

UPĪTES BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šie noteikumi regulē Upītes bibliotēkas kārtību.
- 1.2. Upītes bibliotēka ir kultūras, izglītības un informācijas sniegšanas iestāde, kas nodrošina tās apmeklētājiem bibliotekāro un informatīvo apkalpošanu.
- 1.3. Upītes bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Latvijas Republikas Bibliotēku likums un citi tiesību akti, kā arī šie noteikumi.

2. Bibliotēkas lietotāju pierakstīšanas kārtība

- 2.1. Bibliotēkas lietotājus reģistrē, uzrādot pasi vai citu personību apliecināšu dokumentu, kurā ir fiksēts Latvijas Republikas iedzīvotāja personas kods.
- 2.2. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotāji iepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar parakstu lasītāju formulārā apstiprina šo noteikumu ievērošanu.

3. Bibliotēkas lietotāja tiesības

- 3.1. Saskaņā ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem, bez ierobežojumiem izmantot bibliotēkas krājumu un datu bāzes.
- 3.2. Saņemt informāciju par bibliotēkas krājumu un tā izmantošanas iespējām.
- 3.3. Saņemt lasīšanai iespieddarus un citus dokumentus vai to kopijas, vai to pasūtīt SBA sistēmā no citām Latvijas Republikas bibliotēkām.
- 3.4. Visiem bibliotēkā reģistrētiem lasītājiem ir tiesības uz mājas abonementu.
- 3.5. Izmantot bibliotēkā esošo sabiedrisko internetpunktu un multifunkcionālo iekārtu.

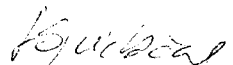
4. Bibliotēkas lietotāju pienākumi

- 4.1. Bibliotēkā nevest līdzi dzīvniekus, un nepiemēsot bibliotēkas telpas.
- 4.2. Lietotājs nedrīkst no bibliotēkas izņest grāmatas un citus dokumentus pirms tie nav reģistrēti pie bibliotekāra.
- 4.3. Lietotājam saudzīgi jāizturas pret bibliotēkas mantu, nedrīkst to bojāt, saudzēt mājas līdzsaņemtos iespieddarus un citus dokumentus.
- 4.4. Saņemtos iespieddarus vai citus dokumentus atgriezt bibliotēkai norādītajā termiņā.
- 4.5. Bibliotēkā jāievēro klusums, nedrīkst traucēt citiem apmeklētājiem.
- 4.6. Par bibliotēkas lietošanas noteikumu ignorēšanu, vai tīšu neievērošanu, kad tiek bojāts vai iznīcināts bibliotēkas īpašums, jāsaņem sods, kādu paredz šie noteikumi.

5. Iespieddarbu un citu dokumentu izsniegšanas kārtība

- 5.1. Grāmatas un citus dokumentus un informācijas avotus uz mājām izsniedz lietotājiem, kuri ir reģistrējušies bibliotēkā šajos noteikumos paredzētajā kārtībā.
- 5.2. Uz mājām izsniedzamo iespieddarbu maksimālie lietošanas termiņi ir: 1) preses izdevumiem – viena nedēļa; 2) grāmatām – viens mēnesis; 3) audio, videoierakstiem, enciklopēdijām, pastiprināta pieprasījuma iespieddarbiem un dokumentiem – divas nedēļas.
- 5.3. Uz mājām izsniedzamo iespieddarbu vai citu dokumentu skaits vienā reizē nedrīkst pārsniegt astoņus gabalus.
- 5.4. Izsniegšana un saņemšana atpakaļ tiek reģistrēta lasītāja formulārā.
- 5.5. Lietotāji, kuri pazaudējuši vai sabojājuši bibliotēkas iespieddarus vai citus dokumentus, atlīdzina vietā nopērkot tādu pašu vai līdzīgu dokumentu, vai atdod naudā, kas tiek fiksēts aktā, iemaksājot Viļakas domes kasē.

Upītes bibliotēkas vadītāja:

 L. Spridzāne

12.&
Par Nemateriālā kultūras mantojuma centra “Upīte” pakalpojumu maksu

(S.Maksimovs)

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 14.a, 14.g. apakšpunktiem, Finanšu komitejas atzinumu,

atklāti balsojot: PAR – 12 (Regīna Brokāne, Valda Buzijana, Alberts Draviņš, Ervīns Kaļāns, Anita Kokoreviča, Jaroslavs Kozlovs, Andis Ločmelis, Sergejs Maksimovs, Uldis Matisāns, Raimonds Slišāns, Ināra Sokirka, Jeļena Suiha); **PRET – nav; ATTURAS – nav, Viļakas novada dome NOLEMJ:**

1. Apstiprināt nemateriālā kultūras mantojuma centra “Upīte” maksas pakalpojumus:

N.p.k.	Pakalpojuma nosaukums	Maksa bez PVN EUR	PVN EUR	Maksa ar PVN EUR
1.	Viena lapa A4 melnbalta datorizdruka vai kopēšana	0.083	0.017	0.10
2.	Viena lapa A3 melnbalta datorizdruka vai kopēšana	0.149	0.03	0.18
3.	Viena lapa A4 krāsu datorizdruka vai kopēšana	0.827	0.17	1.00
4.	Viena lapa A3 krāsu datorizdruka vai kopēšana	1.49	0.31	1.80

2. Lēmums stājas spēkā ar 2017.gada 2.janvāri