



LATVIJAS REPUBLIKA  
PĻAVIŅU NOVADS  
**PĻAVIŅU NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000043649

Dzelzceļa iela 11, Pļaviņas, LV-5120. Tālruni 65133054, 29299719,

E-pasts dome@plavinas.lv

Pļaviņu novadā, Aiviekstes pagasta pārvaldē

**APSTIPRINĀTS**  
ar Pļaviņu novada domes  
2018. gada 26. jūlija domes  
lēmumu Nr.5 (protokols Nr. 11)

## **Pļaviņu novada bibliotēkas ar filiālēm lietošanas noteikumi**

### **1. Vispārīgie noteikumi**

1.1 Šie noteikumi nosaka Pļaviņu novada bibliotēkas un filiāļu - Pļaviņu bērnu bibliotēka, Gostiņu bibliotēka, Aiviekstes pagasta bibliotēka, Klintaines pagasta bibliotēka, E. Prūsas Vietalvas pagasta bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.

1.2. Bibliotēkas lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas likumi un tiesību akti, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.

1.3. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Pļaviņu novada dome.

1.4. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās un pašvaldības mājaslapā.

### **2. Bibliotēkas lietotāji**

2.1. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.

2.2. Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi, elektronisko identifikācijas karti (eID) vai citu personu apliecinošu dokumentu ar personas kodu. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājs aizpilda Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas karti (1. pielikums), ar savu parakstu apliecinot sniegtās informācijas patiesumu un Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumu ievērošanu.

2.3. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un viena no vecāku vai tiem pielīdzināto personu rakstveida iesniegumu un galvojumu (2. pielikums).

2.4. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši fizisko personu datu aizsardzības likumdošanas prasībām.

2.5. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu jāapstiprina šo noteikumu ievērošanu.

2.6. Reģistrētam bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lietotāja karte un autorizācijas dati attālināto pakalpojumu saņemšanai. Lasītāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.

2.7. Mainot uzvārdu vai kontaktinformāciju (dzīvesvietas adrese, tālrunis, e-pasta adrese), lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē, uzrādot šo faktu apliecinošu dokumentu.

### **3. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība**

3.1. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.

3.2. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:

3.2.1. bibliotēkas apmeklēšana, lietotāja reģistrācija Bibliotēkā, Bibliotēkas lietotāja kartes izsniegšana; grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošanai bibliotēkā, lietotājiem paredzēto pakalpojumu un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība), iekārtu un aprīkojuma izmantošana.

3.2.2. lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, e-katalogiem, datubāzēm un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošana;

3.2.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;

3.2.4. Bibliotēku un literatūru popularizējoši pasākumi.

3.3. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu 3.pielikumā.

3.4. Bibliotēkas maksas pakalpojumu cenrādi apstiprina Pļaviņu novada dome.

3.5. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji, izmantojot autorizācijas datus e-katalogā, zvanot vai rakstot uz e-pastu Bibliotēkai.

3.6. Ja līdz noteiktajam termiņam lietotājs nav atdevis paņemtās grāmatas, tad citus iespieddarbus un materiālus uz mājām neizsniedz. Ja lietotājs ir parādnieks kādā no Pļaviņu novada bibliotēkām, kā arī kādā no Aizkraukles, Kokneses, Skrīveru un Jaunjelgavas novadu bibliotēkām, tad iespieddarbus uz mājām neizsniedz.

3.7. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir četras kalendārās nedēļas (mēnesis), jaunieguvumiem – divas (2) nedēļas; paaugstināta pieprasījuma grāmatām – 7 dienas. Avīzes uz mājām neizsniedz.

3.8. Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 10 iespieddarbus vai citus dokumentus.

3.9. Periodisko izdevumu jaunākie numuri izmantojami tikai uz vietas.

3.10. Lietotājiem ir iespēja izmantot pakalpojumu “Rezervēšana”- pēc lietotāja pieprasījuma Bibliotēkas darbinieks rezervē grāmatu un citus dokumentus uz trijām dienām. Ja triju dienu laikā lasītājs dokumentus nav izmantojis, tos ievieto atpakaļ plauktā.

3.11. Lietotājs bez saskaņošanas ar bibliotekāru nedrīkst pieslēgties Bibliotēkas elektrības avotiem, bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus Bibliotēkai.

3.12. Starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus no valsts nozīmes un citu reģionu bibliotēku krājumiem lietotājam līdznešanai neizsniedz; tie ir izmantojami tikai bibliotēkā uz vietas.

3.13. Bērni līdz sešu gadu vecumam Bibliotēkā atrodas kopā ar vienu no vecākiem vai tiem pielīdzinātām personām.

#### **4. Bibliotēkas lietotāju tiesības**

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

4.1.1. bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;

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

4.1.3. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;

4.1.4. saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma, vai saņemt tos SBA kārtā no citu, arī ārvalstu, bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkā pasūtīto dokumentu nav;

4.1.5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos bezmaksas un maksas pakalpojumus;

4.1.6. piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā un bibliotekāru profesionālo organizāciju darbā, izsakot ierosinājumus un priekšlikumus darba uzlabošanai;

4.2. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes vai citi ierobežojoši traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā, aizpildot pieteikumu Bibliotēkas pakalpojumu saņemšanai. Šos lietotājus Bibliotēka apkalpo vienreiz mēnesī.

4.3. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.

4.4. Priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas direktoram.

## **5. Bibliotēkas lietotāju pienākumi**

5.1. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.

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

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

5.4. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.

5.5. Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.

5.6. Atlīdzināt Bibliotēkai radušos zaudējumus Bibliotēkas lietošanas noteikumos norādītajā kārtībā un apmērā.

5.7. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos bibliotēkas izdevumus lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.

5.8. Ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam jāatlīdzina to vērtība naudā, atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.

5.9. Ja lietotājs atsakās labprātīgi atlīdzināt Bibliotēkas krājumam nodarīto civiltiesisko kaitējumu, tad šo summu piedzen ar tiesas spriedumu. Par civiltiesisko kaitējumu, kuru Bibliotēkas krājumam nodarījuši nepilngadīgi lietotāji, atbildīgi vecāki vai tiem pielīdzinātas personas.

5.10. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi: sarunas, mobilā tālruņa lietošana, troksnis un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem Bibliotēkas lietotājiem, jāierobežo līdz minimumam.

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

5.12. Velosipēdus atstāt velosipēdu novietnē. Kategoriski aizliegts izvietot tos Bibliotēkas priekštelpās!

5.13. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no Bibliotēkas telpām.

5.14. Par Bibliotēkas lietošanas noteikumu atkārtotu neievērošanu, lietotājam var tikt pārtraukta Bibliotēkas pakalpojumu sniegšana uz laiku līdz 6 mēnešiem.

5.15. Gadījumos, kad lietotājs neievēro Bibliotēkas noteikumus un neņem vērā Bibliotēkas darbinieku aizrādījumus, par to tiek informēta pašvaldības policija.

## **6. Noslēguma jautājums**

6.1. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanās brīdī atzīt par spēku zaudējušiem:

6.1.1. 2014. gada 31. jūlija Pļaviņu novada bibliotēkas ar filiālēm: Klintaines pagasta bibliotēka, Aiviekstes pagasta bibliotēka, Vietalvas E. Prūsas vārdā nosauktā pagasta bibliotēka, Gostiņu bibliotēka, lietošanas noteikumi;

6.1.2. 2014. gada 31. jūlija Pļaviņu novada bērnu bibliotēkas lietošanas noteikumi.

Pļaviņu novada domes priekšsēdētāja vietnieks

Andris Ambainis

**Pielikums Nr. 1**

pie 26.07.2018. Pļaviņu novada bibliotēkas ar filiālēm  
lietošanas noteikumiem

**BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJAS KARTE** Nr. \_\_\_\_\_

Vārds \_\_\_\_\_

Uzvārds \_\_\_\_\_

Personas kods\* \_\_\_\_\_

Dzīvesvietas adrese \_\_\_\_\_

Tālrunis \_\_\_\_\_

e-pasts \_\_\_\_\_

Vēlos saņemt informāciju par pasākumiem, sarīkojumiem un jaunumiem

e-pastā \_\_\_\_\_; telefoniski \_\_\_\_\_

***Ar Pļaviņu Novada bibliotēkas un filiāļu Pļaviņu bērnu bibliotēka, Gostiņu bibliotēka,  
Aiviekstes pagasta bibliotēka, Klintaines pagasta bibliotēka, E. Prūsas Vietalvas pagasta  
bibliotēka Lietošanas noteikumiem esmu iepazinies (-usies):***

Paraksts \_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_

*\*Bibliotēka garantē personas datu aizsardzību*

**IESNIEGUMS**

Es, \_\_\_\_\_

*vārds, uzvārds*

\_\_\_\_\_ klases skolnieks (-ce),

*skolas nosaukums, klase*

lūdzu pierakstīt mani par lietotāju \_\_\_\_\_

*bibliotēkas nosaukums*

***Bibliotēkas noteikumus zinu un apņemos tos izpildīt:***

- **laikā atdot paņemtās grāmatas,**
- **nezīmēt, nekrāsot, negriezt, neplēst vai kā citādi nebojāt bibliotēkas grāmatas un žurnālus,**
- **nozaudētās vai sabojātās grāmatas atvietot ar līdzvērtīgām;**
- **nebojāt bibliotēkas datorus.**

*Paraksts:* \_\_\_\_\_

20\_\_ . g. \_\_\_\_\_

## GALVOJUMS

Lūdzu pierakstīt manu \_\_\_\_\_

*dēlu, meitu – vārds, uzvārds, personas kods\**

\_\_\_\_\_ bibliotēkā

Uzņemos atbildību par savlaicīgu grāmatu atdošanu. Grāmatu sabojāšanas vai nozaudēšanas gadījumā es \_\_\_\_\_

*galvotāja vārds, uzvārds*

apņemos tās aizvietot ar citām līdzvērtīgām grāmatām vai naudā, saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem.

Adrese \_\_\_\_\_

Tālrunis \_\_\_\_\_ e-pasts \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ *Paraksts* \_\_\_\_\_

**\*Dati tiek ievadīti lietotāju datubāzē un bibliotēka garantē to aizsardzību**

**Ja Jūsu dēls vai meita vēlas Bibliotēkā lietot datoru un internetu, lūdzu, aizpildīt zemāk esošo galvojuma formu.**

Es \_\_\_\_\_ piekrītu, ka mans (-a)

\_\_\_\_\_ lieto datoru un internetu

*dēls, meita – vārds, uzvārds*

\_\_\_\_\_ bibliotēkā. Datoru tīšas bojāšanas gadījumā apņemos segt radušos zaudējumus.

*Paraksts* \_\_\_\_\_

**Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Pļaviņu novada bibliotēkā ar filiālēm - Pļaviņu bērnu bibliotēkā, Gostiņu bibliotēkā, Aiviekstes pagasta bibliotēkā, Klintaines pagasta bibliotēkā, E. Prūsas Vietalvas pagasta bibliotēkā**

**1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.
- 1.2. Par interneta lietotāju var kļūt ikviens interesents ar apgūtām datora lietošanas pamatzināšanām.
- 1.3. Lai izmantotu internetu un datorus Bibliotēkā, jāuzrāda Bibliotēkas lietotāja karte, kā arī ar savu parakstu jāapliecina darbs pie Bibliotēkas datora "Datorlietotāju apmeklējumu reģistrācijas žurnālā". Datora lietošanas laikā karte atrodas pie Bibliotēkas darbinieka.
- 1.4. Datoru un interneta izmantošana tiek pārtraukta 10 (desmit) minūtes pirms Bibliotēkas darba laika beigām.
- 1.5. Izdrukas no interneta un zibatmiņām tiek veiktas, saskaņojot ar Bibliotēkas darbinieku un apmaksājot drukāšanas darbus saskaņā ar maksas pakalpojumu cenrādi.
- 1.6. Lai izmantotu Bibliotēkas piedāvātās datubāzes, kur nepieciešama autorizācija, lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.

**2. Lietotāja tiesības**

- 2.1. Izmantot bez maksas internetu un datorus (paaugstināta pieprasījuma gadījumā – laika ierobežojums: viena (1) stunda).
- 2.2. Saņemt konsultācijas no Bibliotēkas darbiniekiem par informācijas meklēšanu internetā, e-pakalpojumu un sociālo tīklu izmantošanu.
- 2.3. Rezervēt datora izmantošanas laiku var, ierodoties personīgi vai zvanot uz Bibliotēku uz Lasītāja kartē vai Bibliotēkas kontaktinformācijā norādītajiem tālruniem.

**3. Lietotāja pienākumi**

- 3.1. Iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un parakstīties par to ievērošanu.
- 3.2. Pirms dokumentu drukāšanas un skenēšanas uzsākšanas informēt bibliotekāru.
- 3.3. Izmantojot personīgos datu nesējus (CD, disketes, USB iekārtas, digitālās kameras u.c.), informēt par to Bibliotēkas darbinieku.
- 3.4. Informēt Bibliotēkas darbinieku par programmas kļūdām, kā arī ziņot par gadījumiem, ja dator tehnika ir bojāta vai nestrādā.
- 3.5. Beidzot darbu, lietotājam jāaizver programmas, ar kurām tika strādāts, kā arī jāizdzēš datorā saglabātā informācija.
- 3.6. Datnes, kurus izveidojis lietotājs standartprogrammās, drīkst saglabāt ar Bibliotēkas darbinieka piekrišanu.
- 3.7. Datoru darbavietas "Informācijas meklēšanai un izdrukai" izmantot tikai paredzētajam mērķim.

**4. Lietotājiem aizliegts:**

- 4.1. Bez reģistrēšanās izmantot datoru.
- 4.2. Pašam ieslēgt, izslēgt vai restartēt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu no datoru iekārtām.
- 4.3. Aiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojošos vadus u.c.;
- 4.4. Bez bibliotekāra atļaujas mainīt datoru, pie kura sākts strādāt.
- 4.5. Veikt jebkādas instalācijas datorā (programmas, spēles, u.c.), mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt programmas;

- 4.6. Lietojot datoru, nedrīkst izgūt, radīt vai izplatīt informāciju, kas ataino vardarbību, agresiju, satur pornogrāfiska rakstura materiālus vai piedāvā seksuāla rakstura pakalpojumus.
- 4.7. Pie darba datora vienlaikus atrasties vairāk kā divām (2) personām; izņēmuma gadījumos grupas darbs pie vienas darbstacijas jāaskaņo ar Bibliotēkas darbinieku;
- 4.8. Strādājot ar datoru, skaļi sarunāties un traucēt darbu apkārtējiem, iejaukties citu lietotāju darbā;
- 4.9. Strādājot pie datora, lietot pārtikas produktus, dzērienus;
- 4.10. Spēlēt agresīva vai vardarbīga satura datorspēles;
- 4.11. Stingri aizliegts veikt nelegālu datu kopēšanu;
- 4.12. Veikt darbības, kas izraisa traucējumus datoros vai programmu nodrošinājumā;
- 4.13. Izmantot internetu Bibliotēkā, lai izplatītu materiālus, kas aizskar cilvēka cieņu, propagandējot vardarbību, rasu un nacionālo naidu, kā arī huligāniskos un krāpnieciskos nolūkos.

#### **5. Papildus noteikumi:**

- 5.1. Skolēni datorus mācību periodā Bibliotēkā drīkst izmantot:
  - 5.1.1. Sākumskolas un pamatskolas vecumā – no plkst. 13.00;
  - 5.1.2. Vidusskolas vecumā – no plkst. 14.00;
  - 5.1.3. Izņēmuma gadījumos – saskaņojot ar Bibliotēkas darbinieku.

Novada domes priekšsēdētāja vietnieks

Andris Ambainis