

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės
švietimo centro direktoriaus
2011 m. gegužės 17 d.
įsakymu Nr. V-58

NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi biblioteka taisyklės (toliau – taisyklės) nustato nustato vartotojų aptarnavimo ir registravimo Rokiškio rajono savivaldybės švietimo centro bibliotekos (toliau – bibliotekos) tvarką, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, bibliotekos teises ir pareigas.
2. Bibliotekos paskirtis- užtikrinti galimybes visuomenei naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais, neatsižvelgiant į jų autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją. Naudotis biblioteka turi teisę visi fiziniai ir juridiniai asmenys (toliau – asmenys) Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 51-1245; 2004, Nr. 120-4431) , šių taisyklių ir kitų teises aktų nustatyta tvarka.
3. Šios taisyklės parengtos vadovaujantis Pavyzdinėmis naudojimosi biblioteka taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. JV-442.
4. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (Žin., 1996, Nr. 63-1479; 2008, Nr. 22-804) ir Lietuvos standartuose, kurių privalomas taikymas bibliotekose numatomas kultūros ministro įsakymu.

II. VARTOTOJŲ APTARNAVIMO IR REGISTRAVIMO BIBLIOTEKOJE TVARKA

5. Noredami gauti panaudai bibliotekos dokumentus ar gauti kitas bibliotekoje teikiamas paslaugas, fiziniai asmenys privalo užsiregistruoti bibliotekoje.
6. Noredamas tapti vartotoju fizinis asmuo turi:
 - 6.1. Susipažinti su naudojimosi biblioteka taisyklėmis;
 - 6.2. Pareikti galiojančių tapatybės dokumentą;
 - 6.3. Pasirašyti registracijos formoje ir tuo patvirtinti, kad:
 - 6.3.1. susipažino su bibliotekos naudojimosi taisyklėmis;
 - 6.3.2. sutinka, kad biblioteka tvarkytų jo asmens duomenis;
 - 6.3.3. pateikė tikslius ir teisingus asmens duomenis.
7. Vartotojas į namus gali gauti ne daugiau kaip 10 spaudinių ir ne ilgesniam kaip 30 dienų laikotarpiui.
8. Spaudinio ar kito dokumento grąžinimo data nurodoma skaitytojo formuliare.
9. Skaitytojo prašymu, naudojimosi spaudiniais ir kitais dokumentais terminas gali būti pratęstas, jei jų nereikalauja kiti skaitytojai.
10. Skaitytojas savo formuliare pasirašo už kiekvieną spaudinį, o juos grąžinus, tokia pat tvarka skaitytojo akivaizdoje pasirašo bibliotekininkas.

III. VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

11. Vartotojas turi teisę:
 - 11.1. gauti išsamią informaciją apie bibliotekos dokumentų fondą ir jos teikiamas paslaugas, aptarnavimo sąlygas ir procedūras;
 - 11.2. pateikti užklausą žodžiu, raštu, telefonu elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis;
 - 11.3. gauti panaudai bibliotekos dokumentus naudotis bibliotekoje ar už jos ribų;
 - 11.4. pratęsti dokumentų panaudos terminą, rezervuoti panaudai dokumentus;
 - 11.5. Švietimo centro administracijai pareikšti savo nuomonę, prašymą ar skundą dėl bibliotekos veiklos, aptarnavimo.
 12. Vartotojas privalo:
 - 12.1. laikytis naudojimosi biblioteka taisyklių ir nustatytų elgesio viešojoje vietoje reikalavimų;
 - 12.2. laiku grąžinti panaudai gautus dokumentus arba paprašyti pratęsti panaudos terminą;
 - 12.3. neišnešti dokumentų iš bibliotekos patalpų, jei dokumentai neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų apskaitą;
 - 12.4. gavus dokumentus panaudai patikrinti, ar nėra defektų. Juos pastebėjus pranešti bibliotekos darbuotojui;
 - 12.5. pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ar kt.) nedelsiant informuoti bibliotekininką;
 13. Vartotojo atsakomybė:
 - 13.1. vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos dokumentus turi pakeisti juos tokiais pat arba bibliotekos pripažintais lygiavertiais. Jei dokumentų pakeisti neįmanoma, padarytą žalą vartotojas privalo atlyginti teisės akto nustatyta tvarka;
 - 31.2. bibliotekos vartotojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems naudojimosi biblioteka taisyklės, švietimo centro direktoriaus įsakymu terminuotam ar visam laikui gali būti apribota teisė naudotis biblioteka.
- #### IV. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS
14. Biblioteka privalo:
 - 14.1. vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, bibliotekos nuostatais ir šiomis taisyklėmis;
 - 14.2. išduodant bibliotekos dokumentus panaudai tiksliai nurodyti panaudos terminą (grąžinimo data), esant galimybėms, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis priminti vartotojui apie besibaigiančių panaudos terminą;
 - 14.3. dokumentų išdavimo panaudai ir vartotojų apskaitą vykdyti pagal reikalavimus, nustatytus kultūros ministro įsakymu patvirtintuose Lietuvos Respublikos standartuose;
 - 14.4. bibliotekos nuostatus ir taisykles paskelbti Rokiškio rajono savivaldybės švietimo centro tinklalapyje <http://www.sc.rokiskis.lt/bei> pakabinti bibliotekoje, matomoje vietoje;
 - 14.5. teisės aktų nustatyta tvarka kreiptis į galiojusių institucijų pareigūnus, nustatančius neteisėtus bibliotekos dokumentų ar kito turto pasisavinimo, tyčinio sugadinimo ar sunaikinimo atvejus.
 15. Biblioteka turi teisę parengti ir patvirtinti šias taisykles.
