

APSTIPRINĀTI
ar Grobiņas novada domes
30.04.2020. sēdes lēmumu
(prot. Nr. 8, 39.§)

GROBIŅAS NOVADA PAŠVALDĪBAS AĢENTŪRAS
“GROBIŅAS SPORTA CENTRS”
NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Publisko aģentūru
likuma 16.panta otro daļu

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Grobiņas novada pašvaldības aģentūra “Grobiņas novada sporta centrs” (turpmāk – aģentūra) ir Grobiņas novada domes (turpmāk tekstā – dome) izveidota pašvaldības iestāde, kas veic no pašvaldības funkcijām izrietošus pārvaldes uzdevumus, sniedzot pakalpojumus un īstenojot Grobiņas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība)
2. Aģentūra izveidota ar mērķi attīstīt tūrismu un veselīgu dzīves veidu pašvaldības administratīvajā teritorijā, īstenojot novada tūrisma un sporta politiku, izstrādājot tūrisma un sporta nozares attīstības projektus; organizējot to realizēšanu; koordinējot tūrisma, kultūrvēsturisko un sporta nodarbību norišu objektu uzturēšanu un attīstību un koordinējot sporta, tūrisma pakalpojumu sniegšanu pašvaldības iedzīvotājiem un viesiem.
3. Aģentūra darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, domes lēmumiem, aģentūras nolikumu, domes priekšsēdētāja un viņa vietnieku, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem un norādījumiem.
4. Aģentūra atrodas domes pakļautībā. Aģentūras darbu koordinē Grobiņas novada pašvaldības izpilddirektors.
5. Aģentūra savā darbībā izmanto zīmogu, veidlapas ar simboliku, kontus kredīt-iestādē.

II. AĢENTŪRAS FUNKCIJAS, UZDEVUMI UN TIESĪBAS

6. Aģentūrai ir šādas funkcijas:
 - 6.1. sadarbībā ar pašvaldību, valsts institūcijām, juridiskām un fiziskām personām organizēt un veicināt sporta un tūrisma attīstību pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 6.2. organizēt pašvaldības sporta, sporta infrastruktūras un tūrisma nozares pakalpojuma popularizēšanu un mārketinga aktivitātes;
 - 6.3. organizēt sporta un tūrisma speciālistu apmācību, veikt sporta un tūrisma informācijas apkopošanu, sistematizēšanu un izplatīšanu, veidot vienotu pašvaldības sporta un tūrisma nozares informācijas datubāzi;
 - 6.4. veikt dažādu pakalpojumu sagatavošanu un pārdošanu fiziskām un juridiskām personām;
 - 6.5. organizēt sadarbību sporta un tūrisma jomā ar citām Latvijas un ārvalstu pašvaldībām;
 - 6.6. sniegt pakalpojumus, atbilstoši likumā noteiktajai pašvaldības kompetencei, lai nodrošinātu fizisko un juridisko personu vajadzības pašvaldības administratīvajā teritorijā;

6.7. vadīt un realizēt pašvaldības, valsts un starptautiskus projektus un programmas.

7. Aģentūrai ir šādi uzdevumi:

- 7.1. koordinēt, plānot un organizēt vietējas, valsts un starptautiskās nozīmes sporta, tūrisma un ar kultūrvēsturisko mantojumu saistītus pasākumus novadā;
- 7.2. izstrādāt un iesniegt apstiprināšanai pašvaldības domē sporta un tūrisma nozaru attīstības plānus, kā arī kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanas un attīstības plānu;
- 7.3. apzināt un sistematizēt informāciju par pašvaldībā esošajiem un perspektīvajiem tūrisma objektiem un piedāvājumiem, regulāri to aktualizēt, apstrādāt un nodrošināt šīs informācijas plašu pieejamību sabiedrībai;
- 7.4. izglītēt, konsultēt pašvaldības tūrisma uzņēmējdarbības veicējus;
- 7.5. sniegt priekšlikumus domei par jaunu publisko pakalpojumu ieviešanu un to izcenojumu noteikšanu;
- 7.6. iespēju robežās sekmēt aģentūras darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu;
- 7.7. koordinēt un organizēt sporta klubu, sporta apvienību, komandu un individuālo sportistu darbības;
- 7.8. apsaimniekot pašvaldības mantu, kas nodota aģentūras valdījumā;
- 7.9. iesaistīties reģiona sporta, tūrisma un kultūrvēsturiskā mantojuma attīstības stratēģiju un programmu izstrādē;
- 7.10. iesniegt domē priekšlikumus un budžeta tāmju projektus par sporta un tūrisma funkciju realizācijai nepieciešamo finansējumu;
- 7.11. informēt sabiedrību par norisēm sporta, tūrisma jomās un aktualitātēm Aģentūras darbībā;
- 7.12. nodrošināt piešķirto domes budžeta līdzekļu un citu līdzekļu mērķtiecīgu un racionālu izlietošanu;
- 7.13. atbilstoši savai kompetencei sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, organizācijām un komercsabiedrībām, ārvalstu un starptautiskajām organizācijām;
- 7.14. pēc pašvaldības izpilddirektora rīkojuma, veikt citus uzdevumus, kas noteikti pašvaldības darbību reglamentējošos normatīvajos aktos.

8. Aģentūrai ir šādas tiesības:

- 8.1. pieprasīt un saņemt darbam nepieciešamo informāciju, dokumentus no pašvaldības institūcijām, kapitālsabiedrībām, kā arī citu valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, juridiskām un fiziskām personām;
- 8.2. patstāvīgi lemt par aģentūras kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina aģentūrai noteikto uzdevumu izpildi;
- 8.3. izstrādāt priekšlikumus un rosināt izmaiņas aģentūras kompetencē esošajās jomās;
- 8.4. saņemt administrācijas darba efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros;
- 8.5. rīkoties ar aģentūras rīcībā nodoto pašvaldības mantu;
- 8.6. sniegt maksas pakalpojumus, saskaņā ar pašvaldības domes apstiprinātu cenrādi.

III. AĢENTŪRAS STRUKTŪRA UN PĀRVALDE

9. Aģentūras darbu vada direktors, kurš rīkojas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
10. Direktoru amatā apstiprina pašvaldības dome uz pieciem gadiem. Darba līgumu ar direktoru, pamatojoties uz domes lēmumu, slēdz pašvaldības izpilddirektors.
11. Aģentūras direktors:
 - 11.1. vada aģentūras darbu, organizē aģentūras funkciju un uzdevumu izpildi, nodrošinot darba nepārtrauktību, lietderību, efektivitāti un tiesiskumu;
 - 11.2. izstrādā aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģiju un budžetu projektu;
 - 11.3. nodrošina aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijas, budžeta un kārtējā gada darba plāna izpildi
 - 11.4. nosaka aģentūras struktūru, pieņem darbā un atbrīvo no darba aģentūras darbiniekus, apstiprina darbinieku un amatu sarakstu, nosaka aģentūras darbinieku kompetenci un atbildību;
 - 11.5. bez īpaša pilnvarojuma, rīkojas ar aģentūras mantu un finanšu līdzekļiem, savas kompetences ietvaros pārstāv Aģentūru valsts un pašvaldību institūcijās, tiesu iestādēs, attiecībās ar citām fiziskām un juridiskām personām;
 - 11.6. atbild par aģentūras darbības tiesiskumu;
 - 11.7. sniedz pašvaldības izpilddirektoram pārskatu par vidēja termiņa darbības stratēģijas un kārtējā gada darba plāna izpildi
 - 11.8. sniedz domei un pašvaldības izpilddirektoram nepieciešamo informāciju un priekšlikumus aģentūras darbības jautājumos;
 - 11.9. sniedz domei un atbildīgajai amatpersonai nepieciešamo informāciju un priekšlikumus aģentūras darbības jautājumos;
 - 11.10. slēdz saimnieciskus darījumus aģentūras darba nodrošināšanai;
 - 11.11. normatīvajos aktos un domes noteiktajā kārtībā nodrošina sabiedrības informēšanu par aģentūras darbību;
 - 11.12. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.
12. Aģentūras direktoram var būt vietnieki. Aģentūras direktora vietniekus pieņem un atbrīvo no amata, kā arī nosaka viņu kompetenci un atbildību aģentūras direktors.
13. Darba samaksu aģentūrā nosaka atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam un domes izdotajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.
14. Aģentūras vajadzībām preču un pakalpojumu iepirkumus veic Grobiņas novada pašvaldība, paredzot iepirkuma līguma slēgšanu ar Pasūtītāju – Aģentūra.

IV. ADMINISTRATĪVO AKTU IZDOŠANAS UN APSTRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA

15. Administratīvos aktus savas kompetences jautājumos izdod Aģentūras direktors.
16. Aģentūras darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu aģentūras direktoram.

17. Aģentūras direktora izdoto administratīvo aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Grobiņas novada domē viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

V. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

18. Atzīt par spēku zaudējušu domes 2009.gada 29.septembrī apstiprināto „Grobiņas novada pašvaldības aģentūras „Grobiņas sporta centrs” nolikums”.

Domes priekšsēdētājs

(paraksts)

Aivars Priedols