



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA BALVU NOVADA DOME

Reģ.Nr 90009115622., Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV-4501,
tālrunis +371 64522453, e-pasts: dome@balvi.lv

Balvos

APSTIPRINĀTS

ar Balvu novada domes

26.06.2025.lēmumu (prot. Nr. 14., 20.§)

BALVU NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDES “BALVU NOVADA NEMATERIĀLĀS KULTŪRAS MANTOJUMA CENTRS “UPĪTE””

NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8 punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Balvu novada Nemateriālās kultūras mantojuma centrs “Upīte” (turpmāk – NKMC “Upīte”) ir Balvu novada domes (turpmāk – Dome) izveidota, budžeta finansēta pašvaldības iestāde, kas nodrošina nemateriālās kultūras mantojuma saglabāšanu, pieejamību un mērķtiecīgu izmantošanu, kā arī kultūras aktivitāšu koordinēšanu un plānošanu.

2. NKMC “Upīte” nav juridiskas personas statusa.

3. NKMC “Upīte” nolikums (turpmāk – Nolikums) reglamentē NKMC “Upīte” darbību, nosaka tā darbības mērķi, funkcijas, kompetenci un atbildību.

4. NKMC “Upīte” savā darbībā ievēro Muzeju likumu, Bibliotēku likumu, Kultūras centru likumu, Kultūras institūciju likumu, Nemateriālās kultūras mantojuma likumu, Dziesmu un deju svētku likumu, Latviešu vēsturisko zemju likumu, Izglītības likumu, Balvu novada domes saistošos noteikumus, Domes lēmumus, pašvaldības izpilddirektora rīkojumus, citus normatīvos aktus un šo Nolikumu.

5. NKMC “Upīte” Nolikumu un tā grozījumus apstiprina Dome. NKMC “Upīte” ir tieši pakļauta pašvaldības izpilddirektoram, tās darbības likumību uzrauga pašvaldības izpilddirektors un funkcionālo pārraudzību veic Balvu novada kultūras pārvalde.

6. NKMC "Upīte" ir noteikta parauga veidlapa.

7. NKMC "Upīte" juridiskā adrese: Akas laukums 1, Upīte, Šķilbēnu pagasts, Balvu novads, LV-4587.

II. NKMC "Upīte" mērķis, funkcijas un kompetence

8. NKMC "Upīte" darbības mērķis ir rūpēties par Nemateriālās kultūras mantojuma apzināšanu, pētišanu, saglabāšanu, popularizēšanu, esošās informācijas publisku pieejamību un

tās izmantošanu, kā arī tautas jaunrades attīstību, tādejādi veicinot Nemateriālās kultūras nozares attīstību Balvu novadā.

9. NKMC "Upīte" funkcijas:

- 9.1. Nodrošināt vietējās kultūrvēsturiskās vides, identitātes un Nemateriālā kultūras mantojuma saglabāšanu un attīstību. Rūpēties par Nemateriālās kultūras vērtību saglabāšanu un pārmantošanu, sevišķi Ziemeļlatgales tradicionālo kultūru un Latgaliešu valodu.
- 9.2. Koordinēt un nodrošināt tautas un amatiermākslas kolektīvu darbību, iesaistot tos vietējās, reģionālās, valsts un starptautiskās kultūras norisēs. Rūpēties par kolektīvu māksliniecisko izaugsmi.
- 9.3. Organizēt un koordinēt profesionālās mākslas pieejamību pašvaldības iedzīvotājiem.
- 9.4. Organizēt valsts, novada un pagasta svētku, kā arī kultūrvēsturisko un tradicionālo svētku norises.
- 9.5. Organizēt informatīvus un izglītojošus pasākumus, koncertus, izrādes, izstādes festivālus, veicināt kultūras vērtību saglabāšanu un pieejamību iedzīvotājiem, kā arī citas publiskas novada, nacionāla vai starptautiska līmeņa aktivitātes.
- 9.6. Organizēt atpūtas un izklaides pasākumus visu vecumu iedzīvotājiem.
- 9.7. Atbalstīt tautas un amatiermākslas kolektīvu vadītāju un speciālistu profesionālo tālākizglītību un radošo izaugsmi.
- 9.8. Sniegt konsultācijas, ieteikumus un citu palīdzību ieinteresētām personām un institūcijām konkrētu kultūras jautājumu risināšanā.
- 9.9. Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus bibliotēkas lietotājiem.
- 9.10. Veikt bibliotēkai nepieciešamo iespaiddarbu un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.
- 9.11. Veidot bibliotēkas katalogus, kartotēkas un datu bāzes, veikt bibliogrāfisko uzziņu un informācijas darbu, sadarbojoties ar galveno bibliotēku kopkatalogu.
- 9.12. Nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju sagatavotās un publicētās informācijas pieejamību.
- 9.13. Rūpēties par informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību bibliotēkā, nodrošināt bibliotēkas lietotājiem bezmaksas pieeju internetam un vispār pieejamiem elektroniskās informācijas resursiem, kā arī nodrošināt iespēju bez maksas izmantot datorus.
- 9.14. Veikt bibliotēkas darba procesus atbilstoši bibliotēku nozares nacionālo standartu prasībām.
- 9.15. Sniegt nepieciešamo profesionālo informāciju, pēc galvenās bibliotēkas pieprasījuma. Saskaņā ar likumu "Par valsts statistiku" sniegt ikgadējo statistisko pārskatu par savu darbu.
- 9.16. Attīstīt muzeja trīs pamatvirzienus:
 - 9.16.1. Novada Nemateriālā kultūras mantojuma apzināšana, pētīšana, saglabāšana un popularizēšana;
 - 9.16.2. Ontana (Antona) Slišana darbības izpēte, apkopošana un popularizēšana;
 - 9.16.3. Ziemeļlatgalei raksturīgā kultūrvēstures mantojuma apzināšana, pētīšana, saglabāšana, popularizēšana, sekmējot tūrisma attīstību Balvu novadā.
- 9.17. Veidot, dokumentēt un saglabāt novada materiālās un nemateriālās kultūras liecību krājumus, dokumentējot – saglabāt novada materiālās un nemateriālās kultūras liecību krājumus.
- 9.18. Nodrošināt muzeja izglītojošo programmu un aktivitāšu pieejamību.

- 9.19. Dokumentēt un analizēt radošo, izglītojošo un saimniecisko darbību, izstrādāt mēneša un gada kalendāros plānus, attīstības programmas, sadarbības projektus.
- 9.20. Veikt sabiedrības izglītojošo darbu, radot interesi par latgalisko kultūru, tās vērtībām un tradīcijām.

10. NKMC "Upīte" tiesības:

- 10.1. Pieņemt lēmumus par NKMC "Upīte" darbības jautājumiem, saistībā ar NKMC "Upīte" darbiniekiem.
- 10.2. Izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu, kā arī saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus darbības tālākai attīstīšanai – darbinieku tālākizglītībai zinātniskās pētniecības darba nodrošināšanai, krājuma papildināšanai, darbinieku materiālajai stimulēšanai atbilstoši Domes noteiktajai kārtībai un darba procesu uzlabošanai.
- 10.3. Iesniegt Domei priekšlikumus un ierosinājumus par NKMC "Upīte" darbības uzlabošanu un pakalpojumu kvalitātes uzlabošanu.
- 10.4. Pieprasīt un saņemt no Balvu novada pašvaldības iestādēm, institūcijām un amatpersonām, NKMC "Upīte" funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju.
- 10.5. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

11. NKMC "Upīte" pienākumi:

- 11.1. Izstrādāt NKMC "Upīte" darbības un attīstības stratēģiju, nolikumu, iekšējos kārtības noteikumus, ikgadējo budžeta projektu, kontrolējot ievērošanu.
- 11.2. Pārvaldīt NKMC "Upīte" vadījumā nodoto pašvaldību mantu, organizējot tās racionālu apsaimniekošanu.
- 11.3. Nodrošināt finanšu līdzekļu efektīvu izmantošanu.
- 11.4. Veikt visas darbības, kuras saistītas ar NKMC "Upīte" apsaimniekošanu.
- 11.5. Slēdzot saimnieciskos līgumus (pirkums, piegāde, pakalpojums, būvdarbi), ņemt vērā Publisko iepirkumu likuma nosacījumus.
- 11.6. Ievērot darba drošības, ugunsdrošības, vides aizsardzības un higiēnas normatīvo aktu prasības.
- 11.7. Pieņemt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus saistībā ar NKMC "Upīte" darbības jautājumiem.
- 11.8. Izstrādāt un iesniegt Domes lēmumu projektus saistībā ar NKMC "Upīte" darbības jautājumiem.
- 11.9. Kārtot lietvedību un veikt dokumentu arhivēšanu, saskaņā ar NKMC "Upīte" nomenklatūru un likumu "Par arhīviem".
- 11.10. Pēc pašvaldības izpilddirektora, Kultūras pārvaldes vai valsts institūciju pieprasījuma, sniegt ziņojumus/atskaites par NKMC "Upīte" darbu.
- 11.11. Pildīt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

III. NKMC "Upīte" organizatoriskā struktūra un vadība

12. NKMC "Upīte" sastāv no trīs stuktūrvienībām:

- 12.1. Upītes Tautas nams (turpmāk – Upītes TN);
- 12.2. Upītes bibliotēka;
- 12.3. Ontona Slišāna Upītes Kultūrvēstures muzejs (turpmāk – O.Slišāna UKM)

13. NKMC "Upīte" vada direktors, kuru darbā apstiprina Dome.

14. Struktūrvienību – Upītes TN, vada tautas nama vadītājs, kuru pieņem darbā NKMC "Upīte" direktors.

15. Struktūrvienību – Upītes bibliotēka, vada bibliotēkas vadītājs, kuru pieņem darbā NKMC "Upīte" direktors.
16. Struktūrvienību – O.Slišāna UKM, vada muzeja vadītājs un muzeja galvenais krājumu glabātājs, kuru pieņem darbā NKMC "Upīte" direktors.
17. NKMC "Upīte" direktora tiesības, pienākumi, atbildība:
 - 17.1. Vadīt, organizēt un atbildēt par NKMC "Upīte" darbību kopumā, nodrošināt tā darbības nepārtrauktību.
 - 17.2. Pieprasīt no Upītes TN, Upītes bibliotēkas un O.Slišāna UKM vadītājiem pārskatu par struktūrvienību funkciju izpildi un darbību.
 - 17.3. Izstrādāt un apstiprināt NKMC "Upīte" iekšējos normatīvos aktus, tai skaitā struktūrvienību nolikumus un citus dokumentus struktūrvienību darbības nodrošināšanai.
 - 17.4. Izstrādāt NKMC "Upīte" darbības plāna un budžeta projektu.
 - 17.5. Nodrošināt NKMC "Upīte" personāla vadību.
 - 17.6. Slēgt darba un cita veida līgumus, NKMC "Upīte" darbības funkciju realizēšanai.
 - 17.7. Noteikt NKMC "Upīte" darbinieku kompetenci.
 - 17.8. Atbilstoši savai kompetencei, izdot rīkojumus un norādījumus NKMC "Upīte" darbiniekiem.
 - 17.9. Pārstāvēt NKMC "Upīte" attiecībā ar fiziskām un juridiskām personām un visās valsts un pašvaldības iestādēs un institūcijās, atbilstoši Domes vai domes priekšsēdētāja pilnvarojumam.
 - 17.10. Rīkojas ar NKMC "Upīte" finanšu līdzekļiem Domes apstiprinātā budžeta ietvaros un rīkojas ar NKMC "Upīte" valdījumā nodoto mantu.
 - 17.11. Citas NKMC "Upīte" direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikti amata aprakstā.
18. Upītes TN vadītāja tiesības, pienākumi, atbildība:
 - 18.1. Organizēt un plānot Upītes TN darbu, atbildēt par tā darbību, realizējot tā uzdevumus un tiesības.
 - 18.2. Izstrādāt Upītes TN lietošanas noteikumus.
 - 18.3. Izstrādāt un iesniegt NKMC "Upīte" Upītes TN darba plānus, atskaides, pārskatus un citu pieprasīto informāciju.
 - 18.4. Pārstāvēt Upītes TN attiecībā ar fiziskām un juridiskām personām, atbilstoši NKMC "Upīte" uzdevumiem.
 - 18.5. Citas Upītes TN vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikti amata aprakstā.
19. Upītes bibliotēkas vadītāja tiesības, pienākumi, atbildība:
 - 19.1. Organizēt un plānot Upītes bibliotēkas darbu, atbildēt par tās darbību, realizējot tās uzdevumus un tiesības.
 - 19.2. Izstrādāt Upītes bibliotēkas lietošanas noteikumus.
 - 19.3. Izstrādāt un iesniegt NKMC "Upīte" Upītes bibliotēkas darba plānus, atskaides, pārskatus un citu pieprasīto informāciju.
 - 19.4. Pārstāvēt Upītes bibliotēku attiecībā ar fiziskām un juridiskām personām, atbilstoši NKMC "Upīte" uzdevumiem.
 - 19.5. Citas Upītes bibliotēkas vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikti amata aprakstā.
20. O. Slišāna UKM vadītāja pienākumi:

- 20.1. Organizēt un plānot O.Slišāna UKM darbu, atbildēt par tā drošību, realizējot tā uzdevumus un tiesības.
- 20.2. Izstrādāt O.Slišāna UKM lietošanas noteikumus.
- 20.3. Izstrādāt un iesniegt NKMC "Upīte" O.Slišāna UKM darba plānus, atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju.
- 20.4. Pārstāvēt O.Slišāna UKM attiecībā ar fiziskā un juridiskām personām, atbilstoši NKMC "Upīte" uzdevumiem.
- 20.5. Pieņemt un saglabāt muzeja krājumus, veikt to uzskaiti.
- 20.6. Citas O.Slišāna UKM vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikti amata aprakstā.

IV. NKMC "Upīte" finansēšanas kārtība

21. NKMC "Upīte" tiek finansēta no pašvaldības budžeta, paredzot līdzekļus:
 - 4.1.1. ēkas uzturēšanai un restaurācijai;
 - 4.1.2. muzeja krājuma papildināšanai;
 - 4.1.3. komunālajiem maksājumiem;
 - 4.1.4. personāla atalgojumam;
 - 4.1.5. sabiedrības izglītošanai, Nemateriālās kultūras vērtību popularizēšanai un dažādu kultūras pasākumu organizēšanai.
22. NKMC "Upīte" var saņemt papildu finanšu līdzekļus arī no citiem avotiem, ziedojumu un dāvinājumu veidā, kā arī gūt ienākumus no maksas pakalpojumiem un citiem ieņēmumiem.
23. Līdzekļi, kas iegūti no maksas pakalpojumiem un citiem ieņēmumiem, tiek ieskaitīti Balvu novada pašvaldības budžetā un ar Domes lēmumu tiek piešķirti NKMC "Upīte" pamatbudžetā, un tos izmanto tikai NKMC "Upīte" darbības attīstībai.
24. NKMC "Upīte" var saņemt papildu finanšu līdzekļus no valsts, Eiropas Savienības struktūrfondu un ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļiem.
25. NKMC "Upīte" var piesaistīt finanšu līdzekļus, piedaloties projektu konkursos.
26. NKMC "Upīte" finansiālās un saimnieciskās darbības kontroli veic pašvaldības izpilddirektors.

V. Nobeiguma noteikumi

27. Nolikums stājas spēkā nākošā dienā pēc tā apstiprināšanas Domē un sēdes protokola parakstīšanas.
28. Ierosināt veikt grozījumus Nolikumā ir tiesīgs NKMC "Upīte" direktors, pašvaldības izpilddirektors un Dome.
29. Nolikumā neparedzētus jautājumus NKMC "Upīte" risina normatīvo aktu noteiktā kārtībā un saskaņā ar Domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja un izpilddirektora rīkojumiem.
30. NKMC "Upīte" reorganizē un likvidē Dome.

Balvu novada pašvaldības priekšsēdētājs

J. Trupovnieks