



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201
Tālrunis 64207120, fakss 64207125, e-pasts: pasts@valmiera.lv, www.valmiera.lv

Apstiprināts ar Valmieras pilsētas pašvaldības
domes 29.10.2015. lēmumu
Nr.394 (protokols Nr.11, 24.§)

**VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDES
„VALMIERAS KULTŪRAS, SPORTA UN TŪRISMA PĀRVALDE”
NOLIKUMS**

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Valmieras kultūras, sporta un tūrisma pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Valmieras pilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) domes izveidota, Pašvaldības padotībā esoša iestāde, kuras mērķis ir nodrošināt Pašvaldības kompetenci kultūras, sporta un tūrisma jomā, sekmējot to attīstību.
- 1.2. Pārvalde darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (turpmāk – normatīvie akti), Pašvaldības domes lēmumiem, Pārvaldes nolikumu, Pašvaldības domes priekšsēdētāja un izpilddirektora rīkojumiem, Pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieka un izpilddirektora vietnieka norādījumiem.
- 1.3. Pārvaldei ir struktūrvienība „Valmieras Tūrisma informācijas centrs” (turpmāk – Valmieras TIC). Pārvalde nodrošina Valmieras TIC darba organizāciju atbilstoši Pārvaldes nolikumam un Valmieras TIC nolikumam.
- 1.4. Pārvaldes pakļautībā atrodas Pašvaldības iestādes „Valmieras Kultūras centrs”, „Valmieras muzejs” un „Valmieras bibliotēka”.
- 1.5. Pārvaldes nolikums ir saistošs visiem Pārvaldes darbiniekiem.
- 1.6. Pārvaldei ir savs zīmogs ar Valmieras pilsētas ģerboņa attēlu un pilnu pārvaldes nosaukumu.
- 1.7. Pārvalde iekšējā un ārējā sarakstē izmanto Pašvaldības apstiprinātu noteikta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz Pārvaldes veidlapas ir tiesīgi Pārvaldes vadītājs vai viņa prombūtnes laikā ar Pašvaldības rīkojumu noteikts Pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs.
- 1.8. Pārvalde savā darbā pilda uzdevumus, sadarbojoties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, citām valsts un pašvaldības institūcijām, fiziskām un juridiskām personām.
- 1.9. Pārvaldi finansē no Pašvaldības budžeta līdzekļiem, kas ietver visus Pašvaldības iekasētos un saņemtus budžeta līdzekļus.
- 1.10. Pārvaldes juridiskā adrese ir Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201.

2. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi, kompetence

2.1. Pārvaldes funkcijas:

- 2.1.1. nodrošināt Pašvaldības kultūrpolitikas stratēģijas izstrādi, pārzināt, koordinēt un veicināt valsts un Pašvaldības kultūrpolitikas stratēģijas īstenošanu Valmieras pilsētā;
- 2.1.2. veidot labvēlīgu vidi radošās daudzveidības un izcilību izaugsmei un radošās ekonomikas ilgtspējīgai attīstībai;
- 2.1.3. nodrošināt Pašvaldības sporta politikas izstrādi, pārzināt, koordinēt un veicināt valsts un Pašvaldības sporta politikas īstenošanu Valmieras pilsētā;
- 2.1.4. nodrošināt ilgtspējīgu tūrisma un daudzveidīgas aktīvās atpūtas attīstību Valmieras pilsētā.

2.2. Pārvaldes vispārējie uzdevumi:

- 2.2.1. Pārvaldes kompetences ietvaros patstāvīgi vai sadarbībā ar kultūras, sporta iestāžu vadītājiem un citām Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām vai kapitālsabiedrībām, īstenot Latvijas Republikas spēkā esošos normatīvos aktus, Pašvaldības domes pieņemtos lēmumus un Pašvaldības vadības rīkojumus, norādījumus kultūras, sporta un tūrisma jomā;
- 2.2.2. Pārvaldes kompetences ietvaros piedalīties normatīvo aktu projektu (noteikumu, lēmumu, nolikumu u.c.) izstrādē, kuru izdošana ir Pašvaldības kompetencē;
- 2.2.3. sniegt priekšlikumus vietēja, reģionāla vai nacionāla mēroga normatīvo dokumentu pilnveidošanai kultūras, sporta un tūrisma jomā;
- 2.2.4. veidot uz zināšanām balstītu un rezultātiem virzītu pārvaldību;
- 2.2.5. atbilstoši Pašvaldības nolikumam, Pārvaldes kompetences ietvaros sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai Pašvaldības domes pastāvīgajās komitejās un Pašvaldības domes sēdēs;
- 2.2.6. sagatavot Pārvaldes budžeta pieprasījumu Pašvaldības budžeta projektam un tā grozījumiem Pārvaldes kompetencē esošajās jomās;
- 2.2.7. Pārvaldes kompetences ietvaros iniciēt, organizēt projekta sagatavošanu, sagatavot projektus un/vai piedalīties projektos ar mērķi iegūt papildus finansējumu kultūras, sporta un tūrisma aktivitātēm, kultūras, sporta un tūrisma infrastruktūras attīstībai Valmierā;
- 2.2.8. Pārvaldes kompetences ietvaros pieņemt apmeklētājus un izskatīt iesniegumus, veikt saraksti ar fiziskām un juridiskām personām, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Pašvaldībā noteiktajā dokumentu aprītes kārtībā;
- 2.2.9. Pārvaldes kompetences ietvaros sagatavot līgumu projektus un kontrolēt noslēgto līgumu izpildi;
- 2.2.10. Iesniegt Pašvaldības izpilddirektoram informāciju un priekšlikumus par Pārvaldes darbu, tā uzlabošanu;
- 2.2.11. Pārvaldes kompetences ietvaros sadarboties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, kapitālsabiedrībām, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, iestādēm, nevalstiskajām organizācijām Latvijā un ārvalstīs;
- 2.2.12. nodrošināt informācijas pieejamību par Pārvaldes un tās struktūrvienības – Valmieras TIC darbību, plānotajām aktivitātēm, kā arī nodrošināt pasākumu atspoguļojumu plašsaziņas līdzekļos, sociālajos tīklos un citviet, sadarbībā ar Sabiedrisko attiecību nodaļu;
- 2.2.13. pildīt citus uzdevumus atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, Pašvaldības nolikumam un Pašvaldības domes lēmumiem.

2.3. Pārvaldes uzdevumi kultūras jomā:

- 2.3.1. sadarbībā ar valsts, pašvaldības, nevalstiskajām organizācijām un citām ieinteresētajām pusēm, īstenot Pašvaldības funkcijas kultūrā Valmieras pilsētā;

- 2.3.2. īstenot valsts kultūrpolitikas virzienus Valmieras pilsētā;
- 2.3.3. veidot darbu Pašvaldībā atbilstoši valsts kultūrpolitikas pamatnostādņem 2014.-2020.gadam "Radošā Latvija" un Valmieras pilsētas ilgtspējīgas attīstības stratēģijai 2015.-2030.gadam;
- 2.3.4. aktīvi līdzdarboties starptautiskajos kultūras procesos un sadarbības tīklos, bagātinot pilsētas kultūras dzīvi;
- 2.3.5. nodrošināt Valmieras pilsētas kultūrpolitikas stratēģijas un rīcības plāna izstrādi;
- 2.3.6. pārzināt, koordinēt un uzraudzīt Pašvaldības kultūrpolitikas stratēģijas īstenošanu Valmieras pilsētā;
- 2.3.7. sagatavot Valmieras pilsētas ikgadējo kultūras pasākumu gada plānu, uzraudzīt tā realizāciju;
- 2.3.8. sekmēt kvalitatīvas un līdzsvarotas kultūrvides attīstību un kultūras pieejamību Valmierā;
- 2.3.9. veicināt privāto iniciatīvu kultūras pasākumu rīkošanā Valmierā;
- 2.3.10. veicināt profesionālās mākslas pieejamību Valmieras pilsētā;
- 2.3.11. veicināt Valmieras pilsētas iesaisti reģionālos, nacionālos un starptautiskos kultūras projektos, sadarbības tīklojuma izveidi ar citām kultūras iestādēm, profesionālām apvienībām, valsts, pašvaldību un nevalstiskā sektora kultūras organizācijām;
- 2.3.12. attīstīt sadarbību ar starptautiskiem mākslinieku rezidenču tīkliem, ārvalstu vēstniecībām, Valmieras pilsētas sadraudzības pilsētām;
- 2.3.13. piesaistīt starptautisku kultūras pasākumu un sporta organizatorus un notikumus Valmierai;
- 2.3.14. veicināt radošā potenciāla un kultūrā balstīto prasmju sasaisti ar uzņēmējdarbību;
- 2.3.15. veicināt kultūras infrastruktūras attīstību, kultūras mantojuma saglabāšanu, atjaunošanu, kultūras pakalpojumu kvalitāti un pieejamību Valmieras iedzīvotājiem;
- 2.3.16. Pārvaldes kompetences ietvaros sagatavot projektus un/vai piedalīties projektos, lai veicinātu līdzekļu piesaisti kultūras aktivitāšu īstenošanai Valmieras pilsētā;
- 2.3.17. organizēt regulāras tikšanās ar kultūras iestāžu vadītājiem un citām ieinteresētajām pusēm, nodrošinot Valmieras pilsētas kultūrpolitikas stratēģijas un rīcības plāna vienotu īstenošanu;
- 2.3.18. organizēt Pašvaldības kultūras pasākumu projektu konkursus;
- 2.3.19. īstenot citas ar kultūru saistītās Pašvaldības noteiktās funkcijas un uzdevumus.

2.4. **Pārvaldes uzdevumi sporta jomā:**

- 2.4.1. sadarbībā ar valsts, pašvaldības un citām ieinteresētām institūcijām nodrošināt sporta attīstību Valmieras pilsētā;
- 2.4.2. veidot darbu Pašvaldībā atbilstoši valsts sporta politikas pamatnostādņem 2014.-2020.gadam un Valmieras pilsētas ilgtspējīgas attīstības stratēģijai 2015.-2030.gadam, kā arī citiem sporta jomu reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem;
- 2.4.3. nodrošināt Valmieras pilsētas ilgtermiņa sporta politikas un rīcības programmas izstrādi un ieviešanu Valmieras pilsētā;
- 2.4.4. sagatavot vienotu Valmieras pilsētas ikgadējo sporta pasākumu gada plānu, uzraudzīt un iesaistīties tā realizācijā (Valmieras pilsētas iestādes, sporta klubi, citu pušu organizēti pasākumi);
- 2.4.5. apkopot un analizēt informāciju par situāciju Valmieras pilsētā sporta jomā;
- 2.4.6. koordinēt dažādu sporta sacensību, pasākumu norisi pilsētā, sadarbībā ar citām iestādēm un organizācijām;
- 2.4.7. koordinēt izglītības iestāžu kopējo sporta pasākumu norisi Valmieras pilsētā un komandu dalību valsts un starptautiskajās sacensībās, sadarbībā ar Valmieras Izglītības pārvaldi;
- 2.4.8. sekmēt dažādu sporta veida attīstību pilsētā, sporta norišu daudzveidību un pieejamību pilsētā;
- 2.4.9. sekmēt sporta infrastruktūras pieejamību un attīstību Valmierā;
- 2.4.10. veicināt Valmieras pilsētas iedzīvotāju aktīvu un veselīgu dzīvesveidu;
- 2.4.11. nodrošināt Valmieras pilsētas sporta attīstības konsultatīvo sanāksmju norisi, kurās:

- 2.4.11.1. izskatīt un lemt par finansējumu Valmieras pilsētas sporta pasākumiem un Valmieras pilsētas sporta organizāciju finansējuma pieprasījumiem;
- 2.4.11.2. izskatīt juridisku un fizisku personu iesniegumus par finansiālu atbalstu Valmieras pilsētas sportistu treniņu procesu papildus nodrošināšanai un dalībai sacensībās;
- 2.4.11.3. izvērtēt un apstiprināt laureātus apbalvojumu sporta jomā saņemšanai;
- 2.4.11.4. izvērtēt priekšlikumus sporta infrastruktūras ilgtermiņa attīstībai un finansējuma piesaistei, kā arī mērķu sasniegšanai sportā, atbilstoši Valmieras pilsētas ilgtspējīgas attīstības stratēģijai.
- 2.4.12. sekmēt sadarbību ar dažādām sporta organizācijām pilsētas, reģiona, valsts un starptautiskajā līmenī;
- 2.4.13. koordinēt sporta organizāciju darbību Valmieras pilsētā un konsultēt ar sportu un tā attīstību saistītos jautājumos;
- 2.4.14. atbalstīt Valmieras sportistu līdzdalību augsta līmeņa valsts un starptautiskās sacensībās;
- 2.4.15. atbalstīt sporta speciālistu un citu sporta darbinieku tālākizglītību;
- 2.4.16. nodrošināt Pašvaldības apbalvojumu par sportiskiem sasniegumiem piešķiršanu;
- 2.4.17. organizēt Pašvaldības sporta pasākumu projektu konkursu;
- 2.4.18. Pārvaldes kompetences ietvaros sagatavot projektus un/vai piedalīties projektos, lai veicinātu līdzekļu piesaisti sporta aktivitāšu īstenošanai Valmieras pilsētā.

2.5. **Pārvaldes uzdevumi tūrisma jomā:**

- 2.5.1. veicināt tūrisma attīstību Valmieras pilsētā;
- 2.5.2. nodrošināt efektīvu sadarbību starp pašvaldību, valsts, nevalstiskajām institūcijām un tūrisma industriju;
- 2.5.3. sekmēt Valmieras un apkārtējo novadu tūrisma uzņēmēju iesaisti tūrisma attīstības plānošanā un plānu īstenošanā;
- 2.5.4. Pārvaldes kompetences ietvaros sagatavot projektus un/vai piedalīties projektos, lai veicinātu līdzekļu piesaisti tūrisma aktivitāšu īstenošanai, jaunu produktu un pakalpojumu izveidei, kā arī tūrisma infrastruktūras attīstībai Valmieras pilsētā;
- 2.5.5. uzraudzīt ar tūrisma saistīto informatīvo aprīkojumu Valmieras pilsētā un veicināt tūrisma pakalpojumu attīstīšanu Valmierā;
- 2.5.6. nodrošināt struktūrvienības Valmieras Tūrisma informācijas centrs sekmīgu darbību un kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanu klientiem:
 - 2.5.6.1. nodrošināt darbu atbilstoši Latvijas tūrisma attīstības pamatnostādņem 2014.-2020.gadam un Valmieras un apkārtējo novadu tūrisma attīstības stratēģijai;
 - 2.5.6.2. veicināt Valmieras un apkārtējo novadu kā tūrisma galamērķa atpazīstamību un konkurētspēju;
 - 2.5.6.3. īstenot tūrisma veicināšanas pasākumus Latvijā un ārvalstīs;
 - 2.5.6.4. nodrošināt Valmieras pilsētas pārstāvniecību Gaujas Nacionālā parka tūrisma klasterī, Hanzas pilsētu savienībā, dažādos projektos un starptautiskos tīkļos, lai sekmētu tūrisma attīstību.

3. **Pārvaldes tiesības un pienākumi**

3.1. **Pārvaldes tiesības atbilstoši tās kompetencei:**

- 3.1.1. pieprasīt un saņemt Pārvaldes darba nodrošināšanai nepieciešamo informāciju, dokumentus no Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, kapitālsabiedrībām, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām, ievērojot attiecīgās institūcijas/iestādes iekšējo kārtību, atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;

- 3.1.2. piedalīties Pašvaldības domes pastāvīgo komiteju un Pašvaldības domes sēdēs, komisiju un darba grupu sanāksmēs;
- 3.1.3. patstāvīgi lemt par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina Pārvaldes noteikto uzdevumu izpildi, saskaņojot tos ar Pašvaldības domes priekšsēdētāju un/vai Pašvaldības izpilddirektoru;
- 3.1.4. sadarboties ar valsts un pašvaldību kontroles institūcijām un inspekcijām;
- 3.1.5. sniegt priekšlikumus un rosināt izmaiņas Pašvaldības domes priekšsēdētājam, Pašvaldības domes priekšsēdētāja vietniekam, Pašvaldības izpilddirektoram par Pašvaldības darbības uzlabošanu un citiem ar Pašvaldības darbu saistītiem jautājumiem un projektiem, kā arī darbību Pārvaldes kompetencē esošajās jomās;
- 3.1.6. saņemt Pārvaldes darba efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu Pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros;
- 3.1.7. piedalīties Pašvaldības darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos;
- 3.1.8. izmantot citas tiesības saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Pašvaldības nolikumu, Darba koplīgumu un citiem normatīvajiem aktiem;
- 3.1.9. atbilstoši Pašvaldības pilnvarojumam (ja tāds ir nepieciešams) pārstāvēt Pārvaldes intereses valsts un pašvaldību institūcijās, uzņēmumos, sabiedriskajās un citās organizācijās, ja normatīvajos aktos nav noteikts savādāk
- 3.1.10. iekasēt Pārvaldes organizēto pasākumu dalības maksas, ja tādas ir noteiktas pasākuma nolikumā un apstiprinātas Valmieras pilsētas pašvaldības domē.

3.2. **Pārvaldes pienākumi:**

- 3.2.1. atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajam mērķim, funkcijām un uzdevumiem nodrošināt Pārvaldes noteikto uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi;
- 3.2.2. sadarboties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām institūcijām nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai;
- 3.2.3. Pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā, sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai Pašvaldības domes pastāvīgajās komitejās, komisijās un Pašvaldības domes sēdēs Pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;
- 3.2.4. Patstāvīgi vai sadarbībā ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un kapitālsabiedrībām, īstenot Pašvaldības domes pieņemtos lēmumus un Pašvaldības domes priekšsēdētāja un/ vai Pašvaldības izpilddirektora rīkojumus, norādījumus Pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;
- 3.2.5. atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai un termiņiem izstrādāt un iesniegt Pārvaldes budžeta pieprasījumu;
- 3.2.6. likumīgi, racionāli un lietderīgi izmantot piešķirtos finanšu (Pašvaldības budžeta, mērķdotāciju un citus), tehniskos un darbaspēka resursus, nodrošinot Pārvaldei noteikto funkciju, uzdevumu izpildi;
- 3.2.7. Pārvaldes kompetences ietvaros piedalīties normatīvo aktu (saistošo noteikumu, lēmumu, nolikumu u.c.) izstrādē, kuru izdošana ir Pašvaldības kompetencē;
- 3.2.8. atbilstoši Pārvaldes kompetencei pieņemt apmeklētājus, izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības, veikt saraksti ar fiziskām un juridiskām personām atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 3.2.9. nodrošināt dokumentu noformēšanu, apriti un uzglabāšanu atbilstoši normatīvajos aktos un Pašvaldībā noteiktajām lietvedības prasībām;
- 3.2.10. izpildīt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus un prasības atbilstoši Pārvaldes kompetencei.

4. Pārvaldes struktūra un darba organizācija

- 4.1. Pārvaldes darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, organizē Pārvaldes vadītājs, kurš rīkojas saskaņā ar darba līgumu un amata aprakstu, atbilstoši Pārvaldes nolikuma prasībām.
- 4.2. Pārvaldes vadītāja kompetenci realizē Pašvaldības izpilddirektora vietnieks.
- 4.3. Pārvaldes vadītājs savas kompetences ietvaros saskaņā ar Pašvaldības izpilddirektora apstiprinātu amata aprakstu un Darba līgumu, atbilstoši Pārvaldes nolikumam:
 - 4.3.1. nosaka Pārvaldes uzdevumus, plāno un organizē tās darbību un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi;
 - 4.3.2. nodrošina Pārvaldes finanšu un materiālo līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu, izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Pārvaldes finanšu gada budžeta tāmi atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai, seko budžeta izpildei;
 - 4.3.3. saskaņā ar atbilstošu Pašvaldības pilnvarojumu, ja tāds nepieciešams, pārstāv Pašvaldību, Pārvaldi valsts un pašvaldību, sabiedriskajās institūcijās, kā arī attiecībās ar citām personām un iestādēm, ja normatīvajos aktos nav noteikta cita pārstāvības kārtība;
 - 4.3.4. nodrošina Pārvaldes darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi;
 - 4.3.5. Izstrādā Pārvaldes darbinieku amata aprakstus, nosakot darbinieku atbildību, pienākumus un tiesības;
 - 4.3.6. pēc Pašvaldības domes priekšsēdētāja un/vai Pašvaldības izpilddirektora pieprasījuma sniedz informāciju par Pārvaldes darbu;
- 4.3. Pārvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto ar Pašvaldības rīkojumu noteikts cits Pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs.
- 4.4. Pārvaldes vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Pašvaldības dome.
- 4.5. Pārvaldes darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldības izpilddirektors. Darbinieki darbojas savas kompetences ietvaros atbilstoši normatīvajiem aktiem, Pārvaldes nolikumam, attiecīgā darbinieka darba līgumam un apstiprinātā amata apraksta nosacījumiem.
- 4.6. Ja Pārvaldes darbinieks saņem tiešu uzdevumu no Pašvaldības domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka un/vai Pašvaldības izpilddirektora, darbinieks par to informē Pārvaldes vadītāju.

5. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms

- 5.1. Katrs Pārvaldes darbinieks atbildīgs par:
 - 5.1.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem;
 - 5.1.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu/ fizisko personu datu aizsardzības principu ievērošanu, saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 5.2. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Pārvaldes iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.
- 5.3. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms:
 - 5.3.1. darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pārvaldes vadītājam;
 - 5.3.2. Pārvaldes vadītāja lēmumu par darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram;
 - 5.3.3. Pārvaldes vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram;
 - 5.3.4. Pašvaldības izpilddirektora izdoto lēmumu par Pārvaldes vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības domē;
 - 5.3.5. Pašvaldības domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā tiesā;

- 5.3.6. Pārvaldes izdotos administratīvos aktus, kas izdoti Pašvaldības autonomās kompetences jautājumos, vai tās faktisko rīcību apstrīd Pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā.

6. Pārvaldes finansēšanas avoti un kārtība

- 6.1. Pašvaldība nodrošina Pārvaldes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, tajā skaitā personāla darba algas, un nosaka kārtību, kādā Pārvalde tiek finansēta no Pašvaldības budžeta.
- 6.2. Visu finanšu līdzekļu aprīte tiek organizēta centralizēti Pašvaldībā.
- 6.3. Pārvalde finanšu darbības dokumentāciju veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības lēmumiem, noteikumiem, Pašvaldības domes priekšsēdētāja un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.

7. Pārvaldes saimnieciskā darbība

- 7.1. Pārvalde var sniegt maksas pakalpojumus Pašvaldībā noteiktajā kārtībā atbilstoši ar Pašvaldības domes lēmumu apstiprinātajiem saistošajiem noteikumiem un citiem Pašvaldības domes lēmumiem. Ienākumi par sniegtajiem maksas pakalpojumiem veido papildu finanšu līdzekļus, kurus izlieto saskaņā ar apstiprināto budžeta tāmi.

8. Pārvaldes reorganizācija vai likvidācija

- 8.1. Lēmumu par Pārvaldes reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Pašvaldības dome.

9. Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 9.1. Pārvaldes nolikuma, tā grozījumu izstrādi nodrošina Pārvaldes vadītājs. Pārvaldes nolikumu, tā grozījumus apstiprina ar Pašvaldības domes lēmumu.
- 9.2. Grozījumus Pārvaldes nolikumā var ierosināt Pašvaldības domes priekšsēdētājs, Pašvaldības izpilddirektors vai Pārvaldes vadītājs.

10. Noslēguma jautājumi

- 10.1. Nolikums stājas spēkā 2015.gada 29.oktobrī

Domes priekšsēdētājs

Jānis Baiks