



## LIMBAŽU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009114631; Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads LV-4001;  
E-pasts pasts@limbazunovads.lv; tālrunis 64023003

**APSTIPRINĀTS**  
ar Limbažu novada domes  
20.06.2024. sēdes lēmumu Nr.424  
(protokols Nr.11, 10.)

### LIMBAŽU NOVADA GALVENĀS BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar  
Bibliotēku likuma 4. panta otro daļu*

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Limbažu novada pašvaldības iestādes – Limbažu novada Galvenās bibliotēkas statusu, darbības pamatvirzienus, funkcijas, uzdevumus, tiesības un pienākumus, organizatorisko struktūru un vadības institūciju.
2. Limbažu novada Galvenā bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Limbažu novada pašvaldības izglītojoša, informatīva un kultūras 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.
3. Bibliotēka veic reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas Limbažu novada publiskajās un skolu bibliotēkās Limbažu, Alojas un Salacgrīvas apvienības pārvalžu teritorijās saskaņā ar Bibliotēku likumu.
4. Bibliotēka veic centrālās bibliotēkas funkcijas Limbažu apvienības pārvaldes teritorijā ietilpstošajās publiskajās bibliotēkās.
5. Bibliotēkas pamata darbību, saimniecisko un materiāltehnisko bāzi finansē no Limbažu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) budžeta līdzekļiem, reģiona galvenās bibliotēkas funkciju izpildei saņemtajiem līdzekļiem un no Bibliotēkas saņemtajiem maksas pakalpojumiem.
6. Bibliotēka atrodas Limbažu novada Kultūras pārvaldes padotībā un savu darbību realizē saskaņā ar Bibliotēku likumu, šo nolikumu, Limbažu novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) lēmumiem un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
7. Bibliotēka savus uzdevumus, tiesības, pienākumus un darba organizāciju realizē patstāvīgi, sadarbojoties ar Pašvaldību, valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām, kā arī ar fiziskām un juridiskām personām.
8. Bibliotēkas funkcionālo pārraudzību un metodiski konsultatīvo vadību nodrošina Latvijas Republikas Kultūras ministrija un Latvijas Nacionālā bibliotēka.
9. Profesionālajā jomā Bibliotēka sadarbojas ar Limbažu novada Kultūras pārvaldi, saimnieciskajos jautājumos – ar Limbažu apvienības pārvaldi un tās struktūrvienībām - pagastu pakalpojumu sniegšanas centriem.
10. Bibliotēkai ir vienots bankas norēķinu konts ar pašvaldību un Bibliotēkas finansiālās un grāmatvedības operācijas veic Limbažu novada Finanšu un ekonomikas nodaļa.

11. Bibliotēkas nolikums ir saistošs visiem tās darbiniekiem.
12. Bibliotēka ir juridiska persona, tai ir savs zīmogs un noteikta parauga veidlapas.
13. Bibliotēku reģistrā Bibliotēkas nosaukums: Limbažu novada Galvenā bibliotēka, juridiskā adrese: Parka iela 23, Limbaži, Limbažu novads, LV-4001. Bibliotēku reģistra numurs BLB0249.
14. Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

## **II. Bibliotēkas funkcijas un uzdevumi**

15. 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.
16. Radīt iespēju Bibliotēkas lietotājiem izmantot Bibliotēkas sniegtos pakalpojumus neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīvesvietas un citiem cilvēktiesības aizsargājošiem faktoriem.
17. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotēkārā apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
18. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
19. Iekļauties Valsts vienotā bibliotēku informācijas sistēmā, realizējot noteiktās un deleģētās funkcijas.
20. Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus bibliotēkas lietotājiem saskaņā ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem, ar savu filiālbibliotēku palīdzību nodrošināt bibliotēkas pakalpojumu pieejamību.
21. Veicināt iedzīvotāju digitālo prasmju attīstību un mūžizglītību, nodrošināt piekļuvi tehnoloģijām.
22. Nodrošināt Bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī nodrošināt iespēju bez maksas izmantot datoru.
23. Sniegt atbalstu izglītības iestādēm kompetenču pieejā balstītās izglītības modeļa īstenošanā.
24. Veidot Bibliotēkas elektroniskos katalogus un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzzīņu un informācijas darbu.
25. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
26. 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.
27. Organizēt bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus, izglītojošas interešu aktivitātes iedzīvotāju grupām.
28. Veikt novadpētniecības materiālu apzināšanu, sistematizēšanu, glabāšanu, pieejamības nodrošināšanu, popularizēšanu un sagatavotā materiāla ievietošanu Bibliotēkas novadpētniecības digitālajos resursos un sadarboties Latvijas Nacionālo bibliotēku digitālo resursu veidošanā.
29. Konsultēt, pārraudzīt, koordinēt un metodiski vadīt filiālbibliotēku darbu.
30. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
31. Saskaņā ar Statistikas likumu sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību, vākt un apkopot Limbažu novada bibliotēku, kurās tā veic reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas, statistiskos un teksta pārskatus. Pārraudzīt reģiona bibliotēku ievadītos datus Latvijas Kultūras datu portālā [www.kulturasdati.lv](http://www.kulturasdati.lv).
32. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
33. Kā reģiona galvenajai bibliotēkai, tai ir uzdevumi Limbažu novada bibliotēkās, kurās tā veic reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas:
  - 33.1. koordinēt bibliotēku krājumu komplektēšanu;

- 33.2. koordinēt valsts līmeņa projektus saistībā ar informācijas un komunikāciju tehnoloģijām un bibliotēku informācijas sistēmas darbību novada bibliotēkās, veidot bibliotēku elektroniskās datu bāzes un kopkatalogu;
  - 33.3. sniegt konsultatīvo un metodisko palīdzību bibliotēkām, vākt, apkopot, analizēt informāciju, popularizēt darba pieredzi;
  - 33.4. veikt bibliotēku depoizītbibliotēkas funkcijas;
  - 33.5. organizēt bibliotēku darbinieku profesionālās pilnveides un tālākizglītības pasākumus.
- 34. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartuprasībām.
  - 35. Piedalīties Limbažu novada kultūrvides attīstībā, literatūras, zināšanu popularizēšanā un informācijas un pilsoniskās sabiedrības veidošanā, digitālās plaisas mazināšanā.
  - 36. Veikt citus pienākumus atbilstoši normatīvajiem aktiem un Pašvaldības domes lēmumiem.
  - 37. Pārstāvēt Bibliotēku valsts un pašvaldību institūcijās, attiecībās ar privātpersonām, gadījumos, kad tas nepieciešams, saņemot Pašvaldības pilnvarojumu.

### **III. Bibliotēkas tiesības un pienākumi**

- 38. Bibliotēkas tiesības atbilstoši tās kompetencei:
  - 38.1. pieprasīt un saņemt darbam nepieciešamo informāciju, dokumentus no Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, kā arī citu valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām;
  - 38.2. piedalīties Pašvaldības domes pastāvīgo komiteju un Pašvaldības domes sēdēs, kā arī komisiju un darba grupu sanāsmēs, ja tas skar Bibliotēkas darbību;
  - 38.3. patstāvīgi lemt par Bibliotēkas kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbību, saskaņā ar šajā nolikumā fiksētiem uzdevumiem, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību;
  - 38.4. saskaņā ar nolikumu veidot Bibliotēkas struktūru;
  - 38.5. saņemt ziedojumus un dāvinājumus, kārtību nosakot Bibliotēkas lietošanas noteikumus;
  - 38.6. noteikt kavējuma naudu un iespieddarbu atvietošanu, kārtību nosakot Bibliotēkas lietošanas noteikumus;
  - 38.7. sniegt maksas pakalpojumus, kārtību nosakot Bibliotēkas lietošanas noteikumus un Domes apstiprinātos maksas pakalpojumu izcenojumus;
  - 38.8. saņemt projektu finansējumu un veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumiem;
  - 38.9. reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības;
  - 38.10. patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā;
  - 38.11. iesniegt priekšlikumus Limbažu novada pašvaldībai par Bibliotēkas darbību;
  - 38.12. īstenot citas tiesības, kas izriet no Bibliotēkas funkcijām un uzdevumiem un noteiktas normatīvajos aktos.
- 39. Bibliotēkas pienākumi atbilstoši tās kompetencei:
  - 39.1. atbilstoši Pašvaldībā noteiktajā kārtībā un termiņos sadarbībā ar filiālbibliotēkām izstrādāt un iesniegt Bibliotēkas budžeta pieprasījumu;
  - 39.2. atbilstoši Bibliotēkas nolikumā noteiktajam mērķim, funkcijām un uzdevumiem nodrošināt Bibliotēkai noteikto uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi;
  - 39.3. pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai Pašvaldības domes pastāvīgajās komitejās, komisijās un Pašvaldības domes sēdēs Bibliotēkas kompetencē esošajos jautājumos;
  - 39.4. likumīgi, racionāli un lietderīgi izmantot piešķirtos finanšu, tehniskos un darbaspēka resursus, nodrošinot Bibliotēkai noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;
  - 39.5. Bibliotēkas kompetences ietvaros piedalīties normatīvo aktu (saistošo noteikumu, lēmumu, nolikumu u.c.) izstrādē, kuru izdošana ir Pašvaldības kompetencē;

- 39.6. nodrošināt dokumentu noformēšanu, apriti un uzglabāšanu atbilstoši normatīvajos aktos un Pašvaldībā noteiktajām dokumentu pārvaldības un arhīva prasībām;
- 39.7. izpildīt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus un prasības atbilstoši Bibliotēkas kompetencei.

#### **IV. Organizatoriskā struktūra un vadība**

- 40. Bibliotēkas struktūru, amatu un likmju sarakstu, amatu saimes un līmeņus apstiprina Limbažu novada pašvaldība, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 41. Bibliotēkas darbu, nodrošinot tās nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, organizē un vada Bibliotēkas direktors, kurš rīkojas saskaņā ar darba līgumu un amata aprakstu atbilstoši normatīvo aktu un Bibliotēkas nolikuma prasībām.
- 42. Bibliotēkas direktors atbilstoši Bibliotēkas nolikuma:
  - 42.1. nosaka Bibliotēkas uzdevumus, plāno un organizē Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumu un tiesību izpildi;
  - 42.2. nodrošina Bibliotēkas akreditāciju un atbilstību Bibliotēku likumā paredzētajiem bibliotēku akreditācijas nosacījumiem;
  - 42.3. nodrošina Bibliotēkas finanšu un materiālo līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu, izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Bibliotēkas finanšu gada budžeta tām atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai, seko Bibliotēkas budžeta izpildei;
  - 42.4. nodrošina Bibliotēkas darbību reglamentējošu dokumentu izstrādi;
  - 42.5. apstiprina filiālbibliotēku reglamentus, Bibliotēkas darba kārtības noteikumus u.c. iekšējos dokumentus;
  - 42.6. izstrādā Bibliotēkas lietošanas noteikumus, maksas pakalpojumus un iesniedz apstiprināšanai Domē;
  - 42.7. nosaka un apstiprina lietu nomenklatūru, izdod rīkojumus visos Bibliotēkas kompetencē esošajos jautājumos;
  - 42.8. nodrošina Bibliotēkas personāla vadību;
  - 42.9. izstrādā un iesniedz Limbažu novada Kultūras pārvaldē Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju;
  - 42.10. izstrādā Bibliotēkas darbinieku amata aprakstus, nosakot darbinieku atbildību, pienākumus un tiesības;
  - 42.11. bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
- 43. Direktora atvaļinājuma vai ilgstošas prombūtnes laikā Bibliotēkas darbu vada un organizē ar Limbažu novada Kultūras pārvaldes vadītāja rīkojumu noteikta cita amatpersona.
- 44. Bibliotēkas direktors ir tiesīgs izveidot Bibliotēkas kompetencei atbilstošas komisijas un padomes: Krājuma komplektēšanas komisiju, Vadošo speciālistu padomi u.c.
- 45. Bibliotēka veido struktūru, kas nodrošina tās uzdevumu izpildi:
  - 45.1. bērnu un pieaugušo lietotāju apkalpošanu:
    - 45.1.1. grāmatu, preses, audiovizuālo dokumentu un citu dokumentu izsniegšanu un saņemšanu vai izmantošanu uz vietas bibliotēkā;
    - 45.1.2. starpbibliotēku abonementa (SBA) pakalpojumu nodrošināšanu;
    - 45.1.3. bibliotēkas pakalpojumus personām ar īpašām vajadzībām, sadarbojoties ar Latvijas Neredzīgo bibliotēku;
    - 45.1.4. uzziņu, konsultāciju, mācību un informācijas pieejamības nodrošināšanu lietotājiem;
    - 45.1.5. literatūras popularizējošu un citu kultūras pasākumu, izstāžu nodrošināšanu iedzīvotājiem;
    - 45.1.6. lasītāju klubiņa, novadpētnieku un vēstures draugu interešu grupu aktivitāšu nodrošināšanu;
    - 45.1.7. medijpratības un bibliotekāro stundu nodrošināšanu skolēniem;

- 45.1.8. datoru un publiskā interneta (arī WiFi), kā arī vājredzīgo datortehnikas pieejamības nodrošināšanu;
  - 45.1.9. abonēto datubāzu un citu elektronisko informācijas resursu pieejamības nodrošināšanu, autorizācijas datu izsniegšanu attālinātai lietošanai;
  - 45.1.10. dalību valsts līmeņa lasītveicināšanas projektos; organizējot literārus pasākumus un radošās nodarbības bērniem un jauniešiem;
  - 45.1.11. sadarbību ar novada skolām un pirmsskolas izglītības iestādēm, rīkojot lasīšanas popularizēšanas pasākumus un radošās nodarbības bērniem, jauniešiem un viņu vecākiem;
  - 45.1.12. lietotāju aptaujas;
  - 45.1.13. grāmatas apmaiņas plaukta "Lasītājs - lasītājam" pieejamību;
  - 45.2. krājuma komplektēšanu, apstrādi un saglabāšanu;
  - 45.3. novada bibliotēku elektroniskā kopkataloga datu nodrošināšanu un administrēšanu, BIS ALISE moduļu pārraudzību;
  - 45.4. novadpētniecības darbību, elektronisko resursu veidošanu;
  - 45.5. novada bibliotēku darba koordināciju, metodisko, konsultatīvo un darbinieku apmācības un profesionālās pilnveides darbu;
  - 45.6. personāla un budžeta administrēšanu 8 LNGB filiālbibliotēkās;
  - 45.7. Bibliotēkas uzdevumu tehnisko realizāciju un saimniecisko darbību;
  - 45.8. jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanu;
  - 45.9. projektu (VKKF u.c.) bibliotekāro pakalpojumu attīstībai iesniegšanu, administrēšanu un realizāciju;
  - 45.10. publicitātes nodrošināšanu Bibliotēkas interneta resursos, vietējā presē, TV un citos medijos.
46. Tehniskais personāls ir tieši pakļauts Bibliotēkas direktoram. Bibliotēkas vienotajā struktūrā kā patstāvīgas filiālbibliotēkas ietilpst šādas novada publiskās bibliotēkas:
- 46.1. Lādes bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 1552, adrese: "Lādes Vītoli", Lāde, Limbažu pagasts, Limbažu novads, LV-4020;
  - 46.2. Lādezera bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 1551, adrese: Skolas iela 1, Lādezers, Limbažu pagasts, Limbažu novads, LV-4011;
  - 46.3. Pāles bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 0264, adrese: Meldru iela 1 - 12A, Pāle, Pāles pagasts, Limbažu novads, LV-4052;
  - 46.4. Pociema bibliotēka, reģistrācijas nr. BLB 0260, adrese: Liepu iela 8, Pociems, Katvaru pagasts, Limbažu novads, LV-4061;
  - 46.5. Skultes bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 0267, adrese: "Pagastmāja", Mandegas, Skultes pagasts, Limbažu novads, LV-4025;
  - 46.6. Umurgas bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 0270, adrese: Cēsu iela 6, Umurga, Umurgas pagasts, Limbažu novads, LV-4004;
  - 46.7. Vidrižu bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 0271, adrese: Skolas iela 8, Vidriži, Vidrižu pagasts, Limbažu novads, LV-4013;
  - 46.8. Viļķenes bibliotēka, reģistrācijas Nr. BLB 0273, adrese: Dārza iela 1, Viļķene, Viļķenes pagasts, Limbažu novads, LV-4050;
47. Bibliotēkas filiālbibliotēku darbu vada un nodrošina galvenais bibliotekārs, kuru pieņem un atbrīvo no darba Bibliotēkas direktors.
48. Bibliotēkas filiālbibliotēkas darbojas saskaņā ar reglamentu, ko apstiprina Bibliotēkas direktors, un Bibliotēkas lietošanas noteikumiem, ko apstiprina Limbažu novada dome.
49. Bibliotēkas darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksti, ko apstiprina Bibliotēkas direktors.
50. Bibliotēkas direktora amata pienākumus un tiesības nosaka amata apraksts, ko apstiprina Limbažu novada Kultūras pārvaldes vadītājs.
51. Bibliotēkas budžetā katrai filiālbibliotēkai ir savi plānoti finanšu līdzekļi, galvenais bibliotekārs seko līdzi ikmēneša budžeta izlietojuma uzskaitē, ko uzrauga Bibliotēkas direktors.

52. Ja Bibliotēkas darbinieks saņem tiešu uzdevumu no Pašvaldības, darbinieks par to informē Bibliotēkas direktoru.

#### **V. Bibliotēkas darbības tiesiskuma nodrošināšana**

53. Katrs Bibliotēkas darbinieks ir atbildīgs par:
- 53.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;
  - 53.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu / fizisko personu datu aizsardzības principu ievērošanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
54. Bibliotēkas darbības tiesiskumu nodrošina Bibliotēkas direktors.

#### **VI. Noslēguma jautājumi**

55. Nolikums stājas spēkā ar 2024. gada 1. jūliju.
56. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Limbažu Galvenās bibliotēkas nolikums, kas apstiprināts ar Limbažu novada domes 23.11.2023. sēdes lēmumu Nr.937 (protokols Nr.4, 8.).

Limbažu novada pašvaldības  
Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks

M. Beļauņieks

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU