

Apstiprināts
ar Rūjienas novada pašvaldības domes
18.12.2014. lēmumu /prot.Nr. 12,12/



Rūjienas novada pašvaldība
RŪJIENAS PILSĒTAS BIBLIOTĒKA
Skolas iela 6, Rūjiena, Rūjienas novads LV-4240
tālr. 64263464, e-pasts: biblioteka@rujiena.lv

Rūjienas pilsētas bibliotēkas nolikums

Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu un Bibliotēku likuma 4.panta otro daļu

Ar grozījumiem punktā 4.4., kas izdarīts saskaņā ar Rūjienas novada domes 21.04.2016. lēmumu/prot. Nr.4,11/

1. Vispārīgie jautājumi.

1.1. Rūjienas pilsētas bibliotēka (turpmāk tekstā – pilsētas bibliotēka) ir Rūjienas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – pašvaldība) 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, katoloģizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un izmantošanu.

1.2. Pilsētas bibliotēka veic Rūjienas novada galvenās bibliotēkas funkcijas un darbojas kā administrējošais, koordinējošais un metodiskais centrs Rūjienas novada pagasta bibliotēkām.

1.3. Savā darbībā pilsētas bibliotēka ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Bibliotēku likumu, likumu „Par pašvaldībām”, citus normatīvos aktus, Rūjienas novada domes pieņemtos saistošos noteikumus, lēmumus un rīkojumus, Bibliotēkas lietošanas noteikumus un šo Nolikumu.

1.4. Pilsētas bibliotēka savas funkcijas veic sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, kā arī citām juridiskajām un fiziskajām personām.

1.5. Pilsētas bibliotēkai finanšu uzskaitē notiek Rūjienas novada domes finanšu līdzekļu uzskaitē paredzētajos norēķinu kontos bankā.

- 1.6. Pilsētas bibliotēkai ir tiesības lietot savu simboliku un zīmogu.
- 1.7. Pilsētas bibliotēkas nolikumu un izmaiņas tajā apstiprina Rūjienas novada dome.
- 1.8. Pilsētas bibliotēkas juridiskā adrese ir: Skolas ielā 6, Rūjiena, Rūjienas novads, LV – 4240.

2. Pilsētas bibliotēkas uzdevumi.

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

2.2. Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus pilsētas bibliotēkas lietotājiem.

2.3. Veikt pilsētas bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotēkāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.

2.4. Veidot pilsētas bibliotēkas katalogus un datubāzes, veikt bibliogrāfisko un informācijas darbu.

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

2.6. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību pilsētas bibliotēkā, nodrošināt lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī nodrošināt iespēju bez maksas izmantot datorus.

2.7. Veikt pilsētas bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.

2.8. Saskaņā ar likumu “Par valsts statistiku” sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību, vākt un apkopot pagastu bibliotēku statistiskos pārskatus.

2.9. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā (SBA).

2.10. Koordinēt Rūjienas novada bibliotēku krājumu komplektēšanu.

2.11. Koordinēt informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un bibliotēku informācijas sistēmas darbību pagastu bibliotēkās.

2.12. Sniegt konsultatīvo un metodisko palīdzību Rūjienas novada pagastu bibliotēkām, vākt, apkopot un analizēt informāciju par novada bibliotēku darbu, popularizēt to darba pieredzi.

2.13. Organizēt Rūjienas novada bibliotēku darbinieku tālākizglītības un apmācības pasākumus.

2.14. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

3. Pilsētas bibliotēkas tiesības.

- 3.1. Patstāvīgi veikt darbību, saskaņā ar šajā nolikumā fiksētiem uzdevumiem, noteikt šīs darbības virzienus un pilsētas bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 3.2. Saskaņā ar nolikumu veidot pilsētas bibliotēkas struktūru.
- 3.3. Saņemt no Rūjienas novada domes nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu pilsētas bibliotēkas uzdevumu izpildei.
- 3.4. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 3.5. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 3.6. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 3.7. Iesniegt priekšlikumus Rūjienas novada domei par pilsētas un pagastu bibliotēku darbību.
- 3.8. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

4. Organizatoriskā struktūra un vadība.

- 4.1. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Rūjienas novada dome, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 4.2. Bibliotēkas struktūra tiek noteikta, lai nodrošinātu vienotu bibliotēku informācijas tīklu novada administratīvās teritorijas robežās un pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem novada teritoriālās vienībās, pamatojoties uz bibliotēku fondu, bibliogrāfisko aparātu, iespieddarbu un citu dokumentu apstrādi.
- 4.3. Rūjienas novada pagastu bibliotēkas ir Rūjienas pilsētas bibliotēkas struktūrvienības – (Pielikums Nr. 1).
- 4.4. Pagastu bibliotēku darbu organizē bibliotekārs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Bibliotēkas vadītājs.

Ar grozījumiem, kas izdarīts saskaņā ar
Rūjienas novada domes 21.04.2016. lēmumu

- 4.5. Pagastu bibliotēkas darbojas saskaņā ar to reglamentu.
- 4.6. Pilsētas bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs, kuru apstiprina amatā un atbrīvo no amata Rūjienas novada dome.
- 4.7. Bibliotēkas vadītājs:
 - 4.7.1. organizē pilsētas bibliotēkas darbu un plāno tās attīstības stratēģiju, sastāda ikgadējos darbības plānus, pārskatus un budžeta projektu;
 - 4.7.2. atbild par pilsētas bibliotēkas funkciju un uzdevumu veikšanu, apstiprina pagastu bibliotēku reglamentus, koordinē un pārrauga pagastu bibliotēku darbu;
 - 4.7.3. atbild par pilsētas bibliotēkas darbības tiesiskumu;
 - 4.7.4. iesniedz Rūjienas novada domei priekšlikumus par pagastu bibliotēku izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu;
 - 4.7.5. ir atbildīgs par bibliotēku reģistrāciju un akreditāciju Bibliotēku likuma noteiktajā kārtībā;
 - 4.7.6. izstrādā pilsētas bibliotēkas lietošanas noteikumus un iesniedz tos

apstiprināšanai Rūjienas novada domē; (Pielikums Nr.2)

4.7.7. nodrošina darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem;

4.7.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv bibliotēku, slēdz līgumus ar fiziskām un juridiskām personām;

4.7.9. izdod rīkojumus un dod norādījumus bibliotēkas darbiniekiem;

4.7.10. rīkojas ar bibliotēkai nodalīto mantu un naudas līdzekļiem atbilstoši apstiprinātajai tāmei un asignējumam, nodrošina finanšu disciplīnas ievērošanu un materiālo līdzekļu saglabāšanu;

4.7.11. nodrošina bibliotēkas personāla vadību: pieņem un atbrīvo no darba bibliotēkas darbiniekus, apstiprina bibliotēkas darbinieku amatu aprakstus un nosaka to pienākumus un darba apjomu;

4.7.12. nodrošina personāla dokumentācijas, lietvedības un pārējās dokumentācijas pareizu iekārtošanu, izpildi un glabāšanu atbilstoši tiesību aktos noteiktajai kārtībai.

5. Centrālās bibliotēkas materiālais un tehniskais pamats un finanšu līdzekļi

5.1. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu veido bibliotēkas ēkas, telpas, iekārtas, drošības sistēmas un cita manta. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu veido un nodrošina pašvaldība, ievērojot normatīvos aktus. Bibliotēka savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot pašvaldības piešķirtos līdzekļus un papildu finansēšanas avotus.

5.2. Bibliotēku maksas pakalpojumu saraksts un maksas pakalpojumu izcenojumi tiek apstiprināti ar Rūjienas novada pašvaldības lēmumu Par Rūjienas novada pašvaldības sniegtajiem maksas pakalpojumiem Rūjienas novada pašvaldības bibliotēkās, kuru izstrādē ievēro Bibliotēku likumu un citus normatīvos aktus.

5.3. Pilsētas bibliotēkai un tās struktūrā ietilpstošajām pagasta bibliotēkām ir savi nodalītie finanšu līdzekļi, kurus veido:

5.3.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;

5.3.2. valsts budžeta mērķdotācijas īpašu ar bibliotēkas darbību, attīstību un zinātnisko pētniecību saistītu projektu un programmu īstenošanai;

5.3.3. pašu ieņēmumi, tai skaitā ieņēmumi no bibliotēkas sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

5.3.4. ziedojumi, dāvinājumi un ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi.

6. Pilsētas bibliotēkas reorganizācija un likvidācija

6.1. Ievērojot Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu, bibliotēku reorganizē un likvidē Rūjienas novada dome.

6.2. Ja pilsētas bibliotēka tiek reorganizēta vai likvidēta, sastāda bibliotēkas slēguma bilanci, nosaka mantas vērtību un saistību apjomu, kā arī paredz mantas, tiesību un saistību nodošanu citai institūcijai.

6.3. Ja pilsētas bibliotēka tiek reorganizēta vai likvidēta, bibliotēkas vadītājs ir atbildīgs par arhīva saglabāšanu un tā nodošanu tiesību un saistību pārņēmējam vai Valsts arhīvā atbilstoši likumam "Par arhīviem".

7. Bibliotēkas darbības tiesiskuma nodrošināšana.

7.1. Bibliotēkas darbības tiesiskumu nodrošina vadītājs. Bibliotēkas vadītājs ir atbildīgs par iestādes iekšējās kontroles un pārvaldes sistēmas izveidošanu un darbību.

7.2. Bibliotēkas vadītāja administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Rūjienas novada domē Administratīvā procesa likuma noteiktā kārtībā.

7.3. Bibliotēkas amatpersonu un darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu bibliotēkas vadītājam.

8. Nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

8.1. Bibliotēkas nolikuma izstrādi nodrošina Bibliotēkas vadītājs un to apstiprina ar pašvaldības domes lēmumu.

8.2. Grozījumus Bibliotēkas nolikumā var ierosināt domes priekšsēdētājs, pašvaldības izpilddirektors vai iestādes vadītājs un tos apstiprina ar pašvaldības domes lēmumu.

9. Pārejas noteikumi

9.1. Šis nolikums stājas spēkā ar 2016.gada 21.aprīli.

9.2. Ar šo nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē 2014.gada 18.decembrī Rūjienas novada domē apstiprinātais (prot.Nr 12,12) Rūjienas pilsētas bibliotēkas nolikums.

Sagatavoja Bibliotēkas vadītāja Maija Jostsone

Rūjienas pilsētas bibliotēkas struktūra

