



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

DOMES SĒDES PROTOKOLS

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

Nr. TND/21/19

Sēde sasaukta 2021. gada 29. septembrī, plkst. 10.00, Tukumā, izmantojot videokonferenci *Zoom* (attēla un skaņas pārraidi reālajā laikā) un elektronisko balsošanas sistēmu dokumentu vadības programmā "LIETVARIS".

Sēdi plkst. 10.05 atklāj un vada domes priekšsēdētājs Gundars Važa.

Sēdi protokolē Lietvedības un IT nodaļas lietvedības sekretāre Anita Belousa.

Domes sēdes norisi fiksē audio formātā, kā arī ieraksta video formātā.

Sēdē piedalās:

- balsstiesīgie deputāti: Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča, (nepiedalās deputāte Inga Priede, jo atrodas komandējumā),

- pašvaldības izpilddirektors Ivars Liepiņš,
- pašvaldības izpilddirektora vietniece administratīvajos un kapitālsabiedrību jautājumos Baiba Pļaviņa,

- Audita un kontroles nodaļas vadītāja Inese Valtere,
- Tukuma novada Izglītības pārvaldes juriste Kristīne Logina,
- Tukuma novada sociālā dienesta juriste Ieva Liepiņa,
- Engures pagasta pārvaldes vadītāja Kristīne Raginska,
- Lapmežciema pagasta pārvaldes vadītājs Sergejs Kirilovs,
- Jaunpils un Viesatu pagastu pārvaldes vadītāja Baiba Rasa,
- Sēmes un Zentenes pagastu pārvaldes vadītāja Silvija Rabkēviča,
- Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldes vadītājs Vilnis Janševskis,
- Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldes vadītāja Dace Pole,
- Kandavas Bērnu un jaunatnes sporta skolas direktors Varis Krūmiņš,

Administrācijas darbinieki:

- Attīstības nodaļas vadītāja Dace Zvagule,
- Attīstības nodaļas ainavu arhitekte Maija Fogle,
- Finanšu nodaļas vadītāja Dace Rudēvica,
- Finanšu nodaļas ekonomiste Inta Kristberga,
- Finanšu nodaļas ekonomiste Solveiga Lasmane,
- Finanšu nodaļas ekonomiste Īrisa Jēgere,
- Finanšu nodaļas ekonomiste Daiga Līgere,
- Īpašumu nodaļas vadītāja Maira Zonenberga,
- Juridiskās un personāla nodaļas vadītāja Lelde Bičuša,

- Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes vadītāja Santa Laurinoviča,
 - Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes sporta speciālists Juris Kožeurovs,
 - Komunālās nodaļas vadītājs Ģirts Ruģelis,
 - Komunālās nodaļas galvenā speciāliste mājokļu jautājumos Ligita Proņina,
 - Lietvedības un IT nodaļas vadītāja Sanita Bļodniece,
 - Lietvedības un IT nodaļas lietvedības sekretāre Tamāra Vaļuka,
 - Lietvedības un IT nodaļas lietvedības sekretāre Anita Belousa,
 - Lietvedības un IT nodaļas galvenais informācijas un komunikācijas tehnoloģiju speciālists Arturs Vinbergs,
 - Lietvedības un IT nodaļas informācija tehnoloģiju speciālists Anrijs Daile,
 - Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļas vadītāja Gundega Rugāja,
 - Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļas sabiedrisko attiecību speciāliste Elīna Zviedre,
 - Tukuma novada pašvaldības policijas priekšnieks Armands Hohfelds,
 - Tūrisma un mantojuma attīstības nodaļas vadītāja Ingrīda Smuškova,
- laikraksta “Neatkarīgās Tukuma Ziņas” žurnāliste Agita Puķīte.

Sēdes izsludinātā darba kārtība:

1. Par precizējumiem Tukuma novada Domes 2021. gada 25. augusta saistošajos noteikumos Nr. 25 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”.
2. Par Tukuma novada pašvaldības deinstitucionalizācijas procesa vadības grupas izveidi.
3. Par Tukuma novada bāriņtiesas nolikuma apstiprināšanu.
4. Par Tukuma novada pašvaldības iestāšanos biedrībā “Latvijas Personāla vadīšanas asociācija”.
5. Par Tukuma novada pašvaldības līdzdalības izvērtējumu un vispārējo stratēģisko mērķu 2021.-2025. gadam noteikšanu Sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “Jaunpils pils”.
6. Par Tukuma novada pašvaldības līdzdalības izvērtējumu un vispārējo stratēģisko mērķu 2021.-2025. gadam noteikšanu Pašvaldības sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “Jaunpils KS”.
7. Par Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisijas priekšsēdētāja ievēlēšanu.
8. Par Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisijas locekļu ievēlēšanu.
9. Par Jaunpils un Viesatu pagastu pārvaldes nolikuma apstiprināšanu.
10. Par Lapmežciema pagasta pārvaldes nolikuma apstiprināšanu.
11. Par Engures pagasta pārvaldes Nolikuma apstiprināšanu.
12. Par Smārdes pagasta pārvaldes nolikuma apstiprināšanu.
13. Par Jaunatnes lietu komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu.
14. Par Jaunpils vidusskolas nolikuma apstiprināšanu.
15. Par Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas nolikuma apstiprināšanu.
16. Par Cēres pamatskolas nolikuma apstiprināšanu.
17. Par Vānes pamatskolas nolikuma apstiprināšanu.
18. Par Zemītes sākumskolas nolikuma apstiprināšanu.
19. Par Engures Mūzikas un mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu.
20. Par Kandavas Mākslas un mūzikas skolas nolikuma apstiprināšanu.
21. Par Kandavas Deju skolas nolikuma apstiprināšanu.
22. Par Engures pirmsskolas izglītības iestādes “Spārīte” nolikuma apstiprināšanu.
23. Par Vēsturisko ēku atjaunošanas izvērtēšanas komisijas nolikuma un komisijas sastāva apstiprināšanu.
24. Par Koku vērtēšanas komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu.
25. Par grozījumiem Administratīvo aktu strīdu komisijas nolikumā.

26. Par noteikumu "Par Tukuma novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtību" apstiprināšanu.
27. Par noteikumu "Par valsts budžeta mērķdotācijas pedagogu darba samaksai Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēs" apstiprināšanu.
28. Par noteikumu "Par finansējuma piešķiršanu sportistiem un sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā" apstiprināšanu.
29. Par noteikumu "Tukuma novada pašvaldības sportistu un komandu dalības sporta sacensībās līdzfinansēšanas kārtība" apstiprināšanu.
30. Par noteikumu "Kārtība, kādā piešķir Tukuma novada pašvaldības finansējumu nevalstisko organizāciju iniciatīvām" apstiprināšanu.
31. Par grozījumiem ar Tukuma novada domes 2021. gada 7. jūlija lēmumu apstiprinātajos noteikumos Nr. 51 "Iepirkumu organizēšanas kārtība".
32. Par Apbalvojumu izvērtēšanas un piešķiršanas komisijas sastāva apstiprināšanu.
33. Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 25. augusta lēmumā "Par Komisijas darbam ar sabiedriskajām organizācijām nolikuma un sastāva apstiprināšanu".
34. Par grozījumiem Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas sastāvā un Tukuma novada domes 2021. gada 25. augusta lēmumā "Par Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas nolikuma un komisijas sastāva apstiprināšanu" (prot. Nr. 17, 16. §).
35. Par Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu izdevumu apmēru pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem 2021. gadā no 1. septembra.
36. Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, papildus uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2021./2022. mācību gadā.
37. Par valsts budžeta dotācijas, lai līdzfinansētu administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas rezultātā radušos administratīvos izdevumus, izlietošanu.
38. Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 7. jūlija lēmumā "Par aizņēmumu transporta infrastruktūras projekta "Transporta infrastruktūras attīstība pie Mīlenbaha parka Kandavā" īstenošanai" (prot. Nr. 13, 5.§).
39. Par Kandavas Bērnu un jaunatnes sporta skolas maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
40. Par Tukuma novada Dzimtsarakstu nodaļas maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
41. Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 28. jūlija lēmuma "Par Tukuma novada pašvaldības iestāžu amatu sarakstiem" pielikumos (prot. Nr. 14, 37.§).
42. Par līdzfinansējuma atcelšanu Tukuma Sporta skolas audzēkņiem.
43. Par pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai atsevišķās Tukuma novada izglītības iestādēs no 2021. gada 1. oktobra līdz 2021. gada 31. decembrim.
44. Par detālplānojuma izstrādes uzsākšanu nekustamā īpašuma „Madaras”, Tumes pagastā, Tukuma novadā, zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu Nr. 90840030034.
45. Par konceptuālu atbalstu Tukuma muzeja projektam "Anša Artuma jubilejas izstādes gleznu un rāmju restaurācija" iesniegšanai Valsts kultūrkapitāla fondā.
46. Par nākamo periodu uzkrājuma veidošanu daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas "Šlokenbeka 11", Milzkalnē, Smārdes pagastā, Tukuma novadā, siltināšanai.
47. Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 11, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu.
48. Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 13, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu.
49. Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 15, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu.

50. Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 19, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem.
 51. Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 1, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem un otrās izsoles noteikumu apstiprināšanu.
 52. Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Andri”, Džūkstes pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem.
 53. Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Ķīšu lauks”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem.
 54. Par nekustamā īpašuma “Salmiņi”, Zemītes pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.
 55. Par pašvaldības kustamās mantas – pasažieru autobusa Mercedes Benz Sprinter 312, izsoles rezultātiem.
 56. Par pašvaldības kustamās mantas – automašīnas Mercedes Benz V 220 izsoles rezultātiem un nodošanu metāllūžņos.
 57. Par finansiālu atbalstu Latvijas kērlinga asociācijai.
 58. Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2021. gada 28. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 24 „Par Tukuma novada pašvaldības 2021. gada budžetu” apstiprināšanu.
 59. Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”” apstiprināšanu.
 60. Par Tukuma novada pašvaldības sociālās aprūpes centra “Rauda” direktora atbrīvošanu no amata.
 61. Par Tukuma novada pašvaldības Lapmežciema pagasta pārvaldes vadītāja atbrīvošanu no amata un pienākumu izpildītāja iecelšanu.
- Nepublicējamā daļa***
62. Par nekustamā īpašuma nodokļa parāda samaksas grafiku.
 63. Par zemes iznomāšanu.
 64. Par finansiālu atbalstu Xxx Xxx.
 65. Par finansiālu atbalstu Xxx Xxx.
 66. Par speciālista izslēgšanu no palīdzības reģistra dzīvojamās telpas izīrēšanai.
 67. Par speciālistam izīrējamas dzīvojamās telpas īres līguma termiņa pagarināšanu.
 68. Par reģistrēšanu palīdzības reģistrā dzīvojamās telpas izīrēšanai.
 69. Par dzīvojamās telpas izīrēšanu.
 73. Pārskats par darbu starp sēdēm. (***Publicējams***)

Papildus darba kārtības jautājumi:

70. Par pieteikumu valsts budžeta dotācijas saņemšanai 2021. gadā vienoto klientu apkalpošanas centra izveidei pašvaldībā.
71. Par finansiālu atbalstu Xxx Xxx. (***Nepublicējams***)
72. Par biedrības “Motosports Racing Team” iesniegumu.

Sēdes vadītājs Gundars Važa aicina balsot par sēdes darba kārtību.

Balsojums par darba kārtības jautājumiem

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere,
Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par darba kārtību balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš,
Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs,
Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)
"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Apstiprināt šādu sēdes darba kārtību:

1. Par precizējumiem Tukuma novada Domes 2021. gada 25. augusta saistošajos noteikumos Nr. 25 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”.
2. Par Tukuma novada pašvaldības deinstitutionalizācijas procesa vadības grupas izveidi.
3. Par Tukuma novada bāriņtiesas nolikuma apstiprināšanu.
4. Par Tukuma novada pašvaldības iestāšanos biedrībā “Latvijas Personāla vadīšanas asociācija”.
5. Par Tukuma novada pašvaldības līdzdalības izvērtējumu un vispārējo stratēģisko mērķu 2021.-2025. gadam noteikšanu Sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “Jaunpils pils”.
6. Par Tukuma novada pašvaldības līdzdalības izvērtējumu un vispārējo stratēģisko mērķu 2021.-2025. gadam noteikšanu Pašvaldības sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “Jaunpils KS”.
7. Par Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisijas priekšsēdētāja ievēlēšanu.
8. Par Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisijas locekļu ievēlēšanu.
9. Par Jaunpils un Viesatu pagastu pārvaldes nolikuma apstiprināšanu.
10. Par Lapmežciema pagasta pārvaldes nolikuma apstiprināšanu.
11. Par Engures pagasta pārvaldes Nolikuma apstiprināšanu.
12. Par Smārdes pagasta pārvaldes nolikuma apstiprināšanu.
13. Par Jaunatnes lietu komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu.
14. Par Jaunpils vidusskolas nolikuma apstiprināšanu.
15. Par Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas nolikuma apstiprināšanu.
16. Par Cēres pamatskolas nolikuma apstiprināšanu.
17. Par Vānes pamatskolas nolikuma apstiprināšanu.
18. Par Zemītes sākumskolas nolikuma apstiprināšanu.
19. Par Engures Mūzikas un mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu.
20. Par Kandavas Mākslas un mūzikas skolas nolikuma apstiprināšanu.
21. Par Kandavas Deju skolas nolikuma apstiprināšanu.
22. Par Engures pirmsskolas izglītības iestādes “Spārīte” nolikuma apstiprināšanu.
23. Par Vēsturisko ēku atjaunošanas izvērtēšanas komisijas nolikuma un komisijas sastāva apstiprināšanu.
24. Par Koku vērtēšanas komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu.
25. Par grozījumiem Administratīvo aktu strīdu komisijas nolikumā.
26. Par noteikumu “Par Tukuma novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtību” apstiprināšanu.
27. Par noteikumu “Par valsts budžeta mērķdotācijas pedagogu darba samaksai Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēs” apstiprināšanu.

28. Par noteikumu "Par finansējuma piešķiršanu sportistiem un sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā" apstiprināšanu.
29. Par noteikumu "Tukuma novada pašvaldības sportistu un komandu dalības sporta sacensībās līdzfinansēšanas kārtība" apstiprināšanu.
30. Par noteikumu "Kārtība, kādā piešķir Tukuma novada pašvaldības finansējumu nevalstisko organizāciju iniciatīvām" apstiprināšanu.
31. Par grozījumiem ar Tukuma novada domes 2021. gada 7. jūlija lēmumu apstiprinātajos noteikumos Nr. 51 "Iepirkumu organizēšanas kārtība".
32. Par Apbalvojumu izvērtēšanas un piešķiršanas komisijas sastāva apstiprināšanu.
33. Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 25. augusta lēmumā "Par Komisijas darbam ar sabiedriskajām organizācijām nolikuma un sastāva apstiprināšanu".
34. Par grozījumiem Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas sastāvā un Tukuma novada domes 2021. gada 25. augusta lēmumā "Par Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas nolikuma un komisijas sastāva apstiprināšanu" (prot. Nr. 17, 16. §).
35. Par Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu izdevumu apmēru pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem 2021. gadā no 1. septembra.
36. Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, papildus uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2021./2022. mācību gadā.
37. Par valsts budžeta dotācijas, lai līdzfinansētu administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas rezultātā radušos administratīvos izdevumus, izlietošanu.
38. Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 7. jūlija lēmumā "Par aizņēmumu transporta infrastruktūras projekta "Transporta infrastruktūras attīstība pie Mīlenbaha parka Kandavā" īstenošanai" (prot. Nr. 13, 5.§).
39. Par Kandavas Bērnu un jaunatnes sporta skolas maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
40. Par Tukuma novada Dzimtsarakstu nodaļas maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu.
41. Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 28. jūlija lēmuma "Par Tukuma novada pašvaldības iestāžu amatu sarakstiem" pielikumos (prot. Nr. 14, 37.§).
42. Par līdzfinansējuma atcelšanu Tukuma Sporta skolas audzēkņiem.
43. Par pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai atsevišķās Tukuma novada izglītības iestādēs no 2021. gada 1. oktobra līdz 2021. gada 31. decembrim.
44. Par detālplānojuma izstrādes uzsākšanu nekustamā īpašuma „Madaras”, Tumes pagastā, Tukuma novadā, zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu Nr. 90840030034.
45. Par konceptuālu atbalstu Tukuma muzeja projektam "Anša Artuma jubilejas izstādes gleznu un rāmju restaurācija" iesniegšanai Valsts kultūrkapitāla fondā.
46. Par nākamo periodu uzkrājuma veidošanu daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas "Šlokenbeka 11", Milzkalnē, Smārdes pagastā, Tukuma novadā, siltināšanai.
47. Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 11, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu.
48. Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 13, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu.
49. Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 15, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu.
50. Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 19, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem.
51. Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 1, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem un otrās izsoles noteikumu apstiprināšanu.

52. Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Andri”, Džūkstes pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem.
53. Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Ķīšu lauks”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem.
54. Par nekustamā īpašuma “Salmiņi”, Zemītes pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.
55. Par pašvaldības kustamās mantas – pasažieru autobusa Mercedes Benz Sprinter 312, izsoles rezultātiem.
56. Par pašvaldības kustamās mantas – automašīnas Mercedes Benz V 220 izsoles rezultātiem un nodošanu metāllūžņos.
57. Par finansiālu atbalstu Latvijas kērlinga asociācijai.
58. Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2021. gada 28. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 24 „Par Tukuma novada pašvaldības 2021. gada budžetu” apstiprināšanu.
59. Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”” apstiprināšanu.
60. Par Tukuma novada pašvaldības sociālās aprūpes centra “Rauda” direktora atbrīvošanu no amata.
61. Par Tukuma novada pašvaldības Lapmežciema pagasta pārvaldes vadītāja atbrīvošanu no amata un pienākumu izpildītāja iecelšanu.
Nepublicējamā daļa
62. Par nekustamā īpašuma nodokļa parāda samaksas grafiku.
63. Par zemes iznomāšanu.
64. Par finansiālu atbalstu Xxx Xxx.
65. Par finansiālu atbalstu Xxx Xxx.
66. Par speciālista izslēgšanu no palīdzības reģistra dzīvojamās telpas izīrēšanai.
67. Par speciālistam izīrējamās dzīvojamās telpas īres līguma termiņa pagarināšanu.
68. Par reģistrēšanu palīdzības reģistrā dzīvojamās telpas izīrēšanai.
69. Par dzīvojamās telpas izīrēšanu.
70. Par pieteikumu valsts budžeta dotācijas saņemšanai 2021. gadā vienoto klientu apkalpošanas centra izveidei pašvaldībā. (***Publicējams***)
71. Par finansiālu atbalstu Xxx Xxx.
72. Par biedrības “Motosports Racing Team” iesniegumu. (***Publicējams***)
73. Pārskats par darbu starp sēdēm. (***Publicējams***)

1.§

Par precizējumiem Tukuma novada Domes 2021. gada 25. augusta saistošajos noteikumos Nr. 25 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”

ZIŅO: Dace Lebeda – Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere,
Par lēmumu balso: "par" - Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš,

Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs,
Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par precizējumiem Tukuma novada Domes 2021. gada 25. augusta saistošajos noteikumos Nr. 25 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”" (lēmums pievienots).

2.§

Par Tukuma novada pašvaldības deinstitutionalizācijas procesa vadības grupas izveidi

ZIŅO: Dace Lebeda – Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Tukuma novada pašvaldības deinstitutionalizācijas procesa vadības grupas izveidi" (lēmums pievienots).

3.§

Par Tukuma novada bāriņtiesas nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Tukuma novada bāriņtiesas nolikuma apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

4.§

Par Tukuma novada pašvaldības iestāšanos biedrībā "Latvijas Personāla vadīšanas asociācija"

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņem lēmumu "Par Tukuma novada pašvaldības iestāšanos biedrībā "Latvijas Personāla vadišanas asociācija" (lēmums pievienots).

5.§

Par Tukuma novada pašvaldības līdzdalības izvērtējumu un vispārējo stratēģisko mērķu 2021.-2025. gadam noteikšanu Sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Jaunpils pils"

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņem lēmumu "Par Tukuma novada pašvaldības līdzdalības izvērtējumu un vispārējo stratēģisko mērķu 2021.-2025. gadam noteikšanu Sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Jaunpils pils" (lēmums pievienots).

6.§

Par Tukuma novada pašvaldības līdzdalības izvērtējumu un vispārējo stratēģisko mērķu 2021.-2025. gadam noteikšanu Pašvaldības sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Jaunpils KS"

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada pašvaldības līdzdalības izvērtējumu un vispārējo stratēģisko mērķu 2021.-2025. gadam noteikšanu Pašvaldības sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “Jaunpils KS”” (lēmums pievienots).

7.§

Par Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisijas priekšsēdētāja ievēlēšanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Notiek deputātu vārdisks balsojums par katru Tukuma novada vēlēšanu komisijas priekšsēdētāja amata kandidātu.

Par **Agnesi Ozolu** balso: "par" - 16 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers)

"pret" - nav

"atturas" - 2 (Gundars Važa, Edīte Zelča)

Par **Lailu Ingevicu** balso: "par" - 2 (Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - 15 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers,

"atturas" - 1 (Normunds Rečs)

Ar balsu vairākumu par Tukuma novada vēlēšanu komisijas priekšsēdētāju ievēlēta Agnese Ozola.

Par lēmumu balso: "par" - 18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisijas priekšsēdētāja ievēlēšanu” (lēmums pievienots).

8.§

Par Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisijas locekļu ievēlēšanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Notiek deputātu vārdisks balsojums par katru Tukuma novada vēlēšanu komisijas locekļu kandidātu.

Par **Sandru Skļepoviču** balso: "par" - 13 (Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Kaspars Gribusts, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa)

"pret" - 3 (Dace Adiņa, Ilze Gotfrīda, Guntars Indriksons)

"atturas" - 2 (Normunds Rečs, Edīte Zelča)

Par **Vioriku Brakmani** balso: "par" - 16 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Normunds Rečs, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - 1 (Mārtiņš Limanskis)

"atturas" - 1 (Agnese Ritene)

Par **Anastasiju Markševicu** balso: "par" - 4 (Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Agnese Ritene,

"pret" - 12 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa)

"atturas" - 2 (Normunds Rečs, Edīte Zelča)

Par **Ilonu Spruksti** balso: "par" - 6 (Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa)

"pret" - 11 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš)

"atturas" - 1 (Edīte Zelča)

Par **Lieni Zērvēnu** balso: "par" - 16 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Edīte Zelča)

"pret" - 2 (Imants Valers, Gundars Važa)

"atturas" - nav

Par **Dainu Vilmani** balso: "par" - 18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Par **Jeļenu Dorodovu** balso: "par" - 1 (Mārtiņš Limanskis)

14 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita

"pret" - Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons,
Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants
Liepiņš, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa)

"atturas" - 3 (Normunds Rečs, Agnese Ritene, Edīte Zelča)

14 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita

Par **Aiju Lūsi** balso:

"par" - Gintere, Ilze Gotfrīda, Guntars Indriksons, Dace Lebeda,
Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Juris
Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - 2 (Kaspars Gribusts, Oskars Kambala)

"atturas" - 2 (Normunds Rečs, Agnese Ritene)

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita

Par **Ilzi Rasu** balso:

"par" - Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons,
Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants
Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese
Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte
Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

13 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita

Par **Lieni Kozlovsku** balso:

"par" - Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons,
Oskars Kambala, Dace Lebeda, Normunds Rečs, Imants
Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - 4 (Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis,
Juris Šulcs)

"atturas" - 1 (Agnese Ritene)

9 (Dace Adiņa, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars

Par **Lailu Ingevicu** balso:

"par" - Indriksons, Oskars Kambala, Modris Liepiņš, Normunds
Rečs, Agnese Ritene, Edīte Zelča)

9 (Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Dace

"pret" - Lebeda, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Juris Šulcs,
Imants Valers, Gundars Važa)

"atturas" - nav

15 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita

Par **Daigu Pelīti** balso:

"par" - Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons,
Oskars Kambala, Dace Lebeda, Rimants Liepiņš, Normunds
Rečs, Agnese Ritene, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte
Zelča)

"pret" - 3 (Modris Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Juris Šulcs)

"atturas" - nav

Tiek apkopoti vārdiskā balsojuma rezultāti un nosaukti astoņi ievēlētie Tukuma novada vēlēšanu komisijas locekļi: Sandra Skļepoviča, Viorika Brakmane, Liene Zērvēna, Daina Vilmane, Aija Lūse, Ilze Rasa, Liene Kozlovska, Daiga Pelīte.

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisijas locekļu ievēlēšanu” (lēmums pievienots).

9.§

Par Jaunpils un Viesatu pagastu pārvaldes nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komitejas priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Jaunpils un Viesatu pagastu pārvaldes nolikuma apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

10.§

Par Lapmežciema pagasta pārvaldes nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komitejas priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Lapmežciema pagasta pārvaldes nolikuma apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

11.§

Par Engures pagasta pārvaldes Nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komitejas priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Engures pagasta pārvaldes Nolikuma apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

12.§

Par Smārdes pagasta pārvaldes nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komitejas priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Smārdes pagasta pārvaldes nolikuma apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

13.§

Par Jaunatnes lietu komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu

ZIŅO: Ligita Gintere – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: Mārtiņš Limanskis, Juris Šulcs

ATBILDES: Kristīne Logina, Gundars Važa

Mārtiņš Limanskis jautā, kāpēc šajā komisijā nav iekļauti sabiedrības pārstāvji. Vaicā, vai šī komisija daļēji skatīs izglītības jautājumus, ja tiek likvidēta Izglītības komisija.

Kristīne Logina paskaidro, ka Jaunatnes lietu likumā ir noteiktas personas, kas var darboties šādās komisijās.

Gundars Važa rosina apstiprināt sagatavoto lēmuma projektu. Norāda, ka turpmāk var diskutēt un, ja nepieciešams, komisijas sastāvu var mainīt.

16 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - 1 (Mārtiņš Limanskis)

“nepiedalās” - 1 (Guntars Indriksons – nepiedalās balsojumā tehnisku iemeslu dēļ)

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Jaunatnes lietu komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

14.§

Par Jaunpils vidusskolas nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Ligita Gintere – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Jaunpils vidusskolas nolikuma apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

15.§

Par Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Ligita Gintere – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Kandavas Kārļa Milēnbaha vidusskolas nolikuma apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

16.§

Par Cēres pamatskolas nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Ligita Gintere – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Cēres pamatskolas nolikuma apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

17.§

Par Vānes pamatskolas nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Ligita Gintere – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

Par lēmumu balso: "par" - Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Vānes pamatskolas nolikuma apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

18.§

Par Zemītes sākumskolas nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Ligita Gintere – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Zemītes sākumskolas nolikuma apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

19.§

Par Engures Mūzikas un mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Ligita Gintere – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šules, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Engures Mūzikas un mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

20.§

Par Kandavas Mākslas un mūzikas skolas nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Ligita Gintere – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Kandavas Mākslas un mūzikas skolas nolikuma apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

21.§

Par Kandavas Deju skolas nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Ligita Gintere – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita
Par lēmumu balso: "par" - Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants

Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene,
Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav
"atturas" - nav

**Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Kandavas Deju skolas nolikuma apstiprināšanu"
(lēmums pievienots).**

22.§

Par Engures pirmsskolas izglītības iestādes "Spārīte" nolikuma apstiprināšanu

ZIŅO: Ligita Gintere – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere,
Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš,
Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris
Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav
"atturas" - nav

**Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Engures pirmsskolas izglītības iestādes "Spārīte" nolikuma
apstiprināšanu" (lēmums pievienots).**

23.§

Par Vēsturisko ēku atjaunošanas izvērtēšanas komisijas nolikuma un komisijas sastāva apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komitejas priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere,
Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš,
Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs,
Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav
"atturas" - nav

**Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Vēsturisko ēku atjaunošanas izvērtēšanas komisijas
nolikuma un komisijas sastāva apstiprināšanu" (lēmums pievienots).**

24.§

Par Koku vērtēšanas komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komitejas priekšsēdētājs
JAUTĀJUMI: Gunda Cīrule
ATBILDES: Gundars Važa

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere,
Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš
Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants
Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)
"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Koku vērtēšanas komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

25.§

Par grozījumiem Administratīvo aktu strīdu komisijas nolikumā

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs
JAUTĀJUMI: nav
ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere,
Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš,
Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris
Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)
"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem Administratīvo aktu strīdu komisijas nolikumā” (lēmums pievienots).

26.§

Par noteikumu “Par Tukuma novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtību” apstiprināšanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs
JAUTĀJUMI: nav
ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere,
Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš,
Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs,
Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)
"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par noteikumu "Par Tukuma novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtību" apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

27.§

Par noteikumu "Par valsts budžeta mērķdotācijas pedagogu darba samaksai Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēs" apstiprināšanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par noteikumu "Par valsts budžeta mērķdotācijas pedagogu darba samaksai Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēs" apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

28.§

Par noteikumu "Par finansējuma piešķiršanu sportistiem un sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā" apstiprināšanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: Mārtiņš Limanskis

ATBILDES: Gundars Važa

Mārtiņš Limanskis jautā par noteikumos norādīto, ka finansējumu piešķir ne mazāku kā 2020. gadā. Gundars Važa atbild, ka noteikumos norādīts arī, ka finansējums būs atkarīgs no pašvaldības budžeta iespējām.

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par noteikumu "Par finansējuma piešķiršanu sportistiem un sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā" apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

29.§

Par noteikumu “Tukuma novada pašvaldības sportistu un komandu dalības sporta sacensībās līdzfinansēšanas kārtība” apstiprināšanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs,
Sandis Čilipāns – deputāts, Sporta komisijas loceklis
JAUTĀJUMI: nav
ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)
"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par noteikumu “Tukuma novada pašvaldības sportistu un komandu dalības sporta sacensībās līdzfinansēšanas kārtība” apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

30.§

Par noteikumu “Kārtība, kādā piešķir Tukuma novada pašvaldības finansējumu nevalstisko organizāciju iniciatīvām” apstiprināšanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs
JAUTĀJUMI: nav
ATBILDES: nav

Mārtiņš Limanskis ierosina par izmaiņām un jaunajiem noteikumiem savlaicīgi papildus informēt tās nevalstiskās organizācijas, kas iepriekš sniedza pieteikums par iniciatīvām ar sporta ievirzi.

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)
"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par noteikumu “Kārtība, kādā piešķir Tukuma novada pašvaldības finansējumu nevalstisko organizāciju iniciatīvām” apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

31.§

Par grozījumiem ar Tukuma novada domes 2021. gada 7. jūlija lēmumu apstiprinātajos noteikumos Nr. 51 “Iepirkumu organizēšanas kārtība”

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs
JAUTĀJUMI: nav
ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par grozījumiem ar Tukuma novada domes 2021. gada 7. jūlija lēmumu apstiprinātajos noteikumos Nr. 51 “Iepirkumu organizēšanas kārtība”” (lēmums pievienots).

32.§

Par Apbalvojumu izvērtēšanas un piešķiršanas komisijas sastāva apstiprināšanu

ZIŅO: Ligita Gintere – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Gundars Važa izsaka ierosinājumu nākotnē pārskatīt apbalvojumu piešķiršanu kārtību, lai apbalvojumu piešķiršanu turpmāk nevērtētu politiķi.

Juris Šulcs bilst, ka nākotnē ir diskutējams variants par iestrādāšanu pašvaldības nolikumā, ka par apbalvojumu piešķiršanu lemj pastāvīgo komiteju vadītāji kopā domes priekšsēdētāju un vietniekiem un sniedz priekšlikumu domei apstiprināšanai.

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Apbalvojumu izvērtēšanas un piešķiršanas komisijas sastāva apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

33.§

Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 25. augusta lēmumā “Par Komisijas darbam ar sabiedriskajām organizācijām nolikuma un sastāva apstiprināšanu”

ZIŅO: Ligita Gintere – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 25. augusta lēmumā "Par Komisijas darbam ar sabiedriskajām organizācijām nolikuma un sastāva apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

34.§

Par grozījumiem Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas sastāvā un Tukuma novada domes 2021. gada 25. augusta lēmumā "Par Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas nolikuma un komisijas sastāva apstiprināšanu" (prot. Nr. 17, 16. §)

ZIŅO: Normunds Rečs – Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komitejas priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par grozījumiem Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas sastāvā un Tukuma novada domes 2021. gada 25. augusta lēmumā "Par Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas nolikuma un komisijas sastāva apstiprināšanu" (prot. Nr. 17, 16. §)" (lēmums pievienots).

35.§

Par Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu izdevumu apmēru pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem 2021. gadā no 1. septembra

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu izdevumu apmēru pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem 2021. gadā no 1. septembra" (lēmums pievienots).

36.§

Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, papildus uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2021./2022. mācību gadā

ZIŅO: Ligita Gintere – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: Juris Šulcs, Agnese Ritene

ATBILDES: Gundars Važa, Kristīne Logina

Juris Šulcs jautā par komunikāciju ar pirmsskolas izglītības iestādēm, vai tās tika informētas. Bilst, ka nav pieņemts domes lēmums par pirmsskolas izglītības iestādes “Vālodzīte” renovācijas projekta nerealizēšanu, bet ar domes lēmumu par bērnu izvietošanu šajā iestādē tiek pateikts, ka pirmsskolas izglītības iestādē “Vālodzīte” renovācija nenotiks.

Gundars Važa atbild, ka par pirmsskolas izglītības iestādes “Vālodzīte” renovāciju tiek izsludināts iepirkums, lai saprastu, vai var to paveikt. Šajā mācību gadā renovācijas projekta realizācija jebkurā gadījumā netiks uzsākta.

Kristīne Logina paskaidro, ka par bērnu izvietošanu notikušas pārrunas ar visiem pirmsskolas izglītības iestāžu vadītājiem, iestādes sniedza ziņas, ir informētas par uzņemamo bērnu skaitu un vecumiem katrā pirmsskolas izglītības iestādē.

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, papildus uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2021./2022. mācību gadā” (lēmums pievienots).

37.§

Par valsts budžeta dotācijas, lai līdzfinansētu administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas rezultātā radušos administratīvos izdevumus, izlietošanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par valsts budžeta dotācijas, lai līdzfinansētu administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas rezultātā radušos administratīvos izdevumus, izlietošanu" (lēmums pievienots).

38.§

Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 7. jūlija lēmumā "Par aizņēmumu transporta infrastruktūras projekta "Transporta infrastruktūras attīstība pie Milenbaha parka Kandavā" īstenošanai" (prot. Nr. 13, 5.§)

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 7. jūlija lēmumā "Par aizņēmumu transporta infrastruktūras projekta "Transporta infrastruktūras attīstība pie Milenbaha parka Kandavā" īstenošanai" (prot. Nr. 13, 5.§)" (lēmums pievienots).

39.§

Par Kandavas Bērnu un jaunatnes sporta skolas maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Kandavas Bērnu un jaunatnes sporta skolas maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

40.§

Par Tukuma novada Dzimtsarakstu nodaļas maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Tukuma novada Dzimtsarakstu nodaļas maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu" (lēmums apstiprināts).

41.§

Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 28. jūlija lēmuma "Par Tukuma novada pašvaldības iestāžu amatu sarakstiem" pielikumos (prot. Nr. 14, 37.§)

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 28. jūlija lēmuma "Par Tukuma novada pašvaldības iestāžu amatu sarakstiem" pielikumos (prot. Nr. 14, 37.§)" (lēmums pievienots).

42.§

Par līdzfinansējuma atcelšanu Tukuma Sporta skolas audzēkņiem

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par līdzfinansējuma atcelšanu Tukuma Sporta skolas audzēkņiem" (lēmums pievienots).

43.§

**Par pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai atsevišķās
Tukuma novada izglītības iestādēs no 2021. gada 1. oktobra
līdz 2021. gada 31. decembrim**

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs,
Kristīne Logina – Tukuma novada Izglītības pārvaldes juriste
JAUTĀJUMI: nav
ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere,
Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš,
Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs,
Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai atsevišķās Tukuma novada izglītības iestādēs no 2021. gada 1. oktobra līdz 2021. gada 31. decembrim” (lēmums pievienots).

44.§

**Par detālplānojuma izstrādes uzsākšanu nekustamā īpašuma „Madaras”, Tumes pagastā,
Tukuma novadā, zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu Nr. 90840030034**

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs
JAUTĀJUMI: nav
ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere,
Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš,
Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs,
Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par detālplānojuma izstrādes uzsākšanu nekustamā īpašuma „Madaras”, Tumes pagastā, Tukuma novadā, zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu Nr. 90840030034” (lēmums pievienots).

45.§

**Par konceptuālu atbalstu Tukuma muzeja projektam “Anša Artuma jubilejas izstādes
gleznu un rāmju restaurācija” iesniegšanai Valsts kultūrkapitāla fondā**

ZIŅO: Ligita Gintere – Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja
JAUTĀJUMI: nav
ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere,
Par lēmumu balso: "par" - Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš,

Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par konceptuālu atbalstu Tukuma muzeja projektam "Anša Artuma jubilejas izstādes gleznu un rāmju restaurācija" iesniegšanai Valsts kultūrkapitāla fondā" (lēmums pievienots).

46.§

Par nākamo periodu uzkrājuma veidošanu daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas "Šlokenbeka 11", Milzkalnē, Smārdes pagastā, Tukuma novadā, siltināšanai

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par nākamo periodu uzkrājuma veidošanu daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas "Šlokenbeka 11", Milzkalnē, Smārdes pagastā, Tukuma novadā, siltināšanai" (lēmums pievienots).

47.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 11, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 11, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

48.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 13, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 13, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

49.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 15, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 15, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

50.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 19, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 19, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem” (lēmums pievienots).

51.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 1, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem un otrās izsoles noteikumu apstiprināšanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 1, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem un otrās izsoles noteikumu apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

52.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Andri”, Džūkstes pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Andri”, Džūkstes pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem” (lēmums pievienots).

53.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Kīšu lauks”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" -

Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš,
Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs,
Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par pašvaldības nekustamā īpašuma "Ķīšu lauks", Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem" (lēmums pievienots).

54.§

**Par nekustamā īpašuma "Salmiņi", Zemītes pagastā, Tukuma novadā,
izsoles rezultātu apstiprināšanu**

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere,
Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš,
Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs,
Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par nekustamā īpašuma "Salmiņi", Zemītes pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu" (lēmums pievienots).

55.§

**Par pašvaldības kustamās mantas – pasažieru autobusa Mercedes Benz Sprinter 312,
izsoles rezultātiem**

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere,
Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš,
Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs,
Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par pašvaldības kustamās mantas – pasažieru autobusa Mercedes Benz Sprinter 312, izsoles rezultātiem" (lēmums pievienots).

56.§

**Par pašvaldības kustamās mantas – automašīnas Mercedes Benz V 220
izsoles rezultātiem un nodošanu metāllūžņos**

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par pašvaldības kustamās mantas – automašīnas Mercedes Benz V 220 izsoles rezultātiem un nodošanu metāllūžņos” (lēmums pievienots).

57.§

Par finansiālu atbalstu Latvijas kērlinga asociācijai

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs,

Modris Liepiņš – deputāts, pašvaldības SIA “Tukuma ledus halle” valdes loceklis

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par finansiālu atbalstu Latvijas kērlinga asociācijai” (lēmums pievienots).

58.§

Par saistošo noteikumu “Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2021. gada 28. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 24 “Par Tukuma novada pašvaldības 2021. gada budžetu” apstiprināšanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par saistošo noteikumu “Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2021. gada 28. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 24 “Par Tukuma novada pašvaldības 2021. gada budžetu” apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

59.§

Par saistošo noteikumu “Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”” apstiprināšanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs,
Lelde Bičuša – Juridiskās un personāla nodaļas vadītāja
JAUTĀJUMI: Juris Šulcs
ATBILDES: Gundars Važa

Lelde Bičuša bilst, ka jautājumā par Izglītības komisijas likvidēšanu pagaidām nav domes lēmuma, par to tikai spriests komitejā.

Gundars Važa ierosina pagaidām nesvītrot pašvaldības nolikumā Izglītības komisiju.

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)
"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par saistošo noteikumu “Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”” apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

60.§

Par Tukuma novada pašvaldības sociālās aprūpes centra “Rauda” direktora atbrīvošanu no amata

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs,
JAUTĀJUMI: nav
ATBILDES: nav

Tehnisku iemeslu dēļ deputāti Ligita Gintere, Guntars Indriksons, Gundars Važa, Edīte Zelča savu balsojumu nevar veikt elektroniskajā balsošanas sistēmā, tāpēc balso vārdiski “par”.

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)
"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada pašvaldības sociālās aprūpes centra “Rauda” direktora atbrīvošanu no amata” (lēmums pievienots).

61.§

Par Tukuma novada pašvaldības Lapmežciema pagasta pārvaldes vadītāja atbrīvošanu no amata un pienākumu izpildītāja iecelšanu

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs,

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

17 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - 1 (Mārtiņš Limanskis)

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada pašvaldības Lapmežciema pagasta pārvaldes vadītāja atbrīvošanu no amata un pienākumu izpildītāja iecelšanu” (lēmums pievienots).

62.§

Par nekustamā īpašuma nodokļa parāda samaksas grafiku

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs,

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par nekustamā īpašuma nodokļa parāda samaksas grafiku” (lēmums pievienots).

63.§

Par zemes iznomāšanu

ZIŅO: Normunds Rečs – Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komitejas priekšsēdētājs,

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Tehnisku iemeslu dēļ deputāte Agnese Ritene savu balsojumu nevar veikt elektroniskajā balsošanas sistēmā, tāpēc balso vārdiski “par”.

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par zemes iznomāšanu” (lēmums pievienots).

64.§

Par finansiālu atbalstu Xxx Xxx

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs,

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par finansiālu atbalstu Xxx Xxx” (lēmums pievienots).

65.§

Par finansiālu atbalstu Xxx Xxx

ZIŅO: Gundars Važa - domes priekšsēdētājs,

Juris Kožurovs – Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes sporta speciālists

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par finansiālu atbalstu Xxx Xxx” (lēmums pievienots).

66.§

Par speciālista izslēgšanu no palīdzības reģistra dzīvojamās telpas izīrēšanai

ZIŅO: Dace Lebeda – Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par speciālista izslēgšanu no palīdzības reģistra dzīvojamās telpas izīrēšanai” (lēmums pievienots).

67.§

Par speciālistam izīrējamās dzīvojamās telpas īres līguma termiņa pagarināšanu

ZIŅO: Dace Lebeda – Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par speciālistam izīrējamās dzīvojamās telpas īres līguma termiņa pagarināšanu” (lēmums pievienots).

68.§

Par reģistrēšanu palīdzības reģistrā dzīvojamās telpas izīrēšanai

ZIŅO: Dace Lebeda – Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars
Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par reģistrēšanu palīdzības reģistrā dzīvojamās telpas izīrēšanai” (lēmums pievienots).

69.§

Par dzīvojamās telpas izīrēšanu

ZIŅO: Dace Lebeda – Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāja

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par dzīvojamās telpas izīrēšanu" (lēmums pievienots).

70.§

Par pieteikumu valsts budžeta dotācijas saņemšanai 2021. gadā vienoto klientu apkalpošanas centra izveidei pašvaldībā

ZIŅO: Gundars Važa – domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par pieteikumu valsts budžeta dotācijas saņemšanai 2021. gadā vienoto klientu apkalpošanas centra izveidei pašvaldībā" (lēmums pievienots).

71.§

Par finansiālu atbalstu Xxx Xxx

ZIŅO: Gundars Važa – domes priekšsēdētājs,

Juris Kožurovs – Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes sporta speciālists

JAUTĀJUMI: Kaspars Gribusts

ATBILDES: Juris Kožurovs

Kaspars Gribusts jautā, cik vēl ir plicis līdz gada beigām budžetā līdzekļu sporta pasākumu līdzfinansēšanai.

Juris Kožurovs atbild, ka līdzekļu nav, bet ir līdzekļi no finansējumam pasākumiem, kuri nevarēja notikt, bet kam bija nauda plānota. Tika aptaujātas biedrības. Ir biedrības, kas atteikušās no pasākumu organizēšanas pulcēšanās ierobežojumu dēļ.

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par finansiālu atbalstu Xxx Xxx” (lēmums pievienots).

72.§

Par biedrības “Motosports Racing Team” iesniegumu

ZIŅO: Gundars Važa – domes priekšsēdētājs,
Juris Kožurovs – Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes sporta speciālists
JAUTĀJUMI: Agnese Ritene, Mārtiņš Limanskis
ATBILDES: Juris Kožurovs, Sandis Čilipāns
DEBATES: Ivars Liepiņš, Kaspars Gribusts, Mārtiņš Limanskis, Juris Šulcs, Imants Valers,
Sandis Čilipāns, Agnese Ritene, Gundars Važa

Sandis Čilipāns informē par Sporta komisijā notikušajām diskusijām. Paskaidro, ka 2021. gadā visām sporta biedrību iniciatīvām tika samazināts finansējums 50% apmērā. Šai biedrībai puse no līdzfinansējuma jau tika piešķirta sacensībām, kas augustā notika Dzirciemā. Piešķirot papildus līdzfinansējumu, faktiski radām situāciju, ka kādam dodam, kādam nedodam. Sporta biedrībā tika secināts, ka šobrīd nevaram atļauties līdzfinansēt, kaut arī esam par motosportu. Atbalsts iespēju robežās tiek sniegts individuālajiem sportistiem, kas ieguvuši iespēju piedalīties augstāka mēroga sacensībās, ko iepriekš nav iespējams paredzēt.

Notiek debates par sacensību pēctecības nodrošināšanu, jo pasākums ir populārs un notiek jau 15 gadus, par iepriekšējos gados biedrībai sniegto finansiālo atbalstu gan no Engures, gan Tukuma novada pašvaldībām. Tiek izteikts ierosinājums noskaidrot, vai nav iespējams sniegt cita veida pašvaldības atbalstu pasākuma norisei.

Kaspars Gribusts norāda, ka vēlētos iepazīties ar apkopojumu par biedrībām sniegto atbalstu. Jautā, vai kāda no biedrībām neatsakās no plānotā līdzfinansējuma tāpēc, ka pasākumi nevarēs notikt noteikto ierobežojumu dēļ.

Modris Liepiņš piebilst, ka šobrīd, ņemot vērā, ka epidemioloģiskā situācija strauji pasliktinās un iespējami jauni pulcēšanās ierobežojumi, nav iespējams pateikt, kas notiks līdz gada beigām. Pauž viedokli, ka biedrības “Motosports Racing Team” rīkotais pasākums ir labs. Ja būtu iespēja budžetā atrast līdzekļus, labprāt atbalstītu pasākuma organizatorus.

Gundars Važa rezumē deputātu izteiktos viedokļus, ka, apzināmas iespējas par finanšu līdzekļu iespējam sporta pasākumiem plānotajā budžetā, kā arī, sazinoties ar sacensību organizatoru, noskaidrojami iespējamie pašvaldības atbalsta varianti un pie lēmuma izskatīšanas jāatgriežas domes sēdē oktobrī.

Mārtiņš Limanskis izsaka priekšlikumu atlikt darba kārtības jautājuma “Par biedrības “Motosports Racing Team” iesniegumu” izskatīšanu (tehnisku iemeslu dēļ priekšlikumu nav iespējams iesniegt elektroniski dokumentu vadības sistēmā).

Deputāti vārdiski balso par izteikto priekšlikumu, jo tehnisku iemeslu dēļ to nav iespējams veikt elektroniskajā balsošanas sistēmā.

Par priekšlikumu atlikt izskatīšanu balso: 18 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns,
"par" - Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts,

Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda,
Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis,
Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants
Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Priekšlikums ir atbalstīts.

17 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Sandis Čilipāns, Ligita Gintere,
Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars

Par lēmumu balso: "par" - Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš
Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants
Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - 1 (Dace Adīņa)

"atturas" - nav

Nolemj: **Atlikt darba kārtības jautājuma “Par biedrības “Motosports Racing Team”
iesniegumu” izskatīšanu uz domes sēdi oktobrī.**

73.§

Pārskats par darbu starp sēdēm

ZINO: Gundars Važa – domes priekšsēdētājs,

Ivars Liepiņš – pašvaldības izpilddirektors

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Pēc domes priekšsēdētāja Gundara Važas sniegtā pārskata par darbu starp domes sēdēm deputāti
uzdod jautājumus.

*Juris Šulcs jautā, vai par vienošanās protokolu ar Vēja parku ir virzība, vai ar uzņēmēju notiek
sarunas, jo tiesa jau 2022. gada janvārī. Ierosina, ka būtu jātiekas ar uzņēmējiem, kas pašvaldībā
nodrošina apkuri. Varbūt ir jāpārskata tarifi, jo būtiski pieaug izmaksas.*

*Gundars Važa piekrīt, ka apkures tarifi ir jāskata, jo būtiski pieaugusi elektroenerģijas cena. Piebilst,
ka Kandavā komersants lauž līgumu lielo izmaksu dēļ. Saistībā ar Vēja parku tiek gatavots
vienošanās projekts ar uzņēmēju.*

*Gunda Cīrule jautā par tikšanos ar Kandavas tehnikuma vadību un par Valsts kontroles pārbaudi.
Gundars Važa atbild, ka tikšanās reizē izrunāts par sabiedriskās kārtības nodrošināšanu Kandavas
pilsētā, tas pārrunāts ar Valsts policiju un pašvaldības policiju. Pārrunāts par komunikāciju ar
Tukuma novada Izglītības pārvaldi, ierosināts arī ar tehnikumu strādāt vienotā sistēmā. Pārrunāts
par kursu piepildījumu, par filiālēm, lai saglabātu tehnikumu. Jādomā, ko darīt ar tehnikuma
kopmītņu ēku. Paskaidro, ka Valsts kontrole veic tematisko pārbaudi par mazajām ostām Latvijā, būs
ziņojums.*

Mārtiņš Limanskis jautā par laika grafiku darbiem Kurzemes ielā, Tukumā.

*Gundars Važa atbild, ka ir nobīde laika grafikā. Būvniecības nozarē ir problēmas, veidojas kopēja
krīze valstī. Visticamāk, ka būs ministrijai jāraksta lūgums izmainīt proporcijas piešķirtajam
finansējumam.*

*Mārtiņš Limanskis jautā par darbu pabeigšanu Tukuma 2. vidusskolā. Izsakās, ka cilvēki jāinformē
par faktisko situāciju, jo skolēnu vecāki un pedagogi domā, ka novembrī būs jau iespējams atgriezties
skolas renovētajās telpās.*

Gundars Važa atbild, ka, diemžēl, ir darbi, kas kavējas. Jāredz, vai būvnieks iekļaujas telpu atrādīšanas grafikā.

Ivars Liepiņš paskaidro, ka vēl būs nepieciešams laiks gan mēbeļu uzstādīšanai, gan procedūrai ēkas nodošanai ekspluatācijai. Oktobra vidus būtu termiņš, kad jāpaziņo sabiedrībai jaunais termiņš. Pauž viedokli, ka mācības Tukuma 2. vidusskolas renovētajās telpās 2. novembrī nesāksies. Bilst, ka varbūt uzreiz jāsaprot, ka ar 2022. gada sākumu varēs ievākties. Savlaicīgi par to būtu jāziņo.

Mārtiņš Limanskis vaicā par ēkas Melnezera ielā 1, Tukumā, ekspertīzi.

Gundars Važa atbild, ka ekspertīze vēl nav pasūtīta, jo nav atrasts eksperts. Bilst, ka varbūt situācija ar šo ēku nav tik slikta un nav nepieciešams to noārdīt, bet var nomainīt kritiskos segmentus.

Pēc pašvaldības izpilddirektora Ivara Liepiņa sniegtā pārskata par darbu starp domes sēdēm deputāti uzdod jautājumus.

Gunda Cīrule jautā par tikšanos ar Vēja parka projekta attīstītāju.

Ivars Liepiņš atbild, ka pārrunāts par sadarbības formām, par kompensāciju vietējai kopienai. Konkrētas vienošanās nav.

Agnese Ritene jautā par iedzīvotāju sūdzībām par dzīvojamo telpu tehnisko stāvokli. Jautā, kā pastiprinātie epidemioloģiskās drošības pasākumi ietekmēs situāciju slimnīcās, sociālās aprūpes iestādēs pašvaldībā, kā nodrošinās to darbu.

Gundars Važa atbild, ka pārsvarā sūdzības par nelabiekārtotajiem dzīvokļiem, piebilst, ka reizēm paši īrnieki dzīvojot padara dzīvojamās telpas nelietojamas. Konceptuāli būtu jāizvērtē pašvaldības īpašumi un iespējas pašvaldībai no tiem atteikties.

Ivars Liepiņš informē, ka uzsākts sistematizēt informāciju par pašvaldības dzīvokļiem, lai saprastu kopējo situāciju un meklētu konceptuālus risinājumus. Bilst, ka pārskatāms būtu jautājums par speciālistiem izīrējamo dzīvojamo telpu īres maksu, pielīdzinot to tirgus cenām, lai netiktu kropļota konkurence.

Guntars Indriksons vaicā, vai lieta par būvniecības karteli skar arī Tukuma novada pašvaldības objektus.

Gundars Važa atbild, ka saistībā ar izskanējušo informāciju ar SIA "Strabag" pašvaldībai ir viens projekts par ceļu būvniecību.

Mārtiņš Limanskis jautā, vai saistībā ar jaunajiem epidemioloģiskās drošības noteikumiem neveidojas kāda kritiskā vieta izglītības iestādēs. Vai ir plāns, kā rīkoties, kā nodrošināt.

Gundars Važa bilst, ka pēc informācijas mēneša sākumā skolās bija vakcinējušies 80 % darbinieku, pirmsskolas izglītības iestādēs aptuveni 63 % darbinieku. Tā visas valsts problēma.

Ivars Liepiņš bilst, ka noteikumi tikai vakar, 28. septembrī pieņemti. Informācija tiks apkopota. Līdz 15. oktobrim valstī ir noteikts pārejas periods.

Deputāti Sandis Čilipāns, Ligita Gintere, Oskars Kambala, Modris Liepiņš, Juris Šulcs, Edīte Zelča vārdiski balso "par", jo tehnisku iemeslu dēļ nevar nobalsot elektroniskajā balsošanas sistēmā.

18 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts,
Guntars Indriksons, Dace Lebeda, Rimants Liepiņš, Mārtiņš
Par lēmumu balso: "par" - Limanskis, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Imants Valers,
Gundars Važa)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt zināšanai pārskatus par darbiem starp domes sēdēm (pievienoti).

Sēde tiek slēgta plkst. 13:25.

Sēdes vadītājs
domes priekšsēdētājs

Gundars Važa

Protokoliste
lietvedības sekretāre

Anita Belousa

Protokols parakstīts 04.10.2021.

**Tukuma novada domes priekšsēdētāja
Gundara Važas
pārskats par veiktajiem darbiem laika periodā
no 26.08.2021. līdz 28.09.2021.**

Septembra mēnesī padarītie darbi.

1. Tikos ar Valsts vides dienesta vadību par turpmāko sadarbību un pārrunājām vides problēmas, kuras ir aktuālas jaunajā Tukuma novadā.
2. Slampē 27. augustā tika sveikti novada skolu skolotāji, Kandavā 30. augustā tika sveikti bijušā Kandavas novada pedagogi.
3. Tikāmies ar Tukku Magi pārstāvjiem un vienojāmies par iespējamo palīdzību kino rādīšanas pasākumā.
4. Skolu atklāšana 1. septembrī. Biju Milzkalnes sākumskolā un Raiņu valsts ģimnāzijā. Tikāmies ar Saeimas deputātu A. Ašaradenu un pārrunājām dažādus jautājumus, kas saistīti ar izglītības attīstību.
5. Ar KPR Izglītības Ministrijā tikāmies ar Izglītības ministri A. Muižnieci, lai pārrunātu par skolu tīklu un skolēnu testēšanu. Mums bija iebildumi pret laboratorijas MFD darbu, un daļai skolu testēšanu nomainīja uz BIOR un Centrālo laboratoriju, kas darbojas ievērojami labāk.
6. Ar RACA kolēģiem Ekonomikas ministrijā tikāmies ar ministru J. Vitenbergu par mājokļu programmu un atbalstu biznesu inkubatoriem.
7. Piedalījos teritorijas plānojuma 4.redakcijas sabiedriskajā apspriešanā, kura no izdzīvotāju puses bija vāji apmeklēta. Bija konsultatīva sanāksme zoomā par teritorijas plānojumu ar VARAM un izstrādātajiem, jo esam saņēmuši iebildumus no EOLUS sadaļā par vēja ģeneratoriem. Ministrija nevarēja precīzi noformulēt kā mums tālāk pareizāk rīkoties ar esošo situāciju.
8. Tikāmies ar Kurzemes ielas būvniekiem. Darbus solīja sākt septembra pēdējā nedēļā, bet tā kā nav pabeigti iepriekšējie objekti, darbi sāksoties no 4. oktobra.
9. Piedalījos 8. septembrī Lestenē brāļu kapos svinīgā pasākumā, kur tika dibināta biedrība, kurā apvienojās vairākas biedrības, kas darbojas jau šai jomā, lai turpinātu attīstīt šo vietu un rūpētos par vēstures saglabāšanu.
10. Tikāmies ar Latvijas Pašvaldību savienību (LPS) piekrastes apvienību un apspriedām jautājumus, kas saistīti ar piekrasti sakarā ar Aizsargjoslu likuma paredzētajiem grozījumiem. LPS vienojāmies, ka pārstāvēsim pozīciju, lai paliek pašreizējā regulējums, jo tā cilvēkiem pašlaik ir zināma un saprotama. Ja tiks pieņemts piedāvātais variants, paredzu, ka būs problēmas ar jaunā teritorijas plānojuma izstrādi.
11. Ar LPS pārstāvi tikāmies Ekonomikas ministrijā ar E. Valanti, par vēja parku kopienas jautājumu un lai arī valsts paredz kompensācijas mehānismus šādu projektu realizācijas gadījumos.
12. Tikšanās ar STRABAG par tiesu. Nav panākta vienošanās kā piedāvāja pašvaldība, bet vienojāmies, kā lēmām ārkārtas sēdē. Izlīgums iesniegts tiesā.
13. Bijām Kuldīgā vadība un grāmatvedība, lai pārrunātu un apskatītu ka veicas Kuldīgas novadam ar apvienoto grāmatvedību. Strādā ar citu programmu, bet viņu priekšrocība, ka sākuši pirms 3 gadiem un jaunus novadus vieglāk ielikt funkcionējošā sistēmā.
14. Piedalījos Latvijas Basketbola Kausa atklāšanā Tukumā.
15. Vairākas reizes apmeklēta Tukuma 2. vidusskola. Darbi notiek, bet ne tik raiti kā gribētos, bet celtnieki saka, ka pabeigs termiņos. Fiziski varbūt var, bet vai sakārtos dokumentus.
16. Piedalījos Ķemeru nacionālā parka (ĶNP) dabas aizsardzības plāna izstrādes darba grupas sanāksmē, kas arī ietekmē mūsu novada teritoriju, kas atrodas ĶNP gan meliorācijas sistēmas, gan arī daļēji parka zonējuma maiņas īpašumos.

17. Tikāties ar Kandavas Tehnikuma direktori, kur pārrunājām problēmas, kas saistītas ar mācību procesiem un ikdienas kārtības jautājumiem, kur nepieciešama arī pašvaldības policijas palīdzība.
18. Tikšanās bija ar Engures ostas jauno molu īpašnieku par tālākām sadarbības iespējām.
19. 20. septembrī tikāties ar Valsts kontroli, kura bija tematiskā pārbaudē par Engures ostu.
20. Iedzīvotāju pieņemšanās galvenās problēmas un sūdzības ir par dzīvokļiem un viņu tehnisko stāvokli.

28.09.2021.

G. Važa

**Tukuma novada domes priekšsēdētāja vietnieces
Ingas Priedes
pārskats par veiktajiem darbiem laika periodā
no 1.09.2021. līdz 30.09.2021.**

- 1.09. Zinību diena skolās.
- 2.09. Tikšanās ar Izglītības pārvaldi, ekonomistēm un finanšu jautājumiem. Vadības apspriede. NVO komisijas sēde.
- 3.09. Kultūras darbinieku seminārs Šlokenbekā.
- 6.09. Vadības apspriede. Plānošana pa nodaļām. Tikšanās ar Tukuma muzeja direktori par muzeju darbību un sadarbību. Budžeta izstrādes noteikumu veidošana. Publiskā apspriede par teritorijas plānošanu.
- 7.09. Tikšanās par saules bateriju izvietojuma perspektīvu. Izsoļu komisija. Kultūras komisija. Tikšanās par mājokļu būvniecību.
- 8.09. Sarunas par dokumentu apriti. Bērnu aizsardzības grupa. LPS Veselības un sociālo jautājumu komiteja. Lestenes biedrības atklāšanas pasākums.
- 10.09. Tikšanās par Saistošo noteikumu izstrādi pašvaldības dzīvokļiem. Saliedēšanās pasākums.
- 11.09. Starpnovadu Pensionāru biedrību pasākums Valdeķos. Pārbaudes spēle Tukums – Kandava, basketbola sezonas atklāšana.
- 13.09. Komiteju jautājumu apspriešana ar speciālistiem un sagatavotājiem. LPS Izglītības un kultūras komiteja. Tikšanās ar deputātiem zoom platformā par komiteju jautājumiem.
- 14.09. Sociālā dienesta un tā struktūrvienību apmeklējums. Tikšanās ar Izglītības pārvaldi par ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšanu.
- 15.09. Komiteju sēdes.
- 16.09. Administratīvo aktu strīdus komisija. Tikšanās ar ZZ datiem. Labklājības komisija. Tikšanās ar Sociālā dienesta vadītāju.
- 17.09. Pieredzes apmaiņa grāmatvedības programmu lietošanā Kuldīgas domē. Latvijas kauss basketbolā atklāšanas spēle Tukums – Saldus.
- 20.09. Plānošana. Saruna ar žurnālistiem. Finanšu komitejas materiālu izskatīšana. Tikšanās ar novada pensionāru biedrībām. Kultūras un sporta pārvalžu vadītāju izvērtējums. Zoom ar deputātiem par komiteju jautājumiem un ārkārtas sēdi.
- 21.09. Izglītības iestāžu apsekošana.
- 22.09. Tikšanās ar LSK Kurzemes komitejas vadību. Tikšanās par informatīvo izdevumu. Finanšu komiteja. Ārkārtas domes sēde. Tukuma iedzīvotāju konsultatīvā padome.
- 23.09. Izglītības iestāžu apsekošana. Tikšanās ar Kandavas Bāriņtiesu.
- 24.09. Tikšanās par Kandavas bijušā novada feldšerpunktu pastāvēšanu un statusu. Iedzīvotāju pieņemšana Kandavā. Tikšanās ar KLT direktori. Tikšanās ar Kandavas pilsētas un pagastu apvienības vadītāju. NBL atklāšanas spēle Kandavā Kandava – RTU.
- 26.09. 3X3 TOP GUN noslēguma pasākums Akropolē.
- 27.09. -1.10. Dalība ERASMUS+ projektā, Pieaugušo izglītības apmācībā Milānā.
- Citu ikdienas jautājumu risināšana, plānošanas, iedzīvotāju un darbinieku problēmu risināšana.

26.09.2021.

I. Priede

**Tukuma novada domes priekšsēdētāja vietnieka
Imanta Valera
pārskats par veiktajiem darbiem laika periodā
no 26.08.2021. līdz 28.09.2021.**

- 26.08. Tiešsaistes sanāksme ar LPS par atbalsta instrumentiem vēja enerģijai. Attīstības programmas aktualizācija. Būvsapulce Milzkalnes skolā. Tikšanās ar pagastu pārvalžu vadītājiem Engurē.
- 27.08. Izglītības iestāžu vadītāju konference Zemgales vidusskolā.
- 30.08. Intervija Tukuma laiks. Tikšanās ar apdrošināšanas brokeri "Partnerbrokers" par apdrošināšanas pakalpojumiem.
- 31.08. Tikšanās ar AAS "Piejūra" par sadzīves atkritumu savākšanas problēmām. Administratīvo aktu strīdu komisijas sēde.
- 1.09. Skolu apmeklējums Zinību dienas pasākumos.
- 02.09. Iedzīvotāju pieņemšana (A.Andrups). Zoom sanāksme par KAC aktualitātēm. Sanāksme par Ozoliņu kapu teritorijas labiekārtojuma projektu.
- 03.09. Tikšanās ar iedzīvotājiem (Ē.Zunda). Kultūras darbinieku seminārs Šlokenbekā.
- 06.09. Vadības operatīvā sanāksme. Budžeta plānošanas apspriede. Teritorijas plānojuma 4.redakcijas apspriešana.
- 07.09. Operatīvā sanāksme ar nodaļu vadītājiem. Īpašumu apsaimniekošanas komisijas sēde. Būvsapulce par Kurzemes ielu. Mājokļu politikas darba grupas sanāksme.
- 08.09. Apspriede ar lietvedības nodaļu par dokumentu plūsmu. LPS Reģionālās attīstības komisija.
- 09.09. Būvsapulce Milzkalnes sākumskolā. Zemes pārvaldības komisijas sēde. Zemgales vidusskolā par jumta remontu.
- 10.09. Sanāksme ar juridisko nodaļu par saistošajiem noteikumiem. Saliedēšanās pasākums Irlavā.
- 13.09. Komiteju darba kārtības jautājumu izskatīšana ar nodaļu vadītājiem.
- Iepirkumu komisijas sēde par "Vālodzītes" iepirkumu.
- 14.09. Sociālo lietu komitejas vizīte sociālajā dienestā. Tikšanās ar Izglītības pārvaldi par ēdināšanas problēmām 2.vsk. Tikšanās ar dzīvnieku patversmes pārstāvi par patversmes pakalpojumiem.
- 15.09. Deputātu komiteju sēdes.
- 16.09. Administratīvo strīdu komisijas sēde. Konference "Latvijas pašvaldību sadarbības veicināšana un labas pārvaldības stiprināšana".
- 17.09. Pieredzes apmaiņa Kuldīgas novada Domē.
- 20.09. Operatīvā vadības sanāksme. Apspriede par rakšanas atļauju izsniegšanas kārtību. Finanšu komitejas darba kārtības izskatīšana ar nodaļu vadītājiem. Tikšanās ar pensionāru federācijas valdes locekli A.Ošenieku un pensionāru pārstāvjiem. Kultūras nodaļas vadītāja kandidātu vērtēšana.
- 21.09. Izglītības iestāžu apmeklējums.
- 22.09. Sanāksme par "Tukuma laiks" nākotni. Ārkārtas domes sēde. Finanšu komitejas sēde. Mājokļu politikas darba grupas sanāksme. Iedzīvotāju konsultatīvās padomes sēde.
- 23.09. Zemes īpašumu pārvaldības komisijas sēde. Būvsapulces sēde Milzkalnes skolā. Tikšanās ar pagastu pārvalžu vadītājiem Jaunpilī.
- 24.09. Sanāksme par ASV vēstnieka vizīti. Apspriede par uzņēmēju balli un labāko uzņēmēju godināšanu.
- 27.09. Vadības operatīvā sanāksme. Tikšanās par platjoslas interneta iepirkumu. Iedzīvotāju pieņemšana.
- 28.09. Izglītības iestāžu apmeklējums.

Citu darba pienākumu veikšana: darbinieku, iestāžu, iedzīvotāju jautājumu risināšana, darbs ar dokumentiem, e-pastu u.c.

28.08.2021.

I. Valers

**Tukuma novada izpilddirektora Ivara Liepiņa
pārskats par būtiskākajiem darbiem:
no 06.08.2021. līdz 29.09.2021.**

Tikšanās, sapulces nodaļām un pašvaldības struktūrām:

- 1) AAS "Piejūra" – divas kapitāldaļu turētāju sapulces, vairākas tikšanās ar valdes locekli un kapitāldaļu turētājiem
- 2) SIA "Tukuma siltums" apkures sezonas sākums (veiktie darbi, gatavība, risku izvērtējums), novada siltuma infrastruktūras attīstības jautājumi. Pārrunas ar citām iestādēm un struktūrvienībām par apkures sezonas uzsākšanu.
- 3) Tikšanās ar SIA "Tukuma ūdens" lietus ūdens un kanalizācijas jautājumi Tukuma pilsētā aktualizēšana
- 4) Tikšanās ar SIA "Komunālserviss TILDe" apsaimniekošana, tirgus, finanšu jautājumi un operatīvā darbības izvērtējums
- 5) Tikšanās ar SIA "Jaunpils KS" Levestes un Jaunpils iecirkņa izvērtējums
- 6) Tikšanās ar SIA "Irlavas Sarkanā Krusta slimnīca" – operatīvās darbības izvērtējums, ieteikumi un naudas plūsmas kontrole
- 7) Tikšanās ar SIA "Tukuma slimnīca" – operatīvās darbības izvērtēšana
- 8) Tikšanās ar SIA "Jaunpils pils" - operatīvās darbības izvērtēšana
- 9) Tikšanās ar Jaunpils pagasta pārvaldi, pārvaldes struktūrvienību darbības izvērtējums
- 10) Pārvalžu vadītāju tikšanās Engurē un Jaunpilī
- 11) Tikšanās ar sociālo dienestu
- 12) Tikšanās ar bāriņtiesas vadītāju
- 13) Tikšanās ar Izglītības pārvaldi
- 14) Tikšanās ar Tukuma Raiņa ģimnāzijas vadītāju
- 15) Zemītes, Zante un Vānes skolu apmeklējums
- 16) Tukuma sporta skola – tikšanās, infrastruktūras apmeklējums un izvērtējums
- 17) Tikšanās ar Pūres pamatskolas vadītāju
- 18) Tikšanās ar pirmskolas izglītības iestādes "Taurenītis" vadītāju
- 19) Pārrunas par ēdināšanas jautājumiem skolās/pirmskolas izglītības iestādēs
- 20) Tikšanās ar Tukuma muzeja vadītāju
- 21) Tikšanās ar TIC vadītāju un darbības izvērtējums
- 22) Tikšanās ar pašvaldības policiju, darbības izvērtējums, iepazīšanās ar infrastruktūru
- 23) Ikdienas, iknedēļas, ikmēneša sapulces ar nodaļu un struktūrvienību darbiniekiem par darbības konsolidāciju pēc ATR

Tikšanās un sapulces ar citām iestādēm un organizācijām:

- 1) Ventspils novada dome – tikšanās par Reģionālā atkritumu apstrādes centra izveidi
- 2) Tikšanās ar SIA "Autoapkope" – autotransporta servisa pakalpojumi
- 3) Tikšanās ar apdrošināšanas brokeriem par apdrošināšanas pakalpojumiem
- 4) Tikšanās ar SIA "Amatnieks" – infrastruktūras objekti kuros veic darbus, sadarbība apsaimniekošanas un nekustāmā īpašuma jautājumos
- 5) Tikšanās ar vēja parku attīstītāju "Eolus"
- 6) Pašvaldību izpilddirektoru tikšanās Mērsragā
- 7) Tikšanās ar Varam (online) par teritorijas plānojuma attīstību
- 8) Tikšanās ar nekustāmā īpašuma apsaimniekošanas kompānijām par apsaimniekošanas jautājumiem pilsētā un novadā
- 9) Tikšanās ar IT kompānijām par novada interneta pārklājumu un tā uzlabošanas iespējām
- 10) Tikšanās ar SIA "Kurzemes sarkanais krusts" par sadarbību sociālajā jomā
- 11) Tikšanās ar "Draugiem group" – energoefektivitātes jautājumi, ielu apgaismojums
- 12) Komunikācija ar Latvijas pašvaldību savienība

Citi būtiski jautājumi pie kuriem notiek darbs:

- 1) Dalība būvsapulcēs, infrastruktūras objektu apsekošana/izvērtēšana
- 2) Kultūras nodaļas izvērtējums un vadītāja izvērtēšana
- 3) Budžeta izstrādes uzsākšana
- 4) Strīdu komisiju sapulces
- 5) Mājokļu komisijas sapulce
- 6) Satiksmes komisijas sapulce
- 7) Teritorijas plānojuma 4. kārtas publiskā apspriešana
- 8) Strabag lietas izskatīšana
- 9) SEB finanšu līzings lieta (autobusu iepirkums)
- 10) Tikšanās ar iedzīvotāju konsultatīvo padomi

29.09.2021.

I. Liepiņš



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 1. §.

Par precizējumiem Tukuma novada domes

2021. gada 25. augusta saistošajos noteikumos Nr. 25

„Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”

1. Saskaņā ar Vides aizsardzības un reģionālās aizsardzības ministrijas (turpmāk – VARAM) 2021. gada 6. septembra vēstuli Nr.1-18/8063 „Par saistošajiem noteikumiem Nr.25” un pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 45. panta ceturto daļu, izdarīt un apstiprināt precizējumus Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) 2021. gada 25. augusta saistošajos noteikumos Nr. 25 “Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā” (pievienoti).

2. Precizētus Domes 2021. gada 25. augusta saistošos noteikumus Nr. 25 “Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā” triju darba dienu laikā pēc to parakstīšanas nosūtīt VARAM elektroniskā veidā, parakstītus ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.

3. Precizētus Domes 2021. gada 25. augusta saistošos noteikumus Nr. 25 “Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”:

3.1. publicēt Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv;

3.2. izvietot pieejamā vietā Tukuma novada pašvaldības ēkā, Kandavas un pagastu apvienības ēkā un pagastu pārvaldēs;

3.3. publicēt oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis” un Tukuma novada domes informatīvajā izdevumā.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

Precizējumi Tukuma novada domes

2021. gada 25. augusta saistošajos noteikumos Nr. 25

„Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”

Ņemot vērā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas (turpmāk – VARAM) 2021. gada 6. septembra atzinumu Nr. 1-18/8063 “Par saistošajiem noteikumiem Nr. 25” (turpmāk – Atzinums), pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 45. panta ceturto daļu, Tukuma novada dome nolemj:

1. precizēt Tukuma novada domes 2021. gada 25. augusta saistošos noteikumus Nr. 25 “Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā” (turpmāk – Noteikumi), izdarot tajos šādus precizējumus:

1.1. Noteikumu izdošanas tiesisko pamatojumu papildināt ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 36. panta sesto daļu;

1.2. Noraidīt Atzinuma 2. punktā izteikto lūgumu “*noteikumu 1. nodaļā “Vispārīgie jautājumi” iekļaut norādi, ka sociālās palīdzības pabalstus piešķir, izvērtējot mājāsaimniecības materiālo situāciju, izņemot pabalstu krīzes situācijā. Kā arī norādi uz garantētā minimālā ienākuma pabalstu, jo tas ir viens no diviem pamata sociālās palīdzības pabalstiem*”. Saskaņā ar Noteikumu 1. punktu noteikumi nosaka konkrētus sociālo pabalstu veidus, tie nenosaka sociālās palīdzības pabalstu veidus kā tādus, līdz ar to, nav nepieciešamība uzskaitīt tos pabalstu veidus, kā piemēram garantētā minimālā ienākuma pabalstu, kuru tiesisko regulējumu šie noteikumi nenosaka. Savukārt tiesību norma, kura nosaka, ka sociālās palīdzības pabalstus, izņemot pabalstu krīzes situācijā, piešķir, izvērtējot mājāsaimniecības materiālo situāciju, ir jau noteikta Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 5. panta pirmajā daļā, līdz ar to Tukuma novada dome nesaredz pamatojumu šāda paša satura tiesību normas iekļaušanai Noteikumos. Noteikumos, nosakot attiecīgo sociālo pabalstu saņemšanas kārtību, ir noteikts, ka pabalstu saņemšanas kārtība ir noteikta Sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu likumā un Ministru kabineta noteikumos par mājāsaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanu un sociālās palīdzības saņemšanu. Savukārt, nosakot materiālā pabalsta un psihoemocionālās palīdzības krīzes situācijā saņemšanas kārtību Noteikumos nav noteikts, ka palīdzību sniedz pamatojoties uz mājāsaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanu, bet gan uz sociālā darbinieka sniegtu atzinumu par mājāsaimniecības sociālo situāciju, kā arī nav noteikts pienākums palīdzības pieprasītājam iesniegt ienākumu deklarāciju, kas ir par pamatu materiālās situācijas izvērtēšanai. Līdz ar to, Tukuma novada dome nesaskata pretrunas starp normatīvajiem aktiem, kā arī pazīmes, kuras varētu maldināt vai norādīt uz tiesību normu dažādu interpretāciju, kuru dēļ būtu nepieciešams Noteikumos ietvert Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 5. panta pirmās daļas redakciju;

1.3. Noraidīt Atzinuma 3. punktā izteikto lūgumu “*noteikt citu maznodrošinātas mājāsaimniecības sliksni, jo Noteikumos noteiktais ienākuma sliksnis 80% no ienākumu mediānas(t.i., 544,41 euro) pārsniedz Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 33. panta trešajā daļā noteikto maksimālo ienākumu līmeni 436 euro pirmajai vai vienīgajai personai mājāsaimniecībā un 305 euro pārējām personām mājāsaimniecībā*”. Noteikumu 2.1. punkts noteic, ka

maznodrošinātas mājsaimniecības ienākuma sliekšnis ir 327,00 *euro* pirmajai vai vienīgajai personai mājsaimniecībā un 229,00 *euro* pārējām personām mājsaimniecībā, līdz ar to Atzinuma 2. punktā izteiktais lūgums attiecībā uz iepriekš minēto nav pamatots un, visticamāk, nav attiecināms uz šiem Noteikumiem;

1.4. Izteikt Noteikumu 2. punktu šādā redakcijā:

“2. Tukuma novadā noteiktais maznodrošinātas mājsaimniecības ienākumu sliekšnis ir 327,00 *euro* pirmajai vai vienīgajai mājsaimniecībā esošai personai un 229,00 *euro* pārējām personām mājsaimniecībā.”;

1.5. Noteikumu 7. punktu izteikt šādā redakcijā:

“7. Mājokļa pabalstu izmaksā vienu reizi mēnesī. Mājokļa pabalsta izmaksas nosacījumi ir noteikti Ministru kabineta noteikumos par mājsaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanu un sociālās palīdzības saņemšanu.”

1.6. Noteikumu 11., 13. punktā un 19.1. apakšpunktā vārdu “ģimene” ar paskaidrojošo vārdu “(persona)” aizstāt ar vārdu “mājsaimniecība” attiecīgajā locījumā.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada domes 25.08.2021.
lēmumu (prot. Nr. 17, 1.§.)

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Tukumā

2021. gada 25. augustā

Nr. 25

(prot. Nr. 17, 1. §.)

Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā

Izdoti saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās
palīdzības likuma 3. panta otro, 33. panta trešo daļu,
36. panta sesto daļu

Noteikumos lietotie termini:

Mājsaimniecība - vairākas personas, kuras dzīvo vienā mājoklī (pastāvīgai dzīvošanai paredzēta dzīvojamā māja vai dzīvoklis daudzdzīvokļu mājā, vai istaba komunālajā dzīvoklī u.c.) un kopīgi sedz izdevumus, vai viena persona, kura saimnieko atsevišķi.

Krīzes situācija - situācija, kurā ģimene (persona) katastrofas vai citu ārēju notikumu dēļ vairs nav iespējams izmantot ierastos problēmu risināšanas veidus, tā pati saviem spēkiem nespēj pārvarēt šo notikumu radītās sekas un tai ir nepieciešama psihosociāla vai materiāla palīdzība.

Sociālā funkcionēšana - personas spējas darboties dzīvei nepieciešamās jomās un pildīt atbilstošās sociālās lomas, kuras nemitīgi tiek pakļautas apkārtējās vides ietekmei un ietver sabiedrības gaidas un objektīvās prasības.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka maznodrošinātas mājsaimniecības ienākumu sliekšni Tukuma novadā, vienreizējas materiālās palīdzības apmēru, saņemšanas un piešķiršanas kārtību, un šādu sociālās palīdzības veidu apmēru, piešķiršanas un izmaksas kārtību Tukuma novadā:

- 1.1. mājokļa pabalsts;
- 1.2. materiālais pabalsts un psihosociālā palīdzība krīzes situācijā;
- 1.3. vienreizēja materiāla palīdzība;
- 1.4. pabalsts atsevišķu izmaksu segšanai:
 - 1.4.1. pabalsts veselības aprūpei.

II. Maznodrošinātas mājsaimniecības ienākumu sliekšnis

2. Tukuma novadā noteiktais maznodrošinātas mājsaimniecības ienākumu sliekšnis ir 327,00 *euro* pirmajai vai vienīgajai mājsaimniecībā esošai personai un 229,00 *euro* pārējām personām mājsaimniecībā.

3. Maznodrošinātas mājsaimniecības statusa saņemšanas kārtība, kā arī mājsaimniecības izvērtēšanas kārtība maznodrošinātas mājsaimniecības statusam noteikta Sociālo pakalpojumu un

sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta noteikumos par mājāsaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanu un sociālās palīdzības saņemšanu.

4. Tukuma novada pašvaldības teritorijā esošas mājāsaimniecības atbilstību vai neatbilstību maznodrošinātas mājāsaimniecības statusam nosaka Tukuma novada sociālais dienests ar lēmumu. Tukuma novada sociālā dienesta lēmumu par mājāsaimniecības atbilstību maznodrošinātas mājāsaimniecības statusam mājāsaimniecībā esoša pilngadīga persona vai tās likumiskais pārstāvis var apstrīdēt Tukuma novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā.

III. Mājokļa pabalsts

5. Mājokļa pabalsts sniedz materiālu atbalstu izdevumu, kas saistīti ar mājokļa lietošanu, apmaksai Tukuma novada teritorijā esošā mājāsaimniecībā deklarētām personām vai personai.

6. Mājokļa pabalsta saņemšanas un piešķiršanas kārtība ir noteikta Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta noteikumos par mājāsaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanu un sociālās palīdzības saņemšanu.

7. Mājokļa pabalstu izmaksā vienu reizi mēnesī. Mājokļa pabalsta izmaksas nosacījumi ir noteikti Ministru kabineta noteikumos par mājāsaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanu un sociālās palīdzības saņemšanu.

8. Tukuma novada sociālā dienesta lēmumu par mājokļa pabalsta piešķiršanu vai atteikumu piešķirt mājokļa pabalstu, mājāsaimniecībā esoša pilngadīga persona vai tās likumiskais pārstāvis var apstrīdēt Tukuma novada domes Administratīvo aktu strīdu komisijā.

IV. Materiālais pabalsts un psihosociālā palīdzība krīzes situācijā

9. Lai saņemtu materiālo pabalstu krīzes situācijā, Tukuma novada pašvaldības teritorijā esošas mājāsaimniecības pārstāvis viena mēneša laikā pēc krīzes situācijas rašanās ir jāiesniedz Tukuma novada sociālajā dienestā iesniegums par materiālā pabalsta krīzes situācijā pieprasīšanu un dokumenta kopiju (uzrādot oriģinālu), kas apliecina krīzes situācijas faktu.

10. Materiālais pabalstu krīzes situācijā ir operatīvi sniegts materiāls atbalsts Tukuma novada pašvaldības teritorijā esošā mājāsaimniecībā deklarētām personām, ārēju notikumu seku novēršanai vai mazināšanai krīzes situācijā.

11. Materiālu pabalstu krīzes situācijā, piešķir Tukuma novada sociālais dienests, pamatojoties uz sociālā darbinieka sniegto atzinumu par mājāsaimniecības sociālo situāciju un to atbilstību krīzes situācijai. Tukuma novada sociālā dienesta lēmumu par materiālā pabalsta krīzes situācijā piešķiršanu vai atteikumu piešķirt minēto pabalstu, mājāsaimniecībā esoša pilngadīga persona vai tās likumiskais pārstāvis var apstrīdēt Tukuma novada domes Administratīvo aktu strīdu komisijā.

12. Materiāla pabalsta krīzes situācijā apmērs ir 272,00 *euro* mēnesī uz vienu mājāsaimniecībā deklarēto personu vai atsevišķi dzīvojošu personu, un 190,00 *euro* uz katru nākamo mājāsaimniecībā deklarēto personu mēnesī. Gadījumos, ja nepieciešams materiāls atbalsts konkrētas pamatvajadzības nodrošināšanai (pakalpojuma vai preces iegādei), pabalsta apmērs ir faktisko izmaksu apmērā, nepārsniedzot šajā punktā noteikto apmēru.

13. Materiālo pabalstu krīzes situācijā pēc sociālā darbinieka ieteikuma var aizstāt ar pabalstu natūrā, kas nozīmē, ka Tukuma novada sociālais dienests sedz izdevumus par mājāsaimniecībai nepieciešamo preču vai pakalpojumu izdevumu segšanu sociālo funkcionēšanas spēju nodrošināšanai.

14. Psihosociālo palīdzība krīzes situācijā sniedz saskaņā ar sociālā darbinieka sniegto izvērtējumu par personas psihoemocionālo stāvokli un nepieciešamību pēc psihosociālā atbalsta, sedzot personai, kura faktiski dzīvo mājāsaimniecībā Tukuma novada teritorijā, nepieciešamā psihosociālā atbalsta pakalpojumu izmaksas krīzes situācijā radušo seku novēršanai vai mazināšanai.

V. Vienreizēja materiālā palīdzība

15. Vienreizēju materiālu palīdzību ir tiesīga saņemt persona, kurai objektīvu apstākļu dēļ nav mājokļa vai deklarētās dzīvesvietas un tā savu patstāvīgo dzīvesvietu ir izvēlējusies Tukuma novadā, kuras administratīvā teritorija nav personas pēdējā dzīvesvieta.

16. Vienreizējas materiālās palīdzības apmēru aprēķina, kā starpību starp personas ienākumiem un garantēto minimālo ienākumu sliekšni.

17. Vienreizēju materiālu palīdzību saņem un piešķir sociālās palīdzības saņemšanas un piešķiršanas kārtībā, kura noteikta Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta noteikumos par mājsaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanu un sociālās palīdzības saņemšanu. Tukuma novada sociālā dienesta lēmumu par vienreizējās materiālās palīdzības piešķiršanu vai atteikumu piešķirt vienreizējo materiālo palīdzību, mājsaimniecībā esoša pilngadīga persona vai tās likumiskais pārstāvis var apstrīdēt Tukuma novada domes Administratīvo aktu strīdu komisijā.

VI. Pabalsts atsevišķu izmaksu segšanai

18. Pabalsta atsevišķu izmaksu segšanai mērķis ir sniegt materiālu palīdzību personām, ja tā dzīvo mājsaimniecībā, kura kvalificējas trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības statusa saņemšanai un ir deklarēta Tukuma novadā sociālās funkcionēšanas un neatkarīgas dzīves veicināšanai.

19. Tukuma novadā noteiktie pabalsti atsevišķu izmaksu segšanai:

19.1. Pabalsts veselības aprūpei. Pabalstu veselības aprūpei piešķir par mēnesi, kurā radušies izdevumi par veselības aprūpi, nepārsniedzot kopumā sešu mēnešu periodu attiecīgajā kalendārajā gadā, ja personas mājsaimniecībai attiecīgajā mēnesī piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības statuss. Veselības pabalsta apmēru aprēķina, izmantojot šādu aprēķinu un nepārsniedzot faktisko izdevumu apmēru:

$PVA = NIL \times N + IVA - I$, kur

PVA – pabalsts veselības aprūpei mēnesī;

NIL – noteiktais ienākuma līmenis 130,00 *euro* mēnesī;

N – personu skaits mājsaimniecībā;

I – mājsaimniecības kopējais ienākuma līmenis mēnesī;

IVA – viena mēneša veselības aprūpes izdevumi, saskaņā ar čeku, kvīti, maksājuma uzdevumu vai komersanta izsniegtu apliecinājumu, par:

19.1.1. medikamentiem, ja tos izrakstījis ģimenes ārsts vai ārstējošais ārsts;

19.1.2. ārstnieciskajām manipulācijām, nepieciešamajām operācijām, stacionāriem, medicīniskajām rehabilitācijām, izmeklējumiem, speciālistu konsultācijām, ja ir ģimenes ārsta vai ārstējošā ārsta nosūtījums, kā arī par ģimenes ārstu konsultācijām;

19.1.3. ārstēšanos no alkohola, narkotisko vielu vai azartspēļu atkarības, ja ir ārstējošā ārsta nosūtījums;

19.1.4. redzes korekcijas līdzekļiem, ja ir ārstējošā ārsta izraksts par to nepieciešamību.

19.1.5. zobārstniecības un protezēšanas (tai skaitā protēžu labošana) pakalpojumiem, sedzot faktiskos izdevumus līdz 150,00 *euro* gadā katrai mājsaimniecībā dzīvojošai pilngadīgai personai, saskaņā ar saskaņā ar čeku, kvīti, maksājuma uzdevumu vai ārsta izsniegtu apliecinājumu.

19.1.6. 100% no faktiskajiem ortodontijas pakalpojuma izdevumiem, bet ne vairāk kā 1000,00 *euro* vienam bērnam līdz 18 gadu vecuma sasniegšanai, kā arī personai līdz 24 gadu vecumam, ja līdz bērna 18 gadu vecumam ir uzsākta un turpinās ortodontijas ārstēšana saskaņā ar ārstēšanas plānu. Veselības pabalstu ortodontijas izdevumu segšanai piešķir ortodonta konsultācijām un rentgena izmeklējumiem, ja to veic atkārtoti, kā arī ārstēšanas manipulācijām, kuras netiek segtas no valsts budžeta līdzekļiem.

20. Pabalsta atsevišķu izmaksu segšanai piešķir, pamatojoties uz personas iesniegumu Tukuma novada sociālajam dienestam par attiecīgā pabalsta pieprasīšanu. Lēmumu par pabalsta atsevišķu izmaksu segšanai piešķiršanu vai atteikumu piešķirt pabalstu atsevišķu izmaksu segšanai pieņem Tukuma novada sociālais dienests viena mēneša laikā no pabalsta pieprasīšanas dienas. Tukuma novada sociālā dienesta lēmumu par pabalsta atsevišķu izmaksu segšanai vai atteikumu piešķirt pabalsta atsevišķu izmaksu segšanai, mājsaimniecībā esoša pilngadīga persona vai tās likumiskais pārstāvis var apstrīdēt Tukuma novada domes Administratīvo aktu strīdu komisijā.

VII. Noslēguma jautājumi

21. Saistošie noteikumi stājas spēkā no 2021. gada 1. oktobra.

22. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās dienu spēku zaudē:

22.1. 2019. gada 29. augusta Kandavas novada domes saistošie noteikumi Nr. 12 “Par sociālās palīdzības pabalstu piešķiršanu”;

22.2. 2011. gada 18. decembra Jaunpils novada domes saistošie noteikumi Nr. 8 “Par Jaunpils novada pašvaldības sociālo palīdzību un pašvaldības pabalstiem”;

22.3. 2021. gada 28. janvāra Engures novada domes saistošie noteikumi Nr. 4 “Par sociālo palīdzību Engures novada pašvaldībā”;

22.4. 2020. gada 22. decembra Jaunpils novada domes saistošie noteikumi Nr. 14/2020 “Par Maznodrošinātas mājsaimniecības ienākumu sliekšņa noteikšanu”;

22.5. 2021. gada 2. februāra Kandavas novada domes saistošie noteikumi Nr. 13 „Par maznodrošinātas mājsaimniecības ienākumu sliekšni Kandavas novadā”;

22.6. 2020. gada 23. decembra Tukuma novada Domes saistošie noteikumi Nr. 41 “Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā” (prot. Nr. 27, 18.§).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa

Saistošo noteikumu Nr. 25
„Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”
paskaidrojuma raksts

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	<p>Administratīvi teritoriālās reformas rezultātā Tukuma novada pašvaldības teritorijā spēkā ir 6 saistošie noteikumi, kuri nosaka sociālās palīdzības saņemšanas kārtību. Pašreiz Tukuma novada teritorijā vairākās teritorijas vienībās ir dažādi sociālo pabalstu mērķi, apmēri, dažādas sociālās palīdzības saņemšanas pieejas. Sociālā palīdzība nodrošina pamatvajadzības, līdz ar to normatīvu sakārtošana ir ļoti būtiska. Viena vienota normatīvā akta izdošana vienā administratīvajā teritorijā nodrošinās efektīvāku pabalstu saņemšanas administrēšanu, vienkāršos pabalsta saņemšanas nosacījumu pārskatāmību, mazinās nevienlīdzību starp sociālās palīdzības saņēmējiem viena novada teritorijā. Vienlaicīgi, nosakot vienotu sociālās palīdzības saņemšanas kārtību un pabalsta apmērus, tiks veikta esošo pabalstu pārskatīšana, ņemot vērā ārējos normatīvos aktos noteikto un pieejamo pašvaldības budžetu, pēc iespējas ievērojot visu iedzīvotāju intereses visā novada teritorijā kopumā.</p> <p>Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma Pārejas noteikumu 40.punkts nosaka, ka ne ilgāk kā līdz 2021. gada 1. oktobrim piemērojami esošajos pašvaldību saistošajos noteikumos noteiktie sociālās palīdzības pabalstu veidi, izņemot pabalstu garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai un dzīvokļa pabalstu, un to piešķiršanas kritēriji.</p> <p>No augstāk minētā izriet, ka pašvaldībām ir pienākums izdod jaunus saistošos noteikumus attiecībā uz sociālās palīdzības saņemšanu, kuri spēkā ir ar 2021. gada 1. oktobri.</p>
2. Īss projekta satura izklāsts	<p>Noteikumi nosaka maznodrošinātas māsaimniecības ienākumu sliekšni Tukuma novadā, kā arī sociālās palīdzības veidus, apmēru, piešķiršanas un izmaksas kārtību Tukuma novadā.</p>
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	<p>Budžeta pieaugums attiecīgajam pabalsta mērķim:</p> <p><u>Maznodrošinātas māsaimniecības ienākumu sliekšnis:</u> netiek ietekmēts pašvaldības budžets</p> <p><u>Mājokļa pabalsts:</u> netiek ietekmēts pašvaldības budžets</p> <p><u>Materiālais pabalsts un psihosociālā palīdzība krīzes situācijā:</u> sniedzot palīdzību tikai pamatvajadzību nodrošināšanai krīzes situācijā, budžeta pieaugums gada laikā līdz 2000 euro, bet ir nepieciešams veidot vienotu pieeju pašvaldībā likuma “Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 26. panta kārtībā par vienreizēju pabalstu dzīvojamās telpas vai dzīvojamās mājas remontam, ja tā ir cietusi stihiskas nelaiemes laikā.</p> <p><u>Vienreizēja materiālā palīdzība:</u> Nav būtiskas ietekmes uz pašvaldības budžetu</p> <p><u>Pabalsts atsevišķu izmaksu segšanai - pabalsts veselības aprūpei:</u> gadā papildus plānotajiem nepieciešami līdzekļi pabalsta nodrošināšanai 6200 euro</p>
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	<p>Projekts šo jomu neskar.</p>

5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Administratīvajām procedūrām tiek pakļauta lēmuma pieņemšana, izpildes administrēšana un pārsūdzība.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Nav organizētas.

Domes priekšsēdētājs

G. Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 2. §.

Par Tukuma novada pašvaldības deinstitutionalizācijas procesa vadības grupas izveidi

Pamatojoties uz Ministru kabineta 2015. gada 16. jūnija noteikumiem Nr. 313 „Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2. specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.1. pasākuma „Deinstitutionalizācija” īstenošanas noteikumi”, likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 24. punktu, *dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var ievēlēt pašvaldības pārstāvjus un locekļus pašvaldības vai valsts komitejās, komisijas, valdēs un darba grupās*, Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma Pārejas noteikumu 6. punktu, /.../ *Novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja*” Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 22 “Tukuma novada pašvaldības nolikums” 24. punktu “*atsevišķu pašvaldības uzdevumu veikšanai Dome var lemt par komisiju un darba grupu izveidošanu uz noteiktu laiku. Šāda komisija vai darba grupa darbojas uz Domes apstiprināta nolikuma pamata, atbilstoši Nolikuma 23. punktam, vai tās kompetence var tikt noteikta Domes lēmumā, ar kuru tā izveidota*”, kā arī 2016. gada 23. februārī Tukuma novada domes noslēgto sadarbības līgumu Nr. TND/2-58.9/16/49, 2016. gada 23. februārī Kandavas novada pašvaldības noslēgto sadarbības līgumu Nr. 5-29-3/60, 2016. gada 19. februārī Jaunpils novada pašvaldības noslēgto sadarbības līgumu Nr. 5-32.7/14, 2016. gada 19. februārī Engures novada pašvaldības noslēgto sadarbības līgumu Nr. 51/2016 ar Rīgas plānošanas reģionu par ES struktūrfondu projekta „Deinstitutionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bērniem” īstenošanu 2.3.1. apakšpunktu, Tukuma novada dome nolemj:

1. izveidot Tukuma novada pašvaldības deinstitutionalizācijas procesa vadības grupu šādā sastāvā:

- 1.1. Tukuma novada domes priekšsēdētāja vietniece sociālās politikas jautājumos Inga Priede;
- 1.2. Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāja Dace Lebeda;
- 1.3. Tukuma novada domes deputāte Dace Adīņa;
- 1.4. Bērnu un jauniešu centra “Sapņi” direktore Sanita Auziņa;
- 1.5. Tukuma novada pašvaldības iestādes „Pašvaldības administrācija” Attīstības nodaļas vadītāja vietniece projektu daļā Inga Helmane,
- 1.6. Tukuma novada bāriņtiesas priekšsēdētāja Antra Dzelme;
- 1.7. Tukuma novada pašvaldības iestādes „Tukuma novada sociālais dienests” direktore Ina Balgalve;
- 1.8. Tukuma novada pašvaldības iestādes „Tukuma novada sociālais dienests” Rehabilitācijas pakalpojumu nodaļas vadītāja Jeļena Hodakovska;
- 1.9. Tukuma novada pašvaldības iestādes „Tukuma novada sociālais dienests” sociālā darbiniece ar ģimenēm un bērniem Evita Veikša;

- 1.10. Tukuma novada speciālās izglītības iestādes direktore Silva Freimane;
- 1.11. biedrības "Līdzvērtība" valdes priekšsēdētāja Margita Kanopka;
- 1.12. Tukuma novada pašvaldības sociālās aprūpes centra "Rauda" direktors,

2. noteikt šādus Tukuma novada pašvaldības deinstitucionalizācijas procesa vadības grupas uzdevumus un tiesības:

- 2.1. izskatīt jautājumus, kuri saistīti ar deinstitucionalizācijas plāna ieviešanu pašvaldībā;
- 2.2. sniegt Tukuma novada domei ierosinājumus, priekšlikumus, viedokli par deinstitucionalizācijas plānā ietvertajiem pasākumiem un to īstenošanu;
- 2.3. pieprasīt un saņemt informāciju no Tukuma novada pašvaldības iestādēm par deinstitucionalizācijas plāna izpildes gaitu,

3. noteikt par atbildīgo deinstitucionalizācijas procesa vadības grupas sanāksmju organizēšanā, vadīšanā un protokolēšanā Tukuma novada pašvaldības iestādes „Tukuma novada sociālais dienests” direktori Inu Balgalvi.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 3. §.

Par Tukuma novada bāriņtiesas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu (*publiskas personas orgāns un amatpersona savas kompetences ietvaros var izdot iekšējos normatīvos aktus par iestādes, iestādes izveidotās koleģiālās institūcijas vai struktūrvienības uzbūvi un darba organizāciju (nolikums, reglaments)*), likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu (*dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var izveidot, reorganizēt un likvidēt pašvaldības iestādes, pašvaldības kapitālsabiedrības, biedrības un nodibinājumus, apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus*), Ministru kabineta 2006. gada 19. decembra noteikumu Nr. 1037 „Bāriņtiesas darbības noteikumi” 2., 3. punktu (*Bāriņtiesa izstrādā bāriņtiesas nolikumu. Nolikumu apstiprina attiecīgās pašvaldības dome. Bāriņtiesas nolikumā paredz bāriņtiesas organizatorisko struktūru, apmeklētāju pieņemšanas laiku, kā arī kārtību, kādā administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem*) un Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 22 “Tukuma novada pašvaldības nolikums” 16.6. apakšpunktu, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt Tukuma novada bāriņtiesas nolikumu (pielikumā),

2. uzdot Tukuma novada pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļai pēc lēmuma stāšanās spēkā Tukuma novada bāriņtiesas nolikumu piecu darba dienu laikā publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv,

3. ar šā lēmuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudēt:

3.1. ar Tukuma novada Domes 2009. gada 27. augusta lēmumu (prot. Nr. 7, 11. §.) apstiprinātais Tukuma novada bāriņtiesas nolikums;

3.2. ar Engures novada domes 2016. gada 15. novembra sēdes lēmumu (prot. Nr. 12, p.1) apstiprinātais Engures novada bāriņtiesas nolikums;

3.3. ar Kandavas novada domes 2009. gada 24. septembra lēmumu (prot. Nr. 15, 12. §) apstiprinātais Kandavas novada bāriņtiesas nolikums;

3.4. ar Jaunpils novada domes 2009. gada 30. septembra lēmumu (prot. Nr. 6, 4. §) apstiprinātais Jaunpils novada bāriņtiesas nolikums.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr.19, 3.§)

Tukuma novada bāriņtiesas NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu, likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu un Ministru kabineta 2006. gada 19. decembra noteikumu Nr. 1037 “Bāriņtiesas darbības noteikumi” 2. un 3. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Tukuma novada bāriņtiesas (turpmāk – bāriņtiesa) organizatorisko struktūru, bāriņtiesas darba organizāciju, apmeklētāju pieņemšanas laikus un kārtību, kādā administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem.

2. Bāriņtiesa ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk -pašvaldība) domes izveidota aizbildnības un aizgādības iestāde, kura saskaņā ar normatīvajiem aktiem prioritāri nodrošina bērna vai aizgādībā esošās personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.

3. Bāriņtiesas darbības teritorija ir Tukuma novada administratīvā teritorija, kurā ietilpst Tukuma novadu veidojošās teritoriālās vienības – Tukuma pilsēta, Tumes pagasts, Degoles pagasts, Irlavas pagasts, Jaunsātu pagasts, Sēmes pagasts, Pūres pagasts, Zentenes pagasts, Slampes pagasts, Džūkstes pagasts, Lestenes pagasts, Kandavas pilsēta, Kandavas pagasts, Zemītes pagasts, Zantes pagasts, Cēres pagasts, Vānes pagasts, Matkules pagasts, Jaunpils pagasts, Viesatu pagasts, Engures pagasts, Smārdes pagasts un Lapmežciema pagasts.

4. Bāriņtiesu reorganizē un likvidē pašvaldības dome.

5. Bāriņtiesa savā darbībā pamatojas uz normatīvajiem aktiem un publisko tiesību principiem.

6. Bāriņtiesas darbību bērna un aizgādībā esošās personas tiesību un interešu aizsardzībā uzrauga un metodisko palīdzību sniedz Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija.

7. Bāriņtiesas kompetencē noteikto apliecinājuma izdarīšanas un citu uzdevumu, kā arī palīdzības mantojuma lietu kārtošanā un mantojuma apsardzības jautājumos metodisko palīdzību sniedz Latvijas Republikas Tieslietu ministrija.

8. Bāriņtiesas darbībai finanšu līdzekļus piešķir un tās uzraudzību finansiālos jautājumos veic pašvaldība.

9. Bāriņtiesai ir savs zīmogs ar mazā Latvijas valsts ģerboņa attēlu un bāriņtiesas nosaukumu un ir sava veidlapa, kuru apstiprinājusi Tukuma novada pašvaldība.

10. Bāriņtiesas juridiskā adrese - Tidaholmas iela 1, Tukums, Tukuma novads, LV-3101; elektroniskā pasta adrese – barintiesa@tukums.lv

11. Bāriņtiesas funkcijas, uzdevumi un kompetence ir paredzēta Bāriņtiesu likumā un citos normatīvajos aktos.

II. Bāriņtiesas organizatoriskā struktūra un darba organizācija

12. Bāriņtiesas sastāvs:

- 12.1. bāriņtiesas priekšsēdētājs;
- 12.2. četri bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieki;
- 12.3. deviņi bāriņtiesas locekļi.

13. Bāriņtiesas darbinieki:

- 13.1. trīs juristi;
- 13.2. jurista palīgs;
- 13.3. četri bāriņtiesas lietveži;
- 13.4. arhivārs- uz uzņēmuma līguma pamata.

14. Bāriņtiesas darbu, nodrošinot tās nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, vada bāriņtiesas priekšsēdētājs, kurš savas kompetences ietvaros atbilstoši Bāriņtiesu likumam un citiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē bāriņtiesu darbu, un šo nolikumu:

14.1. plāno un organizē bāriņtiesas darbību un kontrolē bāriņtiesai noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

14.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv bāriņtiesu administratīvajās iestādēs un tiesās, kā arī attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām;

14.3. nodrošina bāriņtiesas finanšu un materiālo līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu, izstrādā un iesniedz apstiprināšanai bāriņtiesas finanšu gada budžetu tāmi atbilstoši domes noteiktajai kārtībai, seko budžeta izpildei;

14.4. iesaka pašvaldības domei bāriņtiesas amatpersonu un darbinieku skaita palielināšanu vai samazināšanu atbilstoši bāriņtiesas darba apjomam un sarežģītībai;

14.5. izstrādā bāriņtiesas amatpersonu un darbinieku amata aprakstus, nosakot darba pienākumus, tiesības un atbildību;

14.6. organizē bāriņtiesas darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu;

14.7. organizē bāriņtiesas darbu apmeklētāju pieņemšanā un iesniegumu izskatīšanā;

14.8. nodrošina datu sniegšanu valsts statistikas pārskata sagatavošanai par bāriņtiesas darbu;

14.9. pēc Pašvaldības administrācijas vai Pašvaldības izpilddirektora pieprasījuma sniedz informāciju par bāriņtiesas darbu; ne retāk kā reizi gadā sniedz Pašvaldības domei pārskatu par bāriņtiesas darbību;

14.10. piedalās lietu izskatīšanā bāriņtiesas sēdēs;

14.11. izdod rīkojumus, pilnvaras un citus iekšējos normatīvos aktus bāriņtiesas uzdevumu izpildei;

14.12. īsteno citas normatīvajos aktos noteiktās pilnvaras.

15. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieki, bāriņtiesas locekļi un darbinieki ir pakļauti bāriņtiesas priekšsēdētājam.

16. Bāriņtiesas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda ar rīkojumu noteikts viens vai divi no bāriņtiesas priekšsēdētāja vietniekiem vai bāriņtiesas locekļiem, vai ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteikts cits bāriņtiesas priekšsēdētāja pienākumu izpildītājs.

17. Bāriņtiesas lietvedību kārtā bāriņtiesas lietvedis vai ar rīkojumu noteikts bāriņtiesas loceklis.

18. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieki, bāriņtiesas locekļi un darbinieki darbojas savas kompetences ietvaros saskaņā ar Bāriņtiesu likumu un citiem normatīvajiem aktiem, šo nolikumu, atbilstoši attiecīgā darbinieka darba līgumam un apstiprinātā amata apraksta nosacījumiem.

19. Bāriņtiesas sēžu organizācija, lēmumu pieņemšanas un izsniegšanas kārtība, lietu reģistru un žurnālu kārtošana, dokumentu aprīte un citi bāriņtiesas darbības jautājumi tiek organizēti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

III. Apmeklētāju pieņemšanas laiks un kārtība

20. Bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieki un bāriņtiesas locekļi pieņem apmeklētājus:

20.1. Tukuma pilsētā (Tidaholmas iela 1, Tukums, Tukuma novads):

pirmdienās no plkst.14.00 līdz plkst.18.00

otrdienās no plkst.8.00 līdz plkst.12.00

piektdienās no plkst.8.00 līdz plkst.12.00

20.2. Kandavas pilsētā (Jelgavas iela 4A, Kandava, Tukuma novads):

pirmdienās no plkst.13.00 līdz plkst.18.00

piektdienās no plkst.9.00 līdz plkst.12.00

20.3. Engurē (Jūras iela 85, Engure, Engures pagasts, Tukuma novads):

pirmdienās no plkst.13.00 līdz plkst.18.00

piektdienas no plkst.8.30 līdz plkst.12.00

20.4. Jaunpilī ("Ērgēlnieki", Jaunpils, Jaunpils pagasts, Tukuma novads) :

pirmdienās no plkst.14.00 līdz plkst.18.00

ceturtdienās no plkst.10.00 līdz plkst.12.00.

21. Tukuma novada pagastu teritorijās apmeklētāju pieņemšana tiek organizēta, klientam piesakoties telefoniski vai rakstiski un vienojoties par pieņemšanas laiku.

IV. Kārtība, kādā bāriņtiesas administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem

22. Bāriņtiesa nodrošina lietas dalībniekiem iespēju iepazīties ar lietas materiāliem Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

23. Ar bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem var iepazīties:

23.1. konkrētā administratīvā procesa dalībnieki un lietā pieaicināts tulks, ja no administratīvās lietas dalībnieka saņemts attiecīgs iesniegums, - ar konkrētās lietas materiāliem;

23.2. prokurors, inspekcijas inspektors vai cita inspekcijas direktora norīkota amatpersona – ar visu bāriņtiesas lietvedībā esošo lietu materiāliem.

24. Administratīvā procesa dalībnieks iesniegumā par iepazīšanos ar lietas materiāliem norāda vārdu, uzvārdu, dzīvesvietu, lietas nosaukumu, ar kuru vēlas iepazīties, statusu administratīvajā lietā, iesnieguma datumu, un savu iesniegumu paraksta.

25. Par laiku un kārtību, kādā pieprasītājs var iepazīties ar lietas materiāliem, bāriņtiesa ar personu vienojas pieprasījuma saņemšanas dienā, nosakot konkrētu laiku, bet ne vēlāku par trim darba dienām pēc iesnieguma saņemšanas.

26. Pirms iepazīšanās ar lietas materiāliem lietas dalībnieks uzrāda bāriņtiesas darbiniekam personu apliecinošu dokumentu.

27. Iepazīšanās ar lietas materiāliem notiek bāriņtiesas telpās bāriņtiesas darbinieka klātbūtnē. Dienā, kad lieta tiek izskatīta bāriņtiesas sēdē, iepazīšanās ar lietas materiāliem netiek nodrošināta.

28. Bāriņtiesa nodrošina personai, kura iepazīstas ar lietas materiāliem, iespēju veikt izrakstus no lietas materiāliem vai ar tehniskiem līdzekļiem nokopēt nepieciešamos dokumentus, par to izdarot atzīmi uzziņas lapā.

29. Dokumentu vai lēmumu norakstu, izrakstu vai kopiju izgatavošana un izsniegšana notiek pēc administratīvā procesa dalībnieka mutiska vai rakstiska iesnieguma.

30. Bāriņtiesas lietvedībā esošajai informācijai ierobežotas pieejamības informācijas statuss var tikt noteikts Informācijas atklātības likumā noteiktajā kārtībā.

31. Informāciju, kuras izpaušana var kaitēt turpmākai bērna attīstībai vai bērna vai aizgādībā esošas personas psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, administratīvās lietas materiālos ir tiesīga ievietot ar bāriņtiesas zīmogu aizzīmogatā aploksnē. Administratīvās lietas dalībniekiem nav tiesību iepazīties ar aploksnē ievietoto informāciju.

IV. Noslēguma jautājums

32. Nolikums stājas spēkā no 2022. gada 1. janvāra.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 4. §.

Par Tukuma novada pašvaldības iestāšanos biedrībā “Latvijas Personāla vadīšanas asociācija”

Tukuma novada pašvaldībā 2021. gada 7. septembrī saņemts pašvaldības administrācijas personāla speciālistu iesniegums ar lūgumu rast iespēju iestāties biedrībā “Latvijas Personāla vadīšanas asociācija”.

Dalība biedrībā “Latvijas Personāla vadīšanas asociācija” sniedz plašas iespējas, piemēram, pilnveidot zināšanas un saņemt aktuālo informāciju par nozarē notiekošo, veidot kontaktus un sadarboties ar personāla vadīšanas profesionāļiem, nodrošina dalību darba grupās un komisijās (juridiskā, sertifikācijas, konferences utt.); saņemt informatīvus un tematiskus seminārus par personāla vadības aktuālām tēmām (apmēram seši mācību pasākumi mēnesī, kas biedriem ir bez maksas); diskusiju organizēšanu personāla vadības darbiniekiem par aktuālām tēmām, ne tikai pasaulē, bet arī par konkrētu problēmsituāciju biedru organizācijā, uzņēmumā; pieredzes apmaiņas pasākumus biedru organizācijās, kuros dalībnieki tiek iepazīstināti ar organizācijas pieredzi dažādu personāla vadības jautājumu risināšanā – veiksmes, neveiksmes; mentoringa programmas ar mērķi sniegt atbalstu jauniem personāla vadītājiem; ikgadēju personāla vadības konferenci; u.c.

Iestāšanās maksa Latvijas Personāla vadīšanas asociācijā ir 50 *euro*, biedra maksa gadā – 320 *euro*.

Lai celtu Tukuma novada pašvaldības administrācijas personāla vadītāja un personāla speciālistu kompetenci, kā arī lai veicinātu personāla vadīšanas darba pozitīvo ietekmi uz iestādes veiksmīgu darbību, pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 41. panta pirmās daļas 4. punktu, Tukuma novada dome nolemj:

1. iestāties biedrībā “Latvijas Personāla vadīšanas asociācija”, reģ. Nr. 40008016334, no 2022. gada 1. janvāra,
2. Tukuma novada pašvaldības Finanšu nodaļai apmaksāt iestāšanās maksu un biedra naudu saskaņā ar biedrības “Latvijas Personāla vadīšanas asociācija” iesniegto rēķinu,
3. uzdot Tukuma novada pašvaldības izpilddirektoram, atbilstoši šā lēmuma 1. un 2. punktam, iesniegt iestāšanās pieteikumu biedrībā “Latvijas Personāla vadīšanas asociācija”.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 5. §.

Par Tukuma novada pašvaldības līdzdalības izvērtējumu un vispārējo stratēģisko mērķu 2021.-2025. gadam noteikšanu sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “Jaunpils pils”

Saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 1. punktu pašvaldībām, pildot savas funkcijas, ir tiesības veidot pašvaldību kapitālsabiedrības, kā arī ieguldīt savus līdzekļus kapitālsabiedrībās.

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Jaunpils pils” (turpmāk – SIA “Jaunpils pils”) kapitāla daļas pieder Tukuma novada pašvaldībai (100%, 113 665 daļas) (turpmāk – Pašvaldība). Līdz ar to secināms, ka SIA “Jaunpils pils” saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma (turpmāk - Pārvaldības likums) 1. panta pirmās daļas 2. punktu ir publiski personas kapitālsabiedrība un 13. punktu pašvaldības kapitālsabiedrība, jo visas kapitāla daļas pieder vienai publiskai personai - Pašvaldībai.

2015. gada 1. janvārī stājās spēkā Pārvaldības likums un atbilstoši tā 7. panta pirmajai daļai publiskai personai ir pienākums ne retāk kā reizi piecos gados pārvērtēt katru tās tiešo līdzdalību kapitālsabiedrībā un atbilstību Pārvaldības likuma 4. panta nosacījumiem. Šo prasību nepiemēro, ja likumā ir noteikts, ka attiecīgās kapitālsabiedrības kapitāla daļas vai akcijas nav atvasināmas. Šā panta otrajā daļā ir noteikts, ka lēmumu par publiskas personas līdzdalības saglabāšanu kapitālsabiedrībās pieņem attiecīgās publiskās personas augstākā lēmējinstītūcija. Lēmumā ietver:

- 1) vērtējumu attiecībā un atbilstību šī likuma 4. panta nosacījumiem;
- 2) vispārējo stratēģisko mērķi.

Saskaņā ar Pārvaldības likuma 4. panta pirmo daļu publiska persona drīkst iegūt un saglabāt līdzdalību kapitālsabiedrībā Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88. panta pirmajā daļā minētajos gadījumos:

1) tiek novērsta tirgus nepilnība – situācija, kad tirgus nav spējīgs nodrošināt sabiedrības interešu īstenošanu attiecīgajā jomā;

2) publiskas personas kapitālsabiedrības vai publisku personu kontrolētas kapitālsabiedrības darbības rezultātā tiek radītas preces vai pakalpojumi, kas ir stratēģiski svarīgi valsts vai pašvaldības administratīvās teritorijas attīstībai vai valsts drošībai;

3) tiek pārvaldīti tādi īpašumi, kas ir stratēģiski svarīgi valsts vai pašvaldības administratīvās teritorijas attīstībai vai valsts drošībai.

Pamatojoties uz Pārvaldības likuma 4. pantu, Pašvaldībai ir jāpieņem lēmums, izvērtējot tās līdzdalības SIA “Jaunpils pils” atbilstību Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88. panta pirmajā daļā noteiktajām pazīmēm.

Pielikumā ir veikts detalizēts SIA “Jaunpils pils” līdzdalības novērtējums, kurā ir vērtēts SIA “Jaunpils pils” ekonomiskais izvērtējums, komercdarbības veidi, statūti (pielikumā).

Ņemot vērā minēto, secināms, ka SIA “Jaunpils pils” attiecīgos pārvaldes uzdevumus veic efektīvi, tādējādi sniedzot labāko risinājumu sabiedrības interešu apmierināšanai. Pašvaldības līdzdalība un SIA “Jaunpils pils” darbības turpināšana ir pamatota un atbilst Publiskas personas

kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 4. panta pirmās un otrās daļas nosacījumiem un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88. panta nosacījumiem.

Ņemot vērā minēto un pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 5. punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88. panta pirmo un otro daļu, Pārvaldības likuma 4. panta pirmo daļu, 7. panta pirmo un otro daļu, Tukuma novada dome nolemj:

1. konceptuāli saglabāt Tukuma novada pašvaldības līdzdalību SIA “Jaunpils pils” atbilstoši Pārvaldības likuma 4. panta nosacījumiem, pamatojoties uz SIA “Jaunpils pils” līdzdalības izvērtējumu, kas ir pievienots pielikumā,

2. noteikt SIA “Jaunpils pils” vispārējo stratēģisko mērķi 2021.-2025. gadam – saglabāt, pētīt un popularizēt Jaunpils pils kultūrvēsturisko mantojumu, vēstures liecības un vietējās tradīcijas atbilstoši vietas unikalitātei, attīstīt tūrismu, nodrošināt kultūras piedāvājumu Jaunpils pils viesiem,

3. uzdot kapitāla daļu turētāja pārstāvim kontrolēt Tukuma novada pašvaldības līdzdalības izvērtējumā SIA “Jaunpils pils” iekļauto rekomendāciju izpildi no SIA “Jaunpils pils” puses, kā arī veikt darbības, lai tiktu izpildītas iekļautās rekomendācijās no pašvaldības puses.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 6. §.

Par Tukuma novada pašvaldības līdzdalības izvērtējumu un vispārējo stratēģisko mērķu 2021.-2025. gadam noteikšanu pašvaldības sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Jaunpils KS"

Saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 14. panta pirmās daļas 1. punktu pašvaldībām, pildot savas funkcijas, ir tiesības veidot pašvaldību kapitālsabiedrības, kā arī ieguldīt savus līdzekļus kapitālsabiedrībās.

Pašvaldības sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Jaunpils KS" (turpmāk – PSIA "Jaunpils KS") kapitāla daļas pieder Tukuma novada pašvaldībai (100%, 230 117 daļas) (turpmāk – Pašvaldība). Līdz ar to secināms, ka PSIA "Jaunpils KS" saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma (turpmāk - Pārvaldības likums) 1. panta pirmās daļas 2. punktu ir publiski personas kapitālsabiedrība un 13. punktu pašvaldības kapitālsabiedrība, jo visas kapitāla daļas pieder vienai publiskai personai - Pašvaldībai.

2015. gada 1. janvārī stājās spēkā Pārvaldības likums un atbilstoši tā 7. panta pirmajai daļai publiskai personai ir pienākums ne retāk kā reizi piecos gados pārvērtēt katru tās tiešo līdzdalību kapitālsabiedrībā un atbilstību Pārvaldības likuma 4. panta nosacījumiem. Šo prasību nepiemēro, ja likumā ir noteikts, ka attiecīgās kapitālsabiedrības kapitāla daļas vai akcijas nav atvasināmas. Šā panta otrajā daļā ir noteikts, ka lēmumu par publiskas personas līdzdalības saglabāšanu kapitālsabiedrībās pieņem attiecīgās publiskās personas augstākā lēmējinstītūcija. Lēmumā ietver:

- 1) vērtējumu attiecībā un atbilstību šā likuma 4. panta nosacījumiem;
- 2) vispārējo stratēģisko mērķi.

Saskaņā ar Pārvaldības likuma 4. panta pirmo daļu publiska persona drīkst iegūt un saglabāt līdzdalību kapitālsabiedrībā Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88. panta pirmajā daļā minētajos gadījumos:

1) tiek novērsta tirgus nepilnība – situācija, kad tirgus nav spējīgs nodrošināt sabiedrības interešu īstenošanu attiecīgajā jomā;

2) publiskas personas kapitālsabiedrības vai publisku personu kontrolētas kapitālsabiedrības darbības rezultātā tiek radītas preces vai pakalpojumi, kas ir stratēģiski svarīgi valsts vai pašvaldības administratīvās teritorijas attīstībai vai valsts drošībai;

3) tiek pārvaldīti tādi īpašumi, kas ir stratēģiski svarīgi valsts vai pašvaldības administratīvās teritorijas attīstībai vai valsts drošībai.

Pamatojoties uz Pārvaldības likuma 4. pantu, Pašvaldībai ir jāpieņem lēmums, izvērtējot tās līdzdalības PSIA "Jaunpils KS" atbilstību Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88. panta pirmajā daļā noteiktajām pazīmēm.

Pielikumā ir veikts detalizēts PSIA "Jaunpils KS" līdzdalības novērtējums, kurā ir vērtēts PSIA "Jaunpils KS" ekonomiskais izvērtējums, komercdarbības veidi, statūti (pielikumā).

Ņemot vērā minēto, secināms, ka PSIA "Jaunpils KS" attiecīgos pārvaldes uzdevumus veic efektīvi, tādējādi sniedzot labāko risinājumu sabiedrības interešu apmierināšanai. Pašvaldības līdzdalība un PSIA "Jaunpils KS" darbības turpināšana ir pamatota un atbilst Publiskas personas

kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 4. panta pirmās un otrās daļas nosacījumiem un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88. panta nosacījumiem.

Ņemot vērā minēto un pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 15. panta pirmās daļas 1. punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88. panta pirmo un otro daļu, Pārvaldības likuma 4. panta pirmo daļu, 7. panta pirmo un otro daļu, Tukuma novada dome nolemj:

1. konceptuāli saglabāt Tukuma novada pašvaldības līdzdalību PSIA "Jaunpils KS" atbilstoši Pārvaldības likuma 4. panta nosacījumiem, pamatojoties uz PSIA "Jaunpils KS" līdzdalības izvērtējumu, kas ir pievienots pielikumā,

2. noteikt PSIA "Jaunpils KS" vispārējo stratēģisko mērķi 2021.-2025. gadam":

2.1. ilgtermiņā nodrošināt pastāvīgus, drošus ūdenssaimniecības pakalpojumus atbilstošā apjomā, kvalitātē un par saprātīgu cenu, efektīvi un ekonomiski izmantojot dabas resursus Tukuma novada Jaunpils pagasta iedzīvotājiem;

2.2. ilgtermiņā nodrošināt pastāvīgu, energoefektīvu, drošu, videi draudzīgu siltumenerģijas ražošanu un centralizētu pārvadi un sadali atbilstošā apjomā, kvalitātē un par saprātīgu cenu Tukuma novada Jaunpils pagasta iedzīvotājiem;

2.3. nodrošināt pieejamu un kvalitatīvu dzīvojamo fondu īrei Tukuma novada Jaunpils pagasta iedzīvotājiem,

3. uzdot kapitāla daļu turētāja pārstāvim kontrolēt Tukuma novada pašvaldības līdzdalības izvērtējumā PSIA "Jaunpils KS" iekļauto rekomendāciju izpildi no PSIA "Jaunpils KS" puses, kā arī veikt darbības, lai tiktu izpildītas iekļautās rekomendācijās no pašvaldības puses.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 7. §.

Par Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisijas priekšsēdētāja ievēlēšanu

Pamatojoties uz Pašvaldības vēlēšanu komisiju un vēlēšanu iecirkņu komisiju likuma 1. panta pirmo daļu, 5. panta pirmo daļu, 10. panta pirmo, otro un piekto daļu, kā arī Tukuma novada domes 2021. gada 28. jūlija lēmumu "Par Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisijas locekļu skaitu un paziņojuma teksta apstiprināšanu pieteikumam un novada pašvaldības vēlēšanu komisiju" (prot. Nr. 14, 11.§), Tukuma novada dome nolemj:

1. par Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisijas priekšsēdētāju ievēlēt **Agnesi Ozolu** (pieteikums reģistrēts 10.09.2021, DVS reģ. Nr. 5930, iesniedzis Tukuma novada domes deputāts Imants Valers, ziņas par piedalīšanos vēlēšanu/tautas nobalsošanas sagatavošanā agrāk (skaits): vēlēšanu komisijas priekšsēdētāja – 3, komisijas locekle – 1),

2. uzdot Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisijai Pašvaldības vēlēšanu komisiju un vēlēšanu iecirkņu komisiju likuma 10. panta piektajā daļā noteiktajā termiņā un kārtībā paziņot Latvijas Republikas Centrālajai vēlēšanu komisijai par Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisijas izveidošanu un tās sastāvu.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 8. §.

Par Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisijas locekļu ievēlēšanu

Pamatojoties uz Pašvaldības vēlēšanu komisiju un vēlēšanu iecirkņu komisiju likuma 1. panta pirmo daļu, 5. panta pirmo daļu, 10. panta pirmo, otro daļu, Tukuma novada domes 2021. gada 28. jūlija lēmumu “Par Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisijas locekļu skaitu un paziņojuma teksta apstiprināšanu pieteikumam un novada pašvaldības vēlēšanu komisiju” (prot. Nr. 14, 11. §), kas paredz, ka Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisija tiek izveidota 9 (deviņu) locekļu sastāvā (t.sk. vēlēšanu komisijas priekšsēdētājs), un Tukuma novada domes 2021. gada 29. septembra lēmumu “Par Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisijas priekšsēdētāja ievēlēšanu” (prot. Nr. 19, 7. §), Tukuma novada dome nolemj:

1. saskaņā ar atklātās balsošanas rezultātiem par katru komisijas locekļa kandidātu, ievēlēt Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisiju šādā sastāvā:

1.1. **Sandra Skļepoviča** (pieteikums reģistrēts 06.08.2021. DVS reģ. Nr. 5024, iesniegusi Tukuma novada domes deputāte Agnese Ritene, ziņas par piedalīšanos vēlēšanu/tautas nobalsošanas sagatavošanā agrāk (skaits): vēlēšanu komisijas priekšsēdētāja – 1, komisijas locekle – 4, līgumdarbinieks – 3);

1.2. **Viorika Brakmane** (pieteikums reģistrēts 11.08.2021. DVS reģ. Nr. 5153, iesniegusi Tukuma novada domes deputāte Inga Priede, ziņas par piedalīšanos vēlēšanu/tautas nobalsošanas sagatavošanā agrāk (skaits): vēlēšanu komisijas sekretāre – 2, komisijas locekle – 4, līgumdarbinieks – 2);

1.3. **Liene Zērvēna** (pieteikums reģistrēts 06.09.2021., DVS reģ. Nr. 5772, iesniegusi Tukuma novada domes deputāte Dace Lebeda, ziņas par piedalīšanos vēlēšanu/tautas nobalsošanas sagatavošanā agrāk (skaits): vēlēšanu komisijas sekretāre – 4, komisijas locekle – 10, līgumdarbinieks – 2);

1.4. **Daina Vilmane** pieteikums reģistrēts 06.09.2021., reģ. Nr. 5773, iesniegusi Tukuma novada domes deputāte Dace Lebeda, ziņas par piedalīšanos vēlēšanu/tautas nobalsošanas sagatavošanā agrāk (skaits): vēlēšanu komisijas priekšsēdētāja – 1, komisijas locekle – 1);

1.5. **Aija Lūse** pieteikums reģistrēts 07.09.2021. DVS reģ. Nr. 5835, iesniegusi Tukuma novada domes deputāte Dace Lebeda, ziņas par piedalīšanos vēlēšanu/tautas nobalsošanas sagatavošanā agrāk (skaits): komisijas locekle – 6);

1.6. **Ilze Rasa** (pieteikums reģistrēts 10.09.2021., DVS reģ. Nr. 5937, iesniegusi Tukuma novada domes deputāte Ligita Gintere, ziņas par piedalīšanos vēlēšanu/tautas nobalsošanas sagatavošanā agrāk (skaits): vēlēšanu komisijas priekšsēdētāja – 6, komisijas sekretāre – 4, komisijas locekle – 3);

1.7. **Liene Kozlovskā** (pieteikums reģistrēts 10.09.2021., DVS reģ. Nr. 5944, iesniegusi Tukuma novada domes deputāte Ligita Gintere, ziņas par piedalīšanos vēlēšanu/tautas nobalsošanas sagatavošanā agrāk (skaits): vēlēšanu komisijas locekle – 1);

1.8. **Daiga Pelīte** (pieteikums reģistrēts 09.09.2021, DVS reģ. Nr. 5914, iesniedzis Tukuma novada domes deputāte Inga Priede, ziņas par piedalīšanos vēlēšanu/tautas nobalsošanas sagatavošanā agrāk (skaits): komisijas locekle – 1),

2. noteikt, ka Tukuma novada pašvaldības vēlēšanu komisijas locekļu kandidātu sarakstā tiek iekļauti:

2.1. Laila Ingevica, (pieteikums reģistrēts 10.09.2021., DVS reģ. Nr. 5935, iesniedzis Tukuma novada domes deputāts Gundars Važa, ziņas par piedalīšanos vēlēšanu/tautas nobalsošanas sagatavošanā agrāk (skaits): vēlēšanu komisijas priekšsēdētāja -1, komisijas locekle – 3);

2.2. Ilona Sprukste, (pieteikums reģistrēts 03.09.08.2021. DVS reģ. Nr. 5732, iesniegusi vēlētāju grupa, ziņas par piedalīšanos vēlēšanu/tautas nobalsošanas sagatavošanā agrāk (skaits): vēlēšanu komisijas locekle – 5);

2.3. Anastasija Markševica, (pieteikums reģistrēts 03.09.08.2021. DVS reģ. Nr. 5731, iesniegusi vēlētāju grupa, ziņu par piedalīšanos vēlēšanu/tautas nobalsošanas sagatavošanā agrāk (skaits): nav);

2.4. Jeļena Dorodova, (pieteikums reģistrēts 06.09.2021., reģ. Nr. 5814, iesniegusi vēlētāju grupa, ziņas par piedalīšanos vēlēšanu/tautas nobalsošanas sagatavošanā agrāk (skaits): komisijas locekle – 1, līgumdarbinieks – 1),

3. lēmumu piecu dienu laikā nosūtīt Latvijas Republikas Centrālajai vēlēšanu komisijai.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 9. §.

Par Jaunpils un Viesatu pagastu pārvaldes nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, kas noteic, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, 60.¹ panta otrās daļas 6. punktu, kas paredz, ka Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē lēmumu projektus par citiem ar pagastu pārvalžu darbību saistītiem jautājumiem*, dome nolemj:

- apstiprināt Jaunpils un Viesatu pagastu pārvaldes nolikumu (pievienots).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



JAUNPILS UN VIESATU PAGASTU PĀRVALDE

Iestādes reģistrācijas Nr. 40900035866

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975

“Ērgelnieki”, Jaunpils, Jaunpils pagasts, Tukuma novads, LV-3145

Tālrunis 63107069, 63107068 mobilais tālrunis 29146415

www.tukums.lv; www.jaunpils.lv e-pasts: dome@jaunpils.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr.19, 9.§)

JAUNPILS UN VIESATU PAGASTU PĀRVALDES NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
41. panta 2. punktu, 69.¹, 69.² pantu*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Tukuma novada Jaunpils un Viesatu pagastu pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) dibināta iestāde ar mērķi nodrošināt Tukuma novada pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību, doto valsts pārvaldes uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi Tukuma novada Jaunpils pagasta un Viesatu pagasta administratīvi teritoriālajās vienībās.

2. Pārvalde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Dome kā dibinātājs Pārvaldes institucionālo un funkcionālo padotību īsteno pakļautības formā ar Tukuma novada pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” (turpmāk – Pašvaldības administrācija) starpniecību.

3. Pārvaldes administratīvo teritoriju veido Jaunpils pagasts ar pakalpojumu sniegšanas centru (“Ērgelnieki”, Jaunpils, Jaunpils pagasts, Tukuma novads) un Viesatu pagasts ar pakalpojumu sniegšanas centru Viesatās („Viekaļas”, Viesatas, Viesatu pagasts, Tukuma novads).

4. Pārvaldes darbības tiesiskais pamats ir likums „Par pašvaldībām”, Valsts pārvaldes iekārtas likums un valstī spēkā esošie normatīvie akti, Domes izdotie normatīvie akti un lēmumi, Pašvaldības administrācijas izdotie iekšējie normatīvie akti, rīkojumi un šis nolikums.

5. Pārvalde savā darbā izmanto noteikta parauga veidlapu ar Tukuma novada ģerboņa attēlu ar pilnu Pārvaldes nosaukumu „Jaunpils un Viesatu pagastu pārvalde” un zīmogu ar Tukuma novada ģerboņa attēlu un pilnu Pārvaldes nosaukumu, un to lieto saskaņā ar valsts normatīvo aktu prasībām un Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) darba organizāciju regulējošiem dokumentiem.

6. Pārvaldei ir vienots norēķinu konts kredītiestādē un vienots norēķinu konts ar Pašvaldības administrāciju, kuru administrē Pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļa (turpmāk – Finanšu nodaļa). Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši budžeta tāmē apstiprinātajam finansējumam.

7. Pārvaldes rekvizīti:

7.1. juridiskais nosaukums: Jaunpils un Viesatu pagastu pārvalde;

- 7.2. juridiskā adrese: "Ērgēlnieki", Jaunpils, Jaunpils pagasts, Tukuma novads, LV-3145;
7.3. Uzņēmumu reģistra vienotais reģistrācijas numurs: 40900035866;
7.4. vienotais nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs Valsts ieņēmumu dienestā: LV90000050975.

8. Pārvaldes darbības tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno pašvaldības izpilddirektors.

9. Pārvaldes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Finanšu nodaļā. Pārvaldes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Finanšu nodaļā.

II. PĀRVALDES KOMPETENCE

10. Atbilstoši valsts normatīvajiem aktiem Pārvalde:

10.1. nodrošina Domes lēmumu un likumā "Par pašvaldībām" noteikto funkciju izpildi Pārvaldes darbības administratīvajā teritorijā;

10.2. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un sniedz informāciju par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem;

10.3. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdots pašvaldībai, kā arī Domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības un Pārvaldes sniegtajiem pakalpojumiem;

10.4. nodrošina darba vietu un sniedz atbalstu Tukuma novada sociālā dienesta un sociālā pakalpojuma centra "Lodes" darbiniekiem, kuri sniedz sociālos pakalpojumus un nodrošina sociālo pabalstu izmaksas Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un pašvaldības saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā;

10.5. atbilstoši savai kompetencei pieņem un izskata iesniegumus, sūdzības, priekšlikumus un sniedz uz tiem atbildes vai sagatavo attiecīgo jautājumu izskatīšanai Domes komisijās, komitejās, Domes sēdēs;

10.6. sadarbojoties ar Dzimtsarakstu nodaļu, sniedz organizatorisku atbalstu iedzīvotājiem Dzimtsarakstu nodaļas jautājumu kompetencē, kā arī sadarbojas ar Tukuma novada bāriņtiesu par bērnu tiesību aizsardzības ievērošanu;

10.7. nodrošina informācijas pieejamību par Domes, Domes institūciju pieņemtajiem lēmumiem un citu vispārpieejamu informāciju;

10.8. pašvaldības autonomo funkciju izpildei un jautājumu risināšanai nodrošina vietējo iedzīvotāju (sabiedrības) iesaistīšanos vietējās pārvaldes procesos;

10.9. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem iznomā Pārvaldes rīcībā esošo zemi;

10.10. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem iznomā Pārvaldes rīcībā esošās nedzīvojamās telpas;

10.11. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem organizē Pārvaldes rīcībā esošo dzīvojamo telpu izīrēšanu;

10.12. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem veic nepieciešamās darbības Pārvaldes rīcībā esošā pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas nodošanai publiskai izsolei vai atsavināšanai citā veidā, kuru atļauj normatīvie akti;

10.13. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem un pašvaldībā noteikto kārtību veic tirgus izpēti (cenu aptauju) un plāno publisko iepirkumu procedūras, sagatavojot un iesniedzot iepirkumu speciālistiem tehniskās specifikācijas;

10.14. pašvaldības noteiktā kārtībā slēdz saimnieciskos līgumus un citus tiesiskus darījumus;

10.15. seko līdzī Pārvaldes grāmatvedības uzskaitē esošo debitoru parādu administrēšanai, t.sk. sadarbībā ar pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm organizē brīdinājumu izsūtīšanu, parādu piedziņu un prasības pieteikumu gatavošanu tiesā;

10.16. dzīvojamās mājās Jaunpils un Viesatu pagastu teritorijā, kurās ir pašvaldības valdījumā vai īpašumā esošie dzīvokļi, Pārvalde sadarbībā ar pašvaldības SIA "Jaunpils KS" un dzīvojamās

mājas pārvaldnieku, organizē šo māju apsaimniekošanu, t.sk. saskaņā ar normatīvajiem aktiem seko līdzī dzīvojamās mājas pārvaldīšanai;

10.17. saskaņā ar Domes apstiprinātajiem dokumentiem un normatīvajiem aktiem nodrošina pašvaldības autoceļu uzturēšanu un piešķirto finanšu līdzekļu lietderīgu izlietošanu. Autoceļu uzturēšanas darba plānus un atjaunošanas darbus saskaņo ar pašvaldības izpilddirektora vietnieku attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos.

11. Atbilstoši pašvaldības normatīvajiem aktiem Pārvalde:

11.1. pieņem no iedzīvotājiem maksājumus par visa veida novada pašvaldības sniegtajiem maksas pakalpojumiem, pašvaldības saistošajos noteikumos noteikto pašvaldības nodevu un nekustamā īpašuma nodokļa maksājumus;

11.2. nodrošina informācijas apriti starp pašvaldības iestādēm, to struktūrvienībām;

11.3. nodrošina iedzīvotāju pieņemšanu pie Pārvaldes amatpersonām/darbiniekiem, ja nepieciešams, palīdz noorganizēt tikšanos ar Domes deputātiem, Domes institūciju un pašvaldības amatpersonām/darbiniekiem;

11.4. sadarbojas ar pašvaldības SIA "Jaunpils KS" jautājumos par Pārvaldes administratīvās teritorijas iedzīvotāju nodrošināšanu ar komunālajiem pakalpojumiem (ūdensapgāde un kanalizācija; siltumapgāde; sadzīves atkritumu apsaimniekošana; notekūdeņu savākšana, novadīšana un attīrīšana) neatkarīgi no tā, kā īpašumā atrodas dzīvojamais fonds;

11.5. gādā par Pārvaldes administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību (ielu, ceļu un laukumu uzturēšanu; ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzētu teritoriju apgaismošanu; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošanu; kapsētu uzturēšanu);

11.6. sadarbojas ar Tukuma novada sociālo dienestu jautājumos par sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšanu, sadarbojas ar Tukuma novada bāriņtiesu jautājumos par bērnu tiesību aizsardzību;

11.7. sadarbojas ar Tukuma novada pašvaldības policiju sabiedriskās kārtības nodrošināšanā un uzturēšanā;

11.8. organizē kultūras norises un sadarbojas ar pašvaldības kapitālsabiedrību SIA "Jaunpils pils", Jaunpils kultūras namu, Jaunpils muzeju, Jaunpils Amatu māju kultūras pasākumu nodrošināšanai, organizē sporta pasākumus Pārvaldes teritorijā un sadarbojas ar Pašvaldības administrācijas Kultūras un sporta nodaļu jautājumos par novada kultūras un novada sporta pasākumiem, tradicionālās kultūras vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību, par sporta un iedzīvotāju veselīga dzīvesveida attīstību;

11.9. veicina uzņēmējdarbības atbalstu, mājražotāju un vietējo amatnieku attīstību;

11.10 organizē sporta dzīvi un iedzīvotāju veselīga dzīvesveida attīstību;

11.11. piedalās projektu un programmu izstrādē un ieviešanā, t.sk. investīciju piesaistes procesos, kas saistīti ar sporta, kultūras attīstību;

11.12. sadarbojas ar ārstniecības iestādēm, veselības centriem, ārstu privātpraksēm, lai nodrošinātu iedzīvotājiem veselības aprūpes pieejamību;

11.13. organizē tūrisma informācijas punkta darbību un tūrisma attīstību pārvaldes teritorijā;

11.14. piedalās projektu, kas saistīti ar tūrisma attīstību novadā, izstrādē un finansējuma piesaistē;

11.15. informē Tukuma novada būvvaldi par pārkāpumiem būvniecībā, par vidi degradējošu, sagruvušu vai cilvēku drošību apdraudošu būvju esamību Pārvaldes teritorijā;

11.16. informē Pašvaldības administrāciju un valsts pārvaldes iestādes par pārkāpumiem dabas resursu un vides aizsardzības jomā;

11.17. piedalās civilās aizsardzības pasākumu nodrošināšanā un katastrofu pasākumu novēršanā;

11.18. nodrošina bibliotekāro pakalpojumu pieejamību;

11.19. reģistrē ziņas par personu deklarēto dzīvesvietu un nodrošina personas sniegto ziņu datorizētu apstrādi, aizsardzību, saglabāšanu, kā arī aktualizēšanu Iedzīvotāju reģistrā;

11.20. sadarbojas ar Tukuma novada Izglītības pārvaldi par izglītības un jaunatnes lietu jautājumiem;

11.21. organizē Jaunpils jauniešu centra darbību un organizē jauniešu aktivitātes pārvaldes teritorijā;

11.22. sadarbojas ar Reģionālās attīstības centru "Rats", piedalās mūzikizglītības pakalpojuma nodrošināšanā;

11.23. sadarbojas ar biedrībām veicinot iedzīvotāju iesaisti sabiedriskajos procesos;

11.24. organizē izglītojamo pārvadājumus Pārvaldes teritorijā;

11.25. piedalās un organizē attīstības un infrastruktūras projektus pārvaldes teritorijā;

11.26. piedalās un veic sabiedriskās domas izpēti Pārvaldes teritorijā, informē par to Domes;

11.27. organizē publiskā lietošanā esošo mežu, smilšu un/vai grantskarjeru un ūdeņu apsaimniekošanu saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem;

11.28. sagatavo informāciju uz valsts pārvaldes un tiesībsargājošo iestāžu pieprasījumiem;

11.29. piedalās teritorijas attīstības plānošanas dokumentu, nozaru attīstības programmu un stratēģiju, investīciju plānu u.tml. dokumentu izstrādē un pilnveidošanā par Pārvaldes pārvaldāmo administratīvo teritoriju;

11.30. sadarbojas ar pašvaldību vides situācijas analīzei un priekšlikumu izstrādē par tās uzlabošanu;

11.31. sadarbojas ar Vēlēšanu komisiju, nodrošina ar telpām un aprīkojumu;

11.32. rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši budžeta tāmē apstiprinātajam finansējumam;

11.33. atbilstoši Arhīvu likuma prasībām uzkrāj un saglabā Pārvaldes dokumentus līdz to nodošanai valsts glabāšanā Latvijas Nacionālajā arhīvā;

11.34. organizē savu lietvedību un nodrošina Pašvaldības kopējās elektroniskās dokumentu vadības sistēmas izmantošanu saskaņā ar Pašvaldības dokumentu pārvaldības sistēmu;

11.35. organizē personāla vadību un personāla lietvedību;

11.36. organizē Pārvaldes darbinieku kvalifikācijas celšanu, profesionālo izaugsmi, pieredzes apmaiņu;

11.37. sadarbojas ar Finanšu nodaļas darbiniekiem pašvaldības gada pārskata sagatavošanā un sadarbojas ar pašvaldības administrācijas Attīstības nodaļas darbiniekiem pašvaldības publiskā gada pārskata sagatavošanā, sniedzot informāciju par Pārvaldi;

11.38. sagatavo un iesniedz atskaites un informācijas pieprasījumus Valsts kontrolei un citām valsts pārvaldes iestādēm, citām pašvaldībām, Latvijas Pašvaldību savienībai un ministrijām pēc to pieprasījuma, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktai kārtībai;

11.39. sagatavo un iesniedz Domes komisijām un Domes komitejām lēmumu projektus vai ierosinājumus lēmuma projekta sagatavošanai un nepieciešamo informāciju, atzinumus, dokumentus u.tml. par:

11.39.1. pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu, iznomāšanu vai apgrūtināšanu ar lietu tiesībām;

11.39.2. pašvaldības dzīvojamās telpas izīrēšanu;

11.39.3. pašvaldības nedzīvojamo telpu iznomāšanu;

11.39.4. nekustamā īpašuma nosaukuma un adreses piešķiršanu un/vai maiņu;

11.39.5. nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanu un / vai maiņu;

11.39.6. ēkas, būves uzturēšanai nepieciešamās platības noteikšanu;

11.39.7. zemes platību precizēšanu;

11.39.8. zemes ierīcības projektu izstrādi;

11.39.9. Pārvaldes rīcībā esošās kustamās mantas atsavināšanu;

11.39.10. citiem jautājumiem, kuru izlemšana atbilstoši pašvaldības iekšējiem normatīviem vai ārējiem normatīviem aktiem ir tikai Domes kompetencē.

12. Lai nodrošinātu Pārvaldei uzdoto funkciju un uzdevumu izpildi, Pārvaldei ir tiesības:

12.1. pieprasīt un saņemt no Domes dibināto institūciju un pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem Pārvaldes funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju;

12.2. sadarboties ar citām Domes dibinātām iestādēm, pašvaldības institūcijām, citām pašvaldībām, nevalstiskajām organizācijām, kapitālsabiedrībām, valsts pārvaldes un tiesībsargājošām institūcijām, kā arī ārvalstu un starptautiskajām institūcijām;

12.3. izstrādāt un iesniegt Domes priekšsēdētājam Domes lēmumu projektus par Pārvaldes darbības jautājumiem, sniegt atzinumus par Domes lēmumu projektiem, kas attiecas uz Pārvaldes darbību;

12.4. iesniegt Domei un/vai pašvaldības izpilddirektoram priekšlikumus par Pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, un ierosinājumus Pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai;

12.5. slēgt darījumus, iegūt tiesības un uzņemties pienākumus savas kompetences robežās;

12.6. saskaņā ar Domes un Domes institūciju lēmumiem pirkt, nomāt vai saņemt bezatlīdzības lietošanā savas darbības nodrošināšanai nepieciešamo mantu budžeta tāmes ietvaros;

12.7. sagatavot, vadīt un organizēt programmas un projektus;

12.8. būt informētai par Pārvaldes administratīvajā teritorijā fizisko un juridisko personu rosinātām būvniecības iecerēm;

12.9. citas normatīvajos aktos vai Domes lēmumos noteiktās tiesības.

13. Pārvaldes atbildība:

13.1. par šajā nolikumā noteikto funkciju nodrošināšanu;

13.2. par šajā nolikumā uzdoto uzdevumu un pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;

13.3. par Domes un Domes institūciju pieņemto lēmumu izpildes procesu un Pārvaldē pieņemtā lēmuma izpildes rezultāta radītajām sekām;

13.4. par sagatavotās informācijas precizitāti un pareizību, un izstrādāto atzinumu un priekšlikumu kvalitāti;

13.5. par konfidencialas, personas datu aizsardzības, komercinformācijas, ierobežotas pieejamības informācijas vai jebkuras citas informācijas neizplatīšanu, kura var nest nemateriālu vai materiālu kaitējumu pašvaldībai.

III. PĀRVALDES STRUKTŪRA UN PĀRVALDES VADĪTĀJS

14. Pārvaldei ir šādas struktūrvienības:

14.1. Jaunpils pašvaldības un Valsts vienotais klientu apkalpošanas centrs (“Ērgelnieki”, Jaunpils pagasts, Tukuma novads, LV-3145);

14.2. Pārvaldes administrācija (“Ērgelnieki”, Jaunpils pagasts, Tukuma novads, LV-3145);

14.3. Viesatu pagasta pakalpojumu centrs (“Viekaļas”, Viesatu pagasts, Tukuma novads, LV-3142);

14.4. Jaunpils pagasta bibliotēka (Pils, Jaunpils pagasts, Tukuma novads, LV-3145);

14.5. Jaunpils Sporta nams (“Ērgelnieki”, Jaunpils pagasts, Tukuma novads, LV-3145);

14.6. Viesatu pagasta bibliotēka (“Viekaļas”, Viesatu pagasts, Tukuma novads, LV-3142);

14.7. Viesatu kultūras nams (“Viekaļas”, Viesatu pagasts, Tukuma novads, LV-3142);

15. Pārvalde sadarbojas un pārrauga Domes dibinātas iestādes:

15.1. Jaunpils vidusskola (“Jaunpils vidusskola”, Jaunpils, Jaunpils pagasts, Tukuma novads, LV-3145)

15.2. Bērnu dienas centrs “Zemenīte” (“Jaunpils vidusskola”, Jaunpils, Jaunpils pagasts, Tukuma novads, LV-3145).

16. Pārvalde sadarbojas ar domes kapitālsabiedrībām:

16.1. pašvaldības SIA „Jaunpils komunālā saimniecība”;

16.2. SIA „Jaunpils pils”.

17. Pārvaldei ir sadraudzības pašvaldības:

17.1. Gotlande, Zviedrija;

17.2. Pasaules Nūkāsļu alianses biedri – Šinširo (Japāna), Neušatele (Šveice), Nūkāsla (Dienvidāfrika), Nūkāsla pie Laimas upes (Anglija), Kotabaru (Malaizija), Noiburga pie Donavas (Vācija), Nūkāsla (Austrālija), Nūkāsla (Kanāda), Nūkāsla pie Tainas upes (Anglija), Novohrade (Čehija).

17.3. Radeni, Festelita Stefan Voda, Andrusul de Jos pašvaldības Moldovā;

18. Pārvaldes struktūrvienību uzdevumus, funkcijas un tiesības nosaka struktūrvienību nolikumos, kurus apstiprina Pārvaldes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru.

19. Pārvaldes darbu organizē un vada Pārvaldes vadītājs, kuru normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Darba līgumu ar Pārvaldes vadītāju slēdz pašvaldības izpilddirektors.

20. Pārvaldes vadītājs:

20.1. vada, plāno, organizē un nodrošina Pārvaldes darbu, ir personīgi atbildīgs par Pārvaldes likumīgu darbību, kompetenču nodrošināšanu un Pārvaldei uzdoto funkciju un uzdevumu izpildi saskaņā ar šo nolikumu;

20.2. organizē un vada Pārvaldes administrācijas darbu un pieņem/apstiprina Pārvaldes iekšējos normatīvos aktus;

20.3. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus;

20.4. izdod rīkojumus Pārvaldes darbiniekiem un kontrolē to izpildi;

20.5. izdod pilnvaras Pārvaldes darbiniekiem un saskaņā ar šo nolikumu paraksta līgumus un citus dokumentus;

20.6. savas kompetences ietvaros izdod administratīvus aktus;

20.7. ierosina un izskata disciplinārlietas un pieņem lēmumus par disciplinārsodu piemērošanu Pārvaldes darbiniekiem;

20.8. saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru, paraksta darba kārtības noteikumus un koplīgumu ar Pārvaldes darbinieku pilnvarotajiem pārstāvjiem;

20.9. piedalās zemes robežu noteikšanas, apsekošanas vai atjaunošanas darbos apvidū, Tukuma novada pašvaldības vārdā paraksta zemes robežu apsekošanas, atjaunošanas un noteikšanas aktus;

20.10. piedalās būvniecības ieceres dokumentācijas sagatavošanā (t.sk. -projektēšanas uzdevuma, būvniecības iesnieguma, apliecinājuma kartes, paskaidrojuma raksta u.c.), sniedzot nepieciešamo informāciju atbildīgajam Pašvaldības administrācijas speciālistam;

20.11. nodrošina Pārvaldes darba nepārtrauktību Domes nomaiņas gadījumā;

20.12. šajā nolikumā un Domes lēmumos noteiktajā kārtībā rīkojas ar Pārvaldei iedalītiem finanšu līdzekļiem, materiālajiem resursiem un pašvaldības mantu, kā arī nodrošina piešķirtā finansējuma mērķtiecīgu un efektīvu izlietošanu;

20.13. piedalās Domes pastāvīgo komisiju, komiteju sēdēs, Domes sēdēs un pašvaldības izveidotās darba grupās, ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus Domes pastāvīgajām komisijām, komitejām un pašvaldības izveidotām darba grupām;

20.14. slēdz saimnieciska rakstura līgumus saskaņā ar šo nolikumu;

20.15. var izveidot darba grupas Pārvaldes kompetencē esošo jautājumu izskatīšanai un atzinumu sniegšanai;

20.16. nodrošina Domes izdoto saistošo noteikumu piemērošanas un izpildes kontroli;

20.17. izveido un nodrošina Pārvaldes iedzīvotāju konsultatīvo padomju darbu;

20.18. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem paraksta/slēdz zemes nomas līgumus, pašvaldības nedzīvojamā fonda (ēku, telpu), pašvaldības kustamā mantas iznomāšanas vai patapinājuma līgumus un citus līgumus vai tiesiskus darījumus;

20.19. uz pilnvarojuma pamata pārstāv Pārvaldi valsts pārvaldes un tiesu institūcijās;

20.20. bez pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi un Pārvaldes intereses attiecībā ar fiziskām vai juridiskām personām;

20.21. norīko Pārvaldes darbiniekus Domes vai tās dibināto institūciju izdoto dokumentu atvasinājumu apliecināšanai un izziņu no iedzīvotāju reģistra un par nekustamā īpašuma nodokļa nomaksu parakstīšanai;

20.22. iesniedz pašvaldībā tālākai virzīšanai ikgadējo Pārvaldes funkcionēšanai nepieciešamo finanšu līdzekļu pieprasījumu;

20.23. informē pašvaldības izpilddirektoru par Pārvaldes kompetences jautājumu izpildi, problemātisko jautājumu risināšanu, par nepieciešamo palīdzību, atbalstu Pārvaldes darba organizēšanā un vadīšanā;

20.24. savas kompetences ietvaros izskata un saskaņo Pārvaldes administratīvajā teritorijā citu fizisko un juridisko personu rosinātās būvniecības ieceres dokumentācijas. Ja nepieciešams, sniedz atzinumu par būvniecības ieceri.

20.25. katru mēnesi ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms kārtējās Domes sēdes sniedz ziņojumu pašvaldības izpilddirektoram par Pārvaldes darbu, nosūtot to elektroniski uz pašvaldības izpilddirektora e-pastu;

20.26. amata zaudēšanas gadījumā organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Pārvaldes vadītājam vai pašvaldības izpilddirektora norīkotai amatpersonai, sastādot nodošanas-pieņemšanas aktu;

20.27. atbild par Pārvaldē ietilpstošo pašvaldības struktūrvienību darbu;

20.28. organizē un atbild par Pārvaldes pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu, Pārvaldes teritorijā esošo pašvaldības īpašumu uzskaiti, reģistrāciju un pārraudzību;

20.29. atbild par Pārvaldē sniegto pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību, kā arī organizē iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības;

20.30. atbild par informācijas apriti starp Pārvaldi, Pārvaldes struktūrvienībām un citām Domes dibinātām institūcijām.

20.31. nodrošina Pārvaldes sabiedriskās attiecības un Pārvaldes un tās teritorijas publicitātes pasākumus;

20.32. veido un uztur pozitīvu Pārvaldes reputāciju, īsteno un pilnveido komunikāciju ar sabiedrību, nodrošina un īsteno Pašvaldības kompetenci tūrisma un ārējo sakaru jomās nacionālā un starptautiskā mērogā, popularizējot Jaunpils un Viesatu pagastu un veicinot pozitīvu Pārvaldes tēlu.

20.33. veicina teritorijas vietas zīmola "Jaunpils -jauna spēka avots" popularizēšanu;

20.34. nodrošina kultūras, sporta pasākumu, tūrisma un uzņēmēju popularizēšanu;

20.35. pārstāv pašvaldības intereses (pašvaldības īres dzīvokļi un nedzīvojamais fonds) dzīvojamo māju dzīvokļu īpašnieku kopsapulcēs Pārvaldes administratīvajā teritorijā ar balsstiesībām lēmumu pieņemšanā, ņemot vērā Pārvaldes budžetā iedalītos finanšu līdzekļus šiem mērķiem.

20.36. veic citus pienākumus, kas paredzēti normatīvajos aktos, Domes lēmumos, pašvaldības izpilddirektora izdotos rīkojumos un šajā nolikumā;

21. Pārvaldes vadītājam ir paraksta tiesības uz Pārvaldes izdotajiem dokumentiem un administratīvajiem aktiem, kā arī tiesības Pārvaldes vārdā ar rezolūciju "Saskaņots" Pašvaldības administrācijas dokumentu vadības sistēmā apstiprināt finanšu dokumentus.

22. Pārvaldes vadītāja atvaļinājuma vai citas prombūtnes laikā Pārvaldes darbu vada ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu norīkots Pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs, kurš veic pienākumus saskaņā ar šo nolikumu.

23. Pārvaldes vadītājs slēdz uzņēmuma, piegādes, pakalpojumu, būvdarbu un citus saimnieciskos līgumus Pārvaldes vajadzībām saskaņā ar pašvaldībā noteikto kārtību.

24. Pārvaldes vadītāja tiešā pakļautībā ir visi Pārvaldes darbinieki un struktūrvienību vadītāji.

25. Pārvaldes darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, Domes lēmumu un izdoto normatīvo aktu, pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izpildi, kā arī Pārvaldes darbības nepārtrauktību Pārvaldes vadītāja nomaiņas gadījumā nodrošina Pārvaldes darbinieki.

26. Pārvaldes struktūru, amatu sarakstus un amatalgas, atbilstoši noteiktajām iestādes funkcijām un piešķirtajam finansējumam, nosaka Dome.

27. Pārvaldes darbinieku amata pienākumus, kompetences, atbildības līmeni un tiesības nosaka Pārvaldes vadītāja apstiprinātajos darbinieku amata aprakstos.

IV. PĀRVALDES SAIMNIECISKĀ DARBĪBA, FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA

28. Pārvalde ir patstāvīga saimnieciskajā darbībā.

29. Pārvalde rīkojas ar pašvaldības mantu un uzņemas saistības normatīvajos aktos un Domes un Domes institūciju lēmumos noteiktajā apjomā un kārtībā.

30. Pārvaldes darbības tiesiskuma un lietderības kontrolei, kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanas atbilstībai Domes lēmumiem, pašvaldības normatīvajiem aktiem un iedzīvotāju interesēm, kā arī finanšu līdzekļu izlietošanas atbilstības apstiprinātajam budžetam un tāmēm kontrolei, pašvaldībai ir tiesības veikt Pārvaldes revīziju un sagatavot revīzijas pārskatu.

31. Lai nodrošinātu saimniecisko darbību, pašvaldības īpašumu apsaimniekošanu un uzturēšanu atbilstoši normatīvajos aktos un šajā nolikumā noteiktajam, Pārvalde ir tiesīga slēgt ar juridiskām un fiziskām personām civiltiesiskus darījumus un līgumus par dažādu Pārvaldei nepieciešamo darbu veikšanu, piegādi, būvdarbiem un citiem pakalpojumiem.

32. Pārvaldi finansē Dome. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši pašvaldības budžetā apstiprinātajam finansējumam.

33. Pārvalde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

33.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

33.2. no dalības projektos;

33.3. no citiem ieņēmumiem.

V. PĀRVALDES DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

34. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs, kurš ir atbildīgs par pieņemto Pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.

35. Pārvaldes struktūrvienību darbinieku prettiesiskos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldes vadītājam.

36. Pārvaldes darbības tiesiskumu uzrauga pašvaldības izpilddirektors. Pārvaldes vadītāja izdotos iekšējos normatīvos aktus, saimnieciskās darbības rīcību, izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldības izpilddirektoram.

37. Domei vai pašvaldības izpilddirektoram ir tiesības jebkurā laikā Pārvaldes vadītājam pieprasīt pārskatu par Pārvaldes darbu.

VI. PĀRVALDES REORGANIZĒŠANA UN LIKVIDĒŠANA

38. Pārvaldi reorganizē vai likvidē Dome normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

39. Ja Pārvaldi reorganizē vai likvidē, Pārvalde sastāda slēguma bilanci, nosaka mantas vērtību un saistību apmēru. Ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota komisija veic mantas un saistību nodošanu citai institūcijai.

VII. PĀRVALDES NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

40. Pārvaldes nolikumu apstiprina Dome.

41. Grozījumus Pārvaldes nolikumā var izdarīt pēc Domes, Pārvaldes vadītāja vai pašvaldības izpilddirektora iniciatīvas vai priekšlikuma.

42. Grozījumus nolikumā apstiprina Dome.

VIII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

43. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jaunpils un Viesatu pagastu pārvaldes nolikums, kas apstiprināts ar Jaunpils novada domes 2021. gada 29. aprīļa lēmumu (prot. Nr. 5, 3.§).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 10. §.

Par Lapmežciema pagasta pārvaldes nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, kas noteic, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, 60.¹ panta otrās daļas 6. punktu, kas paredz, ka Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē lēmumu projektus par citiem ar pagastu pārvalžu darbību saistītiem jautājumiem*, Tukuma novada dome nolemj:

- apstiprināt Lapmežciema pagasta pārvaldes nolikumu (pievienots).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



LAPMEŽCIEMA PAGASTA PĀRVALDE

Iestādes reģistrācijas Nr. 90000051167

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975

Liepu iela 2, Lapmežciems, Lapmežciema pagasts, Tukuma novads, LV-3118

Tālrunis 63163230, mobilais tālrunis 29348883

www.tukums.lv; www.enguresnovads.lv e-pasts: info@lapmeziems.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr. 19, 10.§)

LAPMEŽCIEMA PAGASTA PĀRVALDES NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
41. panta 2. punktu, 69.¹, 69.² pantu*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Tukuma novada Lapmežciema pagasta pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) dibināta iestāde ar mērķi nodrošināt Tukuma novada pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību, dotu valsts pārvaldes uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi Tukuma novada Lapmežciema pagasta administratīvi teritoriālajās vienībās.

2. Pārvalde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Dome kā dibinātājs Pārvaldes institucionālo un funkcionālo padotību īsteno pakļautības formā ar Tukuma novada pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” (turpmāk – Pašvaldības administrācija) starpniecību.

3. Pārvaldes administratīvo teritoriju veido Lapmežciema pagasts ar pakalpojumu sniegšanas centru Liepu ielā 2, Lapmežciemā, Lapmežciema pagastā, Tukuma novadā.

4. Pārvaldes darbības tiesiskais pamats ir likums „Par pašvaldībām”, Valsts pārvaldes iekārtas likums un valstī spēkā esošie normatīvie akti, Domes izdotie normatīvie akti un lēmumi, Pašvaldības administrācijas izdotie iekšējie normatīvie akti, pašvaldības izpilddirektora vai Domes priekšsēdētāja rīkojumi un šis nolikums.

5. Pārvalde savā darbā izmanto noteikta parauga veidlapu ar Tukuma novada ģerboņa attēlu ar pilnu Pārvaldes nosaukumu „Lapmežciema pagasta pārvalde” un zīmogu ar Tukuma novada ģerboņa attēlu un pilnu Pārvaldes nosaukumu, un to lieto saskaņā ar valsts normatīvo aktu prasībām un Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) darba organizāciju regulējošiem dokumentiem.

6. Pārvaldei ir vienots norēķinu konts kredītiestādē un vienots norēķinu konts ar Pašvaldības administrāciju, kuru administrē Pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļa (turpmāk – Finanšu nodaļa). Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši budžeta tāmē apstiprinātajam finansējumam.

7. Pārvaldes rekvizīti:

7.1. juridiskais nosaukums: Lapmežciema pagasta pārvalde;

7.2. juridiskā adrese: Liepu iela 2, Lapmežciems, Lapmežciema pagasts, Tukuma novads, LV-3118;

7.3. Uzņēmumu reģistra vienotais reģistrācijas numurs: 90000051167;

7.4. vienotais nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs Valsts ieņēmumu dienestā: LV90000050975.

8. Pārvaldes darbības tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno pašvaldības izpilddirektors.

9. Pārvaldes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Finanšu nodaļā. Pārvaldes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Finanšu nodaļā.

II. PĀRVALDES KOMPETENCE

10. Atbilstoši valsts normatīvajiem aktiem Pārvalde:

10.1. nodrošina Domes lēmumu un likumā "Par pašvaldībām" noteikto pašvaldības funkciju izpildi Pārvaldes darbības administratīvajā teritorijā;

10.2. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un sniedz informāciju par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem;

10.3. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdots pašvaldībai, kā arī Domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības un Pārvaldes sniegtajiem pakalpojumiem;

10.4. nodrošina darba vietu un sniedz atbalstu Tukuma novada sociālā dienesta darbiniekiem, kuri sniedz sociālos pakalpojumus un nodrošina sociālo pabalstu izmaksas Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un pašvaldības saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā;

10.5. atbilstoši savai kompetencei pieņem un izskata iesniegumus, sūdzības, priekšlikumus un sniedz uz tiem atbildes vai sagatavo attiecīgo jautājumu izskatīšanai Domes komisijās, komitejās, Domes sēdēs;

10.6. sadarbojoties ar Dzimtsarakstu nodaļu, sniedz organizatorisku atbalstu iedzīvotājiem Dzimtsarakstu nodaļas jautājumu kompetencē;

10.7. nodrošina informācijas pieejamību par Domes, Domes institūciju pieņemtajiem lēmumiem un citu vispārpieejamu informāciju;

10.8. pašvaldības autonomo funkciju izpildei un jautājumu risināšanai nodrošina vietējo iedzīvotāju (sabiedrības) iesaistīšanos vietējās pārvaldes procesos;

10.9. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem iznomā Pārvaldes rīcībā esošo zemi;

10.10. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem iznomā Pārvaldes rīcībā esošās nedzīvojamās telpas;

10.11. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem organizē Pārvaldes rīcībā esošo dzīvojamo telpu izīrēšanu;

10.12. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem veic nepieciešamās darbības Pārvaldes rīcībā esošā pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas nodošanai publiskai izsolei vai atsavināšanai citā veidā, kuru atļauj normatīvie akti;

10.13. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem un pašvaldībā noteikto kārtību veic tirgus izpēti (cenu aptauju) un plāno publisko iepirkumu procedūras, sagatavojot un iesniedzot iepirkumu speciālistiem tehniskās specifikācijas;

10.14. pašvaldības noteiktā kārtībā slēdz saimnieciskos līgumus un citus tiesiskus darījumus;

10.15. seko līdzī Pārvaldes grāmatvedības uzskaitē esošo debitoru parādu administrēšanai, t.sk. sadarbībā ar pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm organizē brīdinājumu izsūtīšanu, parādu piedziņu un prasības pieteikumu gatavošanu tiesā;

10.16. dzīvojamās mājās, kurās ir pašvaldības valdījumā vai īpašumā esošie dzīvokļi, sadarbībā ar dzīvojamās mājas pārvaldnieku, organizē šo māju apsaimniekošanu, t.sk. saskaņā ar normatīvajiem aktiem seko līdzī dzīvojamās mājas pārvaldīšanai;

10.17. saskaņā ar Domes apstiprinātajiem dokumentiem un normatīvajiem aktiem nodrošina pašvaldības autoceļu uzturēšanu un piešķirto finanšu līdzekļu lietderīgu izlietošanu. Autoceļu

uzturēšanas darba plānus un atjaunošanas darbus saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora vietnieku attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos.

11. Atbilstoši pašvaldības normatīvajiem aktiem Pārvalde:

11.1. pieņem no iedzīvotājiem maksājumus par visa veida novada pašvaldības sniegtajiem maksas pakalpojumiem, pašvaldības saistošajos noteikumos noteikto pašvaldības nodevu un nekustamā īpašuma nodokļa maksājumus;

11.2. nodrošina informācijas apriti starp pašvaldības iestādēm, to struktūrvienībām;

11.3. nodrošina iedzīvotāju pieņemšanu pie Pārvaldes amatpersonām/darbiniekiem, ja nepieciešams, palīdz noorganizēt tikšanos ar Domes deputātiem, Domes institūciju un pašvaldības amatpersonām/darbiniekiem;

11.4. organizē Pārvaldes administratīvās teritorijas iedzīvotājiem komunālos pakalpojumus (ūdensapgāde un kanalizācija; siltumapgāde; sadzīves atkritumu apsaimniekošana; notekūdeņu savākšana, novadīšana un attīrīšana) neatkarīgi no tā, kā īpašumā atrodas dzīvojamais fonds;

11.5. gādā par Pārvaldes administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību (ielu, ceļu un laukumu uzturēšanu; ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzētu teritoriju apgaismošanu; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošanu; kapsētu uzturēšanu);

11.6. sadarbojas ar novada pašvaldības iestādi "Tukuma novada Sociālais dienests" jautājumos par sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšanu, sadarbojas ar Tukuma novada bāriņtiesu jautājumos par bērnu tiesību aizsardzību;

11.7. sadarbojas ar Tukuma novada pašvaldības policiju sabiedriskās kārtības nodrošināšanā un uzturēšanā;

11.8. organizē kultūras/sporta pasākumus Pārvaldes teritorijā un sadarbojas ar Pašvaldības administrācijas Kultūras un sporta nodaļu jautājumos par novada kultūras un novada sporta pasākumiem, tradicionālās kultūras vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību, par sporta un iedzīvotāju veselīga dzīvesveida attīstību;

11.9. sadarbojas ar ārstniecības iestādēm, veselības centriem, ārstu privātpraksēm, lai nodrošinātu iedzīvotājiem veselības aprūpes pieejamību;

11.10. informē Tukuma novada būvvaldi par pārkāpumiem būvniecībā, par vidi degradējošu, sagruvušu vai cilvēku drošību apdraudošu būvju esamību Pārvaldes teritorijā;

11.11. informē Pašvaldības administrāciju un valsts pārvaldes iestādes par pārkāpumiem dabas resursu un vides aizsardzības jomā;

11.12. piedalās civilās aizsardzības pasākumu nodrošināšanā un katastrofu pasākumu novēršanā;

11.13. nodrošina bibliotekāro pakalpojumu pieejamību;

11.14. reģistrē ziņas par personu deklarēto dzīvesvietu un nodrošina personas sniegto ziņu datorizētu apstrādi, aizsardzību, saglabāšanu, kā arī aktualizēšanu Iedzīvotāju reģistrā;

11.15. sadarbojas ar Tukuma novada Izglītības pārvaldi par izglītības un jaunatnes lietu jautājumiem;

11.16. organizē izglītojamo pārvadājumus Pārvaldes teritorijā;

11.17. organizē publiskā lietošanā esošo mežu, smilšu un/vai grantskarjeru un ūdeņu apsaimniekošanu saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem;

11.18. sagatavo informāciju uz valsts pārvaldes un tiesībsargājošo iestāžu pieprasījumiem;

11.19. piedalās teritorijas attīstības plānošanas dokumentu, nozaru attīstības programmu un stratēģiju, investīciju plānu u.tml. dokumentu izstrādē un pilnveidošanā par Pārvaldes pārvaldāmo administratīvo teritoriju;

11.20. sadarbojas ar pašvaldību vides situācijas analīzei un priekšlikumu izstrādē par tās uzlabošanu;

11.21. rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši budžeta tāmē apstiprinātajam finansējumam;

11.22. atbilstoši Arhīvu likuma prasībām uzkrāj un saglabā Pārvaldes dokumentus līdz to nodošanai valsts glabāšanā Latvijas Nacionālajā arhīvā;

11.23. organizē savu lietvedību un nodrošina pašvaldības kopējās elektroniskās dokumentu vadības sistēmas izmantošanu saskaņā ar pašvaldības dokumentu pārvaldības sistēmu;

11.24. organizē personāla vadību un personāla lietvedību;

11.25. sadarbojas ar Finanšu nodaļas darbiniekiem pašvaldības gada pārskata sagatavošanā un sadarbojas ar Pašvaldības administrācijas Attīstības nodaļas darbiniekiem pašvaldības publiskā gada pārskata sagatavošanā, sniedzot informāciju par Pārvaldi;

11.26. sagatavo un iesniedz atskaites un informācijas pieprasījumus Valsts kontrolei un citām valsts pārvaldes iestādēm, citām pašvaldībām, Latvijas Pašvaldību savienībai un ministrijām pēc to pieprasījuma, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktai kārtībai;

11.27. sagatavo un iesniedz Domes komisijām un Domes komitejām lēmumu projektus vai ierosinājumus lēmuma projekta sagatavošanai un nepieciešamo informāciju, atzinumus, dokumentus u.tml. par:

11.27.1. pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu, iznomāšanu vai apgrūtināšanu ar lietu tiesībām;

11.27.2. pašvaldības dzīvojamās telpas izīrēšanu;

11.27.3. pašvaldības nedzīvojamo telpu iznomāšanu;

11.27.4. nekustamā īpašuma nosaukuma un adreses piešķiršanu un/vai maiņu;

11.27.5. nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanu un / vai maiņu;

11.27.6. ēkas, būves uzturēšanai nepieciešamās platības noteikšanu;

11.27.7. zemes platību precizēšanu;

11.27.8. zemes ierīcības projektu izstrādi;

11.27.9. Pārvaldes rīcībā esošās kustamās mantas atsavināšanu;

11.27.10. citiem jautājumiem, kuru izlemšana atbilstoši pašvaldības iekšējiem normatīviem vai ārējiem normatīviem aktiem ir tikai Domes kompetencē.

12. Lai nodrošinātu Pārvaldei uzdoto funkciju un uzdevumu izpildi, Pārvaldei ir tiesības:

12.1. pieprasīt un saņemt no Domes dibināto institūciju un pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem Pārvaldes funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju;

12.2. sadarboties ar citām Domes dibinātām iestādēm, pašvaldības institūcijām, citām pašvaldībām, nevalstiskajām organizācijām, kapitālsabiedrībām, valsts pārvaldes un tiesībsargājošām institūcijām, kā arī ārvalstu un starptautiskajām institūcijām;

12.3. izstrādāt un iesniegt Domes priekšsēdētājam Domes lēmumu projektus par Pārvaldes darbības jautājumiem, sniegt atzinumus par Domes lēmumu projektiem, kas attiecas uz Pārvaldes darbību;

12.4. iesniegt Domei un/vai pašvaldības izpilddirektoram priekšlikumus par Pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, un ierosinājumus Pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai;

12.5. slēgt darījumus, iegūt tiesības un uzņemties pienākumus savas kompetences robežās;

12.6. saskaņā ar Domes un Domes institūciju lēmumiem pirkt, nomāt vai saņemt bezatlīdzības lietošanā savas darbības nodrošināšanai nepieciešamo mantu budžeta tāmes ietvaros;

12.7. sagatavot, vadīt un organizēt programmas un projektus;

12.8. būt informētai par Pārvaldes administratīvajā teritorijā fizisko un juridisko personu rosinātām būvniecības iecerēm;

12.9. citas normatīvajos aktos vai Domes lēmumos noteiktās tiesības.

13. Pārvaldes atbildība:

13.1. par šajā nolikumā noteikto funkciju nodrošināšanu;

13.2. par šajā nolikumā uzdoto uzdevumu un pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;

13.3. par Domes un Domes institūciju pieņemto lēmumu izpildes procesu un Pārvaldē pieņemtā lēmuma izpildes rezultāta radītajām sekām;

13.4. par sagatavotās informācijas precizitāti un pareizību, un izstrādāto atzinumu un priekšlikumu kvalitāti;

13.5. par konfidencialas, personas datu aizsardzības, komercinformācijas, ierobežotas pieejamības informācijas vai jebkuras citas informācijas neizplatīšanu, kura var nest nemateriālu vai materiālu kaitējumu pašvaldībai.

III. PĀRVALDES STRUKTŪRA UN PĀRVALDES VADĪTĀJS

14. Pārvaldes pārraudzībā ir:

14.1. Domes dibināta iestāde – Lapmežciema pamatskola (Liepu iela 2a, Lapmežciems, Lapmežciema pagasts, Tukuma novads, LV-3118);

14.2. pašvaldības SIA “KRANTS” (Liepu iela 2, Lapmežciems, Lapmežciema pagasts, Tukuma novads, LV-3118).

15. Pārvaldei ir šādas struktūrvienības:

15.1. Lapmežciems pagasta Tautas nams (Liepu iela 2, Lapmežciems, Lapmežciema pagasts, Tukuma novads, LV-3118);

15.2. Lapmežciema pagasta bibliotēka (Liepu iela 4, Lapmežciems, Lapmežciema pagasts, Tukuma novads, LV-3118);

15.3. Lapmežciema Sporta komplekss (Liepu iela 2, Lapmežciems, Lapmežciema pagasts, Tukuma novads, LV-3118);

15.4. Lapmežciema pagasta muzejs (Liepu iela 4, Lapmežciems, Lapmežciema pagasts, Tukuma novads, LV-3118);

15.5. Lapmežciema dienas centrs “Zaķīšu pirtiņa” (Stadiona iela 1A, Lapmežciems, Lapmežciema pagasts, Tukuma novads, LV-3118);

15.6. Lapmežciema doktorāts (Liepu iela 11, Lapmežciems, Lapmežciema pagasts, Tukuma novads, LV-3118).

16. Pārvaldes struktūrvienību uzdevumus, funkcijas un tiesības nosaka struktūrvienību nolikumos, kurus apstiprina Pārvaldes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru.

17. Pārvaldes darbu organizē un vada Pārvaldes vadītājs, kuru normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Darba līgumu ar Pārvaldes vadītāju slēdz pašvaldības izpilddirektors.

18. Pārvaldes vadītājs:

18.1. vada, plāno, organizē un nodrošina Pārvaldes darbu, ir personīgi atbildīgs par Pārvaldes likumīgu darbību, kompetenču nodrošināšanu un Pārvaldei uzdoto funkciju un uzdevumu izpildi saskaņā ar šo nolikumu;

18.2. organizē un vada Pārvaldes administrācijas darbu un pieņem/apstiprina Pārvaldes iekšējos normatīvos aktus;

18.3. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus;

18.4. izdod rīkojumus Pārvaldes darbiniekiem un kontrolē to izpildi;

18.5. izdod pilnvaras Pārvaldes darbiniekiem un saskaņā ar šo nolikumu paraksta līgumus un citus dokumentus;

18.6. savas kompetences ietvaros izdod administratīvus aktus;

18.7. ierosina un izskata disciplinārlietas un pieņem lēmumus par disciplinārsodu piemērošanu Pārvaldes darbiniekiem;

18.8. saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru, paraksta darba kārtības noteikumus un koplīgumu ar Pārvaldes darbinieku pilnvarotajiem pārstāvjiem;

18.9. piedalās zemes robežu noteikšanas, apsekošanas vai atjaunošanas darbos apvidū, Tukuma novada pašvaldības vārdā paraksta zemes robežu apsekošanas, atjaunošanas un noteikšanas aktus;

18.10. piedalās būvniecības ieceres dokumentācijas sagatavošanā (t.sk. -projektēšanas uzdevuma, būvniecības iesnieguma, apliecinājuma kartes, paskaidrojuma raksta u.c.), sniedzot nepieciešamo informāciju atbildīgajam Pašvaldības administrācijas speciālistam;

18.11. nodrošina Pārvaldes darba nepārtrauktību Domes nomaiņas gadījumā;

18.12. šajā nolikumā un Domes lēmumos noteiktajā kārtībā rīkojas ar Pārvaldei iedalītiem finanšu līdzekļiem, materiālajiem resursiem un pašvaldības mantu, kā arī nodrošina piešķirtā finansējuma mērķtiecīgu un efektīvu izlietošanu;

18.13. piedalās Domes pastāvīgo komisiju, komiteju sēdēs, Domes sēdēs un pašvaldības izveidotās darba grupās, ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus Domes pastāvīgajām komisijām, komitejām un pašvaldības izveidotām darba grupām;

18.14. slēdz saimnieciska rakstura līgumus saskaņā ar šo nolikumu;

18.15. var izveidot darba grupas Pārvaldes kompetencē esošo jautājumu izskatīšanai un atzinumu sniegšanai;

18.16. nodrošina Domes izdoto saistošo noteikumu piemērošanas un izpildes kontroli;

18.17. nodrošina Pārvaldes konsultatīvās padomes darbu;

18.18. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem paraksta/slēdz zemes nomas līgumus, pašvaldības nedzīvojamā fonda (ēku, telpu), pašvaldības kustamā mantas iznomāšanas vai patapinājuma līgumus un citus līgumus vai tiesiskus darījumus;

18.19. uz pilnvarojuma pamata pārstāv Pārvaldi valsts pārvaldes un tiesu institūcijās;

18.20. bez pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi un Pārvaldes intereses attiecībās ar fiziskām vai juridiskām personām;

18.21. norīko Pārvaldes darbiniekus Domes vai tās dibināto institūciju izdoto dokumentu atvasinājumu apliecināšanai un izziņu no iedzīvotāju reģistra un par nekustamā īpašuma nodokļa nomaksu parakstīšanai;

18.22. iesniedz pašvaldībā tālākai virzīšanai ikgadējo Pārvaldes funkcionēšanai nepieciešamo finanšu līdzekļu pieprasījumu;

18.23. informē pašvaldības izpilddirektoru par Pārvaldes kompetences jautājumu izpildi, problemātisko jautājumu risināšanu, par nepieciešamo palīdzību, atbalstu Pārvaldes darba organizēšanā un vadīšanā;

18.24. izskata un saskaņo Pārvaldes administratīvajā teritorijā citu fizisko un juridisko personu rosinātās būvniecības ieceres dokumentācijas. Ja nepieciešams, sniedz atzinumu par būvniecības ieceri.

18.25. katru mēnesi ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms kārtējās Domes sēdes sniedz ziņojumu pašvaldības izpilddirektoram par Pārvaldes darbu, nosūtot to elektroniski uz pašvaldības izpilddirektora e-pastu.

18.26. amata zaudēšanas gadījumā organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Pārvaldes vadītājam vai pašvaldības izpilddirektora norīkotai amatpersonai, sastādot nodošanas-pieņemšanas aktu;

18.27. atbild par Pārvaldē ietilpstošo pašvaldības struktūrvienību darbu;

18.28. organizē un atbild par Pārvaldes pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu, Pārvaldes teritorijā esošo pašvaldības īpašumu uzskaiti, reģistrāciju un pārraudzību;

18.29. atbild par Pārvaldē sniegto pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību, kā arī organizē iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības;

18.30. atbild par informācijas apriti starp Pārvaldi, Pārvaldes struktūrvienībām un citām Domes dibinātām institūcijām.

18.31. pārstāv pašvaldības intereses (pašvaldības īres dzīvokļi un nedzīvojamais fonds) dzīvojamo māju dzīvokļu īpašnieku kopsapulcēs Pārvaldes administratīvajā teritorijā ar balsstiesībām lēmumu pieņemšanā, ņemot vērā Pārvaldes budžetā iedalītos finanšu līdzekļus šiem mērķiem.

18.32. veic citus pienākumus, kas paredzēti normatīvajos aktos, Domes lēmumos, pašvaldības izpilddirektora izdotos rīkojumos un šajā nolikumā;

19. Pārvaldes vadītājam ir paraksta tiesības uz Pārvaldes izdotajiem dokumentiem un administratīvajiem aktiem, kā arī tiesības Pārvaldes vārdā ar rezolūciju "Saskaņots" Pašvaldības administrācijas dokumentu vadības sistēmā apstiprināt finanšu dokumentus.

20. Pārvaldes vadītāja atvaļinājuma vai citas prombūtnes laikā Pārvaldes darbu vada ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu norīkots Pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs, kurš veic pienākumus saskaņā ar šo nolikumu.

21. Pārvaldes vadītājs slēdz uzņēmuma, piegādes, pakalpojumu, būvdarbu un citus saimnieciskos līgumus Pārvaldes vajadzībām saskaņā ar pašvaldībā noteikto kārtību.

22. Pārvaldes vadītāja tiešā pakļautībā ir visi Pārvaldes darbinieki un struktūrvienību vadītāji.

23. Pārvaldes darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, Domes lēmumu un izdoto normatīvo aktu, pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izpildi, kā arī Pārvaldes darbības nepārtrauktību Pārvaldes vadītāja nomaiņas gadījumā nodrošina Pārvaldes darbinieki.

24. Pārvaldes struktūru, amatu sarakstus un amatalgas, atbilstoši noteiktajām iestādes funkcijām un piešķirtajam finansējumam, nosaka Dome.

25. Pārvaldes darbinieku amata pienākumus, kompetences, atbildības līmeni un tiesības nosaka Pārvaldes vadītāja apstiprinātajos darbinieku amata aprakstos.

IV. PĀRVALDES SAIMNIECISKĀ DARBĪBA, FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA

26. Pārvalde ir patstāvīga saimnieciskajā darbībā.

27. Pārvalde rīkojas ar pašvaldības mantu un uzņemas saistības normatīvajos aktos un Domes un Domes institūciju lēmumos noteiktajā apjomā un kārtībā.

28. Pārvaldes darbības tiesiskuma un lietderības kontrolei, kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanas atbilstībai Domes lēmumiem, pašvaldības normatīvajiem aktiem un iedzīvotāju interesēm, kā arī finanšu līdzekļu izlietošanas atbilstības apstiprinātajam budžetam un tāmēm kontrolei, pašvaldībai ir tiesības veikt Pārvaldes revīziju un sagatavot revīzijas pārskatu.

29. Lai nodrošinātu saimniecisko darbību, pašvaldības īpašumu apsaimniekošanu un uzturēšanu atbilstoši normatīvajos aktos un šajā nolikumā noteiktajam, Pārvalde ir tiesīga slēgt ar juridiskām un fiziskām personām civiltiesiskus darījumus un līgumus par dažādu Pārvaldei nepieciešamo darbu veikšanu, piegādi, būvdarbiem un citiem pakalpojumiem.

30. Pārvaldi finansē Dome. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši pašvaldības budžetā apstiprinātajam finansējumam.

31. Pārvalde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

31.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

31.2. no dalības projektos;

31.3. no citiem ieņēmumiem.

V. PĀRVALDES DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

32. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs, kurš ir atbildīgs par pieņemto Pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.

33. Pārvaldes struktūrvienību darbinieku prettiesiskos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldes vadītājam.

34. Pārvaldes darbības tiesiskumu uzrauga pašvaldības izpilddirektors. Pārvaldes vadītāja izdotos iekšējos normatīvos aktus, saimnieciskās darbības rīcību, izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldības izpilddirektoram.

35. Domei vai pašvaldības izpilddirektoram ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt Pārvaldes vadītājam pārskatu par Pārvaldes darbu.

VI. PĀRVALDES REORGANIZĒŠANA UN LIKVIDĒŠANA

36. Pārvaldi reorganizē vai likvidē Dome normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

37. Ja Pārvaldi reorganizē vai likvidē, Pārvalde sastāda slēguma bilanci, nosaka mantas vērtību un saistību apmēru. Ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota komisija veic mantas un saistību nodošanu citai institūcijai.

VII. PĀRVALDES NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

38. Pārvaldes nolikumu apstiprina Dome.

39. Grozījumus Pārvaldes nolikumā var izdarīt pēc Domes, Pārvaldes vadītāja vai pašvaldības izpilddirektora iniciatīvas vai priekšlikuma.

40. Grozījumus nolikumā apstiprina Dome.

VIII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

41. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Engures novada Lapmežciema pagasta pārvaldes nolikums, kas apstiprināts ar Engures novada domes 2020. gada 17. decembra lēmumu (prot. Nr. 15, p. 38).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 11. §.

Par Engures pagasta pārvaldes nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, kas noteic, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, 60.¹ panta otrās daļas 6. punktu, kas paredz, ka Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē lēmumu projektus par citiem ar pagastu pārvalžu darbību saistītiem jautājumiem, Tukuma novada dome nolemj:*

- apstiprināt Engures pagasta pārvaldes nolikumu (pievienots).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



ENGURES PAGASTA PĀRVALDE

Iestādes reģistrācijas Nr. 90000051966
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Jūras iela 85, Engure, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113
Tālrunis 63161234, mobilais tālrunis 24400167
www.tukums.lv; www.enguresnovads.lv e-pasts: engure@enguresnovads.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 29.09.2021.
lēmumu (prot.Nr.19, 11.§)

ENGURES PAGASTA PĀRVALDES NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
41.panta 2.punktu, 69.¹, 69.² pantu*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Tukuma novada Engures pagasta pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) dibināta iestāde ar mērķi nodrošināt Tukuma novada pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību, doto valsts pārvaldes uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi Tukuma novada Engures pagasta administratīvi teritoriālajā vienībā.

2. Pārvalde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Dome kā dibinātājs Pārvaldes institucionālo un funkcionālo padotību īsteno pakļautības formā ar Tukuma novada pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” (turpmāk – Pašvaldības administrācija) starpniecību.

3. Pārvaldes administratīvo teritoriju veido Engures pagasts ar pakalpojumu sniegšanas centru Engurē (Jūras iela 85, Engure, Engures pagasts, Tukuma novads).

4. Pārvaldes darbības tiesiskais pamats ir likums „Par pašvaldībām”, Valsts pārvaldes iekārtas likums un valstī spēkā esošie normatīvie akti, Domes izdotie normatīvie akti un lēmumi, Pašvaldības administrācijas izdotie iekšējie normatīvie akti, rīkojumi un šis nolikums.

5. Pārvalde savā darbā izmanto noteikta parauga veidlapu ar Tukuma novada ģerboņa attēlu ar pilnu Pārvaldes nosaukumu „Engures pagasta pārvalde” un zīmogu ar Tukuma novada ģerboņa attēlu un pilnu Pārvaldes nosaukumu, un to lieto saskaņā ar valsts normatīvo aktu prasībām un Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) darba organizāciju regulējošiem dokumentiem.

6. Pārvaldei ir vienots norēķinu konts kredītiestādē un vienots norēķinu konts ar Pašvaldības administrāciju, kuru administrē Pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļa (turpmāk – Finanšu nodaļa). Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši budžeta tāmē apstiprinātajam finansējumam.

7. Pārvaldes rekvizīti:

7.1. juridiskais nosaukums: Engures pagasta pārvalde;

7.2. juridiskā adrese: Jūras iela 85, Engures, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113;

7.3. Uzņēmumu reģistra vienotais reģistrācijas numurs: 90000051966;

7.4. vienotais nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs Valsts ieņēmumu dienestā:

LV90000050975.

8. Pārvaldes darbības tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno pašvaldības izpilddirektors.

9. Pārvaldes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļā. Pārvaldes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Finanšu nodaļā.

II. PĀRVALDES KOMPETENCE

10. Atbilstoši valsts normatīvajiem aktiem Pārvalde:

10.1. nodrošina Domes lēmumu un likumā "Par pašvaldībām" noteikto funkciju izpildi Pārvaldes darbības administratīvajā teritorijā;

10.2. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un sniedz informāciju par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem;

10.3. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdota pašvaldībai, kā arī Domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības un Pārvaldes sniegtajiem pakalpojumiem;

10.4. nodrošina darba vietu un sniedz atbalstu iestādes "Tukuma novada Sociālais dienests" darbiniekiem, kuri sniedz sociālos pakalpojumus un nodrošina sociālo pabalstu izmaksas Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un pašvaldības saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā;

10.5. atbilstoši savai kompetencei pieņem un izskata iesniegumus, sūdzības, priekšlikumus un sniedz uz tiem atbildes vai sagatavo attiecīgo jautājumu izskatīšanai Domes komisijās, komitejās, Domes sēdēs;

10.6. sadarbojoties ar Dzimtsarakstu nodaļu, sniedz organizatorisku atbalstu iedzīvotājiem Dzimtsarakstu nodaļas jautājumu kompetencē;

10.7. nodrošina informācijas pieejamību par Domes, Domes institūciju pieņemtajiem lēmumiem un citu vispārpiejamu informāciju;

10.8. pašvaldības autonomo funkciju izpildei un jautājumu risināšanai nodrošina vietējo iedzīvotāju (sabiedrības) iesaistīšanos vietējās pārvaldes procesos;

10.9. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem iznomā Pārvaldes rīcībā esošo zemi;

10.10. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem iznomā Pārvaldes rīcībā esošās nedzīvojamās telpas;

10.11. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem organizē Pārvaldes rīcībā esošo dzīvojamo telpu izīrēšanu;

10.12. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem veic nepieciešamās darbības Pārvaldes rīcībā esošā pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas nodošanai publiskai izsolei vai atsavināšanai citā veidā, kuru atļauj normatīvie akti;

10.13. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem un pašvaldībā noteikto kārtību veic tirgus izpēti (cenu aptauju) un plāno publisko iepirkumu procedūras, sagatavojot un iesniedzot iepirkumu speciālistiem tehniskās specifikācijas;

10.14. pašvaldības noteiktā kārtībā slēdz saimnieciskos līgumus un citus tiesiskus darījumus;

10.15. seko līdzī Pārvaldes grāmatvedības uzskaitē esošo debitoru parādu administrēšanai, t.sk. sadarbībā ar pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm organizē brīdinājumu izsūtīšanu, parādu piedziņu un prasības pieteikumu gatavošanu tiesā;

10.16. dzīvojamās mājās, kurās ir pašvaldības valdījumā vai īpašumā esošie dzīvokļi, sadarbībā ar dzīvojamās mājas pārvaldnieku, organizē šo māju apsaimniekošanu, t.sk. saskaņā ar normatīvajiem aktiem seko līdzī dzīvojamās mājas pārvaldīšanai;

10.17. saskaņā ar Domes apstiprinātajiem dokumentiem un normatīvajiem aktiem nodrošina pašvaldības autoceļu uzturēšanu un piešķirto finanšu līdzekļu lietderīgu izlietošanu. Autoceļu uzturēšanas darba plānus un atjaunošanas darbus saskaņo ar pašvaldības izpilddirektora vietnieku attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos.

11. Atbilstoši pašvaldības normatīvajiem aktiem Pārvalde:

11.1. pieņem no iedzīvotājiem maksājumus par visa veida novada pašvaldības sniegtajiem maksas pakalpojumiem, pašvaldības saistošajos noteikumos noteikto pašvaldības nodevu un nekustamā īpašuma nodokļa maksājumus;

11.2. nodrošina informācijas apriti starp pašvaldības iestādēm, to struktūrvienībām;

11.3. nodrošina iedzīvotāju pieņemšanu pie Pārvaldes amatpersonām/darbiniekiem, ja nepieciešams, palīdz noorganizēt tikšanos ar Domes deputātiem, Domes institūciju un pašvaldības amatpersonām/darbiniekiem;

11.4. organizē Pārvaldes administratīvās teritorijas iedzīvotājiem komunālos pakalpojumus (ūdensapgāde un kanalizācija; siltumapgāde; sadzīves atkritumu apsaimniekošana; notekūdeņu savākšana, novadīšana un attīrīšana) neatkarīgi no tā, kā īpašumā atrodas dzīvojamais fonds;

11.5. gādā par Pārvaldes administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību (ielu, ceļu un laukumu uzturēšanu; ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzētu teritoriju apgaismošanu; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošanu; kapsētu uzturēšanu);

11.6. sadarbojas ar novada pašvaldības iestādi "Tukuma novada Sociālais dienests" jautājumos par sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšanu, sadarbojas ar Tukuma novada bāriņtiesu jautājumos par bērnu tiesību aizsardzību;

11.7. sadarbojas ar Tukuma novada pašvaldības policiju sabiedriskās kārtības nodrošināšanā un uzturēšanā;

11.8. organizē kultūras/sporta pasākumus Pārvaldes teritorijā un sadarbojas ar Pašvaldības administrācijas Kultūras un sporta nodaļu jautājumos par novada kultūras un novada sporta pasākumiem, tradicionālās kultūras vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību, par sporta un iedzīvotāju veselīga dzīvesveida attīstību;

11.9. sadarbojas ar ārstniecības iestādēm, veselības centriem, ārstu privātpraksēm, lai nodrošinātu iedzīvotājiem veselības aprūpes pieejamību;

11.10. informē Tukuma novada būvvaldi par pārkāpumiem būvniecībā, par vidi degradējošu, sagruvušu vai cilvēku drošību apdraudošu būvju esamību Pārvaldes teritorijā;

11.11. informē Pašvaldības administrāciju un valsts pārvaldes iestādes par pārkāpumiem dabas resursu un vides aizsardzības jomā;

11.12. piedalās civilās aizsardzības pasākumu nodrošināšanā un katastrofu pasākumu novēršanā;

11.13. nodrošina bibliotekāro pakalpojumu pieejamību;

11.14. reģistrē ziņas par personu deklarēto dzīvesvietu un nodrošina personas sniegto ziņu datorizētu apstrādi, aizsardzību, saglabāšanu, kā arī aktualizēšanu Iedzīvotāju reģistrā;

11.15. sadarbojas ar Tukuma novada Izglītības pārvaldi par izglītības un jaunatnes lietu jautājumiem;

11.16. organizē izglītojamo pārvadājumus Pārvaldes teritorijā;

11.17. organizē publiskā lietošanā esošo mežu, smilšu un/vai grantskarjeru un ūdeņu apsaimniekošanu saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem;

11.18. sagatavo informāciju uz valsts pārvaldes un tiesībsargājošo iestāžu pieprasījumiem;

11.19. piedalās teritorijas attīstības plānošanas dokumentu, nozaru attīstības programmu un stratēģiju, investīciju plānu u.tml. dokumentu izstrādē un pilnveidošanā par Pārvaldes pārvaldāmo administratīvo teritoriju;

11.20. sadarbojas ar pašvaldību vides situācijas analīzei un priekšlikumu izstrādē par tās uzlabošanu;

11.21. rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši budžeta tāmē apstiprinātajam finansējumam;

11.22. atbilstoši Arhīvu likuma prasībām uzkrāj un saglabā Pārvaldes dokumentus līdz to nodošanai valsts glabāšanā Latvijas Nacionālajā arhīvā;

11.23. organizē savu lietvedību un nodrošina pašvaldības kopējās elektroniskās dokumentu vadības sistēmas izmantošanu saskaņā ar pašvaldības dokumentu pārvaldības sistēmu;

11.24. organizē personāla vadību un personāla lietvedību;

11.25. sadarbojas ar Finanšu nodaļas darbiniekiem pašvaldības gada pārskata sagatavošanā un sadarbojas ar Pašvaldības administrācijas Attīstības nodaļas darbiniekiem pašvaldības publiskā gada pārskata sagatavošanā, sniedzot informāciju par Pārvaldi;

11.26. sagatavo un iesniedz atskaites un informācijas pieprasījumus Valsts kontrolei un citām valsts pārvaldes iestādēm, citām pašvaldībām, Latvijas Pašvaldību savienībai un ministrijām pēc to pieprasījuma, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktai kārtībai;

11.27. sagatavo un iesniedz Domes komisijām un Domes komitejām lēmumu projektus vai ierosinājumus lēmuma projekta sagatavošanai un nepieciešamo informāciju, atzinumus, dokumentus u.tml. par:

11.27.1. pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu, iznomāšanu vai apgrūtināšanu ar lietu tiesībām;

11.27.2. pašvaldības dzīvojamās telpas izīrēšanu;

11.27.3. pašvaldības nedzīvojamo telpu iznomāšanu;

11.27.4. nekustamā īpašuma nosaukuma un adreses piešķiršanu un/vai maiņu;

11.27.5. nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanu un / vai maiņu;

11.27.6. ēkas, būves uzturēšanai nepieciešamās platības noteikšanu;

11.27.7. zemes platību precizēšanu;

11.27.8. zemes ierīcības projektu izstrādi;

11.27.9. Pārvaldes rīcībā esošās kustamās mantas atsavināšanu;

11.27.10. citiem jautājumiem, kuru izlemšana atbilstoši pašvaldības iekšējiem normatīviem vai ārējiem normatīviem aktiem ir tikai Domes kompetencē.

12. Lai nodrošinātu Pārvaldei uzdoto funkciju un uzdevumu izpildi, Pārvaldei ir tiesības:

12.1. pieprasīt un saņemt no Domes dibināto institūciju un pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem Pārvaldes funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju;

12.2. sadarboties ar citām Domes dibinātām iestādēm, pašvaldības institūcijām, citām pašvaldībām, nevalstiskajām organizācijām, kapitālsabiedrībām, valsts pārvaldes un tiesībsargājošām institūcijām, kā arī ārvalstu un starptautiskajām institūcijām;

12.3. izstrādāt un iesniegt Domes priekšsēdētājam Domes lēmumu projektus par Pārvaldes darbības jautājumiem, sniegt atzinumus par Domes lēmumu projektiem, kas attiecas uz Pārvaldes darbību;

12.4. iesniegt Domei un/vai pašvaldības izpilddirektoram priekšlikumus par Pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, un ierosinājumus Pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai;

12.5. slēgt darījumus, iegūt tiesības un uzņemt pienākumus savas kompetences robežās;

12.6. saskaņā ar Domes un Domes institūciju lēmumiem pirkt, nomāt vai saņemt bezatlīdzības lietošanā savas darbības nodrošināšanai nepieciešamo mantu budžeta tāmes ietvaros;

12.7. sagatavot, vadīt un organizēt programmas un projektus;

12.8. būt informētai par Pārvaldes administratīvajā teritorijā fizisko un juridisko personu rosinātām būvniecības iecerēm;

12.9. citas normatīvajos aktos vai Domes lēmumos noteiktās tiesības.

13. Pārvaldes atbildība:

13.1. par šajā nolikumā noteikto funkciju nodrošināšanu;

13.2. par šajā nolikumā uzdoto uzdevumu un pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;

13.3. par Domes un Domes institūciju pieņemto lēmumu izpildes procesu un Pārvaldē pieņemtā lēmuma izpildes rezultāta radītajām sekām;

13.4. par sagatavotās informācijas precizitāti un pareizību, un izstrādāto atzinumu un priekšlikumu kvalitāti;

13.5. par konfidencialas, personas datu aizsardzības, komercinformācijas, ierobežotas pieejamības informācijas vai jebkuras citas informācijas neizplatīšanu, kura var nest nemateriālu vai materiālu kaitējumu pašvaldībai.

III. PĀRVALDES STRUKTŪRA UN PĀRVALDES VADĪTĀJS

14. Pārvaldei ir šādas struktūrvienības:

14.1. Engures kultūras nams (Jūras iela 85, Engure, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113);

14.2. Engures bibliotēka (Jūras iela 85, Engure, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113);

14.3. Apšuciema bibliotēka (Apšuciema skola, Apšuciems, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113);

14.4. Bērziema bibliotēka ("Bērziema Kordoni", Bērziems, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113);

14.5. Komunālā saimniecība (Rosmes iela 9, Engure, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113);

14.6. Engures Saieta nams (Jūras iela 114, Engure, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113);

14.7. Apšuciema feldšeru punkts ("Apšuciema skola", Apšuciems, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113);

14.8. Apšuciema kultūras centrs ("Apšuciema skola", Apšuciems, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113).

15. Pārvalde sadarbojas ar sekojošām Engures pagasta administratīvajā teritorijā esošām pašvaldības iestādēm:

15.1. Engures vidusskola;

15.2. Engures pirmskolas izglītības iestāde "Spārīte";

15.3. Engures Mūzikas un Mākslas skola;

15.4. Engures ostas pārvalde.

16. Pārvaldes struktūrvienību uzdevumus, funkcijas un tiesības nosaka struktūrvienību nolikumos, kurus apstiprina Pārvaldes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru.

17. Pārvaldes darbu organizē un vada Pārvaldes vadītājs, kuru normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Darba līgumu ar Pārvaldes vadītāju slēdz pašvaldības izpilddirektors.

18. Pārvaldes vadītājs:

18.1. vada, plāno, organizē un nodrošina Pārvaldes darbu, ir personīgi atbildīgs par Pārvaldes likumīgu darbību, kompetenču nodrošināšanu un Pārvaldei uzdoto funkciju un uzdevumu izpildi saskaņā ar šo nolikumu;

18.2. organizē un vada Pārvaldes administrācijas darbu un pieņem/apstiprina Pārvaldes iekšējos normatīvos aktus;

18.3. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus;

18.4. izdod rīkojumus Pārvaldes darbiniekiem un kontrolē to izpildi;

18.5. izdod pilnvaras Pārvaldes darbiniekiem un saskaņā ar šo nolikumu paraksta līgumus un citus dokumentus;

18.6. savas kompetences ietvaros izdod administratīvus aktus;

18.7. ierosina un izskata disciplinārlietas un pieņem lēmumus par disciplinārsodu piemērošanu Pārvaldes darbiniekiem;

18.8. saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru, paraksta darba kārtības noteikumus un koplīgumu ar Pārvaldes darbinieku pilnvarotajiem pārstāvjiem;

18.9. piedalās zemes robežu noteikšanas, apsekošanas vai atjaunošanas darbos apvidū, Tukuma novada pašvaldības vārdā paraksta zemes robežu apsekošanas, atjaunošanas un noteikšanas aktus;

18.10. piedalās būvniecības ieceres dokumentācijas sagatavošanā (t.sk. -projektēšanas uzdevuma, būvniecības iesnieguma, apliecinājuma kartes, paskaidrojuma raksta u.c.), sniedzot nepieciešamo informāciju atbildīgajam Pašvaldības administrācijas speciālistam;

18.11. nodrošina Pārvaldes darba nepārtrauktību Domes nomaiņas gadījumā;

18.12. šajā nolikumā un Domes lēmumos noteiktajā kārtībā rīkojas ar Pārvaldei iedalītiem finanšu līdzekļiem, materiālajiem resursiem un pašvaldības mantu, kā arī nodrošina piešķirtā finansējuma mērķtiecīgu un efektīvu izlietošanu;

18.13. piedalās Domes pastāvīgo komisiju, komiteju sēdēs, Domes sēdēs un pašvaldības izveidotās darba grupās, ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus Domes pastāvīgajām komisijām, komitejām un pašvaldības izveidotām darba grupām;

18.14. slēdz saimnieciska rakstura līgumus saskaņā ar šo nolikumu;

18.15. var izveidot darba grupas Pārvaldes kompetencē esošo jautājumu izskatīšanai un atzinumu sniegšanai;

18.16. nodrošina Domes izdoto saistošo noteikumu piemērošanas un izpildes kontroli;

18.17. nodrošina Pārvaldes konsultatīvās padomes darbu;

18.18. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem paraksta/slēdz zemes nomas līgumus, pašvaldības nedzīvojamā fonda (ēku, telpu), pašvaldības kustamā mantas iznomāšanas vai patapinājuma līgumus un citus līgumus vai tiesiskus darījumus;

18.19. uz pilnvarojuma pamata pārstāv Pārvaldi valsts pārvaldes un tiesu institūcijās;

18.20. bez pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi un Pārvaldes intereses attiecībās ar fiziskām vai juridiskām personām;

18.21. norīko Pārvaldes darbiniekus Domes vai tās dibināto institūciju izdoto dokumentu atvasinājumu apliecināšanai un izziņu no iedzīvotāju reģistra un par nekustamā īpašuma nodokļa nomaksu parakstīšanai;

18.22. iesniedz pašvaldībā tālākai virzīšanai ikgadējo Pārvaldes funkcionēšanai nepieciešamo finanšu līdzekļu pieprasījumu;

18.23. informē pašvaldības izpilddirektoru par Pārvaldes kompetences jautājumu izpildi, problemātisko jautājumu risināšanu, par nepieciešamo palīdzību, atbalstu Pārvaldes darba organizēšanā un vadīšanā;

18.24. izskata un saskaņo Pārvaldes administratīvajā teritorijā citu fizisko un juridisko personu rosinātās būvniecības ieceres dokumentācijas. Ja nepieciešams, sniedz atzinumu par būvniecības ieceri.

18.25. katru mēnesi ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms kārtējās Domes sēdes sniedz ziņojumu pašvaldības izpilddirektoram par Pārvaldes darbu, nosūtot to elektroniski uz pašvaldības izpilddirektora e-pastu.

18.26. amata zaudēšanas gadījumā organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Pārvaldes vadītājam vai pašvaldības izpilddirektora norīkotai amatpersonai, sastādot nodošanas-pieņemšanas aktu;

18.27. atbild par Pārvaldē ietilpstošo pašvaldības struktūrvienību darbu;

18.28. organizē un atbild par Pārvaldes pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu, Pārvaldes teritorijā esošo pašvaldības īpašumu uzskaiti, reģistrāciju un pārraudzību;

18.29. atbild par Pārvaldē sniegto pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību, kā arī organizē iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības;

18.30. atbild par informācijas apriti starp Pārvaldi, Pārvaldes struktūrvienībām un citām Domes dibinātām institūcijām.

18.31. pārstāv pašvaldības intereses (pašvaldības īres dzīvokļi un nedzīvojamais fonds) dzīvojamo māju dzīvokļu īpašnieku kopsapulcēs Pārvaldes administratīvajā teritorijā ar balsstiesībām lēmumu pieņemšanā, ņemot vērā Pārvaldes budžetā iedalītos finanšu līdzekļus šiem mērķiem.

18.32. veic citus pienākumus, kas paredzēti normatīvajos aktos, Domes lēmumos, pašvaldības izpilddirektora izdotos rīkojumos un šajā nolikumā;

19. Pārvaldes vadītājam ir paraksta tiesības uz Pārvaldes izdotajiem dokumentiem un administratīvajiem aktiem, kā arī tiesības Pārvaldes vārdā ar rezolūciju "Saskaņots" Pašvaldības administrācijas dokumentu vadības sistēmā apstiprināt finanšu dokumentus.

20. Pārvaldes vadītāja atvaļinājuma vai citas prombūtnes laikā Pārvaldes darbu vada ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu norīkots Pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs, kurš veic pienākumus saskaņā ar šo nolikumu.

21. Pārvaldes vadītājs slēdz uzņēmuma, piegādes, pakalpojumu, būvdarbu un citus saimnieciskos līgumus Pārvaldes vajadzībām saskaņā ar pašvaldībā noteikto kārtību.

22. Pārvaldes vadītāja tiešā pakļautībā ir visi Pārvaldes darbinieki un struktūrvienību vadītāji.

23. Pārvaldes darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, Domes lēmumu un izdoto normatīvo aktu, pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izpildi, kā arī Pārvaldes darbības nepārtrauktību Pārvaldes vadītāja nomaiņas gadījumā nodrošina Pārvaldes darbinieki.

24. Pārvaldes struktūru, amatu sarakstus un amatalgas, atbilstoši noteiktajām iestādes funkcijām un piešķirtajam finansējumam, nosaka Dome.

25. Pārvaldes darbinieku amata pienākumus, kompetences, atbildības līmeni un tiesības nosaka Pārvaldes vadītāja apstiprinātajos darbinieku amata aprakstos.

IV. PĀRVALDES SAIMNIECISKĀ DARBĪBA, FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA

26. Pārvalde ir patstāvīga saimnieciskajā darbībā.

27. Pārvalde rīkojas ar pašvaldības mantu un uzņemas saistības normatīvajos aktos un Domes un Domes institūciju lēmumos noteiktajā apjomā un kārtībā.

28. Pārvaldes darbības tiesiskuma un lietderības kontrolei, kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanas atbilstībai Domes lēmumiem, pašvaldības normatīvajiem aktiem un iedzīvotāju interesēm, kā arī finanšu līdzekļu izlietošanas atbilstības apstiprinātajam budžetam un tāmēm kontrolei, pašvaldībai ir tiesības veikt Pārvaldes revīziju un sagatavot revīzijas pārskatu.

29. Lai nodrošinātu saimniecisko darbību, pašvaldības īpašumu apsaimniekošanu un uzturēšanu atbilstoši normatīvajos aktos un šajā nolikumā noteiktajam, Pārvalde ir tiesīga slēgt ar juridiskām un fiziskām personām civiltiesiskus darījumus un līgumus par dažādu Pārvaldei nepieciešamo darbu veikšanu, piegādi, būvdarbiem un citiem pakalpojumiem.

30. Pārvaldi finansē Dome. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši pašvaldības budžetā apstiprinātajam finansējumam.

31. Pārvalde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus

31.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

31.2. no dalības projektos;

31.3. no citiem ieņēmumiem.

V. PĀRVALDES DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

32. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs, kurš ir atbildīgs par pieņemto Pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.

33. Pārvaldes struktūrvienību darbinieku prettiesiskos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldes vadītājam.

34. Pārvaldes darbības tiesiskumu uzrauga pašvaldības izpilddirektors. Pārvaldes vadītāja izdotos iekšējos normatīvos aktus, saimnieciskās darbības rīcību, izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldības izpilddirektoram.

35. Domei vai pašvaldības izpilddirektoram ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt Pārvaldes vadītājam pārskatu par Pārvaldes darbu.

VI. PĀRVALDES REORGANIZĒŠANA UN LIKVIDĒŠANA

36. Pārvaldi reorganizē vai likvidē Dome normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

37. Ja Pārvaldi reorganizē vai likvidē, Pārvalde sastāda slēguma bilanci, nosaka mantas vērtību un saistību apmēru. Ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota komisija veic mantas un saistību nodošanu citai institūcijai.

VII. PĀRVALDES NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

38. Pārvaldes nolikumu apstiprina Dome.

39. Grozījumus Pārvaldes nolikumā var izdarīt pēc Domes, Pārvaldes vadītāja vai pašvaldības izpilddirektora iniciatīvas vai priekšlikuma.

40. Grozījumus nolikumā apstiprina Dome.

VIII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

41. Ar šā nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Engures pagasta pārvaldes nolikums, kas apstiprināts ar Engures novada domes 2020. gada 17. decembra lēmumu (prot. Nr. 15, p. 28).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 12. §.

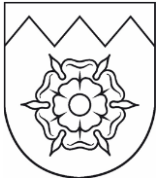
Par Smārdes pagasta pārvaldes nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, kas noteic, ka *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, 60.¹ panta otrās daļas 6. punktu, kas paredz, ka Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē lēmumu projektus par citiem ar pagastu pārvalžu darbību saistītiem jautājumiem*, dome nolemj:

- apstiprināt Smārdes pagasta pārvaldes nolikumu (pievienots).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



SMĀRDES PAGASTA PĀRVALDE

Iestādes reģistrācijas Nr. 40900035531

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975

Jaunā iela 9, Smārde, Smārdes pagasts, Tukuma novads, LV-3129

Tālrunis 63192244

www.tukums.lv e-pasts: smarde@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr.19, 12.§)

SMĀRDES PAGASTA PĀRVALDES NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
41. panta 2. punktu, 69.¹, 69.² pantu*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Tukuma novada Smārdes pagasta pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) dibināta iestāde ar mērķi nodrošināt Tukuma novada pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību, doto valsts pārvaldes uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi Tukuma novada Smārdes pagasta administratīvajā teritoriālajā.

2. Pārvalde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Dome kā dibinātājs Pārvaldes institucionālo un funkcionālo padotību īsteno pakļautības formā ar Tukuma novada pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” (turpmāk – Pašvaldības administrācija) starpniecību.

3. Pārvaldes administratīvo teritoriju veido Smārdes pagasts ar pakalpojumu sniegšanas centru Jaunā ielā 9, Smārde, Smārdes pagasts, Tukuma novads.

4. Pārvaldes darbības tiesiskais pamats ir likums „Par pašvaldībām”, Valsts pārvaldes iekārtas likums un valstī spēkā esošie normatīvie akti, Domes izdotie normatīvie akti un lēmumi, Pašvaldības administrācijas izdotie iekšējie normatīvie akti, rīkojumi un šis nolikums.

5. Pārvalde savā darbā izmanto noteikta parauga veidlapu ar Tukuma novada ģerboņa attēlu ar pilnu Pārvaldes nosaukumu „Smārdes pagasta pārvalde” un zīmogu ar Tukuma novada ģerboņa attēlu un pilnu Pārvaldes nosaukumu, un to lieto saskaņā ar valsts normatīvo aktu prasībām un Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) darba organizāciju regulējošiem dokumentiem.

6. Pārvaldei ir vienots norēķinu konts kredītiestādē un vienots norēķinu konts ar Pašvaldības administrāciju, kuru administrē Pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļa (turpmāk – Finanšu nodaļa). Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši budžeta tāmē apstiprinātajam finansējumam.

7. Pārvaldes rekvizīti:

7.1. juridiskais nosaukums: Smārdes pagasta pārvalde;

7.2. juridiskā adrese: Jaunā iela 9, Smārde, Smārdes pagasts, Tukuma novads, LV-3129;

7.3. Uzņēmumu reģistra vienotais reģistrācijas numurs ;

7.4. vienotais nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs Valsts ieņēmumu dienestā:

LV90000050975.

8. Pārvaldes darbības tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno pašvaldības izpilddirektors.

9. Pārvaldes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Finanšu nodaļā. Pārvaldes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Finanšu nodaļā.

II. PĀRVALDES KOMPETENCE

10. Atbilstoši valsts normatīvajiem aktiem Pārvalde:

10.1. nodrošina Domes lēmumu un likumā "Par pašvaldībām" noteikto funkciju izpildi Pārvaldes darbības administratīvajā teritorijā;

10.2. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un sniedz informāciju par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem;

10.3. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdots pašvaldībai, kā arī Domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības un Pārvaldes sniegtajiem pakalpojumiem;

10.4. nodrošina darba vietu un sniedz atbalstu Tukuma novada sociālā dienesta darbiniekiem, kuri sniedz sociālos pakalpojumus un nodrošina sociālo pabalstu izmaksas Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un pašvaldības saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā;

10.5. atbilstoši savai kompetencei pieņem un izskata iesniegumus, sūdzības, priekšlikumus un sniedz uz tiem atbildes vai sagatavo attiecīgo jautājumu izskatīšanai Domes komisijās, komitejās, Domes sēdēs;

10.6. sadarbojoties ar Dzimtsarakstu nodaļu, sniedz organizatorisku atbalstu iedzīvotājiem Dzimtsarakstu nodaļas jautājumu kompetencē;

10.7. nodrošina informācijas pieejamību par Domes, Domes institūciju pieņemtajiem lēmumiem un citu vispārpieejamu informāciju;

10.8. pašvaldības autonomo funkciju izpildei un jautājumu risināšanai nodrošina vietējo iedzīvotāju (sabiedrības) iesaistīšanos vietējās pārvaldes procesos;

10.9. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem iznomā Pārvaldes rīcībā esošo zemi;

10.10. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem iznomā Pārvaldes rīcībā esošās nedzīvojamās telpas;

10.11. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem organizē Pārvaldes rīcībā esošo dzīvojamo telpu izīrēšanu;

10.12. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem veic nepieciešamās darbības Pārvaldes rīcībā esošā pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas nodošanai publiskai izsolei vai atsavināšanai citā veidā, kuru atļauj normatīvie akti;

10.13. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem un pašvaldībā noteikto kārtību veic tirgus izpēti (cenu aptauju) un plāno publisko iepirkumu procedūras, sagatavojot un iesniedzot iepirkumu speciālistiem tehniskās specifikācijas;

10.14. pašvaldības noteiktā kārtībā slēdz saimnieciskos līgumus un citus tiesiskus darījumus;

10.15. seko līdzī Pārvaldes grāmatvedības uzskaitē esošo debitoru parādu administrēšanai, t.sk. sadarbībā ar pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm organizē brīdinājumu izsūtīšanu, parādu piedziņu un prasības pieteikumu gatavošanu tiesā;

10.16. dzīvojamās mājās, kurās ir pašvaldības valdījumā vai īpašumā esošie dzīvokļi, sadarbībā ar dzīvojamās mājas pārvaldnieku, organizē šo māju apsaimniekošanu, t.sk. saskaņā ar normatīvajiem aktiem seko līdzī dzīvojamās mājas pārvaldīšanai;

10.17. saskaņā ar Domes apstiprinātajiem dokumentiem un normatīvajiem aktiem nodrošina pašvaldības autoceļu uzturēšanu un piešķirto finanšu līdzekļu lietderīgu izlietošanu. Autoceļu uzturēšanas darba plānus un atjaunošanas darbus saskaņo ar pašvaldības izpilddirektora vietnieku attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos.

11. Atbilstoši pašvaldības normatīvajiem aktiem Pārvalde:

11.1. pieņem no iedzīvotājiem maksājumus par visa veida novada pašvaldības sniegtajiem maksas pakalpojumiem, pašvaldības saistošajos noteikumos noteikto pašvaldības nodevu un nekustamā īpašuma nodokļa maksājumus;

11.2. nodrošina informācijas apriti starp pašvaldības iestādēm, to struktūrvienībām;

11.3. nodrošina iedzīvotāju pieņemšanu pie Pārvaldes amatpersonām/darbiniekiem, ja nepieciešams, palīdz noorganizēt tikšanos ar Domes deputātiem, Domes institūciju un pašvaldības amatpersonām/darbiniekiem;

11.4. organizē Pārvaldes administratīvās teritorijas iedzīvotājiem komunālos pakalpojumus (ūdensapgāde un kanalizācija; siltumapgāde; sadzīves atkritumu apsaimniekošana; notekūdeņu savākšana, novadīšana un attīrīšana) neatkarīgi no tā, kā īpašumā atrodas dzīvojamais fonds;

11.5. gādā par Pārvaldes administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību (ielu, ceļu un laukumu uzturēšanu; ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzētu teritoriju apgaismošanu; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošanu; kapsētu uzturēšanu);

11.6. sadarbojas ar novada pašvaldības iestādi "Tukuma novada Sociālais dienests" jautājumos par sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšanu, sadarbojas ar Tukuma novada bāriņtiesu jautājumos par bērnu tiesību aizsardzību;

11.7. sadarbojas ar Tukuma novada pašvaldības policiju sabiedriskās kārtības nodrošināšanā un uzturēšanā;

11.8. organizē kultūras/sporta pasākumus Pārvaldes teritorijā un sadarbojas ar Pašvaldības administrācijas Kultūras un sporta nodaļu jautājumos par novada kultūras un novada sporta pasākumiem, tradicionālās kultūras vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību, par sporta un iedzīvotāju veselīga dzīvesveida attīstību;

11.9. sadarbojas ar ārstniecības iestādēm, veselības centriem, ārstu privātpraksēm, lai nodrošinātu iedzīvotājiem veselības aprūpes pieejamību;

11.10. informē Tukuma novada būvvaldi par pārkāpumiem būvniecībā, par vidi degradējošu, sagrauvušu vai cilvēku drošību apdraudošu būvju esamību Pārvaldes teritorijā;

11.11. informē Pašvaldības administrāciju un valsts pārvaldes iestādes par pārkāpumiem dabas resursu un vides aizsardzības jomā;

11.12. piedalās civilās aizsardzības pasākumu nodrošināšanā un katastrofu pasākumu novēršanā;

11.13. nodrošina bibliotekāro pakalpojumu pieejamību;

11.14. reģistrē ziņas par personu deklarēto dzīvesvietu un nodrošina personas sniegto ziņu datorizētu apstrādi, aizsardzību, saglabāšanu, kā arī aktualizēšanu Iedzīvotāju reģistrā;

11.15. sadarbojas ar Tukuma novada Izglītības pārvaldi par izglītības un jaunatnes lietu jautājumiem;

11.16. organizē izglītojamo pārvadājumus Pārvaldes teritorijā;

11.17. organizē publiskā lietošanā esošo mežu, smilšu un/vai grantskarjeru un ūdeņu apsaimniekošanu saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem;

11.18. sagatavo informāciju uz valsts pārvaldes un tiesībsargājošo iestāžu pieprasījumiem;

11.19. piedalās teritorijas attīstības plānošanas dokumentu, nozaru attīstības programmu un stratēģiju, investīciju plānu u.tml. dokumentu izstrādē un pilnveidošanā par Pārvaldes pārvaldāmo administratīvo teritoriju;

11.20. sadarbojas ar pašvaldību vides situācijas analīzei un priekšlikumu izstrādē par tās uzlabošanu;

11.21. rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši budžeta tāmē apstiprinātajam finansējumam;

11.22. atbilstoši Arhīvu likuma prasībām uzkrāj un saglabā Pārvaldes dokumentus līdz to nodošanai valsts glabāšanā Latvijas Nacionālajā arhīvā;

11.23. organizē savu lietvedību un nodrošina pašvaldības kopējās elektroniskās dokumentu vadības sistēmas izmantošanu saskaņā ar pašvaldības dokumentu pārvaldības sistēmu;

11.24. organizē personāla vadību un personāla lietvedību;

11.25. sadarbojas ar Finanšu nodaļas darbiniekiem pašvaldības gada pārskata sagatavošanā un sadarbojas ar Pašvaldības administrācijas Attīstības nodaļas darbiniekiem pašvaldības publiskā gada pārskata sagatavošanā, sniedzot informāciju par Pārvaldi;

11.26. sagatavo un iesniedz atskaites un informācijas pieprasījumus Valsts kontrolei un citām valsts pārvaldes iestādēm, citām pašvaldībām, Latvijas Pašvaldību savienībai un ministrijām pēc to pieprasījuma, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktai kārtībai;

11.27. sagatavo un iesniedz Domes komisijām un Domes komitejām lēmumu projektus vai ierosinājumus lēmuma projekta sagatavošanai un nepieciešamo informāciju, atzinumus, dokumentus u.tml. par:

11.27.1. pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu, iznomāšanu vai apgrūtināšanu ar lietu tiesībām;

11.27.2. pašvaldības dzīvojamās telpas izīrēšanu;

11.27.3. pašvaldības nedzīvojamo telpu iznomāšanu;

11.27.4. nekustamā īpašuma nosaukuma un adreses piešķiršanu un/vai maiņu;

11.27.5. nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanu un / vai maiņu;

11.27.6. ēkas, būves uzturēšanai nepieciešamās platības noteikšanu;

11.27.7. zemes platību precizēšanu;

11.27.8. zemes ierīcības projektu izstrādi;

11.27.9. Pārvaldes rīcībā esošās kustamās mantas atsavināšanu;

11.27.10. citiem jautājumiem, kuru izlemšana atbilstoši pašvaldības iekšējiem normatīviem vai ārējiem normatīviem aktiem ir tikai Domes kompetencē.

12. Lai nodrošinātu Pārvaldei uzdoto funkciju un uzdevumu izpildi, Pārvaldei ir tiesības:

12.1. pieprasīt un saņemt no Domes dibināto institūciju un pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem Pārvaldes funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju;

12.2. sadarboties ar citām Domes dibinātām iestādēm, pašvaldības institūcijām, citām pašvaldībām, nevalstiskajām organizācijām, kapitālsabiedrībām, valsts pārvaldes un tiesībsargājošajām institūcijām, kā arī ārvalstu un starptautiskajām institūcijām;

12.3. izstrādāt un iesniegt Domes priekšsēdētājam Domes lēmumu projektus par Pārvaldes darbības jautājumiem, sniegt atzinumus par Domes lēmumu projektiem, kas attiecas uz Pārvaldes darbību;

12.4. iesniegt Domei un/vai pašvaldības izpilddirektoram priekšlikumus par Pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, un ierosinājumus Pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai;

12.5. slēgt darījumus, iegūt tiesības un uzņemt pienākumus savas kompetences robežās;

12.6. saskaņā ar Domes un Domes institūciju lēmumiem pirkt, nomāt vai saņemt bezatlīdzības lietošanā savas darbības nodrošināšanai nepieciešamo mantu budžeta tāmes ietvaros;

12.7. sagatavot, vadīt un organizēt programmas un projektus;

12.8. būt informētai par Pārvaldes administratīvajā teritorijā fizisko un juridisko personu rosinātām būvniecības iecerēm;

12.9. citas normatīvajos aktos vai Domes lēmumos noteiktās tiesības.

13. Pārvaldes atbildība:

13.1. par šajā nolikumā noteikto funkciju nodrošināšanu;

13.2. par šajā nolikumā uzdoto uzdevumu un pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;

13.3. par Domes un Domes institūciju pieņemto lēmumu izpildes procesu un Pārvaldē pieņemtā lēmuma izpildes rezultāta radītajām sekām;

13.4. par sagatavotās informācijas precizitāti un pareizību, un izstrādāto atzinumu un priekšlikumu kvalitāti;

13.5. par konfidencialas, personas datu aizsardzības, komercinformācijas, ierobežotas pieejamības informācijas vai jebkuras citas informācijas neizplatīšanu, kura var nest nemateriālu vai materiālu kaitējumu pašvaldībai.

III. PĀRVALDES STRUKTŪRA UN PĀRVALDES VADĪTĀJS

14. Pārvaldes pārraudzībā ir Domes dibinātas iestādes:

- 14.1. Smārdes pamatskola;
- 14.2. Milzkalnes sākumskola.

15. Pārvaldei ir šādas struktūrvienības:

- 15.1. Šlokenbekas muižas kultūras centrs ("Šlokenbekas muižas ansamblis", Milzkalne, Smārdes pagasts, Tukuma novads, LV-3148);
- 15.2. Smārdes bibliotēka (Jaunā iela 9, Smārde, Smārdes pagasts, Tukuma novads, LV-3129);
- 15.3. Milzkalnes bibliotēka ("Šlokenbekas muižas ansamblis", Milzkalne, Smārdes pagasts, Tukuma novads, LV-3148);
- 15.4. Komunālā saimniecība (Jaunā iela 9, Smārde, Smārdes pagasts, Tukuma novads, LV-3129).

16. Pārvaldes struktūrvienību uzdevumus, funkcijas un tiesības nosaka struktūrvienību nolikumos, kurus apstiprina Pārvaldes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru.

17. Pārvaldes darbu organizē un vada Pārvaldes vadītājs, kuru normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Darba līgumu ar Pārvaldes vadītāju slēdz pašvaldības izpilddirektors.

18. Pārvaldes vadītājs:

18.1. vada, plāno, organizē un nodrošina Pārvaldes darbu, ir personīgi atbildīgs par Pārvaldes likumīgu darbību, kompetenču nodrošināšanu un Pārvaldei uzdoto funkciju un uzdevumu izpildi saskaņā ar šo nolikumu;

18.2. organizē un vada Pārvaldes administrācijas darbu un pieņem/apstiprina Pārvaldes iekšējos normatīvos aktus;

18.3. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus;

18.4. izdod rīkojumus Pārvaldes darbiniekiem un kontrolē to izpildi;

18.5. izdod pilnvaras Pārvaldes darbiniekiem un saskaņā ar šo nolikumu paraksta līgumus un citus dokumentus;

18.6. savas kompetences ietvaros izdod administratīvus aktus;

18.7. ierosina un izskata disciplinārlietas un pieņem lēmumus par disciplinārsodu piemērošanu Pārvaldes darbiniekiem;

18.8. saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru, paraksta darba kārtības noteikumus un koplīgumu ar Pārvaldes darbinieku pilnvarotajiem pārstāvjiem;

18.9. piedalās zemes robežu noteikšanas, apsekošanas vai atjaunošanas darbos apvidū, Tukuma novada pašvaldības vārdā paraksta zemes robežu apsekošanas, atjaunošanas un noteikšanas aktus;

18.10. piedalās būvniecības ieceres dokumentācijas sagatavošanā (t.sk. -projektēšanas uzdevuma, būvniecības iesnieguma, apliecinājuma kartes, paskaidrojuma raksta u.c.), sniedzot nepieciešamo informāciju atbildīgajam Pašvaldības administrācijas speciālistam;

18.11. nodrošina Pārvaldes darba nepārtrauktību Domes nomaiņas gadījumā;

18.12. šajā nolikumā un Domes lēmumos noteiktajā kārtībā rīkojas ar Pārvaldei iedalītiem finanšu līdzekļiem, materiālajiem resursiem un pašvaldības mantu, kā arī nodrošina piešķirtā finansējuma mērķtiecīgu un efektīvu izlietošanu;

18.13. piedalās Domes pastāvīgo komisiju, komiteju sēdēs, Domes sēdēs un pašvaldības izveidotās darba grupās, ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus Domes pastāvīgajām komisijām, komitejām un pašvaldības izveidotām darba grupām;

18.14. slēdz saimnieciska rakstura līgumus saskaņā ar šo nolikumu;

18.15. var izveidot darba grupas Pārvaldes kompetencē esošo jautājumu izskatīšanai un atzinumu sniegšanai;

18.16. nodrošina Domes izdoto saistošo noteikumu piemērošanas un izpildes kontroli;

18.17. nodrošina Pārvaldes konsultatīvās padomes darbu;

18.18. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem paraksta/slēdz zemes nomas līgumus, pašvaldības nedzīvojamā fonda (ēku, telpu), pašvaldības kustamā mantas iznomāšanas vai patapinājuma līgumus un citus līgumus vai tiesiskus darījumus;

18.19. uz pilnvarojuma pamata pārstāv Pārvaldi valsts pārvaldes un tiesu institūcijās;

18.20. bez pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi un Pārvaldes intereses attiecībās ar fiziskām vai juridiskām personām;

18.21. norīko Pārvaldes darbiniekus Domes vai tās dibināto institūciju izdoto dokumentu atvasinājumu apliecināšanai un izziņu no iedzīvotāju reģistra un par nekustamā īpašuma nodokļa nomaksu parakstīšanai;

18.22. iesniedz pašvaldībā tālākai virzīšanai ikgadējo Pārvaldes funkcionēšanai nepieciešamo finanšu līdzekļu pieprasījumu;

18.23. informē pašvaldības izpilddirektoru par Pārvaldes kompetences jautājumu izpildi, problemātisko jautājumu risināšanu, par nepieciešamo palīdzību, atbalstu Pārvaldes darba organizēšanā un vadīšanā;

18.24. izskata un saskaņo Pārvaldes administratīvajā teritorijā citu fizisko un juridisko personu rosinātās būvniecības ieceres dokumentācijas. Ja nepieciešams, sniedz atzinumu par būvniecības ieceri.

18.25. katru mēnesi ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms kārtējās Domes sēdes sniedz ziņojumu pašvaldības izpilddirektoram par Pārvaldes darbu, nosūtot to elektroniski uz pašvaldības izpilddirektora e-pastu.

18.26. amata zaudēšanas gadījumā organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Pārvaldes vadītājam vai pašvaldības izpilddirektora norīkotai amatpersonai, sastādot nodošanas-pieņemšanas aktu;

18.27. atbild par Pārvaldē ietilpstošo pašvaldības struktūrvienību darbu;

18.28. organizē un atbild par Pārvaldes pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu, Pārvaldes teritorijā esošo pašvaldības īpašumu uzskaiti, reģistrāciju un pārraudzību;

18.29. atbild par Pārvaldē sniegto pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību, kā arī organizē iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības;

18.30. atbild par informācijas apriti starp Pārvaldi, Pārvaldes struktūrvienībām un citām Domes dibinātām institūcijām.

18.31. pārstāv pašvaldības intereses (pašvaldības īres dzīvokļi un nedzīvojamais fonds) dzīvojamo māju dzīvokļu īpašnieku kopsapulcēs Pārvaldes administratīvajā teritorijā ar balsstiesībām lēmumu pieņemšanā, ņemot vērā Pārvaldes budžetā iedalītos finanšu līdzekļus šiem mērķiem.

18.32. veic citus pienākumus, kas paredzēti normatīvajos aktos, Domes lēmumos, pašvaldības izpilddirektora izdotos rīkojumos un šajā nolikumā;

19. Pārvaldes vadītājam ir paraksta tiesības uz Pārvaldes izdotajiem dokumentiem un administratīvajiem aktiem, kā arī tiesības Pārvaldes vārdā ar rezolūciju "Saskaņots" Pašvaldības administrācijas dokumentu vadības sistēmā apstiprināt finanšu dokumentus.

20. Pārvaldes vadītāja atvaļinājuma vai citas prombūtnes laikā Pārvaldes darbu vada ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu norīkots Pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs, kurš veic pienākumus saskaņā ar šo nolikumu.

21. Pārvaldes vadītājs slēdz uzņēmuma, piegādes, pakalpojumu, būvdarbu un citus saimnieciskos līgumus Pārvaldes vajadzībām saskaņā ar pašvaldībā noteikto kārtību.

22. Pārvaldes vadītāja tiešā pakļautībā ir visi Pārvaldes darbinieki un struktūrvienību vadītāji.

23. Pārvaldes darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, Domes lēmumu un izdoto normatīvo aktu, pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izpildi, kā arī Pārvaldes darbības nepārtrauktību Pārvaldes vadītāja nomaiņas gadījumā nodrošina Pārvaldes darbinieki.

24. Pārvaldes struktūru, amatu sarakstus un amatalgas, atbilstoši noteiktajām iestādes funkcijām un piešķirtajam finansējumam, nosaka Dome.

25. Pārvaldes darbinieku amata pienākumus, kompetences, atbildības līmeni un tiesības nosaka Pārvaldes vadītāja apstiprinātajos darbinieku amata aprakstos.

IV. PĀRVALDES SAIMNIECISKĀ DARBĪBA, FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA

26. Pārvalde ir patstāvīga saimnieciskajā darbībā.

27. Pārvalde rīkojas ar pašvaldības mantu un uzņemas saistības normatīvajos aktos un Domes un Domes institūciju lēmumos noteiktajā apjomā un kārtībā.

28. Pārvaldes darbības tiesiskuma un lietderības kontrolei, kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanas atbilstībai Domes lēmumiem, pašvaldības normatīvajiem aktiem un iedzīvotāju interesēm, kā arī finanšu līdzekļu izlietošanas atbilstības apstiprinātajam budžetam un tāmēm kontrolei, pašvaldībai ir tiesības veikt Pārvaldes revīziju un sagatavot revīzijas pārskatu.

29. Lai nodrošinātu saimniecisko darbību, pašvaldības īpašumu apsaimniekošanu un uzturēšanu atbilstoši normatīvajos aktos un šajā nolikumā noteiktajam, Pārvalde ir tiesīga slēgt ar juridiskām un fiziskām personām civiltiesiskus darījumus un līgumus par dažādu Pārvaldei nepieciešamo darbu veikšanu, piegādi, būvdarbiem un citiem pakalpojumiem.

30. Pārvaldi finansē Dome. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši pašvaldības budžetā apstiprinātajam finansējumam.

31. Pārvalde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

31.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

31.2. no dalības projektos;

31.3. no citiem ieņēmumiem.

V. PĀRVALDES DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

32. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs, kurš ir atbildīgs par pieņemto Pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.

33. Pārvaldes struktūrvienību darbinieku prettiesiskos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldes vadītājam.

34. Pārvaldes darbības tiesiskumu uzrauga pašvaldības izpilddirektors. Pārvaldes vadītāja izdotos iekšējos normatīvos aktus, saimnieciskās darbības rīcību, izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldības izpilddirektoram.

35. Domei vai pašvaldības izpilddirektoram ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par Pārvaldes darbu.

VI. PĀRVALDES REORGANIZĒŠANA UN LIKVIDĒŠANA

36. Pārvaldi reorganizē vai likvidē Dome normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

37. Ja Pārvaldi reorganizē vai likvidē, Pārvalde sastāda slēguma bilanci, nosaka mantas vērtību un saistību apmēru. Ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota komisija veic mantas un saistību nodošanu citai institūcijai.

VII. PĀRVALDES NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

38. Pārvaldes nolikumu apstiprina Dome.

39. Grozījumus Pārvaldes nolikumā var izdarīt pēc Domes, Pārvaldes vadītāja vai pašvaldības izpilddirektora iniciatīvas vai priekšlikuma.

40. Grozījumus nolikumā apstiprina Dome.

VIII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

41. Ar šā nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Smārdes pagasta pārvaldes nolikums, kas apstiprināts ar Engures novada domes 2021.gada 25.februāra lēmumu (prot. Nr.3 p.3).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 13. §.

Par Jaunatnes lietu komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 24. punktu, 41. panta pirmās daļas 2. punktu, 61. panta pirmo daļu, trešo daļu, Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 22 "Tukuma novada pašvaldības nolikums" 21.10. apakšpunktu, kas nosaka, ka dome izveido Jaunatnes lietu komisiju, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt Jaunatnes lietu komisijas nolikumu (pievienots),
2. izveidot Jaunatnes lietu komisiju 15 (piecpadsmit) locekļu sastāvā:

2.1.	Marita Bērziņa	Tukuma novada Izglītības pārvaldes vadītājas vietniece
2.2.	Līga Bierande	Jaunpils mazpulku vadītāja
2.3.	Sanita Briede	Lapmežciema pamatskolas un Smārdes pamatskolas sociālā darbiniece
2.4.	Margita Dižbite	Tukuma novada sociālā dienesta sociālā darbiniece darbam ar ģimeni un bērniem
2.5.	Ilze Gasiņa	Jauniešu kora "Savējie" prezidente
2.6.	Ilze Gotfrīda	Kandavas Multifunkcionālā jaunatnes iniciatīvu centra "Nagla" vadītāja
2.7.	Laura Greneviča	Valsts probācijas dienesta Tukuma nodaļas vecākā probācijas speciāliste
2.8.	Ilze Jansone-Peipiņa	Tukuma novada Multifunkcionālā jaunatnes iniciatīvu centra jaunatnes darbiniece
2.9.	Gundega Jēkabsone	Mazpulku padomes priekšsēdētāja un Zemgales reģiona mazpulku koordinatore
2.10.	Sergejs Kovaļovs	Biedrības "Futbola klubs "TUKUMS 2000"" pārstāvis
2.11.	Anete Katrīna Logina	Biedrības "Tukuma ielu vingrošanas sporta biedrība" valdes locekle
2.12.	Sandis Ozoliņš	Tukuma novada Izglītības pārvaldes Jaunatnes lietu speciālists
2.13.	Inese Šimane	Tukuma muzeja Durbes pils vadītāja
2.14.	Ieva Zāgmane	Jaunpils jauniešu iniciatīvu centra "Jaunieši Jaunpilij" vadītāja
2.15.	Iveta Ziemeļe	Biedrības "Bērnu Draugi" vadītāja

3. uzdot Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļai piecu darba dienu laikā pēc lēmuma stāšanās spēkā Jaunatnes lietu komisijas nolikumu publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv,

4. atzīt par spēku zaudējušu ar Tukuma novada domes 2017. gada 27. jūlija lēmumu "Par Jaunatnes lietu komisijas nolikuma apstiprināšanu" (prot. Nr. 14, 23.§) apstiprināto nolikumu.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr.19, 13.§)

JAUNATNES LIETU KOMISIJAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) Jaunatnes lietu komisijas (turpmāk - Komisija) darbības mērķi, uzdevumus, tiesības un darba organizāciju.

2. Komisijas mērķis ir veicināt pašvaldības darba ar jaunatni saskaņotu īstenošanu, veicinot jauniešu iniciatīvas, līdzdalību pašvaldības lēmumu pieņemšanā un sabiedriskajā dzīvē.

3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas spēkā esošos likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus un lēmumus, Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, pašvaldības izpilddirektora rīkojumus un šo nolikumu.

4. Komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs un Komisijas locekļi, pildot Komisijas locekļa pienākumus, nav amatpersonas likuma izpratnē.

II. Komisijas uzdevumi un tiesības

5. Komisijas uzdevumi:

5.1. veicināt pašvaldības iestāžu un struktūrvienību sadarbību jautājumos, kas attiecas uz jauniešiem;

5.2. apkopot un analizēt informāciju par jauniešu problēmām, vajadzībām un interesēm pašvaldībā;

5.3. izstrādāt un iesniegt pašvaldībai priekšlikumus pašvaldības darba ar jaunatni īstenošanai un valsts jaunatnes politikas pilnveidei;

5.4. izstrādāt priekšlikumus jauniešu iesaistīšanai politiskās, ekonomiskās, sociālās un kultūras dzīves aktivitātēs, kā arī vides aizsardzības aktivitātēs;

5.5. izstrādāt priekšlikumus jauniešu līdzdalības un iniciatīvu īstenošanas atbalstam;

5.6. sniegt priekšlikumus pašvaldības vadībai finanšu plānošanai darbam ar jaunatni.

6. Komisijas tiesības:

6.1. ar pašvaldības vai Tukuma novada Izglītības pārvaldes starpniecību pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldības iestādēm Komisijas uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;

6.2. uzaicināt piedalīties uz Komisijas sēdēm ar padomdevēja tiesībām ekspertus un amatpersonas konsultāciju sniegšanai un ieteikumu sagatavošanai ar darbu ar jaunatni pašvaldībā saistītajos jautājumos;

6.3. konkrētu jautājumu risināšanai izveidot darba grupas;

6.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā iesniegt atbildīgajai ministrijai, kas nodrošina attiecīgā izglītības veida izglītības iestāžu finansēšanu un darbības uzraudzību, priekšlikumus par nepieciešamajiem normatīvā regulējuma grozījumiem un uzlabojumiem.

III. Komisijas sastāvs

7. Komisiju izveido ar Domes lēmumu ne vairāk kā 15 (piecpadsmit) cilvēku sastāvā.

8. Komisijas sastāvā iekļauj pašvaldības speciālistus, kuri veic darbu ar jaunatni, jauniešu domes, jaunatnes organizāciju, jauniešu iniciatīvu grupu vai citu biedrību un nodibinājumu, kas veic darbu ar jaunatni, pārstāvjus saskaņā ar Jaunatnes likuma 5. panta piekto daļu.

9. Komisija tās pirmajā sēdē no Komisijas locekļu vidus ievēlē Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.

IV. Komisijas darbības kārtība un lēmumu pieņemšana

10. Komisijas priekšsēdētājs Komisijas sēdes sasauc pēc nepieciešamības.

11. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vismaz 8 (astoņi) Komisijas locekļi, tai skaitā Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

12. Komisijas sēdes var notikt gan klātienē, gan neklātienē videokonferences veidā (ZOOM platformā vai MS Team režīmā). Sēdes norise tiek fiksēta ieraksta videoformātā, kas tiek izmantots attiecīgās sēdes protokola precizēšanai un iebildumu pamatotības izvērtēšanai, kā arī lēmumu pieņemšanas procesā.

13. Komisijas loceklim nav atļauts vērtēt (piedalīties balsojumā) aktivitātes un līdzfinansējuma pieprasījumus tādu nevalstisko organizāciju interesēs, kuras viņš pats pārstāv, vai par kurām pats vai ar viņu saistītas personas ir iesniegušas pieteikumu.

14. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla trīs reizes pēc kārtas neierodas uz Komisijas sēdi, pēc Komisijas priekšsēdētāja ierosinājuma Dome var lemt par viņa izslēgšanu no Komisijas sastāva.

15. Komisijas priekšsēdētājs:

15.1. plāno un organizē Komisijas darbu;

15.2. sagatavo un apstiprina Komisijas sēžu darba kārtību;

15.3. sasauc un vada Komisijas sēdes;

15.4. paraksta sēžu protokolus un citus Komisijā sagatavotus dokumentus.

16. Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

17. Komisija lēmumus pieņem, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu. Katram Komisijas loceklim ir viena balss. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir sēdes vadītāja balss.

18. Tehniski Komisijas darbu nodrošina Tukuma novada Izglītības pārvalde. Komisijas sēdes tiek protokolētas un protokolēšanu veic Tukuma novada Izglītības pārvaldes darbinieks. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks) un protokolētājs. Sēdes protokolu Tukuma novada Izglītības pārvaldes darbinieks sagatavo desmit darbdienu laikā pēc Komisijas sēdes un elektroniski nosūta visiem Komisijas locekļiem.

19. Komisijas priekšsēdētājs sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē.

20. Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu pašvaldības arhīvā organizē Izglītības pārvalde.

21. Komisijas locekļi ir atbildīgi par personu datu neizpaušanu, kā arī iesniegumu un lietu izskatīšanas procesā iegūtās informācijas konfidencialitātes ievērošanu.

22. Komisija darbojas līdz jaunas komisijas izveidošanai.



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 14. §.

Par Jaunpils vidusskolas nolikuma apstiprināšanu

Saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus. Saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, pašvaldību izglītības iestādes darbojas, pamatojoties uz attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs. Vispārējās izglītības likuma 8. pants noteic, ka vispārējās izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats cita starpā ir tās nolikums.

Pamatojoties uz minēto, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt Jaunpils vidusskolas nolikumu (pievienots),
2. uzdot Jaunpils vidusskolas direktoram Jānim Liepiņam, atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 14. jūlija noteikumu Nr. 397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 17. punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par Jaunpils vidusskolas nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu,
3. lēmums stājas spēkā 2021. gada 1. oktobrī,
4. atzīt par spēku zaudējušu Jaunpils novada domes 2018. gada 30. novembrī apstiprināto Jaunpils vidusskolas nolikumu (lēmums Nr. 156 (prot. Nr. 10)).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



JAUNPILS VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4313900207
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
“Jaunpils vidusskola”, Jaunpils, Jaunpils pagasts, Tukuma novads, LV-3145
Tālrunis 63162130, 63162193
www.tukums.lv; www.jaunpvsk.lv e-pasts: jaunpvsk@latnet.lv

Tukuma novada Jaunpils pagastā

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada domes 29.09.2021.
lēmumu (prot. Nr.19, 14.§)

JAUNPILS VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22. panta pirmo daļu un Vispārējās
izglītības likuma 8. un 9. pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jaunpils vidusskola (turpmāk – iestāde) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei var būt savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: “Jaunpils vidusskola”, Jaunpils, Jaunpils pagasts, Tukuma novads, LV-3145.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Tukuma novada pašvaldība, Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 9.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
 - 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

9.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

9.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;

9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno pirmsskolas izglītības programmas, vispārējās pamatizglītības programmas, vispārējās vidējās izglītības programmas.

11. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no 2 gadu līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.

14. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

15. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Iestādes direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.

16. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.

17. Iestādē ir pagarinātās dienas grupas, kuras darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

18. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

19. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

20. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

21. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

22. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

23. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

24. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

25. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

26. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

27. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktors, iestādes direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

28. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

29. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

30. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.

31. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam -Tukuma novada pašvaldībai, Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

32. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

33. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, Iestādes direktors, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

34. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

35. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

36. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto Iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

37. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

38. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

39. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

39.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

39.2. pašvaldības budžeta līdzekļi.

40. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

40.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

40.2. veicot saimniecisko darbību Iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

40.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

40.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

40.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

41. Pamatizglītības izglītības programmu apguve izglītojamajiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

42. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada pašvaldībā. Iestādes finanšu un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada pašvaldības Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" Iestādes direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei pašvaldības Finanšu pārvaldei.

43. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka Iestādes direktors, ievērojot Dibinātāja noteikto kārtību. Algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti Iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.

44. Iestādes direktors ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

45. Iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu Iestādes direktors atskaitās Iestādes padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības apstiprināto kārtību.

46. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

47. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.

48. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

49. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

50. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

51. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

52. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

53. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

54. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. oktobrī.

55. Ar šā nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Jaunpils novada domes 2018. gada 30. novembrī apstiprinātais Jaunpils vidusskolas nolikums (lēmumu Nr. 156, prot.Nr. 10).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 15. §.

Par Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas nolikuma apstiprināšanu

Saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus. Saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, pašvaldību izglītības iestādes darbojas, pamatojoties uz attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs. Vispārējās izglītības likuma 8. pants noteic, ka vispārējās izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats cita starpā ir tās nolikums. Pamatojoties uz minēto, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas nolikumu (pievienots),
2. uzdot Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas direktorei Daigai Pugai, atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 14. jūlija noteikumu Nr. 397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 17. punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu,
3. lēmums stājas spēkā 2021. gada 1. oktobrī.
4. ar lēmuma spēkā stāšanās dienu atzīt par spēku zaudējušu Kandavas novada domes 2013. gada 31. janvārī apstiprināto Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas nolikumu (protokols Nr. 1, 18.§),

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



KANDAVAS KĀRĻA MĪLENBAHA VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4313900205
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Skolas iela 10, Kandava, Tukuma novads, LV-3120
Tālrunis 63181887, mobilais tālrunis 29418631

www.tukums.lv; www.milenbaha-vsk.lv e-pasts: kandvid@tukums.parks.lv

APSTIPRINĀTS:

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.
lēmumu (prot. Nr.19, 15.§)

KANDAVAS KĀRĻA MĪLENBAHA VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22. panta pirmo daļu un Vispārējās
izglītības likuma 9. pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskola (turpmāk – iestāde) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei ir savs zīmogs, karogs, logo un himna. Pamatizglītības pirmā posma (no 1.klases līdz 6.klasei) izglītojamajiem ir vienotas skolas formas.
4. Iestādes juridiskā adrese: Skolas iela 10, Kandava, Tukuma novads, LV-3120.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adrese norādīta Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts vispārējās izglītības, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir šādi:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 9.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
 - 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 9.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par

Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

9.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;

9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno vispārējās pamatizglītības programmas, tai skaitā speciālās izglītības programmas, un vispārējās vidējās izglītības programmas, kuras norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

11. Iestāde īsteno interešu izglītības programmas un var īstenot citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

14. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Iestādes direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.

15. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.

16. Iestādē ir pagarinātās dienas grupa 1.-4. klašu izglītojamajiem un 5.-9. klašu izglītojamajiem, kuri apgūst programmu “Speciālā pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem” (programmas kods 21015611).

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

17. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

18. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

19. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

20. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

21. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

22. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

23. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

24. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

25. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

26. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai mācību priekšmetu pedagogi un atbalsta personāls tiek apvienoti metodiskajās komisijās – mācību jomu grupās. Metodiskās komisijas – mācību jomu grupas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktora vietnieki. Metodisko komisiju – mācību jomu grupu sastāvu un vadītājus apstiprina direktors.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

27. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

28. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

29. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.

30. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību persona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam: Tukuma novada pašvaldībai, Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

31. Iestāde ir pastāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

32. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors dibinātāja noteiktajā kārtībā ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

33. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

34. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar dibinātāja apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

35. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

36. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

37. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

37.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

37.2. pašvaldības budžeta līdzekļi.

38. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

38.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

38.2. veicot saimniecisko darbību iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

38.3. sniedzot dibinātāja apstiprinātus maksas pakalpojumus;

38.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

38.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

39. Pamatizglītības izglītības programmu apguve izglītojamajiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka dibinātājs.

40. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada pašvaldībā. Lai veiktu iestādes finanšu un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaiti atbilstoši normatīvo aktu prasībām, iestādes direktors ar rezolūciju "Saskaņots" iesniedz finanšu dokumentus izpildei Tukuma novada pašvaldībai.

41. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, ievērojot dibinātāja noteikto kārtību. Algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.

42. Iestādes direktors ir atbildīgs par iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

43. Iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu iestādes direktors atskaitās iestādes padomei un iesniedz atskaiti dibinātājam saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības apstiprināto kārtību.

44. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un ieģrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

45. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.

46. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

47. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

48. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagogiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

49. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

50. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

51. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

52. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. oktobrī.

53. Ar šā nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Kandavas novada domes 2013. gada 31. janvārī apstiprinātais Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas nolikums (protokols Nr. 1, 18.§).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 16.§

Par Cēres pamatskolas nolikuma apstiprināšanu

Saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus. Saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, pašvaldību izglītības iestādes darbojas, pamatojoties uz attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs. Vispārējās izglītības likuma 8. pants noteic, ka vispārējās izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats cita starpā ir tās nolikums. Pamatojoties uz minēto, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt Cēres pamatskolas nolikumu (pievienots),
2. uzdot Cēres pamatskolas direktorei Ilonai Lazdānei, atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 14. jūlija noteikumu Nr. 397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 17. punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par Cēres pamatskolas nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu,
3. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.oktobrī,
4. ar lēmuma spēkā stāšanās dienu atzīt par spēku zaudējušu Kandavas novada domes 2011. gada 31. martā apstiprināto Cēres pamatskolas nolikumu (protokols Nr. 3, 5. §).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



CĒRES PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4312900231
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Skolas iela 1, Cēre, Cēres pagasts, Tukuma novads, LV-3122
Tālrunis 63154995, mobilais tālrunis 29330818
www.tukums.lv; www.ceresskola.lv e-pasts: ceres.skola@kandava.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr.19, 16.§)

CĒRES PAMATSKOLAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22. panta pirmo daļu un Vispārējās
izglītības likuma 8. un 9. pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Cēres pamatskola (turpmāk – skola) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Skolai ir savs zīmogs un dibinātāja apstiprināta veidlapa.
4. Skolas juridiskā adrese: Skolas iela 1, Cēre, Cēres pagasts, Tukuma novads, LV-3122.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101
6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Skolas uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 9.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
 - 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 9.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

9.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību skolas vai dibinātāja tīmekļvietnē;

9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno pirmsskolas izglītības programmas, vispārējās pamatizglītības programmas, kuras norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

11. Skola var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, skolas Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi skolas iekšējie normatīvie akti, kā arī citi skolas vadītāja (turpmāk – skolas direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību skolā nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no 1,5 gadu līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.

14. Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas vispārējās pamatizglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

15. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Skolas direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.

16. Skola patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.

17. Skolā ir pagarinātās dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar skolas izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

18. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un skolas iekšējos normatīvajos aktos.

19. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību skolā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

20. Skolu vada skolas direktors. Skolas direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

21. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

22. Skolas pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

23. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

24. Skolas direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka skolas organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot skolas padomes izveidošanu un darbību.

25. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

26. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm skolā un līdzdarbotos skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, skolas padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot skolas izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka skolas padomes apstiprināts reglaments.

27. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē skolas direktors un skolas direktora vietnieki.

VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

28. Skolas pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

29. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.

IX. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

30. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod skolas iekšējos normatīvos aktus.

31. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam (Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101).

X. Skolas saimnieciskā darbība

32. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto.

33. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

34. Skola var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

35. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

36. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asinējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

37. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

38. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

39. Skolas finanšu līdzekļus veido:

39.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

39.2. pašvaldības budžeta līdzekļi.

40. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

40.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

40.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

40.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

40.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

40.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

41. Pamatizglītības izglītības programmu apguve izglītojamajiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

42. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada pašvaldībā. Skolas finanšu un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada pašvaldībā. Ar rezolūciju "Saskaņots" Skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei pašvaldības Finanšu nodaļai.

43. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka skolas direktors, ievērojot dibinātāja noteikto kārtību. Algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti skolas darbinieku materiālajai stimulēšanai.

44. Skolas direktors ir atbildīgs par Skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

45. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu Skolas direktors atskaitās Skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu nodaļai saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības apstiprināto kārtību.

46. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

47. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru.

48. Skolu par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

49. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.

50. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc skolas dibinātāja iniciatīvas, skolas direktora, skolas padomes vai pedagogiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina skolas dibinātājs.

51. Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā skola aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

52. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

53. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

54. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. oktobrī.

55. Ar šā nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Kandavas novada domes 2011. gada 31. martā apstiprinātais Cēres pamatskolas nolikums (protokols Nr. 3, 5.§).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 17. §

Par Vānes pamatskolas nolikuma apstiprināšanu

Saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus. Saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, pašvaldību izglītības iestādes darbojas, pamatojoties uz attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs. Vispārējās izglītības likuma 8. pants noteic, ka vispārējās izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats cita starpā ir tās nolikums.

Pamatojoties uz minēto, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt Vānes pamatskolas nolikumu (pievienots),
2. uzdot Vānes pamatskolas direktoram Ivaram Lasim, atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 14. jūlija noteikumu Nr. 397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 17. punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par Vānes pamatskolas nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu,
3. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.oktobrī,
4. atzīt par spēku zaudējušu Kandavas novada domes 2012. gada 29. novembrī apstiprināto Vānes pamatskolas nolikumu (protokols Nr. 11, 11. §),

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



VĀNES PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4312903111
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
"Prātnieki", Vāne, Vānes pagasts, Tukuma novads, LV-3131
Tālrunis 63155148, mobilais tālrunis 29275398
www.tukums.lv; www.vanespsk.lv e-pasts: vanespsk@inbox.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.
lēmumu (prot. Nr.19, 17.§)

VĀNES PAMATSKOLAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22. panta pirmo daļu un Vispārējās
izglītības likuma 8. un 9. pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Vānes pamatskola (turpmāk – skola) ir Tukuma novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Skolai ir savs zīmogs un dibinātāja apstiprināta veidlapa.
4. Skolas juridiskā adrese: „Prātnieki”, Vāne, Vānes pagasts, Tukuma novads, LV-3131.
5. Skolas dibinātāja juridiskā adrese ir: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Skolas uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 9.3. izkopt izglītojamā prasmī patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
 - 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 9.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par

Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

9.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību skolas vai dibinātāja tīmekļvietnē;

9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno pirmsskolas izglītības programmas, vispārējās pamatizglītības programmas, kuras norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

11. Skola var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, skolas Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi skolas iekšējie normatīvie akti, kā arī citi skolas vadītāja (turpmāk – skolas direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību skolā nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu. Izglītības procesa nodrošināšana pirmsskolas izglītības programmā pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

13.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību;

13.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības un vecāku sadarbību.

14. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas vispārējās pamatizglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

15. Izglītības procesa nodrošināšana pamatizglītības programmā:

16. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Skolas direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.

17. Skola patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.

18. Skolā 1.-4. klašu izglītojamiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizēta pagarinātās darba dienas grupa. Tās darbību nosaka reglaments, kādā tiek organizēts pagarinātās grupas darbs.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

19. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

20. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

21. Skolu vada skolas direktors. Skolas direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

22. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

23. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

24. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

25. Skolas direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot Skolas padomes izveidošanu un darbību.

26. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

27. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm skolā un līdzdarbotos skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, skolas padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot skolas izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka skolas padomes apstiprināts reglaments.

28. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē skolas direktors, skolas direktora vietnieks.

VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

29. Skolas pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un skolas direktora apstiprināts pedagoģiskās padomes reglaments.

30. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.

IX. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai persona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

31. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod skolas iekšējos normatīvos aktus.

32. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību persona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam, Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

X. Skolas saimnieciskā darbība

33. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto.

34. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

35. Skola var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

36. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

37. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asīgnējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

38. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

39. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

40. Skolas finanšu līdzekļus veido:

40.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

40.2. pašvaldības budžeta līdzekļi.

41. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

41.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

41.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

41.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

41.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

41.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

42. Pamatizglītības izglītības programmu apguve izglītojamajiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

43. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada pašvaldībā. Skolas finanšu un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada pašvaldībā. Ar rezolūciju "Saskaņots" Skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei pašvaldības Finanšu nodaļai.

44. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka skolas direktors, ievērojot dibinātāja noteikto kārtību. Algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti skolas darbinieku materiālajai stimulēšanai.

45. Skolas direktors ir atbildīgs par Skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

46. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu Skolas direktors atskaitās Skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu nodaļai saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības apstiprināto kārtību.

47. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

48. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru.

49. Skola par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

50. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.

51. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, skolas direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina skolas dibinātājs.

52. Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā skola aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Citi noteikumi

53. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

54. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

55. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. oktobrī.

56. Ar šā nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Kandavas novada domes 2012. gada 29. novembrī apstiprinātais Vānes pamatskolas nolikums (protokols Nr. 11, 11. §).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 18. §

Par Zemītes sākumskolas nolikuma apstiprināšanu

Saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus. Saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, pašvaldību izglītības iestādes darbojas, pamatojoties uz attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs. Vispārējās izglītības likuma 8. pants noteic, ka vispārējās izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats cita starpā ir tās nolikums.

Pamatojoties uz minēto, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt Zemītes sākumskolas nolikumu (pievienots),

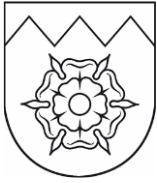
2. uzdot Zemītes sākumskolas direktorei Ramona Liepiņai-Kraujai, atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 14. jūlija noteikumu Nr. 397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 17. punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par Zemītes sākumskolas nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu,

3. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.oktobrī,

4. atzīt par spēku zaudējušu Kandavas novada domes 2020. gada 27. augustā apstiprināto Zemītes sākumskolas nolikumu (protokols Nr. 15, 4. §),

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



ZEMĪTES SĀKUMSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4311903361
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Zemītes pils, Zemītes pagasts, Tukuma novads, LV-3135
Tālrunis 63155356, mobilais tālrunis 29180869
www.tukums.lv; www.zemiteskola.lv e-pasts: zemitepsk@kopideja.lv

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada domes 29.09.2021.
lēmumu (prot. Nr.19, 18.§)

ZEMĪTES SĀKUMSKOLAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22. panta pirmo daļu un Vispārējās
izglītības likuma 8. un 9. pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Zemītes sākumskola (turpmāk – iestāde) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei var būt savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: “Zemītes pils”, Zemīte, Zemītes pagasts, Tukuma novads, LV-3135
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads LV-3101.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 9.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
 - 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 9.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par

Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;

9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;

9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

9.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;

9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno pirmsskolas izglītības programmas, vispārējās pamatizglītības programmas.

11. Iestāde var īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes direktora izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no pusotra gada līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.

14. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

15. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Iestādes direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.

16. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.

17. Iestādē ir pagarinātās dienas grupas un nav internāts, kuri darbojas saskaņā ar iestādes izstrādātajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

18. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

19. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

20. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

21. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

22. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

23. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

24. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

25. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

26. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

27. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktors, iestādes direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

28. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

29. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai persona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

30. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.

31. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību persona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Tukuma novada pašvaldība, Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads LV-3101.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

32. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

33. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

34. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

35. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

36. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

37. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

38. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

39. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

39.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

39.2. pašvaldības budžeta līdzekļi.

40. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

40.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

40.2. veicot saimniecisko darbību iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

40.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

40.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

40.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

41. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

42. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada pašvaldībā. Iestādes finanšu un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada pašvaldībā. Ar rezolūciju "Saskaņots" iestādes direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei pašvaldības Finanšu nodaļai.

43. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, ievērojot dibinātāja noteikto kārtību. Algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.

44. Iestādes direktors ir atbildīgs par iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

45. Iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu iestādes direktors atskaitās iestādes padomei un iesniedz atskaiti Finanšu nodaļai saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības apstiprināto kārtību.

46. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

47. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.

48. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

49. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

50. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

51. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Citi noteikumi

52. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

53. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

54. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. oktobrī.

55. Ar šā nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Kandavas novada domes 2020. gada 27. augustā apstiprinātais Zemītes sākumskolas nolikums (protokols Nr. 15, 4. §)

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 19. §

Par Engures Mūzikas un mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu

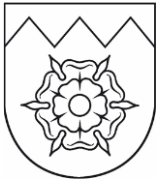
Saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus. Saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, pašvaldību izglītības iestādes darbojas, pamatojoties uz attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs.

Pamatojoties uz minēto, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt Engures Mūzikas un mākslas skolas nolikumu (pievienots),
2. uzdot Engures Mūzikas un mākslas skolas direktorei Inai Inetai Gailānei, atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 14. jūlija noteikumu Nr. 397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 17. punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par Engures Mūzikas un mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu,
3. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.oktobrī,
4. atzīt par spēku zaudējušu Engures novada domes 2014. gada 20. maijā apstiprināto Engures Mūzikas un mākslas skolas nolikumu (protokols Nr. 5, p.1).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



ENGURES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4374902077

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975

Skolas iela 10A, Engure, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113

Tālrunis 63161384, mobilais tālrunis 26595653

www.tukums.lv; www.enguresmms.lv e-pasts: enguresmms@enguresnovads.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr.19, 19.§)

ENGURES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22. panta pirmo un otro daļu,
Profesionālās izglītības likuma
15. panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Engures Mūzikas un mākslas skola (turpmāk – skola) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta mūzikas un mākslas profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Skolai ir savs zīmogs un dibinātāja apstiprināta veidlapa.
4. Skolas juridiskā adrese: Skolas iela 10A, Engure, Tukuma novads, LV-3113.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3100.
6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Skolas darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķi ir:
 - 7.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi izglītojamajiem (turpmāk – audzēkņiem), veicinot vērtīborientācijas veidošanos mūzikā un mākslā, līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;
 - 7.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Skolas uzdevumi ir šādi:
 - 9.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā, mākslā;
 - 9.2. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus audzēkņu radošai izaugsmei;
 - 9.3. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 9.4. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos audzēkņim pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
 - 9.5. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;

9.6. sadarboties ar audzēkņu likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;

9.7. nodrošināt iespējas audzēkņu personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai.

9.8. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību skolas vai dibinātāja tīmekļvietnē;

9.9. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos skolas uzdevumus.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes izglītības programmas mūzikā un mākslā.

11. Skola var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas, atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, skola Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi skolas iekšējie normatīvie akti, kā arī citi skolas direktora izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Izglītības process skolā ietver izglītības programmu īstenošanu, audzēkņu audzināšanu un metodisko darbu.

14. Audzēkņu uzņemšana skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas notiek saskaņā ar skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

15. Minimālo audzēkņu skaitu izglītības programmu uzsākšanai nosaka skolas direktores, saskaņā ar dibinātāja un valsts piešķirto budžetu šim nolūkam, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

16. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai skolā, ievērojot šādu kārtību:

16.1. uzņemšanai mākslas izglītības programmā pārbauda audzēkņu atbilstību izglītības programmas uzsākšanai, tas ir, pārbauda māksliniecisko uztveri – ritma, krāsu, proporciju izjūtu;

16.2. uzņemšanai mūzikas izglītības programmās pārbauda audzēkņu atbilstību izglītības programmas uzsākšanai, tas ir, pārbauda:

16.2.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu,

16.2.2. vispārējo fizisko attīstību;

17. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.

18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgums – 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto.

19. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums un citi ārējie normatīvie akti.

20. Skola nosaka vienotu skolas audzēkņu sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

21. Skolas struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

22. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves audzēkņi saņem apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

23. Skolu vada skolas direktors. Skolas direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

24. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

25. Skolas pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

26. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VI. Audzēkņu tiesības un pienākumi

27. Audzēkņu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un skolas iekšējos normatīvajos aktos.

28. Audzēknis ir atbildīgs par savu rīcību skolā, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence

29. Skolas direktors, sadarbībā ar dibinātāju, nosaka skolas organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot Skolas padomes izveidošanu un darbību.

30. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

31. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar audzēkņu interesēm skolā un līdzdarbotos skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, skolas padome ir tiesīga veidot vecāku, audzēkņu interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot skolas audzēkņus un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka skolas padomes apstiprināts reglaments.

32. Skolas pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka skolas iekšējie normatīvie akti.

33. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.

34. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē skolas direktors un skolas direktora vietnieki.

35. Šajā nolikuma nodaļā minētajām skolas pašpārvaldes institūcijām ir konsultatīvs raksturs.

VIII. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

36. Skola, saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā un izdod skolas iekšējos normatīvos aktus.

37. Skola iekšējos normatīvos aktus izdod skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju skolas attīstības plānu un pašvērtējuma ziņojumus, kā arī finanšu dokumentus, vai ar finansēm saistītus skolas iekšējos normatīvos aktus.

IX. Skolas saimnieciskā darbība

38. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto.

39. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

40. Skola var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

41. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

42. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asīgnējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un audzēkņu materiālajai stimulēšanai.

43. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

X. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

44. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

45. Skolas finanšu līdzekļus veido:

45.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

45.2. pašvaldības budžeta līdzekļi.

46. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

46.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

46.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

46.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

46.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

46.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

47. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

48. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada pašvaldībā. Skolas finanšu un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada pašvaldības Finanšu nodaļā. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei pašvaldības Finanšu nodaļai.

49. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka skolas direktors, ievērojot dibinātāja noteikto kārtību. Algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti skolas darbinieku materiālajai stimulēšanai.

50. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

51. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu nodaļai saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības apstiprināto kārtību.

52. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XI. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

53. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru.

54. Skola par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

55. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.

56. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc skolas dibinātāja iniciatīvas, skolas direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina skolas dibinātājs.

57. Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā skola aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

XIII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

58. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību, skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

59. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Tukuma novada domē, Talsu ielā 4, Tukumā, Tukumā novadā, LV-3100.

60. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot audzēkņu tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

61. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.oktobrī.

62. Ar šā nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Engures novada domes 2014. gada 20. maijā apstiprinātais Engures Mūzikas un mākslas skolas nolikums (protokols Nr. 5, p.1).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 20. §.

Par Kandavas Mākslas un mūzikas skolas nolikuma apstiprināšanu

Saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus. Saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, pašvaldību izglītības iestādes darbojas, pamatojoties uz attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs.

Pamatojoties uz minēto, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt Kandavas Mākslas un mūzikas skolas nolikumu (pievienots),
2. uzdot Kandavas Mākslas un mūzikas skolas direktorei Marutai Balodei, atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 14. jūlija noteikumu Nr. 397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 17. punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par Kandavas Mākslas un mūzikas skolas nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu,
3. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.oktobrī,
4. ar lēmuma spēkā stāšanās dienu atzīt par spēku zaudējušu Kandavas novada domes 2018. gada 25 janvārī apstiprināto Kandavas Mākslas un mūzikas skolas nolikumu (protokols Nr. 1, 37. §).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



KANDAVAS MĀKSLAS UN MŪZIKAS SKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4374902903
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Sabiles iela 12, Kandava, Tukuma novads, LV-3120
Tālrunis 63182045, mobilais tālrunis 25753377

www.tukums.lv; www.kandavasmms.lv e-pasts: kandavasmms@inbox.lv

APSTIPRINĀTS:
ar Tukuma novada domes 29.09.2021.
lēmumu (prot. Nr.19, 20.§)

KANDAVAS MĀKSLAS UN MŪZIKAS SKOLAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22. panta pirmo un otro daļu un
Profesionālās izglītības likuma 15. panta
pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kandavas Mākslas un mūzikas skola (turpmāk – iestāde) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta mākslas un mūzikas profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei ir savs zīmogs un noteikta parauga veidlapa.
4. Iestādes juridiskā adrese: Sabiles iela 12, Kandava, Tukuma novads, LV-3120.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķi ir:
 - 7.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtību orientācijas veidošanos mākslā un mūzikā, līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;
 - 7.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir šādi:
 - 9.1. īstenot profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamata zināšanas un prasmes mākslā un mūzikā;
 - 9.2. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 9.3. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
 - 9.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
 - 9.5. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
 - 9.6. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;

9.7. nodrošināt iespējas izglītojamo personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai, sekmējot izglītojamo spēju un talantu attīstību, pašapziņas veidošanos, izziņas darbības un zinātkāres attīstību;

9.8. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai Dibinātāja tīmekļvietnē;

9.9. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmas.

11. Iestāde var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas, kas saskaņotas ar Dibinātāju.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Izglītības process iestādē ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.

14. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas saskaņoti ar Dibinātāju, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

15. Izglītojamo skaitu Iestādē un izglītības programmās nosaka Iestādes direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

16. Iestāde drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai iestādē, ievērojot šādu kārtību:

16.1. uzņemšanai mākslas izglītības programmā pārbauda izglītojamā fizioloģisko atbilstību izglītības programmas uzsākšanai;

16.2. uzņemšanai mūzikas izglītības programmās pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:

16.2.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu,

16.2.2. vispārējo fizisko attīstību.

17. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.

18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda / nodarbība, tās ilgums – 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto grupas un individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā un ārpusstundu pasākumos – koncertos, konkursos, festivālos, izstādēs, meistarklasēs u.c.

19. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.

20. Iestāde nosaka vienotu iestādes izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

21. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

22. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvi Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

23. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

24. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

25. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

26. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

27. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

28. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence

29. Iestādes direktors sadarbībā ar Dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

30. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

31. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot vecāku, izglītojamo interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

32. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka iestādes iekšējie normatīvie akti.

33. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

34. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti nodaļās/metodiskajās komisijās, atbilstoši Iestādes struktūrai un darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktora vietnieks.

35. Šajā nolikuma nodaļā minētajām iestādes pašpārvaldes institūcijām ir konsultatīvs raksturs.

VIII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

36. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.

37. Iestādes iekšējos normatīvos aktus izdod iestādes direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

38. Iestāde ir pastāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

39. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors Dibinātāja noteiktajā kārtībā ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

40. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī

izmantojot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

41. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

42. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

X. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

43. Iestādi finansē Dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

44. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

44.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

44.2. pašvaldības budžeta līdzekļi.

45. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

45.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

45.2. veicot saimniecisko darbību iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

45.3. sniedzot dibinātāja apstiprinātus maksas pakalpojumus;

45.4. realizējot Eiropas Savienības vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

45.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

46. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka Dibinātājs.

47. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada pašvaldībā. Lai veiktu iestādes finanšu un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaiti atbilstoši normatīvo aktu prasībām, iestādes direktors ar rezolūciju "Saskaņots" iesniedz finanšu dokumentus izpildei Tukuma novada pašvaldībai.

48. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, ievērojot Dibinātāja noteikto kārtību. Algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.

49. Iestādes direktors ir atbildīgs par iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

50. Iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu iestādes direktors atskaitās iestādes padomei un iesniedz atskaiti Dibinātājam saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības apstiprināto kārtību.

51. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un ieģrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XI. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

52. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru.

53. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

54. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.

55. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes Dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Dibinātājs.

56. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

XIII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

57. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

58. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību persona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3120.

59. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

60. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. oktobrī.

61. Ar šā nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Kandavas novada domes 2018. gada 25. janvārī apstiprinātais Kandavas Mākslas un mūzikas skolas nolikums (protokols Nr. 1, 37.§).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 21. §

Par Kandavas Deju skolas nolikuma apstiprināšanu

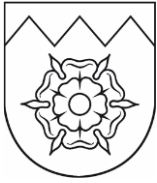
Saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus. Saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, pašvaldību izglītības iestādes darbojas, pamatojoties uz attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs.

Pamatojoties uz minēto, Tukuma novada dome nolēmj:

1. apstiprināt Kandavas Deju skolas nolikumu (pievienots),
2. uzdot Kandavas Deju skolas direktorei Andrai Eimanei, atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 14. jūlija noteikumu Nr. 397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 17. punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par Kandavas Deju skolas nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu,
3. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.oktobrī,
4. ar lēmuma spēkā stāšanās dienu atzīt par spēku zaudējušu Kandavas novada domes 2018. gada 25.janvārī apstiprināto Kandavas Deju skolas nolikumu (protokols Nr. 1, 36. §).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



KANDAVAS DEJU SKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4372903002
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Lielā iela 28, Kandava, Tukuma novads, LV-3120
Mobilais tālrunis 29407710

www.tukums.lv; www.kandavasdejuskola.lv e-pasts: andraeimane@gmail.com

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.
lēmumu (prot. Nr.19, 21.§)

KANDAVAS DEJU SKOLAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22. panta pirmo un otro daļu,
Profesionālās izglītības likuma 15. panta
pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kandavas Deju skola (turpmāk – iestāde) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta dejas profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei ir savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: Lielā iela 28, Kandava, Tukuma novads, LV-3120.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķi ir šādi:
 - 7.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtību orientācijas veidošanos dejā līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;
 - 7.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes dejas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī nodrošinātu fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības attīstību, motivējot aktīvam, kustīgam dzīvesveidam.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot profesionālās ievirzes dejas izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamata zināšanas un prasmes dejā ;
 - 9.2. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes dejas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 9.3. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtni un Latvijas valsti;
 - 9.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
 - 9.5. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;

9.6. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;

9.7. nodrošināt iespējas izglītojamo personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai, sekmējot izglītojamo spēju un talantu attīstību, pašapziņas veidošanos, izziņas darbības un zinātkāres attīstību ;

9.8. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;

9.9. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno profesionālās ievirzes dejas izglītības programmas.

11. Iestāde īsteno valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas, kuras saistītas ar dejas apguvi atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Izglītības process iestādē ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.

14. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas saskaņoti ar dibinātāju, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

15. Minimālo izglītojamo skaitu izglītības programmu uzsākšanai nosaka dibinātājs, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

16. Iestāde drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai iestādē. Uzņemšanai dejas izglītības programmā pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai, tas ir, pārbauda:

16.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu,

16.2. vispārējo fizisko attīstību un fiziskos dotumus;

17. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.

18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda / nodarbība, tās ilgums – 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto.

19. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.

20. Iestāde nosaka vienotu iestādes izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

21. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

22. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvi Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

23. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

24. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

25. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

26. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

27. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

28. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence

29. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

30. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

31. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot vecāku, izglītojamo interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

32. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka iestādes iekšējie normatīvie akti.

33. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

34. Šajā nolikuma nodaļā minētajām iestādes pašpārvaldes institūcijām ir konsultatīvs raksturs.

VIII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

35. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.

36. Iestādes iekšējos normatīvos aktus izdod iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

37. Iestāde ir pastāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

38. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors dibinātāja noteiktajā kārtībā ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

39. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

40. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar dibinātāja apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

41. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

X. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

42. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

43. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

43.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

43.2. pašvaldības budžeta līdzekļi.

44. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

44.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

44.2. veicot saimniecisko darbību iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

44.3. sniedzot dibinātāja apstiprinātus maksas pakalpojumus;

44.4. realizējot Eiropas Savienības vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

44.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

45. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka dibinātājs.

46. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada pašvaldībā. Lai veiktu iestādes finanšu un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaiti atbilstoši normatīvo aktu prasībām, iestādes direktors ar rezolūciju "Saskaņots" iesniedz finanšu dokumentus izpildei Tukuma novada pašvaldībai.

47. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, ievērojot dibinātāja noteikto kārtību. Algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.

48. Iestādes direktors ir atbildīgs par iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

49. Iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu iestādes direktors atskaitās iestādes padomei un iesniedz atskaiti dibinātājam saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības apstiprināto kārtību.

50. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XI. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

51. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru.

52. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

53. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

54. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagogiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

55. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

XIII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

56. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

57. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību persona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam - Tukuma novada pašvaldībai, Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

58. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

59. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. oktobrī.

60. Ar šā nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Kandavas novada domes 2018. gada 25. janvārī apstiprinātais Kandavas Deju skolas nolikums (protokols Nr. 1, 36.§).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 22.§

Par Engures pirmsskolas izglītības iestādes “Spārīte” nolikuma apstiprināšanu

Saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus. Saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, pašvaldību izglītības iestādes darbojas, pamatojoties uz attiecīgās iestādes nolikumu, kuru apstiprina iestādes dibinātājs. Vispārējās izglītības likuma 8. pants noteic, ka vispārējās izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats cita starpā ir tās nolikums. Pamatojoties uz minēto, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt Engures pirmsskolas izglītības iestādes “Spārīte” nolikumu (pievienots),
2. uzdot Engures pirmsskolas izglītības iestādes “Spārīte” vadītājai Sandrai Ozoliņai, atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 14. jūlija noteikumu Nr. 397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 17. punkta prasībām, 10 darbdienu laikā pēc lēmuma par Engures pirmsskolas izglītības iestādes “Spārīte” nolikuma apstiprināšanu rakstiski informēt par to Izglītības kvalitātes valsts dienestu,
3. lēmums stājas spēkā 2021.gada 1.oktobrī,
4. atzīt par spēku zaudējušu Engures novada domes 2009. gada 18. augustā apstiprināto Engures pirmsskolas izglītības iestādes “Spārīte” nolikumu (protokols Nr. 5, p.33).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



ENGURES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “SPĀRĪTE”

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4301902664
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Skolas iela 7, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113
Tālrunis 63161637, mobilais tālrunis 26565059

www.tukums.lv; www.enguessparites.lv e-pasts: sparite@enguresnovads.lv

Tukuma novada Engures pagastā

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.
lēmumu (prot. Nr.19, 22.§)

ENGURES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “SPĀRĪTE” NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22. panta pirmo daļu un Vispārējās
izglītības likuma 8. un 9. pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Engures pirmsskolas izglītības iestāde “Spārīte” (turpmāk - iestāde) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestādei ir savs zīmogs, simbolika un konts bankā.
4. Iestādes juridiskā adrese: Skolas iela 10, Engure, Engures pagasts, Tukuma novads LV3113.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads LV-3101.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķi ir:
 - 7.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un izglītojamo audzināšanas vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 7.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, veselības nostiprināšanu, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatzglītības ieguvei.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
 - 9.2. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;

9.3. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;

9.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;

9.5. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību;

9.6. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno pirmsskolas izglītības programmu.

11. Iestāde pēc bērnu vecāku pieprasījuma īsteno interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka dibinātājs.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, iestādes padomes reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

13.1. ievērot izglītojamā veselības stāvokli, vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams izstrādājot individuālu mācību plānu;

13.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību.

14. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.

15. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

15.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

15.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

15.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;

15.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

15.5. veselības nostiprināšanu;

15.6. psiholoģisko sagatavošanu pamatzglītības ieguves uzsākšanai;

15.7. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

15.8. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

15.9. pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;

15.10. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus.

16. Pirmsskolas izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju, attieksmju un snieguma vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.

17. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no 1,5 gadu līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības

programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.

18. Izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

19. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas iestādē kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, iestādes darba laika u.c. kritērijiem), ievērojot normatīvajos aktos noteiktās higiēnas un drošības prasības.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

20. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

21. Iestāde nodrošina izglītojamo tiesību ievērošanu, tostarp sadarbojoties ar citām institūcijām bērnu tiesību aizsardzības jomā.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

22. Iestādi vada iestādes vadītājs. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

23. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

24. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

25. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

26. Iestādes vadītājs sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

27. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

28. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

29. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

30. Pedagoģisko padomi vada iestādes vadītājs.

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

31. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.

32. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

33. Iestāde ir pastāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

34. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors dibinātāja noteiktajā kārtībā ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

35. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

36. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar dibinātāja apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

37. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

38. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Iestādes finanšu līdzekļus veido:

38.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

38.2. pašvaldības budžeta līdzekļi.

39. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

39.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

39.2. veicot saimniecisko darbību iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

39.3. sniedzot dibinātāja apstiprinātus maksas pakalpojumus;

39.4. realizējot Eiropas Savienības vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

39.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

40. Pamatizglītības izglītības programmu apguve izglītojamajiem ir bez maksas. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka dibinātājs.

41. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada pašvaldībā. Lai veiktu iestādes finanšu un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaiti atbilstoši normatīvo aktu prasībām, iestādes direktors ar rezolūciju "Saskaņots" iesniedz finanšu dokumentus izpildei Tukuma novada pašvaldībai.

42. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, ievērojot dibinātāja noteikto kārtību. Algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.

43. Iestādes direktors ir atbildīgs par iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

44. Iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu iestādes direktors atskaitās iestādes padomei un iesniedz atskaiti dibinātājam saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības apstiprināto kārtību.

45. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

46. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.

47. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

48. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

49. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes vadītāja, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

50. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

51. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

52. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

53. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. oktobrī.

54. Ar šā nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Engures novada domes 2009.gada 18.augustā apstiprinātais Engures pirmsskolas izglītības iestādes “Spārīte” nolikums (protokols Nr. 5, p.33).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 23. §.

Par Vēsturisko ēku atjaunošanas izvērtēšanas komisijas nolikuma un komisijas sastāva apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 5. punktu, kas noteic, ka viena no pašvaldības autonomām funkcijām ir atbalsts kultūras pieminekļu saglabāšanai, 21. panta pirmās daļas 23. punktu, kas paredz, ka tikai dome var lemt par kārtību, kādā izpildāmas likuma 15. pantā minētās funkcijas un nosakāmas par to izpildi atbildīgās amatpersonas, 24. punktu, kas noteic, ka tikai dome var ievēlēt pašvaldības pārstāvjus un locekļus pašvaldības komisijās, 61. panta pirmo daļu, kas noteic, ka atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai dome var izveidot komisijas, un trešo daļu, kas noteic, ka komisijas darbojas saskaņā ar domes apstiprinātajiem nolikumiem, Tukuma novada pašvaldības 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums” 21.6. apakšpunktu:

1. apstiprināt Vēsturisko ēku atjaunošanas izvērtēšanas komisijas nolikumu (pielikumā),
2. izveidot Vēsturisko ēku atjaunošanas izvērtēšanas komisiju 8 (astoņu) locekļu sastāvā:
 - 2.1. Ivars Liepiņš – pašvaldības izpilddirektors – komisijas priekšsēdētājs;
 - 2.2. Artis Magers – būvinženieris;
 - 2.3. Vineta Salmane – galvenā zemes ierīkotāja;
 - 2.4. Jānis Jefremovs – arhitekts;
 - 2.5. Gita Brencsone – juriste;
 - 2.6. Intars Miķelsons – partija “Tukuma pilsētai un novadam”;
 - 2.7. Leons Čivlis – partija “Nacionālā apvienība “Visu Latvijai!”-“Tēvzemei un Brīvībai/LNNK””;
 - 2.8. Baiba Jirgena – Kandavas māksliniece/dizainere,
3. uzdot Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļai pēc lēmuma stāšanās spēkā Vēsturisko ēku atjaunošanas izvērtēšanas komisijas nolikumu 5 (piecu) darba dienu laikā publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.
4. ar šā lēmuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada domes 2021. gada 24. februāra lēmums “Par Fasāžu atjaunošanas izvērtēšanas komisijas nolikuma un komisijas sastāva apstiprināšanu” (prot.Nr.4, 3.§).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr.19, 23.§)

VĒSTURISKO ĒKU ATJAUNOŠANAS IZVĒRTĒŠANAS KOMISIJAS N O L I K U M S

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada pašvaldības Vēsturisko ēku atjaunošanas izvērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) ir Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) izveidota pastāvīga komisija, kuras kompetencē ietilpst pieteikumu izskatīšana pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanai vēsturisku ēku fasāžu atjaunošanai, vēsturisku būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijai.
2. Komisija darbojas, pamatojoties uz Domes 2021. gada 24. februāra saistošajiem noteikumiem Nr. 6 „Par pašvaldības līdzfinansējumu vēsturisku ēku fasāžu atjaunošanai, vēsturisku būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijai”, likumu “Par kultūras pieminekļu aizsardzību”, būvnormatīviem, kā arī savā darbībā ievēro šo nolikumu, Tukuma novada pašvaldības nolikumu, Domes lēmumus un citus normatīvos aktus.
3. Komisija savas kompetences un normatīvo aktu ietvaros darbojas patstāvīgi.
4. Komisijas loceklim, pildot Komisijas locekļa pienākumus, ir valsts amatpersonas statuss.
5. Komisija atrodas Domes Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komitejas pārraudzībā.

II. Komisijas struktūra un darba organizācija

6. Komisijas darbs notiek sēdēs.
7. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā sēdes vada Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
8. Komisijas sastāvu veido 8 (astoņi) Komisijas locekļi, kurus apstiprina Dome. Komisijas priekšsēdētāju no Komisijas locekļu vidus apstiprina Dome.
9. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku no sava vidus ievēl Komisijas locekļi pirmajā Komisijas sēdē.
10. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības, kad nepieciešams izskatīt pieteikumu un dokumentus ēkas fasādes atjaunošanai vai būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijai.
11. Komisijas sēdes Komisijas priekšsēdētāja (prombūtnes laikā – viņa vietnieka) uzdevumā sasauc būvinženieris, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Komisijas dokumentu apriti nodrošina būvinženieris.
12. Komisijas sēdes gaitu protokolē Tukuma novada pašvaldības administrācijas Lietvedības un IT nodaļas lietvedības sekretārs. Protokolā norāda Komisijas balsojumu un to paraksta Komisijas priekšsēdētājs un visi sēdē klātesošie Komisijas locekļi.
13. Komisijas pieņemto lēmumu paraksta sēdes vadītājs (Komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks).
14. Komisijas sēdes var notikt, ja tajās piedalās vismaz pieci Komisijas locekļi. Lēmumi tiek pieņemti ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka – balss.

15. Balsošana Komisijas sēdēs ir atklāta un vārdiska.
16. Ja lietas izskatīšanā Komisijas loceklis atrodas likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktā interešu konflikta situācijā, šis Komisijas loceklis par to paziņo Komisijas sēdes vadītājam un nepiedalās konkrētās lietas izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā. Par Komisijas locekļa atstādināšanu no konkrētās lietas, izdarāms ieraksts sēdes protokolā.
17. Ja uz Komisijas sēdi nav ieradies sēdes norisei nepieciešamais Komisijas locekļu skaits, sēde nenotiek un sēdē paredzēto jautājumu izskatīšanai tiek sasaukta atkārtota sēde.
18. Ēkas apsekošanā, lai sastādītu apsekošanas aktu, piedalās ne mazāk kā trīs Komisijas locekļi. Apsekošanas aktu sagatavo būvinženieris vai arhitekts un to paraksta visi Komisijas locekļi, kas piedalījās apsekošanā.
19. Komisijas lēmumus, lēmumu projektus un apsekošanas aktus saskaņo jurists, kas ir Komisijas loceklis.
20. Ar pašvaldību noslēdzamo līgumu par Domes piešķirtā līdzfinansējuma saņemšanu, piešķirto līdzekļu izlietojumu un ēkas pieejamību sabiedriskai apskatei sagatavo jurists, kas ir Komisijas loceklis. Līgumu pašvaldības vārdā paraksta pašvaldības izpilddirektors.

III. Komisijas kompetence un lēmumu pārsūdzēšanas kārtība

21. Komisija saskaņā ar Domes 2021. gada 24. februāra saistošajos noteikumos Nr. 6 „Par pašvaldības līdzfinansējumu vēsturisku ēku fasāžu atjaunošanai, vēsturisku būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijai” noteikto kārtību izskata pieteikumus un tiem pievienotos dokumentus pašvaldības līdzfinansējuma saņemšanai fasādes atjaunošanas darbiem vai vēsturisku būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijas darbiem.
22. Komisijas pozitīvs lēmums par pieteikuma apstiprināšanu un pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu ēkas fasādes atjaunošanai vai būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijai, kā arī par līdzfinansējuma pārskaitīšanu pēc tam, kad veikts attiecīgās ēkas apsekojums un noformēts apsekošanas akts, tiek noformēts kā lēmums ieteikuma formā, nav pārsūdzams un ir uzskatāms par starplēmumu. Komisija to virza apstiprināšanai pašvaldības Finanšu komitejā un Domes sēdē, sagatavojot attiecīgu lēmumprojektu.
23. Komisijas lēmums, ar kuru tiek noraidīts pieteikums par līdzfinansējuma piešķiršanu ēkas fasādes atjaunošanai vai būvgaldniecības un metālkalumu izstrādājumu restaurācijai, sniedzot pamatojumu šādām lēmumam, tiek noformēts kā administratīvais akts un Komisija to nevirza tālākai apstiprināšanai pašvaldības Finanšu komitejā un Domes sēdē, bet lēmumu Paziņošanas likumā noteiktā kārtībā nosūta pieteikuma iesniedzējam. Šādu Komisijas lēmumu var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā un termiņos.
24. Ja Komisija, apsekojot ēku un pārbaudot veikto darbu veikšanas faktu un kvalitāti, nonāk pie negatīva atzinuma, tā pieņem lēmumu ar ieteikumu pašvaldībai līgumā noteiktajā apjomā pieteikuma iesniedzējam nepārskaitīt pašvaldības līdzfinansējumu vai pārskaitīt to samazinātā apjomā, noformējot lēmumu ieteikuma formā, kas nav pārsūdzams un ir uzskatāms par starplēmumu. Komisija to virza apstiprināšanai pašvaldības Finanšu komitejā un Domes sēdē, sagatavojot attiecīgu lēmumprojektu.
25. Komisija ir tiesīga pieteicējam pieprasīt papildus informāciju un dokumentus.
26. Komisija pieteikumu izskatīšanas darbā ir tiesīga pieaicināt attiecīgās jomas ekspertus vai konsultantus.
27. Komisija darbojas līdz jaunas komisijas izveidošanai.



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 24. §

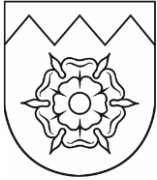
Par Koku vērtēšanas komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 61. panta pirmo daļu (*Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai vai pašvaldības administratīvās teritorijas pārvaldīšanai domes no domes deputātiem un attiecīgās pašvaldības iedzīvotājiem var izveidot valdes, komisijas vai darba grupas*), trešo daļu (*komisijas un darba grupas darbojas saskaņā ar domes apstiprinātajiem nolikumiem*) un Tukuma novada Domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 22 “Tukuma novada pašvaldības nolikums” 21.20. apakšpunktu, kas noteic, ka dome izveido Koku vērtēšanas komisiju, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt Koku vērtēšanas komisijas nolikumu (pievienots),
2. uzdot Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļai pēc lēmuma stāšanās spēkā Koku vērtēšanas komisijas nolikumu piecu darba dienu laikā publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv,
3. ar šā lēmuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē:
 - 3.1. Tukuma novada Vides komisijas nolikums, kas apstiprināts ar Tukuma novada domes 2017. gada 27. jūlija lēmumu (prot. Nr. 14, 19.§);
 - 3.2. Kandavas novada domes Vides aizsardzības komisijas nolikums, kas apstiprināts ar Kandavas novada domes 2008. gada 30. oktobra lēmumu (protokols Nr. 11 8.§),
4. ar šā lēmuma spēkā stāšanās dienu Koku vērtēšanas komisijas darbā nepiemērot:
 - 4.1. Engures novada domes 2013. gada 20. augusta saistošo noteikumu Nr. 11 “Par koku ciršanu ārpus meža Engures novada pašvaldības administratīvajā teritorijā” 3., 4. un 9. punktu;
 - 4.2. Jaunpils novada domes 2013. gada 24. aprīļa saistošo noteikumu Nr. 7 “Par koku ciršanu ārpus meža Jaunpils novada administratīvajā teritorijā” II nodaļas 4. un 7. punktu.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr.19, 24.§)

KOKU VĒRTĒŠANAS KOMISIJAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada pašvaldības Koku vērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) ir Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) izveidota pastāvīgā komisija, kas izskata personu iesniegumus par šajā nolikumā minētiem Komisijas kompetences jautājumiem.

2. Nolikums nosaka Komisijas darbības uzdevumus un kompetenci, struktūru, darba organizāciju, tiesības un kārtību, kādā tiek izskatīti iesniegumi un pieņemti Komisijas lēmumi.

3. Komisija savā darbā ievēro spēkā esošos Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes lēmumus un izdotos saistošos noteikumus, Ministru kabineta 2012. gada 2. maija noteikumus Nr. 309 “Noteikumi par koku ciršanu ārpus meža” un šo nolikumu.

II. Komisijas darbības uzdevumi un kompetence

4. Komisijas uzdevumi ir:

4.1. izskatīt koku ciršanas iesniegumus un izvērtēt koku atbilstību pilsētvides un ciemu ainavas, ekoloģijas, ēku ekspluatācijas, būvniecības, kultūrvēsturiskā mantojuma aizsardzības prasībām, cilvēku drošības apstākļiem, iedzīvotāju sociālajām vajadzībām, kā arī koku atbilstību normatīvajiem aktiem par īpaši aizsargājamām dabas teritorijām un lemt par koku nociršanu vai saglabāšanu izsniegt koku ciršanas atļaujas – Komisijas lēmumu norakstus;

4.2. izvērtēt koku vainagu veidošanas iesniegumus un sagatavot koku vainagošanas atļaujas;

4.3. izvērtēt un saskaņot iesniegtos jaunbūvju ieceres dokumentus;

4.4. apzināt vietējās nozīmes aizsargājamās kokus;

4.5. izvērtēt nepieciešamību un ierosināt Domei rīkot publisko apspriešanu par koku ciršanu sabiedriski nozīmīgos gadījumos.

5. Komisija atrodas Domes Vides un komunālo jautājumu komitejas pārraudzībā.

6. Komisijas locekļi, pildot Komisijas locekļa amata pienākumus, ir valsts amatpersonas.

III. Komisijas struktūra

7. Komisija strādā 3 (trīs) locekļu sastāvā. Komisijas locekļi ir:

7.1. Pašvaldības administrācijas ainavu arhitekts;

7.2. Pašvaldības administrācijas teritorijas plānotājs;

7.3. Pašvaldības administrācijas vides speciālists.

8. Jautājumu izskatīšanā Komisija var pieaicināt:

8.1. tās pagastu (pagasta) pārvaldes vadītāju, kuras administratīvajā teritorijā aug koks, par kuru Komisijai jāpieņem lēmums;

8.2. ja koks, par kuru Komisijai jāpieņem lēmums, aug Kandavas pilsētā - Kandavas un pagastu apvienības vadītāju;

8.3. ja koks, par kuru Komisijai jāpieņem lēmums, aug Tukuma pilsētā – pašvaldības

izpilddirektoru vai pašvaldības izpilddirektora vietnieku attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos.

9. Komisijas sēdes protokolē Pašvaldības administrācijas Lietvedības un IT nodaļas lietvedības sekretārs.

IV. Komisijas darba organizācija

10. Komisijas sēdes vada un Komisijas darbu organizē Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

11. Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku no sava vidus ievēlē Komisijas locekļi pirmajā Komisijas sēdē.

12. Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks) paraksta Komisijas pieņemtus lēmumus, kā arī citus Komisijas sagatavotos dokumentus.

13. Komisija fizisku un juridisku personu iesniegumus izskata Komisijas sēdēs, pamatojoties uz sertificēta arborista sagatavoto atzinumu par koku stāvokli, kas veikts, apsekojot kokus dabā. Sertificēts arborists ir tiesīgs piedalīties Komisijas sēdē bez tiesībām balsot.

14. Pēc nepieciešamības Komisija apseko kokus izbraukuma sēdēs.

15. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības, vadoties no izskatāmo iesniegumu daudzuma.

16. Komisijas sēdes var noturēt attālināti, izmantojot videokonferenci (attēla un skaņas pārraidi reālajā laikā). Sēdes norise tiek fiksēta ieraksta videoformātā, kas tiek izmantots attiecīgās sēdes protokola precizēšanai un iebildumu pamatotības izvērtēšanai, kā arī lēmumu pieņemšanas procesā.

17. Komisija sēdē pieņem lēmumu par:

17.1. koku ciršanu, norādot koku ciršanas pamatojumu un koku novērtējumu;

17.2. koku vainagošanu, norādot koku vainagošanas pamatojumu un vainagošanas nosacījumus;

17.3. publiskās apspriešanas rīkošanu par koku ciršanu sabiedriski nozīmīgos publiskajos apstādījumos.

18. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās locekļu vairākums, to skaitā Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnē – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

19. Komisijas lēmums ir pieņemts, ja par to nobalsojuši ne mazāk kā puse klātesošo Komisijas locekļu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas sēdes vadītāja balss.

20. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta sēdes vadītājs un protokolētājs.

21. Kultūras pieminekļu aizņemtās platībās un to aizsargjoslās Komisija saskaņo lēmumu ar Nacionālo kultūras mantojuma pārvaldi.

22. Īpaši aizsargājamo dabas teritoriju un teritoriju neitrālās zonās Komisija saskaņo lēmumu ar Dabas aizsardzības pārvaldi.

23. Komisija, pirms lēmuma pieņemšanas par koku ciršanu, izņemot avārijas un nokaltušu koku, sabiedriski nozīmīgos publiskajos apstādījumos (arī publiski pieejamos objektos), rīko publisko apspriešanu, ja tā ir nepieciešama saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

V. Atļaujas izsniegšanas kārtība

24. Komisija izskata iesniegumu 10 (desmit) darba dienu laikā vai 20 (divdesmit) darba dienu laikā, ja lēmuma pieņemšanai nepieciešami ekspertu vai citu institūciju atzinumi. Komisija sagatavo atļauju un informē iesniedzēju vai sniedz pamatotu atteikumu Paziņošanas likumā noteiktajā kārtībā.

25. Pirms atļaujas izsniegšanas Komisija aprēķina zaudējumus, kas apstādījumiem nodarīti, likvidējot koku, un sagatavo rēķinu. Komisija aprēķina zaudējumu atlīdzību saskaņā ar Ministru kabineta 2012. gada 2. maija noteikumiem Nr. 309 "Noteikumi par koku ciršanu ārpus meža".

26. Komisija, aprēķinot zaudējumu atlīdzību un izvērtējot teritorijas apstādījumu apjomu, koku dendroloģisko un ainavisko vērtību, koku atbilstību ēku ekspluatācijas un cilvēku drošības

apstākļiem, var samazināt zaudējumu atlīdzības apmēru, piemērojot pašvaldības noteikto koeficientu 0,5.

27. Sagatavoto atļauju un rēķinu par zaudējumu atlīdzību (ja tā ir noteikta) Komisija nodod iesniedzējam Tukuma novada pašvaldības klientu apkalpošanas centrā vai nosūta Paziņošanas likumā noteiktā kārtībā.

VI. Komisijas tiesības

28. Komisijai savas kompetences ietvaros ir tiesības pamatoti:

28.1. pieprasīt un saņemt nepieciešamo papildu informāciju no apstādījumu teritorijā dzīvojošām fiziskām personām vai juridiskām personām, kuru juridiskā adrese atrodas apstādījumu teritorijā;

28.2. noraidīt koku ciršanas vai koku vainagošanas pieteikumus;

28.3. norādīt nepieciešamās izmaiņas jaunbūves projektos.

29. Komisija ir tiesīga sēdē pieaicināt speciālistus un ekspertus, kuriem ir padomdevēja tiesības.

30. Komisijai ir tiesības organizēt izbraukuma sēdes, izmantojot pašvaldības autotransportu.

VII. Noslēguma jautājumi

31. Komisijas lēmumus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Domes Administratīvo aktu strīdu komisijā lēmumā noteiktajā kārtībā.

32. Komisija darbojas līdz jaunas komisijas izveidošanai.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 25. §

Par grozījumiem Administratīvo aktu strīdu komisijas nolikumā

Pamatojoties uz Tukuma novada domes (turpmāk - Dome) 2021. gada 28. jūlija lēmumu "Par Tukuma novada pašvaldības iestādes "Pašvaldības administrācija" nolikuma apstiprināšanu" (prot. Nr. 14, 39.§) un Domes 2021. gada 25. augusta lēmumu "Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 28. jūlija lēmuma "Par Tukuma novada pašvaldības iestāžu amatu sarakstiem" (prot. Nr. 14, 37. §) pielikumos" (prot. Nr. 17, 29. §), ir veikta Tukuma novada pašvaldības administrācijas Administratīvās pārvaldes reorganizācija, kā arī izveidoti jauni amati – pašvaldības izpilddirektora vietnieki. Ar Domes 2021. gada 29. septembra lēmumu (prot. Nr. 19, 24. §) ir apstiprināts Koku vērtēšanas komisijas nolikums, mainot komisijas nosaukumu no "Vides komisija" uz "Koku vērtēšanas komisija".

Lai Administratīvo aktu strīdu komisijas nolikums, kas apstiprināts ar Domes 2021. gada 28. jūlija lēmumu "Par Administratīvo aktu strīdu komisijas nolikuma apstiprināšanu" (prot. Nr. 14, 5. §) atbilstu spēkā esošai pašvaldības iestādes "Pašvaldības administrācija" struktūrai un Domes izveidoto komisiju sarakstam, nepieciešams izdarīt grozījumus Domes Administratīvo aktu strīdu komisijas nolikumā.

Ievērojot minēto, Tukuma novada dome nolemj:

1. izdarīt Administratīvo aktu strīdu komisijas nolikumā šādus grozījumus:

- 1.1. 4.5. apakšpunktā tekstu "Vides komisija" aizstāt ar tekstu "Koku vērtēšanas komisija";
- 1.2. 9.3. apakšpunktā tekstu "pašvaldības izpilddirektors" aizstāt ar tekstu "pašvaldības izpilddirektora vietnieks administratīvajos un kapitālsabiedrību jautājumos";
- 1.3. 9.6. apakšpunktā vārdu "pārvaldes" aizstāt ar vārdu "nodaļas";
- 1.4. 9.7. apakšpunktā un 10. punktā tekstu "Administratīvās pārvaldes vadītāja vietnieks juridiskajos jautājumos" aizstāt ar tekstu "Juridiskās un personāla nodaļas vadītājs".

2. uzdot Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļai pēc lēmuma stāšanās spēkā Administratīvo aktu strīdu komisijas nolikumu piecu darba dienu laikā publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 28.07.2021.
lēmumu (prot. Nr.14, 5.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada domes 29.09.2021.
lēmumu (prto.Nr.19, 25.§)

ADMINISTRATĪVO AKTU STRĪDU KOMISIJAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisija (turpmāk – Komisija) ir Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) izveidota pastāvīgā komisija, kas izskata personu iesniegumus par šajā nolikumā minētu pašvaldības institūciju vai amatpersonu izdotiem administratīviem aktiem vai faktisko rīcību.

2. Nolikums nosaka Komisijas kompetenci, sastāvu, uzdevumus, pienākumus, tiesības un atbildību.

3. Komisija ir izveidota, lai, pašvaldības ietvaros izskatot fizisko vai juridisko personu sūdzības par pašvaldības institūciju izdotiem administratīvajiem aktiem vai faktisko rīcību, ātrāk atrisinātu konkrētu administratīvo lietu, uzlabotu pašvaldības darbu, samazinātu tiesvedību skaitu Administratīvajā rajona tiesā.

4. Komisija izskata iesniegumus par šādu institūciju vai amatpersonu izdotiem administratīviem aktiem vai faktisko rīcību:

4.1. Pirmsskolas vecuma bērnu uzņemšanas izglītības iestādē komisija,

4.2. Dzīvokļu komisija;

4.3. Licencēšanas komisija;

4.4. Medību koordinācijas komisija;

4.4. Satiksmes organizācijas un kustības drošības komisija;

4.5. Koku vērtēšanas komisija;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot.Nr.19, 25.§)

4.6. Zemes īpašumu pārvaldīšanas komisija;

4.7. amatpersona, kas pieņem lēmumu par personas deklarētās dzīvesvietas anulēšanu;

4.8. iestādes “Tukuma novada Sociālais dienests” amatpersona.

5. Komisija lietas izskata saskaņā ar Administratīvā procesa likumu un savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes izdotos saistošos noteikumus un lēmumus, šo nolikumu.

6. Komisija tās izdoto administratīvo aktu noformē uz Domes veidlapas ar norādi “Administratīvo aktu strīdu komisija”.

II. Komisijas struktūra un sastāvs

7. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

8. Komisijas priekšsēdētājs ir Domes priekšsēdētāja vietnieks sociālās politikas jautājumos. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks ir Domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības politikas jautājumos.

9. Komisijas sastāvā ir šādas Tukuma novada pašvaldības amatpersonas:

9.1. Domes priekšsēdētāja vietnieks sociālās politikas jautājumos;

9.2. Domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības politikas jautājumos;

9.3. pašvaldības izpilddirektora vietnieks administratīvajos un kapitālsabiedrību jautājumos;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot.Nr.19, 25.§)

9.4. iestādes „Tukuma novada sociālais dienests” direktors;

9.5. iestādes „Tukuma novada sociālais dienests” jurists (ja iestādē ir vairāki juristi, tad iestādes vadītājs juristu darbam Komisijā nozīmē ar rīkojumu);

9.6. pašvaldības administrācijas Īpašumu nodaļas vadītājs;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot.Nr.19, 25.§)

9.7. pašvaldības administrācijas Juridiskās un personāla nodaļas vadītājs.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot.Nr.19, 25.§)

10. Komisijas sekretāra pienākumus, kas noteikti šajā nolikumā, veic pašvaldības administrācijas Juridiskās un personāla nodaļas vadītājs.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot.Nr.19, 25.§)

11. Paskaidrojumu un informācijas sniegšanai Komisijas sēdē piedalās apstrīdētā administratīvā akta izdevējs, faktiskās rīcības veicējs vai to pārstāvis. Komisija administratīvās lietas izskatīšanā papildus informācijas iegūšanai un viedokļa noskaidrošanai ir tiesīga pieaicināt arī citus pašvaldības administrācijas darbiniekus, pašvaldības iestāžu vadītājus vai speciālistus, ekspertus, kā arī nevalstisko organizāciju pārstāvjus.

III. Komisijas darba organizācija

12. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības ar nosacījumu, ka lēmums par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību tiek pieņemts viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas dienas.

13. Ja Komisijai nepieciešams iegūt papildus informāciju lietas izskatīšanai vai lietas izskatīšanu lūdzis atlikt iesnieguma iesniedzējs, tad, paziņojot par to iesniedzējam un citām ieinteresētajām personām, Komisija pieņem lēmumu par lietas izskatīšanas termiņa pagarinājumu, nepārsniedzot Administratīvā procesa likumā noteiktos administratīvās lietas izskatīšanas termiņus.

14. Pēc tam, kad Komisijas sekretārs ir saņēmis iesniegumu par apstrīdētu administratīvo aktu vai faktisko rīcību, Komisijas sekretārs par to nekavējoties informē Komisijas priekšsēdētāju (viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieku). Komisijas sēdi sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas sēdes notiek Tukuma novada pašvaldības administrācijas telpās.

15. Lietas sagatavošanu izskatīšanai Komisijas sēdē veic Komisijas sekretārs, kurš uzaicina uz Komisijas sēdi iesniedzēju, tās institūcijas vadītāju vai amatpersonu, kuras izdotais administratīvais akts vai faktiskā rīcība tiek apstrīdēti, kā arī citas personas, kuru paskaidrojumi nepieciešami lietas objektīvai un vispusīgai izskatīšanai. Komisijas sekretārs ne vēlāk kā divas dienas

pirms plānotās sēdes uz Komisijas locekļu oficiālajām e-pasta adresēm nosūta izskatāmo iesniegumu un citus lietas materiālus, kas ir sekretāra rīcībā.

16. Komisija ir lemttiesīga, ja Komisijas sēdē piedalās vismaz četri Komisijas locekļi, no kuriem viens ir Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

17. Lietas izskatīšana Komisijas sēdē sākas ar Komisijas sastāva paziņošanu iesnieguma iesniedzējam. Sēdes vadītājs paziņo, kādu lietu izskatīs, izskaidro personām, kas piedalās lietas izskatīšanā, viņu tiesības un pienākumus, dod vārdu ziņotājam, kurš nolasa iesniegumu par administratīvā akta apstrīdēšanu vai sūdzību par amatpersonas faktisko rīcību, un iepazīstina klātesošos ar citu nepieciešamo informāciju. Komisija sēdē noklausās personu paskaidrojumus, kuras piedalās lietas izskatīšanā, izskata pierādījumus un izlemj lūgumus.

18. Komisija, izskatot lietu, noskaidro, vai apstrīdētais administratīvais akts ir atceļams pilnībā vai kādā daļā, atstājams negrozīts, vai nepieciešams izdot satura ziņā citādu administratīvo aktu. Komisija arī var konstatēt, vai neapstrīdams administratīvais akts (vai faktiskā rīcība) ir bijis tiesisks vai prettiesisks. Ja Komisija konstatē, ka neapstrīdams administratīvais akts (vai faktiskā rīcība) ir bijis prettiesisks, Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības pieprasīt šāda akta izdevējam (vai faktiskās rīcības veicējam) sniegt rakstisku paskaidrojumu par lēmuma izdošanas apstākļiem un apsvērumiem vai informāciju nodot izskatīšanai pašvaldības iekšējam auditoram.

19. Komisijas lēmums par apstrīdēto administratīvo aktu nedrīkst būt iesniedzēja interesēm nelabvēlīgāks nekā apstrīdētais administratīvais akts, izņemot gadījumu, kad Komisija konstatē, ka ir pārkāptas obligātās materiālo tiesību normas vai pārkāptas tādas procesuālo tiesību normas, kas aizsargā sabiedrības intereses.

20. Ja persona apstrīd administratīvo aktu, prasot pašvaldībai atlīdzināt mantiskos zaudējumus vai nemantisko kaitējumu, tad šādu iesniegumu izskata un lēmumu par to pieņem Dome.

21. Komisija sēdi var noturēt attālināti, izmantojot videokonferenci (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), ja administratīvā procesa dalībnieki tam piekrīt. Šādas sēdes norise tiek fiksēta videoierakstā, kas tiek izmantots attiecīgās sēdes protokola precizēšanai un iebildumu pamatotības izvērtēšanai, kā arī lēmumu pieņemšanas procesam. Komisijas sēdes norises veidu nosaka Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks).

22. Komisija lēmumu pieņem ar Komisijas locekļu, kas piedalās sēdē, vienkāršu balsu vairākumu. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja (viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss.

23. Komisija sēdēs lēmumus pieņem atklāti balsojot, paceļot roku. Komisijas sēdēs balsojumā piedalās tikai Komisijas locekļi. Personas, kuras ir uzaicinātas uz Komisijas sēdi jautājuma izskatīšanai un paskaidrojumu sniegšanai, kā arī Domes deputāti, kuri nav attiecīgās Komisijas locekļi, nav tiesīgi piedalīties balsošanā.

24. Ja lietas izskatīšanā Komisijas loceklis atrodas likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktā interešu konflikta situācijā, šis Komisijas loceklis par to paziņo Komisijas sēdes vadītājam un nepiedalās konkrētās lietas izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā. Par Komisijas locekļa atstādināšanu no konkrētās lietas, izdarāms ieraksts sēdes protokolā.

25. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs. Protokolu paraksta Komisijas sēdes vadītājs un Komisijas sekretārs.

26. Komisijas lēmumu rakstveidā noformē Komisijas sekretārs un paraksta Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā – priekšsēdētāja vietnieks).

27. Ja tas ir iespējams, Komisijas lēmumu personām, kas piedalās lietas izskatīšanā, mutiski paziņo tūlīt pēc lietas izskatīšanas. Lēmuma norakstu desmit darba dienu laikā Komisijas sekretārs izsniedz vai nosūta iesniedzējam Paziņošanas likumā noteiktajā kārtībā. Komisijas lēmuma norakstu nosūta arī institūcijai vai amatpersonai, kuras izdots administratīvais akts tika apstrīdēts.

28. Komisijas lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā lēmumā norādītā termiņā un kārtībā.

29. Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu Domes arhīvā organizē Komisijas sekretārs.

30. Komisijas locekļi ir atbildīgi par personu datu neizpaušanu, kā arī lietu izskatīšanas procesā iegūtās informācijas konfidencialitātes ievērošanu.

31. Komisijas locekļi, pildot Komisijas locekļa pienākumus, ir valsts amatpersonas.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 26. §

Par noteikumu “Par Tukuma novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtību” apstiprināšanu

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. pantu, Likuma par budžetu un finanšu vadību 41. pantu, likumu “Par pašvaldību budžetiem” un likuma “Par pašvaldībām” 14. panta otrās daļas 2. punktu, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt noteikumus Nr. 55 “Par Tukuma novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtību” (pievienoti),

2. kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektoram,

3. atzīt par spēku zaudējušiem:

3.1. Engures novada domes noteikumus Nr. 23 “Budžeta veidošanas noteikumi, ieņēmumu un izdevumu klasifikācijas pielietošana” (apstiprināti ar Engures novada domes 2019. gada 26. septembra lēmumu (prot. Nr. 10, 40.§));

3.2. Kandavas novada domes noteikumus “Kandavas novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtība” (apstiprināti ar Kandavas novada domes 2020. gada 30. jūlija lēmumu (prot. Nr. 13, 10.§));

3.3. Tukuma novada domes noteikumus Nr. 33 “Par Tukuma novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtību” (apstiprināti ar Tukuma novada domes 2020. gada 26. augusta lēmumu (prot. Nr. 20, 4.§)).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr.19, 26.§)

NOTEIKUMI

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

Nr. 55

(prot. Nr. 19, 26. §)

Par Tukuma novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtību

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. pantu, Likuma par budžetu un finanšu vadību 41. pantu, likumu “Par pašvaldību budžetiem” un likuma “Par pašvaldībām” 14. panta otrās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi “Par Tukuma novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtību” (turpmāk – Noteikumi) nosaka Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) budžeta un tā grozījumu izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtību.
2. Noteikumi attiecas uz visām Pašvaldības iestādēm un to struktūrvienībām.
3. Noteikumu mērķis ir formulēt skaidrus nosacījumus visām darbībām, kas tiek realizētas Pašvaldības budžeta izstrādāšanas un izpildes gaitā.
4. Budžets ir līdzeklis likumā “Par pašvaldībām” noteikto funkciju īstenošanai ar finansiālām metodēm. Budžets ir Pašvaldības finansiālās darbības un vadības pamatā.
5. Budžeta mērķis ir noteikt un pamatot, kādi finanšu līdzekļi ir nepieciešami Pašvaldībai noteikto funkciju un pienākumu izpildei tā, lai izdevumus segtu atbilstoši ieņēmumi.
6. Finanšu vadības process ietver visus budžeta izstrādāšanas un izpildes nodrošināšanai nepieciešamos administratīvos, kontroles un atbildības pasākumus.
7. Finanšu vadību šo Noteikumu izpratnē nodrošina Tukuma novada dome (turpmāk – Dome), normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izveidojot atbildīgu administrāciju, nosakot tās organizācijas struktūru un kompetenci.
8. Domes Finanšu komiteja nodrošina Pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanu, izskata citu komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai Domes sēdē.
9. Budžets tiek sastādīts saimnieciskajam gadam, kas sākas katra gada 1. janvārī un beidzas 31. decembrī.
10. Budžets sastāv no pamatbudžeta un ziedojumu (dāvinājumu) budžeta, ko veido likumā “Par budžetu un finanšu vadību” noteiktajā kārtībā.
11. Budžetā ir ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas daļa, ko izstrādā atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajai budžeta ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas klasifikācijai.

12. Pašvaldības budžeta projekts ir jāizstrādā un jāiesniedz izskatīšanai Domei ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc gadskārtējā valsts budžeta likuma izsludināšanas.
13. Budžeta izstrādāšanas un izlietošanas process ir atklāts.
14. Budžeta projektam, apstiprinātajam budžetam, budžeta grozījumiem, kā arī saimnieciskā gada pārskatam par budžeta izpildi ir jābūt publiski pieejamiem.
15. Gadskārtējo budžetu un tā grozījumus apstiprina Dome kā saistošos noteikumus.
16. Vienlaicīgi ar budžeta vai tā grozījumu projekta izstrādāšanu tiek sagatavots un pievienots saistošo noteikumu Paskaidrojuma raksts, kas ir neatņemama budžeta vai tā grozījumu projekta sastāvdaļa.

II. Budžeta projekta sagatavošana

17. Budžeta projekta izstrādāšanu organizē Pašvaldības izpilddirektors sadarbībā ar pašvaldības iestādes "Pašvaldības administrācija" Finanšu nodaļu.
18. Budžeta sastādīšanā tiek iesaistītas visas Pašvaldības iestādes, kapitālsabiedrības, kā arī sabiedriskās organizācijas, konsultatīvās padomes.
19. Pašvaldības budžeta projektu izstrādā pa budžeta izpildītājiem (strukturvienībām, iestādēm).
20. Pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu nosaka Pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanas procesa kalendāro grafiku.
21. Budžeta projekta sastādīšanas gaita:
 - 21.1. budžeta izpildītāji apzina to uzturēšanai un noteikto uzdevumu izpildei nepieciešamos finanšu resursus, ievērojot šajos noteikumos noteikto kārtību par Pašvaldības budžeta ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas tāmju izstrādāšanu un apstiprināšanu, ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteiktajos termiņos kopā ar Finanšu nodaļas ekonomistiem sagatavo detalizētus tāmju projektus, pievienojot paskaidrojumus, pamatotus aprēķinus, būvniecības vai remonta tāmes un citu informāciju;
 - 21.2. Finanšu nodaļas ekonomisti, ņemot vērā zināmo informāciju par noslēgtiem līgumiem, izmaiņām darba samaksā, komunālo pakalpojumu cenās, sastāda pašvaldības budžeta projektu izdevumu daļai, budžetu izdevumu klasifikācijas kodu grupām:
 - 21.2.1. 1000 - atlīdzība;
 - 21.2.2. 2210 - izdevumi par sakaru pakalpojumiem;
 - 21.2.3. 2220 - izdevumi par komunālajiem pakalpojumiem;
 - 21.3. budžeta izpildītāji plānotos investīciju projektus sasaista ar Tukuma novada attīstības programmas aktuālo Investīciju plānu;
 - 21.4. Finanšu nodaļa nodrošina ieņēmumu un izdevumu tāmju izstrādāšanu saskaņā ar vienotu kārtību un atbilstoši tāmju veidlapām Resursu vadības sistēmā BUDZIS;
 - 21.5. Finanšu nodaļa, pieaicinot budžeta (tāmes) izpildītājus, analizē un izvērtē visu pieprasīto līdzekļu pamatojumu pa konkrētām budžeta sadaļām;
 - 21.6. Pašvaldības izpilddirektors koriģē pieprasījumus (tāmju projektus) atbilstoši Pašvaldības prioritātēm un attīstības virzieniem, ievērojot plānoto budžeta apjomu;
 - 21.7. ja finanšu pieprasījums neatbilst Noteikumu 22.1.apakšpunktā noteiktām prasībām, Finanšu nodaļai ir tiesības nesaskaņot pieprasījumu (tāmi) un pieprasīt budžeta izpildītājam veikt tā koriģēšanu līdz noteiktam termiņam;
 - 21.8. Finanšu nodaļa pārbauda un apkopo Pašvaldības iestāžu finanšu pieprasījumus un noteiktajā termiņā iesniedz Finanšu komitejai atzinumu par finanšu pieprasījumu iekļaušanu Pašvaldības budžeta projektā.
22. Budžeta sastādīšanas pamatnosacījumi:
 - 22.1. plānojot budžetu, jāpielieto pamatoti aprēķini un apstiprinātas normas;
 - 22.2. Pašvaldības iestāžu iesniegtajiem budžeta projekta aprēķiniem, prognozēm un paskaidrojumiem jābūt precīziem un kvalitatīviem.
23. Gadskārtējā budžeta projekta pamatprincipi:

23.1. pamatojoties uz Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteikto bāzes mēnešalgu, nosaka pieaugumu darbinieku mēnešalgai;

23.2. algu aprēķinos jāpielieto apstiprināti amata vienību saraksti, kā arī amatalgas un samaksas reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktie nosacījumi;

23.3. iestādes budžeta uzturēšanas izdevumi (2000.kods) tiek plānoti iepriekšējā saimnieciskā gada pēdējā apstiprinātā plāna apmērā. Plānotais virsplāna nepieciešamais finansējums tiek iesniegts atsevišķi pa ekonomiskās klasifikācijas kodiem un pamatots ar aprēķiniem, tāmēm, tarifiem;

23.4. kapitālie izdevumi, izņemot bibliotēku fondus, tiek plānoti budžeta izpildītāju prioritāšu sarakstā. Plānotajiem investīciju izdevumiem ir jābūt saskaņotiem ar Pašvaldības administrācijas Attīstības nodaļu, lai investīcijas tiktu iekļautas Tukuma novada attīstības programmas aktuālajā Investīciju plānā;

23.5. izdevumi pašvaldības organizētiem kultūras un sporta pasākumiem tiek plānoti saskaņā ar apstiprināto gadskārtējo kultūras un sporta pasākumu plānu;

23.6. budžeta izdevumi tiek plānoti, pielietojot noteiktus kritērijus, kurus pārskata katru saimniecisko gadu un apstiprina Pašvaldības izpilddirektors;

23.7. plānojot budžeta izdevumus pašvaldības ielu un ceļu uzturēšanai, jāievēro Ministru kabineta 2008. gada 11. marta noteikumi Nr.173 "Valsts pamatbudžeta valsts autoceļu fonda programmai piešķirto līdzekļu izlietošanas kārtība". Mērķdotācijas sadali saskaņā ar šiem noteikumiem veic Pašvaldības administrācijas Komunālā nodaļa;

23.8. Dabas resursu nodokļa izdevumi tiek plānoti atbilstīgi Dabas resursu nodokļa likuma 29.panta nosacījumiem. Izdevumi tiek plānoti pēc budžeta izpildītāju iesniegtajiem projektiem to finansēšanai, kas saistīti ar vides aizsardzību, piemēram, vides monitoringu, bioloģiskās daudzveidības saglabāšanu un aizsardzību, gaisa aizsardzību un klimata pārmaiņām, vides un dabas resursu izpēti, novērtēšanu un atjaunošanu, ūdeņu aizsardzību, augšņu un grunts aizsardzību un sanāciju, atkritumu apsaimniekošanu, radioaktīvo atkritumu pārvaldību;

23.9. Tukuma pilsētai, Kandavas un pagastu apvienībai, kā arī pagastu pārvaldēm pie budžeta projekta jāiesniedz plānotie ieņēmumi no īpašuma atsavināšanas;

23.10. budžeta izpildītāju ieņēmumi no maksas pakalpojumiem tiek plānoti atbilstīgi aprēķinam par plānotajiem ieņēmumiem. Izdevumi no maksas pakalpojumiem tiek plānoti Pašvaldības budžeta finansētās institūcijas izdevumu segšanai, tai skaitā, atlīdzībai, ja to paredz attiecīgā maksas pakalpojuma aprēķins vai institūcijai noteiktās funkcijas izpilde, piemēram, līdzfinansējums pedagogu darba samaksai;

23.11. veselības apdrošināšanas polises izmaksas, iekļaujot tajā obligātās veselības pārbaudes izdevumus, Pašvaldība sedz līdz 50%, bet ne vairāk kā 130,00 EUR vienam Pašvaldības darbiniekam, izņemot darbiniekus, kuru amata pienākumu izpilde regulāri pakļauta paaugstinātam veselības apdraudējuma riskam un, pamatojoties uz darba vides risku izvērtējumu, tas ir, sociālie darbinieki, Pašvaldības policisti un Bāriņtiesas darbinieki, kuri piedalās mājāsaimniecību apsekošanās. Darbinieks attiecīgi sedz starpību starp iepirkuma cenu un Pašvaldības daļu (sociālie darbinieki, Pašvaldības policisti un Bāriņtiesas darbinieki sedz 25% no veselības apdrošināšanas polises izmaksām). Apdrošināšanas (veselības, dzīvības, nelaimes gadījumu) plāno budžeta izpildītāja budžeta pieprasījumā.

24. Gadskārtējā budžeta projekts ietver:

24.1. skaitlisku informāciju par budžeta ieņēmumiem atbilstoši Pašvaldības noteiktajiem ieņēmumu avotiem un ārējos normatīvajos aktos noteiktajai budžeta ieņēmumu klasifikācijai;

24.2. datus par iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikumu;

24.3. katrai izdevumu kategorijai iedalīto līdzekļu apmēru atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajai budžeta izdevumu klasifikācijai - trīs ekonomisko izdevumu klasifikācijas zīmēs;

24.4. informāciju par visām Pašvaldības saistībām un sniegtajiem galvojumiem, ietverot arī parāda saistības atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajai parāda uzskaites klasifikācijai;

24.5. informāciju par saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem;

24.6. informāciju par investīciju programmu;

24.7. ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļus un Eiropas Savienības politiku instrumentus;

24.8. Pašvaldības pastāvīgo funkciju īstenošanai būtiskāko budžeta programmu mērķus, darbības rezultātus un to rezultatīvos rādītājus;

24.9. citu informāciju, kuru atzīst par nepieciešamu.

25. Domes Finanšu komiteja izskata Finanšu nodaļas sagatavoto saistošo noteikumu par Pašvaldības budžetu projektu (budžeta grozījumu projektu) un iesniedz to izskatīšanai un apstiprināšanai Domei.

26. Domes priekšsēdētājs apstiprina Finanšu nodaļas sagatavotās budžeta tāmes.

III. Budžeta grozījumu sagatavošana un apstiprināšana

27. Pašvaldības budžeta izpildes gaitā Dome ir tiesīga grozīt Pašvaldības budžetu.

28. Grozījumi budžetā tiek veikti, ja:

28.1. gadskārtējā valsts budžetā vai ārējos normatīvajos aktos veikto izmaiņu rezultātā palielinās vai samazinās Pašvaldības budžeta apjoms;

28.2. notikusi Pašvaldības budžeta ieņēmumu daļas pārpilde vai neizpilde un ir nepieciešams pārskatīt iepriekš pieņemtos lēmumus vai mainīt realizējamo pasākumu prioritātes, palielinot vai samazinot tam paredzēto finansējuma apjomu;

28.3. paredzētas novirzes no ieņēmumu un izdevumu prognozēm;

28.4. par līdzekļu piešķiršanu no līdzekļiem "Pašvaldību līdzekļi neparedzētiem gadījumiem".

29. Budžeta grozījumus var ierosināt budžeta izpildītāji, Domes vadība un deputāti.

30. Budžeta grozījumus, kas maina apstiprinātā pašvaldības budžeta vai tāmes kopsummu, kā arī pieprasījumu par papildus finansējumu budžeta izpildītājs, pievienojot tiem paskaidrojuma rakstu ar grozījumu iemeslu skaidrojumu (apstākļu izmaiņas, kļūdas sākotnējā plānošanā, papildu programmu ieviešana un citas), iesniedz Pašvaldības izpildedirektora vietniecei administratīvajos un kapitālsabiedrību jautājumos, kas dod saskaņojumu par grozījumu pamatotību.

31. Finanšu nodaļa sagatavo priekšlikumus budžeta grozījumiem un iesniedz izskatīšanai Finanšu komitejā, lai budžeta grozījumu turpmākajā sagatavošanas procesā nodrošinātu to tālāku izskatīšanu un apstiprināšanu Domes sēdē.

32. Paskaidrojuma rakstā, kas ir neatņemama Saistošo noteikumu par budžeta grozījumiem projekta sastāvdaļa, obligāti ir ietverama šāda informācija:

32.1. aktivitātes, kuras plānots finansēt no budžeta programmas "Pašvaldību līdzekļi neparedzētiem gadījumiem";

32.2. aktivitātes, kuru īstenošanai plānotie iekšējie grozījumi pārsniedz 5 000,00 *euro*.

33. Domes Finanšu komitejas vai Domes sēžu starplaikos neatliekamās izmaiņas valdības funkciju klasifikācijas kodos un budžeta izdevumu ekonomiskās klasifikācijas kodos nosaka domes priekšsēdētājs ar rīkojumu un izmaiņas apstiprina kārtējā domes sēdē.

34. Ja iestādes tāmes iekšējie grozījumi pa trīs ekonomisko izdevumu klasifikācijas kodu zīmēm nepalielina vai nesamazina budžetā noteikto, budžeta grozījumi tiek veikti Resursu vadības sistēmā BUDZIS, kurus apstiprina iestādes vadītājs.

35. Budžeta grozījumi tiek plānoti pēc nepieciešamības.

IV. Budžeta izpilde un izpildes kontrole

36. Finanšu nodaļa atbilstoši Tukuma novada pašvaldības iestādes "Pašvaldības administrācija" Finanšu nodaļas nolikumam, Pašvaldības izpildedirektora rīkojumiem, savai kompetencei organizē un atbild par Pašvaldības budžeta izpildi.

37. Finanšu nodaļas vadītājs informē Pašvaldības izpildedirektoru, savukārt Pašvaldības izpildedirektors informē Domes priekšsēdētāju, Domes priekšsēdētāja vietniekus un Domi par finanšu disciplīnas un budžeta izpildītāju pārkāpumiem.

38. Budžeta izpildītāji ir atbildīgi par šajos noteikumos noteikto prasību ievērošanu Pašvaldības budžeta projekta sastādīšanas gaitā un atbilstīgi savai kompetencei nodrošina budžeta izpildi un

kontroli, kā arī budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietojumu atbilstoši paredzētajam mērķim, nepārsniedzot apstiprināto finansējumu.

39. Budžeta izpildītājiem gada laikā atļauts realizēt izdevumus tādā apmērā, kādā tiem ir paredzēti līdzekļi no vispārējiem ieņēmumiem, īpašiem mērķiem iezīmētiem ieņēmumiem, ziedojumiem un dāvinājumiem, kā arī no ieņēmumiem par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citiem pašu ieņēmumiem, nepārsniedzot budžetā paredzēto finansējumu.

40. Pašvaldības budžeta ieņēmumu daļas neizpildes gadījumā Finanšu nodaļas vadītājs ierosina Pašvaldības izpildedirektoram samazināt Pašvaldības iestādēm piešķirto finansējumu. Priekšlikumus par iestādēm piešķirtā finansējuma samazināšanu apstiprina Dome.

41. Dome ir tiesīga lemt par līdzekļu piešķiršanu no pašvaldības budžetā plānotajiem līdzekļiem "Pašvaldību līdzekļi neparedzētiem gadījumiem" budžeta gada ietvaros, nepārsniedzot rezervēto līdzekļu apjomu.

42. Investīciju programmas projektu asignējumi ir pieļaujami atbilstoši kārtējā gada saistošajos noteikumos par Pašvaldības budžetu apstiprinātajam finansējumam. Uzsāktie, bet nepabeigtie investīciju projekti nākamajā saimnieciskajā gadā finansējami līdz objektu vai projektu pabeigšanai, veicot samaksu attiecīgajā apjomā.

43. Pašvaldības budžeta izpilde tiek atspoguļota budžeta izpildes pārskatos atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam par obligāti sniedzamiem pašvaldību pārskatiem.

44. Ja saistošie noteikumi par Pašvaldības budžetu nav stājušies spēkā līdz saimnieciskā gada sākumam:

44.1. izdevumi budžeta izpildītāju programmu nodrošināšanai mēnesī nedrīkst pārsniegt vienu divpadsmito daļu no iepriekšējā gada finansējuma;

44.2. izpildāmās funkcijas vai programmu apjomi salīdzinājumā ar iepriekšējo saimniecisko gadu nesamazinās;

44.3. uzsākto investīciju projektu finansēšana tiek turpināta, veicot samaksu attiecīgajam objektam vai projektam paredzētajā apjomā;

44.4. tiek nodrošināta ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politikas instrumentu un Pašvaldības budžeta līdzfinansējuma līdzekļu piešķiršana.

VI. Pašvaldības budžeta līdzekļi "Pašvaldību līdzekļi neparedzētiem gadījumiem"

45. Pašvaldība budžetā var paredzēt līdzekļus programmā "Pašvaldību līdzekļi neparedzētiem gadījumiem", kuru apjoms nedrīkst pārsniegt divus procentus no saimnieciskajā gadā plānotajiem Pašvaldības izdevumiem.

46. Domes apstiprinātais finansējums neparedzētu gadījumu izdevumu segšanai tiek piešķirts juridiskām un fiziskām personām avārijas, katastrofu un stihiju seku novēršanai, citiem neparedzētiem gadījumiem, kā arī pašvaldībai nozīmīgu, būtisku un lietderīgu pasākumu finansēšanai.

47. Lēmumu par līdzekļu piešķiršanu no programmas "Pašvaldību līdzekļi neparedzētiem gadījumiem" pieņem:

47.1. Dome;

47.2. Domes priekšsēdētājs, ja finansējums nepieciešams steidzami un nav iespējams sasaukt Domes ārkārtas sēdi. Lēmumu par finansējuma piešķiršanu no programmas "Pašvaldību līdzekļi neparedzētiem gadījumiem" Domes priekšsēdētājs drīkst pieņemt, ja pieprasījuma summa nepārsniedz 10 000,00 *euro* (desmit tūkstošus *euro*).

48. Nav pieļaujama budžeta līdzekļu piešķiršana no programmas "Pašvaldību līdzekļi neparedzētiem gadījumiem", nesaņemot Domes akceptu.

49. Finanšu līdzekļu izlietojumu programmā "Pašvaldību līdzekļi neparedzētiem gadījumiem" apstiprina Dome, izskatot Pašvaldības budžeta grozījumus.

50. Līdzekļus var pieprasīt Pašvaldības iestādes.

51. Iesniedzot pieprasījumu, pieprasījumā vai tam pievienotajā dokumentā norāda līdzekļu izlietošanas mērķi, līdzekļu izlietoāja pilnu nosaukumu, līdzekļu nepieciešamības finansiālo

pamatojumu. Finansiālajā pamatojumā iekļauj pieprasīto līdzekļu aprēķinu (pašvaldības iestādes norāda veicamo darbu un pasākumu izmaksu kalkulāciju saskaņā ar budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām) vai dokumentus, kas apliecina notikušo faktu un ar to saistītos izdevumus. Ja nepieciešams, pieprasījumā norāda norēķinu kontu.

52. Atbildīgā Pašvaldības administrācijas nodaļa izskata iesniegtos pieprasījumus, pārbauda un izvērtē finansiālo pamatojumu un aprēķinus, precizē tos, sagatavo atzinumu vai lēmuma projektu un iesniedz tos saskaņošanai Finanšu nodaļai un izskatīšanai Finanšu komitejai. Pēc pozitīva atzinuma saņemšanas Finanšu nodaļa sagatavo saistošos noteikumus par budžeta grozījumiem.

53. Pēc Domes lēmuma pieņemšanas vai Domes priekšsēdētāja rīkojuma parakstīšanas par līdzekļu piešķiršanu no programmas “Pašvaldību līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” Finanšu nodaļa veic finansējuma piešķiršanu, rēķinu samaksu vai naudas līdzekļu pārskaitīšanu.

54. Pēc saistošo noteikumu par Pašvaldības budžeta grozījumiem apstiprināšanas Finanšu nodaļa veiktās izmaiņas apstiprina Resursu vadības sistēmā BUDZIS.

55. Budžeta izpildītājs nodrošina un atbild par programmas “Pašvaldību līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” piešķirtā finansējuma izlietojumu atbilstoši noteiktajiem mērķiem.

56. Piešķirtos līdzekļus un to izlietojumu atbilstoši budžeta izdevumu ekonomiskās klasifikācijas kodiem iekļauj ikmēneša pārskatā par Pašvaldības budžeta izpildi.

VII. Noslēguma jautājums

57. Noteikumi stājas spēkā 2021. gada 1. oktobrī.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 27. §

Par noteikumu “Par valsts budžeta mērķdotāciju pedagogu darba samaksai Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēs” apstiprināšanu

Lai nodrošinātu vienotu valsts budžeta mērķdotāciju sadali pedagogu darba samaksai Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēs, nepieciešams pieņemt noteikumus, kas nosaka kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēs tiek aprēķināta un sadalīta valsts budžeta mērķdotācija pedagogu darba samaksai.

Pamatojoties uz Izglītības likuma 17. panta trešās daļas 3. punktu (*pašvaldība nosaka kārtību, kādā tās padotībā esošās izglītības iestādes finansējamās no budžeta*), Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt noteikumus Nr. 56 “Par valsts budžeta mērķdotāciju pedagogu darba samaksai Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēs” (pielikumā),

2. uzdot Tukuma novada Izglītības pārvaldei koordinēt noteikumu izpildi.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada Domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr.19, 27.§)

NOTEIKUMI

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

Nr.56

(prot. Nr.19, 27.§.)

Par valsts budžeta mērķdotāciju pedagogu darba samaksai Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēs

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 05.07.2016. noteikumiem Nr. 447 „Par valsts budžeta mērķdotāciju pedagogu darba samaksai pašvaldību vispārējās izglītības iestādēs un valsts augstskolu vispārējās vidējās izglītības iestādēs”, Ministru kabineta 05.07.2016. noteikumiem Nr. 445 „Pedagogu darba samaksas noteikumi”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā:

1.1. aprēķina un sadala valsts budžeta mērķdotāciju (turpmāk – mērķdotācija) Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādēm (turpmāk – izglītības iestādēm) bērnu no piecu gadu vecuma izglītošanā nodarbināto pirmsskolas izglītības pedagogu darba samaksai, vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestāžu pedagogu darba samaksai;

1.2. izglītības iestādes izstrādā un saskaņo tarifkāciju.

2. Mērķdotācija izglītības iestādēm tiek aprēķināta un sadalīta saskaņā ar šiem noteikumiem un citiem uz pedagogu darba samaksu attiecināmiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

3. Tukuma novada pašvaldības Finanšu nodaļa (turpmāk – Finanšu nodaļa) sagatavo un iesniedz pārskatus par valsts budžeta mērķdotāciju izlietojumu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

4. Noteikumi piemērojami valsts un pašvaldības budžeta attiecīgajam gadam apstiprinātā finansējuma ietvaros atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem, kuri nosaka pedagogu darba samaksas aprēķina kārtību.

II. Mērķdotācijas aprēķināšanas un sadales kārtība

5. Mērķdotāciju aprēķina un sadala Finanšu nodaļa, ievērojot šādus rādītājus:

5.1. bērnu no piecu gadu vecuma vai skolēnu skaits izglītības pakāpē;

5.2. izglītības iestādē īstenojamās programmas.

6. Izglītojamo skaitu izglītības pakāpē nosaka pēc Valsts izglītības informatizācijas sistēmas (turpmāk – VIIS) datu bāzē reģistrētā izglītojamo skaita. Par informācijas par izglītojamiem ievadišanu VIIS līdz attiecīgā gada 5. septembrim atbild katras izglītības iestādes vadītājs. Izglītības

pārvalde līdz attiecīgā gada 5. septembrim nodrošina VIIS ievadītās informācijas par izglītojamo skaitu attiecīgā gada 1. septembrī izglītības iestādēs (pa klasēm (grupām) un izglītības programmām) apstiprināšanu.

7. Normētā izglītojamo skaita aprēķināšanai piemēro Ministru kabineta noteiktos koeficientus.

8. Mērķdotāciju aprēķina, ievērojot Ministru kabineta noteikumus norādīto:

8.1. izglītības programmas mācību stundu plāna īstenošanai normētā izglītojamo skaita attiecību pret vienu pedagoga mēneša darba likmi;

8.2. minimālo pedagoga mēneša darba algas likmi;

8.3. papildu finansējumu (izņemot finansējumu to pirmsskolas izglītības pedagogu darba samaksai, kuri nodarbināti bērnu no piecu gadu vecuma izglītošanā) 14,5 % apmērā no mācību stundu plāna īstenošanai aprēķinātās mērķdotācijas – samaksai par pedagogu papildu pienākumiem, profesionālās darbības kvalitātes piemaksām pedagogiem, kuri ir ieguvuši 1., 2. un 3. kvalitātes pakāpi no 2017. gada 10. augusta, kā arī pedagoga mēneša darba algas likmes palielināšanai;

8.4. papildu finansējumu bērnu no piecu gadu vecuma izglītošanā nodarbināto pirmsskolas izglītības pedagogu profesionālās darbības kvalitātes piemaksām pedagogiem, kuri ir ieguvuši 1., 2. un 3. kvalitātes pakāpi no 2017. gada 10. augusta, kā arī samaksai par pedagogu papildu pienākumiem un pedagoga mēneša darba algas likmes palielināšanai līdz 3 % no šo noteikumu 8.1., 8.2. un 8.6. apakšpunktā minētās mērķdotācijas;

8.5. papildus finansējumu iestādes vadītāja, viņa vietnieku un atbalsta personāla (bibliotekārs, logopēds, psihologs, speciālais pedagogs, pedagogs karjeras konsultants, pedagoga palīgs, skolotājs mentors) darba samaksai (izņemot izglītības iestādēm bērnu no piecu gadu vecuma izglītošanā nodarbināto pirmsskolas izglītības pedagogu darba samaksai) 20,43 % apmērā no aprēķinātās šo noteikumu 8.1., un 8.2. apakšpunktā minētās mērķdotācijas;

8.6. finansējumu bērnu no piecu gadu vecuma izglītošanā nodarbināto logopēdu darba samaksai, nosakot vienu amata likmi uz 200 bērniem no piecu gadu vecuma līdz pamatizglītības uzsākšanai;

8.7. valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (turpmāk – VSAOI).

9. Iestādes vadītāja un viņa vietnieku darba samaksas finansēšanai izlieto ne vairāk kā 15 % no šo noteikumu 8.1. un 8.2. apakšpunktos minētās mērķdotācijas.

10. Izglītības pārvalde veido mērķdotācijas rezerves fondu līdz 1,5% apmērā no to izglītības iestāžu mērķdotācijas pedagogu darba samaksai un VSAOI finansēšanai, kuru izglītojamo skaits uz kārtējā gada 1. septembri ir lielāks par 450. Rezerves fonda finansējums ar Izglītības pārvaldes vadītāja rīkojumu var tikt izmantots ilgstoši slimojošo skolēnu mājas apmācības finansēšanai, papildus mācību nodarbību finansēšanai reemigrējušiem izglītojamiem, pedagogu aizvietošanai darba nespējas laikā, normatīvajos aktos noteikto pabalstu un kompensāciju izmaksai, piemaksām mācību priekšmetu metodisko apvienību vadītājiem u.c. izglītības procesa nodrošināšanas vajadzībām vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestādēs, ja to nav iespējams finansēt no izglītības iestādes rīcībā esošās mērķdotācijas.

11. Neizlietos mērķdotācijas rezerves fonda finanšu līdzekļus katra gada decembrī sadala un pārskaita tām izglītības iestādēm, no kuru mērķdotācijas tika veidots attiecīgā perioda rezerves fonds, proporcionāli katras iestādes rezerves fondā ieskaitītā finansējuma apjomam.

12. Izglītības iestādēs klašu atvēršanu, dalīšanu paralēlklasēs un mācību priekšmetu dalīšanu grupās veic atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un licencētajām izglītības programmām izglītības iestādei apstiprinātā finansējuma ietvaros.

13. Mērķdotācijas apmēru Tukuma novada speciālās izglītības iestādes pedagogu darba samaksai un VSAOI kārtējam budžeta gadam aprēķina saskaņā ar Ministru kabineta noteikto speciālās izglītības iestāžu finansēšanas kārtību.

14. Mērķdotāciju pašvaldībai interešu izglītības programmu pedagogu daļējai darba samaksai un VSAOI sadala Izglītības pārvaldes izveidota komisija atbilstoši spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

III. Valsts budžeta mērķdotācijas sadales un pedagogu mēneša darba algas likmju noteikšanas principi

15. Izglītības iestādes vadītājs mērķdotāciju sadala atbilstoši normatīvajiem aktiem un šajos noteikumos noteiktajai kārtībai, nodrošinot mērķdotācijas sadales atklātību.

16. Izglītības iestādes vadītājs atbild par izglītības iestādei piešķirtās valsts budžeta mērķdotācijas un pašvaldības finansējuma racionālu un efektīvu izlietojumu, nodrošinot mācību priekšmetu u.c. izglītības programmās paredzēto nodarbību apmaksu un izglītības procesa kvalitatīvu norisi.

17. Izglītības iestādes vadītājs lēmumu par atbalsta personāla finansējuma apmēru un amata vienību skaitu pieņem, ņemot vērā izglītības iestādei piešķirtās valsts budžeta mērķdotācijas un pašvaldības finansējuma apmēru, izglītības iestādē īstenojamās izglītības programmas, izglītojamo skaitu tajās un izglītojamo vajadzības.

18. Pedagogu mēneša darba algas likmes laikposmam no kārtējā gada 1. septembra līdz nākamā gada 31. augustam nosaka izglītības iestādes vadītājs. Izglītības iestādes vadītājam, saskaņā ar iestādē apstiprinātajiem kritērijiem izvērtējot pedagoga darba intensitāti un personīgo ieguldījumu izglītības iestādes attīstībā, iekļaujoties katrai izglītības iestādei apstiprinātajā pedagogu darba samaksai un VSAOI paredzētajā valsts budžeta mērķdotācijas un pašvaldības finansējumā, ir tiesības noteikt līdz 50 procentiem augstāku pedagoga mēneša darba algas likmi par Ministru kabineta noteikto zemāko pedagoga mēneša darba algas likmi. Izglītības iestādes vadītājs, nosakot mēneša darba algas likmi, var ņemt vērā pedagoga pedagoģiskā darba stāžu.

19. Apstiprinātā valsts budžeta finansējuma ietvaros Izglītības pārvaldes vadītājs var noteikt līdz 50 % augstāku izglītības iestādes vadītāja mēneša darba algas likmi par Ministru kabineta noteikto zemāko izglītības iestādes vadītāja mēneša darba algas likmi, ņemot vērā izglītības iestādes vadītāja darba intensitāti, tai skaitā papildu darba apjomu vairāku izglītības programmu veidu īstenošanā izglītības iestādē, pirmsskolas izglītības bērnu grupu darbības nodrošināšanā, izglītības iestādes struktūrvienību vai vairāku izglītības programmu īstenošanas vietu darbības nodrošināšanā, izglītības iestādes dienesta viesnīcas darbības nodrošināšanā, izglītības iestādes ēdnīcas darbības nodrošināšanā, sporta un kultūras infrastruktūras objektu darbības nodrošināšanā, izglītojamo regulāro transporta pārvadājumu jautājumu risināšanā, kā arī personīgo ieguldījumu izglītības iestādes attīstībā. Nosakot izglītības iestādes vadītāja mēneša darba algas likmi, var ņemt vērā izglītības iestādes vadītāja pedagoģiskā darba stāžu.

20. Valsts ģimnāzijas pedagogiem, kuri īsteno vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka piemaksu 10 procentu apmērā no mēneša darba algas par vispārējās vidējās izglītības programmas īstenošanu.

IV. Tarifikāciju sastādīšana un saskaņošana

21. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina pedagogu darba samaksas aprēķinu piešķirtā finansējuma ietvaros, veicot tarifikāciju Ministru kabineta noteikumos un šajos noteikumos noteiktajā kārtībā pa finansējuma veidiem un izglītības pakāpēm (valsts budžeta finansējums, pašvaldības finansējums, pirmsskolas izglītības pedagogu tarifikācija, vispārējās izglītības pedagogu tarifikācija, profesionālās ievirzes izglītības iestāžu pedagogu tarifikācija, interešu izglītības pedagogu tarifikācija).

22. Veicot tarifikāciju, izglītības iestādes vadītājs pārliecinās VIIS par pedagogu profesionālās kvalifikācijas atbilstību normatīvo aktu prasībām un, ja nepieciešams, līdz tarifikācijas saskaņošanai veic darbības šīs atbilstības nodrošināšanai.

23. Izglītības iestādes vadītājs gadījumā, ja pedagoga profesionālā kvalifikācija neatbilst normatīvo aktu prasībām, Izglītības pārvaldē iesniedz apliecinājumu par pedagogu profesionālās kvalifikācijas atbilstības normatīvo aktu prasībām nodrošināšanu.

24. Lai nodrošinātu tarifikācijas atbilstību piešķirtajam finansējumam, izglītības iestādes vadītājs VIIS elektroniski saskaņo tarifikāciju secīgi ar Finanšu nodaļu un Izglītības pārvaldi.

25. Izglītības iestādes vadītāja tarifikāciju apstiprina Izglītības pārvaldes vadītājs.

V. Noslīguma jautājums

26. Ar noteikumu spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada domes 2016. gada 22. septembra noteikumi Nr. 33 „Par valsts budžeta mērķdotācijas pedagogu darba samaksai un pedagogu slodžu sadales kārtību Tukuma novada izglītības iestādēs” (prot. Nr. 12, 8. §).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 28. §.

Par noteikumu “Par finansējuma piešķiršanu sportistiem un sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā” apstiprināšanu

Lai nodrošinātu pašvaldības budžeta lietderīgu izmantošanu, izstrādāti Tukuma novada pašvaldības noteikumi, kas nosaka kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldības Sporta komisija izskata finansējuma piešķiršanu sportistiem un sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā. Noteikumi un tā pielikumi nosaka kritērijus finansējuma piešķiršanai Tukuma novada sportistiem un sporta pasākumu organizēšanai. Noteikumi paredz, ka kopējais finansējums tiek sadalīts augstākā līmeņa sportam, Tautas sporta komandām un individuālajiem dalībniekiem, Tautas sporta pasākumiem un Jaunatnes sporta pasākumiem, finansējums veterānu un senioru sportam, finansējums sportistiem ar invaliditāti.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 41. panta pirmās daļas 2. punktu, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt noteikumus Nr. 57 “Par finansējuma piešķiršanu sportistiem un sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā” (pielikumā),

2. uzdot Kultūras un sporta nodaļai koordinēt noteikumu izpildi.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.

lēmumu (prot.Nr.19, 28.§)

NOTEIKUMI

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

Nr.57

prot. Nr. 19, 28. §.

Par finansējuma piešķiršanu sportistiem un sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldības Sporta komisija (turpmāk – Komisija) izskata finansējuma piešķiršanu sportistiem un sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā. Noteikumi un tā pielikumi nosaka kritērijus Tukuma novada pašvaldības finansējuma piešķiršanai sportistiem un sporta pasākumu organizēšanai.

2. Noteikumu neatņemamas sastāvdaļas ir:

- 2.1. 1. pielikums “Pārskats par biedrības/nodibinājuma darbību”;
- 2.2. 2. pielikums “Sporta kluba / sporta federācijas darbības uzskaites veidlapa”;
- 2.3. 3. pielikums “Pieteikuma veidlapa pasākuma iniciatīvai”;
- 2.4. 4. pielikums “Pieteikuma veidlapa komandas un individuāla sportista iniciatīvai”;
- 2.5. 5. pielikums “Iniciatīvu izmaksas tāme”;
- 2.6. 6. pielikums “Sporta pasākumu vērtēšanas kritēriji”;
- 2.7. 7. pielikums “Augsta līmeņa sasniegumu sporta finansējums komandām un individuāliem sportistiem”;
- 2.8. 8. pielikums “Atskaite”.

II. Finansējuma sadalījums un piešķiršanas kārtība

3. Finansējums tiek piešķirts Tukuma novada pašvaldības apstiprinātā budžeta ietvaros.
4. Kopējais finansējums tiek sadalīts:
 - 4.1. finansējums augstākā līmeņa sportam;
 - 4.2. finansējums Tautas sporta komandām un individuālajiem dalībniekiem;
 - 4.3. finansējums Tautas sporta pasākumiem un Jaunatnes sporta pasākumiem;
 - 4.4. finansējums veterānu un senioru sportam, un finansējums sportistiem ar invaliditāti.
5. Finansējumu piešķir saskaņā ar Komisijas atzinumu un izmaksā no Sporta budžeta sadaļas.
6. Izvērtējot iesniegtās iniciatīvas 2022. gada sporta budžetam, tiek ņemts vērā princips nepasliktināt esošo situāciju attiecībā pret 2020. gadu (ņemot vērā Tukuma novada pašvaldības finanšu iespējas).

III. Finansējums augstākā līmeņa sportam

7. Uz augstākā līmeņa sporta līdzfinansējumu var pretendēt sportisti un komandas, kas piedalās Latvijas Republikas atzīto sporta federāciju rīkotajos čempionātos, kā arī Baltijas, Eiropas vai Pasaules čempionātos.

8. Uz augstākā līmeņa sporta finansējumu var pretendēt komandas:
 - 8.1. kuras ir reģistrētas Tukuma novada pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 8.2. komandu sporta veidos ne mazāk kā 50% komandas dalībnieku deklarētajai dzīvesvietai jābūt Tukuma novadā (vai pieder nekustamais īpašums).
9. Uz augstākā līmeņa sporta finansējumu var pretendēt individuālie dalībnieki:
 - 9.1. kuru deklarētā dzīvesvieta ir reģistrēta Tukuma novada administratīvajā teritorijā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu (izņēmuma gadījumus Sporta komisija izskata atsevišķi);
 - 9.2. kuru īpašums ir reģistrēts Tukuma novada administratīvajā teritorijā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu;
 - 9.3. kuram ir reģistrētas darba attiecības Tukuma novadā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu;
 - 9.4. kurš mācās Tukuma novada administratīvajā teritorijā reģistrētā vispārējās izglītības iestādē.
10. Uz finansējumu augstākā līmeņa sportam var pretendēt:
 - 10.1. biedrības un nodibinājumi (ja biedrība/nodibinājums iesniedz iesniegumu par atbalstu individuālam sportistam, uz tā jābūt attiecīgā sportista vai viņa pārstāvja saskaņojumam);
 - 10.2. individuāli sportisti vai to pārstāvji, gadījumos, kad individuālais sportists ir nepilngadīgs, iesniegumā norādot biedrību vai nodibinājumu, kurai novirzīt piešķirto finansējumu.
11. Individuāliem sporta veidiem finansējums nedrīkst pārsniegt 700,00 EUR vienai personai un komandu sporta veidos finansējums nedrīkst pārsniegt 20000,00 EUR vienai juridiskajai personai uz vienu kalendāro gadu, attiecinot šādas izmaksu pozīcijas:
 - 11.1. pedagoga, trenera atalgojums;
 - 11.2. dalība sacensībās, treniņnometnēs;
 - 11.3. attiecīgā sporta veida inventāra, aprīkojuma un citu mācību-treņu līdzekļu iegāde;
 - 11.4. ceļa izdevumi braucieniem uz un no sacensībām, treniņnodarbībām un treniņnometnēm.Ceļa izdevumu gadījumā jāiesniedz šādi izdevumus attaisnojošie dokumenti:
 - 11.4.1. izdruka no Ceļu satiksmes drošības direkcijas mājaslapas "Rokasgrāmata par vidējo degvielas patēriņu un CO2 izplūdi" par attiecīgo transportlīdzekli (atzīmēt transportlīdzekli);
 - 11.4.2. aizpildīta maršruta lapa;
 - 11.4.3. čeks par degvielas iegādi attiecīgā brauciena dienā;
 - 11.4.4. rēķins par transporta pakalpojumu;
 - 11.5. sporta bāžu izmantošana;
 - 11.6. citas ar mācību-treņu darba nodrošināšanu saistītās izmaksas, kas nav minētas Noteikumu 11. punktā un pirms tam saskaņotas ar Tukuma novada pašvaldību.
12. Finansējuma apmērs tiek aprēķināts, pamatojoties uz Noteikumu 7. pielikumu "Augsta līmeņa sasniegumu sporta finansējums komandām un individuāliem sportistiem".
13. Finansējumu piešķir uz iniciatīvu vai iesnieguma pamata. Iniciatīvas un iesniegumi par finansējuma piešķiršanu sporta veidiem nākamajam gadam jāiesniedz līdz 31. oktobrim.
14. Iesniegumi par finansējuma piešķiršanu tiek izskatīti Komisijā to iesniegšanas kārtībā Tukuma novada pašvaldībā.
15. Komisija ir tiesīga pieprasīt no iesniedzēja papildu informāciju un attiecīgā sporta veida federācijas saskaņojumu.
16. Komisijas atzinumā norāda piešķirtā finansējuma apjomu un finansējuma saņemšanas kārtību. Gadījumā, ja finansējums tiek piešķirts biedrībai/nodibinājumam, tiek slēgts līgums par piešķirtā finansējuma izlietošanu un atskaišu iesniegšanu.
17. Komisija ir tiesīga atteikt finansējuma piešķiršanu, atzinumā norādot pamatotus iemeslus.
18. Gadījumā, ja tiek atbalstīts individuāls sportists, finansējums tiek piešķirts biedrībai, nodibinājumam, kuru pārstāv sportists, vai attiecīgā sporta veida federācijai. Par piešķirtā finansējuma izlietošanu un atskaišu iesniegšanu tiek noslēgts līgums.
19. Uz šo finansējuma sadaļu neattiecas sporta pasākumu organizēšanas izdevumi un naudas balvas vai finansējums sporta biedrībām par sportistu izciliem sasniegumiem sportā.
20. Neiztērētais sporta veidu finansējums attiecīgajā gadā veido sporta finansējuma rezerves fondu, kuru ar Komisijas atzinumu var novirzīt citiem ar sporta nozari saistītiem mērķiem.

IV. Finansējums Tautas sporta komandām un individuālajiem dalībniekiem

21. Finansējums Tautas sporta komandām un individuālajiem dalībniekiem ietver Tukuma novada pašvaldības līdzfinansējumu dalībai novadu, klubu, organizāciju atklātajos sporta pasākumos, uz kuru var pretendēt biedrības, nodibinājumi.

22. Uz pašvaldības līdzfinansējumu dalībai novadu, klubu, organizāciju atklātajos sporta pasākumos, var pretendēt:

22.1. sporta komandas, kuras piedalās sacensībās vismaz divas iepriekšējās sezonas no pieteikuma iesniegšanas brīža un komandas sastāvu veido ne mazāk kā 70% Tukuma novadā deklarēto iedzīvotāju (vai pieder nekustamais īpašums);

22.2. individuālie dalībnieki, kuri piedalās sacensībās ne mazāk kā vienu kalendāro gadu no pieteikuma iesniegšanas brīža un ir deklarēti Tukuma novada administratīvajā teritorijā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu vai kura īpašums ir reģistrēts Tukuma novada administratīvajā teritorijā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu.

23. Līdzfinansējuma apmērs, kas var tikt piešķirts:

23.1. komandām ne vairāk kā 1000 EUR kalendārā gada laikā;

23.2. individuālajiem dalībniekiem biedrība iesniedz tāmi iniciatīvai par visiem biedrības sportistiem kopā, kuras līdzfinansējuma apmēru nosaka Komisija.

24. Finansējumu piešķir uz iniciatīvu vai iesnieguma pamata. Iniciatīvas un iesniegumi par finansējuma piešķiršanu sporta veidiem un pasākumiem nākamajam gadam jāiesniedz līdz 31. oktobrim.

25. Iesniegtos pieteikumus Tukuma novada pašvaldības finansējumam izvērtē Komisija. Ja iesniegtais pieteikums ir nepilnīgs, Komisijai ir tiesības pieprasīt nepieciešamo papildu informāciju. Ja informācija netiek iesniegta pēc pirmā Komisijas pieprasījuma noteiktajā termiņā, pasākuma pieteikums netiek vērtēts.

26. Uz finansējumu nevar pretendēt tās juridiskās personas, kas nav nokārtojuša līgumsaistības ar pašvaldību par iepriekšējā piešķirtā finansējuma izlietojumu atbilstoši noslēgtajam līgumam.

27. Pašvaldības finansējuma attiecināmās un neattiecināmās izmaksas:

27.1. Attiecināmās izmaksas:

27.1.1. dalība sacensībās, treniņnometnēs;

27.1.2. attiecīgā sporta veida inventāra, aprīkojuma un citu mācību-treniņu līdzekļu iegāde;

27.1.3. ēdināšanas un naktsmītnes izdevumi, izvēloties ekonomiski izdevīgāko un pieejamāko piedāvājumu, un nepārsniedzot Ministru kabineta noteikumus, kas noteic kārtību, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi, personai par diennakti paredzēto summu;

27.1.4. sporta bāžu, telpu noma;

27.1.5. medicīniskās preces, sporta uzturs, neatliekamās medicīniskās palīdzības, medicīnas personāla nodrošināšana;

27.1.6. pasākuma apdrošināšana;

27.1.7. transporta izdevumi un transporta pakalpojumi.

27.2. Neattiecināmās izmaksas:

27.2.1. pamatlīdzekļu iegāde;

27.2.2. darba samaksa;

27.2.3. naudas balvas un dāvanu kartes.

28. Ņemot vērā Tukuma novada pašvaldības attīstības plānošanas dokumentus, pasākumu kapacitāti un budžeta iespējas, Komisijai ir tiesības atteikt finansējuma piešķiršanu, priekšroku dodot augsta mēroga starptautiskām sacensībām un pasākumiem, kuri atbilstoši kritērijiem ir ieguvuši augstāku punktu skaitu.

29. Par Tukuma novada pašvaldības finansējuma piešķiršanu un izlietošanu tiek noslēgts līgums.

30. Sporta pasākumu plānotais, bet neizlietotais finansējums attiecīgajā gadā veido sporta finansējuma rezerves fondu, kuru ar Komisijas atzinumu var novirzīt citiem ar sporta nozari saistītiem mērķiem.

V. Finansējums Tautas sporta pasākumiem un Jaunatnes sporta pasākumiem

31. Sporta pasākumu organizēšanas finansējums ietver Tukuma novada pašvaldības finansējumu sporta pasākumu organizēšanai, uz kuru var pretendēt biedrības, nodibinājumi (turpmāk – biedrības, nodibinājumi) un kapitālsabiedrības, kurās Tukuma novada pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja (turpmāk – kapitālsabiedrības).

32. Kapitālsabiedrības var pretendēt uz Tukuma novada pašvaldības finansējumu tādu sporta pasākumu organizēšanai, kuri tiek organizēti sporta veidam atbilstošajā Tukuma novada pašvaldības sporta bāzē ar mērķi veicināt Tukuma novada atpazīstamību un iedzīvotāju aktīvu dzīvesveidu.

33. Kapitālsabiedrība, ja saņemts attiecīgs Komisijas atzinums, nodrošina iespēju Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu audzēkņiem (izglītojamiem) piedalīties tās organizētajā sporta pasākumā, nemaksājot dalības maksu. Šajā gadījumā Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu audzēkņu (izglītojamo) dalības maksas apmērs tiek norādīts pieteikumā un izvērtēts, piešķirot finansējumu.

34. Finansējumu piešķir uz iniciatīvu vai iesnieguma pamata. Iniciatīvas un iesniegumi par finansējuma piešķiršanu sporta veidiem un pasākumiem nākamajam gadam jāiesniedz līdz 31.oktobrim.

35. Iesniegtos pieteikumus Tukuma novada pašvaldības finansējumam atbilstoši noteiktajiem kritērijiem (6. pielikums) izvērtē Komisija. Ja iesniegtais pieteikums ir nepilnīgs, Komisijai ir tiesības pieprasīt nepieciešamo papildu informāciju. Ja informācija netiek iesniegta pēc pirmā Komisijas pieprasījuma noteiktajā termiņā, pasākuma pieteikums netiek vērtēts.

36. Uz finansējumu nevar pretendēt tās juridiskās personas, kas nav nokārtojušas līgumsaistības ar pašvaldību par iepriekšējā piešķirtā finansējuma izlietojumu atbilstoši noslēgtajam līgumam.

37. Pašvaldības finansējums var tikt piešķirts pasākumiem, kas notiek Tukuma novada teritorijā vai citā teritorijā, ja konkrētā pasākuma norisi nevar nodrošināt Tukuma novada teritorijā.

38. Pašvaldības finansējuma attiecināmās un neattiecināmās izmaksas:

38.1. Attiecināmās izmaksas:

38.1.1. sporta bāžu, telpu noma;

38.1.2. balvu maketēšana un iegāde;

38.1.3. tehnikas, aprīkojuma, inventāra īre;

38.1.4. pasākuma apskaņošana;

38.1.5. pasākuma organizēšanas un nodrošināšanas piesaistīto darbinieku izmaksas (projekta/pasākuma vadītājs, tiesneši, sekretariāta darbinieki, komentētājs, tehniskie darbinieki, mākslinieki, kārtības nodrošinātāji un citi piesaistītie darbinieki noteiktu pienākumu veikšanai attiecīgajā pasākumā), izņemot gadījumus, ja attiecīgais darbinieks ir biedrības valdes loceklis un/vai darbinieks, kuram darba pienākumos ir noteikts veikt attiecīgos pienākumus un viņš par to saņem atalgojumu;

38.1.6. publicitātes materiālu sagatavošanas un publicitātes izdevumi, tai skaitā foto un video pakalpojumi;

38.1.7. neatliekamās medicīniskās palīdzības vai medicīnas personāla nodrošināšana;

38.1.8. sacensību rīkošanas maksa, ja tāda ir noteikta;

38.1.9. kultūras un izklaides programmas nodrošināšanas izmaksas un mūzikas licences;

38.1.10. atkritumu urnu un tualetu noma;

38.1.11. transporta noma un pakalpojumi pasākuma norises nodrošināšanai;

38.1.12. sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšana;

38.1.13. elektrības pieslēguma nodrošināšana;

38.1.14. pasākuma norises vietas/trases sagatavošanas izmaksas, tai skaitā nepieciešamā tipogrāfiskā materiāla sagatavošana, teritorijas iekārtošana, sakopšana;

38.1.15. ēdināšanas izdevumi, dzeramo ūdeni;

38.1.16. pasākuma apdrošināšana;

38.1.17. citi ar pasākumu organizēšanu saistītie izdevumi, kas nav minēti Noteikumu 39.1. apakšpunktā un pirms tam saskaņoti ar Tukuma novada pašvaldību;

38.1.18. Tukuma novada pašvaldība ir tiesīga atteikt finansēt kādu no 39.1. apakšpunktā minētajam izmaksu pozīcijām, pamatojot atteikumu.

38.2. Neattiecināmās izmaksas:

38.2.1. pamatlīdzekļu iegāde;

38.2.2. valdes locekļu un darbinieku atlīdzība, tai skaitā par pasākuma organizēšanu un ar pasākuma norisi saistītu aktivitāšu nodrošināšanu, izņemot gadījumus, ja darba pienākumi pasākuma nodrošināšanā nepārklājas ar darba pienākumiem biedrībā vai nodibinājumā, vai kapitālsabiedrībā, ja pasākums kapitālsabiedrības darbiniekam ir papildu darbs;

38.2.3. pasākuma dalībnieku un organizatoru naktsmītnes izdevumi;

38.2.4. naudas balvas un dāvanu kartes, izņemot kapitālsabiedrībām, ja to nosaka sacensību organizēšanas starptautiskie noteikumi.

39. Ņemot vērā Tukuma novada pašvaldības attīstības plānošanas dokumentus, pasākumu kapacitāti un budžeta iespējas, Komisijai ir tiesības atteikt finansējuma piešķiršanu, priekšroku dodot augsta mēroga starptautiskām sacensībām un pasākumiem, kuri atbilstoši kritērijiem ir ieguvuši augstāku punktu skaitu. Finansējums netiek piešķirts izklaidējoša rakstura pasākumiem un citiem pasākumiem, kas neatbilst sporta un/vai aktīva dzīvesveida veicināšanas pasākumiem, un kuros netiek veicināta iedzīvotāju iesaiste.

40. Par Tukuma novada pašvaldības finansējuma piešķiršanu un izlietošanu sporta pasākumu organizēšanai tiek noslēgts līgums ar pasākuma organizatoru.

41. Sporta pasākuma organizēšanas plānotais, bet neizlietotais finansējums attiecīgajā gadā veido sporta finansējuma rezerves fondu, kuru ar Komisijas atzinumu var novirzīt citiem ar sporta nozari saistītiem mērķiem.

VI. Finansējums veterānu un senioru sportam, un sportistiem ar invaliditāti

42. Uz veterānu, senioru un paraolimpisko finansējumu var pretendēt komandas, kuras ir reģistrētas Tukuma novada pašvaldības teritorijā un piedalās sacensībās, un individuālie dalībnieki, ievērojot šādas prasības:

42.1. sporta komandas, kuras komandas sastāvu veido ne mazāk kā 70% Tukuma novadā deklarēto iedzīvotāju vai kuru īpašums ir reģistrēts Tukuma novada administratīvajā teritorijā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu;

42.2. individuālie dalībnieki, kuri ir deklarēti Tukuma novada administratīvajā teritorijā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu vai kura īpašums ir reģistrēts Tukuma novada administratīvajā teritorijā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu.

43. Uz finansējumu var pretendēt:

43.1. biedrības un nodibinājumi (ja biedrība/nodibinājums iesniedz iesniegumu par atbalstu individuālam sportistam, uz tā jābūt attiecīgā sportista vai viņa pārstāvja saskaņojumam);

43.2. individuāli sportisti vai to pārstāvji, gadījumos, ja individuālais sportists ir nepilngadīgs, iesniegumā norādot biedrību vai nodibinājumu, kurai novirzīt piešķirto finansējumu.

44. Finansējums tiek piešķirts sportistiem individuālajos sporta veidos, nepārsniedzot 400,00 EUR, vienai personai un komandu sporta veidos, nepārsniedzot 1500,00 EUR, vienai komandai uz vienu kalendāro gadu, attiecinot šādas izmaksu pozīcijas:

44.1. pedagoga, trenera atalgojums;

44.2. dalība sacensībās, treniņnometnēs;

44.3. attiecīgā sporta veida inventāra, aprīkojuma un citu mācību-treniņu līdzekļu iegāde;

44.4. ceļa izdevumi braucieniem uz un no sacensībām, treniņnodarbībām un treniņnometnēm. Degvielu izdevumu gadījumā jāiesniedz šādi izdevumus attaisnojošie dokumenti:

44.4.1. izdruka no Ceļu satiksmes drošības direkcijas mājaslapas “Rokasgrāmata par vidējo degvielas patēriņu un CO2 izplūdi” par attiecīgo transportlīdzekli (atzīmēt transportlīdzekli);

44.4.2. aizpildīta maršruta lapa;

44.4.3. čeks par degvielas iegādi attiecīgā brauciena dienā;

44.4.4. rēķins par transporta pakalpojumu;

44.5. sporta bāžu izmantošana;

44.6. citas ar mācību-treniņu darba nodrošināšanu saistītās izmaksas, kas nav minētas Noteikumu 46. punktā un pirms tam saskaņotas ar Tukuma novada pašvaldību.

45. Finansējums apmērs tiek aprēķināts pamatojoties uz Noteikumu 7. pielikumu “Augsta līmeņa sasniegumu sporta finansējums komandām un individuāliem sportistiem”.

46. Finansējumu piešķir uz iniciatīvu vai iesnieguma pamata. Iniciatīvas un iesniegumi par finansējuma piešķiršanu sporta veidiem un pasākumiem nākamajam gadam jāiesniedz līdz 31.oktobrim.

47. Iesniegumi par finansējuma piešķiršanu sporta veidiem tiek izskatīti Komisijā to iesniegšanas kārtībā Tukuma novada pašvaldībā.

48. Komisija ir tiesīga pieprasīt no iesniedzēja papildu informāciju un attiecīgā sporta veida federācijas saskaņojumu.

49. Komisijas atzinumā norāda piešķirtā finansējuma apjomu un finansējuma saņemšanas kārtību. Gadījumā, ja finansējums tiek piešķirts biedrībai, nodibinājumam, tiek slēgts līgums par piešķirtā finansējuma izlietošanu un atskaišu iesniegšanu.

50. Komisija ir tiesīga atteikt finansējuma piešķiršanu, atzinumā norādot pamatotos iemeslus.

51. Gadījumā, ja tiek atbalstīts individuāls sportists, finansējums tiek piešķirts biedrībai, nodibinājumam, kuru pārstāv sportists, vai attiecīgā sporta veida federācijai. Par piešķirtā finansējuma izlietošanu un atskaišu iesniegšanu tiek noslēgts līgums.

52. Uz šo finansējuma sadaļu neattiecas sporta pasākumu organizēšanas izdevumi un naudas balvas vai finansējums sporta biedrībām par sportistu izciliem sasniegumiem sportā.

53. Neiztērētais sporta veidu finansējums attiecīgajā gadā veido sporta finansējuma rezerves fondu, kuru ar Komisijas atzinumu var novirzīt citiem ar sporta nozari saistītiem mērķiem.

VII. Projektu pieteikumu iesniegšanas kārtība un vērtēšana

54. Iniciatīvu pieteikumu iesniegšanu līdz kārtējā gada 1. oktobrim izsludina pašvaldība, publicējot tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

55. Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir kārtējā gada 31. oktobris (pasta zīmogs vai elektroniskā paraksta datums).

56. Parakstītu pieteikumu pretendents iesniedz klātienē Tukuma novada pašvaldības Klientu apkalpošanas centrā (Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101) ar norādi “Sporta komisijai - Pieteikums sporta pasākuma finansējumam vai Par finansējuma piešķiršanu sportistiem”, vai ar elektronisko parakstu nosūta pašvaldībai uz e-pasta adresi pasts@tukums.lv vai pa pastu (datums uz pasta nosūtīšanas zīmoga nedrīkst būt vēlāks par norādīto pieteikuma iesniegšanas termiņu).

57. Pieteikums sastāv no:

57.1. Pārskats par biedrības / nodibinājuma darbību (1. pielikums);

57.2. Sporta kluba / sporta federācijas darbības uzskaites veidlapa (2. pielikums);

57.3. Pieteikuma veidlapa pasākuma iniciatīvai (3. pielikums) vai pieteikuma veidlapa komandas vai individuāla sportista iniciatīvai (4. pielikums);

57.4. Iniciatīvas izmaksu tāme par katru iniciatīvu (5. pielikums).

58. Pieteicējs, iesniedzot projekta pieteikumu, apņemas ievērot nolikuma noteikumus un uzņemas atbildību par nolikumā minēto prasību izpildi.

59. Viena pieteicēja iniciatīvu skaits nav ierobežots.

60. Konkursam iesniegtos pieteikumus vērtē Komisija kārtējā gada novembrī un decembrī.

61. Komisija iesniedzējam var lūgt iesniegt papildus informāciju, norādot termiņu, līdz kuram informācija jāiesniedz.

62. Netiek izskatīti Pieteikumi:

62.1. kas nav iesniegti šajos Noteikumos norādītajā termiņā vai neatbilst Noteikumu pielikumos pievienoto veidlapu formai;

62.2. ja pieteicējs nav izpildījis iepriekšējās līgumsaistības ar pašvaldību, tai skaitā, nav iesniegtas atskaites par iepriekšējo periodu.

63. Komisija sagatavo pieprasījumu par finanšu līdzekļu piešķiršanu attiecīgajiem Pieteikumiem nākamā gada pašvaldības budžetā, bet gala lēmumu par finansējuma piešķiršanu pieņem Tukuma novada dome, apstiprinot saistošos noteikumus par Tukuma novada pašvaldības kārtējā gada pamatbudžetu un speciālo budžetu.

VIII. Noteikumu izpildes kontrole

64. Uzskaiti un kontroli par saņemto finansējumu un tā saņemšanas nosacījumu izpildi atbilstoši iesniegumam un Komisijas atzinumam veic Kultūras un sporta nodaļa.

65. Kultūras un sporta nodaļas pārstāvis ir tiesīgs izlases veidā veikt sporta nodarbību un pasākumu apmeklējumu un iesniegtās informācijas atbilstības kontroli.

66. Konstatējot neatbilstošas informācijas sniegšanu, finansējums var tikt samazināts vai atteikts.

67. Finansējuma saņēmējs iesniedz atskaiti par finansējuma izlietojumu, atbilstoši noslēgtam līgumam un finanšu atskaites formai (8. pielikums), kurai pievienoti izdevumus apliecinājošo dokumentu (rēķinu, pavadzīmju un maksājumu uzdevumu) kopijas. Komisijai un Kultūras un sporta nodaļas pārstāvim ir tiesības pieprasīt papildus informāciju vai paskaidrojumus par piešķirtā finansējuma izlietojumu un pasākuma norisi.

68. Iniciatīvas īstenošanas termiņa izmaiņas, kā arī citi grozījumi un papildinājumi, kas radušies projekta īstenošanas gaitā, ir spēkā tikai pēc līgumslēdzēju pušu rakstiskas vienošanās.

69. Pieteicējs, kurš saņēmis finansējumu, vismaz 10 (desmit) darba dienas pirms pieteikumā plānotajiem publiskajiem pasākumiem par to informē Pašvaldības administrāciju, nosūtot informāciju uz e-pastiem: pasakumi@tukums.lv. Publicitātes materiālos jānorāda, ka iniciatīva realizēta ar Tukuma novada pašvaldības atbalstu.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa

1.pielikums

Tukuma novada domes 29.09.2021. noteikumiem Nr.57
"Par finansējuma piešķiršanu sportistiem un
sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā"

Pārskats par biedrības / nodibinājuma darbību gadā un darba plānsgadam

Biedrības / Nodibinājuma nosaukums
Biedrības / Nodibinājuma juridiskā adrese
Biedrības / Nodibinājuma faktiski izmantoto telpu adrese
Biedrības / Nodibinājuma reģistrācijas Nr.
Bankas rekvizīti
Biedrības / Nodibinājuma e-pasta adrese
Biedrības / Nodibinājuma vadītāja vārds, uzvārds
Biedrības / Nodibinājuma vadītāja tālrunis, e-pasta adrese
Biedrības / Nodibinājuma darbības veids
Ja biedrība ir sporta klubs, atzīmēt: - olimpiskais - neolimpiskais
Reģistrēto biedru skaits
Mērķauditorija - bērni līdz 18 g. - pieaugušie
Pārskats par biedrības darbību un sasniegtajiem rezultātiem (norādīt ne vairāk kā piecus nozīmīgākos projektus (ne vairāk kā 300 rakstu zīmes par vienu projektu) un veidot īsu aprakstu, norādot norises vietu, laiku un iesaistīto personu skaitu, pārējos projektus uzskaitīt)
Darba plāns un plānotās aktivitātes nākamajā gadā

Datums _____

Paraksts _____

Paraksta atšifrējums _____

Domes priekšsēdētājs

G.Važa

2. pielikums

Tukuma novada domes 29.09.2021. noteikumiem Nr.57

"Par finansējuma piešķiršanu sportistiem un sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā"

Sporta kluba / sporta federācijas darbības uzskaites veidlapa par gadu
Sporta kluba (organizācijas) nosaukums –

1. Sporta organizācija	Kopā dalībnieku skaits organizācijā		Tai skaitā pa vecuma grupām					
			līdz 18 gadiem		19 - 30 gadi		virs 31	
			sievietes	vīrieši	sievietes	vīrieši	sievietes	vīrieši
Sporta organizācija								
2. Sporta speciālisti organizācijā	Kopā		Ar izglītību:					
			augstāko sporta		citu augstāko		citu	
	sievietes	vīrieši	sievietes	vīrieši	sievietes	vīrieši	sievietes	vīrieši
t.sk. sporta organizatori								
t.sk. treneri								
3. Dalība sporta pasākumos gadā	Kopā		t.sk. pašu rīkotie		t.sk. citu rīkotie		t.sk. čempionāti	
							Latvijas Republikas	Starptautiskie
4. Dalības maksa mēnesī (euro)								
5. Treniņu vietas								

Datums _____

Paraksts _____

Paraksta atšifrējums _____

Domes priekšsēdētājs

G.Važa

3.pielikums

Tukuma novada domes 29.09.2021. noteikumiem Nr.57

“Par finansējuma piešķiršanu sportistiem un sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā”

PIETEIKUMA VEIDLAPA PASĀKUMA INICIATĪVAI

1.VISPĀRĪGĀ DAĻA

1.1. Pieteikuma nosaukums

1.2. Iesniedzējs

Reģistrācijas numurs

Juridiskā adrese

Tālruņa numurs

E-pasta adrese

Bankas konta numurs

Kontaktpersonas vārds, uzvārds

Tālruņa numurs.

E-pasta adrese

1.3. Rīkošanas datums (-i)

1.4. Rīkošanas vieta/adrese

Plānotais kopējais finansējums (euro)

Pieprasītais finansējums no pašvaldības (euro)

Jāaizpilda pēc pasākumu kritēriju tabulas (pielikums Nr.6)

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	Kopā.
Pasākuma kritēriju punkti												

2. PIETEIKUMA MĒRĶIS UN PRIORITĀTES (UZDEVUMI)

2.1. Mērķis

--

2.2. Prioritātes (uzdevumi)
3. PIETEIKUMA ATBILSTĪBA TUKUMA NOVADA INTEGRĒTĀS ATTĪSTĪBAS PROGRAMMAS 2022.-2028.GADAM RĪCĪBAS VIRZIENAM

	Rīcības virzieni (atzīmēt ar „X”)
	RV1.1: Izglītības kvalitātes un pieejamības nodrošināšana
	RV1.2: Aktīva, veselīga un videi draudzīga dzīvesveida veicināšana
	RV1.3: Kultūrvides uzturēšana un attīstība
	RV1.4: Sociālās aizsardzības un veselības aprūpes pakalpojumu pieejamība un attīstība
	RV2.1: Pārvaldes kapacitātes stiprināšana
	RV2.2: Novada teritorijas un tūrisma mārketinga īstenošana un attīstība
	RV2.4: Dabas vides saglabāšana un dabas resursu racionāla izmantošana un attīstīšana
	RV3.3: Pievilcīgas un drošas vides veidošana

4. PIETEIKUMA SATURS

4.1. Pieteikuma apraksts, problēmas raksturojums
4.2. Norises plāns
4.3. Mērķauditorija, iesaistītie dalībnieki, to skaits
4.4. Sadarbības partneri
4.5. Sasniedzamais rezultāts

Datums _____

Paraksts _____

Paraksta atšifrējums _____

Domes priekšsēdētājs

G.Važa

4.pielikums

Tukuma novada domes 29.09.2021. noteikumiem Nr.57
 "Par finansējuma piešķiršanu sportistiem un
 sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā"

PIETEIKUMA VEIDLAPA KOMANDAS VAI INDIVIDUĀLA SPORTISTA INICIATĪVAI**1. VISPĀRĪGĀ DAĻA****1.2. Pieteikuma nosaukums****1.2. Iesniedzējs**

Reģistrācijas numurs

Juridiskā adrese

Tālruņa numurs

E-pasta adrese

Bankas konta numurs

Kontaktpersonas vārds, uzvārds

Tālruņa numurs.

E-pasta adrese

1.3. Rīkošanas datums (-i)**1.4. Rīkošanas vieta/adrese**

Plānotais kopējais finansējums (euro)

Pieprasītais finansējums no pašvaldības (euro)

Jāaizpilda attiecīgā tabula (pielikumi Nr.7)

Komandu sporta veidos.

Augsta līmeņa sasniegumu sporta finansējums komandām													
Komandas nosauku.	Pamatsumma EUR	Dalībnieku skaits		Transports		Komandu skaits turnīrā		Jaunatnes spēlētāji komandā (U18)		Papildus		Kopējais finansējums	
		Koef.	EUR	Koef.	EUR	Koef.	EUR	Koef.	EUR	Koef.	EUR	Koef.	EUR
1 ...	2500		0		0		0		0		0		2500
2 ...			0		0		0		0		0		0

Individuāliem sportistiem.

Augsta līmeņa sasniegumu sporta finansējums individuāliem sportistiem										
Sportists	Pamatsumma	Dalība sacensībās		Sporta bāzes		Transports		Papildus		Kopā finansējums
		Koef.	EUR	Koef.	EUR	Koef.	EUR	Koef.	EUR	
Pirmais līmenis	EUR		0		0		0		0	150
	150		0		0		0		0	0
			0		0		0		0	0
Otrais līmenis	EUR		0		0		0		0	100
(Veterāni)	100		0		0		0		0	0
			0		0		0		0	0

2. PIETEIKUMA MĒRĶIS UN PRIORITĀTES (UZDEVUMI)

2.1. Mērķis

2.2. Prioritātes (uzdevumi)

3. PIETEIKUMA ATBILSTĪBA TUKUMA NOVADA INTEGRĒTĀS ATTĪSTĪBAS PROGRAMMAS 2022.-2028.GADAM RĪCĪBAS VIRZIENAM

	Rīcības virzieni (atzīmēt ar „X”)
	RV1.1: Izglītības kvalitātes un pieejamības nodrošināšana
	RV1.2: Aktīva, veselīga un videi draudzīga dzīvesveida veicināšana
	RV1.3: Kultūrvides uzturēšana un attīstība
	RV1.4: Sociālās aizsardzības un veselības aprūpes pakalpojumu pieejamība un attīstība
	RV2.1: Pārvaldes kapacitātes stiprināšana
	RV2.2: Novada teritorijas un tūrisma mārketinga īstenošana un attīstība
	RV2.4: Dabas vides saglabāšana un dabas resursu racionāla izmantošana un attīstīšana
	RV3.3: Pievilcīgas un drošas vides veidošana

4. PIETEIKUMA SATURS

4.1. Pieteikuma apraksts, problēmas raksturojums

4.2. Norises plāns

4.3. Mērķauditorija, iesaistītie dalībnieki, to skaits

4.4. Sadarbības partneri

4.5. Sasniedzamais rezultāts

Datums _____

Paraksts _____

Paraksta atšifrējums _____

Domes priekšsēdētājs

G.Važa

5.pielikums

Tukuma novada domes 29.09.2021. noteikumiem Nr.57

“Par finansējuma piešķiršanu sportistiem un

sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā”

INICIATĪVAS IZMAKSU TĀME

Nr. p. k.	Izmaksu pozīcijas nosaukums	Vienību skaits un nosaukums (gab. vai h.)	Vienas vienības izmaksas (euro)	Kopējais finansējums (euro)	Pašu vai cits finansējums (euro)	Domes finansējums (euro)
Kopā:						

Datums _____

Paraksts _____

Paraksta atšifrējums _____

Domes priekšsēdētājs

G.Važa

6.pielikums

Tukuma novada domes 29.09.2021. noteikumiem Nr.57

"Par finansējuma piešķiršanu sportistiem un sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā"

KRITĒRĪJI PASĀKUMA INICIATĪVĀM

N.p.k.	Pasākuma kritēriji	Atzīmēt vienu atbildi katrā kritērijā
1.	Pasākuma unikalitāte	
	Unikālas konkrētai vietai un nekur citur Latvijā tādas sacensības nevar notikt	3
	Notiek atsevišķās Latvijas vietās	2
	Nav unikāls, var notikt un notiek daudzās Latvijas vietās	1
2.	Pasākuma tradicionālitate Tukuma novadā	
	Ir noticis 3 un vairāk reizes	3
	Notiek 1 - 2 gadus	2
	Notiks pirmo reizi	1
3.	Pasākuma ilgums	
	3 un vairāk dienas (pēc kārtas)	5
	2 dienas (pēc kārtas)	3
	1 dienu	1
4.	Pasākuma norises biežums Tukuma novadā	
	Vairākas reizes gadā (tai skaitā pasākums ar posmiem un turnīri)	2
	1 reizi gadā	1
5.	Pasākuma rīkošanas tiesības	
	Starptautiskās sporta veida federācijas piešķirtās tiesības	3
	Nacionālās sporta veida federācijas piešķirtās tiesības	2
	Pasākums ir viens no nacionālā mēroga sacensību posmiem	1
	Nav nepieciešams iegūt tiesības organizēt pasākumu	0
6.	Pasākuma organizators	
	Attiecīgā sporta veida federācija	2
	Biedrība/nodibinājums, kas reģistrēts Tukuma novadā	2
	Biedrība/nodibinājums	1
7.	Pasākuma mērķauditorija (atzīmēt katrā apakšgrupā)	
A	Starptautiska mēroga (ar ārvalstu dalībniekiem)	3
	Valsts mēroga	2
	Vietēja, reģionāla mēroga	1
B	Bērni, jaunieši un pieaugušie, tai skaitā veterāni	3
	Bērni un jaunieši	2
	Veterāni	2
	Pieaugušie (t.sk. jaunieši no 18 gadiem)	1
C	Dalībniekus nosaka sporta veida federācijas	3
	Var piedalīties ikviens interesents (tautas sports)	2

	Paredzēts noteiktam dalībnieku lokam (sporta veids, kur nepieciešamas konkrētas iemaņas)	1
8.	Pasākuma dalības maksas	
	Nav dalības maksas	5
	Tukuma novada iedzīvotājiem dalība ir bez maksas	4
	Ir atsevišķas grupas, kas piedalās bez dalības maksas (piem, bērni)	3
	Tukuma novada iedzīvotājiem dalība ir ar atlaidi	2
	Ar dalības maksu	1
9.	Dalībnieku skaits	
	vairāk par 2000	5
	1000-2000	4
	500 - 1000	3
	200 - 500	2
	līdz 200	1
10.	Ārvalstu dalībnieku skaits	
	100 un vairāk	4
	50-100	3
	10-50	2
	Līdz 10	1
11.	Pasākums nodrošina Tukuma novada publicitāti	
	Visa pasākuma norises pārraide Latvijas mēroga televīzijā un interneta resursos	5
	Pasākuma reklāma Latvijas mēroga televīzijā	4
	Informācija par pasākumu Latvijas mēroga televīzijā (piem. sporta ziņās)	3
	Informācija par pasākumu Latvijas mēroga laikrakstos, radio vai citos ziņu portālos	2
	Reģionālie/vietējie masu mediji un/vai sociālie tīkli	1

* Ja kādā no kritērijiem ir atbilstība vairākiem punktiem, tad tiek piemērots augstākais

Pasākuma kategorija	Punkti	Finansējums pasākumam EUR gadā (ieskaitot)
A	30 un vairāk	līdz 10 000
B	23-29	līdz 3000
C	līdz 22	līdz 1000

7.pielikums

Tukuma novada domes 29.09.2021. noteikumiem Nr.57

Par finansējuma piešķiršanu sportistiem un sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā

Augsta līmeņa sasniegumu sporta finansējums komandām

	Komandas:	Pamatsumma	Dalībnieku skaits		Komandu skaits biedrībā		Transports		Komandu skaits turnīrā		Jaunatnes spēlētāji komandā (U18)		Papildus		Kopā finansējums
			Komandas nosaukums	EUR	Koef.	EUR	Koef.	EUR	Koef.	EUR	Koef.	EUR	Koef.	EUR	
1	...	2500		0		0		0		0		0		0	2500
2	...	2500		0		0		0		0		0		0	2500
	Otrais līmenis														
1	...	1250		0		0		0		0		0		0	1250

Licencēto dalībnieku skaits komandā

0 - 10	0.4
11 - 30	0.7
31 - vairāk	1

Komandu skaits

2 komandas	0.5
3 komandas	0.7
4 komandas	1

Kilometrāža sezonas laikā

līdz 1000 km	0.4
1000 - 2500 km	0.7
2501 un vairāk km	1

Komandu skaits turnīrā

līdz 6 komandām	0
7 - 12 komandas	0.5
13 un vairāk komandas	1

Jaunatnes spēlētāji komandā (jaunāki par 18 gadiem)

0 - 2	0
3 - 5	0.5
6 un vairāk	1

Jaunatnes spēlētāji komandā (jaunāki par 18 gadiem)

0 - 2	0
3 - 5	0.5
6 un vairāk	1

Papildus

	1. - 3.v.	4. - 6.v.	7. - 10.v.
Latvijas Čempionāts	2	1.5	1
Latvijas čempionāts - 1	1.5	1	0.5
Latvijas čempionāts - 2	1	0.5	0.3
Latvijas čempionāts - 3	0.5	0.3	0.2
LV kausa izcīņa	2	1.5	0.5

Summejas! Max 2

Latvijas čempionāts - LBL, Futbola virslīga, Florbola virslīga utt...

Latvijas čempionāts - 1 - LBL2, Futbola 1.līga, Florbola 1.līga utt...

Latvijas čempionāts - 2 - LBL 3, Futbola 2.līga, Florbola 2.līga utt...

Latvijas čempionāts - 3 - Futbola 3.līga, Florbola 3.līga utt...

LV kausa izcīņa - Latvijas Republikas kausu izcīņas dažādos sporta veidos

Augsta līmeņa sasniegumu sporta finansējums individuāliem sportistiem

	Komandas:	Pamatsumma	Dalība sacensībās		Sporta bāzes		Transports		Papildus		Kopā finansējums
			Koef.	EUR	Koef.	EUR	Koef.	EUR	Koef.	EUR	
	Pirmais līmenis	EUR									
1		150		0		0		0		0	150
2	...	150		0		0		0		0	150
	Otrais līmenis										
1		100		0		0		0		0	100

Maksimālais koeficientu skaits nedrīkst pārsniegt 6.

Dalība sacensībās

Dalība klubu, pašvaldību atklātajās sacensībās*	0.1
Dalība federācijas rīkotajās sacensībās**	0.3
Dalība LR čempionātos	0.4
Dalība Baltijas čempionātos	0.60
Dalība Eiropas, Pasaules čempionātos	1

Transports

līdz 1500		0.3
1500-3000		0.6
3000 vairāk		1

Sporta āzes

Jāizmanto sporta zāles/stadions/sporta laukumi u.c.	0.5
Jāizmanto specifiskas sporta bāzes (ziemā, iekštelpu skrejceļš, tāllēkšanas bedre, augstlēkšanas matračī, tatami, rings, šautuve, tenisa korti, ledus halle, mototrases, hipodromi (jāšanai), BMX)	1
Jāizmanto unikālas un dārgas sporta bāzes	1.5

*par katru sacensību, bet ne vairāk par 5 gadā

**par katru sacensību, bet ne vairāk par 3 gadā

Papildus	1. - 3.v.	4. - 6.v.	7. - 10.v.
Olimpiskās spēles*	2	1.5	1
Eiropas, Pasaules čempionāts**	1.5	1	0.8
Baltijas čempionāts**	1	0.6	0.4
Latvijas Olimpiāde Latvijas Čempionāts**	0.7	0.4	0.1

*Netiek ņemts vērā maksimālais finansējums

**Nepārsniedzot maksimālo finansējuma atbalstu

8.pielikums

Tukuma novada domes 29.09.2021. noteikumiem Nr.57
"Par finansējuma piešķiršanu sportistiem un
sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā"

ATSKAITE
par Tukuma novada Domes piešķirto finansējumu
Sporta iniciatīvas īstenošanai

1. Atskaites iesniedzējs _____
(biedrības nosaukums, tālr., e-pasts)

2. Atskaite sagatavota par īstenoto iniciatīvu (vai īstenotās iniciatīvas daļu)

(iniciatīvas nosaukums)

3. Atskaite sagatavota par Tukuma novada domes **avansā** izmaksāto finansējumu iniciatīvai, kas īstenota laikā no _____ līdz _____

4. Piešķirtais finansējums _____ *euro* izlietots šādi:

Nr.	Rēķina		Maksājuma dokumenta		Kopā izmaksas (<i>euro</i>)	Par ko tiek maksāts	Maksājuma saņēmējs
	Nr.	Datums	Nr.	Datums			

5. Pārskats par īstenotās iniciatīvas kopējo finansējumu un ieņēmumiem:

	Summa (<i>euro</i>)
Kopējais finansējums, t.sk.:	
Tukuma novada domes finansējums	
Cits finansējums (<i>norādīt kāds</i>)	
KOPĀ	

6. Pielikums:

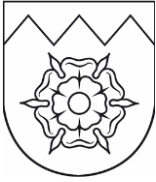
	Dokuments	Lapu skaits
X	Rēķina kopija	
X	Maksājuma dokumenta kopija (ar references Nr.)	

Atskaite sagatavota _____
(datums)

Atskaiti sagatavoja _____
(paraksts) (paraksta atšifrējums)

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 29. §

Par noteikumu “Tukuma novada pašvaldības sportistu un komandu dalības sporta sacensībās līdzfinansēšanas kārtība” apstiprināšanu

Lai nodrošināt pašvaldības budžeta lietderīgu izmantošanu, ir sagatavoti Tukuma novada pašvaldības noteikumi, kas nosaka kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība līdzfinansē Tukuma novada sportistu un komandu, kā arī veterānu – senioru un cilvēku ar invaliditāti dalību valsts mēroga un reģionālajos sporta pasākumos, pārstāvēt Tukuma novadu. Noteikumi attiecas tikai uz tiem sportistiem un komandām, kuru dalībai sacensībās piesaka Tukuma novada pašvaldība

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 41. panta pirmās daļas 2. punktu, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt noteikumus Nr. 58 “Tukuma novada pašvaldības sportistu un komandu dalības sporta sacensībās līdzfinansēšanas kārtība” (pielikumā),

2. uzdot Kultūras un sporta nodaļai koordinēt noteikumu izpildi.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr.19, 29.§)

NOTEIKUMI

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

Nr.58

(prot. Nr.19, 29.§)

Tukuma novada pašvaldības sportistu un komandu dalība sporta sacensībās līdzfinansēšanas kārtība

I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība) līdzfinansē Tukuma novada sportistu un komandu, kā arī veterānu – senioru un cilvēku ar invaliditāti dalību valsts mēroga un reģionālajos sporta pasākumos, pārstāvēt Tukuma novadu:

1.1. Latvijas Jaunatnes Olimpiādē;

1.2. Tukuma novada skolu un pirmsskolas izglītības iestāžu sporta pasākumos, kas ietver arī dalību Latvijas Skolu sporta federācijas organizētajos skolu sporta pasākumos, Latvijas Sporta federācijas padomes biedru organizētajos skolu pasākumos un Latvijas Olimpiskās komitejas organizētajos pasākumos, kā arī citos pasākumos, kas iekļauti Tukuma novada skolu sporta pasākuma plānā, kuru apstiprina Tukuma novada Izglītības pārvalde;

1.3. Latvijas Olimpiādē pieaugušajiem;

1.4. Pasaules, Eiropas, Baltijas čempionātos veterāniem, Latvijas čempionātos veterāniem, Latvijas Sporta veterānu – senioru savienības (turpmāk-LSVS) organizētajos Latvijas pašvaldību sporta veterānu – senioru sporta spēļu pasākumos un citos čempionātos veterāniem;

1.5. Sporta pasākumos cilvēkiem ar invaliditāti;

1.6. Pašvaldības rīkotajos sporta pasākumos.

1.7. Noteikumi attiecas tikai uz tiem sportistiem un komandām, kuru dalībai sacensībās piesaka Tukuma novada pašvaldība.

II. Līdzfinansējums Tukuma novada komandu dalībai Latvijas Jaunatnes olimpiādēs

2. Tukuma novada komandas dalību Latvijas Jaunatnes olimpiādēs organizē Tukuma novada pašvaldības sporta speciālists.

3. Izdevumi, kas saistīti ar komandas dalības nodrošināšanu, tiek segti no Tukuma novada pašvaldības sporta budžeta saskaņā ar budžeta tāmī.

4. Tāmē, izvēloties ekonomiski izdevīgāko piedāvājumu, var tikt ietvertas šādas pozīcijas:

4.1. vienotu parādes un sporta formu iegāde, kopā nepārsniedzot 200,00 EUR personai;

4.2. ēdināšanas un naktsmītnes izdevumi, izvēloties ekonomiski izdevīgāko un pieejamāko piedāvājumu, un nepārsniedzot Ministru kabineta noteikumos, kas noteic kārtību, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi, personai par diennakti paredzēto summu;

4.3. apdrošināšana;

- 4.4. komandējuma nauda;
- 4.5. transporta izdevumi.
- 5. Piešķirtā līdzfinansējuma uzskaiti un kontroli veic Tukuma novada pašvaldības sporta speciālists.

III. Līdzfinansējums Tukuma novada skolu un pirmsskolas izglītības iestāžu Skolu sporta pasākumiem

6. Tukuma novada skolu un pirmsskolas izglītības iestāžu Skolu sporta pasākumus (turpmāk – Skolu sporta pasākumi) organizē un/vai koordinē Tukuma novada metodiskās apvienības vadītājs un Tukuma Sporta skolas metodiķis saskaņā ar Tukuma novada Izglītības pārvalde pasākumu plānu un Tukuma Sporta skolas nolikumu.

7. Izdevumi, kas saistīti ar Tukuma novada Izglītības pārvaldes pasākumu organizēšanu Tukuma novadā, tiek segti no Tukuma Sporta skolas budžeta saskaņā ar pasākumu tāmēm.

8. Izdevumi, kas saistīti ar Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu audzēkņu vai Tukuma novadā deklarēto bērnu un jauniešu dalību Tukuma novada Izglītības pārvaldes pasākumos, tiek segti no Tukuma Izglītības pārvaldes budžeta saskaņā ar budžeta tāmi.

9. Izdevumos var tikt ietvertas šādas pozīcijas:

9.1. dalības maksa:

9.1.1. Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu komandām dalībai Izglītības pārvaldes pasākumos, ja tādas ir noteiktas;

9.1.2. Tukuma novada bērniem un jauniešiem līdz 19 (deviņpadsmit) gadu vecumam (ieskaitot, ja persona vēl mācās vidējās izglītības iestādē) un Tukuma Izglītības pārvaldes audzēkņiem, kamēr persona mācās attiecīgajā izglītības iestādē, dalībai ne vairāk kā trijos visiem pieejamos tautas sporta pasākumos mācību gada laikā, kas tiek iekļauts Izglītības pārvaldes pasākuma plānā, ja dalībnieki bez pārtraukuma ir deklarēti Tukuma novadā līdz attiecīgā gada 31. decembra plkst. 23.59.

9.2. vienotu formu iegāde, kopā nepārsniedzot 20,00 EUR personai;

9.3. ēdināšanas un naktsmītnes izdevumi, izvēloties ekonomiski izdevīgāko un pieejamāko piedāvājumu, un nepārsniedzot Ministru kabineta noteikumus, kas noteic kārtību, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi, personai par diennakti paredzēto summu;

9.4. apdrošināšana;

9.5. transporta izdevumi.

10. Lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu pieņem, kā arī līdzfinansējuma uzskaiti un kontroli veic Tukuma novada metodiskās apvienības vadītājs un Tukuma Sporta skolas metodiķis saskaņā ar Tukuma novada Izglītības pārvalde pasākumu plānu un Tukuma Sporta skolas nolikumu.

IV. Līdzfinansējums Tukuma novada izglītības iestāžu sporta pasākumiem

11. Tukuma novada izglītības iestāžu sporta pasākumus un audzēkņu dalību sporta pasākumos, tai skaitā starptautiskos pasākumos ārvalstīs, kuri nav iekļauti Tukuma novada Skolu sporta pasākumu plānā, organizē izglītības iestāde saskaņā ar izglītības iestādes pasākumu plānu, kuru apstiprina iestādes direktors.

12. Izdevumi, kas saistīti ar Tukuma novada izglītības iestāžu sporta pasākumu organizēšanu, tiek segti no attiecīgās izglītības iestādes budžeta saskaņā ar pasākumu tāmēm.

13. Izdevumi, kas saistīti ar Tukuma novada izglītības iestāžu komandu dalību sporta pasākumos, kuri nav iekļauti Tukuma novada skolu sporta pasākumu plānā, tiek segti no attiecīgās izglītības iestādes budžeta, saskaņā ar budžeta tāmi. Var tikt iekļauti izdevumi:

13.1. dalības maksa;

13.2. ēdināšanas un naktsmītnes izdevumi, izvēloties ekonomiski izdevīgāko un pieejamāko piedāvājumu, un nepārsniedzot Ministru kabineta noteikumus, kas noteic kārtību, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi, personai par diennakti paredzēto summu;

- 13.3. apdrošināšana;
- 13.4. transporta izdevumi.
- 14. Lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu pieņem, kā arī līdzfinansējuma uzskaiti un kontroli veic attiecīgās izglītības iestādes direktors.

V. Līdzfinansējums Tukuma novada komandu dalībai Latvijas Olimpiādēs pieaugušajiem

15. Tukuma novada komandas dalību Latvijas Olimpiādēs pieaugušajiem organizē Tukuma novada pašvaldības sporta speciālists.

16. Tukuma novadu Latvijas Olimpiādēs var pārstāvēt sportisti un komandas, kuri atbilst Latvijas Olimpiādes sacensību nolikumos noteiktajiem kritērijiem.

17. Izdevumi, kas saistīti ar Tukuma novada komandas dalības nodrošināšanu Latvijas Olimpiādēs pieaugušajiem, tiek segti no Sporta budžeta saskaņā ar budžeta tāmī.

18. Tāmē, izvēloties ekonomiski izdevīgāko piedāvājumu, var tikt ietvertas šādas pozīcijas:

18.1. vienotu parādes un sporta formu iegāde, kopā nepārsniedzot 200,00 EUR personai;

18.2. ēdināšanas un naktsmītnes izdevumi, izvēloties ekonomiski izdevīgāko un pieejamāko piedāvājumu, un nepārsniedzot Ministru kabineta noteikumos, kas noteic kārtību, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi, personai par diennakti paredzēto summu;

18.3. apdrošināšana;

18.4. komandējuma nauda;

18.5. transporta izdevumi.

19. Individuālajos sporta veidos sportista deklarētajai dzīvesvietai jābūt Tukuma novada administratīvajā teritorijā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu vai sportistam pieder nekustamais īpašums Tukuma novadā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu, komandu sporta veidos ne mazāk kā 70% komandas dalībnieku deklarētajai dzīvesvietai jābūt Tukuma novadā vai jāpieder nekustamais īpašums Tukuma novadā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu.

20. Piešķirtā līdzfinansējuma uzskaiti un kontroli veic Tukuma novada pašvaldības sporta speciālists.

VI. Līdzfinansējums Pasaules, Eiropas, Baltijas čempionātos veterāniem, Latvijas čempionātos veterāniem, LSVS sporta spēļu pasākumos un citos čempionātos veterāniem

21. Pašvaldība var līdzfinansēt Tukuma novada veterānu – senioru dalību Baltijas čempionātos, Latvijas un LSVS organizētajos sporta spēļu pasākumos saskaņā ar budžeta tāmī, apmaksājot šādus izdevumus:

21.1. LSVS sporta spēļu finālsacensību gada dalības maksu un sacensību dalības maksu;

21.2. ēdināšanas un naktsmītnes izdevumus, izvēloties ekonomiski izdevīgāko un pieejamāko piedāvājumu, un nepārsniedzot Ministru kabineta noteikumos, kas noteic kārtību, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi, personai par diennakti paredzēto summu;

21.3. apdrošināšana;

21.4. komandējuma nauda;

21.5. transporta izdevumus.

22. Pašvaldība var līdzfinansēt Tukuma novada veterānu dalību Latvijas čempionātos veterāniem un citos čempionātos veterāniem saskaņā ar attiecīgā sporta veida federācijas pasākumu plānu, apmaksājot sacensību dalības maksu, bet nepārsniedzot 400,00 EUR komandai gadā un 150,00 EUR gadā sportistam individuālajos sporta veidos.

23. Individuālajos sporta veidos sporta veterāna – sportista deklarētajai dzīvesvietai jābūt Tukuma novada administratīvajā teritorijā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu vai sportistam pieder nekustamais īpašums Tukuma novadā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu, komandu sporta veidos ne

mazāk kā 70% komandas dalībnieku deklarētajai dzīvesvietai jābūt Tukuma novadā vai jāpieder nekustamais īpašums Tukuma novadā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu.

24. Izdevumi, kas saistīti ar šo noteikumu 21. punktu, tiek segti no Sporta budžeta.

25. Piešķirtā līdzfinansējuma uzskaiti un kontroli veic Tukuma novada pašvaldības sporta speciālists.

VII. Līdzfinansējums Tukuma novada sportistu un komandu dalībai Latvijas Republikas čempionātos

26. Tukuma novada komandas dalību Latvijas republikas čempionātos organizē Tukuma novada pašvaldības sporta speciālists. Pašvaldība var līdzfinansēt Tukuma novada sportistu un komandu dalību citās sporta sacensībās un ietverot šādas pozīcijas:

26.1. dalības maksu;

26.2. ēdināšanas un naktsmītnes izdevumus, izvēloties ekonomiski izdevīgāko un pieejamāko piedāvājumu, un nepārsniedzot Ministru kabineta noteikumus, kas noteic kārtību, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi, personai par diennakti paredzēto summu;

26.3. komandējuma naudu;

26.4. transporta izdevumus.

27. Individuālajos sporta veidos sportista deklarētajai dzīvesvietai jābūt Tukuma novada administratīvajā teritorijā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu vai sportistam pieder nekustamais īpašums Tukuma novadā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu, komandu sporta veidos ne mazāk kā 70% komandas dalībnieku deklarētajai dzīvesvietai jābūt Tukuma novadā vai jāpieder nekustamais īpašums Tukuma novadā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu.

28. Izdevumi, kas saistīti ar šo noteikumu 26. punktu, tiek segti no Sporta budžeta.

29. Piešķirtā līdzfinansējuma uzskaiti un kontroli veic Tukuma novada pašvaldības sporta speciālists.

VIII. Līdzfinansējums Tukuma novada sportistiem ar invaliditāti

30. Pašvaldība saskaņā ar budžeta tāmi var līdzfinansēt sportistu ar invaliditāti dalību Latvijas Paralimpiskās komitejas dalīborganizāciju organizētajos Latvijas čempionātos, finansējot šādus izdevumus:

30.1. pasākuma dalības maksu, ja tāda tiek noteikta (rēķins no sacensību organizatora);

30.2. naktsmītnes izdevumi, izvēloties ekonomiski izdevīgāko un pieejamāko piedāvājumu, un nepārsniedzot Ministru kabineta noteikumus, kas noteic kārtību, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi, personai par diennakti paredzēto summu;

30.3. apdrošināšana;

30.4. komandējuma nauda;

30.5. transporta izdevumus, primāri izmantojot Sociālā dienesta transportu.

31. Pašvaldība saskaņā ar budžeta tāmi var līdzfinansēt sportistu ar invaliditāti dalību sporta nometnē, ievērojot noteikumu, ka var tik apmaksāti nometnes izdevumi līdz 300,00 EUR apmērā katram vienu reizi gadā.

32. Individuālajos sporta veidos sportista deklarētajai dzīvesvietai jābūt Tukuma novada administratīvajā teritorijā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu vai jāpieder nekustamais īpašums Tukuma novadā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu, komandu sporta veidos ne mazāk kā 70% komandas dalībnieku deklarētajai dzīvesvietai jābūt Tukuma novadā vai jāpieder nekustamais īpašums Tukuma novadā ne mazāk kā vienu kalendāro gadu.

33. Piešķirtā līdzfinansējuma uzskaiti un kontroli veic Tukuma novada pašvaldības Sporta speciālists.

IX. Finansējuma piešķiršana Tukuma novada pašvaldības rīkotajiem pasākumiem

34. Tukuma novada pašvaldības rīkotie pasākumi ir tie pasākumi, kurus rīko Tukuma novada pašvaldības sporta speciālisti un sporta dzīves organizatori, un kuri ir iekļauti Tukuma novada pašvaldības pasākuma kalendārā.

35. Pašvaldība var deleģēt pasākuma rīkošanu sadarbības partneriem.

36. Finansējuma apmērs tiek aprēķināts, pamatojoties uz Tukuma novada domes 2021. gada 29. septembra noteikumu Nr. 57 "Par finansējuma piešķiršanu sportistiem un sporta pasākumu organizēšanai Tukuma novadā" 6. pielikumu "Kritēriji pasākuma iniciatīvām".

X. Līdzfinansējuma piešķiršanas kārtība

37. Līdzfinansējuma piešķiršana tiek veikta, pašvaldībai apmaksājot pakalpojuma sniedzēju un/vai preču piegādātāju piedādītos rēķinus.

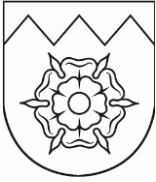
38. Sporta speciālists ir tiesīgs parakstīt Tukuma novada sportistu un komandu pieteikumu pasākuma organizatoram dalības pasākumā apstiprināšanai, ja tāds nepieciešams.

39. Pašvaldība neatbild par sportistu veselības stāvokli, pasākumu laikā gūtajām traumām un citiem ar dalību pasākumos saistītajiem negadījumiem.

40. Pašvaldība ir tiesīga nesniegt atbalstu, ja iepriekš nav ievēroti šie noteikumi un noslēgtās vienošanās nosacījumi.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 30.§.

Par noteikumu “Kārtība, kādā piešķir Tukuma novada pašvaldības finansējumu nevalstisko organizāciju iniciatīvām” apstiprināšanu

Noteikumi “Kārtība, kādā piešķir Tukuma novada pašvaldības finansējumu nevalstisko organizāciju iniciatīvām” paredz kārtību, kādā Komisija darbam ar sabiedriskajām organizācijām izvērtē un finansiāli atbalsta nevalstisko organizāciju (turpmāk – NVO) iniciatīvu konkursā iesniegtos iniciatīvu pieteikumus, kuru mērķis ir atbalstīt NVO aktivitātes, sabiedriski nozīmīgu projektu un pasākumu īstenošanu Tukuma novada teritorijā, veicināt NVO savstarpējo sadarbību, veicināt NVO sadarbību ar pašvaldību, veicināt iedzīvotāju aktivitātes attīstību novadā, stiprināt iedzīvotājos vēlmi darboties sabiedrības labā un caur NVO iniciatīvām apliecināt piederību Tukuma novadam, veicināt Tukuma novada atpazīstamību ārpus Tukuma novada administratīvās teritorijas.

2021.gadā, lai uzlabotu NVO iniciatīvu konkursa sasniedzamos rezultātus, ir sagatavoti jauni noteikumi “Kārtība, kādā piešķir Tukuma novada pašvaldības finansējumu nevalstisko organizāciju iniciatīvām”.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 12. pants noteic, ka *pašvaldības attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotāju interesēs var brīvprātīgi realizēt savas iniciatīvas ikvienā jautājumā, ja tas nav Saeimas, Ministru kabineta, ministriju, citu valsts pārvaldes iestāžu, tiesas vai citu pašvaldību kompetencē vai arī ja šāda darbība nav aizliegta ar likumu*, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt noteikumus Nr. 59 “Kārtība, kādā piešķir Tukuma novada pašvaldības finansējumu nevalstisko organizāciju iniciatīvām” (pielikumā),

2. uzskatīt par spēku zaudējušiem:

2.1. Tukuma novada domes 2020. gada 26. augustā apstiprinātos noteikumus Nr. 34 „Tukuma novada Domes atbalsts nevalstisko organizāciju iniciatīvām” (prot. Nr. 20, 20. §);

2.2. Kandavas novada domes 2013. gada 27. decembra apstiprinātos noteikumus „Par finansējuma piešķiršanas kārtību biedrībām un nodibinājumiem” (prot. Nr. 18, 11. §).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr.19, 30.§)

NOTEIKUMI

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

Nr. 59

prot. Nr. 19, 30. §.

Kārtība, kādā piešķir Tukuma novada pašvaldības finansējumu nevalstisko organizāciju iniciatīvām

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība) organizē nevalstisko organizāciju iniciatīvu konkursu (turpmāk – Konkurss), izvērtē un finansiāli atbalsta Konkursā iesniegtos iniciatīvu pieteikumus.

2. Konkursu saskaņā ar Pašvaldības vidēja termiņa plānošanas dokumentā noteiktajiem mērķiem vienu reizi gadā organizē un izsludina Pašvaldības administrācijas Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļa.

3. Konkursā var piedalīties iniciatīvas, kuru īstenošana notiek Tukuma novada administratīvajā teritorijā un kuru sasniegtie rezultāti ir ieguvums Tukuma novada iedzīvotājiem.

4. Konkursā atbalstītās iniciatīvas tiek finansētas no Pašvaldības kārtējā gada budžeta.

5. Piedalīties Konkursā un pretendēt uz finansējuma saņemšanu var Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrētas biedrības vai nodibinājumi, kuras juridiski reģistrētas un/vai īsteno iniciatīvu pašvaldības administratīvajā teritorijā (turpmāk – NVO).

II. Mērķis un prioritātes

6. Finansējuma piešķiršanas mērķi:

6.1. atbalstīt NVO aktivitātes, sabiedriski nozīmīgu projektu un pasākumu īstenošanu Tukuma novada teritorijā;

6.2. veicināt NVO savstarpējo sadarbību,

6.3. veicināt NVO sadarbību ar pašvaldību,

6.4. veicināt iedzīvotāju aktivitātes attīstību novadā,

6.5. stiprināt iedzīvotājos vēlmi darboties sabiedrības labā un caur NVO iniciatīvām apliecināt piederību Tukuma novadam,

6.6. veicināt Tukuma novada atpazīstamību ārpus Tukuma novada administratīvās teritorijas.

7. Prioritāte finansējuma piešķiršanai ir NVO iniciatīvai, kura:

- 7.1. paredz sabiedriski nozīmīgu programmu, projektu un pasākumu īstenošanu Tukuma novadā;
- 7.2. veicina labdarību, piesaista vietējos resursus un brīvprātīgo darbu sabiedriski nozīmīgos projektos;
- 7.3. īsteno neformālas izglītības programmas dažādām iedzīvotāju sociālajām grupām, tajā skaitā mūžizglītību;
- 7.4. piedāvā kvalitatīvu brīvā laika pavadīšanas dažādošanas un kvalitātes uzlabošanas iespējas;
- 7.5. nodrošina un piedāvā sociālos pakalpojumus noteiktām sociālajām iedzīvotāju grupām;
- 7.6. iesaista cilvēkus ar invaliditāti un rada viņiem pieejamu informatīvo un fizisko vidi;
- 7.7. stiprina patriotismu un lokālpatriotismu, veicina vēstures un kultūras mantojuma saglabāšanu, vēsturisku notikumu godināšanu;
- 7.8. veicina integrācijas procesus un NVO savstarpējo sadarbību;
- 7.9. veicina sabiedrības līdzdalību vides aizsardzībā un labiekārtošanā.

III. Konkursa izsludināšana un iniciatīvu pieteikumu iesniegšanas termiņš

8. Iniciatīvu pieteikumu (turpmāk – Pieteikums) iesniegšanu līdz kārtējā gada 1. oktobrim izsludina Pašvaldības administrācijas Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļa, publicējot informāciju tīmekļa vietnē tukums.lv, kandava.lv, jaunpils.lv, enguresnovads.lv, sociālajās vietnēs.

9. Informācija par Pieteikumu iesniegšanas kārtību tiek publicēta arī Pašvaldības informatīvā izdevuma oktobra numurā, sociālajās vietnēs un var tikt ievietota arī citos medijos.

10. Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir kārtējā gada 31. oktobris (pasta zīmogs vai e-pasta izsūtīšanas datums).

11. Pieteikumi jāsaģatavo atbilstīgi šo noteikumu IV. nodaļas prasībām.

12. Noteikumi un Pieteikuma veidlapas pieejamas tīmekļa vietnē: www.tukums.lv/lv/dokumenti

IV. Pieteikumu iesniegšana, noformējums un saturs

13. Pieteikumu NVO iesniedz Pašvaldībai papīra vai elektroniskā formātā. Pieteikumu papīra formātā iesniedz personīgi Pašvaldības klientu apkalpošanas centros (Tukumā, Kandavā, Jaunpilī, Smārdē) vai nosūta pa pastu uz adresi Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101. Pieteikumu, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, nosūta uz Pašvaldības e-pastu: pasts@tukums.lv

14. Par vienu un to pašu iniciatīvu var iesniegt kopēju Pieteikumu divas vai vairākas NVO, pieteikumā norādot iniciatīvas galveno partneri (līgumslēdzējs).

15. Pieteikumu var iesniegt par NVO iniciatīvu, kuru plānots īstenot nākamā budžeta gada laikā, un tas sastāv no:

- 15.1. parakstītas Pieteikuma veidlapas (1. pielikums);
- 15.2. iniciatīvas izmaksu tāmes (2. pielikums);
- 15.3. pārskata par NVO darbību iepriekšējā gadā un darbības plāna nākamajam gadam (3. pielikums);
- 15.4. citiem dokumentiem, kurus NVO uzskata par būtiskiem, lai piedalītos Konkursā.

16. Ja NVO iesniedz vairākus Pieteikumus, tā ir tiesīga noteikumu 15.3. un 15.4. apakšpunktā prasīto informāciju pievienot vienu reizi – pie pirmā Pieteikuma.

17. Iesniedzējs ir atbildīgs par sniegto ziņu patiesumu un pilnīgu informāciju.

V. Pieteikumu izskatīšanas kārtība un vērtēšanas kritēriji

18. Konkurssam iesniegtos Pieteikumus vērtē domes Komisija darbam ar sabiedriskajām organizācijām (turpmāk – komisija).

19. Pieteikumi komisijā tiek izskatīti atbilstīgi Pieteikumu vērtēšanas tabulai (5.pielikums) kārtējā gada novembrī.

Iniciatīvām tiek piešķirti kārtas numuri un izlozes kārtībā iniciatīvas tiek nodotas izvērtēšanai komisijas locekļiem. Katru iniciatīvu vērtē ne mazāk kā 5 (pieci) komisijas locekļi, aizpildot vērtēšanas tabulu. Pirms vērtēšanas uzsākšanas komisijas loceklis apliecina interešu konflikta neesamību vērtējamās iniciatīvās. Par interešu konfliktu tiek uzskatīta komisijas locekļa dalība konkrētā NVO.

20. Komisija iesniedzējam var lūgt iesniegt papildus informāciju, norādot termiņu, līdz kuram informācija jāiesniedz. Komisijas loceklis ir tiesīgs savu vērtējumu pamatot ar publiskās datu bāzēs pieejamu informāciju.

21. Netiek izskatīti Pieteikumi:

21.1. kas nav iesniegti šajos noteikumos norādītajā termiņā vai neatbilst noteikumu pielikumos pievienoto veidlapu formai;

21.2. ja NVO nav izpildījusi iepriekšējās saistības ar Pašvaldību, tai skaitā, nav iesniegusi atskaides par iepriekšējo periodu;

21.3. ja komisijas noteiktā termiņā netiek iesniegta noteikumu 20.punktā minētā papildus informācija.

22. Pieteikuma vērtēšanas kritēriji:

22.1. Komisija veic iesniegto pieteikumu izvērtēšanu atbilstoši katram vērtēšanas kritērijam, kas nosaka projekta atbilstību šiem noteikumiem. Komisija iniciatīvai piešķir noteiktu punktu skaitu no “0” līdz konkrētajā kritērijā paredzētajam maksimālajam punktu skaitam. Vērtējuma solis ir 1 (viens) punkts. Piešķirot kādā kritērijā “0” punktus, vērtējums obligāti ir jāpamato.

Nr.p.k.	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits
22.1.1.	Atbilstība konkursa noteikumu prasībām, mērķiem un prioritātēm 0 punkti – neatbilst; 1 punkts – atbilst Ja šajā kritērijā tiek piešķirts “0” punkti, iniciatīva tālāk netiek vērtēta.	1
22.1.2.	Atbilstība pašvaldības funkcijām 0 punkti – neatbilst; 1 punkts – atbilst	1
22.1.3.	Iesniegtā pieteikuma satura kvalitāte - skaidri definēta ideja, mērķa grupa, iniciatīvas iesniedzēja vajadzības un aktivitātes atbilst iesniedzēja mērķiem 0 punkti – pieteikuma saturs nesniedz skaidru priekšstatu par iniciatīvas ideju, mērķa grupu, vajadzībām un aktivitātēm; 1 punkts – pieteikuma saturs sniedz nepilnīgu priekšstatu par iniciatīvas ideju, mērķa grupu, vajadzībām un aktivitātēm; 2 punkti – pieteikuma saturs sniedz daļēju priekšstatu par iniciatīvas ideju un mērķa grupu, vajadzības un aktivitātes daļēji atbilst iniciatīvas idejai un/vai mērķa grupai; 3 punkti – pieteikuma saturs sniedz virspusēju priekšstatu par iniciatīvas ideju un vajadzībām, mērķa grupu un aktivitātēm;	5

	<p>4 punkti – pieteikuma saturs sniedz priekšstatu par iniciatīvas ideju un vajadzībām, definēto mērķa grupu un aktivitātēm;</p> <p>5 punkti – pieteikuma saturs sniedz skaidru priekšstatu par iniciatīvas ideju, iesniedzēja vajadzībām, definēto mērķa grupu, aktivitātes atbilst iniciatīvas mērķim</p>	
22.1.4.	<p>Paredz mērķa grupu līdzdalību iniciatīvas īstenošanā un paplašina to iespējas iegūt jaunas prasmes un/vai zināšanas, rezultāti ir ilgtspējīgi</p> <p>0 punkti – mērķa grupa nepiedalās iniciatīvas īstenošanā, netiek iegūtas jaunas prasmes un/vai zināšanas;</p> <p>1 punkts – mērķa grupa piedalās iniciatīvas īstenošanā, netiek iegūtas jaunas prasmes un/vai zināšanas;</p> <p>2 punkti – mērķa grupa piedalās iniciatīvas īstenošanā, tiek iegūtas jaunas prasmes un/vai zināšanas, rezultāts nav ilgtspējīgs (ilgtspēja pieteikumā nav pamatota);</p> <p>3 punkti – mērķa grupa piedalās iniciatīvas īstenošanā, tiek iegūtas jaunas prasmes un/vai zināšanas, rezultāts ir ilgtspējīgs</p>	3
22.1.5.	<p>Iniciatīvas aktivitātes ir pieejamas ne tikai biedrības biedriem</p> <p>1 punkts – aktivitātes ir pieejamas īstenotāja biedriem;</p> <p>2 punkti – aktivitātes ir pieejamas ierobežotam personu lokam;</p> <p>3 punkti – aktivitātes ir pieejamas neierobežotam (īkvienam) personu lokam</p>	3
22.1.6.	<p>Iniciatīvas aktivitātes ir atbilstošas, praktiskas un piemērotas plānoto mērķu un rezultātu sasniegšanai</p> <p>0 punkti – pieteikuma satur nesniedz skaidru priekšstatu par aktivitāšu saskaņotību ar plānotā mērķa un rezultātu sasniegšanu;</p> <p>1 punkts – pieteikuma saturs sniedz nepilnīgu priekšstatu par aktivitāšu saskaņotību ar plānotā mērķa un rezultātu sasniegšanu;</p> <p>2 punkti – aktivitātes daļēji atbilst iniciatīvas mērķim un sasniedzamajiem rezultātiem;</p> <p>3 punkti – aktivitātes veicinās iniciatīvas mērķa un rezultātu sasniegšanu;</p> <p>4 punkti – aktivitātes ir atbilstošas iniciatīvas mērķa un rezultātu sasniegšanai;</p> <p>5 punkti – aktivitātes tieši ietekmē iniciatīvas mērķa un rezultātu sasniegšanu</p>	5
22.1.7.	<p>Iniciatīva sniedz praktisku un pārbaudāmu atbalstu mērķa grupai, tas paredz ilgstošu ietekmi uz mērķa grupu pēc projekta īstenošanas</p> <p>0 punkti – iniciatīvas atbalsts nav pārbaudāms, rezultāts/ietekme nav ilgtermiņa;</p> <p>1 punkts – atbalsts mērķa grupai ir praktisks, taču nav pārbaudāms un nesniedz ilgtermiņa ietekmi;</p> <p>2 punkti – atbalsts mērķa grupai ir praktisks un pārbaudāms, taču nesniedz ilgtermiņa ietekmi;</p> <p>3 punkti – atbalsts mērķa grupai ir praktisks un pārbaudāms, sniedz ilgtermiņa ietekmi uz mērķa grupu</p>	3
22.1.8.	<p>Iniciatīvas īstenošanā un/vai līdzfinansēšanā plānots iesaistīt arī citus partnerus (piemēram, biedrības, nodibinājumus, uzņēmumus u.c.)</p> <p>1 punkts – iniciatīvu īsteno tikai iesniedzējs</p> <p>2 punkts – iniciatīvas īstenošanā tiek piesaistīts viens partneris</p> <p>3 punkti – iniciatīvas īstenošanā tiek piesaistīti līdz trim partneriem</p>	5

	4 punkti – iniciatīvas īstenošanā tiek piesaistīti līdz pieciem partneriem 5 punkti – iniciatīvas īstenošanā tiek piesaistīti vairāk kā pieci partneri	
22.1.9.	Paša finansējuma saņēmēja vai cita piesaistīta finansētāja ieguldījuma apjoms 1 punkts – paša vai piesaistītais finansējums līdz 3 % no koptāmes; 2 punkti - paša vai piesaistītais finansējums līdz 6 % no koptāmes; 3 punkti - paša vai piesaistītais finansējums līdz 9 % no koptāmes; 4 punkti - paša vai piesaistītais finansējums līdz 12 % no koptāmes; 5 punkti - paša vai piesaistītais finansējums līdz 15 % no koptāmes;	5
22.1.10.	Tāmes izdevumi ir nepieciešami iniciatīvas aktivitāšu īstenošanai, ir detalizēti aprēķināti, apliecināti, paskaidroti, un samērīgi tirgus cenām 0 punkti – tāmes pozīcijas nesniedz skaidru priekšstatu par atbilstību aktivitātēm; 1 punkts – tāmes pozīcijas daļēji atbilst plānotajām aktivitātēm; 2 punkti – tāmes pozīcijas atbilst plānotajām aktivitātēm, taču tāme aizpildīta daļēji un/vai pieļautas būtiskas kļūdas vai aprēķini nav pamatoti vai nav samērīgi ar tirgus cenām; 3 punkti – tāmes pozīcijas atbilst plānotajām aktivitātēm, aprēķini detalizēti un paskaidroti, samērīgi ar tirgus cenām.	3
	KOPĀ:	34

22.2. Augstākais iespējamais novērtējums vienai iniciatīvai ir 34 (trīsdesmit četri) punkti. Vērtējumu veido visu vērtētāju vidējais punktu skaits, ko iegūst saskaitot visus vērtējumus un dalot ar vērtētāju skaitu. Ja vērtētāju vērtējumi krasi atšķiras (1 punkts un 5 punkti) augstākais un zemākais vērtējums aprēķinot vidējo vērtējumu netiek ņemts vērā. Pēc vidējā vērtējuma aprēķināšanas, pieteikumi tiek sakārtoti dilstošā secībā pēc iegūto punktu skaita. Komisija pieņem lēmumu par to iniciatīvu atbalstīšanu, kuri saņēmuši augstāko punktu skaitu pieejamā finansējuma ietvaros.

22.3. Iniciatīvas pieteikumu atzīst par atbilstošu vērtēšanas kritērijiem, ja iegūtais kopējais punktu skaits nav mazāks par 15 punktiem. Ja iniciatīvas iesniegums novērtēts zemāk, nekā noteiktais minimāli nepieciešamais punktu skaits, tas tiek noraidīts.

23. Komisija, ņemot vērā iesniegto iniciatīvu kopskaitu un plānoto Pašvaldības budžetu NVO iniciatīvu atbalstam, ir tiesīga samazināt konkrētas iniciatīvas pieprasīto finansējumu.

24. Pašvaldības līdzfinansējums netiek piešķirts:

24.1. NVO administrācijas un darbinieku atlīdzībai (izņemot līdzfinansējumu valsts subsidētajām darbavietām);

24.2. pamatlīdzekļu vai nekustamā īpašuma iegādei, komunālajiem maksājumiem, kas saistīti ar telpu lietošanu (nomu), izņemot maksu par telpu nomu konkrētās iniciatīvas īstenošanai;

24.3. aktivitātēm, kuru mērķis ir gūt peļņu;

24.4. politiskiem vai militāriem pasākumiem;

24.5. iniciatīvām, kurās nav paredzēts NVO pašfinansējums vai cits piesaistītais finansējums;

24.6. NVO, kura nav iesniegusi Domei atskaiti par iepriekš piešķirtā finansējuma izlietojumu;

24.7. pretendentiem, kurš sniedzis komisijai nepatiesas ziņas.

25. Komisija sagatavo pieprasījumu par finanšu līdzekļu piešķiršanu attiecīgajiem NVO pieteikumiem nākamā gada pašvaldības budžeta sadaļās „Atbalsts nevalstiskajām organizācijām” (kods 08.400/TND41).

26. Lēmumu par finansējuma piešķiršanu NVO iniciatīvai pieņem Tukuma novada dome (turpmāk – Dome), apstiprinot saistošos noteikumus par Tukuma novada pašvaldības kārtējā gada pamatbudžetu un speciālo budžetu.

VI. Rezultāti, atskaites sagatavošana un iesniegšana

27. Viena mēneša laikā pēc Domes saistošo noteikumu „Par Tukuma novada pašvaldības budžetu” apstiprināšanas attiecīgajā gadā Pašvaldība ar NVO noslēdz līgumu par finansējuma piešķiršanu.

28. Līgumā norāda:

28.1. Domes piešķirtā finansējuma apmēru konkrētajam Pieteikumam;

28.2. kārtību, kādā NVO tiek ieskaitīts piešķirtais finansējums;

28.3. piešķirtā finansējuma atskaites iesniegšanas termiņu un kārtību.

29. Par saņemtā finansējuma izlietojumu NVO līgumā ar Pašvaldību noteiktajā termiņā, iesniedz atskaiti par finanšu līdzekļu izlietojumu (5.pielikums), pievienojot grāmatvedības attaisnojošo dokumentu (līgumu, rēķinu, u.c.) un maksājumu uzdevumu kopijas.

30. Ja NVO piešķirto finansējumu neizlieto pilnā apjomā, tad tai ir pienākums atmaksāt Pašvaldībai neizlietotā finansējuma daļu.

31. Pašvaldībai ir tiesības pieprasīt papildus informāciju par piešķirtā finansējuma izlietošanas gaitu, kā arī kontrolēt piešķirtā finansējuma izlietojuma atbilstību.

VII. Noslēguma jautājumi

32. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada domes 2020. gada 26. augustā apstiprinātie noteikumi Nr. 34 „Tukuma novada Domes atbalsts nevalstisko organizāciju iniciatīvām” (prot. Nr. 20, 20. §).

33. Līgumi, kas Pašvaldības un NVO starpā noslēgti saskaņā ar Tukuma novada domes 2020. gada 26. augustā apstiprinātiem noteikumiem Nr. 34 „Tukuma novada Domes atbalsts nevalstisko organizāciju iniciatīvām”, ir izpildāmi redakcijā, kādā tie ir noslēgti, un ir spēkā līdz līgumu pilnīgai izpildei.

34. Noteikumi stājas spēkā 2021. gada 30. septembrī.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa

1.pielikums

Tukuma novada domes 29.09.2021. noteikumiem
Nr.59 „Kārtība, kādā piešķir Tukuma novada pašvaldības
finansējumu nevalstisko organizāciju iniciatīvām”
(prot. Nr.19, 30.§)

PIETEIKUMA VEIDLAPA INICIATĪVAI

1. VISPĀRĪGĀ DAĻA

1.3. Pieteikuma nosaukums

1.2. Iesniedzējs	
Reģistrācijas numurs	
Juridiskā adrese	
Tālruņa numurs	
E-pasta adrese	
Bankas konta numurs	
Kontaktpersonas vārds, uzvārds	
Tālruņa numurs	
E-pasta adrese	

1.3. Rīkošanas datums (-i)

1.4. Rīkošanas vieta/adrese

Plānotais kopējais finansējums (euro)	
Pieprasītais finansējums no pašvaldības (euro)	

2. PIETEIKUMA MĒRĶIS UN PRIORITĀTES (UZDEVUMI)

2.1. Mērķis

2.2. Prioritātes (uzdevumi)

**3. PIETEIKUMA ATBILSTĪBA TUKUMA NOVADA ATTĪSTĪBAS PROGRAMMAS
2015.-2021. GADAM RĪCĪBAS VIRZIENAM**

	Rīcības virzieni (atzīmēt ar „X”)
	RV1 Mūsdienīga izglītība - no pirmsskolas līdz mūžizglītībai
	RV2 Jauniešu iniciatīvas atbalsts
	RV3 Saistoša kultūrvide un aktīva kultūras dzīve
	RV4 Sports kā veselīga dzīvesveida pamats un novada atpazīstamības sekmētājs
	RV5 Profilaksi pastiprinoša veselības aprūpe
	RV6 Iekļaušanu sekmējoši sociālie pakalpojumi un palīdzība
	RV8 Labvēlīga uzņēmējdarbības vide un augsta nodarbinātība
	RV11 Augošs tūrisms
	RV18 Pievilcīga un tīra apkārtējā vide
	RV19 Droša vide
	RV21 Aktīva iesaiste dažāda mēroga sadarbībā un tās sekmēšana
	RV22 Kopienu aktivitātes sekmēšana

4. PIETEIKUMA SATURS

4.1. Pieteikuma apraksts, problēmas raksturojums

4.2. Norises plāns

4.3. Mērķauditorija, iesaistītie dalībnieki, to skaits

4.4. Sadarbības partneri

4.5. Sasniedzamais rezultāts (kvalitatīvie)

Datums _____

Paraksts _____

Paraksta atšifrējums _____

Domes priekšsēdētājs

G.Važa

2.pielikums

Tukuma novada Domes 29.09.2021. noteikumiem
Nr.59 „Kārtība, kādā piešķir Tukuma novada pašvaldības
finansējumu nevalstisko organizāciju iniciatīvām”
(prot. Nr.19, 30.§)

INICIATĪVAS IZMAKSU TĀME

Nr. p. k.	Izmaksu pozīcijas nosaukums	Vienības nosaukums (gab., kompl., km vai h.)	Vienību skaits	Vienas vienības izmaksas (euro)	Kopējais finansējums (euro)	Pašu vai cits finansējums (euro)	Domes finansējums (euro)
	Kopā:						

Datums_____

Paraksts_____

Paraksta atšifrējums_____

Domes priekšsēdētājs

G.Važa

3.pielikums

Tukuma novada Domes 29.09.2021. noteikumiem
Nr.59 „Kārtība, kādā piešķir Tukuma novada pašvaldības
finansējumu nevalstisko organizāciju iniciatīvām”
(prot. Nr.19, 30.§)

Pārskats par biedrības / nodibinājuma darbību gadā un darba plānsgadam

Biedrības / Nodibinājuma nosaukums
Biedrības / Nodibinājuma juridiskā adrese
Biedrības / Nodibinājuma faktiski izmantoto telpu adrese
Biedrības / Nodibinājuma reģistrācijas Nr.
Bankas rekvizīti
Biedrības / Nodibinājuma e-pasta adrese
Biedrības / Nodibinājuma vadītāja vārds, uzvārds
Biedrības / Nodibinājuma vadītāja tālrunis, e-pasta adrese
Biedrības / Nodibinājuma darbības veids
Reģistrēto biedru skaits
Mērķauditorija - bērni līdz 18 g.v. - pieaugušie
Pārskats par biedrības darbību un sasniegtajiem rezultātiem (norādīt ne vairāk kā piecus nozīmīgākos projektus (ne vairāk kā 300 rakstu zīmes par vienu projektu) un veidot īsu aprakstu norādot norises vietu, laiku un iesaistīto personu skaitu, pārējos projektus uzskaitīt)
Darba plāns un plānotās aktivitātes nākamajā gadā

Datums _____

Paraksts _____

Paraksta atšifrējums _____

Domes priekšsēdētājs

G.Važa

4.pielikums

Tukuma novada Domes 29.09.2021. noteikumiem
Nr.59 „Kārtība, kādā piešķir Tukuma novada pašvaldības
finansējumu nevalstisko organizāciju iniciatīvām”
(prot. Nr.19, 30.§)

INICIATĪVAS PIETEIKUMU VĒRTĒŠANAS TABULA

Pieteikuma pieteicējs, iniciatīvas nosaukums:

Vērtētājs (vārds, uzvārds): _____

Nr.p.k.	Kritērijs	Maksimāli pieļaujamā punktu summa	Vērtējums punktos	Piezīmes
1.	Atbilstība konkursa noteikumu prasībām, mērķiem un prioritātēm	1		
2.	Atbilstība pašvaldības funkcijām	1		
3.	Iesniegtā pieteikuma satura kvalitāte - skaidri definēta ideja, mērķa grupa, iniciatīvas iesniedzēja vajadzības un aktivitātes atbilst iesniedzēja mērķiem	5		
4.	Paredz mērķa grupu līdzdalību iniciatīvas īstenošanā un paplašina to iespējas iegūt jaunas prasmes un zināšanas, rezultāti ir ilgtspējīgi	3		
5.	Iniciatīvas aktivitātes ir pieejamas ne tikai biedrības biedriem	3		
6.	Iniciatīvas aktivitātes ir atbilstošas, praktiskas un piemērotas plānoto mērķu un rezultātu sasniegšanai	5		
7.	Iniciatīva sniedz praktisku un pārbaudāmu atbalstu mērķa grupai, tas paredz ilgstošu ietekmi uz mērķa grupu pēc projekta īstenošanas	3		
8.	Iniciatīvas īstenošanā un/vai līdzfinansēšanā plānots iesaistīt arī citus partnerus (biedrības, nodibinājumus, uzņēmumus)	5		

9,	Paša finansējuma saņēmēja vai cita piesaistītā finansējuma ieguldījuma apjoms	5		
10.	Tāmes izdevumi ir nepieciešami iniciatīvas aktivitāšu īstenošanai, ir detalizēti aprēķināti, apliecināti, paskaidroti, un samērīgi tirgus cenām	3		
	Kopā:	34		

Datums _____

Paraksts _____

Domes priekšsēdētājs

G.Važa

5.pielikums

Tukuma novada Domes 29.09.2021. noteikumiem
Nr.59 „Kārtība, kādā piešķir Tukuma novada pašvaldības
finansējumu nevalstisko organizāciju iniciatīvām”
(prot. Nr.19, 30.§)

ATSKAITE
par Tukuma novada pašvaldības piešķirto finansējumu
NVO iniciatīvas īstenošanai

1. Atskaites iesniedzējs _____
(biedrības nosaukums, tālr., e-pasts)

2. Atskaite sagatavota par īstenoto iniciatīvu (vai īstenotās iniciatīvas daļu)

(iniciatīvas nosaukums)

3. Atskaite sagatavota par Tukuma novada pašvaldības **avansā** izmaksāto finansējumu iniciatīvai,
kas īstenota laikā no _____ līdz _____

4. Piešķirtais finansējums _____ *euro* izlietots šādi:

Nr.	Rēķina		Maksājuma dokumenta		Kopā izmaksas (<i>euro</i>)	Par ko tiek maksāts	Maksājuma saņēmējs
	Nr.	Datums	Nr.	Datums			

5. Pārskats par īstenotās iniciatīvas kopējo finansējumu un ieņēmumiem:

	Summa (<i>euro</i>)
Kopējais finansējums, t.sk.:	
Tukuma novada Domes finansējums	
Cits finansējums (<i>norādīt kāds</i>)	
KOPĀ	

6. Pielikums:

	Dokuments	Lapu skaits
X	Rēķina kopija	
X	Maksājuma dokumenta kopija (ar references Nr.)	

Atskaite sagatavota _____
(datums)

Atskaiti sagatavoja _____
(paraksts) (paraksta atšifrējums)

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 31.§

Par grozījumiem ar Tukuma novada domes 2021. gada 7. jūlija lēmumu apstiprinātajos noteikumos Nr. 51 “Iepirkumu organizēšanas kārtība”

Pamatojoties uz Tukuma novada domes (turpmāk - Dome) 2021. gada 28. jūlija lēmumu “Par Tukuma novada pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” nolikuma apstiprināšanu” (prot. Nr. 14, 39.§) ir veikta Tukuma novada pašvaldības administrācijas Administratīvās pārvaldes reorganizācija. Lai pilnveidotu iepirkumu veikšanas kārtību pašvaldībā, precīzāk noteiktu atsevišķas procedūras, nepieciešams veikt grozījumus Domes 2021. gada 7. jūlija noteikumos Nr. 51 “Iepirkumu organizēšanas kārtība” (turpmāk – Noteikumi). Ievērojot minēto, izdarīt Noteikumos šādus grozījumus:

1. 8.5.1. apakšpunktu izteikt šādā redakcijā:

“8.5.1. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs elektroniski sagatavo un iesniedz Pašvaldības izpilddirektoram un Juridiskās un personāla nodaļas iepirkumu speciālistam iepirkuma priekšmeta tehnisko specifikāciju un papildus informāciju par eksperta vai ārpalpojuma piesaistes nepieciešamību.”,

2. 8.5.2., 8.5.4., 15.3., 15.4., 16., 27., 34., 104. punktā un 2. pielikumā aizstāt vārdus “Administratīvās pārvaldes” ar tekstu “Juridiskās un personāla nodaļas”,

3. 25. punktā aizstāt vārdus “Administratīvās pārvaldes” ar tekstu “Lietvedības un IT nodaļas” un aizstāt tekstu “datorsistēmu un datortīklu administrators” ar vārdiem “IKT speciālists”,

4. 33. punktā aizstāt vārdu “Domē” ar vārdu “Pašvaldībā”,

5. 38.2. apakšpunktu papildināt ar teikumu šādā redakcijā:

“Uzaicinājumam pievieno piedāvājuma formu (5. pielikums), aicinot piegādātāju to aizpildīt.”,

6. 45. punktu izteikt šādā redakcijā:

“45. Līgumus vienkāršotās iegādes darījumu veikšanai atļauts neslēgt gadījumos, ja rēķins vai preču pavadzīme ir noformēta atbilstīgi normatīvo aktu prasībām, un preču vai pakalpojuma summa 12 (divpadsmit) mēnešu periodā nepārsniedz 1500,00 *euro* bez PVN. Ja līgums paredz veikt avansa maksājumu, tad līgums jāslēdz neatkarīgi no darījuma summas.”,

7. 46. punktu izteikt šādā redakcijā:

“46. Vienkāršotās iegādes ietvaros Pašvaldības organizācijas vadītājs, Pašvaldībā - struktūrvienības vadītājs vai tā nozīmēts atbildīgais darbinieks - vienojas ar piegādātāju par darījuma pusēm pieņemamu darījuma formu, lai Pašvaldības organizācija slēgtu Pašvaldības Juridiskās un personāla

nodaļas sagatavotu tipveida līgumu vai atbilstoši vispārzināmajai darījumu praksei attiecīgajā nozarē nodibinātu darījuma tiesiskās attiecības tādā formātā, kādu savā praksē piedāvā attiecīgais piegādātājs.”,

8. 48. punktā aizstāt saikli “un” ar saikli “vai” un aiz vārda “Pašvaldības” tekstu papildināt ar vārdiem “Attīstības nodaļas”,

9. 67. punktu izteikt šādā redakcijā:

“67. Pašvaldības organizētos iepirkumos, Komisijas locekļu sastāvā iekļauj tās pastāvīgos locekļus – Pašvaldības izpilddirektora vietnieku, Pašvaldības Finanšu nodaļas vadītāja vietnieku budžeta jautājumos, Juridiskās un personāla nodaļas iepirkumu speciālistu (kurš pilda arī Komisijas sekretāra funkcijas), kā arī pēc nepieciešamības attiecīgās sfēras iepirkuma veikšanai kompetentu vai kompetentus Pašvaldības organizācijas speciālistu vai speciālistus.”,

10. 72. punktā:

10.1. 72.1. apakšpunktā aizstāt vārdus “Domes priekšsēdētāja” ar vārdiem “Pašvaldības izpilddirektora”;

10.2. 72.2. apakšpunktā aizstāt vārdu “grāmatvedības” ar vārdu “budžeta” un vārdu “pārvaldes” ar vārdu “nodaļas”;

10.3. 72.3. apakšpunktā aizstāt vārdus “Administratīvās pārvaldes” ar tekstu “Juridiskās un personāla nodaļas”;

11. 74. punktā aizstāt vārdu “vadītāja” ar vārdiem “Pašvaldības izpilddirektora” un aizstāt vārdu “tiek” ar vārdiem “var tikt”,

12. 98. punktu papildināt ar teikumu šādā redakcijā:

“Ja piegādātājs neuzstāj uz piegādātāja praksē lietojamu līguma formu, tad izmantojama ir Pašvaldības Juridiskās un personāla nodaļas izstrādātā tipveida līguma forma.”,

13. 4. pielikumā aizstāt skaitli “31” ar skaitli “39”,

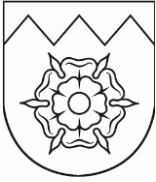
14. 5. pielikumā:

14.1. svītrot skaitli un vārdu “20 (divdesmit)”, atstājot tukšu vietu, aiz kuras tekstu papildināt ar vārdiem slīprakstā “*aizpilda pretendents*”;

14.2. svītrot tekstu: “vai līdz 202__ gada __. ____ (*aizpilda, ja piedāvājuma derīguma termiņš ir garāks par 20 darba dienām*).”.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada domes 07.07.2021.

lēmumu (prot. Nr. 13, 4.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar

Tukuma novada domes 29.09.2021.

lēmumu (prot.Nr.19, 31.§)

NOTEIKUMI

Tukumā

2021. gada 7. jūlijā

Nr. 51

(prot.Nr. 13, 4.§)

Iepirkumu organizēšanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. panta pirmās daļas
4.punktu, likuma „Par pašvaldībām” 41. panta pirmās
daļas 2. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi “Par iepirkumu organizēšanas kārtību” (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība), Pašvaldības iestādēs un Pašvaldības kapitālsabiedrībās (*kapitālsabiedrībās, kuru vienīgais kapitāldaļu turētājs ir Pašvaldība un kurām nav piemērojams sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja statuss atbilstoši Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma (turpmāk – SPSIL) 1. panta 27. punktā noteiktajai definīcijai vai kuras ir sabiedrisko pakalpojumu sniedzēji, bet papildus veic saimniecisko darbību jomās, kas nav minētas SPSIL II nodaļā*) (turpmāk kopā – Pašvaldības organizācijas) plāno un organizē Publisko iepirkuma likumā (turpmāk - PIL) noteiktos iepirkumus vai iepirkumu procedūras, kā arī iepirkumus, kuriem nepiemēro PIL noteiktās iepirkumu procedūras vai kārtību, vai kuru organizēšanai PIL ir noteikti izņēmumi, vai attiecībā uz kuriem PIL ir noteikta atšķirīga iepirkumu norises kārtība (turpmāk – iepirkumi), un slēdz iepirkumu līgumus vai saimnieciskus darījumus ar piegādātājiem par preču piegādi vai pakalpojumu sniegšanu, vai būvdarbu veikšanu.

2. Noteikumi nosaka kārtību, kādā iepirkumu plānošanas un organizēšanas ietvaros tiek:

2.1. sagatavota, noformēta, reģistrēta un uzglabāta iepirkumu un ar tiem saistīto procedūru dokumentācija, sagatavoti un slēgti iepirkumu līgumi, lai Pašvaldības organizācijas kā pasūtītāji saņemtu preces, pakalpojumus vai veiktu būvdarbus;

2.2. noteikta robežvērtība tādiem iepirkumiem, kuriem nepiemēro PIL noteiktās iepirkumu procedūras vai kārtību, bet kurus organizē un dokumentē kā cenu aptaujas procesu, kura rezultātā tiek sagatavots un slēgts iepirkuma līgums (turpmāk - cenu aptauja);

2.3. noteikta robežvērtība tādiem iepirkumiem, kuriem nepiemēro PIL noteiktās iepirkumu procedūras vai kārtību, bet kurus organizē un realizē kā vienkāršotās iegādes un pasūtījumus, neslēdzot iepirkumu līgumus, bet attiecīgā darījuma ietvaros saņemot no piegādātājiem atbilstošus

rēķinus, pavadzīmes vai citus darījumu attaisnojošus un norēķina dokumentus vai, atsevišķos gadījumos un atkarībā no darījuma veida un specifikācijas, slēdzot tipveida līgumus (turpmāk – vienkāršotās iegādes);

2.4. organizēts darbs iepirkumu plānošanai un iepirkumu procesu norisei, lai Pašvaldības organizācijas kā pasūtītāji slēgtu iepirkumu līgumus PIL noteiktajā kārtībā vai noteikto iepirkumu procedūru ietvaros vai slēgtu iepirkumu līgumus pasūtījumiem, kuriem nepiemēro PIL noteiktās iepirkumu procedūras vai kārtību vai kuru organizēšanai PIL ir noteikti izņēmumi (PIL 5. panta 13. un 16. punktā minētie pakalpojumi), vai attiecībā uz kuriem PIL ir noteikta atšķirīga iepirkumu norises kārtība (PIL 2. pielikumā minētie publiskie pakalpojumi, kuriem piemēro PIL 10. pantā paredzēto kārtību), realizētu pasūtījumus cenu aptaujas rezultātā vai vienkāršotās iegādes ietvaros, vai neparedzētu iepirkumu ietvaros.

3. Noteikumu mērķis ir sekmēt racionālu budžeta līdzekļu izlietojumu, noteikt vienotu pieeju iepirkumu procesu veikšanai un vienotas prasības PIL noteikto iepirkumu, cenu aptauju un vienkāršotās iegādes dokumentācijas noformēšanai un uzglabāšanai, kā arī nodrošināt vienotu grāmatvedības uzskaites principu ievērošanu Pašvaldības organizācijās. Noteikumi piemērojami tiktāl, ciktāl ārējos normatīvos aktos nav noteikta cita kārtība.

4. Noteikumu uzdevumi:

4.1. sniegt metodisku palīdzību un atbalstu Pašvaldības organizācijām iepirkumu procesu (tostarp cenu aptaujas un vienkāršotās iegādes) organizēšanā un realizācijā;

4.2. uzlabot Pašvaldības organizāciju darba organizāciju, pakalpojumu un preču iegādes, un būvniecības procesu plānošanu un to nepieciešamības izvērtēšanu;

4.3. nodrošināt Pašvaldības organizāciju darbības nodrošināšanai paredzēto līdzekļu efektīvu izmantošanu, maksimāli samazinot līdzekļu un mantas izšķērdēšanas riskus;

4.4. nodrošināt iepirkumu procesu un PIL noteikto iepirkumu veidu un iepirkumu procedūru pārskatāmību un atklātumu, kā arī piegādātāju brīvu konkurenci, vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;

4.5. noteikt kontrolējošās un atbildīgās personas par iepirkumu procesu norisi Pašvaldības organizācijās.

5. Noteikumi ir saistoši Pašvaldības organizāciju vadītājiem, amatpersonām un darbiniekiem. Katras Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs ir atbildīgs par pieejamo resursu racionālu un efektīvu izmantošanu, vienlaikus nodrošinot, ka iepirkumu procesos tiek ievēroti spēkā esošie normatīvie akti publisko iepirkumu jomā, tostarp Noteikumi.

6. Gadījumos, kad Pašvaldības organizācija organizē iepirkumus, kurus līdzfinansē no Eiropas Savienības (turpmāk – ES) struktūrfondu līdzekļiem vai valsts budžeta izveidotām programmām, Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs ir atbildīgs par līdzfinansējuma sniedzēja noteikto papildus kritēriju ievērošanu attiecīgo iepirkumu īstenošanai.

II. Iepirkumu process

7. Iepirkuma process ir jebkura iepirkuma plānošanas un organizēšanas norisē veicamo pasākumu un darbību kopums (tostarp, piemērojot normatīvos aktus publisko iepirkumu jomā), kā rezultātā Pašvaldības organizācija izvēlas piegādātāju, kurš piedāvā saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, vērtējot zemāko cenu vai saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, attiecīgajā iepirkumā un ar kuru Pašvaldības organizācija kā pasūtītājs slēdz tiesisku darījumu par preces un/vai pakalpojuma iegādi un/vai būvdarbu veikšanu.

8. Pašvaldības organizācijai iepirkumu procesā, kura norise notiek PIL ietvaros, jānodrošina PIL prasību un principu ievērošana, sākot no attiecīgā iepirkuma plānošanas brīža līdz iepirkuma līguma noslēgšanai un tā pilnīgai izpildei. Šajā punktā minētais iepirkumu process sastāv no šādiem posmiem:

8.1. iepirkuma vajadzības apzināšana un plānošana;

8.2. iepirkuma plānošana atbilstoši finanšu līdzekļu apjomam un iepirkuma plāna sagatavošana;

8.3. iepirkuma veida vai piemērojamās iepirkumu procedūras izvēle, ņemot vērā PIL prasības un principus paredzamās līgumcenas noteikšanai;

8.4. iepirkuma komisijas izveidošana;

8.5. PIL noteiktās iepirkuma dokumentācijas izstrāde un apstiprināšana:

8.5.1. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs elektroniski sagatavo un iesniedz Pašvaldības izpilddirektoram un Juridiskās un personāla nodaļas iepirkumu speciālistam iepirkuma priekšmeta tehnisko specifikāciju un papildus informāciju par eksperta vai ārpalpojuma piesaistes nepieciešamību;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

8.5.2. ja iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija nav iesniegta noteiktajā termiņā un tas ir iemesls iepirkuma plānā noteikto termiņu kavēšanai, Pašvaldības Juridiskās un personāla nodaļas iepirkumu speciālists par to ziņo Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājam un pašvaldības izpilddirektoram;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

8.5.3. ja tiek secināts, ka pēc apstiprinātā iepirkumu plāna kādu iepirkumu nav iespējams veikt Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītāja vēlamajā termiņā, tas vienojas par citu iespējamo laiku, saskaņojot to ar pašvaldības izpilddirektoru un izdarot grozījumus iepirkumu plānā;

8.5.4. Pašvaldības Juridiskās un personāla nodaļas iepirkumu speciālists sagatavo iepirkuma nolikuma projektu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc tehniskās specifikācijas saņemšanas dienas saskaņā ar Noteikumu 8.5.1. apakšpunktu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

8.6. informācijas publicēšana Iepirkumu uzraudzības biroja (turpmāk – IUB) Publikāciju vadības sistēmā un Pašvaldības organizācijas pircēja profilā Valsts Elektronisko iepirkumu sistēmas (turpmāk – EIS) vietnē www.eis.gov.lv, par iepirkuma uzsākšanu;

8.7. Iepirkuma procedūras norise (piedāvājumu saņemšana, atvēršana, izvērtēšana, sarakste un lēmuma pieņemšana) notiek atbilstoši PIL noteiktajai kārtībai, ievērojot, ka:

8.7.1. ja iepirkuma rezultātā iegūtais cenas piedāvājums atbilst plānotajiem izdevumiem – iepirkuma komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu uzvarējušajam pretendenta;

8.7.2. ja iepirkuma rezultātā iegūtais cenas piedāvājums pārsniedz budžetā plānotos izdevumus – iepirkuma komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par pretendenta atbilstību iepirkumā izvirzītajām prasībām un informēt iepirkuma ierosinātāju par atbildīgā pretendenta piedāvāto cenu;

8.7.3. iepirkuma komisija lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu atbilstīgajam pretendenta ir tiesīga pieņemt tikai tad, kad iepirkuma ierosinātājs ir apliecinājis līguma izpildei nepieciešamā finansējuma piešķirumu;

8.8. iepirkuma līguma noslēgšana un iepirkuma līguma publicēšana Pašvaldības organizācijas pircēja profilā EIS e-konkursu apakšsistēmā un IUB Publikāciju vadības sistēmā;

8.9. iepirkuma līguma izpilde un izpildes kontrole;

8.10. iepirkuma procesi, kuriem nepiemēro PIL noteiktās iepirkumu procedūras vai kārtību, ir norādīti Noteikumu VII sadaļā “Cenu aptauja” un VIII Sadaļā “Vienkāršotās piegādes”. Iepirkumi, kuru organizēšanai PIL ir noteikti izņēmumi (PIL 5. panta 13. un 16. punktā minētie pakalpojumi), vai attiecībā uz kuriem PIL ir noteikta atšķirīga iepirkumu norises kārtība (PIL 2. pielikumā minētie publiskie pakalpojumi, kuriem piemēro PIL 10. pantā paredzēto kārtību), ir norādīti Noteikumu IX Sadaļā “Izņēmuma iepirkumi”.

III. Iepirkuma plānošana

9. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītāja pienākums ir plānot iepirkumus, ievērojot PIL noteiktos mērķus un principus, tajā skaitā, paredzamās līgumcenas noteikšanu, lai izvēlētos iepirkuma procedūras veidu (1. pielikums), kā arī Noteikumos noteikto iepirkumu plānošanas kārtību un procesus. Šī pienākuma izpildei Pašvaldības organizācijas vadītājs

ar rīkojumu var norīkot vienu vai vairākus atbildīgos darbiniekus.

10. Pirms jebkura iepirkuma plānošanas Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājam vai viņa norīkotajam atbildīgajam darbiniekam:

10.1. jāievēro paredzamā iepirkuma lietderības apsvērumi;

10.2. jāveic tirgus izpēte, lai attiecīgajam iepirkumam izstrādātu tehnisko specifikāciju un nedefinētu galvenās prasības pakalpojuma/piegādes vai būvdarbu līguma izpildei, tas ir, jānosaka līguma priekšmets, galvenās tehniskās prasības, darba apjoms, termiņš, prasības garantijai u.c. svarīga informācija, kas var ietekmēt paredzamo līgumcenu un kas attiecas uz tehniskās specifikācijas izstrādi iepirkumam. Tirgus izpēte var notikt dažādos veidos, piemēram, izsūtot e-pastus potenciālajiem piegādātājiem/pakalpojuma sniedzējiem vai būvdarbu veicējiem, apzvanot tos, analizējot informāciju piegādātāju/pakalpojuma sniedzēju tīmekļa vietnēs, pamatojoties uz ekspertu slēdzieniem u.tml.;

10.3. jāievēro PIL noteiktie mērķi un citas tiesību normas un vispārējos tiesību principus, kas ietverti normatīvajos aktos publisko iepirkumu jomā.

11. Jebkurš iepirkums par lietderīgu tiek uzskatīts, ja:

11.1. iepirkums jebkādā veidā pozitīvi ietekmē vai var ietekmēt Pašvaldības organizācijas darbību, kā arī atbilst Pašvaldības organizāciju funkcijām un interesēm;

11.2. iepirkuma rezultāts sasniedzams ar iespējami mazāku finanšu līdzekļu izlietojumu.

12. Ārpakalpojums iepirkuma plānošanai un organizēšanai piesaistāms tikai tādos gadījumos, ja tas saistīts ar īpaši specifisku jomu un nav realizējams ar Pašvaldības organizācijas personālrեսursiem. Par ārpakalpojuma organizēšanu un piegādātāju piesaisti lemj un ir atbildīgs Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs, kurš savu lēmumu saskaņo ar pašvaldības izpilddirektoru.

13. Plānojot iepirkumu, Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājam jāņem vērā PIL iekļautās prasības, principi, ierobežojumi un aizliegumi, tostarp, ka nav atļauts sadalīt daļās būvdarbus, piegādes vai pakalpojumu procesus, lai izvairītos no attiecīgā iepirkuma procedūras piemērošanas.

14. Pirms iepirkuma plānošanas Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājam:

14.1. jāizvērtē iepirkuma lietderība un nepieciešamība Pašvaldības organizācijas darbības nodrošināšanai vai uzlabošanai;

14.2. jādefinē iepirkuma nosacījumi (jānosaka līguma priekšmets, jāizstrādā tehniskā specifikācija, jānosaka darba apjoms, izpildes termiņš, vispārējās un minimālās prasības piegādātājiem (pakalpojuma sniedzējiem, būvdarbu veicējiem), plānoto samaksas kārtību, prasības garantijai u.c. svarīga informācija, kas var ietekmēt paredzamo līgumcenu un iepirkuma līguma saturu un izpildi;

14.3. jānosaka paredzamā līgumcena, ņemot vērā jebkurus iespējamus un paredzamos līguma grozījumus (iepirkuma priekšmeta piegādes un uzstādīšanas izmaksas, izmaksas, kas saistītas ar iepirkuma priekšmeta lietošanu, kā arī citas konkrētajam iepirkumam būtiskas izmaksas);

14.4. jāievēro PIL, iepirkuma priekšmeta nozari reglamentējošo normatīvo aktu prasības un citas Latvijas Republikas tiesību aktos noteiktās tiesību normas un vispārējos tiesību principus publisko iepirkumu jomā.

15. Iepirkumu plānošanas procesā Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs:

15.1. atbilstīgi apstiprinātajam Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) budžeta plānam sagatavo Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) Decentralizēti veicamo iepirkumu plānu (*iepirkumi, kurus decentralizētā kārtībā organizē atsevišķi pati Pašvaldības organizācija*) un Centralizēti veicamo iepirkumu plānu (*iepirkumi, kurus centralizētā kārtībā organizē Pašvaldības savu un citu Pašvaldības organizāciju vajadzībām*) par plānotajiem PIL 8. panta otrajā daļā, 9. un 10. pantā noteiktajā kārtībā veicamajiem iepirkumiem un PIL 8. panta pirmajā daļā noteiktajām iepirkumu procedūrām, norādot plānā šādu informāciju (2. pielikums):

15.1.1. plānotais iepirkuma priekšmets (iepirkuma nosaukums);

15.1.2. paredzamā līgumsumma;

15.1.3. paredzamais iepirkuma līguma termiņš;

15.1.4. nepieciešamais līguma noslēgšanas datums;

15.2. pēc nepieciešamības aktualizē Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) iepirkumu plānu, piemēram, gadījumos, kad veiktas izmaiņas Pašvaldības organizācijas (Domē – struktūrvienības) budžeta plānā, pieņemts lēmums izsludināt sākotnēji iepirkumu plānā neiekļautu iepirkumu, pieņemts lēmums neveikt sākotnēji iepirkumu plānā paredzētu iepirkumu, iepirkumu plānā paredzēto iepirkumu paredzēts izsludināt citā termiņā nekā norādīts pirmreizēji sagatavotajā iepirkumu plānā, apstiprināta Pašvaldības organizācijas dalība ES struktūrfondu projektā, kura īstenošanai ir jāveic iepirkums u.tml.;

15.3. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības), kuras iepirkums (PIL noteiktajā kārtībā) tiek veikts centralizēti, vadītājs saskaņā ar Noteikumu 15.1. punktu sagatavoto iepirkumu plānu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc gadskārtējā pašvaldības budžeta apstiprināšanas dienas elektroniski iesniedz Pašvaldības Juridiskās un personāla nodaļas iepirkumu speciālistam informācijas publicēšanai EIS e-konkursu apakšsistēmā. Par iepirkumu (PIL noteiktajā kārtībā), kurus Pašvaldības organizācijas veic decentralizēti, plānu publicēšanu EIS e-konkursu apakšsistēmā ir atbildīgs Pašvaldības organizācijas vadītājs vai tā norīkots darbinieks;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

15.4. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības), kuras iepirkums (PIL noteiktajā kārtībā) tiek veikts centralizēti, vadītājs saskaņā ar Noteikumu 15.2. punktu aktualizētos iepirkumu plānus iesniedz Pašvaldības Juridiskās un personāla nodaļas iepirkumu speciālistam informācijas publicēšanai EIS e-konkursu apakšsistēmā nekavējoties pēc attiecīgu grozījumu veikšanas. Par Noteikumu 15.2. punkta kārtībā aktualizēto iepirkumu plānu publicēšanu EIS e-konkursu apakšsistēmā ir atbildīgs Pašvaldības organizācijas vadītājs vai tā norīkots darbinieks, ja tiek aktualizēta informācija par decentralizēti veicamu iepirkumu (PIL noteiktajā kārtībā);

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

15.5. plānojot centralizēta iepirkuma veikšanu, Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs iesniedz tehnisko specifikāciju un ierosinājumu par iepirkuma veikšanas nepieciešamību saskaņā ar Noteikumu 8.5.1. apakšpunktu šādos termiņos:

15.5.1. standarta veida iepirkumos un iepirkumu procedūrās, kurās var precīzi izstrādāt tehnisko specifikāciju, definēt iepirkuma prasības un pielāgot tirgū pieejamos risinājumus:

15.5.1.1. preču vai pakalpojumu iepirkumā, kura paredzamā līgumcena ir vienāda ar 10 000 euro vai lielāka, bet mazāka par 42 000 euro, un būvdarbu iepirkumā, kura paredzamā līgumcena ir vienāda ar 20 000 euro vai lielāka, bet mazāka par 170 000 euro, – trīs mēnešu laikā pirms dienas, ar kuru nepieciešams noslēgt iepirkuma līgumu;

15.5.1.2. atklātam konkursam un sarunu procedūrai, ja līgumcena nepārsniedz Ministru kabineta noteikumos par publisko iepirkumu līgumcenu robežām noteiktās līgumcenu robežas (vienāda ar 42 000 euro vai lielāka, bet mazāka par 139 000 euro, un būvdarbu iepirkumā, kura paredzamā līgumcena ir vienāda ar 170 000 euro vai lielāka, bet mazāka par 5 350 000 euro) – sešu mēnešu laikā pirms dienas, ar kuru nepieciešams noslēgt iepirkuma līgumu;

15.5.1.3. atklātam konkursam un sarunu procedūrai, ja līgumcena pārsniedz Ministru kabineta noteikumos par publisko iepirkumu līgumcenu robežām noteiktās līgumcenu robežas (vienāda ar 139 000 euro vai lielāka, un būvdarbu iepirkumā, kura paredzamā līgumcena ir vienāda ar 5 350 000 euro vai lielāka) – septiņu mēnešu laikā pirms dienas, ar kuru nepieciešams noslēgt iepirkuma līgumu;

15.5.2. nestandarta iepirkuma procedūrās (ietver iepirkumus, kurus paredzēts veikt projektu ietvaros; līdzvērtīgs preces un pakalpojuma vai tikai pakalpojuma iepirkums līdz šim Pašvaldībā nav ticis īstenots; iepirkuma procedūrai nepieciešama apspriede ar piegādātājiem, lai sagatavotu iepirkuma tehnisko specifikāciju; iepirkuma īstenošana iespējama, izmantojot pretendenta piedāvāto risinājumu, un tehniskā specifikācija ir pasūtītājam nepieciešamās funkcionalitātes apraksts; iepirkuma procedūra ietver būvniecību, kas nav atdalāma no projektēšanas, uzstādīšanas un uzturēšanas pakalpojumiem; centralizēts iepirkums; iepirkumā paredzēts piesaistīt ekspertu –

ārpakalpojuma sniedzēju; iepirkumā nepieciešams izveidot ilgtermiņa inovācijas partnerību jauna inovatīva produkta, pakalpojumu vai būvdarbu izstrādei un turpmākai iegādei, kā arī iepirkumi, kuri veicami saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8. panta sesto daļu):

15.5.2.1. atklātam konkursam un sarunu procedūrai, ja līgumcena nepārsniedz Ministru kabineta noteikumos par publisko iepirkumu līgumcenu robežām noteiktās līgumcenu robežas (vienāda ar 42 000 *euro* vai lielāka, bet mazāka par 139 000 *euro*, un būvdarbu iepirkumā, kura paredzamā līgumcena ir vienāda ar 170 000 *euro* vai lielāka, bet mazāka par 5 350 000 *euro*), – astoņu mēnešu laikā pirms dienas, ar kuru nepieciešams noslēgt iepirkuma līgumu;

15.5.2.2. atklātam konkursam un sarunu procedūrai, ja līgumcena pārsniedz Ministru kabineta noteikumos par publisko iepirkumu līgumcenu robežām noteiktās līgumcenu robežas (vienāda ar 139 000 *euro* vai lielāka, un būvdarbu iepirkumā, kura paredzamā līgumcena ir vienāda ar 5 350 000 *euro* vai lielāka), – deviņu mēnešu laikā pirms dienas, ar kuru nepieciešams noslēgt iepirkuma līgumu;

15.5.2.3. slēgtam konkursam neatkarīgi no publiskā iepirkuma līgumcenas – 12 (divpadsmit) mēnešu laikā pirms dienas, ar kuru nepieciešams noslēgt iepirkuma līgumu;

15.5.2.4. konkursa procedūrai ar sarunām un konkursa dialogam neatkarīgi no publiskā iepirkuma līgumcenas – 18 (astoņpadsmit) mēnešu laikā pirms dienas, ar kuru nepieciešams noslēgt iepirkuma līgumu;

15.5.2.5. inovācijas partnerības procedūrai neatkarīgi no publiskā iepirkuma līgumcenas – 24 (divdesmit četri) mēnešu laikā pirms dienas, ar kuru nepieciešams noslēgt iepirkuma līgumu;

15.5.3. ja objektīvu iemeslu dēļ Noteikumu 15.5.1. un 15.5.2. apakšpunktā noteiktos termiņus nav iespējams ievērot, tie pagarinās, par objektīviem uzskatot šādus iemeslus:

15.5.3.1. pretendentiem vai trešajām personām nepieciešams pieprasīt papildu informāciju;

15.5.3.2. vērtēšanā nepieciešams iesaistīt ekspertu, kurš nav Pašvaldības darbinieks, un nepieciešams saņemt eksperta atzinumu;

15.5.3.3. pretendents ir iesniedzis Iepirkumu uzraudzības birojā iesniegumu par iepirkuma procedūras pārkāpumiem.

16. Divu nedēļu laikā pēc visu iepirkumu plānu saņemšanas no Pašvaldības organizāciju (Pašvaldības – struktūrvienību) vadītājiem Juridiskās un personāla nodaļas iepirkumu speciālisti, sadarbojoties ar pašvaldības izpilddirektoru un Pašvaldības organizāciju (Pašvaldībā – struktūrvienību) vadītājiem un atbilstoši pašvaldības izpilddirektora norādījumiem sagatavo kopējo iepirkuma plānu, iesniedzot to pašvaldības izpilddirektoram apstiprināšanai un saskaņā ar kopējo plānu organizē iepirkumus.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

IV. Tehniskās specifikācijas

17. Par iepirkuma nepieciešamību un iepirkuma priekšmeta atbilstību Pašvaldības organizāciju funkciju un darbības nodrošināšanai, kā arī tehniskās specifikācijas sagatavošanu ir atbildīgs Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs un speciālists, kas plānojis iepirkumu. Tehniskās specifikācijas tiek ietvertas iepirkuma procesu dokumentācijā un nosaka būvdarbiem, pakalpojumiem un preču iegādēm/piegādēm izvirzītās prasības.

18. Tehniskās specifikācijas sagatavo, ievērojot Pašvaldības organizācijas objektīvās vajadzības, neiekļaujot norādes, kas rada nepamatotas priekšrocības konkrētiem piegādātājiem un nepamatoti ierobežo ieinteresēto piegādātāju loku.

19. Tehniskās specifikācijas sagatavo vienā no šādiem veidiem:

19.1. kā precīzu tehnisku aprakstu, ja ir precīzi zināmas tās prasības un, ja Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs ir izvērtējis un nepieļauj risku, ka šādā gadījumā atbilstošus piedāvājumus varēs iesniegt tikai ierobežots skaits pretendentu, kaut arī faktiski objektīvām vajadzībām varētu atbilst arī citu piegādātāju tirgū piedāvātā atšķirīgā produkcija vai pakalpojumi;

19.2. nosakot un, precīzi formulējot funkcionālās prasības vai darbības prasības, ja ir skaidri

definēts sasniedzamais rezultāts, bet nav apzināta tirgus situācija un tāpēc rodas uzticība tirgus dalībnieku piedāvājumiem, un ja Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs ir izvērtējis, vai pieprasītā funkcionalitāte nodrošinās iepirkuma mērķa sasniegšanai izdevīgākā piedāvājuma saņemšanu;

19.3. kombinējot tehnisko specifikāciju veidus, daļēji nosakot konkrētus tehniskos parametrus, kā arī ietverto funkcionālās vai darbības prasības.

20. Tehniskajās specifikācijās norāda:

20.1. Piegāžu (turpmāk – preču), pakalpojumu vai būvdarbu apjomu (darbu veidi, pozīcijas mērvienības, daudzums);

20.2. kas piegādātājam jānodrošina – darbaspēks, iekārtas, transports, telpas, piegāde, uzstādīšana, remonts, rezerves daļu piegāde, uzturēšana;

20.3. vai jānodrošina savietojamība ar pasūtītāja rīcībā esošajām precēm (tādā gadījumā jāsniedz minēto preču izsmelošs uzskaitījums, nepieciešamības gadījumā nodrošinot vietas apskati);

20.4. nepieciešamās garantijas prasības;

20.5. preces lietošanas un pakalpojumu vai būvdarbu veikšanas apstākļi, līguma izpildes vieta, laiks, termiņi un citi būtiski un nepieciešami nosacījumi vai prasības;

20.6. līguma izpildes metodes, vides aizsardzības noteikumi, drošības noteikumi, darbu nodošanas un pieņemšanas nosacījumi;

20.7. darbinieku apmācības vajadzības, tehniskās dokumentācijas iesniegšana;

20.8. citas prasības līguma izpildei.

21. Tehnisko specifikāciju izstrādei var piesaistīt ekspertus un ārpalpojuma sniedzējus, ja iepirkuma specifikas dēļ attiecīgajai Pašvaldības organizācijai (Pašvaldībā – struktūrvienībai) nav pietiekošas kompetences vai kapacitātes. Šādā gadījumā tehniskās specifikācijas izstrādei piesaistītie eksperti nav tiesīgi tieši vai pastarpināti piedalīties attiecīgajā iepirkuma procedūrā, līguma slēgšanā un līguma izpildē.

22. Tehnisko specifikāciju izstrādes procesā Pašvaldības organizācijas (Pašvaldības – struktūrvienības) vadītājs ievēro iepirkuma priekšmeta nozari reglamentējošo normatīvo aktu prasības un IUB tīmekļa vietnē publicētos nozaru organizāciju ieteikumus.

23. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs ir atbildīgs par iesniegto iepirkuma priekšmeta tehnisko specifikāciju, darba uzdevumu, tāmju projektu saturu un citu specifikācijas informāciju, kas ir būtiska iepirkuma plānošanai un attiecīgās iepirkuma procedūras uzsākšanai, pabeigšanai, kā arī iepirkuma līguma slēgšanai piešķirtā budžeta ietvaros.

V. Publisko elektronisko iepirkumu sistēma

24. Pašvaldības organizācijas vadītājam ir pienākums pēc iespējas tās preču un pakalpojumu grupas, kas noteiktas Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumu Nr. 108 “Publisko elektronisko iepirkumu noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 108) 1.pielikumā “Preču un pakalpojumu grupas un tām piesaistītās centralizēto iepirkumu institūcijas”, iegādāties no PIL un MK noteikumos Nr. 108 noteiktajām centralizētām iepirkumu institūcijām e-iepirkumu sistēmā, kas atrodas Valsts reģionālās attīstības aģentūras pārziņā esošās valsts informācijas sistēmas tīmekļvietnē www.eis.gov.lv un kas sastāv no e-izziņu, e-pasūtījumu, e-konkursu un e-izsoļu apakšsistēmām (turpmāk – EIS centralizētie iepirkumi).

25. EIS centralizētās sistēmas apakšsistēmās citu lietotāju tiesības, tostarp jaunu lietotāju tiesības pieprasījumus, saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru, izveido Pašvaldības Lietvedības un IT nodaļas galvenais IKT speciālists (kurš pilnvarots Tukuma novada pašvaldības kā e-iepirkumu sistēmas dalībnieka vārdā rīkoties e-iepirkumu sistēmā, izveidot un aktivizēt e-iepirkumu sistēmas apakšsistēmu lietotājus, kā arī veikt citas e-iepirkumu sistēmas piekļuves vietu lietošanas noteikumos paredzētās darbības (turpmāk saukts arī – e-iepirkumu sistēmas administrators). Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā - struktūrvienības) vadītāja uzdevumā e-iepirkumu sistēmas administrators izveido un aktivizē e-iepirkumu sistēmas apakšsistēmu lietotājus Pašvaldības organizāciju ietvaros, un piešķir lietotāju tiesības atkarībā no veicamo uzdevumu specifikas pēc Pašvaldības organizācijas

vadītāja norādījumiem.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

26. EIS centralizētos iepirkumus Pašvaldību organizācijas realizē patstāvīgi, reģistrējoties un saņemot tiesības kā e-ierikumu sistēmas dalībniekam. Pašvaldību organizāciju vadītājiem ir sistēmas administratora, iepircēja-saņēmēja un iepirkumu apstiprinātāja tiesības. Pašvaldība ir tiesīga veikt EIS centralizētos iepirkumus citu Pašvaldības organizāciju vajadzībām, norādot iepirkumam attiecīgās Pašvaldības organizācijas rekvizītus.

VI. Neparedzēts iepirkums

27. Iepirkumu realizācijai, kas neparedzētu apstākļu dēļ nav bijuši iekļauti sagatavotajā iepirkumu plānā esošajam budžeta gadam (skatīt Noteikumu III. sadaļu "Iepirkuma plānošana"), bet, kuri realizējami atbilstoši PIL noteiktajai kārtībai, vai, piemērojot PIL noteiktu iepirkuma procedūru, Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs, kurš ierosina iepirkumu, sagatavo detalizētu pieteikumu (3. pielikums) un iesniedz to Pašvaldības izpilddirektoram, kā arī sazinās ar Pašvaldības Juridiskās un personāla nodaļas iepirkumu speciālistu, lai saskaņotu iespējamo iepirkuma izsludināšanas laiku.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

28. Pieteikumu neparedzētam iepirkumam Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs iesniedz Pašvaldības izpilddirektoram ne vēlāk kā 2 (divas) nedēļas pirms vēlamā iepirkuma izsludināšanas vai realizācijas uzsākšanas datuma. Iepirkums tiek veikts PIL noteiktajā kārtībā vai piemērojot PIL noteiktu iepirkuma procedūru.

29. Pieteikumā norāda:

29.1. iepirkuma priekšmetu;

29.2. paredzamo līgumcenu ar un bez PVN;

29.3. līguma darbības termiņu;

29.4. iepirkuma nepieciešamības pamatojumu;

29.5. finansējuma avotu.

30. Pieteikumā uzrādāmas tikai viena veida preces vai pakalpojumi, būvdarbi. Ja nepieciešams, Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs iesniedz vairākus pieteikumus par vairākiem iepirkumiem.

31. Pašvaldības izpilddirektors izskata pieteikumā norādītā iepirkuma nepieciešamību, lietderību un finanšu pieejamību (ierikuma priekšmeta finansēšanas iespējas un nepieciešamības gadījumā ir tiesīgs pieprasīt papildus informāciju).

32. Pēc pieteikuma saņemšanas un izskatīšanas Pašvaldības izpilddirektors 5 (piecu) darba dienu laikā apstiprina vai noraida pieteikumu neparedzētajam iepirkumam.

33. Ja tiek secināts, ka iepirkumu nav iespējams veikt Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītāja vēlamajā termiņā, tad vienojas par citu iespējamo laiku.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

34. Pēc neparedzētā iepirkuma pieteikuma un tehniskās specifikācijas iesniegšanas Pašvaldības izpilddirektoram un tās apstiprināšanas, Pašvaldības izpilddirektora uzdevumā Pašvaldības Juridiskās un personāla nodaļas iepirkumu speciālists veic nepieciešamo aktualizāciju publicētajā iepirkumu plānā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

35. Šajā nodaļā noteiktie termiņi neattiecas uz gadījumiem, ja neparedzētais iepirkums jāveic avārijas situācijas steidzamai risināšanai.

VII. Cenu aptauja

36. Cenu aptauja ir:

36.1. preču vai pakalpojumu iegāde 12 (divpadsmit) mēnešu periodā ar kopējo cenu noteiktai preču vai pakalpojumu grupai no 5 000 līdz 9 999,99 euro (bez PVN).

36.2. būvdarbu pasūtījumi 12 (divpadsmit) mēnešu periodā ar kopējo cenu no 10 000 līdz

19 999,99 euro (bez PVN).

36.3. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs vai atbildīgais speciālists (turpmāk – Cenu aptaujas veicējs), veicot cenu aptauju un nosakot iegādes veidu, izmanto vienu no metodēm, izvērtējot iespējas un veicot:

36.3.1. iegādi e-ierikumu sistēmā;

36.3.2. aptauju elektroniskā vidē, izmantojot e-pastus;

36.3.3. informācijas analīzi par piegādātāju tīmekļu vietnēs pieejamo informāciju, salīdzinot vairākus piedāvājumus;

36.3.4. informācijas analīzi no cenu lapās, brošūrās, bukletos, katalogos u.c. veida dokumentos pieejamās informācijas, kurā ir ietverti piegādātāju piedāvājumi;

36.3.5. rakstisku aptauju, izmantojot pasta pakalpojumus;

36.3.6. fotofiksāciju, ietverot tajā preces nosaukumu un cenu;

36.3.7. potenciālo piegādātāju vai pakalpojuma sniedzēju aptaujājot klātienē vai telefoniski (jādokumentē notikušās sarunas, sagatavojot protokolu vai citu dokumentu brīvā formā, kur redzams tikšanās laiks, potenciālais piegādātājs vai pakalpojuma sniedzējs un piedāvātā cena u.c. būtiski nosacījumi).

37. Par cenu aptaujas veikšanu atbild Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā - struktūrvienības) vadītājs, noskaidrojot Pašvaldības organizācijas vajadzības, un Pašvaldības organizācijas darbības nodrošināšanai realizējot cenu aptauju. Cenu aptaujas protokolu – lēmumu (4. pielikums) paraksta Cenu aptaujas veicējs.

38. Lai izvēlētos atbilstošu piegādātāju, Cenu aptaujas veicējs:

38.1. izstrādā tehnisko specifikāciju (darba uzdevumu, apjomus un citus būtiskos un nepieciešamos nosacījumus) un definē iepirkuma priekšmetu un līguma izpildes noteikumus (piemēram, piegādes vai darbu izpildes termiņu, avansa apmēru, un citus būtiskos un papildus nosacījumus). Ja cenu aptauju Pašvaldībā veic struktūrvienības vadītājs vai atbildīgais speciālists, šajā apakšpunktā norādītie dokumenti un informācija jāsaņem ar augstākstāvošu amatpersonu;

38.2. veic cenu aptauju, kur piedalās vismaz trīs iespējamie piegādātāji, nodrošinot vienādu informāciju par iepirkuma procedūras veida priekšmetu un līguma noteikumiem, uzaicinājumus nosūtot visiem piegādātājiem vienlaicīgi. Uzaicinājumam pievieno piedāvājuma formu (5.pielikums), aicinot piegādātāju to aizpildīt.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

39. Ja nav iespējams iegūt informāciju no vismaz trīs piegādātājiem vai, ja pirkuma priekšmetam ir specifiskas īpašības, Cenu aptaujas veicējs pamato izvēli cenu aptaujas protokolā - lēmumā, aprakstot šī iepirkuma priekšmeta specifiskās īpašības vai citus apstākļus. Cenu aptauja nav jāveic, ja plānots iegādāties unikāla rakstura precī vai pakalpojumu, kā rezultātā nav iespējams veikt iepirkuma priekšmetu savstarpēju salīdzināšanu un izvērtēšanu.

40. Cenu aptaujas veicējs nodrošina cenu aptaujas procesa un rezultātu dokumentēšanu protokola - lēmuma veidā, ievērojot šādus noteikumus:

40.1. ja iespējamo piegādātāju aptauja ir veikta, izmantojot elektronisko pastu, Cenu aptaujas veicējam ir jāpievieno protokolam - lēmumam cenu aptaujā izmantotās metodes apliecināša dokumentācija (izdrukas no sarakstes, tehniskā specifikācija u.c.);

40.2. ja iespējamo piegādātāju aptauja ir veikta, izmantojot internetā tīmekļa vietnēs publiski pieejamos piegādātāju piedāvājumus, cenu aptaujas veicējs saglabā un pievieno pie protokola - lēmuma kā pamatojuma dokumentu piedāvājuma internetā izdruku, norādot saiti uz interneta tīmekļa vietni, kurā bija izvietots piedāvājums.

41. Cenu aptaujas veicējs izvēlas preces, pakalpojumus vai būvdarbus, kas ir visatbilstošākie Pašvaldības organizācijas vajadzībām, kā piedāvājuma izvēles kritēriju, izmantojot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, ņemot vērā:

41.1. cenu vai izmaksas, piemērojot efektivitātes pieeju (piemēram, vērtējot aprites cikla izmaksas);

41.2. cenu vai izmaksas un ar iepirkuma līguma priekšmetu saistītus kvalitātes kritērijus, piemēram: tehniskās priekšrocības, estētiskās un funkcionālās īpašības, pieejamību, atbilstību

universālajam dizainam, sociālās un vides aizsardzības prasības, inovatīvos raksturlielumus un pārdošanas nosacījumus.

42. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs ir tiesīgs izmantot veiktās cenu aptaujas rezultātus gadījumā, ja Pašvaldības organizācijai ir nepieciešams iepirkt identisku preci vai pakalpojumu ne vēlāk kā sešus mēnešus pēc cenu aptaujas protokola – lēmuma parakstīšanas (4. pielikums).

43. Cenu aptaujas, kuru rezultātā ir noslēgts līgums, ir jāglabā lietvedībā kopā ar līgumu.

VIII. Vienkāršotās iegādes

44. Ja līguma (piegādes, pakalpojumu, būvdarbu) summa nesasniedz Noteikumu 36. punktā norādīto līgumcenas robežvērtību, kā arī ārkārtējos, avārijas vai izņēmuma gadījumos, ja ir sasniegta vai pārsniegta Noteikumu 36. punktā norādītā līgumcenas robežvērtība, Pašvaldības amatpersona, Pašvaldības organizācijas vadītājs vai Pašvaldības struktūrvienības vadītājs ir tiesīgs organizēt un realizēt vienkāršotās iegādes un pasūtījumus, neslēdzot iepirkumu līgumus un attiecīgā darījuma ietvaros saņemot no piegādātājiem atbilstošus rēķinus, pavadzīmes vai citus darījumu attaisnojošus un norēķina dokumentus (ievērojot Noteikumu 43. punktu), vai, atkarībā no darījuma veida un specifikācijas, slēgt tipveida līgumus (piegādes, pakalpojumu, būvdarbu u.c. līgumus) bez iepirkuma vai cenu aptaujas veikšanas.

45. Līgumus vienkāršotās iegādes darījumu veikšanai atļauts neslēgt gadījumos, ja rēķins vai preču pavadzīme ir noformēta atbilstīgi normatīvo aktu prasībām, un preču vai pakalpojuma summa 12 (divpadsmit) mēnešu periodā nepārsniedz 1500,00 *euro* bez PVN. Ja līgums paredz veikt avansa maksājumu, tad līgums jāslēdz neatkarīgi no darījuma summas.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

46. Vienkāršotās iegādes ietvaros Pašvaldības organizācijas vadītājs, Pašvaldībā - struktūrvienības vadītājs vai tā nozīmēts atbildīgais darbinieks - vienojas ar piegādātāju par darījuma pusēm pieņemamu darījuma formu, lai Pašvaldības organizācija slēgtu Pašvaldības Juridiskās un personāla nodaļas sagatavotu tipveida līgumu vai atbilstoši vispārzināmajai darījumu praksei attiecīgajā nozarē nodibinātu darījuma tiesiskās attiecības tādā formātā, kādu savā praksē piedāvā attiecīgais piegādātājs.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

47. Vienkāršoto iegādi var realizēt arī ārkārtējos, avārijas vai citos izņēmuma gadījumos, ja:

47.1. tiek slēgts tiesisks darījums par ēdināšanas un/vai semināru (konferenču) telpu nomas pakalpojumiem un attiecīgā persona, kas veic pasūtījumu, pamato pakalpojumu sniedzēja izvēli, ja vienlaikus tiek ievērots finanšu līdzekļu efektīvas un racionālas izmantošanas princips;

47.2. tiek slēgts tiesisks darījums par preču piegādi ar attiecīgo preču ražotāju, kas nodrošina preču iegādi par ražotāja noteikto cenu;

47.3. tiek slēgts tiesisks darījums ar piegādātāju, kam ir izņēmuma tiesības piegādāt attiecīgās preces vai sniegt pakalpojumus;

47.4. tiek slēgts tiesisks darījums ar līdzšinējo pakalpojumu sniedzēju, lai sākotnēji neparedzētu apstākļu dēļ nodrošinātu pakalpojumu sniegšanas nepārtrauktību noteiktā laika periodā, ja to prasa attiecīgo pakalpojumu raksturs un to nenodrošināšana Pašvaldības organizācijai var radīt nesamērīgu risku;

47.5. iepirkuma priekšmeta specifikas dēļ preču vai pakalpojumu tirgū nav vismaz trīs atbilstošu piegādātāju un attiecīgā persona, kas veic pasūtījumu, pamato iepirkuma priekšmeta specifiku.

48. Vienkāršotās iegādes piemērošanas gadījumos būvdarbu līgumiem jābūt pievienotai būvdarbu tāmei, ko ir sagatavojis vai saskaņojis Pašvaldības Attīstības nodaļas būvinženieris.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

49. Par lēmumu piemērot vienkāršoto iegādi atbild Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs.

IX. Izņēmuma iepirkumi

50. Izņēmuma iepirkumi (turpmāk – izņēmuma iepirkumi) ir iepirkumi:

50.1. kuru organizēšanai PIL ir noteikti izņēmumi, vai

50.2. attiecībā uz kuriem PIL ir noteikta atšķirīga iepirkumu norises kārtība, ja iepirkuma līguma paredzamā līgumcena ir vienāda vai lielāka ar 10 000,00 *euro* (bez PVN) un ir mazāka par iepirkuma līgumiem Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumos Nr. 105 “Noteikumi par publisko iepirkumu līgumcenu robežvērtību” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 105) noteiktajām līgumcenu robežvērtībām publiskiem piegādes un publiskiem pakalpojumu līgumiem (līdz 42 000,00 *euro*, līdz 139 000,00 *euro* vai cita līgumcenas robežvērtība, atkarībā no vērtētās publiskā pakalpojuma specifikas un PIL minētajiem līgumcenas robežvērtības noteikšanas principiem un noteikto līgumcenu robežvērtības), tai skaitā:

50.2.1. autoru, izklaides mākslinieku un citu individuālu mākslinieku sniegtajiem pakalpojumiem, uz kuriem attiecas CPV kods 92312200-3;

50.2.2. mākslinieciskās un literārās jaunrades un interpretācijas pakalpojumiem, uz kuriem attiecas CPV kods 92310000-7;

50.2.3. ceļojumu aģentūru pakalpojumiem, uz kuriem attiecas CPV kods 63510000-7 (PIL 5. panta 13. un 16. punktā minētie pakalpojumi);

50.2.4. PIL 2. pielikumā minētie publiskie pakalpojumi, kuriem piemēro PIL 10. pantā paredzēto kārtību, ja līgumcenas robežvērtība nesasniedz vai nav lielāka par PIL 10. pantā minētajiem līgumcenas robežvērtības noteikšanas principiem un MK noteikumos Nr. 105 noteiktajām līgumcenu robežvērtībām).

51. Izņēmuma iepirkumiem veicama tirgus izpēte, saskaņā ar kuru izvēlas piegādātājus un/ vai pakalpojumu sniedzējus un piešķir tiesības veikt tiesisku darījumu:

51.1. par ceļojumu aģentūru pakalpojumiem, veicot tirgus izpēti pirms katra plānotā komandējuma, ja paredzamā līgumcena nesasniedz MK noteikumos Nr. 105 noteikto līgumcenu robežvērtību, neieskaitot PVN.

51.2. par viesnīcu pakalpojumiem, veicot tirgus izpēti pirms katra plānotās viesnīcu rezervēšanas, ja paredzamā līgumcena nesasniedz MK noteikumos Nr. 105 noteikto robežvērtību, neieskaitot PVN;

51.3. PIL 2. pielikumā minētajiem pakalpojumiem, kuru paredzamā līgumcena ir mazāka par 42 000 *euro*, neieskaitot PVN un nav iestāties nosacījums piemērot PIL 10. pantā minēto kārtību.

52. Ja tiek organizēts izņēmuma iepirkums, Pašvaldības organizācijas vadītājs (Pašvaldībā – struktūrvienības vadītājs vai speciālists) (turpmāk – tirgus izpētes veicējs) veic tirgus izpēti, nosakot saimnieciski visizdevīgāko piegādātāju/ pakalpojumu sniedzēju. Tirgus izpēte nav jāveic gadījumos, ja preces un pakalpojumi tiek iegādāti EIS centralizētajā iepirkumu sistēmā (www.eis.gov.lv).

53. Saimnieciski visizdevīgākā piegādātāja/ pakalpojuma sniedzēja noteikšanai tirgus izpētes veicējs precīzi, skaidri un nepārprotami formulē iepirkuma priekšmetu un tā apjomu, nosaka piedāvājuma izvēles kritēriju (skatīt Noteikumu 41.1. apakšpunktā un 41.2. apakšpunktā minētos saimnieciskā izdevīguma kritērijus), veic attiecīgā iepirkuma priekšmeta tirgus situācijas izpēti, nosaka vismaz trīs iespējamās piegādātājus/ pakalpojumu sniedzēju (turpmāk – pretendenti), un izvēlas vienu no piedāvājuma saņemšanas (tirgus izpētes) veidiem:

53.1. nosūta elektroniski no attiecīgā Pašvaldības organizācijas vai Pašvaldības struktūrvienības darbinieka e – pasta pretendentiem uzaicinājumu (5.pielikums), kurā ietverts darba uzdevums vai tehniskā specifikācija, vai nosūta informāciju par būtiskajām darījuma sastāvdaļām, piedāvājuma iesniegšanas termiņu, preču piegādes vai pakalpojuma izpildes termiņu un lūdz iesniegt piedāvājumu;

53.2. gadījumā, ja pretendenta piedāvājums atrodams interneta tīmekļvietnē, izdrukā piedāvājumu no interneta tīmekļa vietnes, kurā piedāvājums ievietots. Izdrukai jāsaturs norāde par aplūkotās interneta tīmekļa vietnes adresi, datumu un laiku;

53.3. gadījumā, ja pretendenta piedāvājums atrodams tirdzniecības vietā, veic piedāvājuma fiksāciju, norādot datumu un laiku, kad fiksācija veikta;

53.4. veic pretendentu telefonisku aptauju vai aptauju klātienē, sniedzot pretendentiem informāciju par būtiskajiem līguma vai darījuma nosacījumiem, informāciju par veikto telefona aptauju vai aptauju klātienē iekļaujot ziņojumā, norādot telefonsarunas vai aptaujas klātienē laiku, pretendenta nosaukumu (ja pretendents ir juridiska persona), piedāvāto cenu;

53.5. aktuālas (spēkā esošas) brošūras, bukleti, katalogi u.c. veida dokumenti, kuros ir ietverti pretendentu piedāvājumi – veic piedāvājuma fiksāciju, norādot datumu un laiku, kad fiksācija veikta.

54. Piedāvājumu iesniegšanas termiņš preču piegādes un pakalpojumu izpildes iepirkumiem nosakāms ne mazāk kā 3 (trīs) darba dienas. Piedāvājumi 55. punktā noteiktajā tirgus izpētes veidā pretendentiem ir jāiesniedz elektroniski uz attiecīgā darbinieka e-pastu, kurš nosūtījis uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu.

55. Ja piedāvājuma sniegšanas laikā netiek saņemts piedāvājums no pretendenta, kuram tas nosūtīts, tiek uzskatīts, ka tas nevēlas iesniegt piedāvājumu. Ja tiek iesniegti mazāk kā trīs piedāvājumi, attiecīgais darbinieks, vadoties no lietderības apsvērumiem, izvērtē, vai nepieciešams uzaicināt citus pretendentes iesniegt piedāvājumus. Tirgus izpētes veicējs izvērtē pretendentu piedāvājumus, ņemot vērā šādus kritērijus:

55.1. piedāvājums ir sagatavots atbilstoši iepirkuma prasībām;

55.2. piedāvājums ir spēkā vismaz 20 (divdesmit) darba dienas no iesniegšanas vai piedāvājuma saņemšanas dienas elektroniskajā pasta adresē.

56. Pēc piedāvājumu saņemšanas tirgus izpētes veicējs izvērtē piedāvājumus un pieņem motivētu lēmumu par darījuma veikšanu/ līguma slēgšanu ar pretendentu, kuram ir saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums. Pēc saimnieciski visizdevīgākā piegādātāja/ pakalpojuma sniedzēja noteikšanas, tirgus izpētes veicējs sagatavo ziņojumu vai atzinumu, kurā sniedz informāciju par tirgus situācijas izpētes rezultātiem, piedāvājumu saņemšanai noteiktajiem pretendentiem, saņemtajiem piedāvājumiem un konkrētā piegādātāja/ pakalpojuma sniedzēja izvēles pamatojumu. Ja tirgus izpēti un atzinumu vai ziņojumu ir gatavojusi persona, kas nav attiecīgās Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā - struktūrvienības) vadītājs kā plānotā budžeta izpildītājs vai attiecīgi ES projekta vadītājs, ja iepirkums veikts ES struktūrfondu ietvaros, atzinums, ziņojums ir jāsaskaņo ar Pašvaldības organizācijas vadītāju.

57. Ja tirgū ir tikai viens piegādātājs/ pakalpojumu sniedzējs, Tirgus izpētes veicējs pieņem motivētu lēmumu pirkt no viņa preci vai pakalpojumu, atzinumā vai ziņojumā norādot, ka tas noslēgts ar vienīgo piegādātāju/ pakalpojumu sniedzēju tirgū, un norādot pamatojumu nepieciešamā pakalpojuma nodrošināšanai, izvēloties konkrēto pakalpojumu sniedzēju.

58. Tirgus izpētes veicējs reģistrē atzinumu vai ziņojumu lietvedības sistēmā un nodrošina tā uzglabāšanu saskaņā ar lietu nomenklatūru.

59. Līgums tiek slēgts visos izņēmuma iepirkumos par preču piegādi un pakalpojumiem. Ja visa samaksa par piegādi/pakalpojumu tiek veikta ar pēcapmaksu, tad līgumu var neslēgt.

60. Tirgus izpētes veicējs sagatavo līgumu un atzinumu/ziņojumu par tirgus izpētes rezultātiem pievieno līguma eksemplāram un nodod glabāšanai lietvedībā kopā ar līgumu. Ja netiek slēgts rakstveida līgums, tad atzinuma vai ziņojuma par tirgus izpēti pievieno darījumu pamatojošajam dokumentam.

X. Iepirkumu komisijas izveide, organizācija, tiesības un pienākumi

61. Šie Noteikumi nosaka darbības prasības uz PIL 24. panta pamata izveidotām iepirkumu komisijām (turpmāk – Komisija) Pašvaldības organizācijas plānoto iepirkumu procedūru organizēšanai saskaņā ar PIL un citu saistošo normatīvo aktu prasībām.

62. Noteikumi nenosaka prasības žūrijas komisijas, kas izveidota saskaņā ar Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumu Nr. 107 “Iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība” 3.2. nodaļā noteikto kārtību, darbībai metu konkursu organizēšanā un iepirkumu komisiju, kas izveidotas saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 29. pantu, darbībai.

63. Komisija organizē publiskos iepirkumus Pašvaldības organizāciju vajadzībām.

64. Komisija ir tieši pakļauta Pašvaldībai, tā sadarbojas ar Pašvaldības komitejām, komisijām,

Pašvaldības struktūrvienībām, Pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām un ārējām organizācijām savas kompetences ietvaros.

65. Komisija savā darbībā ievēro Eiropas Savienības direktīvas, regulas, Eiropas Savienības Tiesas nolēmumus, Latvijas Republikas likumus un citus saistošos normatīvos aktus, Tukuma novada domes lēmumus, atbildīgo amatpersonu rīkojumus un šos Noteikumus.

66. Komisiju atklāta vai slēgta konkursa, konkursa procedūras ar sarunām, konkursa dialoga, inovācijas partnerības procedūras, sarunu procedūras organizēšanai izveido katram iepirkumam atsevišķi ar Domes priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu, kurā nosaka Komisijas sastāvu ne mazāk kā piecu cilvēku sastāvā, komisijas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku, komisijas sekretāru.

67. Pašvaldības organizētos iepirkumos, Komisijas locekļu sastāvā iekļauj tās pastāvīgos locekļus – Pašvaldības izpilddirektora vietnieku, Pašvaldības Finanšu nodaļas vadītāja vietnieku budžeta jautājumos, Juridiskās un personāla nodaļas iepirkumu speciālistu (kurš pilda arī Komisijas sekretāra funkcijas), kā arī pēc nepieciešamības attiecīgās sfēras iepirkuma veikšanai kompetentu vai kompetentus Pašvaldības organizācijas speciālistu vai speciālistus.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

68. Komisijas locekļu sastāvā iekļauj kompetentas personas, kurām ir piešķirts valsts amatpersonas statuss saskaņā ar likumu “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”, nav piemērots administratīvais sods par pārkāpumiem publisko iepirkumu un publiskās un privātās partnerības jomā – aizliegums ieņemt valsts amatpersonas amatus, kuru pienākumos ietilpst lēmumu pieņemšana publisko iepirkumu un publiskās un privātās partnerības jomā vai iepirkuma līgumu, vispārīgo vienošanos, partnerības iepirkuma līgumu vai koncesijas līgumu noslēgšana, kā arī pieņemt attiecīgus lēmumus un slēgt attiecīgus līgumus, vai šā soda izpilde ir beigusies.

69. Komisija sēdes organizē pēc nepieciešamības.

70. Komisijas darbības mērķis ir organizēt publiskos iepirkumus atbilstoši PIL un citu saistošo normatīvo aktu prasībām, nodrošinot maksimāli lietderīgu un saimnieciski izdevīgu finanšu līdzekļu izlietošanu, novēršot Pašvaldības organizācijas amatpersonu personiskās vai mantiskās ieinteresētības ietekmi uz amatpersonas darbību, veicinot amatpersonu darbības atklātību un atbildību sabiedrības priekšā, lai vairotu sabiedrības uzticēšanos amatpersonu darbībai.

71. Pašvaldības Komisija organizē publiskos iepirkumus Pašvaldības organizāciju vajadzībām visos gadījumos (izņemot gadījumus, kad iepirkums nepieciešams, lai nodrošinātu kapitālsabiedrības Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 3., 4., 5., 6. un 7. pantā minētās darbības šajos pantos noteiktajās jomās, izņemot PIL 3., 4. un 5. un 10. pantā noteiktajos gadījumos, izņemot gadījumus, kad Pašvaldība nav vienīgais kapitālsabiedrības kapitāldaļu turētājs), kad paredzamā līgumcena publiskām piegādēm un pakalpojumiem ir 42 000,00 *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa vai lielāka, bet būvdarbu līgumu paredzamā līgumcena ir 170 000,00 *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa vai lielāka.

72. Pašvaldība kā pasūtītājs, organizējot iepirkumu atbilstoši PIL 9. panta kārtībai, kura paredzamā līgumcena publiskām piegādēm vai pakalpojumiem ir 10 000 *euro* vai lielāka, bet mazāka par 42 000 *euro* (bez pievienotās vērtības nodokļa) un publiskiem būvdarbiem, kura paredzamā līgumcena ir 20 000 *euro* vai lielāka, bet mazāka par 170 000 *euro* (bez pievienotās vērtības nodokļa), tiek noteikta patstāvīga Komisija, kura darbojas ne mazāk kā trīs Komisijas locekļu sastāvā, un tie ir:

72.1. Komisijas priekšsēdētājs - Pašvaldības izpilddirektora vietnieks;

72.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks - Pašvaldības Finanšu nodaļas vadītāja vietnieks budžeta jautājumos;

72.3. Komisijas sekretārs –Juridiskās un personāla nodaļas iepirkumu speciālists.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

73. Veicot attiecīgās sfēras iepirkumu, Komisija var iekļaut papildus Komisijas sastāvā kompetentu Pašvaldības organizāciju speciālistu.

74. Iepirkumu, kuros pasūtītājs ir Tukuma novada pašvaldības iestāde, kapitālsabiedrība (kurās Pašvaldība ir vienīgais kapitāldaļu turētājs, kuru paredzamā līgumcena publiskām piegādēm un pakalpojumiem ir no 10 000,00 *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa līdz 41 999,99 *euro* bez

pievienotās vērtības nodokļa, bet būvdarbiem – no 20 000,00 euro bez pievienotās vērtības nodokļa līdz 169 999,99 euro bez pievienotās vērtības nodokļa un kas tiek veikti PIL 9. panta kārtībā), organizēšanai katrā iestādē, kapitālsabiedrībā, pagastu pārvaldē vai Kandavas un pagastu apvienībā, ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu var tikt izveidota Komisija ne mazāk kā trīs locekļu sastāvā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

75. Komisijas uzdevums ir veikt iepirkumus atbilstoši normatīvajiem aktiem, nodrošināt iepirkumu procedūru atklātumu, nodrošināt piegādātāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem, sekmēt pašvaldības kā pasūtītāja līdzekļu efektīvu izmantošanu, maksimāli samazinot tā risku.

76. Komisijai ir šādas funkcijas:

76.1. kopā ar kompetentiem speciālistiem (ekspertiem) sagatavot un apstiprināt iepirkuma izsludināšanai nepieciešamo dokumentāciju, t.i., iepirkuma nolikumu ar tehniskajām specifikācijām un līguma projektu;

76.2. pieņemt lēmumu par iepirkumu uzsākšanu un izsludināšanu;

76.3. protokolēt iepirkuma procesa gaitu;

76.4. izskatīt un sniegt atbildes uz piegādātāju iesniegtajiem jautājumiem, kā arī nepieciešamības gadījumā sniegt papildus skaidrojumus par iepirkumu;

76.5. izvērtēt iesniegtos piedāvājumus un pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu;

76.6. nepieciešamības gadījumā pārstāvēt Pašvaldības organizāciju kā Pasūtītāju lietās par Komisijas lēmumu pārsūdzībām Iepirkumu uzraudzības birojā un Latvijas Republikas tiesā.

77. Komisijas priekšsēdētājs:

77.1. atbild par Komisijas darba organizāciju un vadīšanu;

77.2. sagatavo vai pārbauda iepirkuma izsludināšanai nepieciešamo dokumentāciju;

77.3. nodrošina PIL 25. panta trešajā daļā minēto apliecinājumu parakstīšanu;

77.4. sasauca un vada Komisijas sēdes;

77.5. nosaka komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību;

77.6. pārstāv Komisijas viedokli;

77.7. pārstāv Komisiju attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām.

78. Komisijas sekretārs, ņemot vērā Komisijas priekšsēdētāja norādījumus vai patstāvīgi:

78.1. paziņo Komisijas locekļiem par komisijas sēdēm;

78.2. tehniski sagatavo nepieciešamos dokumentus, konsultējoties ar Pašvaldības juristiem un speciālistiem (ekspertiem) attiecīgā iepirkuma jomā;

78.3. nodrošina Komisijas sēžu protokolēšanu un noformē protokolus, paziņojumus, informatīvās vēstules, ziņojumus;

78.4. kārtro Komisijas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;

78.5. veic citus pienākumus Komisijas darba tehniskai nodrošināšanai Komisijas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas vietnieka – uzdevumā.

79. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda pienākumus, ko viņam uzdevis Komisijas priekšsēdētājs, pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.

80. Ja Komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda viņa pienākumus līdz jaunā Komisijas priekšsēdētāja apstiprināšanai.

81. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā, izpildīt pienākumus atbilstoši saistošajiem normatīvajiem aktiem, šim Nolikumam un Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem.

82. Komisijas loceklis nav tiesīgs savas amata pilnvaras nodot citām personām.

83. Komisijas sēdes var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā 2/3 no Komisijas sastāva. Komisijas locekļu skaitu nosaka, iegūto rezultātu apaļojot uz augšu. Ja uz sēdi ieradušies mazāk par 2/3 no visiem Komisijas locekļiem, sēde tiek atlikta. Šajā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs nosaka

citū komisijas sēdes norises laiku. Ja uz Komisijas sēdi vēlreiz neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam vai Pašvaldības organizācijas vadītājam (Noteikumu 74. punktā noteiktajos gadījumos) ir tiesības ar rīkojumu noteikt citu Komisijas sastāvu.

84. Komisija lēmumus pieņem slēgtās sēdēs ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas loceklis nedrīkst atturēties no lēmuma pieņemšanas.

85. Katrs Komisijas loceklis piedāvājumu vērtē individuāli pēc visiem iepirkuma procedūras dokumentos norādītajiem vērtēšanas kritērijiem, izņemot gadījumu, kad piedāvājumu salīdzināšanai un novērtēšanai tiek izmantota tikai cena.

86. Komisija atlasa kandidātus un vērtē pretendētus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar PIL, iepirkumu procedūras dokumentiem, kā arī citiem normatīvajiem aktiem. Komisijas lēmums ir saistošs pasūtītājam, ja tiek slēgts iepirkuma līgums.

87. Par Komisijas sēžu neattaisnotu kavējumu vairāk kā trīs reizes pēc kārtas Komisijas priekšsēdētājs, lai nodrošinātu Komisijas darbību, ir tiesīgs ierosināt jautājumu par Komisijas locekļa izslēgšanu no Komisijas sastāva. Domes priekšsēdētājs vai Pašvaldības organizācijas vadītājs šajā gadījumā lemj par cita Komisijas locekļa iekļaušanu Komisijas sastāvā.

88. Katra Komisijas sēde tiek protokolēta.

89. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, visi sēdē piedalījušies Komisijas locekļi un Komisijas sekretārs un pieaicinātie eksperti.

90. Iepirkumu organizēšanai saskaņā ar iepirkuma specifikāciju un jomu, ja nepieciešams, Komisija darbā ir tiesīga pieaicināt speciālistus (ekspertus), kas veic Komisijas sagatavotās dokumentācijas atbilstības pārbaudi normatīvo aktu prasībām un apliecina to, parakstot iepirkumu dokumentāciju.

91. Komisijai ir tiesības:

91.1. pieprasīt un saņemt no speciālistiem un pretendentiem nepieciešamo informāciju;

91.2. katrs komisijas loceklis lēmuma pieņemšanas gaitā ir tiesīgs izteikt savus apsvērumus un iebildumus, kas tiek fiksēti Komisijas sēdes protokolā.

92. Komisijai ir pienākumi:

92.1. savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi izskatīt Komisijas kompetencē esošos jautājumus, komisijai adresētos juridisku un fizisku personu iesniegumus un piedāvājumus;

92.2. savākt nepieciešamo informāciju;

92.3. ja nepieciešams, pieaicināt Komisijas darbā speciālistus (ekspertus) veicamā iepirkuma jomā.

93. Komisijas atbildība:

93.1. Komisija nodrošina ikvienas personas tiesību ievērošanu bez jebkādas diskriminācijas. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai;

93.2. Komisija ir atbildīga par tās darbībai iegūtās konfidenciālās informācijas aizsardzību un glabāšanu;

93.3. Komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu likumību un pamatotību;

93.4. Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), Komisijas locekļi un eksperti nedrīkst pārstāvēt kandidāta vai pretendenta intereses, kā arī nedrīkst būt saistīti ar kandidātu vai pretendentu PIL 25.panta pirmajā daļā minētajos gadījumos;

93.5. Komisijas locekļi, pildot komisijas locekļa amata pienākumus, ir valsts amatpersonas.

XI. Iepirkumu dokumentu aprīte un uzglabāšana

94. Katram iepirkumam, kas tiek veikts PIL noteiktajā kārtībā, tiek piešķirts identifikācijas numurs, kas ietver Pašvaldības organizācijas saīsinājuma pirmos burtus (piemēram – TNP), attiecīgo gada skaitli, aiz šķērsvītras liekot kārtas numuru pieaugošā secībā, kas katra kalendārā gada ietvaros sākas no pirmā numura.

95. Iepirkuma identifikācijas numurs tiek norādīts visos, ar konkrēto iepirkumu saistītos dokumentos, nolikumā, iepirkumu komisijas sēžu protokolos, sarakstē ar pretendentiem, lēmumā par

iepirkuma rezultātiem, iepirkuma procedūras ziņojumā, iepirkuma līgumā.

96. Visus ar konkrētā iepirkuma norisi saistītos dokumentus uzglabā vienkopus, izņemot iepirkumus, kuros līdzfinansējums saņemts no ES struktūrfondu līdzekļiem vai valsts budžeta līdzekļiem.

97. Ja iepirkums veikts ES struktūrfondu vai valsts budžeta līdzfinansēta projekta ietvaros, tad visas ar iepirkuma procesu saistīto dokumentu kopijas tiek glabātas projekta lietā, nodrošinot to pieejamību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XII. Līgumu projektu sagatavošana, līgumu slēgšana un darbība

98. Ievērojot cenu aptaujas vai vienkāršotās iegādes rezultātus, līgumu parakstīšanai sagatavo Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā - struktūrvienības) vadītājs vai vadītāja norīkots nodaļas darbinieks, sadarbojoties ar kompetentu speciālistu juridiskos jautājumos. Ja piegādātājs neuzstāj uz piegādātāja praksē lietojamu līguma formu, tad izmantojama ir Pašvaldības Juridiskās un personāla nodaļas izstrādātā tipveida līguma forma.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

99. Līgumā norāda:

99.1. pasūtītāja un piegādātāja nosaukumu;

99.2. līguma priekšmetu;

99.3. norēķinu kārtību;

99.4. līguma izpildes kārtību:

99.4.1. preču piegādes (pakalpojumu sniegšanas vai būvdarbu veikšanas) vieta;

99.4.2. pilnvarojuma nosacījumi preču (pakalpojumu vai būvdarbu) nodošanai no piegādātāja puses un preču (pakalpojumu) saņemšanai no pasūtītāja puses;

99.5. līgumslēdzēju pušu atbildību par radītajiem zaudējumiem un līguma neizpildīšanu:

99.5.1. līgumsoda apjomu;

99.5.2. līguma tehniskajai specifikācijai neatbilstošu preču atdošanas kārtību vai kārtību, kādā netiek apmaksāti darba uzdevumam neatbilstoši veikti pakalpojumi vai būvdarbi;

99.6. līguma grozīšanas kārtību un darbības termiņu:

99.6.1. līguma darbības termiņš atbilstoši iepirkuma nolikumam;

99.6.2. līguma grozīšanas nosacījumi;

99.6.3. līguma izbeigšanas iespējas katrai no pusēm;

99.6.4. līguma strīdu izskatīšanas kārtība.

99.7. Pušu rekvizītus (nosaukums, juridiskā adrese (ja atšķirīga - arī faktiskā adrese), reģistrācijas numurs, norēķinu rekvizīti, atbildīgo amatpersonu paraksti, to atšifrējums).

100. Avansa apmērs nedrīkst pārsniegt 20% no darījuma summas. Ja plānotais avansa maksājums ir lielāks par 20%, ir jāsaņem Tukuma novada domes priekšsēdētāja rakstisks saskaņojums.

101. Preču, pakalpojuma saņemšanu vai būvdarbu veikšanu apliecina atbilstoši normatīvo aktu prasībām noformēts darījumu apliecinošais dokuments (preču pavadzīme – rēķins, nodošanas – pieņemšanas akts, atskaite par izpildītajiem darbiem u.c.).

102. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs, veicot līguma izpildes kontroli, savlaicīgi:

102.1. uzrauga līgumsaistību izpildi no piegādātāja puses;

102.2. risina jautājumus par nodošanas – pieņemšanas aktu sagatavošanu, nosūtīšanu, pārbaudi atbilstoši līguma nosacījumiem, parakstīšanu, nodošanu grāmatvedībai;

102.3. brīdina par iespējamiem līguma izpildes kavējumiem vai līgumsaistību neizpildi;

102.4. uzrauga maksājumu izpildi;

102.5. uzrauga līguma summas izpildi visā līguma darbības laikā.

103. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs nodrošina nepieciešamo norēķina dokumentu sagatavošanu un iesniegšanu grāmatvedībā norēķinu veikšanai.

XIII. Pārskatu sagatavošana par iepirkumiem

104. Pašvaldības organizācijas vadītājs vai tā pilnvarots darbinieks (Pašvaldībā - Juridiskās un personāla nodaļas iepirkumu speciālists) katru gadu līdz 1.aprīlim sagatavo publisko iepirkumu gada pārskatu iepriekšējā kalendārajā gadā un iesniedz elektroniski to IUB Publikāciju vadības sistēmā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

XIV. Noslēguma jautājumi

105. Ar Noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē:

105.1. Tukuma novada Domes 2020. gada 30. septembra noteikumi Nr. 41 “Par iepirkumu organizēšanas kārtību”;

105.2. Kandavas novada domes 2016. gada 29. septembra iekšējie noteikumi “Iepirkumu vadība”;

105.3. Kandavas novada domes 2016. gada 29. septembra “Kandavas novada iepirkuma komisijas nolikums”;

105.4. Ar Jaunpils novada domes 2020. gada 28. maija lēmumu Nr. 86 (prot. Nr. 7, 7.p.) “Par Iepirkumu komisijas nolikuma Nr.12/2020 apstiprināšanu” apstiprinātais “Iepirkuma komisijas nolikums”;

105.5. Ar Engures novada domes 2010. gada 27. aprīļa lēmumu (prot. Nr. 5 p., 10) “Iepirkuma komisijas nolikums” apstiprinātais “Iepirkuma komisijas nolikums”.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa

IEPIRKUMA VEIDS

Nr.	Iepirkuma veida izvēle	Līguma veids	Paredzamā cena bez PVN (euro)	Darbības	Standarta izsludināšanas termiņš	Pārsūdzības iespējas
1.	Cenu aptauja	Preču vai pakalpojumu līgums	no 5000 līdz 10 000	Izvēloties saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu vai piedāvājumu ar viszemāko cenu, tai skaitā izvērtējot piedāvājumu EIS	Pēc nepieciešamības	Nav atrunātas
		Būvdarbu līgums	no 10000 līdz 20 000			
PIL KĀRTĪBĀ VEICAMIE IEPIRKUMI						
2.	PIL 9.panta kārtībā veiktie iepirkumi ("mazie iepirkumi")	Piegādes vai pakalpojuma līgums	no 10 000 līdz 42 000	Saskaņā ar PIL	Ne īsāks par 10 dienām, pēc tam, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts IUB tīmekļa vietnē	Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas. Lēmuma pārsūdzība neaptur tā darbību
		Būvdarbu līgums	no 20 000 līdz 170 000			

3.	Atklāts konkurss	Piegādes vai pakalpojuma līgums	no 42 000	Saskaņā ar PIL	Saskaņā ar PIL	Saskaņā ar PIL 68.panta otro daļu iepirkuma komisijas lēmumu var pārsūdzēt IUB 10 - 15 dienu laikā, atkarībā no informācijas paziņošanas veida
		Būvdarbu līgums	no 170 000			

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa

_____ 202_. gadā nepieciešamo iepirkumu plāns*
(struktūrvienības, pašvaldības iestādes vai kapitālsabiedrības nosaukums)

Nr. p.k.	Plānotais iepirkuma priekšmets (iepirkuma nosaukums)	Paredzamā līgumsumma			Paredzamais iepirkuma līguma termiņš	Nepieciešamais līguma noslēgšanas datums	Tehniskās specifikācijas un ierosinājuma par iepirkuma veikšanas nepieciešamību plānotais iesniegšanas datums Pašvaldības Juridiskās un personāla nodaļas iepirkumu speciālistiem	Paredzamā iepirkuma procedūra	Paredzamais iepirkuma veikšanas termiņš
		EUR, bez PVN	PVN 21%, EUR	Kopā ar PVN, EUR					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

*8-10 kolonu aizpilda Administratīvās pārvaldes iepirkumu speciālists

Iestādes vadītājs

(Pašvaldības Organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs)

(personiskais paraksts, paraksta atšifrējums)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa

Pieteikums neparedzētam iepirkumam iepirkumu plānā

Iepirkuma priekšmets		
Paredzamā līgumcena (<i>euro</i>)	bez PVN	
	ar PVN	
Līguma darbības termiņš		
Finansējuma avots		

20__gada ____ . _____

Iestādes vadītājs _____
(personiskais paraksts, paraksta atšifrējums)

Saskaņojums ar Finanšu pārvaldi:

Sagatavotāja uzvārds, tālruņa numurs

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa

Cenu aptaujas protokols – lēmums

PASŪTĪTĀJA NOSAUKUMS UN REKVIZĪTI

Iestādes nosaukums Reģistrācijas numurs Adrese

PRECES/PAKALPOJUMA PIRKUMA PRIEKŠMETS

APTAUJAS METODE (atzīmēt atbilstoši):

- rakstiska aptauja, izmantojot pasta pakalpojumus;
- elektroniskā aptauja, izmantojot e-pastus;
- informācijas analīze tīmekļa vietnēs, salīdzinot vairākus piedāvājumus;
- informācijas analīze brošūrās, bukletos, katalogos u.c. veida dokumentos, kur ietverti piedāvājumi;
- telefoniska aptauja;

Pretendents	Kontaktinformācija	Cena <i>euro</i>	
		bez PVN	ar PVN

LĒMUMS Izvēlēties piegādātāju _____

Pamatojums

- viszemākā cena
- saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums
- specifiskās īpašības vai citi apstākļi (*saskaņā ar Noteikumu 39.punktu*):

Vai nepieciešams slēgt līgumu

- ir
- nav

Pielikumā: (*pievienotās izdrukas no sarakstes, tehniskā specifikācija u.c. pielikumi*): _____ l.p.

Pašvaldības organizācijas (Domē – struktūrvienības) vadītājs _____
(personiskais paraksts, paraksta atšifrējums)

Sagatavotāja uzvārds, tālruņa numurs

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa

PIEDĀVĀJUMA PARAUGS

Piedāvājums

Iepirkums (cenu aptaujā) _____
(Pašvaldības organizācijas nosaukums)

Piedāvājuma iesniedzējs un viņa rekvizīti:
(iepirkuma nosaukums)

Iesniedzēja nosaukums:	
Reģistrācijas numurs:	
PVN maksātāja kods:	
Juridiskā adrese:	
Korespondences adrese:	
Kontakttālrunis	
E-pasts adrese:	
Bankas rekvizīti:	

Piedāvājam piegādāt tehniskajā specifikācijā/darba uzdevumā minētās preces vai veikt pakalpojumus/būvdarbus par šādām cenām (būvdarbu gadījumā jāpievieno aizpildīta būvdarbu tāme)

Nr. p.k	Piegādes/pakalpojuma no- saukums	Daudzums	Vienas vienības cena EUR (bez PVN)	Summa EUR (bez PVN)
1.	2.	3.	4.	5.
			Kopā EUR bez PVN:	

Piedāvātajām precēm/pakalpojumiem/būvdarbiem tiks nodrošināta šāda garantija:

1. pozīcijai _____;
2. pozīcijai _____.

Preces tiks piegādātas/ pakalpojumi/būvdarbi veikti šādā termiņā:

1. pozīcija līdz _____ dienām;
2. pozīcija līdz __ dienām.

Pretendents apliecina, ka gadījumā, ja pašvaldības iestāde izteiks piedāvājumu nodrošināt preču piegādi/ sniegt pakalpojumu/ veikt būvdarbus vai arī slēgt līgumu par preču piegādi/ pakalpojumu/ būvdarbu izpildi, pretendents nodrošinās preču piegādi/ sniegs pakalpojumu/ veiks būvdarbus un slēgs preču piegādes/ pakalpojumu/ būvdarbu izpildes līgumu.

Piedāvājums ir spēkā vismaz _____ (aizpilda pretendents) darba dienas no piedāvājuma iesniegšanas pašvaldības iestādē (nosūtot uz atbildīgā darbinieka (vārds, uzvārds, amats) elektroniskā pasta adresi).

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19,31.§)

Piedāvājumu sagatavoja:

Vārds, uzvārds:	
Amats:	
Tālruni:	
E-pasta adrese:	
Sagatavošanas datums:	

(datums, vieta)

Amats

(paraksts)

Vārds, uzvārds

Sagatavotājs

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

LĒMUMS

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 32. §.

Par Apbalvojumu izvērtēšanas un piešķiršanas komisijas sastāva apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21. panta 24. punktu, kas noteic, *ka tikai dome var ievēlēt pašvaldības pārstāvjus un locekļus pašvaldības komisijās*, 61. panta pirmo daļu, kas noteic, *ka atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai vai pašvaldības administratīvās teritorijas pārvaldīšanai domes no domes deputātiem un attiecīgās pašvaldības iedzīvotājiem var izveidot valdes, komisijas vai darba grupas* un trešo daļu, kas noteic, *ka komisijas darbojas saskaņā ar domes apstiprinātajiem nolikumiem*, Tukuma novada pašvaldības 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums” 21.23. apakšpunktu:

1. izveidot Apbalvojumu izvērtēšanas un piešķiršanas komisiju 7 (septiņu) locekļu sastāvā:
 - 1.1. Gundars Važa – Tukuma novada domes priekšsēdētājs;
 - 1.2. Inga Priede – Tukuma novada domes priekšsēdētāja vietniece sociālās politikas jautājumos;
 - 1.3. Imants Valers - Tukuma novada domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības politikas jautājumos;
 - 1.4. Dace Lebeda – deputāte, partija “Vienotība”;
 - 1.5. Mārtiņš Limanskis – deputāts, partija “Tukuma pilsētai un novadam”;
 - 1.6. Ligita Gintere – deputāte, partija “Latvijas Zemnieku savienība”;
 - 1.7. Normunds Rečs – deputāts, partija “Nacionālā apvienība “Visu Latvijai!”-“Tēvzemei un Brīvībai/LNNK””,
2. uzdot izveidotajai Apbalvojumu izvērtēšanas un piešķiršanas komisijai izstrādāt Apbalvojumu izvērtēšanas un piešķiršanas komisijas nolikumu un apbalvošanas kārtību,
3. Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļa apkopo iesniegto informāciju un noteikt, ka komisijas sēdes protokolē sabiedrisko attiecību speciāliste Elīna Zviedre.
4. uzdot Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļai pēc lēmuma stāšanās spēkā Apbalvojumu izvērtēšanas un piešķiršanas komisijas sastāvu 5 (piecu) darba dienu laikā publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 33. §.

Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021.gada 25.augusta lēmumā “Par Komisijas darbam ar sabiedriskajām organizācijām nolikuma un sastāva apstiprināšanu”

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 61. panta pirmo daļu, *atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai vai pašvaldības administratīvās teritorijas pārvaldīšanai domes no domes deputātiem un attiecīgās pašvaldības iedzīvotājiem var izveidot valdes, komisijas vai darba grupas*, trešo daļu, *komisijas un darba grupas darbojas saskaņā ar domes apstiprinātajiem nolikumiem* un Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr.22 “Tukuma novada pašvaldības nolikums” 21.17. apakšpunktu, kas noteic, ka dome izveido Komisiju darbam ar nevalstiskajām organizācijām.

Sakarā ar to, ka uzņēmējdarbības un NVO konsultante Iveta Pāža no 2021. gada 8. septembra ir pārtraukusi darba attiecības, un uzņēmējdarbības un NVO konsultanta amatā darba attiecības 2021. gada 10. septembrī ir uzsākusi Baiba Latve:

- izdarīt grozījumu Tukuma novada domes 2021. gada 25. augusta lēmumā “Par Komisijas darbam ar sabiedriskajām organizācijām nolikuma un sastāva apstiprināšanu” (prot. Nr. 17, 18. §) un 2.2. apakšpunktu izteikt šādā redakcijā:

“2.2. Baiba Latve – uzņēmējdarbības un NVO konsultante”.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

Ar grozījumiem, kas izdarīti
ar Tukuma novada domes 29.09.2021.
lēmumu (prot.Nr.19, 33.§)

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 25. augustā

prot. Nr. 17, 18. §.

Par Komisijas darbam ar sabiedriskajām organizācijām nolikuma un sastāva apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 24. punktu, 41. panta pirmās daļas 2. punktu, 61. panta pirmo daļu, *atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai vai pašvaldības administratīvās teritorijas pārvaldīšanai domes no domes deputātiem un attiecīgās pašvaldības iedzīvotājiem var izveidot valdes, komisijas vai darba grupas*, un trešo daļu komisijas un darba grupas darbojas saskaņā ar domes apstiprinātajiem nolikumiem, Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr.22 “Tukuma novada pašvaldības nolikums” 21.11. apakšpunktu, kas noteic, ka dome izveido Komisiju darbam ar sabiedriskajām organizācijām, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt Komisijas darbam ar sabiedriskajām organizācijām nolikumu (pievienots),
2. izveidot Komisiju darbam ar sabiedriskajām organizācijām 19 (deviņpadsmit) locekļu sastāvā:
 - 2.1. Gundega Rugāja – Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļas vadītāja;
 - 2.2. Baiba Latve – uzņēmējdarbības un NVO konsultante;
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot.Nr.19, 33.§)
 - 2.3. Gunta Kalviņa - partija “Tukuma pilsētai un novadam”, Tukuma Nevalstisko Organizāciju Apvienības vadītāja;
 - 2.4. Iveta Grosšteina - partija “Latvijas Zaļā partija”;
 - 2.5. Raimonda Ertne - biedrības “Ligzda” valdes priekšsēdētāja;
 - 2.6. Laila Dembovska - biedrības “Palīdzēsim viens otram” koordinatore;
 - 2.7. Signe Ezeriņa - Kandavas novada iespēju fonds;
 - 2.8. Kristaps Gotfrīds - biedrība “Kandavas attīstībai”;
 - 2.9. Guntis Zariņš - Nacionālā apvienība "Visu Latvijai!" - "Tēvzemei un Brīvībai/LNNK";
 - 2.10. Inta Haferberga - biedrības “Kandavas Partnerība” valdes priekšsēdētāja;
 - 2.11. Agita Kalvāne - biedrības “Cidonya” vadītāja;
 - 2.12. Iveta Ziemele - partija "KPV LV" Tukuma nodaļas vadītāja, biedrības “Bērnu Draugi” vadītāja;
 - 2.13. Rita Stepiņa - biedrības “Tukuma Daugavas Vanagi” vadītāja;
 - 2.14. Inese Kurzemiece - biedrība “Pūres Dzirnas”;
 - 2.15. Uldis Ersts - Pūres un Jaunsātu pagastu sporta organizators;
 - 2.16. Arnis Logins - Tukuma invalīdu biedrības vadītājs;

- 2.17. Lita Lukša - Tukuma pilsētas pensionāru biedrības valdes priekšsēdētāja;
- 2.18. Lauris Strautmanis - Tukuma šaušanas sporta kluba priekšsēdētājs;
- 2.19. Vija Zīverte – biedrības „RATS“ valdes locekle,

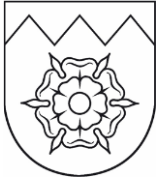
3. uzdot Administratīvai pārvaldei pēc lēmuma stāšanās spēkā komisijas darbam ar nevalstiskajām organizācijām nolikumu piecu darba dienu laikā publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv,

4. ar šā lēmuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē ar Tukuma novada domes 2017. gada 27. jūlija lēmumu (prot. Nr. 14, 16.§) apstiprinātais Komisijas darbam ar sabiedriskajām organizācijām nolikums.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 34. §.

Par grozījumiem Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas sastāvā un Tukuma novada domes 2021. gada 25. augusta lēmumā “Par Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas nolikuma un komisijas sastāva apstiprināšanu” (prot. Nr. 17, 16.§)

Ar Tukuma novada domes 2021. gada 25. augusta lēmumu „Par Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas nolikuma un komisijas sastāva apstiprināšanu” (prot. Nr. 17, 16.§) (turpmāk – Lēmums) apstiprināts Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas (turpmāk – Komisija) nolikums un Komisijas sastāvs.

No 2021. gada 1. septembra, uzsākot darbu Pašvaldības administrācijas Juridiskajai un personāla nodaļai, secināts, ka Komisijas sastāvā locekļu statusā iekļauti divi nodaļas juristi – Gita Brencsone un Anita Šimkēviča. Gita Brencsone Komisijā strādājusi kopš 2020. gada rudens un Komisijas priekšsēdētāja uzdevumā veic konkrētus pienākumus – nodrošina izsoļu norisi elektronisko izsoļu vietnē, tai skaitā reģistrē kustamā un nekustamā īpašuma izsoles sludinājumus un ar to saistītos datus un dokumentus, pārbauda pretendentu atbilstību noteikumu prasībām, pārbauda nodrošinājuma un dalības maksas samaksu, apstiprina pretendentes dalībai izsolē, pēc izsoles noslēguma – apkopo un nodod tālākam darbam Komisijā elektronisko izsoļu vietnes sagatavoto izsoles dalībnieku sarakstu un aktu par nekustamā īpašuma pārdošanu izsolē, apkopo informāciju par izsoles norisi un rezultātiem. Šie pienākumi iekļauti arī Gitas Brencsones Amata aprakstā, kas ir juristes darba līguma neatņemama sastāvdaļa. Savukārt, A. Šimkēvičai kā Juridiskās un personāla nodaļas darbiniecei ir citi amata pienākumi un konkrēti uzdevumi Komisijas darbā nav paredzēti. Ņemot vērā, ka juridiskais atbalsts Komisijai jau tiek nodrošināts, nolūkā lietderīgi izmantot cilvēkresursus, Juridiskās un personāla nodaļas vadītāja ierosina A. Šimkēviču no Komisijas sastāva izslēgt.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 24. punktu un otro daļu, Tukuma novada dome nolemj izdarīt Lēmumā un Komisijas nolikumā šādus grozījumus:

1. svītrot Lēmuma 2.7. apakšpunktu, mainot pārējo apakšpunktu numerāciju,
2. Lēmuma 2.punktā un Komisijas nolikuma 5. punktā skaitli un vārdu “11 (vienpadsmit)” aizstāt ar skaitli un vārdu “10 (desmit)”.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada domes 29.09.2021.
lēmumu (prot.Nr.19, 34.§)

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 25. augustā

prot. Nr.17, 16.§

Par Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas nolikuma un komisijas sastāva apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 24. punktu, 41. panta pirmās daļas 2. punktu, 61. panta pirmo un trešo daļu, kā arī Tukuma novada pašvaldības 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 22 “Tukuma novada pašvaldības nolikums” 21.9. apakšpunktu, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas nolikumu (pievienots),
2. izveidot Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisiju 10 (desmit) locekļu sastāvā:
 - 2.1. Egīls Dude – komisijas priekšsēdētājs;
 - 2.2. Silvija Rabkēviča – komisijas priekšsēdētāja vietniece (“Tukuma pilsētai un novadam”);
 - 2.3. Inga Priede – komisijas loceklis;
 - 2.4. Nikolajs Iškovs – komisijas loceklis (“Zaļā partija”);
 - 2.5. Aija Lūse – komisijas locekle (“Vienotība”);
 - 2.6. Solvita Korna-Rēķe – komisijas locekle (“Latvijas Zemnieku savienība”);
 - 2.7. Gita Brenčone – komisijas locekle;
 - 2.8. Dzintra Šmite – komisijas locekle;
 - 2.9. Kaspars Valdmanis – komisijas loceklis (“Tukuma pilsētai un novadam”);
 - 2.10. Ilvars Ozoliņš – komisijas loceklis (Nacionālā apvienība “Visu Latvijai!”-“Tēvzemei un Brīvībai/LNNK”)),

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot.Nr.19, 34.§)

3. uzdot Administratīvajai pārvaldei pēc lēmuma stāšanās spēkā Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas nolikumu 5 (piecu) darba dienu laikā publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv,

4. noteikt, ka ar lēmuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē:

- 4.1. Jaunpils novada domes nolikums Nr. 11/2020 “Jaunpils novada domes Nekustamo īpašumu izsoles komisijas nolikums” (apstiprināts ar Jaunpils novada domes 2020. gada 28. maija sēdes lēmumu Nr. 85, protokols Nr. 7);

- 4.2. Jaunpils novada domes nolikums Nr. 10/2020 “Jaunpils novada domes Nekustamo īpašumu vērtēšanas komisijas nolikums” (apstiprināts ar Jaunpils novada domes 2020. gada 28. maija sēdes lēmumu Nr. 84, protokols Nr. 7);

- 4.3. Engures novada pašvaldības īpašumu atsavināšanas un nomas tiesību izsoles komisijas nolikums (apstiprināts Engures novada domes 2018. gada 20. septembra sēdē, protokols Nr. 9, p.29);

4.4. Kandavas novada domes pašvaldības īpašumu atsavināšanas un dzīvojamo māju privatizācijas komisijas nolikums (apstiprināts Kandavas novada domes 2016. gada 26. maija sēdē, protokols Nr. 8, 5.§);

4.5. Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas nolikums (apstiprināts ar Tukuma novada Domes 2017. gada 27. jūlija lēmumu, protokols Nr. 14, 28.§.);

4.6. Engures novada domes 2018. gada 20. septembra sēdes lēmums “Par Engures novada pašvaldības izsoles komisijas izveidošanu un Engures novada pašvaldības īpašumu atsavināšanas un nomas tiesību izsoles komisijas apstiprināšanu” (protokols Nr. 14, p.14.);

4.7. Jaunpils novada domes 2020. gada 28. maija sēdes lēmums Nr. 84 “Par Nekustamo īpašumu vērtēšanas komisijas nolikuma Nr.10/2020 apstiprināšanu” (protokols Nr. 7, 5.p.);

4.8. Jaunpils novada domes 2020. gada 28. maija sēdes lēmums Nr. 85 “Par Nekustamo īpašumu izsoles komisiju nolikuma Nr. 11/2020 apstiprināšanu” (protokols Nr. 7, 6.p.);

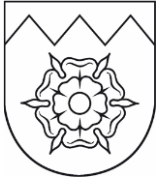
4.9. Kandavas novada domes 2016. gada 26. maija sēdes lēmums “Par Kandavas novada domes Pašvaldības īpašumu atsavināšanas un dzīvojamo māju privatizācijas komisijas izveidošanu un tās nolikuma apstiprināšanu” (protokols Nr. 8, 5.§);

4.10. Tukuma novada Domes 2017. gada 27. jūlija lēmums “Par Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas nolikuma un komisijas sastāva apstiprināšanu” (protokols Nr. 14, 28.§).

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 25.08.2021.
lēmumu (prot. Nr. 17, 16.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada domes 29.09.2021.
lēmumu (prot. Nr.19, 34.§)

ĪPAŠUMU APSAIMNIEKOŠANAS UN PRIVATIZĀCIJAS KOMISIJAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija (turpmāk – Komisija) ir ar Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) lēmumu izveidota pastāvīga komisija, kas organizē Tukuma novada pašvaldības mantas un īpašumu atsavināšanu un apsaimniekošanu, pašvaldības dzīvojamo māju privatizācijas procesu un nomas tiesību izsoles.

2. Komisija savu darbību veic, pamatojoties uz likuma “Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju”, Valsts un pašvaldību īpašuma privatizācijas un privatizācijas sertifikātu izmantošanas pabeigšanas likumu, likumu “Par valsts un pašvaldību īpašuma objektu privatizāciju”, Publiskas personas mantas atsavināšanas likumu, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likumu un citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kā arī savā darbībā ievēro Valsts pārvaldes iekārtas likumu, Tukuma novada pašvaldības nolikumu, Domes lēmumus, Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieku, pašvaldības izpilddirektora rīkojumus un šo nolikumu.

3. Komisija savas kompetences un normatīvo aktu ietvaros darbojas patstāvīgi.

4. Komisijas lēmumi ir administratīvie akti, kurus noformē uz Domes veidlapas ar norādi “ĪPAŠUMU APSAIMNIEKOŠANAS UN PRIVATIZĀCIJAS KOMISIJA”.

II. Komisijas struktūra un darba organizācija

5. Komisijas sastāvu veido 10 (desmit) Komisijas locekļi, kurus apstiprina Dome. Komisijas priekšsēdētāju un viņa vietnieku no Komisijas locekļu vidus apstiprina Dome. Komisijas loceklis, pildot Komisijas locekļa pienākumus, ir valsts amatpersona.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot. Nr.19, 34.§)

6. Komisiju vada tās priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnē Komisiju vada Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas sekretāru no sava vidus pirmajā Komisijas sēdē ievēlē Komisijas loceklis.

7. Komisijas priekšsēdētājs:

7.1. atbild par Komisijas darba organizāciju un vadīšanu;

7.2. nosaka Komisijas sēžu norises laiku un vietu;

7.3. sasauc un vada Komisijas sēdes, nosakot darba kārtību;

7.4. pārstāv Komisijas viedokli Domes sēdēs, komitejās, komisijās un citās institūcijās;

7.5. pārstāv Komisiju attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām;

7.6. paraksta Komisijas sēžu protokolus, lēmumus un citus dokumentus.

8. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda pienākumus, ko viņam uzdevis Komisijas priekšsēdētājs, un pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.

9. Komisijas sekretārs, ņemot vērā Komisijas priekšsēdētāja norādījumus vai patstāvīgi:

9.1. informē Komisijas locekļus par sēdes norises laiku un darba kārtības jautājumiem ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms attiecīgās sēdes;

9.2. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdēs;

9.3. nodrošina Komisijas sēžu protokolēšanu un sagatavo Komisijas sēžu protokolus;

9.4. kārtō Komisijas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;

9.5. pieaicina personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;

9.6. sagatavo un izsniedz Komisijas lēmumus ieinteresētajām personām;

9.7. nodrošina Komisijas dokumentu apriti.

10. Komisijas locekļi:

10.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus;

10.2. piedalās Komisijas sēdēs un lēmumu pieņemšanā;

10.3. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai.

11. Komisijas pieņemto lēmumu izrakstus par izsoļu rezultātu apstiprināšanu sagatavo Tukuma novada pašvaldības lietvedības sekretārs un izsniedz Juridiskās un personāla nodaļas juristam.

12. Ja Komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda viņa pienākumus līdz jauna Komisijas priekšsēdētāja apstiprināšanai.

13. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā, izpildīt pienākumus atbilstoši šim nolikumam un Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem.

14. Komisijas loceklis nav tiesīgs savas amata pilnvaras nodot citām personām.

15. Komisija savu darbu organizē sēdēs. Komisija organizē sēdes pēc vajadzības, vadoties pēc saņemto iesniegumu un izskatāmo jautājumu daudzuma, bet ne retāk kā vienu reizi mēnesī.

16. Komisijas sēdes var notikt gan klātienē, gan neklātienē, izmantojot videokonferences vai audiokonferences veidā (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā). Šādas sēdes norise tiek fiksēta videoierakstā, kas tiek izmantots attiecīgās sēdes protokola precizēšanai un iebildumu pamatotības izvērtēšanai, kā arī lēmumu pieņemšanas procesam. Komisijas sēdes norises veidu nosaka Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks).

17. Komisijas sēdes sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību, ko Komisijas sekretārs paziņo Komisijas locekļiem ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas iepriekš.

18. Uz Komisijas sēdēm var uzaicināt juridisku personu pārstāvjus vai fiziskas personas, lai noskaidrotu apstākļus, uzklautu argumentus un viedokli.

19. Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības Komisijas darbā papildus pieaicināt tiešās pārvaldes un citu institūciju pārstāvjus. Komisijas darbā pieaicinātajiem tiešās pārvaldes un citu institūciju pārstāvjiem lēmuma pieņemšanā nav balsstiesību.

20. Komisijas sēde var notikt un Komisija var izskatīt jautājumus, ja tajā piedalās vismaz 5 (pieci) Komisijas locekļi, tai skaitā Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, pretējā gadījumā kārtējā Komisijas sēde nenotiek un tiek atlikta. Šajā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi un par nenotikušo sēdi paziņo Domei priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas vismaz 5 (pieci) Komisijas locekļi, Domei priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Domei ievēlēt jaunu Komisijas personālsastāvu.

21. Par Komisijas sēžu neattaisnotu kavējumu vairāk kā 3 (trīs) reizes pēc kārtas Komisijas priekšsēdētājs, lai nodrošinātu Komisijas darbību, ir tiesīgs ierosināt Domei izlemt jautājumu par Komisijas locekļa izslēgšanu no Komisijas sastāva. Dome šajā gadījumā var lemt par cita Komisijas locekļa iekļaušanu Komisijas sastāvā vai Komisijas locekļu skaita izmaiņu.

22. Balsošana Komisijas sēdē ir atklāta un vārdiska. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalsojusi vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi,

izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja (viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss.

23. Komisijas loceklis atturas no lēmuma pieņemšanas, ja saskaņā ar likumu “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” Komisijas loceklim rodas interešu konflikts saistībā ar izskatāmo jautājumu.

24. Katra Komisijas sēde tiek protokolēta. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un visi sēdē piedalījušies Komisijas balsstiesīgie locekļi.

25. Komisijas lēmums ir spēkā tādā formulējumā, kādā tas ir ierakstīts Komisijas sēdes protokolā.

26. Komisijas loceklim, kas nepiekrīt Komisijas lēmumam, ir tiesības savu atsevišķo viedokli rakstveidā pievienot protokolam.

27. Komisijas loceklis var izbeigt savu darbību Komisijā ar Domes lēmumu par viņa atbrīvošanu, kas pieņemts pēc Komisijas locekļa rakstveida iesnieguma.

28. Komisija atrodas Domes Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komitejas pārraudzībā un tā darbojas līdz jaunas komisijas izveidošanai.

29. Komisijas kompetences izpilde tiek finansēta no pašvaldības budžeta.

III. Komisijas kompetence, atbildība un lēmumu pārsūdzēšanas kārtība

30. Komisija organizē un nodrošina privatizācijas procesu un pašvaldības kustamās mantas un nekustamo īpašumu (turpmāk – Pašvaldības manta) atsavināšanas procesu Tukuma novada pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī rīko Pašvaldības mantas, nomas tiesību un medību tiesību nomas izsoles.

31. Komisija organizē Pašvaldības mantas atsavināšanu:

31.1. iepazīstas, izskata sagatavoto lēmuma projektu Pašvaldības mantas atsavināšanai;

31.2. sagatavo dokumentus un nodrošina Pašvaldības mantas izsoles norisi;

31.3. apstiprina izsoļu rezultātus, nodod informāciju līguma sagatavošanai atbildīgajam speciālistam;

31.4. informāciju par izsoļu rezultātiem nosūta Domes priekšsēdētājam un Domes priekšsēdētāja vietniekiem.

32. Komisija organizē Tukuma novada pašvaldības administratīvajā teritorijā esošo pašvaldības dzīvojamo māju privatizāciju:

32.1. sagatavo dzīvojamo māju (to daļu), nedzīvojamo telpu un mākslinieku darbnīcu privatizācijai nepieciešamos dokumentus;

32.2. pieņem lēmumus par dzīvojamo māju privatizējamo objektu (tai skaitā par zemi, kas piesaistīta dzīvojamām mājām) pirkuma līgumu slēgšanu, nododot informāciju līguma sagatavošanai atbildīgajam speciālistam.

33. Komisija Pašvaldības mantas iznomāšanas jomā:

33.1. iepazīstas, izskata sagatavoto lēmuma projektu Pašvaldības mantas nodošanai nomas tiesību izsolei;

33.2. sagatavo dokumentus un nodrošina Pašvaldības mantas nomas tiesību izsoles norisi;

33.3. apstiprina izsoļu rezultātus, nodod informāciju līguma sagatavošanai atbildīgajam speciālistam;

33.4. informāciju par izsoļu rezultātiem nosūta Domes priekšsēdētājam un Domes priekšsēdētāja vietniekiem.

34. Komisijas uzdevumi, rīkojot medību tiesību nomu izsoles:

34.1. pieņem lēmumus par Tukuma novada pašvaldībai piederošo zemes platību nodošanu medību tiesību nomu izsolei, saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem un Kandavas novada domes noteikumiem „Kandavas novada domes medību tiesību nomas piešķiršanas kārtība”;

34.2. sagatavo dokumentus un nodrošina medību tiesību nomas izsoles norisi pašvaldībai piekritošajās un piederošajās zemes vienībās;

34.3. apstiprina medību tiesību nomas izsoles rezultātus un nodod informāciju līguma sagatavošanai atbildīgajam speciālistam.

35. Komisijai ir tiesības:

35.1. izskatīt juridisku un fizisku personu iesniegumus savas kompetences ietvaros;

35.2. atbilstoši savai kompetencei pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldības institūcijām un iesniedzēja nepieciešamo informāciju;

35.3. pieņemt normatīvajos aktos noteiktos lēmumus attiecībā uz Pašvaldības mantas atsavināšanu;

35.4. pieņemt normatīvajos aktos noteiktos lēmumus attiecībā uz Pašvaldības mantas iznomāšanu;

35.5. pieņemt normatīvajos aktos noteiktos lēmumus attiecībā uz medību tiesību nomu;

35.6. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos noteikt papildu laiku, lai izvērtētu pieteikumu atbilstību publicētajiem atsavināšanas vai nomas nosacījumiem, kā arī papildus informācijas savākšanai vai apstākļu noskaidrošanai, paziņojot par to ieinteresētām personām;

35.7. pieaicināt speciālistus un ekspertus, atzinumu sniegšanai;

35.8. uzaicināt speciālistus piedalīties Komisijas sēdēs un pieprasīt papildus nepieciešamo informāciju, kā arī uzaicināt juridiskas personu pārstāvjus un fiziskas personas paskaidrojumu sniegšanai;

35.9. saņemt dzīvojamo māju privatizācijai nepieciešamo informāciju no pašvaldības un valsts institūcijām, kā arī uzņēmumiem (uzņēmējsabiedrībām);

35.10. apmeklēt privatizācijas objektus, lai iepazītos ar to tehnisko stāvokli;

35.11. katrs Komisijas loceklis lēmuma pieņemšanas gaitā ir tiesīgs izteikt savus apsvērumus un iebildumus.

36. Komisijai ir pienākumi:

36.1. savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi izskatīt Komisijas kompetencē esošos jautājumus, Komisijai adresētos juridisku un fizisku personu iesniegumus;

36.2. savākt un apkopot nepieciešamo informāciju;

36.3. uz klausīt uzaicināto speciālistu un citu personu paskaidrojumus, argumentus un viedokli;

36.4. pieņemt motivētu lēmumu par izskatāmo jautājumu.

37. Komisijas atbildība:

37.1. Komisija nodrošina personu tiesību ievērošanu. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai;

37.2. Komisija atbild par tās darbībai iegūtās konfidenciālās informācijas un iegūto datu aizsardzību, glabāšanu un neizpaušanu;

37.3. Komisija atbild par pieņemtajiem lēmumiem, to pamatotību.

37.4. Komisija ir atbildīga par šajā nolikumā un normatīvajos aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu.

38. Komisijas darbību kontrolē un uzrauga Dome.

39. Komisijas faktisko rīcību vai izdoto administratīvo aktu administratīvā procesa dalībniekam ir tiesības pārsūdzēt Domē, Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101, bet Domes lēmumu Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā – Administratīvajā rajona tiesā. Pārsūdzības kārtību norāda Komisijas izdotajā administratīvajā aktā.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 35. §.

**Par Tukuma novada pašvaldības izglītības
iestāžu izdevumu apmēru pašvaldību
savstarpējiem norēķiniem par izglītības
iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem 2021. gadā
no 1. septembra**

Pamatojoties uz Ministru kabineta 2016. gada 28. jūnija noteikumu Nr. 418 „Kārtība, kādā veicami pašvaldību savstarpējie norēķini par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem” 4.punktu */Pielikumos norāda [...] pašvaldības apstiprinātos izglītības iestādes iepriekšējā saimnieciskajā gadā pēc naudas plūsmas uzskaitītos izdevumus/, 10. punktu /Ja uz saimnieciskā gada 1.septembri ir mainījies izglītojamo skaits, pakalpojuma sniedzējs līdz saimnieciskā gada 31. oktobrim precizē viena izglītojamā izmaksas mēnesī un saskaņo tās ar pakalpojuma saņēmēju/ un saskaņā ar 2020. gada Tukuma novada budžeta faktiskajiem iestāžu uzturēšanas izdevumiem, apstiprināt no 2021. gada 1. septembra Tukuma novada pašvaldības izglītības iestāžu izdevumus viena audzēkņa mācību izmaksām pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par Tukuma novada izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem 2021. gadā (pēc 2020. gada naudas plūsmas uzskaitītajiem izdevumiem):*

1. pamata un vispārējās vidējās izglītības iestādēs (1., 2. pielikums),
2. pirmsskolas izglītības iestādēs (3. pielikums).

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa

1.pielikums
Tukuma novada Domes 29.09.2021.
lēmumam (prot. Nr.19, 35.§)

Tukuma novada pašvaldības pamata un vispārējās vidējās izglītības iestāžu izdevumi pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem 2021.gadā no 1.septembra

Kods	Izdevumu kodu nosaukums	Izdevumi (euro)														
		Tukuma Raiņa Valsts ģimnāzija		Tukuma 2.vidusskola	Tukuma 3.pamatskola	Tukuma E.Birznieka - Ūpiša 1. pamatskola	Džūkstes pamatskola	Irlavas pamatskola		Jaunpils vidusskola		Tumes pamatskola	Zemgales vidusskola		Pūres pamatskola	Sēmes sākumskola
		Skola	internats					Skola	Pirmskolas grupa	Skola	Pirmskolas grupa		Skola	internats		
1100	Atalgojums (izņemot EKK 1148 un EKK 1170)	316197	30175	167328	123813	107944	175188	78000	95779	96008	62866	169119	156827	5504	168379	169168
1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas (izņemot EKK 1148 un EKK 1170)	94627	7206	54860	35408	35032	49657	20367	25630	29378	17305	47554	57560	584	46731	43451
2100	Mācību, darba un dienesta komandējumi, dienesta, darba braucieni (izņemot EKK 2120)	125	0	259	100	43	54	41	0	5	0	178	26	0	161	37
2200	Pakalpojumu samaksa (izņemot EKK 2233, EKK 5250, EKK 2262)	136554	6235	47501	34441	50798	98701	12793	7636	56824	5827	62601	99323	855	93376	59247
2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kurus neuzskaita pamatkapitāla veidošanā (izņemot EKK 2322 un EKK 2363 vispārējās izglītības iestādēs no 5. klases)	116063	619	56792	41981	62856	25302	21729	9811	37444	5640	25356	41983	90	38558	26887
2400	Izdevumi periodikas iegādei	641	0	12	407	74	476	226	0	220	0	305	178	0	50	0
5233	Bibliotēku krājumi	801	0	618	0	0	0	141	0	1405	105	1442	0	0	554	213
	Izdevumi kopā	665008	44235	327370	236150	256747	349378	133297	138856	223084	91743	306555	355897	7033	347809	299003
	Audzēkņu skaits 01.01.2021.	763	15	757	241	407	152	118	65	263	46	178	502	7	271	117
	Izdevumi uz vienu audzēkni gadā	871.57	2949.00	432.46	979.88	630.83	2298.54	1129.63	2136.24	848.23	1944.41	1722.22	708.96	1004.71	1283.43	2555.58
	Izdevumi uz vienu audzēkni mēnesī	72.63	245.75	36.04	81.86	52.57	191.54	94.14	178.02	70.69	166.20	143.52	59.08	83.73	106.95	212.96
	Audzēkņu skaits 01.09.2021.	728	19	821	224	426	157	115	66	215	45	164	470	11	265	119
	Izdevumi uz vienu audzēkni gadā	913.47	2328.16	398.75	1054.24	602.69	2225.34	1159.10	2103.88	1037.60	2038.73	1869.23	757.23	639.36	1312.49	2512.63
	Izdevumi uz vienu audzēkni mēnesī	76.12	194.01	33.23	87.85	50.22	185.45	96.59	175.32	86.47	169.89	155.77	63.10	53.28	109.37	209.39

2.pielikums
Tukuma novada Domes 29.09.2021.
lēmumam (prot. Nr.19, 35.§)

Kods	Izdevumu kodu nosaukums	Kandavas K.Milenbaha vidusskola	Cēres pamatskola	Zemītes sākumskola	Zantes pamatskola	Vānes pamatskola	Kandavas Reģionāla pamatskola	Kandavas Reģionālās vidusskolas internāts*	Smārdes pamatskola	Lapmežciem a pamatskola	Engures vidusskola	Milzkalnes sākumskola
1100	Atalgojums (izņemot EKK 1148 un EKK 1170)	129164	76576	82508	73886	89595	150372	84089	106757	108168	175554	34963
1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas (izņemot EKK 1148 un EKK 1170)	34929	19215	22587	19582	23280	40839	20486	30293	38166	42181	9900
2100	Mācību, darba un dienesta komandējumi, dienesta, darba braucieni (izņemot EKK 2120)	82	0	0	0	0	66	0	0	0	20	0
2200	Pakalpojumu samaksa (izņemot EKK 2233, EKK 5250, EKK 2262)	75948	16013	13855	22512	40325	70368	45877	116937	45862	57622	18361
2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kurus neuzskaita pamatkapitāla veidošanā (izņemot EKK 2322 un EKK 2363 vispārējās izglītības iestādēs no 5.klases)	36772	11166	11803	19233	11172	34287	3169	35558	17828	41391	23614
2400	Izdevumi periodikas iegādei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	413	0
5233	Bibliotēku krājumi	3144	761	175	392	511	2342	0	2054	995	2477	905
	Izdevumi kopā	280041	123731	130928	135605	164884	298273	153621	291599	211019	319658	87743
	Audzēkņu skaits 01.01.2021.	388	89	61	93	90	259	166	176	163	228	89
	Izdevumi uz vienu audzēkni gadā	721.75	1390.24	2146.36	1458.12	1832.04	1151.63	925.43	1656.81	1294.60	1402.01	985.88
	Izdevumi uz vienu audzēkni mēnesī	60.15	115.85	178.86	121.51	152.67	95.97	77.12	138.07	107.88	116.83	82.16
	Audzēkņu skaits 01.09.2021.	387	78	57	97	80	225	166	185	158	231	94
	Izdevumi uz vienu audzēkni gadā	723.62	1586.30	2296.98	1397.99	2061.05	1325.66	925.43	1576.21	1335.56	1383.80	933.44
	Izdevumi uz vienu audzēkni mēnesī	60.30	132.19	191.41	116.50	171.75	110.47	77.12	131.35	111.30	115.32	77.79

3.pielikums
Tukuma novada Domes 29.09.2021.
lēmumam (prot. Nr.19, 35.§)

Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu izdevumi pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem 2021.gadā no 1.septembra

Kods	Izdevumu kodu nosaukums	Izdevumi (euro)											
		Pasaciņa	Vālodzīte	Lotte	Pepija	Karļsons	Taurenītis	Zemenīte	Pienenīte	Zīļuks	Spārīte	Smārdes pirmsskolas izglītības iestāde	Lapmežciema pirmsskolas izglītības iestāde
1100	Atalgojumi (izņemot EKK 1148 un EKK 1170)	187978	268438	156800	219143	180327	246591	130006	116127	262815	172837	163412	136929
1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas (izņemot EKK 1148 un EKK 1170)	50637	73939	40140	60496	49664	66482	33492	31986	74417	41556	41854	36656
2100	Mācību, darba un dienesta komandējumi, dienesta, darba braucieni (izņemot EKK 2120)	0	150	0	0	8	0	8	0	0	15	0	0
2200	Pakalpojumu samaksa (izņemot EKK 2233, EKK 5250, EKK 2262)	27032	46274	28770	25408	198858	47356	20540	41173	20939	33053	58003	24150
2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kurus neuzskaita pamatkapitāla veidošanā (izņemot EKK 2322 un EKK 2363)	103372	14645	14016	12154	5993	27367	7317	13540	8774	5134	42602	9437
2400	Izdevumi periodikas iegādei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5233	Bibliotēku krājumi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Izdevumi kopā	369019	403446	239726	317201	434850	387796	191363	202826	366945	252595	305871	207172
	Audzēkņu skaits 01.01.2021.	187	231	114	134	141	139	70	87	194	104	103	114
	Izdevumi uz vienu audzēkni gadā	1973.36	1746.52	2102.86	2367.17	3084.04	2789.90	2733.75	2331.34	1891.47	2428.80	2969.62	1817.30
	Izdevumi uz vienu audzēkni mēnesī	164.45	145.54	175.24	197.26	257.00	232.49	227.81	194.28	157.62	202.40	247.47	151.44
	Audzēkņu skaits 01.09.2021.	230	165	94	93	136	170	73	93	202	104	110	121
	Izdevumi uz vienu audzēkni gadā	1604.43	2445.13	2550.28	3410.76	3197.43	2281.15	2621.41	2180.93	1816.56	2428.80	2780.65	1712.17
	Izdevumi uz vienu audzēkni mēnesī	133.70	203.76	212.52	284.23	266.45	190.10	218.45	181.74	151.38	202.40	231.72	142.68



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 36. §.

Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, papildus uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2021./2022.mācību gadā

Ar Tukuma novada domes 2021. gada 28. aprīļa lēmumu „Par Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu un izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2021./2022. mācību gadā” (prot. Nr. 6, 27.§) noteikts izglītības iestādēs uzņemamo izglītojamo skaits un vecums, ņemot vērā plānoto Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Vālodzīte” energoefektivitātes projektu. Šobrīd minēto projektu Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Vālodzīte” ēkā Spartaka ielā 18, Tukumā, Tukuma novadā, plānots uzsākt 2022. gada 1. jūnijā. Līdz ar to, Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Vālodzīte” turpina darbību un nepieciešams noteikt izglītojamo skaitu un vecumu papildus uzņemšanai Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs.

Pamatojoties uz Tukuma novada domes 2015. gada 26. novembra saistošo noteikumu Nr. 5 “Kārtība, kādā Tukuma novada pašvaldība īsteno pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkciju” 6.¹ punktu, kas paredz noteikt maksimālo katrā izglītības iestādē pirmsskolas izglītības grupā uzņemamo bērnu skaitu un vecumu, Tukuma novada dome nolēmj:

1. no 2021. gada 1. oktobra noteikt maksimālo uzņemamo bērnu skaitu un vecumu 2021./2022. mācību gadā Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu:

Nr. p.k.	Izglītības iestāde	Bērnu dzimšanas gads	Grupu skaits	Maksimālais 01.10.2021. uzņemamo bērnu skaits
1.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Pasaciņa”	2019.	2	40
2.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Vālodzīte”	2019.	2	44
		2020.	1	21
3.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Taurenītis”	2019.	2	36
4.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Pepija”	2019.	1	18
		2020.	1	16
5.	Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Lotte”	2020.	1	18
6.	Tukuma 3.pamatskola	2019.	1	20

2. kontroli par lēmuma izpildi uzdot Tukuma novada Izglītības pārvaldei un atļaut tai nepieciešamības gadījumā ar rīkojumu precizēt lēmumā minēto informāciju.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 37. §

Par valsts budžeta dotācijas, lai līdzfinansētu administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas rezultātā radušos administratīvos izdevumus, izlietošanu

Saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma pārejas noteikumu 10. punktu, Ministru kabinets 2021. gada 4. martā pieņēma noteikumus Nr. 142 “Kārtība, kādā pašvaldībām piešķir vienreizēju dotāciju, lai līdzfinansētu administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas rezultātā radušos administratīvos izdevumus”. Atbilstoši šiem noteikumiem, pieejamais dotācijas apjoms Tukuma novada pašvaldībai ir 263 644,00 *euro*.

2021. gada 29. aprīlī pašvaldībās saņemta Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas (turpmāk – VARAM) vēstule Nr. 1-132/4203 “Par vienreizējas dotācijas izlietojumu”, kurā sniegta informācija par nepieciešamajām darbībām dotācijas saņemšanai. Cita starpā vēstulē rakstīts, ka dotācijas pieprasījumā var iekļaut arī tādus ar Administratīvi teritoriālās reformas ieviešanu saistītus izdevumus, kas radušies pēc 2021. gada 1. jūlija, bet pamatoti uz līgumiem, kas noslēgti pirms 2021. gada 1. jūlija. Šādā gadījumā par attiecīgo darījumu bija nepieciešams apvienojamo pašvaldību Finanšu komisijas lēmums.

2021. gada 31. maijā Apvienojamo Tukuma, Kandavas, Engures un Jaunpils novadu pašvaldību Finanšu komisija pieņēma lēmumu “Par valsts budžeta dotācijas, lai līdzfinansētu administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas rezultātā radušos administratīvos izdevumus, izlietošanu” (prot. Nr. 9, 9. §), lai pēc 2021. gada 1. jūlija nodrošinātu Tukuma novada pašvaldības grāmatvedības, budžeta plānošanas un kontroles, lietvedības, sabiedriskās kārtības nodrošināšanas, nodokļu uzskaites, dzīvokļu uzskaites, sociālo pakalpojumu, dzimtsarakstu, bāriņtiesas u.c. funkciju nodrošināšanas nepārtrauktību un pilnveidošanu par plānoto finansējumu 133 947,00 *euro*.

Atbilstoši Ministru kabineta 2021. gada 4. marta noteikumu Nr. 142 “Kārtība, kādā pašvaldībām piešķir vienreizēju dotāciju, lai līdzfinansētu administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas rezultātā radušos administratīvos izdevumus” anotācijā norādītajam, lai pilnībā apgūtu šo vienreizējo dotāciju, Tukuma novada dome nolemj:

1. Akceptēt dotācijas izlietojuma mērķus:

Nr.p.k.	Dotācijas izlietojuma mērķis	Summa (<i>euro</i>)
1.1.	Atlaišanas pabalsti un piemaksas par papildu darbu saistībā ar administratīvi teritoriālās reformas īstenošanu	100 000,00
1.2.	Informācijas un komunikācijas tehnoloģijām saistīti izdevumi – jaunas programmatūras iegādei un papildu licenču iegādei jau esošajai programmatūrai, tās uzstādīšanai, programmatūras izstrādei un pielāgošanai, lai nodrošinātu lietotās programmatūras unifikāciju jaunizveidotās pašvaldības ietvaros un pašvaldību pamata un atbalsta funkciju izpildi	133 947,00
1.3.	Aparatūras iegādei (datortehnika) un esošās uzlabošanai	1000,00

1.4.	Dažādu pārreģistrācijas izdevumu līdzfinansēšanai	6000,00
1.5.	Ar lietvedību saistītiem izdevumiem (vizītkartes, zīmogi u.c.)	1000,00
1.6.	Ar apvienojamo novadu pašvaldības policijas pārveidi saistītiem izdevumiem (piemēram, jaunu formas tērpu iegādei)	3000,00
1.7.	Citi ar administratīvi teritoriālās reformas ieviešanu tieši saistīti izdevumi (novada karogu, norāžu, mēbeļu iegāde u.c.)	18 697,00
	KOPĀ	263 644,00

2. Pieprasāmā dotācija – 263 644,00 *euro*, no tiem kapitāliem izdevumiem – 10 000,00 *euro* un kārtējiem izdevumiem 253 644,00 *euro*.

3. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektoram Ivaram Liepiņam.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 38.§.

Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 7. jūlija lēmumā “Par aizņēmumu transporta infrastruktūras projekta “Transporta infrastruktūras attīstība pie Mīlenbaha parka Kandavā” īstenošanai” (prot. Nr.13, 5.§)

Pamatojoties uz Ministru kabineta 2021. gada 11. februāra noteikumu Nr. 104 “Noteikumi par kritērijiem un kārtību, kādā tiek izvērtēti un izsniegti valsts aizdevumi pašvaldībām Covid-19 izraisītās krīzes seku mazināšanai un novēršanai” 3.8. apakšpunktu, kurā noteikts, ka valsts budžeta aizdevuma īpatsvars no visa attiecīgajam investīciju projektam pieprasītā valsts budžeta aizdevuma apmēra 2021. gadā ir ne mazāk kā 30 procentu un 2022. gadā ne vairāk kā 70 procentu, Tukuma novada dome nolemj:

- izdarīt Tukuma novada domes 2021.gada 7.jūlija lēmumā “Par aizņēmumu transporta infrastruktūras projekta “Transporta infrastruktūras attīstība pie Mīlenbaha parka Kandavā” īstenošanai” (prot. Nr.13, 5.§) (turpmāk – Lēmums) šādus grozījumus:

1. izteikt Lēmuma 2.punktu jaunā redakcijā:

“2. investīciju projekta “Transporta infrastruktūras objektu attīstība pie Mīlenbaha parka Kandavā” atbalsta gadījumā nodrošināt pašvaldības līdzfinansējumu 39 065,88 EUR apmērā, no kura 11719,76 EUR paredzēt 2021. gada pašvaldības budžetā un 27346,12 EUR paredzēt 2022. gada pašvaldības budžetā”,

2. izteikt Lēmuma 3.punktu jaunā redakcijā:

“3. lūgt Pašvaldību aizņēmumu un galvojumu kontroles un pārraudzības padomi akceptēt atļauju Tukuma novada pašvaldībai ņemt aizņēmumu Valsts kasē 221 373,31 EUR ar Valsts kases noteikto aizņēmuma gada procentu likmi, nosakot:

3.1. aizņēmumu izmantot 2021. gadā 30% apmērā, 2022. gadā 70% apmērā;

3.2. aizņēmumu ņemt uz 10 gadiem ar atlikto maksājumu uz vienu gadu”,

3. papildināt Lēmumu ar 3¹.punktu:

“3¹. aizņēmuma atmaksu garantēt ar Tukuma novada pašvaldības budžetu”.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada domes 29.09.2021.
lēmumu (prot.Nt.19, 38.§)

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 7. jūlijā

prot. Nr. 13, 5.§

Par aizņēmumu transporta infrastruktūras projekta “Transporta infrastruktūras objektu attīstība pie Mīlenbaha parka Kandavā” īstenošanai

Kandavas novada attīstības programmā 2017.-2023. gadam 7. ilgtermiņa attīstības prioritāte ir “Transporta infrastruktūras uzlabošana”, kur 2.1.1.7. apakšpunktā noteikta “Transporta infrastruktūras atjaunošana un izbūve Kandavas pilsētā”.

Projekta ietvaros tiks veikta transporta infrastruktūras sakārtošana pie Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas, lai nodrošinātu drošas pārvietošanās iespējas.

Projekta rezultātā tiks paaugstināts ceļu un ielu infrastruktūras kvalitātes līmenis, izbūvējot betona bruģakmens segumu Parka ielā, Kandavā, kā arī tiks pārbūvēts automašīnu stāvlaukums pie Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas, tādējādi nodrošinot infrastruktūras attīstību un satiksmes dalībnieku drošību.

Projekta kopējās izmaksas ir 260 439,19 EUR. Projektu plānots realizēt, ņemot valsts budžeta aizņēmumu atbilstoši Ministru kabineta noteiktajam pašvaldību aizņēmumu apmēram ārkārtējās situācijas ietekmes mazināšanai un novēršanai saistībā ar Covid-19 izplatību. Pašvaldības budžeta līdzfinansējums 15% - 39 065,88 EUR, aizņēmuma apmērs 85% - 221 373,31 EUR.

Plānotajiem būvdarbiem ir izstrādāta būvniecības ieceres dokumentācija, saņemti nepieciešamie saskaņojumi un Kandavas novada būvvaldes atzīme par būvniecības ieceres akceptu.

2021. gada 7. maijā izsludināts atklāts konkurss „Parka pie Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas labiekārtošanas darbi” (iepirkuma identifikācijas Nr. KND 2021/13_ak). Iepirkumā ir iesniegti četri piedāvājumi. Saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, ņemot vērā viszemāko cenu, iesniedza SIA “Kandavas Ceļi”:

1) 80 998,17 EUR bez PVN par būvprojekta II kārtas īstenošanu, kuras ietvaros paredzēta stāvlaukuma pārbūve;

2) 134 240,83 EUR bez PVN par būvprojekta V kārtas īstenošanu, kuras ietvaros paredzēta Parka ielas seguma atjaunošana.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 2. punktu, 21. panta pirmās daļas 19. punktu, likuma „Par pašvaldību budžetiem” 22. pantu, Ministru kabineta 2019. gada 10. decembra noteikumiem Nr. 590 „Noteikumi par pašvaldību aizņēmumiem un galvojumiem”, Ministru kabineta 2021. gada 11. februāra noteikumiem Nr. 104 “Noteikumi par kritērijiem un kārtību, kādā tiek izvērtēti un izsniegti valsts aizdevumi pašvaldībām Covid-19 izraisītās krīzes seku mazināšanai un novēršanai”, dome nolemj:

1. iesniegt investīciju projektu “Transporta infrastruktūras objektu attīstība pie Mīlenbaha parka Kandavā”, kur aizņēmuma summa ir 221 373,31 EUR, Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijā līdz 2021. gada 1. augustam,

2. investīciju projekta “Transporta infrastruktūras objektu attīstība pie Mīlenbaha parka Kandavā” atbalsta gadījumā nodrošināt pašvaldības līdzfinansējumu 39 065,88 EUR apmērā, no kura 11719,76 EUR paredzēt 2021. gada pašvaldības budžetā un 27346,12 EUR paredzēt 2022. gada pašvaldības budžetā,

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot.Nr.19, 38.§)

3. lūgt Pašvaldību aizņēmumu un galvojumu kontroles un pārraudzības padomi akceptēt atļauju Tukuma novada pašvaldībai ņemt aizņēmumu Valsts kasē 221 373,31 EUR ar Valsts kases noteikto aizņēmuma gada procentu likmi, nosakot:

3.1. aizņēmumu izmantot 2021. gadā 30% apmērā, 2022. gadā 70% apmērā;

3.2. aizņēmumu ņemt uz 10 gadiem ar atlikto maksājumu uz vienu gadu,

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot.Nr.19, 38.§)

3¹. aizņēmuma atmaksu garantēt ar Tukuma novada pašvaldības budžetu.

Papildināts ar Tukuma novada domes 29.09.2021. lēmumu (prot.Nr.19, 38.§)

4. uzdot investīciju projekta “Transporta infrastruktūras objektu attīstība pie Mīlenbaha parka Kandavā” sagatavošanu un ieviešanu organizēt pašvaldības Attīstības nodaļai,

5. uzdot kontroli par lēmuma izpildi veikt pašvaldības izpilddirektorei Inesei Valterei.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 39. §.

Par Kandavas Bērnu un jaunatnes sporta skolas maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 14. punkta g) apakšpunktu, Kandavas novada Domes 2014. gada 27. marta Kandavas novada Izglītības pārvaldes pakļautībā esošo izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrādi (prot. Nr. 5, 10. §):

1. apstiprināt Tukuma novada Kandavas Bērnu un jaunatnes sporta skolas maksas pakalpojumu cenrādi (pielikumā),

2. noteikt, ka maksas pakalpojumu cenrādis stājas spēkā 2021. gada 1. oktobrī,

3. uzskatīt par spēku zaudējušiem Kandavas novada Domes 2014. gada 27. marta lēmuma „Par Kandavas novada Bērnu un jaunatnes sporta skolas maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu” (prot. Nr. 5, 10.§) 17., 18., 19., 20. un 21. punktu.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa

Pielikums
Tukuma novada domes 29.09.2021.
lēmumam (prot. Nr.19, 39.§)

Nr.p.k.	Pakalpojums	Laika periods	Maksa par pakalpojumu bez PVN (euro)	PVN 21% (euro)	Maksa kopā ar PVN (euro)
1.	Trenažieru zāles izmantošana vienai personai	1,5 stundas	4.50	0.95	5.45
2.	Trenažieru zāles izmantošana vienai personai	5 reizes pa 1,5 stundām	3.75	0.79	22.70
3.	Trenažieru zāles izmantošana sporta spēļu komandai, kura dzīvo Kandavas BJSS viesnīcā (visa zāle)	1,5 stundas	25.00	5.25	30.25
4.	Trenažieru zāles īre uz vienu treniņu (visa zāle)	1,5 stundas	30.00	6.30	36.30
5.	Pensionāri ar pensionāra apliecību, skolnieki ar skolnieka apliecību (no 18 gadu vecuma)	1,5 stundas	2.50	0.53	3.03

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 40. §.

Par Tukuma novada Dzimtsarakstu nodaļas maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 14. punkta g) apakšpunktu (*tikai dome var noteikt maksu par citiem pakalpojumiem*), Tukuma novada domes 2015. gada 2. jūlija noteikumiem Nr. 9 „Kārtība, kādā Tukuma novada pašvaldības iestādes un aģentūras plāno un uzskaita ieņēmumus no maksas pakalpojumiem un ar šo pakalpojumu sniegšanu saistītos izdevumus, nosaka un apstiprina maksas pakalpojumu izcenojumus” (prot. Nr. 7, 9. §):

1. apstiprināt Tukuma novada Dzimtsarakstu nodaļas maksas pakalpojumu cenrādi (pielikumā),
2. ieņēmumus no maksas pakalpojumiem iemaksāt Tukuma novada domes pamatbudžeta kontā,
3. noteikt, ka par maksas pakalpojumiem iegūtos līdzekļus var izlietot izdevumiem, kas saistīti ar maksas pakalpojumu nodrošināšanu un citiem uzturēšanas izdevumiem atbilstoši Tukuma novada domes apstiprinātām tāmēm,
4. maksas pakalpojumu cenrādis stājas spēkā 2021. gada 1. oktobrī,
5. uzskatīt par spēku zaudējušu Tukuma novada domes 2015. gada 26. novembra lēmumu “Par Tukuma novada Dzimtsarakstu nodaļas maksas pakalpojumu cenrāža apstiprināšanu” (prot. Nr. 13, 17. §).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa

Tukuma novada Dzimtsarakstu nodaļas sniegto maksas pakalpojumu cenrādis

Nr. p.k.	Pakalpojuma veids	Mērvienība	Cena bez PVN (euro)	PVN (euro)	Cena ar PVN (euro)
1.	Svinīga, literāri, muzikāli noformēta laulības ceremonija un kāzu jubileju svinību ceremonija Dzimtsarakstu nodaļas laulību ceremoniju zālē*	h/1 reize	82.64	17.36	100.00
2.	Svinīga, literāri noformēta laulības reģistrācijas ceremonija bez muzikālā noformējuma*	h/1 reize	49.59	10.41	60.00
3.	Svinīga laulības reģistrācija ārpus Dzimtsarakstu nodaļas telpām citā piemērotā telpā, ja personas, kuras vēlas noslēgt laulību, nodrošina laulības reģistrācijai piemērotus vai atbilstošus apstākļus*	h/1 reize	165.29	34.71	200.00
4.	Svinīga laulības reģistrācija ārpus Dzimtsarakstu nodaļas telpām citā piemērotā vietā (laukā), ja personas, kuras vēlas noslēgt laulību, nodrošina laulības reģistrācijai piemērotus vai atbilstošus apstākļus*	h/1 reize	198.35	41.65	240.00
5.	Visa veida civilstāvokļa aktu izrakstu un izziņu izsniegšana, ja pieteicējs nenorāda precīzus datus un nepieciešama papildus izpēte	h	6.61	1.39	8.00
6.	Tiesiskās palīdzības lietas sagatavošana civilstāvokļa aktu reģistrācijas apliecinoša dokumenta izprasīšanai no ārzemēm(viena dokumenta izprasīšanai)	1 gab.	8.26	1.74	10.00
7.	Daudzvalodu standarta veidlapas sagatavošana izziņai par civilstāvokļa akta reģistrāciju vai atkārtotai civilstāvokļa aktu reģistrācijas apliecībai	1 gab.	4.96	1.04	6.00
8.	Apliecību vāciņu izsniegšana	1 gab.	4.13	0.87	5.00

Atvieglojumi:

1. no pakalpojumu maksas ir atbrīvotas personas ar pirmās un otrās grupas invaliditāti, kā arī personas, kuras atzītas par trūcīgām;

2. no pakalpojumu maksas par svinīgu laulības ceremoniju ir atbrīvoti Zelta un Dimanta kāzu jubilāri;

3. cenrāža 1., 2., 3. un 4. punktā noteiktā maksas pakalpojuma maksai tiek piemērota atlaide:

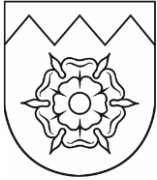
3.1. 25 % apmērā, ja viena laulājamā deklarētā dzīvesvietas adrese ir Tukuma novada administratīvajā teritorijā sešus mēnešus pirms iesnieguma iesniegšanas Dzimtsarakstu nodaļā;

3.2. 50 % apmērā, ja abu laulājamo deklarētā dzīvesvietas adrese ir Tukuma novada administratīvajā teritorijā sešus mēnešus pirms iesnieguma iesniegšanas Dzimtsarakstu nodaļā;

4. cenrāža 1. un 2. punktā noteiktā maksas pakalpojuma maksai tiek piemērota atlaide 100% apmērā, uzrādot "3+ Ģimenes karti", ja vismaz viena laulājamā deklarētā dzīvesvietas adrese ir Tukuma novada administratīvajā teritorijā.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 41. §.

**Par grozījumiem Tukuma novada domes
2021. gada 28. jūlija lēmuma “Par Tukuma
novada pašvaldības iestāžu amatu sarakstiem”
(prot. Nr. 14, 37.§) pielikumos**

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 13. punktu, kas noteic, ka tikai dome var noteikt domes priekšsēdētāja, viņa vietnieka, vietējās pašvaldības administrācijas darbinieku, pašvaldības iestāžu vadītāju un citu pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzību, Ministru kabineta 2021. gada 6. jūlija noteikumu Nr. 498 “Grozījums Ministru kabineta 2016. gada 5. jūlija noteikumos Nr. 445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi"” (spēkā no 2021. gada 1. septembra), Tukuma novada domes 2021. gada 28. jūlija saistošajiem noteikumiem Nr. 24 “Par Tukuma novada pašvaldības 2021. gada budžetu”, Tukuma novada dome nolēmj:

- no 2021. gada 1. septembra izteikt Tukuma novada domes 2021. gada 28. jūlija lēmuma “Par Tukuma novada pašvaldības iestāžu amatu sarakstiem” (prot. Nr. 14, 37.§) (turpmāk – Lēmums) pielikumus Nr. 2.; 7.; 8.; 9.; 10.; 11.; 12.; 13.; 15.; 16.; 17.; 18.; 19.; 20.; 21.; 22.; 23.; 24.; 25.; 26.; 27.; 28.; 29.; 30.; 31.; 32.; 33.; 34.; 35, 36.; 37.; 38.; 39.; 40.; 41.; 42.; 43.; 44.; 45.; 46.; 56. jaunā redakcijā (pievienoti).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 42. §.

Par līdzfinansējuma atcelšanu Tukuma Sporta skolas audzēkņiem

Tukuma novada pašvaldība saņēmusi Tukuma Sporta skolas iesniegumu ar lūgumu atcelt vecāku līdzfinansējumu līdz 2021. gada 31. decembrim Tukuma Sporta skolas audzēkņiem, kuri izglītības programmu apgūst Jaunpils pagastā. Iesniegumā norādīts, ka izdevumus, kas saistīti ar profesionālās ievirzes programmas īstenošanu Jaunpils pagastā, pilnībā sedz Jaunpils un Viesatu pagastu pārvalde no iestādes 2021. gada budžeta.

Pamatojoties uz Tukuma novada domes 2021. gada 24. februāra saistošo noteikumu Nr. 7 "Par līdzfinansējuma samaksas kārtību Tukuma novada pašvaldības profesionālās ievirzes izglītības iestādēs" 9. punktu - *Līdzfinansējuma apmērs uz noteiktu laiku var tikt samazināts vai pilnībā atcelts ar atsevišķu Domes lēmumu*, Tukuma novada dome nolemj:

1. atcelt vecāku līdzfinansējumu no 2021. gada 1. septembra līdz 2021. gada 31. decembrim Tukuma Sporta skolas audzēkņiem, kuri izglītības programmu apgūst programmas īstenošanas vietā "Ērgelnieki", Jaunpilī, Jaunpils pagastā, Tukuma novadā,

2. uzdot Tukuma Sporta skolas direktoram Sergejam Kovaļovam informēt audzēkņu vecākus (likumiskos pārstāvjus) par pieņemto lēmumu.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 43. §.

Par pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai atsevišķās Tukuma novada izglītības iestādēs no 2021.gada 1.oktobra līdz 2021.gada 31.decembrim

Saskaņā ar atklātā konkursa “Ēdināšanas pakalpojuma sniegšana Tukuma novada izglītības iestādēs” (iepirkuma identifikācijas Nr. TND 2021/9) rezultātiem līgumu paredzēts slēgt ar SIA “IRG” par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu Tukuma Raiņa Valsts ģimnāzijā, Zemgales vidusskolā, Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskolā, Tukuma 3.pamatskolā, Pūres pamatskolā, Tukuma pirmsskolas izglītības iestādēs “Pepija”, “Lotte”, “Pasaciņa”, “Vālodzīte”, Pūres pirmsskolas izglītības iestādē “Zemenīte” un Slampes pirmsskolas izglītības iestādē “Pienenīte”. Savukārt, saskaņā ar atklātā konkursa “Ēdināšanas pakalpojuma sniegšana Tukuma novada izglītības iestādēs” (iepirkuma identifikācijas Nr. TND 2021/29) rezultātiem līgumu paredzēts slēgt ar SIA “SALTUMS KANDAVĀ” par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu Tukuma 2. vidusskolā, Irlavas pamatskolā, Sēmes sākumskolā un Tukuma pirmsskolas izglītības iestādē “Taurenītis”. Ņemot vērā atklātā konkursa rezultātus, mainās ēdināšanas pakalpojuma cena. Lai nodrošinātu vienlīdzīgu vecāku (likumisko pārstāvju) maksu par ēdināšanas pakalpojumu, nepieciešams noteikt pašvaldības līdzfinansējumu tajās Tukuma novada pašvaldības iestādēs, kas tika iekļautas atklātajā konkursā “Ēdināšanas pakalpojuma sniegšana Tukuma novada izglītības iestādēs”.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 41. panta pirmās daļas 4. punktu /*pašvaldības dome pieņem [...] citus lēmumus*/, Tukuma novada Domes 2010. gada 25. novembra saistošajiem noteikumiem Nr. 42 „Par bērnu ēdināšanas maksas Tukuma novada pirmsskolas izglītības iestādēs un izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, noteikšanas kārtību”, Tukuma novada Domes 2010. gada 23. decembra noteikumiem Nr. 28 „Kārtība, kādā aprēķina, piešķir un izlieto pašvaldības līdzfinansējumu Tukuma novada vispārējās izglītības iestādes izglītojamo ēdināšanai” un pašvaldības Atbalsta programmu ģimenēm ar bērniem, Tukuma novada dome nolemj:

1. noteikt pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo (izņemot šā lēmuma 2. punktā minētās izglītojamo grupas) ēdināšanas maksai no 2021. gada 1. oktobra līdz 2021. gada 31. decembrim:

1.1. pirmsskolas izglītības izglītojamo ēdināšanai pirmsskolas izglītības iestādēs un skolās, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu:

1.1.1. Tukuma 3. pamatskolā, Pūres pamatskolā, Tukuma pirmsskolas izglītības iestādēs “Pepija”, “Lotte”, “Pasaciņa”, “Vālodzīte”, Pūres pirmsskolas izglītības iestādē “Zemenīte” un Slampes pirmsskolas izglītības iestādē “Pienenīte” 1,17 EUR dienā vienam izglītojamajam;

1.1.2. Irlavas pamatskolā, Sēmes sākumskolā un Tukuma pirmsskolas izglītības iestādē “Taurenītis” 1,12 EUR dienā vienam izglītojamajam,

1.2. vispārējās izglītības iestādēs no 1. līdz 4. klasei:

1.2.1. Tukuma Raiņa Valsts ģimnāzijā, Zemgales vidusskolā, Tukuma E.Birznieka-Upīša 1. pamatskolā, Tukuma 3. pamatskolā un Pūres pamatskolā 0,85 EUR dienā vienam izglītojamajam;

1.2.2. Tukuma 2. vidusskolā, Irlavas pamatskolā, Sēmes sākumskolā 0,79 EUR dienā vienam izglītojamajam,

1.3. vispārējās izglītības iestādēs no 5. līdz 12. klasei:

1.3.1. Tukuma Raiņa Valsts ģimnāzijā, Zemgales vidusskolā, Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskolā, Tukuma 3.pamatskolā un Pūres pamatskolā 0,71 EUR dienā vienam izglītojamajam;

1.3.2. Tukuma 2. vidusskolā, Irlavas pamatskolā, Sēmes sākumskolā 0,65 EUR dienā vienam izglītojamajam,

2. noteikt pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai:

2.1. daudzbērnu ģimeņu bērniem, bērniem ar invaliditāti un bērniem, kas slimo ar celiakiju, izņemot 1. līdz 4. klase izglītojamos:

2.1.1. Tukuma Raiņa Valsts ģimnāzijā, Zemgales vidusskolā, Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskolā, Tukuma 3. pamatskolā un Pūres pamatskolā 1,26 EUR dienā vienam izglītojamajam;

2.1.2. Tukuma 2. vidusskolā, Irlavas pamatskolā, Sēmes sākumskolā 1,20 EUR dienā vienam izglītojamajam;

2.1.3. Tukuma pirmsskolas izglītības iestādēs "Pepija", "Lotte", "Pasaciņa", "Vālodzīte", Pūres pirmsskolas izglītības iestādē "Zemenīte", Slampes pirmsskolas izglītības iestādē "Pienenīte", Tukuma 3.pamatskolas un Pūres pamatskolas pirmsskolas izglītības grupās 2,37 EUR dienā vienam izglītojamajam;

2.1.4. Tukuma pirmsskolas izglītības iestādē "Taurenītis", Irlavas pamatskolas un Sēmes sākumskolas pirmsskolas izglītības grupās 2,32 EUR dienā vienam izglītojamajam;

2.2. kompleksajām pusdienām izglītojamajiem, kuri izmanto:

2.2.1. Tukuma Raiņa Valsts ģimnāzijas dienesta viesnīcas pakalpojumus 1,26 EUR dienā vienam izglītojamajam;

2.2.2. Zemgales vidusskolas internāta pakalpojumus 1,26 EUR dienā vienam izglītojamajam;

2.3. izglītojamajiem, kuri apgūst speciālās pirmsskolas izglītības programmas:

2.3.1. Tukuma pirmsskolas izglītības iestādē "Vālodzīte" un Slampes pirmsskolas izglītības iestādē "Pienenīte" 2,92 EUR dienā vienam izglītojamajam;

2.3.2. Tukuma pirmsskolas izglītības iestādē "Taurenītis" 2,87 EUR dienā vienam izglītojamajam,

3. noteikt, ka Tukuma novada pirmsskolas izglītības iestādēs un skolās, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, kurās ēdināšanas pakalpojumu nodrošina komersants, 2021. gadā ēdināšanas maksu veido ēdināšanas maksas mainīgā daļa un uz tām nav attiecināmi Tukuma novada Domes 2010. gada 25. novembra saistošo noteikumu Nr. 42 „Par bērnu ēdināšanas maksas Tukuma novada pirmsskolas izglītības iestādēs un izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, noteikšanas kārtību” 3., 6. un 7. punkts.

4. atzīt par spēku zaudējušu no 2021. gada 1. oktobra Tukuma novada Domes 2020. gada 26. augusta lēmumu „Par pašvaldības līdzfinansējumu izglītojamo ēdināšanas maksai Tukuma novada izglītības iestādēs no 2020. gada 1. septembra” (prot. Nr. 20, 29. §).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 44. §.

Par detālplānojuma izstrādes uzsākšanu nekustamā īpašuma „Madaras”, Tumes pagastā, Tukuma novadā, zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu Nr. 90840030034

Tukuma novada pašvaldība (turpmāk – pašvaldība) ir saņēmusi Ēvalda Zundas (dzīvo Smārdes iela 7, Tukums, Tukuma nov., LV-3110) un Sanda Pogas (dzīvo “Pavāri” 1-25, Tukums, Tukuma nov., LV-3101) 2021. gada 8. septembra iesniegumu (reģistrēts pašvaldībā 2021. gada 8. septembrī ar Nr. 5878) ar lūgumu pieņemt lēmumu par detālplānojuma izstrādes uzsākšanu nekustamā īpašuma “Madaras”, Tumes pagastā, Tukuma novadā, zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu Nr. 90840030034, 4,4 ha platībā. Pašvaldība konstatē:

- atbilstoši Zemgales rajona tiesas Tumes pagasta zemesgrāmatas nodalījumam Nr. 236 īpašuma tiesības uz nekustamo īpašumu „Madaras”, Tumes pagastā, Tukuma novadā (īpašuma kadastra Nr. 90840030034), ar kopējo platību 4,4 ha ir nostiprinātas Sandim Pogam $\frac{1}{2}$ un Ēvaldam Zundam $\frac{1}{2}$;

- saskaņā ar Tukuma novada domes 2015. gada 27. augusta lēmumu “Par Tukuma novada teritorijas plānojuma 2011.-2023. gadam grozījumu apstiprināšanu” (prot. Nr. 10, 19.§) izdotajos saistošajos noteikumos Nr. 22 “Grozījumi Tukuma novada Domes 2012. gada 26. aprīļa saistošajos noteikumos Nr. 12 “Tukuma novada teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi””, zemesgabalam ir noteikts funkcionālais zonējums – *Savrupmāju apbūves teritorija (DzS)*, kurā saskaņā ar Apbūves noteikumu 4.1.1.4. apakšpunktu minimālā jaunveidojamo zemesgabalu platība ir noteikta 1200 m².

Pamatojoties uz Teritorijas attīstības plānošanas likuma 28. pantu, Ministru kabineta 2014. gada 14. oktobra noteikumu Nr. 628 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” 39.2., 39.3., 39.4., 98., 102. un 103. apakšpunktu, Tukuma novada dome nolēmj:

1. atļaut uzsākt detālplānojuma izstrādi nekustamā īpašuma „Madaras”, Tumes pagastā, Tukuma novadā, zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu Nr. 90840030034,
2. apstiprināt darba uzdevumu detālplānojuma izstrādei (pielikumā),
3. noteikt Tukuma novada pašvaldības teritorijas plānotāju Ingu Tramdahu par detālplānojuma izstrādes vadītāju,
4. Tukuma novada pašvaldības izpilddirektoram Ivaram Liepiņam četru nedēļu laikā ar detālplānojuma izstrādes ierosinātāju noslēgt līgumu par detālplānojuma izstrādi,
5. detālplānojuma izstrādes vadītājam lēmumu ievietot Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmā (TAPIS).

Domes priekšsēdētājs

G.Važa

DARBA UZDEVUMS

Detālplānojuma izstrādei nekustamā īpašumā „Madaras”, Tumes pagastā, Tukuma novadā, zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu Nr. 90840030034

1. Detālplānojuma izstrādes pamatojums

Nekustamā īpašuma „Madaras” (īpašuma kadastra Nr. 9084 003 0034) īpašnieku Sanda Pogas un Ēvalda Zundas elektroniski parakstīts 2021. gada 8. septembra iesniegums.

2. Detālplānojuma izstrādes mērķis

Detalizēt teritorijas atļauto izmantošanu un apbūves parametrus, paredzēt zemes vienības sadalīšanu vairākās apbūves vienībās, risināt nepieciešamo inženiertehnisko nodrošinājumu, t.sk. piebraucamo ceļu (ielu) izbūvi piekļuves nodrošināšanai.

3. Detālplānojuma izstrādes uzdevumi:

3.1. Izstrādāt risinājumus īpašuma sadalei, paredzot jaunveidojamo zemes vienību robežas un apbūves parametrus atbilstoši Tukuma novada teritorijas plānojumam 2011.–2023. gadam, kas apstiprināts ar Tukuma novada Domes 2012. gada 26. aprīļa lēmumu “Par Tukuma novada teritorijas plānojuma 2011.–2023. gadam galīgās redakcijas un saistošo noteikumu apstiprināšanu” (prot. Nr. 6, 7. §) un izdoti kā saistošie noteikumi Nr. 12 “Tukuma novada teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi” (ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Tukuma novada Domes 2015. gada 27. augusta lēmumu “Par Tukuma novada teritorijas plānojuma 2011.–2023. gadam grozījumu apstiprināšanu” (prot. Nr. 10, 19. §) izdotajos saistošajos noteikumos Nr. 22 “Grozījumi Tukuma novada Domes 2012. gada 26. aprīļa saistošajos noteikumos Nr. 12 “Tukuma novada teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi””),

3.2. Izstrādāt transporta infrastruktūras risinājumus, lai nodrošinātu piekļuvi jaunizveidotajām zemes vienībām,

3.3. Izstrādāt nepieciešamā inženierkomunikāciju nodrošinājuma shēmas,

3.4. Precizēt esošās aizsargjoslas un izvērtēt projektēto objektu aizsargjoslas, ja tādas ir noteiktas Aizsargjoslu likumā,

3.5. Izstrādāt adresācijas priekšlikumu plānotajām zemes vienībām,

3.6. Detālplānojuma sastāvs atbilstošs Ministru kabineta 2014. gada 14. oktobra noteikumu Nr. 628 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” 44., 45., 46. un 47. punktam,

3.7. Pirms detālplānojuma apstiprināšanas iesniegt detālplānojuma projekta galīgās redakcijas grafisko materiālu digitālā veidā Tukuma novada ADTI datu bāzes uzturētājam (SIA “Ģeotelpiskie risinājumi”, tīmekļa vietne www.lvmgeo.lvm.lv - LVM GEO Ģeotelpiskās informācijas tehnoloģijas), saņemot atbilstošu saskaņojumu,

3.8. Detālplānojuma izstrāde veicama Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmas (TAPIS) darba vidē, saskaņā ar Ministru kabineta 2014. gada 8. jūlija noteikumiem Nr. 392 „Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmas noteikumi”,

3.9. Izstrādes uzdevumi var tikt precizēti atbilstoši iesniegtajam risinājumam vai institūciju izdotajiem nosacījumiem.

4. Detālplānojuma teritorija

Nekustamā īpašuma „Madaras”, Tumes pagastā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9084 003 0034, zemesgabals ar kadastra apzīmējumu Nr. 90840030034, platība 4,4 ha. Zemesgabals nav apbūvēts. Ir daļēji meliorēts. Zemes vienības funkcionālais zonējums ir *Savrupmāju apbūves teritorija (DzS)*.

5. Prasības detālplānojuma grafiskās daļas izstrādei izmantojamā kartogrāfiskā materiāla pamatnei, mērogam un saturam

Digitālā formā LKS-92-TM koordinātu sistēmā un Latvijas normālo augstumu sistēmā izgatavots un Tukuma novada ADTI datu bāzes uzturētāja saskaņots, derīgs un aktuāls augstas

detalizācijas topogrāfiskais materiāls ar noteiktību M 1:500, kura derīguma termiņš ne vecāks par 2 (diviem) gadiem un kurā iekļauta aktuāla Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā reģistrētā informācija par Zemesgabalu.

6. *Institūcijas, no kurām saņemami nosacījumi un atzinumi:*

6.1. VSIA „Zemkopības ministrijas nekustamie īpašumi”,

6.2. AS „Sadales tīkls”,

6.3. SIA „Tukuma ūdens”,

6.4. Veselības inspekcija,

6.5. citas institūcijas pēc nepieciešamības.

7. *Plānotie publiskās apspriešanas pasākumi:*

7.1. Detālplānojuma izstrādes vadītājs ievieto paziņojumus TAPIS, pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv un pašvaldības informatīvajā izdevumā par katru no detālplānojuma izstrādes posmiem,

7.2. Detālplānojuma izstrādes vadītājs četru nedēļu laikā pēc lēmuma pieņemšanas par detālplānojuma izstrādes uzsākšanu nosūta ierakstītu sūtījumu to nekustamo īpašumu īpašniekiem (tiesiskajiem valdītājiem), kuru īpašumā (valdījumā) esošie nekustamie īpašumi robežojas ar detālplānojuma teritoriju,

7.3. Pēc lēmuma par detālplānojuma projekta nodošanu publiskajai apspriešanai un atzinumu saņemšanai no institūcijām, detālplānojuma izstrādes vadītājs 2 (divu) nedēļu laikā nosūta ar ierakstītu sūtījumu paziņojumus to nekustamo īpašumu īpašniekiem (tiesiskajiem valdītājiem), kuru īpašumā (valdījumā) esošie nekustamie īpašumi robežojas ar detālplānojuma teritoriju, kā arī kopā ar detālplānojuma izstrādātāju organizē publisko apspriešanu, kurai jāilgst 4 (četras) nedēļas, un šajā laikā organizē sanākumi saskaņā ar Ministru kabineta 2014. gada 14. oktobra noteikumiem Nr. 628 „Noteikumi par pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem” un pieprasa no darba uzdevumā minētajām institūcijām atzinumus,

7.4. Informatīvie materiāli izdrukas veidā izvietojamā Tukuma novada pašvaldībā publiskās apspriešanas gaitā (noformēts sējumā 1 (vienā) eksemplārā pašvaldības arhīvam) iesniedzami ne vēlāk kā 3 (trīs) dienas pirms publiskās apspriešanas uzsākšanas. Izmērs grafiskajām izdrukām A3-A1, vai pēc nepieciešamības, lai nodrošinātu informācijas optimālu uztveramību. Arhīva eksemplāru noformēt caursūtā sējumā (A4 formāts, izdrukām A3-A1, pēc nepieciešamības) ar cietiem kartona vākiem, sējuma biezums līdz 30mm,

7.5. Publiskās apspriešanas sanāksmes norises laiks un vieta jāsaskaņo ar detālplānojuma izstrādes vadītāju.

8. *Darba uzdevuma derīguma termiņš* ir 2 (divi) gadi no apstiprināšanas dienas.

Pielikumā: Detālplānojuma teritorija.

Detālpārplānojuma teritorija

Informācija par zemes vienību: nekustamais īpašums "Madaras", Tumes pagastā, Tukuma novadā,
platība 4,4 ha, zemes vienības kadastra apzīmējums Nr. 90840030034



Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

LĒMUMS Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 45. §.

Par konceptuālu atbalstu Tukuma muzeja projektam “Anša Artuma jubilejas izstādes gleznu un rāmju restaurācija” iesniegšanai Valsts kultūrkapitāla fondā

Tukuma novada pašvaldība 2021. gada 1. septembrī ir saņēmusi Tukuma muzeja direktores A. Ozolas iesniegumu (reģ. Nr. 5832) ar lūgumu konceptuāli atbalstīt muzeja pieteikumu projektu konkursam Valsts Kultūrkapitāla fondā (turpmāk – VKKF).

Lai sekmētu Tukuma muzeja mākslas kolekcijas krājuma saglabāšanu un gleznu pieejamību plašākai sabiedrībai, Tukuma muzejs nolēmis iesniegt Valsts Kultūrkapitāla fonda projektu konkursa 3. kārtai Kultūras mantojuma sadaļā divu Anša Artuma gleznu un rāmju restaurācijas pieteikumu. Restaurācija nepieciešama gleznām “Iela Tukumā” (1944.g., 92 x 73cm (TMNM-M 527 Mgl 252)) un “Sarkanās magones” (1959.g., 73 x 100 cm (TMNM-M 462 Mgl 223)) to sliktā stāvokļa dēļ. Tukuma muzeja Konservācijas un Restaurācijas komisija apstiprinājusi restaurācijas nepieciešamību minētajām gleznām (2021. gada 20. augusta lēmums, protokols Nr. 17).

Restaurētās gleznas paredzēts eksponēt 2023. gadā Anša Artuma 115 gadu jubilejas izstādē Tukuma Mākslas muzejā. Ansis Artums (1908-1997) ir viens no labāk zināmajiem Tukuma gleznotājiem un kopumā Tukuma muzeja mākslas kolekcijā ir 56 mākslinieka darbi.

Prognozētās projekta izmaksas ir 1980,00 EUR, ko plānots iegūt VKKF konkursā. VKKF projekta iesniegšanas termiņš 2021. gada 24. septembris.

Projekts tiks realizēts saskaņā ar Tukuma muzeja darbības un attīstības stratēģijas 2019.-2023. gadam 5. nodaļas 1. stratēģisko mērķi „*Novada kultūras telpai nozīmīga, raksturīga un unikāla mantojuma saglabāšana un attīstība, lai stiprinātu novada lepnumu un piederības izjūtu savam novadam*”. Projekta realizācija notiek atbilstoši Rīcību plāna pasākumiem: 3.3.1. *Novada kultūras telpai nozīmīga, raksturīga un unikāla mantojuma saglabāšana un attīstība*, 3.3.2. *Nodrošināt krājuma un ar to saistītās informācijas pieejamību, tādējādi veicinot jaunu zināšanu un mantojuma vērtību popularizāciju sabiedrībā*.

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 5. punktu, *viena no pašvaldības autonomām funkcijām ir rūpēties par kultūru un sekmēt tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību (organizatoriska un finansiāla palīdzība kultūras iestādēm un pasākumiem, atbalsts kultūras pieminekļu saglabāšanai u.c.)*, Tukuma novada dome nolemj:

- konceptuāli atbalstīt Tukuma muzeja projekta pieteikumu “Anša Artuma jubilejas izstādes gleznu un rāmju restaurācija” Valsts Kultūrkapitāla fonda projektu konkursa 3. kārtai Kultūras mantojuma sadaļā.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021.gada 29.septembrī

prot. Nr. 19, 46. §.

Par nākamo periodu uzkrājuma veidošanu daudzdzīvokļu dzīvojamās mājās “Šlokenbeka 11”, Milzkalnē, Smārdes pagastā, Tukuma novadā, siltināšanai

Tukuma novada pašvaldība saņēmusi “Šlokenbeka-11”, Milzkalne, Smārdes pagasts, Tukuma novads, daudzdzīvokļu dzīvojamās mājās dzīvokļu īpašnieku kopības pilnvarotās personas Māra Paidera 2021. gada 23. augusta (reģistrēts Smārdes pagasta pārvaldē 23.08.2021. Nr.2-2/218) iesniegumu un tam pievienoto “Šlokenbeka 11” dzīvojamās mājās 2021. gada 11. augusta kopsapulces protokolu Nr. 1 (kopiju) ar lūgumu izveidot mājas jumta siltināšanai paredzētu uzkrājumu, iekļaujot rēķinā ikmēneša maksājumu 60 centi/m², sākot ar 2021. gada 1. oktobri, uzrādot to komunālo pakalpojumu rēķinos atsevišķi bez PVN, sākot ar 2021.gada novembra mēnesi.

Likuma “Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 1. punktā ietverta viena no pašvaldības autonomām funkcijām - *organizēt iedzīvotājiem komunālos pakalpojumus (ūdensapgāde un kanalizācija; siltumapgāde; notekūdeņu savākšana, novadīšana un attīrīšana) neatkarīgi no tā, kā īpašumā atrodas dzīvojamai fonds; savukārt minētā panta 9.punkts noteic, ka jāsniedz palīdzība iedzīvotājiem dzīvokļu jautājumu risināšanā.*

Dzīvokļa īpašuma likuma 13. panta otrajā daļā ir noteikts: *(2) dzīvokļa īpašnieks atbilstoši viņa dzīvokļa īpašumā ietilpstošās kopīpašuma domājamās daļas apmēram sedz uz dzīvokļu īpašnieku kopības lēmuma pamata noteiktos izdevumus citu dzīvojamās mājās pārvaldības darbību veikšanai, kas nodrošina dzīvojamās mājās uzlabošanu un attīrīšanu, veicina optimālu tās pārvaldīšanas izdevumu veidošanu un attiecas uz Kopīpašumā esošo dzīvojamās mājās elementu, iekārtu vai komunikāciju nomaiņu, kuras rezultātā samazinās mājās uzturēšanas izmaksas.*

Daudzdzīvokļu dzīvojamās mājās “Šlokenbeka 11” apsaimniekošanu un komunālos maksājumus uz šo brīdi veic pašvaldība.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 1. un 9. punktu, panta otro daļu, Dzīvokļa īpašuma likuma 13. panta otro daļu:

1. iekļaut daudzdzīvokļu dzīvojamās mājās “Šlokenbeka 11”, Milzkalnē, Smārdes pagastā, Tukuma novadā, rēķinā par komunālajiem pakalpojumiem un apsaimniekošanu sadaļu – uzkrājumi nākamo periodu remontdarbiem 0,60 EUR/m² no 2021. gada 1. oktobra, rēķinā uzrādot bez PVN no 2021. gada 1. novembra,

2. uzdot dzīvojamās mājās “Šlokenbeka 11” dzīvokļu īpašnieku kopības pilnvarotai personai Mārim Paideram iepazīstināt ar šo lēmumu dzīvojamās mājās dzīvokļu īpašniekus,

3. lūgt daudzdzīvokļu dzīvojamās mājās “Šlokenbeka 11”, Milzkalnē, Smārdes pagastā, Tukuma novadā, īpašniekiem izskatīt iespēju mainīt mājas apsaimniekošanas pakalpojumu sniedzēju.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 47.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 11, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu

Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 14. maija līdz 2021. gada 14. jūnijam rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 11, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9074 008 0377, 0,1802 ha platībā (turpmāk – Nekustamais īpašums), otrajā elektroniskajā izsolē nepieteicās neviens pretendents.

Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 31. panta pirmā daļa noteic, *ja neviens pircējs nav pārsolījis izsoles sākumcenu [...], izsole ar augšupejošu soli atzīstama par nenotikušu*”, savukārt 32. panta otrās daļas 1. punkts noteic, *pēc otrās nesekmīgās izsoles institūcija, kas organizē nekustamā īpašuma atsavināšanu, var rīkot trešo izsoli ar augšupejošu soli, pazeminot izsoles sākumcenu ne vairāk kā par 60 procentiem no nosacītās cenas*.

Saskaņā ar sertificēta vērtētāja SIA „Interbaltija” (īpašumu vērtētājs Arnis Zeilis, profesionālās kvalifikācijas sertifikāts Nr. 23) 2020. gada 12. novembra vērtējumu Nekustamā īpašuma tirgus vērtība ir 1600,00 *euro* (viens tūkstotis seši simti *euro*). Pirmās izsoles sākuma cena bija 5000,00 *euro* (pieci tūkstoši *euro*). Otrās izsoles sākuma cena bija 5000,00 *euro* (pieci tūkstoši *euro*). Tukuma novada pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija 2021. gada 7. septembrī pieņēma lēmumu rīkot Nekustamā īpašuma trešo elektronisko izsoli, pazeminot pirmās izsoles sākuma cenu par 50 % un nosakot trešās izsoles sākuma cenu 2500,00 *euro* (divi tūkstoši pieci simti *euro*).

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu *Pildot savas funkcijas, pašvaldībām likumā noteiktajā kārtībā ir tiesības: iegūt un atsavināt kustamo un nekustamo mantu, privatizēt pašvaldību īpašuma objektus, slēgt darījumus, kā arī veikt citas privāttiesiska rakstura darbības*, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 3. panta pirmās daļas 1. un 2. punktu un Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 31. panta pirmo daļu un 32. panta otrās daļas 1. punktu, Tukuma novada dome nolemj:

1. atzīt Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 14. maija līdz 2021. gada 14. jūnijam rīkoto Nekustamā īpašuma otro izsoli par nenotikušu,

2. uzdot Tukuma novada pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijai rīkot Nekustamā īpašuma trešo elektronisko izsoli ar augšupejošu soli, nosakot Nekustamā īpašuma sākuma cenu **2500,00 *euro*** (divi tūkstoši pieci simti *euro*),

3. apstiprināt Nekustamā īpašuma trešās izsoles noteikumus Nr.60 (pielikumā),

4. informāciju par izsoli publicēt laikrakstā „Latvijas Vēstnesis”, elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv>, Tukuma novada pašvaldības informatīvajā izdevumā un tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

5. kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektoram Ivaram Liepiņam.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI
ar Tukuma novada domes 29.09.2021.
lēmumu (prot. Nr.19, 47.§)

IZSOLES NOTEIKUMI

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

Nr.60
(prot. Nr.19, 47.§)

**Par pašvaldības nekustamā īpašuma
Abavas ielā 11, Pūrē, Pūres pagastā,
Tukuma novadā, trešo elektronisko izsoli**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Izsoles pamatojums – Tukuma novada domes 2021. gada 29. septembra lēmums „Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 11, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu” (prot. Nr.19, 47.§).

2. Izsoles rīkotājs – Tukuma novada pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija (turpmāk – Komisija) Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV - 3101.

3. Izsoles mērķis – atsavināt nekustamo īpašumu Abavas ielā 11, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā (turpmāk – Nekustamais īpašums), un nodot to Pircēja īpašumā.

II. Informācija par nekustamo īpašumu

4. Informācija par nekustamo īpašumu:

4.1.	Nekustamā īpašuma nosaukums	Abavas iela 11, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads
4.2.	Kadastra numurs	9074 008 0377
4.3.	Nekustamā īpašuma sastāvs	Zemes gabals (kadastra apzīmējums 9074 008 0369) 0,1802 ha platībā
4.4.	Īpašnieks	Tukuma novada pašvaldība
4.5.	Apgrūtinājumi	Ekspluatācijas aizsargjoslas teritorija gar ielu vai ceļu – sarkanā līnija 0,0011 ha
4.6.	Cita svarīga informācija	Lietošanas mērķis - zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir individuālo dzīvojamo māju apbūve (NĪLM 0601). Saskaņā ar Tukuma novada Teritorijas plānojumu 2011. - 2023.gadam, zemes vienības plānotais (atļautais) zemes lietošanas veids ir savrupmāju apbūves teritorija.

4.7. Papildus informācija par Nekustamo īpašumu, sazinoties ar Pūres un Jaunsātu pagasta pārvaldes vadītāju Edgaru Keirānu, mob. tālr. 28664673.

III. Izsoles veids, maksājumi un samaksas kārtība

5. Izsoles veids - **elektroniska izsole** ar augšupejošu soli.
6. Maksāšanas līdzekļi - 100% *euro*.
7. Izsoles sākuma cena (nosacītā cena) **2500,00 euro** (divi tūkstoši pieci simti *euro*).
8. Izsoles pirmais un turpmākie solīšanas soli **50,00 euro** (piecdesmit *euro*).
9. Izsoles reģistrācijas maksa **20,00 euro** (divdesmit *euro*) jāiemaksā atbilstoši elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv> norādītajiem nosacījumiem.
10. Izsoles nodrošinājums – **250 euro** (divi simti piecdesmit *euro*) (10% apmērā no izsolāmā objekta sākuma cenas - nosacītās cenas) no izsoles sākuma 20 (divdesmit) dienu laikā izsoles dalībniekam jāpārskaita Tukuma novada pašvaldības, reģistrācijas Nr. 90000050975, AS „Swedbank” norēķinu kontā: LV17HABA0001402040731, kods: HABALV22 ar atzīmi **"Nekustamā īpašuma Abavas iela 11, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā trešās izsoles nodrošinājums"**.
11. Samaksa par pirkumu jāpārskaita **līdz 2021. gada 8. decembrim** pēc izsoles noslēguma dienas.
12. Nodrošinājums tiek ieskaitīts Nekustamā īpašuma pirkuma maksā uzvarējušajam dalībniekam.
13. Ja pretendents nav iemaksājis izsoles nodrošinājumu un izsoles reģistrācijas maksu, pie izsoles netiek pielaists.

IV. Izsoles subjekts

14. Par izsoles dalībnieku var kļūt jebkura fiziska vai juridiskā persona, kurai ir tiesības iegūt Latvijas Republikā nekustamo īpašumu, tanī skaitā lauksaimniecības zemi, un kura līdz **2021. gada 28. oktobrim** ir iemaksājusi šo noteikumu 10. punktā minēto nodrošinājumu, kurai nav Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādu Latvijas Republikā, vai valstī, kurā tas reģistrēts, tajā skaitā, valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150,00 *euro*, kā arī maksājumu (nodokļi, nomas maksājumi utt.) parādi attiecībā pret Tukuma novada pašvaldību.
15. Izsoles dalībniekam nedrīkst būt pasludināta maksātnespēja, tam nav uzsākts likvidācijas process, tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta, vai nav uzsākta tiesvedība par darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu.

V. Izsoles pretendentu reģistrēšana Izsoļu dalībnieku reģistrā

16. Pretendentu reģistrācija notiek **no 2021. gada 8. oktobra plkst. 13:00 līdz 2021. gada 28. oktobra plkst. 23:59** elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv> uzturētā Izsoļu dalībnieku reģistrā pēc oficiāla paziņojuma par izsoli publicēšanas Latvijas Republikas oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" tīmekļa vietnē www.vestnesis.lv.
17. Izsoles pretendenti - fiziska persona, kura vēlas savā vai citas fiziskas vai juridiskas personas vārdā pieteikties izsolei, elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv> norāda:
 - 17.1. Fiziska persona:
 - 17.1.1. vārdu, uzvārdu;
 - 17.1.2. personas kodu vai dzimšanas datumu (persona, kurai nav piešķirts personas kods);
 - 17.1.3. kontaktadresi;
 - 17.1.4. personu apliecinoša dokumenta veidu un numuru;
 - 17.1.5. norēķinu rekvizītus (kredītiestādes konta numurs, uz kuru personai atmaksājama nodrošinājuma summa);
 - 17.1.6. personas papildu kontaktinformāciju – elektroniskā pasta adresi un tālruna numuru (ja tāds ir).
 - 17.2. Fiziska persona, kura pārstāv citu fizisku vai juridisku personu, papildus 17.1.apakšpunktā norādītajam, sniedz informāciju par:
 - 17.2.1. pārstāvamās personas veidu;
 - 17.2.2. vārdu, uzvārdu fiziskai personai vai nosaukumu juridiskai personai;

17.2.3. personas kodu vai dzimšanas datumu (ārzemniekam) fiziskai personai vai reģistrācijas numuru juridiskai personai;

17.2.4. kontaktadresi;

17.2.5. personu apliecinoša dokumenta veidu un numuru fiziskai personai;

17.2.6. informāciju par notariāli apliecinātu pilnvaru, ja reģistrēts lietotājs izsolē pārstāv citu fizisku personu, vai informāciju par rakstiski noformētu pilnvaru vai dokumentu, kas apliecina reģistrēta lietotāja tiesības pārstāvēt juridisku personu bez īpaša pilnvarojuma, ja reģistrēts lietotājs pārstāv juridisku personu;

17.2.7. informāciju par pilnvarojuma apjomu (pārstāvības tiesības konkrētai izsolei, vairākām konkrētām izsolēm, uz noteiktu laiku, pastāvīgi);

17.2.8. attiecīgās lēmējinstīcijas lēmumu par Nekustamā īpašuma iegādi juridiskajai personai.

18. Reģistrējoties Izsoļu dalībnieku reģistrā, persona iepazīstas ar elektronisko izsoļu vietnes lietošanas noteikumiem un apliecina noteikumu ievērošanu, kā arī par sevi sniegto datu pareizību.

19. Ziņas par personu iekļauj Izsoļu dalībnieku reģistrā, saskaņā ar personas iesniegumu. Iesniegumu persona iesniedz patstāvīgi, izmantojot elektronisko izsoļu vietnē pieejamo elektronisko pakalpojumu "*Par e-izsoļu vietnes dalībnieka dalību konkrētā izsolē*" un identificējoties ar vienu no vienotajā valsts un pašvaldību portālā www.latvija.lv piedāvātajiem identifikācijas līdzekļiem.

20. Reģistrēts lietotājs, kurš vēlas piedalīties izsludinātajā izsolē, elektronisko izsoļu vietnē nosūta izsoles rīkotājam lūgumu par autorizēšanu dalībai konkrētā izsolē un izsoles sludinājumā norādītajā izsoles rīkotāja kontā iemaksā izsoles nodrošinājuma summu sludinājumā noteiktajā apmērā, kā arī sedz maksu par dalību izsolē vietnes administratoram normatīvajos aktos noteiktajā apmērā saskaņā ar elektronisko izsoļu vietnē reģistrētam lietotājam sagatavotu rēķinu.

21. Komisija autorizē izsoles pretendentu, kurš izpildījis izsoles priekšnoteikumus, dalībai izsolē 7 (septiņu) dienu laikā, izmantojot elektronisko izsoļu vietnē pieejamo rīku.

22. Informāciju par autorizēšanu dalībai izsolē Komisija reģistrētam lietotājam nosūta elektroniski uz elektronisko izsoļu vietnē reģistrētam lietotājam izveidoto kontu.

23. Autorizējot personu izsolei, katram solītājam elektronisko izsoļu vietnes sistēma automātiski izveido unikālu identifikatoru.

24. Izsoles pretendents netiek reģistrēts, ja:

24.1. nav vēl iestājies vai ir beidzies pretendenta reģistrācijas termiņš;

24.2. ja nav izpildīti visi šo noteikumu 17.1. apakšpunktā vai 17.2. apakšpunktā minētie norādījumi;

24.3. konstatēts, ka pretendents ir izsoles noteikumu 14.punktā minētās parādsaistības;

24.4. fiziskā vai juridiskā persona saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem nevar iegūt savā īpašumā zemi.

25. Komisija nav tiesīga līdz izsoles sākumam sniegt informāciju par izsoles pretendentiem.

VI. Izsoles norise

26. Izsole sākas elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv> **2021. gada 8. oktobrī plkst.13:00 un noslēdzas 2021. gada 8. novembrī plkst. 13:00.**

27. Izsolei autorizētie dalībnieki drīkst izdarīt solījumus visā izsoles norises laikā.

28. Ja pēdējo piecu minūšu laikā pirms izsoles noslēgšanai noteiktā laika tiek reģistrēts solījums, izsoles laiks automātiski tiek pagarināts par 5 (piecām) minūtēm.

29. Ja pēdējās stundas laikā pirms izsoles noslēgšanas tiek konstatēti būtiski tehniski traucējumi, kas var ietekmēt izsoles rezultātu, un tie nav saistīti ar sistēmas drošības pārkāpumiem, izsoles laiks automātiski tiek pagarināts līdz nākamās darbadienas plkst. 13:00.

30. Pēc izsoles noslēgšanas solījumus neregistrē un elektronisko izsoļu vietnē tiek norādīts izsoles noslēgums datums, laiks un pēdējais izdarītais solījums.

31. Komisija var pārtraukt izsoli, ja tās norises laikā saņemts elektronisko izsoļu vietnes drošības pārvaldnieka paziņojums par būtiskiem tehniskiem traucējumiem, kas var ietekmēt izsoles rezultātu. Paziņojumu par izsoles pārtraukšanu publicē elektronisko izsoļu vietnē.

32. Pēc izsoles slēgšanas sistēma automātiski sagatavo izsoles aktu.

33. Izsoles dalībniekiem, kuri piedalījušies izsolē, bet nav nosolījuši izsoles Nekustamo īpašumu, 10 (desmit) darba dienu laikā tiek atmaksāts izsoles nodrošinājums, izņemot juridisku personu, kura nosolījusi visaugstāko cenu, bet kurai konstatēti šo noteikumu 14. punktā un 15. punktā minētie nosacījumi, kā rezultātā tā zaudē iesniegto nodrošinājumu.

34. Ja juridiskajai personai, kura nosolījusi visaugstāko cenu, konstatēts nodokļu parāds, Nekustamais īpašums tiek piedāvāts pircējam, kurš nosolījis nākamo augstāko cenu.

35. Izsole tiek atzīta par nenotikušu un nodrošinājums netiek atmaksāts nevienam no izsoles dalībniekiem, ja neviens no viņiem nav pārsolījis izsoles sākumcenu.

VII. Izsoles rezultātu apstiprināšana un līguma noslēgšana

36. Komisija 7 (septiņu) darba dienu laikā izsniedz paziņojumu par pirkuma summu.

37. Pēc paziņojuma saņemšanas izsoles dalībniekam, kurš nosolījis augstāko cenu līdz 2021. gada 8. decembrim jāpārskaita norādītajā kontā pirkuma summa, kas atbilst starpībai starp augstāko nosolīto cenu un iemaksāto nodrošinājumu. Pēc maksājumu veikšanas maksājumu apliecinājošie dokumenti iesniedzami Tukuma novada pašvaldībā Talsu ielā 4, Tukumā Komisijas locekļiem Dzintrai Šmitei vai nosūta uz e-pasta adresi: dzintra.smite@tukums.lv.

38. Ja īpašumu nosolījušais izsoles dalībnieks šo noteikumu 37. punktā noteiktajā termiņā nav norēķinājies šajos noteikumos minētajā kārtībā vai atsakās no īpašuma pirkuma, viņš zaudē tiesības uz nosolīto īpašumu. Izsoles nodrošinājums attiecīgajam dalībniekam netiek atmaksāts.

39. Ja nosolītājs noteiktajā laikā nav samaksājis nosolīto cenu vai ir atteicies no īpašuma pirkuma, Komisija par to informē izsoles dalībnieku, kurš nosolījis nākamo augstāko cenu un šim izsoles dalībniekam ir tiesības 2 (divu) nedēļu laikā no paziņojuma saņemšanas dienas paziņot Komisijai par īpašuma pirkšanu par paša solīto augstāko cenu un 1 (viena) mēneša laikā samaksāt nosolīto naudas summu uz norādīto bankas kontu.

40. Ja 39. punktā noteiktais izsoles dalībnieks no īpašuma pirkuma atsakās vai norādītajā termiņā nenorēķinās par pirkumu, izsole tiek uzskatīta par nenotikušu.

Lēmumu par turpmāko atsavināšanas procesu pieņem Komisija un lēmumu apstiprina Tukuma novada dome.

41. Izsoles rezultātus 30 (trīsdesmit) dienu laikā no 37. punktā vai 39. punktā noteiktā maksājuma izdarīšanas dienas apstiprina Komisija un Pirkuma līgumu ar Tukuma novada pašvaldību Pircējs paraksta 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas Komisijas sēdē.

VIII. Nenotikušās izsoles

42. Komisija pieņem lēmumu par izsoles atzīšanu par nenotikušu, ja:

42.1. uz izsoli nav autorizēts neviens izsoles dalībnieks;

42.2. izsole bijusi izziņota, pārkāpjot šos noteikumus vai Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma nosacījumus;

42.3. tiek noskaidrots, ka nepamatoti noraidīta kāda dalībnieka piedalīšanās izsolē vai nepareizi noraidīts kāds pārsolījums;

42.4. neviens izsoles dalībnieks nav pārsolījis izsoles sākumcenu;

42.5. vienīgais izsoles dalībnieks, kurš nosolījis izsolāmo īpašumu, nav parakstījis izsolāmā īpašuma pirkuma līgumu;

42.6. neviens no izsoles dalībniekiem, kurš atzīts par nosolītāju, neveic pirkuma maksas samaksu šajos noteikumos norādītajā termiņā;

42.7. izsolāmo mantu nopirkusi persona, kurai nebija tiesību piedalīties izsolē.

IX. Īpašie noteikumi

43. Starp izsoles dalībniekiem aizliegta vienošanās, kas varētu ietekmēt izsoles rezultātus un gaitu.

44. Izsoles uzvarētājs no pirkuma līguma noslēgšanas brīža ir atbildīgs par Nekustamā īpašuma uzturēšanu kārtībā un nekustamā īpašuma nodokļa maksājumiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

45. Izdevumus par pirkuma līguma noslēgšanu un īpašuma tiesību nostiprināšanu zemesgrāmatā sedz Pircējs.

46. Īpašuma tiesības uz Nekustamo īpašumu Pircējam pāriet pēc nosolītās summas samaksas, Komisijas lēmuma pieņemšanas par izsoles rezultātu apstiprināšanu, pircēja noteikšanu un pirkuma līguma slēgšanu, pirkuma līguma noslēgšanas un īpašuma tiesību nostiprināšanas Zemesgrāmatā.

47. Pircēja pienākums ir ne vēlāk kā 2 (divu) mēnešu laikā no Nekustamā īpašuma Pirkuma līguma parakstīšanas brīža iesniegt zemesgrāmatu nodaļā dokumentus Pircēja īpašuma tiesību uz Nekustamo īpašumu nostiprināšanai zemesgrāmatā. Ja Pircējs neizpilda šajā punktā minētās prasības paredzētajā termiņā, pirkuma līgums zaudē spēku un Pārdevējs neatmaksā Pircējam Pirkuma summu.

48. Izsoles pretendenti, dalībnieki piekrīt, ka Tukuma novada pašvaldība veic personas datu apstrādi, pārbaudot sniegto ziņu patiesumu.

X. Izsoles rezultātu apstrīdēšana

49. Sūdzības par izsoles komisijas darbībām iesniedzamas Tukuma novada domei rakstiskā veidā 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no izsoles noslēguma dienas.

50. Visā, kas nav atrunāts Izsoles noteikumos, jāvadās saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma nosacījumiem.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 48. §.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 13, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu

Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 14. maija līdz 2021. gada 14. jūnijam rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 13, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9074 008 0378, 0,1818 ha platībā (turpmāk – Nekustamais īpašums), otrajā elektroniskajā izsolē nepieteicās neviens pretendents.

Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 31. panta pirmā daļa noteic, *ja neviens pircējs nav pārsolījis izsoles sākumcenu [...], izsole ar augšupejošu soli atzīstama par nenotikušu*”, savukārt, 32. panta pirmās daļas 1. punkts noteic, *pēc otrās nesekmīgās izsoles institūcija, kas organizē nekustamā īpašuma atsavināšanu, var rīkot trešo izsoli ar augšupejošu soli, pazeminot izsoles sākumcenu ne vairāk kā par 60 procentiem no nosacītās cenas*.

Saskaņā ar sertificēta vērtētāja SIA „Interbaltija” (īpašumu vērtētājs Arnis Zeilis, profesionālās kvalifikācijas sertifikāts Nr. 23) 2020. gada 12. novembra vērtējumu Nekustamā īpašuma tirgus vērtība ir 1600,00 *euro* (viens tūkstošis seši simti *euro*). Pirmās izsoles sākuma cena bija 5000,00 *euro* (pieci tūkstoši *euro*). Otrās izsoles sākuma cena bija 5000,00 *euro* (pieci tūkstoši *euro*). Tukuma novada pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija 2021. gada 7. septembrī pieņēma lēmumu rīkot Nekustamā īpašuma trešo elektronisko izsoli, pazeminot pirmās izsoles sākuma cenu par 50 % un nosakot trešās izsoles sākuma cenu 2500,00 *euro* (divi tūkstoši pieci simti *euro*).

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu *Pildot savas funkcijas, pašvaldībām likumā noteiktajā kārtībā ir tiesības: iegūt un atsavināt kustamo un nekustamo mantu, privatizēt pašvaldību īpašuma objektus, slēgt darījumus, kā arī veikt citas privāttiesiska rakstura darbības*, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 3. panta pirmās daļas 1. un 2. punktu un Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 31. panta pirmo daļu un 32. panta otrās daļas 1. punktu, Tukuma novada dome nolemj:

1. atzīt Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 14. maija līdz 2021. gada 14. jūnijam rīkoto Nekustamā īpašuma otro izsoli par nenotikušu,

2. uzdot Tukuma novada pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijai rīkot Nekustamā īpašuma trešo elektronisko izsoli ar augšupejošu soli, nosakot Nekustamā īpašuma sākuma cenu **2500,00 *euro*** (divi tūkstoši pieci simti *euro*),

3. apstiprināt Nekustamā īpašuma trešās izsoles noteikumus Nr.61 (pielikumā),

4. informāciju par izsoli publicēt laikrakstā „Latvijas Vēstnesis”, elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv>, Tukuma novada pašvaldības informatīvajā izdevumā un tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

5. kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektoram Ivaram Liepiņam.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada Domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr.19, 48.§)

IZSOLES NOTEIKUMI

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

Nr.61

(prot. Nr.19, 48.§)

**Par pašvaldības nekustamā īpašuma
Abavas ielā 13, Pūrē, Pūres pagastā,
Tukuma novadā, trešo elektronisko izsoli**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Izsoles pamatojums – Tukuma novada domes 2021. gada 29. septembra lēmums „Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 13, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu” (prot. Nr.19, 48.§).

2. Izsoles rīkotājs – Tukuma novada pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija (turpmāk – Komisija) Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV - 3101.

3. Izsoles mērķis – atsavināt nekustamo īpašumu Abavas ielā 13, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā (turpmāk – Nekustamais īpašums), un nodot to Pircēja īpašumā.

II. Informācija par nekustamo īpašumu

4. Informācija par nekustamo īpašumu:

4.1.	Nekustamā īpašuma nosaukums	Abavas iela 13, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads
4.2.	Kadastra numurs	9074 008 0378
4.3.	Nekustamā īpašuma sastāvs	Zemes gabals (kadastra apzīmējums 9074 008 0370) 0,1818 ha platībā
4.4.	Īpašnieks	Tukuma novada pašvaldība
4.5.	Apgrūtinājumi	Ekspluatācijas aizsargjoslas teritorija gar ielu vai ceļu – sarkanā līnija 0,0042 ha
4.6.	Cita svarīga informācija	Lietošanas mērķis - zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir individuālo dzīvojamo māju apbūve (NĪLM 0601). Saskaņā ar Tukuma novada Teritorijas plānojumu 2011.-2023. gadam, zemes vienības plānotais (atļautais) zemes lietošanas veids ir savrupmāju apbūves teritorija.

4.7. Papildus informācija par Nekustamo īpašumu, sazinoties ar Pūres un Jaunsātu pagasta pārvaldes vadītāju Edgaru Keirānu, mob. tālr. 28664673

III. Izsoles veids, maksājumi un samaksas kārtība

5. Izsoles veids - **elektroniska izsole** ar augšupejošu soli.

6. Maksāšanas līdzekļi - 100% *euro*.
7. Izsoles sākuma cena (nosacītā cena) **2500,00 euro** (divi tūkstoši pieci simti *euro*).
8. Izsoles pirmais un turpmākie solīšanas soļi **50,00 euro** (piecdesmit *euro*).
9. Izsoles reģistrācijas maksa **20,00 euro** (divdesmit *euro*) jāiemaksā atbilstoši elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv> norādītajiem nosacījumiem.

10. Izsoles nodrošinājums – **250 euro** (divi simti piecdesmit eiro) (10% apmērā no izsolāmā objekta sākuma cenas - nosacītās cenas) no izsoles sākuma 20 (divdesmit) dienu laikā izsoles dalībniekam jāpārskaita Tukuma novada pašvaldības, reģistrācijas Nr. 90000050975, AS „Swedbank” norēķinu kontā: LV17HABA0001402040731, kods: HABALV22 ar atzīmi **"Nekustamā īpašuma Abavas iela 13, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā trešās izsoles nodrošinājums"**.

11. Samaksa par pirkumu jāpārskaita **līdz 2021. gada 8. decembrim** pēc izsoles noslēguma dienas.
12. Nodrošinājums tiek ieskaitīts Nekustamā īpašuma pirkuma maksā uzvarējušajam dalībniekam.
13. Ja pretendents nav iemaksājis izsoles nodrošinājumu un izsoles reģistrācijas maksu, tas pie izsoles netiek pielaists.

IV. Izsoles subjekts

14. Par izsoles dalībnieku var kļūt jebkura fiziska vai juridiskā persona, kurai ir tiesības iegūt Latvijas Republikā nekustamo īpašumu, tanī skaitā lauksaimniecības zemi, un kura līdz **2021. gada 28. oktobrim** ir iemaksājusi šo noteikumu 10. punktā minēto nodrošinājumu, kurai nav Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādu Latvijas Republikā, vai valstī, kurā tas reģistrēts, tajā skaitā, valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150,00 *euro*, kā arī maksājumu (nodokļi, nomas maksājumi utt.) parādi attiecībā pret Tukuma novada pašvaldību.

15. Izsoles dalībniekiem nedrīkst būt pasludināta maksātnespēja, tiem nav uzsākts likvidācijas process, to saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta, vai nav uzsākta tiesvedība par darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu.

V. Izsoles pretendentu reģistrēšana Izsoļu dalībnieku reģistrā

16. Pretendentu reģistrācija notiek **no 2021. gada 8. oktobra plkst. 13:00 līdz 2021. gada 28. oktobra plkst. 23:59** elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv> uzturētā Izsoļu dalībnieku reģistrā pēc oficiāla paziņojuma par izsoli publicēšanas Latvijas Republikas oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" tīmekļa vietnē www.vestnesis.lv.

17. Izsoles pretendenti - fiziska persona, kura vēlas savā vai citas fiziskas vai juridiskas personas vārdā pieteikties izsolei, elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv> norāda:

- 17.1. Fiziska persona:
 - 17.1.1. vārdu, uzvārdu;
 - 17.1.2. personas kodu vai dzimšanas datumu (persona, kurai nav piešķirts personas kods);
 - 17.1.3. kontaktadresi;
 - 17.1.4. personu apliecinoša dokumenta veidu un numuru;
 - 17.1.5. norēķinu rekvizītus (kredītiestādes konta numurs, uz kuru personai atmaksājama nodrošinājuma summa);
 - 17.1.6. personas papildu kontaktinformāciju – elektroniskā pasta adresi un tālruņa numuru (ja tāds ir).
- 17.2. Fiziska persona, kura pārstāv citu fizisku vai juridisku personu, papildus 17.1.apakšpunktā norādītajam, sniedz informāciju par:
 - 17.2.1. pārstāvamās personas veidu;
 - 17.2.2. vārdu, uzvārdu fiziskai personai vai nosaukumu juridiskai personai;
 - 17.2.3. personas kodu vai dzimšanas datumu (ārzemniekam) fiziskai personai vai reģistrācijas numuru juridiskai personai;

- 17.2.4. kontaktadresi;
- 17.2.5. personu apliecinoša dokumenta veidu un numuru fiziskai personai;
- 17.2.6. informāciju par notariāli apliecinātu pilnvaru, ja reģistrēts lietotājs izsolē pārstāv citu fizisku personu, vai informāciju par rakstiski noformētu pilnvaru vai dokumentu, kas apliecina reģistrēta lietotāja tiesības pārstāvēt juridisku personu bez īpaša pilnvarojuma, ja reģistrēts lietotājs pārstāv juridisku personu;
- 17.2.7. informāciju par pilnvarojuma apjomu (pārstāvības tiesības konkrētai izsolei, vairākām konkrētām izsolēm, uz noteiktu laiku, pastāvīgi);
- 17.2.8. attiecīgās lēmējinstīcijas lēmumu par nekustamā īpašuma iegādi juridiskajai personai.
18. Reģistrējoties Izsoļu dalībnieku reģistrā, persona iepazīstas ar elektronisko izsoļu vietnes lietošanas noteikumiem un apliecina noteikumu ievērošanu, kā arī par sevi sniegto datu pareizību.
19. Ziņas par personu iekļauj Izsoļu dalībnieku reģistrā, saskaņā ar personas iesniegumu. Iesniegumu persona iesniedz patstāvīgi, izmantojot elektronisko izsoļu vietnē pieejamo elektronisko pakalpojumu "*Par e-izsoļu vietnes dalībnieka dalību konkrētā izsolē*" un identificējoties ar vienu no vienotajā valsts un pašvaldību portālā www.latvija.lv piedāvātajiem identifikācijas līdzekļiem.
20. Reģistrēts lietotājs, kurš vēlas piedalīties izsludinātajā izsolē, elektronisko izsoļu vietnē nosūta izsoles rīkotājam lūgumu par autorizēšanu dalībai konkrētā izsolē un izsoles sludinājumā norādītajā izsoles rīkotāja kontā iemaksā izsoles nodrošinājuma summu sludinājumā noteiktajā apmērā, kā arī sedz maksu par dalību izsolē vietnes administratoram normatīvajos aktos noteiktajā apmērā saskaņā ar elektronisko izsoļu vietnē reģistrētam lietotājam sagatavotu rēķinu.
21. Komisija autorizē izsoles pretendentu, kurš izpildījis izsoles priekšnoteikumus, dalībai izsolē 7 (septiņu) dienu laikā, izmantojot elektronisko izsoļu vietnē pieejamo rīku.
22. Informāciju par autorizēšanu dalībai izsolē Komisija reģistrētam lietotājam nosūta elektroniski uz elektronisko izsoļu vietnē reģistrētam lietotājam izveidoto kontu.
23. Autorizējot personu izsolei, katram solītājam elektronisko izsoļu vietnes sistēma automātiski izveido unikālu identifikatoru.
24. Izsoles pretendents netiek reģistrēts, ja:
- 24.1. nav vēl iestājies vai ir beidzies pretendenta reģistrācijas termiņš;
- 24.2. ja nav izpildīti visi šo noteikumu 17.1. apakšpunktā vai 17.2. apakšpunktā minētie norādījumi;
- 24.3. konstatēts, ka pretendentam ir izsoles noteikumu 14. punktā minētās parādsaistības;
- 24.4. fiziskā vai juridiskā persona saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem nevar iegūt savā īpašumā zemi.
25. Komisija nav tiesīga līdz izsoles sākumam sniegt informāciju par izsoles pretendentiem.

VI. Izsoles norise

26. Izsole sākas elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv> **2021. gada 8. oktobrī plkst.13:00 un noslēdzas 2021. gada 8. novembrī plkst. 13:00.**
27. Izsolei autorizētie dalībnieki drīkst izdarīt solījumus visā izsoles norises laikā.
28. Ja pēdējo piecu minūšu laikā pirms izsoles noslēgšanai noteiktā laika tiek reģistrēts solījums, izsoles laiks automātiski tiek pagarināts par 5 (piecām) minūtēm.
29. Ja pēdējās stundas laikā pirms izsoles noslēgšanas tiek konstatēti būtiski tehniski traucējumi, kas var ietekmēt izsoles rezultātu, un tie nav saistīti ar sistēmas drošības pārkāpumiem, izsoles laiks automātiski tiek pagarināts līdz nākamās darbadienas plkst. 13:00.
30. Pēc izsoles noslēgšanas solījumus neregistrē un elektronisko izsoļu vietnē tiek norādīts izsoles noslēgums datums, laiks un pēdējais izdarītais solījums.
31. Komisija var pārtraukt izsoli, ja tās norises laikā saņemts elektronisko izsoļu vietnes drošības pārvaldnieka paziņojums par būtiskiem tehniskiem traucējumiem, kas var ietekmēt izsoles rezultātu. Paziņojumu par izsoles pārtraukšanu publicē elektronisko izsoļu vietnē.
32. Pēc izsoles slēgšanas sistēma automātiski sagatavo izsoles aktu.

33. Izsoles dalībniekiem, kuri piedalījušies izsolē, bet nav nosolījuši izsoles Nekustamo īpašumu, 10 (desmit) darba dienu laikā tiek atmaksāts izsoles nodrošinājums, izņemot juridisku personu, kura nosolījusi visaugstāko cenu, bet kurai konstatēti šo noteikumu 14. punktā un 15. punktā minētie nosacījumi, kā rezultātā tā zaudē iesniegto nodrošinājumu.

34. Ja juridiskajai personai, kura nosolījusi visaugstāko cenu, konstatēts nodokļu parāds, Nekustamais īpašums tiek piedāvāts pircējam, kurš nosolījis nākamo augstāko cenu.

35. Izsole tiek atzīta par nenotikušu un nodrošinājums netiek atmaksāts nevienam no izsoles dalībniekiem, ja neviens no viņiem nav pārsolījis izsoles sākumcenu.

VII. Izsoles rezultātu apstiprināšana un līguma noslēgšana

36. Komisija 7 (septiņu darba dienu laikā) izsniedz paziņojumu par pirkuma summu.

37. Pēc paziņojuma saņemšanas izsoles dalībniekam, kurš nosolījis augstāko cenu līdz 2021. gada 8. decembrim jāpārskaita norādītajā kontā pirkuma summa, kas atbilst starpībai starp augstāko nosolīto cenu un iemaksāto nodrošinājumu. Pēc maksājumu veikšanas maksājumu apliecināšie dokumenti iesniedzami Tukuma novada pašvaldībā Talsu ielā 4, Tukumā Komisijas locekļiem Dzintrai Šmitei vai nosūtīt uz e-pasta adresi: dzintra.smite@tukums.lv.

38. Ja īpašumu nosolījušais izsoles dalībnieks šo noteikumu 37. punktā noteiktajā termiņā nav norēķinājies šajos noteikumos minētajā kārtībā vai atsakās no īpašuma pirkuma, viņš zaudē tiesības uz nosolīto īpašumu. Izsoles nodrošinājums attiecīgajam dalībniekam netiek atmaksāts.

39. Ja nosolītājs noteiktajā laikā nav samaksājis nosolīto cenu vai ir atteicies no īpašuma pirkuma, Komisija par to informē izsoles dalībnieku, kurš nosolījis nākamo augstāko cenu un šim izsoles dalībniekam ir tiesības 2 (divu) nedēļu laikā no paziņojuma saņemšanas dienas paziņot Komisijai par īpašuma pirkšanu par paša solīto augstāko cenu un 1 (viena) mēneša laikā samaksāt nosolīto naudas summu uz norādīto bankas kontu.

40. Ja 39. punktā noteiktais izsoles dalībnieks no īpašuma pirkuma atsakās vai norādītajā termiņā nenorēķinās par pirkumu, izsole tiek uzskatīta par nenotikušu.

Lēmumu par turpmāko atsavināšanas procesu pieņem Komisija un lēmumu apstiprina Tukuma novada Dome.

41. Izsoles rezultātus 30 (trīsdesmit) dienu laikā no 37. punktā vai 39. punktā noteiktā maksājuma izdarīšanas dienas apstiprina Komisija un Pirkuma līgumu ar Tukuma novada pašvaldību Pircējs paraksta 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas Komisijas sēdē.

VIII. Nenotikušās izsoles

42. Komisija pieņem lēmumu par izsoles atzīšanu par nenotikušu, ja:

42.1. uz izsoli nav autorizēts neviens izsoles dalībnieks;

42.2. izsole bijusi izziņota, pārkāpjot šos noteikumus vai Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma nosacījumus;

42.3. tiek noskaidrots, ka nepamatoti noraidīta kāda dalībnieka piedalīšanās izsolē vai nepareizi noraidīts kāds pārsolījums;

42.4. neviens izsoles dalībnieks nav pārsolījis izsoles sākumcenu;

42.5. vienīgais izsoles dalībnieks, kurš nosolījis izsolāmo īpašumu, nav parakstījis izsolāmā īpašuma pirkuma līgumu;

42.6. neviens no izsoles dalībniekiem, kurš atzīts par nosolītāju, neveic pirkuma maksas samaksu šajos noteikumos norādītajā termiņā;

42.7. izsolāmo mantu nopirkusi persona, kurai nebija tiesību piedalīties izsolē.

IX. Īpašie noteikumi

43. Starp izsoles dalībniekiem aizliegta vienošanās, kas varētu ietekmēt izsoles rezultātus un gaitu.

44. Izsoles uzvarētājs no pirkuma līguma noslēgšanas brīža ir atbildīgs par Nekustamā īpašuma uzturēšanu kārtībā un nekustamā īpašuma nodokļa maksājumiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

45. Izdevumus par pirkuma līguma noslēgšanu un īpašuma tiesību nostiprināšanu zemesgrāmatā sedz Pircējs.

46. Īpašuma tiesības uz Nekustamo īpašumu Pircējam pāriet pēc nosolītās summas samaksas, Komisijas lēmuma pieņemšanas par izsoles rezultātu apstiprināšanu, pircēja noteikšanu un pirkuma līguma slēgšanu, pirkuma līguma noslēgšanas un īpašuma tiesību nostiprināšanas Zemesgrāmatā.

47. Pircēja pienākums ir ne vēlāk kā 2 (divu) mēnešu laikā no Nekustamā īpašuma Pirkuma līguma parakstīšanas brīža iesniegt zemesgrāmatu nodaļā dokumentus Pircēja īpašuma tiesību uz Nekustamo īpašumu nostiprināšanai zemesgrāmatā. Ja Pircējs neizpilda šajā punktā minētās prasības paredzētajā termiņā, pirkuma līgums zaudē spēku un Pārdevējs neatmaksā Pircējam Pirkuma summu.

48. Izsoles pretendenti, dalībnieki piekrīt, ka Tukuma novada pašvaldība veic personas datu apstrādi, pārbaudot sniegto ziņu patiesumu.

X. Izsoles rezultātu apstrīdēšana

49. Sūdzības par izsoles komisijas darbībām iesniedzamas Tukuma novada domei rakstiskā veidā 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no izsoles noslēguma dienas.

50. Visā, kas nav atrunāts Izsoles noteikumos, jāvadās saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma nosacījumiem.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 49. §.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 15, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu

Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 14. maija līdz 2021. gada 14. jūnijam rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 15, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9074 008 0379, 0,1816 ha platībā (turpmāk – Nekustamais īpašums), otrajā elektroniskajā izsolē nepieteicās neviens pretendents.

Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 31. panta pirmā daļa noteic, *ja neviens pircējs nav pārsolījis izsoles sākumcenu [...], izsole ar augšupejošu soli atzīstama par nenotikušu*”, savukārt 32. panta pirmās daļas 1. punkts noteic, *pēc otrās nesekmīgās izsoles institūcija, kas organizē nekustamā īpašuma atsavināšanu, var rīkot trešo izsoli ar augšupejošu soli, pazeminot izsoles sākumcenu ne vairāk kā par 60 procentiem no nosacītās cenas*.

Saskaņā ar sertificēta vērtētāja SIA „Interbaltija” (īpašumu vērtētājs Arnis Zeilis, profesionālās kvalifikācijas sertifikāts Nr. 23) 2020. gada 12. novembra vērtējumu Nekustamā īpašuma tirgus vērtība ir 1600,00 *euro* (viens tūkstotis seši simti *euro*). Pirmās izsoles sākuma cena bija 5000,00 *euro* (pieci tūkstoši *euro*). Otrās izsoles sākuma cena bija 5000,00 *euro* (pieci tūkstoši *euro*). Tukuma novada pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija 2021. gada 7. septembrī pieņēma lēmumu rīkot Nekustamā īpašuma trešo elektronisko izsoli, pazeminot pirmās izsoles sākuma cenu par 50 % un nosakot trešās izsoles sākuma cenu 2500,00 *euro* (divi tūkstoši pieci simti *euro*).

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu (*Pildot savas funkcijas, pašvaldībām likumā noteiktajā kārtībā ir tiesības: iegūt un atsavināt kustamo un nekustamo mantu, privatizēt pašvaldību īpašuma objektus, slēgt darījumus, kā arī veikt citas privāttiesiska rakstura darbības*), Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 3. panta pirmās daļas 1. un 2. punktu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 31. panta pirmo daļu (*Ja neviens pircējs nav pārsolījis izsoles sākumcenu vai arī nosolītājs nav samaksājis nosolīto cenu, izsole ar augšupejošu soli atzīstama par nenotikušu*) un 32. panta otrās daļas 1. punktu (*Pēc otrās nesekmīgās izsoles institūcija, kas organizē nekustamā īpašuma atsavināšanu (9.pants), var rīkot trešo izsoli ar augšupejošu soli, pazeminot izsoles sākumcenu ne vairāk kā par 60 procentiem no nosacītās cenas*), Tukuma novada dome nolemj:

1. atzīt Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 14. maija līdz 2021. gada 14. jūnijam rīkoto Nekustamā īpašuma otro izsoli par nenotikušu,

2. uzdot Tukuma novada pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijai rīkot Nekustamā īpašuma trešo elektronisko izsoli ar augšupejošu soli, nosakot Nekustamā īpašuma sākuma cenu **2500,00 *euro*** (divi tūkstoši pieci simti *euro*),

3. apstiprināt Nekustamā īpašuma trešās izsoles noteikumus Nr.62 (pielikumā),

4. informāciju par izsoli publicēt laikrakstā „Latvijas Vēstnesis”, elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv>, Tukuma novada pašvaldības informatīvajā izdevumā un tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

5. kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektoram Ivaram Liepiņam.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada Domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr.19, 49.§)

IZSOLES NOTEIKUMI

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

Nr.62

(prot. Nr.19, 49.§)

**Par pašvaldības nekustamā īpašuma
Abavas ielā 15, Pūrē, Pūres pagastā,
Tukuma novadā, trešo elektronisko izsoli**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Izsoles pamatojums – Tukuma novada domes 2021. gada 29. septembra lēmums „Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 15, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, otrās izsoles rezultātiem un trešās izsoles noteikumu apstiprināšanu” (prot. Nr.19, 49.§).

2. Izsoles rīkotājs – Tukuma novada pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija (turpmāk – Komisija) Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV - 3101.

3. Izsoles mērķis – atsavināt nekustamo īpašumu Abavas ielā 15, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā (turpmāk – Nekustamais īpašums), un nodot to Pircēja īpašumā.

II. Informācija par nekustamo īpašumu

4. Informācija par nekustamo īpašumu:

4.1.	Nekustamā īpašuma nosaukums	Abavas iela 15, Pūre, Pūres pagasts, Tukuma novads
4.2.	Kadastra numurs	9074 008 0379
4.3.	Nekustamā īpašuma sastāvs	Zemes gabals (kadastra apzīmējums 9074 008 0371) 0,1816 ha platībā
4.4.	Īpašnieks	Tukuma novada pašvaldība
4.5.	Apgrūtinājumi	Ekspluatācijas aizsargjoslas teritorija gar ielu vai ceļu – sarkanā līnija 0,0066 ha
4.6.	Cita svarīga informācija	Lietošanas mērķis - zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir individuālo dzīvojamo māju apbūve (NĪLM 0601). Saskaņā ar Tukuma novada Teritorijas plānojumu 2011. - 2023.gadam, zemes vienības plānotais (atļautais) zemes lietošanas veids ir savrupmāju apbūves teritorija.

4.7. Papildus informācija par Nekustamo īpašumu, iepriekš sazvānoties ar Pūres un Jaunsātu pagasta pārvaldes vadītāju Edgaru Keirānu, mob. tālr. 28664673

III. Izsoles veids, maksājumi un samaksas kārtība

5. Izsoles veids - **elektroniska izsole** ar augšupejošu soli.
6. Maksāšanas līdzekļi - 100% *euro*.
7. Izsoles sākuma cena (nosacītā cena) **2500,00 euro** (divi tūkstoši pieci simti *euro*).
8. Izsoles pirmais un turpmākie solīšanas soli **50,00 euro** (piecdesmit *euro*).
9. Izsoles reģistrācijas maksa **20,00 euro** (divdesmit *euro*) jāiemaksā atbilstoši elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv> norādītajiem nosacījumiem.
10. Izsoles nodrošinājums – **250 euro** (divi simti piecdesmit *euro*) (10% apmērā no izsolāmā objekta sākuma cenas - nosacītās cenas) no izsoles sākuma 20 (divdesmit) dienu laikā izsoles dalībniekam jāpārskaita Tukuma novada pašvaldības, reģistrācijas Nr.90000050975, AS „Swedbank” norēķinu kontā: LV17HABA0001402040731, kods: HABALV22 ar atzīmi **"Nekustamā īpašuma Abavas iela 15, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā trešās izsoles nodrošinājums"**.
11. Samaksa par pirkumu jāpārskaita **līdz 2021. gada 8. decembrim** pēc izsoles noslēguma dienas.
12. Nodrošinājums tiek ieskaitīts Nekustamā īpašuma pirkuma maksā uzvarējušajam dalībniekam.
13. Ja pretendents nav iemaksājis izsoles nodrošinājumu un izsoles reģistrācijas maksu, tas pie izsoles netiek pielaists.

IV. Izsoles subjekts

14. Par izsoles dalībnieku var kļūt jebkura fiziska vai juridiskā persona, kurai ir tiesības iegūt Latvijas Republikā nekustamo īpašumu, tanī skaitā lauksaimniecības zemi, un kura līdz **2021. gada 28. oktobrim** ir iemaksājusi šo noteikumu 10. punktā minēto nodrošinājumu, kurai nav Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādu Latvijas Republikā, vai valstī, kurā tas reģistrēts, tajā skaitā, valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150,00 *euro*, kā arī maksājumu (nodokļi, nomas maksājumi utt.) parādi attiecībā pret Tukuma novada pašvaldību.
15. Izsoles dalībniekiem nedrīkst būt pasludināta maksātnespēja, tiem nav uzsākts likvidācijas process, to saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta, vai nav uzsākta tiesvedība par darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu.

V. Izsoles pretendentu reģistrēšana Izsoļu dalībnieku reģistrā

16. Pretendentu reģistrācija notiek **no 2021. gada 8. oktobra plkst. 13:00 līdz 2021. gada 28. oktobra plkst.23:59** elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv> uzturētā Izsoļu dalībnieku reģistrā pēc oficiāla paziņojuma par izsoli publicēšanas Latvijas Republikas oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" tīmekļa vietnē www.vestnesis.lv .
17. Izsoles pretendenti - fiziska persona, kura vēlas savā vai citas fiziskas vai juridiskas personas vārdā pieteikties izsolei, elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv> norāda:
 - 17.1. Fiziska persona:
 - 17.1.1. vārdu, uzvārdu;
 - 17.1.2. personas kodu vai dzimšanas datumu (persona, kurai nav piešķirts personas kods);
 - 17.1.3. kontaktadresi;
 - 17.1.4. personu apliecinoša dokumenta veidu un numuru;
 - 17.1.5. norēķinu rekvizītus (kredītiestādes konta numurs, uz kuru personai atmaksājama nodrošinājuma summa);
 - 17.1.6. personas papildu kontaktinformāciju – elektroniskā pasta adresi un tālruna numuru (ja tāds ir).
 - 17.2. fiziska persona, kura pārstāv citu fizisku vai juridisku personu, papildus 17.1.apakšpunktā norādītajam, sniedz informāciju par:
 - 17.2.1. pārstāvamās personas veidu;
 - 17.2.2. vārdu, uzvārdu fiziskai personai vai nosaukumu juridiskai personai;

17.2.3. personas kodu vai dzimšanas datumu (ārzemniekam) fiziskai personai vai reģistrācijas numuru juridiskai personai;

17.2.4. kontaktadresi;

17.2.5. personu apliecinoša dokumenta veidu un numuru fiziskai personai;

17.2.6. informāciju par notariāli apliecinātu pilnvaru, ja reģistrēts lietotājs izsolē pārstāv citu fizisku personu, vai informāciju par rakstiski noformētu pilnvaru vai dokumentu, kas apliecina reģistrēta lietotāja tiesības pārstāvēt juridisku personu bez īpaša pilnvarojuma, ja reģistrēts lietotājs pārstāv juridisku personu;

17.2.7. informāciju par pilnvarojuma apjomu (pārstāvības tiesības konkrētai izsolei, vairākām konkrētām izsolēm, uz noteiktu laiku, pastāvīgi);

17.2.8. attiecīgās lēmējinstīcijas lēmumu par nekustamā īpašuma iegādi juridiskajai personai.

18. Reģistrējoties Izsoļu dalībnieku reģistrā, persona iepazīstas ar elektronisko izsoļu vietnes lietošanas noteikumiem un apliecina noteikumu ievērošanu, kā arī par sevi sniegto datu pareizību.

19. Ziņas par personu iekļauj Izsoļu dalībnieku reģistrā, saskaņā ar personas iesniegumu. Iesniegumu persona iesniedz patstāvīgi, izmantojot elektronisko izsoļu vietnē pieejamo elektronisko pakalpojumu "*Par e-izsoļu vietnes dalībnieka dalību konkrētā izsolē*" un identificējoties ar vienu no vienotajā valsts un pašvaldību portālā www.latvija.lv piedāvātajiem identifikācijas līdzekļiem.

20. Reģistrēts lietotājs, kurš vēlas piedalīties izsludinātajā izsolē, elektronisko izsoļu vietnē nosūta izsoles rīkotājam lūgumu par autorizēšanu dalībai konkrētā izsolē un izsoles sludinājumā norādītajā izsoles rīkotāja kontā iemaksā izsoles nodrošinājuma summu sludinājumā noteiktajā apmērā, kā arī sedz maksu par dalību izsolē vietnes administratoram normatīvajos aktos noteiktajā apmērā saskaņā ar elektronisko izsoļu vietnē reģistrētam lietotājam sagatavotu rēķinu.

21. Komisija autorizē izsoles pretendentu, kurš izpildījis izsoles priekšnoteikumus, dalībai izsolē 7 (septiņu) dienu laikā, izmantojot elektronisko izsoļu vietnē pieejamo rīku.

22. Informāciju par autorizēšanu dalībai izsolē Komisija reģistrētam lietotājam nosūta elektroniski uz elektronisko izsoļu vietnē reģistrētam lietotājam izveidoto kontu.

23. Autorizējot personu izsolei, katram solītājam elektronisko izsoļu vietnes sistēma automātiski izveido unikālu identifikatoru.

24. Izsoles pretendents netiek reģistrēts, ja:

24.1. nav vēl iestājies vai ir beidzies pretendenta reģistrācijas termiņš;

24.2. ja nav izpildīti visi šo noteikumu 17.1. apakšpunktā vai 17.2. apakšpunktā minētie norādījumi;

24.3. konstatēts, ka pretendents ir izsoles noteikumu 14. punktā minētās parādsaistības;

24.4. fiziskā vai juridiskā persona saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem nevar iegūt savā īpašumā zemi.

25. Komisija nav tiesīga līdz izsoles sākumam sniegt informāciju par izsoles pretendentiem.

VI. Izsoles norise

26. Izsole sākas elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv> **2021. gada 8. oktobrī plkst.13:00 un noslēdzas 2021. gada 8. novembrī plkst. 13:00.**

27. Izsolei autorizētie dalībnieki drīkst izdarīt solījumus visā izsoles norises laikā.

28. Ja pēdējo piecu minūšu laikā pirms izsoles noslēgšanai noteiktā laika tiek reģistrēts solījums, izsoles laiks automātiski tiek pagarināts par 5 (piecām) minūtēm.

29. Ja pēdējās stundas laikā pirms izsoles noslēgšanas tiek konstatēti būtiski tehniski traucējumi, kas var ietekmēt izsoles rezultātu, un tie nav saistīti ar sistēmas drošības pārkāpumiem, izsoles laiks automātiski tiek pagarināts līdz nākamās darbadienas plkst. 13:00.

30. Pēc izsoles noslēgšanas solījumus neregistrē un elektronisko izsoļu vietnē tiek norādīts izsoles noslēgums datums, laiks un pēdējais izdarītais solījums.

31. Komisija var pārtraukt izsoli, ja tās norises laikā saņemts elektronisko izsoļu vietnes drošības pārvaldnieka paziņojums par būtiskiem tehniskiem traucējumiem, kas var ietekmēt izsoles rezultātu. Paziņojumu par izsoles pārtraukšanu publicē elektronisko izsoļu vietnē.

32. Pēc izsoles slēgšanas sistēma automātiski sagatavo izsoles aktu.

33. Izsoles dalībniekiem, kuri piedalījušies izsolē, bet nav nosolījuši izsoles Nekustamo īpašumu, 10 (desmit) darba dienu laikā tiek atmaksāts izsoles nodrošinājums, izņemot juridisku personu, kura nosolījusi visaugstāko cenu, bet kurai konstatēti šo noteikumu 14. punktā un 15. punktā minētie nosacījumi, kā rezultātā tā zaudē iesniegto nodrošinājumu.

34. Ja juridiskajai personai, kura nosolījusi visaugstāko cenu, konstatēts nodokļu parāds, Nekustamais īpašums tiek piedāvāts pircējam, kurš nosolījis nākamo augstāko cenu.

35. Izsole tiek atzīta par nenotikušu un nodrošinājums netiek atmaksāts nevienam no izsoles dalībniekiem, ja neviens no viņiem nav pārsolījis izsoles sākumcenu.

VII. Izsoles rezultātu apstiprināšana un līguma noslēgšana

36. Komisija 7 (septiņu) darba dienu laikā izsniedz paziņojumu par pirkuma summu.

37. Pēc paziņojuma saņemšanas izsoles dalībniekam, kurš nosolījis augstāko cenu līdz 2021. gada 8. decembrim jāpārskaita norādītajā kontā pirkuma summa, kas atbilst starpībai starp augstāko nosolīto cenu un iemaksāto nodrošinājumu. Pēc maksājumu veikšanas maksājumu apliecināšie dokumenti iesniedzami Tukuma novada pašvaldībā Talsu ielā 4, Tukumā, Komisijas locekļiem Dzintrai Šmitei vai jānosūta uz e-pasta adresi: dzintra.smite@tukums.lv.

38. Ja īpašumu nosolījušais izsoles dalībnieks šo noteikumu 37.punktā noteiktajā termiņā nav norēķinājies šajos noteikumos minētajā kārtībā vai atsakās no īpašuma pirkuma, viņš zaudē tiesības uz nosolīto īpašumu. Izsoles nodrošinājums attiecīgajam dalībniekam netiek atmaksāts.

39. Ja nosolītājs noteiktajā laikā nav samaksājis nosolīto cenu vai ir atteicies no īpašuma pirkuma, Komisija par to informē izsoles dalībnieku, kurš nosolījis nākamo augstāko cenu un šim izsoles dalībniekam ir tiesības 2 (divu) nedēļu laikā no paziņojuma saņemšanas dienas paziņot Komisijai par īpašuma pirkšanu par paša solīto augstāko cenu un 1 (viena) mēneša laikā samaksāt nosolīto naudas summu uz norādīto bankas kontu.

40. Ja 39. punktā noteiktais izsoles dalībnieks no īpašuma pirkuma atsakās vai norādītajā termiņā nenorēķinās par pirkumu, izsole tiek uzskatīta par nenotikušu.

Lēmumu par turpmāko atsavināšanas procesu pieņem Komisija un lēmumu apstiprina Tukuma novada dome.

41. Izsoles rezultātus 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc 37. punktā noteiktā maksājuma nokārtošanas apstiprina Komisija un Pirkuma līgumu ar Tukuma novada pašvaldību Pircējs paraksta 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas Komisijas sēdē.

VIII. Nenotikušās izsoles

42. Komisija pieņem lēmumu par izsoles atzīšanu par nenotikušu, ja:

42.1. uz izsoli nav autorizēts neviens izsoles dalībnieks;

42.2. izsole bijusi izziņota, pārkāpjot šos noteikumus vai Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma nosacījumus;

42.3. tiek noskaidrots, ka nepamatoti noraidīta kāda dalībnieka piedalīšanās izsolē vai nepareizi noraidīts kāds pārsolījums;

42.4. neviens izsoles dalībnieks nav pārsolījis izsoles sākumcenu;

42.5. vienīgais izsoles dalībnieks, kurš nosolījis izsolāmo īpašumu, nav parakstījis izsolāmā īpašuma pirkuma līgumu;

42.6. neviens no izsoles dalībniekiem, kurš atzīts par nosolītāju, neveic pirkuma maksas samaksu šajos noteikumos norādītajā termiņā;

42.7. izsolāmo mantu nopirkusi persona, kurai nav bijušas tiesības piedalīties izsolē.

IX. Īpašie noteikumi

43. Starp izsoles dalībniekiem aizliegta vienošanās, kas varētu ietekmēt izsoles rezultātus un gaitu.

44. Izsoles uzvarētājs no pirkuma līguma noslēgšanas brīža ir atbildīgs par Nekustamā īpašuma uzturēšanu kārtībā un nekustamā īpašuma nodokļa maksājumiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

45. Izdevumus par pirkuma līguma noslēgšanu un īpašuma tiesību nostiprināšanu Zemesgrāmatā sedz Pircējs.

46. Īpašuma tiesības uz Nekustamo īpašumu Pircējam pāriet pēc nosolītās summas samaksas, Komisijas lēmuma pieņemšanas par izsoles rezultātu apstiprināšanu, pircēja noteikšanu un pirkuma līguma slēgšanu, pirkuma līguma noslēgšanas un īpašuma tiesību nostiprināšanas Zemesgrāmatā.

47. Pircēja pienākums ir ne vēlāk kā 2 (divu) mēnešu laikā no Nekustamā īpašuma Pirkuma līguma parakstīšanas brīža iesniegt zemesgrāmatu nodaļā dokumentus Pircēja īpašuma tiesību uz Nekustamo īpašumu nostiprināšanai Zemesgrāmatā. Ja Pircējs neizpilda šajā punktā minētās prasības paredzētajā termiņā, pirkuma līgums zaudē spēku un Pārdevējs neatmaksā Pircējam Pirkuma summu.

48. Izsoles pretendenti, dalībnieki piekrīt, ka Tukuma novada pašvaldība veic personas datu apstrādi, pārbaudot sniegto ziņu patiesumu.

X. Izsoles rezultātu apstrīdēšana

49. Sūdzības par izsoles komisijas darbībām iesniedzamas Tukuma novada domei rakstiskā veidā 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no izsoles noslēguma dienas.

50. Visā, kas nav atrunāts Izsoles noteikumos, jāvadās saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma nosacījumiem.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 50. §.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 19, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem

Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) izveidotās pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 9. jūlija līdz 2021. gada 9. augustam rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 19, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9074 008 0381, 0,1764 ha platībā ar kadastra apzīmējumu 9074 008 0373 (turpmāk – Nekustamais īpašums), trešajā elektroniskajā izsolē ar augšupejošu soli piedalījās septiņi pretendenti. XXX, nosolot augstāko summu (izsoles sākumcena 2500,00 *euro*), ieguva tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par 6350,00 *euro* (seši tūkstoši trīs simti piecdesmit *euro*).

Saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu „*Institūcija, kas organizē mantas atsavināšanu, izsoles rezultātus apstiprina ne vēlāk kā 30 dienu laikā pēc šā likuma 30. pantā paredzēto maksājumu nokārtošanas*”, savukārt likuma 30. panta pirmā daļa noteic, ka „*Piedāvātā augstākā summa jāsamaksā par nosolīto nekustamo īpašumu divu nedēļu laikā [...] no izsoles dienas, ja izsoles noteikumi neparedz citu termiņu. Iemaksātā nodrošinājuma (16. pants) summa tiek ieskaitīta pirkuma summā*”.

Domes 2021. gada 22. jūnija izsoles noteikumu Nr. 50 “Par pašvaldības nekustamā īpašuma Abavas ielā 19, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, elektronisko trešo izsoli” (prot. Nr. 10, 22. §) 37. punkts paredz, ka “*Izsoles dalībniekam, kurš nosolījis augstāko cenu, viena mēneša laikā pēc paziņojuma saņemšanas jāpārskaita norādītajā kontā pirkuma summa, kas atbilst starpībai starp augstāko nosolīto cenu un iemaksāto nodrošinājumu.[...]. Izsole noslēgusies 2021. gada 9. augustā, pirkuma summa pircējam Tukuma novada pašvaldībai jāpārskaita līdz 2021. gada 9. septembrim.*

Nekustamā īpašuma pirkuma maksa 2021. gada 7. septembrī ir samaksāta pilnā apmērā.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu, 21. panta pirmās daļas 17. punktu, 77. panta ceturto daļu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu, 36. panta pirmo daļu (*Publiskas personas mantas nosolītājs trīsdesmit dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas paraksta pirkuma līgumu*) un Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 9. jūlija līdz 2021. gada 9. augustam organizētās izsoles rezultātiem, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt Nekustamā īpašuma izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt XXX, kuram ir tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par pirkuma maksu 6350,00 *euro* (seši tūkstoši trīs simti piecdesmit *euro*),

2. uzdot Pašvaldības administrācijas Juridiskās un personāla nodaļas juristam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas sagatavot Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu un Pašvaldības administrācijas Īpašumu nodaļai organizēt līguma noslēgšanu ar XXX,

3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 51. §.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 1, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem un otrās izsoles noteikumu apstiprināšanu

Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 13. aprīļa līdz 2021. gada 13. maijam rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 1, Tukumā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9001 003 0561, 1547 m² platībā (turpmāk – Nekustamais īpašums), elektroniskajā izsolē nepieteicās neviens pretendents.

Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 31. panta pirmā daļa noteic, *ja neviens pircējs nav pārsolījis izsoles sākumcenu [...], izsole ar augšupejošu soli atzīstama par nenotikušu*”, savukārt 32. panta pirmās daļas 1. punkts noteic, *ja nekustamā īpašuma pirmajā izsolē neviens nav pārsolījis izsoles sākumcenu, var rīkot otro izsoli ar augšupejošu soli, kurā institūcija, kas organizē nekustamā īpašuma atsavināšanu, var pazemināt izsoles sākumcenu ne vairāk par 20 procentiem*.

Saskaņā ar sertificēta vērtētāja SIA „Interbaltija” (īpašumu vērtētājs Arnis Zeilis, profesionālās kvalifikācijas sertifikāts Nr. 23) 2021. gada 10. februāra novērtējumam, Nekustamā īpašuma tirgus vērtība ir 10200,00 *euro* (desmit tūkstoši divi simti *euro*). Domes izdevumi par SIA „Interbaltija” pakalpojumiem ir 181,50 *euro* (viens simts astoņdesmit viens *euro*, 50 *centi*). Pirmās izsoles sākuma cena bija 10500,00 *euro* (desmit tūkstoši pieci simti *euro*). Tukuma novada pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija 2021. gada 7. septembrī pieņēma lēmumu rīkot Nekustamā īpašuma otro elektronisko izsoli, nesamazinot pirmās izsoles sākuma cenu, un nosakot otrās izsoles sākuma cenu 10500,00 *euro* (desmit tūkstoši pieci simti *euro*).

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu *Pildot savas funkcijas, pašvaldībām likumā noteiktajā kārtībā ir tiesības: iegūt un atsavināt kustamo un nekustamo mantu, privatizēt pašvaldību īpašuma objektus, slēgt darījumus, kā arī veikt citas privāttiesiska rakstura darbības*, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 3. panta pirmās daļas 1. un 2. punktu un Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 31. panta pirmo daļu un 32. panta pirmās daļas 1. punktu, Tukuma novada dome nolemj:

1. atzīt Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 13. aprīļa līdz 2021. gada 13. maijam rīkoto Nekustamā īpašuma izsoli par nenotikušu,
2. uzdot Tukuma novada pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijai rīkot Nekustamā īpašuma otro elektronisko izsoli ar augšupejošu soli, nosakot Nekustamā īpašuma sākuma cenu **10500,00 *euro*** (desmit tūkstoši pieci simti *euro*),
3. apstiprināt Nekustamā īpašuma otrās izsoles noteikumus Nr.63 (pielikumā),
4. informāciju par izsoli publicēt laikrakstā „Latvijas Vēstnesis”, elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv>, Tukuma novada pašvaldības informatīvajā izdevumā un tīmekļa vietnē www.tukums.lv.
5. kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektoram Ivaram Liepiņam.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr19, 51.§.)

IZSOLES NOTEIKUMI

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

Nr.63

(prot. Nr.19, 51.§)

**Par pašvaldības nekustamā īpašuma
Zvirgzdu ielā 1, Tukumā, Tukuma novadā,
otro elektronisko izsoli**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Izsoles pamatojums – Tukuma novada domes 2021. gada 29. septembra lēmums „Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 1, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem un otrās izsoles noteikumu apstiprināšanu” (prot. Nr.19, 51.§).

2. Izsoles rīkotājs – Tukuma novada pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija (turpmāk – Komisija) Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101.

3. Izsoles mērķis – atsavināt nekustamo īpašumu Zvirgzdu ielā 1, Tukumā, Tukuma novadā (turpmāk – Nekustamais īpašums), un nodot to Pircēja īpašumā.

II. Informācija par nekustamo īpašumu

4. Informācija par nekustamo īpašumu:

4.1.	Nekustamā īpašuma nosaukums	Zvirgzdu iela 1, Tukums, Tukuma novads
4.2.	Kadastra numurs	9001 003 0561
4.3.	Nekustamā īpašuma sastāvs	Zemes gabals (kadastra apzīmējums 9001 003 0561) 1547 m ² platībā
4.4.	Īpašnieks	Tukuma novada pašvaldība
4.5.	Apgrūtinājumi	Aizsargjoslas teritorija gar Zvirgzdu ielu un Tirgus ielu – būvlaide 426 m ²
4.6.	Cita svarīga informācija	Lietošanas mērķis - zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir individuālo dzīvojamo māju apbūve (NĪLM 0601). Saskaņā ar Tukuma novada Teritorijas plānojumu 2011. - 2023.gadam, zemes vienības plānotais (atļautais) zemes lietošanas veids ir savrupmāju apbūves teritorija.

4.7. Papildus informācija par Nekustamo īpašumu, iepriekš sazvanoties ar Tukuma novada pašvaldības Īpašumu nodaļas īpašumu apsaimniekošanas speciālisti Dzintru Šmiti, mob.tālr. 26001624.

III. Izsoles veids, maksājumi un samaksas kārtība

5. Izsoles veids - **elektroniska izsole** ar augšupejošu soli.
6. Maksāšanas līdzekļi - 100% *euro*.
7. Izsoles sākuma cena (nosacītā cena) **10500,00 euro** (desmit tūkstoši pieci simti *euro*).
8. Izsoles pirmais un turpmākie solīšanas soli **50,00 euro** (piecdesmit *euro*).
9. Izsoles dalības maksa **20,00 euro** (divdesmit *euro*) jāiemaksā atbilstoši elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv> norādītajiem nosacījumiem.
10. Izsoles nodrošinājums – **1050,00 euro** (viens tūkstotis piecdesmit *euro*) (10% apmērā no izsolāmā objekta sākuma cenas - nosacītās cenas) no izsoles sākuma 20 (divdesmit) dienu laikā izsoles dalībniekam jāpārskaita Tukuma novada pašvaldības, reģistrācijas Nr. 90000050975, AS „Swedbank” norēķinu kontā: LV17HABA0001402040731, kods: HABALV22 ar atzīmi **"Nekustamā īpašuma Zvirgzdu iela 1, Tukumā, Tukuma novadā, otrās izsoles nodrošinājums"**.
11. Samaksa par pirkumu jāpārskaita **līdz 2021. gada 8. decembrim** pēc izsoles noslēguma dienas.
12. Nodrošinājums tiek ieskaitīts Nekustamā īpašuma pirkuma maksā uzvarējušajam dalībniekam.
13. Ja pretendents nav iemaksājis izsoles nodrošinājumu un izsoles reģistrācijas maksu, pie izsoles netiek pielaists.

IV. Izsoles subjekts

14. Par izsoles dalībnieku var kļūt jebkura fiziska vai juridiska persona, kurai ir tiesības iegūt Latvijas Republikā nekustamo īpašumu, tanī skaitā lauksaimniecības zemi, un kura līdz **2021. gada 28. oktobrim** ir iemaksājusi šo noteikumu 10. punktā minēto nodrošinājumu, kurai nav Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādu Latvijas Republikā, vai valstī, kurā tas reģistrēts, tajā skaitā, valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150,00 *euro*, kā arī maksājumu (nodokļi, nomas maksājumi utt.) parādi attiecībā pret Tukuma novada pašvaldību.
15. Izsoles dalībniekiem nedrīkst būt pasludināta maksātnespēja, tiem nav uzsākts likvidācijas process, to saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta, vai nav uzsākta tiesvedība par darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu.

V. Izsoles pretendentu reģistrēšana Izsoļu dalībnieku reģistrā

16. Pretendentu reģistrācija notiek **no 2021. gada 8. oktobra plkst. 13:00 līdz 2021. gada 28. oktobra plkst. 23:59** elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv> uzturētā Izsoļu dalībnieku reģistrā pēc oficiāla paziņojuma par izsoli publicēšanas Latvijas Republikas oficiālajā izdevuma "Latvijas Vēstnesis" tīmekļa vietnē www.vestnesis.lv.
17. Izsoles pretendenti - fiziska persona, kura vēlas savā vai citas fiziskas vai juridiskas personas vārdā pieteikties izsolei, elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv> norāda:
 - 17.1. Fiziska persona:
 - 17.1.1. vārdu, uzvārdu;
 - 17.1.2. personas kodu vai dzimšanas datumu (persona, kurai nav piešķirts personas kods);
 - 17.1.3. kontaktadresi;
 - 17.1.4. personu apliecinoša dokumenta veidu un numuru;
 - 17.1.5. norēķinu rekvizītus (kredītiestādes konta numurs, uz kuru personai atmaksājama nodrošinājuma summa);
 - 17.1.6. personas papildu kontaktinformāciju – elektroniskā pasta adresi un tālruņa numuru (ja tāds ir).
 - 17.2. Fiziska persona, kura pārstāv citu fizisku vai juridisku personu, papildus 17.1.apakšpunktā norādītajam, sniedz informāciju par:
 - 17.2.1. pārstāvamās personas veidu;
 - 17.2.2. vārdu, uzvārdu fiziskai personai vai nosaukumu juridiskai personai;

17.2.3. personas kodu vai dzimšanas datumu (ārzemniekam) fiziskai personai vai reģistrācijas numuru juridiskai personai;

17.2.4. kontaktadresi;

17.2.5. personu apliecinoša dokumenta veidu un numuru fiziskai personai;

17.2.6. informāciju par notariāli apliecinātu pilnvaru, ja reģistrēts lietotājs izsolē pārstāv citu fizisku personu, vai informāciju par rakstiski noformētu pilnvaru vai dokumentu, kas apliecina reģistrēta lietotāja tiesības pārstāvēt juridisku personu bez īpaša pilnvarojuma, ja reģistrēts lietotājs pārstāv juridisku personu;

17.2.7. informāciju par pilnvarojuma apjomu (pārstāvības tiesības konkrētai izsolei, vairākām konkrētām izsolēm, uz noteiktu laiku, pastāvīgi);

17.2.8. attiecīgās lēmējinstīcijas lēmumu par nekustamā īpašuma iegādi juridiskajai personai.

18. Reģistrējoties Izsoļu dalībnieku reģistrā, persona iepazīstas ar elektronisko izsoļu vietnes lietošanas noteikumiem un apliecina noteikumu ievērošanu, kā arī par sevi sniegto datu pareizību.

19. Ziņas par personu iekļauj Izsoļu dalībnieku reģistrā, saskaņā ar personas iesniegumu. Iesniegumu persona iesniedz patstāvīgi, izmantojot elektronisko izsoļu vietnē pieejamo elektronisko pakalpojumu "*Par e-izsoļu vietnes dalībnieka dalību konkrētā izsolē*" un identificējoties ar vienu no vienotajā valsts un pašvaldību portālā www.latvija.lv piedāvātajiem identifikācijas līdzekļiem.

20. Reģistrēts lietotājs, kurš vēlas piedalīties izsludinātajā izsolē, elektronisko izsoļu vietnē nosūta izsoles rīkotājam lūgumu par autorizēšanu dalībai konkrētā izsolē un izsoles sludinājumā norādītajā izsoles rīkotāja kontā iemaksā izsoles nodrošinājuma summu sludinājumā noteiktajā apmērā, kā arī sedz maksu par dalību izsolē vietnes administratoram normatīvajos aktos noteiktajā apmērā saskaņā ar elektronisko izsoļu vietnē reģistrētam lietotājam sagatavotu rēķinu.

21. Komisija autorizē izsoles pretendentu, kurš izpildījis izsoles priekšnoteikumus, dalībai izsolē 7 (septiņu) dienu laikā, izmantojot elektronisko izsoļu vietnē pieejamo rīku.

22. Informāciju par autorizēšanu dalībai izsolē Komisija reģistrētam lietotājam nosūta elektroniski uz elektronisko izsoļu vietnē reģistrētam lietotājam izveidoto kontu.

23. Autorizējot personu izsolei, katram solītājam elektronisko izsoļu vietnes sistēma automātiski izveido unikālu identifikatoru.

24. Izsoles pretendents netiek reģistrēts, ja:

24.1. nav vēl iestājies vai ir beidzies pretendenta reģistrācijas termiņš;

24.2. ja nav izpildīti visi šo noteikumu 17.1. apakšpunktā vai 17.2. apakšpunktā minētie norādījumi;

24.3. konstatēts, ka pretendents ir izsoles noteikumu 14. punktā minētās parādsaistības;

24.4. fiziskā vai juridiskā persona saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem nevar iegūt savā īpašumā zemi.

25. Komisija nav tiesīga līdz izsoles sākumam sniegt informāciju par izsoles pretendentiem.

VI. Izsoles norise

26. Izsole sākas elektronisko izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv> **2021. gada 8. oktobrī plkst.13:00 un noslēdzas 2021. gada 8. novembrī plkst. 13:00.**

27. Izsolei autorizētie dalībnieki drīkst izdarīt solījumus visā izsoles norises laikā.

28. Ja pēdējo piecu minūšu laikā pirms izsoles noslēgšanai noteiktā laika tiek reģistrēts solījums, izsoles laiks automātiski tiek pagarināts par 5 (piecām) minūtēm.

29. Ja pēdējās stundas laikā pirms izsoles noslēgšanas tiek konstatēti būtiski tehniski traucējumi, kas var ietekmēt izsoles rezultātu, un tie nav saistīti ar sistēmas drošības pārkāpumiem, izsoles laiks automātiski tiek pagarināts līdz nākamās darbadienas plkst. 13:00.

30. Pēc izsoles noslēgšanas solījumus neregistrē un elektronisko izsoļu vietnē tiek norādīts izsoles noslēgums datums, laiks un pēdējais izdarītais solījums.

31. Komisija var pārtraukt izsoli, ja tās norises laikā saņemts elektronisko izsoļu vietnes drošības pārvaldnieka paziņojums par būtiskiem tehniskiem traucējumiem, kas var ietekmēt izsoles rezultātu. Paziņojumu par izsoles pārtraukšanu publicē elektronisko izsoļu vietnē.

32. Pēc izsoles slēgšanas sistēma automātiski sagatavo izsoles aktu.

33. Izsoles dalībniekiem, kuri piedalījušies izsolē, bet nav nosolījuši izsoles Nekustamo īpašumu, 10 (desmit) darba dienu laikā tiek atmaksāts izsoles nodrošinājums, izņemot juridisku personu, kura nosolījusi visaugstāko cenu, bet kurai konstatēti šo noteikumu 14. punktā un 15. punktā minētie nosacījumi, kā rezultātā tā zaudē iesniegto nodrošinājumu.

34. Ja juridiskajai personai, kura nosolījusi visaugstāko cenu, konstatēts nodokļu parāds, Nekustamais īpašums tiek piedāvāts pircējam, kurš nosolījis nākamo augstāko cenu.

35. Izsole tiek atzīta par nenotikušu un nodrošinājums netiek atmaksāts nevienam no izsoles dalībniekiem, ja neviens no viņiem nav pārsolījis izsoles sākumcenu.

VII. Izsoles rezultātu apstiprināšana un līguma noslēgšana

36. Komisija 7 (septiņu) darba dienu laikā izsniedz paziņojumu par pirkuma summu.

37. Pēc paziņojuma saņemšanas izsoles dalībniekam, kurš nosolījis augstāko cenu līdz 2021. gada 8. decembrim jāpārskaita norādītajā kontā pirkuma summa, kas atbilst starpībai starp augstāko nosolīto cenu un iemaksāto nodrošinājumu. Pēc maksājumu veikšanas maksājumu apliecināšie dokumenti iesniedzami Tukuma novada pašvaldībā Talsu ielā 4, Tukumā, Komisijas locekļiem Dzintrai Šmitei vai nosūta uz e-pasta adresi: dzintra.smite@tukums.lv.

38. Ja īpašumu nosolījušais izsoles dalībnieks šo noteikumu 37.punktā noteiktajā termiņā nav norēķinājies šajos noteikumos minētajā kārtībā vai atsakās no īpašuma pirkuma, viņš zaudē tiesības uz nosolīto īpašumu. Izsoles nodrošinājums attiecīgajam dalībniekam netiek atmaksāts.

39. Ja nosolītājs noteiktajā laikā nav samaksājis nosolīto cenu vai ir atteicies no īpašuma pirkuma, Komisija par to informē izsoles dalībnieku, kurš nosolījis nākamo augstāko cenu un šim izsoles dalībniekam ir tiesības 2 (divu) nedēļu laikā no paziņojuma saņemšanas dienas paziņot Komisijai par īpašuma pirkšanu par paša solīto augstāko cenu un 1 (viena) mēneša laikā samaksāt nosolīto naudas summu uz norādīto bankas kontu.

40. Ja 39. punktā noteiktais izsoles dalībnieks no īpašuma pirkuma atsakās vai norādītajā termiņā nenorēķinās par pirkumu, izsole tiek uzskatīta par nenotikušu.

Lēmumu par turpmāko atsavināšanas procesu pieņem Komisija un lēmumu apstiprina Tukuma novada dome.

41. Izsoles rezultātus 30 (trīsdesmit) dienu laikā no 37. punktā vai 39. punktā noteiktā maksājuma izdarīšanas dienas apstiprina Komisija un Pirkuma līgumu ar Tukuma novada pašvaldību Pircējs paraksta 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas Komisijas sēdē.

VIII. Nenotikušās izsoles

42. Komisija pieņem lēmumu par izsoles atzīšanu par nenotikušu, ja:

42.1. uz izsoli nav autorizēts neviens izsoles dalībnieks;

42.2. izsole bijusi izziņota, pārkāpjot šos noteikumus vai Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma nosacījumus;

42.3. tiek noskaidrots, ka nepamatoti noraidīta kāda dalībnieka piedalīšanās izsolē vai nepareizi noraidīts kāds pārsolījums;

42.4. neviens izsoles dalībnieks nav pārsolījis izsoles sākumcenu;

42.5. vienīgais izsoles dalībnieks, kurš nosolījis izsolāmo īpašumu, nav parakstījis izsolāmā īpašuma pirkuma līgumu;

42.6. neviens no izsoles dalībniekiem, kurš atzīts par nosolītāju, neveic pirkuma maksas samaksu šajos noteikumos norādītajā termiņā;

42.7. izsolāmo mantu nopirkusi persona, kurai nebija tiesību piedalīties izsolē.

IX. Īpašie noteikumi

43. Starp izsoles dalībniekiem aizliegta vienošanās, kas varētu ietekmēt izsoles rezultātus un gaitu.

44. Izsoles uzvarētājs no pirkuma līguma noslēgšanas brīža ir atbildīgs par Nekustamā īpašuma uzturēšanu kārtībā un nekustamā īpašuma nodokļa maksājumiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

45. Izdevumus par pirkuma līguma noslēgšanu un īpašuma tiesību nostiprināšanu Zemesgrāmatā sedz Pircējs.

46. Īpašuma tiesības uz Nekustamo īpašumu Pircējam pāriet pēc nosolītās summas samaksas, Komisijas lēmuma pieņemšanas par izsoles rezultātu apstiprināšanu, pircēja noteikšanu un pirkuma līguma slēgšanu, pirkuma līguma noslēgšanas un īpašuma tiesību nostiprināšanas Zemesgrāmatā.

47. Pircēja pienākums ir ne vēlāk kā 2 (divu) mēnešu laikā no Nekustamā īpašuma Pirkuma līguma parakstīšanas brīža iesniegt zemesgrāmatu nodaļā dokumentus Pircēja īpašuma tiesību uz Nekustamo īpašumu nostiprināšanai zemesgrāmatā. Ja Pircējs neizpilda šajā punktā minētās prasības paredzētajā termiņā, pirkuma līgums zaudē spēku un Pārdevējs neatmaksā Pircējam Pirkuma summu.

48. Izsoles pretendenti, dalībnieki piekrīt, ka Tukuma novada pašvaldība veic personas datu apstrādi, pārbaudot sniegto ziņu patiesumu.

X. Izsoles rezultātu apstrīdēšana

49. Sūdzības par Komisijas darbībām iesniedzamas Tukuma novada domei rakstiskā veidā 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no izsoles noslēguma dienas.

50. Visā, kas nav atrunāts Izsoles noteikumos, jāvadās saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma nosacījumiem.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 52. §.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Andri”, Džūkstes pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem

Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) izveidotās pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 9. jūlija līdz 2021. gada 9. augustam rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma “Andri”, Džūkstes pagastā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9048 001 0505, 0,9874 ha platībā ar kadastra apzīmējumu 9048 001 0505 (turpmāk – Nekustamais īpašums), elektroniskajā izsolē ar augšupejošu soli piedalījās viens pretendents. XXX, nosolot augstāko summu (izsoles sākumcena 4100,00 euro), ieguva tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par 4150,00 euro (četri tūkstoši viens simts piecdesmit euro).

Saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu „*Institūcija, kas organizē mantas atsavināšanu, izsoles rezultātus apstiprina ne vēlāk kā 30 dienu laikā pēc šā likuma 30. pantā paredzēto maksājumu nokārtošanas*”, savukārt likuma 30. panta pirmā daļa noteic, ka „*Piedāvātā augstākā summa jāsamaksā par nosolīto nekustamo īpašumu divu nedēļu laikā [...] no izsoles dienas, ja izsoles noteikumi neparedz citu termiņu. Iemaksātā nodrošinājuma (16. pants) summa tiek ieskaitīta pirkuma summā*”.

Domes 2021. gada 22. jūnija izsoles noteikumu Nr. 43 “Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Andri”, Džūkstes pagastā, Tukuma novadā, elektronisko izsoli” (prot. Nr. 10, 15. §) 37. punkts paredz, ka “*Izsoles dalībniekam, kurš nosolījis augstāko cenu, viena mēneša laikā pēc paziņojuma saņemšanas jāpārskaita norādītajā kontā pirkuma summa, kas atbilst starpībai starp augstāko nosolīto cenu un iemaksāto nodrošinājumu.[...]. Izsole noslēgusies 2021. gada 9. augustā, pirkuma summa pircējam Tukuma novada pašvaldībai jāpārskaita līdz 2021. gada 9. septembrim.*

Nekustamā īpašuma pirkuma maksa 2021. gada 2. septembrī ir samaksāta pilnā apmērā.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu, 21. panta pirmās daļas 17. punktu, 77. panta ceturto daļu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu, 36. panta pirmo daļu (*Publiskas personas mantas nosolītājs trīsdesmit dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas paraksta pirkuma līgumu*) un Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 9. jūlija līdz 2021. gada 9. augustam organizētās izsoles rezultātiem, Tukuma novada dome nolēmj:

1. apstiprināt Nekustamā īpašuma izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt XXX, kuram ir tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par pirkuma maksu 4150,00 euro (četri tūkstoši viens simts piecdesmit euro),

2. uzdot Pašvaldības administrācijas Juridiskās un personāla nodaļas juristam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas sagatavot Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu un Pašvaldības administrācijas Īpašumu nodaļai organizēt līguma noslēgšanu ar XXX,

3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 53. §.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Ķīšu lauks”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem

Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) izveidotā pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 9. jūlija līdz 2021. gada 9. augustam rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma “Ķīšu lauks”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9054 001 0200, 5,36 ha platībā ar kadastra apzīmējumu 9054 001 0200 (turpmāk – Nekustamais īpašums), elektroniskajā izsolē ar augšupejošu soli piedalījās pieci pretendenti. Tukuma rajona Irlavas pagasta zemnieku saimniecība “VALLIEŠI”, kuru pārstāvēja īpašniece Anta Krauze, nosolot augstāko summu (izsoles sākumcena 23500,00 *euro*), ieguva tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par 37600,00 *euro* (trīsdesmit septiņi tūkstoši seši simti *euro*).

Saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu „*Institūcija, kas organizē mantas atsavināšanu, izsoles rezultātus apstiprina ne vēlāk kā 30 dienu laikā pēc šā likuma 30. pantā paredzēto maksājumu nokārtošanas*”, savukārt likuma 30. panta pirmā daļa noteic, ka „*Piedāvātā augstākā summa jāsamaksā par nosolīto nekustamo īpašumu divu nedēļu laikā [...] no izsoles dienas, ja izsoles noteikumi neparedz citu termiņu. Iemaksātā nodrošinājuma (16. pants) summa tiek ieskaitīta pirkuma summā*”.

Domes 2021. gada 22. jūnija izsoles noteikumu Nr. 44 “Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Ķīšu lauks”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, elektronisko izsoli” (prot. Nr. 10, 16. §) 37. punkts paredz, ka “*Izsoles dalībniekam, kurš nosolījis augstāko cenu, viena mēneša laikā pēc paziņojuma saņemšanas jāpārskaita norādītajā kontā pirkuma summa, kas atbilst starpībai starp augstāko nosolīto cenu un iemaksāto nodrošinājumu.[...]*. Izsole noslēgusies 2021. gada 9. augustā, pirkuma summa pircējam Tukuma novada pašvaldībai jāpārskaita līdz 2021. gada 9. septembrim.

Nekustamā īpašuma pirkuma maksa 2021. gada 25. augustā ir samaksāta pilnā apmērā.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu, 21. panta pirmās daļas 17. punktu, 77. panta ceturto daļu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu, 36. panta pirmo daļu (*Publiskas personas mantas nosolītājs trīsdesmit dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas paraksta pirkuma līgumu*) un pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 9. jūlija līdz 2021. gada 9. augustam organizētās izsoles rezultātiem, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt Nekustamā īpašuma izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt Tukuma rajona Irlavas pagasta zemnieku saimniecību “VALLIEŠI”, reģistrācijas Nr. 40001006161, juridiskā adrese “VALLIEŠI”, Sāti, Irlavas pagasts, Tukuma novads, kurai ir tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par pirkuma maksu 37600,00 *euro* (trīsdesmit septiņi tūkstoši seši simti *euro*),

2. uzdot Pašvaldības administrācijas Juridiskās un personāla nodaļas juristam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas sagatavot Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu un Pašvaldības administrācijas Īpašumu nodaļai organizēt līguma noslēgšanu ar Tukuma rajona Irlavas pagasta zemnieku saimniecību “VALLIEŠI”,

3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 54. §.

Par nekustamā īpašuma “Salmiņi”, Zemītes pagasts, Tukuma novads, izsoles rezultātu apstiprināšanu

Kandavas novada domes 2021. gada 21. jūnija sēdē pieņemts lēmums (protokols Nr. 8, 16.§) atsavināt nekustamo īpašumu “Salmiņi”, Zemītes pagasts, Tukuma novads. Nolemts, ka nekustamā īpašuma (starpgabala) “Salmiņi”, Zemītes pagasts, Tukuma novads (kadastra numuru 9094 001 0168) izsoles sākumcena (nosacītā cena) ir 6700,00 EUR (seši tūkstoši septiņi simti *euro*), izsoles solis 100,00 EUR (viens simts *euro*) un nodrošinājums 10% apmērā no sākuma cenas. Noteikts, ka gadījumā ja izsludinātajā termiņā par nekustamā īpašuma (starpgabala) atsavināšanu piesakās tikai viena persona, kuras īpašums piegul nekustamam īpašumam (starpgabalam) “Salmiņi”, Zemītes pagasts, Tukuma novads (kadastra numurs 9094 001 0168), Kandavas novada domes pašvaldības īpašumu atsavināšanas un dzīvojamo māju privatizācijas komisija izsoli nerīko. Kandavas novada domes pašvaldības īpašumu atsavināšanas un dzīvojamo māju privatizācijas komisija organizē lēmuma 1. punktā norādītā nekustamā īpašuma pirkuma līguma noslēgšanu ar šo personu par nosacīto cenu, pēc nosacītās cenas samaksas pilnā apmērā.

Kandavas novada domes Pašvaldības īpašumu atsavināšanas un dzīvojamo māju privatizācijas komisija, pamatojoties uz Kandavas novada domes 2021. gada 21. jūnija lēmumu (protokols Nr. 8, 16. §), 2021. gada 30. jūnijā nekustamā īpašuma “Salmiņi”, Zemītes pagasta, Tukuma novads piegulošo nekustamo īpašumu īpašniekiem nosūtīja atsavināšanas paziņojumus, aicinot pieteikties izsolei līdz 2021. gada 30. jūlijam. Līdz norādītajam termiņam uz Izsoli pieteicās viens pretendents.

Kandavas novada domes Pašvaldības īpašumu atsavināšanas un dzīvojamo māju privatizācijas komisija 2021. gada 2. augustā rīkoja nekustamā īpašuma “Salmiņi”, Zemītes pagasts, Tukuma novads, izsoli. Uz izsoli pieteicās viens pretendents. Saskaņā ar Izsoles noteikumu “Par kārtību, kādā veicama nekustamā īpašuma – „Salmiņi”, Zemītes pagasts, Kandavas novads, Izsole” (turpmāk – Izsoles noteikumi) 36. punktu, kas nosaka, ka *Izsoles vadītājs piedāvā vienīgajam reģistrētam dalībniekam, kurš ieradīs noteiktajā laikā uz Izsoli, pirkt Izsoles objektu par nosacīto cenu. Vienīgais Izsoles dalībnieks, piekrītot atsavināt Izsoles objektu par nosacīto cenu, kļūst par Izsoles objekta nosolītāju. Vienīgais Izsoles dalībnieks Izsoles dalībnieku sarakstā ar parakstu apliecina savu nosolīto summu. Vienīgais pretendents piekrita atsavināt Izsoles objektu un ieguva tiesības slēgt nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par summu 6700,00 EUR (seši tūkstoši septiņi simti *euro*).*

Saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu „*Institūcija, kas organizē mantas atsavināšanu, izsoles rezultātus apstiprina ne vēlāk kā 30 dienu laikā pēc šā likuma 30. pantā paredzēto maksājumu nokārtošanas*”. Saskaņā ar Izsoles noteikumu 48. punktu samaksa par Izsoles objektu ir sekojoša: augstākā nosolītā cena, no kuras atņēģināta iemaksātā nodrošinājuma nauda, jāsamaksā divu nedēļu laikā, pēc Izziņa-norēķina izsniegšanas. Personai, kura nosolīja Izsoles objektu atlikušo samaksu, kas sastāda 6030,00 EUR (seši tūkstoši trīsdesmit *euro*), veica 2021. gada 9. augustā. Iemaksātais nodrošinājums 670,00 EUR (seši simti septiņdesmit *euro*)

tika ieskaitīts pirkuma maksā. Nekustamā īpašuma pirkuma maksa 2021. gada 9. augustā samaksāta pilnā apmērā.

Izsoles noteikumu 54. punkts nosaka, ka *ne vēlāk kā 7 (septiņu) dienu laikā pēc Izsoles rezultātu apstiprināšanas slēdz pirkuma līgumu ar Izsoles uzvarētāju.*

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu, 21.panta pirmās daļas 17. punktu, 77. panta ceturto daļu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu, 36. panta pirmo daļu (Publiskas personas mantas nosolītājs trīsdesmit dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas paraksta pirkuma līgumu) un Kandavas novada domes Pašvaldības īpašumu atsavināšanas un dzīvojamo māju privatizācijas komisijas 2021. gada 2. augusta 17. Izsoles protokolu, Izsoles noteikumu “Par kārtību, kādā veicama nekustamā īpašuma – „Salmiņi”, Zemītes pagasts, Kandavas novads, Izsole” 54. punktu un Izsoles pretendenta veikto maksājumu, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma “Salmiņi”, Zemītes pagasts, Tukuma novads, ar kadastra numuru 9094 001 0168, sastāv no neapbūvētas zemes vienības ar kadastra apzīmējumu 9094 001 0168 un kopējo platību 1,71 ha (turpmāk - Nekustamais īpašums), izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt XXX, kurai ir tiesības ar Tukuma novada pašvaldību noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par pirkuma maksu 6700,00 EUR (seši tūkstoši septiņi simti *euro*),

2. uzdot Tukuma novada pašvaldības Juridiskās un personāla nodaļas juristam 7 (septiņu) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas sagatavot un organizēt Nekustamā īpašuma pirkuma līguma noslēgšanu ar XXX,

3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas,

4. uzdot Tukuma novada Finanšu nodaļai, pēc līguma noslēgšanas, izslēgt no grāmatvedības uzskaites nekustamo īpašumu “Salmiņi”, Zemītes pagasts, Tukuma novads, ar kadastra numuru 9094 001 0168, sastāv no neapbūvētas zemes vienības ar kadastra apzīmējumu 9094 001 0168 un kopējo platību 1,71 ha.

Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 55. §.

Par pašvaldības kustamās mantas – pasažieru autobusa Mercedes Benz Sprinter 312, izsoles rezultātiem

Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) izveidotās pašvaldības Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 9. jūlija līdz 2021. gada 29. jūlijam rīkotajā pašvaldības kustamās mantas – pasažieru autobusa Mercedes Benz Sprinter 312, reģistrācijas Nr. FD 8032, izlaiduma gads 1998. (turpmāk – Autobuss), otrajā elektroniskajā izsolē ar augšupejošu soli piedalījās četri pretendenti. UG Tourin, kuru uz elektroniskās izsoļu vietnes pilnvaras pamata pārstāvēja Kaspars Priede, nosolot augstāko summu (izsoles sākumcena 1500 *euro*), ieguva tiesības noslēgt Autobusa pirkuma līgumu par 1950 *euro* (viens tūkstotis deviņi simti piecdesmit *euro*).

Saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu „Institūcija, kas organizē mantas atsavināšanu, izsoles rezultātus apstiprina ne vēlāk kā 30 dienu laikā pēc šā likuma 30. pantā paredzēto maksājumu nokārtošanas”, savukārt likuma 30. panta pirmā daļa noteic, ka „Piedāvātā augstākā summa jāsamaksā par nosolīto nekustamo īpašumu divu nedēļu laikā [...] no izsoles dienas, ja izsoles noteikumi neparedz citu termiņu. Iemaksātā nodrošinājuma (16. pants) summa tiek ieskaitīta pirkuma summā”.

Domes 2021. gada 22. jūnija izsoles noteikumu Nr. 48 “Par pašvaldības kustamās mantas – pasažieru autobusa Mercedes Benz Sprinter 312, elektronisko otro izsoli” (prot. Nr. 10, 20.§) 37. punkts noteic, ka “Izsoles dalībniekam, kurš nosolījis augstāko cenu, viena mēneša laikā pēc paziņojuma saņemšanas jāpārskaita norādītajā kontā pirkuma summa, kas atbilst starpībai starp augstāko nosolīto cenu un iemaksāto nodrošinājumu.[...]. Izsole noslēgusies 2021. gada 29. jūlijā, pirkuma summa pircējam pašvaldībai jāpārskaita līdz 2021. gada 29. augustam.

Autobusa pirkuma maksa 2021. gada 29. augustā ir samaksāta pilnā apmērā.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu, 36. panta pirmo daļu (*Publiskas personas mantas nosolītājs trīsdesmit dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas paraksta pirkuma līgumu*) un Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 9. jūlija līdz 2021. gada 29. jūlijam organizētās izsoles rezultātiem, Tukuma novada dome nolemj:

1. apstiprināt Autobusa izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt UG Tourin, reģistrācijas Nr. HRB219173, juridiskā adrese Vahrenwalder Str.269 A, Hannover, 30165, Vācija, kurai ir tiesības noslēgt Autobusa pirkuma līgumu par pirkuma maksu 1950,00 *euro* (viens tūkstotis deviņi simti piecdesmit *euro*),

2. uzdot Pašvaldības administrācijas Juridiskās un personāla nodaļas juristam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas sagatavot Autobusa pirkuma līgumu un Pašvaldības administrācijas Īpašumu nodaļai organizēt līguma noslēgšanu ar UG Tourin,

3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 56. §.

Par pašvaldības kustamās mantas – automašīnas Mercedes Benz V 220 izsoles rezultātiem un nodošanu metāllūžņos

Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas (turpmāk – Komisija) no 2021. gada 11. jūnija līdz 2021. gada 1. jūlijam rīkotajā pašvaldības Tukuma novada pašvaldības kustamās mantas - automašīnas Mercedes Benz V 220, reģistrācijas Nr.FP 7747, izlaiduma gads: 1999. (turpmāk – Automašīna), elektroniskajā izsolē nepieteicās neviens pretendents.

Likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 19.punkts nosaka, ka „tikai Dome var noteikt kārtību, kādā veicami darījumi ar pašvaldības kustamo mantu [...]”.

Atbilstoši zvērināta sauszemes transportlīdzekļu tehniskā eksperta Jāņa Veršāna 2021. gada 24. marta novērtējumam (transportlīdzekļa vērtības noteikšanas akts Nr.024//JV/2021) Automašīnas tirgus vērtība ir 500,00 euro (pieci simti euro). Automašīnas bilances vērtība ir 0 euro (nulle euro). Pirmās izsoles sākuma cena bija 500,00 euro. Eksperta atzinumā teikts: *Automašīnai konstatēto bojājumu dēļ, no 10.11.2020. nav veikta CSDD ikgadējā tehniskā apskate. Lai veiktu ikgadējo tehnisko apskati, remonta izdevumi pārsniedz transportlīdzekļa tirgus vērtību. Transportlīdzeklis neatbilst satiksmes drošības prasībām, ir bīstams ekspluatācijai, tā remonts tehniski iespējams, bet ekonomiski nepamatots, morāli un materiāli novecojis – norakstāms. Transporta līdzekļa aptuvenā atlieku cena 270 euro.*

Uz 2021. gada 7. septembra Komisijas sēdi tika uzaicināts Tukuma novada pašvaldības policijas priekšnieks Armands Hohfelds. Komisija uzklauzīja A.Hohfeldu, kurš izteica lūgumu Automašīnu norakstīt un utilizēt, nododot to transportlīdzekļu pārstrādes uzņēmumam, jo Automašīna tehniski un faktiski ir nokalpojusi. Lai izietu tehnisko apskati, ieguldījumi vairākas reizes pārsniegtu Automašīnas faktisko vērtību, virsbūve ir izrūsējusi aptuveni 40 %, to remontēt būtu ekonomiski un finansiāli neizdevīgi.

Komisija, izvērtējot apstākļus un apkopojot informāciju, konstatēja un pieņēma lēmumu, ka Automašīna ir norakstāma, jo neatbilst satiksmes drošības prasībām, ir bīstama ekspluatācijai, tās remonts nav ekonomiski izdevīgs.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu *Pildot savas funkcijas, pašvaldībām likumā noteiktajā kārtībā ir tiesības: iegūt un atsavināt kustamo un nekustamo mantu, privatizēt pašvaldību īpašuma objektus, slēgt darījumus, kā arī veikt citas privāttiesiska rakstura darbības, 21.panta pirmās daļas 19.punktu un Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 6.panta otro daļu Atļauju atsavināt atvasinātas publiskas personas kustamo mantu dod attiecīgās atvasinātās publiskās personas lēmējinstiūcija vai tās noteikta instiūcija un 31. panta pirmo daļu Ja neviens pircējs nav pārsolījis izsoles sākumcenu [...], izsole ar augšupejošu soli atzīstama par nenotikušu, Tukuma novada dome nolemj*

1. atzīt Komisijas no 2021. gada 11. jūnija līdz 2021. gada 1. jūlijam rīkoto Automašīnas elektronisko izsoli par nenotikušu,

2. uzdot Tukuma novada pašvaldības policijai nodot Automašīnu transportlīdzekļu apstrādes uzņēmumam – norakstot metāllūžņos, saņemot likvidācijas sertifikātu,

3. uzdot Tukuma novada pašvaldības Finanšu nodaļai pēc likvidācijas sertifikāta saņemšanas izslēgt automašīnu Mercedes Benz V 220 no grāmatvedības uzskaites,

4. kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektoram Ivaram Liepiņam.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 57. §.

Par finansiālu atbalstu Latvijas Kērlinga asociācijai

Tukuma novada Dome (turpmāk – Dome) ir saņēmusi Latvijas Kērlinga asociācijas, reģ. Nr. 40008058075, juridiskā adrese: Biķernieku iela 121h, Rīga, LV-1021) iesniegumu “Par finansiālu atbalstu” (reģistrēts Tukuma novada Domē ar Nr. 5193) ar lūgumu finansiāli atbalstīt starptautiskā kērlinga turnīru “WCT Latvian International Challenger” rīkošanu 2021. gadā no 21. līdz 24. oktobrim Tukuma ledus hallē ar līdzfinansējumu 5000 *euro* (pieci tūkstoši *euro*), daļēji sedzot Tukuma ledus halles laukuma īres izmaksas. Latvijas kērlinga asociācija jau ceturto reizi rīko Tukumā Pasaules kērlinga tūri, kurā piedalīsies 15 vīriešu un 15 sieviešu komandas no visas Eiropas. Turnīra izšķirošās spēles tiks translētas televīzijā. Kopējās izmaksas sastāda 26 400 *euro* (divdesmit četri tūkstoši četri simti *euro*),

Sporta komisija ierosina konceptuāli atbalstīt Latvijas Kērlinga asociācijas lūgumu finansiāli atbalstīt starptautiskā kērlinga turnīru “WCT Latvian International Challenger” rīkošanu 2021. gadā no 21. līdz 24. oktobrim Tukuma ledus hallē ar līdzfinansējumu 5000 *euro* (pieci tūkstoši *euro*)

Likuma “Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 6. punktā ietverta viena no pašvaldības autonomām funkcijām *nodrošināt veselības aprūpes pieejamību, kā arī veicināt iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu un sportu*, savukārt minētā likuma 21. panta otrā daļa noteic, ka *Domes darbībai un lēmumiem jābūt maksimāli lietderīgiem*.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 6. punktu, 21. panta otro daļu:

1. no Tukuma novada pašvaldības 2021. gada budžeta līdzekļu atlikuma uz gada beigām piešķirt Latvijas Kērlinga asociācijai 5000 *euro* (pieci tūkstoši *euro*) starptautiskā kērlinga turnīru “WCT Latvian International Challenger” rīkošanu 2021. gadā no 21. līdz 24. oktobrim Tukuma ledus hallē,

2. uzdot Kultūras un sporta nodaļai sagatavot līgumu ar Latvijas Kērlinga asociācijas, reģ. Nr. 40008058075,

3. kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektoram Ivaram Liepiņam.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 58. §.

Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021.gada 28.jūlija saistošajos noteikumos Nr.24 „Par Tukuma novada pašvaldības 2021.gada budžetu” apstiprināšanu

1. Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta otrās daļas 2. punktu, 21. panta pirmās daļas 2. punktu, 46. panta pirmo un otro daļu, apstiprināt Tukuma novada domes saistošos noteikumus Nr.27 „Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 28. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 24 „Par Tukuma novada pašvaldības 2021.gada budžetu”” (pievienoti).

2. Tukuma novada domes saistošos noteikumus Nr.27 „Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 28. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 24 „Par Tukuma novada pašvaldības 2021. gada budžetu”” triju dienu laikā pēc to parakstīšanas nosūtīt Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai zināšanai elektroniskā veidā, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.

3. Uzdot Administratīvajai nodaļai nodrošināt, lai saistošie noteikumi ir brīvi pieejami Tukuma novada pašvaldības ēkā un Tukuma novada pašvaldības pagastu pārvaldēs, kā arī tiek publicēti pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa

**Saistošo noteikumu Nr.27 „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2021. gada 28. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 24 „Par Tukuma novada pašvaldības 2021. gada budžetu””
PASKAIDROJUMA RAKSTS**

Pamatojoties uz Tukuma novada pašvaldības budžeta izpildes analīzi ieņēmumu un izdevumu pozīcijās, iestāžu un pagastu pārvalžu iesniegumiem, kā arī ņemot vērā pašvaldības patstāvīgās iepirkuma komisijas pabeigtās iepirkuma procedūras un noslēgtos līgumus, 2021. gada septembra budžeta grozījumos apkopoti šādi grozījumi:

- precizēta pašvaldības ieņēmumu prognoze par ieņēmumiem,
- precizēti izdevumi pamatbudžetā pa valdības funkcionālajām kategorijām un ekonomiskās klasifikācijas kodiem.

I. Ieņēmumi

1. Palielināti par **953 273 euro**, tai skaitā būtiskākie grozījumi:

1.1. Saņemts finansējums Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldei projektam "Pūres ābols cauri gadsimtam" no Kurzemes plānošanas reģiona īstenošanai 1500 euro,

1.2. Valsts budžeta mērķdotācijas 947 380 euro:

1.2.1. no Valsts Reģionālās Attīstības aģentūras 683 501 euro projekta "Kurzemes ielas rekonstrukcija 3. kārtā" īstenošanai,

1.2.2. no Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas 263 644 euro vienreizēja dotācija līdzfinansējums administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas rezultātā radušiem administratīvajiem izdevumiem,

1.2.3. no Nacionālās kultūras mantojuma pārvaldes 235 euro Eiropas Kultūras mantojuma dienu pasākumiem Kandavā.

1.3. Palielināti ieņēmumi no nekustamā īpašuma atsavināšanas 1000 euro un novirzīti Slampes un Džūkstes pagastu pārvaldei labiekārtošanas darbiem,

1.4. Precizēti ieņēmumi no pašvaldības budžeta transfertiem uz ieņēmumiem par iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem 867 509 euro.

II. Izdevumi

Budžeta izdevumu daļā precizēti izdevumi un pašvaldības finansējums pa funkcionālajām kategorijām un ekonomiskās klasifikācijas kodiem, kopā palielināti par **1 021 544 euro**, tai skaitā:

2. Vispārējiem valdības dienestiem izdevumi palielināti par 358 186 euro. Būtiskākās izmaiņas ir palielināti izdevumi no valsts mērķdotācijas 263 644 euro. Precizēti izdevumi neparedzētiem gadījumiem no Smārdes pagastu pārvaldes 70 000 euro un precizēti parāda darījumi, un veikti tāmju iekšējie grozījumi.

No izdevumiem neparedzētiem gadījumiem novirzīti 27 386 euro pedagogu atlīdzības pieaugumam novada izglītības iestādēm no 2021.gada 1.septembra.

Atlikums uz 2021. gada 1. oktobri programmā "Izdevumi neparedzētiem gadījumiem" ir 66 060 euro

3. Sabiedriskajai kārtībai un drošībai izdevumi samazināti par 30 202 euro. Precizēti pašvaldības policijas izdevumi no bijušajiem novadiem.

4. Ekonomiskajai darbībai izdevumi palielināti par 695 071 euro, būtiskākie grozījumi Valsts Reģionālās Attīstības aģentūras 683 501 euro projekta "Kurzemes ielas rekonstrukcija 3. kārtā" īstenošanai, un veikti tāmju iekšējie grozījumi.

5. Vides aizsardzībai izdevumi palielināti par 19 190 euro, veikti tāmju iekšējie grozījumi no teritorijas labiekārtošanas Engures pagastu pārvaldei.

6. Teritoriju un mājokļu apsaimniekošanai izdevumi samazināti par 98 252 euro, tai skaitā novirzīti 70 000 euro uz Vispārējās valdības dienestiem (izdevumi neparedzētiem gadījumiem) un veikti iestāžu tāmju iekšējie grozījumi.

7. Veselības funkcijai izdevumi samazināti par 2000 *euro*, precizēti izdevumi Irlavas un Lestenes pagastu pārvaldei.

8. Atpūtai, kultūrai un reliģijai izdevumi palielināti par 1 350 *euro*, tai skaitā palielināti izdevumi Sporta pasākumiem 5000 *euro* Latvijas Kērlinga asociācijai starptautiskā kērlinga turnīra rīkošanai un veikti tāmju iekšējie grozījumi.

9. Izglītībai palielināti izdevumi par 78 001 *euro*, tai skaitā palielināti izdevumi pašvaldības finansēto pedagogu atlīdzībai no 2021. gada 1. septembra 89 865 *euro*, un veikti tāmju iekšējie grozījumi.

10. Sociālajai aizsardzībai izdevumi palielināti par 200 *euro* Engures sociālajam dienestam.

Analizējot izdevumus pēc ekonomiskās klasifikācijas:

- palielinājums atlīdzībai ir 191 462 *euro*, būtiskākie grozījumi palielināti izdevumi pašvaldības finansēto pedagogu atlīdzībai no 2021. gada 1. septembra – 89 865 *euro* un 100 000 *euro* vienreizēja dotācija līdzfinansējums administratīvi teritoriālās reformas īstenošanai
- preču un pakalpojumu iegādei paredzētie izdevumi palielināti par 102 548 *euro*, tajā skaitā būtiskākie grozījumi samazināti izdevumi no izdevumiem neparedzētiem gadījumiem 27 386 *euro* un palielināti izdevumi 162 644 *euro* vienreizēja dotācija līdzfinansējums administratīvi teritoriālās reformas īstenošanai, un veikti tāmju iekšējie grozījumi,
- subsīdijas un dotācijas plāns samazināts par 11 698 *euro*, tajā skaitā samazināts 15 416 *euro* Pūres un Jaunsātu pagastu pārvaldei un novirzīts uz pakalpojumu segšanu un palielināts finansējums 5000 *euro* Sporta pasākumiem Latvijas Kērlinga asociācijai.
- procentu maksājumi izdevumu plāns palielināts par 3213 *euro*, precizēti izdevumi.
- pamatkapitāla veidošanai ir palielinājums par 709 471 *euro* tajā skaitā būtiskākie grozījumi ir Valsts Reģionālās Attīstības aģentūras 683 501 *euro* projekta “Kurzemes ielas rekonstrukcija 3.kārta” īstenošanai, un veikti tāmju iekšējie grozījumi.
- sociāla rakstura maksājumi un kompensācijas plāns palielināts par 208 052 *euro*, tai skaitā 181 504 *euro* precizēti izdevumu EKK par personu ilgstošu sociālo aprūpi, un veikti tāmju iekšējie grozījumi.
- pašvaldību transfertu plāns samazināts par 181 504 *euro*, precizēti izdevumu EKK par personu ilgstošu sociālo aprūpi.

III. Finansēšana

11. Samazināts pašvaldības Pieprasījuma noguldījumu atlikums perioda beigās par 67 479 *euro*, tai skaitā novirzīts pašvaldības izglītības iestādēm pedagogu atlīdzības pieaugumam 62 479 *euro* un 5000 *euro* Sporta pasākumiem Latvijas Kērlinga asociācijai

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada Domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr.19, 58.§)

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

Nr.27

(prot. Nr.19, 58.§)

Par grozījumiem Tukuma novada Domes

2021. gada 28. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 24

„Par Tukuma novada pašvaldības 2021. gada budžetu”

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.p. un likumu „Par pašvaldību budžetiem”

Izdarīt Tukuma novada pašvaldības 2021. gada pamatbudžetā šādus plāna grozījumus atbilstoši funkcionālajām un ekonomiskajām kategorijām (euro):

Rādītāju nosaukumi	Budžeta kategoriju kodi	Apstiprināts 2021. gadam	Grozījumi (+/-)	Precizētais 2021. gada budžets
		EUR	EUR	EUR
I IENĒMUMI - kopā		65270305,00	953273,00	66223578,00
IENĀKUMA NODOKĻI	1.0.0.0.	24743538,00	0,00	24743538,00
Ieņēmumi no iedzīvotāju ienākuma nodokļa	1.1.0.0.	24743538,00	0,00	24743538,00
Iedzīvotāju ienākuma nodoklis	1.1.1.0.	24743538,00	0,00	24743538,00
ĪPAŠUMA NODOKĻI	4.0.0.0.	4181310,00	0,00	4181310,00
Nekustamā īpašuma nodoklis	4.1.0.0.	4181310,00	0,00	4181310,00
Nekustamā īpašuma nodoklis par zemi	4.1.1.0.	3091563,00	0,00	3091563,00
Nekustamā īpašuma nodoklis par ēkām	4.1.2.0.	651549,00	0,00	651549,00
Nekustamā īpašuma nodoklis par mājokļiem	4.1.3.0.	438198,00	0,00	438198,00
NODOKĻI PAR PAKALPOJUMIEM UN PRECĒM	5.0.0.0.	174170,00	0,00	174170,00
Nodokļi atsevišķām precēm un pakalpojumu veidiem	5.4.0.0.	34000,00	0,00	34000,00
Azartspēļu nodoklis	5.4.1.0.	34000,00	0,00	34000,00
Nodokļi un maksājumi par tiesībām lietot atsevišķas preces	5.5.0.0.	140170,00	0,00	140170,00
Dabas resursu nodoklis	5.5.3.0.	140170,00	0,00	140170,00
IENĒMUMI NO UZŅĒMĒJDARBĪBAS UN ĪPAŠUMA	8.0.0.0.	233095,00	0,00	233095,00

Ieņēmumi no dividendēm (ieņēmumi no valsts (pašvaldību) kapitāla izmantošanas)	8.3.0.0.	227000,00	0,00	227000,00
Procentu ieņēmumi par depozītiem, kontu atlikumiem, valsts parāda vērtspapīriem un atlikto maksājumu	8.6.0.0.	6095,00	0,00	6095,00
Procentu ieņēmumi par atlikto maksājumu no vēl nesamaksātās pirkuma maksas daļas	8.6.4.0.	6095,00	0,00	6095,00
VALSTS (PAŠVALDĪBU) NODEVAS UN KANCELEJAS NODEVAS	9.0.0.0.	43697,00	100,00	43797,00
Valsts nodevas par valsts sniegto nodrošinājumu un juridiskajiem un citiem pakalpojumiem	9.1.0.0.	150,00	0,00	150,00
Nodeva par Latvijas Republikas pasu un citu personu apliecināšanu un tiesību apliecināšanu dokumentu izsniegšanu	9.1.8.0.	150,00	0,00	150,00
Valsts nodevas, kuras ieskaita pašvaldību budžetā	9.4.0.0.	16962,00	0,00	16962,00
Valsts nodeva par apliecinājumiem un citu funkciju pildīšanu bāriņtiesās	9.4.2.0.	9020,00	0,00	9020,00
Valsts nodeva par uzvārda, vārda un tautības ieraksta maiņu personu apliecināšanas dokumentos	9.4.3.0.	600,00	0,00	600,00
Valsts nodevas par laulības reģistrāciju, civilstāvokļa akta reģistra ieraksta aktualizēšanu vai atjaunošanu un atkārtotas civilstāvokļa aktu reģistrācijas apliecības izsniegšanu	9.4.5.0.	5177,00	0,00	5177,00
Valsts nodeva par speciālu atļauju (licenču) izsniegšanu	9.4.6.0.	140,00	0,00	140,00
Pārējās valsts nodevas, kuras ieskaita pašvaldību budžetā	9.4.9.0.	2025,00	0,00	2025,00
Pašvaldības nodevas	9.5.0.0.	26585,00	100,00	26685,00
Pašvaldības nodeva par domes izstrādāto oficiālo dokumentu un apliecinātu to kopiju saņemšanu	9.5.1.1.	900,00	0,00	900,00
Pašvaldības nodeva par izklaidējoša rakstura pasākumu sarīkošanu publiskās vietās	9.5.1.2.	800,00	0,00	800,00
Pašvaldības nodeva par tirdzniecību publiskās vietās	9.5.1.4.	7700,00	0,00	7700,00
Pašvaldības nodeva par reklāmas, afišu un sludinājumu izvietošanu publiskās vietās	9.5.1.7.	185,00	0,00	185,00
Pašvaldības nodeva par būvatļaujas saņemšanu	9.5.2.1.	13000,00	100,00	13100,00
Pārējās nodevas, ko uzliek pašvaldības	9.5.2.9.	4000,00	0,00	4000,00
NAUDAS SODI UN SANKCIJAS	10.0.0.0.	39280,00	0,00	39280,00
Naudas sodi	10.1.0.0.	39280,00	0,00	39280,00
Naudas sodi, ko uzliek pašvaldības	10.1.4.0.	29280,00	0,00	29280,00
Naudas sodi, ko uzliek par pārkāpumiem ceļu satiksmē	10.1.5.0.	10000,00	0,00	10000,00
PĀRĒJIE NENODOKĻU IEŅĒMUMI	12.0.0.0.	423597,00	1893,00	425490,00
Nenodokļu ieņēmumi un ieņēmumi no zaudējumu atlīdzībām un kompensācijām	12.2.0.0.	13530,00	100,00	13630,00

Ieņēmumi no ūdenstilpju un zvejas tiesību nomas un zvejas tiesību rūpnieciskas izmantošanas (licences)	12.2.3.0.	13530,00	100,00	13630,00
Dažādi nenodokļu ieņēmumi	12.3.0.0.	410067,00	1793,00	411860,00
Citi dažādi nenodokļu ieņēmumi	12.3.9.0.	410067,00	1793,00	411860,00
Ieņēmumi no valsts (pašvaldību) īpašuma iznomāšanas, pārdošanas un no nodokļu pamatparāda kapitalizācijas	13.0.0.0.	1903802,00	1000,00	1904802,00
Ieņēmumi no ēku un būvju īpašuma pārdošanas	13.1.0.0.	98430,00	65615,00	164045,00
Ieņēmumi no zemes, meža īpašuma pārdošanas	13.2.0.0.	1714535,00	-64615,00	1649920,00
Ieņēmumi no zemes īpašuma pārdošanas	13.2.1.0.	1425913,00	-64615,00	1361298,00
Ieņēmumi no meža īpašuma pārdošanas	13.2.2.0.	288622,00	0,00	288622,00
Ieņēmumi no valsts un pašvaldību kustamā īpašuma un mantas realizācijas	13.4.0.0.	90837,00	0,00	90837,00
Ieņēmumi no valsts un pašvaldību kustamā īpašuma un mantas realizācijas - derīgo izrakteņu pārdošanas	13.4.0.1.	50200,00	0,00	50200,00
Ieņēmumi no valsts un pašvaldību kustamā īpašuma un mantas realizācijas - preces 21% PVN	13.4.0.2.	5615,00	0,00	5615,00
Ieņēmumi no valsts un pašvaldību kustamā īpašuma un mantas realizācijas - preces markas (nav PVN objekts)	13.4.0.4.	22,00	0,00	22,00
Ieņēmumi no valsts un pašvaldību kustamā īpašuma un mantas realizācijas - automašīnu pārdošanas un citi iepriekš neuzskaitīti kustamie īpašumi	13.4.0.5.	10000,00	0,00	10000,00
Ieņēmumi no valsts un pašvaldību kustamā īpašuma un mantas realizācijas - kokmateriālu pārdošana	13.4.0.6.	25000,00	0,00	25000,00
No valsts budžeta daļēji finansētu atvasinātu publisku personu un budžeta nefinansētu iestāžu transferti	17.0.0.0.	73948,00	1500,00	75448,00
Pašvaldību saņemtie transferti no valsts budžeta daļēji finansētām atvasinātām publiskām personām un no budžeta nefinansētām iestādēm	17.2.0.0.	73948,00	1500,00	75448,00
Valsts budžeta transferti	18.0.0.0.	28329336,00	947380,00	29276716,00
Pašvaldību saņemtie transferti no valsts budžeta	18.6.0.0.	28329336,00	947380,00	29276716,00
Pašvaldību saņemtie valsts budžeta transferti	18.6.2.0.	14713235,00	947380,00	15660615,00
Pašvaldību no valsts budžeta iestādēm saņemtie transferti Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansējumiem projektiem (pasākumiem)	18.6.3.0.	3456643,00	0,00	3456643,00
Pašvaldību budžetā saņemtā dotācija no pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fonda	18.6.4.0.	10159458,00	0,00	10159458,00
Pašvaldību budžetu transferti	19.0.0.0.	2664318,00	-866109,00	1798209,00
Pašvaldību saņemtie transferti no citām pašvaldībām	19.2.0.0.	2664318,00	-866109,00	1798209,00
Iestādes ieņēmumi	21.0.0.0.	2460214,00	867509,00	3327723,00

Iestādes ieņēmumi no ārvalstu finanšu palīdzības	21.1.0.0.	70824,00	0,00	70824,00
Ieņēmumi no citu Eiropas Savienības politiku instrumentu līdzfinansēto projektu un pasākumu īstenošanas un citu valstu finanšu palīdzības programmu īstenošanas, saņemtā ārvalstu finanšu palīdzība	21.1.9.0.	70824,00	0,00	70824,00
Ieņēmumi no iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi	21.3.0.0.	2382263,00	867509,00	3249772,00
Maksa par izglītības pakalpojumiem	21.3.5.0.	132905,00	0,00	132905,00
Ieņēmumi par dokumentu izsniegšanu un kancelejas pakalpojumiem	21.3.7.0.	1609,00	0,00	1609,00
Ieņēmumi par nomu un īri	21.3.8.0.	505949,00	6290,00	512239,00
Ieņēmumi par pārējiem sniegtajiem maksas pakalpojumiem	21.3.9.0.	1741800,00	861219,00	2603019,00
Pārējie 21.3.0.0.grupā neklasificētie iestāžu ieņēmumi par iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi	21.4.0.0.	7127,00	0,00	7127,00
Pārējie šajā klasifikācijā iepriekš neklasificētie ieņēmumi	21.4.2.0.	5107,00	0,00	5107,00
Citi iepriekš neklasificētie pašu ieņēmumi	21.4.9.0.	2020,00	0,00	2020,00

II IZDEVUMI - kopā		75793712,00	1021544,00	76815256,00
Izdevumi atbilstoši funkcionālajām kategorijām				
Vispārējie valdības dienesti	01.000	6494737,00	358186,00	6852923,00
Sabiedriskā kārtība un drošība	03.000	913831,00	-30202,00	883629,00
Ekonomiskā darbība	04.000	4828483,00	695071,00	5523554,00
Vides aizsardzība	05.000	1824138,00	19190,00	1843328,00
Teritoriju un mājokļu apsaimniekošana	06.000	6971018,00	-98252,00	6872766,00
Veselība	07.000	214143,00	-2000,00	212143,00
Atpūta, kultūra un reliģija	08.000	6093101,00	1350,00	6094451,00
Izglītība	09.000	38096692,00	78001,00	38174693,00
Sociālā aizsardzība	10.000	10357569,00	200,00	10357769,00
Izdevumi atbilstoši ekonomiskajām kategorijām				
Atlīdzība	1000	37266685,00	191462,00	37458147,00
Atalgojums	1100	29350937,00	130695,00	29481632,00
Mēnešalga	1110	26373522,00	37054,00	26410576,00
Piemaksas, prēmijas un naudas balvas	1140	2214224,00	83890,00	2298114,00
Atalgojums fiziskām personām uz tiesiskās attiecības regulējošu dokumentu pamata	1150	763191,00	9751,00	772942,00
Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas	1200	7915748,00	60767,00	7976515,00
Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas	1210	7072996,00	33856,00	7106852,00
Darba devēja pabalsti, kompensācijas un citi maksājumi	1220	842752,00	26911,00	869663,00
Preces un pakalpojumi	2000	15940656,00	102548,00	16043204,00
Mācību, darba un dienesta komandējumi, darba braucieni	2100	272650,00	-614,00	272036,00

Iekšzemes mācību, darba un dienesta komandējumi, darba braucieni	2110	45416,00	-44,00	45372,00
Ārvalstu mācību, darba un dienesta komandējumi, darba braucieni	2120	227234,00	-570,00	226664,00
Pakalpojumi	2200	10939604,00	94252,00	11033856,00
Izdevumi par sakaru pakalpojumiem	2210	171987,00	1107,00	173094,00
Izdevumi par komunālajiem pakalpojumiem	2220	2993892,00	-1449,00	2992443,00
Dažādi pakalpojumi	2230	2117399,00	-26691,00	2090708,00
Remontdarbi un iestāžu uzturēšanas pakalpojumi (izņemot kapitālo remontu)	2240	4683894,00	4391,00	4688285,00
Informācijas tehnoloģiju pakalpojumi	2250	255496,00	139810,00	395306,00
Īre un noma	2260	517514,00	526,00	518040,00
Pārējie pakalpojumi	2270	120333,00	-23442,00	96891,00
Maksājumi par parāda apkalpošanu un komisijas maksas par izmantotajiem atvasinātajiem finanšu instrumentiem	2280	79089,00	0,00	79089,00
Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kurus neuzskaita kodā 5000	2300	4454106,00	-4815,00	4449291,00
Izdevumi par dažādām precēm un inventāru	2310	1006207,00	22597,00	1028804,00
Kurināmais un enerģētiskie materiāli	2320	813881,00	-502,00	813379,00
Materiāli un izejvielas palīgražošanai	2330	900,00	0,00	900,00
Zāles, ķīmikālijas, laboratorijas preces, medicīniskās ierīces, laboratorijas dzīvnieki un to uzturēšana	2340	62043,00	247,00	62290,00
Iestāžu uzturēšanas materiāli un preces	2350	715070,00	-16244,00	698826,00
Valsts un pašvaldību aprūpē, apgādē un dienestā (amatā) esošo personu uzturēšana	2360	1618264,00	-5261,00	1613003,00
Mācību līdzekļi un materiāli	2370	193499,00	-1652,00	191847,00
Specifiskie materiāli un inventārs	2380	4100,00	0,00	4100,00
Pārējās preces	2390	40142,00	-4000,00	36142,00
Izdevumi periodikas iegādei bibliotēku krājumiem	2400	27909,00	303,00	28212,00
Budžeta iestāžu nodokļu, nodevu un sankciju maksājumi	2500	246387,00	13422,00	259809,00
Budžeta iestāžu nodokļu un nodevu maksājumi	2510	242749,00	3752,00	246501,00
Maksājumi par budžeta iestādēm piemērotajām sankcijām	2520	3638,00	9670,00	13308,00
Subsīdijas un dotācijas	3000	1287183,00	-11698,00	1275485,00
Subsīdijas un dotācijas komersantiem, biedrībām, nodibinājumiem un fiziskām personām	3200	1287183,00	-11698,00	1275485,00
Valsts un pašvaldību budžeta dotācija komersantiem, biedrībām, nodibinājumiem un fiziskām personām	3260	1287183,00	-11698,00	1275485,00
Procentu izdevumi	4000	219122,00	3213,00	222335,00
Procentu maksājumi iekšzemes kredītiestādēm	4200	11072,00	0,00	11072,00
Budžeta iestāžu līzinga procentu maksājumi	4250	11072,00	0,00	11072,00

Pārējie procentu maksājumi	4300	208050,00	3213,00	211263,00
Budžeta iestāžu procentu maksājumi				
Valsts kasei	4310	66948,00	3213,00	70161,00
Pārējie iepriekš neklasificētie procentu maksājumi	4390	141102,00	0,00	141102,00
Pamatkapitāla veidošana	5000	16896903,00	709471,00	17606374,00
Nemateriālie ieguldījumi	5100	52527,00	0,00	52527,00
Attīstības pasākumi un programmas	5110	18100,00	0,00	18100,00
Licences, koncesijas un patenti, preču zīmes un līdzīgas tiesības	5120	31765,00	0,00	31765,00
Pārējie nemateriālie ieguldījumi	5130	2662,00	0,00	2662,00
Pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi	5200	16844376,00	709471,00	17553847,00
Zeme un būves	5210	284671,00	0,00	284671,00
Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas	5220	32611,00	-573,00	32038,00
Pārējie pamatlīdzekļi	5230	1121625,00	8952,00	1130577,00
Pamatlīdzekļu un ieguldījuma īpašumu izveidošana un nepabeigtā būvniecība	5240	1955328,00	38959,00	1994287,00
Kapitālais remonts un rekonstrukcija	5250	13435491,00	662112,00	14097603,00
Bioloģiskie un pazemes aktīvi	5260	14650,00	21,00	14671,00
Sociāla rakstura maksājumi un kompensācijas	6000	2698705,00	208052,00	2906757,00
Pensijas un sociālie pabalsti naudā	6200	1052320,00	27212,00	1079532,00
Valsts un pašvaldību nodarbinātības pabalsti naudā	6240	96624,00	0,00	96624,00
Pašvaldību sociālā palīdzība iedzīvotājiem naudā	6250	413069,00	628,00	413697,00
Pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai naudā	6260	148476,00	26584,00	175060,00
Dzīvokļa pabalsts naudā	6270	144381,00	0,00	144381,00
Valsts un pašvaldību budžeta maksājumi	6290	249770,00	0,00	249770,00
Sociālie pabalsti natūrā	6300	221597,00	0,00	221597,00
Pašvaldību sociālā palīdzība iedzīvotājiem natūrā	6320	14032,00	0,00	14032,00
Atbalsta pasākumi un kompensācijas natūrā	6330	41000,00	0,00	41000,00
Dzīvokļa pabalsts natūrā	6360	166565,00	0,00	166565,00
Pārējie klasifikācijā neminētie maksājumi iedzīvotājiem natūrā un kompensācijas	6400	1416411,00	180840,00	1597251,00
Pašvaldības pirktie sociālie pakalpojumi iedzīvotājiem	6410	593407,00	169504,00	762911,00
Izdevumi par piešķirumiem iedzīvotājiem natūrā, naudas balvas, izdevumi pašvaldību brīvprātīgo iniciatīvu izpildei	6420	823004,00	11336,00	834340,00
Kompensācijas, kuras izmaksā personām, pamatojoties uz Latvijas tiesu, Eiropas Savienības Tiesas, Eiropas Cilvēktiesību tiesas nolēmumiem	6500	8377,00	0,00	8377,00
Kompensācijas, kuras izmaksā fiziskām un juridiskām personām, pamatojoties uz Eiropas Savienības Tiesas, Eiropas Cilvēktiesību tiesas nolēmumiem	6510	8377,00	0,00	8377,00

Transferti, uzturēšanas izdevumu transferti, pašu resursu maksājumi, starptautiskā sadarbība	7000	1484458,00	-181504,00	1302954,00
Pašvaldību transferti un uzturēšanas izdevumu transferti	7200	1483988,00	-181504,00	1302484,00
Pašvaldību transferti citām pašvaldībām	7210	1472392,00	-181504,00	1290888,00
Pašvaldību uzturēšanas izdevumu transferti uz valsts budžetu	7240	11596,00	0,00	11596,00
Starptautiskā sadarbība	7700	470,00	0,00	470,00
Biedra naudas, dalības maksa un iemaksas starptautiskajās institūcijās	7710	470,00	0,00	470,00

III Ieņēmumu pārsniegums (+) deficīts (-) (I-II)		-	-68271,00	-
		10523407,00		10591678,00

IV FINANSĒŠANA - kopā		10520594,00	68271,00	10588865,00
Naudas līdzekļi un noguldījumi (bilances aktīvā)	F20010000	8932175,00	68271,00	9000446,00
Naudas līdzekļi	F21010000	13658,00	0,00	13658,00
Naudas līdzekļu atlikums gada sākumā	F21010000 AS	13658,00	0,00	13658,00
Pieprasījuma noguldījumi (bilances aktīvā)	F22010000	8918517,00	68271,00	8986788,00
Pieprasījuma noguldījumu atlikums gada sākumā	F22010000 AS	9386398,00	0,00	9386398,00
Pieprasījuma noguldījumu atlikums perioda beigās	F22010000 PB	467881,00	-68271,00	399610,00
Aizņēmumi	F40020000	1991810,00	0,00	1991810,00
Saņemtie aizņēmumi	F40020010	5984049,00	0,00	5984049,00
Saņemtie ilgtermiņa aizņēmumi	F40320010	5984049,00	0,00	5984049,00
Saņemto aizņēmumu atmaksa	F40020020	3992239,00	0,00	3992239,00
Saņemto vidēja termiņa aizņēmumu atmaksa	F40220020	667825,00	0,00	667825,00
Saņemto ilgtermiņa aizņēmumu atmaksa	F40320020	3324414,00	0,00	3324414,00
Akcijas un cita līdzdalība pašu kapitālā	F50010000	-403391,00	0,00	-403391,00
Akcijas un cita līdzdalība komersantu pašu kapitālā, neskaitot kopieguldījumu fondu akcijas, un ieguldījumi starptautisko organizāciju kapitālā	F55010000	-403391,00	0,00	-403391,00
Akcijas un cita līdzdalība komersantu pašu kapitālā, neskaitot kopieguldījumu fondu akcijas, un ieguldījumi starptautisko organizāciju kapitālā (iegāde)	F55010010	403391,00	0,00	403391,00



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 59. §.

Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”” apstiprināšanu

1. Apstiprināt saistošos noteikumus Nr.28 „Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”” (pievienoti).

2. Noteikt, ka saistošie noteikumi Nr.28 „Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”” stājas spēkā nākamajā dienā pēc publicēšanai oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis”;

3. Saistošos noteikumus Nr.28 „Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”” triju dienu laikā pēc to parakstīšanas nosūtīt zināšanai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai elektroniskā veidā parakstītus ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.

4. Saistošo noteikumu Nr.28 „Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”” pilnu tekstu pēc stāšanās spēkā:

4.1. publicēt Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv;

4.2. izvietot pieejamā vietā Tukuma novada pašvaldības administrācijas ēkā, Kandavas un pagastu apvienības ēkā un pagastu pārvaldēs.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 59. §.

Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”” apstiprināšanu

1. Apstiprināt saistošos noteikumus Nr. 28 „Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”” (pievienoti).

2. Noteikt, ka saistošie noteikumi Nr. 28 „Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”” stājas spēkā nākamajā dienā pēc publicēšanai oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis”;

3. Saistošos noteikumus Nr. 28 „Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”” triju dienu laikā pēc to parakstīšanas nosūtīt zināšanai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai elektroniskā veidā parakstītus ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.

4. Saistošo noteikumu Nr. 28 „Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”” pilnu tekstu pēc stāšanās spēkā:

4.1. publicēt Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv;

4.2. izvietot pieejamā vietā Tukuma novada pašvaldības administrācijas ēkā, Kandavas un pagastu apvienības ēkā un pagastu pārvaldēs.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.

lēmumu (prot. Nr.19, 59.§)

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

Nr. 28

(prot. Nr. 19, 59. §.)

Par grozījumiem Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 1. punktu, 23. pantu un 24. pantu

Izdarīt Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums” šādus grozījumus:

1. 11.punktā:

- 1.1. 11.1. apakšpunktu izteikt šādā redakcijā: “Lietvedības un IT nodaļa”;
- 1.2. 11.3. un 11.4. apakšpunktā vārdu “pārvalde” aizstāt ar vārdu “nodaļa”;
- 1.3. 11.5. apakšpunktu izteikt šādā redakcijā: “Kultūras un sporta nodaļa”;
- 1.4. papildināt punktu ar 11.10., 11.11., 11.12. un 11.13. apakšpunktiem šādā redakcijā:
“11.10. Juridiskā un personāla nodaļa;
11.11. Tūrisma un mantojuma attīstības nodaļa;
11.12. Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļa;
11.13. Komunālā nodaļa.”,

2. 16.punktā:

- 2.1. 16.7. apakšpunkta tekstu aiz vārda “Raiņa” papildināt ar vārdu “Valsts”;
- 2.2. svītrot 16.14. apakšpunktu;
- 2.3. 16.24. apakšpunktā vārdu “pamatskola” aizstāt ar vārdu “sākumskola”;
- 2.4. 16.38. apakšpunkta tekstu aiz vārda “Kandavas” papildināt ar vārdu “pilsētas”;
- 2.5. svītrot 16.63., 16.65., 16.67., 16.68. apakšpunktus,

3. 21.punktā:

- 3.1. svītrot 21.3. apakšpunktu;
- 3.2. 21.20. apakšpunktu izteikt šādā redakcijā: “Koku vērtēšanas komisija”,

4. 25. punktu papildināt ar 25.21. apakšpunktu šādā redakcijā:

“25.21. Latvijas Personāla vadīšanas asociācija.”,

5. 29. punktā vārdu “auditors” aizstāt ar tekstu “Audita un kontroles nodaļa” un vārdu “kuru” aizstāt ar vārdiem “kuras darbiniekiem”,

6. 32. punktā svītrot tekstu “Tukuma Laiks”,

7. 33.10. apakšpunktā vārdus “iekšējo auditoru” aizstāt ar tekstu “Audita un kontroles nodaļa” un vārdu “tam” aizstāt ar vārdiem “tās darbiniekiem”,

8. 75. punktā:

8.1. 75.1. apakšpunktā tekstu “pārvaldes vai nodaļas” aizstāt ar vārdu “struktūrvienības”;

8.2. 75.2. apakšpunktu izteikt šādā redakcijā:
“75.2. Juridiskās un personāla nodaļas vadītājam (turpmāk – jurists)”;

8.3. 75.3. apakšpunktā vārdu “pārvaldes” aizstāt ar vārdu “nodaļas”;

8.4. 75.4. apakšpunktu izteikt šādā redakcijā:
“75.4. Pašvaldības izpilddirektora vietniekam atbilstoši tā kompetencei un Pašvaldības izpilddirektoram (pēc nepieciešamības)”;

9. 76. punktā visā tekstā svītrot vārdus “Pašvaldības administrācijas”,

10. 140. punktā vārdu “pārvaldes” aizstāt ar vārdu “nodaļas”,

11. svītrot 195. punktu,

12. 196. punktā svītrot skaitli un vārdus “11.9. apakšpunkts un” un papildināt tekstu aiz vārda “apakšpunkts” ar tekstu “un 25.21. apakšpunkts”,

13. pievienot saistošajiem noteikumiem jaunu Tukuma novada pašvaldības struktūras shēmu.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa

Paskaidrojuma raksts
saistošajiem noteikumiem Nr. 28 „Par grozījumiem Tukuma novada domes
2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. 22 „Tukuma novada pašvaldības nolikums””

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības Pamatojums	<p>Saistošie noteikumi paredz izdarīt grozījumus Tukuma novada pašvaldības nolikumā sakarā ar pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” nolikuma apstiprināšanu (Tukuma novada domes 2021. gada 28. jūlija lēmums (prot. Nr. 14, 39.§)).</p> <p>Atsevišķām pašvaldības iestādēm tiek precizēti to nosaukumi. Administratīvi teritoriālās reformas ietvaros un Tukuma novada sociālā dienesta reorganizācijas rezultātā apvienojamo pašvaldību sociālie dienesti vairs nepastāv.</p> <p>No 2021. gada 1. septembra reorganizācijas rezultātā Tukuma 2. pamatskola ir apvienota ar Tukuma Raiņa Valsts ģimnāziju.</p> <p>Ar Tukuma novada domes 2021. gada 28. jūlija lēmumu (prot. Nr. 14, 2.§) ir reorganizēta Kandavas Izglītības pārvalde, pievienojot to Tukuma novada Izglītības pārvaldei.</p> <p>Ar Tukuma novada domes 2021. gada 25. augusta lēmumu (prot. Nr. 17, 13.§) ir izveidota Bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupa, kas darbojas, pamatojoties uz tās nolikumu un Ministru kabineta 2017. gada 12. septembra noteikumu Nr. 545 “Noteikumi par institūciju sadarbību bērnu tiesību aizsardzībā” 2. punktu, 14. punktu.</p> <p>Ar Tukuma novada domes 2021. gada 29. septembra lēmumu (prot. Nr. 19, 24.§) ir izveidota Koku vērtēšanas komisija, līdz ar to tiek mainīts līdzšinējās Vides komisijas nosaukums.</p> <p>Ar Tukuma novada domes 2021. gada 29. septembra lēmumu (prot. Nr. 19, 4.§) nolemts no 2022. gada 1. janvāra iestāties biedrībā “Latvijas Personāla vadīšanas asociācija”.</p>
2. Īss projekta satura izklāsts	<p>[1] Pašvaldības administrācijas nolikums paredz, ka tajā ir 13 struktūrvienības, tiek likvidētas pārvaldes, to vietā izveidojot nodaļas. Attiecīgi visā saistošo noteikumu tekstā pārvaldes tiek aizstātas ar nodaļām un nodaļu speciālistu amatu nosaukumiem. Tukuma novada pašvaldības nolikuma 11. punkts izteikts jaunā redakcijā. Visā tekstā amats “auditors” aizstāts ar tekstu “Audīta un kontroles nodaļa”, kura darbu sākusi 2021. gada 1. augustā.</p> <p>[2] Tukuma novada pašvaldības nolikuma 16. punkts aktualizēts sakarā ar Tukuma novada domes 2021. gada 22. jūnija lēmumu “Par Tukuma Raiņa ģimnāzijas nosaukuma maiņu” (prot. Nr. 10, 10.§) un Tukuma Raiņa Valsts ģimnāzijas nolikums stājies spēkā 2021. gada 1. septembrī. Reorganizācijas rezultātā Tukuma 2. pamatskola no 2021. gada 1. septembra pievienota Tukuma Raiņa Valsts ģimnāzijai un kā atsevišķa iestāde ir beigusi pastāvēt.</p> <p>Ar Tukuma novada domes 2021. gada 7. jūlija lēmumu (prot. Nr. 13, 7.§) nolemts reorganizēt apvienoto pašvaldību sociālos dienestus, izveidojot vienu iestādi – “Tukuma novada</p>

	<p>sociālais dienests”. Reorganizācijas rezultātā Kandavas, Engures un Jaunpils Sociālie dienesti kā atsevišķas iestādes beigušas pastāvēt.</p> <p>Zemītes sākumskolai un Kandavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādei “Ziļuks” precizēti nosaukumi atbilstoši iestāžu nolikumiem.</p> <p>Kandavas Izglītības pārvalde svītrotā no iestāžu saraksta, jo ar Tukuma novada domes 2021. gada 28. jūlija lēmumu (prot. Nr. 14, 2.§) ir pievienota Tukuma novada Izglītības pārvaldei.</p> <p>[3] Atbilstoši Tukuma novada domes 2021. gada 25. augusta lēmumam (prot. Nr. 17, 13.§) no komisiju saraksta ir svītrotā Bērnu tiesību aizsardzības komisija.</p> <p>[4] Atbilstoši Tukuma novada domes 2021. gada 29. septembra lēmumam (prot. Nr. 19, 24.§) mainīts Vides komisijas nosaukums uz “Koku vērtēšanas komisija”.</p> <p>[5] Atbilstoši Tukuma novada domes 2021. gada 29. septembra lēmumam (prot. Nr. 19, 4.§) papildināts Tukuma novada pašvaldības nolikuma 25. punkts ar biedrību “Latvijas Personāla vadīšanas asociācija” ar norādi 196. punktā, ka šajā biedrībā pašvaldība iestājas no 2022. gada 1. janvāra.</p> <p>[6] Precizēts amatpersonu saraksts, ar kurām notiek komiteju un domes lēmumu projektu saskaņošana.</p> <p>[7] Tukuma novada pašvaldības nolikuma Noslēguma jautājumos izdarīti grozījumi, jo Pašvaldības administrācijas nodaļas darbu ir uzsākušas 2021. gada 1. augustā un 2021. gada 1. septembrī.</p>
3. Informācija par plānotā projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Budžetu neietekmē.
4. Informācija par plānotā projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Uzņēmējdarbības vidi neietekmē.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Nav piemērojams.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Konsultācijas ar privātpersonām nav notikušas.



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975
Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101
Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada domes 01.07.2021.
lēmumu (prot. Nr. 12, 3.§)

Grozīti ar Tukuma novada domes 29.09.2021.
saistošajiem noteikumiem Nr. 28/21

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Tukumā

2021. gada 1. jūlijā

Nr. 22
(prot. Nr. 12, 3.§)

TUKUMA NOVADA PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21. panta
pirmās daļas 1. punktu, 23. pantu un 24. pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi (turpmāk – Nolikums) nosaka Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) pārvaldes organizāciju, lēmumu pieņemšanas kārtību, iedzīvotāju tiesības vietējā pārvaldē, kā arī citus Pašvaldības darba organizācijas jautājumus.

2. Pašvaldība savas kompetences ietvaros realizē vietējo pārvaldi Tukuma novada administratīvajā teritorijā.

3. Tukuma novada teritorijai ir šādas teritoriālas vienības:

- 3.1. Tukuma pilsēta – novada administratīvais centrs;
- 3.2. Degoles pagasts;
- 3.3. Džūkstes pagasts;
- 3.4. Irlavas pagasts;
- 3.5. Jaunsātu pagasts;
- 3.6. Lestenes pagasts;
- 3.7. Pūres pagasts;
- 3.8. Sēmes pagasts;
- 3.9. Slampes pagasts;
- 3.10. Tumes pagasts;
- 3.11. Zentenes pagasts;
- 3.12. Engures pagasts;
- 3.13. Lapmežciema pagasts;
- 3.14. Smārdes pagasts;
- 3.15. Jaunpils pagasts;
- 3.16. Viesatu pagasts;
- 3.17. Kandavas pilsēta;

- 3.18. Kandavas pagasts;
- 3.19. Cēres pagasts;
- 3.20. Matkules pagasts;
- 3.21. Vānes pagasts;
- 3.22. Zantes pagasts;
- 3.23. Zemītes pagasts.

4. Pašvaldības administratīvais centrs atrodas Tukuma pilsētā ar juridisko adresi: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

II. Pašvaldības pārvaldes struktūra

5. Tukuma novada pašvaldības lēmējinstītūcija ir novada dome (turpmāk – Dome), kas pieņem lēmumus, nosaka Pašvaldības institucionālo struktūru, lemj par autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu īstenošanu un par kārtību, kādā Pašvaldība nodrošina tai deleģēto valsts pārvaldes funkciju un pārvaldes uzdevumu izpildi, izstrādā un izpilda Pašvaldības budžetu. Dome atbilstoši kompetencei ir atbildīga par Pašvaldības institūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu atbilstošu izlietojumu.

6. Dome sastāv no 19 deputātiem. Deputāti ir politiskas amatpersonas, kuras ievēlē saskaņā ar Pašvaldības domes vēlēšanu likumu.

7. Dome no deputātu vidus ievēlē Domes priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietniekus un pastāvīgo komiteju locekļus.

8. Lai nodrošinātu savu darbību un sagatavotu jautājumus izskatīšanai Domes sēdē, Dome izveido šādas pastāvīgās komitejas:

- 8.1. Finanšu komiteju divpadsmit locekļu sastāvā;
- 8.2. Sociālo un veselības jautājumu komiteju deviņu locekļu sastāvā;
- 8.3. Izglītības, kultūras un sporta komiteju deviņu locekļu sastāvā;
- 8.4. Vides un komunālo jautājumu komiteju deviņu locekļu sastāvā;
- 8.5. Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komiteju deviņu locekļu sastāvā.

9. Lai pildītu savas funkcijas, Dome normatīvajos aktos un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā veido pašvaldības iestādes, kapitālsabiedrības.

10. Pašvaldības centrālās administrācijas funkciju izpildi nodrošina Tukuma novada pašvaldības iestāde “Pašvaldības administrācija” (turpmāk – Pašvaldības administrācija). Pašvaldības administrācija ir patstāvīga pašvaldības iestāde, kuras struktūru nosaka Domes apstiprināts nolikums. Pašvaldības administrācija nodrošina Domes sēdēs izskatāmo lēmumu projektu sagatavošanu, Domes pieņemto lēmumu izpildi, Domes darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, Pašvaldības pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem un citus iestādes nolikumā noteiktos uzdevumus.

11. Pašvaldības administrācijā ir šādas struktūrvienības:

- 11.1. Lietvedības un IT nodaļa;
- 11.2. Attīstības nodaļa;
- 11.3. Finanšu nodaļa;
- 11.4. Īpašumu nodaļa;
- 11.5. Kultūras un sporta nodaļa;
- 11.6. Tukuma novada būvvalde;
- 11.7. Tukuma novada Dzimtsarakstu nodaļa;
- 11.8. Tukuma novada pašvaldības policija;
- 11.9. Audita un kontroles nodaļa;

- 11.10. Juridiskā un personāla nodaļa;
- 11.11. Tūrisma un mantojuma attīstības nodaļa;
- 11.12. Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļa;
- 11.13. Komunālā nodaļa.

(Grozīts ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr. 28/2021)

12. Pašvaldības administrācijas vadītāja kompetenci īsteno Pašvaldības izpilddirektors. Pašvaldības administrācijas struktūrvienības darbojas saskaņā ar struktūrvienību nolikumiem, kurus apstiprina Pašvaldības izpilddirektors.

13. Pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību Tukuma novada pagastos nodrošina šādas iestādes (turpmāk – pagastu pārvaldes):

- 13.1. Irlavas un Lestenes pagastu pārvalde;
- 13.2. Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde;
- 13.3. Sēmes un Zentenes pagastu pārvalde;
- 13.4. Slampes un Džūkstes pagastu pārvalde;
- 13.5. Tumes un Degoles pagastu pārvalde;
- 13.6. Smārdes pagasta pārvalde;
- 13.7. Engures pagasta pārvalde;
- 13.8. Lapmežciema pagasta pārvalde;
- 13.9. Jaunpils un Viesatu pagastu pārvalde.

14. Pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību Tukuma novada Kandavas pilsētā, Cēres, Kandavas, Matkules, Vānes, Zantes un Zemītes pagastos nodrošina Kandavas un pagastu apvienība.

15. Pagastu pārvaldes un Kandavas un pagastu apvienības darbību koordinē Tukuma novada Pašvaldības izpilddirektors.

16. Domē ir izveidotas šādas Pašvaldības iestādes:

- 16.1. Pašvaldības administrācija;
- 16.2. Tukuma novada Izglītības pārvalde;
- 16.3. Tukuma novada sociālais dienests;
- 16.4. Bērnu un jauniešu centrs “Sapņi”;
- 16.5. Zantes ģimenes krīzes centrs;
- 16.6. Tukuma novada bāriņtiesa;
- 16.7. Tukuma Raiņa Valsts ģimnāzija;

(Grozīts ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr. 28/2021)

- 16.8. Tukuma 2. vidusskola;
- 16.9. Zemgales vidusskola;
- 16.10. Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskola;
- 16.11. Jaunpils vidusskola;
- 16.12. Engures vidusskola;
- 16.13. Tukuma E. Birznieka–Upīša 1.pamatskola;
- 16.14. *(Svītrots ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr.28/2021)*
- 16.15. Tukuma 3. pamatskola;
- 16.16. Džūkstes pamatskola;
- 16.17. Irlavas pamatskola;
- 16.18. Pūres pamatskola;
- 16.19. Tumes pamatskola;
- 16.20. Kandavas Reģionālā pamatskola;
- 16.21. Zantes pamatskola;
- 16.22. Cēres pamatskola;

- 16.23. Vānes pamatskola;
- 16.24. Zemītes sākumskola;
(Grozīts ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr. 28/2021)
- 16.25. Lapmežciema pamatskola;
- 16.26. Smārdes pamatskola;
- 16.27. Sēmes sākumskola;
- 16.28. Milzkalnes sākumskola;
- 16.29. Tukuma novada speciālās izglītības iestāde;
- 16.30. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde "Karlsons";
- 16.31. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde "Lotte";
- 16.32. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde "Pasaciņa";
- 16.33. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde "Pepija";
- 16.34. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde "Taurenītis";
- 16.35. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde "Vālodzīte";
- 16.36. Pūres pirmsskolas izglītības iestāde "Zemenīte";
- 16.37. Slampes pirmsskolas izglītības iestāde "Pienenīte";
- 16.38. Kandavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Zīluks";
(Grozīts ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr. 28/2021)
- 16.39. Engures pirmsskolas izglītības iestāde "Spārīte";
- 16.40. Tukuma Mākslas skola;
- 16.41. Tukuma Mūzikas skola;
- 16.42. Tukuma Sporta skola;
- 16.43. Kandavas Mākslas un mūzikas skola;
- 16.44. Kandavas Bērnu un jaunatnes sporta skola;
- 16.45. Kandavas Deju skola;
- 16.46. Engures Mūzikas un mākslas skola;
- 16.47. Tukuma bibliotēka;
- 16.48. Tukuma pilsētas kultūras nams;
- 16.49. Tukuma muzejs;
- 16.50. Tukuma novada pašvaldības sociālās aprūpes centrs "Rauda";
- 16.51. Engures ostas pārvalde;
- 16.52. Tukuma novada vēlēšanu komisija;
- 16.53. Irlavas un Lestenes pagastu pārvalde;
- 16.54. Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde;
- 16.55. Sēmes un Zentenes pagastu pārvalde;
- 16.56. Slampes un Džūkstes pagastu pārvalde;
- 16.57. Tumes un Degoles pagastu pārvalde;
- 16.58. Jaunpils un Viesatu pagastu pārvalde;
- 16.59. Smārdes pagasta pārvalde;
- 16.60. Engures pagasta pārvalde;
- 16.61. Lapmežciema pagasta pārvalde;
- 16.62. Kandavas un pagastu apvienība;
- 16.63. *(Svītrots ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr.28/2021)*
- 16.64. Kandavas Kultūras un sporta centrs;
- 16.65. *(Svītrots ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr.28/2021)*
- 16.66. Kandavas Bāriņtiesa;
- 16.67. *(Svītrots ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr.28/2021)*
- 16.68. *(Svītrots ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr.28/2021)*
- 16.69. Kandavas Pieaugušo izglītības un uzņēmējdarbības atbalsta centrs;
- 16.70. Jaunpils Bāriņtiesa;
- 16.71. Engures Bāriņtiesa;
- 16.72. Tukuma pilsētas pārvalde.

17. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās jeb sabiedrībās ar ierobežotu atbildību (turpmāk – SIA):

- 17.1. SIA “Tukuma ūdens”;
- 17.2. SIA “Tukuma siltums”;
- 17.3. Pašvaldības SIA “Tukuma ledus halle”;
- 17.4. SIA “Tukuma slimnīca”;
- 17.5. SIA “Irlavas Sarkanā Krusta slimnīca”;
- 17.6. SIA “Komunālserviss TILDe”.
- 17.7. SIA “Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība „Piejūra””;
- 17.8. SIA “Kandavas komunālie pakalpojumi”;
- 17.9. Pašvaldības SIA “Jaunpils KS”;
- 17.10. SIA “Jaunpils pils”;
- 17.11. Pašvaldības SIA “Krants”;
- 17.12. Pašvaldības SIA “Šlokenbekas pils”.

18. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās privātās kapitālsabiedrībās:

- 18.1. Pūres kooperatīvā krājaizdevu sabiedrībā;
- 18.2. Kandavas kooperatīvā krājaizdevu sabiedrībā;
- 18.3. SIA “Sky port”.

19. Pašvaldības iestāžu tiesības un pienākumi tiek noteikti nolikumos, kurus apstiprina Dome. Pašvaldības kapitālsabiedrību pienākumi un tiesības noteikti kapitālsabiedrību statūtos.

20. Tukuma novada pašvaldības struktūras shēma attēlota Nolikuma pielikumā.

21. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai Dome izveido šādas komisijas (turpmāk – komisijas):

- 21.1. Administratīvā komisija;
- 21.2. Administratīvo aktu strīdu komisija;
- 21.3. *(Svītrots ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr.28/2021)*
- 21.4. Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisija;
- 21.5. Dzīvokļu komisija;
- 21.6. Vēsturisko ēku atjaunošanas izvērtēšanas komisija;
- 21.7. Iepirkumu komisija;
- 21.8. Izglītības komisija;
- 21.9. Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija;
- 21.10. Jaunatnes lietu komisija;
- 21.11. Komisija darbam ar sabiedriskajām organizācijām;
- 21.12. Kultūras komisija;
- 21.13. Licencēšanas komisija;
- 21.14. Medību koordinācijas komisija;
- 21.15. Sabiedrības labklājības veicināšanas komisija;
- 21.16. Satiksmes organizācijas un kustības drošības komisija;
- 21.17. Sporta komisija;
- 21.18. Tukuma novada Civilās aizsardzības komisija;
- 21.19. Tukuma pilsētas zemes komisija;
- 21.20. Koku vērtēšanas komisija;
(Grozīts ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr. 28/2021)
- 21.21. Zemes īpašumu pārvaldīšanas komisija;
- 21.22. Zvejniecības komisija;
- 21.23. Apbalvojumu izvērtēšanas un piešķiršanas komisija;
- 21.24. Ētikas komisija;

- 21.25. Ārvalstu sadarbības komisija;
- 21.26. Mantas nomas maksas atvieglojumu komisija.

22. Lai veicinātu Tukuma novada pašvaldības teritoriālo vienību iedzīvotāju iesaisti pašvaldības teritorijas pārvaldībā, Dome izveido šādas konsultatīvās padomes (turpmāk arī – konsultatīvās padomes):

- 22.1. Degoles pagasta konsultatīvā padome;
- 22.2. Džūkstes pagasta konsultatīvā padome;
- 22.3. Irlavas pagasta konsultatīvā padome;
- 22.4. Engures pagasta konsultatīvā padome;
- 22.5. Lapmežciema pagasta konsultatīvā padome;
- 22.6. Smārdes pagasta konsultatīvā padome;
- 22.7. Jaunsātu pagasta konsultatīvā padome;
- 22.8. Lestenes pagasta konsultatīvā padome;
- 22.9. Pūres pagasta konsultatīvā padome;
- 22.10. Sēmes pagasta konsultatīvā padome;
- 22.11. Slampes pagasta konsultatīvā padome;
- 22.12. Tumes pagasta konsultatīvā padome;
- 22.13. Zentenes pagasta konsultatīvā padome;
- 22.14. Tukuma pilsētas iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 22.15. Cēres pagasta konsultatīvā padome;
- 22.16. Matkules pagasta konsultatīvā padome;
- 22.17. Vānes pagasta konsultatīvā padome;
- 22.18. Zantes pagasta konsultatīvā padome;
- 22.19. Zemītes pagasta konsultatīvā padome;
- 22.20. Kandavas pagasta konsultatīvā padome;
- 22.21. Kandavas pilsētas konsultatīvā padome;
- 22.22. Viesatu pagasta konsultatīvā padome;
- 22.23. Jaunpils pagasta konsultatīvā padome;
- 22.24. Uzņēmēju konsultatīvā padome.

23. Konsultatīvo padomju darbības koordinēšanai var veidot Konsultatīvās padomes apvienību. Komisiju un konsultatīvo padomju darbību reglamentē Domes apstiprināti nolikumi, iekšējie, ārējie normatīvie akti. Ja komisijas vai konsultatīvās padomes darbību reglamentē Domes apstiprināts nolikums, tad nolikumā norāda:

- 23.1. komisijas vai konsultatīvās padomes izveidošanas kārtību;
- 23.2. komisijas vai konsultatīvās padomes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka pienākumus;
- 23.3. komisijas vai konsultatīvās padomes kompetenci;
- 23.4. komisijas vai konsultatīvās padomes organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;
- 23.5. Domes pastāvīgo komiteju, amatpersonu vai citu institūciju, kuras padotībā atrodas attiecīgā komisija vai konsultatīvā padome;
- 23.6. citus jautājumus, kurus Dome uzskata par svarīgiem.

24. Atsevišķu pašvaldības uzdevumu veikšanai Dome var lemt par komisiju un darba grupu izveidošanu uz noteiktu laiku. Šāda komisija vai darba grupa darbojas uz Domes apstiprināta nolikuma pamata, atbilstoši Nolikuma 23. punktam, vai tās kompetence var tikt noteikta Domes lēmumā, ar kuru tā izveidota.

25. Pašvaldība ir dalībnieks šādās iestādēs un nevalstiskās organizācijās (biedrībās, nodibinājumos, fondos):

- 25.1. Latvijas Pašvaldību savienība;

- 25.2. Latvijas Pilsētu savienība;
- 25.3. Latvijas Pašvaldību izpilddirektoru asociācija;
- 25.4. Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācija;
- 25.5. Latvijas Pašvaldību sociālo dienestu vadītāju apvienība;
- 25.6. Reģionālo attīstības centru apvienība;
- 25.7. Kurzemes tūrisma asociācija;
- 25.8. Latvijas tūrisma informācijas organizāciju asociācija "LATTŪRINFO";
- 25.9. Kandavas Partnerība;
- 25.10. Partnerība Laukiem un Jūrai;
- 25.11. Engures ezera dabas parka fonds;
- 25.12. Dzimtsarakstu nodaļu darbinieku asociācija „DZINDA“;
- 25.13. Abavas ielejas attīstības centrs;
- 25.14. Zantes ģimenes atbalsta centrs;
- 25.15. Lauku partnerība "Upe 8";
- 25.16. Latvijas Pašvaldību mācību centrs;
- 25.17. Eiropas Savienības Mazo pašvaldību harta;
- 25.18. Pasauls Nūkāsas alianse;
- 25.19. Kurzemes plānošanas reģions;
- 25.20. Ķemeru Nacionālā parka konsultatīvā padome;
- 25.21. Latvijas Personāla vadīšanas asociācija.

(Grozīts ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr. 28/2021)

26. Tukuma novadam un novadā ietilpstošajām teritoriālajām vienībām ir sadraudzības pašvaldības, ar kurām ir noslēgti līgumi par sadarbību un sadraudzību:

- 26.1. Tukuma novadam:
 - 26.1.1. Šenevjēra (Francija);
 - 26.1.2. Khoni (Gruzija).
- 26.2. Tukuma pilsētai:
 - 26.2.1. Andrihova (Polija);
 - 26.2.2. Bnei-Aiša (Izraēla);
 - 26.2.3. Izjuma (Ukraina);
 - 26.2.4. Koreliči (Baltkrievija);
 - 26.2.5. Krasnogorska (Krievija);
 - 26.2.6. Šēsele (Vācija);
 - 26.2.7. Tidaholma (Zviedrija).
- 26.3. Tukuma pilsētai un Jaunpils pagastam: Pluņģe (Lietuva).
- 26.4. Pūres pagastam:
 - 26.4.1. Luhe (Vācija);
 - 26.4.2. Babtai (Lietuva).
- 26.5. Jaunpils pagastam:
 - 26.5.1. Dušeti (Gruzija);
 - 26.5.2. Gotlande (Zviedrija);
 - 26.5.3. Perano (Itālija);
 - 26.5.4. Festelita, Radeni, Andrusul de Jos (Moldova);
 - 26.5.5. Pasauls Nūkāsas alianse dalībvalstis.
- 26.6. Kandavas pilsētai:
 - 26.6.1. Geleuza, Strešenu rajons (Moldova);
 - 26.6.2. Lejre (Dānija);
 - 26.6.3. Saku (Igaunija);
 - 26.6.4. Strengnēsa (Zviedrija);
 - 26.6.5. Šilale (Lietuva);
 - 26.6.6. Eiropas Savienības Mazo pašvaldību hartas 27 dalībvalstis.

26.7. Engures, Smārdes, Lapmežciema pagastiem:

26.7.1. Kaušeni (Moldova);

26.7.2. Kwareli (Gruzija).

27. Domes darbību nodrošina Domes priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētāja vietnieki, Pašvaldības izpilddirektors, Pašvaldības izpilddirektora vietnieki un Pašvaldības administrācijas darbinieki.

28. Par piedalīšanos komisiju un darba grupu sēdēs, kā arī par komisiju uzdoto pienākumu pildīšanu, komisiju locekļi, izņemot Pašvaldības iestāžu amatpersonas, kuru tiešajos darba pienākumos ir noteikts veikt konkrētos darba pienākumus, var saņemt atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā.

29. Pašvaldības institūciju darbības tiesiskuma un lietderības kontroli veic Audita un kontroles nodaļa, ar kuras darbiniekiem darba līgumu slēdz Domes priekšsēdētājs.

(Grozīts ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr. 28/2021)

30. Finanšu pārskata revīziju veikšanai Dome slēdz revīzijas pakalpojumu līgumu ar zvērinātu revidentu vai zvērinātu revidentu komercsabiedrību, kuru darbu apmaksā no Pašvaldības budžetā paredzētajiem līdzekļiem. Par revīzijas pakalpojuma līguma noslēgšanu lēmumu pieņem Dome.

31. Dome ar lēmumu ieceļ amatā un atbrīvo no amata Pašvaldības iestāžu vadītājus.

32. Saziņai ar iedzīvotājiem Pašvaldība par Pašvaldības budžeta līdzekļiem izdod Tukuma novada pašvaldības bezmaksas informatīvo izdevumu, kurš ir pieejams iedzīvotājiem bez maksas, un uztur Tukuma novada pašvaldības mājaslapu tīmekļa vietnē www.tukums.lv, kā arī citu Pašvaldības teritoriālo vienību tīmekļa vietnes un informatīvos materiālus. Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku un Pašvaldības izpilddirektora tikšanās ar preses un citu plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem tiek organizētas pēc nepieciešamības.

(Grozīts ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr. 28/2021)

III. Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, Pašvaldības izpilddirektora un Pašvaldības izpilddirektora vietnieku pilnvaras

33. Domes priekšsēdētājs ir politiski un likumā noteiktajā kārtībā tiesiski atbildīgs par Domes darbu. Priekšsēdētājs īsteno savas pilnvaras likuma „Par pašvaldībām” VI. nodaļā noteikto tiesību ietvaros, kā arī:

33.1. vada Domes sēdes un Domes darbu, koordinē jautājumu izskatīšanu komitejās;

33.2. ierosina jautājumu izskatīšanu Domē, komitejās, komisijās un konsultatīvajās padomēs;

33.3. ir tiesīgs dot norādījumus un uzdevumus Domes deputātiem;

33.4. vada Finanšu komitejas darbu, darbojas komitejās, komisijās, darba grupās, valdēs un padomēs, kurās viņu ievēlē Dome;

33.5. koordinē Pašvaldības budžeta izstrādi un organizē tā izpildes lietderības kontroli;

33.6. dod saistošus rīkojumus Pašvaldības administrācijai, pagastu pārvaldēm un iestādēm par finanšu un grāmatvedības organizāciju;

33.7. dod saistošus rīkojumus Domes priekšsēdētāja vietniekiem, Pašvaldības izpilddirektoram, Pašvaldības izpilddirektora vietniekiem, Pašvaldības administrācijas darbiniekiem un Pašvaldības institūciju vadītājiem;

33.8. kontrolē Pašvaldības administrācijas darbības tiesiskumu, lietderību un atbilstību labas pārvaldības principiem;

33.9. vada Tukuma novada Civilās aizsardzības komisiju;

33.10. īsteno pārraudzību pār Audita un kontroles nodaļu, tajā skaitā izdod tās darbiniekiem saistošus rīkojumus un lēmumus, kā arī kontrolē to izpildi;

(Grozīts ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr. 28/2021)

- 33.11. pārstāv Domi vai pilnvaro personas, kas veic Domes pārstāvību un Pašvaldības interešu pārstāvniecību Ministru kabinetā un citās valsts pārvaldes institūcijās;
- 33.12. pārstāv Pašvaldību attiecībās ar valsti, citām pašvaldībām un jebkuru citu personu;
- 33.13. veic biedra funkcijas biedrībās, kurās Pašvaldība ir biedrs, vai pilnvaro šīs funkcijas veikt Domes priekšsēdētāja vietniekiem vai citai Pašvaldības amatpersonai, ja vien Domes lēmumā nav noteikta cita kārtība;
- 33.14. Domes vārdā izdod pilnvaras, slēdz līgumus un paraksta citus juridiskus dokumentus;
- 33.15. Domes vārdā izdod rīkojumus par Domes priekšsēdētāja vietnieku komandējumiem un atvaļinājumiem;
- 33.16. Domes vārdā atver un slēdz kontus kredītiestādēs un Valsts kasē;
- 33.17. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Domi tiesā;
- 33.18. koordinē jautājumus, kas attiecas uz sabiedrisko kārtību un drošību, kā arī civilo aizsardzību Tukuma novada administratīvajā teritorijā;
- 33.19. pārrauga informācijas sniegšanu iedzīvotājiem un Pašvaldības sadarbības partneriem;
- 33.20. ir tiesīgs ārkārtas gadījumos izdot rīkojumus par jautājumiem, kas ir Domes kompetencē, pēc tam rīkojumi apstiprināmi kārtējā Domes sēdē;
- 33.21. ir tiesīgs ar rīkojumu normatīvajos aktos noteiktajā apmērā piešķirt līdzekļus neparedzētiem gadījumiem no pašvaldības budžeta līdzekļiem neparedzētiem gadījumiem, nepārsniedzot rezervēto līdzekļu apjomu;
- 33.22. pārrauga sadarbību ar sadraudzības pašvaldībām un citiem ārvalstu partneriem, ar rīkojumu nosakot delegāciju sastāvu;
- 33.23. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, Domes lēmumos un šajā nolikumā.

34. Domes priekšsēdētājam var būt ārštata padomnieki, kuru amats var būt algots, daļēji algots vai sabiedriskā kārtā. Līgumu ar ārštata padomniekiem slēdz Domes priekšsēdētājs.

35. Domes priekšsēdētājam ir divi vietnieki, kuri ir politiskas amatpersonas un kuru amats ir algots:

35.1. Domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības politikas jautājumos;

35.2. Domes priekšsēdētāja vietnieks sociālās politikas jautājumos.

36. Domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības politikas jautājumos:

36.1. saskaņā ar rīkojumu pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus un īsteno tiesības viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī pilda Domes priekšsēdētāja vietnieka sociālās politikas jautājumos pienākumus un īsteno tiesības viņa prombūtnes laikā;

36.2. koordinē infrastruktūras attīstības, teritoriālās attīstības, īpašumu, komunālos, vides un uzņēmējdarbības veicināšanas jautājumus Tukuma novadā, organizē un vada pašvaldības politikas izstrādi un realizāciju, kā arī investīciju piesaisti minētajās jomās;

36.3. savās darbības jomās koordinē Eiropas Savienības fondu un valsts budžeta līdzekļu piesaistīšanu Pašvaldības attīstības projektiem;

36.4. veicina Pašvaldības sadarbību ar ministrijām un Tukuma novada attīstības projektu virzību izskatīšanai ministrijās un Ministru kabinetā;

36.5. pārrauga Vides un komunālo jautājumu komiteju, kā arī Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komiteju;

36.6. atbilstoši kompetencei un pārraudzības jomām ierosina jautājumu izskatīšanu Domē, komitejās, komisijās, konsultatīvajās padomēs un darba grupās;

36.7. dod saistošus rīkojumus, pamatojoties uz Domes lēmumiem, kādi ir pieņemti attiecībā uz Pašvaldību, Pašvaldības iestādēm un kapitālsabiedrībām, atbilstoši savai kompetencei un pārraudzības jomām;

36.8. atbild par normatīvo aktu, Domes lēmumu un rīkojumu izpildi savās pārraudzības jomās;

36.9. savas darbības jomās koordinē un pārrauga Pašvaldības administrācijas, Pašvaldības institūcijas pakalpojumu sniegšanai Tukuma pilsētā, Kandavas pilsētā un pagastu pārvaldēs, ir tiesīgs pilnībā vai daļēji pārņemt attiecīgu Pašvaldības administrācijas lietvedībā esošu lietu;

36.10. iesniedz Domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās Pašvaldības administrācijas, valsts un Pašvaldības institūciju darbiniekus, pieaicinot speciālistus un Pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;

36.11. savas darbības jomās organizē Pašvaldības iesaistīšanos dažādās pašvaldību, valsts un nevalstiskajās programmās, sadarbojas ar nevalstiskajām organizācijām;

36.12. savās darbības jomās bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pašvaldību valsts pārvaldes institūcijās, Latvijas Pašvaldību savienībā un citās organizācijās;

36.13. pārrauga Pašvaldības funkciju nodrošināšanu, atbild par komunikāciju ar iedzīvotājiem un pārstāv šādas Pašvaldības teritoriālās vienības: Tukuma pilsēta, Zentenes pagasts, Sēmes pagasts, Džūkstes pagasts, Slampes pagasts, Engures pagasts, Lapmežciema pagasts, Smārdes pagasts.

36.14. veic citus uzdevumus un pilda pienākumus, kurus nosaka atsevišķi Domes lēmumi un Domes priekšsēdētāja rīkojumi.

37. Domes priekšsēdētāja vietnieks sociālās politikas jautājumos:

37.1. saskaņā ar rīkojumu pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus un īsteno tiesības viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī pilda Domes priekšsēdētāja vietnieka attīstības politikas jautājumos pienākumus un īsteno tiesības viņa prombūtnes laikā;

37.2. koordinē sociālās palīdzības, izglītības, kultūras, sporta, tūrisma, nevalstisko organizāciju jautājumus, sadarbību ar ārvalstu partneriem, veselības aprūpes pieejamības un veselīga dzīvesveida popularizēšanas jautājumus, kā arī koordinē komunikācijas, mārketinga un sabiedrisko attiecību jautājumus Tukuma novadā.

37.3 organizē un vada pašvaldības politikas izstrādi un realizāciju, kā arī investīciju piesaisti minētajās jomās;

37.4. savās darbības jomās koordinē Eiropas Savienības fondu un valsts budžeta līdzekļu piesaistīšanu Pašvaldības attīstības projektiem;

37.5. veicina Pašvaldības sadarbību ar ministrijām savas darbības jomās;

37.6. pārrauga Sociālo un veselības jautājumu komiteju, un Izglītības, kultūras un sporta komiteju;

37.7. atbilstoši kompetencei un pārraudzības jomām ierosina jautājumu izskatīšanu Domē, komitejās, komisijās, konsultatīvajās padomēs un darba grupās;

37.8. dod saistošus rīkojumus, pamatojoties uz Domes lēmumiem, kādi ir pieņemti attiecībā uz Pašvaldību, Pašvaldības iestādēm un kapitālsabiedrībām, atbilstoši savai kompetencei un pārraudzības jomām;

37.9. atbild par normatīvo aktu, Domes lēmumu un rīkojumu izpildi savās pārraudzības jomās;

37.10. savas darbības jomās koordinē un pārrauga Pašvaldības administrācijas, Pašvaldības institūcijas pakalpojumu sniegšanai Tukuma pilsētā, Kandavas pilsētā un pagastu pārvaldēs, ir tiesīgs pilnībā vai daļēji pārņemt attiecīgu Pašvaldības administrācijas lietvedībā esošu lietu;

37.11. iesniedz Domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās Pašvaldības administrācijas, valsts un Pašvaldības institūciju darbiniekus, pieaicinot speciālistus un Pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;

37.12. savas darbības jomās organizē Pašvaldības iesaistīšanos dažādās pašvaldību, valsts un nevalstiskajās programmās, sadarbojas ar nevalstiskajām organizācijām;

37.13. savas darbības jomās bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pašvaldību valsts pārvaldes institūcijās, Latvijas Pašvaldību savienībā un citās organizācijās;

37.14. pārrauga tūrisma attīstības jautājumus Pašvaldībā un koordinē Pašvaldības sadarbību ar Pašvaldības sadraudzības pilsētām;

37.15 pārrauga Pašvaldības funkciju nodrošināšanu, atbild par komunikāciju ar iedzīvotājiem un pārstāv šādas Pašvaldības teritoriālās vienības: Kandavas pilsēta, Cēres pagasts, Irlavas pagasts, Lestenes pagasts, Jaunpils pagasts, Viesatu pagasts, Jaunsātu pagasts, Pūres pagasts, Kandavas

pagasts, Matkules pagasts, Tumes pagasts, Degoles pagasts, Vānes pagasts, Zantes pagasts, Zemītes pagasts.

37.16. veic citus uzdevumus un pilda pienākumus, kurus nosaka atsevišķi Domes lēmumi un Domes priekšsēdētāja rīkojumi.

38. Rīkojumus attiecībā uz Domes priekšsēdētāja vietniekiem izdod un paraksta Domes priekšsēdētājs. Komandējumu Domes priekšsēdētāja vietniekiem un deputātiem piešķir ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu. Atvaļinājumu Domes priekšsēdētāja vietniekiem piešķir ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu. Par Domes priekšsēdētāja atvaļinājumu vai komandējumu lemj Dome.

39. Pēc Domes priekšsēdētāja priekšlikuma Dome ievēlē Pašvaldības izpilddirektoru atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai, ņemot vērā Pašvaldībā noteikto balsošanas kārtību.

40. Pašvaldības izpilddirektors ir Pašvaldības administrācijas vadītājs, kurš īsteno savas pilnvaras likuma „Par pašvaldībām” VII. nodaļā noteikto tiesību ietvaros, kā arī pilda Domes lēmumus, Domes priekšsēdētāja rīkojumus un šajā Nolikumā noteiktos uzdevumus:

40.1. vada Pašvaldības administrāciju. Īstenojot Pašvaldības administrācijas vadītāja kompetenci, pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības administrācijas darbiniekus;

40.2. normatīvajos aktos un Domes lēmumos noteiktajā kārtībā veic kapitāla daļu turētāja pārstāvja funkcijas kapitālsabiedrībās, kurās Pašvaldībai ir kapitāla daļas;

40.3. ir atbildīgs par Pašvaldības iestāžu un Pašvaldības kapitālsabiedrību darbu;

40.4. saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju, paraksta koplīgumu ar Pašvaldības administrācijas darbiniekiem un saskaņo Domes dibināto pašvaldības iestāžu koplīgumus;

40.5. pārrauga Pašvaldības īpašumu apsaimniekošanu;

40.6. nodrošina Pašvaldības iestāžu un Pašvaldības kapitālsabiedrību darba nepārtrauktību Domes nomaiņas gadījumā;

40.7. organizē Domes izdoto saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi;

40.8. dod rīkojumus Pašvaldības iestāžu vadītājiem;

40.9. sagatavo priekšlikumus Domei par Pašvaldības iestāžu prettiesisku un nelietderīgu lēmumu atcelšanu;

40.10. Domes sēdēs ziņo Domei par Pašvaldības administrācijas darbu, par kapitālsabiedrībām, kā arī pēc Domes vai Domes priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;

40.11. piedalās Domes un pastāvīgo komiteju sēdēs;

40.12. ir tiesīgs piedalīties komisiju, konsultatīvo padomju un darba grupu sēdēs un iesaistīties tajās izskatāmo jautājumu apspriešanā;

40.13. ierosina Domei iecelt amatā vai atbrīvot no amata Pašvaldības iestāžu vadītājus;

40.14. iesniedz Domei priekšlikumus par Pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu, kā arī rīcību ar Pašvaldības kapitāla daļām;

40.15. Domes noteiktajā kārtībā un ietvaros rīkojas ar Pašvaldības mantu un finanšu resursiem, slēdz saimnieciskus darījumus, paraksta līgumus ar juridiskajām un fiziskajām personām;

40.16. organizē Pašvaldības attīstības programmas projekta, teritorijas plānojuma projekta un budžeta projekta izstrādāšanu, kā arī saimnieciskā un gada publiskā pārskata sagatavošanu;

40.17. dod atļauju pašvaldības kustamās mantas, kuras vērtība nepārsniedz normatīvajos aktos noteikto apmēru, norakstīšanai;

40.18. nodrošina nodoto pārvaldes uzdevumu izpildes kontroles un uzraudzības kārtību;

40.19. savas kompetences ietvaros bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pašvaldības administrāciju attiecībās ar citām institūcijām un izdod pilnvaras;

40.20. pēc kārtējām Domes vēlēšanām un Domes priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Domes priekšsēdētājam vai vietniekiem;

40.21. veic citus pienākumus, kas paredzēti citos normatīvajos aktos, šajā nolikumā, Pašvaldības administrācijas nolikumā, Domes lēmumos un Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku uzdevumā.

41. Darba līgumu ar Pašvaldības izpilddirektoru uz nenoteiktu laiku slēdz Domes priekšsēdētājs. Lēmumu par izpilddirektora atbrīvošanu no amata pieņem Dome ar klātesošo deputātu balsu vairākumu.

42. Pašvaldības izpilddirektoram var būt viens vai vairāki vietnieki, kurus ievēl Nolikuma 39.punktā noteiktajā kārtībā. Pašvaldības izpilddirektora aizvietošanas kārtība tiek noteikta Pašvaldības administrācijas nolikumā.

43. Domes priekšsēdētāja, viņa vietnieku, deputātu, Pašvaldības izpilddirektora, Pašvaldības izpilddirektora vietnieku, Pašvaldības administrācijas darbinieku, Pašvaldības iestāžu un citu pašvaldības amatpersonu atlīdzība tiek noteikta atbilstoši Valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam.

IV. Domes pastāvīgo komiteju kompetence, to darba organizācija un nodrošinājums

44. Komiteju darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina Pašvaldības administrācijas atbildīgā struktūrvienība tās nolikumā noteiktajā kārtībā.

45. Katras politiskās organizācijas pārstāvju skaitu Domes pastāvīgajās komitejās (turpmāk – komiteja) nosaka iespēju robežās proporcionāli no katras politiskās organizācijas ievēlēto deputātu skaitam. Katram deputātam jābūt vismaz vienas Domes pastāvīgās komitejas loceklim.

46. Deputātam ir pienākums piedalīties komiteju sēdēs, kuru sastāvā viņš ievēlēts.

47. Komitejas priekšsēdētāju, izņemot Finanšu komitejas priekšsēdētāju, un komitejas priekšsēdētāja vietnieku no savu locekļu vidus ievēlē, kā arī atbrīvo no pienākumu pildīšanas attiecīgā komiteja.

48. Lēmumu projektus, kas saistīti ar finansiālajiem jautājumiem, nodod izskatīšanai Finanšu komitejai. Finanšu komiteja:

48.1. nodrošina Pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanu, izskata citu komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai Domes sēdē;

48.2. sniedz atzinumu par Pašvaldības budžeta projektu un izdarāmajiem grozījumiem gadskārtējā Pašvaldības budžetā;

48.3. sniedz atzinumu par prioritātēm līdzekļu sadalījumā no Pašvaldības budžeta līdzekļiem neparedzētiem gadījumiem, kā arī gadījumos, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa;

48.4. sniedz atzinumu par projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, kā arī par Domes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu realizācija saistīta ar budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem budžeta ieņēmumu daļā;

48.5. sniedz atzinumus par investīciju projektu sagatavošanu un īstenošanu, un dažādu finanšu avotu līdzekļu piesaistīšanu Pašvaldības attīstības mērķu īstenošanai;

48.6. sniedz atzinumus par Pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, aktualizāciju, izpildes kontroli;

48.7. sniedz priekšlikumus par Pašvaldības īpašumu apsaimniekošanu;

48.8. sniedz priekšlikumus par dzīvojamā un nedzīvojamā fonda uzturēšanu un nedzīvojamo telpu nomu;

48.9. sniedz priekšlikumus par nedzīvojamo telpu izmantošanu;

48.10. sniedz priekšlikumus par denacionalizāciju un dzīvojamo māju privatizāciju;

48.11. sniedz atzinumus par Pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu un iegūšanu īpašumā;

48.12. sniedz atzinumus par Pašvaldības kustamās mantas, kuras vērtība pārsniedz normatīvajos aktos noteikto apmēru, atsavināšanu vai norakstīšanu;

- 48.13. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, to valžu, komisiju, darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un projektus;
- 48.14. normatīvajos aktos un Domes lēmumos noteiktā kārtībā pārrauga Pašvaldības budžeta izpildi un sniedz atskaiti Domei;
- 48.15. izskata iesniegumus un dod atzinumu par nekustamā īpašuma nodokļu atlaižu piemērošanu;
- 48.16. apstiprina Pašvaldības finanšu pārskata projektu un Pašvaldības gada publiskā pārskata projektu;
- 48.17. izskata jautājumus par kapitālsabiedrību, kurās Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja, darbību;
- 48.18. veic citus ar Domes lēmumiem noteiktos pienākumus.

49. Sociālo un veselības jautājumu komiteja:

- 49.1. sagatavo izskatīšanai Domes sēdēs jautājumus par:
 - 49.1.1. sociālo palīdzību un sociālajiem pakalpojumiem;
 - 49.1.2. bērnu tiesību aizsardzības jautājumiem;
 - 49.1.3. palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā;
 - 49.1.4. dzīvojamo telpu izmantošanu;
 - 49.1.5. veselības aprūpi un aizsardzību;
 - 49.1.6. ārvalstnieku un bezvalstnieku jautājumiem;
 - 49.1.7. investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju sociālo jautājumu jomā;
 - 49.1.8. sociālās palīdzības iestāžu, veselības aprūpes iestāžu, Bāriņtiesu darbības izvērtēšanu;
 - 49.1.9. amatpersonu, iestāžu, uzņēmumu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumiem atbilstoši kompetencei un iesniedz tos izskatīšanai Finanšu komitejā;
- 49.2. sniedz atzinumus par lēmumprojektiem Nolikuma 49.1.apakšpunktā minētajos jautājumos, sagatavo priekšlikumus sociālās un veselības jautājumu jomas attīstībai, organizē un vada Pašvaldības politikas izstrādi un īstenošanu minētajā jomā;
- 49.3. izskata jautājumus par Tukuma novada sociālo dienestu, Bērnu un jauniešu centra "Sapņi", Tukuma novada sociālās aprūpes centra "Rauda", bāriņtiesas, Zantes ģimenes krīzes centra, Tukuma novada Dzimtsarakstu nodaļas darbību;
- 49.4. iepazīstas ar Pašvaldības kapitālsabiedrību darbību (ceturkšņa atskaites, gada pārskats), izskata un virza lēmumu projektus izskatīšanai Domes sēdē par Pašvaldības līdzdalības Pašvaldību kapitālsabiedrībās izvērtēšanu;
- 49.5. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejai;
- 49.6. veic citus ar Domes lēmumiem noteiktos pienākumus.

50. Izglītības, kultūras un sporta komiteja:

- 50.1. sagatavo izskatīšanai Domes sēdēs jautājumus par:
 - 50.1.1. izglītības, kultūras, sporta, brīvā laika nodarbību un tūrisma jautājumiem;
 - 50.1.2. jaunatnes lietām;
 - 50.1.3. starptautisko sadarbību;
 - 50.1.4. sadarbību ar biedrībām, nodibinājumiem, reliģiskajām konfesijām un draudzēm;
- 50.2. sniedz atzinumu par lēmumprojektiem Nolikuma 50.1.apakšpunktā minētajos jautājumos, sagatavo priekšlikumus izglītības, kultūras, sporta un tūrisma jomu attīstībai, organizē un vada Pašvaldības politikas izstrādi un īstenošanu minētajās jomās;
- 50.3. izskata jautājumus par Tukuma novada Izglītības pārvaldes, Pašvaldības izglītības, kultūras, sporta un tūrisma iestāžu, struktūrvienību un aģentūru darbību;
- 50.4. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejai;
- 50.5. izstrādā ieteikumus un sniedz atzinumus jautājumos par Pašvaldības kultūras pieminekļu uzturēšanu;
- 50.6. izstrādā ieteikumus un sniedz atzinumus sabiedrisko attiecību, komunikācijas un mārketinga jautājumos;

50.7 izstrādā ieteikumus un sniedz atzinumus jautājumos par Pašvaldības simbolikas (ģerboņa, karoga, pilsētu un pagastu zīmolu utt.) izveidi un izmantošanu;

50.8. veic citus ar Domes lēmumiem noteiktos pienākumus.

51. Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komiteja:

51.1. sagatavo izskatīšanai Domes sēdēs jautājumus par:

51.1.1. atsevišķu Tukuma novada teritoriālo vienību pārvaldi;

51.1.2. Tukuma pilsētas, Kandavas un pagastu apvienības un pagastu pārvalžu jautājumiem, to skaitā finanšu un personāla politikas, kā arī materiāltehniskajiem jautājumiem;

51.1.3. Tukuma novada teritoriālajās vienībās sniegto pašvaldības pakalpojumu pilnveidi;

51.1.4. jaunu Pašvaldības struktūrvienību vai amata vietu izveidošanu pagastu pārvaldēs un Kandavas un pagastu apvienībā;

51.1.5. teritorijas attīstības plānu un apbūves kārtību, īpašumu un teritorijas izmantošanu;

51.1.6. investīcijas projektu sagatavošanu un īstenošanu;

51.1.7. būvniecības procesu un teritorijas labiekārtošanu;

51.1.8. uzņēmējdarbības atbalsta jautājumiem;

51.1.9. Pašvaldības autoceļu tīkla uzturēšanu un attīstību;

51.1.10. Pašvaldības mežu un publisko ūdeņu apsaimniekošanu;

51.1.11. Engures ostas pārvaldes darbību;

51.2. sniedz atzinumus par lēmumprojektiem Nolikuma 51.1. apakšpunktā minētajos jautājumos, sagatavo priekšlikumus Pašvaldības teritorijas attīstības un uzņēmējdarbības atbalsta jomās, organizē un vada politikas izstrādi un īstenošanu minētajās jomās;

51.3. izskata drošības, kārtības, ugunsdrošības un civilās aizsardzības jautājumus;

51.4. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejai;

51.5. iepazīstas ar kapitālsabiedrību darbību (ceturkšņa atskaites, gada pārskats), izskata un virza lēmumu projektus izskatīšanai Domes sēdē par Pašvaldības līdzdalības Pašvaldību kapitālsabiedrībās izvērtēšanu;

51.6. veic citus ar Domes lēmumiem noteiktos pienākumus.

52. Vides un komunālo jautājumu komiteja:

52.1. sagatavo izskatīšanai Domes sēdē jautājumus par šādiem vides, vides aizsardzības un komunālajiem jautājumiem:

52.1.1. par budžeta izmantošanu novada attīstības mērķiem;

52.1.2. par komunālo pakalpojumu organizēšanas un darbības jautājumiem;

52.1.3. par dzīvojamā un nedzīvojamā fonda uzturēšanu, telpu izmantošanu;

52.1.4. par dzīvojamo māju privatizāciju;

52.1.5. par zemes lietām, teritorijas apstādījumu plānošanu, labiekārtošanu;

52.1.6. vides attīstības politiku;

52.1.7. par Ķemeru Nacionālā parka un Abavas senlejas apsaimniekošanu un dabas aizsardzību;

52.1.8. par pašvaldības īpašumu uzturēšanu un apsaimniekošanu;

52.1.9. par satiksmes organizāciju;

52.2. veicina dabas un vēstures pieminekļu apzināšanu, uzskaiti un saglabāšanu;

52.3. apzina degradētās teritorijas, veic to klasifikāciju un veicina teritoriju sakārtošanu;

52.4. iepazīstas ar kapitālsabiedrību darbību (ceturkšņa atskaites, gada pārskats), izskata un virza lēmumu projektus izskatīšanai Domes sēdē par Pašvaldības līdzdalības Pašvaldību kapitālsabiedrībās izvērtēšanu;

52.5. izskata savā kompetencē esošo amatpersonu, iestāžu, uzņēmumu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus pirms to iesniegšanas Finanšu komitejā.

53. Domes pastāvīgajām komitejām un deputātiem pienākumu izpildei ir tiesības:

53.1. iepazīties ar Pašvaldības, iestāžu, kapitālsabiedrību dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs;

53.2. saņemt no Pašvaldības administrācijas darbiniekiem, iestādēm un kapitālsabiedrībām nepieciešamos dokumentus un skaidrojumus.

54. Komiteju sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Komiteju norises laika grafiku un izmaiņas tajā apstiprina Domes priekšsēdētājs. Komiteju sēdes ir atklātas, izņemot gadījumus, kad jautājumus nepieciešams izskatīt slēgtā komitejas sēdē vai tās daļā, lai aizsargātu Nolikuma 80.punktā minēto informāciju. Komiteju sēdēs var piedalīties ikviens Domes deputāts. Komitejām un tās priekšsēdētājam ir tiesības uz sēdi uzaicināt speciālistus, kuriem ir padomdevēja un ziņotāja tiesības.

55. Komitejas var noturēt kopīgas sēdes, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs kopīgo sēdi. Kopīgā vairāku komiteju sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no katras komitejas locekļiem. Lēmumu pieņem ar klātesošo komiteju locekļu balsu vairākumu.

56. Komitejas sēžu norises laiku un vietu nosaka komitejas priekšsēdētājs, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju un paziņojot Pašvaldības administrācijas atbildīgajam darbiniekam, kurš nodrošina komiteju sēžu protokolēšanu. Komiteju sēdes nedrīkst būt vienā un tajā pašā laikā, kad ir Domes sēde. Komitejas priekšsēdētājs sagatavo, sasauc un vada komitejas sēdes, sastāda sēdes darba kārtību, raugās, lai komitejas lēmumi būtu ierakstīti protokolā, kā arī kontrolē komitejas lēmumu izpildi.

57. Par komitejas sēžu vietu, laiku un darba kārtību Pašvaldības administrācijas atbildīgais darbinieks informē deputātus ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms kārtējās komitejas sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas komitejas sēdes, informāciju nosūtot uz deputāta oficiālo e-pasta adresi. Papildus pirms ārkārtas komitejas sēdes paziņojums tiek nosūtīts arī ar tālruna īsziņu.

58. Komitejas darba kārtību sagatavo Pašvaldības administrācijas atbildīgais darbinieks un elektroniski nosūta komitejas priekšsēdētājam saskaņošanai. Komitejas priekšsēdētājs, saskaņojot sēdes darba kārtību, nosaka, kādas personas ir papildus uzaicināmas piedalīties komitejas sēdē.

59. Komitejas darba kārtību, komitejas lēmumu projektus, atzinumus par tiem, izziņas materiālus, deputātu iesniegumus, priekšlikumus un jautājumus atbilstoši Nolikumam Pašvaldības administrācijas darbinieks ne vēlāk kā vienu dienu pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms komitejas ārkārtas sēdes publicē Domē lietotajā dokumentu vadības sistēmā, nosūtot Domes deputātiem uz viņu oficiālajām e-pasta adresēm paziņojumu no dokumentu vadības sistēmas.

60. Ja komitejas loceklis nevar ierasties uz komitejas sēdi, viņam līdz komitejas sēdes sākumam par to jāpaziņo komitejas, kuras sastāvā viņš ievēlēts, priekšsēdētājam.

61. Komiteja var izskatīt jautājumus, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no komitejas sastāva. Komiteja pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu.

62. Ja Domes deputāts valstī noteiktās ārkārtējās situācijas dēļ nevar ierasties komitejas sēdes norises vietā, komitejas priekšsēdētājs var noteikt, ka komitejas sēdes norisē tiek izmantota videokonference (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā).

63. Komitejas priekšsēdētājs var noteikt, ka komitejas sēdes norisē tiek izmantota videokonference (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), ja:

63.1. komitejas loceklis komitejas sēdes laikā atrodas citā vietā un veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ nevar ierasties komitejas sēdes norises vietā;

63.2. Tukuma novadā vai valstī izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus.

64. Domes deputāts uzskatāms par klātesošu komitejas sēdē un ir tiesīgs piedalīties balsošanā, neatrodoties sēdes norises vietā, ja viņam ir nodrošināta tehniska iespēja piedalīties sēdē ar videokonferences palīdzību, ir nodrošināta elektroniskā balsošana tiešsaistē un deputāts sēdei ir reģistrējies, izmantojot Domē lietoto dokumentu vadības sistēmu.

65. Komitejas sēdes protokolu sagatavo, un komitejas locekļi to paraksta piecu darba dienu laikā. Ja komitejas loceklis nepiekrīt pieņemtajam lēmumam, viņš var iesniegt sava viedokļa izklāstu, ko pievieno protokolam.

66. Ja uz komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komitejas sēdi ne ātrāk kā pēc trim un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājam par to jāpaziņo Domei.

V. Lēmumprojektu sagatavošanas kārtība

67. Lēmumprojektus var iesniegt:

67.1. Domes priekšsēdētājs;

67.2. Domes komitejas;

67.3. Domes deputāti;

67.4. ārkārtas komitejas vai Domes sēdes ierosinātājs;

67.5. pagastu pārvaldes vadītājs;

67.6. Kandavas un pagastu apvienības vadītājs;

67.7. Pēc Pašvaldības izpilddirektora iniciatīvas sagatavotos lēmumprojektus iesniedz Domes priekšsēdētājs.

68. Lēmumprojektu formai jāatbilst normatīvo aktu prasībām, tie noformējami rakstveidā datordrukā, valsts valodā un tajos jābūt norādītam:

68.1. dokumenta veida nosaukumam – „Lēmuma projekts”;

68.2. lēmuma projekta pieņemšanas vietas nosaukumam – “Tukumā”;

68.3. lēmuma projekta nosaukumam, kam pēc būtības ir jāatbilst lēmuma saturam;

68.4. lēmuma projekta pamatojuma daļai, kurā norāda:

68.4.1. tiesisko pamatojumu un lietderīguma pamatojumu;

68.4.2. atsauces uz Domes komitejām, komisijām vai institūcijām, kurās šis lēmuma projekts ir skatīts;

68.4.3. citi argumenti un apsvērumi, kurus lēmuma projekta gatavotājs vai iesniedzējs uzskata par būtiskiem, kā arī sagatavotāja priekšlikums;

68.5. lemjošajā daļā norāda:

68.5.1. no kādiem līdzekļiem tiek paredzēts lēmuma izpildes nodrošinājums, ja jautājumu izpilde saistīta ar pašvaldības budžeta līdzekļu izlietošanu;

68.5.2. norāde par izpildes un informācijas sniegšanas termiņiem, ja tādi nepieciešami;

68.5.3. norāde uz konkrētiem izpildītājiem, kuriem uzdota lēmuma izpildes kontrole, ja tāda ir nepieciešama;

68.5.4. norāde, ja lēmuma projektā ir ierobežotas pieejamības informācija;

68.6. lēmuma projekta paraksta zonā norāda, kas un kad šo lēmuma projektu ir gatavojis, kā arī kādi speciālisti to ir caurskatījuši un saskaņojuši;

68.7. kam lēmums ir nosūtāms pēc lēmuma pieņemšanas.

69. Lēmuma projekta sagatavotājs ir atbildīgs par lēmuma projekta kvalitāti un saturu, kā arī visas nepieciešamās dokumentācijas pievienošanu, saskaņojumu un vīzējumu saņemšanu.

70. Lēmumu projektiem un tiem pievienotajiem dokumentiem jābūt iesniegtiem valsts valodā. Ja tiek iesniegti dokumenti citā valodā, tiem pievienojams tulkojums valsts valodā. Liela apjoma dokumentiem, kuri Pašvaldībā ir saņemti svešvalodā, pievienojams dokumentu kopsavilkums valsts valodā.

71. Lēmumu projekti un materiāli jāiesniedz atbilstoši Nolikumam Pašvaldības administrācijas darbiniekam, kas tos ieregistrē un nodod Domes priekšsēdētājam. Domes priekšsēdētājs izskata iesniegto lēmuma projektu vai materiālu (iesniegumu), nosaka komiteju (ja projekts netiek virzīts no komitejas vai ja tas attiecas uz vairākām komitejām) un Pašvaldības institūciju vai tās darbinieku, kuram tas jāizskata, jāpagatavo lēmumprojekts un/vai papildus jāsniedz rakstisks atzinums par sagatavoto lēmuma projektu.

72. Komitejas sēdē ar ziņojumu par lēmuma projektu uzstājas tā sagatavotājs. Ja komiteja pieņem lēmumu par lēmuma projekta grozīšanu vai papildināšanu, tad par korekciju veikšanu lēmumprojektā ir atbildīgs lēmumprojekta sagatavotājs, ja vien komiteja nav noteikusi citu atbildīgo personu.

73. Ja komiteja izskata administratīvā akta projektu, kas personai liedz vai ierobežo personas tiesības vai uzliek tai pienākumus, tad lēmuma projekta sagatavotājs Paziņošanas likumā noteiktajā kārtībā organizē personas uzaicināšanu viedokļa un argumentu noskaidrošanai par izskatāmo jautājumu, ja personas viedoklis saskaņā ar Administratīvā procesa likumu nav noskaidrots. Persona var netikt uzaicināta paskaidrojumu sniegšanai, ja gadījums ir objektīvi mazsvarīgs vai ir citi Administratīvā procesa likumā noteiktie iemesli, kad personas viedokļa noskaidrošana nav nepieciešama.

74. Ja komiteja balsojusi “pret” lēmumprojektu, tādējādi to noraidot, tad tas netiek virzīts izskatīšanai Domes sēdē. Ja normatīvie akti nosaka, ka lēmums ir jāpieņem Domei, tad neatkarīgi no tā, vai komitejā lēmumprojekts ir vai nav atbalstīts, tas virzāms izskatīšanai Domes sēdē.

75. Visus komiteju un Domes lēmumu projektus un komisiju galīgo lēmumu projektus, pirms to iekļaušanas komitejas vai Domes sēdes darba kārtībā pašvaldībā izmantotajā dokumentu vadības sistēmā lēmuma projekta sagatavotājs nodod izskatīšanai pašvaldības institūcijām vai tās darbiniekiem atbilstoši kompetencei. Lēmuma projekta saskaņošanas procedūra notiek, dokumentu secīgi nododot saskaņošanai:

75.1. struktūrvienības vadītājam;

75.2. Juridiskās un personāla nodaļas vadītājam (turpmāk – jurists);

75.3. Finanšu nodaļas vadītājam (ja jautājums skar finanšu līdzekļus);

75.4. Pašvaldības izpilddirektora vietniekam atbilstoši tā kompetencei un Pašvaldības izpilddirektoram (pēc nepieciešamības);

75.5. ziņotājam/gatavotājam (lai būtu iespējams redzēt, kas saskaņošanas procesā norādīts par nepieciešamību precizēt vai labot).

(Grozīts ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr. 28/2021)

76. Jurists veic lēmuma projekta saskaņošanu, izvērtējot tā atbilstību normatīvajiem aktiem. Jurists rakstisku atsaukumi noformē gadījumā, ja lēmuma projekts neatbilst normatīvo aktu prasībām vai ir konstatēti citi būtiski trūkumi tiesiska lēmuma pieņemšanai (pārkāptas normatīvajos aktos noteiktās procedūras, nav ievērotas juridiskās tehnikas prasības u.tml.). Ja lēmuma projekts atzīts par atbilstošu normatīvajiem aktiem un juridiskās tehnikas prasībām, tad jurists to saskaņo bez rakstveida atsaukmes noformēšanas. Ja, pārbaudot lēmuma projektu, ir konstatēts, ka tas ir pretrunīgs, par ko jurists noformējis rakstisku atsaukumi, bet lēmums ir pieņemts, neievērojot jurista norādītos

iebildumus, jurists nav atbildīgs par pieņemtā lēmuma prettiesiskumu un sekām, ko šāda lēmuma pieņemšana rada.

(Grozīts ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr. 28/2021)

77. Domes priekšsēdētājs izskata iesniegtos lēmumu projektus, kas izskatāmi Domes sēdē, un lemj par to iekļaušanu Domes kārtējās sēdes darba kārtībā. Ja lēmuma projektu nepieciešams izskatīt kādā no komitejām, Domes priekšsēdētājs nosaka, kurai komitejai lēmuma projekts jāizskata.

78. Ja lēmuma projekts nav saskaņots Nolikumā noteiktā kārtībā un termiņā, komitejas vai Domes priekšsēdētājs var neiekļaut to sēdes darba kārtībā.

79. Par finanšu līdzekļu piešķiršanu lemj Dome. Pasākumi, kas saistīti ar gada budžeta pieņemšanu, nevar tikt uzsākti, kamēr Dome nav piešķirusi nepieciešamos finanšu līdzekļus. Ja šādi pasākumi ir paredzēti ar likumu vai citu ārēju normatīvu aktu, vai pasākums saistīts ar ārkārtas gadījuma iestāšanos, tad tie var tikt uzsākti bez Domes iepriekšēja pilnvarojuma, taču pasākuma īstenošanai jāsaņem Domes atļauja jāsāņem.

VI. Domes darba reglaments

80. Dome lēmumus pieņem sēdēs. Domes sēde notiek, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Domes deputātiem. Domes sēdes ir atklātas, izņemot gadījumus, kad jautājumu nepieciešams izskatīt slēgtā Domes sēdē vai tās daļā, lai aizsargātu valsts noslēpumu, adopcijas noslēpumu, komercnoslēpumu, personu privāto dzīvi, bērnu intereses vai citu informāciju, kuras izpaušana saskaņā ar likumu ir aizliegta.

81. Domes sēdes notiek valsts valodā.

82. Domes sēdes ir kārtējās un ārkārtas.

83. Domes kārtējās sēdes notiek vienu reizi mēnesī katra mēneša ceturtais/pēdējās nedēļas trešdienā plkst. 9.00 Tukuma novada Domes ēkā Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, vai citā, iepriekš saskaņotā un normatīvajos aktos noteiktā kārtībā izziņotā laikā un vietā.

84. Domes kārtējās sēdes sasauc Domes priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Deputāti par sēdes laiku un vietu tiek informēti telefoniski vai e-pastā, vai, vienojoties ar deputātu, jebkurā citā viņam pieņemamā veidā. Par Domes ārkārtas sēdi Pašvaldības administrācija paziņo, papildus nosūtot deputātiem īsziņu telefonā.

85. Ja Domes deputāts valstī noteiktās ārkārtējās situācijas dēļ nevar ierasties Domes sēdes norises vietā Domes priekšsēdētājs var noteikt, ka Domes sēdes norisē tiek izmantota videokonference (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā).

86. Domes priekšsēdētājs var noteikt, ka Domes sēdes norisē tiek izmantota videokonference (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), ja:

86.1. Domes deputāts Domes sēdes laikā atrodas citā vietā un veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ nevar ierasties Domes sēdes norises vietā;

86.2. Tukuma novadā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus.

87. Domes deputāts uzskatāms par klātesošu Domes sēdē un ir tiesīgs piedalīties balsošanā, neatrodoties sēdes norises vietā, ja viņam ir nodrošināta tehniska iespēja piedalīties sēdē ar videokonferences palīdzību, ir nodrošināta elektroniskā balsošana tiešsaistē un deputāts sēdei ir

reģistrējies, izmantojot Domē lietoto dokumentu vadības sistēmu. Neatrodies sēdes norises vietā, deputāts nevar piedalīties likuma "Par pašvaldībām" 40.panta otrajā daļā paredzētajos balsojumos.

88. Domes sēdes darba kārtību, lēmumu projektus, atzinumus par tiem, izziņas materiālus, deputātu iesniegumus, priekšlikumus un jautājumus Pašvaldības administrācijas darbinieks ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms Domes kārtējās sēdes vai ne vēlāk kā trīs stundas pirms Domes ārkārtas sēdes publicē Domē lietotajā dokumentu vadības sistēmā, nosūtot Domes deputātiem uz viņu oficiālajām e-pasta adresēm paziņojumu no dokumentu vadības sistēmas. Domes un komitejas sēdes norisei izmanto datortehniku un Domē lietoto dokumentu vadības sistēmu, kas nodrošina elektronisku piekļuvi sēžu materiāliem un atklātu un vārdisku balsošanu. Piekļuvi Domē lietotajai dokumentu vadības sistēmai nodrošina deputātam izsniegts unikāls "Lietotāja vārds" un "Parole", ko aizliegts nodot citām personām.

89. Kārtējās Domes sēdes darba kārtībā iekļauj jautājumus, kas iepriekš izskatīti vismaz vienā komitejā. Domes priekšsēdētājs ir tiesīgs iekļaut darba kārtībā steidzamus jautājumus, arī tad, ja jautājumi iepriekš nav izskatīti komitejā.

90. Paziņojums par Domes kārtējās sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību, ne vēlāk kā trīs dienas pirms kārtējās sēdes izliekams redzamā vietā Domes ēkā vai pie tās un publicējams pašvaldības tīmekļa vietnēs. Domes sēžu lēmumu projekti, izņemot ārkārtas Domes sēdē iekļautie, publicējami Pašvaldības mājaslapā www.tukums.lv trīs dienas pirms Domes sēdes norises.

91. Lai nodrošinātu atklātības principu un sabiedrības nepastarpinātu informēšanu, Domes sēdes norisi fiksē audio formātā, kā arī nodrošina sēdes atklātās daļas video tiešraides translāciju. Domes sēžu audio formāta un videoieraksta veikšanas mērķis ir fiksēt sēdes gaitu, tajā notiekošās debates, nodrošināt, ka ir atpazīstama katra konkrētā persona, kas sēdes gaitā ir izteikusies, šīs personas sacītais un deputātu balsojumi. Audio formātu un videoierakstu izmanto attiecīgās sēdes protokola precizēšanai un iebildumu pamatotības izvērtēšanai, kā arī lēmumu pieņemšanas procesā izmantoto argumentu noskaidrošanai.

92. Pašvaldības administrācijas atbildīgā persona audioierakstu un videoierakstu par Domes sēdes atklāto daļu un slēgto daļu veic atsevišķi, saglabā informācijas nesējos un nodrošina to glabāšanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktām prasībām.

93. Pašvaldības administrācijas atbildīgā persona audioierakstu un videoierakstu par Domes sēdes atklāto daļu ievieto Pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv triju darba dienu laikā pēc Domes sēdes.

94. Ikvienai personai ir tiesības iepazīties ar pašvaldības pieņemtajiem lēmumiem, izņemot, ja tie satur informāciju, kura nav izpaužama saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Pašvaldība nav tiesīga atteikt sniegt informāciju par pašvaldības budžeta izlietojumu un par noslēgtajiem līgumiem, izņemot informāciju, kurai atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem ir noteikts ierobežots pieejamības statuss. Atteikums informācijas pieejamībai jāpamato. Personai, veicot informācijas pieprasījumu, jāievēro Informācijas atklātības likuma normas. Lai iepazītos ar Domes sēdes slēgtās daļas audioierakstu un/vai videoierakstu, kas satur ierobežotas pieejamības informāciju, persona viena mēneša laikā pēc Domes sēdes protokola publicēšanas Pašvaldības mājaslapā Pašvaldības administrācijai iesniedz rakstisku pieteikumu, ievērojot Informācijas atklātības likumā noteikto kārtību attiecībā uz informācijas pieprasīšanu. Minētais termiņš neattiecas uz pirmstiesas izmeklēšanas iestādi, operatīvās darbības subjektu, valsts drošības iestādi, Konkurences padomi, prokuratūru un tiesu. Pēc Pašvaldības administrācijas apstiprinājuma saņemšanas attiecīgā jautājuma audioierakstu var noklausīties vai videoierakstu var noskatīties Pašvaldības administrācijas telpās vai

arī attiecīgā jautājuma videoieraksts tiek nosūtīts informācijas pieprasītājam, ievērojot normatīvajos aktos noteikto ierobežotas pieejamības informācijas aprites kārtību.

95. Personas, kas piedalās Domes sēdē, video un audio ierakstus sēžu zālē Domes sēdes atklātajā daļā var veikt tikai ar Domes priekšsēdētāja saskaņojumu. Domes priekšsēdētāja saskaņojums nav nepieciešams personām, kuras video un audio ierakstus Domes sēdes atklātajā daļā veic žurnālistiskām vajadzībām saskaņā ar likumu "Par presi un citiem masu informācijas līdzekļiem".

96. Pašvaldības administrācijas atbildīgais darbinieks, kurš protokolē Domes sēdes, reģistrē deputātu piedalīšanos sēdēs. Par Domes sēdē klātesošiem deputātiem ir uzskatāmi tie deputāti, kuri ir ierakstīti sēdes protokolā. Ja deputāts atstāj Domes sēdi, viņam par to jāinformē sēdes vadītājs. Protokolā norāda sēdes atstāšanas laiku un iemeslu.

97. Domes sēdēs jāpiedalās Pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības izpilddirektora vietniekiem, Kandavas un pagastu apvienības vadītājam, Pašvaldības administrācijas struktūrvienību vadītājiem un vadītāja norīkotam pārstāvim, juristam, kurš saskaņojis vai sniedzis rakstisku atsaukumi par lēmuma projektu, kā arī atsevišķos gadījumos tiem speciālistiem, kuri ir veikuši tāda lēmumprojekta sagatavošanu, kas nav izskatīts nevienā komitejas sēdē. Citi Pašvaldības darbinieki, tostarp pagastu pārvalžu vadītāji, un iestāžu vadītāji jautājuma izskatīšanā piedalās pēc nepieciešamības.

98. Personām, kuras uzaicinātas piedalīties Domes sēdē, un plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, kuri vēlas klausīties Domes sēdi, pirms Domes sēdes jāpiesakās pie Pašvaldības administrācijas darbinieka, kurš protokolē Domes sēdi.

99. Domes priekšsēdētājs:

99.1. atklāj, pārtrauc un slēdz sēdi;

99.2. pārliecinās par kvoruma esamību;

99.3. dod vārdu ziņotājam;

99.4. nodrošina iespēju deputātiem uzdot jautājumus ziņotājam un citiem klātesošajiem;

99.5. atklāj, vada un slēdz debates;

99.6. ierosina balsojumu par jautājumu;

99.7. izsludina pārtraukumus sēdē un piedāvā sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā;

99.8. ja Domes sēdi vada Domes priekšsēdētājs, viņš nodod sēdes vadīšanu vienam no Domes priekšsēdētāja vietniekiem par jautājumiem, kas attiecas uz viņu personīgi.

100. Domes sēdes jautājumu apspriešanai ir šāda secība:

100.1. ziņojums;

100.2. deputātu jautājumi;

100.3. debates;

100.4. ziņotāja galavārds, ja viņš to pieprasa;

100.5. priekšsēdētāja viedoklis, ja nepieciešams;

100.6. balsošana;

100.7. balsošanas rezultāta paziņošana.

101. Domes priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētāja vietnieki un Pašvaldības izpilddirektors Domes sēdes beigās sniedz īsu pārskatu par veikto darbu un nozīmīgākajām norisēm Pašvaldībā laika periodā kopš iepriekšējās kārtējās Domes sēdes. Pašvaldības izpilddirektors atskaitās arī par Pašvaldības izpilddirektora vietnieku darbu. Pēc pārskata deputātiem ir tiesības uzdot jautājumus un saņemt atbildes.

102. Par komitejās izskatītajiem lēmumprojektiem Domes sēdē ziņo attiecīgās komitejas priekšsēdētājs vai kāds no komitejas locekļiem, kurš informē Domi par lēmumprojekta izskatīšanas secību un saņemtajiem atzinumiem. Ja nepieciešams, ziņotājs var uzaicināt Pašvaldības speciālistus sniegt papildus vai precizējošu informāciju.

103. Par katru Domes sēdē izskatāmo jautājumu pēc ziņojuma deputātiem ir tiesības uzdot ziņotājam jautājumus. Ja par kādu konkrētu jautājumu uz Domes sēdi ir uzaicinātas ieinteresētās personas, tad pēc sēdes vadītāja vai ziņotāja priekšlikuma tām dod vārdu, un tikai pēc tam notiek debātes. Uzaicinātās personas var lietot svešvalodu, ja Dome var nodrošināt tulkošanu valsts valodā.

104. Ja komitejas sēdē, skatot lēmuma projektu, lēmuma pieņemšanas procesā ir radušās domstarpības, proti, ja lēmums nav pieņemts vienbalsīgi, attiecīgās komitejas priekšsēdētājs vai viņa pilnvarotais komitejas pārstāvis var informēt Domes sēdē par visiem atšķirīgajiem viedokļiem.

105. Uzstājoties debatēs, katram deputātam tiek dotas ne vairāk kā trīs minūtes. Debatēs par attiecīgo lēmuma projektu var uzstāties ne vairāk kā trīs reizes.

106. Ja deputāts neievēro Domes sēdes kārtību, runājot debatēs, tad Domes priekšsēdētājs pārtrauc viņa uzstāšanos debatēs un turpmāk, apspriežot konkrēto lēmuma projektu, deputātam vairs netiek dots vārds.

107. Domes sēdē drīkst runāt tikai tad, kad vārdu ir devis sēdes vadītājs. Priekšroka uzstāties debatēs ir tam deputātam, kurš rakstiski ir iesniedzis Domes priekšsēdētājam priekšlikumu piedalīties debatēs par apspriežamo jautājumu.

108. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras ir klāt Domes sēdē, nav tiesības piedalīties debatēs, ja Domes priekšsēdētājs nedod vārdu, vai jebkādā veidā traucēt sēdes gaitu.

109. Debatēs jāievēro šādi pamatprincipi:

109.1. nevienu priekšlikumu nevar noraidīt bez argumentācijas;

109.2. kritikas objektam ir jābūt idejai, koncepcijai, bet ne personai, kuras viedokli vai nostāju kritizē vai pret kuras viedokli iebilst;

109.3. izsakot iebildumus pret dokumenta projektu vai tā daļu, jāsniedz konkrēts priekšlikums grozījumiem vai labojumiem.

110. Par debašu beigām paziņo Domes priekšsēdētājs. Debātes var pārtraukt, ja par to nobalso ne mazāk kā 2/3 klātesošo deputātu.

111. Ja debātes netiek atklātas, deputāti uzreiz pēc ziņojuma un deputātu jautājumiem balso par lēmuma projektu.

112. Visi priekšlikumi labojumiem vai grozījumiem Domes lēmuma projektā ir jāiesniedz rakstveidā līdz balsošanas sākumam, un, ja iespējams, tiem ir jābūt pavairotiem līdz tam, kad ir pabeigtas debātes par konkrēto jautājumu. Iesniegtie Domes lēmuma projekta labojumi iesniedzējam ir jāparaksta.

113. Ja tas nepieciešams lietas virzībai, Domes priekšsēdētājs var izlemt par to, ka tiek izskatīti mutiski priekšlikumi labojumiem un grozījumiem Domes lēmuma projektā, un ka par tiem tiek balsots.

114. Ja līdz balsošanai tiek izteikti priekšlikumi labojumiem vai grozījumiem Domes lēmuma projektā, tad vispirms balso par labojumu pieņemšanu, nevis par pamatdokumentu. Ja ir iesniegti vairāki labojumi, tad vispirms balso par to labojumu, kurš visvairāk atšķiras no izskatāmā

lēmumprojekta. Šaubu gadījumā Domes priekšsēdētājs konsultējas ar tās komitejas, kura gatavojusi atzinumu par lēmumprojektu, priekšsēdētāju. Ja notiek balsošana par vairākiem lēmumprojekta variantiem, tad lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošiem deputātiem. Ja neviens no lēmumprojekta variantiem nesaņem pietiekamu balsu skaitu, rīko atkārtotu balsošanu par tiem diviem lēmumprojekta variantiem, kuri pirmā balsošanā ir saņēmuši visvairāk balsu. Ja nav saņemts nepieciešamais balsu skaits, lēmumprojekts ir noraidīts.

115. Domes priekšsēdētājam ir pienākums nodrošināt kārtību Domes sēdēs. Ja Domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro deputāts, tas tiek fiksēts protokolā. Ja Domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro citas personas, Domes priekšsēdētājam ir tiesības izraidīt šīs personas no Domes sēdes norises telpas.

116. Ja Domes sēdes darba kārtībā iekļautie jautājumi netiek izskatīti vienā sēdes dienā, sēde tiek turpināta nākamajā dienā vai dienā, par kuru vienojas deputāti.

117. Ja Domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus nav iespējams izskatīt deputātu kvoruma trūkuma dēļ, tad Domes priekšsēdētājs sēdi slēdz un nosaka atkārtotās sēdes norises vietu un laiku. Atkārtotā Domes sēde tiek sasaukta ne agrāk kā pēc septiņām un ne vēlāk kā pēc četrpadsmit dienām.

118. Domes lēmumus pieņem ar klātesošo deputātu balsu vairākumu. Izņēmumi pieļaujami vienīgi gadījumos, ja normatīvajos aktos noteikts cits lēmumu pieņemšanai nepieciešamais balsu skaits. Balsojot par procedūras jautājumiem, lēmums tiek pieņemts ar klātesošo deputātu balsu vairākumu.

119. Domes sēdēs lēmumus pieņem, balsojot atklāti un vārdiski. Ja, atklāti balsojot, deputāts ir kļūdījies, viņam par to ir jāpaziņo Domes priekšsēdētājam pirms balsošanas rezultātu paziņošanas, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas netiek ņemtas vērā.

120. Deputāts var nepiedalīties balsošanā tikai likumā „Par interešu konflikta ierobežošanu valsts amatpersonu darbībā” paredzētajos gadījumos, pirms balsošanas informējot sēdes vadītāju par nepiedalīšanās motīviem, par ko tiek veikts ieraksts sēdes protokolā.

121. Ja balsošana notiek ar vēlēšanu zīmēm, tad no Domes sēdē klāt esošiem Domes deputātiem vai pašvaldības darbiniekiem tiek ievēlēta balsu skaitīšanas komisija trīs cilvēku sastāvā. Šajā gadījumā balsu skaitīšanas komisija balsu skaitīšanas rezultātus iesniedz sēdes vadītājam, kurš paziņo balsošanas rezultātus.

122. Balsošanas rezultātus paziņo Domes priekšsēdētājs.

123. Deputāts, kurš ir piedalījies lēmuma pieņemšanā un ir izteicis pretēju priekšlikumu vai balsojis pret priekšlikumu, tūlīt pēc lēmuma pieņemšanas ir tiesīgs lūgt fiksēt tā atšķirīgo viedokli sēdes protokolā. Rakstveida viedokļi, kuri ir saņemti pirms protokola parakstīšanas, ir pievienojami protokolam. Personas, kuras ir balsojušas pret priekšlikumu, nav atbildīgas par pieņemto lēmumu.

124. Domes lēmumi, kas nav administratīvie akti, stājas spēkā nākamajā dienā pēc Domes sēdes protokola parakstīšanas, ja vien Domes lēmumā nav noteikts cits lēmuma spēkā stāšanās laiks. Domes izdotie administratīvie akti un saistošie noteikumi stājas spēkā saskaņā ar Administratīvā procesa likuma un likuma „Par pašvaldībām” nosacījumiem.

125. Atsevišķus jautājumus, kas satur ierobežotas pieejamības informāciju un kuru izskatīšana atklātā sēdē nav iespējama, var skatīt atklātās Domes sēdes slēgtajā daļā. Domes sēdes slēgtajā daļā nedrīkst veikt audio un video ierakstus, kas nav saistīti ar sēdes protokolēšanu. Atklāto Domes sēžu slēgtajās daļās pieņemtajiem lēmumiem var piešķirt ierobežotas pieejamības informācijas statusu. Personas, kuras piedalās atklātās Domes sēdes slēgtajā daļā, ir personīgi atbildīgas par saņemtās informācijas

un pieņemto lēmumu neizpaušanu. Šādi nosacījumi piemērojami arī attiecībā uz komiteju sēdēm, ja tajās tiek izskatīti jautājumi, kas satur ierobežotas pieejamības informāciju un kuru izskatīšana atklātā sēdē nav iespējama.

VII. Kārtība, kādā deputāti un privātpersonas var iepazīties ar pašvaldības pieņemtajiem lēmumiem, noslēgtajiem līgumiem un Domes sēžu protokoliem

126. Domes sēžu protokoli un Domes sēdēs pieņemtie lēmumi (izņemot, ja tie satur informāciju, kas nav izpaužama saskaņā ar normatīvajiem aktiem) ir brīvi pieejami Pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv un Pašvaldības administrācijā. Pašvaldības administrācijas atbildīgais darbinieks ne vēlāk kā trešajā darbdiennā pēc Domes sēdes protokola parakstīšanas ievieto protokolu un pilnus lēmumu tekstus Pašvaldības oficiālajā mājaslapā www.tukums.lv, ievērojot ierobežotas pieejamības informāciju un personas datu aizsardzības prasības.

127. Deputātiem ir tiesības iepazīties ar Domes sēdes protokolu. Ja kāds no Domes deputātiem nepiekrīt ierakstam protokolā, viņam nākamajā Domes sēdē līdz sēdes darba kārtības apstiprināšanai ir tiesības rakstiski pieprasīt ieraksta precizēšanu. Pretenziju par Domes sēdes protokolu izskata Domes sēdē, un Dome balso par iesniegto prasību ieraksta precizēšanai vai noraidīšanu. Ja līdz kārtējai Domes sēdei pretenzijas netiek iesniegtas, tad deputāts nevar prasīt veikt protokola labojumus.

128. Deputātam ir tiesības iesniegt pieprasījumus un iesniegumus. Tos iesniedz Pašvaldības administrācijas atbildīgajā struktūrvienībā. Deputātu pieprasījumi tiek izskatīti tuvākajā kārtējā Domes sēdē, un tiek pieņemts lēmums par to izpildes organizēšanas kārtību. Atbilde uz deputāta iesniegumu jāsniedz normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

129. Deputātam, realizējot savas pilnvaras, ir tiesības iepazīties ar savu pilnvaru realizēšanai nepieciešamajiem, un Domes rīcībā esošajiem dokumentiem. Šajā gadījumā deputāts rakstiski vai mutiski informē Pašvaldības izpilddirektoru par nepieciešamību iepazīties ar savu pilnvaru realizēšanai nepieciešamajiem dokumentiem, norādot, kādi tieši dokumenti un cik ilgā laikā ir nepieciešami. Pašvaldības izpilddirektors pēc iespējas īsākā laikā, taču ne ilgāk kā trīs darba dienu laikā, informē deputātu par vietu un laiku, kad deputāts var iepazīties ar pieprasītajiem dokumentiem. Pieprasītie dokumenti deputātam tiek izsniegti un saņemti no deputāta pret parakstu. Iepazīties ar pieprasītajiem dokumentiem deputāts var Pašvaldības administrācijas darba laikā. Deputāts, iepazīstoties ar pieprasītajiem dokumentiem, drīkst tos pavairot. Ierobežotas pieejamības informācija deputātiem tiek izsniegta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saņemot rakstisku apliecinājumu, ka informācija netiks izpausta un tiks izlietota iesniegumā norādītajiem mērķiem.

130. Domes deputātam ir tiesības pieprasīt no Pašvaldības izpilddirektora, iestāžu vadītājiem un Pašvaldības administrācijas darbiniekiem rakstiskus pārskatus par veikto darbu ne biežāk kā reizi mēnesī.

131. Katrs deputāts personīgi atbild par viņa rīcībā esošo dokumentu kopiju, saņemto dokumentu elektronisko versiju, audioierakstu vai videoierakstu izmantošanu vienīgi deputāta funkciju veikšanai, atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likuma, Informācijas atklātības likuma un citu normatīvo aktu prasībām informācijas izmantošanas un izplatīšanas jomā, kā arī to iznīcināšanu nelasāmā veidā un nenokļūšanu trešo personu rokās.

132. Pašvaldības saistošie noteikumi stājas spēkā likumā „Par pašvaldībām” noteiktajā kārtībā. Pieņemtos saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu publicē Pašvaldības informatīvajā izdevumā, izvietojot redzamā vietā pašvaldības Domes ēkā, pagastu pārvalžu ēkās, un publicē Pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

133. Ja Dome ir pieņēmusi administratīvo aktu, kas var skart trešo personu likumīgās tiesības un intereses, tad šo personu informēšanai par pieņemto administratīvo aktu Domes priekšsēdētājs vai administratīvā akta projekta izstrādātājs var ierosināt informāciju par tā pieņemšanu publicēt Pašvaldības informatīvajā izdevumā.

134. Fiziskās un juridiskās personas, par kurām ir pieņemts lēmums, kā arī Pašvaldības administrācijas amatpersonas/darbinieki, kurām ir uzdots tā izpilde vai kontrole, lēmumu var saņemt izraksta veidā no Domes sēdes protokola bez maksas.

135. Trešās personas uz tām neattiecināmos Pašvaldības izstrādātos oficiālos dokumentus un apliecinātas kopijas var saņemt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, iesniedzot iesniegumu un samaksājot pašvaldības nodevu.

136. Domes sēdes protokola atvasinājumu (kopija, noraksts, izraksts, dublikāts) izsniedz ar Domes priekšsēdētāja saskaņojumu, pamatojoties uz personas rakstisku pieprasījumu.

137. Ja Pašvaldībā saņemts personas iesniegums par Pašvaldības izdotā dokumenta izsniegšanu, to sagatavo iestāde, kuras lietvedībā ir dokumenta oriģināls, un izsniedz iesniegumā norādītajā veidā.

138. Ar dokumentiem, kas satur ierobežotas pieejamības informāciju, var iepazīties Informācijas atklātības likumā noteiktajā kārtībā.

VIII. Līgumu noslēgšanas procedūra

139. Ja līgumslēdzēja puse ir Dome, tad līguma projekts iesniedzams saskaņošanai Pašvaldības administrācijas juristam. Līguma projekta virzītājs, pirms līguma projekta saskaņošanas, nodrošina saskaņošanu ar Pašvaldības administrācijas vadību vai struktūrvienību vadītājiem, kā arī Pašvaldības iestāžu vai kapitālsabiedrību vadītājiem, kuru kompetencē ir līguma projektā ietvertie jautājumi. Ja līgumu paraksta elektroniski, tad to saskaņo Dokumentu vadības sistēmā saskaņā ar Pašvaldības iekšējos normatīvajos aktos noteikto kārtību.

140. Iestāžu vadītāji pirms līgumu parakstīšanas, iesniedz līgumprojektus saskaņošanai Pašvaldības administrācijas juristam, ja iestādes darbinieku sastāvā nav jurists. Parakstīt līgumus drīkst tikai pēc Finanšu nodaļas vadītāja un jurista saskaņojuma saņemšanas.

(Grozīts ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr. 28/2021)

141. Domes priekšsēdētājs Domes apstiprinātā saimnieciskā gada budžeta ietvaros paraksta līgumus par jebkuriem saimnieciskās darbības un juridiskiem darījumiem, ja par līgumu slēgšanu nav Domes lēmuma vai normatīvajos aktos un šajā nolikumā nav noteikta īpaša šo līgumu noslēgšanas kārtība.

142. Domes priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētāja vietnieki vai Pašvaldības izpilddirektors ir tiesīgi bez Domes saskaņojuma parakstīt līgumus apstiprinātā saimnieciskā gada budžeta ietvaros, kas tiek slēgti, pamatojoties uz Publisko iepirkumu likumu, un par kuru slēgšanu ir pieņemts Iepirkumu komisijas lēmums, ja šajā Nolikumā nav noteikta cita kārtība.

143. Pašvaldības izpilddirektors Pašvaldības vārdā ir tiesīgs slēgt uzņēmuma, iepirkuma un citus saimnieciskos līgumus Pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros.

144. Līgumus par Pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu, nodošanu bezatlīdzības lietošanā vai iegūšanu īpašumā slēdz Domes priekšsēdētājs.

145. Līgumus par Pašvaldības kustamās mantas atsavināšanu, patapināšanu un nomu slēdz Pašvaldības izpilddirektors.

146. Pašvaldības nekustamā īpašuma nomas līgumus saskaņā ar Domes lēmumiem slēdz Pašvaldības izpilddirektors. Pašvaldības dzīvojamo telpu un sociālo dzīvokļu īres līgumus saskaņā ar Domes lēmumiem slēdz un glabā attiecīgais Pašvaldības dzīvojamā fonda pārvaldītājs un apsaimniekotājs.

147. Darba līgumus ar Pašvaldības administrācijas darbiniekiem un Pašvaldības iestāžu vadītājiem slēdz Pašvaldības izpilddirektors.

148. Privāttiesiskiem līgumiem uzdotās kompetences jomā visos gadījumos nepieciešams attiecīgās tiešās pārvaldes iestādes saskaņojums, ja likumos, Ministru kabineta noteikumos vai valsts tiešās pārvaldes izdotā iekšējā normatīvā aktā nav noteikts citādi. Šī saskaņošanas kārtība neattiecas uz iepirkumu Pašvaldības vajadzībām.

149. Publisko tiesību jomā Pašvaldība slēdz līgumus ar citām personām. Administratīvie un deleģēšanas līgumi tiek slēgti, pamatojoties uz Domes lēmumu. Deleģēšanas līgumus paraksta Domes priekšsēdētājs. Administratīvo līgumu Domes vārdā slēdz Pašvaldības izpilddirektors, ja Domes lēmumā nav noteikts citādi.

150. Par starptautisku sadarbības līgumu parakstīšanu lemj Dome un šādus līgumus slēdz Domes priekšsēdētājs vai Domes priekšsēdētāja vietnieks.

151. Normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos par līguma slēgšanu lemj Dome. Ja lēmumu par līguma noslēgšanu pieņem Dome, tad lēmumā norāda termiņu, līdz kuram noslēdzams līgums, un par līguma projekta sagatavošanu un līguma noslēgšanu atbildīgo institūciju un amatpersonu.

152. Dome ar lēmumu, līgumu vai nolikumu var deleģēt savas pilnvaras pieņemt lēmumus citām pašvaldības institūcijām, kā arī vēlētajām un administratīvajām amatpersonām, izņemot jautājumus, kas ir Domes ekskluzīvā kompetencē.

153. Pašvaldības iestāžu līgumu noslēgšanas kārtība noteikta iestādes nolikumā, Pašvaldības iekšējos normatīvajos aktos un Nolikuma 140.punktā.

IX. Iedzīvotāju pieņemšana un iesniegumu izskatīšanas kārtība

154. Domes priekšsēdētājs un Domes priekšsēdētāja vietnieki pieņem iedzīvotājus vienu reizi nedēļā pirmdienās no plkst. 14:00 līdz plkst. 18:00 Domes telpās Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā. Domes priekšsēdētāja vietnieks pieņem vienu reizi nedēļā piektdienās no plkst. 10:00 līdz plkst. 15:00 Kandavas pilsētas un pagastu apvienības telpās, Dārza ielā 6, Kandavā.

155. Pašvaldības izpilddirektors pieņem iedzīvotājus divas reizes nedēļā Domes telpās Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, šādos pieņemšanas laikos:

155.1. pirmdienās no plkst. 14:00 līdz plkst.18:00.

155.2. ceturtdienās no plkst. 8:00 līdz plkst.12:00.

156. Iedzīvotāju pierakstīšanos uz 154. un 155. punktā minētajiem pieņemšanas laikiem veic Pašvaldības administrācijas klientu apkalpošanas centra atbildīgais darbinieks.

157. Deputāti var noteikt iedzīvotāju pieņemšanas laiku Domes ēkas telpās vai citās vispārpieejamās telpās, saskaņojot telpu nodrošinājumu ar institūcijas, kas atbild par telpu uzturēšanu, vadītāju. Saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju vai Pašvaldības izpilddirektoru, deputāts jautājumu izskatīšanā

savos pieņemšanas laikos ir tiesīgs uzaicināt Pašvaldības administrācijas un Pašvaldības iestāžu darbiniekus.

158. Pašvaldības atbildīgie darbinieki apmeklētājus pieņem saskaņā ar Pašvaldības izpilddirektora apstiprinātu apmeklētāju pieņemšanas laika sarakstu, kas ir jāizvieto pie informācijas stenda pašvaldības telpās, pagastu pārvaldēs un jāpublicē Pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

159. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu organizē Pašvaldības administrācijas klientu apkalpošanas centrs. Aizliegta dokumentu nodošana tālāk Pašvaldības administrācijas darbiniekiem vai Pašvaldības institūcijām bez to reģistrācijas.

160. Iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus izskata un atbildes vēstules uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem paraksta Domes priekšsēdētājs, viņa vietnieki vai Pašvaldības izpilddirektors, Pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību vadītāji atbilstoši savai kompetencei.

161. Kārtību, kādā notiek iesniegumu virzība Pašvaldības administrācijas struktūrvienībās un citās Pašvaldības institūcijās, nosaka ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu apstiprināti iekšējie normatīvie akti un dokumentu vadības sistēmas procedūras.

162. Saņemot anonīmu iesniegumu vai iesniegumu, kas noformēts neatbilstoši normatīvo aktu prasībām, Pašvaldības darbinieks vai amatpersona iesniedz to reģistrēšanai Pašvaldības dokumentu vadības sistēmā. Pēc iesnieguma reģistrēšanas Domes priekšsēdētājs vai institūcijas vadītājs pieņem lēmumu par iesnieguma tālāku virzību. Ja Pašvaldībai ir pienākums reaģēt uz iesniegumā norādīto informāciju, tad Pašvaldības darbinieks, kurš izskata iesniegumu, iesniedz ziņojumu savam tiešajam vadītājam, kas pieņem lēmumu par jautājuma turpmāko virzību.

163. Izskatot iesniegumu, informācijas iegūšana ir attiecīgās Pašvaldības institūcijas vai amatpersonas pienākums, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus, kad informācijas iegūšana ir personas pienākums. Persona pēc iespējas piedalās informācijas iegūšanā un izvērtēšanā.

164. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju Pašvaldības administrācijā par viņa iesnieguma virzību Pašvaldības institūcijās un tiesības iesniegt iesnieguma papildinājumus un precizējumus.

165. Pēc Iedzīvotāju Konsultatīvās padomju apvienības vai Konsultatīvo padomju ierosinājuma, bet ne retāk kā vienu reizi gadā Domes priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētāja vietnieki un Pašvaldības administrācijas darbinieki rīko un piedalās iedzīvotāju sapulcēs Tukuma un Kandavas pilsētās un Tukuma novada pagastu pārvaldēs.

X. Publiskās apspriešanas kārtība

166. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, gadījumos, kas ir noteikti šajā Nolikumā vai citos normatīvajos aktos, ar Domes lēmumu visā Pašvaldības administratīvajā teritorijā vai tās daļā, organizē publisku apspriešanu šādos gadījumos:

166.1. par pašvaldības administratīvās teritorijas robežu grozīšanu;

166.2. par pašvaldības attīstības programmām un projektiem, kas būtiski ietekmē pašvaldības iedzīvotājus;

166.3. citiem normatīvos aktos noteiktajiem jautājumiem.

167. Dome var pieņemt lēmumu rīkot publisku apspriešanu par citiem jautājumiem, kas nav norādīti šajā Nolikumā, izņemot jautājumus, kas:

167.1. ir saistīti ar amatpersonu iecelšanu vai atcelšanu un citiem personāla jautājumiem;

167.2. attiecas uz konkrētu fizisku vai juridisku personu, it īpaši administratīvu aktu pieņemšanu;
167.3. ir saistīti ar valsts pārvaldes funkciju īstenošanu vai deleģēšanu;
167.4. ir saistīti ar budžetu un nodokļu maksājumu atbrīvojumiem;
167.5. ir citu publisko institūciju kompetencē.

168. Par publiskās apspriešanas rīkošanu ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc attiecīga ierosinājuma saņemšanas Dome var lemt:

168.1. pēc ne mazāk kā 2/3 deputātu iniciatīvas;
168.2. pēc novada iedzīvotāju iniciatīvas (saskaņā ar Nolikuma 169. punktu);
168.3. pēc Domes priekšsēdētāja iniciatīvas;
168.4. citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

169. Pēc iedzīvotāju iniciatīvas publiskā apspriešana var notikt, ja ne mazāk kā pieci procenti no attiecīgās teritorijas iedzīvotājiem šajā nolikumā noteiktajā kārtībā vēršas Domē.

170. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas rīkošanai, jānorāda:

170.1. tās datums un termiņi;
170.2. paredzamā jautājuma iespējamais formulējums;
170.3. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodika;
170.4. publiskās apspriešanas lapas forma;
170.5. minimālais iedzīvotāju skaits, kuriem ir jāpiedalās publiskajā apspriešanā, lai publisko apspriešanu uzskatītu par notikušu.

171. Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu atbildīgs ir Pašvaldības izpilddirektors, kura pienākums ir nodrošināt pausto viedokļu apkopošanu, publicēt informatīvajā izdevumā un/vai vietējā laikrakstā un pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv informatīvu ziņojumu (kopsavilkumu) par apspriešanas rezultātiem, kā arī publicēt pieņemto Domes lēmumu, kurā izmantoti publiskās apspriešanas rezultāti.

172. Šajā Nolikumā noteiktā publiskās apspriešanas kārtība nav piemērojama attiecībā uz publisku apspriešanu, kuru organizē normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.

XI. Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

173. Pašvaldības iestāžu vadītāji var izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos, ja administratīvā akta izdošanas tiesības izriet no likumiem vai Ministru kabineta noteikumiem.

174. Dome ar saistošajiem noteikumiem var deleģēt tiesības izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos Pašvaldības iestādēm un amatpersonām citos jautājumos, ja tas nav pretrunā ar augstāka spēka normatīvajiem aktiem.

175. Pašvaldības izdotos administratīvos aktus apstrīd Pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

176. Pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijas sastāvu un kompetenci nosaka Domes apstiprināts komisijas nolikums, kurā noteikta lēmumu pieņemšanas kārtība un komisijas darba organizācija.

177. Tukuma novada būvvaldes izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību apstrīd Domē. Apstrīdēšanas iesniegumu izskata Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komiteja un galīgo lēmumu pieņem Domes sēdē.

178. Domes izdotos administratīvos aktus, Pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumus, to institūciju un komisiju izdotos administratīvos aktus, kurus neizskata Pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisija, kā arī Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieku vai Pašvaldības izpilddirektora un izpilddirektora vietnieku parakstītos administratīvos aktus var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

179. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un prasa atlīdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, tai skaitā arī nemantisko kaitējumu, tad lēmumu par to pieņem Dome.

XII. Kārtība, kādā pašvaldības amatpersonas rīkojas ar pašvaldības mantu

180. Rīcība ar pašvaldības mantu šā Nolikuma izpratnē ir novada Pašvaldības administrācijas amatpersonas/darbinieka lēmuma sagatavošana vai pieņemšana par pašvaldības kustamās mantas nodošanu lietošanā, lai nodrošinātu Pašvaldības funkciju izpildi.

181. Kārtība, kādā Pašvaldība atsavina mantu un rīkojas ar nekustamo īpašumu, ir noteikta normatīvajos aktos.

182. Pašvaldības manta ir izmantojama likumīgi un atbilstoši iedzīvotāju interesēm, novēršot tās izšķērdēšanu un nelietderīgu izmantošanu.

183. Rīkojumā par mantas nodošanu lietošanā Pašvaldības izpilddirektors norāda konkrēto amatpersonu/darbinieku, kurai manta ir nodota, izmantošanas mērķi un termiņu, kā arī nepieciešamības gadījumā citus nosacījumus.

184. Par mantas nodošanu un pieņemšanu sagatavo aktu divos eksemplāros, kuru paraksta Pašvaldības izpilddirektors un attiecīgā amatpersona/ darbinieks, kurš ir pieņēmis mantu lietošanā.

185. Izbeidzoties darba tiesiskajām attiecībām, amatpersonai/darbiniekam ir pienākums viņa rīcībā nodoto mantu atdot darba devējam iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos.

186. Amatpersonai vai darbiniekam ir pienākums rūpīgi izturēties pret Pašvaldības mantu.

XIII. Kārtība, kādā Domes priekšsēdētāja nomainas gadījumā organizē dokumentu un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Domes priekšsēdētājam

187. Domes priekšsēdētāja nomainas gadījumā dokumentu un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Domes priekšsēdētājam organizē Pašvaldības izpilddirektors.

188. Pašvaldības izpilddirektors ar savu rīkojumu no Pašvaldības administrācijas darbiniekiem izveido komisiju, kas pārņem dokumentus un Domes priekšsēdētājam lietošanā nodoto mantu, sastādot par to nodošanas un pieņemšanas aktu, kuru paraksta amatu zaudējušais Domes priekšsēdētājs un komisijas locekļi.

189. Komisijas sastādītais akts iesniedzams Pašvaldības izpilddirektoram.

190. Pašvaldības izpilddirektoram ir pienākums nodrošināt pārņemtās mantas un dokumentu glabāšanu.

191. Jaunajam Domes priekšsēdētājam dokumenti un manta tiek nodota divu nedēļu laikā no jaunā Domes priekšsēdētāja ievēlēšanas brīža, sastādot par to nodošanas un pieņemšanas aktu.

192. Ja vien iespējams, dokumentu un mantas nodošana jaunajam Domes priekšsēdētājam tiek veikta vienlaicīgi ar dokumentu un mantas pārņemšanu no iepriekšējā Domes priekšsēdētāja.

193. Domes priekšsēdētāja lietvedībā esošo neatliekamo un steidzamo jautājumu izpildi organizē priekšsēdētāja vietnieki vai Pašvaldības izpilddirektors, ja vien šo izpildi nav iespējams veikt jaunajam Domes priekšsēdētājam.

XIV. Noslēguma jautājumi

194. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē:

194.1. Tukuma novada Domes 2020. gada 6. marta saistošie noteikumi Nr. 5 „Tukuma novada pašvaldības nolikums” (prot. Nr. 4, 1.§);

194.2. Engures novada domes 2009. gada 9. jūlija saistošie noteikumi Nr. 1 “Engures novada pašvaldības nolikums” (prot. Nr. 3, 1.§);

194.3. Jaunpils novada domes 2009. gada 5. augusta saistošie noteikumi Nr. 1 “Jaunpils novada pašvaldības nolikums” (prot. Nr. 4, 1.§);

194.4. Kandavas novada domes 2009. gada 30. jūlija saistošie noteikumi Nr. 5 “Kandavas novada domes nolikums” (prot. Nr. 11, 3.§).

195. *(Svītrots ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr.28/2021)*

196. Nolikuma 16.72. apakšpunkts un 25.21. apakšpunkts stājas spēkā 2022. gada 1. janvārī.

(Grozīts ar Tukuma novada domes 29.09.2021. saistošajiem noteikumiem Nr. 28/2021)

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 60. §.

Par Tukuma novada pašvaldības

sociālās aprūpes centra “Rauda” direktora atbrīvošanu no amata

Tukuma novada pašvaldībā saņemts Tukuma novada pašvaldības sociālās aprūpes centra “Rauda” direktores Daces Randohas iesniegums ar lūgumu atbrīvot no darba, izbeidzot darba attiecības, pusēm vienojoties, 2021. gada 8.oktobrī.

Likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 9. punkts noteic, ka tikai dome var iecelt amatā un atbrīvot no amata pašvaldības iestāžu vadītājus.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 9. punktu, Darba likuma 114. pantu, Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 22 “Tukuma novada pašvaldības nolikums” 31. punktu, Tukuma novada dome nolemj:

- atbrīvot Daci Randohu no Tukuma novada pašvaldības sociālās aprūpes centrs “Rauda” direktora amata 2021. gada 8. oktobrī.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 61. §.

Par Tukuma novada pašvaldības Lapmežciema pagasta pārvaldes vadītāja atbrīvošanu no amata un vadītāja pienākumu izpildītāja iecelšanu

Tukuma novada pašvaldībā 2021.gada 30.augustā saņemts Tukuma novada pašvaldības Lapmežciema pagasta pārvaldes vadītāja Sergeja Kirilova 2021. gada 30. augusta iesniegums (reģ.Nr.5619) ar lūgumu atbrīvot viņu no Lapmežciema pagasta pārvaldes vadītāja amata.

Likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 9.punkts noteic, ka tikai dome var iecelt amatā un atbrīvot no amata pašvaldības iestāžu vadītājus.

Saskaņā ar Engures novada domes 2018. gada 25. janvāra lēmumu (Prot.Nr.1 p.34) "Par Lapmežciema pagasta pārvaldes vadītāju" Lapmežciema pagasta pārvaldes vadītājas amatā no 2018. gada 7. februāra iecelta Laura Šmite, kura līdz 2021. gada 12. decembrim atrodas bērna kopšanas atvaļinājumā.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 9. punktu, Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 22 “Tukuma novada pašvaldības nolikums” 31. punktu, Tukuma novada dome nolemj:

1. atbrīvot Sergeju Kirilovu no Tukuma novada pašvaldības Lapmežciema pagasta pārvaldes vadītāja amata 2021. gada 30. septembrī,

2. iecelt Tukuma novada pašvaldības izpilddirektora vietnieci administratīvajos un kapitālsabiedrību jautājumos Baibu Pļaviņu par Lapmežciema pagasta pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītāju no 2021. gada 1. oktobra līdz Lapmežciema pagasta pārvaldes vadītājas Lauras Šmites bērna kopšanas atvaļinājuma pārtraukšanai.

Domes priekšsēdētājs

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 29. septembrī

prot. Nr. 19, 70.§.

Par pieteikumu valsts budžeta dotācijas saņemšanai 2021. gadā vienoto klientu apkalpošanas centra izveidei pašvaldībā

Tukuma novada pašvaldībai ir iespēja iesniegt pieteikumu valsts budžeta dotācijas saņemšanai 2021. gadā valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centra (turpmāk – vienotais klientu apkalpošanas centrs) novada nozīmes vai vietējas nozīmes vienotā klientu apkalpošanas centra izveidei un uzturēšanai, saskaņā ar Ministru kabineta 2021. gada 24. marta noteikumiem Nr. 184 „Kārtība, kādā izmanto 2021. gadam paredzēto apropriāciju valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centru tīkla izveidei, uzturēšanai un publisko pakalpojumu sistēmas pilnveidei“.

Viena vienotā klientu apkalpošanas centra izveidei novada nozīmes vai vietējas nozīmes attīstības centrā paredzētās vienreizējās valsts budžeta dotācijas apmērs nevar pārsniegt 70% no kopējām izveidošanas izmaksām jeb 7200,00 *euro*. Kopējās izmaksas plānotas 7200,00 *euro*, no kurām valsts budžeta dotācija ir 5040,00 *euro* (70%) un pašvaldības finansējums 2160,00 *euro* (30%).

1. Konceptuāli atbalstīt pieteikuma iesniegšanu Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijā līdz 2021. gada 30. septembrim valsts budžeta dotācijas saņemšanai viena valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centra izveidei un uzturēšanai.

2. Apliecināt, ka ne mazāk par 30% no vienotā klientu apkalpošanas centra izveides izmaksām un ne mazāk par 50% no vienotā klientu apkalpošanas centra uzturēšanas izmaksām pašvaldība sedz no saviem budžeta līdzekļiem finanšu vai kapitālieguldījumu veidā.

3. Paredzēt 2021. gada Tukuma novada pašvaldības budžetā līdzfinansējumu 2160 *euro*.

4. Uzdot projekta ieviešanu organizēt Attīstības nodaļai.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa