



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS NOVADA PAŠVALDĪBA
DEMENES PAGASTA PĀRVALDE

Reģ. Nr. 90000064227, Briģenes iela 2, Demene, Demenes pagasts, Daugavpils novads, LV-5442,
Tālruni 65407602, 65407682, fakss 65407683, e-pasts: parvalde@demene.lv
www.demene.lv

Daugavpils novadā Demenes pagastā

APSTIPRINU

Demenes pagasta pārvaldes vadītāja

Valentīna Gadzāne _____

2015.gada 21.aprīlī

**Demenes pagasta pārvaldes struktūrvienības
Demenes pagasta bibliotēkas
Reglaments**

1. Vispārīgie noteikumi.

- 1.1. Demenes pagasta bibliotēka (turpmāk – bibliotēka) ir Demenes pagasta pārvaldes izglītojoša, informatīva un kultūras dibināta struktūrvienība, kura veic Bibliotēku likumā noteiktās funkcijas un ir reģistrēta un akreditēta likumā noteiktajā kārtībā. Demenes pagasta bibliotēka reģistrēta Bibliotēku reģistrā 2003.gada 9.oktobrī ar reģistra numuru BLB0073. Bibliotēkas reģistrācijas apliecība Nr. 73. Bibliotēka akreditēta 2009. gada 14. oktobrī, un tai piešķirts vietējas nozīmes bibliotēkas statuss. Akreditācijas apliecības Nr. 673.
- 1.2. Bibliotēkas darbības tiesiskais pamats ir Latvijas Republikas Bibliotēku likums, Demenes pagasta pārvaldes nolikums, bibliotēkas reglaments un citi spēkā esošie normatīvie akti.
- 1.3. Bibliotēkas darbu kontrolē Demenes pagasta pārvalde un funkcionālo pārraudzību veic Daugavpils novada domes Kultūras pārvalde.
- 1.4. Bibliotēkas darbību finansē no Demenes pagasta pārvaldes budžeta līdzekļiem.
- 1.5. Demenes pagasta bibliotēku vada bibliotēkas vadītāja, kuru pieņem un atbrīvo no amata Demenes pagasta pārvaldes vadītāja, saskaņojot to ar Daugavpils novada domes Kultūras pārvaldi.
- 1.6. Demenes pagasta bibliotēkas adrese: Briģenes iela 2, Demene, Demenes pagasts, Daugavpils novads, LV 5442.
- 1.7. Kumbuļu grāmatu ārējās izsniegšanas punkta adrese: Upes iela 6, Kumbuļi, Demenes pagasts, Daugavpils novads, LV 5442.

2. Bibliotēkas funkcijas

- 2.1. Saglabāt un darīt pieejamākus sabiedrībai bibliotēkā esošos informācijas krājumus un kultūras vērtības.
- 2.2. Nodrošināt iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu un bibliografēšanu.
- 2.3. Attīstīt bibliotēku par izglītības, informācijas, kultūras un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošināt operatīvus un kvalitatīvus vietējās sabiedrības vajadzībām atbilstošus informācijas pakalpojumus.

3. Bibliotēkas uzdevumi

- 3.1. Nodrošināt bibliotēkas pakalpojumu pieejamību, sniedzot visiem pieejamus bezmaksas bibliotēkāros, bibliogrāfiskos un informacionālos pakalpojumus.
- 3.2. Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus bibliotēkas lietotājiem.
- 3.3. Izmantojot pagasta pārvaldes budžeta līdzekļus, veikt bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotēkāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu un drošību.
- 3.4. Rīkot Demenes pagasta teritorijas mērogā bibliotēku, literatūru un lasīšanas popularizējošus pasākumus.
- 3.5. Popularizēt savu darbību Bibliotēkas nedēļas ietvaros, kā arī piedalīties pagasta kultūras pasākumos.
- 3.6. Nodrošināt valsts un Demenes pagasta pārvaldes sagatavotās iedzīvotājiem paredzētās informācijas izplatīšanu bibliotēkas lietotāju vidū.
- 3.7. Veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, sadarboties ar novada Kultūras pārvaldi un Naujenes tautas bibliotēku elektroniska kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
- 3.8. Regulāri sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc Daugavpils novada Kultūras pārvaldes pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” sniegt statistisko pārskatu par savu darbību.
- 3.9. Ievērot bibliotēku darbība regulējošos normatīvos aktus, bibliotēku darba tehnoloģijas pamatprasības, Daugavpils novada domes Kultūras pārvaldes profesionālos norādījumus un metodiskos ieteikumus.
- 3.10. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību bibliotēkā, nodrošināt bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī nodrošināt iespēju bez maksas izmantot datorus.
- 3.11. Darīt pieejamu bibliotēku lietotājiem valsts un pārvaldes institūciju sagatavoto un publicēto informāciju.
- 3.12. Nodrošināt publisku pieejamību bibliotēkas pārskatam par finansu līdzekļu izlietojumu iepriekšējā budžeta gadā.
- 3.13. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.

4. Bibliotēkas tiesības un pienākumi

4.1. Tiesības:

- 4.1.1. patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un bibliotēkas lietošanas kārtību;
- 4.1.2. likumdošana noteiktajā kārtībā saņemt un izmantot bibliotēkas uzturēšanai un attīstībai nepieciešamos finanšu līdzekļus no Demenes pagasta pārvaldes budžeta, arī piesaistīt dažādu fondu līdzekļus, ziedojumus, dāvinājumus;
- 4.1.3. saņemt no Demenes pagasta pārvaldes Demenes pagasta bibliotēkas un Kumbuļu grāmatu ārējās izsniegšanas punkta darbībai nepieciešamo nodrošinājumu: piemērotas telpas, vajadzīgo tehnisko aprīkojumu, pietiekamus līdzekļus grāmatu un periodikas iegādei;
- 4.1.4. saņemt juridisko un fizisko personu ziedojumus un dāvinājumus, arī ziedojumus un dāvinājumus, kas izmantojami saskaņā ar ziedotāja vai dāvinātāja norādījumiem;
- 4.1.5. saņemt nepieciešamo profesionālo konsultatīvo palīdzību no Daugavpils novada domes Kultūras pārvaldes;
- 4.1.6. veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumiem;

- 4.1.7. saņemt starpbibliotēku abonementa kārtā lietotājiem nepieciešamos izdevumus no sava novada un citām bibliotēkām;
- 4.1.8. lietotāju tiesības un pienākumi ir atspoguļoti Demenes pagasta bibliotēkas lietošanas noteikumos.

4.1. Pienākumi:

- 4.1.1. ievērot bibliotēku darbību regulējošos likumus un citus normatīvus aktus un šo reglamentu;
- 4.1.2. veikt bibliotēkas krājuma organizēšanu un komplektēšanu;
- 4.1.3. nodrošināt operatīvu un kvalitatīvu bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu bibliotēkas lasītājiem;
- 4.1.4. nodrošināt bibliotēkas lasītājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, nodrošināt iespēju bez maksas izmantot datoru;
- 4.1.5. apmācīt lasītājus apgūt iemaņas darbam ar datoru, lai prastu izvēlēties, pasūtīt un saņemt nepieciešamo informāciju;
- 4.1.6. bez maksas uz laiku no saviem krājumiem izsniegt iespieddarbus un citus dokumentus un to kopas pēc citu bibliotēku pieprasījuma;
- 4.1.7. nodrošināt informācijas publisku pieejamību bibliotēkā par Daugavpils novada domes pieņemtiem lēmumiem, Demenes pagasta pārvaldes un tās struktūrvienību un pašvaldības iestāžu darbību, darba laiku, vietu un gada pārskatiem;
- 4.1.8. iepazīstināt bibliotēkas lasītājus ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem;
- 4.1.9. nodrošināt bibliotēkas lasītāju uzskaiti.

5. Bibliotēkas vadība, struktūra un darbības organizācija

- 5.1. Demenes pagasta bibliotēka apkalpo teritoriju ar tādu aprēķinu, lai neviena pagasta teritorijas apdzīvota vieta nepaliktu bez bibliotēkārās apkalpošanas. Invalidu apkalpošana, kuriem ir kustību, redzes un citi traucējumi, notiek dzīvesvietā (saskaņā ar pieprasījumu).
- 5.2. Bibliotēkas struktūru veido:
- 5.2.1. Demenes pagasta bibliotēka pēc adreses Briģenes iela 2, Demene, Demenes pagasts, Daugavpils novads, LV 5442;
- 5.2.2. Kumbuļu grāmatu ārējās izsniegšanas punkts pēc adreses Upes iela 6, Kumbuļi, Demenes pagasts, Daugavpils novads, LV 5442;
- 5.3. Demenes pagasta bibliotēkā tiek noteikta viena bibliotēkas vadītājas amata pilnas slodzes stata vienība. Bibliotēkas vadītājas amata pienākumus un tiesības nosaka amata apraksts.
- 5.4. Bibliotēka lasītājus apkalpo saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem, kurus apstiprina Demenes pagasta pārvaldes vadītājs.
- 5.5. Bibliotēka organizē lasītājiem pasākumus, bibliotēkārās stundas, literārās un tematiskās izstādes, apmācības, radošās darbnīcas un citas aktivitātes.
- 5.6. Bibliotēka organizē lasītāju apmācību darbam ar datoru un internetu.
- 5.7. Bibliotēka organizē sava krājuma, datu bāžu un informācijas sistēmu, pieejamību ikvienam Daugavpils novada iedzīvotājam.
- 5.8. Bibliotēka sniedz lasītājiem bezmaksas bibliotēkārās, bibliogrāfiskos un informacionālos pakalpojumus.

6. Bibliotēkas vadītāja:

- 6.1. organizē un vada bibliotēkas darbu atbilstoši amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem, tiesībām un pilnvarām un ir atbildīgs par bibliotēkas darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
- 6.2. atbild par bibliotēkas funkciju un uzdevumu veikšanu;
- 6.3. organizē bibliotēkas darbības un attīstības stratēģiju, ikgadējo bibliotēkas darbības plānu un budžeta projektu, sadarbojas ar Demenes pagasta pārvaldi, Daugavpils novada domes Kultūras pārvaldi, citām bibliotēkām, iestādēm un organizācijām;
- 6.4. atbild par bibliotēkas mantas, citu resursu un finansu līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu;
- 6.5. plāno un organizē bibliotēkas darbību, sadarbojas ar Demenes pagasta pārvaldi, Daugavpils novada domes Kultūras pārvaldi, citām bibliotēkām, iestādēm un organizācijām;

- 6.6. izstrādā bibliotēkas lietošanas noteikumus un iesniedz tos apstiprināšanai pārvaldei;
- 6.7. sastāda un iesniedz pagasta pārvaldei savas bibliotēkas budžeta pieprasījumu un budžeta izdevumu tāmi, nodrošina piešķirto līdzekļu racionālu izlietošanu, ir personīgi atbildīga par Demenes pagasta bibliotēkas materiālo vērtību saglabāšanu;
- 6.8. reklamē iestādi, sniedz informāciju pārvaldes mājas lapai un citas masmēdijās;
- 6.9. nodrošina Demenes pagasta bibliotēkas krājuma un citu materiālo vērtību uzskaiti, saglabāšanu un drošību.
- 6.10. Kumbuļu grāmatu ārējās izsniegšanas punktā lietotājus apkalpo darbinieks, kurš ir atbildīgs par iespieddarbu krājumu, lietotāju apkalpošanu, interneta pakalpojumiem, lietotāju apmācību, informācijas pakalpojumu sniegšanu, aktuālas, tematiskas un informatīvās izstādes, aktivitātes bibliotēkas krājuma popularizēšanai izstāžu organizēšanu.
- 6.11. bibliotēka lietotājus apkalpo, saskaņā ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem, kurus apstiprina Demenes pagasta pārvalde;
- 6.12. bibliotēka sniedz lietotājiem bezmaksas bibliotekāros, bibliogrāfiskos un informacionālos pakalpojumus;
- 6.13. bibliotēka organizē lietotājiem pasākumus, literārās un tematiskās izstādes.

7. Bibliotēkas finansēšana

- 7.1. Bibliotēkas darbības nepieciešamā finansējuma normatīvus nosaka Ministru kabineta noteikumi, Daugavpils novada domes pieņemtie lēmumi, Demenes pagasta pārvaldes rīkojumi un bibliotēkas reglamenta noteiktajā kārtībā.
- 7.2. Demenes pagasta bibliotēkas darbībai nepieciešamos finansu līdzekļus veido Demenes pagasta pārvaldes budžeta asignējumi. Demenes pagasta pārvalde nodrošina Demenes pagasta bibliotēku ar tas uzdevumu izpildei nepieciešamajam telpām un aprīkojumu.
- 7.3. Finanšu līdzekļu apriti bibliotēkā veic Demenes pagasta pārvaldes grāmatvedība.
- 7.4. Tiesības rīkoties ar finanšu līdzekļiem saskaņā ar apstiprināto bibliotēkas budžeta ieņēmumu un uzdevumu tāmi ir bibliotēkas vadītājam.
- 7.5. Bibliotēka var saņemt papildus finanšu līdzekļus:
 - 7.5.1. no juridisko un fizisko personu brīvprātīgajiem maksājumiem noteikto mērķu sasniegšanai un ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļi (ziedojumu un dāvinājumu veidā);
 - 7.5.2. ar bibliotēkas darbību, attīstību un zinātnisko pētniecību saistītu projektu un programmu īstenošanai;
- 7.6. Bibliotēkas darbības nepieciešamā finansējuma normatīvus nosaka Ministru kabineta noteikumi, Daugavpils novada domes pieņemtie lēmumi, Demenes pagasta pārvaldes rīkojumi un bibliotēkas reglamenta noteiktajā kārtībā.
- 7.7. Bibliotēkas finanšu darbības kontrole tiek veikta un pārskati sniegti pamatojoties uz bibliotēkas reglamentu un Demenes pagasta pārvaldes pieņemtajiem noteikumiem par budžeta kārtējo kontroli finanšu līdzekļu izmantošanu.

8. Grozījumi bibliotēkas reglamentā un grozījumu pieņemšanas kārtība

- 8.1. Bibliotēkas reglamentu vai tā grozījumus apstiprina Demenes pagasta pārvaldes vadītājs.
- 8.2. Grozījumus bibliotēkas reglamentā var ierosināt Demenes pagasta pārvaldes vadītājs vai bibliotēkas vadītājs.

Demenes pagasta bibliotēkas vadītāja

Jeļena Sterlāne _____

