



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

RĪKOJUMS

Daugavpilī

2014.gada 4 jūnijā

Nr. 218

Par grozījumu Daugavpils pilsētas domes 2013.gada 12.novembra rīkojumā Nr.647 „Par atbildīgajām personām”

Pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes 2005.gada 11.augusta saistošo noteikumu Nr.5 „Daugavpils pilsētas pašvaldības nolikums” 16.9.apakšpunktu, izdarīt grozījumu Daugavpils pilsētas domes 2013.gada 12.novembra rīkojumā Nr.647 „Par atbildīgajām personām” un papildināt rīkojuma 1. punktu ar 1.14.apakšpunktu šādā redakcijā:

„1.14. Attīstības departamenta Biznesa attīstības nodaļas vecākajam komercdarbības speciālistam vai komercdarbības speciālistam un Projektu nodaļas ekonomistam – par skaidrās naudas līdzekļiem, kas saņemti kā pašvaldības nodeva par tirdzniecību publiskās vietās.”

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājs

J.Lāčplēsis



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

RĪKOJUMS

Daugavpilī

2013.gada 12. novembrī

Nr. 647

Par atbildīgajām personām

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 62.panta 6.punktu, nodrošinot kontroli par naudas līdzekļu, pamatlīdzekļu un materiālo vērtību saglabāšanu:

1. Nosaku atbildību par materiālajām vērtībām sekojošiem Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Dome) darbiniekiem (turpmāk – atbildīgās personas):

1.1. Grāmatvedim – kasierim: par skaidrās naudas līdzekļiem kasē;

1.2. Darbu rīkotājam 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 ielā 1 un K.Valdemāra ielā 13, Daugavpilī;

1.3. Programmēšanas inženierim – par datorprogrammām un programmatūru;

1.4. Datortīkla vecākajam administratoram – par datortehniku, telekomunikācijām, kopēšanas tehniku, videoprojektoriem;

1.5. Automobiļu vadītājiem – par to rīcībā nodotajiem automobiļiem un garāžas inventāru;

1.6. Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītājam – par audio un video aparāturu (fotoaparāti, videokameras, diktofoņi, mikrofoņi);

1.7. Vispārējās nodaļas vadītājam – par mobilajiem tālruņiem;

1.8. Civilaizsardzības organizatoram – par apsardzes signalizācijas, ugunsdrošības un videonovērošanas sistēmām, ugunsdzēsības aparātiem;

1.9. Dzimtsarakstu nodaļas vadītājam – par pamatlīdzekļiem un materiālajām vērtībām dzimtsarakstu nodaļās telpās Raiņa ielā 27, Daugavpilī;

1.10. Bāriņtiesas priekšsēdētājam – par pamatlīdzekļiem un materiālajām vērtībām bāriņtiesas telpās Raiņa ielā 27, Daugavpilī;

1.11. Pilsētplānošanas un būvniecības departamenta vadītājam – par pamatlīdzekļiem un materiālajām vērtībām departamenta telpās Raiņa ielā 28, Daugavpilī;

1.12. Jaunatnes departamenta vadītājam – par materiālajām vērtībām to lietojumā esošajās telpās telpās Saules ielā 5A un Varšavas ielā 45, Daugavpilī;

1.13. Jaunatnes departamenta vecākajiem jaunatnes lietu speciālistiem – par skaidrās naudas līdzekļiem, kas saņemti kā atlīdzība par dalību vasaras nometnēs.

2. Par Domes realizējamo un realizēto projektu materiālajām vērtībām atbild tās pašvaldības iestādes vadītājs vai vadītāja norīkota persona, kura vadītās iestādes valdījumā

esošajā īpašumā projekta ietvaros materiālās vērtības tiek radītas (piem. veikti būvdarbi, piegādātas preces u.c.).

3. Atbildīgās personas attaisnotas prombūtnes gadījumā, par materiālajām vērtībām ir atbildīgs darbinieks, kurš aizvieto atbildīgo personu.

4. Personāla speciālistei nodrošināt:

4.1. atbildīgo personu iepazīstināšanu ar rīkojumu pret parakstu;

4.2. atbildīgo personu amata aprakstu aktualizēšanu;

4.3. līgumu noslēgšanu un aktualizēšanu ar atbildīgajām personām par materiālo atbildību.

5. Atbildīgajām personām nodrošināt materiālo vērtību nodošanu darbiniekiem lietošanā pret parakstu.

6. Centralizētajai grāmatvedībai nodrošināt materiālo vērtību nodošanu atbildīgo personu pārziņā ar aktu, veicot attiecīgas izmaiņas inventarizācijas kartītēs.

7. Atzīt par spēku zaudējušu Daugavpils pilsētas domes 2009.gada 9.decembra rīkojumu Nr.472 „Par materiāli atbildīgo personu noteikšanu” un grozījumus pie tā.

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājs



J.Lāčplēsis