



AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101, tālr. 65133930, e-pasts dome@aizkraukle.lv, www.aizkraukle.lv

NOLIKUMS Nr.2021/51

Aizkrauklē

APSTIPRINĀTS
ar Aizkraukles novada domes
2021.gada 17.novembra sēdes
lēmumu Nr. 468 (protokols Nr.18., 25.p.)
spēkā ar 01.01.2022.

AIZKRAUKLES NOVADA KULTŪRAS PĀRVALDES NOLIKUMS

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. **Aizkraukles novada Kultūras pārvalde** (turpmāk– Pārvalde) ir Aizkraukles novada domes (turpmāk–Dibinātājs) dibināta un tās pakļautībā esoša iestāde, kas izveidota lai īstenotu pašvaldības kompetenci kultūras jomā.
- 1.2. Pārvaldes darbības tiesiskais pamats ir likums „Par pašvaldībām”, un citi ar kultūras jomas iestāžu darbību saistītie normatīvie akti.
- 1.3. Pārvalde savā darbībā ievēro pašvaldības nolikumu, Domes lēmumus, citus pašvaldības iekšējos normatīvos aktus, kā arī šo nolikumu.
- 1.4. Pārvalde savu funkciju nodrošināšanai normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos izmanto noteikta parauga veidlapu.
- 1.5. Dibinātājs lemj par Pārvaldes izveidi, reorganizāciju, likvidāciju, kā arī apstiprina tās nolikumu un grozījumus tajā.
- 1.5. Pārvalde ir pašvaldības izpilddirektora (turpmāk – Izpilddirektors) pakļautībā un pārraudzībā.
- 1.7. Kultūras pārvaldes juridiskā adrese: Lāčplēša iela 1, Aizkraukle, Aizkraukles novads, LV-5101.

2. Iestādes mērķi, funkcijas un uzdevumi

- 2.1. Pārvaldes darbības mērķi:
 - 2.1.1. nodrošināt līdzsvarotu kultūras nozares attīstību visā novada teritorijā, saskaņā ar apstiprināto Aizkraukles novada attīstības programmu un nozaru attīstības stratēģijām un Latvijas Valsts kultūrpolitikas pamatnostādņēm;
 - 2.1.2. apzināt un apkopot novada kultūras resursus, veicinot to racionālu izmantošanu, saglabāšanu un popularizēšanu;
 - 2.1.3. attīstīt sabiedrības iesaistes mehānismus kultūras procesos, veicinot radošumu;
 - 2.1.4. veicināt novada tēla atpazīstamību, vienotu identitāti un lokālpatriotismu;
- 2.2. Pārvaldes funkcijas:
 - 2.2.1. izstrādā kultūras attīstības stratēģiju un uzrauga tās realizāciju;
 - 2.2.2. pilda likumā „Par pašvaldībām” noteiktās funkcijas - rūpēties par kultūru un sekmēt tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību;

- 2.2.3. pārrauga un koordinē novada kultūras iestāžu darbu, veido vienotu piedāvājumu, nodrošinot daudzveidību, pamatojoties uz iedzīvotāju dažādo sociālo, nacionālo un interešu grupu vajadzībām un nodrošina tā informācijas pieejamību;
 - 2.2.4. sniedz kultūras iestādēm metodisko atbalstu un organizē darbinieku profesionālās pilnveides izglītības procesu;
 - 2.2.5. uzrauga kultūras pakalpojumu pieejamību un rosina pilnveidot kultūras institūciju pakalpojumus;
 - 2.2.6. nodrošina Dziesmu svētku procesa nepārtrauktību un kolektīvu dalību Vispārējos latviešu Dziesmu un Deju svētkos;
 - 2.2.7. īsteno Latvijas valsts kultūrpolitikas virzienus novadā, nodrošinot saikni valsts kultūrpolitikas realizēšanā ar Latvijas Republikas Kultūras ministriju un Latvijas Nacionālo kultūras centru (turpmāk – LNKC), kā arī citām valsts kultūras institūcijām;
 - 2.2.8. uzrauga kultūras mantojuma un tradīciju saglabāšanas un attīstīšanas procesu;
 - 2.2.9. organizē sadarbību ar novada ārvalstu partneriem, ar kuriem ir noslēgti sadarbības līgumi;
 - 2.2.10. koordinē sadarbību ar kultūras jomas nevalstisko sektoru;
 - 2.2.11. veido starpnozaru sadarbības programmas novada attīstības programmas mērķu sasniegšanai;
 - 2.2.12. veic kultūras nozares datu apkopošanu un analīzi;
 - 2.2.13. pārstāv Dibinātāju Kultūras ministrijā, LNKC, Zemgales plānošanas reģionā, Pašvaldību savienībā un citās organizācijās kultūras jomas jautājumos;
 - 2.1.14. veic citas normatīvajos aktos noteiktās funkcijas.
- 2.3. Pārvaldes uzdevumi:
- 2.3.1. regulāri koordinēt kultūras iestāžu darbu, veidojot vienotu darba plānu un piedāvājumu;
 - 2.3.2. noteikt prioritātes kultūras jomā atbilstoši novada attīstības stratēģijai;
 - 2.3.3. sekmēt tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu, novada iedzīvotāju jaunrades attīstību, to iesaistīšana amatiermākslas kolektīvos un kultūras pasākumos, veidojot stratēģiju auditorijas attīstībai;
 - 2.3.5. sniegt organizatorisku un metodisku palīdzību novada kultūras centriem/namiem, tautas namiem, saietu namiem, bibliotēkām, muzejiem (turpmāk – Kultūras iestādes);
 - 2.3.6. plānot, koordinēt un organizēt kultūras darbinieku profesionālās pilnveides un pieredzes apmaiņas pasākumus;
 - 2.3.7. izstrādāt un iesniegt Dibinātājam priekšlikumus par Kultūras iestāžu darbību, dibināšanu un reorganizāciju novadā, kā arī sniegt priekšlikumus par novada kultūras iestāžu tīkla optimizāciju;
 - 2.3.8. sekmēt kultūras mantojuma saglabāšanu un attīstību, kā arī sekmēt novadpētniecību sadarbībā ar Aizkraukles novada vēstures un mākslas muzeju;

- 2.3.9. nodrošināt Kultūras iestāžu amatiermākslas kolektīvu līdzdalību Vispārējos latviešu Dziesmu un deju svētku sagatavošanas procesā, koordinēt un organizēt repertuāra apguves skates, konkursus un festivālus, sadarbībā ar LNKC iecelto koru virsdiriģentu un deju virsvadītāju;
 - 2.3.10. organizēt kultūras pasākumus;
 - 2.3.11. nodrošināt informācijas apriti par kultūras norisēm novadā, sadarboties ar masu informācijas līdzekļiem un regulāri veidojot ziņas, apkopojot informāciju un ievietot to sociālo tīklu kontos un novada mājas lapā;
 - 2.3.12. koordinēt sadarbību ar novada kultūras biedrībām un nevalstiskām organizācijām, kas darbojas kultūras jomā;
 - 2.3.13. attīstīt starptautiskos kultūras sakarus ar novada sadraudzības pašvaldībām, citām ārvalstu institūcijām, sekmējot novada atpazīstamību;
 - 2.3.14. apkopot un analizēt novada Kultūras iestāžu darbības pārskatus un rezultātus, uzkrāt un analizēt informāciju par kultūras procesiem novadā;
 - 2.3.15. nodrošināt abpusēju informatīvo saikni starp valsts institūcijām un Dibinātāju kultūras jomā;
 - 2.3.16. koordinēt un vadīt Novada publisko bibliotēku darbu, sadarbībā ar Aizkraukles novada centrālo bibliotēku nodrošināt vienotas datu informācijas sistēmas darbību;
 - 2.3.17. savas kompetences ietvaros piedalīties valsts nozīmes un starpvalstu sadarbības programmu un projektu izstrādē un īstenošanā;
 - 2.3.18. saskaņojot ar LNKC, veikt Valsts Mērķdotācijas sadali amatiermākslas kolektīvu vadītājiem;
 - 2.3.19. sagatavot un iesniegt projektu pieteikumus finansējuma iegūšanai Valsts un ES fondos;
 - 2.3.20. izveidot starpnozaru sadarbības plānu ar tūrisma, sporta, uzņēmējdarbības un izglītības jomām;
 - 2.3.21. veikt citus pienākumus atbilstoši Latvijas Republikas likumiem, Ministru kabineta normatīvajiem aktiem un Domes lēmumiem.
- 2.4. Kultūras pārvaldes tiesības:
- 2.4.1. pieņemt lēmumus un izdot iekšējos normatīvos aktus;
 - 2.4.2. organizēt Pārvaldes darbu, izstrādāt iekšējās kārtības noteikumus un darbinieku pienākumus;
 - 2.4.3. administrēt savā kompetencē esošo pašvaldības funkciju realizēšanai piešķirtos finanšu līdzekļus, nodrošinot to lietderīgu un racionālu izmantošanu;
 - 2.4.4. organizēt kvalificētu metodisko vadību Kultūras iestādēm novadā.
 - 2.4.5. izvērtēt Kultūras iestāžu darba efektivitāti;
 - 2.4.6. atbildēt par investīciju plāna izstrādi kultūras jomā;
 - 2.4.7. pēc nepieciešamības un atbilstoši savai kompetencei veidot ekspertu komisijas, darba grupas, vērtēšanas komisijas kultūras jautājumu risināšanai vai pasākumu organizēšanai;

- 2.4.8. izvirzīt apbalvošanai ar Domes Goda rakstu, Pateicības vai Atzinības rakstu Novada kultūras darbiniekus un citus pretendentes par ieguldījumiem kultūras dzīves attīstībā;
- 2.4.9. izvirzīt novada kultūras darbiniekus un citus pretendentes valsts apbalvojuma saņemšanai par ieguldījumiem Novada kultūras dzīves attīstībā;
- 2.4.10. pārstāvēt pašvaldības intereses valsts un pašvaldību institūcijās, biedrībās un nodibinājumos Latvijas Republikā, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām savas kompetences ietvaros;
- 2.4.11. izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;
- 2.4.12. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pieprasīt un saņemt no valsts un Novada kultūras iestādēm un citām pašvaldības iestādēm, komercsabiedrībām, sabiedriskajām organizācijām un citām juridiskām un fiziskām personām, informāciju Pārvaldes kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 2.4.13. iesniegt Dibinātājam un valsts institūcijām priekšlikumus par kultūras attīstības jautājumiem;
- 2.4.14. savu funkciju izpildei un uzdevumu veikšanai iesaistīt novada Kultūras iestādes;
- 2.4.15. apmeklēt un veikt pārbaudes novada Kultūras iestādēs par darba uzdevumu un pienākumu izpildi, sniegt atzinumus par šo iestāžu darbību, apmeklēt to rīkotos pasākumus;
- 2.4.16. atbilstoši savai kompetencei slēgt līgumus ar Latvijas un ārvalstu juridiskām un fiziskām personām.

3. Kultūras pārvaldes struktūra, darba organizācija

- 3.1. Kultūras pārvaldes darbu vada Kultūras pārvaldes vadītājs (turpmāk-vadītājs), kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dibinātājs.
- 3.2. Vadītājs savas kompetences ietvaros un saskaņā ar šo Nolikumu:
 - 3.2.1. vada un organizē Pārvaldes darbu saskaņā ar amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem, tiesībām un pilnvarām;
 - 3.2.2. organizē, realizē un kontrolē Pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildi;
 - 3.2.3. plāno un izstrādā Kultūras attīstības stratēģiju, darbības plānu un budžeta projektu, iesniedz to izskatīšanai Dibinātājam;
 - 3.2.4. rīkojas ar Pārvaldei piešķirtajiem finanšu līdzekļiem, un atbild par piešķirto līdzekļu lietderīgu un racionālu izmantošanu;
 - 3.2.5. izstrādā un iesniedz izpilddirektoram un/vai Domei priekšlikumus par Kultūras iestāžu izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu;
 - 3.2.6. izstrādā darbinieku amatu sarakstu un pienākumus;
 - 3.2.7. slēdz darba līgumus ar Pārvaldes darbiniekiem;
 - 3.2.8. slēdz līgumus par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem apstiprinātā budžeta ietvaros Dibinātāja noteiktajā kārtībā.
- 3.3. Bibliotēku darba metodiķis atbild par bibliotēku koordināciju un metodisko vadību, kultūras darba metodiķis atbild par kultūras centru un muzeju koordināciju un metodisko vadību.

- 3.4. Pārvalde koordinē šādas kultūras iestādes novadā:
- 3.4. 1. Aizkraukles novada centrālā bibliotēka ar šādām struktūrvienībām:
- 3.4. 1.1. Aizkraukles pagasta bibliotēka
- 3.4. 2. Kokneses bibliotēka ar šādām struktūrvienībām:
- 3.4. 2.1. Iršu pagasta bibliotēka
- 3.4. 2.2. Ratnicēnu bibliotēka
- 3.4. 2.3. Bebru pagasta bibliotēka
- 3.4. 3. Andreja Upīša Skrīveru bibliotēka ar šādām struktūrvienībām:
- 3.4. 3.1. Skrīveru bērnu bibliotēka
- 3.4. 4. Neretas bibliotēka ar šādām struktūrvienībām:
- 3.4. 4.1. Neretas bērnu bibliotēka
- 3.4. 4.2. Pilskalnes pagasta bibliotēka
- 3.4. 4.3. Zalves pagasta bibliotēka
- 3.4. 4.4. Zalves pagasta Sproģu bibliotēka
- 3.4. 4.5. Mazzalves pagasta bibliotēka
- 3.4. 5. Pļaviņu bibliotēka ar šādām struktūrvienībām:
- 3.4. 5.1. Pļaviņu Bērnu bibliotēka
- 3.4. 5.2. Gostiņu bibliotēka
- 3.4. 5.3. Klintaines pagasta bibliotēka
- 3.4. 5.4. E. Prūsas Vietalvas pagasta bibliotēka
- 3.4. 6. Jaunjelgavas pilsētas bibliotēka ar šādām struktūrvienībām:
- 3.4. 6.1. Daudzeses pagasta bibliotēka
- 3.4. 6.2. Sērenes pagasta bibliotēka
- 3.4. 6.3. Seces pagasta bibliotēka
- 3.4. 6.4. Staburaga pagasta bibliotēka
- 3.4. 6.5. Sunākstes pagasta bibliotēka
- 3.4. 7. Aizkraukles kultūras centrs (iekļaujot pagasta kultūras namu)
- 3.4. 8. Kokneses kultūras centrs (iekļaujot Bebru un Iršu kultūras darbiniekus)
- 3.4. 9. Pļaviņu kultūras centrs;(iekļaujot Klintaines, Vietalvas, Aiviekstes pagastu kultūras darba organizatorus)
- 3.4.10. Neretas kultūras centrs;(Iekļaujot Pilskalnes, Zalves, Sproģu kultūras darba organizatorus) ar šādām struktūrvienībām:
- 3.4. 10.1. Mazzalves saietā nams;
- 3.4. 11. Skrīveru kultūras centrs;
- 3.4. 12. Jaunjelgavas kultūras centrs ar šādām struktūrvienībām:
- 3.4. 12.1. Sērenes saietā nams;

- 3.4. 12.2. Seces pagasta kultūras nams;
- 3.4. 12.3. Staburaga saieta nams;
- 3.4. 12.4. Sunākstes pagasta saieta nams;
- 3.4. 12.5. Daudzeses pagasta saieta nams;
- 3.4. 13. Aizkraukles vēstures un mākslas muzejs ar šādām struktūrvienībām
 - 3.4. 13.1. Neretas novadpētniecības muzejs;
 - 3.4. 13.2. Jāņa Jaunsudrabiņa muzejs "Riekstiņi";
 - 3.4. 13.3. Tēlnieka Voldemāra Jākobsona memoriālā māja

4. Kultūras pārvaldes finansēšanas kārtība un saimnieciskā darbība

- 4.1. Pārvaldi finansē Dibinātājs.
- 4.2. Kultūras pārvaldes grāmatvedības funkcijas un finanšu plūsmu nodrošina Aizkraukles novada pašvaldības Administrācijas Finanšu un grāmatvedības nodaļa.

5. Atbildība

- 5.1. Atbild par pašvaldības kompetencē esošās funkcijas īstenošanu kultūras iestāžu darba organizācijā, tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanā, tautas mākslas jaunrades attīstībā un kultūras politikas realizācijā, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīviem aktiem, Domes lēmumiem un šo nolikumu.
- 5.2. Atbild par Kultūras pārvaldei piešķirto Dibinātāja finanšu līdzekļu mērķtiecīgu, lietderīgu un saimniecisku izlietošanu.

6. Lēmuma paziņošana, apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība

- 6.1. Kultūras pārvaldes lēmumus var apstrīdēt Aizkraukles novada domes Administratīvo aktu strīdu izskatīšanas komisijā, kura izskata lietu un sagatavo lēmuma projektu izskatīšanai Domē.
- 6.2. Aizkraukles novada domes lēmumu Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

7. Nobeiguma jautājums

Nolikums stājas spēkā ar 2022.gada 1.janvāri.

Sēdes vadītājs,
domes priekšsēdētājs

*Šis dokuments ir elektroniski parakstīts
ar drošu elektronisko parakstu un satur
laika zīmogu*

L.Līdums