



LATVIJAS REPUBLIKA

PĀVILOSTAS NOVADA DOME

Adrese Dzintaru iela 73, Pāvilosta, Pāvilostas novads, LV3466
Tālrunis 63498261, fakss 63484567, e-pasts dome@pavilosta.lv

PĀVILOSTAS NOVADA VĒRGALES BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS

Izstrādāts saskaņā ar Bibliotēku likuma 4. pantu,
likuma "Par pašvaldībām" 15. panta 5.punktu
un 21.panta 8.un 9.punktu, Latvijas Republikas
Kultūras ministrijas Kultūrpolitikas ieviešanas
departamenta Bibliotēku nodaļas
Metodiskiem ieteikumiem (2007.gads)

I Vispārīgie noteikumi

1. Vērgales bibliotēka (turpmāk - Bibliotēka) ir Pāvilostas novada pašvaldības izglītojoša, informatīva kultūras institūcija, kas Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijas Bibliotēku reģistrā Nr BLB0408 un kuras darbības mērķis pasaules kultūras mantojuma - iespaiddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšana, sistematizēšana, katalogizēšana, bibliografēšana un saglabāšana, bibliotēkas krājumā esošās informācijas publiskas pieejamības un izmantošanas nodrošināšana un bibliotēkas pakalpojumu sniegšana.
2. Bibliotēka ir pašvaldības izveidota struktūrvienība, kuras valdījumā atrodas telpas, iekārtas un bibliotēkas krājums, kā arī tehnoloģijas un iekārtas krājuma apstrādei un informācijas ieguvei.
3. Bibliotēkas juridiskā adrese ir: "Doktorāts", Vērgales pagasts, Pāvilostas novads, LV 3463, Latvija.
4. Bibliotēkai kā pašvaldības struktūrvienībai ir savs zīmogs ar bibliotēkas nosaukumu.
5. Bibliotēka savā darbībā ievēro Satversmi, LR Bibliotēku likumu, likumu „Par pašvaldībām” un citus LR likumus, MK noteikumus, citus normatīvos aktus, Pāvilostas novada pašvaldības domes lēmumus un rīkojumus, Bibliotēkas lietošanas noteikumus un šo Nolikumu.
6. Bibliotēka attiecībā uz krājumu veidošanu ir neatkarīga. To nedrīkst ierobežot politiski, ideoloģiski vai reliģiski motīvi. Ierobežojumus Bibliotēkas krājuma veidošanā var noteikt tikai ar likumu.
7. Bibliotēkas krājumā esošie iespaiddarbi, elektroniskie izdevumi, rokraksti un citi dokumenti neatkarīgi no to autoru politiskās, ideoloģiskās, reliģiskās vai cita veida

orientācijas vai informācijas, kas tajos ietverta, ir pieejami ikvienai personai Bibliotēkas izmantošanas noteikumos noteiktajā kārtībā.

II Bibliotēkas misija, vīzija, mērķis

8. **Bibliotēkas misija** - iekļauties tālākajā sabiedrības informatizācijas procesā, veicināt uz zināšanām balstītas sabiedrības attīstību, nodrošināt katru Bibliotēkas lietotāju ar visu tālākizglītībai, mūžizglītībai un saturīga brīvā laika pavadīšanai noderīgo informāciju.
9. **Bibliotēkas vīzija** - moderni aprīkota bibliotēka, kura spēj nodrošināt lietotāju informacionālās, tālākizglītības un saturīga laika pavadīšanas vajadzības.
10. **Bibliotēkas mērķis** – klientu orientēta demokrātiska bibliotēka, kas nodrošina brīvu plašas informācijas pieejamību, sekmē tālākizglītības un mūžizglītības iespējas, sekmē kultūras mantojuma apzināšanu un popularizēšanu.

III Bibliotēkas uzdevumi

11. Attīstīt Bibliotēku par informācijas, kultūras, izglītības un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošināt operatīvus un kvalitatīvus, vietējās sabiedrības vajadzībām atbilstošus informācijas pakalpojumus, sniegt atbalstu vietējās sabiedrības mūžizglītībā un attīstībā.
12. Nodrošināt visiem Bibliotēkas lietotājiem brīvu, neierobežotu literatūras un nepieciešamās informācijas saņemšanu, sniedzot bezmaksas kvalitatīvus bibliotekāros, bibliogrāfiskos un informacionālos pakalpojumus saskaņā ar Pāvilostas novada pašvaldības domes apstiprinātiem Bibliotēkas lietošanas noteikumiem, lai apmierinātu iedzīvotāju garīgās, radošās, izglītības, profesionālās un brīvā laika pavadīšanas vajadzības un intereses.
13. Nodrošināt Bibliotēkas lietotājiem Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanu neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīvesvietas un atrašanās vietas un citiem faktoriem, kā arī veidot atbilstošu Bibliotēkas lietošanas aprīkojumu personām ar kustību, redzes un citiem traucējumiem vai nodrošināt cilvēkiem ar īpašām vajadzībām bibliotekāro pakalpojumu saņemšanu mājās
14. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu, citu dokumentu un informācijas resursu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
15. Sadarboties ar Liepājas Centrālo zinātnisko bibliotēku informācijas resursu kopkataloga un novadpētniecības datubāzes veidošanā.
16. Izmantot lietotāju apkalpošanā bezmaksas datubāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu.
17. Nodrošināt nacionālās kultūras bagātību apzināšanu un saglabāšanu, novadpētniecības literatūras un citu apkopoto novadpētniecības materiālu popularizēšanu.
18. Nodrošināt Bibliotēkas apmeklētājiem valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
19. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību Bibliotēkā, nodrošināt Bibliotēkas lietotājiem datoru, interneta un vispārpieejamo elektronisko informācijas resursu izmantošanu bez maksas.
20. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
21. Sniegt nepieciešamo profesionālo un statistisko informāciju Liepājas CZB, Pāvilostas novada pašvaldībai un citām institūcijām pēc pieprasījuma saskaņā ar likumu "Par valsts statistiku".

22. Organizēt Bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus - izstādes, literārus un tematiskus pasākumus.
23. Organizēt darbu ar bērniem un jauniešiem atbilstoši vecuma posmiem.
24. Sadarboties ar citām Pāvilostas novada un republikas bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
25. Sagatavot un publicēt reģiona laikrakstos, Pāvilostas novada ziņās, Bibliotēku portālā, Liepājas Centrālās zinātniskās bibliotēkas un Pāvilostas novada pašvaldības mājas lapā informāciju par Bibliotēkas darbību.
26. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

IV Bibliotēkas tiesības

27. Patstāvīgi noteikt Bibliotēkas darbības saturu un virzienus, Bibliotēkas lietošanas un pakalpojumu izmantošanas kārtību saskaņā ar Nolikumā definēto Bibliotēkas misiju, vīziju, mērķi un uzdevumiem un saskaņā ar Nolikumu izstrādātiem Bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
28. Pāvilostas novada pašvaldības domes apstiprinātā budžeta ietvaros saņemt un izmantot Bibliotēkas uzturēšanai un attīstībai nepieciešamos finanšu līdzekļus grāmatu, periodisko izdevumu un jauna aprīkojuma iegādei, jaunu informācijas tehnoloģiju iegādei un uzturēšanai.
29. Saņemt juridisko un fizisko personu ziedojumus un dāvinājumus, tai skaitā, ziedojumus un dāvinājumus, kas izmantojami saskaņā ar ziedotāja vai dāvinātāja norādījumiem.
30. Bibliotēkas lietošanas noteikumos paredzētajā kārtībā novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātiem, noteiktā laikā vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti Bibliotēkas lietotājiem.
31. Veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumiem. Bibliotēkas lietošanas noteikumos noteiktajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem saskaņā ar Pāvilostas novada pašvaldības domes apstiprinātiem izcenojumiem.
32. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī saimnieciskās darbības un atbalstīto projektu pieteikumu rezultātā iegūtos līdzekļus Bibliotēkas darbības attīstīšanai, darbinieku tālākizglītībai un profesionālo zināšanu pilnveidošanai, Bibliotēkas krājumu papildināšanai, darba procesu uzlabošanai, darbinieku materiālai stimulēšanai.
33. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
34. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības. (Autortiesību likums u.c.).
35. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
36. Iesniegt priekšlikumus Pāvilostas novada pašvaldībai un Liepājas Centrālajai zinātniskajai bibliotēkai par Bibliotēkas darbību.
37. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

V Organizatoriskā struktūra un vadība

38. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Pāvilostas novada pašvaldības dome, ievērojot Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
39. Bibliotēkas darbības uzraudzību veic Pāvilostas novada pašvaldība.
40. Bibliotēkas darbinieku pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksti, kurus apstiprina Pāvilostas novada pašvaldība.

41. Bibliotēkas darbu vada Bibliotēkas vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Pāvilostas novada pašvaldības dome.

Bibliotēkas vadītājs:

42. atbild par Bibliotēkas reģistrāciju un akreditāciju Bibliotēku likumā noteiktajā kārtībā;
43. izstrādā Bibliotēkas Nolikumu un Bibliotēkas lietošanas noteikumus un iesniedz tos apstiprināšanai Pāvilostas novada pašvaldības domei;
44. plāno un organizē Bibliotēkas darbību, koordinē tās sadarbību ar citām Liepājas novadu un republikas bibliotēkām, pašvaldībām, iestādēm un organizācijām;
45. sagatavo Bibliotēkas budžeta projektu un iesniedz to apstiprināšanai Pāvilostas novada pašvaldības domei;
46. Bibliotēkas vārdā rīkojas ar tās finanšu līdzekļiem, nodrošina finanšu disciplīnas ievērošanu un finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu un materiālo vērtību saglabāšanu;
47. patstāvīgi lemj par Bibliotēkas krājuma komplektēšanu un jaunākās literatūras iepirkšanu;
48. atbild par Bibliotēkas rīcībā esošās mantas, grāmatu krājuma un citu materiālo vērtību uzskaiti, saglabāšanu un drošību;
49. izstrādā un iesniedz Pāvilostas novada pašvaldībai un Liepājas Centrālajai zinātniskajai bibliotēkai Bibliotēkas stratēģiskos, gada un ceturkšņu darba plānus, statistiskās atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju;
50. atbild par ugunsdrošības un darba drošības tehnikas ievērošanu Bibliotēkā un telpu apsaimniekošanu;
51. regulāri paaugstina savu profesionālo zināšanu līmeni, piedaloties Liepājas Reģionālā mācību centra organizētajos kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos;
52. bez īpaša pilnvarojuma un savas kompetences ietvaros pārstāv Bibliotēku valsts un pašvaldību iestādēs, tiesā, citās iestādēs, uzņēmumos un organizācijās, attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
53. nodrošina Bibliotēkas darba tiesiskumu;
54. veic citus spēkā esošos LR likumdošanas un normatīvajos aktos un Pāvilostas novada pašvaldības lēmumos un rīkojumos un šajā Nolikumā noteiktos pienākumus.

Bibliotekārs:

55. piedalās Bibliotēkas darba plānošanā, atskaišu un darba pārskatu sastādīšanā;
56. piedalās Bibliotēkas plānoto darbību un uzdevumu realizēšanā;
57. ar pilnvarojumu pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
58. vadītāja prombūtnes laikā veic vadītāja pienākumus saskaņā ar Pāvilostas novada pašvaldības rīkojumu.

VI Finansējums un materiāli tehniskais nodrošinājums

59. Bibliotēkas darbība tiek finansēta no Pāvilostas novada pašvaldības budžeta līdzekļiem
60. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu veido Bibliotēkas telpas, iekārtas, drošības sistēmas un cita manta.
61. Bibliotēku ar tās uzdevumu izpildei nepieciešamajām telpām, iekārtām un aprīkojumu, ievērojot normatīvo aktu prasības, nodrošina Pāvilostas novada pašvaldība:

62. Bibliotēka savā rīcībā esošos finanšu līdzekļus izmanto saskaņā ar sava pamatbudžeta tāmi:
- 65.1. Bibliotēkas krājuma organizēšanai, papildināšanai;
 - 65.2. Bibliotēkas ēkas, telpu, iekārtu, tehniskā aprīkojuma uzturēšanai, jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanai un uzturēšanai;
 - 65.3. darbinieku atalgojumam, komandējumiem un ceļa izdevumiem;
 - 65.4. Bibliotēkas darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanai;
 - 65.5. Bibliotēkas darbības popularizēšanai;
 - 65.6. kapitālieguldījumiem bibliotēku ēku celtniecībai un rekonstrukcijai;
 - 65.7. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas pieejamības nodrošināšanai.
63. Bibliotēka var saņemt papildus finanšu līdzekļus maksas pakalpojumu, ziedojumu un dāvinājumu veidā vai no citiem ienākumu avotiem, minētie finanšu līdzekļi ieskaitāmi attiecīgās bibliotēkas speciālā budžeta kontā un izmantojami tikai bibliotēkas darbības attīstīšanai.
64. Bibliotēkas maksas pakalpojumu saraksts un maksas pakalpojumu izcenojumi ir norādīti Bibliotēku lietošanas noteikumos, kurus apstiprina Pāvilostas novada pašvaldības dome.
65. Ienākumi no maksas pakalpojumiem, ziedojumiem, dāvinājumiem, kā arī saimnieciskās un komerciālās darbības, kas nav pretrunā ar bibliotēkas pamatuzdevumiem un mērķiem, tiek izmantoti bibliotēku darbības attīstīšanai – darbinieku profesionālo zināšanu pilnveidošanai, krājumu papildināšanai, jauna aprīkojuma iegādei, darbinieku materiālajai stimulēšanai un darba procesu uzlabošanai.
66. Bibliotēkas krājuma uzskaitē tiek veikta elektroniski bibliotēku informācijas sistēmā.

VII Bibliotēkas reorganizācija un likvidācija

67. Bibliotēkas reorganizācijas vai likvidācijas kārtību nosaka LR likumi un šis Nolikums.
68. Lēmumu par Bibliotēkas reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Pāvilostas novada pašvaldības dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
69. Reorganizējot vai likvidējot Bibliotēku, sastāda slēguma bilanci, nosaka mantas vērtību un saistību apjomu, kā arī paredz mantas, tiesību un saistību nodošanu citai institūcijai.
70. Reorganizējot vai likvidējot Bibliotēku, Bibliotēkas vadītājs ir atbildīgs par arhīva saglabāšanu un tā nodošanu tiesību un saistību pārņēmējam vai Valsts arhīvā atbilstoši likumam "Par arhīviem".

VIII Nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

71. Grozījumus Nolikumā veic, pamatojoties uz Bibliotēkas vadītāja vai Pāvilostas novada pašvaldības ierosinājumiem un priekšlikumiem.
72. Grozījumus Nolikumā apstiprina Pāvilostas novada pašvaldības dome.

Vērgales bibliotēkas vadītāja

Benita Baltrune