



LATVIJAS REPUBLIKA

SKRĪVERU NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000074704, Daugavas ielā 59, Skrīveri, Skrīveru novads, LV-5125,
tālrunis 65197675, fakss 65197747, e-pasts: dome@skriveri.lv

NOTEIKUMI

Skrīveru novadā

2020.gada 27.augustā

Nr. 5

APSTIPRINĀTI

Skrīveru novada domes
2020.gada 27.augusta sēdē,
lēmums Nr.4, prot.Nr.15

ANDREJA UPĪŠA SKRĪVERU BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

Izdoti pamatojoties uz “Bibliotēku likuma”
21.panta pirmo un otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi nosaka Andreja Upīša Skrīveru bibliotēkas (turpmāk-Bibliotēka) pakalpojumu veidus un 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 tos apstiprina Skrīveru 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, elektronisko identifikācijas karti (eID) vai citu personu apliecinošu dokumentu ar personas kodu.
7. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājs iepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un aizpilda Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas karti (**1.pielikums**) un ar savu parakstu apliecina sniegtās informācijas patiesumu un Bibliotēkas lietošanas noteikumu ievērošanu.
8. Reģistrētam Bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lietotāja karte un autorizācijas dati attālināto pakalpojumu saņemšanai.
9. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību, aizpildītas Bibliotēkas lietotāju reģistrācijas kartes tiek glabātas trešajām personām nepieejamā

vietā atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likuma un Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.

10. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājs iegūst tiesības izmantot Bibliotēkas krājumā esošos informācijas resursus un pakalpojumus.

11. Mainot personas datus vai kontaktinformāciju (dzīvesvietas adrese, tālrunis, e-pasta adrese), lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.

12. Personas, kuras nav attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotāji, var reģistrēties Bibliotēkā un izmantot tās krājumu tikai Bibliotēkā.

III. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība

13. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.

14. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir:

14.1. Bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu, iekārtu un aprīkojuma izmantošana, lietotāju reģistrācija, lietotāja kartes izsniegšana, grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošanai uz vietas Bibliotēkā;

14.2. lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par Bibliotēkas krājumu un citiem informācijas resursiem, katalogiem un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošanu;

14.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;

14.4. Bibliotēkas un literatūru popularizējoši pasākumi;

14.5. Bibliotēkas krājumā neesošu grāmatu pasūtīšana no citām bibliotēkām starpbibliotēku abonementa (turpmāk - SBA) kārtā;

14.6. datoru un interneta izmantošana. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu **2.pielikumā**.

15. Lietotājam jāievēro Bibliotēkā saņemto izdevumu lietošanas termiņš. Saņemt lietošanai jaunus izdevumus lietotājam ir tiesības tikai tad, ja savlaicīgi ir nodoti iepriekš saņemtie izdevumi. Atsevišķu izdevumu lietošanas termiņu Bibliotēka pēc lietotāja lūguma var pagarināt, izmantojot lietotāja autorizācijas datus, zvanot pa tālruni, rakstot uz e-pastu, ja uz grāmatu nav pieteicies cits lietotājs.

16. Paaugstināta pieprasījuma izdevumus izsniedz rindas kārtībā.

17. Lietotājiem uz māju izsniegto iespieddarbu un citu informācijas nesēju lietošanas termiņi:

17.1. grāmatām, audio un video ierakstiem – 1 mēnesis;

17.2. paaugstināta pieprasījuma grāmatām, žurnāliem – 10 dienas.

18. Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 10 iespieddarbus un citus informācijas nesējus. Žurnālu skaits nedrīkst pārsniegt 15 vienības.

19. Bibliotēkas grāmatas un citus informācijas nesējus lietotājs var rezervēt, ierodoties Bibliotēkā, informējot telefoniski vai elektroniski. Rezervētās grāmatas un citi informācijas nesēji lietotājam jāsaņem Bibliotēkā septiņu darba dienu laikā. Pēc septiņām darba dienām Bibliotēka grāmatu un citu informācijas nesēju rezervēšanu anulē. Rezervētos jaunieguvumus vienlaikus izsniedz ne vairāk kā trīs vienības.

20. Lietotājiem līdzņemšanai neizsniedz:

20.1. avīzes;

20.2. jaunākos periodiskos izdevumus (pēdējie 6 mēneši);

20.3. SBA kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus.

21. Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība Bibliotēkā vai Bibliotēkas organizētajos pasākumos noteikta šo noteikumu **3.pielikumā**.

22. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Skrīveru novada dome.

IV. Bibliotēkas lietotāja tiesības

23. Bibliotēka nodrošina Bibliotēkas likumā noteikto Bibliotēkas lietotāja tiesību ievērošanu, saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem:

23.1. bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu un elektronisko kopkatalogu;

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

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 bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkā pasūtīto dokumentu nav;

23.5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;

23.6. piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā, tās sabiedriskajā dzīvē.

24. Lietotājam ir tiesības uz personas datu aizsardzību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šo informāciju nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.

25. Priekšlikumus, atsauksmes un sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas vadītājam.

V. Bibliotēkas lietotāja pienākumi

26. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.

27. Ierodoties Bibliotēkā, uzrādīt lietotāja karti, ja lietotāja kartes nav – personu apliecinošu dokumentu.

28. Lietotājs nedrīkst izņest no Bibliotēkas grāmatas un citus informācijas nesējus, kas nav reģistrēti pie bibliotekāra.

29. Saudzīgi izturēties pret lietošanā saņemtajiem iespieddarbiem, citiem informācijas nesējiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītajiem bojājumiem jāziņo bibliotekāram.

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

31. Lietotājam, kurš pazaudējis vai sabojājis bibliotēkas iespieddarbus vai citus informācijas nesējus, tie jāaizvieto ar tādu pašu vai satura un cenas ziņā līdzvērtīgu.

32. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.

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

34. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, atrodas Bibliotēkā apreibinošo vielu ietekmē, neievēro personīgās higiēnas prasības vai bojā Bibliotēkas inventāru var izraidīt no Bibliotēkas telpām vai liegt izmantot Bibliotēkas pakalpojumus.

LKN _____

Andreja Upīša Skrīveru bibliotēkai
Andreja Upīša iela 1, Skrīveri, Skrīveru novads, LV-5125

Iesniegums / lietotāja reģistrācija

Vārds _____ Uzvārds _____

Personas kods _____ - _____ Dzimšanas datējums _____

Adrese _____

Tālruna numurs _____ E-pasts _____

Nodarbošanās (dati Bibliotēkas statistikai):

(atzīmēt) strādājošs students mācās (vidusskola) pensionārs pārējie

Ar Andreja Upīša Skrīveru bibliotēkas lietošanas noteikumiem esmu iepazinies un uzņemos atbildību par savlaicīgu iespieddarbu un citu materiālu atdošanu un saglabāšanu. Mana sniegtā informācija ir patiesa.

Esmu informēts par Bibliotēkas lietotāju datu apstrādi:

Bibliotēka apstrādā (tostarp ievāc, uzglabā) šajā iesniegumā un citos dokumentos ietvertos Bibliotēkas lietotāja personas datus, lai īstenotu savas funkcijas saskaņā ar Bibliotēku likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

Plašāka informācija par datu apstrādes faktiskajiem un tiesiskajiem apstākļiem pieejama Skrīveru novada pašvaldības mājaslapā (www.skriveri.lv sadaļā *Privātuma politika*.)

Bibliotēka regulāri publicē informāciju par pasākumiem un aktivitātēm Bibliotēkā vai ārpus tās, kā arī informāciju par pasākumu dalībniekiem. Publiskotajā informācijā var tikt iekļauts fotografēts vai filmēts materiāls, kurā var identificēt konkrētu Bibliotēkas lietotāju (sejas attēls) un citus Bibliotēkas lietotāja personas datus (vārds, uzvārds). Bibliotēkas lietotāja dati var tikt publicēti dažādos Bibliotēkas vai Skrīveru novada domes informācijas resursos, tai skaitā Interneta vietnēs.

Bibliotēka publisko informāciju par pasākumiem un aktivitātēm, jo Bibliotēkai kā publiskai iestādei ir pienākums regulāri informēt sabiedrību par savu darbību, kas tiek finansēta no nodokļu maksātāju līdzekļiem.

Ja Bibliotēkas lietotājs nevēlas, ka tiek publiskoti augstāk minētie personas dati, aicinām iepriekš interesēties un izvērtēt dalību pasākumos un aktivitātēs, kuru informāciju ir paredzēts publiskot.

Ar parakstu apliecinu, ka par sevi esmu sniedzis patiesus datus un ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem, tajā skaitā, datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtību un fotografēšanas un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību iepazīnos un apņemos to ievērot:

/datums/

/paraksts/

DATORU, INTERNETA UN VISPĀRPIEEJAMO ELEKTRONISKĀS INFORMĀCIJAS RESURSU PUBLISKĀS IZMANTOŠANAS KĀRTĪBA ANDREJA UPĪŠA SKRĪVERU BIBLIOTĒKĀ

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi nosaka kārtību kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Andreja Upīša Skrīveru bibliotēkā (turpmāk-Bibliotēka).
2. Par datoru un interneta lietotāju var kļūt ikviens Bibliotēkas apmeklētājs ar datoru lietošanas pamata zināšanām.
3. Reizi mēnesī lietotāju datoru faili tiek iztīrīti.
4. Izdrukas no interneta tiek veiktas, saskaņojot ar Bibliotēkas darbinieku.

II. Lietotāja tiesības un pienākumi

5. Izmantot bez maksas internetu un datorus (paaugstināta pieprasījuma gadījumā laika ierobežojums – 1 stunda).
6. Saņemt konsultāciju par informācijas meklēšanu internetā, e-pakalpojumu un sociālo tīklu izmantošanu.
7. Rezervēt datora izmantošanas laiku.
8. Iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un parakstīties par to ievērošanu.
9. Pirms dokumentu drukāšanas uzsākšanas informēt bibliotekāru. Kopēšanu un skenēšanu veic Bibliotēkas darbinieks.
10. Informēt Bibliotēkas darbinieku par programmas kļūdām un neveiksmēm, kā arī gadījumā, ja aparatūra bojāta vai nestrādā.
11. Beidzot darbu, jāaizver programmas, ar kurām tika strādāts.

III. Lietotājam nav atļauts

12. Bez reģistrēšanās izmantot datoru.
13. Pašam ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu no datoru iekārtām.
14. Veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u. c).
15. Apmeklēt neētiska satura interneta adreses.
16. Pie datora atrasties vairāk kā 2 cilvēkiem.
17. Strādājot ar datoru, skaļi sarunāties un traucēt darbu apkārtējiem, iejaukties citu lietotāju darbā.
18. Pie datora atrasties ar dzērieniem, pārtikas produktiem un virsdrēbēs.
19. Spēlēt agresīva un vardarbīga rakstura spēles.
20. Lietotājs nedrīkst veikt nelegālu datu kopēšanu (par nelegālām darbībām ar datiem tiek uzskatītas visas tās darbības, kuru izpildei netiek izmantotas atļautās (uz ekrāna redzamās)) komandas, vai kuras tiek izpildītas automātiski, bez cilvēka tiešas līdzdalības informācijas pieprasījumu procesā.
21. Nav pieļaujama rīcība, kas izraisa traucējumus normālā interneta tīkla resursu darbībā (datoros vai programmu nodrošinājumā).
22. Izmantot interneta tīklu, lai izplatītu materiālus, kas aizskar cilvēka cieņu, lai propagandētu vardarbību, kurinātu rasu un nacionālo naidu, huligāniskos un krāpnieciskos nolūkos.
23. Aizliegts izmantot datoru, ja nav nodotas Bibliotēkas grāmatas vai nokārtotas parādsaistības ar Bibliotēku.
24. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.
25. Lietotājs sedz Bibliotēkai materiālos zaudējumus, kas radušies viņa darbības rezultātā.

26. Lietotājs uz noteiktu laiku zaudē tiesības izmantot datorus, ja pārkāpj šos noteikumus. Lēmumu pieņem Bibliotēkas vadītājs.

**FOTOGRAFĒŠANAS UN VIDEO IERAKSTU VEIKŠANAS UN IZMANTOŠANAS
KĀRTĪBA
ANDREJA UPĪŠA SKRĪVERU BIBLIOTĒKĀ VAI BIBLIOTĒKAS
ORGANIZĒTAJOS PASĀKUMOS**

1. Kārtība izstrādāta saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu un nosaka fotografēšanas un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Andreja Upīša Skrīveru bibliotēkā (turpmāk-Bibliotēka), un ir saistoša Bibliotēkas darbiniekiem, lietotājiem, un trešajām personām kas vēlas veikt minētās darbības Bibliotēkas organizētajos pasākumos.
2. Bibliotēkas darbiniekiem atļauts veikt Bibliotēkas lietotāju fotografēšanu un filmēšanu, ja tās lietotājs vai viņa pārstāvis ir sniedzis piekrišanu, vai pastāv cits tiesisks pamats datu apstrādei, šādos gadījumos:
 - 2.1 Bibliotēkas funkciju veikšanai, tai skaitā nodarbību, pasākumu analīzei:
 - 2.2 lai veidotu un atspoguļotu Bibliotēkas dzīvi, aktivitāšu popularizēšanas sakarā ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem-fotogrāfijas vai videoattēli var tikt publicēti informatīvajos stendos, novada mājaslapā, sociālo tīklu vietnēs, iestādes, novada un Latvijas oficiālajos preses izdevumos, tematisko materiālu noformēšanai:
 - 2.3 žurnālistikas mērķiem-rakstu vietēja, reģionālajā, profesionālajā vai citā preses izdevumā, vai sižetu sagatavošanai masu medijos.
3. Bibliotēkas lietotājiem atļauts veikt fotografēšanu vai filmēšanu Bibliotēkā vai Bibliotēkas organizētajos pasākumos, ja tā tiek veikta personiskām vai mājas un ģimenes vajadzībām, turklāt personas dati netiek izpausti trešajām personām.
4. Aizliegts fotografēt personas neētiskās pozās un pazemojošās situācijās.
5. Personai ir tiesības saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulu pieprasīt, labot un dzēst savus un sava bērna personas datus no pārziņa veiktās datu apstrādes.
6. Personai ir tiesības ar rakstveida lūgumu vērsties pie Bibliotēkas vadītāja, ja tiek konstatēti šīs kārtības pārkāpumi.
7. Ar šo kārtību Bibliotēkas lietotāji tiek iepazīstināti, reģistrējoties Bibliotēkā, un aizpildot Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas karti (Andreja Upīša Skrīveru bibliotēkas lietošanas noteikumu **1.pielikums**) un ar savu parakstu apliecina šo kārtību ievērošanu.
8. Pārzinis personas datu apstrādei ir Skrīveru novada dome,
reģ.Nr. 9000074704, Daugavas iela 59, Skrīveri, Skrīveru novads, LV-5125, tālrunis:
65197747, elektroniskā pasta adrese: dome@skriveri.lv