



LATVIJAS REPUBLIKA  
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404338, 65404346, fakss 65421941  
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

**RĪKOJUMS**

Daugavpili

2011. gada 5 maijā

Nr. 488

**Par grozījumiem Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja  
2009.gada 09. decembra rīkojumā Nr.472  
"Par materiāli atbildīgo personu noteikšanu"**

Pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes 2005. gada 11. augusta saistošo noteikumu Nr. 5 "Daugavpils pilsētas pašvaldības nolikums" 16.9 apakšpunktu, izdarīt grozījumus Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja 2009. gada 09. decembra rīkojuma Nr. 472 "Par materiāli atbildīgo personu noteikšanu" 1. punktā, aizstājot vārdus "Komunālās saimniecības nodaļas" ar vārdiem "Komunālās saimniecības pārvaldes".

Daugavpils pilsētas  
domes priekšsēdētāja

Ž. Kulakova



LATVIJAS REPUBLIKA  
**DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME**

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 654-04338, 654-04346, fakss 654-21941  
[info@daugavpils.lv](mailto:info@daugavpils.lv) [www.daugavpils.lv](http://www.daugavpils.lv)

**RĪKOJUMS**

Daugavpilī

2009. gada 9. decembrī

Nr.472

**Par materiāli atbildīgo personu noteikšanu**

Lai nodrošinātu kontroli par naudas līdzekļu, pamatlīdzekļu un materiālo vērtību saglabāšanu

1. Noteikt materiāli atbildīgās personas :  
Darbu rīkotājs saimnieciskajos jautājumos – par mēbelēm, sadzīves tehniku (kondicionieriem, ledusskapjiem, putekļu sūcējiem, mikroviļņu krāsnīm, televizoriem, kafijas automātiem u.c.), biroja tehniku (marķējamo mašīnu, smalcinātājiem, telefona aparātiem) Domes ēkā K.Valdemāra ielā1, K.Valdemāra ielā 13;  
Grāmatvedis – kasieris – par skaidrās naudas līdzekļiem;  
Programmēšanas inženieris – par datorprogrammām;  
Datortīkla vecākais administrators – par datortehniku, telekomunikācijām, kopēšanas tehniku, videoprojektoriem;  
Autovadītāji – par automašīnām;  
Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītājs – par audio un video aparatūru (fotoaparāti, videokameras, diktofoņi, mikrofoņi);  
Galvenais redaktors – par TV aparatūru;  
Bibliotekārs – par grāmatu krājumu;  
Vispārējās nodaļas vadītājs – par mobilajiem tālruņiem;  
Civiltieslietu organizators – par signalizācijas sistēmu un ugunsdzēsāmajiem aparātiem, videonovērošanas iekārtām;  
Projektu nodaļas vadītājs – par realizējamo projektu materiālajām vērtībām;  
Dzimisarakstu nodaļas vadītājs – par pamatlīdzekļiem un materiālajām vērtībām nodaļas telpās Raiņa ielā 27;  
Bāriņtiesas priekšsēdētājs - par pamatlīdzekļiem un materiālajām vērtībām nodaļas telpās Raiņa ielā 27;  
Pilsētplānošanas un būvniecības departamenta vadītājs - par pamatlīdzekļiem un materiālajām vērtībām departamenta telpās Raiņa ielā 28;

Komunālās saimniecības nodaļas vadītājs – par pamatlīdzekļiem un materiālajām vērtībām nodaļas telpās Imantas ielā 35a;

2. Personāllietvedības pārzinei noslēgt ar autovadītājiem līgumus par materiālo atbildību.
3. Materiālās uzskaites grāmatvedei nodot atbildīgo personu atbildībā materiālās vērtības ar nodošanas aktu, veicot izmaiņas inventarizācijas kartītēs.
4. Atbildīgajām personām nodot materiālās vērtības darbiniekiem lietošanā pret parakstu žurnālā.

Domes priekšsēdētājs

J. Lāčplēsis

Iepazīnos

Darbu rīkotājs saimnieciskajos jautājumos

Grāmatvedis – kasieris

Programmēšanas inženieris

Datortīkla vecākais administrators

Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītājs

Galvenais redaktors

Bibliotekārs

Vispārējās nodaļas vadītājs

Civilaizsardzības organizators

Projektu nodaļas vadītājs

Dzimtsarakstu nodaļas vadītājs

Bāriņtiesas priekšsēdētājs

Pilsētplānošanas un būvniecības departamenta vadītājs

Komunālās saimniecības nodaļas vadītājs

10.12.09.

10.12.2009.

10.12.09

10.12.09

16.12.2009.

10.12.2009

09.12.09.

I. Lauce / 10.12.2009./

I. Ruskuls / 10.12.09.g.

R. Krivina / 15.12.09

/ 10.12.2009./

11.12.2009.

10.12.09.

10.12.2009.