



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701

Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

Ludzā

APSTIPRINĀTS

ar Ludzas novada domes pašvaldības
2021.gada 28.oktobra sēdes
lēmumu (protokols Nr.10, 56.§)

LUDZAS NOVADA BIBLIOTĒKAS
NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Bibliotēkas likuma
5.panta trešo daļu*

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Ludzas novada bibliotēka (turpmāk tekstā - Bibliotēka) ir Ludzas novada pašvaldības kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas Bibliotēku likumā noteiktajā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijā un veic pasaules kultūras matojuma iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un tās izmantošanu.

1.2. Bibliotēka veic Ludzas novada galvenās bibliotēkas funkcijas.

1.3. Bibliotēka savā darbībā ievēro Satversmi, LR Bibliotēku likumu, likumu „Par pašvaldībām” un citus LR likumus, MK noteikumus, citus normatīvos aktus, Ludzas novada pašvaldības Nolikumu (apstiprināts 02.07.2021.), Ludzas novada domes lēmumus un pašvaldības rīkojumus, Bibliotēkas izmantošanas noteikumus un šo Nolikumu.

1.4. Bibliotēkas krājumos esošie iespieddarbi, elektroniskie izdevumi, rokraksti un citi dokumenti neatkarīgi no to autoru politiskās, ideoloģiskās, reliģiskās vai cita veida orientācijas vai informācijas, kas tajos ietverta, ir pieejami ikvienai personai bibliotēkas izmantošanas noteikumos noteiktajā kārtībā.

Bibliotēka attiecībā uz krājumu veidošanu ir neatkarīga. Ierobežojums bibliotēkas krājumu veidošanā var noteikt tikai likums.

1.5. Bibliotēku reorganizē un likvidē Ludzas novada dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

1.6. Bibliotēku vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Ludzas novada dome ar Domes lēmumu. Darba līgumu ar Bibliotēkas direktoru slēdz novada pašvaldības izpilddirektors.

1.7. Bibliotēkai ir juridiskās personas statuss, tai ir savs zīmogs, noteikta parauga veidlapa un sava simbolika.

1.8. Bibliotēkas juridiskā adrese: Stacijas iela 41, Ludza, Ludzas novads, LV-5701.

2. Bibliotēkas uzdevumi

2.1. Attīstīt Bibliotēku par izglītības, informācijas, kultūras un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošināt operatīvus un kvalitatīvus vietējās sabiedrības vajadzībām atbilstošu informācijas pakalpojumus, sniegt atbalstu vietējās sabiedrības attīstībā.

2.2. Sniegt visiem pieejamus bezmaksas bibliotēkāros, bibliogrāfiskos un uzziņu informatīvos pakalpojumus, lai apmierinātu iedzīvotāju garīgās, radošās, izglītības, profesionālās un brīvā laika pavadīšanas vajadzības un intereses.

2.3. 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.

2.4. Radīt iespēju Bibliotēkas lietotājiem izmantot bibliotēkas pakalpojumus neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, tautības, fiziskā stāvokļa dzīvesvietas un atrašanās un citiem faktoriem, kā arī lietotājiem ar kustību, redzes un citiem traucējumiem saņemt bibliotēku pakalpojumus mājās.

2.5. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotēkāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.

2.6. Veidot Bibliotēkas datu bāzes (elektronisko kopkatalogu, novadpētniecības u.c.) abonēt elektroniskās datu bāzes. Veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, papildināt ar saturu bibliotēkas mājas lapu

2.7. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.

2.8. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.

2.9. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.

2.10. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

2.11. Bibliotēkai, kā reģiona galvenajai bibliotēkai ir šādi uzdevumi:

2.11.1. Koordinēt Ludzas novada publisko un skolu bibliotēku darbību.

2.11.2. Apkopot un analizēt Ludzas novada publisko un skolu bibliotēku darba profesionālo un statistisko informāciju. Nodrošināt bibliotēku statistiskās informācijas savlaicīgu ieviešanu Kultūras kartē un atskaišu iesniegšanu Latvijas Nacionālajai bibliotēkai un LR Kultūras ministrijai.

2.11.3. Koordinēt informācijas un komunikācijas tehnoloģiju ieviešanu un bibliotēku informācijas sistēmas darbību Ludzas novada publiskajās un skolu bibliotēkās, veidot Ludzas novada bibliotēku elektroniskās datu bāzes un kopkatalogu.

2.11.4. Sniegt konsultatīvu un metodisko palīdzību Ludzas novada bibliotēkām, popularizēt to darba pieredzi.

2.11.5. Veikt Ludzas novada depoziārbibliotēkas funkcijas.

2.11.6. Veikt Ludzas novada publisko bibliotēku darba tehnoloģijas pamatprasību pārraudzību, sniegt tām nepieciešamo profesionālo un konsultatīvo palīdzību (semināru, kursu, pieredzes apgušanas pasākumu organizēšana; bibliotēku apmeklējumi uz vietām; profesionālo konkursu organizēšana).

2.11.7. Piedalīties Ludzas novada esošo pagastu pašvaldību publisko bibliotēku darba novērtēšanā un to vadītāju pieņemšanas un atlaišanas jautājumu izskatīšanā.

3. Bibliotēkas tiesības

3.1. Pastāvīgi veikt darbību, saskaņā ar šajā nolikumā fiksētiem uzdevumiem, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas kārtību.

3.2. Saskaņā ar šo nolikumu veidot Bibliotēkas struktūru.

3.3. Saņemt no Ludzas novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu bibliotēkas uzdevumu izpildei. Kā arī Bibliotēkas darbībai un sabiedriskai pieejamībai nepieciešamo nodrošinājumu.

3.4. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī saimnieciskās darbības un atbalstīto projektu pieteikumu rezultātā iegūtos līdzekļus Bibliotēkas darbības attīstīšanai, darbinieku tālākizglītībai, bibliotēkas krājuma papildināšanai, darba procesu uzlabošanai, darbinieku materiālai stimulēšanai.

3.5. Saņemt no valsts budžeta speciāli paredzētos līdzekļus ar bibliotēkas attīstību saistītu programmu un projektu realizēšanai.

3.6. Veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumiem.

3.7. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.

3.8. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.

3.9. Pastāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.

3.10. Iesniegt priekšlikumus Ludzas novada pašvaldībai par Bibliotēkas darbību.

3.11. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās prasības.

4. Bibliotēkas organizatoriskā struktūra un pārvalde

4.1. Bibliotēkas struktūru apstiprina Ludzas novada dome, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.

4.2. Bibliotēkas darbības uzraudzību veic Ludzas novada pašvaldības izpilddirektors.

4.3. Bibliotēkas struktūra tiek noteikta, lai nodrošinātu tās darbības mērķa un galveno uzdevumu izpildi.

Bibliotēkā darbojas:

- *Pieaugušo lasītāju apkalpošanas nodaļa, kurā ietilpst:*

- abonementa daļa
- lasītava
- nestacionārās apkalpošanas daļa
- interneta lasītava (SIPP)

- *Bērnu apkalpošanas nodaļa, kurā ietilpst*

- abonementa daļa
- lasītava
- interneta lasītava (SIPP)

- *Krājumu komplektēšanas un apstrādes nodaļa*

- *Kā arī Bibliotēkā nodrošina:*

- maz izmantotās literatūras depozitāro glabāšanu
- informatīvo un bibliogrāfisko darbību;
- starpbibliotēku abonementa pakalpojumus

Bibliotēkas struktūrvienības darbojas saskaņā ar to nolikumiem un to lietošanas noteikumiem, kurus apstiprina bibliotēkas direktors.

4.4. Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas direktors.

4.5. Bibliotēkas direktors:

4.5.1. Vada Bibliotēkas darbu, bez īpaša pilnvarojuma un savas kompetences ietvaros pārstāv bibliotēku valsts un pašvaldību iestādēs, tiesā, citās iestādēs, uzņēmumos un organizācijās, slēdz un paraksta līgumus tās vārdā par summu, kas nepārsniedz EUR 2000,00 (Divi tūkstoši EUR) bez PVN (izņemot jomās, kur pašvaldība rīko publiskos iepirkumus).

4.5.2. Nosaka Bibliotēkas struktūrvienību uzdevumus un darbinieku pienākumus.

4.5.3. Pieņem darbā vai atbrīvo no darba iestādes darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, kompetenci un atbildību, izstrādā darbinieku amata aprakstus.

4.5.4. Izdod rīkojumus Bibliotēkas kompetencē esošajos jautājumos.

4.5.5. Plāno un organizē Bibliotēkas darbību, koordinē tās sadarbību ar citām bibliotēkām, pašvaldībām, iestādēm un organizācijām.

4.5.6. Sastāda un iesniedz Ludzas novada pašvaldībai, Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo Bibliotēkas budžeta projektu.

4.5.7. Kontrolē krājumu un citu materiālo vērtību uzskaiti, saglabāšanu un drošību.

4.5.8. Veic citus LR likumdošanas un normatīvajos aktos un Ludzas novada pašvaldības lēmumos un rīkojumos noteiktos pienākumus.

5. Bibliotēkas finansējums un materiāltehniskais nodrošinājums

5.1. Bibliotēkas darbībai nepieciešamos finanšu līdzekļus veido Ludzas novada pašvaldības budžeta asignējumus, naudas līdzekļi par sniegtajiem maksas pakalpojumiem, kompensācija par bibliotēkas krājumiem nodarītiem zaudējumiem, ziedojumi un dāvinājumi, līdzekļi, kas iegūti bibliotēkas saimnieciskās darbības rezultātā. Kā arī naudas līdzekļi, kuri iegūti dažādu projektu realizācijas kārtā.

5.2. Bibliotēka savā rīcībā esošos finanšu līdzekļus izmanto saskaņā ar sava pamatbudžeta tām.

5.3. Ludzas novada pašvaldība nodrošina Bibliotēku ar tās uzdevumu izpildei nepieciešamajām telpām, iekārtām un aprīkojumu.

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs



E.Mekšs