



Siguldas novada pašvaldības iestāde
„SIGULDAS NOVADA KULTŪRAS PĀRVALDE”
Pils iela 10, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150, tālrunis: 67970815

Siguldā

REGLAMENTS

2016. gada 5. janvārī

Nr. 1.1.-7

Siguldas novada pašvaldības iestādes „Siguldas novada Kultūras pārvalde” struktūrvienības „Siguldas novada bibliotēka” reglaments

I. Vispārīgie jautājumi

1. Siguldas novada bibliotēka (turpmāk tekstā – Bibliotēka) ir Siguldas novada pašvaldības iestādes “Siguldas novada Kultūras pārvalde” (turpmāk – Kultūras pārvalde) tiešā pakļautībā esoša struktūrvienība, kas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem ir reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijas Bibliotēku reģistrā un veic iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku brīvpieeju un izmantošanu.
2. Par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību lemj Siguldas novada Dome pēc Izglītības un kultūras komitejas ierosinājuma.
3. Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
4. Bibliotēkas nosaukums:
 - 4.1. Pilns nosaukums: Siguldas novada pašvaldības iestādes “Siguldas novada Kultūras pārvalde” struktūrvienība “Siguldas novada bibliotēka”;
 - 4.2. Saīsinātais nosaukums: Siguldas novada bibliotēka.
5. Bibliotēkas adrese ir Skolas iela 3, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150, Latvija.

II. Bibliotēkas darbības mērķis, funkcijas un uzdevumi

6. Bibliotēkas darbības mērķis ir veicināt sabiedrības attīstību un izglītību, nodrošinot informācijas pieejamību.
7. Bibliotēkas funkcijas:
 - 7.1. savas kompetences ietvaros veikt iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu;
 - 7.2. savas kompetences ietvaros veikt Bibliotēkas krājumā esošās informācijas publiskas pieejamības un izmantošanas nodrošināšanu un bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu.
8. Bibliotēkas uzdevumi:
 - 8.1. iekļauties Valsts vienotā bibliotēku informācijas sistēmā, realizējot normatīvajos aktos noteiktās funkcijas un uzdevumus;

- 8.2. sniegt kvalitatīvus pakalpojumus bibliotēkas lietotājiem, saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem, un sadarbībā ar filiālbibliotēkām nodrošināt bibliotēku pakalpojumu pieejamību Siguldas novadā;
- 8.3. veikt bibliotekāra darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām;
- 8.4. nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju publicētās informācijas pieejamību;
- 8.5. rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību Bibliotēkā un koordinēt bibliotēku informācijas sistēmas darbību filiālbibliotēkās;
- 8.6. sadarboties ar citām bibliotēkām un iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā;
- 8.7. sniegt konsultatīvu un metodisku palīdzību Bibliotēkas filiālbibliotēkām;
- 8.8. vākt, apkopot un analizēt informāciju par Bibliotēkas filiālbibliotēku darbu;
- 8.9. nodrošināt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, veikt jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālu uzskaiti un saglabāšanu;
- 8.10. koordinēt iespieddarbu un citu dokumentu sagatavošanu izmantošanai un glabāšanai Bibliotēkas filiālbibliotēkās;
- 8.11. veikt Siguldas novada depozīt bibliotēkas uzdevumus;
- 8.12. organizēt Bibliotēkas darbinieku un Bibliotēkas filiālbibliotēku darbinieku profesionālās pilnveides un apmācību pasākumus, iepriekš saskaņojot ar Kultūras pārvaldi;
- 8.13. sniegt Nacionālajam kopkatalogam nepieciešamās ziņas par Bibliotēkas un tās filiālbibliotēku krājumu;
- 8.14. nodrošināt publisko pieejamību Bibliotēkas gada pārskatam.

III. Bibliotēkas tiesības

9. Saņemt no Siguldas novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei, ņemot vērā Siguldas novada pašvaldības budžeta iespējas.
10. Veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas funkcijām un uzdevumiem.
11. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
12. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
13. Iesniegt priekšlikumus Kultūras pārvaldei par Bibliotēkas darbību.
14. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus bibliotēkas darbības attīstīšanai – darbinieku profesionālai pilnveidei, zinātniskās pētniecības darba nodrošināšanai, bibliotēkas krājuma papildināšanai un darba procesu uzlabošanai.
15. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Bibliotēkas pārvaldes struktūra

16. Bibliotēkas struktūru, amata vienību sarakstu nosaka Kultūras pārvaldes vadītājs.
17. Bibliotēkas struktūra tiek noteikta, lai nodrošinātu vienotu bibliotēku informācijas tīklu novada administratīvās teritorijas robežās un pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem novada administratīvajā teritorijā, pamatojoties uz bibliotēku vienoto fondu, bibliogrāfisko aparātu un vienotu iespieddarbu un citu dokumentu apstrādi.
18. Bibliotēkas uzdevumu un funkciju izpildi nodrošina tās nodaļas:
 - 18.1. administratīvā un metodiskā darba nodaļa (novada bibliotēku profesionālās darbības koordinācija);

- 18.2. lietotāju apkalpošanas nodaļa (abonements, lasītava);
- 18.3. krājuma komplektēšanas un apstrādes nodaļa;
- 18.4. bibliogrāfijas nodaļa;
- 18.5. bērnu literatūras nodaļa (bērnu un jauniešu apkalpošana).
19. Bibliotēka ir metodiskais centrs šādām Bibliotēkas filiālbibliotēkām, kas ir Bibliotēkas struktūrvienības:
 - 19.1. Siguldas novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Siguldas pagasta Centra bibliotēka", saīsināts nosaukums "Siguldas pagasta Centra bibliotēka", kas nodrošina lietotāju apkalpošanu Siguldas pagastā;
 - 19.2. Siguldas novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Siguldas pagasta Jūdažu bibliotēka", saīsināts nosaukums "Siguldas pagasta Jūdažu bibliotēka", kas nodrošina lietotāju apkalpošanu Siguldas pagasta Jūdažos;
 - 19.3. Siguldas novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Allažu pagasta bibliotēka", saīsināts nosaukums "Allažu pagasta bibliotēka", kas nodrošina lietotāju apkalpošanu Siguldas novada Allažu pagastā;
 - 19.4. Siguldas novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Mores pagasta bibliotēka", saīsināts nosaukums "Mores pagasta bibliotēka", kas nodrošina lietotāju apkalpošanu Siguldas novada Mores pagastā.
20. Bibliotēkas filiālbibliotēkas vada to vadītāji, kurus pieņem un atbrīvo no darba Kultūras pārvaldes vadītājs.
21. Bibliotēkas filiālbibliotēkas darbojas saskaņā ar reglamentu, ko apstiprina Bibliotēkas vadītājs, kā arī ar Bibliotēkas vadītāja rīkojumu piedalās atsevišķu darba procesu veikšanā, kas nepieciešami Bibliotēkas vienotai attīstībai.
22. Bibliotēkas darbu vada vadītājs, kuru pieņem un atbrīvo no darba Kultūras pārvaldes vadītājs.
23. Bibliotēkas vadītājs:
 - 23.1. organizē un plāno Bibliotēkas darbu un nodrošina darbības nepārtrauktību;
 - 23.2. nodrošina Bibliotēkas akreditāciju un atbilstību Bibliotēku likuma paredzētajiem bibliotēku akreditācijas nosacījumiem;
 - 23.3. nodrošina izdalīto un saņemto finanšu līdzekļu efektīvu izmantošanu un uzskaiti;
 - 23.4. nodrošina Bibliotēkai nodotā pašvaldības īpašuma efektīvu izmantošanu, saglabāšanu un apsaimniekošanu;
 - 23.5. izstrādā bibliotēkas lietošanas noteikumus, kas reglamentē kārtību, kādā veicama bibliotēkārā apkalpošana, ievērojot Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības;
 - 23.6. sagatavo Bibliotēkas budžeta projektu, darbības atskaites un pārskatus;
 - 23.7. apstiprina Bibliotēkas iekšējos darba kārtības noteikumus un kontrolē to ievērošanu;
 - 23.8. apstiprina Bibliotēkas filiālbibliotēku reglamentus;
 - 23.9. izstrādā un iesniedz priekšlikumus Kultūras pārvaldei par Bibliotēkas pārvaldes un darba organizācijas uzlabošanu un citiem organizatoriskiem jautājumiem, kas pārsniedz Bibliotēkas vadītāja kompetenci;
 - 23.10. veic visas darbības, kas saistītas ar Bibliotēkas apsaimniekošanu un ekspluatāciju, ja tas nav Siguldas novada pašvaldības kompetencē;
 - 23.11. nodrošina normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu ugunsdrošības, darba aizsardzības, veselības aizsardzības, fizisko personu datu aizsardzības un citās jomās;
 - 23.12. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku valsts un pašvaldību iestādēs;
 - 23.13. sniedz informāciju un priekšlikumus par Bibliotēkas darbības jautājumiem.
24. Bibliotēkas nodaļas vadītājs:

- 24.1. organizē un plāno nodaļas darbu;
- 24.2. izstrādā un iesniedz Bibliotēkas vadītājam pasākumu plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju.
25. Bibliotēkas filiālbibliotēkas vadītājs organizē un plāno filiālbibliotēkas darbu ievērojot normatīvajos aktos un citos Siguldas novada pašvaldības dokumentos noteikto.

V. Bibliotēkas finansējums

26. Bibliotēka tiek finansēta no Siguldas novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
27. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu veido un nodrošina Siguldas novada pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
28. Bibliotēka savas kompetences ietvaros rīkojas ar pašvaldības īpašumu un finanšu līdzekļiem budžeta ietvaros un saskaņā ar Siguldas novada Domes apstiprinātiem lēmumiem.
29. Bibliotēkai var būt citi ieņēmumi, kurus veido:
- 29.1. valsts budžeta speciālie līdzekļi ar bibliotēkas darbību, attīstību un zinātnisko pētniecību saistītu projektu un programmu īstenošanai;
- 29.2. pašu ieņēmumi, tai skaitā no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
- 29.3. ziedojumi, dāvinājumi un ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi, kuri dod Bibliotēkai tiesības rīkoties ar līdzekļiem atbilstoši norādītajam mērķim.
30. Savus ieņēmumus Bibliotēka izlieto budžeta ietvaros. Ieņēmumu apjoms neietekmē Bibliotēkai piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu apjomu.
31. Bibliotēkas finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta un to uzskaiti nodrošina Siguldas novada pašvaldības Finanšu pārvalde, kas veic kontroli par Bibliotēkas līdzekļu izlietojumu atbilstoši tāmei un darījumu būtībai. Grāmatvedības uzskaiti veic Siguldas novada Domes grāmatvedība.
32. Bibliotēkas gada budžets tiek sastādīts, pamatojoties uz izdevumu un ieņēmumu prognozēm. Finanšu līdzekļu izmantošanu atbilstoši plānotajiem mērķiem nodrošina Kultūras pārvaldes vadītājs, kurš ir atbildīgs par budžeta līdzekļu un citu saņemto finanšu līdzekļu uzskaiti un izlietošanu.
33. Saimnieciskos līgumus, kas nepieciešami Bibliotēkas vai tās filiālbibliotēku darbības nodrošināšanai slēdz Kultūras pārvaldes vadītājs, vai tā prombūtnes laikā Kultūras pārvaldes vadītāja vietnieks, ievērojot normatīvajos aktos un Siguldas novada Domes noteikto kārtību.

VI. Noslēguma jautājums

34. Šis Reglaments stājas spēkā tā parakstīšanas dienā.

Kultūras pārvaldes vadītāja (personiskais paraksts)

I. Ārgale