



Liepājas valstspilsētas pašvaldības dome

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, tālrunis: 63404750, e-pasts: pasts@liepaja.lv, www.liepaja.lv

NOLIKUMS

Liepājā

2024. gada 25. janvārī

Nr.1
(prot. Nr.1, 9.§)

Liepājas Kultūras pārvaldes nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 28. pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Liepājas Kultūras pārvalde (turpmāk – pārvalde) ir Liepājas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) domes izveidota un pārraudzībā esoša pastarpinātās pārvaldes iestāde, kuras mērķis ir nodrošināt kultūras vērtību un kultūras mantojuma saglabāšanu, kultūras kvalitātes pilnveidošanu, jaunrades attīstīšanu un iedzīvotājiem lietderīgas un radošas brīvā laika pavadīšanas iespējas pašvaldībā.

2. Pārvalde īsteno pašvaldības kompetenci kultūras darba organizācijā, tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanā, tautas mākslas jaunrades attīstībā un kultūras politikas realizācijā saskaņā ar normatīvajiem aktiem, pašvaldības domes lēmumiem un šo nolikumu.

3. Pārvaldes darbības tiesiskais pamats ir Pašvaldību likums, Kultūras institūciju likums un citi ar kultūras darbību saistītie normatīvie akti, kā arī pašvaldības nolikums.

4. Pārvalde atrodas pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.

5. Pārvaldes tiešā pakļautībā atrodas šādas iestādes:

5.1. Liepājas Tautas mākslas un kultūras centrs;

5.2. Liepājas muzejs;

5.3. Liepājas Centrālā zinātniskā bibliotēka.

6. Pārvalde ir kultūras nozares atbildīgā institūcija tai noteiktās kompetences ietvaros. Pārvalde ir uzskatāma par augstāko iestādi attiecībā pret tās pakļautībā esošām iestādēm.

7. Pārvaldei ir savs zīmogs ar pašvaldības ģerboņa attēlu un pilnu pārvaldes nosaukumu, noteikta parauga veidlapas.

8. Pārvaldes adrese ir Rožu laukums 5/6-96, Liepāja, LV-3401.

II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un tiesības

9. Pārvaldei ir šādas funkcijas:

9.1. veikt kultūrizglītojošo darbu, popularizējot kultūras vērtības;

9.2. organizēt profesionālo apmācību kultūras jomā nodarbinātajiem;

9.3. atbilstoši pašvaldības domes noteiktajai kārtībai sniegt atbalstu kultūras norisēm;

9.4. organizēt iedzīvotājiem daudzveidīga kultūras piedāvājuma sniegšanu un iespēju piedalīties kultūras dzīvē;

9.5. piedalīties pašvaldības ilgtspējīgas attīstības stratēģijas izstrādē;

9.6. sekmēt pašvaldības teritorijā esošā kultūras mantojuma saglabāšanu;

9.7. veicināt profesionālās mākslas pieejamību pašvaldības iedzīvotājiem;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

9.8. nodrošināt iedzīvotājiem lietderīgas un radošas brīvā laika pavadīšanas iespējas;

9.9. veikt citas normatīvajos aktos noteiktās funkcijas.

10. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, pārvalde veic šādus uzdevumus:

10.1. sniedz priekšlikumus vietēja, reģionāla vai nacionāla mēroga normatīvo dokumentu pilnveidošanai kultūras jomā;

10.2. sagatavo pārvaldes budžeta pieprasījumu pašvaldības budžeta projektam un tā grozījumiem pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;

10.3. pārvaldes kompetences ietvaros sagatavo un slēdz līgumus, kontrolē noslēgto līgumu izpildi;

10.4. pārvaldes kompetences ietvaros sadarbojas ar pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī biedrībām un nodibinājumiem, citām fiziskām un juridiskām personām Latvijā un ārvalstīs;

10.5. plāno un organizē pašvaldības, valsts un starptautiskas nozīmes pasākumus, kultūras norises, kā arī citus projektus pārvaldes kompetencē esošajās jomās un apstiprinātā budžeta ietvaros;

10.6. nodrošina pakalpojumu daudzveidību un veicina jaunu auditoriju piesaisti sniedzot atbalstu līdzfinansējuma veidā, ievērojot pašvaldības domes noteikto kārtību;

10.7. veicina pašvaldības iesaisti reģionālos, nacionālos un starptautiskos kultūras projektos, sadarbības tīklojuma izveidi ar citām kultūras iestādēm, profesionālām apvienībām, valsts, pašvaldību un nevalstiskā sektora kultūras institūcijām, atbalstot iniciatīvu kultūras pasākumu rīkošanā un profesionālās mākslas pieejamībai pilsētā;

10.8. nodrošina informācijas pieejamību pārvaldes plānotajām aktivitātēm, kā arī pasākumu atspoguļojumu plašsaziņas līdzekļos, sociālajos tīklos un citviet;

10.9. īsteno pakļautību pār 5. punktā minēto iestāžu darbu, kā arī izstrādā un sniedz pašvaldībai priekšlikumus vai atzinumus par kultūras institūciju dibināšanu, reorganizāciju un likvidēšanu;

10.10. veicina kultūras infrastruktūras attīstību, kultūras mantojuma saglabāšanu, atjaunošanu, kultūras pakalpojumu kvalitāti un pieejamību un īsteno citas ar kultūru saistītās pašvaldības noteiktās funkcijas un uzdevumus;

10.11. pilda citus uzdevumus atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

11. Pārvaldei ir šādas tiesības:

11.1. pieprasīt un saņemt darbam nepieciešamo informāciju, dokumentus no citām pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām, kā arī citu valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām;

11.2. piedalīties pašvaldības domes pastāvīgo komiteju un pašvaldības domes sēdēs, kā arī komisiju un darba grupu sanāsmēs, ja tas skar pārvaldes darbu;

11.3. pastāvīgi lemt par pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina pārvaldes noteikto uzdevumu izpildi;

11.4. sniegt priekšlikumus un rosināt izmaiņas pašvaldības domes priekšsēdētājam, viņa vietniekam, pašvaldības izpilddirektoram un viņa vietniekiem par pašvaldības un pārvaldes darba uzlabošanu un citiem ar darbu saistītiem jautājumiem un projektiem;

11.5. saņemt pārvaldes darba efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros;

11.6. pārstāvēt pārvaldes intereses valsts un pašvaldību institūcijās, biedrībās un nodibinājumos, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām pārvaldes kompetences ietvaros, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādk;

11.7. izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;

11.8. veikt citu normatīvajos aktos noteikto uzdevumu izpildi.

III. Pārvaldes struktūra un darba organizācija

12. Pārvaldes darbu, nodrošinot tās darba nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, organizē pārvaldes vadītājs.

13. Pārvaldes vadītājs:
- 13.1. organizē pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildi un atbild par to, vada pārvaldes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
 - 13.2. pārvalda pārvaldes finanšu, personāla un citus resursus;
 - 13.3. nosaka pārvaldes darbinieku pienākumus;
 - 13.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba pārvaldes darbiniekus;
 - 13.5. nodrošina pārvaldes gadskārtējā darbības plāna un budžeta pieprasījuma izstrādi;
 - 13.6. ir atbildīgs par pārvaldes iekšējās kontroles sistēmas izveidi un uzlabošanu, nodrošinot pastāvīgu, ekonomisku, efektīvu un lietderīgu iestādes darbību, atbilstoši Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktajiem valsts pārvaldes principiem un normatīvo aktu prasībām;
 - 13.7. ir tiesīgs deleģēt atsevišķu lēmumu pieņemšanu citai pārvaldes amatpersonai atbilstoši tās kompetencei;
 - 13.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv pārvaldi citās valsts pārvaldes iestādēs, tiesībsargājošās iestādēs, attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām, kā arī tiesā.
14. Pārvaldes vadītājs nosaka pārvaldes struktūru, funkciju un uzdevumu sadalījumu pārvaldē.
15. Iestādes vadītājam ir vietnieks.
16. Ja pārvaldes darbinieks saņem tiešu uzdevumu no pašvaldības domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieka, pašvaldības izpilddirektora vai viņa vietniekiem, darbinieks par to informē pārvaldes vadītāju.

IV. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms

17. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina pārvaldes vadītājs.
18. Pārvaldes amatpersonas vai darbinieka faktisko rīcību vai izdoto sākotnējo administratīvo aktu var apstrīdēt pārvaldes vadītājam, ja ārējā normatīvajā aktā nav noteikts citādi.
19. Pārvaldes vadītāja faktisko rīcību un izdoto sākotnējo administratīvo aktu var apstrīdēt pašvaldības izpilddirektoram, ja ārējā normatīvajā aktā nav noteikts citādi.
20. Pārvalde reizi gadā sniedz pašvaldībai pārskatu par pārvaldes funkciju izpildi un Pārvaldes piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu. Pašvaldībai ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par Pārvaldes darbību.

V. Pārvaldes manta un finansēšana

21. Pārvaldes budžets ir pašvaldības budžeta sastāvdaļa.
22. Pārvaldes finanšu līdzekļus veido:
- 22.1. pašvaldības budžeta dotācija;
 - 22.2. valsts budžeta līdzekļi;
 - 22.3. ziedojumiem un dāvinājumiem, kas tiek saņemti, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību;
 - 22.4. Eiropas Savienības fondu, citu valsts un ārvalstu finanšu avota līdzekļi;
 - 22.5. citi ieņēmumi.

VI. Noslēguma jautājums

23. Atzīt par spēku zaudējušu Liepājas pilsētas domes 2021. gada 20. maija nolikumu Nr.20 "LIEPĀJAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDES "KULTŪRAS PĀRVALDE" NOLIKUMS".

Priekšsēdētājs

Gunārs Anšņš