

APSTIPRINU
Balvu Centrālās bibliotēkas
direktore
R. Suseja
15. 07. 2026., Balvos

Balvu Centrālās bibliotēkas struktūrvienības

VIĻAKAS BIBLIOTĒKA

lietošanas noteikumi

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šie noteikumi nosaka Viļakas bibliotēkas (turpmāk- Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību bibliotēkas Lietotājiem.
- 1.2. Viļakas bibliotēka ir izglītojoša, informācijas, kultūras un sabiedrības līdzdalības institūcija, kura veic Bibliotēku likumā noteiktās funkcijas.
- 1.3. Bibliotēkas un tās Lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, Vispārīgā datu aizsardzības regula, Latvijas Republikas likumi un citi tiesību akti, Bibliotēkas reglaments un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
- 1.4. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un Balvu Centrālās bibliotēkas direktors.
- 1.5. Bibliotēkas darbiniekiem ir pienākums iepazīstināt Lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Bibliotēkas lietošanas noteikumi izvietojami Bibliotēkas telpās Lietotājiem pieejamā vietā un Viļakas bibliotēkas tīmekļa vietnē <http://bibliotekas.lv/vilaka/>.

2. Bibliotēkas lietotāji

- 2.1. Lietotājs ir ikviena fiziska vai juridiska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
- 2.2. Pierakstoties bibliotēkā un katru gadu pārreģistrējoties, Lietotājam jāuzrāda pase vai eID karte, kurā fiksētas nepieciešamās ziņas Lietotāja datu reģistrācijai BIS Alise.
- 2.3. Reģistrējoties Bibliotēkā, Lietotājs aizpilda Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas iesniegumu (Pielikums nr.2) un ar savu parakstu apliecina sniegtās informācijas patiesumu un Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumu ievērošanu.

- 2.4. Lietotājus līdz 14 gadu vecumam *ieskaitot* (turpmāk – Bērns) Bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un iesniedzot Galvojumu, kuru aizpildījis un parakstījis viens no Bērna vecākiem vai Bērna likumiskais pārstāvis (turpmāk - Galvotājs) (Pielikums nr.3).
- 2.5. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt Lietotāju iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām un Balvu novada pašvaldības Personu datu apstrādes privātuma politikai.
- 2.6. Reģistrējoties Bibliotēkā, Lietotājam ir pienākums iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un Iesniegumā ar savu parakstu apstiprināt šo noteikumu ievērošanu.
- 2.7. Reģistrējot Bērnu Bibliotēkā, Galvotāja pienākums ir iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un Galvojumā ar savu parakstu apstiprināt šo noteikumu ievērošanu.
- 2.8. Mainot vārdu, uzvārdu vai kontaktinformāciju (dzīvesvietas adrese, tālrunis, e- pasta adrese), Lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.
- 2.9. 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.

3. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība.

- 3.1. Bibliotēka sniedz pamatpakalpojumus, bezmaksas pakalpojumus un maksas pakalpojumus.
- 3.2. Bibliotēkas pamatpakalpojumi:
- 3.2.1. Bibliotēkas apmeklēšana, lietotāju reģistrēšana, konsultācijas par Bibliotēkas darba kārtību, bibliotēkas krājumu un informācijas meklēšanas iespējām;
 - 3.2.2. grāmatu, žurnālu, laikrakstu, novadpētniecības materiālu un elektronisko izdevumu izsniegšana pēc lietotāja pieprasījuma līdzņemšanai vai izmantošanai uz vietas lasītavā, abonementā;
 - 3.2.3. informācijas meklējumsistēmu izmantošana bibliotekāro, bibliogrāfisko, faktogrāfisko uzziņu meklēšanā;
 - 3.2.4. Bibliotēku un literatūru popularizējoši pasākumi;
 - 3.2.5. Bibliotēkas krājumā neesošu iespieddarbu u.c. materiālu vai citas nepieciešamās informācijas pieprasīšana no citām reģiona bibliotēkām;

- 3.2.6. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība, autorizētās datubāzes, Wi-Fi;
 - 3.2.7. Lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par Bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, katalogiem un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošanu.
- 3.3. Bibliotēkas maksas pakalpojumi:
- 3.3.1. 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;
 - 3.3.2. kopēšanas, drukāšanas, skenēšanas pakalpojumi, kuru izmaksas noteiktas ar Balvu novada domes apstiprinātu Balvu Centrālās bibliotēkas maksas pakalpojumu cenrādi;
 - 3.3.3. maksas pakalpojumus apmaksā skaidrā naudā, izsniedzot pakalpojuma saņēmējam stingrās uzskaites kvīti, vai ar pārskaitījumu Balvu novada pašvaldības kontā.
- 3.4. Bibliotēkas datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta Bibliotēkas lietošanas noteikumu Pielikumā Nr.1.
- 3.5. Lietotājiem jāievēro Bibliotēkā saņemto izdevumu lietošanas termiņš:
- 3.5.1. grāmatām – 4 nedēļas;
 - 3.5.2. jaunieguvumiem un pieprasītiem iespieddarbiem – 2 nedēļas;
 - 3.5.3. žurnāliem un laikrakstiem – 1 nedēļa;
 - 3.5.4. kārtējā mēneša pēdējo numuru uz mājām neizsniedz, atsevišķos gadījumos – nakts abonements vai uz brīvdienām;
 - 3.5.5. saņemt lietošanai jaunus izdevumus Lietotājam ir tiesības tikai tad, ja savlaicīgi ir nodoti iepriekš saņemtie izdevumi;
 - 3.5.6. atsevišķu izdevumu lietošanas termiņu bibliotēka pēc Lietotāja lūguma var pagarināt, ja to nepieprasa citi lietotāji;
 - 3.5.7. ja izdevumi ir tikai 1 eksemplārā un ir daudz pieprasīti, tad bibliotēkām ir tiesības saīsināt to lietošanas termiņu.
- 3.6. Lietotājam vienā bibliotēkas apmeklējuma reizē uz mājām izsniedz ne vairāk kā 5 grāmatas un 10 preses izdevumus:

- 3.6.1. grāmatu un citu materiālu izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta automatizēti bibliotēku informācijas sistēmas datu bāzē;
- 3.6.2. Lietotājam aizliegts izņest no bibliotēkas nepiereģistrētus izdevumus.
- 3.7. Izmantošanai Bibliotēkas lasītavā Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 10 iespieddarbus vai citus dokumentus.
- 3.8. Saņemot grāmatas un citus iespieddarbus, Lietotājam tie uzmanīgi jāizskata un par pamanītiem bojājumiem savlaicīgi (neizejot no Bibliotēkas telpām) jāziņo bibliotekāram, kurš izdara attiecīgas atzīmes.
- 3.9. Lietotājam, kas bez attaisnojuma noteiktajā termiņā nav nodevis saņemtos izdevumus, Bibliotēka 1 mēneša laikā nosūta atgādinājumu un brīdinājumu:
- 3.9.1. 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;
- 3.9.2. samaksājot kavējuma naudu, Lietotājs saņem pretī stingrās uzskaites kvīti.
- 3.10. Lietotājam, kas nozaudējis iespieddarbus vai citus dokumentus vai nodarījis tiem citu kaitējumu, tie attiecīgi jāaizvieto ar identiskiem vai pēc Bibliotēkas vērtējuma līdzvērtīgiem izdevumiem:
- 3.10.1. ja Lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam noteiktā kārtībā jāatlīdzina to vērtība, saņemot pretī stingrās uzskaites kvīti;
- 3.10.2. par nepilngadīga lietotāja - Bērna nozaudētiem vai sabojātiem izdevumiem atbildīgi Bērna vecāki vai Bērna likumiskie pārstāvji (Galvotājs) .
- 3.11. Ja Lietotājs atsakās labprātīgi atlīdzināt bibliotēkai nodarīto civiltiesisko kaitējumu, tad šo summu piedzen ar tiesas spriedumu:
- 3.11.1. tiesas izdevumus sedz vainīgā persona;
- 3.11.2. par nepilngadīga lietotāja - Bērna civiltiesisku kaitējumu atbildīgi ir Bērna vecāki vai Bērna likumiskie pārstāvji (Galvotājs).

4. Bibliotēkas lietotāju tiesības

- 4.1. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas Lietotāju tiesību ievērošanu saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem:
- 4.1.1. brīvi izmantot Bibliotēkas krājumus, informācijas meklētājsistēmas un datu bāzes;

- 4.1.2. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus, ievērojot Bibliotēkas noteikto datoru izmantošanas kārtību;
- 4.1.3. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājuma sastāvu un informācijas resursiem;
- 4.1.4. 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;
- 4.1.5. izmantot Bibliotēkas bezmaksas un maksas pakalpojumus;
- 4.1.6. piedalīties Bibliotēkas sabiedriskajā dzīvē.
- 4.2. Personām, kuras nav reģistrētas kā Bibliotēkas lietotājs, izmantot bibliotēkas krājumus uz vietas lasītavā.
- 4.3. Bibliotēkas Lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā, vienojoties par to ar Bibliotēkas darbiniekiem.
- 4.4. Lietotājiem ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Lietotājam ir tiesības mutiski vai rakstiski atteikties no datu izmantošanas Bibliotēkas informatīvajos, Bibliotēkas darbību popularizējošajos izdevumos un e-vidē.
- 4.5. Priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu Lietotājam ir tiesības iesniegt bibliotēkas vadītājam un Balvu Centrālās bibliotēkas direktoram.
- 4.6. Beidzot izmantot Bibliotēkas pakalpojumus, Lietotājam ir tiesības prasīt savu datu dzēšanu, ja persona pārtrauc izmantot visu Balvu novada publisko un skolu bibliotēku pakalpojumus un ir nokārtojusi visas saistības. Dati tiks dzēsti attiecīgā pārskata gada beigās pēc statistikas datu apkopošanas.

5. Bibliotēkas lietotāju pienākumi

- 5.1. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
- 5.2. Ierodoties Bibliotēkā, uzrādīt personu apliecinošu dokumentu vai Bibliotēkas lietotāja karti;
- 5.3. Virsdrēbes atstāt speciāli tam paredzētā vietā;

- 5.4. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas, telpās jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi: jāierobežo darbības, kas var būt traucējošas pārējiem bibliotēkas lietotājiem (skaļas sarunas, mobilā tālruņa lietošana, skriešana u.tml.);
- 5.5. Atrodoties Bibliotēkā, nelietot pārtiku un dzērienus;
- 5.6. Bibliotēkas telpās aizliegts uzturēties alkohola, narkotisko un psihotropo vielu reibumā, nehigiēniskā un sabiedriskai vietai nepiemērotā stāvoklī;
- 5.7. Lietotājs drīkst izņest no Bibliotēkas tikai tās grāmatas un citus Dokumentus, kuru saņemšanu ir noformējis pie Bibliotēkas darbinieka;
- 5.8. Lasītavā izmantoto literatūru nelikt atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram;
- 5.9. Saņemtos Dokumentus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā. Vajadzības gadījumā nodošanas termiņu var pagarināt, personīgi ierodoties Bibliotēkā, zvanot pa tālruni, rakstot e- pastu vai izmantojot autorizācijas datu pakalpojumu.
- 5.10. Nozaudētos vai sabojātos Bibliotēkas Dokumentus aizstāt ar identiskiem vai līdzvērtīgiem vai arī atlīdzināt šo dokumentu vērtību naudā atbilstoši Bibliotēkas vērtējumam;
- 5.11. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram;
- 5.12. Lietotājam aizliegts patvaļīgi rīkoties vai bojāt bibliotēkas iekārtas, vai nodarīt citus materiālos zaudējumus Bibliotēkai. Par nodarīto kaitējumu lietotājs atbild Latvijas Republikas civillikuma noteiktā kārtībā;
- 5.13. Par Bibliotēkas darba traucēšanu un civiltiesisko kaitējumu, kuru Bibliotēkas mantai un krājumam nodarījuši nepilngadīgie Bibliotēkas lietotāji, ir atbildīgi viņu vecāki vai likumiskie pārstāvji;
- 5.14. Gadījumos, kad netiek ievēroti Bibliotēkas lietošanas noteikumi un ņemti vērā Bibliotēkas darbinieku aizrādījumi, par to var tikt informēta pašvaldības policija.
- 5.15. 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.

Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība VIĻAKAS BIBLIOTĒKĀ

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šie noteikumi nosaka kārtību kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.
- 1.2. Par datora interneta lietotāju var kļūt ikviens Bibliotēkas apmeklētājs ar datora lietošanas pamatzināšanām.
- 1.3. Pirms pakalpojuma izmantošanas, jānorāda darba uzsākšanas laiks un jāparakstās apmeklētāju grāmatā par lietošanas noteikumu ievērošanu.
- 1.4. Datora izmantošanas laikā par datoru atbildīgs ir tā lietotājs.
- 1.5. Datora un interneta lietošana tiek pārtraukta 10 (desmit) minūtes pirms Bibliotēkas darba laika beigām.
- 1.6. Izdrukas, kopēšana un skenēšana tiek veiktas, saskaņojot ar Bibliotēkas darbinieku un apmaksājot drukāšanas/kopēšanas/skenēšanas darbu, saskaņā ar maksas pakalpojumu cenrādi.
- 1.7. Skolēni mācību laikā interneta pakalpojumus drīkst izmantot no plkst.13.00, izņemot gadījumus, kad mācību stundas nenotiek. Skolas brīvdienās ierobežojumu nav.

2. Lietotāja tiesības

- 2.1. Izmantot bez maksas internetu un datorus (paaugstināta pieprasījuma gadījumā - laika ierobežojums - 1 stunda, bērniem – 30 minūtes);
- 2.2. saņemt konsultāciju par infotrmācijas meklēšanu internetā, e-pakalpojumu un sociālo tīklu izmantošanu;
- 2.3. Lietotāji Bibliotēkā var rezervēt darba staciju uz konkrētu laiku:
 - 2.3.1. lietotājiem, kuri vēlas rezervēt vietu pie datora uz konkrētu laiku, jāpiesakās bibliotēkas darba laikā pa tālruni vai personīgi 1-2 dienas iepriekš;
 - 2.3.2. pierakstoties rindā, bibliotēkas darbinieks jāinformē par pakalpojuma veidu un izmantošanas laiku;
 - 2.3.3. brīdināt bibliotēkas darbinieku pa telefonu vai personīgi par neierašanos rezervētajā laikā, vienojoties par citu laiku;

2.3.4. 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.

2.4. Viens lietotājs bez iepriekšējas pieteikšanas drīkst izmantot datoru ne vairāk kā 1 stundu.

3. Lietotāju pienākumi:

3.1. Iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem.

3.2. Pirms dokumentu drukāšanas un skenēšanas uzsākšanas informēt bibliotekāru.

3.3. Informēt bibliotēkas darbinieku par programmas kļūdām un neveiksmēm, aizdomīgām darbībām sistēmā.

3.4. Bibliotēkas lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi:

3.4.1. neizslēgt un neieslēgt no jauna datora ekrāna vai procesora kontaktdakšu tīklā;

3.4.2. neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojošos vadus u.c.;

3.4.3. konstatējot bojājumus, pārtraukt darbu un par to informēt Bibliotēkas darbinieku;

3.4.4. nestrādāt ar bojātu datortehniku.

3.5. Beidzot darbu, aizvērt programmas, ar kurām tika strādāts un noņemt uz monitora ekrāna saglabāto informāciju, izlogoties no saviem profiliem un kontiem, dzēst datorā savas saglabātās lejupielādes.

4. Lietotājam nav atļauts:

4.1. Bez reģistrēšanās izmantot datoru.

4.2. Ieslēgt vai izslēgt datoru, patvaļīgi pieslēgt vai atslēgt kādu no datora iekārtām.

4.3. Bez bibliotekāra atļaujas patvaļīgi mainīt datoru, pie kura sākts strādāt.

4.4. Veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u. c.), mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt programmas.

4.5. Pievienot datoriem privātos datu nesējus – zibatmiņas, digitālās kameras, ārējie cietie diski, atmiņas kartes, CD u.c.

4.6. Lietojot datoru, nedrīkst iegūt, radīt vai izplatīt informāciju, kas ataino vardarbību, agresiju, satur pornogrāfiska rakstura materiālus vai piedāvā seksuāla rakstura pakalpojumus.

4.7. Pie datora atrasties vairāk kā 2 cilvēkiem.

4.8. Strādājot ar datoru, skaļi sarunāties un traucēt darbu apmeklētājiem, iejaukties citu lietotāju darbā.

4.9. Strādājot pie datora, lietot pārtikas produktus.

4.10. Pie datora atrasties virsdrēbēs.

- 4.11. Nav pieļaujama rīcība, kas izraisa traucējumus normālā interneta tīkla resursu darbībā (datoros vai programmu nodrošinājumā).
- 4.12. Izmantot interneta tīklu, lai izplatītu materiālus, kas aizskar cilvēka cieņu, lai propagandētu vardarbību, kurinātu rasu un nacionālo naidu, huligāniskos un krāpnieciskos nolūkos.
- 4.13. Lietotājs nedrīkst veikt nelegālu datu kopēšanu (par nelegālām darbībām ar datiem tiek uzskatītas visas tās darbības, kuru izpildei netiek izmantotas atļautās – uz ekrāna redzamās komandas, vai kuras tiek izpildītas automātiski, bez cilvēka tiešas līdzdalības informācijas pieprasījuma procesā, izmantojot jebkura veida programmas, neatkarīgi no šo darbību mērķa).

5. Papildus noteikumi

- 5.1. Ikviens telpas, inventāra, datu un programmatūras lietotāja izraisīts bojājums ir jākompensē pašam lietotājam atbilstoši Latvijas Republikas tiesību aktiem.
- 5.2. Par Bibliotēkas telpu, inventāra, datu un programmatūras bojājumiem un civiltiesisko kaitējumu, kuru Bibliotēkas mantai nodarījuši nepilngadīgie Bibliotēkas lietotāji, ir atbildīgi viņu vecāki vai likumiskie pārstāvji.
- 5.3. Par datora, interneta un citu elektronisko informācijas resursu publiskās izmantošanas kārtības neievērošanu var tikt ierobežota vai pārtraukta datoru izmantošana.
- 5.4. Par skaļu un nepieklājīgu uzvedību, kas traucē citus bibliotēkas lietotājus un darbiniekus, kā arī par tīšu datortehnikas vai inventāra bojāšanu, bibliotēkas darbiniekiem ir tiesības lietotājam uz laiku aizliegt izmantot šo pakalpojuma veidu.

Iesniegums / lietotāja reģistrācija

Vārds _____ Uzvārds _____

Personas kods _____ - _____

Dzimšanas datums (dd.mm.gggg) _____

Adrese _____

Tālruna numurs _____

E-pasts _____

☐ Ar Viļakas bibliotēkas lietošanas noteikumiem esmu iepazinies/usies un uzņemos atbildību par savlaicīgu iespieddarbu un citu materiālu atdošanu un saglabāšanu.

☐ Mana sniegtā informācija ir patiesa.

Esmu informēts/ta 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. Ar personas datu apstrādes privātuma politiku var iepazīties <http://balvi.lv/pasvaldiba/personas-datu-apstrade>.

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 _____

Viļakas bibliotēkai
Tautas iela 6, Viļaka,
Balvu novads, LV-4583

Iesniegums/ Piekrišana

Lūdzu reģistrēt manu *bērna/aizbilstamo* _____
par bibliotēkas lietotāju. *bērna vārds, uzvārds, personas kods*

Dzimšanas datums (dd.mm.gggg) _____

Mācību iestāde, klase _____

Adrese, tālruna Nr. _____

Es, _____

vecāku/likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds, tālruna nr., e-pasta adrese

☐ ar Viļakas bibliotēkas lietošanas noteikumiem esmu iepazinies/usies 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/aizbilstamā rīcības rezultātā.

☐ Mana sniegtā informācija ir patiesa.

Neiebilstu / ieibilstu, ka mans bērns/aizbilstamais 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 _____

