



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

Talsu novada Laucienes pagastā

APSTIPRINĀTS
ar Talsu novada pašvaldības
Laucienes pagasta pārvaldes
15.12.2011. rīkojumu Nr.19

LAUCIENES PAGASTA PĀRVALDES STRUKTŪRVIENĪBAS *PĻAVU 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. Pļavu 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 – iespaidarbu, 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. Pļavu bibliotēka tiešā administrējošā pakļautībā ir pakļauta pagasta pārvaldei, arī saimnieciskā pārraudzība pagasta pārvaldei, bet metodiskā pārraudzība Talsu Galvenajai bibliotēkai.
- 1.3. Savā darbībā bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības un bibliotēkas nolikumu.
- 1.4. Laucienes pagasta Pļavu 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. Pļavu bibliotēkas adrese: „Pļavu skola”, Pļavmuiža, 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 iespaidarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespaidarbu 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 iesniedz 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. Iesniedz 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 pašvaldība, 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 bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, pagasta pārvaldes vadītājam 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. 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.