

## APSTIPRINĀTI

ar 2022.g. 28.marta rīkojumu Nr.BCB/2022/1.2/10/RIKP

“ Par Balvu Centrālās bibliotēkas struktūrvienības  
Bērzkalnes bibliotēka reglamenta apstiprināšanu”

### Balvu Centrālās bibliotēkas struktūrvienības

### **Bērzkalnes bibliotēka**

### **Reglaments**

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Bērzkalnes bibliotēka (turpmāk tekstā – bibliotēka) ir Balvu Centrālās bibliotēkas struktūrvienība un tā pilda bibliotēkai noteiktās funkcijas, uzdevumus, nodrošinot pakalpojumu pieejamību.
2. Bibliotēkas faktiskā adrese: Ūdru iela 1, Bērzkalne, Bērzkalnes pag. Balvu nov. LV- 4590.
3. Bibliotēka ir Balvu novada domes kultūras, izglītības un informācijas 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.
4. Savā darbībā bibliotēka ievēro un izpilda iekšējās kārtības nolikumu, reglamentu, noteikumus, bibliotēkas lietošanas noteikumus un citus Balvu Centrālās bibliotēkas izstrādātos normatīvos aktus, kā arī Balvu novada domes, Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
5. Bibliotēkas darbību finansē no Balvu novada domes budžeta līdzekļiem.
6. Lēmumu par bibliotēkas dibināšanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Balvu novada dome, saskaņojot ar Balvu Centrālās bibliotēkas direktoru un ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

#### **II. Bibliotēkas uzdevumi**

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. Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem.
3. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
4. Veidot Bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, sadarboties ar Balvu novada centrālo bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
5. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību Bibliotēkā.
6. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
7. Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar Valsts Statistikas likumu.
8. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.

9. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

### **III. Bibliotēkas tiesības**

1. Patstāvīgi veikt šajā reglamentā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
2. Saņemt no Balvu novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
3. Veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumiem.
4. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
5. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
6. Sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā, saskaņojot darbību ar Balvu Centrālo bibliotēku.
7. Iesniegt priekšlikumus Balvu Centrālajai bibliotēkai par Bibliotēkas darbību.
8. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

### **IV. Organizatoriskā struktūra un vadība**

1. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Balvu novada pašvaldība, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
2. Bibliotēkas darbu vada Bibliotēkas vadītājs.
3. Bibliotēkas vadītājs:
  - 3.1. organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
  - 3.2. izstrādā Bibliotēkas lietošanas noteikumus un iesniedz tos apstiprināšanai Balvu Centrālajai bibliotēkai;
  - 3.3. izstrādā un iesniedz Balvu Centrālajai bibliotēkai Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo pieprasījumu Bibliotēkas budžeta projektam.
4. Bibliotēkas darbinieka amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksts, apstiprina Balvu Centrālās bibliotēkas direktors.