

Jelgavas novada publisko bibliotēku nolikums

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Jelgavas novada publiskās bibliotēkas (turpmāk-Bibliotēka) ir iestādes, kas Bibliotēku likumā noteiktajā kārtībā reģistrētas Latvijas Republikas Kultūras ministrijā. Veic iespieddarbu, elektronisko izdevumu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un izmantošanu.
- 1.2. Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 1.3. Bibliotēkas darbību finansē no Jelgavas novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 1.4. Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Jelgavas novada dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 1.5. Jelgavas novada pašvaldības izveidotās Bibliotēkas pielikums Nr.1.

2. Bibliotēkas uzdevumi

- 2.1. Attīstīt Bibliotēku par izglītības, informācijas, kultūras un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošinot operatīvus un kvalitatīvus vietējās sabiedrības vajadzībām atbilstošus informācijas pakalpojumus, sniegt atbalstu vietējās sabiedrības attīstībai.
- 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. Sadarboties ar Jelgavas pilsētas bibliotēku Jelgavas reģiona bibliotēku kopkataloga un datu bāžu veidošanā, uzturēšanā.
- 2.5. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavoto un publicēto informāciju pieejamību.
- 2.6. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību Bibliotēkā – nodrošināt Bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju datoram un internetam, vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem. Datora un interneta bezmaksas izmantošanas kārtību noteikt Bibliotēkas lietošanas noteikumos.

- 2.7. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
- 2.8. Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc reģiona galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu "Par valsts statistiku" sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par Bibliotēkas darbību.
- 2.9. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļaujoties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
- 2.10. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

3. Bibliotēkas tiesības un pienākumi

- 3.1. Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 3.2. Saskaņā ar nolikumu veidot Bibliotēkas saturu.
- 3.3. Saņemt no Jelgavas 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 – Bibliotēkas krājuma papildināšanai 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. Sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 3.9. Iesniegt priekšlikumus Jelgavas novada Kultūras pārvaldei par Bibliotēkas darbību un īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.
- 3.10. Nodrošināt Jelgavas novada Kultūras pārvaldes izstrādāto Jelgavas novada pašvaldības publisko bibliotēku lietošanas noteikumu ievērošanu.

4. Organizatoriskā struktūra un vadība

- 4.1. Bibliotēka ir Jelgavas novada Kultūras pārvaldes pārraudzībā esoša iestāde.
- 4.2. Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs, kuru amatā apstiprina Jelgavas novada Kultūras pārvaldes 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. sastāda un iesniedz Jelgavas novada Kultūras pārvaldei Bibliotēkas budžeta pieprasījumu un budžeta izdevumu tāmi, nodrošina piešķirto līdzekļu racionālu izlietojumu;
- 4.3.3. sniedz pārskatu par tā pārraudzībā esošo Bibliotēkas darbību.
- 4.4. Bibliotēkas vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksts, ko apstiprina Jelgavas novada Kultūras pārvaldes vadītājs.
- 4.5. Bibliotēkas grāmatvedības uzskaiti veic Jelgavas novada pašvaldības Finanšu nodaļa.

5. Noslēguma jautājumi

- 5.1. Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas Jelgavas novada domē.
- 5.2. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē iepriekšējie Jelgavas novada publisko bibliotēku nolikumi.

Jelgavas novada pašvaldības

Kultūras pārvaldes vadītāja

Anita Liekna