



Valsts policijas koledža

Ezermalas iela 10, Rīga, LV-1014; tālr.67146288; e-pasts pasts@koledza.vp.gov.lv; www.policijas.koledza.gov.lv

07.11.2023

Nr. 13

Bibliotēkas nolikums

Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu un
Bibliotēku likuma 4. panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Bibliotēka ir Valsts policijas koledžas (turpmāk – Koledžas) direktora vietniekam (dienesta un administratīvajos jautājumos) pakļauta struktūrvienība, kas nodrošina iespaiddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina bibliotēkas krājumā esošās informācijas publisku pieejamību un izmantošanu un bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu.

2. Bibliotēkas nolikums nosaka Koledžas Bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) uzdevumus, struktūru un kompetenci, tiesības un darba organizāciju.

3. Bibliotēka darbojas pamatojoties uz šo nolikumu, saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem, Koledžas iekšējiem normatīvajiem aktiem un Bibliotēkas lietošanas noteikumiem.

4. Bibliotēkas lietošanas noteikumus apstiprina Koledžas direktors.

5. Bibliotēkas darbību finansē no Koledžas līdzekļiem.

6. Bibliotēkas krājums un aprīkojums ir Koledžas īpašums.

7. Bibliotēkas krājuma izmantošana ir bez maksas. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un izcenojumus nosaka Valsts policijas koledžas maksas pakalpojumu cenrādis.

II. Bibliotēkas uzdevumi

8. Organizēt darbu atbilstoši Koledžas licencēto izglītības programmu noteiktajiem mērķiem izglītības programmu īstenošanai.

9. Komplektēt Bibliotēkas krājumu atbilstoši Koledžas zinātniskajai darbībai, studiju un pētniecības vajadzībām.

10. Ievadīt un rediģēt datus bibliotēku informācijas sistēmā, elektroniskajā katalogā.

11. Izmantot starpbibliotēku abonementa un starptautiskā starpbibliotēku abonementa pakalpojumus.

12. Konsultēt personas, kas izmanto Bibliotēkas krājumu un sniegtos pakalpojumus (turpmāk – Bibliotēkas lietotājs) par informācijas meklēšanu krājumā, elektroniskajos resursos un sekmēt prasmes atrast, izgūt un izmantot informāciju.

13. Sniegt tematiskās un bibliogrāfiskās uzziņas.

14. Īstenot lasīšanas veicināšanas, krājuma popularizēšanas un informācijpratības pasākumus – rīkot izstādes, pasākumus, veidot tematiskos, bibliogrāfiskos sarakstus un publicēt tos Koledžas tīmekļvietnē.

15. Pētīt Bibliotēkas lietotāju vajadzības, veicot aptaujas par krājuma, informācijas resursu un sniegto pakalpojumu kvalitāti.

16. Ievērot fizisko personu datu aizsardzības prasības un konfidencialās, privātās informācijas, kas iegūta pildot darba pienākumus, neizpaušanu.

17. Realizēt uzdevumus sadarbībā ar Koledžas akadēmisko personālu un citām struktūrvienībām.

18. Nodrošināt Bibliotēkas krājumā esošo reto grāmatu, rokrakstu, seniespiedumu saglabāšanu.

19. Sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar Valsts policijas koledžas maksas pakalpojumu cenrādi.

III. Bibliotēkas struktūra un kompetence

20. Bibliotēkas struktūru un amata vietu sarakstu apstiprina Valsts policijas priekšnieks pēc Koledžas direktora ieteikuma.

21. Bibliotēkas vadītājs:

21.1. plāno, organizē, vada Bibliotēkas darbu un nodrošina šajā nolikumā noteikto uzdevumu izpildi;

21.2. izstrādā Bibliotēkas nolikumu un Bibliotēkas lietošanas noteikumus;

21.3. organizē un kontrolē Bibliotēkas krājuma uzskaiti, saglabāšanu un norakstīšanu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;

21.4. sekmē jaunu Bibliotēkas pakalpojumu, informācijas un komunikācijas tehnoloģiju ieviešanu un attīstību;

21.5. sagatavo un iesniedz darba pārskatus, nepieciešamos dokumentus un informāciju struktūrvienībām un Koledžas direktora vietniekam dienesta un administratīvajos jautājumos;

21.6. nosaka Bibliotēkas darbinieku pienākumu apjomu un tiesības, izstrādā amata aprakstus un kontrolē to izpildi;

21.7. sniedz priekšlikumus par Bibliotēkas darbības pilnveidošanu, nodarbināto darba gaitu, profesionālo sagatavošanu, apbalvošanu, disciplinārsodīšanu, darba samaksu un prēmēšanu.

22. Bibliotēkas nodarbinātie:

22.1. ievēro Bibliotēkas darbību reglamentējošos dokumentus;

22.2. nodrošina Bibliotēkas uzdevumu kvalitatīvu izpildi;

22.3. atbild par kvalitatīvu, savlaicīgu, savā kompetencē esošo amata pienākumu un saņemto rīkojumu izpildi;

22.4. nepārtraukti pilnveido savas profesionālās kompetences.

IV. Bibliotēkas tiesības

23. Pieprasīt un saņemt Bibliotēkas darbībai nepieciešamo informāciju un dokumentus no citām Koledžas struktūrvienībām.

24. Saņemt nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas darbības sekmīgai nodrošināšanai.

25. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot Autortiesību likuma prasības.

26. Sniegt priekšlikumus Koledžas direktora vietniekam (dienesta un administratīvajos jautājumos) un Koledžas direktoram, darba pienākumu izpildes un darba apstākļu uzlabošanai.

27. Sadarboties ar citām bibliotēkām, piedalīties bibliotēku asociāciju, apvienību, biedrību un citu sabiedrisko organizāciju darbībā.

V. Bibliotēkas darba organizācija

28. Bibliotēku vada Bibliotēkas vadītājs, kuru amatā ieceļ Koledžas direktors pēc Koledžas direktora vietnieka (dienesta un administratīvajos jautājumos) priekšlikuma.

29. Bibliotēkas nodarbinātie ir tieši pakļauti Bibliotēkas vadītājam.

30. Bibliotēkas vadītāja un Bibliotēkas nodarbināto amata pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikta Koledžas direktora apstiprinātajos amata aprakstos.

31. Bibliotēkas darbu organizē pēc galvenajiem darba uzdevumiem, sadalot izpildāmās funkcijas starp nodarbinātajiem atbilstoši amata aprakstā noteiktajai kompetencei.

32. Bibliotēkas nodarbinātie izpilda amata aprakstā noteiktos amata pienākumus un Bibliotēkas vadītāja, Koledžas direktora vietnieka (dienesta un administratīvajos jautājumos) un Koledžas direktora rīkojumus saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

33. Bibliotēkas vadītāja amata pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda Bibliotēkas vadītāja ieteikts, ar Koledžas direktora vietnieku (dienesta un administratīvajos jautājumos) saskaņots un Koledžas direktora pavēlē noteikts Bibliotēkas nodarbinātais.

VI. Noslēguma jautājums

34. Atzīt par spēku zaudējušu Valsts policijas koledžas 2014.gada 8.aprīļa reglamentu Nr.8 "Bibliotēkas reglaments".

Direktors

D. Homenko