



Latvijas Republikas Iekšlietu ministrija
VALSTS POLICIJAS KOLEDŽA

**BIBLIOTĒKAS
REGLAMENTS**

Rīgā

2014.gada 8.aprīlī

Nr. 8

Grozījums:

Valsts policijas koledža 2015.gada 10.aprīļa reglaments Nr.10 „Grozījums Valsts policijas koledžas 2014.gada 8.aprīļa reglamentā Nr.8 „Bibliotēkas reglaments””;

Redakcijas: [[08.04.2014.](#)] [10.04.2015.]

Aktuālā redakcija

Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
75.panta otro daļu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Valsts policijas koledžas (turpmāk – Koledža) Bibliotēka ir Koledžas struktūrvienība, kas nodrošina studiju (mācību) procesu ar to īstenošanai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, uzskaiti, apstrādi, uzglabāšanu, elektroniskā kataloga izveidi, bibliogrāfisko un bibliotekāro pakalpojumu sniegšanu.

2. Bibliotēka ir tieši pakļauta Koledžas direktora vietniekam (dienesta un administratīvajos jautājumos).

3. Bibliotēkas krājums un iekārtas ir Koledžas īpašums.

4. Bibliotēka atrodas Koledžai lietošanā nodotajās telpās Ezermalas ielā 8a, Rīgā, LV-1014 un Vaļņu ielā 27, Daugavpilī, LV-5401.
(VPK 10.04.2015. reglamenta Nr.10 redakcijā)

II. Bibliotēkas struktūra un uzdevumi

5. Bibliotēkas struktūru, pēc Koledžas direktora priekšlikuma, ar pavēli apstiprina Valsts policijas priekšnieks.

6. Bibliotēkas uzdevumi:

- 5.1. nodrošināt visiem bibliotēkas lietotājiem brīvu iespieddarbu un citu dokumentu, kā arī citas nepieciešamās informācijas saņemšanu;
- 5.2. veidot Bibliotēkas krājumu atbilstoši Koledžas zinātniskajai darbībai un pētniecībai;
- 5.3. informēt Koledžas izglītojamos, akadēmisko un vispārējo personālu par Bibliotēkas jaunieguvumiem;
- 5.4. pētīt Bibliotēkas krājumu struktūru un izmantošanu, plānot tā attīstību;
- 5.5. apkalpot un apmācīt Bibliotēkas lietotājus;
- 5.6. sniegt Bibliotēkas lietotājiem informāciju par informācijas veidiem, informācijas iegūšanas iespējām un to izmantošanu;
- 5.7. pētīt Bibliotēkas lietotāju vajadzības;
- 5.8. organizēt izstādes un citus pasākumus saistībā ar Bibliotēkas iespieddarbiem un citiem dokumentiem;
- 5.9. uzkrāt, sistematizēt, katalogizēt, bibliogrāfiski apstrādāt un saglabāt Bibliotēkas iespieddarbus un citus dokumentus;
- 5.10. nodrošināt Bibliotēkas iespieddarbu un citu dokumentu saglabāšanu un atjaunošanu;
- 5.11. regulāri kontrolēt Koledžas Bibliotēkas lietotājiem izsniegto iespieddarbu un citu dokumentu izsniegšanas termiņus;
- 5.12. regulāri kontrolēt Koledžas Bibliotēkas iespieddarbu un citu dokumentu nolietojuma stāvokli (piemēram, novecojušas pēc satura, bojātas);
- 5.13. sadarbojoties ar Koledžas struktūrvienību vadītājiem, pilnveidot Bibliotēkas krājumu, pamatojoties uz grāmatu piedāvājuma un pieprasījuma izpēti.

III. Bibliotēkas darba organizācija un vadība

7. Bibliotēku vada vadītājs.

8. Vadītājs ir tieši pakļauts Koledžas direktora vietniekam (dienesta un administratīvajos jautājumos).

9. Vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda ar Koledžas direktora pavēli noteikta Bibliotēkas vai Koledžas amatpersona (darbinieks), pēc Bibliotēkas vadītāja priekšlikuma.

10. Vadītājs savas kompetences ietvaros:

10.1. plāno un vada Bibliotēkas darbu, kā arī kontrolē Bibliotēkai uzticēto uzdevumu izpildi;

10.2. ir atbildīgs par Bibliotēkai uzdoto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;

10.3. atskaitās par padarīto darbu Koledžas direktora vietniekam (dienesta un administratīvajos jautājumos), viņa noteiktajā kārtībā un

termiņos;

10.4. izstrādā Bibliotēkas lietošanas noteikumus, ko apstiprina Koledžas direktors Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktajā kārtībā;

10.5. nosaka Bibliotēkas nodarbināto pienākumu apjomu un tiesības, izstrādā amata aprakstus, kā arī kontrolē viņu amata pienākumu izpildi;

10.6. iesniedz Koledžas direktora vietniekam (dienesta un administratīvajos jautājumos) priekšlikumus par Bibliotēkas struktūru un darba organizāciju, darbības rezultātu novērtēšanu, materiālo un morālo stimulēšanu, apbalvošanu vai saukšanu pie disciplināratbildības, kā arī kvalifikācijas paaugstināšanu;

10.7. dot rīkojumu jebkuram Bibliotēkas nodarbinātajam;

10.8. veic saraksti ar Koledžas struktūrvienībām.

V. Bibliotēkas tiesības

11. No Bibliotēkas krājuma norakstīt iespieddarbus vai citus dokumentus (novecojošus, sabojātus, bibliotēkas lietotāju nozaudētus).

12. Sniegt priekšlikumus par bibliotēkas darbības uzlabošanu.

Valsts policijas koledžas
Bibliotēkas vadītāja

V.Krieviņa

SASKAŅOTS
Valsts policijas koledžas
direktora vietiece
2014.gada 3.aprīlī

D.Tarāne

SASKAŅOTS
Valsts policijas koledžas
direktors
2014.gada 8.aprīlī

R.Kviesītis