



## JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, fakss: 67093956; e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

### NOLIKUMS

Jūrmalā

2017.gada 23.novembrī

Nr. \_\_\_\_\_ **24**  
(protokols Nr.19, 16.punkts)

### **Grozījumi Jūrmalas pilsētas domes 2016.gada 8.jūnija nolikumā Nr.26 “Jūrmalas Sporta servisa centra nolikums”**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas  
likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu

1. Izdarīt Jūrmalas pilsētas domes 2016.gada 8.jūnija nolikumā Nr.26 “Jūrmalas Sporta servisa centra nolikums” šādus grozījumus:
  - 1.1. Papildināt ar 4.<sup>1</sup>punktu šādā redakcijā:

“4.<sup>1</sup> Centrā ir šādas nodaļas – Projektu ieviešanas nodaļa, Infrastruktūras apsaimniekošanas nodaļa.”
  - 1.2. Svītrot 8.5.punktā vārdus “savlaicīgi informēt un veicināt nepieciešamo pārbūvi un remontu Centra apsaimniekotajos objektos”
  - 1.3. Svītrot 8.6.punktu.
  - 1.4. Svītrot 8.9.punktu.
  - 1.5. Svītrot 8.10.punktā vārdus “, izvērtēt finansējuma pieprasījumu atbilstību Sporta finansēšanas nolikumam, sniegt atzinumu par finansējuma pieprasījumu tāmju pamatotību, sagatavot līguma projektus (turpmāk–līgumi) Jūrmalas pilsētas domei apstiprinātājās budžeta programmās “Sporta pasākumi”, “Sporta veidu attīstība” un “Sporta attīstības un publicitātes izdevumi” paredzēto aktivitāšu īstenošanai, kontrolēt līgumu saistību izpildi ar mērķi nodrošināt līguma priekšmetā minēto uzdevumu īstenošanu”;
  - 1.6. Svītrot 8.15.punktā vārdus “apkopot gada statistiskos rādītājus sportā, analizēt sporta attīstības tendences,”
  - 1.7. Izteikt 13.punktu šādā redakcijā:

“13. Projektu ieviešanas nodaļu un Infrastruktūras apsaimniekošanas nodaļu vada attiecīgās nodaļas vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Nodaļas vadītājs ir tieši pakļauts Centra direktoram.”
  - 1.8. Papildināt ar 14.9.apakšpunktu šādā redakcijā:

“14.9. lemj par nodaļām uzticamo pienākumu sadali un organizē Centram noteikto uzdevumu izpildi.”
  - 1.9. Papildināt ar 15.<sup>1</sup> un 15.<sup>2</sup>punktu šādā redakcijā:

“15.<sup>1</sup> Nodaļas vadītājs:

15.<sup>1.1</sup>. nosaka nodaļas darbinieku pienākumu sadali un organizē nodaļai noteikto uzdevumu izpildi;

15.<sup>1.2</sup>. ir atbildīgs par nodaļai noteikto uzdevumu un Centra direktora rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

15.<sup>2</sup> Nodaļas vadītājam ir tieši pakļauti nodaļas darbinieki.”

1.10. Izteikt 16.punktu šādā redakcijā:

“16. Centra direktora prombūtnes vai atvaļinājuma laikā viņu aizvieto ar Centra direktora rīkojumu norīkots kāds no nodaļu vadītājiem. Nodaļas vadītāja prombūtnes laikā nodaļas darbu vada ar Centra direktora rīkojumu norīkots kāds no Centra darbiniekiem.”

1.11. Papildināt ar III.<sup>1</sup> nodaļu “Nodaļu uzdevumi” šādā redakcijā:

“III.<sup>1</sup> Nodaļu uzdevumi

18.<sup>1</sup> Projektu ieviešanas nodaļas uzdevumi:

18.<sup>1.1</sup>. nodrošināt sporta jomas attīstības plānošanas dokumentu izstrādi un koordināciju un veikt to monitoringu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;

18.<sup>1.2</sup>. veikt sporta nozares attīstībai nepieciešamo normatīvo aktu sagatavošanu, izstrādāšanu;

18.<sup>1.3</sup>. nodrošināt izstrādātās Jūrmalas pilsētas sporta stratēģijas ieviešanu, īstenošanu un aktualizēšanu;

18.<sup>1.4</sup>. koordinēt un uzraudzīt nodaļas kompetencē esošos pašvaldības līdzfinansētos sporta projektus;

18.<sup>1.5</sup>. sniegt organizatorisko palīdzību sporta attīstības jautājumos pašvaldības institūcijām, sabiedriskajām sporta organizācijām un citām iestādēm, kā arī veicināt savstarpējo sadarbību;

18.<sup>1.6</sup>. sporta projektu ieviešanā sadarboties ar Latvijas sporta veidu federācijām, Latvijas Sporta federāciju padomi un citām sporta institūcijām;

18.<sup>1.7</sup>. sagatavot administratīvos dokumentus nodaļas kompetencē esošo uzdevumu izpildei;

18.<sup>1.8</sup>. izvērtēt un sniegt atzinumu par finansējuma pieprasījumiem un piešķirumiem sportam no pašvaldības budžeta līdzekļiem, izvērtēt finansējuma pieprasījumu atbilstību Sporta finansēšanas nolikumiem, sniegt atzinumu par finansējuma pieprasījumu tāmju pamatotību, sagatavot līguma projektus (turpmāk–līgumi) Jūrmalas pilsētas domei apstiprinātājās budžeta programmās “Sporta pasākumi”, “Sporta veidu attīstība” un “Sporta attīstības un publicitātes izdevumi” paredzēto aktivitāšu īstenošanai, kontrolēt līgumu saistību izpildi ar mērķi nodrošināt līguma priekšmetā minēto uzdevumu īstenošanu;

18.<sup>1.9</sup>. apkopot gada statistiskos rādītājus sportā, analizēt sporta attīstības tendences;

18.<sup>1.10</sup>. nodrošināt nodaļas dokumentācijas uzglabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

18.<sup>1.11</sup>. sagatavot iepirkumu procedūras un līgumus nodaļas kompetences ietvaros.

18.<sup>2</sup> Infrastruktūras apsaimniekošanas nodaļas uzdevumi:

18.<sup>2.1</sup>. plānot, organizēt, koordinēt un kontrolēt nepieciešamo pārbūvi, labiekārtošanu un remontus Centra apsaimniekotajos objektos;

18.<sup>22</sup>. koordinēt ar Centra apsaimniekoto objektu iznomāšanu un izīrēšanu saistītus jautājumus, tai skaitā nodrošināt Centra apsaimniekoto objektu nomas un īres līgumu sagatavošanu un kontrolēt līgumu saistību izpildi;

18.<sup>23</sup>. izstrādāt, noformēt un uzturēt darba aizsardzības dokumentus, kā arī ugunsdrošības dokumentus atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

18.<sup>24</sup>. veikt Centra un Centra apsaimniekoto objektu materiāli tehnisko apgādi, kontrolēt materiālo resursu izlietošanu, materiālo vērtību saglabāšanu un izmantošanu;

18.<sup>25</sup>. uzraudzīt un nodrošināt Centra apsaimniekotajos objektos iekārtu, aprīkojuma, t.sk. kolektīvo un individuālo drošības līdzekļu (ventilācijas, individuālos aizsardzības līdzekļus, nožogojumus u.c.) atbilstību normatīvo aktu prasībām;

18.<sup>26</sup>. sadarboties ar fiziskām un juridiskām personām, valsts un pašvaldības institūcijām;

18.<sup>27</sup>. izstrādāt un uzturēt darba aizsardzības dokumentus un ugunsdrošības dokumentus atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

18.<sup>28</sup>. nodrošināt nodaļas dokumentācijas uzglabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

18.<sup>29</sup>. sagatavot iepirkumu procedūras un līgumus nodaļas kompetences ietvaros.”

1.12. Papildināt ar 19.<sup>1</sup> punktu šādā redakcijā:

“19.<sup>1</sup> Ja nodaļas darbinieks saņēmis tiešu uzdevumu no Centra direktora, viņš par to informē nodaļas vadītāju.”

2. Nolikums stājas spēkā 2018.gada 2.janvārī.

Priekšsēdētāja vietiece

R.Sproģe