

Cēsu novada pašvaldības
Cēsu Centrālās bibliotēkas struktūrvienības
Vecpiebalgas pagasta bibliotēkas
reglaments

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1 Vecpiebalgas pagasta bibliotēka (turpmāk – bibliotēka) ir Cēsu Centrālās bibliotēkas struktūrvienība, un tā pilda bibliotēkai noteiktās funkcijas, uzdevumus, nodrošinot pakalpojumu pieejamību.
- 1.2 Bibliotēkas faktiskā adrese: Ziemeļu iela 13, Vecpiebalgas pagasts, Cēsu novads.
- 1.3 Bibliotēka ir Cēsu novada pašvaldības kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijā un veic iespieddarbu, elektronisko izdevumu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un tās izmantošanu.
- 1.4 Savā darbībā bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības, ievēro un izpilda iekšējās kārtības noteikumus, reglamentu, bibliotēkas lietošanas noteikumus, kā arī Cēsu novada pašvaldības un Cēsu Centrālās bibliotēkas izstrādātos normatīvos aktus un prasības.
- 1.5 Bibliotēkas darbību finansē no Cēsu novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 1.6 Lēmumu par bibliotēkas dibināšanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Cēsu novada dome, saskaņojot ar Cēsu Centrālās bibliotēkas direktoru un ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

2. Bibliotēkas uzdevumi

- 2.1 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.
- 2.2 Veikt bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotēkāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 2.3 Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 2.4 Iekļauties Valsts vienotā bibliotēku informācijas sistēmā (VVBIS), realizējot noteiktās un deleģētās funkcijas.
- 2.5 Veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, sadarboties ar Cēsu Centrālo bibliotēku elektroniskā kopkataloga un datubāzu veidošanā.
- 2.6 Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 2.7 Nodrošināt bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī nodrošināt iespēju bez maksas izmantot datorus. Datoru un interneta izmantošanas kārtība noteikta bibliotēkas lietošanas noteikumos.
- 2.8 Organizēt bibliotēku, literatūru, lasīšanu popularizējošus un citus kultūras pasākumus atbilstoši vietējās sabiedrības pieprasījumam un vajadzībām.
- 2.9 Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc Cēsu Centrālās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par bibliotēkas darbību.
- 2.10 Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties Starpbibliotēku abonementa sistēmā.

- 2.11 Veikt bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
- 2.12 Ievērot personas datu aizsardzības noteikumus un apstrādāt personu datus atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulai.
- 2.13 Nodrošināt bibliotēkas darbības publicitāti, atspoguļojot pasākumu norisi un informāciju par citām bibliotēkas aktivitātēm.

3. Bibliotēkas tiesības

- 3.1 Veikt šajā reglamentā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un bibliotēkas lietošanas kārtību saskaņā ar Cēsu Centrālās bibliotēkas nolikumu, bibliotēkas lietošanas noteikumiem un citiem iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem.
- 3.2 Saņemt metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos no Cēsu Centrālās bibliotēkas speciālistiem.
- 3.3 Saņemt no Cēsu novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu bibliotēkas uzdevumu izpildei.
- 3.4 Saņemt dāvinājumus un ziedojumus saskaņā ar Bibliotēku likumu un citiem normatīvajiem aktiem.
- 3.5 Saņemt projektu finansējumu un veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar bibliotēkas uzdevumiem.
- 3.6 Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 3.7 Sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskās organizācijās, piedalīties to darbībā, saskaņojot ar Cēsu Centrālo bibliotēku.
- 3.8 Iesniegt priekšlikumus Cēsu Centrālās bibliotēkas direktoram par struktūrvienības darbību.
- 3.9 Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

4. Organizatoriskā struktūra un vadība

- 4.1 Bibliotēkas darbu vada struktūrvienības vadītājs, ko apstiprina amatā, atceļ no amata, kā arī viņa pienākumus un tiesības nosaka Cēsu Centrālās bibliotēkas direktors.
- 4.2 Struktūrvienības vadītājs:
 - 4.2.1 organizē un plāno bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
 - 4.2.2 nodrošina bibliotēkas akreditāciju un atbilstību Bibliotēku likumā paredzētajiem bibliotēku akreditācijas noteikumiem;
 - 4.2.3 izstrādā un iesniedz Cēsu Centrālajai bibliotēkai struktūrvienības pasākumu plānus, darba plānus, tāmes, atskaites, pārskatus, iesniegumus un citu pieprasīto informāciju, kā arī iesniedz saņemtos rēķinus un pavadzīmes, sagatavo pieprasījumu bibliotēkas budžeta projektam.
- 4.3 Struktūrvienības vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka amata apraksts, ko apstiprina Cēsu Centrālās bibliotēkas direktors.