



LATVIJAS REPUBLIKA

VALKAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV62UNLA0050014277068 A/S SEB banka Valkas filiāle kods UNLALV2X
Semināra iela 9, Valka, Valkas novads, LV-4701; tālr.64722238, fakss-64707493, E-pasts: novads@valka.lv

NOLIKUMS

Valkā

2014.gada 28.augustā

Nr.20

APSTIPRINĀTS
ar Valkas novada domes
2014.gada 28.augusta sēdes lēmumu
(protokols Nr.12,5.§)

Valkas pilsētas kultūras nama nolikums

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
28.pantu un likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 8.punktu.*

I Vispārīgie jautājumi

1. Valkas pilsētas kultūras nams (turpmāk – Kultūras nams) ir Valkas novada domes (turpmāk – Dome) izveidota pašvaldības kultūras iestāde, kuras mērķis ir rūpēties par kultūru, nodrošināt Valkas novada un Valkas pilsētas kultūras dzīves norišu daudzveidību un pieejamību, vietējo un nacionālo kultūras vērtību un tradīciju pārmantošanu, un kultūras mantojuma mērķtiecīgu izmantošanu, un kultūras aktivitāšu koordinēšanu un plānošanu.
2. Kultūras iestādes pilns nosaukums latviešu valodā ir: Valkas pilsētas kultūras nams.
3. Kultūras namam ir savs zīmogs, kā arī noteikta parauga veidlapas. Kultūras namam Domes Grāmatvedības un finanšu nodaļā ir atsevišķa budžeta tāme un atsevišķa izdevumu uzskaite.
4. Kultūras nama juridiskā adrese: Emīla Dārziņa iela 8, Valka, Valkas novads, LV-4701, Latvijas Republika.
5. Kultūras nams ir tiešā Domes administrācijas pārraudzībā.
6. Kultūras nams veic savas funkcijas un uzdevumus sadarbībā ar Domes administrāciju, struktūrvienībām, un valsts institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, citām juridiskām un fiziskām personām.
7. Kultūras nama struktūrshēma noteikta iestādes nolikuma pielikumā.
8. Kultūras nama darbību regulē Latvijas Republikas likumi, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi, Domes lēmumi, šis nolikums.

II Kultūras nama mērķis, funkcijas un uzdevumi

9. Kultūras nama mērķis Valkas pilsētā un Valkas novadā ir:
 - 9.1. kvalitatīvas kultūrvides veidošana, uzturēšana,
 - 9.2. kultūras vērtību radīšana, izplatīšana un saglabāšana,
 - 9.3. mākslinieciskās jaunrades attīstības veicināšana, nodrošināšana,
 - 9.4. starpkultūru dialoga un sadarbības veicināšana,
 - 9.5. labvēlīgas vides veidošana jaunradei, sociālajai līdzdalībai, mūzizglītības procesā.
10. Kultūras nama funkcijas un uzdevumi ir:
 - 10.1. īstenot Latvijas Republikas kultūras politikas pamatvirzienus, pamatojoties uz iedzīvotāju dažādo sociālo, nacionālo un interešu grupu iespējām un vajadzībām;

- 10.2. apzināt Valkas pilsētas sabiedrības pašdarbības kolektīvu un vietējās iedzīvotāju kopienas ierosinājumus, sagatavot priekšlikumus kultūrpolitikas veidošanai un efektīvai problēmu risināšanai sabiedrības viedokļa veidošanā, pašdarbības kolektīvu atbalstīšanā un darbībā;
 - 10.3. izstrādāt, realizēt un piedalīties pilsētas, novada, reģiona, nacionālajos un starptautiskajos kultūras pasākumos, procesos, programmās, festivālos, konkursos u.c.;
 - 10.4. nodrošināt valsts svētku, piemiņas dienu, latviešu tautas tradicionālo svētku, novada svētku, festivālu, koncertu, izstāžu un citu kultūras norišu kvalitatīvu realizēšanu Valkas pilsētā un novadā;
 - 10.5. veicināt profesionālās mākslas pieejamību;
 - 10.6. veicināt un atbalstīt nacionālo kultūras biedrību un Valkas pilsētas pārstāvēto mazākumtautību jaunrades kolektīvu darbību;
 - 10.7. veikt metodisko darbu kompetences ietvaros Valkas novadā;
 - 10.8. izskatīt Valkas pilsētas iedzīvotāju iesniegumus un ierosinājumus par kultūras jautājumiem, sniegt skaidrojumus, kā arī nepieciešamības gadījumā veikt pasākumus sūdzību izraisījušo apstākļu novēršanā;
 - 10.9. nodrošināt kultūras pasākumu reklāmu sadarbībā ar plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem;
 - 10.10. veikt kultūras norišu un saimnieciskās darbības savlaicīgu plānošanu;
 - 10.11. nodrošināt Kultūras nama darbību, risināt tā materiāli tehniskās apgādes jautājumus;
 - 10.12. realizēt Domes iniciatīvas, kultūras pasākumu, norišu, programmu un projektu jomā;
 - 10.13. veidot līgumattiecības ar sadarbības partneriem, iesaistīt pašvaldības iestādes, nodibinājumus, biedrības, amatieru un profesionālos kolektīvus, individuālos izpildītājus nozīmīgu Valkas pilsētas un novada pasākumu un projektu veidošanai;
 - 10.14. veicināt Kultūras nama kolektīvu piedalīšanos pilsētas, novada, valsts un starptautiskajos kultūras pasākumos;
 - 10.15. dokumentēt un analizēt Kultūras nama radošo un saimniecisko darbību;
 - 10.16. iesniegt Domei Kultūras nama budžeta projektu, sniegt atskaites par budžeta izpildi; kultūras projektiem pašvaldības piešķirtos līdzekļus izlietot saskaņā ar pašvaldības apstiprinātām ieņēmumu – izdevumu tāmēm, kā arī nodrošināt piešķirto līdzekļu efektīvu izlietošanu un atbildēt par līdzekļu izlietojumu;
 - 10.17. iesniegt Domei izskatīšanai un sagatavot akceptēšanai priekšlikumus vai lēmumu projektus ar kultūru saistītos jautājumos;
 - 10.18. nodrošināt abpusēju informācijas apriti starp Kultūras namu un Kultūras ministriju, kāda nepieciešama Kultūras institūciju likuma 1. pantā norādīto mērķu sasniegšanai.
11. Nolikumā neparedzētus jautājumus Kultūras nams risina normatīvo aktu noteiktā kārtībā un saskaņā ar Domes lēmumiem un rīkojumiem.

III Kultūras nama organizatoriskā struktūra un darbība

12. Kultūras namu izveido, reorganizē vai likvidē Dome.
13. Kultūras nama saturisko darbību pārrauga Izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes nodaļa.
14. Kultūras namu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome. Darba līgumu ar direktoru slēdz Domes izpilddirektors.
15. Kultūras nama direktora pienākumus, atbildību un tiesības nosaka normatīvie akti, Domes lēmumi un rīkojumi, šis Nolikums.
16. Kultūras nama direktors atbild par Kultūras nama darbību un atbilstoši savām funkcijām un tiesībām:
 - 16.1. plāno un organizē Kultūras nama darbību un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi;
 - 16.2. plāno Kultūras nama budžetu, sniedz atskaites par budžeta izpildi;
 - 16.3. izstrādā Kultūras nama funkcijām atbilstošas attīstības programmas un starptautiskās sadarbības projektus;
 - 16.4. sagatavo priekšlikumus par Kultūras nama un tā amatierkolektīviem nepieciešamajiem amatieru un atbilstošajiem darbinieku amata aprakstiem, saskaņo

- darbinieku pieņemšanu darbā, nodrošina darbinieku profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;
- 16.5. nodrošina amatierkolektīvu darbībai nepieciešamās telpas, materiāli tehnisko bāzi, metodisko atbalstu repertuāra apguvei;
 - 16.6. atbilstoši savai kompetencei izdod rīkojumus un norādījumus Kultūras nama darbiniekiem;
 - 16.7. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem, nodrošina Kultūras nama materiālo vērtību saglabāšanu, atbild par budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izmantošanu apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 16.8. nodrošina Kultūras nama sadarbību ar citām pašvaldības iestādēm, nodibinājumiem, biedrībām;
 - 16.9. regulāri rakstveidā sagatavo Domes noteiktās atskaites par padarīto darbu;
 - 16.10. ierosina kolektīvu vadītāju un dalībnieku, Kultūras nama darbinieku apbalvošanu.
17. Kultūras nama struktūru, darbinieku amatu vietu skaitu deleģēto funkciju veikšanai un atalgojumu apstiprina Dome.
 18. Kultūras nama direktors ir tiesīgs pārstāvēt Kultūras namu bez īpaša pilnvarojuma par Kultūras namam deleģētajiem jautājumiem apstiprinātā budžeta ietvaros, tajā skaitā slēgt līgumus apstiprinātā budžeta ietvaros par līguma summu līdz EUR 4000,-.
 19. Kultūras nama direktora prombūtnes vai atvaļinājuma laikā viņu aizvieto pilnvarota persona.

IV Kultūras nama darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un darbības pārskati

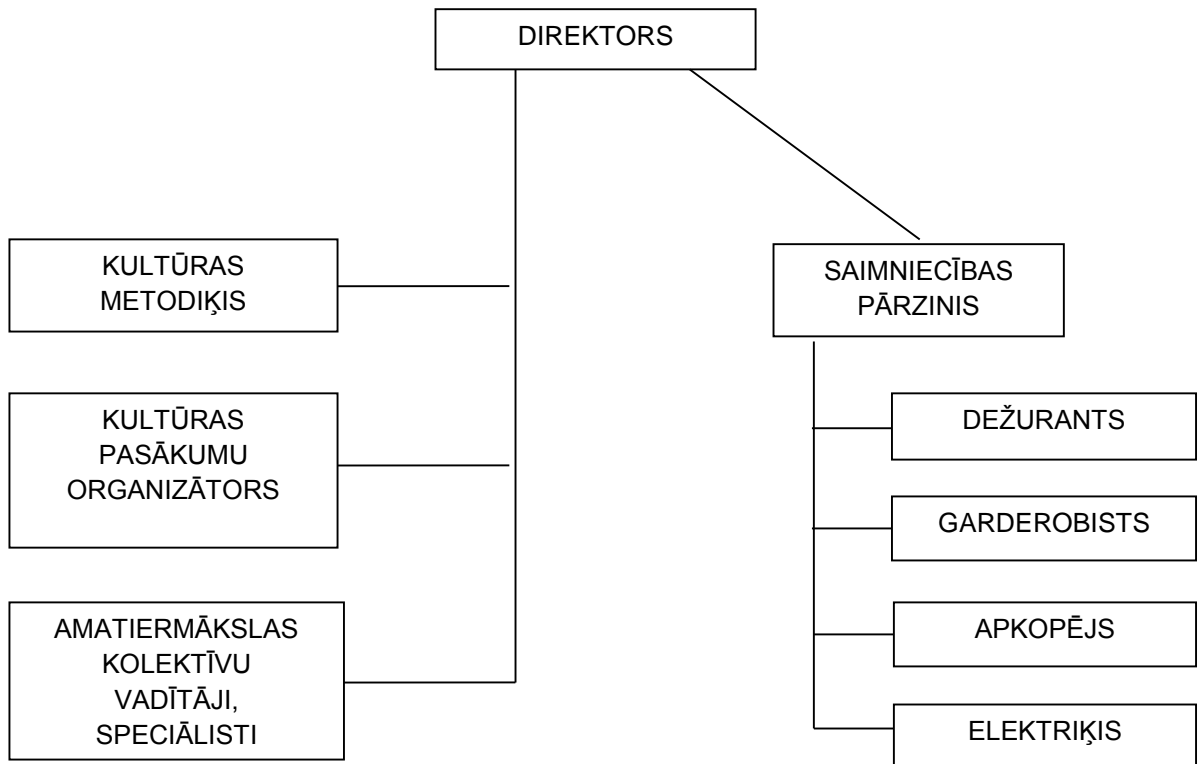
20. Kultūras nama direktors un darbinieki nodrošina Kultūras nama darbības tiesiskumu atbilstoši Kultūras nama nolikumam un amata aprakstos noteiktajai kompetencei.
21. Kultūras nama direktora izdoto sākotnējo administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona apstrīd, vēršoties ar iesniegumu Domē. Domes lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu privātpersona pārsūdz Administratīvajā rajona tiesā.
22. Kultūras nams līdz nākamā gada 15.janvārim sagatavo un iesniedz Domei pārskatu par Kultūras nama funkciju izpildi kārtējā gadā. Amatiermākslas kolektīvi līdz 1.oktobrim sagatavo un iesniedz Kultūras nama direktoram sezonas pārskatu par darbības laiku no iepriekšēja gada 1.septembra līdz kārtējā gada 31.augustam.
23. Kultūras nama direktoram ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt no Kultūras nama darbinieka pārskatu par atsevišķu darbu izpildi.
24. Kultūras nams kārtu lietvedību un veic dokumentu arhivēšanu saskaņā ar Kultūras nama lietu nomenklatūru Domes noteiktā kārtībā.

V Kultūras nama finansējums

25. Kultūras nams tiek finansēts no Domes budžeta līdzekļiem.
26. Kultūras namam ir tiesības iegūt līdzekļus no pamatdarbības, kas noteikta normatīvajos aktos.
27. Kultūras nams var saņemt finanšu līdzekļus no:
 - 27.1. pašvaldībai piešķirtajām mērķdotācijām;
 - 27.2. pašvaldību budžetu līdzekļiem, kas piešķirti konkrētu kultūras funkciju veikšanai;
 - 27.3. juridisko un fizisko personu ziedojumiem un dāvinājumiem;
 - 27.4. Valsts Kultūrkapitāla fonda;
 - 27.5. citiem normatīvajos aktos paredzētajiem finanšu līdzekļiem.
28. Kultūras nams var piesaistīt valsts un ārvalstu finanšu instrumentus (struktūrfondi, pārrobežu sadarbības programmas u.c.) un realizēt ar tā darbību, attīstību un pētniecību saistītus projektus un programmas.
29. Līdzekļu iegūšana un izlietojums tiek veikts saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Domes noteiktajā kārtībā.
30. Par Kultūras nama saimnieciski finansiālo darbību atbild Kultūras nama direktors.
31. Kultūras nama finanšu līdzekļu uzskaiti veic Grāmatvedības un finanšu nodaļa.

Valkas novada domes priekšsēdētājs V.A. Krauklis

**Valkas pilsētas kultūras nama
struktūrshēma**



2014.gada 30.oktobrī

Protokols Nr.15

3.§

Par Valkas novada domes Nolikuma Nr.21 „Par grāmatvedības uzskaites kārtošanu un budžeta plānošanu Valkas novada domē” apstiprināšanu

(I.Grandava)