



## ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas numurs 90000018622

Dārza iela 11, Alūksne, Alūksnes novads, LV – 4301, tālruni: 64381496, 29453047, e-pasts: dome@aluksne.lv,  
www.aluksne.lv

A/S "SEB banka", kods UNLALV2X, konts Nr.LV58UNLA0025004130335

Alūksnē

2022. gada 26. maijā

sēdes protokols Nr.13, 17.p.

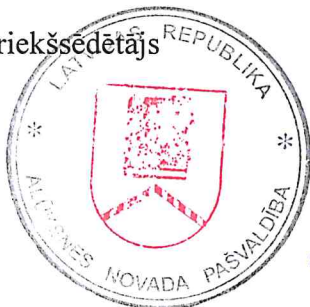
### LĒMUMS Nr.148

#### Par Alūksnes novada bibliotēkas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 8. punktu, Bibliotēku likuma 4. panta otro daļu,

1. Apstiprināt Alūksnes novada bibliotēkas nolikumu (pielikumā uz 7 lapām).
2. Lēmums stājas spēkā 2022.gada 1.jūlijā.

Domes priekšsēdētājs



Dz.ADLERS



## ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

reģistrācijas numurs 90000018622  
DĀRZA IELĀ 11, ALŪKSNE, ALŪKSNES NOVADĀ, LV – 4301, TĀLRUNIS 64381496,  
E-PASTS: dome@aluksne.lv  
A/S „SEB banka”, KODS: UNLALV2X, KONTS Nr.LV58UNLA0025004130335

Alūksnē

2022. gada 26. maijā

**NOLIKUMS Nr.5/2022**

APSTIPRINĀTS

ar Alūksnes novada pašvaldības domes

26.05.2022. lēmumu Nr.148

(sēdes protokols Nr. 13, 17. p.)

### ALŪKSNES NOVADA BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS

*Izdots pamatojoties uz  
likuma “Par pašvaldībām” 21. panta  
pirmās daļas 8. punktu,  
Bibliotēku likuma 4. panta otro daļu*

#### **1. Vispārīgie jautājumi**

1. Alūksnes novada bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Alūksnes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde, kura Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijā un veic kultūras mantojuma – iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu informācijas nesēju uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina Bibliotēkā esošās informācijas publisku pieejamību, tās izmantošanu un Bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu.
2. Bibliotēkas darbības tiesiskais pamats ir Bibliotēku likums, citi spēkā esošie normatīvie akti, Bibliotēkas nolikums (turpmāk – Nolikums). Bibliotēkai saistoši Alūksnes novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) lēmumi, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumi.
3. Bibliotēka savus uzdevumus, tiesības, pienākumus un darba organizāciju realizē patstāvīgi, sadarbojoties ar Pašvaldības un valsts pārvaldes institūcijām, kā arī ar citām juridiskām un fiziskām personām.
4. Bibliotēka iekšējā un ārējā sarakstē izmanto noteikta parauga veidlapu. Bibliotēkai ir tiesības lietot savu simboliku un zīmogu.
5. Bibliotēkas juridiskā adrese – Lielā Ezera iela 24, Alūksne, Alūksnes novads, LV 4301.

#### **2. Bibliotēkas uzdevumi**

6. Attīstīt Bibliotēku par kultūras, izglītības, informācijas un sabiedriskās saskarsmes centru, visā Alūksnes novada teritorijā nodrošināt vietējās sabiedrības vajadzībām atbilstošus, kvalitatīvus bibliotekāros un informācijas pakalpojumus, sniegt atbalstu vietējās sabiedrības attīstībā.
7. Radīt iespēju Bibliotēkas lietotājiem izmantot Bibliotēkas pakalpojumus neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīvesvietas, atrašanās vietas un citiem faktoriem.

8. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu informācijas nesēju sistemātisku komplektēšanu, bibliotekāro apstrādi, uzskaiti un saglabāšanu, nepieciešamo datu bāzu abonēšanu.
9. Nodrošināt Bibliotēkā esošās literatūras un informācijas publisku, brīvu, neierobežotu pieejamību un tās izmantošanu.
10. Nodrošināt valsts un Pašvaldības, to institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
11. Veicināt informācijas un komunikāciju tehnoloģiju attīstību Bibliotēkā. Nodrošināt Bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju datoriem, internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem.
12. Veidot un attīstīt iedzīvotāju iemaņas un prasmes orientēties visa veida informācijas piedāvājumā, veicināt jaunu informācijas tehnoloģiju izmantošanas iemaņu apguvi un sniegt atbalstu e-pakalpojumu izmantošanā.
13. Sniegt konsultācijas un apmācības par valsts un pašvaldību elektronisko pakalpojumu izmantošanu.
14. Pamatojoties uz Domes lēmumu, Bibliotēkas struktūrvienībās nodrošināt vienoto valsts un pašvaldības klientu apkalpošanas centru darbību.
15. Veidot Bibliotēkas katalogus un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu, informācijas un novadpētniecības darbu.
16. Nodrošināt Bibliotēkas krājuma, datu bāzu un informācijas sistēmu, kā arī citu bibliotēku krājumu pieejamību ikvienam lietotājam, izmantojot starpbibliotēku abonementa pakalpojumus.
17. Organizēt Bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus, izglītojošas interešu aktivitātes iedzīvotāju grupām.
18. Popularizēt Bibliotēkas darbu.
19. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par Bibliotēkas darbību.
20. Organizēt darbu ar bērniem un jauniešiem atbilstoši vecumposmiem.
21. Veicināt Bibliotēkas profesionālos sakarus.
22. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
23. Veikt reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas Alūksnes novadā:
  - 23.1. sniegt konsultatīvu un metodisku palīdzību Bibliotēkas struktūrvienībām un novada izglītības iestāžu bibliotēkām, popularizēt to darbu;
  - 23.2. koordinēt Bibliotēku struktūrvienību krājumu komplektēšanu;
  - 23.3. veidot un uzturēt Alūksnes reģiona bibliotēku krājumu elektronisko kopkatalogu un datubāzes, nodrošināt to pieejamību un izmantošanu ikvienam lietotājam;
  - 23.4. koordinēt un vadīt bibliotēku informācijas sistēmas darbību reģiona bibliotēkās;
  - 23.5. koordinēt novadpētniecības, bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu;
  - 23.6. organizēt novada mēroga literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus;
  - 23.7. uzkrāt, apkopot un analizēt profesionālo informāciju par Bibliotēkas un tās struktūrvienību darbu;
  - 23.8. sastādīt ikgadējo pārskatu par Bibliotēkas darbību, apkopojot un analizējot Bibliotēkas struktūrvienību darbu, izstrādāt priekšlikumus un iesniegt tos Pašvaldībai;
  - 23.9. veikt depoziťbibliotēkas funkcijas;
  - 23.10. organizēt Bibliotēkas darbinieku profesionālo apmācību un veicināt profesionālo pilnveidi;
  - 23.11. veikt bibliotēku darba pamatprasību pārraudzību, kontroli Bibliotēkas struktūrvienībās;
  - 23.12. koordinēt valsts nozīmes projektu realizāciju Bibliotēkā un tās struktūrvienībās;
  - 23.13. sadarboties ar Pašvaldību un tās iestādēm Bibliotēkas attīstības jautājumos.

24. Sadarboties ar Alūksnes novada Kultūras centru novada kultūras starpnozarū piedāvājuma veidošanā, vienotas kultūras nozares darbības un attīstības plānošanā un realizācijā.
25. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

### **3. Bibliotēkas tiesības**

26. Komplektēt Bibliotēkas krājumu, pasūtot vai iepērkot iespieddarbus vai citus informācijas nesējus izdevniecībās, grāmatu tirdzniecības organizācijās, iegādājoties grāmatas no privātpersonām.
27. Pieprasīt no bibliotēkām ziņas par to krājumu sastāvu reģiona kopkataloga vajadzībām.
28. Iepazīties ar Pašvaldības informāciju, dokumentiem un Domes lēmumiem, kas attiecināmi uz Bibliotēkas kompetencē risinājamiem jautājumiem, piedalīties jaunu Pašvaldības normatīvo dokumentu izstrādāšanā un pasākumos, kuros tiek risināti ar Bibliotēkas darbu saistīti jautājumi.
29. Veidot komisijas, darba grupas un konsultatīvās padomes lēmumu pieņemšanai vai pasākumu organizēšanai, pieaicinot nozaru speciālistus.
30. Piedalīties mācībuursos vai semināros, kuros tiek skaidroti vai skatīti ar bibliotēku jomu saistīti jautājumi.
31. Īstenot normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

### **4. Bibliotēkas organizatoriskā struktūra un vadība**

32. Bibliotēkas struktūru, darbinieku amata vietu sarakstu un atlīdzību nosaka Dome.
33. Bibliotēkas darbu vada Bibliotēkas direktors (turpmāk – Direktors), kuru apstiprina amatā un atbrīvo no tā Dome. Direktors ir tieši pakļauts Pašvaldības izpilddirektoram. Darba līgumu ar Direktoru slēdz Pašvaldības izpilddirektors. Direktora prombūtnes laikā Direktora pienākumus pilda ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu nozīmēts Bibliotēkas darbinieks.
34. Bibliotēkas Direktors:
  - 34.1. plāno, organizē un vada Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību kopumā, realizējot noteiktos uzdevumus un tiesības;
  - 34.2. pārstāv Pašvaldību Bibliotēkas kompetencē esošajos jautājumos attiecībā ar valsts un pašvaldību iestādēm, fiziskām un juridiskām personām;
  - 34.3. rīkojas ar Bibliotēkas finanšu līdzekļiem, atbild par to efektīvu, lietderīgu un racionālu izlietojumu atbilstoši budžeta tāmēs plānotajam, nodrošinot Bibliotēkas funkciju izpildi. Kontrolē finanšu un līgumu disciplīnas ievērošanu;
  - 34.4. atbild par Bibliotēkas darbības nodrošināšanai nodotā Pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas pārvaldīšanu;
  - 34.5. plāno Bibliotēkas attīstības stratēģiju, sastāda ikgadējos darba plānus, pārskatus, citu pieprasīto informāciju, sagatavo Bibliotēkas budžeta projektu;
  - 34.6. nodrošina Bibliotēkas personāla vadību, pieņem darbā un atbrīvo no tā Bibliotēkas darbiniekus, slēdz darba līgumus, izstrādā Bibliotēkas darbinieku amata aprakstus, nosakot darbinieku atbildību, pienākumus un tiesības, kontrolē pienākumu izpildi, izdod rīkojumus un norādījumus, kas saistoši visiem Bibliotēkas darbiniekiem;
  - 34.7. iesniedz Pašvaldībai priekšlikumus par Bibliotēkas struktūrvienību izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu un citiem ar Bibliotēkas darbību saistītiem jautājumiem;
  - 34.8. nodrošina personāla dokumentācijas, lietvedības un pārējās dokumentācijas pareizu kārtību, izpildi un glabāšanu atbilstoši tiesību aktos noteiktajai kārtībai;
  - 34.9. lemj par dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas lietderību;

- 34.10. slēdz darījumus ar juridiskām un fiziskām personām Bibliotēkas darbības nodrošināšanai Domes apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 34.11. izstrādā Bibliotēkas nolikumu, lietošanas noteikumus un iesniedz tos apstiprināšanai Domei;
- 34.12. apstiprina Bibliotēkas nodaļu un struktūrvienību nolikumus, darba kārtības noteikumus un citus Bibliotēkas darbību reglamentējošus dokumentus;
- 34.13. nosaka un apstiprina lietu nomenklatūru, izdod rīkojumus visos Bibliotēkas kompetencē esošajos jautājumos;
- 34.14. nodrošina darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 34.15. Bibliotēku likuma noteiktā kārtībā atbild par Bibliotēkas un tās struktūrvienību akreditāciju;
- 34.16. piedalās Domes un komiteju sēdēs, komisijās, darba grupās, risinot Bibliotēkas kompetencē esošos jautājumus;
- 34.17. detalizēti pienākumi un atbildība tiek noteikti darba līgumā.
35. Bibliotēkas darbības nodrošināšanai un uzdevumu izpildei ir izveidotas šādas nodaļas:
  - 35.1. Pieaugušo apkalpošanas nodaļa;
  - 35.2. Bērnu apkalpošanas nodaļa;
  - 35.3. Krājuma organizācijas nodaļa.
36. Bibliotēkai ir šādas struktūrvienības bez juridiskas personas tiesībām, kuras Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā reģistrētas Latvijas Republikas Kultūras ministrijas Bibliotēku reģistrā:
  - 36.1. Alsviķu bibliotēka, "Kultūras nams - Alsviķi", Alsviķi, Alsviķu pagasts, Alūksnes novads, LV-4333;
  - 36.2. Annas bibliotēka, "Tautas nams", Anna, Annas pagasts, Alūksnes novads, LV-4341;
  - 36.3. Bejas bibliotēka, "Rūķi", Beja, Jaunalūksnes pagasts, Alūksnes novads, LV-4350;
  - 36.4. Ilzenes bibliotēka, "Dailes", Jaunzemi, Ilzenes pagasts, Alūksnes novads, LV-4344;
  - 36.5. Jaunalūksnes bibliotēka, "Dālderī", Kolbergis, Jaunalūksnes pagasts, Alūksnes novads, LV-4350;
  - 36.6. Jaunannas bibliotēka, "Liepzari", Jaunanna, Jaunannas pagasts, Alūksnes novads, LV-4340;
  - 36.7. Jaunlaicenes bibliotēka, "Lazdiņas", Jaunlaicene, Jaunlaicenes pagasts, Alūksnes novads, LV-4336;
  - 36.8. Kalncempju bibliotēka, "Cempji 2", Kalncempji, Kalncempju pagasts, Alūksnes novads, LV-4342;
  - 36.9. Liepnas bibliotēka, Liepna, Liepnas pagasts, Alūksnes novads, LV-4354;
  - 36.10. Malienas bibliotēka, "Brenci", Brenci, Malienas pagasts, Alūksnes novads, LV-4359;
  - 36.11. Mālupe bibliotēka, "Māras", Mālupe, Mālupe pagasts, Alūksnes novads, LV-4358;
  - 36.12. Māriņkalna bibliotēka, "Pagastnāja", Māriņkalns, Ziemera pagasts, Alūksnes novads, LV-4332;
  - 36.13. Mārkalnes bibliotēka, "Pūcīte", Mārkalne, Mārkalnes pagasts, Alūksnes novads, LV-4351;
  - 36.14. Pededzes bibliotēka, "Krustceles", Pededze, Pededzes pagasts, Alūksnes novads, LV-4352;
  - 36.15. Veclaicenes bibliotēka, "Vaiņagi", Korneti, Veclaicenes pagasts, Alūksnes novads, LV-4335;

- 36.16. Zeltiņu bibliotēka, "Tērces-10", Zeltiņi, Zeltiņu pagasts, Alūksnes novads, LV-4345.
37. Bibliotēkas struktūrvienību darbu vada un nodrošina to vadītāji, kurus pieņem un atbrīvo no darba Direktors.
38. Bibliotēkas struktūrvienības vadītājs:
- 38.1. organizē, plāno un vada Bibliotēkas struktūrvienības darbu un nodrošina tās darbību atbilstoši Nolikumam, struktūrvienības nolikumam, savam darba līgumam un amata aprakstam;
  - 38.2. izstrādā un iesniedz Direktoram gada darba plānu, kārtējā gada budžeta projektu un citu pieprasīto informāciju;
  - 38.3. sagatavo un iesniedz Direktoram gada darba pārskatus;
  - 38.4. materiāli atbild par Bibliotēkas struktūrvienības lietošanā nodoto kustamo un nekustamo mantu;
  - 38.5. iesaistās Bibliotēkas attīstības stratēģijas izstrādē un īstenošanā;
  - 38.6. piedalās Bibliotēkas sanāksmēs, darba grupās;
  - 38.7. veic citus Direktora uzdevumus.
39. Bibliotēkas struktūrvienības un Bibliotēkas nodaļas darbojas saskaņā ar nolikumiem, kurus apstiprina Direktors.
40. Darbinieki darbojas savas kompetences ietvaros saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Bibliotēkas nolikumu, atbilstoši attiecīgā darbinieka darba līgumam un apstiprinātā amata apraksta nosacījumiem.

#### **5. Finansējums un materiāli tehniskais nodrošinājums**

41. Visa nekustamā un kustamā manta, kas nodota Bibliotēkas valdījumā, kā arī Bibliotēkas darbības laikā iegūtā manta, ir Pašvaldības īpašums.
42. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu veido Bibliotēkas ēkas, telpas, iekārtas, drošības sistēmas un cita lietošanā nodota manta.
43. Bibliotēkas darbības nodrošināšanai Pašvaldība tās valdījumā ir nodevusi šādu nekustamo īpašumu Lielā Ezera ielā 24, Alūksnē, Alūksnes novadā: zemesgabala (kadastra Nr. 3601 019 2901) daļu un Bibliotēkas ēku (kadastra apzīmējums 3601 019 2901 004).
44. Bibliotēkas finanšu un materiāli tehnisko vērtību uzskaiti veic Pašvaldības Centrālās administrācijas Grāmatvedība.
45. Bibliotēkas finanšu avoti:
- 45.1. Pašvaldības budžeta līdzekļi;
  - 45.2. ieņēmumi no Bibliotēkas sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
  - 45.3. citu pašvaldību, fondu un valsts finansējums noteiktu uzdevumu vai atsevišķu projektu un programmu realizēšanai;
  - 45.4. juridisko un fizisko personu dāvinājumi (ziedojumi);
  - 45.5. papildus finanšu līdzekļi, kurus Bibliotēka var saņemt, piedaloties projektos vai izmantojot finanšu instrumentus, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumiem.
46. Par Bibliotēkas finanšu līdzekļu izmantošanu atbild Bibliotēkas direktors.
47. Bibliotēkas darbinieki saņem Domes noteikto atlīdzību.

#### **6. Bibliotēkas reorganizācija un likvidācija**

48. Bibliotēku reorganizē un likvidē Dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
49. Bibliotēkas struktūrvienības veido, reorganizē un likvidē Pašvaldības Dome, saskaņojot ar Bibliotēkas Direktoru un ievērojot Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

### **7. Bibliotēkas darbības uzraudzība un tiesiskuma nodrošināšana**

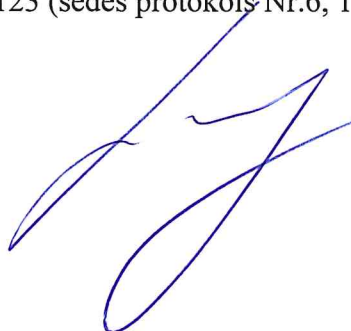
50. Bibliotēkas padotību pārraudzības formā veic Dome, kas:
  - 50.1. apstiprina Bibliotēkas attīstības stratēģiju;
  - 50.2. veic normatīvajos aktos noteiktās pārraudzības darbības (apstiprina Bibliotēkas budžetu, lemj par papildus finansējuma piešķiršanu, Bibliotēkas sniedzamajiem maksas pakalpojumiem un to cenrādi, uzdod Bibliotēkai pieņemt lēmumu prettiesiskas bezdarbības gadījumā, atceļ Bibliotēkas direktora prettiesiskus lēmumus, lemj par Bibliotēkas reorganizāciju vai likvidāciju u.c.).
51. Bibliotēkas padotību pakļautības formā veic Pašvaldības izpilddirektors, kurš:
  - 51.1. dod rīkojumus Bibliotēkas Direktoram;
  - 51.2. izvērtē Bibliotēkas rīcību un lēmumu tiesiskumu;
  - 51.3. sagatavo priekšlikumus Domei par Bibliotēkas nelikumīgu un nelietderīgu lēmumu atcelšanu;
  - 51.4. ierosina Domei iecelt amatā vai atbrīvot no amata Bibliotēkas Direktoru;
  - 51.5. piedalās Bibliotēkas darba strīdu izskatīšanā.
52. Bibliotēkas darba pārraudzību, metodisko un konsultatīvo atbalstu veic Alūksnes novada Kultūras centrs.
53. Bibliotēkas darbības tiesiskumu nodrošina Bibliotēkas Direktors.
54. Bibliotēkas darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt Bibliotēkas Direktoram.
55. Bibliotēkas direktora izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldībā.

### **8. Noslēguma jautājumi**

56. Atzīt par spēku zaudējušu:
  - 56.1. Alūksnes pilsētas bibliotēkas nolikumu Nr. 5/2010, kas apstiprināts ar Alūksnes novada domes 18.03.2010. lēmuma Nr.148 (sēdes protokols Nr.6, 47.punkts) 1.punktu;
  - 56.2. Alsviķu bibliotēkas nolikumu Nr.5/2020, kas apstiprināts ar Alūksnes novada domes 28.05.2020. lēmumu Nr.135 (sēdes protokols Nr.7, 5.punkts);
  - 56.3. Annas bibliotēkas nolikumu Nr. 2/2011, kas apstiprināts ar Alūksnes novada domes 24.02.2011. lēmuma Nr.51 (sēdes protokols Nr.3, 14.punkts) 1.punktu;
  - 56.4. Bejas bibliotēkas nolikumu Nr.6/2020, kas apstiprināts ar Alūksnes novada domes 28.05.2020. lēmumu Nr.136 (sēdes protokols Nr.7, 6.punkts);
  - 56.5. Ilzenes bibliotēkas nolikumu Nr.4/2011, kas apstiprināts ar Alūksnes novada domes 24.02.2011. lēmuma Nr.53 (sēdes protokols Nr.3, 16.punkts) 1.punktu;
  - 56.6. Jaunalūksnes bibliotēkas nolikumu Nr. 5/2011, kas apstiprināts ar Alūksnes novada domes 24.02.2011. lēmuma Nr.54 (sēdes protokols Nr.3, 17.punkts) 1.punktu;
  - 56.7. Jaunannas bibliotēkas nolikumu Nr. 6/2011, kas apstiprināts ar Alūksnes novada domes 24.02.2011. lēmuma Nr.55 (sēdes protokols Nr.3, 18.punkts) 1.punktu;
  - 56.8. Jaunlaicenes pagasta bibliotēkas nolikumu Nr.12/2010, kas apstiprināts ar Alūksnes novada domes 23.12.2010. lēmumu Nr.736 (sēdes protokols Nr.20, 21.punkts);
  - 56.9. Kalncempju bibliotēkas nolikumu Nr. 7/2011, kas apstiprināts ar Alūksnes novada domes 24.02.2011. lēmuma Nr.56 (sēdes protokols Nr.3, 19.punkts) 1.punktu;
  - 56.10. Liepnas pagasta bibliotēkas nolikumu Nr.8/2011, kas apstiprināts ar Alūksnes novada domes 24.02.2011. lēmuma Nr.57 (sēdes protokols Nr.3, 20.punkts) 1.punktu;
  - 56.11. Malienas bibliotēkas nolikumu Nr. 9/2011, kas apstiprināts ar Alūksnes novada domes 24.02.2011. lēmuma Nr.58 (sēdes protokols Nr.3, 21.punkts) 1.punktu;

- 56.12. Mārupes pagasta bibliotēkas nolikumu Nr.10/2011, kas apstiprināts ar Alūksnes novada domes 24.02.2011. lēmuma Nr.59 (sēdes protokols Nr.3, 22.punkts) 1.punktu;
- 56.13. Māriņkalna bibliotēkas nolikumu Nr.12/2011, kas apstiprināts ar Alūksnes novada domes 24.02.2011. lēmuma Nr.61 (sēdes protokols Nr.3, 24.punkts) 1.punktu;
- 56.14. Mārkalnes pagasta bibliotēkas nolikumu Nr.11/2011, kas apstiprināts ar Alūksnes novada domes 24.02.2011. lēmuma Nr.60 (sēdes protokols Nr.3, 23.punkts) 1.punktu;
- 56.15. Pededzes bibliotēkas nolikumu Nr.13/2011, kas apstiprināts ar Alūksnes novada domes 24.02.2011. lēmuma Nr.62 (sēdes protokols Nr.3, 25.punkts) 1.punktu;
- 56.16. Veclaicenes bibliotēkas nolikumu Nr.7/2020, kas apstiprināts ar Alūksnes novada domes 28.05.2020. lēmumu Nr.137 (sēdes protokols Nr.7, 7.punkts);
- 56.17. Zeltiņu bibliotēkas nolikumu Nr.4/2020, kas apstiprināts ar Alūksnes novada domes 30.04.2020. lēmumu Nr.123 (sēdes protokols Nr.6, 17.punkts).

Domes priekšsēdētājs



Dz.ADLERS