

## Ērgļu bibliotēkas LIETOŠANAS NOTEIKUMI

### 1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šie noteikumi regulē Ērgļu bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) lietošanas kārtību.
- 1.2. Bibliotēka ir kultūras, izglītības un informācijas centrs, kuras mērķis ir iedzīvotāju bibliotēkā, bibliogrāfiskā un informatīvā apkalpošana.
- 1.3. Bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Latvijas Republikas likumi, Bibliotēku likums, Ērgļu bibliotēkas nolikums un Ērgļu bibliotēkas lietošanas noteikumi.

### 2. Bibliotēkas lietotāju pierakstīšanās kārtība.

- 2.1. Lietotāju Bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi vai ID karti.
- 2.2. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotāji iepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu lasītāju reģistrā, apstiprina šo noteikumu ievērošanu.
- 2.3. Bērņus un nepilngadīgos līdz 16 gadu vecumam, reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, vecāku vai aizbildņa galvojumu, sniedzot atļauju bērnam izmantot bibliotēkas pakalpojumus un uzņemties atbildību.
- 2.4. Nepilngadīgie, kuri uzturas bērnunamos, internātskolās u.tml. Bibliotēkā var pierakstīties pēc šīs iestādes aizpildīta un parakstīta galvojuma.
- 2.5. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai un Personas datu apstrādes likumam.
- 2.6. Mainot- vārdu, uzvārdu, personas kodu, kontaktinformāciju (adrese, tālruna numurs, e-pasta adrese), lietotājam tas jāpaziņo bibliotēkaram kārtējā apmeklējuma reizē.

### 3. Bibliotēkas lietotāju tiesības

- 3.1. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas lietotāja tiesību ievērošanu:
  - 3.1.1. šajos noteikumos noteiktajā kārtībā izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;
  - 3.1.2. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;
  - 3.1.3. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;
  - 3.1.4. šajos noteikumos noteiktajā kārtībā saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tos SBA kārtā no citu bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkā pasūtīto dokumentu nav;
  - 3.1.5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos bezmaksas un maksas pakalpojumus;
  - 3.1.6. izteikt ierosinājumus un priekšlikumus Bibliotēkas darba uzlabošanai;
- 3.2. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā, aizpildot *Pieteikumu bibliotēkas pakalpojumu saņemšanai dzīvesvietā*. Šos lietotājus Bibliotēka apkalpo vienreiz mēnesī.
- 3.3. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.

3.4. Priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas direktoram vai iesniedzot rakstiski.

#### **4. Bibliotēkas lietotāju pienākumi.**

- 4.1. Izmantojot bibliotēkas pakalpojumus, ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
- 4.2. Bibliotēkas lietotājs nedrīkst izņest no bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.
- 4.3. Bibliotēkā apskatītos, izmantotos iespieddarbus novieto uz galda vai nodod bibliotekāram, bet nenovieto atpakaļ plauktā.
- 4.4. Bibliotēkas lietotājs, saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodod Bibliotēkā norādītajā termiņā vai informē par iespieddarba vai citu Bibliotēkā saņemto dokumentu izmantošanas termiņa pagarināšanu.
- 4.5. Bibliotēkas lietotājam ir pienākums saudzēt no Bibliotēkas saņemtos iespieddarbus.
- 4.6. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos Bibliotēkas izdevumus, lietotājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.
- 4.7. Ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam jāatlīdzina to vērtība naudā, atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.
- 4.8. Ja lietotājs atsakās labprātīgi atlīdzināt Bibliotēkas krājumam nodarīto civiltiesisko kaitējumu, tad šo summu piedzen ar tiesas spriedumu. Par civiltiesisko kaitējumu, kuru Bibliotēkas krājumam nodarījuši nepilngadīgi lietotāji, atbildīgi vecāki vai tiem pielīdzinātas personas.
- 4.9. Jebkuram apmeklētājam, atrodoties bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējie uzvedības un higiēnas noteikumi.
- 4.10. Sarunas, troksnis un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem lasītājiem, jāierobežo līdz minimumam.
- 4.11. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, atrodas Bibliotēkā alkohola vai citu apreibinošo vielu iedarbībā, agresīvi vai nepiedienīgi izturas pret bibliotēkas darbiniekiem vai apmeklētājiem, neievēro personīgās higiēnas prasības, bojā Bibliotēkas inventāru var izraidīt no Bibliotēkas telpām.
- 4.12. Ja apmeklētājs nepakļaujas bibliotēkas darbinieku aizrādījumiem, Bibliotēkas darbinieki ir tiesīgi iesaistīt policiju.

#### **5. Bibliotēkas pakalpojumi un to saņemšanas kārtība**

- 5.1. Grāmatas un citus Bibliotēkas krājuma dokumentus uz mājām izsniedz tikai tiem lietotājiem, kuri reģistrējušies Bibliotēkā šajos noteikumos paredzētajā kārtībā.
- 5.2. Bibliotēkā sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
- 5.3. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir:
  - 5.3.1. lasītāju reģistrēšana Bibliotēkā;
  - 5.3.2. autorizācijas datu izsniegšana;
  - 5.3.3. nodrošināt Bibliotēkas apmeklējuma un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu) publisku pieejamību;
  - 5.3.4. nodrošināt krājuma- grāmatu un citu dokumentu izsniegšanu līdzņemšanai vai izmantošanai uz vietas Bibliotēkā;
  - 5.3.5. sniegt starpbibliotēku abonementa (SBA) pakalpojumus (pasūtīšana, izsniegšana)
  - 5.3.6. lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par Bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, katalogiem, datubāzēm, un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošanu;
  - 5.3.7. uzziņu un konsultāciju sniegšana
  - 5.3.8. bibliotēku un literatūru popularizējoši pasākumi.

- 5.4. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu **1.pielikumā**.
  - 5.5. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Ērgļu novada pašvaldības dome. Maksas pakalpojumu veidi un cenas norādīti šo noteikumu **2.pielikumā**.
  - 5.6. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji.
  - 5.7. Bibliotēkas izsniegto izdevumu lietošanas termiņš ir:
    - Abonementā, bērnu literatūras nodaļā- 4 nedēļas,
    - Žurnāliem– 10 dienas.
  - 5.8. Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 15 iespieddarus vai citus dokumentus.
  - 5.9. No Bibliotēkas krājuma līdzī nēmšanai netiek izsniegtas enciklopēdijas.
  - 5.10. Periodisko izdevumu jaunākie numuri izmantojami tikai uz vietas Bibliotēkā.
  - 5.11. Lietotājiem, kuri noteiktajā termiņā nav atdevuši saņemtos iespieddarus, bibliotekārs izsaka mutisku, telefonisku, rakstisku atgādinājumu.
  - 5.12. Lietotājiem ir iespēja izmantot pakalpojumu „rezervēšana”. Pēc lietotāja pieprasījuma Bibliotēkas darbinieks rezervē grāmatu un citus dokumentus uz trijām dienām. Ja triju dienu laikā lietotājs dokumentus nav izmantojis, tos ievieto atpakaļ plauktā.
  - 5.13. Starpbibliotēku abonementa kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus lietotājiem līdzņemšanai neizsniedz, tos drīkst izmantot tikai uz vietas Bibliotēkā. Izņēmums- starpbibliotēku abonementa kārtā saņemtās grāmatas no Madonas, Cesvaines, Lubānas un Varakļānu novadu bibliotēkām.
  - 5.14. Lietotājs nedrīkst bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus Bibliotēkai.
6. Bibliotēkas lietošanas noteikumi, kas apstiprināt Ērgļu novada pašvaldības domes sēdē 2010.gada 23.novembrī, ar protokola Nr.13,9.§, zaudē spēku līdz ar šo Bibliotēkas lietošanas noteikumu stāšanos spēkā.

Sagatavoja K.Bukovska

**Sabiedriskā interneta pieejas punkta( SIPP) Ērgļu bibliotēkā  
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI.**

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.
2. SIPP pakalpojumi pieejami Bibliotēkas darba laikā.
3. Datorpakalpojumi pieejami ikvienam interesentam.
4. Par internet un publiski pieejamo datoru lietotāju var kļūt ikviens interesents ar datora lietošanas pamatzināšanām.
5. Lietotāji Bibliotēkā var rezervēt datoru uz konkrētu laiku. Apmeklētājus pieraksta rindas kārtībā.
6. Datora izmantošanas laiks ir 1 stunda vienā apmeklējuma reizē vai vienojoties ar bibliotekāru par laiku, kas ilgāks, ja tas nepieciešams.
7. Bibliotēkas lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi:
  - 7.1. neizslēgt un neieslēgt no jauna datoraparāturu elektrības tīklā;
  - 7.2. nepieļaut iespēju, ka datoraparātūrā nonāk dažādi sīki metāliski priekšmeti (saspraudes, skavas u.c.);
  - 7.3. neaiztikt elektrības vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojošos vadus u.c.;
  - 7.4. konstatējot bojājumus, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt Bibliotēkas darbinieku;
  - 7.5. nestrādāt ar bojātu aparāturu.
8. Lietotājam ir jāseko datora darbībai un nekavējoties jāziņo Bibliotēkas darbiniekam par jebkuriem bojājumiem un programmu kļūmēm.
9. Negaisa un vētras gadījumā darbs pie datora ir jāpārtrauc.
10. Nekavējoties informēt bibliotēkas darbinieku par programmas kļūdām un neveiksmēm, kā arī aparatūras bojājumiem;
11. Beidzot darbu, aizvērt programmas, ar kurām strādāts;
12. Saudzīgi izturēties pret iekārtām un SIPP aprīkojumu.
13. Lietotājam aizliegts:
  - 13.1. pašam ieslēgt un izslēgt datoru;
  - 13.2. mainīt datora konfigurāciju un programmatūru;
  - 13.3. bojāt SIPP inventāru – ikviens telpas, vai aparatūras lietotāja izraisīts bojājums ir jākompensē pašam lietotājam;
  - 13.4. izmantot personīgos datu nesējus ( CD, USB, digitālās kameras u.c.) bez saskaņošanas ar bibliotēkas darbinieku;
  - 13.5. atrasties pie datora lietojot pārtikas produktus un dzērienus;
  - 13.6. traucēt citu datorlietotāju darbu.
14. Drukāšanas un kopēšanas darbus var veikt tikai piesakoties pie bibliotekāra (kopēšana un drukāšana ir maksas pakalpojums).
15. Izmantojot internetu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, aizliegts apmeklēt interneta saites, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska, uz vardarbību vērsta, teroristiska satura saites u.c.)
16. Izmantojot personīgos datu nesējus (USB iekārtas, digitālās kameras u.c.), informēt par to Bibliotēkas darbinieku.
17. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvēršas pie Bibliotēkas darbinieka.
18. Lietotājs pats ir atbildīgs par savu datu drošību un saglabātās informācijas dzēšanu, kā arī par izrakstīšanos no sociālo tīklu kontiem, e-pasta.

19. Bibliotēkas darbinieks neatbild par saglabāto datu drošību.
20. Datoru un interneta izmantošanas galvenais mērķis ir informācijas meklēšana un apstrādāšana.
21. Personas, kurām nav iemaņu darbā ar datoru, bibliotēkas darbinieki apmāca tikai iepriekš saskaņotā laikā.
22. Bibliotēkas darbinieku pienākumos neietilpst lietotāja dokumentu sastādīšana.
23. Ja lietotājs pārkāpj SIPP iekšējās kārtības noteikumus, bibliotēkas darbinieks var liegt turpināt darbu un neatbalstīt SIPP pakalpojumu izmantošanu turpmāko darba dienu.

## Pielikums Nr.2

Apstiprināts:  
ar Ērgļu novada pašvaldības  
Domes lēmumu 2017.gada 23.martā  
(domes sēdes protokols Nr.4,6.§)

### Maksas pakalpojumi Ērgļu bibliotēkā

Pakalpojuma veids, daudzums	Summa (EUR)		
	Bez PVN (EUR)	PVN 21% (EUR)	Kopā (EUR)
<b>Kopēšana no bibliotēkas/ klienta materiāliem</b>			
A4 formāta lapas 1 puse (melnbalta)	0,05	0,01	0,06
A3 formāta lapas 1 puse (melnbalta)	0,05	0,01	0,06
<b>Izdruka no bibliotēkas/ klienta informācijas nesējiem</b>			
A4 formāta lapas 1 puse (melnbalta)	0,05	0,01	0,06
A3 formāta lapas 1 puse (krāsaina)	0,10	0,02	0,12