



Latvijas Republika
Talsu novada pašvaldība

LAUCIENES PAGASTA PĀRVALDE

Nodokļu maksātāja reģistrācijas nr. 90009113532

„Pagastmāja”, Lauciene, Laucienes pag., Talsu nov., LV-3285, mob.+371 28374366, e-pasts: lauciene.parvalde@talsi.lv

Talsu novada Laucienes pagastā

APSTIPRINĀTS

ar Talsu novada pašvaldības

Laucienes pagasta pārvaldes vadītāja

11.03.2024. rīkojumu Nr. LAUCPP/24/1-11/9/RPJ

LAUCIENES PAGASTA PĀRVALDES STRUKTŪRVIENTĪBAS *AUSEKĻA BIBLIOTĒKA* NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma
”Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu
un Bibliotēku likuma 4.pantu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Ausekļa bibliotēka (turpmāk tekstā – Bibliotēka) ir Talsu novada pašvaldības Laucienes pagasta pārvaldes (turpmāk tekstā - Pārvalde) struktūrvienība, kas Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas (turpmāk tekstā – LR) Kultūras ministrijas bibliotēku reģistrā 22.12.2004. Bibliotēka veic pasaules kultūras mantojuma – iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un Bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu.
- 1.2. Savā darbībā Bibliotēka tieši pakļauta Talsu novada pašvaldības Laucienes pagasta pārvaldei.
- 1.3. Bibliotēkas metodisko un konsultatīvo darbu veic Talsu Galvenā bibliotēka un Latvijas Nacionālās bibliotēkas Bibliotēku konsultatīvais centrs.
- 1.4. Bibliotēka savā darbībā ievēro spēkā esošās LR tiesību aktu prasības, Fizisko personu datu apstrādes likumu, Talsu novada pašvaldības domes pieņemtos saistošos noteikumus, lēmumus un rīkojumus un šo Nolikumu.
- 1.5. Datu apstrāde Bibliotēkā notiek saskaņā ar Talsu novada pašvaldības Privātuma politiku.
- 1.6. Kontaktinformācija ar personu datu apstrādi saistītajos jautājumos pa tālr. 26658265 vai e-pastu: datuaizsardziba@talsi.lv.
- 1.7. Ausekļa bibliotēkas akreditācija notiek saskaņā ar Latvijas Republikas Bibliotēku likumu un Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem Nr.709 "Bibliotēku akreditācijas noteikumi".
- 1.8. Bibliotēkas darbību finansē no Talsu novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 1.9. Bibliotēkas grāmatvedības uzskaitē tiek veikta centralizēti, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

- 1.10. Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu pieņem Talsu novada pašvaldības dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 1.11. Bibliotēkas reorganizācijas gadījumā personu dati nav jādzēš, tie pāriet no viena pārziņa citam. Bibliotēkas likvidācijas gadījumā tiek pieņemts lēmums par to, kas notiek ar Bibliotēkas rīcībā esošajiem personu datiem.
- 1.12. Bibliotēku struktūru un amata vienību skaitu nosaka Talsu novada pašvaldības dome /saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr. 371/.
- 1.13. Bibliotēkas juridiskā adrese: „Pansionāts”, Lauciene, Laucienes pagasts, Talsu novads, LV-3285.

2. 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. Nodrošināt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem.
- 2.3. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 2.4. Iepazīstināt lietotājus ar Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas un personu datu apstrādes noteikumiem.
- 2.5. Nodrošināt Bibliotēkas krājumu, datu un informācijas sistēmu pieejamību. Izmantojot SBA pakalpojumus, nodrošināt citu bibliotēku krājumu pieejamību. Nodrošināt bezmaksas pieeju internetam un datoru izmantošanai.
- 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.
- 2.9. Saskaņā ar likumu “Par valsts statistiku” sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par bibliotēkas darbību.
- 2.10. Organizēt Bibliotēkas darbinieku profesionālo apmācību un veicināt profesionālo pilnveidi.
- 2.11. Veidot un attīstīt iedzīvotāju iemaņas un prasmes orientēties visa veida informācijas piedāvājumā, veicināt jaunu informācijas tehnoloģiju izmantošanas iemaņu apguvi.
- 2.12. Nodrošināt ar Bibliotēkas lietotāju plūsmu un darbinieku skaitu samērīgu, pietiekamu un lietotājiem izdevīgu Bibliotēkas darba laiku.

3. Bibliotēkas tiesības

- 3.1. Patstāvīgi veikt darbību saskaņā ar Nolikumā noteiktajiem uzdevumiem, noteikt darbības virzienus un Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas kārtību saskaņā ar Talsu novada pašvaldības bibliotēku lietošanas noteikumiem /11.04.2019. lēmums Nr. 278/.
- 3.2. Saņemt metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos.
- 3.3. Apstiprinātā budžeta ietvaros saņemt no Talsu novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
- 3.4. Sniegt maksas pakalpojumus lietotājiem saskaņā ar Talsu novada pašvaldības domes apstiprinātiem Bibliotēkas maksas pakalpojumiem un tarifiem /11.04.2019. lēmums Nr. 279/.
- 3.5. Saņemt atlīdzību par noteiktā laikā vai vispār neatdotiem dokumentiem, kas izsniegti lietotājiem saskaņā ar Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumiem.
- 3.6. Komplektēt krājumus, pasūtot vai iepērkot iespieddarbus izdevniecībās, grāmatu tirdzniecības organizācijās, pieņemot grāmatu dāvinājumus no iedzīvotājiem.

- 3.7. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu rezultātā iegūtos līdzekļus Bibliotēkas darbības attīstīšanai - darbinieku tālākizglītībai, Bibliotēkas krājumu papildināšanai un darba procesu uzlabošanai.
- 3.8. Normatīvo aktu noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 3.9. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot Autortiesību likuma prasības.
- 3.10. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā, organizēt pieredzes apmaiņu starp bibliotekāriem.
- 3.11. Iesniegt priekšlikumus Talsu Galvenajai bibliotēkai un Talsu novada pašvaldības Laucienes pagasta pārvaldei par Bibliotēkas darbību.
- 3.12. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

4. Organizatoriskā struktūra un vadība

- 4.1. Bibliotēkas struktūra veidota, lai nodrošinātu Bibliotēkas pamatfunkciju un uzdevumu veikšanu un veicinātu Bibliotēkas mērķu izpildi.
- 4.2. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Talsu novada pašvaldības dome, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 4.3. Bibliotēkas darbu vada un par to atbild Bibliotēkas vadītājs, kuru amatā apstiprina un no amata atbrīvo Laucienes pagasta pārvaldes vadītājs, saskaņojot ar Latvijas Bibliotēku padomi.
- 4.4. Bibliotēkas vadītājs var būt persona, kurai ir atbilstoša kvalifikācija un izglītība, kas noteikta Bibliotēku likuma 25. pantā.
- 4.5. Ievērojot normatīvos aktus, Bibliotēkas vadītājs:
 - 4.5.1. izveido darbinieku amatu aprakstus un pienākumu sadali, iesniedz Laucienes pagasta pārvaldē Bibliotēkas darbinieku darbības rezultātu novērtēšanas, Amatu klasificēšanas un individuālās mēnešalgas un novērtēšanas rezultātu apkopojumu.
 - 4.5.2. plāno Bibliotēkas darbības un attīstības stratēģiju, ikgadējo Bibliotēkas darba plānu un budžeta projektu.
 - 4.5.3. ir atbildīgs par Bibliotēkas reģistrāciju un akreditāciju Bibliotēku likuma noteiktajā kārtībā.
 - 4.5.4. nodrošina Bibliotēkas personāla vadību.
 - 4.5.5. bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku sadarbībai ar fiziskām vai juridiskām personām.
- 4.6. Bibliotēkas darbu nosaka Bibliotēkas iekšējie normatīvie akti (nolikums, izmantošanas noteikumi, darba kārtības noteikumi, lietu nomenklatūra).
- 4.7. Bibliotēkas darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka Amatu apraksti, ko apstiprina Laucienes pagasta pārvaldes vadītājs.

5. Struktūrvienības darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 5.1. Bibliotēkas darbības tiesiskumu nodrošina tās vadītājs, kuru amatā ar rīkojumu ieceļ Laucienes 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 pašvaldības domē. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un prasa atlīdzināt zaudējumu, tad par to lemj Talsu novada pašvaldības dome.

6. Finansējums un materiāli tehniskais nodrošinājums

- 6.1. Papildus Talsu novada pašvaldības piešķirtajiem budžeta līdzekļiem, Bibliotēka var saņemt finanšu līdzekļus ziedojumu vai dāvinājuma veidā vai citiem ienākumu avotiem.
- 6.2. Bibliotēkas ieņēmumus Bibliotēka izlieto atbilstoši Nolikumam un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. To apjoms neietekmē Talsu novada pašvaldības piešķirtā budžeta apjomu.
- 6.3. Bibliotēkas budžetu apstiprina Talsu novada pašvaldība.
- 6.4. Darbinieku atalgojums tiek noteikts atbilstoši MK noteikumiem un Talsu novada pašvaldības domes 28.09.2023. iekšējiem noteikumiem Nr.6 “Pašvaldības administrācijas amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikumi”.

7. Noslēguma jautājumi

- 7.1. Atzīt par spēku zaudējušu Laucienes pagasta pārvaldes struktūrvienības Ausekļu bibliotēka Nolikumu, kas apstiprināts ar Laucienes pagasta pārvaldes vadītāja 02.05.2019. rīkojumu Nr. 1-11e/16.

Pārvaldes vadītājs

(paraksts)

Juris Upmalis