



LATVIJAS REPUBLIKA  
**V A L K A S   N O V A D A   D O M E**

Semināra iela 9, Valka, LV-4701; tālr./fakss-64722234, E-mail: [novads@valka.lv](mailto:novads@valka.lv)  
Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV62UNLA0050014277068 A/S „SEB BANKA” Smiltenes filiāle Valkas KAC kods UNLALV2X

**NOTEIKUMI**

Valkā

2009.gada 26.novembrī

**Nr. 9**

Apstiprināti  
ar Valkas novada domes  
2009.gada 26.novembra lēmumu  
(sēdes protokols Nr.9, 42.§.)

**Valkas novada Vijciema pagasta bibliotēkas  
LIETOŠANAS NOTEIKUMI**

*(ar 2014.gada 30.oktobra sēdes lēmuma (protokols Nr.15,30.§) grozījumiem)*

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Šie noteikumi nosaka Valkas novada Vijciema pagasta 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 Valkas 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. Lietotāja 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:
  - 15.1. Bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība), iekārtu un aprīkojuma izmantošana, lietotāja reģistrācija bibliotēkā, Bibliotēkas lietotāja kartes izsniegšana, grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas bibliotēkā;
  - 15.2. lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par bibliotēkas krājumu, elektroniskajiem katalogiem, datu bāzēm un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošana;
  - 15.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
  - 15.4. bibliotēkas, literatūras. lasīšanas popularizēšanas pasākumi.
16. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu 1.pielikumā.
17. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Valkas novada dome. Maksas pakalpojumu veidi un cenas norādīti šo noteikumu (pielikumā).
18. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji. Ja lietotājs termiņu nepagarina, neatsaucas uz bibliotēkas vadītāja mutisku, rakstisku vai telefonisku atgādinājumu, ir parādnieks bibliotēkā 3 mēnešus un vairāk, turpmākai bibliotēkas pakalpojumu izmantošanai tiek uz laiku piemēroti ierobežojumi (nesaņemt iespieddarbus; saņemt tikai 1 iespieddarbu vienā apmeklējuma reizē).

*(ar 2014.gada 30.oktobra sēdes lēmuma (protokols Nr.15,30.§) grozījumiem)*
19. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 30 dienas, žurnāliem un jaunieguvumiem - 7 dienas.
20. Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 10 iespieddarbus vai citus dokumentus.
21. Lietotājs nedrīkst pieslēgties Bibliotēkas elektrības avotiem, bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus Bibliotēkai.
22. Starpbibliotēku abonementa kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus lietotājiem līdznešanai neizsniedz, tos drīkst izmantot tikai uz vietas Bibliotēkā.

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

23. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas lietotāja tiesību ievērošanu:
  - 23.1. bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;
  - 23.2. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;
  - 23.3. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;
  - 23.4. 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;
  - 23.5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;
  - 23.6. piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā un bibliotekāru profesionālo organizāciju darbā.
24. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā.
25. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai.
26. Priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas vadītājam vai ierakstīt Vēlmju grāmatā.

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

27. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
28. Lietotājs nedrīkst izņemt no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.
29. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.
30. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.

31. Saņemtus iespieddarbus un citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.
32. Atlīdzināt Bibliotēkai radušos zaudējumus vai samaksāt kavējumu naudu Bibliotēkas lietošanas noteikumos norādītajā kārtībā.
33. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos bibliotēkas izdevumus lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.
34. Ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam jāatlīdzina to vērtība naudā, atbilstoši bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.
35. Kavējuma naudu Bibliotēka var aprēķināt, ņemot vērā izsniegtā dokumenta pieprasījuma pakāpi - 0.01 EUR par katru nokavēto dienu.  
*(ar 2014.gada 30.oktobra sēdes lēmuma (protokols Nr.15,30.§) grozījumiem)*
36. 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.
37. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, jāunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no Bibliotēkas telpām.

Valkas novada domes priekšsēdētājs

K.Albergs

**Pielikums Nr.1  
pie Valkas novada domes 2009.gada 26.novembra  
Noteikumiem Nr.9,,Valkas novada  
Vijciema pagasta bibliotēkas lietošanas noteikumi”**

Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu  
publiskas izmantošanas kārtība Vijciema pagasta 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 staciju uz konkrētu laiku piesakoties pie bibliotekāra vai zvanot pa telefonu **64728269**.
4. Lai izmantotu Bibliotēkas piedāvātās autorizētās datu bāzes, lietotājam jāvēršas pie bibliotekāra.
5. Darba sesijas ilgums **1 stunda**.
6. Bibliotēkas lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi:
  - 6.1. neizslēgt un neieslēgt no jauna kontaktdakšīņu tīklā;
  - 6.2. nepieļaut iespēju, ka aparatūrā nonāk dažādi sīki metāliski priekšmeti (saspraudes, skavas u.c.);
  - 6.3. neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktlīdziņus, datoru daļu savienojošos vadus u.c.;
  - 1.4. konstatējot bojājumus, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt Bibliotēkas darbinieku;
  - 1.5. nestrādāt ar bojātu aparatūru.
2. Lietotājam ir jāseko datora darbībai un nekavējoties jāziņo Bibliotēkas darbiniekam par jebkuriem bojājumiem un programmu kļūmēm.
3. Darbu beidzot, lietotājam ir jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpiesakās pie Bibliotēkas darbinieka.
4. Datnes, kurus izveidojis lietotājs standartprogrammās, drīkst saglabāt ar Bibliotēkas darbinieka piekrišanu.
5. Lietotājiem aizliegts:

- 10.1. ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu, pārstartēt datoru, kad traucēta tā darbība;
  - 10.2. mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt programmas;
  - 10.3. neatļauti kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu;
  - 10.4. bez atļaujas izmantot un bojāt citu lietotāju saglabātās datnes;
  - 10.5. atrasties pie datora ar pārtikas produktiem;
  - 10.6. trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai citādi traucēt citu lietotāju vai darbinieku darbu;
  - 10.7. atrasties pie datora vairāk kā 2 lietotājiem vienlaicīgi, izņēmuma gadījumos var atrasties arī vairāki, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku;
  - 10.8. spēlēt vardarbīgas datorspēles.
11. Izmantojot internetu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, aizliegts apmeklēt interneta saites, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska, uz vardarbību vērsta saturs u.c.).
  12. Izmantojot personīgos datu nesējus (CD, disketes, USB iekārtas, digitālās kameras u.c.), informēt par to Bibliotēkas darbinieku.
  13. Izdrukas un skenēšanu lietotājs drīkst veikt, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku.
  14. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvēršas pie Bibliotēkas darbinieka.
  15. Lietotājs sedz Bibliotēkai materiālos zaudējumus, kas radušies viņa darbības rezultātā.
  16. Lietotājs uz nenoteiktu laiku zaudē tiesības izmantot datorus, ja pārkāpj šos noteikumus. Lēmumu pieņem Bibliotekārs.