



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Krišjāņa Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

L Ē M U M S

Daugavpilī

2023.gada 17.augustā

Nr.477

(prot. Nr.18, 8.§)

Par Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Daugavpils cietokšņa un muzeju pārvalde” izveidošanu

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 5. punktu, kas noteic pašvaldības funkciju sniegt iedzīvotājiem daudzveidīgu kultūras piedāvājumu un iespēju piedalīties kultūras dzīvē, sekmēt pašvaldības teritorijā esošā kultūras mantojuma saglabāšanu un sniegt atbalstu kultūras norisēm, un trešo daļu, 10. panta pirmās daļas pirmo teikumu un 8. punktu,

ņemot vērā Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10. panta desmito daļu, kas noteic, ka valsts pārvaldi organizē pēc iespējas efektīvi, tās institucionālo sistēmu pastāvīgi pārbauda un, ja nepieciešams, pilnveido, izvērtējot arī funkciju apjomu, nepieciešamību un koncentrācijas pakāpi,

veicinot Daugavpils cietokšņa kā nozīmīga tūrisma un vēsturiskā objekta attīstību un saglabāšanu, nodrošinot tā izpēti un iekļaušanu aktīvā tūrisma aprītē,

ar mērķi izveidot jaunu Daugavpils cietokšņa pārraudzības modeli, kas ietver sevī Daugavpils cietokšņa teritorijas un tajā esošā pašvaldības kultūras mantojuma (institūciju) saimniecisko pārvaldi, kā arī īstenojot efektīvu pašvaldības un tās padotības iestāžu funkciju izpildi,

ņemot vērā Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes 2023. gada 13. jūlija lēmumu Nr. 446 par vienotas pašvaldības iestāžu centralizētās grāmatvedības izveidi,

ņemot vērā Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes Izglītības un kultūras jautājumu komitejas 2023. gada 10. augusta atzinumu un Finanšu komitejas 2023. gada 10. augusta atzinumu, atklāti balsojot: PAR – 14 (I.Aleksejevs, A.Elksniņš, A.Gržibovskis, L.Jankovska, I.Jukšinska, V.Kononovs, N.Kožanova, M.Lavrenovs, J.Lāčplēsis, I.Prelatovs, V.Sporāne-Hudojana, I.Šķinčs, M.Truskovskis, A.Vasiļjevs), PRET – nav, ATTURAS – nav,
Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome nolemj:

1. Dibināt Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādi “Daugavpils cietokšņa un muzeju pārvalde” (turpmāk – Iestāde).
2. Apstiprināt Iestādes nolikumu (pielikumā).
3. Uzdot Daugavpils valstspilsētas pašvaldības izpilddirektorei:
 - 3.1. organizēt atklātu konkursu uz Iestādes vadītāja amatu;
 - 3.2. veikt citus pasākumus, kas nepieciešami šī lēmuma izpildei.

Pielikumā: Iestādes nolikums.

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības
domes priekšsēdētājs

A.Elksniņš



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Krišjāņā Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Daugavpilī

2023.gada 17.augusta

Nolikums Nr.6

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils valstspilsētas
pašvaldības domes
2023.gada 17.augusta
lēmumu Nr.477

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Daugavpils cietokšņa un muzeju pārvalde” nolikums

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
10. panta pirmās daļas 8. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Daugavpils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) iestādes “Daugavpils cietokšņa un muzeju pārvalde” (turpmāk – Pārvalde) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
2. Pārvalde ir pašvaldības dibināta iestāde, kas ir vadošā pašvaldības iestāde, kas īsteno kultūras mantojuma saglabāšanas un tūrisma attīstības politiku pašvaldībā, ir atbildīga par tās ieviešanu un uzraudzību pašvaldības iestādēs, kā arī nodrošina valsts nozīmes pilsētībūvniecības pieminekļa - Daugavpils cietokšņa ar priekštilta nocietinājumu teritorijas (tās aizsardzības zonas), un tajā esošā kultūras mantojuma saglabāšanu un attīstību.
3. Pārvalde savus uzdevumus veic sadarbībā ar pašvaldības iestādēm, to struktūrvienībām, kapitālsabiedrībām, nevalstiskajām organizācijām, citām valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī juridiskām un fiziskām personām.
4. Pārvaldi izveido, reorganizē un likvidē pašvaldības dome.
5. Pārvaldi finansē no pašvaldības budžeta līdzekļiem, valsts piešķirtajiem līdzekļiem, ieņēmumiem par sniegtajiem maksas pakalpojumiem, dāvinājumiem un ziedojumiem, un citiem piesaistītajiem līdzekļiem.
6. Pārvalde savas kompetences ietvaros pārrauga un koordinē šādu pašvaldības iestāžu darbību:
 - 6.1. Rotko muzejs;
 - 6.2. Daugavpils Tehnikas un industriālā dizaina centrs “Inženieru arsenāls”;
 - 6.3. Daugavpils Novadpētniecības un mākslas muzejs.
7. Pārvalde ir juridiska persona, tai ir sava veidlapa, zīmogs un logo.
8. Pārvaldes juridiskā adrese ir Nikolaja ielā 5, Daugavpilī, LV-5401.
9. Pārvaldes grāmatvedības uzskaiti kārtā centralizēti pašvaldības iestāde “Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde”.

II. Pārvaldes funkcijas un uzdevumi

10. Pārvaldei ir šādas funkcijas:
 - 10.1. sekmēt kultūras vērtību saglabāšanu Daugavpils pilsētā;
 - 10.2. īstenot kultūras mantojuma saglabāšanas un tūrisma attīstības politiku pašvaldībā, uzraudzīt tās ieviešanu un uzraudzību pašvaldības iestādēs;
 - 10.3. veikt kultūrizglītojošo un informatīvo darbu tūrisma jomā;
 - 10.4. nodrošināt Daugavpils cietokšņa kompleksa sistemātisku izpēti, saglabāšanu, popularizēšanu un iekļaušanu aktīvajā starptautiskajā tūrisma, zinātniskajā un kultūrvēsturiskajā aprītē;
 - 10.5. koordinēt pārraudzībā esošo pašvaldības iestāžu darbības un attīstības stratēģijas izstrādi un aktualizēšanu, uzraudzīt tās īstenošanu;
 - 10.6. sadarbībā ar pašvaldības iestādēm kultūras jomā koordinēt pārraudzībā esošajās pašvaldības iestādēs sniegtos mākslas un kultūras pakalpojumus;
 - 10.7. koordinēt pārraudzībā esošajās pašvaldības iestādēs sniegtos tūrisma un saimnieciskus pakalpojumus;
 - 10.8. koordinēt pārraudzībā esošajās pašvaldības iestādēs mākslas projektus, organizēt Daugavpils cietoksnī un pārraudzībā esošajās pašvaldības iestādēs starptautiskos, valsts/vai reģionāla mēroga festivālus, simpozijus, radošās darbnīcas, seminārus un citus pasākumus;
 - 10.9. koordinēt radošās industrijas rezidenču darbību;
 - 10.10. veicināt neapzināto kultūras formu pētniecību;
 - 10.11. koordinēt tehnikas, tehnoloģiju, tehniskā dizaina un industriālā mantojuma pieejamību sabiedrībai.
11. Pārvalde veic šādus uzdevumus:
 - 11.1. plāno, ievieš un īsteno kultūras mantojuma saglabāšanas un tūrisma attīstības politiku pašvaldībā, uzrauga tās ieviešanu pašvaldības iestādēs;
 - 11.2. veic, koordinē un uzrauga kultūrizglītojošo, zinātniski pētniecisko darbību Daugavpils cietokšņa teritorijā, kā arī koordinē un uzrauga kultūrizglītojošo, zinātniski pētniecisko darbību pārraudzībā esošajās pašvaldības iestādēs;
 - 11.3. veido, uztur, attīsta un saskaņo pašvaldības kultūras un tūrisma produktus;
 - 11.4. izstrādā Daugavpils cietokšņa revitalizācijas un pārvaldības plānu, nosakot darbības prioritātes;
 - 11.5. atbilstoši kompetencei izstrādā un koordinē finansējuma piesaistīšanas projektus Daugavpils cietokšņa infrastruktūras un citu tā teritorijā esošo objektu attīstībai, uzturēšanai, restaurācijai un revitalizācijai;
 - 11.6. izstrādā un uztur tūrisma maršrutus pilsētā;
 - 11.7. nodrošina gidu pakalpojumus, pēc nepieciešamības organizē gidu profesionālo apmācību;
 - 11.8. nodrošina vienotu tūrisma informācijas sistēmu pašvaldībā;
 - 11.9. sniedz konsultācijas par Daugavpils cietokšņa vēstures izpēti;
 - 11.10. sadarbībā ar pašvaldības iestādēm kultūras jomā koordinē zinātnisku, saimniecisku, kultūras, tūrisma, sporta, mākslas, izklaides un citu pasākumu un aktivitāšu norisi pašvaldībā;
 - 11.11. pārrauga vides aizsardzības pasākumus Daugavpils cietokšņa teritorijā;
 - 11.12. koordinē un nodrošina Daugavpils cietokšņa saglabāšanas un attīstības padomes darbību, kā arī sekmē Daugavpils cietokšņa apkaimes sabiedriskā centra darbību;
 - 11.13. saskaņo pārraudzībā esošo pašvaldības iestāžu mākslas kolekciju krājumu un tehnikas un tehnikas dizaina kolekciju krājumu veidošanu izstāžu organizēšanai un deponēšanai citām mākslas, kultūras institūcijām Latvijā un ārvalstīs;
 - 11.14. uztur Pārvaldes valdījumā nodoto pašvaldības mantu;

- 11.15. veic citas darbības atbilstoši normatīvajiem aktiem.
12. Pārvaldei ir šādas tiesības:
- 12.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju no valsts, pašvaldību institūcijām un privātpersonām Pārvaldes funkciju un uzdevumu realizācijai;
 - 12.2. sadarboties ar valsts, pašvaldību un ārvalstu institūcijām, kā arī fiziskajām un juridiskajām personām kultūras jomā;
 - 12.3. veikt citas darbības Pārvaldes darbības nodrošināšanai.
13. Pārvalde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos sagatavo un iesniedz pašvaldībai un valsts institūcijām atskaites un pārskatus par iestādes darbību.

III. Pārvaldes darba organizācija un struktūra

14. Pārvaldi vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata pašvaldības dome. Pārvaldes vadītāja pienākumus un atbildību nosaka darba līgums, amata apraksts, šis nolikums, pašvaldības domes lēmumi un pašvaldības vadības rīkojumi.
15. Pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā viņa amata pienākumus pilda ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu nozīmēts Pārvaldes darbinieks.
16. Pārvaldes vadītājs:
- 16.1. vada, plāno, organizē un kontrolē iestādes darbu, atbild par iestādes uzdevumu izpildi un iestādes darbības atbilstību normatīvajiem aktiem, šim nolikumam un pašvaldības domes lēmumiem;
 - 16.2. atbild par iestādei piešķirto finanšu līdzekļu, mantas racionālu un likumīgu izlietojumu, kā arī uzskaiti atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 16.3. kontrolē un atbild par padotībā esošo darbinieku noteikto uzdevumu izpildi;
 - 16.4. apstiprina iestādes amatu vienību un amatalgu sarakstu, pieņem un atbrīvo no darba iestādes darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, uzdevumus, darba prioritātes, uzdevumu izpildes termiņus, veicina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu un novērtē darba kvalitāti;
 - 16.5. atbilstoši savai kompetencei izdod rīkojumus un dod saistošus norādījumus iestādes darbiniekiem;
 - 16.6. izstrādā iestādes iekšējos normatīvos aktus, Pārvaldes darbības plānu, attīstības programmu un citus dokumentus;
 - 16.7. organizē un atbild par pašvaldības domes lēmumu izpildi;
 - 16.8. slēdz saimnieciskos līgumus, paraksta citus dokumentus Pārvaldes vārdā;
 - 16.9. atbilstoši savai kompetencei un pašvaldības noteiktajiem ierobežojumiem, rīkojas ar Pārvaldes mantu un naudas līdzekļiem;
 - 16.10. atbild par iekšējās kontroles sistēmas nodrošināšanu un ievērošanu iestādē;
 - 16.11. pārstāv iestādi valsts, pašvaldību iestādēs un attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām, izdod pilnvaras;
 - 16.12. piedalās pašvaldības domes sēdēs, komiteju sēdēs, komisijās un darba grupās, risinot Pārvaldes kompetencē esošos jautājumus;
 - 16.13. sagatavo un sniedz pašvaldības domei un sabiedrībai informāciju un pārskatus par Pārvaldes uzdevumu izpildi un darbību;
 - 16.14. veic citus pienākumus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, amata aprakstam, pašvaldības domes lēmumiem, norādījumiem un rīkojumiem.
17. Pārvaldi veido šādas struktūrvienības:
- 17.1. Administratīvā nodaļa;
 - 17.2. Saimniecības nodaļa;
 - 17.3. Daugavpils cietokšņa Apmeklētāju centrs.
18. Pārvaldes struktūrvienības darbojas saskaņā ar to reglamentiem, ko apstiprina Pārvaldes vadītājs.

19. Pārvaldes struktūrvienību vadītāji un darbinieki, kurus pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes vadītājs, rīkojas saskaņā ar šo nolikumu, struktūrvienības reglamentu, darba līgumu, amata aprakstu, pašvaldības domes lēmumiem un pašvaldības vadības rīkojumiem.

IV. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

20. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs.
21. Pārvaldes vadītājs savas kompetences ietvaros izskata iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības, pieņem attiecīgus lēmumus, izdod administratīvos aktus normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
22. Pārvaldes amatpersonu izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā var apstrīdēt pašvaldības domē, ja normatīvie akti neparedz citu apstrīdēšanas kārtību. Pašvaldības domes lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības
domes priekšsēdētājs

A. Elksniņš