

APSTIPRINĀTS

Ar Krāslavas novada pašvaldības domes
2023.gada 22.jūnija sēdes lēmumu Nr.709
(protokols Nr.7, 11.§ 11.2.p)

Krāslavas novada bibliotēkas

lietošanas noteikumi

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1.1. Šie noteikumi nosaka Krāslavas novada bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību.

1.2. Krāslavas novada bibliotēka ir Krāslavas novada pašvaldības Kultūras un tūrisma pārvaldes pakļautībā esoša iestāde, kas tieši pakļauta Krāslavas novada bibliotēkai un reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijā un veic pasaules kultūras mantojuma - iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un tās izmantošanu.

1.3. Bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas likumi un tiesību akti, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.

1.4. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās.

2. BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJU REĢISTRĒŠANA

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 ar viena no vecāku vai tiem pilnvaroto personu rakstveida piekrišanu.

2.4. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.

2.5. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem, apliecinot to ar parakstu.

2.6. Reģistrētam Bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lietotāja karte (Lasītāju karte), kas dod tiesības izmantot bibliotēkas krājumu un pakalpojumus atbilstoši lietošanas noteikumiem.

2.7. Lietotāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai. Lietotāja kartes nozaudēšanas vai zādzības gadījumā tās lietotājam nekavējoties jāinformē bibliotēka.

2.8. Bibliotēkas lietotāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā karti atjauno, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu.

2.9. Mainot uzvārdu, dzīves vai darbavietu, lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkas vadītājam kārtējā apmeklējuma reizē.

3. BIBLIOTĒKAS PAKALPOJUMU IZMANTOŠANAS KĀRTĪBA

3.1. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.

3.2. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:

3.2.1. bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība), iekārtu un aprīkojuma izmantošana, lietotāja reģistrācija bibliotēkā, grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas bibliotēkā;

3.2.2. lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, katalogiem, datu bāzēm un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošana, pielietojot jaunās informācijas tehnoloģijas

3.2.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;

3.2.4. bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējoši pasākumi (izstādes, lekcijas, konsultācijas, tematiskie pasākumi, ekskursijas pa bibliotēku).

3.3. Bibliotēkas maksas pakalpojumi ir tie pakalpojumi, kurus, saskaņā ar normatīvos aktos noteikto kārtību, Bibliotēka sniedz par samaksu, atbilstoši maksas pakalpojumu cenrādim.

3.4. Bibliotēkas maksas pakalpojumus veidus un cenas nosaka Krāslavas novada pašvaldības apstiprinātais maksas pakalpojumu cenrādis. Pakalpojumus apmaksā skaidrā naudā normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

3.5. Grāmatas un citus Bibliotēkas informācijas avotus uz mājām izsniedz tikai tiem lietotājiem, kuri reģistrējušies Bibliotēkā šajos noteikumos paredzētajā kārtībā.

3.6. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam atpakaļ Bibliotēkā jānodod līdz bibliotekāra noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji.

3.7. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 14 dienas, žurnāliem un jaunieguvumiem – 7 dienas, paaugstināta pieprasījuma grāmatām – 7 dienas.

3.8. Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 5 grāmatas, 6 atsevišķus žurnālu numurus vai citus dokumentus.

3.9. Grāmatu un citu materiālu izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta automatizēti bibliotēku informācijas sistēmas datu bāzē. Lietotājiem ir iespēja autorizēties Bibliotēkas kopkatalogā un rezervēt vai pagarināt grāmatas attālināti. Autorizēšanās dati tiek izsniegti Bibliotēkā.

- 3.10. Lietotājiem līdznešanai neizsniedz avīzes un novadpētniecības materiālu mapes.
- 3.11. Lietotājam nav atļauts izņest no Bibliotēkas grāmatas un citus materiālus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.
- 3.12. Lietotājiem ir tiesības nepieciešamo izdevumu rezervēt jeb pasūtīt, ja tas atrodas pie cita lasītāja. Pēc izdevuma atgriešanas Bibliotēkā, tā pasūtītājs nekavējoties tiek informēts par saņemto grāmatu. Rezervētais izdevums jāsaņem 7 darba dienu laikā.
- 3.13. Iespieddarbus, kuri nav bibliotēkas krājumos, var pasūtīt ar starpbibliotēku abonementa starpniecību, pasūtījumu noformējot pie bibliotekāra.
- 3.14. Lietotājiem jāievēro Bibliotēkā saņemto izdevumu lietošanas termiņš. Saņemt lietošanai jaunus izdevumus ir tiesības tikai tad, ja savlaicīgi nodoti iepriekš saņemtie izdevumi vai arī pagarināts to lietošanas termiņš.
- 3.15. Lietotājam, kas noteiktajā termiņā nav nodevis saņemtos izdevumus, Bibliotēka 14 dienu laikā nosūta atgādinājumu - brīdinājumu.
- 3.16. Lietotājam aizliegts bojāt Bibliotēkas iespieddarbus u.c. dokumentus (izdarot tajos atzīmes, svītrojumus, plēst lapas u.tml.). Par pamanītiem bojājumiem jāziņo bibliotekāram.
- 3.17. Lietotājam, kurš nozaudējis iespieddarbus vai nodarījis kādu citu kaitējumu, tie attiecīgi jāaizvieto ar tādiem pašiem vai saturiski līdzvērtīgiem iespieddarbiem vai citiem dokumentiem, vai arī jāatlīdzina tā cena.
- 3.18. Pazaudēto un sabojāto iespieddarbu vērtību nosaka pēc Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.
- 3.19. Par kaitējumu, kuru Bibliotēkas krājumam nodarījuši nepilngadīgi Bibliotēkas lietotāji, atbildīgi viņu vecāki vai pilnvarotās personas.
- 3.20. Lietotājiem, kuri apzināti neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, traucē darbu citiem apmeklētājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, atrodas Bibliotēkā alkohola reibumā, narkotisko vielu ietekmē, neievēro personīgās higiēnas prasības vai bojā Bibliotēkas inventāru, tiek izteikts brīdinājums. Par atkārtotu lietošanas noteikumu neievērošanu tiek liegts izmantot Bibliotēkas pakalpojumus.
- 3.21. Priekšlikumus, atsauksmes un sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājs var iesniegt Bibliotēkas vadītājam vai Dibinātajam.
- 3.22. Datoru un interneta lietotāja pienākumus un tiesības nosaka datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskās izmantošanas kārtība (sk. Pielikumu).

4. 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 pieprasīto dokumentu nav;
- 4.1.5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;
- 4.1.6. piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā un bibliotekāru profesionālo organizāciju darbā.

4.2. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā. Pakalpojums jāpiesaka pie Bibliotēkas vadītāja. Šos lietotājus Bibliotēka apkalpo 1 reizi mēnesī, precizējot piegādes datumu un laiku.

4.3. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.

4.4. Pierakstoties bibliotēkā, lietotājs piekrīt, ka personas datu apstrāde notiks informācijas sistēmā "ALISE"

5. BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJU PIENĀKUMI

5.1. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.

5.2. Apmeklējot Bibliotēku, uzrādīt lietotāja karti.

5.3. Lietotājam nav atļauts izņest no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.

5.4. Uz vietas izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.

5.5. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.

5.6. Lai pasargātu lietošanā saņemtos iespieddarbus no laika apstākļiem, tos drīkst pārnēsāt tikai somā vai slēgtā iepirkuma maisiņā.

5.7. Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodot atpakaļ Bibliotēkā norādītajā termiņā.

5.8. Saudzēt no Bibliotēkas saņemtos iespieddarbus. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos Bibliotēkas izdevumus lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.

5.9. Ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam jāatlīdzina tā vērtība naudā, atbilstoši bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.

5.10. Atrodoties pie Bibliotēkas krājuma un datoru darba stacijām nelietot pārtiku un dzērienus.

5.11. Brīvpieejas krājumā neatrasties ar somām, kuru izmērs pārsniedz 30x20 cm un pārtikas produktiem.

5.12. Bibliotēkas telpās nav atļauts ienākt un uzturēties ar mājdzīvniekiem.

5.13. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi: sarunas, troksnis, mobilā telefona izmantošana un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem lasītājiem, jāierobežo līdz minimumam.

5.14 Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no Bibliotēkas telpām vai izslēgt pavisam no bibliotēkas.

Pielikums

Krāslavas novada bibliotēkas lietošanas noteikumiem

Krāslavas novada bibliotēkas datoru un interneta izmantošanas noteikumi

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.
- 1.2. Datoru un interneta pakalpojumus ir tiesības bez maksas izmantot ikvienam interesentam ar datoru lietošanas pamatzināšanām;
- 1.3. Lietotājiem, kuri vēlas izmantot interneta pakalpojumus vai strādāt ar datoru, ir tiesības rezervēt konkrētu laiku pie bibliotēkāra.
- 1.4. Datora lietošanas laiks 1 personai dienā ir 1 stunda. Ja datoru nevēlas izmantot citi klienti, lietošanas laiku pagarina. Laika ierobežojums neattiecas uz informācijas meklēšanu, datu bāzu lietošanu mācību, studiju un darba vajadzībām.

2. Lietotāja tiesības

- 2.1. Izmantot datoru rezervētajā laikā;
- 2.2. Saņemt bibliotēku speciālistu konsultācijas neskaidrību gadījumā, izņemot gadījumus, kad lietotājs strādā ar personīgiem vai sensitīviem datiem;
- 2.3. Izmantot programmas, kas ir pieejamas datorā;
- 2.4. Izmantot datorizdrukas pakalpojumus saskaņā ar apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi;
- 2.5. Saglabāt informāciju uz personīgā datu nesēja.

3. Lietotāja pienākumi

- 3.1. Nekavējoties informēt bibliotēkas darbiniekus par datoru programmatūras kļūdām, kā arī gadījumā ja bojāta vai nestrādā datoru aparatūra.
- 3.2. Izmantojot personīgos datu nesējus, informēt par to Bibliotēkas darbinieku.
- 3.3. Strādājot ar datoru ievērot klusumu;
- 3.4. Beidzot darbu aizvērt visas programmas, ar kurām tika strādāts, un sakārtot darba vietu.

4. Lietotājam nav ieteicams:

- 4.1. Uzsākt vai turpināt darbu ar citu bibliotēkas datoru, nesaskaņojot to ar bibliotekāru;
- 4.2. Mainīt datora konfigurāciju, datora parametrus vai veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u.c.);
- 4.3. Atvienot vai pievienot vadus datoram, izņemot vadus, kas nepieciešami zibatmiņas vai pārnēsājamo cieto disku pievienošanai;
- 4.4. Pašam pieslēgt vai atslēgt datoriekārtas;
- 4.5. Pie datora atrasties vairāk par diviem lietotājiem;
- 4.6. Strādājot pie datora, lietot pārtikas produktus;
- 4.7. Apmeklēt vietnes, kas ataino vardarbību un agresiju, atkarību izraisošo vielu

lietošanu, mudina uz azartspēlēm, satur agresīvu valodu un necenzētus vārdus, reklamē vai piedāvā seksuāla rakstura pakalpojumus, ļaunprātīgi izmanto bērnu uzticēšanos vai pieredzes trūkumu;

5. Ierobežojumi

- 5.1. Izdruku veikšana notiek tikai ar Bibliotēkas darbinieka atļauju;
- 5.2. Nepieciešamības gadījumā bibliotēkām ir tiesības ierobežot datorspēles, par prioritāti izvirzot informācijas meklēšanu;
- 5.3. Ikviens datortehnikas, datu un programmatūras lietotāja izraisītais bojājums ir jākompensē pašam lietotājam;
- 5.4. Bibliotēka neatbild par lietotāja saglabāto informācijas drošību un konfidencialitāti. Informācija, kas var būt pieejama jebkuram lietotājam, var tikt izdzēsta bez brīdinājuma.
- 5.5. Personas, kurām nav iemaņu darbā ar datoru, bibliotēkas darbinieks apmāca tikai iepriekš saskaņotā laikā.
- 5.6. Bibliotēkas darbinieku pienākumos neietilpst lietotāja dokumentu sastādīšana, tikai tiek sniegta konsultācija.
- 5.7. Pārnēsājamo iekārtu uzlāde notiek saskaņojot ar bibliotēkas darbinieku speciāli atvēlētā vietā.
- 5.8. Lietotājiem, kuri ļaunprātīgi pārkāpj bibliotēkas lietošanas noteikumus, turpmāk tiek liegta iespēja izmantot bibliotēkas datorus.