



Latvijas Republika
SALDUS NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDE
SALDUS PILSĒTAS BIBLIOTĒKA

Reģ. Nr. 90002186126, Tūristu ielā 3, Saldū, Saldus nov., LV- 3801, tālr. 63807144, fakss 63807143,
e-pasts: biblioteka@saldus.lv; <http://biblioteka.saldus.lv>

Saldū

2012.gada 23.augustā

APSTIPRINĀTS
ar Saldus novada domes
2012.gada 23.augusta sēdes lēmumu
(protokols Nr.16, 1.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar

Saldus novada domes 2014.gada 28.augusta sēdes lēmumu (protokols Nr.11, 4.§);

Saldus novada domes 2016.gada 29.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 1.§);

Saldus novada domes 2017.gada 23.novembra sēdes lēmumu (protokols Nr.20, 34.§);

Saldus novada domes 2018.gada 28.jūnija sēdes lēmumu (protokols Nr.11, 3.§)

Saldus pilsētas bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Bibliotēku likuma
21.pantu*

I. Vispārīgie noteikumi.

1. Šie noteikumi nosaka Saldus novada pašvaldības iestādes Saldus pilsētas bibliotēka (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 pakalpojumu izmantošanas noteikumi.
3. Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Saldus novada dome.
4. Bibliotēka ir kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas nodrošina lietotāju bibliotekāro un informacionālo apkalpošanu Saldus novada pašvaldības teritorijā.
5. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās.

II. Bibliotēkas lietotāji.

6. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
7. Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi vai citu dokumentu ar personas kodu, juridiskām personām reģistrācijas apliecības kopiju.

8. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt sniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.

9. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumiem.

10. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājs aizpilda „SALDUS PILSĒTAS BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJU REĢISTRĀCIJAS ANKETA - IESNIEGUMS” (**1., 2., 3.pielikumi**), ar savu parakstu apliecinot sniegtās informācijas patiesumu un Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumu ievērošanu.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2014.gada 28.augusta sēdes lēmumu (protokols Nr.11, 4.§))

10.1. mainoties anketā “SALDUS PILSĒTAS BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJU REĢISTRĀCIJAS ANKETA – IESNIEGUMS” (1. pielikums) norādītajiem personas datiem, lietotājs aizpilda “ANKETA – IESNIEGUMS” atkārtoti.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2018.gada 28.jūnija sēdes lēmumu (protokols Nr.11, 3.§))

11. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecināšu dokumentu un viena no vecākiem vai tiem pielīdzinātām personām aizpildītu rakstveida piekrišana – „SALDUS PILSĒTAS BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJU REĢISTRĀCIJAS ANKETA - GALVOJUMS” (**2.pielikums**), kur tas ar savu parakstu apliecina, ka uzņemas atbildību par to, ka viņa aizbilstamais ievēros Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumus un ka to neievērošanas gadījumā segs Bibliotēkai nodarītos zaudējumus.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2014.gada 28.augusta sēdes lēmumu (protokols Nr.11, 4.§))

11.1. reģistrēti lietotāji līdz 16 gadu vecumam, mainoties “SALDUS PILSĒTAS BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJU REĢISTRĀCIJAS ANKETA – IESNIEGUMS” (1. pielikums) norādītajiem personas datiem, “ANKETA - IESNIEGUMS” aizpilda atkārtoti un galvotājs atkārtoti aizpilda “ANKETA – GALVOJUMS”(2. pielikums).

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2018.gada 28.jūnija sēdes lēmumu (protokols Nr.11, 3.§))

12. Reģistrētam Bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lietotāja karte, kas dod tiesības izmantot Bibliotēkas krājumu, datora un interneta pakalpojumus.

13. Bibliotēkas lietotāja karte ir personisks dokuments un tā nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.

14. Bibliotēkas lietotāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā karti atjauno, uzrādot pasi vai citu personu apliecināšu dokumentu un samaksājot attiecīgi **0.30 (bez PVN)** euro.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2014.gada 28.augusta sēdes lēmumu (protokols Nr.11, 4.§))

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2016.gada 29.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 1.§))

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2017.gada 23.novembra sēdes lēmumu (protokols Nr.20, 34.§))

15. Bibliotēkas vienotā lietotāja karte dod iespējas izmantot arī citu Saldus novada publisko bibliotēku fondus, atbilstoši šo bibliotēku noteikumiem.

16. Mainot uzvārdu, dzīves vai darba vietu, lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.

III. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība.

17. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.

18. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:

18.1. 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;

18.2. lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, katalogiem, kartotēkām un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošana;

18.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;

18.4. bibliotēkas un literatūru popularizēšanas pasākumi;

18.5. praktiskas palīdzības sniegšana interneta resursu izmantošanā. Lai saņemtu praktisku palīdzību e-pastu, internetbanku, sociālo tīklu un citu tiešsaistes kontu izmantošanā, lietotājs sniedz rakstveida piekrišanu, ka atļauj un piekrīt sniegtās palīdzības laikā konkrētam Bibliotēkas darbiniekam izmantot nepieciešamās paroles lietotāja kontu piekļuvei.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2018.gada 28.jūnija sēdes lēmumu (protokols Nr.11, 3.§))

19. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu **4.pielikumā**.

20. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Saldus novada dome. Maksas pakalpojumu veidi un cenas norādīti šo noteikumu **5.pielikumā**.

21. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Lietotāja kartē vai Bibliotēkas izsniegtajā čekā norādītajam termiņam.

22. Termiņu iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji, ierodoties Bibliotēkā personīgi, pa tālruni vai sūtot e-pasta ziņojumu uz adresi: **abonements@saldus.lv**.

23. Saņemto izdevumu izmantošanas termiņa un lietošanas nosacījumu neievērošanas gadījumā, Bibliotēkas darbinieki brīdina lietotāju, sūtot atgādinājumus uz lietotāja e-pastu vai izmantojot sociālās vietnes (draugiem.lv, facebook.com utml.), sūtot SMS uz tālruni vai zvanot lietotājiem personīgi, lietotājiem līdz 16 gadu vecumam arī sūtot SMS vai zvanot vecākiem vai tiem pielīdzinātām personām.

24. Bibliotēkas lietotājam, kurš noteiktajā termiņā nav atnesis paņemtos izdevumus un nav reaģējis uz Bibliotēkas darbinieku sūtītajiem atgādinājumiem, sākot ar 30. dienu pēc norādītā termiņa, tiek aprēķināta **kavējuma nauda**, kuras apjomu nosaka Bibliotēka un apstiprina Bibliotēkas dibinātājs. Kavējuma naudas apmērs norādīts šo noteikumu 6.pielikumā. Līdz kavējuma naudas nomaksāšanai lietotājam iespieddarbus un citus materiālus uz mājām neizsniedz, kā arī aizliedz izmantot datoru un internetu.

24.1. No kavējuma naudas maksāšanas tiek atbrīvots Bibliotēkas lietotājs, kuram piešķirts trūcīgā vai maznodrošinātā statuss;

24.2. Katra mēneša pirmajā darba ceturtdienā iespējams nodot grāmatas, nemaksājot kavējuma naudu.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2016.gada 29.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 1.§))

25. Bibliotēkas izsniegto grāmatu un citu dokumentu lietošanas termiņš ir **21 (divdesmit viena) kalendārā diena**.

26. Līdzņemšanai uz mājām Bibliotēka neizsniedz laikrakstus un kārtējā gada žurnālus.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2016.gada 29.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 1.§))

27. Lietotājam vienlaikus izsniedz **ne vairāk kā 10** (desmit) iespieddarbus vai citus dokumentus. Jaunumu dienā lietotājs rindā drīkst pieteikt ne vairāk kā 5 (piecus) kārtējā mēneša jaunieguvumus.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2016.gada 29.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 1.§))

28. Lietotājiem līdz 16 gadu vecumam vienlaikus izsniedz **ne vairāk kā 7** (septiņus) iespieddarbus vai citus dokumentus. Jaunumu dienā lietotājs rindā drīkst pieteikt ne vairāk kā 3 (trīs) kārtējā mēneša jaunieguvumus.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2016.gada 29.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 1.§))

29. Reģistrētiem lietotājiem līdz 16 gadu vecumam, iespieddarbus var izņemt, nodot un pagarināt lasīšana termiņu vecāki vai tiem pielīdzinātās personās.

30. Starpbibliotēku abonementa (turpmāk attiecīgi – SBA) kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus lietotājiem līdznešanai neizsniedz, tos drīkst izmantot tikai uz vietas Bibliotēkā. Par SBA izdevuma nosūtīšanu lietotājam ir jāsedz pasta izdevumi, atbilstoši Latvijas pasta noteiktajiem tarifiem.

30.1. Grāmatas, kas saņemtas SBA kārtā no Saldus un Brocēnu novadu bibliotēkām, reģistrētiem Bibliotēkas lietotājiem tiek izsniegtas uz mājām saskaņā ar Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumiem.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2016.gada 29.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 1.§))

31. Bibliotēka kā tās **attālinātu lietotāju** reģistrē jebkuru Bibliotēkā reģistrēto lietotāju, pirms reģistrācijas datu izsniegšanas lietotājam izskaidrojot Autorizētā lietotāja iespējas. Ja lietotājs attālināti pasūtījis iespieddarbu citā Saldus vai Brocēnu novadu bibliotēkā, tad par tā saņemšanu viņam jāvienojas ar bibliotēkas darbinieku.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2016.gada 29.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 1.§))

32. Uz e-pasta pagarinājumu vai jautājumu, ko nosūtījis lietotājs, Bibliotēkas darbinieki atbild 72 stundu laikā.

IV. Bibliotēkas lietotāju tiesības.

33. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Bibliotēkas lietotāja tiesību ievērošanu:

33.1. bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu saskaņā ar Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumiem;

33.2. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;

33.3. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;

33.4. 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, saskaņā ar Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumiem. Kopiju reproducēšanas pakalpojums tiek sniegts ievērojot Autortiesību likumu;

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2016.gada 29.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 1.§))

- 33.5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus saskaņā ar Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumiem;
- 33.6. piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā un bibliotekāru profesionālo organizāciju darbā;
34. Pilsētas teritorijā dzīvojošiem Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā, par pakalpojumu saņemšanas kārtību iepriekš vienojoties ar Bibliotēku.
35. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.
- 35.1. lietotājam ir tiesības pieprasīt dzēst savus personas datus. Bibliotēka dzēš datus pamatojoties uz lietotāja rakstisku iesniegumu. Dati tiek dzēsti, ja lietotājs ir nokārtojis saistības ar Bibliotēku;
- 35.2 neaktīvo lietotāju personas datus Bibliotēka glabā trīs gadus, pēc tam tie tiek dzēsti.
- (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2018.gada 28.jūnija sēdes lēmumu (protokols Nr.11, 3.§))*

36. Priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas direktoram.

V. Bibliotēkas lietotāju pienākumi.

37. Ievērot Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumus.
38. Lietotājs nedrīkst izņemt no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.
39. Lietotājs nedrīkst:
- 39.1. ar savām privātajām elektroierīcēm pieslēgties Bibliotēkas elektrības avotiem, izņemot Bibliotēkā reģistrētos lietotājus ar viņu klēpj datoriem un tiem pielīdzināmām iekārtām, pieslēdzoties tiem speciāli paredzētajās vietās;
- 39.2. bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus Bibliotēkai.
- (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2014.gada 28.augusta sēdes lēmumu (protokols Nr.11, 4.§))*
40. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.
41. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītiem bojājumiem nekavējoties ziņot Bibliotēkas darbiniekiem.
42. Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.
43. Atlīdzināt Bibliotēkai radušos zaudējumus vai samaksāt kavējuma naudu Bibliotēkas lietošanas noteikumos norādītajā kārtībā un apmērā.
44. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos Bibliotēkas izdevumus lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.
45. Ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam jāatlīdzina to vērtība naudā, atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.
46. 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.
47. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumus, traucē darbu citiem apmeklētājiem vai bibliotēkas darbiniekiem, bibliotēkā atrodas alkohola reibumā, narkotisku vielu ietekmē vai neievēro personīgās higiēnas prasības, ievēd vai ienes bibliotēkā dzīvniekus, bojā bibliotēkas inventāru, nekavējoties tiek izraidīts no Bibliotēkas telpām un viņam uz

laiku tiek liegts izmantot Bibliotēkas pakalpojumus. Termiņu nosaka Lietotāju apkalpošanas nodaļas vadītājs, bet ne mazāk par vienu kalendāro mēnesi.

48. Bibliotēkas lietotājam, atrodoties Bibliotēkās telpās, jāievēro SIA "ALCO" izstrādātās "Ugunsdrošības instrukcijas Nr.2 Tūristu ielā 3, Saldū, Nomniekiem" nosacījumi (Pielikums Nr.7).
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2016.gada 29.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 1.§))

Saldus pilsētas bibliotēkas direktore

A.Mežiņa

1.pielikums
Saldus pilsētas bibliotēkas
pakalpojumu izmantošanas noteikumiem

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Saldus novada domes 2014.gada 28.augusta sēdes lēmumu
(protokols Nr.11, 4.§);
Saldus novada domes 2018.gada 28.jūnija sēdes lēmumu
(protokols Nr.11, 3.§)*

SALDUS PILSĒTAS BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJU REĢISTRĀCIJAS ANKETA - IESNIEGUMS

Pamatojoties uz Fizisko personu datu aizsardzības likumu un „Saldus pilsētas bibliotēkas lietošanas noteikumiem”, jūsu sniegtā informācija tiek saglabāta bibliotēkas datu bāzē un netiek publiskota.

VĀRDS*

UZVĀRDS*

DZIMŠANAS DATI*

PERSONAS KODS*

MĀCĪBU IESTĀDE*

KLASE

FAKULTĀTE

DARBA VIETA*

DARBA TELEFONS

AMATS

MĀJAS ADRESE (Deklarētā un faktiskās dzīvesvietas)*

TELEFONS*

E- PASTA ADRESE*

AR PARAKSTU APLIECINU, KA MANA SNIEGTĀ INFORMĀCIJA IR PATIESA.

ESMU IEPAZINIES AR „SALDUS PILSĒTAS BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMIEM” UN APSOLOS TOS IEVĒROT.

ES, _____ piekrītu, ka mani dati tiek izmantoti (apstrādāti) bibliotēku informācijas sistēmā „ALISE”.

DATUMS* _____ PARAKSTS* _____

* - obligāti aizpildāmā informācija

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Saldus novada domes 2014.gada 28.augusta sēdes lēmumu
(protokols Nr.11, 4.§);
Saldus novada domes 2018.gada 28.jūnija sēdes lēmumu
(protokols Nr.11, 3.§)

ANKETA - GALVOJUMS

LŪDZU PIERAKSTĪT MANU
(DĒLU, MEITU)*

VĀRDS UZVĀRDS, PERSONAS KODS

SALDUS PILSĒTAS BIBLIOTĒKĀ KĀ LIETOTĀJU

ES*,

Vecāka, vecvecāka vai aizbildņa VĀRDS UZVĀRDS, personas kods

TELEFONS*

ADRESE*

E- PASTA ADRESE*

AR „SALDUS PILSĒTAS BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMIEM” IEPAZINOS UN
UZŅEMOS ATBILDĪBU PAR IESPIEDDARBU UN CITU MATERIĀLU SAVLAICĪGU
ATDOŠANU UN SAGLABĀŠANU.

Esmu informēts, ka mans bērns bibliotēkā izmanto datora un interneta pakalpojumus:

- Piekrītu
- Nepiekrītu

MANA SNIEGTĀ INFORMĀCIJA IR PATIESA.

PAMATOJOTIES UZ FIZISKO PERSONU DATU AIZSARDZĪBAS LIKUMU UN SALDUS
PILSĒTAS BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMIEM, JŪSU SNIEGTĀ INFORMĀCIJA
TIEK SAGLABĀTA SALDUS PILSĒTAS BIBLIOTĒKAS DATU BĀZĒ UN NETIEK
PUBLISKOTA.

ES, _____ piekrītu, ka mana bērna, mazbērna, aizbilstamā (nevajadzīgo
svītrot) dati tiek izmantoti (apstrādāti) bibliotēku informācijas sistēmā „ALISE”.

DATUMS _____ PARAKSTS _____

* - obligāti aizpildāma informācija

SALDUS PILSĒTAS BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJU REGISTRĀCIJAS ANKETA - IESNIEGUMS

Pamatojoties uz Fizisko personu datu aizsardzības likumu un „Saldus pilsētas bibliotēkas lietošanas noteikumiem”, jūsu sniegtā informācija tiek saglabāta bibliotēkas datu bāzē un netiek publiskota.

JURIDISKĀS PERSONAS
NOSAUKUMS*

REGISTRĀCIJAS NR.

ATBILDĪGĀS PERSONAS
Vārds, uzvārds*

PERSONAS KODS*

TELEFONA NR.

JURIDISKĀS PERSONAS*
JURIDISKĀ ADRESE

JURIDISKĀS PERSONAS*
FAKTISKĀ ADRESE

E- PASTA ADRESE*

MANA SNIEGTĀ INFORMĀCIJA IR PATIESA.

ESMU IEPAZINĪES AR „SALDUS PILSĒTAS BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS
NOTEIKUMIEM” UN APSOLOS TOS IEVĒROT.

DATUMS* _____ PARAKSTS* _____

* - obligāti aizpildāmā informācija

Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Saldus pilsētas bibliotēkā

1. Šie noteikumi nosaka kārtību kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.
2. Par interneta lietotāju var kļūt ikviens interesents ar datora lietošanas pamatzināšanām.
3. Pastāvīgos interneta lietotājus Bibliotēka reģistrē savā datu bāzē saskaņā ar šo noteikumu lietotāju reģistrācijas noteikumiem.
4. Reģistrējot lietotāju līdz 16 gadu vecumam, vecāks vai tam pielīdzināma persona GALVOJUMĀ atzīmē vai vēlās, ka bērns izmanto datoru un internetu bibliotēkā, nepieciešamības gadījumā norādot ierobežojumus;
5. Datora un interneta izmantošanas laiks katram reģistrētam lietotājam ir 1 (viena) astronomiskā stunda. To var pagarināt, ja uz datora izmantošanu nav rinda. Laika ierobežojumi neattiecas uz lietotājiem, kuri tos izmanto mācībām vai darbam. Izmantojot datoru izklaidei, laiku pagarina ne ilgāk par 2 (divām) stundām. Lietotājam līdz 16 gadu vecumam datora izmantošanas laiku nepagarina, izņemot gadījumus, kad tas tiek izmantots mācībām.
6. Reģistrētie lietotāji Bibliotēkā var rezervēt darba staciju uz konkrētu laiku. Ja reģistrētais lietotājs kavē 15 (piecpadsmiņ) minūtes no rezervētā laika sākuma, atlikušo laiku līdz nākošajam lietotājam var izmantot cits lietotājs. Iepriekšējais lietotājs ir zaudējis tiesības izmantot datoru šajā laikā.
7. Datora un interneta izmantošana tiek pārtraukta 15 (piecpadsmiņ) minūtes pirms Bibliotēkas darba laika beigām.
8. Lai izmantotu Bibliotēkas piedāvātās autorizētās datu bāzes, lietotājam jāvēršas pie Bibliotēkas darbinieka.
9. Bibliotēkas lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi:
 - 9.1. neizslēgt un neieslēgt no jauna kontaktdakšīņu tīklā;
 - 9.2. nepieļaut iespēju, ka aparatūrā nonāk dažādi sīki metāliski priekšmeti (saspraudes, skavas u.c.);
 - 9.3. neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojos vadus u.c.;
 - 9.4. konstatējot bojājumus, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt Bibliotēkas darbinieku;
 - 9.5. nestrādāt ar bojātu aparatūru;
10. Lietotājam ir jāseko datora darbībai un nekavējoties jāziņo Bibliotēkas darbiniekam par jebkuriem bojājumiem un programmu kļūmēm.
11. Darbu beidzot, lietotājam ir jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpiesakās pie Bibliotēkas darbinieka.
12. Datnes, kurus izveidojis lietotājs standartprogrammās, jā saglabā savos informācijas nesējos.
13. Lietotājiem aizliegts:
 - 13.1. ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu, pārstartēt datoru, kad traucēta tā darbība;
 - 13.2. mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt programmas;
 - 13.3. neatļauti kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu;

- 13.4. bez atļaujas izmantot un bojāt citu lietotāju saglabātās datnes;
 - 13.5. atrasties pie datora ar pārtikas produktiem;
 - 13.6. trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai citādi traucēt citu lietotāju vai darbinieku darbu;
 - 13.7. atrasties pie datora vairāk kā 2 lietotājiem vienlaicīgi, izņēmuma gadījumos var atrasties arī vairāki, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku;
 - 13.8. spēlēt vardarbīgas datorspēles.
14. Izmantojot internetu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, aizliegts apmeklēt interneta saites, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska, uz vardarbību vērsta satura saites u.c.).
15. Izmantojot personīgos datu nesējus (CD, disketes, USB iekārtas, digitālās kameras u.c.), informēt par to Bibliotēkas darbinieku.
16. Izdrukas un skenēšanu lietotājs drīkst veikt, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku. Par veiktajām izdrukām jāsamaksā Bibliotēkas kasē un izdrukas var saņemt pie bibliotekāra, uzrādot čeku. Lietotājam ir jāmaksā par **visām** izdrukām, kuras no attiecīgā datora veiktas lietotāja rezervētajā izmantošanas laikā atbilstoši Saldus pilsētas bibliotēkas maksas pakalpojumu cenrādim.
17. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.

5.pielikums
Saldus pilsētas bibliotēkas
pakalpojumu izmantošanas noteikumiem
*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Saldus novada domes 2014.gada 28.augusta sēdes lēmumu
(protokols Nr.11, 4.§);
Saldus novada domes 2016.gada 29.septembra sēdes lēmumu
(protokols Nr.10, 1.§);
Saldus novada domes 2017.gada 23.novembra sēdes lēmumu
(protokols Nr.20, 34.§)*

SALDUS PILSĒTAS BIBLIOTĒKAS MAKSAS PAKALPOJUMI

Nr.p.k.	Nosaukums	Vienības	Cena bez PVN (euro)	PVN	Cena ar PVN (euro)
Kopēšanas pakalpojumi					
1	A4 formāta lapas viena puse (melbaltā)	lp.	0,12	0.03	0.15
2	A4 formāta lapas abas puses (melbaltā)	lp.	0,17	0.04	0.21
3	A3 formāta lapas viena puse (melbaltā)	lp.	0,15	0.03	0.18
4	A3 formāta lapas abas puses (melbaltā)	lp.	0,20	0.04	0.24
5	A4 formāta lapas viena puse (krāsainā)	lp.	0,25	0.05	0.30
6	A4 formāta lapas abas puses (krāsainā)	lp.	0,40	0.08	0.48
7	A3 formāta lapas viena puse (krāsainā)	lp.	0,40	0.08	0.48
Datorizdrukas					
8	A4 formāta melnbalts (viena puse)	1 lp.	0,13	0.03	0.16
9	A4 formāta melnbalts (abas puses)	1 lp.	0,17	0.04	0.21
10	A4 formāta krāsains (viena puse)	1 lp.	0,25	0.05	0.30
11	A4 formāta krāsains (abas puses)	1 lp.	0,40	0.08	0.48
12	A3 formāta melnbalts (viena puse)	1 lp.	0,15	0.03	0.18
13	A3 formāta krāsains (viena puse)	1 lp.	0,40	0.08	0.48
Citi maksājumi					
14	Nozaudētas lasītāju kartes atjaunošana	gb	0,30	0.06	0.36
Citi pakalpojumi					
15	Brošēšana no 1-65 lpp (ar spirāli)	gb	1,42	0.30	1.72
16	Brošēšana no 66-125 lpp (ar spirāli)	gb	2,05	0.43	2.48
17	Dokumentu iesiešana (termiskā) līdz 80 lp	gb	1,90	0.40	2.30
18	Dokumentu iesiešana (termiskā) no 80 līdz 120 lp	gb	2,42	0.51	2.93
19	Dokumentu iesiešana (termiskā) no 120 līdz 160 lp	gb	2,94	0.62	3.56
20	Dokumentu iesiešana (termiskā) no 160 līdz 230 lp	gb	3,42	0.72	4.14
21	Dokumentu iesiešana (termiskā) cietos vākos	gb	7,56	1.59	9.15
Telpu noma					
22	Konferenču zāle	h	25,00	5.25	30.25
23	Kafijas telpa pie konferenču zāles	h	10,00	2.10	12.10
24	Mācību klase	h	10,00	2.10	12.10
25	Telpu noma (līdz 6 mēn.)	m ²	7,29	1.53	8.82

6.pielikums
Saldus pilsētas bibliotēkas
pakalpojumu izmantošanas noteikumiem
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Saldus novada domes 2017.gada 23.novembra sēdes lēmumu
(protokols Nr.20, 34.§)

Kavējuma naudas apmērs par lietotājiem izsniegto izdevumu nodošanas termiņu neievērošanu

Lietotājiem, kuri nav noteiktajā termiņā nodevuši viņiem izsniegtos izdevumus, jāmaksā kavējumu nauda – **0.01 euro (bez PVN)** * par katru izsniegto vienību par katru nokavēto dienu, sākot ar 30. dienu pēc norādītā termiņa.

Kavējuma nauda neattiecas uz bērniem un jauniešiem līdz 9. klasei (ieskaitot).

* – kavējuma naudas apjoms noteikts, izvērtējot līdzšinējo darbu ar bibliotēkas parādniekiem pieredzi un novērtējot iedzīvotāju maksātspēju.