



LATVIJAS REPUBLIKA

## ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000018622  
DĀRZA IELĀ 11, ALŪKSNĒ, ALŪKSNES NOVADĀ, LV – 4301, TĀLRUNIS 64381496, FAKSS 64381150,  
E-PASTS: dome@aluksne.lv  
A/S „SEB banka”, KODS UNLALV2X, KONTS Nr.LV58UNLA0025004130335

---

Alūksnē

2015.gada 29.oktobrī

sēdes protokols Nr.17, 24.p.

## ALŪKSNES NOVADA DOMES

### LĒMUMS Nr.350

#### Par Alūksnes Kultūras centra nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8. un 27.punktu, Kultūras institūciju likuma 13.pantu,

Apstiprināt Alūksnes Kultūras centra nolikumu (pielikumā uz 5 lapām).

Domes priekšsēdētājs



A.DUKULIS



LATVIJAS REPUBLIKA

## ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000018622  
DĀRZA IELĀ 11, ALŪKSNĒ, ALŪKSNES NOVADĀ, LV – 4301, TĀLRUNIS 64381496, FAKSS 64381150,  
E-PASTS: dome@aluksne.lv  
A/S „SEB banka”, KODS UNLALV2X, KONTS Nr.LV58UNLA0025004130335

Alūksnē

2015.gada 29.oktobrī

### NOLIKUMS Nr.3/2015

APSTIPRINĀTS  
ar Alūksnes novada domes  
29.10.2015. lēmumu Nr.350  
(sēdes protokols Nr.17, 24.p.)

## ALŪKSNES KULTŪRAS CENTRA NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”  
21.panta pirmās daļas 8.un 27.punktu,  
Kultūras institūciju likuma 13.pantu*

### I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Alūksnes Kultūras centrs (turpmāk tekstā – Kultūras centrs) ir Alūksnes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) kultūras iestāde, kura patstāvīgi un sadarbībā ar Latvijas Republikas Kultūras ministriju, Nacionālo Kultūras centru, radošajām apvienībām, fondiem, nacionālajām kultūras biedrībām un citām ieinteresētajām organizācijām realizē pašvaldības autonomās funkcijas kultūrā Alūksnes pilsētā - rūpējas par kultūru un sekmē tradicionālo kultūras vērtību radīšanu, izplatīšanu un saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību un piedāvājumu, kā arī apmierina sabiedrības kultūras vajadzības Alūksnes pilsētā.
2. Kultūras centra darbības pamatmērkis ir kvalitatīvas kultūrvides veidošana un uzturēšana Alūksnē, mākslinieciskās jaunrades attīstības veidošana un nodrošināšana.
3. Kultūras centram ir zīmogs ar Alūksnes novada ģerboni centrā un uzrakstu valsts valodā pa apli „ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA, ALŪKSNES KULTŪRAS CENTRS”, veidlapa un sava simbolika.
4. Kultūras centra darbības tiesiskais pamats ir šis nolikums, Latvijas Republikā spēkā esošie nacionālie un saistošie starptautiskie normatīvie akti, Alūksnes novada domes lēmumi un amatpersonu rīkojumi.
5. Kultūras centra adrese ir Brūža ielā 7, Alūksnē, Alūksnes novadā, LV - 4301.

### II KULTŪRAS CENTRA DARBĪBAS VIRZIENI

6. Kultūras centrs mērķa sasniegšanai veic šādas funkcijas:

- 6.1. realizē valsts kultūrpolitiku Alūksnes pilsētā saskaņā ar Latvijas Republikas Kultūras ministrijas, Nacionālā kultūras centra kultūrpolitikas pamatnostādnēm un Dziesmu svētku likumu;
  - 6.2. organizē, koordinē un materiāli atbalsta amatierkolektīvu darbību, iesaistot tos vietējās, reģionālās, valsts un starptautiskajās kultūras norisēs, rūpējas par kolektīvu māksliniecisko izaugsmi;
  - 6.3. organizē un koordinē profesionālās mākslas pieejamību interesentiem;
  - 6.4. organizē valsts svētku, kultūrvēsturisko un tradicionālo svētku norises Alūksnes pilsētā;
  - 6.5. organizē informatīvus un izglītojošus pasākumus interesentiem dažādās nozarēs;
  - 6.6. organizē koncertus, izrādes un izstādes, veicina kultūras vērtību saglabāšanu, izplatību un pieejamību Alūksnes pilsētā;
  - 6.7. organizē atpūtas un izklaides pasākumus visu vecumu iedzīvotājiem;
  - 6.8. atbalsta amatierkolektīvu vadītāju un speciālistu profesionālo tālākizglītību un radošo izaugsmi;
  - 6.9. realizē kultūras projektus, piesaistot trešo personu (fondu u.tml.) finansējumu;
  - 6.10. sniedz konsultācijas, ieteikumus un citu palīdzību ieinteresētajām personām un institūcijām konkrētu kultūras problēmu risināšanā;
  - 6.11. izstrādā un iesniedz priekšlikumus un dokumentu projektus vietējā, reģionālā vai valsts mēroga normatīvo dokumentu pilnveidošanai vai izdošanai kultūras darba jautājumos;
  - 6.12. izstrādā perspektīvās attīstības programmas, starptautiskās sadarbības projektus, sastāda gada, ceturtšņa un ikmēneša kultūras aktivitāšu plānus, saskaņo tos ar Pašvaldību;
  - 6.13. dokumentē un analizē Kultūras centra izglītojošo, radošo un saimniecisko darbību;
  - 6.14. atskaitās par Kultūras centra darbu Pašvaldībai, sniedz nepieciešamo informāciju Pašvaldības un valsts institūcijām;
  - 6.15. izpilda Alūksnes novada domes lēmumus, amatpersonu noteiktos uzdevumus darba uzlabošanas nolūkā;
  - 6.16. sniedz pakalpojumus valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskām organizācijām, juridiskām un fiziskām personām;
  - 6.17. pārvalda Kultūras centra valdījumā nodoto Pašvaldības mantu, organizējot tās racionālu apsaimniekošanu;
  - 6.18. nodrošina Kultūras centra arhīva materiālu apkopošanu un glabāšanu;
  - 6.19. sadarbojas ar citām Pašvaldības kultūras un izglītības iestādēm un plašsaziņas līdzekļiem.
7. Kultūras centra uzdevumi:
    - 7.1. pārzināt un koordinēt valsts un Pašvaldības kultūrpolitikas īstenošanu Alūksnē;
    - 7.2. stiprināt nacionālo identitāti un pilsoniskās sabiedrības saliedētību, kas balstīta uz nacionālām vērtībām;
    - 7.3. sekmēt līdzsvarotu kultūras procesu attīstību un kultūras pieejamību Alūksnē;
    - 7.4. pilnveidot sadarbību starp kultūras un tautsaimniecības nozarēm kultūras daudzveidības veicināšanai;
    - 7.5. veidot labvēlīgu vidi radošās daudzveidības attīstībai, stimulēt tiekšanos pēc izglītošanās kultūras jomā un izcilības sasniegšanas tajā;
    - 7.6. bagātināt Alūksnes kultūras dzīvi, aktīvi līdzdarbojoties starptautiskos kultūras un sadarbības procesos, veidojot prestižu pilsētas tēlu;
    - 7.7. veidot uz zināšanām balstītu un uz rezultātiem virzītu kultūras darba vadību.
  8. Kultūras centra pienākumi:
    - 8.1. sadarbībā ar kultūras un izglītības institūcijām, izstrādāt kultūras stratēģijas projektus un realizēt kultūrpolitiku Alūksnē;

- 8.2. saskaņot Pašvaldības institūciju, Latvijas Republikas Kultūras ministrijas, radošo savienību, nacionālo kultūras biedrību un citu ieinteresēto organizāciju darbu kultūras jomā, sniedzot organizatorisku un metodisku palīdzību,
- 8.3. sekmēt Eiropas struktūrfondu un programmu finansējumu piesaisti Alūksnē, konsultēt projektu pieteikumu sagatavošanā kultūras jomā;
- 8.4. sagatavot priekšlikumus un sniegt atzinumus Pašvaldībai par kultūras dzīves attīstību Alūksnes pilsētā;
- 8.5. veicināt Kultūras centra attīstību, sekmēt darbinieku profesionālo izaugsmi;
- 8.6. veidot pilsētas noformējumu valsts un tradicionālajos svētkos;
- 8.7. uzturēt, aktualizēt un modernizēt kultūras informācijas bāzi;
- 8.8. izstrādāt un iesniegt apstiprināšanai Alūksnes novada domē Kultūras centra budžeta tāmi, organizēt saimniecisko un finansiālo darbību atbilstoši apstiprinātajam iestādes budžetam;
- 8.9. pārvaldīt Kultūras centra rīcībā esošos materiālos un finanšu resursus, nodrošināt to racionālu un lietderīgu izlietošanu;
- 8.10. atbilstoši Kultūras centra uzdevumiem, veikt saimniecisko darbību, iegūstot papildus līdzekļus kultūras attīstībai;
- 8.11. plānot un koordinēt kultūras aktivitātes, nodrošināt to augstu kvalitāti, veicināt norišu publicitāti,
- 8.12. radīt labvēlīgu vidi tautas mākslas attīstībai;
- 8.13. sadarbībā ar Pašvaldības attiecīgajām struktūrvienībām, piedalīties Kultūras centra pārziņā esošā nekustamā īpašuma sakārtošanā un atjaunošanā;
- 8.14. sniegt pārskatus par savu darbību Pašvaldībai un Alūksnes novada domes atbildīgām komitejām.

### **III DARBA ORGANIZĀCIJA**

9. Kultūras centra darbu organizē un vada Kultūras centra direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Alūksnes novada dome. Darba līgumu ar Kultūras centra direktoru slēdz Pašvaldības izpilddirektors.
10. Kultūras centra direktora pienākumus tā prombūtnes laikā pilda Pašvaldības izpilddirektora norīkots Kultūras centra metodiķis.
11. Kultūras centra direktors pilda darba līgumā uzdotos pienākumus savas kompetences ietvaros, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šo nolikumu, tajā skaitā:
  - 11.1. plāno, vada un atbild par Kultūras centra darbu kopumā, nodrošinot Kultūras centra darbības nepārtrauktību atbilstoši normatīvo aktu prasībām un Pašvaldības norādījumiem;
  - 11.2. plāno Kultūras centra uzdevumu izpildei nepieciešamo darbinieku skaitu, to kvalifikāciju, darba pienākumus un atalgojumu;
  - 11.3. nodrošina Kultūras centra personāla vadību, slēdz un izbeidz darba līgumus ar Kultūras centra darbiniekiem, amatierkolektīvu vadītājiem, nosaka viņu kompetenci un atbildību, izdod darbiniekiem saistošus rīkojumus;
  - 11.4. Saskaņojot ar Alūksnes novada domes atbildīgajām komitejām, izveido un likvidē Kultūras centra amatierkolektīvus;
  - 11.5. vada Kultūras centra finanšu un saimniecisko darbību, izstrādā un iesniedz pašvaldībai iestādes budžeta pieprasījumu, bez īpaša pilnvarojuma rīkojas ar naudas līdzekļiem piešķirtā budžeta ietvaros;
  - 11.6. šajā nolikumā un Alūksnes novada domes noteiktajā kārtībā Kultūras centra vārdā slēdz darījumus;
  - 11.7. nodrošina sabiedrības informēšanu par Kultūras centra darbību;

- 11.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Kultūras centru visās valsts un pašvaldību iestādēs, citās organizācijās, institūcijās attiecībās ar jebkurām juridiskajām un fiziskajām personām;
- 11.9. ir atbildīgs par iestādes rīcībā nodoto materiālo vērtību un dokumentu saglabāšanu un Kultūras centra resursu lietderīgu izmantošanu;
- 11.10. sniedz informāciju un priekšlikumus par Kultūras centra darbības jautājumiem;
- 11.11. pieņem lēmumus, izdod rīkojumus un iekšējos normatīvos aktus par Kultūras centra darbības jautājumiem, kuri ir saistoši Kultūras centra darbiniekiem, amatierkolektīvu vadītājiem un dalībniekiem, Kultūras centra rīkoto pasākumu apmeklētājiem;
- 11.12. Kultūras centra direktors pārstāv Pašvaldību Kultūras centra kompetencē esošajos jautājumos, slēdz saimnieciskos līgumus Kultūras centra apstiprinātā budžeta ietvaros.
12. Kultūras centra darbinieki pilda darba līgumā noteiktos pienākumus un veic pienākumus, ko uzdod Kultūras centra direktors.
13. Kultūras centra direktora pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Alūksnes novada domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
14. Kultūras centrs ir patstāvīgs sava darba organizēšanā, iekšējās kārtības noteikumu un darbinieku funkcionālo pienākumu izstrādāšanā un tam piešķirto līdzekļu izlietošanā.
15. Kultūras centra līdzekļus veido:
  - 15.1. Kultūras centra valdījumā nodotā Pašvaldības manta;
  - 15.2. Alūksnes novada domes piešķirtais budžeta finansējums,
  - 15.3. pašu ieņēmumi, t.sk. ieņēmumi no pamatdarbības un komercdarbības Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu atļautā kārtībā un apstiprinātā budžeta ietvaros, sniedzot telpu nomas, inventāra (tērpu, skaņas un gaismas aparātūras) iznomāšanas, pasākumu organizēšanas un vadīšanas, reklāmas un citus maksas pakalpojumus, ko apstiprinājusi Alūksnes novada dome;
  - 15.4. citi maksas pakalpojumi;
  - 15.5. valsts un pašvaldības atbalsts projektiem un programmām;
  - 15.6. juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
  - 15.7. citi normatīvajos aktos paredzētie finanšu līdzekļi.
16. Kultūras centra grāmatvedību organizē Pašvaldības Grāmatvedība.
17. Kultūras centra darbības nodrošināšanai Alūksnes novada dome tā valdījumā ir nodevusi nekustamo īpašumu Brūža ielā 7, Alūksnē, kas sastāv no zemesgabala un uz tā esošās Kultūras centra ēkas, un brīvdabas estrādi Pilssalā, Pilssalas ielā 1, Alūksnē, LV-4301, ar tai pieguļošo teritoriju pilsdrupu mūra iekšpusē.

#### **IV KULTŪRAS CENTRA DARBĪBAS UZRAUDZĪBA**

18. Savā darbībā Kultūras centrs ir Alūksnes novada domes padotībā.
19. Kultūras centra tiešā pakļautībā darbojas pašvaldības amatierkolektīvi.
20. Kultūras centra darbu kontrolē par kultūras jautājumiem atbildīgā Alūksnes novada domes komiteja.
21. Kultūras centra metodisko pārraudzību veic Pašvaldības Kultūras un sporta nodaļas vadītājs.
22. Pašvaldības izpilddirektors ir Kultūras centra direktora tiešais vadītājs un darba devējs, kuram ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju par Kultūras centra darbību.

#### **V KULTŪRAS CENTRA TIESĪBAS UN ATBILDĪBA**

23. Kultūras centram, pildot tā funkcijas, ir tiesības:

- 23.1. atbilstoši kompetencei un budžetā paredzētajiem līdzekļiem, slēgt sadarbības un saimnieciskos līgumus, t.sk. iegūt mantiskās un nemantiskās tiesības, uzņemties pienākumus;
- 23.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ievērojot Alūksnes novada domes noteiktos mantas atsavināšanas un iepirkuma ierobežojumus, iegādāties, nomāt, saņemt bezatlīdzības lietošanā savai darbībai nepieciešamo mantu un atsavināt, iznomāt un citādi rīkoties ar Kultūras centra valdījumā esošo mantu;
- 23.3. sagatavot, vadīt un organizēt Kultūras centra funkcijām atbilstošas programmas un projektus;
- 23.4. piedalīties ikgadējā Kultūras centra budžeta plānošanā un saņemt finansiālu nodrošinājumu tā pienākumu veikšanai;
- 23.5. ar savu darbību iegūt finansiālos līdzekļus, sniegt maksas pakalpojumus, t.sk. saņemt maksu par sniegtajiem publiskajiem pakalpojumiem;
- 23.6. rīkot konkursus, izsoles, komercizstādes, gadatirgus, kā arī veikt citas darbības Kultūras centra noteikto funkciju īstenošanai;
- 23.7. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības kultūras institūcijām, citām valsts un privātajām kultūras un mākslas organizācijām informāciju, saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
- 23.8. veidot komisijas, darba grupas un konsultatīvās padomes, pieaicinot nozaru speciālistus lēmumu pieņemšanai vai pasākumu organizēšanai;
- 23.9. iepazīties ar Alūksnes novada domes lēmumiem un saņemt no tās informāciju vai lēmumus, kas attiecināmi uz Kultūras centra kompetencē risināmajiem jautājumiem, piedalīties jaunu Pašvaldības normatīvo dokumentu izstrādāšanā un pasākumos, kuros tiek risināti ar Kultūras centra darbu saistīti jautājumi;
- 23.10. patstāvīgi organizēt savu darbu, izstrādāt iekšējās kārtības noteikumus un Kultūras centra darbinieku funkcionālos pienākumus;
- 23.11. dabināt kontaktus ar citu valstu kultūras un mākslas institūcijām, atsevišķiem amatierkolektīviem, starptautiskām kultūras organizācijām;
- 23.12. iesaistīt speciālistus, konsultantus scenāriju, metodisko un citu materiālu izstrādāšanā, dažādu pasākumu organizēšanā;
- 23.13. piedalīties mācību kursos vai semināros, kuros tiek izskaidroti vai skatīti ar Kultūras centra saistīti jautājumi;
- 23.14. iekasēt pašvaldības noteiktās maksas par Kultūras centra veiktajiem pakalpojumiem;
- 23.15. veikt saimniecisko un citas normatīvajos aktos paredzētās darbības.
24. Tiesiskajās attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām Kultūras centrs atbild ar tā budžetā apstiprināto finansējumu. Ja ar to nepietiek vai Kultūras centra saistību izpilde var traucēt Kultūras centra funkciju veikšanu, par Kultūras centra saistībām atbild Pašvaldība.
25. Kultūras centra direktors ir atbildīgs:
- 25.1. par profesionālo darbību reglamentējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu un to izmaiņu savlaicīgu ieviešanu darbā Kultūras centrā;
- 25.2. par uzticēto darba līdzekļu un priekšmetu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši to noteikumiem;
- 25.3. par konfidencialitātes ievērošanu un personu datu saglabāšanu un neizpaušanu.

## VI NOBEIGUMA NOTEIKUMS

26. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Alūksnes pilsētas Tautas nama nolikums, apstiprināts ar Alūksnes novada domes 2010.gada 18.marta lēmumu Nr.149 (protokols Nr.6, 31.punkts).

Domes priekšsēdētājs

A.DUKULIS