



LATVIJAS REPUBLIKAS KULTŪRAS MINISTRIJA
LATVIJAS NACIONĀLĀ BIBLIOTĒKA

MŪKUSALAS IELA 3, RĪGA, LV1423, Reģ.Nr.90000057827

TĀLRUNIS: 67806100, FAKSS: 67280851, LNB@LNB.LV

Rīgā

APSTIPRINU
Kultūras ministrs

N.Puntulis
(*paraksts)

LATVIJAS NACIONĀLĀS BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar
Bibliotēku likuma 21. pantu

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Latvijas Nacionālās bibliotēkas (turpmāk – LNB vai bibliotēka) Lietošanas noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā LNB kā vispārpieejama universāla zinātniska bibliotēka nodrošina pakalpojumu sniegšanu, piekļuvi tās krājumam, informācijas resursu, datubāzu un sistēmu izmantošanu, reģistrēšanās kārtību, kā arī nosaka LNB lasītāju, apmeklētāju un ekskursantu tiesības un pienākumus. Noteikumi ir saistoši privātpersonām, kuras atrodas LNB ēkā un ir saistoši līdz brīdim, kad privātpersona atstāj LNB ēku, vai kad izbeidzas saistības starp privātpersonu un LNB, ja konkrētā privātpersona tādas iepriekš uzņēmusies.
- 1.2. LNB lasītājs (turpmāk – lasītājs) var būt ikviena fiziska vai juridiska persona, kas vēlas izmantot LNB krājumos esošos informācijas resursus – iespieddarbus un citus materiālus (audiovizuālos materiālus, manuskriptus u.c.) vai elektroniskus izdevumus, datubāzes un sistēmas, kā arī saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus materiālus vai elektroniskus izdevumus vai to kopijas no citu Latvijas un ārvalstu bibliotēku un dokumentu centru krājumiem. Ar juridiskām personām tiek slēgti sadarbības līgumi par informācijas pakalpojumu nodrošināšanu.
- 1.3. Lasītāja reģistrācija:
 - 1.3.1. lasītājs ir persona, kurai izsniegta *Lasītāja karte*, *Lasītāja karte bērniem*, *Goda Lasītāja karte* vai *SBA Lasītāja karte*;
 - 1.3.2. tikai *reģistrētiem* lasītājiem ir tiesības izmantot visus LNB pakalpojumus;
 - 1.3.3. lasītājus reģistrē un *Lasītāja karti* izgatavo LNB Klientu apkalpošanas centrā bibliotēkas 1. stāvā Mūkusalas ielā 3, Rīgā;
 - 1.3.4. *Lasītāja karti* var saņemt no 16 gadu vecuma tikai personas, kuras reģistrācijas procesā norāda savu deklarēto dzīvesvietas adresi vai faktiskās uzturēšanās adresi Latvijas Republikā;

- 1.3.5. *Lasītāja karti bērniem* var saņemt no 5 līdz 15 gadu vecumam tikai personas, kuras reģistrācijas procesā norāda savu deklarēto dzīvesvietas adresi vai faktiskās uzturēšanās adresi Latvijas Republikā;
 - 1.3.6. *reģistrēšanās* LNB ir bez maksas;
 - 1.3.7. *Lasītāja kartes* derīguma termiņš ir pieci gadi, un *Lasītāja kartes bērniem* derīguma termiņš ir trīs gadi.
- 1.4. Lai reģistrētos *Lasītāja kartei*, *Lasītāja kartei bērniem* un *Goda Lasītāja kartei* nepieciešams:
 - 1.4.1. uzrādīt pasi vai personas apliecību¹;
 - 1.4.2. aizpildīt reģistrācijas veidlapu (sk. 1. pielikumu “Latvijas Nacionālās bibliotēkas lasītāja reģistrācijas veidlapa”) un parakstīties, tostarp ar e-parakstu, apliecinot Noteikumu ievērošanu. Reģistrācijas veidlapu var aizpildīt tiešsaistē vai klātienē;
 - 1.4.3. nofotografēties LNB Klientu apkalpošanas centrā vai, reģistrējoties attālināti, LNB reģistrācijas sistēmā tiešsaistē;
 - 1.4.4. reģistrējot nepilngadīgas personas no 5 līdz 13 gadu vecumam,² nepieciešama vecāku vai likumīgo aizbildņu klātbūtne vai rakstiska vecāku vai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā iecelto aizbildņu atļauja (sk. 2. pielikumu “Atļaujas veidlapa nepilngadīgu personu reģistrācijai par Latvijas Nacionālās bibliotēkas lasītāju”). Atļauju var iesniegt arī elektroniski, parakstītu ar e-parakstu;
 - 1.4.5. nepilngadīgām personām līdz 15 gadu vecumam jāuzrāda pase, personas apliecība vai cits personu apliecinošs dokuments ar fotogrāfiju un personas kodu.
 - 1.5. Reģistrējoties par lasītāju šo Noteikumu 1.4. kārtībā tiek izsniegti pierakstīšanās dati (lietotājsvārds un parole), ar kuriem var pieslēgties LNB Digitālajai bibliotēkai.
 - 1.6. Apmeklētājiem un ekskursantiem nav jāreģistrējas kā lasītājiem šo Noteikumu 1.3. un 1.4. punktā noteiktajā kārtībā. Visiem apmeklētājiem un ekskursantiem ir tie paši šo Noteikumu 2. nodaļā “Bibliotēkas lasītāja tiesības, pienākumi un atbildība” minētie pienākumi un atbildība, kāda ir reģistrētajiem lasītājiem. Ja persona vēlas apmeklēt tikai bibliotēkas 1. stāvu un -1. stāvu, tai nav nepieciešams reģistrēties vai izņemt *Apmeklētāja karti*, *Pasākuma apmeklētāja karti*, *Ekskursanta karti* vai *Mediju karti*.
 - 1.7. Apmeklētājiem un ekskursantiem tiek piešķirta *Apmeklētāja karte*, *Pasākuma apmeklētāja karte*, *Ekskursanta karte* vai *Mediju karte*:
 - 1.7.1. ar *Apmeklētāja karti* persona drīkst iepazīties ar LNB ēkas publisko zonu līdz 12. stāvam un lasītavām no Mezonīna līdz 4. stāvam, kā arī tikai kopā ar bērniem lasītavu 7. stāvā. Lasītavas 5. un 6. stāvā ar *Apmeklētāju karti* apmeklēt nedrīkst. Individuāli vai grupā līdz 10 personām var apmeklēt dažādas norises (lekcijas, izstādes, mācības, koncertus u.c.) Mezonīna stāvā, 2.-8. stāvā, 11.-12. stāvā;

¹ LNB lasītāja personas dati tiek ievadīti bibliotēku informācijas sistēmā Aleph500, kuras pārzinis ir Kultūras informācijas sistēmu centrs (KISC). Personas datu ieguve un apstrāde nepieciešama, lai nodrošinātu LNB pakalpojumus LNB lasītājiem. Personas datu ieguve un apstrāde notiek saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (turpmāk – Vispārīgā datu aizsardzības regula), Fizisko personu datu apstrādes likumu un citiem Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, kā arī saskaņā ar bibliotēku informācijas sistēmas Aleph500 Lietošanas noteikumiem.

² Visārīgās datu aizsardzības regulas 8. pants un Fizisko personu datu apstrādes likuma 33. pants. “Nosacījumi bērna piekrišanai attiecībā uz informācijas sabiedrības pakalpojumiem” paredz vecāku piekrišanu bērna datu apstrādes veikšanai gadījumos, kad bērns vēl nav sasniedzis 13 gadu vecumu.

- 1.7.2. ar *Ekskursanta karti* persona drīkst apmeklēt LNB ēkas publisko zonu līdz 12.stāvam un lasītavas no Mezonīna līdz 4.stāvam un 7.stāvā tikai LNB darbinieka – gida pavadībā. Lasītavas 5.un 6.stāvā ar *Ekskursanta karti* apmeklēt nedrīkst;
 - 1.7.3. ar *Pasākuma apmeklētāja karti* persona var apmeklēt svinīgu pasākumu, piemēram, izstādes atklāšanu, grāmatas vai kādu citu prezentāciju, koncertu u.tml., atrodoties pasākuma vietā bez virsdrēbēm (izņemot LNB ēkas 11. un 12. stāvu, uz kuru persona ar *Pasākuma apmeklētāja karti* var doties ar virsdrēbēm) un ar neliela izmēra rokassomu, piemēram, teātra somiņu, dāvanām un ziediem;
 - 1.7.4. ar *Mediju karti* mediju pārstāvji var atrasties LNB publiskajā zonā bez virsdrēbēm un ar specializētām foto un video aprīkojuma pārvietošanas somām, iepriekš apmeklējumu saskaņojot ar LNB administrāciju vai LNB Komunikācijas departamentu;
 - 1.7.5. ar *Apmeklētāja karti*, *Pasākuma apmeklētāja karti*, *Ekskursanta karti* vai *Mediju karti* persona nevar izmantot LNB krājumu. Ja persona vēlas izmantot LNB krājumu un saņemt arī citus LNB piedāvātos informācijas pakalpojumus, veikt dokumentu kopēšanu vai skenēšanu, tai ir jāreģistrējas kā lasītājam šo Noteikumu 1.3. un 1.4. punktā noteiktajā kārtībā.
- 1.8. Ja bibliotēku apmeklē skolēnu grupas, tad par LNB apmeklējumu atbildīgajam pedagogam jānodrošina uz 10 skolēniem viens pieaugušais, kurš ir atbildīgs par Noteikumu ievērošanu un kārtību bibliotēkas apmeklējuma laikā. Pirms bibliotēkas apmeklējuma atbildīgajam pedagogam jāaizpilda un jāiesniedz LNB Klientu apkalpošanas centrā apliecinājums par Noteikumu ievērošanu (sk. 3. pielikumu “Apliecinājums skolēnu grupām”).
 - 1.9. Apmeklētāji un ekskursanti drīkst izmantot Klientu apkalpošanas centrā esošo datoru elektronisko informācijas resursu izguvei vai izdruku veikšanai līdz 15 minūtēm, neregistrējoties šo Noteikumu 1.3. un 1.4. punktā noteiktajā kārtībā.
 - 1.10. *Lasītāja karti* var izmantot arī norēķiniem, apmaksājot šādus LNB maksas pakalpojumus – kopēšana, informācijas izdrukāšana, skenēšana, atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem “Latvijas Nacionālās bibliotēkas publisko maksas pakalpojumu cenrādis” (turpmāk – Cenrādis). Lasītāja kartes norēķinu kārtību nosaka LNB iekšējie noteikumi “LNB lasītāja kartes norēķinu kārtības noteikumi”.
 - 1.11. Ar *Lasītāja karti bērniem* bērni līdz septiņu gadu vecumam LNB var apmeklēt tikai vecāku vai personu, kas aizstāj vecākus, pavadībā.
 - 1.12. Ar *Lasītāja karti bērniem* bērni līdz 10 gadu vecumam Audiovizuālo lasītavu un Interneta lasītavu var apmeklēt tikai vecāku vai personu, kas aizstāj vecākus, pavadībā.
 - 1.13. *Starpbibliotēku abonementa – SBA Lasītāja karte* tiek piešķirta un lietota šo Noteikumu 5.1. punktā noteiktajā kārtībā.
 - 1.14. *Goda Lasītāja karte* tiek piešķirta un lietota šo Noteikumu 5.2. un 6.3. punktā noteiktajā kārtībā.
 - 1.15. *Lasītāja karti*, *Lasītāja karti bērniem*, *Goda Lasītāja karti*, *SBA Lasītāja karti*, kā arī *Apmeklētāja karti*, *Pasākuma apmeklētāja karti*, *Ekskursanta karti* vai *Mediju karti*

aizliegts nodot citai personai. Par pazaudētu vai atrastu karti jāziņo LNB darbiniekam vai jānodod LNB Klientu apkalpošanas centrā.

- 1.16. *Lasītāja kartes, Lasītāja kartes bērniem, Goda Lasītāja kartes un SBA Lasītāja kartes* atjaunošana ir maksas pakalpojums saskaņā ar Cenrādi:
 - 1.16.1. ja karte ir pazaudēta;
 - 1.16.2. ja lasītājam mainīts personas kods, vārds vai uzvārds;
 - 1.16.3. ja lasītājs vēlas nomainīt *Lasītāja kartes* fotoattēlu;
 - 1.16.4. ja *Lasītāja karte* sabojāta un nav iespējams noteikt kartes īpašnieku vai specializētās programmas nespēj nolasīt kartes informāciju;
 - 1.16.5. ja lasītājs vēlas atjaunot savu *Lasītāja karti* pēc tam, kad viņš ir rakstiski apliecinājis savu gribu pārtraukt izmantot LNB pakalpojumus.
- 1.17. Personas datu apstrādes mērķis ir LNB sniegto pakalpojumu nodrošināšana un izpilde lasītājiem atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām LNB kompetencēm.
- 1.18. Personas datu apstrāde notiek tik ilgi, kamēr datu subjekts nav rakstiski apliecinājis savu gribu pārtraukt izmantot LNB sniegtos pakalpojumus, izņemot gadījumus, kad personas datu apstrādei turpina būt likumīgs tiesiskais pamats un mērķis. Ja lasītājs ir pārkāpis Noteikumus, kā rezultātā ir ticis nodarīts materiāls kaitējums LNB vai iestājušās citas sekas, kuru tālākā pārvaldība ir veicama no LNB puses, tad personas dati var tikt dzēsti piecus gadus pēc pēdējā pārkāpuma izdarīšanas brīža.
- 1.19. Informācija par personas iegūto izglītības līmeni, iegūto specialitāti un mācību iestādi nepieciešama, lai LNB varētu nodrošināt lasītāju sastāvam atbilstošu LNB krājuma satura komplektēšanu un konkrētai mērķauditorijai izstrādātus informācijas un bibliotekāros pakalpojumus.
- 1.20. 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 LNB vai citiem ar LNB resursu lietošanu vai izmantošanu saistītiem jautājumiem.
- 1.21. Apkopotā veidā dati par LNB reģistrēto lasītāju skaitu, iegūto izglītību un specialitāti tiek izmantoti normatīvajos aktos noteiktās valsts statistikas nodrošināšanai par Latvijas bibliotēku darbu, pētījumiem, kā arī, lai veiktu pakalpojumu kvalitātes uzlabošanu.
- 1.22. LNB un citas valsts nozīmes bibliotēkas lieto integrēto bibliotēku informācijas sistēmu ALEPH (turpmāk – ALEPH), kopā veidojot valsts nozīmes bibliotēku elektronisko Kopkatalogu/Primo, kas nozīmē, ka datu subjekta pamata dati ir pieejami arī bibliotēkās, kuras izmanto ALEPH.
- 1.23. Šajos Noteikumos minēti normatīvie dokumenti – Ministru kabineta noteikumi “Latvijas Nacionālās bibliotēkas publisko maksas pakalpojumu cenrādis”, LNB iekšējie noteikumi “LNB lasītāja kartes norēķinu kārtības noteikumi”, LNB iekšējie noteikumi “Latvijas Nacionālās bibliotēkas maksas autostāvvietas lietošanas noteikumi” ir publicēti LNB tīmekļvietnē: www.lnb.lv.

2. BIBLIOTĒKAS LASĪTĀJA TIESĪBAS, PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA

2.1. LNB lasītāja tiesības:

- 2.1.1. izmantot LNB krājumos esošos informācijas resursus – iespieddarbus un citus materiālus (audiovizuālos materiālus, manuskriptus u.c.) vai elektroniskus izdevumus, LNB pieejamās informācijas sistēmas, datubāzes, kā arī inventāru un tehniku;
- 2.1.2. saņemt lasīšanai uz vietas iespieddarbus un citus materiālus vai elektroniskus izdevumus vai to kopijas no citu Latvijas un ārvalstu bibliotēku un dokumentu centru krājumiem šo Noteikumu 5.1. punkta noteiktajā kārtībā;
- 2.1.3. saņemt informāciju par LNB krājumiem, pakalpojumiem, lasītavām, datubāzēm un informāciju par iespieddarbiem un citiem materiāliem vai elektroniskajiem izdevumiem un to izsniegšanas kārtību;
- 2.1.4. saņemt konsultācijas un pakalpojumu par informācijas meklēšanu, ko nosaka šo Noteikumu 2.1.3. punkts;
- 2.1.5. saņemt maksas pakalpojumus saskaņā ar Cenrādi:
 - 2.1.5.1. izmantot LNB pašapkalpošanās dokumentu pavairošanas tehniku;
 - 2.1.5.2. pasūtīt kopiju izgatavošanu, aizpildot veidlapu (sk. 4. pielikumu “Pasūtījuma veidlapa kopiju izgatavošanai”) e-pastā kopesana@lnb.lv vai klātienē LNB lasītavās vai LNB Krātuves izsniegšanas punktā;
 - 2.1.5.3. pasūtīt periodisko izdevumu kopijas šo Noteikumu 4.3.6., 4.3.7. un 4.3.8. punktā noteiktajā kārtībā;
 - 2.1.5.4. veikt informācijas izdrukāšanu no datora;
 - 2.1.5.5. pasūtīt skenētas kopijas LNB tīmekļvietnē www.lnb.lv, izmantojot pakalpojumu *Digitalizācija pēc pieprasījuma* – dokumenta skenēšana un nosūtīšana lasītājam uz lasītāja norādīto e-pasta adresi. Pakalpojuma izpildes termiņš ir piecas līdz 10 darba dienas;
- 2.1.6. lietot internetu Noteikumu 6. nodaļā “Citi ar LNB lietošanu saistīti noteikumi” noteiktajā kārtībā;
- 2.1.7. ienest un lietot:
 - 2.1.7.1. personīgās mantas (kancelejas preces, naudas maku, brilles, personīgai lietošanai paredzētus medikamentus, pirmās nepieciešamības higiēnas preces);
 - 2.1.7.2. dzeramo ūdeni un citus bezalkoholiskos dzērienus oriģinālajā iepakojumā vai ūdens pudelē, izņemot LNB Reto grāmatu un rokrakstu lasītavā;
 - 2.1.7.3. grāmatas, citus iespieddarbus un materiālus;
 - 2.1.7.4. portatīvos datorus un citas elektroniskas ierīces specializētajos aizsargapvalkos;
 - 2.1.7.5. futrāļus ar mūzikas instrumentiem, kuri pirms un pēc iziešanas cauri elektroniskajiem vārtiem jāuzrāda LNB Klientu apkalpošanas centra vai apsardzes darbiniekiem;
 - 2.1.7.6. siltos dzērienus termokrūzēs vai vienreiz lietojamās krūzēs ar vāciņu tikai Mezonīna stāva, 2.stāva lasītavās un 3.stāva Tehnoloģiju un dabaszinātņu lasītavā. Periodikas lasītavā un Krātuves izsniegšanas punktā, kā arī Speciālā krājuma lasītavās no 4.stāva līdz 7.stāvam siltos dzērienus termokrūzēs vai vienreiz lietojamās krūzēs ar vāciņu lietot aizliegts;
 - 2.1.7.7. sausās uzkodas un siltos dzērienus 2.1.7.6.punktā minētajos traukos no Mezonīna stāva līdz 8.stāva ātrijsa zonā un korē (11.-12.stāvā);

- 2.1.8. ienākt ar bērnu ratiņiem, kuros atrodas bērns un soma ar bērnam nepieciešamajām higiēnas precēm, bērna pārtiku un bērna apģērbu;
 - 2.1.9. cilvēkiem ar kustību traucējumiem, kuriem pārvietošanās ar speciālajām LNB mapēm/maisiņiem ir apgrūtināta, izņēmuma gadījumos, kuros lēmums, izvērtējot situāciju, tiek pieņemts LNB Klientu apkalpošanas centrā, atļauts ienākt ar personīgo somu, kura pie ieiešanas un iznešanas ir jāatver un jāuzrāda apsardzes darbiniekam;
 - 2.1.10. fotografēt un filmēt:
 - 2.1.10.1. LNB krājuma materiālus nekomerciālos nolūkos, ievērojot autortiesības, bez zibspuldzes, saskaņojot ar LNB lasītavas darbiniekiem;
 - 2.1.10.2. LNB publiskās telpas personiskām vajadzībām un nekomerciāliem mērķiem bez maksas;
 - 2.1.10.3. iepriekš saskaņotas fotosesijas un filmēšanas LNB publiskajās telpās no 1. līdz 8.stāvam un korē (11. un 12.stāvā), ja vien tā ir pieejama attiecīgajā laikā. Lasītavās tikai ar atļauju un ievērojot klusumu;
 - 2.1.10.4. LNB telpās ar bibliotēkas tiešo darbību nesasitītiem komerciāliem mērķiem tikai ar iepriekšēju saskaņošanu un par maksu saskaņā ar Cenrādi;
 - 2.1.10.5. citas personas (gan pieaugušos, gan bērnus) ir atļauts tikai ar šo personu vai viņu vecāku, vai likumīgo aizbildņu atļauju.
 - 2.1.11. izteikt ierosinājumus un aizrādījumus par LNB un LNB darbinieku darbu;
 - 2.1.12. bibliotēkas darba laikā saņemt samazināto tarifu LNB autostāvvietas Mūkusalas ielā 5, Rīgā, pakalpojumam saskaņā ar LNB iekšējās kārtības noteikumiem "Latvijas Nacionālās bibliotēkas maksas autostāvvietas lietošanas noteikumi". Samazinātais tarifs jānoformē LNB Klientu apkalpošanas centrā bibliotēkas darba laikā. Turpat veicami arī skaidras naudas norēķini. Par autostāvvietas pakalpojumiem var norēķināties arī ar mobilo lietotni *Mobilily*.
- 2.2. Lasītājam ir pienākums un atbildība:
- 2.2.1. apmeklējot LNB, vienmēr līdzī ņemt savu *Lasītāja karti*, un, ejot cauri elektroniskajiem vārtiem, to reģistrēt. Ja lasītājs aizmirsis paņemt *Lasītāja karti*, viņš bibliotēkā tiek ielaists ar *Vienas dienas Lasītāja karti*, kas tiek noformēta LNB Klientu apkalpošanas centrā, lasītājam uzrādot pasi vai personas apliecību. Ja lasītājs *Lasītāja karti* aizmirsis paņemt līdzī divas reizes pēc kārtas, viņam tiek izgatavota jauna karte par maksu saskaņā ar Cenrādi;
 - 2.2.2. LNB Klientu apkalpošanas centrā katru kalendāro gadu klātienē aktualizēt savu lasītāja kontu;
 - 2.2.3. saudzīgi izturēties pret LNB iespieddarbiem un citiem materiāliem (audiovizuālie materiāli, manuskripti u.c.) vai elektroniskajiem izdevumiem, inventāru, tehniku un ekspozīcijām;
 - 2.2.4. par nozaudētu vai sabojātu iespieddarbu vai citu materiālu samaksāt tā atjaunošanas maksu un atlīdzināt nozaudētā vai sabojātā iespieddarba vai cita dokumenta vērtību saskaņā ar Cenrādi;
 - 2.2.5. LNB Brīvpieejas krājuma iespieddarbus un citus materiālus pēc to izmantošanas novietot tiem speciāli paredzētā vietā lasītavā vai nodot LNB darbiniekam;
 - 2.2.6. iespieddarbus un citus materiālus, kas lasītājam izsniegti no LNB krātuvēm, nodot atpakaļ LNB darbiniekam iespieddarbu un citu materiālu izsniegšanas vietās;
 - 2.2.7. informēt LNB darbinieku par pamanītiem bojājumiem iespieddarbos un citos materiālos, elektroniskajos izdevumos vai tehniskajās ierīcēs;
 - 2.2.8. ievērot Autortiesību likumu, izmantojot, kopējot, skenējot vai fotografējot LNB krājumā esošos informācijas resursus;

- 2.2.9. izturēties ar cieņu pret LNB personālu, lasītājiem, apmeklētājiem un ekskursantiem, ievērot LNB darbinieku vai apsardzes norādījumus;
 - 2.2.10. ienest personīgās mantas šo Noteikumu 2.1.7. punkta noteiktajā kārtībā bez somām, tikai tam paredzētajās speciālajās LNB mapēs/maisiņos, kuras var saņemt LNB garderobē, izņemot šo Noteikumu 2.1.8. un 2.1.9. punktā noteiktajā kārtībā minētos izņēmuma gadījumus;
 - 2.2.11. ejot cauri elektroniskajiem vārtiem, līdzņemamie personīgie portatīvie datori un citas elektroniskas ierīces jāizņem no LNB speciālajām mapēm/maisiņiem un jānes rokās;
 - 2.2.12. kompensēt pazaudēta garderobes numuriņa, garderobes skapīša atslēgas, grupu nodarbību telpu atslēgas, lasītavas somu glabāšanas nodalījuma numura atjaunošanas izmaksas saskaņā ar Cenrādi;
 - 2.2.13. izmantot monētu maiņas aparātu tikai, lai samainītu naudu garderobes skapīša aizslēgšanai;
 - 2.2.14. nekavējoties atstāt LNB telpas, ja sāk skanēt evakuācijas trauksme vai balss paziņojums, dodoties uz tuvāko evakuācijas izeju.
- 2.3. Noteikumu neievērošanas gadījumos:
- 2.3.1. LNB Klientu apkalpošanas centra un/vai apsardzes darbinieki lasītājam/apmeklētājam/ekskursantam var liegt ieeju LNB;
 - 2.3.2. LNB darbinieki un/vai apsardzes darbinieki, pirmoreiz konstatējot Noteikumu pārkāpumu, var brīdināt pārkāpēju mutiski;
 - 2.3.3. Noteikumu neievērošanas gadījumā tiek sastādīts akts par Noteikumu pārkāpumu. Lasītājs tiek brīdināts, ka atkārtotā Noteikumu neievērošanas gadījumā viņš tiks izslēgts no LNB, un viņam tiks liegta jebkāda uzturēšanās LNB telpās;
 - 2.3.4. ja lasītājs vai apmeklētājs atsakās parakstīties par iepazīšanos ar akta saturu, viņš netiek atbrīvots no atbildības par pārkāpumu;
 - 2.3.5. atkārtotā Noteikumu neievērošanas gadījumā lasītājs ar LNB Administrācijas rīkojumu tiek izslēgts no LNB uz laiku līdz vienam gadam. Vēlreiz atkārtota Noteikumu neievērošanas gadījumā lasītājs ar LNB Administrācijas rīkojumu tiek izslēgts no LNB uz laiku līdz trīs gadiem;
 - 2.3.6. esot pamatotām aizdomām, ka lasītājs LNB ēkā iespējami izdarījis noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu, vai iespējami gatavojas tos izdarīt, šo lasītāju var izraidīt no LNB ēkas vai ar LNB Administrācijas rīkojumu izslēgt no LNB lasītāju reģistra uz laiku līdz trim gadiem;
 - 2.3.7. ja lasītājs/apmeklētājs/ekskursants bibliotēkas telpās atrodas alkoholisko vai citu apreibinošo vielu ietekmē, uzvedas agresīvi un/vai draud LNB personālam, viņam apsardzes darbinieka pavadībā nekavējoties LNB telpas jāpamet. Apsardzes darbinieki var lūgt izmērīt alkohola koncentrāciju izelpotajā gaisā, izmantojot alkometru. Pārbaude tiek veikta ar pārbaudāmās personas mutisku piekrišanu. Ja persona nepiekrīt alkohola koncentrācijas pārbaudei, tas viņu neatbrīvo no pienākuma pamest LNB telpas;
 - 2.3.8. par atrašanos LNB telpās alkoholisko vai citu apreibinošu vielu iespaidā, kā arī agresīvu uzvedību lasītājs bez brīdinājuma ar LNB Administrācijas rīkojumu tiek izslēgts no LNB uz vienu gadu.
- 2.4. Lasītājiem un apmeklētājiem nav atļauts:
- 2.4.1. ienākt virsdrēbēs, ienest jebkāda izmēra vai veida somas (rokassomiņas, mugursomas, portfeļus u.c.), izņemot Noteikumu 1.7.3., 1.7.4., 2.1.7., 2.1.8. un 2.1.9. punktā minētās personīgās mantas;

- 2.4.2. ienest un lietot pārtikas produktus, alkoholiskos dzērienus un citas apreibinošas vielas, izņemot šo Noteikumu 2.1.7.2. punktā minēto ūdeni un citus bezalkoholiskos dzērienus oriģinālajā iepakojumā vai ūdens pudelē un šo Noteikumu 2.1.7.6. un 2.1.7.7. punktus minēto silto dzērienu termokrūzē vai vienreiz lietojamā krūzē ar vāciņu un šo Noteikumu 2.1.7.7. punktā minētās sausās uzkodas;
- 2.4.3. traucēt LNB darbinieku, lasītāju, apmeklētāju un ekskursantu darbu un atrašanos LNB telpās, gulēt LNB telpās;
- 2.4.4. izteikt aizskarošas piezīmes, komentārus un draudus LNB darbiniekiem, apsardzes darbiniekiem un citiem lasītājiem, apmeklētājiem un ekskursantiem;
- 2.4.5. uzturēties nehigiēniskā, smērējošā un smakojošā apģērbā, alkohola un/vai citu apreibinošo vielu ietekmē;
- 2.4.6. smēķēt telpās, tajā skaitā izmantojot elektroniskās smēķēšanas ierīces;
- 2.4.7. strādāt ar iespieddarbiem un materiāliem ar slapjām, netīrām rokām, kā arī veikt tajos atzīmes vai jebkurā citādā veidā bojāt iespieddarbus un citus materiālus;
- 2.4.8. lasītavās un izstāžu zālēs lietot mobilās ierīces un personīgos datorus sarunām un mūzikas atskaņošanai veidā, kas rada troksni, vai citādi traucē citiem lasītājiem un apmeklētājiem, kā arī personīgos skenerus, diktofonierīces, printerus;
- 2.4.9. visām lasītavās un izstāžu zālēs ienestajām elektroniskajām ierīcēm ir jābūt ieslēgtām klusuma režīmā, austiņu lietošana nedrīkst būt dzirdama un traucējoša apkārtējiem;
- 2.4.10. ienākt ar dzīvniekiem, izņemot ar suni pavadoni vai suni asistentu, ja suns ir speciāli apmācīts un par to ir izsniegta apliecība, kas apliecina suņa atbilstību veicamajam darbam, un dienesta suņiem kopā ar kinologu;
- 2.4.11. ienest ieročus, sprāgstvielas vai priekšmetus, vai vielas, kas savu īpašību dēļ nodara kaitējumu personu dzīvībai vai veselībai, ja to ienešana nav saistīta ar amata vai darba pienākumu izpildi, un nav citu objektīvu iemeslu šādu priekšmetu ienešanai.
- 2.4.12. uzņemt LNB telpās priekšvēlēšanu politiskas aģitācijas foto un video materiālus.

3. BIBLIOTĒKAS TIESĪBAS, PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA

- 3.1. LNB telpās tiek veikta videonovērošana noziedzīgu nodarījumu atklāšanas, īpašuma un personu vitāli svarīgu interešu aizsardzības nolūkos. Videonovērošanas pārzinis ir LNB, bet apstrādātājs – uzņēmums, kuram ir noslēgts līgums ar LNB par fiziskās apsardzes pakalpojumu nodrošināšanu.
- 3.2. LNB neuzņemas atbildību par personas mantām, tai skaitā, velosipēdiem, kas LNB telpās un ārpus LNB ēkas atstātas bez uzraudzības.
- 3.3. LNB darba laikā lasītāju, apmeklētāju un ekskursantu personīgās mantas iespējams atstāt tam paredzētā telpā ar slēgtiem skapīšiem vai garderobē. Lasītavās slēgtos skapīšos iespējams atstāt personīgās mantas (portatīvos datorus, pierakstus, izsniegtās grāmatas u.tml.), ja nepieciešams uz brīdi atstāt lasītavu.
- 3.4. Lasītājiem, apmeklētājiem un ekskursantiem līdz LNB darba laika beigām personīgās mantas jāizņem no skapīšiem. Pēc bibliotēkas ēkas slēgšanas Klientu apkalpošanas centra vai apsardzes darbinieki veic aizslēgto skapīšu pārbaudi un izņem no tiem atstātās mantas, kuras LNB tiek glabātas trīs mēnešus no to atrašanās dienas. Pēc glabāšanas termiņa beigām atstātās mantas tiek utilizētas. Ja skapīšos atstātās mantas ir pārtikas produkti, priekšmeti vai vielas, kas to īpašību dēļ rada kaitējumu personu

dzīvībai, veselībai vai mantai, vai ātri bojājas, šīs mantas tiek utilizētas nākamajā dienā pēc to atrašanas.

- 3.5. Ja rodas pamatotas aizdomas par Noteikumu neievērošanu, LNB un apsardzes darbiniekam ir tiesības lūgt uzrādīt *Lasītāja, Apmeklētāja, Pasākuma apmeklētāja, Ekskursanta vai Mediju karti* un lūgt atvērt un uzrādīt LNB mapi/maisiņu ar personīgajām mantām, mūzikas instrumenta futrāli vai somu ar bērna pārtiku, apģērbi un higiēnas precēm.
- 3.6. LNB ir tiesības jebkurā laikā slēgt LNB ēku, liedzot LNB ēkas apmeklētāju iekļūšanu ēkā vai tās atsevišķās daļās, ja tas nepieciešams, lai aizsargātu valsts drošību, nodrošinātu noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu novēršanu vai atklāšanu. LNB ir tiesības trīs līdz piecas dienas pirms LNB ēkas slēgšanas, izvietojot informāciju publiskajā telpā (pie LNB centrālās ieejas, 1. stāva ātrijā, pie Klientu apkalpošanas centra), LNB tīmekļvietnē un masu medijos, slēgt ēku, lai nodrošinātu pasākumu norisi vai veiktu tehniska vai organizatoriska rakstura darbības.
- 3.7. LNB iespieddarbu un citu materiālu izsniegšanas un saņemšanas kārtība:
 - 3.7.1. iespieddarbus un citus materiālus izsniedz izmantošanai tikai uz vietas LNB, izņemot šo Noteikumu 5. nodaļā "LNB abonementu lietošanas noteikumi" noteiktajos gadījumos;
 - 3.7.2. digitālo materiālu attālinātas izmantošanas kārtība noteikta šo Noteikumu 6. nodaļā "Citi ar LNB lietošanu saistīti noteikumi";
 - 3.7.3. iespieddarbus un citus materiālus lasītājs var saņemt lasītavās vai LNB Krātuves izsniegšanas punktā, pasūtot tos Kopkatalogā/Primo – gan attālināti, gan LNB telpās. Izdevumus no Brīvpieejas krājuma var izmantot lasītavās, veicot pašapkalpošanos vai iepriekšēju rezervāciju;
 - 3.7.4. lasītājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 10 iespieddarbus un citu materiālus, tajā skaitā vienlaicīgi ne vairāk kā trīs obligāto eksemplāru vienības, ne vairāk kā piecas Periodikas krājuma vienības un ne vairāk kā piecus arhīveksemplārus no Obligātā eksemplāra arhīva;
 - 3.7.5. ar izdevumiem no Brīvpieejas krājuma, izņemot Letonikas un Baltijas centra lasītavas Brīvpieejas krājumu, atļauts strādāt jebkurā lasītavā, pirms izņemšanas no lasītavas, tos reģistrējot pie lasītavas darbinieka un dienas beigās atnesot atpakaļ uz attiecīgo lasītavu;
 - 3.7.6. saņemot atpakaļ no lasītāja izsniegtos iespieddarbus un citus materiālus, tos pārbauda lasītavas darbinieks;
 - 3.7.7. no krātuvēm un Tautas grāmatu plaukta pasūtītos iespieddarbus un citus materiālus lasītavu un LNB Krātuves izsniegšanas punkta nodrošes plauktos glabā 3 – 10 dienas;
 - 3.7.8. rezervējot iespieddarbus un citus materiālus no Brīvpieejas krājuma, lasītājam jāierodas pēc rezervētā materiāla trīs dienu laikā. Ja rezervētie iespieddarbi un citi materiāli netiek izmantoti noteiktajā termiņā, rezervācija tiek atcelta;
 - 3.7.9. no Brīvpieejas krājuma netiek rezervēta uzzīņu literatūra un bieži pieprasīti iespieddarbi un citi materiāli;
 - 3.7.10. rezervējot iespieddarbus un citus materiālus no krātuvēm, lasītājam jāierodas pēc rezervētā materiāla trīs dienu laikā, no Repozitārija – 10 dienu laikā. Ja rezervētie iespieddarbi un citi materiāli netiek izmantoti noteiktajā termiņā, rezervācija tiek atcelta;

- 3.7.11. rezervācija no krātuvēm var tikt atteikta, ja iespieddarbs vai cits materiāls ir sliktā fiziskā stāvoklī (materiāla saudzēšanas nolūkā), vai jau ir izsniegts citam lasītājam vai deponēts;
 - 3.7.12. no krātuvēm Mūkusalas ielā 3, Rīgā pasūtītos iespieddarbus vai citus materiālus lasītājs var saņemt 30 minūšu laikā. No Repozitārija Silakrogā iespieddarbi un citi materiāli tiek piegādāti LNB ēkā Mūkusalas ielā 3, Rīgā vienu reizi nedēļā;
 - 3.7.13. no Galvenā krātuves centra krātuvēm (Grāmatu krātuve, Repozitārijs, Arhīvs) pasūtītos iespieddarbus vai citus materiālus ar statusu “rets materiāls” rezervē līdz 10 dienām un izsniedz izmantošanai uz vietas darbinieka klātbūtnē Reto grāmatu un rokrakstu lasītavā atbilstoši tās noteikumiem. Ja rezervētie iespieddarbi netiek izmantoti noteiktajā termiņā, rezervācija tiek atcelta;
 - 3.7.14. iespieddarbus un citus materiālus no citām Latvijas un ārvalstu bibliotēkām lasītājs var pasūtīt, izmantojot Starpbibliotēku abonementa vai Starptautiskā Starpbibliotēku abonementa pakalpojumus saskaņā ar to izmantošanas noteikumiem, kas noteikti šo Noteikumu 5. nodaļā “LNB abonementu lietošanas noteikumi”;
 - 3.7.15. Personālo abonementu ir tiesības izmantot saskaņā ar Personālā abonementa izmantošanas noteikumiem, kas noteikti šo Noteikumu 5. nodaļā “LNB abonementu lietošanas noteikumi”;
 - 3.7.16. Speciālo krājumu, Periodisko izdevumu un Obligātā eksemplāra izdevumu izmantošanas kārtība noteikta šo Noteikumu 4. nodaļā “LNB atsevišķu krājumu lietošanas noteikumi”;
 - 3.7.17. Tautas grāmatu plaukta eksemplārus lasītājs var pasūtīt tīmekļvietnē <https://tautasgramatuplaukts.lv/gramatas/>. Pēc pasūtījumiem iespieddarbiem lasītājam jāierodas 10 dienu laikā. Ja rezervētie iespieddarbi netiek izmantoti noteiktajā termiņā, rezervācija tiek atcelta. Rezervētos iespieddarbus lasītājam izsniedz lasīšanai tikai uz vietas LNB Krātuves izsniegšanas punktā;
 - 3.7.18. no Galvenā krātuves centra krātuvēm (Grāmatu krātuve, Repozitārijs) pasūtītos iespieddarbus vai citus materiālus ar statusu “obligātais eksemplārs” un iespieddarbus un citus materiālus, izdotus līdz 1945.gadam, rezervē 3 – 10 dienas un izsniedz izmantošanai tikai uz vietas LNB Krātuves izsniegšanas punktā;
- 3.8. Darba dienas noslēgumā:
- 3.8.1. jaunu rezervēšanas pieprasījumu pieņemšana un apstrāde tiek pārtraukta 30 minūtes pirms konkrētās LNB lasītavas darba laika beigām;
 - 3.8.2. pēc darba laika beigu pirmā signāla, kas izskan 15 minūtes pirms konkrētās lasītavas vai bibliotēkas slēgšanas, izmantotie iespieddarbi un citi materiāli jānodod, un lasītājam ir jāatstāj LNB telpas;
 - 3.8.3. lasītāju reģistrācija tiek pārtraukta 30 minūtes pirms LNB darba laika beigām;
 - 3.8.4. kases darba laiks tiek pārtraukts 10 minūtes pirms LNB darba laika beigām.

4. LNB ATSEVIŠĶU KRĀJUMU LIETOŠANAS NOTEIKUMI

- 4.1. Speciālo krājumu³ lietošanas noteikumos ietvertas prasības, kuras attiecas tikai uz Speciālajiem krājumiem.

³ Speciālos krājumus veido valsts nozīmes vēsturiski materiāli un novitātes, reto grāmatu kolekcijas un rokraksti, audio un video ieraksti, mūzika, māksla, attēli, fotogrāfijas, kartes, sīkiespieddarbi, nozaru materiāli par Latviju un Baltiju. Lielākā daļa Speciālo krājumu materiālu LNB krājumā ir vienā eksemplārā, tāpēc šie materiāli ir īpaši saudzējami, lai nodrošinātu to saglabāšanu.

- 4.2. LNB speciālie krājumi glabājas Letonikas un Baltijas centrā (Reto grāmatu un rokrakstu lasītava, Letonikas lasītava, Karšu lasītava un Sīkiespieddarbu lasītava), Mākslas un Mūzikas centrā (Alfrēda Kalniņa Mūzikas lasītava, Konrāda Ubāna Mākslas lasītava, Audiovizuālā lasītava) un Periodikas lasītavā;
- 4.2.1. Speciālie krājumi – iespieddarbi un citi materiāli (audiovizuālie materiāli, manuskripti u.c.) no Speciālo krājumu krātuvēm lietojami tikai Speciālo krājumu lasītavās vai īpaši aprīkotās telpās (grupu nodarbību telpās, klaviertelpās) LNB darbinieka klātbūtnē;
- 4.2.2. iespieddarbus no Speciālo lasītavu Brīvpieejas krājuma, atļauts izņest uz citām LNB lasītavām, iepriekš tos reģistrējot pie Speciālo krājumu lasītavas darbinieka, izņemot krājumu, kas glabājas Letonikas un Baltijas centra lasītavās. Beidzot darbu, izsniegtie un izmantotie Speciālo krājumu Brīvpieejas krājuma iespieddarbi un citi materiāli jānodod atpakaļ Speciālo krājumu lasītavās vai Krātuves izsniegšanas punktā;
- 4.2.3. Letonikas un Baltijas centra Reto grāmatu un rokrakstu krājuma (arī Baltijas Centrālās bibliotēkas Letonikas krājuma, Karšu krājuma un Sīkdarbu krājuma) materiāli lasītājiem ir pieejami tikai lasītavas telpās lasītavas darbinieka klātbūtnē. Lai šos materiālus saņemtu, lasītāji iesniedz rakstisku vai veic elektronisku pieprasījumu. Lasītājam atļauts izsniegt ne vairāk par 10 krājuma vienībām. Materiālu izsniegšana ir ierobežota krājuma pārbaudes laikā;
- 4.2.4. K. Ubāna Mākslas lasītavas speciālajās kolekcijās esošos attēlus (atklātnes, plakāti, iespiedgrafika (estampi), ekslibri, zīmējumi, fotogrāfiski materiāli) izsniedz, iepriekš piesakoties apmeklējumam, sazinoties ar K. Ubāna Mākslas lasītavu personīgi pa telefonu vai e-pastu. Šie materiāli lasītājiem ir pieejami tikai lasītavas telpās lasītavas darbinieka klātbūtnē;
- 4.2.5. Lasītāja rezervētos Speciālo krājumu iespieddarbus un citus materiālus no krātuves Speciālo krājumu lasītavās – A. Kalniņa Mūzikas lasītavā, Audiovizuālajā lasītavā, K. Ubāna Mākslas lasītavā, Letonikas lasītavā, Karšu lasītavā un Sīkiespieddarbu lasītavā – nodrošes plauktā glabā līdz piecām dienām, iespieddarbus un citus dokumentus no Brīvpieejas krājuma ne ilgāk kā vienu dienu;
- 4.2.6. Retumu materiālus lasītājam rezervē uz laiku līdz 10 dienām no pieprasījuma saņemšanas dienas;
- 4.2.7. Liela apjoma Speciālo krājumu iespieddarbi un citi materiāli (manuskripti u.c.) krājuma specifiskā novietojuma dēļ var tikt izsniegti nākamajā dienā;
- 4.2.8. Speciālo krājumu lasītavu iespieddarbi un citi materiāli lietošanai mājās netiek izsniegti, izņemot gadījumus, ja tie atbilst “Personālā abonementa lietošanas noteikumiem”, kas noteikti šo Noteikumu 5. nodaļā “LNB abonementu lietošanas noteikumi”;
- 4.2.9. Audiovizuālās lasītavas kabīnes paredzētas Audiovizuālā krājuma⁴ izmantošanai. Audiovizuālajā lasītavā pieejamā specializētā datortehnika paredzēta tieši datoros esošās programmatūras izmantošanai. Audiovizuālās lasītavas darbiniekiem ir tiesības pārbaudīt, vai datori tiek izmantoti noteiktajam mērķim. Ja tiek konstatēts, ka datortehnika netiek izmantota noteiktajam mērķim, LNB darbiniekiem ir tiesības lasītājam liegt datora izmantošanu;
- 4.2.10. Speciālo krājumu – iespieddarbu un citu materiālu kopēšana un/vai skenēšana tiek veikta, nodrošinot Bibliotēku likumā un citos normatīvajos aktos noteikto Speciālo krājumu kā īpaši vērtīga valsts nozīmes nacionāla un vēsturiska materiālu kopuma saglabāšanu. Lasītājam aizliegts pašam izgatavot šo krājumu

⁴ Audiovizuālo izdevumu krājumā glabājas skaņu ieraksti, videoieraksti, multimediju izdevumi, kā arī dažādi valodu mācību līdzekļu komplekti, nozares grāmatas un žurnāli.

materiālu kopijas. Kopiju izgatavošanas pasūtīšana jāaskaņo ar Speciālo krājumu lasītavas darbinieku. Kopiju izgatavošana vai digitalizēšana materiāla izmēru vai saglabāšanas dēļ var tikt atteikta;

- 4.2.10.1. materiālu analogās kopijas izgatavo divu līdz piecu darba dienu laikā (vai vienojoties ar lasītāju par citu termiņu) pēc lasītāja iepriekšēja pieteikuma (sk. 4. pielikumu "Pasūtījuma veidlapa kopiju izgatavošanai"), ja pasūtījuma apjoms nepārsniedz 50 lappuses. Ja pasūtījuma apjoms pārsniedz 50 lappuses, pasūtījuma izpildes laiku un piegādi saskaņo ar lasītāju;
- 4.2.10.2. skenētas kopijas lasītājs var pasūtīt šo Noteikumu 2.1.5.5. noteiktajā kārtībā;
- 4.2.10.3. Speciālo krājumu materiālu fotografēšana nekomerciālos nolūkos, nelielā apjomā bez zibspuldzes izmantošanas lasītājiem ir atļauta, saskaņojot to ar lasītavas darbinieku, un tā ir bezmaksas. Jebkura Speciālo krājumu fonda vai kolekcijas pārfotografēšana pilnā apjomā ir aizliegta;
- 4.2.10.4. Audiovizuālajā lasītavā var pasūtīt kopiju izgatavošanu no Audiovizuālo materiālu krātuvē esošajiem audiovizuālajiem materiāliem (skaņu un video ierakstiem), attiecībā uz kuriem ir beidzies autortiesību aizsardzības termiņš, kā arī no ar autortiesībām aizsargātiem darbiem, ja lasītājs ir saņēmis mantisko tiesību kolektīvā pārvaldījuma organizācijas (AKKA-LAA) un blakustiesību kolektīvā pārvaldījuma organizācijas (LaIPA), vai tiesību īpašnieka atļauju, atbilstoši konkrētā materiāla veidam, un var uzrādīt atļauju apstiprinošu dokumentu. Kopiju izgatavošana no Audiovizuālā krājuma ir maksas pakalpojums saskaņā ar Cenrādi. Kopiju izgatavošanas pakalpojuma standarta izpildes laiks ir piecas darba dienas, un pakalpojums tiek sniegts, pamatojoties uz lasītāja iesniegumu par LNB krājumā esošo audiovizuālo materiālu reproducēšanu (sk. 5. pielikumu "Iesniegums Latvijas Nacionālās bibliotēkas krājumā esošo audiovizuālo materiālu reproducēšanai");
- 4.2.10.5. lasītāji ir atbildīgi par atsauces ievietošanu, izmantojot LNB Speciālo krājumu materiālus zinātniski pētnieciskajā darbā un publiska rakstura pasākumos (konferencēs, izstādēs, interneta vietnēs u.tml.). Lasītājiem ir jānorāda izmantotā materiāla oriģināla atrašanās vieta. Pirmo reizi minot avotu, jānorāda pilns glabātāja nosaukums un krātuves šifra numurs, piemēram, LNB Reto grāmatu un rokrakstu krājums, R [krātuves šifra Nr.], Atkārtoti atsaucoties: LNB R [krātuves šifra Nr.], Atsauču piemēri: Iespieddarbi: RL2/252. Periodika: Rp. Kartogrāfiskie materiāli: KtL1-1/55. Attēlizdevumi: IL-1/34. Rokraksti: RXA2,N7 vai RXA100B,5,3. Rokasgrāmatas: R. Sīkiespieddarbi: S/[krātuves šifra Nr.]. Mākslas lasītavas krājums: Plakāts IPTL1-9/27, atklātne IAt/77 (L), atklātņu komplekts IAKF-L/148 ekslibris IExL-L/Zariņš-16, estamps IE-L/615 u.c.

4.3. Periodikas krājuma⁵ lietošanas noteikumi nosaka tās prasības, kas attiecas tikai uz Periodikas krājumu:

4.3.1. lasītājam vienlaikus izsniedz piecas Periodikas krājuma vienības;

4.3.2. iespieddarbi no Periodikas krājuma izmantojami tikai Periodikas lasītavā;

⁵ Periodikas krājums – laikraksti un žurnāli.

- 4.3.3. izsniegtos iespieddarbus no Periodikas lasītavas atļauts iznest tikai ar lasītavas darbinieka atļauju;
- 4.3.4. Periodikas krājuma saglabāšanas nolūkos, nodrošinot Bibliotēku likumā un citos normatīvajos aktos noteikto Periodikas krājuma kā īpaši vērtīga valsts nozīmes nacionāla un vēsturiska materiālu kopuma saglabāšanu, lasītājiem neizsniedz Periodikas krājuma digitalizēto periodisko izdevumu oriģinālus un periodiskos izdevumus ļoti sliktā fiziskā stāvoklī;
- 4.3.5. Periodikas krājuma izdevumu oriģināli, kuri to saglabāšanas nolūkos ir digitalizēti, tiek izsniegti un kopijas no tiem izgatavotas tikai pētnieciskam darbam ar LNB Administrācijas atļauju pēc pieprasījuma saņemšanas, (sk. 6. pielikumu "Pasūtījuma veidlapa kopiju izgatavošanai no digitalizēto Latvijas Nacionālās bibliotēkas periodisko izdevumu oriģināliem" atbilstoši Cenrādim un 8. pielikumu "Pasūtījuma veidlapa digitalizēto Latvijas Nacionālās bibliotēkas periodisko izdevumu oriģināla izsniegšanai");
- 4.3.6. Periodikas krājuma saglabāšanas nolūkos lasītājiem aizliegts pašiem izgatavot Periodikas krājuma kopijas lielformāta un iesietiem (A2 un A3) preses izdevumiem. Periodikas krājuma lielformāta (A2 un A3) kopijas un iesieto preses izdevumu kopiju izgatavošana ir maksas pakalpojumus saskaņā ar Cenrādi. Var pasūtīt:
 - 4.3.6.1. skenētas kopijas, izmantojot LNB pakalpojumu *Digitalizācija pēc pieprasījuma* – dokumenta skenēšanu un nosūtīšanu lasītājam uz lasītāja norādīto e-pasta adresi. Pakalpojuma izpildes termiņš ir piecas līdz 10 darba dienas;
 - 4.3.6.2. analogās kopijas, izmantojot LNB kopēšanas pakalpojumu, ko izpilda LNB darbinieks, pēc lasītāja iepriekšēja pieteikuma (sk. 4. pielikumu "Pasūtījuma veidlapa kopiju izgatavošanai"). Pakalpojuma izpildes termiņš ir divas līdz piecas darba dienas;
 - 4.3.6.3. materiālu fotografēšana nekomerciālos nolūkos nelielā apjomā bez zibspuldzes izmantošanas lasītājiem ir atļauta, saskaņojot to ar lasītavas darbinieku, un tā ir bezmaksas;
- 4.3.7. izdevumiem, kas ir sliktā fiziskā stāvoklī vai arī izdoti līdz 1945. gadam, digitālo kopiju var pasūtīt tikai, izmantojot pakalpojumu *Digitalizācija pēc pieprasījuma*;
- 4.3.8. kopiju izgatavošana vai digitalizēšana materiālu izmēra vai saglabāšanas dēļ var tikt atteikta;
- 4.3.9. patvaļīga Periodikas krājuma lielformāta laikrakstu (A2 un A3) kopiju izgatavošana ir šo Noteikumu pārkāpums, par kuru tiek piemērota šo Noteikumu 2. nodaļā "Bibliotēkas lasītāja tiesības, pienākumi un atbildība" paredzētā atbildība;
- 4.3.10. lasītājs ir atbildīgs par viņam izsniegtajiem Periodikas krājuma izdevumiem un to atdošanu tādā pat kārtībā un stāvoklī, kādā tie ir izsniegti. Par pamanītajiem bojājumiem nekavējoties jāinformē LNB lasītavas darbinieki.

4.4. Arhīveksemplāru⁶ lietošanas noteikumi nosaka tās prasības, kuras attiecas tikai uz arhīveksemplāriem:

- 4.4.1. LNB krājumā esošie arhīveksemplāri ir izsniedzami un pieejami tikai LNB lasītavās, par attiecīgo arhīveksemplāru atbildīgā krājuma lasītavā LNB

⁶ Arhīveksemplārs – pastāvīgi glabājama valstī vai kādā tās reģionā iznākušo visu izdevumu veidu eksemplārs, kuru ārpus bibliotēkas neizsniedz. Arhīveksemplāru saņem iestādes un bibliotēkas, kurām ir arhīvglabāšanas funkcijas. Sk.: Termnet.lv :Terminoloģijas portāls [tiešsaiste]. Pieejams: <http://www.termnet.lv/>
Arhīveksemplārs ir obligātais eksemplārs, ko LNB saņem Obligāto eksemplāru likumā noteiktajā kārtībā, lai nodrošinātu Latvijas izdevumu mūžsaglabāšanu.

- darbiniekiem pārredzamā zonā šī krājuma/lasītavas darba laikā. Vienlaikus tiek izniegti ne vairāk kā pieci arhīveksempļāri;
- 4.4.2. arhīveksempļāra rezervācijas pieprasījumu var aizpildīt klātienē LNB attiecīgo arhīveksempļāru atbildīgā krājuma lasītavā. Obligātā eksempļāra arhīva rezervācijas pieprasījumu var aizpildīt klātienē vai attālināti, parakstot iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu un nosūtot uz e-pastu oe.arhivs@lnb.lv (sk. 7. pielikumu "Iesniegums Latvijas Nacionālās bibliotēkas Obligātā eksempļāra arhīva izdevumu saņemšanai). Iesniegums tiek izskatīts trīs darba dienu laikā;
- 4.4.3. pirms arhīveksempļāra izsniegšanas lasītājiem tiek piedāvāta iespēja izmantot arhīveksempļāra digitālo kopiju (ja tāda jau ir pieejama);
- 4.4.4. ja tiek konstatēts, ka no Obligātā eksempļāra arhīva pasūtītā iespieddarba vai cita materiāla analogs eksempļārs atrodas citā bibliotēkā Rīgā, tad lasītājam tiek atteikta pasūtītā eksempļāra izsniegšana. Lasītājs par analoga eksempļāra atrašanās vietu vai neizsniegšanas iemesliem tiek informēts klātienē vai vēstulē, kas tiek nosūtīta uz lasītāja norādīto e-pastu, reģistrējoties LNB;
- 4.4.5. LNB krājumā esošos arhīveksempļārus, ja arhīvizdevums ir vienīgais eksempļārs LNB krājumā un tam nav pieejama digitālā kopija, lasītājiem izsniedz tikai pētnieciskiem mērķiem;
- 4.4.6. arhīveksempļārus tikai klātienē LNB lasītavās izsniedz arī starpbibliotēku abonementa lietotājiem;
- 4.4.7. arhīveksempļāru kopijas (tajā skaitā digitālās kopijas) izgatavo tikai LNB atbildīgā krājuma darbinieki vai digitalizācijas speciālisti pēc lasītāja iepriekšēja pieteikuma (sk. 4. pielikumu "Pasūtījuma veidlapa kopiju izgatavošanai") saskaņā ar Cenrādi, nodrošinot Bibliotēku likumā un citos normatīvajos aktos noteikto arhīveksempļāra kā īpaši vērtīga valsts nozīmes nacionāla un vēsturiska materiālu kopuma saglabāšanu;
- 4.4.8. lasītājs ir atbildīgs par viņam izsniegtajiem arhīveksempļāru iespieddarbiem un citiem materiāliem (audiovizuālie materiāli, manuskripti u.c.) un to atdošanu tādā pat kārtībā un stāvoklī, kādā tie ir izsniegti. Par pamanītajiem bojājumiem lasītājs nekavējoties informē LNB lasītavas darbinieku.

5. LNB ABONEMENTU LIETOŠANAS NOTEIKUMI

- 5.1. Starpbibliotēku abonementa (turpmāk – SBA)⁷ un Starptautiskā Starpbibliotēku abonementa (turpmāk – SSBA)⁸ pakalpojumu sniegšanas un lietošanas noteikumi nosaka tās prasības, kas attiecas tikai uz SBA un SSBA:
- 5.1.1. SBA un SSBA pakalpojumus veic Uzziņu un informācijas centra Informācijas pakalpojumu un SBA nodaļa, nodrošinot izdevumu un to daļu saņemšanu un nosūtīšanu SBA un SSBA sistēmas ietvaros;
- 5.1.2. SBA pakalpojuma nodrošināšana ir pieejama Latvijas bibliotēkām un citām juridiskām personām, aizpildot iesnieguma veidlapu par SBA pakalpojuma saņemšanu (sk. 9. pielikumu "Iesniegums par Starpbibliotēku abonementa pakalpojuma saņemšanu Latvijas Nacionālajā bibliotēkā");
- 5.1.3. SBA pakalpojuma lietotājiem tiek izsniegta SBA Lasītāja karte;
- 5.1.4. LNB krājumā esošos izdevumus un to daļas, izmantojot SBA var pasūtīt:
- 5.1.4.1. Latvijas bibliotēkas, Latvijas valsts koncertorganizāciju bibliotekārs vai par nošu materiālu atbildīgais darbinieks (bezmaksas abonements);

⁷ Iespieddarbu un citu dokumentu vai elektronisku izdevumu izsniegšana un saņemšana starp Latvijas bibliotēkām.

⁸ Iespieddarbu un citu dokumentu vai elektronisku izdevumu izsniegšana un saņemšana starp Latvijas un ārvalstu bibliotēkām.

- 5.1.4.2. citas juridiskas personas, tai skaitā komersanti un nevalstiskas organizācijas (maksas abonements saskaņā ar Cenrādi);
- 5.1.5. SBA pasūtījumu iespējams noformēt Kopkatalogā/Primo vai LNB tīmekļvietnē www.lnb.lv, aizpildot pieteikumu izdevumu pasūtīšanai no skenēto kartīšu katalogiem;
- 5.1.6. SBA pasūtījumu iespējams saņemt LNB uz vietas, pa pastu vai LNB pakomātā Rīgā, Mūkusalas ielā 3;
- 5.1.7. SSBA pakalpojuma sniegšana:
 - 5.1.7.1. SSBA pakalpojums pieejams LNB lasītājiem;
 - 5.1.7.2. izmantojot SSBA pakalpojumu, var pasūtīt izdevumus un to daļas no ārvalstu bibliotēkām, kuri nav pieejami LNB krājumā, LNB abonētajās datubāzēs un citās Latvijas bibliotēkās (sk. 10. pielikumu “Pasūtījuma veidlapa Latvijas Nacionālās bibliotēkas Starptautiskā starpbibliotēku abonementa pakalpojuma saņemšanai”), ievērojot tās bibliotēkas noteikumus, no kuras izdevumi tiek pasūtīti;
 - 5.1.7.3. SSBA pakalpojums ir maksas pakalpojums saskaņā ar Cenrādi;
- 5.1.8. Saņemto SBA un SSBA izdevumu lietošanas noteikumi:
 - 5.1.8.1. SBA pasūtītos izdevumus bibliotēkām izsniedz uz vienu mēnesi, lasītavu eksemplārus uz divām nedēļām, Latvijas valsts koncertorganizācijām izsniegšanas termiņu nosaka pēc vienošanās. SBA pakalpojuma ietvaros nosūtītie iespieddarbi un citi materiāli jālieto SBA saņēmēja bibliotēkā uz vietas, Latvijas valsts koncertorganizācijām koncertu mēģinājumu un koncertu norises vietās. SBA pakalpojuma ietvaros nosūtītos un saņemtos iespieddarbus un citus materiālus SBA pakalpojuma lietotājam neizsniedz lasīšanai uz mājām. SBA saņēmēja bibliotēka ir atbildīga par nosūtītajiem materiāliem nodarīto kaitējumu vai nosūtīto materiālu zudumu;
 - 5.1.8.2. SSBA saņemtos izdevumus var izmantot uz laiku līdz trim nedēļām tikai SBA lasītavā, ja bibliotēka, kas izdevumus ir aizdevusi, nav noteikusi citu termiņu. SSBA pakalpojuma ietvaros nosūtītos un saņemtos izdevumus personālā abonementa kārtā neizsniedz. SSBA saņēmējs ir atbildīgs par zaudējumiem vai kaitējumu nosūtītajiem materiāliem;
 - 5.1.8.3. par laikā nenodotiem izdevumiem SBA pakalpojuma lietotājam jāmaksā kavējuma maksa par izsniegtā iespieddarba vai cita materiāla izmantošanu ilgāk par noteikto laiku par katru kavējuma dienu saskaņā ar Cenrādi;
- 5.1.9. SBA pakalpojumu ietvaros neizsniedz:
 - 5.1.9.1. arhīveksemplāru, Letonikas eksemplārus un eksemplārus ar statusu “Obligātais eksemplārs”;
 - 5.1.9.2. bieži pieprasītus izdevumus, uzziņu izdevumus, ģeogrāfiskās kartes u.c. izdevumus, kā arī izdevumus sliktā fiziskā stāvoklī;
 - 5.1.9.3. līdz 1945. gadam izdotus izdevumus un citus materiālus;
 - 5.1.9.4. krājumā esošus retus un vērtīgus iespieddarbus, rokrakstus un citus materiālus;
- 5.1.10. LNB ir tiesības atteikt izdevumu vai krājumā esošo materiālu izsniegšanu SBA kārtībā;
- 5.1.11. Latvijas valsts koncertorganizācijas koncertu nodrošināšanai drīkst saņemt latviešu komponistu arhīva materiālus un orķestra partitūras ar balsīm lietošanai SBA pakalpojuma ietvaros.

- 5.2. Personālā abonementa⁹ izmantošanas noteikumi nosaka tās prasības, kas attiecas tikai uz Personālo abonementu:
- 5.2.1. Personālo abonementu noformē un piešķir LNB Krātuves izsniegšanas punktā;
 - 5.2.2. Personālā abonementa pakalpojumi tiek piedāvāti LNB Krātuves izsniegšanas punktā, nozaru un speciālo krājumu lasītavās, ar iespēju izmantot bezkontakta izsniegumu jeb rezervētos iespieddarbus saņemt LNB grāmatu pakomātā Mūkusalas ielā 3, Rīgā (LNB ēkas darbinieku ieejas priekštelpā, ieeja no Valguma ielas puses);
 - 5.2.3. LNB krājumos esošos iespieddarbus un citus materiālus par maksu saskaņā ar Cenrādi saņemt lietošanai ārpus LNB ēkas ir tiesības:
 - 5.2.3.1. Saeimas deputātiem un valdības locekļiem;
 - 5.2.3.2. zinātniskajiem darbiniekiem;
 - 5.2.3.3. augstskolu akadēmiskajam personālam un izglītības iestāžu pedagogiem;
 - 5.2.3.4. doktorantiem, iesniedzot izziņu – apliecinājumu no augstskolas;
 - 5.2.3.5. radošo profesiju pārstāvjiem, kam izsniegta radošās personas apliecība vai radošās personas statusu apliecinoša izziņa;
 - 5.2.3.6. Valsts kultūrkapitāla fonda mūža stipendiātiem;
 - 5.2.3.7. augstskolu maģistrantiem laika termiņā uz 6 vai 12 mēnešiem maģistra darba izstrādāšanai, iesniedzot apstiprinājumu no augstskolas, norādot maģistra darba tēmu;
 - 5.2.4. ikvienam LNB lasītājam, arī ja persona neatbilst šo Noteikumu 5.2.3. punktā minētajiem kritērijiem, ir tiesības iesniegt iesniegumu brīvā formā par Personālā abonementa pakalpojumu saņemšanu, pamatojot tā nepieciešamību. LNB Administrācija pēc iesnieguma izvērtēšanas piecu darba dienu laikā apstiprina maksas Personālā abonementa piešķiršanu vai sniedz lasītājam atteikumu;
 - 5.2.5. A. Kalniņa Mūzikas lasītavas krājumā esošos nošizdevumus par gada vai pusgada abonementa maksu saskaņā ar Cenrādi saņemt lietošanai ārpus LNB ēkas ir tiesības Latvijas vidējo un augstāko mūzikas izglītības iestāžu izglītojamajiem un studentiem;
 - 5.2.6. maksas Personālo abonementu piešķir uz pusgadu vai gadu (sk. Cenrādis) ar iespēju to pagarināt, ja nav noteikts citādi;
 - 5.2.7. bezmaksas Personālā abonementa pakalpojums pieejams:
 - 5.2.7.1. LNB darbiniekiem pēc nostrādātā pārbaudes laika;
 - 5.2.7.2. LNB Goda lasītājiem;
 - 5.2.7.3. ar LNB Administrācijas lēmumu šo Noteikumu 5.2.9.1., 5.2.9.2. un 5.2.9.3. apakšpunktā noteiktajiem lasītājiem;
 - 5.2.8. LNB Administrācijai šo Noteikumu 5.2.7. apakšpunktā noteiktajos izņēmuma gadījumos ir tiesības piešķirt bezmaksas Personālo abonementu. Lai saņemtu bezmaksas Personālā abonementa pakalpojumu, lasītājs iesniedz LNB Administrācijai iesniegumu brīvā formā par bezmaksas Personālā abonementa piešķiršanu. LNB Administrācija pēc iesnieguma izvērtēšanas piecu darba dienu laikā apstiprina bezmaksas Personālā abonementa piešķiršanu vai izsniedz lasītājam atteikumu;
 - 5.2.9. ar LNB Administrācijas lēmumu bezmaksas Personālo abonementu atsevišķos gadījumos var piešķirt:
 - 5.2.9.1. ilggadējiem lasītājiem, kuri regulāri apmeklē LNB un kuriem pašreizējā situācijā ir izveidojušies sociālie apstākļi, kas liedz izmantot Personālā

⁹ Personālais abonements paredz lietošanas tiesības atsevišķām lasītāju kategorijām (norādītas 5.2.3.1.-5.2.3.7. punktā) izmantot LNB krājuma iespieddarbus un citus dokumentus (audiovizuālie materiāli u.c.) vai elektroniskos izdevumus ārpus bibliotēkas.

- abonementa maksas pakalpojumu, piešķirot bezmaksas Personālo abonementu laika periodā līdz vienam gadam, attiecīgi paredzot iespēju nepieciešamības gadījumā abonementu atkārtoti pagarināt katru gadu;
- 5.2.9.2. īpašos gadījumos, ja lasītājam iespieddarbi un citi materiāli nepieciešami izglītības vai studiju procesā, vai zinātniskam darbam, bet invaliditātes vai ilgstošas slimības dēļ nav iespējams LNB apmeklējums;
- 5.2.9.3. izņēmuma kārtā īpašos gadījumos lasītājiem kā pateicību par aktīvu iesaistīšanos LNB darbībā;
- 5.2.10. Personālā abonementa noformēšanai nepieciešams:
- 5.2.10.1. uzrādīt LNB *Lasītāja karti*;
- 5.2.10.2. aizpildīt Personālā abonementa veidlapu (sk. 11. pielikumu “Iesniegums Latvijas Nacionālās bibliotēkas Personālā abonementa piešķiršanai”) klātienē vai attālināti, parakstot ar drošu elektronisko parakstu un nosūtot uz e-pastu: pers.abonements@lnb.lv;
- 5.2.10.3. apliecināt piederību lasītāja kategorijai, uzrādot atbilstošu dokumentu (piemēram, darba apliecība, studenta apliecība, skolēna apliecība, augstskolas/mūzikas skolas vai darba vietas izziņa), ja informācija nav atrodama publiski pieejamā un uzticamā informācijas avotā;
- 5.2.11. iesniegumu par Personālā abonementa piešķiršanu LNB Administrācija izskata trīs darba dienu laikā un lasītāju par pakalpojuma pieejamību informē e-pastā vai telefoniski;
- 5.2.12. ja lasītājs neievēro izsniegto iespieddarbu un citu materiālu nodošanas termiņu, Personālo abonementu nepagarina;
- 5.2.13. lai Personālā abonementa lietotājs saņemtu iespieddarbus un citus materiālus no LNB krājuma:
- 5.2.13.1. tie jāpasūta Kopkatalogā/Primo attālināti vai klātienē;
- 5.2.13.2. jāaizpilda pieteikums LNB tīmekļvietnē izdevumu pasūtīšanai no skenēto kartīšu katalogiem gadījumos, ja iespieddarbs vai cits materiāls nav Kopkatalogā/Primo;
- 5.2.14. Personālā abonementa lietotājam vienlaikus izsniedz ne vairāk kā piecas iespieddarbu vai citu materiālu vienības;
- 5.2.15. Personālā abonementa lietotājam izsniegtajiem iespieddarbiem un citiem materiāliem:
- 5.2.15.1. lietošanas termiņš ir no divām nedēļām līdz vienam mēnesim;
- 5.2.15.2. var noteikt individuālu lietošanas termiņu, par to vienojoties ar Personālā abonementa izmantotāju;
- 5.2.15.3. iespieddarba un cita dokumenta lietošanas termiņu var pagarināt (ja izdevums nav pieprasīts) klātienē vai attālināti LNB tiešsaistes kataloga vai Primo lietotāja profilā, nepārsniedzot kopējo izmantošanas termiņu – 60 dienas LNB Krātuves izsniegšanas punktā izsniegtajiem iespieddarbiem un citiem materiāliem (ja izdevums nav pieprasīts) un 30 dienas lasītavās izsniegtajiem iespieddarbiem un citiem materiāliem;
- 5.2.15.4. lietošanas termiņu var pagarināt pēc šo Noteikumu 5.2.15.3. punktā minētajiem termiņiem (ja izdevums nav pieprasīts), klātienē uzrādot izsniegto izdevumu LNB Krātuves izsniegšanas punkta vai konkrētās lasītavas darbiniekiem;
- 5.2.16. Personālā abonementa lietotājam izmantošanai ārpus LNB neizsniedz:
- 5.2.16.1. arhīveksemplāru;
- 5.2.16.2. eksemplārus ar statusu “Obligātais eksemplārs”;

- 5.2.16.3. bieži pieprasītus iespieddarbus un citus materiālus, kā arī iespieddarbus sliktā fiziskā stāvoklī;
- 5.2.16.4. retus un vērtīgus iespieddarbus, rokrakstus un citus materiālus;
- 5.2.16.5. līdz 1945. gadam izdotos iespieddarbus un citus materiālus;
- 5.2.16.6. laikrakstus;
- 5.2.17. LNB darbiniekam ir tiesības atteikt izdevumu vai krājumā esošo materiālu izsniegšanu Personālā abonementa lietotājam;
- 5.2.18. Personālā abonementa lietotājam ir pienākums:
 - 5.2.18.1. saudzīgi izturēties pret saņemtajiem iespieddarbiem un citiem materiāliem;
 - 5.2.18.2. ievērot saņemto iespieddarbu un citu materiālu lietošanas termiņus;
 - 5.2.18.3. par laikā nenodotajiem Personālā abonementa iespieddarbiem un citiem materiāliem samaksāt kavējuma naudu saskaņā ar Cenrādi;
 - 5.2.18.4. Personālā abonementa lietotājs ir atbildīgs par viņam izsniegtajiem iespieddarbiem un citiem materiāliem un to atdošanu tādā pat kārtībā un stāvoklī, kādā tie ir izsniegti. Par pamanītajiem bojājumiem nekavējoties jāinformē Krātuves izsniegšanas punkta vai konkrētās lasītavas darbinieki;
- 5.2.19. ja lasītājs sistemātiski neievēro šo Noteikumu 5.2.18. punktā minētos pienākumus, tiek sastādīts akts par Noteikumu pārkāpumu. Lasītājs tiek brīdināts, ka atkārtota Noteikumu neievērošanas gadījumā viņam tiks slēgts Personālais abonements un atjaunots tikai pēc visu saistību izpildes;
- 5.2.20. ja lasītājs pazaudējis saņemtos iespieddarbus vai citus materiālus, tiek sastādīts akts par nozaudēta krājuma materiāla atjaunošanu saskaņā ar Cenrādi un lasītājam jāatlīdzina nozaudētā iespieddarba vai cita materiāla vērtība;
- 5.2.21. ja lasītājam par pazaudētajiem iespieddarbiem vai citiem materiāliem ir arī parādsaistības par laikā nenodotiem iespieddarbiem un citiem materiāliem, kuru summa šo Noteikumu 5.2.20. punkta kārtībā pārsniedz izsniegtā krājuma materiāla vērtību un tā atjaunošanas izmaksas saskaņā ar Cenrādi, tad lasītājam jāatlīdzina tā summa, kurai ir lielāka vērtība;
- 5.2.22. ja lasītājs ir sabojājis iespieddarbu vai citu materiālu, tiek sastādīts akts par Noteikumu pārkāpumu un lasītājam jāmaksā bojātā krājuma materiāla atjaunošanas maksa un jāatlīdzina bojātā iespieddarba vai cita materiāla vērtība saskaņā ar Cenrādi.

6. CITI AR LNB LIETOŠANU SAISTĪTI NOTEIKUMI

- 6.1. Publisko datorsistēmu un interneta lietošanas noteikumi nosaka tās prasības, kas attiecas tikai uz Publisko datorsistēmu un interneta lietošanu:
 - 6.1.1. Publisko datorsistēmu un interneta lietošanas noteikumi nosaka Publisko datorsistēmu (datori, monitori, printeri, kopētāji, skeneri u.c.) un interneta lietošanas kārtību, lai nodrošinātu drošu un uzticamu šo resursu izmantošanu LNB;
 - 6.1.2. lasītājiem bez maksas nodrošina pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī nodrošina iespēju bez maksas izmantot Publiskās datorsistēmas datorus;
 - 6.1.3. uzsākot lietot Publiskās datorsistēmas infrastruktūru un internetu, lasītājs apliecina, ka ir iepazinies ar šiem Noteikumiem;
 - 6.1.4. bezmaksas publisko datoru pieejamības laiku var rezervēt ne ilgāk kā uz vienu stundu. Saskaņojot ar LNB darbinieku, lasītājs darbu pie datora var turpināt vēl

- vienu stundu, ar iespēju to pagarināt, vai līdz LNB darbinieka tālākiem norādījumiem;
- 6.1.5. lasītājam ir atļauts izmantot savus informācijas nesējus (USB atmiņas kartes, USB ārējos cietos diskus, kompaktdiskus) datu ierakstīšanai;
- 6.1.6. lietojot Publiskās datorsistēmas infrastruktūru (publiskie datori, kopētāji, printeri, skeneri u.c.), lasītājam jāievēro konkrētās aparatūras ražotāja lietošanas instrukcija, kas atrodama pie LNB publiskajiem datoriem, kopētājiem, printeriem, skeneriem u.c.;
- 6.1.7. ja lasītājs, lietojot Publiskās datorsistēmas infrastruktūru un internetu, izmanto savu aparatūru (piemēram, personālo datoru, viedtālruni, planšetdatoru u.c.), tad lasītājs uzņemas neierobežotu atbildību par šajā aparatūrā izmantotās programmatūras izmantošanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
- 6.1.8. lasītājam aizliegts:
- 6.1.8.1. ieslēgt un izslēgt LNB datorus;
 - 6.1.8.2. jebkādā veidā bojāt vai modificēt Publiskās datorsistēmas infrastruktūru, piemēram, aizliegts veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u.c.), mainīt Publiskās datorsistēmas datora konfigurāciju, tajā skaitā, programmas saskarnes (izskata, “karsto taustiņu” u.c.) iestatījumus, atvienot vai pievienot vadus Publiskās datorsistēmas datoram un tā perifērijai, izņemot vadus, kas nepieciešami zibatmiņas, pārnēsājamo cieto disku vai austiņu pievienošanai u.tml.;
 - 6.1.8.3. izmantot internetu un Publiskās datorsistēmas infrastruktūru jebkuras jurisdikcijas tiesību aktos noteikta krimināla, administratīva vai civila rakstura pārkāpumu veikšanai informatīvās vides jomā. Šādu aktivitāšu piemēri ietver nelegālas uzņēmējdarbības veikšanu, autortiesību pārkāpšanu, krāpšanu, neautorizētu kredītkaršu, kā arī privātās informācijas uzglabāšanu vai izplatīšanu;
 - 6.1.8.4. izmantot internetu un Publiskās datorsistēmas infrastruktūru, lai pārkāptu nacionālo vai starptautisko elektronisko komunikāciju tīklu, elektronisko pakalpojumu vai informācijas sistēmu drošību. Drošības pārkāpumu piemēri ietver nacionālās vai starptautiskās informācijas sistēmu uzlaušanu, portu skenēšanu, informācijas sistēmas nesankcionētu uzraudzīšanu, izmantošanu vai dažāda veida uzbrukumu veikšanu, vīrusu jeb cita kaitīga programmnodrošinājuma izplatīšanu, neautorizētu tīmekļa vietņu vai citas informācijas izmaiņšanu;
 - 6.1.8.5. izmantot internetu un Publiskās datorsistēmas infrastruktūru, lai pārraidītu vai uzglabātu draudus saturošu vai ar naida kurināšanu saistītu informāciju, tajā skaitā, draudus izrēķināties, nogalināt vai fiziski iespaidot;
 - 6.1.8.6. izmantot internetu un Publiskās datorsistēmas infrastruktūru, lai skatītos, uzglabātu vai pārraidītu pretlikumīgu informāciju, piemēram, pornogrāfiska rakstura materiālus, rasu naidu, masu nekārtību, valsts apvērsumu u.c. veicinošus materiālus;
 - 6.1.8.7. izmantot internetu un Publiskās datorsistēmas infrastruktūru, lai spēlētu datorspēles;
 - 6.1.8.8. izmantot internetu un Publiskās datorsistēmas infrastruktūru, lai pārraidītu nepieprasītas e-pasta vēstules (SPAM) un/vai uzturētu tīmekļa vietnes, kam ir saistība ar šāda veida e-pasta vēstulēm;
 - 6.1.8.9. pie LNB datora atrasties ar pārtikas produktiem, virsdrēbēs, kā arī slapjām, netīrām, vai citādi smērējošām rokām, kā arī jebkurā citādā veidā smērēt vai bojāt datorus un to aprīkojumu;

6.1.9. lasītājam ir pienākums ziņot par šo Noteikumu pārkāpumiem LNB darbiniekiem, pa e-pastu klientucentrs@lnb.lv vai zvanot LNB apsardzei pa tālruni 67806112.

6.2. LNB digitālo kolekciju lietošanas noteikumi nosaka prasības, kuras attiecas tikai uz LNB digitālajām kolekcijām:

6.2.1. LNB digitālās kolekcijas pieejamas publiski no jebkura datora ar interneta pieeju. Ar autortiesībām aizsargātu darbu digitālie objekti no LNB krājuma pieejami LNB iekšējā datortīklā;

6.2.2. LNB datizracei un tekstizracei paredzētās atvērtās piekļuves datu kopas pieejamas publiski no jebkura datora ar interneta pieeju. Datu kopas, kas satur ar autortiesībām aizsargātu darbu digitālos objektus, pieejamas LNB iekšējā datortīklā vai pētniecības platformās, kurās nodrošināta piekļuve datu analīzes rezultātiem, bet nav piekļuves pilnam tekstam;

6.2.3. gadījumos, kad zinātniskās pētniecības nolūkos nepieciešams izmantot datu kopas, kas satur ar autortiesībām aizsargātu darbu digitālos objektus, var tik slēgtas individuālas vienošanās, nodrošinot papildu piekļuves iespējas;

6.2.4. LNB digitālajās kolekcijās iekļauto darbu autortiesības pieder darbu autortiesību subjektiem (autoriem vai to tiesību pārņēmējiem);

6.2.5. LNB digitālo kolekciju neregistrētajiem lasītājiem ir tiesības:

6.2.5.1. izveidot LNB digitālās kolekcijas lietotāja kontu, reģistrējoties LNB digitālajās kolekcijās vai pieslēdzoties ar kādu no interneta vidē piedāvātajiem virtuālās identitātes apstiprināšanas veidiem;

6.2.5.2. lejupielādēt ar autortiesībām neaizsargātus digitālos objektus;

6.2.5.3. lejupielādēt digitālos objektus, kuru autortiesību subjekti snieguši atļauju padarīt digitālos objektus pieejamus sabiedrībai un reproducēt tos, ja digitālajam objektam ir pievienota datne lejupielādei;

6.2.6. LNB digitālo kolekciju reģistrētajiem lasītājiem ir tiesības izmantot atsevišķus LNB digitālo kolekciju pakalpojumus, piemēram, komentēšana, meklēšanas rezultātu saglabāšana u.c.;

6.2.7. LNB digitālajās kolekcijās reģistrētajiem un neregistrētajiem lasītājiem ir pienākums:

6.2.7.1. ievērot autortiesību subjektu tiesības saskaņā ar Autortiesību likumu;

6.2.7.2. digitālo objektu pārpublicēšanas gadījumā pārliecināties, vai netiek aizskartas kāda autortiesību subjekta tiesības saskaņā ar Autortiesību likumu;

6.2.7.3. digitālo objektu pārpublicēšanas gadījumā atsaukties uz LNB digitālajām kolekcijām un oriģināla glabātāju;

6.2.7.4. pirms digitālo objektu izmantošanas komerciāliem mērķiem, sazināties ar oriģināla turētāju, lai noskaidrotu tā izmantošanas nosacījumus;

6.2.8. LNB digitālo kolekciju reģistrētajiem un neregistrētajiem lasītājam aizliegts veikt jebkādas darbības, kas vērstas uz LNB digitālo kolekciju pakalpojumu bojāšanu vai cita veida apdraudēšanu;

6.2.9. iesūtīt informāciju, kas papildina LNB digitālajās kolekcijās pieejamo digitālo objektu aprakstus (metadatus), LNB digitālās kolekcijas reģistrētais un neregistrētais lasītājs nodod LNB savas autora mantiskās tiesības uz digitālā objekta apraksta papildinājumiem;

6.2.10. LNB digitālo kolekciju reģistrētie un neregistrētie lasītāji, lietojot LNB digitālās kolekcijas, akceptē šos Noteikumus;

6.2.11. LNB neuzņemas atbildību par LNB digitālajās kolekcijās reģistrēto un neregistrēto lasītāju publicēto saturu un patur tiesības šo saturu dzēst, ja tas

- neatbilst LNB digitālo kolekciju satura mērķiem vai labās prakses uzvedības principiem internetā;
- 6.2.12. LNB patur tiesības nepieciešamības gadījumā veikt izmaiņas šajos Noteikumos attiecībā uz LNB digitālo kolekciju lietošanas noteikumiem;
- 6.2.13. jautājumi par LNB digitālajām kolekcijām vai šo Noteikumu LNB digitālo kolekciju lietošanas noteikumiem adresējami, iesūtot tos LNB informatīvajā e-pastā – info@lndb.lv.
- 6.3. Goda lasītāja nosaukuma piešķiršanas noteikumi nosaka tās prasības, kuras attiecas tikai uz Goda lasītāja nosaukuma piešķiršanu:
- 6.3.1. Goda lasītāja nosaukumu piešķir atbilstoši LNB struktūrvienību vadītāju rakstiskiem iesniegumiem saskaņā ar LNB Administrācijas lēmumu;
- 6.3.2. Goda lasītāja nosaukumu piešķir:
- 6.3.2.1. LNB reģistrētiem lasītājiem, kuri snieguši nozīmīgu atbalstu LNB darba pilnveidošanā;
- 6.3.2.2. ilggadējiem LNB darbiniekiem, kuri LNB nostrādājuši ne mazāk kā 20 gadus un beiguši darba tiesiskās attiecības LNB;
- 6.3.3. Goda lasītājam izsniedz Goda Lasītāja karti, kas dod tiesības izmantot bezmaksas Personālo abonementu un iepazīties ar iespieddarbiem un citiem materiāliem, vai elektroniskajiem izdevumiem LNB lasītavās;
- 6.3.4. LNB Pakalpojumu attīstības padomei ir tiesības īpašos izņēmuma gadījumus atbilstoši LNB Administrācijas priekšlikumam pieņemt vai anulēt lēmumu par Goda lasītāja nosaukuma piešķiršanu.

LATVIJAS NACIONĀLĀS BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMU PIELIKUMI

1. pielikums "Latvijas Nacionālās bibliotēkas lasītāja reģistrācijas veidlapa".
2. pielikums "Atļaujas veidlapa nepilngadīgo personu reģistrācijai par Latvijas Nacionālās bibliotēkas lasītāju".
3. pielikums "Apliecinājums skolēnu grupām".
4. pielikums "Pasūtījuma veidlapa kopiju izgatavošanai".
5. pielikums "Iesniegums Latvijas Nacionālās bibliotēkas krājumā esošo audiovizuālo materiālu reproducēšanai".
6. pielikums "Pasūtījuma veidlapa kopiju izgatavošanai no digitalizēto Latvijas Nacionālās bibliotēkas periodisko izdevumu oriģināliem".
7. pielikums "Iesniegums Latvijas Nacionālās bibliotēkas Obligātā eksemplāra arhīva izdevumu saņemšanai".
8. pielikums "Pasūtījuma veidlapa digitalizēto Latvijas Nacionālās bibliotēkas periodisko izdevumu oriģināla izsniegšanai".
9. pielikums "Iesniegums par Starpbibliotēku abonementa pakalpojuma saņemšanu Latvijas Nacionālajā bibliotēkā".
10. pielikums "Pasūtījuma veidlapa Latvijas Nacionālās bibliotēkas Starptautiskā starpbibliotēku abonementa pakalpojuma saņemšanai".
11. pielikums "Iesniegums Latvijas Nacionālās bibliotēkas Personālā abonementa piešķiršanai".

**LATVIJAS NACIONĀLĀS BIBLIOTĒKAS LASĪTĀJA REĢISTRĀCIJAS
VEIDLAPA**

Lasītāja kartes numurs: _____

Vārds: _____

Uzvārds: _____

Personas kods: _____

E-pasts: _____

Tālrunis: _____

Deklarētā adrese: _____

Faktiskā adrese: _____

Mācību iestāde: _____

Izglītība: _____

Latvijas Nacionālā bibliotēka (turpmāk – LNB) ar šo apliecina, ka informācija un personas dati, ko Jūs kā datu subjekts esat iesniedzis saistībā ar LNB pakalpojumu saņemšanu, ievērojot personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības, tiks apkopoti, apstrādāti un glabāti saskaņā ar Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām attiecībā uz personas datu aizsardzību. Savāktie dati netiks nodoti trešajām personām, izņemot, ja šādu pienākumu uzliek normatīvie akti.

Parakstot šo veidlapu, esmu informēts, ka dati tiek apstrādāti un uzglabāti LNB pakalpojuma nodrošināšanai. Dati tiek uzglabāti līdz apstrādes mērķa sasniegšanai atbilstoši normatīvajam regulējumam un Latvijas Nacionālās bibliotēkas Lietošanas noteikumiem.

Ar Latvijas Nacionālās bibliotēkas Lietošanas noteikumiem esmu iepazinies (usies):

Datums _____

Paraksts _____

**ATĻAUJAS VEIDLAPA NEPILNGADĪGU PERSONU REĢISTRĀCIJAI PAR
LATVIJAS NACIONĀLĀS BIBLIOTĒKAS LASĪTĀJU**

Ar savu parakstu es, (vārds, uzvārds) _____

(personas kods) _____, (tālrunis) _____

(e-pasta adrese) _____

apliecinu, ka piekrītu sava bērna

(vārds, uzvārds) _____

(personas kods) _____

reģistrācijai par Latvijas Nacionālās bibliotēkas (turpmāk – LNB) lasītāju un atļauju:

- 1) veikt viņa/viņas personas datu apstrādi reģistrēšanas vajadzībām;
- 2) viņam/viņai parakstīties par iepazīšanos ar LNB Lietošanas noteikumiem.

Ar savu parakstu apliecinu, ka pilnībā uzņemos atbildību par to, ka nepilngadīgais ievēros LNB Lietošanas noteikumus.

Esmu informēts/informēta, ka LNB apmeklējuma laikā nepilngadīgajam ir pieejams internets un LNB neuzņemas atbildību par internetā pieejamās informācijas saturu un kvalitāti.

LNB ar šo apliecina, ka informācija un personas dati, ko Jūs kā datu subjekts esat iesniedzis saistībā ar LNB pakalpojumu saņemšanu, ievērojot personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības, tiks apkopoti, apstrādāti un glabāti saskaņā ar Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām attiecībā uz personas datu aizsardzību. Savāktie dati netiks nodoti trešajām personām, izņemot, ja šādu pienākumu uzliek normatīvie akti.

Iesniedzot datus bērnu un nepilngadīgo reģistrācijai, esmu informēts, ka dati tiek apstrādāti un uzglabāti LNB pakalpojuma nodrošināšanai. Dati tiek uzglabāti līdz apstrādes mērķa sasniegšanai atbilstoši normatīvajam regulējumam un Latvijas Nacionālās bibliotēkas Lietošanas noteikumiem.

Paraksts _____ Datums _____

APLIECINĀJUMS SKOLĒNU GRUPĀM

Pedagoga vārds, uzvārds _____

Skola _____

Tālrunis _____

E-pasts _____

Parakstot šo apliecinājumu, pedagogs un/vai pavadošā persona apliecina, ka ir iepazinies un apņemas ievērot šādus Latvijas Nacionālās bibliotēkas (turpmāk – LNB) grupu apmeklējuma nosacījumus (turpmāk – apmeklējums):

1. Pedagogs pirms došanās uz LNB sagatavo skolēnus un izstāsta par LNB apmeklējuma noteikumiem (kas tiks apmeklēts, apmeklētāja pienākumiem un atbildību u.c.).
2. Pirms apmeklējuma pedagogs informē LNB par skolēnu kustību traucējumiem vai specifiskām īpatnībām, ja tām apmeklējuma laikā nepieciešama īpaša uzmanība.
3. Pedagogam un/vai pavadošajai personai ir pienākums visu apmeklējuma laiku pavadīt kopā ar skolēniem. Pedagogs un/vai pavadošā persona ir atbildīgi par skolēnu uzraudzību, drošību un palīdzības organizēšanu traumu vai skolēnu veselības stāvokļa pēkšņas pasliktināšanās gadījumā.
4. Uz katrām 10 skolēniem nepieciešams nodrošināt vismaz viena pedagoga/pavadošās personas nepārtrauktu klātbūtni LNB apmeklējuma laikā.
5. Apmeklējuma laikā LNB darbiniekiem (lasītavu darbiniekiem, apsardzes personālam, citiem LNB darbiniekiem) ir tiesības:
 - 5.1. aizrādīt skolēniem, pedagogam un/vai pavadošajām personām, ja skolēna vai skolēnu uzvedība apdraud drošību, LNB inventāru, vai skolēns/skolēni neievēro bibliotēkas apmeklējuma noteikumus;
 - 5.2. ja skolēns vai skolēni nereaģē uz LNB un/vai pedagoga un/vai pavadošo personu aizrādījumu, LNB darbiniekam ir tiesības jebkurā brīdī pārtraukt apmeklējumu.
 - 5.3. izsaukt tiesībsargājošās iestādes un sastādīt aktu par notikušo, ja apmeklējuma laikā ir nodarīti zaudējumi LNB un/vai eksponātiem.

LNB telpās:

- 1) nedrīkst ienākt virsdrēbēs, ienest jebkāda izmēra vai veida somas (rokassomiņas, mugursomas, portfeļus u.c.). Personīgās mantas nepieciešams atstāt tam paredzētā telpā ar slēgtiem skapīšiem vai garderobē;

- 2) nedrīkst ienest un lietot pārtikas produktus, alkoholiskos dzērienus un citas apreibinošas vielas, izņemot ūdeni vai bezalkoholiskos dzērienus oriģinālajā iepakojumā vai ūdens pudelē, siltos dzērienu termokrūzē vai vienreiz lietojamā krūzē ar vāciņu un sauso pārtiku.
- 3) nedrīkst traucēt LNB darbinieku, citu lasītāju, apmeklētāju un ekskursantu darbu un atrašanos LNB telpās;
- 4) nedrīkst lietot mobilās ierīces un personīgos datorus sarunām un mūzikas atskaņošanai veidā, kas rada troksni vai citādi traucē citiem lasītājiem un apmeklētājiem. Visām elektroniskajām ierīcēm ir jābūt ieslēgtām klusuma režīmā, austiņu lietošana nedrīkst būt dzirdama un traucējoša apkārtējiem;
- 5) nedrīkst pārvietoties skrienot, skaļi sarunāties vai kliegt.

LNB ar šo apliecina, ka informācija un personas dati, ko Jūs kā datu subjekts esat iesniedzis saistībā ar LNB pakalpojumu saņemšanu, ievērojot personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības, tiks apkopoti, apstrādāti un glabāti saskaņā ar Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām attiecībā uz personas datu aizsardzību. Savāktie dati netiks nodoti trešajām personām, izņemot, ja šādu pienākumu uzliek normatīvie akti.

Parakstot šo apliecinājumu, esmu informēts, ka dati tiek apstrādāti un uzglabāti LNB pakalpojuma nodrošināšanai. Dati tiek uzglabāti līdz apstrādes mērķa sasniegšanai atbilstoši normatīvajam regulējumam un Latvijas Nacionālās bibliotēkas Lietošanas noteikumiem.

Paraksts _____ Datums _____

PASŪTĪJUMA VEIDLAPA KOPIJU IZGATAVOŠANAI*

Konkrētā iespieddarba vai cita materiāla krājuma glabātājs: _____

Apmaksa notiek Klientu apkalpošanas centrā vai internetbankā, kopiju izgatavošana notiek tikai pēc pasūtījuma apmaksas divu līdz piecu darba dienu laikā. Kopiju saņemšana notiek Klientu apkalpošanas centrā.

1. Pasūtītāja uzvārds _____ tālrunis _____

Lasītāja kartes Nr. _____

2. Grāmatas/žurnāla nosaukums _____

Izdošanas gads _____ sējums _____ Nr. _____

3. Izgatavot no lpp. _____ līdz lpp. _____

Kopiju
skaits _____Melnbalta kopija ☐ Krāsaina kopija ☐ (vajadzīgo atzīmēt ar X)

Pasūtījuma veicējs apņemas ievērot Autortiesību likumu.

Pasūtītāja paraksts	Atšifrējums	Datums
Kopējā kopiju apmaksas summa _____ (aizpilda LNB darbinieks)		

Latvijas Nacionālā bibliotēka (turpmāk – LNB) ar šo apliecina, ka informācija un personas dati, ko Jūs kā datu subjekts esat iesniedzis saistībā ar LNB pakalpojumu saņemšanu, ievērojot personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības, tiks apkopoti, apstrādāti un glabāti saskaņā ar Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām attiecībā uz personas datu aizsardzību. Savāktie dati netiks nodoti trešajām personām, izņemot, ja šādu pienākumu uzliek normatīvie akti.

Parakstot šo veidlapu, esmu informēts, ka dati tiek apstrādāti un uzglabāti LNB pakalpojuma nodrošināšanai. Dati tiek uzglabāti līdz apstrādes mērķa sasniegšanai atbilstoši normatīvajam regulējumam un LNB Lietošanas noteikumiem.

Pasūtītāja paraksts	Atšifrējums	Datums
---------------------	-------------	--------

* LNB darbiniekam ir tiesības atteikt kopiju izgatavošanu.

**IESNIEGUMS LATVIJAS NACIONĀLĀS BIBLIOTĒKAS KRĀJUMĀ ESOŠO
AUDIOVIZUĀLO MATERIĀLU REPRODUCĒŠANAI**

(pasūtītāja vārds, uzvārds)

(lasītāja kartes numurs)

(tālrunis, e-pasts)

Informācija par audiovizuālo kopējamo materiālu:

(izdevuma šifrs)

(autors vai izpildītājs un nosaukums)

Formāts, kurā vēlaties saņemt ierakstu (atzīmējiet vienu):

☐

WAV

☐

MP3

☐

Cits, lūdzu precizējiet:

Apliecinu, ka esmu ieguvis atļauju augstākminētā darba kopijas saņemšanai un izmantošu saņemto digitālo reprodukciju saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem dokumentiem, nepārkāpjot audiovizuālo materiālu darba autoru un blakustiesību subjektu tiesības, un uzņemos pilnu atbildību par autortiesību un blakustiesību ievērošanu attiecībā uz minētās reprodukcijas turpmāko izmantošanu.

Latvijas Nacionālā bibliotēka (turpmāk tekstā – LNB) ar šo apliecina, ka informācija un personas dati, ko Jūs kā datu subjekts esat iesniedzis saistībā ar LNB pakalpojumu saņemšanu, ievērojot personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības, tiks apkopoti, apstrādāti un glabāti saskaņā ar Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām attiecībā uz personas datu aizsardzību. Savāktie dati netiks nodoti trešajām personām, izņemot, ja šādu pienākumu uzliek normatīvie akti.

Parakstot šo iesniegumu, esmu informēts, ka dati tiek apstrādāti un uzglabāti LNB pakalpojuma nodrošināšanai. Dati tiek uzglabāti līdz apstrādes mērķa sasniegšanai atbilstoši normatīvajam regulējumam un Latvijas Nacionālās bibliotēkas Lietošanas noteikumiem.

Paraksts _____

Datums _____

**PASŪTĪJUMA VEIDLAPA KOPIJU IZGATAVOŠANAI NO DIGITALIZĒTO
LATVIJAS NACIONĀLĀS BIBLIOTĒKAS PERIODISKO IZDEVUMU
ORIĢINĀLIEM**

Lasītāja vārds, uzvārds _____

Lasītāja kartes numurs _____

Tālrunis _____

E-pasts _____

Periodiskā izdevuma nosaukums _____

Numurs, izdošanas datējums (diena, mēnesis, gads) _____

Raksta nosaukums un/vai kopējamās lapas, norādot, no kuras līdz kurai _____

Cik eksemplāros nepieciešams izgatavot kopijas _____

Pasūtījuma mērķis (mācību vajadzībām, pētnieciskajam vai radošajam darbam, cits) _____

Latvijas Nacionālā bibliotēka (turpmāk tekstā – LNB) ar šo apliecina, ka informācija un personas dati, ko Jūs kā datu subjekts esat iesniedzis saistībā ar LNB pakalpojumu saņemšanu, ievērojot personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības, tiks apkopoti, apstrādāti un glabāti saskaņā ar Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām attiecībā uz personas datu aizsardzību. Savāktie dati netiks nodoti trešajām personām, izņemot, ja šādu pienākumu uzliek normatīvie akti.

Parakstot šo veidlapu, es esmu informēts, ka dati tiek apstrādāti un uzglabāti LNB pakalpojuma nodrošināšanai. Dati tiek uzglabāti līdz apstrādes mērķa sasniegšanai atbilstoši normatīvajam regulējumam un Latvijas Nacionālās bibliotēkas Lietošanas noteikumiem.

Paraksts _____ Datums _____

IESNIEGUMS LATVIJAS NACIONĀLĀS BIBLIOTĒKAS OBLIGĀTĀ EKSEMPLĀRA ARHĪVA IZDEVUMA SAŅEMŠANAI

Lūdzu izsniegt man _____

(vārds, uzvārds, lasītāja kartes numurs)

šādu arhīva izdevuma eksemplāru:

Izdevuma nosaukums _____

Sējums/Numurs _____

Izdošanas vieta, gads _____

Svītrkods/Šifrs _____

Arhīva eksemplāra izmantošanas mērķis: _____

Piekrītu ar eksemplāru strādāt tikai Krātuves izsniegšanas punktā (3. stāvs, 329. telpa) un garantēju tā atdošanu tādā pašā kārtībā un stāvoklī, kādā tas tika izsniegts.
Izdevumi no Obligātā eksemplāra arhīva tiek izsniegti trīs darba dienu laikā.

Latvijas Nacionālā bibliotēka (turpmāk tekstā – LNB) ar šo apliecina, ka informācija un personas dati, ko Jūs kā datu subjekts esat iesniedzis saistībā ar LNB pakalpojumu saņemšanu, ievērojot personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības, tiks apkopoti, apstrādāti un glabāti saskaņā ar Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām attiecībā uz personas datu aizsardzību. Savāktie dati netiks nodoti trešajām personām, izņemot, ja šādu pienākumu uzliek normatīvie akti.

Parakstot šo iesniegumu, es esmu informēts, ka dati tiek apstrādāti un uzglabāti LNB pakalpojuma nodrošināšanai. Dati tiek uzglabāti līdz apstrādes mērķa sasniegšanai atbilstoši normatīvajam regulējumam un Latvijas Nacionālās bibliotēkas Lietošanas noteikumiem.

Paraksts _____ Datums _____

**Aizpilda LNB Galvenās krātuves centra Obligātā eksemplāra arhīva
krājuma vadītājs**

Lēmums: apstiprināt ☐ atteikt ☐, jo _____

(paraksts un atšifrējums)

(datums)

**PASŪTĪJUMA VEIDLAPA DIGITALIZĒTO LATVIJAS NACIONĀLĀS
BIBLIOTĒKAS PERIODISKO IZDEVUMU ORIGINĀLA IZSNIEGŠANAI**

Lasītāja vārds, uzvārds _____

Lasītāja kartes numurs _____

Tālrunis _____

E-pasts _____

Periodiskā izdevuma nosaukums _____

Numurs, izdošanas datējums (diena, mēnesis, gads) _____

Pasūtījuma mērķis (mācību vajadzībām, pētnieciskajam vai radošajam darbam, cits) _____

Latvijas Nacionālā bibliotēka (turpmāk tekstā – LNB) ar šo apliecina, ka informācija un personas dati, ko Jūs kā datu subjekts esat iesniedzis saistībā ar LNB pakalpojumu saņemšanu, ievērojot personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības, tiks apkopoti, apstrādāti un glabāti saskaņā ar Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām attiecībā uz personas datu aizsardzību. Savāktie dati netiks nodoti trešajām personām, izņemot, ja šādu pienākumu uzliek normatīvie akti.

Parakstot šo veidlapu, esmu informēts, ka dati tiek apstrādāti un uzglabāti LNB pakalpojuma nodrošināšanai. Dati tiek uzglabāti līdz apstrādes mērķa sasniegšanai atbilstoši normatīvajam regulējumam un Latvijas Nacionālās bibliotēkas Lietošanas noteikumiem.

Paraksts _____ Datums _____

☐ Atļauts izsniegt☐ Nav atļauts izsniegt

Paraksts _____ Datums _____

Paraksta atšifrējums _____
(direktors/izpilddirektors/departamenta direktors)

**IESNIEGUMS PAR STARPBIBLIOTĒKU ABONEMENTA PAKALPOJUMA
SAŅEMŠANU LATVIJAS NACIONĀLAJĀ BIBLIOTĒKĀ**

(bibliotēkas/iestādes nosaukums)

(adrese)

Starpbibliotēku abonementa (SBA) atbildīgais darbinieks

(vārds, uzvārds)

(bibliotēkas/iestādes tālrunis, e-pasts)

1. Ar savu parakstu apliecinu, ka ar Latvijas Nacionālās bibliotēkas (turpmāk – LNB) Lietošanas noteikumiem esmu iepazinies/iepazinusies un apņemos tos ievērot.
2. Apliecinu, ka SBA kārtā saņemtie izdevumi tiks lietoti saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem tiesību aktiem, un uzņemos pilnu atbildību par autortiesību ievērošanu.
3. Apņemos par izmaiņām datos vai SBA sadarbības pārtraukšanu paziņot LNB Informācijas pakalpojumu un starpbibliotēku abonementa nodaļai.

(SBA atbildīgā darbinieka paraksts, datums)

(bibliotēkas/iestādes vadītāja vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasts)

(bibliotēkas/iestādes vadītāja paraksts, datums)

Latvijas Nacionālā bibliotēka
Informācijas pakalpojumu un
starpbibliotēku abonementa nodaļa
Mūkusalas iela 3, Rīga, LV-1423
tālr. 67806124, mob. 26611023
e-pasts: loan@lnb.lv

LNB ar šo apliecina, ka informācija un personas dati, ko Jūs kā datu subjekts esat iesniedzis saistībā ar LNB pakalpojumu saņemšanu, ievērojot personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības, tiks apkopoti, apstrādāti un glabāti saskaņā ar Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām attiecībā uz personas datu aizsardzību. Savāktie dati netiks nodoti trešajām personām, izņemot, ja šādu pienākumu uzliek normatīvie akti.

Iesniedzot savus datus, es esmu informēts, ka dati tiek apstrādāti un uzglabāti LNB noteiktajam datu apstrādes nolūkam. Dati tiek uzglabāti līdz apstrādes mērķa sasniegšanai atbilstoši normatīvajam regulējumam un Latvijas Nacionālās bibliotēkas Lietošanas noteikumiem.

Datums _____ Paraksts _____

**PASŪTĪJUMA VEIDLAPA LATVIJAS NACIONĀLĀS BIBLIOTĒKAS
STARPTAUTISKĀ STARPBIBLIOTĒKU ABONEMENTA
PAKALPOJUMA SAŅEMŠANAI**

Grāmatas autors _____

Grāmatas nosaukums _____

ISBN/ISSN _____

Izdošanas vieta, gads _____

Raksta autors _____

Raksta nosaukums _____

Avots, no kura ņemts nosaukums _____

Lasītāja vārds, uzvārds _____

Lasītāja kartes numurs _____

Tālrunis _____

E-pasts _____

Datums _____ Paraksts _____

(Aizpilda LNB darbinieks)

Noprecizēts pēc _____

Nav _____

Darbinieka paraksts _____

Ir _____

Nosūtīts	Datums	
Saņemts	Datums	

Latvijas Nacionālā bibliotēka (turpmāk tekstā – LNB) ar šo apliecina, ka informācija un personas dati, ko Jūs kā datu subjekts esat iesniedzis saistībā ar LNB pakalpojumu saņemšanu, ievērojot personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības, tiks apkopoti, apstrādāti un glabāti saskaņā ar Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām attiecībā uz personas datu aizsardzību. Savāktie dati netiks nodoti trešajām personām, izņemot, ja šādu pienākumu uzliek normatīvie akti.

Parakstot šo veidlapu, es esmu informēts, ka dati tiek apstrādāti un uzglabāti LNB pakalpojuma nodrošināšanai. Dati tiek uzglabāti līdz apstrādes mērķa sasniegšanai atbilstoši normatīvajam regulējumam un Latvijas Nacionālās bibliotēkas Lietošanas noteikumiem.

Datums _____ Paraksts _____

**IESNIEGUMS LATVIJAS NACIONĀLĀS BIBLIOTĒKAS
PERSONĀLĀ ABONEMENTA PIEŠKIRŠANAI**

Lūdzu atļaut man _____
(vārds, uzvārds, lasītāja kartes numurs)

(dzīves vietas adrese, tālrunis, e-pasts)

(darba vieta vai izglītības iestāde)

(ieņemamais amats, zinātniskais grāds, specialitāte)

saņemt iespieddarbus un citus materiālus lietošanai ārpus Latvijas Nacionālās bibliotēkas (turpmāk – LNB) atbilstoši LNB Lietošanas noteikumu 5.2. punktam un saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem “Latvijas Nacionālās bibliotēkas publisko maksas pakalpojumu cenrādis”.

Personālais abonements nepieciešams _____

Ar Personālā abonementa lietošanas noteikumiem iepazīnos un apņemos tos izpildīt.

(paraksts un atšifrējums)

(datums)

LNB ar šo apliecina, ka informācija un personas dati, ko Jūs kā datu subjekts esat iesniedzis saistībā ar LNB pakalpojumu saņemšanu, ievērojot personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības, tiks apkopoti, apstrādāti un glabāti saskaņā ar Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām attiecībā uz personas datu aizsardzību. Savāktie dati netiks nodoti trešajām personām, izņemot, ja šādu pienākumu uzliek normatīvie akti.

Parakstot šo iesniegumu, es esmu informēts, ka dati tiek apstrādāti un uzglabāti LNB pakalpojuma nodrošināšanai. Dati tiek uzglabāti līdz apstrādes mērķa sasniegšanai atbilstoši normatīvajam regulējumam un Latvijas Nacionālās bibliotēkas Lietošanas noteikumiem.

(paraksts un atšifrējums)

(datums)

Aizpilda LNB Galvenās krātuves centra Krātuves izsniegšanas punkta darbinieks**Personālā abonementa pretendents ir:**

- ☐ Saeimas deputāts vai valdības loceklis;
- ☐ zinātniskais darbinieks;
- ☐ augstskolu akadēmiskais personāls vai izglītības iestāžu pedagogs;
- ☐ doktorants;
- ☐ radošo profesiju pārstāvis;
- ☐ Latvijas Valsts Kultūrkapitāla fonda mūža stipendiāts;
- ☐ augstskolu maģistrants (maģistra darba izstrādāšanai);
- ☐ Latvijas vidējo un augstāko mūzikas izglītības iestāžu izglītojamais vai students (tikai nošu izdevumu saņemšanai);
- ☐ cits iemesls, apstiprināts no LNB administrācijas puses.

Personālā abonementa pretendenta atbilstību apliecina:

- ☐ derīga studenta vai skolēna apliecība ar norādītu personas kodu;
- ☐ derīga darbinieka apliecība konkrētajā iestādē, ISIC, ITIC;
- ☐ publiski pieejama informācija drošticamā avotā;
- ☐ derīga radošās personas apliecība vai radošās personas statusu apliecinoša izziņa;
- ☐ izglītības iestādes vai darba vietas izsniegta izziņa, apliecinot atbilstību lasītāja kategorijai, Personālā abonementa pakalpojuma nepieciešamībai.

Personālā abonementa pretendents piesakās pakalpojuma saņemšanai uz:

- ☐ pusgadu (6 mēneši);
- ☐ gadu (12 mēneši).

(LNB darbinieka paraksts un atšifrējums)

(datums)