

PATVIRTINTA:

Lazdijų rajono savivaldybės

viešosios bibliotekos direktoriaus

2010 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 36

## NAUDOJIMOSI LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS PASLAUGOMIS TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi Lazdijų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos paslaugomis taisyklės (toliau – taisyklės) nustato vartotojų aptarnavimo ir registravimo Lazdijų rajono savivaldybės viešojoje bibliotekoje (toliau – biblioteka) 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 kartu – asmenys) Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo (Žin., 1995, Nr. [51-1245](#); 2004, Nr. [120-4431](#)), šių taisyklių ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Naudojimasis biblioteka yra nemokamas, išskyrus paslaugas pagal bibliotekos mokamų paslaugų sąrašą, patvirtintą Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2010 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. 5TS-1094.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis *Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu* (Žin., 1995, Nr.51-1245; 2004, Nr. 120-4431), *Pavyzdinėmis naudojimosi biblioteka taisyklėmis*, patvirtintomis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. ĮV-442, *Lazdijų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatais*, patvirtintais Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2008 m. lapkričio 14 d. Nr. 5TS-633, *Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) vieningo skaitytojo pažymėjimo naudojimo taisyklėmis*, patvirtintomis LIBIS valdybos pirmininko 2002 m. gruodžio 20 d.

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 nustatomas kultūros ministro įsakymu. Kitos 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.

**Laikinasis skaitytojo pažymėjimas** – bibliotekos vartotojo (asmens) identifikavimo dokumentas, suteikiantis teisę laikinai naudotis tam tikromis bibliotekos paslaugomis, kurioms būtinas skaitytojo pažymėjimas.

**Lankytojas** – asmuo, apsilankęs bibliotekoje ir pasinaudojęs bibliotekos paslaugomis, įskaitant ir tokias paslaugas, kurioms nebūtinai reikalingas skaitytojo pažymėjimas ar registracija, pavyzdžiui, naudojimas atvirais bibliotekos dokumentų fondais, skaitykla, apsilankymas parodoje, renginyje ir kitomis paslaugomis.

**Registruotasis viešos interneto prieigos vartotojas** – vartotojas, nustatyta tvarka užsiregistravęs bibliotekos viešos interneto prieigos sistemoje, besinaudojantis viešos interneto prieigos paslaugomis.

**Skaitytojo pažymėjimas** – vartotojo identifikavimo dokumentas, išduodamas teisės aktų nustatyta tvarka ir suteikiantis teisę bibliotekoje ar už jos ribų gauti panaudai bibliotekos dokumentus ir naudotis kitomis bibliotekos paslaugomis, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas).

**Vartotojų aptarnavimas** – bibliotekų veikla, apimanti lankytojams ir vartotojams suteikiamas bibliotekos paslaugas bibliotekoje ir (ar) už jos ribų, telefonu, elektroninėmis ar kitomis ryšio priemonėmis.

**Bendras skaitytojo pažymėjimas** – vartotojo identifikavimo dokumentas, vieningai pripažįstamas skaitytojo pažymėjimu visose tam tikrą automatizuotą bibliotekų sistemą naudojančiose bibliotekose.

## **II. VARTOTOJŲ APTARNAVIMO IR REGISTRAVIMO BIBLIOTEKOJE TVARKA**

5. Vartotojų aptarnavimo sąlygos (paslaugos prieinamos laisvai ir tik užsiregistravus ar įgijus skaitytojo pažymėjimą, panaudai išduodamų bibliotekos dokumentų skaičius, panaudos terminai, pratęsimo galimybės ir kt.) nustatomos naudojimosi taisyklėse, remiantis teisėtumo, sąžiningumo, protingumo, proporcingumo ir nediskriminavimo principais ir atsižvelgiant į bibliotekos veiklos specifiką.

6. Skaitytojo pažymėjimas suteikia teisę vartotojui gauti panaudai bibliotekos dokumentus, nustatyta tvarka pratęsti dokumentų panaudos terminą, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis rezervuoti ir užsisakyti panaudai dokumentus ar kitas paslaugas, nuotoliniu būdu naudotis visatekstėmis elektroninėmis duomenų bazėmis, kurias licencijuoja biblioteka (jei licencija tai leidžia), bei naudotis kitomis naudojimosi taisyklėse nustatytais bibliotekos paslaugomis, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas).

7. Bibliotekoje vartotojams išduodami vieningi Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (toliau – LIBIS) skaitytojų aptarnavimo posistemio pažymėjimai,

galiojantys visose LIBIS sistemos bibliotekose. Skaitytojų pažymėjimai išduodami neribotam laikui.

8. Naudojimosi skaitytojo pažymėjimo tvarką nustato šios taisyklės ir vieningo skaitytojo pažymėjimo taisyklės, patvirtintos Lazdijų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos direktoriaus 2006 m. kovo 10 d. įsakymu Nr. V-13.

9. Fizinis asmuo, norėdamas įgyti skaitytojo pažymėjimą ir tapti vartotoju, turi:

9.1. susipažinti su naudojimosi taisyklėmis;

9.2. pateikti galiojantį asmens tapatybės dokumentą;

9.3. užpildyti skaitytojo registracijos kortelę, nurodant bibliotekų veiklai būtinus asmens duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamosios vietos adresą;

9.4. pasirašyti registracijos kortelėje ir tuo patvirtinti, kad:

9.4.1. susipažino su naudojimosi taisyklėmis;

9.4.2. sutinka, kad biblioteka tvarkytų jo asmens duomenis;

9.4.3. pateikė tikslus ir teisingus asmens duomenis;

9.5. Asmeniui, kuris jau turi bendrą skaitytojo pažymėjimą bet kurioje kitoje sistemos bibliotekoje, bibliotekoje pažymėjimas neišduodamas, kadangi jis aptarnaujamas jau turimu pažymėjimu.

10. Fiziniai asmenys iki 16 metų amžiaus bibliotekoje gali būti registruojami atėjus su tėvais, tėvais ar globėjais arba atsinešus užpildytą nustatytos formos tėvų, tėvių ar globėjų paraišką (priedas). Šiuo atveju taikomi 9 punkte nustatyti reikalavimai.

11. Vaikų globos namų, specialiųjų mokyklų moksleiviai ir aukštųjų mokyklų mainų programų studentai viešosiose bibliotekose gali būti registruojami naudojimosi taisyklių nustatyta tvarka, pateikus šių įstaigų išduotą pažymą.

12. Registruojant vartotojus surinkti asmens duomenys neskelbiami. Jie gali būti panaudoti tik vartotojų aptarnavimo organizavimo, fondų komplektavimo ir apsaugos, mokslinių tyrimų tikslais bei statistikai, prieinami tik bibliotekos darbuotojams raštu įsipareigojusiems saugoti asmens duomenų paslaptį.

13. Juridiniai asmenys bibliotekoje aptarnaujami pagal dvišales bendradarbiavimo sutartis, kuriose teisės aktų nustatyta tvarka numatomi šalių įsipareigojimai.

14. Vartotojui, laikinai atvykusiam į Lazdijų rajono savivaldybės teritoriją, laikinasis skaitytojo pažymėjimas suteikia teisę laikinai naudotis bibliotekos paslaugomis už užstatą. Užstato dydis – 30 Lt. Užstatas vartotojui negražinamas, jeigu jis per 6 mėnesius negražina paimtų spaudinių ir kitų dokumentų.

15. Vartotojui praradus skaitytojo pažymėjimą ar jį sugadinus, išduodamas naujas skaitytojo pažymėjimas remiantis vieningo skaitytojo pažymėjimo taisyklėmis, patvirtintomis Lazdijų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos direktoriaus 2006 m. kovo 10 d. įsakymu Nr. V-13.

16. Kiekvienų metų pradžioje vartotojai perregistruojami ir patikslinami jų asmens duomenys, būtini bibliotekos veiklai. Vartotojai perregistruojami nemokamai.

17. Biblioteka, vartotojui sutikus, gali rinkti papildomus asmens duomenis aptarnavimo, fondų komplektavimo kokybei gerinti ar kitiems mokslo tyrimo tikslams, pavyzdžiui, asmens profesija, išsimokslinimas, mokslo įstaiga, darbo vieta, pareigos, kontaktiniai duomenys.

18. Vartotojai ir lankytojai aptarnaujami bibliotekos abonementuose, skaityklose, viešosiose interneto prieigose, jaunimo centre ir bibliotekos padaliniuose.

19. Vartotojas panaudai į namus gali gauti ne daugiau kaip penkis spaudinius ir ne ilgesniam kaip trisdešimt dienų laikotarpiui. Terminas gali būti pratęstas du kartus, jei paimto leidinio nereikalauja kiti vartotojai.

20. Spaudinio ar kito dokumento išdavimo data nurodoma skaitytojo formuliare arba LIBIS programa išduotų spaudinių lapelyje, ir knygos gražinimo terminų lapelyje. Vartotojas formuliare arba išduotų spaudinių lapelyje pasirašo už kiekvieną spaudinį ar kitą dokumentą. Juos gražinus, bibliotekininkas pasirašo formuliare arba nuskaito barkodų nuskaitytuvu.

21. Reti ir vertingi informaciniai leidiniai, naujausi periodiniai leidiniai į namus neišduodami.

22. Esant pagrįstam poreikiui ir galimybei, neįgaliems vartotojams, senyvo amžiaus žmonėms, ligoniams, spaudiniai ir kiti dokumentai pristatomi į namus.

23. Visi bibliotekos vartotojai gali naudotis tarpbibliotekiniu abonementu (TBA), vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Tarpbibliotekinio abonemento sistema“ (LST 1304:1993) ir Lazdijų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos skaitytojų aptarnavimo per TBA tvarka, patvirtinta direktoriaus 2006 m. kovo 10 d. įsakymu Nr. V-13.

24. Viešos interneto prieigos paslaugos bibliotekoje vartotojams teikiamos be skaitytojo (laikinojo skaitytojo) pažymėjimo ir nemokamai.

### **III. VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

#### **25. Vartotojas turi teisę:**

25.1. gauti išsamią informaciją apie bibliotekos dokumentų fondą ir jos teikiamas paslaugas, aptarnavimo sąlygas ir procedūras;

25.2. naudotis bibliotekos katalogais, kartotekomis ir kitomis bibliotekos informacijos paieškos priemonėmis;

25.3. apsilankius bibliotekoje, telefonu, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis pateikti informacinę užklausą ir per 2 darbo dienas gauti atsakymą;

25.4. gauti panaudai bibliotekos dokumentus (įrangą) naudotis bibliotekoje ar už jos ribų;

25.5. pratęsti bibliotekos dokumentų panaudos terminą, rezervuoti panaudai dokumentus (įrangą ar patalpas);

25.6. naudotis prieiga prie bibliotekos prenumeruojamų ar joje sudaromų duomenų bazių ir elektroninių dokumentų;

25.7. naudotis tarpbibliotekinio skolinimo paslaugomis, parsisiunčiant dokumentus panaudai iš kitų Lietuvos Respublikoje veikiančių ar užsienio bibliotekų;

25.8. naudotis bibliotekos kompiuterizuotomis darbo vietomis ir vieša interneto prieiga; esant techninėms sąlygoms, bibliotekoje naudotis asmeniniais nešiojamaisiais kompiuteriais;

25.9. lankyti bibliotekoje vykstančius renginius, eksponuojamas parodas;

25.10. naudotis kitomis bibliotekos paslaugomis;

25.11. tik asmeniniam naudojimui kopijuoti bibliotekos dokumentus nepažeidžiant Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo (Žin., 1999, Nr. [50-1598](#); 2003, Nr. [28-1125](#)) nuostatų;

25.12. gauti informaciją apie savo asmens duomenų naudojimą ir tvarkymą, reikalauti juos ištaisyti arba sunaikinti bei panaikinti duotą sutikimą dėl savo asmens duomenų tvarkymo;

25.13. bibliotekos administracijai pareikšti savo nuomonę, prašymą ar skundą dėl bibliotekos veiklos, dalyvauti konsultacijose dėl esminių aptarnavimo sąlygų (darbo laiko, skaitytojų registravimo, aptarnavimo vietos, mokamų paslaugų ir kt.) pakeitimų.

## **26. Vartotojas privalo:**

26.1. laikytis naudojimosi taisyklių ir nustatytų elgesio viešoje vietoje reikalavimų;

26.2. neišnešti dokumentų iš bibliotekos patalpų, jei dokumentai neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų apskaitą;

26.3. laiku gražinti panaudai gautus dokumentus arba nustatyta tvarka pratęsti panaudos terminą;

26.4. gavus dokumentus ar bibliotekos įrangą panaudai patikrinti, ar nėra defektų (išplėšimų, subraukymų, išpjauštymų ar gedimų). Juos pastebėjus, pranešti bibliotekos darbuotojui;

26.5. pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ar kt.) ar praradus skaitytojo pažymėjimą, nedelsiant informuoti biblioteką.

## **27. Vartotojui draudžiama:**

27.1. naudotis kito vartotojo skaitytojo pažymėjimu, perduoti savo skaitytojo pažymėjimą kitam asmeniui;

27.2. be bibliotekos darbuotojo leidimo bibliotekos kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;

27.3. bibliotekoje, naudojantis viešos interneto prieigos paslaugomis, skaityti pornografinę, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją, elektroniniu paštu platinti elektronines šiukšles, piktybines programas, virusus, įsilaužti į kitas kompiuterines sistemas;

27.4. naudotis mobiliojo ryšio telefonais bei kitais įrenginiais renginių metu ir bibliotekos skaityklose;

27.5. užsiimti veikla, prieštaraujančia viešai bibliotekos paskirčiai: organizuoti mitingus, platinti atsišaukimus, parduoti prekes ar paslaugas ir kt.

#### **28. Vartotojo atsakomybė:**

28.1. vartotojas, nedelsdamas nepranešęs bibliotekai apie prarastą skaitytojo pažymėjimą, teisės aktų nustatyta tvarka atsako už kito asmens paimtus ir negražintus bibliotekai dokumentus, pasinaudojus jo skaitytojo pažymėjimu;

28.2. vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos dokumentus (įrangą), turi pakeisti juos tokiais pat arba bibliotekos tarybos narių pripažintais lygiaverčiais dokumentais (įranga). Įsiskolinimai gali būti išieškomi teisine tvarka;

28.2.1. jei pakeisti dokumentus yra neįmanoma, padarytą žalą vartotojas privalo atlyginti teisės aktų nustatyta tvarka;

28.2.2. jei dėl panaudai gauto dokumento (įrangos) praradimo ar sugadinimo vartotojas nesikreipia į biblioteką ir neatsiskaito nustatyta tvarka iki panaudos termino pabaigos, jis turi atlyginti padarytą žalą. Žalos neatlyginus, išieškoma teisės aktų nustatyta tvarka;

28.3. už nepilnamečių vartotojų prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus ir žalą padarytą kitam bibliotekos turtui, atsako tėvai, tėviai arba globėjai šių taisyklių ir teisės aktų nustatyta tvarka;

28.4. vartotojai, išvykdami į kitą gyvenamą vietą, o moksleiviai, baigę mokyklą, privalo atsiskaityti su biblioteka.

28.5. bibliotekos vartotojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems naudojimosi taisykles, bibliotekos ar įstaigos, vykdančios bibliotekų veiklą, vadovo įsakymu terminuotam ar visam laikui gali būti apribota teisė naudotis biblioteka.

## **IV. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS**

#### **29. Biblioteka turi šias teises:**

29.1. nustatyti lankytojams laisvai ir vartotojams su skaitytojo ar laikinojo skaitytojo pažymėjimu prieinamas paslaugas, taip pat tokias paslaugas, kurioms reikalinga vartotojo registracija;

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

29.3. nustatyti vartotojams išduodamų bibliotekos dokumentų (įrangos) skaičių ir panaudos terminus, termino pratęsimo ir dokumentų rezervavimo tvarką;

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

29.5. iš vartotojų, turinčių laikinąjį skaitytojo pažymėjimą, išduodant bibliotekos dokumentus panaudai ne bibliotekoje, imti 30 Lt užstatą.

29.6. negražinti užstato vartotojui, jeigu jis per 6 mėnesius negražina paimtų dokumentų.

29.7. teisės aktų nustatyta tvarka ir Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2010 m. vasario 20 d. sprendimu NR. 5TS-1094, patvirtintais įkainiais teikti mokamas paslaugas, užtikrinant, kad jos netaptų pelno siekiančia veikla;

29.8. teisės aktų nustatyta tvarka imti mokesčių už kitų Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių bibliotekų dokumentų atsuntimą ir gražinimą, neviršijant pašto paslaugų kainos ir išlaidų, patirtų dėl skolinančios bibliotekos nustatyto tarpbibliotekinio skolinimo paslaugos administravimo mokesčio (jei toks taikomas) dydžio;

29.9. informuoti kitas bibliotekas apie vartotojus, pametusius ar kitaip praradusius bendrą vartotojo pažymėjimą ir (ar) negražinusius panaudai išduotų dokumentų (įrangos);

29.10. bibliotekos vadovo sprendimu laikinai ar visam laikui apriboti asmens teisę naudotis biblioteka, jei vartotojas nustatyta tvarka neatsiskaitė su biblioteka ar nesilaikė kitų naudojimosi taisyklėse nustatytų reikalavimų;

29.11. dėl fondų pagrindinio valymo, dezinfekavimo ir kitų prevencinių bibliotekos fondo priežiūros priemonių paskutinę mėnesio darbo dieną neaptarnauti lankytojų ir vartotojų.

### **30. Biblioteka aptarnaudama lankytojus ir vartotojus privalo:**

30.1. vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, bibliotekos nuostatais ir šiomis taisyklėmis;

30.2. nustatyti patogų bibliotekos darbo (lankytojų ir vartotojų aptarnavimo) laiką, jį keisti tik išimtiniais atvejais (jei yra pakankamas pagrindas), tinkamai informavus lankytojus ir vartotojus apie pasikeitimus, jų priežastis, trukmę;

30.3. užtikrinti, kad lankytojų ir vartotojų poreikiams tenkinti būtų panaudojamos visos Lietuvos bibliotekų fondo galimybės;

30.4. išduodant bibliotekos dokumentus (įrangą) panaudai tiksliai nurodyti panaudos terminą (gražinimo datą), esant galimybėms, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis priminti vartotojui apie besibaigiantį panaudos terminą;

30.5. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti bibliotekos paslaugų prieinamumą neįgaliesiems, ligoniams, senyvo amžiaus žmonėms ir kitoms vartotojų grupėms, kurioms dėl pagrįstų priežasčių reikia specialių paslaugų ar aptarnavimo sąlygų;

30.6. naudojimosi taisyklėse tiksliai nurodyti asmens duomenis, kuriuos vartotojas (duomenų subjektas) privalo pateikti, norėdamas tapti vartotoju, taip pat duomenų tvarkymo tikslą ir saugojimo trukmę;

30.7. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti bibliotekų veiklai renkamų ir tvarkomų asmens duomenų saugumą bei vadovautis Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71 (Žin., 2008, Nr. [135-5298](#));

30.8. teikti tarpbibliotekinio skolinimo paslaugas pagal reikalavimus, nustatytus kultūros ministro įsakymu patvirtintuose Lietuvos Respublikos standartuose;

30.9. dokumentų išdavimo panaudai ir vartotojų apskaitą vykdyti pagal reikalavimus, nustatytus kultūros ministro įsakymu patvirtintuose Lietuvos Respublikos standartuose;

30.10. nustatyti atsiskaitymo už mokamas paslaugas, žalos atlyginimo už prarastus ar sugadintus bibliotekos dokumentus tvarką, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 1283 „Dėl Kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. [82-3522](#); 2003, Nr. [102-4606](#); 2005, Nr. [97-3654](#)), Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. 340 „Dėl Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. [105-4709](#); 2003, Nr. [3-80](#)) bei kitais teisės aktais;

30.11. viešai ir elektroninėmis priemonėmis paskelbti bibliotekos nuostatus ir naudojimosi taisykles, matomoje vietoje įrengti bibliotekos paslaugų rodykles.

30.12. rengti konsultacijas su vartotojais dėl esminių aptarnavimo sąlygų pakeitimų, reguliariai vertinti bibliotekos vartotojų aptarnavimo kokybę ir ne rečiau nei kartą per dvejus metus vykdyti vartotojų (aptarnaujamos bendruomenės) poreikių ir nuomonės tyrimus, panaudoti jų rezultatus aptarnavimo kokybei gerinti;

30.13. nustatyti vartotojų pageidavimų bei skundų bibliotekos paslaugomis pateikimo ir nagrinėjimo procedūras;

30.14. teisės aktų nustatyta tvarka kreiptis į įgaliotų institucijų pareigūnus, nustačius neteisėtus bibliotekos dokumentų ar kito turto pasisavinimo, tyčinio sugadinimo ar sunaikinimo atvejus.

---

Naudojimosi Lazdijų rajono savivaldybės viešosios  
bibliotekos paslaugomis taisyklių  
priedas Nr. 1

**(Pareiškos dėl vaiko (globotinio) iki 16 metų registravimo bibliotekoje forma)**

\_\_\_\_\_  
(pareiškėjo (tėvo, įtėvio ar globėjo) vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(gyvenamosios vietos adresas)

\_\_\_\_\_ **bibliotekai**

\_\_\_\_\_  
(bibliotekos pavadinimas)

**PARAIŠKA  
DĖL VAIKO (GLOBOTINIO) IKI 16 METŲ REGISTRAVIMO  
BIBLIOTEKOJE**

\_\_\_\_\_  
(data)

1. **Prašau** užregistruoti bibliotekoje mano vaiką (globotinį) iki 16 metų, išduodant jam skaitytojo pažymėjimą pagal nurodytus duomenis:

1.1. **Skaitytojo pažymėjimo numeris** (pildo bibliotekos darbuotojas)

1.2. **Duomenys apie registruojamą vaiką (globotinį) iki 16 metų:**

Vardas*	
Pavardė*	
Gimimo data*	
Asmens kodas*	
Telefonas, el. paštas	
Mokymosi įstaiga	
Klasė	

\* *privalomi duomenys*

1.3. **Duomenys apie pareiškėją (tėvą, įtėvį ar globėją):**

Vardas*	
Pavardė*	
Asmens kodas*	
Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas (gatvė, namo / buto numeris, pašto kodas, miestas / rajonas, šalis)*	
Gimimo data (pildoma*, jei asmuo yra ne Lietuvos Respublikos pilietis)	

Faktinės gyvenamosios vietos adresas kontaktams bibliotekų veiklos klausimais (pildoma, jei nesutampa su nurodyta deklaruotąja vieta)	
Telefono numeris, el. pašto adresas kontaktams bibliotekų veiklos klausimais	
Išsilavinimas	
Užsiėmimas / darbovietė	
Kiti duomenys	

\* *privalomi duomenys*

2. **Tvirtinu**, kad:

2.1. susipažinau su Naudojimosi \_\_\_\_\_ biblioteka  
(bibliotekos pavadinimas)

taisyklėmis ir įsipareigoju prisiimti atsakomybę už šios paraiškos vaiko (globotinio) iki 16 metų amžiaus prarastus arba nepataisomai sugadintus bibliotekos dokumentus;

2.2. anksčiau pateikti asmens duomenys yra tikslūs ir teisingi.

3. **Sutinku**, kad šioje paraiškoje nurodyti asmens duomenys būtų naudojami bibliotekų veiklai (fondų komplektavimui, vartotojų aptarnavimo bei informacinio aprūpinimo organizavimui, apskaitai, asmens tapatybės nustatymui (naudojimosi biblioteka taisyklių esminio pažeidimo atvejais), bendro skaitytojo pažymėjimo naudojimui \_\_\_\_\_ bibliotekose).

PRIDEDAMA. \_\_\_\_\_ kopija,  
\_\_ lapas (-ų).

(asmens dokumento (paso asmens duomenų puslapio ar asmens tapatybės kortelės)

**Pastaba.** Būtina žinoti:

1) biblioteka įsipareigoja saugoti asmens privatumą ir pateiktus duomenis naudoti tik nurodytais tikslais;

2) už nepilnamečių vartotojų prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus bei žalą, padarytą kitam bibliotekos turtui, atsako tėvai (įtėviai, globėjai) naudojimosi biblioteka taisyklių ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

3) pasikeitus vartotojo asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ar kt.) ar praradus skaitytojo pažymėjimą, būtina nedelsiant informuoti biblioteką: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(bibliotekos pavadinimas, adresas, telefonas, el. pašto adresas)

\_\_\_\_\_  
(pareiškėjo parašas)

\_\_\_\_\_  
(pareiškėjo vardas, pavardė)