



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.2023/6

APSTIPRINU

Izpilddirektors

Uldis Riekstiņš

Apstiprinājuma datums

skatāms elektroniskā paraksta laika zīmogā

2023.gada 23.oktobrī

Jaunjelgavas pilsētas bibliotēkas struktūrvienības SUNĀKSTES PAGASTA BIBLIOTĒKAS REGLAMENTS

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

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Sunākstes 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. Bibliotēkas darbības tiesiskais pamats ir Aizkraukles novada pašvaldības izpilddirektora apstiprināts reglaments (turpmāk tekstā – Reglaments), kurā noteikti Bibliotēkas uzdevumi, tiesības, organizatoriskā struktūra un vadība, darbības uzraudzība, finansējums un materiāli tehniskais nodrošinājums, kā arī Bibliotēku likums, Latvijas Republikas Satversme, citi Latvijas Republikas spēkā esošie normatīvie akti, Aizkraukles novada domes pieņemtie saistošie noteikumi un lēmumi, Jaunjelgavas pilsētas bibliotēkas vadītājas rīkojumi.
 3. Bibliotēkas juridiskā adrese: "Saulstari", Sunākste, Sunākstes pagasts, Aizkraukles novads, LV-5130.
 4. Bibliotēkas lietošanas kārtību nosaka Bibliotēkas lietošanas noteikumi, kurus apstiprina Aizkraukles novada dome. Bibliotēkas darba kārtību nosaka Bibliotēkas iekšējās darba kārtības noteikumi, kurus apstiprina Jaunjelgavas pilsētas bibliotēkas vadītāja.
 5. Bibliotēkas krājumos esošie iespieddarbi, elektroniskie izdevumi, rokraksti un citi dokumenti neatkarīgi no to autoru politiskās, ideoloģiskās, reliģiskās vai cita veida orientācijas vai informācijas, kas tajos ietverta, ir pieejami ikvienai personai Bibliotēkas izmantošanas noteiktajā kārtībā. Bibliotēka attiecībā uz krājumu veidošanu ir neatkarīga.
 6. Bibliotēka darbojas vienotā bibliotēku informācijas sistēmā kā vietējas nozīmes bibliotēka.
 7. Bibliotēkas lietotāju apkalpošana un bibliotēkas informācijas sistēmu izmantošana ir bez maksas, izņemot dibinātāja apstiprinātos Bibliotēkas sniegtos maksas pakalpojumus.
 8. Bibliotēkas grāmatvedības funkciju veic Aizkraukles novada pašvaldības Administrācijas Finanšu un grāmatvedības nodaļa.
 9. Lēmumu par Bibliotēkas dibināšanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Aizkraukles
- Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

novada dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

II. BIBLIOTĒKAS UZDEVUMI

10. Bibliotēkas darbības galvenais uzdevums ir nodrošināt Bibliotēku likumā, Reglamentā un citos normatīvajos aktos noteikto funkciju un Aizkraukles novada domes doto uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi.
11. Nodrošināt visiem Bibliotēkas lietotājiem brīvu, neierobežotu literatūras un nepieciešamās informācijas pieejamību un saņemšanu, sniedzot viņiem operatīvus un kvalitatīvus bibliotekāros, bibliogrāfiskos un informacionālos pakalpojumus.
12. Attīstīt Bibliotēku par izglītības, informācijas, kultūras un sabiedriskas saskarsmes centru, sniegt atbalstu vietējas sabiedrības attīstībā.
13. Komplektēt Bibliotēkas krājumu, veikt jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, nodrošināt iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti, saglabāšanu un norakstīšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un Bibliotēkas krājuma komplektēšanas un attīstības koncepcijai.
14. Veidot Bibliotēkas elektronisko katalogu un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, nodrošināt savu krājumu, datu un informācijas sistēmu pieejamību ikvienam lietotājam.
15. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību Bibliotēkā, nodrošināt Bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem. Datoru un interneta izmantošanas kārtību nosaka Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
16. Veikt bibliotekāro uzziņu un informācijas darbu, organizēt bibliotēkas, literatūras un lasīšanas popularizējošus pasākumus, piedalīties novada kultūras dzīves norisēs.
17. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
18. Iedalīties Bibliotēkas darbinieku tālākizglītības un apmācību pasākumos.
19. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
20. Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc Aizkraukles novada bibliotēku metodīķes un novada centrālās bibliotēkas pieprasījuma un saskaņā ar Statistikas likumu sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
21. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas darbā, dokumentu un informācijas apmaiņā sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļaujoties starpbibliotēku abonementa sistēmā (SBA), tādējādi nodrošinot citu Latvijas un ārvalstu bibliotēku krājuma pieejamību ikvienam lietotājam.
22. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos bibliotēku uzdevumus.

III. BIBLIOTĒKAS TIESĪBAS

23. Patstāvīgi veikt šajā Reglamentā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
24. 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.
25. Saņemt valsts budžetā speciāli paredzētos līdzekļus ar Bibliotēkas attīstību saistītu projektu un programmu realizēšanai, piedalīties projektu konkursos un saņemt līdzekļus projektu realizācijai.
26. Veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumiem.
27. Sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar Aizkraukles novada domes apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi: iespieddarbu un citu dokumentu kopēšanu, informācijas izdrukas no datora un citus Bibliotēkas lietošanas noteikumos noteiktos maksas pakalpojumus, ievērojot Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasības.
28. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus Bibliotēkas darbības attīstīšanai, tālākizglītībai, zinātniskās pētniecības darba nodrošināšanai, Bibliotēkas krājuma papildināšanai, darba procesu

uzlabošanai.

29. Komplektēt Bibliotēkas krājumu, pasūtot vai iepērkot literatūru izdevniecībās, grāmatu tirdzniecības organizācijās vai no individuālajiem izplatītājiem.
30. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
31. Saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem saņemt atlīdzību par Bibliotēkas sniegtajiem maksas pakalpojumiem un Bibliotēkas krājumam nodarītajiem zaudējumiem.
32. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
33. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienojoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās un piedalīties to darbībā.
34. Iesniegt priekšlikumus Aizkraukles novada Kultūras pārvaldei par Bibliotēkas darbību.
35. Saņemt konsultatīvu un metodisku palīdzību profesionālās darbības jautājumos no augstākstāvošām institūcijām.
36. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. ORGANIZATORISKĀ STRUKTŪRA UN VADĪBA

37. Bibliotēkas struktūru, amata vienību sarakstu un darbinieku maksimālo mēnešalgu apmēru apstiprina Aizkraukles novada dome, ievērojot Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
38. Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs, kuru pieņem darbā Aizkraukles novada Jaunjelgavas pilsētas bibliotēkas vadītājs.
39. Bibliotēkas vadītājs:
 - 39.1. 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 un atbild par Bibliotēkas funkciju veikšanu;
 - 39.2. atbild par Bibliotēkas mantas, citu resursu un finanšu līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu;
 - 39.3. 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;
 - 39.4. koordinē Bibliotēkas sadarbību ar citām iestādēm un uzņēmumiem, novadu un valsts bibliotēkām, citām juridiskām vai fiziskām personām;
 - 39.5. ir tiesīgs atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam slēgt darba līgumus ar Bibliotēkas darbiniekiem, slēgt Bibliotēkas darbības nodrošināšanai nepieciešamos preču piegādes, pakalpojumu un būvdarbu līgumus ar juridiskām un fiziskām personām Bibliotēkas apstiprinātā budžeta ietvaros par summu, kas nepārsniedz 1500.00 *euro*, bez pievienotās vērtības nodokļa.

V. BIBLIOTĒKAS FINANSĒJUMS UN MATERIĀLI TEHNISKAIS NODROŠINĀJUMS

40. 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.
41. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot Aizkraukles novada pašvaldības piešķirtos līdzekļus un papildu finansēšanas avotus.
42. Bibliotēkas finanšu līdzekļus veido:
 - 42.1. Aizkraukles novada pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 42.2. juridisko un fizisko personu ziedojumi, dāvinājumi;
 - 42.3. pašu ieņēmumi no Bibliotēkas sniegtajiem maksas pakalpojumiem.

VI. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

43. Reglaments stājas spēkā 2023.gada 1.novembrī.
44. Ar Reglamenta spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu ar Jaunjelgavas novada domes 2020.gada 23.jūlija sēdes lēmuma Nr.19§ (protokols Nr.45) apstiprināto Jaunjelgavas novada Sunākstes pagasta bibliotēkas nolikumu.

Jaunjelgavas pilsētas
bibliotēkas vadītāja

Aina Strazdiņa