

MULGI VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

.....

. november 2018 nr

Mõisaküla Raamatukogu kasutamise eeskiri

Määrus kehtestatakse rahvaraamatukogu seaduse» § 16 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Mõisaküla Raamatukogu (edaspidi raamatukogu) teeninduse korraldus, lugejate õigused, kohustused ja vastutus.

§ 2. Mõisted

Määruses kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) avalik internetipunkt (edaspidi *AIP*) on interneti (püsi)ühendusega arvutitega varustatud koht raamatukogus, kus kõigil soovijail on võimalik raamatukogu lahtiolekuajal kasutada arvutit. *AIP* võimaldab juurdepääsu Internetis olevale avalikule elektroonilisele teabele.
- 2) teavik on mis tahes objekt raamatukogus, millele on talletatud informatsiooni.

2. peatükk RAAMATUKOGU TEENINDUSE KORRALDUSE PÕHIMÕTTED JA TEENUSED

§ 3. Raamatukogu teeninduse korralduse põhimõtted

- (1) Raamatukogu on üldkasutatav raamatukogu, mille teenuseid võib kasutada igaüks.
- (2) Raamatukogu lahtiolekuaja kinnitab raamatukogu direktori ettepanekul Mulgi Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus) korraldusega.
- (3) *AIP* võimaldab põhiteenusena tasuta juurdepääsu avalikule teabele.
- (4) Arvuti kasutamise aega saab ette registreerida raamatukogus või telefoni teel. Arvuti kasutamise ajad algavad täistundidel. Üle kümne minuti hilinemise korral kaotab registreerunu eesõiguse arvutiajale ning arvuti kasutamise õigus läheb üle järgmisele soovijale.

- (5) Arvuti kasutamise õigus antakse kasutajale üheks tunniks päevas. Raamatukogu töötajaga kokkuleppel on kasutajal erandkorras (õppetöoks, arvutiõppeks jmt) võimalik arvutit kasutada pikema aja vältel.
- (6) Enne AIP-i teenuse kasutamist esitab külastaja fotoga isikut tõendava dokumendi ning annab AIP päevikusse allkirja internetipunkti kasutamise eeskirjaga tutvumise kohta. Raamatukogu töötaja registreerib AIP-i päevikus konkreetse isiku tööaja alguse ja lõpu.
- (7) Arvuti kasutamise õigus on ühel inimesel korraga, austades teiste inimeste privaatsust.
- (8) AIP-i kasutajal on kohustus täita käesoleva eeskirja nõudeid.
- (9) AIP-i varasse tuleb suhtuda heaperemehelikult, ruumi ja inventari rikkumisel on AIP-i kasutaja kohustatud hüvitama enda süül tekkinud kahju vastavalt kehtivatele seadustele.

§ 4. Raamatukogu teenused

- (1) Raamatukogu põhiteenused on teavikute kohapeal kasutamine ja kojulaenus ning avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu juurdepääsu võimaldamine. Raamatukogu põhiteenused on tasuta.
- (2) Raamatukogul on õigus osutada tasulisi teenuseid (kopeerimine, printimine, skaneerimine jm). Tasuliste teenuste nimekirja ja hinnad kehtestab vallavalitsus korraldusega. Tasuliste teenuste nimekiri ja hinnad peavad olema raamatukogus lugejatele nähtaval kohal välja pandud.
- (3) Raamatukogu teenuseid võib kasutada igaüks, v.a lugeja, kellelt on rahvaraamatukogu seaduse § 17 lõike 3 alusel võetud ära raamatukogu kasutamise õigus.

§ 5. Teavikute kohalkasutus

- (1) Teavikute kohalkasutus on nende kasutamine raamatukogu ruumides.
- (2) Avariilistel olevaid teavikuid võib kasutada raamatukogu töötaja vahendusega.
- (3) Koju ei laenutata teatmeteoseid, erilise väärtusega raamatuid ja ajalehtede ning ajakirjade viimaseid numbreid.

§ 6. Teavikute kojulaenus

- (1) Teaviku kojulaenus on raamatukogu teaviku kasutamine väljaspool raamatukogu ruume.
- (2) Koju saab lugeja teavikuid laenutada vaid 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 20 päeva, perioodikal 7 päeva.

- (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. Tagastustähtaja pikendamist võib lugeja taotleda ka telefoni või elektronposti teel.
- (6) Juhul kui vajalik teavik on kojulaenutuses, on lugejal võimalus registreeruda tellimisjärjekorda. Teaviku tagastamisest teavitatakse registreerunud lugejat temaga kokkulepitud viisil.
- (7) Tagastamise tähtpäevaks tagastamata teavikute kohta saadetakse lugejale meeldetuletus või helistatakse hiljemalt 1 kuu jooksul alates tagastamise tähtpäevast.
- (8) Kui lugeja ei tagasta laenatud teavikuid tagastamise tähtpäevaks, võtab raamatukogu viivist.
- (9) Viivise tasumiseni võlglasele teavikuid ei laenutata.
- (10) Lugejalt võib nõuda teaviku kojulaenutamisel tagatist, kui lugeja rahvastikuregistrisse kantud elukohaks ei ole raamatukogu asukohajärgne elukoht või kui see on vajalik teaviku väärtuse tõttu.
- (11) Tagatise võtmise ja tagastamise korra kehtestab vallavalitsus.

§ 7. Elektroonilised teenused

- (1) Elektroonilised raamatukoguteenused on teenused, mida raamatukogu osutab 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.
- (4) Raamatukogu töötaja on kohustatud abistama lugejaid riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste veebilehtedele juurdepääsu saamiseks.

§ 8. 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.

§ 9. Raamatukogudevaheline laenus

- (1) Raamatukogu kogudes puuduvaid teavikuid tellitakse lugeja soovil ja kulul teistest raamatukogudest raamatukogude vahelise laenususe (RVL) kaudu.
- (2) Raamatukogudevahelise laenususe kasutamine registreeritakse. Arvestatakse teistelt raamatukogudelt saadud ja teistele raamatukogudele esitatud tellimusi ning nende täitmist.

3. peatükk

LUGEJAKS REGISTREERIMINE, LUGEJATE ÕIGUSED,

§ 10. Lugejaks registreerimine

- (1) Raamatukogu lugeja on raamatukogu registreeritud kasutaja.
- (2) Alaealist esindab registreerimistoimingutes ja lugeja õiguste ning kohustuste täitmisel tema seaduslik esindaja (vanem või eestkostja).
- (3) Lugeja registreeritakse isikut tõendava dokumendi alusel üks kord raamatukogu lugejate andmebaasis. Andmebaasis on järgmised lugeja andmed:
 - 1) nimi;
 - 2) isikukood
 - 3) kontaktandmed (elukoha postiaadress, telefon, elektronposti aadress).
- (4) Registreeritud lugejale väljastatakse esmane lugejapilet tasuta. Lugejapilet on nimeline ning seda ei tohi teistele isikutele anda. Lugejapileti kaotamisest või kasutamiskõlbmatuks muutumisest tuleb koheselt teavitada raamatukogu. Lugejapileti asendamine uuega on tasuline. Tasu suuruse kinnitab vallavalitsus.
- (5) Registreerimisel tutvustatakse lugejale raamatukogu kasutamise eeskirja. Eeskirja tundmise kohta annab lugeja allkirja lugejakaardile.
- (6) Lugejapilet annab õiguse kasutada kõiki raamatukogu teenuseid.
- (7) Iga kalendriaasta algul kontrollitakse ja parandatakse andmebaasis lugejate andmed ning lugeja registreeritakse ümber. Võlgased registreeritakse ümber pärast võlgnevuse likvideerimist.
- (8) Lugejate andmebaas on raamatukogusiseseks kasutamiseks. Juurdepääs andmetele on teenuseid osutavatel raamatukogutöötajatel. Kolmandatele isikutele võimaldatakse juurdepääs andmetele õigusaktides sätestatud juhtudel.

§ 11. 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 igakülgselt abi ning juhendamist riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste veebilehtedele juurdepääsu saamiseks.

§ 12. Lugeja kohustused

- (1) Lugeja esitab raamatukogust laenutamisel lugejapileti või isikut tõendava dokumendi.

(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 on kohustatud laenutatud teaviku tagastama õigeaegselt.

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

(6) Lugeja on kohustatud tasuma õigusaktidega sätestatud kahju- ja viivisetasu.

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

§ 13. Lugeja vastutus

(1) Lugeja kannab vastutust iga laenutatud teaviku eest, kuni see on tagastatud raamatukogusse. Teaviku saamisel peab lugeja kontrollima selle korrasolekut. Rikutud teavikust tuleb koheselt teatada raamatukogutöötajale.

(2) Kui lugeja ei tagasta teavikut tagastamise tähtpäevaks, võib raamatukogu nõuda viivitatud aja eest tasu kuni 0,06 eurot iga viivitatud päeva eest ühe teaviku kohta. Tasu suuruse kehtestab vallavalitsus.

(3) Tagastamata (kaotatud) või rikutud teavik tuleb lugejal asendada teise eksemplari, selle koopia või mõne muu teavikuga, mille raamatukogutöötaja on tunnistanud sisu ja hinna poolest vähemalt samaväärseks. Kui teaviku asendamine pole võimalik, hüvitab lugeja teaviku hinna kuni kümnekordses suuruses. Lapse poolt tekitatud kahju hüvitab tema vanem (s.h eestkostja või hooldaja). Lugejalt, kes ei ole nimetatud kohustust raamatukogu poolt antud tähtajaks täitnud, võetakse teavikute kojulaenutamise õigus ära kuni üheks aastaks.

(4) Raamatukogu annab lugejale tähtaja käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 3 nimetatud summade tasumiseks.

(5) Kui laenutatud teavikut ei ole tagastatud tagastamistähtajaks, määrab raamatukogu ühekuulise võlgnevuste (teaviku tagastamine või hüvitamine ja viivise tasumine) likvideerimise tähtaja ja teavitab sellest lugejat kirjalikult. Kui lugeja ei ole raamatukogu määratud tähtajaks võlgnevust likvideerinud ega asunud raamatukoguga läbi rääkima, teavitab raamatukogu direktor vallavalitsust. Tähtpäevaks maksmata summa tasumiseks teeb vallavalitsus lugejale ettekirjutuse koos sundtäitmise algatamise hoiatusega ettekirjutuse täitmata jätmise korral. Ettekirjutuses märgitakse selle vaidlustamise võimalus, tähtaeg ja kord.

(6) Lugejalt, kes on jätnud teaviku tagastamata või rikkunud teaviku ega ole seda asendanud või hüvitanud, võib raamatukogu direktor kuni üheks aastaks ära võtta raamatukogust kojulaenutamise õiguse.

(7) Raamatukogutöötajal on õigus käesolevat korda rikkuvalt raamatukogu kasutajalt nõuda korrarikkumise lõpetamist või raamatukogu ruumidest lahkumist.

4. peatükk

AVALIKU INTERNETIPUNKTI KASUTAMINE

§ 14. Avaliku internetipunkti kasutamine

- (1) Avaliku internetipunkti arvutite kasutamine on külastajatele tasuta. AIP on avatud vastavalt raamatukogu lahtioleku aegadele.
- (2) Arvuti kasutuse õiguse saab arvuti kasutusoskusega inimene, kes täidab käesoleva eeskirjaga sätestatud reegleid.
- (3) Maksimaalne kasutusaeg ühele külastajale on 60 minutit. Vaba arvuti olemasolul saab külastaja kasutusaega pikendada korraga üheks kasutusajaks. Arvuti kasutamiseks on vajalik eelregistreerimine raamatukogus kohapeal või siis telefoni teel. Eelregistreeruda saab korraga üheks kasutusajaks. Kasutusaeg algab täistunnil.
- (4) Korraga tohib arvutiga töötada üks kasutajat.
- (5) Kõikidest arvuti kasutamisel ilmnunud probleemidest peab kasutaja viivitamatult teavitama raamatukoguhoidjat.
- (6) Töö lõpetamisel peab kasutaja sulgema kõik enda poolt avatud programmid.
- (7) Keelatud on:
 - 1) arvuti omavoliline väljalülitamine ja taaskäivitamine;
 - 2) arvuti konfiguratsiooni muutmine;
 - 3) tarkvara ja arvutimängude installeerimine;
 - 4) isikliku CD või USB (mäluase) kasutamine ilma raamatukoguhoidja loata;
 - 5) arvuti juures söömine ja joomine;
 - 6) teiste raamatukogu külastajate häirimine.
- (8) Kasutaja süül internetipunkti riist- või tarkvarale tekitatud kahjud hüvitab kasutaja.
- (9) Käesolevas paragrahvis sätestatud reeglite rikkuja kaotab internetipunkti arvutite kasutusõiguse kuni üheks aastaks.

§ 15. Raamatukogu sisekord

- (1) Raamatukogus tuleb säilitada korda ja vaikust. Lubamatu on igasugune tegevus, mis häirib teisi isikuid. Raamatukogus on keelatud:
 - 1) söömine, joomine ja suitsetamine;
 - 2) mobiiltelefonide häälekas kasutamine;

(2) Raamatukogul on õigus käesoleva eeskirja rikkujalt kuni üheks aastaks ära võtta teavikute kojulaenutamise õigus.

5. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 16. Määruse kehtetuks tunnistamine

(1) Tunnistada kehtetuks:

- 1) Mõisaküla Linnavolikogu 24. aprilli 2008 määrus nr 13 „Mõisaküla linna raamatukogu kasutamise eeskiri“;
- 2) Mõisaküla Linnavolikogu 24. aprilli 2008 määrus nr 14 „Raamatukogule mittevajalike teavikute tasuta võõrandamise ja müümise kord“.

§ 17. Määruse rakendamine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avalikustamist.

Arvo Maling
Volikogu esimees

Eelnõu esitaja: Mulgi Vallavalitsus

Ettekandja: abivallavanem Ervin Tamberg (Mõisaküla piirkond)

Seletuskiri: määruse eelnõu "Mõisaküla Raamatukogu kasutamise eeskiri"

Määruse eelnõu koostamise aluseks on,

Rahvaraamatukogu seadus, Rahvaraamatukogu töökorralduse juhend.

Käesoleva määrusega kinnitatakse Mõisaküla Raamatukogu kasutamise eeskiri. Rahvaraamatukogu kasutamise eeskirja kinnitamine on kohaliku omavalitsuse volikogu pädevuses.

Rahvaraamatukogu seaduse § 16 kohaselt rahvaraamatukogu teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused kehtestatakse kohaliku omavalitsuse volikogu kinnitatud raamatukogu kasutamise eeskirjas, mis tehakse teatavaks igale lugejale.

Eeskiri sätestab ühtlasi lugejate andmete kasutamise. Lugejate andmed kantakse integreeritud raamatukogusüsteemi andmebaasi. Andmeid kasutatakse lugeja tuvastamiseks, raamatukogu pakutavate teenuste osutamiseks, sh teavikute laenutustähtaja möödumisel meeldetuletuse ja ettekirjutuse saatmiseks, ning statistilise analüüsi tegemiseks.

Lugeja saab raamatukogu lugejaks registreerimisel lugejakaardi, millele ta annab allkirja. Lugejakaardile antud allkirjaga kinnitab lugeja, et nõustub täitma raamatukogu kasutamise eeskirja.

Rahvaraamatukogu seaduse kohaselt on lugeja kohustatud laenatud teavikud tagastama tagastustähtaja jooksul. Eeskiri täpsustab teavikute laenutamise ja tagastamisega seotud regulatsiooni.

Lugeja kannab vastutust enda kasutuses olevate teavikute eest. Eesmärk on väljalaenutatud teavikud õigel ajal tagasi saada, et tagada ka teistele lugejatele juurdepääs teavikutele ning kasvatada inimestes vastutustunnet vallale kuuluva vara kasutamisel. Samuti kannab lugeja vastutust enda kasutuses olevate tehnikavahendite ja muu inventari eest.

Kui lugeja ei tagasta laenatud teavikut tähtpäevaks nõuab raamatukogu viivitatud aja eest tasu.

Raamatukogu kasutamise eeskirja on sisse viidud ka avaliku internetipunkti (AIP) kasutamise eeskiri. Nimelt ei ole viimast vajalik eraldi reguleerida, kuna AIPi kasutamine on üks osa raamatukogu poolt osutatavatest teenustest.

Ettepanek kinnitada Mõisaküla raamatukogu kasutamise eeskiri.

Esitatud määruse eelnõu aluseks on võetud kehtiv eeskiri, mida on kaasajastatud, muudetud ning üheaegselt viidud kooskõlla normitehniliste nõuetega.

Määruse eelnõuga tunnistatakse kehtetuks ka Mõisaküla Linnavolikogu 24.04.2008 määrus nr 14 „Raamatukogule mittevajalike teavikute tasuta võõrandamise ja müümise kord“ - puudub reaalne vajadus, mittevajalikke teavikutega seonduvat määruses sätestatud kujul realselt ei kasutata. Volikogu võib (kohustust ei ole) nimetatud korra kehtestada üldiselt kõigi valla raamatukogude kohta üldaktiga, mitte eraldiseisvalt.

Eelnõu on läbi arutatud raamatukogu direktoriga.

Ettepanek: esitada volikogu määruse eelnõu „Mõisaküla Raamatukogu kasutamise eeskiri“ volikogu istungile vastuvõtmiseks.

Lisa: volikogu määruse eelnõu „Mõisaküla Raamatukogu kasutamise eeskiri“.

Eelnõu ja seletuskirja koostaja: jurist Leili Ruus.