

Cēsu novada pašvaldības iestādes
“Kultūras pārvalde”
NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde "Kultūras pārvalde" (turpmāk - Pārvalde) ir Cēsu novada domes (turpmāk - Dome) izveidota Pašvaldības iestāde, kura īsteno pašvaldības autonomo funkciju - rūpēties par kultūru un sekmēt tradicionālās kultūras un kultūrvēsturisko vērtību saglabāšanu un tautas jaunradi, veicinot kultūras attīstību Cēsu novadā.
2. Pārvalde darbojas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Pārvaldes nolikumu (turpmāk – nolikums), Domes lēmumiem, sadarbojoties ar Domes priekšsēdētāju vai viņa vietniekiem, pašvaldības izpilddirektoru un viņa vietnieku, Pašvaldības iestādēm, aģentūrām, kapitālsabiedrībām, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, juridiskām un fiziskām personām Latvijā un ārvalstīs.
3. Pārvalde ir Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
4. Pārvaldei ir šādas struktūrvienības:
 - 4.1. Cēsu Vēstures un mākslas muzejs;
 - 4.2. Eduarda Veidenbauma memoriālais muzejs “Kalāči”;
 - 4.3. Muzeju apvienība “Orisāre” ar Kārļa Skalbes memoriālo muzeju “Saulrieti”, Emīla Dārziņa memoriālo muzeju “Jāņaskola”, Antona Austriņa memoriālo muzeju “Kaikaši” un Brāļu Kaudzīšu memoriālo muzeju “Kalna Kaibēni”;
 - 4.4. Cēsu Kultūras centrs ar Vaives kultūras namu;
 - 4.5. Līgatnes Kultūras nams ar Augšlīgatnes kultūras namu un Līgatnes Neformālās izglītības un amatniecības centru;
 - 4.6. Jaunpiebalgas kultūras nams ar lietišķās mākslas studiju “Piebaldzēni”;
 - 4.7. Zosēnu kultūras nams;
 - 4.8. Jaunpiebalgas novadpētniecības muzejs;
 - 4.9. Vecpiebalgas kultūras nams;
 - 4.10. Dzērbenes tautas nams;
 - 4.11. Inešu tautas nams;
 - 4.12. Kaives tautas nams;
 - 4.13. Tauresnes kultūras nams;
 - 4.14. Priekuļu kultūras nams;
 - 4.15. Liepas kultūras nams;
 - 4.16. Mārsnēnu tautas nams;
 - 4.17. Veselavas tautas nams;
 - 4.18. Amatas kultūras nams ar Drabešu muižas sabiedrisko un amatniecības centru;
 - 4.19. Zaubes kultūras nams;
 - 4.20. Skujenes tautas nams;
 - 4.21. Nītaures kultūras nams;

- 4.22. Straupes tautas nams;
 - 4.23. Stalbes tautas nams;
 - 4.24. Rozulas tautas nams;
 - 4.25. Raiskuma tautas nams.
5. Pārvalde savā darbībā izmanto veidlapu ar Pašvaldība simboliku.
 6. Pārvaldi finansē no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
 7. Pārvalde savas kompetences un normatīvo aktu ietvaros darbojas patstāvīgi.

II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi, kompetence un tiesības

8. Pārvaldei ir šādas funkcijas:
 - 8.1. kultūras pārvaldības īstenošana Cēsu novadā;
 - 8.2. Cēsu novada kultūras attīstības stratēģijas plānošana un ieviešana atbilstoši valsts kultūrpolitikai;
 - 8.3. daudzveidīga kultūras pakalpojuma piedāvājuma un tā pieejamības nodrošināšana Cēsu novadā;
 - 8.4. iedzīvotāju līdzdalības sekmēšana kultūras, tautas mākslas un amatiermākslas nodarbēs, tostarp nemateriālā kultūras mantojuma saglabāšana un Dziesmu un deju svētku kustības un pēctecības nodrošināšana Cēsu novadā;
 - 8.5. kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanas veicināšana, tā popularizēšana un pieejamības veicināšana sabiedrībai;
 - 8.6. iestāžu un nevalstisko organizāciju savstarpējās sadarbības stiprināšana, reģionālās, nacionālās un starptautiskās sadarbības veicināšana kultūras jomā;
 - 8.7. kultūrizglītības pieejamības veicināšana, dažādu kultūras tradīciju saglabāšana, kultūras un radošo industriju resursu attīstība.
9. Pārvaldei ir šādi uzdevumi un kompetences:
 - 9.1. plānot un īstenot Pārvaldes darbu, t.sk. - kultūras nozares darba plānošana, ikgadējo prioritāšu noteikšana kultūras nozarei, ikgadējā kultūras pasākumu gada plāna sagatavošana un realizācijas uzraudzība, Pārvaldes budžeta un kultūras pasākumu budžeta plānošana, budžeta grozījumu sagatavošana un finanšu izlietošanas kontrole Pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;
 - 9.2. plānot un ieviest Pašvaldības kultūrpolitiku, un veidot uz radošumu un zināšanām balstītu, un uz rezultātiem virzītu kultūras pārvaldību;
 - 9.3. koordinēt un kontrolēt Pārvaldes pārraudzībā esošo struktūrvienību darbu, kā arī izstrādāt un sniegt Domei priekšlikumus vai atzinumus par kultūras institūciju, iestāžu, struktūrvienību dibināšanu, reorganizāciju un likvidēšanu;
 - 9.4. izstrādāt un īstenot projektus Pārvaldes kompetences ietvaros, tajā skaitā veidojot starptautiskus sadarbības tīklus kultūras nozarē;
 - 9.5. nodrošināt kvalitatīvu kultūras norišu daudzveidību, tradicionālās un laikmetīgās kultūras attīstību, veicināt jaunrades procesu un novada iedzīvotāju līdzdalību kultūras norisēs;
 - 9.6. rosināt sabiedrībā interesi par kultūru un apmierināt sabiedrības kultūras vajadzības, veicinot jebkura sabiedrības locekļa iespēju sevi radoši izpaust un pilnveidot amatiermākslā un tautas mākslā;

- 9.7. plānot un organizēt Cēsu novada, valsts un starptautiskās nozīmes pasākumus, kultūras norises;
 - 9.8. veicināt profesionālās mākslas pieejamību novada iedzīvotājiem un sabiedrības līdzdalību kultūras norisēs un atbalstu kultūrizglītojošo pasākumu norisei, organizējot un koordinējot projektu konkursus līdzfinansējuma un mērķfinansējuma saņemšanai, nodrošinot kultūras pakalpojumu daudzveidību, pieejamību sabiedrībai un veicinot arī jaunas auditorijas piesaisti;
 - 9.9. koordinēt un veicināt valsts, Pašvaldības, nevalstisko organizāciju un kultūras un radošo industriju darbību un sadarbību kultūras jomā;
 - 9.10. sagatavot priekšlikumus un sniegt atzinumus Domei par kultūras nozares attīstību novadā;
 - 9.11. nodrošināt informācijas pieejamību sabiedrībai par Pārvaldes darbību un Pārvaldes plānotajām aktivitātēm un pasākumiem;
 - 9.12. sniegt pakalpojumus fiziskajām un juridiskajām personām Pārvaldes kompetences ietvaros;
 - 9.13. veicināt Pašvaldības kultūras nozares darbinieku profesionālo pilnveidi;
 - 9.14. veikt citus uzdevumus atbilstoši normatīvajiem aktiem un Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja un viņa vietnieku, Pašvaldības izpilddirektora un viņa vietnieku rīkojumiem Pārvaldes kompetences ietvaros.
10. Pārvaldes struktūrvienībām (kultūras namiem/ tautas namiem) ir šādi pamatuzdevumi un kompetences:
- 10.1. veidot un organizēt daudzveidīgus kultūras, mūžizglītības pasākumus un iniciatīvas, tajā skaitā koncertus, izstādes, izrādes, seminārus, kursus, konferences, konkursus, kā arī citus kultūras pasākumus;
 - 10.2. veidot struktūrvienības ikgadēju kultūras norišu plānu, plānot finansējumu un citus resursus kultūras dzīves nodrošināšanai vietējā līmenī;
 - 10.3. sagatavot struktūrvienības ikgadējo budžeta pieprasījumu un pasākumu tāmes;
 - 10.4. kontrolēt struktūrvienības budžeta izpildi un sagatavot budžeta grozījumus saskaņā ar ikgadējo pasākumu plānu;
 - 10.5. iesaistīties novada kopējās kultūras aktivitātēs, tādējādi popularizējot vietējās kopienas, pasākumus un kultūrvēsturisko mantojumu;
 - 10.6. sadarbībā ar apvienību pārvaldi, rūpēties par dažādu kultūras vietu uzturēšanu (kultūras nami, estrādes utt.) un sadarbības veicināšanu ar vietējām kopienām;
 - 10.7. atbalstīt un nodrošināt amatiermākslas un tautas mākslas kolektīvu darbību, mēģinājumu telpas, pasākumus, tostarp nodrošinot Dziesmu un deju svētku kustību un pēctecību vietējās kopienās;
 - 10.8. iesaistīt vietējās kopienas, nevalstiskās organizācijas, kultūras pasākumu plānošanā un organizēšanā;
 - 10.9. veicināt iedzīvotāju vietējās identitātes saglabāšanu, rūpējoties par kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu un novadpētniecības dažādām aktivitātēm;
 - 10.10. iespēju robežās piesaistīt papildus finansējumu kultūras pasākumu organizēšanai.
11. Pārvaldes struktūrvienībām (akreditētajiem muzejiem) ir šādi pamatuzdevumi un kompetences:
- 11.1. muzeju krājuma komplektēšana, dokumentēšana, saglabāšana un pieejamības nodrošinājums;
 - 11.2. muzeju krājuma un ar to saistītās informācijas izpēte;
 - 11.3. sabiedrības izglītošana, izmantojot ekspozīcijas, izstādes un izglītojošas programmas;

- 11.4. sadarbībā ar apvienību pārvaldi, rūpēties par muzeju uzturēšanu un sadarbības veicināšanu ar vietējām kopienām;
 - 11.5. iespēju robežās piesaistīt papildus finansējumu ekspozīciju, izstāžu un izglītojošo programmu attīstībai, tajā skaitā veidojot starptautiskus sadarbības tīklus;
 - 11.6. veidot ikgadēju aktivitāšu plānu muzejā, finansējuma un citus resursu plānošana un kontrole muzeja darbības nodrošināšanai.
12. Pārvaldei ir šādas tiesības:
- 12.1. pieprasīt un saņemt darbam nepieciešamo informāciju, dokumentus no Pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām, kā arī citu valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, juridiskām un fiziskām personām;
 - 12.2. piedalīties Domes pastāvīgo komiteju un Domes sēdēs, kā arī komisiju (tai skaitā konsultatīvu), valžu vai darba grupu sanāksmēs;
 - 12.3. patstāvīgi lemt par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina Pārvaldes noteikto uzdevumu izpildi;
 - 12.4. lekasēt pakalpojumu maksu par tās sniegtajiem publiskajiem pakalpojumiem. Pārvaldes sniegtos publiskos pakalpojumus un to izcenojumus apstiprina ar Pašvaldības saistošajiem noteikumiem;
 - 12.5. sadarboties ar valsts un Pašvaldības kontroles institūcijām;
 - 12.6. sniegt priekšlikumus Domes priekšsēdētājam un viņa vietniekiem, Pašvaldības izpilddirektoram un viņa vietniekam par Pārvaldes darbības uzlabošanu un citiem ar Pārvaldes darbu saistītiem jautājumiem un īstenotajiem projektiem;
 - 12.7. izstrādāt priekšlikumus un rosināt izmaiņas Pārvaldes kompetencē esošajās jomās;
 - 12.8. izstrādāt un apstiprināt citām Pārvaldes institūcijām saistošus iekšējos normatīvos aktus;
 - 12.9. saņemt Pārvaldes darba efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu Pārvaldei piešķirtā budžeta līdzekļu ietvaros;
 - 12.10. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.
13. Pārvaldes darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti amatu aprakstos un citos Pārvaldes iekšējos normatīvajos aktos.
14. Pārvaldi vada Pārvaldes vadītājs, kurš to pārstāv bez īpaša pilnvarojuma.
15. Pārvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteikts cits Pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs.
16. Pārvaldes vadītājs:
- 16.1. amatā tiek iecelts un no amata atbrīvots ar Domes lēmumu;
 - 16.2. organizē Pārvaldes funkciju pildīšanu un atbild par to, vada Pārvaldes darbu, nodrošinot nepārtrauktību, lietderību, efektivitāti un tiesiskumu, saskaņā ar amata aprakstu un šo nolikumu;
 - 16.3. izstrādā gadskārtējo darbības plānu, nosakot gada laikā sasniedzamos rezultātus un šo rezultātu sasniegšanai nepieciešamos pasākumus;
 - 16.4. pārvalda Pārvaldes finanšu, personāla un citus resursus;
 - 16.5. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus;
 - 16.6. apstiprina Pārvaldes darbinieku amatu vienību sarakstu, nosaka darba samaksas apmērus atbilstoši darba algas fondam un ievērojot Domes noteikto kārtību;

- 16.7. apstiprina Pārvaldes darbinieku amatu pienākumus un kontrolē to izpildi, pastāvīgi vērtējot darbinieku kompetenci un nodrošinot darba organizāciju;
- 16.8. ir tiesīgs deleģēt atsevišķu lēmumu pieņemšanu citai Pārvaldes amatpersonai atbilstoši tās kompetencei;
- 16.9. izdod iekšējos normatīvos aktus;
- 16.10. organizē Pārvaldes darbības un lēmumu iekšējās kontroles sistēmu un atbild par tās izpildi;
- 16.11. slēdz saimnieciskos, nomas un cita veida līgumus, izsniedz pilnvaras, apstiprina darbinieku amata aprakstus Pārvaldes darba nodrošināšanai;

III. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

17. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par iekšējās kontroles un Pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.
18. Pārvaldes darbinieku izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldes vadītājam.
19. Pārvaldes darbības tiesiskuma un lietderības kontroli nodrošina Dome.
20. Pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Domē.
21. Pārvalde reizi gadā sniedz Pašvaldībai pārskatu par Pārvaldes funkciju izpildi un Pārvaldei piešķirto Pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu. Pašvaldībai ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par Pārvaldes darbību.

IV. Pārvaldes reorganizācija vai likvidācija

22. Lēmumu par Pārvaldes reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dome.

V. Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

23. Pārvaldes nolikuma, to grozījumu izstrādi nodrošina Pārvaldes vadītājs.
24. Pārvaldes nolikumu, tā grozījumus apstiprina ar Pašvaldības Domes lēmumu.
25. Grozījumus pārvaldes nolikumā var ierosināt Pašvaldības Domes priekšsēdētājs vai viņa vietnieki, Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks, izpilddirektors vai viņa vietnieks, Pārvaldes vadītājs.

VI. Noslēguma jautājumi

26. Pārvaldes nolikums stājas spēkā ar 2022.gada 1.septembri.

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) Jānis Rozenbergs