



Aizkraukles novada pašvaldība

KOKNESES BIBLIOTĒKA

Reģ. Nr. 40900002668

1905. gada iela 7, Koknese, Aizkraukles novads, LV-5113, tālr. 65161719,

e-pasts koknesesbiblioteka@aizkraukle.lv

Koknesē

APSTIPRINU

Izpilddirektors

Uldis Riekstiņš

Apstiprinājuma datums

skatāms elektroniskā paraksta laika zīmogā

**KOKNESES BIBLIOTĒKAS STRUKTŪRVIENTĪBAS
IRŠU PAGASTA BIBLIOTĒKAS
REGLAMENTS**

Izdots saskaņā ar Bibliotēku likuma

4.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Reglaments (turpmāk tekstā – Reglaments) nosaka Iršu pagasta bibliotēkas statusu, darbības virzienus, uzdevumus un tiesības, organizatorisko struktūru, vadības institūciju, finansējuma un materiāli tehnisko nodrošinājumu.
2. Iršu pagasta bibliotēka (turpmāk tekstā – Bibliotēka) ir Aizkraukles novada pašvaldības Kokneses bibliotēkas struktūrvienība un tā pilda bibliotēkai noteiktās funkcijas, uzdevumus, nodrošinot pakalpojumu pieejamību.
3. Bibliotēka ir Aizkraukles novada pašvaldības dibināta kultūras, izglītības un informācijas iestādes struktūrvienība, kas Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijā un veic pasaules kultūras mantojuma – iespaiddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un tās izmantošanu.
4. Bibliotēka savā darbībā ievēro Bibliotēku likumu, Pašvaldību likumu, citus Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Aizkraukles novada domes lēmumus, Bibliotēkas lietošanas noteikumus, šo Reglamentu un citus normatīvos aktus.
5. Bibliotēkas krājumos esošie iespaiddarbi, elektroniskie izdevumi, rokraksti un citi dokumenti neatkarīgi no to autoru politiskās, ideoloģiskās, reliģiskās un cita veida orientācijas vai informācijas, kas tajos ietverta, ir pieejami ikvienai personai Bibliotēkas noteiktajā kārtībā.
6. Bibliotēkas darbību finansē no Aizkraukles novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
7. Bibliotēkas grāmatvedības funkciju veic Aizkraukles novada pašvaldības Administrācijas Finanšu un grāmatvedības nodaļa.
8. Bibliotēkas juridiskā adrese: “Kūlēni”, Irši, Iršu pagasts, Aizkraukles novads, LV-5108.
9. Lēmumu par Bibliotēkas dibināšanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Aizkraukles novada dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

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

II. Bibliotēkas uzdevumi

10. Bibliotēkas darbības galvenais uzdevums ir šajā Reglamentā noteikto funkciju un Aizkraukles novada domes doto uzdevumu kvalitatīva un savlaicīga izpilde:
 - 10.1. attīstīt Bibliotēku par izglītības, informācijas, kultūras un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošināt operatīvus un kvalitatīvus sabiedrības vajadzībām atbilstošus informācijas pakalpojumus, sniegt atbalstu vietējās sabiedrības attīstībā;
 - 10.2. 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, koordinēt struktūrvienību krājuma komplektēšanu;
 - 10.3. veidot Bibliotēkas elektronisko katalogu un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, nodrošināt savu krājumu, datu un informācijas sistēmu pieejamību ikvienam lietotājam;
 - 10.4. 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;
 - 10.5. organizēt Bibliotēkas literatūras lasīšanu un novadpētniecību popularizējošus pasākumus;
 - 10.6. nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību;
 - 10.7. piedalīties Bibliotēkas darbinieku tālākizglītības un apmācību pasākumos;
 - 10.8. veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām;
 - 10.9. sadarboties ar citām bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs dokumentu un informācijas apmaiņā, iekļauties Starpbibliotēku abonementu sistēmā.
11. Saskaņā ar Statistikas likumu sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par Bibliotēkas darbību.
12. Bibliotēkas darbības funkcijas:
 - 12.1. nodrošināt krājuma un elektronisko tiešsaistes datu bāzu pieejamību ikvienam Bibliotēkas lietotājam;
 - 12.2. veidot un uzturēt elektronisko katalogu un datu bāzes, atspoguļojot Bibliotēkas krājumu;
 - 12.3. rūpēties par informācijas un komunikācijas tehnoloģiju ieviešanu;
 - 12.4. Bibliotēka uzdevumu veikšanā sadarbojas ar Aizkraukles novada Kultūras pārvaldi un citām Aizkraukles novada pašvaldības bibliotēkām.

III. Bibliotēkas tiesības

13. Patstāvīgi veikt šajā Reglamentā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
14. Saņemt no Aizkraukles novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas darbības un funkciju izpildes nodrošināšanai un attīstībai.
15. Saņemt valsts budžetā paredzētos līdzekļus ar Bibliotēkas attīstību saistītu projektu un programmu realizēšanai, piedalīties projektu konkursos un saņemt līdzekļus projektu realizācijai.
16. Veikt saimniecisko darbību, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
17. Sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar Aizkraukles novada domes apstiprināto maksas pakalpojuma cenrādi: iespieddarbu un citu dokumentu kopēšanu, informācijas izdrukas no datora un citus Bibliotēkas lietošanas noteikumos paredzētos maksas pakalpojumus, ievērojot Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasības.
18. 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

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

uzlabošanai.

19. Komplektēt Bibliotēkas krājumu, pasūtot vai iepērkot literatūru izdevniecībās, grāmatu tirdzniecības organizācijās vai individuālajiem izplatītājiem.
20. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
21. Novērtēt zaudējumus un par lietotāju sabojātiem vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti Bibliotēkā, saņemt identiskus vai līdzīgus satura ziņā iespieddarbus.
22. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
23. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienojoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
24. Iesniegt priekšlikumus Aizkraukles novada domei, Aizkraukles novada centrālajai bibliotēkai par Bibliotēkas darbību.
25. Saņemt konsultatīvu un metodisku palīdzību profesionālās darbības jautājumos no augstākstāvošām organizācijām.
26. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības bibliotēku darbības jomā.

IV. Organizatoriskā struktūra un vadība

27. Bibliotēkas darbu vada Bibliotēkas vadītājs, kuru pieņem darbā Kokneses bibliotēkas vadītājs.
28. Bibliotēkas vadītājs:
 - 28.1. vada un organizē Bibliotēkas darbu, nodrošina Bibliotēkas darbības nepārtrauktību;
 - 28.2. atbild par Bibliotēkas funkciju un uzdevumu veikšanu;
 - 28.3. atbild par Bibliotēkas mantas, citu resursu un finanšu līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu;
 - 28.4. izstrādā un iesniedz Aizkraukles novada centrālajai bibliotēkai Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo pieprasījumu Bibliotēkas budžeta projektam;
 - 28.5. veic Bibliotēkas darba stratēģisko plānošanu, izstrādā attīstības programmas, plānus, pārskatus;
 - 28.6. Bibliotēkas lietošanas kārtību nosaka Bibliotēkas lietošanas noteikumi, kurus apstiprina Aizkraukles novada dome;
 - 28.7. izstrādā Bibliotēkas iekšējos darbinieku darba kārtības noteikumus, iesniedz tos Kokneses bibliotēkas vadītājam;
 - 28.8. veic normatīvajos aktos, rīkojumos un Aizkraukles novada domes lēmumos noteiktos pienākumus;
 - 28.9. bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku tiesiskās attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
29. Bibliotēkas darbinieka amata pienākumus un tiesības nosaka amata apraksti, kurus apstiprina Bibliotēkas vadītājs.

V. Bibliotēkas materiālais un tehniskais pamats

30. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu veido Bibliotēkas ēkas, telpas, iekārtas, drošības sistēma un cita manta.
31. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot Aizkraukles novada pašvaldības piešķirtos līdzekļus un papildus finansēšanas avotus.
32. Bibliotēkas finansēšana notiek saskaņā ar Bibliotēku likuma 17.pantu.
33. Bibliotēkas finanšu līdzekļus veido:
 - 33.1. Aizkraukles novada pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 33.2. projektos piesaistītie līdzekļi;
 - 33.3. pašu ieņēmumi, tai skaitā no Bibliotēkas sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
 - 33.4. juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi.
34. Ziedotāju naudas līdzekļi tiek ieskaitīti Aizkraukles novada pašvaldības ziedojumu kontā un

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

ir izlietojami pēc ziedotāju norādījumiem.

VI. Noslējuma jautājumi

35. Reglaments stājas spēkā 2023.gada 1.decembri.
36. Ar šī Reglamenta spēkā stāšanos spēku zaudē ar Kokneses novada domes 2019.gada 30.oktobra sēdes lēmumu Nr.9.4 (prot. Nr.14) apstiprinātais Kokneses novada Iršu pagasta bibliotēkas nolikums.

Kokneses bibliotēkas vadītāja

Inta Poiša