

PATVIRTINTA

Trakų rajono savivaldybės tarybos

2009 m. rugpjūčio 27 d. sprendimu Nr. S1-256

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Pilnas įstaigos pavadinimas - Trakų rajono savivaldybės viešoji biblioteka.
2. Sutrumpintas bibliotekos pavadinimas - viešoji biblioteka (toliau biblioteka).
3. Bibliotekos teisinė forma - Trakų rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.
4. Biblioteka yra juridinis asmuo, turi antspaudą ir sąskaitas bankuose. Bibliotekos adresas – Vytauto g. 69, 21110 Trakai.
5. Bibliotekos steigėjas - Trakų rajono savivaldybės taryba, Vytauto g. 33, 21106 Trakai.
6. Šie nuostatai reglamentuoja bibliotekos funkcijas, uždavinius, teises ir pareigas, darbo organizavimą, valdymą ir finansavimą.
7. Biblioteka - visiems vartotojams prieinama kultūros, švietimo ir informacijos įstaiga, kaupianti ir sauganti universalų rajono Savivaldybės poreikius atitinkantį dokumentų fondą, aptarnauja vartotojus, dalyvauja formuojant Lietuvos bibliotekų informacijos sistemą.
8. Bibliotekos veikla grindžiama bendražmogiškais 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.
9. Pagrindinė veikla – bibliotekos paslaugų gyventojams suteikimas.
10. Papildoma veikla – kraštotyris darbas, renginių organizavimas, įvairių klubų veikla.
11. Biblioteka rajono Savivaldybės tarybos sprendimu gali aptarnauti kaimo pradinę ir pagrindinę mokyklą. Tokiu atveju biblioteka ir mokykla sudaro jungtinės veiklos (asociacijos) sutartį.
12. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi steigimo dokumentais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Bibliotekų įstatymu Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.
13. Bibliotekos veikla depolitizuota ir deideologizuota.
14. Naudojimasis biblioteka nemokamas, jos paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims

II. BIBLIOTEKOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

15. Formuoti universalų dokumentų fondą, atsižvelgiant į aptarnaujamos savivaldybės teritorijos istorines tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų reikmes.
16. Kaupti kraštotyros spaudinių fondą bei informaciją apie dokumentus, susijusius su regionu, rengti kraštotyros darbus.
17. Tvarkyti apskaitą ir saugoti spaudinius bei kitus dokumentus laikantis teisės aktų reikalavimų.
18. Organizuoti savivaldybės teritorijos gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą.
19. Organizuoti mokslinius tyrimus, dalyvauti įvairiose bibliotekų vystymo programose.
20. Teikti metodinę paramą visoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms.
21. Rūpintis bibliotekų darbuotojų profesionalumo ugdymu. Biblioteka yra Savivaldybės teritorijoje veikiančių bibliotekų metodinės pagalbos centras.

III. STRUKTŪRA IR BIBLIOTEKOS VALDYMAS

22. Bibliotekos darbas planuojamas ir už jį atsiskaitoma steigėjui ir Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos, bibliotekininkystės centrui kalendoriniais metais, vadovaujantis tarptautiniu bibliotekų statistikos standartu (LST EM ISO 2789:2000 lt.: ISO 2789:2003(E)).

KOPIJA

TIKRA

Administratorė
Edita Kairaitienė

23. Sekančių kalendorinių metų darbo planas pateikiamas steigėjui iki gruodžio 1 d.
24. Darbo planų įvykdymo ataskaitą už praėjusius metus pateikia steigėjui iki kovo 1 d.
25. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį skiria ir atleidžia rajono Savivaldybės taryba.
26. Bibliotekos direktoriaus pareiginius nuostatus tvirtina savivaldybės meras.
27. Direktoriaus funkcijos:
- 27.1. organizuoja bibliotekos darbą;
- 27.2. skiria ir atleidžia bibliotekos darbuotojus, nustato jų kompetenciją;
- 27.3. tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles, bibliotekos skyrių ir filialų nuostatus, pareiginius nuostatus, technologines instrukcijas, kitas normas;
- 27.4. nustato ir, suderinus su savivaldybės administracijos direktoriumi, tvirtina bibliotekos struktūrą, pareigybių sąrašą ir pareiginių atlyginimų koeficientus, neviršijant nustatyto metinio darbo užmokesčio fondo;
- 27.5. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos ir rajono savivaldybės aktais, savo kompetencijos ribose leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 27.6. savo kompetencijos ribose, atstovauja bibliotekai visose įstaigose ir organizacijose, teikia ataskaitą;
- 27.7. tais atvejais, kai viešosios bibliotekos filialas aptarnauja kaimo pradinę ar pagrindinę mokyklą, savivaldybės viešosios bibliotekos direktorius, organizuodamas darbą ir skirdamas ar atleisdamas darbuotojus, turi derinti su mokyklos direktoriumi.
28. Direktorius atsako už:
- 28.1. bibliotekos skyrių ir kaimo filialų veiklą;
- 28.2. už vidaus kontrolės sukūrimą, jos veikimą bei tobulinimą;
- 28.3. už buhalterinės apskaitos organizavimą ir apskaitos dokumentų išsaugojimą;
29. Kad būtų užtikrintas bibliotekos paslaugų prieinamumas Savivaldybės teritorijos gyventojams, steigiami viešosios bibliotekos filialai: miesteliuose ir kaimuose (vienas bibliotekos filialas steigiamas vidutiniškai 700-800 gyventojų).
30. Bibliotekos filialų skaičių, jų išdėstymą, atsižvelgdama į vietos sąlygas, nustato Trakų rajono savivaldybės taryba.
31. Trakų viešosios bibliotekos struktūra:
- 31.1. Direktorius, pavaduotojas, vyr. finansininkas;
- 31.2. metodikos skyrius;
- 31.3. skaitytojų aptarnavimo skyrius;
- 31.4. vaikų literatūros skyrius;
- 31.5. spaudinių komplektavimo ir tvarkymo skyrius;
- 31.6. ūkio dalis.
- 31.7. bibliotekos filialai:
- 31.7.1. Aukštadvario - Draugystės g. 5, Aukštadvaris 21034, Trakų r.
- 31.7.2. Bijūnų – Bijūnų k., 21040, Trakų r.
- 31.7.3. Bražuolės – Bražuolės k., 21110, Trakų r.
- 31.7.4. Čižiūnų - Čižiūnų k., 21037, Trakų r.
- 31.7.5. Dusmenų - Dusmenų k., 21028, Trakų r.
- 31.7.6. Grendavės - Grendavės k., 21019, Trakų r.
- 31.7.7. Rykantų - Rykantų k., 21401, Trakų r.
- 31.7.8. Lentvario m. - Bažnyčios g. 26, Lentvaris, 25001, Trakų r.
- 31.7.9. Onušio - Daugų g. 5, Onušis, 21025, Trakų r.
- 31.7.10. Paluknio – Paluknio k., 21013, Trakų r.
- 31.7.11. Rūdiškių - Trakų g. 69, Rūdiškės, 21016, Trakų r.
- 31.7.12. Senųjų Trakų – Trakų g. 48, Senieji Trakai., 21007, Trakų r.
- 31.7.13. Šklėrių – Šklėrių k., 21016, Trakų r.
- 31.7.14. Šventininkų - Šventininkų k., 21010, Trakų r.
- 31.7.15. Tiltų - Tiltų k., 21022, Trakų r.

KOPIJA



TIKRA

 Administratorė
 Edita Kairaitienė

32. Steigti aptarnavimo punktus įstaigose, įmonėse, organizacijose ir kitose institucijose arba su jomis sudaryti bendradarbiavimo sutartis.

33. Bibliotekoje yra Bibliotekos taryba, kuri yra kolegiali patariamoji institucija prie bibliotekos direkcijos ir Lietuvos bibliotekininkų draugijos Trakų skyrius.

34. Bibliotekos tarybos nuostatus bei personalinę sudėtį tvirtina bibliotekos direktorius.

IV. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

35. Biblioteka privalo:

35.1. komplektuoti bibliotekos fondą laikantis kokybės, pilnumo ir aktualumo principų, neatsižvelgiant į spaudinių autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją.

35.2. derinti bibliotekos fondo komplektavimą su kitomis savivaldybės teritorijoje esančiomis bibliotekomis.

35.3. į atskirą fondą išskirti mainams skirtus spaudinius. Mainų fondo darbą organizuoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais Mainų fondo nuostatais.

35.4. į atskirą fondą išskirti atsarginį bibliotekos fondą ir jį naudoti bei papildyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais Atsarginio fondo nuostatais.

35.5. neaktualios tematikos spaudinius, turinčius išliekamąją vertę, siūlyti respublikos bibliotekų depozitiniam fondui, vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais Depozitinio fondo nuostatais.

35.6. dokumentus tvarkyti vadovaujantis bendromis katalogavimo taisyklėmis.

35.7. dokumentus sisteminti vadovaujantis Universaliosios dešimtainės klasifikacijos (UDK) lentelėmis.

35.8. dokumentus apskaityti vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai. (LST 1403:1995)“.

35.9. spaudinius ir kitus dokumentus saugoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Spaudinių ir kitų dokumentų apsauga“.

35.10. skaitytojus aptarnauti vadovaujantis Naudojimosi savivaldybės viešąja biblioteka taisyklėmis, parengtomis vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintų Bendrųjų biblioteka naudojimosi taisyklių pagrindu.

35.11. panaudoti Lietuvos bibliotekų fondo galimybes, kad būtų patenkinti skaitytojų poreikiai, tarpininkauti gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą.

35.12. nuolat tirti gyventojų poreikius bibliotekai ir jos teikiamoms paslaugoms, tobulinti bibliotekos darbą.

35.13 organizuoti gyventojų informacinį aptarnavimą, sudarant galimybes:

35.13.1. naudotis informacinių leidinių fondu, katalogais ir kartotekomis bei informacinėmis bazėmis;

35.13.2. gauti informaciją apie Lietuvos bibliotekų sistemą, bibliotekų tinklus, jų fondus ir teikiamas paslaugas;

35.13.3. duoti atsakymą į vienkartinės bibliografinės užklausas naudojantis visais bibliotekos, esant reikalui, ir kitų bibliotekų informaciniais resursais;

35.13.4. sistemingai teikti informaciją skaitytojo pageidaujama tema;

35.13.5. gauti informaciją apie Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, rajono Savivaldybės priimtus dokumentus.

35.14. teikti metodinę paramą visoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms, vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais Lietuvos bibliotekų metodinio vadovavimo sistemos nuostatais.

35.15. turėti visus pirminės apskaitos dokumentus (inventorinę knygą, fondo visuminės apskaitos knygą, Tarpbibliotekinio abonemento apskaitos ir registracijos žurnalą, skaitytojo formuliarą, skaitytojų prarastų knygų apskaitos sąsiuvinį ir kt.), kurių formą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija.

36. Biblioteka turi teisę:

36.1. reikalauti iš steigėjo sudaryti reikiamas darbo sąlygas bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti.



36.2. pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais lietuvių ir užsienio kalbomis spaudinius iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų, neviršijant skirtų lėšų.

36.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka (LR Vyriausybės 1996 m. lapkričio 22 d., nutarimu Nr. 1389 „Dėl spaudinių ir kitų dokumentų, privalomo egzemplioriaus išsiuntimo tvarkos“ 1.8 punktu) gauti nemokamą privalomą rajono leidėjų leidžiamų spaudinių ir kitų dokumentų egzempliorius.

36.4. vadovaujantis Naudojimosi savivaldybės viešąja biblioteka taisyklėmis reikalauti, kad būtų atlyginama bibliotekai padaryta žala.

36.5. valdyti, naudoti ir, įstatymų nustatyta tvarka, disponuoti jai priskirtu turtu.

36.6. neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms dubletinius nepaklausius spaudinius ir kitus dokumentus.

36.7. laikantis Kultūros ministerijos nustatytos tvarkos parduoti gyventojams spaudinius iš atsarginio fondo.

36.8. teikti mokamas paslaugas, vadovaujantis Kultūros ministerijos patvirtintu mokamų paslaugų sąrašu ir Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintais mokamų paslaugų įkainiais.

36.9. užsiimti kita veikla, netrukdančia vykdyti bibliotekos funkcijas ir uždavinius.

V. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

37. Priėmimas į darbą yra įforminamas Darbo sutartimi ir bibliotekos direktoriaus įsakymu. Darbo sutartis yra darbuotojo ir bibliotekos direktoriaus susitarimas, kuriame nustatytos jų teisės ir pareigos.

VI. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS

38. Biblioteka patikėjimo teise valdo ir disponuoja Valstybės ir Savivaldybės turtu.

39. Bibliotekos lėšų šaltiniai:

39.1. valstybės biudžeto lėšos;

39.2. savivaldybės biudžeto lėšos;

39.3. lėšos gautos už teikiamas paslaugas;

39.4. labdaros, paramos lėšos;

39.5. kitos teisėtai gautos lėšos;

40. Biblioteka lėšas naudoja Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų, steigėjo bei bibliotekos nustatyta tvarka.

VII. BIBLIOTEKOS STEIGIMAS, REORGANIZAVIMAS IR REGISTRAVIMAS

41. Bibliotekos steigimo teisinis pagrindas yra įstaigos aktas, kuris priimamas Trakų rajono savivaldybės tarybos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

42. Biblioteka laikoma įsteigta nuo jos įregistravimo juridinių asmenų registre dienos.

43. Biblioteka gali būti likviduojama Civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos įstatymų, steigėjo nustatyta tvarka.

44. Kai biblioteka steigiama, pertvarkoma ar pabaigiama arba uždaromas jos filialas, bibliotekos steigėjos ar jos valdymo organas informuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją.

Savivaldybės meras

Vincas Kapočius



Administratore
Edita Kairaitienė