



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģ. Nr.90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729
tālr. 64774844, e-pasts pasts@smiltenesnovads.lv

NOLIKUMS

Smiltēnē

2023.gada 23.novembrī

Nr. 47/23

*Apstiprināts
ar Smiltenes novada pašvaldības domes
2023. gada 23. novembra lēmumu Nr.568
(sēdes protokols Nr.16, 42.§);
ar grozījumiem 2024.gada 19.septembra
lēmums Nr.586 (protokols Nr.11, 29§.)*

Smiltenes novada pašvaldības iestādes „Smiltenes novada Kultūras un tūrisma pārvalde” nolikums

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu,*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Smiltenes novada Kultūras un tūrisma pārvalde (turpmāk tekstā – IESTĀDE) ir Smiltenes novada pašvaldības domes (turpmāk – DIBINĀTĀJS) izveidota budžeta finansēta atvasinātas publiskas personas pastarpinātas pārvaldes iestāde.
2. IESTĀDE izveidota ar mērķi īstenot Smiltenes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) kultūras un tūrisma attīstības stratēģiju, izstrādāt šo nozaru attīstības dokumentus un projektus, organizēt to realizēšanu, veidojot IESTĀDES struktūrvienības un apakšstruktūras kā daudzfunkcionālas un kvalitatīvas pakalpojumu sniedzējas.
3. IESTĀDE ir Smiltenes novada metodiskais kultūras centrs.
4. Savā darbībā IESTĀDE ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Pašvaldību likumu, Kultūras centru likumu, Bibliotēku likumu, Muzeju likumu, Tūrisma likumu un citus normatīvos aktus, DIBINĀTĀJA pieņemtos saistošos noteikumus, lēmumus, rīkojumus un šo Nolikumu.
5. IESTĀDI izveido, reorganizē, likvidē un tās darbības pārraudzību veic DIBINĀTĀJS. IESTĀDE atrodas pašvaldības izpilddirektora tiešā pakļautībā.
6. IESTĀDEI ir vienots norēķinu konts ar pašvaldību, un to administrē Smiltenes novada Centrālās administrācijas (turpmāk – Administrācija) Finanšu nodaļa. Ar DIBINĀTĀJA amatpersonas rīkojumu iestādei var tikt atvērts savs norēķinu konts kredītiestādē vai Valsts kasē.
7. IESTĀDES nosaukums un adrese:
 - 7.1. pilnais nosaukums – Smiltenes novada pašvaldības iestāde „Smiltenes novada Kultūras un tūrisma pārvalde”;
 - 7.2. saīsinātais nosaukums – Smiltenes novada Kultūras un tūrisma pārvalde;
 - 7.3. juridiskā adrese – Gaujas iela 1, Smiltene, Smiltenes novads, LV–4729.
8. IESTĀDES funkciju izpildi, atbilstoši tās struktūrai un uzdevumiem, nodrošina četras nodaļas (ar 19.09.2024.grozījumiem, lēmums Nr.586):
 - 8.1. Bibliotēku nodaļa: struktūrvienība “Smiltenes novada bibliotēka” ar apakšstruktūrām: Apes bibliotēka, Bilskas bibliotēka ar Birzuļu nodaļu, Blomes bibliotēka, Brantu bibliotēka, Drustu bibliotēka, Gaujienas bibliotēka, Grundzāles bibliotēka, Launkalnes bibliotēka, Palsmanes bibliotēka, Raunas bibliotēka, Trapenes bibliotēka, Variņu bibliotēka, Vidagas bibliotēka;

- 8.2. Kultūras centru nodaļa: Apes Kultūras centrs ar apakšstruktūru “Amatu māja”, Birzuļu Tautas nams, Blomes Tautas nams, Drustu Tautas nams, Gaujienas Tautas nams, Grundzāles Kultūras nams, Launkalnes Tautas nams, Palsmanes Kultūras nams, Raunas Kultūras centrs, Smiltenes Kultūras centrs, Trapenes Kultūras nams, Variņu Tautas nams, Virešu Kultūras nams;
- 8.3. Muzeju nodaļa: Drustu Novadpētniecības muzejs, Smiltenes Novadpētniecības muzejs, Jāzepa Vītola memoriālais muzejs “Anniņas”, Raunas Kultūrvēsturiskā mantojuma centrs, Trapenes Novadpētniecības centrs, Virešu pagasta novadpētniecības ekspozīcija “Mājvieta”. Muzeju jomas metodisko vadību nodrošina Smiltenes Novadpētniecības muzeja vadītājs.
- 8.4. Tūrisma nodaļa: Smiltenes novada Tūrisma informācijas centrs.
9. IESTĀDEI ir savs logo un pašvaldības izpilddirektora apstiprināta IESTĀDES veidlapa, kā arī tiesības izveidot un lietot IESTĀDES simboliku, ko ar rīkojumu apstiprina Smiltenes novada pašvaldības izpilddirektors.
10. IESTĀDE tai uzdotās funkcijas veic sadarbībā ar valsts un DIBINĀTĀJA institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, fiziskām personām, juridiskām personām vai šādu personu apvienībām.
11. IESTĀDES Nolikumu un izmaiņas tajā apstiprina DIBINĀTĀJS.

II. IESTĀDES funkcijas un uzdevumi

12. IESTĀDES funkcijas un uzdevumi:
- 12.1. nodrošināt kultūras un tūrisma jomu pārvaldību un noteikt jomu darbības prioritātes:
- 12.1.1. attīstīt kultūras centrus/namus kā struktūrvienības, kas nodrošina kvalitatīva kultūras procesa veidošanu, sabiedrībai pieejamu kultūras pakalpojumu daudzveidību, Latvijas kultūrvēsturiskās vides, kultūrtelpas un nemateriālā kultūras mantojuma saglabāšanu;
- 12.1.2. attīstīt un veidot bibliotēkas par informācijas, klientu apkalpošanas un kopienu centriem, nodrošināt to pieejamību (*ar 19.09.2024.grozījumiem, lēmums Nr.586*);
- 12.1.3. attīstīt muzejus kā publiski pieejamas izglītojošas un pētnieciskas iestādes;
- 12.1.4. apzināt un sistematizēt informāciju par Smiltenes novadā esošajiem un perspektīvajiem tūrisma objektiem un piedāvājumiem, regulāri to aktualizēt, apstrādāt un nodrošināt informācijas pieejamību sabiedrībai;
- 12.1.5. koordinēt, konsultēt un metodiski vadīt IESTĀDES tiešā pakļautībā esošo struktūrvienību un apakšstruktūru darbu, sniegt informatīvu atbalstu Smiltenes novada tūrisma uzņēmējdarbības veicējiem, amatiermākslas kolektīviem, biedrībām, nodibinājumiem un sadarbībā organizēt daudzveidīgas aktivitātes iedzīvotājiem un viesiem, tūristiem;
- 12.1.6. apkopot IESTĀDES tiešā pakļautībā esošo struktūrvienību un apakšstruktūru darbības gada plānus, kā arī pārraudzīt to izpildi, veicot regulāru to darbības izvērtējumu, sagatavot informāciju publiskajam gada pārskatam;
- 12.1.7. veikt IESTĀDES darbības jomu mārketinga un menedžmenta aktivitātes, nodrošināt informācijas pieejamību par IESTĀDES un tās padotībā esošo struktūrvienību un apakšstruktūru darbību, plānotajām aktivitātēm, kā arī par notikušajiem pasākumiem;
- 12.1.8. uzraudzīt pašvaldībai piederošu (valdījumā vai lietojumā esošu) kultūrvēsturiskā mantojuma objektu pieejamību sabiedrībai, veicināt to iesaisti un popularizēšanu kultūras norisēs un tūrisma aktivitātēm;
- 12.1.9. pārraudzīt IESTĀDES tiešā pakļautībā esošo struktūrvienību un apakšstruktūru īstenotos projektus un pasākumus;
- 12.1.10. nodrošināt IESTĀDES darbinieku profesionālās pilnveides un tālākizglītības pasākumus;
- 12.1.11. veicināt informācijas un pieredzes apmaiņu starp IESTĀDES struktūrvienībām;
- 12.1.12. veicināt investīciju un finanšu piesaisti un vadīt projektus IESTĀDES kompetencē esošajās jomās;
- 12.1.13. atbilstoši Smiltenes novada pašvaldības domes saistošajiem noteikumiem “Smiltenes novada pašvaldības nolikums” (turpmāk – Saistošie noteikumi) IESTĀDES kompetences ietvaros sagatavot lēmumu projektus iesniegšanai Domes pastāvīgajās komitejās un komisijās.
- 12.2. veikt darbību pašvaldībā atbilstoši Smiltenes novada ilgtspējīgas attīstības programmai:
- 12.2.1. nodrošināt pašvaldības starpdisciplināras kultūras un tūrisma attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, pārzināt, koordinēt un veicināt valsts kultūrpolitikas un tūrisma politikas pamatnostādņu īstenošanu Smiltenes novadā;
- 12.2.2. apzināt un apkopot novada iedzīvotāju vajadzības kultūras jomā, sekmēt novada iedzīvotāju izglītošanos, īstenojot vajadzībām un interesēm atbilstošas un daudzveidīgas neformālās izglītības aktivitātes pieaugušajiem.

12.3. īstenot sadarbību kultūras un tūrisma jomā ar citām valsts, pašvaldības un nevalstiskajām institūcijām Latvijā un ārvalstīs:

12.3.1. organizēt un piedalīties vietēja, valsts un starptautiska mēroga pasākumos, popularizējot un reprezentējot Smiltenes novadu; nodrošināt IESTĀDES, tās struktūrvienību sadarbību ar valsts un pašvaldības institūcijām, pašvaldības sadarbības partneriem, starptautiskām organizācijām;

12.3.2. nodrošināt informācijas apmaiņu starp IESTĀDI un valsts un pašvaldības institūcijām, pašvaldības pakļautībā esošām iestādēm, struktūrvienībām, citiem novadiem, biedrībām un nodibinājumiem.

12.4. attīstīt kultūras un tūrisma pakalpojumu daudzveidību, nodrošinot novada iedzīvotājiem un viesiem līdzdalības un brīvā laika pavadīšanas iespējas:

12.4.1. veicināt jaunrades attīstību, kultūras dzīves norišu daudzveidību un pieejamību Smiltenes novadā;

12.4.2. veicināt sabiedrības iniciatīvu un aktīvu līdzdarbību kultūras un tūrisma pasākumu rīkošanā un norisē.

12.5. veicināt nemateriālā kultūras mantojuma un tautas tradīciju saglabāšanu, nodrošināt amatiermākslas kolektīvu līdzdalību Vispārējos latviešu Dziesmu un Deju svētkos;

12.6. īstenot citas ar kultūru un tūrismu saistītās IESTĀDES dibinātāja noteiktās funkcijas un uzdevumus.

III. IESTĀDES tiesības

13. IESTĀDEI ir šādas tiesības:

13.1. patstāvīgi veikt darbību, saskaņā ar šajā nolikumā norādītajiem uzdevumiem;

13.2. saskaņā ar šo nolikumu veidot IESTĀDES struktūru;

13.3. izstrādāt instrukcijas, noteikumus un citus reglamentējošus dokumentus Iestādes kompetencē esošo funkciju veikšanas kvalitatīvai nodrošināšanai;

13.4. savas kompetences jautājumos pieprasīt un saņemt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informāciju no fiziskām un juridiskām personām, valsts un pašvaldības iestādēm, komercsabiedrībām un citām institūcijām;

13.5. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības;

13.6. veikt saimniecisko darbību atbilstoši IESTĀDES uzdevumiem, iegūstot papildus finanšu līdzekļus kultūras un tūrisma nozaru attīstībai;

13.7. kontrolēt materiālo vērtību un finanšu līdzekļu izmantošanas lietderību un racionalitāti;

13.8. veidot komisijas, darba grupas un konsultatīvās padomes, pieaicinot nozaru speciālistus lēmumu pieņemšanai;

13.9. pārstāvēt Smiltenes novadu vietējos, reģionālos, valstiskos un starptautiskos kultūras, mākslas un tūrisma pasākumos;

13.10. patstāvīgi sadarboties ar kultūras un tūrisma un šo nozaru atbalstošām institūcijām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienībās, biedrībās un citās sabiedriskajās organizācijās, piedalīties to darbībā;

13.11. sniegt priekšlikumus, atzinumus un atskaites IESTĀDES dibinātājam par IESTĀDES un tās struktūrvienību darbību;

13.12. pieprasīt darba mūsdienīgai un efektīvai organizēšanai nepieciešamo materiāltehnisko nodrošinājumu;

13.13. izvirzīt apbalvošanai pakļautībā esošo struktūrvienību vadītājus un darbiniekus, kā arī iedzīvotājus, kas sekmējuši kultūras un tūrisma nozaru attīstību Smiltenes novadā.

IV. IESTĀDES struktūra un vadība

14. IESTĀDES struktūru, amatu sarakstu un mēnešalgas likmes apstiprina DIBINĀTĀJS.

15. IESTĀDES darbu vada tās vadītājs, kuru apstiprina amatā un atbrīvo no amata DIBINĀTĀJS.

16. Ar IESTĀDES vadītāju darba līgumu slēdz un amata pienākumus nosaka Smiltenes novada pašvaldības izpilddirektors.

17. IESTĀDES kultūras jomas vadītāja amata kandidātus izvērtē ar Domes priekšsēdētāja vietnieka kultūras un sociālajos jautājumos rīkojumu izveidota pretendentu izvērtēšanas komisija. Pamatojoties uz izvērtēšanas komisijas lēmumu, IESTĀDES vadītājs slēdz darba līgumu ar IESTĀDES kultūras jomas vadītāju.

18. IESTĀDES struktūrvienības un apakšstruktūras vada to vadītāji.

19. IESTĀDES struktūrvienību un apakšstruktūru vadītājus pieņem un atbrīvo no amata IESTĀDES vadītājs, informējot attiecīgās pagasta/pagastu apvienības pārvaldes vadītāju.

20. Darba līgumus ar IESTĀDES darbiniekiem, struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem slēdz IESTĀDES vadītājs.
21. IESTĀDES struktūrvienību un apakšstruktūru darbības tiesiskais pamats ir šis Nolikums un IESTĀDES vadītāja apstiprināts struktūrvienības vai apakšstruktūras nolikums.
22. IESTĀDES vadītājs:
- 22.1. organizē un plāno IESTĀDES darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tās funkcijas, uzdevumus un tiesības, plāno un vada tās attīstības stratēģijas izstrādi un īstenošanu;
 - 22.2. atbild par IESTĀDES funkciju un uzdevumu veikšanu, apstiprina struktūrvienību un apakšstruktūru nolikumus,
 - 22.3. sadarbībā ar jomu vadītājiem izstrādā un iesniedz pašvaldībai IESTĀDES gada darba plānus, budžeta projektu, izvērtējumu un citu pieprasīto informāciju;
 - 22.4. bez speciāla pilnvarojuma pārstāv IESTĀDI attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām, Latvijā un ārpus tās, savas kompetences robežās;
 - 22.5. izdod rīkojumus un dod norādījumus IESTĀDES darbiniekiem, struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem, atceļ struktūrvienību vadītāju nelikumīgus rīkojumus;
 - 22.6. rīkojas ar IESTĀDES mantu un naudas līdzekļiem atbilstoši apstiprinātajam budžetam, nodrošina finanšu disciplīnas ievērošanu un materiālo līdzekļu saglabāšanu;
 - 22.7. pieņem un atbrīvo no darba IESTĀDES darbiniekus, struktūrvienību un apakšstruktūru vadītājus un darbiniekus, slēdz uzņēmuma līgumus, apstiprina IESTĀDES darbinieku, kā arī struktūrvienību vadītāju un darbinieku amatu aprakstus un nosaka to pienākumus un darba apjomu;
 - 22.8. nodrošina IESTĀDES dokumentu pārvaldību un apriti atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai un izmantojot DVS "Namejs";
 - 22.9. atbilstoši IESTĀDES kompetencei izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;
 - 22.10. izdod pilnvaras IESTĀDES darba nodrošināšanai;
 - 22.11. sniedz informāciju un priekšlikumus par kultūras un tūrisma nozares darbības jautājumiem DIBINĀTĀJAM;
 - 22.12. piedalās DIBINĀTĀJA domes sēdēs, domes komiteju sēdēs, komisijās un darba grupās, risinot IESTĀDES kompetencē esošos jautājumus;
 - 22.13. nodrošina statistikas atskaišu un pārskatu sagatavošanu un iesniegšanu DIBINĀTĀJAM un nozaru tiešās pārvaldes iestādēm.
23. IESTĀDES darbības jomu vadītājs Kultūras jomā:
- 23.1. koordinē, pārrauga un organizē pašvaldības darbību novada kultūras centros;
 - 23.2. sadarbībā ar iestāžu, struktūrvienību vadītājiem izstrādā un koordinē mēneša, gada pasākumu plānus novadā, nodrošina to īstenošanu un pasākumu popularizēšanu;
 - 23.3. veicina un organizē informācijas un pieredzes apmaiņu starp novada un valsts kultūras centriem;
 - 23.4. veicina sabiedrības, privāto iniciatīvu un aktīvu līdzdarbību un sadarbību kultūras pasākumu rīkošanā un norisē;
 - 23.5. sadarbojas ar kultūras jomas iestāžu, struktūrvienību vadītājiem inovatīvu un mūsdienīgu kultūras un mākslas pasākumu izveidē novadā;
 - 23.6. veic kultūrizglītojošo darbu novadā, organizējot seminārus, nometnes, radošās iniciatīvas;
 - 23.7. koordinē amatiermākslas kolektīvu darbību novadā, sekmē to piedalīšanos vietējos, valsts vai starptautiskos pasākumos un pieredzes apmaiņu;
 - 23.8. organizē un koordinē novada amatiermākslas kolektīvu gatavošanos Vispārējiem latviešu Dziesmu un deju svētkiem, starptautiskajiem, republikas un novada nozīmes pasākumiem;
 - 23.9. nodrošina satura un formas ziņā daudzveidīgus kultūras, mūžizglītības un tālākizglītības pasākumus un iniciatīvas Smiltenes novada kultūras darbiniekiem un iedzīvotājiem;
 - 23.10. savas kompetences ietvaros izstrādā projektu pieteikumus, iesaistās valsts un starptautiskos projektos, lai veicinātu finanšu līdzekļu piesaisti kultūras aktivitāšu īstenošanai, jaunu produktu un pakalpojumu izveidei, kā arī kultūras infrastruktūras attīstībai novadā;
 - 23.11. sagatavo un iesniedz IESTĀDES vadītājam jomas iestāžu, struktūrvienību un apakšstruktūru budžeta projektu;
 - 23.12. nodrošina statistikas atskaišu un pārskatu sagatavošanu un iesniegšanu IESTĀDES vadītājam;
 - 23.13. iesaistās IESTĀDES attīstības stratēģijas izstrādē;
 - 23.14. veicina un pilnveido sadarbību ar pašvaldības institūcijām, sadarbības partneriem, ārvalstu institūcijām, radot novada tēla atpazīstamību kultūras jomā;

- 23.15. aizvieto IESTĀDES vadītāju viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;
- 23.16. savas kompetences ietvaros pārstāv IESTĀDI attiecībā ar valsts, pašvaldību, biedrībām u.c. personām;
- 23.17. piedalās DIBINĀTĀJA domes sēdēs, domes komiteju sēdēs, komisijās un darba grupās, risinot IESTĀDES kompetencē esošos jautājumus;
- 23.18. sniedz informāciju un priekšlikumus par kultūras nozares darbības jautājumiem;
- 23.19. izpilda citus IESTĀDES kompetencē esošos uzdevumus.
- 24. IESTĀDES pakļautībā esošo iestāžu, struktūrvienību un apakšstruktūru vadītāji:
 - 24.1. atbild par iestāžu struktūrvienības vai apakšstruktūras darbības nodrošināšanu atbilstoši šim Nolikumam un iestāžu struktūrvienības vai apakšstruktūras nolikumam, saviem darba līgumiem un amatu aprakstiem;
 - 24.2. organizē un vada iestāžu, struktūrvienību vai apakšstruktūru darbu;
 - 24.3. atbild par iestāžu, struktūrvienību vai apakšstruktūru nolikumos ietvertu uzdevumu un normu izpildi;
 - 24.4. izstrādā un iesniedz jomu vadītājiem gada darba plānu, budžeta projektu un citu pieprasīto informāciju;
 - 24.5. veido un iesniedz jomas vadītājam gada atskaides un izvērtējumu par veikto darbību;
 - 24.6. materiāli atbild par struktūrvienības vai apakšstruktūras lietošanā nodoto kustamo un nekustamo īpašumu;
 - 24.7. iesaistās IESTĀDES attīstības stratēģijas izstrādē un īstenošanā;
 - 24.8. piedalās DIBINĀTĀJA domes sēdēs, domes komiteju sēdēs, komisijās un darba grupās, risinot IESTĀDES kompetencē esošos jautājumus;
 - 24.9. veic IESTĀDES un jomu vadītāju uzdevumus.
- 25. IESTĀDES vienotajā struktūrā ietilpst visas struktūrvienības atbilstoši nolikuma 1. pielikumā pievienotajai IESTĀDES pārvaldes struktūrshēmai.

V. IESTĀDES manta, finanšu līdzekļi un grāmatvedības uzskaitē

- 26. IESTĀDE un tās struktūrvienības tiek finansētas no Smiltenes novada pašvaldības budžeta.
- 27. IESTĀDES un struktūrvienību grāmatvedības uzskaiti centralizēti veic DIBINĀTĀJA Finanšu nodaļa.
- 28. IESTĀDE un tās struktūrvienības rīkojas ar pašvaldības īpašuma un finanšu līdzekļiem apstiprinātā budžeta ietvaros saskaņā ar DIBINĀTĀJA apstiprinātiem lēmumiem un normatīvajiem aktiem.
- 29. IESTĀDES un struktūrvienību materiālo un tehnisko pamatu veido ēkas, telpas, iekārtas, drošības sistēmas un cita manta. IESTĀDES un struktūrvienību materiālo un tehnisko pamatu nodrošina pašvaldība, ievērojot normatīvos aktus. IESTĀDE savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot pašvaldības piešķirtos līdzekļus un papildu finansēšanas avotus.
- 30. IESTĀDES manta ir DIBINĀTĀJA īpašums, kas nodota IESTĀDES valdījumā un atbildībā tās uzdevumu izpildei.
- 31. IESTĀDEI un tās struktūrvienībām ir savi nodalītie finanšu līdzekļi, kurus veido:
 - 31.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 31.2. valsts budžeta mērķdotācijas;
 - 31.3. ziedojumi, dāvinājumi un ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi.
- 32. IESTĀDES saimnieciskā darbība tiek veikta un maksas pakalpojumi tiek sniegti, ievērojot DIBINĀTĀJA noteikto kārtību.
- 33. IESTĀDE var sniegt telpu nomas pakalpojumus, rīkot kursus, sniegt citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē IESTĀDES funkciju un uzdoto uzdevumu izpildei.
- 34. Publiskie iepirkumi tiek organizēti atbilstoši normatīvajiem aktiem un DIBINĀTĀJA noteiktajai kārtībai.
- 35. IESTĀDES vadītājs ir tiesīgs slēgt līgumus par telpu iznomāšanu ar fiziskām un juridiskām personām, saskaņā ar DIBINĀTĀJA apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi.
- 36. IESTĀDES vadītājs ir tiesīgs slēgt IESTĀDES darbības nodrošināšanai nepieciešamos līgumus ar fiziskām un juridiskām personām IESTĀDES apstiprinātā budžeta ietvaros, normatīvajos aktos, Saistošajos noteikumos un IESTĀDES DIBINĀTĀJA noteiktajā kārtībā.

VII. IESTĀDES darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 37. IESTĀDES darbības tiesiskumu nodrošina vadītājs. IESTĀDES vadītājs ir atbildīgs par iekšējās kontroles un pārvaldes sistēmas izveidošanu un darbību IESTĀDĒ.

38. IESTĀDES vai IESTĀDES vadītāja izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu pašvaldības izpilddirektoram (Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729). Izpilddirektora lēmumu par IESTĀDES vai IESTĀDES vadītāja izdotā administratīvo akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

39. IESTĀDES struktūrvienību un apakšstruktūru vadītāju un darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu IESTĀDES vadītājam.

40. Saskaņā ar normatīvajos aktos un DIBINĀTĀJA noteikto kārtību IESTĀDE veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisku personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas parlamenta Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

VIII. IESTĀDES reorganizācija un likvidācija

41. IESTĀDI reorganizē un likvidē DIBINĀTĀJS.

42. IESTĀDES struktūrvienības un apakšstruktūras reorganizē un likvidē DIBINĀTĀJS.

43. Ja IESTĀDE tiek reorganizēta vai likvidēta, sastāda IESTĀDES slēguma bilanci, nosaka mantas vērtību un saistību apjomu, kā arī paredz mantas, tiesību un saistību nodošanu citai pašvaldības institūcijai.

IX. Noslēguma jautājumi

44. Nolikums stājas spēkā 2024.gada 1. janvārī.

45. Ar Nolikuma spēkā stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu Smiltenes novada pašvaldības domes 2021.gada 27.oktobra nolikumu Nr.46/21 "Smiltenes novada pašvaldības iestādes "Smiltenes novada kultūras un tūrisma pārvalde" Nolikums".

Smiltenes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

E.Avotiņš

IESTĀDES struktūra (ar 19.09.2024.grozījumiem, lēmums Nr.586)

Smiltenes novada Kultūras un tūrisma pārvalde			
Bibliotēku nodaļa	Kultūras centru nodaļa	Muzeju nodaļa	Tūrisma nodaļa
• Smiltenes novada bibliotēka • Apes bibliotēka • Bilskas bibliotēka ar Birzuļu nodaļu • Blomes bibliotēka • Brantu bibliotēka • Drustu bibliotēka • Gaujienas bibliotēka • Grundzāles bibliotēka • Launkalnes bibliotēka • Palsmanes bibliotēka • Raunas bibliotēka • Trapenes bibliotēka • Variņu bibliotēka • Vidagas bibliotēka	• Apes Kultūras centrs ar apakšstruktūru Amatu māja • Birzuļu Tautas nams • Blomes Tautas nams • Drustu Tautas nams • Gaujienas Tautas nams • Grundzāles Kultūras nams • Launkalnes Tautas nams • Palsmanes Kultūras nams • Raunas Kultūras centrs • Smiltenes Kultūras centrs • Trapenes Kultūras nams • Variņu Tautas nams • Virešu Kultūras nams	• Drustu Novadpētniecības muzejs • Smiltenes Novadpētniecības muzejs • J.Vītola memoriālais muzejs “Anniņas” • Raunas Kultūrvēsturiskā mantojuma centrs • Trapenes Novadpētniecības centrs • Virešu pagasta novadpētniecības ekspozīcija “Mājvieta”	Smiltenes novada Tūrisma informācijas centrs