



LATVIJAS REPUBLIKA
VALKAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV16UNLA0050014283134, AS SEB banka, kods UNLALV2X
Semināra iela 9, Valka, Valkas novads, LV-4701, tālr.64722238, E-pasts: novads@valka.lv

NOLIKUMS

Valkā

2022.gada 27.janvārī

Nr. 1

APSTIPRINĀTS
ar Valkas novada pašvaldības domes
2022.gada 27.janvāra lēmumu Nr.3
(protokols Nr.1,3.§)

*Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"
21.panta pirmās daļas 8.punktu
un 41.panta pirmās daļas 2.punktu,
Bibliotēku likuma 4.panta otro daļu*

Valkas novada Centrālās bibliotēkas NOLIKUMS

I Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Valkas novada Centrālā bibliotēka (turpmāk - Bibliotēka) ir Valkas novada pašvaldības (turpmāk - Dibinātājs) kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijā un veic pasaules kultūras mantojuma – iespaiddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu informācijas nesēju uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un tās izmantošanu, un Bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu.
- 1.2. Bibliotēka veic reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas un darbojas kā koordinējošais un metodiski konsultatīvais centrs Bibliotēkas struktūrvienībām, Valkas novada izglītības iestāžu bibliotēkām un Smiltenes novada publiskajām un izglītības iestāžu bibliotēkām pēc pašvaldību savstarpējas vienošanās, pamatojoties uz Bibliotēku likuma 12.panta noteikumiem.
- 1.3. Savā darbībā Bibliotēka ievēro šo nolikumu (turpmāk - Nolikums), Bibliotēku likumu, likumu "Par Latvijas Nacionālo bibliotēku", likumu "Par pašvaldībām", Fizisko personas datu apstrādes likumu, Dibinātāja pieņemtos saistošos noteikumus, lēmumus un rīkojumus, un citu normatīvo aktu prasības.
- 1.4. Bibliotēka savus uzdevumus, tiesības, pienākumus un darba organizāciju realizē patstāvīgi, sadarbojoties ar Dibinātāju, valsts pārvaldes un pašvaldības institūcijām, kā arī ar citām juridiskām un fiziskām personām.
- 1.5. Bibliotēkas darbību finansē no Dibinātāja budžeta līdzekļiem un Bibliotēkas finanšu uzskaiti veic Dibinātāja Grāmatvedības un finanšu nodaļa.
- 1.6. Bibliotēkai ir sava veidlapa, kā arī tiesības lietot savu simboliku un spiedogu.
- 1.7. Nolikumu, Lietošanas noteikumus un izmaiņas tajos apstiprina Dibinātājs.
- 1.8. Bibliotēkas nosaukums ir Valkas novada Centrālā bibliotēka, bet saīsinātais nosaukums - Valkas bibliotēka. Bibliotēkas juridiskā adrese: Rīgas iela 22, Valka, Valkas novads, LV-4701.
- 1.9. Dibinātāja juridiskā adrese: Semināra iela 9, Valka, Valkas novads, LV-4701.
- 1.10. Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Dibinātājs, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

II Bibliotēkas uzdevumi

- 2.1. Attīstīt Bibliotēku par kultūras, izglītības, informācijas un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošināt operatīvus un kvalitatīvus vietējās sabiedrības vajadzībām atbilstošus informācijas pakalpojumus, sniegt atbalstu vietējās sabiedrības attīstībā.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 2.3. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo grāmatu un citu informācijas nesēju komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 2.4. Nodrošināt valsts un Dibinātāja institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 2.5. Veicināt informācijas un komunikāciju tehnoloģiju attīstību Dibinātāja bibliotēkās, nodrošināt Bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju datoriem, internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem.
- 2.6. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
- 2.7. Saskaņā ar likumu "Par valsts statistiku" sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību, vākt un apkopot reģiona bibliotēku statistiskos un teksta pārskatus.
- 2.8. Veicināt bibliotēku profesionālos sakarus, organizēt pieredzes apmaiņu starp bibliotēku darbiniekiem.
- 2.9. Veicināt bibliotēkas darbinieku regulāru apmācību, tajā skaitā tālākizglītības, profesionālās pilnveides un pieredzes apmaiņas pasākumus.
- 2.10. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
- 2.11. Organizēt bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus, izglītojošas interešu aktivitātes iedzīvotāju grupām.
- 2.12. Veidot un attīstīt iedzīvotāju spējas orientēties visa veida informācijas piedāvājumā, sniegt atbalstu iedzīvotājiem informācijas komunikāciju tehnoloģiju apguvē un e-pakalpojumu izmantošanā un nodrošināt kvalitatīvu Bibliotēkas pakalpojumu saņemšanu.
- 2.13. Kā reģiona galvenajai bibliotēkai, Bibliotēkai ir šādi uzdevumi un funkcijas:
 - 2.13.1. koordinēt un metodiski vadīt reģiona bibliotēku darbu komplektēšanas, katalogizācijas un arī citos darba jautājumos,
 - 2.13.2. veidot reģiona bibliotēku elektronisko kopkatalogu un datubāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu,
 - 2.13.3. koordinēt un vadīt bibliotēku informācijas sistēmas darbību reģiona publiskajās bibliotēkās un ieviešanu izglītības iestāžu bibliotēkās,
 - 2.13.4. izstrādāt un realizēt ar reģiona bibliotēku attīstību saistītus projektus,
 - 2.13.5. koordinēt valsts līmeņa projektus saistībā ar informācijas un komunikāciju tehnoloģijām un bibliotēku informācijas sistēmas darbību novadu bibliotēkās,
 - 2.13.6. sniegt konsultatīvu un metodisko palīdzību bibliotēkām, vākt, apkopot un analizēt informāciju par bibliotēku darbu, popularizēt to darba pieredzi,
 - 2.13.7. veikt depozitbibliotēkas funkcijas,
 - 2.13.8. organizēt bibliotēku darbinieku tālākizglītības un apmācības pasākumus.
- 2.14. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

III Bibliotēkas tiesības

- 3.1. Veikt darbību saskaņā ar Nolikumā fiksētiem uzdevumiem, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 3.2. Saskaņā ar Nolikumu veidot Bibliotēkas struktūru.
- 3.3. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu ceļā iegūtos līdzekļus Bibliotēkas darbības attīstīšanai – darbinieku tālākizglītībai, zinātniskās pētniecības darba nodrošināšanai, Bibliotēkas krājuma papildināšanai, darbinieku materiālajai stimulēšanai un darba procesu uzlabošanai.
- 3.4. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem grāmatas un citus informācijas nesējus.
- 3.5. Noteiktā kārtībā nodot neizmantoto dubletu un neprofilās literatūras krājuma daļu citām bibliotēkām vai iestādēm bez maksas.
- 3.6. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 3.7. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 3.8. Iesniegt priekšlikumus Dibinātājam par Bibliotēkas darbību.
- 3.9. Sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem un Dibinātāja apstiprinātajiem maksas pakalpojumu izcenojumiem.
- 3.10. Veikt saimniecisko darbību Bibliotēkas darbības attīstīšanai, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumiem un normatīvajiem aktiem.
- 3.11. Citas tiesības, kas izriet no Bibliotēkas funkcijām un uzdevumiem, kas noteikti normatīvajos aktos vai ar Dibinātāja lēmumiem.

IV Organizatoriskā struktūra un pārvalde

- 4.1. Bibliotēkas struktūru (pielikums Nr.1) un amata vietu sarakstu apstiprina Dibinātājs, ievērojot Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības, lai nodrošinātu vienotu bibliotēku tīklu un

- attīstību, bibliotēku pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem Valkas novada administratīvās teritorijas robežās.
- 4.2. Bibliotēkas darbu vada Bibliotēkas direktors (turpmāk - Direktors), kuru apstiprina amatā un atbrīvo no amata Dibinātāja dome. Darba līgumu ar Direktoru slēdz Dibinātāja izpilddirektors.
 - 4.3. Direktors:
 - 4.3.1. organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības,
 - 4.3.2. izstrādā Bibliotēkas lietošanas noteikumus un iesniedz tos apstiprināšanai Dibinātājam,
 - 4.3.3. plāno Bibliotēkas attīstības stratēģiju, sastāda ikgadējos darba plānus, pārskatus un budžeta projektu,
 - 4.3.4. nodrošina Bibliotēkas personāla vadību, pieņem un atbrīvo no darba Bibliotēkas darbiniekus,
 - 4.3.5. bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām,
 - 4.3.6. piedalās Dibinātāja domes sēdēs, domes komiteju sēdēs, komisijās, darba grupās, risinot Bibliotēkas kompetencē esošos jautājumus,
 - 4.3.7. nodrošina personāla dokumentācijas, lietvedības un pārējās dokumentācijas pareizu iekārtošanu, izpildi un glabāšanu atbilstoši tiesību aktos noteiktajai kārtībai,
 - 4.3.8. nodrošina darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem,
 - 4.3.9. Dibinātāja domes noteiktā kārtībā, Bibliotēkas vārdā slēdz līgumus, rīkojas ar tās finanšu līdzekļiem, nodrošina finanšu disciplīnas ievērošanu un finanšu un materiālo vērtību saglabāšanu,
 - 4.3.10. apstiprina struktūrvienību reglamentus, lietošanas noteikumus u.c. iekšējos dokumentus,
 - 4.3.11. Bibliotēku likuma noteiktā kārtībā atbild par Bibliotēkas un citu reģiona publisko bibliotēku akreditāciju,
 - 4.3.12. Direktora prombūtnes laikā Direktora pienākumus veic Pieaugušo literatūras nodaļas vadītājs-direktora vietnieks vai kāds cits Bibliotēkas darbinieks saskaņā ar Dibinātāja izpilddirektora rīkojumu.
 - 4.4. Bibliotēkas nodaļas ir:
 - 4.4.1. Pieaugušo literatūras nodaļa,
 - 4.4.2. Bērnu literatūras nodaļa,
 - 4.4.3. Katalogizācijas un automatizācijas nodaļa,
 - 4.4.4. Bibliotēkas darbības virzieni: Novadpētniecība, Bibliogrāfija, Sabiedriskās attiecības un Saimnieciskā daļa.
 - 4.5. Bibliotēkai ir šādas struktūrvienības bez juridiskas personas tiesībām, kuras Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā reģistrētas Latvijas Republikas Kultūras ministrijas Bibliotēku reģistrā:
 - 4.5.1. Kārķu bibliotēka;
 - 4.5.2. Ērģemes bibliotēka;
 - 4.5.2.1. Ērģemes bibliotēkas nodaļa Turnā, saīsinātais nosaukums – Turnas bibliotēka;
 - 4.5.3. Lugažu bibliotēka;
 - 4.5.3.1. Lugažu bibliotēkas nodaļa Sēļos, saīsinātais nosaukums – Sēļu bibliotēka;
 - 4.5.4. Vijciema bibliotēka.
 - 4.5.5. Zvārtavas bibliotēka.
 - 4.6. Bibliotēkas struktūrvienību darbu vada un nodrošina to vadītāji (bibliotēku vadītāji), kurus pieņem un atbrīvo no darba Direktors.
 - 4.7. Bibliotēkas struktūrvienības un to nodaļas darbojas saskaņā ar reglamentu, ko izstrādā un apstiprina Direktors, un Bibliotēkas lietošanas noteikumiem, ko apstiprina Dibinātājs, kā arī ar Direktora rīkojumu piedalās atsevišķu darba procesu veikšanā, kas nepieciešami Bibliotēkas vienotai attīstībai un uzdevumu izpildei.
 - 4.8. Bibliotēkas darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksti, ko apstiprina Direktors.
 - 4.9. Bibliotēkas budžetā katrai struktūrvienībai ir savi plānoti finanšu līdzekļi, struktūrvienību vadītāji seko līdz ikmēneša budžeta izlietojuma uzskaitē, ko uzrauga Direktors.
 - 4.10. Bibliotēkas struktūrvienības vadītājs:
 - 4.10.1. atbild par struktūrvienības darbības nodrošināšanu atbilstoši struktūrvienības reglamentam, savam darba līgumam un amata aprakstam,
 - 4.10.2. organizē, vada un plāno struktūrvienības darbu.

V Materiāli tehniskais pamats un finanšu līdzekļi

- 5.1. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu veido Bibliotēkas ēkas, telpas, iekārtas, drošības sistēmas un cita manta.
- 5.2. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu veido un nodrošina Dibinātājs, ievērojot normatīvos aktus. Bibliotēka savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot:

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 5.2.1. Dibinātāja piešķirtos līdzekļus,
 - 5.2.2. ziedojumus un dāvinājumus saskaņā ar Bibliotēku likumu un citiem normatīvajiem aktiem,
 - 5.2.3. valsts budžetā speciāli paredzētos līdzekļus ar Bibliotēkas attīstību saistītu projektu un programmu realizēšanai,
 - 5.2.4. papildus finanšu līdzekļus, kurus iestāde var saņemt piedaloties projektos vai izmantojot finanšu instrumentus, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas un tās struktūrvienību uzdevumiem.
- 5.3. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka Dibinātāja dome. Par finanšu līdzekļu izmantošanu atbild Direktors. Iestādes grāmatvedības un finanšu funkcijas nodrošina Dibinātājs.

VI Bibliotēkas reorganizācija un likvidācija

- 6.1. Bibliotēku reorganizē un likvidē Dibinātājs, ievērojot Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 6.2. Bibliotēkas struktūrvienības veido, reorganizē un likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Direktoru un ievērojot Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 6.3. Ja Bibliotēka tiek reorganizēta vai likvidēta, tiek sastādīta Bibliotēkas slēguma bilance, noteikta mantas vērtība un saistību apjoms, kā arī paredzēta mantas, tiesību un saistību nodošana citai institūcijai.
- 6.4. Ja Bibliotēka tiek reorganizēta vai likvidēta, Direktors ir atbildīgs par arhīva saglabāšanu un tā nodošanu tiesību un saistību pārņēmējam vai Valsts arhīvā atbilstoši likumam "Par arhīviem".

VII Bibliotēkas darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 7.1. Bibliotēkas darbības tiesiskumu nodrošina Direktors. Direktors ir atbildīgs par iestādes iekšējās kontroles un pārvaldes sistēmas izveidošanu un darbību.
- 7.2. Direktora administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Dibinātājs Administratīvā procesa likuma noteiktā kārtībā.
- 7.3. Bibliotēkas amatpersonu un darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Direktoram.

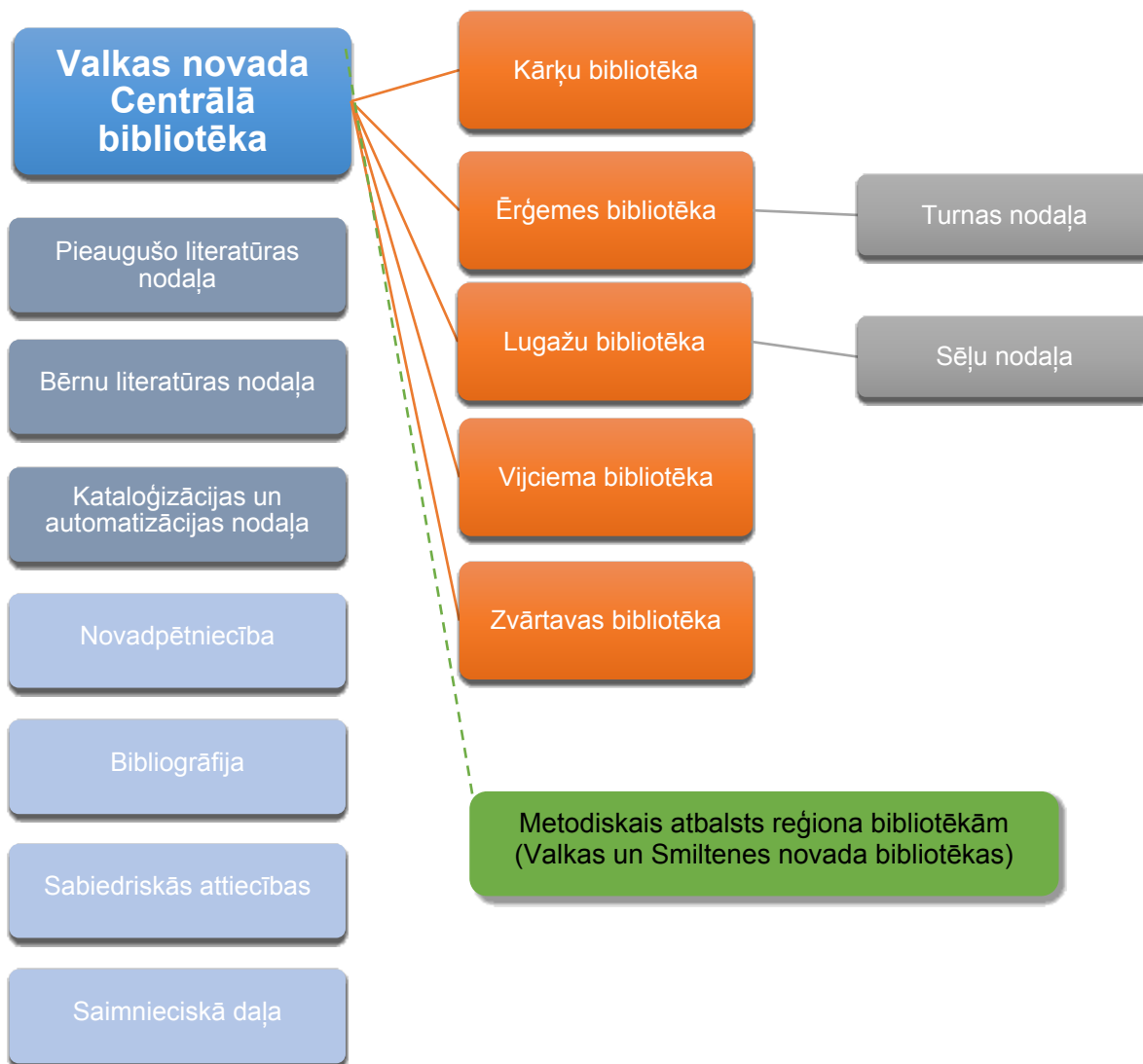
VIII Noslēguma jautājums

- 8.1. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Valkas novada domes 2009.gada 26.novembra nolikums Nr. 31 "Valkas novada Centrālās bibliotēkas nolikums", nolikums Nr.32 "Valkas novada Ērgemes pagasta bibliotēkas nolikums", nolikums Nr.36 "Valkas novada Valkas pagasta bibliotēkas nolikums", nolikums Nr.37 "Valkas novada Zvārtavas pagasta bibliotēkas nolikums", nolikums Nr.38 "Valkas novada Vijciema pagasta bibliotēkas nolikums", nolikums Nr.39 "Valkas novada Kārķu pagasta bibliotēkas nolikums".

Valkas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

V.A.Krauklis

Valkas novada Centrālās bibliotēkas struktūra



Valkas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

V.A.Krauklis