



VILJANDI VALLAVOLIKOGU M Ä Ä R U S

Viiratsi

28. august 2025 nr

Viljandi valla raamatukogu kasutamise eeskiri (EELNÕU)

Määrus kehtestatakse rahvaraamatukogu seaduse § 16 ja kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 37 alusel ning kooskõlas kultuuriministri 12.07.2004 määrusega nr 9 „Rahvaraamatukogu töökorralduse juhend”.

§ 1. Reguleerimisala

(1) Viljandi valla raamatukogu kasutamise eeskiri (edaspidi eeskiri) sätestab Viljandi valla raamatukogu teeninduse korralduse, raamatukogu teenuse kasutaja (edaspidi kasutaja) õigused, kohustused ja vastutuse, arvutite kasutamise põhimõtted ning raamatukogu sisekorra.

(2) Viljandi valla raamatukogu koosneb keskraamatukogust, mis asub Viiratsi alevikus ja haruraamatukogudest (edaspidi koos raamatukogu) alljärgnevalt:

- 1) Päre haruraamatukogu,
- 2) Puiatu haruraamatukogu,
- 3) Ramsi haruraamatukogu,
- 4) Kolga-Jaani haruraamatukogu,
- 5) Saarepeedi haruraamatukogu,
- 6) Leie haruraamatukogu,
- 7) Tänassilma haruraamatukogu,
- 8) Tarvastu haruraamatukogu,
- 9) Holstre haruraamatukogu,
- 10) Kärstna haruraamatukogu,
- 11) Suislepa haruraamatukogu,
- 12) Viiratsi haruraamatukogu,
- 13) Uusna haruraamatukogu,
- 14) Pärsti haruraamatukogu,
- 15) Paistu haruraamatukogu.

(3) Raamatukogu direktor tagab, et raamatukogus on võimalik eeskirjaga tutvuda.

§ 2. Raamatukogu teeninduse korraldus

(1) Raamatukogu pakub tasuta põhiteenuseid, milleks on teavikute kohalkasutus, kojulaenus ning avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu juurdepääsu võimaldamine.

(2) Eriteenused (koopiate tegemine, printimine, skaneerimine jms) on tasulised. Eriteenuste loetelu ja nende eest võetava tasu suuruse kehtestab Viljandi Vallavalitsus (täitevorgan) (edaspidi vallavalitsus). Eriteenuste loetelu ja hinnad on raamatukogus kasutajale nähtaval kohal.

(3) Raamatukogul on õigus keelduda koopia tegemisest juhul, kui kopeerimine võib kahjustada teavikut.

(4) Pretensioone, ettepanekuid ja arvamusi raamatukogu teenuste korraldamise kohta võib esitada kirjalikult ja suuliselt ning need lahendab raamatukogu direktor.

(5) Raamatukogu korraldab muuhulgas andmebaase tutvustavaid ja digikirjaoskust arendavaid

koolitusi, raamatukogutunde ning kirjandusülevaateid.

- (6) Raamatukogu teenuseid võib kasutada igaüks, välja arvatud lugeja, kellelt on rahvaraamatukogu seaduse § 17 lõike 3 alusel ära võetud teavikute kojulaenutamise õigus.
- (7) Raamatukogu lahtiolekuajad kinnitab vallavalitsus raamatukogu direktori ettepanekul. Teavet raamatukogu lahtiolekuaegade ja kontaktide kohta saab Viljandi valla kodulehelt.

§ 3. Lugejaks registreerimine ja isikuandmete töötlemine

- (1) Raamatukogu lugeja on raamatukogu registreeritud kasutaja (edaspidi lugeja).
- (2) Raamatukogu töötleb isikuandmeid lugejatele raamatukogu teenuste osutamiseks, laenutuste üle arvestuse pidamiseks, statistiliseks aruandluseks ja teenuste analüüsiks ning rahvaraamatukogu seaduses nimetatud tasude nõudmiseks.
- (3) Isikuandmete töötlemisel raamatukogus lähtutakse isikuandmete kaitse seadusest ja muudest asjakohastest õigusaktidest.
- (4) Lugejaks registreeritakse kehtiva isikut tõendava dokumendi või õpilaspileti alusel.
- (5) Lugejaks registreerimisel kuni 18-aastase isiku puhul on raamatukogu töötajal õigus küsida lapsevanema või seadusliku esindaja kirjalikku nõusolekut.
- (6) Raamatukogu andmebaasi kantakse lugeja ja kuni 18-aastase isiku puhul lapsevanema või seadusliku esindaja järgmised andmed: ees- ja perekonnanimi, isikukood, elukoha aadress, kontakttelefon, e-posti aadress.
- (7) Lugejaks registreeruja kinnitab registreerimisavalduse täitmisel allkirjaga, et on tutvunud eeskirjaga, nõustub seda täitma ja on teadlik tema isikuandmete kasutamisest õigusaktidega sätestatud ulatuses.
- (8) Registreerimisavalduse vormi kehtestab raamatukogu direktor käskkirjaga.
- (9) Iga kalendriaasta esimesel külastusel registreeritakse lugeja raamatukogu kojulaenutusõiguse pikendamiseks ümber. Raamatuvõlglast ei saa raamatukogu kojulaenutusõigust pikendada enne, kui võlgnevus on likvideeritud.
- (10) Raamatukogu andmebaasist kustutatakse lugeja andmed, kui lugeja pole raamatukogu külastanud kolm aastat. Kui lugejal on raamatukogu ees täitmata kohustusi, ei kustutata lugeja andmeid andmebaasist, vaid andmeid säilitatakse kuni kohustuste täitmiseni.

§ 4. Teavikute kohalkasutus

- (1) Teavikute kohalkasutus on nende kasutamine raamatukogu ruumides.
- (2) Avariilistel olevaid teavikuid võib kasutada raamatukogu töötaja vahendusega.

§ 5. Teavikute kojulaenutus ja koduteenindus

- (1) Teavikuid laenutatakse lugejatele koju isikut tõendava dokumendi või õpilaspileti esitamisel.
- (2) Lugejat teavitatakse kojulaenutatavate teavikute tagastustähtajast.
- (3) Kõju laenutatakse raamatuid 21 päevaks (v.a kohalkasutuseks mõeldud teavikud). Teisi teavikuid (perioodika, CD-d, lauamängud jm) 7 päevaks, v.a jooksva kuu ajakirja ja nädalalehe viimast numbrit ning päevalehti mitte uuemaid kui 3 päeva.
- (4) E-posti aadressi olemasolul saadab raamatukogu andmebaas automaatselt enne tagastustähtaja lõppu teate tähtaja saabumise ning tähtaja möödumisel võlgnevuse kohta.
- (5) Lugeja saab raamatukogu andmebaasis teavikuid reserveerida. Reserveering kehtib kolm tööpäeva. Enimnõutavate teavikute laenutamiseks saab registreeruda järjekorda. Järjekorra jõudmisest soovijani teatatakse telefoni või e-posti teel.
- (6) Teaviku kasutamise tähtaega võib pikendada kuni 10 korda, kui teavikut ei ole teiste lugejate poolt reserveeritud. Pikendada saab raamatukogu andmebaasis, raamatukogus, e-posti või telefoni teel.
- (7) Tagastustähtaja ületanud teaviku kasutamise tähtaega raamatukogu andmebaasis pikendada ei saa. Võlglastele ei laenutata uusi teavikuid enne, kui võlgnevus on likvideeritud.
- (8) Teavikuid ei laenutata kojulaenutusõiguse kaotanud lugejatele.
- (9) Lugejatele, kes tervisliku seisundi tõttu ei ole võimelised raamatukogu külastama, korraldab raamatukogu nende soovil tasuta koduteeninduse. Koduteeninduse tingimused ja korra kehtestab raamatukogu direktor käskkirjaga.

§ 6. Juurdepääs avalikule teabele ja arvutite kasutamine

- (1) Raamatukogu võimaldab kasutajale juurdepääsu avalikule teabele ning avalikele andmebaasidele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu.
- (2) Raamatukogu töötaja on kohustatud abistama kasutajat riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste veebilehtedele juurdepääsu saamiseks.
- (3) Kasutaja infopäringutele vastatakse suuliselt ja/või kirjalikult.
- (4) Avalikule teabele juurdepääsu tagamiseks on raamatukogus üldkasutatav(ad) arvuti(d).
- (5) Üldkasutatavate arvutite kasutamiseks ei ole lugejaks registreerimine nõutav.
- (6) Arvutite kasutamisel peab lähtuma alljärgnevast:
 - 1) enne arvuti kasutamist tutvub kasutaja eeskirjaga;
 - 2) soovitatav on arvuti kasutamise aeg eelnevalt registreerida raamatukogus;
 - 3) üldkasutatava andmesidevõrgu kasutamisel kohustub kasutaja käituma häid tavasid järgides. Keelatud on ebasüüdsate materjalide kasutamine, vägivaldsete arvutimängude mängimine ja tasuliste internetilehekülgede külastamine;
 - 4) raamatukogu ei vastuta kasutaja internetis sooritatud toimingute tagajärgede eest. Vastutus lasub arvuti kasutajal;
 - 5) kasutaja ei tohi oma käitumisega teisi häirida. Arvutit kasutades ei ole lubatud süüa ega juua;
 - 6) üldkasutatavast arvutist printimine on tasuline teenus. Enne printima asumist on vajalik raamatukogu töötajat teavitada printimise soovist;
 - 7) raamatukogus on vajadusel võimalik kasutada ID-kaardi lugejat;
 - 8) isiklike andmekandjaid tohib kasutada ainult raamatukogu töötaja loal;
 - 9) muudatuste tegemine arvuti konfiguratsioonis ja/või programme omavoliline installeerimine ei ole lubatud;
 - 10) tõrgetest arvuti kasutamisel tuleb koheselt teavitada raamatukogu töötajat;
 - 11) pärast arvuti kasutamist kustutab kasutaja arvutisse salvestatud andmed (dokumendi). Arvutit ei tohi välja lülitada, kuid vajalik on töökeskkonnast väljuda, vajutades „Logi välja“ nuppu.

§ 7. Raamatukogudevaheline laenutus

Raamatukogus puuduvaid teavikuid või nende koopiaid tellitakse lugejale raamatukogudevahelise laenutuse (RVL) teel teistest Eesti raamatukogudest. Rahvaraamatukogu seaduse § 15 lõike 4 alusel tasub lugeja teaviku tellimiskulud.

§ 8. Raamatukogu sisekord

- (1) Raamatukogu ei vastuta kasutaja valveta jäetud esemete eest.
- (2) Filmimis- ja pildistamisloa annab vajadusel raamatukogu töötaja.
- (3) Kasutajal on raamatukogus keelatud rikkuda ükskõik millisel viisil avalikku korda, sealhulgas eksida üldtunnustatud tavade ja heade kommete vastu, solvata oma käitumisega inimväärlikust ja ühiskondlikku moraaltunnet.
- (4) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud nõuete rikkumisel on raamatukogu töötajal õigus kasutajat mitte teenindada ning nõuda tema lahkumist raamatukogust.
- (5) Raamatukogu ei ole lubatud külastada haigustunnustega (nohu, köha jms), joobes, määrdunud riietes, jalgratta, rulluiskude, ohtlike esemete ja -ainete ega loomadega (v.a vaegnägijate/pimedate juhtkoerad).
- (6) Raamatukogu territooriumil on keelatud suitsetamine ja alkoholi tarbimine.
- (7) Sisekorra rikkumisel sekkub raamatukogu töötaja ja kutsub vajadusel politsei.
- (8) Kasutaja kasutab raamatukogu ruumi ja vara heaperemehelikult. Tekitatud kahju hüvitab raamatukogule kasutaja.

§ 9. Kasutaja ja/või lugeja õigused

- (1) Kasutajal on õigus kasutada teavikuid raamatukogu ruumides (kohalkasutus).
- (2) Lugejal on õigus laenutada teavikuid kasutamiseks väljaspool raamatukogu ruume (kojulaenutus) ja taotleda raamatukogult teatme- ja teabeteenindust, puuduva teaviku või informatsiooni tellimist teisest raamatukogust.

- (3) Kasutajal (sh lugejal) on õigus saada raamatukogult teenustealast nõustamist ja igakülgset abi ning juhendamist riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste veebilehtedele juurdepääsu saamiseks.

§ 10. Kasutaja ja/või lugeja kohustused

- (1) Lugeja on kohustatud raamatukogu teavitama lugejate andmebaasi märgitud andmete muutumisest.
- (2) Kasutaja (sh lugeja) peab hoidma teavikuid nende säilimiseks vajaliku hoolega. Teaviku kahjustamisest on kasutaja kohustatud teavitama raamatukogu töötajat.
- (3) Lugeja kohustub teaviku tagastama olukorras, millises ta teaviku laenutas.
- (4) Lugeja peab teaviku tagastama tähtjaks.

§ 11. Kasutaja ja/või lugeja vastutus

- (1) Tagastamata või rikunud teaviku peab kasutaja (sh lugeja) asendama raamatukogu antud tähtjaks sama teavikuga või tasuma teaviku hinna kuni kümnekordses ulatuses. Hinna määrab raamatukogu direktor võttes teaviku hinna määramise aluseks teaviku turuhinna. Direktor määrab tähtja summa tasumiseks kasutajale (sh lugejale) kirjalikult.
- (2) Lugejalt, kes ei ole lõikes 1 nimetatud kohustust raamatukogu antud tähtjaks täitnud, võetakse raamatukogu direktori otsusega teavikute kojulaenutamise õigus ära kuni üheks aastaks. Lugeja õiguste piiramise kohta tehakse vastav märke lugejate andmebaasi.
- (3) Raamatukogu antud tähtjaks määratud summa tasumata jätmisel lähtutakse rahvaraamatukogu seaduse § 17 lõigetest 4, 5 ja 6.

§ 12. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Viljandi Vallavolikogu 30.12.2020 määrus nr 130 „Viljandi valla raamatukogude kasutamise eeskiri“.

§ 13. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

(allkirjastatud digitaalselt)

Mait Allas

vallavolikogu esimees

Koostaja: Tiina Torim, Viljandi valla raamatukogu direktor

Esitaja: Viljandi Vallavalitsus

Hääletamine: poolthäälteenamus