

APSTIPRINĀTS
ar Garkalnes novada Domes
28.02.2007. sēdes lēmumu
(protokols Nr.2,27.§)

GARKALNES BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS

Rīgas rajona Garkalnes novadā

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI.

1. Garkalnes bibliotēka (turpmāk - bibliotēka) ir Garkalnes novada pašvaldības kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas veic pasaules kultūras mantojuma – iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un tās izmantošanu.
2. Savā darbībā bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
3. Bibliotēka ir pašvaldības iestāde.
4. Lēmumu par bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Garkalnes novada dome.

II. BIBLIOTĒKAS UZDEVUMI.

5. 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.
6. Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus bibliotēkas lietotājiem.
7. Veikt bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotēkārō apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
8. Veidot bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu.
9. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
10. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību bibliotēkā.
11. Organizēt bibliotēkas jaunākās informācijas tehnoloģijas, literatūras un lasīšanas popularizēšanas pasākumus.
12. Veikt bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
13. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā (SBA).
14. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

III. BIBLIOTĒKAS TIESĪBAS.

15. Pastāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un bibliotēkas lietošanas kārtību.
16. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā saņemt un izmantot bibliotēkas uzturēšanai un attīstībai nepieciešamos finanšu līdzekļus no pašvaldības budžeta, naudas līdzekļus par maksas pakalpojumiem, soda naudas un zaudējumu atlīdzību, ziedojumus un dāvinājumus.
17. Saņemt no pašvaldības bibliotēkas darbībai un sabiedriskai pieejamībai nepieciešamo nodrošinājumu: piemērotas telpas, vajadzīgo tehnisko aprīkojumu, pietiekamus līdzekļus grāmatu un periodikas iegādei.
18. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā norakstīt no bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
19. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
20. Iesniegt priekšlikumus Garkalnes novada domei par bibliotēkas darbību.
21. Sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskās organizācijās, piedalīties to darbībā.
22. Saņemt starpbibliotēku abonementa kārtā lasītājiem nepieciešamos izdevumus no citām bibliotēkām.
23. Saņemt nepieciešamo profesionālo konsultatīvo palīdzību no rajona metodiskā centra.
24. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV. ORGANIZATORISKĀ STRUKTŪRA UN PĀRVALDE.

25. Bibliotēkas darbinieku skaitu nosaka novada dome. Garkalnes bibliotēkā ir viena darbiniece – bibliotēkas vadītāja.
26. Bibliotēkas darbu organizē un vada bibliotēkas vadītāja. Vadītājas prombūtnes laikā viņas pienākumus veic domes norīkots darbinieks.
27. Bibliotēkas vadītāja:
 - 27.1. Vada un pārstāv bibliotēku bez īpaša pilnvarojuma attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
 - 27.2. Organizē un plāno bibliotēkas darbu un ir atbildīga par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības.
 - 27.3. Nodrošina bibliotēkas fonda un citu materiālo vērtību uzskaiti, saglabāšanu un drošību.
 - 27.4. Sastāda un iesniedz novada domei bibliotēkas budžeta pieprasījumu un budžeta izdevumu tāmi, nodrošina piešķirto līdzekļu racionālu izlietošanu.

Domes priekšsēdētājs

J.Silovs