



LATVIJAS REPUBLIKA  
JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

**NOLIKUMS**

Jūrmalā

2015.gada 22.janvārī

Nr. 2  
(protokols Nr.2, 4.punkts)

**Sporta pārvaldes 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 pilsētas domes (turpmāk – dome) Sporta pārvaldes (turpmāk – pārvalde) uzdevumus, tiesības un struktūru.
2. Pārvalde ir domes struktūrvienība, kas ir tieši pakļauta Jūrmalas pilsētas pašvaldības izpilddirektoram (turpmāk – izpilddirektors).
3. Savā darbībā pārvalde ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.
4. Pārvaldes mērķis ir īstenot un nodrošināt Jūrmalas pilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) politiku sporta jomā, veicināt sporta attīstību un veselīga dzīvesveida sekmēšanu pilsētā, sniegt organizatorisku palīdzību pašvaldības sporta izglītības programmu īstenošanā.
5. Pārvaldē ir šādas nodaļas - Sporta attīstības nodaļa un Sporta projektu ieviešanas nodaļa.

**II. Pārvaldes galvenie uzdevumi**

6. Pārvaldes galvenie uzdevumi ir:
  - 6.1. plānot un īstenot Jūrmalas pilsētas sporta nozares attīstību, piedalīties pašvaldības sporta jomas stratēģiskajā plānošanā, noteikt pašvaldības sporta attīstības galvenos darbības virzienus un īstenot pilsētas sporta politiku;
  - 6.2. sadarboties ar Izglītības un zinātnes ministriju, Latvijas Lielo Pilsētu asociāciju, Latvijas Pašvaldību savienību, Latvijas Sporta Federāciju padomi, sporta veidu federācijām, Latvijas Olimpisko komiteju un citām sporta institūcijām;
  - 6.3. pārraudzīt, vadīt un ieviest starptautiskos, valsts un vietēja mēroga sporta projektus pašvaldībā;

- 6.4. pārraudzīt un kontrolēt pašvaldības īpašumā un valdījumā esošo sporta bāzu racionālu izmantošanu, to materiāli tehnisko nodrošinājumu, sporta bāzu darbu un veicināt to labiekārtošanu, rekonstrukciju un remontus;
- 6.5. veicināt pašvaldības iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu un sporta attīstību;
- 6.6. izstrādāt pašvaldības sporta jomas budžeta projektu, iesniedzot to domē;
- 6.7. izteikt atzinumu par jebkuru finansējumu sportam, kas tiek piešķirts no pašvaldības līdzekļiem;
- 6.8. sekmēt investīciju piesaisti pašvaldības sporta pasākumu atbalstam un sporta bāzu attīstībai;
- 6.9. administrēt pārvaldei piešķirtos pašvaldības budžeta līdzekļus, nodrošinot racionālu un lietderīgu to izmantošanu atbilstoši apstiprinātajam budžetam, kā arī kontrolēt šo līdzekļu izlietošanu.

### **III. Nodaļu uzdevumi**

7. Sporta attīstības nodaļas uzdevumi ir:
  - 7.1. veikt pašvaldības sporta jomas stratēģisko plānošanu, nodrošināt un koordinēt Jūrmalas Sporta stratēģijas ieviešanu,
  - 7.2. veidot pilsētas attīstības tendencēm un tradīcijām atbilstošu sporta sistēmu;
  - 7.3. koordinēt un veicināt valsts, pašvaldības, nevalstisko organizāciju un komercsabiedrību sadarbību un intereses sporta jomā;
  - 7.4. sniegt organizatorisko palīdzību sporta attīstības jautājumos pašvaldības institūcijām, sabiedriskajām sporta organizācijām un citām iestādēm;
  - 7.5. piesaistīt augsta līmeņa sacensību norisi pašvaldībā;
  - 7.6. izstrādāt pašvaldības sporta pasākumu kalendāro plānu;
  - 7.7. pārraudzīt pašvaldības sporta būvju racionālu izmantošanu un uzturēšanu, veicināt materiāli tehnisko nodrošinājumu un aprīkojumu, labiekārtošanu, rekonstrukciju un remontu veikšanu;
  - 7.8. sekmēt Jūrmalas pilsētas sporta bāzu pieejamību un daudzveidību iedzīvotājiem, prioritāri veltot uzmanību profesionālās ievirzes izglītības programmas sporta aktivitāšu nodrošināšanai;
  - 7.9. apkopot gada statistiskos rādītājus sportā, analizēt sporta attīstības tendences un sniegt priekšlikumus pašvaldības sporta attīstības politikas veidošanai;
  - 7.10. veidot un uzturēt informatīvo bāzi par pašvaldības sporta organizācijām un sporta bāzēm, kuras sniedz pakalpojumus iedzīvotājiem sporta jomā;
  - 7.11. sagatavot domes lēmumu un rīkojumu projektus nodaļas kompetencē esošajos jautājumos;
  - 7.12. veicināt un atjaunot Jūrmalas sporta vēstures izpēti, nodrošināt tās publicitāti, saglabājot un nododot to nākamām paaudzēm;
  - 7.13. sadarboties ar citām domes institūcijām un pašvaldībai padotībā esošajām iestādēm savas kompetences ietvaros;
  - 7.14. sekmēt sporta organizāciju, tajā skaitā sporta klubu, veidošanos un darbību;
  - 7.15. sniegt priekšlikumus par jaunu sporta būvju nepieciešamību.
8. Sporta projektu ieviešanas nodaļas uzdevumi ir:
  - 8.1. sekmēt Jūrmalas pilsētas sportistu (bērnu, jauniešu, pieaugušo, senioru un cilvēku ar īpašām vajadzībām) piedalīšanos plaša mēroga un augsta līmeņa sacensībās;

- 8.2. pārraudzīt un kontrolēt pašvaldībā organizēto sporta sacensību norisi.
- 8.3. veicināt kompetentu sporta speciālistu piesaistīšanu Jūrmalas sporta klubos un biedrībās;
- 8.4. koordinēt sporta pasākumu norisi un organizēšanu pašvaldībā;
- 8.5. piedalīties starptautisku un valsts mēroga sportu projektu piesaistīšanā, izstrādāšanā un īstenošanā;
- 8.6. organizēt Jūrmalas pilsētas čempionātus, jaunatnes un junioru meistaracīkstes, kausa izcīņas, tautas sporta sacensības, sacensības invalīdiem, sporta veterāniem, kā arī sporta popularizēšanas pasākumus;
- 8.7. popularizēt pašvaldībā sportu kā veselīga dzīvesveida sastāvdaļu;
- 8.8. organizēt un piedalīties vietējos starptautiskos sporta projektos un sadarboties ar starptautiskajām sporta organizācijām;
- 8.9. pārvaldīt nodaļas rīcībā esošo inventāru, gādājot par tā racionālu un efektīvu izmantošanu.

#### **IV. Pārvaldes tiesības**

9. Pārvaldei ir tiesības:
  - 9.1. pārstāvēt pašvaldību par pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem attiecībās ar domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības padotībā esošajām iestādēm;
  - 9.2. lūgt un saņemt no visām struktūrvienībām, pašvaldības padotībā esošajām iestādēm, kapitālsabiedrībām, biedrībām un nodibinājumiem jebkuru pārvaldes uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus, kā arī paskaidrojumus no minēto institūciju amatpersonām;
  - 9.3. iesniegt priekšlikumus domes darba uzlabošanai jautājumos, kas ietilpst pārvaldes kompetencē;
  - 9.4. sadarboties ar struktūrvienībām un pašvaldības padotībā esošajām iestādēm pašvaldības darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas un izglītošanas jautājumos;
  - 9.5. piedalīties domes pastāvīgajās komitejās un domes sēdēs;
  - 9.6. pieaicināt speciālistus ārpakalpojuma ietvaros sarežģītu, specifisku vai liela apjoma pārvaldes uzdevumu veikšanai saskaņojot ar domes priekšsēdētāju vai izpilddirektoru;
  - 9.7. piedalīties darbinieku kvalifikācijas un paaugstināšanas pasākumos;
  - 9.8. sagatavot priekšlikumus publisko iepirkumu organizēšanai.

#### **VI. Pārvaldes vadība un struktūra**

10. Pārvaldi vada pārvaldes vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Pārvaldes vadītājs ir tieši pakļauts izpilddirektoram. Pārvaldes vadītāju pieņem darbā un atlaiž no darba izpilddirektors, apstiprina pieņemšanu un atlaišanu no amata - dome. Izpilddirektors saskaņo pārvaldes vadītāja kandidatūru ar domes priekšsēdētāju.
11. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par pārvaldes uzdevumu un domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un izpilddirektora rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
12. Pārvaldes vadītājam ir vietnieks, kurš ir viens no pārvaldes nodaļu vadītājiem, un kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Pārvaldes vadītāja

vietnieks ir tieši pakļauts pārvaldes vadītājam. Pārvaldes vadītāja vietnieku norīko izpilddirektors, saskaņojot kandidatūru ar domes priekšsēdētāju un pārvaldes vadītāju.

13. Pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā pārvaldes darbu vada pārvaldes vadītāja vietnieks. Pārvaldes vadītāja un viņa vietnieka prombūtnes laikā pārvaldes darbu vada ar izpilddirektora rīkojumu norīkots pārvaldes nodaļas vadītājs.
14. Pārvaldes vadītājs lemj par nodaļām uzticamo pienākumu sadali un organizē pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi.
15. Nodaļu vada nodaļas vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Nodaļas vadītājs ir tieši pakļauts pārvaldes vadītājam. Pēc pārvaldes vadītāja ieteikuma nodaļas vadītāju pieņem darbā un atlaiž no darba izpilddirektors, apstiprina pieņemšanu un atlaišanu no amata - dome.
16. Nodaļas vadītāja prombūtnes laikā nodaļas darbu vada ar izpilddirektora rīkojumu norīkots viens no nodaļas darbiniekiem.
17. Nodaļas vadītājs nosaka nodaļas darbinieku pienākumu sadali un organizē nodaļai noteikto uzdevumu izpildi.
18. Nodaļas vadītājs ir atbildīgs par nodaļai noteikto uzdevumu un domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka, izpilddirektora, pārvaldes vadītāja vai vietnieka rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
19. Nodaļas vadītājam ir tieši pakļauti nodaļas darbinieki.
20. Nodaļas darbinieku pieņem darbā un atlaiž no darba izpilddirektors pēc pārvaldes vadītāja ieteikuma.

## **VII. Pārvaldes darbinieku tiesības un pienākumi**

21. Pārvaldes darbinieka amata pienākumi ir noteikti amata aprakstā, ko apstiprina izpilddirektors.
22. Pārvaldes darbinieks saskaņā ar šo nolikumu pilda citus pārvaldes vadītāja noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.
23. Ja pārvaldes darbinieks saņēmis tiešu uzdevumu no domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka vai izpilddirektora, viņš par to informē pārvaldes vadītāju.
24. Ja nodaļas darbinieks saņēmis tiešu uzdevumu no pārvaldes vadītāja, viņš par to informē nodaļas vadītāju.

## **VIII. Noslēguma jautājumi**

25. Nolikums stājas spēkā ar 2015.gada 2.februāri.
26. Ar nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Jūrmalas pilsētas domes 2013.gada 28.novembra nolikumu Nr.36 „Jūrmalas pilsētas domes Sporta nodaļas nolikums”.
27. Par šī nolikuma savlaicīgu aktualizēšanu ir atbildīgs pārvaldes vadītājs.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis