

Stopiņu novada Ulbrokas bibliotēkas lietošanas noteikumi

I. Vispārīgie noteikumi.

1. Šie noteikumi nosaka Stopiņu novada Ulbrokas bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) krājumos esošo grāmatu un citu materiālu lietošanas kārtību, Bibliotēkā pieejamo pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.
2. Bibliotēka ir kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas nodrošina personu bibliotekāro un informacionālo apkalpošanu, kuras bezmaksas un maksas pakalpojumus ir tiesības bez ierobežojumiem izmantot visiem Stopiņu novada iedzīvotājiem.
3. Bibliotēkas lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, Bibliotēkas nolikums, Bibliotēkas lietošanas noteikumi un citi normatīvie tiesību akti.
4. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Stopiņu novada dome.
5. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās.

II. Bibliotēkas lietotāju reģistrācijas kārtība.

6. Stopiņu novada Ulbrokas Bibliotēkas lietotājs (turpmāk – lietotājs) ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
7. Lietotāju Bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu.
8. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un viena no vecāku vai tiem pielīdzināto personu rakstveida piekrišanu – galvojumu.
9. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.

10. Pēc reģistrācijas lietotājs ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazīstināts ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un apņemas tos ievērot. Nepilngadīgo lietotāju vārdā to ar savu parakstu apliecina viens no vecākiem (persona, kas realizē aizgādību).
11. Pēc reģistrācijas lietotājs iegūst tiesības izmantot Bibliotēkas krājumā esošos informācijas avotus un pakalpojumus.
12. Reģistrētam bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas Lasītāja karte.
13. Lasītāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai. Tā tiek uzrādīta katrā Bibliotēkas apmeklējuma reizē.
14. Bibliotēkas lasītāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā karti atjauno, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu.
15. 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.

III. Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas kārtība.

16. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.

17. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:

- 17.1 bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu) publiska pieejamība, iekārtu un aprīkojuma izmantošana;
- 17.2 lietotāju reģistrācija, Bibliotēkas Lasītāja kartes izsniegšana, konsultācijas par Bibliotēkas darba kārtību, krājumu un informācijas meklēšanas iespējām;
- 17.3 grāmatu, žurnālu, laikrakstu, audiovizuālo materiālu un citu dokumentu izsniegšana pēc lietotāja pieprasījuma līdzņemšanai vai izmantošanai uz vietas Bibliotēkā;
- 17.4 informācijas meklējumsistēmu un datubāžu izmantošana, bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
- 17.5 bibliotēkas, lasīšanas un literatūru popularizējoši pasākumi;
- 17.6 bibliotēkas krājumā neesošu iespieddarbu un nepieciešamās informācijas pieprasīšana no citām Latvijas bibliotēkām (SBA);
- 17.7 citi pakalpojumi budžetā piešķirto līdzekļu ietvaros.

18. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu **1.pielikumā**.
19. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Stopiņu novada dome. Maksas pakalpojumu veidi un cenas norādīti šo noteikumu **2. pielikumā**.
20. Iespieddarbu un citu materiālu izsniegšana/saņemšana tiek reģistrēta automatizēti Bibliotēkas informācijas sistēmas datubāzē.
21. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 15 dienas, žurnāliem un jaunieguvumiem – 7 dienas, paaugstināta pieprasījuma grāmatām – 5 dienas, audiovizuāliem un elektroniskiem dokumentiem – 1 diena.
22. Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 5 iespieddarbus vai citus dokumentus
23. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. Nepieciešamības gadījumā Bibliotēkā saņemtajiem izdevumiem, ja tos nepieprasa citi lietotāji, iespējams pagarināt lietošanas termiņu pa tālruni (tālruņa numurs norādīts uz Lasītāja kartes), attālināti (elektroniski izmantojot bibliotēkas izsniegtos autorizācijas datus) vai ierodoties personīgi Bibliotēkā.
24. Bibliotēka lietotājam iespieddarbus un citus materiālus uz mājām neizsniedz, ja tiek kavēts iepriekš saņemto izdevumu nodošanas termiņš. Turpmāko darbību un rīcību nosaka bibliotēkas vadītājs.
25. Starpbibliotēku abonementa kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus lietotājiem līdzņemšanai neizsniedz, tos drīkst izmantot tikai uz vietas Bibliotēkā. Turpmāko darbību un rīcību nosaka bibliotēkas vadītājs.

IV. Bibliotēkas lietotāju tiesības.

26. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likuma 23. pantā noteikto Bibliotēkas lietotāja pamattiesību ievērošanu.
27. Saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem lietotājam ir tiesības:
 - 27.1. brīvi, bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu, informācijas meklējumsistēmas un datubāzes;
 - 27.2. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājuma sastāvu, pakalpojumiem un bibliotēkas izmantošanas iespējām;

27.3. saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus (vai to kopijas) no Bibliotēkas krājuma vai pasūtīt tos starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā no citu Latvijas bibliotēku krājumiem;

27.4. izmantot Bibliotēkas sniegtos bezmaksas un maksas pakalpojumus;

27.5. uzrādot Lasītāja karti, bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, internetus un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus, biroja programmatūru, datubāzes;

27.6. piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā, bibliotekāru profesionālo organizāciju darbā, iesniegt priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu Bibliotēkas vadītājam vai Stopiņu novada domei.

28. Lietotājiem ir tiesības uz iespieddarbu un citu dokumentu rezervēšanu noteiktā kārtībā.

29. Lietotājiem ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus mājās Bibliotēkai piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros, ja lietotājam ir kustību, redzes vai citi funkcionālie traucējumi; pakalpojums lietotājam jāpiesaka, iesniedzot pieteikumu par Bibliotēkas pakalpojumu saņemšanu dzīvesvietā vai par grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšanu Lietotāja pieteikumā norādītajai uzticības personai; šādos gadījumos izsniegto grāmatu un citu informācijas nesēju lietošanas termiņš ir viens mēnesis.

30. Bibliotēkas lietotājiem ir tiesības uz personas datu neizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus. Ziņas par lietotāja izmantotajiem dokumentiem un informāciju ir konfidenciālas.

V. Bibliotēkas lietotāju pienākumi.

31. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.

32. Apmeklējot Bibliotēku, uzrādīt Bibliotēkas Lasītāja karti.

33. Saņemtos iespieddarbus vai citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā un darba laikā. Ārpus Bibliotēkas darba laika, saņemtos iespieddarbus vai citus materiālus, ievietot norādītajā durvju lūkā.

34. Lietotājs nedrīkst izņest no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.

35. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem.

36. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.
37. Saudzēt Bibliotēkas izmantojamo datortehniku, Bibliotēkas inventāru un iekārtas. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
38. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
39. Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.
40. Lietotājam izsniegtos audiovizuālos un elektroniskos dokumentus aizliegts kopēt un pavairot, ko nosaka Autortiesību likums.
41. Atlīdzināt Bibliotēkai lietotāja darbības rezultātā radušos zaudējumus, Bibliotēkas lietošanas noteikumos norādītajā kārtībā un apmērā, kas paskaidroti Bibliotēkas lietošanas noteikumu 38.,39., 40.punktā.
42. Nozaudētos, vai lietotāja sabojātos Bibliotēkas izdevumus, lietotājiem jāaizstāj ar identiskiem vai Bibliotēkas atzītiem satura un cena ziņā līdzvērtīgiem izdevumiem. To vērtību nosaka pēc Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.
43. Bibliotēkā ievērot klusumu, netraucēt citus apmeklētājus, neizmantojot mobilos tālruņus.
44. 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, ievēd vai ienes Bibliotēkā dzīvniekus, bojā Bibliotēkas inventāru un krājumu, var tikt izraidīti no Bibliotēkas telpām un viņiem var tikt liegts izmantot Bibliotēkas pakalpojumus uz laiku līdz vienam gadam.
45. Par Bibliotēkas lietotājiem līdz 18 gadu vecumam, kas attiecas uz Bibliotēkas lietotāju pienākumiem, ir atbildīgi viņu vecāki vai aizbildņi.
46. Lietotājam aizliegts bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālos zaudējumus Bibliotēkai, kā arī bez bibliotekāra atļaujas pieslēgties Bibliotēkas elektrības avotiem. Par nodarīto kaitējumu lietotājs atbild Civillikumā noteiktajā kārtībā.