



LATVIJAS REPUBLIKA

## Preiļu novada pašvaldība

Reģ.Nr. 90000065720

Raiņa bulvāris 19, Preiļi, LV-5301, tālr. - 65322766

e-pasts: [dome@preili.lv](mailto:dome@preili.lv)

konts Nr.LV08UNLA0026000130630, A/s SEB banka, kods UNLALV2X,  
konts Nr. LV81HABA0551019925560, A/s SWEDBANK, kods HABALV22

### APSTIPRINĀTS

Ar Preiļu novada domes  
2021.gada 29.decembra  
Sēdes lēmumu  
(protokols Nr. 27., 37. §)

## PREIĻU GALVENĀS BIBLIOTĒKAS IZMANTOŠANAS NOTEIKUMI

### 1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 1.1. Preiļu Galvenā bibliotēka (turpmāk tekstā – PGB) ir Preiļu novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) dibināta kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kuras bezmaksas un maksas pakalpojumus ir tiesības bez ierobežojumiem izmantot visām personām.
- 1.2. PGB lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Latvijas Republikas (LR) normatīvie akti, PGB nolikums un šie Noteikumi.
- 1.3. PGB darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām.
- 1.4. PGB telpās un pasākumu laikā tiek veikta audioierakstu, fotoattēlu un video uzņemšana ar mērķi nodrošināt PGB darbības atspoguļošanu un sabiedrības informēšanu par PGB notiekošajām aktivitātēm. Datu pārzinis ir PGB, adrese Kārsavas iela 4, Preiļi, LV-5301, tālr. 26819391, e-pasts: [preilu.biblioteka@preili.lv](mailto:preilu.biblioteka@preili.lv). Datu apstrāde notiek atbilstoši Pašvaldības privātuma politikai.
- 1.5. PGB ir reģiona elektroniskā kopkataloga turētāja (turpmāk - Kopkatalogs) un nodrošina Kopkataloga dalībbibliotēku krājumu uzskaiti, organizēšanu un lietotāju apkalpošanu. Šo procesu nodrošināšanai PGB izmanto bibliotēku informācijas sistēmu ALISE (turpmāk - BIS ALISE).
- 1.6. PGB ir pienākums iepazīstināt PGB lietotājus ar Noteikumiem. Noteikumi ir izvietojami PGB lietotājiem (turpmāk - Lietotājs) pieejamās telpās un PGB tīmekļa vietnē [www.preilubiblioteka.lv](http://www.preilubiblioteka.lv).

### 2. PGB LIETOTĀJU REĢISTRĒŠANĀS KĀRTĪBA, TIESĪBAS, PIENĀKUMI

- 2.1. Lietotājs ir juridiska vai fiziska persona, kas izmanto PGB pakalpojumus. Juridiskās personas tiek apkalpotas, pamatojoties uz noslēgtu sadarbības līgumu.
- 2.2. Reģistrēšanās kārtība PGB:
  - 2.2.1. Pirmo reizi reģistrējoties PGB vai kādā no Kopkataloga dalībbibliotēkām, Lietotājs uzrāda personu apliecinošu dokumentu – pasi vai eID karti -, un aizpilda Lietotāju reģistrācijas anketu (turpmāk - Anketa). Lietotājam jāsniedz PGB šādi personas dati: vārds, uzvārds, dzimšanas dati, personas kods, telefona numurs (ja ir), derīga e-pasta adrese (ja ir), deklarētā un faktiskā dzīves vietas adrese, nodarbošanās.
  - 2.2.2. Lietotājus līdz 14 gadu vecumam (ieskaitot) reģistrē PGB Bērnu literatūras nodaļā (turpmāk - BLN). Lietotājs vai viņa likumīgais pārstāvis aizpilda iesniegumu - galvojumu un uzrāda bērna dzimšanas apliecību vai personu apliecinošu dokumentu un viena likumīgā pārstāvja personu apliecinošu dokumentu. Galvotājs sniedz atļauju bērnam izmantot PGB pakalpojumus un uzņemas

- materiālo atbildību. Ja Lietotāju BIS ALISE jau ir reģistrējusi kāda cita Kopkataloga dalībbibliotēka, tad PGB darbinieks mutiski precizē kontaktinformāciju, vajadzības gadījumā to labo un saņem vienreizēju likumīgā pārstāvja atļauju izmantot PGB informācijas tehnoloģijas.
- 2.2.3. Lietotājus, kuri sasnieguši 15 gadu vecumu, reģistrē PGB Pieaugušo literatūras nodaļā (turpmāk PLN). PGB darbinieks Lietotāja datus no Anketas ievada BIS ALISE. Sistēma automātiski piešķir Lietotāja kartes numuru, kurš tiek fiksēts arī uz Anketas. Ja Lietotājs jau ir reģistrēts kādā Kopkataloga dalībbibliotēkā, PGB darbinieks mutiski precizē kontaktinformāciju un vajadzības gadījumā to labo.
  - 2.2.4. Lai attālināti kļūtu par PGB Lietotāju, jāaizpilda pieteikuma anketa, kura atrodama PGB tīmekļa vietnē [www.preilubiblioteka.lv](http://www.preilubiblioteka.lv), ņemot vērā nosacījumu, ka pirmo reizi ierodoties PGB, jāuzrāda personu apliecinošs dokuments un ar parakstu jāapstiprina ievērot PGB Noteikumus.
  - 2.2.5. Reģistrētiem Lietotājiem viena mēneša laikā bez maksas izgatavo un izsniedz Lietotāja karti, kas dod tiesības izmantot PGB krājumu un sniegtos pakalpojumus atbilstoši Noteikumiem.
  - 2.2.6. Lai saņemtu savu Lietotāja karti, klientam jāuzrāda personu apliecinošs dokuments.
  - 2.2.7. Lietotāja kartes funkcijas var pildīt arī personu apliecinošs dokuments, kuru Lietotājs uzrāda katrā PGB apmeklējuma reizē, izmantojot jebkuru PGB pakalpojumu.
  - 2.2.8. Lietotāja karte ir dokuments, kuru Lietotājam nav tiesības nodot izmantošanai citai personai.
  - 2.2.9. Bērni, kas uzturas bērnu namos, internātskolās, PGB var reģistrēties pēc šīs iestādes iesnieguma - galvojuma.
  - 2.2.10. Personām, kuras nav Preiļu novada iedzīvotāji, ir tiesības reģistrēties PGB un izmantot PGB krājumus lasītavā vai saņemt ne vairāk par trim izdevumiem lietošanai ārpus PGB.
  - 2.2.11. Lietotājam PGB darbinieks piešķir Lietotāja autorizācijas datus (lietotājvārdu un paroli) attālinātajai piekļuvei savam bibliotēkas lietotāja kontam, lai izmantotu tīmekļa vietnē [www.preilubiblioteka.lv](http://www.preilubiblioteka.lv) pieejamo elektronisko katalogu, kā arī e-grāmatu bibliotēku [www.3td.lv](http://www.3td.lv).
  - 2.2.12. Lietotājs iepazīstas ar Noteikumiem un ar savu parakstu uz Anketas apstiprina Noteikumu ievērošanu, kā arī apstiprina, ka ir informēts par savu personas datu nodošanas un izmantošanas mērķiem.  
Datu pārzinis: PGB.  
Preiļu elektroniskā kopkataloga pārzinis: PGB.  
Datu apstrādātājs: TietoEvry (PGB un TietoEvry datu apstrādes līgums Nr.040/2018, 05.14.2018.)  
Personas datu apstrādes tiesiskais pamats: Bibliotēku likums un MK noteikumi Nr. 291 "Noteikumi par oficiālās statistikas apkopošanu kultūras jomā", Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta b) un e) apakšpunkts.  
Datu apstrādes mērķis: Personas datu apstrādes mērķis ir identificēt Lietotāju, lai tam būtu pieejami Kopkataloga dalībbibliotēku pakalpojumi pilnā apjomā (krājumā esošo informācijas nesēju izsniegšana uz mājām, rezervēšana, lietošanas termiņa pagarināšana, datoru izmantošana, informācijas saņemšana par pasākumiem, jaunieguvumiem, atgādinājumi par dokumentu nodošanas termiņiem) un PGB funkciju izpildei.  
Datu glabāšanas termiņš: pieci gadi pēc pēdējā Kopkataloga bibliotēku apmeklējuma, ja nav noteikts cits termiņš.
  - 2.2.13. Lietotāja pārreģistrācija un datu aktualizācija notiek reizi kalendārajā gadā, kad Lietotājs pirmo reizi apmeklē kādu Kopkataloga dalībbibliotēku vai pēc Lietotāja pieprasījuma.
  - 2.2.14. Par izmaiņām PGB sniegtajos personas datos, Lietotājam ir pienākums paziņot PGB darbiniekam kārtējā apmeklējuma reizē. Personas datu (vārds, uzvārds, personas kods) maiņas gadījumā Lietotājs uzrāda dokumentu, kas apstiprina šo faktu (pasi, eID) un no jauna aizpilda Anketu.
  - 2.2.15. Lietotāja dati tiek glabāti PGB elektroniski BIS ALISE un papīra formā, kamēr

Lietotājs izmanto PGB pakalpojumus un nav paudis vēlmi pārtraukt to izmantošanu. Ja Lietotājs nav izmantojis nevienas Kopkataloga dalībbibliotēkas pakalpojumus piecus gadus, viņa dati tiek dzēsti no sistēmas un papīra dokumenti (Anketa) atbilstoši iznīcināti nākamajā kalendārajā gadā pēc statistikas datu apkopošanas.

### 2.3. PGB Lietotāju tiesības:

- 2.3.1. Saskaņā ar PGB izmantošanas noteikumiem brīvi, bez ierobežojumiem izmantot bibliotēkas krājumu, informācijas meklējumsistēmas un datu bāzes.
- 2.3.2. Saņemt pilnīgu informāciju par PGB krājuma sastāvu.
- 2.3.3. Saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no PGB krājuma vai pasūtīt tos starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā no citu LR un ārvalstu bibliotēku krājumiem.
- 2.3.4. Izmantot PGB bezmaksas un maksas pakalpojumus.
- 2.3.5. Piedalīties PGB sabiedriskajā dzīvē.
- 2.3.6. Prasīt un saņemt čeku ar izsniegto informācijas nesēju sarakstu un nodošanas termiņiem.
- 2.3.7. Saņemt informāciju no PGB elektroniski un atteikties no šī pakalpojuma, ja nevēlas to izmantot.
- 2.3.8. Lietotājam ir tiesības rezervēt grāmatas un CD BIS ALISE.
- 2.3.9. Lietotājiem ar kustību un redzes traucējumiem ir tiesības saņemt PGB pakalpojumus Preiļu pilsētas teritorijā, PGB piešķirtā pašvaldības budžeta ietvaros. Šos PGB lietotājus apkalpo dzīves vietā, pēc pieprasījuma saskaņojot piegādi.
- 2.3.10. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas PGB šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.
- 2.3.11. PGB darbiniekiem atļauts veikt PGB lietotāju fotografēšanu un filmēšanu, ja tās lietotājs vai viņa pārstāvis ir sniedzis piekrišanu, vai pastāv cits tiesisks pamats datu apstrādei, šādos gadījumos:
  - 2.3.11.1. PGB funkciju veikšanai, tai skaitā nodarbību, pasākumu analīzei, lai veidotu un atspoguļotu PGB dzīvi;
  - 2.3.11.2. aktivitāšu popularizēšanas nolūkā ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem - fotogrāfijas vai videoattēli var tikt publicēti informatīvajos stendos, PGB tīmekļa vietnē, sociālo tīklu vietnēs, iestādes, novada un Latvijas oficiālajos preses izdevumos, tematisko materiālu noformēšanai;
  - 2.3.11.3. žurnālistikas mērķiem - rakstu vietējā, reģionālajā, profesionālajā vai citā preses izdevumā, vai sižetu sagatavošanai masu medijos.
- 2.3.12. Iesniegt priekšlikumus PGB krājuma papildināšanai un pakalpojumu attīstībai, kā arī iesniegt atsauksmes par PGB darbu.

### 2.4. PGB Lietotāju pienākumi:

- 2.4.1. Lai izmantotu PGB sniegtos pakalpojumus, PGB jāreģistrējas un jāievēro Noteikumi un normatīvo aktu prasības.
- 2.4.2. LR likumos, PGB nolikumā un PGB izmantošanas noteikumos paredzētajā kārtībā atlīdzināt PGB nodarītos zaudējumus.
- 2.4.3. PGB Lietotāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā karti atjauno, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, sedzot kartes atjaunošanas izmaksas atbilstoši Domes lēmumam par maksas pakalpojumiem PGB.
- 2.4.4. Personas datu, kontaktinformācijas izmaiņu gadījumā PGB jāinformē kārtējā apmeklējuma reizē.
- 2.4.5. Jebkurai personai, kas atrodas PGB telpās, jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi. Sarunas, troksnis, mobilā telefona izmantošana un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem Lietotājiem, jāierobežo līdz minimumam.
- 2.4.6. Nelietot pārtiku un dzērienus PGB telpās.
- 2.4.7. PGB uz vietas izmantotos informācijas nesējus novietot PGB norādītajās vietās uzskaites veikšanai.
- 2.4.8. Lietotājs ir atbildīgs par saņemtajiem informācijas nesējiem, tajā skaitā:

- 2.4.8.1. pārbaudīt saņemto PGB informācijas nesēju izmantošanas termiņus un tos ievērot;
- 2.4.8.2. saudzīgi izturēties pret PGB krājumu un inventāru. Par pamanītiem bojājumiem nekavējoties ziņot PGB darbiniekam. Pretējā gadījumā par sabojātiem materiāliem atbild Lietotājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, atlīdzinot PGB nodarītos zaudējumus.
- 2.4.9. Lietotājam, kurš nozaudējis iespieddarbus vai nodarījis kādu citu civiltiesisku kaitējumu, tie attiecīgi jāaizvieto ar tādiem pašiem vai saturiski līdzvērtīgiem iespieddarbiem, vai citiem dokumentiem, saskaņojot ar PGB darbinieku. Ja nevar nozaudēto vai sabojāto iespieddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad jāatlīdzina tā vērtība atbilstoši aktuālajai grāmatu tirgus situācijai (minimālā summa 7 (septiņi) EUR).
- 2.4.10. Ja, atstājot PGB telpas, iedarbojas drošības vārtu signalizācija, nedrīkst pamest telpas, kamēr kopā ar PGB darbinieku nav noskaidrots drošības signalizācijas darbības iemesls.
- 2.4.11. Jāievēro ugunsdrošības noteikumi un nekavējoties jāpamet PGB telpas ugunsdrošības signalizācijas trauksmes gadījumā.
- 2.4.12. Lietotāju, kurš neievēro Noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem apmeklētājiem vai PGB darbiniekiem, atrodas PGB alkohola reibumā, narkotiku ietekmē, neievēro personīgās higiēnas prasības vai bojā PGB inventāru, PGB darbinieks var izraidīt no PGB telpām.
- 2.4.13. Par Noteikumu atkārtotu neievērošanu tiek sastādīts akts un Lietotājam var liegt izmantot PGB pakalpojumus līdz vienam gadam vai, ja atkārtoti - pavisam izslēdz no bibliotēkas, par to viņam paziņo PGB vadītājs.

### **3.PGB PAKALPOJUMU IZMANTOŠANAS KĀRTĪBA**

- 3.1. PGB bezmaksas pakalpojumi ir tie pakalpojumi, kurus PGB sniedz lietotājiem Pašvaldības piešķirto budžeta līdzekļu ietvaros. PGB bezmaksas pakalpojumi ir:
  - 3.1.1. PGB apmeklēšana, Lietotāju reģistrācija, konsultācijas par PGB darba kārtību, krājumiem, informācijas meklēšanas iespējām.
  - 3.1.2. Grāmatu, žurnālu, laikrakstu, CD un citu dokumentu (turpmākt - Informācijas nesēji) izsniegšana pēc lasītāju pieprasījuma abonementā, lasītavās un citās PGB struktūrvienībās.
  - 3.1.3. Informācijas meklējumsistēmu (katalogu, datubāzu) izmantošana, vienkāršu bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktoloģisko uzziņu sniegšana.
  - 3.1.4. Iekārtu un aprīkojuma izmantošana.
  - 3.1.5. PGB, literatūru un lasīšanu popularizējoši pasākumi (izstādes, lekcijas, konsultācijas, tematiskie pasākumi, ekskursijas pa bibliotēku).
  - 3.1.6. PGB krājumā neesošu Informācijas nesēju pieprasīšana no citām reģiona, valsts (SBA pakalpojums) bibliotēkām.
- 3.2. PGB maksas pakalpojumi ir tie pakalpojumi, kurus saskaņā ar normatīvos aktos noteikto kārtību, PGB sniedz par samaksu, ko saņem virs pamatbudžetā piešķirtajiem līdzekļiem.
- 3.3. Maksu par pakalpojumiem nosaka pēc Domes apstiprinātajiem tarifiem un pēc vienošanās. Pakalpojumus apmaksā skaidrā naudā normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.
- 3.4. Lietotājiem uz mājām izsniegto izdevumu lietošanas termiņi:
  - 3.4.1. PLN: grāmatām, CD – 28 dienas, jaunieguvumiem - 14 dienas, žurnāliem - 14 dienas. Paaugstināta pieprasījuma izdevumiem, saskaņā ar fiksētajiem lietotāju pieprasījumiem – 14 dienas (bez pagarinājuma).
  - 3.4.2. BLN: visu izdevumu izsniegšanas termiņš – 14 dienas.
- 3.5. Nepieciešamības gadījumā (ja pēc konkrētā izdevuma nav pieprasījuma) lietošanas termiņu var pagarināt, bet ne vairāk kā trīs reizes (izņemot paaugstināta pieprasījuma izdevumus, kuru lietošanas termiņu nevar pagarināt).
- 3.6. Grāmatas un citus materiālus ar PGB zīmogu "L" lietošanai mājās izsniedz tikai, izmantojot pakalpojumus "Nakts abonements" vai "Brīvdienu un svētku dienu abonements". Šādi izsniegto grāmatu un žurnālu lietošanas termiņš ir līdz PGB atvēršanai nākošajā PGB darba dienā. Par šo termiņu neievērošanu Lietotājam var aizliegt turpmāk izmantot pakalpojumus "Nakts abonements" un "Brīvdienu un svētku

- dienu abonements", par to viņam PGB vadītājs paziņo rakstveidā.
- 3.7. Lietotājam vienā PGB apmeklējuma reizē ārpus bibliotēkas izsniedz ne vairāk kā 10 informācijas nesējus. Pēdējos trīs žurnālu numurus izsniedz tikai, izmantojot pakalpojumus "Nakts abonements" vai "Brīvdienu un svētku dienu abonements" (skat. punktu 3.6.).
  - 3.8. Lietotājiem jāievēro PGB saņemto izdevumu lietošanas termiņš. Saņemt lietošanai jaunus izdevumus un izmantot e-grāmatu bibliotēku [www.3td.lv](http://www.3td.lv) ir tiesības tikai tad, ja laikus nodoti iepriekš saņemtie izdevumi.
  - 3.9. Lietotājam, kas noteiktajā termiņā nav nodevis saņemtos izdevumus, bibliotēka divu nedēļu laikā nosūta atgādinājumu - brīdinājumu. Sākot ar pirmo kavēto dienu BIS ALISE automatizēti aprēķina soda naudu par katru nokavēto dienu katram informācijas nesējam saskaņā ar apstiprināto tarifu (0,01 EUR dienā par eksemplāru). Līdz parāda saistību izpildei Lietotājam nav tiesību pagarināt un saņemt uz mājām grāmatas vai citus materiālus un izmantot internetu, biroja programmatūru PGB.
  - 3.10. Kavējuma naudu iekasē PGB darbinieks, Lietotājam izsniedzot maksājuma dokumentu.
  - 3.11. Grāmatu un citu materiālu izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta automatizēti BIS ALISE datu bāzē.
  - 3.12. Lietotājiem aizliegts izņest no bibliotēkas nepiereģistrētus izdevumus.
  - 3.13. Informācijas nesējus no PGB krājuma pēc Lietotāja pieprasījuma PGB darbinieks rezervē uz piecām darba dienām. Ja piecu darba dienu laikā Lietotājs rezervētos informācijas nesējus nav izmantojis, rezervācija tiek atcelta.
  - 3.14. PGB krājumā neesošiem Lietotājam nepieciešamiem izdevumiem, kuri saņemti no citām bibliotēkām SBA kārtā, lietošanas termiņus un noteikumus nosaka attiecīgā bibliotēka - nosūtītājs.
  - 3.15. Lietotājiem ar autorizācijas datiem elektroniskā kataloga skatīšanai PGB nodrošina šādas iespējas:
    - 3.15.1. pieeju datiem par savu statusu abonementā (izsniegtie dokumenti, termiņi, rezervētie informācijas nesēji, atgādinājumi, izsniegumu un atgādinājumu vēsture);
    - 3.15.2. pieteikties rindā uz grāmatām un citiem informācijas nesējiem no PGB krājuma;
    - 3.15.3. rezervēt grāmatas un citus informācijas nesējus no PGB krājuma;
    - 3.15.4. pieprasīt PGB izsniegumu termiņu pagarinājumus;
    - 3.15.5. mainīt konta paroli, tādējādi rūpējoties par savu datu drošību;
    - 3.15.6. izmantot citus attālinātos pakalpojumus, kas saistīti ar BIS ALISE (ja tādi tiek piedāvāti).
  - 3.16. Kopēšanu pēc Lietotāja pieprasījuma veic tikai PGB darbinieks.
  - 3.17. Skenēšanas (sākot ar sesto lapu), kopēšanas, drukāšanas pakalpojumi PGB tiek sniegti par maksu saskaņā ar Domes noteiktajiem izcenojumiem.
  - 3.18. Ja skenēšanu Lietotājs veic patstāvīgi, šis pakalpojums ir bez maksas. Lietotājs ir atbildīgs par to, lai kopijas tiktu izgatavotas atbilstoši Autortiesību likuma prasībām.
  - 3.19. PGB ir tiesības slēgt vienu vai vairākas telpas apmeklētājiem uz laiku, ja tajās notiek pasākumi, profesionālie mācību kursi, semināri, konferences u.c.
  - 3.20. Izmantotos dokumentus Lietotājs nodod PGB darbiniekam un līdz ņemšanai reģistrē ne vēlāk kā 5 (piecas) minūtes pirms PGB darba laika beigām.
  - 3.21. Datoru un interneta lietotāja pienākumus un tiesības nosaka datora un interneta izmantošanas noteikumi (Pielikums Nr.1.).

#### **4.SODA NAUDAS IEKASĒŠANA**

- 4.1. Lietotājiem, kuri nav noteiktajā termiņā nodevuši viņiem izsniegtos izdevumus, jāmaksā soda nauda 0,01 EUR par katru nokavētu dienu, par katru nokavētu grāmatu.
- 4.2. Par atkārtotu Bibliotēkas lietotāja kartes izsniegšanu (nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā) jāmaksā:
  - 1.reizi – 0,30 EUR
  - 2.reizi – 0,60 EUR
  - 3.reizi – 0,90 EUR
  - 4.reizi – 1,20 EUR
  - 5.reizi un vairāk – 1,50 EUR.

- 4.3. Ja Lietotājs atsakās labprātīgi atlīdzināt PGB nodarīto civiltiesisko kaitējumu, tad šo summu piedzen ar tiesas spriedumu.
- 4.4. Par civiltiesisku kaitējumu, kuru PGB krājumam nodarījuši nepilngadīgi Lietotāji, atbildīgi viņu galvotāji.

## **5. MAKSAS PAKALPOJUMU APMĒRA NOTEIKŠANA**

Maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka Dome.

## **6. NOTEIKUMU UN TO GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA**

- 6.1. Noteikumus izstrādā PGB, tos apstiprina Dome.
- 6.2. Grozījumus Noteikumos var veikt pēc PGB vai Pašvaldības priekšlikuma. Grozījumus Noteikumos apstiprina Dome.
- 6.3. Noteikumi var tikt papildināti vai mainīti valstī izsludinātā ārkārtējā stāvokļa gadījumos vai iestājoties citiem nepārvaramas varas apstākļiem.

## **7. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

- 7.1. Atzīt par spēku zaudējušu Preiļu Galvenās bibliotēkas izmantošanas noteikumus, kas apstiprināti Preiļu novada domes 2016.gada 28.janvāra sēdē (protokols Nr.2., 25.§).
- 7.2. Nolikums stājas spēkā 2022.gada 1.janvārī.

Preiļu novada domes priekšsēdētājs



/Ārijs Vucāns/

## DATORU UN INTERNETA IZMANTOŠANAS NOTEIKUMI

1. PGB datoru un interneta Lietotājus reģistrē PGB darbinieks. Reģistrējoties datoru izmantošanai, jāuzrāda Noteikumu 2.2.5.punktā minētie dokumenti. Datora izmantošanas fakts tiek fiksēts BIS ALISE.
2. Bērni un jaunieši līdz 15 gadu vecumam var izmantot Bērnu literatūras nodaļas datortehniku, ievērojot instrukcijās norādītos vecuma ierobežojumus. Tās izmantošanai nepieciešama vienreizēja rakstiska likumīgā pārstāvja atļauja. Ja likumīgais pārstāvis aizliedz izmantot PGB datortehniku, par to tiek veikta atzīme Lietotāja datos.
3. Internetu ir tiesības izmantot ikvienam PGB apmeklētājam. Interneta lietotāja pienākumus un tiesības nosaka PGB nolikums un interneta izmantošanas noteikumi.
4. Interneta izmantošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina bibliotekāri un lietotāji, un tos apstiprina Dome.
5. Personām bez datorzinību priekšzināšanām ir iespējams pie bibliotekāra pieteikties uz grupas vai individuālajām apmācībām.
6. Datori ar uzrakstu „Darbs ar datu bāzēm” paredzēti darbam ar elektronisko kopkatalogu un datu bāzēm.
7. Pirmo reizi reģistrējoties, Lietotājs iepazīstas ar datora un interneta izmantošanas noteikumiem un parakstās.
8. Lietotājiem ir iespēja pieteikties pie datora uz noteiktu laiku pa m.t. 29991263 vai personīgi pie bibliotekāra. Ja pieteiktajā laikā nevar ierasties, laikus jābrīdina PGB darbinieks.
9. Ja pierēģistrētā persona kavē ilgāk par piecām minūtēm, tiesības izmantot datoru ir nākamajam lietotājam.
10. Pirms darba uzsākšanas ir jāpārbauda, vai dators ir kārtībā, un par jebkurām pamanītajām problēmām tūlīt jāziņo PGB darbiniekam.
11. Jāseko datora darbībai un, ja pēkšņi mainās datora darba režīms (parādās trokšņi, dūmi, nodziest monitora ekrāns u.c.), tad par to nekavējoties ir jāziņo PGB darbiniekam.
12. Lietotājs pats atbild par savu datu drošību. Beidzot darbu, jāaizver programmas, ar kurām tika strādāts, jāsakārto darba vieta un jāpaziņo PGB darbiniekam par darba beigšanu.
13. Lietotājs dienā internetu drīkst lietot vienu stundu. Atsevišķos gadījumos strādājot ar Microsoft Office programmām izglītības un darba nolūkos, saskaņojot ar PGB darbinieku, vairāk kā stundu.
14. Lietotājam ir tiesības izmantot Microsoft Office programmas, Internet pārlūkprogrammas.
15. Darbstaciju ir tiesības izmantot tikai vienam Lietotājam, kurš reģistrējies darbam.
16. PGB nenodrošina Lietotāja failu, paroļu, piekļuves īsceļu un citu datu glabāšanu PGB datorierīcēs.
17. PGB nodrošina eID viedkaršu lasītāju. Nepieciešamības gadījumā jautāt PGB darbiniekam.
18. Lietotājs var saņemt interneta datu izdrukas, pamatojoties uz PGB maksas pakalpojumu cenrādi, saskaņojot to ar PGB darbinieku.
19. Lietotājam ir atļauts izmantot savus informācijas nesējus datu ierakstīšanai.
20. Lietotājam jāievēro normatīvos aktus, kas reglamentē datortehnikas un interneta izmantošanas kārtību un interneta tīkla etiķeti.
21. Lietotājam jāievēro morāles, ētikas un pieklājības normas, nekūdit uz vardarbību, naidu vai diskrimināciju, neizplatīt personas cieņu un godu aizskarošu informāciju, neslēpties aiz citas personas vārda.
22. PGB darbiniekam vai datoru administratoram ir tiesības jebkurā brīdī palūgt atbrīvot darba vietu, lai veiktu datora tehnisko pārbaudi, un nepieciešamības gadījumā pārlūkot Lietotāja darba sesijas laikā izmantotos interneta resursus.
23. Datora un interneta izmantošana tiek pārtraukta 15 minūtes pirms PGB darba laika beigām.
24. Lietotājiem aizliegts:

- 24.1. pašam ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu;
  - 24.2. izplatīt, augšupielādēt vai paust informāciju, kas rosina uz vardarbību, naidu vai diskrimināciju;
  - 24.3. lejupielādēt un izmantot ar autortiesībām saistītas datnes (filmas, mūziku, programmas), apmeklēt vardarbīga, neētiska un pornogrāfiska satura interneta vietnes;
  - 24.4. ļaunprātīgi izmantot citu Lietotāju uzticēšanos vai pieredzes trūkumu;
  - 24.5. fiziski bojāt pieejamo datortehniku un telpu aprīkojumu;
  - 24.6. atvērt sistēmbloku vai atvienot, kā arī piesavināties datorkomponentes (klaviatūru, peli, monitoru, sistēmbloku, datoraustiņas u.c.);
  - 24.7. uzstādīt papildus programmatūru neatkarīgi no tās pieejamības licences;
  - 24.8. lietot pārtikas produktus un dzērienus;
  - 24.9. pie datora uzturēties virsdrēbēs.
25. Par datortehnikas un interneta lietošanas noteikumu neievērošanu PGB administrācijai ir tiesības ierobežot Lietotāja piekļuvi datoriem vai citiem PGB resursiem. Par noteiktās datortehnikas un interneta izmantošanas kārtības apzinātu neievērošanu Lietotājam var aizliegt izmantot datorpakalpojumus uz laiku līdz vienam gadam, par to viņam paziņo PGB vadītājs.
26. Noteikumi var tikt papildināti vai mainīti valstī izsludinātā ārkārtējā stāvokļa gadījumos vai iestājoties citiem nepārvaramas varas apstākļiem.