



## AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

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

### NOLIKUMS Nr. 2021/58

APSTIPRINĀTS  
ar Aizkraukles novada domes  
2021.gada 16.decembra sēdes  
lēmuma Nr.577 (protokols Nr.22., 6.p.)  
*spēkā ar 01.01.2022)*

### KOKNESES KULTŪRAS CENTRA NOLIKUMS

#### 1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. **Kokneses kultūras centrs** (turpmāk tekstā - Centrs) ir Aizkraukles novada domes (turpmāk tekstā – Pašvaldība) dibināta iestāde ar juridiskas personas tiesībām, kura īsteno pašvaldības funkcijas kultūras darba organizēšanā, tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanā, tautas jaunrades un sabiedriskās rosiņas, kultūras un mākslas politikas realizēšanā Kokneses pilsētā, Iršu un Bebru pagastos.
- 1.2. Centrs darbojas saskaņā ar Latvijas republikas likumu „Par pašvaldībām”, Ministru kabineta noteikumiem, citiem likumdošanas aktiem, Domes lēmumiem un šo Nolikumu.
- 1.3. Centra juridiskā adrese ir Hanzas iela 2, Koknese, Aizkraukles nov., LV-5113.
- 1.4. Centram ir apaļais zīmogs, iestādes veidlapa un sava simbolika. Centra grāmatvedības funkcijas veic Aizkraukles novada pašvaldības Administrācijas Finanšu un grāmatvedības nodaļa.
- 1.5. Centru reorganizē un likvidē Dome.
- 1.6. Centra metodisko vadību veic LR Kultūras ministrija, Latvijas nacionālais kultūras centrs un Aizkraukles novada kultūras pārvalde.

#### 2. Kultūras nama darbības mērķi

- 2.1. Radīt kvalitatīvu kultūrvidi Koknese pilsētā, Iršu un Bebru pagastos.
- 2.2. Radīt kultūras vērtības, saglabāt tradīcijas, veicināt māksliniecisko jaunradi, profesionālās mākslas un kultūras procesu pieejamību Koknese pilsētas, Iršu un Bebru pagastu iedzīvotājiem.
- 2.3. Radīt labvēlīgu vidi materiālā un nemateriālā kultūras mantojuma saglabāšanai, kā arī latviešu tautas mākslas un novadā dzīvojošu mazākumtautību mākslas attīstībai.
- 2.4. Nodrošināt Koknese pilsētas, Iršu un Bebru pagastu iedzīvotājiem pilnvērtīgu brīvā laika pavadīšanas iespēju, novada kultūras dzīves daudzveidību dažādu vecumu un interešu iedzīvotāju grupām.

#### 3. Centra funkcijas

- 3.1. Organizēt un vadīt kultūras darbu Koknese pilsētā, Iršu un Bebru pagastos.
- 3.2. Koordinēt Pašvaldības iestāžu, Valsts institūciju, dažādu organizāciju, struktūrvienību savstarpējo sadarbību kultūras jomā.
- 3.3. Aktivizēt, padarīt atraktīvu un interesantu kultūras dzīvi Kokneses pilsētā, Iršu un Bebru pagastos.

- 3.4. Veidot un nostiprināt Koknese pilsētā, Iršu un Bebru pagastos, tradīcijas.
- 3.5. Realizēt valsts un pašvaldības kultūrpolitiku Aizkraukles Koknese pilsētā, Iršu un Bebru pagastos.
- 3.6. Nodrošināt amatiermākslas kolektīvu darbību un Dziesmu svētku procesa nepārtrauktību.

#### **4. Centra uzdevumi**

- 4.1. Sastādīt gada kultūras aktivitāšu plānu, saskaņojot to ar Pašvaldību. Nepieciešamības gadījumos Centra vadība ir tiesīga plānu izmainīt. Plānu sastādot, ņemt vērā Domes norādījumus.
- 4.2. Organizēt kultūras pasākumus:
  - tradīciju (Valsts svētki, gadskārtu ieražas, kultūrvēsturiski, novada tradicionālie pasākumi);
  - izklaides (balles, koncerti, izrādes, diskotēkas, atpūtas vakari);
  - izglītojošos (izstādes, konkursi, diskusijas, sapulces, kursi, lekcijas, pieredzes apmaiņas pasākumi u.c.);
  - brīvdabas.
- 4.3. Organizēt, koordinēt un nodrošināt tautas mākslas un citu radošu amatierkolektīvu darbību (mūzika, deja, teātris, vokālā un vizuālā māksla), iesaistot tos vietējās, reģionālās, valsts un starptautiskās kultūras dzīves norisēs. Attīstīt māksliniecisko izaugsmi un kvalitāti. Sagatavot tos un nodrošināt to dalību Vispārējos Latviešu Dziesmu un Deju svētkos un svētku skatēs.
- 4.4. Sekmēt Tautas mākslas kolektīvu vadītāju un speciālistu profesionālo tālākizglītību.
- 4.5. Savu pamatfunkciju veikšanai, sadarboties ar citām pašvaldībām, Pašvaldības un valsts iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un privātajām struktūrām.
- 4.6. Regulāri informēt sabiedrību par kultūras nama darbu un reklamēt kultūras aktivitātes, izmantojot dažādas metodes – reklāmas plakātus, bukletus, informācijas lapiņas, bannerus, vēstules, ielūgumus. Ievietot reklāmu vietējos un republikas masu medijos, kā arī izmantot netradicionālas metodes.
- 4.7. Veidot pasākumu saturu un scenārijus, nepieciešamības gadījumos pieaicināt citus speciālistus.
- 4.8. Sniegt atskaites un pārskatus par Centra darbu Kultūras pārvaldei, kā arī sniegt nepieciešamās ziņas par iestādes darbību valsts un Pašvaldības iestādēm.
- 4.9. Organizēt brīvdabas pasākumus, kā arī reklāmas izvietojumu ārpus kultūras nama telpām saskaņā ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem.
- 4.10. Pārvaldīt Centra valdījumā nodoto pašvaldības mantu, organizēt tās racionālu apsaimniekošanu.
- 4.11. Dokumentēt un analizēt Centra radošo, izglītojošo un saimniecisko darbību.
- 4.12. Iesniegt priekšlikumus Pašvaldībai un Domei kultūras dzīves pilnveidošanas jautājumos.

#### **5. Kultūras nama tiesības.**

- 5.1. Patstāvīgi organizēt savu darbu, izstrādāt iekšējās kārtības noteikumus un Centra darbinieku funkcionālos pienākumus.

- 5.2. Dibināt kontaktus ar citām kultūras iestādēm un cita rakstura organizācijām, kā arī ar citu valstu kultūras un mākslas institūcijām, atsevišķiem tautas mākslas kolektīviem, starptautiskām kultūras organizācijām.
- 5.3. Veidot ilglaicīgas un īslaicīgas konsultatīvās un ekspertu komisijas, padomes un darba grupas aktuālu kultūras jautājumu risināšanai.
- 5.4. Iesaistīt speciālistus, konsultantus scenāriju, metodisko un citu materiālu izstrādāšanā, dažādu pasākumu organizēšanā.
- 5.5. Veikt saimniecisko darbību.
- 5.6. Sniegt maksas pakalpojumu, maksas pakalpojumu cenrādi nosaka Dome.
- 5.7. Kultūras darba analīzes un plānošanas nolūkos ir tiesīgs veikt sabiedriskās aptaujas vai iedzīvotāju anketēšanu.
- 5.8. Veikt citos normatīvajos aktos paredzētas likumīgas darbības.
- 5.9. Sagatavot un iesniegt projektus dažādās institūcijās, papildus finansējuma iegūšanai un darbības nodrošināšanai. Vadīt un ieviest atbalstītos projektus.

#### **6. Centra pārvaldes struktūra**

- 6.1. Kultūras namu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome un kuram ir kultūrizglītības darbam atbilstoša augstākā izglītība. Citas amata vienības nosaka Dome.
- 6.2. Dome apstiprina amatu sarakstu un klasifikāciju.

#### **7. Centra direktors**

- 7.1. Vada, organizē un atbild par Centra darbu.
- 7.2. Pieņem un atbrīvo no darba pakļautos darbiniekus un nosaka to tiesības un pienākumus, kontrolē to izpildi.
- 7.3. Ir finanšu rīkotājs Domes apstiprinātam Centra budžetam.
- 7.4. Slēdz telpu izmantošanas īslaicīgus līgumus.
- 7.5. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, iestādes direktors, dibinātāja noteiktajā kārtībā, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, telpu noma).
- 7.6. Atbild par resursu lietderīgu izmantošanu.
- 7.7. Atbild par Centra darbības tiesiskumu.
- 7.8. Ir tiesīgs pilnvarot Centra darbiniekus pārstāvēt Centra intereses citās organizācijās.
- 7.9. Direktoram ir paraksta tiesības veicot Centra darbību. Domei ir tiesības lemt par Centra direktora paraksta tiesību apturēšanu vai atjaunošanu.
- 7.10. Pārējie direktora pienākumi un tiesības ir ietverti direktora amata aprakstā, ko sastāda Pašvaldība.

#### **8. Kultūras nama manta un naudas līdzekļi**

- 8.1. Centra funkciju veikšanai Pašvaldība nodrošina atbilstošas telpas un materiālo bāzi.
- 8.2. Centra mantu un naudas līdzekļus veido:
  - 8.1.1. kultūras nama valdījumā nodotā Pašvaldības manta;
  - 8.1.2. pašvaldības piešķirtais budžeta finansējums;
  - 8.1.3. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem;

- 8.1.4. ieņēmumi no pārdotajām pasākumu biļetēm;
- 8.1.5. ieņēmumi par valsts un pašvaldību pasūtījuma izpildi;
- 8.1.6. juridisko un fizisko personu ziedojumi;
- 8.1.7. projektu līdzekļi.
- 8.2. Centra ir tiesīgs veikt šādus maksas pakalpojumus:
  - 8.2.1. īslaicīga telpu noma;
  - 8.2.2. inventāra noma;
  - 8.2.3. reklāmas pakalpojumi;
  - 8.2.4. pasākumu organizēšana un vadīšana;
  - 8.2.5. pasākumu apskaņošana un gaismošana.
- 8.3. Maksas pakalpojumu cenrādi nosaka Dome.
- 8.4. Centra ir tiesīgs iekasēt dalības maksas no pasākumu dalībniekiem saskaņā ar pasākuma Nolikumu.
- 8.5. Sponsoru, atbalstītāju un citu ziedotāju naudas līdzekļi tiek ieskaitīti Pašvaldības ziedojumu kontā un ir izlietojami pēc ziedotāju norādījumiem.
- 8.6. Centrs var griezties ar rakstisku lūgumu un pamatojumu pie Domes par papildus līdzekļu nepieciešamību ārkārtas situācijās vai funkciju veiksmīgākai veikšanai. Dome var lemt par Centra budžeta izmaiņām.
- 8.7. Centra budžetu sastāda Centra direktors.

#### **9. Centra darbības uzraudzība**

- 9.1. Centra direktors ir pakļauts novada pašvaldības izpilddirektoram.

#### **10. Lietvedība un arhīvs**

- 11.1. Centra lietvedības dokumentus, personālsastāva un citus vērtīgus informatīvus dokumentus sastāda, noformē atbilstoši LR likumdošanai un sistematizē atbilstoši lietu nomenklatūrai, ko apstiprina Zonālais Valsts Arhīvs reizi trijos gados.
- 11.2. Centrs ievēro LR likumu „Par arhīviem”, LR likumdošanas aktus, lietvedības noteikumus, Latvijas nacionālā arhīva fonda valsts uzraudzības iestāžu norādījumus.

Domes priekšsēdētājs



L.Līdums