



LATVIJAS REPUBLIKA
VIĻAKAS NOVADA DOME
Reģistrācijas Nr. 90009115618
NEMATERIĀLĀS KULTŪRAS MANTOJUMA CENTRS „UPĪTE”

Akas laukums 1, Upīte, Šķilbēnu pag., Viļakas nov., LV-4587,
m.t. 26519635, reģ.Nr.90010446266, e-pasts: andris.slisans@gmail.com

APSTIPRINU
Nemateriālā kultūras mantojuma centra „Upīte” direktors
A.Slišāns
Viļakas novada Šķilbēnu pagasta, 09. 01. 2015.

UPĪTES BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS

I Vispārīgie noteikumi

1. Upītes bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Viļakas novada domes (turpmāk – Dome) izveidota Nemateriālā kultūras mantojuma centra „Upīte” (turpmāk – NKMC „Upīte”) izglītojoša, informatīva un kultūras struktūrvienība, 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.
2. Sava darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
3. Bibliotēkas darbību finansē no Domes budžeta līdzekļiem.
4. Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
5. Bibliotēkas adrese ir: Akas laukums 1, Upīte, Šķilbēnu pagasts, Viļakas novads, LV – 4587.

II Bibliotēkas uzdevumi

6. 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.
7. Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem.
8. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
9. Veidot Bibliotēkas katalogus un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, sadarboties ar galveno bibliotēkas kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
10. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
11. 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.

12. Veikt Bibliotēkas darba procesus, atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
13. Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku”, sniegt ikgadējo statistikas pārskatu par savu darbību.
14. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļaujoties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
15. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

III Bibliotēkas tiesības

16. Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
17. Saskaņā ar šo nolikumu veidot Bibliotēkas struktūru.
18. Saņemt no Domes nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
19. Veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumiem.
20. Izmantojot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus Bibliotēkas darbības attīstīšanai – darbinieku tālākizglītībai, zinātniskās pētniecības darba nodrošināšanai, Bibliotēkas krājuma papildināšanai, darbinieku materiālajai stimulēšanai un darba procesu uzlabošanai.
21. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
22. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
23. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā, ārvalstīs, apvienoties asociācijas, apvienībās, biedrībās un citās organizācijās, piedalīties to darbībā.
24. Iesniegt priekšlikumus NKMC „Upīte” direktoram par Bibliotēkas darbību.
25. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

IV Organizatoriskā struktūra un vadība

26. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina NKMC „Upīte” direktors, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības
27. Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs.
28. Bibliotēkas vadītājs:
 - 28.1. organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
 - 28.2. izstrādā Bibliotēkas lietošanas noteikumus un iesniedz tos apstiprināšanai NKMC „Upīte” direktoram;
 - 28.3. izstrādā un iesniedz Domei Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo Bibliotēkas budžeta projektu;
29. Bibliotēkas darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksti, ko apstiprina NKMC „Upīte” direktors.