**TUKUMA NOVADA DOME**

**FINANŠU KOMITEJA**

**SĒDES PROTOKOLS**

Tukumā

**2016.gada 15.novembrī**

**plkst.15:00**

1. Par izmaiņām Tukuma novada Domes Administratīvās komisijas sastāvā un par Tukuma novada Domes Administratīvās komisijas bērnu pārkāpumu izskatīšanai un Irlavas administratīvās komisijas darbības izbeigšanu.

 ZIŅO: A.Hohfelds

2. Par grozījumiem Administratīvās komisijas nolikumā.

 ZIŅO: A.Hohfelds

3. Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 22.08.2013. saistošajos noteikumos Nr.21 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”” apstiprināšanu.

 ZIŅO: R.Skudra

4. Par “Tukuma novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas īstenošanas 2015.gada pārskata” apstiprināšanu.

 ZIŅO: A.Šēlunda

5. Par Tukuma novada attīstības programmas 2015.-2021.gadam Rīcības plāna (RP 2016.1) Investīciju plāna aktualizāciju (IP 2016.5).

 ZIŅO: A.Šēlunda

6. Par grozījumiem Tukuma novada Domes 26.11.2015. lēmumā “Par Tukuma novada izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrāžu apstiprināšanu”. (papildināts ar zaļu)

 ZIŅO: N.Rečs

7. Par ēdināšanas maksu Tukuma pirmsskolas izglītības iestādē “Karlsons”.

 ZIŅO: N.Rečs

8. Par naudas līdzekļiem.

 ZIŅO: I.Smirnova

9. Par A.N.iesniegumu.

 ZIŅO: Ē.Lukmans

10. Par pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvokļa „Pūre 2“ - 11, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.

 ZIŅO: V.Bērzājs

11. Par pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvokļa „Eglītes“ - 3, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.

 ZIŅO: V.Bērzājs

12. Par pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvokļa „Eglītes“ - 4, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.

 ZIŅO: V.Bērzājs

13. Par pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvokļa „Eglītes“ - 5, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.

 ZIŅO: V.Bērzājs

14. Par pašvaldības nedzīvojamās telpas Brīvības laukumā 18, Tukumā, Tukuma novadā, nomas tiesību izsoli un izsoles noteikumu apstiprināšanu.

 ZIŅO: V.Bērzājs

15. Par nedzīvojamo telpu iznomāšanu.

 ZIŅO: V.Bērzājs

16. Par zemes maiņu ar SIA “Stiga RM”.

 ZIŅO: V.Bērzājs

17. Par nekustamā īpašuma nodokļa pamatparāda un nokavējuma naudas dzēšanu.

 ZIŅO: V.Bērzājs

18. Par piedāvājumu pirkt zemi J.Raiņa ielā 26, Tukumā (pievienots).

 ZIŅO: V.Bērzājs

Papildus:

19. Par saistošo noteikumu “Par grozījumiem Tukuma novada Domes 26.03.2015. saistošajos noteikumos Nr.9 “Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā” apstiprināšanu.

 ZIŅO: I.Balgalve

20. Par pakalpojuma aprūpe mājās cenrāža apstiprināšanu.

 ZIŅO: I.Balgalve

Informācija par Tukuma novada Domē saņemtajiem kolektīvajiem iesniegumiem – 2016.gada oktobrī.

Komitejas priekšsēdētājs Ē.Lukmans

*Projekts*

1.§.

**Par izmaiņām Tukuma novada Domes Administratīvās**

**komisijas sastāvā un par Tukuma novada Domes**

**Administratīvās komisijas bērnu pārkāpumu izskatīšanai**

**un Irlavas administratīvās komisijas darbības izbeigšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

 2016.gada 1.jūnijā stājās spēkā grozījumi likumā "Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem" un Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksā. Likumu izmaiņas nosaka – ja administratīvo pārkāpumu izdarījis nepilngadīgais, institūcija (amatpersona) izvērtē jautājumu par administratīvā pārkāpuma lietas nosūtīšanu pašvaldības administratīvajai komisijai audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanai. Šādā gadījumā institūcija (amatpersona) pieņem lēmumu par personas atzīšanu par vainīgu administratīvā pārkāpuma izdarīšanā, nepiemērojot administratīvo sodu. Nepilngadīgo administratīvo pārkāpumu lietas jāizskata 15 dienu laikā no saņemšanas brīža. Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 210.pants ceturtā daļa nosaka, ka „Pašvaldības var izveidot administratīvās komisijas bērnu lietu apakškomisijas”.

2009.gada 9.jūlijā ar Tukuma novada Domes lēmumu izveidotas trīs administratīvās komisijas: Tukuma novada Domes Administratīvā komisija, Irlavas administratīvā komisija un Administratīvā komisija bērnu pārkāpumu izskatīšanai. Sakarā ar izmaiņām normatīvajos aktos, lai, iekļaujoties termiņos, organizētu administratīvo pārkāpumu lietu izskatīšanu un to pēcapstrādi, lietderīgāk administratīvo pārkāpumu lietas izskatīt vienā pašvaldības izveidotā administratīvo pārkāpumu komisijā, likvidējot Tukuma novada Domes Administratīvo komisiju bērnu pārkāpumu izskatīšanai un Irlavas administratīvo komisiju.

 Ņemot vērā minēto un, lai nodrošinātu Tukuma novada Domes Administratīvās komisijas pilnvērtīgu, kvalitatīvu un lietderīgu darbu:

1. 2016.gada 31.decembrī izbeigt Tukuma novada Domes Administratīvās komisijas bērnu pārkāpumu izskatīšanai un Irlavas administratīvās komisijas darbību un komisijas likvidēt,

2. no 2017.gada 1.janvāra papildināt Tukuma novada Domes Administratīvās komisijas sastāvu un iekļaut tajā Jeļenu Hodakovsku-Migunovu (PA „Tukuma novada sociālais dienests” sociālo pakalpojumu nodaļas vadītāju),

3. Tukuma novada Domes personāla vadītājai Lienei Zērvēnai iepazīstināt ar lēmumu abu likvidēto komisiju locekļus un paziņot šo lēmumu Valsts ieņēmumu dienestam,

4. līdz ar 1.punktā minēto komisiju likvidēšanu, atzīt par spēku zaudējušu Tukuma novada Domes 22.08.2013. lēmumu ”Par Administratīvās komisijas bērnu pārkāpumu izskatīšanai nolikuma apstiprināšanu” (prot. Nr.13, 10.§.) un Tukuma novada Domes 26.09.2013. lēmumu ”Par Tukuma novada Domes Irlavas administratīvās komisijas nolikuma apstiprināšanu” (prot. Nr.14, 11.§.).

Informācijai

Administratīvā komisija

Komisijas sastāvs: Guntis Rībens, Armands Hohfelds, Inta Vitauska, Antra Dzelme, Māris Trēde, Māris Kalniņš, Daiga Sidabra.

2015.gads 25 sēdes, izskatītas 506 lietas.

2016.gada janvāris – septembris (ieskaitot): 19 sēdes, izskatītas 222 lietas.

Irlava

Komisijas sastāvs: Sanita Auziņa, Jānis Apsītis, Mārīte Freiberga, Raimonds Vīndedzis, Andis Švāns, Skaidrīte Gulbe.

2015.gadā  9 sēdes - 47 lietas,

2016.gadā  5 sēdes - 19 lietas.

Administratīvās komisijas bērnu pārkāpumu izskatīšanai

Komisijas sastāvs: Ilze Semenova, Olga Garanova, Juris Kožeurovs, Jeļena Hodakovska-Migunova, Antra Dzelme, Andris Saveļjevs, Guna Roze, Kristīne Gereiša, Diāna Šidlova, Iveta Ļvoviča.

2015.gadā -14 sēdes, izskatīti 70 pārkāpumu materiāli,

2016.gadā- 12 sēdes, izskatīti 57 pārkāpuma materiāli un uz nākamo sēdi izskatīšanai sagatavoti jau vēl 9 materiāli.

Nosūtīt:

-Admin. nod.-Lienei Z.

-Pašvald. policija,

- izslēgtajiem locekļiem

- Komisiju vad. un sekretāram

-TNSD un Jeļenai H-M.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Admin nod vadītāja, saskaņots ar Pašvaldības policijas priekšnieku un Admin kom priekšsēdētāju

*Projekts*

2.§.

**Par grozījumiem Tukuma novada Domes**

**Administratīvās komisijas nolikumā**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

Pamatojoties uz grozījumiem likumā "Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem" un Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksu, kas stājās spēkā 01.06.2016., izdarīt Administratīvās komisijas nolikumā (turpmāk – nolikums) (apstiprināts ar Tukuma novada Domes 09.07.2009. lēmumu (prot. Nr.3, 2.§.) šādus grozījumus:

1. Izteikt nolikuma 4.punktu šādā redakcijā:

„4. Komisija izskata administratīvo pārkāpumu lietas un materiālus par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem, kas saņemti Tukuma novada Domē un novada teritoriālajās vienībās.”,

2. izteikt nolikuma 7.punktu šādā redakcijā:

„7. Komisija savas kompetences robežās izskata administratīvā pārkāpuma lietas, kā arī materiālus par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem.”,

3. izteikt nolikuma 8.punkta pirmo daļu šādā redakcijā:

„8. Komisijai iesniegtās administratīvā pārkāpuma lietas jāizskata 30 dienu laikā no to saņemšanas brīža, materiāli par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem jāizskata 15 dienu laikā no saņemšanas brīža.”,

4. papildināt nolikumu ar 14.3.apakšpunktu šādā redakcijā:

„ 14.3. par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu.”,

5. svītrot nolikuma 15.punktā vārdus „un sekretārs.”,

6. izteikt nolikuma 16.punkta pirmo daļu un izteikt to šādā redakcijā:

„16. Lēmumu piecu darba dienu laikā komisijas sekretārs izsniedz vai nosūta personai, par kuru tas pieņemts. Ja lēmums pieņemts par nepilngadīgu personu, lēmumu piecu darba dienu laikā nosūta arī tās likumiskajam pārstāvim. Cietušajam lēmumu nosūta piecu darba dienu laikā”.

Nosūtīt:

-Admin.nod.-Liene

- komisijas vadītājam un sekretāram

-Pašvaldības policija,

-soc. dienests-Ļena

-bāriņtiesa-Antra

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Admin kom priekšsēdētājs G.Rībens un Admin nod vad R.Skudra

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 09.07.2009.

lēmumu (prot.Nr.3, 2.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar

Tukuma novada Domes 20.12.2012.

lēmumu (prot.Nr.15, 8.§.)

**ADMINISTRATĪVĀS KOMISIJAS**

**NOLIKUMS**

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Tukuma novada Domes Administratīvo komisiju (turpmāk - komisija) izveido ar Tukuma novada Domes lēmumu ne mazāk kā 5 cilvēku sastāvā.

2. Komisija savu darbību veic, pamatojoties uz Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksu un saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem.

3. Komisiju vada tās priekšsēdētājs. Administratīvās komisijas priekšsēdētāju, vietnieku un sekretāru no sava vidus ievēl komisijas locekļi.

4. ~~Komisija izskata administratīvo pārkāpumu lietas, kas saņemtas novada Domē un novada teritoriālajās vienībās (izņemot Irlavu).~~

4. Komisija izskata administratīvo pārkāpumu lietas un materiālus par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem, kas saņemti Tukuma novada Domē un novada teritoriālajās vienībās.

 *Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.15, ....§.)*

5. Komisija ir pakļauta Domes Finanšu komitejai.

6. Komisijas organizatorisko apkalpošanu nodrošina Domes priekšsēdētāja norīkota persona.

**II. Administratīvās komisijas darbība**

7. ~~Komisija savas kompetences robežās izskata administratīvā procesa kārtībā sastādītos administratīvos protokolus.~~

 7.Komisija savas kompetences robežās izskata administratīvā pārkāpuma lietas, kā arī materiālus par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.15, ....§.)*

8. ~~Komisijai iesniegtais administratīvais protokols jāizskata 30 dienu laikā no tā saņemšanas brīža.~~

8. Komisijai iesniegtās administratīvā pārkāpuma lietas jāizskata 30 dienu laikā no to saņemšanas brīža, materiāli par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem jāizskata 15 dienu laikā no saņemšanas brīža.

Komisijas sēdes tiek sasauktas ne retāk kā divas reizes mēnesī.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.15, ....§.)*

9. Lietas sagatavošanu izskatīšanai komisijas sēdē veic administratīvās komisijas sekretārs, kurš uzaicina uz komisijas sēdi pie atbildības saucamās personas, cietušos, vajadzības gadījumā lūdz puses vai administratīvā protokola iesniedzēju, vai citas personas iesniegt papildmateriālus, pieņem lūgumus no personām, kuras piedalās lietas izskatīšanā.

10. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no komisijas locekļu skaita.

11. Komisijas sēdi vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnē - priekšsēdētāja vietnieks. Ja komisijas sēdē nepiedalās ne komisijas priekšsēdētājs, ne viņa vietnieks, klātesošie komisijas locekļi no sava vidus ievēl sēdes vadītāju.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 20.12.2012. lēmumu (prot.Nr.15, 8.§.)*

12. Administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšana komisijas sēdē sākas ar komisijas koleģiālā sastāva paziņošanu.

Komisijas priekšsēdētājs paziņo, kādu lietu izskatīs, kas tiek saukts pie administratīvās atbildības, izskaidro personām, kas piedalās lietas izskatīšanā, viņu tiesības un pienākumus, nolasa protokolu par administratīvo pārkāpumu. Sēdē noklausās personu, kuras piedalās lietas izskatīšanā, paskaidrojumus, izskata pierādījumus un izlemj lūgumus. Ja lietā piedalās prokurors, tad noklausās viņa atzinumus.

13. Komisija, izskatot administratīvā pārkāpuma lietu, noskaidro, vai ir izdarīts administratīvais pārkāpums, vai attiecīgā persona ir vainīga tā izdarīšanā, vai šo personu var saukt pie administratīvās atbildības, vai ir atbildību mīkstinoši vai pastiprinoši apstākļi, vai ir nodarīts mantisks zaudējums, kā arī noskaidro citus lietas apstākļus, kam ir nozīme lietas pareizā izlemšanā.

14. Izskatījusi lietu par administratīvo pārkāpumu, komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

14.1. par administratīvā soda uzlikšanu,

 14.2. par lietvedības izbeigšanu,

 14.3. par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.15, ....§.)*

 15. Lēmumu pieņem ar komisijas locekļu, kas piedalās sēdē, vienkāršu balsu vairākumu. Ja komisijas locekļu balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.

 Lēmumu administratīvā pārkāpuma lietā paraksta komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā - priekšsēdētāja vietnieks) ~~un sekretārs~~.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.15, ....§.)*

16. ~~Komisijas lēmumu personām, kas piedalās lietas izskatīšanā, paziņo tūlīt pēc lietas izskatīšanas.~~ ~~Lēmuma norakstu triju dienu laikā komisijas sekretārs izsniedz vai nosūta personai, par kuru tas pieņemts. Cietušajam lēmuma norakstu izsniedz pēc viņa lūguma.~~

16. Lēmumu piecu darba dienu laikā komisijas sekretārs izsniedz vai nosūta personai, par kuru tas pieņemts. Ja lēmums pieņemts par nepilngadīgu personu, lēmumu piecu darba dienu laikā nosūta arī tās likumiskajam pārstāvim. Cietušajam lēmumu nosūta piecu darba dienu laikā.

Lēmuma norakstu izsniedz pret parakstu. Ja lēmuma norakstu nosūta pa pastu, par to izdara attiecīgu ierakstu lietā.

Pēc komisijas ieskata pieņemtos komisijas lēmumus var paziņot sabiedrībai, citām iestādēm, komercsabiedrībām.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.15, ....§.)*

 17. Komisijas lēmumu var pārsūdzēt rajona (pilsētas) tiesā.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 20.12.2012. lēmumu (prot.Nr.15, 8.§.)*

*18. Svītrots ar Tukuma novada Domes 20.12.2012. lēmumu (prot.Nr.15, 8.§.).*

19. Ja komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla trīs reizes pēc kārtas neierodas uz komisijas sēdi, pēc komisijas priekšsēdētāja ierosinājuma novada Dome var lemt par viņa atskaitīšanu no komisijas sastāva.

20. Atlīdzību par piedalīšanos komisijas sēdēs komisijas locekļiem var izmaksāt atbilstoši novada Domes lēmumam.

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* J.Šulcs

3.§.

**Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem Tukuma**

**novada Domes 22.08.2013. saistošajos noteikumos**

**Nr.21 „Tukuma novada pašvaldības nolikums””**

**apstiprināšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

1. Apstiprināt saistošos noteikumus Nr.... „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 22.08.2013. saistošajos noteikumos Nr.21 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”” (pievienoti).

2. Saistošos noteikumus Nr....... „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 22.08.2013. saistošajos noteikumos Nr.21 „Tukuma novada pašvaldības nolikums ”” triju darba dienu laikā pēc to parakstīšanas nosūtīt zināšanai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai elektroniskā veidā parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.

3. Noteikt, ka saistošie noteikumi Nr..... „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 22.08.2013. saistošajos noteikumos Nr.21 „Tukuma novada pašvaldības nolikums ”” stājas spēkā nākamajā dienā pēc Tukuma novada Domes 2016.gada 24.novembra sēdes protokola parakstīšanas.

4. Saistošos noteikumus Nr...... „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 22.08.2013. saistošajos noteikumos Nr.21 „Tukuma novada pašvaldības nolikums ””:

4.1. publicēt Tukuma novada Domes bezmaksas informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks”;

4.2. publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv/);

4.3. izvietot pieejamā vietā Domes ēkā un pagastu pārvaldēs.

Nosūtīt:

- VARAM (el)

**Pilnu tekstu:**

- Administr. nod.3 gab. (Ritmai, Anitai, APIC-am)

- pag. pārv (el)

- Izgl pārv.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Administratīvā nodaļa R.Skudra

Pielikums

Tukuma novada Domes.....2016.

lēmumam (prot. Nr....,...§.)

**Paskaidrojuma raksts**

**saistošajiem noteikumiem Nr….. „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 22.08.2013. saistošajos noteikumos Nr.21 „Tukuma novada pašvaldības nolikums””**

|  |  |
| --- | --- |
| Paskaidrojuma raksta sadaļas | Norādāmā informācija |
| 1. Projekta nepieciešamības pamatojums. | Grozījumi Tukuma novada Domes 22.08.2013. saistošajos noteikumos Nr.21 „Tukuma novada pašvaldības nolikums” nepieciešami, jo Dome pieņēmusi lēmumu par divu komisiju darbības izbeigšanu. |
| 2. Īss projekta satura izklāsts. | Izbeigt Irlavas administratīvās komisijas darbību un Administratīvās komisijas bērnu pārkāpumu izskatīšanai darbu. Administratīvā pārkāpuma lietas izskatīs viena Tukuma novada Domes Administratīvā komisija. Ir izveidota un iekļauta jauna pirmsskolas izglītības iestāde „Lotte”. |
| 3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu. |  Uz budžetu lēmums ietekmi neatstāj, jo tās ir sabiedriskās komisijas un par darbību komisijās tās locekļi atalgojumu nesaņem. Administratīvās komisijas sekretāre ir Domes administrācijas štata darbiniece. |
| 4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā. | Neietekmēs. |
| 5. Informācija par administratīvajām procedūrām. | Pašvaldības administratīvo slogu iedzīvotājiem šīs izmaiņas neietekmē. |
| 6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām. | Sagatavojot saistošo noteikumu projektu, konsultācijas tika veiktas ar policiju, bāriņtiesu, pašvaldības aģentūru „Tukuma novada sociālais dienests”.  |

APSTIPRINĀTI

 ar Tukuma novada Domes ........2016.

 lēmumu (prot. Nr...., .....§.)

**SAISTOŠIE NOTEIKUMI**

Tukumā

2016.gada ....novembrī **Nr.**

(prot. Nr....,.....§.)

**Par grozījumiem Tukuma novada Domes 22.08.2013.**

**saistošajos noteikumos Nr.21 „Tukuma novada**

**pašvaldības nolikums”**

Izdoti saskaņā ar likuma

"Par pašvaldībām" 24.pantu

Izdarīt Tukuma novada Domes 22.08.2013. saistošajos noteikumos Nr.21 ”Tukuma novada pašvaldības nolikums” (turpmāk – noteikumi) šādus grozījumus:

1. papildināt noteikumus ar 4.38.apakšpunktu:

„4.38.Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Lotte”,

2. papildināt noteikumus ar 9.14.apakšpunktu:

„9.14. Latvijas bāriņtiesu asociācijā”,

3.papildināt noteikumus ar 15.3.apakšpunktu:

„15.3.Tukuma novadam:

15.3.1. Šenevjēra (Francija)”,

4. svītrot noteikumu 17.4. un 17.5.apakšpunktu 2016.gada 31.decembrī,

5. papildināt noteikumu 81.punktu aiz vārdiem ”sēdes gaitu” ar tekstu „un tiek ievērots Fizisko personu datu aizsardzības likums un Informācijas atklātības likums.”,

6. svītrot noteikumu 117. punktā aiz vārda „elektroniski” vārdus „un rakstveidā”,

7. papildināt noteikumu 120.punktu iekavās aiz vārda „likums” ar tekstu „un Fizisko personu datu aizsardzības likums”,

8. papildināt noteikumus ar 152.2 punktu šādā redakcijā:

„152.2 Grozījumi 2013.gada 22.augusta saistošajos noteikumos Nr.21 stājas spēkā pēc Tukuma novada Domes 24.11.2016. sēdes protokola parakstīšanas.”.

Noteikumi, kurus groza

NORAKSTS

LATVIJAS REPUBLIKA

****

**TUKUMA NOVADA DOME**

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101,

tālrunis 63122707, fakss 63107243, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

[www.tukums.lv](http://www.tukums.lv) e-pasts: dome@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada Domes 22.08.2013.

 lēmumu (prot. Nr.13, 4.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar

Tukuma novada Domes lēmumu:

- 28.08.2014.(prot.Nr.10, 15.§.),

- 29.01.2015. (prot. Nr.1, 5.§.),

- 26.02.2015. (prot.Nr.2, 4.§.),

- 28.05.2015. (prot.Nr.5, 3.§.),

- 24.11.2016. (prot.Nr.15, ..§.)

**SAISTOŠIE NOTEIKUMI**

Tukumā

2013.gada 22.augustā **Nr.21**

(prot.Nr.13, 4.§.)

**TUKUMA NOVADA PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS**

Izdoti pamatojoties uz likumu

„Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 1.punktu un 24.pantu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu.

**1. Pašvaldības teritoriālais iedalījums, pašvaldības domes un administrācijas struktūra**

  1. Tukuma novada pašvaldības teritorijai ir šāds iedalījums:

1.1. Tukuma pilsēta – novada administratīvais centrs;

1.2. Degoles pagasts;

1.3. Džūkstes pagasts;

1.4. Jaunsātu pagasts;

1.5. Irlavas pagasts;

1.6. Lestenes pagasts;

1.7. Pūres pagasts;

1.8. Sēmes pagasts;

1.9. Slampes pagasts;

1.10. Tumes pagasts;

1.11. Zentenes pagasts.

2. Pašvaldības iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlēts pašvaldības lēmējorgāns – Tukuma novada Dome (turpmāk – Dome),kas pieņem lēmumus; nosaka pašvaldības institucionālo struktūru; lemj par pašvaldībai nodoto autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu īstenošanu un par kārtību, kādā nodrošina pašvaldībai 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 izlietojumu.

 Dome atbilstoši Republikas pilsētas domes un novada domes vēlēšanu likumam sastāv no 17 deputātiem.

3. Lai nodrošinātu savu darbību un izskatītu Domes lēmumu projektus, Dome izveido pastāvīgās komitejas un ievēl pastāvīgo komiteju locekļus:

3.1. Finanšu komiteju desmit locekļu sastāvā;

3.2. Sociālo un veselības jautājumu komiteju sešu locekļu sastāvā;

3.3. Izglītības, kultūras un sporta komiteju septiņu locekļu sastāvā;

3.4. Saimniecības un uzņēmējdarbības veicināšanas komiteju sešu locekļu sastāvā;

3.5. Teritoriālās attīstības komiteju sešu locekļu sastāvā.

4. Pašvaldības funkciju īstenošanai Dome izveidojusi šādas iestādes:

4.1. Tukuma novada Domes administrācija;

4.2. Tukuma novada Izglītības pārvalde;

4.3. Tukuma Raiņa ģimnāzija;

4.4. Tukuma 2.vidusskola;

4.5. Tukuma Vakara un neklātienes vidusskola;

4.6. Irlavas vidusskola;

4.7. Zemgales vidusskola;

4.8. Tumes vidusskola;

4.9. Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskola;

4.10. Tukuma 2.pamatskola;

4.11.Tukuma 3.pamatskola;

4.12. Pūres pamatskola;

4.13. Džūkstes pamatskola;

4.14. Sēmes sākumskola;

4.15. Tukuma internātpamatskola;

4.16. Dzirciema internātpamatskola;

4.17. Tukuma Mūzikas skola;

4.18. Tukuma Sporta skola;

4.19. Tukuma Mākslas skola;

4.20. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Pasaciņa”;

4.21. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Taurenītis”;

4.22. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Vālodzīte”;

4.23. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Karlsons”;

4.24. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Pepija”.

4.25. Irlavas pirmsskolas izglītības iestāde „Cīrulītis”;

4.26. Pūres pirmsskolas izglītības iestāde „Zemenīte”;

4.27. Slampes pirmsskolas izglītības iestāde „Pienenīte”;

4.28. Tukuma bibliotēka;

4.29. Tukuma pilsētas Kultūras nams;

4.30. Tukuma muzejs;

4.31. Irlavas bērnunams - patversme;

4.32. Irlavas un Lestenes pagastu pārvalde;

4.33. Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde;

4.34. Sēmes un Zentenes pagastu pārvalde;

4.35. Slampes un Džūkstes pagastu pārvalde;

4.36. Tumes un Degoles pagastu pārvalde.

4.37. Tukuma novada bāriņtiesa.

4.38. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Lotte”.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.15, ...* *§.)*

5. Tukuma novada Domes administrācija (turpmāk – novada administrācija) ir pašvaldības iestāde, kas nodrošina Domes lēmumu projektu sagatavošanu, pieņemto lēmumu izpildi, kā arī darba tehnisko un organizatorisko apkalpošanu. Novada administrācija pilda likumā „Par pašvaldībām” un citos likumos noteiktās pašvaldības funkcijas, kā arī deleģētās funkcijas. Novada administrācijas struktūrvienības ir:

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

5.1. Finanšu nodaļa;

5.2. Administratīvā nodaļa;

5.3. Juridiskā nodaļa;

5.4. Attīstības nodaļa;

 5.5. Kultūras, sporta un sabiedrisko attiecību nodaļa;

 5.6. Arhitektūras nodaļa;

 5.7. Komunālā nodaļa;

5.8. Īpašumu nodaļa;

5.9. iekšējais auditors;

5.10. Dzimtsarakstu nodaļa;

5.11. Pašvaldības policija;

5.12.Tukuma tūrisma informācijas centrs;

5.13. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 28.08.2014. lēmumu (prot.Nr.10, 15.§.)*

6. Novada administrācijas struktūrvienības darbojas saskaņā ar struktūrvienību nolikumiem, kurus apstiprina Dome.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

7. Domes padotībā ir šādas pašvaldības aģentūras:

 *7.1. Svītrots ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.);*

7.2. Tukuma novada sociālais dienests.

8. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās:

8.1 sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Tukuma ūdens”;

8.2. sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Tukuma siltums”;

8.3. sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Tukuma ledus halle”;

8.4. sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Tukuma slimnīca”;

8.5. sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Irlavas Sarkanā Krusta slimnīca;

8.6. sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Komunālserviss TILDe”.

8.7. sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība „Piejūra””.

9. Pašvaldība ir dalībnieks šādās biedrībās (nodibinājumos):

9.1. biedrībā „Latvijas Pašvaldību savienība”;

9.2. biedrībā „Kandavas Partnerība”;

9.3. biedrībā „Partnerība laukiem un jūrai”;

*9.4. Svītrots ar Tukuma novada Domes 29.01.2015.lēmumu (prot.Nr.1,5.* *§.);*

*9.5. Svītrots ar Tukuma novada Domes 28.05.2015. lēmumu (prot.Nr.5, 3.§.);*

9.6. Pūres kooperatīvā krājaizdevu sabiedrībā;

9.7. nodibinājumā „Engures fonds”;

9.8. Latvijas Pašvaldību izpilddirektoru asociācijā;

9.9. Latvijas Pašvaldību sociālo dienestu vadītāju apvienībā;

9.10. biedrībā „Latvijas tūrisma informācijas organizāciju asociācija LATTŪRINFO”;

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015.lēmumu (prot.Nr.1,5.* *§.)*

9.11. biedrībā „Kurzemes tūrisma asociācija”;

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015.lēmumu (prot.Nr.1,5.* *§.)*

9.12. biedrībā „Latvijas Lauku tūrisma asociācijas „Lauku ceļotājs”;

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015.lēmumu (prot.Nr.1,5.* *§.)*

9.13. biedrībā „Reģionālo attīstības centru apvienība”.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 28.05.2015. lēmumu (prot.Nr.5, 3.§.)*

9.14. Latvijas bāriņtiesu asociācijā.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016.lēmumu (prot.Nr.15, ...* *§.)*

10. Pašvaldība ir dalībnieks Tukuma, Kandavas, Jaunpils un Engures novadu pašvaldību apvienotās civilās aizsardzības komisijā.

11. Starpnovadu sadarbības jautājumu risināšanai reizi mēnesī tiek organizētas Tukuma, Kandavas, Jaunpils un Engures novadu pašvaldību vadītāju sapulces.

12. Pašvaldība ir dalībnieks starptautiskajā organizācijā „Baltijas Pilsētu savienība” (Union of Baltic Cities).

13. Novada pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību pašvaldības teritoriālajās vienībās nodrošina šādas iestādes:

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.

14. Pagastu pārvaldes koordinē pašvaldības teritoriālajās vienībās esošo pašvaldības iestāžu vai to struktūrvienību sadarbību.

15. Tukuma novadā ietilpstošajām teritoriālajām vienībām ir sadraudzības pašvaldības, ar kurām ir noslēgti līgumi par sadarbību un sadraudzību :

15.1. Tukuma pilsētai:

15.1.1. Tidaholma (Zviedrija),

15.1.2. Šēsele (Vācija),

15.1.3. Pluņģe (Lietuva),

15.1.4. Krasnogorska (Krievija),

15.1.5. Bnei-Aish (Izraēla),

15.1.6. Izjuma (Ukraina),

15.1.7. Koreliči (Baltkrievija),

15.1.8. Andrihova (Polija).

15.2. Pūres pagastam – Luhe (Vācija).

15.3. Tukuma novadam:

15.3.1. Šenevjēra (Francija).

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016.lēmumu (prot.Nr.15, ...* *§.)*

16. Pašvaldības iestāžu un aģentūru tiesības un pienākumi tiek noteikti saskaņā ar nolikumiem, kurus apstiprina Dome. Pašvaldības kapitālsabiedrību pienākumi un tiesības noteikti kapitālsabiedrību statūtos.

17. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai, sabiedrības iesaistīšanai lēmuma projektu sagatavošanas procesā Dome no deputātiem, novada administrācijas un pašvaldības iedzīvotājiem izveido komisijas, valdes, padomes, konsultatīvās padomes, darba grupas (turpmāk - komisijas):

17.1. Tukuma novada vēlēšanu komisiju,

17.2. Tukuma pilsētas zemes komisiju,

17.3. Tukuma novada Domes administratīvo komisiju,

~~17.4. Tukuma novada Domes administratīvo komisiju bērnu pārkāpumu izskatīšanai,~~

~~17.5. Tukuma novada Domes Irlavas administratīvo komisiju,~~

*Svītrots ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.15, ...* *§.)*

17.6. Tukuma novada Domes administratīvo aktu strīdu komisiju,

17.7. Tukuma novada Domes iepirkumu komisiju,

17.8. Tukuma novada Domes īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisiju,

17.9. Tukuma novada Domes dzīvojamo māju privatizācijas komisiju,

17.10. Tukuma novada Domes uzņēmējdarbības licencēšanas komisiju,

17.11. Tukuma novada Domes dzīvokļu komisiju,

17.12. Tukuma novada Domes sociālās palīdzības komisiju,

17.13. Tukuma novada Domes bērnu tiesību aizsardzības komisiju,

17.14. Tukuma novada Domes jaunatnes lietu komisiju,

17.15. Tukuma novada Domes satiksmes organizācijas un kustības drošības komisiju,

17.16. Tukuma novada Domes vides komisiju,

17.17. Tukuma novada Domes būvju pieņemšanas ekspluatācijā komisiju,

17.18. Tukuma novada būvvaldi,

17.19. Tukuma novada Domes kultūras un nevalstisko organizāciju darbības komisiju,

17.20. Tukuma novada Domes sporta komisiju,

17.21. Tukuma novada Domes apbalvojumu piešķiršanas padomi,

17.22. Tukuma novada Domes avārijas stāvoklī esošo un pamesto būvju apzināšanas komisiju,

 *17.23. Svītrots ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.);*

17.24. Tukuma novada Domes zemes īpašumu pārvaldīšanas komisiju,

17.25. Tukuma novada Domes sabiedrības veselības veicināšanas komisiju,

17.26. Tukuma novada Domes uzņēmēju konsultatīvo padomi,

17.27. Tukuma novada Domes Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisiju,

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 4.§.)*

17.28. Medību koordinācijas komisiju.”,

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 4.§.)*

18. Atsevišķu jautājumu sagatavošanai vai konkrētu uzdevumu veikšanai Domes priekšsēdētājs, vietnieks vai pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu var izveidot darba grupu. Darba grupas kompetenci nosaka rīkojumā, ar kuru tā tiek izveidota.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

19. Komisijas darbību reglamentē Domes apstiprināts nolikums, ja Latvijas Republikas normatīvajos aktos nav noteikts citādi. Nolikumā norāda:

19.1. komisijas izveidošanas kārtību;

19.2. komisijas kompetenci;

19.3. komisijas organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;

19.4. Domes pastāvīgo komiteju, amatpersonu vai iestādi, kuras tiešā pārziņā un kontrolē atrodas izveidotā komisija;

19.5. citus jautājumus, kurus Dome uzskata par svarīgiem.

20. Par piedalīšanos komisiju sēdēs, kā arī par komisiju uzdoto pienākumu pildīšanu komisiju locekļi, izņemot novada administrācijas un pagasta pārvalžu darbiniekus, var saņemt atlīdzību atbilstīgi Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieka rīkojumiem.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

21. Tukuma novada iedzīvotāju informēšanai par pašvaldības paveikto vienu reizi gadā tiek organizētas iedzīvotāju sapulces katrā šā Tukuma novada pašvaldības nolikuma (turpmāk – Nolikums) 1.punktā minētajā Tukuma novada pašvaldības teritorijā.

22. Pašvaldības institūciju darbības tiesiskuma, lietderības un finanšu kontroles nodrošināšanai Dome izveido iekšējā auditora pārraudzību, kura darbību reglamentē Domes apstiprināts nolikums.

23. Pašvaldības iestāžu, aģentūru un kapitālsabiedrību (turpmāk – iestādes) vadītājiem iestādes nolikumā vai statūtos paredzētajā kārtībā bez īpaša Domes pilnvarojuma ir tiesības slēgt civiltiesiskus līgumus, pārstāvēt iestādi tiesā, attiecībās ar valsts, pašvaldību un citām iestādēm.

24. Iestāžu vadītāji pieņem darbā un atbrīvo no darba iestāžu darbiniekus.

**2. Konsultatīvās padomes**

25. Lai veicinātu Tukuma novada pašvaldības teritoriālo vienību iedzīvotāju iesaisti pašvaldības teritorijas pārvaldībā, Dome no iestāžu vadītājiem, attiecīgo jomu speciālistiem, biedrību, nodibinājumu pārstāvjiem un iedzīvotājiem var izveidot konsultatīvās padomes.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

26. Par piedalīšanos konsultatīvajās padomēs, kā arī par pienākumu pildīšanu tajās, padomju locekļi un priekšsēdētāji, izņemot novada administrācijas un pagasta pārvalžu darbiniekus, var saņemt atlīdzību atbilstīgi Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieka rīkojumiem.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

**3. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks un izpilddirektors**

27. Dome no Domes deputātu vidus ievēl Domes priekšsēdētāju (turpmāk – Priekšsēdētājs), kurš vada Domes darbu. 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 :

27.1. virza Domes deputātu pieprasījumus, ierosina jautājumu izskatīšanu pašvaldības Domē, pastāvīgajās komitejās, komisijās un darba grupās;

27.2. koordinē pašvaldības deputātu, Domes administrācijas un pašvaldības institūciju (iestādes, aģentūras, kapitālsabiedrības, komisijas, valdes, padomes u.c.) darbību;

27.3. pārstāv Domi vai pilnvaro personas, kas veic Domes pārstāvību un pašvaldības interešu pārstāvniecību tiesās, Ministru kabinetā un citās valsts pārvaldes institūcijās;

27.4. Domes vārdā atver un slēdz kontus kredītiestādēs un Valsts kasē;

27.5. vada Finanšu komitejas darbu, darbojās komitejās, komisijās, darba grupās, valdēs un padomēs, kurās viņu ievēl Dome;

27.6. kontrolē pašvaldības administrācijas darbības tiesiskumu, lietderību un atbilstību labas pārvaldības principiem;

27.7. izdod saistošus rīkojumus Priekšsēdētāja vietniekam, pašvaldības izpilddirektoram un pašvaldības institūciju vadītājiem;

27.8. saskaņo pašvaldības izpilddirektora lēmumus par pašvaldības administrācijas darbinieku pieņemšanu vai atbrīvošanu no darba;

27.9. koordinē pašvaldības budžeta izstrādi un organizē tā izpildes lietderības kontroli;

27.10. ārkārtas gadījumos izdod rīkojumus par jautājumiem, kas ir Domes kompetencē, kas pēc tam apstiprināmi kārtējā Domes sēdē. Ja Dome šādu rīkojumu neapstiprina, tas uzskatāms par spēkā neesošu no izdošanas brīža;

27.11. koordinē personāla politikas vadlīniju izstrādi no pašvaldības budžeta finansētajās iestādēs un aģentūrās, virza budžeta finansēto institūciju darba samaksas un materiālās stimulēšanas paraugdokumentu izstrādi;

27.12. veic pašvaldības kapitāla daļu turētāja pārstāvja funkcijas kapitālsabiedrībās, kurās ir Tukuma novada pašvaldības kapitāla daļas, vai pilnvaro šīs funkcijas veikt Priekšsēdētāja vietniekam;

27.13. veic biedra funkcijas biedrībās, kurās Tukuma novada pašvaldība ir biedrs, vai pilnvaro šīs funkcijas veikt Priekšsēdētāja vietniekam, vai pagastu pārvalžu vadītājiem, vai pašvaldības administrācijas darbiniekiem;

27.14. pieņem iedzīvotājus pirmdienās no plkst. 14:00 līdz 18:00 Domes ēkā, Talsu ielā, Tukumā.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

28. Priekšsēdētāja amats ir algots. Priekšsēdētāja amatalgas, piemaksu un pabalstu apmēru nosaka ar Domes lēmumu saskaņā ar Valsts un pašvaldību amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu.

 Priekšsēdētāja uzņēmējdarbības, amatu savienošanas, ienākumu gūšanas, darbu pildīšanas, kā arī ar tiem saistītos citus ierobežojumus un pienākumus nosaka LR likums „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.

29. Priekšsēdētājam ir 1 (viens) vietnieks. Priekšsēdētāja vietnieka un pašvaldības izpilddirektora amati ir algoti. Priekšsēdētāja vietnieka, citu Domes algotu amatu un pašvaldības izpilddirektora amatalgas, piemaksu un pabalstu apmēru nosaka ar Domes lēmumu.

Priekšsēdētāja vietnieka un pašvaldības izpilddirektora uzņēmējdarbības, amatu savienošanas, ienākumu gūšanas, darbu pildīšanas, kā arī ar tiem saistītos citus ierobežojumus un pienākumus nosaka LR likums „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.

Priekšsēdētāja vietnieks un pašvaldības izpilddirektors īsteno savas pilnvaras saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām”, Domes lēmumiem un šo Nolikumu.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

30. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.).*

31. Domes priekšsēdētāja vietnieks veic šādas funkcijas:

31.1. pilda Priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā, vai Priekšsēdētāja uzdevumā, kā arī pilda citus pienākumus un realizē tiesības likumā paredzētajos gadījumos;

31.2. koordinē komunālos, infrastruktūras, vides, lauksaimniecības, mežsaimniecības, sabiedrības veselības un uzņēmējdarbības veicināšanas jautājumus Tukuma novadā, organizē un vada pašvaldības politikas izstrādi un realizāciju, kā arī investīciju piesaisti minētajās sfērās;

31.3. ierosina jautājumu izskatīšanu pašvaldības Domē, komitejās, komisijās, padomēs un darba grupās;

31.4. vada Saimniecības un uzņēmējdarbības veicināšanas komitejas darbu, savas darbības jomā koordinē komisiju, padomju, valžu un darba grupu darbību;

31.5. savas darbības jomā koordinē un pārrauga pašvaldības administrācijas, pašvaldības institūcijas pakalpojumu sniegšanai Tukuma pilsētā un pagastu pārvaldēs, ir tiesīgs pilnībā vai daļēji pārņemt attiecīgu pašvaldības administrācijas lietvedībā esošu lietu;

31.6. iesniedz 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;

31.7. savas darbības jomā pašvaldības vārdā izdod pilnvaras, rīkojas ar Tukuma pašvaldības mantu un finanšu resursiem, slēdz saimnieciskus darījumus ar fiziskām un juridiskām personām;

31.8. savas darbības jomā organizē Tukuma pašvaldības iesaistīšanos dažādās pašvaldību, valsts un nevalstiskajās programmās, sadarbojas ar nevalstiskajām organizācijām;

31.9. savā darbības jomā bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Tukuma pašvaldību tiesā, Latvijas Pašvaldību savienībā, valsts pārvaldes institūcijās;

31.10. darbojas pašvaldības pretkorupcijas pasākumu un pašvaldības darba atklātības uzlabošanas jomā;

31.11. pieņem iedzīvotājus pirmdienās no plkst. 14:00 līdz plkst.18:00 un ceturtdienās no plkst.13:00 līdz plkst.17:00 Domes ēkā, Talsu ielā 4, Tukumā.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

32. Rīkojumus attiecībā uz Priekšsēdētāja vietnieku izdod un paraksta Priekšsēdētājs, bet rīkojumus attiecībā uz Priekšsēdētāju izdod un paraksta Priekšsēdētāja vietnieks.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

33. Ja Priekšsēdētāja vietnieks nepilda šajā Nolikumā un citos Domes lēmumos paredzētos pienākumus, Dome var atbrīvot viņus no amata pienākumu pildīšanas. Priekšsēdētāja vietnieku var atbrīvot no amata likumā „Par pašvaldībām” paredzētā kārtībā.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

 34. Priekšsēdētājam var būt ārštata padomnieki, kuru amati nav algoti. Līgumu ar ārštata padomniekiem slēdz pašvaldības izpilddirektors.

35. Pašvaldības izpilddirektors vienlaicīgi ir arī novada administrācijas vadītājs, kurš īsteno savas pilnvaras likuma „Par pašvaldībām” VII nodaļā noteikto tiesību ietvaros, kā arī ar Domes lēmumiem un šajā Nolikumā noteiktos uzdevumus:

35.1. īsteno iestādes „Tukuma novada Domes administrācija” vadītāja kompetenci;

35.2. īstenojot novada administrācijas vadītāja kompetenci, saskaņojot ar Priekšsēdētāju, ir pilnvarots pieņemt darbā un atbrīvot no darba novada administrācijas darbiniekus;

35.3. Domes lēmumu un budžetā atvēlēto līdzekļu ietvaros ir pilnvarots noteikt novada administrācijas struktūru, štata un ārštata darbinieku sarakstu, darbinieku amata instrukcijas;

35.4. pašvaldības Domes uzdevumā, paraksta novada administrācijas koplīgumu ar novada administrācijas pārstāvi;

35.5. ierosina jautājumu izskatīšanu pašvaldības Domē, komitejās, komisijās, padomēs un darba grupās;

35.6. dod rīkojumus novada administrācijas darbiniekiem;

35.7. Domes sēdēs ziņo Domei par novada administrācijas darbu, kā arī pēc Domes vai Priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;

35.8. ir tiesīgs saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu pilnīgi vai daļēji pārņemt administrācijas lietvedībā esošu lietu savā kompetencē;

35.9. ir tiesīgs piedalīties Domes, komiteju, komisiju, valžu, padomju un darba grupu sēdēs un jautājumu apspriešanā;

35.10. atceļ administrācijas pieņemtus prettiesiskus pārvaldes organizācijas lēmumus un iesniedz Domei priekšlikumus par pašvaldības iestāžu nelikumīgu un nelietderīgu lēmumu atcelšanu;

35.11. organizē pašvaldības iepirkumus,

35.12. koordinē perspektīvās iestrādnes novada informāciju tehnoloģiju attīstības jomā;

35.13. veic citus pienākumus, kas paredzēti šajā Nolikumā, Domes lēmumos un Domes, Priekšsēdētāja vai viņa vietnieka uzdevumā;

35.14. pārstāv novada administrāciju attiecībās ar valsti un citām pašvaldībām;

35.15. savas kompetences ietvaros pašvaldības vārdā izdod pilnvaras, rīkojas ar Tukuma pašvaldības mantu un finanšu resursiem, slēdz saimnieciskus darījumus ar fiziskām un juridiskām personām;

35.16. pieņem iedzīvotājus divas reizes nedēļā – pirmdienās no plkst. 14:00 līdz plkst. 18:00 un ceturtdienās no plkst.13:00 līdz plkst. 17:00 Domes ēkā, Talsu ielā 4, Tukumā.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

36. Darba līgumu ar pašvaldības izpilddirektoru uz nenoteiktu laiku slēdz Priekšsēdētājs.

37. Pašvaldības izpilddirektora prombūtnes laikā viņa pienākumus veic Finanšu nodaļas vadītājs.

37.1 Pašvaldības izpilddirektoram ir padomnieks ekonomikas un attīstības jautājumos, kurš ir pašvaldības administrācijas darbinieks un kura amats ir algots. Pašvaldības izpilddirektoram var būt arī citi padomnieki.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 28.08.2014. lēmumu (prot.Nr.10, 15.§.)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

38. Mainoties Priekšsēdētājam, Priekšsēdētājs mēneša laikā nodrošina, un pašvaldības izpilddirektors organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Domes priekšsēdētājam. Divu nedēļu laikā tiek sastādīts nodošanas – pieņemšanas akts, ko paraksta pilnvaras zaudējušais Priekšsēdētājs, jaunais Domes priekšsēdētājs, pašvaldības izpilddirektors, novada administrācijas Administratīvās nodaļas vadītājs un galvenais grāmatvedis.

39. Domes deputāti iedzīvotājus pieņem pēc ar Priekšsēdētāju iepriekš saskaņota grafika.

**4. Domes pastāvīgās komitejas un frakcijas**

40. Domes deputātus pastāvīgajās komitejās ievēl atbilstoši likumam un šim nolikumam. Komiteju locekļu un priekšsēdētāju atlīdzību par piedalīšanos komiteju sēdēs un citu pienākumu pildīšanu nosaka ar Domes lēmumu.

41. Vēlot komiteju locekļus, priekšroka tiek dota principam, ka deputāts izvēlas komiteju atbilstoši interesēm un vēlmēm. Ja domstarpību gadījumā šo principu nav iespējams īstenot, deputātus komitejās ievēl pēc proporcionalitātes principa.

42. Pastāvīgās komitejas:

42.1. sagatavo jautājumus izskatīšanai Domes sēdēs;

42.2. sniedz atzinumus jautājumos, kas ir komitejas kompetencē;

42.3. kontrolē pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību darbu;

42.4. apstiprina un kontrolē pašvaldības iestāžu izdevumu tāmes;

42.5. veic citus pienākumus atbilstīgi Nolikuma 44., 45., 46., 47. un 48.punktam;

42.6. izskata komitejai iesniegtos priekšlikumus, iesniegumus un sūdzības.

43. Finanšu komiteja:

43.1. izskata pašvaldības budžeta projektu un iesniedz to apstiprināšanai Domes sēdē;

43.2. izskata pašvaldības budžeta grozījumus, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta vai tiek pārpildīta budžeta ieņēmumu daļa un iesniedz to apstiprināšanai Domes sēdē;

43.3. izskata par projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, kā arī par Domes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu īstenošana saistīta ar pašvaldības budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem budžeta ieņēmumu daļā un iesniedz apstiprināšanai Domes sēdē;

43.4. dod priekšlikumus par pašvaldības īpašumu apsaimniekošanu;

43.5. dod priekšlikumus un atzinumus par pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu;

43.6. vada pašvaldības budžeta projekta sagatavošanu, izskata citu pastāvīgo komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai Domes sēdē;

43.7. sagatavo priekšlikumus pašvaldības pārvaldes struktūras pilnveidošanai, organizē un vada pašvaldības pārvaldes politikas izstrādi un realizāciju minētajā jomā;

43.8. kontrolē un pārzina Finanšu nodaļas, Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas, Administratīvās komisijas, Irlavas administratīvās komisijas, Administratīvās komisijas bērnu pārkāpumu izskatīšanai, Iepirkumu komisijas darbu saskaņā ar šo Nolikumu, veicina Uzņēmēju konsultatīvās padomes darbu;

43.9. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, valžu, komisiju, darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un projektus;

43.10. sniedz atskaiti Domei par pašvaldības budžeta izpildi par stāvokli uz 1.jūliju, 1.oktobri un 1.janvāri. Ikmēneša atskaite par budžeta izpildi tiek sagatavota Valsts kases noteiktajā formā un tiek izsniegta deputātam pēc viņa rakstiska pieprasījuma. Sagatavo gada pārskatu atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem;

43.11. par komitejas darba tiesiskuma nodrošinājumu, dokumentāru pierādījumu un lēmuma projektu sagatavošanu, kā arī komitejas pieņemto lēmumu izpildi atbilstīgi kompetencei atbildīgi ir pašvaldības iestāžu vai novada administrācijas struktūrvienību vadītāji atbilstoši komitejas priekšsēdētāja dotajam uzdevumam par dokumentu sagatavošanu izskatīšanai komitejas sēdē. Minētās amatpersonas iesniedz komitejai atskaites par tām doto uzdevumu izpildi;

43.12. par komitejas darba organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu atbildīga ir Domes Administratīvā nodaļa.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

44. Sociālo un veselības jautājumu komiteja:

44.1. sagatavo izskatīšanai Domes sēdē jautājumus par:

44.1.1. sociālo palīdzību un sociālajiem pakalpojumiem,

44.1.2. palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā,

44.1.3. dzīvojamo telpu izmantošanu,

44.1.4. veselības veicināšanu, aprūpi un aizsardzību,

44.1.5. ārvalstnieku un bezvalstnieku problēmām;

44.2. sniedz atzinumus par lēmumprojektiem Nolikuma 44.1.punktā minētajos jautājumos, sagatavo priekšlikumus sociālās un veselības jautājumu jomas attīstībai, organizē un vada pašvaldības politikas izstrādi un realizāciju minētajā jomā;

44.3. kontrolē un pārzina pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests”, Irlavas bērnunama-patversmes, Tukuma novada Dzimtsarakstu nodaļas, Dzīvokļu komisijas, Sociālās palīdzības komisijas, Sabiedrības veselības veicināšanas komisijas un Bērnu tiesību aizsardzības komisijas darbu saskaņā ar šo Nolikumu.

44.4. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, uzņēmumu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejai;

44.5. par komitejas darba tiesiskuma nodrošinājumu, dokumentāru pierādījumu un lēmuma projektu sagatavošanu, kā arī komitejas pieņemto lēmumu izpildi atbilstīgi kompetencei atbildīgs ir pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” direktors, kā arī citu pašvaldības iestāžu vai novada administrācijas struktūrvienību vadītāji atbilstoši komitejas priekšsēdētāja dotajam uzdevumam par dokumentu sagatavošanu izskatīšanai komitejas sēdē. Minētās amatpersonas iesniedz komitejai atskaites par tām doto uzdevumu izpildi;

44.6. par komitejas darba organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu atbildīga ir Domes Administratīvā nodaļa.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

45. Izglītības, kultūras un sporta komiteja:

45.1. sagatavo izskatīšanai Domes sēdē jautājumus par:

45.1.1. izglītību, kultūru, sportu un brīvā laika nodarbībām;

45.1.2. starptautisko sadarbību;

45.1.3. sadarbību ar biedrībām, nodibinājumiem, reliģiskajām konfesijām un organizācijām,

45.1.4. izstrādā ieteikumus un dod atzinumus jautājumos par pašvaldības kultūras pieminekļu uzturēšanu;

45.1.5. izstrādā ieteikumus un dod atzinumus jautājumos par pašvaldības simbolikas (ģerboņa, karoga, Tukuma zīmola utt.) izveidi un izmantošanu;

45.2. sniedz atzinumu par lēmumprojektiem Nolikuma 45.1.punktā minētajos jautājumos, sagatavo priekšlikumus izglītības, kultūras un sporta jomas attīstībai, organizē un vada pašvaldības politikas izstrādi un realizāciju minētajā jomā,

45.3. kontrolē un pārzina Kultūras, sporta un sabiedrisko attiecību nodaļas, pašvaldības Izglītības pārvaldes, pašvaldības izglītības, kultūras un sporta iestāžu, Kultūras un nevalstisko organizāciju darbības komisijas, Sporta komisijas, Jaunatnes lietu komisijas, Apbalvojumu piešķiršanas padomes darbu saskaņā ar šo Nolikumu;

45.4. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejai:

45.5. par komitejas darba tiesiskuma nodrošinājumu, dokumentāru pierādījumu un lēmuma projektu sagatavošanu, kā arī komitejas pieņemto lēmumu izpildi atbilstīgi kompetencei atbildīgs ir Kultūras, sporta un sabiedrisko attiecību nodaļas vadītājs, Izglītības pārvaldes vadītājs, kā arī citu pašvaldības iestāžu vai novada administrācijas struktūrvienību vadītāji atbilstoši komitejas priekšsēdētāja dotajam uzdevumam par dokumentu sagatavošanu izskatīšanai komitejas sēdē. Minētās amatpersonas iesniedz komitejai atskaites par tām doto uzdevumu izpildi;

45.6. par komitejas darba organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu atbildīga ir Domes Administratīvā nodaļa.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

46. Saimniecības un uzņēmējdarbības veicināšanas komiteja:

46.1. sagatavo izskatīšanai Domes sēdē jautājumus par:

46.1.1. komunālajiem pakalpojumiem,

46.1.2. būvniecības procesu un teritorijas labiekārtošanu,

46.1.3. dzīvojamā un nedzīvojamā fonda uzturēšanu, par nedzīvojamo telpu nomu,

46.1.4. nedzīvojamo telpu izmantošanu,

46.1.5. denacionalizāciju un dzīvojamo māju privatizāciju,

46.1.6. satiksmes organizāciju,

46.1.7. uzņēmējdarbību un tūrismu,

46.1.8. par pašvaldības autoceļu tīkla uzturēšanu un attīstību,

46.1.9. pašvaldības mežu apsaimniekošanu.

46.2. sniedz atzinumus par lēmumprojektiem, kas Nolikuma 46.1.punktā minētajos jautājumos, sagatavo priekšlikumus saimniecības un uzņēmējdarbības jomas attīstībai, organizē un vada pašvaldības politikas izstrādi un realizāciju minētajā jomā;

46.3. kontrolē un pārzina Komunālās nodaļas, Arhitektūras nodaļas, Tukuma tūrisma informācijas centra, pašvaldības komunālo un sadzīves pakalpojumu sniedzēju, Satiksmes organizācijas un kustības drošības komisijas, Dzīvojamo māju privatizācijas komisijas, Medību koordinācijas komisijas, Tukuma novada būvvaldes, Būvju pieņemšanas ekspluatācijā komisijas, Uzņēmējdarbības licencēšanas komisijas darbu saskaņā ar šo Nolikumu;

46.4. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejai;

46.5. par komitejas darba tiesiskuma nodrošinājumu, dokumentāru pierādījumu un lēmuma projektu sagatavošanu, kā arī komitejas pieņemto lēmumu izpildi atbilstīgi kompetencei atbildīgs ir Komunālās nodaļas vadītājs un Tukuma tūrisma informācijas centra vadītājs, kā arī citu pašvaldības iestāžu vai novada administrācijas struktūrvienību vadītāji atbilstoši komitejas priekšsēdētāja dotajam uzdevumam par dokumentu sagatavošanu izskatīšanai komitejas sēdē. Minētās amatpersonas iesniedz komitejai atskaites par tām doto uzdevumu izpildi;

46.6. par komitejas darba organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu atbildīga ir Domes Administratīvā nodaļa.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

47. Teritoriālās attīstības komiteja:

47.1. sagatavo izskatīšanai Domes sēdē jautājumus par:

47.1.1. atsevišķu novada teritoriālo vienību pārvaldi;

47.1.2. pilsētas un pagastu pārvaldes jautājumiem, to skaitā finanšu un personāla politikas, kā arī materiāltehniskajiem jautājumiem;

47.1.3. novada teritoriālajās vienībās sniegto pašvaldības pakalpojumu kvalitātes pilnveidi;

47.1.4. jaunu pašvaldības struktūrvienību vai amata vietu izveidošanu pilsētas vai pagastu pārvaldēs;

47.1.5. teritorijas attīstības plānu un apbūves kārtību, īpašumu un teritorijas izmantošanu;

47.1.6. zemes lietām, teritorijas apstādīju plānošanu un vides attīstības politiku;

47.1.7. investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju, dažādu finanšu avotu līdzekļu piesaistīšanu novada attīstības mērķiem;

47.1.8. novada attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, aktualizāciju, izpildes kontroli;

47.1.9. citiem ar pilsētas vai pagastu pārvalžu darbību saistītiem jautājumiem.

47.2. sniedz atzinumus par lēmumprojektiem Nolikuma 47.1.punktā minētajos jautājumos, sagatavo priekšlikumus pašvaldības teritorijas attīstības jomā, organizē un vada politikas izstrādi un realizāciju minētajā jomā;

47.3. kontrolē un pārzina Attīstības nodaļas, Īpašumu nodaļas, pagastu pārvalžu darbu, pagastu pārvalžu konsultatīvo padomju, komisijas būvju pieņemšanai ekspluatācijā, Vides komisijas, Tukuma pilsētas Zemes komisijas, Zemes īpašumu pārvaldīšanas komisijas, Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisijas, Avārijas stāvoklī esošo un pamesto būvju apzināšanas komisijas darbu saskaņā ar šo Nolikumu;

47.4. par komitejas darba tiesiskuma nodrošinājumu, dokumentāru pierādījumu un lēmuma projektu sagatavošanu, kā arī komitejas pieņemto lēmumu izpildi atbilstīgi kompetencei atbildīgs ir Attīstības nodaļas vadītājs, un Īpašumu nodaļas vadītājs, kā arī citu pašvaldības iestāžu vai novada administrācijas struktūrvienību vadītāji atbilstoši komitejas priekšsēdētāja dotajam uzdevumam par dokumentu sagatavošanu izskatīšanai komitejas sēdē. Minētās amatpersonas iesniedz komitejai atskaites par tām doto uzdevumu izpildi;

47.5. par komitejas darba organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu atbildīga ir Domes Administratīvā nodaļa.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

48. Domes pastāvīgajām komitejām un deputātiem, pildot savus pienākumus un veicot pašvaldības amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību darba kontroli, ir tiesības:

48.1. iepazīties ar pašvaldības administrācijas nodaļu, iestāžu un kapitālsabiedrību dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs;

48.2. saņemt no Domes amatpersonām, iestādēm un kapitālsabiedrībām nepieciešamos dokumentus un paskaidrojumus. Domstarpības starp pastāvīgajām komitejām, deputātiem un pašvaldības amatpersonām, iestādēm un kapitālsabiedrībām izlemj Priekšsēdētājs vai Dome.

49. Komiteju sēdes ir atklātas. Tajās var piedalīties katrs Domes deputāts. Komitejām un tās priekšsēdētājam ir tiesības uz sēdi uzaicināt speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības. Komiteju sēžu protokolēšanu nodrošina Domes Administratīvā nodaļa.

50. Komiteju sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Komitejas sēžu norises laiku un vietu nosaka komitejas priekšsēdētājs, saskaņojot ar Priekšsēdētāju un paziņojot Administratīvajai nodaļai. Komiteju sēdes nedrīkst būt tajā pašā laikā, kad ir Domes sēdes.

51. Par komitejas sēžu vietu, laiku un darba kārtību Domes Administratīvā nodaļa informē deputātus ne vēlāk kā trīs dienas pirms kārtējās komitejas sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas komitejas sēdes.

52. Komiteju lēmumu projekti, atzinumi par tiem, izziņas materiāli, deputātu iesniegumi, priekšlikumi un jautājumi tiek elektroniski nosūtīti Domes deputātiem uz viņu oficiālajām Domes e-pasta adresēm ar Domes Administratīvo nodaļu saskaņotā kārtībā ne vēlāk kā vienu dienu pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms komitejas ārkārtas sēdes.

53. Komitejas priekšsēdētājs sagatavo, sasauc un vada komitejas sēdes, un sastāda sēdes darba kārtību. Komiteju sēžu procedūrai piemēro iespējamos Nolikuma 6.nodaļas noteikumus. Komitejas sēdes protokolu paraksta visi klātesošie komitejas locekļi.

54. Komitejas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no komitejas locekļiem. Lēmumu pieņem ar klātesošo komitejas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komitejas priekšsēdētāja balss.

55. Ja uz komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, 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, komitejas priekšsēdētājam par to jāpaziņo Domei.

56. Domes deputāti vienota viedokļa veidošanai var veidot frakcijas. Katrā frakcijā ir jābūt ne mazāk kā trīs Domes deputātiem. Par frakcijas sastāvu tās vadība rakstiski informē Domi nākošajā sēdē pēc frakcijas izveidošanas.

 Par frakcijas darba organizatorisko nodrošinājumu atbilstoši frakcijas vadītāja rīkojumiem un lēmumiem ir atbildīgs Domes Administratīvās nodaļas vadītājs.

57. Pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem ir noteikti pieņemšanas laiki (ne retāk kā vienu reizi mēnesī) Domes telpās.

Teritoriālās attīstības komiteja priekšsēdētājs pieņem apmeklētājus divas reizes mēnesī ceturtdienās no plkst. 09:00 līdz plkst.12:00 kādā no Nolikuma 1.punktā minētajām Tukuma novada pašvaldības teritorijām.

Attiecīgās pastāvīgās komitejas priekšsēdētājs jautājumu izskatīšanā savos pieņemšanas laikos ir tiesīgs uzaicināt jebkuru Domes administrācijas darbinieku, saskaņojot ar Priekšsēdētāju.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

**5. Kārtība, kādā sagatavojami jautājumi izskatīšanai**

**Domes un pastāvīgo komiteju sēdēs**

58. Sagatavotos lēmumu projektus izskatīšanai Domes sēdēs var iesniegt:

 58.1. Priekšsēdētājs;

 58.2. Priekšsēdētāja vietnieks;

58.3. Domes komitejas;

58.4. Domes deputāti;

58.5. ārkārtas sēdes ierosinātājs.

59. Lēmumu projekti un materiāli, kas izskatāmi Domes sēdē, jāiesniedz Administratīvajā nodaļā, kur tos iereģistrē un nodod Priekšsēdētājam. Priekšsēdētājs izskata iesniegtos lēmumu projektus un nosaka pastāvīgo komiteju (ja projekts nenāk no komitejas vai ja tas attiecas uz vairākām komitejām) un pašvaldības institūciju vai tās darbinieku, kam jāizskata un jāsniedz rakstisks atzinums par sagatavoto projektu.

60. Domes lēmumu projekti jāiesniedz elektroniskā veidā un tajos jābūt norādītam:

 *Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.)*

60.1. kas un kad šos lēmuma projektus ir gatavojis un saskaņojis;

60.2. kādās institūcijās projekts izskatīts;

 *60.3. Svītrots ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.);*

 60.4. no kādiem līdzekļiem tiek paredzēts lēmuma izpildes nodrošinājums, ja jautājumu izpilde saistīta ar pašvaldības budžeta līdzekļu izlietošanu;

60.5. kad projektu vēlams izskatīt Domes sēdē.

61. Visi Domes lēmumu projekti pirms to iekļaušanas sēdes darba kārtībā tiek nodoti izskatīšanai Domes Juridiskajai nodaļai rakstiskas atsauksmes sniegšanai par to, vai attiecīgais projekts nav pretrunā ar tiesiskajām normām, un iesniegti izskatīšanai un rakstisku atzinumu sniegšanai pašvaldības institūcijām vai tās darbiniekiem atbilstoši kompetencei.

62. Lēmumu projekti, kas saistīti ar finansiālajiem jautājumiem, tiek nodoti izskatīšanai Finanšu komitejai.

63. Domes Administratīvā nodaļa pēc Domes lēmumu projektu saņemšanas par to informē komitejas priekšsēdētāju. Komitejas priekšsēdētājs jautājumu iekļauj komitejas sēdes darba kārtībā un nosaka atbildīgajam darbiniekam, kādi pasākumi veicami, lai jautājumu varētu izskatīt komitejas sēdē.

 Komitejas ir tiesīgas uzdot to pārraudzībā un kontrolē esošām institūcijām sagatavot izskatīšanai komitejas sēdē Domes lēmumu projektus.

64. Ja pastāvīgā komiteja nepiekrīt sagatavotajam lēmuma projektam, komitejai jāiesniedz Domei cits lēmuma projekta variants. Par pastāvīgajās komitejās izskatītajiem Domes lēmuma projektiem ziņojumu Domes sēdē sniedz pastāvīgās komitejas priekšsēdētājs vai kāds no komitejas locekļiem.

65. Ja pastāvīgā komiteja izskata administratīvā akta projektu, kas personai liedz vai ierobežo 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.

66. Domes lēmumu projekti, atzinumi par tiem, izziņas materiāli, deputātu un pastāvīgo komiteju iesniegumi, priekšlikumi un jautājumi tiek nosūtīti elektroniski Domes deputātiem uz viņu oficiālajām Domes e-pasta adresēm ar Domes Administratīvās nodaļas vadītāju saskaņotā kārtībā ne vēlāk kā trīs dienas pirms Domes kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms Domes ārkārtas sēdes.

67. Domes sēdes darba kārtību nosaka Priekšsēdētājs. Domes sēdes darba kārtībā tiek iekļauts jebkurš jautājums, kas iesniegts Priekšsēdētājam ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms kārtējās Domes sēdes. Par citu jautājumu iekļaušanu Domes darba kārtībā likumā noteiktajā kārtībā lemj Dome.

 Izskatot Domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus, ziņojuma sniedzējs informē Domi par lēmumu projektu izskatīšanas secību un saņemtajiem atzinumiem.

68. Komitejas var noturēt kopīgas sēdes, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs kopīgo komiteju sēdi.

**6. Līgumu slēgšanas kārtība**

69. Priekšsēdētājs un Priekšsēdētāja vietnieks atbilstoši savai kompetencei ir tiesīgi budžetā piešķirto līdzekļu ietvaros parakstīt saimnieciskos līgumus bez atsevišķa Domes saskaņojuma.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

70. Darba līgumus ar pašvaldības darbiniekiem, uzņēmuma un citus saimnieciskos līgumus par būvniecību vai pakalpojumiem, kā arī iepirkumu līgumus budžeta līdzekļu ietvaros slēdz pašvaldības izpilddirektors.

71. Privāttiesiskos līgumus, kurus slēdz pašvaldības izpilddirektors, saskaņo ar Priekšsēdētāju.

72. Privāttiesiskiem līgumiem uzdotās kompetences jomā visos gadījumos nepieciešams attiecīgās tiešās pārvaldes iestādes saskaņojums, ja likumā, Ministru kabineta noteikumos vai valsts tiešās pārvaldes izdotā iekšējā normatīvā aktā nav noteikts citādi. Šī saskaņošanas kārtība neattiecas uz iepirkumu pašvaldības vajadzībām.

73. Līgumu projekti iesniedzami saskaņošanai Domes Juridiskajai nodaļai. Līguma projekta virzītājam jānodrošina, ka pirms līguma projekta saskaņošanas Domes Juridiskajā nodaļā, līguma projekts ir saskaņots ar Domes Finanšu nodaļas vadītāju (ja līgums paredz finansiālas saistības) un attiecīgās struktūrvienības vadītāju.

74. Par starptautisku sadarbības līgumu parakstīšanu lemj Dome.

75. Ja lēmumu par līgumu noslēgšanu pieņem Dome, tad lēmumā norāda līguma noslēgšanas datumu.

76. Dome ar lēmumu vai līgumu var deleģēt savas pilnvaras pieņemt lēmumus citiem pašvaldības institūcijām, kā arī vēlētajām un administratīvajām amatpersonām, izņemot jautājumus, kas ir Domes ekskluzīvā kompetencē.

**7. Domes darba reglaments**

77. Katra deputāta pienākums ir piedalīties Domes darbā.

78. Domes Administratīvā nodaļa reģistrē deputātu piedalīšanos sēdēs.

79. Domes sēdes ir kārtējas un ārkārtas. Domes kārtējās sēdes notiek katra mēneša ceturtās nedēļas ceturtdienā plkst.09:00. Norises vieta: Sēžu zāle, Talsu ielā 4, Tukumā.

80. Domes kārtējās sēdes sasauc Priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību.

81. Domes sēdes ir atklātas. Video un audio ieraksti, kas nav saistīti ar Domes sēdes darba nodrošināšanu, sēžu zālē ir atļauti, ja tas netraucē sēdes gaitu un tiek ievērots Fizisko personu datu aizsardzības likums un Informācijas atklātības likums. Domes sēdes tiek tiešraidē translētas tīmekļa vietnē: [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv);

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.15, ...* *§.)*

82. Domes sēdēs jāpiedalās pašvaldības izpilddirektoram, struktūrvienību vadītājiem, pagastu pārvalžu vadītājiem un pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” pārstāvim.

Pārējo novada administrācijas darbinieku piedalīšanos jautājuma izskatīšanā nepieciešamības gadījumā nodrošina izpilddirektors vai attiecīgās struktūrvienības vadītājs.

83. Domes sēdes protokolēšanu organizē Domes Administratīvās nodaļas vadītājs.

84. Sēdes protokolā ierakstus veic atbilstoši likuma „Par pašvaldībām” 37.panta prasībām.

85. Priekšsēdētāja pienākumi sēdes vadīšanā :

 85.1. atklāt, pārtraukt un slēgt sēdes;

 85.2. pārliecināties, vai ir nepieciešamais kvorums;

 85.3. dot vārdu ziņotājam;

 85.4. nodrošināt iespēju deputātiem uzdot jautājumus ziņotājam un citiem klātesošajiem;

 85.5. vadīt debates – dot vārdu deputātiem, kas piedalās debatēs, atklāt un slēgt debates;

 85.6. nodrošināt likumu un Nolikuma ievērošanu;

 85.7. ierosināt jautājumus nobalsošanai;

 85.8. piedāvāt sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā;

 85.9. nodot sēdes vadīšanu par atsevišķu jautājumu Priekšsēdētāja vietniekam, ja viņš par to vēlas uzstāties debatēs.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

86. Domes sēdes jautājumu apspriešana:

86.1. apspriešanai ir šāda secība :

86.1.1. ziņojums,

86.1.2. deputātu jautājumi,

86.1.3. debates,

86.1.4. ziņotāja galavārds,

86.1.5. Priekšsēdētāja viedoklis,

86.1.6. balsošana,

86.1.7. balsošanas rezultātu paziņošana.

86.2. Par izskatāmajiem jautājumiem Domes sēdē ziņo pastāvīgo komiteju priekšsēdētāji vai deputāts, kurš vadījis komitejas sēdi, kurā attiecīgais jautājums izskatīts. Par izskatāmo jautājumu var ziņot Priekšsēdētājs, sēdes vadītājs vai deputāts – lēmuma projekta iesniedzējs. Ziņotājs var uzaicināt citas personas sniegt papildus vai precizējošu informāciju.

86.3. Par debašu beigām paziņo Priekšsēdētājs. Debates var pārtraukt, ja par to nobalso divas trešdaļas klātesošo deputātu.

86.4. Sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus izskata divos lasījumos, ja to rakstiski līdz Domes sēdes sākumam pieprasa vismaz pieci deputāti.

87. Vadot Domes sēdi, Priekšsēdētājam nav tiesību apspriest jautājumus. Pirms balsošanas Priekšsēdētājam ir tiesības izteikt savu viedokli par izskatāmo jautājumu.

88. Ja Domes sēdi vada Priekšsēdētāja vietnieks, viņam jāpilda visas likumā un šajā Nolikumā noteiktās Priekšsēdētāja funkcijas.

89. Priekšsēdētājam ir pienākums nodrošināt Domes sēdēs kārtību. Ja Domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro deputāts, tas tiek fiksēts protokolā. Ja Domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro citas personas, Priekšsēdētājam ir tiesības izraidīt vainīgo personu no sēdes norises telpas.

90. Ja deputāts neievēro Domes sēdes kārtību, runājot debatēs, tad Priekšsēdētājs pārtrauc viņa uzstāšanos debatēs, un turpmāk, apspriežot konkrēto jautājumu, viņam vairs netiek dots vārds.

91. Personām, kuras uzaicinātas piedalīties Domes sēdēs, kā arī citiem pašvaldības iedzīvotājiem, plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, kuri vēlas klausīties Domes sēdi, pirms Domes sēdes jāreģistrējas pie darbinieka, kurš protokolē Domes sēdes.

92. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras ir klāt Domes sēdē, nav tiesību piedalīties debatēs un nekādā veidā traucēt sēdes gaitu.

93. Domes sēdes notiek valsts valodā. Sēdēs izskatāmajiem lēmumu projektiem un citiem dokumentiem jābūt iesniegtiem valsts valodā. Ja sēdē tiek iesniegti jautājumi citā valodā, tad Domes sēdēs tos izskata, ja ir pievienots dokumenta tulkojums valsts valodā.

94. Uzstājoties debatēs, var lietot citas valodas, ja Dome var nodrošināt debašu tulkošanu valsts valodā.

95. Priekšsēdētājs, pašvaldības izpilddirektors un pagastu pārvalžu vadītāji Domes sēžu sākumā sniedz īsu pārskatu par veikto darbu un par pieņemto lēmumu izpildes gaitu attiecīgajā periodā. Pēc pārskata deputātiem ir tiesības uzdot jautājumus, kā arī saņemt atbildes.

96. Ja kāds no iepriekšpieņemtajiem lēmumiem netiek izpildīts noteiktajā termiņā, Priekšsēdētājs, Priekšsēdētāja vietnieks vai pašvaldības izpilddirektors sniedz informāciju, norādot motīvus, kādēļ lēmums nav izpildīts. Šādas atskaites ir jāiekļauj Domes sēdes darba kārtībā.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

97. Dome var izskatīt tikai tos jautājumus, kas iekļauti izziņotajā sēdes darba kārtībā. Izņēmumi pieļaujami vienīgi tad, ja tam piekrīt ne mazāk kā divas trešdaļas no klātesošo deputātu skaita.

98. Ja Dome sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus nepagūst izlemt vienā sēdes dienā, sēde tiek turpināta nākošajā dienā vai dienā, par kuru vienojas deputāti.

 Ja Domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus nav iespējams izskatīt kvoruma trūkuma dēļ, 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.

99. Ja uz Domes atkārtotu sēdi nav ieradušies vairāk nekā puse no deputātiem, Priekšsēdētājs informē par to atbildīgo ministru trīs dienu laikā pēc dienas, kurā vajadzēja notikt Domes atkārtotai sēdei, kā arī paziņo Domes nākamās sēdes dienu.

100. 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 Priekšsēdētāja vai ziņotāja priekšlikuma tām tiek dots vārds, un tikai pēc tam tiek piedāvātas debates.

 Ja pastāvīgās komitejas sēdē, skatot jautājumu, lēmuma pieņemšanas procesā ir radušās domstarpības, proti, ja lēmums nav pieņemts vienbalsīgi, attiecīgās komitejas priekšsēdētājam vai viņa pilnvarotam komitejas pārstāvim ir jāziņo Domes sēdē par visiem atšķirīgajiem viedokļiem.

 Ja debates netiek atklātas, deputāti uzreiz pēc ziņojuma balso par lēmuma projektu.

101. Domes sēdēs pamatziņojumam par izskatāmo jautājumu tiek dotas ne vairāk kā desmit minūtes. Ja nepieciešams, pamatziņojumam atvēlēto laiku var pagarināt, ja par to nobalso klātesošo deputātu vairākums.

102. Uzstājoties debatēs, katram runātājam tiek dotas ne vairāk kā piecas minūtes. Debatēs par attiecīgo jautājumu var uzstāties ne vairāk kā divas reizes.

103. Visi labojumi Domes lēmumu projektiem ir jāiesniedz rakstveidā līdz balsošanas sākumam un, ja iespējams, tiem ir jābūt pavairotiem līdz debašu par konkrēto jautājumu beigām. Iesniegtajiem Domes lēmuma projekta labojumiem ir jābūt parakstītiem.

104. Ja tas nepieciešams lietas virzībai, Priekšsēdētājs var izlemt par mutisku priekšlikumu izskatīšanu un balsošanu par tiem.

105. Ja tiek iesniegti labojumi Domes lēmuma projektam, tad jābalso par labojumu pieņemšanu, nevis par pamatdokumentu.

 Ja tiek iesniegti vairāki labojumi, tad vispirms jābalso par to labojumu, kurš visvairāk atšķiras no izskatāmā lēmuma projekta.

 Šaubu gadījumā Priekšsēdētājs konsultējas ar tās pastāvīgās komitejas, kura gatavoja atzinumu par lēmuma projektu, priekšsēdētāju.

 Kārtību, kādā balso par iesniegtajiem Domes lēmumu projektu labojumiem, nosaka Priekšsēdētājs.

 Ja notiek balsošana par vairākiem lēmuma projekta variantiem, tad lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošiem deputātiem. Ja neviens no lēmuma projektiem nesaņem pietiekošo balsu skaitu, tiek rīkota atkārtota balsošana par tiem diviem lēmuma projektiem, kuri pirmā balsošanā saņēmuši visvairāk balsu. Ja nav saņemts nepieciešamais balsu skaits, lēmuma projekts ir noraidīts.

106. Domes sēdē drīkst runāt tikai tad, kad vārdu ir devis Priekšsēdētājs. Priekšroka uzstāties debatēs ir tam deputātam, kurš rakstiski pieteicies piedalīties debatēs.

107. Ziņotājam ir tiesības uz galavārdu pēc debatēm.

108. Domes sēdēs lēmumus pieņem, balsojot atklāti un vārdiski. Ja, atklāti balsojot, deputāts ir kļūdījies, viņam par to ir jāpaziņo Priekšsēdētājam pirms balsošanas rezultātu paziņošanas, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas netiek ņemtas vērā.

109. Balsošanas rezultātus paziņo Priekšsēdētājs.

110. Balsošana ar vēlēšanu zīmēm par likumā „Par pašvaldībām” noteiktajām amatpersonām notiek saskaņā ar Domes apstiprinātajiem noteikumiem.

111. Domes lēmumus pieņem ar klātesošo deputātu balsu vairākumu. Izņēmumi pieļaujami vienīgi gadījumos, ja likumos noteikts cits lēmumu pieņemšanai nepieciešamais balsu skaits.

Balsojot par procedūras jautājumiem, lēmums tiek pieņemts ar klātesošo deputātu balsu vairākumu.

112. Par Domes lēmumu pieņemšanu drīkst balsot tikai attiecīgās Domes deputāti.

113. Deputātiem ir tiesības iepazīties ar Domes sēdes protokolu un piecu dienu laikā pēc sēdes izteikt pretenzijas par to. Ja šo piecu dienu laikā pretenzijas netiek izteiktas, tad deputāts nevar prasīt izdarīt protokolā labojumus. Ja kāds nepiekrīt ierakstam, tad viņam ir tiesības prasīt protokola apstiprināšanu nākamajā Domes kārtējā sēdē.

114. Domes Administratīvā nodaļa pēc Domes sēdes sagatavo, un deputātiem dara brīvi pieejamas sēžu protokola un tam pievienoto lēmumu kopijas.

115. Deputātam ir tiesības iesniegt pieprasījumus un iesniegumus. Tos iesniedz Domes Administratīvajā nodaļā.

 Deputātu pieprasījumi tiek izskatīti kārtējā Domes sēdē un pieņemts lēmums par to izpildes organizēšanas kārtību.

 Atbilde uz deputāta iesniegumu jāsniedz normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

116. Deputātam ir tiesības pieprasīt no pašvaldības izpilddirektora un administrācijas darbiniekiem rakstiskus pārskatus par veikto darbu ne biežāk kā reizi mēnesī.

117. Pašvaldības saistošos noteikumus triju darba dienu laikā pēc parakstīšanas elektroniski ~~un rakstveidā~~ nosūtīt Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai izvērtēšanai un atzinuma sniegšanai. Pašvaldības saistošie noteikumi publicējami un stājas spēkā likumā „Par pašvaldībām” noteiktajā kārtībā. Saistošajiem noteikumiem jābūt brīvi pieejamiem pašvaldības Domes ēkā un pagastu pārvaldēs. Saistošie noteikumi tiek publicēti Domes bezmaksas informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks” un pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv).

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.15, ...* *§.)*

118. Ja Dome ir pieņēmusi administratīvo aktu, kas var skart trešo personu likumīgās tiesības un intereses, tad šo personu informēšanai par pieņemto administratīvo aktu Priekšsēdētājs vai administratīvā akta projekta izstrādātājs var ierosināt informāciju par tā pieņemšanu publicēt vietējā laikrakstā vai Domes bezmaksas informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks”.

 **8. Tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms**

119. Domes sēdēs pieņemtie lēmumi (izņemot, ja tie satur informāciju, kas nav izpaužama saskaņā ar normatīvajiem aktiem) ir brīvi pieejami ikvienam attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotājam, kā arī iestādēm un komercsabiedrībām. Pēc Domes protokola parakstīšanas protokolu ievieto pašvaldības tīmekļa vietnē: [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv).

 120. Vispārpieejamās informācijas pieejamību nodrošina Domes Administratīvā nodaļa, Kultūras, sporta un sabiedrisko attiecību nodaļa un pagastu pārvaldes (vispārpieejamās informācijas statusu nosaka Informācijas atklātības likums un Fizisko personu datu aizsardzības likums).

Informācija tiek izvietota pieejamā vietā Domes ēkā, pagastu pārvaldēs, kā arī publicēta Domes bezmaksas informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks” un pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv/).

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.15, ...* *§.)*

121. Rakstiskos vai mutiskos iesniegumus, kas skar kādas konkrētas amatpersonas vai pašvaldības institūcijas darbu vai ieinteresētību problēmas risinājumā, vai kuru rīcība tiek apstrīdēta vai pārsūdzēta, aizliegts nodot izskatīšanai un atbildes sagatavošanai minētajai amatpersonai vai pašvaldības institūcijai. Šādā gadījumā atbildi sagatavo augstākstāvoša amatpersona vai Domes Juridiskā nodaļa.

122. Visi Domes un komiteju lēmumu projekti un komisiju galīgo lēmumu projekti, jo īpaši administratīvie akti, pirms to iekļaušanas dienas kārtībā tiek nodoti izskatīšanai Domes Juridiskajai nodaļai rakstiskas atsauksmes sniegšanai par to, vai attiecīgais projekts nav pretrunā ar tiesiskajām normām.

123. Ja Domes Juridiskā nodaļa atzīst, ka attiecīgais lēmuma projekts ir tiesisks, tā saskaņo to. Ja Domes Juridiskajai nodaļai ir iebildumi attiecībā uz lēmuma projekta tiesiskumu, tā rakstveidā motivē savus iebildumus, norādot nepieciešamos labojumus.

124. Ja Dome, komiteja vai komisija pieņem lēmumu, neievērojot Domes Juridiskās nodaļas norādītos iebildumus, katrs lēmuma pieņēmējs izsaka savus apsvērumus par lēmuma projekta tiesiskumu, un tie tiek fiksēti Domes, komitejas vai komisijas protokolā.

125. Par Domes, komitejas vai komisijas lēmuma vai izdotā administratīvā akta lietderību un tiesiskumu atbild tie deputāti vai attiecīgās komisijas locekļi, kas nav balsojuši „pret”, ja vien kāds no viņiem nav īpaši pieprasījis protokolā fiksēt savus iebildumus. Priekšsēdētājs par Domes lēmumu lietderību un tiesiskumu atbild kā koleģiālas institūcijas loceklis.

126. Ja, pārbaudot lēmuma projektu, ir konstatēts, ka tas ir prettiesisks, bet lēmums ir pieņemts, neievērojot norādītos iebildumus, Domes Juridiskā nodaļa nav atbildīga par pieņemtā lēmuma prettiesiskumu.

127. Priekšsēdētājam, Priekšsēdētāja vietniekam un pašvaldības izpilddirektoram, izdodot rīkojumus un parakstot vēstules un/vai citus dokumentus, kas paredzēti ārējai lietošanai, jāievēro šā Nolikuma 124.-128.punktos noteiktā dokumentu saskaņošanas kārtība.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

128. Ja Domes vārdā parakstāmie līgumu projekti netiek saskaņoti šā Nolikuma 75.punkta kārtībā, persona, kas nav veikusi saskaņojumu šā Nolikuma 75.punkta kārtībā, ir atbildīga par zaudējumiem, kas radušies līguma izpildes vai neizpildes gaitā.

 129. Domes lēmums, kas nav administratīvs akts, stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.

**9. Fizisko un juridisko personu iesniegumu izskatīšanas kārtība**

130. Fizisko un juridisko personu iesniegumu reģistrēšanu organizē Domes Administratīvās nodaļas vadītājs. Aizliegta dokumentu nodošana tālāk bez reģistrācijas. Fizisko un juridisko personu iesniegumu (dokumentu) aprites kārtību nosaka pašvaldības izpilddirektors ar savu rīkojumu.

131. Mutvārdos izteiktos iesniegumus, sūdzības vai priekšlikumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi tūlīt, novada administrācijas/pagastu pārvaldes darbinieks, kas tos pieņem, noformē rakstveidā (norādot vārdu, uzvārdu, dzīves vai uzturēšanās vietu) un ievēro tos pašus reģistrācijas un izskatīšanas noteikumus, kādi attiecas uz rakstveida iesniegumiem.

 132. Ikvienai personai ir tiesības iepazīties ar pašvaldības pieņemtajiem lēmumiem, izņemot, ja tie satur informāciju, kas nav izpaužama saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Pašvaldība nav tiesīga atteikt informāciju par pašvaldības budžeta izlietojumu un noslēgtajiem līgumiem, izņemot, ja informācija ir komercnoslēpums vai satur personas sensitīvos datus. Atteikumu informācijas pieejamībai jāpamato.

 Ja informācijas kopums, ko vēlas saņemt informācijas pieprasītājs, ietver ierobežotas pieejamības informāciju, pašvaldība izsniedz tikai to šādas informācijas daļu, kas ir vispārpieejama.

133. Izskatot iesniegumu, iegūt informāciju ir attiecīgās pašvaldību institūcijas vai amatpersonas pienākums, izņemot normatīvos aktos noteiktos gadījumus, kad informācijas iegūšana ir personas pienākums. Persona pēc iespējas piedalās informācijas iegūšanā un izvērtēšanā.

134. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju par viņas iesnieguma virzību pašvaldības institūcijās un tiesības iesniegt iesniegumam papildinājumus un precizējumus.

135. Par pašvaldības oficiālo dokumentu vai apliecinātu atvasinājumu izsniegšanu pašvaldība var iekasēt nodevu saskaņā ar likumu „Par nodokļiem un nodevām” un pašvaldības saistošajiem noteikumiem.

**10. Publiskās apspriešanas kārtība**

136. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, gadījumos, kas noteikti šajā Nolikumā vai citos normatīvajos aktos, ar Domes lēmumu visā pašvaldības teritorijā vai tās daļā var tikt organizēta publiskā apspriešana. Publiskā apspriešana jārīko par:

136.1. pašvaldības administratīvās teritorijas robežu grozīšanu;

136.2. pašvaldības attīstības programmu un teritorijas plānojumu un projektiem, kas būtiski ietekmē pašvaldības iedzīvotājus;

136.3. citiem normatīvos aktos noteiktajiem jautājumiem.

137. Dome var pieņemt lēmumu rīkot publisko apspriešanu par citiem jautājumiem, kas nav minēti šā Nolikuma 138.punktā, izņemot jautājumus, kas:

137.1. saistīti ar administrācijas struktūru un iekšējo darba organizāciju;

137.2. saistīti ar amatpersonu iecelšanas vai atcelšanas, un citiem personāla jautājumiem;

137.3. attiecas uz konkrētu fizisku vai juridisku personu, it sevišķi administratīvu aktu;

137.4. saistīti ar valsts pārvaldes funkciju īstenošanu;

137.5. budžetu un nodokļu maksājumu atbrīvojumiem;

137.6. ir citu publisko institūciju kompetencē.

138. Par publiskās apspriešanas rīkošanu ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc attiecīga ierosinājuma saņemšanas Dome var lemt:

138.1. pēc ne mazāk kā divas trešdaļas deputātu iniciatīvas;

138.2. pēc pašvaldības iedzīvotāju iniciatīvas;

138.3. pēc Priekšsēdētāja vai Priekšsēdētāja vietnieka iniciatīvas;

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

138.4. citos likumā noteiktos gadījumos.

Pēc iedzīvotāju iniciatīvas publiskā apspriešana var notikt, ja ne mazāk kā pieci procenti no attiecīgās teritorijas iedzīvotājiem šajā Nolikumā noteiktā kārtībā vēršas Domē.

Šajā Nolikumā noteiktā publiskās apspriešanas kārtība nav piemērojama attiecībā uz publisko apspriešanu, kas tiek organizēta Būvniecības likumā un Tukuma novada Domes 28.03.2013. saistošajos noteikumos Nr.6 „Par koku ciršanu ārpus meža Tukuma novadā” paredzētajos gadījumos.

139. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.

140. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas sarīkošanai, norāda:

 140.1. tās datumu un termiņus (ne mazāku par trim nedēļām);

 140.2. paredzamā jautājuma iespējamo formulējumu;

 140.3. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodiku;

 140.4. publiskās apspriešanas lapas formu;

140.5. minimālo iedzīvotāju skaitu, kuriem jāpiedalās publiskajā apspriešana, lai publisko apspriešanu uzskatītu par notikušu.

141. Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu atbildīgs ir pašvaldības izpilddirektors, kura pienākums ir nodrošināt pausto viedokļu apkopošanu, publicēt vietējā laikrakstā un pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv) informatīvu ziņojumu (kopsavilkumu) par apspriešanas rezultātiem, kā arī publicēt pieņemto Domes lēmumu, kurā izmantoti publiskās apspriešanas rezultāti.

**11. Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība**

142. Dome ar šiem saistošajiem noteikumiem deleģē tiesības izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos pašvaldības administrācijai, ja tas nav pretrunā ar augstākstāvošajiem normatīvajiem aktiem.

143. Administratīvā akta un faktiskās rīcības apstrīdēšanas un atcelšanas kārtību un principus nosaka Administratīvā procesa likums. Jebkurā administratīvajā aktā norādāms tā pārsūdzēšanas termiņš – viens mēnesis no tā spēkā stāšanās brīža un iesnieguma vai sūdzības iesniegšanas vieta.

144. Administratīvais akts, ko izdevusi Domes komisija vai Domes amatpersona stājas spēkā ar brīdi, kad tas paziņots adresātam, ja normatīvajos aktos nav paredzēts cits spēkā stāšanās termiņš.

145. Šā Nolikuma 143.punkta kārtībā izdotos pašvaldības administrācijas administratīvos aktus apstrīd Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

146. Administratīvo aktu strīdu komisijas kompetenci nosaka komisijas nolikums, kurā noteikta lēmumu pieņemšanas kārtība un komisijas darba organizācija. Administratīvo aktu strīdu komisijas darbību pārrauga un kontrolē Priekšsēdētājs.

147. Administratīvo aktu strīdu komisijā izskata iesniegumus par pašvaldības iestāžu un aģentūru izdotajiem administratīvajiem aktiem, ja tas ir paredzēts iestādes vai aģentūras nolikumā, kā arī ja iesniedzējs apstrīd pašvaldības padotībā esošo institūciju un amatpersonu faktisko rīcību un administratīvos aktus, kurus pieņēmusi:

147.1. Izglītības pārvaldes izveidotā Komisija pirmsskolas vecuma bērnu vietu piešķiršanai izglītības iestādē,

147.2. Uzņēmējdarbības licencēšanas komisija,

 *147.3. Svītrots ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.);*

147.4. Dzīvokļu komisija,

147.5. Sociālās palīdzības komisija,

147.6. Satiksmes organizācijas un kustības drošības komisija,

147.7. Vides komisija,

147.8. Zemes īpašumu pārvaldīšanas komisija,

147.9. Domes Administratīvās nodaļas iedzīvotāju reģistrēšanas speciālists,

147.10. pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” direktors.

147.11. pašvaldības dzīvojamo māju apsaimniekotāji par īres (apsaimniekošanas) un pakalpojumu maksājumu parāda līgumsoda aprēķina apturēšanu vai līgumsoda dzēšanu.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.)*

148. Administratīvo aktu strīdu komisijas vadītājs ir Priekšsēdētājs. Tās sastāvā ir pašvaldības izpilddirektors, pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” direktors un jurists, Attīstības nodaļas vadītājs, Komunālās nodaļas vadītājs un Juridiskās nodaļas vadītājs. Komisijas vadītājs ar rīkojumu komisijas darbā nepieciešamības gadījumā var papildus piesaistīt novada administrācijas darbiniekus, pagastu pārvalžu speciālistus, ekspertus, kā arī konsultatīvos nolūkos biedrību, nodibinājumu pārstāvjus, pašvaldības iedzīvotājus un citas personas.

149. Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumu fiziskā vai juridiskā persona var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

150. Ja persona apstrīd administratīvo aktu, prasot atlīdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu, tad par to lemj Dome.

**12. Noslēguma jautājumi**

151. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē 2013.gada 14.jūnija saistošie noteikumi Nr.15 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”.

152. Grozījumi 2013.gada 22.augusta saistošajos noteikumos Nr.21 „Tukuma novada pašvaldības nolikums” stājas spēkā pēc Tukuma novada Domes 29.01.2015. sēdes protokola parakstīšanas.

 *Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.)*

152.1 Grozījumi 2013.gada 22.augusta saistošajos noteikumos Nr.21 „Tukuma novada pašvaldības nolikums” stājas spēkā pēc Tukuma novada Domes 26.02.2015. sēdes protokola parakstīšanas.

 *Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)*

152.2 Grozījumi 2013.gada 22.augusta saistošajos noteikumos Nr.21 „Tukuma novada pašvaldības nolikums” stājas spēkā pēc Tukuma novada Domes 24.11.2016. sēdes protokola parakstīšanas.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.15, ...§.)*

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) J.Šulcs

NORAKSTS PAREIZS

Tukuma novada Domes

Administratīvās nodaļas vadītāja R.Skudra

Tukumā 2015.gada 1.jūnijā

Projekts

4.§.

**Par “Tukuma novada ilgtspējīgas attīstības**

**stratēģijas un attīstības programmas īstenošanas**

**2015.gada pārskata” apstiprināšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

Atbilstīgi Tukuma novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas līdz 2033. gadam (apstiprināta ar Tukuma novada Domes 2014. gada 18. decembra lēmumu (prot. Nr.15,4.§.)) 5. nodaļai, Tukuma novada attīstības programmas 2015.- 2021. gadam (apstiprināta ar Tukuma novada Domes 2015. gada 22. decembra lēmumu (prot.Nr.14,5.§.)) 5. nodaļai, saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 3.punktu, Teritorijas attīstības plānošanas likuma 12. panta trešo daļu:

1. apstiprināt Tukuma novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas īstenošanas 2015. gada pārskatu (pievienots – nosūtīts 9.novembrī),

2. publicēt Tukuma novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas īstenošanas 2015. gada pārskatu Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv),

3. paziņojumu par Tukuma novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas īstenošanas 2015. gada pārskatu apstiprināšanu publicēt Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv),

4. kontroli par lēmuma izpildi organizēt Tukuma novada Domes Attīstības nodaļai.

Nosūtīt :

-Attīst. Nod.

-Kult., sporta un sab.attiecību nod.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Attīstības nod. (D.Keirāne)

Izskatīts Teritoriālās attīstības komitejā.

Projekts

5.§.

**Par Tukuma novada attīstības programmas**

**2015.-2021.gadam Rīcības plāna (RP 2016.1)**

**Investīciju plāna aktualizāciju (IP 2016.5)**

*Iesniegt izskatīšanai Finanšu komitejai šādu lēmuma projektu:*

Atbilstīgi Tukuma novada attīstības programmas 2015.- 2021. gadam (apstiprināta ar Tukuma novada Domes 2015. gada 22. decembra lēmumu (prot.Nr.14,5.§.)) 4. nodaļai, saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 3.punktu, Teritorijas attīstības plānošanas likuma 12. panta trešo daļu un Ministra kabineta 2014. gada 14. oktobra noteikumiem Nr.628 “Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” 73. punktu:

1. apstiprināt Tukuma novada attīstības programmas 2015.- 2021. gadam aktualizēto Rīcības plānu (kods RP 2016.1) (pievienots – nosūtīts 9.novembrī),

2. apstiprināt Tukuma novada attīstības programmas 2015.- 2021. gadam aktualizēto Investīciju plānu (kods IP 2016.5) un tā pielikumu (pievienots – nosūtīts 9.novembrī),

3. nosūtīt Tukuma novada attīstības programmas 2015.- 2021. gadam aktualizēto Rīcības plānu un Investīciju plānu ar pielikumu Rīgas plānošanas reģionam, Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai,

4. publicēt Tukuma novada attīstības programmas 2015.- 2021. gadam Rīcības plānu un Investīciju plānu ar pielikumu Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv) un Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmā (TAPIS),

5. paziņojumu par Tukuma novada attīstības programmas 2015.- 2021. gadam Rīcības plāna un Investīciju plāna aktualizēšanu publicēt Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv),

6. kontroli par lēmuma izpildi organizēt Tukuma novada Domes Attīstības nodaļai.

Nosūtīt :

-Attīst. Nod.

-Kult., sporta un sab.attiecību nod.

-Rīgas plānošanas reģionam

-VARAM

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Attīstības nod. (D.Keirāne)

Izskatīts Teritoriālās attīstības komitejā.

*Projekts*

6.§.

**Par grozījumiem Tukuma novada Domes**

**26.11.2015. lēmumā “Par Tukuma novada**

**izglītības iestāžu maksas pakalpojumu**

**cenrāžu apstiprināšanu”**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

Izdarīt Domes 26.11.2015. lēmuma “Par Tukuma novada izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrāžu apstiprināšanu” (prot.Nr. 13, 27.§.) pielikumā šādus grozījumus:

1. Tukuma 3.pamatskolas maksas pakalpojumus papildināt ar 8.punktu šādā redakcijā:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | Karsto dzērienu automāta tirdzniecības vietas noma | gab. | 1.68 + par patērēto elektroenerģiju | Nav PVN maksātājs | 1.68 + par patērēto elektroenerģiju |

2. Tukuma Sporta skolas maksas pakalpojumus:

2.1. izteikt 4. un 5.punktu šādā redakcijā:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Viesnīca | diennakts | 8.00 | Nav PVN maksātājs | 8.00 |
| 5. | Viesnīca | ilgāk par 3 dienām | 7.00 | Nav PVN maksātājs | 7.00 |

2.2. svītrot 6., 7. 13., 19. un 20.punktu;

2.3. svītrot 18.punktā vārdu “Lielā”;

2.4. papildināt ar 26., 27. un 28.punktu šādā redakcijā:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 26. | Stadions (treniņnodarbības) | stunda | 20.00 | Nav PVN maksātājs | 20.00 |
| 27. | Pasākumu zāle | 1 diennakts | 50.00 | Nav PVN maksātājs | 50.00 |
| 28. | Fizioterapeits | ½ stundas | 20.00 | Nav PVN maksātājs | 20.00 |

3. svītrot Irlavas pirmsskolas izglītības iestādes “Cīrulītis” maksas pakalpojumus.

 4. Irlavas vidusskolas maksas pakalpojumus:

 4.1. svītrot 1.un 2. Punktu;

 4.2. papildināt ar 3.,4.,5.un 6. punktu šādā redakcijā:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Aktu zāle | stunda | 5.00 | Nav PVN maksātājs | 5.00 |
| 4. | Datorklase | stunda | 4.00 | Nav PVN maksātājs | 4.00 |
| 5. | Klases telpa | stunda | 3.00 | Nav PVN maksātājs | 3.00 |
| 6. | Sporta stadions | stunda | 15.00 | Nav PVN maksātājs | 15.00 |

 5. Tumes vidusskolas maksas pakalpojumos 4.punktā aizstāt skaitli ”2.85” ar skaitli “2.00”.

Nosūtīt:

-Admin.nod.

-Izgl. pārv. (nor.+el.)

- Fin. nod.

- Tukuma 3.pamatskolai

- Tukuma Sporta skolai

- Irlavas PII “Cīrulītis”

Sagatavoja Izglītības pārvalde (K.Logina), saskaņots ar vadītāju N.Reču

Lēmums, kura pielikumu groza

**L Ē M U M S**

Tukumā

2015.gada 26.novembrī prot.Nr.13, 27.§.

**Par Tukuma novada izglītības iestāžu**

**maksas pakalpojumu cenrāžu apstiprināšanu**

Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 02.07.2015. 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 izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrāžus (pielikumā),

2. ieņēmumus no maksas pakalpojumiem iemaksāt izglītības iestādes pamatbudžeta kontos;

3. noteikt, ka par maksas pakalpojumiem iegūtos līdzekļus var izlietot atbilstīgi Izglītības likuma 60.panta septītajai un astotajai daļai;

4. dokumentu kopēšanai, drukāšanai un laminēšanai izmanto tikai izpildītāja materiālu;

5. samaksu par izglītības iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem skaidrā naudā vai ar bankas pārskaitījumu uz iesniegtā rēķina pamata maksā privātpersonas un iestādes vai organizācijas, kuras netiek finansētas no Tukuma novada pašvaldības budžeta;

6. Tukuma novada pašvaldības budžeta finansētajām institūcijām maksas pakalpojumi tiek uzskaitīti un regulēti ar asignējumu samazinājuma (palielinājuma) finanšu instrumentu;

7. autotransporta izmantošanas maksas pakalpojuma aprēķinā Tukuma novada pašvaldības budžeta finansētajām institūcijām, tiek iekļauti tikai faktiskie degvielas izdevumi un autotransporta vadītāja virsstundas;

8. par telpu nomu (īri) un komunālajiem pakalpojumiem tiek slēgts nomas (īres) līgums;

9. maksas pakalpojumu cenrādis stājas spēkā 2016.gada 1.janvārī;

10. uzskatīt par spēku zaudējušiem Tukuma novada Domes 2014.gada 28.augusta noteikumus Nr.14 „Tukuma novada izglītības iestāžu maksas pakalpojumi” (prot.Nr.10, 4.§.).

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) Ē.Lukmans

Pielikums

Tukuma novada Domes 26.11.2015.

lēmumam (prot.Nr.13, 27.§.)

**Tukuma Raiņa ģimnāzija**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN*(euro)* | PVN*(euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | Aktu zāle | stunda | 8.93 | Nav PVN maksātājs | 8.93 |
| 2 | Sporta zāle | stunda | 20.57 | Nav PVN maksātājs | 20.57(piemēro atvieglojumu) |
| 3 | Datorklase | stunda | 16.02 | Nav PVN maksātājs | 16.02 |
| 4 | Klases telpa | stunda | 5.72 | Nav PVN maksātājs | 5.72 |
| 5 | Stadiona noma(sacensību un pasākumu rīkošanai) | stunda | 35.90 | Nav PVN maksātājs | 35.90(piemēro atvieglojumu) |
| 6 | Stadiona noma (treniņu nodarbībām) | stunda | 15.88 | Nav PVN maksātājs | 15.88 |
| 7 | Dienesta viesnīcas īre | No katra dienesta viesnīcas iemītnieka mēnesī | 200.28/piemēro atvieglojumu/ | Nav PVN maksātājs | 200.28(piemēro atvieglojumu) |
| 8 | Autotransporta pakalpojumi- Ford Tourneo HC1772- Ford Focus JG 7101 | km | 0.70 euro/km0.64 euro/km | Nav PVN maksātājs | 0.70 euro/km0.64 euro/km |

**Tukuma 2.vidusskola**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN(*euro*) | PVN (*euro*) | Cena ar PVN(*euro*) |
| 1 | Auto noma - KB5896 (Opel Vivaro)   | gaidīšanas/stunda | 2,91 | Nav PVN maksātājs | 2,91 |
| km | 0,60 | Nav PVN maksātājs | 0,60 |
| 2 | Auto apmācības braukšanas stunda | stunda | 7,00 | Nav PVN maksātājs | 7,00 |
| 3 | A4 lapas kopēšana uz vienas puses | gab | 0,08 | Nav PVN maksātājs | 0,08 |
| 4 | A4 lapas kopēšana uz abām pusēm | gab | 0,11 | Nav PVN maksātājs | 0,11 |
| 5 | Klase | stunda | 5,70 | Nav PVN maksātājs | 5,70 |
| 6 | Datorklase  | stunda | 9,53 | Nav PVN maksātājs | 9,53 |
| 7 | Ēdamzāle | stunda | 29,29 | Nav PVN maksātājs | 29,29 |
| 8 | Konferences zāle | stunda | 22,84 | Nav PVN maksātājs | 22,84 |
| 9 |  Praktiskās auto apmācības klase | stunda | 9,17 | Nav PVN maksātājs | 9,17 |
| 10 | Mazā sporta zāle - Raudas ielā 16 | stunda | 7,00 | Nav PVN maksātājs | 7,00 |
| 11 | Sporta zāle Raudas ielā 16 | stunda | 20,00 | Nav PVN maksātājs | 20,00 |
| 12 | Sporta zāle - Spartaka ielā 2a | stunda | 7,00 | Nav PVN maksātājs | 7,00 |
| 13 | Garāža  | mēnesī | 25,84 | Nav PVN maksātājs | 25,84 |
| 14 | Cokola stāva telpa  | mēnesī | 36,00 | Nav PVN maksātājs | 36,00 |
| 15 | Aktu zāle | stunda | 20,00 | Nav PVN maksātājs | 20,00 |

 **Tukuma 3.pamatskola**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (*euro*) | PVN (*euro*) | Cena ar PVN(*euro*) |
| 1 | A4 lapas kopēšana uz vienas puses | gab | 0.024 | Nav PVN maksātājs | 0.024 |
| 2 | Izziņas sagatavošana un izsniegšana | gab | 0.78 | Nav PVN maksātājs | 0.78 |
| 3 | Skolas arhīva izziņas sagatavošana un izsniegšana | gab | 1.47 | Nav PVN maksātājs | 1.47 |
| 4 | Skolas arhīva izziņas sagatavošana un izsniegšana | gab | 4.36 | Nav PVN maksātājs | 4.36 |
| 5 | Telpu noma Lielā iela 18, 13.kabinets (48.1m2) | stunda | 3.22 | Nav PVN maksātājs | 3.22 |
| 6 | Telpu noma Lielā iela 18, 14.kabinets (49.4m2) | stunda | 3.31 | Nav PVN maksātājs | 3.31 |
| 7 | Telpu noma Lielā iela 31, sporta zāle ar garderobēm (108.8m2) | stunda | 6.42 | Nav PVN maksātājs | 6.42 |
| 8 | Karsto dzērienu automāta tirdzniecības vietas noma | gab. | 1.68 + par patērēto elektroenerģiju | Nav PVN maksātājs | 1.68 + par patērēto elektroenerģiju |

**Tukuma Vakara un neklātienes vidusskola**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN *(euro)* | PVN *(euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | Izziņas izsniegšana A4 lapa | gab | 0.70 | Nav PVN maksātājs | 0.70 |
| 2 | Telpu noma –mācību klase | stunda | 3.60 | Nav PVN maksātājs | 3.60 |
| 3 | Telpu noma-datorklase | stunda | 6.00 | Nav PVN maksātājs | 6.00 |
| 4 | Karsto dzērienu automāta tirdzniecības vietas noma | gab | 21.34 | Nav PVN maksātājs | 21.34 |

**Džūkstes pamatskola**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN *(euro)* | PVN *(euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | Dzīvokļu īre „Upeslejās” | m2 | 0.36 | Nav PVN maksātājs | 0.36 |
| 2 | Sporta halles īre nometnēm (ar gulēšanu) | diennakts | no 120.00 | Nav PVN maksātājs | 120.00 |
| 3 | Ēdamzāles un virtuves pakalpojumi  | stunda | 9.00 | Nav PVN maksātājs | 9.00 |
| 4 | Kompleksās pusdienas darbiniekiem | porcija | 1.45 | Nav PVN maksātājs | 1.45 |
| 5 | Inventāra noma (sporta zāle) | stunda | 0.15 | Nav PVN maksātājs | 0.15 |

**Irlavas vidusskola**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (*euro*) | PVN(*euro)* | Cena ar PVN*(euro*) |
| ~~1~~ | ~~Darbinieku ēdināšana-launags~~ | ~~porcija~~ | ~~0.45~~ | ~~Nav PVN maksātājs~~ | ~~0.45~~ |
| ~~2~~ | ~~Darbinieku ēdināšana-pusdienas~~ | ~~porcija~~ | ~~1.35~~ | ~~Nav PVN maksātājs~~ | ~~1.35~~ |
| 3. | Aktu zāle | stunda | 5.00 | Nav PVN maksātājs | 5.00 |
| 4. | Datorklase | stunda | 4.00 | Nav PVN maksātājs | 4.00 |
| 5. | Klases telpa | stunda | 3.00 | Nav PVN maksātājs | 3.00 |
| 6. | Sporta stadions | stunda | 15.00 | Nav PVN maksātājs | 15.00 |

**Zemgales vidusskola**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN *(euro)* | PVN *(euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | Sporta zāles īre grupām | stunda | 10.00 | Nav PVN maksātājs | 10.00 |
| 2 | Sporta zāles īre individuālajām nodarbībām pieaugušajiem | stunda | 0.70 | Nav PVN maksātājs | 0.70 |
| 3 | Skolas telpu īre | 1 m2 diennaktī | 0.50 |  Nav PVN maksātājs | 0.50 |
| 4 | Skolas internāta īre | diennaktī vienai personai | 7.00 | Nav PVN maksātājs | 7.00 |
| 5 | Stadiona īre | stunda | 14.00 | Nav PVN maksātājs | 14.00 |
| 6 | Skolas internāta īre skolēniem | mēnesis | 4.00 | Nav PVN maksātājs | 4.00 |
| 7 | Dzīvokļa īre | 1m2 mēnesī | 0.25 | Nav PVN maksātājs | 0.25 |
| 8 | Aktu zāles īre | stunda | 8.00 | Nav PVN maksātājs | 8.00 |
| 9 | Ēdamzāles īre  | stunda | 8.00 | Nav PVN maksātājs | 8.00 |

**Tumes vidusskola**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN *(euro)* | PVN *(euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | Klases telpas (lasītava) noma ar datortehniku | stunda | 5.00 | Nav PVN maksātājs | 5.00 |
| 2 | Mazās zāles noma | stunda | 3.00 | Nav PVN maksātājs | 3.00 |
| 3 | Sporta zāles noma | stunda | 10.00 | Nav PVN maksātājs | 10.00 |
| 4  | Trenažieru zāles noma | stunda | ~~2.85~~ 2.00 | Nav PVN maksātājs | ~~2.85~~ 2.00 |
| 5 | Darbinieku ēdināšana- kompleksās pusdienas | porcija | 1.50 | Nav PVN maksātājs | 1.50 |

**Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskola**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN *(euro)* | PVN *(euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | Izziņa no skolas arhīva | gab | 2.21 | Nav PVN maksātājs | 2.21 |
| 2 | Sporta zāles noma | stunda | 7.05 | Nav PVN maksātājs | 7.05 |
| 3 | Aktu zāles noma | stunda | 8.63 | Nav PVN maksātājs | 8.63 |

**Tukuma 2.pamatskola**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN *(euro)* | PVN (euro) | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | A4 lapas kopēšana uz vienas puses | gab | 0.07 | Nav PVN maksātājs | 0.07 |
| 2 | Aktu zāles īre | stunda | 20.74 | Nav PVN maksātājs | 20.74 |
| 3 | Semināru telpas īre | stunda | 16.20 | Nav PVN maksātājs | 16.20 |
| 4 | Datorklases īre | stunda | 10.57 | Nav PVN maksātājs | 10.57 |

**Pūres pamatskola**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN *(euro)* | PVN *(euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | Sporta zāles īre | stunda | 10.00 | Nav PVN maksātājs | 10.00 |
| 2 | Pasākumu zāles īre | stunda | 10.00 | Nav PVN maksātājs | 10.00 |
| 3 | Pirts īre | stunda | 15.00 | Nav PVN maksātājs | 15.00 |
| 4 | Klases īre | stunda | 3.00 | Nav PVN maksātājs | 3.00 |
| 5 | Maksa par apkuri | m2 | 0.69 | Nav PVN maksātājs | 0.69 |
| 6 | Maksa par auksto ūdeni | m3 | 0.60 | Nav PVN maksātājs | 0.60 |
| 7 | Maksa par dzīvokļu īri | m2 | 0.18 | Nav PVN maksātājs | 0.18 |
| 8 | Maksa par kanalizāciju | m3 | 0.50 | Nav PVN maksātājs | 0.50 |
| 9 | Datorklases īre | stunda | 7.00 | Nav PVN maksātājs | 7.00 |

**Tukuma internātpamatskola**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN*(euro)* | PVN*(euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | Internāta telpu iznomāšana naktsmītnēm | persona | 7.56 | Nav PVN maksātājs | 7.56 |
| 2 | Darbinieku ēdināšana | porcija | 1.31 | Nav PVN maksātājs | 1.31 |

**Dzirciema internātpamatskola**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN *(euro)* | PVN *(euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | Dzīvojamās telpas īre | m² | 0.30 | Nav PVN maksātājs | 0.30 |
| 2 | Dzīvojamo telpu īres peļņas daļa | m² | 0.05 | Nav PVN maksātājs | 0.05 |
| 3 | Maksa par apkuri (t.sk. ūdens uzsildīšana) | m² | 1.65 | Nav PVN maksātājs | 1.65 |
| 4  | Maksa par aukstā ūdens patēriņu- skolas mājās bez skaitītāja, kopā ar kanalizāciju | persona | 1.50 | Nav PVN maksātājs | 1.50 |
| 5 | Maksa par aukstā ūdens patēriņu- Pūres pagasta mājās ar skaitītāju | m³ | 0.85 | Nav PVN maksātājs | 0.85 |
| 6 | Maksa par atkritumu izvešanu | Persona(0,09m³) | 0.80 | Nav PVN maksātājs | 0.80 |
| 7 | Darbinieku ēdināšana | porcija | Brokastis -0.60Pusdienas- 1.35Launags- 0,30Vakariņas- 0,75Kopā -3.00 | Nav PVN maksātājs | Brokastis -0.60Pusdienas- 1.35Launags- 0,30Vakariņas- 0,75Kopā -3.00 |

**Tukuma Mūzikas skola**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN*(euro)* | PVN*(euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | Skolas zāles noma | Stunda | 25.00 | Nav PVN maksātājs | 25.00 |

**Tukuma Mākslas skola**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (*euro*) | PVN (*euro*) | Cena ar PVN(*euro*) |
| 1 | Izziņas sagatavošana un izsniegšana | gab | 0.78 | Nav PVN maksātājs | 0.78 |
| 2 | Skolas arhīva izziņas sagatavošana un izsniegšana | gab | 1.47 | Nav PVN maksātājs | 1.47 |
| 3 | Skolas arhīva izziņas sagatavošana un izsniegšana | gab | 4.36 | Nav PVN maksātājs | 4.36 |
| 4 | automašīnas VW Caravelle, valsts numura zīme JT8136, transporta pakalpojumi | kmstundavirsstunda, darbs svētku dienā h | 0.673.046.08 | Nav PVN maksātājs | 0.673.036.06 |

**Tukuma Sporta skola**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN*(euro)* | PVN*(euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | VW CRAFTER | km | 0.76 | Nav PVN maksātājs | 0.76 |
| 2 | Ford TRANSIT | km | 0.58 | Nav PVN maksātājs | 0.58 |
| 3 | Autobusu pak.virsstundas |  stunda | 6.25 | Nav PVN maksātājs | 6.25 |
| ~~4~~ | ~~Viesnīca 3 stāvā~~ |  ~~diennakts~~ | ~~7.00~~ | ~~Nav PVN maksātājs~~ | ~~7.00~~ |
| ~~5~~ | ~~Viesnīca 3 stāvā~~ | ~~Ilgāk par 3 dienām~~ | ~~6.00~~ | ~~Nav PVN maksātājs~~ | ~~6.00~~ |
| 4. | Viesnīca | diennakts | 8.00 | Nav PVN maksātājs | 8.00 |
| 5. | Viesnīca | ilgāk par 3 dienām | 7.00 | Nav PVN maksātājs | 7.00 |
| ~~6~~ | ~~Viesnīca 1 stāvā~~ | ~~1 diennakts~~ | ~~8.50~~ | ~~Nav PVN maksātājs~~ | ~~8.50~~ |
| ~~7~~ | ~~Viesnīca 1 stāvā~~ | ~~Ilgāk par 3 dienām~~ | ~~7.00~~ | ~~Nav PVN maksātājs~~ | ~~7.00~~ |
| 8 | Viesnīca ar matraci bez gultasveļas  |  diennakts | 3.00 | Nav PVN maksātājs | 3.00 |
| 9 | Duša | 1 reize | 0.90 | Nav PVN maksātājs | 0.90 |
| 10 | Sauna  |  stunda | 15.00 | Nav PVN maksātājs | 15.00 |
| 11 | Sauna par katru nāk.stundu |  stunda | 8.00 | Nav PVN maksātājs | 8.00 |
| 12 | VelotrenažierisBody Bike |  stunda | 2.00 | Nav PVN maksātājs | 2.00 |
| ~~13~~ | ~~Velotrenažieris~~~~Trenera nodarbība~~ |  ~~nodarbība~~ | ~~5.00~~ | ~~Nav PVN maksātājs~~ | ~~5.00~~ |
| 14 | Novuss |  nodarbība | 1.00 | Nav PVN maksātājs | 1.00 |
| 15 | Galda teniss | nodarbība | 1.50 | Nav PVN maksātājs | 1.50 |
| 16 | Galda tenisa raketes izmantošana | nodarbība | 0.50 | Nav PVN maksātājs | 0.50 |
| 17 | Samgatlētikas zāle |  nodarbība | 1.50 | Nav PVN maksātājs | 1.50 |
| 18 | ~~Lielā~~ Sporta zāle |  stunda | 10.00 | Nav PVN maksātājs | 10.00 |
| ~~19~~ | ~~Mazā sporta zāle~~ |  ~~stunda~~ | ~~5.00~~ | ~~Nav PVN maksātājs~~ | ~~5.00~~ |
| ~~20~~ | ~~Novusa zāle~~ |  ~~stunda~~ | ~~3.00~~ | ~~Nav PVN maksātājs~~ | ~~3.00~~ |
| 21 | Aerobikas zāle |  stunda | 5.00 | Nav PVN maksātājs | 5.00 |
| 22 | Futbola laukumā ar zālienu treniņnodarbības |  stunda | 20.00 | Nav PVN maksātājs | 20.00 |
| 23 | Futbola laukumā ar zālienu sacensības | 1 spēle | 60.00 | Nav PVN maksātājs | 60.00 |
| 24 | Futbola laukumā ar mākslīgo segumu treniņnodarbības ½ laukuma |  stunda | 15.00 | Nav PVN maksātājs | 15.00 |
| 25 | Futbola laukumā ar mākslīgo segumu sacensības½ laukuma |  stunda | 15.00 | Nav PVN maksātājs | 15.00 |
| 26. | Stadions (treniņnodarbības) | stunda | 20.00 | Nav PVN maksātājs | 20.00 |
| 27. | Pasākumu zāle | 1 diennakts | 50.00 | Nav PVN maksātājs | 50.00 |
| 28. | Fizioterapeits | ½ stundas | 20.00 | Nav PVN maksātājs | 20.00 |

**Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Pasaciņa „**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN *(euro)* | PVN *(euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | Aktu zāles īre | stunda | 3.23 | Nav PVN maksātājs | 3.23 |
| 2 | Sporta zāles īre | stunda | 3.23 | Nav PVN maksātājs | 3.23 |

**Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Vālodzīte”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN *(euro)* | PVN *(euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | Aktu zāle Spartaka ielā -18 | stunda | 5.15 | Nav PVN maksātājs | 5.15 |
| 2 | Sporta zāle Spartaka ielā -18 | stunda | 5.50 | Nav PVN maksātājs | 5.50 |
| 3 | Aktu zāle Raudas ielā-3 | stunda | 6.00 | Nav PVN maksātājs | 6.00 |

**Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Taurenītis”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN *(euro)* | PVN *(euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | Darbinieku ēdināšana -pusdienas | porcija | 1.01 | Nav PVN maksātājs | 1.01 |
| 2 | Aktu zāles īre angļu valodas nodarbībām | 1 stunda | 3.20 | Nav PVN maksātājs | 3.20 |

**~~Irlavas pirmsskolas izglītības iestāde “Cīrulītis”~~**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ~~Nr.p.k.~~ | ~~Pakalpojuma veids~~ | ~~Mērvienība~~ | ~~Cena bez PVN~~*~~(euro)~~* | ~~PVN~~*~~(euro)~~* | ~~Cena ar PVN~~*~~(euro)~~* |
| ~~1~~ | ~~Darbinieku ēdināšana~~ | ~~porcija~~ | ~~Brokastis -0.40~~~~Pusdienas- 1.60~~~~Launags- 0,30~~~~Kopā -2.30~~ | ~~Nav PVN maksātājs~~ | ~~Brokastis -0.40~~~~Pusdienas- 1.60~~~~Launags- 0,30~~~~Kopā -2.30~~ |

**Pūres pirmsskolas izglītības iestāde „Zemenīte”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN *(euro)* | PVN *(euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | Telpu noma- ārstiem, aptiekai | m² | 0.71 | Nav PVN maksātājs | 0.71 |
| 2 | Aktu zāles noma | stunda | 3.00 | Nav PVN maksātājs | 3.00 |
| 3 | Darbinieku ēdināšana- pusdienas | porcija | 1.00 | Nav PVN maksātājs | 1.00 |

**Slampes pirmsskolas izglītības iestāde „Pienenīte”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN *(euro)* | PVN *(euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | Aktu zāles noma | stunda | 3.70 | Nav PVN maksātājs | 3.70 |

**Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Karlsons”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN*(euro)* | PVN*(euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | Aktu zāles noma | stunda | 3.00 | Nav PVN maksātājs | 3.00 |

**Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Pepija”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN*(euro)* | PVN(*euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1 | Aktu zāles noma | stunda | 3.00 | Nav PVN maksātājs | 3.00 |
| 2 | Sporta zāles noma | stunda | 5.00 | Nav PVN maksātājs | 5.00 |

**Sēmes sākumskola**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN*(euro)* | PVN(*euro)* | Cena ar PVN*(euro)* |
| 1. | Zāles īre | stunda | 3.80 | Nav PVN maksātājs | 3.80 |

Atvieglojumi:

1. Lai veicinātu pašvaldības izglītības iestāžu sporta infrastruktūras pieejamību, noteikt maksu:

1.1. par Tukuma Raiņa ģimnāzijas sporta zāles izmantošanu un Tukuma 2.vidusskolas sporta zāles Raudas ielā 16, Tukumā, izmantošanu 10,00 euro (desmit euro) bez PVN par vienu stundu;

1.2. par Tukuma Raiņa ģimnāzijas stadiona nomu sacensību un pasākumu rīkošanai 28,00 euro (divdesmit astoņi euro) bez PVN par vienu stundu;

1.3. par Tukuma Raiņa ģimnāzijas stadiona nomu treniņu nodarbībām 14,00 euro (četrpadsmit euro) bez PVN par vienu stundu.

2. Tukuma novada pašvaldības budžeta finansētajām institūcijām, Tukuma novadā reģistrētajām biedrībām, nodibinājumiem un sporta klubiem samaksa par noteikumos uzskaitītajiem maksas pakalpojumiem (izņemot transporta pakalpojumus) ir aprēķināma ar 50% samazinājumu.

3. No maksas par sporta zāles vai sporta stadiona izmantošanu tiek atbrīvotas pašvaldības institūcijas vai biedrības, kuras organizē Tukuma novada čempionātus, novada atklātos sporta spēļu turnīrus vai valsts čempionātus, kas iekļauti novada sporta pasākumu plānā.

4. Ārpusstundu laikā Tukuma novada izglītības iestāžu izglītojamie tiek atbrīvoti no maksas par sporta zāļu, laukumu un stadionu izmantošanu.

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) Ē.Lukmans

*Projekts*

7.§.

**Par ēdināšanas maksu Tukuma pirmsskolas**

**izglītības iestādē “Karlsons”**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

 Tukuma pirmsskolas izglītības iestādē “Karlsons” ēdināšanas pakalpojumu nodrošina SIA “Aniva” (reģistrācijas Nr.50003115551). Kopš 2011.gada 1.novembra ēdināšanas maksa vienam izglītojamajam dienā ir 2,28 *euro*. 2016.gada 2.novembrī Tukuma novada Domē saņemts SIA “Aniva” iesniegums par ēdināšanas maksas paaugstināšanu (pievienots pielikumā). Ēdināšanas maksas paaugstināšanu SIA “Aniva” pamato ar pārtikas produktu izmaksu, degvielas un transporta izmaksu pieaugumu, kā arī darbaspēka izmaksu pieaugumu. SIA “Aniva” iesniegumā lūdz paaugstināt ēdināšanas pakalpojumu samaksu no 2,28 *euro* uz 2,65 *euro*, norādot, ka samaksu nepieciešams palielināt, lai varētu turpināt sniegt kvalitatīvus ēdināšanas pakalpojumus un spētu turpmāk iegādāties produktus no Latvijas ražotājiem, proti, iepirkt produktus ar paaugstinātu kvalitāti (zaļo, bordo karotīti, integrēti audzētos, BIO produktus), ar atbilstošiem sertifikātiem.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 4.punktu un SIA “Aniva” sniegto ēdināšanas pakalpojuma izmaksu paaugstināšanas pamatojumu:

1. apstiprināt SIA “Aniva” piedāvātā ēdināšanas pakalpojuma izmaksas Tukuma novada pirmsskolas izglītības iestādē “Karlsons” 2,65 *euro* apmērā vienam izglītojamajam dienā no 2017.gada 1.janvāra,

2. Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Karlsons” vadītājai A.Mazurei līdz 2016.gada 10.decembrim informēt izglītojamo vecākus par ēdināšanas pakalpojuma izmaksu paaugstināšanu no 2,28 *euro* uz 2,65 *euro* (t.sk. 0,90 *euro* pašvaldības līdzfinansējums).

Nosūtīt:

-Administr.nod.

-Izgl. pārv. (nor.+el.)

- Finanšu nod.

- SIA “Aniva”

- PII “Karlsons”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Izglītības pārvalde (K.Logina), saskaņots ar vadītāju N.Reču

8.§.

**Par naudas līdzekļiem**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

Tukuma novada Dome saņēmusi Latvijas Vieglatlētikas savienības (turpmāk – LVS), reģ. Nr.40008029019, jur. adrese Augšiela 1, Rīga, LV-1009, iesniegumu (reģ.Nr.5821) ar lūgumu finansiāli atbalstīt Tukuma novada sportistu J.B. sakarā ar viņa dalību Eiropas čempionātā krosā Latvijas izlases sastāvā, kas notiks pilsētā Chia, Itālijā 2016.gada 11.decembrī.

LVS sedz izdevumus, kas saistīti ar sportista uzturēšanos Itālijā, kā arī apdrošināšanas izdevumus. LVS lūdz atbalstu 400,00 EUR apmērā ceļa izdevumu segšanai sportista nokļūšanai uz sacensību vietu Itālijā.

 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”*, 21.panta otrā daļa nosaka, ka *„Domes darbībai un lēmumiem jābūt maksimāli lietderīgiem”.*

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 6.punktu, 21.panta otro daļu:

- no Tukuma novada pašvaldības 2016.gada budžeta neparedzētiem izdevumiem samaksāt Latvijas Vieglatlētikas savienības iesniegto rēķinu par 350,00 EUR(trīs simti piecdesmit *eiro*) J.B. dalībai Eiropas čempionātā krosā Latvijas izlases sastāvā, kas notiks pilsētā Chia, Itālijā 2016.gada 11.decembrī.

Nosūtīt:

-Kult.nod. (2 eks)

-Adresātiem

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja J.Kožeurovs.

Izskatīts Izglītības, kultūras un sporta komitejā.

10.§.

**Par pašvaldības nekustamā īpašuma -**

**dzīvokļa „Pūre 2”-11, Pūrē, Pūres pagastā,**

**Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu*:

Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2016.gada 1.novembrī rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa „Pūre 2”-11, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 90054 900 0328 (turpmāk – Nekustamais īpašums), izsolē piedalījās viens pretendents. Gatis Celitāns, nosolot vienu soli, ieguva tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu, par 2350,00 EUR (divi tūkstoši trīs simti piecdesmit eiro).

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 nosaka, 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”.*

Nekustamā īpašuma pirkuma maksa 2016.gada 2.novembrī 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 Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2016.gada 1.novembrī organizētās izsoles rezultātiem:

1. apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa „Pūre 2”-11, Pūrē, Pūres pagastā, Tukuma novadā (turpmāk – Nekustamais īpašums), reģistrēts Pūres pagasta zemesgrāmatas nodalījumā Nr. 310 - 11, kurš sastāv no:

* dzīvokļa īpašuma Nr.11 (kadastra Nr. 90054 900 0328),
* kopīpašuma 418/6381 domājamās daļas no daudzdzīvokļu mājas zemes (kadastra apzīmējums 9074 008 0198),
* kopīpašuma 418/6381 domājamās daļas no daudzdzīvokļu būves (kadastra apzīmējums 9074 008 0198 001),

 izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt Gati Celitānu, personas kods 220582-11079, deklarētā dzīvesvietas adrese: “Pūre 2”- 7, Pūre, Pūres pagastā, Tukuma novadā, kuram ir tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par pirkuma maksu 2350,00 EUR (divi tūkstoši trīs simti piecdesmit eiro),

2. uzdot Juridiskajai nodaļai sagatavot un pilnvarot pašvaldības izpilddirektoru Māri Rudaus-Rudovski 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu ar Gati Celitānu,

3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv/) pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

*Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas*

Nosūtīt:

- Fin. nod. - Īp. nod. - Jur. nod. - G.Celitānam. Sagatavoja: Īpašumu nod. (D.Šmite)

11.§.

*Projekts*

**Par pašvaldības nekustamā īpašuma -**

**dzīvokļa „Eglītes”-3, Irlavas pagastā,**

**Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu*:

Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2016.gada 1.novembrī rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa „Eglītes”-3, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 90054 900 0162 (turpmāk – Nekustamais īpašums), izsolē piedalījās viens pretendents. Māris Čivčišs, nosolot vienu soli, ieguva tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu, par 515,00 EUR (pieci simti piecpadsmit eiro).

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 nosaka, 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”.*

Nekustamā īpašuma pirkuma maksa 2016.gada 8.novembrī 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 Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2016.gada 1.novembrī organizētās izsoles rezultātiem:

1. apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa „Eglītes”-3, Irlavas pagastā, Tukuma novadā (turpmāk – Nekustamais īpašums), reģistrēts Irlavas pagasta zemesgrāmatas nodalījumā Nr.100000091471 3, sastāv no:

* dzīvokļa īpašuma Nr.3 (kadastra Nr. 90054 900 0162);
* kopīpašuma 5260/22710 domājamās daļas no daudzdzīvokļu mājas zemes (kadastra apzīmējums 9054 002 0241);
* kopīpašuma 5260/22710 domājamās daļas no palīgēkas - pagraba (kadastra apzīmējums 9054 002 0241 002),

izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt Māri Čivčišu, personas kods 020577-11110, deklarētā dzīvesvietas adrese: “Braslas”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, kuram ir tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par pirkuma maksu 515,00 EUR (pieci simti piecpadsmit eiro),

2. uzdot Juridiskajai nodaļai sagatavot un pilnvarot pašvaldības izpilddirektoru Māri Rudaus-Rudovski 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu ar Māri Čivčišu,

3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv/) pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

*Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas*

Nosūtīt:

- Fin. nod.; - Īp. nod.; - Jur. nod.; - M.Čivčišam

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja: Īpašumu nod. (D.Šmite)

12.§.

*Projekts*

**Par pašvaldības nekustamā īpašuma -**

**dzīvokļa „Eglītes”-4, Irlavas pagastā,**

**Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu*:

Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2016.gada 1.novembrī rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa „Eglītes”-4, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 90054 900 0163 (turpmāk – Nekustamais īpašums), izsolē piedalījās viens pretendents. Māris Čivčišs, nosolot vienu soli, ieguva tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu, par 415,00 EUR (četri simti piecpadsmit eiro).

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 nosaka, 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”.*

Nekustamā īpašuma pirkuma maksa 2016.gada 8.novembrī 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 Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2016.gada 1.novembrī organizētās izsoles rezultātiem:

1. apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa „Eglītes”-4, Irlavas pagastā, Tukuma novadā (turpmāk – Nekustamais īpašums), reģistrēts Irlavas pagasta zemesgrāmatas nodalījumā Nr.100000091471 4, sastāv no:

* dzīvokļa īpašuma Nr.4 (kadastra Nr. 90054 900 0163);
* kopīpašuma 2720/22710 domājamās daļas no daudzdzīvokļu mājas zemes (kadastra apzīmējums 9054 002 0241);
* kopīpašuma 2720/22710 domājamās daļas no palīgēkas - pagraba (kadastra apzīmējums 9054 002 0241 002),

izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt Māri Čivčišu, personas kods 020577-11110, deklarētā dzīvesvietas adrese: “Braslas”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, kuram ir tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par pirkuma maksu 415,00 EUR (četri simti piecpadsmit eiro),

2. uzdot Juridiskajai nodaļai sagatavot un pilnvarot pašvaldības izpilddirektoru Māri Rudaus-Rudovski 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu ar Māri Čivčišu,

3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv/) pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

*Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas*

Nosūtīt:

- Fin. nod.; - Īp. nod.; - Jur. nod.; - M.Čivčišam

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja: Īpašumu nod. (D.Šmite)

13.§.

*Projekts*

**Par pašvaldības nekustamā īpašuma -**

**dzīvokļa „Eglītes”-5, Irlavas pagastā,**

**Tukuma novadā, izsoles rezultātu apstiprināšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu*:

Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2016.gada 1.novembrī rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa „Eglītes”-5, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 90054 900 0164 (turpmāk – Nekustamais īpašums), izsolē piedalījās viens pretendents. Māris Čivčišs, nosolot vienu soli, ieguva tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu, par 515,00 EUR (pieci simti piecpadsmit eiro).

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 nosaka, 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”.*

Nekustamā īpašuma pirkuma maksa 2016.gada 8.novembrī 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 Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas 2016.gada 1.novembrī organizētās izsoles rezultātiem:

1. apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa „Eglītes”-5, Irlavas pagastā, Tukuma novadā (turpmāk – Nekustamais īpašums), reģistrēts Irlavas pagasta zemesgrāmatas nodalījumā Nr.100000091471 5, sastāv no:

* dzīvokļa īpašuma Nr.5 (kadastra Nr. 90054 900 0164);
* kopīpašuma 4770/22710 domājamās daļas no daudzdzīvokļu mājas zemes (kadastra apzīmējums 9054 002 0241);
* kopīpašuma 4770/22710 domājamās daļas no palīgēkas - pagraba (kadastra apzīmējums 9054 002 0241 002),

izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt Māri Čivčišu, personas kods 020577-11110, deklarētā dzīvesvietas adrese: “Braslas”, Irlavas pagastā, Tukuma novadā, kuram ir tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par pirkuma maksu 515,00 EUR (pieci simti piecpadsmit eiro),

2. uzdot Juridiskajai nodaļai sagatavot un pilnvarot pašvaldības izpilddirektoru Māri Rudaus-Rudovski 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu ar Māri Čivčišu,

3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv/) pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

*Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas*

Nosūtīt:

- Fin. nod.; - Īp. nod.; - Jur. nod.; - M.Čivčišam

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja: Īpašumu nod. (D.Šmite)

14.§.

**Par pašvaldības nedzīvojamās telpas**

**Brīvības laukumā 18, Tukumā,**

**Tukuma novadā, nomas tiesību izsoli**

 **un izsoles noteikumu apstiprināšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu*:

Pamatojoties uz Civillikuma 2115.pantu *“Lietas iznomātājam vai izīrētājam nav jābūt tās īpašniekam; turpretim iznomāt vai izīrēt var katrs, kam pieder lietošanas tiesība […]”,* 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”* un Ministru kabineta 2010.gada 8.jūnija noteikumu Nr.515 „Noteikumi par publiskas personas mantas iznomāšanas kārtību, nomas maksas noteikšanas metodiku un nomas līguma tipveida nosacījumiem” 11.punktu: „*Nomas objekta iznomātājs pieņem lēmumu par piemērojamo izsoles veidu, kā arī apstiprina publicējamo informāciju par nomas objektu”:*

 1. nodot mutiskai nomas tiesību izsolei nekustamā īpašuma Brīvības laukumā 18, Tukumā,Tukuma novadā, nedzīvojamo telpu ar kopējo platību 4,4 m2,

2. apstiprināt nomas tiesību izsoles noteikumus Nr…. (pielikumā),

3. nomas tiesību izsoli uzdot rīkot Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijai,

4. informāciju par izsoli publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv/).

5. kontroli par lēmuma izpildi uzdot Domes iekšējai auditorei Lindai Gruziņai.

Nosūtīt:

- Fin. nod.

- Īp. nod.

- Jur. nod.

-L.Gruziņa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja: Īpašumu nod. (D.Šmite)

Izskatīts Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijā

Apstiprināti

ar Tukuma novada Domes 24.11.2016.

lēmumu (prot. Nr…, ….§.)

**IZSOLES NOTEIKUMI**

Tukumā

2016.gada 24.novembrī **Nr….**

(prot. Nr…, ...§.)

**Par pašvaldības nedzīvojamās telpas**

**Brīvības laukumā 18, Tukumā,**

**Tukuma novadā, nomas tiesību izsoli**

Noteikumi sastādīti, pamatojoties uz Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likumu, Ministru kabineta 08.06.2010. noteikumiem Nr.515 "Noteikumi par valsts un pašvaldību mantas iznomāšanas kārtību, nomas maksas noteikšanas metodiku un nomas līguma tipveida nosacījumiem"

**1. Vispārīgie jautājumi**

1.1. Mutiskā izsolē ar augšupejošu soli tiek nodota nomā Tukuma novada Domei piederošā nekustamā īpašuma Brīvības laukumā 18, Tukumā, Tukuma novadā, nedzīvojamā telpa. Izsoles objekts ir nedzīvojamā telpa ar kopējo platību 4,4 m2.

1.2. Tukuma novada pašvaldības īpašuma tiesības uz Īpašumu nav nostiprinātas zemesgrāmatā.

1.3. Nomas līgumā paredzētais izmantošanas veids – komercdarbība.

1.4. Iznomātājs – Tukuma novada Dome.

1.5. Izsoli rīko Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija (turpmāk – Komisija), kura izveidota ar Tukuma novada Domes 30.07.2009. lēmumu (prot. Nr.5, 4.§.).

1.6. Izsoles veids – pirmā mutiskā izsole.

1.7. Izsoles solis ir 0,10 EUR par vienu m2 (bez PVN) mēnesī.

1.8. Izsoles mērķis ir iznomāt minētās nedzīvojamās telpas par maksimāli lielāko cenu, nosakot pretendentu, kas šādu cenu piedāvās ar mutiskās izsoles metodi.

1.9. Izsoles dalības maksa – 25,00 EUR (divdesmit pieci eiro).

1.10. Izsoles nodrošinājums – 100,00 EUR(viens simts eiro)

1.11. Izsoles dalības maksa un izsoles nodrošinājums, atsevišķos maksājumos iemaksājams līdz 2016.gada 13.novembrim plkst.12:00. Tukuma novada Domes, reģistrācijas Nr.90000050975, AS „Swedbank” norēķinu kontā LV17HABA0001402040731, kods: HABALV22.

**2. Izsoles sākumcena un nomas līguma termiņš**

2.1. Nomas maksas par 1 m2 mēnesī sākumcena 8,00 EUR (astoņi eiro) bez PVN, kas kopumā sastāda 35,20 EUR (trīsdesmit pieci eiro un 20 centi) bez PVN mēnesī.

2.2. Nomas līgums tiek slēgts uz 12 (divpadsmit) gadiem.

**3.** **Izsoles priekšmeta nomas īpašie nosacījumi**

3.1. Iznomātājam ir tiesības uzteikt līgumu, brīdinot nomnieku trīs mēnešus iepriekš, ja nedzīvojamās telpas tiks izmantotas izsoļu noteikumos un nedzīvojamo telpu nomas līgumā neparedzētiem mērķiem, neatlīdzinot nomnieka zaudējumus, kas saistīti ar līguma pirmstermiņa izbeigšanu.

3.2. Nomniekam nav tiesību nomas objektu nodot apakšnomā bez Iznomātāja rakstiskas piekrišanas.

3.3. Papildus nomas maksai, nomnieks maksā nekustamā īpašuma nodokli.

3.4. Nomnieks patstāvīgi slēdz līgumus ar pakalpojumu sniedzējiem un nodrošina nedzīvojamo telpu uzturēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

3.5. Nomnieks nomas līgumu paraksta 30 (trīsdesmit) darbdienu laikā no izsoles rezultātu spēkā stāšanās dienas. Izsoles rezultāti stājas spēkā dienā, kad tos apstiprina Tukuma novada Dome.

3.6. Izsoles noteikumiem tiek pievienota publicējamā informācija par nomas objektu (pielikumā).

**4.** **Informācijas publicēšanas kārtība**

4.1. Informācija par izsoli tiek ievietota Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv), norādot šādas ziņas:

4.1.1. nedzīvojamo telpu adresi un sastāvu,

4.1.2. izsoles laiku un vietu,

4.1.3. izsoles sākumcenu,

4.1.4. kur un kad var iepazīties ar izsoles nolikumu,

4.1.5. kā var vienoties par nedzīvojamo telpu apskates vietu un laiku,

4.1.6. kur un kad var pieteikties dalībai izsolē.

4.2. Ar izsoles noteikumiem, interesenti var iepazīties Tukuma novada Domes Īpašumu nodaļā, Talsu ielā 4, Tukumā, 3.stāvā, 315.kabinetā, tālr.63107228, un Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv).

4.3. Iznomātājam ir tiesības publiskot informāciju par izsoles izsludināšanu masu saziņas līdzekļos, kā arī informēt par to personas, kas iepriekš izteikušas vēlmi nomāt konkrētās nedzīvojamās telpas.

**5. Izsoles dalībnieki**

5.1. Par izsoles dalībnieku var kļūt ikviena fiziska vai juridiska persona, kurai saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu ir tiesības nomāt nedzīvojamās telpas un kura ir reģistrēta normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, ja:

5.1.1. izsoles dalībnieks nav parādā Tukuma novada Domei saskaņā ar citām līgumsaistībām,

5.1.2. Tukuma novada Dome nav lauzusi jebkādu līgumu ar izsoles dalībnieku tā rīcības dēļ.

5.2. Izsoles dalībniekam, reģistrējoties izsolei, rakstiski jāapliecina, ka šo noteikumu 5.1.punktā minētie ierobežojumi uz viņu neattiecas. Ja tiek atklāts, ka izsoles dalībnieks ir sniedzis nepatiesas ziņas, izsoles dalībnieks tiek svītrots no izsoles dalībnieku saraksta un viņam netiek atmaksāta dalības maksa.

5.3. Visiem izsoles dalībniekiem, kas vēlas piedalīties izsolē, jāiemaksā izsoles dalības maksa 25,00 EUR (divdesmit pieci eiro) un izsoles nodrošinājums 100,00 EUR(viens simts eiro).

5.4. Dalībnieki, kuri nav iemaksājuši dalības maksu un nodrošinājumu līdz šajos noteikumos norādītajam termiņam, netiks pielaisti izsolē.

**6. Dalībnieku reģistrācijas kārtība**

6.1. Dalībniekiem jāreģistrējas uz izsoli Tukuma novada Domē, Talsu ielā 4, Tukumā, 315.kabinetā ne vēlāk kā līdz 2016.gada 13.decembra plkst.12:00.

6.2. Izsoles dalībniekiem, kuri vēlas reģistrēties, Komisijai jāiesniedz šādi dokumenti:

6.2.1. fiziskām personām:

6.2.1.1. personu apliecinošs dokuments, ja fizisku personu pārstāv tās pilnvarnieks, tad notariālā kārtībā apliecināta pilnvara (oriģināleksemplārs) un pilnvarnieka pases kopija uzrādot oriģinālu,

6.2.1.2. kvīts par dalības maksas samaksu (oriģināls),

6.2.1.3. kvīts par nodrošinājuma maksas samaksu (oriģināls),

6.2.1.4. iesniegums, kurā norādīts, ar kādu darbības veidu nomas objektā izsoles dalībnieks nodarbosies.

6.2.2. juridiskām personām:

6.2.2.1. ja komersantu nepārstāv tās likumīgais pārstāvis, bet pilnvarnieks, viņš iesniedz Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā noformētu pilnvaru, kā arī likumīgā pārstāvja vai pilnvarnieka pases kopiju, uzrādot oriģinālu,

6.2.2.2. kvīts par dalības maksas samaksu (oriģināls),

6.2.1.3. kvīts par nodrošinājuma maksas samaksu (oriģināls),

6.2.2.4. iesniegums, kurā norādīts, ar kādu darbības veidu nomas objektā izsoles dalībnieks nodarbosies.

6.3. Izsoles dalībnieks tiek reģistrēts izsoles reģistrācijas lapā, iesniegšanas secībā, kurā tiek norādītas šādas ziņas:

6.3.1. dalībnieka kārtas numurs;

6.3.2. vārds, uzvārds (juridiskām personām tās pilns nosaukums);

6.3.3. personas kods (juridiskām personām reģ. Nr.);

6.3.4. adrese;

6.3.5. reģistrācijas datums.

6.4. Izsoles dalībnieks netiek reģistrēts, ja:

6.4.1. nav sācies vai jau beidzies dalībnieku reģistrācijas termiņš;

6.4.2. nav uzrādīti un iesniegti nepieciešamie dokumenti;

6.4.3. izsoles dalībnieks neatbilst šo noteikumu 5.1.punktā minētajām prasībām.

6.5. Izsoles dalībnieks parakstās, ka ir iepazinies ar izsoles noteikumiem.

6.6. Pieteikuma dokumenti jāsagatavo valsts valodā. Ārvalstīs izdotiem vai dokumentiem svešvalodā jāpievieno apliecināts dokumenta tulkojums valsts valodā.

6.7. Ja noteiktā termiņā izsolei ir reģistrējies tikai viens dalībnieks, tad Komisija lemj par nomas tiesību piešķiršanu vienīgajam reģistrētajam izsoles dalībniekam par izsoles sākuma cenu.

6.8. Personām, kuras vēlas vērot izsoli, jāsamaksā izsoles dalības maksa Tukuma novada Domes kasē Talsu ielā 4, Tukumā, 10,00 *euro* (desmit *euro*). Izsoles dalības maksa nav jāmaksā Valsts kontroles un tiesībsargājošo institūciju darbiniekiem, valsts un pašvaldību iestāžu pilnvarotiem pārstāvjiem.

**7. Izsoles norise**

7.1. Izsole notiks 2016.gada 13.decembrī, Tukuma novada Domē, Tukumā, Talsu ielā 4, Sēžu zālē, plkst. 13:00.

7.2. Izsoli vada Komisijas priekšsēdētājs. Tas, atklājot izsoli nosauc savu vārdu, uzvārdu un katra izsoles komisijas locekļa uzvārdu, raksturo izsolāmo nomas objektu un paziņo tā nomas sākotnējo cenu, kā arī summu, par kādu cena katrā nākamajā solī tiek paaugstināta, tas ir 0,10 EUR par vienu m2 bez PVN mēnesī.

7.3. Izsole tiek protokolēta. Ja kāds izsoles dalībnieks atsakās no turpmākās solīšanas, viņa pēdējā solītā nomas maksa tiek apstiprināta ar izsoles dalībnieka parakstu izsoles dalībnieku sarakstā.

7.4. Izsoles dalībnieki solīšanas procesā paceļ savu reģistrācijas kartīti ar numuru. Komisijas priekšsēdētājs paziņo pirmā solītāja reģistrācijas numuru un piedāvāto cenu. Ja neviens no izsoles dalībniekiem vairs augstāku cenu nepiedāvā, Komisijas priekšsēdētājs trīs reizes atkārto visaugstāko piedāvāto cenu un fiksē to ar piesitienu. Pēdējais piesitiens aizstāj paziņojumu par to, ka Komisijas priekšsēdētājs pieņēmis vairāk solījumu, un šis piesitiens noslēdz izsoli. Ja vairāki izsoles dalībnieki nosauc vienu augstāko cenu, Komisijas priekšsēdētājs kā solījumu pieņem tikai pirmo cenas pieteikumu.

7.5. Ja kāds izsoles dalībnieks atsakās no turpmākās solīšanas, viņa pēdējā solītā nomas maksa tiek apstiprināta ar izsoles dalībnieka parakstu izsoles dalībnieku sarakstā.

7.6. Izsoles dalībnieks, kurš piedāvājis visaugstāko cenu, ar savu parakstu protokolā apliecina savu gribu nomāt pašvaldības nedzīvojamās telpas par nosolīto, protokolā norādīto cenu. Izsoles dalībnieks, kurš nosolījis nomas tiesības, bet neparakstās protokolā, tādējādi ir atteicies no nomas tiesībām. Viņš tiek svītrots no izsoles dalībnieku saraksta, un viņam netiek atmaksāta iemaksātā nodrošinājuma nauda. Nedzīvojamo telpu nomas tiesības tiek piedāvātas izsoles dalībniekam, kurš nosolījis nākamo augstāko cenu.

7.7. Ja izsolei reģistrējies viens izsoles dalībnieks, izsole atzīstama par notikušu. Iznomātājs ar nomas tiesību pretendentu slēdz nomas līgumu par nomas maksu, kas nav zemāka par izsoles sākumcenu.

7.8. Izsoles dalībniekiem izsoles dalības nauda netiek atgriezta.

**8. Izsoles rezultātu apstiprināšana**

8.1. Tukuma novada Dome izsoles rezultātus apstiprina 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Komisijas lēmuma.

8.2. Informācija par izsoles rezultātu apstiprināšanu un nomas tiesību piešķiršanu divu darbdienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas tiek publicēta Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv).

8.3. Komisija, par pašvaldības īpašuma – nedzīvojamo telpu nomas izsoli, divos eksemplāros sastāda izsoles protokolu. Izsoles protokola pirmais eksemplārs un bankas dokumenti paliek Komisijas rīcībā, protokola otrais eksemplārs tiek nodots pašvaldības īpašuma nomas tiesību nosolītājam, pēc tā pieprasījuma.

**9. Līguma slēgšana un norēķinu kārtība**

9.1. Izsoles dalībnieks, kurš nosolījis pašvaldības īpašuma nomas tiesības, 30 (trīsdesmit) dienu laikā no dienas, kad Tukuma novada Dome apstiprinājusi izsoles rezultātus, noslēdz līgumu ar pašvaldību par pašvaldības īpašuma – nedzīvojamo telpu nomu.

9.2. Ja izsoles dalībnieks 30 (trīsdesmit) dienu laikā no izsoles rezultātu apstiprināšanas nav noslēdzis nomas līgumu, viņš zaudē tiesības uz pašvaldības īpašuma nomu. Komisija informē par šo faktu pašvaldību un piedāvā īpašumu nomāt izsoles dalībniekam, kurš izsolē nosolījis nākamo augstāko nomas maksu, un divu darbdienu laikā pēc minētā piedāvājuma nosūtīšanas nodrošina minētās informācijas publicēšanu Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv).

9.3. Izsoles dalībnieks, kurš nosolījis nākamo augstāko nomas maksu, atbildi uz piedāvājumu sniedz divu nedēļu laikā pēc tā saņemšanas dienas. Ja izsoles dalībnieks piekrīt parakstīt nomas līgumu par paša nosolīto augstāko nomas maksu, septiņu darbdienu laikā, pēc izsoles uzvarētāja apstiprināšanas Tukuma novada Domē, viņš paraksta nomas līgumu. Informācija par nomas līguma noslēgšanu ne vēlāk kā divu darbdienu laikā pēc tā spēkā stāšanās tiek publicēta Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv).

9.4. Izsoles dalībnieka, kurš nosolījis īpašuma nomas tiesības, piedāvātā augstākā summa ar attiecīgajām nodevām jāmaksā nomas līgumā noteiktajā kārtībā.

9.5. Izsoles dalības nauda netiek ieskaitīta norēķinos par telpu nomu.

9.6. Izsoles nodrošinājums tiek ieskaitīts telpu nomas maksas norēķinos par pirmo nomas gadu.

**10. Gadījumi, kad izsole uzskatāma par nenotikušu**

10.1. Izsole atzīstama par nenotikušu vai izbeidzama bez rezultāta:

10.1.1. ja izsolei nav reģistrējies neviens izsoles dalībnieks,

10.1.2. ja tiek noskaidrots, ka nepamatoti norādīta kāda izsoles dalībnieka piedalīšanās izsolē vai nepareizi norādīts kāds pārsolījums,

10.1.3. ja tiek konstatēts, ka bijusi noruna kādu atturēt no piedalīšanās izsolē,

10.1.4. ja izsolāmās īpašuma nomas tiesības ieguvusi persona, kurai nav bijis tiesību piedalīties izsolē,

10.1.5. ja izsolē starp tās dalībniekiem konstatēta vienošanās, kas ir iespaidojusi izsoles rezultātus vai gaitu,

10.1.6. ja Komisija un Tukuma novada Dome nav apstiprinājusi izsoles rezultātus,

10.1.7. ja pēc noteiktā termiņa nomas tiesību nosolītājs nav noslēdzis līgumu ar pašvaldību un, ja nākamais izsoles dalībnieks, kurš solījis nākamo lielāko cenu, pašvaldības noteiktā termiņā nav izteicis vēlmi slēgt nomas līgumu.

**11. Komisijas tiesības un pienākumi**

11.1. Komisijas darbu vada tās priekšsēdētājs. Komisijas darbu, tai skaitā izsoles norises dokumentēšanu, nodrošina Komisijas sekretārs. Komisijas sekretārs nav Komisijas loceklis.

11.2. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu, ja tās sēdē piedalās vismaz puse no Komisijas locekļiem.

11.3. Komisija pieņem lēmumu ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

11.4. Ja kāds no Komisijas locekļiem nepiekrīt Komisijas lēmumam un balso pret to, viņa atšķirīgo viedokli fiksē izsoles protokolā un viņš šādā gadījumā nav atbildīgs par Komisijas pieņemto lēmumu.

11.5. Izsoles noslēguma protokolā norāda šādu informāciju:

11.5.1. Iznomātāja nosaukums (vārds, uzvārds) un adrese, izsoles veids, nomas tiesību priekšmets;

11.5.2. datums, kad paziņojums par izsoli publicēts Tukuma novada pašvaldības mājas lapā;

11.5.3. Komisijas sastāvs;

11.5.4. izsoles sākumcena;

11.5.5. pieteikumu iesniegšanas termiņš, izsoles norises vieta, datums un laiks;

11.5.6. izsolei reģistrējušos dalībnieku vārds, uzvārds vai nosaukums, un citi šo personu identificējošie dati;

11.5.7. izsoles dalībnieka vārds, uzvārds vai nosaukums, ar kuru nolemts slēgt nomas līgumu, nomas maksa, līguma darbības termiņš;

11.5.8. pamatojums lēmumam par izsoles dalībnieka/u izslēgšanu no dalības izsolē;

11.5.9. lēmuma pamatojums, ja Iznomātājs pieņēmis lēmumu pārtraukt izsoli.

11.6. Komisijas lēmums par izsoles rezultātu stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Tukuma novada Domē.

Pielikums

Tukuma novada Domes 24.11.2016.

 noteikumiem Nr… (prot.Nr…, ….§.)

 **Publicējamā informācija par nomas objektu**

|  |  |
| --- | --- |
| Nomas objekts | Nedzīvojamajā telpa Brīvības laukumā 18, Tukumā, Tukuma novadā. Izsoles objekts ir nedzīvojamā telpa ar kopējo platību 4,4 m2  |
| Nomas tiesību izsoles veids | Pirmā atklātā mutiskā izsole ar augšupejošu soli. |
| Iznomājamā objekta nosacītā nomas maksa | 8,00EUR(bez PVN) par vienu m2 mēnesī. |
| Maksimālais iznomāšanas termiņš  | 12 (divpadsmit) gadi. |
| Nomas objektu raksturojošā informācija un citi iznomāšanas nosacījumi | Nomas tiesību ieguvējam nav tiesību nomas objektu nodot apakšnomā. |
| Izsoles solis |  0,10 EUR(bez PVN) par vienu m2 mēnesī  |
| Izsoles rīkošanas un pretendentu pieteikšanās laiks un vieta | Tukuma novada Dome, Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, sēžu zālē 2016.gada 13.decembrī plkst. 13:00. Persona, kura vēlas nomāt nomas objektu, ierodas ar personas apliecinošu dokumentu un iesniedz pieteikumu, kurā norāda: fiziska persona – vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi, juridiskā persona, arī personālsabiedrība, – nosaukumu (firmu), reģistrācijas numuru un juridisko adresi;nomas tiesību pretendenta pārstāvja vārdu, uzvārdu un personas kodu (ja ir);elektroniskā pasta adresi (ja ir);nomas objektu; nomas laikā plānotās darbības nomas objektā.Pieteikumu var iesniegt Tukuma novada Domē Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, 315.kabinetā, sākot no informācijas publicēšanas dienas Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv) līdz 2016.gada 13.decembra plkst. 12:00. |
| Iznomājamā objekta apskates vieta un laiks | Katru darba dienu, saskaņojot to pa tālruni 26001624 (D.Šmite) |
| Izsoles rīkotājs | Tukuma novada Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija.Izsoles rezultātus apstiprina Tukuma novada Dome.  |
| Citi noteikumi | Nedzīvojamo telpu nomas līgums tiek noslēgts 30 (trīsdesmit) dienu laikā no izsoles rezultātu apstiprināšanas dienas.  |

*Projekts*

15.§.

**Par nedzīvojamo telpu iznomāšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu*:

Biedrība „Laulību Policija”, reģistrācijas Nr.40008184026, juridiskā adrese Katrīnas laukumā 1, Tukumā, Tukuma novadā (turpmāk – Biedrība), 18.10.2016. iesniegumā Nr.5678 lūdz pagarināt nedzīvojamo telpu Melnezera ielā 1, Tukumā, Tukuma novadā, nomas līguma Nr.TND/2-58.2.3/16/8 termiņu līdz 2017.gada 31.decembrim.

Iesniegumā norādīts, ka Biedrībai telpas esot ļoti noderējušas, jo šā gada laikā esot savākti ziedojumi maznodrošinātām ģimenēm, nesavtīgi piedalījušies un organizējuši pasākumus sadarbībā ar Tukuma novada pašvaldību – Muzeju nakts, Rožu kāzas, Zelta kāzas un “Trako nobraucienu” Rožu svētku laikā.

Dome konstatē, ka ar Biedrību 05.05.2016. noslēgts Nedzīvojamo telpu nomas līgums Nr.TND/2-58.2.3/15/6, kura termiņš beidzās 31.12.2016.

Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 6.1 panta pirmā daļa paredz, ka publiska persona nekustamā īpašuma nomas līgumu slēdz uz laiku, kas nav ilgāks par 12 gadiem.

Ministru kabineta 2010.gada 8.jūnija noteikumu Nr.515 „Noteikumi par valsts un pašvaldību mantas iznomāšanas kārtību, nomas maksas noteikšanas metodiku un nomas līguma tipveida nosacījumiem” 9.punkts nosaka – *Iznomātājam, ievērojot sabiedrības intereses un lietderības apsvērumus, ir tiesības izlemt, vai attiecīgā nomas līguma termiņu pagarināt ar nomnieku (nerīkojot izsoli), kas labticīgi pildījis attiecīgajā līgumā noteiktos nomnieka pienākumus, tai skaitā tam nav nenokārtotu parādsaistību pret iznomātāju, kā arī iznomātājam zināmu nekustamā īpašuma uzturēšanai nepieciešamo pakalpojumu maksājumu parādu, vai iznomāt nomas objektu citam nomniekam šajos noteikumos noteiktajā kārtībā. Nomas līgumu var pagarināt, ievērojot nosacījumu, ka nomas līguma kopējais termiņš nedrīkst pārsniegt Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likumā noteikto nomas līguma termiņu [..].*

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām“ 21.panta pirmās daļas 27.punktu, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 6.1 panta pirmo daļu, Ministru kabineta 2010.gada 8.jūnija noteikumu Nr.515 „Noteikumi par valsts un pašvaldību mantas iznomāšanas kārtību, nomas maksas noteikšanas metodiku un nomas līguma tipveida nosacījumiem” 9.punktu:

1. pagarināt nedzīvojamās telpas (kadastra Nr.9001 501 0011, kadastra apzīmējums 9001 001 0409 007, 1.stāvā telpa Nr.7) ar kopējo platību 32,2 m2 Melnezera ielā 1, Tukumā, Tukuma novadā, nomas līguma Nr.TND/2-58.2.3/16/8 termiņu ar **biedrību „Laulību Policija”** uz laiku līdz 2017.gada 31.decembrim;

2. noteikt telpas Nr.7 nomas maksu 2,76 *euro* par 1 m2 (bez PVN) (2,13+0,21+0,21+0,21) mēnesī;

3. papildus noteiktajai nomas maksai tiek aprēķināts nekustamā īpašuma nodoklis par kārtējo taksācijas gadu;

4. atsevišķi no nomas maksas nomniekam jāveic maksa par elektroenerģiju un saņemtajiem pakalpojumiem;

5. atbrīvot Biedrību no lēmuma 2., 3. un 4.punktā noteiktās maksas sakarā ar to, ka telpas tiek izmantotas pašvaldības autonomās funkcijas (nodrošināt iedzīvotājiem sociālo palīdzību) veikšanai,

6. uzdot Domes Juridiskajai nodaļai līdz 2016.gada 30.decembrim sagatavot vienošanos par izmaiņām 2016.gada 5.maija nedzīvojamo telpu nomas līgumā ar biedrību „Laulību Policija”, nemainot pārējos līguma nosacījumus.

*Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.*

Nosūtīt:

- Fin. nod.

- Īp. nod.

- Jur. nod.

- Biedrībai

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja: Īpašumu nod. (D.Šmite)

Izskatīts Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijā

16.§.

**Par zemes maiņu ar SIA “Stiga RM”**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

Pamatojoties uz SIA „Stiga RM” (reģ. Nr.40003194846, juridiskā adrese Ziedoņa iela 11, Tukums, Tukuma novads) 15.09.2016. iesniegumu Nr.1-1/1042 (reģistrēts Domē 16.09.2016. Nr. 4952) par nekustamo īpašumu Meža ielā 16A un Meža ielā 18A, Tukumā, tirgus vērtību iesniegšanu, Dome konstatē:

- ar Tukuma novada Domes 25.04.2013. lēmumu „Par SIA „Stiga RM” un Tukuma novada Domes Nodomu protokolu ” (prot. Nr.7, 2.§.), Dome atbalstījusi SIA „Stiga RM” ieceri Katrīnas laukumā graustu vietā attīstīt viesnīcu, tādejādi sakārtojot pilsētvidi pilsētas vēsturiskajā centrā;

-2013.gada 8.maijā starp Tukuma novada Domi un SIA „Stiga RM” noslēgts Nodomu protokols Nr.TND/2-58.9/13/34;

- nodomu protokolā puses vienojušās par pašvaldības zemes Katrīnas laukumā 2A, Tukumā, Tukuma novadā, maiņu pret SIA “Stiga RM” zemes īpašumiem Meža ielā 16A, Tukumā, Tukuma novadā, un Meža ielā 18A, Tukumā, Tukuma novadā;

- pašvaldības zemes īpašums Katrīnas Laukumā 2A, Tukumā, Tukuma novadā (kadastra Nr.9001 004 0944), 0,0466 ha platībā ir reģistrēts Tukuma rajona tiesas Zemesgrāmatu nodaļas Tukuma pilsētas Zemesgrāmatas nodalījumā Nr.100000551072. Saskaņā ar SIA “Interbaltija” 08.03.2016. atzinumu, tirgus vērtība zemei Katrīnas Laukumā 2A, Tukumā, Tukuma novadā, ir 9100,00 EUR; (SIA “Ober Haus Vērtēšanas Serviss” vērtējums būs uz finanšu komitejas sēdi)

- SIA “Stiga RM” zemes īpašums Meža ielā 16A, Tukumā, Tukuma novadā (kadastra Nr.9001 004 0107), 0,0983 ha platībā ir reģistrēts Tukuma rajona tiesas Zemesgrāmatu nodaļas Tukuma pilsētas Zemesgrāmatas nodalījumā Nr.100000236686. Saskaņā ar SIA “Ober Haus Vērtēšanas Serviss” 28.07.2016. atzinumu Nr.02-1403/2016, tirgus vērtība zemei Meža ielā 16A, Tukumā, Tukuma novadā, ir 8400,00 EUR;

- SIA “Stiga RM” zemes īpašums Meža ielā 18A, Tukumā, Tukuma novadā (kadastra Nr.9001 004 0108), 0,1565 ha platībā ir reģistrēts Tukuma rajona tiesas Zemesgrāmatu nodaļas Tukuma pilsētas Zemesgrāmatas nodalījumā Nr.100000236708. Saskaņā ar SIA “Ober Haus Vērtēšanas Serviss” 28.07.2016. atzinumu Nr.02-1403/2016, tirgus vērtība zemei Meža ielā 18A, Tukumā, Tukuma novadā, ir 12000,00 EUR;

- ar Tukuma novada Domes 20.11.2014. lēmumu “Par zemes nomu” (prot. Nr.14, 25.§.), zemes vienība Katrīnas laukumā 2A, Tukumā, Tukuma novadā, iznomāta SIA “Stiga RM” meitas uzņēmumam SIA “Temporum” (reģ. Nr.40103685384), par ko 2014.gada 4.decembrī noslēgts zemes nomas līgums Nr.TND/2-58.2.1/14/30 uz desmit gadiem;

- 08.12.2014. starp Tukuma novada Domi, SIA “Stiga RM” un SIA “Temporum” noslēgts Nodomu protokola pārjaunojuma līgums Nr.TND/2-58.9/14/80;

- zemes vienības Meža ielā 16A un Meža ielā 18A, Tukumā, Tukuma novadā, nepieciešamas pašvaldības funkciju veikšanai - pirmsskolas izglītības iestādes “Pasaciņa” rekonstrukcijai.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14.panta otrās daļas 3.punktu *Lai izpildītu savas funkcijas, pašvaldībām likumā noteiktajā kārtībā ir pienākums racionāli un lietderīgi apsaimniekot pašvaldības kustamo un nekustamo mantu*, 15.panta pirmā daļas 4.punktu *Pašvaldībām ir šādas autonomās funkcijas: gādāt par iedzīvotāju izglītību (iedzīvotājiem noteikto tiesību nodrošināšana pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iegūšanā; pirmsskolas un skolas vecuma bērnu nodrošināšana ar vietām mācību un audzināšanas iestādēs[...],* , 21.panta pirmās daļas 17.punktu *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var lemt par pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu, ieķīlāšanu vai privatizēšanu, kā arī par nekustamās mantas iegūšanu pašvaldības īpašumā,* Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 38.panta pirmo daļu *Publiskas personas nekustamo īpašumu var mainīt pret līdzvērtīgu nekustamo īpašumu, kas nepieciešams publiskas personas funkciju izpildes nodrošināšanai* un trešo daļu *Maināmo nekustamo īpašumu nosacīto cenu starpība nedrīkst pārsniegt 20 procentus, un šo starpību sedz naudā:*

1. mainīt pašvaldības nekustamo īpašumu Katrīnas Laukumā 2A, Tukumā, Tukuma novadā (kadastra Nr.9001 004 0944), kurš sastāv no vienas neapbūvētas zemes vienības 0,0466 ha platībā pret SIA “Stiga RM” piederošiem zemes īpašumiem Meža ielā 16A, Tukumā, Tukuma novadā (kadastra Nr.9001 004 0107), 0,0983 ha platībā un Meža ielā 18A, Tukumā, Tukuma novadā (kadastra Nr.9001 004 0108), 0,1565 ha platībā, samaksājot SIA “Stiga RM” īpašumu vērtību starpību 11300,00 EUR,

2. uzdot Juridiskajai nodaļai sagatavot un pašvaldības izpilddirektoram noslēgt Maiņas līgumu,

3. Finanšu nodaļai maiņas vērtības starpību 11300,00 EUR veikt no plānotā budžeta ..........līdzekļiem,

4. izbeigt zemes nomas līgumu Nr.2-58.2.1/14/30, noslēgtu 04.12.2014. ar SIA “Temporum” par zemes Katrīnas laukumā 2A, Tukumā, Tukuma novadā, nomu.

*Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.*

Nosūtīt:

-SIA “Stiga RM”

-SIA “Temporum”

-Fin. nod.

-Īp. nod.

-Jur. nod.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Īpašumu nod. V.Bērzājs

Projekts

17.§.

**Par nekustamā īpašuma nodokļa pamatparāda**

**un nokavējuma naudas dzēšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

Saskaņā ar likuma „Par nodokļiem un nodevām” 25.panta trešo daļu pašvaldību budžetos ieskaitāmā nekustamā īpašuma nodokļa parādus, kā arī ar tiem saistītās nokavējuma naudas un soda naudas šā panta pirmajā daļā noteiktajos gadījumos dzēš attiecīgās pašvaldības.

Pamatojoties uz likuma „Par nodokļiem un nodevām” 25.panta pirmās daļas 3. punktu *nekustamā īpašuma nodokļa parādu dzēš fiziskai personai – nodokļu maksātājam- viņa nāves gadījumā, ja nav iespējams no mantiniekiem piedzīt nodokļu parādus, kā arī ar tiem saistītās soda naudas un nokavējuma naudas*, 25.panta pirmās daļas 4. punktu *nodokļu parādu dzēš nodokļu maksātājam attiecībā uz bezstrīda kārtībā piedzenamiem nokavētiem nodokļu maksājumiem – ja lēmums par nokavēto nodokļu maksājumu piedziņu ir zaudējis spēku, t.i. ja trīs gadu laikā nav bijis iespējams lēmumu izpildīt*, 25.panta pirmās daļas 5. punktu *nodokļu parādu dzēš , ja nodokļa parāds ir mazāks par 15,- EUR un ja triju gadu laikā no maksājuma termiņa iestāšanās nav pieņemts lēmums par nokavēto nodokļu maksājumu piedziņu* un likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” 9.panta otro daļu *pašvaldība izbeidz nekustamā īpašuma nodokļa parāda piespiedu piedziņu , ja piespiedu piedziņas izpildes termiņš pārsniedz septiņus gadus no nodokļa samaksas termiņa iestāšanās brīža*:

1. dzēst nekustamā īpašuma nodokļa parādu 173,14 EUR(pamatparāds 96,44 *eiro* un nokavējuma nauda 76,70 *eiro* ) saskaņā ar pielikumu,

2. uzdot Īpašumu nodaļai un Finanšu nodaļai grāmatvedības uzskaitē dzēst nekustamā īpašuma nodokļa pamatparādu un nokavējuma naudu.

Nosūtīt:

- Īp. nod.;

-Fin. nod.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Īpašumu nod. (M.Zonenberga), saskaņots ar V.Bērzāju

18.§.

**Par piedāvājumu pirkt**

**zemi J.Raiņa ielā 26, Tukumā**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

Pamatojoties uz K.A.17.10.2016. iesniegumu (reģistrēts Domē 17.10.2016. Nr. 5634) par zemes J.Raiņa ielā 26, Tukumā, pārdošanu pašvaldībai, Dome konstatē:

-K.A. un G.A. pieder zemes vienība J.Raiņa ielā 26, Tukumā, Tukuma novadā (kadastra Nr.9001 004 0482), 0,1505 ha platībā, katram ½ domājamā daļa;

 -ar Tukuma pilsētas Domes 16.06.2005. lēmumu “Par mākslas centra Tukumā, Talsu ielā 4A, būvniecības ieceres publiskās apspriešanas rezultātiem”, atbalstīta mākslas centra būvniecības iecere;

 -ar K.A.un G.A. 27.06.2005. tika noslēgts zemes J.Raiņa ielā 26, Tukumā, daļas 0,0188 ha platībā nomas līgums, mākslas centra Talsu ielā 4A, Tukumā, būvniecības vajadzībām;

 - mākslas centra ēkai Talsu ielā 4, Tukumā, 2006.gadā tika izstrādāts tehniskais projekts, taču tas vairs nav derīgs;

- K.A. un G.A. zemes vienības J.Raiņa ielā 26, Tukumā, pārējā daļa 0,1317 ha platībā apgrūtināta ar LR Iekšlietu ministrijas Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta ēku J.Raiņa ielā 24, Tukumā .

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14.panta otrās daļas 3.punktu” Lai izpildītu savas funkcijas, pašvaldībām likumā noteiktajā kārtībā ir pienākums racionāli un lietderīgi apsaimniekot pašvaldības kustamo un nekustamo mantu, , 21.panta pirmās daļas 17.punktu *Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var lemt par pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu, ieķīlāšanu vai privatizēšanu, kā arī par nekustamās mantas iegūšanu pašvaldības īpašumā* un 21.panta otro daļu *Domes darbībai un lēmumiem jābūt maksimāli lietderīgiem:*

1. noraidīt K.A.piedāvājumu pašvaldībai iegādāties nekustamo īpašumu - zemiJ.Raiņa ielā 26, Tukumā, Tukuma novadā (kadastra Nr.9001 004 0482), 0,1505 ha platībā,

2. ieteikt zemes īpašniekiem vērsties ar iesniegumu par zemes iegādi pie ēku īpašnieka Iekšlietu ministrijas.

 *Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.*

Noraksti:

-K.Apsītis

-Īpašumu nod.

-Iekšlietu min.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja V.Bērzājs

19.§.

**Par saistošo noteikumu „Par grozījumiem**

**Tukuma novada Domes 2015.gada 26.marta**

**saistošajos noteikumos Nr.9 „Par sociālo palīdzību**

**Tukuma novada pašvaldībā”” apstiprināšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

1. Apstiprināt saistošos noteikumus Nr.\_\_ „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2015.gada 26.marta saistošajos noteikumos Nr.9 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā” **(**pievienoti).

2. Saistošos noteikumus Nr.\_\_ „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2015.gada 26.marta saistošajos noteikumos Nr.9 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”triju darba dienu laikā pēc to parakstīšanas nosūtīt atzinuma sniegšanai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai elektroniskā veidā parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.

3. Noteikt, ka saistošie noteikumi Nr.\_\_ „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2015.gada 26.marta saistošajos noteikumos Nr.9 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas Tukuma novada Domes bezmaksas informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks”.

4. Saistošos noteikumus Nr.\_\_ „Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2015.gada 26.marta saistošajos noteikumos Nr.9 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”:

4.1. publicēt Tukuma novada Domes bezmaksas informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks”;

4.2. publicēt Tukuma novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv);

4.3. izvietot pieejamā vietā Tukuma novada Domes ēkā un pagastu pārvaldēs.

Nosūtīt:

- VARAM (el.)

-Admin. nod.

- Pagastu pārv. (el)

- p/a „Tukuma novada sociālais dienests”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja p/a „Tukuma novada sociālais dienests” (I.Liepiņa), saskaņots ar I.Balgalvi

PIELIKUMS

Tukuma novada Domes \_\_.11.2016.

lēmumam (prot.Nr.\_\_,\_\_.§.)

**Paskaidrojuma raksts**

**saistošajiem noteikumiem Nr….. “Par grozījumiem Tukuma novada Domes**

**2015.gada 26.marta saistošajos noteikumos Nr.9 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā””**

|  |  |
| --- | --- |
| **Paskaidrojuma raksta sadaļas** | **Norādāmā informācija** |
| 1. Projekta nepieciešamības pamatojums | Saistošie noteikumi nepieciešami, lai pabalsta ģimenēm ar bērniem ietvaros, bērniem, kuri apmeklē Tukuma novada pašvaldības pirmskolas izglītības iestādes, papildus faktisko pusdienu izmaksu segšanai nodrošinātu atvieglojumus brokastu un launagu izmaksu segšanai 50% apmērā, kā arī, lai palielinātu pabalsta skolas piederumu iegādei apmēru bērniem, kuri mācās internātpamatskolā, līdz bērnu, kuri mācās vispārējās izglītības iestādē, atvieglojumu līmenim. |
| 2. Īss projekta satura izklāsts | Saistošo noteikumu izdošanas mērķis: noteikt atvieglojumu brokastu un launagu izmaksu segšanai 50% apmērā bērniem, kuri apmeklē Tukuma novada pašvaldības pirmskolas izglītības iestādes, kā arī, lai palielinātu pabalsta skolas piederumu iegādei apmēru bērniem, kuri mācās internātpamatskolā, līdz 30,00 *euro.* |
| 3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu | Sociālā palīdzība plānota saskaņā ar Tukuma novada Domes saistošajiem noteikumiem par Tukuma novada pašvaldības pamatbudžetu un speciālo budžetu attiecīgajā gadā.  |
| 4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā | Projekts šo jomu neskar. |
| 5. Informācija par administratīvajām procedūrām | Administratīvajām procedūrām tiek pakļauta lēmuma pieņemšana, izpildes administrēšana un pārsūdzība. |
| 6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām | Nav organizētas. |

Apstiprināti

ar Tukuma novada Domes \_\_.\_\_.2016.

lēmumu (prot. Nr.\_, \_.§.)

**SAISTOŠIE NOTEIKUMI**Tukumā

2016.gada \_\_.novembrī **Nr.\_\_**

(prot.Nr.\_, \_.§.)

**Par grozījumiem Tukuma novada Domes**

**2015.gada 26.marta saistošajos noteikumos Nr.9 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”**

Izdoti saskaņā ar [Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma](http://likumi.lv/doc.php?id=68488) 3.panta otro, trešo daļu, 35.pantu, likuma „[Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā](http://likumi.lv/doc.php?id=56812)” 25.panta pirmo daļu, likuma „[Par pašvaldībām](http://likumi.lv/doc.php?id=57255)” 21.panta pirmās daļas 15.punktu, 14.panta otro daļu,Ministru kabineta 17.06.2009. noteikumu Nr.550 ”[Kārtība, kādā aprēķināms, piešķirams un izmaksā­jams pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai un slēdzama vienošanās par līdzdarbību](http://likumi.lv/doc.php?id=193738)” 13., 15.punktu,

Izdarīt Tukuma novada Domes 2015.gada 26.marta saistošajos noteikumos Nr.9 „Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā” (turpmāk –noteikumi) šādus grozījumus:

1. izteikt noteikumu 32.1.punktu šādā redakcijā

“32.1. pabalsts skolas piederumu iegādei bērnam (t. sk. skolēnam, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu līdz 20 gadu vecumam), kurš mācās vispārizglītojošā skolā, kur tiek apgūta pamatizglītības vai vidusskolas izglītības programma, vai, kurš mācās speciālā izglītības iestādē, internātskolā, vai iegūst obligāto pirmsskolas izglītību”

2. svītrot noteikumu 32.1.2.apakšpunktu;

3. izteikt noteikumu 32.2.punktu šādā redakcijā:

“32.2.ēdināšanas pabalsts ar to saprotot pusdienu faktisko izmaksu segšanu, saskaņā ar noslēgto līgumu, piešķir bērnam, kurš apmeklē pirmsskolas izglītības iestādi un skolēnam (tai skaitā skolēniem, kuri ir sasnieguši 18 gadu vecumu līdz 20 gadu vecumam), kurš mācās vispārizglītojošā skolā, kur tiek apgūta pamatizglītības vai vidusskolas izglītības programma, kā arī brokastu un launagu izmaksu segšanu 50% apmērā bērnam, kurš apmeklē Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādi; “

4. aizstāt noteikumu 32.2.1. un 32.2.2.apakšpunktā vārdu “brīvpusdienas” ar vārdiem “ēdināšanas pabalstu”.

Noteikumi, kurus groza

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada Domes 26.03.2015.

lēmumu (prot. Nr.3, 7.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar

Tukuma novada Domes lēmumu

- 22.12.2015. (prot.Nr.14, 10.§.),

- \_\_.11.2015. (prot. Nr.\_, \_.§.)

**SAISTOŠIE NOTEIKUMI**

Tukumā

2015.gada 26.martā **Nr.9**

(prot.Nr.3, 7.§.)

**Par sociālo palīdzību
Tukuma novada pašvaldībā**

Izdoti saskaņā ar [Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma](http://likumi.lv/doc.php?id=68488) 3.panta otro, trešo daļu, 35.pantu, likuma „[Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā](http://likumi.lv/doc.php?id=56812)” 25.panta pirmo daļu, likuma „[Par pašvaldībām](http://likumi.lv/doc.php?id=57255)” 21.panta pirmās daļas 15.punktu, 14.panta otro daļu,Ministru kabineta 17.06.2009. noteikumu Nr.550 ”[Kārtība, kādā aprēķināms, piešķirams un izmaksā­jams pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai un slēdzama vienošanās par līdzdarbību](http://likumi.lv/doc.php?id=193738)” 13., 15.punktu,

**Noteikumos lietotie termini:**

**Pabalsta pieprasītājs** – persona, kura pieprasa sociālo palīdzību.

**Pabalsta saņēmējs** – persona, kurai piešķir sociālo palīdzību.

**Apgādnieks** – persona, kurai saskaņā ar Latvijas Republikas Civillikumu ir pienākums rūpēties par savu laulāto, bērniem, mazbērniem, vecākiem vai vecvecākiem.

**Mājoklis** – pastāvīgai dzīvošanai paredzēta dzīvojamā māja vai dzīvoklis daudzdzīvokļu mājā, vai istaba komunālajā dzīvoklī u.c.

**Krīzes situācija** - situācija, kad ģimenei (personai) neparedzētu apstākļu vai objektīvu iemeslu dēļ, ģimenes (personas) rīcībā esošie naudas līdzekļi nav lielāki par 130,00 *euro* mēnesī uz personu, bet uz katru nākamo ģimenes locekli - 100,00 *euro* mēnesī un nespēj apmierināt savas pamatvajadzības.

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Saistošie noteikumi nosaka Tukuma novada pašvaldībā sociālās palīdzības veidus, apmēru un kārtību, kādā tā piešķirama, aprēķināma un izmaksājama.

2. Tukuma novada pašvaldības sociālo palīdzību, ir tiesības saņemt personām, kuras savu dzīvesvietu ir reģistrējušas vai deklarējušas Tukuma novadā.

3. Tukuma novada pašvaldībā ir šādi sociālās palīdzības veidi:

3.1. pabalsts garantētā minimālā ienākuma līmeņa nodrošināšanai;

3.2. dzīvokļa pabalsts;

3.3. pabalsts ārkārtas situācijā;

3.4. pabalsts veselības aprūpei;

3.5. pabalsts ģimenēm ar bērniem;

3.6. *Izslēgts ar Tukuma novada Domes 22.12.2015. lēmumu (prot. Nr.14, 10.§.)*

**II. Pabalsts garantētā minimālā ienākuma līmeņa nodrošināšanai**

4. Pašvaldības noteiktais garantētā minimālā ienākuma līmenis ir vienāds ar Ministru kabineta noteikto garantētā minimālā ienākuma līmeni.

5. Tiesības saņemt pabalstu garantētā minimālā ienākuma līmeņa nodrošināšanai ir ģimenei (personai), kura ar Tukuma novada pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” (turpmāk - Tukuma novada sociālais dienests) lēmumu atzīta par trūcīgu.

6. Lēmumu par pabalsta garantētā minimālā ienākuma līmeņa nodrošināšanai apmēru, izmaksas veidu un piešķiršanu pieņem Tukuma novada sociālais dienests Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

7. Tukuma novada sociālais dienests pabalstu garantētā minimālā ienākuma līmeņa nodrošināšanai izmaksā pabalsta pieprasītājam 7 (septiņu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas. Pabalsta ikmēneša maksājumu izmaksu veic līdz katra mēneša 10.datumam.

8. Ja konstatēts, ka pabalsta saņēmējs pārkāpis vienošanos par pabalsta izlietošanas mērķiem vai pēc ģimenes (personas) vēlēšanās, Tukuma novada sociālais dienests pabalstu garantētā minimālā ienākuma līmeņa nodrošināšanai izmaksu naudā papildus Ministra kabineta noteikumos noteiktajiem izdevumiem daļēji vai pilnībā var aizstāt ar izdevumiem:

8.1. par ģimenei (personai) sniegtajiem sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas un medicīnas aprūpes pakalpojumiem, ja šo pakalpojumu ietvaros tiek nodrošinātas personas pamatvajadzības;

8.2. par pārtikas vai medikamentu iegādi, izsniedzot pārtikas produktus vai medikamentus natūrā;

**III. Dzīvokļa pabalsts**

9. Tiesības saņemt dzīvokļa pabalstu ir ģimenei vai atsevišķi dzīvojošai personai, kas dzīvo atbilstīgi norādītajai adresei, ko pamato ar deklarēto dzīvesvietu vai juridisku dokumentu (īres līgumu), ja tai piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes (personas) statuss.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.12.2015. lēmumu (prot. Nr.14, 10.§.)*

10. Tiesības saņemt dzīvokļa pabalstu ir atsevišķi dzīvojošam vecuma pensionāram vai personai, kurai noteikta I vai II grupas invaliditāte, kas dzīvo atbilstīgi norādītajai adresei, ko pamato ar deklarēto dzīvesvietu vai juridisku dokumentu (īres līgumu), izvērtējot pabalsta pieprasītāja ienākumus un materiālā stāvokļa atbilstību Ministru kabineta 30.03.2010. noteikumu Nr.299 „Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu” [19.punktā](http://www.likumi.lv/doc.php?id=207462#p19) un Tukuma novada Domes 23.08.2012. saistošajos noteikumos Nr.20 „Par Tukuma novada pašvaldības noteikto kustamo un nekustamo īpašumu, kas netiek ņemts vērā atzīstot ģimeni (personu) par trūcīgu vai maznodrošinātu” noteiktajiem kritērijiem.

11. Dzīvokļa pabalsts tiek piešķirts, pamatojoties uz pabalsta pieprasītāja iesniegtu iesniegumu.

12. Pabalsta pieprasītājs papildus iesniegumam iesniedz finanšu dokumentu (čekus, kvītis, rēķinus) kopijas par pēdējiem trīs mēnešiem, kuri apliecina izdevumus par mājokļa īri un komunālajiem maksājumiem.

13. Dzīvokļa pabalstu piešķir uz trīs vai sešiem mēnešiem, bet ne ilgāk par sešiem mēnešiem kalendārajā gadā.

14. Dzīvokļa pabalsta apmērs:

14.1. ģimenēm tiek aprēķināts kā starpība starp pašvaldības noteikto minimālo ienākumu līmeni dzīvokļa pabalsta saņemšanai katram ģimenes loceklim un ģimenes (personas) kopējiem ienākumiem, izmantojot šādu formulu:

**PĢ = MIL x n – I,** kur

PĢ - dzīvokļa pabalsta ģimenei apmērs,

MIL – pašvaldības noteiktais minimālais ienākumu līmenis dzīvokļa pabalsta piešķiršanai personai,

n - ģimenes locekļu skaits,

I - ģimenes pēdējo trīs mēnešu vidējie ienākumi mēnesī;

14.2. kas piešķirts, pamatojoties uz šo noteikumu 10.punktu, tiek aprēķināts kā starpība starp 260,00 *euro* un normatīvo (faktisko) izdevumu summu un pabalsta pieprasītāja kopējiem ienākumiem, izmantojot šādu formulu:

**PP = 260 *euro* +K-I,** kur

PP - dzīvokļa pabalsta personai apmērs,

260,00 *euro* - pašvaldības noteiktais minimālais ienākumu līmenis dzīvokļa pabalsta piešķiršanai personai saskaņā ar šo noteikumu 10.punktu,

K - faktiskie, bet ne lielāki, kā normatīvie izdevumi par īri un komunālajiem pakalpojumiem,

I - personai saskaņā ar šo noteikumu 10.punktu pēdējo trīs mēnešu vidējie ienākumi mēnesī;

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.12.2015. lēmumu (prot.Nr.14, 10.§.)*

14.3. ģimenei (personai) nedrīkst pārsniegt faktiskos izdevumus par īri un komunālajiem pakalpojumiem un šo noteikumu 15.punktā minētos normatīvus.

15. Maksimāli izmantojamie normatīvi īres, komunālo pakalpojumu un/vai kurināmā iegādes izdevumiem ir šādi:

15.1. par gāzi *–* 1 m3 mēnesī vienai personai, bet ne vairāk kā 4 m3 ģimenei;

15.2. par elektroenerģiju – 50 kWh mēnesī personai, bet ne vairāk kā 300 kWh mēnesī ģimenei;

15.3. par dzīvojamo telpu īri un apkuri:

15.3.1. 18 m2 kopējās mājokļa platība vienai personai un 12 m2 kopējās mājokļa platības katrai nākamajai personai (izņemot gadījumus, ja atsevišķā dzīvoklī dzīvo viena persona, vai gadījumu, ja kāda no personām mājoklī slimo ar hroniskām slimībām un viņai ir tiesības uz izolētu dzīvojamo telpu vai papildus dzīvojamo telpu; tādā gadījumā normatīvajai platībai pieskaita vēl 15 m2), ja ģimene (persona) dzīvo atsevišķā vienistabas dzīvoklī, tad normatīvs par dzīvojamo telpu īri un apkuri netiek piemērots;

15.3.2. par apkuri, aprēķinam tiek ņemtas attiecīgās ēkas siltumapgādes sezonas 1 m2 izmaksas siltumapgādes mēnesī;

15.3.3. par mājokļa īri un (vai) apsaimniekošanas izdevumiem – īres līgumā noteiktā īres maksa, bet ne vairāk kā *1,50 euro* par 1 m2;

15.4. par auksto ūdeni un kanalizāciju, un karsto ūdeni – atbilstoši ūdens skaitītāju rādījumiem, bet ne vairāk par 2 m3 vienai personai mēnesī, no kuriem ne vairāk kā par 1 m3 karstā ūdens uzsildīšanai;

15.5. siltumenerģijas resursu iegāde – sešus mēnešus gadā par katru mēnesi 1,00 *euro* par vienu m2 no mājokļa platības;

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.12.2015. lēmumu (prot.Nr.14, 10.§.)*

15.6. sadzīves atkritumu izvešanu ne vairāk kā vienu reizi mēnesī (0,24 m3) dzīvojamās mājās vai faktisko maksu, kas norādīta rēķinā daudzdzīvokļu mājai.

15.7. skursteņslauķa pakalpojumi ne vairāk kā vienu reizi kalendārā gadā, ne vairāk kā 22,00 *euro* saskaņā ar sertificēta pakalpojuma sniedzēja iesniegto rēķinu.

16. Izdevumos par mājokli netiek ieskaitīts nekustamā īpašuma nodoklis, telefona abonentmaksa, maksa par mobilo telefonu, maksa par telefonsarunām, maksa par televīziju, internetu līgumsodi un soda naudas.

17. Dzīvokļa pabalstu pabalsta pieprasītājam piešķir no mēneša, kurā pieņemts lēmums par dzīvokļa pabalsta piešķiršanu.

18. Ja pabalsta pieprasītājam mainās ienākumi, materiālais stāvoklis, kā arī izdevumi par pakalpojumiem, kas saistīti ar mājokļa lietošanu, pabalsta pieprasītājs par to informē Tukuma novada sociālo dienestu, kas veic jaunu dzīvokļa pabalsta aprēķinu, ņemot vērā pabalsta pieprasītāja uzrādītos dokumentus.

**IV. Pabalsts ārkārtas situācijā**

19. Vienreizējs pabalsts ārkārtas situācijā tiek piešķirts ģimenei (personai), kura stihiskas nelaimes vai iepriekš neparedzamu apstākļu dēļ (ugunsgrēka, plūdu, vētras postījumu, personas nāve u.c. situācijas) nespēj apmierināt savas pamatvajadzības.

20. Lai saņemtu vienreizēju pabalstu ārkārtas situācijā, personai vai tās likumiskajam pārstāvim mēneša laikā pēc ārkārtas situācijas rašanās jāiesniedz Tukuma novada sociālajā dienestā iesniegumu par pabalsta pieprasīšanu un dokumenta kopiju (uzrādot oriģinālu), kas apliecina ārkārtas situācijas faktu un kā arī finanšu dokumentus (čekus, kvītis, rēķinus), tāmes, kas pamato zaudējuma apmēru.

21. Vienreizēju pabalstu ārkārtas situācijā piešķir Tukuma novada sociālā dienesta direktors vai direktora vietnieks, pamatojoties uz sociālā darbinieka sniegto atzinumu par ģimenes (personas) sociālo situāciju, pieejamajiem resursiem, spēju apmierināt savas pamatvajadzības, ņemot vērā ārkārtas situācijas izraisītās sekas, materiālos zaudējumus, kas radušies ārkārtas situācijas izraisīto seku rezultātā.

22. Pabalsta ārkārtas situācijā apmērs ir 130,00 *euro* mēnesī uz vienu personu un 100,00 *euro* uz katru nākamo ģimenes locekli.

23. Pabalsta ārkārtas situācijā apjomu ievērojot racionālu naudas līdzekļu izmantošanu, var palielināt gadījumā, ja pamatvajadzību (ēdiena, apģērba, mājokļa, veselības aprūpes, obligātās izglītības) nodrošināšanai nepieciešamā naudas summa ir lielāka par noteikto pabalsta apmēru un to pamato objektīvi iemesli.

24. Pabalstu ārkārtas situācijā pēc sociālā darbinieka ieteikuma var aizstāt ar pabalstu (natūrā), sedzot izdevumus uzturam, izdevumus par sociālo pakalpojumu un veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanu, ja šie pakalpojumi ietver pamatvajadzību nodrošināšanu, kā arī, sedzot citus izdevumus, kas nepieciešami, lai nodrošinātu pamatvajadzības.

**V. Pabalsts veselības aprūpei**

25. Pabalsts veselības aprūpei tiek piešķirts ģimenei (personai), kura veselības stāvokļa dēļ ir nonākusi krīzes situācijā. Pabalstu veselības aprūpei piešķir šādu izdevumu segšanai:

25.1.par medikamentiem,

25.2.par ārstnieciskajām manipulācijām, nepieciešamajām operācijām, stacionāru, ārstniecisko rehabilitāciju;

25.3.par ārstēšanos no alkohola, narkotisko vielu vai azartspēļu atkarības;

 25.4.par zobārstniecības pakalpojumu, ja pakalpojums saistīts ar neatliekamām medicīniskām indikācijām;

 25.5. redzes korekcijas līdzekļiem.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.12.2015. lēmumu (prot.Nr.14, 10.§.)*

26. Lai saņemtu pabalstu veselības aprūpei, personai vai tās likumiskais pārstāvis iesniedz sociālajā dienestā iesniegumu, kurā norāda veselības problēmas un to risināšanai nepieciešamo palīdzības veidu un pamato materiālo līdzekļu trūkumu, kā arī iesniedz vienā mājsaimniecībā esošo pilngadīgo ģimenes locekļu iztikas līdzekļu deklarāciju par trijiem pēdējiem mēnešiem, nepieciešamības gadījumā iesniedz izziņas un sniedz ziņas par ģimenes (personas) ienākumiem, ja nepieciešamā informācija nav pašvaldības un valsts datu reģistros. Iesniegumam pievieno:

26.1. ģimenes ārsta vai ārstējošā ārsta izraksts no medicīnas kartes par medicīniskajām indikācijām, terapiju, neatliekamajām indikācijām zobārstniecības pakalpojuma saņemšanai personas;

26.2. finanšu dokumentu (čeki, kvītis, rēķini) kopijas par pēdējiem trīs mēnešiem, kas pierāda pieprasītāja izdevumus par medicīnisko aprūpi, iegādātajiem medikamentiem, veiktajām operācijām, ārstnieciskajām manipulācijām u.c. ar veselības aprūpi saistītajiem izdevumiem;

26.3. recepšu kopijas vai līgums, kas apliecina nepieciešamos izdevumus par medicīnisko aprūpi, medikamentiem, operācijām, ārstnieciskajām manipulācijām u.c. ar veselības aprūpi saistītajiem izdevumiem.

27. Pabalsta veselības aprūpei apmērs var būt vienāds ar naudas summu, kas nepieciešama noteikumu 25.punktā paredzēto veselības aprūpes izdevumu segšanai kā arī minētos veselības aprūpes izdevumus var segt daļēji.  Pabalsta veselības aprūpei apmēru nosaka, izmantojot šādu formulu:

PVA=MIL+IVA-I, kur

PVA – pabalsts veselības aprūpei apmērs mēnesī;

MIL – šajos noteikumos noteiktais ienākumu līmenis ģimenei (personai) krīzes situācijā;

IVA- izdevumi veselības aprūpei (saistošo noteikumu 25.punkts) mēnesī;

I – ģimenes (personas) kopējais ienākuma līmenis mēnesī.

Ja pēc minētā aprēķina pabalsta apmērs ir lielāks par saistošo noteikumu 25.punktā paredzētajiem veselības aprūpes izdevumiem mēnesī, to samazina līdz veselības aprūpes izdevuma apmēram vienā mēnesī.

28. Pabalstu veselības aprūpei var piešķirt ģimenei vai atsevišķi dzīvojošai personai līdz trīs mēnešiem kalendārajā gadā.

29. Pabalstu veselības aprūpei piešķir izvērtējot ģimenes, kas sastāv no personām, kurām ir kopēji izdevumi par uzturu un kuras mitinās vienā mājoklī, vai atsevišķi dzīvojošas personas ienākumus, materiālo stāvokli un pieejamos resursus (t.sk. apgādnieka sniegto palīdzību).

30. Lēmumu par pabalstu veselības aprūpei piešķiršanu vai atteikumu piešķirt pabalstu veselības aprūpei pieņem Tukuma novada sociālais dienests.

**VI. Pabalsts ģimenēm ar bērniem**

31. Pabalsta ģimenēm ar bērniem tiek piešķirts ģimenei (personai), kura normatīvo aktu noteiktajā kārtībā ir, atzīta par trūcīgu vai maznodrošinātu ģimeni (personu), kā arī ģimenei (personai), kura ir nonākusi krīzes situācijā*,* izvērtējot krīzē nonākušās ģimenes, personas, kurām ir kopēji izdevumi par uzturu un kuras mitinās vienā mājoklī, ienākumus un materiālo stāvokli.

32. Pabalsta ģimenēm ar bērniem veidi:

32.1. ~~pabalsts skolas piederumu iegādei bērnam (t. sk. skolēnam, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu līdz 20 gadu vecumam), kurš mācās vispārizglītojošā skolā, kur tiek apgūta pamatizglītības vai vidusskolas izglītības programma, vai iegūst obligāto pirmsskolas izglītību.~~

pabalsts skolas piederumu iegādei bērnam (t. sk. skolēnam, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu līdz 20 gadu vecumam), kurš mācās vispārizglītojošā skolā, kur tiek apgūta pamatizglītības vai vidusskolas izglītības programma, vai, kurš mācās speciālā izglītības iestādē, internātskolā, vai iegūst obligāto pirmsskolas izglītību

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.12.2015. lēmumu (prot.Nr.14, 10.§.)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes …..11.2016. lēmumu (prot.Nr…., ….§.)*

32.1.1. 30,00 *euro* katram bērnam, uzsākot mācības 1.septembrī, ja pabalsts pieprasīts ne vēlāk kā līdz attiecīgā gada 30.septembrim;

~~32.1.2. 15,00~~ *~~euro~~* ~~katram bērnam, ja bērns mācās speciālā izglītības iestādē, internātskolā vai nav pārcelts nākamajā klasē;~~

*Svītrots ar Tukuma novada Domes \_\_.11.2016. lēmumu (prot.Nr.\_, \_\_.§.)*

32.1.3. 15,00 *euro* katram bērnam, ja bērns apgūst 5 - 6 gadīgo bērnu pirmsskolas apmācību;

32.2. ~~brīvpusdienas, ar to saprotot pusdienu faktisko izmaksu segšanu, saskaņā ar noslēgto līgumu, piešķir bērnam, kurš apmeklē pirmsskolas izglītības iestādi un skolēnam (tai skaitā skolēniem, kuri ir sasnieguši 18 gadu vecumu līdz 20 gadu vecumam), kurš mācās vispārizglītojošā skolā, kur tiek apgūta pamatizglītības vai vidusskolas izglītības programma:~~

32.2. ēdināšanas pabalsts ar to saprotot pusdienu faktisko izmaksu segšanu, saskaņā ar noslēgto līgumu, piešķir bērnam, kurš apmeklē pirmsskolas izglītības iestādi un skolēnam (tai skaitā skolēniem, kuri ir sasnieguši 18 gadu vecumu līdz 20 gadu vecumam), kurš mācās vispārizglītojošā skolā, kur tiek apgūta pamatizglītības vai vidusskolas izglītības programma, kā arī brokastu un launagu izmaksu segšanu 50% apmērā bērnam, kurš apmeklē Tukuma novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādi;

32.2.1. ~~brīvpusdienas~~ ēdināšanas pabalstu skolēnam piešķir uz pirmo mācību pusgadu vai otro mācību pusgadu,

 32.2.2. ~~brīvpusdienas~~ ēdināšanas pabalstu bērnam pirmsskolas izglītības iestādē un izglītības iestādē, kas nodrošina pirmsskolas izglītības programmu, piešķir uz deklarācijas spēkā esamības periodu.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes \_\_.11.2016. lēmumu (prot.Nr.\_, \_\_.§.)*

 33. Lai saņemtu pabalstu ģimenei ar bērniem, personai vai tās likumiskais pārstāvis iesniedz sociālajā dienestā iesniegumu, kurā norāda nepieciešamo palīdzības veidu. Ja pabalsta pieprasītājs normatīvo aktu noteiktajā kārtībā nav atzīta par trūcīgu vai maznodrošinātu ģimeni (personu) tā iesniedz vienā mājsaimniecībā esošo pilngadīgo ģimenes locekļu iztikas līdzekļu deklarāciju par trijiem pēdējiem mēnešiem, nepieciešamības gadījumā iesniedz izziņas un sniedz ziņas par ģimenes (personas) ienākumiem, ja nepieciešamā informācija nav pašvaldības un valsts datu reģistros.

 34. Lēmumu par pabalsta ģimenei ar bērniem piešķiršanu vai atteikumu piešķirt pabalstu ģimenei ar bērniem pieņem Tukuma novada sociālais dienests.

**VII**. **Pabalsts dokumentu noformēšanai**

VIII *nodaļa izslēgta ar Tukuma novada Domes 22.12.2015. lēmumu (prot. Nr.14,10.§.)*

**VIII. Lēmuma par sociālā pabalsta piešķiršanu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība**

40. Lēmumu par noteikumos noteikto sociālā pabalstu piešķiršanu vai atteikumu piešķirt sociālo pabalstu var pārsūdzēt lēmumā norādītajā kārtībā.

41. Saistošo noteikumu izpildi kontrolē Tukuma novada Dome.

**IX. Noslēguma jautājums**

42. Ar saistošo noteikumu spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tukuma novada Domes 25.04.2013. saistošie noteikumi Nr.8 „ Par sociālo palīdzību Tukuma novada pašvaldībā”.

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) Ē.Lukmans

20.§.

**Par pakalpojuma aprūpe mājā**

**cenrāža apstiprināšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

Pamatojoties uz Tukuma novada Domes 26.03.2015. saistošo noteikumu Nr.10 „Par Tukuma novada pašvaldības sociālajiem pakalpojumiem un sociālo darbu” 15.1.apakšpunktu un 2016.gada 4.novembra deleģējuma līgumu Nr.TND/2-58.9/16/118 ar biedrību “Latvijas Samariešu apvienība” par pakalpojuma aprūpe mājā nodrošināšanu:

1. apstiprināt pakalpojuma aprūpe mājā cenrādi (pievienoti),

2. lēmums stājas spēkā 2017.gada1.janvārī.

Nosūtīt:

- biedrībai “Latvijas samariešu apvienība”

- p/a „Tukuma novada sociālais dienests”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja p/a „Tukuma novada sociālais dienests” (I.Liepiņa), saskaņots ar I.Balgalvi

 APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes \_\_.11.2016.

lēmumam (prot.Nr.\_, \_.§.)

**Tukuma novada pašvaldībā pakalpojuma aprūpe mājā cenrādis**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pakalpojuma veids | Mērvienība | Cena bez PVN (*euro*) | PVN (*euro*) | Cena ar PVN (*euro* |
| **Aprūpes mājās pakalpojums**. Pakalpojums ietver:1. personisko aprūpi mājās, mājas darbu veikšanu un palīdzību sadzīvē (ar klienta aprīkojumu, aprūpes materiāliem). 2. “Drošības pogas” pakalpojums - nepārtrauktas saziņas iespējas, informatīvu atbalstu un palīdzību 24 stundas diennaktī. 3. specializētais transports - paplašināts aprūpes mājās pakalpojums ar specializētu un aprīkotu transportu, nogādājot klientam trūkstošos resursus.4.Pēdu aprūpes pakalpojumu, dzīvesvietā. | 1 ha | 4,00 | 0,00 | 4,00 |

**Informācija par Tukuma novada Domē saņemtajiem kolektīvajiem iesniegumiem – 2016.gada oktobris**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kolektīvā iesnieguma saņemšanas datums | Tēma | Kolektīvā iesnieguma izskatīšana |
| 06.10.2016. | Par būves sakārtošanu vai nojaukšanu Aleksandra ielā 10, Tukumā, Tukuma novadā | Tukuma novada Domes priekšsēdētājs Ē.Lukmans iepazinies ar kolektīvo iesniegumu, uzdevis Būvvaldes vadītājai I.Vistapolei gatavot to skatīšanai Būvvaldē par tālāko rīcību. Administratīvās nodaļas vadītājai R.Skudrai uzdots informēt deputātus par kolektīvo iesniegumu un tā virzību. Pašvaldības izpilddirektors M.Rudaus-Rudovskis 25.10.2016. parakstījis atbildes vēstuli iesniedzējiem, kurā sniegta informācija par Tukuma novada Domes veiktajām darbībām saistībā ar nekustamā īpašuma sakārtošanu. Vēstulē norādīts, ka Tukuma novada Dome ir informēta par minētās būves tehnisko stāvokli un 2016.gada 21.septembrī nekustamā īpašuma Aleksandra ielā 10, Tukumā, īpašniekiem ierakstītā vēstulē nosūtīti brīdinājumi par ēkas tehniskā stāvokļa neatbilstību Būvniecības likumā un Tukuma novada Domes 2010.gada 23.septembra saistošajos noteikumos Nr.35 “Par Tukuma novada teritorijas un tajā esošo ēku un būvju uzturēšanu un izmantošanu” (turpmāk - Būvju uzturēšanas noteikumi) minētajām prasībām.Vēstulē būves īpašnieki lūgti nekavējoties veikt pasākumus būves tehniskā un vizuālā stāvokļa uzlabošanā, brīdināti, ka par Tukuma novada Domes 2010. gada 24.oktobra saistošo noteikumu Nr.35 „Par Tukuma novada teritorijas un tajā esošo ēku un būvju uzturēšanu un izmantošanu” noteikto prasību neievērošanu ir paredzēta administratīvā atbildība. Informēts arī par to, ja īpašums netiks sakārtots, Būvvalde atbilstoši Tukuma novada Domes 26.03.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.8 „Kārtība, kādā sakārtojamas, konservējamas vai nojaucamas vidi degradējošas, sagruvušas vai cilvēku drošību apdraudošas būves” var lemt par konkrētas būves klasificēšanu kā vidi degradējošu, sagruvušu vai cilvēku drošību apdraudošu. Augstāk minētais Būvvaldes lēmums būs par pamatu paaugstināta nekustamā īpašuma nodokļa piemērošanai.Minētā nekustamā īpašuma īpašnieki bija aicināti līdz 20.10.2016. ierasties Tukuma novada Būvvaldē sniegt savu redzējumu par izdegušās būves tālāko izmantošanu. Līdz šim nekāda informācija no īpašniekiem nav saņemta.Vēstulē arī norādīts, ka par minētā jautājuma tālāko virzību iesniedzēji tiks informēti papildus. |
| 21.10.2016. | Meža ielas 4, Tukumā, Tukuma novadā, dzīvokļu Nr.1 - Nr.14 iedzīvotāju iesniegums par SIA "Tukuma nami" kā dzīvojamās mājas Meža ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, apsaimniekotāja bezdarbību un lūgumu palīdzēt atbrīvoties no mājas pagraba telpās dzīvojošajiem bezpajumtniekiem, kuri rada antisanitārus apstākļus visai mājai, kā arī viņi lieto ūdeni, elektrību un rada uguns nedrošus apstākļus. Lūdz palīdzēt atrisināt mājas kāpņu telpas problēmas – apgaismojums, uzkopšana, tīrīšana | Tukuma novada Domes priekšsēdētājs Ē.Lukmans iepazinies ar kolektīvo iesniegumu, uzdevis Komunālās nodaļas dzīvojamo māju apsaimniekošanas speciālistei L.Proņinai organizēt iesnieguma izskatīšanu. 26.10.2016. nosūtīta atbilde iesniedzējiem, norādot, ka viņu iesniegums pārsūtīts apsaimniekotājam. Atzīmēts, ka neskaidrību gadījumā viņiem jāvēršas Domes Komunālajā nodaļā. 26.10.2016. iesniegums izskaitīšanai un atbildes sniegšanai nosūtīts pēc piekritības dzīvojamās mājas apsaimniekotājam SIA “Tukuma nami”. (Pamatojums -Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likums). |
| 24.10.2016. | Par stāvvietas apzīmēšanu vai izveidošanu pie ēkas ieejas Raudas ielā 12A, Tukumā, Tukuma novadā, lai atvieglotu pacientiem ar kustību traucējumiem piekļuvi pie ārstniecības personām  | Iesniegums ir izpildē. Tukuma novada pašvaldības izpilddirektors M.Rudaus-Rudovskis uzdevis Komunālās nodaļas tehniskajai speciālistei L.Koršunovai un Pašvaldības policijas priekšniekam A.Hohfeldam izskatīt iesniegumu un sagatavot priekšlikumus atbildei. |
| 27.10.2016. | Tukuma pilsētas Durbes mikrorajona Zvaigžņu ielas iedzīvotāju iesniegums ar lūgumu noasfaltēt Zvaigžņu ielu Tukumā | Iesniegums ir izpildē. Tukuma novada Domes priekšsēdētājs Ē.Lukmans iepazinies ar kolektīvo iesniegumu, uzdevis Komunālās nodaļas vadītājam Ģ.Ruģelim precizēt visu komunikāciju esamību, provizoriskās izmaksas, sagatavot piedāvājumu ar iedzīvotāju līdzfinansējumu un attiecīgi plānot 2017.gada budžetā rindas secībā, kā arī informēt iesnieguma autorus.  |

Informāciju 09.11.2016. sagatavoja lietvede I.Kaminska