|  |
| --- |
|  |
| **GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA** |
| Reģ.Nr.90009116327 |
| Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401 |
| Tālrunis 64497710, mob.26595362, e-pasts; dome@gulbene.lv, www.gulbene.lv |

**GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOMES LĒMUMS**

Gulbenē

|  |  |
| --- | --- |
| **2025.gada 28.augustā** | **Nr. GND/2025/\_\_\_\_\_** |
|  | **(****protokols Nr.\_\_\_; \_\_.p)** |

**Par iekšējā normatīvā akta** **“****Gulbenes novada bibliotēkas nolikums” apstiprināšanu**

Gulbenes novada pašvaldībā 2025.gada 20.augustā saņemts Gulbenes novada bibliotēkas 2025.gada 19.augusta iesniegums Nr.BIBL/1.5/25/32 (Gulbenes novada pašvaldībā reģistrēts ar Nr.GND/5.6/25/1863-G), ar kuru lūgts apstiprināt Gulbenes novada bibliotēkas nolikumu jaunā redakcijā, pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu un Bibliotēku likuma 4.panta otro daļu, kā arī ņemot vērā nepieciešamību nodrošināt bibliotēkas darbības atbilstību akreditācijas prasībām. Jaunais nolikums sagatavots, lai precizētu bibliotēkas darbības mērķus, uzdevumus un pārvaldības kārtību atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un bibliotēkas nozares vadlīnijām, nodrošinot kvalitatīvu un ilgtspējīgu bibliotēkas pakalpojumu pieejamību iedzīvotājiem.

Ņemot vērā augstāk minēto un pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu, kas nosaka, ka dome ir tiesīga izlemt ikvienu pašvaldības kompetences jautājumu; tikai domes kompetencē ir izveidot un reorganizēt pašvaldības administrāciju, tostarp izveidot, reorganizēt un likvidēt tās sastāvā esošās institūcijas, kā arī izdot pašvaldības institūciju nolikumus, un Bibliotēku likuma 4.panta otro daļu, kas nosaka, ka bibliotēkas nolikumu (statūtus) apstiprina tās dibinātājs, un Gulbenes novada pašvaldības domes Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas ieteikumu, atklāti balsojot: ar \_\_\_ balsīm "Par" (\_\_\_\_\_), "Pret" – \_\_\_\_ (\_\_\_\_), "Atturas" – \_\_\_ (\_\_\_\_), "Nepiedalās" – \_\_\_ (\_\_\_\_), Gulbenes novada pašvaldības dome NOLEMJ:

APSTIPRINĀT iekšējo normatīvo aktu “Gulbenes novada bibliotēkas nolikums” (pielikumā).

Gulbenes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs N.Mazūrs

PielikumsGulbenes novada pašvaldības domes

2025.gada 28.augusta lēmumam Nr. GND/2025/\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Gulbenes_nov MB400 |  |
| **GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA** | | |
| Reģ. Nr. 90009116327 | | |
| Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401 | | |
| Tālrunis 64497710, mob.26595362, e-pasts: dome@gulbene.lv, www.gulbene.lv  ­­­­­­­­­­­­­­­Gulbenē | | |

**2025.gada 28.augustā Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Gulbenes novada bibliotēkas nolikums**

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu un Bibliotēku likuma 4.panta otro daļu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Gulbenes novada bibliotēka (turpmāk - Bibliotēka) ir Gulbenes novada pašvaldības domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas Bibliotēku likumā noteiktajā kārtībā reģistrēta Kultūras ministrijā.
2. Bibliotēkas darbības tiesiskais pamats ir Bibliotēku likums, citi normatīvie akti, kā arī Gulbenes novada bibliotēkas nolikums (turpmāk – Nolikums).
3. Bibliotēka veic arī reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas Gulbenes novadā, pamatojoties uz Bibliotēku likuma 12.panta nosacījumiem. Reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšana tiek finansēta no Gulbenes novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
4. Bibliotēka savā darbībā ievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus. Bibliotēkas lietošanas noteikumus apstiprina Dibinātājs.
5. 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 noteiktajā kārtībā.
6. Bibliotēka attiecībā uz krājumu veidošanu ir neatkarīga. Ierobežojumus Bibliotēkas krājumu veidošanā var noteikt tikai ar likumu.
7. Bibliotēkai ir savs zīmogs ar Gulbenes novada emblēmu un nosaukumu, sava atribūtika. Bibliotēkai ir sava emblēma, kur attēlots stilizēts gulbja zīmējums, ko veido 2 atvērtu grāmatu silueti.
8. Bibliotēkas juridiskā adrese: O.Kalpaka iela 60A, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401.

**II. Bibliotēkas uzdevumi**

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.
2. Sniegt kvalitatīvu pakalpojumu Bibliotēkas lietotājiem.
3. Nodrošināt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu sistemātisku komplektēšanu, datu bāzu abonēšanu.
4. Nodrošināt operatīvu un kvalitatīvu bibliotekāro un bibliogrāfisko pakalpojumu sniegšanu Bibliotēkas lietotājiem.
5. Radīt iespēju Bibliotēkas lietotājiem izmantot Bibliotēkas pakalpojumus neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīvesvietas, atrašanās vietas un citiem faktoriem.
6. Nodrošināt Bibliotēkas krājumu, datu un informācijas sistēmu, kā arī citu novada bibliotēku krājumu pieejamību ikvienam lietotājam. Izmantojot starpbibliotēku abonementa (SBA) pakalpojumus, nodrošināt citu Latvijas un ārvalstu bibliotēku krājumu pieejamību.
7. Nodrošināt Bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī nodrošināt iespēju bez maksas izmantot datoru. Datora un interneta bezmaksas izmantošanas kārtību noteikt Bibliotēkas lietošanas noteikumos.
8. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu, koordinēt novada bibliotēku krājumu komplektēšanu.
9. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
10. Pamatojoties uz Domes lēmumu, Bibliotēkas struktūrvienībās nodrošināt vienoto valsts un pašvaldības klientu apkalpošanas centru darbību.
11. Veidot un attīstīt iedzīvotāju iemaņas un prasmes orientēties visa veida informācijas piedāvājumā, veicināt jaunu informācijas tehnoloģiju izmantošanas iemaņu apguvi.
12. Veicināt vietējo uzņēmumu ekonomisko aktivitāti, sniedzot atbilstošus informacionālos pakalpojumus.
13. Sekmēt Gulbenes novada iedzīvotāju mūžizglītību, īstenojot neformālās izglītības programmas pieaugušajiem.
14. Organizēt bibliotēku darbinieku profesionālo apmācību un veicināt profesionālo pilnveidi.
15. Veicināt Bibliotēkas un tās darbinieku iekļaušanos vietējos un starptautiskos projektos.
16. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
17. Veikt reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas:
    1. Koordinēt un metodiski vadīt Gulbenes novada publisko un skolu bibliotēku darbu.
    2. Veidot un uzturēt Gulbenes novada bibliotēku krājumu elektronisko kopkatalogu, Novadpētniecības datu bāzi un nodrošināt to pieejamību ikvienam lietotājam.
    3. Koordinēt novadpētniecības, bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu novada bibliotēkās.
    4. Organizēt reģiona mēroga literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus.
    5. Uzkrāt, apkopot un analizēt profesionālo informāciju par novada bibliotēku darbu, organizēt profesionālās pieredzes apmaiņas pasākumus.
    6. Sniegt konsultatīvu un metodisku palīdzību Gulbenes novada bibliotēkām, popularizēt to darbu.
    7. Veikt reģiona mācību centra funkcijas, nodrošināt konsultatīvās un metodiskās palīdzības sniegšanu novada bibliotēkām.
    8. Organizēt Gulbenes novada bibliotēku darbinieku profesionālās pilnveides un apmācības pasākumus.
    9. Valsts vienotās bibliotēku informācijas sistēmas ietvaros veikt novada kopīgo resursu un tīkla veidošanu, procesu koordināciju un sniegt profesionālu atbalstu novada bibliotēkām.
    10. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību novada bibliotēkās, koordinēt novada publisko un skolu bibliotēku automatizētā informācijas tīkla izveidi un darbību.
    11. Sniegt ikgadējo pārskatu par savu darbību, vākt, apkopot un analizēt novada bibliotēku statistiskos pārskatus, saskaņā ar likumu “Par valsts statistiku” sniegt Latvijas Nacionālajai bibliotēkai un Kultūras ministrijai ikgadējo statistikas pārskatu par Gulbenes novada bibliotēkas un tās struktūrvienību darbu.
    12. Veikt depozītbibliotēkas pakalpojumu pieejamības nodrošināšanu novada bibliotēkām un novada starpbibliotēku abonementa (SBA) centra funkcijas.
    13. Veikt bibliotēku darba pamatprasību pārraudzību, sniegt tām nepieciešamo profesionālo un konsultatīvo palīdzību (bibliotēku apmeklējumi uz vietām, semināru, kursu, praktisku nodarbību organizēšana).
    14. Konsultēt un sniegt metodisko palīdzību novada bibliotēkām krājuma veidošanā.
    15. Nodrošināt krājuma un elektronisko tiešsaistes datu bāzu pieejamību ikvienam novada iedzīvotājam.
    16. Telefoniski vai elektroniski pēc novada bibliotēku pieprasījuma izpildīt bibliogrāfiskās uzziņas un sniegt konsultācijas bibliogrāfisko uzziņu izpildē.
    17. Veikt bērnu bibliotekārās apkalpošanas darba koordināciju un pārraudzīt darbu ar bērniem novada bibliotēkās.

**III. Bibliotēkas tiesības**

1. Patstāvīgi veikt darbību saskaņā ar šajā Nolikumā noteiktajiem uzdevumiem, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
2. Saņemt augstākstāvošo organizāciju metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos.
3. Saņemt no valsts budžeta speciāli paredzētos līdzekļus ar Bibliotēkas attīstību saistītu programmu un projektu realizēšanai.
4. Sniegt maksas pakalpojumus lietotājiem saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātiem Bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
5. Noteikt kavējumu naudu, novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par bojātiem, noteiktā laikā vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti lietotājiem saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātiem Bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
6. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus Bibliotēkas darbības attīstībai - darbinieku tālākizglītībai, Bibliotēkas krājumu papildināšanai, darbinieku materiālajai stimulēšanai un darba procesu uzlabošanai.
7. Komplektēt krājumus, pasūtot vai iepērkot literatūru izdevniecībās, grāmatu tirdzniecības organizācijās, iegādājoties grāmatas no iedzīvotājiem.
8. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
9. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot Autortiesību likuma prasības.
10. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās organizācijās, piedalīties to darbībā, organizēt pieredzes apmaiņu starp bibliotekāriem.
11. Iesniegt Dibinātājam priekšlikumus par Bibliotēkas darbību, par novada bibliotēku darba jautājumiem.
12. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

**IV. Bibliotēkas organizatoriskā struktūra un vadība**

1. Bibliotēkas darbu vada un par Bibliotēkas darbību atbild Bibliotēkas direktors, kuru apstiprina amatā un atceļ no amata Dibinātājs.
2. Bibliotēkas direktors var būt persona, kam ir atbilstoša kvalifikācija un izglītība, kas noteikta Bibliotēku likuma 25.pantā.
3. Bibliotēkas direktors:
   1. plāno, organizē un vada Bibliotēkas darbu atbilstoši amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem, tiesībām un pilnvarām un ir atbildīgs par Bibliotēkas darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
   2. slēdz līgumus ar juridiskām un fiziskām personām Bibliotēkas darbības nodrošināšanai pašvaldības iedalīto līdzekļu apjomā;
   3. ievērojot normatīvos aktus, pieņem darbā un atlaiž no darba Bibliotēkas darbiniekus, slēdz darba līgumus, apstiprina darbinieku amata aprakstu un pienākumu sadali, nosaka Bibliotēkas darbinieku atalgojumu atbilstoši Gulbenes novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumam un citiem pašvaldības normatīvajiem aktiem;
   4. saskaņojot ar Gulbenes novada pašvaldības izpilddirektoru, plāno Bibliotēkas darbinieku skaitu, vadoties pēc Bibliotēkas uzdevumiem, struktūras, darba apjoma un Ministru kabineta noteikumiem, kas izdoti saskaņā ar Bibliotēku likuma 25.panta trešo daļu un kas nosaka bibliotēkas darbam nepieciešamo darbinieku skaitu un darbinieku amatu ieņemšanai nepieciešamo izglītību;
   5. organizē Bibliotēkas darbības un attīstības stratēģiju, ikgadējo Bibliotēkas darbības plānu un budžeta projektu;
   6. atbild par Bibliotēkas funkciju un uzdevumu veikšanu;
   7. atbild par Bibliotēkas mantas, citu resursu un finanšu līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu;
   8. atbild par Bibliotēkas darbības tiesiskumu;
   9. nosaka un apstiprina lietu nomenklatūru, izdod rīkojumus visos Bibliotēkas kompetencē esošajos jautājumos;
   10. izstrādā Bibliotēkas lietošanas noteikumus un iesniedz apstiprināšanai Dibinātājam;
   11. iesniedz Dibinātājam priekšlikumus par Bibliotēkas nodaļu izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu, nosaka tās darbības mērķus un galvenos pienākumus;
   12. koordinē un pārrauga Gulbenes novada bibliotēku darbu, finanšu līdzekļu izmantošanu;
   13. veic Gulbenes novada bibliotēku darba stratēģisko plānošanu, izstrādā bibliotēku attīstības programmas, plānus, pārskatus, priekšlikumus un iesniedz Dibinātājam;
   14. ir atbildīgs par Bibliotēkas reģistrāciju un akreditāciju Bibliotēku likuma noteiktajā kārtībā;
   15. nodrošina Bibliotēkas personāla vadību;
   16. bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
   17. direktora prombūtnes vai atvaļinājuma laikā viņu aizvieto metodiskā darba vadītājs vai direktora vietnieks;
   18. var izveidot konsultatīvo padomi, lai Gulbenes novada bibliotēkas un novada bibliotēku darbību saskaņotu ar novada iedzīvotāju interesēm.
4. Bibliotēka veido nodaļas, kuras nodrošina tās uzdevumu izpildi.
5. Bibliotēkai ir šādas nodaļas:
   1. Bērnu apkalpošanas nodaļa;
   2. Reģionālais mācību centrs;
   3. Pieaugušo apkalpošanas nodaļa, kas sastāv no:
      1. Novadpētniecības un humanitāro zinātņu lasītavas;
      2. Interneta lasītavas;
      3. Lasītāju apkalpošanas;
      4. Informācijas centra.
6. Bibliotēkai ir šādas struktūrvienības:
   1. Beļavas pagasta bibliotēka;
   2. Daukstu pagasta bibliotēka;
   3. Daukstu pagasta Staru bibliotēka;
   4. Druvienas pagasta bibliotēka;
   5. Galgauskas pagasta bibliotēka;
   6. Jaungulbenes pagasta bibliotēka;
   7. Lejasciema pagasta bibliotēka, kurai ir Lejasciema pagasta bibliotēkas pakalpojumu sniegšanas vieta “Sinole”;
   8. Līgo pagasta bibliotēka;
   9. Litenes pagasta bibliotēka;
   10. Lizuma pagasta bibliotēka;
   11. Rankas pagasta bibliotēka;
   12. Rankas pagasta Gaujasrēveļu bibliotēka;
   13. Stāmerienas pagasta bibliotēka;
   14. Stāmerienas pagasta Kalnienas bibliotēka;
   15. Stradu pagasta bibliotēka;
   16. Stradu pagasta Stāķu bibliotēka;
   17. Tirzas pagasta bibliotēka.
7. Par Bibliotēkas struktūrā ietilpstošās nodaļas vadītāju ir tiesības strādāt speciālistam ar atbilstošu kvalifikāciju un izglītību, kas noteikta Bibliotēku likuma 25.pantā.
8. Bibliotēkas nodaļas darbu organizē un plāno to vadītāji atbilstoši amata pienākumiem un Bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
9. Bibliotēkas nodaļas darbojas saskaņā ar nolikumu, kuru apstiprina Bibliotēkas direktors.
10. Bibliotēkas struktūrvienības darbojas saskaņā ar Bibliotēkas direktora apstiprinātu struktūrvienību nolikumu.
11. Bibliotēkas struktūrvienību darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksti, ko apstiprina Bibliotēkas direktors.

**V. Finansējums un materiāli tehniskais nodrošinājums**

1. Bibliotēkas darbībai finansējumu piešķir Dibinātājs, nodrošinot finanšu līdzekļus Bibliotēku likuma 17.panta otrajā daļā paredzētajām vajadzībām.
2. Bibliotēka var saņemt papildus finanšu līdzekļus ziedojumu vai dāvinājumu veidā vai no citiem ienākuma avotiem.
3. Bibliotēkas ieņēmumus Bibliotēka izlieto atbilstoši Nolikumam un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. To apjoms neietekmē Bibliotēkai piešķirto pašvaldības budžeta apjomu.
4. Bibliotēkas budžetu apstiprina Dibinātājs.
5. Darbinieku atalgojums tiek noteikts atbilstoši Gulbenes novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumam un citiem pašvaldības normatīvajiem aktiem.
6. Bibliotēkas materiālo un tehnisko pamatu veido bibliotēku ēkas, telpas, krājumi, iekārtas, drošības sistēmas un cita manta. Bibliotēka savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot Dibinātāja piešķirtos līdzekļus un papildus finansēšanas avotus.
7. Bibliotēkas grāmatvedības uzskaiti veic Dibinātājs.

**VI. Bibliotēkas dibināšana, reorganizācija vai likvidācija**

1. Bibliotēkas dibināšanas, reorganizācijas vai likvidācijas kārtību nosaka Latvijas Republikas spēkā esošie normatīvie akti.
2. Lēmumu par Bibliotēkas dibināšanu, reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dibinātājs, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

**VII. Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

1. Bibliotēka izstrādā Nolikumu. Nolikumu apstiprina Dibinātājs.
2. Grozījumus Nolikumā var izdarīt pēc Bibliotēkas vai Dibinātāja priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina Dibinātājs.

**VIII. Noslēguma jautājumi**

1. Atzīt par spēku zaudējušu Gulbenes novada bibliotēkas nolikumu, kas apstiprināts Gulbenes novada pašvaldības domes 2017.gada 31.augusta sēdē (protokols Nr.12, 53.§).
2. Nolikums stājas spēkā 2025.gada 1.septembrī.

Gulbenes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs N.Mazūrs