



LATVIJAS REPUBLIKA  
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**JELGAVAS NOVADA KULTŪRAS PĀRVALDE**

UR reģ. Nr. 40900009223, NM reģ.Nr.90009118031, Pasta ielā 37, Jelgava, LV3001, Latvija, tālrunis: 63024658  
E-pasts: [dome@jelgavasnovads.lv](mailto:dome@jelgavasnovads.lv) ; [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv)

APSTIPRINĀTS

Jelgavas novada domes 2021.gada 26. maija lēmums  
(protokols Nr.8, 20.§, 20.11.p.)

**Jelgavas novada Jaunsvirlaukas pagasta Izglītības, kultūras un sporta centra “Līdumi”  
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām”  
15.panta pirmās daļas 5.punktu, 21.panta pirmās daļas  
8.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu*

**1. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Jelgavas novada Jaunsvirlaukas pagasta Izglītības, kultūras un sporta centrs “Līdumi” (turpmāk – IKSC) ir Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) dibināta struktūrvienība, kuras pamatmērķis ir nodrošināt kultūras vērtību un kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu, kultūras kvalitātes pilnveidošanu, jaunrades attīstīšanu un iedzīvotājiem lietderīgas un radošas brīvā laika pavadīšanas iespējas Jelgavas novadā (turpmāk – Novads).
- 1.2. IKSC savas kompetences ietvaros īsteno Pašvaldības kultūrpolitiku un realizē likumā “Par pašvaldībām” noteiktās pašvaldības funkcijas kultūras jomā saskaņā ar spēkā esošajiem normatīviem aktiem, domes lēmumiem, Kultūras pārvaldes un šo Nolikumu.
- 1.3. IKSC darbības tiesiskais pamats ir likums „Par pašvaldībām”, Kultūras institūciju likums, Kultūras pārvaldes nolikums un citi ar kultūras darbību saistītie normatīvie akti.
- 1.4. Jelgavas novada dome (turpmāk – Dome) lemj par IKSC izveidi, reorganizāciju, likvidāciju, kā arī apstiprina tā nolikumu un grozījumus tajā. IKSC ir Jelgavas novada pašvaldības Kultūras pārvaldes (turpmāk – Kultūras pārvalde) vadītāja pakļautībā.
- 1.5. IKSC grāmatvedības funkcijas centralizēti veic Pašvaldības Administratīvā departamenta Finanšu nodaļa. Saimniecisko jautājumu risināšanā sadarbojas ar Jaunsvirlaukas pagasta pārvaldi.
- 1.6. IKSC juridiskā adrese: Skolas iela 4, Staļģene, Jaunsvirlaukas pagasts, Jelgavas novads, LV-3031.

**2. IKSC mērķis, funkcijas, uzdevumi un tiesības**

- 2.1. **Mērķis** – īstenot valsts kultūrpolitiku Novadā saskaņā ar Valsts kultūrpolitikas vadlīnijām, nodrošinot kultūras vērtību radīšanu un izplatīšanu, sekmējot radošo iniciatīvu, māksliniecisko kvalitāti, nodrošinot kultūras mantojuma saglabāšanu un papildināšanu.
- 2.2. **IKSC funkcijas:**
  - 2.2.1. nodrošināt IKSC noteikto uzdevumu izpildi, atbilstoši nolikumā izvirzītajam mērķim;
  - 2.2.2. īstenot Novada un valsts kultūrpolitikas virzienus Jelgavas novada Jaunsvirlaukas pagastā (turpmāk – Pagasts);
  - 2.2.3. radīt, vākt, uzkrāt, saglabāt, pētīt un analizēt kultūras informāciju, nodrošinot tās pieejamību sabiedrībai;
  - 2.2.4. veikt kultūrizglītojošo darbu, popularizējot kultūras vērtības;

- 2.2.5. nodrošināt kultūras pasākumus;
- 2.2.6. veidot labvēlīgu vidi iedzīvotāju sociālajai līdzdalībai radošu un kultūrizglītojošu iniciatīvu aktivitātēm;
- 2.2.7. veicināt jebkura sabiedrības locekļa iespēju sevi radoši izpaust un pilnveidot amatiermākslā;
- 2.2.8. veicināt Kultūras mākslas jaunrades attīstību, ar to saistīto procesu daudzveidību un nepārtrauktību, rosinot aktīvu sabiedrības līdzdalību kultūras vērtību radīšanā un saglabāšanā;
- 2.2.9. veicināt un nodrošināt tautas mākslas kolektīvu līdzdalību Vispārējos latviešu Dziesmu un Deju svētkos un to sagatavošanas procesā;
- 2.2.10. nodrošināt kultūras pakalpojumu daudzveidību, pamatojoties uz iedzīvotāju dažādo sociālo, nacionālo un interešu grupu vajadzībām Pagastā;
- 2.2.11. veicināt profesionālās mākslas pasākumu pieejamību Novadā;
- 2.2.12. veidot sadarbību ar Kultūras pārvaldes struktūrvienībām un citām Pašvaldības iestādēm;
- 2.2.13. sniegt informāciju Kultūras pārvaldei par IKSC darbību;
- 2.2.14. veicināt darba kārtības, darba likumdošanas, darba aizsardzības, drošības tehnikas, ugunsdrošības noteikumu ievērošanu, IKSC funkciju veikšanai nodoto materiālo vērtību saglabāšanu;
- 2.2.15. nodrošināt dokumentu apriti saskaņā ar Pašvaldības centralizētās lietvedības prasībām, racionāli izmantot piešķirtos budžeta finanšu līdzekļus atbilstoši IKSC funkcijām;
- 2.2.16. veikt citas normatīvajos aktos noteiktās funkcijas.

### 2.3. IKSC uzdevumi:

- 2.3.1. sadarboties ar Kultūras pārvaldes pakļautībā esošajām struktūrvienībām un citām Pašvaldības iestādēm;
- 2.3.2. nodrošināt IKSC pieejamību;
- 2.3.3. nodrošināt darba kārtības, darba likumdošanas, darba aizsardzības, drošības tehnikas, ugunsdrošības noteikumu ievērošanu, IKSC funkciju veikšanai nodoto materiālo vērtību saglabāšanu;
- 2.3.4. izstrādāt Pagasta mēroga kultūras pasākumu kalendāro plānu, pamatojoties uz Novada kultūras pasākumu kalendāro plānu;
- 2.3.5. plānot un izstrādāt ikgadējā budžeta projekta tāmes, iesniegt tās Kultūras pārvaldē;
- 2.3.6. plānot un veidot daudzveidīgu un kvalitatīvu kultūras piedāvājumu – organizēt kultūrvēsturiskos, tradicionālos un gadskārtu svētkus, kultūrizglītojošus, atpūtas un izklaides pasākumus, veicinot kultūras vērtību saglabāšanu un pieejamību visu vecumu un sociālo grupu iedzīvotājiem;
- 2.3.7. nodrošināt profesionālās mākslas pasākumu pieejamību Novadā;
- 2.3.8. nodrošināt labvēlīgu vidi iedzīvotāju sociālajai līdzdalībai radošu un kultūrizglītojošu iniciatīvu aktivitātēm;
- 2.3.9. plānot un organizēt amatiermākslas un interešu kolektīvu (turpmāk – Kolektīvs) darbību, iesaistot tos pagasta, novada, valsts un starptautiskās kultūras norisēs un pasākumos, nodrošinot Kolektīvu māksliniecisko izaugsmi;
- 2.3.10. plānot un organizēt amatiermākslas kolektīvu dalību skatēs, konkursos, festivālos, Vispārējos Dziesmu un Deju svētkos, kā arī citos kultūras jomas pasākumos;
- 2.3.11. iesniegt Kultūras pārvaldē priekšlikumus par Kolektīvu dibināšanu, reorganizēšanu un likvidēšanu;
- 2.3.12. nodrošināt abpusēju informatīvo saikni starp Kultūras pārvaldi, Pašvaldības un valsts institūcijām;
- 2.3.13. dokumentēt radošo, izglītojošo un saimniecisko darbību;
- 2.3.14. apkopot statistisko informāciju un rādītājus par kultūras norisēm un Kolektīvu darbību;
- 2.3.15. sniegt atskaites, informāciju un pārskatus par IKSC darbību Kultūras pārvaldei, Pašvaldībai, Latvijas Nacionālajam kultūras centram, Kultūras ministrijai u.c. institūcijām.
- 2.3.16. veikt regulāru IKSC darbības publicitāti, izmantojot sociālo tīklu platformas un citus plašsaziņas līdzekļus;

- 2.3.17. pārvaldīt IKSC valdījumā nodoto Pašvaldības mantu un piešķirtos finanšu līdzekļus, organizējot to racionālu un lietderīgu apsaimniekošanu un izlietošanu;
- 2.3.18. nodrošināt estētisku vidi IKSC telpās un tā teritorijā;
- 2.3.19. piedalīties novada, valsts nozīmes un starpvalstu sadarbības programmu un projektu izstrādē un īstenošanā savas kompetences ietvaros;
- 2.3.20. sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar Domes apstiprināto cenrādi.

#### 2.4. IKSC tiesības:

- 2.4.1. sniegt priekšlikumus par IKSC darbību un kultūras attīstību Pagastā, iesniedzot tos Kultūras pārvaldē;
- 2.4.2. sniegt priekšlikumus kultūras jomas attīstības plānošanai, normatīvo dokumentu pilnveidošanai un izstrādei, iesniedzot tos Kultūras pārvaldē;
- 2.4.3. saņemt pašvaldības finansējumu IKSC ēkas uzturēšanai, tajā skaitā remontam, komunālajiem maksājumiem, fiziskajai drošībai (apsardze un ugunsdrošība), pasākumu plānā apstiprināto pasākumu realizēšanai, Kolektīvu darbības nodrošināšanai un tiešo funkciju veikšanai;
- 2.4.4. rīkoties ar Pašvaldības piešķirtajiem finanšu līdzekļiem apstiprinātās budžeta tāmes ietvaros;
- 2.4.5. pārstāvēt pašvaldību kultūras jomas semināros, konferencēs, valsts un pašvaldību institūcijās atbilstoši IKSC kompetencei;
- 2.4.6. pieprasīt un saņemt IKSC darba nodrošināšanai nepieciešamo informāciju, dokumentus no Pašvaldības un valsts institūcijām;
- 2.4.7. organizēt IKSC valdījumā esošo telpu un mantu nomas un īres procesu atbilstoši Pašvaldības maksas pakalpojumu izcenojumiem;
- 2.4.8. veikt saimnieciskos uzdevumus IKSC darbības attīstībai, kas nav pretrunā ar IKSC funkcijām;
- 2.4.9. veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

### 3. IKSC struktūra, darba organizācija

- 3.1. IKSC darbu vada Kultūras darba vadītājs (turpmāk – Vadītājs), kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Kultūras pārvaldes vadītājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Vadītājs darba pienākumus veic Kultūras pārvaldes pakļautībā.
- 3.2. Darba līgumu ar Vadītāju slēdz Kultūras pārvaldes vadītājs.
- 3.3. Vadītāja tiešais vadītājs ir Kultūras pārvaldes vadītājs.
- 3.4. IKSC darbinieku skaitu (amata vienības) nosaka Kultūras pārvalde un apstiprina Dome. IKSC darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Kultūras pārvaldes vadītājs, to pienākumi un pakļautība tiek noteikta amatu aprakstos, ko apstiprina Kultūras pārvaldes vadītājs.
- 3.5. Vadītājs savas kompetences ietvaros un saskaņā ar šo Nolikumu:
  - 3.5.1. vada un organizē IKSC darbu saskaņā ar Nolikumu, spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un atbilstoši amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem, tiesībām un pilnvarām, nodrošinot IKSC darbības nepārtrauktību;
  - 3.5.2. organizē, realizē un kontrolē IKSC funkciju, uzdevumu un tiesību izpildi;
  - 3.5.3. nosaka IKSC darbinieku darba pienākumus un atbildību, dod norādījumus uzdevumu izpildē, saņem atskaiti par amata pienākumu veikšanu un kvalitāti;
  - 3.5.4. plāno un izstrādā IKSC pasākumu kalendāro plānu un budžeta projektu kārtējam kalendārajam gadam, iesniedz to izskatīšanai Kultūras pārvaldē;
  - 3.5.5. rīkojas ar IKSC piešķirtajiem finanšu līdzekļiem, atbild par IKSC un Kolektīvu budžeta tāmēs piešķirto finanšu līdzekļu lietderīgu un racionālu izmantošanu;
  - 3.5.6. nodrošina grāmatvedības dokumentu apriti un to savlaicīgu iesniegšanu Pašvaldības Administratīvā departamenta Finanšu nodaļā;
  - 3.5.7. nodrošina IKSC nodotā Pašvaldības īpašuma efektīvu izmantošanu, saglabāšanu, modernizāciju un apsaimniekošanu;
  - 3.5.8. iesniedz Kultūras pārvaldes vadītājam priekšlikumus par Kolektīvu izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu;

- 3.5.9. sagatavo un iesniedz parakstīšanai līgumus savas kompetences un apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 3.5.10. Kultūras darba vadītājs un darbinieki ir atbildīgi par viņiem uzdoto pienākumu, uzdevumu godprātīgu, savlaicīgu izpildi un darbības atbilstību Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

#### **4. IKSC finansēšanas kārtība un atbildība**

- 4.1. IKSC finansē Pašvaldība.
- 4.2. Finanšu līdzekļus veido:
- 4.2.1. Pašvaldības budžeta līdzekļi;
  - 4.2.2. Valsts budžeta transferti;
  - 4.2.3. juridisko un fizisko personu dāvinājumi un ziedojumi;
  - 4.2.4. citi piesaistītie finanšu līdzekļi.
- 4.3. IKSC valdījumā var būt kustamais, nekustamais un intelektuālais īpašums.
- 4.4. IKSC darbības nodrošināšanai nepieciešamos materiāli tehniskos līdzekļus nodrošina Pašvaldība.
- 4.5. IKSC var sniegt telpu nomas vai citus maksas pakalpojumus Pašvaldības noteiktajā kārtībā, ja tie netraucē kultūras jomas darbību.
- 4.6. IKSC grāmatvedības funkcijas un finanšu plūsmu nodrošina Pašvaldības Administratīvā departamenta Finanšu nodaļa.
- 4.7. IKSC darbības tiesiskumu un atbilstību šim Nolikumam kontrolē Kultūras pārvalde.
- 4.8. IKSC atbild par piešķirto Pašvaldības finanšu līdzekļu mērķtiecīgu, lietderīgu un saimniecisku izlietošanu.
- 4.9. IKSC atbild par kompetencē esošo funkciju īstenošanu, tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu, tautas mākslas jaunrades attīstību un kultūras politikas realizāciju, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Domes lēmumiem, Kultūras pārvaldes un šo Nolikumu.

#### **5. Noslēguma jautājumi**

Ar šī nolikuma spēkā stāšanos, spēku zaudē Jelgavas novada pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta centra "Līdumi" nolikums, kas apstiprināts ar Jelgavas novada domes 2010.gada 27.janvāra lēmumu (Protokols Nr.12 (1), 4.§).

Kultūras pārvaldes vadītāja

A.Liekna