



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV 90000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150
tālrunis: 67970844, e-pasts: pasvaldiba@sigulda.lv
www.sigulda.lv

Siguldā

NOLIKUMS Nr.29/2017

APSTIPRINĀTS

Ar Siguldas novada pašvaldības domes
2017.gada 19.oktobra lēmumu
(prot. Nr.18, 2.§)

Siguldas novada pašvaldības Teritorijas attīstības pārvaldes nolikums

*Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu
un likuma „Par pašvaldībām” 14. panta otrās daļas 1. punktu
15.panta pirmās daļas 1., 2. un 9. punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Teritorijas attīstības pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Siguldas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldības) struktūrvienība, kas darbojas atbilstoši Pašvaldības nolikumam, Siguldas novada pašvaldības domes (turpmāk – Domes) lēmumiem, Pārvaldes nolikumam, saskaņā ar saistošajiem noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem.
2. Par Pārvaldes izveidošanu, reorganizāciju vai likvidāciju lemj Dome.
3. Pārvaldes darbība tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
4. Pārvalde ir tieši pakļauta Pašvaldības izpilddirektora vietniekam saimnieciskos jautājumos.
5. Pārvalde sastāv no šādām nodaļām:
 - 5.1. Īpašumu un vides pārvaldības nodaļa;
 - 5.2. Investīciju nodaļa.

II. Teritorijas attīstības pārvaldes mērķi, funkcijas, uzdevumi un kompetence

6. Pārvaldes darbības mērķis - nodrošināt kvalitatīvu vidi ar līdzsvarotu ekonomisko teritorijas attīstību, racionālu dabas, cilvēku un materiālo resursu izmantošanu, vides un kultūras mantojuma saglabāšanu un attīstību.

7. Pārvaldes funkcijas:

7.1. nodrošināt Pašvaldības teritorijas attīstības programmu un teritorijas plānojuma izstrādi, nodrošināt teritorijas attīstības programmas realizāciju.

7.2. gādāt par savas administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību (ielu, ceļu un laukumu būvniecība, rekonstruēšana un uzturēšana; ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošana; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana; atkritumu savākšanas un izvešanas kontrole; pretplūdu pasākumi; kapsētu, apbedīšanas vietu

izveidošana un uzturēšana), izmantojot pašvaldības budžeta un citu finansējuma avotu piesaistītos finanšu līdzekļus;

7.3. nodrošināt racionālu un lietderīgu Pašvaldības kustamā un nekustamā īpašuma apsaimniekošanu.

8. Īpašumu un vides pārvaldības nodaļas mērķis - racionāli un lietderīgi apsaimniekot pašvaldības kustamo un nekustamo mantu, nodrošināt Siguldas novada administratīvās teritorijas labiekārtojumu un sanitāro tīrību (notiek ielu, ceļu un laukumu būvniecība, atjaunošana, pārbūve un uzturēšana; ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošana; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana; atkritumu savākšanas un izvešanas kontrole; kapsētu izveidošana un uzturēšana).

9. Īpašumu un vides pārvaldības nodaļas uzdevumi:

9.1. plānot un atbilstoši apstiprinātajam Pašvaldības budžetam racionāli un lietderīgi izlietot Pašvaldības finanšu līdzekļus;

9.2. nodrošināt Pašvaldības ielu, ceļu un laukumu būvniecību, pārbūvi, atjaunošanu un uzturēšanu;

9.3. nodrošināt Pašvaldības ēku, būvju būvniecību, pārbūvi, atjaunošanu un uzturēšanu;

9.4. nodrošināt Pašvaldības ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošanu;

9.5. nodrošināt Pašvaldības teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību, parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošanu un uzturēšanu, kā arī kapsētu izveidošanu un uzturēšanu;

9.6. organizēt atkritumu apsaimniekošanu, kontrolēt atkritumu savākšanu un izvešanu novada teritorijā;

9.7. uzturēt un nodrošināt pārvaldīšanu Pašvaldības īpašumā esošajam dzīvojamo un nedzīvojamo telpu fondam;

9.8. piedalīties civilās aizsardzības pasākumu nodrošināšanā, pretplūdu pasākumu organizēšanā;

9.9. nodrošināt Pašvaldības teritorijas attīstības programmu, teritorijas plānojumu un citu plānošanas dokumentu izstrādi;

9.10. nodrošināt Pašvaldībai piederošo, piekrītošo zemju un rezerves zemes fonda zemju administrēšanu un datu aktualizēšanu zemes bilancēs;

9.11. nodrošināt Pašvaldībai piederošo nekustamo īpašumu administrēšanu publiskajos reģistros;

9.12. sniegt priekšlikumus Siguldas novada būvvaldei zemes ierīcības jautājumos;

9.13. nodrošināt Pašvaldības meliorācijas sistēmu būvniecību, ekspluatāciju un uzturēšanu;

9.14. nodrošināt servitūta ceļu-pieklūvi īpašumiem;

9.15. savākt un sniegt valsts statistikai nepieciešamās ziņas;

9.16. izstrādāt saistošos noteikumus savā nozarē.

10. Investīciju nodaļas mērķis - finanšu līdzekļu piesaiste Pašvaldības projektu realizācijai novada līdzsvarotai attīstībai.

11. Investīciju nodaļas uzdevumi:

11.1. organizēt un vadīt projektu izstrādes procesus, piesaistot finanšu līdzekļus novada attīstībai;

11.2. konsultēt pašvaldības iestādes, nevalstiskas organizācijas - biedrības un nodibinājumus par iespējām iesaistīties Latvijas Republikas un starptautiskajās finanšu programmās;

11.3. savākt un sniegt valsts statistikai nepieciešamās ziņas;

11.4. izstrādāt saistošos noteikumus savā nozarē.

14. Pārvaldes kompetence:

14.1. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības institūcijām, citām valsts, privātajām organizācijām un iestādēm informāciju saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;

14.2. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības struktūrvienībām un institūcijām datus par Domes apstiprināto projektu finanšu un materiālo resursu izlietojumu, kā arī citu Pārvaldei nepieciešamo informāciju;

- 14.3. ierosināt izveidot komisijas, darba grupas un konsultatīvās padomes, pieaicinot nozaru speciālistus lēmumu pieņemšanai;
- 14.4. atbilstoši kompetencei un budžetā paredzētajiem līdzekļiem sagatavot sadarbības un būvniecības un saimnieciska rakstura līgumus;
- 14.5. ar savu darbību piesaistīt papildu līdzekļus budžetā ar mērķi veicināt novada attīstību;
- 14.6. ierosināt grozījumus Pārvaldes nolikumā;
- 14.7. izstrādāt priekšlikumus, kuri ir saistīti ar novada attīstību, projektu vadību, īpašumu apsaimniekošanu, būvniecību, pašvaldībai piekrītošu zemju administrēšanu un ierosināt to izskatīšanu domes komisiju un komiteju sēdēs.

III. Pārvaldes darba organizācija

15. Pārvaldes sastāvs tiek noteikts saskaņā ar Pašvaldības personāla sarakstu.
16. Pārvalde ir tieši pakļauta Pašvaldības izpilddirektora vietniekam saimnieciskos jautājumos. Pārvaldi vada Pārvaldes vadītājs, kuru pieņem un atbrīvo no darba Izpilddirektors.
17. Pārvaldes darbiniekus darbā pieņem Izpilddirektors, nosakot katram darbiniekam konkrētus pienākumus darba līgumā un amata aprakstā.
18. Pārvaldes vadītājs organizē un nodrošina sev pakļauto darbinieku darbu:
 - 18.1. ir atbildīgs par Pārvaldes darbību atbilstoši tās funkcijām un uzdevumiem;
 - 18.2. plāno un organizē Pārvaldes darbību un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi;
 - 18.3. dod saistošus rīkojumus un metodiskus norādījumus un sniedz ieteikumus Pārvaldes darbiniekiem saskaņā ar Latvijas Republikas likumiem un citiem normatīvajiem aktiem;
 - 18.4. izstrādā Pārvaldes struktūrshēmu;
 - 18.5. atbilstoši Pārvaldes kompetencei izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;
 - 18.6. izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Domē Pārvaldes izstrādāto projektu budžetu tāmes, kontrolē tās saimniecisko un finansiālo darbību;
 - 18.7. pārvalda Pārvaldes rīcībā esošos materiālos un finanšu resursus, nodrošina to racionālu un lietderīgu izlietošanu;
 - 18.8. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, Domes lēmumos, šajā nolikumā un amata aprakstā.
19. Pārvaldes vadītājam tieši pakļauti:
 - 19.1. Īpašumu un vides pārvaldības nodaļas darbinieki;
 - 19.2. Investīciju nodaļas vadītājs.
20. Investīciju nodaļas darbinieki ir pakļauti nodaļas vadītājam.
21. Pārvaldes darbinieku pienākumus un tiesības nosaka Darba likums un citi normatīvie akti, kā arī šis nolikums, amata apraksti un darba līgumi.
22. Uzdevumu izpildei Pārvaldes darbinieki sadarbojas ar citām Domes struktūrvienībām.

IV. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms

23. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina pārvaldes vadītājs. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par pārvaldes iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.
24. Pārvaldes amatpersonas vai darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu pārvaldes vadītājam. Pārvaldes vadītāja lēmumu par amatpersonas vai darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Izpilddirektoram. Pārvaldes vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Izpilddirektoram.
25. Izpilddirektora lēmumu var pārsūdzēt tiesā.

V. Noslēguma jautājums

26. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos juridisko spēku zaudē 2016.gada 3.februāra Teritorijas attīstības pārvaldes nolikums.

Priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

U.Mitrevis