



# ĶEKAVAS NOVADA DOME

Gaismas iela 19 k-9 -1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,  
tālrunis 67935803, e-pasts: [novads@kekava.lv](mailto:novads@kekava.lv)

---

**Apstiprināts**  
ar Ķekavas novada domes  
2021.gada 17.novembra sēdes  
lēmumu Nr. 31. (protokols Nr. 19/2021.)

## **Baldones kultūras centra NOLIKUMS**

Baldonē

*Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"  
21. panta pirmās daļas 8. punktu  
41. panta pirmās daļas 2. punktu  
Kultūras institūciju likuma 13. pantu*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Baldones kultūras centrs (turpmāk – Centrs) ir Ķekavas novada pašvaldības kultūras iestāde, kuras darbības pamatmērķis ir rūpēties par kultūru, nodrošinot kultūras dzīves norišu daudzveidību, pieejamību un kultūras mantojuma mērķtiecīgu saglabāšanu un izmantošanu.
2. Centru izveido, reorganizē, likvidē un tās darbības pārraudzību veic Ķekavas novada pašvaldība normatīvajos aktos un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā.
3. Centrs ir atvasinātas publiskas personas pastarpinātā pārvaldes iestāde, kas atrodas izpilddirektora tiešā pakļautībā un darbojas Ķekavas novada pašvaldības iestādes "Ķekavas novada centrālās administrācijas" Izglītības, kultūras un sporta pārvaldes pārraudzībā.
4. Centra darbības nodrošināšanai saistītās grāmatvedības un iepirkumu funkcijas tiek īstenotas centralizēti un to nodrošina Ķekavas novada pašvaldības iestāde "Ķekavas novada centrālā administrācija".
5. Centram ir savs zīmogs ar Ķekavas novada pašvaldības ģerboņa attēlu un Centra pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapa.
6. Centrs savas funkcijas veic sadarbībā ar citām Ķekavas novada pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm, valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām un privātpersonām.

### **II. Centra funkcijas un uzdevumi**

7. Centram ir šādas funkcijas:
  - 7.1. nodrošināt pašvaldības kultūras procesu norisi Baldones pilsētā un pagastā;
  - 7.2. nodrošināt Baldones pilsētas un pagasta kultūras dzīves norišu daudzveidību un pieejamību;
  - 7.3. nodrošināt kultūras vērtību un kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu, pētīšanu un popularizēšanu, attīstīt jaunradi un iedzīvotāju lietderīgu un radošu brīvā laika pavadīšanas iespēju;
  - 7.4. nodrošināt materiālo un nemateriālo kultūras vērtību uzkrāšanu, dokumentēšanu un saglabāšanu;
  - 7.5. nodrošināt profesionālās un tautas mākslas pieejamību.

8. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Centrs veic šādus uzdevumus:
  - 8.1. nodrošina Centra kultūras telpas pieejamību iedzīvotājiem un norišu daudzveidību, piedāvājot tiem iesaistīties brīvā laika pavadīšanas nodarbēs;
  - 8.2. organizē un koordinē tautas un amatiermākslas kolektīvu darbību, iesaista tos vietējās, reģionālās, valsts un starptautiskajās kultūras norisēs, veicina to māksliniecisko izaugsmi un nodrošina Dziesmu un deju svētku tradīciju nepārtrauktību un tālāku attīstību, kā arī veicina sabiedrības integrāciju;
  - 8.3. rīko un organizē valsts svētku, kultūrvēsturisko un tradicionālo svētku, koncertu, izrāžu un izstāžu norisi Baldones pilsētā un pagastā;
  - 8.4. rīko informatīvus, kultūrizglītojošus, atpūtas un izklaides pasākumus iedzīvotājiem;
  - 8.5. rīko un atbalsta Baldones pilsētas un pagasta un Ķekavas novada tēla atpazīstamību veicinošus kultūras pasākumus un norises;
  - 8.6. sadarbojas ar kultūrizglītojošām un nevalstiskajām organizācijām, iniciē un atbalsta to kultūras aktivitātes;
  - 8.7. veicina sabiedrības iniciatīvu kultūras pasākumu rīkošanā Baldones pilsētā un pagastā;
  - 8.8. plāno, organizē, realizē Centra kultūrizglītojošo un saimniecisko darbību šajā nolikumā un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
  - 8.9. pārvalda Centram lietošanā un apsaimniekošanā nodotos materiālos un finanšu resursus, rīkojas ar tiem apstiprinātā budžeta ietvaros, nodrošina to racionālu un lietderīgu izlietošanu;
  - 8.10. nodrošina savas kompetences ietvaros starptautiskos kultūras sakarus ar Ķekavas novada pašvaldības sadraudzības pilsētām un ārvalstu institūcijām;
  - 8.11. sagatavo, vada, organizē un realizē Centra funkcijām un uzdevumiem atbilstošus projektus un programmas;
  - 8.12. izstrādā starptautiskus projektus finanšu līdzekļu piesaistei no Eiropas Savienības un citiem fondiem, nodrošinot starptautisko projektu realizāciju;
  - 8.13. atbilstoši kompetencei izskata privātpersonu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;
  - 8.14. iesniedz priekšlikumus normatīvo aktu pilnveidošanai kultūras jautājumos;
  - 8.15. veicina un atbalsta savas iestādes darbinieku un speciālistu profesionālo tālākizglītību un radošo izaugsmi;
9. Centram ir šādas tiesības:
  - 9.1. sniegt pakalpojumus un saņemt maksu par sniegtajiem pakalpojumiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
  - 9.2. pieaicināt Centra darbības sekmēšanai konsultantus, nozaru speciālistus, citu institūciju pārstāvjus un privātpersonas;
  - 9.3. iesniegt Ķekavas novada pašvaldībai priekšlikumus par Centra attīstības jautājumiem;
  - 9.4. sadarboties ar citām kultūras iestādēm Latvijā un ārvalstīs;
  - 9.5. savas kompetences ietvaros pārstāvēt Ķekavas novadu ārvalstu kultūras iestādēs, pašvaldību institūcijās un nevalstiskajās organizācijās, kā arī to rīkotajos pasākumos;
  - 9.6. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pieprasīt un saņemt no valsts un citām pašvaldības iestādēm, komercsabiedrībām, nevalstiskajām organizācijām un privātpersonām nepieciešamo informāciju Centra kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
  - 9.7. izvirzīt apbalvošanai Centra darbiniekus, pakļautībā esošos tautas un amatiermākslas kolektīvus un to dalībniekus.

### **III. Centra struktūra un amatpersonu kompetence**

10. Centru vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Ķekavas novada pašvaldība. Darba līgumu ar Centra vadītāju slēdz Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektors.
11. Centra vadītājs:

- 11.1. nodrošina iestādes darbības tiesiskumu saskaņā ar Centra nolikumu un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
  - 11.2. plāno, vada, organizē un kontrolē Centra darbību profesionāli augstvērtīgā līmenī, ir personīgi atbildīgs par tās darbību un noteikto uzdevumu izpildi, realizējot tās funkcijas un uzdevumus;
  - 11.3. sniedz priekšlikumus par Centra struktūrvienību izveidošanu vai likvidāciju;
  - 11.4. apstiprina struktūrvienību reglamentus;
  - 11.5. pieņem darbā un atlaiž no darba Centra darbiniekus atbilstoši Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektora saskaņotajam amatam sarakstam, nosaka darbinieku amata pienākumus, kompetenci un atbildību;
  - 11.6. atbilstoši savai kompetencei pieņem lēmumus un izdod rīkojumus par Centra darbības jautājumiem, kuri ir saistoši Centra darbiniekiem;
  - 11.7. saskaņojot ar Ķekavas novada pašvaldību, pašvaldības vārdā ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Centram nepieciešamo darbu veikšanu, deleģētiem jautājumiem un citiem pakalpojumiem apstiprinātā budžeta ietvaros;
  - 11.8. izstrādā Centra darbības plānu un budžeta projektus, Ķekavas novada pašvaldībā noteiktajā kārtībā virza tos apstiprināšanai, kā arī nodrošina to izpildi un piešķirto līdzekļu izmantošanu paredzētajiem mērķiem;
  - 11.9. rīkojas ar finanšu resursiem saskaņā ar Ķekavas novada pašvaldības apstiprināto budžetu, nodrošina materiālo vērtību saglabāšanu un finanšu racionālu un tiesisku izmantošanu;
  - 11.10. iesniedz pārskatus Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektoram par Centra darbu;
  - 11.11. nodrošina piešķirto tiesību likumīgu izmantošanu;
  - 11.12. nodrošina Centra personāla vadību: pieņem un atbrīvo no darba Centra darbiniekus, struktūrvienību vadītājus un darbiniekus, slēdz līgumus ar amatiermākslas kolektīvu vadītājiem, apstiprina Centra darbinieku, struktūrvienību vadītāju un darbinieku amatu aprakstus un nosaka to pienākumus un darba apjomu;
  - 11.13. organizē un nodrošina lietvedības, budžeta tāmes izpildi, personāla un statistikas uzskaiti saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto;
  - 11.14. izdod rīkojumus un dod norādījumus Centra darbiniekiem, struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem;
  - 11.15. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam un citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
12. Centra vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda ar Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu nozīmēts cits Centra darbinieks.
  13. Centram ir šādas struktūrvienības:
    - 13.1. Centra filiāle "Mercendarbe";
    - 13.2. Baldones muzejs.
  14. Centra struktūrvienību darbu vada to vadītāji, kuri atbildīgi par darba rezultātiem saskaņā ar struktūrvienību reglamentiem, kurus apstiprina Centra vadītājs. Struktūrvienību vadītāji veic savus darba pienākumus un ir atbildīgi par struktūrvienības darbību atbilstoši saviem amatu aprakstiem un darba līgumiem.

#### **IV. Centra darbības tiesiskuma nodrošināšana un darbības pārskati**

15. Lai kontrolētu Centra finansiālās darbības tiesiskumu un atbilstību šim nolikumam, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Centrā tiek veikti finanšu, vadības, izpildes novērtējuma un citu veidu iekšējie auditi un revīzijas, sagatavoti audita un revīzijas pārskati.

16. Struktūrvienību vadītāju un darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Centra vadītājam.
17. Centra vadītāja izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Ķekavas novada pašvaldībā (Gaismas iela 19, k9-1, Ķekava, Ķekavas novads, LV 2123) viena mēneša laikā no akta spēkā stāšanās brīža.

#### **V. Finansēšanas avoti un kārtība**

18. Centram finanšu līdzekļus veido:
  - 18.1. Ķekavas novada pašvaldības budžeta līdzekļi;
  - 18.2. citi papildu finanšu līdzekļi.
  - 18.3. ziedojumi un dāvinājumi;
  - 18.4. ārvalstu finanšu palīdzība.
19. Centra dokumentu aprīte notiek atbilstoši Ķekavas novada pašvaldības noteikumiem "Par dokumentu aprītes kārtību Ķekavas novada pašvaldībā".

#### **VI. Noslēguma jautājumi**

20. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē:
  - 20.1. Baldones novada pašvaldības iestādes "Baldones Kultūras centrs" nolikums, kurš apstiprināts ar Baldones novada domes 2010. gada 21. aprīļa sēdes lēmumu (prot. Nr. 9, 18. §), ar grozījumiem ar 2021. gada Baldones novada domes 2021. gada 21. jūnija sēdes lēmumu (prot. Nr. 8, 41. §).
  - 20.2. "Baldones muzeja nolikums", kurš apstiprināts ar Baldones novada domes 2020. gada 22. septembra lēmumu Nr. 32 (prot. Nr. 11).

Sēdes vadītājs:           (PARAKSTS\*)           J.Žilko

**\*ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU  
ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU.**