



MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBA

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167
Tālrunis 67934695 (Mārupe), 67914650 (Piņķi)
marupe@marupe.lv; marupe.info@marupe.lv; www.marupe.lv

DOMES SĒDES PROTOKOLA Nr.5 PIELIKUMS

2023.gada 14.marts

LĒMUMS Nr.4

Par Attīstības un plānošanas pārvaldes izveidi un nolikuma apstiprināšanu

Mārupes novada pašvaldības dome (turpmāk – dome), uzklausot izpilddirektora vietnieces Ilzes Krēmeres ziņojumu, konstatēja:

1. Dome 2023.gada 14.martā apstiprināja saistošos noteikumus Nr.7/2023 “Mārupes novada pašvaldības nolikums” (turpmāk – Saistošie noteikumi), kas paredz izveidot jaunu pašvaldības iestādi – Attīstības un plānošanas pārvaldi, tādēļ nepieciešams apstiprināt tās nolikumu.
2. Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.un 13.punkts noteic, ka tikai pašvaldības domes kompetencē ir izveidot un reorganizēt pašvaldības administrācijas sastāvā esošas institūcijas, kā arī izdot to nolikumus.
3. Likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 7.panta ceturrtās daļas 2.punkts b)apakšpunkts paredz, ka pašvaldības izpilddirektora vietnieks drīkst savienot valsts amatpersonas amatu ar citu amatu publiskas personas institūcijā. Domes priekšsēdētājs ierosina par Attīstības un plānošanas pārvaldes vadītāju iecelt Ilzi Krēmeri, vienlaicīgi atļaujot viņai pārvaldes vadītājas amatu savienot ar pašvaldības izpilddirektora vietnieka attīstības un vides jautājumos amatu.

Mārupes novada pašvaldības dome, pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8. un 10.punktu un 50.panta pirmo daļu un likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 7.panta ceturrtās daļas 2.punkts b)apakšpunktu, kā arī ņemot vērā Finanšu ārkārtas komitejas 2023.gada 8.marta atzinumu pieņemt iesniegto lēmuma projektu “Par Attīstības un plānošanas pārvaldes izveidi un nolikuma apstiprināšanu”, atklāti balsojot ar 14 balsīm „par” (*Andrejs Ence, Mārtiņš Bojārs, Ilze Bērziņa, Līga Kadiģe, Valdis Kārklīšs, Jānis Lagzdkalns, Uģis Šteinbergs, Dace Štrodaha, Gatis Vācietis, Oļegs Sorokins, Jānis Lībietis, Ivars Punculis, Guntis Ruskis, Jānis Kazaks*), „pret” nav, „atturas” nav, **Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:**

1. Izveidot Mārupes novada pašvaldības iestādi – Attīstības un plānošanas pārvaldi, kura savu darbību uzsāk 2023.gada 1.aprīlī.
2. Apstiprināt Attīstības un plānošanas pārvaldes nolikumu saskaņā ar šā lēmuma pielikumu. Attīstības un plānošanas pārvaldes nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.aprīlī.
3. Mārupes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļai organizēt Darba likumā paredzēto darbību veikšanu darba tiesisko attiecību saglabāšanai, grozīšanai vai izbeigšanai.
4. Uzdot Mārupes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Juridiskajās nodaļas vecākajam juristam Jānim Buzam iesniegt Uzņēmumu reģistrā ziņas par Attīstības un

plānošanas pārvaldes kā pašvaldības iestādes izveidošanu tās iekļaušanai Vienotajā publisko personu un iestāžu sarakstā.

5. Uzdot Mārupes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājai Limai Levanovičai nodrošināt Attīstības un plānošanas pārvaldes kā pašvaldības iestādes reģistrāciju Valsts ieņēmumu dienestā.
6. Noteikt, ka Centrālās administrācijas atbildībā esošās materiālās vērtības, kas bija nodotas Attīstības un plānošanas nodaļas funkciju izpildei, ar 2023.gada 1.aprīli tiek nodotas Attīstības un plānošanas pārvaldei.
7. Noteikt, ka Attīstības un plānošanas pārvalde pārņem visas funkcijas, kuras līdz šā lēmuma spēkā stāšanās pildīja Centrālās administrācijas Attīstības un plānošanas nodaļa.
8. Iecelt Ilzi Krēmeri ar 2023.gada 1.aprīli par Attīstības un plānošanas pārvaldes vadītāju un atļaut viņai šo amatu savienot ar pašvaldības izpilddirektora vietnieka attīstības un vides jautājumos amatu.
9. Uzdot Mārupes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Sabiedrības iesaistes un mārketinga nodaļai Attīstības un plānošanas pārvaldes nolikumu ievietot pašvaldības mājaslapā.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs



Andrejs Ence

*Sagatavoja Centrālās administrācijas
Juridiskās nodaļas vadītāja I.Krūmiņa*

Pielikums
*Mārupes novada pašvaldības domes 2023.gada 14.marta
lēmumam Nr.4
"Par Attīstības un plānošanas pārvaldes nolikuma apstiprināšanu"*

Mārupes novada pašvaldības dome
Mārupē

*Apstiprināts ar
Mārupes novada pašvaldības domes
2023. gada 14.marta lēmumu
Nr.4 (sēdes protokols Nr.5)*

ATTĪSTĪBAS UN PLĀNOŠANAS PĀRVALDES NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
10.panta pirmās daļas 8.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Attīstības un plānošanas pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Mārupes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) izveidota iestāde, kas normatīvajos aktos noteiktās kompetences ietvaros nodrošina pašvaldības attīstības, vides aizsardzības un teritorijas plānošanas procesu organizāciju, uzraudzību un kontroli, kā arī apbūves nosacījumu izpildi.
2. Pārvalde ir pakļauta pašvaldības izpilddirektoram.
3. Pārvalde savā darbā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, pašvaldības domes lēmumus, pašvaldības amatpersonu rīkojumus un šo nolikumu (turpmāk – Nolikums).
4. Savas kompetences ietvaros Pārvalde darbojas pastāvīgi, sadarbojoties ar pašvaldības citām iestādēm, Latvijas valsts un pašvaldību institūcijām.
5. Pārvalde tiek finansēta no pašvaldības budžeta.
6. Pārvaldes juridiskā adrese ir Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV–2167, elektroniskā pasta adrese: attistiba@marupe.lv.

II. Pārvaldes funkcijas un uzdevumi

7. **Pārvaldes funkcijas ir:**
 - 7.1. izstrādāt pašvaldības īstermiņa un ilgtermiņa attīstības programmas, teritorijas plānojumu un nodrošināt to realizāciju un pārraudzību;
 - 7.2. koordinēt un vadīt novada attīstības plānošanas un vides aizsardzības prasību ieviešanas un kontroles procesus; nodrošināt teritorijas plānošanas un apbūves procesu uzraudzību, organizējot ar teritorijas plānošanu saistītus procesus;
 - 7.3. nodrošināt aktīvu Eiropas Savienības struktūrfondu, Eiropas Kopienas iniciatīvu un programmu un cita finansējuma piesaisti un apguvi, projektu vadību un koordinēšanu novadā.
8. **Pārvaldes uzdevumi ir :**
 - 8.1. piedalīties nacionālā, reģionālā un cita veida attīstības plānu izstrādē un ieviešanā;
 - 8.2. pārraudzīt novada attīstības programmas ieviešanu, vadīt aktualizācijas procesu, veikt izpildes monitoringu un pārskatu sagatavošanu, nodrošināt nepieciešamo attīstības dokumentu (stratēģiju, programmu, un tml.) koordinētu izstrādi;
 - 8.3. izstrādāt attīstības programmas rīcības un investīciju plānu, veikt ceturkšņa izpildes uzraudzību un nodrošināt iekļauto projektu realizācijas koordinētu ieviešanu;
 - 8.4. piedalīties darba grupās, sanāsmēs un komisijās kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 8.5. piedalīties investīciju plānu izstrādē un novada attīstības plānošanā;

- 8.6. ierosināt un piedalīties teritorijas plānošanas izstrādē un aktualizācijā;
- 8.7. nodrošināt koordinētu novada teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumu izstrādi, ierosināt nepieciešamos grozījumus;
- 8.8. organizēt un nodrošināt nepieciešamo novada lokālplānojumu, tematisko plānojumu, detālplānojumu un zemes ierīcības projektu koordinētu izstrādi;
- 8.9. sniegt privātpersonām konsultācijas par teritorijas izmantošanas tiesībām;
- 8.10. nodrošināt zemes nekustamā īpašuma lietošanas mērķu aktualizēšanu normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
- 8.11. nodrošināt finansējuma piesaisti pašvaldības attīstības programmas investīciju un rīcības plānā paredzēto projektu īstenošanai, nepieciešamības gadījumā sniedzot priekšlikumus attīstības programmas aktualizēšanai;
- 8.12. koordinēt projektu sagatavošanu un iesniegšanu nacionālajām un starptautiskajām finanšu institūcijām, Eiropas Savienības programmām un fondiem;
- 8.13. realizēt apstiprināto projektu administratīvo vadību, nodrošināt saraksti ar vadošo, sadarbības vai pārraudzības institūciju, nodrošināt nepieciešamo projektu grozījumu, projekta progresa pārskatu un citu projekta dokumentāciju sagatavošanu, iesniegšanu un apstiprināšanas procesu;
- 8.14. apkopot un sniegt informāciju par pašvaldības realizētajiem projektiem, projektu aktualitātēm pašvaldībā, par piesaistītā finansējuma avotiem;
- 8.15. veikt pašvaldības īstenoto un izstrādāto attīstības projektu uzraudzību, projekta ideju uzskaiti un informācijas aktualizāciju;
- 8.16. piedalīties ar vides aizsardzību saistītu darbību plānošanā, tās saskaņojot ar teritorijas attīstības un plānošanas dokumentiem;
- 8.17. izdot administratīvos aktus par nosaukumu vai adreses piešķiršanu, maiņu un likvidēšanu ēkām, apbūvei paredzētajām zemes vienībām un telpu grupām, kā arī par citiem Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem, ja tas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem.

III. Pārvaldes tiesības, pienākumi un atbildība

9. Pārvaldei ir tiesības:

- 9.1. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, privāto tiesību fiziskām un juridiskām personām informāciju, kas nepieciešama Pārvaldes kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 9.2. piesaistīt darbiniekus no Centrālās pārvaldes un citām pašvaldības iestādēm atsevišķu jautājumu risināšanai;
- 9.3. piedalīties pašvaldības domes un pašvaldības komiteju un komisiju sēdēs;
- 9.4. pārstāvēt pašvaldību sanāksmēs, darba grupās un citos pasākumos savas kompetences ietvaros, iepriekš saskaņojot to ar izpilddirektoru;
- 9.5. pieprasīt un saņemt Pārvaldes darba organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu;
- 9.6. piedalīties semināros, projektos, pieredzes apmaiņas braucienos, kā arī citos kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos;
- 9.7. organizēt darba sanāksmes, seminārus un apmācības Pārvaldes kompetencē esošo uzdevumu izpildei.

10. Pārvaldes pienākumi:

- 10.1. nodrošināt pašvaldības domes lēmumu izpildi savas kompetences ietvaros;
- 10.2. nekavējoties informēt pašvaldības domi un pašvaldības izpilddirektoru par šķēršļiem darba veikšanai, zaudējumu rašanās draudiem vai esošiem zaudējumiem.

11. Pārvalde atbild par:

- 11.1. Pārvaldei noteikto uzdevumu un pienākumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi;
- 11.2. profesionālo darbību reglamentējošo normatīvo dokumentu prasību konsekvētu ievērošanu un izpildi;

- 11.3. patstāvīgu sekošanu savas nozares normatīvo aktu izmaiņām un to savlaicīgu ieviešanu Pārvaldes darbā;
- 11.4. uzticētā tehniskā nodrošinājuma un materiālo vērtību saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;
- 11.5. Pārvaldes darbinieku pārziņā esošajā dokumentācijā ietvertās informācijas satura trešajai personai neizpaušanu, izņemot normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

IV. Pārvaldes organizatoriskā struktūra un darbības organizācija

12. Pārvaldes darbu vada un organizē Pārvaldes vadītājs.
13. Pārvaldes organizatorisko struktūru nosaka Mārupes novada pašvaldības dome. Darba līgumus ar Pārvaldes darbiniekiem slēdz Pārvaldes vadītājs. Pārvaldes personālvadību nodrošina pašvaldības Centrālā pārvalde.
14. Pārvaldes vadītāja un darbinieku amata pienākumi, tiesības, atbildība un pakļautība ir noteikta amata aprakstos un darba līgumos.
15. Pārvaldes vadītājs:
 - 15.1. organizē un vada Pārvaldes darbu;
 - 15.2. atbild par Pārvaldes uzdevumu un funkciju izpildi atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 15.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi administratīvajās iestādēs un attiecībās ar juridiskajām un fiziskām personām;
 - 15.4. kārtro iekšējo lietvedību, nodrošina ienākošo dokumentu pieņemšanu, pārbaudi, apstrādi un izskatīšanu normatīvajos aktos noteiktā termiņā un kārtībā;
 - 15.5. izstrādā Pārvaldes iekšējos normatīvos aktus, veic to izpildes kontroli un vajadzības gadījumā tos aktualizē;
 - 15.6. nodrošina iekšējās kārtības, darba aizsardzības, drošības tehnikas, ugunsdrošības noteikumu ievērošanu;
 - 15.7. dod Pārvaldes darbiniekiem saistošus rīkojumus pamatdarbības un personāla jautājumos;
 - 15.8. veic Darba likumā paredzētās darbības darba tiesisko attiecību nodibināšanai, grozīšanai un izbeigšanai, izstrādā darbinieku amata aprakstus;
 - 15.9. atbild par Pārvaldes darbinieku kvalifikācijas celšanu, motivāciju, izaugsmi, nodrošina ikgadēju darba rezultātu novērtēšanu;
 - 15.10. atbild par Pārvaldes funkciju veikšanai nodoto materiālo vērtību saglabāšanu un izlietošanu atbilstoši piešķiršanas mērķim;
 - 15.11. atbild par Nolikuma aktualizēšanu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
 - 15.12. atbild par personu datu apstrādes atbilstību Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulas (ES) 2016/677 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 75/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasībām;
 - 15.13. dod saistošus un metodiskus norādījumus un ieteikumus Pašvaldības iestāžu vadītājiem Pārvaldes kompetences jautājumos;
 - 15.14. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, pašvaldības domes lēmumiem un pašvaldības amatpersonu rīkojumiem.

V. Pārvaldes kompetence administratīvo aktu jomā un darbības tiesiskuma kontrole

16. Pārvalde patstāvīgi sagatavo un pieņem administratīvos aktus par:
 - 16.1. adrešu piešķiršanu, maiņu, tai skaitā adreses pieraksta formas precizēšanu, un likvidēšanu ēkām, apbūvei paredzētajām zemes vienībām un telpu grupām;
 - 16.2. citiem jautājumiem, ja šādas tiesības ir piešķirtas vai deleģētas ar ārējo normatīvo aktu vai pašvaldības domes lēmumu.
17. Administratīvos aktus izdod amatpersona, kura pilda Pārvaldes vadītāja pienākumus.
18. Pārvaldes izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt pašvaldības domei.
19. Pārvalde patstāvīgi slēdz līgumus par administratīvā akta, kuru izdeva Pārvalde, izpildes kārtību.

20. Pārvalde patstāvīgi nodrošina tās izdotā administratīvā akta izpildi.

VI. Noslīguma jautājums

21. Nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.aprīlī.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs



Andrejs Ence