

## **RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBAS ADMINISTRĀCIJAS KULTŪRAS NODAĻAS N O L I K U M S**

Izdots pamatojoties uz Saistošajiem noteikumiem Nr.1  
„Rēzeknes novada pašvaldības nolikums” 7.7.apakšpunktu un 8.punktu un  
saskaņā ar Rēzeknes novada pašvaldības administrācijas nolikuma  
7.7.apakšpunktu un 8.punktu

### **1.VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

- 1.1.Rēzeknes novada pašvaldības administrācijas Kultūras nodaļa, turpmāk tekstā – Nodaļa, ir iestādes „Rēzeknes novada pašvaldības administrācija”, turpmāk tekstā – Administrācija, struktūrvienība.
- 1.2.Nodaļa savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, likumu „Par pašvaldībām”, Bibliotēku likumu, citus likumus un Ministru kabineta noteikumus, Kultūras ministrijas normatīvos aktus, Rēzeknes novada pašvaldības nolikumu, Rēzeknes novada domes lēmumus un citus domes iekšējos normatīvos aktus, kā arī šo nolikumu.
- 1.3.Nodaļa ir tieši pakļauta Administrācijas vadītājam un Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā paredzētajos gadījumos – Rēzeknes novada domes priekšsēdētājam.
- 1.4.Nodaļa, pildot noteiktās funkcijas un uzdevumus, sadarbojas ar pārējām Administrācijas struktūrvienībām un savas kompetences ietvaros ar citām institūcijām.

### **2. NODAĻAS UZDEVUMI UN TIESĪBAS**

- 2.1.Nodaļai savas kompetences ietvaros ir sekojoši uzdevumi:
  - 2.1.1. īstenot valsts kultūras politikas virzienus;
  - 2.1.2. koordinēt, pārraudzīt un organizēt kultūras darbu Rēzeknes novadā;
  - 2.1.3. nodrošināt Rēzeknes novada un pagasta pārvalžu saikni valsts kultūrpolitikas realizēšanā ar Latvijas Republikas Kultūras ministriju un tās struktūrvienībām, Nemateriālā kultūras mantojuma valsts aģentūru, radošajām savienībām, profesionālās mākslas institūcijām u.c.;
  - 2.1.4. uzturēt latviskās kultūras un sekmēt citu tautu kultūras attīstību, veicinot kultūras mantojuma saglabāšanu un tā mērķtiecīgu izmantošanu;
  - 2.1.5. sekmēt kultūras dzīves norišu daudzveidību un tautas mākslas attīstību, profesionālās mākslas un mūzikas pieejamību Rēzeknes novadā;
  - 2.1.6. veicināt Rēzeknes novada starptautisku sadarbību kultūras jomā;
  - 2.1.7. veidot un apkopot kultūrpolitikas dokumentus, analizēt Rēzeknes novada kultūras politiku, pārzināt kultūras situāciju novadā, izstrādāt priekšlikumus novada kultūrpolitikas attīstībai;
  - 2.1.8. koordinēt un vadīt kultūras darbību novadā, saskaņā ar republikas, novada kultūrprocesu norisi;
  - 2.1.9. izstrādāt vienotus normatīvos dokumentus novada kultūras iestāžu darbības reglamentēšanai un finansēšanai;
  - 2.1.10. izstrādāt un koordinēt galveno kultūrpasākumu plānu novadā un īstenot tā izpildi;
  - 2.1.11. izstrādāt un iesniegt novada domē Nodaļas pasākumu izmaksu tāmi;
  - 2.1.12. organizēt novada, republikas pašdarbības mākslas kolektīvu skates, konkursus, svētkus un sekmēt novada tautas mākslas kolektīvu piedalīšanos;
  - 2.1.13. organizēt novada nozīmes kultūras pasākumus, sadarbībā ar pagastu pārvaldēm;

- 2.1.14. veicināt kultūras tradīciju un kultūras mantojuma apzināšanu, saglabāšanu un mērķtiecīgu izmantošanu;
- 2.1.15. iesaistīties kultūras atbalsta programmu izstrādē;
- 2.1.16. vadīt kultūras nozaru kultūras speciālistu padomi;
- 2.1.17. pārzināt un koordinēt kultūras iestāžu (kultūras / tautas namu, bibliotēku, muzeju, mūzikas un mākslas skolu) un to darbinieku darbu;
- 2.1.18. veikt metodisko, mācību un konsultatīvo darbu visu kultūras nozaru iestāžu darbiniekiem, organizēt mācību seminārus, piedāvāt kvalifikācijas paaugstināšanas un tālākizglītības iespējas, pieredzes apmaiņas pasākumus;
- 2.1.19. rūpēties par bērnu kultūrizglītošanu, koordinējot mūzikas un mākslas skolu darbu novadā, veicināt un attīstīt sadarbību starp kultūras iestādēm un vispārīzglītojošām skolām tautas mākslas, tradīciju un kultūras mantojuma apgūvē;
- 2.1.20. sagatavot kultūras / tautas namu, bibliotēku gada kopsavilkuma statistikas atskaites;
- 2.1.21. veicināt novada kultūras iestāžu sagatavošanos valsts akreditācijas procesam un piedalīties tā darbībā;
- 2.1.22. koordinēt pašdarbības tautas mākslas, profesionālās mākslas darbu novadā;
- 2.1.23. vadīt novada pašdarbības kolektīvu virsvadītāju darbu;
- 2.1.24. sekmēt mākslinieciskās pašdarbības kolektīvu, atsevišķu indivīdu sadarbību, pieredzes apmaiņu, apriti radošo savienību, organizāciju un NVO darbībā novadā, Latvijā, ārzemēs;
- 2.1.25. rosināt un atbalstīt kultūras un mākslas jaunrades procesus profesionālo un pašdarbības mākslinieku un kolektīvu darbā;
- 2.1.26. iesaistīties Latvijas Dziesmu un Deju svētku sagatavošanas darbu norisē novada, sekmēt novada pašdarbības kolektīvu piedalīšanos svētkos, izveidot un vadīt svētku māksliniecisko padomes darbu;
- 2.1.27. vadīt novada nozīmes pašdarbības mākslas kolektīvu darbību un sekmēt to darbu;
- 2.1.28. veikt novada galvenās bibliotēkas funkcijas:
  - 2.1.28.1. veikt publisko bibliotēku krājumu komplektēšanas koordināciju, jaunieguvumu (projektu, dāvinājumu) bibliogrāfisko apstrādi, uzskaiti un nodošanu bibliotēkām;
  - 2.1.28.2. veidot novada publisko bibliotēku krājumu elektronisko un kartīšu kopkatalogus, datu bāzes;
  - 2.1.28.3. veikt bibliogrāfisko uzziņu, informācijas un konsultatīvo darbu visā novada teritorijā;
  - 2.1.28.4. sniegt konsultatīvu un metodisku palīdzību visām novada bibliotēkām, popularizēt to darbu;
  - 2.1.28.5. uzkrāt, apkopot un analizēt profesionālo un statistisko informāciju par bibliotēku darbu novadā, veikt novada bibliotēku stratēģisko plānošanu, izstrādāt bibliotēku attīstības programmas;
  - 2.1.28.6. veicināt jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanu bibliotēkās, koordinēt novada publisko bibliotēku automatizētā informācijas tīkla darbību;
  - 2.1.28.7. veikt praktisku palīdzību, apmeklējot bibliotēkas, piedaloties bibliotēku krājumu inventarizācijās un darbu pārbaudēs;
  - 2.1.28.8. veicināt starpbibliotēku abonementa (SBA) un novada publisko bibliotēku krājumu izmantošanu;
  - 2.1.28.9. nodrošināt sadarbību ar Rēzeknes pilsētas Centrālo bibliotēku, saskaņā ar noslēgto sadarbības līgumu par Reģionālās bibliotēkas statusu, e-kopkataloga veidošanā un citu funkciju veikšanā;
  - 2.1.28.10. veikt sadarbību ar novada skolu bibliotēkām.

2.2. Nodaļai ir tiesības:

- 2.2.1. ieteikt apbalvot ar Rēzeknes novada pateicības vai atzinības rakstu, Kultūras ministrijas un Nemateriālās valsts aģentūras atzinības rakstu, stipendiju un prēmiju kultūras darbiniekus un citus kultūras darba speciālistus par ieguldījumiem kultūras dzīves attīstībā;
- 2.2.2. pieprasīt no Rēzeknes novada pagastu pārvaldēm un saņemt informāciju par novada kultūras institūciju darbību, kā arī jebkuru kultūras nodaļai nepieciešamo profesionālo informāciju;
- 2.2.3. iepazīties ar Rēzeknes novada kultūras iestāžu darbu, saskaņojot ar kultūras iestādes dibinātāju;
- 2.2.4. iekšējo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā iesniegt domei pieprasījumu budžeta līdzekļu piešķiršanai Nodaļas funkciju veikšanai un Rēzeknes novada kultūras aktivitāšu īstenošanai.

### **3. NODAĻAS DARBA ORGANIZĀCIJA UN STRUKTŪRA**

- 3.1. Nodaļas darbību vada Nodaļas vadītājs, kurš ir tieši pakļauts Administrācijas vadītājam un Rēzeknes novada pašvaldības nolikumā paredzētajos gadījumos – Rēzeknes novada domes priekšsēdētājam.
- 3.2. Nodaļas vadītājs ir atbildīgs par Nodaļas darbu un nodrošina Nodaļas darbības tiesiskumu.
- 3.3. Nodaļas vadītājs strādā uz darba līguma pamata. Nodaļas vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka Rēzeknes novada pašvaldības nolikums, Rēzeknes novada pašvaldības administrācijas nolikums, šis nolikums, darba koplīgums, darba kārtības noteikumi, darba līgums un amata apraksts.
- 3.4. Nodaļas darbinieku amatu uzskaitījums iekļauts Domes apstiprinātajā Administrācijas amatu sarakstā.
- 3.5. Nodaļas darbinieku pienākumus, tiesības un atbildību nosaka šis nolikums, darba koplīgums, darba kārtības noteikumi, darba līgumi un amatu apraksti.
- 3.6. Nodaļas darbinieki atbild par:
  - 3.6.1. savlaicīgu un kvalitatīvu darba uzdevumu izpildi;
  - 3.6.2. Nodaļas lietvedības kārtošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem lietvedības jomā;
  - 3.6.3. noteiktās ierobežotās pieejamības informācijas konfidencialitāti.

### **4. NODAĻAS VADĪTĀJS**

- 4.1. Nodaļas vadītājam ir pienākums:
  - 4.1.1. plānot, organizēt, vadīt un atbildēt par Nodaļas darbu Nodaļai noteikto uzdevumu izpildē;
  - 4.1.2. nodrošināt kontroli par Nodaļas uzdevumu, kā arī konkrētiem Nodaļas darbiniekiem doto uzdevumu izpildi;
  - 4.1.3. nodrošināt vadības uzdevumu un rīkojumu izpildi Nodaļas kompetences ietvaros.
- 4.2. Nodaļas vadītājs ir tiesīgs:
  - 4.2.1. patstāvīgi izlemt Nodaļas kompetencē esošos jautājumus;
  - 4.2.2. dot Nodaļas darbiniekiem tiešus rīkojumu un norādījumus;
  - 4.2.3. iesniegt vadībai motivētus priekšlikumus par Nodaļas struktūru un personālu, tai skaitā, amatu aprakstiem, darba samaksu, prēmēšanu un cita veida stimulēšanu, karjeras virzību, apmācības iespējām, disciplināro atbildību, iecelšanu amatā, pārcelšanu citā amatā un atbrīvošanu no amata.

