

APSTIPRINĀTS
Ar Preiļu novada domes
2013.gada 23.aprīļa

Sēdes lēmumu
(protokols Nr. ___punkts___)

Preiļu Galvenās bibliotēkas nolikums

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Preiļu Galvenā bibliotēka (turpmāk-Bibliotēka) ir Preiļu novada domes 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, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un tās izmantošanu.

1.2. Bibliotēka ir Preiļu novada domes izveidota iestāde, kas veic arī reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas Aglonas novada, Preiļu novada, Riebiņu novada un Vārkavas novada pašvaldību bibliotēkām, kura, pamatojoties uz Preiļu novada domes un Aglonas novada domes, Riebiņu novada domes un Vārkavas novada domes savstarpējo vienošanos, koordinē novadu pašvaldību publisko bibliotēku darbu, sniedz metodisko un konsultatīvo palīdzību. Reģiona bibliotēkas funkciju veikšana tiek finansēta no Aglonas novada domes, Preiļu novada domes, Riebiņu novada domes un Vārkavas novada domes līdzekļiem

1.3. Savā darbībā Bibliotēka ievēro Satversmi, LR Bibliotēku likumu, likumu „Par pašvaldībām” un citus LR likumus, MK noteikumus, citus normatīvos aktus, Preiļu novada domes lēmumus un rīkojumus, Bibliotēkas izmantošanas noteikumus un šo Nolikumu.

1.4. Bibliotēkas krājumos esošie iespieddarbi, 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 noteiktajā kārtībā.

1.5. Bibliotēka attiecībā uz krājumu veidošanu ir neatkarīga. Ierobežojumus bibliotēkas krājumu veidošanā var noteikt ar likumu.

1.6. Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Preiļu novada dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

1.7. Bibliotēkai ir juridiskas personas statuss, tai ir zīmogs ar bibliotēkas nosaukumu, sava atribūtika.

2. Bibliotēkas uzdevumi

2.1. Attīstīt Bibliotēku par izglītības, informācijas, kultūras un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošināt operatīvus un kvalitatīvus vietējās sabiedrības vajadzībām atbilstošus informācijas pakalpojumus, sniegt atbalstu vietējās sabiedrības attīstībai.

2.2. Nodrošināt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu sistemātisku komplektēšanu, datu bāzu abonēšanu.

2.3. Nodrošināt operatīvu un kvalitatīvu bibliotekāro un bibliogrāfisko pakalpojumu sniegšanu Bibliotēkas lietotājiem.

2.4. Radīt iespēju Bibliotēkas lietotājiem izmantot Bibliotēku pakalpojumus neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīvesvietas, atrašanās vietas un citiem faktoriem.

2.5. Nodrošināt savu krājumu, datu un informācijas sistēmu, kā arī citu novada bibliotēku krājumu pieejamību ikvienam lietotājam. Izmantojot starpbibliotēku abonementa (SBA) pakalpojumus, nodrošināt citu Latvijas un ārvalstu bibliotēku krājumu pieejamību.

2.6. Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem nodrošināt bibliotēku pakalpojumu pieejamību Aglonas novada, Preiļu novada, Riebiņu novada un Vārkavas novada teritorijā.

2.7. Nodrošināt Bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī nodrošināt iespēju bezmaksas izmantot datoru. Datora un interneta bezmaksas izmantošanas kārtību noteikt Bibliotēkas lietošanas noteikumos.

2.8. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu, koordinēt novada Bibliotēku krājumu komplektēšanu.

2.9. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.

2.10. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.

2.11. Bibliotēka sadarbībā ar Preiļu novada bibliotēkām veic sekojošus uzdevumus:

2.11.1. konsultē novada bibliotekāres darba jautājumos, koordinē novada bibliotēku darbību;

2.11.2. veic dāvinājumu un par valsts budžeta līdzekļiem iegādāto izdevumu bibliotekāro apstrādi, sadali;

2.11.3. veido un uztur elektroniskos katalogus un datu bāzes, kā arī nodrošina šīs informācijas pieejamību un izmantošanu novada bibliotēkās;

2.11.4. koordinē novada bibliotēku informācijas tīkla izveidi un darbību;

2.11.5. koordinē novadpētniecības, bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu novada bibliotēkās;

2.11.6. izstrādā novada bibliotēku attīstības plānu, izstrādā kopējus projektus;

2.11.7. veic novada bibliotēku darba tehnoloģijas pamatprasību pārraudzību, sniedz nepieciešamo palīdzību.

2.12. Preiļu Galvenās bibliotēkas reģiona funkcijas:

2.12.1. koordinēt un metodiski vadīt Aglonas novada, Preiļu novada, Riebiņu novada un Vārkavas novada publisko bibliotēku darbu;

2.12.2. veidot Aglonas novada, Preiļu novada, Riebiņu novada un Vārkavas novada bibliotēku krājumu elektronisko kopkatalogu, novadpētniecības datu bāzi, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu;

2.12.3. organizēt reģiona mēroga literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus;

2.12.4. uzkrāt, apkopot un analizēt profesionālo informāciju par bibliotēku darbu Aglonas novadā, Preiļu novadā, Riebiņu novadā un Vārkavas novadā, organizēt profesionālās pieredzes apmaiņas pasākumus;

2.12.5. sniegt konsultatīvu un metodisku palīdzību Aglonas novada, Preiļu novada, Riebiņu novada un Vārkavas novada bibliotēkām, popularizēt to darbu;

2.12.6. organizēt Aglonas novada, Preiļu novada, Riebiņu novada un Vārkavas novada bibliotēku darbinieku tālākizglītības un apmācības pasākumus;

2.12.7. rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību bibliotēkās, koordinēt Aglonas novada, Preiļu novada, Riebiņu novada un Vārkavas novada publisko bibliotēku automatizētā informācijas tīkla izveidi un darbību;

2.12.8. saskaņā ar likumu "Par valsts statistiku" sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību, vākt un apkopot Aglonas novada, Preiļu novada, Riebiņu novada un Vārkavas novada bibliotēku statistiskos pārskatus;

2.12.9. sadarbojoties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā;

2.12.10. veikt depoziārbibliotēkas pakalpojumu pieejamības nodrošināšanu Aglonas novada, Preiļu novada, Riebiņu novada un Vārkavas novada pašvaldību bibliotēkām.

2.12.11.veikt bibliotēku darba pamatprasību pārraudzību, sniegt tām nepieciešamo profesionālo un konsultatīvo palīdzību (bibliotēku apmeklējumi uz vietām, semināru, kursu, praktisku nodarbību organizēšana).

2.12.12. konsultēt un sniegt metodisko palīdzību Aglonas novada, Preiļu novada, Riebiņu novada un Vārkavas novada pašvaldību bibliotēkām krājuma veidošanā.

2.12.13. nodrošināt krājuma un elektronisko tiešsaistes datu bāzu pieejamību ikvienam Aglonas novada, Preiļu novada, Riebiņu novada un Vārkavas novada iedzīvotājam.

2.12.14. pēc Aglonas novada, Preiļu novada, Riebiņu novada un Vārkavas novada pašvaldību publisko bibliotēku pieprasījuma izpildīt bibliogrāfiskās uzziņas, telefoniski vai elektroniski un sniegt konsultācijas bibliogrāfisko uzziņu izpildē.

2.12.15. pārraudzīt darbu ar bērniem Aglonas novada, Preiļu novada, Riebiņu novada un Vārkavas novada publiskajās bibliotēkās sadarbībā ar Preiļu Galvenās bibliotēkas Bērnu literatūras nodaļu.

3. Bibliotēkas tiesības

3.1. Pastāvīgi veikt darbību, saskaņā ar šajā nolikumā fiksētiem uzdevumiem, noteikt šīs darbības virzienus un bibliotēkas lietošanas kārtību.

3.2. Saskaņā ar šo nolikumu veidot bibliotēkas struktūru.

3.3. Saņemt augstākstāvošo organizāciju metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos.

3.4. Saņemt no Preiļu novada domes Bibliotēku likuma 17.panta kārtībā bibliotēkas uzturēšanai un attīstībai nepieciešamos finanšu līdzekļus bibliotēkas uzdevumu izpildei.

3.5. Saņemt no Aglonas novada domes, Preiļu novada domes, Riebiņu novada domes un Vārkavas novada domes Bibliotēku likuma 17.panta kārtībā nepieciešamos finanšu līdzekļus Bibliotēkas kā reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšanai.

3.6. Saņemt no valsts budžeta speciāli paredzētos līdzekļus ar bibliotēkas attīstību saistītu programmu un projektu realizēšanai.

3.7. Saņemt fizisko un juridisko personu ziedojumus un dāvinājumus, arī ziedojumus un dāvinājumus, kas izmantojami saskaņā ar ziedotāja vai dāvinātāja norādījumiem.

3.8. Sniegt maksas pakalpojumus lietotājiem saskaņā ar Preiļu novada domes apstiprinātiem bibliotēkas izmantošanas noteikumiem.

3.9. Noteikt kavējumu naudu, novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par bojātiem, noteiktā laikā vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti lietotājiem saskaņā ar Preiļu novada domes apstiprinātiem bibliotēkas lietošanas noteikumiem.

3.10. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus bibliotēkas darbības attīstībai - darbinieku tālākizglītībai, bibliotēkas krājumu papildināšanai, darbinieku materiālajai stimulēšanai un darba procesu uzlabošanai.

3.11. Komplektēt krājumus, pasūtot vai iepērkot literatūru izdevniecībās, grāmatu tirdzniecības organizācijās, iegādājoties grāmatas no iedzīvotājiem.

3.12. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.

3.13. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot Autortiesību likuma prasības.

3.14. Pastāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās organizācijās, piedalīties to darbībā.

3.15. Piedalīties Aglonas novada, Preiļu novada, Riebiņu novada un Vārkavas novada publisko bibliotēku darba novērtēšanā.

3.16. Iesniegt Preiļu novada domei priekšlikumus par Bibliotēkas darbību.

3.17. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

4. Organizatoriskā struktūra un vadība

4.1. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Preiļu novada dome, ievērojot Bibliotēkas likumu un citu normatīvo aktu prasības.

4.2. Bibliotēkas darbu vada un par darbību atbild bibliotēkas vadītājs, kuru pieņem amatā un atlaiž no amata Preiļu novada dome, saskaņojot ar Latvijas Bibliotēku padomi.

4.3. Bibliotēkas vadītājs var būt persona, kurai ir bibliotēkas darbā iegūts darba stāžs un attiecīga izglītība bibliotēku darba jomā, saskaņā ar Bibliotēku likuma 25.pantu.

4.4. Bibliotēkas vadītājs:

4.4.1. organizē un vada Bibliotēkas darbu atbilstoši amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem, tiesībām un pilnvarām un ir atbildīgs par Bibliotēkas darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības.

4.4.2. ievērojot normatīvos aktus, pieņem darbā un atlaiž no darba Bibliotēkas darbiniekus, nosaka Bibliotēkas darbinieku atalgojumu, darba pienākumus un atbildību;

4.4.3.organizē Bibliotēkas darbības un attīstības stratēģiju, ikgadējo Bibliotēkas darbības plānu un budžeta projektu;

4.4.4. atbild par Bibliotēkas funkciju un uzdevumu veikšanu;

4.4.5.atbild par Bibliotēkas mantas, citu resursu un finanšu līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu;

4.4.6.atbild par Bibliotēkas darbības tiesiskumu;

4.4.7.iesniedz Preiļu novada domei priekšlikumus par Bibliotēkas struktūrvienību izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu;

4.4.8. koordinē un pārrauga novada Bibliotēku darbu, finanšu līdzekļu izmantošanu, veic novada bibliotēku darba stratēģisko plānošanu, izstrādā novada bibliotēku attīstības programmas, plānus, pārskatus, priekšlikumus un iesniedz novada domē;

4.4.9. ir atbildīgs par bibliotēkas reģistrāciju un akreditāciju Bibliotēku likuma noteiktajā kārtībā;

4.4.10.nodrošina Bibliotēkas personāla vadību;

4.4.11.veido Bibliotēkas struktūru, nosaka tās darbības mērķi un galvenos pienākumus;

4.4.12. bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.

4.5. Bibliotēka veido nodaļas, kuras nodrošina tās uzdevumu izpildi:

lietotāju apkalpošanu;

krājumu komplektēšanu, apstrādi un saglabāšanu;

informācijas, bibliogrāfisko un novadpētniecības darbību;

bibliotēku darba koordināciju, metodisko, konsultatīvo un darbinieku apmācības un tālākizglītības darbu;

bibliotēkas uzdevumu tehnisko realizāciju un saimniecisko darbību;

jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanu.

4.5.1.Bibliotēkas struktūra tiek noteikta, lai nodrošinātu vienotu bibliotēku informācijas tīklu novada administratīvās teritorijas robežās un pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem novada teritoriālās vienībās, pamatojoties uz bibliotēku vienoto fondu, bibliogrāfisko aparātu un vienotu iespieddarbu un citu dokumentu apstrādi.

4.5.2. Bibliotēkas struktūrvienības:
Aizkalnes pagasta bibliotēka,
Līču pagasta bibliotēka,
Pelēču pagasta bibliotēka,
Pelēču pagasta Ārdavas bibliotēka,
Saunas pagasta bibliotēka,
Saunas pagasta Smelteru bibliotēka.

4.5.3. Bibliotēkai ir sekojošas nodaļas:
Lasītāju apkalpošanas nodaļa, kurā ietilpst :
 abonements;
 lasītava;
 interneta piekļuves punkts.
Informācijas un bibliogrāfiskā darba nodaļa;
Krājumu komplektēšanas un apstrādes nodaļa;
Bērnu literatūras nodaļa

4.5.4. Nodaļas izveido, reorganizē vai likvidē Bibliotēkas vadītājs.

4.5.5. Bibliotēkas struktūrā iekļautās bibliotēkas ir patstāvīgas struktūrvienības, kas darbojas saskaņā ar Bibliotēkas direktora apstiprinātu nolikumu, to darbu nodrošina un vada struktūrvienības vadītājs.

4.5.6. Bibliotēkas nodaļas darbojas saskaņā ar nolikumu, kuru apstiprina Bibliotēkas vadītājs;

4.5.7. Bibliotēkas darbinieku skaitu plāno vadītājs, bet apstiprina Preiļu novada dome, vadoties pēc Bibliotēkas uzdevumiem, struktūras, darba apjoma un LR Ministru kabineta noteikumiem par bibliotēku darbiniekiem saskaņā ar Bibliotēku likuma 25.pantu;

4.5.8. Bibliotēkas darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksti, ko apstiprina Bibliotēkas vadītājs.

5.Finansējums un materiāli tehniskais nodrošinājums

5.1. Bibliotēkai un tās struktūrā ietilpstošajām bibliotēkām ir savi nodalītie finansu līdzekļi, kurus veido:

5.1.1. Preiļu novada domes līdzekļi;

5.1.2. Aglonas novada domes, Riebiņu novada domes un Vārkavas novada domes līdzekļi;

5.1.3.valsts finansējums mērķdotāciju veidā;

5.1.4. citi ienākumu avoti - ziedojumi, dāvinājumi, soda naudas, maksas pakalpojumi, fondu līdzekļi.

5.2. Bibliotēkas finansējumu pamatbudžetam piešķir Preiļu novada dome, nodrošinot līdzekļus Bibliotēku likuma 17.panta 2.punktā paredzētajām vajadzībām:

5.2.1. Bibliotēkas krājumu organizēšanai, papildināšanai, restaurācijai un cita veida saglabāšanai, (elektroniskie vārti, apsardze, ugunsdrošības un citām iekārtām) atbilstoši LR Ministru kabineta noteikumiem par Nacionālo bibliotēku krājumu;

5.2.2. Bibliotēkas telpu, iekārtu, tehniskā aprīkojuma uzturēšanai, atbilstoši LR Ministru kabineta noteikumiem par Nacionālo bibliotēku krājumu;

5.2.3. Bibliotēkas komunālajiem maksājumiem, nodokļu un zemes nomas maksājumiem;

5.2.4. Bibliotēkas darbinieku atalgojumam;

5.2.5. Bibliotēkas darbinieku kvalifikācijas celšanai;

5.2.6. Bibliotēkas darbības popularizēšanai;

5.2.7. Bibliotēku sadarbībai.

5.2.8. Bibliotēka var saņemt arī valsts budžeta vai Preiļu novada domes finanšu līdzekļus īpašu, ar bibliotēku saistītu projektu un programmu realizēšanai.

5.2.9. Bibliotēka savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot Preiļu novada domes piešķirtos līdzekļus un papildu finansēšanas avotus.

5.3. Bibliotēkas grāmatvedības uzskaiti veic Preiļu novada domes grāmatvedība atbilstoši LR normatīvajiem aktiem.

Preiļu novada domes priekšsēdētājs:

/Aldis Adamovičs/

PREIĻU GB ORGANIZATORISKĀ STRUKTŪRAS SHĒMA

