

Kiili raamatukogu kasutamise eeskiri

1.ÜLDOSA

Kiili Raamatukogu (edaspidi Raamatukogu) kasutamise eeskirja eesmärk on reguleerida raamatukogu teeninduse korraldust ning lugeja õigusi ja kohustusi.

1.1 Lugejaks registreerimine

1.1.1 Lugejaks registreeritakse isikut tõendava dokumendi alusel.

1.1.2 Lugeja täidab ja esitab registreerimiskaardi paber kandjal või raamatukogu kodulehel www.kiiliraamatukogu.ee ja saadab selle digitaalselt allkirjastatuna aadressile raamatukogu@kiilivald.ee

1.1.3 Lugejaks registreerimisel esitatakse alljärgnevad andmed:

- 1) ees- ja perekonnanimi;
- 2) isikukood;
- 3) elukoht;
- 4) kontaktaadress (-id);
- 5) e-posti aadress;
- 6) telefoninumber;

1.1.4 Lugeja on kohustatud Raamatukogu teavitama oma andmete muutumisest.

1.1.5 Raamatukogul on õigus kontrollida esitatud elukoha andmete õigsust Eesti rahvastikuregistrist.

1.1.6 Lugejaks registreerimisel kinnitab lugeja allkirjaga, et nõustub täitma Raamatukogu kasutamise eeskirja ning on nõus oma isikuandmete kasutamisega eeskirjas sätestatud ulatuses.

1.1.7 Lugejaks registreerimisel antavat laenuõigust pikendatakse igal aastal lugeja esimesel Raamatukogu külastusel lugeja andmete kontrollimise ja uuendamiseks. Võlglaste laenuõigust pikendatakse pärast võlgade likvideerimist.

1.2. Lugejakaart

1.2.1 Lugejakaardina aktsepteeritakse kasutaja ID-kaarti või muud dokumenti, millel on isikukood, näiteks õpilastel õpilaspiletit.

1.2.2 Lapsi kuni 16. eluaastani (k.a.) registreeritakse lugejaks lapsevanema või eestkostja nõusolekul.

1.3. Lugeja andmete kasutamine

1.3.1 Lugejate andmed kantakse raamatukogu kasutajate andmebaasi URRAM.

1.3.2 Lugeja andmeid kasutatakse lugejate tuvastamiseks raamatukoguteenuste osutamisel ning statistilisel eesmärgil.

1.3.3 Lugeja andmed kustutatakse andmebaasist lugeja avalduse alusel või kui lugeja ei ole raamatukogu kasutanud 3 aastat.

1.3.4 Raamatukogu tagab isikuandmete kaitse ega väljasta lugejate andmeid kolmandatele isikutele, välja arvatud seadusega ette nähtud juhtudel.

2.RAAMATUKOGU TEENUSED

2.1. Põhi- ja eriteenused

2.1.1 Raamatukogu põhiteenused on teavikute kohapeal kasutamine ja kojulaenus ning avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu juurdepääsu võimaldamine. Raamatukogu töötaja on kohustatud abistama isikuid riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste veebilehtedele juurdepääsu saamiseks. Raamatukogu põhiteenused on tasuta.

2.1.2 Eriteenused (printimine, koopiate valmistamine, skanneerimine jm) on tasulised. Tasu suuruse kehtestab vallavalitsus. Koopiate valmistamist raamatukogus reguleerib autoriõiguse seadus.

2.2 Arvutite kasutamine

2.2.1 Arvutite kasutamist Raamatukogus reguleerib raamatukogu juhataja käskkirjaga kinnitatud internetitöökoha kasutamise eeskiri.

2.2.2 Arvutite kasutamiseks ei ole lugejaks registreerimine nõutav.

2.3. Teavikute kohalkasutus ja kojulaenus

2.3.1 Teavikuid laenutatakse koju üldjuhul 30 päevaks, perioodikat 7 päevaks ja suure nõudlusega trükiseid 14 päevaks. Õppeotstarbelist kirjandust võib kokkuleppel laenutada pikemaks ajaks. Laenus registreeritakse laenutuste andmebaasis.

2.3.2 Lugeja võib teaviku tagastustähtaja pikendamist taotleda e-posti ja telefoni teel või raamatukogus koha peal või ID-kaardiga sisse logides www.lugeja.ee oma kasutajakontole URRAMi andmebaasis ise pikenduse registreerida kui teavikule ei ole teisi soovijaid. Tagastustähtsaega pikendatakse 30 päeva võrra. Pikendamist võib taotleda kuni 5 korda.

2.3.3 Raamatukogus olev teatmekirjandus ning ajalehtede ja ajakirjade viimased numbrid on kasutamiseks kohapeal.

2.3.4 Lugeja soovil pannakse ta teda huvitava, kuid teise lugeja käes oleva teaviku saamiseks järjekorda. Teaviku saabumisest informeeritakse lugejat, e-posti olemasolul teatatakse reserveeritud teaviku saabumisest automaatselt. Kui lugeja teavikule 5 päeva jooksul järele ei tule, laenatakse see järjekorras järgmisele soovijale.

2.3.5 Raamatukogus puuduvaid teavikuid on lugeja soovil ja kulul võimalik tellida raamatukogudevahelise laenutuse kaudu.

2.3.6 Lugejale laenutatud teavikud registreeritakse elektrooniliselt ja lugejale prinditakse välja laenuslipik, kuhu on märgitud raamatukogu nimi, trükkimise kuupäev, lugeja nimi ja laenutatud teavikud koos tagastamiskuupäevadega.

2.3.7 Väljaspool teeninduspiirkonda elavad lugejad maksavad teavikute kojulaenutamisel tagatist. Tagatissumma alammäär on 3,20 eurot ning ei tohi ületada laenutatud teavikute hinda. Tagatissumma kohta antakse lugejale kviitung. Laenutatud teavikute tagastamisel makstakse tagatissumma lugejale tagasi. Väljavõtmata tagatissummad laekuvad kahe aasta möödumisel valla eelarvesse.

2.3.8 Ka teeninduspiirkonna lugejalt võib teavikute kojulaenutamisel nõuda tagatist, kui see on vajalik teaviku väärtuse tõttu.

3. LUGEJA VASTUTUS

3.1. Lugeja vastutus

3.1.1 Lugeja peab teavikuid hoolikalt hoidma, kontrollima saamisel nende korrasolekut ja avastatud rikkumistest koheselt teatama raamatukogu töötajale.

3.1.2 Tähtajaks tagastamata teavikute eest võib raamatukogu võtta viivist, kuid mitte rohkem kui 0,06 eurot iga viivitatud päeva eest ühe teaviku kohta.

3.1.3 Kui lugeja tagastab teaviku tagastustähtpäevale järgneva 5 päeva jooksul, on raamatukogul õigus viivise võtmisest loobuda.

3.2 Kahju hüvitamine

3.2.1 Teaviku rikkumise või tagastamata jätmise korral on lugeja kohustatud selle asendama või tasuma teaviku hinna ajaviitekirjandusel 3-kordses suuruses ning teabekirjandusel kuni 10-kordses suuruses. Lugejalt, kes ei ole nimetatud kohustust raamatukogu poolt antud tähtajaks täitnud, võetakse teavikute kojulaenutamise õigus kuni üheks aastaks.

3.2.2 Raamatukogu annab lugejale tähtaja käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud summade tasumiseks. Tähtajaks maksmata summa tasumiseks teeb vallavalitsus lugejale ettekirjutuse koos sundtäitmise algatamise hoiatusega ettekirjutuse täitmata jätmise korral. Ettekirjutuses märgitakse selle vaidlustamise võimalus, tähtaeg ja kord. Ettekirjutus toimetatakse lugeja kätte tähtitud postiga allkirja vastu.

3.2.3 Hoiatuses märgitud tähtaja jooksul ettekirjutuse täitmata jätmise korral on vallavalitsusel õigus anda ettekirjutus sundtäitmiseks seadustikus sätestatud korras.

3.2.4 Alaealiste lugejate poolt tekitatud kahju hüvitab lapsevanem või eestkostja.

3.2.5 Käesoleva eeskirja § 5 lõige 2, § 7 lõige 7, § 8 lõige 2, § 9 lõige 1 nimetatud summad laekuvad valla eelarvesse.

3.2.6 Raamatukogu kasutamise eeskirjas käsitlemata probleemid lahendab raamatukogu juhataja.