

Kuldīgas novada publisko bibliotēku lietošanas noteikumi

1. Vispārīgie noteikumi.

1.1. Šie noteikumi nosaka Kuldīgas novada publisko bibliotēku (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 Kuldīgas Galvenā bibliotēka un apstiprina Kuldīgas novada dome. Ja bibliotēkas lietošanas noteikumos nepieciešams izdarīt izmaiņas uz valstī noteiktas ārkārtas situācijas laiku vai LR Likumdošanā noteiktu ierobežojumu dēļ, bibliotēkas vadītājs par to informē Kuldīgas novada Domi un izplata informāciju sabiedrībai pieejamos medijos.

1.4. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamā vietā Bibliotēkas telpās, kā arī Kuldīgas Galvenās bibliotēkas internetvietnē.

2. Bibliotēkas lietotāji.

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

2.2. Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājs aizpilda Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas karti (2.2.1.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 vecāku vai tiem pielīdzināto personu rakstveida iesniegumu un galvojumu (2.2.2.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.

3.2.5. Ja bibliotēkā tiek piedāvāti maksas pakalpojumi, tad to pakalpojumu cenrādi apstiprina Kuldīgas novada Dome.

3.3. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta 2.2.3.pielikumā.

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 (elektroniskajā kopkatalogā) vai zvanot pa Bibliotēkas vadītāja norādīto tālruni, vai rakstot epastu.

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 novada publiskajām bibliotēkām vai Kuldīgas Galvenajā bibliotēkā, tad iespieddarbus uz mājām neizsniedz

3.7. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 30 dienas, jaunieguvumiem - 14 dienas, žurnāliem un paaugstināta pieprasījuma grāmatām – 3 dienas.

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

3.9. Lietotājiem uz mājām neizsniedz preses izdevumu jaunākos numurus līdz nākamā numura iznākšanai.

3.10. Augstākminētos izdevumus uz mājām izsniedz, izmantojot **nakts abonementu** – izdevumus var paņemt **30 minūtes pirms Bibliotēkas darba laika beigām un nodot nākamās darbdienas rītā.**

3.11. Bērni līdz septiņu 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, Bibliotēkā abonētās datu bāzes 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;

4.2. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā, t.sk. literatūru pielāgotā formātā.

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.

5.3. 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.*

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

5.5. Bibliotēkas lietotājs, 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.

5.6. Par Bibliotēkas lietošanas noteikumu atkārtotu neievērošanu, lietotājam var tikt pārtraukta Bibliotēkas pakalpojumu sniegšana uz laiku līdz 12 mēnešiem.

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

Bibliotēkas lietošanas noteikumi apstiprināti ar Kuldīgas novada Domes lēmumu 30.06.2022.