



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV 90000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150

tālrunis: 67970844, e-pasts: pasvaldiba@sigulda.lv

www.sigulda.lv

Siguldā

NOLIKUMS Nr.11/2018

APSTIPRINĀTS

Ar Siguldas novada pašvaldības domes

2018.gada 6.septembra lēmumu

(prot.Nr.13, 38.§)

Siguldas novada Kultūras centra nolikums

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Kultūras institūciju likuma 13.pantu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Siguldas novada Kultūras centrs (turpmāk – Kultūras centrs) ir Siguldas novada pašvaldības kultūras iestāde, kas darbojas atbilstoši Siguldas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) nolikumam un lēmumiem, pamatojoties uz Kultūras centra nolikumu.
2. Kultūras centru izveido, reorganizē, likvidē un tās darbības pārraudzību veic pašvaldības dome.
3. Kultūras centrs ir atvasinātas publiskas personas pastarpinātā pārvaldes iestāde, kas atrodas Siguldas novada pašvaldības domes pārraudzībā.
4. Kultūras centrs savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Siguldas novada pašvaldības domes saistošos noteikumus, lēmumus un citus normatīvos aktus.
5. Kultūras centrs patstāvīgi un sadarbībā ar Latvijas Republikas Kultūras ministriju, Valsts kultūras institūcijām, radošajām apvienībām, fondiem, nacionālajām kultūras biedrībām un citām ieinteresētajām organizācijām realizē pašvaldības funkcijas kultūrā Siguldas novadā.
6. Kultūras centra tiešā pakļautībā ir šādas struktūrvienības:
 - 6.1. Siguldas pagasta Kultūras nams;
 - 6.2. Jūdažu Sabiedriskais centrs;
 - 6.3. Mores pagasta Tautas nams;
 - 6.4. Allažu pagasta Tautas nams;
 - 6.5. Siguldas novada bibliotēka ar apakšstruktūrām:
 - 6.5.1. Siguldas pagasta Centra bibliotēka;
 - 6.5.2. Siguldas pagasta Jūdažu bibliotēka;
 - 6.5.3. Mores pagasta bibliotēka;
 - 6.5.4. Allažu pagasta bibliotēka.
7. Kultūras centram ir savs logo un sava veidlapa.
8. Kultūras centrs darbojas kā administrējošais, koordinējošais un metodiskais centrs Kultūras centra struktūrvienībām.

II. Kultūras centra darbības mērķi un uzdevumi

9. Kultūras centra darbības mērķi ir:

- 9.1. nodrošināt kvalitatīvu un daudzveidīgu kultūras aktivitāšu pieejamību Siguldas novadā;
- 9.2. nodrošināt kultūras mantojuma un tautas tradīciju saglabāšanu, sabiedrības līdzdalību kultūras un mūžizglītības procesu veidošanā Siguldas novadā;
- 9.3. attīstīt tā struktūrvienības kā daudzfunkcionālas un kvalitatīvas kultūras un mūžizglītības pakalpojumu sniedzējas.

10. Kultūras centra uzdevumi ir:

- 10.1. veicināt un koordinēt kultūras jomas attīstību Siguldas novadā;
- 10.2. noteikt prioritātes kultūras jomā;
- 10.3. nodrošināt augstas kvalitātes kultūras pasākumu pieejamību Siguldas novada iedzīvotājiem;
- 10.4. nodrošināt kultūrizglītības procesus Siguldas novada iedzīvotājiem;
- 10.5. vadīt un koordinēt valsts nozīmes un starptautiskus projektus;
- 10.6. izstrādāt un iesniegt apstiprināšanai pašvaldības domei kultūras attīstības programmas, kultūras pasākumu gada plānus, kā arī vadīt to īstenošanu;
- 10.7. apkopot un koordinēt Kultūras centra tiešā pakļautībā esošo struktūrvienību darbības gada plānu, kā arī pārraudzīt tā izpildi;
- 10.8. koordinēt un metodiski vadīt Kultūras centra tiešā pakļautībā esošo struktūrvienību darbu, pārraudzīt to īstenotos projektus un pasākumus;
- 10.9. stimulēt un koordinēt Kultūras centra tiešā pakļautībā esošo struktūrvienību darbību kultūras vērtību radīšanā, izplatīšanā un saglabāšanā, mākslinieciskās jaunrades attīstīšanā;
- 10.10. koordinēt amatiermākslas kolektīvu darbību, organizēt skates, konkursus un festivālus kultūras jomā, kā arī sniegt pašvaldības dibinātiem kolektīviem nepieciešamo nodrošinājumu Dziesmu un deju svētku starplaikā, kā arī Dziesmu un deju svētku laikā;
- 10.11. nodrošināt Siguldas pilsētas un novada tēlu pilnveidojošas kultūras aktivitātes;
- 10.12. sadarboties ar citām kultūras institūcijām, piesaistīt valsts kultūras projektu līdzfinansējumu;
- 10.13. nodrošināt informācijas pieejamību par Kultūras centra un struktūrvienību darbību, plānotajām aktivitātēm, kā arī atspoguļojumu par notikušajiem pasākumiem plašsaziņas līdzekļos;
- 10.14. pārvaldīt Kultūras centra rīcībā esošos materiālos un finanšu resursus, nodrošināt to racionālu un lietderīgu izlietošanu;
- 10.15. atbilstoši Siguldas novada pašvaldības nolikumam un iestādes kompetencei, sagatavot lēmuma projektus iesniegšanai Siguldas novada pašvaldības pastāvīgajās komitejās un domes sēdēs.

III. Kultūras centra tiesības

11. Kultūras centram ir tiesības:

- 11.1. patstāvīgi veikt darbības saskaņā ar šajā nolikumā norādītajiem uzdevumiem un noteikt kultūrpolitikas virzienus;
- 11.2. izstrādāt un iesniegt apstiprināšanai pašvaldības domē Kultūras centra darbībai nepieciešamos dokumentus;
- 11.3. veikt saimniecisko darbību atbilstoši Kultūras centra uzdevumiem, iegūstot papildu līdzekļus nozares attīstībai;
- 11.4. kontrolēt materiālo vērtību un finanšu līdzekļu izmantošanas lietderību un racionalitāti;
- 11.5. veidot komisijas, darba grupas un konsultatīvās padomes, pieaicinot nozaru speciālistus lēmumu pieņemšanai;
- 11.6. pārstāvēt Siguldas novadu vietējos, reģionālos, valstiskos un ārvalstu kultūras,

mākslas pasākumos;

11.7. patstāvīgi sadarboties ar kultūras un tūrisma institūcijām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienības, biedrības un citās sabiedriskās organizācijās, piedalīties to darbībā;

11.8. sniegt priekšlikumu un atzinumus pašvaldības domei par Kultūras centra un tās struktūrvienību darbību;

11.9. izvirzīt apbalvošanai pakļautībā esošo struktūrvienību vadītājus un darbiniekus, amatiermākslas kolektīvus.

IV. Organizatoriskā struktūra un vadība

12. Kultūras centra vienotajā struktūrā ir sekojošas struktūrvienības:

12.1. Siguldas pagasta Kultūras nams – nodrošina kultūras mantojuma un tautas tradīciju saglabāšanu, kultūras dzīves norišu daudzveidību un pieejamību Siguldas pagastā;

12.2. Jūdažu Sabiedriskais centrs – nodrošina kultūras mantojuma un tautas tradīciju saglabāšanu, kultūras dzīves norišu daudzveidību un pieejamību Siguldas pagasta Jūdažos;

12.3. Mores pagasta Tautas nams – nodrošina kultūras mantojuma un tautas tradīciju saglabāšanu, kultūras dzīves norišu daudzveidību un pieejamību Mores pagastā;

12.4. Allažu pagasta Tautas nams – nodrošina kultūras mantojuma un tautas tradīciju saglabāšanu, kultūras dzīves norišu daudzveidību un pieejamību Allažu pagastā;

12.5. Siguldas novada bibliotēka – nodrošina lietotāju apkalpošanu Siguldas pilsētā un ir metodiskais centrs Siguldas novada bibliotēkas apakšstruktūrām:

12.5.1. Siguldas pagasta centra bibliotēka – nodrošina lietotāju apkalpošanu Siguldas novada Siguldas pagastā;

12.5.2. Siguldas pagasta Jūdažu bibliotēka – nodrošina lietotāju apkalpošanu Siguldas pagasta Jūdažos;

12.5.3. Mores pagasta bibliotēka – nodrošina lietotāju apkalpošanu Siguldas novada Mores pagastā;

12.5.4. Allažu pagasta bibliotēka – nodrošina lietotāju apkalpošanu Siguldas novada Allažu pagastā.

13. Kultūras centra darbu vada tā direktors, kuru apstiprina amatā un atbrīvo no amata pašvaldības dome. Ar Kultūras centra direktoru darba līgumu slēdz un amata pienākumus nosaka pašvaldības izpilddirektors.

14. Kultūras centra tiešās pakļautības struktūrvienības vada to vadītāji, kurus pieņem un atbrīvo no darba Kultūras centra direktors, pieņemšanu darbā saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru.

15. Darba līgumus ar tiešās pakļautības struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem, kā arī ar Kultūras centra darbiniekiem slēdz Kultūras centra direktors.

16. Kultūras centra nolikumu apstiprina pašvaldības dome. Kultūras centra tiešās pakļautības struktūrvienību reglamentus apstiprina Kultūras centra direktors.

17. Kultūras centra direktors:

17.1. sadarbībā ar citām pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām veido Siguldas novada kultūrpolitiku;

17.2. plāno un vada kultūras nozares darbu Siguldas novadā, nodrošina tās attīstības stratēģijas izstrādi un īstenošanu;

17.3. organizē un plāno Kultūras centra darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tā uzdevumus un tiesības;

17.4. izstrādā un iesniedz pašvaldības domei kultūras pasākumu gada plānus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo Kultūras centra budžeta projektu;

17.5. bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Kultūras centra attiecības ar fiziskām un juridiskām personām, Latvijā un ārpus tās, savas kompetences ietvaros;

17.6. atbild par Kultūras centra funkciju un uzdevumu veikšanu, apstiprina struktūrvienību reglamentus, koordinē un pārrauga struktūrvienību darbu;

17.7. nosaka Kultūras centra darbinieku kompetenci un atbildību, deleģē Kultūras centra

- direktora vietniekiem un speciālistiem Kultūras centram noteikto uzdevumu izpildi;
- 17.8. izdod rīkojumus un dod norādījumus Kultūras centra darbiniekiem, struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem;
- 17.9. rīkojas ar Kultūras centram nodalīto mantu un naudas līdzekļiem atbilstoši apstiprinātajam Kultūras centra budžetam, nodrošina finanšu disciplīnas ievērošanu un materiālo līdzekļu saglabāšanu;
- 17.10. nodrošina Kultūras centra personāla vadību: pieņem un atbrīvo no darba Kultūras centra darbiniekus, struktūrvienību vadītājus un darbiniekus, slēdz uzņēmuma līgumus ar amatiermākslas kolektīvu vadītājiem, apstiprina Kultūras centra darbinieku, struktūrvienību vadītāju un darbinieku amatu aprakstus un nosaka to pienākumus un darba apjomu;
- 17.11. slēdz Kultūras centra darbības nodrošināšanai nepieciešamos sadarbības, pirkuma, piegādes, pakalpojumu, uzņēmuma un cita veida līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Pārvaldes apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 17.12. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.
18. Kultūras centra direktoram ir divi vietnieki, kurus pieņem darbā konkursa kārtībā:
- 18.1. direktora vietnieks administratīvajā un amatiermākslas kolektīvu darbā;
- 18.2. direktora vietnieks saimnieciski administratīvajā darbā.
19. Direktora vietnieks administratīvajā un amatiermākslas kolektīvu darbā:
- 19.1. koordinē klientu apkalpošanu;
- 19.2. savas kompetences ietvaros koordinē Kultūras centra tehnisko darbinieku darbu;
- 19.3. saskaņojot ar Kultūras centra direktoru, koordinē Kultūras centra telpu izmantošanas grafiku; nodrošina līgumu sagatavošanu par telpu izmantošanu;
- 19.4. piedalās Kultūras centra iekšējo kārtību reglamentējošo normatīvo aktu izstrādē un nodrošina to ievērošanu;
- 19.5. metodiski vada un koordinē amatiermākslas kolektīvu darbību, organizē skates, konkursus un festivālus kultūras jomā, kā arī sniedz pašvaldības dibinātiem kolektīviem nepieciešamo nodrošinājumu Dziesmu un deju svētku starplaikā, sagatavo nepieciešamo dokumentāciju par amatiermākslas kolektīvu darbu;
- 19.6. koordinē Kultūras centra struktūrvienību īstenotos kultūras un mūzizglītības projektus, struktūrvienību iesaistīšanos valsts nozīmes projektos;
- 19.7. atbilstoši kompetencei izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;
- 19.8. organizē, administrē un pārrauga Siguldas novada kultūras projektu konkursu un Siguldas novada pašvaldības līdzfinansēto projektu realizāciju;
- 19.9. ierosina un koordinē Siguldas novada tēlu pilnveidojošus un novadnieku piederību veicinošus kultūras pasākumus un aktivitātes;
- 19.10. piedalās Kultūras centra budžeta plānošanā un izpildes kontrolē, pārrauga struktūrvienību budžeta plānošanu un izpildi, saskaņojot līdzekļu izlietošanu ar Kultūras centra direktoru;
- 19.11. organizē un koordinē Siguldas novada radošo industriju iesaistīšanos kultūras aktivitātēs;
- 19.12. savas kompetences ietvaros veic citus Kultūras centra direktora uzdevumus.
20. Direktora vietnieks administratīvajā un saimnieciskajā darbā:
- 20.1. uzrauga Kultūras centra tehnisko stāvokli, nodrošina tā sistēmu darbību;
- 20.2. savas kompetences ietvaros koordinē Kultūras centra tehnisko darbinieku darbu;
- 20.3. vada iestādes saimnieciskās apkalpošanas darbu, nodrošina tīrības ievērošanu telpās un pieguļošajā teritorijā; organizē ēkas būvkonstrukciju apsekošanu un regulāru apkopi;
- 20.4. nodrošina Kultūras centra saimniecības inventāra un iekārtu saglabāšanu, inventarizāciju, tā atjaunošanu un papildināšanu;
- 20.5. nodrošina gaismas un skaņas tehnikas instalāciju dokumentācijas sagatavošanu aptaujām, konkursiem;

- 20.6. nodrošina Kultūras centra biroja apgādi ar mēbelēm, inventāru, aprīkojumu, izejmateriāliem un kancelejas piederumiem;
 - 20.7. veic Kultūras centra un tā struktūrvienību organizēto pasākumu tehnisko plānošanu, tehnisko pakalpojumu nodrošināšanu atbilstoši pasākumu specifikai un uzraudzību;
 - 20.8. sadarbojas ar pasākumu producentu kompānijām Kultūras centrā notiekošo pasākumu tehniskajā nodrošināšanā; nodrošina iekārtu un aprīkojuma nomu, tehnisko darbinieku pakalpojumus;
 - 20.9. nodrošina līgumu sagatavošanu ar tehnisko un saimniecisko pakalpojumu sniedzējiem (ēkas sistēmu apkalpotājiem, skatuves, skaņu un gaismas instalāciju pakalpojumu nodrošinātājiem, atkritumu savācējiem, elektroenerģijas, ūdens piegādātājiem u.c.);
 - 20.10. organizē apkures, gāzes aprīkojumu sistēmu, ūdens apgādes, kanalizācijas, ventilācijas, klimata iekārtu, elektrības sistēmas, ēkas automātikas, liftu, datu sakaru tehnisko apkopi, nolasa skaitītājus;
 - 20.11. nodrošina avārijas situāciju novēršanu, ja tādas radušās;
 - 20.12. piedalās Kultūras centra budžeta plānošanā un izpildes kontrolē, savas kompetences ietvaros pārrauga struktūrvienību budžeta plānošanu un izpildi, saskaņojot līdzekļu izlietošanu ar Kultūras centra direktoru;
 - 20.13. savas kompetences ietvaros veic citus Kultūras centra direktora uzdevumus.
21. Kultūras centra direktoru viņa prombūtnes laikā aizvieto ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteiktais Kultūras centra direktora vietnieks vai darbinieks.
22. Struktūrvienību vadītāji:
- 22.1. organizē un vada struktūrvienības darbu;
 - 22.2. atbild par struktūrvienību reglamentos ietvertu uzdevumu un normu izpildi;
 - 22.3. izstrādā un iesniedz Kultūras centra direktoram perspektīvos gada un kalendāros mēneša darba plānus un budžeta projektus, nodrošina to izpildi;
 - 22.4. ir materiāli atbildīgi par to lietošanā nodoto kustamo un nekustamo īpašumu;
 - 22.5. izpilda Kultūras centra direktora un direktora vietnieku rīkojumus.
23. Struktūrvienību darbību regulē un nosaka apstiprinātie reglamenti. Struktūrvienību vadītāji veic savus darba pienākumus un ir atbildīgi par struktūrvienības darbību atbilstoši saviem amatu aprakstiem un darba līgumiem.

V. Kultūras centra finansēšana

24. Kultūras centrs un tās struktūrvienības tiek finansētas no Siguldas novada pašvaldības budžeta.
25. Kultūras centra un tās struktūrvienību grāmatvedības uzskaiti veic pašvaldības grāmatvedība.
26. Kultūras centrs un tās struktūrvienības rīkojas ar pašvaldības īpašuma un finanšu līdzekļiem apstiprinātā budžeta ietvaros saskaņā ar pašvaldības domes apstiprinātajiem lēmumiem.
27. Kultūras centra un struktūrvienību materiālo un tehnisko pamatu veido ēkas, telpas, iekārtas, drošības sistēmas un cita manta. Kultūras centra un struktūrvienību materiālo un tehnisko pamatu veido un nodrošina pašvaldība, ievērojot normatīvos aktus. Kultūras centrs savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot pašvaldības piešķirtos līdzekļus un papildu finansēšanas avotus.
28. Slēdzot saimnieciskos līgumus (pirkuma, piegāde, pakalpojumu sniegšana, darba veikšana u.c.) pretendentu izvēlas, pielietojot metodes atbilstoši normatīvajiem aktiem un pašvaldības domes noteiktajai kārtībai.
29. Kultūras centra manta ir pašvaldības manta, kas nodota Kultūras centra valdījumā, kā arī kustamā manta, ko Kultūras centra iegādājusies tās darbības nodrošināšanai.
30. Kultūras centram un struktūrvienībām ir savi nodalītie finanšu līdzekļi, kurus veido:
- 30.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 30.2. valsts budžeta mērķdotācijas;

- 30.3. pašu ieņēmumi, tai skaitā ieņēmumi no kultūras maksas pakalpojumiem;
- 30.4. ziedojumi, dāvinājumi un ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi.

VI. Kultūras centra padotība

- 31. Kultūras centra padotību pārraudzības formā veic pašvaldības dome.
- 32. Kultūras centra darbības pārraudzībai pašvaldības dome veic šādus pasākumus:
 - 32.1. apstiprina Kultūras centra darbības un attīstības stratēģiju, gada darbības plānu un kopējā gada budžeta apjomu;
 - 32.2. lemj par Kultūras centra reorganizāciju un likvidāciju;
 - 32.3. apstiprina Kultūras centra nolikuma grozījumus un papildinājumus;
 - 32.4. lemj par papildu finansējuma piešķiršanu Kultūras centram;
 - 32.5. atceļ Kultūras centra direktora prettiesiskus lēmumus;
 - 32.6. dod Kultūras centram rīkojumus pieņemt lēmumu prettiesiskas bezdarbības gadījumā;
 - 32.7. novērtē Kultūras centra darbības rezultātus;
 - 32.8. lemj par Kultūras centra sniedzamajiem publiskajiem maksas pakalpojumiem un to cenrādi.
- 33. Pašvaldības dome savu pienākumu veikšanai var pieprasīt un saņemt informāciju par Kultūras centra darbību.

VII. Kultūras centra darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 34. Kultūras centra darbības tiesiskumu nodrošina direktors. Kultūras centra direktors ir atbildīgs par iestādes iekšējās kontroles un Kultūras centra sistēmas izveidošanu un darbību.
- 35. Kultūras centra direktora administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Siguldas novada pašvaldības domē Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.
- 36. Struktūrvienību vadītāju un darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Kultūras centra direktoram.

VIII. Nobeiguma jautājumi

- 37. Nolikums stājas spēkā 2018.gada 8.oktobrī.
- 38. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē Siguldas novada pašvaldības domes 2015.gada 11.marta Siguldas novada pašvaldības iestādes „Siguldas novada Kultūras pārvaldes” nolikums (prot.Nr.4, 17.§).

Priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

U.Mitrevis