



ĶEGUMA NOVADA DOME

Reģ.Nr. 90000013682

Lāčplēša iela 1, Ķegums, Ķeguma novads, LV-5020,
tālr. 26406395, 650 38883, dome@kegums.lv

ĶEGUMA NOVADA BIRZGALES BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS Ķegumā

2018.gada 11.aprīlī

APSTIPRINĀTS

ar Ķeguma novada domes
2018.gada 14.aprīļa lēmumu
Nr.KND1-3/18/103
(protokols Nr.6, 3.§)

Izstrādāts saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 8.punktu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu,
Bibliotēku likuma 4.panta otrā daļu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ķeguma novada Birzgales bibliotēka (*turpmāk tekstā – Bibliotēka*) ir Ķeguma novada pašvaldības 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, katoloģizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un tās izmantošanu un Bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu.
2. Bibliotēkas juridiskā adrese – Nākotnes iela 2A, Birzgale, Birzgales pagasts, Ķeguma novads, LV – 5033.
3. Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
4. Bibliotēkas darbību finansē no Ķeguma novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
5. Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Ķeguma novada Dome, saskaņā ar Bibliotēku likumu un ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

II. Bibliotēkas uzdevumi

6. 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.
7. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
8. Veidot Bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu.

9. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
10. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību Bibliotēkā.
11. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
12. Saskaņā ar likumu "Par valsts statistiku" sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
13. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
14. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

III. Bibliotēkas tiesības

15. Patstāvīgi veikt profesionālo darbību, saskaņā ar šajā nolikumā fiksētiem uzdevumiem, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
16. Saskaņā ar nolikumu veidot Bibliotēkas struktūru.
17. Saņemt no Ķeguma novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu bibliotēkas uzdevumu izpildei.
18. Izmantot ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī pašvaldības budžetā apropriētos līdzekļus Bibliotēkas darbības attīstīšanai - darbinieku profesionālo zināšanu pilnveidošanai, zinātniskās pētniecības darba nodrošināšanai, Bibliotēkas krājuma papildināšanai, darbinieku materiālajai stimulēšanai un darba procesu uzlabošanai.
19. Saskaņā ar Ķeguma novada domes lēmumiem un Bibliotēkas lietošanas noteikumiem iekasēt naudas līdzekļus par maksas pakalpojumiem un Bibliotēkai nodarīto zaudējumu atlīdzību.
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 Ķeguma novada domei par Bibliotēkas darbību, par Bibliotēkas darba procesu pilnveidošanu un attīstību.
24. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Organizatoriskā struktūra un vadība

25. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Ķeguma novada Dome, ievērojot Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
26. Bibliotēkas darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksti, ko apstiprina Ķeguma novada pašvaldības izpilddirektors.
27. Bibliotēkas darbu vada Bibliotēkas vadītājs, kuru pieņem vai atbrīvo no amata Ķeguma novada Dome.
28. Bibliotēkas vadītāja pienākumi un tiesības:
 - 28.1 organizēt un plānot Bibliotēkas darbu, koordinēt to sadarbību ar citām institūcijām, iestādēm un organizācijām;

- 28.2 saskaņojot ar Ķeguma novada Domes priekšsēdētāju, izstrādāt Bibliotēkas lietošanas noteikumus un citus Bibliotēkas iekšējos normatīvos aktus;
- 28.3 izstrādāt un iesniegt Ķeguma novada pašvaldībai citām normatīvajos aktos noteiktajām institūcijām Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavot Bibliotēkas budžeta projektu;
- 28.4 apstiprinātā budžeta ietvaros rīkoties ar Bibliotēkas finanšu līdzekļiem, nodrošinot piešķirtā finansējuma racionālu izmantošanu;
- 28.5 savas kompetences ietvaros pārstāvēt Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.

V. Nobeiguma noteikumi

29. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Ķeguma novada domē.
30. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu 2012.gada 4.aprīļa „Ķeguma novada Birzgales bibliotēkas nolikumu”.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

I.Zemnieks

16.04.2018.

datums