



**VENTSPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDE  
„VENTSPILS BIBLIOTĒKA”**

Reg. Nr. 90001156891; Akmeņu ielā 2, Ventspils, LV – 3601; Tālrunis, fakss : 36 23598 ; e-pasts : biblioteka@ventspils.lv



APSTIPRINU  
Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes  
„Ventspils bibliotēka” direktore

 A.Pumpura

2014.gada 24. janvārī

**Instrukcija darbam ar Ventspils bibliotēkas lasītājiem-parādniekiem**  
Ventspilī

*Izdota saskaņā ar Ventspils bibliotēkas lietošanas noteikumiem  
(Apstiprināti ar Ventspils pilsētas domes 2014.gada 24.janvāra lēmumu Nr.6  
(prot.Nr.1; 9.§)*

24.01.2014.

Nr.1

1. Ventspils bibliotēkā darbs ar lasītājiem-parādniekiem tiek veikts saskaņā ar Ventspils bibliotēkas lietošanas noteikumu (apstiprināti ar Ventspils pilsētas domes 2014.gada 24.janvāra lēmumu Nr.6 „Par Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes „Ventspils bibliotēka” lietošanas noteikumu apstiprināšanu”) 5.8.punktu „Lietotājiem, kuri noteiktajā termiņā nav atdevuši saņemto Krājumu, tiek aprēķināta kavējuma nauda par katru nokavēto dienu katrai grāmatai vai citam materiālam 0.01 euro. Līdz parāda saistību izpildei lietotājam nav tiesību saņemt līdznešanai Krājumu un bez maksas izmantot internetu un biroja programmatūru nevienā no Ventspils pilsētas un novada publiskajām un skolu bibliotēkām. Saskaņojot ar Domes izpilddirektoru, Bibliotēkai ir tiesības noteikt atsevišķu laiku, kurā neaprēķina lietotājam kavējuma naudu par laikā nenodoto Krājumu” un 5.9.punktu „Lietotājiem, kuri pazaudējuši vai sabojājuši Bibliotēkas Krājumu, tie jāaizvieto ar tādiem pašiem vai, saskaņā ar Bibliotēkas norādījumiem, satura un cenas ziņā līdzvērtīgiem, vai arī jāatlīdzina tā cena”.

2. Lasītājiem izsniegto materiālu izmantošanas termiņš ir 14 kalendārās dienas. Lasītājiem trīs dienas pirms termiņa iestāšanās, izmantojot BIS ALISE iespējas, katru dienu jānosūta atgādinājumi par grāmatu un citu izdevumu nodošanas termiņu.

3. BIS ALISE kavējuma naudu skaita automātiski no pirmās kavējuma dienas – 0.01 euro par katru nenodoto materiālu. Lasītājam ir jāmaksā BIS ALISE uzrādītā kavējuma naudas kopsumma:

3.1. saskaņā ar Ventspils bibliotēkas lietošanas noteikumu 5.8.punktu, Ventspils bibliotēka ir tiesīga noteikt laiku, kurā neiekasē kavējuma naudu. Parādnieku akcijām nav noteikta regularitāte.

3.2. saskaņā ar Civillikuma 1895.punktu pēc 10 gadiem visas saistību tiesības izbeidzas un tiek dzēstas Ventspils bibliotēkas lasītāja-parādnieka parādsaistības attiecībā pret Ventspils bibliotēku.

4. Ja lasītājs ir kavējis materiālu nodošanas termiņu un nozaudējis vai bojājis materiālus, tad lasītājam ir jāmaksā kavējuma nauda pēc Ventspils bibliotēkas lietošanas noteikumu 5.8.punkta un jāveic materiālu aizvietošana pēc Ventspils bibliotēkas

lietošanas noteikumu 5.9.punkta. Lasītāja nodotie materiāli nonāk Komplektēšanas un apstrādes nodaļā, kur tie tiek uzņemti fondā.

5. Ja lasītājs-parādnieks nodod bibliotēkas materiālus speciāli izvietotajās kastēs pie Galvenās un Pārventas bibliotēkas, tad apstrādājot grāmatas, bibliotekārs redz BIS ALISE paziņojumu, ka lasītājam uzkrājusies kavējuma nauda. Uz sistēmā redzamo jautājumu, vai lasītājs maksās kavējuma naudu, bibliotekāram jāizvēlas ikona „nē” un lasītājam jāpievieno piezīmju lauks, kurā ieraksta kavējuma naudas summu un ieraksta datumu un jānomaina lasītāja statuss no „Pastāvīgs lasītājs” uz „Ilgstošs parādnieks”. Saskaņā ar šīs instrukcijas 1.punktā minētajiem noteikumiem, lasītājs nevar saņemt uz mājām grāmatas un citus materiālus, izmantot internetu un biroja programmatūru Ventspils pilsētas un novada publiskajās un skolu bibliotēkās līdz parādsaistību nokārtošanai.

6. Sadarbojoties ar Ventspils pilsētas un novada skolām, kuras strādā ar BIS ALISE, izveidota vienota Lasītāju datubāze. Skolēni, kuri kavējuši termiņus vai nav nokārtojuši parādsaistības Ventspils bibliotēkā un kuriem sistēma uzrāda statusu „Ilgstošs parādnieks” vai nenokārtotas parādsaistības piezīmju laukā, nevar saņemt grāmatas no skolas bibliotēkas pamatfonda. Izņēmums ir skolu mācību fonda krājums, kuru skolēni var izmantot neatkarīgi no nenokārtotajām parādsaistībām.

7. Pēc parādsaistību nokārtošanas lasītājam BIS ALISE lasītāju datubāzē tiek dzēstas visas piezīmes un nomainīts statuss uz „Pastāvīgs lasītājs”, atceļot ierobežojumus pakalpojumu saņemšanā:

7.1. piezīmes par parādsaistībām dzēšana un statusa nomaiņa veicama arī pēc 10 gadu parāda noilguma, saskaņā ar šīs instrukcijas 3.2.punktu.

8. Ar parādniekiem jāveic sistemātisks darbs. Katras Ventspils bibliotēkas struktūrvienības darbinieki reizi mēnesī līdz piecpadsmitajam datumam sūta atgādinājumus savas nodaļas lasītājiem, kuri nav savlaicīgi nodevuši materiālus. Atgādinājumus sūta uz norādītajiem mobilā tālruņa numuriem vai e-pasta adresēm. Konstatējot nepareizu kontaktinformāciju, kļūdainie dati jādzēš no lasītāja datiem, ierakstot piezīmi - „nepareizs e-pasts”. Pēc atgādinājuma nosūtīšanas jāveic atzīmes Lasītāju datubāzē piezīmju laukā - „atgādināts un datums”, kā arī jāmaina lasītāja statuss uz „Ilgstošs parādnieks”.

9. Pirms grāmatu un citu izdevumu norakstīšanas, pēc noteiktiem atlasēs kritērijiem lasītāju datubāzē jāatlasa tās personas, kuras parādsaistības nav nokārtojušas 1095 dienu laikā, bet Ventspils Augstskolas bibliotēkā 1460 dienu laikā. Ilgstošajam parādniekam piezīmju laukā tiek ierakstīts „Norakstīts neatdots, skat. mapē” un „Nesamaksāta kavējuma nauda summa (BIS ALISE uzrādītā)”, un mainīts Lasītāja statuss „Atskaitīts no bibliotēkas”.

Parādnieku neatdoto materiālu norakstīšana jāveic ik pēc 3 mēnešiem – katru gadu februārī, maijā, augustā, novembrī.

10. Parādsaistības tiek dzēstas, tām ir noilgums 10 gadi. Ja lasītājs-parādnieks vēlas dzēst parādu pirms iestājies noilgums, tad viņam jāsamaksā BIS ALISE norādītā kavējuma naudas kopsumma un jānodod izsniegtie materiāli vai saskaņā ar Ventspils bibliotēkas lietošanas noteikumu 5.9.punktu „Lietotājiem, kuri pazaudējuši vai sabojājuši Bibliotēkas Krājumu, tie jāaizvieto ar tādiem pašiem vai, saskaņā ar Bibliotēkas norādījumiem, satura un cenas ziņā līdzvērtīgiem, vai arī jāatlīdzina tā cena”.

Atgriezti, norakstītie materiāli tiek uzņemti atpakaļ fondā rekatalogizējot.

11. Strīdu gadījumā, ja lasītājs apgalvo, ka viņam uzrādītie materiāli ir nodoti bibliotēkā, bibliotekārs vēlreiz pārbauda to atrašanos plauktā. Lasītājam izsniegtie materiāli pie cita lietotāja var nonākt tikai gadījumā, ja tiek noņemti no iepriekšējā lasītāja konta. Ja materiālu plauktā nav, tad, saskaņā ar Ventspils bibliotēkas lietošanas noteikumu 5.9.punktu, lasītājam jāaizstāj nozaudētie materiāli.

12. Pēc pilnīgas parādsaistību nokārtošanas bibliotēkām konkrētā lasītāja datos jādzēš visas ar bijušo parādu saistītas piezīmes un jāmaina lasītāja statuss „Pastāvīgs lasītājs”.

13. Šī instrukcija „Instrukcija darbam ar Ventspils bibliotēkas lasītājiem-parādniekiem” stājas spēkā 2014.gada 24.janvārī.

14. Ar šīs instrukcijas spēkā stāšanos spēku zaudē 2013.gada 27.septembrī apstiprinātā instrukcija Nr.3 „Instrukcija darbam ar Ventspils bibliotēkas lasītājiem-parādniekiem”.

Lasītāju apkalpošanas nodaļas  
vadītāja



I.Bindre