



LATVIJAS REPUBLIKA
INČUKALNA NOVADA DOME

Reģ.Nr.9000068337

Atmodas iela 4, Inčukalns, Inčukalna pagasts, Inčukalna novads, LV-2141
Tālr./fakss 67977310, mob.t. 26181294, e-pasts: dome@incukalns.lv

INČUKALNA NOVADA BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS
NOTEIKUMI
Inčukalnā

2015.gada 18.februāra

Nr.1/2015
(protokols Nr.2.- 1§.)

Grozījumi ar: 15.04.2015. Inčukalna novada domes lēmumu Nr. 8-10§.

*Izdoti saskaņā ar
likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmā daļas 2.punktu,*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi nosaka Inčukalna novada bibliotēkas un filiālbibliotēkas „Vangažu pilsētas bibliotēka” (turpmāk tekstā - Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.

2. Bibliotēkas lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas likumi un tiesību akti, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.

3. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Inčukalna novada dome.

4. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās.

II. Bibliotēkas lietotājs

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

6. Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.

7. Lietotājus līdz 15 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē uzrādot personu apliecinošu dokumentu un viena no vecāku vai tiem pielīdzināto personu rakstveida piekrišanu (galvojumu).

8. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.

9. Reģistrējoties Bibliotēkā lietotājam jāiepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu jāapstiprina šo noteikumu ievērošanu.

10. Reģistrētam lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lietotāja karte, kas ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.

11. Bibliotēkas lietotāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā karti atjauno, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.

12. Mainot uzvārdu vai dzīves vietu, lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.

13. Personām, kas nav attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotāji, ir tiesības izmantot Bibliotēkas krājumu uz vietas. Gadījumā, ja šī persona vēlas saņemt izdevumus lietošanai ārpus bibliotēkas, Bibliotēkai ir tiesības pieprasīt drošības naudu ne mazāku kā iespaiddarba vai cita dokumenta vērtība.

III. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība

14. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bezmaksas.

15. Bibliotēkas pamatpakalpojumi:

15.1. Bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība), iekārtu un aprīkojuma izmantošana, lietotāja reģistrācija bibliotēkā, Bibliotēkas lietotāja kartes izsniegšana, grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas bibliotēkā;

15.2. lietotāju apmācība, konsultāciju sniegšana par bibliotēkas krājumiem, citiem informācijas resursiem un informācijas sistēmām, kā arī to izmantošana;

15.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;

15.4. bibliotēkas un literatūru popularizēšanas pasākumi.

16. Bibliotēka sniedz maksas pakalpojumus (pielikums Nr.1).

17. Bibliotēka sniedz datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas pakalpojumus, saskaņā ar Inčukalna novada Bibliotēkas Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas noteikumiem (pielikums Nr.2).

18. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji. Kopējais lietošanas termiņš nedrīkst pārsniegt divus mēnešus.

19. Paaugstināta pieprasījuma dokumentus izsniedz rindas kārtībā.

20. Lasītājam uz māju izsniegto izdevumu maksimālie lietošanas termiņi:

- 20.1. grāmatas - 4 nedēļas;
- 20.2. jaunieguvumi un paaugstināta pieprasījuma dokumenti - 2 nedēļas;
- 20.3. žurnāli - 1 nedēļa.

21. Par izdevumu nodošanas termiņa neievērošanu iekasē kavējuma naudu (pielikums Nr.3). Līdz kavējuma naudas nomaksāšanai lietotājam iespieddarbus un citus materiālus uz mājām neizsniedz.

22. Lietotājam vienlaikus izsniedz:

- 22.1. grāmatas - 5 eksemplārus;
- 22.2. žurnāli - 3 eksemplārus;
- 22.3. jaunieguvumi un paaugstināta pieprasījuma dokumenti - 2 eksemplāri.

23. Lietotājam līdzņemšanai neizsniedz Starpbibliotēku abonementa kārtā saņemtās grāmatas u .c. dokumentus.

IV. Bibliotēkas lietotāja tiesības

24. Bibliotēka nodrošina Bibliotēkas darba laikā (pielikums Nr.4) Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas lietotāja tiesību ievērošanu:

24.1. bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmas;

24.2. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;

24.3. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;

24.4. saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tos no citu bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkā pasūtīto dokumentu nav;

24.5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;

24.6. piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā un bibliotekāru profesionālo organizāciju darbā.

25. Bibliotēkas lietotājiem – personām ar invaliditāti, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā.

26. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.

27. Ierosinājumus un sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Inčukalna domes izpilddirektoram.

V. Bibliotēkas lietotāja pienākumi

28. Ierodoties Bibliotēkā, uzrādīt lietotāja karti, ja lietotāja kartes nav - personu apliecinošu dokumentu.

29. Virsdrēbes un somas atstāt speciāli tam paredzētā vietā.

30. Saudzēt Bibliotēkas krājumā esošās grāmatas un citus dokumentus. Par tajos pamanītajiem bojājumiem informēt bibliotekāru.

31. Nozaudētos vai sabojātos Bibliotēkas dokumentus aizstāt ar identiskiem vai līdzvērtīgiem, vai arī atlīdzināt šo dokumentu vērtību naudā atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajai cenai. Gadījumos, ja grāmata nav pieejama tirdzniecībā, Bibliotēkas krājuma izvērtēšanas komisija nosaka tās vērtību.

32. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi: troksnis, sarunas un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem lasītājiem, jāierobežo līdz minimumam.

33. Aizliegts patvaļīgi rīkoties vai bojāt Bibliotēkas iekārtas, vai nodarīt citus materiālus zaudējumus Bibliotēkai. Par nodarīto kaitējumu lietotājs atbild Latvijas Republikas likumdošanā noteiktajā kārtībā.

34. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, traucē darbu citiem apmeklētājiem vai bibliotēkas darbiniekiem, atrodas bibliotēkā psihotropo vielu ietekmē, bojā bibliotēkas inventāru, var izraidīt no Bibliotēkas telpām.

VI. Noteikumu spēkā stāšanās kārtība

35. Noteikumi stājas spēkā 2015.gada 18.februārī.

36. Ar noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē 2009.gada 9.septembra Inčukalna novada Bibliotēkas lietošanas noteikumi (lēmums Nr.8-10§).

Domes priekšsēdētājs

A.Nalivaiko

Pielikums Nr.1
Pie 2015.gada 18.februāra
Inčukalna novada bibliotēkas lietošanas
noteikumiem
(lēmums Nr. 2-1.§.)
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
15.04.2015. Inčukalna novada
domes lēmumu Nr. 8-10§.)

Maksas pakalpojumi Inčukalna novada Bibliotēkā

Npk.	Pakalpojuma veids	Mērvienība	Cena (EUR)
1.	Kopēšanas pakalpojumi no bibliotēkas materiāliem:		
1.1.	A4 formāts	lapa	0.04
1.2.	A4 formāts no abām pusēm	lapa	0.09
1.4.	A3 formāts	lapa	0.09
1.5.	A3 formāts no abām pusēm	lapa	0.18
2.	Kopēšanas pakalpojumi ne no bibliotēkas materiāliem:		
2.1.	A4 formāts	lapa	0.10
2.2.	A4 formāts no abām pusēm	lapa	0.15
2.3.	A3 formāts	lapa	0.30
2.4.	A3 formāts no abām pusēm	lapa	0.55
3.	Datora izdruka (melnbalta)	lapa	0.14
4.	Attēla izdruka A4 (melnbalta)	lapa	0.43
5.	Attēla izdruka A5 (melnbalta)	lapa	0.22
6.	Krāsu izdruka A4	lapa	0.71
7.	Krāsu izdruka A5	lapa	0,36
8.	Attēla un teksta skenēšana A4	lapa	0.28
9.	Faksa sūtīšana pa Latviju (Inčukalna bibliotēka)	lapa	0.71
10.	Faksa sūtīšana uz ārzemēm (Inčukalna bibliotēka)	lapa	1.42
11.	e-pasta sūtīšana	lapa	0,28
12.	Dokumentu un citu iespieddarbu piegāde SBA kārtā Latvijas bibliotēkām atkarībā no pasta pakalpojuma tarifa		

*Pielikums Nr.2
Pie 2015.gada 18.februāra
Inčukalna novada bibliotēkas lietošanas
noteikumiem
(lēmums Nr. 2-1.§.)*

Inčukalna novada Bibliotēkas Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas noteikumi

1. Šie noteikumi nosaka kārtību kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā. Par interneta lietotāju var kļūt ikviens interesents.

2. Pirmo reizi reģistrējoties, lietotājs iepazīstas ar šiem noteikumiem, ko apliecina ar parakstu.

3. Lietotājs var rezervēt darba vietu uz konkrētu laiku, bet ne ilgāk kā 1 stundu vienā reizē. Ja lietotājs datoru izmanto mācību nolūkos, tad tas var tikt pagarināts.

4. Kavējot ilgāk par 10 minūtēm, reģistrētā persona zaudē datora lietošanas tiesības rezervētajā laikā.

5. Lai izmantotu Bibliotēkas piedāvātās autorizētās datu bāzes, lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.

6. Lietotāja tiesības:

6.1. izmantot datorus rezervētajā laikā;

6.2. izmantot datorā esošās datorprogrammas;

6.3. saņemt konsultācijas neskaidrību gadījumā;

6.4. saglabāt (bez garantijas) izveidotās datnes ne ilgāk kā 3 mēnešus;

6.5. izmantot personīgos datu nesējus (CD, disketes, USB iekārtas, digitālās kameras u.c.), saskaņojot ar Bibliotēkas darbinieku;

6.6. veikt izdrukas un skenēšanu - tikai ar Bibliotēkas darbinieka piekrišanu.

7. Bibliotēkas lietotājam jāievēro darba drošības, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumi (neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienjošos vadus u.c.).

8. Par programmas kļūdām vai bojātu aparatūru lietotājam nekavējoties jāinformē Bibliotēkas darbinieks.

9. Lietotājam aizliegts:

9.1. ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu, pārstartēt datoru, kad traucēta tā darbība;

9.2. mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt programmas;

9.3. pieslēgt personīgo datortehniku Bibliotēkas lokālajam tīklam;

9.4. bez atļaujas izmantot un bojāt citu lietotāju saglabātās datnes;

9.5. lietot pārtikas produktus datoru izmantošanas vietās;

9.6. vienlaicīgi atrasties pie datora vairāk kā 2 lietotājiem, izņēmuma gadījumos var atrasties arī vairāki, bet saskaņojot to ar bibliotēkas darbinieku, pie datora atrasties virsdrēbēs, mitrās drēbēs, ar mitrām rokām;

9.7. apmeklēt neētiska satura interneta adreses (pornogrāfiska, uz vardarbību vērsta u.c. satura saites);

9.8. trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai citādi traucēt citu lietotāju vai darbinieku darbu.

10. Darbu beidzot, lietotājam jāaizver lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpiesakās pie Bibliotēkas darbinieka.

11. Ikviens telpas, inventāra, datu un programmatūras lietotāja izraisīts bojājums ir jākompensē pašam lietotājam atbilstoši LR likumdošanai.

12. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro šos noteikumus, var izraidīt no Bibliotēkas telpām.

13. **Ierobežojumi:**

13.1. izdrukas drīkst veikt, saskaņojot ar Bibliotēkas darbinieku par atbilstošu samaksu;

13.2. personas, kurām nav nekādu iemaņu darbā ar datoru, Bibliotēkas darbinieki neapmāca, bet konsultē, ja vajadzīga palīdzība/izveidot e-pasta adresi, meklēt darbu, utt.

14. **Personas, kuras pārkāpj Inčukalna novada bibliotēkas sabiedriskā interneta pieejas punkta izmantošanas noteikumus, turpmāk 1 mēnesi zaudē tiesības izmantot sabiedriskā interneta pieejas punkta pakalpojumus.**

*Pielikums Nr.3
Pie 2015.gada 18.februāra
Inčukalna novada bibliotēkas lietošanas
noteikumiem
(lēmums Nr. 2-1.§.)*

Inčukalna novada domes bibliotēkas kavējuma naudas apmērs

Npk.	Pakalpojuma veids	Mērvienība	Cena (EUR)
1.	Kavējuma nauda par lietotājam izsniegtā izdevuma nodošanas termiņa neievērošanu	diena	0,01 par 1 eksemplāru

*Pielikums Nr.4
Pie 2015.gada 18.februāra
Inčukalna novada bibliotēkas lietošanas
noteikumiem
(lēmums Nr. 2-1.§.)*

Inčukalna novada domes Bibliotēkas darba laiks

Pirmdiena	10.00 – 19.00
Otrdiena	10.00 – 17.00
Trešdiena	10.00 – 17.00
Ceturtdiena	10.00 – 19.00
Piektdiena	10.00 – 17.00
Pusdienas pārtraukums	12.00 – 13.00

Katra mēneša pēdējā piektdiena - bibliotēkas sanitārā diena.