



## **Dienvidkurzemes novada pašvaldība**

Lielā iela 54, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas Nr.90000058625,  
tālr. 63490458, e-pasts pasts@dkn.lv, www.dkn.lv

### **LĒMUMS**

**#LEMUMA\_REG\_DATUMS\_V\_L#**

**Nr.**

**#LEMUMA\_NUMURS#**

#### **Par grozījumiem līgumā Nr. DKN/2023/4.7/928-SAIMN, kas noslēgts starp Dienvidkurzemes novada pašvaldību un Nodibinājumu “Nodibinājums Liepāja 2027”**

2022.gada 24.februārī Dienvidkurzemes novada pašvaldības Dome pieņēma lēmumu Nr. 106 (turpmāk – Domes lēmums), ar ko nolēma:

1. Piedalīties ar līdzdalību projekta “Liepāja – Eiropas kultūras galvaspilsēta” atlases kārtā, iekļaujot Dienvidkurzemes novada kultūras programmu;
2. Atbalstīt projekta īstenošanu, ja pieteikums kļūst par titula - Eiropas kultūras galvaspilsēta 2027” - ieguvēju;
3. Atbalstīt projekta līdzfinansējumu programmas nodrošināšanai no pašvaldības budžeta līdzekļiem 500 000 apmērā laika posmā no 2023. gada līdz 2027. gadam

Nemot vērā to, ka atlasē Liepāja konkursā par Eiropas kultūras galvaspilsētas nosaukuma iegūšanu 2027. gadā uzvarēja un pamatojoties uz Domes lēmumu 2023.gada 29.decembrī tika noslēgts līgums starp Dienvidkurzemes novada pašvaldību un Nodibinājumu “Nodibinājums Liepāja 2027” Nr. DKN/2023/4.7/928-SAIMN (turpmāk – Līgums). Līgumā puses vienojās par sadarbību projekta “Liepāja - Eiropas kultūras galvaspilsēta 2027.gadā” (turpmāk – Projekts), realizēšanā, īstenojot starpnozāriskus pasākumus, sniedzot pienesumu reģiona sociālekonomiskajai izaugsmei, piesaistot starptautisku uzmanību, veicinot tūristu plūsmu, attīstot radošo industriju sektoru, kā arī īstenojot sadarbības projektus ar publisko, privāto, nevalstisko sektoru, piesaistot finanšu resursus no dažādiem finanšu avotiem, tajā skaitā Eiropas Savienības fondiem un privātā sektora.

Līgums paredz dažādas tiesības un uzliek pienākumus līgumslēdzēju pusēm un Līguma izpildes gaitā ir konstatēts, ka nepieciešams precizēt atsevišķus Līguma nosacījumus attiecībā uz pienākumu un tiesību apjomu un finansējuma piešķiršanas nosacījumiem. Līdz ar to ir sagatavota Vienošanās par grozījumiem Līgumā (Pielikumā), kas precizē Līguma pušu tiesību un pienākumu apjomu.

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 5. punktu un atbilstoši Kultūras jautājumu komitejas 2025. gada 10. aprīļa sēdes atzinumam,

## **Dienvidkurzemes novada pašvaldības dome NOLEMJ:**

1. **Atbalstīt** grozījumus 29.12.2023. Līgumā Nr. DKN/2023/4.7/928-SAIMN (pielikumā);
2. **Noteikt**, ka par lēmuma izpildi atbild pašvaldības Izpilddirektors.

#LEMUMA\_PARAKSTITAJA1\_AMATS# (paraksts\*)

#LEMUMA\_PARAKSTITAJA1\_VARDS#

#LEMUMA\_PARAKSTITAJA1\_UZVARDS#

Lēmums nosūtāms:

Nodibinājumam "Nodibinājums Liepāja 2027";

Sabiedrisko attiecību un mārketinga daļai – publiskošanai;

Kultūras pārvaldes vadītājai Lindai Pričīnai;

Finanšu un grāmatvedības daļai;

Pašvaldības izpilddirektoram.

**VIENOŠANĀS NR.2**  
**pie līguma Nr.DKN/2023/4.7/928-SAIMN**

**Dienvidkurzemes novada pašvaldība**, reģistrācijas Nr. 90000058625 (turpmāk – Pašvaldība), tās pašvaldības izpilddirektora Ulda Vārnas personā, kurš rīkojas uz Dienvidkurzemes novada pašvaldības nolikuma pamata, no vienas puses, un

**Nodibinājums "Nodibinājums Liepāja 2027"**, reģistrācijas Nr. 40008325039 (turpmāk – Nodibinājums), tās valdes priekšsēdētājas Intas Šoriņas un valdes locekles Evas Ciekurzes personā, kuras rīkojas uz statūtu pamata un ir tiesīgas pārstāvēt nodibinājumu kopā, no otras puses,

abi kopā turpmāk - Līdzēji un katrs atsevišķi - Līdzējs, noslēdz šādu vienošanos pie 29.12.2023.noslēgtā līguma (turpmāk tekstā – Līgums) Nr.DKN/2023/4.7/928-SAIMN (turpmāk tekstā – Vienošanās):

1. Izteikt Līguma 4.11.punktu šādā redakcijā: “Nodibinājuma kontaktpersona par Līguma izpildi: Reģionu sadarbības koordinatore Kristīne Feldmane, tālrunis +371 26293095, e-pasts: [kristine.feldmane@liepaja2027.lv](mailto:kristine.feldmane@liepaja2027.lv)”.
2. Izteikt Līguma 1.pielikumu jaunā redakcijā saskaņā ar Vienošanās pielikumu Nr.1. Ar šo vienošanos spēku zaudē pie līguma pievienotais 1.pielikums.
3. Vienošanās stājas spēkā no tās parakstīšanas brīža un ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.
4. Izpildot šīs Vienošanās nosacījumus pārējie Līguma nosacījumi paliek nemainīgi.
5. Vienošanās sagatavota un parakstīta elektroniski, tās eksemplāri ar vienādu juridisku spēku glabājas pie katra no Līdzējiem.

**Pašvaldība**

**Dienvidkurzemes novada pašvaldība**

Adrese: Lielā iela 54, Grobiņa,

Dienvidkurzemes novads, LV-3430

Reģ. Nr. 90000058625

**Izpilddirektors**

**Uldis Vārna**

**(paraksts\*)**

**Nodibinājums**

**"Nodibinājums Liepāja 2027"**

Adrese: Rožu iela 6, Liepāja

Reģ.Nr. 40008325039

**Valdes priekšsēdētāja**

**Inta Šoriņa**

**(paraksts\*)**

**Valdes locekle**

**Eva Ciekurze**

**(paraksts\*)**

---

# LĒMUMS

#LEMUMA\_REG\_DATUMS\_V\_L#  
#LEMUMA\_NUMURS#

Nr.

## **Par Dienvidkurzemes novada pašvaldības iestādes “Dienvidkurzemes novada bibliotēka” stratēģijas, krājuma politikas un lietošanas noteikumu apstiprināšanu**

Pamatojoties uz Bibliotēkas likuma 21. panta, 9. panta pirmo un otro daļu, Ministru kabineta 2006.gada 29.augusta noteikumiem Nr. 709.”Bibliotēku akreditācijas noteikumi” un atbilstoši Kultūras komitejas 2025. gada 9.aprīļa sēdes atzinumam,

### **Dienvidkurzemes novada pašvaldības dome NOLEMJ:**

1. Apstiprināt Dienvidkurzemes novada pašvaldības iestādes “Dienvidkurzemes novada bibliotēka” stratēģiju 2025. gada – 2029. gada (pielikumā).
2. Apstiprināt Dienvidkurzemes novada pašvaldības iestādes “Dienvidkurzemes novada bibliotēka” Krājuma politiku (pielikumā).
3. Apstiprināt Dienvidkurzemes novada pašvaldības iestādes “Dienvidkurzemes novada bibliotēka” lietošanas noteikumus (pielikumā).
4. Stratēģija, krājuma politika un lietošanas noteikumi stājas spēkā ar 2025. gada 1. maiju.
5. Lēmuma izpildi kontrolē Kultūras pārvaldes vadītāja.

#LEMUMA\_PARAKSTITAJA1\_AMATS#

(paraksts\*)

#LEMUMA\_PARAKSTITAJA1\_VARDS#

#LEMUMA\_PARAKSTITAJA1\_UZVARDS#

Lēmums nosūtāms:

Centrālās pārvaldes Sabiedrisko attiecību un mārketinga daļai – publiskošanai;  
Dienvidkurzemes novada Kultūras pārvaldei;  
Dienvidkurzemes novada bibliotēkai.

APSTIPRINĀTS:  
ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes  
\_\_.\_.2025. sēdes lēmumu Nr. \_\_  
(prot. Nr. \_\_ . \_\_. §)

**Dienvidkurzemes novada bibliotēkas krājuma  
komplektēšanas un organizācijas politika  
2025. - 2030. gadam**

**Bibliotēkas vispārīgs raksturojums. Krājuma veidošanas mērķi un uzdevumi.**

Dienvidkurzemes novada bibliotēka ir kultūras iestāde, nozīmīgs sabiedrības informācijas un komunikācijas centrs, tālākizglītības un pašizglītības iestāde un brīvā laika pavadīšanas vieta Dienvidkurzemes novada iedzīvotājiem un tā viesiem. Informācija ir viens no galvenajiem sabiedrības attīstības resursiem, tā sekmē sabiedrības mūžizglītību, tādēļ bibliotēkā ir nepieciešams aktuāls un kvalitatīvs iespieddarbu un citu izdevumu krājums.

Dienvidkurzemes novada bibliotēkai ir šādas filiālbibliotēkas:

- Grobiņas pagasta bibliotēka,
- Medzes pagasta bibliotēka,
- Bārtas pagasta bibliotēka,
- Gaviezes pagasta bibliotēka,
- Vaiņodes pagasta bibliotēka,
- Nīcas pagasta bibliotēka,
- Otaņķu pagasta bibliotēka,
- Aizputes pilsētas bibliotēka,
- Aizputes pagasta bibliotēka,
- Lažas pagasta bibliotēka,
- Cīravas pagasta bibliotēka,
- Kalvenes pagasta bibliotēka,
- Kazdangas pagasta bibliotēka,
- Vērgales pagasta Vērgales bibliotēka,
- Vērgales pagasta Saraiķu bibliotēka,
- Pāvilostas pilsētas bibliotēka,
- Sakas pagasta Ulmales bibliotēka
- Priekules pilsētas bibliotēka,
- Gramzdas pagasta bibliotēka,  
kura nodrošina pakalpojumu sniegšanas vietu Aizvīķos,
- Bunkas pagasta Bunkas bibliotēka,
- Bunkas pagasta Tadaikū bibliotēka,

- Bunkas pagasta Krotas bibliotēka.
- Kalētu pagasta bibliotēka,
- Virgas pagasta bibliotēka,
- Virgas pagasta Purmsātu bibliotēka,
- Durbes pilsētas bibliotēka,
- Vecpils pagasta bibliotēka,
- Tadaikņu pagasta bibliotēka,
- Dunalkas pagasta bibliotēka,
- Rucavas pagasta bibliotēka,
- Dunikas pagasta bibliotēka,
- Embūtes pagasta bibliotēka.

**Bibliotēkas misija:** veicināt uz zināšanām balstītas sabiedrības attīstību, **darbības mērķis:** lietotāji orientēta, demokrātiska kultūras iestāde, kas nodrošina brīvu plašas informācijas pieejamību, sekmē tālākizglītības un mūžizglītības iespējas, sekmē kultūras mantojuma apzināšanu un popularizēšanu.

Dienvidkurzemes novada bibliotēkas un novada publisko bibliotēku krājuma komplektēšanas un organizācijas politikas pamatuzdevumi izstrādāti, pamatojoties uz bibliotēku darbu reglamentējošiem dokumentiem:

1. "Bibliotēku likums", pieņemts 21.05.1998., ar pēdējiem grozījumiem 29.05.2014.
2. Likums "Par Latvijas Nacionālo bibliotēku", pieņemts 16.12.1992., ar pēdējiem grozījumiem 23.09.2020.
3. LR MK 2010. gada 30. marta noteikumi Nr. 317 "Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi", ar pēdējiem grozījumiem 30.08.2013.
4. LR MK 2001. gada 25. septembra noteikumi Nr. 415 "Bibliotēku darbībai nepieciešamā finansējuma normatīvi", ar pēdējiem grozījumiem 30.08.2013.
5. LR Ministru kabineta noteikumi Nr. 661 "Grozījumi Ministru kabineta 2001. gada 25. septembra noteikumos Nr. 415 "Bibliotēku darbībai nepieciešamā finansējuma normatīvi".
6. Krājuma veidošanas vadlīnijas Latvijas bibliotēkām, Rīga, Latvijas Nacionālā bibliotēka, 2012.
7. Dienvidkurzemes novada bibliotēkas nolikums, apstiprināts 24.04.2025.

### I. Krājuma komplektēšanas iemesli un kārtība

Bibliotēkas krājums tiek veidots un papildināts atbilstoši bibliotēkas statusam, bibliotēkas **nolikumā** noteiktajām funkcijām, uzdevumiem, mērķiem, kā arī, ņemot vērā krājuma komplektēšanas profilu. Krājuma komplektēšanas politika norāda skaidru attiecīgās bibliotēkas krājuma veidošanas stratēģiju. Tā pamato dokumenta iegādes un saglabāšanas nepieciešamību, kā arī norakstīšanas iemeslus (MK noteikumos vienīgais dokumentu un citu iespieddarbu skaita norakstīšanas ierobežojums ir brīvpieejas apstākļos pazudušiem

izdevumiem, pieļaujot norakstīt 0,3 % no krājuma vērtības uz kārtējā saimnieciskā gada sākumu (*MK noteikumi, 35. punkts*). Pārējos ierobežojumus nosaka bibliotēkas vadītājs.

Komplektēšanas politika nosaka arī katra lietotāja nodrošināšanu ar informāciju, sekmējot bibliotēku sadarbību un finanšu resursu lietderīgu izlietojumu, izvērtējot esošo krājumu, pārskatot prioritātes un aktualizējot bibliotēkas mērķus un uzdevumus. Krājuma komplektēšanas politika ietver krājuma profila analīzi.

## **II. Dienvidkurzemes novada publisko bibliotēku krājuma komplektēšanas un organizācijas politikas galvenie uzdevumi**

1. Nodrošināt ikvienam iedzīvotājam personības izaugsmei mūsdienīgu un vispusīgu informācijas avotu pieejamību neatkarīgi no viņa dzīvesvietas vai materiālā nodrošinājuma.
2. Mazināt atšķirību starp pilsētas un pagastu bibliotēkās pieejamo informāciju.
3. Palielināt audiovizuālo izdevumu un citu elektronisko informācijas nesēju skaitu, paredzot to iepirkumam noteiktu procentu daudzumu no bibliotēkas budžetā paredzētās kopējās summas krājuma papildināšanai.
4. Nodrošināt pēc iespējas pilnīgāku uzziņu literatūras krājumu visās zinātņu nozarēs.
5. Ar vispusīgas informācijas nodrošinājumu paaugstināt iedzīvotāju ekonomisko zināšanu līmeni, sekmējot Dienvidkurzemes novada attīstību.
6. Nodrošināt iespēju lasītājiem apgūt dažādu līmeņu izglītību. Atbalstīt iedzīvotāju tālākizglītību un mūžizglītību.
7. Ar saturīgas un estētiski noformētas literatūras palīdzību veicināt lasīšanas iemaņu attīstību un lasītprieku jaunajā paaudzē.
8. Piedāvāt bibliotēkas apmeklētājiem vispusīgu informāciju lietderīga brīvā laika izmantošanai.
9. Krājuma aktualitātes nodrošināšana, regulāri attīrot krājumu no novecojušiem, nolietotiem un nepieprasītiem iespieddarbiem.

### **Galvenās lietotāju grupas:**

- ģimenes ar bērniem;
- bērni un jaunieši līdz 18 gadu vecumam;
- vidusskolēni un studējošie
- izglītības un skolu iestāžu darbinieki;
- saimnieciskās darbības veicēji;
- seniori

Bērniem un skolēniem komplektē literatūru pirmo lasīšanas iemaņu apguvei, to nostiprināšanai un papildus literatūru mācību procesam, atbilstoši bērnu zināšanu līmenim un viņu interesēm. Bērni un jaunieši tiek iesaistīti lasīšanas veicināšanas programmās “Bērnu, Jauniešu un vecāku žūrija”, “Ziemeļvalstu literatūras nedēļa”. Ģimenes, kurās aug pirmskolas vecuma bērni, iesaistās “Grāmatu starts” programmā.

Studējošajiem iespēju robežās komplektē dažādu nozaru iespieddarbus, kas balstīti uz pētniecisko darbu, faktiem, tiek iegādātas rokasgrāmatas un cita uzziņu literatūra,

Pārējām iedzīvotāju grupām paredzētā krājuma komplektēšanā tiek ņemtas vērā šo lasītāju kategoriju mūžizglītības iespējas, informacionālās un izklaides vajadzības, akcentu liekot uz pieprasīto daiļliteratūru, izziņu literatūru un preses izdevumiem.

### **III. Galvenās prioritātes un krājuma veidošanas pamatprincipi**

#### **1. Hronoloģiskais aptvērums:**

- bez hronoloģiskā ierobežojuma komplektē uzziņu izdevumus, enciklopēdijas un vārdnīcas, kā arī nozaru literatūru, kas nav zaudējusi aktualitāti un ir lietotāju pieprasīta;
- daiļliteratūras komplektēšana – komplektē galvenokārt pēdējo 3 gadu laikā izdotos iespieddarbus;
- periodiskie izdevumi – abonē kārtējā gada izdevumus.

#### **2. Komplektēšanas prioritātes:**

- latviešu daiļliteratūra;
- literatūra bērniem;
- jaunākā uzziņu literatūra;
- literatūra uzņēmējdarbības atbalstam (menedžments, mārketingas, sabiedriskās attiecības);
- literatūra studiju atbalstam prioritārajās nozarēs (pedagoģija, jurisprudences, psiholoģija, literatūrzinātne, valodniecība, kultūra, ekonomika);
- skolēnu mācību procesā nepieciešamā literatūra (Latvijas vēsture, dabaszinātnes, kultūras vēsture);
- literatūra eksaktajās zinātnēs;
- literatūra sociālo pakalpojumu sniedzējiem.

#### **3. Valodu aptvērums:**

- galvenokārt tiek komplektēti izdevumi latviešu valodā;



- izdevumus (uzziņu literatūra, vārdnīcas, daiļliteratūra u. c.) svešvalodās komplektē minimālā apmērā.

#### **4. Eksemplaritāte:**

- Dienvidkurzemes novada bibliotēkas bibliotēkas izdevumus komplektē 1 eksemplārā, izņemot atsevišķus novadpētniecības izdevumus.

#### **5. Krājumā nekomplektē:**

- pornogrāfisku, rasistisku, naidu kurinošu literatūru;
- pamatskolas un vidusskolas mācību grāmatas;
- sīkiespieddarbus, īslaicīgas nozīmes literatūru (programmas, afišas, bukletus, reklāmas prospektus u. tml.) (izņemot novadpētniecību);
- attēlizdevumus (izņemot novadpētniecību);
- kartogrāfiskos izdevumus (izņemot novadpētniecību);
- rokrakstus (izņemot novadpētniecību).

Dienvidkurzemes novada bibliotēkas (atrašanās vieta Grobiņas pilsētā) un novada pilsētu krājums ir universāls. Novada pagastu bibliotēkas komplektē lasītāju pieprasītākās grāmatas. Nozaru literatūru komplektē pamatinformācijas līmenī.

Bibliotēkās tiek veidots novadpētniecības dokumentu krājums, kurā tiek vākti materiāli par novada vietām, notikumiem, iedzīvotājiem neatkarīgi no izdevuma veida un izdošanas vietas.

#### **6. Krājuma papildināšanas pamatprincipi:**

- kvalitāte – bibliotēkas krājuma veidošana atbilstoši teritorijas attīstības interesēm, dāvinājumu izvērtēšana saturiskā un skaitliskā ziņā;
- daudzveidība – visās nozarēs iespējami plašs dokumentu un elektronisko izdevumu klāsts dažādām lasītāju grupām un zināšanu līmeņiem;
- aktualitāte – regulāra krājuma papildināšana atbilstoši lietotāju pieprasījumam ar jaunākajiem valstī iznākušajiem izdevumiem;
- pieejamība – krājuma pieejamības garantēšana ikvienam iedzīvotājam, neatkarīgi no piederības kādai sociālai grupai, zināšanu līmenim vai materiālam nodrošinājumam;
- plānveidīgums – plānveidīgi iepirkti iespieddarbi.

#### **7. Krājuma komplektēšanas noteicošie faktori:**

- atbilstība lietotāju vajadzībām un interesēm;
- izdevuma izziņas un informācijas vērtība;
- valodas aspekts;
- publikācijas forma un stils;
- dažādu nozaru speciālistu ieteikumi;
- izdevēju un grāmatnīcu piedāvājums.

Izdevumu izvēli nosaka visu kritēriju izvērtējums un savstarpēja atbilstība.

#### 8. Krājuma komplektēšanas veidi:

- kārtējā jaunieguvumu komplektēšana;
- retrospektīvā komplektēšana, reģistrējot un izvērtējot lasītāju pieprasījumu;
- rekonplektēšana – regulāra un sistemātiska krājuma attīrīšana no saturā novecojušiem, nolietotiem, nepieprasītiem izdevumiem.

#### 9. Krājuma komplektēšanas avoti:

- pirkumi – grāmatu piegāde no grāmatu izdevniecībām;
- VKKF projekti, LNB projekti;
- bezatlīdzības izdevumi (dāvinājumi);
- aizvietošana – lasītāju nozaudēti izdevumi atvietoti ar identiskiem vai saturā līdzvērtīgiem;
- preses abonēšana A/S “Latvijas pasts” u. c.

#### 10. Komplektējamo izdevumu veidi

Nr. p. k.	Dokumenta veids	Piezīmes
1.	Grāmatas	Komplektējamo izdevumu pamatveids
2.	Turpinājumizdevumi	Komplektē, galvenokārt, rakstu krājumus
3.	Žurnāli	Abonē kārtējā gada izdevumus
4.	Laikraksti	Abonē kārtējā gada izdevumus
5.	Citi izdevumi	Audiovizuālie izdevumi, elektroniskie dokumenti

**Finansējuma avoti:** Dienvidkurzemes novada pašvaldības budžeta piešķiršana, bezatlīdzības izdevumi, VKKF mērķprogrammas.

Budžeta līdzekļu sadalījums starp grāmatām un periodiku ir attiecīgi 4/5 un 1/5.

**Komplektējamo izdevumu nozares:**

<b>UDK</b>	<b>Nozare</b>	<b>Piezīmes</b>
0	004 Datorzinātne	Galvenokārt komplektē tikai pēdējos 3 gados izdotos izdevumus
	02 Bibliotēkzinātne	
1	Filozofija. Psiholoģija. Ētika	
2	Reliģija	
3	<b>Sociālās zinātnes</b>	Galvenokārt komplektē izdevumus par Latviju un Baltijas valstīm
	32 Politoloģija	
	33 Ekonomika	
	34 Tiesības	
	37/378 Pedagoģija. Izglītība	
	39 Etnogrāfija. Tradīcijas	
5	<b>Dabaszinātnes</b>	Galvenokārt komplektē tikai pēdējos 3 gados izdotos izdevumus
6	<b>Lietišķās zinātnes. Medicīna. Tehnoloģijas</b>	Galvenokārt komplektē pēdējos 3 gados izdotos izdevumus
	61 Medicīna	
	62 Tehnika	
	63 Lauksaimniecība	
	64 Mājsaimniecība	
7	<b>Māksla. Izklaide. Sports</b>	Komplektē jaunākos, aktuālākos izdevumus

8	<b>Valodniecība</b>	Galvenokārt komplektē izdevumus par Latviju
	<b>Daiļliteratūra</b>	No Latvijas izdevumiem komplektē pēdējos 3 gados izdotos darbus. No ārzemju izdevumiem galvenokārt komplektē klasiķu darbus, kopoto rakstu pilnus komplektus, pazīstamu mūsdienu autoru darbus
	<b>Literatūra bērniem</b>	Komplektē literatūru bērniem, kas izdota pēdējos 3 gados

#### 11. Daiļliteratūras komplektēšanas kritēriji:

- latviešu oriģinālliteratūra – iespējami visaptverošs līmenis;
- tulkotā literatūra – Latvijā izdotā literatūra, pasaules klasiķu darbi, lietotāju pieprasīti populāru autoru izdevumi;
- daiļliteratūra svešvalodās – ņemot vērā lietotāju pieprasījumus;
- iesējuma kvalitāte;
- cena.

#### 12. Abonēto preses izdevumu uzglabāšanas termiņš:

- laikraksti – 3 gadi; (filiālbibliotēkās – 2 gadi)
- žurnāli – 5 gadi; (filiālbibliotēkās – 3 gadi)
- novada informatīvie izdevumi “Dienvidkurzeme” – beztermiņa.

#### 13. Krājuma rekomplektēšanas (norakstīšanas) iemesli:

- nolietotie, sabojātie izdevumi;
- novecojuši pēc satura;
- liekie dubleti;
- īslaicīgs glabāšanas termiņš;
- nozaudētie izdevumi brīvpieejas apstākļos;
- neatgūstami lietotāju vainas dēļ (piemēram, nozaudēti, lietotāju dzīvesvietas maiņas dēļ);
- maz izmantoti izdevumi.

Netiek norakstīti iespieddarbi ar augstu kultūrvēsturisku vērtību.

#### 14. Bezatlīdzības izdevumu politika

Viens no krājuma papildināšanas veidiem ir **beztalīdzības ceļā saņemtie izdevumi**. Visi izdevumi tiek reģistrēti un kļūst par bibliotēkas īpašumu un tiek novērtēti, apstrādāti, katalogizēti un integrēti kopējā bibliotēkas krājumā, atbilstoši to veidam un saturam, tāpat kā iepirktie un mērķtiecīgi komplektētie izdevumi. Beztalīdzības ceļā saņemtie izdevumi pieejami ikvienam bibliotēkas lietotājam. Bibliotēka saglabā tiesības neiekļaut savā krājumā pilnīgi visus beztalīdzības ceļā saņemtos izdevumus. Ja dāvinājums neatbilst bibliotēkas krājuma profilam, bibliotēkas darbinieki var ieteikt dāvinātājam citu institūciju vai atteikties pieņemt dāvinājumu. Bibliotēkai ir tiesības saņemtos dāvinājumus dāvināt tālāk citām bibliotēkām vai piedāvāt lietotājiem.

#### **15. Beztalīdzības izdevumi (dāvinājumi) netiek pieņemti:**

- izdevumi, kas neatbilst bibliotēkas krājuma attīstības pamatprincipiem;
- izdevumi latviešu valodā, kuri bibliotēkas krājumā ir pilnā eksemplaritātē;
- standartizdevumu mācību grāmatas;
- izdevumi ar pasvītrojumiem, piezīmēm, bojāti, saplēsti izdevumi, izdevumi sliktā stāvoklī (izņemot Latvijas vai ar Latviju saistīti antikvāri izdevumi ar retumu pazīmēm);
- periodisko izdevumu nepilni komplekti (izņemot, ja tie ir nepieciešami bibliotēkas komplekta papildināšanai vai atjaunošanai).

Saskaņā ar izstrādāto **Dienvidkurzemes novada bibliotēkas un novada publisko bibliotēku krājuma komplektēšanas un organizācijas politiku** tiek ņemti vērā bibliotēkas lasītāju pieprasījumi un intereses. Iespējamie darbi tiek komplektēti pēc principa: jaunākā uzziņu literatūra, latviešu oriģinālliteratūra, tulkotā daiļliteratūra, literatūra bērniem. Nozaru literatūras krājums tiek papildināts ar grāmatām, kas paredzētas plašai lasītāju auditorijai, bet specifiskās literatūras saņemšanai tiek izmantots iekšzemes Starpbibliotēku abonements (SBA). Dienvidkurzemes novada bibliotēkas, komplektējot nozaru literatūru, seko aktualitātēm. Finanšu iespēju robežās tiek iegādātas jaunākās nozaru literatūras izdevumi, kurus var izmantot daudzi interesanti – studenti, krustvārdu mīklu minētāji, uzņēmēji un izklaides literatūras cienītāji. Regulāri no krājuma tiek izslēgti reti izmantotie, nolietotie, saturā novecojušie un lietotāju nozaudētie izdevumi.

Izstrādātā Dienvidkurzemes novada bibliotēkas un novada publisko bibliotēku krājuma komplektēšanas un organizācijas politika atvieglo kārtējās jaunieguvumu komplektēšanas, retrospektīvās komplektēšanas un rekonplektēšanas darbu Dienvidkurzemes novada bibliotēkās.

APSTIPRINĀTS:  
ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2025. sēdes lēmumu Nr.\_\_\_\_  
(prot. Nr.\_\_\_\_.\_\_\_\_.š)

## **Dienvidkurzemes novada bibliotēkas un filiālbibliotēku LIETOŠANAS NOTEIKUMI**

### **1. Vispārīgie noteikumi**

“Dienvidkurzemes novada bibliotēkas lietošanas noteikumi” nosaka Dienvidkurzemes novada bibliotēkas un to filiālbibliotēku (turpmāk – Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.

- 1.1. Bibliotēka ir kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas nodrošina novada iedzīvotāju un citu interesentu bibliotekāro un informacionālo apkalpošanu.
- 1.2. Bibliotēkas bezmaksas un maksas pakalpojumus ir tiesības bez ierobežojumiem izmantot visiem Bibliotēkas lietotājiem.
- 1.3. Bibliotēkas lietotāju tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums, citi Latvijas Republikas normatīvie akti, Bibliotēkas Nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.
- 1.4. Bibliotēkas lietošanas noteikumu izmaiņas un papildinājumus ierosina Bibliotēka un apstiprina Dienvidkurzemes novada Dome.
- 1.5. Bibliotēkai ir pienākums iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Tie izvietojami Bibliotēkas telpās lietotājiem brīvi pieejamā un redzamā vietā.

### **2. Bibliotēkas lietotāji**

- 2.1. Bibliotēkas lietotājs (turpmāk – lietotājs) ir ikviena juridiska vai fiziska persona, kura izmanto Bibliotēkas pakalpojumus.
- 2.2. Lietotājus Bibliotēkā reģistrē, uzrādot pasi vai elektronisko identifikācijas karti (eID) vai citu dokumentu, kurā ir fiksēts LR iedzīvotāja personas kods, vai personas, kas Latvijā uzturas uz atļaujas pamata un ir uzturēšanās atļauja, kurā ir personas kods.
- 2.3. Lietotājus no 7 gadu līdz 16 gadu vecumam Bibliotēkā reģistrē vecāki vai to likumiskie pārstāvji, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un aizpildot rakstveida iesniegumu un galvojumu (Pielikums Nr.1).
- 2.4. Bibliotēkas darbinieki nodrošina iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām.

- 2.5. Reģistrētam bibliotēkas lietotājam tiek izsniegta Bibliotēkas Lasītāja karte. Karti var izmantot tikai tās īpašnieks.
- 2.6. Bibliotēkas Lasītāja kartes nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā karti atjauno, uzrādot pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu.
- 2.7. Mainot uzvārdu vai kontaktinformāciju (dzīvesvietas adrese, tālrunis, e-pasta adrese), lietotājam par to jāpaziņo Bibliotēkas darbiniekam kārtējā apmeklējuma reizē.
- 2.8. Nepieciešamie dati lasītāja reģistrēšanai bibliotēkā: vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas dati (obligātie lasītāju dati), kontaktinformācija saziņai- tālruņa numurs, dzīvesvietas adrese vai e-pasta adrese.

### **3. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība**

- 3.1. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi, izņemot kopēšanu, skenēšanu un izdrukas no datora, ir bez maksas.
- 3.2. Bibliotēkas pamatpakalpojumi:
  - lietotāju reģistrācija, Bibliotēkas Lasītāja kartes izsniegšana, konsultācijas par Bibliotēkas darba kārtību, krājumu un informācijas meklēšanas iespējām;
  - grāmatu, žurnālu, laikrakstu, audiovizuālo materiālu un citu dokumentu izsniegšana pēc lietotāja pieprasījuma līdzņemšanai vai izmantošanai uz vietas Bibliotēkā;
  - datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiska pieejamība, iekārtu un aprīkojuma izmantošana Bibliotēkas darba laikā;
  - informācijas meklējumsistēmu un datubāzu izmantošana, bibliotekāro, bibliogrāfisko un faktogrāfisko uzziņu sniegšana;
  - lietotāju apmācība Bibliotēkas informācijas sistēmas izmantošanā;
  - bibliotēku, lasīšanu un literatūru popularizējoši pasākumi;
  - bibliotēkas krājumā neesošu iespieddarbu un nepieciešamās informācijas pieprasīšana no citām Latvijas bibliotēkām (Starpbibliotēku abonements/SBA);
  - maksas pakalpojumi (kopēšana, skenēšana, datorizdrukas, laminēšana, dokumentu iesiešana);
  - citi pakalpojumi Bibliotēkas budžetā piešķirto līdzekļu ietvaros (pasākumi Bērnu/jauniešu/vecāku žūrijas dalībniekiem u.c.).
- 3.3. Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Bibliotēkā noteikta dokumentā „Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Dienvidkurzemes novada bibliotēkā” (Pielikums Nr.2).
- 3.4. Bibliotēkas maksas pakalpojumu veidus un cenas apstiprina Dienvidkurzemes novada Dome (Pielikums Nr. 3).
- 3.5. Iespieddarbu un citu materiālu izsniegšana/saņemšana tiek reģistrēta automatizēti Bibliotēkas informācijas sistēmā ALISE.

- 3.6. Bibliotēkas izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 1 mēnesis, žurnāliem – 7 dienas, paaugstināta pieprasījuma grāmatām – 7 dienas.
- 3.7. Lietotājam vienlaikus izsniedz:
- 3.7..1. Grāmatas – 5 eksemplārus;
  - 3.7..2. Žurnālus – līdz 2 iepriekšējo gadu komplektus;
  - 3.7..3. Jaunieguvumus un paaugstināta pieprasījuma izdevumus – 2 eksemplārus.
- 3.8. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājam jānodod līdz Bibliotēkas noteiktajam termiņam. Ja izsniegtās grāmatas vai citi informācijas nesēji nav jaunieguvumi vai tos nepieprasa cits lietotājs, lietošanas termiņu iespējams pagarināt, ierodoties Bibliotēkā, zvanot pa tālruni vai sūtot e-pasta ziņojumu. Līdzņemšanai izsniegtie dokumenti, kuru lietošanas termiņš tiek regulāri pagarināts, pie lietotāja var atrasties ne ilgāk par trim mēnešiem,
- 3.9. Ja līdz noteiktajam termiņam lietotājs nav atdevis izsniegtās grāmatas, tad citus iespieddarbus un materiālus uz mājām neizsniedz.
- 3.10. Ja lietotājs ir parādnieks kādā no Dienvidkurzemes novada bibliotēkām, tad iespieddarbus uz mājām neizsniedz.
- 3.11. Starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā saņemtās grāmatas un citi dokumenti no Liepājas Centrālās zinātniskās bibliotēkas un Dienvidkurzemes novada bibliotēkām lietotājiem tiek izsniegti līdzņemšanai mājās. Lietotājs apņemas ievērot SBA lietošanas noteikumus: saudzīgi izturēties pret lietošanā nodoto iespieddarbu (vai citu dokumentu) un atbild par izdevumu savlaicīgu atdošanu bibliotēkai. Senus un vērtīgus izdevumus uz mājām līdzņemšanai neizsniedz, tos drīkst izmantot tikai uz vietas Bibliotēkā. Par izdevuma saņemšanu ir jāmaksā pasta izdevumi, atbilstoši Latvijas pasta noteiktajiem tarifiem. Starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā saņemto grāmatu un citu izdevumu no Liepājas Centrālās zinātniskās bibliotēkas un Dienvidkurzemes novada bibliotēkām izsniegšanas termiņš – 1 mēnesis.

#### **4. Bibliotēkas lietotāju tiesības**

- 4.1. Bibliotēka nodrošina Bibliotēku likuma 23. pantā noteikto bibliotēkas lietotāju pamattiesību ievērošanu.
- 4.2. Saskaņā ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem lietotājam ir tiesības:
- brīvi, bez ierobežojumiem izmantot Bibliotēkas krājumu, informācijas meklējumsistēmas un datubāzes;
  - saņemt detalizētu informāciju par Bibliotēkas krājumu, pakalpojumiem un Bibliotēkas izmantošanas iespējām;



- saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus (vai to kopijas) no Bibliotēkas krājuma vai pasūtīt tos Starpbibliotēku abonementa (SBA) kārtā no citu Latvijas bibliotēku krājumiem, ja Bibliotēkā pieprasīto dokumentu nav;
- bez maksas izmantot publiski pieejamos datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus, ievērojot Bibliotēkas noteikto datoru izmantošanas kārtību (Pielikums Nr.2);
- bez maksas izmantot Bibliotēkas programmatūru, datubāzes LETONIKA, LURSOFT Laikrakstu bibliotēku News.lv un citus e-resursus;
- izmantot Bibliotēkas sniegtos maksas pakalpojumus - kopēšanu, skenēšanu, datorizdrukas, laminēšana, dokumentu iesiešana (Pielikums Nr.3);
- piedalīties Bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā;
- iesniegt priekšlikumus, atsauksmes, sūdzības par Bibliotēkas darbu Bibliotēkas vadītājam un Dienvidkurzemes novada Domei;
- rezervēt grāmatas un citus iespieddarbus Bibliotēkā noteiktā kārtībā;
- saņemt Bibliotēkas pakalpojumus savā dzīvesvietā lietotājiem ar kustību, redzes vai citiem funkcionāliem traucējumiem, par nepieciešamo pakalpojumu un personu, kurai uzticēts saņemt un nogādāt lietotājam iespieddarbus, informēt Bibliotēku;
- Bibliotēka nodrošina lietotāju personas datu aizsardzību. Bez lietotāja piekrišanas Bibliotēka šīs ziņas nedrīkst nodot trešajai personai, izņemot Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētos gadījumus. Ziņas par lietotāju, lietotāja izmantotajiem dokumentiem un informāciju ir konfidenciālas.

## **5. Bibliotēkas lietotāju pienākumi**

- 5.1. Ievērot Bibliotēkas lietošanas noteikumus.
- 5.2. Saudzēt Bibliotēkas krājumā esošās grāmatas un citus dokumentus. Par tajos pamanītajiem bojājumiem informēt bibliotekāru.
- 5.3. Saudzīgi izturēties pret Bibliotēkas datortehniku, Bibliotēkas inventāru un iekārtām. Par pamanītiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
- 5.4. Sekot līdzi dokumentu nodošanas termiņiem, vajadzības gadījumā termiņus pagarināt (ierodoties personīgi, pa tālruni vai e-pastu), saskaņojot ar Bibliotēkas darbinieku.
- 5.5. Rezervētās vai SBA kārtībā pieprasītās grāmatas izņemt 3 dienu laikā.
- 5.6. Nozaudētos vai sabojātos Bibliotēkas dokumentus lietotājam jāaizstāj ar identiskiem vai ar tādiem, kurus par līdzvērtīgiem atzinusi Bibliotēka. Nozaudēto vai sabojāto izdevumu vērtību nosaka pēc iepirkuma dokumentā norādītajām cenām. Ja izdevumu vērtība palielinājusies, to nosaka bibliotēkas darbinieki.
- 5.7. Par bojāto Bibliotēkas inventāru un iekārtām vai citu nodarīto materiālo kaitējumu lietotājs atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5.8. Izmantoto literatūru nenovietot atpakaļ plauktos, bet atstāt uz galda vai nodot bibliotēkām. Bibliotēkas elektrības avotus izmantot tikai ar bibliotēkara atļauju.

5.9. Ievērot Bibliotēkā vispārējos uzvedības noteikumus:

- ierobežot darbības, kas traucē darbu Bibliotēkas darbiniekiem un pārējiem bibliotēkas lietotājiem – skaļas sarunas, trokšņošana, mobilā tālruņa lietošana, skraidīšana u.c.;
- bez atļaujas neizmantot Bibliotēkas informācijas tehnoloģijas, nebojāt Bibliotēkas iekārtas, neradīt citus materiālus zaudējumus Bibliotēkai;
- neizņemt no Bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu lietotājs nav noformējis pie bibliotēkara;
- nelietot Bibliotēkā pārtiku un dzērienus;
- neapmeklēt Bibliotēkā alkohola reibumā, narkotisko vai psihotropo vielu ietekmē;
- ievērot higiēnas normas;

6. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro Bibliotēkas lietošanas noteikumus, traucē darbu citiem apmeklētājiem vai Bibliotēkas darbiniekiem, atrodas Bibliotēkā nehigiēniskā vai sabiedriskai vietai nepiemērotā stāvoklī, bojā Bibliotēkas inventāru, var izraidīt no Bibliotēkas telpām un liegt izmantot Bibliotēkas pakalpojumus līdz 2 nedēļām.

7. Par Bibliotēkas lietošanas noteikumu atkārtotu neievērošanu lietotājam var tikt pārtraukta Bibliotēkas pakalpojumu sniegšana uz laiku līdz 6 mēnešiem.

8. Atsevišķos gadījumos, kad netiek ievēroti Bibliotēkas noteikumi un Bibliotēkas darbinieku aizrādījumi par sabiedriskā iestādē nepieņemamu lietotāju uzvedību, par to tiek informēta Dienvidkurzemes novada pašvaldības policija.

Dienvidkurzemes novada bibliotēkas vadītāja: /Līga Jučere/

## IESNIEGUMS

Es, \_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_klases skolnieks  
(-ce)

(skolas nosaukums)

Lūdzu pierakstīt mani par lietotāju \_\_\_\_\_  
bibliotēkā.

Esmu iepazinusies ar Bibliotēkas noteikumiem un apņemos tos izpildīt:

1. Laikā atdot paņemtās grāmatas un citus izdevumus.
2. Nezīmēt, nekrāsot, negriezt, neplēst vai kā citādi nebojāt bibliotēkas grāmatas.
3. Nozaudētās vai sabojātās grāmatas atvietot ar tādām pašām vai līdzvērtīgām.
4. Saudzēt bibliotēkas datorus.

Paraksts

202\_ gada \_\_\_\_\_

## GALVOJUMS

Lūdzu pierakstīt manu (dēlu, meitu)

\_\_\_\_\_ (vārds, uzvārds)

Personas kods \_\_\_\_\_

**par** \_\_\_\_\_ **bibliotēkas**  
**lietotāju**

Adrese (faktiskā, deklarētā) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Es,** \_\_\_\_\_

(vecāka, aizbildņa vārds, uzvārds)

Adrese (faktiskā un deklarētā) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefons \_\_\_\_\_

Iepazīnos ar „ Dienvidkurzemes novada bibliotēkas lietošanas noteikumiem” un uzņemos atbildību par iespieddarbu un citu materiālu savlaicīgu atdošanu un saglabāšanu.

Mana sniegtā informācija ir patiesa.

Piekrītu, ka mans bērns izmanto bibliotēkas datorus.

Paraksts \_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_

Pamatojoties uz Fizisko personu datu apstrādes likumu un „Dienvidkurzemes novada bibliotēkas lietošanas noteikumiem”, Jūsu sniegtā informācija tiek uzglabāta Dienvidkurzemes novada bibliotēkās (5 gadus) un bibliotēku informācijas sistēmā ALISE netiek publiskota.

Pielikums Nr. 2.

## **Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Dienvidkurzemes novada bibliotēkā un filiālbibliotēkās**

### **1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Šie noteikumi nosaka kārtību kādā apmeklētāji var izmantot datorus, internetu un vispārpieejamos elektroniskās informācijas resursus Dienvidkurzemes novada bibliotēkā (turpmāk – Bibliotēka).
- 1.2. Par informācijas tehnoloģiju un interneta lietotāju var kļūt ikviens interesents ar datora lietošanas pamatzināšanām.
- 1.3. Datoru un interneta izmantošanas pakalpojumi ir bez maksas.
- 1.4. Lai izmantotu Bibliotēkas piedāvātās autorizētās datubāzes, lietotājam jāvēršas pie Bibliotēkas darbinieka.
- 1.5. Gadījumā, ja ir liels datoru lietotāju skaits, bibliotēkām ir tiesības noteikt laika limitu datoru izmantošanai:
  - 1.5.1. mācībām, darbam – bez laika ierobežojuma;
  - 1.5.2. spēlēm, sociāliem tīkliem, vēstuļu rakstīšanai un nosūtīšanai – atkarībā no apmeklētāju skaita.
- 1.6. Nepieciešamības gadījumā bibliotēkām ir tiesības ierobežot datorspēles, par prioritāti izvirzot informācijas meklēšanu.
- 1.7. Bērniem līdz 14 gadiem datora un lietošanas laiks var tikt ierobežots līdz vienai stundai, ja dators netiek izmantots mācību procesam.
- 1.8. Lietotājs ir disciplināri un administratīvi atbildīgs par visām darbībām, kas veiktas, izmantojot viņam piešķirtās tiesības informācijas resursu lietošanai.

### **2. Elektrodrošība**

- 2.1. Bibliotēkas lietotājam, darbojoties ar informācijas tehnoloģijām, stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumi:
  - 2.1.1. neizslēgt un neieslēgt no jauna kontaktdakšīņu tīklā;
  - 2.1.2. neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojošos vadus u. c.;
  - 2.1.3. konstatējot bojājumus, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt Bibliotēkas darbinieku;
  - 2.1.4. nestrādāt ar bojātu aparatūru.

### 3. Lietotāja tiesības:

- 3.1. Izmantot informācijas tehnoloģijas iepriekš rezervētā laikā.
- 3.2. Izmantot Bibliotēkas piedāvātās autorizētās datubāzes un elektronisko kopkatalogu.
- 3.3. Saglabāt lietotāja izveidotās datnes ar Bibliotēkas darbinieka piekrišanu.
- 3.4. Izmantot personīgos datu nesējus (zibatmiņa, atmiņas karte u.c.), informējot par to Bibliotēkas darbinieku.
- 3.5. Saglabāt informāciju uz personīgā datu nesēja.
- 3.6. Veikt izdrukas no datora, skenēšanu un materiālu kopēšanu, saskaņojot to ar Bibliotēkas darbinieku.
- 3.7. Saņemt bibliotekāra konsultāciju un praktisku palīdzību datora un interneta izmantošanā.

### 4. Lietotāja pienākumi:

- 4.1. Iepazīties ar noteikumiem „**Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Dienvidkurzemes novada bibliotēkā un filiālbibliotēkās**” un ievērot tos.
- 4.2. Izmantot datorsistēmu atbilstoši informācijas tehnoloģiju ekspluatācijas noteikumiem.
- 4.3. Izturēties saudzīgi pret lietošanā nodoto datortehniku.
- 4.4. Nekavējoties informēt Bibliotēkas darbiniekus par datora programmatūras kļūdām, kā arī gadījumā, ja bojāta vai nestrādā datortehnika.
- 4.5. Izmantojot internetu, ievērot vispārpieņemtos ētikas principus.
- 4.6. Ievērot Bibliotēkā klusumu.

- 4.7. Darbu beidzot, aizvērt visas izmantotās programmas, sakārtot darba vietu un pieteikties pie Bibliotēkas darbinieka.

## **5. Lietotājam aizliegts:**

- 5.1. Ieslēgt vai izslēgt datoru, pieslēgt vai atslēgt kādu datoriekārtu, pārstartēt datoru, kad traucēta tā darbība.
- 5.2. Neatļauti kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu.
- 5.3. Mainīt datora konfigurāciju, veikt jebkāda veida instalācijas (programmas, spēles u.c.).
- 5.4. Atvienot vai pievienot vadus datoram, izņemot vadus, kas nepieciešami zibatmiņas vai pārnēsājamo cieto disku pievienošanai.
- 5.5. Izmantot un bojāt citu lietotāju saglabātās datnes.
- 5.6. Mainīt, dzēst vai pievienot informāciju Bibliotēkas informācijas sistēmās.
- 5.7. Bez Bibliotēkas darbinieka atļaujas mainīt datoru, pie kura sākts strādāt.
- 5.8. Atrasties pie datora ar pārtikas produktiem un virsdrēbēs.
- 5.9. Apmeklēt erotiska, pornogrāfiska un vardarbību saturošas interneta saites, kuru aplūkošana nav pieņemama sabiedriskās vietās.
- 5.10. Spēlēt vardarbīgas datorspeles.
- 5.11. Trokšņot, skaļi sarunāties savā starpā vai pa mobilo tālruni, vai citādi traucēt citu lietotāju vai Bibliotēkas darbinieku darbu.
- 5.12. Atrasties pie viena datora vairāk kā 2 lietotājiem vienlaicīgi, izņēmuma gadījumos var atrasties arī vairāki, saskaņojot ar Bibliotēkas darbinieku.

## **6. Citi noteikumi**

- 6.1. Datortehniku ieslēdz un izslēdz bibliotekārs.
- 6.2. Ikviens datortehnikas, datu un programmatūras lietotāja izraisītais bojājums ir materiāli jākompensē pašam lietotājam.
- 6.3. Datora un interneta izmantošana jāpārtrauc 15 minūtes pirms Bibliotēkas darba laika beigām, šajā laikā vairs netiek veikti drukāšanas, kopēšanas un skenēšanas pakalpojumi.
- 6.4. Bibliotēkas darbinieki neatbild par informāciju, kuru lietotājs saglabā uz datora cietā diska.
- 6.5. Lietotājam, kurš ļaunprātīgi pārkāpj noteikumus „Datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu publiskas izmantošanas kārtība Dienvidkurzemes

novada bibliotēkā un filiālbibliotēkās, turpmāk tiek liegta iespēja uz noteiktu laiku izmantot Bibliotēkas informācijas tehnoloģijas.

Dienvidkurzemes novada bibliotēkas vadītāja:

Līga Jučere

Pielikums Nr. 3

**DIENVIDKURZEMES NOVADA BIBLIOTĒKAS UN FILIĀLBIBLIOTĒKU  
SNIEGTO PAKALPOJUMU CENRĀDIS**

<b>Nr. p.k.</b>	<b>Pakalpojuma veids</b>	<b>Mērvienība</b>	<b>Cena (EUR)</b>
1.	Kopēšana A4 formāta 1 lappuse (vienpusējs) melnbalts	gab.	<b>0.08</b>
2.	Kopēšana A4 formāta 1 lappuse (divpusējs) melnbalts	gab.	<b>0.12</b>
3.	Kopēšana A4 formāta 1 lappuse (attēls) melnbalts	gab.	<b>0.18</b>
4.	Kopēšana A4 formāta 1 lappuse (attēls) krāsains	gab.	<b>0.87</b>
5.	Kopēšana A4 formāta 1 lappuse (attēls+ teksts) krāsains	gab.	<b>0.76</b>
6.	Kopēšana A3 formāta 1 lappuse (vienpusējs) melnbalts teksts	gab.	<b>0.13</b>
7.	Kopēšana A3 formāta 1 lappuse (divpusējs) melnbaltsteksts	gab.	<b>0.24</b>
8.	Kopēšana A3 formāta 1 lappuse ( attēls) melnbalts	gab.	<b>0.30</b>



9.	Kopēšana A3 formāta 1 lappuse ( attēls) krāsains	gab.	<b>1.20</b>
10.	Kopēšana A3 formāta - 1/2 lapas aizpildījums (attēls) krāsains	gab.	<b>0.60</b>
11.	Izdruka A4 formāta 1 lappuse (vienpusējs) melnbalts teksts	gab.	<b>0.11</b>
12.	Izdruka A4 formāta 1 lappuse (divpusējs) melnbalts teksts	gab.	<b>0.12</b>
13.	Izdruka A4 formāta 1 lappuse (attēls) melnbalts	gab.	<b>0.33</b>
14.	Izdruka A4 formāta 1/2 lapas aizpildījums (attēls) melnbalts	gab.	<b>0.17</b>
15.	Izdruka A4 formāta 1 lappuse (vienpusējs) krāsains	gab.	<b>0.57</b>
16.	Izdruka A4 formāta 1 lappuse (divpusējs) krāsains	gab.	<b>0.99</b>
17.	Izdruka A4 formāta 1 lappuse (attēls) krāsains	gab.	<b>0.91</b>
18.	Izdruka A4 formāta 1/2 lapas aizpildījums (attēls) krāsains	gab.	<b>0.42</b>
19.	Izdruka A3 formāta 1 lappuse ( teksts) melnbalts	gab.	<b>0.15</b>
20.	Izdruka A3 formāta 1 lappuse (attēls) melnbalts	gab.	<b>0.30</b>
21.	Izdruka A3 formāta 1 lappuse (attēls) krāsains	gab.	<b>1.20</b>
22.	Dokumentu oriģinālu skenēšana ar informācijas saglabāšanu elektroniskā formā	gab.	<b>0.45</b>
23.	Laminēšana A4 formāta	gab.	<b>0.68</b>
24.	Laminēšana A3 formāta	gab.	<b>0.64</b>
25.	Dokumentu iesiešana (līdz 50 lpp.)	gab.	<b>1.36</b>
26.	Dokumentu iesiešana (50- 100 lpp.)	gab.	<b>1.82</b>

27.	Dokumentu iesiešana (virs 100 lpp.)	gab.	<b>2.27</b>
-----	-------------------------------------	------	-------------

APSTIPRINĀTS:  
AR DIENVIDKURZEMES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOMES  
\_\_ . \_\_ . 2025. SĒDES LĒMUMU NR. \_\_  
(PROT. NR. \_\_ . \_\_ . §)

**Dienvidkurzemes novada publisko bibliotēku**

**attīstības stratēģija**

**2025 – 2029**

2025

## Saturs

levads .....	29
1. Esošās situācijas analīze .....	30
1.1. Darbības pilnvarojums.....	30
1.2. Vadības modelis un organizatoriskā struktūra.....	31
1.3. Bibliotēkas infrastruktūra .....	33
1.4. Bibliotēkas personāls.....	34
1.7. Bibliotēkas stipro un vājo pušu analīze. ....	36
2. Stratēģiskā daļa .....	40
2.1. Misija .....	41
2.2. Vīzija .....	41
2.3. Darbības pamatprincipi .....	41
2.4. Prioritātes .....	42
2.5. Mērķi .....	42
2.6. Mērķu īstenošanas uzdevumi.....	43
2.7. Stratēģijas aktualizēšana ieviešanas novērtējums .....	51

Jaunā attīstības plānošanas perioda, 2025.- 2029. gads, Dienvidkurzemes novada publisko bibliotēku attīstības stratēģija ir pirmā kopējā. Kopējā attīstības stratēģija nodrošina vienotu vīziju un attīstības plānu visām bibliotēkām, ņemot vērā gan novada dažādās vajadzības, gan mūsdienu bibliotēku lomu sabiedrībā.

Dienvidkurzemes novada publiskās bibliotēkas (turpmāk– Bibliotēkas) attīstības stratēģija 2025.– 2029.gadam ir vidēja termiņa plānošanas dokuments, kura mērķis ir noteikt Bibliotēkas darbības un attīstības prioritātes nākamajam piecu gadu darbības periodam. Dokumentā analizēta esošā situācija, stratēģijas izpilde 2020.–2024.gadā, Bibliotēkas pilnvarojums un organizatoriskais modelis. Definēta misija, vīzija un Bibliotēkas darbības pamatprincipi, izvirzīti jaunie darbības mērķi un noteikti uzdevumi to sasniegšanai.

Plānošanas dokumenta galvenais mērķis ir iezīmēt visu Dienvidkurzemes novada bibliotēku turpmākās attīstības virzienus, noteikt galvenos uzdevumus mērķa sasniegšanai un ilgtspējīgas attīstības nodrošināšanai. Dokumentā noteiktie attīstības virzieni ir koordinētu un sabalansētu pasākumu kopums, kuru mērķis ir nodrošināt visu resursu racionālu izmantošanu izvirzīto mērķu sasniegšanai.

Dienvidkurzemes novada attīstības plāns sastāv no divām daļām:

**1.daļa. Informatīvā daļa. Bibliotēkas pašreizējās darbības raksturojums un analīze.** Šajā daļā tiek raksturota bibliotēkas būtība un loma sabiedrībā. Informatīvā daļa sniedz informāciju par bibliotēkas darbības pilnvarojumu, darbības virzieniem, pašreizējo situāciju, iekšējās un ārējās vides iespējamo ietekmi uz bibliotēkas mērķu sasniegšanu. Bibliotēkas darbības analīze ar secinājumiem atklāj iestādes paredzamo virzību turpmākajā attīstības periodā un palīdz noteikt reāli sasniedzamus nākamā perioda rezultātus.

**2.daļa. Stratēģiskā daļa.** Šajā nodaļā noteikta Dienvidkurzemes novada bibliotēkas attīstības vīzija, misija, nosaukti darbības mērķi un uzdevumi, veikta bibliotēkas stipro un vājo pušu analīze.

## 1. Esošās situācijas analīze

### 1.1. Darbības pilnvarojums

Dienvidkurzemes novada pašvaldības bibliotēka (turpmāk tekstā – Bibliotēka) ir Dienvidkurzemes novada pašvaldības kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kas Bibliotēku likumā noteiktā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijas Bibliotēku reģistrā un veic iedzīvotāju bibliotekāro, bibliogrāfisko un informacionālo apkalpošanu, pasaules kultūras mantojuma – iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu, katoloģizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu, kā arī nodrošina tajā esošās informācijas publisku pieejamību un tās izmantošanu.

Savā darbībā Bibliotēka ievēro bibliotēku darbību regulējošos likumus un citus normatīvos aktus – Latvijas Republikas Satversmi, Latvijas Republikas likumus, tai skaitā Bibliotēku likumu, likumu „Par pašvaldībām”, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, starptautiskās tiesību normas, Dienvidkurzemes novada pašvaldības Domes lēmumus un visu normatīvo aktu grozījumus, labojumus un papildinājumus, *Bibliotēkas lietošanas noteikumus un Bibliotēkas Nolikumu*.

Bibliotēkas juridiskā adrese ir: Lielā ielā Nr. 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV–3430, Latvija.

Bibliotēka strādā Dienvidkurzemes novada pašvaldības Kultūras pārvaldes pakļautībā.

Dienvidkurzemes novada bibliotēkai ar 32 filiālbibliotēkām un vienai pakalpojuma sniegšanas vietai, metodiskais centrs ir Liepājas Centrālā zinātniskā bibliotēka. Dienvidkurzemes novada bibliotēkām metodisko pakalpojumu nodrošina, pamatojoties uz noslēgto līgumu „Par Liepājas Centrālās zinātniskās bibliotēkas kā reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšanu un finansēšanu Dienvidkurzemes novada bibliotēkās”. Līgums tiek atjaunināts katru gadu.

Bibliotēku vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dienvidkurzemes novada pašvaldības Dome.

Dienvidkurzemes novada bibliotēkas un filiālbibliotēku krājuma veidošana norit saskaņā ar bibliotēkas krājuma komplektēšanas politikas dokumentu “Dienvidkurzemes novada bibliotēkas krājuma komplektēšanas un organizācijas politika 2025. - 2030. gadam”. Dokuments nosaka krājuma attīstības pamatprincipus, komplektēšanas uzdevumus un prioritātes. Dienvidkurzemes novada bibliotēkas krājuma komplektēšanas noteicošais faktors – visu vecumu un sociālo grupu lietotāju vajadzību, interešu un pieprasījuma ievērošana un bibliotēkas lietotāju nodrošināšana ar plašu periodisko izdevumu, un elektronisko materiālu klāstu.

## 1.2. Vadības modelis un organizatoriskā struktūra

Dienvidkurzemes novada bibliotēkas vadības modeli un organizatorisko struktūru nosaka tās darbības mērķi, funkcijas un uzdevumi. Bibliotēkas struktūru un amatu sarakstu apstiprina Dienvidkurzemes novada pašvaldības Dome, ievērojot Bibliotēku likuma un citu normatīvo aktu prasības.

Bibliotēkas darbības uzraudzību veic Dienvidkurzemes novada Kultūras pārvaldes vadītājs.

Bibliotēkas darbinieku pienākumus un tiesības nosaka amatu apraksti, kurus apstiprina Dienvidkurzemes novada pašvaldības Dome.

Dienvidkurzemes novada bibliotēkas darbu vada Bibliotēkas vadītājs, kas rīkojas saskaņā ar darba līgumu un atbilstoši normatīvo aktu un Bibliotēkas nolikuma prasībām. Bibliotēkas vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dienvidkurzemes novada pašvaldības Dome. Uz vadītāja amatu tiek izsludināts konkurss. Bibliotēka veido savu struktūrvienību, kas nodrošina lasītāju apkalpošanu, t.sk. bērnu bibliotekāro apkalpošanu un internetlasītavas apkalpošanu.

Dienvidkurzemes novada filiālbibliotēku darbu vada un nodrošina to galvenie bibliotekāri, kurus pieņem un atbrīvo no darba pašvaldībā Kultūras pārvaldes vadītājs.

Dienvidkurzemes novada bibliotēkas darbību reglamentē nozares normatīvie dokumenti (Bibliotēku likums, MK noteikumi).

Visām Dienvidkurzemes novada bibliotēkām ir kopīgs centralizēts budžets.

Lēmumu par Bibliotēkas izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Dienvidkurzemes novada pašvaldības Dome, ņemot vērā Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu.

Bibliotēkas darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka iestādes iekšējie kārtības noteikumi, amatu apraksti, instrukcijas un pienākumu sadale.

Dienvidkurzemes novada bibliotēka veic novada centrālās bibliotēkas funkcijas Dienvidkurzemes novadā. Bibliotēkai ir 32 filiālbibliotēkas un 1 pakalpojumu sniegšanas vieta:

	<b>Bibliotēkas nosaukums</b>
1.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Aizputes pilsētas bibliotēka"
2.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Aizputes pagasta bibliotēka"
3.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Bunkas pagasta Bunkas bibliotēka"

3.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Bunkas pagasta Krotēs bibliotēka"
4.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Bunkas pagasta Tadaīķu bibliotēka"
5.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Cīravas pagasta bibliotēka"
6.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Dunalkas pagasta bibliotēka"
7.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Dunikas pagasta bibliotēka"
8.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Durbes pilsētas bibliotēka"
9.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Embūtes pagasta bibliotēka"
10.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Gaviezes pagasta bibliotēka"
11.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Bārtas pagasta bibliotēka"
12.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Gramzdas pagasta bibliotēka" ar PSV Aizvīķos
13.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Grobiņas pagasta bibliotēka"
14.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Kalētu pagasta bibliotēka"
15.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Kalvenes pagasta bibliotēka"
16.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Lažas pagasta bibliotēka"
17.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Kazdangas pagasta bibliotēka"
18.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Medzes pagasta bibliotēka"
19.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Nīcas pagasta bibliotēka"
20.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Otaņķu pagasta bibliotēka"
21.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Pāvilostas pilsētas bibliotēka"
22.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Priekules pilsētas bibliotēka"
23.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Rucavas pagasta bibliotēka"
24.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Sakas pagasta Ulmales bibliotēka"
25.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Tadaīķu pagasta bibliotēka"



26.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Vaiņodes pagasta bibliotēka"
27.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Vecpils pagasta bibliotēka"
28.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Vērgales pagasta Saraiķu bibliotēka"
29.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Vērgales pagasta Vērgales bibliotēka"
30.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Virgas pagasta bibliotēka"
31.	Dienvidkurzemes novada bibliotēkas filiālbibliotēka "Virgas pagasta Purmsātu bibliotēka"

PSV – pakalpojuma sniegšanas vieta

Dienvidkurzemes novada bibliotēkā izveidota *Bērnu un Jauniešu nodaļa* - bibliotekārā, bibliogrāfiskā un informatīvā darba veikšanai pilsētā un novadā ar bērnu, pusaudžu un jauniešu auditorijām (*pārveidoju teikumu, nemainot saturu*):

- Nodaļa nodrošina ikvienam bibliotēkas apmeklētājam kvalitatīvu bibliotekāro un informācijas pakalpojumu saņemšanu. Bērnu un jauniešu nodaļa nodrošina bibliotekāros pakalpojumus pirmsskolas vecuma bērniem un skolēniem līdz 9. klasei. Nodaļas darbinieki organizē un īsteno lasītveicināšanas pasākumus bērniem un skolēniem, nodrošina metodisko palīdzību novada publiskajām bibliotēkām darbā ar bērniem un jauniešiem.

Dienvidkurzemes novada bibliotēkas funkciju veicējas struktūra izveidota ar mērķi nodrošināt:

- vienotu bibliotēku informācijas tīklu novada administratīvās teritorijas robežās;
- operatīvu bibliotēku pamatfunkciju un uzdevumu veikšanu;
- kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem novada teritorijā;
- bibliotēku izvirzīto mērķu sasniegšanu.

### 1.3. Bibliotēkas infrastruktūra

Bibliotēkas atrašanās vieta. Dienvidkurzemes novada bibliotēka atrodas pilsētas centrā, stratēģiski izdevīgā vietā. 2024.gada jūnijā Bibliotēkas abas nodaļas no Skolas ielas 1, Grobiņā, pārceltas uz jaunām telpām – Lielā iela 76, Grobiņā.

2024. gadā veikta apjomīga bibliotēku telpu izvērtēšana, pārskatot pašvaldības rīcībā esošās ēkas un bibliotēku telpu pieejamību, atrašanās vietu. Izvērtēta piemērotākā atrašanās vieta, lai tā būtu pieejama jebkuram iedzīvotājam un atbilstu bibliotēkas vajadzībām.

Bibliotēku materiālā un tehniskā stāvokļa vērtējums ir labs. Vairāku telpu stāvoklis ir apmierinošs - nepieciešams kosmētiskais remonts un telpu funkcionāla iekārtošana.

#### 1.4. Bibliotēkas personāls

	Ar bibliotekāro izglītību	Ar izglītību citās jomās
Kopā	7	33
ar maģistra grādu (arī pielīdzinātie maģistri)	-	1
ar bakalaura grādu	1	13
1. līmeņa profesionālā augstākā izglītība jeb koledža	-	5
ar augstāko izglītību līdz 1993. gadam	-	1
ar 3. profesion. kvalifikācijas Līmeni/4 LKI līmeni	6	-
t.sk. vispārējo vidējo vai profesionālo izglītību	-	13

2024. gadā 33 bibliotēkās un 1 pakalpojumu sniegšanas vietā strādāja 42 darbinieki, no tiem – 40 bibliotekārie darbinieki (dati uz 31.12.2024.).

2024. gada vidū Aizputes, Pāvilostas, Durbes, Priekules pilsētas bibliotēkās, kā arī Dienvidkurzemes novada bibliotēkā samazināts štata vienību skaits (katrā par 1 štata vienību).

Bibliotēkās strādā gan bibliotekāri ar lielu darba pieredzi un bibliotekāro izglītību, gan bez bibliotekārās izglītības. Notiek paaudžu maiņa. Bibliotekāra nepārtrauktai kvalifikācijas celšanai ir nepieciešama profesionālā pilnveide.

#### 1.5. Finansiālais nodrošinājums

Bibliotēkas finansiālā nodrošinājuma avoti: novada pašvaldības, maksas pakalpojumu finanšu līdzekļi. Bibliotēkas finansiālais nodrošinājums nodrošina bibliotēkas pamatfunkciju veikšanu. Tabulā uzrādīti dati par visām Dienvidkurzemes novada 33 bibliotēkām.

**Tabula "Bibliotēkas izdevumi"**

	2022	2023	2024
<b>Izdevumi kopā (EUR)</b>	773 204	870 609	854 347
t.sk. Darbinieku atalgojums (bruto)	415 905	452 066	474 512
t.sk. Krājuma komplektēšana	97 409	105 913	102 315

## 1.6. Informāciju un komunikāciju tehnoloģiju infrastruktūra iekārtas un aprīkojums

Kopumā Dienvidkurzemes novada bibliotēkas IKT infrastruktūras stāvoklis vērtējams kā apmierinošs, esošās iekārtas spēj nodrošināt iestādes funkciju izpildi. Bibliotēku lietotājiem pieejami gan projekta “Trešais tēva dēls” datori, gan pašvaldības finansētā datortehnika. Pēdējo 5 gadu laikā pakāpeniski notiek Dienvidkurzemes novada bibliotēkas IKT infrastruktūras atjaunošanas darbi un novecojošās iekārtas tiek aizstātas ar jaunām. Tomēr ņemot vērā informācijas tehnoloģiju mainības straujo tempu un iestādes ierobežotās finanšu iespējas tik lielam novadam, pastāv risks, ka ar esošo finansiālo stāvokli neizdosies nodrošināt savlaicīgu novecojušo tehnoloģiju aizstāšanu un tādējādi pasliktināsies iestādes IKT infrastruktūras tehniskais stāvoklis, ietekmējot kvalitatīvu iestādes funkciju izpildi un pakalpojumu sniegšanu atbilstošā līmenī.

Esošo Dienvidkurzemes novada bibliotēkas IKT infrastruktūru veido kopumā 172 datortehnikas vienības, no kurām 53 tehnikas vienības ir paredzēta darbinieku, savukārt 119 – apmeklētāju lietošanas vajadzībām. Darbinieku datori pārsvarā ir iegādāti laika posmā no 2018. līdz 2024. gadam. Kopš novadu apvienošanas, pēdējo četru gadu laikā datortehnikas iegādi bija iespējams īstenot nelielā un ierobežotā tvērumā, tādēļ tika noteiktas prioritātes novecojušās darbinieku datortehnikas aizstāšanai, pamatojoties uz darba apjomu un papildus funkciju veikšanu.

Pilns esošās situācijas atspoguļojums uz 31.12.2024. skatāms tabulā Datortehnika Dienvidkurzemes novada bibliotēkā un filiālbibliotēkās.

### *Datortehnika un biroja tehnika Dienvidkurzemes novada bibliotēkā un filiālbibliotēkās.*

	Darbiniekiem (skaits)	Lietotājiem (skaits)	Kopā
Datori	53	119	172
Multifunkcionālās iekārtas		48	48
Kopēšanas iekārtas	3	6	9
Skeneri		5	5

Samazinoties lietotāju pieprasījumam pēc brīvpieejas datoriem, dažās novada bibliotēkās samazināts datoru skaits lietotājiem. Datortehnikas vienību skaits ir pietiekams. Bibliotēku lietotāji labprātāk izmanto izdrukāšanas un kopēšanas pakalpojumus, tāpēc jānodrošina kvalitatīva drukas un kopēšanas iespēja.

Dienvidkurzemes novada bibliotēkas IKT infrastruktūrā tiek izmantotas 62 biroja tehnikas iekārtas (dažāda veida printeri, monohromās un krāsu multifunkcionālās iekārtas, kopētāji). Kopumā esošā situācija ir vērtējama kā laba. Dienvidkurzemes novada bibliotēkas rīcībā ir viens pārvietojams multimediju projektors un ekrāns, tāpat arī Aizputes pilsētas bibliotēkā, Kazdangas pagasta bibliotēkā, Rucavas pagasta bibliotēkā u.c. novada

bibliotēkās, tādējādi ir sniegtas plašas tehniskā atbalsta iespējas pasākumu norisei novada bibliotēkās.

#### 1.7. Bibliotēkas stipro un vājo pušu analīze.

Stiprās puses	Vājās puses
<p>Vietējās kopienas vajadzībām atbilstošs informācijas resursu krājums;</p> <p>Labā atrašanās vieta, bezmaksas internets, bezvadu interneta pieslēgums un WI-FI;</p> <p>Pie visām bibliotēkām atrodas bezmaksas autostāvvietā, velonovietne;</p> <p>Šodienas prasībām atbilstošs aprīkojums;</p> <p>Informācijas tehnoloģijas apmeklētāju un darbinieku vajadzībām;</p> <p>Vienots informācijas tīkls novadā – informācijas televizori;</p> <p>Bibliotēka sadarbojas ar novadā esošajām bibliotēkām un citām struktūrvienībām;</p> <p>Profesionāls un uz klientu apkalpošanu orientēts personāls;</p> <p>Labā sadarbība dažādos darba virzienos ar Liepājas Centrālo zinātnisko bibliotēku;</p> <p>Bezmaksas pakalpojumi, apmācības;</p> <p>Informācija par bibliotēkām pieejama novada mājaslapā un sociālajos tīklos;</p> <p>Kvalitatīvs informācijas resursu krājums, informācija par krājumu pieejama internetā – Liepājas pilsētas un novadu bibliotēku tiešsaistes katalogā;</p>	<p>Finansējums nodrošina bibliotēkas pamatfunkciju veikšanu, bet nav attīstību veicinošs;</p> <p>Daļā bibliotēku novecojušas telpas, interjers;</p> <p>Ne visām bibliotēkām ir pieejamas palīgtelpas, kur novietot grāmatu dubletus, laikrakstus.</p> <p>Daļai bibliotēkas personāla ir nepietiekamas digitālā prasība;</p> <p>Nav izstrādāts vienots dizains bibliotēkas publicitātes materiāliem;</p> <p>Kalvenes pagasta bibliotēku nepieciešams pārcelt uz 1. stāva telpām, kurām ir nepieciešams remonts;</p> <p>Nav veikta plaša apjoma bibliotēkas lietotāju interešu izpēte;</p> <p>Bibliotēkās nav organizēta pilnvērtīga novadpētniecības resursu attālināta pieejamība. Bibliotēkās netiek digitalizēti novadpētniecības materiāli;</p> <p>Maz izmantotas bibliotēkā pieejamās datu bāzes;</p> <p>Iespieddarbu dārdzības pieaugums.</p>

<p>Ir uzkrāts apjomīgs novadpētniecības materiālu klāsts, attīstās tradicionālo novadpētniecības pakalpojumu pieejamība;</p> <p>Automatizēti darba procesi (BIS ALISE) 30 novada bibliotēkām;</p> <p>Plašs nozaru literatūras, daiļliteratūras un bērnu un jauniešu literatūras lāsts;</p> <p>Daudzveidīgs piedāvāto pakalpojumu klāsts.</p>	
Iespējas	Draudi
<p>Mājīgu, apmeklētājiem ar dažādām vajadzībām piemērotu un pieejamu telpu veidošana – iespējas uzlabot interjeru, pilnveidot infrastruktūru;</p> <p>Dalība projektu konkursos papildus finansējuma iegūšanai;</p> <p>Piedāvāt bibliotēkas pakalpojumus mājās cilvēkiem ar īpašām vajadzībām, vecāka gadu gājuma cilvēkiem;</p> <p>Pilnveidot klientu apkalpošanu, veicot kvalitatīvu lietotāju interešu izpēti;</p> <p>Ieinteresēt bibliotēkas apmeklēšanā cilvēkus, kuri neizmanto bibliotēkas pakalpojumus;</p> <p>Tiek izstrādāts vienots dizains bibliotēkas publicitātes materiāliem;</p> <p>Izstrādāt un ieviest jaunus pakalpojumus bērnu, jauniešu un pieaugušo iesaistīšanai lasīšanas procesā;</p> <p>Regulāri veikt iedzīvotāju apmierinātības izvērtēšanu (anketēšana);</p> <p>Aktīvāka informācijas resursu un pakalpojumu popularizēšana un publicitātes nodrošināšana;</p>	<p>Izmaksu pieaugums visās pozīcijās un tam neatbilstošs pieejamā finansējuma apmērs;</p> <p>Pārtraukts valsts atbalsts bezmaksas internetam bibliotēkās;</p> <p>Izmaiņas valsts likumdošanā, pašvaldības lēmumos;</p> <p>Izmaiņas normatīvajos dokumentos, kas regulē nozares un institūcijas darbu;</p> <p>Izmaiņas bibliotēku darbību regulējošos normatīvajos dokumentos;</p> <p>Samazinās pašvaldības finansējums kvalitatīvai pakalpojumu attīstībai, jaunu pakalpojumu ieviešanai;</p> <p>Mazo lauku teritoriju bibliotēku statistikas rādītāju strauja samazināšanās un uzturēšanas izmaksu pieaugums;</p> <p>Demogrāfiskā situācija, iedzīvotāju skaita samazinājums ietekmē bibliotēkas pakalpojumu lietotāju skaitu;</p> <p>Sabiedrības intereses mazināšanās par bibliotēkas pakalpojumiem;</p>

Piesaistīt jaunus bibliotēkas apmeklētājus, kuri izmanto bibliotēkas e-pakalpojumus;  Bibliobusa maršruta papildināšana – ietvert jaunas mazās lauku teritorijas.	
---	--

### 1.8. Iepriekšējā periodā sasniegtie rezultāti

Izvērtējot paveikto, secināms, ka stratēģija realizēta daļēji, cenšoties panākt, lai bibliotēka darbotos kā vieta, kur apgūt prasmi izmantot interneta piedāvātas iespējas dzīves uzlabošanai. Tā ir vieta, kur satikties ar domubiedriem (draugiem, radiem u.c.), lasīt jaunākos periodiskos izdevumus, izmantot daudzpusīgu bibliotēkas krājumu. Šajā laika periodā nācies saskarties ar negaidītiem izaicinājumiem. Pārskata perioda darbu spēcīgi ietekmēja Covid-19 pandēmija un Administratīvi teritoriālās reforma apvienojot 8 novadus vienā. Jaunie apstākļi bibliotēkai lika pārvērtēt sniegtos pakalpojumus, piemēroties darbam attālinātā un/vai epidemioloģiski drošā režīmā. Atrasti jauni veidi un iespējas kā intensīvāk izmantot elektroniskos resursus. Šajā laikā bibliotēka zaudēja daļu klātienes lasītāju, taču spēja uzrunāt tos cilvēkus, kuri iemācījās bibliotēkas pakalpojumus izmantot attālināti.

Analizējot stratēģijās izvirzīto mērķu un uzdevumu izpildi, secināms, ka liela daļa no tiem saglabā savu aktualitāti nākošajam attīstības periodam. Izvērstā veidā ar padarītajiem darbiem un aktualitātēm iespējams iepazīties ikgadējos bibliotēkas darba pārskatos.

No 2024. gada 1.jūlija 21 pagasta bibliotēka tika apvienota ar pašvaldības klientu apkalpošanas centru (KAC). Iedzīvotājiem tas ir ērti un izdevīgi, jo apmeklējot bibliotēku var saņemt arī citus pakalpojumus vienā vietā.

Pēc nostrādātā pusgada, kad vienuviet apvienoja bibliotēkas ar klientu apkalpošanas centra pakalpojumu, bibliotēkām ir piesaistīti jauni lasītāji, audzis arī bibliotēkas apmeklētāju skaits. Bibliotēku darba laiks pielāgots apmeklētāju plūsmai un pagasta pārvaldes darba laikam. Bibliotēkas sniedz ne tikai KAC pakalpojumus, bet arī konsultē iedzīvotājus finansiālos jautājumos un veic maksājumus, palīdz abonēt periodiskos izdevumus un sniedz dažādas uzziņas par e-pakalpojumiem. Vairākiem senioriem interesējošā literatūra tiek piegādāta mājās.

Katrā Dienvidkurzemes novada bibliotēkā tiek veidota mūsdienīga un kvalitatīva informācijas vide, kas nodrošina bibliotēkas sniegto pakalpojumu pieejamību ikvienam bibliotēkas lietotājam atbilstoši tā vajadzībām, interesēm un vēlmēm neatkarīgi no viņa sociālā un materiālā stāvokļa, vecuma un etniskās izcelsmes. Ir saglabāta tradicionālo informācijas avotu pieejamība un piedāvāti mūsdienīgi informācijas resursi interneta vidē. Pilnveidota pakalpojumu pieejamība, izmantojot informācijas tehnoloģiju iespējas, kur pēc tā ir pieprasījums:

- Liepājas pilsētas un novadu bibliotēku tiešsaistes katalogā atspoguļots viss Dienvidkurzemes novada bibliotēkas krājums;
- Dienvidkurzemes novada bibliotēkā ieviesta automatizētā lietotāju apkalpošana;
- Elektroniski atgādinājumi par izsniegto dokumentu izmantošanas termiņa beigām;
- Pēc bibliotēku apmeklētāju pieprasījuma bez maksas tiek veikta elektroniski pieejamu informācijas avotu nosūtīšana uz lietotāju e-pastiem;
- Uzlabots informācijas tehnoloģiju aprīkojums.

Bibliotēkā nodrošināta piekļuve e-pakalpojumiem visa vecuma apmeklētājiem neatkarīgi no to prasmēm informācijas tehnoloģiju jomā. Lai sekmētu senioru informācijas tehnoloģiju prasmju apguvi un uzlabošanu, regulāri tiek sniegta palīdzība datoru un interneta izmantošanā - seniori apgūst pirmās iemaņas datora lietošanā, e-pastu izveidošanā un lietošanā, komunikācijā sociālajos tīklos, interneta bankas un dažādu informācijas resursu izmantošanā. Bibliotēkas darbinieki nodrošina individuālās konsultācijas tiešsaistes kataloga lietošanā un citos ar informācijas tehnoloģiju izmantošanu saistītos jautājumos.

Visas Dienvidkurzemes novada bibliotēkas tika nodrošinātas ar metodisko un konsultatīvo pakalpojumu, kuru sniedza Reģiona galvenā bibliotēka un 2020./2021.gadā tika veiksmīgi sagatavotas akreditācijai.

2024. gada 27. martā tika nopirkts lietots, 2005. gadā ražots Bibliobuss (transportlīdzeklis ir 20 gadus vecs). Jaunais bibliobuss ir aprīkots ar speciāliem grāmatu plauktiem, četrām sēdvietām un tualeti. Bibliobuss iegādāts, pamatojoties uz izstrādāto pašvaldības iepirkumu "Lietota bibliobusa iegāde Dienvidkurzemes novada pašvaldības vajadzībām". Izstrādāts jauns bibliobusa dizains saskaņā ar Dienvidkurzemes novada grafisko identitāti. Bibliobusa izmaksas – 45 586,75 eiro (ar PVN), bet jaunā dizaina izmaksas – 3041,94 eiro. Ikdienā Bibliobuss atrodas Grobiņas pagasta Dubeņos pie bibliotēkas un bibliobusā atrodas ap 3 tūkstošiem grāmatu.

Pārskata periodā uzlabota krājuma kvalitāte. Bibliotēkas krājums ir universāls un tiek veidots atbilstoši administratīvās teritorijas attīstībai un iedzīvotāju interesēm. Bibliotēka veicina lasītprasmi un kultūrvides attīstību. Krājuma kvalitāti nodrošina sistemātisks darbs – regulāra jaunieguvumu komplektēšana, agrāk izdoto iespieddarbu piekomplektēšana un juridisko, privātpersonu bezatlīdzības ceļā saņemto izdevumu izvērtēšana, saskaņā ar Bibliotēkas krājuma komplektēšanas politikas plānošanas dokumentu. No krājuma atlasīti un no uzskaites izslēgti novecojuši, nolietotā literatūra un liekie dubleti, sakārtots izdevumu izvietojums plauktos, nodrošināta informācija par krājumu izvietojumu un pieejamība visiem iespieddarbiem. Darbs pie krājuma kvalitātes uzlabošanas jāturpina arī turpmāk.

Dienvidkurzemes novada bibliotēkas krājuma inventarizācija veikta 2018. gadā. Nākošā inventarizācija saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 317. „Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi” paredzēta 2026. gadā. Filiālbibliotēku krājuma inventarizācija notiek ik pēc 8 gadiem.

Dienvidkurzemes novada bibliotēka aktīvi iesaistās lasītveicināšanas pasākumos. Bibliotēkā katru gadu ar labiem panākumiem darbojas „Bērnu, jauniešu un vecāku žūrijā”. Literatūras un rakstniecības popularizēšanai regulāri tiek organizētas tikšanās ar grāmatu autoriem. Atbilstoši dažādu interešu grupu vēlmēm tiek organizēti tematiski un izglītojoši pasākumi. Bibliotēka sevi akcentējusi kā nozīmīgu vietējo kultūras centru.

**Tabula “Dienvidkurzemes novada bibliotēku pamatrādītāji”**

	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Aktīvo lietotāju skaits</b>	<b>8343</b>	<b>8763</b>	<b>8949</b>
<i>t. sk. bērni līdz 18 g.</i>	2572	2822	2936
<b>Bibliotēkas apmeklējums</b>	<b>101 201</b>	<b>115 496</b>	<b>109295</b>
<i>t. sk. bērni līdz 18 g.</i>	25 267	31 096	32 146
Virtuālais apmeklējums	1732	265 769*	199316
<b>Izsniegums kopā</b>	<b>181 623</b>	<b>187 327</b>	<b>174 654</b>
<i>t. sk. grāmatas</i>	102 188	110 418	103 398
<i>t. sk. periodiskie izdevumi</i>	78 496	75 717	70 310
<i>t. sk. bērniem līdz 18 g.</i>	21 479	25 137	24 176
<b>Bibliotekārais aptvērums % no iedz. skaita novadā</b>	<b>24%</b>	<b>26%</b>	<b>26%</b>
<i>t. sk. bērni līdz 18 g.</i>	41%	47%	50%
<b>Iedzīvotāju skaits</b>	<b>34 437</b>	<b>33 858</b>	<b>33 999</b>

PMLP dati: [2024.gads](#) | [2023. gads](#) | [2022. gads](#)

\*Dati par virtuālo apmeklējumu nav salīdzināmi, jo 2023. gadā mainījies statistikas uzskaitē

### Stratēģiskā daļa

Dienvidkurzemes novada bibliotēkas stratēģiskās attīstības plāns ir izstrādāts saskaņā ar bibliotēkai būtiskiem un saistošiem plānošanas dokumentiem:

1. “Liepājas valstspilsētas un Dienvidkurzemes novada attīstības programma 2022.–2027. gadam.” Tas ir vietēja līmeņa un vidēja termiņa (līdz 7 gadiem) attīstības plānošanas dokuments, kas cieši saistīts ar ilgtermiņa plānošanas dokumentiem – Liepājas valstspilsētas un Dienvidkurzemes novada ilgtspējīgas attīstības stratēģiju līdz 2035. gadam un Liepājas pilsētas un Dienvidkurzemes novadu veidojošo



pašvaldību teritorijas plānojumu. Bibliotēka savu lomu redz vairākos svarīgos attīstības virzienos, kurus kā būtiskus izceļ attīstības programma:

- tiek paaugstināta bērnu un jauniešu iesaiste kultūras aktivitātēs;
- iedzīvotāju digitālās prasmes ir atbilstošas 21. gadsimta tendencēm, vajadzībām un pašvaldības palīdz tās paaugstināt visiem iedzīvotājiem;
- ir pieaudzis e-pakalpojumu skaits, nodrošināta to pieejamība plašam iedzīvotāju lokam, tai skaitā cilvēkiem ar ierobežotām iespējām;
- pastāvīgi tiek pilnveidotas gan speciālistu, gan iedzīvotāju digitālās prasmes – nodrošināta profesionālā pilnveide un pieaugušo izglītība.

2. “Bibliotēku nozares stratēģija 2023 – 2027” (Latvijas Bibliotēku padome, 2022). “Nozares stratēģiskie mērķi periodam līdz 2027. gadam iezīmē tās pamatvērtības, kas nodrošina nozares izturētspēju un ilgtspēju – institucionālā un tiesiskā stiprība, sadarbība, izglītība un zināšanas, loma demokrātiskos procesos, kopienu stiprināšanā un noturībā, kā arī atbalsts sabiedrībai ar kvalitatīviem pakalpojumiem.” Latvijas bibliotēku nozares stratēģija ir veidota, ņemot vērā vairāku citu nozaru pamatnostādnes, kuras savā attīstības plānā skar bibliotēkām būtiskus darba virzienus un jautājumus. Bibliotēku nozares stratēģijā noteiktie mērķi un darba uzdevumi, kuri ir saistoši Dienvidkurzemes novada bibliotēkai un tās filiālbibliotēkām, ir integrēti šīs stratēģijas saturā.

3. Liepājas Centrālās zinātniskās bibliotēkas attīstības stratēģija 2023. - 2027. gadam.

#### Misija

Nodrošināt iedzīvotājiem piekļuvi plašam un daudzveidīgam informācijas, izglītības un kultūras resursu klāstam, veicinot mūžizglītību, radošumu un sabiedrisko līdzdalību. Veidot vidi, kur attīstīt zināšanas un prasmes, kur piekļūt nepieciešamajiem materiāliem un kur aktīvi iesaistīties vietējās kopienas dzīvē.

#### Vīzija

Dienvidkurzemes novada bibliotēkas ir dinamiski, moderni, inovatīvi informācijas un kultūras centri, kas sniedz iespējas iedzīvotājiem attīstīt savas zināšanas, prasmes un radošumu. Bibliotēka ir vieta, kur veidojas sabiedrības izglītības un kultūras dzīve, rosinot radīt, mācīties un satikties.

#### Darbības pamatprincipi

Ikvienu novada bibliotēka:

- nodrošina brīvu piekļuvi informācijas, izglītības un atpūtas materiāliem, elektroniskajiem resursiem, neatkarīgi no cilvēka sociālā un materiālā stāvokļa;
- aizsargā katras persona – bibliotēkas pakalpojuma saņēmēja - tiesības uz privātumu;

- palīdz mācīties un pilnveidoties, neatkarīgi no vecuma, nodrošinot informācijas tehnoloģijas, kas ļauj piekļūt informācijas resursiem, e-pakalpojumiem un virtuālajiem komunikāciju kanāliem;
- ir drošs un stabils sadarbības partneris izglītības un kultūras iestādēm;
- ir atvērta pārmaiņām, izaugsmei un attīstībai.

#### Prioritātes

1. Spēcīga un kvalitatīva bibliotēku tīkla attīstīšana Dienvidkurzemes novadā.
  - leviest un attīstīt mūsdienīgus pakalpojumus: bibliotēku lietotāju kartes, grāmatu nodošanas iekārta katrā novada bibliotēkā,
  - Izstrādāt Dienvidkurzemes novada bibliotēkas tīmekļa vietni, kas būs mūsdienīgs un lietotājiem draudzīgs rīks, kas nodrošina ērtu piekļuvi aktuālajai informācijai, resursiem, pakalpojumiem, pasākumiem un interaktīvām mācību iespējām, veicinot sabiedrības iesaisti un izglītību.

#### Mērķi

Attīstīt bibliotēkas par nozīmīgām un saturīgām brīvā laika pavadīšanas vietām dažādu vecuma grupu apmeklētājiem:

- noskaidrojot dažāda vecuma iedzīvotāju intereses un vajadzības,
- piedāvāt izglītojošos un tematiskus pasākumus,
- radīt kvalitatīvas un saturīgas brīvā laika pavadīšanas iespējas, īpaši uzmanību pievēršot uz ģimeni vērstām aktivitātēm.

#### **Nodrošināt novadpētniecības materiālu pieejamību visiem bibliotēkas lietotājiem:**

- papildināt novadpētniecības materiālu vai krājumu un turpināt darbu pie novadpētniecības materiālu vākšanas;
- saglabāt apkopotos materiālus par pilsētas, pagastu un novada kultūras mantojumu nākamajām paaudzēm;
- popularizēt vietējās nozīmes kultūrvēsturisko mantojumu visiem interesentiem.

#### **Pilnveidot klientu apkalpošanas servisu novada bibliotēkās:**

- leviest un attīstīt jaunus, kvalitatīvus pakalpojumus, izmantojot jaunākās paaudzes tehnoloģiju sasniegumus;
- sniegt atbalstu iedzīvotājiem jauno informācijas un komunikācijas tehnoloģiju apguvē;
- veicināt iedzīvotāju izglītības un zināšanu atbilstību darba tirgum un informācijas sabiedrības prasībām.

#### **Profesionāls un apmācīts bibliotēkas personāls sniedz kvalitatīvus, informatīvus un izglītojošus pakalpojumus:**

- Pilnveidot esošo un jauno darbinieku profesionālās kompetences, izveidojot un ieviešot apmācību programmas bibliotekāriem.

Mērķu īstenošanas uzdevumi

Uzdevumi	Plānotie rezultāti	Rezultatīvie rādītāji		Izpildes laiks	Finanšu avots
		Kvalitatīvie	Kvantitatīvie		
<p><b><u>1. Attīstīt bibliotēkas par nozīmīgas sabiedrības kvalitatīvas un saturīgas brīvā laika pavadīšanas un saskarsmes centru dažādu vecuma grupu apmeklētājiem, noskaidrojot dažāda vecuma iedzīvotāju intereses un vajadzības un piedāvājot atbilstoši interesēm un vajadzībām izglītojošos un tematiskus pasākumus, kvalitatīvas un saturīgas brīvā laika pavadīšanas iespējas, īpaši uzmanību pievēršot uz ģimeni vērstām aktivitātēm.</u></b></p>					
Tikšanās ar grāmatu autoriem, izdevējiem, ilustratoriem	Akcentēta grāmata kā pastāvīga vērtība un nozīmīgs informācijas nesējs, izcelta grāmatu lasīšana kā izglītotas sabiedrības tradīcija. Dažādots bibliotēku piedāvājums, rakstnieki un viņu darbi padarīti tuvāki un saprotamāki lasītājiem	Pieaug pieprasījums pēc grāmatas kā informācijas un saturīgas izklaides avota	3 - 5 tikšanās gadā Dienvidkurzemes novada bibliotēkā  2 - 3 tikšanās gadā pilsētu bibliotēkās  1 - 2 tikšanās gadā pagasta bibliotēkās	2025.– 2029.	Pašvaldības finansējums,  VKKF projektu finansējums

<p>Bērniem un jauniešiem saistošu lasītveicināšanas pasākumu organizēšana</p> <p>Sadarbība ar pirmsskolas un skolas izglītības iestādēm novadā</p>	<p>Izveidoti bērniem un jauniešiem interesanti, aizraujoši pasākumu plāni. Veidojas jauna, zinoša bibliotēkas lietotāju paaudze, kas izprot lasīšanas un informācijpratības nozīmi savā intelektuālajā attīstībā.</p>	<p>Bērnos tiek veicināta interese par bibliotēku, grāmatu un lasīšanu.</p> <p>Attīstās sadarbība ar pirmsskolas izglītības iestādēm novadā.</p> <p>Veicināta interese par bibliotēku, grāmatu kā informācijas avotu un lasīšanu kā vienu no informācijas ieguves veidiem.</p>	<p>20 pasākumi gadā Dienvidkurzemes novada bibliotēkā</p> <p>5 – 10 pasākumi gadā pilsētu bibliotēkās</p> <p>1 – 5 pasākumi gadā pagastu bibliotēkās</p>	<p>2025.–2029.</p>	<p>Pašvaldības finansējums</p> <p>Bibliotekāru darbs</p>
<p>Iedzīvotāju un esošo klientu interešu, vajadzību un apmierinātības izpēte, veicot aptaujas, anketēšanu</p>	<p>Noskaidrotas iedzīvotāju un klientu vajadzības un intereses</p>	<p>Uzzināts vērtējums esošajiem pakalpojumiem un noskaidrotas lietotāju vajadzības, uz kuru bāzes veidot jaunus pakalpojumus vai uzlabot esošos. Klientu ieteikumi tiek izmantoti literatūras komplektēšanā, pasākumu organizēšanā pēc lietotāju interesēm</p>	<p>Aptaujāti 450 klientu</p>	<p>2025. – 2029.</p>	<p>Bibliotekāru darbs</p>

Bibliotēkas kā interešu grupu tikšanās vietas veidošana	Iespēja cilvēkiem pulcēties un apmainīties ar domām par literatūru un citām dažādām aktuālām tēmām	Tiek piesaistīti jauni lietotāji. Pieaug bibliotēkas popularitāte un apmeklētāju interese par bibliotēkas sniegtajiem pakalpojumiem	Lasītāju skaits pieaug par +2/3 % gadā	2025. – 2029.	Pašvaldības finansējums pasākumu organizēšanai, bibliotekāru darbs
Mākslas, izglītojoša rakstura un skolēnu radošo darbu izstāžu organizēšana.	Iedzīvotājiem tiek piedāvātas kvalitatīvas dažāda rakstura, satura izstādes.	Pozitīvas atsauksmes, pieaug apmeklētāju ieinteresētība. Pastarpināti pieaug apmeklētāju interese arī par mākslas literatūras krājumu.	10 izstādes gadā Dienvidkurzmes novada bibliotēkā  1 - 5 izstādes gadā novada filiālbibliotēkās	2025.– 2029.	Bibliotekāru darbs
Izglītojošu pasākumu organizēšana	Interesentiem tiek piedāvāta iespēja gūt jaunu informāciju, piedalīties domu apmaiņā, kontaktēties ar atbilstošās nozares speciālistiem.	Bibliotēkai tiek piesaistīti jauni, lietotāji.  Pieaug bibliotēkas popularitāte.  Bibliotēka nostiprina savu kā neformālās izglītības apguves vietas lomu.	1 - 2 pasākumi gadā	2025.– 2029.	Pašvaldības finansējums
Attīstošu galda spēļu kolekcijas	Piedāvātās izglītojošās galda spēles bērniem un	Spēlējot galda spēles, bērnos attīstās un	2 jaunu spēļu iegāde gadā pilsētu bibliotēkās	2025.– 2029.	Pašvaldības finansējums

atjaunošana un tālāka pilnveide	jauniešiem dod iespēju interesanti un saturīgi pavadīt brīvo laiku.	uzlabojas savstarpējās komunikācijas prasmes	Pēc nepieciešamības pagastu bibliotēkās		
Ģimeņu pasākumu organizēšana, akcentējot intelektuālās spēles	Ģimenēm ir dota iespēja interesanti un saturīgi pavadīt brīvo laiku kopā	Bibliotēkai tiek piesaistīti jauni lietotāji.  Pieaug bibliotēkas popularitāte. Palielinās bibliotēkas informācijas resursu izmantojamība	1- 2 pasākumi gadā	2025.– 2029.	Pašvaldības finansējums.
<p><b><u>2. Attīstīt un veicināt novadpētniecības materiālu pieejamību, papildināt novadpētniecības materiālu vai krājumu turpināt darbu pie novadpētniecības materiālu vākšanas, saglabāt apkopotos materiālus par pilsētas, pagastu un novada kultūras mantojumu nākamajām paaudzēm, popularizēt vietējās nozīmes kultūrvēsturisko mantojumu visiem interesentiem.</u></b></p>					
Novadpētniecības materiālu vākšana (literāti, mākslinieki u.c.) sistemātiska papildināšana un pieejamības nodrošināšana	Veikta jauno novadpētniecības materiālu aprakstīšana un ievietošana novadpētniecības mapēs	Nodrošināta novadpētniecības materiālu pieejamība, veicināta novada atpazīstamība	Līdz 10 informācijas vienību gadā Dienvidkurzemes novada bibliotēkai  No 10 līdz 30 informācijas vienību gadā katrai filiālbibliotēkai	2025.– 2029.	Bibliotekāru darbs

Novadpētniecības materiālu datubāzes papildināšana	Novadpētniecības materiāli atspoguļoti Liepājas Centrālās zinātniskās bibliotēkas novadpētniecības datubāzē, kas nodrošina novadpētniecības informācijas pieejamību ikvienam interesentam. Saglabāta informācija par kultūrvēsturisko mantojumu, veicināta novada atpazīstamība	Attālināti nodrošināta piekļuve novadpētniecības materiāliem, pilnajiem tekstiem, nodrošinot iespēju jebkuram interesentam iepazīt novada vēsturi	Ap 200 ierakstu gadā par Dienvidkurzemes novadu. Ap 280 datubāzes virtuālo apmeklējumu gadā	2025.–2029.	Bibliotekāru darbs
Novadpētniecības materiālu izstāžu veidošana	Nodrošināta apmeklētāju piekļuve un informācija par izstādītajām novadpētniecības materiālu tematiskajām kopām	Tiek rosināta interese par kultūrvēsturisko novada mantojumu, pieaug novadpētniecības materiālu izsniegums	5 -10 izstādes gadā Dienvidkurzemes novada bibliotēkai  1-3 izstādes gadā katrai filiālbibliotēkai	2025.–2029.	Bibliotekāru darbs

Dzīves stāstu apzināšana un apkopošana savā pilsētā vai pagastā	Nākamām paaudzēm saglabātas vēsturiskas liecības	Tiek rosināta interese par kultūras vēsturisko novada mantojumu, pieaug novadpētniecības materiālu izsniegums	2 materiāli gadā Dienvidkurzemes novada bibliotēkai  1 materiāls gadā katrai filiālbibliotēkai	2025.–2029.	Bibliotekāru darbs
<p><u>3.Pilnveidot klientu apkalpošanas servisu, ieviešot un attīstot jaunus, kvalitatīvus pakalpojumus, izmantojot jaunākās paaudzes tehnoloģiju sasniegumus, sniegt atbalstu iedzīvotājiem jauno informācijas un komunikācijas tehnoloģiju apgūvē, veicinot iedzīvotāju izglītības un zināšanu atbilstību darba tirgum un informācijas sabiedrības prasībām.</u></p>					
Dokumentu elektronisko kopiju piegāde uz klienta e-pastu	Radīta iespēja klientam operatīvi saņemt nepieciešamos materiālus	Klientam uzlabota ātras informācijas pieejamība. Pieaug izsniegums. Paaugstinās iestādes prestižs	200-300 kopiju gadā novadā	2025.–2029.	Bibliotekāru darbs
Nomainīt novecojošo datortehniku lietotājiem	Nodrošināta iespēja lietotājiem saņemt kvalitatīvus informācijas pakalpojumus un komunicēt virtuālajā vidē	Bibliotēkai tiek piesaistīti jauni lietotāji. Uzlabojas iedzīvotāju prasmes izmantot informācijas tehnoloģiju piedāvātās iespējas. Nav jāgaida rindā pakalpojumu izmantošanai	3 datori gadā novadā  bibliotēku lietotāju kartes  grāmatu nodošanas iekārta katrā novada bibliotēkā	2025.–2029.	Pašvaldības finansējums



Vajadzīgo grāmatu un citu materiālu piegāde lauku teritorijās ar Bibliobusa starpniecību	Radīta iespēja grāmatas un citus informācijas resursus saņemt cilvēkiem, kuriem ir problēmas nokļūt līdz tuvākajai novada bibliotēkai	Bibliobusam tiek piesaistīti jauni lietotāji. Pieaug bibliotēkas popularitāte. Pieaug izsnieguma, tostarp SBA radītāji	Lasītāju skaits pieaug par +2 % gadā	2025.–2029.	Pašvaldības finansējums  Bibliotekāru darbs
Publicitātes nodrošināšana ar drukātiem un elektroniskiem materiāliem	Nodrošina iespēju lietotājiem attālināti iepazīties ar bibliotēkas aktualitātēm (Dienvidkurzemes novada informatīvais izdevums, Reģionālie laikraksti, bukleti, DKN mājaslapa, sociālie tīkli, informatīvie televizori u.c.).	Pieaug pieprasījums pēc sniegtajiem pakalpojumiem  Tiek atvieglota lietotāju saziņa ar bibliotēku	Ap 50 informatīvie materiāli un informācijas gadā  Bibliotēkas tīmekļa vietnes izveide	2025.–2029.	Pašvaldības finansējums,  Bibliotekāru darbs
<b><u>4. Pilnveidot esošo un jauno darbinieku profesionālās kompetences, izveidojot un ieviešot apmācību programmas bibliotekāriem.</u></b>					
Pieredzes apmaiņas braucieni un	Dalība nacionāla mēroga projektos un semināros par nozīmīgām nozares	Jauni kontakti, iegūtas jaunas profesionālās zināšanas un pilnveidotas prasmes.	1 – 2 pieredzes apmaiņas braucieni gadā	2025.–2029.	Pašvaldības finansējums

dalība konferencēs	tēmām. Savstarpējas pieredzes apmaiņas pasākumi	Jaunas idejas pakalpojumu kvalitātes uzlabošanai	Vismaz 1 nacionālā līmeņa konference gadā		Latvijas Bibliotekāru biedrības projektu līdzekļi  LCZB finansējums
Kontaktu un kopīgu aktivitāšu veidošana ar radniecīgām bibliotēkām ārvalstīs (Igaunija, Lietuva u. c.)	Dalība starptautiskos projektos, pieredzes braucieni	Jauni kontakti, iegūtas jaunas zināšanas un prasmes	1 projekts plānošanas periodā, 2 pieredzes braucieni	2025.–2029.	Pašvaldības finansējums, piesaistītie līdzekļi
Darbinieku profesionālo prasmju paaugstināšana, apmeklējot LNB, LCZB Reģionālo mācību centra pilnveides seminarus un kursus	Darbinieki ir ieguvuši jaunas zināšanas un apguvuši jaunas prasmes, kas nepieciešamas ikdienas darbam	Iegūtās zināšanas paaugstina darbinieku kompetenci un nodrošina iespēju sniegt pakalpojumus jaunā kvalitātē	Katram darbiniekam vismaz 3 - 5 profesionālās pilnveides pasākumi gadā	2025.–2029.	Pašvaldības finansējums

Profesionālās pilnveides pasākumu organizēšana novadā	Novada bibliotēku darbinieki ir ieguvuši jaunas zināšanas un apguvuši jaunas prasmes. Izlīdzinās pakalpojumu sniegšanas līmenis novadā. Veidojas jauni pakalpojumi visās bibliotēkās	legūtas jaunas profesionālās zināšanas, pilnveidotas prasmes. Informācijas pakalpojumi jaunā kvalitātē tiek nodrošināti visiem novada iedzīvotājiem	2 profesionālās pilnveides pasākumi gadā	2025.–2029.	Pašvaldības finansējums
---	--	---	--	-------------	-------------------------

#### Stratēģijas aktualizēšana ieviešanas novērtējums

Stratēģijas aktualizēšana plānota, atbilstoši nepieciešamībai, katrā tās spēkā esamības kalendārajā gadā līdz 1. jūlijam, izdarot nepieciešamos grozījumus un papildinot to ar attiecīgā gada rezultatīvo rādītāju skaitliskajām vērtībām, kas pamatojas uz jaunākajiem datiem un precizētajām prognozēm. Stratēģijā izvirzīto vīziju un uzdevumu īstenošana balstās ikgadējos gada plānos. Stratēģijas ieviešana tiks novērtēta, izstrādājot Bibliotēkas attiecīgā gada pārskatu.

Dienvidkurzemes novada bibliotēkas vadītāja:

/Līga Jučere/