



LATVIJAS REPUBLIKAS DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.8

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2017.gada 11.augusta
lēmumu Nr.413

Daugavpils Sporta medicīnas centra nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Daugavpils Sporta medicīnas centra (turpmāk – Centrs) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
2. Centrs ir Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Dome) izveidotā struktūrvienība, kas nodrošina pašvaldības funkciju izpildi sporta medicīnas jomā saskaņā ar Nolikumu.
3. Centrs ir tieši pakļauts Domes priekšsēdētāja vietniekam, kura pārraudzības joma ir veselības nozare.
4. Centrs savus uzdevumus veic sadarbībā ar citām Domes struktūrvienībām, valsts un pašvaldības iestādēm un kapitālsabiedrībām, kā arī juridiskām un fiziskām personām.
5. Centram ir sava veidlapa un zīmogs ar Centra nosaukumu. Centra adrese ir Stadiona ielā 1, Daugavpilī.

II. Centra funkcijas un uzdevumi

6. Centram ir šādas funkcijas:
 - 6.1. koordinēt sporta medicīnas stratēģijas īstenošanu;
 - 6.2. nodrošināt veselības aprūpi un medicīnisko uzraudzību pašvaldības sporta skolu (klubu) sportistiem un bērniem ar paaugstinātu fizisko slodzi, kā arī koordinēt veselības aprūpes un medicīniskās uzraudzības pasākumus;
 - 6.3. nodrošināt citu normatīvajos aktos noteikto funkciju izpildi.
7. Centram ir šādi uzdevumi:
 - 7.1. veikt un koordinēt veselības aprūpi un medicīnisko uzraudzību sportistiem un bērniem ar paaugstinātu fizisko slodzi;
 - 7.2. ne mazāk kā divas reizes gadā veikt padziļinātās profilaktiskās medicīniskās audzēkņu pārbaudes pašvaldības profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādēs;
 - 7.3. veikt attiecīgā posma, kārtējās un papildu profilaktiskās medicīniskās pārbaudes treniņu laikā, pirms sacensībām un sporta nometnēm un to laikā, kā arī pēc pārciestas slimības vai traumas;
 - 7.4. veikt medicīniski pedagoģiskos novērojumus sporta nodarbību un sacensību laikā, ņemot vērā mikrociklus un makrociklus;
 - 7.5. diagnosticēt un ārstēt ar fizisko aktivitāti un sportu saistītās slimības, traumas un fizisko pārslodžu sekas, kā arī veikt profilaktiskos pasākumus to novēršanai;

- 7.6. sniegt medicīniskās rehabilitācijas pasākumus;
- 7.7. piedalīties sporta sacensību un sporta mācību un treniņu nometņu dalībnieku veselības aprūpē;
- 7.8. apkopot un analizēt iegūtos datus par sportistu un bērnu ar paaugstinātu fizisko slodzi veselību Daugavpilī;
- 7.9. sniegt pirmo un neatliekamo medicīnisko palīdzību sporta pasākumos;
- 7.10. sadarboties ar Veselības ministriju un citām valsts institūcijām;
- 7.11. ievērot metodiskos ieteikumus sporta medicīnā un iedzīvotāju fiziskās veselības aprūpē;
- 7.12. patstāvīgi celt sporta medicīnas speciālistu kvalifikāciju, piedalīties sporta ārstu un fizioterapeitu asociācijas sēdēs, patstāvīgi uzturēt profesionālo līmeni un regulāri sertificēties atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 7.13. atbilstoši kompetencei sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, privātpersonām un starptautiskajām institūcijām sporta medicīnas un iedzīvotāju fiziskās veselības aprūpes jautājumos;
- 7.14. apkopot un analizēt datus, kas saistīti ar iedzīvotāju (īpaši bērnu un pusaudžu) fizisko attīstību un sagatavotību;
- 7.15. apkopot valsts statistikas datus, iesniegt tos attiecīgajās iestādēs;
- 7.16. sniegt valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī privātpersonām sporta medicīnas, iedzīvotāju fiziskās veselības aprūpes un medicīniskās rehabilitācijas pakalpojumus;
- 7.17. veikt citas darbības atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

III. Centra kompetence

- 8. Centra kompetencē ir:
 - 8.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju no valsts, pašvaldību institūcijām un privātpersonām Centra funkciju un uzdevumu realizācijai;
 - 8.2. sadarboties ar valsts, pašvaldību un ārvalstu institūcijām, kā arī fiziskajām un juridiskajām personām sporta medicīnas jomā;
 - 8.3. veikt citas darbības Centra darba nodrošināšanai.

IV. Centra darba organizācija

- 9. Centru vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Domes izpilddirektors, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāja vietnieku. Centra vadītājs ir tieši pakļauts Domes priekšsēdētāja vietniekam.
- 10. Centra vadītāja prombūtnes laikā Centra darbu vada ar Domes izpilddirektora rīkojumu noteikts Centra darbinieks, kura kandidatūra tiek saskaņota ar Centra vadītāju.
- 11. Centra organizatorisko struktūru un štatu sarakstu saskaņā ar šo Nolikumu apstiprina Domes priekšsēdētājs.
- 12. Centra vadītājs:
 - 12.1. vada, organizē Centra darbu, atbild par Centra darbības atbilstību normatīvajiem aktiem, Centra nolikumam, Domes lēmumiem;
 - 12.2. kontrolē un atbild par padotībā esošo darbinieku noteikto uzdevumu izpildi;
 - 12.3. izstrādā Centra iekšējos normatīvos aktus un citus dokumentus;
 - 12.4. organizē un atbild par Domes lēmumu izpildi;
 - 12.5. nosaka darbinieku pienākumus, uzdevumus, darba prioritātes, uzdevumu izpildes termiņus, sagatavo un iesniedz apstiprināšanai Domes izpilddirektoram Centra darbinieku amata aprakstus, veicina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 12.6. atbilstoši savai kompetencei izdod rīkojumus un dod saistošus norādījumus Centra darbiniekiem;
 - 12.7. Centra kompetences ietvaros pārstāv Domi citās valsts, pašvaldību iestādēs un attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;

12.8. piedalās Domes sēdēs, komiteju sēdēs, komisijās un darba grupās, risinot Centra kompetencē esošos jautājumus;

12.9. sagatavo un sniedz Domei un sabiedrībai informāciju un pārskatus par Centra uzdevumu izpildi un darbību;

12.10. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam, Domes lēmumiem, norādījumiem un rīkojumiem.

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

13. Centra darbības tiesiskumu un lietderību nodrošina Centra vadītājs.

Domes priekšsēdētājs (*personiskais paraksts*)

A.Elksniņš