



LIELVĀRDES NOVADA PAŠVALDĪBA

PVN.Nr.90000024489, Raiņa iela 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070, tel. 65053370, fakss 65053775, e-pasts: dome@lielvarde.lv

NOLIKUMS Lielvārdē

APSTIPRINĀTS
Ar Lielvārdes novada domes
27.07.2016.lēmums Nr.395

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Lielvārdes novada domes:
28.02.2018.lēmumu Nr.72
28.02.2018.noteikumi Nr.5 (spēkā no 01.04.2018.)

LIELVĀRDES NOVADA KULTŪRAS CENTRA NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
16.panta otro daļu un 28.pantu,
likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu,
Kultūras institūciju likuma 13. un 24.pantu*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Lielvārdes novada Kultūras centrs (turpmāk tekstā - LdNKC) ir Lielvārdes novada domes (turpmāk tekstā – Dome) izveidota Lielvārdes novada pašvaldības (turpmāk tekstā - Pašvaldība) iestāde - kultūras institūcija, kura darbojas saskaņā ar Kultūras institūciju likumu, Domes izdotiem saistošajiem noteikumiem, citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, šo Nolikumu un Domes lēmumiem.
- 1.2. LdNKC darbības pamatmērķis ir kultūras vērtību radīšana, popularizēšana un saglabāšana, tautas jaunrades attīstība, īstenojot Latvijas kultūrpolitiku Lielvārdes novadā (turpmāk tekstā - Novads) atbilstoši visu paaudžu un sociālo grupu iedzīvotāju interesēm un vajadzībām.
- 1.3. LdNKC ir juridiska persona, tai ir zīmogs ar pilnu tās nosaukumu, sava simbolika, kā arī noteikta parauga veidlapa.
- 1.4. Iestādes pilns nosaukums ir Lielvārdes novada kultūras centrs, saīsinātais nosaukums - LdNKC.
- 1.5. LdNKC dibina, reorganizē vai likvidē Dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 1.6. LdNKC juridiskā adrese ir Parka iela 3, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070.
- 1.7. LdNKC veido 6 (sešas) struktūrvienības (skat.1. pielikums "Struktūrshēma") (turpmāk tekstā – LdNKC struktūrvienības) bez juridiskas personas statusa:
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Lielvārdes novada domes 28.02.2018.noteikumiem Nr.5)
 - 1.7.1. (svītrots ar Lielvārdes novada domes 28.02.2018.noteikumiem Nr.5)
 - 1.7.2. Jumpravas kultūras nams, Daugavas iela 6, Jumpravas pagasts, Lielvārdes novads, LV-5022;
 - 1.7.3. Lēdmanes tautas nams, "Aivas", Lēdmanes pagasts, Lielvārdes novads, LV-5011;
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Lielvārdes novada domes 28.02.2018.noteikumiem Nr.5)
 - 1.7.4. Lielvārdes pilsētas bibliotēka, Parka iela 3, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070

ar filiāli - Lāčplēša bibliotēka, Raiņa iela 50 - 9, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070;

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Lielvārdes novada domes 28.02.2018.noteikumiem Nr.5)

1.7.5. *(svītrots ar Lielvārdes novada domes 28.02.2018.noteikumiem Nr.5)*

1.7.6. Jumpravas pagasta bibliotēka, Ozolu iela 14, Jumprava, Lielvārdes novads, LV-5022;

1.7.7. Lēdmanes pagasta bibliotēka, "Pagastmāja", Lēdmanes pagasts, Lielvārdes novads, LV-5011;

1.7.8. Andreja Pumpura Lielvārdes muzejs, Edgara Kauliņa aleja 20, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV- 5070.

2. LdNKC funkcijas, uzdevumi un tiesības

2.1. LdNKC funkcijas:

2.1.1. sekmēt un atbalstīt sabiedrības iesaisti nacionālās kultūras vērtības – Dziesmu un deju svētku tradīcijas saglabāšanā un attīstīšanā;

2.1.2. sekmēt ģimeņu kultūrizglītības iespējas, sniegt atbalstu dažādu kopienu un sabiedrības grupu iniciatīvām, nodrošinot iespēju darboties dažādās interešu grupās jebkurā vecumā;

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Lielvārdes novada domes 28.02.2018.noteikumiem Nr.5)

2.1.3. radīt, saglabāt un popularizēt kultūras vērtības;

2.1.4. sekmēt sabiedrības radošo iniciatīvu un jaunrades procesu attīstību;

2.1.5. saglabāt un sekmēt novada materiālā un nemateriālā kultūras mantojuma dzīvotspēju;

2.1.6. saglabāt bibliotēkas krājumā esošās informācijas publisku pieejamību un izmantošanu, kā arī saglabāt pasaules kultūras mantojuma — iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu — uzkrāšanu, sistematizēšanu, katalogizēšanu, bibliografēšanu un saglabāšanu;

2.1.7. uzkrāt materiālās un nemateriālās kultūras un dabas vērtības, veikt to dokumentēšanu un saglabāšanu, kā arī muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas pētniecība.

2.2. LdNKC uzdevumi:

2.2.1. īstenot valsts un pašvaldības kultūrpolitiku;

2.2.2. nodrošināt novada kultūras attīstības programmas realizāciju;

2.2.3. veidot saturā un formā daudzveidīgu kultūras pakalpojumu klāstu un nodrošināt tā pieejamību sabiedrībai, ievērojot Lielvārdes novada iedzīvotāju dažādo sociālo, nacionālo un interešu grupu vajadzības;

2.2.4. nodrošināt valsts svētku, piemiņas dienu, latviešu tautas tradicionālo svētku, novadā iedibināto pasākumu, festivālu, koncertu, izstāžu, izrāžu, kā arī citu atpūtas, izglītojošu, izklaides un citu kultūras pasākumu organizēšanu, koordinēšanu un īstenošanu;

2.2.5. veicināt Novada iedzīvotājiem iespēju sevi radoši izpaust un pilnveidot amatiermākslā un tautas mākslā;

2.2.6. iesaistīt amatiermākslas kolektīvus vietējās, reģionālās, valsts un starptautiskās kultūras norisēs;

2.2.7. organizēt kvalificētu metodisko palīdzību LdNKC struktūrvienībām un izvērtēt tās efektivitāti;

2.2.8. koordinēt amatiermākslas kolektīvu darbību un sekmēt to darbības pilnveidi, pēctecību un ilgtspēju;

2.2.9. organizēt un koordinēt amatiermākslas kolektīvu dalību Dziesmu un deju svētku starplaikā un svētku norisēs;

2.2.10. informēt sabiedrību par LdNKC darba aktualitātēm, sagatavot informatīvus materiālus par kultūras aktuāliem jautājumiem;

2.2.11. organizēt sadarbību ar sabiedriskajām organizācijām, nodibinājumiem, biedrībām,

- amatieru un profesionālajiem kolektīviem, individuālajiem izpildītājiem un uzņēmējiem;
- 2.2.12. veidot starptautiskās sadarbības programmas un kultūras sakarus ar Novada sadraudzības pilsētām un ārvalstu institūcijām, nodrošinot informācijas un pieredzes apmaiņu kultūras jomā;
 - 2.2.13. administrēt savā kompetencē esošo pašvaldības funkciju realizēšanai piešķirtos finanšu un materiālos līdzekļus, nodrošinot to lietderīgu un racionālu izmantošanu;
 - 2.2.14. nodrošināt statistikas datu uzkrāšanu, apkopošanu un analīzi;
 - 2.2.15. veikt citus normatīvajos aktos, Domes lēmumos, Domes priekšsēdētāja un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumos noteiktos uzdevumus.

2.3. LdNKC tiesības:

- 2.2.4. pieņemt lēmumus un izdot administratīvos aktus;
- 2.2.5. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību iestādēm un privātpersonām uzdevumu īstenošanai nepieciešamo informāciju;
- 2.2.6. LdNKC ir tiesības sniegt maksas pakalpojumus un saņemt samaksu par sniegtajiem pakalpojumiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ja tas netraucē LdNKC pamatmērķu īstenošanu;
- 2.2.7. LdNKC uzdevumu izpildē pieaicināt konsultantus un nozares speciālistus (ekspertus);
- 2.2.8. rīkot konkursus, gadatirgus, koncertus un citus pasākumus, ievērojot šī nolikuma un citu normatīvo aktu noteikumus;
- 2.2.9. piedalīties biedrībās, asociācijās un citās bezpeļņas organizācijās.

3. LdNKC pārvaldes struktūra un darbība

- 3.1.** LdNKC darbību vada LdNKC direktors (turpmāk tekstā – Direktors), kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome. Darba līgumu ar direktoru slēdz Pašvaldības izpilddirektors.
- 3.2.** LdNKC struktūru un amatu sarakstu pēc Direktora priekšlikumiem apstiprina Dome.
- 3.3.** LdNKC struktūrvienību vada struktūrvienības vadītājs, to ieceļ vai atbrīvo no amata Direktors, saskaņojot to rakstiski ar Pašvaldības izpilddirektoru. Darba līgumu ar LdNKC struktūrvienību vadītāju paraksta Direktors.
- 3.4.** Direktors organizē pretendentu atlasī uz vakantajām vai jaunizveidotajām LdNKC struktūrvienību vadītāju amata vietām.
- 3.5.** Direktors, ievērojot normatīvos aktus, :
 - 3.5.1. vada, plāno, organizē un kontrolē LdNKC darbību un uzdevumu izpildi, nodrošina tā darbības nepārtrauktību un tiesiskumu;
 - 3.5.2. ir atbildīgs par LdNKC resursu un finanšu līdzekļu ekonomisku, lietderīgu un racionālu izlietošanu atbilstoši tā funkcijām un uzdevumiem;
 - 3.5.3. organizē LdNKC darbības plāna un budžeta izstrādi, ir atbildīgs par to izpildi;
 - 3.5.4. pārstāv LdNKC visās valsts un pašvaldību iestādēs, tiesu instancēs, citās institūcijās attiecībās ar jebkurām juridiskajām un fiziskajām personām;
 - 3.5.5. slēdz līgumus LdNKC darbības nodrošināšanai;
 - 3.5.6. nodrošina normatīvajos aktos noteikto atskaišu un citu ziņu sniegšanu valsts un Pašvaldības institūcijām;
 - 3.5.7. pieņem darbā un atlaiž no darba LdNKC darbiniekus, nosaka viņu pienākumus un tiesības, apstiprina darbinieku amatu aprakstus, saskaņojot ar LdNKC struktūrvienību vadītājiem;
 - 3.5.8. nodrošina personāla, lietvedības un citas dokumentācijas kārtošanu, izpildi un uzglabāšanu;
 - 3.5.9. izdod rīkojumus, pilnvaras, instrukcijas un citus iekšējos normatīvos aktus LdNKC uzdevumu izpildei;
 - 3.5.10. veic citas darbības LdNKC funkciju un uzdevumu īstenošanā;

3.5.11. veic kultūras norišu un saimnieciskās darbības savlaicīgu plānošanu.

4. LdNKC struktūrvienību vadītāju kompetence un atbildība

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Lielvārdes novada domes 28.02.2018.noteikumiem Nr.5)

- 4.1.** LdNKC ir Pašvaldības izpilddirektora pārraudzībā esoša Lielvārdes novada pašvaldības iestāde.
- 4.2.** LdNKC struktūrvienības ir tiešā pakļautībā Direktoram, bet to pārvaldību nodrošina LdNKC struktūrvienības vadītājs, kurš ievērojot normatīvos aktus:
- 4.2.1. ir atbildīgs par struktūrvienības resursu un finanšu līdzekļu ekonomisku, lietderīgu un racionālu izlietošanu atbilstoši tā funkcijām un uzdevumiem;
- 4.2.2. organizē un vada struktūrvienības darbu;
- 4.2.3. sadarbojoties ar LdNKC un tā struktūrvienībām aktīvi iesaistās vienotās kultūrpolitikas stratēģijas īstenošanā un radošu ideju paušanā;
- 4.2.4. atbild par struktūrvienības nolikumā ietvertu uzdevumu un normu izpildi;
- 4.2.5. piedalās budžeta izstrādē, ir atbildīgs par tam lietošanā nodoto kustamo un nekustamo mantu;
- 4.2.6. izstrādā un iesniedz LdNKC direktoram perspektīvo gada un kalendāro mēnešu daba plānus;
- (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Lielvārdes novada domes 28.02.2018.noteikumiem Nr.5)*

5. LdNKC manta un finanšu līdzekļi

- 5.1.** LdNKC mantu un finanšu līdzekļus veido:
- 5.1.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 5.1.2. LdNKC valdījumā nodotais pašvaldības nekustamais īpašums;
- 5.1.3. LdNKC nodotā vai LdNKC iegādātā kustamā manta.
- 5.2.** LdNKC var būt arī citi pašu ieņēmumi, kas iegūti no sniegtajiem maksas pakalpojumiem, saimnieciskās darbības, sadarbības programmām un projektiem, kā arī juridisko un fizisko personu ziedojumiem un dāvinājumiem.
- 5.3.** LdNKC grāmatvedības uzskaiti un apkalpošanu veic Lielvārdes novada pašvaldības administrācijas Centralizētā grāmatvedības nodaļa.

6. Noslēguma jautājumi

- 6.1.** LdNKC Direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības izpilddirektoram, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos termiņus un kārtību.
- 6.2.** Grozījumus LdNKC nolikumā var izdarīt pēc LdNKC direktora, Pašvaldības izpilddirektora un Domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšlikumiem. Grozījumus LdNKC nolikumā apstiprina Dome.
- 6.3.** LdNKC nolikums stājas spēkā 2016. gada 1. septembrī.
- 6.4.** LdNKC nolikuma grozījumi stājas spēkā 2018. gada 1. aprīlī.

Lielvārdes novada Kultūras centra direktors

I. Gegusts