

**Kinnitatud**  
**Rõngu Vallavolikogu**  
**23.05.2002 määrusega nr 51**

**RÕNGU VALLA RAAMATUKOGUDE KASUTAMISE EESKIRI**

**ÜLDSÄTTED**

1.1. Rõngu valla raamatukogude kasutamise eeskiri sätestab teeninduse korralduse ning lugejate õigused ja kohustused Rõngu valla raamatukogudes.

**II TEENUSED**

2.1. Rõngu valla raamatukogude põhiteenused on:

2.1.1. teavikute kohapeal kasutamine;

2.1.2. teavikute kojulaenus;

2.1.3. avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu juurdepääsu võimaldamine.

2.2. Valla raamatukogud osutavad interneti kasutamise teenust.

2.3. Avaliku teabe seaduse alusel üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikustatud teabega tutvumiseks võimaldatakse teabe taotlejal kasutada arvutit. Kui üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikustatud teabele soovib juurdepääsu rohkem isikuid, kui raamatukogu jõuab teenindada, korraldab raamatukogu juhataja soovijate eelregistreerimise.

2.4. Rõngu valla raamatukogude põhiteenused ja interneti kasutamise teenus on tasuta.

2.5. Eriteenused (kopeerimine, printimine jne) on tasulised. Tasu suuruse kehtestab Rõngu Vallavalitsus.

2.6. Rõngu valla raamatukogude teenuseid võib kasutada igäüks, välja arvatud lugejad, kellelt on raamatukogu kasutamise õigus ajutiselt ära võetud.

**III LUGEJAD**

3.1. Raamatukogu lugejaks registreeritakse passi, õpilaspileti või muu isikut tõendava dokumendi alusel.

Raamatukogu esmakordsel külastusel täidetakse lugejakaart, millel on andmed lugeja ja talle laenutatud teavikute kohta. Lugeja annab lugejakaardile allkirja raamatukogu kasutamise eeskirja tundmise kohta.

3.2. Lugejalt, kelle elukohaks ei ole Rõngu vald, võib võtta teavikute kojulaenutamisel tagatist, kuid mitte rohkem kui on laenutatavate teavikute hind. Kui lugeja tagastab kõik laenutatud teavikud, makstakse talle kviitungi esitamisel raha tagasi.

**IV LAENUTAMINE**

4.1. Raamatuid laenutatakse koju kolmeks nädalaks, õpikuid kuni üheks aastaks, ajakirju kuni kolmeks päevaks. Laenustähtaega saab pikendada kaks korda (ka telefoni teel).

4.2. Ajalehti loetakse vaid kohapeal.

4.3. Enamõutud raamatute laenutamise tähtaega võidakse lühendada ühe nädalani.

4.4. Eriti väärtuslikke eksemplare koju ei laenutata, neid kasutatakse vaid raamatukogus.

- 4.5. Lugeja on kohustatud kõiki teavikuid hoolikalt hoidma.
- 4.6. Tagastamistähtaja ületamise eest võib raamatukogu juhataja võtta viivist Rõngu Vallavalitsuse poolt kehtestatud määra ulatuses.
- 4.7. Raamatu rikkumise või tagastamata jätmise (kaotamise) korral on lugeja kohustatud selle asendama samaväärselise raamatuga või tasuma selle hinna kuni kümnekordses suuruses.
- 4.8. Lugejalt, kes ei ole käesoleva eeskirja punktides 4.6. ja 4.7. nimetatud kohustust raamatukogu juhataja antud tähtjaks täitnud, võetakse raamatukogu kasutamise õigus ära kuni üheks aastaks.

## **V RAAMATUKOGUDEVAHELINE LAENUTUS**

- 5.1. Raamatukogu kogudes puuduvad teavikud tellitakse lugeja soovil ja kulul raamatukogudevahelise laenutuse kaudu kodu- või välismaa raamatukogudest, lähtudes kultuuriministri vastavast määrusest.
- 5.2. Raamatukogudevahelise laenutuse teel tellitakse ja tagastatakse teavikud lugeja kulul, saatekulude kohta annab telliv raamatukogu lugejale kviitungi.

## **VI AVALIKU INTERNETI (*edaspidi AIP*) KASUTAMINE**

- 6.1. Interneti kasutamise eelduseks on arvuti kasutamise oskus.
- 6.2. AIP teenust võivad kasutada isikud alates 10. eluaastast.
- 6.3. Interneti kasutamiseks on soovitatav eelnev registreerimine. Registreerida on võimalik ka telefoni teel.
- 6.4. Enne AIP kasutamist esitab külastaja raamatukogu töötajale fotoga isikut tõendava dokumendi, kes registreerib külastaja interneti kasutajate päevikusse, märgib kasutuse alg- ja lõppaja ning külastaja annab päevikusse allkirja AIP kasutuse eeskirjaga nõustumise kohta.
- 6.5. AIP kasutamise eesõigus on end eelnevalt registreerinud külastajal. Arvuti ühekordne kasutamise aeg on kuni üks tund. Kui registreeritud kellaajast 10 minuti möödudes end registreerinud isik ei saabu, toimub interneti kasutamine järjekorra alusel.
- 6.6. Arvuti taga võib korraga viibida vaid üks kasutaja, välja arvatud juhul, kui vähete oskustega arvuti kasutajal on kaasas juhendaja. Juhendaja osalemisest tuleb informeerida raamatukogu töötajat.
- 6.7. AIPi külastaja kohustub heaperemehelikult kasutama AIPi poolt võimaldatavaid teenuseid ja inventari.
- 6.8. AIPi külastaja kohustub oma tegevusega mitte häirima teisi raamatukogu külastajaid.
- 6.9. AIP kasutaja õigused:
- 6.9.1. eelregistreerimisel määratud ajal kasutada AIP arvuteid;
- 6.9.2. saada abi AIP töötajalt (mitte väljaõpet).
- 6.10. AIP kasutaja kohustused:
- 6.10.1. koheselt teatama raamatukogu juhatajale AIP tõrgetest programmi käivitamisel, riistvara mitte korrasolekust, lõhkumisest või kadumisest;
- 6.10.2. enne printimist või kopeerimismasina kasutamist informeerida sellest raamatukogu juhatajat;
- 6.10.3. täitma raamatukogu juhataja korraldusi.
- 6.11. AIPi teenuse kasutajal on keelatud:
- 6.11.1. söömine, joomine ja suitsetamine raamatukogu ruumes;

- 6.11.2. isikliku disketi ja CD kasutamine;
- 6.11.3. muudatuste tegemine arvuti konfiguratsioonis;
- 6.11.4. andmete salvestamine arvuti kõvakettale;
- 6.11.5. seadmete ja tarkvara mittesihotstarbeline kasutamine;
- 6.11.6. tasuliste lehekülgede külastamine;
- 6.11.7. arvuti omavoliline välja – ja sisselülitamine ning alglaadimise tegemine.
- 6.12. AIPi teenuse kasutaja kohustub hüvitama tema poolt tekitatud materiaalse kahju.
- 6.13. AIPi töökoha ja arvuti kasutamise eeskirjade esmakordsel rikkumisel kaotab külastaja õiguse kasutada AIPi teenuseid üheks kuuks, teistkordsel rikkumisel kuueks kuuks, enamkorduvatel eeskirjade eiramise juhtudel määramata ajaks.
- 6.14. AIPi kasutaja vastutab täielikult autoriõiguse seaduse rikkumise ja laiavõrgus korda saadetavate tegude tagajärgede eest.

Hillar Hännilane  
Vallavolikogu esimees