



KIHNU VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Kihnu

28. detsember 2012 nr 16

Kihnu Raamatukogu kasutamise eeskiri

Määrus kehtestatakse rahvaraamatukogu seaduse § 16 alusel

§ 1. Reguleerimisala

Käesoleva määrusega kehtestatakse Kihnu Raamatukogu (edaspidi raamatukogu) teeninduse korraldus, lugejate õigused ja kohustused ning raamatukogu sisekord.

§ 2. Üldsätted

- (1) Raamatukogu teenuseid võivad kasutada kõik isikud, v.a lugejad, kellelt vastavalt rahvaraamatukogu seadusele on raamatukogu kasutamise õigus ajutiselt ära võetud.
- (2) Raamatukogus on soovijaile avatud kojulaenutus, lugemisruum, avalik internetipunkt (edaspidi AIP).
- (3) Raamatukogu on külastajatele avatud viiel päeval nädalas: septembrist maini tööpäeviti 10:00-16:00 ja juunist augustini tööpäeviti 10:00-14:00.

§ 3. Raamatukogu teenused

- (1) Raamatukogu põhiteenused on teavikute (raamatud, ajakirjad, ajalehed, käsikirjad, auvised, elektroonilised teavikud ja muud teavikud) kohapeal kasutamine ja kojulaenutus ning avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu juurdepääsu võimaldamine. Raamatukogu põhiteenused on tasuta.
- (2) Raamatukogu eriteenused (valguskoopiad, printeri väljatrükid) on tasulised. Eriteenuste eest võetava tasu suuruse kinnitab Kihnu Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).

§ 4. Lugejaks registreerimine

- (1) Raamatukogu lugejaks registreeritakse isikut tõendava dokumendi alusel.
- (2) Koolieelikud registreeritakse lugejaks koos vanemaga.

(3) Lugeja registreeritakse raamatukogu lugejate andmebaasis üks kord. Raamatukogu andmebaasis ja lugeja registreerimiskaardil on järgmised andmed:

- 1) nimi;
- 2) isikukood;
- 3) elukoht (postiaadress),
- 4) telefoninumber;
- 5) elektronposti aadress;
- 6) lugejarühm (täiskasvanu, laps).

(4) Registreerimise järel annab lugeja oma allkirja lugeja registreerimiskaardil isikuandmete õigsuse kinnitamise ja raamatukogu kasutamise eeskirja tundmise kohta ning saab lugejapileti.

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

§ 5. Teavikute kojulaenutus ja tagatised

(1) Teavikute laenutamine ja tagastamine registreeritakse laenutuste andmebaasis.

(2) Kogu ei laenutata erilise väärtusega teavikute ainueksemplare.

(3) Lugeja kasutuses võib olla korraga 5 teavikut.

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

- 1) lugeja rahvastikuregistrisse kantud elukohaks ei ole Kihnu vald;
- 2) see on vajalik teaviku väärtuse tõttu.

(5) Tagatise võtmise ja tagastamise korra kehtestab vallavalitsus.

(6) Teaviku laenustähtaeg on 30 päeva. Lugeja on kohustatud laenutatud teaviku tagastama laenustähtaja jooksul või taotlema tähtaja pikendamist. Teavikute laenustähtaega saab pikendada raamatukogus, telefoni või elektronposti teel, kui neile ei ole nõudlust.

(7) Teaviku laenustähtaja saabumise kohta saadetakse lugejale meeldetuletus elektronposti teel. Kui lugeja ei tagasta laenatud teavikut tähtpäevaks, võib raamatukogu nõuda viivitatud aja eest tasu, kuid mitte rohkem kui 0.06 eurot iga viivitatud päeva eest ühe teaviku kohta.

(8) Teaviku rikkumise või tagastamata jätmise korral on lugeja kohustatud selle asendama või tasuma selle hinna kuni kümnekordses ulatuses.

(9) Kui lugeja soovib teavikut, mis on välja laenutatud, pannakse ta teda huvitava teaviku saamiseks järjekorda. Teaviku saabumisest informeeritakse lugejat.

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

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

§ 6. 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 raamatukogu direktorilt teavet ja abi andmebaaside kasutamisel, teemaotsingul, fakti- ja bibliograafiliste andmete leidmisel ja täpsustamisel.

§ 7. Lugeja kohustused

- (1) Lugeja on kohustatud teavitama raamatukogu tema isikuandmete muudatustest.
- (2) Lugeja kohustub viivitamata raamatukogu teavitama lugejapileti kadumisest.
- (3) Lugeja peab täitma raamatukogu direktori korraldusi, mis tulenevad käesoleva eeskirja täitmisest või ühiskonnas aktsepteeritud hea käitumise normidest.
- (4) Lugeja kohustub säilitama vaikust ja korda, kasutades teenuseid viisil, mis ei häiri teisi lugejaid ega kahjusta raamatukogu vara.
- (5) Lugeja kohustub teaviku tagastama seisundis, millises ta teaviku laenas.

§ 8. AIP-i kasutamine

- (1) AIP on avatud alates 10. eluaastast kasutajatele, kes omavad elementaarset arvuti kasutamise oskust.
- (2) AIP-i esmakordsel kasutajal tuleb enne arvuti kasutamist tutvuda käesoleva eeskirjaga.
- (3) Arvuti kasutusaeg ühele kasutajale on kuni 1 tund päevas. Kui teisi isikuid arvuti kasutamiseks registreerunud ei ole, saab arvutit kasutada kauem.
- (4) Arvuti kasutusaega on võimalik ette registreerida kuni üks nädal. Eelregistreerimise korral peab kasutaja tulema õigeaegselt kohale. Üle 10-minutilise hilinemise korral läheb arvuti kasutamise õigus üle järgmisele soovijale.
- (5) Arvutit kasutab korraga ainult üks kasutaja.
- (6) AIP-i kasutaja kohustub:
 - 1) kasutama AIP-i teenuseid ja inventari heaperemehelikult;
 - 2) mitte häirima oma tegevusega teisi ruumis viibijaid.
- (7) AIP-i kasutajal on keelatud:
 - 1) tarkvara või arvutimängude installeerimine;
 - 2) arvuti häälestuse muutmine;
 - 3) arvuti taaskäivitamine ja väljalülitamine ilma raamatukogu direktori loata;
 - 4) andmete salvestamine arvuti kõvakettale;

- 5) välise andmekandja (CD, DVD, mälupulk vmt) kasutamine ilma raamatukogu direktori loata;
- 6) seadmete või tarkvara mittesihotstarbeline kasutamine;
- 7) ebasüüdsate ja tasuliste internetilehekülgede kasutamine;
- 8) teiste AIP-i kasutajate häirimine;
- 9) arvuti kasutamisel söömine või joomine.

(8) Arvuti töös esinevatest tõrgetest tuleb viivitamatult teavitada raamatukogu direktorit.

(9) Valguskoopiate ja printeri väljatrükkide tegemine toimub raamatukogu direktori nõusolekul ja vastavalt vallavalitsuse kehtestatud hinnakirjale.

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

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

(12) Kasutaja on kohustatud hüvitama tema poolt tekitatud materiaalse kahju.

§ 9. Raamatukogu sisekord

(1) Raamatukogu ei teeninda alkoholi- või narkojoobes külastajaid.

(2) Raamatukogu kasutajal on raamatukogus keelatud:

- 1) söömine, joomine või suitsetamine;
- 2) mobiiltelefonide häälekas kasutamine;
- 3) teavikute omavoliline väljaviimine raamatukogust.

(3) Raamatukogu ei vastuta valveta jäetud esemete eest.

§ 10. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Kihnu Vallavolikogu 03. veebruari 2006 määrus nr 3 „Kihnu Raamatukogu kasutamise eeskiri“.

(2) Määrus jõustub 01. jaanuaril 2013.

Paal Põlluste
Volikogu esimees

