



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS NOVADA PAŠVALDĪBA
VECSALIENAS PAGASTA PĀRVALDE

Reģ. Nr. 90000031014 Červonkas pils Červonka, Vecsalienas pagasts, Daugavpils novads, LV-5465
tālr. 65475870, fakss 65475870, e-pasts: parvalde@vecsalienu.lv
www.vecsalienu.lv

APSTIPRINĀTS:

Vecsalienas pagasta pārvaldes vadītājs
S.Pavlovs
2010.gada 02.jūnijā



Vecsalienas pagasta bibliotēkas REGLAMENTS

1. Vispārīgie noteikumi.

- 1.1. Vecsalienas pagasta bibliotēka ir kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kuras darbības mērķis ir bibliotēkas mikrorajona iedzīvotāju bibliotekārā, bibliogrāfiskā un informacionālā apkalpošana, kā arī iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšana, sistematizēšana, katalogizēšana un saglabāšana.
- 1.2. Vecsalienas pagasta bibliotēka ir Daugavpils novada pašvaldības Vecsalienas pagasta pārvaldes struktūrvienība. Saskaņā ar likumu "Par pašvaldībām" 15.pantu Vecsalienas pagasta bibliotēkas darbības nodrošināšana ir Vecsalienas pagasta pārvaldes vadītāja pastāvīga funkcija. Šīs funkcijas izpildi un bibliotēkas darbību finansē pagasta pārvalde, saskaņā ar apstiprināto gada budžetu.
- 1.3. Vecsalienas pagasta bibliotēku vada bibliotēkas vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata pagasta pārvaldes vadītājs, saskaņojot to ar Daugavpils novada Kultūras pārvaldi.

- ❖ nodrošināt visiem pagasta iedzīvotājiem brīvu neierobežotu literatūras un nepieciešamas informācijas saņemšanu, sniedzot visiem pieejamus, bezmaksas bibliotekāros, bibliogrāfiskos un informacionālos pakalpojumus saskaņā ar Vecsalienas pagasta pārvaldes apstiprinātiem bibliotēkas lietošanas noteikumiem;
- ❖ izmantojot apstiprināta bibliotēkas budžeta līdzekļus, komplektēt bibliotēkas krājumu, veikt jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, nodrošināt krājuma un citu materiālo vērtību uzskaiti, saglabāšanu un norakstīšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- ❖ nodrošināt valsts un vietējo pārvalde institūciju sagatavotās, sabiedrībai paredzētas informācijas izplatīšanu bibliotēkas lietotāju vidū;
- ❖ novadpētniecības darba organizēšana;
- ❖ nodrošināt novada pārvaldes bibliotēku vienotā elektroniskā kopkataloga veidošanu, noteiktajā kārtībā iesniedzot ziņas par savas bibliotēkas jaunieguvumiem Daugavpils novada Kultūras pārvalde ;
- ❖ regulāri sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc Daugavpils novada Kultūras pārvalde pieprasījuma, saskaņā ar likumu "Par valsts statistiku" sniegt statisko pārskatu par savu darbību;
- ❖ ievērot bibliotēku darbu regulējošos normatīvos aktus, bibliotēku darba tehnoloģijas pamatprasības, Daugavpils novada Kultūras pārvalde profesionālos norādījumus un metodiskos ieteikumus.

2.2. *Vecsalienas pagasta bibliotēkas pienākums ir :*

- ❖ nodrošināt operatīvu un kvalitatīvu bibliotēku pakalpojumu sniegšanu bibliotēkas lietotājiem;
- ❖ iepazīstināt lietotājus ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem;
- ❖ rūpēties par Vecsalienas pagasta bibliotēkas krājuma kvalitātes uzlabošanu, jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanu, lai veicinātu bērnu un jauniešu tieksmi lasīt un izkopt viņu iemaņas informācija tehnoloģiju un līdzekļu apguvē;
- ❖ nodrošināt nacionālās kultūras bagātību saglabāšanu un veikt novadpētniecības darbu;
- ❖ ievērot bibliotēku nozares standartus un bibliotēku darba tehnoloģijas pamatprasības;
- ❖ rūpēties par jauno informācijas tehnoloģiju ieviešanu bibliotēkā;
- ❖ nodrošināt publisku pieejamību bibliotēkas gada pārskatam;
- ❖ nodrošināt bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, ka arī iespēju bezmaksas izmantot datoru. Datora bezmaksas izmantošanas kārtību nosaka bibliotēkas lietošanas noteikumos.

Vecsalienas pagasta bibliotēkas tiesības:

- ❖ patstāvīgi noteikt savas darbības konkrētās formas, saturu;
- ❖ likumdošanā noteiktajā kārtībā saņemt un izmantot bibliotēkas uzturēšanai un attīstībai nepieciešamos finansu līdzekļus no Vecsalienas pagasta pārvaldes budžeta, kā arī zaudējumu atlīdzību, ziedojumus, dāvinājumus;
- ❖ saņemt no pagasta pārvaldes bibliotēkas darbībai nepieciešamo nodrošinājumu: piemērotas telpas, tehnisko aprīkojumu.
- ❖ saņemt pašvaldības budžetā speciāli paredzētos līdzekļus ar bibliotēku attīstību saistītu projektu un programmu realizēšanai;
- ❖ izmantot ziedojumu vai dāvinājumu rezultātā iegūtos līdzekļus bibliotēkas krājuma papildināšanai un darba procesu uzlabošanai;

- ❖ saņemt profesionālo konsultatīvo palīdzību no Daugavpils novada Kultūras pārvalde ;
- ❖ saņemt starpbibliotēku abonementa kārtā lietotājiem nepieciešamos izdevumus no citām bibliotēkām;
- ❖ noteiktajā kārtībā no bibliotēku krājumiem norakstīt iespieddarbus un citus informācijas nesējus, atlasītus iespieddarbus novērtē komisija, kuru apstiprina pagasta pārvalde;
- ❖ iesniegt priekšlikumus Vecsalienas pagasta pārvaldei par bibliotēkas darbību, piedalīties bibliotēkas budžeta sastādīšanā..

3 Organizatoriskā struktūra un pārvalde.

3.1.Vecsalienas pagasta bibliotēkas apkalpes teritoriju nosaka Vecsalienas pagasta pārvalde. Amata pienākumus un tiesības nosaka bibliotēkas vadītāja profesionālās darbības pamatpienākumu apraksts.

3.2.Bibliotēkas vadītājs:

- ❖ vada un pārstāv bibliotēku bez īpaša pilnvarojuma;
- ❖ plāno un organizē bibliotēkas darbību, sadarbojas ar pagasta pārvalde, Daugavpils novada Kultūras pārvalde, citām bibliotēkām, iestādēm un organizācijām;
- ❖ organizē bibliotēkas lietošanas noteikumu projekta izstrādi un iesniedz tos Vecsalienas pagasta pārvalde apstiprināšanai;
- ❖ ir atbildīgs par bibliotēkas reģistrāciju un akreditāciju Bibliotēku likumā noteiktajā kārtībā;
- ❖ sastāda un iesniedz pagasta pārvaldei bibliotēkas budžeta pieprasījumu, nodrošina piešķirto līdzekļu racionālo izlietošanu;
- ❖ nodrošina bibliotēkas krājuma un citu materiālo vērtību uzskaiti, saglabāšanu un drošību;

4. Finansējums un materiāltehniskais nodrošinājums.

4.1.Vecsalienas pagasta bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu veido bibliotēkas telpas, iekārtas un cita manta. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu veido un nodrošina Vecsalienas pagasta pārvalde, ievērojot normatīvos aktus. Bibliotēka savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot pārvaldes piešķirtos līdzekļus .

5. Kontrole un uzraudzība.

5.1.Vecsalienas pagasta bibliotēkas darbu kontrolē Vecsalienas pagasta pārvalde.

5.2.Vecsalienas pagasta bibliotēkas darba uzraudzību veic Kultūras ministrija, Latvijas Nacionālā bibliotēka, Daugavpils novada Kultūras pārvalde .