

APSTIPRINU
Balvu Centrālās bibliotēkas
direktore
_____ R. Cibule
03.11.2021., Balvos

Balvu Centrālās bibliotēkas Kubulu bibliotēkas lietošanas noteikumi

Vispārīgie noteikumi.

1. Šie noteikumi nosaka Kubulu bibliotēkas (turpmāk- Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.
2. Kubulu bibliotēka ir kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas nodrošina personu bibliotekāro un informacionālo apkalpošanu.
3. Bibliotēkas un tās lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, Latvijas Republikas likumi un citi tiesību akti, bibliotēkas nolikums un bibliotēkas lietošanas noteikumi.
4. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina bibliotēka un Balvu Centrālās bibliotēkas direktors.
5. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie ir izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās.

Bibliotēkas lietotāji.

6. Lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
7. Pierakstoties bibliotēkā un katru gadu pārreģistrējoties, lietotājam jāuzrāda pase vai eID karte, kurā fiksētas nepieciešamās ziņas lietotāja formulāra aizpildīšanai.
8. Reģistrējoties lietotājs aizpilda iesniegumu (Pielikums nr.2).
9. Lietotāju līdz 16 gadu vecumam bibliotēkā reģistrē, iesniedzot rakstveida piekrišanu (galvojumu), ko aizpildījis viens no vecākiem vai tiem pielīdzinātām personām (Pielikums nr.3).
10. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību, atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.
11. Atbilstoši Bibliotēku likumā un Ministru Kabineta noteikumos Nr.291(30.05.2017) izvirzītajām prasībām, bibliotēka publicē informāciju par Bibliotēkas pasākumiem un aktivitātēm, kurā var tikt iekļauts fotografēts vai filmēts materiāls, kurā

var identificēt konkrētu Bibliotēkas lietotāju (sejas attēls vai vārds, uzvārds). Bibliotēkas lietotāja nesensitīvie dati var tikt publicēti dažādos Bibliotēkas vai pašvaldības informācijas resursos, tajā skaitā Interneta vietnēs.

12. Pierakstoties bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar tās lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu lietotāja formulārā jāapstiprina sava apņemšanās ievērot šos noteikumus.
13. Pierakstot bibliotēkā lietotāju, viņam izsniedz Lasītāja karti, kas dod tiesības izmantot bibliotēkas pakalpojumus.
14. Lasītāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.
15. Lietotāju, kurš nav Lasītāja karti paņēmis līdzi, bibliotēkai ir tiesības neapkalpot.
16. Mainot uzvārdu, dzīves vai darba vietu, lietotājam par to jāpaziņo bibliotēkai nākamā apmeklējuma laikā.

Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība.

17. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
18. Bibliotēkas pamatpakalpojumi:
 - 19.1. bibliotēkas apmeklēšana, lietotāju reģistrēšana, konsultācijas par bibliotēkas darba kārtību un bibliotēkas krājumu un informācijas meklēšanas iespējām;
 - 19.2. grāmatu, žurnālu, laikrakstu, novadpētniecības materiālu un elektronisko izdevumu izsniegšana pēc lietotāja pieprasījuma lasītavā, abonementā un citās bibliotēkas struktūrvienībās, ja tādas pastāv;
 - 19.3. informācijas meklējumsistēmu izmantošana bibliotekāro, bibliogrāfisko, faktogrāfisko uzziņu meklēšanā;
 - 19.4. bibliotēku un literatūru popularizējoši pasākumi;
 - 19.5. bibliotēkas krājumā neesošu iespieddarbu u.c. materiālu vai citas nepieciešamās informācijas pieprasīšana no citām reģiona bibliotēkām.
20. Bibliotēkas maksas pakalpojumi:
 - 20.1. iespieddarbu vai citu dokumentu pasūtīšana starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā no Latvijas Republikas bibliotēkām, kur lietotājam par saņemtajām grāmatām jāsedz faktiskie pasta izdevumi, saņemot pretī pasta kvīti;
 - 20.2. kopēšanas, drukāšanas, skenēšanas pakalpojumi, kuru izmaksas noteiktas ar Balvu novada Domes apstiprinātu maksas pakalpojumu cenrādi;

- 20.3. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka Dibinātājs.
Pakalpojumus apmaksā skaidrā naudā normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.
21. Bibliotēkas datoru un interneta izmantošanas pakalpojumi, kuru kārtība noteikta šo noteikumu Pielikumā Nr.1.
22. Lietotājiem jāievēro bibliotēkā saņemto izdevumu lietošanas termiņš:
- 22.1. grāmatām – 4 nedēļas;
 - 22.2. jaunieguvumiem un pieprasītiem iespieddarbiem – 2 nedēļas;
 - 22.3. žurnāliem un laikrakstiem – 1 nedēļa;
 - 22.4. tekošā mēneša pēdējo numuru uz mājām neizsniedz, atsevišķos gadījumos – nakts abonements vai uz brīvdienām;
 - 22.5. saņemt lietošanai jaunus izdevumus lietotājam ir tiesības tikai tad, ja savlaicīgi ir nodoti iepriekš saņemtie izdevumi;
 - 22.6. atsevišķu izdevumu lietošanas termiņu bibliotēka pēc lietotāja lūguma var pagarināt, ja to nepieprasa citi lietotāji;
 - 22.7. ja izdevumi ir tikai 1 eksemplārā un ir daudz pieprasīti, tad bibliotēkaram ir tiesības saīsināt to lietošanas termiņu.
23. Lietotājam vienā bibliotēkas apmeklējuma reizē uz mājām izsniedz ne vairāk kā 5 grāmatas un 5 preses izdevumus:
- 23.1. par katru no saņemtajiem izdevumiem lietotājs parakstās formulārā;
 - 23.2. saņemot tos no lietotāja atpakaļ, bibliotēkars lietotāja klātbūtnē parakstās par katra izdevuma saņemšanu;
 - 23.2. lietotājam aizliegts izņest no bibliotēkas nepiereģistrētus izdevumus.
24. Izmantošanai bibliotēkas lasītavā lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 10 iespieddarbus vai citus dokumentus.
25. Saņemot grāmatas un citus iespieddarbus, lietotājam tie uzmanīgi jāizskata un par pamanītiem bojājumiem jāziņo bibliotēkaram, kurš izdara attiecīgas atzīmes.
26. Lietotājam, kas bez attaisnojuma noteiktajā termiņā nav nodevis saņemtos izdevumus, bibliotēka 1 mēneša laikā nosūta atgādinājumu un brīdinājumu:
- 26.1. sākot ar 11. dienu pēc brīdinājuma nosūtīšanas, bibliotēkai ir tiesības no lietotāja ieturēt kavējuma naudu 0,07 EUR par katru nokavēto dienu, kā arī atgādinājuma un brīdinājuma nosūtīšanas izdevumus;
 - 26.2. samaksājot kavējuma naudu, lietotājs saņem pretī stingrās uzskaites kvīti.
27. Lietotājam, kas nozaudējis iespieddarbus vai citus dokumentus, vai nodarījis tiem citu civiltiesisku kaitējumu, tie attiecīgi jāaizvieto ar tādiem pašiem vai pēc bibliotēkara vērtējuma līdzvērtīgiem izdevumiem:

- 27.1. ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam noteiktā kārtībā jāatlīdzina to vērtība divkārtīgā līdz desmitkārtīgā apmērā, saņemot pretī stingrās uzskaites kvīti;
 - 27.2. nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vērtību nosaka pēc bibliotēkas inventāra grāmatās uzrādītajām cenām;
 - 27.3. par nepilngadīgo lietotāju nozaudētiem vai sabojātiem izdevumiem atbildīgi viņu vecāki.
28. Ja lietotājs atsakās labprātīgi atlīdzināt bibliotēkai nodarīto civiltiesisko kaitējumu, tad šo summu piedzen ar tiesas spriedumu:
- 28.1. tiesas izdevumus sedz vainīgā persona;
 - 28.2. par nepilngadīgo lietotāju civiltiesisku kaitējumu atbildīgi ir viņu vecāki vai aizbildņi.

Bibliotēkas lietotāju tiesības

29. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas lietotāju tiesību ievērošanu:
- 29.1. brīvi izmantot bibliotēkas krājumus, datorus, informācijas meklētājsistēmas un datu bāzes;
 - 29.2. saņemt pilnīgu informāciju par bibliotēkas krājuma sastāvu un informācijas resursiem;
 - 29.3. saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus (vai to kopijas, ievērojot Autortiesību likumu) no bibliotēkas krājumiem vai, ja bibliotēkas krājumos nav nepieciešamo iespieddarbu, pasūtīt un saņemt tos no citu reģiona bibliotēku krājumiem vai starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā no citu Latvijas Republikas vai ārvalstu bibliotēku krājumiem;
 - 29.4. izmantot bibliotēkas bezmaksas un maksas pakalpojumus;
 - 29.5. piedalīties bibliotēkas sabiedriskajā dzīvē.
30. Personām, kuras nav reģistrētas kā Bibliotēkas lietotājs, izmantot bibliotēkas krājumus uz vietas lasītavā.
31. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā.
32. Lietotājiem ir tiesības uz personas datu neaizskaramību, mutiski vai rakstiski atteikties no datu izmantošanas bibliotēkas informatīvajos, Bibliotēkas darbību popularizējošajos izdevumos un e-vidē.

33. Priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt bibliotēkas vadītājam un Balvu Centrālās bibliotēkas direktoram.

Bibliotēkas lietotāju pienākumi

34. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
35. Atlīdzināt Bibliotēkai radušos zaudējumus vai samaksāt kavējuma naudu Bibliotēkas lietošanas noteikumos norādītajā kārtībā un apmērā.
36. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
37. Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.
38. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos bibliotēkas izdevumus lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.
39. 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.
40. Bibliotēkā lietotājs nedrīkst ienākt ar pārtikas produktiem un ēzdam, ar netīrām rokām, netīru apģērbu.
41. Bibliotēkā neapkalpo personas alkohola vai citu psihotropo vielu reibumā.
42. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no Bibliotēkas telpām vai izslēgt no Bibliotēkas lietotāju skaita uz laiku līdz vienam gadam .

**Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas
resursu publiskas izmantošanas kārtība Kubulu bibliotēkā**

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.
2. Par interneta lietotāju var kļūt ikviens bibliotēkas apmeklētājs.
3. Pirms pakalpojuma izmantošanas, jānorāda darba uzsākšanas un beigšanas laiks, un jāparakstās apmeklētāju grāmatā par lietošanas noteikumu ievērošanu.
4. Darba laikā par datoru atbildību nes lietotājs.
5. Ikviens telpas, inventāra, datu un programmatūras bojājums, kas radies lietotāja vainas dēļ, jākompensē pašam lietotājam.
6. Datora un interneta izmantošana tiek pārtraukta 10 minūtes pirms darba laika beigām.
7. Lietotāji Bibliotēkā var rezervēt darba staciju uz konkrētu laiku:
 - 7.1. lietotājiem, kuri vēlas rezervēt vietu pie datora uz konkrētu laiku, jāpiesakās bibliotēkas darba laikā pa tālruni vai personīgi 1-2 dienas iepriekš;
 - 7.2. pierakstoties rindā, bibliotēkas darbinieks jāinformē par pakalpojuma veidu un izmantošanas laiku;
 - 7.3. brīdināt bibliotēkas darbinieku pa telefonu vai personīgi par neierašanos rezervētajā laikā, vienojoties par citu laiku;
 - 7.4. ja lietotājs kavē 15 minūtes no rezervētā laika sākuma, atlikušo laiku līdz nākošajam lietotājam var izmantot cits lietotājs. Iepriekšējais lietotājs zaudē tiesības izmantot datoru šajā laikā.
8. Viens lietotājs bez iepriekš pieteikšanas drīkst izmantot datoru ne vairāk kā 1 stundu.
9. Skolēni mācību laikā interneta pakalpojumus drīkst izmantot no plkst.13.00., izņemot gadījumus, kad mācību stundas nenotiek. Skolas brīvdienās ierobežojumu nav.
10. Lai izmantotu Bibliotēkas piedāvātās autorizētās datu bāzes, lietotājam jāvēršas pie Bibliotēkas darbinieka.
11. Bibliotēkas lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi:
 - 11.1. neizslēgt un neieslēgt no jauna kontaktdakšīņu tīklā;
 - 11.2. neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojošos vadus u.c.;
 - 11.3. konstatējot bojājumus, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt Bibliotēkas darbinieku;

- 11.4. nestrādāt ar bojātu aparatūru.
12. Darbu beidzot, lietotājam ir jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpiesakās pie Bibliotēkas darbinieka.
13. Datnes, kurus izveidojis lietotājs standartprogrammās, drīkst saglabāt ar Bibliotēkas darbinieka piekrišanu.
14. Izmantojot internetu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, aizliegts apmeklēt interneta saites, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska, uz vardarbību vērsta saturs u.c.).
15. Izmantojot personīgos datu nesējus (CD, disketes, USB iekārtas, digitālās kameras u.c.), informēt par to Bibliotēkas darbinieku.
16. Izdrukas un skenēšanu lietotājs drīkst veikt, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku.
17. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.
18. Lietotājiem aizliegts:
 - 18.1. ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu, pārstartēt datoru, kad traucēta tā darbība;
 - 18.2. mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt programmas;
 - 18.3. neatļauti kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu;
 - 18.4. bez atļaujas izmantot un bojāt citu lietotāju saglabātās datnes;
 - 18.5. atrasties pie datora ar pārtikas produktiem;
 - 18.6. atrasties virsdrēbēs, mitrās drēbēs un slapjām rokām;
 - 18.7. trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai citādi traucēt citu lietotāju vai darbinieku darbu;
 - 18.8. pie datora vienlaicīgi drīkst atrasties tikai viens lietotājs, vairāki tikai, saskaņojot ar bibliotēkas darbinieku;
 - 18.9. spēlēt vardarbīgas datorspēles;
 - 18.10. nepilngadīgie lietotāji nedrīkst apmeklēt Interneta lappuses, kas paredzētas personām no 18 gadiem.
19. Par skaļu un nepieklājīgu uzvedību, kas traucē citus bibliotēkas lietotājus un darbinieku, kā arī par tīšu datortehnikas vai inventāra bojāšanu bibliotēkas darbiniekam ir tiesības lietotājam uz laiku aizliegt izmantot šo pakalpojuma veidu.