



LATVIJAS REPUBLIKA
ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000018622

DĀRZA IELĀ 11, ALŪKSNE, LV – 4301, TĀLRUNIS 64381496, FAKSS 64381150, e-pasts
dome@aluksne.lv

AS „SEB banka” ALŪKSNES FILIĀLE, KODS UNLALV2X
BUDŽETA KONTS Nr. LV58 UNLA 0025 0041 3033 5

2010.gada 18.martā

NOLIKUMS Nr.5/2010
APSTIPRINĀTS
ar Alūksnes novada domes
2010.gada 18.marta lēmumu Nr.148
(protokols Nr.6, 47.punkts)

**ALŪKSNES PILSĒTAS BIBLIOTĒKAS
NOLIKUMS**

Izdots, pamatojoties uz
likuma „Par pašvaldībām” 21.panta
pirmās daļas 8.un 27.punktu,
Bibliotēku likuma 4.panta otro daļu,
Alūksnes novada pašvaldības nolikuma
14.62.punktu

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Alūksnes pilsētas bibliotēka (turpmāk tekstā – Bibliotēka) ir Alūksnes novada pašvaldības kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas (turpmāk tekstā – LR) Kultūras ministrijā un veic 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. Alūksnes pilsētas bibliotēka ir Alūksnes un Apes novadu galvenā bibliotēka.
- 1.3. Bibliotēku dibina, reorganizē, likvidē Alūksnes novada dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 1.4. Bibliotēkai ir siksniņš apjomīgais zīmogs, kura vidū atveidots uzraksts “ALŪKSNES PILSĒTAS BIBLIOTĒKA” un pa apli uzraksti – “Latvijas Republika” un “Alūksnes novada pašvaldība”. Administrācijas dokumentos, veidlapas emblēmā un zīmogā, veicot saimnieciskus darījumus, kā arī reprezentācijas materiālos Bibliotēka ir tiesīga izmantot Alūksnes pilsētas ģerboni, Alūksnes novada pašvaldības ģerboni un Alūksnes pilsētas bibliotēkas logo.
- 1.5. Bibliotēkas darbības tiesiskais pamats ir šis nolikums, kuru apstiprina Alūksnes novada dome. Savā darbībā Bibliotēka vadās pēc Bibliotēku likuma, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem. Tai ir saistoši Latvijas Bibliotēku padomes, LR Kultūras ministrijas Bibliotēku nodaļas, Latvijas Nacionālās bibliotēkas Bibliotēku attīstības institūta atzinumi, kā arī Alūksnes novada domes lēmumi un amatpersonu rīkojumi.
- 1.6. Bibliotēkas adrese ir Lielā Ezera ielā 24, Alūksne, Alūksnes novadā, LV 4301.

2. BIBLIOTĒKAS UZDEVUMI

- 2.1. Attīstīt Biblotēku par izglītības, informācijas, kultūras un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošināt operatīvus un kvalitatīvus vietējās sabiedrības vajadzībām atbilstošus informācijas pakalpojumus, sniegt atbalstu vietējās sabiedrības attīstībā.
- 2.2. Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Biblotēkas lietotājiem.
- 2.3. Veikt Biblotēkai nepieciešamo iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 2.4. Veidot Biblotēkas katalogus un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, novadpētniecības darbu.
- 2.5. Nodrošināt valsts un pašvaldības institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 2.6. Nodrošināt Biblotēkā esošās literatūras un informācijas publisku, brīvu, neierobežotu pieejamību un tās izmantošanu.
- 2.7. Nodrošināt savu krājuma, datu bāzu un informācijas sistēmu, kā arī citu biblotēku krājumu pieejamību ikvienam lietotājam, izmantojot starpbiblotēku abonementu pakalpojumus.
- 2.8. Organizēt Biblotēku, literatūru un lasīšanu popularizējošus sarīkojumus.
- 2.9. Popularizēt Biblotēkas darbu.
- 2.10. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību biblotēkā, nodrošināt Biblotēkas lietotājiem bezmaksas pieju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī nodrošināt iespēju bez maksas izmantot datorus.
- 2.11. Veikt biblotēku darba procesus atbilstoši biblotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
- 2.12. Saskaņā ar likumu "Par valsts statistiku" sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par iestādes darbību.
- 2.13. Sadarboties ar citām biblotēkām, iekļauties starpbiblotēku abonementa sistēmā.
- 2.14. Organizēt darbu ar bērniem un jauniešiem atbilstoši vecumposmiem.
- 2.15. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.
- 2.16. Kā Alūksnes un Apes novadu galvenajai biblotēkai veikt šādus uzdevumus:
 - 2.16.1. koordinēt Alūksnes un Apes novadu biblotēku krājuma komplektēšanu, veikt ar Latvijas Nacionālās biblotēkas (LNB) u.c. iestāžu, privātpersonu starpniecību saņemto dāvinājumu sadali;
 - 2.16.2. koordinēt informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un biblotēku informācijas sistēmas darbību Alūksnes un Apes novados, veidot Alūksnes un Apes novadu biblotēku elektronisko kopkatalogu, datu bāzes un nodrošināt to pieejamību;
 - 2.16.3. koordinēt Alūksnes un Apes novadu biblotēku darbu, sniegt tām konsultatīvu un metodisku palīdzību profesionālo jautājumu risināšanā;
 - 2.16.4. uzkrāt, apkopot un analizēt profesionālo un statistisko informāciju par biblotēku darbu, iesniegt statistiskos un teksta gada darba pārskatus LNB;
 - 2.16.5. veikt Alūksnes novada biblotēku depozītbiblotēkas funkcijas;
 - 2.16.6. organizēt Alūksnes un Apes novadu biblotēku darbinieku tālākizglītības un apmācības pasākumus;
 - 2.16.7. veikt biblotēku darba tehnoloģiju pamatprasību pārraudzību, kontroli;
 - 2.16.8. sadarboties ar pašvaldībām un pagastu pārvaldēm biblotēku attīstības jautājumos.
- 2.17. Realizējot biblotēkas darbības uzdevumus, Biblotēka ir patstāvīga darbības formu izvēlē.

3. BIBLIOTĒKAS TIESĪBAS

- 3.1. Saskaņā ar šo nolikumu, patstāvīgi noteikt savas darbības formas, saturu, virzienus, noteikt Bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 3.2. Saskaņā ar šo nolikumu veidot Bibliotēkas struktūru.
- 3.3. Saņemt normatīvajos aktos noteiktos Bibliotēkas darbībai nepieciešamos pašvaldības budžeta līdzekļus, materiālo un tehnisko nodrošinājumu un rīkoties ar tiem.
- 3.4. Iepazīties ar Alūksnes novada pašvaldības lēmumiem un saņemt no tās informāciju vai lēmumus, kas attiecināmi uz Bibliotēkas kompetencē risināmajiem jautājumiem, piedalīties jaunu pašvaldības normatīvo dokumentu izstrādāšanā un pasākumos, kuros tiek risināti ar Bibliotēkas darbu saistīti jautājumi.
- 3.5. Saņemt juridisko un fizisko personu ziedojuimus un dāvinājumus.
- 3.6. Saņemt valsts budžetā paredzētos līdzekļus Bibliotēkas attīstības projektu un programmu realizēšanai.
- 3.7. Sniegt maksas pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem.
- 3.8. Iekasēt kavējuma naudu, novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātajiem, noteiktā laikā vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti Bibliotēkas lietotājiem.
- 3.9. Bibliotēkas darbības attīstīšanai veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar tās uzdevumiem.
- 3.10. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus Bibliotēkas darbības attīstīšanai - darbinieku tālākizglītībai, zinātniskās pētniecības darba nodrošināšanai, bibliotēkas krājuma papildināšanai, darbinieku materiālajai stimulēšanai un darba procesu uzlabošanai.
- 3.11. Atbilstoši kompetencei, slēgt sadarbības un civiltiesiskos līgumus, tajā skaitā iegūt mantiskās, nemantiskās tiesības, uzņemties pienākumus.
- 3.12. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 3.13. Bibliotēkai ir tiesības noteiktā kārtībā nodot neizmantoto dubletu un neprofilās literatūras fonda daļu citām bibliotēkām vai iestādēm bez maksas.
- 3.14. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 3.15. Uzturēt starpbibliotēku abonementu sakarus, veikt iespieddarbu un citu dokumentu apmaiņu ar Latvijas un ārvalstu bibliotēkām.
- 3.16. Saņemt metodisku palīdzību profesionālās darbības jautājumos.
- 3.17. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās nozares organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 3.18. Saņemt no Alūksnes un Apes novadu bibliotēkām nepieciešamo profesionālo un statistisko informāciju.
- 3.19. Pieprasīt no Alūksnes un Apes novada bibliotēkām ziņas par to krājumu sastāvu novadu kopkataloga vajadzībām.
- 3.20. Iesniegt priekšlikumus un sagatavot dokumentu projektus Alūksnes novada pašvaldībai par Bibliotēkas darbību.
- 3.21. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

4. BIBLIOTĒKAS VADĪBA UN STRUKTŪRA

- 4.1. Bibliotēkas darbību vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no tā Alūksnes novada dome. Darba līgumu ar Bibliotēkas direktoru slēdz Alūksnes novada pašvaldības izpilddirektors. Gadījumos, kad Bibliotēkas direktors ir slims, atrodas atvaļinājumā vai citu pamatotu iemeslu dēļ nav ieradies darbā, Bibliotēkas direktora pienākumus pilda ar Alūksnes novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu nozīmēts Bibliotēkas metodikis.
- 4.2. Bibliotēkas direktors:
 - 4.2.1. organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot noteiktos uzdevumus un tiesības;

- 4.2.2. pārstāv Alūksnes novada pašvaldību Bibliotēkas kompetencē esošajos jautājumos attiecībā ar valsts un pašvaldību iestādēm, fiziskām un juridiskām personām;
- 4.2.3. atbild par Bibliotēkas darbu, krājumu, materiālajām vērtībām un finanšu līdzekļiem, kontrolē Bibliotēkas plānu, finanšu un līgumu disciplīnas ievērošanu, rīkojas ar Bibliotēkas finanšu līdzekļiem;
- 4.2.4. Bibliotēkas budžeta ietvaros un, saskaņojot ar Alūksnes novada pašvaldības izpilddirektoru, apstiprina Bibliotēkas darbinieku amatu sarakstu un darba samaksas apmēru;
- 4.2.5. izstrādā Bibliotēkas lietošanas noteikumus un iesniedz tos apstiprināšanai Alūksnes novada domei;
- 4.2.6. pieņem darbā un atbrīvo no tā Bibliotēkas darbiniekus, slēdz darba līgumus, nosaka darbinieku atbildību un pienākumus, kontrolē to izpildi, izdod rīkojumus un norādījumus, kas saistoši visiem Bibliotēkas darbiniekim;
- 4.2.7. pēc saskaņošanas ar Alūksnes novada pašvaldības Finanšu komiteju, slēdz koplīgumu;
- 4.2.8. apstiprina Bibliotēkas darba kārtības noteikumus, izstrādā un apstiprina citus Bibliotēkas darbību regulējošus dokumentus, izdod iestādes darbiniekim un apmeklētājiem saistošus uzvedības un telpu lietošanas noteikumus;
- 4.2.9. izstrādā un iesniedz Alūksnes novada pašvaldībai Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo bibliotēkas budžeta projektu;
- 4.3.10. sadarbojas ar Alūksnes novada pašvaldības Kultūras un sporta nodaļas vadītāju, izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteju;
- 4.3.11. detalizēti pienākumi un atbildība tiek noteikti darba līgumā.

4.4. Bibliotēkas direktors ir atbildīgs:

- 4.4.1. par Bibliotēkas darbinieku profesionālās izglītības pilnveidošanu;
- 4.4.2. par lietvedības un uzskaites kārtošanu Bibliotēkā un tās atbilstību faktiem;
- 4.4.3. par ugunsdrošības, darba aizsardzības noteikumu ievērošanu, atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 4.4.4. par atbilstošu apstākļu nodrošināšanu Bibliotēkas krājuma veidošanai, uzskaitei un saglabāšanai, papildināšanai un izmantošanai;
- 4.4.5. tiesiskajās attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām Bibliotēkas vārdā atbild ar tās budžetā apstiprināto finansējumu, ja ar to nepietiek vai Bibliotēkas saistību izpilde var traucēt Bibliotēkas funkciju veikšanu, par Bibliotēkas saistībām atbild Alūksnes novada pašvaldība;
- 4.4.6. par profesionālo darbību reglamentējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu un to izmaiņu savlaicīgu ieviešanu darbā Bibliotēkā;
- 4.4.7. par uzticēto darba līdzekļu un priekšmetu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši to noteikumiem;
- 4.4.8. par konfidencialitātes ievērošanu un personu datu saglabāšanu un neizpaušanu iestādē.

4.5. Bibliotēkas pārvaldību īsteno Bibliotēkas direktors un metodīķis.

4.6. Bibliotēkas struktūru nosaka bibliotēkas direktors, vadoties pēc bibliotēkas uzdevumiem un darba apjoma.

4.7. Bibliotēka veido struktūrvienības:

- 4.7.1. abonements;
- 4.7.2. lasītava;
- 4.7.3. sabiedriskais interneta pieejas punkts;
- 4.7.4. bērnu literatūras nodaļa;
- 4.7.5. krājuma komplektēšanas un apstrādes nodaļa;
- 4.7.6. Eiropas Savienības informācijas punkts.

- 4.8. Struktūrvienību darbību nosaka Bibliotēkas direktora apstiprināts nolikums.
- 4.9. Bibliotēkas darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amata apraksti, ko apstiprina Bibliotēkas direktors.
- 4.10. Bibliotēkā tiek izveidota konsultatīvā padome, kurā ievēlēti bibliotēku vadītāji no Alūksnes un Apes novadu bibliotēkām. Konsultatīvās padomes nolikumu apstiprina bibliotēkas direktors.

5. BIBLIOTĒKAS FINANSĒŠANA

- 5.1. Bibliotēkas finansējumu veido Alūksnes novada pašvaldības piešķirtie līdzekļi, saskaņā ar līgumu - Apes novada domes piešķirtie līdzekļi, valsts budžeta mērķdotācijas, ieņēmumi no Bibliotēkas maksas pakalpojumiem un saimnieciskās darbības, juridisku un fizisku personu ziedojumi un dāvinājumi, kā arī projektu līdzekļi.
- 5.2. Bibliotēkas finanšu rīkotājs ir Bibliotēkas direktors.
- 5.3. Alūksnes novada pašvaldība piešķir finansējumu:
- 5.3.1. Bibliotēkas krājuma organizēšanai, papildināšanai, restaurācijai, saglabāšanai, kā arī tā fiziskajai drošībai (apsardzei, ugunsdrošības un citām iekārtām);
 - 5.3.2. Bibliotēkas ēkas, telpu, iekārtu, tehniskā aprīkojuma uzturēšanai, jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanai un uzturēšanai;
 - 5.3.3. komunālajiem un nodokļu maksājumiem;
 - 5.3.4. Bibliotēkas krājuma publiskas pieejamības nodrošināšanai;
 - 5.3.5. Bibliotēkas sadarbības nodrošināšanai;
 - 5.3.6. kapitālieguldījumiem Bibliotēkas ēkas rekonstrukcijai, celtniecībai;
 - 5.3.7. Bibliotēkas darbinieku atalgojumam;
 - 5.3.8. Bibliotēkas darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanai;
 - 5.3.9. darbībai profesionālajās organizācijās;
 - 5.3.10. Bibliotēkas darbības popularizēšanai.
- 5.4. Apes novada domes finansējums tiek piešķirts reģiona galvenās bibliotēkas uzdevumu realizēšanai Apes novadā (2.16.punkts).
- 5.5. Bibliotēka var saņemt citu pašvaldību, fondu un valsts finansējumu noteiktu uzdevumu vai atsevišķu projektu un programmu realizēšanai.
- 5.6. Bibliotēkas grāmatvedību veic Alūksnes novada pašvaldības Finanšu nodaļa.
- 5.7. Bibliotēkas finanšu kontrole tiek veikta un pārskati sniegti saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem.

6. BIBLIOTĒKAS MATERIĀLAIS UN TEHNISKAIS NODROŠINĀJUMS

- 6.1. Bibliotēkas darba nodrošināšanai Alūksnes novada pašvaldība tās valdījumā ir nodevusi nekustamo īpašumu Lielā Ezera ielā 24, Alūksnē, kas sastāv no zemesgabala daļas un Bibliotēkas ēkas.
- 6.2. Bibliotēkas materiālo un tehnisko nodrošinājumu veido bibliotēkas iekārtas, drošības sistēmas un cita lietošanā nodota manta.
- 6.3. Bibliotēka savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot Alūksnes novada pašvaldības piešķirtos līdzekļus un papildus finansēšanas avotus.

7. BIBLIOTĒKAS DARBĪBAS UZRAUDZĪBA

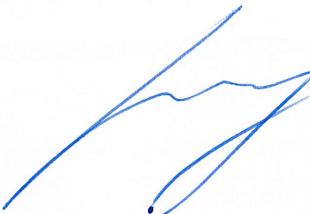
- 7.1. Savā darbībā Bibliotēka ir Alūksnes novada pašvaldības padotībā.
- 7.2. Bibliotēka darbojas Alūksnes novada pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas uzraudzībā.
- 7.3. Bibliotēkas uzraudzībai Alūksnes novada pašvaldība veic šādus pasākumus:
- 7.3.1. apstiprina Bibliotēkas darbības un attīstības stratēģiju, darbības plānu;

- 7.3.2. lemj par Bibliotēkas reorganizēšanu un likvidēšanu, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu;
- 7.3.3. lemj par Bibliotēkas nolikuma grozījumiem un papildinājumiem;
- 7.3.4. lemj par finansējuma piešķiršanu Bibliotēkai;
- 7.3.5. kontrolē iestādes saimniecisko un finanšu darbību, rīcības tiesiskumu, darbības efektivitāti;
- 7.3.6. pieņem darbā, atlaiž no tā un disciplināri soda vai materiāli stimulē Bibliotēkas direktori, kā arī nosaka viņa amatalgu;
- 7.3.7. atceļ Bibliotēkas direktora prettiesiskus lēmumus;
- 7.3.8. lemj par novada pašvaldības mantas nodošanu Bibliotēkas valdījumā;
- 7.3.9. novērtē Bibliotēkas darbības rezultātus;
- 7.3.10. apstiprina Bibliotēkas sniegto pakalpojumu izcenojumus, pamatojoties uz Bibliotēkas iesniegtajiem aprēķiniem.
- 7.4. Bibliotēkas pārraudzībai Alūksnes novada pašvaldība ir iecēlusi Kultūras un sporta nodalas vadītāju.
- 7.5. Alūksnes novada pašvaldības Kultūras un sporta nodalas vadītājam ir tiesības pieprasīt un saņemt pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju par Bibliotēkas darbību.
- 7.6. Alūksnes novada pašvaldības Kultūras un sporta nodalas vadītājam nav tiesību dot tiešus rīkojumus Bibliotēkas direktoram vai darbiniekiem.
- 7.7. Alūksnes novada pašvaldības izpilddirektors ir Bibliotēkas direktora tiešais vadītājs un darba devējs.
- 7.8. Bibliotēkas direktora lēmumi un faktiskā rīcība administratīvajos un saimnieciskajos jautājumos ir apstrīdama Alūksnes novada pašvaldībā.

NOBEIGUMA NOTEIKUMS

Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Alūksnes pilsētas bibliotēkas nolikums, apstiprināts ar Alūksnes pilsētas domes 20.11.2003. lēmumu (protokols Nr.14, 17.punkts).

Domes priekšsēdētāja vietnieks



Dz. ADLERS