



LATVIJAS REPUBLIKA

VALKAS NOVADA DOME

Semināra iela 9, Valka, LV-4701; tālr./fakss-64722234, E-mail: novads@valka.lv;

Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV62UNLA0050014277068 A/S „SEB BANKA” Smiltenes filiāle Valkas KAC kods UNLALV2X

NOLIKUMS

Valkā

2009.gada 26.novembrī

Nr.38

APSTIPRINĀTS
ar Valkas novada domes
2009.gada 26.novembra lēmumu
(sēdes prot.Nr.9,42.§.)

Valkas novada Vijciema pagasta bibliotēkas

NOLIKUMS

(ar 2014.gada 30.oktobra sēdes lēmuma (protokols Nr.15,30.§)grozījumiem)

I. Vispārīgie noteikumi.

1. Valkas novada Vijciema pagasta bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Valkas novada 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, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un tās izmantošanu.
2. Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
3. Bibliotēkas darbību finansē no Valkas novada domes budžeta līdzekļiem; finanšu uzskaitē notiek novada Grāmatvedības un finanšu nodaļā.
(ar 2014.gada 30.oktobra sēdes lēmuma (protokols Nr.15,30.§)grozījumiem)
4. Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Valkas novada dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

II. Bibliotēkas uzdevumi.

5. 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.
6. Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem.
7. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
8. Piedalīties reģiona elektroniskā kopkataloga un datu bāzu veidošanā, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu.
9. Organizēt literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus.
10. Nodrošināt valsts un Valkas novada institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.

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

III. Bibliotēkas tiesības.

17. Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
18. Saņemt no novada domes budžeta ietvaros apstiprināto finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
19. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu rezultātā iegūtos līdzekļus Bibliotēkas darbības attīstīšanai - darbinieka tālākizglītībai, zinātniskās pētniecības darba nodrošināšanai, Bibliotēkas krājuma papildināšanai, darbinieku materiālajai stimulēšanai un darba procesu uzlabošanai.
20. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
21. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
22. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
23. Iesniegt priekšlikumus novada domei un novada centrālajai bibliotēkai par Bibliotēkas darbības uzlabošanu.
24. Saņemt metodisko un konsultatīvo palīdzību no novada centrālās bibliotēkas.
25. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Organizatoriskā struktūra un vadība.

26. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina novada dome, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
27. Bibliotēkas darbu vada Bibliotēkas vadītājs, kuru amatā ieceļ un atbrīvo no darba novada dome, saskaņojot ar novada centrālo bibliotēku.
(ar 2014.gada 30.oktobra sēdes lēmuma (protokols Nr.15,30.§) grozījumiem)
28. Bibliotēkas vadītājs :
 - 28.1.organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
 - 28.2.izstrādā Bibliotēkas lietošanas noteikumus un iesniedz tos apstiprināšanai novada domei;
 - 28.3.izstrādā un iesniedz novada centrālajai bibliotēkai Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju;
 - 28.4.sagatavo Bibliotēkas budžeta projektu un iesniedz novada domei, atbild par piešķirtā finansējuma pareizu un savlaicīgu izlietošanu;
 - 28.5.bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
29. Bibliotēkas darbinieka amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksts, ko apstiprina novada dome, saskaņojot ar novada centrālo bibliotēku.
(ar 2014.gada 30.oktobra sēdes lēmuma (protokols Nr.15,30.§)grozījumiem)

