



**LATVIJAS REPUBLIKA**  
**LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701

Tālrunis (+371) 65707400, fakss (+371) 65707402, e-pasts: [dome@ludza.lv](mailto:dome@ludza.lv)

Ludzā

**APSTIPRINĀTS**

ar Ludzas novada domes

2014.gada 24.jūlija sēdes lēmumu

(protokols Nr.12, 28.§)

**LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBAS**  
**LUDZAS PILSĒTAS GALVENĀS BIBLIOTĒKAS**  
**NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Bibliotēku likuma 5.panta trešo daļu

**1. Vispārīgie noteikumi**

1.1. Ludzas pilsētas galvenā bibliotēka (turpmāk tekstā Bibliotēka) ir Ludzas novada pašvaldības kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas Bibliotēku likumā noteiktajā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijā un veic pasaules kultūras matojuma 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. Bibliotēka veic reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas Ludzas, Ciblas, Kārsavas un Zilupes novadu pašvaldības bibliotēkām.

1.3. Bibliotēka savā darbībā ievēro Satversmi, LR Bibliotēku likumu, likumu „Par pašvaldībām” un citus LR likumus, MK noteikumus, citus normatīvos aktus, Ludzas pilsētas domes lēmumus un rīkojumus, Bibliotēkas izmantošanas noteikumus un šo Nolikumu.

1.4. Bibliotēkas krājumos esošie iespieddarbi, elektroniskie izdevumi, rokraksti un citi dokumenti neatkarīgi no to autoru politiskās, ideoloģiskās, reliģiskās vai cita veida orientācijas vai informācijas, kas tajos ietverta, ir pieejami ikvienai personai bibliotēkas izmantošanas noteikumos noteiktajā kārtībā.

Bibliotēka attiecībā uz krājumu veidošanu ir neatkarīga. Ierobežojums bibliotēkas krājumu veidošanā var noteikt tikai likums.

1.5. Bibliotēku reorganizē un likvidē Ludzas novada pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

1.6. Bibliotēku vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Ludzas novada pašvaldība ar Domes lēmumu. Darba līgumu ar Bibliotēkas direktoru slēdz novada pašvaldības izpilddirektors.

1.7. Bibliotēkai ir juridiskās personas statuss, tai ir savs zīmogs, noteikta parauga veidlapa un sava simbolika.

1.8. Bibliotēkas juridiskā adrese: Stacijas iela 41, Ludza, Ludzas novads, LV-5701.

## 2. Bibliotēkas uzdevumi

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

2.2. Sniegt visiem pieejamus bezmaksas bibliotekāros, bibliogrāfiskos un uzziņu informatīvos pakalpojumus, lai apmierinātu iedzīvotāju garīgās, radošās, izglītības, profesionālās un brīvā laika pavadīšanas vajadzības un intereses.

2.3. 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.

2.4. Radīt iespēju Bibliotēkas lietotājiem izmantot bibliotēkas pakalpojumus neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, tautības, fiziskā stāvokļa dzīvesvietas un atrašanās un citiem faktoriem, kā arī lietotājiem ar kustību, redzes un citiem traucējumiem saņemt bibliotēku pakalpojumus mājās.

2.5. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespaiddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespaiddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.

2.6. Veidot Bibliotēkas datu bāzes (elektronisko kopkatalogu, novadpētniecības, pašvaldības dokumentu u.c.) abonēt elektroniskās datu bāzes. Veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu.

2.7. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.

2.8. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.

2.9. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.

2.10. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

2.11. Bibliotēkai, kā reģiona galvenajai bibliotēkai tai ir šādi uzdevumi:

2.11.1. Sadarboties ar pašvaldībām bibliotēku darba jautājumos un koordinēt Ludzas, Ciblas, Kārsavas un Zilupes novadu publisko bibliotēku darbību.

2.11.2. Apkopot un analizēt Ludzas, Ciblas, Kārsavas un Zilupes novadu bibliotēku darba profesionālo un statistisko informāciju. Nodrošināt bibliotēku statistiskās informācijas savlaicīgu ieviešanu Kultūras kartē un atskaišu iesniegšanu Latvijas Nacionālajai bibliotēkai un LR Kultūras ministrijai.

2.11.3. Koordinēt informācijas un komunikācijas tehnoloģiju ieviešanu un bibliotēku informācijas sistēmas darbību Ludzas, Ciblas, Kārsavas un Zilupes novados, veidot Ludzas, Ciblas, Kārsavas un Zilupes novadu elektroniskās datu bāzes un kopkatalogu.

2.11.4. Sniegt konsultatīvu un metodisko palīdzību Ludzas, Ciblas, Kārsavas un Zilupes novadu bibliotēkām, popularizēt to darba pieredzi.

2.11.5. Veikt Ludzas, Ciblas, Kārsavas un Zilupes novadu depozītbibliotēkas funkcijas.

2.11.6. Veikt Ludzas, Ciblas, Kārsavas un Zilupes novadu publisko bibliotēku darba tehnoloģijas pamatprasību pārraudzību, sniegt tām nepieciešamo profesionālo un konsultatīvo palīdzību (semināru, kursu, pieredzes apgūšanas pasākumu organizēšana; bibliotēku apmeklējumi uz vietām; profesionālo konkursu organizēšana).

2.11.7. Piedalīties Ludzas, Ciblas, Kārsavas un Zilupes novados esošo pagastu pašvaldību publisko bibliotēku darba novērtēšanā un to vadītāju pieņemšanas un atlaišanas jautājumu izskatīšanā.

### 3. Bibliotēkas tiesības

3.1. Pastāvīgi veikt darbību, saskaņā ar šajā nolikumā fiksētiem uzdevumiem, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas kārtību.

3.2. Saskaņā ar šo nolikumu veidot Bibliotēkas struktūru.

3.3. Saņemt no Ludzas novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu bibliotēkas uzdevumu izpildei. Kā arī Bibliotēkas darbībai un sabiedriskai pieejamībai nepieciešamo nodrošinājumu.

3.4. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī saimnieciskās darbības un atbalstīto projektu pieteikumu rezultātā iegūtos līdzekļus Bibliotēkas darbības attīstīšanai, darbinieku tālākizglītībai, bibliotēkas krājuma papildināšanai, darba procesu uzlabošanai, darbinieku materiālai stimulēšanai.

3.5. Saņemt no valsts budžeta speciāli paredzētos līdzekļus ar bibliotēkas attīstību saistītu programmu un projektu realizēšanai.

3.6. Veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumiem.

3.7. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.

3.8. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.

3.9. Pastāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.

3.10. Iesniegt priekšlikumus Ludzas novada pašvaldībai par Bibliotēkas darbību.

3.11. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās prasības.

### 4. Bibliotēkas organizatoriskā struktūra un pārvalde

4.1. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Ludzas novada pašvaldība ar domes lēmumu, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.

4.2. Bibliotēkas darbības uzraudzību veic Ludzas novada pašvaldības izpilddirektors.

4.3. Bibliotēkas struktūra tiek noteikta, lai nodrošinātu tās darbības mērķa un galveno uzdevumu izpildi.

Bibliotēkā darbojas:

- *Pieaugušo lasītāju apkalpošanas nodaļa, kurā ietilpst:*

- abonementa daļa
- lasītava
- nestacionārās apkalpošanas daļa
- interneta lasītava (SIPP)

- *Bērnu apkalpošanas nodaļa, kurā ietilpst*

- abonementa daļa
- lasītava
- interneta lasītava (SIPP)

- *Krājumu komplektēšanas un apstrādes nodaļa*

Bibliotēkā var tikt izveidotas struktūrvienības, kas nodrošina:

- maz izmantotās literatūras depozitāro glabāšanu
- informatīvo un bibliogrāfisko darbību;
- starpbibliotēku abonementa pakalpojumus

Bibliotēkas struktūrvienības darbojas saskaņā ar to nolikumiem un to lietošanas noteikumiem, kurus apstiprina bibliotēkas direktors.

4.4. Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas direktors.

4.5. Bibliotēkas direktors:

- 4.5.1. vada Bibliotēkas darbu, bez īpaša pilnvarojuma un savas kompetences ietvaros pārstāv bibliotēku valsts un pašvaldību iestādēs, tiesā, citās iestādēs, uzņēmumos un organizācijās, slēdz un paraksta līgumus tās vārdā par summu, kas nepārsniedz 1400,00 EUR (bez PVN);
- 4.5.2. nosaka Bibliotēkas struktūrvienību uzdevumus un darbinieku pienākumus;
- 4.5.3. rekomendē novada pašvaldībai Bibliotēkā nepieciešamo darbinieku amata vienību izveidi un likvidāciju. Kā arī konkrētu bibliotēku darbinieku pieņemšanu un atlaišanu no darba Bibliotēkā;
- 4.5.4. izdod rīkojumus Bibliotēkas kompetencē esošajos jautājumos;
- 4.5.5. plāno un organizē Bibliotēkas darbību, koordinē tās sadarbību ar citām bibliotēkām, pašvaldībām, iestādēm un organizācijām;
- 4.5.6. sastāda un iesniedz Ludzas novada pašvaldībai, Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo Bibliotēkas budžeta projektu;
- 4.5.7. kontrolē krājumu un citu materiālo vērtību uzskaiti, saglabāšanu un drošību;
- 4.5.8. veic citus LR likumdošanas un normatīvajos aktos un Ludzas novada domes lēmumos un rīkojumos noteiktos pienākumus.

## **5. Bibliotēkas finansējums un materiāltehniskais nodrošinājums**

5.1. Bibliotēkas darbībai nepieciešamos finanšu līdzekļus veido pilsētas domes budžeta asignējumus, naudas līdzekļi par sniegtajiem maksas pakalpojumiem, kompensācija par bibliotēkas krājumiem nodarītiem zaudējumiem, ziedojumi un dāvinājumi, līdzekļi, kas iegūti bibliotēkas saimnieciskās darbības rezultātā. Kā arī naudas līdzekļi, kuri iegūti dažādu projektu realizācijas kārtā.

5.2. Bibliotēka savā rīcībā esošos finanšu līdzekļus izmanto saskaņā ar sava pamatbudžeta tām.

5.3. Ludzas novada pašvaldība nodrošina Bibliotēku ar tās uzdevumu izpildei nepieciešamajām telpām, iekārtām un aprīkojumu.

## **6. Noslēguma noteikumi**

6.1. Nolikums stājas spēkā ar 2014.gada 1.augustu.

Ludzas novada domes priekšsēdētāja

A.Gendele