



Aizkraukles novada pašvaldība
JAUNJELGAVAS PILSĒTAS BIBLIOTĒKA

Reģistrācijas Nr.40900038843
Uzvaras iela 1, Jaunjelgava, Aizkraukles nov., LV – 5134, tālrunis: 65152188; e-pasts: jaunjelgavasbiblioteka@aizkraukle.lv

NOTEIKUMI Nr.2023/7

APSTIPRINU
Izpilddirektors
Uldis Riekstiņš
Apstiprinājuma datums
skatāms elektroniskā paraksta laika zīmogā

2023.gada 23.oktobrī

**Jaunjelgavas pilsētas bibliotēkas struktūrvienības
STABURAGA PAGASTA BIBLIOTĒKAS
REGLAMENTS**

*Izdots saskaņā ar Bibliotēku likuma
4.panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Staburaga pagasta bibliotēka (turpmāk tekstā – Bibliotēka) ir Aizkraukles novada pašvaldības dibināta Jaunjelgavas pilsētas bibliotēkas struktūrvienība, kas Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijā un veic iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu. Bibliotēka nodrošina bibliotēkas krājumā esošās informācijas publisku pieejamību un tās izmantošanu, kā arī iedzīvotāju bibliotekāro, bibliogrāfisko un informacionālo pakalpojumu sniegšanu.
2. Staburaga pagasta bibliotēkas juridiskā adrese: “Vīgante”, Staburags, Staburaga pagasts, Aizkraukles novads, LV-5128.
3. Bibliotēkas darbības tiesiskais pamats ir Aizkraukles novada pašvaldības izpilddirektora apstiprināts reglaments (turpmāk tekstā – Reglaments), Bibliotēku likumus, Latvijas Republikas Satversme, citi Latvijas Republikas spēkā esošie normatīvie akti un Aizkraukles novada domes pieņemtie saistošie noteikumi un lēmumi.
4. Lēmumu par Bibliotēkas dibināšanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Aizkraukles novada dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

II. Bibliotēkas uzdevumi

5. Attīstīt Bibliotēku par izglītības, informācijas, kultūras un sabiedriskas saskarsmes centru, sniegt atbalstu vietējas sabiedrības attīstībā.
6. Bibliotēkas lietotāju apkalpošana un bibliotēkas informācijas sistēmu izmantošana ir bez maksas, izņemot dibinātāja apstiprinātos Bibliotēkas sniegtos maksas pakalpojumus.
7. Bibliotēka darbojas vienotā bibliotēku informācijas sistēmā kā vietējas nozīmes bibliotēka un veic Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
8. Nodrošināt visiem Bibliotēkas lietotājiem brīvu, neierobežotu literatūras un nepieciešamās informācijas pieejamību un saņemšanu, sniedzot viņiem operatīvus un kvalitatīvus bibliotekāros, bibliogrāfiskos un informacionālos pakalpojumus.

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

9. Bibliotēka attiecībā uz krājumu veidošanu ir neatkarīga. Veic nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotēkārō apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti, saglabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
10. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
11. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju netraucētu pieejamību un darbību, kā arī jauninājumu ieviešanu un attīstību Bibliotēkā.
12. Veikt bibliotēkārō uzziņu un informācijas darbu, organizēt bibliotēkas, literatūras un lasīšanas popularizējošus pasākumus, piedalīties novada kultūras dzīves norisēs.
13. Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc Aizkraukles novada bibliotēku metodiķes un novada centrālās bibliotēkas pieprasījuma un saskaņā ar Statistikas likumu sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
14. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas darbā sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā (SBA), tādējādi nodrošinot citu Latvijas un ārvalstu bibliotēku krājuma pieejamību ikvienam Bibliotēkas lietotājam.
15. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos bibliotēku uzdevumus.

III. Bibliotēkas tiesības

16. Apstiprinātā Bibliotēkas budžeta ietvaros saņemt un rīkoties ar nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei, uzturēšanai un attīstībai, Bibliotēkas darbībai un sabiedriskajai pieejamībai.
17. Sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar dibinātāja apstiprināto maksas pakalpojuma cenrādi: iespieddarbu un citu dokumentu kopēšanu, informācijas izdrukas no datora, tematiskās informācijas apkopošanu un citus Bibliotēkas lietošanas noteikumos noteiktos maksas pakalpojumus, ievērojot Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasības.
18. Saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem saņemt naudas līdzekļus par Bibliotēkas sniegtajiem maksas pakalpojumiem un Bibliotēkas krājumam nodarītajiem zaudējumiem.
19. Saņemt valsts budžeta speciāli paredzētos līdzekļus ar Bibliotēkas attīstību saistītu projektu un programmu realizēšanai, piedalīties projektu konkursos un saņemt līdzekļus projektu realizācijai.
20. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
21. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās un piedalīties to darbībā.
22. Iesniegt priekšlikumus Aizkraukles novada Kultūras pārvaldei un Aizkraukles novada centrālajai bibliotēkai par Bibliotēkas darbību.
23. Saņemt konsultatīvu un metodisku palīdzību profesionālās darbības jautājumos no Aizkraukles centrālās bibliotēkas.
24. Sadarboties un organizēt pasākumus Bibliotēkas telpās iedzīvotāju interešu grupām un sabiedriskām aktivitātēm.

IV. Organizatoriskā struktūra un vadība

25. Bibliotēkas struktūru, amata vienību sarakstu un darbinieku maksimālo mēnešalgu apmēru apstiprina Aizkraukles novada dome, ievērojot Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
26. Bibliotēkas lietošanas kārtību nosaka Bibliotēkas lietošanas noteikumi, kurus apstiprina Aizkraukles novada dome.
27. Bibliotēkas darba laiks tiek saskaņots ar Jaunjelgavas pilsētas bibliotēkas vadītāju.
28. Bibliotēkas metodiskā diena tiek paredzēta katra mēneša otrajā otrdienā.
29. Bibliotēkas darbu vada Bibliotēkas vadītājs:

- 29.1. vada, plāno un organizē Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās nepārtrauktu darbību un sniegto pakalpojumu kvalitāti, realizējot tās uzdevumus un tiesības ievēro normatīvajos aktos noteiktās prasības, atbild par Bibliotēkas funkciju veikšanu;
- 29.2. vada, plāno un organizē Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās nepārtrauktu darbību un sniegto pakalpojumu kvalitāti, realizējot tās uzdevumus un tiesības ievēro normatīvajos aktos noteiktās prasības, atbild par Bibliotēkas funkciju veikšanu;
- 29.3. koordinē Bibliotēkas sadarbību ar citām iestādēm un uzņēmumiem, novada, reģiona un valsts bibliotēkām, citām juridiskām vai fiziskām personām;
- 29.4. izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Bibliotēkas lietošanas noteikumus, datortehnikas un interneta lietošanas noteikumus, darbības un attīstības stratēģiju un ikgadējos darba plānus, sagatavo Bibliotēkas budžeta pieprasījumu, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju un nodrošina to izpildi;
- 29.5. bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
- 29.6. nodrošina darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 29.7. nodrošina Bibliotēkas valdījumā esošo materiālo vērtību pareizu ekspluatāciju un saglabāšanu atbilstoši lietu nomenklatūrai un to nodošanu arhīvā.

V. Bibliotēkas finansējums un materiāli tehniskais nodrošinājums

30. Bibliotēkas materiālo un tehnisko nodrošinājumu veido Bibliotēkas ēka, telpas, iekārtas, drošības sistēmas, grāmatu, žurnālu, audiovizuālo materiālu un elektronisko izdevumu krājums, kā arī inventārs, kas atrodas Bibliotēkas bilancē un norādīts inventāra sarakstā.
31. Bibliotēka savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot sekojošus finansēšanas avotus:
 - 31.1. Aizkraukles novada pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 31.2. juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 31.4. pašu ieņēmumi no Bibliotēkas sniegtajiem maksas pakalpojumiem.
32. Bibliotēkas darbībai nepieciešamo finansējumu nodrošina Aizkraukles novada pašvaldība.

VI. Noslēguma jautājumi

36. Reglaments stājas spēkā 2023.gada 1.novembrī.
37. Ar Reglamenta spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu ar Jaunjelgavas novada domes 2015.gada 26.marta sēdes lēmuma Nr.25§ (protokols Nr.35) Staburaga pagasta bibliotēkas nolikumu.

Jaunjelgavas pilsētas
bibliotēkas vadītāja

Aina Strazdiņa