

## **Dundagas novada Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumi**

*Izdots saskaņā ar Bibliotēku likuma 21.pantu  
un Dundagas novada Centrālās bibliotēkas Nolikumu*

### **1. Vispārīgie noteikumi.**

1.1 Šie noteikumi nosaka Dundagas novada Centrālās bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.

1.2. Bibliotēkas lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas likumi un tiesību akti, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.

1.3. Bibliotēkas lietošanas noteikumus izstrādā, ievērojot Bibliotēku likumu, citus likumus un normatīvos aktus. Tos apstiprina bibliotēkas dibinātājs – Dundagas novada Dome.

1.4. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Dundagas novada Dome.

1.5. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās.

### **2. Bibliotēkas lietotāji.**

2.1. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.

### **3. Pierakstīšanās kārtība bibliotēkā**

3.1. Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu ar personas kodu.

3.2. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un viena no vecāku vai tiem pielīdzināto personu rakstveida piekrišanu (galvojums).

3.3. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.

3.4. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu lasītāja formulārā jāapstiprina šo noteikumu ievērošanu.

3.5. Reģistrētam bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lietotāja karte, kas dod tiesības izmantot bibliotēkas pakalpojumus visās darbojošās nodaļās.

3.6. Lasītāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.

3.7. Bibliotēkas lietotāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā karti atjauno, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu.

3.8. Mainot uzvārdu, dzīves vai darba vietu, lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.

## **4. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība.**

4.1. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.

4.2. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:

4.2.1. 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;

4.2.2. lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, katalogiem, kartotēkām un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošana;

4.2.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;

4.2.4. bibliotēkas, lasīšanas un literatūru popularizēšanas pasākumi.

4.2.5. bibliotēkas krājumā neesošu iespieddarbu un nepieciešamās informācijas pieprasīšana no citām attiecīga rajona vai republikas pilsētas bibliotēkām - SBA (starpbibliotēku abonements)

4.3. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta „Dundagas novada Centrālās bibliotēkas datortehnikas un Interneta lietošanas noteikumos”, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa.

4.4. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Dundagas novada Dome:

4.4.1. Datorpakalpojumu un kopēšanas izmaksas veicamas saskaņā ar Dundagas novada Domes apstiprinātajiem saistošajiem noteikumiem „Maksas pakalpojumi novada domē un Kolkas pagasta pārvaldē”;

4.4.2. SBA veidā saņemtai literatūrai Bibliotēkas lietotājam pilnā apmērā jāsedz ar tās piegādi saistītie visi izdevumi, saskaņā ar piegādātāja uzrādīto pakalpojumu cenu (pasta izdevumi utml.);

4.4.3. Nozaudētu vai sabojātu iespieddarbu vai citu dokumentu lietotājs var aizvietot ar identisku vai līdzvērtīgu izdevumu, ja tas nav iespējams, tad viņam jāatlīdzina to vērtība naudā:

4.4.3.1. ja izdevums vairs nav pieejams tirdzniecībā - atbilstoši bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.

4.4.3.2. ja izdevums ir pieejams tirdzniecībā – atbilstoši konkrētā brīža mazumtirdzniecības cenai

4.4.4. Lasītājiem vecumā līdz 16 gadiem par zaudējumu atlīdzību atbildīgi vecāki vai tiem pielīdzinātās personas atbilstoši iepriekš minētajiem kritērijiem.

4.5. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji.

4.6. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 14 dienas, žurnāliem un jaunieguvumiem - 7 dienas, paaugstināta pieprasījuma grāmatām – 3-5 dienas (paaugstināta pieprasījuma grāmatām katrs gadījums tiek precizēts un saskaņots ar bibliotekāru).

4.7. Lietotājam līdzņemšanai izsniedz ne vairāk kā 10 krājuma vienības. Pēc lasītāja lūguma, uz māju izsniedzamo izdevumu maksimālo skaitu patstāvīgi var noteikt bibliotekārs, izvērtējot lietotāja iepriekšējo izsniegumu vēsturi.

4.8. Izmantošanai bibliotēkas lasītavā lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 10 iespieddarbus vai citus dokumentus; preses izdevumiem – konkrētā nosaukuma mēneša vai gada komplektu.

4.9. Lietotājam ir tiesības lasītavā pasūtīto literatūru rezervēt izmantošanai ne ilgāk kā 1 nedēļu.

4.10. Par katru no saņemtajiem izdevumiem lietotājs parakstās formulārā (sākot ar 5. klasi). Saņemot tos no lietotāja atpakaļ, bibliotekārs lietotāja klātbūtnē parakstās par katra izdevuma saņemšanu.

4.11. Lietotājs nedrīkst izņemt no Bibliotēkas katalogiem un kartotēkām kartītes, pieslēgties Bibliotēkas elektrības avotiem, bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus Bibliotēkai.

4.12. Starpbibliotēku abonementa kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus lietotājiem līdzņemšanai neizsniedz, tos drīkst izmantot tikai uz vietas Bibliotēkā.

4.13. Lietotājus, kuri neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, Bibliotēkas apmeklējuma reizē ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai darbiniekiem, var izraidīt no Bibliotēkas telpām, par atkārtotu šādu rīcību - izslēdz no bibliotēkas lasītāju skaita uz laiku no 2 nedēļām līdz vienam gadam.

## **5. Bibliotēkas lietotāju tiesības.**

5.1. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas lietotāja tiesību ievērošanu:

5.1.1. bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;

5.1.2. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;

5.1.3. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;

5.1.4. 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;

5.1.5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;

5.1.6. piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā un bibliotekāru profesionālo organizāciju darbā.

5.2. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā;

5.3. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.

5.4. Priekšlikumus, atsauksmes un sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas vadītājam mutiski, rakstveidā vai elektroniski, kā arī izmantot tam Bibliotēkas telpās esošās „Ierosinājumu un sūdzību” klades un kasti.

## **6. Bibliotēkas lietotāju pienākumi.**

6.1. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.

6.2. Lietotājs nedrīkst izņemt no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.

6.3. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.

6.4. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.

6.5. Saņemtus iespieddarbus un citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.

6.6. Samaksāt Bibliotēkai par saņemto maksas pakalpojumu (šo noteikumu punkti 4.4.1. un 4.4.2.)

6.7. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos bibliotēkas izdevumus lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem, saskaņojot to ar Bibliotēkas vadītāju.

6.8. Ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam jāatlīdzina to vērtība naudā, (šo noteikumu punkti 4.4.3.1. un 4.4.3.2.). Lasītājiem vecumā līdz 16 gadiem par zaudējumu atlīdzību atbildīgi vecāki vai tiem pielīdzinātās personas (šo noteikumu punkts 4.4.4.).

6.9. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi: sarunas, troksnis un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, jāierobežo līdz minimumam.