



MĀLPILS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000048398

Nākotnes iela 1, Mālpils, Mālpils novads, LV-2152

Tālrunis 67970888, fakss 67925342, e-pasts: dome@malpils.lv

APSTIPRINĀTS

ar Mālpils novada domes

30.01.2019.sēdes lēmumu Nr.1/16

MĀLPILS NOVADA KULTŪRAS CENTRA NOLIKUMS

Mālpilī, Mālpils novadā

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu*

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Mālpils novada domes Mālpils novada kultūras centrs (turpmāk tekstā – Kultūras centrs) ir Mālpils novada domes (turpmāk tekstā – dome) izveidota administrācijas struktūrvienība.

1.2. Kultūras centra darbības mērķis ir, sadarbojoties ar Latvijas novadu kultūras un izglītības iestādēm, Mālpils novada iestādēm un pašvaldības administrācijas Sociālo izglītības un kultūras jautājumu komiteju, kā arī ar nevalstiskām organizācijām un atsevišķām personām, īstenot valsts kultūrpolitiku novadā saskaņā ar nacionālās programmas „Kultūra” apakšprogrammā „Tradicionālā kultūra un amatiermāksla” noteiktajiem mērķiem un virzieniem atbilstoši visu paaudžu, tautību un sociālo grupu iedzīvotāju interesēm un vajadzībām.

1.3. Kultūras centrs savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, likumus, Ministru Kabineta noteikumus, domes saistošos noteikumus, lēmumus un rīkojumus, domes priekšsēdētāja un izpilddirektora lēmumus un rīkojumus, kā arī šo nolikumu.

1.4. Kultūras centru izveido, reorganizē un likvidē dome saskaņā ar domes lēmumu.

1.5. Kultūras centrs pilda savus uzdevumus, sadarbojoties ar citām domes struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, citām juridiskām personām.

1.6. Struktūrvienības adrese: Nākotnes iela 5, Mālpils, Mālpils novads.

2. Kultūras centra uzdevumi

2.1. Kultūras centra uzdevumi ir:

2.1.1. Organizēt, koordinēt un nodrošināt tautas un amatiermākslas kolektīvu darbību, iesaistīt tos vietējās, reģionālās, valsts un starptautiskās kultūras norisēs, rūpēties par kolektīvu māksliniecisko izaugsmi;

2.1.2. Organizēt izglītojošus pasākumus interesentiem dažādās zinību nozarēs (kursus, diskusiju klubus, lektorijus u.c.);

2.1.3. Ar praktisku darbību veicināt garīgās kultūrvides uzturēšanu savā novadā, attīstīt procesus, kas vērsti uz nacionālās identitātes saglabāšanu, sekmēt iekļaušanos laikmetīgo kultūrprocesu aprītē, kultūrvērtību apmaiņā starp citiem novadiem;

- 2.1.4. Atbildēt par kultūrvēsturisko un kultūrvides objektu uzturēšanu, saglabāšanu un attīstību;
- 2.1.5. Nodrošināt muzeja fondu uzglabāšanu, pieejamību un eksponēšanu;
- 2.1.6. Organizēt valsts svētku, kultūrvēsturisko un tradicionālo svētku norises;
- 2.1.7. Organizēt un koordinēt profesionālās mākslas pieejamību novada iedzīvotājiem;
- 2.1.8. Organizēt informatīvus un izglītojošus pasākumus interesentiem dažādās zinību nozarēs, kā arī organizēt atpūtas un izklaides sarīkojumus visu paaudžu iedzīvotājiem;
- 2.1.9. Atbalstīt tautas un amatiermākslas kolektīvu vadītāju un speciālistu profesionālo tālākizglītību un radošo izaugsmi;
- 2.1.10. Dokumentēt Kultūras centra radošo un saimniecisko darbību, izstrādāt perspektīvas attīstības programmas, kā arī starptautiskās sadarbības projektus kultūras jomā;
- 2.1.11. Izstrādāt un iesniegt priekšlikumus novada, apriņķa vai valsts mēroga normatīvo dokumentu pilnveidošanai kultūras jautājumos;
- 2.1.12. Sniegt pakalpojumus valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskām organizācijām, uzņēmumiem un citām juridiskām un fiziskām personām;
- 2.1.13. Sadarboties ar masu saziņas līdzekļiem.

3. Kultūras centra kompetence

- 3.1. Kultūras centra kompetenci realizē tās darbinieki saskaņā ar amatu aprakstiem.
- 3.2. Savas kompetences ietvaros, Kultūras centram ir tiesības:
 - 3.2.1. pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju no domes struktūrvienībām un domes institūcijām;
 - 3.2.2. piedalīties domes darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos un sekmēt darbinieku profesionālo izaugsmi;
 - 3.2.3. sniegt priekšlikumus domes vadībai par domes darbības uzlabošanu un citiem ar domes darbu saistītiem jautājumiem un realizētajiem projektiem;
 - 3.2.4. sniegt priekšlikumus domes izdoto normatīvo aktu izmaiņām;
 - 3.2.5. gatavot lēmuma projektus domes pastāvīgo komiteju un domes sēdēm par Kultūras centra kompetencē esošiem jautājumiem;
 - 3.2.6. piedalīties domes pastāvīgo komiteju un domes sēdēs;
 - 3.2.7. sagatavot un sniegt atbildes uz fizisko vai juridisko personu iesniegumiem par centra kompetencē esošiem jautājumiem;
 - 3.2.8. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām īpašumu lietu sakārtošanā, iepazīties ar citu pašvaldību pieredzi nekustamā īpašuma apsaimniekošanas jautājumos;
 - 3.2.9. līdzdarboties domes un Kultūras centra budžeta plānošanā.
- 3.3. Savas kompetences ietvaros, centram ir pienākumi:
 - 3.3.1. pieņemt juridisko un privātpersonu iesniegumus un sūdzības par tās kompetencē esošajiem jautājumiem, noteikt apmeklētāju pieņemšanas laikus, pieņemt personas, veikt pārbaudes par saņemtajiem iesniegumiem, organizēt trūkumu novēršanu un atbilžu sniegšanu;
 - 3.3.2. apkopot un iesniegt Kultūras centra budžeta pieprasījumu Finanšu un ekonomikas daļā, sastādot domes budžetu;
 - 3.3.3. gatavot lēmumu projektus domes komitejām un domes sēdēm par tās kompetencē esošiem jautājumiem, piedalīties šo jautājumu izskatīšanā;
 - 3.3.4. sadarbojoties ar valsts, pašvaldību institūcijām un visām domes struktūrvienībām, sniegt pieprasīto informāciju par tās kompetencē esošajiem jautājumiem;

4. Kultūras centra darba organizācija un struktūra

4.1. Kultūras centra darbu vada tās direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no tā domes izpilddirektors. Kultūras centra direktors ir tieši pakļauts domes izpilddirektoram.

4.2. Kultūras centra direktors ir atbildīgs par centra darbu. Kultūras centra direktora amata pienākumus nosaka šis nolikums un amata apraksts.

4.3. Kultūras centra direktora pienākumi:

4.3.1. plānot, organizēt, vadīt un atbildēt par Kultūras centra darbu un noteikto uzdevumu izpildi;

4.3.2. nodrošināt kontroli par Kultūras centra uzdevumu un domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora rīkojumu izpildi.

4.4. Kultūras centra direktoram ir tiesības:

4.4.1. pastāvīgi izlemt Kultūras centra kompetencē esošos jautājumus;

4.4.2. dot darbiniekiem norādījumus uzdevumu izpildē;

4.4.3. iesniegt domes izpilddirektoram motivētus priekšlikumus par Kultūras centra struktūru un personālu, tai skaitā, amatu aprakstiem, darba samaksu, karjeras virzību, apmācības iespējām, disciplināro atbildību, iecelšanu amatā, pārcelšanu citā amatā un atbrīvošanu no amata;

4.4.4. noslēgt līgumus par īstermiņa telpu nomu, uzņēmumu (autortiesību) līgumus ar izpildītājiem.

4.5. Šī nolikuma 4.4.4.apakšpunktā minēto darījumu summa nevar pārsniegt 1500 EUR.

4.6. Kultūras centra darbinieki funkcionāli ir pakļauti domes izpilddirektoram, administratīvi un strukturāli pakļauti centra direktoram.

4.7. Darba tiesiskās attiecības ar Kultūras centra darbiniekiem nodibina un pārtrauc domes izpilddirektors. Darbinieku darba pienākumus, tiesības un atbildību nosaka amatu apraksti un darba līgumi. Amatu aprakstus darbiniekiem apstiprina domes izpilddirektors.

5. Centra finansēšana

5.1. Kultūras centra darbība tiek finansēta no novada pašvaldības budžeta.

6. Nobeiguma noteikumi

6.1. Nolikums stājas spēkā ar datumu, kad to apstiprinājusi Mālpils novada dome.

Domes priekšsēdētāja

S.Strausa