



SIGULDAS NOVADA DOME

Reģ. Nr. LV 90000048152

Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150, tālrunis: 67970844, fakss: 67971371, e-pasts: dome@sigulda.lv
AS "SEB banka", norēķinu konts: LV15UNLA0027800130404, kods: UNLALV2X

Siguldā

APSTIPRINĀTS
ar Siguldas novada Domes 2013.gada 23.oktobra
sēdes lēmumu (prot. Nr.22, §16)

Siguldas novada bibliotēkas un tās struktūrvienību lietošanas NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas likumu
„Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu,
„Bibliotēku likums” 5. panta trešo daļu
un „ Siguldas novada bibliotēkas nolikumu”*

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šie noteikumi nosaka Siguldas novada bibliotēkas un tās struktūrvienību (turpmāk tekstā – Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.
- 1.2. Bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas likumi un tiesību akti, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
- 1.3. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Siguldas novada dome.
- 1.4. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēku lietotājiem pieejamā vietā.

2. Bibliotēkas lietotāji

- 2.1. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
- 2.2. Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu ar personas kodu. Lietotājs sniedz sekojošu kontaktinformāciju: dzīvesvietas adrese, tālruņa numurs, e-pasts.
- 2.3. Lietotājus līdz 15 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē uzrādot personu apliecinošu dokumentu un viena no vecāku vai tiem pielīdzināto personu rakstveida piekrišanu (galvojumu).
- 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.
- 2.6. Reģistrētam lietotājam tiek izsniegta Siguldas novada Bibliotēku vienotā lasītāja karte, kas ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai. Bibliotēkas apmeklējuma laikā, lietotājam karte jāatstāj pie bibliotēkas darbinieka.
- 2.7. Bibliotēkas lasītāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā karti atjauno, uzrādot personu apliecinošu dokumentu. Maksa par atkārtotu lietotāju kartes izsniegšanu saskaņā ar „Siguldas novada bibliotēkas un tās struktūrvienību maksas pakalpojumu un ieņēmumu cenrādi”.
- 2.8. Mainot vārdu vai uzvārdu, lietotājam par izmaiņām jāpaziņo, ierodoties Bibliotēkā un uzrādot šo faktu apliecinošu dokumentu.

2.9. Personām, kas nav Siguldas novada iedzīvotāji, iespieddarbu fondu izsniedz lasīšanai uz vietas tikai Bibliotēkas lasītavā.

3. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība

3.1. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka Siguldas novada dome. „Siguldas novada bibliotēkas un tās struktūrvienību maksas pakalpojumu un ieņēmumu cenrādis” apstiprināts ar Siguldas novada domes sēdes lēmumu.

3.2. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir:

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, pirmreizēja Bibliotēkas lasītāja kartes izsniegšana, grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošanai uz vietas bibliotēkā;

3.2.2. lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par bibliotēkas krājumiem, citiem informācijas resursiem, kā arī to izmantošanu;

3.2.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;

3.2.4. bibliotēkas un literatūru popularizēšanas pasākumi.

3.3. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu **1.pielikumā**.

3.4. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji. Kopējais lietošanas termiņš nedrīkst pārsniegt divus mēnešus.

3.5. Par izdevumu nodošanas termiņa neievērošanu iekasē kavējuma naudu, kuras apjoms norādīts „Siguldas novada bibliotēkas un tās struktūrvienību maksas pakalpojumu cenrādī”. Līdz kavējuma naudas nomaksāšanai lietotājam iespieddarbus un citus materiālus uz mājām neizsniedz.

3.6. Paaugstināta pieprasījuma dokumentus izsniedz rindas kārtībā.

3.7. Lasītājam uz māju izsniegto izdevumu maksimālie lietošanas termiņi:

Grāmatām - 4 nedēļas; jaunieguvumiem un paaugstināta pieprasījuma dokumentiem -2 nedēļas; lasītavas iespieddarbiem t.sk., žurnāliem - 1 nedēļa, bērnu grāmatām - 2 nedēļas.

3.8. Sevišķi pieprasītu (jaunieguvumu, mācību literatūras u.c.) izsniegumu skaitu un tā lietošanas ilgumu ir tiesības noteikt bibliotēkām.

3.9. Lietotājam vienlaikus izsniedz: grāmatas – 6 eks., žurnālus – 6 eks., jaunieguvumus un paaugstināta pieprasījuma dokumentus – 2 eks.

3.10. Lietotājam līdzņemšanai neizsniedz: avīzes, pieprasītākos nozaru periodiskos izdevumus, periodikas jaunieguvumus (jaunāko Nr.), Starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā saņemtās grāmatas u. c. dokumentus, novadpētniecības fonda grāmatas u. c. dokumentus.

4. Bibliotēkas lietotāja tiesības

4.1. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas lietotāja tiesību ievērošanu, saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem:

4.1.1. izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmas;

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, izmantojot SBA pakalpojumus, ja Bibliotēkā pasūtīto izdevumu 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 bibliotēkai piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros.

- 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.
- 4.5. ierosinājumus un sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas vadītājam.

5. Bibliotēkas lietotāja pienākumi

- 5.1. Ierodoties bibliotēkā, uzrādīt Bibliotēkas lietotāja karti, ja kartes nav - personu apliecinošu dokumentu.
- 5.2. Virsdrēbes un somas atstāt speciāli tam paredzētā vietā.
- 5.3. Saudzēt bibliotēkas krājumā esošās grāmatas un citus dokumentus. Par tajos pamanītajiem bojājumiem informēt bibliotekāru. Sekot līdzi dokumentu nodošanas termiņiem, vajadzības gadījumā pagarināt (personīgi, pa tālruni, e- pastu, vai izmantojot autorizāciju BIS Alise), saskaņojot ar bibliotēkas darbinieku. Rezervētās grāmatas jāizņem 1 nedēļas laikā.
- 5.4. Nozaudētos vai sabojātos bibliotēkas dokumentus aizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem, vai arī atlīdzināt šo dokumentu vērtību naudā atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajai cenai. Gadījumos, ja grāmata nav pieejama, Bibliotēkas krājuma izvērtēšanas komisija nosaka tās vērtību.
- 5.5. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi - jāierobežo darbības, kas var būt traucējošas pārējiem bibliotēkas lietotājiem.
- 5.6. Aizliegts patvaļīgi rīkoties vai bojāt bibliotēkas iekārtas, vai nodarīt citus materiālos zaudējumus bibliotēkai. Par nodarīto kaitējumu lietotājs atbild Latvijas Republikas civillikuma noteiktā kārtībā.
- 5.7. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, traucē darbu citiem apmeklētājiem vai bibliotēkas darbiniekiem, atrodas bibliotēkā alkohola reibumā, narkotiku ietekmē vai neievēro personīgās higiēnas prasības, bojā bibliotēkas inventāru, var izraidīt no Bibliotēkas telpām.

6. Noslēguma noteikumi

- 6.1. Noteikumi stājas spēkā ar 2013.gada 23.oktobri.
- 6.2. Ar šo Noteikumu spēkā stāšanos brīdi atdzīt par spēku zaudējušu Siguldas novada domes 2008.gada 19. marta lēmumu (prot. Nr.6, §21), „Siguldas novada bibliotēkas un tās struktūrvienību lietošanas noteikumi”.

Direktore

(personiskais paraksts)

L. Ziverte

**Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas
izmantošanas kārtība Siguldas novada bibliotēkā un tās struktūrvienībās**

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 pamatzināšanām.
3. Lietotāji Bibliotēkā var rezervēt darba staciju uz konkrētu laiku.
4. Lai izmantotu Bibliotēkas piedāvātās autorizētās datubāzes, lietotājam jāvēršas pie Bibliotēkas darbinieka.
5. Bibliotēkas lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi:
 - 5.1. neizslēgt un neieslēgt no jauna kontaktdakšīņu tīklā;
 - 5.2. nepieļaut iespēju, ka aparatūrā nonāk dažādi sīki metāliski priekšmeti (saspraudes, skavas u.c.);
 - 5.3. neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojošos vadus u.c.;
 - 5.4. konstatējot bojājumus, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt Bibliotēkas darbinieku;
 - 5.5. nestrādāt ar bojātu aparatūru;
6. Lietotājam ir jāseko datora darbībai un nekavējoties jāziņo Bibliotēkas darbiniekam par jebkuriem bojājumiem un programmu kļūmēm.
7. Darbu beidzot, lietotājam ir jāizver visas lietotās programmas, jāsakārto darbavieta un jāpiesakās pie Bibliotēkas darbinieka.
8. Datnes, kurus izveidojis lietotājs standartprogrammās, drīkst saglabāt ar Bibliotēkas darbinieka piekrišanu.
9. Lietotājiem aizliegts:
 - 9.1. ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu, pārstartēt datoru, kad traucēta tā darbība;
 - 9.2. mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt programmas;
 - 9.3. neatļauti kopēt un pārvietot programnodrošinājumu;
 - 9.4. bez atļaujas izmantot un bojāt citu lietotāju saglabātās datnes;
 - 9.5. atrasties pie datora ar pārtikas produktiem;
 - 9.6. trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai citādi traucēt citu lietotāju vai darbinieku darbu;
 - 9.7. atrasties pie datora vairāk kā 2 lietotājiem vienlaicīgi, izņēmuma gadījumos var atrasties arī vairāki, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku;
 - 9.8. spēlēt vardarbīgas datorspēles;
10. Izmantojot internetu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, aizliegts apmeklēt interneta saites, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska, uz vardarbību vērsta saturs saites u.c.).
11. Izmantojot personīgos datu nesējus (CD, USB iekārtas, digitālās kameras u.c.), informēt par to Bibliotēkas darbinieku.
12. Izdrukas un skenēšanu lietotājs drīkst veikt, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku.
13. Bērnu literatūras nodaļā:
 - 13.1. bērni internetu izmanto sākot no 3. klases;
 - 13.2. izmantošanas laiks ne ilgāk kā 30 minūtes dienā;
 - 13.3. ja datoru izmanto mācību procesam (referātu, ZPD (Zinātniski pētniecisko darbu) veikšanai, darba ilgums – 1 stunda ar pārtraukumu, tad darbu var turpināt.
14. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvēršas pie Bibliotēkas darbinieka.