



LUBĀNAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000054159, Tilta iela 11, Lubāna, Lubānas novads, LV - 4830
Tālrunis: 64894434; e-pasts: pasts@lubana.lv

APSTIPRINĀTS

Ar Lubānas novada domes
2008. gada 30. aprīļa sēdes
protokola Nr. 4, 4.§. lēmumu
ar grozījumiem 28.03.2019., prot.Nr.3, 3.§

Meirānu bibliotēkas nolikums

Lubānā

2008. gada 30. aprīlī

Nr. 6

*(Izdots saskaņā ar likumu
„Par pašvaldībām”)*

Vispārīgie noteikumi

Meirānu bibliotēka (turpmāk- Bibliotēka) ir Lubānas novada pašvaldības izglītojoša, informatīva un kultūras iestāde, kas Bibliotēku likumā 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 pieejamību un tās izmantošanu.

Tās juridiskā adrese ir „Meirānu stacija”, Meirāni, Indrānu pagasts, Lubānas novads, Latvija, LV-4826.

Bibliotēkai ir sava veidlapa. Bibliotēkas darbību finansē no Lubānas novada pašvaldības budžeta līdzekļiem. Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Lubānas novada pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu *(izmaiņas 28.03.2019., prot.Nr.3, 3.§)*

Meirānu bibliotēkas uzdevumi

1. Nodrošināt visiem pagasta iedzīvotājiem brīvu, neierobežotu literatūras un nepieciešamās informācijas saņemšanu, sniedzot visiem pieejamus bezmaksas bibliotekāros, bibliogrāfiskos un informatīvos pakalpojumus;
2. Izmantojot vietējā budžeta līdzekļus, komplektēt bibliotēkas krājumu, veikt jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, nodrošināt krājuma un citu materiālo vērtību uzskaiti, saglabāšanu, drošību;
3. Organizēt savas pašvaldības mērogā bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus;
4. Nodrošināt valsts un vietējās pašvaldības institūciju sagatavotās sabiedrībai paredzētās informācijas izplatīšanu bibliotēkas lasītāju vidū;
5. Veidot Bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzzīņu un informācijas darbu, sadarboties ar reģiona galveno bibliotēku elektroniskā kopkataloga un datubāzu veidošanā; *(izmaiņas 28.03.2019., prot.Nr.3, 3.§)*

6. Regulāri sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc reģiona galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” sniegt statistisko pārskatu par savu darbību;
7. Ievērot bibliotēku darbu regulējošos normatīvos aktus, bibliotēku darba tehnoloģijas pamatprasības, reģiona galvenās bibliotēkas profesionālos norādījumus un metodiskos ieteikumus.

Meirānu bibliotēkas tiesības

8. Pastāvīgi noteikt savas darbības konkrētās formas, saturu, virzienus saskaņā ar bibliotēkas uzdevumiem;
9. Izdot iestādes darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus un pārvaldes lēmumus;
10. Likumdošanā noteiktajā kārtībā saņemt un izmantot bibliotēkas uzturēšanai un attīstībai nepieciešamos finanšu līdzekļus no Lubānas novada pašvaldības budžeta, ziedojumus un dāvinājumus;
11. Saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem veikt saimniecisko un komercdarbību, ja tā nav pretrunā ar bibliotēkas uzdevumu izpildi;
12. Saņemt no Lubānas novada pašvaldības bibliotēkas darbībai nepieciešamo nodrošinājumu - piemērotas telpas, vajadzīgo tehnisko aprīkojumu, līdzekļus grāmatu un periodikas iegādei;
13. Saņemt nepieciešamo profesionālo konsultatīvo palīdzību no reģiona galvenās bibliotēkas;
14. Saņemt starpbibliotēku abonementu kārtā lasītājiem nepieciešamos izdevumus no sava rajona un citām bibliotēkām.

Bibliotēkas organizatoriskā struktūra un amatpersonu kompetence

15. Bibliotēku vada bibliotēkas vadītājs.
16. Bibliotēkas vadītāju pieņem darbā un atlaiž no darba pašvaldības izpilddirektors.
17. Bibliotēkas vadītājs:

Vada un pārstāv bibliotēku bez īpaša pilnvarojuma, organizē iestādes funkcijas pildīšanu un atbild par to, vada iestādes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību, tiesiskumu;

Sastāda un iesniedz Lubānas novada pašvaldībai bibliotēkas budžeta pieprasījumu un budžeta izdevumu tāmi, nodrošina piešķirto līdzekļu racionālu izlietošanu;

pārvalda iestādes finanšu, personāla un citus resursus;

veic domes priekšsēdētāja, izpilddirektora uzdevumus, iestādes nolikumā noteiktos pienākumus, kā arī citas normatīvajos aktos noteiktās funkcijas.

Bibliotēkas darbības tiesiskuma nodrošināšana

18. Bibliotēkas darbības tiesiskumu nodrošina bibliotēkas vadītājs.
19. Bibliotēkas izdotos administratīvos aktus un bibliotēkas vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt Lubānas novada domē. Lēmumu par apstrīdētajiem administratīvajiem aktiem un faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā.

Lubānas novada domes priekšsēdētājs

Miķelis Gruzītis