



LATVIJAS REPUBLIKA  
DAUGAVPILS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**VABOLES PAGASTA PĀRVALDE**

Reģ. Nr.90000030945,"Saieta nams", Vabole, Vaboles pagasts, Daugavpils novads, LV-5477, tālr. 65475781, fakss 65475781,  
e-pasts : [parvalde@vabolespag.lv](mailto:parvalde@vabolespag.lv) [www.vabolespag.lv](http://www.vabolespag.lv)

**APSTIPRINĀTS**  
ar Vaboles pagasta pārvaldes  
vadītājas 2016.gada 05.septembra  
rīkojumu Nr. 1.-9/40

### **Vaboles pagasta bibliotēkas lietošanas noteikumi**

#### **I. Vispārīgie noteikumi.**

1. Šie noteikumi nosaka Vaboles pagasta bibliotēkas pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.
2. Bibliotēkas lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas likumi un tiesību akti, Vaboles pagasta bibliotēkas reglaments un bibliotēkas lietošanas noteikumi.
3. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina bibliotēka un apstiprina Vaboles pagasta pārvalde.
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 vai citu personu apliecinošu dokumentu ar personas kodu.
7. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un viena no vecāku vai tiem pielīdzinātu personu rakstveida piekrišanu.
8. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši "Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām".
9. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu jāapstiprina šo noteikumu ievērošanu.
10. Mainot uzvārdu, dzīves vai darba vietu, lietotājam tas jāpaziņo bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.

### **III. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība.**

11. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
12. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:
  - 12.1. bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība), iekārtu un aprīkojuma izmantošana, lietotāja reģistrēšana bibliotēkā, grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas bibliotēkā;
  - 12.2. lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, katalogiem, kartotēkām un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošana;
  - 12.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
  - 12.4. bibliotēkas un literatūras popularizēšanas pasākumi.
13. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība bibliotēkā noteikta šo noteikumu **1. pielikumā**.
14. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājiem jānodod līdz bibliotēkas noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji.
15. Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 10 iespieddarbus vai citus dokumentus.
16. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 4 nedēļas, jaunieguvumiem – 2 nedēļas, žurnāliem un avīzēm – 1 nedēļa.
17. Lietotājs nedrīkst izņemt no bibliotēkas katalogiem un kartotēkām kartītes, pieslēgties bibliotēkas elektrības avotiem, bojāt bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus bibliotēkai.

### **IV. Bibliotēkas lietotāju tiesības.**

18. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto bibliotēkas lietotāju tiesību ievērošanu:
  - 18.1. bez ierobežojumiem izmantot bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;
  - 18.2. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;
  - 18.3. saņemt pilnīgu informāciju par bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;
  - 18.4. saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no bibliotēkas krājuma vai saņemt tos no citu, arī ārvalstu bibliotēku krājumiem, ja bibliotēkā pasūtīto dokumentu nav;
  - 18.5. bibliotēkas lietotājs, kas vēlas izmantot Starpbibliotēku abonementa pasūtījumus ārpus Daugavpils novada robežām, atbildīgs par pasta izdevumu segšanu;
  - 18.6. izmantot citus bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;
19. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai

- personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.
20. Priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt bibliotēkas vadītājam.

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

21. Ievērot bibliotēkas lietošanas noteikumus.
22. Lietotājs nedrīkst izņest no bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.
23. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.
24. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītajiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
25. Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodot bibliotēkas norādītajā termiņā.
26. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos bibliotēkas izdevumus lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem vai jāatlīdzina to vērtība naudā, atbilstoši bibliotēkas uzskaites dokumentos norādītajai cenai
27. 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.
28. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no bibliotēkas telpām.

**Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu  
publiskas izmantošanas kārtība Vaboles pagasta bibliotēkā.**

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Vaboles pagasta bibliotēkā.
2. Par interneta lietotāju var kļūt ikviens interesents ar datora lietošanas pamatzināšanām.
3. Lai izmantotu bibliotēkas piedāvātās autorizētas datu bāzes, lietotājam jāvērsas pie bibliotēkas darbinieka.
4. Bibliotēkas lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumus:
  - 4.1. neizslēgt un neieslēgt kontaktdakšīņu tīklā;
  - 4.2. nepieļaut iespēju, ka aparatūrā nonāk dažādi sīki metāliski priekšmeti (saspraudes, skavas u.c.)
  - 4.3. neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojošos vadus u.c.;
  - 4.4. konstatējot bojājumu, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt bibliotēkas darbinieku;
  - 4.5. nestrādāt ar bojātu aparatūru.
5. Lietotājam ir jāseko datora darbībai un nekavējoties jāziņo bibliotēkas darbiniekam par jebkuriem bojājumiem un programmu kļūmēm.
6. Beidzot darbu, lietotājam ir jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta.
7. Datnes, kuras izveidojis lietotājs standartprogrammās, drīkst saglabāt tikai ar bibliotēkas darbinieka piekrišanu.
8. Lietotājam aizliegts:
  - 8.1. ieslēgt un izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu, pārstartēt datoru, kad traucēta tā darbība;
  - 8.2. mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt programmas;
  - 8.3. neatļauti kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu;
  - 8.4. atrasties pie datora ar pārtikas produktiem;
  - 8.5. trokšņot, skaļi sarunāties vai citādi traucēt citu lietotāju vai darbinieku darbu;
  - 8.6. atrasties pie datora vairāk kā 2 lietotāji vienlaicīgi, izņēmuma gadījumos var atrasties arī vairāk, saskaņojot to ar bibliotēkas darbinieku;
  - 8.7. spēlēt vardarbīgas datorspeles.
9. Izmantojot internetu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, aizliegts apmeklēt interneta saites, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (vardarbības un agresijas vecinošu materiālu, erotisku un pornogrāfisku materiālu u.c. skatīšanai).
10. Izmantojot personīgos datu nesējus (CD, disketes, USB iekārtas, digitālās kameras, u.c.), informēt par to bibliotēkas darbinieku.
11. Izdrukas un skenēšanas lietotājs drīkst veikt, tikai saskaņojot to ar bibliotēkas darbinieku.
12. Neskaidrību gadījumos lietotājam jāvērsas pie bibliotēkas darbinieka.