

| | |
|------------------------------|-----------------------|
| Väljaandja: | Räpina Vallavolikogu |
| Akti liik: | määrus |
| Teksti liik: | tervikekst |
| Redaktsiooni jõustumise kp: | 03.11.2014 |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | 04.04.2020 |
| Avaldamismärge: | RT IV, 31.10.2014, 34 |

Räpina Raamatukogu kasutamise eeskiri

Vastu võetud 25.04.2012 nr 13
[RT IV, 26.10.2012, 50](#)
 jõustumine 01.05.2012

Muudetud järgmiste aktidega

| | | |
|--------------|---------------------------------------|------------|
| Vastuvõtmine | Avaldamine | Jõustumine |
| 22.10.2014 | RT IV, 31.10.2014, 10 | 03.11.2014 |

Määrus kinnitatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 3 punkti 1 ja rahvaraamatukogu seaduse § 16 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Räpina valla hallatava rahvaraamatukogu Räpina Raamatukogu (edaspidi raamatukogu) teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused, mis tehakse teatavaks igale lugejale.

§ 2. Raamatukogu teenused

(1) Raamatukogu põhiteenused on teavikute (raamatud, ajakirjad, ajalehed, auvised, elektroonilised teavikud) kohapeal kasutamine ja kojulaenus ning üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikule teabele juurdepääsu võimaldamine. Raamatukogu põhiteenused on tasuta.

(2) Raamatukogu eriteenused (valguskoopiad, printeri väljatrükid jne) on tasulised, eriteenuste hinnakirja kinnitab Räpina Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).

(3) Raamatukogu Avaliku Internetipunkti (edaspidi AIP) kasutamine on tasuta.

§ 3. Lugejaks registreerimine

(1) Raamatukogu lugejaks registreeritakse isikut tõendava dokumendi alusel üks kord:

- 1) kuni 16-aastase noored registreeritakse lugejaks laste ja noorte osakonnas;
- 2) eelkoolialiste laste ja 1.-4. kassi õpilaste lugejaks registreerimisel on nõutav lapsevanema või eestkostja kirjalik nõusolek;
- 3) täiskasvanute osakonnas registreeritakse lugejaks alates 16. eluaastast.

(1¹) Registreeritud lugejate kohta peetakse raamatukogu lugejate andmebaasi, mis on asutusesiseseks kasutamiseks. Andmeid kasutatakse:

- 1) lugeja isiku tuvastamiseks;
- 2) teenuste osutamiseks;
- 3) statistilise analüüsi tegemiseks, kus andmeid ei seostata isikuga.

[[RT IV, 31.10.2014, 10](#)- jõust. 03.11.2014]

(2) Lugejaks registreerimiseks kannab raamatukoguhoidja lugejakaardile raamatukogu andmebaasis ja lugeja registreerimiskaardile paber kandjal järgmised lugeja andmed:

- 1) nimi;
- 2) isikukood;
- 3) elukoht (postiaadress);
- 4) telefoninumber;
- 5) elektronpostiaadress;
- 6) lugejarühm.

(3) Registreerimise järel kinnitab lugeja oma allkirjaga lugeja registreerimiskaardil isikuandmete õigsust, kohustub täitma käesolevat eeskirja ning saab lugejapileti.

(4) Lugejaks registreerimisel tehakse lugejale teatavaks käesolev eeskiri.

(5) Lugejate ümberregistreerimine ja isikuandmete kontroll toimub igal aastal lugeja esimesel raamatukogu külastusel.

(6) Võlglaused registreeritakse ümber pärast võlgnevuse likvideerimist.

§ 4. Teavikute kojulaenus ja tagatised

(1) Teavikute laenutamine ja tagastamine registreeritakse elektroonselt.

(2) Koju ei laenutata lugemissaalides olevaid teatmeteoseid, erilise väärtusega teavikute ainueksplare, ajakirjade viimaseid numbreid ja ajalehti.

(3) Lugejalt võib nõuda teaviku kojulaenutamisel tagatist, kui:

- 1) lugeja elukoht on väljaspool raamatukogu teeninduspiirkonda;
- 2) see on vajalik teaviku väärtuse tõttu.

(4) Tagatise võtmise ja tagastamise korra kehtestab vallavalitsus.

(5) Teavikute tagastamistähtaeg on üldjuhul 30 päeva, perioodilistel teavikutel ja auvistel 7 päeva. Elektrooniliste teavikute ja auviste laenutamine toimub vastavalt autoriõiguse seadusele.

(6) Suurema nõudlusega või erilise väärtusega teavikutele on raamatukogul õigus määrata lühem tagastamistähtaeg.

(7) Kojulaenutatud teavikute tagastamistähtaega saab pikendada raamatukogus, telefoni või elektronposti teel, kui neile ei ole nõudlust.

(8) Lugeja soovil pannakse ta teda huvitava teaviku saamiseks järjekorda. Teaviku saabumisest informeeritakse lugejat. Kui lugeja teavikule kokkulepitud ajal järele ei tule, võidakse see anda järgmisele soovijale.

(9) Raamatukogu kogudes puuduvad teavikud tellitakse raamatukogudevahelise laenutuse teel lugeja soovil ja kulul teistest raamatukogudest.

(10) Elanikele, kes tervisliku seisundi tõttu ei ole võimelised raamatukogu külastama, korraldab raamatukogu nende soovil tasuta koduteeninduse.

§ 5. Lugeja õigused

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

(2) Lugejal on õigus kasutada AIP arvutit vastavalt käesolevas eeskirjas sätestatule.

(3) Lugejal on õigus saada raamatukoguhoidjalt teavet ja abi andmebaaside kasutamisel, teemaotsingul, fakti- ja bibliograafiliste andmete leidmisel ja täpsustamisel.

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

§ 6. Lugeja kohustused

(1) Lugeja on kohustatud teavitama raamatukogu tema isikuandmete muudatustest.

(2) Lugeja kohustub viivitamata raamatukogu teavitama lugejapileti kadumisest.

(3) Lugeja peab täitma raamatukogu töötaja korraldusi, mis tulenevad käesoleva eeskirja täitmisest või ühiskonnas aktsepteeritud hea käitumise normidest.

(4) Lugeja peab säilitama vaikust ja korda, kasutades teenuseid viisil, mis ei häiri teisi lugejaid ega kahjusta raamatukogu vara.

(5) Lugeja kohustub kontrollima teaviku saamisel selle korrasolekut ja avastatud rikkumistest kohe teavitama raamatukoguhoidjat.

(6) Lugeja kohustub teaviku tagastama olukorras, millises ta teaviku laenutas.

§ 7. Lugeja vastutus

- (1) Lugeja peab teaviku tagastama laenutustähtaja jooksul.
- (2) Kui lugeja ei tagasta laenutatud teavikut tähtjaks, võib raamatukogu nõuda viivitatud aja eest tasu, kuid mitte rohkem kui 0,06 eurot iga viivitatud päeva eest ühe teaviku kohta.
- (3) Teaviku(te) rikkumise või tagastamata jätmise korral peab lugeja teaviku(d) asendama samaväärsega või tasuma teaviku(te) hinna kuni kümnekordses suuruses. Lapse tekitatud kahju hüvitab lastevanem või eestkostja.
- (4) Raamatukogu annab lugejale tähtaja käesoleva § lõikes 8 nimetatud summade tasumiseks.
- (5) Lugejalt, kes ei ole täitnud käesoleva § lõikes 2 ja 3 nimetatud kohustust raamatukogu antud tähtjaks, võetakse teavikute kojulaenutamise õigus ära kuni üheks aastaks.
- (6) Tähtjaks maksmata summa tasumiseks teeb vallavalitsus lugejale ettekirjutuse koos sundtäitmise algatamise hoiatusega ettekirjutuse täitmata jätmise korral. Ettekirjutuses märgitakse selle vaidlustamise võimalus, tähtaeg ja kord.
- (7) Käesoleva § lõikes 5 nimetatud hoiatuses märgitud tähtaja jooksul ettekirjutuse täitmata jätmise korral on vallavalitsusel õigus anda ettekirjutus sundtäitmiseks täitemenetluse seadustiku sätestatud korras.
- (8) Käesoleva eeskirja rikkumise korral on raamatukogu juhatajal õigus nõuda lugejalt korrarikkumise lõpetamist või raamatukogu ruumidest lahkumist.

§ 8. Raamatukogu sisekord

- (1) Raamatukogu ei vastuta valveta jäetud esemete eest.
- (2) Raamatukokku ei lubata alkoholi- ja narkouimas külastajaid.
- (3) Raamatukogu kasutaja ei tohi oma käitumisega häirida teisi lugejaid. Keelatud on:
 - 1) söömine, joomine ja suitsetamine;
 - 2) mobiiltelefonide häälekas kasutamine;
 - 3) kaasa võtta määrivaid esemeid, kergesti süttivaid aineid;
 - 4) loomade kaasa võtmine.

§ 9. AIP-i kasutamine

- (1) AIP on avatud alates 11. eluaastast kasutajatele, kes omavad elementaarset arvuti kasutamise oskust.
- (2) AIP-i arvutite kasutamiseks tuleb eelnevalt registreerida kas kohapeal või raamatukogu telefonil.
- (3) AIP-i esmakordsel kasutajal tuleb registreerimisel esitada raamatukogutöötajale isikut tõendav dokument ning tutvuda käesoleva eeskirjaga.
- (4) Arvuti kasutusaeg ühele inimesele on reeglina kuni 1 tund päevas. Kui teisi isikuid arvuti kasutamiseks registreerunud ei ole, saab arvutit kasutada kauem. Eelregistreerimise korral peab külastaja tulema õigeaegselt kohale. Üle 10-minutilise hilinemise korral läheb arvuti kasutamise õigus üle järgmisele soovijale.
- (5) Erikokkuleppeta kasutab arvutit korraga ainult üks kasutaja.
- (6) AIP-i kasutaja kohustub:
 - 1) kasutama AIP-i teenuseid ja inventari heaperemehelikult;
 - 2) käituma Internetis head tava jälgides;
 - 3) mitte häirima oma tegevusega teisi ruumis viibijaid.
- (7) Keelatud on:
 - 1) arvuti taaskäivitamine ja väljalülitamine ilma raamatukoguhoidja loata;
 - 2) arvuti häälestuse muutmine;
 - 3) tarkvara ja arvutimängude installeerimine;
 - 4) andmete salvestamine arvuti kõvakettale;
 - 5) välise andmekandja (CD, DVD, mälupulk vmt) kasutamine ilma raamatukogu töötaja loata;
 - 6) seadmete ja tarkvara mittesihotstarbeline kasutamine;
 - 7) ebasüüdsate ja tasuliste Internetilehekülgede kasutamine.
- (8) Arvuti töös esinevatest tõrgetest teatamiseks ning nõuande ja abi saamiseks tuleb viivitamatult pöörduda raamatukoguhoidja poole.

(9) Raamatukogu ei vastuta autoriõiguse seaduse rikkumise eest ega muude võrgus sooritatud toimingute tagajärgede eest. Vastutus lasub täielikult kasutajal.

(10) AIP-i kasutaja on kohustatud enne printeri või välise andmekandja kasutamise alustamist teavitama sellest raamatukogu juhatajat.

(11) Käesoleva eeskirja rikkumisel kaotab kasutaja õiguse kasutada AIP teenuseid kaheks nädalaks. Korduval eeskirja eiramisel võtab raamatukogu AIP kasutamise õiguse ära kuni üheks aastaks.

(12) Kasutaja on kohustatud hüvitama AIP-le tekitatud materiaalse kahju.

§ 10. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 01. mail 2012. a