

APSTIPRINU
Balvu Centrālās bibliotēkas
 direktore
R. Suseja
15.07.2026. Balvos

Balvu Centrālās bibliotēkas struktūrvienības

RUGĀJU BIBLIOTĒKA

lietošanas noteikumi

Vispārīgie noteikumi.

1. Šie noteikumi nosaka Rugāju bibliotēkas (turpmāk- Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.
2. Rugāju bibliotēka ir izglītojoša, informācijas, kultūras un sabiedrības līdzdalības institūcija, kura veic Bibliotēku likumā noteiktās funkcijas.
3. Bibliotēkas un tās lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, Latvijas Republikas likumi un citi tiesību akti, bibliotēkas reglaments 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 datu reģistrācijai BIS Alise.
8. Reģistrējoties lietotājs aizpilda iesniegumu (Pielikums nr.2).

9. Lietotāju līdz 14 gadu vecumam bibliotēkā reģistrē, iesniedzot rakstveida piekrišanu (galvojumu), ko aizpildījis viens no vecākiem vai tiem pielīdzinātā persona (Pielikums nr.3).
10. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Balvu novada pašvaldības Personu datu apstrādes privātuma politikai.
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 jāapstiprina sava apņemšanās ievērot šos noteikumus.
13. Mainot uzvārdu, dzīves vai darba vietu, lietotājam par to jāpaziņo bibliotēkai nākamā apmeklējuma laikā.

Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība.

14. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
15. Bibliotēkas pamatpakalpojumi:
 - 15.1. bibliotēkas apmeklēšana, lietotāju reģistrēšana, konsultācijas par bibliotēkas darba kārtību un bibliotēkas krājumu un informācijas meklēšanas iespējām;
 - 15.2. piekļuve bibliotēkas krājumam un kultūras mantojumam, lasīšanas veicināšana, kā arī atbalsts izglītībai, zinātnei, informācijpratībai, digitālo prasmju attīstībai un sabiedrības līdzdalībai, nodrošinot publiski pieejamu un iekļaujošu vidi;
 - 15.3. bibliotēkā esošo dokumentu, iespieddarbu, informācijas un zināšanu resursu un elektronisko izdevumu izsniegšana pēc lietotāja pieprasījuma bibliotēkas telpās;
 - 15.4.informācijas meklējumsistēmu izmantošana bibliotekāro, bibliogrāfisko, faktogrāfisko uzziņu meklēšanā;
 - 15.5. bibliotēku un literatūru popularizējoši pasākumi;

15.6. bibliotēkas krājumā neesošu iespieddarbu u.c. materiālu vai citas nepieciešamās informācijas pieprasīšana no citām reģiona bibliotēkām.

16. Bibliotēkas maksas pakalpojumi:

16.1. 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;

16.2. kopēšanas, drukāšanas, skenēšanas, laminēšanas un brošēšanas pakalpojumi, kuru izmaksas noteiktas ar Balvu novada Domes apstiprinātu maksas pakalpojumu cenrādi;

16.3. maksas pakalpojumus apmaksā skaidrā naudā, izsniedzot pakalpojuma saņēmējam stingrās uzskaites kvīti, vai ar pārskaitījumu Balvu novada pašvaldības kontā.

17. Bibliotēkas datoru un interneta izmantošanas pakalpojumi, kuru kārtība noteikta šo noteikumu Pielikumā Nr.1.

18. Lietotājiem jāievēro bibliotēkā saņemto izdevumu lietošanas termiņš:

18.1. grāmatām – 4 nedēļas;

18.2. jaunieguvumiem un pieprasītiem iespieddarbiem – 2 nedēļas;

18.3. žurnāliem un laikrakstiem – 1 nedēļa;

18.4. tekošā mēneša pēdējo numuru uz mājām neizsniedz, atsevišķos gadījumos – nakts abonements vai uz brīvdienām;

18.5. saņemt lietošanai jaunus izdevumus lietotājam ir tiesības tikai tad, ja savlaicīgi ir nodoti iepriekš saņemtie izdevumi;

18.6. atsevišķu izdevumu lietošanas termiņu bibliotēka pēc lietotāja lūguma var pagarināt, ja to nepieprasa citi lietotāji;

18.7. ja izdevumi ir tikai 1 eksemplārā un ir daudz pieprasīti, tad bibliotēkām ir tiesības saīsināt to lietošanas termiņu.

19. Lietotājam vienā bibliotēkas apmeklējuma reizē uz mājām izsniedz ne vairāk kā 5 grāmatas un 5 preses izdevumus:

19.1. grāmatu un citu materiālu izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta automatizēti bibliotēku informācijas sistēmas datu bāzē;

19.2. lietotājam aizliegts izņest no bibliotēkas nepiereģistrētus izdevumus.

20. Izmantošanai bibliotēkas lasītavā lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 10 iespieddarbus vai citus dokumentus.

21. Saņemot grāmatas un citus iespieddarbus, lietotājam tie uzmanīgi jāizskata un par pamanītiem bojājumiem jāziņo bibliotēkai, kurš izdara attiecīgas atzīmes.

22. Lietotājam, kas bez attaisnojuma noteiktajā termiņā nav nodevis saņemtos izdevumus, bibliotēka 1 mēneša laikā nosūta atgādinājumu un brīdinājumu:

22.1. sākot ar 11. dienu pēc brīdinājuma nosūtīšanas, bibliotēkai ir tiesības no lietotāja ieturēt kavējuma naudu, kuru, sākot ar pirmo kavēto dienu, bibliotēkas informācijas sistēma aprēķina automatizēti;

22.2. samaksājot kavējuma naudu, lietotājs saņem pretī stingrās uzskaites kvīti.

23. Lietotājam, kas nozaudējis iespieddarbus vai citus dokumentus vai nodarījis tiem citu kaitējumu, tie attiecīgi jāaizvieto ar identiskiem vai pēc Bibliotēkas vērtējuma līdzvērtīgiem izdevumiem:

23.1. ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam noteiktā kārtībā jāatlīdzina to vērtība, saņemot pretī stingrās uzskaites kvīti;

23.2. par nepilngadīgo lietotāju nozaudētiem vai sabojātiem izdevumiem atbildīgi viņu vecāki.

24. Ja lietotājs atsakās labprātīgi atlīdzināt bibliotēkai nodarīto civiltiesisko kaitējumu, tad šo summu piedzen ar tiesas spriedumu:

24.1. tiesas izdevumus sedz vainīgā persona;

24.2. par nepilngadīgo lietotāju civiltiesisku kaitējumu atbildīgi ir viņu vecāki vai aizbildņi.

Bibliotēkas lietotāju tiesības

25. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas lietotāju tiesību ievērošanu:

- 25.1. brīvi izmantot bibliotēkas krājumus, datorus, informācijas meklētājsistēmas un datu bāzes;
- 25.2. saņemt pilnīgu informāciju par bibliotēkas krājuma sastāvu un informācijas resursiem;
- 25.3. 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;
- 25.4. izmantot bibliotēkas bezmaksas un maksas pakalpojumus;
- 25.5. piedalīties bibliotēkas sabiedriskajā dzīvē.

26. Personām, kuras nav reģistrētas kā Bibliotēkas lietotājs, izmantot bibliotēkas krājumus uz vietas lasītavā.

27. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā.

28. Lietotājiem ir tiesības uz personas datu neaizskaramību, mutiski vai rakstiski atteikties no datu izmantošanas bibliotēkas informatīvajos, Bibliotēkas darbību popularizējošajos izdevumos un e-vidē.

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

Bibliotēkas lietotāju pienākumi

30. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.

31. Atlīdzināt Bibliotēkai radušos zaudējumus vai samaksāt kavējuma naudu Bibliotēkas lietošanas noteikumos norādītajā kārtībā un apmērā.

32. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotēkām.
33. Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.
34. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos bibliotēkas izdevumus lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.
35. 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.
36. Bibliotēkā lietotājs nedrīkst ienākt bibliotēkā ar netīru, smakojošu apģērbu; lietot pārtikas produktus un dzērienus. Izmantojot bibliotēkas pakalpojumus, rokām jābūt tīrām.
37. Bibliotēkā neapkalpo personas alkohola vai citu psihotropu vielu reibumā.
38. 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 saraksta uz laiku līdz vienam gadam.

Pielikums Nr. 1

Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība RUGĀJU 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 atbild 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. lietotājam ir pienākums 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 jāvērsas 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, kontaktlīdziņus, datoru daļu savienojošos vadus u.c.;
 - 11.3. konstatējot bojājumus, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt Bibliotēkas darbinieku;
 - 11.4. nestrādāt ar bojātu aparātūru.
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 satura saites 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 un dzērieniem;

18.6. atrasties virsdrēbēs, mitrās, netīrās/smakojošās 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.

Pielikums Nr.2

Rugāju bibliotēkai

Kurmenes iela 36, Rugāji, Rugāju pag.,
Balvu novads, LV-4570

Iesniegums / lietotāja reģistrācija

Vārds _____ Uzvārds _____

Personas kods _____ - _____

Adrese _____

Tālruņa numurs _____ E-pasts _____

Ar Rugāju bibliotēkas lietošanas noteikumiem esmu iepazinies un uzņemos atbildību par savlaicīgu iespieddarbu un citu materiālu atdošanu un saglabāšanu.

Mana sniegtā informācija ir patiesa.

Esmu informēts par Bibliotēkas lietotāju datu apstrādi:

Bibliotēka apstrādā (tostarp ievāc, uzglabā) šajā iesniegumā un citos dokumentos ietvertos Bibliotēkas lietotāja personas datus, lai īstenotu savas funkcijas saskaņā ar Bibliotēku likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

Bibliotēka regulāri publicē informāciju par pasākumiem un aktivitātēm Bibliotēkā vai ārpus tās, kā arī informāciju par pasākumu dalībniekiem. Publiskotajā informācijā var tikt iekļauts fotografēts vai filmēts materiāls, kurā var identificēt konkrētu Bibliotēkas lietotāju (sejas attēls) un citus Bibliotēkas lietotāja personas datus (vārds, uzvārds). Bibliotēkas lietotāja nesensitīvie dati var tikt publicēti dažādos Bibliotēkas vai Balvu novada domes informācijas resursos, tai skaitā Interneta vietnēs.

Bibliotēka publisko informāciju par pasākumiem un aktivitātēm, jo Bibliotēkai kā publiskai iestādei ir pienākums regulāri informēt sabiedrību par savu darbību, kas tiek finansēta no nodokļu maksātāju līdzekļiem.

Ja Bibliotēkas lietotājs nevēlas, ka tiek publiskoti augstāk minētie personas dati, aicinām iepriekš interesēties un izvērtēt dalību pasākumos un aktivitātēs, kuru informāciju ir paredzēts publiskot.

Datums _____

Paraksts _____

Pielikums Nr. 3

Rugāju bibliotēkai

Kurmenes iela 36, Rugāji, Rugāju pag.,
Balvu novads, LV-4570

Iesniegums/ Piekrišana

Lūdzu reģistrēt manu _____ par bibliotēkas lietotāju
bērna vārds, uzvārds, personas kods

Mācību iestāde, klase _____

Adrese, tālruņa Nr. _____

Es, _____
Likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds, tālruņa Nr., ja vēlas norādīt – arī e-pasta adrese

ar Rugāju bibliotēkas lietošanas noteikumiem esmu iepazinies un uzņemos atbildību par savlaicīgu iespieddarbu un citu materiālu atdošanu un saglabāšanu. Apņemos segt materiālos zaudējumus par Bibliotēkai nodarīto kaitējumu, ja tas radies mana bērna rīcības rezultātā.

Mana sniegtā informācija ir patiesa.

Neiebilstu / ieibilstu, ka mans bērns izmanto datora un interneta pakalpojumus bibliotēkā.

(vajadzīgo pasvītrot)

Esmu informēts par Bibliotēkas lietotāju datu apstrādi:

Bibliotēka apstrādā (tostarp ievāc, uzglabā, ir pieejami darbiniekiem Bibliotēkas informācijas sistēmā) šajā iesniegumā un citos dokumentos ietvertos Bibliotēkas lietotāja personas datus, lai īstenotu savas funkcijas saskaņā ar Bibliotēku likumu un citiem normatīvajiem aktiem. Ar personas datu apstrādes privātuma politiku var iepazīties <http://balvi.lv/pasvaldiba/personas-datu-apstrade>.

Bibliotēka regulāri publisko informāciju par pasākumiem un aktivitātēm, jo Bibliotēkai kā publiskai iestādei ir pienākums regulāri informēt sabiedrību par savu darbību, kas tiek finansēta no nodokļu maksātāju līdzekļiem. Ja Bibliotēkas lietotāja likumiskie pārstāvji (aizbildņi) nevēlas, ka tiek publicēti augstāk minētie Bibliotēkas lietotāja personas dati, aicinām iepriekš interesēties un izvērtēt bērna dalību pasākumos un aktivitātēs, kuru informāciju paredzēts publicēt.

Datums _____

Paraksts _____