

APSTIPRINĀTS
ar Naukšēnu novada domes
2010.gada 9.jūnija sēdes lēmumu
/protokols Nr.8, 5.š/

ĶOŅU PAGASTA BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS

Ar apstiprinātajiem grozījumiem:
2016.gada 16.martā /protokols Nr.6, 2.š/

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ķoņu pagasta bibliotēka ir Naukšēnu novada domes izveidota 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.
2. Savā darbībā bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
3. Bibliotēkas darbību finansē no Naukšēnu novada domes budžeta līdzekļiem.
4. Lēmumu par bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Naukšēnu novada dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
5. Bibliotēkas juridiskā adrese:
“Zirgu pasta stacija”, Ķoņu pagastā
Naukšēnu novadā, LV-4247
/ ar grozījumiem no 16.03.2016. /

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. Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus bibliotēkas lietotājiem.
8. Veikt bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotēkāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.

9. Veidot bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, sadarboties ar Valmieras integrēto bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
10. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
11. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību bibliotēkā.
12. Veikt bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
13. Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
14. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
15. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

III. Bibliotēkas tiesības.

16. Pastāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un bibliotēkas lietošanas kārtību.
17. Saskaņā ar nolikumu veidot bibliotēkas struktūru.
18. Saņemt no Naukšēnu novada domes nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu bibliotēkas uzdevumu izpildei.
19. Veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar bibliotēkas uzdevumiem.
20. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus bibliotēkas darbības attīstīšanai – bibliotēkas krājuma papildināšanai un darba procesu uzlabošanai.
21. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
22. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
23. Pastāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
24. Iesniegt priekšlikumus Naukšēnu novada domei par bibliotēkas darbību.
25. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. Organizatoriskā struktūra un vadība

26. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Naukšēnu novada dome, ievērojot Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
27. Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītāja.
28. 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 Naukšēnu novada domē;
 - 28.3. sastāda un iesniedz novada domei bibliotēkas budžeta pieprasījumu un budžeta izdevumu tāmi, nodrošina piešķirto līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 28.4. bez speciāla pilnvarojuma pārstāv bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
 - 28.5. 1 reizi gadā sniedz atskaiti Naukšēnu novada domei.
29. Bibliotēku darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksti, ko apstiprina novada domes priekšsēdētājs.
30. Bibliotēku grāmatvedības uzskaiti veic Naukšēnu novada pašvaldības grāmatvedības dienests.

V. Noslēguma jautājumi

31. Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas Naukšēnu novada domes sēdē.
32. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Ķoņu pagasta bibliotēkas nolikums, kurš apstiprināts ar Ķoņu pagasta padomes 16.02.2001. sēdes lēmumu /protokols Nr.2., 3.§/.

Domes priekšsēdētājs /personiskais paraksts/

J. Zuments

NORAKSTS PAREIZS

Pašvaldības sekretāre

G.Reliņa

Naukšēnu novada Naukšēnu pagastā 22.03.2016.