

Bahāju uzziņu bibliotēkas „Vienotības pērles” lietošanas noteikumi

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Bahāju uzziņu bibliotēkas „Vienotības pērles” (turpmāk – Bibliotēka) lietotāju tiesības un pienākumus, kā arī kārtību, kādā Bibliotēka veic bibliotekāro apkalpošanu.
2. Bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, Bibliotēkas nolikums, Bibliotēkas lietošanas noteikumi un citi normatīvie tiesību akti.

II. Bibliotēkas lietotāji

3. Bibliotēkas lietotājus (turpmāk – Lietotājs/i) reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu. Lietotājs – juridiskā persona pilnvaro fizisko personu veikt reģistrāciju juridiskās personas vārdā.
4. Nepilngadīgos Bibliotēkas Lietotājus reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un iesniedzot viena no vecākiem (personas, kas realizē aizgādību) rakstveida piekrišanu.
5. Pēc reģistrācijas Lietotājs ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazīstināts ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un apņemas tos ievērot. Nepilngadīgo Lietotāju vārdā to ar savu parakstu apliecina viens no vecākiem (persona, kas realizē aizgādību).
6. Pēc reģistrācijas Lietotājam tiek nosaukts Bibliotēkas lasītāja numurs (turpmāk – lasītāja numurs). Lasītāja numuru nedrīkst nodot citai personai, izņemot šo noteikumu 19.4. apakšpunktā minētajā gadījumā. Katrā apmeklējuma reizē Lietotājs nosauc lasītāja numuru bibliotekāram. Lasītāja numura aizmiršanas gadījumā Lietotājam par to nekavējoties jāinformē Bibliotēkas vadītājs, kas pārbaudot identitāti pēc personu apliecinošā dokumenta nosauc Lietotājam viņa Bibliotēkas lasītāja numuru. Lietotāja vārda un/vai uzvārda maiņas gadījumā lasītāja numurs netiek mainīts.
7. Kontaktinformācijas (dzīvesvietas adreses, tālruņa numura, e-pasta adreses) maiņas gadījumā Lietotājam par izmaiņām jāpaziņo, ierodoties Bibliotēkā, telefoniski vai elektroniski. Mainot

vārdu vai uzvārdu, Lietotājam par izmaiņām jāpaziņo, ierodoties Bibliotēkā un uzrādot šo faktu apliecinošu dokumentu.

8. Reģistrējoties Bibliotēkā, Lietotājs iegūst tiesības saņemt līdzņemšanai grāmatas un citus informācijas nesējus no visu Bibliotēkas grāmatu izsniegšanas punktu abonementa krājumiem.

III. Lietotāju apkalpošanas kārtība

9. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
10. Bibliotēka piedāvā grāmatas un citus informācija nesējus izmantot uz vietas, izņemot grāmatas un citus informācijas nesējus, kas ir pieejami grāmatu izsniegšanas punktu abonementa krājumos.
11. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:
 - 11.1. Lietotāju reģistrācija Bibliotēkā;
 - 11.2. grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšana līdzņemšanai vai lietošanai uz vietas Bibliotēkā;
 - 11.3. iekārtu un aprīkojuma (t. sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu) nodrošināšana, ja tie ir pieejami Bibliotēkā;
 - 11.4. Lietotāju mācīšana un konsultēšana par Bibliotēkas krājumu un citiem informācijas resursiem, katalogiem, kartotēkām un citām informācijas meklēšanas sistēmām un to lietošanu;
 - 11.5. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
 - 11.6. Bibliotēkā pieejamo informācijas nesēju kopēšana un skenēšanu, ja šāda iespēja Bibliotēkā ir nodrošināta,
 - 11.7. Bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējoši pasākumi;
 - 11.8. pakalpojumu sniegšana attālināti šo noteikumu 19.4. un 19.5. apakšpunktā minētos gadījumos.
12. Bibliotēka nesniedz telpu izmantošanas u. c. nenosauktus pakalpojumus.
13. 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 jaunieguvumus vienlaikus izsniedz ne vairāk kā divas vienības.
14. Grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšana un saņemšana tiek reģistrēta Bibliotēkas elektroniskajā datubāzē.

15. Reģistrētajiem Lietotājiem līdzņemšanai izsniegto grāmatu vai citu informācijas nesēju skaits (t. sk. ar lietošanas termiņa pagarinājumu) katrā Bibliotēkas grāmatu izsniegšanas punktā nedrīkst pārsniegt 5 vienības, izņemot žurnālus un avīzes, kuru skaits kopumā nedrīkst pārsniegt 10 eksemplārus.
16. Bibliotēkā līdzņemšanai izsniegto grāmatu un citu informācijas nesēju lietošanas termiņš ir divas nedēļas, izņemot šo noteikumu 19.4. un 19.5. apakšpunktā minētos gadījumos.
17. Ja izsniegtās grāmatas vai citi informācijas nesēji nav jaunieguvumi vai tos nepieprasa vai nav rezervējis cits Lietotājs, lietošanas termiņu iespējams pagarināt, ierodoties Bibliotēkā, informējot telefoniski vai elektroniski. Bibliotēkas apstiprinoša atbilde elektroniskā veidā ir apliecinājums elektroniskam lietošanas termiņa pagarinājumam. Līdzņemšanai izsniegtās grāmatas vai citi informācijas nesēji, kuru lietošanas termiņš regulāri tiek pagarināts, pie Lietotāja var atrasties ne ilgāk par diviem mēnešiem.
18. Starpbibliotēku abonementa (turpmāk – SBA) kārtībā saņemtās grāmatas un citus informācijas nesējus Lietotājiem līdzņemšanai neizsniedz, tos drīkst lietot tikai Bibliotēkā uz vietas. Šo grāmatu vai citu informācijas nesēju lietošanas termiņu nosaka tā bibliotēka, no kuras attiecīgā grāmata vai cits informācijas nesējs ir saņemts. Atsevišķos gadījumos iespējams SBA kārtībā saņemto grāmatu vai citu informācijas nesēju lietošanas termiņa pagarinājums, kas pieprasāms ne vēlāk kā četras darba dienas pirms iepriekš noteiktā lietošanas termiņa beigām.

IV. Lietotāju tiesības, pienākumi un atbildība

19. Lietotājam ir šādas tiesības:
 - 19.1. saņemt lasīšanai grāmatas un citus informācijas nesējus no Bibliotēkas krājuma vai saņemt tās SBA kārtībā no citu, arī ārvalstu, bibliotēku krājumiem, ja attiecīgās grāmatas vai cita informācijas nesēja nav Bibliotēkas krājumā;
 - 19.2. saņemt savlaicīgus un kvalitatīvus Bibliotēkas pakalpojumus;
 - 19.3. saņemt līdzņemšanai grāmatas un citus informācijas nesējus, bez maksas izmantot datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus, lietot bez maksas Bibliotēkā pieejamās datubāzes, rezervēt grāmatas un citus informācijas nesējus;
 - 19.4. ja Lietotājam ir kustību, redzes vai citi funkcionālie traucējumi, pakalpojums Lietotājam jāpiesaka, iesniedzot pieteikumu ierodoties Bibliotēkā vai elektroniski par Bibliotēkas pakalpojumu saņemšanu attālināti vai par grāmatu un citu informācijas nesēju izsniegšanu Lietotāja pieteikumā norādītajai uzticības personai; šādos gadījumos izsniegto grāmatu un citu informācijas nesēju lietošanas termiņš ir viens mēnesis;
 - 19.5. periodos, kad Bibliotēka nesniedz klātienē apkalpošanu, pakalpojums Lietotājam jāpiesaka, iesniedzot pieteikumu elektroniski par Bibliotēkas pakalpojumu saņemšanu

attālināti; šādos gadījumos izsniegto grāmatu un citu informācijas nesēju lietošanas termiņš ir viens mēnesis.

20. Lietotājam ir šādi pienākumi:
 - 20.1. līdzņemšanai paredzētās grāmatas un citus informācijas nesējus reģistrēt pie bibliotekāra;
 - 20.2. grāmatas vai citus informācijas nesējus nodot un/vai saņemt Bibliotēkas darba laikā;
 - 20.3. līdzņemšanai izsniegtās grāmatas un citus informācijas nesējus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā;
 - 20.4. uz vietas Bibliotēkā lietotās grāmatas un/vai citus informācijas nesējus atstāt uz galda vai nodot bibliotekāram uzskaitēi;
 - 20.5. nozaudētās vai sabojātās Bibliotēkas grāmatas un citus informācijas nesējus aizstāt ar identiskiem vai ar tādiem, kurus par līdzvērtīgiem atzinusi Bibliotēka;
 - 20.6. saudzīgi izturēties pret lietošanā nodoto Bibliotēkas krājumu, datortehniku un inventāru;
 - 20.7. konstatējot Bibliotēkas grāmatu un/vai citu informācijas nesēju vai arī inventāra bojājumus, nekavējoties par to ziņot bibliotekāram, pretējā gadījumā par bojājumu atbild Lietotājs.
21. Par grāmatu un citu informācijas nesēju lietošanu ilgāk par noteikto laiku Lietotājiem līdz to nodošanai ir liegta iespēja saņemt Bibliotēkā grāmatas un citus informācijas nesējus līdzņemšanai, kā arī lietot datoru, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus.
22. Lietotājiem lietošanā nodoto dokumentu sabojāšanas, nozaudēšanas u. c. gadījumos līdz to kompensācijai ar līdzvērtīgiem dokumentiem ir liegta iespēja saņemt Bibliotēkā grāmatas un citus informācijas nesējus līdzņemšanai, kā arī lietot datoru, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus. Lēmumu par dokumentu pieņemšanu bibliotēkas krājumā sabojāto, nozaudēto un citādi neatgriezeniski zudušo dokumentu vietā pieņem Bibliotēkas komisija, ko ieceļ Rīgas Bahai ticības draudzes padome.
23. Lietotāji, kuri neievēro Bibliotēku likumā un citos normatīvajos aktos, Bibliotēkas nolikumā, kā arī Bibliotēkas lietošanas noteikumos noteikto, kā arī trokšņo, traucē darbu citiem apmeklētājiem vai bibliotekāram, lieto pārtiku un dzērienus pie Bibliotēkas krājuma, datoriem un biroja tehnikas, atrodas Bibliotēkā alkohola reibumā, narkotisko un neatļautu psihotropo vielu ietekmē, neievēro higiēnas normas, ievēd vai ienes Bibliotēkā dzīvniekus, bojā Bibliotēkas inventāru un krājumu, var tikt izraidīti no Bibliotēkas telpām un viņiem var tikt liegts izmantot Bibliotēkas pakalpojumus uz laiku līdz vienam gadam.
24. Par nepilngadīgo Lietotāju tiesību ierobežošanu rakstiskā veidā tiek informēts viens no vecākiem (persona, kas realizē aizgādību). Paziņojums nosūtāms uz reģistrācijas informācijā norādīto adresi.
25. Lietotājam aizliegts izņemt materiālus un preses izgriezumus no tematiskajām mapēm, bojāt Bibliotēkas inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālos zaudējumus Bibliotēkai, kā arī

bez bibliotekāra atļaujas pieslēgties Bibliotēkas elektrības avotiem. Par nodarīto kaitējumu Lietotājs atbild Civillikumā noteiktajā kārtībā.

V. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskās izmantošanas kārtība

26. Pirms datora lietošanas Lietotājam ir jāreģistrējas pie bibliotekāra noteikta datora un programmu lietošanai, kā arī laika uzskaitē, nosaucot lasītāja numuru.
27. Bezmaksas datora pakalpojuma laiku var rezervēt ne ilgāk kā vienu stundu dienā. Ja Lietotājs vēlas darbu turpināt un ir brīvs dators, ar bibliotekāra atļauju viņš var turpināt strādāt ar datoru līdz bibliotekāra tālākiem norādījumiem.
28. Ja Lietotājs no sava rezervētā laika sākuma nokavē vairāk nekā 15 (piecpadsmit) minūtes, rezervētais laiks tiek anulēts un atvēlēts citam Lietotājam.
29. Ja dators paredzēts tikai e-pasta lietošanai, to drīkst izmantot ne ilgāk kā 15 (piecpadsmit) minūtes.
30. Ieslēgt un izslēgt datorus ir tiesīgs tikai bibliotekārs.
31. Ar vienu datoru drīkst strādāt tikai viens Lietotājs.
32. Lietotājs nedrīkst uzsākt vai turpināt darbu ar citu Bibliotēkas datoru, nesaskaņojot to ar bibliotekāru.
33. Strādājot ar attiecīgo datoru, Lietotājs nav tiesīgs pārsniegt viņam rezervēto laika limitu.
34. Lietotājam atļauts saglabāt datnes (failus) 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.
35. Lietotājs drīkst izmantot jebkurus elektroniskās informācijas nesējus. Visiem elektroniskās informācijas nesējiem jābūt labā tehniskā stāvoklī.
36. Lietotājs drīkst izmantot Bibliotēkas skeneri un kopētāju līdz 10 lapām dienā. Bibliotēkā skenēšanu un kopēšanu pēc Lietotāja pieprasījuma veic bibliotekārs.
37. Izmantojot Bibliotēkas datoru, Lietotājam aizliegts:
 - 37.1. veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u. c.);
 - 37.2. mainīt datora konfigurāciju, t. sk. programmas saskarnes (izskata, „karsto taustiņu” u. c.) iestatījumus;

- 37.3. mainīt fonta izmērus interneta pārlūkprogrammā, ja, beidzot darbu ar datoru, Lietotājs tos nomainīs atpakaļ uz standarta izmēru;
- 37.4. atvienot vai pievienot vadus datoram un tā perifērijai, izņemot vadus, kas nepieciešami zibatmiņas, pārnēsājamo cieto disku vai austiņu pievienošanai.
38. Lietotājs nedrīkst izmantot datoru masu reklāmas vēstuļu vai mēstuļu izsūtīšanai.
39. Lietotājs, lietojot datorus un tīklus, nedrīkst iegūt, radīt vai izplatīt informāciju, kas:
 - 39.1. ataino vardarbību un agresiju;
 - 39.2. veicina pornogrāfiska rakstura materiālu apriti;
 - 39.3. veicina atkarību izraisošu vielu (narkotiku, alkohola, tabakas izstrādājumu) lietošanu;
 - 39.4. mudina uz azartspēlēm;
 - 39.5. satur agresīvu valodu vai necenzētus vārdus;
 - 39.6. ļaunprātīgi izmanto bērnu uzticēšanos vai pieredzes trūkumu;
 - 39.7. reklamē vai piedāvā seksuāla rakstura pakalpojumus u. c.
40. Programmatūras problēmsituāciju un datora tehnisku bojājumu gadījumā bibliotēkām ir tiesības īslaicīgi pārtraukt Lietotāja darbu.
41. Par jebkuriem programmu vai datoru mehāniskiem bojājumiem, kas radušies Lietotāja darbības rezultātā, Lietotājs sedz visus ar šo bojājumu novēršanu saistītos izdevumus.
42. Ja Lietotājam ir jautājumi par datoru lietošanu, viņam jāvērsas pie bibliotekāra.
43. Par datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskās izmantošanas kārtības neievērošanu var tikt ierobežota vai pārtraukta datoru izmantošana.

Bahāju uzziņu bibliotēkas „Vienotības pērles”
vadītājs

M. Pavlovs