



Dienvidkurzemes novada pašvaldība

Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas Nr. 90000058625,
tālr. 63490458, e-pasts pasts@dkn.lv, www.dkn.lv

APSTIPRINĀTS
ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes
2021.gada 30.septembra lēmumu
(prot. Nr.9, §.179)

DIENVIDKURZEMES NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDES „Dienvidkurzemes novada Kultūras pārvalde” NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 28.pantu, likuma „Par
pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas
8.punktu, 41.panta pirmās daļas
2.punktu

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- I.1. Dienvidkurzemes novada pašvaldības iestāde “Dienvidkurzemes novada Kultūras pārvalde (turpmāk – Kultūras pārvalde) ir Dienvidkurzemes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde, kas īsteno valsts un novada kultūras politiku Dienvidkurzemes novada administratīvajā teritorijā (turpmāk – Novads).
- I.2. Kultūras pārvaldi izveido, reorganizē un likvidē Dienvidkurzemes novada pašvaldības dome (turpmāk - Dome).
- I.3. Kultūras pārvaldes pārraudzību īsteno Pašvaldības izpilddirektors.
- I.4. Kultūras pārvalde darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Domes normatīvajiem aktiem, lēmumiem un šo nolikumu (turpmāk – Nolikums).
- I.5. Nolikumā lietotie termini:
 - I.5.1. Amatiermāksla - cilvēka radoša izpaušanās un līdzdalība kultūras izziņāšanas, radīšanas, pārmantošanas, tālāknodošanas un popularizēšanas procesā. Tā ir viena no kultūras identitātes apzināšanās un uzturēšanas, t.sk. nemateriālā kultūras mantojuma izziņāšanas, uzturēšanas un pārmantošanas formām;
 - I.5.2. Amatiermākslas kolektīvs - personu grupa, kuru regulārai darbībai apvieno kopīgas intereses radošās izpausmes jomās. Amatiermākslas kolektīvs tiecas sasniegt iespējami augstākos rezultātus mākslinieciskajā jomā, piedaloties pagasta, pilsētas, novada, valsts vai

- starptautiska mēroga pasākumos. Amatiermākslas kolektīva dalībnieki nesaņem atalgojumu par darbību kolektīvā;
- I.5.3. Amatierkolektīva vadītājs - amatiermākslas kolektīva vadītājs, mākslinieciskais vadītājs, diriģents, horeogrāfs, režisors vai speciālists, kuram ir atbilstoša izglītība un kompetence kādā no mākslas žanriem, ar ko nodarbojas konkrētais amatiermākslas kolektīvs;
- I.5.4. Pašdarbības kolektīvs - personu grupa, kas apvienojušies kopīgu māksliniecisko interešu radošai izpaušmei. Mērķis - sasniegt iespējami augstākos rezultātus mākslinieciskajā jomā, piedaloties pagasta, pilsētas, novada, valsts vai starptautiska mēroga pasākumos.
- I.6. Mākslinieciskās pašdarbības kolektīva dalībnieki nesaņem atalgojumu par savu darbību kolektīvā.
- I.7. Kultūras pārvaldes darbība tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- I.8. Kultūras pārvaldes darbības finansēšanai var tikt piesaistīti arī nevalstisko organizāciju, sabiedrisko organizāciju līdzekļi, kā arī juridisko un fizisko personu ziedojumi.
- I.9. Kultūras pārvaldei ir noteikta parauga veidlapa (Pielikums Nr.1). Veidlapā atveidots Latvijas valsts mazā ģerboņa attēls.
- I.10. Kultūras pārvaldes juridiskā adrese ir Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430. Atsevišķas Kultūras pārvaldes struktūras var atrasties citā adresē.
- I.11. Kultūras pārvaldes pakļautībā ir Pašvaldības iestādes (saskaņā ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības 2021.gada 30.septembra saistošajiem noteikumiem Nr.7 "Dienvidkurzemes novada pašvaldības nolikums").

II. PĀRVALDES DARBĪBAS MĒRĶIS, UZDEVUMI, TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- II.1. Kultūras pārvaldes mērķis ir stiprināt nacionālo identitāti un pilsoniskās sabiedrības saliedētību, kas balstīta nacionālās kultūras vērtībās, pildot šādus uzdevumus:
- II.1.1. izvirzīt Pašvaldības kultūras prioritātes, izstrādāt un īstenot Novada attīstības plānam atbilstošu kultūrpolitiku;
 - II.1.2. saglabāt vēsturisko kultūras mantojumu un laikmetīgās tradīcijas;
 - II.1.3. sekmēt kultūras procesu attīstību, kvalitatīvas kultūrvides veidošanu, uzturēšanu un pieejamību Novadā;
 - II.1.4. nodrošināt sadarbību valsts kultūrpolitikas realizēšanā ar Kultūras ministriju, Latvijas Nacionālo kultūras centru, Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekciju un citām valsts un starptautiskām kultūras organizācijām.
- II.2. Kultūras pārvaldes mērķis ir nodrošināt Dziesmu un deju svētku tradīcijas saglabāšanas un tālāknodošanas procesu, pildot šādus uzdevumus:
- II.2.1. veicināt Dziesmu un deju svētku tradīcijā iesaistīto amatiermākslas kolektīvu regulāru darbību arī starp svētku periodā;
 - II.2.2. sekmēt Dziesmu un deju svētku procesa dokumentēšanu, popularizējot to kā nacionālo vērtību;

- II.2.3. nodrošināt pašvaldības kultūras iestāžu, amatiermākslas kolektīvu piedalīšanos reģiona, valsts un starptautiskajos kultūras pasākumos, norisēs un projektos;
 - II.2.4. organizēt amatiermākslas kolektīvu skates, festivālus, konkursus saskaņā ar pašvaldības kultūras nozares pasākumu gada darba plānu vai īpašu deleģējumu no valsts institūcijām;
 - II.2.5. sekmēt novada nemateriālā kultūras mantojuma un etnisko grupu kultūrvēsturisko tradīciju saglabāšanu un attīstību.
- II.3. Kultūras pārvaldes mērķis ir koordinēt Pašvaldības kultūrpolitikas realizāciju, pildot šādus uzdevumus:
- II.3.1. pārraudzīt likumu un normatīvo aktu ievērošanu Pašvaldības kultūras iestādēs un struktūrvienībās;
 - II.3.2. izstrādāt vienotus normatīvos dokumentus Novada kultūras iestāžu un struktūrvienību reglamentēšanai un finansēšanai;
 - II.3.3. nodrošināt līdzvērtīgu un kvalitatīvu kultūras pakalpojumu pieejamību visā Novada teritorijā;
 - II.3.4. nodrošināt abpusēju informatīvo saikni starp valsts institūcijām un Pašvaldību kultūras jomā;
 - II.3.5. sniegt Domei priekšlikumus par kultūras nozares struktūrvienību dibināšanu, reorganizāciju un likvidāciju novadā, kā arī sniegt priekšlikumus par Novada kultūras iestāžu tīkla optimizāciju;
 - II.3.6. koordinēt valsts svētku, piemiņas dienu, festivālu un Dienvidkurzemes novada tradīciju organizēšanu;
 - II.3.7. atbalstīt nepieciešamību pēc profesionālās mākslas pieejamības Novadā;
 - II.3.8. sagatavot un izdot kultūrizglītojošus, informatīvus un reklāmas materiālus par kultūras aktivitātēm Novadā;
 - II.3.9. veidot un uzturēt Novada amatiermākslas kolektīvu darbības datu bāzi.
- II.4. Kultūras pārvaldes mērķis ir nodrošināt Pašvaldības kultūras iestāžu ilgtspēju, pēctecību, profesionālo apmācību un tālākizglītību, pildot šādus uzdevumus:
- II.4.1. stimulēt kultūras vērtību saglabāšanu un radīšanu - mākslinieciskās jaunrades attīstību un tiekšanos pēc izcilības;
 - II.4.2. nodrošināt metodisko atbalstu Pašvaldības kultūras iestādēs strādājošajiem;
 - II.4.3. aktualizēt kultūras darbinieku mūžizglītības nepieciešamību;
 - II.4.4. organizēt konferences, seminārus un profesionālās izaugsmes sanāksmes Pašvaldības kultūras iestāžu darbiniekiem;
 - II.4.5. iepazīstināt Pašvaldības kultūras iestāžu darbiniekus ar labās prakses piemēriem pieredzes apmaiņā Kurzemes reģionā un visā Latvijā.
- II.5. Kultūras pārvaldes mērķis ir sekmēt komunikāciju un kvalitatīvu kultūras procesu attīstību Novadā, pildot šādus uzdevumus:
- II.5.1. nodrošināt informācijas pieejamību par Kultūras pārvaldes un tās pakļautībā esošo iestāžu un struktūrvienību darbību, plānotajām

- aktivitātēm, kā arī profesionālu atspoguļojumu Novada, reģiona un valsts medijos par notikušajiem pasākumiem;
- II.5.2. pārstāvēt Novada intereses reģiona, valsts un starptautiskos kultūras sarīkojumos un organizācijās;
- II.5.3. koordinēt sadarbību kultūras jomā ar citām pašvaldībām Latvijā un ārvalstīs.
- II.6. Kultūras pārvaldes mērķis ir veicināt sabiedrības radošo iniciatīvu un sociālo līdzdalību kultūras procesos, pildot šādus uzdevumus:
- II.6.1. uzturēt sadarbību starp valsts un pašvaldību iestādēm, kultūras nevalstiskām organizācijām, reliģiskām organizācijām un pārējām juridiskām un fiziskām personām;
- II.6.2. piedalīties Novada kultūras projektu konkursu organizēšanā.
- II.7. Kultūras pārvaldes kompetence bibliotēku darbības jomā:
- II.7.1. pārraudzīt bibliotēku nozares politikas īstenošanu Novada bibliotēkās;
- II.7.2. izstrādāt un sniegt priekšlikumus Pašvaldībai par bibliotēku dibināšanu, reorganizēšanu vai likvidēšanu;
- II.7.3. pārraudzīt bibliotēku akreditāciju plānu;
- II.7.4. pārraudzīt un uzlabot bibliotēku materiālo un tehnisko bāzi saistībā ar Pašvaldības piešķirtajiem budžeta līdzekļiem un citiem finanšu avotiem;
- II.7.5. nodrošināt Novada bibliotēkām metodisko palīdzību, izglītības un informācijas apmaiņas pasākumus;
- II.7.6. organizēt Pašvaldības bibliotēku iespieddarbu vienoto elektronisko kopkatalogu un novada elektronisko novadpētniecības datu bāzi.
- II.8. Kultūras pārvaldes kompetence muzeju un senlietu krātuvju jomā:
- II.8.1. izstrādāt un pārraudzīt Pašvaldības muzeju un senlietu krātuvju kolekciju veidošanas un uzturēšanas stratēģiju;
- II.8.2. nodrošināt daudzveidīgu pakalpojumu pieejamību, sniedzot informāciju par Novada muzeju un senlietu krātuvju piedāvājumiem, izmaksām un ekspozīciju aplūkošanu Novada teritorijā;
- II.8.3. veicināt sadarbību ar Latvijas valsts un starptautiskajām muzeju organizācijām, popularizējot Novada vērtības;
- II.8.4. piedalīties muzeju un senlietu krātuvju projektu izstrādē, piesaistot nepieciešamo finansējumu;
- II.8.5. izstrādāt ieteikumus Pašvaldības budžeta līdzekļu novirzīšanai kultūrvēsturisku vērtību iegādei un kolekciju uzturēšanā;
- II.8.6. sagatavot visa veida informatīvos materiālus par Novada muzeju un senlietu krātuvju vērtībām.
- II.9. Kultūras pārvaldes kompetence kultūras informācijas aprītē:
- II.9.1. sadarboties ar masu informācijas līdzekļiem, sniedzot pārskatus par nozares profesionālo darbību;
- II.9.2. koordinēt sadarbību ar Novada kultūras biedrībām, etniskām kopienām un nevalstiskām organizācijām, kam ir radošas idejas kultūras jomā;

- II.9.3. apkopot un analizēt Novada kultūras iestāžu un struktūrvienību gada pārskatus un darbības rezultātus, uzkrāt un analizēt informāciju par kultūras procesiem Novadā.
- II.10. Kultūras pārvaldei ir šādas tiesības:
- II.10.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību institūcijām un iestādēm Kultūras pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;
 - II.10.2. patstāvīgi veikt darbības saskaņā ar šajā Nolikumā noteiktajiem uzdevumiem;
 - II.10.3. atbilstoši nepieciešamībai ierosināt veidot komisijas, darba grupas, to darbā pieaicinot citu pašvaldības iestāžu, struktūrvienību pārstāvjus lēmumu pieņemšanai Kultūras pārvaldes kompetences ietvaros;
 - II.10.4. Domes noteiktajā kārtībā saņemt ziedojumus un dāvinājumus novada mēroga pasākumu organizēšanai;
 - II.10.5. pārstāvēt Novadu kultūras, mākslas, muzeju un bibliotēku forumos:
 - II.10.5.1. reģionālajā un valstiskā līmenī, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju un Pašvaldības izpilddirektoru;
 - II.10.5.2. ārvalstu līmenī, saskaņojot ar Domes Kultūras komiteju;
 - II.10.6. patstāvīgi sadarboties ar kultūras institūcijām Latvijā un ārvalstīs.
- II.11. Kultūras pārvaldei ir šādi pienākumi:
- II.11.1. izstrādāt Kultūras pārvaldes gada budžetu un rīkoties ar naudas resursiem apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - II.11.2. nodrošināt un koordinēt Domes lēmumu un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu kultūras jautājumos izpildi;
 - II.11.3. sniegt atzinumus par Kultūras pārvaldei iesniegtajiem lēmumu un citu dokumentu projektiem;
 - II.11.4. gadījumos, kad tiek saņemti ziedojumi vai dāvinājumi Novada mēroga pasākumu organizēšanai, nodrošināt to saņemšanu un atskaišu sagatavošanu un iesniegšanu par ziedojumu vai dāvinājumu izlietojumu Domes noteiktajā kārtībā;
 - II.11.5. sagatavot un sniegt informāciju par Kultūras pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem Domes deputātiem, Pašvaldības darbiniekiem un citām institūcijām;
 - II.11.6. piedalīties kultūras projektu izstrādē un finansējuma piesaistē.

III.PĀRVALDES STRUKTŪRA UN DARBA ORGANIZĀCIJA

- III.1. Kultūras pārvaldes darbu nodrošina Kultūras pārvaldes darbinieki atbilstoši pielikumā pievienotajai struktūrai (Pielikums Nr.2).
- III.2. Kultūras pārvaldes pārraudzībā atrodas Domes dibinātas iestādes:
- III.2.1. Dienvidkurzemes novada bibliotēka;
 - III.2.2. Bārtas muzejs;
 - III.2.3. Pāvilostas novadpētniecības muzejs;
 - III.2.4. Aizputes novadpētniecības muzejs;
 - III.2.5. Kazdangas muzejs;
 - III.2.6. Apriķu muzejs;

III.2.7. Vērgales muzejs.

III.3. Kultūras pārvaldei ir šādas struktūrvienības:

3.3.1. Kultūras nodaļa;

3.3.2. Kultūras mantojuma nodaļa.

3.3. Kultūras pārvalde ir patstāvīga sava darba organizēšanā. Kultūras pārvaldē darbu vada Kultūras pārvaldes vadītājs, kuru pēc Pašvaldības izpilddirektora ierosinājuma ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome. Darba līgumu ar Kultūras pārvaldes vadītāju slēdz Pašvaldības izpilddirektors.

3.4. Kultūras pārvaldes vadītājs:

3.4.1. nodrošina Kultūras pārvaldes darbības lietderību un atbilstību labas pārvaldības principiem;

3.4.2. plāno un organizē Kultūras pārvaldes darbu, nosaka tā mērķus un uzdevumus, kontrolē to izpildi;

3.4.3. vada Kultūras pārvaldes ikdienas darbu Pašvaldībā, nodrošina nozares darbības nepārtrauktību;

3.4.4. plāno un izstrādā Kultūras pārvaldes attīstības stratēģiju, darbības plānu un budžeta projektu, iesniedz to apstiprināšanai Kultūras un Finanšu komitejās;

3.4.5. rīkojas ar Kultūras pārvaldei piešķirtajiem finanšu līdzekļiem, kā kredītrīkotājs atbild par Kultūras pārvaldes tāmēs piešķirto līdzekļu lietderīgu un racionālu izmantošanu;

3.4.6. izstrādā amatu sarakstu, saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru un Domes priekšsēdētāju, ko vienu reizi gadā pirms ikgadējā budžeta apstiprināšanas iesniedz apstiprināšanai Domei;

3.4.7. organizē Kultūras pārvaldes darbinieku profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;

3.4.8. ir tiesīgs slēgt jebkāda veida līgumus ar juridiskām un fiziskām personām Kultūras pārvaldes saimnieciskās darbības nodrošināšanai bez saskaņojuma ar Pašvaldības izpilddirektoru, ja apstiprinātā budžeta ietvaros līguma summa nepārsniedz EUR 1000,00 bez pievienotās vērtības nodokļa kalendārā gada ietvaros. Gadījumos, kad līguma summa pārsniedz EUR 1000,00 bez pievienotās vērtības nodokļa, minētā līguma slēgšanu nepieciešams saskaņot ar Pašvaldības izpilddirektoru;

3.4.9. apstiprina un saskaņo apstiprinātas formas noraksta aktus par pakalpojuma un materiālo vērtību izlietošanu un iesniedz Dienvidkurzemes novada pašvaldības administrācijas Finanšu un grāmatvedības daļā;

3.4.10. izdod iekšējos normatīvos aktus, dod rīkojumus un norādījumus Kultūras pārvaldes darbiniekiem;

3.4.11. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Kultūras pārvaldi valsts, pašvaldību institūcijās, uzņēmumos un organizācijās jautājumos, kas saistīti ar tā darbību;

3.4.12. kontrolē Kultūras pārvaldes budžetu.

3.5. Kultūras pārvaldes vadītāja vietnieks:

3.5.1. aizstāj vadītāju prombūtnes laikā;

3.5.2. koordinē kultūras centru darbu saskaņā ar apstiprināto gada darba plānu;

3.5.3. koordinē mākslinieciskās pašdarbības kolektīvu izaugsmi, piedalīšanos novada, reģiona un valsts mēroga skatēs, sarīkojumos un koncertos;

3.5.4. izstrādā kultūras nozares attīstības projektus saistībā ar Pašvaldības noteiktajām kultūras prioritātēm;

3.5.5. koordinē Novada tēla atpazīstamības veicināšanu un popularizēšanu kultūras jomā;

3.5.6. organizē Kultūras pārvaldes darbinieku profesionālās izaugsmes procesus.

- 3.6. Kultūras pārvaldes darbinieki nodrošina Kultūras pārvaldes darbu un ir atbildīgi par ikdienas darba veikšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un darba rezultātiem atbilstoši amatu aprakstiem.
- 3.7. Darba līgumus ar Kultūras pārvaldes darbiniekiem slēdz Pašvaldības izpilddirektors.
- 3.8. Kultūras pārvalde var sniegt telpu iznomāšanas vai citus maksas pakalpojumus Domes noteiktajā kārtībā, ja tie netraucē kultūras jomas darbību.
- 3.9. Grāmatvedības uzskaiti nodrošina un finanšu līdzekļu apriti pārvalda centralizēti Dienvidkurzemes novada pašvaldības administrācijas Finanšu un grāmatvedības daļa.
- 3.10. Personāla lietvedību pārvalda centralizēti Dienvidkurzemes novada pašvaldības administrācijas Personāla daļa.

4. PAŠDARBĪBAS KOLEKTĪVU DARBĪBA

- 4.3. Pašdarbības kolektīvu darbības mērķis ir:
 - 4.3.1. nodrošināt nemateriālā kultūras mantojuma saglabāšanu un Dziesmu un deju svētku procesa nepārtrauktību;
 - 4.3.2. sekmēt iedzīvotāju radošu un pilnvērtīgu brīvā laika pavadīšanu;
 - 4.3.3. sekmēt amatiermākslas daudzveidību novadā;
 - 4.3.4. rosināt māksliniecisko jaunradi un atbalstīt kultūrvides attīstību, uzturot Dienvidkurzemes novadā augstu amatiermākslas kolektīvu māksliniecisko līmeni;
 - 4.3.5. lai izveidotu jaunu pašdarbības kolektīvu, kura vadītāja darba samaksai Pašvaldība piešķir finansējumu, attiecīgais kolektīvs iesniedz attiecīgā kultūras/tautas nama vadītājam pieteikuma anketu (Pielikums Nr.3);
 - 4.3.6. lēmumu par pašdarbības kolektīva vadītāja amata iekļaušanu Pašvaldības amatu sarakstā pieņem Dome;
 - 4.3.7. pašdarbības kolektīva vadītājs sagatavo un iesniedz attiecīgā kultūras/tautas nama vadītājam:
 - 4.3.7.1. kolektīva darbības sezonas sākumā - kolektīva darbības sezonas darba plānu (Pielikums Nr.4);
 - 4.3.7.2. kolektīva darbības sezonas beigās - ikgadējo kolektīva darbības sezonas atskaiti (Pielikums Nr.5);
 - 4.3.8. Pašvaldības kultūras/ tautas nama vadītājs iesniedz Kultūras pārvaldei:
 - 4.3.8.1. līdz 15.oktobrim attiecīgā pašdarbības kolektīva pieteikuma anketu. Atkārtoti pieteikuma anketa jāiesniedz, ja tiek veiktas izmaiņas;
 - 4.3.8.2. līdz 15.oktobrim katru gadu nākamās kolektīvu darbības sezonas darba plānus;
 - 4.3.8.3. divu nedēļu laikā pēc ikgadējās pašdarbības kolektīva darbības sezonas beigām atskaites par kolektīvu iepriekšējo darbības sezonu.
 - 4.3.9. Ierobežota finansējuma gadījumā prioritāri atbalstāmi amatiermākslas kolektīvi, kas nodrošina Dziesmu un deju svētku procesa nepārtrauktību.
 - 4.3.10. Kultūras pārvaldes kompetence autortiesību un blakustiesību jomā: informēt un konsultēt Pašvaldības iestādes par autortiesību un blakustiesību jautājumiem.

5. PĀRVALDES DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA UN DARBĪBAS PĀRSKATS

- 5.1. Kultūras pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Kultūras pārvaldes vadītājs, kas atbild par Kultūras pārvaldes funkciju veikšanu atbilstoši normatīvo aktu un Pašvaldības iekšējo un ārējo normatīvo aktu prasībām.
- 5.2. Kultūras pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Kultūras pārvaldes iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.
- 5.3. Kultūras pārvaldes vadītājs reizi gadā sniedz Pašvaldībai pārskatu par Kultūras pārvaldes funkciju izpildi un budžeta līdzekļu izlietojumu. Pašvaldībai ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par Kultūras pārvaldes darbību.

6. LĒMUMU UN FAKTISKĀS RĪCĪBAS APSTRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA

- 6.1. Kultūras pārvaldes amatpersonas vai darbinieka faktisko rīcību apstrīd, vēršoties pie Kultūras pārvaldes vadītāja.
- 6.2. Kultūras pārvaldes vadītāja pieņemto lēmumu par Kultūras pārvaldes darbinieka faktisko rīcību, tai skaitā par Kultūras pārvaldē saņemto sūdzību par Kultūras pārvaldes darbinieku, var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram.
- 6.3. Kultūras pārvaldes vadītāja faktisko rīcību, pieņemtos lēmumus var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram, bet Pašvaldības izpilddirektora lēmumu par sūdzību par Kultūras pārvaldes vadītāja faktisko rīcību, pieņemtajiem lēmumiem – pārsūdzēt tiesā, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi.

7. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 7.1. Šis Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.novembrī.
- 7.2. Nolikuma 3.2.1.apakšpunktā minētā Kultūras pārvaldes pārraudzības iestāde "Dienvidkurzemes novada bibliotēka" savu darbību uzsāk Dienvidkurzemes novada pašvaldības nolikuma Noslēguma jautājumu 145.punktā noteiktajā kārtībā ne vēlāk kā līdz 2021.gada 31.decembrim.

Domes priekšsēdētājs

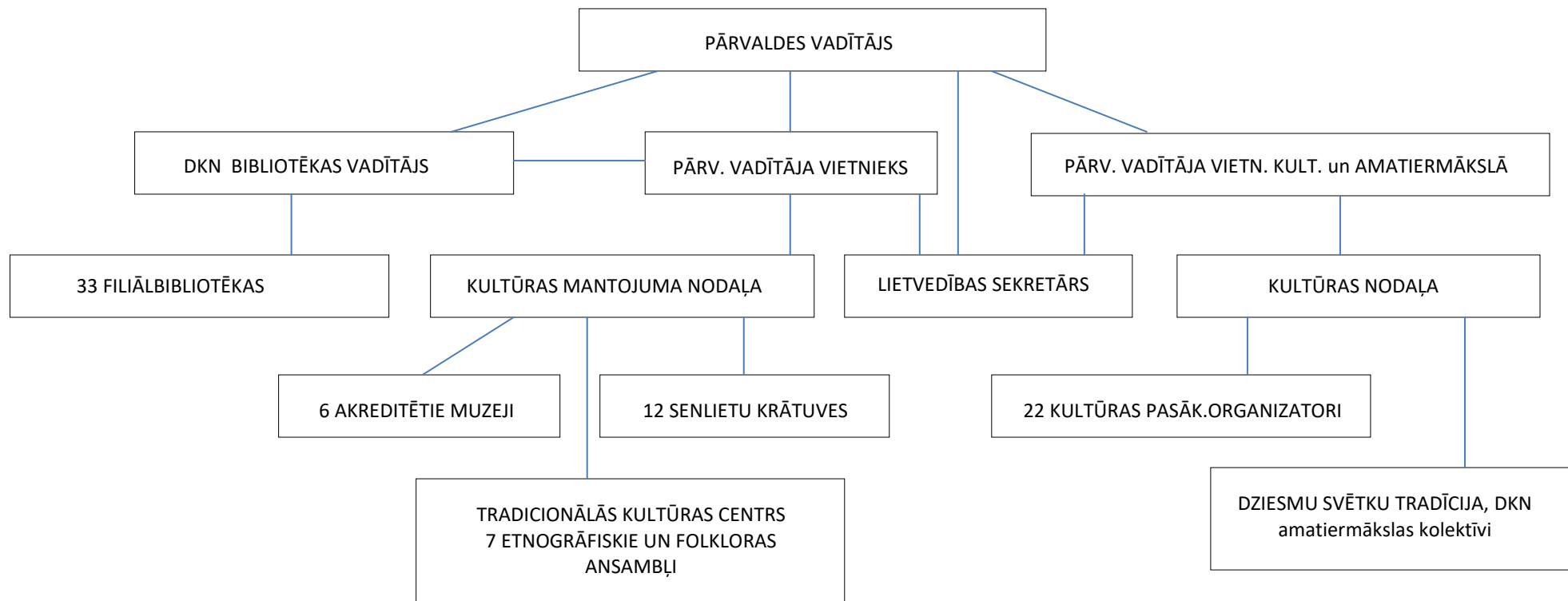
A.Priedols



Dienvidkurzemes novada Kultūras pārvalde

Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas Nr. 40900038114,
tālr. 63497957, e-pasts kultura@dkn.lv, www.dkn.lv

**Dienvidkurzemes novada pašvaldības iestādes “Dienvidkurzemes novada Kultūras pārvalde”
STRUKTŪRA**



**Dienvidkurzemes novada pašdarbības kolektīva
pieteikuma ANKETA**

Kolektīvs _____

Iestāde, pie kuras kolektīvs darbojas _____

Darbības nozare _____

Kolektīva dibināšanas gads _____ Dalībnieku skaits _____

Vai saņem finansējumu no citām organizācijām _____ (jā/nē)

(ja jā, tad no
kādām) _____

Kolektīva vadītāja vārds _____ uzvārds _____

Nodarbību vieta _____

Nodarbību laiki:

Pirmdiena _____ Piektdiena _____

Otrdiena _____ Sestdiena _____

Trešdiena _____ Svētdiena _____

Ceturtdiena _____

Kontaktpersonas vārds, uzvārds _____

tālruna Nr. _____

e-pasts: _____

(datums)

(kolektīva vadītāja paraksts)

(atšifrējums)

SASKAŅOTS:

(datums)

(kultūras/tautas nama vadītājs)

(atšifrējums)

 (kolektīva nosaukums)

20__./ 20__ . gada darbības sezonas

DARBA PLĀNS

Plānotās vietējās, novada, reģiona vai valsts mēroga norises			
Norises pa mēnešiem	Plānotā pasākuma norises vieta	Plānotais norises datums	Rīkotāji, sadarbības partneri
OKTOBRIS			
NOVEMBRIS			
DECEMBRIS			
JANVĀRIS			
FEBRUĀRIS			
MARTS			
APRĪLIS			
MAIJS			
JŪNIJS			
JŪLIJS			
Plānotā dalība starptautiskajās norisēs			
Norises nosaukums	Plānotā pasākuma norises vieta	Plānotais norises datums	Rīkotāji, sadarbības partneri

 (datums)

 (kolektīva vadītāja paraksts)

 (atšifrējums)

(kolektīva nosaukums)

20___./20___ . gada

DARBĪBAS SEZONAS ATSKAITE

Kolektīva sasniegumi				
<i>1. Starptautiska/valsts/reģionāla/apriņķa/novada līmeņa skašu, konkursu, festivālu u.c., kurus vērtē žūrija, iegūtais vērtējums – pakāpe, vieta, nominācija, godalga</i>				
Nr.p.k.	Norises nosaukums*	Norises vieta (valsts, pilsēta)	Norises laiks (gads, datums)	legūtā vieta
Kolektīva radošā darbība				
<i>2. Vietēja mēroga radošā darbība, pasākumi, izrādes</i>				
Nr.p.k.	Norises nosaukums*	Norises vieta	Norises laiks (gads, datums)	
<i>3. Novada mēroga radošā darbība, pasākumi, izrādes</i>				
Nr.p.k.	Norises nosaukums*	Norises vieta	Norises laiks (gads, datums)	
<i>4. Valsts mēroga radošā darbība, pasākumi, izrādes</i>				
Nr.p.k.	Norises nosaukums*	Norises vieta	Norises laiks (gads, datums)	
<i>5. Starptautiska mēroga radošā darbība, pasākumi, izrādes</i>				
Nr.p.k.	Norises nosaukums*	Norises vieta	Norises laiks (gads, datums)	

* Norādīt katrā norisē kolektīva dalībnieku skaitu, kas piedalījies attiecīgajā pasākumā!

(datums)_____
(kolektīva vadītāja paraksts)_____
(atsīfrējums)