

APSTIPRINĀTI
ar Ilūkstes novada domes
30.04.2009. lēmumu Nr.157
(prot. Nr.7., 7.&)
Ar grozījumiem, kas izdarīti
ar Ilūkstes novada domes
27.08.2009. lēmumu Nr.411
(prot. Nr.15., 16.&)
Ar grozījumiem, kas izdarīti
Ar Ilūkstes novada domes
28.04.2016. lēmumu Nr.1/2016
(prot.Nr.6,12§)

ILŪKSTES NOVADA CENTRĀLĀS BIBLIOTĒKAS UN TĀS STRUKTŪRVIENĪBU IZMANTOŠANAS NOTEIKUMI

(reģ. Nr.2/2009)

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Ilūkstes novada centrālā bibliotēka (juridiskā adrese: Brīvības iela 12, Ilūkste, Ilūkstes novads, LV-5447) ar struktūrvienībām:

1.1.1. Ilūkstes pilsētas bērnu bibliotēka (adrese: Jēkabpils iela 10a, Ilūkste, Ilūkstes novads, LV-5447);

1.1.2. Bebrenes pagasta bibliotēka (adrese: „Pagasta māja”, Bebrene, Ilūkstes novads, LV-5439);

1.1.3. Pilskalnes pagasta bibliotēka (adrese: Parka iela 3, Pilskalne, Ilūkstes novads, LV-5447);

1.1.4. Šēderes pagasta bibliotēka (adrese: Skolas iela 2, Šēdere, Šēderes pagasts, Ilūkstes novads, LV- 5474);

1.1.5. Šēderes pagasta Pašulienes bibliotēka (adrese: Pašuliene, Šēderes pagasts, Ilūkstes novads, LV-5474);

1.1.6. Dvietes pagasta bibliotēka (adrese: Dvietes pagasts, Ilūkstes novads, LV-5441);

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ilūkstes novada domes 27.08.2009. lēmumu Nr.411);

1.1.7. Eglaines pagasta bibliotēka (adrese: Stendera iela 7, Eglaines pagasts, Ilūkstes novads, LV-5444); *(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ilūkstes novada domes 27.08.2009. lēmumu Nr.411);*

1.1.8. Subates pilsētas bibliotēka (adrese: Subate, Turgus iela-20, Ilūkstes novads, LV-5471);

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ilūkstes novada domes 27.08.2009. lēmumu Nr.411),

ir Ilūkstes novada domes izglītības, informācijas un kultūras iestāde, kas saskaņā ar nolikumu veic centrālās bibliotēkas funkcijas Ilūkstes novadā.

1.2. Noteikumi nosaka Ilūkstes novada centrālās bibliotēkas un tās struktūrvienību (turpmāk Bibliotēkas) pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.

1.3. Bibliotēkas lasītāju tiesības un pienākumus nosaka Latvijas Republikas likumi un citi tiesību akti, Ilūkstes novada centrālās bibliotēkas un tās struktūrvienību nolikumi un izmantošanas noteikumi.

1.4. Bibliotēku izmantošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēkas un apstiprina Ilūkstes novada dome

1.5. Bibliotēkām ir pienākums iepazīstināt lasītājus ar Bibliotēku lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēku lasītājiem pieejamās vietās Bibliotēku telpās.

2. Bibliotēku lasītāji

2.1. Reģistrējoties Bibliotēkās, jāuzrāda personu apliecinošs dokuments, kurā fiksēts LR iedzīvotāja personas kods.

2.2. Lasītājus līdz 16 gadu vecumam reģistrē pēc vecāku (vecāka) vai tiem pielīdzināto personu iesnieguma - galvojuma aizpildīšanas.

2.3. Bibliotēku darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.

2.4. Reģistrējoties Bibliotēkās, lasītājam jāiepazīstas ar tās izmantošanas noteikumiem un ar savu parakstu jāapstiprina šo noteikumu ievērošanu.

2.5. Reģistrējoties bibliotēku lietotājiem tiek izsniegta lasītāja karte.

2.6. Bibliotēkas apkalpo lasītājus, kas nav deklarējuši savu dzīvesvietu bibliotēkas apkalpojamajā teritorijā, neizsniedzot iespieddarbus uz mājām.

3. Bibliotēku lasītāju apkalpošana

3.1. Bibliotēku sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas.

3.2. Bibliotēku pamatpakalpojumi:

3.2.1. lasītāju reģistrācija Bibliotēkās;

3.2.2. Bibliotēku apmeklēšana un lasītājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu) publiska pieejamība;

3.2.3. SBA pakalpojumi;

3.2.4. iekārtu un aprīkojuma izmantošana;

3.2.5. grāmatu un citu dokumentu izsniegšana līdzņemšanai vai izmantošana uz vietas Bibliotēkās;

3.2.6. lasītāju apmācība un konsultāciju sniegšana par Bibliotēku krājumiem un citiem informācijas resursiem;

3.2.7. bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;

3.2.8. Bibliotēku un literatūras popularizēšanas pasākumi.

3.3. Lai izmantotu Bibliotēku pakalpojumus, jāuzrāda Lasītāja karte.

3.4. Datortehnikas un interneta izmantošanas kārtība Bibliotēkās noteikta šo noteikumu pielikumā Nr.1

3.5. Bibliotēku dokumentus pēc lasītāja vēlēšanās Bibliotēku darbinieki rezervē uz divām dienām. Ja divu dienu laikā lasītājs rezervētos dokumentus nav izmantojis, tos ievieto atpakaļ plauktā.

3.6. Dokumentus, kas nav Bibliotēku krājumā, lasītājs var pasūtīt, izmantojot Starpbibliotēku abonementu (SBA). Atbilstoši SBA noteikumiem, minētos dokumentus drīkst izmantot tikai Bibliotēkās. Lietošanas termiņus nosaka Bibliotēka- nosūtītāja.

3.7. Kopēšanas, drukāšanas un faksa pakalpojumi Bibliotēkās tiek sniegti par maksu pamatojoties uz Ilūkstes novada domes apstiprinātajiem izcenojumiem (Ilūkstes novada domes lēmums par Bibliotēku maksas pakalpojumiem ir neatņemama šo noteikumu sastāvdaļa).

3.8. Izmantotie dokumenti jānodod ne vēlāk kā piecas minūtes pirms Bibliotēku darba laika beigām.

4. Abonements

4.1. Bibliotēkas dokumentus izsniedz lasītājam, kuram nav parādsaistību attiecībā pret Bibliotēkām.

4.2. Bibliotēku lasītājam vienlaicīgi izsniedzamo dokumentu skaits ir līdz 10 vienībām (izņemot žurnālus), ņemot vērā dokumentu pieprasījumu.

4.3. Bibliotēku lasītājam vienlaicīgi izsniedzamo žurnālu skaits ir līdz 10 vienībām, vai viena nosaukuma gada komplekts.

4.4. Dokumentu izsniegšanas termiņi atkarībā no fonda un izdevuma veida:

4.4.1. daiļliteratūra, nozaru literatūra 28 dienas;

4.4.2. žurnāli 5 dienas (neizsniedz jaunākos numurus);

4.4.3. CD-ROM/DVD/ audiokasešu formāta dokumentiem izsniegšanas termiņus nosaka ņemot vērā pieprasījumu.

4.5. Lasītājiem uz mājām neizsniedz uzziņu izdevumus (vārdnīcas, enciklopēdijas u.tml.), laikrakstu, periodisko izdevumu jaunākos numurus.

4.6. No Bibliotēkām drīkst izņest tikai tos dokumentus, kuru saņemšana noformēta pie bibliotekāra. Iespieddarbu un citu materiālu izsniegšana/ saņemšana tiek reģistrēta automatizēti Bibliotēkas informācijas sistēmas datubāzē, lietotājam un bibliotekāram parakstoties uz izsniegumu čeka. *(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ilūkstes novada domes 28.04.2016. lēmumu Nr.1/2016).*

4.7. Atpakaļ atnestos dokumentus reģistrē bibliotekārs.

4.8. Lasītājam neizsniedz Bibliotēku dokumentus uz citas personas vārda.

4.9. Bibliotēkas savstarpēji izsniedz grāmatas SBA kārtā.

4.10. Bibliotēkās saņemtie izdevumi lasītājam jānodod līdz noteiktajam termiņam. Izsniegšanas termiņu var pagarināt, ja uz dokumentu nav pieteicies cits lasītājs.

4.11. Par minēto termiņu neievērošanu Bibliotēkas var piemērot sekojošas sankcijas:

4.11.1. lasītājs tiek informēts, ka pēc diviem brīdinājumiem Bibliotēkas var lemt par abonementa izmantošanas tiesību atņemšanu uz vienu mēnesi;

4.11.2. ja pēc diviem brīdinājumiem par termiņu neievērošanu lasītājs turpina neievērot izsniegšanas termiņus, viņš zaudē abonementa izmantošanas tiesības uz vienu mēnesi;

4.11.3. Ilūkstes novada centrālās bibliotēkas direktors vai struktūrvienību vadītājs rakstveidā paziņo, lasītājam par abonementa izmantošanas tiesību zaudēšanu.

5. Bibliotēku lasītāja tiesības

5.1. Saņemt informāciju un izmantot visus Bibliotēku pakalpojumus, Bibliotēku krājumu un pieejamos informācijas avotus.

5.2. Saņemt konsultācijas un apmācību informācijas meklēšanā elektroniskajā katalogā, datu bāzēs un Bibliotēku krājumā.

5.3. Iesniegt priekšlikumus Bibliotēku krājuma papildināšanai, pakalpojumu attīstībai, kā arī iesniegt atsauksmes par Bibliotēku darbu.

6. Bibliotēku lasītāja pienākumi

6.1. Ievērot Bibliotēku izmantošanas noteikumus.

6.2. Ievērot savstarpējās kultūras un uzvedības normas.

6.3. Bibliotēkās neizmantojot mobilos tālruņus, ievērot klusumu, netraucēt darbu citiem Bibliotēku apmeklētājiem.

6.4. Bibliotēku telpās nav atļauts lietot pārtikas produktus.

6.5. Pēc dokumentu izmantošanas Bibliotēkās nolikt tos norādītajās vietās uzskaitē.

6.6. Lasītājs ir atbildīgs par saņemtajiem dokumentiem. Lasītāja pienākums ir pārbaudīt saņemto Bibliotēku dokumentu izmantošanas termiņus un tos ievērot.

6.7. Saudzīgi izturēties pret Bibliotēku krājumu, inventāru un tehniku. Par pamanītajiem bojājumiem nekavējoties paziņot bibliotekāram. Pretējā gadījumā par sabojāto atbild lasītājs, LR

likumos, Bibliotēkas nolikumā un Bibliotēkas izmantošanas noteikumos paredzētajā kārtībā, atlīdzinot Bibliotēkām nodarītos zaudējumus.

6.8. Nozaudētos vai sabojātos dokumentus aizvietot ar tādiem pašiem vai citiem dokumentiem, ko Bibliotēkas atzinušas par līdzvērtīgiem, vai arī atlīdzināt to vērtību. Līdz 1995.gadam izdotie dokumenti jāatlīdzina desmitkārtīgi, pēc 1995.gada izdotie dokumenti jāatlīdzina divkārtā apmērā.

6.9. Ja grāmatu vai citu iespieddarbu ir sabojājis nepilngadīgais bibliotēkas lietotājs, tad materiālo atbildību nes viņa vecāki, vai tiem pielīdzinātas personas.

6.10. Bibliotēku lasītāju, kurš atkārtoti neievēro Bibliotēku lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lasītājiem vai Bibliotēku darbiniekiem, var izraidīt no Bibliotēku telpām.

Bibliotēku administrācijai ir tiesības lemt par lasītāja izslēgšanu no Bibliotēku lasītāju skaita.

7. Bibliotēku darba laiks

7.1. Bibliotēku darba laiku grafikus apstiprina Ilūkstes novada centrālās bibliotēkas direktors, saskaņojot tos ar Ilūkstes novada izglītības un kultūras nodaļu.

Ilūkstes novada domes priekšsēdētājs

S.Rāzna

**Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās
informācijas resursu publiskās izmantošanas kārtība
Ilūkstes novada centrālajā bibliotēkā un tās struktūrvienībās**

1. Lai izmantotu datortehniku Bibliotēkās, apmeklētājam jābūt reģistrētam Bibliotēkas lasītājam un Bibliotēkas darbiniekam jāuzrāda Bibliotēkas lietotāja karte.
2. Bibliotēkas apmeklētājus datoru izmantošanai reģistrē, nosakot darba ilgumu ar interneta pārlūkprogrammām līdz 1 un dokumentu rakstīšanai līdz 2 stundām. Gadījumā, ja lietotājs vēlas darbu turpināt, un ir brīvas darba stacijas, pēc bibliotekāra atļaujas viņš var turpināt darbu.
3. Paaugstināta pieprasījuma gadījumos bibliotekārs var ierobežot datora lietošanas laiku līdz 30.min.
4. Bibliotēka nenodrošina datu glabāšanu. Lietotājs ir atbildīgs par datiem, ko saglabājis uz kāda no publiski pieejamajiem datoriem.
5. Tehnisku bojājumu gadījumā, kā arī lai veiktu datora programmatūras uzlabojumus, bibliotēkas darbiniekam ir tiesības pārtraukt lietotāja darbu jebkurā brīdī.
6. Datorlietotājiem ir tiesības:
 - 6.1. rezervēt laiku datora izmantošanai;
 - 6.2. izmantot datorresursus;
 - 6.3. izdrukāt dokumentus saskaņā ar Ilūkstes novada domes noteikto cenrādi;
 - 6.4. vienlaicīgi pie datora strādāt vienam lietotājam (cienot citu lietotāju konfidencialitāti), izņemot atsevišķus gadījumus ar bibliotēkas darbinieka atļauju, bet ne vairāk kā divi lietotāji.
7. Datorlietotāju pienākumi:
 - 7.1. ievērot LR un starptautiskās likumdošanas normas un Internet tīkla etiķeti;
 - 7.2. rūpēties par savu datu drošību;
 - 7.3. ziņot par datora kļūmēm bibliotekāram;
 - 7.4. ievērot kārtību datortelpās – nav atļauts lietot pārtikas produktus un dzērienus, trokšņot, lietot mobilos telefonus un uzturēties virsdrēbēs;

7.5. darbu beidzot, lietotājam jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpaziņo bibliotēkaram par darba beigšanu;

7.6 datorlietotājs ir atbildīgs par materiālo zaudējumu atlīdzināšanu, kas radušies viņa rīcības rezultātā.

8. Datorlietotājiem aizliegts:

8.1. apmeklēt vardarbīga un neētiska satura Interneta vietnes;

8.2. fiziski bojāt pieejamo datortehniku un telpu aprīkojumu;

8.3. atvērt sistēmbloku vai atvienot datorkomponentus (klaviatūru, peli, monitoru, sistēmbloku);

8.4. mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt papildus programmatūru neatkarīgi no tās pieejamības licences.

9. Par datorresursu lietošanas noteikumu neievērošanu Bibliotēkas administrācijai ir tiesības ierobežot lietotāja piekļušanu datoriem un lemt par citām sankcijām.

Ilūkstes novada domes priekšsēdētājs

S.Rāzna