

2026. gada 28. jūlijā

Kursīšu pagasta bibliotēkas-informācijas centra pakalpojumu izmantošanas noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Bibliotēku likuma 5.panta
trešo daļu un 21.panta otro daļu*

I. Vispārīgie noteikumi.

1. Šie noteikumi nosaka Kursīšu pagasta bibliotēkas-informācijas centra (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 bibliotēkas direktors.
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 (turpmāk – Lietotājs) ir ikviena fiziska vai juridiska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
7. Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, aizpildot reģistrācijas anketu un uzrādot personu apliecinošu dokumentu (pasi/ personas apliecību), juridiskām personām - reģistrācijas apliecības kopiju. Nepilngadīgo personu identitāti pārbauda, uzrādot personu apliecinošu dokumentu vai, ja tāda nav, to var veikt ar tā likumisko pārstāvju palīdzību, kuriem ir jāpierāda viņu juridiskais statuss attiecībā pret nepilngadīgo personu – atbilstošs ieraksts kāda no vecāku pasēm vai bērna dzimšanas apliecība.
8. Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas procesā iegūtie personas dati tiek ievadīti bibliotēku informācijas sistēmā ALISE, kuras uzturētājs ir SIA "Tieto Latvia". Datu pārzinis šīs sistēmas izpratnē ir Saldus novada bibliotēka. Personas datu ieguve un apstrāde ir nepieciešama, lai nodrošinātu Bibliotēkas pakalpojumu pieejamību.
9. Bibliotēkas darbinieks kā datu pārziņa pārstāvji apņemas nodrošināt sniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likuma un citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem dokumentiem. Ar plašāku informāciju par personas datu apstrādi un savām tiesībām var iepazīties Saldus novada mājas lapas sadaļas Privātuma politika.
10. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumiem.

11. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājs aizpilda atbilstošu reģistrācijas anketu (1., 2., 3.pielikumi), kur ar savu parakstu apliecina sniegtās informācijas patiesumu un Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumu ievērošanu. Lietotājam ir pienākums pēc bibliotēkas darbinieka uzaicinājuma aizpildīt anketu vēlreiz, ja mainījušies anketā minētie dati, vai tie nesakrīt ar bibliotēku sistēmā ALISE reģistrētajiem datiem.
12. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē, iesniedzot aizpildītu “ANKETU - GALVOJUMU” (2.pielikums), kuru aizpilda viens no vecākiem, vecvecākiem vai aizbildnis un kur tas ar savu parakstu apliecina, ka uzņemas atbildību par to, ka viņa bērns, mazbērns vai aizbilstamais ievēros Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumus un ka to neievērošanas gadījumā segs Bibliotēkai nodarītos zaudējumus. Par galvotāju var būt tāda persona, kura nav parādnieks nevienā no reģiona bibliotēkām.
13. Reģistrētam bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lietotāja karte, kas dod tiesības izmantot Bibliotēkas pakalpojumus. Lietotāja karte jāuzrāda ikreiz ierodoties Bibliotēkā un izmantojot jebkuru Bibliotēkas pakalpojumu.
14. Bibliotēkas lietotāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā karti atjauno, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un samaksājot attiecīgi 0.36 *euro* (t.sk. PVN).
15. Bibliotēkas vienotā lietotāja karte dod iespējas izmantot arī citu Saldus novada publisko bibliotēku fondus, atbilstoši šo bibliotēku pakalpojumu izmantošanas noteikumiem.
16. Par izmaiņām Bibliotēkas lietotāja personas datos jāpaziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.
17. Bibliotēka lietotāju datu precizēšanu veic vienu reizi gadā – katra gada pirmajā Bibliotēkas apmeklējuma reizē.

III. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība.

18. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
19. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:
 - 19.1. 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;
 - 19.2. lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par bibliotēkas krājumiem un citiem informācijas resursiem, katalogiem, kartotēkām un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošana;
 - 19.3. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
 - 19.4. bibliotēkas un literatūras popularizēšanas un kultūras pasākumi;
 - 19.5. praktiskas palīdzības sniegšana interneta resursu izmantošanā un e-pakalpojumu saņemšanā, izņemot palīdzību piekļuvei banku, sociālo tīklu u.c. lietotāja kontiem;
 - 19.6. Valsts un pašvaldības vienotā klientu apkalpošanas centra (VPVKAC) pakalpojumu sniegšana.
20. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu 4.pielikumā.
21. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Saldus novada dome. Maksas pakalpojumu veidi un cenas norādīti šo noteikumu 5.pielikumā.
22. Bibliotēkā saņemti izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam.

23. Bibliotēkas izsniegto grāmatu un citu dokumentu lietošanas termiņš ir **21** (divdesmit viena) bibliotēkas darba diena, bet šī gada žurnālu lietošanas termiņš – **5** (piecas) bibliotēkas darba dienas.
24. Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 15 (desmit) iespieddarbus vai citus dokumentus.
25. Lietotājiem līdz 16 gadu vecumam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 7 (septiņus) iespieddarbus vai citus dokumentus.
26. Termiņu iespējams pagarināt sešus mēnešus, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji, ierodoties Bibliotēkā personīgi, pa tālruni vai sūtot e-pasta ziņojumu uz adresi: bibl.kursisi@saldus.lv vai elektroniskajā katalogā, izmantojot Autorizēta lietotāja datus, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji.
27. Reģistrētiem lietotājiem līdz 16 gadu vecumam, iespieddarbus var izņemt, nodot un pagarināt lasīšana termiņu vecāki, vecvecāki vai tiem pielīdzinātās personās.
28. Saņemto izdevumu izmantošanas termiņa un lietošanas nosacījumu neievērošanas gadījumā, Bibliotēkas darbinieki brīdina lietotāju, sūtot atgādinājumus uz lietotāja e-pastu, īsziņu uz tālruni vai zvanot lietotājiem personīgi.
29. Lietotājiem līdz 16 gadu vecumam Bibliotēkas darbinieks sūta atgādinājumus uz e-pastu, īsziņā vai zvana, kā arī par nenokārtotajām saistībām informē galvotāju, izmantojot reģistrācijas laikā norādīto kontaktinformāciju.
30. 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 tiek piešķirts statuss “Atskaitīts” un iespieddarbus un citus materiālus tam uz mājām neizsniedz, kā arī tiek liegts izmantot pārējos Bibliotēkas pakalpojumus:
- 31.1. lietotājiem līdz 16 gadu vecumam, kuri nav noteiktajā termiņā nodevuši viņiem izsniegtos izdevumus, kavējuma nauda netiek iekasēta. Kamēr šis lietotājs attiecīgos izdevumus nav nodevis Bibliotēkai, jaunus izdevumus viņam uz mājām neizsniedz. Par lietotāja līdz 16 gadu vecumam parādsaistībām atbild Galvotājs;
- 31.2. ikvienas reģiona bibliotēkas lietotājam, kas ir kāda Bibliotēkas lietotāja Galvotājs, var tikt piešķirts statuss “Atskaitīts” par aizbilstamā neizpildītajām saistībām pret Bibliotēku. Tas lietotājam liedz izmantot bibliotēku pakalpojumus līdz saistību nokārtošanai.
31. No kavējuma naudas maksāšanas tiek atbrīvots Bibliotēkas lietotājs, kuram piešķirts trūcīgā vai maznodrošinātā statuss.
32. Katra mēneša pirmajā darba ceturtdienā iespējams nokārtot saistības ar Bibliotēku, nemaksājot kavējuma naudu.
33. No citu reģionu un valsts nozīmes bibliotēkām 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.
34. Grāmatas, kas saņemtas SBA kārtā no Saldus novada bibliotēkām, reģistrētiem Bibliotēkas lietotājiem tiek izsniegtas uz mājām saskaņā ar Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumiem.
35. Bibliotēka kā tās attālinātu lietotāju reģistrē jebkuru Bibliotēkā reģistrēto lietotāju, pirms reģistrācijas datu izsniegšanas lietotājam izskaidrojot Autorizētā lietotāja iespējas.
36. Ja lietotājs attālināti pasūtījis iespieddarbu citā Saldus novada bibliotēkā, tad par tā saņemšanu viņam jāvienojas ar bibliotēkas darbinieku.

37. Uz e-pasta pagarinājumu vai jautājumu, ko nosūtījis lietotājs, Bibliotēkas darbinieks atbild 3 (trīs) darba dienu laikā.

IV. Bibliotēkas lietotāju tiesības.

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

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

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

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

38.4. saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tos no citu bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkā pasūtīto dokumentu nav, saskaņā ar Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumiem.

38.5. saņemt reproducēšanas pakalpojums, ievērojot Autortiesību likumu un Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumu nosacījumus;

38.6. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus saskaņā ar Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumiem;

38.7. piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā un bibliotekāru profesionālo organizāciju darbā.

39. Bibliotēkas lietotājiem, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā, par pakalpojumu saņemšanas kārtību iepriekš vienojoties ar Bibliotēku.

40. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.

41. Lietotājam ir tiesības pieprasīt dzēst savus personas datus. Bibliotēka dzēš datus pamatojoties uz lietotāja rakstisku iesniegumu. Dati tiek dzēsti, ja lietotājs ir nokārtojis saistības gan ar Bibliotēku, gan citām sistēmā reģistrētajām reģiona bibliotēkām, kurās tas reģistrējies.

42. Lietotāju, kas bibliotēku nav apmeklējuši pēdējos piecus gadus, personas dati tiek dzēsti no bibliotēku informācijas sistēmas ALISE un reģistrācijas anketa iznīcināta. Lai atkal saņemtu Bibliotēkas pakalpojumus, lietotājs reģistrējas no jauna.

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

V. Bibliotēkas lietotāju pienākumi.

44. Ievērot Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumus.

45. Lietotājs nedrīkst izņemt no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.

46. Lietotājs nedrīkst bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus Bibliotēkai.

47. Bibliotēkā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram.

48. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītiem bojājumiem nekavējoties ziņot Bibliotēkas darbiniekiem.

49. Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.

50. Atlīdzināt Bibliotēkai radušos zaudējumus vai samaksāt kavējuma naudu Bibliotēkas lietošanas noteikumos norādītajā kārtībā un apmērā.
51. Nozaudētos vai lietotāja sabojātos Bibliotēkas izdevumus lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem.
52. Ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam jāatlīdzina to vērtība naudā, atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.
53. 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.
54. 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 Bibliotēkas vadītājs.

Kursīšu pagasta bibliotēkas-informācijas centra vadītājs

Mārtiņš Lagzdons

KURSĪŠU PAGASTA BIBLIOTĒKAS-INFORMĀCIJAS CENTRA LIETOTĀJU REĢISTRĀCIJAS ANKETA - IESNIEGUMS

VĀRDS*

UZVĀRDS*

DZIMŠANAS DATI (dd.mm.gggg.)*

PERSONAS KODS*

MĀJAS ADRESE (Deklarētā un faktiskās dzīvesvietas, ja atšķiras)*

TELEFONS*

E- PASTA ADRESE*

AR PARAKSTU APLIECINU, KA MANA SNIEGTĀ INFORMĀCIJA IR PATIESA.

ESMU IEPAZINIES AR “KURSĪŠU PAGASTA BIBLIOTĒKAS-INFORMĀCIJAS
CENTRA PAKALPOJUMU IZMANTOŠANAS NOTEIKUMIEM” UN APSOLOS TOS
IEVĒROT.

ES, _____ piekrītu, ka mani dati tiek izmantoti (apstrādāti)
bibliotēku informācijas sistēmā „ALISE”, kā arī mana norādītā dzīves vietas adrese, telefons un e
pasta adrese var tikt izmantoti saziņai, lai informētu par izdevumu rezervācijas izpildi un izdevumu
lietošanas termiņa beigām, atgādinājumus par kavētu izdevuma nodošanas termiņu vai informāciju,
ka izdevumu var saņemt ātrāk nekā plānots; lai sūtītu informāciju par bibliotēkas jaunumiem un
aktualitātēm, kā arī strīdu gadījumā, piemēram, lai īstenotu bibliotēkas tiesības uz zaudējumu
piedziņu par sabojātām vai nozaudētām bibliotēkas krājuma vienībām.

Lai nodrošinātu korektu bibliotēkas lasītāju personas datu apstrādi, informējam, ka, norādot savus
personas datus, Jūs piekrītat sniegto personas datu apstrādei, kas nepieciešama bibliotēkas
pakalpojumu sniegšanai un bibliotēkas darbības administrēšanai. Personas datu apstrāde notiek
saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu un citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem
normatīvajiem aktiem. Ar plašāku informāciju par personas datu apstrādi un savām tiesībām varat
iepazīties Saldus novada mājas lapā sadaļā Privātuma politika.

ES, _____ piekrītu/nepiekrītu (nevajadzīgo svītrot), ka manu
nenokārtoto saistību gadījumā, bibliotēka var griezties trešajās instancēs, pieprasot precizējošu
informāciju par mani.

DATUMS*

PARAKSTS*

* - obligāti aizpildāmā informācija

ANKETA - GALVOJUMS

LŪDZU PIERAKSTĪT MANU

DĒLU/ MEITU/ MAZBĒRNU/ AIZBILSTAMO *(pasvītrot vajadzīgo)**

VĀRDS

UZVĀRDS,

PERSONAS KODS*

DZIMŠANAS DATI* *(dd.mm.gggg.)*

TELEFONS*

E-PASTA ADRESE*

KURSĪŠU PAGASTA BIBLIOTĒKĀ-INFORMĀCIJAS CENTRĀ KĀ LIETOTĀJU

ES*,

Vecāka, vecvecāka vai aizbildņa VĀRDS UZVĀRDS, personas kods

ADRESE *(Deklarētā un faktiskās dzīvesvietas, ja atšķiras)**

TELEFONS*

E-PASTA ADRESE*

AR "KURSĪŠU PAGASTA BIBLIOTĒKAS-INFORMĀCIJAS CENTRA PAKALPOJUMU IZMANTOŠANAS NOTEIKUMIEM" IEPAZINOS UN UZŅEMOS ATBILDĪBU PAR IESPIEDDARBU UN CITU MATERIĀLU SAVLAICĪGU ATDOŠANU UN SAGLABĀŠANU.

Esmu informēts, ka mans bērns/ mazbērns/ aizbilstamais *(nevajadzīgo svītrot)* bibliotēkā var izmantot datora un interneta pakalpojumus:

- ☐ Piekrītu
- ☐ Nepiekrītu

MANA SNIEGTĀ INFORMĀCIJA IR PATIESA.

ES, _____ piekrītu, ka mana bērna/ mazbērna/ aizbilstamā *(nevajadzīgo svītrot)* dati tiek izmantoti (apstrādāti) bibliotēku informācijas sistēmā „ALISE”, kā arī mana norādītā dzīves vietas adrese, telefons un e pasta adrese var tikt izmantoti saziņai, lai informētu par izdevumu rezervācijas izpildi un izdevumu lietošanas termiņa beigām, atgādinājumus par kavētu izdevuma nodošanas termiņu vai informāciju, ka izdevumu var saņemt ātrāk nekā plānots; lai sūtītu informāciju par bibliotēkas jaunumiem un aktualitātēm, kā arī strīdu gadījumā, piemēram, lai īstenotu bibliotēkas tiesības uz zaudējumu piedziņu par sabojātām vai nozaudētām bibliotēkas krājuma vienībām.

Lai nodrošinātu korektu bibliotēkas lasītāju personas datu apstrādi, informējam, ka, norādot savus personas datus, Jūs piekrītat sniegto personas datu apstrādei, kas nepieciešama bibliotēkas pakalpojumu sniegšanai un bibliotēkas darbības administrēšanai. Personas datu apstrāde notiek saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu un citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Ar plašāku informāciju par personas datu apstrādi un savām tiesībām varat iepazīties Saldus novada mājas lapā sadaļā Privātuma politika.

ES, _____ piekrītu/nepiekrītu *(nevajadzīgo svītrot)*, ka mana bērna/mazbērna/aizbilstamā nenokārtoto saistību gadījumā, bibliotēka var griezties trešajās instancēs, pieprasot precizējošu informāciju par mani.

DATUMS*

PARAKSTS*

* - obligāti aizpildāma informācija

KURSĪŠU PAGASTA BIBLIOTĒKAS-INFORMĀCIJAS CENTRA LIETOTĀJU REĢISTRĀCIJAS ANKETA - IESNIEGUMS

Saskaņā ar “Kursīšu pagasta bibliotēkas-informācijas centra lietošanas noteikumiem”, jūsu
sniegtā informācija tiek saglabāta bibliotēkas datu bāzē un netiek publiskota.

JURIDISKĀS PERSONAS
NOSAUKUMS*

REĢISTRĀCIJAS 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 IEPAZINIES AR “KURSĪŠU PAGASTA BIBLIOTĒKAS-INFORMĀCIJAS
CENTRA LIETOŠANAS NOTEIKUMIEM” UN APSOLOS TOS IEVĒROT.

DATUMS* _____ PARAKSTS* _____

* - obligāti aizpildāmā informācija

Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Kursīšu pagasta bibliotēkā-informācijas centrā

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 ANKETĀ - GALVOJUMĀ atzīmē vai vēlās, ka bērns izmanto datoru un internetu bibliotēkā, nepieciešamības gadījumā norādot ierobežojumus.
5. Skolas vecuma bērniem mācību gada laikā datorus un interneta pakalpojumus atļauts izmantot pēc plkst.14.00.
6. 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.
7. Datora un interneta izmantošana tiek pārtraukta 15 (piecpadsmit) 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 savienojošos 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 programnodrošinājumu;
 - 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 saturs 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 novada bibliotēkas maksas pakalpojumu cenrādim.
 17. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.

5.pielikums

Kursišu pagasta bibliotēkas-informācijas centra
pakalpojumu izmantošanas noteikumiem

SALDUS NOVADA 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

Nr.p.k.	Nosaukums	Vienības	Cena bez PVN (euro)	PVN	Cena ar PVN (euro)
Skenēšanas pakalpojums, nosūtīt uz lietotāja norādīto e-pastu:					
<u>1</u>	<u>A4 formāta lapas viena puse (melbaltā)</u>	<u>lp.</u>	<u>0,12</u>	<u>0.03</u>	<u>0.15</u>
<u>2</u>	<u>A4 formāta lapas abas puses (melbaltā)</u>	<u>lp.</u>	<u>0,17</u>	<u>0.04</u>	<u>0.21</u>
<u>3</u>	<u>A3 formāta lapas viena puse (melbaltā)</u>	<u>lp.</u>	<u>0,15</u>	<u>0.03</u>	<u>0.18</u>
<u>4</u>	<u>A3 formāta lapas abas puses (melbaltā)</u>	<u>lp.</u>	<u>0,20</u>	<u>0.04</u>	<u>0.24</u>
<u>5</u>	<u>A4 formāta lapas viena puse (krāsainā)</u>	<u>lp.</u>	<u>0,25</u>	<u>0.05</u>	<u>0.30</u>

Kavējuma naudas apmērs par lietotājiem izsniegto izdevumu nodošanas termiņu neievērošanu

Lietotājiem, kuri nav noteiktajā termiņā nodevuši viņiem izsniegtos izdevumus, jāmaksā kavējuma 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.