



## ALSUNGAS NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000036596  
Pils ielā 1, Alsungā, Alsungas novadā, LV-3306,  
tālrunis 63351342, fakss 63351342, elektroniskais pasts: dome@alsunga.lv  
Banka A/S SEB BANKA, kods UNLALV2X, KONTS LV78UNLA0011012130623

---

APSTIPRINĀTI:  
Ar Alsungas novada domes  
2019. gada 16. maija sēdes  
protokollēmumu Nr.8#5

### NOLIKUMS Alsungā

#### **Alsungas novada bibliotēkas nolikums.**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas  
likuma 16. panta otro daļu, 28. pantu un  
73. panta pirmās daļas 1. punktu.

#### **I. Vispārīgie noteikumi.**

1. Nolikums nosaka Alsungas novada domes bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju. Tā īsteno pašvaldības politiku izglītībā, kultūrā un darbā ar jaunatni. Bibliotēka ir Alsungas novada domes izglītojoša, informatīva un kultūras iestāde, kas Bibliotēku likumā noteiktā 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.
2. Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
3. Saskaņā ar Alsungas novada domes nolikumu, Bibliotēka ir tieši pakļauta Alsungas novada domes izpilddirektoram un deputātu kontroli par tās darbību realizē Alsungas novada domes Izglītības, kultūras, sporta un sociālo lietu komiteja.
4. Bibliotēka reizi gadā iesniedz Alsungas novada domes Izglītības, kultūras, sporta un sociālo lietu komitejai pārskatu par struktūrvienības funkciju izpildi. Izpilddirektoram un domes priekšsēdētājam ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par atsevišķu Bibliotēkas funkciju īstenošanu.

#### **II. Bibliotēkas uzdevumi.**

5. Izpildīt noteiktās funkcijas - 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.
6. Bibliotēkas kompetencē ir sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem.
7. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.

8. Veikt Bibliotēkas bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, sadarboties ar Kuldīgas Galveno bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
9. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
10. 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.
11. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
12. Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc Kuldīgas Galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu "Par valsts statistiku" sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
13. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
14. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

### **III. Bibliotēkas tiesības.**

15. Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
16. Saskaņā ar nolikumu veidot Bibliotēkas struktūru.
17. Saņemt no Alsungas novada domes nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
18. Veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumiem.
19. Saņemt juridisko un fizisko personu ziedojumus, dāvinājumus Bibliotēkas krājuma papildināšanai.
20. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
21. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
22. Pastāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
23. Iesniegt priekšlikumus Alsungas novada domei par Bibliotēkas darbību.
24. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

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

25. Alsungas novada dome izlemj jautājumus par struktūrvienības reorganizāciju un likvidāciju, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
26. Bibliotēkas vadītāju un bibliotekāru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Alsungas novada dome, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības. Nosaka darbinieku darba samaksu atbilstoši apstiprinātajam budžetam, nodrošina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu.
27. Bibliotēkas vadītājs bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku un ir atbildīgs par tās darbību atbilstoši savām funkcijām un tiesībām:
  - 27.1. plāno un organizē struktūrvienības darbību un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi;
  - 27.2. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar pašvaldības mantu un naudas līdzekļiem,
  - 27.3. nodrošina Bibliotēkas materiālo vērtību saglabāšanu;
  - 27.4. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam un Alsungas novada domes tiesību aktiem.

- 27.5. izstrādā Bibliotēkas lietošanas noteikumus un iesniedz tos apstiprināšanai Alsungas novada domei.
28. Bibliotēkas darbības tiesiskumu nodrošina amatpersonas atbilstoši amatu aprakstos un darba līgumos noteiktajai kompetencei.
29. Struktūrvienības lietvedības un personāla uzskaiti veic Alsungas novada domes Administratīvā un attīstības nodaļa.
30. Struktūrvienības budžeta izpildes uzskaiti veic Alsungas novada domes Finanšu nodaļa.
31. Bibliotēkas budžeta plānošana un grāmatvedības uzskaitē tiek organizēta centralizēti, atbilstoši normatīvo aktu prasībām un Alsungas novada domes noteiktajai vienotajai grāmatvedības uzskaites politikai.
32. Struktūrvienība tiek finansēta no Alsungas novada pašvaldības pamatbudžeta līdzekļiem, valsts dotācijām, mērķdotācijām. Bibliotēkai ir tiesības saņemt līdzekļus no pašu ieņēmumiem, ziedojumiem un dāvinājumiem.
33. Bibliotēka savas funkcijas veic sadarbībā ar citām Alsungas novada pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm, valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām un privātpersonām.

Domes priekšsēdētāja

D. Kalniņa