



Latvijas Republika
Talsu novada pašvaldība

LAUCIENES PAGASTA PĀRVALDE

Nodokļu maksātāja reģistrācijas nr. 90009113532
„Pagastmāja”, Lauciene, Laucienes pag., Talsu nov., LV-3285, tel.63291356, fakss 63237670
e-pasts lauciene.parvalde@talsi.lv

APSTIPRINĀTS
ar Talsu novada pašvaldības
Laucienes pagasta pārvaldes vadītāja
15.12.2011 rīkojumu Nr. 20

LAUCIENES PAGASTA PĀRVALDES STRUKTŪRVIENĪBAS LAUCIENES PAGASTA BIBLIOTĒKA NOLIKUMS

Izdots saskaņā Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma
Pārejas noteikumu 13.punktu,
likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu
un 41. panta pirmās daļas 2. punktu un Bibliotēku likuma 4.pantu

I Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Laucienes bibliotēka (turpmāk – bibliotēka) ir Talsu novada pašvaldības Laucienes pagasta pārvaldes (turpmāk tekstā – pagasta pārvalde) struktūrvienība, 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 tās izmantošanu.
- 1.2. Laucienes bibliotēka tiešā administrējošā un saimnieciskā pakļautībā ir pakļauta pagasta pārvaldei, metodiskā pārraudzība Talsu Galvenajai bibliotēkai.
- 1.3. Savā darbībā bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības un bibliotēkas nolikumu.
- 1.4. Laucienes bibliotēkas akreditācija notiek saskaņā ar Latvijas Republikas Bibliotēku likumu un Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem Nr.37 "Bibliotēku akreditācijas noteikumi".
- 1.5. Bibliotēkas darbību finansē no Talsu novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 1.6. Lēmumu par bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Talsu novada dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 1.7. Laucienes bibliotēkas adrese: „Bitītes”, Lauciene, Laucienes pagasts, Talsu novads, LV-3285.

II 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 attīstībā.
- 2.2. Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus bibliotēkas lietotājiem.
- 2.3. Veikt bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.

- 2.4. Veidot bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzzīņu un informācijas darbu, sadarboties ar Talsu Galveno bibliotēku elektroniskā kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
- 2.5. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 2.6. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību bibliotēkā.
- 2.7. Veikt bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
- 2.8. Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc Talsu Galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu "Par valsts statistiku" sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību, kuru iesniegt arī pagasta pārvaldei.
- 2.9. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
- 2.10. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

III Bibliotēkas tiesības

- 3.1. Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 3.2. Saskaņā ar nolikumu veidot bibliotēkas struktūru.
- 3.3. Saņemt no Talsu novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu bibliotēkas uzdevumu izpildei.
- 3.4. Veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar bibliotēkas uzdevumiem.
- 3.5. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus bibliotēkas darbības attīstīšanai - darbinieku tālākizglītībai, zinātniskās pētniecības darba nodrošināšanai, bibliotēkas krājuma papildināšanai, darbinieku materiālajai stimulēšanai un darba procesu uzlabošanai.
- 3.6. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 3.7. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 3.8. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 3.9. Iesniegt priekšlikumus Talsu Galvenajai bibliotēkai un Talsu novada pašvaldībai par bibliotēkas darbību.
- 3.10. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV Organizatoriskā struktūra un vadība

- 4.1. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Talsu novada pašvaldības izpilddirektors, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 4.2. Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs.
- 4.3. Bibliotēkas vadītājs:
 - 4.3.1. organizē un plāno bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
 - 4.3.2. izstrādā un iesniedz Talsu Galvenajai bibliotēkai un pagasta pārvaldei bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju.
 - 4.3.3. Talsu novada pašvaldības Laucienes pagasta pārvaldei sagatavo bibliotēkas budžeta projektu.

V Struktūrvienības darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 5.1. Struktūrvienības darbības tiesiskumu nodrošina tās vadītājs, kuru amatā ar rīkojumu ieceļ pagasta pārvaldes vadītājs.
- 5.2. Bibliotēkas vadītāja pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt pagasta pārvaldes vadītājam.
- 5.3. Pagasta pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt Talsu novada domē. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un prasa atlīdzināt zaudējumu, tad par to lemj Talsu novada dome.

Laucienes pagasta pārvaldes vadītājs

Pēteris Bekmanis