



LIMBAŽU NOVADA DOME
SALACGRĪVAS BIBLIOTĒKA

Reģ. Nr. 40900003339; Sila iela 2, Salacgrīva, Limbažu novads, LV-4033;
E-pasts salacgrivas.biblioteka@limbazunovads.lv; tālrunis 6407 1989

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

**SALACGRĪVAS BIBLIOTĒKAS UN TĀS FILIĀLBIBLIOTĒKU
LIETOŠANAS NOTEIKUMI**

*Izdoti pamatojoties uz
Bibliotēku likuma 5. panta trešo daļu, 21.pantu*

I Vispārīgie noteikumi

1. Šie noteikumi nosaka Salacgrīvas bibliotēkas un tās struktūrvienību - filiālbibliotēku (turpmāk Bibliotēka)- Ainažu bibliotēkas, Korģenes bibliotēkas, Svētcima bibliotēkas, Tūjas bibliotēkas, Liepupes bibliotēkas krājumos esošo grāmatu un citu materiālu lietošanas kārtību, Bibliotēkā pieejamo pakalpojumu izmantošanas kārtību.
2. Bibliotēka ir kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas nodrošina personu bibliotekāro un informacionālo apkalpošanu, kuras bezmaksas un maksas pakalpojumus ir tiesības bez ierobežojumiem izmantot visiem Limbažu novada iedzīvotājiem.
3. Bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas normatīvie akti un tiesību normas, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
4. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Limbažu novada dome (turpmāk – Dome).
5. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un to izmaiņas ierosina Bibliotēka, izcenojumus nosaka un apstiprina Dome.
6. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Noteikumi izvietojami Bibliotēkas telpās lietotājiem pieejamā vietā.

II Lietotāju reģistrēšana

7. Bibliotēkas lietotājs ir ikviena juridiska vai fiziska persona (turpmāk - Lietotājs), kas izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
8. Bibliotēkas Lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Vispārīgā datu aizsardzības regula, Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas normatīvie akti, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
9. Lietotāju Bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi vai personas apliecību jeb elektronisko identifikācijas karti (eID).
10. Lai par Bibliotēkas lietotāju kļūtu juridiska persona, par Bibliotēkas lietotāju reģistrē fizisku personu, kuru pilnvarojusi attiecīgā juridiskā persona.
11. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē vecāki vai personas, kas pilda vecāku pienākumus, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, kā arī aizpildot rakstveida pieteikumu (**pielikums Nr.1**) un ar savu parakstu apstiprina Bibliotēkas lietošanas noteikumu ievērošanu.

12. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotāji iepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem, aizpilda Bibliotēkas lietotāja reģistrācijas anketu - iesniegumu (**pielikums Nr.2**) un ar savu parakstu apstiprina Bibliotēkas lietošanas noteikumu ievērošanu.
13. Reģistrējoties lietotājs iegūst tiesības izmantot Bibliotēkas krājumā esošos informācijas avotus un pakalpojumus.
14. Reģistrētam Bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Lasītāja karte. Lasītāju karte ir personisks dokuments un nevar tikt nodota, izmantošanai citai personai.
15. Mainot vārdu, uzvārdu, personas kodu, kontakttālruna numuru vai e-pasta adresi, Lietotājam tas jāpaziņo Bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.
16. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt Lietotāju iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.

III Bibliotēkas lietotāju tiesības

17. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likuma 23. pantā noteikto bibliotēkas lietotāja pamattiesību ievērošanu.
18. Saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem lietotājam ir tiesības:
 - 18.1. brīvi, bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu, informācijas meklējumsistēmas un datubāzes;
 - 18.2. saņemt pilnīgu informāciju par Bibliotēkas krājuma sastāvu, pakalpojumiem un bibliotēkas izmantošanas iespējām;
 - 18.3. saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus (vai to kopijas) no Bibliotēkas krājuma vai pasūtīt tos starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā no citu Latvijas bibliotēku krājumiem;
 - 18.4. izmantot Bibliotēkas sniegtos bezmaksas un maksas pakalpojumus;
 - 18.5. bez maksas izmantot internetu un vispārpieejamus elektroniskās informācijas resursus, biroja programmatūru, datubāzes.
 - 18.6. piedalīties Bibliotēkas sabiedriskajā dzīvē, iesniegt priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu Bibliotēkas vadītājam.
19. Lietotājiem ir tiesības uz iespieddarbu un citu dokumentu rezervēšanu noteiktā kārtībā.
20. Lietotājam ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumos.
21. Iesniegtie personas dati tiks automātiski dzēsti pēc 5 (pieciem) gadiem kopš pēdējā reģistrētā Limbažu novada publisko bibliotēku pakalpojuma izmantošanas/apmeklējuma.
22. Beidzot izmantot Bibliotēkas pakalpojumus, Lietotājam ir tiesības prasīt savu datu dzēšanu, ja persona pārtrauc izmantot Limbažu novada publisko un skolu bibliotēku pakalpojumus un ir nokārtojis visas saistības. Dati tiks dzēsti attiecīgā pārskata gada beigās pēc statistikas datu apkopošanas.

IV Bibliotēkas lietotāju pienākumi

23. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
24. Lietotājs drīkst izņemt no Bibliotēkas tikai tās grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš ir noformējis pie Bibliotēkas darbinieka.
25. Saņemtos Dokumentus vai citus materiālus nodot Bibliotēkā norādītajā termiņā. Termiņu iespējams pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji. Rezervētie iespieddarbi jāizņem 3 (trīs) darba dienu laikā.
26. Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un izmantojamo datortehniku. Par pamanītajiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
27. Nozaudētos vai lietotāju sabojātos Bibliotēkas iespieddarbus lietotājam, jāaizstāj ar identiskiem vai Bibliotēkas atzītiem saturā un cenā līdzvērtīgiem izdevumiem. To vērtību nosaka pēc Bibliotēkas uzskaites dokumentos norādītajām cenām.
28. Bibliotēkā ievērot klusumu, netraucēt citus apmeklētājus, neizmantojot mobilo tālruni.
29. Lasītavā izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktā, bet nodod bibliotekāram vai arī atstāt uz galda.

30. Lietotājiem, kuri apzināti neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, traucē darbu citiem apmeklētājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, atrodas Bibliotēkā alkohola reibumā, narkotisko vielu ietekmē, neievēro personīgās higiēnas prasības vai bojā Bibliotēkas inventāru, tiek izteikts brīdinājums. Par atkārtotu lietošanas noteikumu neievērošanu tiek liegts izmantot Bibliotēkas pakalpojumus.
31. Gadījumos, kad netiek ievēroti Bibliotēkas lietošanas noteikumi un netiek ņemti vērā Bibliotēkas darbinieku aizrādījumi, par to tiek informēta pašvaldības policija.

V Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas kārtība

32. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.
33. Bibliotēkas pamatpakalpojumi ir šādi:
 - 33.1. Lietotāja reģistrācija Bibliotēkā, autorizācijas datu izsniegšana, Lietotāja kartes izsniegšana.
 - 33.2. Bibliotēkas apmeklēšana un lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu) publiska pieejamība, iekārtu un aprīkojuma izmantošana;
 - 33.3. konsultācijas par bibliotēkas darba kārtību, krājumu un informācijas meklēšanas iespējām;
 - 33.4. informācijas meklējumsistēmu un datubāzu izmantošana, bibliotekāro, bibliogrāfisko, faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
 - 33.5. bibliotēku, lasīšanu un literatūru popularizējoši pasākumi (izstādes, lekcijas, ekskursijas pa bibliotēku u.c.);
 - 33.6. citi pakalpojumi budžetā piešķirto līdzekļu ietvaros.
34. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta šo noteikumu **pielikumā Nr. 3.**
35. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidi noteikti Domes apstiprinātajos Limbažu novada bibliotēku maksas pakalpojumu izcenojumos.
36. Vienlaicīgi lietotājam izsniedzamo iespieddarbu maksimālais skaits ir 10 vienības.
37. Uz mājām izsniedzamo iespieddarbu maksimālie lietošanas termiņi ir:
 - 37.1. grāmatām pieaugušajiem - 1 mēnesis;
 - 37.2. grāmatām bērniem – 1 mēnesis;
 - 37.3. paaugstināta pieprasījuma grāmatām un jaunieguvumiem - 2 nedēļas;
- 35.3. žurnāliem u.c. Bibliotēkas dokumentiem (mapes, CD-ROM u.tml.) - 1 mēnesis.
38. Bibliotēkas lietotājiem, kuri noteiktajā termiņā nav atdevuši saņemtos iespieddarbus un citus materiālus, līdz parāda saistību izpildei nav tiesību izmantot Bibliotēkas resursus un pakalpojumus.
39. Starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā saņemtās grāmatas un citus dokumentus drīkst izmantot tikai uz vietas Bibliotēkā.

VI Noslēguma noteikumi

47. Noteikumi stājas spēkā ar 2024. gada 1. novembri.
48. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē Salacgrīvas novada bibliotēkas lietošanas noteikumi, kas apstiprināti ar Salacgrīvas novada domes 2019. gada 19. jūnija lēmumu Nr.242 (protokols Nr.8; 4.§).

1. PIELIKUMS

Salacgrīvas bibliotēkas un tās filiālbibliotēku
lietošanas noteikumiem

Salacgrīvas bibliotēkas un tās filiālbibliotēku galvojums par personām (bērniem) līdz 16 gadu vecumam

Obligāti norādāmie personas dati

Bērna vārds, uzvārds	
Bērna personas kods	
Bērna dzimšanas dati	____ . ____ . ____
Vecāka/aizbildņa vārds, uzvārds	
Vecāka/aizbildņa personas kods	
Vecāka/aizbildņa tālrunis/e-pasts	

- ☐ Ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem iepazinos un galvoju, ka uzņemos atbildību par sava bērna rīcību, lietojot bibliotēkas pakalpojumus, kā arī par sava bērna uzvedību, atrodoties bibliotēkā.
- ☐ Iepazinos ar informāciju par Vispārīgās datu aizsardzības regulas noteikumu piemērošanu Salacgrīvas bibliotēkā un tās filiālbibliotēkās.

Datums

Galvotāja paraksts

Paraksta atšifrējums

Aizpilda bibliotēkas darbinieks

Lietotāja (bērna) kartes numurs: _____

Informācija par Vispārīgās datu aizsardzības regulas noteikumu piemērošanu Salacgrīvas bibliotēkā un tās filiālbibliotēkās

1. Jūsu iesniegtie personas dati tiks izmantoti tikai atbilstoši norādītajiem mērķiem:
 - 1.1. Bērna personas dati tiks apstrādāti bibliotēku informācijas sistēmā ALISE un izmantoti, lai identificētu Jūsu bērnu bibliotēkas apmeklējuma laikā un reģistrētu, kādus bibliotēkas pakalpojumus izmantojis Jūsu bērns, kā arī tiks izmantoti statistikas datu iegūšanai apkopotā veidā.
 - 1.2. Vecāka/aizbildņa personas dati tiks apstrādāti bibliotēku informācijas sistēmā ALISE, pamatojoties uz to, ja bērns ir jaunāks par 16 gadiem, bērna personas datu apstrāde ir likumīga tikai tad un tādā apmērā, ja piekrišanu ir devusi vai apstiprinājusi persona, kurai ir vecāku atbildība par bērnu.
 - 1.3. Tālruņa numurs/e-pasts tiks izmantots neatliekamai saziņai ar Jums par bērnu (piemēram, par laikā nenodotajām bibliotēkas grāmatām).
2. Jūs varat pieprasīt, lai iesniegtie personas dati tiktu dzēsti, ja bērns pārtrauc izmantot Limbažu novada publisko un skolu bibliotēku pakalpojumus un ir nokārtojis visas saistības. Dati tiks dzēsti attiecīgā pārskata gada beigās pēc statistikas datu apkopošanas nosūtīšanas Kultūras ministrijai.
3. Jūsu iesniegtie personas dati tiks automātiski dzēsti pēc 5 (pieciem) gadiem kopš bērna pēdējā reģistrētā Limbažu novada publisko un skolu bibliotēku pakalpojuma izmantošanas/apmeklējuma.
4. Ja vēlaties mainīt informāciju par norādītajiem personas datiem vai datoru izmantošanu, lūdzu dariet to zināmu, ierodoties personīgi bibliotēkā.
5. Informējam, ka bibliotēkas rīkoto pasākumu un citu bibliotēkas organizēto aktivitāšu laikā notiek fotografēšana un filmēšana, un fotogrāfijas/video var tikt publicēti: www.salacbiblioteka.lv, Bibliotēkas sociālo tīklu vietnēs, izdevumā "Limbažu Novada Ziņas", laikrakstā "Auseklis" un citos pašvaldības interneta resursos, ievērojot samērīgumu starp sabiedrības interesēm un personas cilvēktiesību aizskārumu.
6. **Ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem, kā arī ar informāciju par iesniegto personas datu apstrādi un aizsardzību saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu, varat iepazīties mājas lapā www.salacbiblioteka.lv vai Salacgrīvas bibliotēkā un tās filiālbibliotēkās.**

Personas datu apstrādes pārzinis: Limbažu novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads, LV – 4001, reģistrācijas Nr. 90009114631, Tālr. 64023003, 28398978, e-pasts: pasts@limbazunovads.lv, mājas lapas adrese: <https://www.limbazunovads.lv>

Personas datu apstrādes nolūks: Bibliotēkas lietotāju uzskaitē

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts

Personas datu papildus ieguves avoti: Bibliotēku informācijas sistēma ALISE

Personas datu kategorijas: Vārds; uzvārds; personas kods; tālrunis; e-pasts

Personas datu glabāšanas ilgums: 5 gadi

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Limbažu novada pašvaldības pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Limbažu novada pašvaldībai atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Datu aizsardzības speciālists tikai tādā apjomā, lai Datu aizsardzības speciālists varētu nodrošināt uzdevumu izpildi atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai; Valsts kontrolējošās institūcijas (ja tām ir atbilstošs pilnvarojums). Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

2. PIELIKUMS

Salacgrīvas bibliotēkas un tās filiālbibliotēku
lietošanas noteikumiem

Salacgrīvas bibliotēkas un tās filiālbibliotēku lietotāja reģistrācijas iesniegums personām no 16 gadu vecuma

Obligāti norādāmie personas dati

Vārds, Uzvārds	
Personas kods	
Dzimšanas dati	____ . ____ . ____
Tālrunis	
E-pasta adrese	

Piekrītu informācijas saņemšanai uz norādīto e-pastu par bibliotēkas pasākumiem, aktualitātēm un piedāvājumiem.

- ☐ Jā
☐ Nē

- ☐ Ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem iepazīnos un apņemos tos ievērot.
☐ Iepazīnos ar informāciju par Vispārīgās datu aizsardzības regulas noteikumu piemērošanu Salacgrīvas bibliotēkā un tās filiālbibliotēkās.

Datums

Paraksts

Paraksta atšifrējums

Aizpilda bibliotēkas darbinieks

Lietotāja kartes numurs: _____

Informācija par Vispārīgās datu aizsardzības regulas noteikumu piemērošanu Salacgrīvas bibliotēkā un tās filiālbibliotēkās

1. Jūsu iesniegtie personas dati tiks izmantoti tikai atbilstoši norādītajiem mērķiem:
 - 1.1. Jūsu personas dati tiks apstrādāti bibliotēku informācijas sistēmā ALISE un izmantoti, lai identificētu Jūs bibliotēkas apmeklējuma laikā un reģistrētu, kādus bibliotēkas pakalpojumus esat izmantojis, kā arī tiks izmantoti statistikas datu iegūšanai apkopotā veidā.
 - 1.2. Tālruna numurs/e-pasts tiks izmantots neatliekamai saziņai ar Jums, lai atgādinātu par rezervētajām vai laikā nenodotajām bibliotēkas grāmatām.
2. Jūs varat pieprasīt, lai Jūsu iesniegtie personas dati tiktu dzēsti, ja Jūs pārtraucat izmantot Limbažu novada publisko un skolu bibliotēku pakalpojumus un esat nokārtojis visas saistības. Dati tiks dzēsti attiecīgā pārskata gada beigās pēc statistikas datu apkopošanas nosūtīšanas Kultūras ministrijai.
3. Jūsu iesniegtie personas dati tiks automātiski dzēsti pēc 5 (pieciem) gadiem kopš pēdējā reģistrētā Limbažu novada publisko un skolu bibliotēku pakalpojuma izmantošanas/apmeklējuma.
4. Ja vēlaties mainīt informāciju par saviem personas datiem vai brīvprātīgi sniegto informāciju, lūdzu dariet to zināmu, ierodoties personīgi bibliotēkā.
5. Informējam, ka bibliotēkas rīkoto pasākumu un citu bibliotēkas organizēto aktivitāšu laikā notiek fotografēšana un filmēšana, un fotogrāfijas/video var tikt publicēti: www.salacbiblioteka.lv, Bibliotēkas sociālo tīklu vietnēs, izdevumā “Limbažu Novada Ziņas”, laikrakstā “Auseklis” un citos pašvaldības interneta resursos, ievērojot samērīgumu starp sabiedrības interesēm un personas cilvēktiesību aizskārumu.
6. **Ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem, kā arī ar informāciju par iesniegto personas datu apstrādi un aizsardzību saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu, varat iepazīties mājas lapā www.salacbiblioteka.lv vai Salacgrīvas bibliotēkā un tās filiālbibliotēkās.**

Personas datu apstrādes pārzinis: Limbažu novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads, LV – 4001, reģistrācijas Nr. 90009114631, Tāl. +371 64023003, +371 28398978, e-pasts: pasts@limbazunovads.lv, mājas lapas adrese: <https://www.limbazunovads.lv>

Personas datu apstrādes nolūks: Bibliotēkas lietotāju uzskaitē

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts

Personas datu papildus ieguves avoti: Bibliotēku informācijas sistēma ALISE

Personas datu kategorijas: Vārds; uzvārds; personas kods; tālrunis; e-pasts.

Personas datu glabāšanas ilgums: 5 gadi

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Limbažu novada pašvaldības pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Limbažu novada pašvaldībai atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Datu aizsardzības speciālists tikai tādā apjomā, lai Datu aizsardzības speciālists varētu nodrošināt uzdevumu izpildi atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai; Valsts kontrolējošās institūcijas (ja tām ir atbilstošs pilnvarojums). Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnēsāmību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

3. PIELIKUMS

Salacgrīvas bibliotēkas un tās filiālbibliotēku
lietošanas noteikumiem

Salacgrīvas bibliotēkas datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā apmeklētāji izmanto Salacgrīvas bibliotēkas un tās struktūrvienību- filiālbibliotēku datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Bibliotēkā.
2. Par interneta lietotāju var kļūt ikviens interesents ar datora lietošanas pamatzināšanām.
3. Lietotāji Bibliotēkā var rezervēt darba staciju uz konkrētu laiku.
4. Lai izmantotu Bibliotēkas piedāvātās autorizētās datubāzes, lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.
5. Bibliotēkas lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi:
 - 5.1. neizslēgt un neieslēgt no jauna kontaktdakšīņu tīklā;
 - 5.2. nepieļaut iespēju, ka aparatūrā nonāk dažādi sīki metāliski priekšmeti (saspraudes, skavas u.c);
 - 5.3. neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojošos vadus u.c;
 - 5.4. konstatējot bojājumus, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt Bibliotēkas darbinieku;
 - 5.5. nestrādāt ar bojātu aparatūru;
6. Lietotājam ir jāseko datora darbībai un nekavējoties jāziņo Bibliotēkas darbiniekam par jebkuriem bojājumiem un programmu kļūmēm.
7. Darbu beidzot, lietotājam ir jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpiesakās pie Bibliotēkas darbinieka.
8. Datnes, kurus izveidojis lietotājs standartprogrammās, drīkst saglabāt ar Bibliotēkas darbinieka piekrišanu.
9. Lietotājam 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. bez atļaujas izmantot un bojāt citu lietotāju saglabātās datnes;
 - 9.5. atrasties pie datora ar pārtikas produktiem;
 - 9.6. trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai citādi traucēt citu lietotāju vai darbinieku darbu;
 - 9.7. atrasties pie datora ne vairāk kā diviem lietotājiem vienlaicīgi, izņēmuma gadījumos var atrasties arī vairāki, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku;
 - 9.8. spēlēt vardarbīgas datorspēles, azartspēles.
10. Izmantojot internetu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, aizliegts apmeklēt interneta saites, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās (piemēram, pornogrāfiska, uz vardarbību vērsta saturs u.c).
11. Izmantojot personīgos datu nesējus (CD, disketes, USB iekārtas, digitālās kameras u.c), informēt par to Bibliotēkas darbinieku.
12. Izdrukas, skenēšanu, kopēšanu u.c. ar Bibliotēkas esošajām tehnoloģijām saistītus maksas pakalpojumus lietotājs drīkst veikt, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku.
13. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.