

Latvijas Republika
VENTSPILS PILSĒTAS DOME

Jūras iela 36, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 63601100, fakss: 63601118, e-pasts: dome@ventspils.lv

NOLIKUMS

2021.gada 18.februārī

Ventspilī

Nr.2
(protokols Nr.2; 12.§)

Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils bibliotēka"
NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Bibliotēku likuma 4.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ventspils pilsētas pašvaldības iestāde "Ventspils bibliotēka" (turpmāk - Bibliotēka) ir Ventspils pilsētas domes (turpmāk – Dome) izveidota un tās padotībā esoša pastarpinātās pārvaldes iestāde. Pakļautību pār Bibliotēkas darbību īsteno Domes izpilddirektors.
2. Bibliotēka ir Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijas Bibliotēku reģistrā un veic pasaules kultūras mantojuma - iespaiddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un izmantošanu.
3. Bibliotēkas pilns nosaukums ir: „Ventspils pilsētas pašvaldības iestāde „Ventspils bibliotēka”, bibliotēkas juridiskā adrese ir: Akmeņu ielā 2, Ventspilī, LV -3601.
4. Bibliotēka ir tiesīga lietot saīsināto nosaukumu „Ventspils bibliotēka”.
5. Bibliotēkai ir savs zīmogs ar Bibliotēkas simboliku un uzrakstu valsts valodā: „VENTSPILS BIBLIOTĒKA * LATVIJAS REPUBLIKA”.
6. Bibliotēka, pamatojoties uz Bibliotēku likuma 12.pantu un Latvijas Republikas Kultūras ministrijas izdotu Bibliotēkas akreditācijas apliecību, veic reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas Ventspils novada pašvaldības bibliotēkām.
7. Bibliotēka savā darbībā ievēro normatīvos aktus, t.sk. Bibliotēku likumu, Autortiesību likumu, Fizisko personu datu apstrādes likumu, Ventspils pilsētas pašvaldības nolikumu, kā arī Domes pieņemtos lēmumus un rīkojumus, Latvijas Bibliotēku padomes atzinumus u.c. saistošus dokumentus.
8. Bibliotēku un tās struktūrvienības reorganizē un likvidē Dome, izvērtējot Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

II. Bibliotēkas uzdevumi un kompetence

9. Bibliotēka veic šādus uzdevumus:
 - 9.1. attīsta Bibliotēku par izglītības, informācijas, kultūras un sabiedriskās saskarsmes centru, mācību un pilsoniskās līdzdalības vietu, nodrošinot operatīvus un kvalitatīvus vietējās sabiedrības vajadzībām atbilstošus informācijas pakalpojumus, iespēju piekļūt kultūras mantojumam, zinātnes un inovāciju resursiem, sniegt atbalstu vietējās sabiedrības attīstībā, pētniecībā un mūžizglītībā;
 - 9.2. sniedz kvalitatīvus bibliotekāros pakalpojumus un nodrošina to pieejamību, t.sk. nodrošina Bibliotēkas lietotāju - personu ar funkcionāliem traucējumiem, kuras nevar izmantot Bibliotēkas pakalpojumus, šo pakalpojumu saņemšanu dzīves vietā Ventspils pilsētas administratīvajā teritorijā;
 - 9.3. veic iespieddarbu un citu dokumentu (turpmāk – Krājums) komplektēšanu, to elektronisko apstrādi (sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu), iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu;
 - 9.4. veido un uztur Ventspils reģiona elektronisko kopkatalogu un datubāzes, organizē un koordinē novada un izglītības iestāžu bibliotēku krājumu atspoguļošanu kopkatalogā, veic bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu;
 - 9.5. nodrošina valsts un pašvaldību institūciju publicētās informācijas pieejamību publiskiem dokumentiem un apspriežamiem materiāliem Ventspils bibliotēkas struktūrvienībās;
 - 9.6. nodrošina Bibliotēkas Krājumā esošo iespieddarbu, elektronisko izdevumu u.c. dokumentu, datubāžu un informācijas sistēmu pieejamību ikvienam Bibliotēkas lietotājam;
 - 9.7. rūpējas par informācijas un komunikāciju tehnoloģijas uzturēšanu un attīstību Bibliotēkā;
 - 9.8. nodrošina lietotājiem piekļuvi Ventspils reģiona kopkatalogam, Kurzemes virtuālajam kopkatalogam, kā arī aktuālajai informācijai Bibliotēkas tīmekļa vietnē;
 - 9.9. nodrošina Bibliotēkas lietotājiem Bibliotēkā bezmaksas pieeju internetam;
 - 9.10. piedāvā saturīga brīvā laika pavadīšanas iespējas dažādām mērķauditorijām;
 - 9.11. veido un attīsta iedzīvotāju spējas orientēties visa veida informācijas piedāvājumā, veicina jaunu un esošo informācijas tehnoloģiju un e-pakalpojumu izmantošanas iemaņu apguvi;
 - 9.12. uzkrāj, apkopo un analizē profesionālo un statistisko informāciju, veic darba stratēģisko plānošanu, izstrādā Bibliotēkas attīstības programmas, plānus, pārskatus, priekšlikumus;
 - 9.13. atbilstoši normatīvajiem aktiem Latvijas Digitālajā Kultūras kartē ievada statistikas datus par Bibliotēku;
 - 9.14. kā reģiona galvenā bibliotēka koordinē novada bibliotēku darbību un veic darba pamatprasību pārraudzību;
 - 9.15. veic Ventspils reģiona depozītbibliotēkas un starpbibliotēku abonementa centra funkcijas;
 - 9.16. sniedz metodisko un konsultatīvo palīdzību reģiona publiskajām un izglītības bibliotēkām;
 - 9.17. pārrauga reģiona publisko un izglītības iestāžu bibliotēku statistikas informācijas atbilstību noteiktajām prasībām un informācijas ievadi noteiktajos termiņos Latvijas Digitālajā Kultūras kartē;
 - 9.18. veicina bibliotēku profesionālos sakarus, organizēt pieredzes apmaiņu starp bibliotēku darbiniekiem, piedalās profesionālo organizāciju darbībā;
 - 9.19. veicina Bibliotēkas un tās darbinieku iekļaušanos vietējos un starptautiskos projektos;
 - 9.20. sadarbojas ar bibliotēkām Latvijā un citās valstīs;
 - 9.21. organizē Bibliotēku darbinieku tālākizglītības un apmācības pasākumus;
 - 9.22. bibliotēku darbības un attīstības jautājumos sadarbojas ar Ventspils novada pašvaldību, PIKC “Ventspils mūzikas vidusskola”, Ventspils Augstskolu un citām valsts un pašvaldību institūcijām.
10. Lai nodrošinātu savu uzdevumu izpildi, Bibliotēkai ir šādas tiesības:
 - 10.1. patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību. Noteikt Bibliotēkas darbības stratēģiju un virzienu, saskaņojot ar Domes izpilddirektoru;

- 10.2. noteiktajā kārtībā saņemt pašvaldības budžeta līdzekļus, naudas līdzekļus par maksas pakalpojumiem, kavējuma naudu un zaudējumu atlīdzību, ziedojumus, dāvinājumus un izmantot tos Bibliotēkas Krājuma komplektēšanai, Bibliotēkas uzturēšanai un attīstībai;
- 10.3. atbilstoši Domes lēmumam sniegt maksas pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem. Saskaņā ar Bibliotēkas budžetu, izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus Bibliotēkas darbības attīstīšanai – darbinieku profesionālo zināšanu pilnveidošanai, zinātniskās pētniecības darba veicināšanai, Bibliotēkas Krājuma papildināšanai, un darba procesu uzlabošanai;
- 10.4. komplektēt Bibliotēkas Krājumu, pasūtot vai iepērkot literatūru un citus informācijas avotus izdevniecībās, tirdzniecības organizācijās, iespieddarbu izsolēs, iegādājoties grāmatas u.c. materiālus no iedzīvotājiem, saņemot dāvinājumus;
- 10.5. starpbibliotēku abonementa ietvaros veikt grāmatu un citu iespieddarbu apmaiņu ar Latvijas un ārzemju bibliotēkām, kā arī privātpersonām;
- 10.6. reproducēt izdevumu kopijas un izsniegt audiogrāmatas, ievērojot Autortiesību likuma prasības;
- 10.7. nodarboties ar izdevējdarbību;
- 10.8. saskaņā ar Bibliotēkas izstrādātajiem normatīvajiem dokumentiem norakstīt iespieddarbus un citus informācijas materiālus no Bibliotēkas Krājuma;
- 10.9. saskaņā ar Bibliotēkas izstrādātajiem normatīvajiem dokumentiem, aprēķināt kavējuma naudu, novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātiem, noteiktā laikā vai vispār neatdotu Bibliotēkas Krājumu, kas izsniegts Bibliotēkas lietotājiem;
- 10.10. saskaņojot ar Domes izpilddirektoru, noteikt atsevišķu laiku, kurā neaprēķina lietotājam kavējuma naudu par laikā nenodoto Krājumu;
- 10.11. saskaņā ar normatīvajos aktos paredzēto kārtību, realizēt novecojušo un norakstīto inventāru, ierīces un aparatūru;
- 10.12. saskaņā ar Domes lēmumiem, iestāties starptautiskās bibliotēku organizācijās un, ievērojot profesionālo lietderību, piedalīties to darbā.

III. Bibliotēkas struktūra un pārvalde, direktora tiesības un pienākumi

11. Bibliotēkai ir šādas struktūrvienības bez juridiskas personas tiesībām:
 - 11.1. Galvenā bibliotēka, Akmeņu ielā 2, Ventspilī;
 - 11.2. Ventspils Augstskolas bibliotēka, Inženieru ielā 101, Ventspilī;
 - 11.3. Pārventas bibliotēka, Tārgales ielā 4, Ventspilī;
 - 11.4. Gāliņciema bibliotēka, Kuldīgas ielā 110, Ventspilī;
 - 11.5. Bērnu bibliotēka, Akmeņu ielā 2, Ventspilī;
 - 11.6. Mūzikas bibliotēka, Lielajā laukumā 1, Ventspilī;
 - 11.7. Ārējās apkalpošanas punkts SIA “Ziemeļkurzemes reģionālā slimnīca”, Inženieru ielā 60, Ventspilī.
12. Bibliotēkas darbu organizē un vada Bibliotēkas direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Darba līgumu ar Bibliotēkas direktoru slēdz Domes izpilddirektors.
13. Bibliotēkas direktors pēc saskaņošanas ar Domes izpilddirektoru, pieņem darbā un atbrīvo no darba Bibliotēkas direktora vietnieku un Bibliotēkas direktora vietnieku - tehniskajos un saimnieciskajos jautājumos, Ventspils Augstskolas bibliotēkas vadītāju, Pārventas bibliotēkas vadītāju, Gāliņciema bibliotēkas vadītāju, Bērnu bibliotēkas vadītāju, Mūzikas bibliotēkas vadītāju un Bibliotēkas galveno grāmatvedi. Pārējos Bibliotēkas darbiniekus Bibliotēkas direktors pieņem darbā un atbrīvo no darba, saskaņā ar Domes izpilddirektora apstiprinātu štata sarakstu. Bibliotēkas struktūrvienību darbu organizē un plāno to vadītāji, atbilstoši amata pienākumiem.

14. Tiesības vadīt Bibliotēku ir speciālistam, kas atbilst Bibliotēku likuma 25.pantā noteiktajiem kritērijiem.
15. Bibliotēkas direktora tiesības un pienākumi:
 - 15.1.savas kompetences ietvaros vadīt un pārstāvēt Bibliotēku bez īpaša pilnvarojuma un slēgt līgumus šajā nolikumā paredzētajā apjomā;
 - 15.2.patstāvīgi slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām Bibliotēkas darbības nodrošināšanai. Ja līguma summa ir vienāda vai pārsniedz 10 000 *euro*, tad šāds līgums ir jāsaskaņo ar Domes izpilddirektoru;
 - 15.3.plānot un organizēt Bibliotēkas darbību, koordinēt tās sadarbību ar citām bibliotēkām un institūcijām;
 - 15.4.sagatavot un iesniegt Domei Bibliotēkas budžeta projektu, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju;
 - 15.5.apstiprināt Bibliotēkas struktūrvienību nolikumus;
 - 15.6.izstrādāt Bibliotēkas lietošanas noteikumus un iesniegt tos apstiprināšanai Domē;
 - 15.7.noteikt un apstiprināt lietu nomenklatūru, izdot rīkojumus visos Bibliotēkas kompetencē esošajos jautājumos;
 - 15.8.iesniegt Bibliotēkas darbinieku štatu sarakstu apstiprināšanai Domes izpilddirektoram;
 - 15.9.apstiprināt Bibliotēkas darbinieku amatu aprakstu un pienākumu sadali, iekšējās kārtības noteikumus.
16. Bibliotēkas direktora prombūtnes laikā viņu aizvieto Bibliotēkas direktora vietnieks.
17. Bibliotēka kārtoti lietvedību un veic dokumentu arhivēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kā arī ievērojot Nolikumu par Bibliotēkas arhīvu un Ventspils pilsētas pašvaldības nolikumu.

IV. Finansējums un materiāli tehniskais nodrošinājums

18. Bibliotēkas darbību finansē no Ventspils pilsētas pašvaldības budžeta līdzekļiem. Ar savu darbību Bibliotēkai ir tiesības iegūt līdzekļus no sniegtajiem maksas pakalpojumiem, personu ziedojumiem un dāvinājumiem vai jebkuriem citiem ar Latvijas Republikas normatīviem aktiem atļautiem finanšu avotiem.
19. Bibliotēkai ir tiesības saņemt Ventspils novada domes budžeta dotāciju par ārpakalpojumu, atbilstoši noslēgtajam līgumam ar Ventspils novada domi par līdzfinansējuma apjomu reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšanai šo novadu bibliotēkām.
20. Maksas pakalpojumos iegūtie ienākumi tiek izlietoti atbilstoši apstiprinātajai maksas pakalpojumu ieņēmumu - izdevumu tāmei.
21. Bibliotēkas valdījumā esošie pamatlīdzekļi un apgrozāmie līdzekļi ir Ventspils pilsētas pašvaldības īpašums. Par šiem līdzekļiem atbild Bibliotēkas direktors.
22. Par Bibliotēkas saimnieciski finansiālo darbību atbild Bibliotēkas direktors un galvenais grāmatvedis. Bibliotēkas finanšu līdzekļu uzskaiti un atskaiti par to izlietojumu veic Bibliotēkas galvenais grāmatvedis.

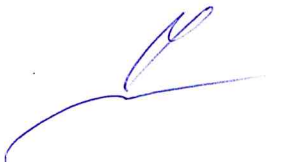
VI. Bibliotēkas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

23. Bibliotēkas darbības tiesiskumu nodrošina Bibliotēkas direktors.
24. Bibliotēkas darbinieku faktisko rīcību, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt Bibliotēkas direktoram. Bibliotēkas direktora faktisko rīcību vai izdoto administratīvo aktu, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt Domes izpilddirektoram.

VII. Noslēguma jautājumi

25. Nolikumā neparedzētus jautājumus Bibliotēka risina normatīvo aktu noteiktajā kārtībā un saskaņā ar Domes lēmumiem un rīkojumiem.
26. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils bibliotēka" nolikums, kas apstiprināts ar 2014.gada 24.janvāra Ventspils pilsētas domes lēmumu Nr.5 "Par Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils bibliotēka" nolikuma apstiprināšanu".

Domes sēdes vadītājs,
Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks
infrastrukturā jautājums



J. Vītoliņš

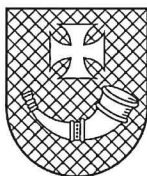
Ventspils bibliotēkas direktore



A. Pumpura

Nosūtīt:

Ventspils bibliotēkai,
Juridiskai nodaļai
Finanšu nodaļai,
Domes izpilddirektoram



Latvijas Republika
VENTSPILS PILSĒTAS DOME

Jūras iela 36, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 63601100, e-pasts: dome@ventspils.lv

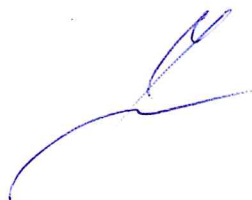
PASKAIDROJUMA RAKSTS

**Ventspils pilsētas domes 2021.gada 18.februāra nolikumam Nr.2
"Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils bibliotēka" nolikums"**

Paskaidrojuma raksta sadaļa	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	<p>Līdz šim Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils bibliotēka" (turpmāk – Bibliotēka) darbības pamatu noteica iestādes nolikums, kas apstiprināts ar Ventspils pilsētas domes 2014.gada 24.janvāra lēmumu Nr.5 "Par Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils bibliotēka" nolikuma apstiprināšanu". Nolūkā aktualizēt spēkā esošo Bibliotēkas nolikumu, ir izstrādāts jauns iestādes nolikums un tajā veiktās izmaiņas galvenokārt saistītas ar:</p> <ol style="list-style-type: none">1) jaunas struktūrvienības - Mūzikas bibliotēkas (Lielais laukums 1, Ventspilī) izveidi;2) nepieciešamību papildināt sadarbības partneru uzskaitījumu bibliotēku darbības un attīstības jautājumos, papildinot ar Ventspils novada pašvaldību, ar PIKC "Ventspils mūzikas vidusskola", Ventspils Augstskolu un citām valsts un pašvaldības institūcijām;3) nepieciešamību aktualizēt bibliotēkas uzdevumu un kompetenču uzskaitījumu;4) paplašinātām funkcijām - skolu bibliotēku metodiskā pārraudzība saistībā ar Bibliotēku informācijas sistēmu "Alise" (lasītāju reģistrācija, katalogizācija, krājuma izsniegšana/saņemšana u.c.);5) aktualizācijas nepieciešamību saskaņā ar Autortiesību likuma un Fizisko personas datu apstrādes likuma regulējumu. <p>Nolikums izdots, pamatojoties uz Bibliotēku likuma 4.pantu, kas nosaka, ka bibliotēku darbības tiesiskais pamats ir Bibliotēku likums, likums "Par Latvijas Nacionālo bibliotēku", citi likumi un normatīvie akti, kā arī bibliotēku nolikumi un ka Bibliotēkas nolikumu apstiprina tās dibinātājs.</p>
2. Īss projekta satura izklāsts	<p>Šis nolikums nosaka Bibliotēkas darbību, tās mērķi, uzdevumus un kompetenci, Bibliotēkas struktūru un pārvaldi, direktora tiesības un pienākumus, finansējumu un materiāli tehnisko nodrošinājumu, kā arī Bibliotēkas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānismu.</p>
3. Informācija par plānoto ietekmi uz pašvaldības budžetu	Nav ietekmes
4. Informācija par plānoto	Jaunas mērķgrupas, kuras saņems jaunus pakalpojumus:

Paskaidrojuma raksta sadaļa	Norādāmā informācija
projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	1) PIKC “Ventspils mūzikas vidusskola” audzēkņi, pedagogi, Ziemeļkurzemes mūzikas skolu pedagogi; 2) pilsētas un novada skolu bibliotekāri
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Nolikuma projekts ir izskatīts Ventspils pilsētas domes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kultūras komisijā 2021.gada 4.februārī; 2. Likumības komisijā 2021.gada 2.februārī; 3. Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejā 2021.gada 11.februārī.

Domes sēdes vadītājs,
 Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks
 infrastruktūras jautājumos



J. Vītoļiņš