APSTIPRINĀTS
Skrundas novada
domes sēdē
2019. gada 27.jūnijā
(prot. Nr. 8, 16.§)

SKRUNDAS NOVADA ANTUĻU BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

1. Vispārīgie noteikumi.

1.1. Šie noteikumi nosaka Skrundas novada Antuļu 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 Skrundas novada Dome.
1.4. 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.
2.2. Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi, elektronisko identifikācijas karti (eID) vai citu personu apliecinošu dokumentu. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājs aizpilda Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas karti **(1.pielikums)** un ar savu parakstu apliecina sniegtās informācijas patiesumu un Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumu ievērošanu. Norādīto datu apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko bibliotēka veic sabiedrības interesēs, un īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras, ko nosaka Bibliotēku likums.
2.3. Lietotājus līdz 14 gadu vecumam bibliotēkā reģistrē, iesniedzot viena no vecākiem vai tiem pielīdzināto personu rakstveida iesniegumu un galvojumu. **(2.pielikums)**
2.4. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.
2.5. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu jāapstiprina šo noteikumu ievērošanu.
2.6. Reģistrētam bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lietotāja karte un autorizācijas dati attālināto pakalpojumu saņemšanai.
2.7. Mainot uzvārdu vai kontaktinformāciju (*dzīvesvietas adrese, tālrunis, e-pasta adrese*), lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.

3. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība.

3.1. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.

3.2. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:

3.2.1. bibliotēkas apmeklēšana, lietotāja reģistrācija bibliotēkā, bibliotēkas lietotāja kartes izsniegšana, grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas bibliotēkā, lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība), iekārtu un aprīkojuma izmantošana;

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

3.2.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;

3.2.4. bibliotēkas un literatūru popularizēšanas pasākumi.

3.3. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu **3.pielikumā**.

3.4. Bibliotēkas maksas pakalpojumu cenrādi apstiprina Kuldīgas novada Dome.

3.5. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. **Ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji, tad lietošanas termiņu ir iespējams pagarināt**, izmantojot autorizācijas datus, zvanot pa tālruni 63350281, rakstot e-pastu antuli.biblioteka.@skrunda.lv ;

3.6. Ja līdz noteiktajam termiņam lietotājs nav atdevis paņemtās grāmatas, tad citus iespieddarbus un materiālus uz mājām neizsniedz. Ja lietotājs ir parādnieks kādā no Kuldīgas, Alsungas un Skrundas novada pašvaldības pagastu bibliotēkām, tad iespieddarbus uz mājām neizsniedz.

3.7. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 30 dienas, jaunieguvumiem- 14 dienas, žurnāliem un paaugstināta pieprasījuma grāmatām – 7 dienas.

3.8. Bērni līdz sešu gadu vecumam Bibliotēkā atrodas kopā ar vienu no vecākiem vai tai pielīdzināto personu.

4. 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; ievērojot bibliotēkas noteikto datoru izmantošanas kārtību;

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

4.1.4. saņemt lasīšanai iespieddarbus 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;

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

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

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 Beidzot izmantot bibliotēkas pakalpojumus, lietotājam ir tiesības prasīt savu datu dzēšanu.

4.5. Priekšlikumus atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas vadītājam.

5. Bibliotēkas lietotāju pienākumi.

5.1. Saudzēt bibliotēkas krājumā esošās grāmatas un citus dokumentus. Par tajos pamanītajiem bojājumiem informēt bibliotekāru. Sekot līdzi dokumentu nodošanas termiņiem, vajadzības gadījumā pagarināt (personīgi, pa tālruni, e-pastu, vai elektroniski bibliotēkas mājaslapā, izmantojot autorizāciju), saskaņojot ar bibliotēkas darbinieku. Rezervētās grāmatas jāizņem 3 dienu laikā.

5.2. Nozaudētos vai sabojātos bibliotēkas dokumentus aizstāt ar identiskiem vai līdzvērtīgiem, vai arī atlīdzināt šo dokumentu vērtību naudā atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajai cenai. Gadījumos, ja grāmata nav pieejama tirdzniecībā, Bibliotēkas krājuma izvērtēšanas komisija nosaka tās vērtību.

5.3. Lasītājiem ir pienākums ievērot Autortiesību likumu – Lasītājs nedrīkst Bibliotēkas audiogrāmatas kopēt vai izplatīt citām personām. Par šī noteikuma neievērošanu Lasītājam iestājas administratīvā atbildība.

5.4. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi - jāierobežo darbības, kas var būt traucējošas pārējiem bibliotēkas lietotājiem – *skaļas sarunas, mobilā tālruņa lietošana, skriešana u.tml.*

5.5. Aizliegts patvaļīgi rīkoties vai bojāt bibliotēkas iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus bibliotēkai. Par nodarīto kaitējumu lietotājs atbild Latvijas Republikas likumdošanā noteiktajā kārtībā.

5.6. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, traucē darbu citiem apmeklētājiem vai bibliotēkas darbiniekiem, atrodas bibliotēkā nehigiēniskā vai sabiedriskai vietai nepiemērotā stāvoklī, bojā bibliotēkas inventāru, var tikt izraidīts no Bibliotēkas telpām.

5.7. Par Bibliotēkas lietošanas noteikumu atkārtotu neievērošanu lietotājam var tikt pārtraukta Bibliotēkas pakalpojumu sniegšana uz laiku līdz 6 mēnešiem.

5.8. Gadījumos, kad netiek ievēroti Bibliotēkas noteikumi un ņemti vērā Bibliotēkas darbinieku aizrādījumi, par to tiek informēta pašvaldības policija.

Bibliotēkas vadītāja S. Balcere

1.pielikums

BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJAS KARTE Nr._____

Vārds_____

Uzvārds_____

Personas kods *_____

Dzīvesvietas adrese_____

Tālrunis_____

e-pasts _____

Intereses_____

Vēlos saņemt informāciju:

Par pasākumiem

Par jaunumiem

Par manām interesēm

Informāciju sūtīt uz e-pastu _____ ; _____ uz tālruni

Ar Skrundas novada Antuļu bibliotēkas Lietošanas noteikumiem esmu iepazinies (- usies):

Paraksts_____

Datums _____

* bibliotēka garantē datu aizsardzību

2. Pielikums

I E S N I E G U M S

Es, _____

vārds, uzvārds

_____ klases skolnieks(-ce)

Skolas nosaukums, klase

Lūdzu pierakstīt mani par lietotāju **Skrundas novada Antuļu bibliotēkā.**

Bibliotēkas noteikumus zinu un apņemos tos izpildīt:

Laikā atdot paņemtās grāmatas.

Nezīmēt, nekrāsot, negriezt, neplēst, vai kā citādi nebojāt bibliotēkas grāmatas.

Nozaudētās vai sabojātās grāmatas atvietot ar līdzvērtīgām.

Nebojāt bibliotēkas datorus.

Paraksts:

20___.g."_____

Galvojums

Lūdzu pierakstīt manu_____

dēlu, meitu- vārds, uzvārds, personas kods

Skrundas novada Antuļu bibliotēkā.

Uzņemos atbildību par savlaicīgu grāmatu atdošanu. Grāmatu sabojāšanas vai nozaudēšanas gadījumā es_____

galvotāja vārds, uzvārds

apņemos tās aizvietot ar grāmatām vai naudā, saskaņā ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.

Adrese_____

Tālrunis_____e-pasta adrese_____

20___.g."____"_____Paraksts

Dati tiek ievadīti lietotāju datu bāzē un bibliotēka garantē to aizsardzību.

JA JŪSU DĒLS VAI MEITA VĒLAS BIBLIOTĒKĀ LIETOT DATORU UN INTERNETU, LŪDZU, AIZPILDĪT ZEMĀK ESOŠO GALVOJUMA FORMU.

Es_____ piekrītu,

ka mans(-a)_____ lieto

dēls, meita- vārds, uzvārds

datoru un internetu Skrundas novada Antuļu bibliotēkā.

Datora tīšas bojāšanas gadījumā apņemos segt radušos zaudējumus.

Paraksts

DATORU, INTERNETA UN VISPĀRPIEEJAMO ELEKTRONISKĀS INFORMĀCIJAS RESURSU PUBLISKĀS IZMANTOŠANAS KĀRTĪBA

1. Vispārīgie noteikumi

1.1.Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.

1.2.Interneta vai datora lietošanai jāuzrāda Bibliotēkas lietotāja karte. Datora lietošanas laikā karte atrodas pie bibliotēkas darbinieka.

1.3.Izdrukas no interneta tiek veiktas, saskaņojot ar darbinieku un apmaksājot drukāšanas darbu, saskaņā ar maksas pakalpojumu cenrādi.

2.Lietotāja tiesības:

2.1.Izmantot bez maksas internetu un datorus (paaugstināta pieprasījuma gadījumā - laika ierobežojums – 1 stunda, bērniem – 30 minūtes)

2.2.Saņemt konsultāciju par informācijas meklēšanu internetā, e-pakalpojumu un sociālo tīklu izmantošanu

3. Lietotāja pienākumi:

.Iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un parakstīties par to ievērošanu.

3.2.Pirms dokumentu drukāšanas un skenēšanas uzsākšanas informēt bibliotekāru.

3.3.Informēt bibliotēkas darbinieku par programmas kļūdām un neveiksmēm, kā arī gadījumā, ja aparatūra bojāta vai nestrādā

3.4.Beidzot darbu, jāaizver programmas, ar kurām tika strādāts, jānovāc uz monitora ekrāna saglabātā informācija.

3.5.Datoru stacijas ***"Elektroniskais katalogs", "Informācijas meklēšanai un izdrukai"*** izmantot tikai tam paredzētajam mērķim.

4.Lietotājam nav atļauts:

4.1. Bez reģistrēšanās izmantot datoru.

4.2. Pašam ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu no datoru iekārtām.

4.3. Bez bibliotekāra atļaujas mainīt datoru, pie kura sākts strādāt

4.4.Veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u. c).

4.5. Lietojot datoru, nedrīkst iegūt, radīt vai izplatīt informāciju, kas ataino vardarbību, agresiju, satur pornogrāfiska rakstura materiālus vai piedāvā seksuāla rakstura pakalpojumus

4.6.Vienlaikus pie datora atrasties vairāk nekā 2 cilvēkiem.

4.7.Strādājot ar datoru, skaļi sarunāties un traucēt darbu apkārtējiem, iejaukties citu lietotāju darbā.

4.8.Strādājot pie datora, lietot pārtikas produktus.

4.9.Pie datora atrasties virsdrēbēs.

4.10.Bērniem līdz 14 gadiem spēlēt agresīva rakstura spēles.

4.11.Lietotājs nedrīkst veikt nelegālu datu kopēšanu (par nelegālām darbībām ar datiem tiek uzskatītas visas tās darbības, kuru izpildei netiek izmantotas atļautās (uz ekrāna redzamās) komandas, vai kuras tiek izpildītas automātiski, bez cilvēka tiešas līdzdalības informācijas pieprasījumu procesā (izmantojot jebkura veida programmas, piem., robotus), neatkarīgi no šo darbību mērķa)

4.12.Nav pieļaujama rīcība, kas izraisa traucējumus normālā interneta tīkla resursu darbībā (datoros vai programmu nodrošinājumā).

4.13.Izmantot interneta tīklu, lai izplatītu materiālus, kas aizskar cilvēka cieņu , lai propagandētu vardarbību, kurinātu rasu un nacionālo naidu, huligāniskos un krāpnieciskos nolūkos.

5.Ikviens telpas, inventāra, datu un programmatūras lietotāja izraisīts bojājums ir jākompensē pašam lietotājam.

Bibliotēkas vadītāja S. Balcere