



LATVIJAS REPUBLIKA
JŪRMALAS PILSĒTAS DOME
NOLIKUMS
Jūrmalā

2015.gada 19.februārī

Nr. 4
(protokols Nr.5, 5.punkts)

Jūrmalas Sporta servisa centra nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu un likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka „Jūrmalas Sporta servisa centra” (turpmāk – Centrs) funkcijas, uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
2. Centrs ir Jūrmalas pilsētas domes (turpmāk – dome) izveidota Jūrmalas pilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) padotībā esoša iestāde, kas ir tieši pakļauta pašvaldības izpilddirektoram.
3. Savā darbībā Centrs ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.
4. Centrs veic savu uzdevumus sadarbībā ar pašvaldības administrāciju, struktūrvienībām, valsts institūcijām, sabiedriskām organizācijām, citām juridiskām un fiziskām personām.
5. Centra juridiskā adrese: Skolas iela 5, Jūrmala, LV-2011.
6. Centram ir savs zīmogs, norēķinu konts kredītiestādē, kā arī noteikta parauga veidlapa.

II. Centra mērķis, funkcijas un uzdevumi

7. Centra mērķis ir nodrošināt pašvaldības sporta infrastruktūras iespējas īstenot vietēja mēroga, valsts un starptautiskus sporta projektus.
8. Centra funkcijas un uzdevumi ir:
 - 8.1. nodrošināt pašvaldības īpašumā un valdījumā esošo sporta objektu racionālu izmantošanu, tajā skaitā ar materiāli tehnisko aprīkojumu, sporta objektu darbu, to labiekārtošanu un attīstību, savlaicīgi informēt un veicināt nepieciešamo pārbūvi un remontu apsaimniekotajos objektos;
 - 8.2. apsaimniekot šādus pašvaldības sporta objektus:
 - 8.2.1. Jūrmalas pilsētas stadions “Sloka”, Skolas iela 5, Sloka, LV-2011;
 - 8.2.2. Kauguru vidusskolas sporta laukums, Raiņa iela 118, Kauguri, LV-2016;

- 8.2.3. Majoru sporta laukums, Rīgas iela 1, Majori, LV-2015;
- 8.2.4. Jūrmalas Valsts ģimnāzijas Sporta halle, Raiņa iela 55, Kauguri, LV-2016.
- 8.2.5. Lielupes vidusskolas sporta zāle, Aizputes iela 1, Lielupe.
- 8.3. sekmēt 8.2.punktā minēto sporta objektu attīstību ar mērķi piesaistīt augsta līmeņa sporta pasākumu īstenošanu pašvaldībā.
- 8.4. nodrošināt Centra darbības plānošanu, izstrādāt ārējo un iekšējo normatīvo aktu projektus atbilstoši Centra kompetencei, pārraudzīt un izvērtēt to ieviešanu, sadarboties ar iestādēm, kas nodarbojas ar valsts politikas izstrādi un ieviešanu radniecīgajās nozarēs, sniegt atzinumus par to izstrādātajiem normatīvajiem aktiem.
- 8.5. piedalīties sporta pasākumu, norišu, programmu un projektu īstenošanā;
- 8.6. veidot līgumattiecības ar sadarbības partneriem;
- 8.7. iesniegt domei Centra budžetu, sniegt atskaites par budžeta izpildi;
- 8.8. administrēt Centra kompetencē esošo pašvaldības funkciju realizēšanai piešķirts finanšu līdzekļus, kā arī nodrošināt to efektīvu izlietošanu un atbildēt par līdzekļu izlietojumu;
- 8.9. sporta projektiem pašvaldības piešķirtos līdzekļus izlietot saskaņā ar pašvaldības apstiprinātām ieņēmumu – izdevumu tāmēm, kā arī nodrošināt piešķirto līdzekļu efektīvu izlietošanu un atbildēt par līdzekļu izlietojumu;
- 8.10. iesniegt domei izskatīšanai un sagatavot akceptēšanai priekšlikumus vai lēmumu projektus ar sportu saistītos jautājumos;
- 8.11. veikt citus uzdevumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 9. Centrs savas funkcijas un uzdevumus īsteno sadarbojoties ar domes Sporta pārvaldi un Izglītības pārvaldi profesionālas ievirzes un interešu izglītības programmu īstenošanā.

III. Centra struktūra un darba organizācija

- 10. Centru izveido, reorganizē vai likvidē dome.
- 11. Centru vada Centra direktors, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Centra direktors ir tieši pakļauts pašvaldības izpilddirektoram. Centra direktora pieņemšanu un atlaišanu no amata apstiprina dome, darba līgumu ar Centra direktoru slēdz pašvaldības izpilddirektors.
- 12. Centrs direktoram ir vietnieks, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Centra direktora vietnieks ir tieši pakļauts Centra direktoram.
- 13. Centra direktors atbild par Centra darbību un atbilstoši savām funkcijām un tiesībām:
 - 13.1. plāno un organizē Centra darbību un kontrolē noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
 - 13.2. atbild par domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un pašvaldības izpilddirektora rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
 - 13.3. atbilstoši domes apstiprinātajam pašvaldības institūciju darbinieku skaita sarakstam, pieņem darbā vai atlaiž no darba Centra darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, apstiprina darbinieku amata aprakstus, nodrošina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 13.4. izdod rīkojumus un norādījumus Centra darbiniekiem;
 - 13.5. ir atbildīgs par savas kompetences ietvaros pieņemto lēmumu un sagatavoto dokumentu projektu atbilstību normatīvajiem aktiem;

- 13.6. rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem, nodrošina Centra materiālo vērtību saglabāšanu, atbild par budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izmantošanu apstiprinātā budžeta ietvaros, slēdz saimnieciskos darījumus, nodrošina norēķinu kontu atvēršanu un slēgšanu bankā atbilstoši domes noteiktajai kārtībai;
- 13.7. iesniedz pašvaldības izpilddirektoram priekšlikumus Centra darbības attīstībai un pilnveidošanai;
- 13.8. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
14. Centra direktors ir tiesīgs pārstāvēt Centru bez īpaša pilnvarojuma un slēgt līgumus par Centram deleģētajiem jautājumiem apstiprinātā budžeta ietvaros.
15. Direktora prombūtnes vai atvaļinājuma laikā viņu aizvieto direktora vietnieks vai cits pilnvarots Centra darbinieks.
16. Šajā nolikumā minēto funkciju un uzdevumu efektīvas izpildes nodrošināšanai var tikt izveidotas komisijas, projektu vadības un ieviešanas vienības, darba grupas vai citas organizatoriskas struktūras.

IV. Centra darbinieku tiesības un pienākumi

17. Centra darbinieka amata pienākumi ir noteikti amata aprakstā, ko apstiprina Centra direktors.
18. Centra darbinieks saskaņā ar šo nolikumu pilda citus Centra direktora noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.
19. Centra darbinieki ir atbildīgi par materiālo vērtību saglabāšanu, kas nodotas lietošanā vai kas tiek izmantotas darba pienākumu izpildei.

V. Centra darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un darbības pārskati

20. Centra darbības tiesiskumu nodrošina Centra direktors.
21. Centra direktora rīkojumi ir saistoši visiem centra darbiniekiem.
22. Centrs sniedz priekšlikumus domes Jaunatnes un sporta jautājumu komitejai par jautājumiem sporta sfērā un pilda tās noteiktos uzdevumus.
23. Centrs reizi gadā iesniedz domei pārskatu par centra funkciju un uzdevumu izpildi.
24. Centrs kārtro lietvedību un veic dokumentu arhivēšanu saskaņā ar Centra nomenklatūru un pašvaldības nolikumā noteiktā kārtībā.
25. Centra izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt pašvaldības izpilddirektoram. Pašvaldības izpilddirektora lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu var pārsūdzēt administratīvajā tiesā.

VI. Centra finansējums

26. Centrs tiek finansēts no pašvaldības budžeta līdzekļiem.
27. Centrs var saņemt finanšu līdzekļus no:
 - 27.1. pašvaldības pamatbudžeta;
 - 27.2. ziedojumiem, dāvinājumiem;
 - 27.3. maksas pakalpojumiem;
 - 27.4. papildu līdzekļiem.
28. Līdzekļu iegūšana un izlietojums tiek veikts saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un domes noteiktajā kārtībā.

29. Par Centra saimnieciski finansiālo darbību atbild Centra direktors.
30. Centra finanšu līdzekļu uzskaites funkcijas veic domes Centralizētā grāmatvedība.

VII. Noslēguma jautājumi

31. Nolikumā neparedzētus jautājumus Centrs risina normatīvo aktu noteiktā kārtībā un saskaņā ar domes lēmumiem un rīkojumiem.
32. Par šī nolikuma savlaicīgu aktualizēšanu ir atbildīgs Centra direktors.
33. Nolikums stājas spēkā ar 2015.gada 9.martu.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis