



# LATVIJAS REPUBLIKA

## SKRĪVERU NOVADA DOME

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

---

### NOTEIKUMI

Skrīveru novadā

2020.gada 27.augustā

Nr.6

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

### SKRĪVERU BĒRNU BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

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

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi nosaka Skrīveru bērnu 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 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 fiziska vai juridiska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
6. Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu vai (eID) elektronisko identifikācijas karti.
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. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē vecāki vai likumīgie aizbildņi uzrādot personu apliecinošu dokumentu, kā arī aizpildot Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas karti (**2. pielikums**).
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 Skrīveru novada vai Aizkraukles reģiona 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, lietotāja reģistrācija, grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas Bibliotēkā;
  - 14.2. Lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par Bibliotēkas krājumu, elektronisko kopkatalogu un citiem informācijas resursiem;
  - 14.3. Bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
  - 14.4. Bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējoši pasākumi.
15. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu **3.pielikumā**.
16. 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 vai rakstot uz e-pastu, ja uz grāmatu nav pieteicies cits lietotājs.
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. Jaunieguvumus un paaugstināta pieprasījuma iespieddarbus ne vairāk kā 5 vienības.
20. 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.
21. Bibliotēkas krājumā neesošus lietotājam nepieciešamus izdevumus pieprasa no citām Bibliotēkām starpbibliotēku abonementa (turpmāk - SBA) kārtā. Ļoti vērtīgus iespieddarbus vai citus informācijas nesējus, kuri saņemti SBA kārtā, līdzņemšanai neizsniedz, tos var izmantot tikai Bibliotēkas lasītavā.
22. Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība Bibliotēkā vai Bibliotēkas organizētajos pasākumos noteikta šo noteikumu **4.pielikumā**.
23. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Skrīveru novada dome.

### IV. Bibliotēkas lietotāju tiesības

24. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas lietotāja tiesību ievērošanu:
  - 24.1. bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu un kopkatalogu;
  - 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, tās sabiedriskajā dzīvē.
25. Lietotājam ir tiesības uz personas datu aizsardzību. 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 vadītājam.

#### **V. Bibliotēkas lietotāju pienākumi**

27. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
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 ziņot bibliotekāram.
30. Saņemtos iespieddarbus un citus informācijas nesējus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.
31. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.
32. Lietotājam, kurš pazaudējis vai sabojājis Bibliotēkas iespieddarbus vai citus informācijas nesējus, tie jāaizvieto ar tādu pašu vai satura un cenas ziņā līdzvērtīgu.
33. Atlīdzināt Bibliotēkai radušos zaudējumus.
34. 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.
35. 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.
36. Lietotājs nedrīkst pieslēgties Bibliotēkas elektrības avotiem, bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālos zaudējumus Bibliotēkai.

Priekšsēdētājs

A. Zālītis

## BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJAS KARTE

\_\_\_\_\_

LKN \_\_\_\_\_ /datums/ \_\_\_\_\_ / aizpilda bibliotēkas darbinieks/

**VĀRDS \*** \_\_\_\_\_

**UZVārds\*** \_\_\_\_\_

**PERSONAS KODS\*** \_\_\_\_\_

**DZIMŠANAS DATĒJUMS\*(formātā dd.mm.gggg)** \_\_\_\_\_

**ADRESE\*** \_\_\_\_\_

**Tālruna numurs\*\*:** \_\_\_\_\_

**E-pasta adrese\*\*:** \_\_\_\_\_

**Mācību vieta (dati Bibliotēkas statistikai)\*:** \_\_\_\_\_

**Klase, mācību gads (dati Bibliotēkas statistikai)\*:** \_\_\_\_\_

\*obligāti aizpildāmi lauki

\*\* saziņai ar Bibliotēkas lietotāju un visu Bibliotēkas pakalpojumu saņemšanai

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/

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

## BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJAS KARTE - GALVOJUMS

\_\_\_\_\_ LKN \_\_\_\_\_  
/datums/

\_\_\_\_\_ /aizpilda bibliotēkas darbinieks/

BĒRNA VĀRDS \* \_\_\_\_\_  
BĒRNA UZVĀRDS\* \_\_\_\_\_  
BĒRNA PERSONAS KODS\* \_\_\_\_\_  
DZIMŠANAS DATĒJUMS\*(formātā dd.mm.gggg) \_\_\_\_\_  
BĒRNA ADRESE\* \_\_\_\_\_

kā **Skrīveru bērnu bibliotēkas** lietotāju.

Ar parakstu apliecinu, ka esmu iepazinies ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Uzņemos atbildību par iespieddarbu savlaicīgu nodošanu un sabojāšanas vai nozaudēšanas gadījumā līdzvērtīgu atlīdzināšanu.

Piekrītu, ka mans bērns lieto datoru un internetu Bibliotēkā. \_\_\_\_\_  
/paraksts/

Ar šo es, \_\_\_\_\_ apliecinu, ka esmu informēts, ka mana bērna  
/vārds, uzvārds/  
personas datu apstrāde tiks veikta bērna reģistrācijai un pilnvērtīgai Bibliotēkas pakalpojuma saņemšanai.

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

Mācību vieta (dati Bibliotēkas statistikai)\*: \_\_\_\_\_

Klase, mācību gads (dati Bibliotēkas statistikai)\*: \_\_\_\_\_

Bērna vecāka vai likumīgā aizbildņa kontaktinformācija, kas nepieciešama saziņai

Tālruņa numurs\*\*: \_\_\_\_\_

E-pasta adrese\*\*: \_\_\_\_\_

Informāciju par bibliotēkas pasākumiem vēlos nevēlos saņemt uz e- pasta adresi.

\_\_\_\_\_ /paraksts/

\* obligāti aizpildāmie lauki

\*\*saziņai ar Bibliotēku un visu Bibliotēkas pakalpojumu saņemšanai

## **Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskās izmantošanas noteikumi**

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Šie noteikumi nosaka kārtību kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.
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 darbinieku.

### **II. Lietotāja tiesības un pienākumi**

5. Izmantot bez maksas internetu un datorus (paaugstināta pieprasījuma gadījumā - laika ierobežojums – 1 stunda, bērniem – 30 minūtes). Saņemt konsultāciju par informācijas meklēšanu internetā, e-pakalpojumu un sociālo tīklu izmantošanu.
6. Rezervēt datora izmantošanas laiku.
7. Iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un parakstīties par to ievērošanu.
8. Pirms dokumentu drukāšanas uzsākšanas informēt bibliotekāru. Kopēšanu un skenēšanu veic Bibliotēkas darbinieks.
9. Informēt Bibliotēkas darbinieku par programmas kļūdām un neveiksmēm, kā arī gadījumā, ja aparatūra bojāta vai nestrādā.
10. Beidzot darbu, jāaizver programmas, ar kurām tika strādāts.

### **III. Lietotājam nav atļauts**

11. Bez reģistrēšanās izmantot datoru.
12. Pašam ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu no datoru iekārtām.
13. Veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u. c).
14. Apmeklēt neētiska satura interneta adreses.
15. Pie datora atrasties vairāk kā 2 cilvēkiem.
16. Strādājot ar datoru, skaļi sarunāties un traucēt darbu apkārtējiem, iejaukties citu lietotāju darbā.
17. Pie datora atrasties ar dzērieniem, pārtikas produktiem un virsdrēbēs.
18. Spēlēt agresīva un vardarbīga rakstura spēles.
19. 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.
20. Nav pieļaujama rīcība, kas izraisa traucējumus normālā interneta tīkla resursu darbībā (datoros vai programmu nodrošinājumā).
21. Izmantot interneta tīklu, lai izplatītu materiālus, kas aizskar cilvēka cieņu, lai propagandētu vardarbību, kurinātu rasu un nacionālo naidu, huligāniskos un krāpnieciskos nolūkos.
22. Aizliegts izmantot datoru, ja nav nodotas Bibliotēkas grāmatas vai nokārtotas parādsaistības ar Bibliotēku.

23. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvēršas pie Bibliotēkas darbinieka.
24. Lietotājs sedz Bibliotēkai materiālos zaudējumus, kas radušies viņa darbības rezultātā.
25. Lietotājs uz noteiktu laiku zaudē tiesības izmantot datorus, ja pārkāpj šos noteikumus. Lēmumu pieņem Bibliotēkas vadītājs.

**Fotografēšanas un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība  
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 Bibliotēkā, un ir saistoša Bibliotēkas darbiniekiem, lietotājiem, un trešajām personām kas vēlas veikt minētās darbības vai Bibliotēkas organizētajos pasākumos.
2. Bibliotēkas darbiniekiem atļauts veikt Bibliotēkas lietotāju fotografēšanu un filmēšanu, ja tās lietotās 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 standos, novada mājaslapā, sociālo tīklu vietnēs, iestādes, novada un Latvijas oficiālajos preses izdevumos, tematisko materiālu noformēšanai:
  - 2.3 žurnālistikas mērķiem-rakstu vietēja, reģionālajā, profesionālajā vai citās preses izdevumā, vai sižetu sagatavošanu 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 (Skrīveru bērnu bibliotēkas lietošanas noteikumu **1.pielikums**) ar savu parakstu apliecina šo kārtību ievērošanu.
8. Pārzinis - Jūsu 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