



**LATVIJAS REPUBLIKA
CIBLAS NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģ. Nr. 90000041258

„Domes nams”, Blonti, Blontu pagasts, Ciblas novads, LV- 5706, tālr./fakss 657 00894,
e-pasts: ciblasnovads@ciblasnovads

APSTIPRINĀTS

Ciblas novada pašvaldības
izpilddirektore

Ināra Sprudzāne

2020. gada 2. jūlijā

CIBLAS NOVADA LĪDUMNIEKU BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

Izstrādāti saskaņā ar Bibliotēku likuma 21. pantu

I. Vispārīgie noteikumi.

- 1.1.Šie noteikumi nosaka Ciblas novada Ciblas pagasta Bibliotēkas (turpmāk Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.
- 1.2.Bibliotēkas lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, Bibliotēkas nolikums, Bibliotēkas lietošanas noteikumi un citi normatīvie tiesību akti.
- 1.3.Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Ciblas novada pašvaldība.
- 1.4.Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās.

II. Bibliotēkas lietotāji.

- 2.1.Bibliotēkas lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
- 2.2.Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu ar personas kodu.
- 2.3.Lietotājus līdz 16 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un viena no vecāku vai tiem pielīdzināto personu rakstveida piekrišanu.
- 2.4.Bibliotēkas darbinieks apņemas nodrošināt iesniegto Lietotāju personas datu aizsardzību atbilstoši fizisko personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasībām un Pašvaldības reglamentējošo dokumentu noteikumiem.
- 2.5.Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu jāapstiprina, šo noteikumu ievērošanu.
- 2.6.Reģistrētam Bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lietotāja karte.

- 2.7.Lasītāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.
- 2.8.Mainot vārdu vai uzvārdu, dzīves vai darba vietu, tālruņa numuru, e-pasta adresi, lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkai, kārtējā apmeklējuma reizē.

III. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība.

- 3.1.Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
- 3.2.Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir:
- 3.2.1.Lietotāja reģistrācija Bibliotēkā, Bibliotēkas lietotāja kartes izsniegšana, grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas Bibliotēkā;
- 3.2.2.Lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība), iekārtu un aprīkojuma izmantošana;
- 3.2.3.lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par Bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, katalogiem, datu bāzēm un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošana;
- 3.2.3.bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
- 3.2.4.Bibliotēkas un literatūru popularizēšanas pasākumi.
- 3.3.Bibliotēkas iespējamās maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Ciblas novada pašvaldība.
- 3.4.Bibliotēkas grāmatas un citus informācijas nesējus lietotājs var rezervēt, ierodoties Bibliotēkā, sazinoties telefoniski vai elektroniski. Bibliotekārs informē lietotāju par rezervētā materiāla pieejamību Bibliotēkā.
- 3.5.Grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta vienotajā elektroniskajā datubāzē.
- 3.6.Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji.
- 3.7.Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir **28 dienas**, žurnāliem un jaunieguvumiem **15 dienas**.
- 3.8.Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 4-6 iespieddarbus vai citus dokumentus. Tiem, kas neievēro lietošanas noteikumus, tiek ierobežots izsniedzamo iespieddarbu skaits līdz 2 grāmatām.
- 3.9.Starpbibliotēku abonementa kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus lietotājiem līdzņemšanai neizsniedz, tos drīkst izmantot tikai uz vietas Bibliotēkā.
- 3.10.Par SBA kārtā saņemto iespieddarbu atpakaļ sūtīšanu materiāli atbildīgs Bibliotēkas lietotājs, kuram tika veikts pasūtījums.
- 3.11.Lietotājs nedrīkst pieslēgties Bibliotēkas elektrības avotiem, bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus Bibliotēkai.
- 3.12.Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu *1.pielikumā*.

IV. Bibliotēkas lietotāju tiesības.

- 4.1.Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas lietotāja tiesību ievērošanu:
- 4.1.1.bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;

- 4.1.2.bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;
- 4.1.3.saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;
- 4.1.4.saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tos no citu Bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkā pasūtīto dokumentu nav;
- 4.1.5.izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus.
- 4.2.Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi funkcionālie traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā.
- 4.3.Priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas vadītājam vai Ciblas novada pašvaldībai.

V. Bibliotēkas lietotāju pienākumi.

- 5.1.Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
- 5.2.Lietotājs nedrīkst izņest no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.
- 5.3.Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
- 5.4. Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.
- 5.5.Nozaudētos vai lietotāja sabojātos Bibliotēkas izdevumus, lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.
- 5.6.Ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam jāatlīdzina to vērtība divkārtīgā līdz desmitkārtīgā apmērā (pēc iespieddarba satura vērtības), atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.
- 5.7.Par nepilngadīgā lasītāja Bibliotēkas noteikumu pārkāpumiem atbild galvotājs.
- 5.8.Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi: sarunas, troksnis un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem lasītājiem, jāierobežo līdz minimumam.
- 5.9.Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no Bibliotēkas telpām, vai arī izslēgt no Bibliotēkas lietotāju skaita līdz vienam gadam, bet par atkārtotu pārkāpumu - pavisam.

Līdumnieku pagasta bibliotēkas vadītāja: S. Litinska

**DATORU, INTERNETA UN VISPĀRPIEEJAMO ELEKTRONISKO
INFORMĀCIJAS RESURSU PUBLISKAS IZMANTOŠANAS NOTEIKUMI
CIBLAS NOVADA LĪDUMNIEKU BIBLIOTĒKĀ**

1. Šie noteikumi, nosaka kārtību, kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.
2. Par interneta lietotāju var kļūt ikviens interesents ar datora lietošanas pamatzināšanās.
3. Lietotāji Bibliotēkā var rezervēt darba vietu uz konkrētu laiku.
4. Skolēniem datori nav pieejami laikā, kad skolā noris mācību darbs.
5. Tiem Bibliotēkas apmeklētājiem, kam ir parādu saistības ar Bibliotēku, datoru izmantošana tiek liegta līdz pilnīgai saistību nokārtošanai.
6. Skolēniem datoru izmantošanas laika limits – 1 stunda, pieaugušajiem datoru izmantošanas laiks - 1 stundu, saskaņojot ar bibliotekāru, darba laika limits pie datora var būt pagarināts.
7. Lai izmantotu Bibliotēkas piedāvātās autorizētās datu bāzes, lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.
8. Bibliotēkas lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi:
 - 8.1. neizslēgt un neieslēgt no jauna kontaktdakšīņu tīklā;
 - 8.2. nepieļaut iespēju, ka aparatūrā nonāk dažādi sīki metāliski priekšmeti (saspraudes, skavas u.c.);
 - 8.3. neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojošos vadus u.c.;
 - 8.4. konstatējot bojājumus, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt Bibliotēkas darbinieku;
 - 8.5. nestrādāt ar bojātu aparatūru.
9. Lietotājam ir jāseko datora darbībai un nekavējoties jāziņo Bibliotēkas darbiniekam par jebkuriem bojājumiem un programmu kļūmēm.
10. Darbu beidzot, lietotājam ir jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpiesakās pie Bibliotēkas darbinieka.
11. Datnes, kurus izveidojis lietotājs standartprogrammās, drīkst saglabāt ar Bibliotēkas darbinieka piekrišanu.
12. Lietotājiem aizliegts:
 - 12.1. ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu, pārstartēt datoru, kad traucēta tā darbība;
 - 12.2. mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt programmas;
 - 12.3. neatļauti kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu;
 - 12.4. bez atļaujas izmantot un bojāt citu lietotāju saglabātās datnes;
 - 12.5. atrasties pie datora ar pārtikas produktiem;
 - 12.6. trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai citādi traucēt citu

lietotāju vai darbinieku darbu;

12.7. atrasties pie datora vairāk, kā 2 lietotājiem vienlaicīgi, izņēmuma gadījumos var atrasties arī vairāki, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku.

13. Izmantojot internetu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, aizliegts apmeklēt WEB saites, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska, uz vardarbību vērsta saturs saites, kā arī citas apšaubāma rakstura mājas lapas).

14. Izmantojot personīgos datu nesējus (CD, disketes, USB iekārtas, digitālās kameras u.c.), informēt par to Bibliotēkas darbinieku.

15. Izdrukas un skenēšanu lietotājs drīkst veikt, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku.

16. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.

17. Par šo noteikumu neievērošanu Bibliotēkai ir tiesības pārtraukt pakalpojumu sniegšanu klientam.