

Jūrmalas Centrālās bibliotēkas krājuma komplektēšanas politika 2025.–2029. gadam

Jūrmalas Centrālā bibliotēka (turpmāk – JCB) ir Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības dibināta, juridiski patstāvīga pašvaldības kultūras iestāde, kas nodrošina pasaules kultūras mantojuma – iespieddarbu, elektronisko un digitālo izdevumu, kā arī citu informācijas resursu – uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, publisku informācijas pieejamību un tās izmantošanu. Atbilstoši Jūrmalas domes 2023. gada 26. oktobra nolikumam Nr. 75 “Jūrmalas Centrālās bibliotēkas nolikums”, JCB struktūru veido Centrālā bibliotēka ar trīs nodaļām (Informācijas resursu attīstības nodaļa, Pieaugušo apkalpošanas nodaļa, Bērnu un jauniešu nodaļa) un četras filiālbibliotēkas (Bulduru bibliotēka, Kauguru bibliotēka, Alberta Kronenberga Slokas bibliotēka, Imanta Ziedoņa Ķemeru bibliotēka). JCB bez maksas izmantošanai lietotājiem bibliotēkas telpās un ārpus tām izsniedz grāmatas un periodiskos izdevumus, nodrošina piekļuvi datubāzēm, sniedz konsultācijas par krājumu un citiem informācijas resursiem. JCB veic novadpētniecības darbu, apkopojot nozīmīgus un unikālus informācijas materiālus par Jūrmalu, saglabājot un popularizējot vietējo vēsturi un kultūras mantojumu Jūrmalas iedzīvotājiem un citiem interesentiem.

2023. gadā JCB kopējais lietotāju skaits bija 10 793, t. sk. 4393 bērni (lietotāji vecumā līdz 18 gadiem, 41 % no kopējā lietotāju skaita), apmeklējums – 98 210, izsniegums 195 751. Lietotāju skaits pēdējos gados ir audzis. 2023. gadā tas ir par 6 % lielāks, salīdzinājumā ar 2022. gadu. Pieaudzis arī lietotāju skaits vecumā līdz 18 gadiem. 2023. gadā tas palielinājies par 10 % attiecībā pret 2022. gadu. Fiziskais apmeklējums, savukārt, ir samazinājies. Īpaši to ietekmēja Covid-19 pandēmijas izplatība no 2020. līdz 2021. gadam. 2023. gadā, salīdzinot ar 2022. gadu, apmeklējums ir krities par 11 %. Toties virtuālais apmeklējums ir ievērojami pieaudzis – 2023. gadā, salīdzinot ar 2022. gadu, tas palielinājies par 712 %, kas noticis pateicoties aktīvajam bibliotēkas darbam sociālajos medijos un izmaiņām bibliotēku statistikas uzskaitē (ar 2023. gadu pie virtuālajiem apmeklējumiem tiek uzskaitīti arī elektroniskā kataloga apmeklējumi, kas iepriekš netika uzskaitīti). Izsnieguma rādītājos līdz 2019. gadam bija vērojams pieaugums, bet, sākot ar 2020. gadu, Covid-19 pandēmijas ietekmē noticis izsnieguma kritums, kas turpinās arī pēc pandēmijas norimšanās – 2022. gadā izsniegumu skaits saruka par 11 %, bet 2023. gadā vēl par 5 %. Bibliotekārais aptvērums 2023. gadā bija

18 %, kas ir par 1 % vairāk nekā 2022. gadā un par 2 % vairāk nekā 2021. gadā. JCB stratēģijā 2025.–2029. gadam plānots 2029. gadā sasniegt 25 % bibliotekāro aptvērumu, un pastāvīgs darbs ar krājumu, tā pārvaldību ir viens no rīcības veidiem, kā to sasniegt.

Krājuma pārvaldību, t. sk. komplektēšanu un attīstību, JCB veic patstāvīgi un neatkarīgi, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem dokumentiem un JCB stratēģiju 2025.–2029. gadam.

JCB krājuma komplektēšanas politika 2025.–2029. gadam (turpmāk – Politika) nosaka krājuma veidošanas mērķi un uzdevumus, krājuma komplektēšanas organizāciju, krājuma izvērtēšanas un norakstīšanas procesu un citas ar krājuma pārvaldību saistītas darbības JCB.

Krājuma veidošanas mērķis un uzdevumi

Krājuma veidošanas mērķis:

nodrošināt kvalitatīvu informācijas resursu pieejamību visiem bibliotēkas lietotājiem, aptverot pēc iespējas daudzveidīgākas tēmas un dažādas vecuma un interešu grupas.

Krājuma veidošanas uzdevumi:

- nodrošināt informācijas resursu pieejamību drukātā un elektroniskā veidā visās zinātņu nozarēs un darbības jomās;
- veidot universālu, dažādām vecuma un sociālajām grupām aktuālu un atbilstošu informācijas resursu krājumu;
- uzturēt un attīstīt Jūrmalas novadpētniecības informācijas resursu krājumu;
- veikt krājuma izmantošanas un aktualitātes analīzi ar JCB lietotāju aptauju un bibliotēku informācijas sistēmas “ALISE” (turpmāk – BIS ALISE) rādītāju palīdzību;
- nodrošināt krājuma aktualitāti, regulāri atbrīvojot krājumu no saturā novecojošām un fiziski nolietotām informācijas vienībām.

Krājuma komplektēšanas organizācija

JCB krājuma komplektēšanu atbilstoši Politikai centralizēti organizē Centrālās bibliotēkas Informācijas resursu attīstības nodaļa, balstoties uz aktuālo izdevēju piedāvājumu, lietotāju un darbinieku ieteikumiem.

JCB krājums tiek papildināts regulāri, iespēju robežās vismaz divas reizes kalendārajā mēnesī, tāpat arī tematiski, iepērkot informācijas resursus visās zinātņu nozarēs un darbības jomās, izvēloties aktuālāko un jaunāko literatūru. 2023. un 2024. gadā tika veiktas JCB lietotāju aptaujas – to rezultāti tika ņemti vērā, veicot krājuma izvērtēšanu un komplektēšanu, piemēram, vairāk komplektēti izdevumi svešvalodās, kā arī veiktas izmaiņas nozaru periodisko izdevumu

klāstā. Aptauju rezultātu kopsavilkumu sk. pielikumā Nr. 1 “2023. un 2024. gada lietotāju aptaujas rezultātu apkopojums par JCB krājumu”.

JCB pamatkrājumu 2024. gadā veido daiļliteratūra – ~51 %, bērnu un jauniešu literatūra – ~12 %, uzzīņu un nozaru literatūra – ~37 %, periodiskie izdevumi – ~10 %. Lielākoties informācijas resursi tiek komplektēti latviešu valodā – 75 %. Daiļliteratūra tiek komplektēta arī krievu valodā – 21 %, angļu valodā – 2 % un citās svešvalodās 2 %. Preses izdevumu valodu sadalījums: latviešu valoda ~95 %, krievu valoda ~4 %, citas svešvalodas ~1 %. Ņemot vērā pieaugošo lietotāju interesi par izdevumiem svešvalodās, sevišķi angļu valodā, prognozējams, ka krājuma procentuālais sadalījums pa valodām varētu mainīties.

JCB tiek komplektēta visu zinātņu nozaru un darbības jomu literatūra, tomēr, lai nodrošinātu efektīvu krājuma pārvaldību, tiek noteikta tematiskā specializācija grāmatu un periodisko izdevumu komplektēšanai atbilstoši struktūrvienībām:

- Centrālā bibliotēka – universāls krājums;
- Bulduru bibliotēka – radošums, māksla un kultūra, t. sk. skatuves māksla;
- Imanta Ziedoņa Ķemeru bibliotēka – vide, daba, ģeogrāfija;
- Alberta Kronenberga Slokas bibliotēka – vēsture, kultūras vēsture, politika;
- Kauguru bibliotēka – sociālās zinātnes un medicīna.

Komplektējamie izdevumi tiek izvēlēti, ņemot vērā izdevniecību, grāmatnīcu, grāmatu bāzu u. tml. tīmekļvietnēs ievietoto jaunumu sarakstus. Līdz 2029. gadam tiek plānots paplašināt komplektēšanai izmantoto piedāvātāju loku, lai nodrošinātu gan daudzveidīgāka satura izdevumu iegādi, gan izdevīgāko cenu piedāvājumu izmantošanu. Preses izdevumus JCB abonē VAS “Latvijas Pasts”, izdevniecībās “Egmont Latvija”, “Lilit” u. c., ņemot vērā abonēšanas brīdī finansiāli izdevīgāko piedāvājumu.

Informācija par jaunieguvumiem tiek ievietota JCB sociālo tīklu kontos, kā arī tiek sagatavoti drukāti jaunieguvumu saraksti izmantošanai uz vietas JCB struktūrvienībās. Jaunieguvumu popularizēšanai tiek veidotas arī jaunieguvumu plauktizstādes, Jūrmalas valstspilsētas bibliotēku kopkatalogā tiek veidota kolekcija “Grāmatu jaunumi”.

Krājuma veidošanas kritēriji

JCB prioritāte ir nodrošināt lietotājiem plašu latviešu oriģinālliteratūras klāstu, komplektējot arī tulkoto daiļliteratūru un nozaru literatūru.

Informācijas resursi tiek komplektēti, ievērojot šādus atlases kritērijus:

- informācijas resursa izziņas, informācijas, mākslinieciskā un kultūrvēsturiskā vērtība;
- informācijas resursa nozīmīgums Latvijas valsts, zinātnes, tautsaimniecības, izglītības un kultūras attīstībā;

- informācijas resursa atbilstība JCB lietotāju vajadzībām;
- aktualitāte – potenciālais informācijas resursa pieprasījums;
- reģionālais un valodu aspekts – informācijas resursi latviešu valodā, Jūrmalā dzīvojošo mazākumtautību valodās un citās pieprasītākajās svešvalodās;
- ar Jūrmalas valstspilsētu saistīti izdevumi, neatkarīgi no izdevuma veida, valodas, izdošanas laika un vietas.

Periodisko izdevumu komplektēšanas kritēriji:

- dažādu lietotāju grupu (bērni, jaunieši, seniori, vīrieši, sievietes u. c.) aptvērums;
- lietotāju nodrošināšana ar jaunāko un aktuālāko informāciju valstī un ārvalstīs;
- Latvijā iznākušo periodisko izdevumu nosaukumu maksimāls aptvērums;
- valodu aspekts – izdevumi latviešu valodā un citās pieprasītākajās svešvalodās;
- lietotāju pieprasījumi – JCB lietotājiem aktuālas tēmas un nozares, balstoties uz ikdienas apkalpošanas darba novērojumiem un lietotāju pieprasījumiem.

*Krājumā nekomplektē: **

- pornogrāfisku, rasistisku, naidu kurinošu, maldinošu, manipulatīvu un viltus informāciju saturošu literatūru;
- mācību grāmatas un darba burtņīcas;
- e-grāmatas un audio grāmatas;
- pielāgoto literatūru (izdevumus Braila rakstā, palielinātā drukā, vieglajā valodā u. tml.)**;
- mūzikas albumus un filmu ierakstus;
- īslaicīgas nozīmes literatūru (reklāmas, bukletus, partiju programmas, krāsojamās un mozaīku mīklu grāmatas, uzlīmju grāmatas u. tml.);
- rokrakstus;
- kartogrāfiskos izdevumus;
- CD, DVD u. tml. informācijas nesējus.

* Izņēmumi var tikt pieļauti tikai attiecībā uz novadpētniecības satura informācijas resursiem.

** Tiek nodrošināts sadarbībā ar Latvijas Neredzīgo bibliotēku.

JCB periodisko izdevumu glabāšanas termiņš:

- laikrakstiem – 1 (viens) kalendārais gads;
- nozaru žurnāliem – 3 (trīs) kalendārie gadi***;
- izklaides rakstura žurnāliem – 1 (viens) kalendārais gads;
- pilsētas laikraksti – pastāvīgi.

*** Izņēmums ir īpaši vērtīgi kultūrvēsturiska satura nozaru žurnāli, piemēram, “Karogs” (pieejami laidieni no 1990. līdz 2010. gadam) un “Latvijas Vēsture: jaunie un jaunākie laiki” (pieejami laidieni no 1991. līdz 2012. gadam).

Krājuma komplektēšanas avoti

Krājuma komplektēšanai tiek izmantoti šādi avoti:

- vairumtirdzniecības uzņēmumi (SIA “Latvijas Grāmata”) – regulāra informācijas resursu iegāde, ņemot vērā finansiāli izdevīgāko piedāvājumu;
- izdevniecības un apgādi (SIA “Jumava”, SIA “Jānis Roze”, SIA “Apgāds Zvaigzne ABC”) – regulāra informācijas resursu iegāde, ņemot vērā aktualitāti un novitāti;
- preses izplatīšanas organizācijas un abonēšanas centri (VAS “Latvijas Pasts”, SIA “Egmont”, SIA “Lilit” u. c.) – regulāra periodisko izdevumu abonēšana, ņemot vērā finansiāli izdevīgāko piedāvājumu;
- grāmatu un citu informācijas resursu tirdzniecības veikali;
- privātpersonu un organizāciju dāvinājumi;
- valsts mērķprogrammas un projekti;
- informācijas resursi, kas pieņemti no lietotājiem nozaudēto vietā.

JCB krājums tiek veidots, balstoties uz Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības piešķirto ikgadējo finansējumu. Finanšu sadalījums pa informācijas resursu veidiem:

- grāmatas ~75 %;
- bērnu un jauniešu grāmatas ~23 %;
- periodiskie izdevumi ~2%.

Finansējuma avoti:

- pašvaldības budžeta līdzekļi;
- dāvinājumi;
- valsts finansējums (valsts mērķprogrammas u. c.).

Dāvinājumu pieņemšanas kritēriji

JCB pieņem dāvinājumus no fiziskām un juridiskām personām. Dāvinājumu pieņemšana notiek saskaņā ar “Dāvinājumu pieņemšanas kārtību JCB” (sk. pielikumu Nr. 2 “Dāvinājumu pieņemšanas kārtība Jūrmalas Centrālajā bibliotēkā”).

Krājuma izvērtēšana un norakstīšana

JCB krājuma izvērtēšanu un norakstīšanu veic JCB direktora apstiprināta Krājuma veidošanas komisija 7 (septiņu) JCB darbinieku sastāvā. JCB krājuma norakstīšana notiek saskaņā ar JCB krājuma norakstīšanas kārtību (sk. pielikumu Nr. 3 “Jūrmalas Centrālās bibliotēkas krājuma norakstīšanas kārtība”). JCB lietotāju nozaudētie un bojātie izdevumi tiek aizvietoti atbilstoši JCB lietotāju nozaudēto un bojāto izdevumu aizvietošanas kārtībai (sk.

pielikumu Nr. 4 “Jūrmalas Centrālās bibliotēkas lietotāju nozaudēto un bojāto izdevumu aizvietošanas kārtība”).

Politikas īstenošanas un pārskatīšanas gaita

Politiku apstiprina JCB direktors, un tā ir saistoša visām JCB struktūrvienībām. Diskusijas raisošu situāciju risināšanai tiek organizēta attiecīgajos darba procesos iesaistīto JCB darbinieku un administrācijas sapulce, ja nepieciešams, tiek pieaicināti atbilstošo jomu eksperti. Politikas ievērošanu pārrauga Centrālās bibliotēkas Informācijas resursu attīstības nodaļas vadītājs un Krājuma veidošanas komisija. Nepieciešamības gadījumā Politikā var tikt veikti precizējumi un papildinājumi. Reizi 2–3 gados tiek veikta lietotāju aptauja par JCB krājumu, izmantojot iegūtos rādītājus krājuma izvērtēšanā un iespēju robežās ņemot vērā ieteikumus.

JCB veic reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas Jūrmalas valstspilsētas bibliotēkām, kur ietilpst arī krājuma pārvaldības, t. sk. komplektēšanas darba konsultēšana un pārraudzība Jūrmalas valstspilsētas bibliotēkās.

Pielikumi:

- 1) 2023. un 2024. gada lietotāju aptaujas rezultātu apkopojums par Jūrmalas Centrālās bibliotēkas krājumu;
- 2) Dāvinājumu pieņemšanas kārtība Jūrmalas Centrālajā bibliotēkā;
- 3) Jūrmalas Centrālās bibliotēkas krājuma norakstīšanas kārtība;
- 4) Jūrmalas Centrālās bibliotēkas lietotāju nozaudēto un bojāto izdevumu aizvietošanas kārtība.

Sagatavoja: Informācijas resursu attīstības nodaļas vadītāja Ilze Latiša

Precizējumi:

sistēmbibliotekāre-metodiķe Kristīne Mozerte

Pieaugušo apkalpošanas nodaļas un Bērnu un jauniešu nodaļas vadītāja Lita Zandberga

Jūrmalas Centrālās bibliotēkas krājuma komplektēšanas politikas 2025.–2029. gadam
Pielikums Nr. 1 “2023. un 2024. gada lietotāju aptaujas rezultātu
apkopojums par Jūrmalas Centrālās bibliotēkas krājumu”

**2023. un 2024. gada lietotāju aptaujas rezultātu apkopojums
par Jūrmalas Centrālās bibliotēkas krājumu**

Jūrmalas Centrālās bibliotēkas (turpmāk – JCB) stratēģijas izveides vajadzībām no 2023. gada 14. marta līdz 2023. gada 3. aprīlim tika veikta iedzīvotāju aptauja, lai izprastu bibliotēkas lietotāju vajadzības un uzlabotu bibliotēkas darbību. Aptaujas laikā tika saņemta 191 anketa (125 no tām tika aizpildītas tiešsaistē). Visvairāk anketas aizpildīja respondenti vecumā no 35 līdz 49 gadiem, tad seko 50–64 gadus veci respondenti un respondenti vecumā no 19 līdz 34 gadiem. Visbiežāk minētā dzīves vieta ir Kauguri, Sloka, Vaivari.

Aptaujas rezultāti liecina, ka cilvēki apmeklē bibliotēku dažādu iemeslu dēļ, bet galvenokārt, lai iegūtu jaunākās grāmatas un piedalītos pasākumos. Lietotājiem ir svarīgi, lai bibliotēkas krājumā būtu materiāli, kas atbilstu viņu vajadzībām un interesēm, kā arī lai bibliotēkas telpas būtu tīras, mājīgas un patīkamas. Iespēja iegūt informāciju un kvalitatīvus pakalpojumus ir būtiski faktori, kas ļauj lietotājiem justies komfortabli bibliotēkā.

Aptaujas rezultātā identificēti vairāki priekšlikumi bibliotēku darba uzlabošanai, t. sk. uzlabot literatūras pieejamību un dažādību, vairāk literatūras svešvalodās. Attiecībā uz jauniem pakalpojumiem, aptaujas dalībnieki vēlas redzēt plašāku jaunās literatūras piedāvājumu, daudzveidīgāku pasākumu klāstu, uzlabotu piekļuvi e-resursiem un digitālajām tehnoloģijām, kā arī telpu ērtības un infrastruktūras uzlabošanu.

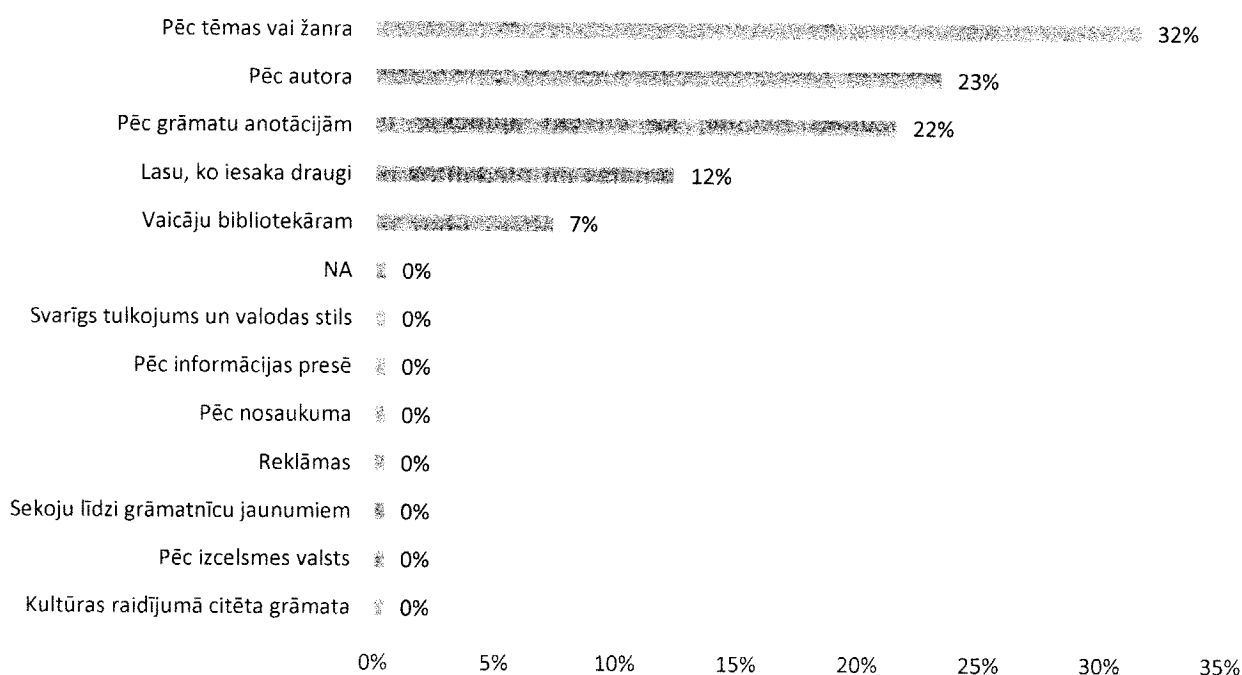
Izpratne par bibliotēku lielākoties balstās uz to, ka tā ir informācijas, zināšanu un literatūras krātuve, kultūras un izglītības centrs, kopienas telpa, pieejamības un līdzekļu taupīšanas resurss, kā arī miera osta un atpūtas vieta. Ideālā bibliotēka vēlams būtu kā mājīga un gaiša vide, moderna un inovatīva, ar draudzīgu un atsaucīgu personālu, plašu grāmatu klāstu, pieejamiem un ērtiem pakalpojumiem – bibliotēka kā kopienas tikšanās vieta, t. sk. bērniem un jauniešiem.

Aptaujas rezultāti parādīja, ka galvenie iemesli, kuru dēļ cilvēki neapmeklē bibliotēku, ir šādas vajadzības neesamība, laika trūkums un neizdevīga atrašanās vieta. Lai veicinātu bibliotēku apmeklētību, jāpaplašina literatūras un e-resursu piedāvājums, jāpiedāvā daudzveidīgāks pasākumu klāsts, jāpilnveido telpas darbam un atpūtai, jāņem vērā atrašanās vieta un cilvēku vēlmēs.

2024. gada aprīlī JCB izveidoja anonīmu aptauju, aicinot pilsētas iedzīvotājus izteikt savu viedokli par bibliotēkas krājumu, katalogu un komunikāciju. Aptaujas anketu varēja aizpildīt gan uz vietas bibliotēkā, gan elektroniski. Saite uz aptauju tika publicēta Jūrmalas valstspilsētas tīmekļvietnē un bibliotēkas sociālajos tīklos. Aptaujā piedalījās 99 respondenti, no tiem 54 aizpildīja aptaujas anketu tiešsaistē.

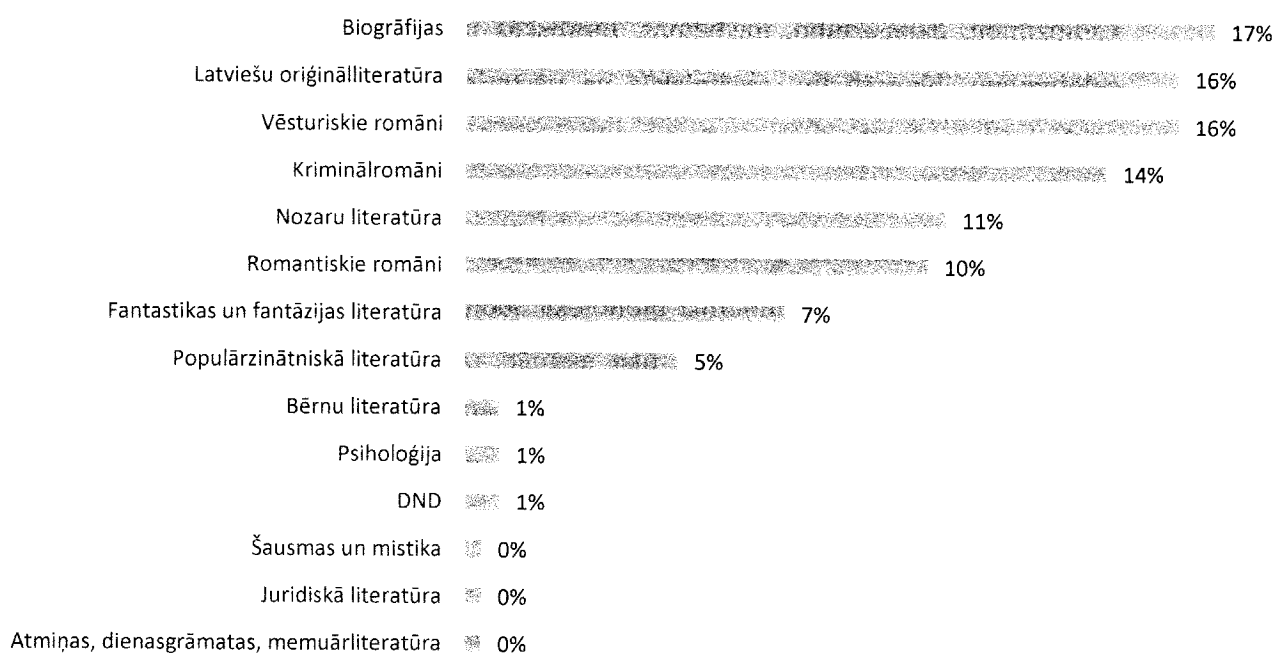
Aptaujas rezultāti atklāj, ka visvairāk bibliotēkas lietotāji izvēlas literatūru pēc tēmas, žanra, autora, grāmatu anotācijām un ieklausās draugu ieteikumos: 32 % respondentu izvēlas lasīt literatūru pēc tēmas vai žanra; 23 % respondentu izvēlas grāmatas pēc autora; pēc grāmatu anotācijām – 22 % respondentu; draugu ieteikumos ieklausās 12 % respondentu; 7 % respondentu vaicā bibliotekāru viedokli, kas norāda, ka bibliotekāram jāspēj orientēties literatūras piedāvājumā.

Pēc kādiem kritērijiem Jūs izvēlaties literatūru?



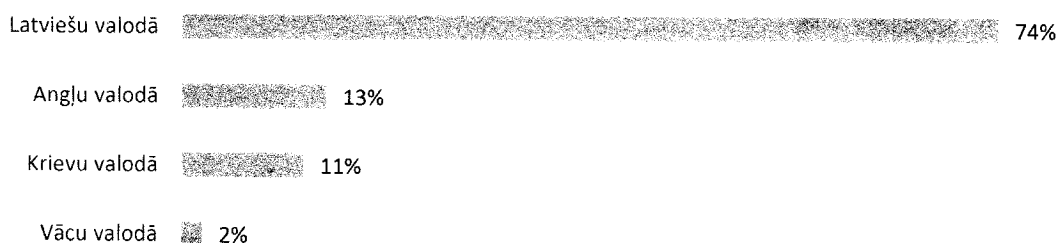
Skatot literatūras sadalījumu pa žanriem un tēmām, 17 % respondentu vēlas lasīt biogrāfijas; 16 % vēsturiskos romānus un latviešu oriģinālliteratūru; kriminālromānus izvēlas 14 % respondentu; nozaru literatūru – 11 % respondentu; romantiskos romānus – 10 % respondentu; fantastikas un fantāzijas literatūru – 7 % respondentu; populārzinātnisko literatūru – 5 % respondentu.

Kāda ir Jūsu iecienītākā literatūra?



Pēc valodu sadalījuma respondenti norāda, ka daiļliteratūru visbiežāk lasa latviešu valodā, ko izvēlas 74 % aptaujāto. Angļu valodā daiļliteratūru izvēlas lasīt 13 %, bet krievu valodā 11 % aptaujāto. Vācu valodu daiļliteratūras lasīšanai izmanto tikai 2 % respondentu.

Kādās valodās Jūs visbiežāk lasāt daiļliteratūru?



Aptaujas rezultātā konstatēts, ka 80 % aptaujāto apmierina bibliotēkas grāmatu krājums.

Vai Jūs apmierina bibliotēkas grāmatu krājums?



Aptaujā tika iestrādāti jautājumi, lai respondenti varētu sniegt priekšlikumus bibliotēkas krājuma uzlabošanai. Vairāk nekā puse respondentu norādījuši, ka viņus apmierina grāmatu

krājums, un nav ieteikumu tā uzlabošanai. Daļa respondentu, savukārt, snieguši dažādus ieteikumus: izteikta vēlme pēc plašāka nozaru literatūras klāsta, t. sk. biznesa, ekonomikas, vadībzinību, dabaszinību, medicīnas, juridiskās un sporta literatūras, kā arī grāmatām par ceļojumiem, biogrāfijām, zinātniskās un vēsturiskās literatūras. Tāpat ierosināts, ka būtu nepieciešams plašāks jauno grāmatu klāsts latviešu, angļu un krievu valodā, kā arī bērnu grāmatas svešvalodās. Respondenti lūdz, lai pieprasītākām grāmatām tiktu nodrošināti vairāki eksemplāri, kas palīdzētu grāmatām ātrāk sasniegt lasītājus un neveidotos rindas.

90% respondentu apmierina bibliotēkā abonēto periodisko izdevumu klāsts, tikai 10% neapmierina. Bibliotēkas lietotāji tika aicināti izteikt ierosinājumus periodisko izdevumu piedāvājuma uzlabošanai, kā rezultātā tika saņemti ieteikumi konkrētu izdevumu abonēšanai: “IR”, “Praktiskais Latvietis”, “Patiesā Dzīve”, “Rīgas Laiks”, “Teātra Vēstnesis”, “Sporta Avīze”, “Kultūras Diena” u. c. Respondenti galvenokārt izrādījuši interesi par nozaru žurnāliem, piemēram, par dabu, sportu, vēsturi, medicīnu, modi, dizainu, un praktiska satura izdevumiem. Pamatojoties uz šo pieprasījumu, būtu jāapsver iespēja paplašināt nozaru tematisko periodisko izdevumu klāstu, lai apmierinātu lasītāju vajadzības.

Vai Jūs apmierina bibliotēkā pieejamo periodisko izdevumu klāsts?



Daļa respondentu ieteica pilnībā atteikties no laikrakstu abonēšanas, jo uzskata, ka visu nepieciešamo informāciju iespējams atrast internetā. Šis ierosinājums liecina par nepieciešamību pārskatīt laikrakstu abonēšanas politiku. Vairākums aptaujāto vēlas, lai bibliotekāri informētu lasītājus par preses izdevumiem, kas ir pieejami konkrētajā bibliotēkā, bet daļa norāda, ka būtu nepieciešama informācija arī par tiešsaistē pieejamajiem preses izdevumiem gan latviešu valodā, gan citās valodās, un tiem bibliotēkā būtu jābūt pieejamiem bez maksas.

DĀVINĀJUMU PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA JŪRMALAS CENTRĀLAJĀ BIBLIOTĒKĀ

*Saskaņā ar Bibliotēku likuma 16. panta pirmās daļas 4. punktu,
Ministru kabineta 2010. gada 30. marta noteikumu Nr. 317
“Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi” 2. punktu,
Jūrmalas domes 2023. gada 26. oktobra nolikuma Nr. 75
“Jūrmalas Centrālās bibliotēkas nolikums” 13.1. apakšpunktu*

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 1.1. Šī kārtība nosaka procesu, kā Jūrmalas Centrālajā bibliotēkā (turpmāk – JCB) tiek novērtēti, pieņemti un apstrādāti dāvinājumi.
- 1.2. Kārtība attiecas uz visām JCB struktūrvienībām.
- 1.3. Dāvinājumu JCB bez atlīdzības var nodot ikviena fiziska vai juridiska persona.
- 1.4. Saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 30. marta noteikumu Nr. 317 “Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi” 4. punktu, krājuma veidošanu uzrauga JCB direktora apstiprināta JCB Krājuma veidošanas komisija 7 (septiņu) JCB darbinieku sastāvā (turpmāk – komisija).

2. DĀVINĀJUMU PIEŅEMŠANAS KRITĒRIJI

- 2.1. JCB krājumā tiek pieņemti dāvinājumi, kas atbilst JCB krājuma komplektēšanas politikai.
- 2.2. JCB dāvinājumā pieņem tikai grāmatas. Cita veida informācijas resursi (rokraksti, kartes, fotogrāfijas u. tml.) var tikt pieņemti tikai novadpētniecības krājuma papildināšanas nolūkiem.
- 2.3. JCB pieņem dāvinājumus, ja tie atbilst šādiem kritērijiem:
 - 2.3.1. izdošanas laiks – pēdējo 5 gadu literatūra, ja nav krājumā;
 - 2.3.2. aktualitāte – paaugstināta pieprasījuma literatūra;
 - 2.3.3. valoda – pamatā latviešu valodā, daļēji literatūra arī svešvalodās;
 - 2.3.4. izdevuma nolietojuma pakāpe – jauni vai mazlietoti dokumenti;
 - 2.3.5. novadpētniecība – satur informāciju par Jūrmalu, tās notikumiem un personām.
- 2.4. JCB nepieņem dāvinājumus, kas neatbilst JCB krājuma komplektēšanas politikas nosacījumiem, kā arī kuri ir:
 - 2.4.1. sliktā fiziskā stāvoklī;
 - 2.4.2. satur novecojušu informāciju;
 - 2.4.3. satur maldinošu, manipulatīvu, naidu kurinošu, pornogrāfisku u. tml. informāciju;
 - 2.4.4. periodiskie izdevumi;
 - 2.4.5. materiālās vērtības, kuras atbilst muzeju vai arhīvu krājumiem (gleznas, skulptūras vai citi trīsdimensiju mākslas darbi, mēbeles, kostīmi, monētas, markas, emblēmas u. tml. priekšmeti).

3. DĀVINĀJUMU PIEŅEMŠANAS PROCESS

- 3.1. Personai, kura vēlas JCB nodot dāvinājumu, jāaizpilda dāvinājuma pieteikuma veidlapa (1. pielikums), pievienojot sarakstu ar dāvināšanai paredzētajiem izdevumiem. Aizpildītu un parakstītu veidlapu un sarakstu var iesniegt vai nu izdrukātā veidā jebkurā JCB struktūrvienībā vai nosūtot uz JCB e-adresi, vai uz jebkuru JCB struktūrvienības e-pastu. Iesniedzot veidlapu elektroniski, tai jābūt parakstītai ar drošu elektronisko parakstu.
- 3.2. Komisija izvērtē pieteiktos dāvinājumus un lemj par to iekļaušanu JCB krājumā. Komisija tiek sasaukta viena mēneša laikā pēc pieteikuma saņemšanas.
- 3.3. Pieņemot lēmumu par dāvinājumu piedāvājumu apstiprināšanu, komisija izvērtē ne tikai dāvinājuma atbilstību JCB krājuma komplektēšanas politikai un šai kārtībai, bet arī JCB personāla un finanšu resursu iespējas dāvinājuma saņemšanai, apstrādei, pieejamības organizēšanai, glabāšanai un iespējamai restaurācijai.
- 3.4. Par pieņemto lēmumu JCB paziņo pieteikuma iesniedzējam trīs darba dienu laikā pēc komisijas sēdes uz iesniedzēja iesniegumā norādīto kontaktinformāciju.
- 3.5. Lai pieņemtu dāvinājumu (arī gadījumos, ja dāvinātājs nav zināms vai vēlas palikt anonīms), komisija sagatavo aktu par dāvinājuma saņemšanu (2. pielikums).
- 3.6. Ja dāvinātājs noteicis ierobežojumus savam dāvinājumam vai dāvinājums ir vērtīgs vai liela apjoma, JCB un dāvinātājs noslēdz dāvinājuma līgumu (3. pielikums). Ja dāvinātājs vēlas JCB nodot dāvinājumā novadpētniecības materiālus, dāvinājuma līgumam tiek pievienots apliecinājums, kur dāvinātājs atzīmē JCB nodotās tiesības uz materiāliem (4. pielikums).
- 3.7. Pēc dāvinājumu nonākšanas JCB īpašumā, JCB saglabā tiesības izmantot tos pēc saviem ieskatiem bez jebkādiem nosacījumiem no dāvinātāja puses, izņemot Bibliotēku likuma 16. panta pirmās daļas 4. punktā norādīto gadījumu, ja dāvinātājs ir devis norādījumus un tas ir noteikts dāvinājuma līgumā (3. un 4. pielikums).
- 3.8. JCB negarantē dāvinājumu pastāvīgu glabāšanu, tie var tikt norakstīti, atbilstoši JCB krājuma komplektēšanas politikas nosacījumiem.

4. JCB TIESĪBAS

- 4.1. Pirms dāvinājuma pieņemšanas saņemt no dāvinātāja aizpildītu dāvinājuma pieteikuma veidlapu un dāvinājumu sarakstu, lai izskatītu dāvinājuma atbilstību JCB krājuma komplektēšanas politikai.
- 4.2. Izlemt, vai dāvinājums JCB ir nepieciešams.
- 4.3. Patstāvīgi noteikt dāvinājuma vērtību.
- 4.4. Atteikt pieņemt dāvinājumu, ja piedāvātais dāvinājums neatbilst JCB krājuma komplektēšanas politikai un šai kārtībai.
- 4.5. Brīvi rīkoties ar JCB krājumā uzņemtajiem dāvinājumiem, izņemot šīs kārtības 3.7. punktā noteiktos gadījumus.
- 4.6. Dāvinājumu piedāvāt citām bibliotēkām vai institūcijām bez dāvinātāja piekrišanas, ja dāvinājums JCB uzdāvināts bez saskaņošanas un nav nepieciešams krājumam.

5. DĀVINĀTĀJA TIESĪBAS

- 5.1. Pieprasīt informāciju no JCB par dāvinājuma izvietošanu un izmantošanu.
- 5.2. Saņemt no JCB informāciju par savu personas datu izmantošanu, ja dāvinātājs ir fiziska persona.
- 5.3. Saņemt atpakaļ JCB krājumā neiekļautās grāmatas.

6. JCB PIENĀKUMI

- 6.1. Skaidrot dāvinājumu pieņemšanas kārtību un atbildēt uz jautājumiem par dāvināšanas iespējām un noteikumiem.
- 6.2. Noskaidrot dāvinājuma nosacījumus.
- 6.3. Informēt dāvinātāju par dāvinājuma iekļaušanu JCB krājumā.
- 6.4. Informēt dāvinātāju par dāvinājuma noraidījumu.

7. DĀVINĀTĀJA PIENĀKUMI

- 7.1. Sniegt JCB nepieciešamo informāciju, lai dāvinājumu varētu noformēt atbilstoši šai kārtībai un citu spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 7.2. Nodrošināt dāvinājuma piegādi uz JCB saskaņā ar JCB norādījumiem.
- 7.3. Aizpildīt un iesniegt JCB dāvinājuma pieteikuma veidlapu (1. pielikums) un dāvinājumu sarakstu.
- 7.4. Izņemt no JCB savus dāvinātos izdevumus, ja dāvinājums netiek pieņemts un dāvinātājs nepiekrīt, ka JCB piedāvā to citām bibliotēkām vai institūcijām, un nodrošināt to izvešanu no JCB.

8. CITI JAUTĀJUMI

- 8.1. Ja dāvinājuma vērtību nav iespējams noteikt, balstoties uz bibliotēku informācijas sistēmā "ALISE" (turpmāk – BIS ALISE) pieejamo informāciju, dāvinājuma vērtību nosaka komisija, veicot dāvinājuma novērtēšanu pēc šādiem kritērijiem: saturs, izdošanas gads, tipogrāfiskā un fiziskā kvalitāte, izmērs, apjoms u. c.
- 8.2. Dāvinājumu pieņemšanas procesā JCB apstrādā vienīgi tos personas datus, kurus JCB ir snieguši paši dāvinātāji vai viņu pilnvarotas personas. Personas datu apstrāde ir nepieciešama, lai pieņemtu dāvinājumus atbilstoši šai kārtībai. Ar dāvinātāja piekrišanu dāvinātāja personas dati var tikt reģistrēti BIS "ALISE" un dāvinātā izdevuma titullapā.

1. pielikums "Dāvinājumu pieņemšanas kārtībai Jūrmalas Centrālajā bibliotēkā"
"Dāvinājuma pieteikuma veidlapa"

Dāvinājuma pieteikuma veidlapa

Lūdzu pieņemt Jūrmalas Centrālās bibliotēkas (JCB) krājuma papildināšanai šādas grāmatas.

Grāmatas vēlos dāvināt JCB _____ bibliotēkai.
(strukturvienības nosaukums)

Nr. p.k.	Autors	Nosaukums	Izdošanas gads	Vienību skaits

Atļauju ar dāvinājumu bibliotēkai rīkoties pēc saviem ieskatiem.

Lūdzu atzīmēt, vai vēlaties, ka informācija par dāvinātāju (dāvinātāja vārds un uzvārds), tiek publiskota Jūrmalas valstspilsētas bibliotēku katalogā bibliotēku informācijas sistēmā "ALISE", kā arī tā ir publiski pieejama dāvinātās grāmatas titullapā:

☐ piekrītu; ☐ nepiekrītu.

Vārds, uzvārds

Tālruna numurs un/vai e-pasta adrese

Datums _____

Dāvinātāja paraksts _____

Informācija par personas datu apstrādi.

Informējam, ka personas dati tiks apstrādāti ar mērķi izskatīt iesniegumu par dāvinājuma pieņemšanu. Saņemot dāvinājumu, JCB saņem personas datus par dāvinātāju (vārds, uzvārds, kontaktinformācija), kā arī citu informāciju, ko dāvinātājs ir norādījis iesniegumā. Datu apstrādes pārzinis: Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība (Jūrmalas Centrālā bibliotēka), Jomas iela 1/5, Jūrmala, kontaktinformācija: pasts@jurmala.lv, 67093816. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta pirmās daļas a) un c) apakšpunkts.

Detalizētāku informāciju par personas datu apstrādi un datu subjekta tiesību realizāciju var iegūt, vērsoties pie pārziņa (izmantojot norādīto kontaktinformāciju) vai izmantojot pārziņa tīmekļvietnes www.jurmala.lv sadaļu "Personas datu aizsardzība", vai vērsoties pie pārziņa datu aizsardzības speciālista, rakstot uz e-pastu personasdati@jurmala.lv.

Personas datu uzglabāšanas ilgums: JCB uzglabā personas datus, kas attiecas uz saņemtajiem dāvinājumiem, tik ilgi, cik tas nepieciešams lietvedības un grāmatvedības vajadzībām saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Personas datus, kurus persona piekrit publicēt bibliotēku informācijas sistēmā "ALISE", JCB apstrādās neierobežotu laiku. Jums ir tiesības jebkurā laikā atsaukt savu piekrišanu savu personas datu (vārda un uzvārda) publicēšanai.

2. pielikums "Dāvinājumu pieņemšanas kārtībai Jūrmalas Centrālajā bibliotēkā"

"Akts par dāvinājuma saņemšanu"

Apstiprinu _____

Jūrmalas Centrālās bibliotēkas direktore _____

Datums _____

Akts Nr. ____
par iespieddarbu saņemšanu bez pavaddokumentiem

20____. gada ____.

Aktu sastādīja Krājuma veidošanas komisija:

Komisijas priekšsēdētājs: _____

(vārds, uzvārds)

Komisijas locekļi: _____

(vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

par to, ka _____

(datums)

(bibliotēkas nosaukums)

saņēma _____

(piegādes veids)

piegādātājs

(institūcijas nosaukums, reģistrācijas numurs vai fiziskas personas vārds, uzvārds)

Uzskaitīts: _____ grāmatas par summu EUR _____

Ierakstīts krājuma summārās uzskaites grāmatā ar kārtas Nr. _____

Individuālās uzskaites numuri no Nr. _____ līdz Nr. _____

Paraksti:

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

D Ā V I N Ā J U M A L Ī G U M S

20 . gada _____

Nr. _____

Jūrmalas Centrālā bibliotēka, reģ. nr. 90000056450, Strēlnieku prospekts 30, Jūrmala, LV-2015, turpmāk saukta **Bibliotēka**, kuru saskaņā ar Jūrmalas domes 2023. gada 26. oktobra nolikumu Nr. 75 "Jūrmalas Centrālās bibliotēkas nolikums" pārstāv tās direktore Māra Jēkabsone, no vienas puses, un **Vārds Uzvārds**, p. k. _____ - _____, adrese, LV-____, turpmāk saukts **Dāvinātājs**, no otras puses, kopā saukti **Puses**, noslēdz dāvinājuma līgumu bezatlīdzības nozīmē, turpmāk tekstā **Līgums**, par sekojošo:

1. Līguma priekšmets

1.1. **Dāvinātājs** aiz devības bez atlīdzības **Bibliotēkai** dāvina un **Bibliotēka** no **Dāvinātāja** ar pateicību pieņem **Dāvinātājam** piederošos izdevumus/novadpētniecības materiālus, kas tiek uzskaitīti **Līgumam** pievienotajā 20____. gada _____. _____ pieņemšanas-nodošanas aktā Nr. ____ (turpmāk tekstā **Dāvinājums**).

2. Nosacījumi

- 2.1. **Bibliotēka Dāvinājumu** pieņem savā īpašumā ar mērķi papildināt bibliotēkas krājumu.
- 2.2. Ja **Dāvinātājs** ir autortiesību subjekts, tad **Bibliotēkai** uz **Dāvinājumu** pāriet autora mantiskās tiesības. **Bibliotēkai** ir tiesības **Dāvinājumu** izsniegt lietotājiem, izslēgt no krājuma, publicēt, fotografēt, filmēt, izmantot **Bibliotēkas** popularizēšanai sabiedrībā u. tml.
- 2.3. **Puses** ir atbrīvotas no šī **Līguma** saistību izpildes, ja šo saistību izpilde ir neiespējama nepārvaramas varas dēļ.

3. Pušu tiesības un pienākumi

- 3.1. **Bibliotēka** uzglabā **Dāvinājumu** atbilstoši Ministru kabineta 2010. gada 30. marta noteikumiem Nr. 317 "Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi" un citu normatīvo aktu prasībām, kas regulē Bibliotēkas krājuma uzglabāšanu.
- 3.2. **Dāvinātājs** apliecina, ka ir vienīgais likumīgais **Dāvinājuma** īpašnieks, ka **Dāvinājums** nav nevienai trešajai personai atsavināts vai apsolīts, nav iekļāts, nav apgrūtināts ar parādiem un saistībām, par to nav strīda un tam nav uzlikts atsavināšanas aizliegums.
- 3.2. Ar **Līguma** parakstīšanas brīdi **Bibliotēka Dāvinājumu** iekļauj **Bibliotēkas** krājumā.

4. Īpašie nosacījumi

- 4.1. _____.
- 4.2. _____.

5. Noslēguma noteikumi

- 5.1. **Līgums** stājas spēkā no tā parakstīšanas brīža.
- 5.2. **Bibliotēka** sastāda aktu par līguma priekšmeta pieņemšanu krājumā, kas ir **Līguma** neatņemama sastāvdaļa.
- 5.3. **Puses** apliecina, ka saprot **Līguma** saturu un nozīmi, tās atzīst **Līgumu** par pareizu un tas atbilst **Pušu** gribai.
- 5.4. **Dāvinājums** ar **Līguma** parakstīšanas brīdi kļūst par **Bibliotēkas** īpašumu.

- 5.5. Strīdus, kas radušies **Līguma** izpildes gaitā, **Puses** risina savstarpēju sarunu (pretenziju pieteikšanas un izskatīšanas) ceļā. Gadījumos, kad **Puses** nevar vienoties, strīdi tiek iesniegti izskatīšanai tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 5.6. Visi šī **Līguma** grozījumi un papildinājumi ir spēkā tikai tad, ja tie ir noformēti rakstveidā un ir **Pušu** parakstīti. Tie pievienojami **Līgumam** un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu.
- 5.7. **Līgums** sastādīts 2 (divos) eksemplāros pa vienam **Dāvinātājam** un **Bibliotēkai**. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
- 5.8. **Līguma** ietvaros saņemtos **Dāvinātāja** personas datus **Bibliotēka** apstrādā tikai saskaņā ar fizisko personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasībām un no **Līguma** izrietošo saistību pienācīgai izpildei, kā arī nodrošina, ka **Bibliotēkas** darbinieki, kuri ir iesaistīti personas datu apstrādē, ir apņēmušies ievērot fizisko personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasības, pildot amata pienākumus un arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.

7. Pielikumi

1. pielikums (pieņemšanas-nodošanas akts) uz _____ lpp.
2. pielikums (aplīdzinājums) uz _____ lpp. (tikai novadpētniecības materiālu dāvinājumiem)

Pušu rekvizīti

Bibliotēka:

Jūrmalas Centrālā bibliotēka
Reģ. nr. 90000056450
Adrese: Strēlnieku prospekts 30,
Jūrmala, LV-2015
Tālr.: 67735531
E-pasts: jcb@jurmala.lv

Dāvinātājs:

Vārds Uzvārds
Personas kods
Adrese:
Adrese, LV- _____
Tālr.:
E-pasts:

Māra Jēkabsone

Vārds Uzvārds

Dāvinājuma līgumam Nr. ____

Pieņemšanas-nodošanas akts Nr. ____

20 ____ . gada ____ . _____

Jūrmala

Jūrmalas Centrālā bibliotēka, kuru pārstāv direktore Māra Jēkabsone, saskaņā ar 20 ____ . gada ____ . _____ Krājuma veidošanas komisijas protokolu Nr. ____ pieņem **un Vārds Uzvārds** nodod zemāk uzskaitītos izdevumus/novadpētniecības materiālus:

Nr. p.k.	Izdevuma autors	Nosaukums	Izdošanas gads	Vienību skaits	Cena, EUR

Pēc šī akta pavisam
saņemtas

grāmatas/vienības

Kopējā vērtība

Paraksti:

Pieņēma _____ /Māra Jēkabsone/

Nodeva _____ /Vārds Uzvārds/

4. pielikums "Dāvinājumu pieņemšanas kārtībai Jūrmalas Centrālajā bibliotēkā"
"Apliecinājums pie dāvinājuma līguma par novadpētniecības materiāliem"

2. pielikums

Dāvinājuma līgumam Nr. ____

APLIECINĀJUMS

Ar šo apliecinu, ka esmu Līguma ietvaros Bibliotēkai nodoto materiālu likumīgais īpašnieks un piešķiru Bibliotēkai, tās likumīgajiem pārstāvjiem un tiesību pārņēmējiem neatsaucamas un neierobežotas tiesības materiālus izmantot pēc saviem ieskatiem, apstrādāt publiskai piekļuvei un atspoguļošanai nepieciešamajā veidā un formātā, kā arī atļauju tos publicēt (atzīmēt vienu variantu):

☐	Globālajā tīmeklī (AR iespēju lejuplādēt)
☐	Globālajā tīmeklī, tikai ekrāna formātā (BEZ iespējas lejuplādēt)
☐	Latvijas bibliotēku tīklā (AR iespēju lejuplādēt)
☐	Latvijas bibliotēku tīklā, tikai ekrāna formātā (BEZ iespējas lejuplādēt)

Materiālu iesniedzējs uzņemas pilnu atbildību pret trešo personu pretenzijām, kas varētu rasties materiālu publiskošanas gadījumā.

Personas datu apstrādes piekrišanas apliecinājums

PIEKRĪTU UN ATĻAUJU SAVUS PERSONAS DATUS (atzīmēt vienu/vairākus variantus): ☐ reģistrēt sistēmā DOM ☐ reģistrēt sistēmā BIS ALISE ☐ publicēt bibliotēkas darba atskaitēs, prezentācijās, publikācijās ☐ izmantot bibliotēkas publicitātes nolūkos	☐ NEPIEKRĪTU SAVU PERSONAS DATU APSTRĀDEI
---	---

Datums

Vārds, uzvārds, paraksts

JŪRMALAS CENTRĀLĀS BIBLIOTĒKAS KRĀJUMA NORAKSTĪŠANAS KĀRTĪBA

Saskaņā ar Bibliotēku likuma 5. panta pirmo daļu, Ministru kabineta 2010. gada 30. marta noteikumu Nr. 317 “Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi” 2. punktu, Jūrmalas domes 2023. gada 26. oktobra nolikuma Nr. 75 “Jūrmalas Centrālās bibliotēkas nolikums” 13.1. apakšpunktu

1. Šī kārtība nosaka procesu, kā Jūrmalas Centrālajā bibliotēkā (turpmāk – JCB) tiek veikta krājuma norakstīšana.
2. Kārtība attiecas uz visām JCB struktūrvienībām.
3. Saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 30. marta noteikumu Nr. 317 “Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi” 4. punktu, krājuma norakstīšanu uzrauga JCB direktora apstiprināta JCB Krājuma veidošanas komisija 7 (septiņu) JCB darbinieku sastāvā (turpmāk – komisija).
4. Krājuma izvērtēšana un norakstīšana saskaņā ar JCB krājuma komplektēšanas politiku, šo kārtību un citiem normatīvajiem dokumentiem JCB struktūrvienībās tiek veikta vismaz vienu reizi pusgadā. Par krājuma izvērtēšanu un norakstīšanu JCB struktūrvienībās atbild JCB struktūrvienību vadītāji.
5. JCB tiek norakstīti šādi informācijas resursi:
 - 5.1. novecojuši pēc satura;
 - 5.2. fiziski nolietoti;
 - 5.3. lietotāju bojāti un/vai nozaudēti;
 - 5.4. bojāti stihisku apstākļu dēļ;
 - 5.5. dubleti;
 - 5.6. pazuduši brīvpieejas apstākļos;
 - 5.7. pēc inventarizācijas konstatētais iztrūkums;
 - 5.8. īslaicīgs glabāšanas termiņš (tikai periodiskajiem izdevumiem).
6. JCB netiek norakstīti šādi informācijas resursi:
 - 6.1. retumi;
 - 6.2. senie izdevumi;
 - 6.3. unikāli novadpētniecības materiāli.

7. Norakstīšana tiek veikta, sastādot norakstīšanas aktu (1. pielikums), kuru sagatavo attiecīgās struktūrvienības vadītājs vai viņa deleģēts darbinieks.
8. Norakstīšanas aktā norāda informācijas resursu norakstīšanas iemeslu un pievieno norakstāmo informācijas resursu sarakstu, sniedzot šādu informāciju par katru norakstāmo informācijas resursu: autors, nosaukums, izdošanas ziņas, inventāra numurs, vērtība eiro. Vienā norakstīšanas aktā ietver tikai viena norakstīšanas iemesla dēļ norakstāmos informācijas resursus.
9. Norakstīšanas akts tiek iesniegts Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Centralizētajā grāmatvedībā norakstīto informācijas resursu izslēgšanai no grāmatvedības uzskaites.
10. Uz norakstīšanas akta pamata JCB Informācijas resursu attīstības nodaļa veic norakstīto informācijas resursu izslēgšanu no Jūrmalas valstspilsētas bibliotēku kataloga bibliotēku informācijas sistēmā "ALISE".
11. Norakstītie informācijas resursi tiek nodoti utilizācijai jeb otrreizējai pārstrādei.

Norakstīšanas akts Nr.

Apstiprinu _____

Jūrmalas Centrālās bibliotēkas direktore _____

Datums _____

Krājuma veidošanas komisija šādā sastāvā:

Komisijas priekšsēdētājs:

(vārds, uzvārds)

Komisijas locekļi:

(vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

202__ . gada ____ . _____ sastādīja aktu par informācijas resursu norakstīšanu no
_____ bibliotēkas krājuma.

Norakstīšanas iemesls: _____.

Norakstīto informācijas resursu veidi: (liekās rindas dzēst)

grāmatas par summu _____ (summa cipariem un summa vārdiem);

žurnāli par summu _____ (summa cipariem un summa vārdiem);

(citi informācijas resursi – norādīt veidu) par summu _____

(summa cipariem un summa vārdiem).

Pavisam kopā norakstīti _____ informācijas resursi par kopējo summu _____ (summa cipariem un summa vārdiem).

Pielikumā: norakstīto informācijas resursu saraksts uz ____ lapām.

Norakstītie informācijas resursi

nodoti utilizācijai makulatūrā _____

(norādīt darbības, kas veiktas ar norakstītajiem iespieddarbiem un citiem informācijas resursiem)

Komisijas priekšsēdētājs: _____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

Komisijas locekļi:

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

JŪRMALAS CENTRĀLĀS BIBLIOTĒKAS LIETOTĀJU NOZAUDĒTO UN BOJĀTO IZDEVUMU AIZVIETOŠANAS KĀRTĪBA

*Saskaņā ar Bibliotēku likuma 5. panta pirmo daļu, Ministru kabineta
2010. gada 30. marta noteikumu Nr. 317 “Nacionālā bibliotēku krājuma
noteikumi” 2. punktu, Jūrmalas domes 2023. gada 26. oktobra nolikuma
Nr. 75 “Jūrmalas Centrālās bibliotēkas nolikums” 13.1. apakšpunktu,
Jūrmalas domes 2023. gada 28. septembra noteikumu Nr. 7
“Jūrmalas Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumi” 32.7. apakšpunktu*

1. Šī kārtība nosaka procesu, kā Jūrmalas Centrālajā bibliotēkā (turpmāk – JCB) tiek veikta JCB lietotāju nozaudēto un bojāto izdevumu aizvietošana.
2. Kārtība attiecas uz visām JCB struktūrvienībām.
3. Saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 30. marta noteikumu Nr. 317 “Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi” 14. punktu, krājuma aizvietošanu uzrauga JCB direktora apstiprināta JCB Krājuma veidošanas komisija 7 (septiņu) JCB darbinieku sastāvā (turpmāk – komisija).
4. Krājuma aizvietošana saskaņā ar JCB krājuma komplektēšanas politiku, šo kārtību un citiem normatīvajiem dokumentiem JCB struktūrvienībās tiek veikta pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi gadā.
5. Par lietotāju nozaudēto un bojāto izdevumu aizvietošanu JCB struktūrvienībās atbild JCB struktūrvienību vadītāji.
6. JCB krājumā tiek aizvietoti šādi informācijas resursi:
 - 5.1. lietotāju bojāti;
 - 5.2. lietotāju nozaudēti.
7. Konstatējot lietotāja bojātu vai nozaudētu informācijas resursu, JCB darbinieks, kurš to ir konstatējis, lūdz lietotājam sagatavot JCB direktorei adresētu iesniegumu par bojātā vai nozaudētā informācijas resursa aizvietošanu ar līdzvērtīgu informācijas resursu (1. pielikums vai 2. pielikums).

8. Par līdzvērtīgiem informācijas resursiem tiek atzīti šādi informācijas resursi:
 - 8.1. bojātajam vai nozaudētajam informācijas resursam identisks informācijas resurss;
 - 8.2. informācijas resurss ar līdzvērtīgu tirgus vērtību, balstoties uz bibliotēku informācijas sistēmā “ALISE” (turpmāk – BIS “ALISE”) pieejamo informāciju;
 - 8.3. saturā līdzvērtīgs informācijas resurss.
9. Aizvietošana tiek veikta, sastādot aizvietošanas aktu (3. pielikums), kuru sagatavo attiecīgās struktūrvienības vadītājs vai viņa deleģēts darbinieks.
10. Aizvietošanas aktā norāda bojāto un nozaudēto informācijas resursu eksemplāru skaitu un kopsummu, pievienojot aizvietojamu informācijas resursu sarakstu, par katru informācijas resursu norādot šādu informāciju: autors, nosaukums, izdošanas ziņas un vērtība eiro.
11. Aizvietošanas akts tiek iesniegts Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Centralizētajā grāmatvedībā.
12. Uz aizvietošanas akta pamata JCB Informācijas resursu attīstības nodaļa veic aizvietoto informācijas resursu ievadīšanu Jūrmalas valstspilsētas bibliotēku katalogā BIS “ALISE”.

1. pielikums "Jūrmalas Centrālās bibliotēkas lietotāju nozaudēto un
bojāto izdevumu aizvietošanas kārtībai"
"Pilngadīga lietotāja iesniegums"

Apstiprinu _____

Jūrmalas Centrālās bibliotēkas direktore _____

Datums _____

(lietotāja vārds, uzvārds)

(lasītāja kartes numurs)

(tālruņa numurs, e-pasta adrese)

Iesniegums.

Informēju, ka esmu nozaudējis/bojājis sekojošus izdevumus:

(autors, nosaukums, izdošanas vieta, izdevniecība, izdošanas gads)

par summu _____
(summa cipariem un vārdiem)

Vēlos aizstāt nozaudētos/bojātos izdevumus ar šādiem izdevumiem:

(autors, nosaukums, izdošanas vieta, izdevniecība, izdošanas gads)

par kopsummu _____
(summa cipariem un vārdiem)

Datums: _____ Lietotāja paraksts: _____

Datums: _____ Bibliotekāra paraksts: _____

2. pielikums "Jūrmalas Centrālās bibliotēkas lietotāju nozaudēto un
bojāto izdevumu aizvietošanas kārtībai"
"Galvotāja iesniegums par nepilngadīgu lietotāju"

Apstiprinu _____

Jūrmalas Centrālās bibliotēkas direktore _____

Datums _____

(iesniedzēja vārds, uzvārds)

(tālruna numurs, e-pasta adrese)

(lietotāja vārds, uzvārds)

(lasītāja kartes numurs)

Iesniegums.

Informēju, ka mana meita/dēls vai aizbilstamais ir nozaudējis/bojājis sekojošus izdevumus:

(autors, nosaukums, izdošanas vieta, izdevniecība, izdošanas gads)

par summu _____
(summa cipariem un vārdiem)

Vēlos aizstāt nozaudētos/bojātos izdevumus ar šādiem izdevumiem:

(autors, nosaukums, izdošanas vieta, izdevniecība, izdošanas gads)

par kopsummu _____
(summa cipariem un vārdiem)

Datums: _____ Iesniedzēja paraksts: _____

Datums: _____ Bibliotekāra paraksts: _____

3. pielikums "Jūrmalas Centrālās bibliotēkas lietotāju nozaudēto un
bojāto izdevumu aizvietošanas kārtībai"
"Akts par izdevumu pieņemšanu, kuri saņemti no bibliotēkas lietotājiem nozaudēto/bojāto vietā"

Apstiprinu _____

Jūrmalas Centrālās bibliotēkas direktore _____

Datums _____

**Akts Nr. ____ par izdevumu pieņemšanu, kuri saņemti no bibliotēkas
lietotājiem nozaudēto/bojāto vietā**

Krājuma veidošanas komisija šādā sastāvā:

Komisijas priekšsēdētājs:

(vārds, uzvārds)

Komisijas locekļi:

(vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

202__ . gada _____ sastādīja aktu par to, ka _____ bibliotēka ir pieņēmusi
izdevumus, kuri saņemti no bibliotēkas lietotājiem nozaudēto/bojāto izdevumu vietā.

Pielikumā: no _____ bibliotēkas lietotājiem aizvietoto izdevumu saraksts uz _____ lapām.

Pavisam kopā uzskaitīti _____ izdevumi par kopējo summu _____ EUR (summa cipariem un vārdiem).

Komisijas priekšsēdētājs: _____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

Komisijas locekļi:

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)