

KÄSKKIRI

13. aprill 2026 nr 1-2/14

Tallinna Pirita raamatukogu iseteenindus- raamatukogu teenuse kasutamise kord

Tallinna Linnavolikogu 18. oktoobri 2007 määruse nr 31 „[Tallinna Keskraamatukogu põhimäärus](#)“ § 6 lõike 2 punkti 5 ja Tallinna Linnavolikogu 2. juuni 2016 määruse nr 19 „[Tallinna Keskraamatukogu kasutamise eeskiri](#)“ § 1 lõike 4 alusel

1. Üldsätted

- 1.1. Käskkiri reguleerib Tallinna Keskraamatukogu (edaspidi *raamatukogu*) iseteenindusraamatukogu teenuse osutamist ja iseteenindusraamatukogu kasutamist. Käesolevas käskkirjas sätestamata küsimustes lähtutakse [Tallinna Keskraamatukogu kasutamise eeskirjast](#) ja raamatukogu direktori käskkirjast „Sisekord“ (edaspidi *sisekord*), mis on kättesaadav raamatukogu veebilehel www.tallinnaraamatukogud.ee.
- 1.2. Käskkirjas kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:
 - 1.2.1. **iseteenindusraamatukogu** on raamatukogu teenindusüksus, kus iseteenindusaegadel saab kasutaja iseteenindusseadmete vahendusel teavikuid laenata ja tagastada, kohapeal teavikuid lugeda ning kasutada muid käesoleva käskkirja punktis 3.5 nimetatud raamatukogu teenuseid;
 - 1.2.2. **iseteenindusaeg** on ajavahemik, mil raamatukogus ei viibi personali, kuid raamatukogu on avatud iseteenindusraamatukogu teenuse kasutajale;
 - 1.2.3. **lugeja** on raamatukogu lugejaks registreeritud isik;
 - 1.2.4. **iseteenindusraamatukogu kasutaja** on iseteenindusraamatukogu teenuse kasutajaks registreeritud lugeja;
 - 1.2.5. **alaealine** on alla 18-aastane raamatukogu lugeja;
 - 1.2.6. **vanem** on alaealise seaduslik esindaja.
- 1.3. Iseteenindusajaks ei saa iseteenindusraamatukogu teenindusruume broneerida ning iseteenindusaegadel ei tohi korraldada tasulisi tegevusi, avalikke koosolekuid, sündmusi ega muid sarnaseid üritusi.

2. Iseteenindusraamatukogu teenuse osutamine

- 2.1. Iseteenindusraamatukogu teenust osutatakse Tallinna Pirita raamatukogus aadressil Metsavahi tee 19, (e-posti aadress pirita@tln.lib.ee), järgmistel iseteenindusaegadel:
 - 2.1.1. E kell 7.00 – 22.00;
 - 2.1.2. T kell 7.00 – 11.00 ja 20.00 – 22.00;
 - 2.1.3. K kell 7.00 – 11.00 ja 20.00 – 22.00;
 - 2.1.4. N kell 7.00 – 11.00 ja 20.00 – 22.00;
 - 2.1.5. R kell 7.00 – 11.00 ja 20.00 – 22.00.
- 2.2. Iseteenindusraamatukogu kasutajaks:
 - 2.2.1. registreeritakse lugeja Pirita raamatukogus kohapeal;
 - 2.2.2. registreerimiseks tuleb raamatukogule esitada:
 - 2.2.2.1. lugejakaart ja isikut tõendav dokument või

- 2.2.2.2. ID-kaart või elamisloakaart, kui need on registreeritud lugejakaardina;
- 2.2.2.3. õpetajal ka ITIC Õpetajakaart, kui ta soovib kasutada iseteenindusraamatukogu koos alla 16-aastaste lugejatega.
- 2.2.3. registreeritakse alaealine lugeja alates 16. eluaastast vanema nõusoleku alusel. Nõusoleku võib vormistada ja allkirjastada Pirita raamatukogus kohapeal või saata Pirita raamatukogule digitaalselt allkirjastatud nõusolek. Vanem kinnitab nõusoleku allkirjastamisel, et ta on tutvustanud alaealisele „Tallinna Pirita raamatukogu iseteenindusraamatukogu teenuse kasutamise korda“. Vanemal on õigus igal ajal nõusolek tagasi võtta.
- 2.2.4. registreerumiseks tuleb lugejal tutvuda käesoleva käskkirjaga ja käskkirjaga „Sisekord“ ning Pirita iseteenindusraamatukogu ohutusjuhistega.
- 2.2.5. lugeja kinnitab nõusoleku vormil allkirjaga iseteenindusraamatukogu kasutajaks registreerumisel, et kohustub täitma kõiki käesolevas käskkirjas sätestatud nõudeid.
- 2.3. Raamatukogu märgib iseteenindusraamatukogu teenuse kasutamise õiguse raamatukogu lugejate andmebaasis lugeja andmekirjesse.
- 2.4. Iseteenindusraamatukogu kasutajaks ei registreerita lugejat, kellel on raamatukogu vastu täitmata kohustusi või on teavikud tagastustähtpäevaks tagastamata.

3. Iseteenindusraamatukogu kasutamine

- 3.1. Iseteenindusraamatukogu teenust võivad kasutada kõik käesoleva käskkirja punkti 2.2. kohaselt iseteenindusraamatukogu kasutajaks registreeritud:
 - 3.1.1. täisealised lugejad;
 - 3.1.2. alaealised lugejad alates 16. eluaastast vanema kirjalikul nõusolekul.
- 3.2. Alla 16-aastased alaealised lugejad võivad iseteenindusraamatukogu kasutada koos iseteenindusraamatukogu kasutajaks registreeritud vanema või õpetajaga.
- 3.3. Igal iseteenindusraamatukogu kasutajal tuleb tuvastada ennast eraldi, välja arvatud käesoleva käskkirja punktis 3.2. nimetatud alaealine koos vanema või õpetajaga, raamatukogu uksele oleva läbipääsuseadme juures lugejakaardiga või ID-kaardiga. Pärast tuvastamist avaneb välisuks.
- 3.4. Iseteenindusraamatukogu kasutajal on keelatud oma lugejakaardi alusel lasta teisi isikuid iseteenindusraamatukokku, välja arvatud käesoleva käskkirja punktis 3.2. nimetatud juhul.
- 3.5. Iseteenindusraamatukogu kasutaja saab iseteenindusajal iseteenindusseadmetes laenata ja tagastada teavikuid, kasutada arvutitöökohti ning raamatukogu ruume õppimiseks, töötamiseks ja muuks sarnaseks tegevuseks.
- 3.6. Ohuhäire korral tuleb lahkuda hoonest juhiseid järgides.
- 3.7. Kasutajat teavitatakse enne iseteenindusaja lõppemist, et tuleb lahkuda raamatukogust. Kui kasutaja jääb peale iseteenindusaja lõppu raamatukokku, siis käivitub valvesüsteemi häire. Raamatukogu võib nõuda kasutajalt tema süü tõttu käivitunud valvesüsteemi häire kulude hüvitamist.
- 3.8. Iseteenindusraamatukogu kasutaja vastutab lõhutud ja rikutud teavikute, inventari või muu vara eest. Alaealise tekitatud kahju eest vastutab vanem.
- 3.9. Iseteenindusraamatukogu kasutaja vastutab ka nende isikute, kelle ta on käesoleva käskkirja punkti 3.4. rikkudes oma lugejakaardiga raamatukokku lubanud, tekitatud kahju eest ning on kohustatud hüvitama raamatukogule tekitatud kahju.
- 3.10. Käesoleva käskkirja punktis 2.2.4. nimetatud dokumentide mittejärgimisel või muu rikkumise korral võib raamatukogu piirata kasutajal iseteenindusraamatukogu teenuse kasutamist. Korduva või raske rikkumise (vara- või isikuvastane õigusrikkumine) korral keelatakse kasutajal tähtajatult iseteenindusraamatukogu kasutamine.

4. Videovalve kasutamine raamatukogu territooriumil

4.1. Videovalve kasutamine on reguleeritud raamatukogu direktori käskkirjaga „Metsavahi tee 19 jälgimisseadmestiku kasutamise kord“ raamatukogu inventari ja raamatukogu külastajate turvalisuse kaitseks ning võimalike õigusrikkumiste lahendamiseks.

4.2. Videovalve vastutav töötleja on raamatukogu. Kontaktandmed: Estonia pst 8, 15044 Tallinn; telefon 683 0900; e-post keskraamatukogu@tln.lib.ee

5. Käskkirja teatavaks tegemine

5.1. Sekretäril teha käskkiri teatavaks teenindusdirektorile. Teenindusdirektoril teha käskkiri teatavaks raamatukogu teenindusosakondade ja haruraamatukogude juhatajatele ning juhatajatel töötajatele, kelle tööülesandeks on lugejateenindus.

5.2. Sekretäril avalikustada käskkiri raamatukogu siseveebis, veebihalduril raamatukogu veebilehel www.tallinnaraamatukogud.ee.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kaie Holm

Tallinna Keskraamatukogu direktor