



**LATVIJAS REPUBLIKA**  
**PRIEKUĻU NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģistrācijas Nr. 90000057511, Cēsu prospektā 5, Priekuļi, Priekuļu pag., Priekuļu nov., tālr./fax 64107871  
e-pasts – [dome@priekulunovads.lv](mailto:dome@priekulunovads.lv)

APSTIPRINĀTI  
Priekuļu novada pašvaldības  
2018.gada 23.augusta domes sēdē  
(protokols Nr.9, p. 29.)

**PRIEKUĻU NOVADA MĀRSNĒNU PAGASTA BIBLIOTĒKAS**  
**LIETOŠANAS NOTEIKUMI**

Grozījumi: 23.01.2020. lēmums Nr.25 (protokols Nr.2, 24.p.)

1. Šie noteikumi nosaka Priekuļu novada Mārsnēnu pagasta bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.
2. Bibliotēkas lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, Latvijas Republikas likumi un tiesību akti, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
3. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēkas vadītājs un apstiprina Priekuļu novada pašvaldības domes sēdē.
4. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie ir izvietojami Bibliotēkas lietotājiem pieejamās Bibliotēkas telpās.
5. Bibliotēkas lietotājs ir fiziska vai juridiska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
6. Bibliotēka piedāvā pakalpojumus ikvienam iedzīvotājam, ja tas nav pretrunā ar pārējiem Bibliotēkas lietošanas noteikumu punktiem.
7. Bibliotēkas rīkoto pasākumu laikā ir iespējama personu fotografēšana, filmēšana, un attēli/video var tikt publicēti: [www.priekuli.lv](http://www.priekuli.lv), <https://www.facebook.com/marsnenu.biblioteka/>, informatīvajā izdevumā “Priekuļu Novada Vēstis”, reģionālajā laikrakstā “Druva”, ievērojot samērīgumu starp sabiedrības interesēm un personas cilvēktiesību aizskārums.  
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 23.01.2020. lēmumu Nr.25)
8. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība:
  - 8.1. Bibliotēkas lietotāju reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu ar personas kodu. Lietotāja personas dati ir nepieciešami, lai nepārprotami identificētu personu, kā arī Bibliotēkas darbinieki konkrētos gadījumos (atgādinājumi par laikā nenodotiem Bibliotēkas materiāliem, informācija par rezervētiem materiāliem utt.) varētu ar lietotāju sazināties. Bibliotēka lietotāju reģistrē, izmantojot Bibliotēku informācijas sistēmu (BIS) ALISE un rakstveidā aizpildot reģistrācijas kartiņu.
  - 8.2. Bibliotēkas lietotājus līdz 18 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē, pamatojoties uz vecāku vai tiem pielīdzināto personu rakstveidā aizpildītu piekrišanu - Galvojumu.
  - 8.3. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt sniegto personas datu aizsardzību atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā.

**Personas datu apstrādes nolūks:** Bibliotēkas lietotāju uzskaitē, bibliotekāro pakalpojumu sniegšana.

**Pārzinis:** Priekuļu novada pašvaldība. Adrese: Cēsu prospekts 5, Priekuļi, Priekuļu pagasts, Priekuļu novads, LV-4126, reģistrācijas Nr. 90000057511, Tālr. 64107871, e-pasts: [dome@priekulunovads.lv](mailto:dome@priekulunovads.lv)

**Datu aizsardzības speciālists:** Informācija Priekuļu novada pašvaldības mājas lapā.

**Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums:** Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts.

**Personas datu papildus ieguves avoti:** Bibliotēkas informācijas sistēma "Alise".

**Personas datu kategorijas:** Vārds ; uzvārds ; personas kods ; dzīvesvietas adrese ; tālrunis ; e-pasts

**Personas datu glabāšanas ilgums:** 5 gadi.

**Personas datu saņēmēji:** Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Datu aizsardzības speciālists tikai tādā apjomā, lai Datu aizsardzības speciālists varētu nodrošināt uzdevumu izpildi atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai; Valsts kontrolējošās institūcijas (ja tām ir atbilstošs pilnvarojums); Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

**Datu subjekta tiesības:** Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnēsamību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

**Lēmumu pieņemšana:** Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 23.01.2020. lēmumu Nr.25)*

- 8.3. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotāji iepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu reģistrācijas kartītē apstiprina šo noteikumu ievērošanu.
- 8.4. Lietotājam izsniedz Lasītāja karti, kas dod tiesības izmantot bibliotēkas pakalpojumus. Lasītāja karte jāuzrāda kārtēja Bibliotēkas apmeklējuma reizē.
- 8.5. Lasītāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.
- 8.6. Lasītāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā, karti atjauno, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.
- 8.7. Bibliotēkas lietotājam, mainot personas identifikācijai nepieciešamos personas datus un kontaktinformāciju, tas jāpaziņo Bibliotēkas darbiniekam kārtējā Bibliotēkas apmeklējuma reizē.
9. Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas kārtība:
  - 9.1. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
  - 9.2. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:
    - 9.2.1. Bibliotēkas apmeklēšana, lietotājiem paredzēto pakalpojumu (tajā skaitā datoru, interneta un Bibliotēkā pieejamo elektronisko resursu izmantošana), iekārtu un aprīkojuma izmantošana, lietotāju reģistrācija Bibliotēkā, Bibliotēkas lasītāja kartes izsniegšana, bibliotēkas krājuma izmantošana.
    - 9.2.2. Lietotāju apmācība un konsultēšana par Bibliotēkas krājumu u.c. Bibliotēkā pieejamiem informācijas resursiem un citām informācijas meklēšanas sistēmām.
    - 9.2.3. Uzziņu sniegšana.
    - 9.2.4. Bibliotēkas organizēto pasākumu, kurus finansē pašvaldība, apmeklēšana.

- 9.3. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu 1.pielikumā.
- 9.4. Bibliotēkas sniegto maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Priekuļu novada pašvaldības domes sēdē. Maksas pakalpojumu veidi un cenas norādīti šo noteikumu 2.pielikumā.
- 9.5. Bibliotēkas krājumā esošos materiālus līdz ņemšanai (mājas abonements) izsniedz tikai tiem lietotājiem, kuri ir reģistrējušies Bibliotēkā šajos noteikumos paredzētajā kārtībā.
- 9.6. Līdz ņemšanai izsniedzamo iespieddarbu maksimālie lietošanas termiņi ir šādi:
  - 9.6.1. Grāmatām un žurnāliem – 1 mēnesis
  - 9.6.2. Jaunieguvumiem, ļoti pieprasītiem izdevumiem – 10 dienas vai pēc Bibliotēkas darbinieku norādījumiem.
- 9.7. Mājas abonementa lietotājam vienā apmeklējuma reizē izsniedz ne vairāk kā 5 grāmatas, 5 žurnālus vai pēc Bibliotēkas darbinieka norādījumiem.
- 9.8. Bibliotēkas krājumā esošo materiālu izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta Bibliotēku integrētajā informācijas sistēmā (BIIS) Alise.
- 9.9. Lietotājiem, kuri kavē saņemto iespieddarbu u.c. materiālu atdošanas termiņus, tiek aprēķināta kavējuma nauda. Kavējuma naudas apmērs norādīts šo noteikumu 3.pielikumā. Līdz kavējuma naudas nomaksāšanai lietotājs Bibliotēkas pakalpojumus drīkst izmantot tikai uz vietas lasītavā. Katra mēneša pirmajā pirmdienā lietotāji – parādnieki var nodot Bibliotēkā paņemtos materiālus bez kavējuma naudas iekasēšanas.
- 9.10. Lietotājiem, kuri ir nozaudējuši vai sabojājuši Bibliotēkas materiālus, tie, pēc Bibliotēkas darbinieka norādījumiem, jāaizstāj ar identisku vai cenas ziņā līdzvērtīgu izdevumu, vai arī jāatlīdzina nozaudētā materiāla cena trīskāršā apmērā. Bibliotēkas krājumā esošo materiālu vērtību nosaka pēc Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.
- 9.11. Lietotāji, kuri, pēc Bibliotēkas rīcībā esošās informācijas, nav nokārtojuši saistības ar citām bibliotēkām, ir ierobežota Bibliotēkas pakalpojumu izmantošana – iespieddarbus var lasīt tikai uz vietas lasītavā.
- 9.12. Starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā no citām bibliotēkām saņemtos materiālus lietotājs var izmantot Bibliotēkas lasītavā vai citādi, vienojoties ar Bibliotēkas darbinieku.
- 9.13. Lietotājs nedrīkst bojāt Bibliotēkas telpas, inventāru, iekārtas vai radīt citus materiālos zaudējumus Bibliotēkai.
- 9.14. Bibliotēkas apmeklētājiem ir jāievēro vispārpieņemtās uzvedības normas, aizliegts trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai kā citādi traucēt pārējiem Bibliotēkas apmeklētājiem un darbiniekiem;
- 9.15. Bibliotēkas telpās aizliegts lietot pārtikas produktus un dzērienus, izņemot atsevišķus gadījumus, kad notiek Bibliotēkas organizēti pasākumi.
- 9.16. Bibliotēkas darbiniekam ir tiesības liegt izmantot mājas abonementu lietotājam, ja rodas aizdomas par nepatiesu datu sniegšanu.
10. Bibliotēkas lietotāju tiesības:
  - 10.1. Izmantot Bibliotēkas bezmaksas un maksas pakalpojumus. Maksas pakalpojumu veidi un cenas ir apstiprinātas ar Priekuļu novada pašvaldības domes lēmumu (2.pielikums).
  - 10.2. Saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem brīvi izmantot Bibliotēkas krājumus, informācijas meklējumsistēmas un datubāzes.
  - 10.3. Saskaņā ar publisko datoru un interneta izmantošanas noteikumiem izmantot publiskos datorus un internetu. To izmantošana ir bez maksas visiem lietotājiem neatkarīgi no vecuma.
  - 10.4. Saņemt informāciju par Bibliotēkas krājuma sastāvu un Bibliotēkas izmantošanas iespējām.

- 10.5. Saņemt iespieddarbus un citus dokumentus (vai to kopijas) no Bibliotēkas krājuma vai pasūtīt tos SBA kārtā no citu bibliotēku krājumiem.
- 10.6. Reģistrētiem lietotājiem ir tiesības uz mājas abonementu, ja Bibliotēkas lietotājam nav nenokārtotu saistību ar Bibliotēku vai citām publiskajām bibliotēkām.
- 10.7. Bibliotēkas lietotājiem – cilvēkiem ar īpašām vajadzībām, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus Bibliotēkas iespēju robežās savā dzīvesvietā, iepriekš vienojoties ar Bibliotēkas personālu un/vai Priekuļu novada Sociālā dienesta speciālistiem.
- 10.8. Apmeklēt Bibliotēkas rīkotās izstādes un pasākumus.
- 10.9. Priekšlikumus, atsauksmes un sūdzības par bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkas un/vai pašvaldības vadītājam.
11. Bibliotēkas lietotāju pienākumi:
  - 11.1. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
  - 11.2. Lietotājs nedrīkst izņest no Bibliotēkas grāmatas u.c. dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.
  - 11.3. Saņemtos Bibliotēkas krājuma materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.
  - 11.4. Saudzēt no Bibliotēkas saņemtos dokumentus.
  - 11.5. Atlīdzināt Bibliotēkai radušos zaudējumus, samaksāt kavējuma naudu Bibliotēkas lietošanas noteikumos paredzētajā kārtībā un apmērā.
  - 11.6. Lietotāja nozaudētos vai sabojātos Bibliotēkas dokumentus aizstāt ar identiskiem vai līdzvērtīgiem dokumentiem pēc Bibliotēkas darbinieka norādījumiem vai atlīdzināt to vērtību trīskāršā apmērā atbilstoši Bibliotēkas dokumentos norādītajām cenām.
  - 11.7. Saudzēt Bibliotēkas telpas un inventāru.
12. Bibliotēkas lietotāju, kuri Bibliotēku nav apmeklējuši 5 un vairāk gadus, dati tiek likvidēti saskaņā ar Priekuļu novada pašvaldības Personas datu apstrādes noteikumiem.
13. Par Bibliotēkas lietošanas noteikumu apzinātu neievērošanu, par darba traucēšanu citiem Bibliotēkas apmeklētājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, lietotājs tiek brīdināts. Saņemot atkārtotu brīdinājumu, lietotājam uz noteiktu laiku tiek liegta vai ierobežota iespēja izmantot Bibliotēkas pakalpojumus.
14. Ar šo noteikumu apstiprināšanu, spēku zaudē 2010.gada 11.novembrī apstiprinātie Priekuļu novada Mārsnēnu pagasta bibliotēkas lietošanas noteikumi.

Domes priekšsēdētāja

(paraksts)

E. Stapulone

1.pielikums  
Priekuļu novada Mārsnēnu pagasta  
bibliotēkas lietošanas noteikumiem

**Priekuļu novada Mārsnēnu pagasta bibliotēkas  
publisko datoru un interneta izmantošanas noteikumi.**

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Bibliotēkas lietotāji izmanto publiski pieejamos datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.
2. Bibliotēkā publiskie datori un internets ir pieejami bez maksas. Par kopēšanas un izdrukas pakalpojumu jāmaksā pēc Bibliotēkā apstiprināta maksas pakalpojumu cenrāža (2.pielikums).
3. Datori un internets:
  - 3.1. Lietotājiem vecākiem par 16 gadiem ir pieejami Bibliotēkas darba laikā.
  - 3.2. Bērniem un jauniešiem līdz 16 gadu vecumam mācību periodā ir pieejami Bibliotēkas darba laikā no plkst. 13.00, brīvdienās un brīvlaikā – Bibliotēkas darba laikā.
4. Datoru un interneta lietotāju, pirms darba uzsākšanas, Bibliotēkas darbinieks pierēģistrē BIS ALISE un burtnīcā, norādot datumu, vārda pirmo burtu, uzvārdu un laiku, cikos sāks darbs.
5. Lai izmantotu Bibliotēkas piedāvātās autorizētās datubāzes, lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka;
6. Datoru izmantošanas laiks ir 1 stunda dienā vai pēc bibliotēkas darbinieka norādījumiem.
7. Lietotājs datorus un internetu drīkst izmantot 1 reizi dienā, lai izslēgtu datorlietotāju staigāšanu, tādā veidā traucējot un kavējot darbu. Atsevišķos gadījumos iespējams vienoties ar Bibliotēkas darbinieku par citu apmeklējuma grafiku.
8. Pirms darba datora lietotājs pārbauda, vai dators ir lietošanas kārtībā. Par jebkurām pamanītajām novirzēm no normas un programmatūras kļūdām (arī darba gaitā) nekavējoties ziņo Bibliotēkas darbiniekam.
9. Datora lietotājam nav atļauts mainīt datora parametrus, loga izkārtojumu un formu, pamatvirsma, programmatūru, kā arī veikt jebkura veida instalācijas.
10. Lietotājam Bibliotēkas telpās kategoriski aizliegts aplūkot neētiska un vardarbīga satura tīmekļa vietnes.
11. Datora lietotājam ir ieteicams neaplūkot aizdomīgus reklāmas piedāvājumus un e-pasta sūtījumus.
12. Pie datora vienlaicīgi var atrasties ne vairāk kā divi datora lietotāji.
13. Pie datortehnikas nedrīkst strādāt virsdrēbēs, mitrās drēbēs, ar mitrām rokām, kategoriski aizliegts lietot pārtikas produktus un dzērienus.
14. Izmantojot datorus un internetu, jāievēro vispārpieņemtās uzvedības normas, aizliegts trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai kā citādi traucēt pārējiem Bibliotēkas apmeklētājiem un darbiniekiem;
15. Ikviens datora lietotāja izraisītais inventāra, datu un programmatūras bojājums jākompensē pašam datora lietotājam.
16. Datora lietotājs zaudē tiesības 1 mēnesi izmantot publisko datoru un interneta pakalpojumus, ja viņš neievēro datoru un internet izmantošanas un Bibliotēkas lietošanas noteikumus, kā arī Bibliotēkas darbinieka norādījumus. Pēc atkārtota pārkāpuma lietotājam pavisam tiek liegta iespēja izmantot šos pakalpojumus.
17. Darbs ar datoru un internetu ir jābeidz 20 minūtes pirms Bibliotēkas slēgšanas.

2.pielikums  
Priekuļu novada Mārsnēnu pagasta  
bibliotēkas lietošanas noteikumiem

**Priekuļu novada Mārsnēnu pagasta bibliotēkas sniegtie maksas pakalpojumi**

| <b>Pakalpojuma<br/>veids</b>         | <b>Formāts</b> | <b>Daudzums</b>  | <b>Krāsa</b> | <b>Cena ar<br/>PVN<br/>(Euro)</b> |
|--------------------------------------|----------------|------------------|--------------|-----------------------------------|
| Kopija / izdruka                     | A4             | Viena lapas puse | Melnbalta    | 0.10                              |
|                                      | A4             | Abas lapas puses | Melnbalta    | 0.12                              |
|                                      | A4             | Viena lapas puse | Krāsaina     | 0.15                              |
|                                      | A4             | Abas lapas puses | Krāsaina     | 0.19                              |
| Kopija / izdruka                     | A3             | Viena lapas puse | Melnbalta    | 0.12                              |
|                                      | A3             | Abas lapas puses | Melnbalta    | 0.15                              |
|                                      | A3             | Viena lapas puse | Krāsaina     | 0.21                              |
|                                      | A3             | Abas lapas puses | Krāsaina     | 0.28                              |
| Dokumentu<br>pasūtīšana SBA<br>kārtā |                |                  |              | Piegādes<br>izdevumi              |

3.pielikums

Priekuļu novada Mārsnēnu pagasta  
bibliotēkas lietošanas noteikumiem

**Kavējuma naudas apmērs par Priekuļu novada Mārsnēnu pagasta bibliotēkas lietotājiem  
izsniegto izdevumu nodošanas termiņu neievērošanu**

Mārsnēnu pagasta bibliotēkas lietotājiem, kuri nav noteiktajā termiņā atdevuši bibliotēkā  
viņiem izsniegtos izdevumus, jāmaksā kavējuma nauda – EUR 0,04 par katru neatdoto  
eksemplāru par katru patvaļīgi pagarināto dienu.