



LĪVĀNU NOVADA PAŠVALDĪBA
LĪVĀNU NOVADA CENTRĀLĀ BIBLIOTĒKA

Reģistrācijas Nr. 50900005401, Rīgas iela 136, Līvāni, LV – 5316, tālr.: 65307184, e-pasts: lncb@livanub.lv

APSTIPRINĀTS
ar Līvānu novada domes
2023.gada 25.maija
sēdes lēmumu Nr.6-3

**Līvānu novada Centrālās bibliotēkas
nolikums**
Līvānos

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Līvānu novada Centrālās bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) funkcijas, uzdevumus, kompetenci, struktūru un darba organizāciju.
2. Bibliotēka ir Līvānu novada pašvaldības (turpmāk arī Pašvaldība), izveidota pastarpinātas pārvaldes iestāde, kas Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijā un veic pasaules kultūras mantojuma- iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un tās izmantošanu.
3. Bibliotēka veic Bibliotēku likuma noteiktās reģiona galvenās bibliotēkas un vietējās nozīmes bibliotēkas funkcijas.
4. Bibliotēka savā darbībā ievēro Satversmi, Bibliotēku likumu, likumu „Par pašvaldībām” un citus Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, domes lēmumus un citu normatīvo aktu prasības.
5. Bibliotēkas darbību finansē no Līvānu novada pašvaldības budžeta līdzekļiem. Bibliotēkai ir sava budžeta tāme, ko apstiprina Pašvaldības dome.
6. Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Republikas Kultūras ministrijas Bibliotēku padomes atzinumu.
7. Bibliotēkas adrese ir : Rīgas iela 136, Līvāni, Līvānu novads, LV-5316. Bibliotēkas juridiskā adrese ir : Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV-5316.
8. Bibliotēka elektronisko saziņu un elektronisko dokumentu apriti starp valsts un pašvaldību iestādēm un privātpersonām īsteno, izmantojot oficiālo elektronisko adresi, ja personai

- ir aktivizēts oficiālās elektroniskās adreses konts.
9. Bibliotēka darbojas kā administrējošs, koordinējošs un metodiskais centrs Bibliotēkas struktūrvienībām – filiālbibliotēkām.
 10. Bibliotēkai ir struktūrvienības, kuras veic vietējās nozīmes funkcijas šādās adresēs:
 - 10.1. Bibliotēkas Rudzātu filiālbibliotēka, Miera iela 1, Rudzātu pagasts, Līvānu novads, LV-5328;
 - 10.2. Bibliotēkas Turku pagasta filiālbibliotēka, Gavartīne, Turku pagasts, Līvānu novads, LV-5312;
 - 10.3. Bibliotēkas Jaunsilavu filiālbibliotēka, Jaunsilavas 9, Turku pagasts, Līvānu novads, LV-5316;
 - 10.4. Bibliotēkas Rožupes filiālbibliotēka, Skolas iela 7, Rožupes pagasts, Līvānu novads, LV-5327;
 - 10.5. Bibliotēkas Sutru filiālbibliotēka, Uzvaras iela 5, Sutri, Līvānu novads, LV-5334;
 - 10.6. Bibliotēkas Rīta filiālbibliotēka, Liepu iela 5, Upenieki, Jersikas pagasts, Līvānu novads, LV-5315.
 11. Pašvaldība apstiprina Bibliotēkas lietošanas noteikumus un maksu par Bibliotēkas sniegtajiem maksas pakalpojumiem.
 12. Bibliotēkas akreditācija notiek atbilstoši Bibliotēku likumam un Ministru kabineta 29.08.2006. noteikumiem Nr.709 „Bibliotēku akreditācijas noteikumi”.
 13. Bibliotēkai ir sava simbolika, zīmogs ar Līvānu novada ģerboņa attēlu un Bibliotēkas pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas.

II. Bibliotēkas darbības mērķis, funkcijas, uzdevumi un tiesības

14. Bibliotēka īsteno pašvaldības funkciju kultūras jomā, veicot pasaules kultūras mantojuma-iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un tās izmantošanu.
15. Bibliotēkai ir šādi uzdevumi:
 - 15.1. attīstīt bibliotēkas par izglītības, informācijas, kultūras un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošināt operatīvus un kvalitatīvus vietējās sabiedrības vajadzībām atbilstošus informācijas pakalpojumus;
 - 15.2. veidot, papildināt, rediģēt un uzturēt novada publisko un skolu bibliotēku elektronisko kopkatalogu un novadpētniecības datu bāzi, nodrošināt Bibliotēkai nepieciešamo datubāzu abonēšanu, veikt bibliogrāfisko uzzīņu, informācijas un novadpētniecības darbu;
 - 15.3. rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību bibliotēkās, lietotāju apmācību;
 - 15.4. veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, krājuma uzskaiti, saglabāšanu un popularizēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 15.5. organizēt bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus, izglītojošas interešu aktivitātes iedzīvotāju grupām;
 - 15.6. nodrošināt operatīvu un kvalitatīvu bibliotekāro pakalpojumu sniegšanu ikvienam Bibliotēkas lietotājam;

- 15.7. nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību;
 - 15.8. koordinēt novada bibliotēku dalību valsts nozīmes lasītveicināšanas projektos;
 - 15.9. veikt metodisko un konsultatīvo darbu bērnu un jauniešu apkalpošanas jautājumos;
 - 15.10. veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši starptautisko un nacionālo standartu prasībām bibliotēku nozarē;
 - 15.11. sagatavot ikkgadējo statistisko pārskatu par savu darbību;
 - 15.12. sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā;
 - 15.13. nodrošināt reģiona galvenās bibliotēkas un vietējās nozīmes funkcijas;
 - 15.14. veikt citus normatīvajos aktos un Pašvaldības noteiktos uzdevumus;
16. Bibliotēkai kā reģiona galvenajai bibliotēkai ir šādi uzdevumi:
- 16.1. sniegt konsultatīvu un metodisku palīdzību novada publiskajām bibliotēkām, organizēt bibliotēku darbinieku tālākizglītības un apmācības pasākumus;
 - 16.2. veikt novada publisko bibliotēku informācijas sistēmas (elektroniskā kopkataloga un novadpētniecības datu bāzes) metodisko pārraudzību un to darbības kvalitātes kontroli;
 - 16.3. veikt izglītības iestāžu bibliotēku informācijas sistēmas metodisko pārraudzību un to darbības kvalitātes kontroli;
 - 16.4. apkopot ikkgadējo statistisko pārskatu par novada bibliotēku darbību;
 - 16.5. vākt, apkopt un analizēt informāciju par novada bibliotēku darbību;
 - 16.6. koordinēt informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un bibliotēku informācijas sistēmas darbību novadā;
 - 16.7. veikt novada depoziťbibliotēkas (mazizmantotu iespieddarbu glabāšana) funkciju.
17. Bibliotēkai ir šādas tiesības:
- 17.1. patstāvīgi veikt darbību saskaņā ar šajā nolikumā fiksētiem uzdevumiem, noteikt šīs darbības virzienus un bibliotēkas lietošanas kārtību;
 - 17.2. saņemt no Pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu bibliotēkas uzturēšanai, attīstībai, bibliotēkas uzdevumu izpildei;
 - 17.3. sniegt maksas pakalpojumus, kurus ir apstiprinājusi Pašvaldības dome;
 - 17.4. patstāvīgi noteikt savas darbības konkrētās formas, saturu, virzienus, lietošanas kārtību;
 - 17.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā norakstīt no bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus;
 - 17.6. iesniegt Pašvaldības priekšlikumus par Bibliotēkas attīstības jautājumiem;
 - 17.7. saņemt fizisko un juridisko personu dāvinājumus;
 - 17.8. patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās;
 - 17.9. piedalīties projektu konkursos un saņemt līdzekļus projektu realizācijai;
 - 17.10. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

III. Bibliotēkas struktūra un vadība

18. Bibliotēkas darbu vada un organizē Bibliotēkas direktors. Bibliotēkas direktoru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Pašvaldības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Darba līgumu ar

Bibliotēkas direktoru slēdz pašvaldības izpilddirektors.

19. Bibliotēkas nolikumu, struktūru un amata sarakstus apstiprina Pašvaldība.
20. Bibliotēkas struktūru (skatīt pielikumu Nr.1) nosaka tās darbības mērķi un uzdevumi.
21. Bibliotēkas filiālbibliotēkas darbojas saskaņā ar reglamentiem, kurus apstiprina Bibliotēkas direktors.
22. Bibliotēkas direktors:
 - 22.1. nosaka Bibliotēkas struktūru un apstiprina struktūrvienību reglamentus;
 - 22.2. plāno, vada un organizē Bibliotēkas darbību un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi, nodrošina iekšējās kontroles sistēmas ieviešanu un darbību, tās efektivitātes kontroli un pilnveidošanu;
 - 22.3. ir atbildīgs par Bibliotēkas reģistrāciju un akreditāciju Bibliotēku likuma noteiktajā kārtībā;
 - 22.4. iesniedz Pašvaldības priekšlikumus par filiālbibliotēku izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu;
 - 22.5. izstrādā Bibliotēkas lietošanas noteikumus un iesniedz tos apstiprināšanai Pašvaldība;
 - 22.6. pieņem darbā un atlaiž no darba Bibliotēkas darbiniekus atbilstoši Pašvaldības saskaņotajam amatam un algu sarakstam, nosaka darbinieku amata pienākumus, kompetenci un atbildību, izvirza darbiniekus apbalvošanai;
 - 22.7. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pieprasa un saņem no valsts un Līvānu novada pašvaldības institūcijām, citām pašvaldības iestādēm, komercsabiedrībām, nevalstiskajām organizācijām un privātpersonām nepieciešamo informāciju Bibliotēkas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 22.8. iesniedz Pašvaldība priekšlikumus (normatīvo aktu projektu veidā) par normatīvo aktu izstrādi Bibliotēkas darbības jomā;
 - 22.9. atbilstoši savai kompetencei pieņem lēmumus un izdod rīkojumus par Bibliotēkas darbības jautājumiem, kuri ir saistoši Bibliotēkas darbiniekiem;
 - 22.10. izstrādā Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo Bibliotēkas budžeta projektu;
 - 22.11. nodrošina Bibliotēkas finanšu līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 22.12. koordinē darbinieku regulāru kvalifikācijas celšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 22.13. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un savas kompetences ietvaros pieņem lēmumus par bibliotēkas darbību;
 - 22.14. veic citus pienākumus, kas noteikti amata aprakstā.
25. Bibliotēkai ir sekojošas struktūrvienības:
 - 25.1. Administrācijas nodaļa;
 - 25.2. Lietotāju apkalpošanas nodaļa;
 - 25.3. Informācijas resursu attīstības nodaļa;
 - 25.4. Bibliotēkas Rīta filiālbibliotēka;
 - 25.5. Bibliotēkas Sutru filiālbibliotēka;
 - 25.6. Bibliotēkas Rožupes filiālbibliotēka;
 - 25.7. Bibliotēkas Jaunsilavu filiālbibliotēka;
 - 25.8. Bibliotēkas Rudzātu filiālbibliotēka;
 - 25.9. Bibliotēkas Turku pagasta filiālbibliotēka.

26. Bibliotēkas direktoram ir vietnieks, vietnieka pienākumus nosaka bibliotēkas direktors.
27. Bibliotēkas struktūrvienību darbību nosaka Bibliotēkas direktora apstiprināti reglamenti.
28. Bibliotēkas darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksti, kurus apstiprina Bibliotēkas direktors.

IV. Bibliotēkas tiesiskuma nodrošināšana un pārskati par bibliotēkas darbību

29. Bibliotēkas darbības tiesiskumu nodrošina Bibliotēkas direktors. Bibliotēkas direktors ir atbildīgs par Bibliotēkas iekšējās kontroles un pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.
30. Bibliotēkas izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Līvānu novada domē. Pašvaldības lēmumus var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.
31. Bibliotēka kārtā patstāvīgi lietvedību atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

V. Noslēguma jautājumi

32. Nolikums stājas spēkā 2023. gada 1. jūlijā.
33. Atzīt par zaudējušu "Līvānu novada Centrālās bibliotēkas" nolikumu, kas apstiprināts ar Līvānu novada domes 2015. gada 26. marta sēdes protokola Nr. 4 lēmuma Nr. 4-27.

**Līvānu novada Centrālās bibliotēkas struktūra
(shematiski)**

