



## SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV 90000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150  
tālrunis: 67970844, e-pasts: pasvaldiba@sigulda.lv  
www.sigulda.lv

Siguldā

NOLIKUMS Nr.31/2017

APSTIPRINĀTS  
ar Siguldas novada pašvaldības domes  
2017.gada 19.oktobra lēmumu  
(prot. Nr.18, 1.§)

### **Siguldas novada pašvaldības Sporta pārvaldes nolikums**

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

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Siguldas novada pašvaldības Sporta pārvalde (turpmāk - Pārvalde) ir Siguldas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) administrācijas struktūrvienība, kuras darbības mērķis ir Pašvaldības politikas īstenošana sporta jomā un Pašvaldības iedzīvotāju aktīva dzīvesveida un sasniegumu sportā veicināšana.
2. Par Pārvaldes izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju lemj Siguldas novada pašvaldības dome, pamatojoties uz pašvaldības domes Attīstības, tūrisma un sporta komitejas atzinumu.
3. Pārvalde ir tieši pakļauta Pašvaldības domes priekšsēdētāja vietniekam.
4. Pārvalde patstāvīgi un sadarbībā ar Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministriju, Latvijas Olimpisko komiteju, sporta veidu federācijām, biedrībām un citām ieinteresētām organizācijām realizē Pašvaldības funkcijas sportā Siguldas novadā.
5. Finanšu līdzekļus Pārvalde saņem no Siguldas novada pašvaldības budžeta līdzekļiem, mērķdotācijām, pašu ieņēmumiem, ziedojumiem un dāvinājumiem.

#### **II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un tiesības**

6. Pārvaldes funkcijas ir:
  - 6.1. sporta nozares darbības un attīstības plānošana un īstenošana Siguldas novadā;
  - 6.2. sporta, veselīga un aktīva dzīvesveida pieejamības sekmēšana Siguldas novadā;
  - 6.3. sporta, veselīga un aktīva dzīvesveida pasākumu organizēšana, koordinēšana un veselīga dzīvesveida popularizēšana Siguldas novadā;
  - 6.4. Siguldas novada sportistu sasniegumu veicināšana un atbalsta sniegšana sporta aktivitāšu īstenošanai;
  - 6.5. līdzdarbošanās ar sportu saistītu valsts un starptautisku projektu realizēšanā Siguldas novadā;
  - 6.6. sadarbības veicināšana starp valsts, pašvaldības un sabiedriskajām sporta organizācijām.
7. Pārvaldei ir šādi uzdevumi:
  - 7.1. Pārvaldes vadītāja uzdevumi:
    - 7.1.1. izstrādāt un iesniegt apstiprināšanai Pašvaldības domē Siguldas novada Sporta un aktīvās atpūtas attīstības stratēģiju, tās uzraudzības ziņojumus un citus pašvaldības iekšējos un ārējos normatīvos aktus savas kompetences ietvaros;
    - 7.1.2. sagatavot lēmumu projektus Pašvaldības domes Attīstības, tūrisma un sporta komitejas un Pašvaldības domes sēdēm savas kompetences ietvaros;
    - 7.1.3. organizēt Pašvaldības domes lēmumu un Pašvaldības domes Attīstības, tūrisma un sporta komitejas atzinumu izpildi sporta jautājumos;

- 7.1.4. izstrādāt un iesniegt Pašvaldības domei priekšlikumus par Pārvaldes padotībā esošo struktūrvienību izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju, kā arī sniegt priekšlikumus Pārvaldes darba optimizācijai;
- 7.1.5. vadīt un kontrolēt Pārvaldes darbu;
- 7.1.6. pārraudzīt Siguldas Sporta skolu attīstības jautājumus;
- 7.1.7. plānot, izstrādāt, realizēt sporta nozares projektus un piedalīties citu ar sporta nozari saistītu projektu plānošanā, izstrādāšanā un realizēšanā;
- 7.1.8. izstrādāt un iesniegt apstiprināšanai pašvaldības domē Pārvaldes pārziņā esošās budžeta tāmes un kontrolēt to izpildi, nodrošinot finanšu resursu racionālu un lietderīgu izlietošanu;
- 7.1.9. izstrādāt un iesniegt pašvaldības domes Attīstības, tūrisma un sporta komitejā apstiprināšanai Siguldas novada pašvaldības organizēto un atbalstāmo sporta pasākumu un finansējuma piešķiršanas sporta veidiem finanšu plānus;
- 7.1.10. nodrošināt A kategorijas pasākumu norisi, atbilstoši pasākumu plānam un finansējumam;
- 7.1.11. izstrādāt darba uzdevumus sporta infrastruktūras izveidei Pārvaldes kompetences robežās;
- 7.1.12. uzturēt kārtībā un atjaunot Pārvaldes materiālo bāzi, sekot līdzi tā lietderīgai un racionālai izmantošanai;
- 7.1.13. veikt Siguldas novada sporta nozares statistikas datu apkopošanu un analizēt situāciju sporta jomā, apkopot informāciju par sporta nozari pašvaldības darbam nepieciešamajiem gadījumiem;
- 7.1.14. koordinēt sporta organizāciju darbību Siguldas novadā un konsultēt sporta jautājumus;
- 7.1.15. veicināt, atbilstoši apstiprinātajam Pašvaldības domes budžetam, Pārvaldes darbinieku tālākizglītību.
- 7.2. Pārvaldes vadītāja vietnieka, sporta darba organizatora uzdevumi:
  - 7.2.1. koordinēt juridisko un fizisko personu rīkotos sporta pasākumus Siguldas novadā un nodrošināt B un C kategorijas pasākumu norisi, atbilstoši pasākumu plānam un finansējumam, veikt to izvērtēšanu;
  - 7.2.2. izstrādāt Siguldas novada sporta pasākumu novērtēšanas kritērijus, veikt sporta pasākumu organizēšanas līdzfinansējuma pieteikumu apkopošanu un izvērtēšanu atbilstoši kritērijiem;
  - 7.2.3. plānot un organizēt Pašvaldības sporta, veselīga un aktīva dzīvesveida veicināšanas bezmaksas pasākumus un nodarbības Siguldas novada iedzīvotājiem;
  - 7.2.4. organizēt gadskārtējo Pašvaldības konkursu „Siguldas novada Sporta laureāts”;
  - 7.2.5. sagatavot sporta pasākumu ikgadējos un ikmēneša kalendāros plānus;
  - 7.2.6. sagatavot informāciju ievietošanai Pašvaldības informatīvajā izdevumā “Siguldas Novada Ziņas” Sporta sadaļā un Siguldas novada pašvaldības informatīvajā tīmekļa vietnē: [www.sigulda.lv](http://www.sigulda.lv), Sporta sadaļā;
  - 7.2.7. organizēt Siguldas novada komandas dalību reģiona un republikas mēroga sporta sacensībās.
8. Pārvaldes tiesības:
  - 8.1. pieprasīt un saņemt no Siguldas novada pašvaldības struktūrvienībām, izglītības iestādēm, sporta bāžu apsaimniekotājiem un citām valsts, nevalstiskajām un privātajām sporta organizācijām nepieciešamo informāciju saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
  - 8.2. iesniegt Pašvaldības domei un valsts institūcijām priekšlikumus par sporta attīstības jautājumiem;
  - 8.3. ierosināt grozījumus Pašvaldības ar sporta jomu saistītajos normatīvajos aktos;
  - 8.4. veidot darba grupas, pieaicinot nozaru speciālistus lēmumu pieņemšanai;
  - 8.5. izstrādāt Pārvaldes organizēto sporta pasākumu nolikumus un iniciēt izmaiņas citu organizāciju rīkoto sporta pasākumu nolikumos, kas tiek organizēti Siguldas novadā un/vai ar Pašvaldības atbalstu;
  - 8.6. piedalīties Pašvaldības izveidoto komisiju, darba grupu, konsultatīvo padomju, kas izskata ar sporta nozari saistītus jautājumus, darbā;

- 8.7. pārraudzīt un sniegt ierosinājumus par pašvaldības brīvpieejas sporta laukumu attīstību, uzturēšanu kārtībā un noslogojumu;
- 8.8. pārstāvēt Siguldas novada Pašvaldību citu institūciju rīkotajos pasākumos, semināros, sapulcēs, konferencēs saistībā ar sportu;
- 8.9. sniegt atzinumus par Siguldas novadā notiekošajām sporta aktivitātēm;
- 8.10. izvirzīt apbalvošanai Sigulda novada sporta nozares pārstāvjus, sportistus un sporta veicinātājus;
- 8.11. sniegt maksas pakalpojumus atbilstoši Pašvaldības domē apstiprinātajam maksas pakalpojumu cenrādī.

### **III. Pārvaldes darbinieku kompetence un Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms**

- 9. Pārvaldi vada tās vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldības izpilddirektors.
- 10. Pārvaldes vadītājs:
  - 10.1. nodrošina Pārvaldes darbības tiesiskumu, Pārvaldes iekšējās kontroles pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību;
  - 10.2. ir atbildīgs par Pārvaldes darbību un atbilstoši savām funkcijām un tiesībām plāno un organizē Pārvaldes darbību un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi;
  - 10.3. izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības atbilstoši Pārvaldes kompetencei;
  - 10.4. ir tiesīgs parakstīt Siguldas novada komandas pieteikumus dalībai sporta sacensībās un veikt sportistu akreditāciju;
  - 10.5. ir tiesīgs savas kompetences ietvaros Pašvaldības vārdā parakstīt pieņemšanas – nodošanas aktus, preču - pavadzīmes rēķinus gadījumos, ja preces vai pakalpojuma saņemšanai netiek slēgts līgums;
  - 10.5. veic citus pienākumus atbilstoši PĀRVALDES nolikumam, amata aprakstam un Pašvaldības nolikumam;
  - 10.6. organizē Pārvaldē lietvedības un statistikas uzskaiti atbilstoši Pašvaldības iekšējā normatīvajā aktā par lietvedību paredzētajai kārtībai;
  - 10.7. atbild par Pārvaldes pārziņā esošo budžetu plānošanu un izpildi.
- 11. Pārvaldes vadītāja vietnieks Pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā ir tiesīgs Pašvaldības vārdā parakstīt pieņemšanas – nodošanas aktus, preču - pavadzīmes rēķinus gadījumos, ja preces vai pakalpojuma saņemšanai netiek slēgts līgums.
- 12. Pārvaldes pakļautībā esošie darbinieki darbojas saskaņā ar darba līgumiem, amatu aprakstiem, rīkojumiem, un ir atbildīgi par savu pienākumu izpildi.
- 13. Pārvalde savu funkciju izpildei un uzdevumu veikšanai iesaista citas Pašvaldības struktūrvienības, iestādes.
- 14. Pārvaldes amatpersonas vai darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu pārvaldes vadītājam. Pārvaldes vadītāja lēmumu par amatpersonas vai darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu izpilddirektoram. Pārvaldes vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu izpilddirektoram.
- 15. Pārvaldes amatpersonas izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt Pašvaldības domē. Pašvaldības domes lēmumus var pārsūdzēt tiesā.

### **IV. Noslēguma jautājums**

- 16. Atzīt par spēku zaudējušu Siguldas novada pašvaldības domes 2016.gada 8.jūnija nolikumu Nr.8/2016 “Siguldas novada Sporta pārvaldes nolikums” (protokols Nr. 12, § 11).

Priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

U.Mitrevis