



# BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA IECAVAS APVIENĪBAS PĀRVALDE

Reģ. Nr. 90000056376, Skolas iela 4-40, Iecava, Bauskas novads, LV-3913  
tālr. 63941301, e-pasts: iecava.parvalde@bauskasnovads.lv, www.bauskasnovads.lv

Iecavā, Bauskas novadā

APSTIPRINU:

Iestādes "Iecavas apvienības pārvalde"  
vadītājs N. Vāvers  
2024. gada 8. maijā

## Iecavas bērnu bibliotēkas NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”  
21. panta 8. punktu, 41. panta pirmās daļas  
2. punktu, saskaņā ar Bibliotēku likuma 4. pantu*

### I. Vispārīgie noteikumi

1. Iecavas bērnu bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Bauskas novada pašvaldības iestādes “Iecavas apvienības pārvalde” struktūrvienība, kas Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijā 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 tās izmantošanu.
2. Bibliotēkas darbības tiesiskais pamats ir Bibliotēku likums un citi normatīvie akti un šis nolikums.
3. Bibliotēkas finanšu līdzekļu grāmatvedības uzskaiti un kontroli nodrošina Bauskas novada pašvaldības iestādes “Bauskas novada administrācija” Ekonomikas un finanšu departaments, visi norēķini tiek veikti, izmantojot pašvaldības norēķinu kontus. Bibliotēkas darbību finansē no Bauskas novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
4. Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Bauskas novada pašvaldība, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.
5. Bibliotēkas adrese: Ed. Virzas iela 21a, Iecava, Bauskas novads, LV-3913.

### II. Bibliotēkas funkcijas

6. Nodrošināt visiem Bibliotēkas lietotājiem brīvu, neierobežotu literatūras un nepieciešamās informācijas saņemšanu, sniedzot viņiem pieejamus bibliotekāros, bibliogrāfiskos un informacionālos pakalpojumus.

7. Veicināt kultūras mantojuma saglabāšanu un atfīstību.
8. Nodrošināt valsts un pašvaldības institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību. Sniegt konsultācijas par valsts un pašvaldību elektronisko pakalpojumu izmantošanu.
9. Veicināt iedzīvotāju digitālo prasmju atfīstību.
10. Veicināt iedzīvotāju mūžizglītību.
11. Sniegt atbalstu izglītības iestādēm kompetenču pieejā balstītas izglītības modeļa īstenošanā.
12. Piedalīties Bauskas novada kultūrtelpas atfīstībā, literatūras, zināšanu, informācijas popularizēšanā, pilsoniskās sabiedrības veidošanā, digitālo prasmju pilnveidošanā.
13. Veicināt saskarsmi un integrāciju starp dažādām iedzīvotāju grupām, būt par sabiedrības komunikācijas centru.
14. Veikt citus uzdevumus atbilstoši kompetencēm, pašvaldības domes lēmumiem, iestādes "Iecavas apvienības pārvalde" vadītāja rīkojumiem.

### **III. Bibliotēkas uzdevumi**

15. Attīstīt Bibliotēku par kultūras, informācijas, izglītības un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošinot kvalitatīvus, sabiedrības vajadzībām atbilstošus pakalpojumus.
16. Veikt Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
17. Radīt iespēju Bibliotēkas lietotājiem izmantot Bibliotēkas pakalpojumus neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīvesvietas un citiem cilvēktiesību aizsargājošiem faktoriem.
18. Nodrošināt iespieddarbu, dokumentu un citu materiālo vērtību sistemātisku uzskaiti, komplektēšanu, saglabāšanu, popularizēšanu.
19. Nodrošināt kvalitatīvu bibliotekāro, bibliogrāfisko un informācijas pakalpojumu sniegšanu bibliotēkas lietotājiem.
20. Rūpēties par informācijas un komunikācijas tehnoloģiju ieviešanu un atfīstību Bibliotēkā.
21. Izmantojot starpbibliotēku abonementa (SBA) pakalpojumu, nodrošināt citu Latvijas un ārvalstu bibliotēku krājumu pieejamību.
22. Sniegt Bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un elektroniskiem informācijas resursiem, nodrošinot iespēju bez maksas izmantot datoru. Datoru un interneta izmantošanas kārtība noteikta Bibliotēkas lietošanas noteikumos.
23. Veikt novadpētniecības materiālu apzināšanu, sistematizēšanu, glabāšanu, pieejamības nodrošināšanu un popularizēšanu.
24. Organizēt bibliotēku, literatūras, zināšanu, lasīšanas veicināšanas un popularizēšanas pasākumus.
25. Piedalīties bibliotēkas darbinieku tālākizglītības, profesionālās pilnveides un pieredzes apmaiņas pasākumos.
26. Sagatavot nepieciešamo informāciju par Bibliotēkas darbību un sniegt ikgadējo pārskatu par Bibliotēkas darba procesiem.
27. Veikt citus pienākumus un uzdevumus atbilstoši normatīvajiem aktiem.

### **IV. Bibliotēkas tiesības**

28. Pastāvīgi noteikt savas darbības konkrētās formas, saturu, virzienus saskaņā ar nolikumā fiksētiem Bibliotēkas uzdevumiem un tās juridisko statusu.
29. Saņemt no Bauskas novada pašvaldības Bibliotēkas uzturēšanai un atfīstībai nepieciešamos finanšu līdzekļus, kā arī Bibliotēkas darbībai nepieciešamo nodrošinājumu.

30. Saņemt nepieciešamo profesionālo konsultatīvo un metodisko atbalstu no reģiona galvenās bibliotēkas.
31. Sniegt maksas pakalpojumus noteiktajā kārtībā un atbilstoši normatīvajiem aktiem.
32. Saņemt ziedojumus un dāvinājumus saskaņā normatīviem aktiem.
33. Saņemt projektu finansējumu, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas uzdevumiem.
34. Reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības.
35. Sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās u. c. sabiedriskās organizācijās, kas nav pretrunā ar pastāvošajiem likumiem un šo nolikumu, piedalīties to darbībā.

## **V. Bibliotēkas struktūra un darba organizācija**

36. Bibliotēkas struktūru un darbu reglamentējošos dokumentus apstiprina iestādes "Iecavas apvienības pārvalde" vadītājs, ievērojot Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.
37. Bibliotēkas darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amata apraksts un pienākumu sadale.
38. Bibliotēkas darbu vada Bibliotēkas vadītājs, kurš rīkojas saskaņā ar darba līgumu un amata aprakstu.
39. Bibliotēkas vadītājs un bibliotekārs ir pakļauts iestādes "Iecavas apvienības pārvalde" vadītājam.
40. Bibliotēkas vadītāju un bibliotekāru ieceļ amatā un atbrīvo no amata iestādes "Iecavas apvienības pārvalde" vadītājs.
41. Bibliotēkas vadītājs savas kompetences ietvaros:
  - 41.1. nosaka Bibliotēkas uzdevumus, plāno un organizē tās darbību, koordinē sadarbību ar citām bibliotēkām, iestādēm un organizācijām;
  - 41.2. izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Bibliotēkas budžeta tāmi, atbilstoši pašvaldības noteiktajai kārtībai, seko Bibliotēkas budžeta izpildei, nodrošina Bibliotēkas finanšu un materiālo līdzekļu likumīgu un racionālu izmantošanu;
  - 41.3. nodrošina Bibliotēkas krājuma un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu;
  - 41.4. nodrošina Bibliotēkas darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi un iesniedz apstiprināšanai Bauskas novada pašvaldības iestādes "Iecavas apvienības pārvalde" vadītājam;
  - 41.5. savas kompetences ietvaros pārstāv Bibliotēku visās iestādēs un organizācijās;
  - 41.6. sagatavo un iesniedz Bibliotēkas darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju.

Iecavas bērnu bibliotēkas vadītāja L. Šteinberga Ludmila Šteinberga  
(paraksts)