

SASKAŅOTS

Kultūras pārvaldes
Vadītājs Juris Jirgens

2023. gada

3. jūlijs



APSTIPRINU

Liepājas Centrālās zinātniskās
bibliotēkas direktore Ilga Erba

2023. gada

3. jūlijs

Liepājas Centrālās zinātniskās bibliotēkas un filiālbibliotēku lietošanas noteikumi

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1 Šie noteikumi nosaka Liepājas Centrālās zinātniskās bibliotēkas un tās filiālbibliotēku – “Valtera bibliotēka”, “Zaļās birzs bibliotēka”, “Libris”, “Varavīksne”, bērnu bibliotēka “Vecliepājas rūķis” (turpmāk tekstā – Bibliotēka), pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem. Filiāles “Dienvidrietumu bibliotēka” lietošanas noteikumi lasāmi dokumentā “Liepājas Centrālās zinātniskās bibliotēkas filiāles “Dienvidrietumu bibliotēka” lietošanas noteikumi”.
- 1.2 Bibliotēka ir kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas nodrošina iedzīvotāju bibliotekāro un informacionālo apkalpošanu pašvaldības teritorijā.
- 1.3 Bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas normatīvie akti, Bibliotēkas Nolikums un lietošanas noteikumi.
- 1.4 Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas telpās lietotājiem brīvi pieejamā un redzamā vietā.

2. Bibliotēkas lietotāju reģistrācijas kārtība

- 2.1 Bibliotēkas lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kura izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
- 2.2 Lai reģistrētos par Bibliotēkas lasītāju un saņemtu lasītāja karti, nepieciešams uzrādīt pasi, elektronisko identifikācijas karti (eID) vai citu dokumentu, kurā ir fiksēts personas kods. Personām, kuras Latvijā uzturas uz uzturēšanās atļaujas pamata, jāuzrāda attiecīgais dokuments.
- 2.3 Reģistrēties par Bibliotēkas lasītāju iespējams klātienē vai attālināti, izmantojot reģistrēšanās formu bibliotēkas tīmekļa vietnē www.liepajasczb.lv. Nepilngadīgas personas par lasītāju var kļūt tikai klātienē.

- 2.4 Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājs aizpilda Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas karti (1. pielikums) un ar savu parakstu apliecina sniegtās informācijas patiesumu un Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumu ievērošanu.
- 2.5 Lietotājus līdz 14 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē vecāki vai to likumiskie pārstāvji, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un aizpildot rakstveida galvojumu (2. pielikums).
- 2.6 Lai par Bibliotēkas lasītāju kļūtu juridiska persona, par bibliotēkas lasītāju reģistrē fizisku personu, kuru pilnvarojusi attiecīgā juridiskā persona.
- 2.7 Bibliotēkas darbinieki nodrošina iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām.
- 2.7.1 Personas datu apstrādes mērķis ir LCZB un filiālbibliotēkās sniegto pakalpojumu nodrošināšana un izpilde lasītājiem, atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām kompetencēm.
- 2.7.2 Personas datu apstrāde notiek tik ilgi, kamēr lasītājs nav rakstiski apliecinājis savu gribu pārtraukt izmantot Bibliotēkas sniegtos pakalpojumus. Lasītāja personas dati var tikt dzēsti 5 gadus pēc pēdējā Bibliotēkas apmeklējuma.
- 2.7.3 Informācija par personas kategoriju (students, strādājošais, pensionārs vai cita) un mācību iestādi nepieciešama, lai Bibliotēka varētu nodrošināt lasītāju sastāvam atbilstošu krājuma satura komplektēšanu un konkrētai mērķauditorijai izstrādātus informācijas un bibliotekāros pakalpojumus.
- 2.7.4 Kontaktinformācija (e-pasts, tālruņa numurs) tiek izmantota saziņai ar lasītāju, piemēram, informēšanai par pakalpojumu sniegšanu. Informācija par personas adresi nepieciešama oficiālai saziņai, gadījumos, kad ar lasītāju nav iespējams sazināties, izmantojot citu kontaktinformāciju (e-pastu vai tālruni), piemēram, ja lasītājam ir parādsaistības ar Bibliotēku.
- 2.7.5 Apkopotā veidā dati tiek izmantoti normatīvajos dokumentos noteiktās valsts statistikas nodrošināšanai par bibliotēku darbu, pētījumiem un lai veiktu pakalpojumu kvalitātes uzlabošanu.
- 2.7.6 LCZB un filiālbibliotēkās tiek izmantota bibliotēku informācijas sistēma ALISE, kas e-kopkatalogā apvieno Liepājas un Dienvidkurzemes novada bibliotēkas. Tas nozīmē, ka lasītāja pamata dati ir pieejami arī šī reģiona bibliotēkās.
- 2.8 Reģistrējoties Liepājas Centrālajā zinātniskajā bibliotēkā vai jebkurā tās filiālbibliotēkā, lietotājs iegūst tiesības saņemt līdzņemšanai dokumentus no attiecīgās bibliotēkas abonementa krājuma un uz vietas izmantot visu lasītavu krājumu.
- 2.9 Lasītāja karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota izmantošanai citai personai.
- 2.9.1 Bibliotēkas lietotāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā karti atjauno, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu. Kartes atjaunošanas maksa – EUR 1.50
- 2.9.2 Mainot vārdu, uzvārdu vai dzīves vietu, lietotājam tas jāpaziņo bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē, uzrādot šo faktu apstiprinošu dokumentu.

3. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība

- 3.1 Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas. Maksas pakalpojumu veidi un cenas norādītas Liepājas valstspilsētas pašvaldības domes apstiprinātajā maksas pakalpojumu cenrādī (turpmāk tekstā - Cenrādis).
- 3.2 Bibliotēkas bezmaksas pamatpakalpojumi ir šādi:
- 3.2.1 informācija par bibliotēkas krājumu, nodaļām un bibliotēkas lietošanas noteikumiem;
 - 3.2.2 iespaiddarbu un citu bibliotēkas krājumā pieejamo materiālu izsniegšana lasīšanai mājās;
 - 3.2.3 uzziņu izdevumu – enciklopēdiju, vārdnīcu, rokasgrāmatu, ceļvežu, statistisko datu krājumu u.c. izdevumu, un preses izdevumu – izmantošana uz vietas bibliotēkā;
 - 3.2.4 grāmatu pasūtīšana, rezervēšana, nodošanas termiņa pagarināšana pa tālruni, elektroniskajā kopkatalogā un pa e-pastu;
 - 3.2.5 datorpakalpojumi – internets, ofisa programmas, autorizētās tiešsaistes datubāzes;
 - 3.2.6 WiFi – iespēja pieslēgties bibliotēkas bezvadu internetam ar savām digitālajām ierīcēm;
 - 3.2.7 informācijas avotu meklēšanas līdzekļu – elektroniskais kopkatalogs, novadpētniecības datubāzes u.c. – izmantošana;
 - 3.2.8 bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
 - 3.2.9 konsultācijas par informācijas meklēšanu katalogos un datubāzēs;
 - 3.2.10 ekskursija pa Liepājas Centrālo zinātnisko bibliotēku un tās filiālbibliotēkām un informācija par bibliotēkas struktūru, pakalpojumiem;
 - 3.2.11 bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējoši pasākumi;
 - 3.2.12 lietotāja karte – dokuments, kas tās lietotājam dod tiesības izmantot Liepājas Centrālās zinātniskās bibliotēkas un filiālbibliotēku krājumu un pakalpojumus.
- 3.3 Iespieddarbu un citu materiālu izsniegšana/saņemšana tiek reģistrēta automatizēti Bibliotēkas informācijas sistēmā ALISE.
- 3.4 Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība bibliotēkā noteikta šo noteikumu 3. pielikumā.
- 3.5 Kopēšana un/vai skenēšana izdevumiem līdz 1940. gadam pieļaujama, darbiniekam izvērtējot materiāla fizisko stāvokli.
- 3.6 Bibliotēkas krājumā neesošas grāmatas iespējams pasūtīt no citām bibliotēkām, izmantojot starpbibliotēku abonementu (SBA) un starptautisko starpbibliotēku abonementu (SSBA) (pasūtījuma veidlapa šo noteikumu 4. pielikumā);
- 3.6.1 SBA un SSBA kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus izmantošanai ārpus bibliotēkas telpām neizsniedz, tos drīkst izmantot tikai uz vietas bibliotēkā.
 - 3.6.2 Par SBA un SSBA kārtā saņemto literatūru lietotājam jāsedz pasta izdevumi, atbilstoši Latvijas pasta noteiktajiem tarifiem.

- 3.7 Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 1 mēnesis, paaugstināta pieprasījuma grāmatām – 15 dienas. Citu materiālu (piemēram, žurnālu un audio-video materiālu) lietošanas termiņš ir 7 dienas. Žurnālu jaunākie numuri uz mājām izsniegti netiek.
- 3.8 Lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 5 iespieddarbus vai citus dokumentus vienā struktūrvienībā, bet kopējais maksimālais iespieddarbu skaits LCZB un filiālēs – 15 vienības.
- 3.9 Rezervētos jaunieguvumus vienlaikus izsniedz ne vairāk par divām vienībām; rezervēt materiālus var ne ilgāk par 5 dienām.
- 3.10 Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. Termiņu iespējams pagarināt vienu reizi, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji. Termiņu iespējams pagarināt Liepājas un Dienvidkurzemes novada kopkatalogā <https://liepaja.biblioteka.lv/>, ierodoties bibliotēkā, pa tālruni vai sūtot e-pasta ziņojumu.
- 3.11 Par izdevumu nodošanas termiņu neievērošanu iekasē kavējuma naudu. Kavējuma naudas apmērs ir EUR 0,01 par katru izsniegto grāmatu un citu informācijas nesēju dienā. Līdz parāda nokārtošanai – soda naudas nomaksāšanai un grāmatu atdošanai – lasītājs netiek apkalpots nevienā no LCZB struktūrvienībām vai filiālēm.

4. Bibliotēkas lietotāju tiesības

- 4.1 Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likuma 23. pantā noteikto bibliotēkas lietotāja tiesību ievērošanu:
- 4.1.1 bez ierobežojumiem izmantot bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu;
 - 4.1.2 bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, kā arī internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus;
 - 4.1.3 saņemt pilnīgu informāciju par bibliotēkas krājumu un informācijas resursiem;
 - 4.1.4 saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus vai to kopijas no bibliotēkas krājuma vai saņemt tos no citu, arī ārvalstu, bibliotēku krājumiem, ja bibliotēkā pasūtīto dokumentu nav;
 - 4.1.5 lietotājam ir tiesības saņemt savlaicīgus un kvalitatīvus bibliotēkas pakalpojumus, ir tiesības uz grāmatu un citu dokumentu līdzņemšanu, kā arī iespieddarbu un citu dokumentu rezervēšanu noteiktā kārtībā;
 - 4.1.6 izmantot citus bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus;
 - 4.1.7 piedalīties bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā un bibliotekāru profesionālo organizāciju darbā.
- 4.2 Saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā lietotājiem ar kustību, redzes vai citiem funkcionāliem traucējumiem, par nepieciešamo pakalpojumu un personu, kurai uzticēts saņemt un nogādāt lietotājam iespieddarbus, informējot Bibliotēku. Specializētus bibliotekāros pakalpojumus mērķgrupai sniedz filiāle “Dienvidrietumu bibliotēka”.
- 4.3 Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Ziņas par lietotāja izmantotajiem dokumentiem un informāciju ir konfidenciālas. Bez lietotāja piekrišanas bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.

4.4 Priekšlikumus, atsauksmes un sūdzības par bibliotēkas darbu lietotājam ir tiesības iesniegt bibliotēkas direktoram.

5. Bibliotēkas lietotāju pienākumi

5.1 Bibliotēkas lietotājiem ir jāievēro Bibliotēku likuma 24.pantā noteiktie pienākumi.

5.2 Lietotājs nedrīkst izņest no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra vai pašapkalpošanās iekārtā.

5.3 Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.

5.4 Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus nodot bibliotēkā norādītajā termiņā.

5.5 Atlīdzināt bibliotēkai radušos zaudējumus vai samaksāt kavējuma naudu Bibliotēkas lietošanas noteikumos norādītajā kārtībā un apmērā.

5.6 Nozaudētos vai lietotāja sabojātos bibliotēkas izdevumus lasītājiem jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem, kurus par tādiem atzinusi bibliotēka, vai jāatlīdzina to vērtība naudā.

5.7 Jebkurai personai, kura atrodas bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi:

- ✓ ierobežot darbības, kas traucē darbu Bibliotēkas darbiniekiem un citiem bibliotēkas lietotājiem – skaļas sarunas, trokšņošana, mobilā tālruņa lietošana, skraidīšana u.c.;
- ✓ bez atļaujas neizmantojot Bibliotēkas informācijas tehnoloģijas, nebojāt Bibliotēkas iekārtas, neradīt citus materiālus zaudējumus Bibliotēkai;
- ✓ nelietot Bibliotēkā pārtiku un dzērienus;
- ✓ neapmeklēt Bibliotēku alkohola reibumā, narkotisko vai psihotropo vielu ietekmē;
- ✓ ievērot higiēnas normas.

5.8 Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no bibliotēkas telpām un liegt izmantot Bibliotēkas pakalpojumus līdz 2 nedēļām pirmoreiz vai uz 1 mēnesi atkārtoti.

5.9 Atsevišķos gadījumos, kad netiek ievēroti Bibliotēkas noteikumi un Bibliotēkas darbinieku aizrādījumi par nepieņemamu lietotāju uzvedību, par to tiek informēta Liepājas pilsētas pašvaldības policija.

BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJA REĢISTRĀCIJAS KARTE

LKN _____

Vārds _____

Uzvārds _____

E-pasta adrese un/vai tālruņa nr. _____

☐ Piekrītu informācijas saņemšanai par bibliotēkas aktualitātēm uz
norādīto e-pastu un/vai tālruņa numuru.

Piekrītu uzrādīto datu apstrādei.

Ar lietošanas noteikumiem iepazinos un apņemos tos ievērot.

Datums _____

Paraksts _____

GALVOJUMS

Lūdzu pierakstīt manu dēlu / meitu _____

Pers. kods _____, _____ skola, _____ klase

par _____ bibliotēkas lietotāju.

Es, _____, uzņemos atbildību par grāmatu savlaicīgu atdošanu bibliotēkā (sods – € 0,01 par katru dienu). Grāmatas sabojāšanas vai nozaudēšanas gadījumā es apņemos to aizvietot ar līdzvērtīgu vai kompensēt naudā.

☐ Piekrītu, ka mans bērns izmanto publiskās pieejamības datortehniku ar interneta pieslēgumu (skolēniem – 30 min dienā).

Adrese _____ Tālr. _____

E-pasts _____ Datums _____ Paraksts _____

SASKANOTS

Kultūras pārvaldes
Vadītājs Juris Jirgens

2023. gada

3. jūlijs



Pielikums Nr.3

APSTIPRINU

Liepājas Centrālās zinātniskās bibliotēkas
direktore Ilga Erba

2023. gada

3. jūlijs

Publiskās pieejamības informācijas un tehnisko resursu izmantošanas kārtība Liepājas Centrālajā zinātniskajā bibliotēkā un filiālbibliotēkās

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Liepājas Centrālajā zinātniskajā bibliotēkā un filiālbibliotēkās (turpmāk – **Bibliotēka**) iespējams izmantot datortehniku, bezvadu datortīklu, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus (turpmāk – **Bibliotēkas resursi**), kas pieejami publiskai lietošanai.
- 1.2. Par Bibliotēkas resursu lietotāju var kļūt ikviens Bibliotēkā reģistrētais lietotājs, ko apliecina Bibliotēkā izsniegta un derīga lasītāja karte (turpmāk **Lietotājs**). Līdz ar to, Lietotājam ir saistoši arī Liepājas Centrālās zinātniskās bibliotēkas un filiālbibliotēku lietošanas noteikumi.
- 1.3. Ja Lietotājs nevar uzrādīt lasītāja karti, bet var apliecināt savu identitāti ar derīgu Lietotājam izdotu personu apliecinošu dokumentu, tad Bibliotēkas darbinieks var atļaut Lietotājam izmantot Bibliotēkas resursus ne vairāk kā šo vienu reizi.
- 1.4. Bibliotēkas resursu izmantošanas pakalpojumi Lietotājiem ir bez maksas, izņemot maksu par veiktajām izdrukām un Bibliotēkas darbinieku sniegtajiem pakalpojumiem.
- 1.5. Uzsākot izmantot Bibliotēkas resursus, kam tiek nodrošināta publiskā pieejamība, lasītājam ir pienākums iepazīties ar šiem Noteikumiem.
- 1.6. Ja Lietotājam trūkst nepieciešamo zināšanu un prasmju par to, kā lietot datortehniku un internetu, tad Bibliotēkas darbiniekiem nav pienākums tādas sniegt un piekļuve Bibliotēkas resursiem var tikt atteikta.
- 1.7. Lietotājam ir tiesības izmantot publiskās pieejamības datortehniku ne ilgāk kā **1 stundu dienā**, bērniem ne ilgāk kā **30 minūtes**. Savukārt, ja Lietotājs to izmanto mācību vai pētniecisko darbu vajadzībām, Bibliotēkas darbinieks ir tiesīgs laiku pagarināt.
- 1.8. Gadījumā, ja Bibliotēkā ir liels pieprasījums pēc publiskās pieejamības datoru lietošanas, tad Bibliotēkas darbiniekam ir **tiesības samazināt noteikto laika limitu** datortehnikas lietojumam izklaides nolūkā un privātajām vajadzībām (spēlēm, sociāliem tīkliem, vēstuļu rakstīšanai un nosūtīšanai), par prioritāti nosakot Lietotāju vajadzības informācijas meklēšanai, mācībām un darbam.

1.9. Lietotājs uzņemas pilnu atbildību **par visām darbībām**, kas tiek veiktas tam atvēlētajā laikā, izmantojot Bibliotēkas resursus.

1.10. Ja Lietotājs izmanto savu personīgo digitālo ierīci (piem., portatīvo datoru, viedtālruni, planšetdatoru u.c.), lai piekļūtu Bibliotēkas bezvadu datortīklam un internetam, tad Lietotājs uzņemas pilnu atbildību par šajā aparatūrā esošās programmatūras leģitimitāti un lietošanu, ievērojot Latvijas Republikā noteiktās tiesību normas.

2. Lietotāja tiesības

2.1. Saņemt Bibliotēkas darbinieka konsultāciju un praktisko atbalstu par datora un interneta izmantošanas iespējām. Bibliotēkas darbiniekam ir tiesības atteikt konsultāciju gadījumos, kas neattiecas uz vispārīgu datora vai interneta lietošanu, piemēram, maksājumu veikšanu interneta bankā, pašapkalpošanās portālu lietošanu, e-pastu sagatavošanu u.c. darbībām.

2.2. Izmantot Bibliotēkas piedāvātās autorizētās datubāzes un elektronisko kopkatalogu.

2.3. Bibliotēkas resursu izmantošanas laikā saglabāt Lietotāja izveidotās datnes uz publiskās pieejamības datortehnikā iebūvētajiem informācijas nesējiem. Bibliotēka neuzņemas atbildību par Lietotāja saglabāto datņu drošību un konfidencialitāti, ja Lietotāja saglabātās datnes netiek izdzēstas. Bibliotēkas darbinieki sistemātiski veic datņu dzēšanu, bet nenodrošina to pēc katras datortehnikas lietojuma reizes.

2.4. Izmantot personīgos datu nesējus (zibatmiņa, atmiņas karte u.c.) informācijas saglabāšanai un lietošanai uz publiskās pieejamības datortehnikā iebūvētajiem informācijas resursiem.

2.5. Veikt materiālu skenēšanu un izdrukas, izmantojot publiskās pieejamības datortehniku. Skenēšanu pēc Lietotāja pieprasījuma veic Bibliotēkas darbinieks, savukārt izdrukas veic Lietotājs personīgi, to iepriekš saskaņojot ar bibliotēkas darbinieku. Samaksa par šiem pakalpojumiem tiek aprēķināta saskaņā ar Bibliotēkas maksas pakalpojumu cenrādi.

3. Lietotāja pienākumi

3.1. Izturēties saudzīgi pret publiskās pieejamības datortehniku tās lietošanas laikā. Izmaksas par jebkuru bojājumu novēršanu, kas publiskās pieejamības datortehnikai radušies Lietotāja vainas dēļ, sedz Lietotājs no saviem personīgajiem līdzekļiem.

3.2. Nekavējoties informēt Bibliotēkas darbinieku par datortehnikas programmatūras darbības kļūdām vai datortehnikas bojājumu.

3.3. Izmantojot internetu, ievērot vispārpieņemtos ētikas principus un tīmekļa etiķeti.

3.4. Ievērot klusumu Bibliotēkas resursu lietošanas laikā.

3.5. Pirms Bibliotēkas resursu lietošanas izbeigšanas aizvērt visas iepriekš izmantotās datorprogrammas, lietotnes un datnes, pārliecināties par to, ka ir veikta izrakstīšanās no Lietotāja privātajiem sociālo tīklu, e-pasta un citiem informācijas sistēmu kontiem, sakārtot darba vietu un pieteikties pie Bibliotēkas darbinieka.

4. Lietotājam aizliegts

4.1. Veikt jebkādas patvaļīgas darbības ar publiskās pieejamības datortehniku, kad traucēta tās darbība vai konstatēti bojājumi.

- 4.2. Veikt jebkādas darbības ar publiskās pieejamības datortehnikā esošo programmatūru, lai to modificētu, kopētu un pārvietotu.
- 4.3. Patvaļīgi uzstādīt lietošanai jebkādu cita veida programmatūru publiskās pieejamības datortehnikā, kā arī lietot to no saviem personīgajiem datu nesējiem.
- 4.4. Mainīt datortehnikas konfigurāciju, mainīt programmatūras saskarnes (izskata, "karsto taustiņu" u.c.) iestatījumus, atvienot vai pievienot vadus datoram un tā perifērijai, izņemot vadus, kas nepieciešami zibatmiņas, datu nesēju vai austiņu pievienošanai.
- 4.5. Izmantot citu lietotāju saglabātās datnes, ja tādas ir pieejamas uz publiskās pieejamības datoriem.
- 4.6. Pie datortehnikas atrasties virsdrēbēs, kā arī slapjām, netīrām vai citādi smērējošām rokām, vai jebkādā citādā veidā smērēt vai bojāt Bibliotēkas aprīkojumu. Pārtikas produktu lietošana, atrodoties pie publiskās pieejamības datortehnikas, Lietotājiem nav atļauta.
- 4.7. Izmantot Bibliotēkas resursus, lai skatītos, saglabātu vai izplatītu pretlikumīgu informāciju, piemēram, pornogrāfiska rakstura un vardarbību saturošus materiālus, rasu naidu, masu nekārtības, pretvalstiskas aktivitātes veicinošus materiālus, rakstīt valsts amatpersonu un cilvēka cieņu aizskarošus un vispārīgi pieņemamām ētiskajām normām neatbilstošus komentārus tīmeklī.
- 4.8. Spēlēt azartspēles un tādas datorspēles, kas propagandē vardarbību, rasu naida kurināšanu un pretvalstisku interešu slavināšanu.
- 4.9. Trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai kā citādi traucēt citu Lietotāju un Bibliotēkas darbinieku darbu.
- 4.10. Atrasties pie viena publiskās pieejamības datora vairāk kā 2 Lietotājiem vienlaicīgi, izņemot gadījumos, kad tas ir saskaņots ar Bibliotēkas darbinieku.

5. Citi noteikumi

- 5.1. Publiskās pieejamības datortehniku ieslēdz un izslēdz Bibliotēkas darbinieks.
- 5.2. Bibliotēkas resursu izmantošana jāpārtrauc 15 minūtes pirms Bibliotēkas darba laika beigām, šajā laikā vairs netiek veikti drukāšanas, kopēšanas un skenēšanas pakalpojumi.
- 5.3. Bibliotēkas darbinieki neatbild par jebkāda veida tehniskajiem traucējumiem, kas var iestāties Bibliotēkas resursu lietošanas laikā, kā arī negarantē tīmeklī esošās informācijas pieejamību Lietotājam noteiktā laikā.
- 5.4. Par noteikumu "Publiskās pieejamības informācijas un tehnisko resursu izmantošanas kārtība Liepājas Centrālajā zinātniskajā bibliotēkā un filiālbibliotēkās" neievērošanu, Bibliotēkas darbinieks ir tiesīgs aizliegt izmantot publiskās pieejamības datortehniku divas nedēļas no noteikumu pārkāpuma veikšanas brīža. Atkārtotu pārkāpumu gadījumā aizlieguma termiņš tiek pagarināts. Rupju šo noteikumu pārkāpumu gadījumā Lietotājam var liegt piekļuvi publiskās piekļuves datortehnikai uz neierobežotu laiku.

Pasūtījuma veidlapa Liepājas Centrālās zinātniskās bibliotēkas
starpbibliotēku abonementa pakalpojuma saņemšanai

Grāmatas autors _____

Grāmatas nosaukums _____

ISBN/ISSN _____

Izdošanas vieta, gads _____

Raksta autors _____

Raksta nosaukums _____

Lasītāja vārds, uzvārds _____

Lasītāja kartes Nr. _____

E-pasta adrese _____

Tālruņa numurs _____

Datums _____ Paraksts _____

(Aizpilda LCZB darbinieks)

Noprecizēts pēc _____

Pieejams _____

Pieprasījums saņemts (datums) _____

Pasūtītais izdevums saņemts (datums) _____

Pasūtītā izdevuma lietošanas termiņš _____