

## **Višķu pagasta pārvaldes struktūrvienības**

### **Višķu pagasta bibliotēkas lietošanas noteikumi**

#### **1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Višķu pagasta bibliotēka (turpmāk – bibliotēka) ir Višķu pagasta pārvaldes izglītojoša, informatīva un kultūras dibināta struktūrvienība, kura veic Bibliotēku likumā noteiktās funkcijas, reģistrēta un akreditēta likumā noteiktajā kārtībā.  
  
Višķu pagasta bibliotēka reģistrēta Bibliotēku reģistrā 2003.gada 14.oktobrī ar reģistra numuru BLB0099. Bibliotēkas reģistrācijas apliecība Nr. 99.  
  
Bibliotēka akreditēta 2011.gada 5.decembrī un piešķirts vietējas nozīmes bibliotēkas statuss. Akreditācijas apliecības Nr. 812.
- 1.2. Višķu pagasta bibliotēkas lietošanas noteikumi reglamentē pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.
- 1.3. Bibliotēkas lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Latvijas Republikas Bibliotēku likums, Višķu pagasta bibliotēkas reglaments un Višķu pagasta bibliotēkas lietošanas noteikumi.
- 1.4. Višķu pagasta bibliotēkas lietošanas noteikumi attiecināmi struktūrvienībai un Silavišķu ārējās apkalpošanas punktam
- 1.5. Atsauksmes par bibliotēkas darbu lietotājs var iesniegt bibliotēkas vadītājam, ierakstīt „Lietotāju atsauksmju un ierosinājumu burtnīcā” vai iesniegt Višķu pagasta pārvaldei.
- 1.6. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina bibliotēka un apstiprina Višķu pagasta pārvaldes vadītājs.
- 1.7. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietoti bibliotēkas lietotājiem pieejamā vietā bibliotēkas telpās.

#### **2. Bibliotēkas lietotāju reģistrēšana**

- 2.1. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto bibliotēkas pakalpojumus.
- 2.2. Lietotājus bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi vai autovadītāja apliecību, vai citu dokumentu, kurā ir fiksēts Latvijas Republikas iedzīvotāja personas kods.
- 2.3. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un viena no vecāku vai tiem pielīdzināta personu rakstveida piekrišanu.

- 2.4. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši fizisko un juridisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.
- 2.5. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājs iepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem, ar savu parakstu lasītāja formulārā apstiprinot šo noteikumu ievērošanu.
- 2.6. Reģistrētam bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta bibliotēkas lietotāja karte, kas dod tiesības izmantot Višķu pagasta bibliotēkas pakalpojumus.
- 2.7. Bibliotēkas lietotāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.
- 2.8. Bibliotēkas lietotāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā karti atjauno, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu.
- 2.9. Mainot uzvārdu, dzīves vai darba vietu, lietotājam tas jāpaziņo bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.
- 2.10. Lietotāju reģistrācija tiek veikta lietotāju reģistrācijas žurnālā.

### **3. Bibliotēkas lietotāju tiesības.**

- 3.1. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto bibliotēkas lietotāju tiesību ievērošanu:
  - 3.1.1. Bez ierobežojumiem izmantot bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;
  - 3.1.2. Bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;
  - 3.1.3. Saņemt pilnīgu informāciju par bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;
  - 3.1.4. Saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no bibliotēkas krājuma vai pasūtīt tos starpbibliotēkas abonementa (SBA) kārtā no citu Latvijas Republikas bibliotēku krājumiem;
  - 3.1.5. Izmantot citus bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;
  - 3.1.6. Piedalīties bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā un bibliotekāru profesionālo organizāciju darbā.
  - 3.1.7. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā. Bibliotēka apkalpo lietotāju mājās reizi 2 – 4 nedēļās.
  - 3.1.8. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētajos gadījumos.
  - 3.1.9. Priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt bibliotēkas vadītājam vai Višķu pagasta pārvaldē.

#### **4. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība.**

- 4.1. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bezmaksas. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:
  - 4.1.1. 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 un izmantošanai uz vietas bibliotēkā;
  - 4.1.2. Lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, katalogiem, kartotēkām un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošanu;
  - 4.1.3. Bibliotekāro, bibliogrāfisko uzziņu sniegšana;
  - 4.1.4. Bibliotēkas un literatūru popularizējošie pasākumi.
- 4.2. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskās izmantošanas kārtība.
- 4.3. Iespieddarbu izsniegšanas kārtība:
  - 4.3.1. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 30 dienas, žurnāliem un jaunieguvumiem – 7 dienas, paaugstināta pieprasījuma grāmatām – 5 dienas;
  - 4.3.2. Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 5 iespieddarbus vai citus dokumentus;
  - 4.3.3. Grāmatas un citus informācijas avotus, kuri atrodas lasītavā, uz mājām neizsniedz (retas grāmatas, vērtīgas enciklopēdijas, elektroniskos dokumentus (CD)).
- 4.4. Lietotājs nedrīkst izņemt no bibliotēkas katalogiem un kartotēkām kartītes, pieslēgties bibliotēkas elektrības avotiem, bojāt bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus bibliotēkai.
- 4.5. Starpbibliotēku abonementa kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus lietotājam līdzņemšanai neizsniedz, tos drīkst izmantot tikai uz vietas bibliotēkā.

#### **5. Bibliotēkas lietotāju pienākumi.**

- 5.1. Ievērot bibliotēkas lietošanas noteikumus.
- 5.2. Lietotājs nedrīkst izņest no bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšana nav noformēta 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 pamanītajiem bojājumiem ziņot bibliotēkaram.
- 5.5. Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodot bibliotēkā norādītajā termiņā.
- 5.6. Ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu aizvietot, tad viņam jāatlīdzina to vērtība naudā, atbilstoši bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.
- 5.7. Jebkurai personai, kura atrodas bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi – sarunas, troksnis un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem lasītājiem.

## **6. Publiski pieejamo datoru un interneta izmantošanas kārtība.**

- 6.1. Lietotājiem, kuri vēlas izmantot datoru pakalpojumus, jāpiesakās personīgi pie bibliotēkas darbiniekiem.
- 6.2. Noteikumi, kuri nosaka kārtību kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus bibliotēkā:
- 6.3. Par interneta lietotāju var kļūt ikviens interesents ar datora lietošanas pamatzināšanām.
- 6.4. Lietotāji bibliotēkā var rezervēt darba staciju uz konkrētu laiku.
- 6.5. Lai izmantotu bibliotēkas piedāvātās autorizētās datu bāzes, lietotājam jāvērsas pie bibliotēkas darbinieka.
- 6.6. Bibliotēkas lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi:
  - 6.6.1. Neizslēgt un neizslēgt no jauna kontaktdakšīņu tīklā;
  - 6.6.2. Nepieļaut iespēju, ka aparatūrā nonāk dažādi sīki metāliski priekšmeti (saspraudes, skavas u.c.);
  - 6.6.3. Neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojošos vadus u.c.;
  - 6.6.4. Konstatēt bojājumus, nepieciešams pārtraukt darbu un pat to informēt bibliotēkas darbinieku;
  - 6.6.5. Nestrādāt ar bojātu aparatūru.
- 6.7. Lietotājam ir jāseko datora darbībai un nekavējoties jāziņo bibliotēkas darbiniekam par jebkuriem bojājumiem un programmu kļūmēm.
- 6.8. Darbu beidzot, lietotājam ir jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpiesakās pie bibliotēkas darbinieka.
- 6.9. Datnes, kuras izveidojis lietotājs standartprogrammās, drīkst saglabāt ar bibliotēkas darbinieka piekrišanu.

- 6.10. Lietotājiem aizliegts:
- 6.10.1. Ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu, pārstartēt datoru, kad traucēta tā darbība;
  - 6.10.2. Mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt programmas;
  - 6.10.3. Neatļauti kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu;
  - 6.10.4. Bez atļaujas izmantot un bojāt citu lietotāju saglabātās datnes;
  - 6.10.5. Atrasties pie datora ar pārtikas produktiem;
  - 6.10.6. Trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai citādi traucēt citu lietotāju vai darbinieku darbu;
  - 6.10.7. Atrasties pie datora vairāk nekā 2 lietotājiem vienlaicīgi, izņēmuma gadījumos var atrasties arī vairāki, saskaņojot to ar bibliotēkas darbinieku;
  - 6.10.8. Spēlēt vardarbīgas spēles.
- 6.11. Izmantojot internetu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, aizliegts apmeklēt interneta vietnes, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska, uz vardarbību vērsta saturs u.c.).
- 6.12. Izmantojot personīgos datu nesējus (CD, disketes, USB iekārtas, digitālās kameras u.c.), informēt par to bibliotēkas darbinieku.
- 6.13. Izdrukas un skenēšanu lietotājs drīkst veikt, saskaņojot to ar bibliotēkas darbinieku.
- 6.14. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvērsas pie bibliotēkas darbinieka.

### **Lietotāju apkalpošanas darba laiks:**

Višķu pagasta bibliotēka

(Aglonas iela 30, c.Višķi, Višķu pagasts, Daugavpils novads, e-pasts:

[viski.biblioteka@inbox.lv](mailto:viski.biblioteka@inbox.lv))

Pirmdiena 9<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup>, 13<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>

Otrdiena 9<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup>, 13<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>

Trešdiena 9<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup>, 13<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>

Ceturtdiena 9<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup>, 13<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>

Piektdiena 9<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup>, 13<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>

Pirms valstī noteiktajām svētku dienām bibliotēku slēdz vienu stundu agrāk.

Katra mēneša pēdējā darba diena – sanitārā diena.

Višķu pagasta bibliotēkas Silavišķu ārējās apkalpošanas punkts

Otrdiena 10<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>

Trešdiena 10<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>

Piektdiena 10<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>

Višķu pagasta bibliotēkas vadītāja:

J.Lonska