

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

Kuressaare Linnavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
03.04.2006
Hetkel kehtiv
RT IV, 22.01.2013, 97

Saare Maakonna Keskraamatukogu kasutamise eeskiri

Vastu võetud 23.03.2006 nr 13

Määrus kehtestatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” § 22 lõike 1 punkt 37 ning „Rahvaraamatukogu seaduse” § 16 alusel juhindudes kultuuriministri 12. juuli 2004. a. määrusest nr 9 „Rahvaraamatukogu töökorralduse juhend” ja kultuuriministri 1. märtsi 1999 määrusest nr 7 „Raamatukogudevahelise laenutuse juhend” ning Kuressaare Linnavolikogu 27. mai 2004.a. määruse nr 18 punktis 1 kinnitatud „Saare Maakonna Keskraamatukogu põhimäärusest”.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Käesoleva määrusega kehtestatakse Saare Maakonna Keskraamatukogu (edaspidi *raamatukogu*) teeninduse korraldus, lugejate õigused, kohustused ja vastutus ning sisekorra nõuded.

§ 2. Mõisted

Teavik käesoleva määruse mõistes on mistahes materiaalne objekt raamatukogus, millele on talletatud infot, näiteks trükis, heliplaat, CD-ROM, CD, helikassett, videofilm jne

2. peatükk TEENINDUSE KORRALDUSE PÕHIMÕTTED JA TEENUSED

§ 3. Raamatukogu teeninduse korralduse põhimõtted

- (1) Raamatukogu on üldkasutatav raamatukogu.
- (2) Raamatukogu lahtiolekuajad kinnitab Kuressaare Linnavalitsus raamatukogu juhataja ettepanekul.

§ 4. 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 (koopiate ja väljatrükkide tegemine, andmekandajatele informatsiooni salvestamine) võivad olla tasulised. Eriteenuste hinnakirja kinnitab Kuressaare Linnavalitsus. Tasuliste teenuste nimekiri ja hinnad peavad olema raamatukogus välja pandud lugejatele nähtaval kohal.
- (3) Raamatukogu teenuseid võib kasutada igäüks, välja arvatud lugeja, kellelt on Rahvaraamatukogu seaduse § 17 lõike 3 alusel raamatukogu kasutamise õigus ajutiselt ära võetud.
- (4) Informatsiooni raamatukogu kasutamise võimaluste kohta saab raamatukogu töötajailt ja raamatukogu koduleheküljelt aadressil www.kuressaare.ee/skr.
- (5) Raamatukogus leiduvate teavikute kohta saab infot elektronkataloogist raamatukogu koduleheküljel ning kaartkataloogist raamatukogus. Vajadusel abistab lugejat teaviku otsimisel raamatukoguhoidja.
- (6) Vastavalt eelregistreerimisele viiakse raamatukogus läbi lugejakoolitusi -raamatukogutunnid, tutvumiskäigud gruppidele ja arvutikoolitus.

§ 5. Teavikute kohalkasutus

- (1) Teavikute kohalkasutus on nende kasutamine raamatukogu ruumides.
- (2) Avariilulitel olevaid teavikuid võib lugeja kasutada iseseisvalt.
- (3) Raamatukogu lugemissaali teavikuid koju ei laenutata.
- (4) Lugemissaali külastajatel on lubatud võtta kohapeal lugemiseks korraga vaid üks sama päeva ajaleht.
- (5) Keelatud on rikkuda lugemissaali teavikuid, s.h. täita perioodikaväljaannete ristsõnu.

§ 6. Teavikute kojulaenus

- (1) Teavikute kojulaenus on teaviku kasutamine väljaspool raamatukogu ruume.
- (2) Teavikute laenutamine ja tagastamine registreeritakse elektrooniliselt. Teavikuid laenutada ja tagastada saab vaid lugejapileti esitamisel. Laenutamise korral saab lugeja väljatrüki raamatute nimekirja ja tagastamistähtaaja.
- (3) Üldjuhul võib laenutada korraga kuni 5 teavikut. Uudiskirjandust laenutatakse ühele lugejale korraga mitte üle kolme raamatu, õppeasutuste õppekavades kohustuslikke raamatuid mitte üle kahe raamatu.
- (4) Kojulaenutusele antud teaviku tagastamiseks määratakse tagastustähtaeg. Lugejat teavitatakse tagastamise aja viimasest kuupäevast. Teavikute tagastamise tähtaeg on 21 päeva. Lugeja on kohustatud tagastama laenatud teaviku tähtajaks või taotlema selle pikendamist.
- (5) Tagastamise tähtajaks mitte tagastatud teavikute kohta saadetakse lugejale meeldetuletus. Meeldetuletuse edastamisega seotud kulud kannab lugeja vastavalt postiteenuste määrale või raamatukogu hinnakirjale.
- (6) Lugeja soovil võib teaviku kasutamise tähtaega pikendada, kui lugeja käes olevat teavikut ei ole soovinud laenata teised lugejad. Tähtaega võib reeglina pikendada üks kord. Pikendada saab raamatukogus lugejapileti esitamisel või telefoni teel lugejapileti vöötkoodi numbril ütlemlisel.
- (7) Õppeasutuste kohustusliku kirjanduse ja uudiskirjanduse tagastamistähtaega ei pikendata.
- (8) Kui lugeja ei tagasta laenatud teavikuid tähtajaks arvestab raamatukogu viivist iga hllinenud tööpäeva eest. Viivise suuruse kinnitab Kuressaare Linnavalitsus.
- (9) Lugejalt ei võeta viivist, kui ta tagastab teavikud tagastamistähtaaja ületamise järgse lähima kuu viimasel kolmapäeval.
- (10) Juhul kui lugeja poolt soovitud teadmiskirjanduse teavik on välja laenutatud teisele lugejale, on lugejal võimalus registreeruda tellimlsjärjekorda. Teadmiskirjanduse teavik on teatmekirjanduse, teaduskirjanduse või populaarteaduslik teavik. Lugejal on õigus reserveerida kuni 3 teavikut. Teaviku tagastamisest raamatukokku teatatakse soovijale sobivas vormis kas telefoni teel või elektronkirjaga Reserveeritud teaviku saabumisest teatamise kulud tasub lugeja vastavalt raamatukogu hinnakirjale. Reserveering kehtib 5 tööpäeva lugejale teate edastamise päevast. Kui lugeja teavikule kindlaks määratud ajal järgi ei tule, tühistatakse reserveering.
- (11) Väljaspool Saare maakonda elavatel lugejatel tuleb kojulaenutuseks maksta teaviku eest tagatist. Tagatise suuruse määrab raamatukoguhoidja sõltuvalt konkreetsest teavikust kuni teaviku täishinnani. Teavikute tagastamisel makstakse lugejale tagatlsraha tagatlskviitungi alusel tagasi. Korraga laenutatakse väljaspool Saare maakonda elavatele lugejatele kuni kolm raamatut

§ 7. Raamatukogudevaheline laenus

- (1) Raamatukogu fondis puuduvaid teavikuid või teavikute kooplaid saab lugeja tellida raamatukogudevahelise laenusel teel teistest suurematel Eesti raamatukogudest. Raamatukogudevaheline laenus toimub lugemissaali vahendusel.
- (2) Raamatukogudevaheline laenus toimub kultuuriministri määrusega kehtestatud raamatukogudevahelise laenusel juhendi alusel.
- (3) Raamatukogudevahelise laenusel teel tellitud teavikute saabumise teavitamine ning teaviku laenuselmlsiga seotud postikulud tasub teaviku tellija.

§ 8. Muusika- ja videosaali kasutamine

- (1) Raamatukogus olevate videofilmlde vaatamine ning CD-de kuulamine toimub kohapeal eelneva kokkuleppe alusel.
- (2) CD-plaate ja videofilme laenusel raamatukogu soovi korral asutustele. Vastutav isik registreerib laenusel oma lugejapiletiga. Tagastamisel peab videokassett olema tagasi keritud.

§ 9. Avaliku internetipunkti (AIP) kasutamine

(1) AIP kasutamise võimalused: internetis surfamine, konsultatsioonid internetist informatsiooni otsimise kohta, elektronposti kasutamine, informatsiooni väljatrükk.

(2) AIP kasutamise eelduseks on arvuti ja interneti kasutamise eelnev oskus ja kogemus. AIP võivad kasutada kõik isikud, kes on vähemalt 12-aastased. Alla 12-aastaste lugejate jaoks on arvuti kasutamise võimalus laste lugemissaalis.

(3) Enne AIP-i esmakasutust tutvub külastaja AIP-i kasutamise eeskirjaga ja annab allkirja selle kohta, et on teadlik esitatud nõuetest.

(4) Arvutite kasutamine on tasuta, välja arvatud arvutid nr 9 ja 10, millel töötamiseks kontoripaketiga (Word, Exel, PowerPoint) tuleb tööaeg osta. Tasuliste arvutite kasutamise hinnakirja kinnitab Kuressaare Linnavalitsus. Tasuta on arvutitel nr 9 ja 10 võimalik eelneva registreerimise korral vaadata CD-ROM-e. Tasulistele arvutitele registreerimisel tuleb esitada isikut tõendav dokument.

(5) Arvuti maksimaalne kasutamisaeg ühele külastajale päevas on 55 minutit. Kasutusaja arvestus algab täistunnist.

(6) Arvuti kasutamiseks on võimalik eelnevalt registreerida. Eelregistreerida saab jooksvaks või järgmiseks nädalaks üheks tööajaks (55 minutit) korraga. Registreerimine toimub AIP lahtioleku ajal kohapeal või telefoni teel. Eelregistreerimise korral peab külastaja tulema õigeaegselt kohale. Üle 10-minutilise hilinemise korral läheb tööaeg üle järgmisele soovijale

(7) Arvutid 1 ja 2 töötavad ettheregistreerimiseta ja on mõeldud lühiajaliseks (15 minutit) tehingute sooritamiseks.

(8) Printimine ja skaneerimine on tasuta. Enne printimist tuleb sellest informeerida AIP töötajat. Kasutaja hooletuse tõttu printitud praaeksemplarid kuuluvad tasumisele.

(9) Igal arvutil on korraga ainult üks kasutaja. Teiste kasutajate segamise ja raamatukogu töö häirimise korral tehakse hoiatus, kehtestatakse täiendavad piirangud või tähtajaline kasutamiskeeld.

(10) Kasutamise eeskirja mittetäitmise, vara tahtliku rikkumise ja ebakorrekse käitumise korral rakendatakse kasutamiskeeldu.

(11) Kasutaja poolt raamatukogule tekitatud materiaalse kahju korvab kasutaja.

(12) AIP-s on keelatud:

- 1) arvutimängude mängimine;
- 2) info salvestamine arvuti kõvakettale;
- 3) arvuti taaskäivitamine, konfiguratsiooni muutmine ja sulgemine

(13) AIP-i töötajal on õigus kontrollida arvutikasutaja tegevust, isikut tõendavat dokumenti, nõuda eeskirjade eiramise korral töö lõpetamist.

§ 10. Elektroonilised teenused

(1) Elektroonilised raamatukoguteenused on teenused, mida raamatukogu osutab kohaliku serveri põhjal või mis on kättesaadavad andmesidevõrgu kaudu.

(2) Raamatukogus leiduvate teavikute kohta saab teavet raamatukogu veebilehel olevast elektronkataloogist.

§ 11. Teatme- ja teabeteenindus

(1) Raamatukogu osutab lugejale teatme- ja teabeteenindust, vastates infopäringutele raamatukogu enda ja teiste asutuste andmebaaside põhjal.

(2) Lugeja võib esitada infopäringu kas suuliselt või kirjalikult. Vastus antakse lugejale sobivas vormis kas suuliselt või kirjalikult.

(3) Mahuka ja aeganõudva otsinguga päringule vastamine toimub 2 tööpäeva jooksul.

§ 12. Raamatukogu eriteenused

(1) Raamatukogu osutab järgmisi eriteenuseid: koopiade ja väljatrükkide tegemine, andmekandajatele informatsiooni salvestamine, skaneerimine).

- (2) Eriteenuste osutamine on tasuline. Eriteenuste eest võetava tasu suuruse kinnitab Kuressaare Linnavalitsus.
- (3) Eriteenuseid osutatakse lugemissaali vahendusel raamatukoguhoidja poolt.
- (4) Kui eriteenuste osas tekib järjekord, eelistatakse raamatukogus olevate trükiste kasutajaid.
- (5) Mahukamaid kopeerimistöid (üle 50 lk) tehakse järgmiseks päevaks.
- (6) Eriteenuste osutamine lõpetatakse 15 minutit enne raamatukogu sulgemist.

3. peatükk

LUGEJAKS REGISTREERIMINE, LUGEJATE ÕIGUSED, KOHUSTUSED JA VASTUTUS

§ 13. Lugejaks registreerimine

- (1) Lugejaks käesoleva kasutuseeskirja mõistes on raamatukogu registreeritud kasutaja.
- (2) Lugejaks registreerimine toimub passi, õpilaspileti või muu pildi ja isikukoodiga varustatud isikut tõendava dokumendi alusel lugejapileti väljastamise teel raamatukogu kojulaenutuse osakonnas.
- (3) Lugeja registreeritakse raamatukogu andmebaasis. Andmebaasi kantakse lugeja kohta järgmised andmed:
 - 1) Nimi
 - 2) Elukoht (postiaadress)
 - 3) Telefon
 - 4) Elektronposti aadress
 - 5) Lugejarühm
 - 6) Isikukood
 - 7) Õppeasutus või töökoht
- (4) Enne lugejaks registreerimist tutvustatakse tulevasele lugejale raamatukogu kasutamise eeskirja. Lugejapileti saamiseks täidab lugeja registreerimiskaardi. Registreerimiskaardile allkirja andmisega tõendab lugeja, et ta on tutvunud raamatukogu kasutamise eeskirjaga ning on teadlik eeskirjast tulenevatest õigustest ja kohustustest.
- (5) Lugejapilet on võotkoodiga plastikkaart. Lugejapileti eest tuleb maksta ühekordset tasu vastavalt kehtestatud hinnakirjale. Lugejapileti kaotamise või rikkumise korral tuleb uue pileti vormistamiseks tasuda lugejapileti hind kahekordses määras.
- (6) Lugejapileti omamine annab lugejale kojulaenutusõiguse. Raamatukogu lugemissaale, muusika- ja videosaali ning AIP-i saab kasutada lugejaks registreerimata.
- (7) Lugejapileti edasiandmine teisele isikule on keelatud.
- (8) Kuni 10-aastastel lastel on raamatukogu lugejaks saamiseks vajalik lapsevanema nõusolek.
- (9) Lugejapileti kaotamisest või leidmisest tuleb koheselt teavitada raamatukogu.
- (10) Igal aastal toimub lugejate ümberregistreerimine. Lugejat, kes ei ole tähtaegselt laenatud teavikuid tagastanud, ümber ei registreerita.
- (11) Lugeja on kohustatud teavitama raamatukogu oma kontaktandmete muutumisest.

§ 14. Lugeja õigused

- (1) Lugejal on õigus kasutada teavikuid raamatukogu ruumides ja laenutada teavikuid kasutamiseks väljaspool raamatukogu ruume.
- (2) Lugejal on õigustatud 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 veebilehele juurdepääsu saamiseks.

§ 15. Lugeja kohustused ja vastutus

- (1) Lugeja on kohustatud tutvuma raamatukogu kasutamise eeskirjaga ning seda täitma. Eeskirjade tutvumise kinnituseks annab lugeja allkirja registreerimis- ja lugejakaardile, võttes endale seeläbi materiaalse vastutuse laenutatud teavikute säilimise tagamise ja õigeaegse tagastamise eest.

(2) Lugeja on kohustatud teavikuid hoidma nende säilimiseks vajaliku hoolega. Teaviku saamisel on lugeja kohustatud kontrollima nende korrasolekut ning andma rikkumistest teada raamatukoguhoidjale .

(3) Lugejal on keelatud teavikuid rikkuda. Rikutud teavikuks loetakse teavik, milles on teaviku tekst alla joonitud, või mis on läbi ligunenud mõne vedela ainega, plekiline, koduloomade poolt näritud või muude ilmsete kahjustustunnustega.

(4) Lugeja peab teaviku tagastama tagastamise tähtajaks. Tagastamistähtaja ületamisel on lugeja kohustatud maksma viivist.

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

(6) Kaotatud või rikutud teavik tuleb lugejal asendada teise eksemplariga või teavikuga, mille raamatukoguhoidja on tunnistanud samaväärseks.

(7) Kaotatud või rikutud teaviku väärtuse võib raamatukogule hüvitada ka rahas. 1992. aastal ja hiljem ilmunud teavikute puhul tuleb tasuda teaviku hind kuni kümnekordses suuruses. Kuni 1992. aastani ilmunud teavikute puhul on kompensatsiooni suurus kuni sada krooni. Hüvitise konkreetse suuruse määrab raamatukogutöötaja.

(8) Alaealiste poolt tekitatud kahju hüvitab tema seaduslik esindaja.

(9) Teavikul asuva vöötkoodi rikkumise eest tuleb maksta trahvi vastavalt Kuressaare Linnavalitsuse poolt kehtestatud sanktsioonimäärade suurusele.

(10) Raamatukogul on õigus võtta raamatukogu kasutamise õigus ära kuni üheks aastaks isikult, kes on rikkunud või jätnud tähtaegselt tagastamata raamatukogu teavikuid ning ei ole täitnud talle määratud sanktsioone.

(11) Raamatukogul on õigus avalikustada nende lugejate nimed, kellel on raamatukogu ees võlgnevusi.

4. peatükk SISEKORD

§ 16. Sisekorra nõuded

(1) Raamatukogu teenindusalasse on keelatud siseneda üleriietes. Kandekotid, mis on suuremad kui paberiformaat A4 (30x21 cm) ja koolikotid, peab jätma riiehooldu.

(2) Raamatukogu ruumidesse on keelatud siseneda alkoholi- või narkojoobes.

(3) Raamatukogu ruumides tuleb külastajatel säilitada korda ja vaikust. Külastaja peab kasutama raamatukogu teenuseid viisil, mis ei häiriks teisi lugejaid ega kahjustaks raamatukogu vara.

(4) Raamatukogu ruumides on keelatud söömine ja joomine ning rulluiskudega sõitmine, lärmi tekitamine, magamine, suitsetamine. Lugemisaalides on keelatud mobiiltelefoni kasutamine.

(5) Raamatukogu ruumidesse on keelatud tuua loomi, relvi, laskemoona, lõhkeainet ja kergestisüttivaid aineid, määratud või lehkavaid esemeid.

(6) Raamatukogu külastaja on kohustatud alluma raamatukogutöötaja korralekutsuvatele märkustele.

(7) Raamatukogul on õigus võtta raamatukogu kasutamise õigus ära kuni üheks aastaks isikult, kes ei täida käesoleva eeskirjaga kehtestatud raamatukogu kasutamise nõudeid. Raamatukogu kasutamise õiguse äravõtmise otsustab raamatukogu direktor.

5. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 17. Määruse punkti kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Kuressaare Linnavolikogu 27. mai 2004. aasta määruse nr 18 punkt 2 Kuressaare linna hallatava asutuse Saare Maakonna Keskraamatukogu kasutamise eeskirja kinnitamise kohta.

§ 18. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 3. aprillil 2006.a.

Toomas Takkis
Kuressaare Linnavolikogu esimees