



Latvijas Republika  
**TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA**  
**LĪBAGU PAGASTA PĀRVALDE**

Reģistrācijas Nr. 90009113532

„Pagastmāja”, Mundigciemā, Līvāgu pagastā, Talsu novadā, LV 3258, tālrunis/ fakss 63237872, e-pasts: libagi.parvalde@talsi.lv

Līvāgu pagastā Talsu novadā

APSTIPRINĀTS  
ar Līvāgu pagasta pārvaldes  
vadītāja .....12.2011. rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_

**Līvāgu pagasta pārvaldes struktūrvienības**  
**LĪBAGU BRĪVĀ LAIKA PAVADĪŠANAS CENTRA**  
**NOLIKUMS**

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Līvāgu brīvā laika pavadīšanas centrs (turpmāk tekstā - Līvāgu BLPC) ir Talsu novada pašvaldības Līvāgu pagasta pārvaldes (turpmāk tekstā – Pārvalde) struktūrvienība, kura īsteno valsts un pašvaldības kultūrpolitiku un realizē likumā „Par pašvaldībām” norādītās funkcijas - rūpēties par kultūru, sekmēt tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu, tautas jaunrades attīstību, veselīgu dzīvesveidu, sporta pakalpojumu piedāvājumu un sabiedrības saskaņas veicināšanu savā teritoriālajā pārvaldē.
2. Līvāgu BLPC izveido, reorganizē un likvidē Talsu novada dome.
3. Savā darbībā Līvāgu BLPC ir tieši pakļauts Līvāgu pagasta pārvaldes vadītājam.
4. Līvāgu BLPC savā darbībā ievēro Satversmi, likumus, citus tiesību aktus un ieteikumus, domes lēmumus, pašvaldības un iestādes vadītāja rīkojumus un šo nolikumu.
5. Līvāgu BLPC metodiski vada LR Kultūras ministrija, Nemateriālās kultūras mantojuma valsts aģentūra, Talsu novada pašvaldības kultūras nodaļa un Talsu novada pašvaldības sporta nodaļa.
6. Līvāgu BLPC adrese ir Dižstende, Līvāgu pagasts, Talsu novads, LV-3258.
7. Līvāgu BLPC sarakstē izmanto Talsu novada pašvaldības Līvāgu pagasta pārvaldes veidlapu ar norādi Līvāgu pagasta Brīvā laika pavadīšanas centrs.

## II. Lībagu BLPC uzdevumi un funkcijas

### 8. Lībagu BLPC darbības uzdevumi ir:

- 8.1.veidot daudzveidīgu un kvalitatīvu kultūras piedāvājumu, atbilstoši savas teritorijas visu paaudžu un sociālo grupu iedzīvotājiem,
- 8.2.uzturēt un izkopt pilsoniskās kultūras daudzveidību,
- 8.3.nodrošināt nacionālās un vietējās kultūras vērtību un tradīciju pārmantošanu,
- 8.4.veicināt starpkultūru dialogu un sadarbību,
- 8.5.veidot labvēlīgu vidi jaunradei, sociālajai līdzdalībai un mūžizglītības procesam savā pagastā;
- 8.6.organizēt iedzīvotāju brīvo laiku ar vispusīgi audzinošiem, nacionālās pašapziņas veicinošiem un kultūrizglītības pasākumiem;
- 8.7.nodrošināt veselīga brīvā laika pavadīšanas nodarbes un sporta aktivitātes pēc iedzīvotāju vajadzībām.

### 9. Lībagu BLPC funkcijas ir:

- 9.1.amatiermākslas kolektīvu darbības organizēšana un koordinēšana, to iesaistīšana vietējās, reģionālās, valsts un starptautiskās kultūras norisēs, atbildība par kolektīvu māksliniecisko izaugsmi;
- 9.2.profesionālās mākslas pieejamības nodrošināšana Lībagus pagasta iedzīvotājiem;
- 9.3.valsts svētku, kultūrvēsturisko un tradicionālo svētku organizēšana Lībagu pagasta administratīvajā teritorijā;
- 9.4.informatīvu un izglītojošu pasākumu organizēšana Lībagu pagasta administratīvajā teritorijā interesentiem dažādās zinību jomās (kursi, interešu apvienības, diskusiju klubi, lektori u.c.);
- 9.5.koncertu, izrāžu un izstāžu organizēšana iedzīvotājiem;
- 9.6.atpūtas un izklaides pasākumu nodrošināšana dažādu sociālo un interešu grupu auditorijām;
- 9.7.sporta pasākumu un nodarbjū plānošana un organizēšana visu paaudžu iedzīvotājiem, nodrošinot veselīgu dzīves veidu;
- 9.8.amatieru mākslas kolektīvu vadītāju un speciālistu profesionālās tālākizglītības un radošās izaugsmes veicināšana;
- 9.9.konsultāciju, ieteikumu un citas palīdzības sniegšana ieinteresētajām personām un institūcijām konkrētu kultūras problēmu risināšanā;
- 9.10.attīstības programmas, gada kultūras un sporta aktivitāšu plānu izstrāde, saskaņojot tos ar novada pašvaldības kultūras un sporta nodaļām;
- 9.11. Lībagu BLPC radošās un izglītojošās darbības dokumentēšana un analīze;
- 9.12.domes apstiprinātu maksas pakalpojumus sniegšana savā nozarē citām juridiskām un fiziskām personām;
- 9.13. Lībagu BLPC valdījumā nodotās pašvaldības mantas pārvaldīšana un racionāla apsaimniekošana;
- 9.14.informācijas aprites nodrošināšana ar pašvaldības un valsts institūcijām.

## III. Lībagu BLPC tiesības un pienākumi

### 10. Lībagu BLPC ir tiesības:

- 10.1.saņemt pašvaldības piešķirtos finanšu līdzekļus, novada domē apstiprinātās budžeta tāmes ietvaros;

10.2.sagatavot, vadīt un organizēt Lībagu BLPC funkcijām atbilstošas programmas un projektus;

10.3.sniegt maksas pakalpojumus;

10.4.rīkot konkursus, izsoles, komercizstādes, gadatirgus; veikt valsts un pašvaldību pasūtījumus, kā arī veikt citas darbības šī Nolikuma 1.punktā minēto Lībagu BLPC funkciju īstenošanai;

10.5.izstrādāt un iesniegt domei dokumentu projektus un priekšlikumus normatīvo dokumentu pilnveidošanai kultūras un sporta darba jautājumos.

11. Lībagu BLPC pienākumi ir:

11.1.pēc pieprasījuma sniegt domei, Izglītības, kultūras un sporta komitejai, pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vieniekam izglītības un sociālajos jautājumos, Lībagu pagasta pārvaldes vadītājam, novada kultūras un sporta nodaļām informāciju par iestādes darbību;

11.2.nodrošināt piešķirtā pašvaldības finansējuma mērķtiecīgu, efektīvu un precīzu izlietošanu;

11.3.sadarboties ar novada pašvaldības kultūras un sporta nodaļām novada un valsts mēroga kultūras un sporta norišu organizēšanai un nodrošināšanai;

11.4.nodrošināt statistisko datu apkopošanu;

11.5.veikt citus ar novada domes priekšsēdētāja, pašvaldības izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka izglītības un sociālajos jautājumos un Lībagu pagasta pārvaldes vadītāja rīkojumu uzticētos pienākumus.

#### **IV. Lībagu BLPC darbības struktūra un tiesiskums**

12. Lībagu pagasta pārvaldes struktūrvienības Lībagu brīvā laika pavadīšanas centra darbību vada struktūrvienības vadītājs, kuru pieņem un atbrīvo no amata Lībagu pagasta pārvaldes vadītājs;

13. Lībagu pagasta pārvaldes struktūrvienības Lībagu brīvā laika pavadīšanas centra vadītājs savas kompetences ietvaros un saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanu un šo Nolikumu:

13.1.vada, organizē un ir atbildīgs par struktūrvienības darbu, nodrošina struktūrvienības darbības nepārtrauktību;

13.2. izstrādā struktūrvienības struktūru un amatu sarakstu, saskaņojot to ar pašvaldības izpilddirektora vietnieku izglītības un sociālajos jautājumos un Lībagu pagasta pārvaldes vadītāju;

13.3.izstrādā, saskaņojot ar pagasta pārvaldes vadītāju, sev pakļauto darbinieku kompetenci un atbildību;

13.4.atbild par funkciju veikšanu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu, kā arī Talsu novada domes lēmumu un pašvaldības rīkojumu prasībām;

13.5 izstrādā savas struktūrvienības darbības plānu un sastāda struktūrvienības budžetu;

13.6.organizē un plāno struktūrvienības saimniecisko un finansiālo darbību novada domes apstiprinātā budžeta ietvaros;

13.7. atbild par savu darbu saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;

13.8.pārstāv savu struktūrvienību organizācijās, institūcijās un sabiedriskajās norisēs;

13.9. atbild par struktūrvienības resursu lietderīgu izmantošanu;

13.10.sniedz informāciju un priekšlikumus par struktūrvienības darbības jautājumiem;

- 13.11. sniedz priekšlikumus par struktūrvienības darbības jautājumiem, darbiniekiem;
- 13.12. veic citas darbības Lībagu BLPC funkciju īstenošanai.
14. Struktūrvienības darbinieku rīcību un lēmumus var apstrīdēt Pagasta pārvaldes vadītājam.

## **V. Lībagu BLPC manta un finanšu līdzekļi**

15. Lībagu BLPC mantu un finanšu līdzekļus veido:
- 15.1. struktūrvienības valdījumā esošā nošķirtā pašvaldības manta;
  - 15.2. Talsu novada domes piešķirtais budžeta finansējums;
  - 15.3. maksas pakalpojumi, telpu un inventāra noma;
  - 15.4. citi piesaistītie finanšu līdzekļi;
  - 15.5. juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi.
16. Amatiermākslas kolektīvu vadītāju atalgojumu Lībagu BLPC plāno saskaņā ar novada kultūras nodaļas izstrādātajiem normatīviem.
17. Noslēdzot finanšu gadu, Lībagu BLPC vadītājs sagatavo gada statistisko pārskatu par struktūrvienības darbības mērķiem, rezultātiem un budžeta izlietojumu.

Pārvaldes vadītāja

Sandra Pētersone