



LATVIJAS REPUBLIKA
VALKAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90009114839, Beverīnas iela 3, Valka, Valkas novads, LV-4701,
tālr.64722238, e-pasts: novads@valka.lv, www.valka.lv

NOLIKUMS

Valkā

2024.gada 20.novembrī

Nr.24

APSTIPRINĀTS
ar Valkas novada pašvaldības domes
2024.gada 20.novembra sēdes lēmumu Nr.344
(protokols Nr.18, 2.§)

Valkas novada Kultūras pārvaldes nolikums

*Izdots saskaņā ar
Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valkas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde - Valkas novada Kultūras pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Valkas novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas īsteno Pašvaldību likumā noteiktās pašvaldības funkcijas kultūras jomā.
2. Pārvaldes mērķis ir normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā īstenot Pašvaldībai deleģētos uzdevumus kultūras jomā.
3. Pārvaldi izveido, reorganizē un likvidē Dome.
4. Pārvalde ir juridiska persona, kas izmanto Pašvaldības izpilddirektora apstiprinātu veidlapu un simboliku.
5. Pārvaldes juridiskā adrese: Emīla Dārziņa iela 8, Valka, Valkas novads, LV-4701.
6. Pārvaldes darbību pārrauga Pašvaldības izpilddirektors.
7. Pārvaldes pakļautībā ir šādas Pašvaldības kultūras struktūrvienības (turpmāk - Kultūras struktūrvienības):
 - 7.1. Valkas pilsētas Kultūras nams;
 - 7.2. Kārķu tautas nams;
 - 7.3. Turnas tautas nams;
 - 7.4. Saieta nams "Lugažu muiža";
 - 7.5. Vijciema tautas nams;
 - 7.6. Mierkalna tautas nams.
8. Pārvalde tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem, atbilstoši Domes apstiprinātajam Pašvaldības budžetam.
9. Pārvalde ir patstāvīga savā darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un tai piešķirto līdzekļu izlietošanā.
10. Pārvalde sadarbojoties ar citām Pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, kā arī ar valsts un citu pašvaldību institūcijām un iestādēm.
11. Pārvalde savas kompetences ietvaros sniedz priekšlikumus Domei par kultūras iestāžu un struktūrvienību izveidošanu, reorganizēšanu vai likvidēšanu.

II. Pārvaldes funkcijas un uzdevumi

12. Pārvaldes funkcijas:
 - 12.1. sadarbībā ar Latvijas Republikas institūcijām, radošajām apvienībām, fondiem, nacionālajām kultūras biedrībām, juridiskām un fiziskām personām realizēt Pašvaldības autonomo funkciju kultūrā;
 - 12.2. nodrošinot kultūras vērtību un kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu;
 - 12.3. veicināt jaunrades attīstību kultūras izpausmēs;
 - 12.4. nodrošināt novada iedzīvotājiem lietderīgas un radošas brīvā laika pavadīšanas iespējas.
13. Pārvaldes uzdevumi:
 - 13.1. veicināt Valkas novada iedzīvotāju izpratni par kultūras nozīmi, saskaņā ar Valkas novada attīstības programmu noteikt prioritātes kultūras jomā;
 - 13.2. nodrošināt Valkas novada saikni valsts kultūrpolitikas realizēšanā ar Latvijas Republikas Kultūras ministriju, Latvijas Nacionālo kultūras centru un citām valsts kultūras institūcijām;
 - 13.3. nodrošināt tiesības uz kvalitatīvu dzīves telpu visiem novada iedzīvotājiem, pilnvērtīgi izmantojot brīvo laiku;
 - 13.4. organizēt un koordinēt starptautiskos, republikas un novada nozīmes pasākumus Valkas novadā un amatiermākslas kolektīvu gatavošanos un dalību Vispārējos latviešu Dziesmu un deju svētkos;
 - 13.5. pārzināt novada pašdarbības kolektīvu radošo darbību, koordinēt novada repertuāra pārbaudes skates;
 - 13.6. piedalīties ar kultūru saistītu projektu izstrādē un īstenošanā;
 - 13.7. izstrādāt, koordinēt kultūras pasākumu gada plānu un nodrošināt tā īstenošanu;
 - 13.8. veicināt radošumu un privāto iniciatīvu kultūras pasākumu rīkošanā Valkas novadā;
 - 13.9. organizēt kultūras darbinieku profesionālās pilnveides un tālākizglītības pasākumus;
 - 13.10. veikt valsts mērķdotācijas sadali amatiermākslas kolektīvu vadītājiem, to saskaņojot ar Latvijas Nacionālo kultūras centru;
 - 13.11. noteikt Kultūras struktūrvienību darbības mērķus un analizēt to darbības kvalitāti;
 - 13.12. veicināt Valkas novada reprezentāciju kultūras jomā vietējā un starptautiskā līmenī;
 - 13.13. izskatīt Kultūras struktūrvienību nolikumus, nolikumu grozījumus pirms virzīšanas Domei apstiprināšanai;
 - 13.14. sagatavot lēmumprojektus saistītus ar kultūras jautājumu risināšanu;
 - 13.15. nodrošināt metodisko atbalstu struktūrvienību vadītājiem, amatiermākslas kolektīvu vadītājiem kultūras jautājumos;
 - 13.16. nodrošināt kultūras pakalpojuma pieejamību visā Valkas novada teritorijā atkarībā no iedzīvotāju vajadzībām, vēlmēm;
 - 13.17. nodrošināt Kultūras struktūrvienību datu aktualizēšanu Latvijas digitālajā kultūras kartē;
 - 13.18. sadarbībā ar Kultūras struktūrvienību vadītājiem izstrādāt priekšlikumus par prioritātēm Kultūras struktūrvienību finansēšanai un sniegt atzinumus par Kultūras struktūrvienību tāmēm budžeta gadam;
 - 13.19. noteikt uzdevumus amatiermākslas kolektīvu vadītājiem;
 - 13.20. sekot līdzi politikas plānošanas dokumentiem un normatīvo aktu projektiem, sniegt priekšlikumus likumprojektiem, Ministru kabineta noteikumu projektiem, attīstības plānošanas dokumentu projektiem, Pašvaldības saistošajiem noteikumiem;
 - 13.21. noteikto funkciju un uzdevumu ietvaros nodrošināt informācijas apriti ar valsts un pašvaldību kompetentajām institūcijām;
 - 13.22. kompetences ietvaros nodrošināt normatīvo aktu projektu sagatavošanu;
 - 13.23. veikt citus pienākumus atbilstoši normatīvajiem aktiem un Domes lēmumiem.

III. Pārvaldes tiesības un pienākumi

14. Pārvaldes tiesības:
 - 14.1. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības struktūrvienībām, uzņēmumiem, iestādēm, organizācijām un amatpersonām nepieciešamo informāciju;
 - 14.2. iesniegt priekšlikumus un veikt pieprasījumus par kultūras jautājumiem tām institūcijām, kuru kompetencē ir attiecīgo jautājumu izlemšana;
 - 14.3. izstrādāt priekšlikumus līdzdalībai valsts un starptautiskajos projektos kultūras jomā;

- 14.4. izstrādāt Pārvaldes finansēšanas plānu, rīkoties ar finanšu resursiem Domes apstiprinātājā kārtībā;
 - 14.5. veikt tiesiskos darījumus ar fiziskām un juridiskām personām Pārvaldes uzdevumu izpildes ietvaros;
 - 14.6. sniegt priekšlikumus un organizēt kultūras darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu un tālākizglītību;
 - 14.7. pārstāvēt Pašvaldību un piedalīties dažādās apspriedēs, semināros,ursos, un konferencēs par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 14.8. iepazīties ar ārpus Valkas novada esošo kultūras iestāžu un izpildinstitūciju darba pieredzi;
 - 14.9. iesniegt priekšlikumus vai ierosinājumus par Pārvaldes darba organizācijas uzlabošanu.
15. Pārvaldes pienākumi:
- 15.1. piedalīties Domes sēdēs, komiteju sēdēs un sanāsmēs, kurās tiek izskatīti ar kultūru saistīti jautājumi;
 - 15.2. sagatavot lēmumprojektus un atzinumus par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 15.3. kontrolēt Domes lēmumu un Pašvaldības rīkojumu izpildi kultūras jautājumos;
 - 15.4. sniegt informāciju par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem Domes deputātiem un Pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem;
 - 15.5. kārtot lietvedību savas kompetences ietvaros;
 - 15.6. nodrošināt statistisko datu apkopošanu;
 - 15.7. veikt citus ar Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu uzticētos pienākumus;
 - 15.8. nodrošināt Pārvaldes lietu nomenklatūras sastādīšanu, dokumentu apriti un dokumentu saglabāšanu atbilstoši lietvedības prasībām.

IV. Pārvaldes darba organizācija un struktūra

- 16. Pārvaldes darbu vada Pārvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome.
- 17. Pārvaldes darbinieku skaitu nosaka Pašvaldības administrācijas un iestāžu amatu sarakstā, ko apstiprina Dome.
- 18. Kultūras struktūrvienību vadītājus un Pārvaldes darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes vadītājs.
- 19. Pārvaldes vadītājs:
 - 19.1. vada un organizē Pārvaldes darbu un ir atbildīgs par tās uzdevumu izpildi;
 - 19.2. ir atbildīgs par Pārvaldei piešķirto līdzekļu racionālu izlietošanu, saskaņā ar Domes apstiprināto budžetu;
 - 19.3. slēdz saimnieciskos, telpu nomas, autoratlīdzības, pakalpojumu, preču piegādes u.c. līgumus ar fiziskām un juridiskām personām;
 - 19.4. pilnvaro vai norīko Kultūras struktūrvienību vadītājus slēgt saimnieciskos, telpu nomas, autoratlīdzības, pakalpojumu, preču piegādes u.c. līgumus Kultūras struktūrvienību uzdevumu izpildes ietvaros;
 - 19.5. nodrošina saņemto dokumentu savlaicīgu izskatīšanu un dokumentu nosūtīšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem;
 - 19.6. atbild par kultūras jomas dokumentu izstrādi, nozaru attīstības veicināšanu un Kultūras struktūrvienību darbības kontroli;
 - 19.7. sniedz Domei, Domes priekšsēdētājam un citām amatpersonām informāciju par Pārvaldes uzdevumu izpildi un kultūras nozares attīstības tendencēm Pašvaldībā;
 - 19.8. veic darba devēja pienākumus attiecībā uz Kultūras struktūrvienību vadītājiem un Pārvaldes darbiniekiem;
 - 19.9. nosaka Kultūras struktūrvienību vadītāju un Pārvaldes darbinieku atbildības apmēru un darba pienākumus;
 - 19.10. uzdevumu izpildei Pārvaldes vadītājs sadarbojas ar citām Pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, citām pašvaldībām, valsts iestādēm, privātajam izglītības un kultūras iestādēm, aģentūrām un sabiedriskajām organizācijām;
 - 19.11. pārstāv Pārvaldes intereses valsts, pašvaldību un starptautiskās institūcijās, attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
 - 19.12. veic citus pienākumus, saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Domes lēmumiem, Pašvaldības amatpersonu rīkojumiem, Pašvaldības vadības norādījumiem un amata aprakstu.
- 20. Kultūras struktūrvienību vadītāju un Pārvaldes darbinieku pienākumi tiek noteikti amatu aprakstos.

21. Pārvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteikts Pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs.
22. Kultūras struktūrvienību vadītāji un Pārvaldes darbinieki ir personīgi atbildīgi par darba līgumā un amata aprakstā noteikto darba uzdevumu un pienākumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī atbildīgi par ārējo un iekšējo normatīvo aktu ievērošanu un izpildi.

V. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana

23. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs, Kultūras struktūrvienību vadītāji un Pārvaldes darbinieki atbilstoši noteiktajai kompetencei.
24. Pārvaldes vadītājs izskata privātpersonu sūdzības par Kultūras struktūrvienību vadītāju un Pārvaldes darbinieku faktisko rīcību, ja ārējos normatīvajos aktos nav noteikts citādi.
25. Pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Valkas novada pašvaldības domes priekšsēdētāja

G.Avote