

## Alsungas kultūras nama

29.07.2009.  
Nr.3 #3

### NOLIKUMS

#### 1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Alsungas kultūras nams (KN) ir Alsungas novada domes (Dome) izveidota pašvaldības struktūrvienība, kura īsteno Domes funkcijas kultūras darba organizēšanā, tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanā, tautas jaunrades un sabiedriskās rosināšanas, kultūras un mākslas politikas realizēšanā Alsungas novadā, un kura savu darbību veic saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām”, kā arī citiem Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīviem aktiem un šo Nolikumu.

1.2. KN ir savs budžets.

1.3. KN izveido, reorganizē un likvidē Dome.

1.4. KN darbību finansiāli nodrošina Dome no pašvaldības budžeta.

1.5. KN adrese: Alsungas kultūras nams, Ziedulejas iela 1, Alsunga, Alsungas novads, LV 3306.

1.6. KN, realizējot savas tiesības un pienākumus, sadarbojas ar pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, uzņēmēj sabiedrībām un sabiedrības pārstāvjiem.

#### 2. KN funkcijas

2.1. KN veic šādas funkcijas:

2.1.1. realizē valsts un Domes kultūrpolitiku Alsungas novadā;

2.1.2. organizē, koordinē un nodrošina tautas un amatieru mākslas kolektīvu darbību, iesaista tos vietējās, reģionālās, valsts un starptautiskajās kultūras norisēs, rūpējas par kolektīvu māksliniecisko izaugsmi;

2.1.3. organizē profesionālās mākslas pieejamību novada iedzīvotājiem;

2.1.4. organizē valsts svētku, kultūrvēsturisko un tradicionālo svētku norises;

2.1.5. organizē informatīvus un izglītojošus pasākumus interesentiem dažādās nozarēs;

2.1.6. organizē koncertus, izrādes un izstādes, veicina kultūras vērtību saglabāšanu, izplatību un pieejamību iedzīvotājiem;

2.1.7. organizē citus atpūtas un izklaides pasākumus dažādu sociālo un interešu grupu auditorijām;

2.1.8. rīko dažāda rakstura un nozīmes brīvdabas pasākumus, ar Domes saskaņojot pasākuma norises laiku un vietu;

2.1.9. sekmē tautas un amatieru mākslas kolektīvu vadītāju un speciālistu profesionālo tālāku izglītību un radošo izaugsmi;

2.1.10. izstrādā un iesniedz Domei dokumentu projektus un priekšlikumus normatīvo dokumentu pilnveidošanai kultūras darba jautājumos;

2.1.11. sastāda gada, ceturkšņa, ikmēneša kultūras aktivitāšu plānus, saskaņo tos ar Domes, (plānu sastādot, ņem vērā Alsungas novada Domes pasūtījumu, norādījumus, plānus, programmas un projektus, saskaņo ar citām novada kultūras un izglītības iestādēm);

- 2.1.12. dokumentē un analizē KN radošo, izglītojošo un saimniecisko darbību;
- 2.1.13. atskaitās par KN darbu Domei, sniedzot informāciju valsts un pašvaldības institūcijām;
- 2.1.14. sniedz Domes apstiprinātus maksas un bezmaksas pakalpojumus savā nozarē citām juridiskām un fiziskām personām;
- 2.1.15. pārvalda KN valdījumā nodoto Domes mantu, organizē tās racionālu apsaimniekošanu;
- 2.1.16. sadarbojas ar masu saziņas līdzekļiem, regulāri informē sabiedrību par KN darbu un reklamē aktivitātes, izmantojot dažādas metodes;
- 2.1.17. kultūras darba analīzes un plānošanas nolūkos KN ir tiesīgs veikt sabiedriskās aptaujas vai iedzīvotāju anketēšanu savas kompetences jautājumos.

### **3. KN pārvaldes struktūra**

3.1. KN darbu vada tā direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no tā Dome. KN direktors ir pakļauts Domes priekšsēdētājam.

3.2. KN amatu sarakstu un atalgojumu apstiprina Dome.

3.3. KN direktors:

- 3.3.1. vada, organizē un ir atbildīgs par KN darbu;
- 3.3.2. sagatavo un iesniedz Domei priekšlikumus KN amatu kategorijām darba samaksai, KN darbinieku pieņemšanai darbā un atbrīvošanai no darba;
- 3.3.3. nosaka KN darbinieku pienākumus un tiesības, pamatojoties uz amatu aprakstiem un pienākumu sadali, un saskaņā ar darba likumu un citiem normatīvajiem aktiem;
- 3.3.4. plāno un organizē KN darbību, koordinē sadarbību ar Domi, citām organizācijām un iestādēm;
- 3.3.5. sastāda un iesniedz Domei KN budžeta projektu, nepieciešamo līdzekļu pieprasījumu budžeta projektam, nodrošina piešķirto līdzekļu racionālu izmantošanu;
- 3.3.6. ir atbildīgs par KN rīcībā esošās mantas saglabāšanu, kā arī par ēkas un teritorijas apsaimniekošanu;
- 3.3.7. kontrolē KN rīcībā nodotās Domes mantas, citu materiālo vērtību uzskaiti, saglabāšanu un drošību un atbild par KN resursu lietderīgu izmantošanu;
- 3.3.8. iesniedz Domei atskaiti par iepriekšējo gadu;
- 3.3.9. savas kompetences ietvaros pārstāv KN visās iestādēs un organizācijās;
- 3.3.10. saskaņo KN telpu īslaicīgas izmantošanas (nomas) līgumus;
- 3.3.11. sniedz informāciju un priekšlikumus Domei par KN darbības un citiem ar kultūru saistītiem jautājumiem;
- 3.3.12. veic citas darbības KN funkciju īstenošanai.

### **4. KN darbības uzraudzība**

- 4.1. KN darbības uzraudzību veic Dome. Tikai Dome:
- 4.1.1. apstiprina KN darbības un attīstības stratēģiju, perspektīvo darbības plānu un gada budžetu;
  - 4.1.2. lemj par KN reorganizēšanu vai likvidēšanu;
  - 4.1.3. lemj par KN Nolikuma grozījumiem un papildinājumiem;
  - 4.1.4. lemj par finansējuma piešķiršanu KN un Domes pasūtīto pasākumu finansēšanu, apstiprina Domes pasūtīto pasākumu tāmes un nolikumus;
  - 4.1.5. pieņem darbā un atbrīvo no darba KN vadītāju un darbiniekus;
  - 4.1.6. apstiprina KN sniedzamos pakalpojumus un to izcenojumus;

4.2. Domes priekšsēdētājs:

- 4.2.1. dod saistošus rīkojumus KN vadītājam;
- 4.2.2. lemj par pašvaldības mantas nodošanu KN lietošanā;
- 4.2.4. novērtē KN darba rezultātus.

4.3. Domei ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju par KN darbību.

4.4. Domes priekšsēdētājs informē Domi par KN darbu, sniedz priekšlikumus Domei par KN vadītāja iecelšanu amatā vai atbrīvošanu no amata, izskata sūdzības par KN darbību.

## 5. KN mantas un finanšu līdzekļi

5.1. KN mantu un naudas līdzekļus veido KN lietošanā nodotā Domes manta un Domes piešķirtais budžeta finansējums.

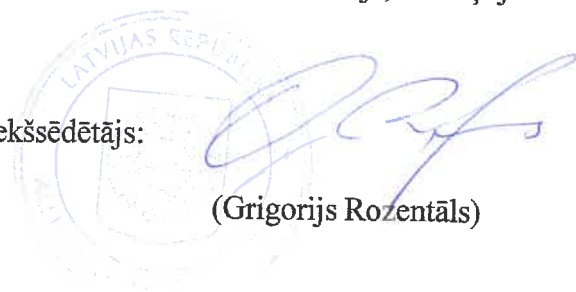
5.2. Juridisko un fizisko personu ziedojumi un/vai dāvinājumi var tikt saņemti tikai ar Domes starpniecību.

5.3. KN ir tiesīgs sniegt maksas pakalpojumus, kuru sniegšanas kārtību un izcenojumus ir nostiprinājusi Dome.

5.4. KN ir tiesīgs iekasēt dalības maksu no pasākuma dalībniekiem, ja to nosaka pasākuma nolikums.

5.5. Ziedojumi un dāvinājumi var tikt izlietoti tikai ziedotāja (dāvinātāja) norādītajam mērķim, ja norādījumu nav, izlietojumu nosaka K vadītājs, saskaņojot ar Domi.

Alsungas novada domes priekšsēdētājs:



(Grigorijs Rozentāls)