



LATVIJAS REPUBLIKA

Preiļu novada pašvaldība

Reģ.Nr. 90000065720

Raiņa bulvāris 19, Preiļi, LV-5301, tālr. - 65322766

e-pasts: dome@preili.lv

konts Nr.LV08UNLA0026000130630, A/s SEB banka, kods UNLALV2X,
konts Nr. LV81HABA0551019925560, A/s SWEDBANK, kods HABALV22

APSTIPRINĀTS

Ar Preiļu novada domes

2021.gada 29.decembra

Sēdes lēmumu

(protokols Nr. 27., 37. §)

PREIĻU GALVENĀS BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma "Par Pašvaldībām" 41.panta pirmās daļas 2.punktu,
Bibliotēku likuma 4.panta otro daļu*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1.Nolikums nosaka Preiļu novada pašvaldības iestādes – Preiļu Galvenās bibliotēkas (turpmāk - PGB) funkcijas, pienākumus, kompetenci, struktūru un darba organizāciju.
- 1.2.PGB ir Preiļu novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) dibināta kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā akreditēta un reģistrēta Latvijas Republikas (turpmāk - LR) Kultūras ministrijā.
- 1.3.PGB ir reģiona galvenās bibliotēkas statuss, tā darbojas kā administrējošais, koordinējošais un metodiskais centrs Preiļu novada pagastu (turpmāk - Struktūrvienību) un izglītības iestāžu bibliotēkām.
- 1.4.PGB savus uzdevumus, tiesības pienākumus un darba organizāciju īsteno patstāvīgi, ievērojot Satversmi, LR Bibliotēku likumu, likumu „Par pašvaldībām” un citus LR likumus, Ministru kabineta noteikumus, normatīvos aktus, Pašvaldības lēmumus un rīkojumus, Bibliotēkas izmantošanas noteikumus un šo Nolikumu, kuru apstiprina Pašvaldība.
- 1.5.PGB funkcionālo pārraudzību un metodiski konsultatīvo vadību nodrošina LR Kultūras ministrija un Latvijas Nacionālā bibliotēka.
- 1.6.PGB organizē savu lietvedību atbilstoši normatīvajos aktos, Pašvaldības lēmumos un šajā Nolikumā noteiktajām prasībām.
- 1.7.PGB pamata darbību, saimniecisko un materiāli tehnisko bāzi finansē no Pašvaldības budžeta līdzekļiem un no PGB piesaistītajiem līdzekļiem (projekti, ziedojumi, dāvinājumi u.c.).
- 1.8.PGB krājumā 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.
- 1.9.PGB attiecībā uz krājuma veidošanu ir neatkarīga. Ierobežojumus PGB krājuma veidošanā var noteikt tikai ar likumu.
- 1.10.Lēmumu par PGB izveidošanu, reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

- 1.11.PGB ir juridiskas personas statuss, kurai ir reģistrācijas numurs, zīmogs ar PGB pilnu nosaukumu, sava atribūtika un noteikta parauga veidlapa.
- 1.12.PGB adrese: Kārsavas iela 4, Preiļi, Preiļu novads, LV 5301.

2.Bibliotēkas mērķis, funkcijas un uzdevumi

- 2.1.PGB mērķis ir nodrošināt kultūras, izglītības un informācijas pakalpojumus, veicināt kultūras mantojuma saglabāšanu, kultūrvides un mūžizglītības attīstību, kā arī veikt koordinējošo un administrējošo darbu PGB struktūrvienībām.
- 2.2.PGB ir šādas funkcijas:
 - 2.2.1.veikt reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas atbilstoši Bibliotēku likuma 12.pantam;
 - 2.2.2.nodrošināt valsts un Pašvaldības institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību. Sniegt konsultācijas un apmācības par valsts un pašvaldību elektronisko pakalpojumu izmantošanu;
 - 2.2.3.veicināt iedzīvotāju digitālo prasmju attīstību un nodrošināt piekļuvi tehnoloģijām;
 - 2.2.4.veicināt un nodrošināt iedzīvotāju mūžizglītību, daudzveidīgu interešu izglītību, sniegt atbalstu izglītības iestādēm kompetenču pieejā balstītās izglītības modeļa īstenošanā, lasītprasmes veicināšanā;
 - 2.2.5.piedalīties Preiļu novada kultūrvides attīstībā, literatūras, zināšanu popularizēšanā un informācijas un pilsoniskās sabiedrības veidošanā, digitālās plaissas mazināšanā;
 - 2.2.6.veicināt sabiedrisko saskarsmi un integrāciju starp dažādām iedzīvotāju grupām, darbojoties kā sabiedrības komunikācijas centram;
 - 2.2.7.koordinēt un metodiski vadīt struktūrvienību un izglītības iestāžu bibliotēku darbu;
 - 2.2.8.veikt citus uzdevumus atbilstoši PGB kompetencei, LR normatīvajiem aktiem, Pašvaldības domes (turpmāk - Dome) priekšsēdētāja un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.
- 2.3.Lai nodrošinātu funkciju izpildi, PGB veic šādus uzdevumus:
 - 2.3.1.koordinē darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām;
 - 2.3.2.attīsta PGB par izglītības, informācijas, kultūras un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošina operatīvus un kvalitatīvus vietējās sabiedrības vajadzībām atbilstošus informācijas pakalpojumus, sniedz atbalstu vietējās kopienas attīstībā;
 - 2.3.3.rada iespēju PGB lietotājiem izmantot PGB sniegtos pakalpojumus neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīvesvietas un saskaņā ar citiem cilvēktiesības aizsargājošiem faktoriem;
 - 2.3.4.nodrošina PGB informācijas nesēju sistemātisku uzskaiti, komplektēšanu, saglabāšanu, popularizēšanu;
 - 2.3.5.nodrošina PGB nepieciešamo datubāzu abonēšanu;
 - 2.3.6.veido un uztur Struktūrvienību un izglītības iestāžu bibliotēku krājumu elektronisko kopkatalogu, novadpētniecības datubāzi, koordinē katalogizācijas un bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu;
 - 2.3.7.nodrošina operatīvu un kvalitatīvu bibliotekāro un bibliogrāfisko pakalpojumu sniegšanu PGB lietotājiem;
 - 2.3.8.nodrošina PGB krājuma, datu un informācijas sistēmu pieejamību ikvienam lietotājam.
 - 2.3.9.nodrošina citu Latvijas un ārvalstu bibliotēku krājuma pieejamību, izmantojot starpbibliotēku abonementa (SBA) pakalpojumus;
 - 2.3.10.nodrošina PGB lietotājiem bezmaksas datorpakalpojumus, piekļuvi internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem atbilstoši PGB Datora un interneta lietošanas noteikumiem;
 - 2.3.11.veic Preiļu novada novadpētniecības materiālu apzināšanu, sistematizēšanu, glabāšanu, digitalizēšanu, pieejamības nodrošināšanu, popularizēšanu, veido digitālās kolekcijas;
 - 2.3.12.organizē bibliotēkas, zināšanas un lasīšanu popularizējošus pasākumus;

- 2.3.13.pārrauga Struktūrvienību darba pamatprasības, sniedz Struktūrvienībām un izglītības iestāžu bibliotēkām nepieciešamo profesionālo un konsultatīvo atbalstu;
- 2.3.14.organizē Struktūrvienību un izglītības iestāžu bibliotēku tālākizglītības, profesionālās pilnveides un pieredzes apmaiņas pasākumus;
- 2.3.15.atbild par PGB rīcībā esošā krājuma un jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu, dokumentu un citu materiālu uzskaiti un saglabāšanu;
- 2.3.16.koordinē Struktūrvienību krājumu komplektēšanu, veic ziedojumu, dāvinājumu un par valsts budžeta līdzekļiem iegādāto materiālu un dokumentu apstrādi, sadali;
- 2.3.17.koordinē struktūrvienību literatūru, lasīšanu popularizējošus un citus mūžizglītības pasākumus, iedzīvotāju digitālo prasmju apmācību programmas un bibliotēku tīkla publicitātes pasākumus;
- 2.3.18.vāc, apkopo un uzkrāj Struktūrvienību statistiskos pārskatus, kā arī saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” sniedz ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību Latvijas Nacionālajai bibliotēkai un Kultūras ministrijai, pārrauga Struktūrvienību un izglītības iestāžu bibliotēku ievadītos datus Latvijas Kultūras datu portālā www.kulturasdati.lv;
- 2.3.19.konsultē un pārrauga Struktūrvienības darba jautājumos, koordinē struktūrvienību darbību un kopīgu projektu izstrādi;
- 2.3.20.sadarbībā ar Pašvaldības Informāciju tehnoloģiju daļu ievieš un attīsta informācijas un komunikāciju tehnoloģijas Struktūrvienībās;
- 2.3.21.sniedz atbalstu Struktūrvienību automatizētā informācijas tīkla darbības nodrošināšanā;
- 2.3.22.veic PGB un Struktūrvienību depozitbibliotēkas funkcijas, pieņemot glabāšanā PGB mazpieprasītus informācijas nesējus;
- 2.3.23.PGB kompetences ietvaros, patstāvīgi vai sadarbībā ar Pašvaldības institūciju vadītājiem, īsteno Pašvaldības domes pieņemtus lēmumus, Pašvaldības vadības izdotos rīkojumus un norādījumus;
- 2.3.24.veic citus pienākumus atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 2.3.25.pārstāv PGB valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā, attiecībās ar privātpersonām, gadījumos, kad tas nepieciešams, saņemot Pašvaldības pilnvarojumu.

3. Bibliotēkas tiesības

- 3.1.Patstāvīgi veikt darbību, saskaņā ar šajā Nolikumā fiksētiem uzdevumiem, noteikt šīs darbības virzienus un PGB lietošanas kārtību.
- 3.2.Saskaņā ar šo Nolikumu veidot PGB struktūru.
- 3.3.Saņemt augstākstāvošo organizāciju metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos.
- 3.4.Saņemt no Pašvaldības Bibliotēku likuma 17.panta kārtībā PGB uzturēšanai, uzdevumu izpildei un attīstībai nepieciešamos finanšu līdzekļus.
- 3.5.Saņemt no valsts budžeta speciāli paredzētos līdzekļus ar PGB attīstību saistītu programmu un projektu realizēšanai.
- 3.6.Saņemt fizisko un juridisko personu ziedojumus un dāvinājumus, arī ziedojumus un dāvinājumus, kas izmantojami saskaņā ar ziedotāja vai dāvinātāja norādījumiem.
- 3.7.Sniegt maksas pakalpojumus lietotājiem saskaņā ar Domes apstiprinātu PGB maksas pakalpojumu cenrādi.
- 3.8.Noteikt kavējumu naudu, novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par bojātiem, noteiktā laikā vai vispār neatdotiem informācijas nesējiem, kas izsniegti lietotājiem saskaņā ar Domes apstiprinātiem PGB lietošanas noteikumiem.
- 3.9.Izmantot ziedojumu vai dāvinājumu rezultātā iegūtos līdzekļus PGB darba procesu uzlabošanai un darbinieku tālākizglītībai.
- 3.10.Komplektēt krājumu, pasūtot vai iepērkot literatūru izdevniecībās, grāmatu tirdzniecības organizācijās, iegādājoties grāmatas no iedzīvotājiem.
- 3.11.Nepieciešamības gadījumā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt PGB uzskaitē esošās materiālās vērtības.

- 3.12. Pieprasīt un saņemt PGB darbam nepieciešamo informāciju, dokumentus no Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, kapitālsabiedrībām, kā arī no citu valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām.
- 3.13. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 3.14. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 3.15. Piedalīties Struktūrvienību darba novērtēšanā.
- 3.16. Izteikt un iesniegt priekšlikumus Domei par PGB darbību, darba procesa uzlabošanu.
- 3.17. Atbilstoši PGB kompetencei slēgt līgumus ar valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, fiziskajām un juridiskajām personām, starptautiskām organizācijām.
- 3.18. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās prasības un tiesības.

4. Organizatoriskā struktūra un vadība

- 4.1. PGB darbu vada un par darbību atbild PGB vadītājs, kuru pieņem amatā un atbrīvo no amata Dome, saskaņojot ar Latvijas Bibliotēku padomi.
- 4.2. PGB vadītājs var būt persona, kurai ir bibliotēkas darbā iegūts darba stāžs un attiecīga izglītība bibliotēku darba jomā, saskaņā ar Bibliotēku likuma 25. pantu.
- 4.3. PGB vadītājs:
 - 4.3.1. organizē un vada PGB darbu atbilstoši amata aprakstā un nolikumā noteiktajiem pienākumiem, tiesībām un pilnvarām, un ir atbildīgs par PGB darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
 - 4.3.2. nodrošina PGB darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi;
 - 4.3.3. nepieciešamības gadījumā veido konsultatīvo padomi, lai PGB un struktūrvienību darbību saskaņotu ar novada iedzīvotāju interesēm;
 - 4.3.4. atbild par PGB mantas, citu resursu un finanšu līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu;
 - 4.3.5. nodrošina PGB personāla vadību. Ievērojot normatīvos aktus, pieņem darbā un atlaiž no darba PGB un struktūrvienību darbiniekus, slēdz darba līgumus, apstiprina darbinieku amata aprakstus un pienākumu sadali, nosaka PGB un struktūrvienību darbinieku atalgojumu, ievērojot Domes rīkojumus un Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu;
 - 4.3.6. koordinē un pārrauga Struktūrvienību darbu, finanšu līdzekļu izmantošanu, darba stratēģisko plānošanu, attīstības programmas, plānus, pārskatus;
 - 4.3.7. atbild par PGB darbības tiesiskumu;
 - 4.3.8. iesniedz Pašvaldībai priekšlikumus par PGB Struktūrvienību darbību;
 - 4.3.9. ir atbildīgs par PGB reģistrāciju un akreditāciju Bibliotēku likumā noteiktajā kārtībā;
 - 4.3.10. bez speciāla pilnvarojuma pārstāv PGB attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
- 4.4. PGB ir izveidota struktūra (Pielikums Nr.1), lai nodrošinātu uzdevumu izpildi un vienotu bibliotēku informācijas tīklu novada administratīvās teritorijas robežās, un pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem novada teritoriālās vienībās, pamatojoties uz bibliotēku vienoto fondu, bibliogrāfisko aparātu un vienotu iespaidarbu un citu dokumentu apstrādi.
- 4.5. PGB iekšējo struktūru (administrācija, nodaļas, daļas, sektori) izveido, nosaka tās darbības mērķi, funkcijas un galvenos uzdevumus, reorganizē vai likvidē PGB vadītājs.
- 4.6. PGB amatu sarakstu apstiprina Dome, ievērojot Bibliotēku likumu un citu normatīvo aktu prasības.
- 4.7. PGB struktūrvienības:
 - 4.7.1. Aglonas bibliotēka - Daugavpils iela 38, Aglona, Aglonas pag., Preiļu nov., LV-5304;
 - 4.7.2. Aizkalnes bibliotēka - Raiņa iela 5, Aizkalne, Aizkalnes pag., Preiļu nov., LV-5305;
 - 4.7.3. Ārdavas bibliotēka - Māja Nr. 1, Ārdava, Pelēču pag., Preiļu nov., LV-5329;
 - 4.7.4. Galēnu bibliotēka - Liepu iela 1, Galēni, Galēnu pag., Preiļu nov., LV-5311;
 - 4.7.5. Kastīres bibliotēka - Liepu iela 5A, Kastīre, Rušonas pag., Preiļu nov., LV-5329;
 - 4.7.6. Līču bibliotēka - Jaunatnes iela 1, Līči, Preiļu pag., Preiļu nov., LV-5301;
 - 4.7.7. Pelēču bibliotēka - Liepu iela 6, Pelēči, Pelēču pag., Preiļu nov., LV-5320;

- 4.7.8.Riebiņu bibliotēka - Saules iela 8B, Riebiņi, Riebiņu pag., Preiļu nov., LV-5326;
- 4.7.9.Rožkalnu bibliotēka - Saules iela 16, Rimicāni, Rožkalnu pag., Preiļu nov., LV-5325;
- 4.7.10.Rušonas bibliotēka - Aglonas iela 3, Aglonas stacija, Rušonas pag., Preiļu nov., LV-5329;
- 4.7.11.Saunas bibliotēka - Mehanizatoru iela 2, Prīkuļi, Saunas pag., Preiļu nov., LV-5323;
- 4.7.12.Silajāņu bibliotēka - Miera iela 1, Silajāņi, Silajāņu pag., Preiļu nov., LV-5330;
- 4.7.13.Sīļukalna bibliotēka - Latgales iela 1A-1, Sīļukalns, Sīļukalna pag., Preiļu nov., LV-5331;
- 4.7.14.Smelteru bibliotēka - Smelteru bibliotēka, Smelteri, Saunas pag., Preiļu nov., LV-5326;
- 4.7.15.Stabulnieku bibliotēka - Skolas iela 3, Stabulnieki, Stabulnieku pag., Preiļu nov., LV-5333;
- 4.7.16.Vanagu bibliotēka - Vanagu skola, Vanagi, Upmalas pag., Preiļu nov., LV-5316;
- 4.7.17.Vārkavas bibliotēka - Kovaļevsku iela 4, Vārkava, Vārkavas pag., Preiļu nov., LV-5337;
- 4.7.18.Upmalas bibliotēka - Skolas iela 5, Vecvārkava, Upmalas pag., Preiļu nov., LV-5335.

- 4.8.PGB struktūrā iekļautās pagastu bibliotēkas ir patstāvīgas struktūrvienības, kas darbojas saskaņā ar PGB vadītāja apstiprinātu reglamentu, to darbu nodrošina un vada struktūrvienības vadītājs.
- 4.9.PGB un Struktūrvienību darbinieku skaitu plāno vadītājs, bet apstiprina Dome, vadoties pēc bibliotēku uzdevumiem, struktūras, darba apjoma un LR Ministru kabineta noteikumiem par bibliotēku darbiniekiem saskaņā ar Bibliotēku likuma 25.pantu.

5.Finansējums un materiāli tehniskais nodrošinājums

- 5.1.PGB un Struktūrvienības savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot Pašvaldības piešķirtos līdzekļus un papildu finansēšanas avotus:
 - 5.1.1.valsts budžeta līdzekļus;
 - 5.1.2.Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu avota līdzekļus;
 - 5.1.3.ieņēmumus no sniegtajiem maksas pakalpojumiem.
 - 5.1.4.juridisko un fizisko personu ziedojumiem, dāvinājumiem;
- 5.2.PGB pamata darbību, saimniecisko un materiāli tehnisko bāzi, tajā skaitā personāla mēnešalgas, finansē no Pašvaldības budžeta līdzekļiem, ievērojot LR normatīvajos dokumentos noteiktās prasības.
- 5.3.PGB ir vienots bankas norēķinu konts ar Pašvaldību. PGB grāmatvedības procesus nodrošina Pašvaldības centralizētā grāmatvedība.
- 5.4.PGB ieņēmumus PGB izlieto atbilstoši Nolikumam un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. To apjoms neietekmē PGB piešķirto pašvaldības budžeta apjomu.
- 5.5.PGB un Struktūrvienību finanšu darbības dokumentāciju kārtos saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības lēmumiem, noteikumiem, Domes priekšsēdētāja, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.
- 5.6.Ziedojumu un dāvinājumu pieņemšana, izlietošana un uzskaitē veicama atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai.

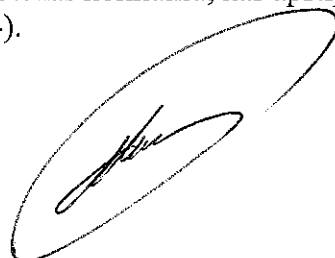
6.Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 6.1.PGB izstrādā Nolikumu. Nolikumu apstiprina Dome.
- 6.2.Grozījumus Nolikumā var veikt pēc PGB vai Pašvaldības priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina Dome.

7.Noslēguma jautājumi

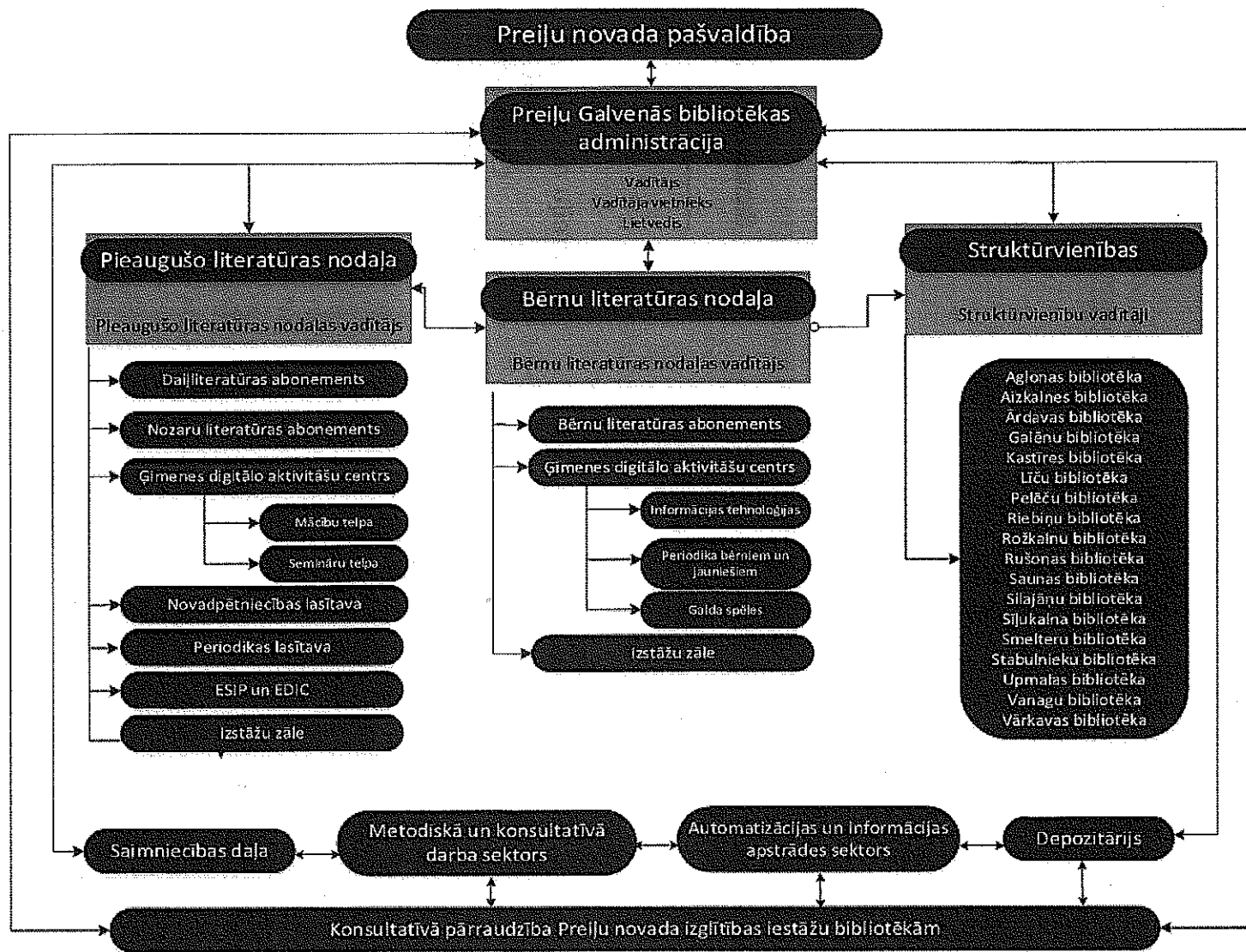
- 7.1.Atzīt par spēku zaudējušu Preiļu Galvenās bibliotēkas nolikumu, kas apstiprināts Preiļu novada domes 2013.gada 23.aprīļa sēdē (protokols Nr.4).
- 7.2.Nolikums stājas spēkā 2022.gada 1.janvārī.

Preiļu novada domes priekšsēdētājs



/Arijs Vucāns/

Preiļu Galvenās bibliotēkas struktūra
(Pielikums Nr.1)



Sanumurētas un caursūtās
6 (seicu) lapas

Preiļu novada pašvaldības
sekretāre

Lāsma Ruzģe

2022 . gada 4. janvārī