

NAUDOJIMOSI ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS FRIDRICHO BAJORAIČIO VIEŠĄJA BIBLIOTEKA IR FILIALAIS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi Šilutės rajono savivaldybės Fridricho Bajoraičio viešąja biblioteka ir filialais (toliau kartu – Biblioteka) taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato vartotojų aptarnavimo ir registravimo Bibliotekoje bendrąją tvarką, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, Bibliotekos teises ir pareigas.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos standartais, LR Bibliotekų įstatymu, LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, LR kultūros ministro patvirtintomis Pavyzdinėmis naudojimosi biblioteka taisyklėmis, kitais teisės aktais.

3. Taisyklės tvirtinamos Bibliotekos direktoriaus įsakymu ir skelbiamos viešai. Jo yra privalomos visiems asmenims, kurie naudojasi Bibliotekos paslaugomis.

4. Naudojantis Biblioteka turi teisę visi fiziniai ir juridiniai asmenys (toliau kartu – Asmenys) šių Taisyklių ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Biblioteka užtikrina galimybę visuomenei naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais, kitais dokumentais, neatsižvelgiant į jų autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją.

6. Naudojimasis Bibliotekos paslaugomis yra nemokamas, išskyrus paslaugas, patvirtintas Šilutės rajono savivaldybės tarybos ir atitinkančias LR kultūros ministro patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą.

7. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

Bibliotekos paslauga – tai bet kokia paslauga, sukurta vykdant bibliotekų veiklą ir naudojant Bibliotekoje esančius ar kitus prieinamus informacijos išteklius, Bibliotekos įrenginius, patalpas ir specialistų kompetenciją, teikiama vartotojui nemokamai ar už teisės aktais nustatytą mokestį.

Registruotas vartotojas – asmuo, užsiregistravęs Bibliotekoje ir įgijęs teisę naudotis visomis Bibliotekos teikiamomis paslaugomis.

Lankytojas – asmuo, apsilankęs Bibliotekoje ir pasinaudojęs jos paslaugomis, įskaitant ir tokias paslaugas, kurioms nebūtinai reikalingas skaitytojo pažymėjimas ar registracija, pavyzdžiui, naudojimasis atvirais Bibliotekos dokumentų fondais, skaitykla, apsilankymas parodoje, renginyje ir kt.

Vartotojų aptarnavimas – veikla, teikianti bibliotekines ir informacines paslaugas Bibliotekoje ir (ar) už jos ribų, telefonu, elektroninėmis ar kitomis ryšio priemonėmis.

Skaitytojo pažymėjimas – vartotojo identifikavimo dokumentas, vieningai pripažįstamas Skaitytojo pažymėjimu visose LIBIS dirbančiose viešosiose bibliotekose.

Svečio pažymėjimas – vartotojo neidentifikuojantis dokumentas, suteikiantis teisę vietoje (Bibliotekoje) naudotis Bibliotekos dokumentų fondais, viešąja interneto prieiga, skaitykla, apsilankyti parodoje, renginyje ir naudotis kitomis Bibliotekoje teikiamomis paslaugomis.

Kitos sąvokos, vartojamos šiose Taisyklėse, apibrėžtos LR Bibliotekų įstatyme, kituose teisės aktuose, LR standartuose.

II. VARTOTOJŲ REGISTRAVIMO IR APTARNAVIMO BIBLIOTEKOJE TVARKA

8. Vartotojams registruoti ir aptarnauti Bibliotekoje naudojamas Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (toliau – LIBIS) vieningas skaitytojo pažymėjimas (toliau – Skaitytojo pažymėjimas). Jo naudojimo tvarką nustato šios Taisyklės ir LIBIS vieningo skaitytojo pažymėjimo naudojimo taisyklės (1 priedas).

9. Skaitytojo pažymėjimas suteikia teisę vartotojui gauti panaudai Bibliotekos dokumentus, pratęsti jų grąžinimo terminą, užsisakyti, rezervuoti dokumentus, naudotis tarpbibliotekinio skolinimo (TBA) paslauga, kt. Bibliotekos paslaugomis, gauti nuotolinę prieigą prie visateksčių Bibliotekos prenumeruojamų elektroninių duomenų bazių.

10. Asmuo, norėdamas registruotis Bibliotekoje ir įsigyti Skaitytojo pažymėjimą privalo:

10.1. susipažinti su šiomis Taisyklėmis;

10.2. pateikti galiojantį asmens tapatybės dokumentą;

10.3. užpildyti Skaitytojo registracijos kortelę (2 priedas), nurodant būtinus asmens duomenis;

10.4. pasirašyti Skaitytojo registracijos kortelėje ir tuo patvirtinti, kad:

10.4.1. susipažino su Taisyklėmis;

10.4.2. sutinka, kad Biblioteka tvarkytų jo asmens duomenis;

10.4.3. pateikė tikslius ir teisingus asmens duomenis.

10.5. sumokėti Skaitytojo pažymėjimo išdavimo mokestį, nurodytą Bibliotekos teikiamų mokamų paslaugų sąrašė (3 priedas). Įsigytas Skaitytojo pažymėjimas atgal nepriimamas, sumokėti pinigai negrąžinami.

11. Biblioteka, vartotojui sutikus, gali rinkti papildomus asmens duomenis (pavyzdžiui, asmens profesija, išsimokslinimas, mokslo įstaiga, darbo vieta, pareigos, kontaktiniai duomenys).

12. Pateikti asmens duomenys neskelbiami, naudojami tik šiems tikslams: fondams komplektuoti, organizuoti vartotojų aptarnavimą bei informacinį aprūpinimą, apskaitai, asmens tapatybei nustatyti (Taisyklių esminio pažeidimo atvejais), užtikrinti vieningo skaitytojo pažymėjimo funkcionavimą LIBIS bibliotekose, tyrimams.

13. Asmeniui nesutikus teikti 10.3 punkte nurodytų asmens duomenų, Biblioteka neteikia paslaugų, išvardintų Taisyklių 9 punkte.

14. Fiziniai asmenys iki 16 metų amžiaus Bibliotekoje registruojami atėjus su tėvais, įtėviais ar globėjais arba atsinešus užpildytą nustatytos formos tėvų, įtėvių ar globėjų paraišką (4 priedas).

15. Vaikų globos namų auklėtiniai ir našlaičiai iki 18 m. Bibliotekoje registruojami nemokamai pagal patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą, pateikus šių įstaigų išduotą pažymą.

16. Asmuo, turintis Skaitytojo pažymėjimą, įsigytą kitose LIBIS bibliotekose, jį pateikia kartu su asmens tapatybę liudijančiu dokumentu, užpildo Skaitytojo registracijos kortelę ir yra registruojamas Bibliotekoje; naujas pažymėjimas neišduodamas, registracijos mokestis neimamas, vartotojas aptarnaujamas su turimu Skaitytojo pažymėjimu.

17. Vartotojui praradus ar sugadinus Skaitytojo pažymėjimą, reikia įsigyti naują (pagal Taisyklių 10 punktą).

18. Vieną kartą per metus vartotojai yra nemokamai perregistruojami, patikslinant jų asmens duomenis, būtinus Bibliotekos veiklai. Skaitytojai per šešerius metus neapsilankius nė vienoje iš LIBIS bibliotekų, jo asmens duomenys panaikinami automatiškai būdu ir Skaitytojo pažymėjimas tampa nebegaliojančiu.

19. Asmenys, norintys naudotis Bibliotekoje teikiamomis paslaugomis, išskyrus paslaugas, išvardintas 9 punkte, aptarnaujami su Svečio pažymėjimu.

20. Esant poreikiui ir galimybei, neįgaliems ir senyvo amžiaus žmonėms spaudiniai ir kiti dokumentai gali būti pristatomi į namus.

21. Viešosios interneto prieigos paslaugos Bibliotekoje teikiamos nemokamai, suteikus prisijungimo duomenis, galima naudotis belaidžiu interneto ryšiu (Wi-Fi) su savo mobiliaisiais įrenginiais.

22. F. Bajoraičio viešosios bibliotekos (toliau – Viešosios bibliotekos) Skaitytojų aptarnavimo skyriuje vartotojai gali naudotis dokumentų savitarnos išdavimo/ grąžinimo įrenginiu.

23. Leidinius, pasiskolintus į namus, galima grąžinti ir Bibliotekos nedarbo metu, pasinaudojant Knygų grąžinimo įrenginiais, esančiais Viešosios bibliotekos kiemyje (Tilžės g. 10, Šilutė) ir Pergalės a. 15, Žemaičių Naumiestyje.

24. Vartotojai gali naudotis TBA paslaugomis, parsisiunčiant dokumentus iš kitų LIBIS bibliotekų teisės aktu nustatyta tvarka, vartotojui apmokėjus dokumento persiuntimo išlaidas galiojančiais pašto paslaugų tarifais. Atsiųstais dokumentais vartotojas gali naudotis tik Bibliotekoje.

25. Visos piniginės įmokos už suteiktas mokamas paslaugas sumokamos į Bibliotekos kasą.

26. Vartotojų aptarnavimo tvarka:

26.1. panaudai į namus išduodama ne daugiau kaip 10 egzempliorių dokumentų iš kiekvieno Bibliotekos struktūrinio padalinio fondo 30 dienų laikotarpiui. Dokumento grąžinimo terminas nurodomas išdavimo lapelyje;

26.2. naujų ir labai paklausių dokumentų išdavimas į namus gali būti ribojamas iki 2 vnt., ne ilgesniam kaip 15 dienų laikotarpiui;

26.3. laikraščiai ir einamųjų metų žurnalai į namus neskolinami. Senesnių metų žurnalai skolinami 5 dienų laikotarpiui;

26.4. reti, vertingi, informaciniai leidiniai, enciklopedijos, kartografijos, elektroniniai, knyginio paveldo dokumentai, ikonografijos, rankraščių rinkiniai panaudai į namus neskolinami. Jais naudojamosi tik Bibliotekoje;

26.5. dokumentų grąžinimo terminas gali būti pratęstas Bibliotekoje, telefonu, el. paštu, internetu (skaitytojo paskyroje LIBIS, jei vartotojas nėra skolingas), bet ne daugiau kaip 2 kartus 30 dienų laikotarpiui, jeigu jų neužsakė, nerezervavo kiti skaitytojai.

26.6 elektroninėmis knygu skaityklėmis vartotojai gali naudotis tik Bibliotekoje.

III. VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

27. Vartotojas turi teisę:

27.1. gauti išsamią informaciją apie Bibliotekos dokumentų fondą, elektroninius išteklius, teikiamas paslaugas;

27.2. naudotis Bibliotekos elektroniniu katalogu, kartotekomis, Bibliotekos prenumeruojamomis duomenų bazėmis, kitomis informacijos paieškos priemonėmis;

27.3. pateikti informacinę užklausą ir gauti atsakymą žodžiu arba raštu;

27.4. gauti panaudai dokumentus naudotis Bibliotekoje ar už jos ribų;

27.5. užsakyti, rezervuoti dokumentus bei pratęsti jų grąžinimo terminus;

27.6. naudotis Bibliotekos kompiuterizuotomis darbo vietomis, viešąja interneto prieiga, asmeniniais mobiliaisiais įrenginiais;

27.7. naudotis elektroninėmis knygu skaityklėmis Bibliotekos patalpose;

27.8. gauti visas kitas Bibliotekos teikiamas nemokamas ir mokamas paslaugas;

27.9. susipažinti su savo asmens duomenimis, gauti informaciją apie jų naudojimą ir tvarkymą;

27.10. pareikšti savo nuomonę, prašymą ar skundą dėl Bibliotekos veiklos, dalyvauti tyrimuose, apklausose.

28. Vartotojas privalo:

28.1. laikytis šių Taisyklių, Naudojimosi interneto paslaugomis taisyklių ir nustatytų elgesio viešoje vietoje taisyklių, asmens higienos reikalavimų;

28.2. identifikuoti savo Skaitytojo pažymėjimą įėjimo/išėjimo kontrolės įrenginiuose;

28.3. suveikus knygu apsaugos sistemai Skaitytojų registracijos darbuotojui parodyti išsinešamus dokumentus;

28.4. tausoti ir saugoti Bibliotekos dokumentus, nedaryti juose jokių žymėjimų, nelankstyti lapų, nekeisti dokumentų išdėstymo tvarkos fonduose, saugoti Bibliotekos patalpas ir įrangą, negadinti inventoriaus;

28.5. laiku grąžinti dokumentus arba prasitęsti jų grąžinimo terminą;

28.6. patikrinti panaudai gautus dokumentus ar nėra defektų (išplėšimų, subraukymų, išpjaustymų, gedimų, kt.). Juos pastebėjus, pranešti Bibliotekos darbuotojui;

28.7. informuoti Biblioteką jei pasikeitė asmens duomenys (pavardė, gyvenamoji vieta, kt.) ar prarado Skaitytojo pažymėjimą;

28.8. atsiskaityti su Biblioteka baigus mokymo įstaigą, keičiant gyvenamąją vietą ar dėl kitų priežasčių;

28.9. Bibliotekos patalpose laikytis tylos, nekalbėti mobiliuoju telefonu bei kitomis ryšio priemonėmis skaityklose, renginių metu, pagarbiai elgtis su kitais vartotojais ir Bibliotekos darbuotojais;

28.10. paltus, striukes, apsiaustus, didelius krepšius palikti tam skirtose vietose;

28.11. dviračius statyti tam skirtose vietose.

29. Vartotojui draudžiama:

29.1. naudotis kito vartotojo Skaitytojo pažymėjimu, perduoti savo Skaitytojo pažymėjimą kitam asmeniui;

29.2. būti apsvaigusiam, rūkyti, įsinešti ginklus, sprogstamąsias, nuodingąsias medžiagas, vartoti narkotikus ar psichotropines medžiagas, alkoholį;

29.3. Bibliotekos patalpose parduoti prekes ar paslaugas, platinti įvairią informacinę medžiagą ir kt.;

29.4. Bibliotekos kompiuteriuose diegti atsineštą arba atsisiųstą programinę įrangą; skaityti pornografinę, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją, platinti piktybines programas, virusus, įsilaužti į kitas kompiuterines programas, kt.;

29.5. išnešti dokumentus iš Bibliotekos patalpų, jei dokumentai neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų apskaitą.

30. Vartotojo atsakomybė:

30.1. nepranešus Bibliotekai apie prarastą Skaitytojo pažymėjimą, teisės aktų nustatyta tvarka atsako už kito asmens paimtus ir negrąžintus Bibliotekai dokumentus, pasinaudojus jo Skaitytojo pažymėjimu;

30.2. praradus ar nepataisomai sugadinus Bibliotekos dokumentą, už jį atsako pakeičiant tokio pat ar pripažintu lygiaverčiu dokumentu arba atlygina žalą teisės aktų nustatyta tvarka;

30.3. už nepilnamečių vartotojų prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus ir žalą, padarytą kitam Bibliotekos turtui, atsako tėvai, tėviai arba globėjai Taisyklių ir teisės aktų nustatyta tvarka;

30.4. už padarytą turtinę žalą ar kitus neteisėtus veiksmus vartotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

31. Biblioteka turi šias teises:

31.1. registruojant ar perregistruojant vartotoją teisės aktų nustatyta tvarka rinkti ir tvarkyti bibliotekų veiklai būtinus vartotojo asmens duomenis, vartotojui sutikus, tyrimo tikslams rinkti papildomus vartotojo asmens duomenis;

31.2. nustatyti vartotojams išduodamų Bibliotekos dokumentų skaičių ir panaudos terminus;

31.3. nustatyti trumpesnę panaudos terminą naujiems ir (ar) ypač paklausiams dokumentams;

31.4. teikti mokamas paslaugas pagal Šilutės rajono savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius;

31.5. imti mokestį už dokumentų atsiuntimą ir grąžinimą iš kitų bibliotekų per TBA, sumokant dokumento persiuntimo kainą, kuri yra apskaičiuojama individualiai pagal pašto paslaugų tarifus;

31.6. Bibliotekos direktoriaus sprendimu laikinai ar visam laikui apriboti asmens teisę naudotis Biblioteka, jei vartotojas nustatyta tvarka neatsiskaitė su Biblioteka ar nesilaiko kitų Taisyklėse nustatytų reikalavimų;

31.7. paskutinę mėnesio darbo dieną skelbti Švaros diena, neaptarnaujant Bibliotekos lankytojų ir vartotojų dėl dokumentų fondų tvarkymo ir valymo darbų, dezinfekavimo ir kitų prevencinių priemonių;

31.8. išduoti specialų leidimą Viešosios bibliotekos svečiams transporto priemonėms statyti;

31.9. neaptarnauti neblaivių, nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų apsvaigusių vartotojų;

31.10. patikrinti skaitytojų išsinešamus dokumentus įsijungus apsaugos vartelių sistemai;

31.11. kreiptis į įgaliotų institucijų pareigūnus, nustačius neteisėtus Bibliotekos dokumentų ar kito turto pasisavinimo, tyčinio sugadinimo, sunaikinimo, chuliganiškų veiksmų atvejus, kt.

32. Biblioteka, aptarnaudama lankytojus ir vartotojus, privalo:

32.1. vadovautis pagarbos žmogui teisėmis, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, Bibliotekos nuostatais ir šiomis Taisyklėmis;

32.2. teikti TBA paslaugas pagal kultūros ministro įsakymu patvirtintus LR standartus;

32.3. išduodant Bibliotekos dokumentus panaudai nurodyti grąžinimo terminą, esant galimybės įvairiomis ryšio priemonėmis priminti vartotojui apie besibaigiantį panaudos terminą;

32.4. nemokamai teikti viešąją interneto prieigą;

32.5. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti Bibliotekos veiklai renkamų ir tvarkomų asmens duomenų saugumą;

32.6. sudaryti galimybę vartotojams pareikšti pageidavimus bei skundus dėl Bibliotekos paslaugų;

32.7. skelbti Bibliotekos nuostatus, šias Taisykles Bibliotekos tinklalapyje.
