



BABĪTES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2107
tālr. 26120706, 67914650, fakss 67914435, e-pasts dome@babite.lv, www.babite.lv

Babītes novada Babītes pagastā

APSTIPRINĀTS
Ar Babītes novada pašvaldības
domes 2017.gada 23.augusta
lēmumu (protokols Nr.12, 31.§)

Babītes novada pašvaldības bibliotēkas

N O L I K U M S

I. Vispārīgie noteikumi

1. Babītes novada pašvaldības bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Babītes novada pašvaldības izglītojoša, informatīva un kultūras iestāde, kas Bibliotēku likuma noteiktā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijā un veic pasaules kultūras mantojuma – iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku brīvpieeju un izmantošanu.
2. Bibliotēkas sastāvā ietilpst:
 - 2.1. filiāle Salas pagastā;
 - 2.2. filiāle Babītes ciemā.Filiāļu izmantošanas kārtība noteikta Babītes novada pašvaldības bibliotēkas nolikumā.
3. Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
4. Bibliotēkas darbību finansē no Babītes novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
5. Lēmumu par bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Babītes novada pašvaldības dome (turpmāk-Dome).
6. Iestādes amatu vienības apstiprina Dome.

II. Bibliotēkas uzdevumi

7. 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.
8. Ievērot Bibliotēkas darbības regulējošos normatīvos aktus.
9. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēkas nozares nacionālo standartu prasībām.

10. Nodrošināt operatīvu un kvalitatīvu Bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu Bibliotēkas lietotājiem, neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīvesvietas un atrašanās vietas un citiem faktoriem, kā arī veidot atbilstošu bibliotēkas lietošanas aprīkojumu personām ar kustību traucējumiem;
11. Nodrošināt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti saglabāšanu un papildināšanu.
12. Veidot Bibliotēkas katalogus un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, sadarboties ar reģiona galveno bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
13. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
14. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību Bibliotēkā, nodrošināt bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī nodrošināt iespēju bez maksas izmantot datorus.
15. Sniegt Nacionālajam kopkatalogam nepieciešamās ziņas par Bibliotēkas krājumu.
16. Saskaņā ar Valsts statistikas likumu sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
17. Veikt Bibliotēkas darbinieku regulāru apmācību.
18. Iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar Bibliotēkas izmantošanas noteikumiem.
19. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
20. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

III. Bibliotēkas tiesības

21. Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas izmantošanas kārtību.
22. Pašvaldības budžetā noteiktā finansējuma ietvaros organizēt materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
23. Racionāli un lietderīgi apsaimniekot Bibliotēkas valdījumā esošo pašvaldības kustamo un nekustamo mantu
24. Ar Domes atļauju veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumiem un spēkā esošiem normatīviem aktiem.
25. Sniegt maksas pakalpojumus bibliotēkas lietotājiem un noteikt maksu par sniegtajiem pakalpojumiem (noteikumi Nr.11 apstiprināti ar Babītes novada pašvaldības domes 2013.gada 25.septembra lēmumu, protokols Nr.14,59§).
26. Noteikt kavējuma naudu, novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātiem, noteiktā laikā vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti bibliotēkas lietotājiem (1.Pielikumā - kavējuma naudas apmēra noteikšana).
27. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
27. Pavairot izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
28. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
29. Iesniegt priekšlikumus Domei par Bibliotēkas darbību.
30. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības:
 - 30.1. tiesības uz personas datu neaizskaramību;
 - 30.2. bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai, izņemot likumos paredzētos gadījumus.

IV. Organizatoriskā struktūra un vadība

31. Bibliotēkas un tās filiāļu darbību organizē Bibliotēkas vadītājs (turpmāk tekstā – Vadītājs), kuru ieceļ amatā vai atbrīvo no tā pašvaldības Dome un kurš ir tieši pakļauts pašvaldības izpilddirektoram.
32. Vadītājs atbild par Bibliotēkā sniedzamo pakalpojumu kvalitāti un informācijas pieejamību, plāno un organizē Bibliotēkas darba nodrošināšanai nepieciešamā budžeta izstrādi un izpildi.
33. Vadītāja kompetencē ir:
 - 33.1. plānot un organizēt Bibliotēkas darbu, nodrošinot tai deleģēto funkciju un uzdevumu izpildi;
 - 33.2. savlaicīgi un precīzi izpildīt Domes lēmumus, domes priekšsēdētāja un pašvaldības izpilddirektora rīkojumus un citus saistošus norādījumus;
 - 33.3. rīkoties ar finanšu līdzekļiem saskaņā ar apstiprināto budžetu,
 - 33.4. slēgt darba līgumus vai pārtraukt darba līgumus ar Bibliotēkas darbiniekiem;
 - 33.5. sekmēt darbinieku kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu, noteikt darbinieku pienākumus, izstrādājot darbinieku amata aprakstus;
 - 33.6. izstrādāt Bibliotēkas iekšējos normatīvos aktus, veikt to izpildes kontroli un vajadzības gadījumā sniegt priekšlikumus to grozījumiem;
 - 33.7. izdot saistošus rīkojumus Bibliotēkas darbiniekiem pamatdarbības un personāla jautājumos;
 - 33.8. slēgt līgumus par preču piegādi un pakalpojumu sniegšanu Bibliotēkas vajadzībām saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, apstiprinot tos ar Domes priekšsēdētāja parakstu; slēgt līgumus par preču piegādi un pakalpojumu sniegšanu bibliotēkas vajadzībām bez iepirkuma procedūras saskaņā ar budžeta noteikumiem, iepriekš līguma tekstu saskaņojot ar pašvaldības Administrācijas juriskonsultu;
 - 33.9. slēgt līgumus par maksas pakalpojumu sniegšanu citām fiziskām un juridiskām personām, iepriekš līguma tekstu saskaņojot ar pašvaldības Administrācijas juriskonsultu;
 - 33.10. slēgt līgumus par Bibliotēkas telpu un inventāra nomu citām fiziskām un juridiskām personām, iepriekš līguma tekstu saskaņojot ar Pašvaldības Administrācijas juriskonsultu.
 - 33.11. nodrošināt Bibliotēkā ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu;
 - 33.12. nodrošināt Bibliotēkas valdījumā esošo materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 33.13. veikt citus pašvaldības nolikumā un Domes lēmumos paredzētos pienākumus.

V. Filiāļu organizatoriskā struktūra un vadība

34. Filiāles atrodas Babītes novada pašvaldības bibliotēkas vadītāja pakļautībā.
35. Filiāļu darbību finansē no Babītes novada pašvaldības bibliotēkas budžeta līdzekļiem.
36. Filiāļu darbu organizē vadītāji, kurus ieceļ amatā un atbrīvo no amata Babītes novada pašvaldība bibliotēkas vadītājs
37. Filiāļu vadītāji :
 - 37.1. plāno filiāļu darbu un ir atbildīgi par tās darbību, realizējot to uzdevumus un tiesības;

37.2. izstrādā un iesniedz Babītes novada pašvaldības bibliotēkai savas Filiāles darba plānus, atskaites, pārskatus, priekšlikumus un citu pieprasīto informāciju, kā arī savas bibliotēkas budžeta projektu.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence



BABĪTES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģ. Nr. 90000028870

Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2107
tālr. 26120706, 67914650, fakss 67914435, e-pasts dome@babite.lv, www.babite.lv

Babītes novada Babītes pagastā

PIELIKUMS Nr.1

Babītes novada pašvaldības bibliotēkas
23.08.2017. domes sēdē apstiprinātajam
Nolikumam (protokols Nr.12, 31.§)

Par kavējuma naudas apmēra noteikšanu
izsniegto bibliotēkas iespieddarbu
atgriešanas termiņa neievērošanā

Noteikt, ka kavējuma nauda par **viena** izsniegtā bibliotēkas iespieddarba
atgriešanas termiņa neievērošanu ir **EUR 0,03** par **katru nokavēto dienu**.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence