



JŪRMALAS DOME

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

NOLIKUMS

Jūrmalā

2021.gada 16.decembrī

Nr. _____ **32**

(protokols Nr.20, 9.punkts)

Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Attīstības pārvaldes nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu un likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Jūrmalas valstspilsētas administrācijas (turpmāk – Centrālā administrācija) Attīstības pārvaldes (turpmāk – pārvalde) mērķus, uzdevumus, tiesības un struktūru.
2. Pārvalde ir Centrālās administrācijas struktūrvienība, kas ir tieši pakļauta tās vadītājam.
3. Pārvaldes mērķis ir veicināt ilgtspējīgu Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībai (turpmāk – pašvaldība) politiski noteikto prioritāšu īstenošanu un teritorijas attīstību, atbilstoši nacionāla, reģionāla līmeņa plānošanas dokumentiem, pašvaldības attīstības plānošanas dokumentos noteiktajiem mērķiem, nodrošinot sabiedrības interešu ievērošanu.
4. Pārvaldē ir šādas nodaļas – Tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības nodaļa, Stratēģiskās plānošanas nodaļa, Infrastruktūras investīciju projektu nodaļa.
5. Pārvaldē ir šāda daļa – Būvniecības daļa, kas ir tiešā Infrastruktūras investīciju projektu nodaļas pakļautībā.

II. Pārvaldes uzdevumi

6. Pārvaldes galvenie uzdevumi ir:
 - 6.1. nodrošināt pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu izstrādi un piedalīties reģionālo un nacionālo attīstības plānošanas dokumentu izstrādē;
 - 6.2. sekmēt ilgtspējīgas tūrisma nozares attīstību pašvaldībā;
 - 6.3. sekmēt ilgtspējīgu tūrisma un uzņēmējdarbības vides attīstību un nodarbinātības jautājumu risināšanu pašvaldībā;
 - 6.4. koordinēt finanšu līdzekļu piesaisti no starptautiskajiem un nacionālajiem finanšu instrumentiem, Eiropas Savienības programmām un fondiem;

- 6.5. nodrošināt ārējā finansējuma piesaistīšanu pašvaldības projektu ieviešanai atbilstoši Jūrmalas domes lēmumiem, pārraudzīt Eiropas Savienības fondu un citu ārējo finanšu instrumentu projektu ieviešanu Centrālajā administrācijā, kā arī pašvaldības kapitālsabiedrībās un iestādēs;
- 6.6. sekmēt vides kvalitātes saglabāšanu un atjaunošanu, kā arī dabas resursu ilgtspējīgu izmantošanu pašvaldībā;
- 6.7. koordinēt un pārraudzīt sertificētas energopārvaldības sistēmas ieviešanu pašvaldībā;
- 6.8. organizēt pašvaldības sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu un nodrošināt pasažieru komercpārvaldījumu licencēšanu;
- 6.9. organizēt un sagatavot priekšlikumus par pašvaldības nekustamā īpašuma būvprojektu izstrādi un būvniecību gadījumos, kad tiek piesaistīti ārējie finanšu avoti;
- 6.10. organizēt, koordinēt un kontrolēt pašvaldības īpašuma objektu projektēšanas, būvniecības, atjaunošanas, pārbūves un restaurācijas darbus gadījumos, kad tiek piesaistīti ārējie finanšu avoti;
- 6.11. nodrošināt ceļu un ielu remonta un būvniecības procesa organizēšanu pašvaldībā;
- 6.12. nodrošināt pašvaldības administratīvās teritorijas ceļu satiksmes organizēšanu atbilstoši pašvaldības kompetencei;
- 6.13. sadarboties ar vietējām un starptautiskām institūcijām, kas pārstāv pašvaldību intereses vai pārvaldes kompetencē esošās jomas.

III. Nodaļu uzdevumi

7. Tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības nodaļas uzdevumi:
 - 7.1. veicināt tūrisma un uzņēmējdarbības vides attīstību pašvaldības administratīvajā teritorijā atbilstoši attīstības plānošanas dokumentos noteiktajām prioritātēm;
 - 7.2. nodrošināt pašvaldības tūrisma attīstības politikas plānošanas dokumentu izstrādi, to aktualizāciju un izpildes kontroli;
 - 7.3. veicināt jaunu uzņēmumu veidošanos un jaunu darba vietu rašanos pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 7.4. veicināt jaunu tūrisma produktu veidošanu, attīstību un tūrisma infrastruktūras attīstību pašvaldības teritorijā, tajā skaitā sadarbībā ar citām pašvaldībām un uzņēmējiem;
 - 7.5. izstrādāt priekšlikumus pašvaldības dalībai vietējās un starptautiskās izstādēs atbilstoši nodaļas kompetencei, kā arī koordinēt un nodrošināt pašvaldības un uzņēmēju pārstāvju dalību izstādēs, koordinēt un nodrošināt ārējā finansējuma piesaisti dalības nodrošināšanai izstādēs;
 - 7.6. kompetences ietvaros sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, uzņēmējus pārstāvošajām organizācijām, tūrisma pakalpojumu sniedzējiem u.c. organizācijām Latvijā un ārvalstīs;
 - 7.7. kompetences ietvaros pārstāvēt pašvaldības intereses tūrisma, kūrortu u.c. nozari pārstāvošajās organizācijās Latvijā un ārvalstīs;
 - 7.8. regulāri veikt tūrisma un uzņēmējdarbības vidi raksturojošās statistikas apkopošanu un analizēšanu, iekšējā un ārējā tūrisma tirgus izpēti, kā arī

- sagatavot prognozes un sniegt priekšlikumus tūrisma un uzņēmējdarbības turpmākai attīstībai pašvaldībā;
- 7.9. kompetences ietvaros piedalīties un sniegt priekšlikumus nacionāla un pašvaldības līmeņa politikas plānošanas dokumentu izstrādē, tajā skaitā ņemot vērā Jūrmalas valstspilsētas ekonomiskajai specializācijai atbilstošas uzņēmējdarbības attīstības vajadzības;
 - 7.10. nodrošināt gidu sertificēšanu pašvaldības teritorijā, kā arī sniegt priekšlikumus to darbības nodrošināšanai un attīstībai;
 - 7.11. apzināt un uzturēt informāciju par tūrisma objektu un tūrisma infrastruktūras stāvokli pašvaldībā un sniegt priekšlikums tūrisma objektu un infrastruktūras pilnveidei;
 - 7.12. nodrošināt sistēmas izstrādi informācijas par tūrisma objektiem pašvaldībā apzināšanai un uzturēšanai, nodrošināt informācijas nodošanu ar tūrisma profesionālo darbību saistītiem pakalpojumu sniedzējiem;
 - 7.13. nodrošināt informācijas un priekšlikumu sniegšanu tūrisma informatīvo materiālu izstrādei Mārketinga un ārējo sakaru pārvaldei;
 - 7.14. veicināt investīciju piesaisti tūrisma un uzņēmējdarbības projektu realizācijai, nodrošināt komunikāciju ar potenciālajiem investoriem;
 - 7.15. nodrošināt nepieciešamās darbības kūrorta statusa saglabāšanai Jūrmalas valstspilsētas teritorijām;
 - 7.16. īstenot aktivitātes nodarbinātības veicināšanai pašvaldības teritorijā;
 - 7.17. nodrošināt ielu tirdzniecības un sabiedriskās ēdināšanas publiskās vietās organizēšanas jautājumu izskatīšanu, plānot un administrēt pašvaldības nodevu par tirdzniecību publiskās vietās un pašvaldības ieņēmumus no tirdzniecības nomas vietas izsolēm;
 - 7.18. nodrošināt saskaņojumu izsniegšanu alkoholisko dzērienu tirdzniecībai novietnēs;
 - 7.19. nodrošināt publisku izklaides un svētku pasākumu rīkošanas, sapulču, gājienu un piketu organizēšanas, pirotehnisko pakalpojumu sniegšanas jautājumu izskatīšanu, protokolu sagatavošanu un atļauju sagatavošanu, izsniegšanu;
 - 7.20. izskatīt iesniegumus un sagatavot Jūrmalas domes lēmuma projektus kazino, spēļu zāļu, bingo zāļu, totalizatora vai derību likmju pieņemšanas vietu atvēršanai un attiecīgo azartspēļu organizēšanai, izskatīt iesniegumus un sagatavot atļaujas intīma rakstura izklaides rīkošanai;
 - 7.21. izvērtēt un izsniegt speciālās atļaujas (licences), licences kartītes pasažieru pārvadājumiem ar vieglajiem taksometriem un autobusu maršrutu apliecinājumus par regulāriem pasažieru pārvadājumiem ar autobusiem, kā arī plānot un administrēt pašvaldības ieņēmumus no valsts nodevas par speciālu atļauju (licenču) izsniegšanu;
 - 7.22. plānot un administrēt pašvaldības budžeta līdzekļus, kas piešķirti sabiedriskā transporta pakalpojumu nodrošināšanai, kā arī kontrolēt to izlietojumu;
 - 7.23. nodrošināt sabiedriskā transporta pakalpojumu Jūrmalas valstspilsētas maršrutu tīkla pilsētas nozīmes maršrutos organizēšanu un pasažieru komercpārvadājumu licencēšanu pašvaldībā;
 - 7.24. gatavot priekšlikumus par sabiedriskā transporta maršrutu atklāšanu, grozīšanu, slēgšanu un kustības sarakstu apstiprināšanu sabiedriskā transporta maršrutos pašvaldībā, nodrošinot racionālu sabiedriskā transporta maršrutu tīkla attīstību;

- 7.25. nodrošināt iesniegumu par publisku izklaides un svētku pasākumu norisi izskatīšanu un sagatavot Centrālā administrācijas vadītāja atļaujas publisku izklaides pasākumu norisei;
 - 7.26. nodrošināt asenizatoru reģistrāciju, asenizatoru reģistra uzturēšanu un informācijas publicēšanu pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē;
 - 7.27. plānot un administrēt ieņēmumus no nodaļas sniegtajiem maksas pakalpojumiem, kas noteikti ar Jūrmalas domes lēmumu, kā arī sniegt priekšlikumus jaunu maksas pakalpojumu ieviešanai;
 - 7.28. nodrošināt pašvaldības oficiālās tīmekļvietnes satura veidošanu atbilstoši pārvaldes kompetencei;
 - 7.29. Jūrmalas domes vadības un pašvaldības izpilddirektora uzdevumā savas kompetences ietvaros piedalīties vietēja, nacionāla un starptautiska mēroga sanāksmju, komisiju un darba grupu darbā;
 - 7.30. izskatīt un sagatavot atbildes uz privātpersonu iesniegumiem, sūdzībām atbilstoši nodaļai noteiktajai kompetencei;
 - 7.31. sagatavot Jūrmalas domes lēmumu projektus un citus nepieciešamos dokumentus atbilstoši nodaļas kompetencei;
 - 7.32. organizēt lietvedību atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērojot Centrālajā administrācijā apstiprināto lietu nomenklatūru, tai skaitā dokumentācijas uzglabāšanas termiņus.
8. Stratēģiskās plānošanas nodaļas uzdevumi ir:
- 8.1. organizēt pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumentu izstrādi - pašvaldības ilgtspējīgas attīstības stratēģiju un attīstības programmu, un veikt to īstenošanas uzraudzību saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas metodiskajiem ieteikumiem;
 - 8.2. koordinēt pašvaldības nozaru attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, sniegt atzinumus par to saskaņotību ar pašvaldības ilgtspējīgas attīstības stratēģijā un attīstības programmā izvirzītajiem mērķiem un prioritātēm, kā arī nodrošināt to īstenošanas uzraudzību un uzdevumu izpildes kontroli atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 8.3. sniegt atzinumus par pašvaldības kapitālsabiedrību un iestāžu izstrādātajiem attīstības plānošanas dokumentiem un to atbilstību ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izvirzītajiem mērķiem un prioritātēm;
 - 8.4. nodrošināt attīstības plānošanas un budžeta plānošanas sasaisti pašvaldībā, kompetences ietvaros izvērtējot un sniedzot atzinumus par ikgadējā un vidēja termiņa budžeta pieprasījumu projektiem un Jūrmalas domes lēmuma projektiem;
 - 8.5. veikt periodisku attīstības plānošanas dokumentos ietvertu mērķu, prioritāšu un rīcības virzienu ietekmes analīzi uz pilsētas sociāli ekonomisko attīstību un savas kompetences ietvaros piedalīties ikgadējā pilsētas publiskā pārskata sagatavošanā;
 - 8.6. nodrošināt Jūrmalas valstspilsētas ilgtspējīgas enerģētikas rīcības programmas izstrādi, pārraudzīt tās aktivitāšu ieviešanu pašvaldības iestādēs un kapitālsabiedrībās;
 - 8.7. koordinēt un pārraudzīt sertificētas energopārvaldības sistēmas ieviešanu pašvaldībā, kā arī izveidot un uzturēt pašvaldības īpašumā esošo ēku īpatnējo enerģijas patēriņa reģistru;

- 8.8. piedalīties nacionālā un reģionālā līmeņa attīstības plānošanas dokumentu izstrādē un ieviešanā, pārstāvēt pašvaldības intereses;
- 8.9. koordinēt un vadīt Jūrmalas domes īstenotā iniciatīvas projektu konkursa norisi, kā arī uzraudzīt īstenoto projektu pēc ieviešanas uzraudzību;
- 8.10. koordinēt un vadīt sabiedrības līdzdalības budžeta ieviešanu pašvaldībā;
- 8.11. informēt Centrālās administrācijas struktūrvienības, pašvaldības iestādes, kapitālsabiedrības un nevalstiskās organizācijas par finanšu līdzekļu piesaistes iespējām no ārvalstu un nacionālajām institūcijām (t.sk. Eiropas Savienības un citiem ārvalstu finanšu instrumentu avotiem) pašvaldības attīstības plānošanas dokumentos apstiprināto projektu īstenošanai, kā arī pārraudzīt Centrālās administrācijas struktūrvienību, pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību īstenoto projektu ieviešanas gaitu un mērķu sasniegšanu;
- 8.12. sniegt priekšlikumus pašvaldības teritorijā esošo īpaši aizsargājamo dabas teritoriju ilgtspējīgai apsaimniekošanai;
- 8.13. organizēt pašvaldībai piešķirtā rūpnieciskās zvejas rīku limita sadali, slēgt rūpnieciskās zvejas tiesību nomas līgumus, iesniegt atskaites attiecīgām valsts iestādēm, kā arī plānot un administrēt pašvaldības ieņēmumus no zvejas tiesību nomas un zvejas tiesību izmantošanas (licences);
- 8.14. izsniegt atzinumus un tehniskos noteikumus attīstības priekšlikumiem vides aizsardzības jomā (teritorijas plānojumiem, teritorijas plānojuma grozījumiem, detālplānojumiem, tehniskajiem projektiem, zemju transformācijām u.c.), kā arī atkritumu saimniecības jomā;
- 8.15. izstrādāt tehniskos noteikumus, saskaņot būvprojektu dokumentāciju un sagatavot atzinumus par objektu nodošanu ekspluatācijā būvniecības objektiem, kas atrodas virszemes ūdensobjektu aizsargjoslās, īpaši aizsargājamās teritorijās un objektos, kuros plānotās zemes līmeņa izmaiņas ir virs 30 cm;
- 8.16. organizēt vides monitoringu normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
- 8.17. sadarbībā ar Valsts vides dienestu apzināt piesārņotās vietas pašvaldības administratīvajā teritorijā un sniegt priekšlikumus piesārņojuma likvidēšanas organizēšanai pašvaldības īpašumā esošajām teritorijām;
- 8.18. sniegt priekšlikumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Valsts vides dienesta Lielrīgas reģionālajai vides pārvaldei pirms atļaujas izsniegšanas A un B kategorijas piesārņojošām darbībām;
- 8.19. pašvaldības projektu ietvaros sagatavot pieteikumus par ietekmes uz vidi novērtējumu un organizēt ietekmes uz vidi novērtējuma izstrādi pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem;
- 8.20. pārzināt A, B un C kategorijas piesārņojošas darbības pašvaldības administratīvajā teritorijā, sadarbībā ar valsts vides institūcijām piedalīties to kontrolē, kā arī pārzināt vides piesārņojuma jomu pašvaldības administratīvās teritorijas robežās gadījumos, kad netiek izsniegtas piesārņojošās darbības atļaujas;
- 8.21. sniegt informāciju sabiedrībai par vides stāvokli, kā arī sadarboties ar valsts vides institūcijām, izglītības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām un sabiedrību vides aizsardzības jomā;
- 8.22. sniegt priekšlikumus par publisko ūdeņu, tai skaitā Rīgas jūras līča piekrastes aizsargjoslas izmantošanu un pārvaldību;

- 8.23. Jūrmalas domes vadības un pašvaldības izpilddirektora uzdevumā savas kompetences ietvaros piedalīties vietēja, nacionāla un starptautiska mēroga sanāksmju, komisiju un darba grupu darbā;
 - 8.24. izskatīt un sagatavot atbildes uz privātpersonu iesniegumiem, sūdzībām atbilstoši nodaļai noteiktajai kompetencei;
 - 8.25. sagatavot Jūrmalas domes lēmumus un citus nepieciešamos dokumentus, kas attiecas uz nodaļas kompetenci;
 - 8.26. organizēt lietvedību atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērojot Centrālajā administrācijā apstiprināto lietu nomenklatūru, tai skaitā dokumentācijas uzglabāšanas termiņus.
9. Infrastruktūras investīciju projektu nodaļas uzdevumi ir:
- 9.1. veikt un koordinēt valsts mērķdotāciju, aizņēmumu, Eiropas Savienības fondu vai citu ārējo finanšu instrumentu piesaisti no ārvalstu un nacionālajām institūcijām pašvaldības īpašumā esošas infrastruktūras investīciju projektu izstrādei (turpmāk –infrastruktūras investīciju projekti), īstenošanai un pēc ieviešanas uzraudzībai projektu monitoringa periodā;
 - 9.2. organizēt būvniecības procesa (būvniecības, pārbūves, atjaunošanas un restaurācijas darbu veikšanai) norisei nepieciešamās dokumentācijas (būvprojektu, t.sk. tehniskās apsekošanas atzinumu u.c. atzinumu izstrāde, būvprojektu ekspertīze, būvdarbu, būvuzraudzības un autoruzraudzības darbu dokumentācija u.c.) izstrādi pašvaldības infrastruktūras investīciju projektu, kas tiek finansēti no ārējiem finanšu resursiem, īstenošanai, tai skaitā iepirkumu konkursu organizēšanai nepieciešamās dokumentācijas, līgumu projektu un citu dokumentu izstrādi, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības;
 - 9.3. nodrošināt infrastruktūras investīciju projektu ieviešanas procesa, tai skaitā būvniecības procesa administratīvo vadību, atbilstoši vietējas un nacionālas nozīmes attīstības plānošanas dokumentos noteiktajam, ievērojot sadarbības institūciju (finansējuma piešķirēju) nosacījumus;
 - 9.4. nodrošināt nodaļas un nodaļas kompetencē esošo infrastruktūras investīciju projektu ieņēmumu un izdevumu uzskaiti un izpildes monitoringu, finanšu plānu un pārskatu, tai skaitā budžeta projektu, maksājumu pieprasījumu un citas finanšu dokumentācijas izstrādi un aktualizēšanu;
 - 9.5. nodrošināt nodaļas un tās kompetencē esošo infrastruktūras investīciju projektu īstenošanai nepieciešamo dokumentu, tai skaitā līgumsaistību izpildes un norēķinu dokumentu pārbaudi, kontrolējot pašvaldības budžeta līdzekļu efektīvu, racionālu un lietderīgu izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem;
 - 9.6. sagatavot administratīvos dokumentus, tai skaitā pārskatus par nodaļas kompetencē esošo infrastruktūras investīciju projektu izpildes gaitu un sasniegtajiem rezultātiem;
 - 9.7. organizēt lietvedību atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērojot Centrālajā administrācijā apstiprināto lietu nomenklatūru, tai skaitā dokumentācijas uzglabāšanas termiņus;
 - 9.8. izveidot un uzturēt datu bāzi, tajā iekļaujot informāciju par nodaļas kompetencē īstenošanā esošajiem un īstenotajiem infrastruktūras investīciju projektiem;
 - 9.9. kompetences ietvaros izstrādāt ar būvniecības jautājumiem saistītos Centrālās administrācijas iekšējos normatīvos aktus, tai skaitā izstrādāt priekšlikumus

- pašvaldības plānošanas dokumentu izstrādei, sekmējot pašvaldības interešu ievērošanu;
- 9.10. kompetences ietvaros konsultēt Centrālās administrācijas struktūrvienības, pašvaldības padotībā esošās iestādes un kapitālsabiedrības, par ārvalstu un nacionālo finanšu līdzekļu piesaistes nosacījumiem ieguldījumu veikšanai infrastruktūras atjaunošanā;
 - 9.11. kompetences ietvaros dibināt un uzturēt kontaktus ar citām valsts un pašvaldību institūcijām, nacionālā un starptautiskām organizācijām, nodrošinot savstarpējas informācijas apriti;
 - 9.12. kompetences ietvaros, Jūrmalas domes vadības un pašvaldības izpilddirektora uzdevumā, piedalīties vietējas un nacionālas nozīmes nozares politikas plānošanas dokumentu un normatīvo aktu izstrādē;
 - 9.13. kompetences ietvaros piedalīties pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu izstrādē, tai skaitā pašvaldības budžeta, investīciju plāna izstrādes un aktualizēšanas procesā, analizējot jaunu infrastruktūras investīciju projektu ieviešanas un attīstīšanas iespējas pašvaldībā;
 - 9.14. kompetences ietvaros, Jūrmalas domes vadības un pašvaldības izpilddirektora uzdevumā, piedalīties vietēja, nacionāla un starptautiska mēroga sanāksmju, komisiju un darba grupu darbā;
 - 9.15. izskatīt un sagatavot atbildes uz privātpersonu iesniegumiem, sūdzībām atbilstoši nodaļai noteiktajai kompetencei;
 - 9.16. sagatavot Jūrmalas domes lēmumus un citus nepieciešamos dokumentus atbilstoši nodaļas kompetencei.
 - 9.17. Būvniecības daļas (turpmāk – daļa) uzdevumi ir:
 - 9.17.1. nodrošināt būvniecības procesa norises organizēšanai nepieciešamās tehniskās dokumentācijas izstrādi pašvaldības infrastruktūras investīciju projektu, kas tiek finansēti no ārējiem finanšu resursiem (valsts mērķdotāciju, aizņēmumu, Eiropas Savienības fondu vai citu ārējo finanšu instrumentu līdzfinansēti projekti), īstenošanai, tai skaitā veikt pašvaldības ēku un būvju apsekošanu, nosakot to tehnisko stāvokli, sagatavot atzinumus, defektu aktus un izmaksu tāmju aplēses;
 - 9.17.2. nodrošināt tehnisko atbalstu nodaļas kompetencē esošo darba uzdevumu izpildei, tai skaitā piedalīties projektēšanas un būvdarbu sanāksmēs, pārstāvēt pašvaldības intereses un nodrošinot normatīvajiem aktiem atbilstošas būvniecības tehniskās dokumentācijas izstrādes kontroli;
 - 9.17.3. nodrošināt pašvaldības ceļu izlietojuma fonda programmas projekta izstrādi un nodrošināt šīs programmas ieviešanu;
 - 9.17.4. nodrošināt daļas kompetencē esošo darbu izpildes dokumentu pārbaudi un saskaņošanu, pieņemot apmaksai izpildītos darbus;
 - 9.17.5. izveidot un uzturēt darbam nepieciešamās datu bāzes un nodrošināt to aktualizāciju;
 - 9.17.6. organizēt, koordinēt un kontrolēt ielu un ceļu (sarkano līniju robežās) remonta un uzturēšanas darbus, ceļa zīmju un virzienu rādītāju izvietošanu pašvaldībā, ceļa horizontālo apzīmējumu uzklāšanu pašvaldības ielās, luksoforu objektu rekonstrukciju un izbūvi;

- 9.17.7. organizēt, koordinēt un kontrolēt mākslīgo būvju (tiltu, ceļa pārvadu, grāvju un citu) remonta un uzturēšanas darbus;
- 9.17.8. izstrādāt tehniskos noteikumus, saskaņot būvprojektu dokumentāciju un sagatavot atzinumus par objektu nodošanu ekspluatācijā būvniecības objektiem, kuru realizācija paredzēta ielu sarkano līniju robežās vai apsaimniekošanā esošajās teritorijās;
- 9.17.9. organizēt lietvedību atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērojot Centrālās administrācijas apstiprināto lietu nomenklatūru, tai skaitā dokumentācijas uzglabāšanas termiņus;
- 9.17.10. kompetences ietvaros, Jūrmalas domes vadības un pašvaldības izpilddirektora uzdevumā, piedalīties vietēja, nacionāla un starptautiska mēroga sanāksmju, komisiju un darba grupu darbā.

IV. Pārvaldes tiesības

10. Pārvaldei ir tiesības:

- 10.1. pārstāvēt pašvaldību par pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem attiecībā ar pašvaldības kapitālsabiedrībām, Centrālās administrācijas struktūrvienībām, citām valsts un pašvaldības iestādēm;
- 10.2. lūgt un saņemt no visām Centrālās administrācijas struktūrvienībām, pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām, biedrībām un nodibinājumiem jebkuru pārvaldes uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus, kā arī paskaidrojumus no minēto institūciju amatpersonām;
- 10.3. iesniegt priekšlikumus Centrālās administrācijas darba uzlabošanai jautājumos, kas ietilpst pārvaldes kompetencē;
- 10.4. sadarboties ar Centrālās administrācijas struktūrvienībām un pašvaldības iestādēm pašvaldības administrācijas darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas un izglītošanas jautājumos;
- 10.5. sagatavot priekšlikumus publisko iepirkumu organizēšanai par pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem.

V. Nodaļu tiesības

11. Papildus Stratēģiskās plānošanas nodaļai ir tiesības iegūt piekļuves tiesības pašvaldības tīmekļvietnes sadaļai "Projekti", ar mērķi papildināt un atjaunot aktuālo informāciju par pašvaldības realizētajiem projektiem.
12. Papildus Stratēģiskās plānošanas nodaļai ir tiesības izdot un Stratēģiskās plānošanas nodaļas vadītājam ir tiesības parakstīt:
 - 12.1. tehniskos noteikumus projektēšanas uzsākšanai un atbilstošo tehnisko dokumentāciju nodaļas kompetencē esošajos jautājumos;
 - 12.2. atzinumus objektu nodošanai ekspluatācijā un nodaļas izdoto tehnisko noteikumu vai projektu saskaņojumu prasību izpildei;
 - 12.3. nosacījumus detālplānojumu izstrādāšanai un atzinumus par izstrādāto detālplānojumu atbilstību izvirzītajām prasībām nodaļas kompetencē esošos jautājumos;

- 12.4. rūpnieciskās zvejas tiesību nomas līgumus un Latvijas zivsaimniecības integrētajā kontroles un informācijas sistēmā (LZIKIS) sagatavotās zvejas atļaujas (licences).
13. Papildus Tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības nodaļai ir tiesības izsniegt licences kartītes pasažieru pārvadājumiem ar vieglajiem taksometriem.
14. Papildus Infrastruktūras investīciju projektu nodaļas Būvniecības daļas vadītājam ir tiesības parakstīt:
- 14.1. projekta dokumentāciju būvniecības darbiem gadījumos, kad tiek piesaistīti ārējie finanšu avoti;
 - 14.2. tehniskos noteikumus projektēšanas uzsākšanai un atbilstošo tehnisko dokumentāciju nodaļas kompetencē esošajos jautājumos;
 - 14.3. atzinumus objektu nodošanai ekspluatācijā un nodaļas izdoto tehnisko noteikumu vai projektu saskaņojumu prasību izpildei;
 - 14.4. projekta dokumentāciju būvniecības darbiem, kuru realizācija paredzēta ielu sarkano līniju robežās vai apsaimniekošanā esošajās teritorijās;
 - 14.5. nosacījumus detālplānojumu izstrādāšanai un atzinumus par izstrādāto detālplānojumu nodaļas kompetencē esošos jautājumos.

VI. Pārvaldes vadība un struktūra

15. Pārvaldi vada pārvaldes vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Pārvaldes vadītājs ir tieši pakļauts pašvaldības izpilddirektoram kā Centrālās administrācijas vadītājam. Pārvaldes vadītāju pieņem darbā un izbeidz darba tiesiskās attiecības pašvaldības izpilddirektors, saskaņojot pārvaldes vadītāja kandidatūru ar Jūrmalas domes priekšsēdētāju.
16. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par pārvaldes uzdevumu, Jūrmalas domes priekšsēdētāja un pašvaldības izpilddirektora rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
17. Pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā pārvaldes darbu vada ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu norīkots, kāds no pārvaldes nodaļas vadītājiem.
18. Pārvaldes vadītājs lemj par nodaļām uzticamo pienākumu sadali un organizē pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi.
19. Nodaļu vada attiecīgās nodaļas vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Nodaļas vadītājs ir tieši pakļauts pārvaldes vadītājam. Pēc pārvaldes vadītāja ieteikuma nodaļas vadītāju pieņem darbā un izbeidz darba tiesiskās attiecības pašvaldības izpilddirektors.
20. Nodaļas vadītājs nosaka nodaļas darbinieku pienākumu sadali un organizē nodaļai noteikto uzdevumu izpildi.
21. Nodaļas vadītājs ir atbildīgs par nodaļai noteikto uzdevumu, Jūrmalas domes priekšsēdētāja pašvaldības izpilddirektora un pārvaldes vadītāja rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
22. Nodaļas vadītājam ir tieši pakļauti nodaļas darbinieki.
23. Nodaļas darbinieku pieņem darbā un izbeidz darba tiesiskās attiecības pašvaldības izpilddirektors pēc pārvaldes vadītāja un nodaļas vadītāja ieteikuma.

VII. Pārvaldes darbinieku tiesības un pienākumi

24. Pārvaldes darbinieka amata pienākumi ir noteikti amata aprakstā, ko apstiprina pašvaldības izpilddirektors.
25. Pārvaldes darbinieks saskaņā ar šo nolikumu pilda citus pārvaldes vadītāja noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.
26. Ja nodaļas vadītājs vai cits nodaļas darbinieks saņēmis tiešu uzdevumu no Jūrmalas domes priekšsēdētāja, pašvaldības izpilddirektora, viņš par to informē pārvaldes vadītāju.
27. Ja nodaļas darbinieks saņēmis tiešu uzdevumu no pārvaldes vadītāja, viņš par to informē nodaļas vadītāju.

VIII. Noslēguma jautājumi

28. Nolikums stājas spēkā 2022.gada 1.februārī.
29. Ar nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2018.gada 23.augusta nolikums Nr.31 "Attīstības pārvaldes nolikums".
30. Par šī nolikuma savlaicīgu aktualizēšanu ir atbildīgs pārvaldes vadītājs.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis