



AIZKRAUKLES NOVADA DOME

Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101, tālr. 65133930, e-pasts dome@aizkraukle.lv, www.aizkraukle.lv

NOTEIKUMI Nr. 2025/

Aizkrauklē

APSTIPRINĀTI

ar Aizkraukles novada domes

#SEDES_NORISES_DATUMS_V_G# sēdes

lēmumu Nr. #LEMUMA_NUMURS# (protokols Nr. #SEDES_NR#.,,p.)

PĻAVIŅU BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1 Šie lietošanas noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi) nosaka Pļaviņu bibliotēkas un struktūrvienību - Gostiņu bibliotēkas, Klintaines pagasta bibliotēkas, E. Prūsas Vietalvas pagasta bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību un informācijas resursu izmantošanu, Bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumus, kā arī reģistrēšanās kārtību.
- 1.2 Bibliotēkas lietotājs (turpmāk tekstā – Lietotājs) ir juridiska vai fiziska persona, kura izmanto Bibliotēkas piedāvātos bezmaksas vai maksas pakalpojumus.
- 1.3. Lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas likumi un normatīvie akti, Bibliotēkas nolikums un reglamenti, kā arī šie Noteikumi.
- 1.3. Bibliotēkas Noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Aizkraukles novada dome.
- 1.4. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt Lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās un Bibliotēkas tīmekļa vietnē.

2. Lietotāja reģistrācija

- 2.1. Reģistrējoties kādā no Bibliotēkas struktūrvienībām, Lietotājs tiek reģistrēts vienotajā Aizkraukles novada publisko un skolu bibliotēku Lietotāju reģistrā un ir tiesīgs saņemt pakalpojumus visās novada bibliotēkās.
- 2.2. Lietotāju Bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi vai elektronisko identifikācijas karti (eID). 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 14 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē, vienam no bērna likumiskajiem pārstāvjiem uzrādot personu apliecinošu dokumentu un aizpildot lietotāja – bērna reģistrācijas karti (turpmāk tekstā – Galvojums) (2. pielikums). Lietotājus no 15 gadu vecuma reģistrē šo Noteikumu 2.2. punktā noteiktajā kārtībā.
- 2.4. Lietotājs var reģistrēties Bibliotēkā attālināti, aizpildot reģistrācijas veidlapu un nosūtīt to Bibliotēkai. Iesūtīt veidlapu, Lietotājs piekrīt personas datu apstrādei.
- 2.5. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši fizisko personu datu aizsardzības prasībām (skat. Noteikumu 6. punktu).
- 2.6. Reģistrējoties bibliotēkā, Lietotājam jāiepazīstas ar šiem Noteikumiem un ar savu parakstu jāapstiprina apņemšanās Noteikumus ievērot.
- 2.7. Reģistrētam Lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lietotāja karte un autorizācijas dati attālināto pakalpojumu saņemšanai. Lasītāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.
- 2.8. 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 un Lietotāja kartes izsniegšana; grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošanai lasītavā; 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 izmantošanu;
 - 3.2.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
 - 3.2.4. bibliotēku un literatūru, novadpētniecību popularizējoši pasākumi.
- 3.3. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu pielikumā (3. pielikums).
- 3.4. Bibliotēkas maksas pakalpojumu cenrādi apstiprina Aizkraukles novada dome.
- 3.5. Bibliotēkā saņemtie izdevumi Lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam, ko iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji, autorizējoties 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 novada publiskajām bibliotēkām, tad iespieddarbus uz mājām neizsniedz.
- 3.7. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir četras kalendārās nedēļas (mēnesis), jaunguvumiem un periodikai – 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 grāmatas vai citus dokumentus uz piecām (5) dienām. Ja piecu dienu laikā Lietotājs dokumentus nav izmantojis, tos ievieto atpakaļ plauktā.
- 3.11. Starpbibliotēku abonementa pakalpojumus (SBA) var izmantot ikviens reģistrēts Lietotājs:
 - 13.11.1. no Aizkraukles novada bibliotēkām SBA kārtā grāmatas tiek pasūtītas, Lietotājam vēršoties ar pieprasījumu pie bibliotekāra;
 - 13.11.2. SBA kārtā saņemtās grāmatas un citi dokumenti no Latvijas Nacionālās bibliotēkas (LNB), izmantojami tikai lasītavā;
 - 13.11.3. Latvijas Neredzīgo bibliotēkas (turpmāk LNerB) krājuma reproducētās grāmatas SBA kārtā var izmantot Lietotājs, kuram ir nepieciešama literatūra pielāgotā formātā (grāmatas palielinātā drukā, Braila rakstā, audiogrāmatas) un kurš atbilst vismaz vienam no Autortiesību likumā minētajiem kritērijiem:
 - 13.11.3.1. neredzīga persona;
 - 13.11.3.2. persona ar redzes traucējumiem, kuru dēļ nespēj lasīt rakstu darbus parastajā drukā kā to var personas bez šādiem traucējumiem;
 - 13.11.3.3. persona ar uztveres traucējumiem vai ar citādām lasīšanas grūtībām, kuru dēļ nespēj lasīt rakstu darbus līdzvērtīgi personām bez šādiem traucējumiem (cilvēki ar disleksiju u.c.);
 - 13.11.3.4. persona, kura fizisku traucējumu dēļ nespēj noturēt grāmatu, rīkoties ar to, fokusēt skatienu vai kustināt acis tādā mērā, kāds tas parasti būtu nepieciešams lasīšanai.
- 3.12. Lietotājs bez saskaņošanas ar bibliotekāru nedrīkst pieslēgties Bibliotēkas elektrības avotiem, nesaudzīgi izturēties pret Bibliotēkas inventāru un iekārtām vai nodarīt jebkāda veida materiālus zaudējumus Bibliotēkai.
- 3.13. Bērni līdz sešu gadu vecumam Bibliotēkā atrodas kopā ar vienu no vecākiem vai tiem pielīdzinātām personām (pavadoņiem jābūt vismaz 13 gadus vecam).

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 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 ar veselības stāvokli saistīti traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā, telefoniski piesakoties Bibliotēkas pakalpojumu saņemšanai. Šīs kategorijas 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 vadītājam vai arī darīt zināmus, atstājot ierakstu Atsauksmju grāmatā.

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. 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 vainas dēļ sabojātos bibliotēkas izdevumus 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 normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 5.12. Velosipēdus atstāt atļauts velosipēdu novietnē. Kategoriski aizliegts izvietot tos Bibliotēkas priekštelpās!
- 5.13. Bibliotēkas Lietotāju, kurš neievēro 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, ja Lietotājs neievēro Bibliotēkas Noteikumus un neņem vērā Bibliotēkas darbinieku aizrādījumus, par to tiek informēta pašvaldības policija.

6. Bibliotēkas lietotāja personas datu apstrāde

- 6.1. Bibliotēka nodrošina personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likumam un Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām. Par personas datu aizsardzību atbild Aizkraukles novada centrālā bibliotēka, saskaņā ar Aizkraukles novada publisko un skolu bibliotēku elektroniskā kopkataloga iekšējiem datu aizsardzības noteikumiem.
- 6.2. Personas datu apstrādes mērķis ir bibliotēku sniegto pakalpojumu nodrošināšana Lietotājam:
- 6.2.1. vārds, uzvārds, personas kods nepieciešams personas identifikācijai;
 - 6.2.2. dzimšanas datējums nepieciešams statistikai, jo atbilstoši normatīvajiem aktiem, Bibliotēkai ir jānodrošina informācijas apkopojums par nepilngadīgo un pieaugušo Lietotāju skaitu, kā arī Galvojuma nodrošināšanai nepilngadīgiem lietotājiem līdz 14 gadu vecumam;
 - 6.2.3. dzīvesvietas adrese nepieciešama oficiālai saziņai gadījumos, kad ar Lietotāju nav iespējams sazināties, izmantojot uzrādīto tālruni vai e-pasta adresi, bet Lietotājam ir parādsaistības;
 - 6.2.4. kontaktinformācija (e-pasts, telefona numurs) ātrai saziņai, lai varētu nosūtīt ziņas par rezervētiem izdevumiem, izsniegtos iespieddarbu vai citu informācijas nesēju lietošanas termiņa beigām;
 - 6.2.5. informācija par nodarbošanos, mācību iestādi vai klasi, lai Bibliotēka varētu nodrošināt Lietotāju vajadzībām atbilstošu krājuma saturu un bibliotekāros un informācijas pakalpojumus;
 - 6.2.6. nepilngadīgām personām viena no vecākiem vai cita likumiskā pārstāvja personas datus nepieciešams apstrādāt, ja Lietotājs ir jaunāks par 14 gadiem. Bērna personas datu apstrāde ir likumīga tikai tad un tādā apmērā, ja savu piekrišanu devusi persona kurai ir vecāku atbildība par bērnu. Kontaktinformācija (e-pasts vai telefons) tiek izmantots neatliekamai saziņai ar bērnu, piemēram, par savlaicīgi nenodotām grāmatām Bibliotēkā.
- 6.3. Bibliotēka var nodot fizisko personu datus publiskām un privātām personām, kurām tos izpaust ir Bibliotēkas tiesības vai pienākums saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kā arī saņemot datu subjekta skaidru un nepārprotamu piekrišanu personas datu nodošanai.
- 6.4. Lietotāja dati tiek dzēsti:
- 6.4.1. pēc Lietotāja pieprasījuma, ja nepastāv parādsaistības kādā no novada bibliotēkām;
 - 6.4.2. ja saņemta informācija vai dokuments, kas apliecina Lietotāja nāvi;
 - 6.4.3. ja pagājuši pieci (5) gadi kā Lietotājs pēdējo reizi izmantojis novada bibliotēku pakalpojumus.
- 6.5. Bibliotēkas rīkoto pasākumu un citu aktivitāšu laikā var notikt fotografēšana vai filmēšana, ar nolūku popularizēt Bibliotēku un informēt sabiedrību. Fotografijas vai video materiāli var tikt publicēti Bibliotēkas tīmekļa vietnē, sociālo tīklu Bibliotēkas lapās un citos plašsaziņas līdzekļos. Šajos gadījumos tiek ievērots samērīgums starp sabiedrības interesēm un personas cilvēktiesību aizskārumu.

7. Noslēguma jautājums

- 7.1. Noteikumi stājas spēkā ar 2025.gada 30.maiju.
- 7.2. Ar šo Lietošanas noteikumu spēkā stāšanās brīdī atzīt par spēku zaudējušiem ar 2018.gada 26.jūlija Pļaviņu novada domes lēmumu Nr.5 (protokols Nr.11) apstiprinātos Pļaviņu novada bibliotēkas ar filiālēm lietošanas noteikumus.

Bibliotēkas vadītāja

I. Grandāne

#LEMUMA_PARAKSTITAJA1_AMATS#

#LEMUMA_PARAKSTITAJA

Naroga

1_VARS#
#LEMUMA_PARAKSTITAJA1_UZV
ARDS#