



LATVIJAS REPUBLIKA
CIBLAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. №. 90000041258

„Domes nams”, Blonti, Blontu pagasts, Ciblas novads, LV- 5706, tālr./fakss 657 00894,
e-pasts: ciblasnovads@ciblasnovads

APSTIPRINĀTS

Ciblas novada pašvaldības
2009. gada 29. oktobra sēdes
lēmumu, protokols Nr. 10; 1.§

Ciblas novada Pušmucovas pagasta bibliotēkas NOLIKUMS

I. Vispārīgie noteikumi.

1. Pušmucovas pagasta bibliotēka (turpmāk - bibliotēka) ir Ciblas novada pašvaldības izglītojoša, informatīva un kultūras 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 un bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu.
2. Savā darbībā bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
3. Bibliotēkas darbību finansē no Ciblas novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
4. Lēmumu par bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Ciblas novada pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

II. Bibliotēkas uzdevumi.

5. Attīstīt bibliotēku par izglītības, informācijas, kultūras un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošināt operatīvus un kvalitatīvus vietējas sabiedrības vajadzībām atbilstošus informācijas pakalpojumus, sniegt atbalstu vietējās sabiedrības attīstībā.
6. Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus bibliotēkas lietotājiem.
7. Veikt bibliotēkai nepieciešamo iespaiddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotēkāro apstrādi, iespaiddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.

8. Veidot bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzzīņu 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, nodrošināt bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī nodrošināt iespēju bez maksas izmantot datorus.
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.

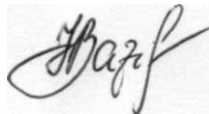
15. Patstāvīgi veikt darbību, saskaņā ar šajā nolikumā fiksētiem uzdevumiem, noteikt šīs darbības virzienus un bibliotēkas lietošanas kārtību.
16. Saskaņā ar nolikumu veidot bibliotēkas struktūru.
17. Saņemt no Ciblas novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu bibliotēkas uzdevumu izpildei.
18. Veikt saimniecisko darbību bibliotēkas darbības attīstīšanai, kas nav pretrunā ar bibliotēkas uzdevumiem.
19. 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.
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 Ciblas novada pašvaldībai par bibliotēkas darbību.
24. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

III. Organizatoriskā struktūra un vadība.

25. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Ciblas novada pašvaldība, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
26. Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs.
27. 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 Ciblas novada pašvaldībai;
- 28.3. izstrādā un iesniedz Ciblas novada pašvaldībai bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo bibliotēkas budžeta projektu;
- 28.4. bez speciāla pilnvarojuma pārstāv bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
28. Bibliotēkas darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksti, ko apstiprina Ciblas novada pašvaldība.

Pušmucovas pagasta bibliotēkas vadītāja:



Ilga Baziļeviča