



LATVIJAS REPUBLIKA
VALKAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu korts LV16UNLA0050014283134, A/S "SEB BANKA", kods UNLALV2X
Semināra iela 9, Valka, Valkas novads, LV-4701; tālr.64722238, fakss-64707493, E-pasts: novads@valka.lv

N O T E I K U M I
Valkā

2021.gada 29.aprīlī

Nr.2

APSTIPRINĀTS
ar Valkas novada domes
2021.gada 29.aprīla sēdes lēmumu
(protokols Nr.5, 9.§)

**Valkas novada Centrālās bibliotēkas
LIETOŠANAS NOTEIKUMI**

Izdoti pamatojoties uz likuma
„Par pašvaldībām” 41.panta 1.dajas 2.punkta

I. Vispārīgie noteikumi

- Šie noteikumi nosaka Valkas novada Centrālās bibliotēkas (turpmāk Bibliotēkas) pakalpojumu sniegšanas kārtību Bibliotēkas lietotājiem (turpmāk Lietotājs).
- Lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas likumi un tiesību akti, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
- Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Valkas novada dome (turpmāk Novada dome).
- Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt Lietotāju ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Lietotājam pieejamās Bibliotēkas telpās un Bibliotēkas mājaslapā.

II. Bibliotēkas lietotājs

- Lietotājs ir ikviена juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
- Lietotāju Bibliotēkā reģistrē, tam uzrādot personu apliecinošu dokumentu (pasi, personas apliecību (eID) vai bērna dzimšanas apliecību). Reģistrējoties Bibliotēkā, Lietotājs aizpilda Bibliotēkas Lietotāja reģistrācijas anketu (1.pielikums) un ar savu parakstu apliecina sniegtais informācijas patiesumu, Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumu jevērošanu un, ka ir iepazinies ar informāciju par Vispārīgās datu aizsardzības regulas noteikumu piemērošanu Bibliotēkā. Lietotājs juridiska persona pilnvaro fizisku personu veikt reģistrāciju juridiskās personas vārdā.
- Lietotāju līdz 14 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē, tam uzrādot personu apliecinošu dokumentu, aizpildot Lietotāja reģistrācijas anketu ar galvotāja parakstītu piekrišanu (1.pielikums).
- Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām.
- Reģistrētam Lietotājam tiek izsniegti Bibliotēkas lasītāja karte un autorizācijas dati attālināto pakalpojumu saņemšanai.
- Lasītāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.
- Bibliotēkas lasītāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā kārtējā apmeklējuma reizē.
- Ja ir mainīti personas dati (vārds, uzvārds, personas kods) vai kontaktinformācija (dzīvesvietas adrese, tālrunis, e-pasta adrese), Lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.

III. Bibliotēkas lietotāja apkalpošanas kārtība

- Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
- Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:

- 14.1. Bibliotēkas apmeklēšana un Lietotājam paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība), iekārtu un aprīkojuma izmantošana, telpu izmantošana, Lietotāja reģistrācija Bibliotēkā, Bibliotēkas lasītāja kartes izsniegšana, grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas bibliotēkā;
- 14.2. starpbibliotēku abonementa (SBA) pakalpojums (pasūtīšana, izsniegšana);
- 14.3. Lietotāja apmācība un konsultāciju sniegšana par Bibliotēkas krājumu, elektroniskajiem katalogiem, datu bāzēm un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošana;
- 14.4. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
- 14.5. Bibliotēkas, literatūras, lasīšanas popularizēšanas pasākumi.
15. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas noteikumi Bibliotēkā pievienoti šo noteikumu 2.pielikumā.
16. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Novada dome.
17. Bibliotēkas grāmatas un citus informācijas nesējus Lietotājs var rezervēt, ierodoties Bibliotēkā, informējot telefoniski vai elektroniski. Bibliotekārs informē Lietotāju par rezervēto grāmatu vai citu informācijas nesēju pieejamību Bibliotēkā. Rezervētās grāmatas un citi informācijas nesēji Lietotājam jāsaņem Bibliotēkā trīs darba dienu laikā. Pēc trijām darba dienām Bibliotēka grāmatu un citu informācijas nesēju rezervēšanu anulē. Rezervētos Jauno grāmatu nedēļas eksemplārus vienlaikus izsniedz ne vairāk kā trīs vienības.
18. Grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta bibliotēku informācijas sistēmā.
19. Bibliotēkā saņemtās grāmatas un citi informācijas nesēji Lietotājam jānodos līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtās grāmatas vai citus informācijas nesējus nepieprasī citi lietotāji. Ja Lietotājs termiņu nepagarinā un neatsaucas uz bibliotekāra mutisku, rakstisku vai telefonisku atgādinājumu, nodošanas termiņš ir nokavēts 90 dienas un vairāk, turpmākai Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanai tiek uz laiku piemēroti ierobežojumi - nesaņemt grāmatas un citus informācijas nesējus, vai saņemt tikai 1 grāmatu vai citu informācijas nesēju vienā apmeklējuma reizē. Lēmumu pieņem bibliotekārs.
20. Bibliotēkas izsniegtos grāmatu un citu informācijas nesēju lietošanas termiņš ir 21 diena, periodikai 7 dienas.
21. Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 7 grāmatas un citus informācijas nesējus. Lietotājam no Jauno grāmatu nedēļas eksemplāriem izsniedz ne vairāk kā 3 grāmatas un citus informācijas nesējus.
22. Lietotājam uz mājām neizsniedz lasītavas uzziņu izdevumus, novadpētniecības materiālus, īpaši iezīmētos resursus un jaunāko periodikas izdevuma numuru.
23. No Latvijas Nacionālās bibliotēkas (LNB) SBA kārtā saņemtās grāmatas un citus informācijas nesējus drīkst izmantot tikai uz vietas Bibliotēkā.
24. Bibliotēka neuzņemas atbildību par Lietotāja bez uzraudzības atstātajām personīgajām mantām Bibliotēkas telpās.
25. Bibliotēkas organizēto pasākumu laikā notiek fotografēšana un videofiksācija, to veic Bibliotēkas un/vai Novada domes darbinieks. Mērķis ir Bibliotēkas un vietējās vēstures saglabāšana, Bibliotēkas darbības un pakalpojumu publicitāte. Reģistrējoties Bibliotēkā, Lietotājam reģistrācijas anketā ir iespēja piekrist vai nepiekrist fotografēšanai/filmēšanai un fotogrāfiju/video publiskošanai (1. pielikums). Nereģistrētiem lietotājiem informācija par fotografēšanu un videofiksāciju Bibliotēkā pieejama uz ziņojumu dēļa pirmajā stāvā.

IV. Bibliotēkas lietotāja tiesības

26. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Lietotāja tiesību ievērošanu šajos noteikumos noteiktajā kārtībā:
- 26.1. izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;
- 26.2. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus, ievērojot Bibliotēkas noteiktos datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas noteikumus (skat. 2.pielikumu);
- 26.3. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;
- 26.4. saņemt lasīšanai grāmatas un citus informācijas nesējus no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tos no citu bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkā pasūtīto grāmatu vai citu informācijas nesēju nav;
- 26.5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;
- 26.6. piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā un bibliotekāru profesionālo organizāciju darbā.
27. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt iespieddarbus savā dzīvesvietā, iepriekš to saskaņojot ar Bibliotēku.
28. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez Lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personalai, izņemot likumos noteiktajos gadījumos.
29. Priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu Lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkai.

V. Bibliotēkas lietotāja pienākumi

30. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
31. Lietotājs nedrīkst iznest no Bibliotēkas grāmatas un citus informācijas nesējus, kuru saņemšanu viļš nav noformējis pie bibliotekāra.
32. Bibliotēkā izmantotās grāmatas un citus informācijas nesējus nenovietot atpakaļ plauktos, bet nodot bibliotekāram.
33. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajām grāmatām un citiem informācijas nesējiem, un izmantojamo datortehniku. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
34. Saņemtās grāmatas un citus informācijas nesējus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.
35. Atlīdzināt Bibliotēkai radušos zaudējumu Bibliotēkas lietošanas noteikumos norādītajā kārtībā un apmērā.
36. Nozaudētās vai Lietotāja sabojātās Bibliotēkas grāmatas vai citus informācijas nesējus Lietotājiem jāaizstāj ar identiskām vai līdzvērtīgām grāmatām, vai citiem informācijas nesējiem.
37. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās, jāievēro sabiedrībā pieņemtie uzvedības noteikumi: jāierobežo sarunas, troksnis un cita veida darbības, kas var būt traucējošas citiem Lietotājiem un darbiniekiem.
38. Lietotājs drīkst izmantot Bibliotēkas elektrības avotus tikai noteiktajās vietās.
39. Lietotājs nedrīkst bojāt Bibliotēkas inventāru, iekārtas vai nodarīt citus materiālos zaudējumus Bibliotēkai.
40. Bibliotēkas Lietotājam, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, jaunprātīgi 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, bibliotekārs var sniegt aizrādījumu rakstiskā formātā. Par atkārtotu pārkāpumu Bibliotēkas Lietotājam var tikt liegta pieeja Bibliotēkas pakalpojumiem uz laiku līdz vienam mēnesim, par ko Lietotājs tiek informēts rakstiski.
41. Ja Lietotājs nepakļaujas Bibliotēkas darbinieku aizrādījumiem, situācijas atrisināšanai Bibliotēkas darbinieki ir tiesīgi iesaistīt policiju.
42. Par Lietotāju līdz 14 gadu vecumam tiesību ierobežošanu rakstiskā veidā tiek informēts tā galvotājs. Paziņojums nosūtāms uz reģistrācijas informācijā norādīto adresi.

Valkas novada domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

V.A.Krauklis