



Rēzeknes valstspilsētas pašvaldība

Reģ. Nr.90000025465, Atbrīvošanas aleja 93, Rēzekne, LV-4601, tālr. 64607605, e-pasts dome@rezekne.lv

Rēzeknes pilsētas Centrālās bibliotēkas NOLIKUMS

APSTIPRINĀTS
ar Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības domes
25.04.2024. lēmumu Nr.1212.

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Rēzeknes pilsētas Centrālā bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības izveidota kultūras, informācijas un izglītības iestāde, kura veic iespieddarbu, elektronisko izdevumu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina šo materiālu pieejamību un izmantošanu.
- 1.2. Ar Bibliotēkas starpniecību tiek realizētas pašvaldības kompetencē esošās kultūras un bibliotēku darba veicināšanas funkcijas, nodrošināta iedzīvotāju bibliotēkārā apkalpošana.
- 1.3. Bibliotēka ir Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības aģentūras „Rēzeknes Kultūras un tūrisma centrs” (turpmāk – Aģentūra) struktūrvienība un savā darbībā ir pakļauta Aģentūras direktoram.
- 1.4. Bibliotēkai ir zīmogs ar pilnu Bibliotēkas nosaukumu valsts valodā un Aģentūras direktora apstiprināta parauga veidlapa, kā arī sava simbolika un atribūtika.
- 1.5. Bibliotēka ir patstāvīga, organizējot savu darbību, nosakot Bibliotēkas darba kārtības noteikumus, darbinieku pienākumus, tiesības un atbildību.
- 1.6. Bibliotēkas štatu sarakstu vai grozījumus tajā sagatavo Bibliotēkas direktors un iesniedz Aģentūrā, kas tos iesniedz Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības domes Darba samaksas komisijai.
- 1.7. Bibliotēkas darbību nodrošina Aģentūra, piešķirot finansējumu no pašvaldības budžeta. Atsevišķu reģiona galvenās Bibliotēkas uzdevumu veikšanai var tikt piesaistīts valsts, citu reģiona pašvaldību un institūciju finansējums.
- 1.8. Bibliotēka organizē darbu, pamatojoties uz Latvijas Republikas „Bibliotēku likumu”, Latvijas Republikas Kultūras ministrijas normatīvajiem dokumentiem, Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības domes lēmumiem un rīkojumiem, šo nolikumu, Bibliotēkas lietošanas noteikumiem u.c. normatīvajiem aktiem un iestādes darbu reglamentējošiem aktiem.
- 1.9. Pildot savas funkcijas un uzdevumus, Bibliotēka sadarbojas ar citām pašvaldībām, pašvaldības un valsts institūcijām, juridiskām un fiziskām personām, sabiedriskām organizācijām.
- 1.10. Nolikuma izmaiņas, papildinājumus ierosina Bibliotēkas direktors un apstiprina Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības dome.

2. CENTRĀLĀS BIBLIOTĒKAS KOMPETENCE, FUNKCIJAS, UZDEVUMI

- 2.1. Bibliotēkas kompetencē ir:
 - 2.1.1. organizēt un veikt iedzīvotāju bibliotekāro apkalpošanu;
 - 2.1.2. izstrādāt Bibliotēkas darba attīstības stratēģiju;
 - 2.1.3. sniegt konsultācijas Bibliotēku darba jautājumos.
- 2.2. Bibliotēkas funkcijas:
 - 2.2.1. iedzīvotāju bibliotēkārās apkalpošanas nodrošināšana;
 - 2.2.2. iespieddarbu, elektronisko izdevumu un citu dokumentu uzkrāšana, sistematizēšana, katalogizēšana un saglabāšana;

- 2.2.3. Bibliotēkas kopkrājuma, informācijas sistēmu un datu bāzu pieejamības nodrošināšana;
- 2.2.4. Bibliotēkas uzturēšana un apsaimniekošana.
- 2.3. Bibliotēkas uzdevumi:
 - 2.3.1. attīstīt Bibliotēku par izglītības, informācijas, kultūras un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošināt Bibliotēkas attīstības stratēģijas īstenošanu, sniedzot atbalstu vietējās sabiedrības attīstībā;
 - 2.3.2. nodrošināt visiem Bibliotēkas lietotājiem brīvu un neierobežotu literatūras un nepieciešamās informācijas saņemšanu, sniegt operatīvus un kvalitatīvus bibliotēku pakalpojumus un ar filiāļu tīkla palīdzību nodrošināt Bibliotēkas pakalpojumu publisko pieejamību Rēzeknes teritorijā;
 - 2.3.3. nodrošināt neredzīgām personām, personām ar redzes traucējumiem un funkcionālo lasītnespēju brīvu, neierobežotu literatūras un nepieciešamās informācijas saņemšanu personām piemērotā veidā;
 - 2.3.4. nodrošināt Bibliotēkas kopkrājuma, datu bāzu un informācijas sistēmu pieejamību lietotājiem;
 - 2.3.5. veikt reģiona depoziťbibliotēkas, konsultatīvā darba un starpbibliotēku abonementa (SBA) centra funkcijas;
 - 2.3.6. vadīt un koordinēt filiāļu darbu;
 - 2.3.7. komplektēt Bibliotēkas kopkrājumu, veikt tā centralizētu sistematizēšanu, katalogizēšanu un bibliografēšanu;
 - 2.3.8. veidot un uzturēt reģionālo bibliotēku e-kopkatalogu un reģionālās datu bāzes;
 - 2.3.9. veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu;
 - 2.3.10. organizēt Bibliotēku, literatūru un lasīšanu popularizējošus pasākumus;
 - 2.3.11. nodrošināt valsts un pašvaldības institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību;
 - 2.3.12. uzkrāt, apkopot un analizēt profesionālo un statistisko informāciju par bibliotēku darbu reģionā, veikt Bibliotēkas darba plānošanu, izstrādāt Bibliotēkas attīstības programmas, plānus, pārskatus, priekšlikumus un iesniegt tos pilsētas pašvaldībai;
 - 2.3.13. veikt filiāļu un citu reģiona bibliotēku darba tehnoloģijas pamatprasību pārraudzību, sniegt tām nepieciešamo metodisko un konsultatīvo palīdzību;
 - 2.3.14. nodrošināt Bibliotēkas lietišķos sakarus, pieredzes apmaiņu bibliotekārā darba jomā;
 - 2.3.15. veicināt un nodrošināt Bibliotēkas darbinieku profesionālo tālākizglītību;
 - 2.3.16. veicināt reģiona bibliotēku darba attīstību.

3. CENTRĀLĀS BIBLIOTĒKAS TIESĪBAS

- 3.1. Patstāvīgi veikt tās nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības konkrētās formas, saturu, virzienus.
- 3.2. Saskaņā ar Bibliotēkas nolikumu veidot Bibliotēkas struktūru.
- 3.3. Likumdošanā noteiktajā kārtībā saņemt un izmantot:
 - 3.3.1. Bibliotēkas un tās filiāļu uzturēšanai, attīstībai, Bibliotēkas kopkrājuma komplektēšanai nepieciešamos finanšu līdzekļus no pilsētas pašvaldības budžeta;
 - 3.3.2. atsevišķu reģiona galvenās Bibliotēkas uzdevumu veikšanai nepieciešamo papildus finansējumu no valsts, citām reģiona pašvaldībām un institūcijām.
- 3.4. Noteiktajā kārtībā saņemt privātpersonu, sabiedrisko organizāciju, iestāžu un uzņēmumu dāvinājumus, ziedojumus.
- 3.5. Saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem veikt saimniecisko un komercdarbību, ja tā nav pretrunā ar Bibliotēkas galveno uzdevumu izpildi. Bibliotēkas lietošanas noteikumos paredzētajā kārtībā sniegt maksas pakalpojumus un noteikt maksu par sniegtajiem pakalpojumiem saskaņā ar Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības domes apstiprinātajiem Aģentūras maksas pakalpojumiem.
- 3.6. Aprēķināt kavējuma soda naudu, noteikt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātiem,

noteiktā laikā vai vispār neatdotiem Bibliotēkas krājuma materiāliem, kas izsniegti lietotājiem.

- 3.7. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu, dāvinājumu, kavējuma soda naudas iemaksu, kā arī saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus Bibliotēkas darbības attīstīšanai – krājuma papildināšanai, darba procesu uzlabošanai, darbinieku profesionālo zināšanu pilnveidošanai, materiālajai stimulēšanai.
- 3.8. Komplektēt Bibliotēkas kopkrājumu, pasūtot vai iepērkot iespieddarbus un citus materiālus izdevniecībās, tirdzniecības iestādēs, tieši no privātpersonām, saņemot dāvinājumus.
- 3.9. Uzturēt starpbibliotēku abonementa sakarus, veikt materiālu apmaiņu ar Latvijas un ārzemju bibliotēkām.
- 3.10. Noteiktajā kārtībā izslēgt no Bibliotēkas un filiāļu krājumiem iespieddarbus un citus materiālus. Norakstītos materiālus noteiktajā kārtībā bez atlīdzības nodot citām bibliotēkām un citām institūcijām, neatkarīgi no to pakļautības vai atrašanās vietas vai utilizēt.
- 3.11. Normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā norakstīt un realizēt novecojušo, nolietoto inventāru, ierīces un aparatūru.
- 3.12. Saņemt konsultatīvo palīdzību profesionālās darbības jautājumos no Latvijas Nacionālās bibliotēkas attiecīgajiem dienestiem, Latvijas Republikas Kultūras ministrijas un citām bibliotēku darba jomā kompetentām iestādēm, organizācijām.
- 3.13. Piedalīties vietējos un starptautiskos projektos, kas paredzēti reģiona bibliotēku darba attīstībai.
- 3.14. Sadarboties ar citām pašvaldības un valsts institūcijām, juridiskām un fiziskām personām, sabiedriskām organizācijām.
- 3.15. Iesniegt Aģentūrā priekšlikumus par Bibliotēkas darba attīstību un uzlabošanu.

4. CENTRĀLĀS BIBLIOTĒKAS STRUKTŪRA

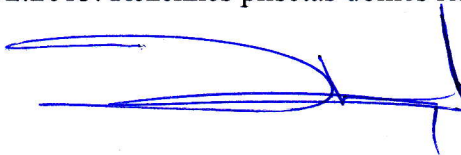
- 4.1. Bibliotēkas pakļautībā ir trīs filiāles: Rēzeknes pilsētas bērnu bibliotēka, Rēzeknes pilsētas 2.bibliotēka, Rēzeknes Pielāgotās literatūras bibliotēka - informācijas centrs.
- 4.2. Bibliotēku veido struktūrvienības, kas nodrošina tās uzdevumu izpildi:
 - 4.2.1. lietotāju apkalpošanu;
 - 4.2.2. krājuma komplektēšanu, apstrādi un glabāšanu;
 - 4.2.3. informacionālo un bibliogrāfisko darbu;
 - 4.2.4. bibliotēku darba konsultatīvo vadību;
 - 4.2.5. starpbibliotēku abonementa un bibliotēkas kopkrājuma izmantošanu;
 - 4.2.6. mazizmantotās literatūras depozitāro glabāšanu;
 - 4.2.7. saimniecisko darbību un Bibliotēkas uzdevumu tehnisko realizāciju.
- 4.3. Bibliotēkas darbu organizē un vada direktors, kuru pieņem un atbrīvo no amata Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības dome.
- 4.4. Bibliotēkas direktors:
 - 4.4.1. vada un pārstāv Bibliotēku bez īpaša pilnvarojuma visās iestādēs, organizācijās, uzņēmēj sabiedrībās un citur;
 - 4.4.2. plāno un organizē Bibliotēkas darbību, koordinē tās sadarbību ar citām bibliotēkām, iestādēm un organizācijām;
 - 4.4.3. nosaka lietu aprīti secību Bibliotēkā un filiālēs, izdod pavēles un rīkojumus visos Bibliotēkas kompetencē esošajos jautājumos;
 - 4.4.4. sastāda un iesniedz Aģentūrā Bibliotēkas budžeta pieprasījumu un budžeta izdevumu tāmi;
 - 4.4.5. atbild par Bibliotēkai piešķirto finanšu līdzekļu lietderīgu un racionālu izlietošanu, atbilstoši apstiprinātajam budžetam;
 - 4.4.6. sagatavo un iesniedz apstiprināšanai Aģentūrā Bibliotēkas štatu sarakstu un atalgojumu Latvijas Republikas likumdošanā noteiktajā kārtībā;
 - 4.4.7. ir pilnvarots slēgt darba līgumus ar darbiniekiem;

- 4.4.8. izstrādā Bibliotēkas lietošanas noteikumus un iesniedz tos apstiprināšanai Aģentūras direktorei.
- 4.4.9. kontrolē Bibliotēkas un filiāļu krājumu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu;
- 4.4.10. slēdz saimnieciskos un darba līgumus saskaņā ar Aģentūras noteikto kārtību;
- 4.4.11. apstiprina Bibliotēkas darba kārtības noteikumus, Bibliotēkas struktūrvienību, tajā skaitā filiāļu, nolikumus.
- 4.4.12. nodrošina Bibliotēkas iekšējās kārtības, darba drošības, veselības aizsardzības, ugunsdzēsības noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi.
- 4.5. Darbinieku skaitu Bibliotēkas struktūrvienībās un filiālēs nosaka, vadoties pēc tās uzdevumiem, darba apjoma un saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem bibliotēku darba jomā.
- 4.6. Bibliotēkas darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksti, kurus apstiprina Bibliotēkas direktors.
- 4.7. Bibliotēkas struktūrvienību un filiāļu darbu plāno, organizē un vada to vadītāji.

5. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 5.1. Nolikums stājas spēkā ar 26.04.2024.
- 5.2. Lēmumu par Bibliotēkas reorganizēšanu vai likvidēšanu pieņem Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības dome, saskaņojot to ar Latvijas Bibliotēku padomi.
- 5.3. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Rēzeknes pilsētas Centrālās bibliotēkas nolikums, kas apstiprināts ar 08.02.2013. Rēzeknes pilsētas domes lēmumu Nr.63.

Domes priekšsēdētājs



Aleksejs Stecs



Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības dome

Reģ. Nr.90000025465, Atbrīvošanas aleja 93, Rēzekne, LV-4601, tālr. 64607605, e-pasts dome@rezekne.lv

2024.gada 25. aprīlī

LĒMUMS
Rēzeknē

Nr.1212
(protokols Nr.99, 18. punkts)

Par Rēzeknes pilsētas Centrālās bibliotēkas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu, Bibliotēku likuma 4.panta otro daļu, Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības aģentūras „Rēzeknes Kultūras un tūrisma centrs” nolikuma 2.6.4. apakšpunktu, dome **NOLEMJ:**

apstiprināt Rēzeknes pilsētas Centrālās bibliotēkas nolikuma projektu saskaņā ar pielikumu.

Domes priekšsēdētājs

Aleksejs Stecs