



Saulkrastu novada dome

Reģ. Nr. 90000068680, Raiņa ielā 8, Saulkrastos, Saulkrastu novadā, LV-2160
tālrunis 67951250, fakss 67951150, e-pasts: pasts@saulkrasti.lv

2020.gada 30.jūnijā

Nr. IeN 15/2020

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Saulkrastos

*Apstiprināti
Saulkrastu novada domes
2020.gada 30.jūnija domes sēdē
(prot. Nr.20/2020§34)*

Saulkrastu novada pašvaldības iestādes „Saulkrastu sporta un ģimeņu centrs”

NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka Saulkrastu novada pašvaldības iestādes „Saulkrastu sporta un ģimeņu centrs” (turpmāk tekstā - Iestāde) darbības mērķus, uzdevumus, tiesības, amatpersonu kompetenci un Iestādes finansēšanas kārtību.
- 1.2. Iestāde ir Saulkrastu novada pašvaldības iestāde, kas izveidota ar mērķi īstenot Saulkrastu novada domes (turpmāk tekstā – Dome) funkcijas sporta darba organizācijā, veselīga dzīvesveida popularizēšanā un attīstībā, kā arī uzlabot pašvaldības bērnu un jauniešu dzīves kvalitāti, veicinot viņu iniciatīvas līdzdalību lēmumu pieņemšanā un sabiedriskajā dzīvē, atbalstot darbu ar bērniem, jaunatni un ģimenēm.
- 1.3. Iestāde savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus, Saulkrastu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) nolikumu, Domes lēmumus, citus pašvaldības iekšējos normatīvos aktus, kā arī šo nolikumu.
- 1.4. Iestādei ir juridiskas personas statuss, tai ir savs zīmogs ar novada ģērboņa attēlu un Iestādes pilnu nosaukumu, un veidlapa, kuru apstiprina ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.
- 1.5. Lēmumu par Iestādes izveidošanu, reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dome saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
- 1.6. Iestāde ir Saulkrastu novada pašvaldības izpilddirektora padotībā.
- 1.7. Iestādes juridiskā adrese ir Smilšu iela 3, Saulkrasti, LV-2161.
- 1.8. Iestāde šajā nolikumā paredzētās darbības veikšanai lieto valdījumā nodoto nekustamo īpašumu.

II. Iestādes struktūra un amatpersonu kompetence

- 2.1. Iestādi vada vadītājs, kuru ieceļ vai atbrīvo no amata, kā arī nosaka viņa atalgojumu – Dome.
Darba līgumu ar Iestādes vadītāju slēdz Pašvaldības izpilddirektors.
- 2.2. Iestādes vadītājs:
- 2.2.1. atbild par šajā Nolikumā noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;
 - 2.2.2. iesniedz priekšlikumus Domei par Iestādes struktūras izmaiņām;
 - 2.2.3. pieņem un atbrīvo no amata Iestādes darbiniekus, nosaka darbinieku amata pienākumus, kompetenci un atbildību, slēdz darba līgumus ar Iestādes darbiniekiem;
 - 2.2.4. iesniedz Domei apstiprināšanai Iestādes amatu sarakstu un katra amata atlīdzību;
 - 2.2.5. plāno, organizē un vada Iestādes darbību, atbilstoši savai kompetencei pieņem lēmumus un izdod rīkojumus par Iestādes darbības jautājumiem, kas ir saistoši Iestādes darbiniekiem, nodrošina noteikto darba uzdevumu izpildes kontroli;
 - 2.2.6. atskaitās Domei par Iestādes ikgadējā darba plāna izpildi;
 - 2.2.7. nodrošina apmeklētāju drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu, civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu;
 - 2.2.8. izstrādā Iestādes darbības plānu un budžeta projektu, noteiktajā kārtībā virza tos apstiprināšanai, nodrošina to izpildi;
 - 2.2.9. rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem, atbild par finanšu līdzekļu plānošanu, to racionālu un lietderīgu izmantošanu Domes apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 2.2.10. ir tiesīgs slēgt ar fiziskām un juridiskām personām uzņēmuma līgumus, sadarbības līgumus un iepirkuma līgumus darbības nodrošināšanai, ievērojot pašvaldības iekšējos normatīvos aktus;
 - 2.2.11. atbilstoši savai kompetencei izskata un sniedz atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem;
 - 2.2.12. pārstāv Iestādi bez īpaša pilnvarojuma par Iestādei noteikto funkciju realizēšanu un deleģētajiem jautājumiem Domes apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 2.2.13. var pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no privātpersonām nepieciešamo informāciju sava amata pienākumu izpildei;
 - 2.2.14. nodrošina Iestādes lietvedības darba organizēšanu un dokumentu arhivēšanu saskaņā ar Iestādes nomenklatūru un ārējos normatīvajos aktos noteikto;
 - 2.2.15. veic citus uzdevumus saskaņā ar Domes, izpilddirektora un Domes priekšsēdētāja izdotajiem rīkojumiem atbilstoši kompetencei;
 - 2.2.16. Iestādes vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto Iestādes vadītāja vietnieks vai cits norīkots Iestādes darbinieks.

III. Iestādes funkcijas, uzdevumi un tiesības

3.1. Iestādes darbības mērķis sporta jomā ir:

- 3.1.1. īstenot sporta politiku Pašvaldībā, plānot, vadīt un koordinēt sporta nozaru darbību, nodrošināt to attīstību;
- 3.1.2. īstenot Pašvaldības sporta vērtību apzināšanu, saglabāšanu, popularizēšanu un veicināt sabiedrības aktīvu līdzdarbību sporta pasākumu rīkošanā un norisē;
- 3.1.3. īstenot novada iedzīvotāju un viesu interesēm atbilstošu, kvalitatīvu un daudzveidīgu sporta pasākumu kopumu un šo pasākumu pieejamību.

3.2. Iestādes darbības mērķis ģimeņu dzīves kvalitātes nodrošināšanas jomā ir - uzlabot pašvaldības bērnu, jauniešu un ģimeņu dzīves kvalitāti, veicinot viņu iniciatīvas līdzdalību

lēmumu pieņemšanā un sabiedriskajā dzīvē, atbalstot darbu ar bērniem, jaunatni un ģimenēm.

3.3. Iestādes uzdevumi sporta jomā ir:

- 3.3.1. izstrādāt un koordinēt sporta pasākumu plānu novadā, īstenot šā plāna izpildes kontroli un pasākumu kvalitātes izvērtēšanu, sadarbībā ar citām Pašvaldības centrālās administrācijas struktūrvienībām, piedalīties Pašvaldības plānošanas dokumentu izstrādē;
- 3.3.2. sniegt Domē priekšlikumus un budžeta pieprasījumu par sporta funkcijas realizācijai nepieciešamo finansējumu;
- 3.3.3. nodrošināt Pašvaldības pārstāvniecību federācijās, biedrībās, klubos un citās Iestādes kompetencē esošajās sporta institūcijās;
- 3.3.4. īstenot sporta materiāli tehniskās bāzes un infrastruktūras izveidi un attīstību Saulkrastu novadā;
- 3.3.5. sniegt publiskus pakalpojumus Pašvaldības iedzīvotājiem un iestādēm sporta jomā;
- 3.3.6. veicināt individu un dažādu treniņu grupu piedalīšanos vietēja un valsts mēroga sporta pasākumos;
- 3.3.7. izstrādāt priekšlikumus lēmumu un normatīvo aktu sagatavošanai saistībā ar sporta nozares darbību, attīstību un pilnveidošanu, nodrošināt lēmumu izpildi, kā arī sniegt priekšlikumus Domei par jaunu publisko pakalpojumu ieviešanu un to izcenojumu noteikšanu;
- 3.3.8. izstrādāt un līdz 1.novembrim iesniegt apstiprināšanai Domē novada sporta pasākumu kalendāru nākamajam kalendārajam gadam;
- 3.3.9. izstrādāt vidēja termiņa darbības stratēģiju, paredzot noteiktā laika posmā sasniedzamos darbības rezultātus, un iesniegt Domei apstiprināšanai;
- 3.3.10. nodrošināt tiesību aktu, domes lēmumu un rīkojumu izpildi Iestādes kompetencē esošajās jomās;
- 3.3.11. analizēt situāciju sporta jomā, sagatavot informāciju gada pārskatam par sporta attīstību;
- 3.3.12. nodrošināt metodisko palīdzību novada sporta speciālistiem, sporta komandām, sportistiem, novadā reģistrētām sporta biedrībām un nodibinājumiem;
- 3.3.13. kontrolēt sporta infrastruktūras noslogojumu un sadarboties ar Pašvaldības izglītības iestādēm sporta objektu noslogojuma jautājumos un sniegt priekšlikumus to lietderīgai un racionālai izmantošanai;
- 3.3.14. nodrošināt Iestādes sadarbību ar valsts un pašvaldības institūcijām, starptautiskām organizācijām, kā arī informācijas apmaiņu starp valsts institūcijām, Domes, organizācijām, citiem novadiem, biedrībām un nodibinājumiem, kas saistītas ar sporta jautājumu risināšanu;
- 3.3.15. sniegt maksas pakalpojumus, iekasēt maksu par Iestādes sniegtajiem maksas pakalpojumiem un pārdot biļetes rīkotajiem pasākumiem, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un domes lēmumiem;
- 3.3.16. pārvaldīt valdījumā nodotos īpašumus pašvaldības piešķirto līdzekļu apmērā, nodrošinot īpašuma saglabāšanu un uzturēšanu segt izdevumus, kas saistīti ar īpašuma pārvaldīšanu, tai skaitā arī kārtējo remontu izmaksas, ugunsdzēsības un citu dienestu prasību izpildei nepieciešamos izdevumus.

3.4. Iestādes uzdevumi ģimeņu dzīves kvalitātes nodrošināšanas jomā ir:

- 3.4.1. radīt labvēlīgus apstākļus bērnu un jauniešu intelektuālai un radošai attīstībai Saulkrastu novadā;
- 3.4.2. nodrošināt interešu aizstāvību bērnu, jauniešu un ģimeņu politikas realizēšanā;
- 3.4.3. veicināt viedokļu apmaiņu, saskarsmes prasmju stiprināšanu, lokālpatriotismu;
- 3.4.4. īstenot ar bērniem, jauniešiem un ģimenēm saistītus projektus.

- 3.4.5. organizēt kompetences attīstošas norises, neformālās izglītības pasākumus;
- 3.4.6. veicināt bērnu un jauniešu personību vispusīgu attīstību (iesaiste projektos, attīstošās spēles, u.c.);
- 3.4.7. veikt preventīvo darbu ar bērniem, jauniešiem un ģimenēm;
- 3.4.8. sniegt bērniem, jauniešiem un ģimenēm sociālpedagoģisko palīdzību;
- 3.4.9. būt starpnieka lomā starp Saulkrastu novada pašvaldības institūcijām un bērniem, pusaudžiem un ģimenēm, dažādu jautājumu risināšanā;
- 3.4.10. veidot sadarbību starp Saulkrastu novada bērniem, jauniešiem, ģimenēm un organizācijām, kā arī ar citām līdzvērtīgām organizācijām Latvijā un ārvalstīs;
- 3.4.11. stiprināt bērnu, jauniešu un ģimeņu organizāciju sadarbību un kapacitāti;
- 3.4.12. nodrošināt Jauniešu domes darbību;
- 3.4.13. apzināt un atbalstīt Saulkrastu novada bērnu, jauniešu un ģimeņu iniciatīvas un sniegt praktisku palīdzību to realizēšanā;
- 3.4.14. piedalīties bērnu, jauniešu un ģimeņu projektu konkursos;
- 3.4.15. piesaistīt finansējumu bērnu, jauniešu un ģimeņu projektu īstenošanai;
- 3.4.16. nodrošināt ekspertīzi un īstenot pētniecību bērnu, jaunatnes un ģimeņu politikas jomā;
- 3.4.17. sadarboties ar valsts un pašvaldības iestādēm un darbiniekiem, nevalstiskām organizācijām, kā arī juridiskām un fiziskām personām.

3.5. Iestādei ir tiesības:

- 3.5.1. pieprasīt un saņemt no Domes centrālās administrācijas struktūrvienībām, iestādēm, un kapitālsabiedrībām nepieciešamo informāciju un dokumentus Iestādes uzdevumu veikšanai;
- 3.5.2. ar Pašvaldības izpilddirektora piekrišanu Iestādes funkciju un uzdevumu risināšanā iesaistīt citas Saulkrastu novada pašvaldības centrālās administrācijas struktūrvienības un to speciālistus, pieaicināt ekspertus;
- 3.5.3. izstrādāt priekšlikumus, kas saistīti ar sporta un veselības veicināšanas politikas veidošanu un ierosināt to izskatīšanu Domes komisiju un komiteju sēdēs;
- 3.5.4. sistemātiski paaugstināt Iestādes darbinieku profesionālo kvalifikāciju;
- 3.5.5. organizēt apspriedes un piedalīties dažāda līmeņa semināros, konferencēs un apspriedēs par Iestādes kompetencē esošajiem jautājumiem;
- 3.5.6. sniegt priekšlikumus par pašvaldības sporta infrastruktūras attīstību un citiem Iestādes kompetencē esošajiem jautājumiem, izskatīšanai Domē;
- 3.5.7. piesaistīt brīvprātīgos sporta pasākumu organizēšanā;
- 3.5.8. saskaņā ar cenrādi iznomāt (izīrēt) Iestādes valdījumā un lietojumā esošo kustamo mantu un nekustamo īpašumu;
- 3.5.9. nomāt vai saņemt bezatlīdzības lietošanā savas darbības nodrošināšanai nepieciešamo mantu un īpašumu ikgadējā budžeta ietvaros paredzētā apjomā;
- 3.5.10. rakstiski saskaņojot ar Pašvaldību, nodot ilgtermiņa (līdz 12 mēnešiem) nomā valdījumā nodotās un neaizņemtās telpas trešajām personām;
- 3.5.11. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības;
- 3.5.12. patstāvīgi veikt darbības saskaņā ar šajā nolikumā noteiktajiem uzdevumiem;
- 3.5.13. Iestādei nav tiesību ņemt aizņēmumus, dot aizdevumus, garantijas, piešķirt dāvinājumus.

IV. Iestādes darbības finansēšanas kārtība

- 4.1. Iestāde tiek finansēta no Saulkrastu novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 4.2. Iestāde var saņemt finansējumu no:
 - 4.2.1. valsts mērķdotācijām;
 - 4.2.2. ziedojumiem, dāvinājumiem;

- 4.2.3. Iestādes ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem t.sk. telpu apakšīres;
- 4.2.4. valsts, ārvalstu un fondu finansiālā atbalsta līdzekļiem;
- 4.3. Finanšu līdzekļu iegūšana un to izlietojums tiek veikts saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Saulkrastu novada pašvaldības noteiktajā kārtībā.
- 4.4. Par Iestādes saimnieciski finansiālo darbību atbild Iestādes vadītājs.
- 4.5. Iestādes finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta, un to uzskaiti nodrošina Saulkrastu novada domes Finanšu un grāmatvedības nodaļa, kas veic kontroli pār Iestādes un tās struktūrvienību līdzekļu izlietojumu atbilstoši tāmei un darījumu būtībai.

V. Noslēguma jautājumi

- 5.1. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē:
 - 5.1.1. 2018.gada 20.decembra iekšējie noteikumi Nr. IeN 22/2018 “Saulkrastu novada pašvaldības iestādes “Saulkrastu sporta centrs” nolikums” un
 - 5.1.2. 2017.gada 25.janvāra iekšējie noteikumi Nr. IeN 1/2017 “Saulkrastu novada pašvaldības iestādes “Jauniešu māja” nolikums”.
- 5.2. Nolikumu var grozīt un papildināt tikai saskaņā ar Saulkrastu novada domes lēmumu.
- 5.3. Nolikums stājas spēkā 2020. gada 1.oktobrī.

Domes priekšsēdētājs

Normunds Līcis