APSTIPRINĀTS

ar Priekules novada pašvaldības

 28.08.2014., domes sēdes lēmumu

(prot.Nr.16,5.§),

**Tadaiķu ciema bibliotēkas lietošanas noteikumi**

Izstrādāti saskaņā ar Bibliotēku likuma 21.pantu

**I Vispārīgie noteikumi**

1. Šie noteikumi nosaka Tadaiķu ciema bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) 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 Bibliotēkas vadītājs un apstiprina Priekules novada pašvaldības dome.
4. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar šiem noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamā vietā.

**II Bibliotēkas lietotāji**

1. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
2. Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.
3. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un viena no vecāku (aizbildņu) rakstveida piekrišanu.
4. Bibliotēkas vadītājs apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.
5. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu jāapstiprina šo noteikumu ievērošanu.
6. Mainot vārdu, uzvārdu, dzīves vai darba vietu, lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkas darbiniekam kārtējā apmeklējuma reizē.

**III Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība**

1. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
2. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:
	1. bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk.datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība),
	2. iekārtu un aprīkojuma izmantošana, lietotāja reģistrācija bibliotēkā,
	3. grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas bibliotēkā;
	4. lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, katalogiem, kartotēkām un citām informācijas
	5. meklēšanas sistēmām un to izmantošana;
	6. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
	7. bibliotēkas un literatūru popularizēšanas pasākumi.
3. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu pielikumā (1.pielikums).
4. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji.
5. Bibliotēkas izsniegto iespieddarbu lietošanas termiņš ir 30 dienas.
6. Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 5 iespieddarbus, jaunieguvumus - 2 eksemplārus, žurnālus – ne vairāk kā viena gada komplektu.
7. Lietotājs bez atļaujas nedrīkst pieslēgties Bibliotēkas elektrības avotiem, bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus.
8. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Priekules novada pašvaldības dome (2.pielikums).

**IV Bibliotēkas lietotāju tiesības**

1. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēka lietotāja tiesību ievērošanu:
	1. bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;
	2. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;
	3. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;
	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;
	5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;
	6. piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā un bibliotekāru profesionālo organizāciju darbā.
2. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā.
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. Priekšlikumus, atsauksmes un sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas vadītājam.

**V Bibliotēkas lietotāju pienākumi**

1. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
2. Lietotājs nedrīkst iznest no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.
3. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.
4. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
5. Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.
6. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos bibliotēkas izdevumus lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.
7. 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.
8. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no Bibliotēkas telpām.

Tadaiķu ciema bibliotēkas vadītāja Elīna Kurovska

1.pielikums

Tadaiķu ciema bibliotēkas

lietošanas noteikumiem

**Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas**

**resursu publiskas izmantošanas kārtība Tadaiķu ciema 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. Lietotāji Bibliotēkā var rezervēt vietu pie datora uz konkrētu laiku.

4. Lai izmantotu Bibliotēkas piedāvātās autorizētās datu bāzes, lietotājam jāvēršas pie Bibliotēkas darbinieka.

5. Bibliotēkas lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi:

5.1. neizslēgt un neieslēgt no jauna kontaktdakšiņu tīklā;

5.2. nepieļaut iespēju, ka aparatūrā nonāk dažādi sīki metāliski priekšmeti

(saspraudes, skavas u.c.);

5.3. neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojošos vadus u.c.;

5.4. konstatējot bojājumus, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt

Bibliotēkas darbinieku;

5.5. nestrādāt ar bojātu aparatūru;

6. Lietotājam ir jāseko datora darbībai un nekavējoties jāziņo Bibliotēkas darbiniekam par jebkuriem bojājumiem un programmu kļūmēm.

7. Darbu beidzot, lietotājam ir jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpiesakās pie Bibliotēkas darbinieka.

8. Datnes, kurus izveidojis lietotājs standartprogrammās, drīkst saglabāt ar Bibliotēkas darbinieka piekrišanu.

9. Lietotājiem aizliegts:

9.1. ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu , pārstartēt

datoru, kad traucēta tā darbība;

9.2. mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt programmas;

9.3. neatļauti kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu;

9.4. bez atļaujas izmantot un bojāt citu lietotāju saglabātās datnes;

9.5. atrasties pie datora ar pārtikas produktiem;

9.6. trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai citādi traucēt citu lietotāju vai darbinieku darbu;

9.7. atrasties pie datora vairāk kā 2 lietotājiem vienlaicīgi, izņēmuma gadījumos var atrasties arī vairāki, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku;

9.8. spēlēt vardarbīgas datorspēles;

10. Izmantojot internetu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, aizliegts apmeklēt interneta saites, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska, uz vardarbību vērsta satura saites u.c.).

11. Izmantojot personīgos datu nesējus (CD, disketes, USB iekārtas, digitālās kameras u.c.), informēt par to Bibliotēkas darbinieku.

12. Izdrukas un skenēšanu lietotājs drīkst veikt, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku.

13. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvēršas pie Bibliotēkas darbinieka.

Tadaiķu ciema bibliotēkas vadītāja Elīna Kurovska