

APES BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1.** Apes bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Apes novada domes kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas Bibliotēku likumā noteiktajā 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.** Bibliotēku dibina, reorganizē, likvidē Apes novada dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 1.3.** Bibliotēkai ir savs apaļais zīmogs, kura vidū atveidots uzraksts „APES BIBLIOTĒKA” un pa apli uzraksti – „LATVIJAS REPUBLIKA” un „APES NOVADA DOME”. Administrācijas dokumentos, veidlapas emblēmā un zīmogā, veicot saimnieciskus darījumus, kā arī reprezentācijas materiālos Bibliotēka ir tiesīga izmantot Apes pilsētas ģerboni, Apes novada un Apes bibliotēkas logo.
- 1.4.** Bibliotēkas tiesiskais pamats ir šis nolikums, kuru apstiprina Apes novada dome. Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības. Tai ir saistoši Latvijas Bibliotēku padomes, LR Kultūras ministrijas, Latvijas Nacionālās bibliotēkas atzinumi, kā arī Apes novada domes nolikums, lēmumi un amatpersonu rīkojumi.
- 1.5.** Bibliotēkas adrese ir Skolas iela 4, Apē, Apes novadā, LV – 4337.

2. 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 attīstībā.
- 2.2.** Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem.
- 2.3.** Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 2.4.** Veidot Bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt novadpētniecības darbu, bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, sadarboties ar reģiona galveno bibliotēku elektroniskā kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
- 2.5.** Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 2.6.** Nodrošināt Bibliotēkā esošās literatūras un informācijas publisku, brīvu, neierobežotu pieejamību un tās izmantošanu.
- 2.7.** Nodrošināt sava krājuma, datu bāzu un informācijas sistēmu, kā arī citu bibliotēku krājuma pieejamību ikvienam lietotājam, izmantojot starpbibliotēku abonementu pakalpojumus.
- 2.8.** Organizēt Bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējošus sarīkojumus.
- 2.9.** Organizēt darbu ar bērniem un jauniešiem atbilstoši vecumposmiem.
- 2.10.** Popularizēt Bibliotēkas darbu.
- 2.11.** Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību Bibliotēkā, nodrošināt Bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī nodrošināt iespēju bez maksas izmantot datorus.
- 2.12.** Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.

- 2.13. Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc reģiona galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
- 2.14. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.
- 2.15. Realizējot bibliotēkas darbības uzdevumus, Bibliotēka ir patstāvīga darbības formu izvēlē.

3. BIBLIOTĒKAS TIESĪBAS

- 3.1. Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības formas, saturu, virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 3.2. Saskaņā ar šo nolikumu veidot Bibliotēkas struktūru.
- 3.3. Saņemt no Apes novada domes normatīvajos aktos noteiktos Bibliotēku darbībai nepieciešamos budžeta līdzekļus, materiālo un tehnisko nodrošinājumu un rīkoties ar tiem.
- 3.4. Iepazīties ar Apes novada domes lēmumiem un saņemt no tās informāciju vai lēmumus, kas attiecināmi uz Bibliotēkas kompetencē risināmiem jautājumiem, piedalīties jaunu domes normatīvo dokumentu izstrādāšanā un pasākumos, kuros tiek risināti ar Bibliotēkas darbu saistīti jautājumi.
- 3.5. Saņemt juridisko un fizisko personu ziedojumus un dāvinājumus.
- 3.6. Sniegt maksas pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem.
- 3.7. Iekasēt kavējumu naudu, novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātiem, noteiktā laikā vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti Bibliotēkas lietotājiem.
- 3.8. Bibliotēkas darbības attīstīšanai veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar tās uzdevumiem un spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
- 3.9. Izmantot ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus bibliotēkas darbības attīstīšanai – darbinieku tālākizglītbai, zinātniskās pētniecības darba nodrošināšanai, bibliotēkas krājuma papildināšanai un darba procesu uzlabošanai, saskaņojot ar novada domi.
- 3.10. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 3.11. Bibliotēkai ir tiesības noteiktā kārtībā nodot neizmantoto dubletu un neprofilās literatūras fonda daļu citām bibliotēkām vai iestādēm bez maksas.
- 3.12. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 3.13. Uzturēt starpbibliotēku abonementu sakarus, veikt iespieddarbu un citu dokumentu apmaiņu ar Latvijas un ārvalstu bibliotēkām.
- 3.14. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 3.15. Saņemt metodisku palīdzību profesionālās darbības jautājumos.
- 3.16. Iesniegt priekšlikumus un sagatavot dokumentu projektus Apes novada domei par Bibliotēkas darbību.
- 3.17. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

4. BIBLIOTĒKAS VADĪBA UN STRUKTŪRA

- 4.1. Bibliotēkas darbību vada Bibliotēkas vadītājs, par kura iecelšanu amatā un atbrīvošanu no tā lemj novada dome. Gadījumos, kad Bibliotēkas vadītājs ir slims, atrodas atvaļinājumā vai citu pamatotu iemeslu dēļ nav ieradies darbā, Bibliotēkas vadītāja pienākumus pilda ar Apes novada domes izpilddirektora rīkojumu nozīmēts Bibliotēkas bibliotekārs.
- 4.2. Bibliotēkas darbinieku amatu sarakstu un darba samaksas apmēru apstiprina Apes novada dome.
- 4.3. Bibliotēkas vadītājs:
 - 4.3.1. organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot noteiktos uzdevumus un tiesības;

- 4.3.2. pārstāv Apes novada domi Bibliotēkas kompetencē esošajos jautājumos attiecībā ar valsts un pašvaldību iestādēm, fiziskām un juridiskām personām;
 - 4.3.3. atbild par Bibliotēkas darbu, krājumu, materiālajām vērtībām un finanšu līdzekļiem, Bibliotēkas plānu, finanšu un līgumu disciplīnas ievērošanu, rīkojas ar Bibliotēkas finanšu līdzekļiem;
 - 4.3.4. izstrādā Bibliotēkas lietošanas noteikumus un iesniedz tos apstiprināšanai Apes novada domes izpilddirektoram;
 - 4.3.5. izstrādā un iesniedz Apes novada domei Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo Bibliotēkas budžeta projektu;
 - 4.3.6. sadarbojas ar Apes novada Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteju, reģiona galveno bibliotēku, darbojas bibliotēku konsultatīvajā padomē;
 - 4.3.7. detalizēti pienākumi un atbildība tiek noteikti darba līgumā.
- 4.4. Bibliotēkas vadītājs ir atbildīgs:**
- 4.4.1. par Bibliotēkas darbinieku profesionālās izglītības pilnveidošanu;
 - 4.4.2. par lietvedības un uzskaites kārtošānu Bibliotēkā un tās atbilstību faktiem atbilstoši LR likuma „Par arhīviem”, citu likumdošanas aktu un lietvedības noteikumu prasībām;
 - 4.4.3. par ugunsdrošības, darba aizsardzības noteikumu ievērošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem;
 - 4.4.4. par atbilstošu apstākļu nodrošināšanu Bibliotēkas krājuma veidošanai, uzskaitē 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 Apes novada dome;
 - 4.4.6. par profesionālo darbību reglamentējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu un to izmaiņu savlaicīgu ieviešanu Bibliotēkas darbā;
 - 4.4.7. par uzticēto darba līdzekļu un priekšmetu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši to noteikumiem;
 - 4.4.8. par konfidencialitātes ievērošanu, personu datu saglabāšanu un neizpaušanu iestādē.
- 4.5. Bibliotēkas struktūru nosaka Bibliotēkas vadītājs, vadoties pēc Bibliotēkas uzdevumiem un darba apjoma.**
- 4.6. Bibliotēka veido struktūrvienības:**
- 4.6.1. abonements;
 - 4.6.2. lasītava;
 - 4.6.3. bērnu literatūras nodaļa.
- 4.7. Bibliotēkas darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksti, ko apstiprina novada domes izpilddirektors.**

5. BIBLIOTĒKAS FINANSĒŠANA

- 5.1. Bibliotēkas finansējumu veido 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 vadītājs.**
- 5.3. Apes 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. Bibliotēka var saņemt citu pašvaldību, fondu un valsts finansējumu noteiktu uzdevumu vai atsevišķu projektu un programmu realizēšanai.
- 5.5. Bibliotēkas grāmatvedību veic Apes novada domes Finanšu nodaļa.
- 5.6. Bibliotēkas finanšu kontrole tiek veikta un pārskati sniegti saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem.

6. BIBLIOTĒKAS MATERIĀLAIS UN TEHNISKAIS NODROŠINĀJUMS

- 6.1. Bibliotēkas darba tehniskajai nodrošināšanai Apes novada dome tās valdījumā ir nodevusi nekustamo īpašumu Skolas ielā 4, Apē, 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 Apes novada domes piešķirtos līdzekļus un papildus finansēšanas avotus.

7. BIBLIOTĒKAS DARBĪBAS UZRAUDZĪBA

- 7.1. Savā darbībā Bibliotēka ir Apes novada domes padotībā.
- 7.2. Bibliotēka darbojas Apes novada domes Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas uzraudzībā.
- 7.3. Bibliotēkas uzraudzībai Apes novada dome veic šādus pasākumus:
- 7.3.1. apstiprina Bibliotēkas darbības un attīstības stratēģiju, darbības plānu;
 - 7.3.2. lemj par Bibliotēkas reorganizēšanu un slēgšanu, 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 un atbrīvo no tā un disciplināri soda Bibliotēkas darbiniekus un vadītāju, nosaka viņu amatalgu;
 - 7.3.7. atceļ Bibliotēkas vadītāja prettiesiskus lēmumus;
 - 7.3.8. lemj par novada domes 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. Apes novada domes Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas vadītājam ir tiesības pieprasīt un saņemt pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju par Bibliotēkas darbību.
- 7.5. Apes novada domes izpilddirektors ir Bibliotēkas vadītāja tiešais vadītājs un darba devējs un kontrolē bibliotēkas finansiālo un saimniecisko darbību.
- 7.6. Bibliotēkas vadītāja lēmumi un faktiskā rīcība administratīvajos un saimnieciskajos jautājumos ir apstrīdami Apes novada domē.

8. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

- 8.1. Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas Apes novada domes sēdē.
- 8.2. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Apes bibliotēkas nolikums, kas apstiprināts ar Apes novada domes 27.05.2010. lēmumu Nr. 130 (protokols Nr. 8).