



AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101, tālr .65133930, e-pasts dome@aizkraukle.lv; www.aizkraukle.lv

NOLIKUMS Nr.2021/56 Aizkrauklē

APSTIPRINĀTS
ar Aizkraukles novada domes
2021.gada 16.decembra sēdes
lēmumu Nr.575 (protokols Nr.22., 4.p.)
spēkā ar 01.01.2022.

AIZKRAUKLES NOVADA CENTRĀLĀS BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. **Aizkraukles novada centrālā bibliotēka** (turpmāk - Bibliotēka) ir Aizkraukles novada kultūras, izglītības un informācijas 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.
- 1.2. Bibliotēka ir Aizkraukles novada domes dibināta iestāde, kas veic arī reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas visa Aizkraukles novada publiskajām un skolu bibliotēkām, kura, pamatojoties uz savstarpējo vienošanos, koordinē novadu pašvaldību publisko un skolu bibliotēku darbu, sniedz metodisko un konsultatīvo palīdzību.
- 1.3. Savā darbībā Bibliotēka ievēro Satversmi, LR Bibliotēku likumu, likumu „Par pašvaldībām” un citus LR likumus, MK noteikumus, citus normatīvos aktus, Aizkraukles novada domes lēmumus un 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 noteiktajā kārtībā.
- 1.5. Bibliotēka attiecībā uz krājumu veidošanu ir neatkarīga. Ierobežojumus bibliotēkas krājumu veidošanā var noteikt ar likumu.
- 1.6. Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Aizkraukles novada dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 1.7. Bibliotēkai ir juridiskas personas statuss, tai ir zīmogs ar bibliotēkas nosaukumu, sava atribūtika.
- 1.8. Bibliotēkas juridiskā adrese ir Lāčplēša iela 3, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101
- 1.9. Bibliotēkai ir viena struktūrvienība: Aizkraukles pagasta bibliotēka ar juridisko adresi: Kalna iela 20, Aizkraukles pag., Aizkraukles nov., LV – 5101.

II. Bibliotēkas uzdevumi

- 2.1. Attīstīt Bibliotēku par izglītības, informācijas, kultūras un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošināt operatīvus un kvalitatīvus vietējās sabiedrības vajadzībām atbilstošus informācijas pakalpojumus, sniegt atbalstu vietējās sabiedrības attīstībai.
- 2.2. Nodrošināt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu sistemātisku komplektēšanu, datu bāzu abonēšanu.

- 2.3. Nodrošināt visiem Bibliotēkas lietotājiem brīvu un neierobežotu literatūras un nepieciešamās informācijas saņemšanu, operatīvu un kvalitatīvu bibliotekāro un bibliogrāfisko pakalpojumu publisko pieejamību.
- 2.4. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 2.5. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.

III. Bibliotēkas pienākumi

- 3.1. Radīt iespēju Bibliotēkas lietotājiem izmantot Bibliotēku pakalpojumus neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīvesvietas, atrašanās vietas un citiem faktoriem.
- 3.2. Nodrošināt savu krājumu, datu un informācijas sistēmu, kā arī citu novada bibliotēku krājumu pieejamību ikvienam lietotājam. Izmantojot starpbibliotēku abonementa (SBA) pakalpojumus, nodrošināt citu Latvijas un ārvalstu bibliotēku krājumu pieejamību.
- 3.3. Nodrošināt Bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī nodrošināt iespēju bezmaksas izmantot datoru. Datora un interneta bezmaksas izmantošanas kārtību noteikt Bibliotēkas lietošanas noteikumos.
- 3.4. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespaiddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespaiddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu, koordinēt novada Bibliotēku krājumu komplektēšanu.
- 3.5. Bibliotēka sadarbībā ar novada publiskajām un skolu bibliotēkām veic sekojošus uzdevumus:
 - 3.5.1. konsultē novada publisko un skolu bibliotēku darbiniekus profesionālā darba jautājumos, organizē bibliotēku darbinieku tālākizglītības un apmācības pasākumus, kā arī koordinē šo bibliotēku darbību;
 - 3.5.2. veic dāvinājumu un par valsts budžeta līdzekļiem iegādāto izdevumu bibliotekāro apstrādi, sadali;
 - 3.5.3. veido un uztur elektroniskos katalogus un datu bāzes, kā arī nodrošina šīs informācijas pieejamību un izmantošanu novada publiskajās un skolu bibliotēkās, sniedz Nacionālajam kopkatalogam nepieciešamās ziņas par bibliotēkas krājumiem;
 - 3.5.4. koordinē novada publisko un skolu bibliotēku informācijas tīkla izveidi un darbību;
 - 3.5.5. koordinē novadpētniecības, bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu novada publiskajās un skolu bibliotēkās;
 - 3.5.6. izstrādā novada publisko un skolu bibliotēku attīstības plānu, izstrādā kopējus projektus, organizē bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus;
 - 3.5.7. veic novada publisko un skolu bibliotēku darba tehnoloģijas pamatprasību pārraudzību, sniedz nepieciešamo palīdzību.
- 3.6. Aizkraukles pilsētas bibliotēkas reģiona funkcijas:
 - 3.6.1. koordinēt un metodiski vadīt Aizkraukles novada publisko un skolu bibliotēku darbu;
 - 3.6.2. veidot Aizkraukles novada publisko un skolu bibliotēku krājumu elektronisko kopkatalogu, novadpētniecības datu bāzi, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu;
 - 3.6.3. organizēt reģiona mēroga literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus;
 - 3.6.4. uzkrāt, apkopot un analizēt profesionālo informāciju par publisko un skolu bibliotēku darbu Aizkraukles novadā, organizēt profesionālās pieredzes apmaiņas pasākumus;

- 3.6.5. sniegt konsultatīvu un metodisku palīdzību Aizkraukles novada publiskajām un skolu bibliotēkām, popularizēt to darbu;
- 3.6.6. organizēt Aizkraukles novada publisko un skolu bibliotēku darbinieku tālākizglītības un apmācības pasākumus;
- 3.6.7. rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību bibliotēkās, koordinēt Aizkraukles novada publisko un skolu bibliotēku automatizētā informācijas tīkla izveidi un darbību;
- 3.6.8. saskaņā ar likumu "Par valsts statistiku" sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību, vākt un apkopot Aizkraukles novada publisko un skolu bibliotēku statistiskos pārskatus;
- 3.6.9. sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā;
- 3.6.10. veikt depozīt bibliotēkas pakalpojumu pieejamības nodrošināšanu Aizkraukles novada publiskajām un skolu bibliotēkām.
- 3.6.11. veikt bibliotēku darba pamatprasību pārraudzību, sniegt tām nepieciešamo profesionālo un konsultatīvo palīdzību (bibliotēku apmeklējumi uz vietām, semināru, kursu, praktisku nodarbību organizēšana).
- 3.6.12. konsultēt un sniegt metodisku palīdzību Aizkraukles novada publisko un skolu bibliotēkām krājuma veidošanā.
- 3.6.13. nodrošināt krājuma un elektronisko tiešsaistes datu bāzu pieejamību ikvienam Aizkraukles novada iedzīvotājam.
- 3.6.14. pēc Aizkraukles novada publisko un skolu bibliotēku pieprasījuma izpildīt bibliogrāfiskās uzziņas, telefoniski vai elektroniski un sniegt konsultācijas bibliogrāfisko uzziņu izpildē.
- 3.6.15. pārraudzīt darbu ar bērniem Aizkraukles novada publiskajās un skolu bibliotēkās.
- 3.7. Nodrošināt publisku pieejamību Bibliotēkas gada publiskajam pārskatam.
- 3.8. Pienākumu veikšanā sadarboties ar Aizkraukles novada kultūras pārvaldi
- 3.9. Sniegt informāciju par pienākumu veikšanu un darbību Aizkraukles novada kultūras pārvaldei.

IV. Bibliotēkas tiesības

- 4.1. Pastāvīgi veikt darbību, saskaņā ar šajā nolikumā fiksētiem uzdevumiem, noteikt šīs darbības virzienus un bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 4.2. Saskaņā ar šo nolikumu veidot bibliotēkas struktūru.
- 4.3. Saņemt augstākstāvošo organizāciju metodisku palīdzību profesionālās darbības jautājumos.
- 4.4. Saņemt no Aizkraukles novada domes Bibliotēku likuma 17.panta kārtībā bibliotēkas uzturēšanai un attīstībai nepieciešamos finanšu līdzekļus bibliotēkas uzdevumu izpildei.
- 4.6. Saņemt no valsts budžeta speciāli paredzētos līdzekļus ar bibliotēkas attīstību saistītu programmu un projektu realizēšanai.
- 4.7. Saņemt fizisko un juridisko personu ziedojumus un dāvinājumus, arī ziedojumus un dāvinājumus, kas izmantojami saskaņā ar ziedotāja vai dāvinātāja norādījumiem.
- 4.8. Sniegt maksas pakalpojumus lietotājiem saskaņā ar Aizkraukles novada domes apstiprinātiem bibliotēkas izmantošanas noteikumiem, veikt saimniecisko darbību bibliotēkas darbības attīstīšanai.

- 4.9. Noteiktajā kārtībā novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par bojātiem, noteiktā laikā vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti lietotājiem saskaņā ar Aizkraukles novada domes apstiprinātiem bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 4.10. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus bibliotēkas darbības attīstībai - darbinieku tālākizglītībai, bibliotēkas krājumu papildināšanai, darbinieku materiālajai stimulēšanai un darba procesu uzlabošanai.
- 4.11. Komplektēt krājumus, pasūtot vai iepērkot literatūru izdevniecībās, grāmatu tirdzniecības organizācijās, iegādājoties grāmatas no iedzīvotājiem.
- 4.12. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 4.13. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot Autortiesību likuma prasības.
- 4.14. Pastāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 4.15. Piedalīties Aizkraukles novada publisko un skolu bibliotēku darba novērtēšanā.
- 4.16. Iesniegt Aizkraukles novada domei priekšlikumus par Bibliotēkas darbību.
- 4.17. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

V. Organizatoriskā struktūra un vadība

- 5.1. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Aizkraukles novada dome, ievērojot Bibliotēkas likumu un citu normatīvo aktu prasības.
- 5.2. Bibliotēkas darbu vada un par darbību atbild bibliotēkas direktors, kuru pieņem amatā un atlaiž no amata Aizkraukles novada dome, saskaņojot ar Latvijas Bibliotēku padomi.
- 5.3. Bibliotēkas direktors var būt persona, kurai ir bibliotēkas darbā iegūts darba stāžs un attiecīga izglītība bibliotēku darba jomā, saskaņā ar Bibliotēku likuma 25.pantu.
- 5.4. Bibliotēkas direktors:
 - 5.4.1. organizē un vada Bibliotēkas darbu atbilstoši amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem, tiesībām un pilnvarām un ir atbildīgs par Bibliotēkas darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
 - 5.4.2. ievērojot normatīvos aktus, pieņem darbā un atlaiž no darba Bibliotēkas darbiniekus, nosaka Bibliotēkas darbinieku darba pienākumus un atbildību, savas kompetences ietvaros izdod rīkojumus, kas ir saistoši Bibliotēkas darbiniekiem;
 - 5.4.3. organizē Bibliotēkas darbības un attīstības stratēģiju, ikgadējo Bibliotēkas darbības plānu un budžeta projektu;
 - 5.4.4. atbild par Bibliotēkas funkciju un uzdevumu veikšanu, nodrošina Bibliotēkas personāla vadību, Bibliotēkas vārdā izdot pilnvaras, paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus šajā nolikumā noteiktajā kārtībā;
 - 5.4.5. atbild par Bibliotēkas mantas, citu resursu un finanšu līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu;
 - 5.4.6. atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, iestādes direktors, dibinātāja noteiktajā kārtībā, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, telpu noma);
 - 5.4.7. atbild par Bibliotēkas darbības tiesiskumu;

- 5.4.8. veido Bibliotēkas struktūru, nosaka tās darbības mērķi un galvenos pienākumus, iesniedz Aizkraukles novada domei priekšlikumus par Bibliotēkas struktūrvienību izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu;
 - 5.4.9. koordinē un pārrauga novada publisko un skolu bibliotēku darbu, finanšu līdzekļu izmantošanu, veic novada bibliotēku darba stratēģisko plānošanu, izstrādā novada bibliotēku attīstības programmas, plānus, pārskatus, priekšlikumus un iesniedz novada domē;
 - 5.4.10. ir atbildīgs par Bibliotēkas reģistrāciju un akreditāciju Bibliotēku likuma noteiktajā kārtībā;
 - 5.4.11. kontrolē grāmatu krājuma un citu materiālo vērtību uzskaiti, saglabāšanu un drošību, atbild par darba drošības, ugunsdrošības un sanitāro noteikumu ievērošanu bibliotēku telpās;
 - 5.4.12. bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
 - 5.4.13. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, domes lēmumos, darba līgumā un šajā nolikumā.
- 5.4.13. Bibliotēkas direktoru darbā pieņem Aizkraukles novada pašvaldības izpilddirektors.
- 5.5. Bibliotēka veido nodaļas, kuras nodrošina tās uzdevumu izpildi: lietotāju apkalpošanu; krājumu komplektēšanu, apstrādi un saglabāšanu; informācijas, bibliogrāfisko un novadpētniecības darbību; bibliotēku darba koordināciju, metodisko, konsultatīvo un darbinieku apmācības un tālākizglītības darbu; bibliotēkas uzdevumu tehnisko realizāciju un saimniecisko darbību; jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanu.
 - 5.6. Bibliotēkas struktūra tiek noteikta, lai nodrošinātu vienotu bibliotēku informācijas tīklu novada administratīvās teritorijas robežās un pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem novada teritoriālās vienībās, pamatojoties uz bibliotēku vienoto krājumu, bibliogrāfisko aparātu un vienotu iespaidarbu un citu dokumentu apstrādi.
 - 5.7. Bibliotēkai ir sekojošas nodaļas:
 - Lasītāju apkalpošanas nodaļa, kurā ietilpst: abonements; lasītava; interneta piekļuves punkts.
 - Informācijas un bibliogrāfiskā darba nodaļa;
 - Krājumu komplektēšanas un apstrādes nodaļa;
 - Bērnu literatūras nodaļa.
 - 5.8. Nodaļas izveido, reorganizē vai likvidē Bibliotēkas vadītājs. Bibliotēkas nodaļas darbu vada to vadītāji, kuri darbojas bibliotēkas direktora pakļautībā. Nodaļas darbojas saskaņā ar Bibliotēkas direktora apstiprināto nolikumu.
 - 5.9. Bibliotēkā darba kārtība tiek noteikta ar direktora apstiprinātajiem Darba kārtības noteikumiem.
 - 5.10. Bibliotēkas darbinieku skaitu plāno direktors, bet apstiprina Aizkraukles novada dome, vadoties pēc Bibliotēkas uzdevumiem, struktūras, darba apjoma un LR Ministru kabineta noteikumiem par bibliotēku darbiniekiem saskaņā ar Bibliotēku likuma 25.pantu;
 - 5.11. Bibliotēkas darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksti, ko apstiprina Bibliotēkas vadītājs.
 - 5.12. Bibliotēkā var darboties Bibliotēkas padome, kuras sastāvu un funkcijas nosaka direktora apstiprināts nolikums.

VI. Finansējums un materiāli tehniskais nodrošinājums

- 6.1. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu veido bibliotēkas ēka, telpas, iekārtas, drošības sistēmas un citas materiālās vērtības. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu veido un nodrošina Aizkraukles novada pašvaldība, ievērojot normatīvos aktus. Bibliotēka savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot pašvaldības piešķirtos līdzekļus un papildu finansēšanas avotus.
- 6.2. Bibliotēkai ir savi nodalītie finanšu līdzekļi, kurus veido:
 - 6.2.1. Aizkraukles novada domes līdzekļi;
 - 6.2.2. valsts finansējums mērķdotāciju veidā;
 - 6.2.3. citi ienākumu avoti - ziedojumi, dāvinājumi, soda naudas, maksas pakalpojumi, fondu līdzekļi, projektu un programmu realizācijas gaitā saņemtie līdzekļi.
- 6.3. Bibliotēkas finansējumu pamatbudžetam piešķir Aizkraukles novada dome, nodrošinot līdzekļus Bibliotēku likuma 17.panta 2.punktā paredzētajām vajadzībām:
 - 6.3.1. Bibliotēkas krājumu organizēšanai, papildināšanai, restaurācijai un cita veida saglabāšanai, (elektroniskie vārti, apsardze, ugunsdrošības un citām iekārtām) atbilstoši LR Ministru kabineta noteikumiem par Nacionālo bibliotēku krājumu;
 - 6.3.2. Bibliotēkas telpu, iekārtu, tehniskā aprīkojuma uzturēšanai, atbilstoši LR Ministru kabineta noteikumiem par Nacionālo bibliotēku krājumu;
 - 6.3.3. Bibliotēkas komunālajiem maksājumiem, nodokļu maksājumiem;
 - 6.3.4. Bibliotēkas darbinieku atalgojumam, kvalifikācijas celšanai;
 - 6.3.5. Bibliotēkas darbības popularizēšanai, bibliotēku sadarbībai;
 - 6.3.6. Bibliotēka var saņemt arī valsts budžeta vai Aizkraukles novada domes finanšu līdzekļus īpašu, ar bibliotēku saistītu projektu un programmu realizēšanai.
- 6.4. Bibliotēkas izdevumu tāmi apstiprina Aizkraukles novada dome, pamatojoties uz Bibliotēkas direktora priekšlikumiem un Bibliotēkas rīcībā esošos līdzekļus izmanto saskaņā ar Aizkraukles novada domes apstiprināto izdevumu tāmi.
- 6.5. Bibliotēkas grāmatvedības uzskaiti veic Aizkraukles novada domes grāmatvedība atbilstoši LR normatīvajiem aktiem.

VII. Bibliotēkas darbības uzraudzība un kontrole

- 7.1. Bibliotēkas metodoloģisko uzraudzību veic LR Kultūras ministrija
- 7.2. Bibliotēkas finanses kontrolē Aizkraukles novada dome.
- 7.3. Bibliotēkas organizatorisko un metodisko uzraudzību veic Aizkraukles novada kultūras pārvalde.

VIII. Bibliotēkas reorganizācija un likvidācija

- 8.1. Bibliotēkas reorganizācijas un likvidācijas kārtību nosaka LR likumi un šis nolikums.
- 8.2. Lēmumu par Bibliotēkas reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Aizkraukles novada dome, pamatojoties uz Bibliotēku likumu un Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu
- 8.3. Pēc Bibliotēkas likvidācijas visa bibliotēkas manta un naudas līdzekļi nonāk Aizkraukles novada pašvaldības īpašumā.

IX. Lietvedība, arhīvs

- 9.1. Bibliotēkas lietvedības dokumentus sastāda, noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem un sistematizē atbilstoši lietu nomenklatūrai, ko apstiprina Zonālais Valsts arhīvs.
- 9.2. Bibliotēka arhīva darbā ievēro LR likumu „Par arhīviem”, Latvijas nacionālā arhīva fonda valsts uzraudzības iestāžu norādījumus.

X. Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

Aizkraukles pilsētas bibliotēkas direktora administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, Aizkraukles novada domē, Lāčplēša ielā 1A, Aizkrauklē.

Domes priekšsēdētājs



L.Līdums