



LATVIJAS REPUBLIKA
JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

NOLIKUMS

2010.gada 10.septembrī

Nr. 64

Jūrmalā

(protokols Nr.27, 5.punkts)

**Jūrmalas pilsētas domes kapitāla daļu
pārvaldīšanas nodaļas nolikums**

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Nolikums nosaka Jūrmalas pilsētas domes kapitāla daļu pārvaldīšanas nodaļas (turpmāk tekstā – Nodaļa) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
2. Jūrmalas pilsētas domes kapitāla daļu pārvaldīšanas nodaļa ir Jūrmalas pilsētas domes struktūrvienība, kuru koordinē un pārrauga Jūrmalas pilsētas domes priekšsēdētāja vietnieks ekonomikas un attīstības jautājumos un darbojas saskaņā ar šo nolikumu.
3. Savā darbībā Nodaļa ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, lēmumus un rīkojumus, Jūrmalas pilsētas domes lēmumus un Jūrmalas pilsētas domes vadības rīkojumus.
4. Nodaļu izveido un likvidē, kā arī Nodaļas darbinieku skaita sarakstu un nolikumu apstiprina Jūrmalas pilsētas dome.

II NODAĻAS GALVENĀS FUNKCIJAS

5. Pašvaldības kapitālsabiedrību kapitāla daļu pārvaldīšanas jomā svarīgākie Nodaļas uzdevumi ir:
 - 5.1. nodrošināt pašvaldības politikas īstenošanu uzņēmēj sabiedrībās, kurās pašvaldība ir kapitāla daļu turētājs;
 - 5.2. pilnveidot un uzturēt nepieciešamās datu bāzes un lietas par pašvaldības kapitālsabiedrību kapitāla daļām;
 - 5.3. apkopot ziņas par pašvaldības uzņēmumiem un uzņēmēj sabiedrībām, sagatavot pašvaldības kapitāla daļu turētājam nepieciešamās ziņas un dokumentus;
 - 5.4. izstrādāt priekšlikumus par pašvaldības kapitāla daļu pārvaldīšanu;
 - 5.5. savas kompetences ietvaros sagatavot pašvaldības normatīvo un administratīvo aktu projektus un citus darbam nepieciešamos dokumentus;
 - 5.6. pieņemt pašvaldības kapitālsabiedrību kapitāla daļu turētāja lēmumus Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu noteiktās kompetences ietvaros;
 - 5.7. nodrošināt informācijas par pašvaldības kapitālsabiedrībām pieejamību sabiedrībai, to publicējot domes mājas lapā internetā, kā to pieļauj spēkā esošie normatīvie akti.

III NODAĻAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

6. Pieprasīt un saņemt no Jūrmalas pilsētas domes struktūrvienībām, izpildinstitūcijām, uzņēmumiem un uzņēmējsabiedrībām jebkuru Nodaļas uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus, kā arī paskaidrojumus no minēto institūciju amatpersonām.
7. Iesniegt priekšlikumus Jūrmalas pilsētas domes darba uzlabošanai jautājumos, kas ietilpst Nodaļas kompetencē.
8. Nodaļai noteikto uzdevumu risināšanai un Jūrmalas pilsētas domes interešu aizsardzībai, pieaicināt, konsultēties un sadarboties (turpmāk viss kopā apzīmēts kā sadarbība un sadarbšanās) ar zvērinātiem revidentiem u.c..

IV NODAĻAS VADĪBA UN STRUKTŪRA

9. Nodaļu vada Nodaļas vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Nodaļas vadītājs ir tieši pakļauts Jūrmalas pilsētas domes priekšsēdētāja vietniekam ekonomikas un attīstības jautājumos. Nodaļas vadītāju apstiprina amatā Jūrmalas pilsētas dome.
10. Nodaļas vadītājs organizē Nodaļai nodoto uzdevumu izpildi un ir atbildīgs par Nodaļas uzdevumu un augstākstāvošo amatpersonu rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
11. Nodaļas darbiniekus pieņem darbā un atlaiž no darba Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektors. Nodaļas darbiniekus (izņemot Nodaļas vadītāju) pieņem darba pamatojoties uz Nodaļas vadītāja ieteikumu.
12. Nodaļas vadītājs savu pilnvaru ietvaros:
 - 12.1. organizē Nodaļas darbu un ir atbildīgs par Nodaļai noteikto uzdevumu izpildi, kā arī atbild par Nodaļas funkciju veikšanu atbilstoši likumu un citu spēkā esošo normatīvo aktu, pašvaldības lēmumu un iekšējo normatīvo dokumentu prasībām;
 - 12.2. pārstāv Nodaļu tās kompetencē esošajos jautājumos un pieņem kapitāla daļu turētāja lēmumus;
 - 12.3. nosaka Nodaļas darbinieku pienākumus, uzdevumus un darba prioritātes, un izstrādā Nodaļas darbinieku amata aprakstus;
 - 12.4. rūpējas par Nodaļas personāla sagatavošanu, kā arī tā kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;
 - 12.5. izvērtē un sniedz priekšlikumus par Nodaļas darbinieku prēmiju un piemaksu piešķiršanas nepieciešamību un apmēriem;
 - 12.6. izstrādā un iesniedz Jūrmalas pilsētas domei lēmumus un priekšlikumus par Nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 12.7. vīzē Nodaļas sagatavotos dokumentus;
 - 12.8. kontrolē pašvaldības budžetā Nodaļai piešķirto līdzekļu racionālu izlietojumu;
 - 12.9. nodrošina finanšu un štatu disciplīnas ievērošanu;
 - 12.10. nodrošina Nodaļas materiālo vērtību saglabāšanu.

V DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

13. Nodaļas darbinieku amata pienākumus šajā nolikumā noteikto uzdevumu izpildei nosaka Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektors darba līgumā un amata aprakstā.
14. Uzdevumu izpildei Nodaļas darbinieki sadarbojas ar citām Jūrmalas pilsētas domes struktūrvienībām, Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestādēm, un pašvaldības kapitālsabiedrībām.
15. Nodaļas darbinieki atbild par Nodaļas kompetencē esošo jautājumu risināšanu atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
16. Nodaļas darbības tiesiskumu nodrošina Nodaļas vadītājs un citas amatpersonas atbilstoši amata aprakstā noteiktajai kompetencei.
17. Nodaļas darbinieku pienākums ir pastāvīgi paaugstināt savu profesionālo līmeni, piedalīties semināros,ursos, konferencēs un pieredzes apmaiņās par Nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem.
18. Nodaļas darbiniekiem ir tiesības:
 - 18.1. pieprasīt un saņemt no Jūrmalas pilsētas domes struktūrvienībām, pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām, Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā esošajām valsts iestādēm, un sabiedriskajām organizācijām informāciju Nodaļas kompetencē esošo jautājumu risināšanai, kā arī paskaidrojumus no minēto institūciju amatpersonām;
 - 18.2. brīvi piekļūt jebkura veida informācijai par pašvaldības kapitālsabiedrību darba procesiem, saimnieciskajām, juridiskajām un finanšu operācijām un uzskaites sistēmu ierakstiem, datoru ierakstiem, organizatoriskajām izmaiņām, ciktāl tas nav pretrunā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
 - 18.3. saņemt informāciju no Jūrmalas pilsētas domes 3 (trīs) darba dienu laikā par pašvaldības kapitālsabiedrību tiesvedības procesiem vai citiem juridiskiem lēmumiem, kas var būtiski ietekmēt pašvaldības kapitālsabiedrību darbu;
 - 18.4. Nodaļas galveno funkciju un uzdevumu risināšanā iesaistīt citas domes struktūrvienības un to speciālistus;
 - 18.5. iesniegt priekšlikumus Jūrmalas pilsētas domes darba uzlabošanai jautājumos, kas ietilpst Nodaļas kompetencē;
 - 18.6. iepazīties ar Nodaļas kompetencē esošo jautājumu risināšanas pieredzi citās Latvijas, ārvalstu valsts un pašvaldību institūcijās, piedalīties semināros un konferencēs, nodrošinot Nodaļas darbinieku profesionālās kvalifikācijas celšanu pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros;
 - 18.7. saņemt Nodaļas darba mūsdienīgai un efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros.