

**APSTIPRINĀTS:**  
**Skrundas novada domes sēdē**

\_\_\_\_\_ N.Kleinberga

## **Antuļu bibliotēkas lietošanas noteikumi**

### **1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Šie noteikumi nosaka Antuļu bibliotēkas pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.
- 1.2. Bibliotēkas darbības juridiskais pamats ir Latvijas Republikas likumi un citi spēkā esošie normatīvie akti, pašvaldības saistošie noteikumi.

### **2. Bibliotēkas lietotāju reģistrācijas kārtība**

- 2.1. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam bibliotēkā reģistrē, uzrādot skolēna apliecību vai citu personu apliecinošu dokumentu un viena no vecāku vai tiem pielīdzinātu personu rakstveida piekrišanu – galvojumu.
- 2.2. Pārējos lietotājus bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu.
- 2.3. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu jāapstiprina sava apņemšanās tos ievērot.
- 2.4. Reģistrētam bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lietotāja karte.
- 2.5. Bibliotēkas lietotāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā karti atjauno, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.
- 2.6. Mainot dzīves vietu, lietotājam tas jāziņo bibliotēkai.

### **3. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība**

- 3.1. Bibliotēkas sniegtie pakalpojumi ir bezmaksas. Maksas pakalpojumu veidi un to cenas norādītas 2009.gada 26.marta sēdes protokolā Nr. 3, 14§ - Par maksas pakalpojumu apstiprināšanu bibliotēkām.
- 3.2. Bibliotēkas bezmaksas pakalpojumi ir sekojoši
  - 3.2.1. bibliotēkas apmeklēšana un lietotāja reģistrācija bibliotēkā, Bibliotēkas lietotāja kartes izsniegšana, grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas bibliotēkā;
  - 3.2.2. lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par bibliotēkas krājumiem, katalogiem un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošana;
  - 3.2.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
  - 3.2.4. bibliotēkas un literatūras popularizēšanas pasākumi;
  - 3.2.5. datora un interneta pieejas punkta izmantošana.
- 3.3. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz noteiktam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji.
- 3.4. Bibliotēkas izsniegto dokumentu lietošanas termiņš ir 14 dienas.
- 3.5. Lietotājs nedrīkst bojāt bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus bibliotēkai.
- 3.6. SBA kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus drīkst izmantot tikai lasītavā.

#### **4. Bibliotēkas lietotāja tiesības**

- 4.1. Bibliotēka nodrošina Bibliotēkas likuma 23.pantā noteikto bibliotēkas lietotāja pamattiesību ievērošanu.
- 4.2. Lietotājam ir tiesības saņemt savlaicīgus un kvalitatīvus bibliotēkas pakalpojumus, reģistrētajiem lasītājiem ir tiesības uz mājas abonementu.
- 4.3. Priekšlikumus, atsauksmes vai sūdzības par bibliotēkas darbu lasītāji var iesniegt bibliotēkas vadītājam vai pašvaldībai.

#### **5. Bibliotēkas lietotāja pienākumi**

- 5.1. Bibliotēkas lietotājam ir jāievēro Bibliotēkas likuma 24. pantā noteiktie pienākumi.
- 5.2. Lietotājs nedrīkst izņest no bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšana nav noformēta pie bibliotekāra.
- 5.3. Lietotājam jāsaudzē bibliotēkas krājumā esošās grāmatas un citi dokumenti. Par tajos pamanītiem bojājumiem jāziņo bibliotekāram.
- 5.4. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos bibliotēkas izdevumus lietotājam jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.
- 5.5. Lietotājiem, kuri neievēro bibliotēkas lietošanas noteikumus, traucē darbu citiem apmeklētājiem vai bibliotēkas darbiniekiem, tiek liegts turpmāk izmantot bibliotēkas pakalpojumus.