



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

S P R E N D I M A S

DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2005m. balandžio 22d. Nr. TS-5.69
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų 1995m. gruodžio 5d. įstatymo Nr. I-113 5 straipsniu Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo 2004m. liepos 15d. pakeitimo įstatymu Nr. IX-2378 ir 2004m. balandžio 27d., Rokiškio rajono savivaldybės taryba
n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatus (pridedama).
2. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2003m. gegužės 29d. sprendimą Nr. 50 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo“ laikyti negaliojančiu.

Meras

Egidijus Vilimas

Janina Komkienė

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS N U O S T A T A I

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės viešoji biblioteka (toliau -Biblioteka) yra savivaldybės biudžetinė kultūros, švietimo ir informacijos įstaiga, prieinama visiems vartotojams, kaupianti ir sauganti universalų savivaldybės poreikius tenkinantį dokumentų fondą. Bibliotekoje kaupiami ir saugomi kraštotyrinio pobūdžio dokumentai.
2. Bibliotekos steigėja yra Rokiškio rajono savivaldybė.
3. Biblioteka yra juridinis asmuo, įregistruotas Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre, turintis antspaudą su steigėjo ir savo pavadinimu, einamąją nacionalinės ir užsienio valiutos sąskaitas banke. Bibliotekos buveinė – Nepriklausomybės a. 16, LT-42117 Rokiškis.
4. Biblioteka veikia pagal šiuos steigėjo patvirtintus nuostatus.
5. Bibliotekos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu bei darbo kodeksais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos, savivaldybės institucijų sprendimais bei šiais nuostatais.
6. Naudojimasis Biblioteka nemokamas, jos paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims. Biblioteka gali teikti papildomas mokamas paslaugas. Jų sąrašą tvirtina rajono savivaldybės taryba.

II. BIBLIOTEKOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

7. Bibliotekos veiklos pagrindiniai tikslai:
 - 7.1. formuoti universalų dokumentų fondą, atitinkantį Rokiškio rajono istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų reikmes;
 - 7.2. kaupti kraštotyros dokumentų fondą bei informaciją apie dokumentus susijusius su regionu, rengti kraštotyros darbus;
 - 7.3. tvarkyti fondų apskaitą ir saugoti spaudinius bei kitus dokumentus, vadovaujantis „Bibliotekos fondo apsaugos nuostatais“;
 - 7.4. organizuoti savivaldybės teritorijos gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą;
 - 7.5. modernizuoti Biblioteką ir jos filialus, diegti naujas technologijas, įjungiant bibliotekas į Lietuvos integralią bibliotekų informacijos sistemą – LIBIS programą;
 - 7.6. organizuoti tyrimus, dalyvauti įvairiose bibliotekų plėtros programose;
 - 7.7. skatinti darbuotojų profesionalumo ugdymą;
 - 7.8. teikti metodinę paramą savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms savo veiklos nuostatų nustatyta tvarka;
 - 7.9. Bibliotekos veikla nepolitizuota ir neideologizuota;
8. Įgyvendindama tikslus, Biblioteka vykdo šias funkcijas:
 - 8.1. komplektuoja universalų, bendruomenės poreikius tenkinantį fondą, neatsižvelgiant į jų autorių ir juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją;

- 8.2. į atskirą fondą išskiria mainams skirtus dokumentus. Mainų fondo darbą organizuoja vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais Mainų fondo nuostatais;
- 8.3. į atskirą fondą išskiria atsarginį Bibliotekos fondą ir jį naudoja bei atnaujina, vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais atsarginio fondo nuostatais;
- 8.4. neaktualios tematikos dokumentus, turinčius išliekamąją vertę, siūlo respublikos bibliotekų depozitiniam fondui, vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais Depozitinio fondo nuostatais;
- 8.5. dokumentus tvarko vadovaujantis bendromis katalogavimo taisyklėmis. Dalyvauja integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) projekte;
- 8.6. dokumentus sistemina, vadovaujantis Universaliosios dešimtainės klasifikacijos (UDK) lentelėmis;
- 8.7. dokumentus apskaito vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai (LST 1403; 1995)“;
- 8.8. Bibliotekos fondus saugo vadovaujantis Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais, patvirtintais kultūros ministro;
- 8.9. Bibliotekos vartotojus aptarnauja vadovaujantis Naudojimosi Biblioteka taisyklėmis;
- 8.10. anadoja Lietuvos bibliotekų fondų galimybes, kad būtų patenkinti vartotojų poreikiai, tarpininkauja gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą;
- 8.11. tiria gyventojų poreikius Bibliotekai ir jos teikiamoms paslaugoms bei tobulina Bibliotekos darbą;
- 8.12. Organizuoja gyventojų informacinį aptarnavimą, sudarant galimybes:
 - 8.12.1. naudotis informacinių dokumentų fondu, katalogais ir kartotekomis bei informacinėmis bazėmis: Bibliotekos kompiuteriniu katalogu ir Lietuvos bibliotekų suvestiniu katalogu;
 - 8.12.2. gauti informaciją apie Lietuvos bibliotekų sistemą, bibliotekų tinklus, jų fondus ir teikiamas paslaugas;
 - 8.12.3. atsakyti į užklausas naudojantis visais Bibliotekos, o esant reikalui, ir kitų bibliotekų informaciniais resursais;
 - 8.12.4. sistemingai teikti informaciją vartotojo pageidaujama tema;
 - 8.12.5. gauti informaciją apie Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, rajono savivaldybės priimtus sprendimus ir kt.;
- 8.13. teikia metodinę paramą visoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;
- 8.14. turi visus pirminės apskaitos dokumentus (inventoriaus knyga, fondo visuminės apskaitos knyga, tarpbibliotekinio abonemento apskaitos ir registracijos žurnalas, elektroninės laikmenos inventorinė knyga, vartotojų formuliarai popierinėje ir elektroninėje laikmenoje, vartotojų prarastų knygų apskaitos sąsiuvinis).

III. BIBLIOTEKOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

9. Bibliotekos darbas planuojamas ir už jį atsiskaitoma Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai, Bibliotekos steigėjui, vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Informacija ir dokumentai. Tarptautinė bibliotekų statistika (ISO 2789; 2004)“.
10. Rajono bibliotekų sistemą sudaro: viešoji Biblioteka, 3 miesto (Obelių, Pandėlio, Rokiškio) ir 35 kaimo filialai (Aleksandravėlės, Antanašės, Augustinavos, Aukštakalnių, Bajorų, Čedasų, Čivylių, Didsodės, Duokiškio, Gediškių, Juodupės m., Jūžintų, Kalvių, Kamaju, Kavoliškio, Kazliškio, Konstantinavos, Kriaunų, Laibgalių, Lašų, Lukštų, Martynonių, Onušio, Pakriaunių, Panemunėlio m., Panemunėlio g.st., Panemunio, Ragelių, Salų, Sėlynės, Skemų, Sriubiškių, Suvainišio, Verksnionių, Žiobiškio).
11. Filialas yra struktūrinis Bibliotekos padalinys, turintis savo buveinę ir veikiantis pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintus nuostatus. Filialas nėra juridinis asmuo.

12. Tais atvejais, kai Bibliotekos filialas rajono tarybos sprendimu aptarnauja kaimo pradinę ar pagrindinę mokyklą, Biblioteka ir mokykla sudaro jungtinės veiklos sutartį.
13. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį skiria ir atleidžia rajono taryba. Direktoriaus pareigine instrukcija tvirtina rajono savivaldybės administracijos direktorius.
14. Bibliotekos direktorius:
 - 14.1. organizuoja Bibliotekos darbą ir atsako už jos veiklą, nustato viešosios Bibliotekos darbo laiką, filialų – suderinus su vietos bendruomenių atstovais;
 - 14.2. Tvirtina Bibliotekos:
 - 14.2.1. organizacinę struktūrą;
 - 14.2.2. struktūrinių padalinių nuostatus; Bibliotekos tarybos nuostatus;
 - 14.2.3. etatų sąrašus, darbuotojų pareigybių instrukcijas, Bibliotekos vidaus darbo tvarkos taisykles, naudojimosi Biblioteka taisykles ir kitus vidaus darbo organizacinius ir informacinius dokumentus.
 - 14.3. leidžia įsakymus;
 - 14.4. įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 14.5. sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus;
 - 14.6. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Bibliotekai teisme ar kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;
 - 14.7. sudaro komisijas Bibliotekos veiklos vykdymui;
 - 14.8. vykdo rajono tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus įsakymus, rajono kultūros, turizmo ir ryšių su užsienio šalimis skyriaus vedėjo nurodymus.
15. Rajono tarybos sprendimu suteikus Bibliotekai savarankiškumo statusą, Bibliotekos buhalterinę apskaitą vykdo buhalteris.
16. Bibliotekos valdyme patariamąjį balsą teise dalyvauja Bibliotekos taryba. Jos nuostatus, sudėtį tvirtina Bibliotekos direktorius, kuris yra tarybos pirmininkas.

IV. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

17. Biblioteka turi teisę:
 - 17.1. reikalauti iš steigėjo sudaryti reikiamas darbo sąlygas Bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti;
 - 17.2. pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais lietuvių ir užsienio kalbomis spaudinius iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų;
 - 17.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka gauti nemokamą privalomą spaudinių egzempliorių iš savivaldybės teritorijoje veikiančių spaustuvių ir leidyklų;
 - 17.4. vadovaujantis Naudojimosi Biblioteka taisyklėmis reikalauti, kad būtų atlyginama Bibliotekai padaryta žala;
 - 17.5. atsižvelgdama į susiklosčiusias bibliotekinio aptarnavimo tradicijas, gyventojų poreikius, tankumą ir kitus požymius Bibliotekų įstatymo numatyta tvarka, suderinus su rajono taryba ir Kultūros ministerija, inicijuoti filialų steigimą ir uždarymą. Gali būti steigiama mobili biblioteka;
 - 17.6. valdyti, naudotis ir, įstatymų nustatyta tvarka, disponuoti jai skirtu turtu;
 - 17.7. neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms dubletinius, nepaklausius ir kitus dokumentus;
 - 17.8. teikti mokamas paslaugas, kurių sąrašą tvirtina steigėjas, bei nustatyti jų kainas;
 - 17.9. užsiimti kita veikla, netrukdančia vykdyti Bibliotekos funkcijas ir uždavinius. (NVO veikla);
 - 17.10. gauti paramą:
 - a. jungtis į bibliotekų asociacijas;
 - b. nustatyti Bibliotekos skyrių struktūrą;

- c. tvarkyti asmens duomenis, įsiregistravus valstybinėje duomenų apsaugos inspekcijoje kaip duomenų valdytojai;
- d. atsiskaityti už pateiktas prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus bet kuria sutarta forma, neprieštaraujanti LR įstatymams ir kitiems teisės aktams;
- e. steigėjui leidus, steigti fondus.

18. Biblioteka privalo:

- a. naudoti iš valstybės ir savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Bibliotekos nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal asignavimo valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;
- b. užtikrinti Bibliotekos darbuotojams saugias darbo sąlygas;
- c. teikti steigėjui ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas bei darbo planus;
- d. garantuoti įstaigos finansinių, statistinių ir rašytinių ataskaitų teisingumą;

V.BIBLIOTEKOS TURTAS IR LĖŠOS

- 19. Biblioteka disponuoja savivaldybės turtu. Jos veiklai naudojami pastatai ir patalpos savivaldybės perduotos valdyti patikėjimo teise arba pagal panaudos ir nuomos sutartis, kitos pagrindinės priemonės, dokumentų fondas.
- 20. Bibliotekos turtas negali būti privatizuotas.
- 21. Biblioteka gali būti perkelta iš užimamų patalpų tik į geresnes už buvusias patalpas, tinkamas Bibliotekos funkcijoms vykdyti.
- 22. Bibliotekos lėšas sudaro:
 - a. savivaldybės biudžeto lėšos;
 - b. valstybės biudžeto lėšos;
 - c. lėšos, skirtos tikslinėms programoms vykdyti;
 - d. lėšos, gaunamos už mokamas paslaugas ir nuomą;
 - e. fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara;
 - f. kitos teisėtai įgytos lėšos;

VI.DARBO SANTYKIAI IR APMOKĖJIMAS

- 23. Bibliotekos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas bei kiti teisės aktai.
- 24. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaromos individualios materialinės atsakomybės sutartys su Bibliotekos darbuotojais.

VII.BIBLIOTEKOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

- 25. Bibliotekos finansinės veiklos kontrolę vykdo steigėjas ir kitos valstybinės institucijos ar įstaigos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII.BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 26. Biblioteka įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti emblemą, ekslibrisą, interneto svetainę, kitą atributiką.
 - 27. Kai Biblioteka steigiama, pertvarkoma ar pabaigiama arba steigiamas ar uždaromas jos filialas, Bibliotekos steigėjas ar jos valdymo organas informuoja Kultūros ministeriją.
-