



VIESĪTES NOVADA PAŠVALDĪBA
SAUKAS PAGASTA LONES BIBLIOTĒKA

„Pagastmāja”, Lone, Saukas pagasts, Viesītes novads, LV – 5224,
Reģistrācijas Nr. 90000045353, tālr. 65229307, e-pasts: liliija_1@inbox.lv
norēķinu konts LV66UNLA0009013130395, AS „SEB banka” Jēkabpils filiāle, kods UNLALV2X

APSTIPRINU
Viesītes novada pašvaldības
izpilddirektore

_____ S. Lūse

2018. gada 31.augustā

VIESĪTES NOVADA
SAUKAS PAGASTA LONES BIBLIOTĒKAS
LIETOŠANAS NOTEIKUMI

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šie noteikumi nosaka Viesītes novada Saukas pagasta Lones bibliotēkas (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 Viesītes novada pašvaldība.
- 1.4. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās.

2. Bibliotēkas lietotāji

- 2.1. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto bibliotēkas pakalpojumus.
- 2.2. Lietotājus bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu ar personas kodu.
- 2.3. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājs iepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un Informāciju datu subjektam par Bibliotēkas lasītāju uzskaiti (**pielikums Nr.1**), aizpilda Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas karti (**pielikums Nr.2**) un ar savu parakstu apliecina sniegtās informācijas patiesumu un Bibliotēkas lietošanas noteikumu ievērošanu.
- 2.4. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam bibliotēkā reģistrē vecāki, vai tiem pielīdzinātas personas, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, kā arī aizpildot rakstveida piekrišanu – Galvojumu (**pielikums Nr.3**).
- 2.5. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma un Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.

- 2.6. Reģistrējoties lietotājs iegūst tiesības izmantot Bibliotēkas krājumā esošos informācijas avotus un pakalpojumus.
- 2.7. Mainot uzvārdu, dzīvesvietu, lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.

3. Bibliotēkas lietotāja apkalpošanas kārtība

- 3.1. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
- 3.2. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:
 - 3.2.1. Bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība), iekārtu un aprīkojuma izmantošana, lietotāja reģistrācija Bibliotēkā, grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas Bibliotēkā;
 - 3.2.2. Lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par Bibliotēkas krājumu un citiem informācijas resursiem, elektronisko kopkatalogu un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošana;
 - 3.2.3. Bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
 - 3.2.4. Bibliotēkas un literatūru popularizēšanas pasākumi.
- 3.3. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu **4.pielikumā**.
- 3.4. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja paņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji.
- 3.5. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 30 dienas, žurnāliem, jaunieguvumiem un paaugstināta pieprasījuma grāmatām - 10 dienas. Lietotājiem vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 5 grāmatas un 12 žurnālus.
- 3.6. Lietotājs nedrīkst pieslēgties Bibliotēkas elektrības avotiem, bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus Bibliotēkai.
- 3.7. Savstarpējā bibliotēku abonementa kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus lietotājiem uz māju neizsniedz, tos drīkst izmantot tikai Bibliotēkas telpās.

4. Bibliotēkas lietotāja 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
 - 4.1.5. krājuma vai saņemt tos no citu bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkā pasūtīto dokumentu nav;
 - 4.1.6. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;
 - 4.1.7. piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā.
- 4.2. Bibliotēkas lietotājiem - invalīdiem ar kustību, redzes un citiem traucējumiem - ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus mājās, Bibliotēkai piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros, izņemot datorpakalpojumus.
- 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 un sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas vadītājam.

5. Bibliotēkas lietotāja pienākumi

- 5.1. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
- 5.2. Lietotājs nedrīkst izņemt no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.
- 5.3. Lasītāju zonā 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. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos Bibliotēkas izdevumus lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.
- 5.7. Ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam jāatlīdzina to vērtība naudā, atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.
- 5.8. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi: sarunas, troksnis un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem lasītājiem, jāierobežo līdz minimumam. Jāizturas ar cieņu pret Bibliotēkas personālu un tās lasītājiem, apmeklētājiem.
- 5.9. Bibliotēkā aizliegts ienest un lietot pārtikas produktus, alkoholiskos dzērienus un apreibinošās vielas.
- 5.10. Bibliotēkā aizliegts ienākt ar dzīvniekiem (izņemot suņus, kas pavada neredzīgu personu).
- 5.11. Bibliotēkā aizliegts ienest ieročus, sprāgstvielas un citus dzīvībai bīstamus priekšmetus.
- 5.12. Bibliotēkā aizliegts strādāt ar iespieddarbiem un dokumentiem ar slapjām, netīrām rokām, kā arī jebkurā citādā veidā bojāt iespieddarbus un dokumentus.
- 5.13. Bibliotēkā aizliegts lasītavā lietot mobilos telefonus sarunām un mūzikas atskaņošanai bez austiņām, personīgos skenerus un diktofonierīces.
- 5.14. Bibliotēkā aizliegts uzturēties nehigiēniskā un smakojošā apgērbā, alkohola un apreibinošo vielu ietekmē.
- 5.15. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem:
- 5.15.1. izraida no Bibliotēkas telpām, izslēdz no Bibliotēkas lietotāju saraksta uz termiņu līdz vienam gadam, vai atkārtoti – pavisam. Šī termiņa laikā no Bibliotēkas lietotāja saraksta izslēgtais lietotājs nedrīkst ienākt Bibliotēkas telpās un nav tiesīgs izmantot nekādus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;
 - 5.15.2. tiek sastādīts akts par Bibliotēkas Noteikumu pārkāpumu;
 - 5.15.3. ja lietotājs ir pieķerts Bibliotēkas īpašuma zādzības mēģinājumā, Bibliotēkai ir tiesības izslēgt lietotāju no Bibliotēkas;
 - 5.15.4. ja Bibliotēkas lietotāja vai apmeklētāja pārkāpumi ir radījuši Bibliotēkai finansiālus zaudējumus, Bibliotēkai ir tiesības izslēgt lietotāju no Bibliotēkas, kā arī izvirzīt civilprasību par zaudējumu atlīdzināšanu. Par civiltiesisko kaitējumu, kuru Bibliotēkas krājumam nodarījuši nepilngadīgi lietotāji, atbildīgi vecāki vai tiem pielīdzinātas personas.

Informācija datu subjektam par bibliotēkas lasītāju uzskaiti

Personas datu apstrādes nolūks: Bibliotēkas lasītāju uzskaitē.

Pārzinis: Viesītes novada pašvaldība. Adrese: Brīvības iela 10, Viesīte, Viesītes novads, LV-5237, reģistrācijas Nr. 90000045353, Tālrunis: 65245179, e-pasts: dome@viesite.lv

Datu aizsardzības speciālists: Viesturs Grūbe, tālrunis: +371 67419000, e-pasts: viesturs@grubesbirojs.lv

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.pantā 1.punkta a) apakšpunkts.

Personas datu papildus ieguves avoti: Bibliotēkas lasītāju uzskaites informācijas sistēma "Alise".

Personas datu kategorijas: Bibliotēkas lasītāji.

Personas datu glabāšanas ilgums: 5 gadi, ja lasītājs neapmeklē nevienu no Jēkabpils reģiona kopkataloga bibliotēkām.

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Datu aizsardzības speciālists tikai tādā apjomā, lai Datu aizsardzības speciālists varētu nodrošināt uzdevumu izpildi atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai; Valsts kontrolējošās institūcijas (ja tām ir atbilstošs pilnvarojums); Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

Saukas pagasta
Lones bibliotēkas vadītāja

L. Lejete

LKN_____

Lones bibliotēkas lietotāja reģistrācijas karte

VĀRDS	
UZVĀRDS	
Personas kods	
Adrese	
Telefons	
E-pasts	
Mācību iestāde	
Klase	

Dati tiks ievadīti bibliotēku informācijas sistēmā un bibliotēka garantē to aizsardzību.

Piekrītu personas datu sniegšanai un apstrādei bibliotēku informācijas sistēmā BIS Alise, kuras pārzinis ir *Viesītes novada pašvaldība*.

Vēlos saņemt informāciju par bibliotēkas pasākumiem (e-pastā).

Jā Nē

Informējam, ka bibliotēkas pasākumu laikā tiks fotografēts un/vai filmēts un materiāli var tikt izmantoti bibliotēkas publicitātes nolūkos!

Ar parakstu apliecinu, ka ar bibliotēkas Lietošanas noteikumiem iepazinos un apņemos tos ievērot, par sevi esmu sniedzis patiesus datus.

Datums_____

Paraksts_____

Saukas pagasta
Lones bibliotēkas vadītāja

L. Lejiete

LKN _____

GALVOJUMS

Lūdzu reģistrēt **Lones** bibliotēkā bērnu

Vārds	
Uzvārds	
Personas kods	
Adrese	
Skola, klase	
Telefons*	
E-pasts*	

Es, likumisks bērna pārstāvis:

Vārds	
Uzvārds	
Telefons	
E-pasts	

***-Datu ievade nav obligāta**

Dati tiek ievadīti lietotāju datu bāzē un bibliotēka garantē to aizsardzību.

Uzņemos atbildību par bibliotēkas grāmatu un citu dokumentu savlaicīgu atdošanu, saglabāšanu. Grāmatu sabojāšanas vai nozaudēšanas gadījumā apņemos tās aizvietot ar līdzvērtīgām grāmatām vai naudā, saskaņā ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.

Bibliotēka piedāvā publiski pieejamas interneta darba vietas. Bibliotēka nav atbildīga par internetā pieejamās informācijas saturu un kvalitāti.

Ar šo apliecinu, ka Atļauju / Aizliedzu (nevajadzīgo nosvītrot)

bērnam izmantot bibliotēkas interneta pakalpojumus.

Informējam, ka bibliotēkas pasākumu laikā tiks fotografēti un/vai filmēti un materiāli var tikt izmantoti bibliotēkas publicitātes nolūkos!

Datums _____ Paraksts _____

Saukas pagasta
Lones bibliotēkas vadītāja

L. Lejiete

Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Viesītes novada Saukas pagasta Lones bibliotēkā

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.
2. Par interneta lietotāju var kļūt ikviens interesents ar datora lietošanas pamatzināšanām.
3. Bibliotēkas lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi:
 - 3.1. neizslēgt un neieslēgt no jauna kontaktdakšīņu tīklā;
 - 3.2. nepieļaut iespēju, ka aparatūrā nonāk dažādi sīki metāliski priekšmeti (saspraudes, skavas u.c.);
 - 3.3. neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojošos vadus u.c.;
 - 3.4. konstatējot bojājumus, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt Bibliotēkas darbinieku;
 - 3.5. nestrādāt ar bojātu aparatūru.
4. Lietotājam ir jāseko datora darbībai un nekavējoties jāziņo Bibliotēkas darbiniekam par jebkuriem bojājumiem un programmu kļūmēm.
5. Darbu beidzot, lietotājam ir jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpiesakās pie Bibliotēkas darbinieka.
6. Datnes, kurus izveidojis lietotājs standartprogrammās, drīkst saglabāt tikai ar Bibliotēkas darbinieka piekrišanu.
7. Lietotājiem aizliegts:
 - 1.1. ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu, pārstartēt datoru, kad traucēta tā darbība;
 - 1.2. mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt programmas;
 - 1.3. neatļauti kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu;
 - 1.4. bez atļaujas izmantot un bojāt citu lietotāju saglabātās datnes;
 - 1.5. atrasties pie datora ar pārtikas produktiem;
 - 1.6. trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai citādi traucēt citu lietotāju vai darbinieku darbu;
 - 1.7. atrasties pie datora vairāk kā 2 lietotājiem vienlaicīgi, izņēmuma gadījumos var atrasties arī vairāki, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku;
 - 1.8. spēlēt vardarbīgas datorspēles.
8. Izmantojot internetu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, aizliegts apmeklēt interneta saites, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska, uz vardarbību vērsta saturs u.c.).
9. Izmantojot personīgos datu nesējus (CD, USB iekārtas, digitālās kameras u.c.), informēt par to Bibliotēkas darbinieku.
10. Izdrukas un skenēšanu lietotājs drīkst veikt, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku.
11. Bibliotēkas lietotājs drīkst izmantot datoru ne ilgāk kā vienu stundu vienas darba dienas laikā.
12. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.