kultuuri- ja sotsiaalosakonnaga teaviku tasuta kojulaenutusteenust.

## **§ 6. Elektroonilised teenused**

- (1) Elektroonilised raamatukoguteenused on teenused, mida raamatukogu osutab kohaliku serveri põhjal või mis on kättesaadavad andmesidevõrgu kaudu.
- (2) Raamatukogu osutab järgmisi elektroonilisi teenuseid: tagastamistähtaja pikendamine, info andmine lugejat huvitava teaviku olemasolu kohta, infopäringutele vastamine.
- (3) Raamatukogu võimaldab lugejale juurdepääsu avalikustatud teabele ning avalikele andmebaasidele andmesidevõrgu kaudu. Arvutite kasutamise eeskirja kehtestab asutuse juht.
- (4) Raamatukogu töötaja on kohustatud abistama lugejaid riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste veebilehtedele juurdepääsu saamisel.

## **§ 7. Teatme- ja teabeteenindus**

- (1) Raamatukogu osutab lugejale teatme- ja teabeteenindust, vastates infopäringutele raamatukogu enda ja teiste asutuste andmebaaside põhjal.
- (2) Lugeja esitab päringu suuliselt (ka telefoni teel) või kirjalikult (ka elektronposti teel). Vastus antakse lugejale sobivas vormis kas kirjalikult või suuliselt.

## **§ 8. Raamatukogudevaheline laenus**

Raamatukogu kogudes puuduvaid teavikuid (või teavikute koopiaid) tellitakse lugeja soovil ja kulul teistest raamatukogudest. Rahvaraamatukogu seaduse § 15 lõike 4 alusel tasub lugeja teaviku tellimiskulud raamatukogule sularahas vastavalt postikulu dokumentidele, saades vastu kviitungi.

# **3. peatükk**

# LUGEJAKS REGISTREERIMINE, LUGEJATE ÕIGUSED, KOHUSTUSED JA VASTUTUS

## § 9. Lugejaks registreerimine ja lugejate andmebaas

(1) Määruse mõistes on lugeja raamatukogu registreeritud kasutaja. Isiku lugejaks registreerimisel kantakse tema andmed elektroonilisse andmebaasi ja paberkandjal lugeja registreerimiskaardile.

(2) Lugejate andmebaas on Järva maakonna raamatukogude ühine andmebaas, mille pidamist vastavalt rahvaraamatukogu seaduse § 5 lõike 5 punktile 2 korraldab Järvamaa Keskraamatukogu. Andmebaas on mõeldud eelkõige raamatukogusiseseks kasutamiseks. Andmebaasi andmetele on juurdepääs raamatukoguteenuseid osutavatel raamatukogutöötajatel või lugejal endal tema kohta kogutud andmete osas. Kolmandatele isikutele võimaldatakse andmetele juurdepääs õigusaktidega sätestatud juhtudel ja korras.

(3) Isik registreeritakse lugejaks isikut tõendava dokumendi alusel. Alaealist esindab registreerimistoimingutes ja lugeja õiguste ning kohustuste täitmisel tema seaduslik esindaja (vanem või eestkostja).

(4) Lugejate andmebaasi ja lugeja registreerimiskaardile kantakse lugeja kohta järgmised andmed:

- 1) nimi;
- 2) elukoht (postiaadress);
- 3) isikukood;
- 4) elektronposti aadress ja telefon;
- 5) lugejarühm (laps, täiskasvanu);

(5) Lugejate andmebaasi ja lugejakaardile kantud andmeid kasutatakse

- 1) lugeja isiku tuvastamiseks;
- 2) rahvaraamatukogu pakutavate isikustatud teenuste osutamiseks;
- 3) lugeja õiguste tagamise ning kohustustega seotud ülesannete täitmiseks;
- 4) statistiliste analüüside koostamiseks.

(6) Lugejaks registreerimisel tutvustab registreerija lugejale raamatukogu kasutamise eeskirja. Eeskirjaga tutvumist tõendab lugeja allkirjaga lugejakaardil.

(7) Lugeja saab lugejaks registreerimisel lugejapileti. Lugeja soovil asendab lugejapiletit lugeja ID-kaart.

(8) Lugejaandmed ja teave lugeja laenutatud raamatute ning tasutud maksete kohta säilitatakse lugejate andmebaasis.

(9) Lugeja andmeid kontrollitakse igal kalendriaastal ja vajadusel tehakse andmebaasis lugeja kohta täpsustused või parandused (lugeja ümberregistreerimine). Võlglaused registreeritakse ümber pärast võlgade likvideerimist.

(10) Kui lugejal puuduvad võlgnevused raamatukogu ees ja ta pole viimasel kolmel järjestikusel aastal raamatukogu külastanud, kustutatakse kõik temaga seotud andmed lugejate andmebaasist.

## § 10. Lugeja õigused

(1) Lugejal on õigus kasutada teavikuid raamatukogu ruumides (kohalkasutus) ja laenutada teavikuid kasutamiseks väljaspool raamatukogu ruume (kojulaenus).

(2) Lugejal on õigus taotleda raamatukogult teatme- ja teabeteenindust, puuduva teaviku või informatsiooni tellimist teisest raamatukogust.

(3) Lugejal on õigus saada raamatukogult teenustealast nõustamist ja igakülgset abi ning juhendamist riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste veebilehtedele juurdepääsu saamiseks.

(4) Lugejal on õigus kasutada raamatukogu teenuseid elektrooniliselt ID-kaardiga. Lugejal on õigus nõuda lugeja andmebaasi elektrooniliste teenuste kasutamiseks kataloogi (RIKSWeb) salasõna. RIKSWeb kasutamisel saab lugeja

- 1) kontrollida enda laenutusi ja laenutuste kohta tehtud märkusi;
- 2) määrata ja kustutada laenutuste reserveeringuid;
- 3) vaadata makseid ja võlanõudeid;
- 4) vahetada salasõna.

## § 11. Lugeja kohustused

(1) Lugeja esitab raamatukogust laenutamisel lugejapileti või isikut tõendava dokumendi. Lugejapiletit ei tohi anda teistele isikutele. Lugejapileti kaotamise korral peab lugeja teavitama raamatukogu.

(2) Lugeja on kohustatud raamatukogu teavitama lugejate andmebaasi märgitud andmete muutumisest ning esitama raamatukogule uued andmed.

(3) Lugeja peab hoidma teavikuid nende säilimiseks vajaliku hoolega. Teavikutesse ei tohi kirjutada. Teavikuid ei tohi lõhkuda ega määrada. Lugeja kohustub teaviku tagastama olukorras, millises ta teaviku laenutas. Teaviku kahjustamisest on lugeja kohustatud teavitama raamatukogu töötajat.

(4) Lugeja peab teaviku tagastama tagastamise tähtpäevaks.

(5) Raamatukogus peab lugeja säilitama korda ja vaikust, lülitama mobiiltelefonid vaiksele režiimile ja kasutama teenuseid viisil, mis ei häiriks teisi lugejaid ega kahjustaks raamatukogu vara.

(6) Lugeja peab

- 1) vajadusel tasuma vallavalitsuse sätestatud korras teavikute koju laenutamisel tagatist;
- 2) teaviku rikkumisel ja juhul, kui lugeja ei saa teavikut sama teavikuga asendada, tasuma teaviku hinna kuni kümnekordses ulatuses;
- 3) vastavalt raamatukogu nõudele tasuma teaviku tähtpäevaks tagastamata jätmisel viivitatud aja eest tasu;
- 4) täitma ettekirjutused, mis on tehtud käesoleva lõike punktides 2 ja 3 märgitud alustel täht-päevaks maksmata summade tasumiseks.

(7) Lugeja on kohustatud tutvuma raamatukogu kasutamise eeskirjaga ning seda täitma.

## § 12. Lugeja vastutus

(1) Kui lugeja ei tagasta laenatud teavikut tagastamise tähtpäevaks, võtab raamatukogu tasu 5 senti ühe teaviku kohta iga hilinenud päeva eest. Tasu teaviku tagastamise tähtpäeva ületamise eest tasutakse sularahas raamatukogu töötajale. Lugeja annab tasumise kohta allkirja vastavasse registrisse, saades nõudmisel vastu kviitungi.

(2) Tagastamata või rikutud teaviku peab lugeja asendama raamatukogu antud tähtajaks sama teavikuga või tasuma teaviku hinna kuni kümnekordses ulatuses. Hinna määrab raamatukogu direktor võttes teaviku hinna määramise aluseks teaviku turuhinna kirjaliku otsusega, andes lugejale tähtaja summa tasumiseks. Lugejalt, kes ei ole nimetatud kohustust raamatukogu antud tähtpäevaks täitnud, võetakse teavikute kojulaenutamise õigus ära kuni üheks aastaks. Otsuse teeb raamatukogu direktor ning vormistab selle kirjaliku haldusaktiga. Lugeja õiguste piiramise kohta tehakse vastav märge lugejakaardile või lugejate andmebaasi.

(3) Raamatukogu antud tähtpäevaks maksmata summa tasumiseks on rahvaraamatukogu seaduse § 17 lõigete 4, 5 ja 6 alusel õigus teha ettekirjutusi ning anda ettekirjutuse täitmata jätmise korral ettekirjutus sundtäitmiseks. Ettekirjutusi ja sundtäitmise rakendamist otsustab vallavalitsus või tema volitusel kas vallavalitsus kui ametiasutus või raamatukogu.

# 4. peatükk LÕPPSÄTTED

## § 13. Määruse jõustumine

Määrus on jõus 1. jaanuarist 2020.

Andrus Eensoo  
volikogu esimees