

- 22.6. piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā un bibliotekāru profesionālo organizāciju darbā.
23. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā;
24. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.
25. Priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas direktoram /vadītājam/.

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

26. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
27. Lietotājs nedrīkst izņemt no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.
28. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.
29. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespaiddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
30. Saņemtos iespaiddarbus un citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.
31. Atlīdzināt Bibliotēkai radušos zaudējumus vai samaksāt kavējuma naudu Bibliotēkas lietošanas noteikumos norādītajā kārtībā un apmērā.
32. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos bibliotēkas izdevumus lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.
33. Ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespaiddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam jāatlīdzina to vērtība naudā, atbilstoši bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.
34. 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.
35. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no Bibliotēkas telpām.

#### **VI. Vecsalienas pagasta bibliotēkas darba laiks**

Pirmdiena	-	Brīvdiena	
Otrdiena	-	8.00-12.00	12.30-16.30
Trešdiena	-	8.00-12.00	12.30-16.30
Ceturtdiena	-	8.00-12.00	12.30-16.30
Piektdiena	-	8.00-12.00	12.30-16.30
Sestdiena	-	8.00-12.00	12.30-16.30
Svētdiena	-	Brīvdiena	

11. Lasītāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai
12. Bibliotēkas lietotāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā karti atjauno, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu.
13. Mainot uzvārdu, dzīves vai darba vietu, lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.

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

14. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
15. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:
  - 15.1 bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība), iekārtu un aprīkojuma izmantošana, lietotāja reģistrācija bibliotēkā, Bibliotēkas lietotāja kartes izsniegšana, grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas bibliotēkā;
  - 15.2 lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, katalogiem, kartotēkām un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošana;
  - 15.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un fotogrāfisko uzziņu sniegšana;
  - 15.4. bibliotēkas un literatūru popularizēšanas pasākumi.
16. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu **1.pielikumā**.
17. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji.
18. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 14 dienas, žurnāliem un jaunieguvumiem – 5 dienas, paaugstināta pieprasījuma grāmatām – 3 dienas.
19. Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 5 iespieddarbus vai citus dokumentus.
20. Lietotājs nedrīkst izņemt no Bibliotēkas katalogiem un kartotēkām kartītes, pieslēgties Bibliotēkas elektrības avotiem, bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus Bibliotēkai.
21. Starpbibliotēku abonementa kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus lietotājiem līdzņemšanai neizsniedz, tos drīkst izmantot tikai uz vietas Bibliotēkā.

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

22. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas lietotāja tiesību ievērošanu:
  - 22.1.bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;
  - 22.2.bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;
  - 22.3.saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;
  - 22.4. 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;
  - 22.5.izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;



LATVIJAS REPUBLIKA  
DAUGAVPILS NOVADA PAŠVALDĪBA  
VECSALIENAS PAGASTA PĀRVALDE

Reģ. Nr. 9000031014. Červonkas pils, Červonka, Vecsalienas pagasts, Daugavpils novads, LV-5465  
tālrunis: 65475870, fakss: 65475870, e-pasts: parvalde@vecsalienu.lv  
www.vecsalienu.lv

APSTIPRINĀTS:  
Vecsalienas pagasta  
pārvaldes vadītājs  
S. Pavlovs  
2015. gada 07. jūnijā

## Vecsalienas pagasta bibliotēkas lietošanas noteikumi

### I. Vispārīgie noteikumi.

1. Šie noteikumi nosaka 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 Bibliotēka un apstiprina.
4. Bibliotēkai ir pienākums Vecsalienas pagasta pārvalde 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 apliecināšu dokumentu ar personas kodu.
7. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecināšu dokumentu un vienu no vecāku vai tiem pieminēto 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. Reģistrētam bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lietotāja karte.