



LATVIJAS REPUBLIKA  
**AUCES NOVADA DOME**

Jelgavas ielā 1, Aucē, Auces novadā, LV – 3708,  
tālrunis 63745280, fakss 63781719, e-pasts: dome@dome.auce.lv

APSTIPRINĀTI  
ar Auces novada domes 27.07.2016.  
lēmumu Nr.221(proto Nr.7,16.§)

### **Auces novada bibliotēkas lietošanas noteikumi**

#### **1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

- 1.1. Šie noteikumi nosaka Auces novada bibliotēkas (turpmāk tekstā Bibliotēka) un tās struktūrvienību pakalpojumu sniegšanas un lietošanas kārtību.
- 1.2. Bibliotēkas lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas likumi un tiesību akti, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.

#### **2. BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJI**

- 2.1. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
- 2.2. Lietotāju Bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu – pasi vai elektronisko identifikācijas karti (eID).
- 2.3. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un viena no vecākiem vai tiem pielīdzinātas personas, uzrādot personas rakstveida iesniegumu - galvojumu. (sk. Pielikums Nr.1)
- 2.4. Reģistrētam Bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Lasītāja karte un autorizācijas dati attālināto pakalpojumu saņemšanai.
- 2.5. Lasītāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai. Kartes nozaudēšanas gadījumā karti atjauno, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu.
- 2.6. Mainot uzvārdu vai kontaktinformāciju (dzīvesvietas adrese, tālrunis, e-pasta adrese), lietotājam tas jāziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.
- 2.7. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt Bibliotēkas lietotāja iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.

#### **3. BIBLIOTĒKAS PAKALPOJUMU IZMANTOŠANAS KĀRTĪBA**

- 3.1. Bibliotēkas sniegtie pakalpojumi ir bez maksas: lietotāju reģistrācija Bibliotēkā; Bibliotēkas lietotāja kartes izsniegšana; grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšana līdzņemšanai vai lietošanai uz vietas Bibliotēkā; lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk., datoru un interneta), iekārtu un aprīkojuma lietošana; lietotāju apmācība un konsultēšana par Bibliotēkas krājumu un citiem informācijas resursiem, datu bāzēm un citām informācijas meklēšanas sistēmām; bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana; bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējoši pasākumi (izstādes, lekcijas, konsultācijas, tematiskie pasākumi, ekskursijas bibliotēkā).
- 3.2. Papildus pamatpakalpojumiem Bibliotēka sniedz maksas pakalpojumus – kopēšana, izdrukas no datora, skenēšana. Bibliotēkas maksas pakalpojuma cenrādi apstiprina Auces novada dome. Pakalpojumus apmaksā skaidrā naudā normatīvo aktu noteiktā kārtībā.

- 3.3. Grāmatas un citus Bibliotēkas informācijas avotus līdzņemšanai izsniedz tikai tiem lietotājiem, kuri reģistrējušies Bibliotēkā šajos noteikumos paredzētajā kārtībā.
- 3.4. Grāmatu un citu materiālu izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta automatiski bibliotēku informācijas sistēmas datu bāzē. Lasītājam līdzņemšanai izsniegto grāmatu un citu informācijas nesēju lietošanas termiņi ir:
  - grāmatām pieaugušo nodaļā 30 dienas;
  - grāmatām bērnu literatūras nodaļā 15 dienas;
  - paaugstināta pieprasījuma dokumentiem 7 dienas (bez iespējas pagarināt lietošanas termiņu);
  - žurnāliem 7 dienas.
- 3.5. Lietotājam vienlaicīgi izsniedz ne vairāk kā 5 grāmatas, 5 žurnālu numurus, jaunieguvumus un paaugstināta pieprasījuma dokumentus – 2 vienības.
- 3.6. Lietotājam neizsniedz laikrakstus un izdevumus no Lasītavas krājuma.
- 3.7. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. Ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji, lietošanas termiņu iespējams pagarināt, izmantojot autorizācijas datus, zvanot pa tālruni, rakstot uz e-pastu. Saņemt lietošanai jaunus izdevumus ir tiesības tikai tad, ja nodoti iepriekš saņemtie izdevumi vai arī savlaicīgi pagarināts to lietošanas termiņš.
- 3.8. Lietotājs var rezervēt vai pasūtīt nepieciešamo izdevumu, ja tas atrodas pie cita lasītāja. Pēc izdevuma atgriešanas Bibliotēkā, tā pasūtītājs tiek informēts par saņemto grāmatu. Rezervētais izdevums jāizņem 5 darba dienu laikā.
- 3.9. Iespieddarbus, kuri nav Bibliotēkas krājumā, var pasūtīt ar starpbibliotēkas (SBA) starpniecību, pasūtījumu noformējot pie bibliotekāra.
- 3.10. Lietotājam, kurš nozaudējis iespieddarbu vai nodarījis tam kādu citu civiltiesisku kaitējumu, tas attiecīgi jāaizvieto ar tādu pašu vai saturiski līdzvērtīgu iespieddarbu vai citu dokumentu.
- 3.11. Par civiltiesisku kaitējumu, kuru Bibliotēkas krājumam vai inventāram nodarījuši nepilngadīgi Bibliotēkas lietotāji, ir atbildīgi viņu vecāki vai tiem pielīdzinātas personas.
- 3.12. Bibliotēkas lietotāju, kuš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē citiem apmeklētājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, Bibliotēkā atrodas nehygiēniskā, sabiedriskai vietai nepiemērotā stāvoklī vai bojā inventāru, var izraidīt no Bibliotēkas telpām un liegt viņam Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanu.
- 3.13. Datoru un interneta lietotāja pienākumus un tiesības nosaka datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskās izmantošanas kārtību. (sk. Pielikumu Nr.2)

#### 4. BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJU TIESĪBAS

- 4.1. Izmantot Bibliotēkas krājumu, informācijas meklējumsistēmas un datu bāzes saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 4.2. Saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu, Bibliotēkas izmantošanas iespējām, sniegtajiem pakalpojumiem, rīkotājiem pasākumiem u.c. aktivitātēm.
- 4.3. Rezervēt jeb pasūtīt lietotājam nepieciešamo izdevumu, ja tas atrodas pie cita lasītāja.
- 4.4. Nodot Bibliotēkā saņemtās grāmatas jebkurā lasītājam pieņemamā laikā, izmantojot grāmatu nodošanas iekārtu.
- 4.5. Saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus no Bibliotēkas krājuma vai starpbibliotēkas abonementa (SBA) kārtā.

- 4.6. Izmantot Bibliotēkas bezmaksas un maksas pakalpojumus.
- 4.7. Bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī interneta un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus.
- 4.8. Piedalīties Bibliotēkas rīkotajos pasākumos.
- 4.9. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.
- 4.10. Priekšlikumus, atsauksmes un sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājs var iesniegt Bibliotēkas vadītājam.

## 5. BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJU PIENĀKUMI

- 5.1. Iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ievērot tos.
- 5.2. Noformēt grāmatu un citu izvēlēto dokumentu saņemšanu pie bibliotekāra.
- 5.3. Ievērot Bibliotēkā saņemto iespieddarbu vai citu materiālu lietošanas termiņu. Ja nepieciešams lietošanas termiņa pagarinājums, to pieteikt un noformēt savlaicīgi.
- 5.4. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktā, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.
- 5.5. Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanai reģistrētie lietotāji uzrāda lasītāja karti, vai nosauc uzvārdu (lasītavā).
- 5.6. Par lasītāja kartes nozaudēšanu ziņot Bibliotēkas darbiniekam, un, lai saņemtu jaunu lasītāja karti, uzrādīt pasi vai citu apliecināšu dokumentu.
- 5.7. SBA kārtā saņemtos informācijas avotus izmanto tikai lasītavā, precīzi ievērojot lietošanas termiņu.
- 5.8. Sautzēt no Bibliotēkas saņemtos iespieddarbus. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
- 5.9. Bibliotēkā pie brīvpieejas krājuma nav atļauts atrasties virsdrēbēs un ar somām, kuru izmērs pārsniedz 30x20 cm.
- 5.10. Nelietot pārtiku un dzērienus, atrodoties pie Bibliotēkas krājuma vai darbstacijām.
- 5.11. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējās uzvedības noteikumi: sarunāšanās, mobilā telefona izmantošana un citas veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem apmeklētājiem, jāierobežo līdz minimumam.
- 5.12. Velosipēdus atstāt velosipēdu novietnē.
- 5.13. Bibliotēkas lietotājs, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, traucē darbu citiem apmeklētājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, atrodas Bibliotēkā nehigiēniskā vai sabiedriskai vietai nepiemērotā stāvoklī, bojā inventāru, var tikt izraidīts no Bibliotēkas telpām.
- 5.14. Par Bibliotēkas lietošanas noteikumu neievērošanu lietotājam Bibliotēkas pakalpojumu saņemšana var tikt pārtraukta uz laiku līdz 6 mēnešiem.
- 5.15. Gadījumos, kad Bibliotēkas lietošanas noteikumi tiek pārkāpti un netiek ņemti vērā Bibliotēkas darbinieku aizrādījumi, tiek informēta pašvaldības policija.

Domes priekšsēdētājs

G.Kaminskis

### GALVOJUMS

Lūdzu pierakstīt manu \_\_\_\_\_  
dēlu, meitu – vārds, uzvārds, personas kods

Auces novada bibliotēkas Bērnu literatūras nodaļā kā lasītāju.

Uzņemos atbildību par savlaicīgu grāmatu atdošanu. Grāmatu sabojāšanas vai nozaudēšanas gadījumā es

\_\_\_\_\_ galvotāja vārds, uzvārds

Aņņemos tās aizvietot ar grāmatām vai naudā, saskaņā ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.

Adrese \_\_\_\_\_

Tālrunis \_\_\_\_\_ e-pasta adrese

20 \_\_.g.” \_\_” \_\_\_\_\_ Paraksts

Dati tiek ievadīti lietotāju datu bāzē un bibliotēka garantā to aizsardzību.

JA JŪSU DĒLS VAI MEITA VĒLAS BIBLIOTĒKĀ LIETOT DATORU UN INTERNETU, LŪDZU, AIZPILDĪT ZEMĀK ESOŠO GALVOJUMA FORMU.

Es \_\_\_\_\_

piekrītu,

ka mans (-a) \_\_\_\_\_ lieto

dēls, meita – vārds, uzvārds

datoru un internetu Bērnu literatūras nodaļā.

Datora tīšas bojāšanas gadījumā aņņemos segt radušos zaudējumus.

Paraksts

Es, \_\_\_\_\_

vārds, uzvārds

\_\_\_\_\_ klases skolnieks(-ce),

\_\_\_\_\_ skolas nosaukums, klase

lūdzu pierakstīt mani par bibliotēkas lietotāju Auces novada bibliotēkas Bērnu literatūras nodaļā.

Bibliotēkas noteikumus zinu un aņņemos tos izpildīt:

- laikā atdot paņņemtās grāmatas;
- nezīmēt, nekrāsot, negriezt, neplēst vai kā citādi nebojāt bibliotēkas grāmatas;
- nozaudētās vai sabojātās grāmatas aizvietot ar līdzvērtīgām;
- nebojāt bibliotēkas datorus.

Paraksts:

Domes priekšsēdētājs

G.Kaminskis

**Auces novada bibliotēkas datoru izmantošanas noteikumi****VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1. Datoru pakalpojumus pieaugušo nodaļā var izmantot ikviens bibliotēkā reģistrēts lietotājs no 16 gadu vecuma, Bērnu literatūras nodaļā līdz 18 gadu vecumam.
2. Datoru lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Auces novada bibliotēkas nolikums, Bibliotēkas lietošanas noteikumi un datoru izmantošanas noteikumi.
3. Datoru un interneta izmantošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Auces novada bibliotēkas darbinieki, apstiprina Auces novada dome.
4. Datoru izmantošana un internets ir **bez maksas**.
5. Datori un internets pieaugušo lasītavā un bērnu lasītavā pieejams bibliotēkas darba laikā.
6. Mācību gada laikā darbs pie datoriem Bērnu literatūras nodaļā no plkst. 13:00
7. Lietotāji, kuri vēlas strādāt ar datoru, ir jāpiesakās lasītavā pie bibliotekāres.
8. Datoru lietošanas laiks – 1 stunda dienā, pirmsskolas vecuma bērniem un 1.-5. klases skolēniem – 30 minūtes. Lietotājs var turpināt strādāt, ja nav izveidojusies rinda.
9. Ja rindā reģistrētā persona kavē ilgāk par 5 minūtēm, tiesības izmantot datoru pāriet pie nākamā rindā reģistrētā.
10. Piesakoties darbam ar datoru, lietotājs tiek reģistrēts datorlietotāju reģistrā, norādot datora lietošanas laiku. Pirmo reizi reģistrējoties, lietotājs iepazīstas ar Auces novada bibliotēkas datoru izmantošanas noteikumiem.
11. Datorlietotāju dienas reģistrā tiek norādīts darba uzsākšanas laiks.

**LIETOTĀJA TIESĪBAS, PIENĀKUMI, AIZLIEGUMI UN IEROBEŽOJUMI****Tiesības**

1. Izmantot datoru rezervētajā laikā.
2. Saņemt konsultācijas bibliotekāra kompetences robežās, bet darbības pie datora un informācijas meklēšana internetā ir jāveic lietotājam pašam.
3. Saņemt maksas pakalpojumus – izdrukas, skenēšanu, saskaņā ar Auces novada domes apstiprināto maksas pakalpojuma cenrādi.
4. Ierakstīt informācijas datu nesējos, ja to pieļauj attiecīgā datora konfigurācija.

**Pienākumi**

1. Pirmo reizi reģistrējoties kā datorlietotājam, iepazīties ar Auces novada bibliotēkas datoru izmantošanas noteikumiem.
2. Ja lietotājs pieteiktajā laikā nevar atnākt, par to savlaicīgi brīdināt bibliotekāru.
3. Par programmas kļūdām un neveiksmēm, kā arī gadījumā, ja aparātūra nestrādā vai bojāta nekavējoties ziņot bibliotekāra.
4. Ievērot klusumu.
5. Beidzot darbu, aizvērt programmas, ar kurām strādāts.

**Aizliegts**

1. Kategoriski aizliegts mainīt datora konfigurāciju, datora parametrus vai uzstādīt programmas.
2. Kategoriski aizliegts aiztikt vadus vai to savienojumus (kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru savienojošos vadus u.c.)
3. Kategoriski aizliegts pašam ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu.
4. Pie viena datora nedrīkst atrasties vairāk par divām personām vienlaicīgi.
5. Strādājot pie datora, nedrīkst lietot pārtikas produktus.
6. Pie datora nedrīkst atrasties virsdrēbēs, mitrām vai netīrām rokām.
7. Nedrīkst saglabāt informāciju uz datora darba virsmas.
8. Aizliegts apmeklēt neētiska satura Interneta adreses (sekss, pornogrāfija, vardarbība utml.).

**Ierobežojumi**

1. Datoru un interneta izmantošanas galvenais mērķis ir informācijas meklēšana un apstrāde nevis datorspēles.
2. Ikvienu lietotāja izraisītais telpas, inventāra, datu un programmatūras bojājums finansiāli ir jāsedz pašam lietotājam.
3. Izdrukas drīkst veikt, saskaņojot ar bibliotekāru.

**Personām, kuras pārkāpj datoru izmantošanas noteikumus,  
turpmāk tiek liegta iespēja izmantot lasītavas datorus!**