

Jelgavas novada pašvaldības aktivitāšu centra "Tīreļi" nolikums

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Aktivitāšu centrs "Tīreļi" (turpmāk- Centrs) ir Jelgavas novada labklājības pārvaldes (turpmāk - Pārvalde) struktūrvienība.
- 1.2. Centra adrese ir "Ārsta māja", Tīreļi, Valgundes pagasts, Jelgavas novads, LV-3017.
- 1.3. Centrs darbojas saskaņā ar šo nolikumu un savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Jelgavas novada Domes lēmumus un Pārvaldes vadītāja rīkojumus.
- 1.4. Centru izveido un likvidē ar Domes lēmumu.
- 1.5. Centra funkcionālu reorganizāciju nodrošina ar Pārvaldes vadītāja rīkojumu;
- 1.6. Centra darbu organizē Centra vadītājs, kurš strādā tiešā Pārvaldes vadītāja pakļautībā.
- 1.7. Centra darbiniekus darbā pieņem Pārvaldes vadītājs.

2. Centra darbības mērķis un uzdevumi

- 2.1. Centra darbības mērķis ir nodrošināt ģimenes atbalsta, nodarbinātības veicināšanas, sabiedrības veselības un integrācijas pasākumus sociāli mazaizsargātām iedzīvotāju grupām.
- 2.2. Centra uzdevumi:
 - 2.2.1. plānot un organizēt izglītojošus ģimenes atbalsta, sabiedrības veselības, integrācijas un nodarbinātības veicināšanas pasākumus;
 - 2.2.2. sekmē zināšanu un praktisku iemaņu apgūšanu, organizējot nodarbības dažādām mērķa grupām;
 - 2.2.3. veicina interešu kopu veidošanos un sniedz atbalstu to darbībai;
 - 2.2.4. plāno un nodrošina Centra apmeklētājiem saturiskas brīvā laika pavadīšanas iespējas atbilstoši vecumam un vajadzībām;
 - 2.2.5. veicina savstarpējo komunikāciju starp dažādām iedzīvotāju grupām;
 - 2.2.6. informē sabiedrību par Centra aktivitātēm;
 - 2.2.7. ar pārvaldes vadītāja saskaņojumu atbalsta sabiedrisko organizāciju darbību Centra telpās;
 - 2.2.8. sadarbojas ar valsts un pašvaldības iestādēm.

3. Centra darba kārtība

- 3.1. Centra pirmreizējie apmeklētāji tiek iepazīstināti ar Centra iekšējās kārtības noteikumiem;
- 3.2. Centra vadītājs veic apmeklētāju uzskaiti;
- 3.3. Centra apmeklētājs var izvēlēties savām spējām un interesēm atbilstošas aktivitātes;
- 3.4. Informācija par Centra pakalpojumiem un pasākumiem tiek publicēta Jelgavas novada mājas lapā, Jelgavas novada laikrakstā, izvietota uz informācijas dēļiem Valgundes pagastā;
- 3.5. Sūdzības un priekšlikumus apmeklētāji var iesniegt Centra vadītājam. Iesniegtās sūdzības un priekšlikumus Centra vadītājs izskata kopā ar Pārvaldes vadītāju Iesniegumu likumā noteiktajā kārtībā.

4. Centra vadītāja pienākumi un tiesības

- 4.1. Pienākumi:
 - 4.1.1. Vada un nodrošina Centra darbību;

- 4.1.2. Nodrošina Pārvaldes vadītāja rīkojumu izpildi;
- 4.1.3. Sagatavo centra darbības nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu projektus;
- 4.1.4. Centra vadītājam netiek deleģēta tiesība parakstīt jebkāda veida un/vai satura līgumus;
- 4.1.5. Centra vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību nosaka darba līgums un amata apraksts;
- 4.2. Tiesības:
 - 4.2.1. saņemt darbam nepieciešamo informāciju un materiāli tehnisko nodrošinājumu no Pārvaldes;
 - 4.2.2. izstrādāt un iesniegt priekšlikumus Pārvaldes vadītājam Centra darbības kvalitātes uzlabošanai, jaunu pakalpojumu veidu ieviešanai un to attīstības veicināšanai;
 - 4.2.3. amata aprakstā norādītās kompetences ietvaros pārstāvēt Centra intereses valsts un pašvaldības iestādēs, uzņēmumos, sabiedriskās organizācijās, Latvijas un ārvalstu pasākumos;
 - 4.2.4. papildus tiesības, pienākumi, uzdevumi, kā arī ar to saistītā atbildība tiek noteikta Centra darbinieku darba līgumos, iekšējās kārtības noteikumos, amata aprakstos, kā arī citos tiesību aktos.

5. Centra finansēšanas avoti

- 5.1. Centra finanšu līdzekļus veido:
 - 5.1.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 5.1.2. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem saskaņā ar apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi;
 - 5.1.3. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 5.1.4. piesaistītie projektu līdzekļi.
- 5.2. Centram piesaistītie finanšu līdzekļi tiek izlietoti Centra uzdevumu īstenošanai apstiprināto tāmju ietvaros.

Jelgavas novada labklājības
pārvaldes vadītāja

Ilze Brakmane