



Aizkraukles novada pašvaldība

PĻAVIŅU BIBLIOTĒKA

Reģ. Nr.40900003216

Raiņa iela 45, Pļaviņas, Aizkraukles nov., LV-5120, tālr. 28670664 e-pasts plavinubiblioteka@aizkraukle.lv

GOSTIŅU BIBLIOTĒKAS REGLAMENTS

Pļaviņās

APSTIPRINU

Aizkraukles novada pašvaldības izpilddirektors

Uldis Riekstiņš

Apstiprinājuma datums

skatāms elektroniskā paraksta laika zīmogā

2025. gada 22. aprīlī

Nr. 2025/2

I. Vispārīgie noteikumi

1. Gostiņu bibliotēka ir Pļaviņu bibliotēkas struktūrvienība (turpmāk tekstā – Bibliotēka), kuru dibinājusi Aizkraukles novada dome, kultūras, izglītības un informācijas pakalpojumu sniegšanai, kas Bibliotēku likumā noteiktajā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijas Bibliotēku reģistrā.
2. Bibliotēka veic pasaules kultūras mantojuma – iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un izmantošanu.
3. Bibliotēkas darbības tiesiskais pamats ir Bibliotēku likums un citi normatīvie akti, kā arī Bibliotēkas reglaments un lietošanas noteikumi.
4. Bibliotēkas darbība tiek finansēta no Aizkraukles novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) budžeta līdzekļiem.
5. Bibliotēkas finanšu uzskaitē notiek Pašvaldības finanšu līdzekļu uzskaitē paredzētajos norēķinu kontos.
6. Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Aizkraukles novada dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
7. Bibliotēka veic savus uzdevumus un funkcijas sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, kā arī ar citām juridiskajām un fiziskajām personām.
8. Bibliotēkai ir tiesības lietot savu simboliku un spiedogu.
9. Bibliotēkas juridiskā adrese ir Lielā iela 19, Pļaviņas, Aizkraukles novads, LV-5120.

II. Bibliotēkas mērķi un uzdevumi

10. Attīstīt Bibliotēku par vietējas nozīmes kultūras, izglītības, informācijas un sabiedriskās saskarsmes centru, kas nodrošina operatīvus un kvalitatīvus, sabiedrības vajadzībām atbilstošus bibliotēku pakalpojumus, sniedzot atbalstu vietējās kopienas attīstībā.
11. Nodrošināt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu sistemātisku komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
12. Nodrošināt kvalitatīvus bibliotekāros un bibliogrāfiskos pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem, neatkarīgi no dzimuma, vecuma un tautības.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

13. Piedalīties Aizkraukles novada publisko un skolu bibliotēku elektroniskā kopkataloga un novadpētniecības datubāzes veidošanā, nodrošinot to pieejamību Bibliotēkas lietotājiem.
14. Organizēt bibliotēku, literatūru un lasīšanu, novadpētniecību popularizējošus pasākumus.
15. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
16. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību Bibliotēkā, nodrošināt Bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī iespēju bez maksas izmantot datorus ar standartprogrammatūru.
17. Veicināt un attīstīt iedzīvotāju iemaņas un prasmes orientēties visa veida informācijas piedāvājumā, veicināt informācijas tehnoloģiju izmantošanas iemaņu apguvi un e-pakalpojumu izmantošanu.
18. Nodrošināt Bibliotēkas krājumu, datu un informācijas sistēmu, kā arī citu novada bibliotēku, kā arī Latvijas un ārvalstu bibliotēku krājumu pieejamību ikvienam Bibliotēkas lietotājam, izmantojot starpbibliotēku abonementa (SBA) pakalpojumus.
19. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
20. Sagatavot ikgadējo pārskatu par Bibliotēkas darbību nozares statistikas vajadzībām, saskaņā ar Statistikas likumu.
21. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

III. Bibliotēkas tiesības

22. Patstāvīgi veikt šajā reglamentā paredzēto darbību, noteikt darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
23. Saņemt metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos no Aizkraukles novada Kultūras pārvaldes, Aizkraukles novada centrālās bibliotēkas.
24. Saņemt no Pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
25. Sniegt maksas pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem saskaņā ar Aizkraukles novada domes apstiprinātiem Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un maksas pakalpojumu cenrādi.
26. Veikt saimniecisko darbību Bibliotēkas darbības attīstīšanai, kas nav pretrunā ar bibliotēkas uzdevumiem.
27. Bibliotēkas lietošanas noteikumos paredzētajā kārtībā novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātiem, neatdotiem bibliotēkas krājuma dokumentiem, izsniegtiem Bibliotēkas lietotājiem.
28. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
29. Reproducēt Bibliotēkas dokumentu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
30. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
31. Iesniegt priekšlikumus Pļaviņu bibliotēkas vadītājam un Pašvaldībai par Bibliotēkas darbību.
32. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Organizatoriskā struktūra un vadība

33. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Aizkraukles novada dome, ievērojot Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
34. Bibliotēku vada bibliotēkas vadītājs, kuru darbā pieņem vai atbrīvo Pļaviņu bibliotēkas vadītājs.
35. Bibliotēkas vadītājs:
 - 35.1. vada, plāno un organizē Bibliotēkas darbu un koordinē sadarbību ar citām iestādēm un struktūrvienībām, novada un valsts bibliotēkām, citām juridiskajām vai fiziskajām personām;
 - 35.2. sadarbojoties ar Pļaviņu bibliotēkas vadītāju, izstrādā Bibliotēkas reglamentu;
 - 35.3. sadarbojoties ar Pļaviņu bibliotēkas vadītāju, izstrādā un iesniedz Pašvaldībā Bibliotēkas budžeta pieprasījumu, nodrošinot piešķirto līdzekļu racionālu izmantošanu;
 - 35.4. izstrādā un iesniedz Pļaviņu bibliotēkas vadītājam Bibliotēkas attīstības programmu, krājuma komplektēšanas politiku un citu pieprasīto informāciju;
 - 35.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku visās valsts, kā arī Pašvaldības iestādēs un struktūrvienībās;
 - 35.6. rīkojas ar Bibliotēkas finanšu līdzekļiem. Pamatdarbības veikšanai slēdz saimnieciskos un sadarbības līgumus ar citām juridiskām vai fiziskām personām līdz 3000.00 *euro* bez PVN;
 - 35.7. nodrošina darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem;
 - 35.8. pieņem lēmumus par Bibliotēkas darbības jautājumiem, saskaņojot ar Pļaviņu bibliotēkas vadītāju;
 - 35.9. organizē Bibliotēkas lietvedību, atbilstoši normatīvajiem aktiem;
 - 35.10. sagatavo ikgadējo pārskatu un statistiku par Bibliotēkas darbību un iesniedz Aizkraukles novada Kultūras pārvaldei, Aizkraukles novada centrālajai bibliotēkai, kā arī ievada statistisko pārskatu IS Kultūras dati.

V. Noslēguma jautājumi

36. Reglaments stājas spēkā 2025.gada 25.aprīlī.
37. Ar šī reglamenta spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu ar Pļaviņu novada domes 2020.gada 30.jūlija lēmumu Nr.4. (sēdes protokols Nr.16) apstiprināto “Gostiņu bibliotēkas reglamentu.”

bibliotēkas vadītāja

Ineta Grandāne