

PĻAVIŅU PILSĒTAS 2. BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI:

- 1.1. Šie noteikumi regulē Pļaviņu pilsētas 2. bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 1.2. Pļaviņu pilsētas 2. bibliotēka ir Pļaviņu pilsētas pašvaldības struktūrvienība.
- 1.3. Pļaviņu pilsētas 2. bibliotēkas un bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums un citi tiesību akti, bibliotēkas nolikums un bibliotēkas lietošanas noteikumi.
- 1.4. Pļaviņu pilsētas 2. bibliotēka ir kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas nodrošina iedzīvotāju bibliotekāro un informacionālo apkalpošanu.
- 1.5. Bibliotēkas bezmaksas un maksas pakalpojumus ir tiesības saņemt un izmantot visiem Pļaviņu pilsētas administratīvajā teritorijā un apkārtējos pagastos pastāvīgi dzīvojošajiem iedzīvotājiem.
- 1.6. Pļaviņu pilsētas 2. bibliotēkas iespieddarbu krājums, informācijas meklējumsistēmas, datu bāzes un pakalpojumi ir pieejami kā pieaugušo, tā bērnu auditorijai.

2. BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJU PIERAKSTĪŠANAS KĀRTĪBA:

- 2.1. Lietotāju bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi, autovadītāja apliecību vai identifikācijas karti, kurā ir fiksēts LR iedzīvotāja personas kods.
- 2.2. Lietotājus līdz 16 gadu vecumam bibliotēkā reģistrē vecāki vai tiem pielīdzināmā persona, uzrādot pasi un aizpildot rakstveida galvojumu.
- 2.3. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotāji iepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar savu parakstu apstiprina šo noteikumu ievērošanu.
- 2.4. Reģistrētam lietotājam izsniedz lasītāja karti, kas dod tiesības izmantot bibliotēkas pakalpojumus.
- 2.5. Mainot uzvārdu, dzīves vai darba vietu, lietotājam tas jāpaziņo attiecīgās struktūrvienības bibliotekāram bibliotēkas kārtējā apmeklējuma reizē.

3. BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJU TIESĪBAS:

- 3.1. Saskaņā ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem brīvi, bez ierobežojumiem izmantot bibliotēkas krājumus, informācijas meklējumsistēmas un datu bāzes.
- 3.2. Saņemt informāciju par bibliotēkas krājuma sastāvu, bibliotēkas izmantošanas iespējām.
- 3.3. Saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus (vai to kopijas) no bibliotēkas krājuma vai pasūtīt tos no starpbibliotēku abonementa (turpmāk tekstā SBA) kārtā no citu Latvijas Republikas bibliotēku krājumiem.
- 3.4. Piedalīties visos bibliotēkas rīkotajos publiskajos pasākumos.
- 3.5. Izmantot bibliotēkas bezmaksas un maksas pakalpojumus.
- 3.6. SBA kārtā saņemtos informācijas avotu oriģinālus drīkst izmantot tikai lasītāvā. Stingri jāievēro lietošanas termiņš, atsevišķos gadījumos iespējams pagarinājums, kas pieprasāms ne vēlāk kā 5 dienas pirms lietošanas termiņa beigām.
- 3.7. Ja bibliotēkas lietotāji ir invalīdi ar kustību un citiem traucējumiem, viņiem ir tiesības saņemt bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā.

4. BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJU PIENĀKUMI:

- 4.1. Ievērot bibliotēkas lietošanas noteikumus.

4.2.Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem vai citiem dokumentiem, kā arī pret bibliotēkas inventāru un informācijas tehnoloģijām.

4.3.Lietotājs nedrīkst izņest no bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra. Saņemtos iespieddarbus vai citus materiālus nodot bibliotēkā norādītajā termiņā . Iespējams arī pagarināt, ja nav citu pieprasījumu.

4.4.Iespieddarbos nedrīkst izdarīt atzīmes, svītrojumus, plēst vai izgriezt lapas, attēlus u.c.

4.5.No bibliotēkas krājuma paņemtos iespieddarbus un citus dokumentus nedrīkst bez bibliotekāra ziņas dot citiem lietotājiem.

4.6.Nozaudētie vai sabojātie iespieddarbi jāatvieto ar tādiem pašiem vai citiem izdevumiem, kurus bibliotēka ir atzinusi par līdzvērtīgiem vai arī jāatlīdzina to vērtība trīskāršā līdz desmitkārtīgā apmērā, saņemot pretī EKA čeku. Pazaudēto un sabojāto iespieddarbu vērtību nosaka pēc bibliotēkas uzskaites dokumentos uzrādītajām cenām.

4.7.Bibliotēkā neizmanto mobilos tālrunus.

4.8.Bibliotēkā nav atļauts pie brīvpieejas fondiem atrasties virsdrēbēs vai ar somām.

4.9. Bibliotēkā ievērot klusumu, netraucēt citus apmeklētājus.

4.10. Par bibliotēkas lietošanas noteikumu apzinātu neievērošanu lietotājam, par darba traucēšanu citiem bibliotēkas apmeklētājiem vai bibliotēkas darbiniekiem, lietotājam uz laiku var aizliegt izmantot bibliotēkas pakalpojumus.

4.11.Saņemot iespieddarbus lietotājiem tie jāpārbauda un par bojājumiem jāpaziņo bibliotekāram, pretējā gadījumā par bojājumu jāatbild lietotājam.

5. BIBLIOTĒKAS PAKALPOJUMU IZMANTOŠANAS KĀRTĪBA:

5.1.Bibliotēkas bezmaksas pakalpojumi:

- bibliotēkas apmeklēšana, lietotāju pierakstīšana, konsultācijas par bibliotēkas darba kārtību, krājumu, katalogu un informācijas meklēšanas iespējām;
- grāmatu, žurnālu, laikrakstu, audiovizuālo materiālu un citu dokumentu izsniegšana pēc lietotāja pieprasījuma abonementā un sabiedriskais interneta pieejas punkts (turpmāk tekstā - SIIP);
- informācijas meklējumsistēmu un datu bāzu izmantošana, bibliotekāro, bibliogrāfisko uzziņu sniegšana;
- bibliotēku, lasīšanu un literatūru popularizējoši pasākumi 9 izstādes, lekcijas, ekskursijas pa bibliotēku u.c.);
- bibliotēkas krājumā neesošu iespieddarbu un nepieciešamās informācijas pieprasīšana no citām bibliotēkām;
- citi pakalpojumi budžetā piešķirto līdzekļu ietvaros.

5.2.Maksas pakalpojumu veidi un cenas ir noteikti 1.pielikumā.

5.3.Grāmatas un citus Pļaviņu pilsētas 2. bibliotēkas informācijas avotus uz mājām izsniedz tikai tiem lietotājiem, kuri reģistrējušies bibliotēkā šajos noteikumos paredzētajā kārtībā.

5.4.Uz mājām izsniedzamo iespieddarbu maksimālie lietošanas termiņi ir:

- grāmatām (pieaugušajiem lietotājiem) - viens mēnesis
- grāmatām (bērniem) – 2 nedēļas
- paaugstināta pieprasījuma grāmatām un jaunieguvumiem -2 nedēļas(vienā reizē 1 -2 grāmatas)

5.5.Lietotājam vienā apmeklējuma reizē uz mājām izsniedz ne vairāk kā 5 iespieddarbus u.c. materiālus.

5.6.No bibliotēkas abonementa uzziņu krājuma un jaunākā periodika tiek izsniegta tikai lietošanai uz vietas.

5.7.Par katru no saņemtajiem iespieddarbiem nešanai uz mājām, lietotājs parakstās bibliotēkas lietotāja formulārā.

5.8.Saņemt jaunus iespieddarbus lietotājam ir tiesības tikai tad, ja savlaicīgi nodoti iepriekš saņemtie.

5.9.Lietotāji, kas noteiktajā termiņā savas saistības ar bibliotēku nav nokārtojuši, tiek brīdināti vai nu mutiski, telefoniski un rakstiski.

5.10.Priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par bibliotēkas darbu var izteikt „Pļaviņu pilsētas 2. bibliotēkas ierosinājumu, atsauksmju un kritikas grāmatā „vai Pļaviņu pilsētas domē.

6. SABIEDRISKĀ INTERNETA PIEEJAS PUNKTA IZMANTOŠANAS

NOTEIKUMI:

6.1.Sabiedriskā interneta pieejas punkta pakalpojumu un izmantošanas kārtību apstiprina Pļaviņu pilsētas domes priekšsēdētāja.

Pļaviņu pilsētas 2. bibliotēkas vadītāja:

I. Siliņa

**MAKSAS PAKALPOJUMI PĻAVIŅU
PILSĒTAS 2. BIBLIOTĒKĀ**

1. Kopiju izgatavošana (A4 formāta lapa): viopusējam tekstam – Ls 0,06.
2. Kopiju izgatavošana (A3 formāta lapa): viopusējam tekstam – Ls 0,12.
- 3.Izdruka :
 - melnbaltā –par 1 lappusi(A4 formāts) – Ls 0,10
 - krāsainā – par vienu lappusi (A4 formāts) – Ls 0,20.
4. Skenēšana : (par 1 lpp. attēla vai teksta atpazīšanu) - Ls 0,20.

Pļaviņu pilsētas 2. bibliotēkas vadītāja

I. Siliņa