



LATVIJAS REPUBLIKA  
**VIĻAKAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr. 90009115618, Abrenes iela 26, Viļaka, Viļakas novads, LV-4583  
tālrunis 64507225, fakss 64507208; e-pasts: dome@vilaka.lv

---

Viļakā

**APSTIPRINĀTI**  
Ar Viļakas novada  
domes  
26.03.2015. sēdes  
lēmumu  
(protokols Nr.4,  
&3)

## **VIĻAKAS NOVADA BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI**

### **I Vispārīgie noteikumi**

1. Noteikumi nosaka Viļakas novada bibliotēkas (turpmāk – 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 Viļakas novada dome.
4. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās.

### **II Bibliotēkas lietotāji**

5. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
6. Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu ar personas kodu.
7. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un viena no vecāku vai tiem pielīdzināto personu rakstveida piekrišanu. Lietotājus – bērnus pieraksta uz vecāku aizpildīta galvojuma pamata, kuru bibliotekārs izsniedz bērnam pirmā bibliotēkas apmeklējuma laikā. Galvojumā uzrāda galvotāja vārdu un uzvārdu, mājas adresi un telefonu.
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 jāapņemas šo noteikumu ievērošana.
10. Reģistrētam bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lietotāja karte.

11. Lietotāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai. Saņemot lietotāja karti, ar savu parakstu apstiprina Bibliotēkas lietošanas noteikumu ievērošanu.

12. Bibliotēkas lietotāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā karti atjauno, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu.

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

### **III Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība**

14. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.

15. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:

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 un konsultāciju sniegšana par bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, katalogiem, kartotēkām un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošana;

15.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;

15.4. bibliotēkas un literatūru popularizēšanas pasākumi.

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

17. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Viļakas novada dome. Maksas pakalpojumu veidi un cenas norādīti šo noteikumu 2.pielikumā.

18. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji. Par izdevumu nodošanas termiņu neievērošanu bibliotēkas lietotājs nedrīkst izmantot citu reģiona bibliotēku pakalpojumus, lietotājam iespieddarbus un citus materiālus uz mājām neizsniedz.

19. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 30 dienas, žurnāliem un jaunieguvumiem - 14 dienas, paaugstināta pieprasījuma grāmatām – 14 dienas. Pašreizējā mēneša pēdējo (preses izdevuma) numuru uz mājām neizsniedz.

20. Lietotājam abonementā līdz nešanai vienlaikus izsniedz 5 iespieddarbus vai citus dokumentus un vairāk, ja uz paņemtajiem dokumentiem neveidojas rinda.

Lasītavā vienlaikus līdz nešanai izsniedz 10 preses izdevumus un vairāk, ja uz paņemtajiem dokumentiem neveidojas rinda.

21. Lietotājs nedrīkst bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus Bibliotēkai.

22. Bibliotēkas krājumos neesošus izdevumus pieprasa no citām reģiona bibliotēkām vai starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā no citām Latvijas vai ārvalstu bibliotēkām. Par saņemto literatūru lietotājam jāsedz faktiskie pasta izdevumi, saņemot pretī pasta kvīti. Starpbibliotēku abonementa kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus lietotājiem līdz nešanai neizsniedz, tos drīkst izmantot tikai uz vietas Bibliotēkā.

### **IV Bibliotēkas lietotāju tiesības**

23. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas lietotāja tiesību ievērošanu:

- 23.1. bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;
- 23.2. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus mācību, darba, informācijas ieguves un apmaiņas nolūkos; interneta izmantošanai izklaides nolūkos noteikt bezmaksas laika limitu 60 (sešdesmit) minūtes, ja uz datortechnikas izmantošanas vietu veidojas rinda.
- 23.3. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;
- 23.4. saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tos no citu, arī ārvalstu, bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkā pasūtīto dokumentu nav;
- 23.5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;
- 23.6. piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā un bibliotekāru profesionālo organizāciju darbā.
24. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā;
25. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.
26. Priekšlikumus, atsauksmes un sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas direktoram.

## **V Bibliotēkas lietotāju pienākumi**

27. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
28. Lietotājs nedrīkst izņest no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.
29. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.
30. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortechniku. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
31. Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā, laicīgi pagarināt lietošanas termiņu.
32. Atlīdzināt Bibliotēkai radušos zaudējumus.
33. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos bibliotēkas izdevumus lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.
34. Ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam jāatlīdzina to vērtība naudā, atbilstoši bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.
35. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi: sarunas, troksnis un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem lasītājiem, jāierobežo līdz minimumam.
36. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no Bibliotēkas telpām.

**Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas  
resursu publiskas izmantošanas kārtība Viļakas novada 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. Lietotāji Bibliotēkā var rezervēt darba staciju uz konkrētu laiku.
4. Lai izmantotu Bibliotēkas piedāvātās autorizētās datu bāzes, lietotājam jāvēršas pie Bibliotēkas darbinieka.
5. Bibliotēkas lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi:
  - 5.1. neizslēgt un neieslēgt no jauna kontaktdakšīņu tīklā;
  - 5.2. nepieļaut iespēju, ka aparatūrā nonāk dažādi sīki metāliski priekšmeti (saspraudes, skavas u.c.);
  - 5.3. neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienjošos vadus u.c.;
  - 5.4. konstatējot bojājumus, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt Bibliotēkas darbinieku;
  - 5.5. nestrādāt ar bojātu aparatūru;
6. Lietotājam ir jāseko datora darbībai un nekavējoties jāziņo Bibliotēkas darbiniekam par jebkuriem bojājumiem un programmu kļūmēm.
7. Darbu beidzot, lietotājam ir jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpiesakās pie Bibliotēkas darbinieka.
8. Datnes, kurus izveidojis lietotājs parastajās programmās, drīkst saglabāt ar Bibliotēkas darbinieka piekrišanu.
9. Lietotājiem 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. neatļauti kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu;

- 9.4. bez atļaujas izmantot un bojāt citu lietotāju saglabātās datnes;
- 9.5. atrasties pie datora ar pārtikas produktiem;
- 9.6. trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai citādi traucēt citu lietotāju vai darbinieku darbu;
- 9.7. atrasties pie datora vairāk kā 2 lietotājiem vienlaicīgi, izņēmuma gadījumos var atrasties arī vairāki, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku;
- 9.8. spēlēt vardarbīgas datorspēles;
10. Izmantojot internetu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, aizliegts apmeklēt interneta saites, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska, uz vardarbību vērsta satura saites u.c.).
11. Izmantojot personīgos datu nesējus (CD, disketes, USB iekārtas, digitālās kameras u.c.), informēt par to Bibliotēkas darbinieku.
12. Izdrukas un skenēšanu lietotājs drīkst veikt, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku.
13. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.

Domes priekšsēdētājs

S.Maksimovs

### **Viļakas novada bibliotēkas maksas pakalpojumi**

1. Bibliotēka sniedz šādus maksas pakalpojumus:
  - 1.1.informācijas iegūšana internetā un datortehnikas pakalpojumi (izdruka, ieraksts lietotāja datu nesējā);
  - 1.2.starpbibliotēku abonenta (SBA) un starptautiskā starpbibliotēku abonenta (SSBA) pakalpojumi (pieprasījumu apstrāde, dokumentu piegāde).
  
2. Noteikt Viļakas novada bibliotēkas sniegtos maksas pakalpojumus un maksas apmēru ar PVN:
  - 2.1.kopēšanas un lāzerizdrukas pakalpojumi A-4 melnbalta teksta lappuse - 0,10 EUR;
  - 2.2.kopēšanas un lāzerizdrukas pakalpojumi A-3 melnbalta teksta lappuse - 0,20 EUR;
  - 2.3.kopēšanas un lāzerizdrukas pakalpojumi A-4 krāsaina teksta lappuse - 0,35 EUR;
  - 2.4.kopēšanas un lāzerizdrukas pakalpojumi A-4 melnbalta attēla lappuse - 0,30 EUR;
  - 2.5.kopēšanas un lāzerizdrukas pakalpojumi A-3 melnbalta attēla lappuse - 0,60 EUR;
  - 2.6.kopēšanas un lāzerizdrukas pakalpojumi A-4 krāsaina attēla lappuse - 0,70 EUR;
  - 2.7.A-4 skenēšana viena lappuse - 0,10 EUR;
  - 2.8.datu ierakstīšana lietotāja datu nesējā – 0,10 EUR;
  - 2.9.dokumentu elektroniskā piegāde – 0,10 EUR.
  
3. Maksas pakalpojumu apmaksā skaidrā naudā, izsniedzot pakalpojumu stingrās uzskaites kvīti.

