



**AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBA
NERETAS BIBLIOTĒKA**

Reģ. Nr.90000074812

P. Lodziņa iela 1, Nereta, Aizkraukles nov., LV-5118, tālr. 65176148, e-pasts neretasbiblioteka@aizkraukle.lv, www.aizkraukle.lv

NOTEIKUMI Nr. 2025/50

Neretā

APSTIPRINĀTI
ar Aizkraukles novada domes
2025. gada 21. maija sēdes
lēmumu Nr. **2025/297** (protokols Nr..6., 7.p.)

**AIZKRAUKLES NOVADA NERETAS BIBLIOTĒKAS
LIETOŠANAS NOTEIKUMI**

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Aizkraukles novada Neretas bibliotēkā un tās struktūrvienībās (turpmāk tekstā – Bibliotēka) nodrošina pakalpojumu sniegšanu, krājuma, informācijas resursu, datu bāzu un sistēmu izmantošanu, Bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumus, kā arī reģistrēšanās kārtību.
- 1.2. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena fiziska vai juridiska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus. Juridiskā persona pilnvaro fizisko personu veikt reģistrāciju juridiskās personas vārdā.
- 1.3. Tikai reģistrētiem Bibliotēkas lietotājiem ir tiesības izmantot visus Bibliotēkas pakalpojumus.
- 1.4. Bibliotēkas lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas likumi un tiesību akti, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
- 1.5. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Aizkraukles novada dome.
- 1.6. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās un tīmekļa vietnē.
- 1.7. Bibliotēkas telpās un pasākumu laikā var tikt veikta audioierakstu, fotoattēlu un video uzņemšana ar mērķi nodrošināt Aizkraukles novada bibliotēku darbības atspoguļošanu un sabiedrības informēšanu par Bibliotēkas pakalpojumiem un aktivitātēm.

2. Lietotāju reģistrācija

- 2.1. Reģistrējoties Bibliotēkā, personai jāaizpilda un jāiesniedz Lietotāja reģistrācijas veidlapa (turpmāk – veidlapa) (*1.pielikums*), uzrādot personu apliecinošu dokumentu (pasi vai personas apliecību).
- 2.2. Personu līdz 14 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un iesniedzot vienu no vecākiem vai personas, kas realizē aizgādību (turpmāk – likumiskais pārstāvis) rakstveida piekrišanu (galvojums) (*2.pielikums*). No 15 gadu vecuma Lietotājus reģistrē šo noteikumu 2.1. punktā minētajā kārtībā.

- 2.3. Reģistrējoties Bibliotēkā, personai vai tās likumiskajam pārstāvim jāiepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu veidlapā vai galvojumā ir jāapliecina šo noteikumu ievērošanu un jāapstiprina, ka ir informēts par personas datu apstrādi, kuru veic Bibliotēka.
- 2.4. Bibliotēka nodrošina personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likumam un Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām. Par personas datu aizsardzību atbild Jēkabpils novada Galvenā bibliotēka saskaņā ar Jēkabpils novada un Neretas publisko un skolu bibliotēku kopkataloga iekšējiem datu aizsardzības noteikumiem.
- 2.5. Lietotājam ir pienākums kārtējā Bibliotēkas apmeklējuma reizē informēt Bibliotēkas darbinieku par izmaiņām personas datos. Kontaktinformācijas (dzīvesvietas adreses, tālruņa numura, e-pasta adreses) maiņas gadījumā Lietotājam par izmaiņām jāpaziņo, ierodoties Bibliotēkā, telefoniski vai elektroniski. Mainot vārdu vai uzvārdu, vai personas kodu, Lietotājam par izmaiņām jāpaziņo, ierodoties Bibliotēkā un uzrādot šo faktu apliecinošu dokumentu.

3. Bibliotēkas Lietotāja tiesības

- 3.1. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas Lietotāja tiesību ievērošanu, saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem:
 - 3.1.1. izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmas;
 - 3.1.2. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;
 - 3.1.3. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;
 - 3.1.4. saņemt lasīšanai izdevumus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tos no citu bibliotēku krājumiem, izmantojot Starpbibliotēku abonementa kārtas pakalpojumu, ja Bibliotēkā pasūtīto izdevumu nav;
 - 3.1.5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus.
- 3.2. Bibliotēkas Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību.
- 3.3. Ierosinājumus un sūdzības par Bibliotēkas darbu Bibliotēkas lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas vadītājam.

4. Bibliotēkas Lietotāja pienākumi

- 4.1. Ievērot šos noteikumus
- 4.2. Lietotājam sekot līdzi izdevumu nodošanas termiņiem, vajadzības gadījumā tos pagarināt.
- 4.3. Saudzīgi izturēties pret Bibliotēkas datortehniku, inventāru un lietošanā saņemtajiem krājuma materiāliem – neizdarīt atzīmes, svītrojumus, neplēst un citādi ne bojāt iespieddarbus. Par pamanītajiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
- 4.4. Ar cieņu izturēties pret Bibliotēkas darbiniekiem un citiem apmeklētājiem. Bibliotēkas telpās ievērot vispārējās uzvedības noteikumus, līdz minimumam ierobežot darbības, kas traucētu citus Bibliotēkas apmeklētājus – piemēram, skaļa sarunāšanās, un mobilā telefona izmantošana sarunām. Nelietot dzērienus un pārtiku lasītavā un abonementā.
- 4.5. Bibliotēkā atrasties sabiedriskai vietai piemērotā izskatā un stāvoklī, ievērojot personīgo higiēnu.
- 4.6. Nozaudētos vai sabojātos Bibliotēkas izdevumus aizstāt ar identiskiem vai līdzvērtīgiem, vai arī atlīdzināt šo izdevumu vērtību naudā atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajai cenai.

- 4.7. Par noteikumu apzinātu neievērošanu, aizskarošu, izaicinošu uzvedību, atrašanos Bibliotēkā apreibinošu vielu ietekmē, personīgās higiēnas prasību neievērošanu, inventāra un tehnikas bojāšanu, Lietotāju var izraidīt no telpām.
- 4.8. Ja netiek ievēroti Noteikumi un ņemti vērā Bibliotēkas darbinieku aizrādījumi, par to tiek informēta pašvaldības policija vai apsardzes firma.

5. Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas kārtība

- 5.1. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir bez maksas;
- 5.2. Bibliotēkas pamatpakalpojumi:
 - 5.2.1. Bibliotēkas 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 (turpmāk – izdevumu) izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošanai uz vietas Bibliotēkā;
 - 5.2.2. Bibliotēkas lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par Bibliotēkas krājumu un citiem informācijas resursiem un informācijas meklēšanas sistēmām, kā arī to izmantošana;
 - 5.2.3. Bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana tradicionālā un digitālā (elektroniskā) veidā;
 - 5.2.4. Bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējoši pasākumi.
- 5.3. Publisko datorsistēmu, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu *3.pielikumā*.
- 5.4. Bibliotēkā saņemtie izdevumi Lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi Lietotāji. Kopējais lietošanas termiņš nedrīkst pārsniegt divus mēnešus.
- 5.5. Paaugstināta pieprasījuma dokumentus izsniedz rindas kārtībā.
- 5.6. Lietotājam līdzņemšanai izsniegto izdevumu maksimālais lietošanas termiņš:
 - 5.6.1. grāmatām un audiovizuālajiem dokumentiem - 4 nedēļas;
 - 5.6.2. jaunieguvumiem un paaugstināta pieprasījuma izdevumiem - 2 nedēļas;
 - 5.6.3. periodiskie izdevumi – 2 nedēļas.

6. Starpbibliotēku abonementa (SBA) izmantošanas kārtība

- 6.1. SBA var izmantot jebkurš reģistrēts Lietotājs.
- 6.2. No Aizkraukles un Jēkabpils novada bibliotēkām grāmatas SBA pasūta, vienojoties ar bibliotekāru.
- 6.3. No Latvijas Nacionālās bibliotēkas (turpmāk- LNB) krājuma SBA pasūtījumu bibliotekārs izdara elektroniski, pasūtītājam jāsniedz ziņas par iespieddarba vai dokumenta nosaukumu, autoru, izdošanas gadu.
- 6.4. Atbilstoši LNB SBA lietošanas noteikumiem saņemtās grāmatas izsniedz tikai darbam lasītavā.
- 6.5. Pasta izdevumus sedz Lietotājs.

- 6.6. Latvijas Neredzīgo bibliotēkas (turpmāk LNerB) SBA pakalpojumu var saņemt Lietotājs, kuram nepieciešama informācija pielāgotā formātā (audiogrāmatas, grāmatas palielinātā drukā vai Braila rakstā) un, apliecina, ka atbilst vismaz vienam no Autortiesību likumā minētajiem kritērijiem:
- 6.6.1. neredzīga persona;
 - 6.6.2. persona ar redzes traucējumiem, kuru dēļ nespēj lasīt rakstu darbus parastajā drukā, kā to var personas bez šādiem traucējumiem (piemēram, seniori),
 - 6.6.3. 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.),
 - 6.6.4. persona, kura fizisku traucējumu dēļ nespēj noturēt grāmatu, rīkoties ar to, fokusēt skatienu vai kustināt acis tādā mērā, kāds tas parasti būtu nepieciešams lasīšanai.
- 6.5. LNEerB SBA grāmatu sūtīšanas pasta izdevumus sedz LNerB.
- 6.6. Iespieddarba vai dokumentu lietošanas termiņu nosaka pakalpojumu sniedzēja bibliotēka.

Neretas bibliotēkas vadītāja

Diāna Zana

Jēkabpils novada un Neretas bibliotēku LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJAS veidlapa

Bibliotēkas nosaukums, kurā
tiek aizpildīta veidlapa:

/datums/

LKN _____

/aizpilda bibliotēkas darbinieks/

LŪDZU REĢISTRĒT MANI KĀ BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJU

Vārds: _____

Uzvārds: _____

Personas kods:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dzimšanas dati:

/datums, mēnesis, gads/

Dzīves vietas adrese:

Apliecinu, ka esmu iepazinies ar
Bibliotēkas lietošanas noteikumiem:

/paraksts/

Tālrūņa numurs:

--	--	--	--	--	--	--	--

E-pasta adrese:

vēlos
nevēlos

☐
☐

saņemt informāciju par bibliotēkas pasākumiem e-pastā

Mācību iestāde:

Klase, mācību gads:

Vēlos saņemt
attālināto piekļuvi

e-katalogs	3td e-grāmatu bibliotēka	EBSCO	Datubāze Letonika.lv

Atzīmēt vienu no

Nestrādājošs	Pensionārs	Pašnodarbināts	Uzņēmējs	Strādājošs	Dzīvo ārzemēs
Bērns	Skolēns 1.-9.klase	Vidusskolēns	Profesionāli tehnisko skolu audzēkņi	Students	Cilvēks ar īpašām vajadzībām

**Intereses /bibliotēkas
krājuma komplektēšanas
politikas izstrādei/:**

Bibliotēka apliecina, ka informācija un personas dati, ko Jūs kā datu subjekts esat iesniedzis saistībā ar Bibliotēkas pakalpojumu saņemšanu, ievērojot personas datu apstrādes aizsardzības tehniskās un organizatoriskās prasības, tiks apkopoti, apstrādāti un glabāti saskaņā ar Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām attiecībā uz personas datu aizsardzību un saskaņā ar “Jēkabpils novada pašvaldības privātuma politiku”. Savāktie dati netiks nodoti trešajām personām, izņemot, ja šādu pienākumu paredz likumdošana. Parakstot šo piekrišanu, datu subjekts (vai tā likumiskais pārstāvis) apliecina, ka ir informēts par sekojošo:

1. Datu subjektam ir tiesības iegūt visu informāciju, kas par viņu savākta Bibliotēkā personu datu apstrādes sistēmā, iesniedzot iesniegumu Bibliotēkai, ja vien šo informāciju izpaust nav aizliegts ar likumu.
2. Datu subjektam ir tiesības iegūt informāciju par tām fiziskām un juridiskām personām, kuras ir saņēmušas informāciju par šo datu subjektu, iesniedzot iesniegumu Bibliotēkai.
3. Datu subjektam ir tiesības pieprasīt, lai viņa personas datus papildina, izlabo vai dzēš, izņemot gadījumus, kad personas datu glabāšana pamatota ar ārējiem normatīvajiem aktiem un Bibliotēkas tiešo funkciju izpildes nodrošināšanu.

Iesniedzot datus, ar savu parakstu apliecinu, ka piekrītu savu personas datu apstrādei un uzglabāšanai Bibliotēkas noteiktajam datu apstrādes nolūkam, kas nepieciešami saziņai un pilnvērtīga bibliotēkā pakalpojuma saņemšanai:

/datums/

/paraksts/

**Jēkabpils novada un Neretas bibliotēku LIETOTĀJA –
bērna REĢISTRĀCIJAS veidlapa**

**Bibliotēkas nosaukums, kurā
tiek aizpildīta veidlapa:**

/datums/

LKN

/aizpilda bibliotēkas darbinieks/

LŪDZU REĢISTRĒT MANU MEITU/DĒLU KĀ BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJU

Informācija par bērnu:

Vārds: _____ **Uzvārds:** _____

Personas kods:

						—					
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

Dzimšanas dati:

/datums, mēnesis, gads/

Dzīves vietas adrese:

**Apliecinu, ka esmu iepazinies ar Bibliotēkas
lietošanas noteikumiem. Uzņemos atbildību par
iespieddarbu savlaicīgu nodošanu un sabojāšanas
vai nozaudēšanas gadījumā līdzvērtīgu
atlīdzināšanu:**

/paraksts/

Informācija par bērnu:

Mācību iestāde:

Klase, mācību gads:

**Intereses /bibliotēkas
krājuma
komplektēšanas
politikas izstrādei/:**

Apliecinu, ka mans bērns drīkst lietot datoru un internetu Bibliotēkā:	☐	_____
		/paraksts/
Liedzu manam bērnam lietot datoru un internetu Bibliotēkā:	☐	_____
		/paraksts/

Mana bērna dalība Bibliotēkas rīkotā pasākumā vai pakalpojuma saņemšanas brīdī Bibliotēkas telpās **var tikt fiksēta audioierakstā, fotogrāfijā vai video un izmantota publicitātei** ar mērķi nodrošināt Jēkabpils novada bibliotēku darbības atspoguļošanu un sabiedrības informēšanu par Bibliotēkas pakalpojumiem un aktivitātēm:

Piekrītu

/paraksts/

Nepiekrītu

/paraksts/

Bērna vecāka vai likumīgā aizbildņa kontaktinformācija, kas nepieciešama saziņai:

Vārds: _____ **Uzvārds:** _____

Tālruņa numurs:

--	--	--	--	--	--	--	--

E-pasta adrese:

vēlos	☐	saņemt informāciju par bibliotēkas pasākumiem e-pastā
nevēlos	☐	

Bibliotēka apliecina, ka informācija un personas dati, ko Jūs kā datu subjekts esat iesniedzis saistībā ar Bibliotēkas pakalpojumu saņemšanu, ievērojot personas datu apstrādes aizsardzības tehniskās un organizatoriskās prasības, tiks apkopoti, apstrādāti un glabāti saskaņā ar Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām attiecībā uz personas datu aizsardzību "Jēkabpils novada pašvaldības privātuma politiku". Savāktie dati netiks nodoti trešajām personām, izņemot, ja šādu pienākumu paredz normatīvie akti.

Parakstot šo piekrišanu, datu subjekts (vai tā likumiskais pārstāvis) apliecina, ka ir informēts par sekojošo:

1. Datu subjektam ir tiesības iegūt visu informāciju, kas par viņu savākta Bibliotēkā personu datu apstrādes sistēmā, iesniedzot iesniegumu Bibliotēkai, ja vien šo informāciju izpaust nav aizliegts ar likumu.
4. Datu subjektam ir tiesības iegūt informāciju par tām fiziskām un juridiskām personām, kuras ir saņēmušas informāciju par šo datu subjektu, iesniedzot iesniegumu Bibliotēkai.
5. Datu subjektam ir tiesības pieprasīt, lai viņa personas datus papildina, izlabo vai dzēš, izņemot gadījumus, kad personas datu glabāšana pamatota ar ārējiem normatīvajiem aktiem un Bibliotēkas tiešo funkciju izpildes nodrošināšanu.

Iesniedzot datus ar savu piekrišanu sava bērna datu apstrādei un uzglabāšanai Bibliotēkas noteiktajam datu apstrādes nolūkam, kas nepieciešami saziņai un pilnvērtīga bibliotēkā pakalpojuma saņemšanai:

_____	_____
/datums/	/paraksts, paraksta atšifrējums/

**Publisko datorsistēmu, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu
izmantošanas kārtība Aizkraukles novada Neretas bibliotēkā**

1. Bibliotēkas lietotājiem bez maksas tiek nodrošināta pieeja Publisko datorsistēmu (datori, printeri, kopētāji, skeneri u.c.) datoriem, internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem. Bērniem un jauniešiem līdz 14 gadu vecumam datoru un interneta izmantošanai nepieciešama vienreizēja rakstiska likumiskā pārstāvja atļauja.
2. Pirms darba uzsākšanas Bibliotēkas lietotājam jāreģistrējas pie Bibliotēkas darbinieka, jāuzrāda personu apliecinošu dokumentu un jāapliecina, ka ir iepazinies ar šiem Noteikumiem.
3. Datora izmantošanas laiks dienā ir 1 stunda, saskaņojot ar Bibliotēkas darbinieku, Lietotājas darbu pie datora var pagarināt, ja piekļuve datoram nav nepieciešama citam lietotājam;
4. Bibliotēkas lietotāja tiesības:
 - 4.1. saņemt konsultācijas par e-resursu pieejamību un lietošanu, kā arī neskaidrību gadījumā;
 - 4.2. saglabāt izveidotās datnes personīgajos informācijas nesējos (CD, USB atmiņas kartes, ārējie cietie diski, u.c.);
 - 4.3. veikt dokumentu kopēšanu, izdrukas un skenēšanu saskaņā ar Bibliotēkas maksas pakalpojumu cenrādi.
5. Ja Bibliotēkas lietotājs ir saglabājis datnes datora cietajā diskā, Bibliotēka neatbild par saglabāto datņu drošību un konfidencialitāti. Lietotāja saglabātās datnes var būt pieejamas jebkuram lietotājam un var tikt izdzēstas bez jebkāda brīdinājuma.
6. Par programmatūras kļūdām vai bojātu aparāturu Bibliotēkas lietotājam nekavējoties jāinformē Bibliotēkas darbinieks.
7. Bibliotēkas Lietotājam aizliegts:
 - 7.1. ieslēgt, izslēgt vai pārstartēt datoru, kad traucēta tā darbība;
 - 7.2. mainīt datoru, nesaskaņojot ar Bibliotēkas darbinieku;
 - 7.3. mainīt datora programmatūras konfigurāciju vai uzstādīt papildu programmatūru;
 - 7.4. pieslēgt personīgo datortehniku Bibliotēkas lokālajam tīklam;
 - 7.5. pie Bibliotēkas datora lietot pārtikas produktus, atrasties virsdrēbēs;
 - 7.6. vienlaicīgi atrasties pie datora vairāk kā 2 lietotājiem;
 - 7.7. skatīties, uzglabāt vai pārraidīt pretlikumīgu informāciju (pornogrāfiska rakstura materiālus, rasu naidu, vardarbību, diskrimināciju, masu nekārtības u.c. veicinošus materiālus).
8. Ienestajām elektroniskajām ierīcēm ir jābūt ieslēgtām klusuma režīmā, austiņu lietošana nedrīkst būt dzirdama un traucējoša apkārtējiem.
9. Darbu beidzot, lietotājam jāaizver lietotās programmas.
10. Ikviens telpas, inventāra, datu un programmatūras lietotāja izraisīts bojājums ir jākompensē pašam lietotājam vai viņa likumiskajam pārstāvim atbilstoši LR normatīvajiem aktiem.
11. Par datoru, interneta un citu elektronisko informācijas resursu izmantošanas kārtības neievērošanu var tikt ierobežota vai pārtraukta datoru izmantošana.