



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
CĒSU CENTRĀLĀ BIBLIOTĒKA

Reģ. Nr. 40900013958, Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90000031048

Raunas iela 1, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Tālr. 64123644; e-pasts: info@biblioteka.cesis.lv

www.biblioteka.cesis.lv

RĪKOJUMS

Cēsis

22.04.2026

Nr. 1 - 3/2026/18

**Par Cēsu novada publisko bibliotēku
lietošanas noteikumu apstiprināšanu**

Nemot vērā Cēsu Centrālās bibliotēkas vadītāja nomaīņu un nepieciešamību aktualizēt Cēsu novada publisko bibliotēku lietošanas noteikumus,

1. Atzīt par spēku zaudējušiem 2015. gada 16. februāra Cēsu Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumus.
2. Apstiprināt 2026. gada 22. aprīļa Cēsu novada publisko bibliotēku lietošanas noteikumus saskaņā ar pielikumu.

Direktore

Lāsma Vasmane-Mašina

E. D. Ratnere
Tālr. 27814307



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
CĒSU CENTRĀLĀ BIBLIOTĒKA

Reģ. Nr. 40900013958, Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90000031048

Raunas iela 1, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Tālrunis: 64123644; e-pasts: info@biblioteka.cesis.lv

www.biblioteka.cesis.lv

APSTIPRINĀTS
ar Cēsu Centrālās
bibliotēkas direktores
Lāsmašas Vasmanes-Mašinas

2026. gada 22. aprīļa rīkojumu Nr. 1 - 3/2026/18

Cēsis, Cēsu nov.

2026. gada 22. aprīlī

CĒSU NOVADA PUBLISKO BIBLIOTĒKU
LIETOŠANAS NOTEIKUMI

1. Vispārīgie noteikumi.

1.1. Šie lietošanas noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Cēsu Centrālā bibliotēka (turpmāk – CCB) un tās struktūrvienībās (turpmāk tekstā CCB un struktūrvienības kopā – Bibliotēka):

- 1.1.1. Amatas pagasta Ģikšu bibliotēka;
- 1.1.2. Cēsu pilsētas Valdemāra bibliotēka;
- 1.1.3. Drabešu pagasta Ieriķu bibliotēka;
- 1.1.4. Drabešu pagasta Līvu bibliotēka;
- 1.1.5. Dzērbenes pagasta bibliotēka;
- 1.1.6. Inešu pagasta bibliotēka;
- 1.1.7. Jaunpiebalgas pagasta bibliotēka;
- 1.1.8. Kaives pagasta bibliotēka;
- 1.1.9. Liepas pagasta bibliotēka;
- 1.1.10. Līgatnes pagasta bibliotēka;
- 1.1.11. Līgatnes pilsētas bibliotēka;
- 1.1.12. Mārsnēnu pagasta bibliotēka;
- 1.1.13. Nītaures pagasta bibliotēka;
- 1.1.14. Priekuļu pagasta bibliotēka;
- 1.1.15. Raiskuma pagasta bibliotēka;
- 1.1.16. Skujenes pagasta bibliotēka;
- 1.1.17. Stalbes pagasta bibliotēka;
- 1.1.18. Straupes pagasta bibliotēka;
- 1.1.19. Taurenas pagasta bibliotēka;
- 1.1.20. Vaives pagasta Rīdzenes bibliotēka;
- 1.1.21. Vecpiebalgas pagasta bibliotēka;
- 1.1.22. Veselavas pagasta bibliotēka;
- 1.1.23. Zaubes pagasta bibliotēka;
- 1.1.24. Zosēnu pagasta bibliotēka,

nodrošina pakalpojumu sniegšanu, piekļuvi tās krājumiem un informācijas resursiem, kā arī nosaka Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtību, tiesības un pienākumus.

- 1.2. Bibliotēka darbojas kā publiska iestāde un apkalpo jebkuru interesentu.
- 1.3. Bibliotēkas lietotāja (turpmāk – Lietotājs) tiesības un pienākumi noteikti Bibliotēku likumā, Bibliotēkas nolikumā, Bibliotēkas reglamentā un šajos Noteikumos.
- 1.4. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar šiem noteikumiem. Tos izvieto Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas telpās un bibliotēkas tīmekļa vietnē www.biblioteka.cesis.lv.
- 1.5. Noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina CCB direktors.

2. Lietotāju reģistrācija.

- 2.1. Lietotājs ir juridiska vai fiziska persona, kura izmanto Bibliotēkas sniegtos bezmaksas vai maksas pakalpojumus.
- 2.2. Reģistrējoties Bibliotēkā, Lietotājs tiek reģistrēts bibliotēku informācijas sistēmā “ALISE” un ir tiesīgs saņemt pakalpojumus visās novada bibliotēkās. CCB izgatavo un fiziski izsniedz Lasītāja karti, kuru iespējams izmantot jebkurā novada publiskajā bibliotēkā. Ikvienam Lietotājam ir iespēja noformēt karti arī digitālā formātā, par šo iespēju jautājot bibliotēkaram.
- 2.3. Reģistrējoties Bibliotēkā, persona uzrāda pasi vai eID karti, aizpilda *Cēsu Centrālās bibliotēkas lietotāja reģistrācijas veidlapu (Pielikums Nr. 1)* un ar savu parakstu apliecina sniegtās informācijas patiesumu. Lietotājs iepazīstas ar Noteikumiem un ar parakstu veidlapā apstiprina apņemšanos tos ievērot.
- 2.4. Lietotājs var reģistrēties attālināti, aizpildot reģistrācijas veidlapu un nosūtot to Bibliotēkai. Nosūtot veidlapu lietotājs piekrīt personas datu apstrādei.
- 2.5. Lietotājus līdz 14 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē viens no bērna likumiskajiem pārstāvjiem, aizpildot *Cēsu Centrālās bibliotēkas lietotāja reģistrācijas veidlapu bērniem (Pielikums Nr. 2)* uzrādot personas apliecināšu dokumentu.
- 2.6. Sasniedzot 15 gadu vecumu, Lietotājs ir tiesīgs reģistrēties bibliotēkā bez likumiskā pārstāvja galvojuma.
- 2.7. Reģistrētam Lietotājam izsniedz Lasītāja karti un autorizācijas datus attālināto pakalpojumu saņemšanai:
 - 2.7.1. Lasītāja karte dod tiesības izmantot visus Bibliotēkas pakalpojumus.
 - 2.7.2. Lasītāja kartes nozaudēšanas vai bojājumu gadījumā fizisko Lasītāja karti atjauno par maksu (skat. maksas pakalpojumu cenrādi), uzrādot personu apliecināšu dokumentu, vai noformē digitālo Lasītāja karti bez maksas.
 - 2.7.3. Lasītāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.
- 2.8. Mainot personas datus vai kontaktinformāciju, Lietotājam ir pienākums par to informēt Bibliotēku kārtējā apmeklējuma reizē.

3. Lietotāja tiesības.

- 3.1. Saņemt informāciju par Bibliotēkas sniegtajiem pakalpojumiem un krājumu. Bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu, elektronisko katalogu un piedāvātās datubāzes.
- 3.2. Saņemt Bibliotēkas sniegtos maksas un bezmaksas pakalpojumus atbilstoši Noteikumiem.
- 3.3. Cēsu novada pašvaldības iedzīvotājiem ar kustības, redzes vai citiem funkcionāliem veselības traucējumiem ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumu, izņemot datorpakalpojumus, savā dzīvesvietā, Cēsu novada teritorijā.
- 3.4. Lietotājiem ar redzes traucējumiem un citādām lasīšanas grūtībām vai fiziskiem traucējumiem, kas minēti Autortiesību likuma 22. pantā ir tiesības izmantot grāmatas pielāgotā formā.
 - 3.4.1. Pielāgotās literatūras saņemšanas kārtību nosaka Latvijas Neredzīgo bibliotēkas lietošanas noteikumi (*Pielikums Nr. 5*).
- 3.5. Bibliotēkas krājumā neesošu izdevumu pieprasīt Starpbibliotēku abonementa kārtā

(turpmāk – SBA).

- 3.6. Rezervētos izdevumus (arī ārpus CCB darba laika) iespējams saņemt bibliomātā, par to iepriekš informējot CCB darbiniekus.
- 3.7. Saņemtos izdevumus iespējams nodot grāmatu nodošanas iekārtā ārpus CCB darba laika.
- 3.8. Fotografēt Bibliotēkas krājuma materiālus nekomerciālos nolūkos, saskaņojot ar Bibliotēkas darbiniekiem.
- 3.9. Lietotājiem ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bibliotēka garantē datu neizpaušanu trešajai personai, izņemot LR likumdošanā paredzētos gadījumus.
- 3.10. Iesniegt CCB direktoram un struktūrvienību vadītājiem priekšlikumus, atsauksmes un sūdzības par Bibliotēkas darbu.

4. Lietotāja pienākumi.

- 4.1. Ievērot Noteikumus.
- 4.2. Apmeklējot Bibliotēku, uzrādīt Lasītāja karti vai personu apliecinošu dokumentu ar fotogrāfiju.
- 4.3. Saņemtos Bibliotēkas krājuma materiālus nodot noteiktajā laikā.
- 4.4. Saudzīgi izturēties pret Bibliotēkas datortehniku, inventāru un lietošanā saņemtajiem krājuma materiāliem – neizdarīt atzīmes, svītrojumus, neplēst un citādi nebojāt iespieddarbus. Par pamanītajiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
- 4.5. Ar cieņu izturēties pret bibliotēkas darbiniekiem un citiem apmeklētājiem. Bibliotēkas telpās ievērot vispārējās uzvedības noteikumus, līdz minimumam ierobežot darbības, kas traucētu citus Bibliotēkas apmeklētājus – piemēram, skaļa sarunāšanās un mobilā telefona izmantošana sarunām. Dzērienus un pārtiku lietot tikai tam paredzētās vietās, nenodarot kaitējumu Bibliotēkas krājumam un inventāram.
- 4.6. Bibliotēkā atrasties sabiedriskai vietai piemērotā izskatā un stāvoklī, ievērojot personīgo higiēnu.
- 4.7. Aizstāt nozaudētos iespieddarbus un citus dokumentus ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem, kuri satur un vērtības ziņā atbilst nozaudētajiem bibliotēkas iespieddarbiem un citiem dokumentiem.
- 4.8. Par Noteikumu apzinātu neievērošanu, aizskarošu, izaicinošu uzvedību, atrašanos Bibliotēkā apreibinošu vielu ietekmē, personīgās higiēnas prasību neievērošanu, inventāra un tehnikas bojāšanu Lietotāju var izraidīt no telpām vai vispār liegt izmantot Bibliotēkas pakalpojumus.
- 4.9. Ja netiek ievēroti Noteikumi un ņemti vērā Bibliotēkas darbinieku aizrādījumi, par to tiek informēta pašvaldības policija vai apsardzes firma.

5. Pakalpojumu izmantošanas kārtība.

- 5.1. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir bez maksas:
 - 5.1.1. Bibliotēkas apmeklēšana, lietotājiem paredzēto pakalpojumu, aprīkojuma un iekārtu izmantošana;
 - 5.1.2. Lietotāju reģistrācija Bibliotēkā, Bibliotēkas Lasītāja kartes izsniegšana, grāmatu, periodikas un citu dokumentu izsniegšana darbam lasītavā vai mājas abonementā;
 - 5.1.3. Lietotāju apmācība un konsultācijas par Bibliotēkas krājumu, citiem informācijas resursiem, informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošanu;
 - 5.1.4. datoru, interneta, vispārpieejamo elektronisko informācijas resursu publiska pieejamība, konsultācijas to izmantošanā. Datoru, interneta, vispārpieejamo elektronisko informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtību nosaka *Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas noteikumi Cēsu Centrālajā bibliotēkā un tās struktūrvienībās (Pielikums Nr. 4)*;

- 5.1.5. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
- 5.1.6. valsts un novada starpbibliotēku abonements;
- 5.1.7. Bibliotēkas, literatūras un novadpētniecības popularizēšanas pasākumi.
- 5.2. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Cēsu novada dome (*Pielikums Nr. 3*).
- 5.3. Par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un to cenām Bibliotēkā pirms pakalpojuma saņemšanas Lietotāju mutiski informē Bibliotēkas darbinieks. Ar sniegtajiem maksas pakalpojumiem un to cenām Lietotājam ir iespēja iepazīties arī rakstiskā formātā CCB mājaslapā un redzamā vietā Bibliotēkā.
- 5.4. Iespieddarbu un citu dokumentu izmantošanas kārtība lasītavās:
 - 5.4.1. tiesības izmantot lasītavas ir jebkuram reģistrētam Lietotājam, uzrādot Lasītāja karti;
 - 5.4.2. tikai lasītavās izmantojamie iespieddarbi var būt: uzziņu izdevumi (vārdnīcas, enciklopēdijas u. tml.), atsevišķās bibliotēkās – laikraksti un žurnālu jaunākie numuri, aktuālākās nozaru grāmatas;
 - 5.4.3. lasītavā uz vietas izmantojamie iespieddarbi krājumā var tikt apzīmēti ar atšķirības zīmi;
 - 5.4.4. beidzot darbu lasītavā, izmantotos dokumentus nodot bibliotēkām;
 - 5.4.5. atsevišķus lasītavā izmantojamus iespieddarbus Bibliotēka izsniedz nakts abonementā – no darba dienas beigām līdz nākamās darba dienas sākumam (ieskaitot svētdienas un svētku dienas).
- 5.5. Iespieddarbu un citu dokumentu izmantošanas kārtība abonementā:
 - 5.5.1. izmantot abonementu ir tiesības reģistrētiem lietotājiem, kuriem nav parādsaistību attiecībā pret novada bibliotēkām;
 - 5.5.2. izsniegtie iespieddarbi un citi dokumenti tiek reģistrēti bibliotēku informācijas sistēma "ALISE";
 - 5.5.3. rezervētie iespieddarbi jāizņem 2 nedēļu laikā vai jāvienojas ar bibliotēku par citu izņemšanas laiku; ja tas netiek izdarīts, rezervācija tiek anulēta;
 - 5.5.4. par vairākkārtēju lietošanas termiņa neievērošanu lietotājam abonementu var slēgt.
- 5.6. Bibliotēkā ir noteikti šādi dokumentu izsniegšanas termiņi:
 - 5.6.1. grāmatu un citu iespieddarbu lietošanas termiņš abonementā – 1 mēnesis;
 - 5.6.2. periodisko izdevumu lietošanas termiņš – 1 nedēļa;
 - 5.6.3. paaugstināta pieprasījuma grāmatām lietošanas termiņš ir noteikts 10 dienas. Par lietošanas termiņu Lietotāju informē bibliotēkars;
 - 5.6.4. Bibliotēku Novadpētniecības materiālus nav paredzēts izsniegt līdzņemšanai.
- 5.7. Saņemtie dokumenti jānodod Bibliotēkas noteiktajā termiņā. Ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji, termiņu iespējams pagarināt apmeklējot bibliotēku, izmantojot autorizāciju, zvanot vai par to informējot Bibliotēku ar e-pasta starpniecību.
- 5.8. Izsniegto izdevumu skaits var tikt arī noteikts atbilstoši izdevuma pieprasījumam.
- 5.9. Nozaudētos vai sabojātos Bibliotēkas dokumentus atvieto ar tādiem pašiem vai citiem dokumentiem, kurus Bibliotēka atzinusi par līdzvērtīgiem.

6. Starpbibliotēku abonementa (SBA) izmantošanas kārtība.

- 6.1. SBA var izmantot jebkurš reģistrēts Lietotājs.
- 6.2. No Cēsu novada bibliotēkām grāmatas SBA kārtā pasūta vienojoties ar bibliotēkāju.
- 6.3. No Latvijas Nacionālās bibliotēkas (turpmāk – LNB) krājuma SBA pasūtījumu bibliotēkars izdara elektroniski, pasūtītājam jāsniedz ziņas par iespieddarba vai dokumenta nosaukumu, autoru, izdošanas gadu.
- 6.4. Atbilstoši LNB SBA lietošanas noteikumiem, saņemtās grāmatas izsniedz tikai darbam lasītavā.
- 6.5. Pasta izdevumus sedz Lietotājs pēc Latvijas Pasta vai cita piegādātāja izcenojumiem atkarībā no pakas svara.

- 6.6. Latvijas Neredzīgo bibliotēkas (turpmāk – LNERB) SBA pakalpojumu var saņemt Lietotājs, kuram nepieciešama informācija pielāgotā formātā (audiogrāmatas, grāmatas palielinātā drukā vai Braila rakstā) un apliecina, ka atbilst vismaz vienam no Autortiesību likumā minētajiem kritērijiem:
- 6.6.1. neredzīga persona;
 - 6.6.2. persona ar redzes traucējumiem, kuru dēļ nespēj lasīt rakstu darbus parastajā drukā kā to var personas bez šādiem traucējumiem (piemēram, seniori);
 - 6.6.3. persona ar uztveres traucējumiem vai ar citādām lasīšanas grūtībām, kuru dēļ nespēj lasīt rakstu darbus līdzvērtīgi personām bez šādiem traucējumiem (cilvēki ar disleksiju u. c.);
 - 6.6.4. persona, kura fizisku traucējumu dēļ nespēj noturēt grāmatu, rīkoties ar to, fokusēt skatienu vai kustināt acis tādā mērā, kāds tas parasti būtu nepieciešams lasīšanai.
- 6.7. LNERB SBA grāmatu sūtīšana lietotājiem ir bez maksas.
- 6.8. Iespieddarba vai dokumentu lietošanas termiņu nosaka pakalpojuma sniedzēja bibliotēka.

7. Personas datu apstrāde.

- 7.1. Bibliotēka apņemas nodrošināt personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām.
- 7.2. Personas datu apstrādes mērķis ir Cēsu novada bibliotēku sniegto pakalpojumu nodrošināšana un izpilde atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām kompetencēm:
 - 7.2.1. personas datu apstrāde tiek pārtraukta un dati tiek dzēsti, ja Lietotājs personīgi apliecina savu gribu pārtraukt izmantot Bibliotēkas sniegtos pakalpojumus vai 7 gadus pēc pēdējā Bibliotēkas apmeklējuma;
 - 7.2.2. informācija par personas izglītību, specialitāti un mācību iestādi nepieciešama, lai Bibliotēka varētu nodrošināt lasītāju sastāvam atbilstošu Bibliotēkas krājuma satura komplektēšanu, izstrādāt un attīstīt konkrētai mērķauditorijai paredzētus informācijas un bibliotekāros pakalpojumus;
 - 7.2.3. kontaktinformācija (e-pasts, tālruņa numurs) tiek izmantota saziņai ar Lietotāju, lai informētu par pakalpojumu sniegšanu. Informācija par personas adresi nepieciešama oficiālai saziņai, gadījumos, ja ar Lietotāju nav iespējams sazināties, izmantojot citu kontaktinformāciju, gadījumā, ja Lietotājam ir parādsaistības ar Bibliotēku, vai citiem ar Bibliotēkas resursu lietošanu vai izmantošanu saistītiem jautājumiem;
 - 7.2.4. apkopotā veidā dati tiek izmantoti normatīvajos dokumentos noteiktās valsts statistikas nodrošināšanai par Bibliotēkas darbu, kā arī pētījumos, lai veiktu pakalpojumu kvalitātes uzlabošanu.
- 7.3. Bibliotēkas telpās un pasākumu laikā var tikt veikta audioierakstu, fotoattēlu un video uzņemšana ar mērķi nodrošināt Cēsu novada publisko bibliotēku darbības atspoguļošanu un sabiedrības informēšanu par Bibliotēkas pakalpojumiem un aktivitātēm:
 - 7.3.1. darbības tiek veiktas atbilstoši datu apstrādes prasībām, bez atļaujas neidentificējot konkrētas personas. Iegūtie materiāli var tikt publicēti un/vai translēti plašsaziņas līdzekļos, kā arī sociālajos tīklos internetā u. tml.;
 - 7.3.2. ikvienam ir tiesības pieprasīt, lai šādas darbības attiecībā uz viņu netiek veiktas, tiesības lūgt neizmantot vai dzēst Jūsu personas datus – fotoattēlu, video vai audio ierakstu, kurā jūs esat fiksēts, sazinoties ar par personas datu apstrādi atbildīgo personu – Cēsu novada pašvaldības Komunikācijas un klientu servisa pārvaldes vecāko komunikācijas speciālistu.



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
CĒSU CENTRĀLĀ BIBLIOTĒKA

Reģ. Nr. 40900013958, Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90000031048

Raunas iela 1, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Tālrunis 64123644; e-pasts: info@biblioteka.cesis.lv

www.biblioteka.cesis.lv

Pielikums Nr. 1

Cēsu Centrālās bibliotēkas
LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJAS VEIDLAPA

LKN _____
(aizpilda bibliotekārs)

*** Obligāti aizpildāmie lauki**

*Vārds	
*Uzvārds	
*Personas kods	
*E-pasts	
*Dzīvesvietas adrese	
*Tālrunis	
*Kategorija:	
☐	Strādājošais
☐	Skolēns
☐	Students
☐	Pensionārs
☐	Bezdarbnieks
Vēlos saņemt autorizācijas datus piekļuvei:	
☐	datubāzei Letonika.lv
☐	3TD e-grāmatu bibliotēkai
☐	elektroniskā kopkataloga autorizētajai sistēmai "Mana bibliotēka" (<i>iespēja attālināti rezervēt bibliotēkā esošos iespieddarbus un pieprasīt pagarināt izsniegto iespieddarbu lietošanas termiņu</i>)
* ☐ Piekrītu, ka Cēsu Centrālā bibliotēka veiks manu personas datu apstrādi bibliotēkas informācijas sistēmā "ALISE"	
* ☐ Apņemos ievērot Cēsu Centrālās bibliotēkas izmantošanas noteikumus (skatīt ŠEIT)	
*Datums	

Cēsu Centrālās bibliotēkas
Lietotāja reģistrācijas veidlapa bērniem

AIZPILDA VECĀKS/AIZBILDNIS DRUKĀTIEM BURTĪEM

Lūdzu reģistrēt manu dēlu/meitu (*vajadzīgo pasvītrot*) _____ bibliotēkā

*Vārds	
*Uzvārds	
*Dzimšanas dati	
*Personas kods	
*E-pasts (<i>vecāka/aizbildņa</i>)	
*Dzīvesvietas adrese	
*Tālrunis (<i>vecāka/aizbildņa</i>)	

Atļauju/ neatļauju izmantot Bibliotēkas datorus savam bērnam (*vajadzīgo pasvītrot*).

Es, _____ (*vecāka/aizbildņa vārds, uzvārds*), uzņemos atbildību par savlaicīgu grāmatu atdošanu un saglabāšanu. Grāmatas sabojāšanas vai nozaudēšanas gadījumā es apņemos to aizvietot ar tādu pašu vai līdzvērtīgu grāmatu saskaņā ar bibliotēkas izmantošanas noteikumiem. Ar tiem iespējams iepazīties klātienē Bibliotēkā vai tīmekļvietnē www.biblioteka.cesis.lv, sadaļā "Pakalpojumi".

Datums _____

Paraksts _____

Maksas pakalpojumu cenrādis
Cēsu novada pašvaldības **Cēsu Centrālajā bibliotēkā un tās struktūrvienībās**

Nr. p.k.	Pakalpojuma veids	Mērvienība	Apstiprinātās izmaksas		PVN (euro)	Cena ar PVN (euro)
			No bibliotēkas krājuma un datubāzēm cena bez PVN (euro)	No klienta materiāliem cena bez PVN (euro)		
1.	Kopēšana, drukāšana					
1.1.	A4 formāta teksts					
	melnbalta, lapas 1 puse	gab.	0,07	0,07	0,01	0,08
	melnbalta, lapas abas puses	gab.	0,12	0,12	0,03	0,15
	krāsaina, lapas 1 puse	gab.	0,36	0,36	0,08	0,44
	krāsaina, lapas abas puses	gab.	0,70	0,70	0,15	0,85
1.2.	A4 formāta attēls					
	melnbalta, lapas 1 puse	gab.	0,14	0,14	0,03	0,17
	krāsaina, lapas 1 puse	gab.	1,42	1,42	0,30	1,72
	krāsaina, ¾ lapas	gab.	1,07	1,07	0,22	1,29
	krāsaina, ½ lapas	gab.	0,71	0,71	0,15	0,86
	krāsaina, ¼ lapas	gab.	0,36	0,36	0,08	0,44
1.3.	A3 formāta teksts					
	melnbalta, lapas 1 puse	gab.	0,14	0,14	0,03	0,17
	melnbalta, lapas abas puses	gab.	0,26	0,26	0,05	0,31
	krāsaina, lapas 1 puse	gab.	0,72	0,72	0,15	0,87
	krāsaina, lapas abas puses	gab.	1,40	1,40	0,29	1,69
1.4.	A3 formāta attēls					
	krāsaina, lapas 1 puse	gab.	2,80	2,80	0,59	3,39
	krāsaina, ¾ lapas	gab.	2,10	2,10	0,44	2,54
	krāsaina, ½ lapas	gab.	1,40	1,40	0,29	1,69
	krāsaina, ¼ lapas	gab.	0,70	0,70	0,15	0,85
2.	Laminēšana					
	65 x 95 mm	gab.		0,20	0,04	0,24
	A6 formāts	gab.		0,36	0,08	0,44
	A5 formāts	gab.		0,50	0,11	0,61
	A4 formāts	gab.		0,78	0,16	0,94
	A3 formāts	gab.		1,57	0,33	1,90
3.	Maksa par atkārtotu lasītāja kartes izgatavošanu	gab.		1,65	0,35	2,00

4.	“Mācību telpas” noma (Raunas iela 1, Cēsis)	44,2 m ²				
	bez tehniskā aprīkojuma	stunda		10,00	2,10	12,10
	ar tehnisko aprīkojumu	stunda		15,00	3,15	18,15
5.	Grāmatu krājuma pārbaudes (inventarizācijas) veikšana citu novadu un iestāžu bibliotēkās	1 vienība		0,20	0,04	0,24
6.	Starpbibliotēku abonements – piegādātāja izdevumi par grāmatu sūtīšanu		Pēc piegādātāja izcenojumiem, atkarībā no pakas svara/izmēra			
7.	Dalības maksa no citu novadu bibliotēkām par piedalīšanos konkrētā pasākumā tiek apstiprināta ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz izdevumu tāmi	gab.	No 10,00 līdz 50,00			

Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas noteikumi Cēsu Centrālajā bibliotēkā un tās struktūrvienībās

I Vispārīgie noteikumi

1. Šie noteikumi nosaka datora un interneta izmantošanu, lietotāju tiesības, pienākumus un atbildību.
2. Personai (turpmāk – Lietotājs), kas vēlas izmantot datora un interneta pakalpojumus, jāreģistrējas pie Bibliotēkas darbinieka.
3. Datora un interneta izmantošana ir bez maksas. Par izdrukām un kopēšanas pakalpojumiem jāmaksā pēc Cēsu novada pašvaldības Cēsu Centrālās bibliotēkas un tās struktūrvienību maksas pakalpojuma cenrāža.
4. Konkrēta datora izmantošanas laiku var rezervēt, to piesakot bibliotēkām.
5. Ja dators nav aizņemts, to var izmantot jebkurš reģistrēts Lietotājs.
6. Datora izmantošanas laiku nosaka Bibliotēkas darbinieki (ņemot vērā pieprasījumu).
7. Pie viena stacionārā datora drīkst strādāt 1 Lietotājs.
8. Datora un interneta izmantošana jāpārtrauc 15 minūtes pirms Bibliotēkas darba laika beigām.
9. Datortehnikas un citas IT infrastruktūras lietošanas neskaidrību gadījumā lietotājam jāvēršas pie Bibliotēkas darbinieka.

II Datora un interneta Lietotāja tiesības un pienākumi

1. Izmantot datora un interneta pakalpojumus.
2. Rezervēt datora izmantošanas laiku.
3. Veikt izdrukas tikai pēc saskaņošanas ar bibliotēkāju.
4. Ievērot Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas noteikumus, kā arī Bibliotēkas izmantošanas noteikumus.
5. Ievērot bibliotēkāra norādījumus.
6. Saudzīgi izturēties pret datoru un citu inventāru, ievērot tīrību un klusumu.
7. Atlīdzināt ikvienu zaudējumu, kas nodarīts Lietotāja vainas dēļ.
8. Nekavējoties informēt bibliotēkāju par programmas kļūdām, ja nedarbojas vai bojāts dators.
9. Lietotājam ir atļauts izmantot savus informācijas nesējus (USB atmiņas kartes, USB ārējos cietos diskus, CD) datu ierakstīšanai.

III Lietotājam kategoriski aizliegts

1. Ieslēgt un izslēgt datorus.
2. Mainīt datora konfigurāciju, parametrus un uzstādīt citas programmas.
3. Aiztikt elektriskos vadus, to savienojumus.
4. Apmeklēt neētiska satura interneta adreses.
5. Pie datora atrasties ar pārtikas produktiem.
6. Traucēt citus Lietotājus.
7. Aizliegts izmantot datoru, ja nav nodotas Bibliotēkas grāmatas vai nokārtotas parādsaistības ar Bibliotēku.

LATVIJAS NEREDZĪGO BIBLIOTĒKA

Reģ. Nr.:90000057460, Strazdumuižas iela 80, Rīga, LV-1024
Tālr.:67531748, e-pasts: administracija@neredzigobiblioteka.lv

APSTIPRINU
Kultūras ministre
D. Melbārde

2019. gada 4. jūnijā

**LATVIJAS NEREDZĪGO BIBLIOTĒKAS
LIETOŠANAS NOTEIKUMI**
Rīgā

2019.gada 14. maijā

Nr.01-11.1/13

Izdoti saskaņā ar
Bibliotēku likuma 21.pantu

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Latvijas Neredzīgo bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) lietošanas noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Bibliotēka, tās filiālbibliotēkas un ārējās apkalpošanas punkti sniedz pakalpojumus. Bibliotēka kā kultūras, izglītības un informācijas iestāde visā Latvijā nodrošina bibliotekāro un informācijas pakalpojumu sniegšanu (t.sk. pielāgotā formātā) un to publisku pieejamību ikvienam, kā arī personām, kuras ir neredzīgas, ar redzes traucējumiem, ar citādām lasīšanas grūtībām vai ar fiziskiem traucējumiem, kas minēti Autortiesību likuma 22.¹ pantā.

1.2. Bibliotēkas lietotāju tiesības, pienākumus un atbildību nosaka Bibliotēku likums, Bibliotēkas nolikums, Noteikumi un citi normatīvie akti.

2. Bibliotēkas lasītājs

2.1. Bibliotēkas lasītājs (turpmāk – Lasītājs) ir:

2.1.1. ikviena fiziska vai juridiska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus;

2.1.2. ikviena fiziska persona, kura lasa pielāgoto literatūru un saņem pielāgotos pakalpojumus.

2.2. Pielāgoto literatūru var saņemt:

2.2.1. neredzīga persona;

2.2.2. persona ar redzes traucējumiem, kuru dēļ nespēj lasīt rakstu darbus parastajā drukā;

2.2.3. persona ar citādām lasīšanas grūtībām, kuru dēļ nespēj lasīt rakstu darbus līdzvērtīgi personām bez šādiem traucējumiem (cilvēki ar disleksiju u.c.);

2.2.4. persona, kura fizisku traucējumu dēļ nespēj noturēt grāmatu, rīkoties ar to, fokusēt skatienu vai kustināt acis tādā mērā, kāds tas parasti būtu nepieciešams lasīšanai.

2.3. Lasītājs tiek reģistrēts bibliotēkā, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu un aizpildot reģistrācijas veidlapu (pielikums Nr.1). Personas, kuras nevar lasīt

parasto iespiedrakstu, apliecina ar parakstu, ka atbilst vismaz vienam no Noteikumu 2.punktā minētajiem kritērijiem un viņam ir nepieciešama informācija pielāgotā formātā (audiogrāmatas, grāmatas palielinātā drukā vai Braila rakstā).

2.4. Lasītājs, kurš pats nevar apmeklēt Bibliotēku, rakstiski pilnvaro fizisku vai juridisku personu (atbalsta – uzticības personu) veikt reģistrāciju fiziskās personas vārdā, izmantojot Bibliotēkas izstrādāto pilnvaru (pielikums Nr.2).

2.5. Lasītājs ar redzes, kustību vai citiem funkcionāliem traucējumiem, iesniedzot pieteikumu Bibliotēkā, var saņemt pakalpojumus dzīves vietā.

2.6. Nepilngadīgo Lasītāju Bibliotēkā reģistrē, pamatojoties uz viena no vecākiem, pedagoga vai cita likumiska pārstāvja (personas, kas realizē aizgādību) rakstveidā iesniegtu galvojumu (pielikums Nr.3).

2.7. Reģistrējoties Lasītājs vai pilnvarotā persona iesniegumā par lasītāja reģistrāciju ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazinies ar Noteikumiem un apņemas tos ievērot.

2.8. Ja Lasītājs redzes vai citu lasīšanas grūtību dēļ nevar pats iepazīties ar Noteikumiem, tad viņu ar tiem iepazīstina bibliotekārs vai pilnvarotā persona.

2.9. Kontakthinformācijas (dzīvesvietas adreses, tālruņa numura, e-pasta adreses) maiņas gadījumā Lasītājam par izmaiņām jāpaziņo, ierodoties Bibliotēkā, telefoniski vai elektroniski. Mainot vārdu vai uzvārdu, Lasītājam par izmaiņām jāpaziņo, ierodoties Bibliotēkā un uzrādot šo faktu apliecināšu dokumentu.

2.10. Pamatojoties uz Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām, bez Lasītāja piekrišanas Bibliotēka kontakthinformācijas datus nenodod un neizpauž trešajām personām, izņemot Latvijas Republikas likumdošanā paredzētos gadījumus.

3. Lasītāju apkalpošanas kārtība

3.1. Pēc reģistrācijas Lasītājam tiek izsniegta Bibliotēkas Lasītāja karte (turpmāk – Lasītāja karte). Katrā apmeklējuma reizē Lasītājs uzrāda Lasītāja karti bibliotekāram. Lasītāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā Lasītāja karti atjauno, uzrādot pasi vai citu personu apliecināšu dokumentu.

3.2. Ar Latvijas publiskajām bibliotēkām, kā juridiskām personām, tiek slēgta Vienošanās par starpbibliotēku abonementa (SBA) pakalpojuma izmantošanu pielāgotās literatūras saņemšanā (pielikums Nr.4).

3.3. Ar citām juridiskām personām, t.sk. sociālās aprūpes centriem un pansionātiem tiek slēgta Vienošanās (pielikums Nr.5) par sadarbību sekmēt un pilnveidot bibliotekāro un informacionālo pakalpojumu nodrošināšanu pielāgotā formātā. Sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām u.c., nosaka Bibliotēkas izstrādātā Kārtība (pielikums Nr.6), kādā tiek sniegti pakalpojumi lasītāju nodrošināšanai ar pielāgoto literatūru.

3.4. Bibliotēkas sniegtie pakalpojumi Lasītājiem ir bez maksas, tos sniedz Bibliotēkai piešķirto valsts budžeta līdzekļu ietvaros.

3.5. Bibliotēkas pakalpojumi ir:

3.5.1. Bibliotēkas krājumā esošo grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšana līdzņemšanai vai lietošanai uz vietas Bibliotēkā;

3.5.2. audiogrāmatu izsniegšana datu nesējos (zibatmiņās). To izsniegšanas kārtība ir noteikta šo Noteikumu **pielikumā Nr.7;**

3.5.3. pasākumi lasīšanas, literatūras un Bibliotēkas popularizēšanai;

3.5.4. priekšā lasīšana Bibliotēkas Lasītājiem. Tās kārtība ir noteikta šo Noteikumu **pielikumā Nr.8;**

3.5.5. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;

3.5.6. kopēšana, skenēšana, teksta palielināšana, izdrukas Braila rakstā un palielinātā drukā;

- 3.5.7. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska izmantošana, t.sk. Latvijas Nacionālās bibliotēkas (turpmāk - LNB) digitālās datu bāzes. To izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo Noteikumu **pielikumā Nr.9**;
- 3.5.8. Lasītāju konsultēšana par Bibliotēkas krājumu un citiem informācijas resursiem, e-katalogu, abonētajām datu bāzēm un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošanu;
- 3.5.9. grāmatu un citu informācijas nesēju (t.sk. pielāgotās literatūras) piegāde starpbibliotēku abonementa (SBA) un starptautiskā starpbibliotēku abonementa (SSBA) kārtībā;
- 3.5.10. Bibliotēkas krājumā esošās pielāgotās literatūras piegāde uz Lasītāju norādīto adresi (aiznesot, aizvedot ar bibliotēkas transportu, nosūtīt pa pastu) vai sūtīt elektroniski;
- 3.5.11. Bibliotēka sniedz konsultācijas par pierakstu latviešu un svešvalodu Braila rakstā, tekstu aplauzumu Braila rakstam, Braila rakstu uz medikamentu iepakojumiem, Braila raksta printera lietošanu un citu nepieciešamo informāciju par Braila raksta lietošanu;
- 3.5.12. veic lasītāju apmācību darbam ar speciālo tehniku.

4. Izmantošanas termiņi

- 4.1. Lasītājs var saņemt lietošanā Bibliotēkas krājumā esošās grāmatas un citus informācijas nesējus un izmantot tos Bibliotēkas noteiktajā termiņā:
- 4.1.1. grāmatām, audiogrāmatām, grāmatām Braila rakstā – 1 (viens) mēnesis;
- 4.1.2. paaugstināta pieprasījuma grāmatām, periodiskajiem izdevumiem, mūzikas ierakstiem un jaunieguvumiem – 2 (divas) nedēļas;
- 4.2. Starpbibliotēku abonementa (SBA) un starptautiskā starpbibliotēku abonementa (SSBA) kārtībā saņemtās grāmatas un citus informācijas nesējus Lasītājam līdzņemšanai neizsniedz (izņemot pielāgoto literatūru). Tos drīkst lietot tikai Bibliotēkā uz vietas termiņā, ko noteikusi tā bibliotēka, no kuras attiecīgā grāmata vai cits informācijas nesējs ir saņemts.
- 4.3. Vārdnīcas un cita uzzīņu literatūra, Taktilās grāmatas Braila rakstā un spēles tiek izsniegtas tikai uz vietas Bibliotēkas lasītāvā.
- 4.4. Vienā Bibliotēkas apmeklējuma reizē izsniedz ne vairāk kā 10 grāmatas, 15 periodiskos izdevumus, 20 audiogrāmatas, 10 mūzikas ierakstus vai 10 Braila raksta grāmatu sējumus. Kopumā ne vairāk kā 30 izdevumus.
- 4.5. Pēdējo divu mēnešu periodiskie izdevumi tiek izsniegti lasīšanai tikai uz vietas Bibliotēkā. Iepriekšējo mēnešu preses izdevumi tiek izsniegti uz mājām.
- 4.6. Ja izsniegtās Bibliotēkas krājumā esošās grāmatas un citi informācijas nesēji nav jaunieguvumi vai tos nepieprasa cits Lasītājs, lietošanas termiņu iespējams pagarināt, ierodoties Bibliotēkā, informējot telefoniski vai elektroniski.
- 4.7. Vienā Bibliotēkas apmeklējuma reizē Lasītājs var bez maksas nokopēt vai izdrukāt parastajā iespiedrakstā dokumentu vai mācību materiālu apjomā, kas nepārsniedz 5 A4 formāta lapas. Nepieciešamības gadījumā ir iespējams iegūt kopijas vai izdrukas palielinātā vai samazinātā versijā.
- 4.8. Lasītājs var patstāvīgi bez maksas izdrukāt tekstu Braila rakstā. Ja Lasītājs pasūta izdrukas bibliotēkām, tad vienā Bibliotēkas apmeklējuma reizē pasūtītā materiāla apjoms nedrīkst pārsniegt 10 (A4) Braila rakstā aprakstītas lapas. Pasūtījuma izpildes termiņš ir 1 (viens) nedēļa.

5. Bibliotēkas Lasītāja tiesības

- 5.1. Saņemt savlaicīgus un kvalitatīvus Bibliotēkas pakalpojumus.
- 5.2. Saņemt grāmatas un citus informācijas nesējus no Bibliotēkas krājuma. Saņemt starpbibliotēku abonementa (SBA) vai starptautiskā starpbibliotēku abonementa (SSBA)

kārtībā no citu, arī ārvalstu, bibliotēku krājumiem, ja attiecīgās grāmatas vai cita informācijas nesēja nav Bibliotēkas krājumā.

5.3. Saņemt pielāgoto literatūru lietotāju dzīves vietā, kuriem nav iespēja pašiem ierasties Bibliotēkā (vientuļiem, bez aizbildniecības, ar kustību traucējumiem u.c. gadījumos).

5.4. Iesniegt priekšlikumus, atsauksmes vai sūdzības par Bibliotēkas darbu Bibliotēkas direktorei vai filiālbibliotēku vadītājiem.

6. Bibliotēkas Lasītāja pienākumi

6.1. Ievērot šos Noteikumus.

6.2. Ierodoties Bibliotēkā, pieteikt savu apmeklējumu bibliotēkaram.

6.3. Nodot Bibliotēkas noteiktajā termiņā no tās krājuma saņemtās grāmatas un citus informācijas nesējus.

6.4. Par pamanītajiem grāmatu un citu informācijas nesēju bojājumiem nekavējoties ziņot Bibliotēkas darbiniekam, pretējā gadījumā par bojājumu ir atbildīgs Lasītājs.

6.5. Lasītājiem nozaudētās vai sabojātās grāmatas vai citi informācijas nesēji jāatvieto ar tādiem pašiem vai citiem, kurus Bibliotēka atzinusi par līdzvērtīgiem, vai arī jāatlīdzina to vērtība atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos norādītajām cenām, izņemot, ja zaudējums radies ne Lasītāja vainas dēļ.

7. Bibliotēkas Lasītāja atbildība

7.1. Saudzīgi un atbildīgi izturēties pret grāmatām, audiogrāmatām, mūzikas kompaktdiskiem un to kastītēm un citiem informācijas nesējiem, kas saņemti no Bibliotēkas krājuma, pret datoriem un citu tehniku. Neveikt atzīmes un svītrojumus iespieddarbos un citos izdevumos, nelocīt un neplēst lapas, atbilstoši tos iesaiņot, lai pasargātu no nelabvēlīgiem laika apstākļiem.

7.2. Neiznest ārpus Bibliotēkas telpām tās krājumā esošās grāmatas un citus informācijas nesējus, kuru saņemšanu Lasītājs nav noformējis pie bibliotēkara.

7.3. Ievērojot Autortiesību likumu – Lasītājs nedrīkst Bibliotēkas ieskaņotās audiogrāmatas kopēt vai izplatīt citām personām. Par šī noteikuma neievērošanu Lasītājam iestājas administratīvā atbildība.

7.4. Nedrīkst bojāt inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus Bibliotēkai.

8. Bibliotēkas tiesības

8.1. Lasītāju, kurš neievēro Bibliotēku likumā, šajos Noteikumos un citos normatīvajos aktos noteikto, kā arī trokšņo, traucē darbu citiem apmeklētājiem vai bibliotēkaram, Bibliotēkā lieto pārtiku un dzērienus, atrodas alkohola reibumā, narkotisko un psihotropo vielu ietekmē, neievēro higiēnas normas, ieved vai ienes Bibliotēkā dzīvniekus (izņemot servisa suņus), bojā Bibliotēkas inventāru un krājumu, var izraidīt no Bibliotēkas telpām un viņam var liegt izmantot Bibliotēkas pakalpojumus uz laiku līdz trīs mēnešiem.

8.2. Par nepilngadīgā Lasītāja tiesību ierobežošanu tiek informēts viens no vecākiem vai nepilngadīgā likumiskais pārstāvis rakstiskā veidā. Paziņojums nosūtāms uz reģistrācijas informācijā norādīto adresi.

8.3. Ja Lasītāja pārkāpumi ir radījuši Bibliotēkai finansiālus zaudējumus, Bibliotēkai ir tiesības izslēgt Lasītāju no Bibliotēkas reģistra uz laiku līdz vienam gadam, kā arī izvirzīt civilprasību par zaudējumu atlīdzināšanu. Lasītāju atkārtoti reģistrē Bibliotēkā tikai pēc radīto zaudējumu atlīdzināšanas.

LATVIJAS NEREDZĪGO BIBLIOTĒKA

BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJAS KARTE Nr. _____ (aizpilda
bibliotekārs)

Vārds _____

Uzvārds _____

Personas kods * _____

Dzimšanas datums _____

Dzīvesvietas adrese _____

Tālrunis _____

E-pasts _____

- Ar Latvijas Neredzīgo bibliotēkas Lietošanas noteikumiem esmu iepazinies (- usies)
- Apliecinu, ka atbilstu vismaz vienam no kritērijiem, kuri atrunāti Autortiesību likuma 22.¹ punktā, lai saņemtu Latvijas Neredzīgo bibliotēkas bibliotekāros un informacionālos pakalpojumus pielāgotā formātā (audio formātā, palielinātā drukā, Braila rakstā)

☐ Vēlos saņemt piekļuves datus sistēmai BALSS (obligāti jābūt norādītam e-pastam)

Paraksts _____ Datums _____

** bibliotēka garantē personas datu aizsardzību*

Latvijas Neredzīgo bibliotēkas iekšējie datu aizsardzības noteikumi (apstiprināti 25.05.2018.)

PILNVARA

Rīgā, 202__ .gada __ . _____

Es, _____, (_____), dzīvoju _____
vārds, uzvārds *personas kods*

_____ (turpmāk – Pilnvarotājs) sakarā ar to, ka
dzīves vietas adrese

esmu persona ar redzes invaliditāti vai citādām lasīšanas grūtībām*

un nevaru pats ierasties bibliotēkā, pilnvaroju _____,
vārds, uzvārds
(_____) dzīvojošu _____
personas kods *dzīves vietas adrese*

Latvijas Neredzīgo bibliotēkā nodot un saņemt pielāgoto literatūru (audio formātā, palielinātā drukā vai Braila rakstā) un preses izdevumus.

Ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem esmu iepazinies/usies un apņemos tos pildīt.

Pilnvara izdota bez pārpilnvarojuma tiesībām un derīga iesniegšanai Latvijas Neredzīgo bibliotēkā.

Pilnvara derīga beztermiņa vai uz noteiktu laiku līdz 20__ .gada __ . _____ .
(vajadzīgo pasvītrot)

Pilnvarotāja paraksts

Pilnvarotāja paraksta atšifrējums

-

Esmu informēts un piekrītu personas datu apstrādei pilnvarojuma izpildei nepieciešamajā apjomā.

*Ja esi

neredzīga persona vai **persona ar redzes traucējumiem**, kuru dēļ nespēj lasīt rakstu darbus parastajā drukā kā to var personas bez šādiem traucējumiem
vai

persona ar citādām lasīšanas grūtībām, kuru dēļ tu nespēj lasīt rakstu darbus līdzvērtīgi personām bez šādiem traucējumiem (t.sk., seniori, cilvēki ar disleksiju u.c.)

vai arī

esi persona, kura **fizisku traucējumu** dēļ nespēj noturēt grāmatu, rīkoties ar to, fokusēt skatienu vai kustināt acis tādā mērā, kāds tas parasti būtu nepieciešams lasīšanai.

GALVOJUMS

Lūdzu pierakstīt Latvijas Neredzīgo bibliotēkā bērnu

uzvārds, vārds _____

personas kods: _____

dzimšanas datums: _____

adrese, tālrunis _____

izglītības iestāde, klase _____

Es, likumisks bērna pārstāvis -

uzvārds, vārds _____

personas kods _____

ar savu parakstu apliecinu, ka uzņemos atbildību par bibliotēkas grāmatu un citu dokumentu saglabāšanu un savlaicīgu atdošanu. Grāmatu sabojāšanas vai nozaudēšanas gadījumā es apņemos tās aizvietot ar citām līdzvērtīgām grāmatām, saskaņā ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.

Apliecinu, ka

☐ atļauju

☐ aizliedzu

bērnam izmantot bibliotēkas datora un interneta pakalpojumus.

Apliecinu, ka

☐ atļauju

☐ aizliedzu

fotografēt bērnu bibliotēkas rīkotajos pasākumos un ievietot fotogrāfijas bibliotēkas mājaslapā un interneta vietnēs.

Ar savu parakstu apliecinu arī, ka uzņemos atbildību par Autortiesību likuma ievērošanu.

20__g. _____

Paraksts _____

VIENOŠANĀS

par sadarbību starpbibliotēku abonementa ietvaros

starp Latvijas Neredzīgo bibliotēku un _____ bibliotēku

Rīgā, 202__ . gada __. _____

Latvijas Neredzīgo bibliotēka (reģ.Nr.90000057460, adrese Juglas ielā 14B, Rīgā, LV-1024), tās direktores Andras Jākobsones personā, kura rīkojas uz Nolikuma pamata (turpmāk — **LNerB**), no vienas puses, un

_____ **bibliotēka** (reģ. Nr. _____, Juridiskā adrese: _____), tās _____ personā, kura rīkojas uz Nolikuma pamata (turpmāk — **Bibliotēka**), no otras puses, abas kopā — Puses, noslēdz šādu vienošanos (turpmāk - Vienošanās):

I Vienošanās mērķis

1. Puses noslēdz vienošanos par LNerB sadarbību ar _____ bibliotēku un tās pakļautībā esošām _____ bibliotēkām, nolūkā sekmēt un pilnveidot bibliotekāro un informacionālo pakalpojumu nodrošināšanu pielāgotā formātā (audioformātā, palielinātā drukā, Braila rakstā), kā arī adaptētus vieglajā valodā. Izmantojot LNerB audiogrāmatu lejupielādes servisa sistēmu BALSS, personām, kuras ir neredzīgas, ar redzes traucējumiem vai citādām lasīšanas grūtībām (tai skaitā personām ar disleksiju un senioriem), un kuras atbilst vismaz vienam kritērijam, kas atrunāti Autortiesību likuma 22.¹ panta pirmajā daļā, ir iespējams digitālās audiogrāmatas saņemt elektroniski.
2. Pamatojoties uz šo Vienošanos, struktūrvienību – filiālbibliotēku vadītāji, aizpildot **4.pielikumu**, var individuāli saņemt LNerB pielāgotos resursus, tai skaitā BALSS piekļuvi (paroli) sistēmas BALSS izmantošanai.

II LNerB tiesības un pienākumi

1. **LNerB**, ievērojot Autortiesību likuma 22.¹ pantu, pēc **Bibliotēkas** lietotāju pasūtījuma nodod ieskaņotās audiogrāmatas, tās ierakstot **LNerB** zibatmiņā (maiņas zibatmiņu nodrošina **Bibliotēka**), kā arī reproducētās grāmatas palielinātā drukā un adaptētās vieglajā valodā. **LNerB** nodrošina anotācijas zibatmiņā ierakstītajām audiogrāmatām.
2. **LNerB** pielāgotās literatūras saraksts pieejams LNerB tīmekļvietnē (www.neredzigobiblioteka.lv) sadaļās „Jaunieguvumi” un „E-katalogs”.
3. Pielāgotās literatūras sūtīšanu uz **Bibliotēku** nodrošina **LNerB**.
4. **LNerB** 1x gadā informē **Bibliotēku** un sniedz ziņas par novada iedzīvotāju skaitu, kas izmanto sistēmu BALSS.
5. **LNerB** nodrošina **Bibliotēkai** audiogrāmatu kopu CD MP3 formātā un zibatmiņās.
6. **LNerB** nodrošina **Bibliotēku** ar informāciju par lejupielādes servisa sistēmu BALSS. Skatīt – **1.pielikums**

III Bibliotēkas tiesības un pienākumi

1. **Bibliotēka** nodrošina, ka pielāgotā literatūra tiek izsniegta tās pakļautībā esošām bibliotēkām tikai tiem lietotājiem, kas apliecina, ka redzes vai citu lasīšanas grūtību dēļ nepieciešama informācija pielāgotā formātā, atbilstoši Autortiesību likuma 22.¹ panta pirmās daļas kritērijiem. Apliecinājuma paraugs – **2.pielikums**

2. **Bibliotēka**, sūtot pielāgotās literatūras sarakstu e-pastā **LNERB** pārstāvim, norāda grāmatas autoru, nosaukumu un formātu. Pielāgotās literatūras lietošanas termiņš ir 2 (divi) mēneši. Vienā izsniegšanas reizē zibatmiņā var saņemt 8 – 10 nosaukumus. Zibatmiņas ietilpība vismaz 8 GB.
3. Pielāgotās literatūras sūtīšanu atpakaļ uz **LNERB** nodrošina **Bibliotēka**. Pielāgotās informācijas pasta sūtījumi ar sekogrammu (cilvēks ar Balto spieķi) ir bez maksas, kā to nosaka Pasta likuma 40.pants.
4. **Bibliotēka** garantē pielāgotās literatūras saglabāšanu un aizsardzību, un nodošanas termiņu ievērošanu, ko nosaka LNERB Lietošanas noteikumi un šī Vienošanās.
5. Lai saņemtu audiogrāmatas zibatmiņās (8GB), **Bibliotēka** nodrošina pakļautībā esošām bibliotēkām nepieciešamo zibatmiņu skaitu.
6. **Bibliotēkai** ir pienākums iesniegt reizi ceturksnī **LNERB** sarakstu ar pielāgotās literatūras lasītāju skaitu un izsniegumu pa pielāgojuma veidiem, lai **LNERB** var veikt pielāgotās literatūras lietotāju uzskaiti, kā to paredz Autortiesību likuma 21.¹ panta septītās daļas 2.apakšpunkts. Skatīt – **3.pielikums**
7. Mainoties **Bibliotēkas** ieceltajam pārstāvim, informēt **LNERB** atbildīgo darbinieku par izmaiņām.

IV. Noslēguma jautājumi

1. Šī Vienošanās ir saistoša abām Pusēm.
2. Saistībā ar šo Vienošanos LNERB ieceļ par savu pārstāvi:

Vārds, uzvārds	
Amats:	Lasītāju apkalpošanas nodaļas vecākais bibliotekārs
Adrese:	Juglas iela 14B, Rīga, LV-1024
Tālrunis:	67514513
E-pasts:	

3. Saistībā ar šo Vienošanos Bibliotēka ieceļ par savu pārstāvi:

Vārds, uzvārds	
Amats:	
Adrese:	
Tālrunis:	
E-pasts:	

4. Pusēm vienojoties, Vienošanos var papildināt un izdarīt tajā grozījumus, kas noformējami pielikuma veidā, kas tiek uzskatīts par Vienošanās neatņemamu sastāvdaļu.
5. Priekšlikumus par grozījumiem Vienošanās tekstā Puses izskata mēneša laikā no saņemšanas dienas.
6. Puses ir tiesīgas lauzt Vienošanos, ja šāda sadarbība vairs nav nepieciešama, par to iesniedzot otrai Pusei rakstisku paziņojumu. Vienošanās uzskatāma par lauztu piektajā darba dienā pēc rakstiska paziņojuma saņemšanas.
7. Puses ir tiesīgas vienpusēji lauzt Vienošanos, ja otra Puse nepilda Vienošanos, iesniedzot par to otrai Pusei motivētu rakstisku paziņojumu. Vienošanās uzskatāma par lauztu piektajā darba dienā pēc rakstiska paziņojuma saņemšanas.
8. Vienošanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz jaunas Vienošanās noslēgšanai.
9. Vienošanās ir sastādīta un parakstīta divos eksemplāros, no kuriem viens nodots LNERB, otrs — Bibliotēkai.

.....
.....
/paraksts/

Andra Jākobsone
/paraksta atšifrējums/

/paraksts/

/paraksta atšifrējums/

1.pielikums

Vienošanas par sadarbību starpbibliotēku abonementa ietvaros

Par Latvijas Neredzīgo bibliotēkas audiogrāmatu lejupielādes servisa sistēmu BALSS

2021. gadā Latvijas Neredzīgo bibliotēka (LNerB) paplašinājusi savu digitālo pakalpojumu klāstu. Ir izveidota bibliotēkas audiogrāmatu lejupielādes servisa sistēma BALSS. Tas ir jauns pakalpojums, kas reģistrētam LNerB lasītājam, kuram nepieciešama informācija audioformātā, ļauj jebkurā sev ērtā laikā ātri un viegli lejupielādēt bibliotēkas krājumā esošās audiogrāmatas.

Sistēma BALSS piedāvā attālināti piekļūt bibliotēkas audiogrāmatu krājumam. Krājumā ir gan daiļliteratūra, gan nozaru literatūra, gan arī mācību grāmatas audioformātā. Lietotāju ērtībām grāmatas iespējams atlasīt gan pēc valodas, gan vecuma grupām. Sistēmā BALSS ir vairāk nekā 2000 audiogrāmatu, tāpēc katrs lasītājs spēs atrast sev piemērotu audiogrāmatu. Sistēmas BALSS lietotājs var lejupielādēt **līdz 5 audiogrāmatām** nedēļā. Lejupielādi var veikt atkārtoti. Lejupielādes saite ir aktīva 7 dienas. **Audiogrāmatu izsniegšanas termiņš ir 30 dienas. Pēc izsniegšanas termiņa beigām jāizdzēš visi elektroniskie materiāli!**

Lai nodrošināšanu šī pakalpojuma pieejamību novada iedzīvotājiem, kas atbilst Autortiesību likuma 22.¹ panta pirmās daļas kritērijiem (neredzīgas un vājredzīgas personas, kā arī personas ar uztveres vai fiziskiem traucējumiem, vai ar citādām lasīšanas grūtībām, tai skaitā personas ar disleksiju un seniori), LNerB aicina reģiona galveno bibliotēku un tās pakļautībā esošo bibliotēku darbiniekus informēt novada iedzīvotājus par sistēmas BALSS izmantošanu.

Lūdzam aicināt savus lietotājus, kuriem nepieciešama literatūra audioformātā, reģistrēties Latvijas Neredzīgo bibliotēkā, lai viņi patstāvīgi varētu izmantot sistēmu BALSS.

Lai reģistrētos Latvijas Neredzīgo bibliotēkā, ir jāaizpilda reģistrācijas veidlapa, tā jāizdrukā, jāparaksta un jānosūta pa pastu uz LNerB Rīgā, Juglas ielā 14B, LV-1024 **vai** veidlapa jāparaksta ar drošu elektronisko parakstu un jānosūta uz e-pastu pasts@lnerb.gov.lv. Trīs darba dienu laikā pēc veidlapas saņemšanas personai uz e-pastu tiks nosūtīti BALSS piekļuves dati (lietotājvārds un parole).

Neskaidrību gadījumā darba dienās no plkst. 9.00 līdz 17.00 pieejams sistēmas BALSS konsultants — 29374942.

Esam sagatavojuši arī informatīvo bukletu. Buklets digitālā formātā pieejams - Buklets “Audiogrāmatas viena klikšķa attālumā. BALSS”

Lai nodrošinātu atgriezenisko saiti, LNerB aņņemas 1x gadā informēt reģiona galveno bibliotēku un sniegt ziņas par novada iedzīvotāju skaitu, kas izmanto sistēmu BALSS.

Atgādinām, ka pielāgotās literatūras nodošana citām personām ir autortiesību pārkāpums.

2.pielikums

Vienoššanās par sadarbību starpbibliotēku abonementa ietvaros

APLIECINĀJUMS, LAI SAŅEMTU PIELĀGOTO LITERATŪRU

Vārds _____

Uzvārds _____

Bibliotēka _____

Lasītāja reģistrācijas numurs _____

Pielāgoto literatūru (audioformātā, palielinātā drukā, vieglajā valodā) var saņemt (Autortiesību likums 22.¹ panta pirmā daļa):

- neredzīga persona,
- persona ar redzes traucējumiem, kuru dēļ nespēj lasīt rakstu darbus parastajā drukā kā to var personas bez šādiem traucējumiem (piemēram, seniori),
- persona ar uztveres traucējumiem vai ar citādām lasīšanas grūtībām, kuru dēļ nespēj lasīt rakstu darbus līdzvērtīgi personām bez šādiem traucējumiem (cilvēki ar disleksiju u.c.),
- persona, kura fizisku traucējumu dēļ nespēj noturēt grāmatu, rīkoties ar to, fokusēt skatienu vai kustināt acis tādā mērā, kāds tas parasti būtu nepieciešams lasīšanai.

Apliecinu, ka atbilstu vismaz vienam no iepriekš minētajiem kritērijiem.

Paraksts _____ Datums _____



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
CĒSU CENTRĀLĀ BIBLIOTĒKA

Reģ. Nr. 40900013958, Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90000031048

Raunas iela 1, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Tālr. 64123644; e-pasts: info@biblioteka.cesis.lv

www.biblioteka.cesis.lv

3.pielikums

Vienošanās par sadarbību starpbibliotēku abonementa ietvaros

BIBLIOTĒKAS NOSAUKUMS –

LASĪTĀJU kategorijas (pēc izmantotā pielāgojuma veida)

	Lasītāju skaits KOPĀ	t.sk. bērni	Audiogrāmatas	t.sk. digitāli (USB)	t.sk. digitāli (BALSS)	Audiožurnāli (Doma, Kaleidoskops)	Palielinātā druka	Vieglā valoda	Braila raksts
1.pusgadā									
Gada beigās									

Pielāgotās literatūras IZSNIEGUMS

	Izsniegums KOPĀ	Audio-grāmatas	t.sk. digitāli (USB)	t.sk. digitāli (BALSS)	Audio-žurnāli (Doma, Kaleidoskops)	Palielinātā druka	Vieglā valoda	Braila raksts
1.pusgadā								
Gada beigās								

Informatīvais darbs ar novada izglītības iestādēm par iespēju saņemt pielāgoto mācību literatūru, kas paredzēta bērniem ar lasīšanas grūtībām, t.sk. bērniem ar disleksiju (īsi, aprakstošā veidā)



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
CĒSU CENTRĀLĀ BIBLIOTĒKA

Reģ. Nr. 40900013958, Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90000031048

Raunas iela 1, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Tālrs. 64123644; e-pasts: info@biblioteka.cesis.lv

www.biblioteka.cesis.lv

4.pielikums

Vienošanās par sadarbību starpbibliotēku abonementa ietvaros

STRUKTŪRVIENTĪBAS – FILIĀLBIBLIOTĒKAS
APLIECINĀJUMS, LAI SAŅEMTU PIELĀGOTO LITERATŪRU

(bibliotēkas nosaukums)

(bibliotēkas vadītāja vārds, uzvārds)

apliecina, ka ir iepazinies ar Latvijas Autortiesību likuma 22.¹ pantu, kas nosaka personu loku, kuri drīkst saņemt Pielāgoto literatūru dažādos audioformātos (CD_mp3, USB, digitāli), palielinātā drukā, Braila rakstā:

- neredzīga persona,
- persona ar redzes traucējumiem, kuru dēļ nespēj lasīt rakstu darbus parastajā drukā kā to var personas bez šādiem traucējumiem (piemēram, seniori),
- persona ar uztveres traucējumiem vai ar citādām lasīšanas grūtībām, kuru dēļ nespēj lasīt rakstu darbus līdzvērtīgi personām bez šādiem traucējumiem (cilvēki ar disleksiju u.c.),
- persona, kura fizisku traucējumu dēļ nespēj noturēt grāmatu, rīkoties ar to, fokusēt skatienu vai kustināt acis tādā mērā, kāds tas parasti būtu nepieciešams lasīšanai.

Apliecinu, ka LNerB piešķirto piekļuves paroli sistēmas BALSS digitālajiem resursiem izmantošu tikai personiski un neizsniegšu trešajām personām.

LNerB adaptētās grāmatas vieglajā valodā, ko bibliotēka saņem SBA kārtā, drīkst izmantot lasītāji bez izsniegšanas ierobežojuma.

Kontaktinformācija:

Tel. _____

e-pasts: _____

Paraksts _____

Datums _____

5.pielikums

Latvijas Neredzīgo bibliotēkas
lietošanas noteikumiem

VIENOŠANĀS

par sadarbību starp Latvijas Neredzīgo bibliotēku un sociālās aprūpes centru

Rīgā, 20__ . gada _____

Latvijas Neredzīgo bibliotēka (reģ.Nr.90000057460, adrese Juglas iela 14B, Rīgā, LV-1024), tās direktores Andras Jākobsones personā, kura rīkojas uz Nolikuma pamata (turpmāk — LNERB), no vienas puses, un

Sociālās aprūpes centrs (reģ.Nr. _____); Juridiskā adrese: _____, tā vadītāja _____ personā, kura rīkojas uz _____ pamata (turpmāk — SAC), no otras puses,

abas kopā — Puses, noslēdz šādu vienošanos (turpmāk - Vienošanās):

I. Vienošanās mērķis

1. Puses noslēdz vienošanos par sadarbību nolūkā sekmēt un pilnveidot bibliotekāro un informacionālo pakalpojumu nodrošināšanu pielāgotā formātā (audio formātā, palielinātā drukā) un grāmatas vieglajā valodā. Kā arī piedāvājam iespēju digitālās audiogrāmatas saņemt elektroniski, izmantojot bibliotēkas audiogrāmatu lejupielādes sistēmu BALSS) personām, kuras ir neredzīgas, ar redzes traucējumiem **vai citādām lasīšanas grūtībām** un kuras atbilst vismaz vienam kritērijam, kas atrunāti Autortiesību likuma 22.¹ panta pirmajā daļā.

II. LNERB tiesības un pienākumi

2. LNERB, ievērojot Autortiesību likuma 22.¹ panta pirmo daļu, sadarbības ietvaros pēc SAC darbinieku vai klientu pasūtījuma nodod SAC LNERB Skaņu ierakstu studijā ieskaņotās (MP3 formātā) audiogrāmatas kompaktdiskos, vai tās iekopējot SAC zibatmiņās, kā arī LNERB Braila un Pielāgotās drukas nodaļā izdotās grāmatas vieglajā valodā, palielinātā drukā vai Braila rakstā.
3. LNERB pielāgotās literatūras saraksts pieejams LNERB tīmekļvietnē (www.neredzigobiblioteka.lv) sadaļās „Jauniegunumi” un „E-katalogs”, lai SAC darbinieki, uzklauso klientu vēlmes, varētu veikt grāmatu izvēli, sūtot pielāgotās literatūras sarakstu e-pastā Bibliotēkas pārstāvim, norādot grāmatas autoru, nosaukumu un formātu. Pielāgotās literatūras lietošanas termiņš ir 2 (divi) mēneši. Vienā izsniegšanas reizē var saņemt ne vairāk kā 20 eksemplārus.
4. LNERB nodrošina fizisku personu datu aizsardzību, saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu.

III. SAC tiesības un pienākumi

5. SAC nodrošina, ka pielāgotā literatūra tiek izsniegta tikai tiem lietotājiem, kuri atbilst vismaz vienam no Autortiesību likuma 22.¹ panta pirmajā daļā minētajiem kritērijiem. **(6.pielikums)**

6. Pielāgotās literatūras sūtīšanu uz SAC nodrošina LNERB, savukārt atpakaļ – SAC. Pielāgotās informācijas pasta sūtījumi ar sekogrammu (cilvēks ar Balto spieķi) ir bez maksas, kā to nosaka Pasta likuma 40.pants.
7. SAC garantē pielāgotās literatūras saglabāšanu un aizsardzību, un nodošanas termiņu ievērošanu, ko nosaka LNERB Lietošanas noteikumi un šī Vienošanās.
8. Lai saņemtu audiogrāmatas zibatmiņas, SAC nodrošina nepieciešamās zibatmiņas un nogādā tās LNERB.(7.pielikums)
9. SAC ir pienākums iesniegt reizi pusgadā LNERB sarakstu ar pielāgotās literatūras lasītāju vārdiem un uzvārdiem, personas kodiem, lai LNERB var veikt lasītāju reģistrāciju un pielāgotās literatūras uzskaiti, kā to paredz Autortiesību likuma 21.1 panta septītās daļas 2.apakšpunkts.

IV. Noslēguma jautājumi

10. Šī Vienošanās ir saistoša abām Pusēm.

11. Saistībā ar šo Vienošanos LNERB ieceļ savu pārstāvi:

Vārds,uzvārds:	
Amats:	LNERB Lasītāju apkalpošanas nodaļas vecākais bibliotekārs
Adrese:	Juglas iela 14B, Rīga, LV - 1024
Tālrunis:	67514513
E-pasts:	

Saistībā ar šo Vienošanos SAC ieceļ par savu pārstāvi:

Vārds,uzvārds:	
Amats:	
Adrese:	
Tālrunis:	
E-pasts:	

12. Pusēm vienojoties, Vienošanos var papildināt un izdarīt tajā grozījumus, kas noformējami pielikuma veidā, kas tiek uzskatīts par Vienošanās neatņemamu sastāvdaļu.
13. Priekšlikumus par grozījumiem Vienošanās tekstā Puses izskata mēneša laikā no saņemšanas dienas.
14. Puses ir tiesīgas lauzt Vienošanos, ja šāda sadarbība vairs nav nepieciešama, par to iesniedzot otrai Pusei rakstisku paziņojumu. Vienošanās uzskatāma par lauztu piektajā darba dienā pēc rakstiska paziņojuma saņemšanas.
15. Puses ir tiesīgas vienpusēji lauzt Vienošanos, ja otra Puse nepilda Vienošanos, iesniedzot par to otrai Pusei motivētu rakstisku paziņojumu. Vienošanās uzskatāma par lauztu piektajā darba dienā pēc rakstiska paziņojuma saņemšanas.
16. Vienošanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz jaunas Vienošanās noslēgšanai.
17. Vienošanās ir sastādīta un parakstīta divos eksemplāros, no kuriem viens nodots LNERB, otrs – SAC

Latvijas Neredzīgo bibliotēkas
direktore

SAC
direktors

.....
/paraksts/

Andra Jākobsone
/paraksta atšifrējums/

.....
/paraksts/

/paraksta atšifrējums/

KĀRTĪBA

kādā tiek sniegti pakalpojumi lasītāju nodrošināšanai ar pielāgoto literatūru (audio grāmatas, grāmatas Braila rakstā un palielinātajā drukā) bibliotēkas ārējos apkalpošanas punktos – sociālās aprūpes centros un pensionātos, personu ar invaliditāti nevalstiskajās organizācijās, senioru organizācijās un dienas centros.

I. Apkalpošana sociālās aprūpes centros un pensionātos

1. Lai saņemtu bibliotekāros un informacionālos pakalpojumus pielāgotā formātā personām, kuras ir neredzīgas, ar redzes traucējumiem vai citādām lasīšanas grūtībām un kuras atbilst vismaz vienam kritērijam, kas noteikti Autortiesību likuma 22.¹ panta pirmajā daļā, sociālās aprūpes centrs vai pensionāts (turpmāk – Centrs) slēdz Vienošanās (Bibliotēkas lietošanas noteikumu pielikums Nr.5) ar Latvijas Neredzīgo bibliotēku (turpmāk Bibliotēka).
2. Vienošanās nosaka abu pušu tiesības un pienākumus.
3. Abas puses ieceļ atbildīgos pārstāvjus pielāgotās literatūras pakalpojumu nodrošināšanai.
4. Vienošanās sagatavo Bibliotēka un nosūta Centram.
5. Bibliotēka nodrošina pielāgotās literatūras saraksta pieejamību Bibliotēkas tīmekļvietnē (neredzigobiblioteka.lv) sadaļās „Jaunieguvumi” un „E-katalogs”, lai Centra darbinieki, uzklausot klientu vēlmes, varētu veikt grāmatu izvēli, sūtot pielāgotās literatūras sarakstu e-pastā Bibliotēkas pārstāvim, norādot grāmatas autoru, nosaukumu un formātu. Pielāgotās literatūras lietošanas termiņš ir 2 (divi) mēneši. Vienā izsniegšanas reizē var saņemt ne vairāk kā 20 eksemplārus.
6. Bibliotēka nodrošina pielāgotās literatūras piegādi Centriem Rīgā un Pierīgā ar Bibliotēkas transportu. Pārējiem Centriem pielāgotās literatūras pasta sūtījumi ar sekogrammu (cilvēks ar Balto spieķi) ir bez maksas, kā to nosaka Pasta likuma 40.pants.
7. Centrs iesniedz Bibliotēkai sarakstu ar pielāgotās literatūras lasītāju vārdiem un uzvārdiem, personas kodiem, lai Bibliotēka var veikt pielāgotās literatūras lasītāju reģistrāciju un literatūras uzskaiti, kā to paredz Autortiesību likuma 22.¹ panta septītās daļas 2.apakšpunkts.
8. Bibliotēka nodrošina Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasības.

II. Personu ar invaliditāti nevalstiskajās organizācijās, dienas centros un senioru organizācijās apkalpošana

1. Bibliotekāros un informacionālos pakalpojumus pielāgotā formātā var saņemt personas, kuras ir ar redzes traucējumiem vai citādām lasīšanas grūtībām un atbilst vismaz vienam kritērijam, kas atrunāti Autortiesību likuma 22.¹ panta pirmajā daļā.
2. Bibliotēka nodrošina pielāgotās literatūras saraksta pieejamību Bibliotēkas tīmekļvietnē (neredzigobiblioteka.lv) sadaļās „Jaunieguvumi” un „E-katalogs”, lai lasītāji varētu veikt grāmatu izvēli, sūtot izvēlētajās pielāgotās literatūras sarakstu e-pastā vai zvanot Bibliotēkas pārstāvim, norādot grāmatas autoru, nosaukumu un formātu. Bibliotēka nodrošina pielāgotās literatūras (CDMp3 formātā, palielinātā drukā, un ierakstot zibatmiņās) piegādi. Pielāgotās literatūras lietošanas termiņi tiek noteikti individuāli.
3. Katra no šīm organizācijām norīko atbildīgo kontaktpersonu un nodrošina telpas, kur Bibliotēkas darbinieks veic lasītāju apkalpošanu.
4. Bibliotēka nodrošina lasītāju konsultēšanu par Bibliotēkas krājumu un citiem informācijas resursiem, e-katalogu, abonētajām datu bāzēm un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošanu.

Audiogrāmatu izsniegšanas datu nesējos (zibatmiņās) kārtība

1. Lasītājam ir tiesības saņemt savā datu nesējā jebkuras audiogrāmatas un audiožurnālus “Doma” un “Kaleidoskop” no Bibliotēkas krājuma.
2. Lasītājam ir tiesības saņemt savā zibatmiņā līdz 5 (piecām) audiogrāmatām vienā Bibliotēkas apmeklēšanas reizē, un līdz 10 audiogrāmatām, ja zibatmiņa tiek atstāta Bibliotēkas darbiniekam līdz nākamajai reizei, kad Lasītājs apmeklē Bibliotēku.
3. Bibliotēkas darbinieks pārlicinās, vai visi konkrētās audiogrāmatas faili ir ierakstīti Lasītāja zibatmiņā. Bibliotēkas darbinieks nenes atbildību par nekorektu audiogrāmatas atskaņošanu vai datu nesēja nesaderību ar atskaņošanas ierīci, ja audiogrāmata tika ierakstīta Lasītāja datu nesējā pilnā apjomā.
4. Lasītāja pienākums ir pašam iegādāties datu nesēju (zibatmiņu) un atskaņošanas ierīci (datoru vai citu ierīci). Bibliotēka nenodrošina Lasītājus ar datu nesējiem un/vai atskaņotājiem. Bibliotēkas pienākums ir nodrošināt Lasītājus ar audiogrāmatu ierakstīšanu datu nesējā.
5. Bibliotēkas darbinieks iepazīstina Lasītāju ar pieejamo grāmatu klāstu, grāmatas anotāciju un žanru.
6. Bibliotēka ieraksta Lasītāja datu nesējā tikai tās audiogrāmatas, kuras ir bibliotēkas krājumā.
7. Saskaņā ar Autortiesību likumu Lasītājs nedrīkst audiogrāmatu kopēt, izmantot komerciāliem nolūkiem vai izplatīt citām personām.
8. Gadījumā, ja Lasītāju datu nesējā tiek konstatēti vīrusi vai citas programmas, kas negatīvi iespaido Bibliotēkas datora darbību un veiktspēju, Lasītāja pienākums ir kompensēt Bibliotēkai zaudējumus, vienojoties par kompensācijas veidu un apjomu ar Bibliotēkas administrāciju. Ja vienošanās netiek panākta, Bibliotēkai ir tiesības rīkoties atbilstoši Noteikumu 8.sadaļas 3.punktam.

Latvijas Neredzīgo bibliotēkas direktore

A.Jākobsone

Priekšā lasīšanas kārtība Latvijas Neredzīgo bibliotēkas lasītājam

1. Iepriekš vienojoties ar Bibliotēkas darbinieku par konkrētu datumu un laiku, Lasītājam ir tiesības saņemt priekšā lasīšanas pakalpojumus līdz 1 (vienai) stundai dienā. Pēc Lasītāja lūguma šo laiku var pagarināt.
2. Lasītājiem ir iespēja apvienoties interešu grupā un izmantot Bibliotēkas priekšā lasīšanas pakalpojumu.
3. Lasītājam tiek nodrošināti priekšā lasīšanas pakalpojumi no Bibliotēkas krājumā esošajiem izdevumiem, kā arī nepieciešamības gadījumā, no Lasītāju grāmatām un citiem materiāliem.
4. Teksta ierakstīšanai lasīšanas laikā Lasītājam atļauts izmantot audio aparāturu.
5. Pēc Lasītāja lūguma Bibliotēkas darbinieks var ielasīt Lasītājam nepieciešamo tekstu audioformātā Lasītājam piederošā datu nesējā.

Latvijas Neredzīgo bibliotēkas direktore

A.Jākobsone

**Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas
izmantošanas kārtība Latvijas Neredzīgo bibliotēkā**

1. Pirms Bibliotēkas publiskā datora un interneta lietošanas uzsākšanas, Lasītājam ir jāreģistrējas pie Bibliotēkas darbinieka noteikta datora un programmu lietošanai, kā arī laika uzskaitē.

2. Pirmo reizi uzsākot Bibliotēkā darbu ar datoru, Lasītājam jāiepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumu pielikumu Nr.3. „Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Latvijas Neredzīgo bibliotēkā.”

3. Lasītājs var rezervēt datoru uz noteiktu laiku, bet ne ilgāk kā uz 2 (divām) stundām dienā. Nepieciešamības gadījumā darba laiks var tikt pagarināts, saskaņojot ar Bibliotēkas darbinieku.

4. Kavējot ilgāk par 15 minūtēm, Lasītājs zaudē datora lietošanas tiesības rezervētajā laikā.

5. Ar vienu datoru drīkst strādāt tikai viens Lasītājs.

6. Lasītājam ir šādas tiesības:

6.1. izmantot visas datorā instalētās programmas un beidzot darbu pie datora aizvērt visas programmas, ar kurām tika strādāts;

6.2. saņemt konsultācijas neskaidrību gadījumā;

6.3. saglabāt izveidotās datnes personīgajos datu nesējos (CD, DVD, zibatmiņas u.c.) un cietajā diskā;

6.4. izmantot skeneri un printeri vai skenēšanu un printēšanu pēc Lasītāja pieprasījuma veic Bibliotēkas darbinieks;

6.5. izmantot Braila rindu un Braila raksta printeri.

7. Lasītājam ir aizliegts:

7.1. ieslēgt vai izslēgt datoru;

7.2. mainīt datora programmatūras konfigurāciju, tai skaitā programmas saskarnes (izskata, karsto taustiņu u.c.) iestatījumus, veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u.c.);

7.3. mainīt fonta izmērus interneta pārlūkprogrammā;

7.4. pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu, pārstāstēt datoru, kad traucēta tā darbība;

7.5. pie datora lietot dzērienus un pārtikas produktus;

7.6. nedrīkst iegūt, radīt vai izplatīt informāciju, kas:

7.6.1. ataino vardarbību un agresiju;

7.6.2. veicina pornogrāfiska rakstura materiālu apriti;

7.6.3. veicina atkarību izraisīšu vielu (narkotiku, alkohola, tabakas izstrādājumu) lietošanu;

7.6.4. mudina uz azartspēlēm;

7.6.5. satur agresīvu valodu vai necenzētus vārdus;

7.6.6. ļaunprātīgi izmanto bērnu uzticēšanos vai pieredzes trūkumu;

7.6.7. reklamē vai piedāvā seksuāla rakstura pakalpojumus u.c.

7.7. izmantot datoru masu reklāmas vēstuļu vai mēstuļu (spamu) izsūtīšanai;

7.8. pie datora atrasties virsdrēbēs, mitrās drēbēs, ar mitrām, netīrām rokām.

8. Ja Lasītājs ir saglabājis datnes Bibliotēkas datora cietajā diskā, Bibliotēka neatbild par Bibliotēkas datoros saglabāto datņu drošību un konfidencialitāti. Lasītāja saglabātās datnes Bibliotēkas datoros var kļūt pieejamas jebkuram Lasītājam un var tikt izdzēstas bez jebkāda brīdinājuma.

9. Lietojot Braila raksta printeri, Lasītājam ir jāizmanto tikai Bibliotēkas papīrs jeb, saskaņojot ar Bibliotēkas darbinieku, tikai papīru *Navigator 160 g*.

10. Par visām programmatūras kļūdām vai bojātu aparāturu Lasītājam nekavējoties jāinformē Bibliotēkas darbinieks.

11. Programmatūras problēmsituāciju un datora tehnisku bojājumu gadījumā Bibliotēkas darbiniekam ir tiesības īslaicīgi pārtraukt Lasītāja darbu pie datora.

12. Par jebkuriem programmu vai datoru mehāniskiem bojājumiem, kas radušies Lasītāja darbības rezultātā, Lasītājs sedz visus ar šo bojājumu novēršanu saistītos izdevumus.

13. Par datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskās izmantošanas kārtības neievērošanu Lasītājam var tikt ierobežota vai pārtraukta datoru izmantošana.

Latvijas Neredzīgo bibliotēkas direktore

A.Jākobsone

10.pielikums

Latvijas Neredzīgo bibliotēkas
lietošanas noteikumiem

GALVOJUMS

Lūdzu pierakstīt Latvijas Neredzīgo bibliotēkā bērnu

uzvārds, vārds _____

personas kods: _____

dzimšanas datums: _____

adrese, tālrunis _____

e-pasts _____

izglītības iestāde, klase _____

Es, likumisks bērna pārstāvis -

uzvārds, vārds _____

personas kods _____

e-pasts _____ ar

savu parakstu apliecinu, ka

- bērns atbilst vismaz vienam no kritērijiem, kuri atrunāti Autortiesību likuma 22.¹ punktā, lai saņemtu Latvijas Neredzīgo bibliotēkas bibliotēkāros un informacionālos pakalpojumus pielāgotā formātā - elektronisko mācību literatūru un daļlīteratūru;
- uzņemos atbildību pēc izsniegšanas termiņa beigām izdzēst visus elektroniskos materiālus.
- Ierakstu kopēšana vai izplatīšana citām personām ir autortiesību pārkāpums.

☐ Vēlos saņemt piekļuves datus sistēmai BALSS (obligāti jābūt norādītam e-pastam)

20____.g. _____

Paraksts

VIENOŠANĀS

par sadarbību starp **Latvijas Neredzīgo bibliotēku** un **izglītības iestādi**

Rīgā, 202____ gada ____.

Latvijas Neredzīgo bibliotēka (reģ.Nr.90000057460, adrese Juglas ielā 14B, Rīgā, LV-1024), tās direktores Andras Jākobsones personā, kura rīkojas uz Nolikuma pamata (turpmāk — LNERB), no vienas puses, un

_____, **izglītības iestāde** (reģ.Nr. _____,
adrese _____, tās
_____ personā, kurš/-a rīkojas uz Nolikuma pamata
(turpmāk — Skola), no otras puses,
abas kopā — Puses, noslēdz šādu vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

I. Vienošanās mērķis

1. Puses noslēdz vienošanos par sadarbību atbalsta nodrošināšanā skolēniem ar lasīšanas traucējumiem pilnvērtīgi apgūt mācību programmu, kā to nosaka MK noteikumu Nr. 556 5.3. punkts (pieņemti 2019. gada 19. novembrī).
2. Atbalsta nodrošinājumam tiek izmantoti LNERB pielāgotie resursi – reproducētā mācību literatūra un audiogrāmatas digitālā formātā no bibliotēkas lejupielādes sistēmas (turpmāk- BALSS) platformas, kuras izmantošanu nosaka Autortiesību likuma 22.¹ panta pirmā daļa.
3. Jebkuram audzēknim tiek piedāvātas LNERB adaptētās un izdotās grāmatas vieglajā valodā.

II. LNERB tiesības un pienākumi

1. LNERB, ievērojot Autortiesību likuma 22.¹ panta pirmo daļu, sadarbības ietvaros, Vienošanās līgumā minētajai Skolas kontaktpersonai piešķir lietotāja vārdu un paroli platformas BALSS izmantošanai.
2. Skolas kontaktpersona no LNERB e-kataloga izvēlas grāmatas vieglajā valodā un nosūta sarakstu kontaktpersonai LNERB. Pasūtījumā tiek norādīts izdevumu autors, nosaukums un formāts. LNERB tās piegādā ar savu transportu vai nosūta pa pastu.
3. LNERB nodrošina fizisku personu datu aizsardzību, saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu.
4. Bibliotēkai ir tiesības bloķēt Skolas piekļuvi platformai BALSS, ja tiek konstatētas aizdomīgas vai sistēmu degradējošas darbības.

III. Skolas tiesības un pienākumi

1. Skola nodrošina, ka pielāgotie resursi tiek izmantoti individuālās nodarbībās - tikai Autortiesību likuma 22.¹ panta pirmās daļas kritērijiem atbilstošiem vai MK noteikumos Nr.556 5,3. punktā noteiktiem lietotājiem.
2. Vienas nedēļas ietvaros no LNERB BALSS platformas Skola drīkst lejupielādēt līdz piecām audiogrāmatām. Lejupielādi var veikt atkārtoti. Lejupielādes saite ir aktīva 7 dienas. Izmantotā mācību literatūra jāizdzēš mācību gada beigās. Katra mācību gada sākumā to lejupielādē atkārtoti.
3. Pasūtot no LNERB krājuma citus pielāgotos resursus, var saņemt ne vairāk kā 20 eksemplārus. To lietošanas termiņš ir 2 (divi) mēneši, ar iespējām nepieciešamības gadījumā pagarināt.
4. Skola nodrošina adaptēto grāmatu vieglajā valodā nogādāšanu atpakaļ uz LNERB. Pielāgotās informācijas pasta sūtījumi ar sekogrammu (cilvēks ar Balto spieķi) ir bez maksas, kā to

nosaka Pasta likuma 40.pants.

5. Skola garantē grāmatu vieglajā valodā saglabāšanu un aizsardzību, un nodošanas termiņu ievērošanu, ko nosaka LNERB Lietošanas noteikumi un šī Vienošanās.
6. Skolai ir pienākums LNERB iesniegt pielāgotās mācību literatūras un grāmatu vieglajā valodā lasītāju skaitu, lai LNERB var veikt lasītāju reģistrāciju un pielāgotās literatūras uzskaiti, kā to paredz Autortiesību likuma 22.¹ panta septītās daļas 2.apakšpunkts.
7. Ja skolēns atbilst norādītajiem kritērijiem un vēlas pielāgoto literatūru izmantot personiski, vecākiem jāaizpilda galvojums (**LNERB lietošanas noteikumu 10. pielikums**) un bērns jāreģistrē LNERB.

IV. Noslēguma jautājumi

1. Šī Vienošanās ir saistoša abām Pusēm.
2. Saistībā ar šo Vienošanos LNERB ieceļ par savu pārstāvi:

Vārds, uzvārds	
Amats:	Lasītāju apkalpošanas nodaļas vecākais bibliotekārs
Adrese:	Juglas iela 14B, Rīga, LV-1024
Tālrunis:	67514513
E-pasts:	

Skola ieceļ par savu pārstāvi:

Vārds, uzvārds	
Amats:	
Adrese:	
Tālrunis:	
E-pasts:	

3. Pusēm vienojoties, Vienošanos var papildināt un izdarīt tajā grozījumus, kas noformējami pielikuma veidā, kas tiek uzskatīts par Vienošanās neatņemamu sastāvdaļu.
4. Priekšlikumus par grozījumiem Vienošanās tekstā Puses izskata mēneša laikā no saņemšanas dienas.
5. Puses ir tiesīgas lauzt Vienošanos, ja šāda sadarbība vairs nav nepieciešama, par to iesniedzot otrai Pusei rakstisku paziņojumu. Vienošanās uzskatāma par lauztu piektajā darba dienā pēc rakstiska paziņojuma saņemšanas.
6. Puses ir tiesīgas vienpusēji lauzt Vienošanos, ja otra Puse nepilda Vienošanos, iesniedzot par to otrai Pusei motivētu rakstisku paziņojumu. Vienošanās uzskatāma par lauztu piektajā darba dienā pēc rakstiska paziņojuma saņemšanas.
7. Vienošanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz jaunas Vienošanās noslēgšanai.
8. Vienošanās ir sastādīta un parakstīta divos eksemplāros, no kuriem viens nodots LNERB, otrs – Skolai.

Latvijas Neredzīgo bibliotēkas direktore

Skolas direktors/-e

.....

/paraksts/

Andra Jākobsone

/paraksta atšifrējums/

.....

/paraksts/

/paraksta atšifrējums/