



VILJANDI LINN

LINNAVOLIKOGU

MÄÄRUS

29. oktoober 2020 nr 87

Viljandi Linnaraamatukogu kasutuseeskiri

Määrus kehtestatakse rahvaraamatukogu seaduse § 16 ja § 17, kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõige 1 punkt 37, kultuuriministri 12.07.2004 määruse nr 9 "Rahvaraamatukogu töökorralduse juhend" § 12 lõike 1 ja isikuandmete kaitse seaduse alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Viljandi Linnaraamatukogu (edaspidi raamatukogu) kasutuseeskiri sätestab raamatukogu teeninduse korralduse, kasutajate õigused, kohustused ja vastutuse.
- (2) Raamatukogu kasutajad on kohustatud järgima raamatukogu kasutuseeskirja.
- (3) Raamatukogu pakub tasuta põhiteenuseid ning tasulisi eriteenuseid.
- (4) Raamatukogus on videovalve.
- (5) Raamatukogu teavikute (teavik – mistahes materiaalne objekt, millele on talletatud informatsiooni) valvamiseks rakendatakse elektroonilist kaitsesüsteemi.
- (6) Ettepanekuid ja arvamusi saab esitada kirjalikult infoletis, e-postiga või telefoni teel.

§ 2. Lugejaks registreerimine

- (1) Lugejaks saab registreeruda isikut tõendava fotoga dokumendi esitamisel raamatukogu infoletis või veebilehel. Registreerimisel esitatakse järgmised andmed: ees- ja perekonnanimi, isikukood, elukoht, telefon ja e-posti aadress, õppuritel õppeasutus.
- (2) Registreerumisel saab lugeja valida oma lugejaks olekut tõendavaks dokumendiks ID-kaardi või elektroonilise lugejapileti (edaspidi lugejapilet).
- (3) Lugejapiletit on keelatud anda teistele isikutele.
- (4) Kuni 14-aastased noored vormistatakse lugejaks isikut tõendava dokumendi ja seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel. Noore 18-aastaseks saamisel täidab ta uue lugejaankeedi.
- (5) Lugejaks vormistamisel tutvub lugeja raamatukogu kasutuseeskirjaga ja kinnitab allkirjaga, et nõustub seda täitma ja on teadlik tema isikuandmete kasutamisest õigusaktidega sätestatud ulatuses.
- (6) Lugeja soovil antakse talle kasutajanimi ja parool, millega saab siseneda iseteenindusse raamatukogu andmebaasis aadressil www.lugeja.ee.
- (7) Iga kalendriaasta esimesel külastusel peavad kõik kasutajad end raamatukogu kojulaenusõiguse pikendamiseks ümber registreerima raamatukogus või iseteeninduses.

§ 3. Lugeja andmete kasutamine

- (1) Lugeja registreeritakse raamatukogu andmebaasis.
- (2) Andmebaasi andmeid kasutatakse teenuste osutamisel, statistilise analüüsi tegemiseks, meeldetuletuste ja ettekirjutuste saatmiseks ning võlanõude üleandmiseks inkassofirmale.
- (3) Lugejate andmebaas on asutusesiseseks kasutamiseks vastava õigusega töötajatele. Muudel juhtudel võimaldatakse juurdepääs andmetele õigusaktides sätestatud korras.
- (4) Lugeja andmed kustutatakse raamatukogu andmebaasist, kui lugeja ei ole raamatukogu teenuseid kasutanud kolm aastat. Võlglaste andmeid ei kustutata.

§ 4. Teenused ja nende kasutamine

- (1) Raamatukogu tasuta põhiteenused on teavikute kohalkasutus, kojulaenutus, juurdepääs avalikule teabele, teenuste alane nõustamine.
- (2) Kohalkasutus
 - 1) Kõigil külastajatel on õigus kasutada teavikuid kohapeal.
 - 2) Avariiulitel olevaid teavikuid võib külastaja kasutada iseseisvalt.
 - 3) Raamatukogus puuduvaid teavikuid või nende koopiaid tellitakse lugejale raamatukogude vahelise laenutuse teel teistest Eesti raamatukogudest. Saاتمiskulu tasub lugeja vastavalt kehtivatele teenuste tariifidele.
 - 4) Külastajate infopäringutele vastatakse kohapeal, telefoni või e-posti teel.
 - 5) Lugejate käsutuses on e-andmebaasid, kaartkataloogid, bibliograafiaväljaanded jne.
 - 6) Videoruumis saab vaadata raamatukogus olevaid audiovisuaalseid teavikuid.
- (3) Kojulaenutus
 - 1) Teavikuid laenutatakse koju lugejapileti või ID-kaardi esitamisel.
 - 2) Kojulaenutamisel saab lugeja soovi korral väljatrüki laenatud teavikute nimekirja ja laenutähtajaga. Väljatrüki õigsust kontrollib lugeja kohapeal.
 - 3) Koju laenutatakse (v.a kohalkasutuseks mõeldud eksemplarid) kõigist osakondadest kokku kuni:
 - a) 10 raamatut 14 päevaks;
 - b) 5 ajakirja/ajalehte 3 päevaks;
 - c) 5 CD-d 14 päevaks;
 - d) 3 DVD 3 päevaks;
 - 4) Lugejatele saadetakse e-posti aadressile enne laenutähtaja lõppu teade tähtaja saabumise ning tähtaja möödumisel võlgnevuse kohta.
 - 5) Lugejatele, kellel puudub e-posti aadress ja on pikaajaline võlgnevus (üle kuue kuu), saadetakse meeldetuletus.
 - 6) Lugeja saab raamatukogu andmebaasi iseteeninduses teavikuid reserveerida. Reserveering kehtib kolm tööpäeva. Enimnõutavate teavikute laenutamiseks saab registreeruda järjekorda. Järjekorra jõudmisest soovijani teatatakse telefoni või e- posti teel.
 - 7) Teaviku kasutamise tähtaega võib pikendada, kui teavikule ei ole järjekorda. Pikendada saab teavikuid kuni kümme korda andmebaasi iseteeninduses, e-posti teel pikenda@raamatukogu.viljandi.ee, raamatukogus või telefoni teel. Laenutähtaja ületanud ja järjekorras olevate teavikute laenutähtaegu ei pikendata.
 - 8) Võlglastele teavikuid ei laenutata.
 - 9) Lugejalt võib nõuda teaviku kojulaenutamisel tagatist rahvaraamatukogude seaduse alusel, kui lugeja registrijärgne elukoht asub väljaspool Viljandi maakonda (v.a TÜ Viljandi Kultuuriakadeemia, Viljandi Kutseõppekeskuse ja Viljandi Gümnaasiumi õpilased) või see on vajalik teaviku väärtuse tõttu. Tagatisraha võtmise ja tagasimaksmise korra kehtestab linnavalitsus.
 - 10) Teavikuid ei laenutata laenutusõiguse kaotanud lugejatele.
- (4) Raamatukogu tasulised eriteenused on paljundamine (kooskõlas autoriõiguse seadusega), printimine, skaneerimine, raamatukogude vaheline laenutus, individuaaltööruumide ja videoruumi rentimine.
- (5) Teavet raamatukogu kasutusvõimaluste ja teavikute kohta saab raamatukogu veebilehelt www.raamatukogu.viljandi.ee, sotsiaalmeediast, töötajailt kohapeal ning telefoni teel.
- (6) Raamatukogu korraldab lugejakoolitusi, andmebaaside tutvustusi, raamatukogutunde, kirjandusülevaateid, digikirjaoskuse koolitusi jne.
- (7) Lugejatele, kes tervisliku seisundi tõttu ei ole võimelised raamatukogu külastama, korraldab raamatukogu nende soovil tasuta koduteenindust. Koduteeninduse tingimused ja korra kehtestab raamatukogu direktor.

§ 5. Avaliku internetipunkti kasutamine

- (1) Avalik internetipunkt (edaspidi AIP) asub raamatukogu esimesel korrusel.
 - 1) AIP-i võivad kasutada kõik soovijad alates 14. eluaastast.
 - 2) AIP-i külastamise eelduseks on elementaarne arvutikasutusoskus

- 3) AIP-i teenuste kasutamisel esitab külastaja isikut tõendava fotoga dokumendi ning tutvub raamatukogu kasutuseeskirjaga.
 - 4) AIP-i külastaja saab arvutit tasuta kasutada kuni kaks tundi päevas.
 - 5) Arvutiga töötab korraga üks kasutaja.
 - 6) Printimine on tasuline teenus. Enne printima asumist on vajalik raamatukogu töötaja nõusolek.
 - 7) Interneti kasutamisel kohustub külastaja käituma häid tavasid järgides. Raamatukogu ei vastuta külastajate poolt internetis sooritatud toimingute tagajärgede eest. Vastutus lasub arvuti kasutajal.
 - 8) Külastaja kasutab AIP-i ruumi ja vara heaperemehelikult. Tekitatud kahju tuleb raamatukogule hüvitada.
- (2) AIP-i arvutite kasutamine
- 1) Võimalik on kasutada ID-kaardi lugejat.
 - 2) Andmeid võib salvestada ainult raamatukogu töötaja poolt määratud kataloogi.
 - 3) Tõrgetest arvuti kasutamisel tuleb koheselt teatada raamatukogu töötajale.
 - 4) Pärast töö lõppu ei tohi külastaja arvutit välja lülitada, küll aga peab väljuma töökeskkonnast, vajutades Logi välja (Logout) nuppu.
 - 5) Keelatud tegevused:
 - a) isikliku andmekandja kasutamine ilma raamatukogu töötaja loata;
 - b) programmide omavoliline installeerimine;
 - c) arvutimängude mängimine;
 - d) ebasüüdsate materjalide kasutamine, tasuliste internetilehekülgede, pornolehekülgede jmt külastamine;
 - e) arvuti taaskäivitamine ja väljalülitamine;
 - f) söömine, joomine, mobiiltelefoniga rääkimine ja teiste häirimine.

§ 6. Raamatukogu sisekord

- (1) Sisekorranõuded kehtivad kogu raamatukogu alal.
- (2) Üleriided ja suuremõdulised kandekotid võib raamatukogu külastamise ajaks jätta lukustatavatesse garderoobikappidesse. Kapid puhastatakse igal õhtul. Raamatukogu ei vastuta kappidesse jäetud asjade eest.
- (3) Raamatukogu ei vastuta valveta jäetud esemete eest.
- (4) Garderoobikapi võtme rikkumisel või kaotamisel tuleb külastajal tasuda võtme maksumus vastavalt kehtestatud hinnakirjale.
- (5) Filmimis- ja pildistamisloa saamiseks tuleb pöörduda teenindaja poole.
- (6) Külastajal on keelatud rikkuda ükskõik millisel viisil avalikku korda. Teenindussaalides ei ole lubatud rääkida mobiiltelefoniga ega pidada videokõnesid ja -koosolekuid. Raamatukogu töötajal on õigus keelduda korda rikkuva külastaja teenindamisest ning õigus nõuda tema lahkumist raamatukogust.
- (7) Raamatukokku ei ole lubatud siseneda haigusnähtudega, joobes, määrdunud riietes, jalgratta, rulluiskude, ohtlike ainete ega loomadega (v.a vaegnägijate juhtkoerad).
- (8) Raamatukogu ruumides ei ole lubatud tarbida alkohoolseid jooke.
- (9) Sisekorra rikkumisel sekkub töötaja ja kutsub vajaduse korral politsei.

§ 7. Lugeja kohustused ja vastutus

- (1) Lugeja on kohustatud järgima raamatukogu kasutuseeskirja.
- (2) Lugeja vastutab tema nimel laenutatud teavikute ja muude tema kasutusse antud tehniliste vahendite ja inventari eest. Tekitatud kahju tuleb raamatukogule hüvitada.
- (3) Laenutatud teavikuid ei tohi edasi anda teistele isikutele.
- (4) Lugeja teatab oma andmete muutumisest raamatukogu infoletti või muudab andmed iseteeninduses.
- (5) Lugejapileti kaotamisest teavitab lugeja raamatukogu.
- (6) Tähtjaks tagastamata teavikute eest arvestab raamatukogu viivist iga hilinevad päeva eest. Viivise suuruse kinnitab linnavalitsus.

(7) Teaviku rikkumise või tagastamata jätmise korral peab lugeja selle asendama või tasuma teaviku hinna seadusega sätestatud korras. Hüvitise suurus määratakse juhtumipõhiselt raamatukogutöötaja poolt.

(8) Alaealise tekitatud kahju hüvitab tema seaduslik esindaja.

(9) Lugejalt teaviku või lugejapileti varastamise, nende tulekahjus või vääramatu jõu tõttu hävimise korral vabastatakse ta kulude hüvitamisest vastava ametliku tõendi alusel.

§ 8. Lõppsätted

(1) Tunnistada kehtetuks Viljandi Linnavolikogu 29.05.2013 määrus nr 160 „Viljandi Linnaraamatukogu kasutuseeskiri“.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

(allkirjastatud digitaalselt)

Helir-Valdor Seeder

linnavolikogu esimees