

Jelgavas novada pašvaldības aktivitāšu centra “Dzirnieki” nolikums

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Aktivitāšu centrs “Dzirnieki” (turpmāk - Centrs) ir Jelgavas novada labklājības pārvaldes (turpmāk - Pārvalde) struktūrvienība.
- 1.2. Centra adrese ir Ievu iela 12, Dzirnieki, Jaunsvirlaukas pagasts, Jelgavas novads, LV-3031.
- 1.3. Centrs darbojas saskaņā ar šo nolikumu un savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Jelgavas novada domes (turpmāk – Dome) 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 atrodas tiešā Pārvaldes vadītāja pakļautībā.
- 1.7. Darbiniekus Centra darbības nodrošināšanai 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. plāno un organizē izglītojošus ģimenes atbalsta, nodarbinātības veicināšanas, sabiedrības veselības un integrācijas 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 saturiska 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 apmeklētāji var izvēlēties savām spējām un interesēm atbilstošas aktivitātes;

- 3.4. Informācija par Centra pakalpojumiem un pasākumiem tiek publicēta Jelgavas novada pašvaldības mājas lapā internetā, Jelgavas novada pašvaldības laikrakstā "Jelgavas novada ziņas", izvietota uz informācijas dēļiem Jaunsvirlaukas 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 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 pašvaldību iestādēs, uzņēmumos, sabiedriskās organizācijās, Latvijas un ārvalstu pasākumos;

4.3 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.

Labklājības pārvaldes vadītāja

I.Brakmane