



LATVIJAS REPUBLIKA
VALKAS NOVADA DOME

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

NOTEIKUMI
Valkā

2021.gada 29.aprīlī

Nr.2

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

**Valkas novada Centrālās bibliotēkas
LIETOŠANAS NOTEIKUMI**

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Šie noteikumi nosaka Valkas novada Centrālās bibliotēkas (turpmāk Bibliotēkas) pakalpojumu sniegšanas kārtību Bibliotēkas lietotājiem (turpmāk Lietotājs).
2. 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 (turpmāk Novada dome).
4. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt Lietotāju ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Lietotājam pieejamās Bibliotēkas telpās un Bibliotēkas mājaslapā.

II. Bibliotēkas lietotājs

5. Lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
6. 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 sniegtās informācijas patiesumu, Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumu ievērošanu 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.
7. Lietotāju līdz 14 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē, tam uzrādot personu apliecinošu dokumentu, aizpildot Lietotāja reģistrācijas anketu ar galvotāja parakstītu piekrišanu (1.pielikums).
8. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām.
9. Reģistrētam Lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lasītāja karte un autorizācijas dati attālināto pakalpojumu saņemšanai.
10. Lasītāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.
11. Bibliotēkas lasītāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā karti atjauno, Lietotājam uzrādot personu apliecinošu dokumentu (pasi, personas apliecību (eID) vai bērna dzimšanas apliecību).
12. 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

13. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
14. 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 līdžņemšanai 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 jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtās grāmatas vai citus informācijas nesējus nepieprasa citi lietotāji. Ja Lietotājs termiņu nepagarina 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 izsniegto 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 nepiekrīst fotografēšanai/filmēšanai un fotogrāfiju/video publiskošanai (1. pielikums). Neregistrētiem 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 personai, 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 izņest no Bibliotēkas grāmatas un citus informācijas nesējus, kuru saņemšanu viņš 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, 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, 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

Valkas novada Centrālā bibliotēka
LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJAS ANKETA
(personām no 14 gadu vecuma)

LKN _____
(aizpilda bibliotekārs)

Vārds	
Uzvārds	
Personas kods	
Dzimšanas dati	
E-pasta adrese	
Telefons	
Dzīvesvietas adrese	
Nodarbošanās	<input type="checkbox"/> Skolēns <i>skola/klase</i> _____ <input type="checkbox"/> Students <input type="checkbox"/> Strādājošs <input type="checkbox"/> Pensionārs <input type="checkbox"/> Cits
<input type="checkbox"/> Piekrītu savu datu ievadišanai bibliotēku informācijas sistēmā ALISE	
<input type="checkbox"/> Iepazinos ar Valkas novada Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumiem un informāciju par Vispārīgās datu aizsardzības regulas noteikumu piemērošanu Valkas novada Centrālajā bibliotēkā	
<input type="checkbox"/> Piekrītu <input type="checkbox"/> Nepiekrītu	Saņemt e-pastā ikmēneša informāciju par pasākumiem un aktualitātēm bibliotēkā.
<input type="checkbox"/> Piekrītu <input type="checkbox"/> Nepiekrītu	Sevis fotografēšanai bibliotēkā un tās pasākumos.
<input type="checkbox"/> Piekrītu <input type="checkbox"/> Nepiekrītu	Šo fotogrāfiju ievietošanai tīmeklī, t.sk. sociālajos medijos, bibliotēkas publicitātes nolūkos.
Datums	Paraksts

Datu glabāšanas termiņš: 5 gadi pēc pēdējā bibliotēkas apmeklējuma, ja nav noteikts cits termiņš.
Lietotāja reģistrācijas anketas izveide 2021.g.aprīlis.

BĒRNA DATI	
Vārds, uzvārds	
Dzimšanas dati (dd.mm.gads)	
Personas kods	
Izglītības iestāde (Bērnu dārzs/ Skola, klase)	
Dzīvesvietas adrese	
Telefons	
E-pasta adrese	

Iepazīnos ar Valkas novada Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumiem.

GALVOTĀJA DATI	
Vārds, uzvārds	
Radniecība	
Telefons	
E-pasta adrese	

Iepazīnos ar Valkas novada Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumiem un informāciju par Vispārīgās datu aizsardzības regulas noteikumu piemērošanu Valkas novada Centrālajā bibliotēkā.

Piekrītu bērna datu ievadīšanai bibliotēku informācijas sistēmā ALISE.

Piekrītu Nepiekrītu bērna fotografēšanai bibliotēkā un tās pasākumos.

Piekrītu Nepiekrītu bērna fotogrāfiju ievietošanai tīmeklī, t.sk. sociālajos medijos, bibliotēkas publicitātes nolūkos.

Piekrītu Nepiekrītu informācijas saņemšanai uz norādīto e-pastu par Valkas bibliotēkas pasākumiem, aktualitātēm un piedāvājumiem.

Datums	Galvotāja paraksts
--------	--------------------

Datu glabāšanas termiņš: 5 gadi pēc pēdējā bibliotēkas apmeklējuma, ja nav noteikts cits termiņš.
Lietotāja reģistrācijas anketas izveide 2021.g.aprīlis.

**Informācija par Vispārīgās datu aizsardzības regulas noteikumu piemērošanu
Valkas novada Centrālajā bibliotēkā**

1. Lietotāja iesniegtie personas dati tiks izmantoti tikai atbilstoši norādītajiem mērķiem:
 - 1.1. Lietotāja personas dati tiks apstrādāti bibliotēku informācijas sistēmā un izmantoti, lai identificētu Lietotāju Valkas novada Centrālās bibliotēkas (turpmāk Bibliotēkas) apmeklējuma laikā un reģistrētu, kādus Bibliotēkas pakalpojumus tas izmantojis, kā arī tiks izmantoti statistikas datu iegūšanai apkopotā veidā.
 - 1.2. Tālruņa numurs/e-pasts tiks izmantots neatliekamai saziņai ar Lietotāju, lai atgādinātu par rezervētajām vai laikā nenodotajām bibliotēkas grāmatām, nosūtītu informāciju par Bibliotēkas darbu un aktualitātēm.
2. Lietotājs var pieprasīt, lai tā iesniegtie personas dati tiktu dzēsti, ja Lietotājs pārtrauc lietot Bibliotēkas pakalpojumus un ir nokārtotas visas saistības. Dati tiks dzēsti attiecīgā pārskata gada beigās pēc statistikas datu apkopošanas un nosūtīšanas Kultūras ministrijai.
3. Lietotāja iesniegtie personas dati tiks automātiski dzēsti pēc pieciem gadiem kopš pēdējā reģistrētā Bibliotēkas pakalpojuma izmantošanas/apmeklējuma.
4. Bibliotēkas rīkoto pasākumu un citu Bibliotēkas organizēto aktivitāšu laikā notiek fotografēšana un filmēšana, un fotogrāfijas/video var tikt publicēti: www.biblioteka.valka.lv, Bibliotēkas un Valkas novada domes sociālo tīklu vietnēs, izdevumā „Valkas Novada Vēstis”, laikrakstā „Ziemeļlatvija” un citos pašvaldību interneta resursos, ievērojot samērīgumu starp sabiedrības interesēm un personas cilvēktiesību aizskārumu.

Pārzinis: Valkas novada pašvaldība, reģistrācijas Nr.90009114839, juridiskā adrese: Semināra iela 9, Valka, Valkas novads, LV 4701

Datu aizsardzības speciālists: Uldis Vītoliņš, tālr. 20384844, e-pasts: datu aizsardziba@valka.lv

Personas datu apstrādes nolūks: Bibliotēkas lietotāju uzskaitē

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts

Personas datu papildus ieguves avoti: Bibliotēku informācijas sistēma ALISE

Personas datu kategorijas: Vārds; uzvārds; personas kods; dzimšanas dati, dzīvesvietas adrese; tālrunis; e-pasts.

Personas datu glabāšanas ilgums: 5 gadi

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Valkas novada pašvaldības pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Valkas novada pašvaldībai, atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Datu aizsardzības speciālists tikai tādā apjomā, lai Datu aizsardzības speciālists varētu nodrošināt uzdevumu izpildi atbilstoši Vispārīgajai datu aizsardzības regulai; Valsts kontrolējošās institūcijas (ja tām ir atbilstošs pilnvarojums). Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei – Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas noteikumi Valkas novada Centrālajā bibliotēkā

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.
2. Par interneta un datora lietotāju (turpmāk Lietotājs) var kļūt Bibliotēkā reģistrēts apmeklētājs.
3. Lietotājs Bibliotēkā var rezervēt darba staciju uz konkrētu laiku, piesakoties personīgi pie bibliotekāra, zvanot pa tālr. 64722965, 29136199 vai rakstot uz e-pastu valkasbiblioteka@valka.lv.
4. Darba sesijas ilgums līdz 1 stundai. Ja Lietotājs izmanto datoru mācībām vai darba vajadzībām, laiku var pagarināt, saskaņojot ar bibliotekāru.
5. Kavējot ilgāk par 10 min no rezervētā laika, Lietotājs zaudē datora lietošanas tiesības rezervētajā laikā.
6. Datorus var izmantot:
 - 6.1. darba dienās no 10:00 līdz 18:00;
 - 6.2. sestdienās no 9:00 līdz 14:00.
7. Lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi:
 - 7.1. neizslēgt un neieslēgt no jauna kontaktdakšīņu tīklā;
 - 7.2. nepieļaut iespēju, ka aparatūrā nonāk dažādi sīki priekšmeti (saspraudes, skavas u.c.);
 - 7.3. neaiztikt elektriskos 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 aparatūru.
 - 7.6. Lietotājs drīkst izmantot Bibliotēkas elektrības avotus tikai noteiktajās vietās.
8. Darbu beidzot, Lietotājam ir jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpiesakās pie Bibliotēkas darbinieka.
9. Lietotājam atļauts saglabāt datnes cietajā diskā. Bibliotēka neatbild par saglabāto datņu drošību un konfidencialitāti. Lietotāja saglabātās datnes būs pieejamas jebkuram Lietotājam un var tikt izdzēstas bez jebkāda brīdinājuma. Ja Lietotājam saglabātās datnes vairs nav vajadzīgas, Lietotājam tās ir jāizdzēš. 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. atrasties pie datora ar pārtikas produktiem;
 - 9.5. trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai citādi traucēt citu lietotāju vai darbinieku darbu;
 - 9.6. atrasties pie datora vairāk kā diviem Lietotājiem vienlaicīgi, izņēmuma gadījumos var atrasties arī vairāki, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku.
10. Izmantojot Bibliotēkā pieejamos datorus, jāievēro vispārpieņemtie uzvedības noteikumi, aizliegts apmeklēt interneta saites, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska, uz vardarbību vērsta saturs un spēles u.c.).
11. Izmantojot personīgos datus, informēt par to Bibliotēkas darbinieku.
12. Izdrukas drīkst veikt, saskaņojot ar Bibliotēkas darbinieku. Maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka Novada dome.
13. Neskaidrību gadījumā Lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.
14. Lietotājs sedz Bibliotēkai materiālos zaudējumus, kas radušies viņa darbības rezultātā. Zaudējuma apmēru nosaka Novada dome Vecākais datorsistēmu un datortīklu administrators.
15. Lietotājam, kurš neievēro šos noteikumus, izsaka brīdinājumu mutiski, bet par atkārtotu pārkāpumu var tikt liegts izmantot datorus uz laiku līdz vienam mēnesim. Lēmumu pieņem bibliotekārs.