

**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

25.08.2022. sēdes lēmumu Nr.867

(protokols Nr.12, 73.)

**SALACGRĪVAS BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar likuma*

*“Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu,*

*41.panta pirmās daļas 2.punktu,*

*Bibliotēku likuma 4.panta otro daļu*

1. **Vispārīgie noteikumi**
2. Salacgrīvas bibliotēka (turpmāk tekstā - Bibliotēka) ar struktūrvienībām – filiālbibliotēkām: Ainažu bibliotēka, Korģenes bibliotēka, Liepupes bibliotēka, Svētciema bibliotēka, Tūjas bibliotēka ir Limbažu novada pašvaldības kultūras, izglītojoša un informējoša 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, kataloģizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un tās izmantošanu.
3. Bibliotēkas un tās struktūrvienību pamata darbību, saimniecisko un materiāltehnisko bāzi finansē no Limbažu novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
4. Bibliotēka atrodas Limbažu novada Kultūras pārvaldes pakļautībā un savu darbību realizē saskaņā ar Bibliotēku likumu, šo nolikumu, Limbažu novada pašvaldības domes lēmumiem un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
5. Bibliotēku reģistrā Bibliotēkas nosaukums: Salacgrīvas bibliotēka, juridiskā adrese: Sila iela 2, Salacgrīva, Limbažu novads, LV-4033. Bibliotēkas reģistra numurs BLB 0255.
6. Bibliotēku reģistrā struktūrvienības nosaukums: Ainažu bibliotēka, juridiskā adrese: Parka iela 16, Ainaži, Limbažu novads, LV-4054. Reģistra numurs BLB 02029.
7. Bibliotēku reģistrā struktūrvienības nosaukums: Korģenes bibliotēka, juridiskā adrese: Zītaru iela 3, Korģene, Salacgrīvas pagasts, Limbažu novads, LV-4035. Reģistra numurs BLB 0251.
8. Bibliotēku reģistrā struktūrvienības nosaukums: Liepupes bibliotēka, juridiskā adrese: Ezera iela 2-13, Liepupe, Liepupes pagasts, Limbažu novads, LV-4023. Reģistra numurs BLB 0263.
9. Bibliotēku reģistrā struktūrvienības nosaukums: Svētciema bibliotēka, juridiskā adrese: Dārza iela 26, Svētciems, Salacgrīvas pagasts, Limbažu novads, LV-4033. Reģistra numurs BLB 0266.
10. Bibliotēku reģistrā struktūrvienības nosaukums: Tūjas bibliotēka, juridiskā adrese: Liedaga iela 11-1, Tūja, Liepupes pagasts, Limbažu novads, LV-4022. Reģistra numurs BLB 1847.
11. Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Limbažu novada pašvaldības dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
12. Nolikuma neatņemama sastāvdaļa ir struktūrvienību reglaments.
13. **Bibliotēkas uzdevumi**
14. 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.
15. Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem, ar savas struktūrvienības palīdzību nodrošināt bibliotēku pakalpojumu pieejamību.
16. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
17. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
18. Iekļauties Valsts vienotā bibliotēku informācijas sistēmā, realizējot noteiktās un deleģētās funkcijas.
19. Veidot Bibliotēkas elektroniskos katalogus un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, sadarboties ar reģiona galveno bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
20. Nodrošināt valsts un pašvaldības institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
21. Nodrošināt sabiedrībai pieejamu un kvalitatīvu informāciju plūsmu par tūrisma piedāvājumu pieejamību novadā, apkārtējos novados un citur Latvijā.
22. 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.
23. Organizēt Bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus, izglītojošas interešu aktivitātes iedzīvotāju grupām.
24. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
25. Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc reģiona galvenās bibliotēkas pieprasījuma.
26. Saskaņā ar likumu “Par valsts statistiku” sniegt ikgadējo statistisko un teksta pārskatu par Bibliotēkas darbību.
27. Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sastāvā.
28. Ievērot personas datu aizsardzības noteikumus un apstrādāt personu datus atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulai.
29. Nodrošināt Bibliotēkas darbības publicitāti, atspoguļojot pasākumu norises un informāciju par citām Bibliotēkas aktivitātēm.
30. Bibliotēka, slēdzot saimnieciskos līgumus (pirkuma, piegāde, pakalpojumu sniegšana, darba veikšana u.c.), pretendentu izvēlas atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Limbažu novada pašvaldības noteiktajai kārtībai.
31. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.
32. **Bibliotēkas tiesības**
33. Patstāvīgi veikt darbību, saskaņā ar šajā nolikumā fiksētiem uzdevumiem, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
34. Saskaņā ar nolikumu veidot Bibliotēkas struktūru.
35. Sniegt maksas pakalpojumus, kārtību nosakot Bibliotēkas lietošanas noteikumos un Limbažu novada pašvaldības domes apstiprinātos maksas pakalpojumu izcenojumos.
36. Saņemt projektu finansējumu un veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumu izpildi.
37. Saņemt ziedojumus un dāvinājumus, kārtību nosakot Bibliotēkas lietošanas noteikumos.
38. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
39. Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
40. Saņemt metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos no reģiona galvenās bibliotēkas speciālistiem.
41. Iesniegt priekšlikumus Limbažu novada Kultūras pārvaldei par Bibliotēkas un struktūrvienību darbību.
42. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.
43. **Organizatoriskā struktūra un vadība**
44. Bibliotēkas struktūru, amatu un likmju sarakstu, amatu saimes un līmeņus apstiprina Limbažu novada pašvaldības dome, ievērojot Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
45. Bibliotēkas vadītāju amatā ieceļ un no amata atbrīvo Limbažu novada pašvaldības dome. Darba līgumu ar Bibliotēkas vadītāju slēdz Limbažu novada Kultūras pārvaldes vadītājs.
46. Bibliotēkas vadītājs:
    1. organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
    2. nodrošina Bibliotēkas akreditāciju un atbilstību Bibliotēku likumā paredzētajiem bibliotēku akreditācijas nosacījumiem;
    3. izstrādā Bibliotēkas lietošanas noteikumus, maksas pakalpojumus un iesniedz tos apstiprināšanai Limbažu novada domē;
    4. apstiprina struktūrvienību reglamentu, lietošanas noteikumus, darba kārtības noteikumus, u.c., iekšējos dokumentus;
    5. izstrādā un iesniedz Limbažu novada pašvaldībai Bibliotēkas un struktūrvienību darba pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo Bibliotēkas budžeta projektu;
    6. bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
47. Bibliotēkas gada budžetā ir iekļauti struktūrvienību darbībai plānotie budžeta finanšu līdzekļi, struktūrvienības vadītājs seko līdzi ikmēneša budžeta līdzekļu uzskaitei, ko uzrauga Bibliotēkas vadītājs.
48. Bibliotēkas struktūrvienības darbu vada un nodrošina tās vadītājs, kuru pieņem un atbrīvo no darba Bibliotēkas vadītājs.
49. Bibliotēkas darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksti, ko apstiprina Bibliotēkas vadītājs.
50. Bibliotēkas darbiniekus pieņem un atbrīvo no darba Bibliotēkas vadītājs.
51. Bibliotēkas vadītāja atvaļinājuma vai ilgstošas prombūtnes laikā Bibliotēkas darbu vada un organizē ar Limbažu novada Kultūras pārvaldes vadītāja rīkojumu noteikta cita amatpersona.
52. **Noslēguma jautājumi**
53. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Limbažu novada domes sēdē.
54. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Salacgrīvas bibliotēkas nolikums, kas apstiprināts ar Limbažu novada domes 2021. gada 26. augusta sēdes lēmumu Nr.210 (protokols Nr.5, 105.§).

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētājs D. Straubergs

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