



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģ. Nr.90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729
tālr.: 64774844, e-pasts: dome@smiltene.lv

NOTEIKUMI

Smiltenē

2022.gada 30.martā

Nr. 2/22

APSTIPRINĀTI

Ar Smiltenes novada pašvaldības
domes 30.03.2022.lēmumu Nr.153
(protokols Nr.8, 43.§)

Smiltenes novada bibliotēkas lietošanas noteikumi

Izdoti saskaņā ar likuma
“Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas
2.punktu,
Bibliotēku likuma 21.panta pirmo un otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi nosaka Smiltenes novada bibliotēkas un tās apakšstruktūru (turpmāk - Bibliotēkas) pakalpojumu sniegšanas kārtību Bibliotēkas lietotājiem (turpmāk - Lietotājs).
2. Lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas likumi un tiesību akti, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
3. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Smiltenes novada pašvaldības dome (turpmāk - Dome).
4. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt Lietotāju ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Lietotājam pieejamās Bibliotēkas telpās un Domes mājaslapā.

II. Bibliotēkas lietotājs

5. Lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
6. Lietotāju Bibliotēkā reģistrē, tam uzrādot personu apliecinošu dokumentu (pasi, personas apliecību (eID) vai bērna dzimšanas apliecību). Reģistrējoties Bibliotēkā, Lietotājs aizpilda Bibliotēkas Lietotāja reģistrācijas anketu - iesniegumu (1.pielikums) un ar savu parakstu apliecina sniegtās informācijas patiesumu, Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumu ievērošanu un, ka ir iepazinies ar informāciju par Vispārīgās datu aizsardzības regulas noteikumu piemērošanu Bibliotēkā. Lietotājs juridiska persona pilnvaro fizisku personu veikt reģistrāciju juridiskās personas vārdā.
7. Lietotāju līdz 14 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē, tam uzrādot personu apliecinošu dokumentu, aizpildot Lietotāja reģistrācijas anketu – galvojumu ar galvotāja parakstītu piekrišanu (1.pielikums).
8. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām.
9. Reģistrētam Lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas lasītāja karte un autorizācijas dati attālināto pakalpojumu saņemšanai.
10. Lasītāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.

11. Bibliotēkas lasītāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā karti atjauno, Lietotājam uzrādot personu apliecinošu dokumentu (pasi, personas apliecību (eID) vai bērna dzimšanas apliecību). Plastikāta lasītāja kartes atkārtota izsniegšana ir maksas pakalpojums un tā cena noteikta Domes apstiprinātā maksas pakalpojumu sarakstā.
12. Ja ir mainīti personas dati (vārds, uzvārds, personas kods) vai kontaktinformācija (dzīvesvietas adrese, tālrunis, e-pasta adrese), Lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.

III. Bibliotēkas lietotāja apkalpošanas kārtība

13. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
14. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:
 - 14.1. Bibliotēkas apmeklēšana un Lietotājam paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība), iekārtu un aprīkojuma izmantošana, telpu izmantošana, Lietotāja reģistrācija Bibliotēkā, Bibliotēkas lasītāja kartes izsniegšana, grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas Bibliotēkā;
 - 14.2. starpbibliotēku abonementa (SBA) pakalpojums (pasūtīšana, izsniegšana);
 - 14.3. Lietotāja apmācība un konsultāciju sniegšana par Bibliotēkas krājumu, elektroniskajiem katalogiem, datu bāzēm un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to izmantošanu;
 - 14.4. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
 - 14.5. Bibliotēkas, literatūras, lasīšanas popularizēšanas pasākumi.
15. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas noteikumi Bibliotēkā pievienoti šo noteikumu 3.pielikumā.
16. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka un apstiprina Dome.
17. Bibliotēkas grāmatas un citus informācijas nesējus Lietotājs var rezervēt, ierodoties Bibliotēkā, informējot telefoniski vai elektroniski. Bibliotekārs informē Lietotāju par rezervēto grāmatu vai citu informācijas nesēju pieejamību Bibliotēkā. Rezervētās grāmatas un citi informācijas nesēji Lietotājam jāsaņem Bibliotēkā trīs darba dienu laikā. Pēc trijām darba dienām Bibliotēka grāmatu un citu informācijas nesēju rezervēšanu anulē. Rezervētos jaunieguvumu eksemplārus vienlaikus izsniedz ne vairāk kā divas vienības.
18. Grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta bibliotēku informācijas sistēmā.
19. Bibliotēkā saņemtās grāmatas un citi informācijas nesēji Lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja saņemtās grāmatas vai citus informācijas nesējus nepieprasa citi lietotāji. Ja Lietotājs termiņu nepagarina un neatsaucas uz bibliotekāra mutisku, rakstisku vai telefonisku atgādinājumu, nodošanas termiņš ir nokavēts 90 dienas un vairāk, turpmākai Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanai tiek uz laiku piemēroti ierobežojumi - nesaņemt grāmatas un citus informācijas nesējus, vai saņemt tikai 1 grāmatu vai citu informācijas nesēju vienā apmeklējuma reizē, vai tos saņemt izmantošanai tikai uz vietas Bibliotēkā. Lēmumu pieņem bibliotekārs.
20. Bibliotēkas izsniegto grāmatu un citu informācijas nesēju lietošanas termiņš ir 21 diena, periodikai 10 dienas, jaunieguvumiem 14 dienas.
21. Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 7 grāmatas un citus informācijas nesējus. Lietotājam no jaunieguvumu eksemplāriem izsniedz ne vairāk kā 2 grāmatas un citus informācijas nesējus.
22. Lietotājam uz mājām neizsniedz novadpētniecības materiālus, īpaši iezīmētos resursus un jaunāko periodikas izdevuma numuru.

23. No Latvijas Nacionālās bibliotēkas (LNB) SBA kārtā saņemtās grāmatas un citus informācijas nesējus drīkst izmantot tikai uz vietas Bibliotēkā.
24. No Latvijas Neredzīgo bibliotēkas, citām bibliotēkām SBA kārtā saņemtās grāmatas un citus informācijas nesējus izsniedz Lietotājam līdzņemšanai.
25. Bibliotēka neuzņemas atbildību par Lietotāja bez uzraudzības atstātajām personīgajām mantām Bibliotēkas telpās.
26. Bibliotēkas organizēto pasākumu laikā var notikt fotografēšana un videofiksācija, to veic Bibliotēkas un/vai Domes darbinieks. Mērķis ir Bibliotēkas un vietējās vēstures saglabāšana, Bibliotēkas darbības un pakalpojumu publicitāte.

IV. Bibliotēkas lietotāja tiesības

27. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likumā noteikto Lietotāja tiesību ievērošanu šajos noteikumos noteiktajā kārtībā:
 - 27.1. izmantot Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;
 - 27.2. bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus, ievērojot Bibliotēkas noteiktos datoru izmantošanas noteikumus (skat. 3.pielikumu);
 - 27.3. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;
 - 27.4. saņemt lasīšanai grāmatas un citus informācijas nesējus no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tos no citu bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkā pasūtīto grāmatu vai citu informācijas nesēju nav;
 - 27.5. izmantot citus Bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;
 - 27.6. piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā un bibliotekāru profesionālo organizāciju darbā.
28. Lietotājam, kuram ir kustību, redzes un citi traucējumi, ir tiesības saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā. Šādā gadījumā Lietotājs iesniedz Bibliotēkai iesniegumu (2.pielikums).
29. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez Lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos noteiktajos gadījumos.
30. Priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu Lietotājam ir tiesības iesniegt Bibliotēkai.

V. Bibliotēkas lietotāja pienākumi

31. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
32. Lietotājs nedrīkst izņemt no Bibliotēkas grāmatas un citus informācijas nesējus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.
33. Bibliotēkā izmantotās grāmatas un citus informācijas nesējus nenovietot atpakaļ plauktos, bet nodot bibliotekāram.
34. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajām grāmatām un citiem informācijas nesējiem, un izmantojamo datortehniku. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
35. Saņemtās grāmatas un citus informācijas nesējus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā.
36. Atlīdzināt Bibliotēkai radušos zaudējumu Bibliotēkas lietošanas noteikumos norādītajā kārtībā un apmērā. Nozaudētās vai Lietotāja sabojātās Bibliotēkas grāmatas vai citus informācijas nesējus Lietotājiem jāaizstāj ar identiskām vai līdzvērtīgām grāmatām vai citiem informācijas nesējiem. Ja lietotājs nevar nozaudēto vai sabojāto iespeddarbu vai citu dokumentu aizvietot, tad viņam jāatlīdzina to vērtība naudā, atbilstoši Bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām. Ja lietotājs atsakās labprātīgi atlīdzināt Bibliotēkas krājumam nodarīto civiltiesisko kaitējumu, tad šo summu piedzen normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Par civiltiesisko kaitējumu, kuru Bibliotēkas

- krājumam nodarījuši nepilngadīgi lietotāji, atbildīgi vecāki vai tiem pielīdzinātas personas.
37. Jebkurai personai, kas atrodas Bibliotēkas telpās, jāievēro sabiedrībā pieņemtie uzvedības noteikumi: jāierobežo sarunas, troksnis un cita veida darbības, kas var būt traucējošas citiem Lietotājiem un darbiniekiem.
 38. Lietotājs drīkst izmantot Bibliotēkas elektrības avotus tikai noteiktajās vietās.
 39. Lietotājs nedrīkst bojāt Bibliotēkas inventāru, iekārtas vai nodarīt citus materiālos zaudējumus Bibliotēkai.
 40. Bibliotēkas Lietotājam, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, atrodas Bibliotēkā alkohola vai citu apreibinošo vielu iedarbībā, agresīvi vai nepiedienīgi izturas pret Bibliotēkas darbiniekiem vai apmeklētājiem, neievēro personīgās higiēnas prasības, bojā Bibliotēkas inventāru, bibliotekārs var sniegt aizrādījumu rakstiskā formātā. Par atkārtotu pārkāpumu Bibliotēkas Lietotājam var tikt liegta pieeja Bibliotēkas pakalpojumiem uz laiku līdz vienam mēnesim, par ko Lietotājs tiek informēts rakstiski.
 41. Ja Lietotājs nepakļaujas Bibliotēkas darbinieku aizrādījumiem, situācijas atrisināšanai Bibliotēkas darbinieki ir tiesīgi iesaistīt policiju.
 42. Par Lietotāju līdz 14 gadu vecumam tiesību ierobežošanu rakstiskā veidā tiek informēts tā galvotājs. Paziņojums nosūtāms uz reģistrācijas informācijā norādīto adresi.

VI. Noslēguma jautājums

43. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Smiltenes novada domes 2015.gada 29.aprīļa lēmumu (protokols Nr.7, 15.§) apstiprinātie "Smiltenes novada bibliotēkas lietošanas noteikumi".

Domes priekšsēdētājs

E.Avotiņš

1.pielikums
Smiltenes novada bibliotēkas
lietošanas noteikumi

Smiltenes novada bibliotēka
LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJAS ANKETA - IESNIEGUMS
(personām no 14 gadu vecuma)

LKN _____
(aizpilda bibliotekārs)

Vārds	
Uzvārds	
Personas kods	
Dzimšanas dati (dd.mm.gads)	
Dzīvesvietas adrese	
Tālruņa numurs	
E-pasta adrese	
Ar Smiltenes novada bibliotēkas lietošanas noteikumiem esmu iepazinies un uzņemos atbildību par savlaicīgu iespaiddarbu un citu materiālu atdošanu un saglabāšanu. Mana sniegtā informācija ir patiesa.	
Esmu informēts par Bibliotēkas lietotāju datu apstrādi: Bibliotēka apstrādā (tostarp ievāc, uzglabā) šajā iesniegumā un citos dokumentos ietvertos Bibliotēkas lietotāja personas datus, lai īstenotu savas funkcijas saskaņā ar Bibliotēku likumu un citiem normatīvajiem aktiem. Bibliotēka arī regulāri publicē informāciju par pasākumiem un aktivitātēm Bibliotēkā vai ārpus tās, kā arī informāciju par pasākumu dalībniekiem. Publiskotajā informācijā var tikt iekļauts fotogrāfēts vai filmēts materiāls, kurā var identificēt konkrētu Bibliotēkas lietotāju (viņa sejas attēlu), un citus Bibliotēkas lietotāja personas datus. Bibliotēkas lietotāja dati var tikt publicēti dažādos Bibliotēkas vai Smiltenes novada domes informācijas resursos, tai skaitā Interneta vietnē. Bibliotēka publisko informāciju par pasākumiem un aktivitātēm, jo Bibliotēkai kā publiskai iestādei ir pienākums regulāri informēt sabiedrību par tās darbību, kas tiek (pilnībā vai daļēji) finansēta no sabiedrības locekļu (nodokļu maksātāju) līdzekļiem. Ja Bibliotēkas lietotājs nevēlas, ka tiek publiskoti tā personas dati, aicinām iepriekš interesēties par tiem pasākumiem un aktivitātēm, kuru informāciju ir paredzēts publiskot. Ja lietotājs nepiedalīsies šajos pasākumos, lietotāja fotoattēls un citi personas dati netiks apstrādāti.	
Datums	Paraksts

Datu glabāšanas termiņš: 5 gadi pēc pēdējā bibliotēkas apmeklējuma, ja nav noteikts cits termiņš.

Smiltenes novada bibliotēka
LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJAS ANKETA - GALVOJUMS
(personām līdz 14 gadiem)

LKN _____
(aizpilda bibliotekārs)

BĒRNA DATI	
Vārds, uzvārds	
Personas kods	
Dzimšanas dati (dd.mm.gads)	
Izglītības iestāde, klase	
Dzīvesvietas adrese	
Tālruņa numurs	
E-pasta adrese	

GALVOTĀJA DATI	
Vārds, uzvārds	
Radniecība	
Tālruņa numurs	
E-pasta adrese	
Ar Smiltenes novada bibliotēkas lietošanas noteikumiem esmu iepazinies un uzņemos atbildību par savlaicīgu iespiecību un citu materiālu atdošanu un saglabāšanu. Mana sniegtā informācija ir patiesa.	
<input type="checkbox"/> Iebilstu , ka bērns izmanto datora un interneta pakalpojumus bibliotēkā.	
Esmu informēts par Bibliotēkas lietotāju datu apstrādi: Bibliotēka apstrādā (tostarp ievāc, uzglabā) šajā iesniegumā un citos dokumentos ietvertos Bibliotēkas lietotāja personas datus, lai īstenotu savas funkcijas saskaņā ar Bibliotēku likumu un citiem normatīvajiem aktiem. Bibliotēka arī regulāri publicē informāciju par pasākumiem un aktivitātēm Bibliotēkā vai ārpus tās, kā arī informāciju par pasākumu dalībniekiem. Publiskotajā informācijā var tikt iekļauts fotografēts vai filmēts materiāls, kurā var identificēt konkrētu Bibliotēkas lietotāju (viņa sejas attēlu), un citus Bibliotēkas lietotāja personas datus. Bibliotēkas lietotāja dati var tikt publicēti dažādos Bibliotēkas vai Smiltenes novada domes informācijas resursos, tai skaitā Interneta vietnē. Bibliotēka publisko informāciju par pasākumiem un aktivitātēm, jo Bibliotēkai kā publiskai iestādei ir pienākums regulāri informēt sabiedrību par tās darbību, kas tiek (pilnībā vai daļēji) finansēta no sabiedrības locekļu (nodokļu maksātāju) līdzekļiem. Ja Bibliotēkas lietotājs nevēlas, ka tiek publiskoti tā personas dati, aicinām iepriekš interesēties par tiem pasākumiem un aktivitātēm, kuru informāciju ir paredzēts publiskot. Ja lietotājs nepiedalīsies šajos pasākumos, lietotāja fotoattēls un citi personas dati netiks apstrādāti.	

Datums	Galvotāja paraksts
--------	--------------------

Datu glabāšanas termiņš: 5 gadi pēc pēdējā bibliotēkas apmeklējuma, ja nav noteikts cits termiņš.

Smiltenes novada bibliotēka
LIETOTĀJA IESNIEGUMS
Par bibliotēkas pakalpojumu saņemšanu dzīvesvietā

LKN _____

Vārds	
Uzvārds	
Dzīvesvietas adrese	
Tālruņa numurs	
E-pasta adrese	
Lūdzu sniegt man bibliotēkas pakalpojumu norādītajā dzīvesvietā. Esmu <input type="checkbox"/> ar kustību traucējumiem <input type="checkbox"/> ar redzes traucējumiem <input type="checkbox"/> ar citiem traucējumiem	
<input type="checkbox"/> Pilnvaroju (vārds, uzvārds) _____ saņemt bibliotēkā grāmatas un citus informācijas nesējus līdzņemšanai uz mana vārda.	

PILNVAROTĀS PERSONAS DATI	
Vārds, uzvārds	
Tālruņa numurs	
E-pasta adrese	
Ar Smiltenes novada bibliotēkas lietošanas noteikumiem esmu iepazinies un uzņemos atbildību par Lietotāja savlaicīgu iespieddarbu un citu materiālu atdošanu. Mana sniegtā informācija ir patiesa.	

Datums	Lietotāja paraksts
Datums	Pilnvarotās personas paraksts

Bibliotēkas pakalpojums dzīvesvietā tiek sniegts saskaņā ar Bibliotēku likuma 22.panta otro daļu.
Datu glabāšanas termiņš: 5 gadi pēc pēdējā bibliotēkas apmeklējuma, ja nav noteikts cits termiņš.

**Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu
publiskas izmantošanas noteikumi Smiltenes novada bibliotēkā**

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā apmeklētāji izmanto datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.
2. Par interneta un datora lietotāju (turpmāk Lietotājs) var kļūt ikviens Bibliotēkas apmeklētājs. Interneta un datora lietotāji tiek reģistrēti.
3. Lietotājs Bibliotēkā var rezervēt darba staciju uz konkrētu laiku, piesakoties personīgi pie bibliotekāra, zvanot pa tālruni vai rakstot uz e-pastu, kas norādīts Bibliotēkas kontaktos.
4. Darba sesijas ilgums līdz 1 stundai. Ja Lietotājs izmanto datoru mācībām vai darba vajadzībām, laiku var pagarināt, saskaņojot ar bibliotekāru.
5. Kavējot ilgāk par 10 min no rezervētā laika, Lietotājs zaudē datora lietošanas tiesības rezervētajā laikā.
6. Datori lietotājiem pieejami Bibliotēkas darba laikā.
7. Lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi:
 - 7.1. neizslēgt un neieslēgt no jauna kontaktdakšīņu tīklā;
 - 7.2. nepieļaut iespēju, ka aparatūrā nonāk dažādi sīki priekšmeti (saspraudes, skavas u.c.);
 - 7.3. neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojos vadus u.c.;
 - 7.4. konstatējot bojājumus, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt Bibliotēkas darbinieku;
 - 7.5. nestrādāt ar bojātu aparatūru.
 - 7.6. Lietotājs drīkst izmantot Bibliotēkas elektrības avotus tikai noteiktajās vietās.
8. Darbu beidzot, Lietotājam ir jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpiesakās pie Bibliotēkas darbinieka.
9. Lietotājam atļauts saglabāt datnes cietajā diskā. Bibliotēka neatbild par saglabāto datņu drošību un konfidencialitāti. Lietotāja saglabātās datnes būs pieejamas jebkuram Lietotājam un var tikt izdzēstas bez jebkāda brīdinājuma. Ja Lietotājam saglabātās datnes vairs nav vajadzīgas, Lietotājam tās ir jāizdzēš. Lietotājiem aizliegts:
 - 9.1. ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu, pārstartēt datoru, kad traucēta tā darbība;
 - 9.2. mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt programmas;
 - 9.3. neatļauti kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu;
 - 9.4. atrasties pie datora ar pārtikas produktiem;
 - 9.5. trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai citādi traucēt citu lietotāju vai darbinieku darbu;
 - 9.6. atrasties pie datora vairāk kā diviem Lietotājiem vienlaicīgi, izņēmuma gadījumos var atrasties arī vairāki, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku.
10. Izmantojot Bibliotēkā pieejamos datorus, jāievēro: vispārpieņemtie uzvedības noteikumi, aizliegts apmeklēt interneta saites, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska, uz vardarbību vērsta saturs un spēles u.c.).
11. Izmantojot personīgos datu nesējus, informēt par to Bibliotēkas darbinieku.
12. Izdrukas veikt, saskaņojot ar Bibliotēkas darbinieku. Maksas pakalpojumu veidus un cenas nosaka Dome.
13. Neskaidrību gadījumā Lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.

14. Lietotājs sedz Bibliotēkai materiālos zaudējumus, kas radušies viņa darbības rezultātā. Zaudējuma apmēru nosaka Domes Centrālās administrācijas Informācijas tehnoloģiju nodaļas darbinieks.
15. Lietotājam, kurš neievēro šos noteikumus, izsaka brīdinājumu mutiski, bet par atkārtotu pārkāpumu var tikt liegts izmantot datorus uz laiku līdz vienam mēnesim. Lēmumu pieņem bibliotekārs.

Domes priekšsēdētājs

E.Avotiņš