



PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos
2003m. gegužės 29d. sprendimu Nr.50

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Lietuvos Respublikos Rokiškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos uždavinius, teises ir pareigas, darbo organizavimą ir finansavimą.
2. Savivaldybės viešoji biblioteka (toliau biblioteka) yra kultūros, švietimo ir informacijos įstaiga, kurioje renkami, tvarkomi, saugomi spaudiniai ir kiti dokumentai, sisteminamos ir platinamos juose užfiksuotos žinios, atsižvelgiant į savivaldybės ekonominę ir kultūrinę vystymą. Bibliotekoje taip pat kaupiami ir saugomi kraštotyrinio pobūdžio ir kiti spaudiniai.
3. Bibliotekos steigėja yra rajono savivaldybė, kuri yra atsakinga, kad biblioteka turėtų tinkamas patalpas, įrangą ir lėšas, reikalingas normaliam bibliotekos funkcionavimui.
4. Biblioteka dirba pagal steigėjo patvirtintus nuostatus.
5. Bibliotekos veikla grindžiama bendražmogiškėmis vertybėmis bei tautos tradicijomis ir privalo tenkinti visų savivaldybės teritorijos gyventojų, nepriklausomai nuo jų tautybės, politinių pažiūrų, amžiaus, tikybos, profesijos ir kitų požymių, informacinius, kultūrinius bei savišvietos poreikius bei garantuoti visos informacijos, esančios bibliotekoje, prieinamumą ir pilnumą.
6. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Bibliotekų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos Kultūros ministerijos ir savivaldybės teisės aktais bei šiais nuostatais.
7. Bibliotekos veikla depolitizuota ir deideologizuota.
8. 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.
9. Biblioteka registruojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintais Kultūros įstaigų registro nuostatais.
10. Biblioteka yra juridinis asmuo, turi antspaudą su savivaldybės bei savo pavadinimu ir einamąją nacionalinės ir užsienio valiutos sąskaitas viename iš rajono bankų.

II. BIBLIOTEKOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

11. Formuoti universalų dokumentų fondą, atsižvelgiant į aptarnaujamos savivaldybės teritorijos istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų reikmes.
12. Kaupti kraštotyros spaudinių fondą bei informaciją apie dokumentus, susijusius su regionu, rengti kraštotyros darbus.

13. Tvarkyti apskaitą ir saugoti spaudinius bei kitus dokumentus laikantis teisės aktų reikalavimų.
14. Organizuoti savivaldybės teritorijos gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą.
15. Dalyvauti įvairiose bibliotekų vystymo programose.
16. Teikti metodinę paramą visoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms.
17. Rūpintis bibliotekų darbuotojų profesionalumo ugdymu.

III. BIBLIOTEKOS PAREIGOS

18. Komplektuoti bibliotekos fondą laikantis kokybės, pilnumo ir aktualumo principų, neatsižvelgiant į spaudinių autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją.
19. Bibliotekos fondo komplektavimą derinti su kitomis savivaldybės teritorijoje esančiomis bibliotekomis.
20. Į atskirą fondą išskirti mainams skirtus spaudinius. Mainų fondo darbą organizuoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos Kultūros ministerijos patvirtintais Mainų fondo nuostatais.
21. Į atskirą fondą išskirti atsarginį bibliotekos fondą ir jį naudoti bei papildyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais atsarginio fondo nuostatais.
22. Neaktualios tematikos spaudinius, turinčius išliekamąją vertę, siūlyti respublikos bibliotekų depozitiniam fondui, vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais Depozitinio fondo nuostatais.
23. Dokumentus tvarkyti vadovaujantis bendromis katalogavimo taisyklėmis. Dalyvauti integralios bibliotekų informacijos sistemos (LIBIS) projekte.
24. Dokumentus sisteminti vadovaujantis Universaliosios dešimtainės klasifikacijos (UDK) lentelėmis.
25. Dokumentus apskaityti vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu "Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai (LST 1403; 1995)".
26. Spaudinius ir kitus dokumentus saugoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu "Spaudinių ir kitų dokumentų apsauga".
27. Skaitytojus aptarnauti vadovaujantis Naudojimosi savivaldybės viešąja biblioteka taisyklėmis, parengtomis vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintų Bendrųjų biblioteka naudojimosi taisyklių pagrindu.
28. Panaudoti Lietuvos bibliotekų fondo galimybes, kad būtų patenkinti skaitytojų poreikiai, tarpininkauti gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą.
29. Tirti gyventojų poreikius bibliotekai ir jos teikiamoms paslaugoms ir tobulinti bibliotekos darbą.
30. Organizuoti gyventojų informacinių aptarnavimą, sudarant galimybes:
 - 30.1. naudotis informacinių leidinių fondu, katalogais ir kartotekomis bei informacinėmis bazėmis;
 - 30.2. gauti informaciją apie Lietuvos bibliotekų sistemą, bibliotekų tinklus, jų fondus ir teikiamas paslaugas;
 - 30.3. duoti atsakymą apie vienkartinės bibliografinės užklausas naudojantis visais bibliotekos, o esant reikalui, ir kitų bibliotekų informaciniais resursais;
 - 30.4. sistemingai teikti informaciją skaitytojo pageidaujama tema;
 - 30.5. gauti informaciją apie Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, rajono savivaldybės priimtus dokumentus.
31. Teikti metodinę paramą visoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms, vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais Lietuvos bibliotekų metodinio vadovavimo sistemos nuostatais.
32. Turėti visus pirminės apskaitos dokumentus (inventorinė knyga, fondo visuminės apskaitos knyga, Tarpbibliotekinio abonemento apskaitos ir registracijos žurnalas,

skaitytojo formuliaras, skaitytojų prarastų knygų apskaitos sąsiuvinis ir kt.), kurių formą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija.

IV. BIBLIOTEKOS TEISĖS

33. Reikalauti iš steigėjo sudaryti reikiamas darbo sąlygas bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti.
34. Pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais lietuvių ir užsienio kalbomis spaudinius iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų.
35. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka gauti nemokamą privalomą spaudinių egzempliorių iš savivaldybės teritorijoje veikiančių spaustuvių.
36. Vadovaujantis naudojimosi savivaldybės viešąja biblioteka taisyklėmis reikalauti, kad būtų atlyginama bibliotekai padaryta žala.
37. Atsižvelgdama į susiklosčiusias bibliotekinio aptarnavimo tradicijas, gyventojų poreikius, tankumą ir kitus požymius Bibliotekų įstatymo numatyta tvarka, suderinus su rajono savivaldybe ir kultūros ministerija, steigti filialus.
38. Valdyti, naudotis ir, įstatymų nustatyta tvarka, disponuoti jai priskirtu turtu.
39. Neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms dubletinius, nepaklausius spaudinius ir kitus dokumentus.
40. Laikantis kultūros ministerijos nustatytos tvarkos, perduoti gyventojams spaudinius iš atsarginio fondo.
41. Teikti mokamas paslaugas, vadovaujantis kultūros ministerijos patvirtintu Mokamų paslaugų sąrašu, patvirtintu rajono Tarybos.
42. Užsiimti kita veikla, netrukdančia vykdyti bibliotekos funkcijas ir uždavinius. (NVO veikla)

V. BIBLIOTEKOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

43. Bibliotekos darbas planuojamas ir už jį atsiskaitoma Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai, rajono savivaldybei ir rajono savivaldybės administracijos kultūros, turizmo ir ryšių su užsienio šalimis skyriui kalendoriniais metais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu "Bibliotekų statistika" (LST 1404; 1995).
44. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį skiria ir atleidžia rajono savivaldybės administracijos direktorius viešo konkurso būdu.
45. Savivaldybės viešosios bibliotekos direktorius:
 - 45.1. organizuoja bibliotekos darbą ir atsako už jos veiklą; suderinęs su savivaldybe, nustato skaitytojų aptarnavimo laiką;
 - 45.2. skiria ir atleidžia bibliotekos darbuotojus;
 - 45.3. tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles, skyrių ir filialų nuostatus, pareigines instrukcijas, technologines instrukcijas, darbo normas;
 - 45.4. nustato bibliotekos struktūrą ir etatų sąrašą, neviršijant nustatyto metinio darbo užmokesčio fondo;
 - 45.5. vykdo rajono tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus įsakymus, rajono kultūros, turizmo ir ryšių su užsienio šalimis skyriaus vedėjo įsakymus ir nurodymus;
 - 45.6. remdamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos ir rajono savivaldybės teisės aktais, savo kompetencijos ribose, leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;
 - 45.7. savo kompetencijos ribose, atstovauja bibliotekai visose įstaigose ir organizacijose;
46. Savivaldybės viešojoje bibliotekoje yra Bibliotekos taryba, kuri yra kolegiali patariamoji institucija prie bibliotekos direkcijos.

- 46.1. bibliotekos tarybos nuostatus bei personalinę sudėtį tvirtina bibliotekos direktorius;
- 46.2. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos atstovas bibliotekos taryboje yra kultūros, turizmo ir ryšių su užsienio šalimis skyriaus vyresn. specialistė.

VI.FINANSAVIMAS

47. Biblioteka finansuojama iš savivaldybės biudžeto.
48. Centralizuotos lėšos spaudiniams ir kitiems dokumentams įsigyti skiriamos iš valstybės biudžeto per Kultūros ministeriją.
49. Lėšos periodikai prenumeruoti yra skiriamos iš savivaldybės biudžeto. Pagal galimybes, savivaldybė gali skirti papildomas lėšas spaudiniams ir kitiems dokumentams įsigyti.
50. Tais atvejais, kai viešosios bibliotekos filialas aptarnauja kaimo pradinę ar pagrindinę mokyklą, savivaldybė viešajai bibliotekai turi skirti papildomą finansavimą.
51. Papildomas pajamas sudaro įplaukos už mokamas paslaugas, parama, projektų lėšos, juridinių ir fizinių asmenų įnašai.

VII.BIBLIOTEKOS TURTAS

52. Biblioteka disponuoja savivaldybės turtu. Jos veiklai naudojami pastatai ir patalpos, kitos pagrindinės priemonės, spaudinių ir kitų dokumentų fondas, finansiniai ištekliai bei kitas su jos veikla susijęs turtas.
53. Bibliotekos turtas negali būti privatizuotas.
54. Biblioteka gali būti išskeldinta pagal galimybes į geresnes už buvusias patalpas, tinkamas bibliotekos funkcijoms.
55. Biblioteka gali disponuoti turtu, gautu pagal panaudos arba nuomos sutartis.

VIII.BIBLIOTEKOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

56. Biblioteka reorganizuojama ir likviduojama Lietuvos Respublikos Bibliotekų įstatymo 18 ir 19 straipsniuose nustatyta tvarka.
-