

Aknīstes novada
Asares pagasta bibliotēkas
LIETOŠANAS NOTEIKUMI

I. Vispārīgie noteikumi

- 1.1 Šie noteikumi nosaka Asares pagasta 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 noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Asares pagasta pārvaldniece.
- 1.4. Bibliotēkai jāiepazīstina lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietoti bibliotēkas lietotājiem pieejamās bibliotēkas telpās.

II. Bibliotēkas lietotāji

- 2.1. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
- 2.2. Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi vai citu personu apliecinājošu dokumentu ar personas kodu.
- 2.3. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājs iepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem, aizpilda Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas karti (**1.pielikums**) un ar savu parakstu apliecina sniegtās informācijas patiesumu un Bibliotēkas lietošanas noteikumu ievērošanu.
- 2.4. Lietotājus līdz 13 gadu vecumam bibliotēkā reģistrē vecāki, vai tiem pielīdzinātas personas, uzrādot personu apliecinājošu dokumentu, kā arī aizpildot rakstveida piekrišanu (Galvojumu) (**2.pielikums**).
- 2.5. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma un Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.
- 2.6. Mainot uzvārdu, dzīvesvietu, lietotājam tas jāpaziņo bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.

III. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība

- 3.1. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
- 3.2. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:
 - 3.2.1. Bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība), iekārtu un aprīkojuma izmantošana, lietotāja reģistrācija Bibliotēkā, grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas Bibliotēkā;

- 3.2.2. lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par Bibliotēkas krājumu un citiem informācijas resursiem, elektronisko kopkatalogu, citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošanu;
- 3.2.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
- 3.2.4. Bibliotēkas, literatūras un lasīšanas popularizēšanas pasākumi.
- 3.2.5. Bibliotēkas krājumā neesošu iespaiddarbu un nepieciešamās informācijas pieprasīšana no citām Jēkabpils reģiona un Latvijas bibliotēkām (SBA);
- 3.3. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu (**3.pielikumā**).
- 3.4. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Aknīstes novada pašvaldība. (**4.pielikums**)
- 3.5. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 30 dienas, žurnāliem 10 dienas, jaunieguvumiem un paaugstināta pieprasījuma grāmatām – 7 dienas.
- 3.6. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji.
- 3.7. Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 10 iespaiddarbus vai citus dokumentus.
- 3.8. Iespieddarbu un citu materiālu izsniegšana/saņemšana tiek reģistrēta automatizēti Bibliotēkas informācijas sistēmas datubāzē.
- 3.9. Lietotājs nedrīkst pieslēgties Bibliotēkas elektrības avotiem, bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus Bibliotēkai.
- 3.10. Starpbibliotēku abonementa kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus lietotājiem līdznešanai neizsniedz, tos drīkst izmantot tikai uz vietas Bibliotēkā.

IV. Bibliotēkas lietotāju tiesības

- 4.1. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto bibliotēkas lietotāja tiesību ievērošanu:
 - 4.1.1. bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;
 - 4.1.2. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;
 - 4.1.3. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;
 - 4.1.4. saņemt lasīšanai iespaiddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tos no citu bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkā pasūtīto dokumentu nav;
 - 4.1.5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus.
- 4.2. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā (izņemot datortehniku).
- 4.3. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.
- 4.4. Priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas vadītājam.

V. Bibliotēkas lietotāju pienākumi

- 5.1. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
- 5.2. Lietotājs nedrīkst izņemt no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kurus saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.
- 5.3. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.

- 5.4. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotēkaram.
- 5.5. Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.
- 5.6. Atlīdzināt Bibliotēkai radušos zaudējumus Bibliotēkas lietošanas noteikumos norādītajā kārtībā un apmērā.
- 5.7. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos Bibliotēkas izdevumus lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.
- 5.8. Ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam jāatlīdzina to vērtība naudā, atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.
- 5.9. 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.
- 5.10. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no Bibliotēkas telpām.

Asares pagasta bibliotēkas vadītāja

A.Dzenuška

Asares pagasta bibliotēkas lietotāja reģistrācijas karte

VĀRDS	
UZVĀRDS	
Personas kods	
Adrese	
Telefons	
E-pasts	
Mācību iestāde	
Klase	

Dati tiks ievadīti bibliotēku informācijas sistēmā un bibliotēka garantē to aizsardzību.

Piekrītu personas datu sniegšanai un apstrādei bibliotēku informācijas sistēmā BIS Alise, kuras pārzinis ir Aknīstes novadapašvaldība.

Vēlos saņemt informāciju par bibliotēkas pasākumiem (e-pastā).

Jā Nē

Informējam, ka bibliotēkas pasākumu laikā tiks fotografēts un/vai filmēts un materiāli var tikt izmantoti bibliotēkas publicitātes nolūkos!

Ar parakstu apliecinu, ka ar bibliotēkas Lietošanas noteikumiem iepazīnos un apņemos tos ievērot, par sevi esmu sniedzis patiesus datus.

Datums_____

Paraksts_____

LKN _____

GALVOJUMS

Lūdzu reģistrēt Asarespagasta bibliotēkā bērnu

Vārds	
Uzvārds	
Personas kods	
Adrese	
Skola, klase	
Telefons*	
E-pasts*	

Es, likumisks bērna pārstāvis:

Vārds	
Uzvārds	
Telefons	
E-pasts	

Datu ievade nav obligāta*Dati tiek ievadīti lietotāju datu bāzē un bibliotēka garantē to aizsardzību.**

Uzņemos atbildību par bibliotēkas grāmatu un citu dokumentu savlaicīgu atdošanu, saglabāšanu. Grāmatu sabojāšanas vai nozaudēšanas gadījumā apņemos tās aizvietot ar līdzvērtīgām grāmatām vai naudā, saskaņā ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.

Bibliotēka piedāvā publiski pieejamas interneta darba vietas. Bibliotēka nav atbildīga par internetā pieejamās informācijas saturu un kvalitāti.

Ar šo apliecinu, ka Atļauju / Aizliedzu (nevajadzīgo nosvītrot)

bērnam izmantot bibliotēkas interneta pakalpojumus.

Informējam, ka bibliotēkas pasākumu laikā tiks fotografēts un/vai filmēts un materiāli var tikt izmantoti bibliotēkas publicitātes nolūkos!

Datums _____

Paraksts _____

Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskās izmantošanas noteikumi

1. Vispārīgie noteikumi.

- 1.1 Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Asares pagasta bibliotēkas apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus.
- 1.2 Šie noteikumi atrodas bibliotēkas telpās un ir pieejami katram datorlietotājam.

2. Datorlietotāju reģistrācijas kārtība.

- 2.1 Par datora un interneta lietotāju var kļūt ikviens interesents ar datora lietošanas pamatzināšanām.
- 2.2 Datora un interneta pakalpojumus ir tiesības bez maksas izmantot ikvienam bibliotēkā reģistrētam lietotājam.
- 2.3 Vietu pie datora var rezervēt sev vēlāmā laikā, iepriekš sazinoties ar bibliotekāru.

3. Datorlietotāju apkalpošanas kārtība.

- 3.1 Pirms uzsākt darbu pie datora, lietotājs piesakās pie bibliotekāra.
- 3.2 Datorlietotājs izmanto datoru mācībām, darbam – līdz 2 stundām dienā (ilgāk – iepriekš saskaņojot ar bibliotekāru), izklaidei – līdz 1 stundai dienā.
- 3.3 Ja rezervētājs kavē ilgāk par 15 minūtēm, tiesības izmantot datoru pāriet citam lietotājam.

4. Datorlietotāju tiesības.

- 4.1 Izmantot datoru rezervētajā laikā.
- 4.2 Saņemt bibliotekāra konsultāciju neskaidrību gadījumā.
- 4.3 Izmantot programmas, kas pieejamas datorā.
- 4.4 Izmantot datorizdrukas pakalpojumus saskaņā ar apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi.
- 4.5 Saglabāt informāciju personīgajā datu nesējā.

5. Datorlietotāju pienākumi.

- 5.1 Datorlietotājam savā darbā jāievēro darba drošības, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumi.
- 5.2 Lietotājam jāseko datora darbībai un nekavējoties jāziņo bibliotēkas darbiniekam par jebkuriem bojājumiem un programmu kļūmēm.
- 5.3 Strādājot ar datoru ievērot klusumu.
- 5.4 Beidzot darbu, aizvērt visas programmas, ar kurām tika strādāts un sakārtot darba vietu.
- 5.5 Datnes, kuras izveidojis lietotājs, drīkst saglabāt ar bibliotēkas darbinieka atļauju.

6. Lietotājiem aizliegts:

- 6.1 Pašam pieslēgt vai atslēgt datoriekārtas.
- 6.2 Mainīt datora konfigurāciju, datora parametrus, uzstādīt programmas.

- 6.3 Uzsākt vai turpināt darbu ar citu bibliotēkas datoru, nesaskaņojot to ar bibliotekāru.
- 6.4 Izmantot un bojāt citu lietotāju saglabātās datnes.
- 6.5 Atrasties pie datora ar pārtikas produktiem.
- 6.6 Atrasties pie datora virsdrēbēs, mitrās drēbēs, ar mitrām rokām.
- 6.7 Atrasties pie datora vairāk kā 2 lietotājiem vienlaicīgi (īpašos gadījumos jāvienojas ar bibliotekāru).
- 6.8 Spēlēt vardarbīgas datorspēles.
- 6.9 Aizliegts apmeklēt interneta vietnes, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās.

7. Ierobežojumi:

- 7.1 izdruku veikšana notiek tikai ar bibliotēkas darbinieka atļauju.
 - 7.2 Izmantojot personīgos datus, informēt par to bibliotēkas darbinieku.
 - 7.3 Nepieciešamības gadījumā bibliotekāram ir tiesības ierobežot datorspēles, par prioritāti izvirzot informācijas meklēšanu.
 - 7.4 Bibliotēkas IT speciālistam ir tiesības jebkurā brīdī palūgt atbrīvot darba vietu, lai veiktu datora tehnisko pārbaudi vai profilaktiskus darbus.
 - 7.5 15 minūtes pirms bibliotēkas slēgšanas darbs ar datoriem un citu tehniku tiek pārtraukts.
8. Lietotājiem pilnā mērā jāsedz zaudējumi, kas radušies viņu darbības rezultātā.
 9. Bibliotēkas darbiniekam ir tiesības pārlūkot datorlietotāja darba sesijas laikā izmantotos interneta resursus.
 10. Bibliotēka neatbild par lietotāja saglabātās informācijas drošību un konfidencialitāti.
 11. Lietotājiem, kas ļaunprātīgi pārkāpj šos noteikumus, tiek liegta datoru un interneta izmantošana bibliotēkā.

KOPIJA



LATVIJAS REPUBLIKA
AKNĪSTES NOVADS
AKNĪSTES NOVADA PAŠVALDĪBA
AKNĪSTES NOVADA DOME

Reģ. Nr.9000026441,
Skolas ielā 7, Aknīstē, Aknīstes novadā, LV-5208,
Tālrunis, fakss 65237751, e-pasts: akniste@akniste.lv

APSTIPRINĀTS

Aknīstes novada domes sēdē
2012.gada 25.aprīlī (prot. Nr.6, 28.#)

NOLIKUMS

par maksas pakalpojumiem Aknīstes novada bibliotēkās

Grozījumi 23.10.2013. prot. Nr.16, 26.#

1. Ieņēmumus par Aknīstes novada bibliotēkās (Valdemāra Ancīša Aknīstes bibliotēka, Gārsenes pagasta bibliotēka, Asares pagasta bibliotēka) sniegtajiem pakalpojumiem ieskaita pašvaldības pamatbudžeta ieņēmumos.
2. Maksas pakalpojumu uzskaitē tiek veikta atbilstoši grāmatvedības organizācijas noteikumiem ar likuma „Par grāmatvedību” prasībām.
3. Sākot ar 2014.gada 1.janvāri, noteikt šādus maksas pakalpojumus Aknīstes novada bibliotēkās:

Nr. p.k.	Pakalpojuma veids	Maksa par pakalpojumu, euro
1.	Izdruka 1 lpp. (viena puse)	0,07
2.	Izdruka 1 lpp. (abas puses)	0,14
3.	Izdruka ar tekstu un attēlu (melnbalta) 1 lpp.	0,14
4.	Izdruka, kopēšana (krāsaina) 1 lpp.	0,21
5.	Krāsaina attēla izdruka 1 lpp.	
	1/4 no A4 formāta lapas	0,28
	1/2 no A4 formāta lapas	0,57
	3/4 no A4 formāta lapas	0,85
	1 A4 formāta lapa	1,14
6.	Kopēšana	
	A4 formāta lapas viena puse	0,07
	A4 formāta lapas abas puses	0,11
	A3 formāta lapas viena puse	0,14
	A3 formāta lapas abas puses	0,26
7.	Mācību materiālu kopēšana	
	A4 formāta lapas viena puse	0,04
	A4 formāta lapas abas puses	0,07
	A3 formāta lapas viena puse	0,08
	A3 formāta lapas abas puses	0,14
8.	Skenēšana	0,14

(Grozījumi 23.10.2013.)

4. Maksu iekasē, izsniedzot darījuma kvīti.
5. Iekasētā maksa iemaksājama pašvaldības kasēs (Aknīstē, Asarē, Gārsenē).

Domes priekšsēdētāja:



V. Dzene
KOPIJA PAREIZA
Dokumenta oriģināls atrodas
Aknīstes novada pašvaldības lietvedībā.
Aknīstes novada pašvaldības
kancelijas vad. *[Handwritten signature]*
Aknīstē 2012. gada 25. aprīlī