



LĪVĀNU NOVADA DOME

LĪVĀNU NOVADA CENTRĀLĀ BIBLIOTĒKA

Reģistrācijas Nr. 90000067543, Rīgas iela 136, Līvāni, LV – 5316, tālr.: 65307184,
fakss: 65341131, e-pasts: lncb@livanub.lv

APSTIPRINĀTS
ar Līvānu novada domes
2017.gada 25.maija
sēdes protokola Nr.7
lēmumu Nr.7-3

Līvānu novada Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumi

LĪVĀNOS

*Izdoti saskaņā ar Bibliotēku likuma 5.panta trešo daļu
un 21.panta otro daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Līvānu novada Centrālās bibliotēkas un tās filiālbibliotēku (turpmāk – Bibliotēka) lietotāju tiesības un pienākumus, kā arī kārtību, kādā Bibliotēka veic bibliotekāro apkalpošanu.
2. Bibliotēka ir Līvānu novada domes izglītības, informācijas un kultūras iestāde, kas saskaņā ar Bibliotēkas nolikumu veic reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas Līvānu un Ilūkstes novados, koordinējot novadu filiālbibliotēku darbu, sniedzot metodisko un konsultatīvo palīdzību.
3. Bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, Bibliotēkas nolikums, Bibliotēkas lietošanas noteikumi un citi normatīvie tiesību akti.

II. Bibliotēkas lietotāji

4. Bibliotēkas lietotājus (turpmāk – Lietotājs/i) reģistrē, uzrādot pasi vai ID (elektronisko identifikācijas) karti.
5. Nepilngadīgos Bibliotēkas Lietotājus reģistrē, uzrādot uzrādot pasi vai ID (elektronisko identifikācijas) karti un iesniedzot viena no vecākiem (vai personas, kas realizē aizgādību) rakstveida piekrišanu ([Pielikums Nr.1.](#))

6. Pēc reģistrācijas Lietotājs ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazīstināts ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un apņemas tos ievērot ([pieteikuma anketa – Pielikums Nr.2](#)). Nepilngadīgo Lietotāju vārdā to ar savu parakstu apliecina viens no vecākiem (vai persona, kas realizē aizgādību).

7. Pēc reģistrācijas Lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lasītāja karte (turpmāk – lasītāja karte). Lasītāja karte ir personisks dokuments, kuru nedrīkst nodot lietošanā citai personai, izņemot šo noteikumu 20.4. apakšpunktā minētajā gadījumā. Katrā apmeklējuma reizē Lietotājs uzrāda lasītāja karti bibliotēkaram. Lasītāja kartes nozaudēšanas vai zādzības gadījumā Lietotājam par to nekavējoties jāinformē Bibliotēka.

8. Lasītāja kartes nozaudēšanas, zādzības, bojājuma vai kartes Lietotāja vārda un/vai uzvārda maiņas gadījumā lasītāja karti atjauno, uzrādot pasi vai personas apliecību (ID - elektronisko identifikācijas karti).

9. Kontaktinformācijas (dzīvesvietas adreses, tālruņa numura, e-pasta adreses) maiņas gadījumā Lietotājam par izmaiņām jāpaziņo ierodoties Bibliotēkā, telefoniski vai elektroniski. Mainot vārdu vai uzvārdu, Lietotājam par izmaiņām jāpaziņo, ierodoties Bibliotēkā un uzrādot šo faktu apliecinošu dokumentu.

10. Reģistrējoties Bibliotēkā, Lietotājs iegūst tiesības saņemt līdzņemšanai grāmatas un citus informācijas nesējus no visu Bibliotēkas struktūrvienību krājumiem.

11. Personām, kas nav Līvānu novada iedzīvotāji, ir tiesības reģistrēties Bibliotēkā un izmantot Bibliotēkas krājumu tikai lasītavā. Samaksājot drošības naudu divkāršā apmērā no iespieddarba vai cita dokumenta vērtības, tos var izsniegt lietošanai ārpus bibliotēkas.

III. Lietotāju apkalpošanas kārtība

12. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.

13. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:

13.1. Lietotāju reģistrācija Bibliotēkā, lasītāja kartes izsniegšana;

13.2. grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšana līdzņemšanai vai lietošanai uz vietas Bibliotēkā;

13.3. Lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība), iekārtu un aprīkojuma lietošana;

13.4. Lietotāju apmācība un konsultēšana par Bibliotēkas krājumu un citiem informācijas resursiem, katalogiem, datu bāzēm un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to lietošanu;

13.5. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;

13.6. Bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējoši pasākumi.

14. Papildus pamatpakalpojumiem Bibliotēka sniedz maksas pakalpojumus:

kopēšanu, izdrukas no datora ([Pielikums Nr.3](#)). Maksas apmēru par Bibliotēkas sniegtajiem maksas pakalpojumiem nosaka Līvānu novada dome.

15. Bibliotēkas grāmatas un citus informācijas nesējus Lietotājs var rezervēt, ierodoties Bibliotēkā, informējot telefoniski vai elektroniski. Bibliotekārs informē Lietotāju par rezervēto grāmatu vai citu informācijas nesēju pieejamību Bibliotēkā. Rezervētās grāmatas un citi informācijas nesēji Lietotājam jāsaņem Bibliotēkā septiņu darba dienu laikā. Pēc septiņām darba dienām Bibliotēka grāmatu un citu informācijas nesēju rezervēšanu anulē.

15. Grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta Bibliotēku integrētajā informācijas sistēmā ALISE.

16. Reģistrētajiem Lietotājiem līdzņemšanai izsniegto grāmatu vai citu informācijas nesēju skaits (t.sk. ar lietošanas termiņa pagarinājumu) attiecīgajā Bibliotēkas struktūrvienībā kopumā nedrīkst pārsniegt 15 vienības.

17. Bibliotēkā līdzņemšanai izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 30 dienas, paaugstināta pieprasījuma grāmatām un jaunieguvumiem – 15 dienas; žurnāliem u.c. Bibliotēkas dokumentiem (mapes, CD, u.tml.) – 10 dienas.

18. Ja izsniegtās grāmatas vai citi informācijas nesēji nav jaunieguvumi vai tos nepieprasa vai nav rezervējis cits Lietotājs, lietošanas termiņu iespējams pagarināt, ierodoties Bibliotēkā, informējot telefoniski vai elektroniski. Bibliotēkas apstiprinoša atbilde elektroniskā veidā ir apliecinājums elektroniskam lietošanas termiņa pagarinājumam. Līdzņemšanai izsniegtās grāmatas vai citi informācijas nesēji, kuru lietošanas termiņš regulāri tiek pagarināts, pie Lietotāja var atrasties ne ilgāk par sešiem mēnešiem.

19. Starpbibliotēku abonementa (turpmāk – SBA) kārtā saņemtās grāmatas un citus informācijas nesējus Lietotājiem līdzņemšanai neizsniedz, tos drīkst lietot tikai Bibliotēkā uz vietas. Šo grāmatu vai citu informācijas nesēju lietošanas termiņu nosaka tā bibliotēka, no kuras attiecīgā grāmata vai cits informācijas nesējs ir saņemts. Atsevišķos gadījumos iespējams SBA kārtā saņemto grāmatu vai citu informācijas nesēju lietošanas termiņa pagarinājums, kas pieprasāms ne vēlāk kā četras darba dienas pirms iepriekš noteiktā lietošanas termiņa beigām.

20. Bibliotēkā kopēšanas darbu pēc Lietotāja pieprasījuma veic tikai bibliotekārs.

IV. Lietotāju tiesības, pienākumi un atbildība

21. Lietotājam ir šādas tiesības:

21.1. saņemt lasīšanai grāmatas un citus informācijas nesējus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tos SBA kārtā no citu, arī ārvalstu, bibliotēku krājumiem, ja attiecīgās grāmatas vai cita informācijas nesēja nav Bibliotēkas krājumā;

- 21.2. saņemt savlaicīgus un kvalitatīvus Bibliotēkas pakalpojumus;
- 21.3. saņemt līdzņemšanai grāmatas un citus informācijas nesējus;
- 21.4. bez maksas izmantot datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus ([Pielikums Nr.4](#));
- 21.5. lietot bez maksas Bibliotēkā pieejamās datu bāzes, rezervēt grāmatas un citus informācijas nesējus;
- 21.6. Lietotājam ar kustību, redzes vai citiem funkcionāliem traucējumiem grāmatas un citus informācijas nesējus izsniedz Lietotāja norādītajai uzticības personai;

22. Lietotājam ir šādi pienākumi:

22.1. līdzņemšanai paredzētās grāmatas un citus informācijas nesējus reģistrēt pie bibliotekāra vai grāmatu izsniegšanas un nodošanas pašapkalpošanās iekārtā (Selfcheck), atgriežot dokumentus Bibliotēkā, tos reģistrēt pie Bibliotekāra vai grāmatu izsniegšanas un nodošanas pašapkalpošanās iekārtā (Selfcheck);

22.2. grāmatas vai citus informācijas nesējus nodot un/vai saņemt Bibliotēkas darba laikā;

22.3. līdzņemšanai izsniegtās grāmatas un citus informācijas nesējus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā, Lietotāja datus Elektroniskajā datu bāzē tiek veikta atzīme par termiņu neievērošanu, par ko lasītājs tiek brīdināts.

22.4. uz vietas Bibliotēkā lietotās grāmatas un/vai citus informācijas nesējus atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram uzskaitē;

22.5. nozaudētās vai sabojātās Bibliotēkas grāmatas un citus informācijas nesējus aizstāt ar identiskiem vai ar tādiem, kurus par līdzvērtīgiem atzinusi Bibliotēka;

22.6. saudzīgi izturēties pret lietošanā nodoto Bibliotēkas krājumu, datortehniku un inventāru;

22.7. konstatējot Bibliotēkas grāmatu un/vai citu informācijas nesēju vai arī inventāra bojājumus, nekavējoties par to ziņot bibliotekāram, pretējā gadījumā par bojājumu atbild Lietotājs.

23. Līvānu novada bibliotēkām un Ilūkstes novada bibliotēkām grāmatas un citi informācijas nesēji tiek izsniegti kā starpbibliotēku abonementiem, reģistrējot izsniegumu Bibliotēku integrētajā informācijas sistēmā ALISE.

24. Lietotāji, kuri neievēro Bibliotēku likumā un citos normatīvajos aktos, Bibliotēkas nolikumā, kā arī Bibliotēkas lietošanas noteikumos noteikto, kā arī trokšņo, izmanto mobilos tālruņus telpās (vietās), kuras apzīmētas ar īpašu informatīvu norādi (piktogramma ar pārsvītrotu mobilā tālruņa aparātu), traucē darbu citiem apmeklētājiem vai bibliotekāram, lieto pārtiku un dzērienus pie Bibliotēkas krājuma, datoriem un biroja tehnikas, atrodas Bibliotēkā alkohola reibumā, narkotisko un neatļautu psihotropo vielu ietekmē, neievēro higiēnas normas, bojā Bibliotēkas inventāru un krājumu, var tikt izraidīti no Bibliotēkas telpām un viņiem var tikt liegts

izmantot Bibliotēkas pakalpojumus uz laiku līdz vienam gadam.

25. Par nepilngadīgo Lietotāju tiesību ierobežošanu rakstiskā veidā tiek informēts viens no vecākiem (vai persona, kas realizē aizgādību). Paziņojums nosūtāms uz reģistrācijas informācijā norādīto adresi.

26. Lietotājam aizliegts izņemt preses izgriezumus no tematiskajām mapēm, bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālos zaudējumus Bibliotēkai. Par nodarīto kaitējumu Lietotājs atbild Civillikumā noteiktajā kārtībā.

Noslēguma noteikumi

27. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to apstiprināšanas Līvānu novada domes sēdē.

28. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē Līvānu novada Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumi, kas apstiprināti ar Līvānu novada domes 26.02.2009 sēdes lēmumu (protokols Nr. 4, 4-6)

Līvānu novada Centrālās bibliotēkas direktore:

/I. Vērdiņa/

GALVOJUMS

Lūdzu reģistrēt manu _____

dēlu, meitu – uzvārds, vārds; personas kods

_____ **LNCB Bērnu literatūras nodaļā.**

Skola, klase

Uzņemos atbildību par savlaicīgu grāmatu atdošanu. Grāmatu sabojāšanas, nozaudēšanas vai lasīšanas termiņa neievērošanas gadījumā es

_____ *galvotāja vārds, uzvārds; personas kods*

pases (identifikācijas kartes vai autovadītāja apliecības) sērija un
nr. _____

izdota _____

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

Galvotāja dzīves vietas adrese: _____

Tālrunis _____ e-pasts: _____

2017.gada _____

Paraksts: _____

Datums _____

Paraksts _____

**LĪVĀNU NOVADA CENTRĀLĀS BIBLIOTĒKAS UN TĀS
FILIĀLBIBLIOTĒKU LIETOTĀJU REĢISTRĀCIJAS ANKETA -
IESNIEGUMS**

(Pamatojoties uz Fizisko personu datu aizsardzības likumu, Bibliotēku likumu un „Līvānu novada centrālās bibliotēkas un tās filiālbibliotēku lietošanas noteikumiem”, anketā - iesniegumā sniegtā informācija tiek saglabāta bibliotēkas datubāzē un netiek publicēta. Bibliotēkas administrācija)

VĀRDS _____

UZVĀRDS _____

**Pases numurs vai ID kartes
numurs** _____

PERSONAS KODS _____

MĀCĪBU IESTĀDE _____

FAKULTĀTE _____ **KURSS** _____

DARBA VIETA _____ **TĀLRUNIS** _____

AMATS _____

**MĀJAS ADRESE (deklarētā un
faktiskā)** _____

_____ **TĀLRUNIS** _____

E - PASTA ADRESE _____

Mana sniegtā informācija ir patiesa.

Ar „Līvānu novada Centrālās bibliotēkas un tās filiālbibliotēku lietošanas noteikumiem” iepazīnos un apņemos tos ievērot.

DATUMS _____ **PARAKSTS** _____

Bibliotēkas maksas pakalpojumi

Nr.p.k.	Pakalpojuma veids	Daudzums	Cena(euro)
1	Iespieddarbu un citu dokumentu kopēšana	A4 formāts 1 lapa (no vienas puses)	0.06
		A4 formāts 1 lapa (no abām pusēm)	0.10
		A3 formāts 1 lapa (no vienas puses)	0.10
		A3 formāts 1 lapa (no abām pusēm)	0.15
2.	Datorizdruka	A4 formāts 1 lapa (no vienas puses)	0.06
		A4 formāts 1 lapa (no abām pusēm)	0.10
		A4 formāts, krāsaina 1 lapa	0.30

**Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas
resursu publiskās izmantošanas kārtība**

1. Interneta vai biroja programmu lietošanai jāuzrāda lasītāja karte.
2. Ieslēgt un izslēgt datorus ir tiesīgs tikai bibliotekārs.
3. Ar vienu datoru drīkst strādāt tikai viens Lietotājs.
4. Lietotājs nedrīkst uzsākt vai turpināt darbu ar citu Bibliotēkas datoru, nesaskaņojot to ar bibliotekāru.
5. Lietotājam atļauts saglabāt datnes (failus) cietajā diskā. Bibliotēka neatbild par saglabāto datņu drošību un konfidencialitāti. Lietotāja saglabātās datnes būs pieejamas jebkuram Lietotājam un var tikt izdzēstas bez jebkāda brīdinājuma. Ja Lietotājam saglabātās datnes vairs nav vajadzīgas, Lietotājam tās ir jāizdzēš.
6. Lietotājs drīkst izmantot jebkurus elektroniskās informācijas nesējus. Visiem elektroniskās informācijas nesējiem jābūt labā tehniskā stāvoklī.
7. Lietotājs drīkst izmantot Bibliotēkas skeneri un printeri. Bibliotēkā kopēšanu un drukāšanu no datora pēc Lietotāja pieprasījuma veic bibliotekārs. Maksa par saņemtajiem pakalpojumiem tiek noteikta Līvānu novada domes noteiktajā apmērā.
(Pielikums Nr.3)
8. Bibliotēkas Lietotājam sava darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumus;
 - 8.1 neizslēgt un neieslēgt no jauna kontaktdakšīņu tīklā;
 - 8.2. nepieļaut iespēju, ka aparatūrā nonāk dažādi sīki metāliski priekšmeti (saspraudes, skavas u.c);
 - 8.3. neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojošos vadus u.c;
 - 8.4. konstatējot bojājumus, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt Bibliotēkas darbinieku;
 - 8.5. nestrādāt ar bojātu aparatūru;

9. Izmantojot Bibliotēkas datoru, Lietotājam aizliegts:

- 9.1. veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u.c.);
- 9.2. mainīt datora konfigurāciju, t.sk. programmas saskarnes (izskata, „karsto taustiņu” u.c.) iestatījumus;
- 9.3. mainīt fonta izmērus interneta pārlūkprogrammā, ja, beidzot darbu ar datoru, Lietotājs tos nenomainīs atpakaļ uz standarta izmēru;
- 9.4. atvienot vai pievienot vadus datoram un tā perifērijai, izņemot vadus, kas nepieciešami zibatmiņas, pārnēsājamo cieto disku vai austiņu pievienošanai.

10. Lietotājs nedrīkst izmantot datoru masu reklāmas vēstuļu vai mēstuļu izsūtīšanai.

11. Lietotājs, lietojot datorus un tīklus, nedrīkst iegūt, radīt vai izplatīt informāciju, kas:

- 11.1. ataino vardarbību un agresiju;
- 11.2. veicina pornogrāfiska rakstura materiālu apriti;
- 11.3. veicina atkarību izraisošu vielu (narkotiku, alkohola, tabakas izstrādājumu) lietošanu;
- 11.4. mudina uz azartspēlēm;
- 11.5. satur agresīvu valodu vai necenzētus vārdus;
- 11.6. ļaunprātīgi izmanto bērnu uzticēšanos vai pieredzes trūkumu;
- 11.7. reklamē vai piedāvā seksuāla rakstura pakalpojumus u.c.

12. Programmatūras problēmsituāciju un datora tehnisku bojājumu gadījumā bibliotēkām ir tiesības īslaicīgi pārtraukt Lietotāja darbu.

13. Par jebkuriem programmu vai datoru mehāniskiem bojājumiem, kas radušies Lietotāja darbības rezultātā, Lietotājs sedz visus ar šo bojājumu novēršanu saistītos izdevumus.

14. Par datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskās izmantošanas kārtības neievērošanu var tikt ierobežota vai pārtraukta datoru izmantošana.