



JŪRMALAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

NOLIKUMS Jūrmalā

2022.gada 5.maijā

Nr. 36

(protokols Nr.9, 8.punkts)

Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Kultūras nodaļas nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu, likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Jūrmalas valstspilsētas administrācijas (turpmāk – Centrālā administrācija) Kultūras nodaļas (turpmāk – nodaļa) mērķi, uzdevumus, tiesības un struktūru.
2. Nodaļa ir Centrālās administrācijas struktūrvienība, kas ir tieši pakļauta Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektoram (turpmāk – Pašvaldības izpilddirektors).
3. Nodaļas funkcionālā pārraudzībā ir šādas Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestādes:
 - 3.1. Jūrmalas Centrālā bibliotēka ar tās struktūrvienībām;
 - 3.2. Jūrmalas muzejs ar tā struktūrvienībām;
 - 3.3. Jūrmalas Kultūras centrs ar tā struktūrvienībām.
4. Nodaļas mērķis ir koordinēt kultūrpolitikas īstenošanu Jūrmalā, veicināt līdzsvarotu kultūras un mākslas nozaru jaunrades attīstību, sekmēt kultūras materiālā un nemateriālā mantojuma saglabāšanu, veicināt piederību Jūrmalas un Latvijas kultūras telpai, veidojot Jūrmalā kvalitatīvu un uz radošumu balstītu kultūrvidi.

II. Nodaļas uzdevumi

5. Nodaļas uzdevumi:
 - 5.1. īstenot valsts kultūrpolitikas virzienus Jūrmalas valstspilsētā, nodrošinot ilgtspējīgu un līdzsvarotu Jūrmalas valstspilsētas kultūras jomas attīstību, veidojot saikni ar Kultūras ministriju, Latvijas Nacionālo Kultūras centru un citām valsts kultūras institūcijām valsts kultūrpolitikas realizēšanā;

- 5.2. izstrādāt, īstenot un koordinēt Jūrmalas valstspilsētas kultūras attīstības stratēģiju atbilstoši valsts kultūrpolitikas pamatnostādņem un valstspilsētas attīstības plānošanas dokumentiem, kā arī piedalīties ar pašvaldības attīstību saistītu plānošanas dokumentu un projektu izstrādē;
- 5.3. plānot un organizēt Jūrmalas valstspilsētas, valsts un starptautiskās nozīmes festivālus, konkursus, konferences, izstādes, kā arī citus pasākumus/projektus nodaļas kompetencē esošajās jomās;
- 5.4. piedalīties valsts nozīmes un starpvalstu sadarbības programmu izveidē un īstenošanā, Jūrmalas valstspilsētai svarīgās kultūras jomās;
- 5.5. sniegt organizatorisko un metodisko palīdzību kultūras materiālā un nemateriālā mantojuma saglabāšanas un kultūras jaunrades jautājumos pašvaldības institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, kapitālsabiedrībām un citām organizācijām;
- 5.6. koordinēt pašvaldības teritorijā esošo kultūras jomā strādājošo darbinieku profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu un tālākizglītību;
- 5.7. koordinēt un kontrolēt nodaļas funkcionālā pārraudzībā esošo iestāžu darbu, kā arī izstrādāt un sniegt Centrālajai administrācijai priekšlikumus vai atzinumus par kultūras institūciju dibināšanu, reorganizāciju un likvidēšanu;
- 5.8. veicināt kultūras (mūzikas, dejas, vizuālās mākslas u.c.) pieejamību Jūrmalas iedzīvotājiem, izstrādājot, organizējot un koordinējot projektu konkursus līdzfinansējuma vai mērķfinansējuma saņemšanai, nodrošinot pakalpojumu daudzveidību un veicinot jaunu auditoriju piesaisti;
- 5.9. sagatavot un izteikt atzinumus par Centrālās administrācijas kultūras projektos piešķirto līdzfinansējumu vai mērķfinansējumu biedrībām, nodibinājumiem, kultūras kapitālsabiedrībām, kā arī reliģiskajām organizācijām;
- 5.10. izstrādāt kultūras nozares prioritātes Jūrmalas valstspilsētā, kā arī saskaņot nodaļas funkcionālā pārraudzībā esošo iestāžu izvirzītos darbības mērķus un prioritātes;
- 5.11. sagatavot pašvaldības lēmumu un rīkojumu projektus kultūras jomā;
- 5.12. sadarboties ar citām pašvaldībām, valsts institūcijām, pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām, biedrībām un nodibinājumiem, reliģiskajām organizācijām kultūras pieredzes veicināšanai;
- 5.13. nodrošināt racionālu un lietderīgu budžeta līdzekļu izmantošanu apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 5.14. administrēt un uzraudzīt pašvaldības finansiālā atbalsta piešķiršanu juridiskām personām kultūras jomā;
- 5.15. apkopot un analizēt informāciju (t.sk. statistikas datus) par kultūras dzīves norisēm Jūrmalas valstspilsētā un pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem, biedrībām un nodibinājumiem kultūras jomā;
- 5.16. nodrošināt pašvaldības mājas lapas satura veidošanu par pašvaldības kultūras jautājumiem;
- 5.17. izstrādāt iepirkuma procedūras dokumentus ar kultūras jomu saistītās nozarēs iepirkumu organizēšanai un veikšanai.
- 5.18. sagatavot Jūrmalas domes priekšsēdētāja vai Pašvaldības izpilddirektora atļauju par ziedojuma pieņemšanu attiecībā uz nodaļas funkcionālā pārraudzībā esošajām iestādēm.

III. Nodaļas tiesības

6. Nodaļai ir tiesības:
 - 6.1. lūgt un saņemt no visām struktūrvienībām, pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām, biedrībām un nodibinājumiem jebkuru nodaļas uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus, kā arī paskaidrojumus no minēto institūciju amatpersonām;
 - 6.2. iesniegt priekšlikumus pašvaldības darba uzlabošanai jautājumos, kas ietilpst nodaļas kompetencē;
 - 6.3. sadarboties ar struktūrvienībām un pašvaldības iestādēm pašvaldības darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas un izglītošanas jautājumos;
 - 6.4. saskaņot nodaļas funkcionālā pārraudzībā esošo iestāžu amatu sarakstus un budžeta projektus;
 - 6.5. pārstāvēt pašvaldību un piedalīties dažādās apspriedēs, semināros,ursos, un konferencēs par nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 6.6. iepazīties ar ārpus pašvaldības esošo kultūras un sabiedrības integrācijas iestāžu un izpildinstitūciju darba pieredzi.

IV. Nodaļas vadība un struktūra

7. Nodaļu vada nodaļas vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Nodaļas vadītājs ir tieši pakļauts Pašvaldības izpilddirektoram. Nodaļas vadītāju pieņem darbā un atlaiž no darba Pašvaldības izpilddirektors. Pašvaldības izpilddirektors saskaņo nodaļas vadītāja kandidatūru ar Jūrmalas domes priekšsēdētāju.
8. Nodaļas vadītājs ir atbildīgs par nodaļas uzdevumu un Jūrmalas domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
9. Nodaļas vadītāja prombūtnes laikā nodaļas darbu vada ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu nozīmēts nodaļas vai citas Centrālās administrācijas struktūrvienības darbinieks.
10. Nodaļas vadītājs nosaka nodaļas darbinieku pienākumu sadali un organizē nodaļai noteikto uzdevumu izpildi.
11. Nodaļas vadītājam ir tieši pakļauti nodaļas darbinieki.
12. Nodaļas darbinieku pieņem darbā un atlaiž no darba Pašvaldības izpilddirektors pēc nodaļas vadītāja ieteikuma.

V. Nodaļas darbinieku tiesības un pienākumi

13. Nodaļas darbinieka amata pienākumi ir noteikti amata aprakstā, ko apstiprina Pašvaldības izpilddirektors.
14. Nodaļas darbinieks saskaņā ar šo nolikumu pilda citus Pašvaldības izpilddirektora noteiktus līdžīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.
15. Ja nodaļas darbinieks saņēmis tiešu uzdevumu no Jūrmalas domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka vai Pašvaldības izpilddirektora, viņš par to informē nodaļas vadītāju.
16. Nodaļas darbinieki ir atbildīgi par materiālo vērtību saglabāšanu, kas nodotas lietošanā vai kas tiek izmantotas darba pienākumu izpildei.

VI.Noslēguma jautājumi

17. Par šī nolikuma savlaicīgu aktualizēšanu ir atbildīgs nodaļas vadītājs.
18. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2019. gada 31. oktobra nolikums Nr.34 "Kultūras nodaļas nolikums".

Priekšsēdētājs

G.Truksnis