



## SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA

### SIGULDAS NOVADA BIBLIOTĒKA

Reģistrācijas Nr. LV90000048152, Nr. 40900037547, Leona Paegles iela 3, Sigulda,  
Siguldas novads, LV-2150,  
tālrunis: 67973258; e-pasts: biblioteka@sigulda.lv

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Nr.11/2022

Siguldā

APSTIPRINĀTI  
ar Siguldas novada pašvaldības domes  
2022.gada 14.aprīļa sēdes lēmumu  
(prot. Nr.8, 69. §)

### SIGULDAS NOVADA BIBLIOTĒKAS UN TĀS STRUKTŪRVIENTĪBU LIETOŠANAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar  
Bibliotēku likuma 5. panta trešo daļu*

#### 1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Šie noteikumi (turpmāk – Bibliotēkas lietošanas noteikumi) nosaka Siguldas novada bibliotēkas un tās struktūrvienību – Siguldas pagasta bibliotēkas un tās apakšstruktūrvienības Jūdažu Bibliotēkas, Mores bibliotēkas, Allažu bibliotēkas, Mālpils bibliotēkas un tās apakšstruktūrvienības Sidgundas bibliotēkas, Inčukalna bibliotēkas, Krimuldas bibliotēkas, Inciema bibliotēkas, Lēdurgas bibliotēkas un tās apakšstrukturvienības Atmosdas bibliotēkas (turpmāk tekstā – Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību Bibliotēkas lietotājiem (turpmāk - Lietotāji).

1.2. Bibliotēkas Lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Vispārīgā datu aizsardzības regula, 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 Siguldas novada pašvaldības dome.

1.4. Bibliotēkas darbiniekiem ir pienākums iepazīstināt Lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Bibliotēkas lietošanas noteikumi izvietojami Bibliotēkas telpās Lietotājiem pieejamā vietā un Siguldas novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.sigulda.lv](http://www.sigulda.lv).

#### 2. Bibliotēkas lietotāji

2.1. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena fiziska vai juridiska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus. Tikai reģistrētam Bibliotēkas Lietotājam ir tiesības izmantot visus Bibliotēkas pakalpojumus.

2.2. Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu - pasi, Personas apliecību vai citu dokumentu, kas ļauj identificēt personu (turpmāk - Personas dokuments).

2.3. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājs aizpilda Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas karti (**1.pielikums Iesniegums/ Reģistrācija**) un ar savu parakstu apliecina sniegtās informācijas patiesumu un Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumu ievērošanu.

2.4. Lietotājus līdz 15 gadu vecumam (turpmāk – Bērns) Bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un iesniedzot Galvojumu, kuru aizpilda un paraksta Bērna likumiskais

pārstāvis (turpmāk - Galvotājs) (Bibliotēkas lietošanas noteikumu **2.pielikums Iesniegums/Galvojums**).

2.5. Reģistrējoties attālināti, Lietotājs Siguldas novada pašvaldības pakalpojumu portālā e.sigulda.lv sadaļā „E-pakalpojumi” aizpilda iesniegumu „Jauna lietotāja reģistrācija Siguldas novada bibliotēkā”, autentificējoties ar latvija.lv piedāvātajām iespējām.

2.6. Reģistrējoties Bibliotēkā, Lietotājam ir pienākums iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un Iesniegumā ar savu parakstu apstiprināt šo noteikumu ievērošanu.

2.7. Reģistrējot Bērnu Bibliotēkā, Galvotāja pienākums ir iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un Galvojumā ar savu parakstu apstiprināt šo noteikumu ievērošanu.

2.8. Mainot vārdu, uzvārdu vai kontaktinformāciju (dzīvesvietas adrese, tālrunis, e- pasta adrese), Lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.

2.9. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt Lietotāju iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.

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

3.1. Bibliotēka sniedz pamatpakalpojumus, bezmaksas pakalpojumus un maksas pakalpojumus.

3.2. Bibliotēkas pamatpakalpojumi un bezmaksas pakalpojumi ir:

3.2.1. Lietotāja reģistrācija Bibliotēkā, autorizācijas datu izsniegšana;

3.2.2. grāmatu, kompaktdisku, audiokasešu, žurnālu un citu iespaiddarbu (turpmāk Dokuments) izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas Bibliotēkā;

3.2.3. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība, autorizētās datubāzes, Wi – Fi;

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

3.2.5. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;

3.2.6. literatūru popularizēšanas, lasīšanas veicināšanas pasākumu, izstādes, interešu grupu nodarbības un citas bezmaksas aktivitātes, kuras plāno un piedāvā Bibliotēka.

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

3.4. Bibliotēkā saņemtie Dokumenti Lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. Ja saņemtos Dokumentus nepieprasa citi Lietotāji, tad lietošanas termiņu ir iespējams pagarināt, izmantojot autorizācijas datus, zvanot uz bibliotēku pa tālruni vai rakstot uz e – pastu. Kopējais lietošanas termiņš nedrīkst pārsniegt divus mēnešus.

3.5. Bibliotēkas Dokumentus Lietotājs var pasūtīt, rezervēt klātienē, telefoniski vai elektroniski.

3.5.1. Bibliotēkas darbinieks telefoniski vai elektroniski informē Lietotāju par rezervēto vai pasūtīto dokumentu pieejamību Bibliotēkā.

3.5.2. Bibliotēkas rezervētos Dokumentus Lietotājam jāsaņem trīs darba dienu laikā no informācijas saņemšanas par rezervējuma pieejamību. Ja Lietotājs trīs darba dienu laikā no informācijas saņemšanas par rezervējuma pieejamību neierodas saņemt rezervējumu, Bibliotēka rezervējumu dzēš.

3.6. Paaugstināta pieprasījuma Dokumentus un jaunieguvumus izsniedz rindas kārtībā.

3.7. Lietotājam uz mājām izsniegto Dokumentu lietošanas termiņi ir šādi :

3.7.1. grāmatām 4 nedēļas;

3.7.2. jaunieguvumiem un paaugstināta pieprasījuma dokumentiem 2 nedēļas;

3.7.3. lasītavas iespaiddarbiem t.sk žurnāliem 1 nedēļa;

3.7.4. bērnu grāmatām 4 nedēļas.

3.8. Sevišķi pieprasītu (jaunieguvumu, mācību literatūras u.c.) izsniegumu skaitu un tā lietošanas ilgumu ir tiesības noteikt bibliotekāram, bet ne ilgāk kā noteikts 3.7.2. punktā.

3.9. Par Dokumentu lietošanas termiņu neievērošanu Bibliotēka iekasē kavējuma naudu, kuru ir apstiprinājusi Siguldas novada pašvaldības dome.

- 3.10. Lietotājiem, kuri nav noteiktajā termiņā nodevuši viņiem izsniegtos Dokumentus, par katru nokavēto dienu jāmaksā kavējumu nauda par katru Dokumenta vienību. Līdz kavējuma naudas nomaksāšanai Lietotājam jaunus Dokumentus uz mājām neizsniedz.
- 3.11. Bērniem, kuri nav noteiktā termiņā nodevuši viņiem izsniegtos Dokumentus, kavējuma nauda netiek iekasēta. Kamēr Bērns attiecīgos Dokumentus nav nodevis Bibliotēkā, jaunus dokumentus viņam uz mājām neizsniedz. Par Bērna parādsaistībām atbild Galvotājs.
- 3.12. Lietotājam vienlaikus līdzņemšanai izsniedz ne vairāk kā:
- 3.12.1. grāmatas – 6 eksemplārus;
  - 3.12.2. iepriekšējo mēnešu žurnālus – 10 eksemplārus;
  - 3.12.3. jaunieguvumus un paaugstināta pieprasījuma dokumentus – 2 eksemplārus.
- 3.13. Siguldas novada bibliotēkā Lietotājam līdzņemšanai neizsniedz: Starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā saņemtos Dokumentus no Latvijas Nacionālās bibliotēkas, tekošās dienas laikrakstus, periodikas jaunieguvumu (jaunāko numuru), novadpētniecības fonda materiālus, tos drīkst izmantot tikai uz vietas Bibliotēkā.
- 3.14. Bibliotēkas strukturvienībās Lietotājam līdzņemšanai neizsniedz: Starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā saņemtos Dokumentus no Latvijas Nacionālās bibliotēkas, tekošās dienas laikrakstus un periodikas jaunieguvumu, novadpētniecības fonda materiālus, tos drīkst izmantot tikai uz vietas Bibliotēkā.
- 3.15. Bibliotēkas rīkoto pasākumu un citu bibliotēkas organizēto aktivitāšu laikā, sabiedrības informēšanas un informācijas atklātības nolūkos, var tikt veikta fotografēšana un filmēšana, un fotogrāfijas/video var tikt publicēti: [www.sigulda.lv](http://www.sigulda.lv), Bibliotēkas sociālo tīklu vietnēs, izdevumā “Siguldas novada Ziņas”, kā arī citos medijos, ievērojot samērīgumu starp sabiedrības interesēm un personas cilvēktiesību aizskārums.
- 3.16. Bērni līdz sešu gadu vecumam Bibliotēkā atrodas kopā ar tā likumisko pārstāvi vai tai pielīdzināto personu.
- 3.17. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidi noteikti pašvaldības domes apstiprinātajos maksas pakalpojumu izcenojumos.

#### **4. Bibliotēkas lietotāja tiesības**

- 4.1. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas lietotāja tiesību ievērošanu, saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem:
- 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, ievērojot Bibliotēkas noteikto datoru izmantošanas kārtību;
  - 4.1.3. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;
  - 4.1.4. saņemt Dokumentus no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tos SBA kārtā no Latvijas Nacionālā bibliotēkas vai citu Latvijas bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkā vajadzīgo Dokumentu nav;
  - 4.1.5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus.
- 4.2. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi funkcionālie traucējumi, kas liedz apmeklēt Bibliotēku, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā, vienojoties ar tuvāko Bibliotēku.
- 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. Iesniegtie personas dati tiks automātiski dzēsti pēc 5(pieciem) gadiem kopš pēdējā reģistrētā Bibliotēkas pakalpojuma izmantošanas/ apmeklējuma.
- 4.5. Beidzot izmantot Bibliotēkas pakalpojumus, lietotājam ir tiesības prasīt savu datu dzēšanu, ja persona pārtrauc izmantot visu Siguldas novada publisko un skolu bibliotēku pakalpojumus un ir nokārtojis visas saistības. Dati tiks dzēsti attiecīgā pārskata gada beigās pēc statistikas datu apkopošanas.
- 4.6. Ierosinājumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu Lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas vadītājam.

## **5. Bibliotēkas lietotāja pienākumi**

- 5.1. Lietotājam pienākums ir ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
- 5.2. Ierodoties Bibliotēkā, uzrādīt personu apliecinošu dokumentu.
- 5.3. Virsdrēbes atstāt speciāli tam paredzētā vietā.
- 5.4. Lietotājs drīkst izņest no Bibliotēkas tikai tās grāmatas un citus Dokumentus, kuru saņemšanu ir noformējis pie Bibliotēkas darbinieka.
- 5.5. Lasītavā izmantoto literatūru nelikt atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda, vai nodot bibliotekāram.
- 5.6. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem Dokumentiem un Bibliotēkā izmantojamo datortehniku. Par tajos pamanītajiem bojājumiem informēt bibliotekāru.
- 5.7. Saņemtos Dokumentus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā. Vajadzības gadījumā nodošanas termiņu var pagarināt personīgi ierodoties Bibliotēkā, zvanot pa tālruni, rakstot e- pastu vai elektroniski, izmantojot autorizāciju.
- 5.8. Samaksāt kavējuma naudu Bibliotēkas lietošanas noteikumos norādītajā kārtībā un apmērā.
- 5.9. Nozaudētos vai sabojātos Bibliotēkas Dokumentus aizstāt ar identiskiem vai līdzvērtīgiem, vai arī atlīdzināt šo dokumentu vērtību naudā atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajai cenai. Gadījumos, ja grāmata nav pieejama tirdzniecībā, Bibliotēkas krājuma izvērtēšanas komisija nosaka tās vērtību.
- 5.10. Lietotājam ir iespēja 3 (trīs) reizes gadā nodot termiņā nenodotos Dokumentus bez kavējumu naudas maksājuma:
  - 5.10. 1. janvārī - no 2. janvāra līdz 31. janvārim;
  - 5.10. 2. Bibliotēku nedēļas laikā - no 20. aprīļa līdz 30. aprīlim;
  - 5.10. 3. rudens lasīšanas sezonu uzsākot - no 1. septembra līdz 15. septembrim.
- 5.11. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi: jāierobežo darbības, kas var būt traucējošas pārējiem bibliotēkas lietotājiem (skaļas sarunas, mobilā tālruņa lietošana, skriešana u.tml.).
- 5.12. Aizliegts patvaļīgi rīkoties vai bojāt bibliotēkas iekārtas, vai nodarīt citus materiālos zaudējumus Bibliotēkai. Par nodarīto kaitējumu lietotājs atbild Latvijas Republikas civillikuma noteiktā kārtībā.
- 5.13. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, traucē darbu citiem apmeklētājiem vai bibliotēkas darbiniekiem, atrodas bibliotēkā nehiģiēniskā vai sabiedriskai vietai nepiemērotā stāvoklī, bojā Bibliotēkas inventāru, var tikt izraidīts no Bibliotēkas telpām.
- 5.14. Par Bibliotēkas darba traucēšanu un civiltiesisko kaitējumu, kuru Bibliotēkas mantai un krājumam nodarījuši nepilngadīgie, ir atbildīgi viņu likumiskie pārstāvji.
- 5.15. Par Bibliotēkas noteikumu atkārtotu neievērošanu, lietotājam var tikt pārtraukta Bibliotēka pakalpojumu sniegšana uz laiku līdz 6 (sešiem) mēnešiem.
- 5.16. Gadījumos, kad netiek ievēroti Bibliotēkas lietošanas noteikumi un netiek ņemti vērā Bibliotēkas darbinieku aizrādījumi, par to tiek informēta pašvaldības policija.

## **6. Noslēguma jautājums**

- 6.1. Ar Bibliotēkas lietošanas noteikumu spēkā stāšanos brīdi spēku zaudē:
  - 6.1.1. „Siguldas novada bibliotēkas un tās struktūrvienību lietošanas noteikumi”, kas apstiprināti ar Siguldas novada pašvaldības domes 23.10.2013. sēdes lēmumu (prot.Nr.22 ,16§);
  - 6.1.2. “Mālpils novada bibliotēkas lietošanas noteikumi”, kas apstiprināti ar Mālpils novada domes 26.05.2021. sēdes lēmumu Nr.8/14;
  - 6.1.3. “Mālpils novada Sidgundas bibliotēkas lietošanas noteikumi”, kas apstiprināti ar Mālpils novada domes 26.05.2021. sēdes lēmumu Nr.8/14;
  - 6.1.4. “Inčukalna novada bibliotēkas lietošanas noteikumi” kas apstiprināti ar Inčukalna novada domes 22.05.2019. sēdes lēmumu Nr.2/2019 (prot.Nr.8.- 9.§);
  - 6.1.5. “Krimuldas bibliotēkas lietošanas noteikumi” kas apstiprināti ar Krimuldas novada domes 23.10.2009. sēdes lēmumu (prot.Nr.8, 13.p.);

- 6.1.6. "Inciema bibliotēkas lietošanas noteikumi" kas apstiprināti ar 23.10.2009. Krimuldas novada domes lēmumu (prot.Nr.8, 14.p.);
- 6.1.7. "Lēdurgas bibliotēkas lietošanas noteikumi", kas apstiprināti ar 23.10.2009. Krimuldas novada domes lēmumu (prot.Nr.8, 16.p.);
- 6.1.8. "Atmodas bibliotēkas lietošanas noteikumi", kas apstiprināti ar 23.10.2009. Krimuldas novada domes lēmumu (prot.Nr.8, 15.p.).
- 6.2. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī Siguldas novada bibliotēkās un tās struktūrvienībās tiks piemērots ar Siguldas novada pašvaldības domes 2017.gada 21.decembra lēmuma (prot.Nr.21, 19.§) apstiprinātais "Siguldas novada pašvaldības struktūrvienību un iestāžu sniegto maksas pakalpojumu cenrādis" maksas pakalpojumu izcenojumiem, līdz brīdim, kad stāsies spēkā jaunais Siguldas novada bibliotēku un tās struktūrvienību maksas pakalpojumu cenrādis.

Siguldas novada bibliotēkas direktore

J. Ozoliņa

**Siguldas novada bibliotēkai**  
L. Paegles iela 3, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150

**Iesniegums / lietotāja reģistrācija**

Vārds \_\_\_\_\_ Uzvārds \_\_\_\_\_

Personas kods \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Adrese \_\_\_\_\_

Tālruna numurs \_\_\_\_\_ E-pasts, ja vēlas norādīt \_\_\_\_\_

Nodarbošanās (atzīmēt atbilstošo variantu)  strādājošais  studējošais  pensionārs/re  skolnieks  cits  
Ar Siguldas novada bibliotēkas un tā strukturvienību lietošanas noteikumiem esmu iepazinies un  
uzņemos atbildību par savlaicīgu grāmatu, kompaktdisku, audiokasešu, žurnālu citu dokumentu  
atdošanu un saglabāšanu.

Mana sniegtā informācija ir patiesa.

**Esmu informēts par Bibliotēkas lietotāju datu apstrādi:**

Personas datu apstrādās pārzinis Siguldas novada pašvaldība, reģistrācijas Nr. 90000048152,  
juridiskā adrese: Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads. Savukārt Siguldas novada bibliotēka ir  
pārziņa dibināta iestāde, kura ir pilnvarota veikt datu apstrādi, bibliotēkas pakalpojumu sniegšanas  
 nolūkam.

Papildus informāciju par minēto personas datu apstrādi var iegūt Siguldas novada pašvaldības tīmekļa vietnes  
[www.sigulda.lv](http://www.sigulda.lv) sadaļā Pašvaldība/Privātuma politika, iepazīstoties ar Siguldas novada pašvaldības iekšējiem  
noteikumiem "Par Siguldas novada pašvaldības personas datu apstrādes privātuma politiku" vai klātienē Siguldas  
novada pašvaldības klientu apkalpošanas vietās.

Datums \_\_\_\_\_

Paraksts \_\_\_\_\_

**Siguldas novada bibliotēkai**  
L. Paegles iela 3, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150

**Iesniegums/Galvojums**

Lūdzu reģistrēt manu bērnu \_\_\_\_\_ par bibliotēkas lietotāju  
bērna vārds, uzvārds, personas kods

Mācību iestāde, klase \_\_\_\_\_

Adrese, tālruņa Nr. \_\_\_\_\_

Es, \_\_\_\_\_  
galvotāja vārds, uzvārds, tālruņa Nr., ja vēlas norādīt – arī e-pasta adrese

ar Siguldas novada bibliotēkas un tās strukturvienību lietošanas noteikumiem esmu iepazinies un uzņemos atbildību par savlaicīgu grāmatu, kompaktdisku, audiokasešu, žurnālu un citu dokumentu atdošanu un saglabāšanu. Apņemos segt materiālos zaudējumus par Bibliotēkai nodarīto kaitējumu, ja tas radies mana bērna rīcības rezultātā.

Mana sniegtā informācija ir patiesa.

**Neiebilstu / iebilstu**, ka mans bērns izmanto datora un interneta pakalpojumus bibliotēkā.  
(vajadzīgo pasvītrot)

**Esmu informēts par Bibliotēkas lietotāju datu apstrādi:**

Personas datu apstrādās pārzinis Siguldas novada pašvaldība, reģistrācijas Nr. 90000048152, juridiskā adrese: Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads. Savukārt Siguldas novada bibliotēka ir pārziņa dibināta iestāde, kura ir pilnvarota veikt datu apstrādi, bibliotēkas pakalpojumu sniegšanas nolūkam.

Papildus informāciju par minēto personas datu apstrādi var iegūt Siguldas novada pašvaldības tīmekļa vietnes [www.sigulda.lv](http://www.sigulda.lv) sadaļā Pašvaldība/Privātuma politika, iepazīstoties ar Siguldas novada pašvaldības iekšējiem noteikumiem “Par Siguldas novada pašvaldības personas datu apstrādes privātuma politiku” vai klātienē Siguldas novada pašvaldības klientu apkalpošanas vietās.

Datums \_\_\_\_\_

Paraksts \_\_\_\_\_

## **Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Siguldas novada bibliotēkā un tās struktūrvienībās**

### **1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Šie noteikumi nosaka kārtību kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.
- 1.2. Par datora interneta lietotāju var kļūt ikviens Bibliotēkas apmeklētājs ar datora lietošanas pamatzināšanām.
- 1.3. Datora un interneta lietošana tiek pārtraukta 10 (desmit) minūtes pirms Bibliotēkas darba laika beigām.
- 1.4. Izdrukas no interneta tiek veiktas, saskaņojot ar darbinieku un apmaksājot drukāšanas darbu, saskaņā ar maksas pakalpojumu cenrādi.

### **2. Lietotāja tiesības**

- 2.1. Izmantot bez maksas internetu un datorus (paaugstināta pieprasījuma gadījumā - laika ierobežojums - 1 stunda, bērniem – 30 minūtes);
- 2.2. saņemt konsultāciju par informācijas meklēšanu internetā, e-pakalpojumu un sociālo tīklu izmantošanu;
- 2.3. Rezervēt datora izmantošanas laiku var, ierodoties personīgi bibliotēkā, zvanot pa tālruni, vai rakstot epastu.

### **3. Lietotāju pienākumi:**

- 3.1. Iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 3.2. Pirms dokumentu drukāšanas un skenēšanas uzsākšanas informēt bibliotekāru.
- 3.3. Informēt bibliotēkas darbinieku par programmas kļūdām un neveiksmēm, kā arī gadījumā, ja aparātūra bojāta vai nestrādā.
- 3.4. Beidzot darbu, jāaizver programmas, ar kurām tika strādāts un jānoņem uz monitora ekrāna saglabātā informācija.

### **4. Lietotājam nav atļauts:**

- 4.1. Bez reģistrēšanās izmantot datoru.
- 4.2. Ieslēgt vai izslēgt datoru, patvaļīgi pieslēgt vai atslēgt kādu no datora iekārtām.
- 4.3. Bez bibliotekāra atļaujas patvaļīgi mainīt datoru, pie kura sākts strādāt.
- 4.4. Veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u. c.).
- 4.5. Lietojot datoru, nedrīkst iegūt, radīt vai izplatīt informāciju, kas ataino vardarbību, agresiju, satur pornogrāfiska rakstura materiālus vai piedāvā seksuāla rakstura pakalpojumus.
- 4.6. Pie datora atrasties vairāk kā 2 cilvēkiem.
- 4.7. Strādājot ar datoru, skaļi sarunāties un traucēt darbu apmeklētājiem, iejaukties citu lietotāju darbā.
- 4.8. Strādājot pie datora, lietot pārtikas produktus.
- 4.9. Pie datora atrasties virsdrēbēs.
- 4.10. Nav pieļaujama rīcība, kas izraisa traucējumus normālā interneta tīkla resursu darbībā (datoros vai programmu nodrošinājumā).
- 4.11. Izmantot interneta tīklu, lai izplatītu materiālus, kas aizskar cilvēka cieņu, lai propagandētu vardarbību, kurinātu rasu un nacionālo naidu, huligāniskos un krāpnieciskos nolūkos.
- 4.12. 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 pieprasījuma procesā, izmantojot jebkura veida programmas, neatkarīgi no šo darbību mērķa).

4.13. Nav pieļaujama rīcība, kas izraisa traucējumus normālā interneta tīkla resursu darbībā (datoros vai programmu nodrošinājumā).

4.14. Ikviens telpas, inventāra, datu un programmatūras lietotāja izraisīts bojājums ir jākompensē pašam lietotājam atbilstoši Latvijas Republikas tiesību aktiem.

4.15. Par datora, interneta un citu elektronisko informācijas resursu publiskās izmantošanas kārtības neievērošanu var tikt ierobežota vai pārtraukta datoru izmantošana.

## **5. Papildus noteikumi**

5.1. Bērniem līdz 14 gadiem:

5.1.1. datoru izmantošanas laiks ne ilgāk kā 60 minūtes dienā;

5.1.2. nedrīkst spēlēt agresīva rakstura spēles;

5.1.3. ja datoru izmanto mācību procesam - referātu, Zinātniski pētniecisko darbu veikšanai, darba ilgums ir 2 stundas ar 15 minūšu pārtraukumu, pēc pārtraukuma darbu var turpināt.