

APSTIPRINĀTI:

ar Alojas novada domes
2012. gada 23. maija sēdes
lēmumu Nr. 218 (protokols Nr. 9 26#)

STAICELES PILSĒTAS BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

Noteikumi izdoti pamatojoties uz Bibliotēku likuma 21.pantu,
Staiceles pilsētas bibliotēkas nolikumu

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Šie noteikumi nosaka Staiceles pilsētas bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.
- 1.2. Bibliotēkas lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas normatīvie akti, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
- 1.3. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Alojas novada dome.
- 1.4. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Noteikumi 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 vai citu personu apliecinošu dokumentu ar personas kodu.
- 2.3. Lietotājus līdz 15 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē pēc viena no vecāku vai tiem pielīdzināto personu rakstveida galvojuma.
- 2.4. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar parakstu jāapstiprina sava apņemšanās tos ievērot.
- 2.5. Reģistrētam Bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lietotāja karte, kas ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.
- 2.6. Mainot uzvārdu, dzīves vai darba vietu, 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 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;

3.2.2. lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par Bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, elektronisko katalogu, kartotēkām un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošanu;

3.2.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;

3.2.4. Bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējoši pasākumi.

3.3. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu 1.Pielikumā.

3.4. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Alojās novada dome. Maksas pakalpojumu veidi un to cenas norādītas šo noteikumu 2.Pielikumā.

Maksu par saņemtajiem maksas pakalpojumiem veic Bibliotēkā, saņemot darījuma apliecinājošu dokumentu (kvīti).

3.5. Bibliotēkā saņemtie iespieddarbi lietotājam jānodod līdz noteiktam termiņam.

3.5.1. 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);

3.5.2. 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).

3.6. Lietotājam vienā Bibliotēkas apmeklējuma reizē uz mājām izsniedz ne vairāk kā 5 iespieddarbus vai citus dokumentus.

3.7. Lietotājs nedrīkst bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālos zaudējumus Bibliotēkai.

3.8. Starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā saņemtos iespieddarbus un citus dokumentus lietotājiem uz māju neizsniedz, tos drīkst izmantot tikai Bibliotēkas lasītavā.

4. Bibliotēkas lietotāja tiesības

4.1. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas lietotāju pamattiesību ievērošanu:

4.1.1. izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;

- 4.1.2. saņemt savlaicīgus un kvalitatīvus Bibliotēkas pakalpojumus;
- 4.1.3. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;
- 4.1.4. saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tos no citu Bibliotēku krājumiem,
- 4.1.5. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;
- 4.1.6. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus.
- 4.2. 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.
- 4.3. Lietotājam ir tiesības iesniegt priekšlikumus, atsauksmes un sūdzības par Bibliotēkas darbu.
- 4.4. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir ierobežota socializēšanās iespēja, tiek piedāvāta iespieddarbu piegāde un apmaiņa dzīvesvietā Staiceles pilsētas teritorijas robežās.

5. Bibliotēkas lietotāja pienākumi

- 5.1. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
- 5.2. Lietotājs nedrīkst izņemt no Bibliotēkas iespieddarbus un citus dokumentus, kuru saņemšanu 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 pamanītajiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
- 5.5. Saņemtos iespieddarbus un citus dokumentus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no Bibliotēkas telpām.

6. Noslēguma noteikumi

- 6.1. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to apstiprināšanas Alojas novada domē.
- 6.2. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē 2007. gada 29. martā apstiprinātie Staiceles pilsētas bibliotēkas lietošanas noteikumi.

Staiceles pilsētas bibliotēkas

datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Noteikumi nosaka datortehnikas, vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu un interneta izmantošanu, darbību, lietotāju tiesības, pienākumus un atbildību.

1.2. Pirmā punkta un tā lietotāja pienākumus un tiesības nosaka bibliotēkas nolikums

1.3. Datora un interneta izmantošana ir bez maksas un tā ir pieejama ikvienam reģistrētam bibliotēkas lietotājam ar datora pamatzināšanām no 7 gadu vecuma.

1.4. Par izdrukām, un citiem sniegtajiem pakalpojumiem jāmaksā pēc Novada domes noteiktajiem izcenojumiem.

2. Datora un interneta lietotāja tiesības un pienākumi

2.1. Pirmo reizi reģistrējoties bibliotēkā lietotājs uzrāda personu apliecinošu dokumentu, aizpilda bibliotēkas reģistrācijas karti un iepazīstas ar „Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība”, apliecinot ar parakstu to ievērošanu.

2.2. Lietotājam ir tiesības izmantot internetu ne vairāk kā 0,5 stundu dienā. Ja lietotājs internetu izmanto mācību, vai darba vajadzībām, bibliotēkas darbinieks ir tiesīgs laiku pagarināt.

2.3. Lietotājiem, kuri vēlas izmantot datorus mācībām vai darbam, ir iespēja rezervēt laiku, piezvanot pa tālruni 64035396 vai personīgi pie bibliotekāra :

2.3.1. ja reģistrētais lietotājs, bez informēšanas, kavē 15 minūtes no rezervētā laika sākuma, šo laiku ir tiesīgs izmantot cits klients;

2.3.2. pie datora drīkst atrasties tikai viens lietotājs.

2.5. Radušos problēmu gadījumā bibliotēkas darbinieks, sniedz konsultācijas un praktisku palīdzību.

2.6. Lietotājam jāseko datora darbībai un, ja pēkšņi mainās datora darbības režīms (parādās trokšņi, dūmi, nodziest monitora ekrāns u.c.), par to jāziņo bibliotēkas darbiniekam.

2.7. Ikviens pakalpojumu saņēmējs ir atbildīgs par datortehnikas korektu lietošanu. Par jebkuriem bojājumiem, kas radušies lietotāja vainas dēļ, lietotājs sedz visus izdevumus, kas saistīti ar šo bojājumu novēršanu.

2.8. Lietotājam atļauts saglabāt datnes (failus) cietajā diskā. Bibliotēka neatbild par saglabāto datņu drošību un konfidencialitāti. Lietotāja saglabātās datnes būs pieejamas jebkuram bibliotēkas lietotājam, un var tikt izdzēstas bez brīdinājuma datora tīrīšanas laikā.

- 2.9. Lietotājs drīkst saglabāt informāciju personīgajos datu nesējos, kuri ir labā tehniskā stāvoklī.
- 2.10. Atļauts izmantot bezvada internetu, par to informējot bibliotēkas darbinieku.
- 2.11. Mācību laikā skolu audzēkņiem interneta pieeja no plkst.12.00.
- 2.12. Datora un interneta izmantošana tiek pārtraukta 10 min pirms bibliotēkas darba laika beigām.
- 2.13. Bibliotēkai ir tiesības slēgt interneta lasītavu apmeklētājiem uz laiku, ja tajā notiek profesionālie apmācību kursi vai semināri.
- 2.14. Apmeklētāju pienākums ir pilnībā ievērot datora un interneta izmantošanas noteikumus, kā arī bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas un iekšējās kārtības noteikumus.
- 2.15. Ikvienam lietotājam stingri jāievēro LR un starptautiskās likumdošanas normas un Internet tīkla etiķete.
- 2.16. Ikviens Staiceles pilsētas bibliotēkas datoru lietotājs atbildīgs par visu saturu, kuru ievieto vai publicē internetā, kā arī jebkuru informāciju, komentāriem, sludinājumiem, ilustratīviem materiāliem tekstiem, fotogrāfijām, video, vai citu informāciju.
- 2.17. Lietotājs zaudē tiesības izmantot datora un interneta pakalpojumus uz laiku (no 1-6 mēnešiem), ja ir pārkāpis izmantošanas noteikumus.
- 2.18. Par virsdrēbēm, somām un bez uzraudzības atstātajām mantām, bibliotēka atbildību neuzņemas.
- 2.19. Tiem bibliotēkas apmeklētājiem, kam ir parādu saistības ar bibliotēku, datoru izmantošana tiek liegta līdz pilnīgai saistību nokārtošanai.

3. Lietotājiem aizliegts

- 3.1. Kategoriski aizliegts aiztikt elektriskos vadus un to savienojumus (kontaktdakšas, kontaktlīzdas, datoru daļu savienojošos vadus u.c.), aizliegts pašam ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu.
- 3.2. Uzstādīt papildus programmatūru neatkarīgi no tās pieejamības licences.
- 3.3. Bojāt pieejamo datortehniku un telpu aprīkojumu.
- 3.4. Apmeklēt erotiska, pornogrāfiska un vardarbību saturošas interneta lapas, kuru aplūkošana nav pieņemama sabiedriskās vietās.
- 3.5. Spēlēt vardarbīgas datorspēles.
- 3.6. Atrasties pie datora ar pārtikas produktiem vai dzērieniem . Atrasties sabiedriskās vietās nepieņemamā apģērbā , alkohola reibumā.
- 3.7. Trokšņot, skaļi sarunāties, lietot mobilos tālruņus, vai citas darbības, kas traucē citu lietotāju vai darbinieku darbu.
- 3.8. Aizliegts publiskot informāciju, kas ir nepatiesa, maldinoša, nelegāla, aizskaroša, aizvainojoša, apdraudoša vai neslavu ceļoša.

Maksas pakalpojumi

Nr. p.k.	Pakalpojums	Atskaites vienība	Cena bez PVN (Ls)	21% PVN	Summa ar PVN (Ls)	EUR
1.	Kopēšana no bibliotēkas materiāliem: Formāts A4no vienas puses	lapa	0.05	-	0.05	0.07
	Formāts A4no abām pusēm	lapa	0.07	-	0.07	0.09
	Formāts A3no vienas puses	lapa	0.07	-	0.07	0.09
	Formāts A3no abām pusēm	lapa	0.10	-	0.10	0.14
2.	Kopēšana no klienta materiāliem Formāts A4 no vienas puses	lapa	0.05	0.01	0.06	0.08
	Formāts A4no abām pusēm	lapa	0.08	0.02	0.10	0.14
	Formāts A3no vienas puses	lapa	0.08	0.02	0.10	0.14
	Formāts A3no abām pusēm	lapa	0.10	0.02	0.12	0.18
3.	Printera izdruka melnbalta no bibliotēkas materiāliem	lapa	0.08	0.02	0.10	0.14
	no klienta materiāliem	lapa	0.08	0.02	0.10	0.14
	krāsaina	lapa	0.20	0.04	0.24	0.34
4.	Iesiešana ar ielīmēšanu vākos	gab.	0.85	0.18	1.03	1.46
5.	Telpu iznomāšana Semināriem, konferencēm, prezentācijām	stunda	4.22	0.78	5.00	7.00
	Apmācību kursiem	stunda	2.53	0.47	3.00	4.27
6.	SBA izmantošana – iespieddarbu nosūtīšana		Pasta pakalpojumu tarifi			