



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701
Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

Ludzā

APSTIPRINĀTS

ar Ludzas novada pašvaldības domes
25.10.2023. sēdes lēmumu Nr. 654
(protokols Nr.13, 2.§)

GROZĪTS

ar Ludzas novada pašvaldības domes
24.01.2024. sēdes lēmumu Nr. 5
(protokols Nr.1, 5.§)

Ludzas novada bibliotēkas
NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
10.panta pirmās daļas 8.punktu,
Bibliotēku likuma 4.panta otro daļu
(Grozīts ar Ludzas novada pašvaldības domes
24.01.2024. sēdes lēmumu Nr.5 (protokols Nr.1, 5.§))*

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Nolikums nosaka Ludzas novada pašvaldības iestādes – Ludzas novada bibliotēkas statusu, organizatorisko struktūru, darbības pamatvirzienus, uzdevumus un tiesības.

1.2. Ludzas novada pašvaldības iestāde “Ludzas novada bibliotēka” (turpmāk - Bibliotēka) ir Ludzas novada pašvaldības dibināta pastarpinātās pārvaldes izglītojoša, informatīva un kultūras iestāde, kas Bibliotēku likumā noteiktajā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijā un darbojas atbilstoši Ludzas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) nolikumam un lēmumiem, pamatojoties uz šo nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem.

1.3. Bibliotēka veic reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas, darbojoties kā administrējoša, metodiskā darba koordinējoša iestāde Ludzas novada bibliotēkām saskaņā ar Bibliotēku likumu.

1.4. Bibliotēku izveido, reorganizē, likvidē un tās darbības pārraudzību veic pašvaldības dome. Bibliotēka atrodas izpilddirektora tiešā pakļautībā.

1.5. Bibliotēka savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Ludzas novada pašvaldības domes saistošos noteikumus, lēmumus un citus normatīvos aktus. Bibliotēka ir Ludzas novada domes izveidota pastarpinātās pārvaldes iestāde.

1.6. Bibliotēka rīkojas ar novada domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši pašvaldības budžetā apstiprinātajam finansējumam. Finanšu līdzekļu apriti Bibliotēka veic, izmantojot Ludzas novada pašvaldības centralizēto grāmatvedību.

1.7. Bibliotēkas juridiskais nosaukums ir "Ludzas novada bibliotēka", juridiskā adrese ir Stacijas iela 41, Ludza, Ludzas novads, LV-5701. Savā darbā izmanto veidlapu ar Ludzas novada ģerboņa attēlu, pilnu Bibliotēkas nosaukumu "Ludzas novada bibliotēka" un zīmogu ar pilnu Bibliotēkas nosaukumu. Bibliotēkai ir savs logo, kuru izstrādā Bibliotēka, tā izmantošanas kārtību direktors saskaņo ar izpilddirektoru.

2. Bibliotēkas uzdevumi

2.1. Veikt Bibliotēku likuma 12.pantā noteiktās reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas.

2.2. Ievērot bibliotēku nozares standartus.

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

2.4. Sniegt iespēju bibliotēkas lietotājiem izmantot Bibliotēkas krājumu un pakalpojumus neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīvesvietas un citiem cilvēktiesību aizsargājošiem faktoriem, kā arī veidot atbilstošu Bibliotēkas lietošanas aprīkojumu personām ar kustības un redzes traucējumiem.

2.5. Komplektēt Bibliotēkas krājumu, veikt jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, nodrošināt iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti, saglabāšanu un norakstīšanu, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

2.6. Nodrošināt bibliotēkai nepieciešamo datu bāzu abonēšanu.

2.7. Veidot un uzturēt Ludzas novada bibliotēku, tai skaitā arī skolu bibliotēku, elektronisko kopkatalogu un novadpētniecības datu bāzi, nodrošināt informācijas pieejamību un izmantošanu novada bibliotēkās, kā arī veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu pilsētā un novadā.

2.8. Nodrošināt Latvijas un ārvalstu bibliotēku krājumu pieejamību, izmantojot starpbibliotēku abonementa (SBA) pakalpojumu.

2.9. Sniegt Bibliotēkas lietotājiem bez maksas pieeju internetam un elektroniskajiem informācijas resursiem, nodrošināt bez maksas izmantot Bibliotēkas datorus. Interneta un datoru izmantošanas kārtība ir atrunāta Bibliotēkas lietošanas noteikumos.

2.10. Veikt novadpētniecības materiālu vākšanu, sistematizēšanu, glabāšanu, pieejamības nodrošināšanu un popularizēšanu.

2.11. Organizēt Bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus.

2.12. Nodrošināt valsts un pašvaldības institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību tradicionālajos un elektroniskajos informācijas nesējos.

2.13. Veikt struktūrvienību darba pārraudzību, kopīgu pasākumu un projektu izstrādi, sniedzot profesionālo un konsultatīvo atbalstu.

2.14. Organizēt bibliotēku darbinieku tālākizglītības, profesionālās pilnveides un pieredzes apmaiņas pasākumus.

2.15. Koordinēt struktūrvienību krājumu komplektēšanu, veikt ziedojumu, dāvinājumu, par valsts budžeta līdzekļiem iegādāto izdevumu sadali.

2.16. Koordinēt struktūrvienību organizētos pasākumus un programmas.

2.17. Organizēt bibliotēku darbinieku profesionālos konkursus.

2.18. Vākt, apkopot un analizēt metodiskajā pārraudzībā esošo bibliotēku statistiskos pārskatus.

2.19. Reizi gadā sniegt pārskatu par Bibliotēkas un tās struktūrvienību funkciju izpildi Latvijas digitālajā kultūras kartē.

2.20. Piedalīties Ludzas novada kultūrtelpas attīstībā, literatūras, zināšanu un informācijas popularizēšanā, pilsoniskas sabiedrības veidošanā, digitālo prasmju attīstībā un pilnveidošanā.

2.21. Ieviest un attīstīt informācijas un komunikācijas tehnoloģijas bibliotēkās, nodrošināt un sniegt atbalstu bibliotēku, tai skaitā izglītības iestāžu bibliotēku, automatizētā informācijas tīkla darbības nodrošināšanā.

2.22. Veikt Ludzas novada depozīt bibliotēkas funkcijas.

2.23. Veikt bibliotēku darba tehnoloģijas pamatprasību pārraudzību, sniegt tām nepieciešamo profesionālo un konsultatīvo palīdzību (bibliotēku apmeklējumi klātienē, semināri, kursi, konkursi, pieredzes iegūšanas pasākumi).

2.24. Piedalīties bibliotēku krājumu inventarizācijās.

2.25. Veikt bibliotēku attīstības plānošanu, izstrādāt attīstības programmas, projektus, pārskatus.

2.26. Veikt citus pienākumus un uzliktos uzdevumus atbilstoši normatīvajiem aktiem un dibinātāja lēmumiem.

2.27. Pārstāvēt Bibliotēku valsts un pašvaldību institūcijās un attiecībās ar privātpersonām.

3. Bibliotēkas tiesības

3.1. Bibliotēkai ir tiesības:

3.1.1. patstāvīgi veikt darbības saskaņā ar šajā nolikumā norādītajiem uzdevumiem un noteikt pakalpojumu attīstības virzienus;

3.1.2. nolikumā noteiktajā kārtībā veidot Bibliotēkas struktūru, organizēt

- personālsastāvu, noteikt darba samaksu, saskaņojot to ar pašvaldības izpilddirektoru;
- 3.1.3. likumdošanā noteiktajā kārtībā pašvaldības domes apstiprinātā budžeta ietvaros saņemt Bibliotēkas uzturēšanai un attīstībai nepieciešamos finanšu līdzekļus, kā arī Bibliotēkas darbībai un sabiedriskajai pieejamībai nepieciešamo nodrošinājumu: piemērotas telpas, vajadzīgo tehnisko aprīkojumu, pietiekamus līdzekļus grāmatu un periodikas iegādei, jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanai un uzturēšanai;
 - 3.1.4. Bibliotēkai ir tiesības izstrādāt projektus, piedalīties projektu konkursos, tos īstenot, kā arī piedalīties trešo personu realizētajos projektos, kuri veicina Bibliotēkas mērķu, pamatvirzienu un uzdevumu realizēšanu apstiprinātā budžeta ietvaros, slēgt līgumus par šo projektu īstenošanu. Par ieceri piedalīties projektā Bibliotēka informē Finanšu un grāmatvedības nodaļu;
 - 3.1.5. sniegt maksas pakalpojumus lietotājiem saskaņā ar domes apstiprinātu maksas pakalpojumu cenrādi;
 - 3.1.6. reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības;
 - 3.1.7. kontrolēt materiālo vērtību un finanšu līdzekļu izmantošanas lietderību un racionalitāti;
 - 3.1.8. sniegt priekšlikumu pašvaldības domei par Bibliotēkas un tās struktūrvienību darbu;
 - 3.1.9. saņemt ziedojumus un dāvinājumus saskaņā ar Bibliotēku likumu un citiem normatīvajiem aktiem;
 - 3.1.10. izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu rezultātā iegūtos līdzekļus bibliotēkas darbības attīstīšanai – darbinieku profesionālai pilnveidei, darbinieku materiālajai stimulēšanai, bibliotēkas krājuma papildināšanai un darba procesu uzlabošanai;
 - 3.1.11. savas kompetences ietvaros slēgt līgumus ar valsts un pašvaldību iestādēm, institūcijām, nevalstiskajām organizācijām.
 - 3.1.12. patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties profesionālajās asociācijās, biedrībās un citās organizācijās, piedalīties to darbībā;
 - 3.1.13. apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās u.c. sabiedriskās profesionālās organizācijās, kas nav pretrunā ar pastāvošajiem likumiem un šo nolikumu.

4. Organizatoriskā struktūra un vadība

4.1. Bibliotēkas struktūra noteikta, lai nodrošinātu vienotu bibliotēku informācijas tīklu novada administratīvās teritorijas robežās un pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem novada administratīvajā teritorijā, pamatojoties uz bibliotēku vienoto fondu, bibliogrāfisko aparātu un vienotu iespaiddarbu un citu dokumentu apstrādi.

4.2. Bibliotēkas uzdevumu un funkciju izpildi nodrošina izveidotās nodaļas:

4.2.1. Pieaugušo lasītāju apkalpošanas nodaļa, kurā ietilpst:

4.2.1.1. abonementa daļa;

4.2.1.2. lasītava;

4.2.1.3. nestacionārās apkalpošanas daļa;

4.2.1.4. interneta lasītava (SIPP).

4.2.2. Bērnu apkalpošanas nodaļa, kurā ietilpst

4.2.2.1. abonementa daļa;

4.2.2.2. lasītava;

4.2.2.3. interneta lasītava (SIPP).

4.2.3. Krājumu komplektēšanas un apstrādes nodaļa.

4.3. Bibliotēkas vienotajā struktūrā ietilpst 27 novada bibliotēkas struktūrvienības, kas nodrošina bibliotēkas pakalpojumu pieejamību konkrētā administratīvajā teritorijā:

- 4.3.1. Kārsavas pilsētas bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 566, adrese: Vienības iela 49c, Kārsava, Ludzas novads, LV-5717;
- 4.3.2. Zilupes pilsētas bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 568, adrese: Tautas iela 1, Zilupe, Ludzas novads, LV-5751;
- 4.3.3. Blontu pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 555, adrese: "Domes nams", Blonti, Blontu pagasts, Ludzas novads, LV-5706;
- 4.3.4. Briģu pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 556, adrese: Skolas iela 4, Briģi, Briģu pagasts, Ludzas novads, LV-5707;
- 4.3.5. Ciblas pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 557, adrese: Skolas iela 1, Cibla, Ciblas pagasts, Ludzas novads, LV- 5709;
- 4.3.6. Cirmas pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 560, adrese: Pagasta iela 2, Tutāni, Cirmas pagasts, Ludzas novads, LV-5735;
- 4.3.7. Ciblas pagasta Felicianovas bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 558, adrese: Vecā iela 5, Felicianova, Ciblas pagasts, Ludzas novads, LV-5709;
- 4.3.8. Goliševas pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 561, adrese: Bērnu iela 1, Goliševa, Goliševas pagasts, Ludzas novads, LV-5704;
- 4.3.9. Isnaudas pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 562, adrese: "Vecparks", Martiši, Isnaudas pagasts, Ludzas novads, LV-5701;
- 4.3.10. Isnaudas pagasta Istalsnas bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 563, adrese: "Dzelmes", Istalsna, Isnaudas pagasts, Ludzas novads, LV-5716;
- 4.3.11. Istras pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 564, adrese: "Pagastmāja", Vecslabada, Istras pagasts, Ludzas novads, LV-5748;
- 4.3.12. Lauderu pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 567, adrese: Rožu iela 6, Lauveri, Lauderu pagasts, Ludzas novads, LV-5722;
- 4.3.13. Līdumnieku pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 559, adrese: "Zvārguļi", Līdumnieki, Līdumnieku pagasts, Ludzas novads, LV-5719;
- 4.3.14. Mežvidu pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 574, adrese: "Pagastmāja", Mežvidi, Mežvidu pagasts, Ludzas novads, LV-5725;
- 4.3.15. Mežvidu pagasta Ranču bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 575, adrese: "Kalvine", Otrie Mežvidi, Mežvidu pagasts, Ludzas novads, LV-5737;
- 4.3.16. Mērdzenes pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 573, adrese: Liepu iela 19, Mērdzene, Mērdzenes pagasts, Ludzas novads, LV-5726;
- 4.3.17. Malnavas pagasta Nesteru bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 572, adrese: "Nesteru bibliotēka", Nesteri, Malnavas pagasts, Ludzas novads, LV-5717;
- 4.3.18. Nirzas pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 576, adrese: "Bibliotēka", Nirza, Nirzas pagasts, Ludzas novads, LV-5729;
- 4.3.19. Ņukšu pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 577, adrese: "Gaismiņa", Ņukši, Ņukšu pagasts, Ludzas novads, LV-5730;
- 4.3.20. Pasienes pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 578, adrese: "Svīres", Pasiene, Pasienes pagasts, Ludzas novads, LV-5732;
- 4.3.21. Pildas pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 579, adrese: Liepu iela 3, Pilda, Pildas pagasts, Ludzas novads, LV-5733;
- 4.3.22. Pureņu pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 581, adrese: Kalna iela 3, Kivdолоva, Pureņu pagasts, Ludzas novads, LV-5745;
- 4.3.23. Pušmucovas pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 582, adrese: Skolas iela 4, Pušmucova, Pušmucovas pagasts, Ludzas novads, LV-5742;
- 4.3.24. Rundēnu pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 583, adrese: Latgales iela 10, Rundēni, Rundēnu pagasts, Ludzas novads, LV-5739;
- 4.3.25. Salnavas pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 584, adrese: Liepu iela 1, Salnava, Salnavas pagasts, Ludzas novads, LV-5740;

4.3.26. Zaļesjes pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 585, adrese: Padomes iela 2, Zaļesje, Zaļesjes pagasts, Ludzas novads, LV-5705;

4.3.27. Zvirgzdenes pagasta bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 587, adrese: Janīnas Tabūnes iela 6 - 4, Lucmuiža, Zvirgzdenes pagasts, Ludzas novads, LV-5752.

(Grozīts ar Ludzas novada pašvaldības domes 24.01.2024. sēdes lēmumu Nr.5 (protokols Nr.1, 5.§))

4.4. Bibliotēkas darbu vada direktors, kuru apstiprina amatā, un atbrīvo no amata pašvaldības dome. Ar Bibliotēkas direktoru darba līgumu slēdz un amata pienākumus nosaka pašvaldības izpilddirektors. Bibliotēkas tiešās pakļautības struktūrvienības vada tās vadītāji, kurus pieņem un atbrīvo no darba Bibliotēkas direktors, pieņemšanu darbā saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru.

(Grozīts ar Ludzas novada pašvaldības domes 24.01.2024. sēdes lēmumu Nr.5 (protokols Nr.1, 5.§))

4.5. Darba līgumu ar Bibliotēkas struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem, kā arī ar Bibliotēkas darbiniekiem slēdz Bibliotēkas direktors.

4.6. Bibliotēkas nolikumu apstiprina pašvaldības dome. Bibliotēkas struktūrvienību reglamentus apstiprina Bibliotēkas direktors.

4.7. Bibliotēku vada Bibliotēkas direktors. Bibliotēkas direktors:

4.7.1. plāno un vada bibliotēku darbu Ludzas novadā, nodrošina tās attīstības stratēģijas izstrādi un īstenošanu;

4.7.2. organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tā uzdevumus un tiesības;

4.7.3. izstrādā un iesniedz pašvaldības domei bibliotēku gada plānus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo Bibliotēkas budžeta projektu;

4.7.4. atbild par Bibliotēku funkciju un uzdevumu veikšanu, apstiprina struktūrvienību reglamentus, koordinē un pārrauga struktūrvienību darbu;

4.7.5. nosaka Bibliotēkas darbinieku kompetenci un atbildību, uzdod Bibliotēkas speciālistiem Bibliotēkai noteikto uzdevumu izpildi;

4.7.6. izdod rīkojumus un dod norādījumus Bibliotēkas darbiniekiem, struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem;

4.7.7. rīkojas ar Bibliotēkai nodalīto mantu un naudas līdzekļiem atbilstoši apstiprinātajam Bibliotēkas budžetam, nodrošina finanšu disciplīnas ievērošanu un materiālo līdzekļu saglabāšanu;

4.7.8. nodrošina Bibliotēkas personāla vadību, pieņem un atbrīvo no darba Bibliotēkas darbiniekus, saskaņojot to ar pašvaldības izpilddirektoru;

4.7.9. apstiprinātā budžeta ietvaros ir tiesīgs slēgt saimnieciskos līgumus, kas nepieciešami, lai nodrošinātu Bibliotēkas un tās struktūrvienību darbību, par summu, kas nepārsniedz EUR 2000,00 (bez PVN) (izņemot jomas, kur pašvaldībā tiek centralizēti organizēti publiskie iepirkumi);

4.7.10. atbilstoši Arhīvu likuma prasībām uzkrāj un saglabā Bibliotēkas dokumentāciju līdz to nodošanai valsts arhīvā;

4.7.11. Bibliotēkas direktoru viņa prombūtnes laikā aizvieto ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteiktais Bibliotēkas darbinieks vai struktūrvienības vadītājs.

4.8. Struktūrvienību darbību regulē un nosaka Bibliotēkas direktora apstiprinātie reglamentu. Struktūrvienību vadītāji veic savus darba pienākumus un ir atbildīgi par struktūrvienības darbību atbilstoši saviem amatu aprakstiem un darba līgumiem.

4.9. Struktūrvienību vadītāji:

4.9.1. organizē un vada struktūrvienību darbu;

4.9.2. atbild par struktūrvienību reglamentu ietvertu uzdevumu un normu izpildi;

- 4.9.3. izstrādā un iesniedz Bibliotēkas direktoram perspektīvos gada darba plānus un budžeta projektus, nodrošina to izpildi;
- 4.9.4. ir materiāli atbildīgi par to lietošanā nodoto kustamo un nekustamo īpašumu;
- 4.9.5. izpilda Bibliotēkas direktora rīkojumus.

5. Bibliotēkas finansēšana

5.1. Bibliotēka un tās struktūrvienības tiek finansētas no Ludzas novada pašvaldības budžeta.

5.2. Bibliotēkas un tās struktūrvienību grāmatvedības uzskaiti centralizēti veic pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļa.

5.3. Bibliotēka un tās struktūrvienības rīkojas ar pašvaldības īpašumu un finanšu līdzekļiem apstiprinātā budžeta ietvaros saskaņā ar pašvaldības domes apstiprinātajiem lēmumiem.

5.4. Bibliotēkas un struktūrvienību materiālo un tehnisko pamatu veido ēkas, telpas, iekārtas, drošības sistēmas un cita manta. Bibliotēka savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot pašvaldības piešķirtos līdzekļus un papildu finansēšanas avotus.

5.5. Bibliotēkas manta ir pašvaldības manta, kas nodota Bibliotēkas valdījumā, tās darbības nodrošināšanai.

5.6. Bibliotēkai un struktūrvienībām ir savi nodalītie finanšu līdzekļi, kurus veido:

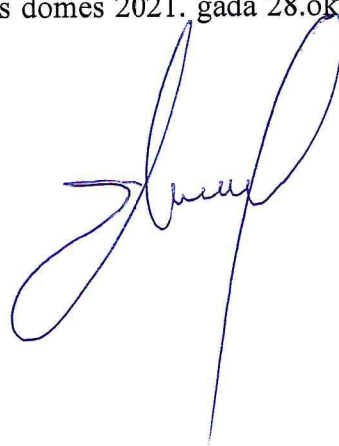
- 5.6.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 5.6.2. pašu ieņēmumi no maksas pakalpojumiem;
- 5.6.3. ziedojumi, dāvinājumi un ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi;
- 5.6.4. projektu piesaistītais finansējums;
- 5.6.5. citi ieņēmumi.

6. Noslēguma jautājumi

6.1. Nolikums stājas spēkā 2024. gada 1.janvārī.

6.2. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē Ludzas novada bibliotēkas nolikums (apstiprināts ar Ludzas novada pašvaldības domes 2021. gada 28.oktobra lēmumu (prot. 10, 56.§)).

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs



E.Mekšs