

Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, reģ.Nr.90000060032, tel. /fakss 640-23925, e – pasts: dome@aloja.lv

**Alojā**

APSTIPRINĀTI:

ar Alojas novada domes

2012. gada 23.maija sēdes

lēmumu Nr.223 (protokols Nr.9 31#)

**ALOJAS NOVADA UNGURPILS BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMIEM**

Noteikumi izdoti pamatojoties

 uz Bibliotēku likuma 21.pantu,

Alojas novada Ungurpils bibliotēkas nolikumu

1. **Vispārējie noteikumi**
	1. Šie noteikumi nosaka Ungurpils bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.
	2. Bibliotēkas lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas normatīvie akti, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
	3. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Alojas novada dome.
	4. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Noteikumi izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās.
2. **Bibliotēkas lietotāji**
	1. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
	2. Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu ar personas kodu.
	3. Lietotājus līdz 15 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē pēc viena no vecāku vai tiem pielīdzināto personu rakstveida galvojuma.
	4. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar parakstu jāapstiprina sava apņemšanās tos ievērot.
	5. Reģistrētam Bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lietotāja karte, kas ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.
	6. Mainot uzvārdu, dzīves vai darba vietu, lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.
3. **Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība**
	1. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
	2. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:
		1. Bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk., datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība), iekārtu un aprīkojuma izmantošana, lietotāju reģistrācija Bibliotēkā, Bibliotēkas lietotāja kartes izsniegšana, iespieddarbu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošanai un vietas Bibliotēkas lasītavā;
		2. lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par Bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, elektronisko katalogu, kartotēkām un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošanu;
		3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
		4. Bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējoši pasākumi.

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

* 1. Bibliotēkā saņemtie iespieddarbi lietotājam jānodod līdz noteiktam termiņam.
		1. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 2 nedēļas, seriālizdevumiem, kompaktdiskiem, audio/video ierakstiem – 1 nedēļa. Ja izsniegtās grāmatas nav jaunieguvumi vai tās nepieprasa citi lietotāji, termiņu iespējams pagarināt (ierodoties bibliotēkā, telefoniski, ar e-pasta ziņojumu, caur autorizēta lietotāja kontu kopkatalogā);
		2. Iespieddarbu **maksimālais**lietošanas termiņš ir 1 mēnesis.

Ja lietotājs termiņu nepagarina, neatsaucas uz bibliotekāra mutiska, telefoniska atgādinājuma, e-pasta ziņojuma, ir parādnieks Bibliotēkā 3 mēnešus un vairāk, turpmākai Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanai tiek uz laiku piemēroti ierobežojumi (nesaņemot jaunākos iespieddarbus, saņemot tikai 1 iespieddarbu vienā apmeklējuma reizē).

* 1. Lietotājam vienā Bibliotēkas apmeklējuma reizē uz mājām izsniedz ne vairāk kā 5 iespieddarbus vai citus dokumentus.
	2. Lietotājs nedrīkst bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālos zaudējumus Bibliotēkai.
	3. Starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā saņemtos iespieddarbus un citus dokumentus lietotājiem uz māju neizsniedz, tos drīkst izmantot tikai Bibliotēkas lasītavā.
1. **Bibliotēkas lietotāja tiesības**
	1. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas lietotāju pamattiesību ievērošanu:
		1. izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;
		2. saņemt savlaicīgus un kvalitatīvus Bibliotēkas pakalpojumus;
		3. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;
		4. saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tos no citu Bibliotēku krājumiem,
		5. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;
		6. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus.
	2. Lietotājam ir tiesības uz Fizisko personu datu aizsardzību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka sensitīvos personas datus nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumos.
	3. Lietotājam ir tiesības iesniegt priekšlikumus, atsauksmes un sūdzības par Bibliotēkas darbu.
	4. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir ierobežota socializēšanās iespēja, tiek piedāvāta iespieddarbu piegāde un apmaiņa dzīvesvietā Alojas pilsētas teritorijas robežās.
2. **Bibliotēkas lietotāja pienākumi**
	1. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
	2. Lietotājs nedrīkst iznest no Bibliotēkas iespieddarbus un citus dokumentus, kuru saņemšanu nav noformējis pie bibliotekāra.
	3. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.
	4. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītajiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
	5. Saņemtos iespieddarbus un citus dokumentus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.
	6. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos Bibliotēkas iespieddarbus lietotājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem iespieddarbiem, vai arī jāatlīdzina to vērtība naudā, atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos norādītajām cenām.
	7. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi: sarunas, troksnis un cita veida darbības, kas var būt traucējoši pārējiem lietotājiem, jāierobežo līdz minimumam.
	8. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no Bibliotēkas telpām.
3. **Noslēguma noteikumi**

6.1. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to apstiprināšanas Alojas novada domē.

6.2. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Ungurpils bibliotēkas lietošanas noteikumi, kas apstiprināti Alojas pilsētas domē 2008.gada 19.septembrī.

Ungurpils bibliotēkas vadītāja (paraksts) Ieva Prauliņa

NORAKSTS PAREIZS

 Domes priekšsēdētāja Dace Vilne

 Alojā, 2012.gada 28.maijā

**Pielikums**

Ungurpils bibliotēkas lietošanas

 noteikumiem

**Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu**

**publiskas izmantošanas kārtība Ungurpils bibliotēkā**

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.
2. Par interneta lietotāju var kļūt ikviens interesents ar datora lietošanas pamatzināšanām.
3. Datora lietotāji reģistrējas datorlietotāju reģistrācijas žurnālā, kur parakstās par šo noteikumu ievērošanu.
4. Datora lietotājam pastāvīgi jāreģistrējas pie konkrētā datora, ar kuru tas strādā, norādot darba sākšanas un beigšanas laiku.
5. Lietotāji Bibliotēkā var rezervēt darba staciju uz konkrētu laiku.
6. Lai izmantotu Bibliotēkas piedāvātās autorizētās datu bāzes, lietotājam jāvēršas pie Bibliotēkas darbinieka.
7. Bibliotēkas lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības un  ugunsdrošības noteikumi:
	1. neizslēgt un neieslēgt no jauna kontaktdakšiņu tīklā;
	2. nepieļaut iespēju, ka aparatūrā nonāk dažādi sīki metāliski priekšmeti (saspraudes, skavas u.c.);
	3. neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojošos vadus u.c.;
	4. konstatējot bojājumus vai datora darbības traucējumus, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt Bibliotēkas darbinieku;
	5. nestrādāt ar bojātu aparatūru.
8. Darbu beidzot, lietotājam ir jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpiesakās pie Bibliotēkas darbinieka.
9. Datnes, kurus izveidojis lietotājs standartprogrammās, drīkst saglabāt ar Bibliotēkas darbinieka piekrišanu.
10. Lietotājiem aizliegts:
	1. ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu, pārstartēt datoru, kad traucēta tā darbība;
	2. mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt programmas;
	3. neatļauti kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu;
	4. bez atļaujas izmantot un bojāt citu lietotāju saglabātās datnes;
	5. atrasties pie datora ar pārtikas produktiem;
	6. trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai citādi traucēt citu lietotāju vai darbinieku darbu;
	7. atrasties pie datora vairāk kā 2 lietotājiem vienlaicīgi;
	8. lejupielādēt datorspēles;
	9. apmeklēt interneta saites, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska, uz vardarbību vērsta satura saites u.c.).
11. Izmantojot personīgos datorus vai datu nesējus (CD, USB iekārtas, digitālās kameras u.c.), informēt par to Bibliotēkas darbinieku.
12. Izdrukas lietotājs drīkst veikt saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku.
13. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvēršas pie Bibliotēkas darbinieka.
14. Lietotāji, kuri neievēro šos noteikumus, var saņemt Bibliotēkas vadītāja rakstisku aizliegumu izmantot datorus uz laiku līdz 6 mēnešiem.

Ungurpils bibliotēkas vadītāja (paraksts) Ieva Prauliņa

NORAKSTS PAREIZS

 Domes priekšsēdētāja Dace Vilne

 Alojā, 2012.gada 28.maijā