

LATVIJAS REPUBLIKA  
**VIĻAKAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr. 90009115618, Abrenes iela 26, Viļaka, Viļakas novads, LV-4583  
tālrunis 64507225, fakss 64507208; e-pasts: dome@vilaka.lv

---

**APSTIPRINĀTS**  
Ar Viļakas novada domes  
25.07.2013. sēdes  
lēmumu (protokols Nr. 17, 16.&)

## **Viļakas novada Žīguru bibliotēkas lietošanas noteikumi**

### **I. Vispārīgie noteikumi.**

1. Šie noteikumi nosaka bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.
2. Bibliotēkas lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas likumi un tiesību akti, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
3. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Viļakas novada dome.
4. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās.

### **II. Bibliotēkas lietotāji.**

5. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
6. Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu ar personas kodu.
7. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un viena no vecāku vai tiem pielīdzināto personu rakstveida piekrišanu.

8. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.
9. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu jāapstiprina šo noteikumu ievērošanu.
10. Reģistrētam bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lietotāja karte.
11. Lasītāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.
12. Bibliotēkas lietotāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā karti atjauno, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu.
13. Mainot uzvārdu, dzīves vai darba vietu, lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.

### **III. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība.**

14. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
15. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:
  - 13.1. bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība mācību, darba un citos ar izklaidi nesaistītos nolūkos), iekārtu un aprīkojuma izmantošana, lietotāja reģistrācija bibliotēkā, Bibliotēkas lietotāja kartes izsniegšana, grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdžņemšanai vai izmantošana uz vietas bibliotēkā;
  - 13.2. lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, katalogiem, kartotēkām un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošana;
  - 13.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
  - 13.4. bibliotēkas un literatūru popularizēšanas pasākumi.
14. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu **1.pielikumā**.
15. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Viļakas novada dome. Maksas pakalpojumu veidi un cenas norādīti šo noteikumu **2.pielikumā**.
16. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod mēneša laikā. To iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji.

17. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 30 dienas, žurnāliem un jaunieguvumiem - 7 dienas, paaugstināta pieprasījuma grāmatām – 5 dienas.
18. Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 7 iespieddarbus vai citus dokumentus.
19. Lietotājs nedrīkst izņemt no Bibliotēkas katalogiem un kartotēkām kartītes, pieslēgties Bibliotēkas elektrības avotiem, bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus Bibliotēkai.
20. Starpbibliotēku abonementa kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus lietotājiem līdznešanai neizsniedz, tos drīkst izmantot tikai uz vietas Bibliotēkā.

#### **IV. Bibliotēkas lietotāju tiesības.**

21. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas lietotāja tiesību ievērošanu:
  - 21.1. bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;
  - 21.2. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus mācību, darba un citos ar izklaidi nesaistītos nolūkos;
  - 21.3. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;
  - 21.4. saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tos no citu, arī ārvalstu, bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkā pasūtīto dokumentu nav;
  - 21.5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;
  - 21.7. piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā un bibliotekāru profesionālo organizāciju darbā.
22. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā;
22. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.
23. Priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas vadītājam.

#### **V. Bibliotēkas lietotāju pienākumi.**

24. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
25. Lietotājs nedrīkst izņest no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.
26. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.
27. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
28. Saņemtus iespieddarbus un citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.
29. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos bibliotēkas izdevumus lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.
30. Ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam jāatlīdzina to vērtība naudā, atbilstoši bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.
31. 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.
32. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no Bibliotēkas telpām.

Viļakas novada domes priekšsēdētājs

S. Maksimovs

## **Pielikums Nr.1**

APSTIPRINĀTS  
Ar Viļakas novada domes  
25.07.2013. sēdes  
lēmumu (protokols Nr. 17. 16.&)

### **Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Viļakas novada Žīguru bibliotēkā**

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 vietu pie datora uz konkrētu laiku pa tālruni 64563732 vai personīgi pie bibliotēkas darbinieka.
4. Lai izmantotu Bibliotēkas piedāvātās autorizētās datu bāzes, lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.
5. Bibliotēkas lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības un 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 jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta 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 satura saites u.c.).
11. Izmantojot personīgos datu nesējus (CD, disketes, USB iekārtas, digitālās kameras u.c.), informēt par to Bibliotēkas darbinieku.
12. Izdrukas un skenēšanu lietotājs drīkst veikt, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku.
13. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.

Viļakas novada domes priekšsēdētājs

S. Maksimovs

**Pielikums Nr.2**  
**APSTIPRINĀTS**  
 Ar Viļakas novada domes  
 25.07.2013. sēdes  
 lēmumu (protokols Nr. 17. 17.&)

**Viļakas novada Žīguru bibliotēkas maksas pakalpojumi**

<b>Pakalpojuma veids</b>	<b>Daudzums</b>	<b>Cena EUR (Ls)</b>
Iespieddarbu un citu dokumentu kopēšana	A4 formāta 1 lappuse	<b>0,09 (0,06)</b>
Informācijas izgūšana no datora	A 4 formāta 1 melnbalta lappuse	<b>0,09 (0,06)</b>
	A 4 formāta 1 melnbalta lappuse ar attēlu	<b>0,17 (0,12)</b>
	A 4 formāta 1 krāsaina lappuse	<b>0,34 (0,24)</b>
	A 4 formāta 1 krāsaina lappuse ar attēlu	<b>0,68 (0,48)</b>
Oriģinālu skenēšana ne lielāks par A4 formāta 1 lappuse	Teksts	<b>0,17 (0,12)</b>
	Attēls vai fotogrāfija	<b>0,34 (0,24)</b>
Informācijas apkopojums no interneta, datu bāzēm pēc apmeklētāja pieprasījuma (bez izdrukas)	Ja vairāk kā 5 avoti, par katru nākamo A4 formāta 1 lapu	<b>0,17 (0,12)</b>
Paplašināta uzziņu sagatavošana, izmantojot krājumus un internetu (informācijas atlasīšana bibliotēkas datu bāzēs, bibliogrāfisko sarakstu sastādīšana pēc apmeklētāja pieprasījuma)	A4 formāta 1 lappuse	<b>0,85 (0,60)</b>
Dokumentu laminēšana	ne lielāks par A4 formāta 1 lappuse	<b>0,78 (0,55)</b>
Faksa pakalpojumi	A 4 formāta 1 lappuse valsts robežās	<b>0,85 (0,60)</b>
	A 4 formāta 1 lappuse uz citu valsti	<b>0,85 (0,60)</b>
Faksa saņemšana	A 4 formāta 1 lappuse	<b>0,09 (0,06)</b>
Pasūtīšana SBA kārtā	Pēc Latvijas Pasta tarifiem	<b>Pasta izdevumi</b>
Interneta izmantošana izklaides nolūkos	60 minūtes	<b>0,51 (0,36)</b>

Viļakas novada domes priekšsēdētājs

S. Maksimovs