



JŪRMALAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Jūrmalā

Nr. _____
(protokols Nr. , .punkts)

Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības nolikums

Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma
10.panta pirmās daļas 1.punktu,
49.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka pašvaldības administrācijas struktūru, pašvaldības līdzdalību kapitālsabiedrībās, biedrībās un nodibinājumos, domes politisko un administratīvo amatpersonu (darbinieku) (turpmāk kopā - amatpersonas) funkcijas, privātpersonu tiesības vietējā pārvaldē, kā arī citus pašvaldības darba organizācijas jautājumus.
2. Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība) ir atvasināta publiska persona, kas savas autonomās un uzdotās kompetences ietvaros īsteno vietējo pārvaldi nedalītā Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā.
3. Pašvaldības iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlēts lēmējorgāns Jūrmalas dome (turpmāk – Dome), kas sastāv no 15 deputātiem. Domei ir padota Pašvaldības administrācija, kas ir institūciju kopums apvienots vienotā hierarhiskā sistēmā, ko veido Pašvaldības iestādes un amatpersonas, kas iekļautas 1. un 2.pielikumā.

II. Pašvaldības administrācijas struktūra

4. Pašvaldībai noteikto funkciju un uzdevumu īstenošanu, kā arī Domes lēmumu izpildi nodrošina Pašvaldības administrācija.
5. Dome ir izveidojusi šādas Pašvaldības iestādes un to struktūrvienības:
 - 5.1. Jūrmalas valstspilsētas administrācija (turpmāk – Centrālā administrācija) ar šādām struktūrvienībām:
 - 5.1.1. Budžeta nodaļa;
 - 5.1.2. Centralizētā grāmatvedība:
 - 5.1.2.1. Darba samaksas daļa;
 - 5.1.2.2. Pamatlīdzekļu un materiālu daļa;
 - 5.1.2.3. Prasību un saistību daļa;

- 5.1.2.4. Iestāžu pārskatu un maksājumu daļa;
- 5.1.2.5. Pašvaldības pārskatu un maksājumu daļa.
- 5.1.3. Iepirkumu birojs;
- 5.1.4. Personāla pārvaldības nodaļa:
 - 5.1.4.1. Metodoloģijas daļa;
- 5.1.5. Kultūras nodaļa;
- 5.1.6. Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju pārvalde:
 - 5.1.6.1. Sistēmu nodrošinājuma nodaļa;
 - 5.1.6.2. Tehniskā nodrošinājuma nodaļa.
- 5.1.7. Īpašumu pārvalde:
 - 5.1.7.1. Pašvaldības īpašumu nodaļa;
 - 5.1.7.2. Pašvaldības īpašumu tehniskās uzturēšanas nodaļa;
 - 5.1.7.3. Dzīvokļu nodaļa;
 - 5.1.7.4. Nodokļu nodaļa;
 - 5.1.7.5. Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļa;
 - 5.1.7.6. Pilsētsaimniecības un labiekārtošanas nodaļa;
- 5.1.8. Administratīvi juridiskā pārvalde:
 - 5.1.8.1. Kanceleja;
 - 5.1.8.2. Administratīvā nodaļa;
 - 5.1.8.3. Juridiskā nodrošinājuma nodaļa;
 - 5.1.8.4. Tiesvedības nodaļa.
- 5.1.9. Komunikācijas pārvalde:
 - 5.1.9.1. Mārketinga nodaļa:
 - 5.1.9.1.1. Tūrisma komunikācijas daļa;
 - 5.1.9.2. Sabiedrisko attiecību nodaļa.
- 5.1.10. Attīstības pārvalde:
 - 5.1.10.1. Stratēģiskās plānošanas nodaļa:
 - 5.1.10.1.1. Jaunatnes iniciatīvu centrs;
 - 5.1.10.2. Infrastruktūras investīciju projektu nodaļa;
 - 5.1.10.3. Tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības nodaļa.
 - 5.1.10.4. Inženierbūvju nodaļa.
- 5.1.11. Pilsētplānošanas pārvalde:
 - 5.1.11.1. Arhitektūras nodaļa;
 - 5.1.11.2. Būvinspekcija;
 - 5.1.11.3. Teritorijas plānošanas nodaļa;
 - 5.1.11.4. Ģeomātikas un inženieru nodaļa;
 - 5.1.11.5. Dokumentācijas aprites un arhīva nodaļa.
- 5.1.12. Izglītības pārvalde:
 - 5.1.12.1. Vispārējās izglītības nodaļa;
 - 5.1.12.2. Profesionālās, interešu un tālākizglītības nodaļa;
 - 5.1.12.3. Izglītības attīstības nodaļa;
 - 5.1.12.4. Jūrmalas iekļaujošās izglītības attīstības centrs.
- 5.1.13. Centrālās administrācijas personas datu aizsardzības speciālists, kurš ir tiešā Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
- 5.2. Jūrmalas Labklājības pārvalde ar šādām struktūrvienībām:
 - 5.2.1. Sociālais dienests:
 - 5.2.1.1. Sociālās palīdzības nodaļa;
 - 5.2.1.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;

- 5.2.1.3. Sociālā darba nodaļa;
- 5.2.1.4. Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa;
- 5.2.2. Veselības aprūpes nodaļa;
- 5.2.3. Dzīvokļu nodaļa;
- 5.2.4. Finanšu nodaļa;
- 5.2.5. Administratīvā nodaļa;
- 5.3. Jūrmalas Sociālo pakalpojumu centrs “Kauguri” ar šādām struktūrvienībām:
 - 5.3.1. Bērnu un jauniešu māja “Sprīdītis”;
 - 5.3.2. Atbalsta centrs bērniem “Paspārne”;
 - 5.3.3. Dienas aprūpes centrs bērniem ar funkcionāliem traucējumiem;
 - 5.3.4. Dienas centrs bērniem;
 - 5.3.5. Dienas centrs pensijas vecuma personām un invalīdiem;
 - 5.3.6. Veselības veicināšanas nodaļa.
- 5.4. Jūrmalas Pirmsskolas izglītības iestāde “Ābelīte”;
- 5.5. Jūrmalas Pirmsskolas izglītības iestāde “Zvaniņš”;
- 5.6. Jūrmalas Pirmsskolas izglītības iestāde “Madara”;
- 5.7. Jūrmalas Pirmsskolas izglītības iestāde “Namiņš”;
- 5.8. Jūrmalas Pirmsskolas izglītības iestāde “Austras koks”;
- 5.9. Jūrmalas Pirmsskolas izglītības iestāde “Katrīna”;
- 5.10. Jūrmalas Pirmsskolas izglītības iestāde “Podziņa”;
- 5.11. Jūrmalas Pirmsskolas izglītības iestāde “Mārīte”;
- 5.12. Jūrmalas Pirmsskolas izglītības iestāde “Saulīte”;
- 5.13. Jūrmalas Pirmsskolas izglītības iestāde “Bitīte”;
- 5.14. Jūrmalas Pirmsskolas izglītības iestāde “Lācītis”;
- 5.15. Jūrmalas Pirmsskolas izglītības iestāde “Taurenītis”;
- 5.16. Jūrmalas Valsts ģimnāzija;
- 5.17. Jūrmalas Mežmalas pamatskola;
- 5.18. Jūrmalas Majoru vidusskola;
- 5.19. Jūrmalas Jaundubultu pamatskola;
- 5.20. Jūrmalas Kauguru vidusskola;
- 5.21. Jūrmalas Pumpuru vidusskola;
- 5.22. Jūrmalas Mūzikas vidusskola;
- 5.23. Jūrmalas Ķemeru pamatskola;
- 5.24. Jūrmalas Aspazijas pamatskola;
- 5.25. Jūrmalas pamatskola;
- 5.26. Jūrmalas Vaivaru pamatskola;
- 5.27. Jūrmalas Mākslas skola;
- 5.28. Jūrmalas Sporta skola;
- 5.29. Jūrmalas Futbola skola;
- 5.30. Jūrmalas Bērnu un jauniešu interešu centrs;
- 5.31. Jūrmalas muzejs ar šādām struktūrvienībām:
 - 5.31.1. Mākslas un izstāžu nodaļa;
 - 5.31.2. Aspazijas māja;
 - 5.31.3. Jūrmalas Brīvdabas muzejs;
 - 5.31.4. Bulduru Izstāžu nams.
- 5.32. Jūrmalas Centrālā bibliotēka ar šādām struktūrvienībām:
 - 5.32.1. Centrālā bibliotēka:
 - 5.32.1.1. Komplektēšanas un apstrādes nodaļa;

- 5.32.1.2. Pieaugušo apkalpošanas nodaļa;
- 5.32.1.3. Bērnu un jauniešu nodaļa;
- 5.32.2. Bulduru bibliotēka;
- 5.32.3. Alberta Kronenberga Slokas bibliotēka;
- 5.32.4. Imanta Ziedoņa Ķemeru bibliotēka;
- 5.32.5. Kauguru bibliotēka.
- 5.33. Jūrmalas Kultūras centrs ar šādām struktūrvienībām:
 - 5.33.1. Kauguru kultūras nams;
 - 5.33.2. Mēlužu estrāde;
 - 5.33.3. Jūrmalas teātris.
- 5.34. Jūrmalas Kultūrtelpas un vides dizaina centrs;
- 5.35. Jūrmalas Sporta servisa centrs ar šādām struktūrvienībām:
 - 5.35.1. Projektu ieviešanas nodaļa;
 - 5.35.2. Infrastruktūras apsaimniekošanas nodaļa.
- 5.36. Jūrmalas kapi.
- 5.37. Īpaša statusa Pašvaldības iestādes, kurām ar likumu ir noteikta atšķirīga padotība un darbības forma:
 - 5.37.1. Jūrmalas bāriņtiesa, kas izveidota saskaņā ar Bāriņtiesu likumu;
 - 5.37.2. Jūrmalas pašvaldības policija, kas izveidota saskaņā ar likumu "Par policiju";
 - 5.37.3. Jūrmalas Ostas pārvalde, kas izveidota saskaņā ar Likumu par ostām.
 - 5.37.4. Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības Vēlēšanu komisija, kas izveidota saskaņā ar Pašvaldības vēlēšanu komisiju un vēlēšanu iecirkņu komisiju likumu.
- 5.38. Īpaša statusa Centrālās administrācijas struktūrvienības, kurām ar normatīvo aktu ir noteikta atšķirīga padotība un darbības forma:
 - 5.38.1. Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības Dzimtsarakstu nodaļa, kas izveidota saskaņā ar Civiltāvokļa aktu reģistrācijas likumu;
 - 5.38.2. Domes priekšsēdētāja birojs, kas ir funkcionāli tieši pakļauts Domes priekšsēdētājam un administratīvi pakļauts Pašvaldības izpilddirektoram;
 - 5.38.3. Audita un kapitāldaļu pārvaldības nodaļa, kuras Audita daļa ir funkcionāli pakļauta Domes priekšsēdētājam un Kapitāldaļu pārvaldības daļa ir funkcionāli pakļauta Pašvaldības izpilddirektoram.
- 6. Pašvaldības iestādes darbojas uz Domes apstiprinātu nolikumu pamata un tās atrodas Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā, ja ārējos normatīvajos aktos nav noteikta cita attiecīgās iestādes padotības un darbības forma.
- 7. Pašvaldības izpilddirektors vada Centrālo administrāciju. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks vada Centrālo administrāciju Pašvaldības izpilddirektora prombūtnes laikā.
- 8. Centrālās administrācijas darbības tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno Dome.

III. Komisijas un konsultatīvās padomes

9. Atsevišķu Pašvaldības funkciju pildīšanai Dome no deputātiem, Pašvaldības iestāžu darbiniekiem, valsts institūciju pārstāvjiem, komersantiem un pašvaldības iedzīvotājiem ir izveidojusi šādas pastāvīgās komisijas:
 - 9.1. Jūrmalas Administratīvā komisija;
 - 9.2. Jūrmalas Sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisija;
 - 9.3. Jūrmalas Bērnu tiesību aizsardzības komisija;
 - 9.4. Jūrmalas Ēku un būvju tehniskā stāvokļa novērtēšanas komisija;
 - 9.5. Jūrmalas Būvvalde;
 - 9.6. Jūrmalas Dzīvokļu komisija;
 - 9.7. Jūrmalas Koku vērtēšanas komisija;
 - 9.8. Jūrmalas Nekustamā īpašuma iznomāšanas un izīrēšanas komisija;
 - 9.9. Jūrmalas Iepirkumu komisija;
 - 9.10. Jūrmalas Privatizācijas komisija;
 - 9.11. Jūrmalas Rakšanas atļauju izsniegšanas komisija;
 - 9.12. Jūrmalas Dzīvojamo māju privatizācijas komisija;
 - 9.13. Jūrmalas Pirmpirkuma tiesību izmantošanas komisija;
 - 9.14. Jūrmalas Mantas novērtēšanas un izsoļu komisija;
 - 9.15. Jūrmalas Simbolikas komisija;
 - 9.16. Jūrmalas Apbalvojumu piešķiršanas komisija;
 - 9.17. Jūrmalas Jaunatnes lietu konsultatīvā komisija;
 - 9.18. Jūrmalas Dzīvojamai mājai funkcionāli nepieciešamā zemesgabala noteikšanas komisija;
 - 9.19. Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības pabalsta personām par izcilu mūža ieguldījumu Jūrmalas attīstībā piešķiršanas komisija;
 - 9.20. Jūrmalas Sabiedriskā labuma balvas komisija;
 - 9.21. Jūrmalas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkursa vērtēšanas komisija;
 - 9.22. Jūrmalas Būvju kultūrvēsturiskās vērtības līmeņa noteikšanas komisija;
 - 9.23. Jūrmalas Pasažieru komercpārvadājumu licencēšanas komisija;
 - 9.24. Jūrmalas Ziedojumu (dāvinājumu) un dāvanu novērtēšanas komisija;
 - 9.25. Jūrmalas Atbalsta ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalā vērtēšanas komisija;
 - 9.26. Jūrmalas Rūpnieciskās zvejas nomas tiesību komisija;
 - 9.27. Jūrmalas Līdzfinansējuma piešķiršanas energoefektivitātes pasākumu veikšanai daudzdzīvokļu dzīvojamās mājās komisija.
 - 9.28. Jūrmalas Eiropas Savienības fondu integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases un vērtēšanas komisija.
10. Komisijas darbojas uz Domes apstiprinātu nolikumu pamata un tās atrodas Domes pakļautībā un Centrālās administrācijas administratīvā pārraudzībā, ja ārējos normatīvajos aktos nav noteikta cita attiecīgās komisijas padotības un darbības forma.
11. Lai iesaistītu sabiedrību atsevišķu Pašvaldības funkciju vai uzdevumu pildīšanā, Dome no Pašvaldības iedzīvotājiem, Pašvaldības administratīvajā teritorijā reģistrētu komersantu vai komersantu filiāļu, biedrību vai nodibinājumu

pārstāvjiem, kā arī Pašvaldības administratīvajā teritorijā strādājošiem speciālistiem izveido šādas konsultatīvās padomes:

- 11.1. Jūrmalas Uzņēmēju konsultatīvā padome;
- 11.2. Jūrmalas Sabiedriskā padome;
- 11.3. Jūrmalas Izglītības padome;
- 11.4. Jūrmalas Jauniešu dome.

- 12. Konsultatīvās padomes darbojas uz Domes apstiprinātu nolikumu pamata.

IV. Pašvaldības līdzdalība kapitālsabiedrībās, biedrībās un nodibinājumos

- 13. Dome efektīvai funkciju (uzdevumu) īstenošanai un komercdarbības veikšanai saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu ir dibinājusi vai ieguvusi līdzdalību un Pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās:
 - 13.1. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Jūrmalas slimnīca”;
 - 13.2. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Dzintaru koncertzāle”;
 - 13.3. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Jūrmalas gaisma”;
 - 13.4. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Jūrmalas siltums”;
 - 13.5. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Jūrmalas ūdens”;
 - 13.6. Pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Kauguru veselības centrs”;
 - 13.7. SIA “Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība “PIEJŪRA””;
 - 13.8. Pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Veselības un sociālās aprūpes centrs- Sloka”.
- 14. Pašvaldība ir pārstāvēta šādās biedrībās un nodibinājumā:
 - 14.1. Biedrība “Latvijas Lielo pilsētu asociācija”;
 - 14.2. Biedrība “Latvijas Pašvaldību mācību centrs”;
 - 14.3. Biedrība “Partnerība Laukiem un Jūrai”;
 - 14.4. Nodibinājums “Jūrmalas Futbola attīstības atbalsta fonds”.
- 15. Pašvaldībai piederošās kapitāla daļas vai akcijas kapitālsabiedrībās, komercreģistrā reģistrējamas uz Pašvaldības vārda. Lēmumus par izmaiņām Pašvaldības līdzdalībā un citos ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos par 13.punktā minētajām kapitālsabiedrībām pieņem Dome.
- 16. Par nolikuma 13.punktā minēto kapitālsabiedrību kapitāla daļu pārvaldību atbilstoši normatīvajiem aktiem atbildīgs ir Pašvaldības izpilddirektors, kurš pilda kapitāla daļu turētāja pārstāvja pienākumus.

V. Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja vietnieka pilnvaras

- 17. Domes darbu vada Domes priekšsēdētājs.
- 18. Domes priekšsēdētājs:
 - 18.1. reprezentē Pašvaldību;
 - 18.2. Pašvaldības vārdā paraksta publisko tiesību līgumus un citas vienošanās, ja Dome nav lēmusi citādi;
 - 18.3. paraksta Pašvaldības konsolidētos pārskatus;
 - 18.4. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pašvaldību tiesā un attiecībās ar valsts pārvaldes un citām institūcijām, kā arī biedrībās un nodibinājumos, kuros Pašvaldība ir biedrs, vai pilnvaro šīs funkcijas veikt citām personām;
 - 18.5. uzsāk un izbeidz darba tiesiskās attiecības ar Pašvaldības izpilddirektoru pēc Domes lēmuma;

- 18.6. izdod pilnvaras Pašvaldības administrācijai;
- 18.7. dod saistošus rīkojumus Pašvaldības izpilddirektoram un Pašvaldības iestāžu un citu institūciju vadītājiem;
- 18.8. uzrauga tiesas spriedumu izpildi lietās, kurās viena no pusēm ir Pašvaldība;
- 18.9. uzsākot pildīt amata pienākumus, pieņem materiālās vērtības un, beidzot pildīt amata pienākumus, nodrošina materiālo vērtību nodošanu Pašvaldības izpilddirektoram;
- 18.10. veic citas funkcijas, kas paredzētas normatīvajos aktos, šajā nolikumā un Domes lēmumos.
19. Domes priekšsēdētāja tiešā funkcionālā pakļautībā ir Domes priekšsēdētāja birojs un Audita un kapitāldaļu pārvaldības nodaļas Audita daļa. Audita un kapitāldaļu pārvaldības nodaļas Kapitāldaļu pārvaldības daļa ir tiešā funkcionālā pakļautībā Pašvaldības izpilddirektoram.
20. Domes priekšsēdētājam ir vietnieks.
21. Domes priekšsēdētāja vietnieks pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī pilda citus pienākumus normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
22. Domes priekšsēdētāja un viņa vietnieka amati ir algoti.
23. Domes priekšsēdētājam un viņa vietniekam var būt arī padomnieki, ar kuriem darba tiesiskās attiecības noformē Pašvaldības izpilddirektors.

VI. Pašvaldības izpilddirektora un Pašvaldības izpilddirektora vietnieka pilnvaras

24. Dome ieceļ Pašvaldības izpilddirektoru, kurš normatīvajos aktos noteiktajā ietvarā ir atbildīgs par Pašvaldības administrācijas darbu.
25. Pašvaldības izpilddirektors:
 - 25.1. pilda Centrālās administrācijas vadītāja pienākumus atbilstoši Centrālās administrācijas nolikumā noteiktajam;
 - 25.2. pārrauga, kontrolē un koordinē Pašvaldības administrācijas darbu;
 - 25.3. atbild par amatu klasifikācijas rezultātu atbilstību Pašvaldības iestādēs atbilstoši normatīvajos aktos noteiktiem amatu klasificēšanas principiem;
 - 25.4. Pašvaldības vārdā paraksta līgumus par savstarpējiem norēķiniem izglītības jomā, līdzfinansējuma līgumus ar privātajām izglītības iestādēm un sadarbības līgumus ar valsts un pašvaldības institūcijām;
 - 25.5. uzsāk un izbeidz darba tiesiskās attiecības ar iestāžu vadītājiem, slēdz ar tiem darba līgumus, nosaka amata pienākumus, apstiprina amatu aprakstus;
 - 25.6. pieņem darbā un atbrīvo no tā Centrālās administrācijas darbiniekus, nosaka amata pienākumus, apstiprina amatu aprakstus;
 - 25.7. Pašvaldības un Centrālās administrācijas vārdā atver un slēdz kontus kredītiestādēs un Valsts kasē, kā arī rīkojas ar finanšu līdzekļiem;
 - 25.8. organizē Domes izdoto saistošo noteikumu, Domes lēmumu un citu normatīvo aktu izpildi;
 - 25.9. piedalās Domes sēdēs un ir tiesīgs piedalīties komiteju un komisiju sēdēs un jautājumu apspriešanā;
 - 25.10. Domes apstiprinātā budžeta ietvaros veic Pašvaldības administrācijai piešķirto finanšu līdzekļu pārdali atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam;

- 25.11. nosaka kārtību, kādā tiek veikts Pašvaldības finanšu un budžeta vadības process;
 - 25.12. pēc Domes vēlēšanām organizē materiālo vērtību nodošanu jaunajam Domes priekšsēdētājam saskaņā ar Pašvaldības darba reglamentu;
 - 25.13. Vienlaikus ar gada pārskata apstiprināšanu Domes sēdē, sniedz pārskatu par savu darbību.
 - 25.14. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, šo nolikumu, Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumiem.
- 26. Pašvaldības izpilddirektoram ir vietnieks, kurš Pašvaldības izpilddirektora prombūtnes laikā pilda viņa pienākumus.
 - 27. Pašvaldības izpilddirektora vietnieku ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome. Darba līgumu ar Pašvaldības izpilddirektora vietnieku slēdz Pašvaldības izpilddirektors.
 - 28. Pašvaldības izpilddirektoram var būt padomnieks, ar kuru darba tiesiskās attiecības noformē Pašvaldības izpilddirektors.
 - 29. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks veic pienākumus saskaņā ar šo nolikumu, Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.

VII. Domes pastāvīgās komitejas un to kompetence

- 30. Dome atbilstoši Pašvaldību likumam izveido šādas Domes pastāvīgās komitejas (turpmāk – komitejas), kas izskata un sniedz atzinumus par Domes lēmumu projektiem un citiem jautājumiem, kas piekrīt attiecīgās komitejas kompetencei:
 - 30.1. finanšu komiteja septiņu locekļu sastāvā;
 - 30.2. pilsētsaimniecības komiteja piecu locekļu sastāvā;
 - 30.3. sociālo, veselības un integrācijas jautājumu komiteja piecu locekļu sastāvā;
 - 30.4. jaunatnes un sporta jautājumu komiteja piecu locekļu sastāvā;
 - 30.5. attīstības un vides jautājumu komiteja piecu locekļu sastāvā;
 - 30.6. tūrisma un kurortoloģijas komiteja piecu locekļu sastāvā;
 - 30.7. izglītības komiteja piecu locekļu sastāvā;
 - 30.8. transporta un mājokļu jautājumu komiteja piecu locekļu sastāvā;
 - 30.9. kultūras komiteja piecu locekļu sastāvā;
 - 30.10. drošības jautājumu komiteja piecu locekļu sastāvā.
- 31. Komiteju locekļi un priekšsēdētāji par piedalīšanos domes un komiteju sēdēs un citu deputāta pienākumu pildīšanu saskaņā ar Domes lēmumu var saņemt atlīdzību.
- 32. Domes komiteja (izņemot finanšu komiteju) no sava vidus ievēl priekšsēdētāju un viņa vietnieku. Komitejas priekšsēdētāja vietnieks komitejas priekšsēdētāja pienākumus veic viņa prombūtnes laikā.
- 33. Finanšu komiteja izskata jautājumus un Domes lēmumu projektus, kas saistīti ar finanšu jautājumiem un sniedz atzinumus par finanšu resursu pieejamību un avotiem, kā arī veic citus likumā noteiktos pienākumus.
- 34. Pilsētsaimniecības komiteja izskata jautājumus un Domes lēmuma projektus, kas saistīti ar pilsētsaimniecību Pašvaldībā, un sniedz atzinumus par tiem.
- 35. Sociālo, veselības un integrācijas jautājumu komiteja izskata jautājumus un Domes lēmumu projektus par sociālo palīdzību, veselības aprūpi, sabiedrības integrācijas lietām un sniedz atzinumus par tiem.

36. Jaunatnes un sporta jautājumu komiteja izskata jautājumus un Domes lēmumu projektus jaunatnes un sporta sfērā Pašvaldībā un sniedz atzinumus par tiem.
37. Attīstības un vides jautājumu komiteja izskata jautājumus un Domes lēmumu projektus, kas saistīti ar attīstības priekšlikumiem, Jūrmalas valstspilsētas plānojumu, apbūvi, vidi un vides aizsardzību, un sniedz atzinumus par tiem.
38. Tūrisma un kurortoloģijas komiteja izskata jautājumus un Domes lēmumu projektus, kas saistīti ar tūrismu un kurortoloģiju Pašvaldībā un sniedz atzinumus par tiem.
39. Izglītības komiteja izskata jautājumus un Domes lēmumu projektus, kas saistīti ar izglītību un interešu izglītību, un sniedz atzinumus par tiem.
40. Transporta un mājokļu jautājumu komiteja izskata jautājumus un Domes lēmumu projektus, kas saistīti ar Jūrmalas transportu un mājokļu jautājumiem, un sniedz atzinumus par tiem.
41. Kultūras komiteja izskata jautājumus un Domes lēmumu projektus, kas saistīti ar kultūru un mākslu, un sniedz atzinumus par tiem.
42. Drošības jautājumu komiteja izskata jautājumus un Domes lēmuma projektus, kas saistīti ar drošības īstenošanu Pašvaldībā, un sniedz atzinumus par tiem.
43. Komiteju deputātiem, pildot savus pienākumus, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir tiesības:
 - 43.1. iepazīties ar Pašvaldības iestāžu, kapitālsabiedrību dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs;
 - 43.2. saņemt no Pašvaldības administrācijas amatpersonām nepieciešamos paskaidrojumus;
 - 43.3. piesaistīt speciālistus ar padomdevēja tiesībām.
44. Komitejas priekšsēdētājs var noteikt, ka komitejas sēdes norisē tiek izmantota videokonference (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā) šādos gadījumos:
 - 44.1. ja komitejas loceklis komitejas sēdes laikā atrodas citā vietā un veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ nevar ierasties komitejas sēdes norises vietā un par to ir informējis komitejas priekšsēdētāju;
 - 44.2. ja Pašvaldības vai valsts teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus;
 - 44.3. ja tiek sasaukta komitejas ārkārtas sēde.
45. Komiteju organizatoriskā un tehniskā apkalpošana notiek pašvaldības darba reglamentā noteiktā kārtībā.

VIII. Domes sēdes un lēmuma projektu pieejamība, publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūra

46. Domes priekšsēdētājs var noteikt, ka Domes sēdes norisē tiek izmantota videokonference (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā) šādos gadījumos:
 - 46.1. ja Domes deputāts sēdes laikā atrodas citā vietā un veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ nevar ierasties Domes sēdes norises vietā un par to ir informējis Domes priekšsēdētāju;
 - 46.2. ja Pašvaldības vai valsts teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus;
 - 46.3. ja tiek sasaukta Domes ārkārtas sēde.

47. Domes sēdes norises tiešraide ir pieejama Pašvaldības tīmekļvietnē www.jurmala.lv.
48. Domes lēmumu projektu sagatavošanas un iesniegšanas kārtība noteikta Pašvaldības darba reglamentā.
49. Domes lēmumu projekti ir publiski pieejami Pašvaldības tīmekļvietnē www.jurmala.lv ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms domes kārtējās sēdes, izņemot likumā noteiktajos gadījumos.
50. Ja Dome izskata administratīvā akta projektu, kas paredz personai liegt tiesības vai uzliet tai pienākumus, tad tā sagatavotājs organizē personas uzaicināšanu uz Domes sēdi viedokļa un argumentu noskaidrošanai par izskatāmo jautājumu. 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.
51. Pašvaldības vārdā slēdzamo privāto tiesību līgumu sagatavošanas, noslēgšanas, uzglabāšanas un izpildes kontroles kārtību nosaka pašvaldības darba reglaments.
52. Publisko tiesību jomā līgumus slēdz Domes priekšsēdētājs vai ar Domes lēmumu pilnvarota cita Pašvaldības amatpersona.
53. Ja Eiropas Savienības struktūrfondu un citu ārējo finanšu avotu līdzfinansētā projekta iesniedzējs ir Pašvaldība, līgumus, kas saistīti ar attiecīgā projekta īstenošanu, Pašvaldības vārdā slēdz tās iestādes, kuru Dome ir pilnvarojusi īstenot attiecīgo projektu, vadītājs.
54. Līgumu sagatavošanas, noslēgšanas, uzglabāšanas un izpildes kontroles kārtību nosaka iekšējais normatīvais akts.

IX. Kārtība, kādā personas var iepazīties ar Domes pieņemtajiem lēmumiem, noslēgtajiem līgumiem un Domes sēžu protokoliem

55. Ar Domes lēmumiem, Domes sēžu protokoliem un ierakstiem audiovizuālajā formātā var iepazīties Pašvaldības tīmekļvietnē www.jurmala.lv. Dokumentu pieejamību nodrošina Centrālās administrācijas Administratīvi juridiskās pārvaldes Administratīvā nodaļa.
56. Ikvienai personai ir tiesības iepazīties ar Domes pieņemtajiem lēmumiem, izņemot, ja tie satur informāciju, kura nav izpaužama saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Dome nav tiesīga atteikt sniegt informāciju par Pašvaldības budžeta izlietojumu un noslēgtajiem līgumiem, izņemot, ja informācija ir komercnoslēpums. Atteikums informācijas pieejamībai jāpamato.
57. Ja Pašvaldībā saņemts personas iesniegums par Pašvaldības izdotā dokumenta vai noslēgtā līguma izsniegšanu, to sagatavo Pašvaldības iestāde vai tās struktūrvienība, kuras lietvedībā ir dokumenta oriģināls, un izsniedz iesniegumā norādītajā veidā atbilstoši Informācijas atklātības likumam un iestādes noteiktajai dokumentu pārvaldes kārtībai. Ierobežotas pieejamības informācija tiek izsniegta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
58. Nodeva par oficiālo dokumentu vai apliecinātu to kopiju izsniegšanu tiek iekasēta Domes noteiktajā kārtībā.
59. Pašvaldības saistošo noteikumu projekts (izņemot saistošo noteikumu projektu par Pašvaldības budžetu un saistošo noteikumu projektu teritorijas plānošanas jomā) un tā paskaidrojuma raksts pirms izskatīšanas Domes sēdē tiek ievietots Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.jurmala.lv sabiedrības viedokļa noskaidrošanai,

nosakot termiņu ne mazāku kā divas nedēļas, kura laikā sabiedrībai ir tiesības iesniegt viedokli par saistošo noteikumu projektu. Iedzīvotāji viedokli Pašvaldībai iesniedz Iesniegumu likumā noteiktā kārtībā, izmantojot Pašvaldības izstrādāto veidlapu.

X. Apmeklētāju pieņemšana un iesniegumu izskatīšanas kārtība

60. Domes priekšsēdētājs pieņem apmeklētājus ne retāk kā reizi mēnesī. Domes deputāti pieņem apmeklētājus ne retāk kā reizi mēnesī Centrālās administrācijas telpās.
61. Pašvaldības izpilddirektors, Pašvaldības iestāžu vadītāji un Pašvaldības iestāžu struktūrvienību vadītāji pieņem apmeklētājus ne retāk kā reizi nedēļā. Pieņemšanas laikus nosaka ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu.
62. Pašvaldības iestāžu speciālisti un pārējie darbinieki, kuru pienākumi saistīti ar iedzīvotāju apkalpošanu, pieņem apmeklētājus darba laikā saskaņā ar Pašvaldības izpilddirektora izdotiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.
63. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu organizē Centrālās administrācijas Administratīvi juridiskās pārvaldes Kanceleja. Kārtību, kādā notiek dokumentu aprīte, Centrālajā administrācijā nosaka Pašvaldības izpilddirektors, pārējās Pašvaldības institūcijās, tās vadītājs ar iekšējo normatīvo aktu.
64. Mutvārdos izteiktos iesniegumus, sūdzības vai priekšlikumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi nekavējoties, amatpersona, kas tos pieņem, noformē rakstveidā (norādot iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dzīves vai uzturēšanās vietas adresi, tālruni, e-pastu vai e-adresi) un ievēro tos pašus reģistrācijas un izskatīšanas noteikumus, kādi attiecas uz rakstveida iesniegumiem.
65. Izskatot iesniegumu, iegūt informāciju ir attiecīgās Pašvaldības institūcijas vai amatpersonas pienākums, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus, kad informācijas iegūšana ir personas pienākums.
66. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju par viņa iesnieguma virzību Pašvaldības administrācijā un tiesības iesniegt iesniegumam papildinājumus un precizējumus.

XI. Administratīvo aktu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība

67. Dome ar saistošajiem noteikumiem var deleģēt tiesības izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos Pašvaldības iestādēm un amatpersonām citos jautājumos, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
68. Centrālās administrācijas amatpersonu un Pašvaldības iestāžu amatpersonu, kuras ir tiešā Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā, izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Centrālajā administrācijā, ja vien ārējos normatīvajos aktos nav noteikta cita apstrīdēšanas kārtība.
69. Centrālās administrācijas lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
70. Apstrīdēšanas vai pārsūdzēšanas kārtība tiek norādīta izdotajā administratīvajā aktā.

XII. Kārtība, kādā Pašvaldības amatpersonas rīkojas ar Pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem

71. Pašvaldībai ir šādi finanšu līdzekļi:
 - 71.1. Pašvaldības ieņēmumi ir nodokļu ieņēmumi, nenodokļu ieņēmumi, valsts budžeta, pašvaldību un valsts budžeta iestāžu transferti, ārvalstu finanšu palīdzība, ja līgumslēdzēja puse ir Pašvaldība;
 - 71.2. Pašvaldības izdevumi ir izdevumi finanšu saistību segšanai, kur darījumā viena no pusēm ir Pašvaldība;
 - 71.3. Pašvaldības saņemtie aizņēmumi, aizdevumu atmaksa, kā arī ieguldījums Pašvaldības kapitālsabiedrībās un saņemtie ieņēmumi no kapitāla daļu atsavināšanas.
72. Par kārtību, kādā veicami darījumi ar Pašvaldības mantu, lemj Dome.
73. Pašvaldības finanšu līdzekļi tiek plānoti un uzskaitīti Centrālajā administrācijā, nodalot tos no iestādes finanšu līdzekļiem, un tos administrē Centrālās administrācijas struktūrvienības atbilstoši to nolikumos noteiktajam, izņemot Pašvaldības izdevumus, kas tiek plānoti un uzskaitīti Pašvaldības administrācijas institūcijām atbilstoši to nolikumos noteiktajam.
74. Pašvaldības funkciju īstenošanas nolūkā Pašvaldībai piederošais un piekrītošais nekustamais īpašums attiecīgos valsts reģistros ir reģistrējams uz Pašvaldības vārda, bet uzskaitāms Centrālās administrācijas aktīvu sastāvā.
75. Pašvaldības nekustamais un kustamais īpašums, kapitāla daļas vai akcijas kapitālsabiedrībās, nemateriālie ieguldījumi, finanšu līdzekļi, kredītiestāžu un Valsts kases konti, saistības un prasības tiek uzskaitīti Centrālās administrācijas aktīvu un pasīvu sastāvā.
76. Konti kredītiestādēs un Valsts kasē, kuros tiek saņemti Pašvaldības naudas līdzekļi un asināti Pašvaldības budžeta finansētām institūcijām, tiek atvērti Centrālās administrācijas personā un tos administrē Centrālās administrācijas struktūrvienības, atbilstoši to nolikumos noteiktajam. Darījumos ar Pašvaldības naudas līdzekļiem un kontiem kredītiestādēs un Valsts kasē, Pašvaldību pārstāv Pašvaldības izpilddirektors vai viņa pilnvarotā persona.
77. Rīkojoties ar Pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem, Pašvaldības amatpersonām savā darbībā ir jāizvērtē korupcijas un interešu konflikta riski un apstākļi saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

XIII. Kārtība, kādā rīko publisko apspriešanu

78. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, gadījumos, kas noteikti šajā nolikumā vai citos normatīvajos aktos, visā Pašvaldības teritorijā vai tās daļā ar Domes lēmumu var tikt organizētas publiskās apspriešanas.
79. Par publiskās apspriešanas rīkošanu ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc attiecīga ierosinājuma saņemšanas Dome var lemt:
 - 79.1. pēc ne mazāk kā divu trešdaļu deputātu iniciatīvas;
 - 79.2. pēc ne mazāk kā 10 procentu Pašvaldības administratīvajā teritorijā pastāvīgi dzīvojošu iedzīvotāju iniciatīvas;
 - 79.3. pēc Domes priekšsēdētāja iniciatīvas;
 - 79.4. citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
80. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.
81. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas rīkošanai, norāda:
 - 81.1. tās datumu un termiņus;

- 81.2. paredzamā jautājuma konkrētu formulējumu;
 - 81.3. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodiku un procedūru;
 - 81.4. publiskās apspriešanas lapas formu;
 - 81.5. minimālo iedzīvotāju skaitu, kuriem jāpiedalās publiskajā apspriešanā;
 - 81.6. par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu atbildīgo Pašvaldības administrācijas institūciju vai amatpersonu.
82. Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu ir atbildīga Pašvaldības institūcija, kas organizē publisko apspriešanu. Tās pienākums ir apkopot paustos viedokļus un informatīvu ziņojumu publicēt Pašvaldības tīmekļvietnē www.jurmala.lv un Pašvaldības informatīvajā izdevumā.
83. Šajā nolikumā noteiktā publiskās apspriešanas kārtība nav piemērojama attiecībā uz publisko apspriešanu, kas tiek organizēta būvniecību un teritorijas plānošanu regulējošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

XIV. Noslēguma jautājumi

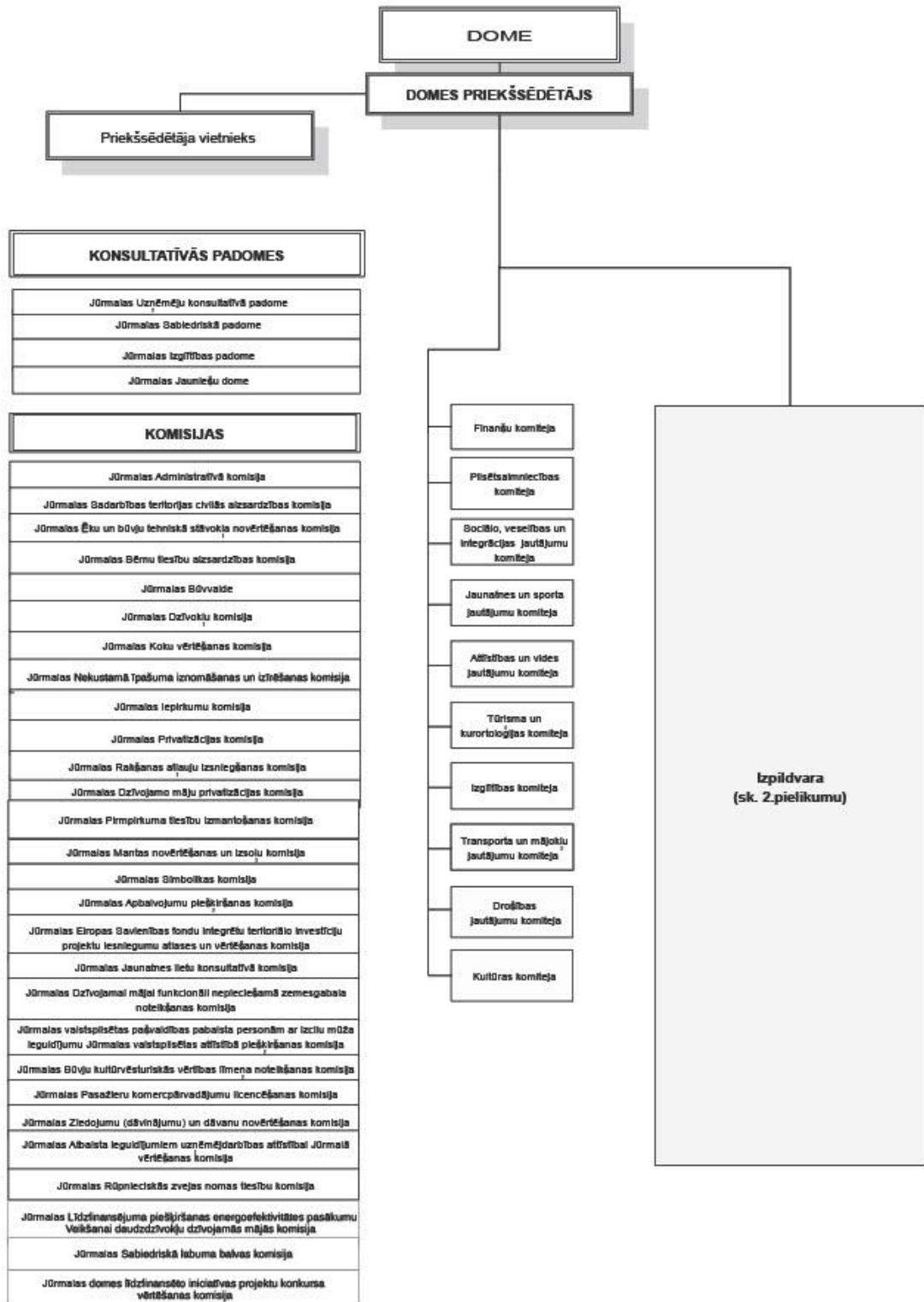
84. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas domes 2021.gada 16.decembra saistošie noteikumi Nr.49 „Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības nolikums”, izņemot 5.1.7.3., 5.1.10.4.1. un 5.1.11.5. apakšpunktu un 2.pielikumu tik tālu cik tas attiecas uz Dzīvokļu nodaļu, Būvniecības daļu un Inženierbūvju nodaļu, kas spēku zaudē 2023.gada 16.jūlijā.
85. Šo noteikumu 5.1.7.3.apakšpunkts spēku zaudē 2023.gada 16.jūnijā.
86. Šo noteikumu 5.1.10.4., 5.1.11.4 un 5.2.3. apakšpunkts un 2.pielikums tik tālu cik tas attiecas uz Inženierbūvju nodaļu, Ģeomātikas un inženieru nodaļu un Dzīvokļu nodaļu stājas spēkā 2023.gada 17.jūlijā.
87. Jūrmalas pilsētas domes (reģistrācijas Nr. 90000056357) saistību, tiesību, prasību, kustamās/nekustamās mantas, nemateriālo ieguldījumu, finanšu līdzekļu, kredītiestāžu un Valsts kases kontu, arhīva un darba tiesisko attiecību pārņemēja ir Centrālā administrācija.

Priekšsēdētāja

(paraksts*)

R.Sproģe

***Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.**

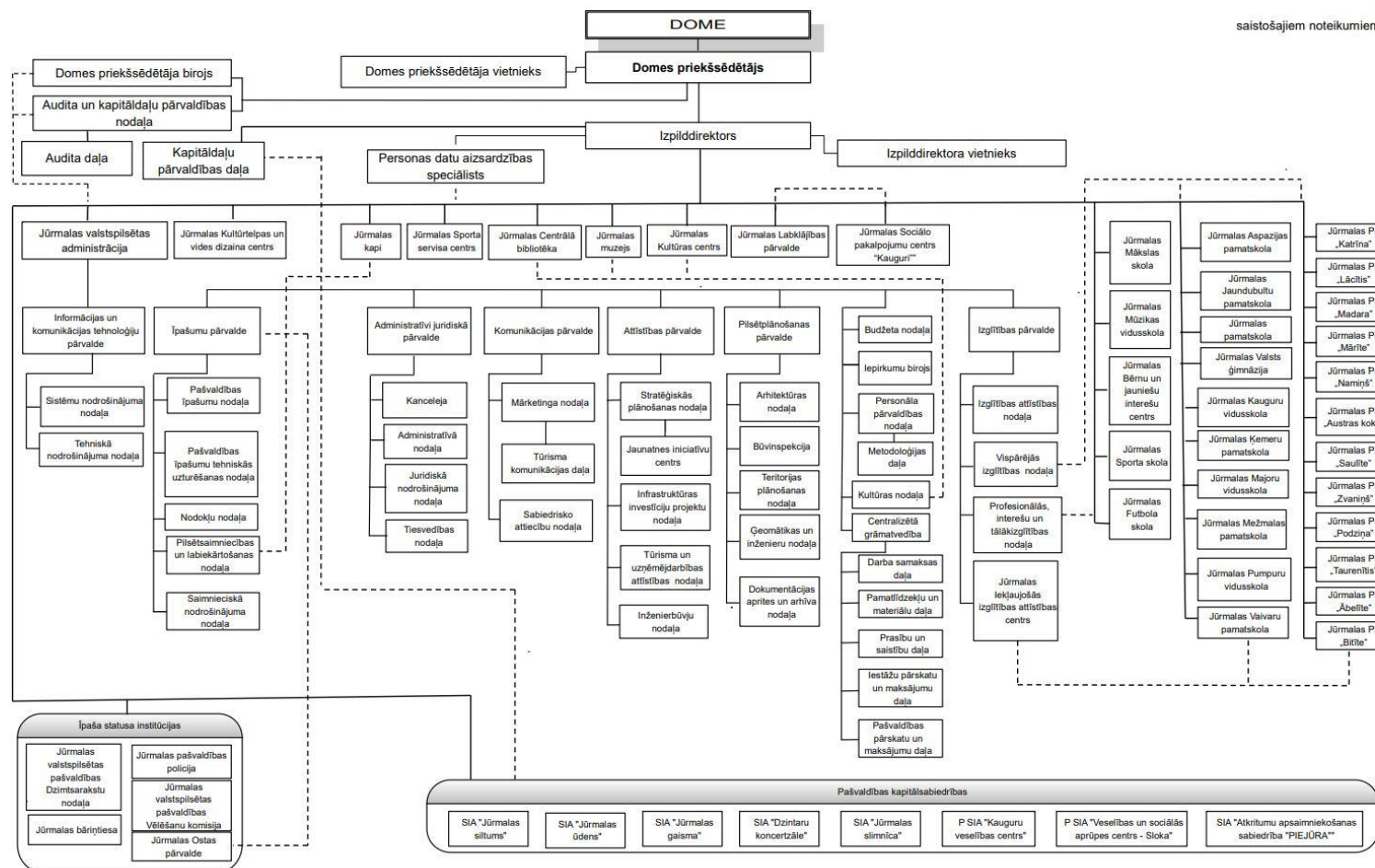


Izpildvaras struktūra

2.pielikums

Jūrmalas domes 2023.gada

saistošajiem noteikumiem Nr. __ (protokols Nr. __, __.punkts)



PASKAIDROJUMA RAKSTS

Jūrmalas domes 2023.gada _____ saistošajiem noteikumiem Nr. _____
„Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības nolikums”

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1. Mērķis un nepieciešamības pamatojums	1.1. Atbilstoši Pašvaldību likuma 49.pantam pašvaldības nolikums ir saistošie noteikumi, kas nosaka pašvaldības institucionālo sistēmu un darba organizāciju. 1.2. Šobrīd spēkā esošais Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības nolikums ir izdots pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” normu pamata, kas spēku zaudēja 2023.gada 1.janvārī, kā rezultātā pamatojoties uz Pašvaldību likuma pārejas noteikumu 6.punktu ir izstrādājami jauni saistošie noteikumi. 1.3. Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka pašvaldības administrācijas struktūru, pašvaldības līdzdalību kapitālsabiedrībās, biedrībās un nodibinājumos, domes politisko un administratīvo amatpersonu (darbinieku) funkcijas, privātpersonu tiesības vietējā pārvaldē, kā arī citus pašvaldības darba organizācijas jautājumus. 1.4. Ar nolikuma jauno redakciju tiek: 1.4.1. aktualizēts pašvaldības nolikums atbilstoši Pašvaldību likumam, kas spēkā stājās 2023.gada 1.janvārī; 1.4.2. svītrots regulējums attiecībā uz domes sēdes norises kārtību, domes un tās izveidoto institūciju, izņemot iestādes, darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, kas iekļauts iekšējā normatīvajā aktā – pašvaldības darba reglamentā. 1.4.3. veikta citu nolikuma normu aktualizācija atbilstoši faktiskajai situācijai; 1.4.4. Atbilstoši Jūrmalas domes 2023.gada 30.marta lēmumam Nr.112, ar ko tika nolemts izstāties no starptautiskās asociācijas “European Spas Association” (Eiropas Kūrortu asociācija), no nolikuma svītrotā Pašvaldības pārstāvība Eiropas Kūrortu asociācijā; 1.4.5. Precizēta Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības struktūra un izpildvaras struktūrshēma, reorganizējot Jūrmalas valstspilsētas administrācijas struktūrvienības - Īpašumu pārvaldi, Attīstības pārvaldi, Pilsētplānošanas pārvaldi un izveidojot Audita un kapitāldaļu pārvaldības nodaļu un Personāla pārvaldības nodaļu.

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
	1.5. Saistošie noteikumi ir izstrādāti, lai pilnveidotu nolikumu, nodrošinātu tā atbilstību augstāka juridiskā spēka normatīvajiem aktiem, kā arī lai veiktu nepieciešamo aktualizāciju.
2. Fiskālā ietekme uz pašvaldības budžetu	Saistošo noteikumu īstenošanas fiskālā ietekme uz pašvaldības budžetu nav prognozēta, jo nav paredzēts papildus finansējums saistošajos noteikumos noteikto funkciju un uzdevumi īstenošanai, administratīvās procedūras tiks veiktas esošā budžeta ietvaros.
3. Sociālā ietekme, ietekme uz vidi, iedzīvotāju veselību, uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā, kā arī plānotā regulējuma ietekme uz konkurenci	3.1. Sociālā ietekme – tiks veicināta sabiedrības iesaiste pašvaldības darbā, atsevišķu lēmumu pieņemšanas procesā, pašvaldības sociālo pakalpojumu optimizācija un citu pašvaldības funkciju realizācijas pilnveidošana un sekmēšana. 3.2. Ietekme uz vidi - nav. 3.3. Ietekme uz iedzīvotāju veselību - nav. 3.4. Ietekme uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā, konkurenci - nav.
4. Ietekme uz administratīvajām procedūrām un to izmaksām	4.1. Tiek mainītas administratīvās procedūras attiecībā uz lēmumu projektu sagatavošanas kārtību un domes sēžu organizāciju atbilstoši Pašvaldību likumā noteiktajam. 4.2. Saistošo noteikumu piemērošanā privātpersonas kā līdz šim varēs vērsties Jūrmalas domē vai pašvaldības administrācijā.
5. Ietekme uz pašvaldības funkcijām un cilvēkresursiem	Saistībā ar saistošo noteikumu izpildi tiks noteikti jauni pienākumi vai uzdevumi esošajiem darbiniekiem, ņemot vērā ka saskaņā ar Pašvaldību likumu ir palielinājies noteikto funkciju un uzdevumu apjoms. Papildu darba vietas netiks izveidotas.
6. Informācija par izpildes nodrošināšanu	6.1. Saistošo noteikumu izpildi nodrošinās Jūrmalas dome un Pašvaldības administrācija, ko veido Pašvaldības iestādes un amatpersonas; 6.2. Ar saistošajiem noteikumiem tiek reorganizēta Pašvaldības administrācijas: 6.2.1. Reorganizēta Īpašumu pārvaldes Dzīvokļu nodaļa, kuras funkcijas tiek nododas Labklājības pārvaldei. 6.2.2. Īpašumu pārvaldes Mežsaimniecības nodaļa pievienota Īpašumu pārvaldes Pilsētsaimniecības un labiekārtošanas nodaļai. 6.2.3. No Administratīvi juridiskās pārvaldes uz Īpašumu pārvaldi pārcelta Saimniecības nodaļa, izveidojot Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļu. 6.2.4. Personāla pārvaldības nodaļā izveidota daļa – Metodoloģijas daļa. 6.2.5. No Pilsētplānošanas pārvaldes uz Attīstības pārvaldi pārcelta Inženierbūvju nodaļa un

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
	Pilsētplānošanas pārvaldē izveidota Ģeomātikas un inženieru nodaļa. 6.2.6. Reorganizēta Iekšējā audita nodaļa, izveidojot Audita un kapitāldaļu pārvaldības nodaļu ar šādām daļām - Audita daļu un Kapitāldaļu pārvaldības daļu. Minētā reorganizācija veikta esošo resursu ietvaros.
7. Prasību un izmaksu samērīgums pret ieguvumiem, ko sniedz mērķa sasniegšana	Ar saistošajiem noteikumiem noteiktās prasības ir samērīgas attiecībā pret ieguvumiem, ko sniedz saistošo noteikumu mērķa sasniegšana.
8. Izstrādes gaitā veiktās konsultācijas ar privātpersonām un institūcijām	Saistošo noteikumu projekts un paskaidrojuma raksts 2023.gada publicēts pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.jurmala.lv sabiedrības viedokļa noskaidrošanai.

Priekšsēdētāja

(paraksts*)

R.Sproģe

***Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.**