

**Talsu novada pašvaldības iestādes
“Talsu Kultūras centrs”
struktūrvienības
Metodiskā nodaļa
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 28. pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Talsu Kultūras centra (turpmāk – TKC) struktūrvienības Metodiskā nodaļas (turpmāk – Nodaļa) mērķi, uzdevumus un tiesības.
2. Nodaļa ir TKC struktūrvienība, kas ir tieši pakļauta TKC direktoram (turpmāk – TKC direktors).
3. Nodaļa savā darbībā ievēro Latvijas Republikā un Pašvaldībā ar nozari saistītos spēkā esošos normatīvos aktus, TKC un Nodaļas nolikumus.
4. Nodaļas mērķis ir pārzināt un koordinēt valsts un pašvaldības kultūrpolitikas īstenošanu Talsu novadā, nodrošināt kultūras vērtību un kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu, kultūras kvalitātes pilnveidošanu. Nodrošināt metodisko atbalstu novada kultūras iestādēm un struktūrvienībām līdzsvarotai un ilgtspējīgai Talsu novada kultūras attīstībai.

II. Nodaļas uzdevumi

5. Īstenot valsts kultūrpolitikas virzienus Talsu novadā, nodrošinot ilgtspējīgu un līdzsvarotu Talsu novada kultūras jomas attīstību, veidojot saikni ar Kultūras ministriju, Latvijas Nacionālo Kultūras centru un citām valsts kultūras institūcijām valsts kultūrpolitikas realizēšanā.
6. Koordinēt un metodiski atbalstīt pašvaldības kultūras iestāžu un struktūrvienību darbu.
7. Izstrādāt priekšlikumus un nodrošināt lēmumu, nozaru reglamentējošo normatīvo dokumentu un politikas plānošanas dokumentu izstrādi. Nodrošināt Pašvaldības kultūrpolitikas stratēģijas izstrādi, koordinēt un veicināt valsts kultūrpolitikas un Pašvaldības kultūrpolitikas stratēģijas īstenošanu Talsu novadā.
8. Piedalīties valsts nozīmes un starpvalstu sadarbības programmu izveidē un īstenošanā, Talsu novadam svarīgās kultūras jomās.
9. Sniegt organizatorisko un metodisko palīdzību kultūras materiālā un nemateriālā mantojuma saglabāšanas un kultūras jaunrades jautājumos pašvaldības kultūras institūcijām un sabiedriskajām organizācijām.

10. Koordinēt pašvaldībā esošo kultūras nozares darbinieku profesionālo izaugsmi, organizējot nozaru darbinieku pieredzes apmaiņas pasākumus, profesionālās pilnveides un tālākizglītības iespējas.
11. Apkopot kultūras nozaru statistiskos rādītājus, organizēt datu savākšanu, analizēšanu un iesniegšanu atbildīgajām valsts institūcijām.
12. Noteikt prioritātes kultūras jomā saskaņā ar Pašvaldības attīstības programmu.
13. Organizēt un administrēt Pašvaldības finansētos kultūras projektu finansēšanas konkursus un atbalsta programmas.
14. Piesaistīt investīcijas Talsu novada kultūras nozarei - izstrādāt, sagatavot un iesniegt ar kultūras jomu saistītu projektu pieteikumus novada, reģiona, valsts, Eiropas un starptautiskos projektu konkursos finansējuma piesaistei, kā arī sniegt metodisku atbalstu kultūras projektu sagatavošanā novada kultūras iestādēm un struktūrvienībām.
15. Organizēt Pašvaldības apbalvojumu piešķiršanas kārtību kultūras nozares darbiniekiem.
16. Organizēt Talsu novada kultūras apbalvojumu pasākumu, Talsu novada uzņēmēju Gada balvas pasākumu, Latvijas mēroga, reģiona mēroga kultūras un amatiermākslas pasākumus.
17. Nodrošināt Talsu novada nozīmīgāko kultūras notikumu un norišu pārskata veidošanu, datu saglabāšanu un uzturēšanu.
18. Nodrošināt Talsu novada amatiermākslas kolektīvu līdzdalību Vispārējos latviešu Dziesmu un Deju svētkos, svētku starplaika pasākumos (kopmēģinājumi, kopkoncerti, festivāli, konkursi) un to sagatavošanas procesā; nodrošināt Talsu novada amatiermākslas kolektīvu dalības Dziesmu un Deju svētkos koordinēšanas procesu.
19. Organizēt amatiermākslas kolektīvu skates saskaņā ar Talsu novada kultūras un atpūtas pasākumu plānu kalendārajam gadam.
20. Sagatavot vienotu Talsu novada kultūras un atpūtas pasākumu plānu kalendārajam gadam, sekmēt kultūras norišu piedāvājuma daudzveidību un kvalitātes izvērtēšanu;
21. Plānot un īstenot sabiedrisko attiecību un marketinga aktivitātes kultūras jomā, popularizējot novada kultūras notikumus.
22. Nodrošināt Talsu novada amatiermākslas metodisko apvienību darbību, sniegt atbalstu metodisko apvienību vadītājiem.
23. Sekot līdzi un analizēt novada kultūras pasākumu vizuālo reklāmu un kultūras iestāžu un struktūrvienību komunikāciju publiskā telpā, sniegt metodisku atbalstu kvalitātes uzlabošanai.
24. Veidot un uzturēt komunikāciju ar iedzīvotājiem, sadarbības partneriem un plašsaziņas līdzekļiem.

25. Īstenot citu Talsu novada kultūras jomai būtisku procesu virzību un atbalsta mehānismu izstrādi.

III Nodaļas darbinieku tiesības un pienākumi

26. Nodaļas darbinieku amata pienākumi ir noteikti amatu aprakstos, ko apstiprina TKC direktors.

27. Nodaļas darbinieks saskaņā ar šo nolikumu pilda citus TKC direktora noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.

28. Atbilstoši nolikumā noteiktajam mērķim un uzdevumiem, nodrošināt Nodaļai noteikto uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi.

29. Ja nodaļas darbinieks saņēmis tiešu uzdevumu no domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka vai izpilddirektora, viņš par to informē nodaļas vadītāju un TKC direktoru.

30. Nodaļas darbinieki ir atbildīgi par materiālo vērtību saglabāšanu, kas nodotas lietošanā vai kas tiek izmantotas darba pienākumu izpildei.

31. Pārstāvēt Talsu novadu vietējos, reģionālos, valstiskos un ārvalstu kultūras pasākumos.

Noslēguma jautājumi

32. Nolikums stājas spēkā ar 2023.gada 1.novembri.

33. Par šī nolikuma savlaicīgu aktualizēšanu ir atbildīgs Nodaļas vadītājs.