



## **Cesvaines novada dome**

Reģistrācijas numurs 90000054727  
Pils iela 1A, Cesvaine, Cesvaines novads, LV- 4871  
Tālr.64852715, tālr./fax 64852099, e-pasts dome@cesvaine.lv

---

**APSTIPRINĀTS**  
Cesvaines novada domes 2010.gada  
21.oktobra domes sēdē, protokolsNr.13,18#

### **CESVAINES BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI**

Izdoti saskaņā ar Bibliotēku  
likuma 21.panta otro daļu

#### **1.VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI**

1. Noteikumi reglamentē lasītāju apkalpošanu, informācijas avotu un sistēmu izmantošanu Cesvaines bibliotēkā.
2. Cesvaines bibliotēkas bezmaksas un maksas pakalpojumus ir tiesības bez ierobežojumiem izmantot visiem Cesvaines novada iedzīvotājiem, kā arī citiem bibliotēkas lietotājiem.

#### **2.BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJU REĢISTRĒŠANĀS KĀRTĪBA, PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**

3. Cesvaines bibliotēkā noteikta šāda reģistrēšanas kārtība:
  - 3.1. Reģistrējoties bibliotēkā, pilngadīgiem lietotājiem jāuzrāda personu apliecinošs dokuments, kurā ir Latvijas Republikas iedzīvotāja personas kods.
  - 3.2. Nepilngadīgiem lietotājiem jāiesniedz iesniegums un vecāku galvojums.
  - 3.3. Bērniem, kas uzturas bērnu namos, internātskolās, jāiesniedz iesniegums un bērnu nama vai internātskolas galvojums.
  - 3.4. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājiem jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu lasītāja formulārā, un uz lietotāja reģistrācijas kartes jāapstiprina apņemšanās tos ievērot.
  - 3.5. Reģistrētam bibliotēkas lietotājam izsniedz lasītāja karti, kas dod tiesības izmantot bibliotēkas pakalpojumus.
4. Cesvaines bibliotēkā lietotājiem ir noteikti šādi pienākumi:
  - 4.1. Reģistrējoties bibliotēkā, iepazīties ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
  - 4.2. Atlīdzināt bibliotēkai nodarītos zaudējumus un samaksāt kavējuma naudu lietošanas noteikumos paredzētajā kārtībā.
  - 4.3.Katrā grāmatu vai citu dokumentu saņemšanas un atdošanas reizē uzrādīt lasītāja karti.

- 4.4. Par lasītāja kartes nozaudēšanu ziņot bibliotēkas darbiniekiem, lai saņemtu atjaunotu lasītāja karti.
- 4.5. Ņemot grāmatas vai preses izdevumus uz mājām, reģistrēt tos pie bibliotekāra;
- 4.6. Ievērot saņemto izdevumu lietošanas termiņu.
- 4.7. Lietotājiem ir aizliegts bojāt iespieddarbus un citus dokumentus (izdarot tajos svītrojumus, atzīmes, plēst lapas, krāsot u.tml.), kā arī par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
- 4.8. Pieaugušajiem lietotājiem, kas noteiktajā termiņā nav nodevuši paņemtos izdevumus, maksāt kavējuma naudu – Ls 1 (viens lats); ja izdevumu atdošanas termiņš kavēts ilgāk par 6 mēnešiem, maksāt kavējuma naudu – Ls 2 (divi lati).
- 4.9. Bērniem līdz 18 gadu vecumam, kas noteiktajā termiņā nav nodevuši paņemtos izdevumus, maksāt kavējuma naudu – Ls 0,50; ja izdevumu atdošanas termiņš kavēts ilgāk par 6 mēnešiem, maksāt kavējuma naudu – Ls 1 (viens lats).
- 4.10. Lietotājiem, kuri nozaudējuši iespieddarbus vai nodarījuši tiem kādu citu kaitējumu, aizvietot tos ar tādiem pašiem vai līdzvērtīgiem iespieddarbiem pēc bibliotekāra ieskatiem vai atlīdzināt to vērtību.
- 4.11. Pasūtīt dokumentus no citām bibliotēkām, apmaksāt pasta izdevumus.
- 4.12. Bibliotēkas telpās ievērot klusumu un netraucēt citus lasītājus vai bibliotekāru darbu.
- 4.13. Brīvpieejas fondā atrasties bez virsdrēbēm un somām.

5. Cesvaines bibliotēkā lietotājiem ir tiesības:

- 5.1. Izmantot bibliotēkas krājumu, datu bāzes un informācijas sistēmas, kā arī citu bibliotēku krājumus.
- 5.2. Lūgt rezervēt literatūru ne ilgāk kā nedēļu.
- 5.3. Saņemt informāciju par bibliotēkas krājuma sastāvu.
- 5.4. Izmantot bibliotēkas bezmaksas un maksas pakalpojumus.

### **3. BIBLIOTĒKAS PAKALPOJUMU IZMANTOŠANA**

6. Bibliotēkas bezmaksas pakalpojumi ir tie pakalpojumi, kurus bibliotēka sniedz

lietotājiem pašvaldības piešķirto budžeta līdzekļu ietvaros, un tie ir:

- 6.1. lietotāju reģistrācija;
- 6.2. bibliotēkas apmeklēšana, konsultācijas par bibliotēkas krājumiem, informācijas meklēšanas iespējām;
- 6.3. grāmatu, žurnālu, laikrakstu un citu dokumentu saņemšana pēc lietotāju pieprasījuma;
- 6.4. informācijas meklēšana (katalogu, informācijas sistēmu un datu bāzu izmantošana), vienkāršu bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktu uzzīņu saņemšana;
- 6.5. piedalīšanās bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējošos pasākumos (izstādes, konsultācijas, ekskursijas pa bibliotēku, bibliotēkas rīkoti pasākumi);
- 6.6. bibliotēkas fondā neesošu iespieddarbu un nepieciešamās informācijas

pieprasīšana no citām novadu, valsts vai ārvalstu bibliotēkām, lietotājam apmaksājot pasta izdevumus;

6.7. interneta izmantošana noteikta 1.pielikumā minētajā kārtībā.

7. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un maksu par tiem nosaka Cesvaines novada dome.

8. Maksu par pakalpojumiem apmaksā skaidrā naudā likumdošanā noteiktajā kārtībā.

9. Bibliotēkā ir noteikti šādi pieaugušajiem lietotājiem uz mājām izsniegto izdevumu lietošanas termiņi:

9.1. grāmatas – 4 nedēļas;

9.2. preses izdevumi - 1 nedēļa.

10. Bibliotēkā ir noteikti šādi bērniem līdz 18 gadu vecumam uz mājām izsniegto izdevumu lietošanas termiņi:

10.1. grāmatas – 2 nedēļas;

10.2. preses izdevumi – 2 nedēļas.

11. Lietotājiem vienā bibliotēkas apmeklējuma reizē uz mājām izsniedz ne vairāk kā 5 grāmatas, 5 preses izdevumus, jaunākos preses izdevumus neizsniedz.

12. Par katru no saņemtajiem izdevumiem pieaugušais lietotājs parakstās formulārā. Saņemot tos atpakaļ no lietotāja, bibliotekārs viņa klātbūtnē parakstās par katra izdevuma saņemšanu.

13. Bibliotekārs izsniedz lietotājam jaunus izdevumus, ja nodoti iepriekš paņemtie izdevumi. Atsevišķu izdevumu lietošanas termiņu var pagarināt pēc lietotāja lūguma.

14. Uzziņu literatūru no lasītavas uz mājām neizsniedz.

15. Ja lietotājs atsakās labprātīgi atlīdzināt bibliotēkai nodarīto kaitējumu, tad šo summu piedzen tiesas ceļā.

16. Par kaitējumu, kuru bibliotēkas krājumam nodarījuši nepilngadīgi lietotāji, atbildīgi viņu vecāki.

17. Lietotājus, kuri neievēro bibliotēkas izmantošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē citus lietotājus vai bibliotekāru darbu, izslēdz no bibliotēkas lietotāju skaita uz laiku līdz vienam gadam.

18. Atsauksmes un ierosinājumus par bibliotēkas darbu lietotāji var iesniegt Cesvaines bibliotēkas vadītājam vai Cesvaines novada domei.

Domes priekšsēdētājs

(paraksts)

V.Špats

## 1. pielikums

Cesvaines bibliotēkas lietošanas noteikumiem

### Interneta, elektronisko resursu un datoru izmantošana Cesvaines bibliotēkā

1. Cesvaines bibliotēkas lietotājus datortehnikas, elektronisko resursu, interneta izmantošanai pieraksta rindas kārtībā, nosakot darba ilgumu līdz 1 stundai.
2. Lai izmantotu bibliotēkas piedāvātās datu bāzes un informācijas sistēmas, lietotāji saņem bibliotekāra konsultāciju.
3. Ja lietotājs pirms darba uzsākšanas vai darba gaitā pamanījis bojājumus datorā vai datorprogrammās, viņam par to jāziņo bibliotekāram.
4. Izmantojot datortīklu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, aizliegts apmeklēt interneta saites, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās.
5. Darbu beidzot, lietotājam ir jāizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpiesakās pie bibliotekāra.
6. Izmantojot datoru kategoriski aizliegts:
  - 6.1. uzstādīt savas programmas un izdarīt izmaiņas datora konfigurācijā, t.i. papildināt (kopējot, instalējot vai kā citādi) datora programmatūru;
  - 6.2. likvidēt (izdzēšot, atinstalējot vai kā citādi) esošo programmatūru, izslēgt datortehniku;
  - 6.3. bojāt tehniku un citu inventāru;
  - 6.4. bez atļaujas izmantot un bojāt citu lietotāju failus;
  - 6.5. neatļauti kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu;
  - 6.6. lietot pārtikas produktus;
  - 6.7. atrasties pie datora virsdrēbēs.
7. Lietotāju darba failus drīkst saglabāt tikai ar bibliotekāra atļauju.
8. Izdrukāšanas un kopēšanas darbus var veikt tikai, piesakoties pie bibliotekāra.
9. Lietotājiem, izmantojot datortehniku Cesvaines bibliotēkā, pilnā mērā (ieskaitot bojājumu novēršanas darbu apmaksu) jāsedz zaudējumi, kas radušies viņu darbības rezultātā.
10. Nav pieļaujama trokšņošana vai uzvedība, kas traucē citus bibliotēkas lietotājus vai bibliotekāru darbu. Pie datora vienlaicīgi drīkst atrasties tikai 1 lietotājs.
11. Par noteikumu neievērošanu bibliotekārs ir tiesīgs uz laiku nepieļaut lietotāju darbam ar datoru.
12. Bibliotekārs ir tiesīgs nepieļaut bibliotēkas lietotāju darbam ar datoru, ja lietotājs savlaicīgi nav atdevis paņemtos iespieddarbus.
13. Savā darbā stingri ievērot darba drošības, ugunsdrošības, elektrodrošības noteikumus, kā arī šos iekšējās kārtības noteikumus:
  - 13.1. neizslēgt un neieslēgt no jauna datoru tīklā;
  - 13.2. nepieļaut iespēju, ka aparatūrā nonāk dažādi sīki priekšmeti;
  - 13.3. nebojāt elektrisko vadu vai kabeļu izolāciju;
  - 13.4. konstatējot bojājumus, pārtraukt darbu un nekavējoties ziņot bibliotekāram

Domes priekšsēdētājs

(paraksts)

V.Špats