

Apstiprināts ar Ozolnieku novada domes
2017.gada 14.decembra sēdes lēmumu Nr.____
(protokols Nr.13)

ĀNES KULTŪRAS NAMA NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 8.punktu*

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 1.1. Ozolnieku novada Ānes kultūras nams (turpmāk tekstā – Kultūras nams) ir Ozolnieku novada domes (turpmāk tekstā – Dome) dibināta iestāde, kura savas kompetences ietvaros īsteno pašvaldības autonomo funkciju rūpēties par kultūru un sekmēt tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību.
- 1.2. Kultūras nams ir domes Izglītības, kultūras un sporta daļas (turpmāk tekstā – Daļa) Kultūras nodaļas struktūrvienība.
- 1.3. Kultūras nams juridiskā adrese ir Celtnieku iela 12b, Āne, Cenu pagasts, Ozolnieku novads, LV-3042
- 1.4. Kultūras namu metodiski vada Kultūras nodaļa, balstoties uz Latvijas Republikas Kultūras ministrijas un Latvijas Nacionālā Kultūras centra kultūrpolitikas plānošanas dokumentiem un kultūras jomu regulējošajiem normatīvajiem aktiem.
- 1.5. Kultūras nams savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus, Ozolnieku novada pašvaldības nolikumu, domes lēmumus un citus pašvaldības normatīvos aktus.
- 1.6. Lēmumu par Kultūras nama izveidošanu, reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dome.
- 1.7. Kultūras namu finansē no Ozolnieku novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.

I. KULTŪRAS NAMA KOMPETENCE

- 2.1.Kultūras nama darbības mērķi:
 - 2.1.1. īstentot valsts kultūrpolitiku Ozolnieku novadā;
 - 2.1.2. nodrošināt Dziesmu un Deju svētku tradīciju saglabāšanu un tālāk nodošanas procesu;
 - 2.1.3. nodrošināt nemateriālā kultūras mantojuma saglabāšanu un mērķtiecīgu tā izmantošanu, veicinot tautas mākslas procesu daudzveidību un nepārtrauktību;

- 2.1.4. veidot labvēlīgu vidi mākslinieciskās jaunrades attīstībai un mūzizglītības procesam;
- 2.1.5. veidot daudzveidīgu un kvalitatīvu brīvā laika pavadīšanas piedāvājumu visu paaudžu iedzīvotājiem.

2.2. Kultūras nama uzdevumi:

- 2.2.1. sadarboties ar Daļas pakļautībā esošajām iestādēm un struktūrvienībām;
- 2.2.2. plānot un organizēt amatiermākslas kolektīvu dalību skatēs, konkursos, festivālos un citos kultūras jomas pasākumos;
- 2.2.3. plānot un organizēt amatiermākslas kolektīvu dalību Kultūras nama un novada pasākumos;
- 2.2.4. nodrošināt labvēlīgus apstākļus amatiermākslas kolektīvu mākslinieciskā līmeņa un kvalitātes celšanai;
- 2.2.5. plānot un veidot daudzveidīgu un kvalitatīvu kultūras piedāvājumu – organizēt latviešu gadskārtu, valsts nozīmes pasākumus, kultūrizglītības, atpūtas un izklaides sarīkojumus;
- 2.2.6. nodrošināt profesionālās mākslas pieejamību novada iedzīvotājiem;
- 2.2.7. veidot labvēlīgu vidi iedzīvotāju sociālajai līdzdalībai radošu un kultūrizglītojošu iniciatīvu aktivitātēm;
- 2.2.8. veikt sistemātisku Kultūras nama darbības reklāmu, sadarbojoties ar vietējiem, reģionālajiem plašsaziņas līdzekļiem;
- 2.2.9. nodrošināt kultūras informācijas apriti ar pašvaldības un valsts institūcijām;
- 2.2.10. piedalīties novada kultūras pasākumu kalendārā plāna izstrādē;
- 2.2.11. rast iespējas Kultūras nama darbinieku un amatiermākslas kolektīvu vadītāju profesionālajai tālākizglītībai un radošai izaugsmei;
- 2.2.12. Kultūras nama telpās un tā teritorijā nodrošināt pienācīgu un estētisku vidi pasākuma apmeklētājiem;
- 2.2.13. atbilstoši kompetencei sniegt priekšlikumus kultūras attīstības plānošanai un kultūras jomas dokumentu izstrādei;
- 2.2.14. sniegt atskaites, informāciju un pārskatus par Kultūras nama darbību Kultūras nodaļai, Daļai, pašvaldībai, Latvijas Nacionālajam kultūras centram, Kultūras ministrijai u.c. institūcijām.

II. KULTŪRAS NAMA FUNKCIJAS UN TIESĪBAS

3.1. Kultūras nama funkcijas:

- 3.1.1. atbilstoši šajā nolikumā izvirzītajiem mērķiem, nodrošināt Kultūras nama noteikto uzdevumu izpildi;
- 3.1.2. sniegt Domei, Kultūras nodaļai un Daļai informāciju par Kultūras nama darbu;
- 3.1.3. sadarboties ar Domes, Daļas struktūrvienībām un iestādēm nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai;
- 3.1.4. nodrošināt dokumentu apriti atbilstoši pašvaldības centralizētās lietvedības prasībām, racionāli izmantot piešķirtos domes budžeta un mērķdotāciju finanšu līdzekļus atbilstoši Kultūras nama funkcijām;

3.2. Kultūras nama tiesības:

- 3.2.1. atbilstoši Kultūras nama kompetencei pārstāvēt pašvaldību kultūras jomas semināros, konferencēs, valsts un pašvaldību institūcijās;
- 3.2.2. pieprasīt un saņemt Kultūras nama darba nodrošināšanai nepieciešamo informāciju, dokumentus no pašvaldības un valsts institūcijām;
- 3.2.3. sniegt priekšlikumus Daļai, Kultūras nodaļai un domes vadībai par Kultūras nama attīstības perspektīvām;
- 3.2.4. rīkoties ar pašvaldības piešķirtajiem finanšu līdzekļiem apstiprinātās budžeta tāmes ietvaros;
- 3.2.5. organizēt Kultūras nama valdījumā esošo telpu un mantu nomas un īres procesu, atbilstoši Ozolnieku novada pašvaldības maksas pakalpojumu izcenojumiem;
- 3.2.6. veikt saimnieciskus uzdevumus Kultūras nama darbības attīstībai, kas nav pretrunā ar tā funkcijām;
- 3.2.7. pieprasīt un saņemt darba organizēšanai nepieciešamo nodrošinājumu;
- 3.2.8. citas tiesības saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, pašvaldības nolikumu un citiem normatīvajiem dokumentiem.

III. KULTŪRAS NAMA DARBĪBAS STRUKTŪRA UN TIESISKUMS

- 4.1. Kultūras nama darbu vada Kultūras nama direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dome normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Darba līgumu ar Kultūras nama direktoru slēdz pašvaldības izpilddirektors. Kultūras nama direktors ir tieši pakļauts Kultūras nodaļas vadītājam.
- 4.2. Kultūras nama līgumus ar darbiniekiem slēdz pašvaldības izpilddirektors, saskaņojot ar Kultūras nodaļas vadītāju un Daļas vadītāju.

- 4.3. Kultūras nama direktora pienākumi:
 - 4.3.1. vadīt, organizēt iestādes darbu, nodrošināt iestādes darbības nepārtrauktību;
 - 4.3.2. noteikt Kultūras nama struktūru, saskaņojot ar Daļas vadītāju, Kultūras nodaļas vadītāju un domi;
 - 4.3.3. noteikt pakļauto darbinieku kompetenci un atbildību;
 - 4.3.4. atbildēt par noteikto Kultūras nama funkciju, uzdevumu, pienākumu un tiesību izpildi;
 - 4.3.5. sagatavot budžeta projektu un nodrošināt apstiprinātā budžeta racionālu izpildi.
- 4.4. Kultūras nama direktora tiesības:
 - 4.4.1. pastāvīgi izlemt Kultūras nama kompetencē esošo jautājumu īstenošanu;
 - 4.4.2. dot Kultūras nama darbiniekiem norādījumus Kultūras nama uzdevumu izpildē, prasīt atskaiti par amata pienākumu veikšanu un kvalitāti;
 - 4.4.3. iesniegt Daļas vadītājam, Kultūras nodaļas vadītājam un izpilddirektoram un motivētus priekšlikumus par Kultūras nama darbību, struktūru un personālu;
 - 4.4.4. noteikt Kultūras nama darbinieku pienākumus un atbildību.

IV. KULTŪRAS NAMA MANTA UN FINANSU LĪDZEKĻI

- 5.1. Kultūras nama finansu līdzekļus veido:
 - 5.1.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 5.1.2. Valsts budžeta transferti;
 - 5.1.3. juridisko un fizisko personu dāvinājumi un ziedojumi;
 - 5.1.4. citi piesaistītie finanšu līdzekļi;
- 5.2. Kultūras nama valdījumā var būt kustamais, nekustamais un intelektuālais īpašums.
- 5.3. Kultūras nama darbības nodrošināšanai nepieciešamos materiāli tehniskos līdzekļus nodrošina pašvaldība.
- 4.4. Uzskaites un atskaites kārtību Kultūras namā nosaka pašvaldības centralizētā grāmatvedība saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 5.5. Kultūras nama darbības tiesiskumu un atbilstību šim Nolikumam kontrolē Dome.
- 5.6. Noslēdzot finansu gadu, Kultūras nama direktors sagatavo pārskatu par Kultūras nama darbības mērķiem, sasniegtajiem rezultātiem un Kultūras nama budžeta līdzekļu izlietojumu.

V. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

6.1. Nolikumu un tā grozījumus apstiprina Dome.

6.2. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē 2014.gada 14. oktobrī apstiprinātais Ānes kultūras nama nolikums.

Ozolnieku novada domes priekšsēdētājs

Dainis Liepiņš