

*APSTIPRINĀTS ar  
Jēkabpils novada domes 17.12.2009.  
sēdes lēmumu (protokols Nr.10.,50.§)*

## **JĒKABPILS NOVADA ĀBEĻU BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS**

### **I. Vispārīgie noteikumi**

- 1 Jēkabpils novada Ābeļu bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Jēkabpils 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.
- 2 Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 3 Bibliotēkas darbība tiek finansēta no Jēkabpils novada pašvaldības budžeta līdzekļiem tāmes ietvaros.
- 4 Attiecībā uz krājuma veidošanu Bibliotēka ir neatkarīga.
- 5 Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Jēkabpils novada pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 6 Bibliotēkas adrese ir „Pagastmāja”, Ābeļu pagasts, Jēkabpils novads, LV – 5212

### **II. Bibliotēkas uzdevumi**

- 7 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.
- 8 Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīves un atrašanās vietas, kā arī citiem faktoriem.
- 9 Iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 10 Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 11 Veidot Bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzzīņu un informācijas darbu, sadarboties ar galveno bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
- 12 Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 13 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.
- 14 Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
  - 15 Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” iesniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
  - 16 Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
  - 17 Kā Bibliotēkai, kura veic arī bērnu un jauniešu bibliotekāro apkalpošanu, pievērst īpašu uzmanību bibliotēkas krājuma kvalitātes uzlabošanai, jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanai nolūkā veicināt viņu tieksmi lasīt un izkopt to iemaņas informācijas tehnoloģiju un līdzekļu apguvē.
  - 18 Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

### **III. Bibliotēkas tiesības**

- 19 Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 20 Saņemt no Jēkabpils novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
- 21 Bibliotēkas noteikumos noteiktajā kārtībā novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātiem vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti bibliotēkas lietotājiem.
- 22 Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 23 Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 24 Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 25 Iesniegt priekšlikumus Jēkabpils novada pašvaldībai par Bibliotēkas darbību.
- 26 Saņemt metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos.
- 27 Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

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

- 28 Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 29 Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs, ko amatā ieceļ un no tā atbrīvo Jēkabpils novada pašvaldība. Tā nosaka arī viņa pienākumus un algu.
- 30 Bibliotēkas vadītājs:
  - 30.1 .organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
  - 30.2 izstrādā Bibliotēkas nolikumu, lietošanas noteikumus, pēc nepieciešamības veic tajos izmaiņas un iesniedz tos apstiprināšanai Jēkabpils novada pašvaldībai;
  - 30.3 izstrādā un iesniedz Jēkabpils novada pašvaldībai Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo bibliotēkas budžeta projektu, kā arī nodrošina novada pašvaldības piešķirto līdzekļu racionālu

izlietošanu;

- 30.4 bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
- 31 Bibliotēkas struktūru veido abonements un lasītava.
- 32 Bibliotēkas vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksts, ko apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība.

*APSTIPRINĀTS ar  
Jēkabpils novada domes 17.12.2009.  
sēdes lēmumu (protokols Nr.10.,50.§)*

## **JĒKABPILS NOVADA DIGNĀJAS BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS**

### **I. Vispārīgie noteikumi**

- 1 Jēkabpils novada Dignājas bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Jēkabpils 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.
- 2 Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 3 Bibliotēkas darbība tiek finansēta no Jēkabpils novada pašvaldības budžeta līdzekļiem tāmes ietvaros.
- 4 Attiecībā uz krājuma veidošanu Bibliotēka ir neatkarīga.
- 5 Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Jēkabpils novada pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 6 Bibliotēkas adrese ir „Vārpas – 12”, Dignājas pagasts, Jēkabpils novads, LV – 5215

### **II. Bibliotēkas uzdevumi**

- 7 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.
- 8 Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīves un atrašanās vietas, kā arī citiem faktoriem.
- 9 Iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 10 Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 11 Veidot Bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzzīņu un informācijas darbu, sadarboties ar galveno bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
- 12 Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 13 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.
- 14 Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
  - 15 Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” iesniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
  - 16 Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
  - 17 Kā Bibliotēkai, kura veic arī bērnu un jauniešu bibliotekāro apkalpošanu, pievērst īpašu uzmanību bibliotēkas krājuma kvalitātes uzlabošanai, jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanai nolūkā veicināt viņu tieksmi lasīt un izkopt to iemaņas informācijas tehnoloģiju un līdzekļu apguvē.
  - 18 Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

### **III. Bibliotēkas tiesības**

- 19 Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 20 Saņemt no Jēkabpils novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
- 21 Bibliotēkas noteikumos noteiktajā kārtībā novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātiem vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti bibliotēkas lietotājiem.
- 22 Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 23 Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 24 Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 25 Iesniegt priekšlikumus Jēkabpils novada pašvaldībai par Bibliotēkas darbību.
- 26 Saņemt metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos.
- 27 Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

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

- 28 Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 29 Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs, ko amatā ieceļ un no tā atbrīvo Jēkabpils novada pašvaldība. Tā nosaka arī viņa pienākumus un algu.
- 30 Bibliotēkas vadītājs:
  - 30.1 .organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
  - 30.2 izstrādā Bibliotēkas nolikumu, lietošanas noteikumus, pēc nepieciešamības veic tajos izmaiņas un iesniedz tos apstiprināšanai Jēkabpils novada pašvaldībai;
  - 30.3 izstrādā un iesniedz Jēkabpils novada pašvaldībai Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo bibliotēkas budžeta projektu, kā arī nodrošina novada pašvaldības piešķirto līdzekļu racionālu

izlietošanu;

- 30.4 bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
- 31 Bibliotēkas struktūru veido abonements un lasītava.
- 32 Bibliotēkas vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksts, ko apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība.

*APSTIPRINĀTS ar  
Jēkabpils novada domes 17.12.2009.  
sēdes lēmumu (protokols Nr.10.,50.§)*

## **JĒKABPILS NOVADA DUNAVAS BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS**

### **I. Vispārīgie noteikumi**

- 1 Jēkabpils novada Dunavas bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Jēkabpils 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.
- 2 Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 3 Bibliotēkas darbība tiek finansēta no Jēkabpils novada pašvaldības budžeta līdzekļiem tāmes ietvaros.
- 4 Attiecībā uz krājuma veidošanu Bibliotēka ir neatkarīga.
- 5 Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Jēkabpils novada pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 6 Bibliotēkas adrese ir „Kastaņi – 13”, Dunava, Jēkabpils novads, LV – 5216

### **II. Bibliotēkas uzdevumi**

- 7 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.
- 8 Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīves un atrašanās vietas, kā arī citiem faktoriem.
- 9 Iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 10 Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 11 Veidot Bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, sadarboties ar galveno bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
- 12 Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 13 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.
- 14 Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
  - 15 Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” iesniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
  - 16 Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
  - 17 Kā Bibliotēkai, kura veic arī bērnu un jauniešu bibliotekāro apkalpošanu, pievērst īpašu uzmanību bibliotēkas krājuma kvalitātes uzlabošanai, jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanai nolūkā veicināt viņu tieksmi lasīt un izkopt to iemaņas informācijas tehnoloģiju un līdzekļu apgūvē.
  - 18 Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

### **III. Bibliotēkas tiesības**

- 19 Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 20 Saņemt no Jēkabpils novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
- 21 Bibliotēkas noteikumos noteiktajā kārtībā novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātiem vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti bibliotēkas lietotājiem.
- 22 Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 23 Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 24 Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 25 Iesniegt priekšlikumus Jēkabpils novada pašvaldībai par Bibliotēkas darbību.
- 26 Saņemt metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos.
- 27 Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

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

- 28 Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 29 Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs, ko amatā ieceļ un no tā atbrīvo Jēkabpils novada pašvaldība. Tā nosaka arī viņa pienākumus un algu.
- 30 Bibliotēkas vadītājs:
  - 30.1 .organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
  - 30.2 izstrādā Bibliotēkas nolikumu, lietošanas noteikumus, pēc nepieciešamības veic tajos izmaiņas un iesniedz tos apstiprināšanai Jēkabpils novada pašvaldībai;
  - 30.3 izstrādā un iesniedz Jēkabpils novada pašvaldībai Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo bibliotēkas budžeta projektu, kā arī nodrošina novada pašvaldības piešķirto līdzekļu racionālu



izlietošanu;

- 30.4 bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
- 31 Bibliotēkas struktūru veido abonements un lasītava.
- 32 Bibliotēkas vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksts, ko apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība.

*APSTIPRINĀTS ar  
Jēkabpils novada domes 17.12.2009.  
sēdes lēmumu (protokols Nr.10.,50.§)*

## **JĒKABPILS NOVADA KALNA BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS**

### **I. Vispārīgie noteikumi**

- 1 Jēkabpils novada Kalna bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Jēkabpils 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.
- 2 Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 3 Bibliotēkas darbība tiek finansēta no Jēkabpils novada pašvaldības budžeta līdzekļiem tāmes ietvaros.
- 4 Attiecībā uz krājuma veidošanu Bibliotēka ir neatkarīga.
- 5 Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Jēkabpils novada pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 6 Bibliotēkas adrese ir „Atvari”, Kalna pagasts, Jēkabpils novads, LV – 5220

### **II. Bibliotēkas uzdevumi**

- 7 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.
- 8 Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīves un atrašanās vietas, kā arī citiem faktoriem.
- 9 Iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 10 Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 11 Veidot Bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzzīņu un informācijas darbu, sadarboties ar galveno bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
- 12 Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 13 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.
- 14 Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
  - 15 Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” iesniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
  - 16 Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
  - 17 Kā Bibliotēkai, kura veic arī bērnu un jauniešu bibliotekāro apkalpošanu, pievērst īpašu uzmanību bibliotēkas krājuma kvalitātes uzlabošanai, jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanai nolūkā veicināt viņu tieksmi lasīt un izkopt to iemaņas informācijas tehnoloģiju un līdzekļu apguvē.
  - 18 Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

### **III. Bibliotēkas tiesības**

- 19 Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 20 Saņemt no Jēkabpils novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
- 21 Bibliotēkas noteikumos noteiktajā kārtībā novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātiem vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti bibliotēkas lietotājiem.
- 22 Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 23 Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 24 Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 25 Iesniegt priekšlikumus Jēkabpils novada pašvaldībai par Bibliotēkas darbību.
- 26 Saņemt metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos.
- 27 Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

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

- 28 Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 29 Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs, ko amatā ieceļ un no tā atbrīvo Jēkabpils novada pašvaldība. Tā nosaka arī viņa pienākumus un algu.
- 30 Bibliotēkas vadītājs:
  - 30.1 .organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
  - 30.2 izstrādā Bibliotēkas nolikumu, lietošanas noteikumus, pēc nepieciešamības veic tajos izmaiņas un iesniedz tos apstiprināšanai Jēkabpils novada pašvaldībai;
  - 30.3 izstrādā un iesniedz Jēkabpils novada pašvaldībai Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo bibliotēkas budžeta projektu, kā arī nodrošina novada pašvaldības piešķirto līdzekļu racionālu

izlietošanu;

- 30.4 bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
- 31 Bibliotēkas struktūru veido abonements un lasītava.
- 32 Bibliotēkas vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksts, ko apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība.

*APSTIPRINĀTS ar  
Jēkabpils novada domes 17.12.2009.  
sēdes lēmumu (protokols Nr.10.,50.§)*

## **JĒKABPILS NOVADA LEIMAŅU BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS**

### **I. Vispārīgie noteikumi**

- 1 Jēkabpils novada Leimaņu bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Jēkabpils 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.
- 2 Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 3 Bibliotēkas darbība tiek finansēta no Jēkabpils novada pašvaldības budžeta līdzekļiem tāmes ietvaros.
- 4 Attiecībā uz krājuma veidošanu Bibliotēka ir neatkarīga.
- 5 Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Jēkabpils novada pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 6 Bibliotēkas adrese ir „Mežgale 3-16”, Leimaņu pagasts, Jēkabpils novads, LV – 5223

### **II. Bibliotēkas uzdevumi**

- 7 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.
- 8 Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīves un atrašanās vietas, kā arī citiem faktoriem.
- 9 Iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 10 Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 11 Veidot Bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, sadarboties ar galveno bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
- 12 Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 13 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.

- 14 Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
- 15 Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” iesniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
- 16 Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
- 17 Kā Bibliotēkai, kura veic arī bērnu un jauniešu bibliotekāro apkalpošanu, pievērst īpašu uzmanību bibliotēkas krājuma kvalitātes uzlabošanai, jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanai nolūkā veicināt viņu tieksmi lasīt un izkopt to iemaņas informācijas tehnoloģiju un līdzekļu apgūvē.
- 18 Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

### **III. Bibliotēkas tiesības**

- 19 Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 20 Saņemt no Jēkabpils novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
- 21 Bibliotēkas noteikumos noteiktajā kārtībā novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātiem vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti bibliotēkas lietotājiem.
- 22 Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 23 Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 24 Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 25 Iesniegt priekšlikumus Jēkabpils novada pašvaldībai par Bibliotēkas darbību.
- 26 Saņemt metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos.
- 27 Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

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

- 28 Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 29 Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs, ko amatā ieceļ un no tā atbrīvo Jēkabpils novada pašvaldība. Tā nosaka arī viņa pienākumus un algu.
- 30 Bibliotēkas vadītājs:
  - 30.1 organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
  - 30.2 izstrādā Bibliotēkas nolikumu, lietošanas noteikumus, pēc nepieciešamības veicot tajos izmaiņas un iesniedz tos apstiprināšanai Jēkabpils novada pašvaldībai;
  - 30.3 izstrādā un iesniedz Jēkabpils novada pašvaldībai Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo bibliotēkas budžeta

projektu, kā arī nodrošina novada pašvaldības piešķirto līdzekļu racionālu izlietošanu;

30.4 bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.

31 Bibliotēkas struktūru veido abonements un lasītava.

32 Bibliotēkas vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksts, ko apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība.

*APSTIPRINĀTS ar  
Jēkabpils novada domes 17.12.2009.  
sēdes lēmumu (protokols Nr.10.,50.§)*

## **JĒKABPILS NOVADA LIEPU BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS**

### **I. Vispārīgie noteikumi**

- 1 Jēkabpils novada Liepu bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Jēkabpils 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.
- 2 Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 3 Bibliotēkas darbība tiek finansēta no Jēkabpils novada pašvaldības budžeta līdzekļiem tāmes ietvaros.
- 4 Attiecībā uz krājuma veidošanu Bibliotēka ir neatkarīga.
- 5 Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Jēkabpils novada pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 6 Bibliotēkas adrese ir Liepas 5-2, Zasas pagasts, Jēkabpils novads, LV – 5239

### **II. Bibliotēkas uzdevumi**

- 7 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.
- 8 Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīves un atrašanās vietas, kā arī citiem faktoriem.
- 9 Iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 10 Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 11 Veidot Bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzzīņu un informācijas darbu, sadarboties ar galveno bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
- 12 Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 13 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.
- 14 Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
  - 15 Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” iesniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
  - 16 Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
  - 17 Kā Bibliotēkai, kura veic arī bērnu un jauniešu bibliotekāro apkalpošanu, pievērst īpašu uzmanību bibliotēkas krājuma kvalitātes uzlabošanai, jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanai nolūkā veicināt viņu tieksmi lasīt un izkopt to iemaņas informācijas tehnoloģiju un līdzekļu apguvē.
  - 18 Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

### **III. Bibliotēkas tiesības**

- 19 Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 20 Saņemt no Jēkabpils novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
- 21 Bibliotēkas noteikumos noteiktajā kārtībā novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātiem vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti bibliotēkas lietotājiem.
- 22 Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 23 Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 24 Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 25 Iesniegt priekšlikumus Jēkabpils novada pašvaldībai par Bibliotēkas darbību.
- 26 Saņemt metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos.
- 27 Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

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

- 28 Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 29 Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs, ko amatā ieceļ un no tā atbrīvo Jēkabpils novada pašvaldība. Tā nosaka arī viņa pienākumus un algu.
- 30 Bibliotēkas vadītājs:
  - 30.1 .organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
  - 30.2 izstrādā Bibliotēkas nolikumu, lietošanas noteikumus, pēc nepieciešamības veic tajos izmaiņas un iesniedz tos apstiprināšanai Jēkabpils novada pašvaldībai;
  - 30.3 izstrādā un iesniedz Jēkabpils novada pašvaldībai Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo bibliotēkas budžeta projektu, kā arī nodrošina novada pašvaldības piešķirto līdzekļu racionālu izlietošanu;

- 30.4 bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
- 31 Bibliotēkas struktūru veido abonements un lasītava.
- 32 Bibliotēkas vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksts, ko apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība.

*APSTIPRINĀTS ar  
Jēkabpils novada domes 17.12.2009.  
sēdes lēmumu (protokols Nr.10.,50.§)*

## **JĒKABPILS NOVADA MEŽZEMES BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS**

### **I. Vispārīgie noteikumi**

- 1 Jēkabpils novada Mežzemes bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Jēkabpils 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.
- 2 Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 3 Bibliotēkas darbība tiek finansēta no Jēkabpils novada pašvaldības budžeta līdzekļiem tāmes ietvaros.
- 4 Attiecībā uz krājuma veidošanu Bibliotēka ir neatkarīga.
- 5 Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Jēkabpils novada pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 6 Bibliotēkas adrese ir „Sprīdīši”, Kalna pagasts, Jēkabpils novads, LV – 5220

### **II. Bibliotēkas uzdevumi**

- 7 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.
- 8 Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīves un atrašanās vietas, kā arī citiem faktoriem.
- 9 Iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 10 Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 11 Veidot Bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzzīņu un informācijas darbu, sadarboties ar galveno bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
- 12 Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 13 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.
- 14 Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
  - 15 Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” iesniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
  - 16 Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
  - 17 Kā Bibliotēkai, kura veic arī bērnu un jauniešu bibliotekāro apkalpošanu, pievērst īpašu uzmanību bibliotēkas krājuma kvalitātes uzlabošanai, jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanai nolūkā veicināt viņu tieksmi lasīt un izkopt to iemaņas informācijas tehnoloģiju un līdzekļu apguvē.
  - 18 Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

### **III. Bibliotēkas tiesības**

- 19 Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 20 Saņemt no Jēkabpils novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
- 21 Bibliotēkas noteikumos noteiktajā kārtībā novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātiem vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti bibliotēkas lietotājiem.
- 22 Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 23 Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 24 Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 25 Iesniegt priekšlikumus Jēkabpils novada pašvaldībai par Bibliotēkas darbību.
- 26 Saņemt metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos.
- 27 Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

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

- 28 Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 29 Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs, ko amatā ieceļ un no tā atbrīvo Jēkabpils novada pašvaldība. Tā nosaka arī viņa pienākumus un algu.
- 30 Bibliotēkas vadītājs:
  - 30.1 .organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
  - 30.2 izstrādā Bibliotēkas nolikumu, lietošanas noteikumus, pēc nepieciešamības veic tajos izmaiņas un iesniedz tos apstiprināšanai Jēkabpils novada pašvaldībai;
  - 30.3 izstrādā un iesniedz Jēkabpils novada pašvaldībai Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo bibliotēkas budžeta projektu, kā arī nodrošina novada pašvaldības piešķirto līdzekļu racionālu izlietošanu;

- 30.4 bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
- 31 Bibliotēkas struktūru veido abonements un lasītava.
- 32 Bibliotēkas vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksts, ko apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība.

*APSTIPRINĀTS ar  
Jēkabpils novada domes 17.12.2009.  
sēdes lēmumu (protokols Nr.10.,50.§)*

## **JĒKABPILS NOVADA RUBEŅU BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS**

### **I. Vispārīgie noteikumi**

- 1 Jēkabpils novada Rubeņu bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Jēkabpils 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.
- 2 Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 3 Bibliotēkas darbība tiek finansēta no Jēkabpils novada pašvaldības budžeta līdzekļiem tāmes ietvaros.
- 4 Attiecībā uz krājuma veidošanu Bibliotēka ir neatkarīga.
- 5 Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Jēkabpils novada pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 6 Bibliotēkas adrese ir „Rubene”, Rubenes pagasts, Jēkabpils novads, LV – 5229

### **II. Bibliotēkas uzdevumi**

- 7 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.
- 8 Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīves un atrašanās vietas, kā arī citiem faktoriem.
- 9 Iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 10 Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 11 Veidot Bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzzīņu un informācijas darbu, sadarboties ar galveno bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
- 12 Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 13 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.
- 14 Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
  - 15 Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” iesniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
  - 16 Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
  - 17 Kā Bibliotēkai, kura veic arī bērnu un jauniešu bibliotekāro apkalpošanu, pievērst īpašu uzmanību bibliotēkas krājuma kvalitātes uzlabošanai, jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanai nolūkā veicināt viņu tieksmi lasīt un izkopt to iemaņas informācijas tehnoloģiju un līdzekļu apguvē.
  - 18 Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

### **III. Bibliotēkas tiesības**

- 19 Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 20 Saņemt no Jēkabpils novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
- 21 Bibliotēkas noteikumos noteiktajā kārtībā novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātiem vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti bibliotēkas lietotājiem.
- 22 Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 23 Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 24 Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 25 Iesniegt priekšlikumus Jēkabpils novada pašvaldībai par Bibliotēkas darbību.
- 26 Saņemt metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos.
- 27 Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

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

- 28 Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 29 Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs, ko amatā ieceļ un no tā atbrīvo Jēkabpils novada pašvaldība. Tā nosaka arī viņa pienākumus un algu.
- 30 Bibliotēkas vadītājs:
  - 30.1 .organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
  - 30.2 izstrādā Bibliotēkas nolikumu, lietošanas noteikumus, pēc nepieciešamības veic tajos izmaiņas un iesniedz tos apstiprināšanai Jēkabpils novada pašvaldībai;
  - 30.3 izstrādā un iesniedz Jēkabpils novada pašvaldībai Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo bibliotēkas budžeta projektu, kā arī nodrošina novada pašvaldības piešķirto līdzekļu racionālu

izlietošanu;

- 30.4 bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
- 31 Bibliotēkas struktūru veido abonements un lasītava.
- 32 Bibliotēkas vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksts, ko apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība.



*APSTIPRINĀTS ar  
Jēkabpils novada domes 17.12.2009.  
sēdes lēmumu (protokols Nr.10.,50.§)*

## **JĒKABPILS NOVADA SLATES BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS**

### **I. Vispārīgie noteikumi**

- 1 Jēkabpils novada Slates bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Jēkabpils 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.
- 2 Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 3 Bibliotēkas darbība tiek finansēta no Jēkabpils novada pašvaldības budžeta līdzekļiem tāmes ietvaros.
- 4 Attiecībā uz krājuma veidošanu Bibliotēka ir neatkarīga.
- 5 Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Jēkabpils novada pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 6 Bibliotēkas adrese ir Slates pamatskola, Rubenes pagasts, Jēkabpils novads, LV - 5229

### **II. Bibliotēkas uzdevumi**

- 7 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.
- 8 Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīves un atrašanās vietas, kā arī citiem faktoriem.
- 9 Iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 10 Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 11 Veidot Bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzzīņu un informācijas darbu, sadarboties ar galveno bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
- 12 Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 13 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.
- 14 Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
  - 15 Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” iesniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
  - 16 Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
  - 17 Kā Bibliotēkai, kura veic arī bērnu un jauniešu bibliotekāro apkalpošanu, pievērst īpašu uzmanību bibliotēkas krājuma kvalitātes uzlabošanai, jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanai nolūkā veicināt viņu tieksmi lasīt un izkopt to iemaņas informācijas tehnoloģiju un līdzekļu apguvē.
  - 18 Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

### **III. Bibliotēkas tiesības**

- 19 Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 20 Saņemt no Jēkabpils novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
- 21 Bibliotēkas noteikumos noteiktajā kārtībā novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātiem vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti bibliotēkas lietotājiem.
- 22 Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 23 Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 24 Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 25 Iesniegt priekšlikumus Jēkabpils novada pašvaldībai par Bibliotēkas darbību.
- 26 Saņemt metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos.
- 27 Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

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

- 28 Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 29 Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs, ko amatā ieceļ un no tā atbrīvo Jēkabpils novada pašvaldība. Tā nosaka arī viņa pienākumus un algu.
- 30 Bibliotēkas vadītājs:
  - 30.1 .organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
  - 30.2 izstrādā Bibliotēkas nolikumu, lietošanas noteikumus, pēc nepieciešamības veic tajos izmaiņas un iesniedz tos apstiprināšanai Jēkabpils novada pašvaldībai;
  - 30.3 izstrādā un iesniedz Jēkabpils novada pašvaldībai Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo bibliotēkas budžeta projektu, kā arī nodrošina novada pašvaldības piešķirto līdzekļu racionālu izlietošanu;

- 30.4 bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
- 31 Bibliotēkas struktūru veido abonements un lasītava.
- 32 Bibliotēkas vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksts, ko apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība.

*APSTIPRINĀTS ar  
Jēkabpils novada domes 17.12.2009.  
sēdes lēmumu (protokols Nr.10.,50.§)*

## **JĒKABPILS NOVADA TADENAVAS BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS**

### **I. Vispārīgie noteikumi**

- 1 Jēkabpils novada Tadenavas bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Jēkabpils 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.
- 2 Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 3 Bibliotēkas darbība tiek finansēta no Jēkabpils novada pašvaldības budžeta līdzekļiem tāmes ietvaros.
- 4 Attiecībā uz krājuma veidošanu Bibliotēka ir neatkarīga.
- 5 Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Jēkabpils novada pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 6 Bibliotēkas adrese ir „Līdumi - 2”, Dunavas pagasts, Jēkabpils novads, LV – 5216

### **II. Bibliotēkas uzdevumi**

- 7 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.
- 8 Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīves un atrašanās vietas, kā arī citiem faktoriem.
- 9 Iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 10 Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu

- materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 11 Veidot Bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, sadarboties ar galveno bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
  - 12 Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
  - 13 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.
  - 14 Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
  - 15 Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” iesniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
  - 16 Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
  - 17 Kā Bibliotēkai, kura veic arī bērnu un jauniešu bibliotekāro apkalpošanu, pievērst īpašu uzmanību bibliotēkas krājuma kvalitātes uzlabošanai, jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanai nolūkā veicināt viņu tieksmi lasīt un izkopt to iemaņas informācijas tehnoloģiju un līdzekļu apguvē.
  - 18 Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

### **III. Bibliotēkas tiesības**

- 19 Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 20 Saņemt no Jēkabpils novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
- 21 Bibliotēkas noteikumos noteiktajā kārtībā novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātiem vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti bibliotēkas lietotājiem.
- 22 Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 23 Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 24 Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 25 Iesniegt priekšlikumus Jēkabpils novada pašvaldībai par Bibliotēkas darbību.
- 26 Saņemt metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos.
- 27 Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

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

- 28 Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.

- 29 Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs, ko amatā ieceļ un no tā atbrīvo Jēkabpils novada pašvaldība. Tā nosaka arī viņa pienākumus un algu.
- 30 Bibliotēkas vadītājs:
  - 30.1 .organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
  - 30.2 izstrādā Bibliotēkas nolikumu, lietošanas noteikumus, pēc nepieciešamības veic tajos izmaiņas un iesniedz tos apstiprināšanai Jēkabpils novada pašvaldībai;
  - 30.3 izstrādā un iesniedz Jēkabpils novada pašvaldībai Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo bibliotēkas budžeta projektu, kā arī nodrošina novada pašvaldības piešķirto līdzekļu racionālu izlietošanu;
  - 30.4 bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
- 31 Bibliotēkas struktūru veido abonements un lasītava.
- 32 Bibliotēkas vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksts, ko apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība.

*APSTIPRINĀTS ar  
Jēkabpils novada domes 17.12.2009.  
sēdes lēmumu (protokols Nr.10.,50.§)*

## **JĒKABPILS NOVADA ZASAS BIBLIOTĒKAS NOLIKUMS**

### **I. Vispārīgie noteikumi**

- 1 Jēkabpils novada Zesas bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Jēkabpils 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.
- 2 Savā darbībā Bibliotēka ievēro Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 3 Bibliotēkas darbība tiek finansēta no Jēkabpils novada pašvaldības budžeta līdzekļiem tāmes ietvaros.
- 4 Attiecībā uz krājuma veidošanu Bibliotēka ir neatkarīga.
- 5 Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Jēkabpils novada pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
- 6 Bibliotēkas adrese ir „Astras”, Zesas pagasts, Jēkabpils novads, LV – 5239

### **II. Bibliotēkas uzdevumi**

- 7 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.
- 8 Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Bibliotēkas lietotājiem neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīves un atrašanās vietas, kā arī citiem faktoriem.
- 9 Iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 10 Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 11 Veidot Bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzzīņu un informācijas darbu, sadarboties ar galveno bibliotēku kopkataloga un datu bāzu veidošanā.
- 12 Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 13 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.
- 14 Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
  - 15 Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju pēc galvenās bibliotēkas pieprasījuma, saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” iesniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību.
  - 16 Sadarboties ar citām bibliotēkām, iekļauties starpbibliotēku abonementa sistēmā.
  - 17 Kā Bibliotēkai, kura veic arī bērnu un jauniešu bibliotekāro apkalpošanu, pievērst īpašu uzmanību bibliotēkas krājuma kvalitātes uzlabošanai, jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanai nolūkā veicināt viņu tieksmi lasīt un izkopt to iemaņas informācijas tehnoloģiju un līdzekļu apguvē.
  - 18 Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

### **III. Bibliotēkas tiesības**

- 19 Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 20 Saņemt no Jēkabpils novada pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Bibliotēkas uzdevumu izpildei.
- 21 Bibliotēkas noteikumos noteiktajā kārtībā novērtēt zaudējumus un saņemt atlīdzību par sabojātiem vai vispār neatdotiem iespieddarbiem un citiem dokumentiem, kas izsniegti bibliotēkas lietotājiem.
- 22 Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā norakstīt no Bibliotēkas krājumiem iespieddarbus un citus dokumentus.
- 23 Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 24 Patstāvīgi sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
- 25 Iesniegt priekšlikumus Jēkabpils novada pašvaldībai par Bibliotēkas darbību.
- 26 Saņemt metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos.
- 27 Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

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

- 28 Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība, ievērojot Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu prasības.
- 29 Bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs, ko amatā ieceļ un no tā atbrīvo Jēkabpils novada pašvaldība. Tā nosaka arī viņa pienākumus un algu.
- 30 Bibliotēkas vadītājs:
  - 30.1 .organizē un plāno Bibliotēkas darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības;
  - 30.2 izstrādā Bibliotēkas nolikumu, lietošanas noteikumus, pēc nepieciešamības veic tajos izmaiņas un iesniedz tos apstiprināšanai Jēkabpils novada pašvaldībai;
  - 30.3 izstrādā un iesniedz Jēkabpils novada pašvaldībai Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo bibliotēkas budžeta projektu, kā arī nodrošina novada pašvaldības piešķirto līdzekļu racionālu izlietošanu;

- 30.4 bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Bibliotēku attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām.
- 31 Bibliotēkas struktūru veido abonements un lasītava.
- 32 Bibliotēkas vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksts, ko apstiprina Jēkabpils novada pašvaldība.