



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju ielā 7, Talsos, Talsu nov., LV 3201, tālrunis 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

APSTIPRINĀTS

Ar Talsu novada domes 28.11.2019.

lēmumu Nr.683

Talsu Galvenās bibliotēkas NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu un
73.panta pirmās daļas 1.punktu,
likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 8.punktu,
Bibliotēkas likuma 4. panta otro daļu*

I Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums nosaka Talsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestādes – “Talsu Galvenā bibliotēka” (turpmāk - Galvenā bibliotēka) darbības pamatvirzienus, uzdevumus, pienākumus, tiesības un organizatorisko struktūru.
2. Galvenā bibliotēka ir Talsu novada domes (turpmāk – Dome) izveidota un padotībā esoša Pašvaldības iestāde, kas Bibliotēku likumā noteiktajā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijā. Lēmumus par Galvenās bibliotēkas reorganizēšanu vai likvidāciju pieņem Dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
3. Savā darbībā Galvenā bibliotēka ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Pašvaldības saistošos noteikumus, lēmumus, kā arī šo nolikumu.
4. Galvenā bibliotēka savā darbībā ir tieši pakļauta Pašvaldības izpilddirektoram. Galvenās bibliotēkas darbību metodiski vada Pašvaldības Kultūras un sporta attīstības nodaļa.
5. Galvenā bibliotēka savas funkcijas veic sadarbībā ar citām Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, institūcijām, nevalstiskām organizācijām, juridiskām personām un privātpersonām.
6. Galvenās bibliotēkas darbība tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem, atbilstoši Domes apstiprinātajam budžetam un ieņēmumiem no Galvenās bibliotēkas sniegtajiem maksas pakalpojumiem. Grāmatvedības uzskaitē tiek veikta centralizēti, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
7. Galvenā bibliotēka savu lietvedību organizē atbilstoši normatīvajos aktos, Domes un šajā nolikumā noteiktajām prasībām.
8. Galvenā bibliotēka sarakstē izmanto noteikta parauga veidlapu ar Galvenās bibliotēkas logo un nosaukumu.
9. Galvenās bibliotēkas adrese ir: Brīvības iela 17A, Talsi, Talsu novads, LV-3201.

II Galvenās bibliotēkas mērķi un uzdevumi

10. Galvenās bibliotēkas mērķi ir veidot Galveno bibliotēku par informācijas, kultūras un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošinot operatīvus un kvalitatīvus, vietējās sabiedrības vajadzībām atbilstošus informācijas pakalpojumus, kā arī sniedzot atbalstu vietējās sabiedrības dzīves kvalitātes uzlabošanā un attīstībā.
11. Galvenās bibliotēkas uzdevumi ir:
 - 11.1. īstenot kultūras mantojuma iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu; nodrošināt uzkrātās informācijas publisku pieejamību, izmantošanu un popularizēšanu;
 - 11.2. veicināt lasīšanu bērnu un jauniešu vidū;
 - 11.3. sniegt atbalstu iedzīvotājiem jauno informācijas komunikāciju tehnoloģiju apgūvē un e-pakalpojumu izmantošanā;
 - 11.4. realizēt Pašvaldības stratēģiju Talsu novada bibliotēku attīstībā;
 - 11.5. veikt reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas Talsu, Dundagas, Rojas un Mērsraga novadu teritorijās;
 - 11.6. izstrādāt un īstenot Pašvaldība, kā arī starptautiskos projektus un programmas, kas saistīti ar noteikto mērķu sasniegšanu, Galvenās bibliotēkas funkcijām un uzdevumu izpildi;
 - 11.7. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus;
 - 11.8. izstrādāt Talsu novada bibliotēku krājuma attīstības koncepciju un nodrošina tā izpildi.
 - 11.9. veikt Talsu novada bibliotēkām nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotēkāro apstrādi, iespieddarbu un citu dokumentu vērtību uzskaiti un saglabāšanu;
 - 11.10. sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Galvenās bibliotēkas lietotājiem, nodrošinot bibliotēkāro pakalpojumu pieejamību Talsu, Dundagas, Rojas un Mērsraga novadu teritorijās;
 - 11.11. sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļaujoties valsts starpbibliotēku un starptautisko starpbibliotēku abonementu sistēmās;
 - 11.12. sniegt Nacionālajam kopkatalogam nepieciešamās ziņas par Galvenās bibliotēkas, Talsu, Dundagas, Rojas, Mērsraga novadu bibliotēku krājumiem;
 - 11.13. veidot Talsu, Rojas, Dundagas un Mērsraga novadu publisko bibliotēku un skolu bibliotēku elektronisko kopkatalogu Galvenās bibliotēkas datu bāzē, veicot bibliogrāfisko uzziņu, koordinējot novadpētniecības un informācijas darbu;
 - 11.14. nodrošināt depozītbibliotēkas funkcijas Talsu, Rojas, Dundagas un Mērsraga novadu bibliotēkām;
 - 11.15. nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību;
 - 11.16. veidot un attīstīt iedzīvotāju iemaņas un prasmes orientēties visa veida informācijas piedāvājumā, veicinot jaunu informācijas tehnoloģiju un e-pakalpojumu izmantošanas apguvi, kā arī nodrošinot lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem;
 - 11.17. organizēt bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus;
 - 11.18. veikt Galvenās bibliotēkas darba procesus, atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām;

- 11.19. veikt Talsu, Rojas, Dundagas un Mērsraga novadu bibliotēku nozares attīstības plānošanu, izstrādāt plānus un attīstības stratēģijas;
- 11.20. organizēt Galvenās bibliotēkas, Talsu, Rojas, Dundagas un Mērsraga novadu bibliotēku darbinieku profesionālās pilnveides pasākumus, organizējot pieredzes apmaiņas pasākumus ar citu novadu bibliotēkām;
- 11.21. Saskaņā ar likumu "Par valsts statistiku" sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par Galvenās bibliotēkas darbību;
- 11.22. iesniegt un sagatavot lēmumu projektus Domei un Pašvaldībai par Galvenās bibliotēkas un Talsu novada bibliotēku darbības uzlabošanu un attīstību;
- 11.23. sagatavot Galvenās bibliotēkas budžeta projektus Pašvaldības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

III Galvenās bibliotēkas pienākumi un tiesības

- 12. Galvenajai bibliotēkai ir šādi pienākumi:
 - 12.1. nodrošināt Galvenās bibliotēkas darbības plānošanu, organizēšanu, veicināt Galvenās bibliotēkas un Talsu, Rojas, Dundagas, Mērsraga novadu bibliotēku attīstību un izaugsmi;
 - 12.2. nodrošināt Galvenās bibliotēkas valdījumā esošās kustamās un nekustamās mantas efektīvu pārvaldību un racionālu apsaimniekošanu;
 - 12.3. nodrošināt Galvenās bibliotēkas budžeta līdzekļu mērķtiecīgu un lietderīgu izlietošanu;
 - 12.4. sadarboties ar Kultūras un sporta attīstības nodaļu, ar citām Pašvaldības iestādēm, institūcijām un struktūrvienībām Galvenās bibliotēkas norišu plānošanā un īstenošanā;
 - 12.5. pēc pieprasījuma sniegt Domei, Domes priekšsēdētājam, Pašvaldības izpilddirektoram un Kultūras un sporta attīstības nodaļai informāciju par Galvenās bibliotēkas darbību;
 - 12.6. veikt citus ar Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja vai Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem uzdotos pienākumus.
- 13. Galvenajai bibliotēkai ir šādas tiesības:
 - 13.1. patstāvīgi veikt šajā nolikumā noteikto uzdevumu izpildi, noteikt darbības virzienus un Galvenās bibliotēkas lietošanas kārtību;
 - 13.2. sniegt pakalpojumus, izstrādāt un īstenot Pašvaldības, valsts un starptautiskos projektus, konkursus, pasākumus un programmas;
 - 13.3. domes noteiktajā kārtībā saņemt Pašvaldības budžeta līdzekļus un rīkoties ar tiem Galvenās bibliotēkas darbības un funkciju izpildes nodrošināšanai un attīstībai;
 - 13.4. saņemt ziedojumus, dāvinājumus un piedalīties projektu konkursos finanšu līdzekļu piesaistei normatīvajos aktos un Pašvaldības noteiktajā kārtībā;
 - 13.5. par sniegtajiem pakalpojumiem iekasēt maksu; sniegto pakalpojumu maksas cenrādi apstiprina Dome, nosakot maksāšanas kārtību, likmes un atvieglojumus;
 - 13.6. saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus, izlietot Galvenās bibliotēkas pamatdarbības nodrošināšanai un darbības attīstībai - bibliotēkas krājuma papildināšanai, darbinieku profesionālo zināšanu pilnveidošanai, darba procesu uzlabošanai;
 - 13.7. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt Galvenās bibliotēkas krājumu iespieddarbus un citus dokumentus;
 - 13.8. apvienoties valsts un starptautiskās profesionālajās apvienībās, asociācijās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, kuras saistītas ar bibliotēku darbību;

- 13.9. piedalīties Domes, Pašvaldības un Kultūras un sporta attīstības nodaļas izveidoto komisiju, darba grupu, konsultatīvo padomju darbā, kas izskata kultūras jautājumus;
- 13.10. saņemt metodisku palīdzību profesionālās darbības jautājumos;
- 13.11. reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot Latvijas Republikas Autortiesību likuma prasības;
- 13.12. atbilstoši Galvenās bibliotēkas kompetencei slēgt līgumus ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, fiziskajām un juridiskajām personām, kā arī starptautiskām institūcijām un organizācijām;
- 13.13. izstrādāt un iesniegt Domei priekšlikumus, dokumentu projektus, lēmumu projektus par Galvenās bibliotēkas kompetencē esošiem jautājumiem;
- 13.14. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV Galvenās bibliotēkas darba organizācija

- 14. Galvenās bibliotēkas nolikumu un grozījumus nolikumā apstiprina Dome.
- 15. Galvenās bibliotēkas struktūru veido un funkcionālo darbu nodrošina šādas nodaļas:
 - 15.1. Bērnu nodaļa;
 - 15.2. Lasītāju apkalpošanas nodaļa (LAN);
 - 15.3. Informācijas resursu attīstības nodaļa (IRAN).
- 16. Galvenās bibliotēkas direktoru amatā apstiprina un no amata atbrīvo Dome; darba līgumu ar Galvenās bibliotēkas direktoru slēdz Pašvaldības izpilddirektors.
- 17. Galvenās bibliotēkas direktora pienākumus, tiesības un atbildību nosaka bibliotēku nozari regulējošie normatīvie akti, Domes lēmumi, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumi, kā arī šis nolikums un amata apraksts.
- 18. Galvenās bibliotēkas direktors:
 - 18.1. organizē un plāno Galvenās bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās likumīgu darbību;
 - 18.2. pieņem darbā un atbrīvo no darba Galvenās bibliotēkas darbiniekus, nosaka viņu darba pienākumus;
 - 18.3. apstiprinātā algu fonda ietvaros, Pašvaldības noteiktajā kārtībā, apstiprina personālsastāvu, darbinieku atalgojumu un piemaksas pie algas;
 - 18.4. Galvenās bibliotēkas vārdā slēdz līgumus, rīkojas ar tās finanšu līdzekļiem, nodrošina finanšu disciplīnas ievērošanu, finanšu un materiālo vērtību saglabāšanu, atbild par budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izmantošanu;
 - 18.5. apstiprina un iesniedz Domē Galvenās bibliotēkas darbības plānus, pārskatus un citu pieprasīto informāciju;
 - 18.6. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Galveno bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām privātajās, pašvaldības, valsts un sabiedriskajās institūcijās;
 - 18.7. pilda citus pienākumus, kas noteikti Domes lēmumos, Domes priekšsēdētāja vai Pašvaldības izpilddirektora rīkojumos.
- 19. Galvenās bibliotēkas direktora prombūtnes vai atvaļinājuma laikā viņu aizvieto vietnieks vai kāds no nodaļu vadītājiem.

V Galvenās bibliotēkas darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 20. Galvenās bibliotēkas darbības tiesiskumu nodrošina tās direktors.
- 21. Galvenās bibliotēkas darbinieku prettiesiskos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Galvenās bibliotēkas direktoram. Galvenās bibliotēkas direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības izpilddirektoram.
- 22. Pašvaldības izpilddirektoram ir tiesības atcelt nelikumīgus un nelietderīgus Galvenās bibliotēkas direktora lēmumus.

VI Nobeiguma noteikumi

23. Nolikumā neparedzētus jautājumus Galvenā bibliotēka risina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņā ar Domes lēmumiem un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.

Domes priekšsēdētājs



D. Karols

Kopija pareiza

Taisa priekšizpildītāja
2019. gada 13. 11. 10. 19.
Aija Lorence