



LATVIJAS REPUBLIKA
BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr.90009115622, Bērzpils ielā 1A, Balvos, Balvu novadā, LV – 4501, tālrunis + 371 64522453
fakss + 371 64522453, e – pasts: dome@balvi.lv

APSTIPRINĀTI
ar Balvu novada Domes
2019.gada 27.jūnija
lēmumu (sēdes prot. Nr.10, 8.§)

NOTEIKUMI
Balvu novadā

2019.gada 27.jūnija

Nr.3/2019

BALVU CENTRĀLĀS BIBLIOTĒKAS
LIETOŠANAS NOTEIKUMI

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

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šie noteikumi nosaka Balvu Centrālās bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību.
- 1.2. Bibliotēkas un tās lietotāju pienākumus un tiesības nosaka Bibliotēku likums, Latvijas Republikas likumi un citi tiesību akti, Bibliotēkas nolikums un lietošanas noteikumi.
- 1.3. Bibliotēkas lietošanas noteikumu grozījumus un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Balvu novada Dome.
- 1.4. Bibliotēkas darbinieku pienākums ir iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās.

2. Bibliotēkas lietotāja reģistrēšana

- 2.1. Lietotājus Bibliotēkā reģistrē (Bibliotēkas lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus), uzrādot personu apliecinošu dokumentu. Lietotājs aizpilda Iesniegumu/lietotāja reģistrācijas veidlapu un ar savu parakstu apliecina sniegtās informācijas patiesumu un Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumu ievērošanu.
- 2.2. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē, iesniedzot vienu no vecākiem vai tiem pielīdzināto personu rakstveida piekrišanu (galvojumu).
- 2.3. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 2.4. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Balvu novada pašvaldības Personu datu apstrādes privātuma politikai un Balvu Centrālās bibliotēkas Iekšējiem datu aizsardzības noteikumiem.

- 2.5. Reģistrētam Bibliotēkas lietotājam mēneša laikā bez maksas tiek izsniegta Bibliotēkas lietotāja karte.
- 2.6. Lietotāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.
- 2.7. Mainot vārdu vai uzvārdu vai kontaktinformāciju, lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkas darbiniekiem kārtējā apmeklējuma reizē.

3. Lietotāja tiesības un pienākumi

3.1. Tiesības:

- 3.1.1. Izmantot Bibliotēkas bezmaksas un maksas pakalpojumus;
- 3.1.2. Brīvi izmantot Bibliotēkas krājumu, datorus, informācijas sistēmas un datu bāzes;
- 3.1.3. Saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājuma sastāvu un informācijas resursiem;
- 3.1.4. Saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma vai citu bibliotēku krājumiem, izmantojot Starpbibliotēku abonementa pakalpojumu;
- 3.1.5. Lietotājiem invalīdiem ar kustību un redzes traucējumiem saņemt bibliotēkas pakalpojumus mājās vienu reizi mēnesī;
- 3.1.6. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus;
- 3.1.7. Priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas direktoram vai Dibinātājam (Balvu novada pašvaldībai).

3.2. Pienākumi:

- 3.2.1. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus;
- 3.2.2. Apmeklējot Bibliotēku, uzrādīt lietotāja karti;
- 3.2.3. Lietotājs nedrīkst izņemt no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra;
- 3.2.4. Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā;
- 3.2.5. Lietošanā saņemtos iespieddarbus pārnēsāt saudzīgi un atbilstoši laika apstākļiem;
- 3.2.6. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku, par pamanītiem bojājumiem ziņot Bibliotēkas darbiniekam.
- 3.2.7. Nozaudētos vai sabojātos Bibliotēkas dokumentus, aizstāt ar identiskiem vai līdzvērtīgiem, vai arī atlīdzināt šo dokumentu vērtību naudā atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajai cenai;
- 3.2.8. Lietotājam, kurš izdarījis iespieddarba bojājumu, jāmaksā soda nauda līdz 25% no iespieddarba cenas, ko nosaka bibliotekārs atkarībā no bojājuma lieluma.
- 3.2.9. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi: jāierobežo darbības, kas var būt traucējošas pārējiem bibliotēkas lietotājiem – skaļas sarunas, mobilo tālrunu lietošana u.c.;
- 3.2.10. Atrodoties Bibliotēkā nelietot pārtiku un dzērienus;
- 3.2.11. Bibliotēkas telpās aizliegts uzturēties alkohola, narkotisko un psihotropo vielu reibumā, nehiģiēniskā un sabiedriskai vietai nepiemērotā stāvoklī;
- 3.2.12. Gadījumos, kad netiek ievēroti Bibliotēkas lietošanas noteikumi un ņemti vērā Bibliotēkas darbinieku aizrādījumi, par to var tikt informēta pašvaldības policija.

4. Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas kārtība

- 4.1. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas. Maksas pakalpojumu veidi un cenas ir apstiprināti ar Balvu novada Domes lēmumu.
- 4.2. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:

- 4.2.1. Bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība), iekārtu un aprīkojuma izmantošana, lietotāja reģistrācija bibliotēkā un lasītāja kartes pirmreizējā izsniegšana, grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas Bibliotēkā;
- 4.2.2. lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par Bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, katalogiem, datu bāzēm un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošana;
- 4.2.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
- 4.2.4. Bibliotēkas un literatūru popularizējoši pasākumi (izstādes, lekcijas, konsultācijas, tematiskie pasākumi, ekskursijas pa bibliotēku).
- 4.3. Grāmatu un citu materiālu izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta automatizēti bibliotēku informācijas sistēmas datu bāzē.
- 4.4. Grāmatas un citus Bibliotēkas informācijas avotus uz mājām izsniedz tikai tiem lietotājiem, kuri reģistrējušies Bibliotēkā šajos noteikumos paredzētajā kārtībā.
- 4.5. Lietotājam uz māju izsniegto izdevumu maksimālie lietošanas termiņi ir:
 - 4.5.1. grāmatām – 4 nedēļas;
 - 4.5.2. jaunieguvumiem un paaugstināta pieprasījuma dokumentiem – 2 nedēļas;
 - 4.5.3. Bērnu literatūras nodaļā grāmatām 1. – 9.klašu skolēniem – 10 dienas;
 - 4.5.4. žurnāliem – 2 nedēļas. Tekošā mēneša pēdējo numuru uz mājām neizsniedz.
- 4.6. Lietotājam, kas noteiktajā termiņā nav nodevis saņemtos izdevumus, Bibliotēka 4 nedēļu laikā elektroniski nosūta atgādinājumu brīdinājumu.
- 4.7. Sākot ar pirmo kavēto dienu, bibliotēkas informācijas sistēma automatizēti aprēķina soda naudu par katru nokavēto dienu saskaņā ar apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi.
- 4.8. Līdz parāda saistību izpildei lietotājam nav tiesību saņemt uz mājām grāmatas un citus materiālus un izmantot internetu.
- 4.9. Datoru un interneta lietotāja pienākumus un tiesības nosaka Bibliotēkas Informācijas pakalpojuma punkta lietošanas noteikumi.

5. Bibliotēkas maksas pakalpojumu sniegšanas kārtība

- 5.1. Bibliotēkas maksas pakalpojumi ir tie pakalpojumi, kurus saskaņā ar Bibliotēku likumu, Balvu novada Domes lēmumu, Bibliotēkas nolikumu un lietošanas noteikumiem, bibliotēka sniedz par samaksu.
- 5.2. Norēķini par maksas pakalpojumiem notiek skaidrā naudā, izsniedzot kvīti.

Domes priekšsēdētājs

A.Pušpurs