

Jõhvi

18. detsember 2024 nr 000

Jõhvi Keskraamatukogu kasutamise eeskiri

Määrus antakse rahvaraamatukogu seaduse § 16 ja Jõhvi Keskraamatukogu põhimääruse § 8 lõike 2 alusel.

§ 1. Üldsätted

Käesoleva eeskirjaga reguleeritakse Jõhvi Keskraamatukogu (edaspidi *raamatukogu*) teeninduse korraldust, lugejate õigusi, kohustusi ja vastutust.

§ 2. Raamatukogu teenused

(1) Raamatukogu põhiteenused on teavikute kohapeal kasutamine ja kojulaenus ning üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikule teabele juurdepääsu võimaldamine. Põhiteenused on tasuta.

(2) Raamatukogu teenuseid võib kasutada igaüks, välja arvatud lugejad, kellelt on teavikute koju laenamise õigus ära võetud.

(3) Lapsi kuni põhikooli lõpetamiseni teenindab üldjuhul lastekirjanduse osakond.

(4) Raamatukogu eriteenused (kopeerimine, väljatrükid üldkasutatavatest andmebaasidest jms) on tasulised. Eriteenuste tasu suuruse kinnitab Jõhvi Vallavalitsus (edaspidi *valitsus*).

§ 3. Lugejaks registreerimine

(1) Lugeja käesoleva eeskirja tähenduses on raamatukogu registreeritud kasutaja. Lugejaks võib registreeruda iseseisvalt läbi raamatukogu infosüsteemi, mis on leitav raamatukogu kodulehel <https://rk.johvi.ee/>, või raamatukogus. Infosüsteemi kantakse järgmised andmed:

- 1) ees- ja perekonnanimi;
- 2) isikukood;
- 3) elukoht (postiaadress);
- 4) telefon ja e-posti aadress;
- 5) lugejarühm.

(2) Lugejaks registreerimisel raamatukogus tutvustatakse lugejat käesoleva eeskirjaga. Lugeja kinnitab paber kandjal oma isikuandmete õigsust, eeskirja tundmist ning võtab kohustuse seda järgida.

(3) Infosüsteemis iseseisvalt lugejaks registreerumisel tutvub lugeja käesoleva eeskirjaga infosüsteemis. Lugeja kinnitab raamatukogu infosüsteemis oma isikuandmete õigsust, eeskirja tundmist ning võtab kohustuse seda järgida.

(4) Lugejapiletina on reeglina kasutusel ID-kaart. Lugeja soovil väljastatakse talle raamatukogu lugejapilet.

(5) Lugejate andmed vaadatakse üle igal aastal nende esimesel külastusel raamatukogusse ja vajadusel korrigeeritakse.

§ 4. Teavikute kojulaenus ja kohapeal kasutamine

(1) Teavikuid laenutatakse koju raamatukogu teenindusosakonnast ja lastekirjanduse osakonnast lugejapileti alusel. Kuni 7-aastased lapsed saavad teavikuid laenata ainult koos seadusliku esindajaga.

(2) Läbi raamatukogu infosüsteemi võib teavikud tellida raamatukappi. Kapis hoitakse tellitud teavikuid kolm (3) tööpäeva alates lugejale teate saatmisest.

(3) Teavikuid laenutatakse koju üldjuhul 21 päevaks. Suurema nõudlusega või erilise väärtusega teavikuid võib laenutada lühemaks ajaks ilma tagastustähtaja pikendamise võimaluseta.

(4) Ühele lugejale laenutatud teavikute üldarv ei ole piiratud, kuid sõltub nõudlusest.

(5) Koju laenutatud teavikute tagastamistähtaega võib pikendada kuni 5 korda raamatukogus, infosüsteemis, telefoni või e-posti teel tingimusel, et teavikul ei ole laenutusjärjekorda. Tähtjaks tagastamata teavikute tagastustähtaega ei pikendata.

(6) Raamatukogus puuduvad teavikud tellitakse lugeja soovil ja kulul raamatukogude vahelise laenutuse (RVL) kaudu.

(7) Lugejal on võimalus registreerida end teavikute laenutusjärjekorda raamatukogus, infosüsteemis, e-posti või telefoni teel.

(8) Järjekorra lugejani jõudmisest teavitatakse lugejat tema poolt valitud viisil (e-posti, SMSi või telefoni teel). Teavikut hoitakse kolm (3) tööpäeva alates lugeja teavitamise päevast.

(9) Koju ei laenutata perioodiliste väljaannete viimast numbrit ja kohapeal kasutuseks määratud teavikuid.

(10) Raamatukogu infosüsteem saadab lugeja e-postile automaatsõnumi tagastamistähtpäeva kohta kolm kalendripäeva enne selle saabumist.

(11) Tagastamistähtaja möödumisel saadab raamatukogu lugejale meeldetuletuse posti, e-posti või SMSi teel.

(12) Lugejalt, kellel pole olnud võimalik raamatuid tagastada ega pikendada nende tagastamistähtaega, ei võeta viivist, kui ta tagastab need järgmise kuu esimesel tööpäeval. Täiendavatest viivisevabadest päevadest teatatakse raamatukogu koduleheküljel või meedia vahendusel.

(13) Jõhvi valla elanikele, kes tervisliku seisundi tõttu ei ole võimelised raamatukogu külastama, korraldatakse lugeja poolt e-kirja või telefoni teel esitatud soovi korral tasuta koduteenindus.

§ 5. Lugeja õigused

- (1) Lugejal on õigus kasutada teavikuid raamatukogu ruumides (kohapeal kasutamine) või laenata teavikuid kasutamiseks väljaspool raamatukogu ruume (kojulaenutus).
- (2) Lugejal on õigus saada teenuste alast nõustamist ja koolitust, esitada päringuid.
- (3) Lugejal on õigus kasutada arvutit üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikustatud teabe saamiseks. Kui avalikustatud teabele juurdepääsu soovivaid lugejaid on rohkem, kui raamatukogu jõuab teenindada, korraldatakse soovijate eelregistreerimine.
- (4) Lugejal on õigus saada igakülgset abi ning juhendamist riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste veebilehtedele juurdepääsu saamiseks.

§ 6. Lugeja kohustused

Lugeja on kohustatud

- 1) laenutatud teavikud tagastama laenutustähtaja jooksul;
- 2) teavikuid hoolikalt hoidma, nende saamisel kontrollima teaviku korrasolekut ja teatama rikkumistest koheselt raamatukogu töötajale. Teavikuid ei tohi lõhkuda, määrada, sodida jmt;
- 3) teavitama raamatukogu infosüsteemi kantud andmete muutumisest ning teatama uued andmed;
- 4) raamatukogu arvuteid ja muud tehnikat ning inventari kasutama sihipäraselt ja heaperemehelikult.

§ 7. Lugeja vastutus

- (1) Lugeja kannab materiaalselt vastutust laenatud teavikute eest.
- (2) Laenutustähtaja ületamisel tuleb maksta tasu viivitatud aja eest. Tasu suuruse kehtestab vallavalitsus. Enne viivise tasumist uusi teavikuid ei laenutata.
- (3) Teaviku rikkumise või tagastamata jätmise korral on lugeja kohustatud selle asendama teise eksemplariga (sama nimetusega, võib olla uuem trükk). Erandkorras võib lugeja teaviku asendada teavikuga, mille raamatukogu töötaja heaks on kiitnud.
- (4) Juhul, kui lugeja rikutud või kaotatud teavikut ei asenda, on ta kohustatud tasuma selle hinna kuni kümnekordses suuruses.
- (5) Lugejalt, kes ei ole kaotatud/rikutud teavikut asendanud või hüvitanud, peatatakse teavikute koju laenamise õigus kuni üheks aastaks.
- (6) Raamatukogu annab lugejale tähtaja käesoleva paragrahvi lõikes 2, 3 ja 4 summade tasumiseks. Tähtpäevaks maksmata summa tasumiseks teeb vallavalitsus lugejale ettekirjutuse koos sundtäitmise algatamise hoiatusega ettekirjutuse täitmata jätmise korral. Ettekirjutuses märgitakse selle vaidlustamise võimalus, tähtaeg ja kord.
- (7) Tähtaja jooksul ettekirjutuse täitmata jätmise korral on vallavalitsusel õigus anda ettekirjutus sundtäitmiseks täitemenetluse seadustikus sätestatud korras.
- (8) Vallavalitsus võib käesoleva paragrahvi lõigetes 6 ja 7 nimetatud pädevuse anda raamatukogule.

§ 8. Raamatukogu sisekord

(1) Lugejal on keelatud rikkuda ükskõik millisel viisil avalikku korda, eksida üldtunnustatud tavade ja heade kommete vastu. Vajadusel on raamatukogu töötajal õigus keelduda korda rikkuva lugeja teenindamisest ning nõuda raamatukogust lahkumist.

(2) Raamatukogu lastekirjanduse osakonna mängu- ja puhkealad on mõeldud kasutamiseks eelkõige lastele ja noortele.

§ 9. Rakendussätted

(1) Raamatukogu kasutamise eeskirja kinnitab, teeb selles muudatusi ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

(2) Jõhvi Vallavolikogu 20.03.2008 määrus nr 111 „Jõhvi Keskraamatukogu kasutamise eeskiri“ tunnistatakse kehtetuks.

(3) Määrus jõustub üldises korras.

Vallo Reimaa
Volikogu esimees

Seletuskiri eelnõule „Jõhvi Keskraamatukogu kasutamise eeskiri“

Seletuskiri on koostatud lähtuvalt Jõhvi Vallavolikogu töökorra § 18 lõikest 2.

1) Asja otsustamise vajalikkuse põhjendus.

Kehtiv *Raamatukogu kasutamise eeskiri* on kehtestatud 2008. aastal. Uue eelnõu esitamise vajaduse tingis vajadus viia *Raamatukogu kasutamise eeskiri* kooskõlla tegelikult pakutavate teenuste ja kasutusel olevate infotehnoloogiliste lahendustega.

2) Kas ja milliseid valla õigusakte on vaja kehtetuks tunnistada või muuta õigusakti vastuvõtmisel.

Õigusakti vastuvõtmisel tuleb kehtetus tunnistada ei tule kehtetuks tunnistada kehtiv Jõhvi Vallavolikogu 20.03.2008 määrus nr 111 „Jõhvi Keskraamatukogu kasutamise eeskiri“

3) Eelnõu vastuvõtmisega seotud ja kaasnevad majanduslike kulude arvestus ja finantseerimisallikad.

Eelnõu vastuvõtmisega ei kaasne täiendavaid kulusid.

4) Eelnõu rakendamisega kaasnevad mõjud.

Eelnõu rakendamisega ei kaasne senisest suuremaid mõjusid.

Eelnõu esitab valitsus, koostas Eve Kottise, Jõhvi Keskraamatukogu direktor.

Eelnõu vastuvõtmiseks on vajalik volikogu liikmete poolthäälteenamus.

Volikogu esimees suunas eelnõu seisukoha võtuks volikogu kultuurikomisjonile.

Kultuurikomisjoni liikmed kiitsid 04.12.2024 koosolekul eelnõu heaks ning nõustusid eelnõu esitamisega volikogu 18.12.2024 istungile menetlemiseks.