



JŪRMALAS DOME

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

NOLIKUMS

Jūrmalā

2024. gada 19. decembrī

Nr. _____ **47**
(protokols Nr. 17, 57. punkts)

Grozījumi Jūrmalas domes 2022. gada 5. maija nolikumā Nr. 36 “Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Kultūras nodaļas nolikums”

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu, Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu

Izdarīt Jūrmalas domes 2022. gada 5. maija nolikumā Nr. 36 “Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Kultūras nodaļas nolikums” šādus grozījumus:

1. Izteikt izdošanas tiesisko pamatojumu šādā redakcijā:
“Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu, Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu”.
2. Izteikt 5. punktu šādā redakcijā:
“5. Nodaļas uzdevumi:
5.1. īstenot valsts kultūrpolitikas virzienus Jūrmalas valstspilsētā, nodrošinot ilgtspējīgu un līdzsvarotu Jūrmalas valstspilsētas kultūras jomas attīstību, veidojot sadarbību 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 un organizēt pašvaldības teritorijā esošo kultūras jomā strādājošo darbinieku profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu un tālākizglītību;
- 5.7. koordinēt un pārraudzīt nodaļas funkcionālā pārraudzībā esošo iestāžu darbu, īstenotos projektus, kā arī izstrādāt un sniegt Centrālās administrācijas vadībai 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 saņemšanai;
- 5.9. administrēt un uzraudzīt pašvaldības finansiālā atbalsta piešķiršanu juridiskām personām kultūras jomā;
- 5.10. saskaņot Centrālās administrācijas citu struktūrvienību un citu pašvaldības iestāžu sagatavotos projektu pieteikumus, kas saistīti ar kultūras, kultūrvēsturiskā mantojumu un radošo industriju jomām;
- 5.11. izstrādāt kultūras nozares prioritātes Jūrmalas valstspilsētā, kā arī saskaņot nodaļas funkcionālā pārraudzībā esošo iestāžu izvirzītos darbības mērķus un prioritātes;
- 5.12. sagatavot pašvaldības lēmumu un rīkojumu projektus kultūras jomā;
- 5.13. saskaņot nodaļas funkcionālā pārraudzībā esošo iestāžu iepirkumus, amatu sarakstus un budžeta projektus;
- 5.14. sadarboties ar citām pašvaldībām, valsts institūcijām, pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām, biedrībām un nodibinājumiem, reliģiskajām organizācijām pieredzes apmaiņai un kultūras projektu īstenošanai;
- 5.15. nodrošināt racionālu un lietderīgu budžeta līdzekļu izmantošanu apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 5.16. apkopot un analizēt informāciju (t.sk. statistikas datus) par kultūras dzīves norisēm Jūrmalas valstspilsētā;
- 5.17. nodrošināt pašvaldības mājas lapas satura veidošanu par pašvaldības kultūras jautājumiem;
- 5.18. izstrādāt iepirkuma procedūras dokumentus ar kultūras jomu saistītās nozarēs iepirkumu organizēšanai un veikšanai;
- 5.19. organizēt pašvaldības reprezentācijas materiālu sagatavošanu atbilstoši pašvaldības grafiskās identitātes prasībām un veikt pašvaldības reprezentācijas materiālu, apbalvojumu un ziedu iegādi, noformēšanu un pēc pieprasījuma organizatorisko nodrošināšanu;
- 5.20. sniegt atbalstu delegāciju, ārvalstu diplomātiskā korpusa pārstāvju un pašvaldības rīkoto pasākumu organizēšanā;
- 5.21. sagatavot Jūrmalas domes priekšsēdētāja vai Pašvaldības izpilddirektora atļauju par ziedojuma pieņemšanu attiecībā uz nodaļas funkcionālā pārraudzībā esošajām iestādēm.”.

3. Svītrot 6.4. apakšpunktu.

Priekšsēdētāja

R. Sproģe