



LIMBAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA VIDRIŽU BIBLIOTĒKA

Reģ. Nr. 90009231384, norēķiniem reģ. Nr. 90009114631, Vidrižu pagasta sākumskola, Vidriži, Vidrižu pagasts,
Limbažu novads, LV-4013, tālrunis: 64062438, e-pasts: vidrižu_biblioteka@limbazi.lv

Limbažu novada Vidrižu pagastā

APSTIPRINĀTS
ar Limbažu novada domes
24.04.2014. sēdes lēmumu
(protokols Nr.8, 48.§)

VIDRIŽU BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu,
Bibliotēku likuma 4.panta otro daļu*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka Limbažu novada pašvaldības iestādes - Vidrižu bibliotēkas statusu, darbības pamatvirzienus, uzdevumus un tiesības, organizatorisko struktūru, vadības institūciju, finansējuma uz materiāli tehnisko nodrošinājumu.
- 1.2. Limbažu novada Vidrižu bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Limbažu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijā un veic pasaules kultūras mantojuma – iespaiddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un tās izmantošanu.
- 1.3. Bibliotēka atrodas pašvaldības padotībā, Limbažu novada pašvaldības Kultūras nodaļas funkcionālā pārraudzībā un savu darbību realizē saskaņā ar Bibliotēku likumu, šo nolikumu, Domes lēmumiem un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 1.4. Bibliotēka saimniecisko jautājumu risināšanā sadarbojas ar Vidrižu pagasta pārvaldi.
- 1.5. Bibliotēkas darbību finansē no Limbažu novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 1.6. Lēmumu par Bibliotēkas reorganizāciju un likvidāciju pieņem Limbažu novada dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 1.7. Bibliotēka darbojas vienotā bibliotēku informācijas sistēmā kā vietējās nozīmes bibliotēka, kuru profesionālajā jomā vada un koordinē Limbažu novada pašvaldības iestāde - Limbažu Galvenā bibliotēka (turpmāk – reģiona Galvenā bibliotēka) kā reģiona galvenā bibliotēka.

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. Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem.

- 2.3. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotēkāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 2.4. Veidot Bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, sadarboties ar reģiona Galveno bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
- 2.5. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 2.6. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību bibliotēkā. Bibliotēkā, nodrošināt Bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī nodrošināt iespēju bez maksas izmantot datorus, bezmaksas lietošanas kārtību nosakot bibliotēkas lietošanas noteikumus.
- 2.7. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
- 2.8. Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc reģiona Galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
- 2.9. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
- 2.10. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

3. Bibliotēkas tiesības

- 3.1. Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 3.2. Saņemt no pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas darbības un funkciju izpildes nodrošināšanai un attīstībai.
- 3.3. Saņemt valsts budžetā speciāli paredzētos līdzekļus ar Bibliotēkas attīstību saistītu projektu un programmu realizēšanai, piedalīties projektu konkursos un saņemt līdzekļus projektu realizācijai.
- 3.4. Veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumiem.
- 3.5. Atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām sniegt maksas pakalpojumus, kuru izcenojumi apstiprināti ar Limbažu novada domes lēmumu.
- 3.6. Izmantot maksas pakalpojumu un saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus Bibliotēkas darbības attīstīšanai tālākizglītībai, zinātniskās pētniecības darba nodrošināšanai, Bibliotēkas krājuma papildināšanai, darba procesu uzlabošanai.
- 3.7. Izmantot ziedojumus vai dāvinājumus tam paredzētajam mērķim.
- 3.8. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 3.9. Nosūtīt atgādinājumu un brīdinājumu Bibliotēkas lietotājam, kurš noteiktajā termiņā nav atdevis Bibliotēkai iespieddarbu vai citu dokumentu.
- 3.10. Noteikt kavējuma naudu, novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātajiem, noteiktā laikā vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti bibliotēkas lietotājiem.
- 3.11. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 3.12. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 3.13. Iesniegt priekšlikumus Limbažu novada domei par Bibliotēkas darbību.
- 3.14. Saņemt konsultatīvu un metodisku palīdzību profesionālās darbības jautājumos no reģiona Galvenās bibliotēkas.
- 3.15. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

4. Organizatoriskā struktūra un vadība

- 4.1. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Limbažu novada dome, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.

- 4.2. Bibliotēkas darbu vada Bibliotēkas vadītājs.
- 4.3. Bibliotēkas vadītājs:
 - 4.3.1. organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
 - 4.3.2. izstrādā Bibliotēkas lietošanas noteikumus un iesniedz tos apstiprināšanai Limbažu novada domei;
 - 4.3.3. izstrādā un iesniedz Limbažu novada domei un/vai Vidrižu pagasta pārvaldei Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo Bibliotēkas budžeta projektu;
 - 4.3.4. bez speciāla pilnvarojuma pārstāv bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
- 4.4. Bibliotēkas darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksti, ko apstiprina Bibliotēkas vadītājs.
- 4.5. Bibliotēkas vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka amata apraksts, ko apstiprina pašvaldības izpilddirektors.

5. Finansējums un materiāli tehniskais nodrošinājums

- 5.1. Bibliotēkas darbībai nepieciešamo finansējumu piešķir pašvaldība, nodrošinot līdzekļus Bibliotēku likumā noteiktajām vajadzībām:
 - 5.1.1. Bibliotēkas krājuma organizēšanai, papildināšanai, restaurācijai, konservācijai un cita veida saglabāšanai, kā arī tā fiziskajai drošībai (apsardzei, aizsardzības, ugunsdrošības un citām iekārtām) atbilstoši LR Ministru kabineta 2001.gada 7.augusta noteikumiem Nr.354 „Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi”;
 - 5.1.2. Bibliotēkas ēkas, telpu, iekārtu, tehniskā aprīkojuma uzturēšanai, jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanai un uzturēšanai;
 - 5.1.3. Bibliotēkas komunālajiem maksājumiem;
 - 5.1.4. Bibliotēkas sadarbībai, arī starptautiskajai sadarbībai;
 - 5.1.5. Bibliotēkas darbinieka atalgojumam;
 - 5.1.6. Bibliotēkas darbinieka kvalifikācijas paaugstināšanai;
 - 5.1.7. Bibliotēkas darbības popularizēšanai;
 - 5.1.8. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas pieejamības nodrošināšanai.
- 5.2. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu veido Bibliotēkas ēkas, telpas, iekārtas, drošības sistēmas un cita manta. Materiālo un tehnisko pamatu veido un nodrošina pašvaldība, ievērojot normatīvo aktu prasības. Bibliotēka savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot tai piešķirtos līdzekļus un papildu finansēšanas avotus.

6. Noslēguma jautājumi

- 6.1. Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas Limbažu novada domes sēdē.
- 6.2. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Vidrižu pagasta Vidrižu bibliotēkas nolikums, kurš apstiprināts ar 2009.gada 22.oktobra lēmumu (protokols Nr.10, 8.§).

Vidrižu bibliotēkas vadītāja

I.Geide