



LÄÄNE –VIRU MAAKOND  
RÄGAVERE VALLA VOLIKOGU

**MÄÄRUS**

**Ulvi,**

**27. märts 2008. nr 67**

**Viru-Kabala Raamatukogu  
kasutamise eeskirjade kehtestamine**

Juhindudes Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lg 3, Rahvaraamatukogu seaduse ( RT I 1998,103,1696, 2000,92,597; 2007.19,93) § 16 ,

Rägavere Vallavolikogu m ä ä r a b:

1. Kehtestada Viru-Kabala Raamatukogu kasutamise eeskirjad (*lisatud*).
2. Tunnistada kehtetuks Rägavere Vallavolikogu 25. 02. 2000.a. otsus nr. 28 „Ulvi ja Viru-Kabala Raamatukogu kasutamise eeskirjade kinnitamine”.
3. Määrus jõustub 2. aprill 2008.

Arvo Jaakson  
Rägavere Vallavolikogu esimees

**KINNITATUD**  
**Rägavere Vallavolikogu 27.03.2008.**

## VIRU-KABALA RAAMATUKOGU KASUTAMISE EESKIRI

### § 1. ÜLDSÄTTED

- (1) Viru Kabala raamatukogu on avariulitega raamatukogu, mis teenindab kõiki kodanikke.
- (2) Raamatukogu komplekteerib, süstematiseerib ja säilitab teavikuid. Raamatukogu põhifond on lugejatele kättesaadav avariulitel.
- (3) Raamatukogu komplekteerimisel seatakse prioriteetideks varustada lugejaid õppetööks samuti teatmekirjandusega ning vajaliku kirjandusega teistest valdkondadest. Raamatukogu on vastutav fondide kättesaadavuse eest kindlatel päevadel ja ajavahemikel ning ladusa lugejateeninduste eest.
- (4) Raamatukogu on lugejatele avatud tööajal selleks määratud päevadel ja kellaaegadel.

### § 2. LUGEJAKS REGISTREERIMINE

- (1) Raamatukogu kasutamiseks tuleb lugejaks registreerida.
- (2) Lugejaks registreerimine toimub:
  - 1) õpilaste puhul õpilaspileti alusel;
  - 2) muudel puhkudel isikut tõendava dokumendi alusel;
- (3) Lugejaks registreerimisel kohustub isik tutvuma raamatukogu sisekorraeeskirjade ja laenutusreeglitega ning kinnitama seda oma allkirjaga.
- (4) Raamatukogu kasutamise õiguse annab lugejakaart. Lugejakaart on isiklik ning seda ei tohi anda teistele isikutele. Raamatukogul on õigus konfiskeerida teisele isikule edasi antud lugejakaart.
- (5) Lugejakaart on tasuta.
- (6) Lugejaks registreerimisel esitatud andmete muutumisest ning lugejakaardi kaotamisest tuleb viivitamatult teavitada raamatukogu töötajat.

### § 3. RAAMATUKOGU KÜLASTAMINE JA SISEKORRAEESKIRJAD

- (1) Raamatukogu külastamiseks peab alati olema kaasas lugejakaart. Raamatukogu töötajal on õigus nõuda lugejalt isikut tõendava dokumendi näitamist.
- (2) Raamatukogu ruumides tuleb säilitada vaikust ja korda ning on keelatud teisi häirida.
- (3) Raamatukogu ruumides ei sööda ega jooda.
- (4) Raamatukogu ei vastuta raamatukogu ruumidesse jäetud esemete eest.

#### **§ 4. TEAVIKUTE KASUTUS- JA LAENUTUSKORD**

(1) Lugejal on õigus kohapeal kasutada põhifondi.

(2) Teavikute laenustingimused ja laenutusaeg sõltuvad järgmistest asjaoludest:

1) kas teavik on loengumapp, teatmeteos või erialateavik (raamat, ajakiri või muu perioodiline väljaanne);

2) kas teavik on rariteetne või ainueksemplar;

(3) Laenustingimusi ja laenutusaaja kestust mõjutab alati nõudlus vastavale teavikutele teiste lugejate poolt.

(4) Laenutatavate teavikute arv ei ole piiratud.

(5) Teavikud tuleb tagastada selleks määratud tähtajaks..

(6) Laenutusaega on võimalik pikendada kui teavikule ei ole järjekorda ja pikendatakse õigeaegselt. Laenutusaega pikendada ja järjekorda panna on võimalik kohapeal, e-posti teel või telefoni vahendusel.

(7) Võlgnevuse puhul täiendavaid teavikuid ei laenutata.

(8) Kogu raamatukogu fondi laenutamine ja tagastamine on kooskõlas nõudluse ja eetika põhimõtetega.

#### **§ 5. LUGEJA ÕIGUSED**

(1) Lugejal on õigus avariilitega lugemissaalis vabalt ringi liikuda ja kirjandust otsida. Raamatukogu töötaja poole võib pöörduda kõigis küsimustes.

(2) Lugejal on õigus teha teavikutest koopiaid selleks ettenähtud kohas.

#### **§ 6. LUGEJA VASTUTUS**

(1) Tähtaegselt tagastamata teaviku puhul rakendub viivis alates esimesest hilinemise päevast kuni teaviku tagastamise päevani (arvesse lähevad kõik kalendripäevad) järgmiselt:

1) Viivis 0.40 (nelikümmend) senti ühe ööpäeva eest;

(2) Võlgnevuse tasumine toimub selleks ettenähtud korras.

(3) Kaotatud teaviku puhul tuleb see teavik esmajärjekorras asendada sama teavikuga. Kokkuleppel raamatukoguga võib kaotatud teaviku asendada teise vähemalt samaväärselt teavikuga või kompenseerida raamatukogu poolt määratud summas.

(4) Rikutud teaviku puhul tuleb see teavik esmajärjekorras asendada sama teavikuga. Kokkuleppel raamatukoguga võib rikutud teaviku asendada teise vähemalt samaväärselt

teavikuga või kompenseerida raamatukogu poolt määratud summas.

(5) Käesolevate eeskirjade ja reeglite korduva või jämeda rikkumise korral võib raamatukoguhoidja võtta lugejalt raamatukogu kasutamise kuni viieks aastaks.

(6) Teavikute õigeaegne tagastamine tagab raamatute ringluse ning on õiglane teiste lugejate suhtes.

(7) Käesolevas osas äratoodud sätted kehtivad ühtmoodi kõigi lugejate suhtes.

## **§7. RAKENDUSSÄTTED**

(1) Käesolevad eeskirjad ja reeglid hakkavad kehtiva alates nende kinnitamisest Rägavere Vallavolikogu poolt.

## **RAAMATUKOGUS**

-EI MÜRA.

-EI JOOKSE.

-EI HÄIRI KÜLASTAJAID.

-KÄITUN ALATI VIISAKALT.

-KUULAN RAAMATUKOGUTÖÖTAJA KORRALDUSI.

## **VIRU-KABALA RAAMATUKOGU AIPi (AVALIK INTERNETI-PUNKTi)SISEKORRAEESKIRJAD.**

Viru-Kabala Avalik Internetipunkt asub Viru Kabala raamatukogus. AIP pakub tasuta interneti külastuse ja e-posti saatmise võimalust. AIPi kasutamist reguleerib käesolev sisekorraeeskiri:

1. AIP on avatud E,T,K,R 9.00-17.00 ja N 12.00-18.00
2. AIPi külastuse eelduseks on eelnev arvuti kasutamise oskus
3. Arvuti kasutamiseks tuleb külastajal kohapeal või telefonil 32 92-346 registreerida arvuti kasutamise aeg
4. Kasutaja aeg on 30 minutit korraga. Sama päeva tühjadele aegadele võib kasutaja pretendeerida
5. AIPi töötajaga kokkuleppel võib interneti kasutaja saada ka rohkem, kui 1 aja korraga

6. Eelregistreerimise korral peab tulema külastaja kohale vähemalt 5 minutit enne temale reserveeritud kasutusaja algust
7. Üle 5-e minutilise hilinemise korral läheb aeg üle järgmisele soovijale
8. Enne AIPi teenuste kasutamist tutvub kasutaja raamatukogu ja AIPi sisekorraeeskirjaga, arvuti kasutamise eeskirjaga
9. Külastaja kohustub kasutama AIPi poolt võimaldatavaid teenuseid ja inventari head tava jälgides ning mitte häirima oma tegevusega teisi AIPi ja raamatukogu külastajaid
10. Arvuti kasutamisel lähtutakse AIPi arvuti kasutamise eeskirjadest
11. Arvutit kasutab korraga vaid üks inimene
12. AIPi kasutaja kohustub täitma raamatukogu töötaja korraldusi
13. Väljatrükkide tegemine on tasuline teenus (va. väljatrükkid elektroonilisest Riigiteatajast).
14. AIPi külastaja on kohustatud hüvitama kahju, mis tekkis kasutatava ruumi inventari hävimisega või rikkumisega, kui ta on nimetatud kahju tekkimisel süüdi
15. Kodukorra esmakordsel rikkumisel kaotab külastaja õiguse kasutada AIPi teenuseid ühe nädala jooksul, teistkordsel rikkumisel ühe kuu jooksul. Raamatukogu töötajal on õigus AIPi eeskirjade jämeda rikkumise korral keelata AIPi kasutamine määramata ajaks.

**Käesolevad eeskirjad hakkavad kehtiva alates nende kinnitamisest Rägavere Vallavolikogu poolt**

## **VIRU KABALA RAAMATUKOGU AIPi (AVALIK INTERNETIPUNKTI) ARVUTITE KASUTAMISE EESKIRI**

- Arvuti kasutamisel kohustub külastaja suhtuma varasse heaperemehelikult.

### KEELATUD ON:

1. Isikliku disketi või CD-plaadi kasutamine enne AIPi töötaja juures viirusekontrolli läbimist
2. Seadmete ja tarkvara mitteotstarbeline kasutamine

3. Arvuti omavoliline väljalülitamine (kaasaarvatud SHUT DOWN käsu andmine) ning RESET-nupu kasutamine
4. Arvutimängude ja muude programmide installeerimine; ebasündsate ja tasuliste lehekülgede külastamine
5. arvutis muudatuste tegemine (nt. taustapildid, display määrangud, riistvara määrangud)
6. Tõrgetest mingi süsteemi käivitamisel teatada koheselt avaliku internetipunkti töötajale.

#### HINNAKIRI:

1. Internetis surfamine on tasuta.
2. Arvutis oleva tarkvara kasutamine on tasuta.
3. Printimine 1 kroon/1leht

Käesolevad eeskirjad hakkavad kehtiva alates nende kinnitamisest Rägavere Vallavolikogu poolt