

APSTIPRINĀTS

Ar Kārsavas novada domes
25.11.2009.lēmumu nr.13,
protokols nr.13

Kārsavas novada Salnavas pagasta bibliotēkas nolikums

I. Vispārīgie noteikumi.

1. Kārsavas novada Salnavas pagasta bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Kārsavas novada pašvaldības izglītojoša, informatīva un kultūras iestāde, kas Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijā ar numuru BLB 0584 un veic pasaules kultūras mantojuma – iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katologizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un tās izmantošanu.
2. Bibliotēka ir pašvaldības izveidota iestāde, kuras valdījumā atrodas telpas, iekārtas un bibliotēkas krājums, kā arī tehnoloģijas un iekārtas krājuma apstrādei un informācijas izguvei.
3. Bibliotēkas juridiskā adrese: Liepu iela -1, Salnava, Kārsavas novads LV-5740.
4. Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma, likuma „Par pašvaldībām” un citu normatīvo aktu prasības, kā arī Kārsavas novada domes izdotos saistošos noteikumus.
5. Bibliotēkas darbību finansē no Kārsavas novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
6. Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Kārsavas novada pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

II. Bibliotēkas uzdevumi.

7. 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.
8. Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem.
9. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
10. Veidot Bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, sadarboties ar Ludzas pilsētas galveno bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
11. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.

12. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību Bibliotēkā, nodrošināt Bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī nodrošināt iespēju bez maksas izmantot datorus.
13. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
14. Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu "Par valsts statistiku" sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
15. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
16. Sadarboties ar Kārsavas novada bibliotēkām kopīgos nozares projektu konkursos.
17. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

III. Bibliotēkas tiesības

18. Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
19. Saskaņā ar nolikumu veidot Bibliotēkas struktūru.
20. Saņemt no Kārsavas novada domes nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
21. Veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumiem.
22. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus Bibliotēkas darbības attīstīšanai - darbinieku tālākizglītībai, zinātniskās pētniecības darba nodrošināšanai, Bibliotēkas krājuma papildināšanai, darbinieku materiālajai stimulēšanai un darba procesu uzlabošanai.
23. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
24. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
25. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
26. Iesniegt priekšlikumus Kārsavas novada pašvaldībai par Bibliotēkas darbību.
27. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Organizatoriskā struktūra un vadība

28. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Kārsavas novada dome, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
29. Bibliotēkas darbu vada Bibliotēkas vadītājs. Bibliotēkas vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba Kārsavas novada pašvaldība.
30. Bibliotēkas vadītājs:
 - 30.1. organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
 - 30.2. sagatavo un iesniedz Kārsavas novada domei priekšlikumus bibliotēkas sekmīgai darbībai;
 - 30.3. izstrādā Bibliotēkas lietošanas noteikumus un iesniedz tos apstiprināšanai Kārsavas novada pašvaldībai;

- 30.4.izstrādā un iesniedz Kārsavas novada pašvaldībai Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo Bibliotēkas budžeta projektu;
- 30.5.bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
31. Bibliotēkas darbinieka amata pienākumus un tiesības nosaka amata apraksti, ko apstiprina Kārsavas novada pašvaldība.

V. Finansējums un materiāli tehniskais nodrošinājums

32. Bibliotēkas darbībai nepieciešamo finansējumu piešķir Kārsavas novada dome, nodrošinot līdzekļus Bibliotēku likumā paredzētajām vajadzībām.
33. Bibliotēka var saņemt papildu finansiālos līdzekļus ziedojumu un dāvinājumu veidā vai no citiem ienākumu avotiem. To apjoms neietekmē bibliotēkai piešķirto novada pašvaldības budžeta līdzekļu apjomu.
34. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu veido bibliotēkas ēka, telpas, krājumi, iekārtas un cita manta. Bibliotēka savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot novada domes piešķirtos līdzekļus un citus finansējuma avotus.
35. Bibliotēkas grāmatvedība un uzskaitē tiek veikta saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un grāmatvedību.

Bibliotēkas vadītāja
**IZRAKSTS
PAREIZS**

Veronika Zelča
1 paraksts

Veronika Zelča



[Handwritten signature]