



LĪVĀNU NOVADA DOME
LĪVĀNU NOVADA CENTRĀLĀ BIBLIOTĒKA

Reģistrācijas Nr. 90000067543, Rīgas iela 136, Līvāni, LV – 5316, tālr.: 65307184, fakss: 65341131,
e-pasts: lncb@livanub.lv

APSTIPRINĀTS
ar Līvānu novada domes
2015.gada 26.marta
sēdes protokola Nr.4
lēmuma Nr.4-27,
Ar grozījumiem LND 28.12.2017. sēdes lēmuma Nr.20-2 redakcijā

**Līvānu novada Centrālās bibliotēkas
nolikums**
Līvānos

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 16.panta otro daļu, 28.pantu, 73.panta
pirmās daļas 1.punktu, likuma „Par
pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu,
Bibliotēku likuma 4.panta otro daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Līvānu novada Centrālās bibliotēkas (turpmāk – LNCB) funkcijas, uzdevumus, kompetenci, struktūru un darba organizāciju.
2. LNCB ir Līvānu novada pašvaldības iestāde, kas atrodas Līvānu novada domes (turpmāk – Dome) pakļautībā.
3. LNCB, pamatojoties uz Bibliotēkas likuma 12 pantu, veic reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas Līvānu un Ilūkstes novadā (turpmāk - Reģions)
4. LNCB darbojas kā administrējošs, koordinējošs un metodiskais centrs LNCB struktūrvienībām – filiālbibliotēkām.
5. Dome apstiprina LNCB lietošanas noteikumus un maksu par LNCB sniegtajiem maksas pakalpojumiem.
6. LNCB akreditācija notiek atbilstoši Bibliotēku likumam un Ministru kabineta

29.08.2006. noteikumiem Nr.709 „Bibliotēku akreditācijas noteikumi”.

7. LNCB ir sava simbolika, zīmogs ar Līvānu novada ģerboņa attēlu un LNCB pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas.

8. Savā darbībā LNCB ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Bibliotēku likumu, likumu „Par pašvaldībām” un citus Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus. Tai saistoši ir Latvijas Bibliotēku padomes, LR Kultūras ministrijas bibliotēku nodaļas, Latvijas Nacionālās bibliotēkas Bibliotēku attīstības institūta atzinumi, kā arī Domes lēmumi un amatpersonu rīkojumi.

9. LNCB atrašanās adrese: Rīgas iela 136, Līvāni, Līvānu novads, LV-5316. LNCB juridiskā adrese: Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV-5316

II. LNCB darbības mērķis, funkcijas, uzdevumi un tiesības

10. LNCB darbības mērķis ir klientorientēta bibliotēka, kas veicina kultūras vērtību saglabāšanu un popularizēšanu, mūžizglītības iespējas, nodrošinot bibliotekāro pakalpojumu pieejamību iedzīvotājiem Līvānu novada administratīvajā teritorijā.

11. LNCB ir šādas funkcijas:

11.1. universālā bibliotekārā pakalpojuma sniegšana;

11.2. Līvānu novada kultūrpolitikas realizēšana Līvānu novada administratīvajā teritorijā, pamatojoties uz LNCB attīstības koncepciju;

11.3. LNCB attīstības stratēģijas izstrāde un realizēšana saskaņā ar Līvānu novada pašvaldības integrētās attīstības stratēģijā 2008.–2018.gadam noteiktajiem mērķiem un virzieniem.

11.4. Reģiona Galvenās bibliotēkas funkciju realizēšana Reģionā.

12. LNCB vispārīgie pienākumi un tiesības ir noteikti Bibliotēku likumā.

13. LNCB ir šādi uzdevumi:

13.1. attīstīt LNCB par izglītības, informācijas, kultūras un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošinot operatīvus un kvalitatīvus vietējās sabiedrības vajadzībām atbilstošus informācijas pakalpojumus

13.2. nodrošināt operatīvu un kvalitatīvu bibliotekāro pakalpojumu sniegšanu ikvienam LNCB lietotājam

13.3. veikt LNCB nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, krājuma uzskaiti, saglabāšanu un popularizēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām

13.4. veidot, papildināt, rediģēt un uzturēt LNCB katalogu un datubāzes, nodrošināt LNCB nepieciešamo datubāzu abonēšanu, veikt bibliogrāfisko uzziņu, informācijas un novadpētniecības darbu

13.5. iesaistīties Starpbibliotēku abonementa (SBA) un Starptautiskā Starpbibliotēku abonementa (SSBA) sistēmās, nodrošinot citu Latvijas un ārvalstu bibliotēku krājumu pieejamību ikvienam lietotājam

13.6. veikt LNCB darba procesus atbilstoši starptautisko un nacionālo standartu prasībām bibliotēku nozarē

13.7. veicināt informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību, nodrošināt LNCB lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī nodrošināt iespēju bez maksas izmantot datoru. Datora un interneta bezmaksas izmantošanas kārtību noteikt LNCB lietošanas noteikumos

13.8. organizēt bibliotēku, zināšanu, lasīšanas popularizējošus pasākumus;

13.9. piedalīties sabiedrības integrācijas procesos Līvānu novadā;

13.10. attīstīt partnerattiecības ar citām Domes pakļautībā esošajām iestādēm;

13.11. attīstīt un veicināt sadarbību ar citām kultūras, kultūrizglītojošām un sociālām institūcijām, nevalstiskajām organizācijām;

13.12. nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību;

13.13. iesniegt pārskatus un atskaites par LNCB darbu Domes un valsts institūcijām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atbilstoši savai kompetencei;

13.14. saskaņā ar šo nolikumu un noslēgtajiem līgumiem pārvaldīt LNCB valdījumā nodotos pašvaldības materiālos un finanšu resursus, rīkoties ar tiem apstiprinātā budžeta ietvaros, organizēt to racionālu apsaimniekošanu saskaņā ar normatīvajiem aktiem un atbilstoši savai kompetencei;

13.15. veikt citus uzdevumus atbilstoši normatīvajiem aktiem, Domes lēmumiem un rīkojumiem.

14. Kā reģiona Galvenajai bibliotēkai LNCB ir šādi uzdevumi:

14.1. koordinēt un profesionāli vadīt Reģiona bibliotēku darbu;

14.2. veidot un pārraudzīt Reģiona bibliotēku krājuma elektronisko kopkatalogu, novadpētniecības datu bāzes;

14.3. koordinēt informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un bibliotēku informācijas sistēmas darbību Reģionā;

14.4. sniegt konsultatīvo palīdzību Reģiona bibliotēkām krājuma komplektēšanā, veikt ar Latvijas Nacionālās bibliotēkas starpniecību saņemto dāvinājumu sadali;

14.5. apkopot, analizēt, uzkrāt profesionālo un statistisko informāciju par bibliotēku darbu Reģionā;

14.6. apkopot un sagatavot iesniegšanai Latvijas Nacionālajai bibliotēkai un Kultūras ministrijai statistikas atskaites un teksta pārskatus par Reģiona publisko bibliotēku darbu;

14.7. sniegt konsultatīvu un metodisku palīdzību bibliotekārā darba jautājumos, izstrādāt metodiskas rekomendācijas;

14.8. popularizēt Reģiona bibliotēku darbu;

14.9. veicināt, koordinēt un organizēt regulārus visu Reģiona bibliotēku darbinieku tālākizglītības, apmācību un labākās profesionālās pieredzes apgūšanas pasākumus;

14.10. apkopot vadošos un metodiskos dokumentus, kas reglamentē vai sniedz konsultācijas bibliotēku darbā, informēt Reģiona bibliotēkas par izmaiņām likumdošanā, kas

skar bibliotēku darbu, sniegt metodisku palīdzību reģiona bibliotēkām galveno dokumentu izstrādē;

14.11. veikt Reģiona depoziārbibliotēkas funkcijas

14.12. koordinēt Reģiona publisko bibliotēku akreditāciju;

14.13. koordinēt valsts mēroga projektus un pasākumus bibliotēku darba jomā Reģionā.

15. LNCB ir šādas tiesības:

15.1. patstāvīgi noteikt savas darbības konkrētās formas, saturu, virzienus, lietošanas kārtību

15.2. Līvānu novada pašvaldības piešķirtā budžeta ietvaros veidot bibliotēkas struktūru, personālsastāvu

15.3. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pieprasīt un saņemt no valsts un Līvānu novada pašvaldības institūcijām, citām pašvaldības iestādēm, komercsabiedrībām, nevalstiskajām organizācijām un privātpersonām nepieciešamo informāciju LNCB kompetencē esošo jautājumu risināšanai;

15.4. iesniegt Domei priekšlikumus par LNCB attīstības jautājumiem;

15.5. pieaicināt citu institūciju pilnvarotos pārstāvjus un privātpersonas, risinot profesionālās darbības jautājumus;

15.6. saņemt no Domes nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu bibliotēkas uzturēšanai, attīstībai, bibliotēkas uzdevumu izpildei;

15.7. saņemt fizisko un juridisko personu dāvinājumus;

15.8. sniegt maksas pakalpojumus LNCB lietotājiem saskaņā ar LNCB lietošanas noteikumiem un atbilstoši Bibliotēkas likuma prasībām

15.9. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā norakstīt no bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus

15.10. patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās

15.11. piedalīties projektu konkursos un saņemt līdzekļus projektu realizācijai

15.12. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

III. LNCB struktūra un amatpersonu kompetence

16. LNCB struktūru (pielikums Nr.1, un pielikums Nr.2.) nosaka tās darbības mērķi un uzdevumi.

17. LNCB struktūru un amata sarakstus apstiprina Dome, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.

18. LNCB filiālbibliotēkas darbojas saskaņā ar reglamentiem, kurus apstiprina LNCB direktors.

19. LNCB vada un organizē direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktora amatu ir tiesīga ieņemt persona, kurai ir bibliotēkas darbā iegūts darba stāžs un attiecīgā izglītība saskaņā ar Bibliotēkas likuma

prasībām.

20. LNCB direktoram ir padoti visi iestādes darbinieki.

21. LNCB direktors:

21.1. vada, organizē un plāno LNCB darbu, ir personīgi atbildīgs par tās darbību un uzdevumu izpildi;

21.2. ir atbildīgs par LNCB reģistrāciju un akreditāciju Bibliotēku likuma noteiktajā kārtībā;

21.3. nosaka LNCB struktūru un apstiprina struktūrvienību reglamentus;

21.4. iesniedz Domei priekšlikumus par filiālbibliotēku izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu;

21.5. izstrādā LNCB lietošanas noteikumus un iesniedz tos apstiprināšanai Domē;

21.6. izstrādā LNCB darba kārtības noteikumus un iesniedz tos apstiprināšanai Domē;

21.7. pieņem darbā un atlaiž no darba LNCB darbiniekus atbilstoši Domē saskaņotajam amatam un algu sarakstam, nosaka darbinieku amata pienākumus, kompetenci un atbildību, izvirza darbiniekus apbalvošanai;

21.8. atbilstoši savai kompetencei pieņem lēmumus un izdod rīkojumus par LNCB darbības jautājumiem, kuri ir saistoši LNCB darbiniekiem;

21.9. pārstāv LNCB valsts, pašvaldības un nevalstiskajās institūcijās;

21.10. plāno un organizē LNCB darbību un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi, nodrošina iekšējās kontroles sistēmas ieviešanu un darbību, tās efektivitātes kontroli un pilnveidošanu;

21.11. izstrādā LNCB funkciju un pienākumu izpildei nepieciešamos darbības plānus un budžeta projektus, organizē apstiprināto plānu un budžeta izpildi;

21.12. nodrošina jaunu informācijas un komunikācijas tehnoloģiju ieviešanu un attīstību LNCB;

21.13. atbilstoši normatīvo aktu prasībām slēdz līgumus ar fiziskām un juridiskām personām;

21.14. rīkojas ar LNCB nodoto mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu un finanšu racionālu un tiesisku izmantošanu paredzētajiem mērķiem;

21.15. iesniedz pārskatus Domei par LNCB darbu;

21.16. organizē un nodrošina lietvedības, budžeta tāmes izpildi, personāla un statistikas uzskaiti atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;

21.17. nodrošina darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem;

21.18. veic citus pienākumus atbilstoši šim Nolikumam, darba līgumam un normatīvo aktu prasībām;

21.19. koordinē un pārrauga Reģiona bibliotēku darbu.

22. LNCB direktoram ir vietnieks, kura kompetenci nosaka LNCB direktors.

23. Citu darbinieku tiesības un pienākumi noteikti Darba likumā, citos normatīvajos aktos, darba kārtības noteikumos, darba līgumos un amatam aprakstos.

IV. LNCB darbības tiesiskuma nodrošināšana, administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana

24. LNCB darbības tiesiskumu nodrošina LNCB direktors.

25. LNCB darbinieku faktisko rīcību privātpersonas var apstrīdēt iesniedzot attiecīgu iesniegumu LNCB direktoram.

26. LNCB direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt iesniedzot attiecīgu iesniegumu Domes priekšsēdētājam.

V. LNCB iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

27. LNCB patstāvīgi izstrādā LNCB iekšējos normatīvos aktus.

28. LNCB iekšējos normatīvos aktus izdod LNCB direktors bez saskaņošanas ar Domi, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

VI. Finansēšanas avoti un kārtība

29. LNCB ir šādi finansēšanas avoti:

29.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;

29.2. valsts budžeta līdzekļi;

29.3. papildu finanšu līdzekļi.

30. No valsts budžeta līdzekļiem tiek finansēta atsevišķu LNCB funkciju nodrošināšana.

31. No pašvaldības budžeta līdzekļiem tiek nodrošināta LNCB uzturēšanas un saimniecisko izdevumu segšana un personāla darba samaksa.

32. LNCB var saņemt papildu finanšu līdzekļus no:

32.1. dāvinājumiem un ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļiem;

32.2. projektu un programmu realizācijas ieņēmumiem;

32.3. sniedzot maksas pakalpojumus, kas apstiprināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

33. LNCB finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta. LNCB finanšu plānošanas procesu un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Domes Uzskaites un finanšu daļa.

VII. LNCB reorganizācija un likvidācijas kārtība

34. LNCB reorganizācijas vai likvidācijas kārtību nosaka Dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

VIII. Noslēguma jautājums

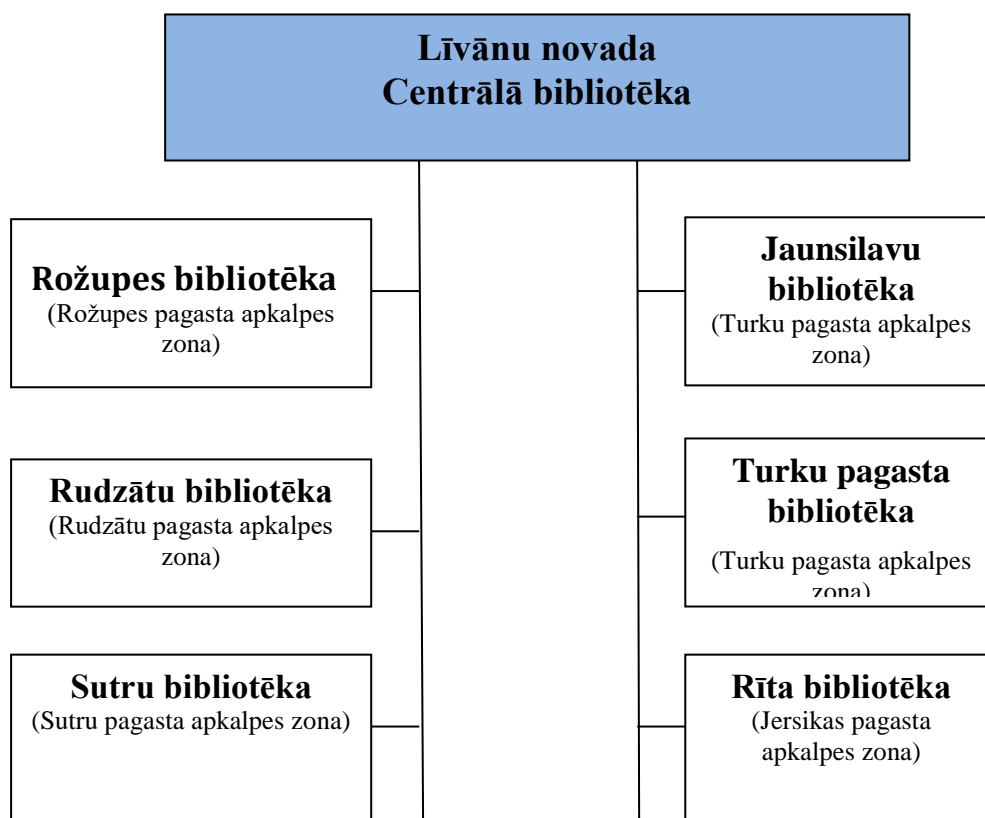
35. Ar šī nolikuma stāšanās spēkā, zaudē spēku Līvānu novada Centrālās bibliotēkas nolikums, apstiprināts ar Līvānu novada domes 2012.gada 26.jūlija sēdes lēmumu Nr.13-2.

Bibliotēkas vadītāja

I. Vērdiņa

1. pielikums Līvānu novada
Centrālās bibliotēkas nolikumam
(apstiprināts Līvānu novada domes
2015.gada 26. marta sēdes
protokols Nr.4, lēmumu Nr.4-27)
Ar grozījumiem LND 28.12.2017. sēdes lēmuma Nr.20-2 redakcijā.

**Līvānu novada Centrālās bibliotēkas
struktūra**



2. pielikums Līvānu novada
Centrālās bibliotēkas nolikumam
(apstiprināts Līvānu novada domes
2015.gada 26. marta sēdes
protokols Nr.4, lēmumu Nr.4-27)

Ar grozījumiem LND 28.12.2017. sēdes lēmuma Nr.20-2 redakcijā.

Līvānu novada Centrālās bibliotēkas nodaļas

