

**DAUGAVPILS DOME**

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404365, fakss 65421941

e-pasts info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Daugavpilī

2022.gada 15.septembra **Noteikumi Nr.4**

(prot. Nr.30, 2.§)

APSTIPRINĀTI

ar Daugavpils domes

2022.gada 15.septembra

lēmumu Nr.584

**Latgales Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumi**

*Izdoti saskaņā ar Bibliotēku likuma 21.pantu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Latgales Centrālā bibliotēka un tās filiāles (turpmāk – Bibliotēka) nodrošina pakalpojumu sniegšanu, piekļuvi tās krājumiem un informācijas resursiem, kā arī nosaka Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtību, tiesības un pienākumus.
3. Bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, Bibliotēkas nolikums, šie noteikumi un citi normatīvie akti.
4. Šo noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka, un apstiprina Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome.
5. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar šiem noteikumiem. Šos noteikumus izvieto Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas telpās un Bibliotēkas tīmekļa vietnē [www.lcb.lv](http://www.lcb.lv).
6. **Bibliotēkas lietotāju reģistrācijas kārtība**
7. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena fiziska vai juridiska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
8. Lai reģistrētos Bibliotēkā, persona aizpilda Lietotāja reģistrācijas anketu (turpmāk – Anketa, 1.pielikums) un, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, to iesniedz Bibliotēkā. Juridiskas personas vārdā Anketu iesniedz tās pilnvarota persona.
9. Reģistrējoties elektroniski, persona ar drošu elektronisko parakstu parakstītu Anketu nosūta Bibliotēkai uz elektronisko pasta adresi [registracija@lcb.lv](mailto:registracija@lcb.lv). Pēc Anketas saņemšanas Bibliotēka personu reģistrē un piešķir Bibliotēkas lietotāja kartes numuru, kuru personai nosūta uz Anketā norādīto elektronisko pasta adresi. Līdz persona Bibliotēkā apliecina savu identitāti personai ir tiesības saņemt tikai attālinātos Bibliotēkas pakalpojumus (autorizācijas datu izsniegšana reģistrācijai e-katalogā, attālināta piekļuve elektroniskajiem resursiem, t.sk. datu bāzēm, 3td E-grāmatu bibliotēkai).
10. Lai reģistrētu nepilngadīgu personu (turpmāk - bērns), tās likumiskais pārstāvis, uzrādot savu un bērna personas apliecinošu dokumentu, iesniedz Bibliotēkā Reģistrācijas anketu nepilngadīgai personai (turpmāk – Galvojums, 2.pielikums).
11. Bibliotēka Anketu un Galvojumu publicē tīmekļa vietnē [www.lcb.lv](http://www.lcb.lv).
12. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājs ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazinies ar šiem noteikumiem un apņemas tos ievērot. Bērna vārdā šādu apliecinājumu sniedz tā likumiskais pārstāvis.
13. Reģistrētam lietotājam Bibliotēka izsniedz lietotāja karti, kas dod tiesības izmantot bibliotēkas pakalpojumus visās Daugavpils publiskajās bibliotēkās. Lietotāja karte ir personisks dokuments, to aizliegts nodot lietošanā citai personai. Lietotāja karte ir jāuzrada katrā Bibliotēkas apmeklējuma reizē.
14. Lietotāja kartes nozaudēšanas, zādzības, bojājuma vai kartes lietotāja vārda un/vai uzvārda maiņas gadījumā, uzrādot personas apliecinošu dokumentu, Bibliotēka personai atjauno lietotāja karti. Maksa par atkārtotu lietotāja kartes izsniegšanu tiek maksāta Daugavpils valstspilsētas domes noteiktajā apmērā.
15. Par izmaiņām kontaktinformācijā (dzīvesvietas adrese, tālruņa numurs, e-pasta adrese) Bibliotēkas lietotājs Bibliotēku informē apmeklējuma reizē, pa tālruni vai nosūtot informāciju uz elektronisko pasta adresi [registracija@lcb.lv](mailto:registracija@lcb.lv).
16. **Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas kārtība**
17. Bibliotēka bez maksas sniedz šādus pamatpakalpojumus:
    1. Bibliotēkas lietotāju reģistrācija, autorizācijas datu izsniegšana, Bibliotēkas lietotāja kartes pirmreizēja izsniegšana, konsultāciju sniegšana par Bibliotēku un tās pakalpojumiem;
    2. iespieddarbu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošanai Bibliotēkā uz vietas;
    3. Bibliotēkas lietotāju apmācība un konsultāciju sniegšana par Bibliotēkā pieejamām datubāzēm, krājumu un citiem informācijas resursiem, to meklēšanas sistēmām, šādu sistēmu lietošanu;
    4. bibliogrāfisko, faktogrāfisko un tematisko uzziņu sniegšana;
    5. datoru, interneta (t.sk. *WiFi*) un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskā pieejamība, autorizēto datu bāzu izmantošana;
    6. Bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējoši pasākumi.
18. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un to cenas nosaka un apstiprina Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome.
19. Iespieddarbu un citu dokumentu izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta bibliotēku informācijas sistēmā “ALISE”.
20. Bibliotēkas lietotājam izsniegto iespieddarbu un citu dokumentu lietošanas termiņš ir 14 (četrpadsmit) dienas. Ja izsniegto iespieddarbu vai citu dokumentu nepieprasa vai nav rezervējis cits Bibliotēkas lietotājs, to lietošanas termiņu var pagarināt, ierodoties Bibliotēkā, pa tālruni vai nosūtot pieprasījumu uz elektronisko pasta adresi [registracija@lcb.lv](mailto:registracija@lcb.lv). Kopējais iespieddarbu vai citu dokumentu lietošanas termiņš nedrīkst pārsniegt trīs mēnešus.
21. Bibliotēkas lietotājam līdzņemšanai izsniegto (t.sk. ar lietošanas termiņa pagarināšanu) kopskaits grāmatām un citiem dokumentiem ir 5 (pieci) eksemplāri un žurnāliem – 7 (septiņi) eksemplāri.
22. Iespieddarbus un citus dokumentus Bibliotēkas lietotājs var rezervēt Bibliotēkas apmeklējuma reizē, pa tālruni vai tiešsaistē lietotāja Bibliotēkas kontā “Mana bibliotēka”. Rezervētie iespieddarbi un citi dokumenti lietotājam jāsaņem Bibliotēkā 3 (trīs) darba dienu laikā vai rezervācija tiek anulēta.
23. Bibliotēkas lietotājs autorizācijas datus iespieddarbu un citu dokumentu rezervēšanai, lietošanas termiņa pagarināšanai un Bibliotēkas lietotāja Bibliotēkas konta “Mana bibliotēka” pārvaldīšanai tiešsaistē, var saņem Bibliotēkā vai elektroniski, nosūtot pieteikumu uz e-pastu [registracija@lcb.lv](mailto:registracija@lcb.lv).
24. Bibliotēkas lietotāji, kuri šo noteikumu 17.punktā noteiktajā termiņā nav atgriezuši iespieddarbus vai citus dokumentus, līdz pilnīgai saistību izpildei nav tiesīgi izmantot Bibliotēkas pakalpojumus.
25. Iespieddarbi un citi dokumenti ar atzīmi “Lasītava” Bibliotēkas lietotajiem izsniedzami lietošanai Bibliotēkā uz vietas.
26. Datoru un interneta izmantošanas kārtību nosaka Bibliotēkas datoru izmantošanas noteikumi, tos apstiprina Bibliotēkas vadītājs.
27. Starpbibliotēku abonementa (turpmāk - SBA) kārtā saņemtos iespieddarbus un citus dokumentus (izņemot dokumentu kopijas) Bibliotēkas lietotājiem līdzņemšanai neizsniedz, tos izmanto tikai Bibliotēkā uz vietas. Par SBA pakalpojumu Bibliotēkas lietotājs sedz pasta izdevumus.
28. Bibliotēkas lietotājs ar kustību, redzes vai citiem funkcionālajiem traucējumiem var saņemt Bibliotēkas iespieddarbus un citus dokumentus savā dzīvesvietā. Lai saņemtu pakalpojumu, Bibliotēkas lietotājs iesniedz Bibliotēkā pieteikumu. Bibliotēka Pieteikumu publicē tīmekļa vietnē [www.lcb.lv](http://www.lcb.lv). Pakalpojums tiek sniegts 1 (vienu) reizi mēnesī.
29. **Bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumi**
30. Bibliotēkas lietotājam ir šādas tiesības:
    1. saskaņā ar šiem noteikumiem bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;
    2. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu, Bibliotēkas sniegtajiem pakalpojumiem;
    3. saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tos no citu bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkā pasūtīto dokumentu nav;
    4. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;
    5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos bezmaksas un maksas pakalpojumus;
    6. iesniegt priekšlikumus, atsauksmes un sūdzības par Bibliotēkas darbu Bibliotēkas vadītājam un Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domei.
31. Bibliotēkas lietotājam ir šādi pienākumi:
    1. ievērot šajos noteikumos noteikto;
    2. saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kā arī Bibliotēkā izmantojamo datortehniku un citu inventāru, par konstatēto bojājumu nekavējoties ziņot bibliotekāram;
    3. līdzņemšanai paredzētos iespieddarbus un citus dokumentus reģistrēt pie bibliotekāra un nodot šo noteikumu 17.punktā minētā termiņā;
    4. iespieddarbus un citus dokumentus nodot un/vai saņemt Bibliotēkas darba laikā, izņemot gadījumu, kad pie Bibliotēkas (Rīgas ielā 22A, Daugavpilī) izvietota grāmatu nodošanas kaste un pakomāts bezkontakta iespieddarbu un citu dokumentu saņemšanai;
    5. Bibliotēkā uz vietas lietotos iespieddarbus un citus dokumentus atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram;
    6. nozaudētos vai sabojātos iespieddarbus vai citus dokumentus aizstāt ar identiskiem vai ar tādiem, kurus par līdzvērtīgiem atzinusi Bibliotēka. Ja aizstāt nav iespējams, Bibliotēkas lietotājam ir jāatlīdzina šo iespieddarbu vai citu dokumentu vērtība atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos norādītajām cenām.
32. Par zaudējumiem, kurus Bibliotēkai nodarījuši bērni, ir atbildīgi to likumiskie pārstāvji.
33. Bibliotēkas lietotājiem ir aizliegts:
    1. traucēt Bibliotēkas darbiniekiem un citiem Bibliotēkas apmeklētājiem, t.sk. trokšņot, izmantot mobilos tālruņus telpās (vietās), kuras apzīmētas ar attiecīgo informatīvo norādi (piktogramma ar pārsvītrotu mobilā tālruņa aparātu);
    2. atrasties Bibliotēkā alkohola reibumā, narkotisko un psihotropo vielu ietekmē;
    3. atrasties Bibliotēkā, ja netiek ievērotas personīgas higiēnas prasības;
    4. lietot pārtiku un dzērienus pie Bibliotēkas krājuma, datoriem un biroja tehnikas;
    5. atrasties Bibliotēkā ar elpceļu infekcijas slimības pazīmēm (klepus, drudzis, elpas trūkums).
34. Bibliotēkas lietotājs, kurš neievēro šo noteikumu 29. punkta prasības, tiek mutiski brīdināts. Ja brīdinājums netiek ņemts vērā, Bibliotēkas lietotājs tiek izraidīts no Bibliotēkas telpām un viņam var tikt liegta iespēja izmantot Bibliotēkas pakalpojumus uz laiku līdz vienam gadam.
35. Par izslēgšanu no Bibliotēkas lietotāju reģistra persona tiek informēta rakstiski. Oficiālai saziņai ar Bibliotēkas lietotāju izmanto Anketā vai Galvojumā norādīto informāciju.
36. **Bibliotēkas lietotāju personas datu apstrāde**
37. Bibliotēkas lietotāja personas dati tiek ievadīti bibliotēku informācijas sistēmā “ALISE”. Bibliotēka apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām.
38. Personas datu apstrādes mērķis ir Bibliotēkas pakalpojumu sniegšana tās lietotājiem, saziņas starp Bibliotēku un tās lietotāju nodrošināšana, kā arī sabiedrības informēšana par Bibliotēkas darbību un tās aktivitātēm.
39. Bibliotēka apstrādā šādus Bibliotēkas lietotāja personas datus:
    1. vārdu, uzvārdu, personas kodu, dzimšanas datus – personas nepārprotamai identifikācijai, sniedzot Bibliotēkas pakalpojumus atbilstoši šiem noteikumiem;
    2. dzīves vietas adresi – nepieciešama sniedzot pakalpojumus Bibliotēkas lietotāja dzīvesvietā vai oficiālai saziņai, gadījumos, kad ar Bibliotēkas lietotāju nav iespējams sazināties, izmantojot citu kontaktinformāciju;
    3. tālruni un/vai e-pastu, e-adresi – operatīvai saziņai ar Bibliotēkas lietotāju, nosūtot paziņojumus par iespieddarbu un citu dokumentu rezervāciju, izsniegto dokumentu lietošanas termiņa beigām u.c.;
    4. nodarbošanos/profesiju, izglītības iestādi – Bibliotēkas lietotāju sastāva analīzei un statistisko datu apkopošanai; Bibliotēkas krājuma kvalitatīvai komplektēšanai, pakalpojumu izstrādei un sniegšanai atbilstoši Bibliotēkas lietotāju sastāvam.
40. Reģistrējot bērnu, Bibliotēka apstrādā šādus personas datus:
    1. bērnam: vārdu, uzvārdu, dzimšanas datus, izglītības iestādi;
    2. bērna likumiskajam pārstāvim, kurš iesniedza Galvojumu: vārdu, uzvārdu, personas kodu, dzīves vietas adresi, tālruni un/vai e-pastu, e-adresi.
41. Bibliotēkas lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez Bibliotēkas lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumos, vai saņemot personas skaidru un nepārprotamu piekrišanu savu personas datu nodošanai.
42. Bibliotēkas lietotāja personas dati tiek dzēsti:
    1. pēc Bibliotēkas lietotāja rakstiska pieprasījuma, ja Bibliotēkas lietotājs ir izpildījis visas saistības;
    2. Bibliotēkas lietotājs ir miris;
    3. ja ir pagājuši 5 (pieci) gadi pēc pēdējā Bibliotēkas apmeklējuma. Bibliotēkas lietotāja, kurš nav izpildījis saistības ar Bibliotēku, dati tiek glabāti 10 (desmit) gadus no neatgriezto izdevumu vai citu dokumentu norakstīšanas dienas.
43. Bibliotēkas rīkoto pasākumu un citu aktivitāšu laikā notiek fotografēšana un filmēšana sabiedrības informēšanas un Bibliotēkas popularizēšanas nolūkos. Bibliotēkas pienākums pirms pasākuma informēt apmeklētājus par fotografēšanas un filmēšanas veikšanu.
44. Informācija par Bibliotēkas veikto personas datu apstrādi noteikta Bibliotēkas Privātuma politikā.

Domes priekšsēdētājs *(personiskais parakts)* A.Elksniņš

1.pielikums

Latgales Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumiem

**LATGALES CENTRĀLĀS BIBLIOTĒKAS**

**LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJAS ANKETA**

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds\* |  |
| Personas kods\* |  |
| Dzimšanas dati\* | dd.mm.gggg. |
| Dzīvesvietas adrese\* |  |
| Tālrunis un/vai\* |  |
| E-pasts\* |  |
| E-adrese (ja izveidota\*) |  |
| Nodarbošanās/profesija |  |
| Izglītības iestāde |  |

\* obligātie lauki

**Parakstoties apliecinu, ka:**

□ mana sniegtā informācija ir patiesa;

□ esmu iepazinies ar Latgales Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumiem un apņemos tos ievērot;

□ esmu iepazinies ar Latgales Centrālās bibliotēkas privātuma politiku.

Daugavpilī, \_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Paraksts\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

datums vārds, uzvārds

2.pielikums

Latgales Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumiem

**LATGALES CENTRĀLAS BIBLIOTĒKAS**

**REĢISTRĀCIJAS ANKETA NEPILNGADĪGAI PERSONAI**

**(GALVOJUMS)**

Lūdzu reģistrēt Bibliotēkā nepilngadīgo personu:

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds\* |  |
| Dzimšanas dati\* | dd.mm.gggg. |
| Izglītības iestāde\* |  |

Es, likumiskais nepilngadīgās personas pārstāvis:

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds\* |  |
| Personas kods\* |  |
| Dzīves vietas adrese\* |  |
| Tālrunis un/vai\* |  |
| E-pasts\* |  |
| E-adrese (ja izveidota\*) |  |

\* obligātie lauki

**Parakstoties apliecinu, ka:**

□ mana sniegtā informācija ir patiesa;

□ esmu iepazinies ar Latgales Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumiem un apņemos tos ievērot;

□ esmu iepazinies ar Latgales Centrālās bibliotēkas privātuma politiku.

Daugavpilī, \_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Paraksts\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

datums vārds, uzvārds