

LUGEJAD

1. Riigiarhiivi raamatukogus säilitatavaid teavikuid võivad kasutada arhiivi uurimissaali külastavad uurijad ja Riigiarhiivi töötajad. Lugejatest väljastpoolt arhiivi teenindatakse teiste arhiivide ja muude institutsioonide töötajaid, kelle tööalaseks tegevuseks on vajalikud Riigiarhiivi raamatukogus olevad materjalid.
2. Lugejad väljastpoolt Riigiarhiivi registreeritakse lugejaks isikut tõendava dokumendi alusel.
3. Lugejad on kohustatud tutvuma raamatukogu kasutamise eeskirjaga ja kinnitama seda oma allkirjaga.

LAENUTAMINE

1. Raamatukogu laenutab lugejatele raamatuid ja muid infokandjaid üldjuhul kohalkasutamiseks (Riigiarhiivi raamatukogus, uurimissaalis ja ametiruumides), teostab infootsinguid ja annab informatsiooni olemasoleva kirjanduse kohta.
2. Kogu laenutatakse kergestiasendatavaid teavikuid alates 1945. aastast nii oma arhiivi töötajatele kui ka isikutele väljastpoolt arhiivi.
3. Trükiseid nõukogude-eelsest perioodist laenutatakse lugejatele väljastpoolt arhiivi kodus või oma töökohas kasutamiseks ainult vastava institutsiooni garantiikirja- ja raamatukogu teavikute ajutise väljalaenutamise aktiga, millele kirjutab alla kasutusosakonna juhataja.
4. Kui lugeja väljastpoolt arhiivi vajab oma tööks regulaarselt meie raamatukogu kaasaegset ajaloolist ja arhiivinduslikku kirjandust, mille hulgas võib olla ka hinnalisi ja raskestiasendatavaid teavikuid, siis võib ta seda teha ilma garantiikirja ja kasutusosakonna juhataja loata Riigiarhiivi töötaja käendusel.
5. Sõnaraamatuid ja teatmeteoseid koju ei laenutata.
6. Lugeja on kohustatud iga laenutatud teaviku eest andma oma allkirja.
7. Korraga võib laenutada kuni 5 eksemplari.
8. Üldjuhul on raamatute laenutamise tähtaeg kuu aega. Vajaduse korral võib raamatukogu tähtaega muuta või laenutust pikendada või deponeerida piiramatuks tähtajaks õigusega need vajaduse korral tagasi küsida (väljastpoolt arhiivi lugejatele sel juhul eelpoolmainitud garantiikirja ja kasutusosakonna juhataja poolt signeeritud aktiga).
9. Lugeja peab raamatuid ja muid infokandjaid hoolikalt hoidma, nende kasutamisel avastatud rikkumistest teatama raamatukoguhoidjale.
10. Laenutatud infokandja kaotamise või rikkumise korral tuleb see asendada teise eksemplari, koopia või mõne muu infokandjaga, mille sisu ja hinna raamatukoguhoidja samaväärseks tunnistab. Kui väljaannet pole võimalik asendada, hinnatakse see raamatukoguhoidja poolt. Vanemate trükiste puhul konsulteerib ta selleks raamatuantikvariaadiga.
11. Arhiivi töötajad on kohustatud Riigiarhiivist töölt lahkumise korral tagastama kõik raamatukogust laenutatud infokandjad. Seejärel saab ta ringkäigulehele raamatukogu peaspetsialisti allkirja.