

NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA-SKAITYKLA TAISYKLĖS

1. Bendrosios naudojimosi biblioteka-skaitykla taisyklės nustato bendrą naudojimosi biblioteka-skaitykla tvarką.
2. Bibliotekos-skaityklos fondai yra nacionalinis turtas, saugomas valstybės įstatymų nustatyta tvarka. Biblioteka-skaitykla turi teisę naudotis visi Centro bendruomenės nariai.
3. Biblioteka-skaitykla garantuoja kiekvienam skaitytojui turimos informacijos prieinamumą.
4. Naudojimasis biblioteka-skaitykla yra nemokamas.

II. SKAITYTOJŲ IR LANKYTOJŲ APTARNAVIMO ORGANIZAVIMAS

5. Asmenys, norėdami naudotis biblioteka-skaitykla, privalo užsiregistruoti bibliotekoje-skaitykloje.
6. Kiekvienas skaitytojas yra supažindinamas su naudojimosi biblioteka-skaitykla taisyklėmis ir įsipareigoja jas vykdyti.
7. Bibliotekos-skaityklos lankytojas yra kiekvienas asmuo, apsilankęs bibliotekoje, nepaisant jo apsilankymo tikslo (paimti arba grąžinti spaudinį ar kitą iš bibliotekos pasiskolintą dokumentą, pratęsti jo grąžinimo terminą, gauti informaciją, aplankyti parodą ir pan.).
8. Skaitytojai ir lankytojai apskaitomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai“ (LST 1403-95).

III. SKAITYTOJŲ IR LANKYTOJŲ APTARNAVIMO TVARKA

9. Akmenės rajono jaunimo ir suaugusiųjų švietimo centro bibliotekos-skaityklos darbo laikas:
pirmadieniais–penktadieniais nuo 8.00 val. iki 17.00 val.
pietūs nuo 12.00 val. iki 13.00 val.
 10. Pirmą kartą atėjęs į biblioteką-skaityklą užsisakyti vadovėlių, moksleivis turi nustatyto dydžio piniginių užstatą. Užstatas grąžinamas, kai grąžinami vadovėliai.
 11. Skaitytojas į namus gali paimti ne daugiau kaip du spaudinius ir ne ilgiau kaip dviems savaitėms. Naujai gautiems ir didelę paklausą turintiems spaudiniams išdavimo į namus terminą gali nustatyti biblioteka-skaitykla.
 12. Skaitytojo prašymu, naudojimosi spaudiniais ir kitais dokumentais terminas gali būti pratęstas.
 13. Skaitytojas aptarnaujamas Mobis programos pagalba.
- Spaudinių ir kitų dokumentų išdavimo apskaita vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai“ (LRS 1403-95).

IV. SKAITYTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

14. Skaitytojas turi teisę:
 - gauti iš bibliotekos-skaityklos fondo spaudinius ir kitus dokumentus laikinam naudojimuisi į namus;
 - gauti išsamią informaciją apie bibliotekos-skaityklos fondą;
 - lankytis bibliotekoje-skaitykloje rengiamose parodose ir organizuojamuose renginiuose;
 - pareikšti savo nuomonę apie bibliotekos-skaityklos darbą, prašyti pratęsti spaudinių ir kitų dokumentų grąžinimo terminą.
15. Skaitytojas privalo:

- tausoti ir saugoti bibliotekos-skaityklos spaudinius ir kitus dokumentus, negadinti bibliotekos-skaityklos inventoriaus;
- neišnešti spaudinių ir kitų dokumentų iš bibliotekos-skaityklos patalpų, jei jie neįrašyti į skaitytojo Mobis programą;
- nustatytu laiku grąžinti paimtus spaudinius ar kitus dokumentus arba pratęsti naudojimosi jais terminą;
- nekeisti bibliotekos-skaityklos fondo sudatymo tvarkos;
- bibliotekos-skaityklos patalpose laikytis tylos, netrukdyti dirbti kitiems skaitytojams ir bibliotekininkui.

16. Skaitytojo atsakomybė:

- praradęs ar nepataisomai sugadinęs spaudinį ar kitą dokumentą, skaitytojas privalo jį pakeisti tokiu pat arba bibliotekos-skaityklos pripažintu lygiaverčiu, arba atlyginti už jį dešimterioją jo rinkos kainą (šiuo atveju kainą nustato sudaryta komisija);
- už nepilnamečių skaitytojų prarastus ar nepataisomai sugadintus spaudinius bei kitus dokumentus atsako jų tėvai;
- išeidamas iš Centro mokinys privalo atsiskaityti su biblioteka-skaitykla.

V. BIBLIOTEKOS-SKAITYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

17. Biblioteka-skaitykla turi teisę:

- informuoti kitas bibliotekas apie skaitytojus, piktybiškai nevykdančius naudojimosi biblioteka-skaitykla taisyklių;

18. Biblioteka-skaitykla privalo:

- informuoti skaitytojus apie spaudinių fondą ir teikiamas paslaugas;
- užtikrinti galimybę skaitytojams naudotis bibliotekos-skaityklos fondais;
- nuolat tobulinti skaitytojų aptarnavimo organizavimą.