



MULGI VALD  
**MULGI VALLAVOLIKOGU**

**MÄÄRUS**

.....

detsember 2018

**Abja Raamatukogu kasutamise eeskiri**

Määrus kehtestatakse rahvaraamatukogu seaduse paragrahvi 16, kultuuriministri 12. juuli 2004.a määruse nr 9 «Rahvaraamatukogu töökorralduse juhend» paragrahvi 12 lõige 1 ja Abja Raamatukogu põhimääruse alusel.

**1. peatükk  
ÜLDSÄTTED**

**§ 1. Reguleerimisala**

(1) Eeskirjaga kehtestatakse Abja Raamatukogu (edaspidi raamatukogu) teeninduse korraldus, lugejate õigused, kohustused ja vastutus.

**2. peatükk  
RAAMATUKOGU TEENINDUSE KORRALDUSE PÕHIMÕTTED JA TEENUSED**

**§ 2. Raamatukogu teeninduse korralduse põhimõtted**

- (1) Raamatukogu on üldkasutatav raamatukogu.
- (2) Raamatukogu teeninduspiirkond on Mulgi vald.
- (3) Raamatukogu lahtiolekuajad kinnitab Mulgi Vallavalitsus raamatukogu direktori ettepanekul.

**§ 3. Raamatukogu teenused**

- (1) Raamatukogu põhiteenused on teavikute kohalkasutus ja kojulaenus ning üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikule teabele juurdepääsu võimaldamine. Põhiteenuseid osutab raamatukogu tasuta.
- (2) Raamatukogu eriteenused (kopeerimine, printimine ja skaneerimine) on tasulised. Tasuliste teenuste nimekirja ja hinnad kehtestab Mulgi Vallavalitsus.
- (3) Avaliku internetipunkti kasutamist reguleerib AIP kasutamise eeskiri.
- (4) Raamatukogu teenuseid võib kasutada igäüks, välja arvatud isik kellelt on rahvaraamatukogu seaduse § 17 lõige 3 alusel võetud ära teavikute kojulaenutamise õigus.

**§ 4. Teavikute kohalkasutus**

- (1) Teavikute kohalkasutus on nende kasutamine raamatukogu ruumides.
- (2) Avariiulitel olevaid teavikuid võib kasutada raamatukoguhoidja vahendusega.

(3) Teatmeteoseid koju ei laenutata, samuti ei laenutata üldjuhul koju ajalehtede ja ajakirjade viimaseid numbreid.

### **§ 5. Teavikute kojulaenus**

(1) Teaviku kojulaenus on raamatukogu teaviku kasutamine väljaspool raamatukogu ruume.

(2) Kogu saab teavikuid laenutada vaid lugeja enda nimele isikut tõendava dokumendi esitamisel. Kojulaenus registreeritakse laenutuste andmebaasis.

(3) Teaviku tagastustähtaeg on üldjuhul 21 päeva.

(4) Teavikute tagastusaega saab pikendada, kui teised lugejad ei ole teaviku saamiseks soovi avaldanud. Teavikuid saab pikendada ka telefoni teel või ise portaalist [www.lugeja.ee](http://www.lugeja.ee).

(5) Teavikuid, mis on välja laenatud, saab reserveerida. Saabunud teavikust teavitatakse lugejat. Reserveering aegub 3 päevaga.

(6) Lugejalt, kelle elukohaks ei ole Mulgi vald või kui see on vajalik teaviku väärtuse tõttu, võib võtta teaviku kojulaenutamiseks tagatist raamatu hinna ulatuses.

(7) Lugejale, kes oma tervisliku seisundi tõttu ei ole võimeline raamatukogu külastama, osutab raamatukogu tasuta kojulaenutusteenust.

### **§ 6. Elektroonilised teenused**

(1) Elektroonilised raamatukoguteenused on teenused, mida raamatukogu osutab interneti teel või arvutipõhiselt.

(2) Raamatukogus on võimalik kasutada tasuta avalikku interneti ja WiFi.

(3) Raamatukogu arvutite kasutamiseks tuleb registreerida end kasutajaks.

(4) Raamatukogus saab kopeerida, skaneerida ja printida. Need on tasulised teenused mille hinnakirja kehtestab Mulgi Vallavalitsus.

(5) Raamatukogu töötaja on kohustatud aitama lugejaid riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste veebilehtedele juurdepääsu saamisel, kuid ei pea aitama isiklike, meelelahutuslike ja rahaliste internetiportaalide kasutamisel.

### **§ 7. Teatme- ja teabeteenindus**

(1) Raamatukogu osutab lugejale teatme- ja teabeteenindust, vastates infopäringutele.

### **§ 8. Raamatukogude vaheline laenus**

(1) Raamatukogus puuduvaid teavikuid (või teavikute koopiaid) tellitakse lugeja soovil ja kulul teistest raamatukogudest.

## **3. peatükk LUGEJATEENINDUS**

### **§ 9. Lugejaks registreerimine**

(1) Lugeja on raamatukogu registreeritud kasutaja.

(2) Lugejaks registreeritakse isikut tõendava dokumendi alusel raamatukogu lugejate andmebaasis.

(3) Kuni 7-aastase lapse registreerib lugejaks tema vanem (eestkostja).

(4) Registreerimisel tutvustatakse lugejale raamatukogu kasutamise eeskirja.

(5) Iga kalendriaasta algul kontrollitakse ja parandatakse andmebaasis lugejate andmed ning lugeja registreeritakse ümber. Võlgased registreeritakse ümber pärast võlgnevuse likvideerimist.

#### **§ 10. Lugeja õigused ja kohustused**

- (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) Lugeja on kohustatud tutvuma raamatukogu kasutuseeskirjaga ning seda täitma.
- (5) Lugeja esitab raamatukogust laenutamisel isikut tõendava dokumendi.
- (6) Lugeja on kohustatud raamatukogu teavitama lugejate andmebaasi märgitud andmete muutumisest ning esitama raamatukogule uued andmed.
- (7) Lugeja peab laenutatud teavikuid hoolikalt hoidma. Teaviku rikkumise või tagastamata jätmisel on lugeja kohustatud selle asendama või tasuma selle hinna.
- (8) Teaviku varastamise, tulekahjus või väeramatu jõu tõttu hävimise korral vabastatakse lugeja kulude hüvitamisest ametliku tõendi alusel.
- (9) Lugeja peab teaviku tagastama ettenähtud tähtajaks. Tähtaega on võimalik pikendada, kui keegi teine ei soovi antud teavikut lugeda.
- (10) Raamatukogus peab lugeja käituma vastavalt sisekorra reeglitele.

#### **§ 11. Raamatukogu sisekord**

- (1) Raamatukogu kasutaja ei häiri oma tegevusega teisi lugejaid, ega töötajaid.
- (2) Raamatukogus on keelatud ebakultuurne käitumine.
- (3) Alkohoolijooobes isikuid ei teenindata.
- (4) Arvuti kasutamist reguleerib vastav AIP eeskiri.
- (5) Pretensioonid ja ettepanekud raamatukoguteenuste korraldamisel lahendab raamatukogu direktor.

### **4. peatükk LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED**

#### **§ 12. Raamatukogu kasutamise eeskirja muutmine ja kehtetuks tunnistamine**

- (1) Raamatukogu kasutamise eeskirja muudab, kinnitab ja tunnistab kehtetuks Mulgi Vallavolikogu.
- (2) Eeskirja muutmiseks eelnõu esitab raamatukogu direktor.

#### **§ 13. Varasema määruse kehtetuks tunnistamine**

Tunnistada kehtetuks Abja Vallavolikogu 02.08.2012 määrus nr 66 „Abja Raamatukogu põhimääruse ja kasutamise eeskirjade kinnitamine“

#### **§ 14. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist Riigi teatajas.

Arvo Maling

Volikogu esimees