

KÄSKKIRI

28. aprill 2023 nr 1-2/13

Sisekord

Tallinna Linnavolikogu 18. oktoobri 2007. a määruse nr 31 „[Tallinna Keskraamatukogu põhi-määrus](#)“ § 6 lõike 2 punkti 5 ja Tallinna Linnavolikogu 2. juuni 2016. a määruse nr 19 „[Tallinna Keskraamatukogu kasutamise eeskiri](#)“ § 7 lõike 1 alusel

1. Lugejakaart

1.1 Tallinna Keskraamatukogu (edaspidi **raamatukogu**) külastajal tuleb teenuste kasutamiseks esitada raamatukogu lugejakaart või ID-kaart.

2. Sisekord

2.1 Hoiame üksteist

- 2.1.1 Ole viisakas ja abivalmis, käitu nii, et ei riiva kellegi väarikust ja privaatsust.
- 2.1.2 Jälgi enda hääle ja kaasas oleva nutiseadme helitugevust, et sa ei segaks neid, kes raamatukogus loevad ja õpivad.
- 2.1.3 Ära sõida raamatukogus rula, rulluisukude, jalg- ja tõukerattaga jm sellesarnase vahendiga, millega võid teistele kogemata otsa sõita. Jäta oma liiklusvahend sinna, kus see ei jää teistele ette. Vajadusel küsi nõu raamatukogutöötajalt.
- 2.1.4 Ole oma käitumisega raamatukogu külastavatele lastele eeskujuks.
- 2.1.5 Tule raamatukokku, kui oled terve.
- 2.1.6 Järgi isikliku hügieeni nõudeid, et sina ise ja teised tunneksid raamatukogu külastades end hästi.
- 2.1.7 Ära tule raamatukokku, vaid püsi kodus, kui oled joobes, tarvitanud narkootikume või teisi ebaseaduslikke aineid, mis võivad mõjutada sinu käitumist nii, et tundud või oled teistele ohtlik.
- 2.1.8 Ära võta raamatukokku kaasa alkoholi, narkootilisi aineid, mürkaineid, relvi, laskemoona, lõhkeainet, radioaktiivseid aineid ja materjali ja muid ohtlikke aineid. Loo me koos turvalise keskkonna.
- 2.1.9 Raamatukogu ümbrus ja teenindusruumid on suitsuvabad alad.
- 2.1.10 Lemmikloom ja -lind jäta koju, neil on seal parem olla ja nii on kindel, et nad kedagi kogemata ei ehmata. Pimedate juhtkoerad, lugemiskoerad jt teenistuskoerad, kes täidavad raamatukogus tööülesandeid, on raamatukokku oodatud.
- 2.1.11 Ohuhäire korral lahku hoonest ja kui võimalik, aita möödaminnes ka teistel (nt lapsed, eakad) hoonest väljuda. Järgi raamatukogutöötajate korraldusi ja evakuatsiooniplaani.

2.2 Hoiame keskkonda

- 2.2.1 Viska prügi alati prügikasti. Kui prügikasti ei ole läheduses, võta prügi endaga kaasa.
- 2.2.2 Hoiame temperatuuri optimaalse, palun ära ise aknaid ava ja radiaatoreid reguleeri.

2.3 Hoiame meie ühist vara

- 2.3.1 Raamaturiilulite vahel, arvuti- ja lugemisasas, koolitustel ja üritustel jäta märjad üleriided riidenagisse, Estonia pst 8 aadressil nt riidehoidu, kui see on avatud.
- 2.3.2 Kui lõhud või rikud midagi ära, tuleb see ka kinni maksta. Kui oled alaealine, hüvitab sinu tekitatud kahju vanem või eestkostja.

2.4 Oluline teada

- 2.4.1 Riidenagidesse ja Estonia pst 8 riidehoidu saad riided jätta tasuta. Osades raamatukogudes on kapid, kuhu saad külastuse ajaks jätta tasuta oma koti. Eespool nimetatud hoiukohad on aga kõik valveta. Hoia palun dokumendid, rahakott, telefon jm väärtuslikud esemed alati enda lähedal ja endaga kaasas. Raamatukogu ei vastuta külastaja riiete ja raamatukokku kaasa võetud esemete eest. Riidehoiunumbri või kapivõtme kaotamisel tuleb tasuda viis eurot.
- 2.4.2 Hoiustame kappidesse ja riidehoidu unustatud riideid ja esemeid kaheksa päeva, sh esimeseks päevaks loeme päeva, mil esemed ja riided kappi ja riidehoidu jäeti. Teenindusruumidest leitud esemeid hoiustame 30 päeva arvates nende leidmise päevast. Omanikuta riided ja esemed viime kas taaskasutusse, Politsei- ja Piirivalveametisse või utiliseerime.
- 2.4.3 Kui tahad raamatukogus või raamatukogu ümbruses pildistada või filmida, siis küsi raamatukogult selleks nõusolek. Ilma nõuolekuta ja isiklikuks kasutamiseks tohid pildistada ja filmida ainult ennast ja enda pereliikmeid, sh nii, et teised külastajad ja raamatukoguhoidjad ning töötajate ja lugejate arvutiekraanid ei jää pildile. Nii aitad meil hoida külastajate privaatsust ja tagada isikuandmete kaitse.
- 2.4.4 Raamatukogutöötajal on õigus:
- 2.4.4.1 keelduda nende külastajate teenindamisest, kes sisekorda ei täida;
 - 2.4.4.2 paluda lugejakaardi või isikut tõendava dokumendi ja kaasas olevate teavikute ettenäitamist, et kontrollida, kas külastaja on lugejaks registreeritud, kas raamatukogutarkvara on registreerinud laenatud teavikud või kas teavikutelt on turvaelement deaktiveeritud;
 - 2.4.4.3 vajadusel kutsuda turvateenust osutava firma turvatöötaja või politsei.
- 2.4.5 Igasugusest ohusituatsioonist teavita raamatukogutöötajat ning järgi töötajalt saadud juhiseid ja/või helista 112.
3. Raamatukogu sisekorraga on külastajatel võimalik tutvuda teenindusosakondades ja haruraamatukogudes, sisekord on avalikustatud raamatukogu veebilehel.
4. Raamatukogul on õigus korduva või raske sisekorra rikkumise eest anda sisekorda rikkunud isikule ajutine, kuni kuue kuune raamatukogu külastamise keeld.
5. Ettepanekuid, arvamusi ja pretensioone võib esitada kas raamatukogus kohapeal, e-kirja, kirja või telefoni teel. Pretensioone teeninduse kohta lahendavad raamatukogu struktuuriüksuste juhid.
6. Tunnistada kehtetuks direktori 28. mai 2020. a käskkiri nr 1-2/24 „Sisekord“.
7. Sekretäril teha käskkiri teatavaks teenindusdirektorile, majandusosakonna juhatajale ja veebihaldurile. Teenindusdirektoril teha käskkiri teatavaks teenindusosakondade ja haruraamatukogude juhatajatele.
8. Sekretäril avalikustada käskkiri raamatukogu siseveebis. Seda loetakse raamatukogu töötajatele käskkirja teatavaks tegemiseks.
9. Veebihalduril avalikustada käskkiri raamatukogu veebilehel.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kaie Holm
direktor