

PĻAVIŅU PILSĒTAS 1. BIBLIOTĒKAS N O L I K U M S

1. VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI

- 1.1. Pļaviņu pilsētas 1. bibliotēka ir Pļaviņu pilsētas pašvaldības iestāde, kuras darbības mērķis ir sniegt iedzīvotājiem bibliotekāros, bibliogrāfiskos un informācijas pakalpojumus, kā arī kultūras un izglītības pasākumu organizēšana;
- 1.2. Pļaviņu 1. bibliotēka darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, tai skaitā Bibliotēku likumu, likumu „Par pašvaldībām”, Ministru Kabineta noteikumiem, šo Nolikumu, Koplīgumu un Pļaviņu pilsētas domes lēmumiem un rīkojumiem;
- 1.3. Pļaviņu 1. bibliotēkas darbību finansē no Pļaviņu pilsētas pašvaldības budžeta.

2. GALVENIE UZDEVUMI UN TIESĪBAS

- 2.1. Attīstīt Pļaviņu 1. bibliotēku kā izglītības, kultūras, informācijas un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošināt iespieddarbu, elektronisko izdevumu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, apstrādi, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošināt uzkrātās informācijas publisku pieejamību, izmantošanu un popularizēšanu;
- 2.2. Sekmēt jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanu bibliotēkā;
- 2.3. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļaujoties Starpbibliotēku abonementa sistēmā;
- 2.4. Komplektēt bibliotēkas krājumu, veikt jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, nodrošināt iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti, saglabāšanu un norakstīšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 2.5. Papildināt, rediģēt un uzturēt kārtībā bibliotēkas katalogus, elektroniskās datu bāzes, kā arī veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu pilsētā;
- 2.6. Organizēt bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus;
- 2.7. Radīt iespēju izmantot bibliotēkas pakalpojumus lietotājiem neatkarīgi no viņu dzimuma, rases, vecuma, tautības, fiziskā stāvokļa un citiem faktoriem;
- 2.8. Nodrošināt operatīvu un kvalitatīvu bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu lietotājiem, nodrošināt sava krājuma, abonēto datu bāzu un informācijas sistēmu pieejamību ikvienam;
- 2.9. Sekmēt bibliotēkas lietotājus jauno tehnoloģiju un līdzekļu apguvē (e-apmācība);
- 2.10. Nodrošināt publisku pieejamību bibliotēkas pārskatam par finansu līdzekļu izlietojumu

iepriekšējā budžeta gadā;

2.11. Apmeklēt bibliotēku darbiniekiem paredzēto kvalifikācijas paaugstināšanas kursu un semināru programmu un labākās profesionālās pieredzes apgūšanas pasākumus;

2.12. Apkopot un sagatavot iesniegšanai pašvaldībai atskaites par bibliotēkas darbu.

2.13. Patstāvīgi noteikt savas darbības formas, saturu, virzienus saskaņā ar nolikumā minētajiem bibliotēkas uzdevumiem;

2.14. Noteiktajā kārtībā saņemt un izmantot bibliotēkas uzturēšanai un attīstībai nepieciešamos finansiālos līdzekļus, telpas un tehnisko aprīkojumu no pilsētas pašvaldības budžeta;

2.15. Noteiktajā kārtībā saņemt un izmantot naudas līdzekļus par maksas pakalpojumiem, soda naudas un zaudējumu atlīdzību, ziedojumus un dāvinājumus;

2.16. Saņemt iegūtos līdzekļus, lai tos izmantotu bibliotēkas attīstībai, darbinieku materiālajai stimulēšanai, darba procesu uzlabošanai;

2.17. Rast atbalstu un saņemt līdzfinansējumu no domes puses ar bibliotēkas attīstību saistītu projektu un konkursu programmu īstenošanai;

2.18. Apvienoties profesionālajās apvienībās, biedrībās, kas saistītas ar bibliotēkas darbu.

3. ORGANIZATORISKĀ STRUKTŪRA

3.1. Bibliotēkas štata darbinieku skaitu un atalgojumu nosaka Pļaviņu pilsētas dome. Bibliotēku vada un par tās darbību atbild Bibliotēkas vadītāja, kuru apstiprina darbā un atceļ no amata Dome saskaņā ar spēkā esošajiem likumdošanas aktiem.

3.2. Vadītājs organizē bibliotēkas darbu un atbild par tās darbību, realizējot tās funkcijas un tiesības;

3.3. Bibliotekāro pakalpojumu sniegšanu nodrošina ar abonementa, lasītavas, krātuves palīdzību, abonēto datu bāzu, elektroniskā kataloga un interneta pieejamību.

3.4. Bibliotēkas štata darbinieku skaitu un atalgojumu nosaka Pļaviņu pilsētas dome, atbilstoši likumdošanas aktiem;

3.5. Pļaviņu 1. bibliotēkas darbinieku amata pienākumus nosaka amatu apraksti. Skatīt pielikumu Nr. 3.

4. BIBLIOTĒKAS DARBĪBAS UZRAUDZĪBA

4.1. Pļaviņu 1. bibliotēkas metodoloģisko uzraudzību veic Aizkraukles rajona metodiķis;

4.2. Bibliotēkas organizatorisko vadību un finanses kontrolē Pļaviņu pilsētas dome, tā apstiprina darbības plānu un bibliotēkas gada budžetu.

5. BIBLIOTĒKAS FINANSĒJUMS UN MATERIĀL TEHNISKAIS NODROŠINĀJUMS.

5.1. Bibliotēkas finansējumu un materiālo nodrošinājumu veido:

5.1.1. Bibliotēkas valdījumā nodotā Domes iegādātās materiālās vērtības.

5.1.2. domes piešķirtais budžeta finansējums;

5.1.3. pašu ieņēmumi, t.sk. ieņēmumi par sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

5.1.4. valsts budžeta speciāli paredzētie līdzekļi ar bibliotēkas attīstību saistītu projektu un programmu realizēšanai;

5.1.5. juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi.

5.2. Maksas pakalpojumus un tarifus nosaka Dome.

5.3. Finansiālās darbības rezultātā (maksas pakalpojumi, soda naudas, ziedojumi, dāvinājumi) iegūtos līdzekļus Bibliotēka izmanto pēc saviem ieskatiem, atbilstoši šim Nolikumam un saskaņā ar likumdošanu, to apjoms neietekmē bibliotēkai piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu apjomu.

6. ATBILDĪBA

6.1. Par bibliotēkas krājuma uzskaiti un saglabāšanu atbild bibliotēkas vadītājs;

6.2. Bibliotēkas vadītājs atbild par disciplināro, materiālo un administratīvo rīkojumu izpildi no pašvaldības puses;

6.3. Bibliotēkas vadītājs kontrolē darbinieku darba disciplīnu.

7. GALVENIE INFORMATĪVIE SAKARI

7.1. Galvenie informatīvie sakari ir mutiski, vai pa telefonu 65134358;

7.2. Rakstiski: rīkojumi, iesniegumi, instrukcijas, noteikumi;

7.3. Elektroniski: e pasta adrese: inose@inbox.lv, internets

Bibliotēkas vadītājs
Pļaviņās, 2007. gada 5. novembrī

Ināra Osīte