

Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes
„JELGAVAS ZINĀTNISKĀ BIBLIOTĒKA”
nolikums

Izdots saskaņā ar
likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 8.punktu un
Bibliotēku likuma 4.panta otro daļu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Nolikums nosaka Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes „Jelgavas Zinātniskā bibliotēka” (turpmāk tekstā – Bibliotēka) dibināšanas, reorganizācijas un likvidācijas kārtību, darbības virzienus un uzdevumus, organizatorisko struktūru un citus ar Bibliotēkas darbību saistītus jautājumus.
- 1.2. Bibliotēka ir Jelgavas pilsētas domes (turpmāk tekstā – dome) dibināta pašvaldības iestāde, kuras darbības mērķis ir nodrošināt Bibliotēku likumā noteiktās bibliotēkas funkcijas Jelgavas pilsētā.
- 1.3. Bibliotēku reorganizē vai likvidē dome saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem, tās darbību kontrolē Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektors (turpmāk tekstā – pašvaldības izpilddirektors).
- 1.4. Bibliotēka savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Bibliotēku likumu, likumu „Par pašvaldībām”, Jelgavas pilsētas domes lēmumus, šo nolikumu, kā arī citus normatīvos aktus.
- 1.5. Bibliotēkai ir patstāvīgas juridiskas personas tiesības, tai ir zīmogs, patstāvīga simbolika, patstāvīga bilance un norēķinu konti bankās. Bibliotēkas valdījumā ir kustama un nekustama manta, finanšu līdzekļi, ziedojumi, dāvinājumi, kā arī saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ienākumi.

2. Bibliotēkas funkcijas, uzdevumi un kompetence

- 2.1. Bibliotēka veic Bibliotēku likumā noteiktās funkcijas un pienākumus.
- 2.2. Lai nodrošinātu funkciju un pienākumu izpildi, Bibliotēka veic šādus uzdevumus:
 - 2.2.1. veic iespieddarbu, elektronisko un citu dokumentu krājumu organizēšanu atbilstoši sabiedrības vajadzībām, nodrošinot krājumu, datu bāzu un informācijas sistēmu, kā arī citu bibliotēku krājumu pieejamību ikvienam lietotājam Bibliotēkas lietošanas noteikumos noteiktajā kārtībā;
 - 2.2.2. nodrošina informācijas un komunikācijas tehnoloģiju attīstību Bibliotēkā, nodrošinot bezmaksas pieeju internetam un datoru izmantošanai, sniedzot uzziņas, veicot lasītāju konsultēšanu, apmācību elektronisko resursu izmantošanā un informācijas meklēšanā;
 - 2.2.3. veido un uztur šādas datu bāzes, nodrošinot to tiešsaistes pieejamību Bibliotēkas tīmekļa vietnē:
 - 2.2.3.1. elektronisko kopkatalogu, kas aptver Jelgavas pilsētas, Jelgavas un Ozolnieku novada pašvaldību publisko bibliotēku un skolu bibliotēku krājumus;
 - 2.2.3.2. Jelgavas novadpētniecības datu bāzi, kas aptver bibliografētos Jelgavas laikrakstus un citus izdevumus;

- 2.2.3.3. citas datu bāzes atbilstoši sabiedrības vajadzībām;
 - 2.2.4. veic starpbibliotēku abonementa funkcijas Zemgales reģionā;
 - 2.2.5. vada un koordinē filiālbibliotēku darbu, apkopojot, analizējot un uzkrājot profesionālo un statistisko informāciju, veicot to darba stratēģisko plānošanu un sniedzot tām metodisko un konsultatīvo palīdzību;
 - 2.2.6. organizē Bibliotēkas, literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus;
 - 2.2.7. izstrādā Bibliotēkas lietošanas noteikumus, kurus apstiprina dome;
 - 2.2.8. veicina Bibliotēkas iekļaušanos vietējos un starptautiskos projektos, kas paredzēti Bibliotēkas darbības attīstībai;
 - 2.2.9. organizē bibliotēku darbinieku profesionālās tālākizglītības un apmācības pasākumus;
 - 2.2.10. veic citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.
- 2.3. Lai nodrošinātu uzdevumu izpildi, Bibliotēkai ir tiesības:
- 2.3.1. patstāvīgi noteikt Bibliotēkas darbības konkrētās formas, saturu, virzienus, veidot Bibliotēkas organizatorisko struktūru, saskaņojot to ar pašvaldības izpilddirektoru;
 - 2.3.2. izveidot ekspertu komisijas, padomes un darba grupas ar Bibliotēkas darbu saistītu jautājumu risināšanai;
 - 2.3.3. Bibliotēkas lietošanas noteikumos paredzētajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus, kurus apstiprina dome, saņemt kavējuma naudas, ziedojumus un dāvinājumus, novērtēt un saņemt zaudējumu atlīdzību;
 - 2.3.4. veikt grāmatu un citu iespieddarbu apmaiņu ar citām bibliotēkām, kā arī privātpersonām;
 - 2.3.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā norakstīt, realizēt iespieddarbus, citus informācijas nesējus un mantu no Bibliotēkas krājumiem;
 - 2.3.6. slēgt līgumus ar valsts un pašvaldību institūcijām, ārvalstu institūcijām, kā arī citām juridiskajām un fiziskajām personām Bibliotēkas funkciju izpildei;
 - 2.3.7. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, citām juridiskajām un fiziskajām personām Bibliotēkas funkciju veikšanai nepieciešamo informāciju;
 - 2.3.8. saņemt metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos;
 - 2.3.9. piedalīties vietējos un starptautiskos projektos, kas vērsti uz Bibliotēkas darbības attīstību, sadarboties un piedalīties nevalstisko organizāciju darbībā, saskaņā ar domes lēmumiem;
 - 2.3.10. veikt saimniecisko darbību, ja tā nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumu izpildi.

3. Bibliotēkas organizatoriskā struktūra

- 3.1. Bibliotēku vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata dome.
- 3.2. Bibliotēkas organizatorisko struktūru izstrādā direktors, to apstiprina pašvaldības izpilddirektors. Bibliotēkas amatu sarakstu apstiprina direktors, saskaņojot to ar pašvaldības izpilddirektoru.
- 3.3. Bibliotēkai ir struktūrvienības - 3 (trīs) filiālbibliotēkas, kuras darbojas saskaņā ar direktora apstiprinātiem nolikumiem:
 - 3.3.1. bibliotēka „Pārlielupe”;
 - 3.3.2. Miezītes bibliotēka;
 - 3.3.3. bērnu bibliotēka „Zinītis”.
 kā arī nodaļas. Filiālbibliotēkas un nodaļas vada struktūrvienību vadītāji.
- 3.4. Bibliotēka var izveidot padomi, kuras sastāvu un funkcijas nosaka direktora apstiprināts nolikums.
- 3.5. Bibliotēkas direktors savas kompetences ietvaros un saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un šo nolikumu:

- 3.5.1. atbild par Bibliotēkas likumīgu, ekonomisku un lietderīgu saimniecisko, organizatorisko un finanšu darbību;
- 3.5.2. vada, organizē un ir materiāli un juridiski atbildīgs par Bibliotēkas darbu, nodrošina tās darbības nepārtrauktību;
- 3.5.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku visās valsts un pašvaldību iestādēs, visās tiesu instancēs, citās organizācijās un attiecībās ar jebkurām juridiskām un fiziskām personām;
- 3.5.4. atver un slēdz bankās norēķinu un citus kontus, rīkojas ar Bibliotēkas mantu un finanšu līdzekļiem;
- 3.5.5. organizē Bibliotēkas darbības plāna un budžeta izveidi, ir atbildīgs par to izpildi;
- 3.5.6. iesniedz pašvaldības izpilddirektoram kārtējo gada pārskatu par Bibliotēkas uzdevumu izpildi un finanšu resursu izlietojumu;
- 3.5.7. pieņem darbā un atlaiž no darba Bibliotēkas darbiniekus, nosaka viņu pienākumus un tiesības, apstiprina darbinieku amatu aprakstus;
- 3.5.8. izdod rīkojumus, pilnvaras, instrukcijas un citus Bibliotēkas iekšējos normatīvos aktus;
- 3.5.9. Bibliotēkas vārdā slēdz līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Bibliotēkas darbības nodrošināšanai;
- 3.5.10. pieprasa, saņem un sniedz informāciju, dokumentus un priekšlikumus iestādēm, organizācijām un uzņēmumiem;
- 3.5.11. nodrošina normatīvajos aktos noteikto atskaišu un citu ziņu sniegšanu valsts un pašvaldību institūcijām;
- 3.5.12. nodrošina darba aizsardzības, ugunsdrošības un higiēnas normu ievērošanu Bibliotēkas darbībā;
- 3.5.13. nodrošina personāla, lietvedības un citas dokumentācijas kārtošanu, izpildi un uzglabāšanu saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem;
- 3.5.14. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem.

4. Bibliotēkas saimnieciskā darbība un finanšu līdzekļi

- 4.1. Bibliotēku finansē no Jelgavas pilsētas pašvaldības budžeta līdzekļiem, nodrošinot līdzekļus Bibliotēku likumā noteiktajiem mērķiem.
- 4.2. Bibliotēka Bibliotēku likumā noteiktajos gadījumos var saņemt arī:
 - 4.2.1. valsts finansējumu;
 - 4.2.2. citu pašvaldību finanšu līdzekļus.
- 4.3. Bibliotēkai var būt arī citi ieņēmumi, kas iegūti no maksas pakalpojumiem, saimnieciskās darbības, sadarbības programmām un projektiem, kā arī juridisko un fizisko personu ziedojumiem un dāvinājumiem.
- 4.4. Bibliotēkas grāmatvedības uzskaitē tiek veikta saskaņā ar normatīvajiem aktiem, par tās organizāciju atbild direktors.

5. Bibliotēkas darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 5.1. Bibliotēkas darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
- 5.2. Bibliotēkas izdotos administratīvos aktus un Bibliotēkas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes
„Jelgavas Zinātniskā bibliotēka”
direktore

A.Nadziņa