



LATVIJAS REPUBLIKA
DUNDAGAS NOVADA PAŠVALDĪBA

DUNDAGAS NOVADA CENTRĀLĀ BIBLIOTĒKA

Talsu iela 7, Dundaga, Dundagas pagasts, Dundagas novads

Reģ. nr. LV90009115209, tālrunis 63232268, fakss 37163237851, e-pasts: biblioteka@dundaga.lv

APSTIPRINĀTS

2012.gada 25.oktobrī

Grozījumi veikti 2019.gada 29.aprīlī

Dundagas novada Centrālās bibliotēkas
vadītāja R.Emerberga

Dundagas novada Dundagas pagastā

Dundagas novada Kolkas pagasta MAZIRBES bibliotēkas reglaments

I. Vispārīgie noteikumi.

1. Dundagas novada Kolkas pagasta MAZIRBES bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Dundagas novada pašvaldības izglītojoša, informatīva un kultūras iestāde, kas Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijā un veic pasaules kultūras mantojuma – iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un tās izmantošanu. Bibliotēka ir patstāvīga struktūrvienība Dundagas novada Centrālās bibliotēkas vienotajā struktūrā.
2. Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
3. Bibliotēkas darbību finansē no Dundagas novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
4. Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Dundagas novada pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

II. Bibliotēkas uzdevumi.

5. Attīstīt Bibliotēku par izglītības, informācijas, kultūras un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošināt operatīvus un kvalitatīvus vietējās sabiedrības vajadzībām atbilstošus informācijas pakalpojumus, sniegt atbalstu vietējās sabiedrības attīstībā.
6. Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem.
7. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
8. Veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, sadarboties ar Talsu Galveno bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.

9. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
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.
11. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
12. Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc Talsu Galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu "Par valsts statistiku" sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
13. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
14. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

III. Bibliotēkas tiesības.

15. Patstāvīgi veikt šajā reglamentā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
16. Saskaņā ar reglamentu veidot Bibliotēkas struktūru.
17. Saņemt no Dundagas novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
18. Veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumiem.
19. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus Bibliotēkas darbības attīstīšanai - darbinieku tālākizglītībai, zinātniskās pētniecības darba nodrošināšanai, Bibliotēkas krājuma papildināšanai, darbinieku materiālajai stimulēšanai un darba procesu uzlabošanai.
20. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
21. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
22. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
23. Iesniegt priekšlikumus Dundagas novada Centrālajai bibliotēkai par Bibliotēkas darbību.
24. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

III. Organizatoriskā struktūra un vadība.

25. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Dundagas novada Centrālā bibliotēka, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
26. Bibliotēkas darbu vada Bibliotēkas vadītājs.
27. Bibliotēkas vadītājs:
 - 27.1. organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
 - 27.2. izstrādā priekšlikumus Bibliotēkas lietošanas noteikumiem, citiem iekšējiem normatīvajiem aktiem un iesniedz tos Dundagas novada Centrālajai bibliotēkai;
 - 27.3. izstrādā un iesniedz Dundagas novada Centrālajai bibliotēkai Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo Bibliotēkas budžeta projektu;
28. Bibliotēkas darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksti, ko apstiprina Dundagas novada Centrālās bibliotēkas vadītājs.