



LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2007.gada 13.decembrī
Daugavpilī

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2007.gada 13.decembra
lēmumu Nr.1041

Grozīts ar:
23.12.2009. lēmumu Nr.895,
24.02.2011. lēmumu Nr.51,
29.07.2021.lēmums Nr.479

Daugavpils pilsētas pašvaldības Kultūras pārvaldes nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils pilsētas pašvaldības Kultūras pārvalde (turpmāk – Kultūras pārvalde) ir Daugavpils pilsētas pašvaldības izveidota budžeta iestāde, kas nodrošina pašvaldības funkciju izpildi kultūras jomā un kas darbojas atbilstoši normatīvo aktu prasībām, saskaņā ar šo nolikumu.

(grozīts ar 29.07.2021. lēmumu Nr.479)

2. Kultūras pārvalde ir tieši pakļauta Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājam. Kultūras pārvaldes darbību pārrauga Daugavpils domes priekšsēdētāja vietnieks, kura pārraudzībā ir kultūras joma.

(grozīts ar 29.07.2021. lēmumu Nr.479)

3. Kultūras pārvaldes darbība tiek finansēta no Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta līdzekļiem, valsts mērķdotācijām, pašu ieņēmumiem, ziedojumiem un dāvinājumiem, Eiropas Savienības struktūrfondu piesaistītā finansējuma un projektu līdzekļiem.

4. Kultūras pārvalde ir patstāvīga juridiska iestāde, kurai ir reģistrācijas apliecība, nolikums, zīmogs ar Daugavpils pilsētas ģērboņa attēlu un Kultūras pārvaldes pilnu nosaukumu, patstāvīga bilance, norēķinu konti bankā, noteikta parauga veidlapas.

5. Kultūras pārvaldes juridiskā adrese: K. Valdemāra ielā 13, Daugavpils, LV- 5401.

5¹. Kultūras pārvalde nodrošina centralizētās grāmatvedības funkciju veikšanu šādās pašvaldības iestādēs:

5¹. 1. Poļu kultūras centrā;

5¹. 2. Baltkrievu kultūras centrā;

5¹. 3. Krievu kultūras centrā;

(grozīts ar 23.12.2009. lēmumu Nr.895)

5¹.4. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta iestādē "Kultūras pils".

(grozīts ar 24.02.2011. lēmumu Nr.51)
(grozīts ar 29.07.2021. lēmumu Nr.479)

II. Kultūras pārvaldes funkcijas, uzdevumi un kompetence

6. Kultūras pārvaldes galvenās funkcijas ir:

6.1. valsts kultūrpolitikas vadlīniju īstenošana un kultūrvides veidošana Daugavpils pilsētā;

6.2. kultūras dzīves norišu daudzveidības un kultūras procesa pieejamības nodrošināšana, Daugavpils iedzīvotāju īpaši jauniešu iesaistišana kultūras pasākumu norisēs;

(grozīts ar 29.07.2021. lēmumu Nr.479, stājas spēkā 01.10.2021.)

6.3. dziesmu un deju svētku norises organizēšana atbilstoši savai kompetencei;

6.4. daudznacionālā kultūras mantojuma, dažādu tautu tradīciju saglabāšana, mērķtiecīga to popularizēšana;

6.5. starptautisko kultūras sakaru nodrošināšana ar Daugavpils sadraudzības pilsētām, ārvalstu institūcijām, veidojot Daugavpils pilsētas tēlu kā kultūras, izglītības un tautas jaunrades pilsētu.

7. Kultūras pārvaldei ir šādi uzdevumi:

7.1. noteikt prioritātes kultūras jomā;

7.2. izstrādāt un iesniegt apstiprināšanai Daugavpils pilsētas domē kultūras attīstības programmas, kā arī organizēt to īstenošanu;

7.3. izstrādāt Daugavpils pilsētas pašvaldības kultūras pasākumu darbības gada plānu, kā arī nodrošināt un vadīt tā izpildi;

7.4. koordinēt amatierkolektīvu darbību, organizēt skates, konkursus un festivālus kultūras jomā, kā arī sniegt pašvaldības dibinātiem kolektīviem nepieciešamo metodisko palīdzību un finansiālo nodrošinājumu Dziesmu un deju svētku starplaikā, kā arī Dziesmu un deju svētku laikā;

7.5. ierosināt un koordinēt Daugavpils pilsētas tēlu pilnveidojošus kultūras pasākumus un norises, veidot prezentatīvus reklāmas materiālus par Daugavpils pilsētu;

7.6. plānot, vadīt un koordinēt valsts svētku, piemiņas dienu, koncertu, festivālu, jaunatnes kultūras masu pasākumu un citu kultūras norišu organizēšanu Daugavpilī sadarbībā ar Daugavpils pilsētas pašvaldības struktūrvienībām, valsts institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, veicinot sabiedrības iniciatīvu kultūras pasākumu rīkošanā Daugavpils pilsētā;

(grozīts ar 29.07.2021. lēmumu Nr.479, stājas spēkā 01.10.2021.)

7.7. veidot jaunus un nodrošināt esošos starptautiskos kultūras sakarus ar Daugavpils pilsētas sadraudzības pilsētām, ārvalstu institūcijām, iesaistīties starptautisko projektu īstenošanu, koordinēt esošo kultūras centru un amatierkolektīvu starptautisko sadarbību;

7.8. nodrošināt informācijas pieejamību par Daugavpils pilsētas kultūru, sagatavot, izdot un izplatīt kultūrizglītojošus un citus informatīvus materiālus;

7.9. piedalīties investīciju piesaistes plānošanā kultūras jomā;

7.10. nodrošināt piešķirto valsts budžeta līdzekļu izmantošanu budžetā paredzētajiem mērķiem, analizēt un kontrolēt to lietderīgu izlietojumu; iesniegt priekšlikumus valsts institūcijām par mērķdotāciju un investīciju piešķiršanu;

7.11. nodrošināt Kultūras pārvaldes rīcībā esošo materiālo un finanšu resursu racionālu un lietderīgu izlietošanu, racionāli un efektīvi apsaimniekot iestādes īpašumus,

kustamo mantu, izmantojot to visas sabiedrības interesēs kultūras procesa nodrošināšanai;

7.12. ierosināt jaunu kultūras objektu celtniecību un esošo objektu labiekārtošanu;

7.13. veicināt kultūras darbinieku tālākizglītību;

7.14. atbilstoši savai kompetencei izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;

7.15. veikt citus pienākumus atbilstoši likumiem, Ministru kabineta noteikumiem un Daugavpils pilsētas domes lēmumiem.

8. Kultūras pārvaldei ir tiesības:

8.1. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pieprasīt un saņemt no valsts vai pašvaldību institūcijām, komercsabiedrībām, sabiedriskajām organizācijām, citām juridiskām un fiziskām personām informāciju Kultūras pārvaldes kompetencē esošo jautājumu risināšanai;

8.2. atbilstoši savai kompetencei pārstāvēt Daugavpils pilsētas pašvaldību kā projektu pieteicēju Eiropas Savienības struktūrfondu finansējuma saņemšanai un citu ārvalstu projektu līdzekļu piesaistei;

8.3. iesniegt Daugavpils pilsētas pašvaldībai un valsts institūcijām priekšlikumus kultūras attīstības jautājumos;

(grozīts ar 29.07.2021. lēmumu Nr.479)

8.4. nodrošināt un kontrolēt materiālo vērtību un finanšu līdzekļu izmantošanas lietderību un racionalitāti;

8.5. piedalīties Daugavpils pilsētas pašvaldības kultūras un izglītības institūciju darbā, atbilstoši savai kompetencei izteikt viedokli lēmumu pieņemšanā, pasākumu organizēšanā un plānošanā;

8.6. uzdevumu izpildes nodrošināšanai, atbilstoši savai kompetencei, slēgt līgumus ar Latvijas un ārvalstu juridiskām un fiziskām personām;

8.7. veikt saimniecisko darbību, nodrošinot Kultūras pārvaldei noteikto funkciju izpildi, saņemt ziedojumus un dāvinājumus;

8.8. vērsties ar prasībām un sūdzībām par trešo personu pretiesisku rīcību;

8.9. pārstāvēt Daugavpils pilsētu ārvalstu kultūras un mākslas iestādēs, pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, kā arī to rīkotajos pasākumos;

8.10. izvirzīt apbalvošanai kultūras darbiniekus, amatierkolektīvu dalībniekus vai kolektīvus.

III. Kultūras pārvaldes struktūra un amatpersonu kompetence

9. Kultūras pārvaldi vada tās vadītājs, kuru ieceļ un atbrīvo no amata Daugavpils pilsētas dome.

10. Kultūras pārvaldes vadītājs:

10.1. nosaka un apstiprina Kultūras pārvaldes struktūrshēmu un Kultūras pārvaldes struktūrvienību funkcijas;

10.2. izdod rīkojumus, dod saistošus un metodiskus norādījumus, sniedz ieteikumus Kultūras pārvaldes darbiniekiem;

10.3. ir atbildīgs par Kultūras pārvaldes darbību atbilstoši iestādes uzdevumiem un funkcijām, tai skaitā:

10.3.1. vada, plāno, organizē un kontrolē Kultūras pārvaldes darbību, ir atbildīgs par iestādei noteikto uzdevumu izpildi;

10.3.2. apstiprina un nosaka personālsastāvu un darba samaksu, ievērojot apstiprināto iestādes budžetu;

10.3.3. pieņem darbā vai atlaiž no darba Kultūras pārvaldes darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, apstiprina darbinieku amata aprakstus, nodrošina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;

10.3.4. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu; slēdz saimnieciskos darījumus, nodrošina norēķinu kontu atvēršanu un slēgšanu bankā;

10.3.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Kultūras pārvaldi un izsniedz pilnvarojumus;

10.3.6. veic citus pienākumus atbilstoši Daugavpils pilsētas domes lēmumiem, Kultūras pārvaldes nolikumam un amata pienākumiem.

11. Kultūras pārvaldes darbu veic darbinieki, kas ir atbildīgi par darba rezultātiem saskaņā ar šo nolikumu, amata pienākumiem un Kultūras pārvaldes vadītāja rīkojumiem.

12. Kultūras pārvaldē tiek organizēta lietvedības, finanšu, personāla un statistikas uzskaitē atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

IV. Kultūras pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un darbības pārskati

13. Kultūras pārvaldes vadītājs nodrošina Kultūras pārvaldes darbības tiesiskumu atbilstoši tiesību normās un Daugavpils pilsētas domes noteiktai kārtībai.

14. Kultūras pārvaldes vadītāja izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona apstrīd, vēršoties Daugavpils pilsētas pašvaldībā (K.Valdemāra ielā 1, Daugavpilī), Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
(grozīts ar 29.07.2021. lēmumu Nr.479)

15. Kultūras pārvalde ne retāk kā reizi gadā iesniedz Daugavpils pilsētas domei pārskatu par Kultūras pārvaldes funkciju izpildi.

16. Kultūras pārvalde nodrošina pārskata par budžeta līdzekļu izlietojumu un gada pārskata sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Finanšu ministrijas, Valsts kases un Daugavpils pilsētas domes norādījumiem, kā arī nodrošina minēto pārskatu iesniegšanu Daugavpils pilsētas domē.

Domes priekšsēdētāja

(personiskais paraksts)

R.Strode



**LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME**

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2007.gada 13.decembrī
Daugavpilī

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2007.gada 13.decembra
lēmumu Nr.1041

Grozīts ar:
23.12.2009. lēmumu Nr.895,
24.02.2011. lēmumu Nr.51

Daugavpils pilsētas domes Kultūras pārvaldes nolikums

I. Vispārīgie noteikumi

1. Daugavpils pilsētas domes Kultūras pārvalde (turpmāk – Kultūras pārvalde) ir Daugavpils pilsētas pašvaldības izveidota budžeta iestāde, kas nodrošina pašvaldības funkciju izpildi kultūras jomā un kas darbojas atbilstoši normatīvo aktu prasībām, saskaņā ar šo nolikumu.

2. Kultūras pārvalde ir tieši pakļauta Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājam. Kultūras pārvaldes darbību kontrolē Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja 1.vietnieks.

3. Kultūras pārvaldes darbība tiek finansēta no Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta līdzekļiem, valsts mērķdotācijām, pašu ieņēmumiem, ziedojumiem un dāvinājumiem, Eiropas Savienības struktūrfondu piesaistītā finansējuma un projektu līdzekļiem.

4. Kultūras pārvalde ir patstāvīga juridiska iestāde, kurai ir reģistrācijas apliecība, nolikums, zīmogs ar Daugavpils pilsētas ģērboņa attēlu un Kultūras pārvaldes pilnu nosaukumu, patstāvīga bilance, norēķinu konti bankā, noteikta parauga veidlapas.

5. Kultūras pārvaldes juridiskā adrese: K. Valdemāra ielā 13, Daugavpils, LV- 5401.

5¹. Kultūras pārvalde nodrošina centralizētās grāmatvedības funkciju veikšanu šādās pašvaldības iestādēs:

5¹. 1. Poļu kultūras centrā;

5¹. 2. Baltkrievu kultūras centrā;

5¹. 3. Krievu kultūras centrā;

(grozīts ar 23.12.2009. lēmumu Nr.895)

5¹.4. Daugavpils pilsētas domes budžeta iestādē "Kultūras pils".

(grozīts ar 24.02.2011. lēmumu Nr.51)

II. Kultūras pārvaldes funkcijas, uzdevumi un kompetence

6. Kultūras pārvaldes galvenās funkcijas ir:

6.1. valsts kultūrpolitikas vadlīniju īstenošana un kultūrvides veidošana Daugavpils pilsētā;

6.2. kultūras dzīves norišu daudzveidības un kultūras procesa pieejamības nodrošināšana, Daugavpils iedzīvotāju iesaistīšana kultūras pasākumu norisēs;

6.3. dziesmu un deju svētku norises organizēšana atbilstoši savai kompetencei;

6.4. daudznacionālā kultūras mantojuma, dažādu tautu tradīciju saglabāšana, mērķtiecīga to popularizēšana;

6.5. starptautisko kultūras sakaru nodrošināšana ar Daugavpils sadraudzības pilsētām, ārvalstu institūcijām, veidojot Daugavpils pilsētas tēlu kā kultūras, izglītības un tautas jaunrades pilsētu.

7. Kultūras pārvaldei ir šādi uzdevumi:

7.1. noteikt prioritātes kultūras jomā;

7.2. izstrādāt un iesniegt apstiprināšanai Daugavpils pilsētas domē kultūras attīstības programmas, kā arī organizēt to īstenošanu;

7.3. izstrādāt Daugavpils pilsētas pašvaldības kultūras pasākumu darbības gada plānu, kā arī nodrošināt un vadīt tā izpildi;

7.4. koordinēt amatierkolektīvu darbību, organizēt skates, konkursus un festivālus kultūras jomā, kā arī sniegt pašvaldības dibinātiem kolektīviem nepieciešamo metodisko palīdzību un finansiālo nodrošinājumu Dziesmu un deju svētku starplaikā, kā arī Dziesmu un deju svētku laikā;

7.5. ierosināt un koordinēt Daugavpils pilsētas tēlu pilnveidojošus kultūras pasākumus un norises, veidot prezentatīvus reklāmas materiālus par Daugavpils pilsētu;

7.6. plānot, vadīt un koordinēt valsts svētku, piemiņas dienu, koncertu, festivālu un citu kultūras norišu organizēšanu Daugavpilī sadarbībā ar Daugavpils pilsētas domes struktūrvienībām, valsts institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, veicinot sabiedrības iniciatīvu kultūras pasākumu rīkošanā Daugavpils pilsētā;

7.7. veidot jaunus un nodrošināt esošos starptautiskos kultūras sakarus ar Daugavpils pilsētas sadraudzības pilsētām, ārvalstu institūcijām, iesaistīties starptautisko projektu īstenošanu, koordinēt esošo kultūras centru un amatierkolektīvu starptautisko sadarbību;

7.8. nodrošināt informācijas pieejamību par Daugavpils pilsētas kultūru, sagatavot, izdot un izplatīt kultūrizglītojošus un citus informatīvus materiālus;

7.9. piedalīties investīciju piesaistes plānošanā kultūras jomā;

7.10. nodrošināt piešķirto valsts budžeta līdzekļu izmantošanu budžetā paredzētajiem mērķiem, analizēt un kontrolēt to lietderīgu izlietojumu; iesniegt priekšlikumus valsts institūcijām par mērķdotāciju un investīciju piešķiršanu;

7.11. nodrošināt Kultūras pārvaldes rīcībā esošo materiālo un finanšu resursu racionālu un lietderīgu izlietošanu, racionāli un efektīvi apsaimniekot iestādes īpašumus, kustamo mantu, izmantojot to visas sabiedrības interesēs kultūras procesa nodrošināšanai;

7.12. ierosināt jaunu kultūras objektu celtniecību un esošo objektu labiekārtošanu;

7.13. veicināt kultūras darbinieku tālākizglītību;

7.14. atbilstoši savai kompetencei izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;

7.15. veikt citus pienākumus atbilstoši likumiem, Ministru kabineta noteikumiem un Daugavpils pilsētas domes lēmumiem.

8. Kultūras pārvaldei ir tiesības:

8.1. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pieprasīt un saņemt no valsts vai pašvaldību institūcijām, komercsabiedrībām, sabiedriskajām organizācijām, citām juridiskām un fiziskām personām informāciju Kultūras pārvaldes kompetencē esošo jautājumu risināšanai;

8.2. atbilstoši savai kompetencei pārstāvēt Daugavpils pilsētas domi kā projektu pieteicēju Eiropas Savienības struktūrfondu finansējuma saņemšanai un citu ārvalstu projektu līdzekļu piesaistei;

8.3. iesniegt Daugavpils pilsētas domei un valsts institūcijām priekšlikumus kultūras attīstības jautājumos;

8.4. nodrošināt un kontrolēt materiālo vērtību un finanšu līdzekļu izmantošanas lietderību un racionalitāti;

8.5. piedalīties Daugavpils pilsētas pašvaldības kultūras un izglītības institūciju darbā, atbilstoši savai kompetencei izteikt viedokli lēmumu pieņemšanā, pasākumu organizēšanā un plānošanā;

8.6. uzdevumu izpildes nodrošināšanai, atbilstoši savai kompetencei, slēgt līgumus ar Latvijas un ārvalstu juridiskām un fiziskām personām;

8.7. veikt saimniecisko darbību, nodrošinot Kultūras pārvaldei noteikto funkciju izpildi, saņemt ziedojumus un dāvinājumus;

8.8. vērsties ar prasībām un sūdzībām par trešo personu pretiesisku rīcību;

8.9. pārstāvēt Daugavpils pilsētu ārvalstu kultūras un mākslas iestādēs, pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, kā arī to rīkotajos pasākumos;

8.10. izvirzīt apbalvošanai kultūras darbiniekus, amatierkolektīvu dalībniekus vai kolektīvus.

III. Kultūras pārvaldes struktūra un amatpersonu kompetence

9. Kultūras pārvaldi vada tās vadītājs, kuru ieceļ un atbrīvo no amata Daugavpils pilsētas dome.

10. Kultūras pārvaldes vadītājs:

10.1. nosaka un apstiprina Kultūras pārvaldes struktūrshēmu un Kultūras pārvaldes struktūrvienību funkcijas;

10.2. izdod rīkojumus, dod saistošus un metodiskus norādījumus, sniedz ieteikumus Kultūras pārvaldes darbiniekiem;

10.3. ir atbildīgs par Kultūras pārvaldes darbību atbilstoši iestādes uzdevumiem un funkcijām, tai skaitā:

10.3.1. vada, plāno, organizē un kontrolē Kultūras pārvaldes darbību, ir atbildīgs par iestādei noteikto uzdevumu izpildi;

10.3.2. apstiprina un nosaka personālsastāvu un darba samaksu, ievērojot apstiprināto iestādes budžetu;

10.3.3. pieņem darbā vai atlaiž no darba Kultūras pārvaldes darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, apstiprina darbinieku amata aprakstus, nodrošina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;

10.3.4. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu; slēdz saimnieciskos darījumus, nodrošina norēķinu kontu atvēršanu un slēgšanu bankā;

10.3.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Kultūras pārvaldi un izsniedz pilnvarojumus;

10.3.6. veic citus pienākumus atbilstoši Daugavpils pilsētas domes lēmumiem, Kultūras pārvaldes nolikumam un amata pienākumiem.

11. Kultūras pārvaldes darbu veic darbinieki, kas ir atbildīgi par darba rezultātiem saskaņā ar šo nolikumu, amata pienākumiem un Kultūras pārvaldes vadītāja rīkojumiem.

12. Kultūras pārvaldē tiek organizēta lietvedības, finanšu, personāla un statistikas uzskaitē atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

IV. Kultūras pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un darbības pārskati

13. Kultūras pārvaldes vadītājs nodrošina Kultūras pārvaldes darbības tiesiskumu atbilstoši tiesību normās un Daugavpils pilsētas domes noteiktai kārtībai.

14. Kultūras pārvaldes vadītāja izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona apstrīd, vēršoties Daugavpils pilsētas domē (K.Valdemāra ielā 1, Daugavpilī), Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

15. Kultūras pārvalde ne retāk kā reizi gadā iesniedz Daugavpils pilsētas domei pārskatu par Kultūras pārvaldes funkciju izpildi.

16. Kultūras pārvalde nodrošina pārskata par budžeta līdzekļu izlietojumu un gada pārskata sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Finanšu ministrijas, Valsts kases un Daugavpils pilsētas domes norādījumiem, kā arī nodrošina minēto pārskatu iesniegšanu Daugavpils pilsētas domē.

Domes priekšsēdētāja

(personiskais paraksts)

R.Strode