

NAUKŠĒNU NOVADA BIBLIOTĒKU LIETOŠANAS NOTEIKUMI

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Naukšēnu novada bibliotēku lietošanas noteikumi (turpmāk - Noteikumi) regulē Naukšēnu novada bibliotēku (turpmāk Bibliotēku) krājumā esošo dokumentu (grāmatu un citu materiālu) lietošanas kārtību, kā arī citu Bibliotēku sniegto pakalpojumu izmantošanas kārtību.
2. Bibliotēkas ir Naukšēnu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) padotībā esoša izglītības, informācijas un kultūras iestāde, kas saskaņā ar Bibliotēkas nolikumu veic bibliotēkas funkcijas.
3. Bibliotēka darbojas kā publiska bibliotēka un apkalpo jebkuru interesentu.
4. Bibliotēkas lasītāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, kā arī citi Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, Bibliotēku Nolikums un Noteikumi.
5. Grozījumus un papildinājumus noteikumos ierosina pēc bibliotēkas vadītāja vai Pašvaldības izpilddirektora priekšlikumiem un tos apstiprina Pašvaldības dome.
6. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Noteikumi ir izvietoti Bibliotēkās lietotājiem pieejamās telpās un Naukšēnu novada mājas lapā www.naukseni.lv.

II. LIETOTĀJU REĢISTRĀCIJA

7. Bibliotēkas lietotāji ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēku sniegtos bezmaksas un maksas pakalpojumus.
8. Lietotāju Bibliotēkās reģistrē, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu, kurā ir fiksēts LR iedzīvotāja personas kods.
9. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam bibliotēka reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un viena no vecāku vai tiem pielīdzināto personu rakstveida piekrišanu.
10. Bibliotēku darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto Bibliotēkas lietotāju personu datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.
11. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu jāapstiprina noteikumu ievērošana.
12. Mainot uzvārdu, dzīves vietu, lietotājam ir pienākums to paziņot Bibliotēku bibliotēkaram kārtējā apmeklējuma reizē. Uzvārda maiņas gadījumā lietotājs uzrāda dokumentu, kas apstiprina šo faktu.

III. BIBLIOTĒKU PAKALPOJUMU IZMANTOŠANAS KĀRTĪBA

13. Bibliotēku sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
14. Bibliotēku pamatpakalpojumi ir:
 - 14.1. veikt lietotāja reģistrāciju Bibliotēkā;

- 14.2. nodrošināt Bibliotēku apmeklējuma un lasītājam paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu) publisku pieejamību;
 - 14.3. sniegt starpbibliotēku abonementa (turpmāk – SBA) pakalpojumus;
 - 14.4. nodrošināt grāmatu, iespieddarbu, elektronisko izdevumu un citu publiski pieejamo dokumentu (turpmāk – dokumenti) izsniegšanu līdžņemšanai vai izmantošanai uz vietas Bibliotēkā;
 - 14.5. organizēt Bibliotēkas un literatūras popularizēšanas pasākumus.
15. Datortehnikas un interneta izmantošanas kārtība Bibliotēkās noteikta datortehnikas lietošanas noteikumos. Pielikums Nr.1.
 16. Bibliotēkas dokumentus, pēc lasītāja vēlēšanās, Bibliotēku darbinieks rezervē uz piecām dienām. Ja piecu dienu laikā lietotājs rezervētos dokumentus nav izņēmis, rezervācija tiek atcelta.
 17. Dokumentus, kas nav Bibliotēkas krājumā, lietotājs var pasūtīt, izmantojot SBA. Lietošanas termiņu nosaka attiecīgā bibliotēka – nosūtītāja.
 18. Kopēšanas, skenēšanas, drukāšanas pakalpojumi Bibliotēkās tiek sniegti par maksu saskaņā ar Pašvaldības apstiprinātajiem maksas tarifiem. Lietotājs ir atbildīgs par to, lai kopijas tiktu izgatavotas atbilstoši Autortiesību likuma prasībām.
 19. Skolēniem un studentiem izdrukās un dokumentu kopijas līdz 5 (piecām) lapām dienā, ja tas paredzēts mācībām, ir bez maksas.
 20. Izmantotos dokumentus lietotājs nodod Bibliotēkas darbiniekam un līdzi ņemšanai reģistrē ne vēlāk kā 5 minūtes pirms Bibliotēku darba laika beigām.

IV. Bibliotēkā pieejamo dokumentu izsniegšanas kārtība

21. Bibliotēku dokumentus izsniedz lietotājam, kuriem nav parādsaistības attiecībā pret Nauksēnu novada bibliotēkām, kā arī pret Valmieras integrēto bibliotēku, Beverīnas, Burtnieku, Kocēnu, Mazsalacas un Rūjienas novadu pašvaldību bibliotēkām.
22. No Bibliotēkas krājuma lietotājam vienlaicīgi izsniedzamo skaits ir līdz 10 vienībām, ņemot vērā dokumentu pieprasījumu. Žurnāli kopējā skaitā netiek iekļauti.
23. Bibliotēkas lietotājam vienlaicīgi izsniedzamo žurnālu kopskaits ir līdz 15 vienībām, vai viena nosaukuma iepriekšēja gada komplekts.
24. Dokumentu lietošanas termiņi (kalendārās dienas):
 - 24.1. daiļliteratūra 60 (sešdesmit) dienas;
 - 24.2. nozaru iespieddarbi un audiovizuālie dokumenti 30 (trīsdesmit) dienas;
 - 24.3. žurnāli 30 dienas, jaunākie numuri 5 dienas.
25. Lietotājam uz mājām neizsniedz šādus dokumentus: uzziņu izdevumus (atsevišķas vārdnīcas, enciklopēdijas u. tml.), laikrakstus, novadpētniecības materiālus.
26. Lietotājs ir tiesīgs izņemt no Bibliotēkām tos Bibliotēkas dokumentus, kuru saņemšana noformēta Bibliotēkās noteiktajā kārtībā pie bibliotekāra.
27. Bibliotēku lietotāja pienākums ir ievērot un nodot saņemtos dokumentus noteiktā termiņā. Izsniegšanas termiņu var pagarināt, ja uz dokumentu nav pieteicies cits lietotājs.
28. Bibliotēkas vadītājs, par atkārtotu termiņu neievērošanu, var izteikt brīdinājumus. Pēc trešā izteiktā brīdinājuma Bibliotēkas vadītājs var lemt par abonementa izmantošanas tiesību atņemšanu lietotājam uz vienu mēnesi. Ja lietotājs turpina pārkāpt Noteikumus, Bibliotēkas vadītājs var lemt par abonementa izmantošanas tiesību aizliegumu uz ilgāku laiku vai atņemt izmantošanas tiesības.

V. Bibliotēkas lietotāju tiesības

29. Saņemt informāciju un izmantot visus Bibliotēkas sniegtos pakalpojumus, Bibliotēkas krājumus un pieejamos informācijas avotus.
30. Saņemt Bibliotēku darbinieku konsultācijas, apmācības par Bibliotēkas krājumu un citu Bibliotēkas informācijas resursu izmantošanu.
31. Lietotājam ir tiesības uz personas datu aizsardzību. Bibliotēku darbiniekam nav tiesības bez lietotāja piekrišanas nodot vai izpaust lietotāja personas datus trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
32. Iesniegt priekšlikumus Bibliotēkas krājumu papildināšanai, kā arī iesniegt atsauksmes, priekšlikumus, sūdzības par Bibliotēkas darbu.

VI. Bibliotēkas lietotāja pienākumi

33. Izmantojot bibliotēkas sniegtos pakalpojumus, ievērot Noteikumus un normatīvo aktu prasības.
34. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi: sarunas, troksnis, mobilā telefona izmantošana un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem lasītājiem, jāierobežo līdz minimumam.
35. Nelietot pārtiku un dzērienus Bibliotēkas telpās.
36. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem apmeklētājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, atrodas bibliotēkā alkohola reibumā, narkotisko vielu ietekmē, neievēro personīgās higiēnas prasības vai bojā Bibliotēkas inventāru, var izraidīt no Bibliotēkas telpām vai vispār liegt izmantot Bibliotēkas pakalpojumus.
37. Bibliotēkā uz vietas izmantotos dokumentus novietot Bibliotēkā norādītajās vietās, uzskaites veikšanai.
38. Lietotājs ir atbildīgs par saņemtajiem dokumentiem. Lietotāja pienākums ir:
 - 38.1. nodot saņemtos dokumentus Bibliotēkā norādītajā termiņā;
 - 38.2. saudzēt no Bibliotēkas saņemtos dokumentus.
39. Saudzīgi izturēties pret Bibliotēkas dokumentiem, inventāru un tehniskajām ierīcēm. Par pamanītajiem bojājumiem nekavējoties paziņot Bibliotēkaram. Par sabojātajiem materiāliem atbild lietotājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, atlīdzinot bibliotēkai nodarītos zaudējumus.
40. Nozaudētos vai sabojātos Bibliotēkas dokumentus atvietot ar tādiem pašiem vai citiem dokumentiem, kurus Bibliotēka atzinusi par līdzvērtīgiem, vai arī atlīdzina to vērtību atbilstoši Bibliotēkas finanšu uzskaites dokumentu nosacījumiem (līdz 1995. gadam izdotie dokumenti jāatlīdzina desmitkārtīgā apmērā, bet pēc 1995.gada izdotie dokumenti jāatlīdzina divkārtīgā apmērā).
41. Par atkārtotu Noteikumu neievērošanu lietotājam uz laiku var aizliegt izmantot Bibliotēkas pakalpojumus. Par to viņam bibliotēkas vadītājs paziņo rakstveidā.

Datortehnikas un interneta izmantošanas kārtība Naušēnu novada bibliotēkās

1. Šie noteikumi nosaka datortehnikas un interneta izmantošanas kārtību Naušēnu novada bibliotēkās.
2. Datoru drīkst lietot tikai reģistrēti bibliotēku lietotāji, piesakoties pie bibliotēku darbinieka.
3. Atsevišķos gadījumos, ja tas nepieciešams, datoru drīkst izmantot neregistrēts lietotājs, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.
4. Bibliotēkas noteiktais datoru izmantošanas laiks vienam reģistrētam lasītājam:
 - 4.1. interneta lietošana 1 stunda dienā;
 - 4.2. dokumentu rakstīšana – neierobežots stundu skaits;
 - 4.3. izmantošanas laiku var pagarināt, ja piekļuve datoram nav nepieciešama citiem apmeklētājiem. Izmaiņas nosaka bibliotekārs.
5. Datoru ir tiesības izmantot tikai vienam lietotājam, kurš reģistrējies darbam.
6. Bibliotēka nenodrošina datu glabāšanu. Lietotājs ir atbildīgs par datiem, ko saglabājis uz kāda no publiski pieejamiem datoriem.
7. Dokumentu izdrukāšana, kopēšana un skenēšana tiek veikta saskaņā ar Naušēnu novada pašvaldības apstiprinātajiem maksas pakalpojumu tarifiem.
8. Lietotāja pienākumi:
 - 8.1. ievērot normatīvos aktus, kas reglamentē datortehnikas un interneta izmantošanas kārtību, un interneta tīkla etiķeti;
 - 8.2. rūpēties par datu drošību;
 - 8.3. ziņot par datora kļūmēm bibliotekāram;
 - 8.4. beidzot darbu, lietotājam jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpaziņo bibliotekāram par darba beigšanu;
 - 8.5. lietotājs ir atbildīgs par materiālo zaudējumu atlīdzināšanu Bibliotēkai, kas radušies viņa rīcības rezultātā.
9. Lietotājam aizliegts:
 - 9.1. apmeklēt vardarbīga un neētiska satura interneta vietnes;
 - 9.2. fiziski bojāt pieejamo datortehniku un telpu aprīkojumu;
 - 9.3. atvērt sistēmbloku vai atvienot datorkomponentus (klaviatūru, peli, monitoru, sistēmbloku);
 - 9.4. uzstādīt papildus programmatūru neatkarīgi no tās pieejamības licences;
 - 9.5. lietot pārtikas produktus un dzērienus;
 - 9.6. trokšņot, lietot mobilos telefonus un uzturēties virsdrēbēs;
 - 9.7. lietotājs nedrīkst izmantot datoru masu reklāmas vēstuļu vai mēstuļu izsūtīšanai;
 - 9.8. ierakstīt informāciju CD, disketēs un Flash atmiņā bez bibliotēku darbinieku atļaujas.
10. Par datortehnikas un interneta lietošanas noteikumu neievērošanu Bibliotēkas

vadītājam ir tiesības ierobežot lietotāja piekļūšanu datoriem. Par noteiktās datortehnikas un interneta izmantošanas kārtības apzinātu neievērošanu lietotājam uz laiku var aizliegt izmantot Bibliotēkas datortehnikas pakalpojumus.