



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 9000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
 Tālrunis 64207120, e-pasts: pasts@valmierasnovads.lv, www.valmierasnovads.lv

Apstiprināts ar Valmieras novada pašvaldības
 domes 19.08.2021. lēmumu
 Nr.199 (ārkārtas sēdes protokols Nr.8, 13.§)

VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDES
„Valmieras bibliotēka”
NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Valsts
 pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu*

Grozījumi: 28.12.2023. lēmums Nr.618 (protokols Nr.20, 17.§)

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Valmieras novada pašvaldības iestāde “Valmieras bibliotēka” (turpmāk – Bibliotēka) ir Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) domes izveidota pastarpinātās pārvaldes iestāde, kuras mērķis ir nodrošināt kultūras, izglītības un informācijas pakalpojumus, veicināt kultūras mantojuma saglabāšanu, kultūrvides un mūžizglītības attīstību, kā arī veic koordinējošo un administrējošo darbu Bibliotēkas struktūrvienībām – filiālbibliotēkām (turpmāk – filiālbibliotēkas).
- 1.2. Bibliotēka darbojas saskaņā ar Bibliotēkas likumu un citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Bibliotēkas nolikumu, Pašvaldības domes lēmumiem, Pašvaldības domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku, Pašvaldības izpilddirektora un viņa vietnieku rīkojumiem un norādījumiem.
- 1.3. Bibliotēka atrodas Valmieras novada Kultūras pārvaldes pārraudzībā. Bibliotēkas darbu koordinē Pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos.
- 1.4. Bibliotēkas nolikums ir saistošs visiem tās darbiniekiem.
- 1.5. Bibliotēka iekšējā un ārējā sarakstē izmanto Pašvaldības apstiprinātu parauga veidlapu.
- 1.6. Bibliotēka savā darbā pilda uzdevumus, sadarbojoties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, citām valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām.
- 1.7. Bibliotēkas darbības nodrošināšanai ir izveidotas šādas nodaļas:
 - 1.7.1. Administrācija;
 - 1.7.2. Bērnu apkalpošanas nodaļa;
 - 1.7.3. Pieaugušo apkalpošanas nodaļa;
 - 1.7.4. Komplektēšanas un automatizācijas nodaļa.
- 1.8. Nodaļu darbību nosaka Bibliotēkas direktora apstiprināti nolikumi. Tehniskais personāls ir tieši pakļauts Bibliotēkas direktoram.
- 1.9. Bibliotēkas un tās nodaļu faktiskā adrese – Cēsu iela 4, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201.
- 1.10. Filiālbibliotēkas un to faktiskās adreses:
 - 1.10.1. Bērzaines pagasta bibliotēka, “Pīlādži”, Bērzaine, Bērzaines pagasts, Valmieras novads, LV-4208
 - 1.10.2. Brenguļu pagasta bibliotēka, “Kaimiņi”, Brenguļi, Brenguļu pagasts, Valmieras novads, LV-4245
 - 1.10.3. Burtnieku pagasta bibliotēka, Jaunatnes iela 15, Burtnieki, Burtnieku pagasts,

Valmieras novads, LV-4206

- 1.10.4. Dikļu pagasta bibliotēka, "Cielaviņa", Dikļi, Dikļu pagasts, Valmieras novads, LV-4223
- 1.10.5. Ēveles pagasta bibliotēka, "Pāvulēni", Ēvele, Ēveles pagasts, Valmieras novads, LV-4712
- 1.10.6. Ipiķu pagasta bibliotēka, "Papardes", Ipiķi, Ipiķu pagasts, Valmieras novads, LV-4242
- 1.10.7. Jeru pagasta bibliotēka, "Jeru skola", Endzele, Jeru pagasts, Valmieras novads, LV-4234
- 1.10.8. Jērcēnu pagasta bibliotēka, "Jērcēnmuiža", Jērcēni, Jērcēnu pagasts, Valmieras novads, LV-4715
- 1.10.9. Kauguru pagasta bibliotēka, "Kultūras nams", Kauguri, Kauguru pagasts, Valmieras novads, LV-4224
- 1.10.10. Kauguru pagasta Mūrmuižas bibliotēka, "Stallis", Mūrmuiža, Kauguru pagasts, Valmieras novads, LV-4224
- 1.10.11. Kocēnu pagasta bibliotēka, Alejas iela 4, Kocēni, Kocēnu pagasts, Valmieras novads, LV-4220
- 1.10.12. Kocēnu pagasta Rubenes bibliotēka, Nākotnes iela 2, Rubene, Kocēnu pagasts, Valmieras novads, LV-4227
- 1.10.13. (Svītrots ar Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2023. lēmumu Nr.618)
- 1.10.14. Lodes pagasta bibliotēka, "Lieplejas", Lode, Lodes pagasts, Valmieras novads, LV-4248
- 1.10.15. Matīšu pagasta bibliotēka, Skolas iela 22, Matīši, Matīšu pagasts, Valmieras novads, LV-4210
- 1.10.16. Mazsalacas pilsētas bibliotēka, Parka iela 9-2, Mazsalaca, Valmieras novads, LV-4215
- 1.10.17. Naukšēnu pagasta bibliotēka, "Pagasta nams", Naukšēni, Naukšēnu pagasts, Valmieras novads, LV-4244
- 1.10.18. Plāņu pagasta bibliotēka, Skolas iela 2, Plāņi, Plāņu pagasts, Valmieras novads, LV-4727
- 1.10.19. Plāņu pagasta Jaunklidža bibliotēka, "Saieta Nams", Jaunklidzis, Plāņu pagasts, Valmieras novads, LV-4727
- 1.10.20. Ramatas pagasta bibliotēka, "Ķīši", Ramata, Ramatas pagasts, Valmieras novads, LV-4216
- 1.10.21. Rencēnu pagasta 1. bibliotēka, Valmieras iela 13, Rencēni, Rencēnu pagasts, Valmieras novads, LV-4232
- 1.10.22. Rencēnu pagasta 2. bibliotēka, "Kantoris", Līdzēni, Rencēnu pagasts, Valmieras novads, LV-4232
- 1.10.23. Rūjienas pilsētas bibliotēka, Skolas iela 6, Rūjiena, Valmieras novads, LV-4240
- 1.10.24. Sedas pilsētas bibliotēka, Skolas laukums 2, Seda, Valmieras novads, LV-4728
- 1.10.25. Sēļu pagasta bibliotēka, "Sēļu muiža", Sēļi, Sēļu pagasts, Valmieras novads, LV-4213
- 1.10.26. (Svītrots ar Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2023. lēmumu Nr.618)
- 1.10.27. Strenču pilsētas bibliotēka, Pulkveža Zemitāna iela 5, Strenči, Valmieras novads, LV-4730
- 1.10.28. Trikātas pagasta bibliotēka, Nākotnes iela 3, Trikāta, Trikātas pagasts, Valmieras novads, LV-4731
- 1.10.29. Vaidavas pagasta bibliotēka, Skolas iela 1A, Vaidava, Vaidavas pagasts, Valmieras novads, LV-4228
- 1.10.30. Valmieras pagasta bibliotēka, Viestura laukums 1, Valmiermuiža, Valmieras pagasts, Valmieras novads, LV-4219
- 1.10.31. Vecates pagasta bibliotēka, "Kultūras centrs", Vecate, Vecates pagasts, Valmieras novads, LV-4211

- 1.10.32. Vilpulkas pagasta bibliotēka, "Pagastmāja", Vilpulka, Vilpulkas pagasts, Valmieras novads, LV-4241
- 1.10.33. Zilākalna pagasta bibliotēka, Imanta iela 7, Zilaiskalns, Zilākalna pagasts, Valmieras novads, LV-4222.
- 1.11. Bibliotēka nodrošina tās nodaļu darba organizāciju un uzraudzību. Filiālbibliotēku darbību reglamentē filiālbibliotēku nolikums, ko apstiprina Bibliotēkas direktors.

2. Bibliotēkas funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. Bibliotēkai ir šādas funkcijas:

- 2.1.1. veikt reģiona galvenās bibliotēkas funkcijas atbilstoši Bibliotēku likuma 12.pantam;
- 2.1.2. veicināt Latvijas kultūras mantojuma saglabāšanu un attīstību;
- 2.1.3. nodrošināt valsts un Pašvaldības institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību. Sniegt konsultācijas un apmācības par valsts un pašvaldību elektronisko pakalpojumu izmantošanu, filiālbibliotēkās nodrošināt Pašvaldības klientu apkalpošanas punktu darbību;
- 2.1.4. veicināt iedzīvotāju digitālo prasmju attīstību un nodrošināt piekļuvi tehnoloģijām;
- 2.1.5. veicināt un nodrošināt iedzīvotāju mūžizglītību;
- 2.1.6. veicināt daudzveidīgu interešu izglītību, sniegt atbalstu izglītības iestādēm kompetenču pieejā balstītās izglītības modeļa īstenošanā;
- 2.1.7. piedalīties Valmieras novada kultūrvides attīstībā, literatūras, zināšanu popularizēšanā un informācijas un pilsoniskās sabiedrības veidošanā, digitālās plaissas mazināšanā;
- 2.1.8. veicināt sabiedrisko saskarsmi un integrāciju starp dažādām iedzīvotāju grupām, darbojoties kā sabiedrības komunikāciju centram;
- 2.1.9. koordinēt un metodiski vadīt filiālbibliotēku un izglītības iestāžu bibliotēku darbu;
- 2.1.10. veikt citus uzdevumus atbilstoši Bibliotēkas kompetencei, Pašvaldības domes lēmumiem, Pašvaldības domes priekšsēdētāja un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.

2.2. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Bibliotēka veic šādus uzdevumus:

- 2.2.1. Bibliotēkas kompetences ietvaros pastāvīgi vai sadarbībā ar Pašvaldības institūciju vadītājiem īsteno Pašvaldības domes pieņemtus lēmumus, Pašvaldības vadības izdotos rīkojumus un norādījumus;
- 2.2.2. attīsta Bibliotēku par izglītības, informācijas, kultūras un sabiedriskās saskarsmes centru, nodrošina operatīvus un kvalitatīvus vietējās sabiedrības vajadzībām atbilstošus informācijas pakalpojumus, sniedz atbalstu vietējās kopienas attīstībā;
- 2.2.3. rada iespēju Bibliotēkas lietotājiem izmantot Bibliotēkas sniegtos pakalpojumus neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, tautības, fiziskā stāvokļa, dzīvesvietas un citiem cilvēktiesības aizsargājošiem faktoriem;
- 2.2.4. nodrošina Bibliotēkas iespieddarbu, dokumentu un citu materiālo vērtību sistemātisku uzskaiti, komplektēšanu, saglabāšanu, popularizēšanu;
- 2.2.5. nodrošina Bibliotēkai nepieciešamo datubāzu abonēšanu;
- 2.2.6. veido un uztur Valmieras novada bibliotēku, tai skaitā izglītības iestāžu bibliotēku, krājumu elektronisko kopkatalogu, novadpētniecības datubāzi, veic katalogizācijas un bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu;
- 2.2.7. nodrošina operatīvu un kvalitatīvu bibliotekāro un bibliogrāfisko pakalpojumu sniegšanu Bibliotēkas lietotājiem;
- 2.2.8. nodrošina Bibliotēkas krājumu, datu un informācijas sistēmu pieejamību ikvienam lietotājam. Izmantojot starpbibliotēku abonementa (SBA) pakalpojumus, nodrošina citu Latvijas un ārvalstu bibliotēku krājumu pieejamību;
- 2.2.9. nodrošina Bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispārpieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī nodrošina iespēju

- bez maksas izmantot datoru. Datora un interneta bezmaksas izmantošanas kārtība noteikta Bibliotēkas lietošanas noteikumos;
- 2.2.10. veido un uztur novadpētniecības digitālo platformu;
 - 2.2.11. veic novadpētniecības materiālu apzināšanu, sistematizēšanu, glabāšanu, pieejamības nodrošināšanu, popularizēšanu un sagatavotā materiāla ieviešanu Bibliotēkas novadpētniecības digitālajā platformā un sadarboties ar LU Literatūras, folkloras un mākslas institūtu un Latvijas Nacionālo bibliotēku digitālo resursu veidošanā;
 - 2.2.12. organizē bibliotēkas, zināšanu un lasīšanu popularizējošus pasākumus;
 - 2.2.13. veic filiālbibliotēku darba pamatprasību pārraudzību, sniedz filiālbibliotēkām un izglītības iestāžu bibliotēkām nepieciešamo profesionālo un konsultatīvo atbalstu;
 - 2.2.14. organizē filiālbibliotēku un izglītības iestāžu bibliotēku tālākizglītības, profesionālās pilnveides un pieredzes apmaiņas pasākumus;
 - 2.2.15. veic Bibliotēkas un filiālbibliotēku rīcībā esošo krājumu un jaunieguvumu bibliotekāro apstrādi, iespieddarbu, dokumentu un citu materiālu uzskaiti un saglabāšanu;
 - 2.2.16. koordinē filiālbibliotēku krājumu komplektēšanu, veic ziedojumu un dāvinājumu un par valsts budžeta līdzekļiem iegādāto materiālu un dokumentu apstrādi, sadali;
 - 2.2.17. koordinē filiālbibliotēkās literatūru, lasīšanu popularizējošus un citus mūžizglītības pasākumus, iedzīvotāju digitālo prasmju apmācību programmas un bibliotēku tīkla publicitātes pasākumus;
 - 2.2.18. vāc, apkopo un uzkrāj filiālbibliotēku statistiskos pārskatus, kā arī saskaņā ar likumu „Par valsts statistiku” sniedz ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbību Latvijas Nacionālajai bibliotēkai un Kultūras ministrijai, pārbauda filiālbibliotēku ievadītos datus Latvijas Kultūras datu portālā www.kulturasdati.lv;
 - 2.2.19. konsultē un pārbauda filiālbibliotēkas darba jautājumus, koordinē filiālbibliotēku darbību un kopīgu projektu izstrādi;
 - 2.2.20. ievieš un attīsta informācijas un komunikāciju tehnoloģijas filiālbibliotēkās sadarbībā ar Pašvaldības Informācijas tehnoloģiju centru, sniedz atbalstu filiālbibliotēku automatizētā informācijas tīkla darbības nodrošināšanā;
 - 2.2.21. veic Bibliotēkas un filiālbibliotēku depozītbibliotēkas funkcijas, pieņemot glabāšanā Bibliotēkā mazizmantotus iespieddarbus un citus dokumentus;
 - 2.2.22. veic Bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām;
 - 2.2.23. veic citus pienākumus atbilstoši normatīvajiem aktiem un Pašvaldības domes lēmumiem;
 - 2.2.24. pārstāv Bibliotēku valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā, attiecībās ar privātpersonām, gadījumos, kad tas nepieciešams, saņemot Pašvaldības pilnvarojumu.
- 2.3. Bibliotēkas tiesības atbilstoši tās kompetencei:
- 2.3.1. pieprasīt un saņemt darbam nepieciešamo informāciju, dokumentus no Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, kapitālsabiedrībām, kā arī citu valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām;
 - 2.3.2. piedalīties Pašvaldības domes pastāvīgo komiteju un Pašvaldības domes sēdēs, kā arī komisiju un darba grupu sanāsmēs, ja tas skar Bibliotēkas darbību;
 - 2.3.3. pastāvīgi lemt par Bibliotēkas kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina Bibliotēkas noteikto uzdevumu izpildi;
 - 2.3.4. sniegt maksas pakalpojumus Pašvaldības noteiktajā kārtībā un atbilstoši normatīvajiem aktiem;
 - 2.3.5. saņemt ziedojumus un dāvinājumus saskaņā ar Bibliotēku likumu un citiem normatīvajiem aktiem;
 - 2.3.6. saņemt projektu finansējumu, kas nav pretrunā ar Bibliotēkas un filiālbibliotēkas

- uzdevumiem;
 - 2.3.7. reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības;
 - 2.3.8. sadarboties ar bibliotēkām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā.
 - 2.3.9. citas tiesības un pienākumi, kas izriet no Bibliotēkas funkcijām un uzdevumiem, noteikti normatīvajos aktos vai domes lēmumos.
- 2.4. Bibliotēkas pienākumi atbilstoši tās kompetencei
- 2.4.1. atbilstoši Pašvaldībā noteiktajā kārtībā un termiņos sadarbībā ar filiālbibliotēkām izstrādāt un iesniegt Bibliotēkas budžeta pieprasījumu;
 - 2.4.2. atbilstoši Bibliotēkas nolikumā noteiktajam mērķim, funkcijām un uzdevumiem nodrošināt Bibliotēkai noteikto uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi;
 - 2.4.3. Pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai Pašvaldības domes pastāvīgajās komitejās, komisijās un Pašvaldības domes sēdēs Bibliotēkas kompetencē esošajos jautājumos;
 - 2.4.4. likumīgi, racionāli un lietderīgi izmantot piešķirtos finanšu (Pašvaldības budžeta un citus), tehniskos un darbaspēka resursus, nodrošinot Bibliotēkai noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;
 - 2.4.5. Bibliotēkas kompetences ietvaros piedalīties normatīvo aktu (saistošo noteikumu, lēmumu, nolikumu u.c.) izstrādē, kuru izdošana ir Pašvaldības kompetencē;
 - 2.4.6. nodrošināt dokumentu noformēšanu, apriti un uzglabāšanu atbilstoši normatīvajos aktos un Pašvaldībā noteiktajām dokumentu pārvaldības un arhīva prasībām;
 - 2.4.7. izpildīt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus un prasības atbilstoši Bibliotēkas kompetencei.

3. Bibliotēkas struktūra un darba organizācija

- 3.1. Bibliotēkas darbu, nodrošinot tās nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, organizē Bibliotēkas direktors, kurš rīkojas saskaņā ar darba līgumu un amata aprakstu atbilstoši normatīvo aktu un Bibliotēkas nolikuma prasībām.
- 3.2. Bibliotēkas direktors savas kompetences ietvaros saskaņā ar Pašvaldības izpilddirektora apstiprinātu amata aprakstu un darba līgumu atbilstoši Bibliotēkas nolikumam:
 - 3.2.1. nosaka Bibliotēkas uzdevumus, plāno un organizē tās darbību un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi;
 - 3.2.2. nodrošina Bibliotēkas finanšu un materiālo līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu, izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Bibliotēkas finanšu gada budžetu tāmi atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai, seko Bibliotēkas budžeta izpildei;
 - 3.2.3. saskaņā ar atbilstošu Pašvaldības pilnvarojumu, ja tāds nepieciešams, pārstāv Pašvaldību, Bibliotēku valsts un pašvaldību, sabiedriskajās institūcijās, kā arī attiecībās ar citām personām un iestādēm, ja normatīvajos aktos nav noteikta cita pārstāvības kārtība;
 - 3.2.4. nodrošina Bibliotēkas darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi;
 - 3.2.5. izstrādā Bibliotēkas darbinieku amata aprakstus, nosakot darbinieku atbildību, pienākumus un tiesības;
 - 3.2.6. pēc Pašvaldības domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku, Pašvaldības izpilddirektora un vai viņa vietnieku pieprasījuma sniedz informāciju par Bibliotēkas darbu, u.c. jautājumiem;
- 3.3. Bibliotēkas vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto vadītāja vietnieks vai ar Pašvaldības rīkojumu noteikts cits Bibliotēkas direktora pienākumu izpildītājs.
- 3.4. Parakstīt dokumentus uz Bibliotēkas veidlapas ir tiesīgs direktors, viņa prombūtnes laikā atbilstoši Bibliotēkas nolikuma 3.3.punktā noteiktajam vadītāja vietnieks vai ar Pašvaldības rīkojumu noteikts cits Bibliotēkas direktora pienākumu izpildītājs.

- 3.5. Bibliotēkas direktoru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Pašvaldības dome. Pamatojoties uz Pašvaldības domes lēmumu, Bibliotēkas direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldības izpilddirektors.
- 3.6. Bibliotēkas un filiālbibliotēku darbiniekus (turpmāk kopā saukti – darbinieki) pieņem darbā un atbrīvo no darba Bibliotēkas direktors. Darbinieki darbojas savas kompetences ietvaros saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Bibliotēkas nolikumu, atbilstoši attiecīgā darbinieka darba līgumam un apstiprinātā amata apraksta nosacījumiem.
- 3.7. Bibliotēkas direktors ir tiesīgs izveidot Bibliotēkas kompetencei atbilstošas komisijas un padomes: Krājuma komplektēšanas komisiju un Vadošo speciālistu padomi.
- 3.8. Ja Bibliotēkas darbinieks saņem tiešu uzdevumu no Pašvaldības domes priekšsēdētāja vai viņa vietniekiem, Pašvaldības izpilddirektora un vai viņa vietniekiem, darbinieks par to informē Bibliotēkas direktoru.

4. Bibliotēkas darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms

- 4.1. Katrs Bibliotēkas darbinieks ir atbildīgs par:
 - 4.1.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;
 - 4.1.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu / fizisko personu datu aizsardzības principu ievērošanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
- 4.2. Bibliotēkas darbības tiesiskumu nodrošina Bibliotēkas direktors. Bibliotēkas direktors ir atbildīgs par Pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas ievērošanu.
- 4.3. Bibliotēkas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms:
 - 4.3.1. darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Bibliotēkas direktoram;
 - 4.3.2. Bibliotēkas direktors lēmumu par darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram;
 - 4.3.3. Bibliotēkas direktors faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram;
 - 4.3.4. Pašvaldības izpilddirektora lēmumu par Bibliotēkas direktora faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības domes priekšsēdētājam;
 - 4.3.5. Pašvaldības domes priekšsēdētāja lēmumu var pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā;
 - 4.3.6. Bibliotēkas izdotos administratīvos aktus, kas izdoti Bibliotēkas autonomās kompetences jautājumos, vai tās faktisko rīcību apstrīd Pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā.

5. Bibliotēkas finansēšanas avoti un kārtība

- 5.1. Pašvaldība nodrošina Bibliotēkas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, tajā skaitā personāla mēnešalgas, un nosaka kārtību, kādā Bibliotēka tiek finansēta no Pašvaldības budžeta.
- 5.2. Visu finanšu līdzekļu aprīte tiek organizēta centralizēti Pašvaldībā.
- 5.3. Bibliotēkas finanšu darbības dokumentāciju kārtoti saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības lēmumiem, noteikumiem, Pašvaldības domes priekšsēdētāja, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.
- 5.4. Bibliotēkas finanšu avoti:
 - 5.4.1. Pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 5.4.2. valsts budžeta līdzekļi;
 - 5.4.3. Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu avota līdzekļi;
 - 5.4.4. juridisko un fizisko personu ziedojumi;

- 5.4.5. Ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem.
- 5.5. Ziedojumu pieņemšana, izlietošana un uzskaitē veicama atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai.

6. Bibliotēkas reorganizācija vai likvidācija

Lēmumu par Bibliotēkas reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Pašvaldības dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

7. Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 7.1. Bibliotēkas nolikuma, to grozījumu izstrādi nodrošina Bibliotēkas direktors. Bibliotēkas nolikumu, tā grozījumus apstiprina ar Pašvaldības domes lēmumu.
- 7.2. Grozījumus Bibliotēkas nolikumā var ierosināt Pašvaldības domes priekšsēdētājs vai viņa vietnieki, Pašvaldības izpilddirektors, Valmieras novada Kultūras pārvaldes vadītājs vai Bibliotēkas direktors.

8. Noslēguma jautājums

Bibliotēkas nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.septembrī.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Jānis Baiks