



## JŪRMALAS DOME

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

### NOLIKUMS

Jūrmalā

2023. gada 25. maijā

Nr. \_\_\_\_\_ **19**  
(protokols Nr. 5, 8. punkts)

#### Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Attīstības pārvaldes nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu un Pašvaldību likuma 10. 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 un Inženierbūvju nodaļa.
5. Pārvaldē ir šāda daļa – Jaunatnes iniciatīvu centrs, kas ir tiešā Stratēģiskās plānošanas nodaļas pakļautībā.

#### II. Pārvaldes uzdevumi

6. Pārvaldes galvenie uzdevumi ir:
  - 6.1. nodrošināt pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu izstrādi un uzraudzību, 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. koordinēt un pārraudzīt sertificētas energopārvaldības sistēmas ieviešanu pašvaldībā;
- 6.7. organizēt pašvaldības sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu un nodrošināt pasažieru komercpārvaldījumu licencēšanu;
- 6.8. organizēt un sagatavot priekšlikumus par pašvaldības nekustamā īpašuma būvprojektu izstrādi un būvniecību gadījumos, kad tiek piesaistīti ārējie finanšu avoti;
- 6.9. organizēt, koordinēt un kontrolēt pašvaldības īpašuma objektu projektēšanas, būvniecības, atjaunošanas, pārbūves un restaurācijas darbus gadījumos, kad tiek piesaistīti ārējie finanšu avoti;
- 6.10. nodrošināt satiksmei paredzēto inženierbūvju (ielu, ietvju, ceļu, transporta līdzekļu stāvvietu, tiltu, satiksmes pārvadu, tuneļu, caurteku, ūdens novadīšanas ietaišu un citu ar satiksmi saistību būvju), meliorācijas sistēmu un lietus ūdens kanalizācijas sistēmu s) attīstības plānošanas, apsaimniekošanas un būvniecības procesa organizēšanu un uzraudzību pašvaldībā;
- 6.11. nodrošināt pašvaldības administratīvās teritorijas ceļu satiksmes organizēšanu, tai skaitā satiksmes organizācijas tehnisko līdzekļu uzstādīšanas vai nomaiņas saskaņošanu un kontroli atbilstoši pašvaldības kompetencei;
- 6.12. nodrošināt kvalitatīvas, uz jauniešu interesēm, vajadzībām balstītas un vienotas jaunatnes politikas īstenošanu pašvaldībā;
- 6.13. sadarboties ar vietējām un starptautiskām institūcijām, kas pārstāv pašvaldību intereses vai pārvaldes kompetencē esošās jomas;
- 6.14. Jūrmalas domes vadības un pašvaldības izpilddirektora uzdevumā pārvaldes kompetences ietvaros piedalīties vietēja, nacionāla un starptautiska mēroga sanāksmju, komisiju un darba grupu darbā;
- 6.15. izskatīt un sagatavot atbildes uz privātpersonu iesniegumiem, sūdzībām atbilstoši pārvaldes nodaļu noteiktajai kompetencei;
- 6.16. sagatavot Jūrmalas domes lēmumu projektus un citus nepieciešamos dokumentus atbilstoši pārvaldes nodaļu kompetencei;
- 6.17. organizēt lietvedību atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērojot Centrālajā administrācijā apstiprināto lietu nomenklatūru, tai skaitā dokumentācijas uzglabāšanas termiņus.

### **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;
- 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. apzināt un uzturēt informāciju par tūrisma objektu un tūrisma infrastruktūras stāvokli pašvaldībā un sniegt priekšlikums tūrisma objektu un infrastruktūras pilnveidei;
- 7.11. nodrošināt informācijas un priekšlikumu sniegšanu tūrisma informatīvo materiālu izstrādei Mārketinga un ārējo sakaru pārvaldei;
- 7.12. veicināt investīciju piesaisti tūrisma un uzņēmējdarbības projektu realizācijai, nodrošināt komunikāciju ar potenciālajiem investoriem;
- 7.13. nodrošināt nepieciešamās darbības kūrorta statusa saglabāšanai Jūrmalas valstspilsētas teritorijām;
- 7.14. īstenot aktivitātes nodarbinātības veicināšanai pašvaldības teritorijā;
- 7.15. 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;
- 7.16. nodrošināt saskaņojumu izsniegšanu alkoholisko dzērienu tirdzniecībai novietnēs;
- 7.17. nodrošināt publisku izklaides un svētku pasākumu rīkošanas, sapulču, gājienu un piketu organizēšanas, pirotehnisko pakalpojumu sniegšanas jautājumu izskatīšanu, protokolu sagatavošanu un atļauju sagatavošanu, izsniegšanu;
- 7.18. 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;
- 7.19. 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;
- 7.20. plānot un administrēt pašvaldības budžeta līdzekļus, kas piešķirti sabiedriskā transporta pakalpojumu nodrošināšanai, kā arī kontrolēt to izlietojumu;

- 7.21. nodrošināt sabiedriskā transporta pakalpojumu Jūrmalas valstspilsētas maršrutu tīkla pilsētas nozīmes maršrutos organizēšanu un pasažieru komercpārvaldājumu licencēšanu pašvaldībā;
  - 7.22. gatavot priekšlikumus par sabiedriskā transporta maršrutu atklāšanu, grozīšanu, slēgšanu un kustības sarakstu apstiprināšanu sabiedriskā transporta maršrutos pašvaldībā, nodrošinot racionālu sabiedriskā transporta maršrutu tīkla attīstību;
  - 7.23. nodrošināt asenizatoru reģistrāciju, asenizatoru reģistra uzturēšanu un informācijas publicēšanu pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē;
  - 7.24. plānot un administrēt ieņēmumus no nodaļas sniegtajiem maksas pakalpojumiem, kas noteikti ar Jūrmalas domes lēmumu, kā arī sniegt priekšlikumus jaunu maksas pakalpojumu ieviešanai;
  - 7.25. nodrošināt pašvaldības oficiālās tīmekļvietnes satura veidošanu atbilstoši pārvaldes kompetencei.
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 Jūrmalas valstspilsētas administrācijas darba plāna izstrādi, 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 valstspilsētas pašvaldības 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. proaktīvi informēt, iesaistīt un izglītēt iedzīvotājus (t.sk. nevalstiskās organizācijas), atbilstoši pašvaldības attīstības programmā definētajām darbībām;
- 8.13. Jaunatnes iniciatīvu centra (turpmāk – Centrs) uzdevumi ir:
  - 8.13.1. nodrošināt pašvaldības jaunatnes politikas attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, to aktualizāciju un izpildes kontroli;
  - 8.13.2. īstenot darbu ar jaunatni pašvaldībā atbilstoši attīstības plānošanas dokumentos noteiktajiem virzieniem jaunatnes politikā, nodrošinot kvalitatīvas brīvā laika pavadīšanas iespējas un pilnveidi caur neformālo izglītību;
  - 8.13.3. Jaunatnes likumā noteiktajā kārtībā uzturēt institucionālo sistēmu darbam ar jaunatni – ar jaunatnes lietu speciālistu, jauniešu māju, jaunatnes lietu konsultatīvo komisiju un jauniešu domi;
  - 8.13.4. sekmēt jauniešu pilsonisko līdzdalību organizācijās un formālās, neformālās iniciatīvu grupās, nodrošinot iespēju jauniešiem iesaistīties jaunatnes politiku ietekmējošu pašvaldības lēmumu apspriešanā pirms to pieņemšanas un darba grupās;
  - 8.13.5. apkopot un analizēt informāciju par pašvaldības jauniešu problēmām, vajadzībām un interesēm, kā arī veikt jaunatnes politiku raksturojošas statistikas uzkrāšanu;
  - 8.13.6. veikt un koordinēt valsts programmu, Eiropas Savienības fondu vai citu ārējo finanšu instrumentu piesaisti no ārvalstu un nacionālajām institūcijām jaunatnes politikas projektu izstrādei, īstenošanai un pēc ieviešanas uzraudzībai projektu monitoringa periodā;
  - 8.13.7. koordinēt jauniešu brīvprātīgo darbu;
  - 8.13.8. sekmēt jauniešu informētību par iespējām pašvaldībā, Latvijā un Eiropas Savienībā, nodrošinot aktīvu informācijas plūsmu Jūrmalas jauniešu sociālo mediju profilos, pašvaldības tīmekļvietnē un tīmekļvietnē [jurmalsajauniesi.lv](http://jurmalsajauniesi.lv).
9. Infrastruktūras investīciju projektu nodaļas uzdevumi ir:
  - 9.1. veikt un koordinēt valsts dotāciju, 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 tās 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. kompetences ietvaros izstrādāt ar būvniecības jautājumiem saistītos Centrālās administrācijas iekšējos normatīvos aktus, tai skaitā izstrādāt priekšlikumus pašvaldības plānošanas dokumentu izstrādei, sekmējot pašvaldības interešu ievērošanu;
  - 9.8. kompetences ietvaros dibināt un uzturēt kontaktus ar citām valsts un pašvaldību institūcijām, nacionālā un starptautiskām organizācijām, nodrošinot savstarpējas informācijas apriti;
  - 9.9. kompetences ietvaros, Jūrmalas domes vadības un pašvaldības izpilddirektora uzdevumā, piedalīties vietējas un nacionālas nozīmes nozares politikas plānošanas dokumentu un normatīvo aktu izstrādē;
  - 9.10. 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;
  - 9.11. nodrošināt būvniecības procesa norises organizēšanai nepieciešamās tehniskās dokumentācijas izstrādi pašvaldības infrastruktūras investīciju projektu, kas tiek finansēti no ārējiem finanšu resursiem (valsts dotāciju, aizņēmumu, Eiropas Savienības fondu vai citu ārējo finanšu instrumentu līdzfinansēti projekti), īstenošanai, tai skaitā veikt pašvaldības ēku un būvju, izņemot satiksmes inženierbūves, meliorācijas sistēmu un lietus ūdens kanalizācijas sistēmu būves, apsekošanu, nosakot to tehnisko stāvokli, sagatavot atzinumus, defektu aktus un izmaksu tāmju aplēses;
  - 9.12. pārstāvēt pašvaldības intereses un nodrošināt normatīvajiem aktiem atbilstošas būvniecības tehniskās dokumentācijas izstrādes kontroli.
10. Inženierbūvju nodaļas uzdevumi ir:
- 10.1. nodrošināt satiksmei paredzēto inženierbūvju (ielu, ietvju, ceļu, transporta līdzekļu stāvvietu, tiltu, satiksmes pārvadu, tuneļu, caurteku, ūdens novadīšanas ietaišu un citu ar satiksmi saistību būvju), meliorācijas sistēmu un lietus ūdens kanalizācijas sistēmu attīstības plānošanas dokumentu, plānu

- un programmu izstrādi, to apstiprināšanu un tajos noteikto aktivitāšu ieviešanu;
- 10.2. veikt un koordinēt valsts budžeta mērķdotāciju, aizņēmumu, Eiropas Savienības fondu vai citu ārējo finanšu instrumentu piesaisti no ārvalstu un nacionālajām institūcijām pašvaldības īpašumā esošo satiksmes inženierbūvju, meliorācijas sistēmu un lietus ūdens kanalizācijas sistēmu attīstības projektu īstenošanai un to pēc ieviešanas uzraudzībai projektu monitoringa periodā;
  - 10.3. nodrošināt pašvaldības īpašumā esošo satiksmes inženierbūvju, meliorācijas sistēmu un lietus ūdens kanalizācijas sistēmu uzturēšanas un būvniecības procesa (atjaunošanas, pārbūves un izbūves darbu veikšanai) norisei nepieciešamās dokumentācijas (iepirkuma pieprasījumi, līgumu projektu, darba uzdevumu, būvprojektu, tehniskās apsekošanas atzinumu u.c. atzinumu izstrāde, būvprojektu ekspertīze, būvdarbu, būvuzraudzības un autoruzraudzības darbu dokumentācija u.c.) izstrādi un ārējo finanšu instrumentu finansējuma piesaisti attīstības plānošanas dokumentos un programmās noteikto, nodaļas kompetencē esošo aktivitāšu ieviešanai;
  - 10.4. organizēt, koordinēt un kontrolēt pašvaldības administratīvās teritorijas ceļu satiksmes organizēšanu, tai skaitā satiksmes organizācijas tehnisko līdzekļu uzstādīšanas vai nomaiņas saskaņošanu, pašvaldības īpašumā esošo un pašvaldības īpašumā uzstādāmo satiksmes organizācijas tehnisko līdzekļu (ceļa zīmes, luksofori, aizsargbarjeras, vertikālie un horizontālie apzīmējumi u.c.) apsaimniekošanas, uzstādīšanas un demontāžas darbu izpildi;
  - 10.5. nodrošināt nodaļas kompetencē esošo satiksmes inženierbūvju, meliorācijas sistēmu un lietus ūdens kanalizācijas sistēmu uzturēšanas un būvniecības procesa darbu izpildes kontroli, tai skaitā līgumsaistību izpildes un norēķinu dokumentu pārbaudi, kontrolējot pašvaldības budžeta un ārējo finanšu instrumentu līdzekļu efektīvu, racionālu un lietderīgu izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem;
  - 10.6. sagatavot Jūrmalas domes lēmuma projektus satiksmes inženierbūvju, satiksmes inženierbūvju, meliorācijas sistēmu un lietus ūdens kanalizācijas sistēmu būvniecībai pašvaldības īpašumā esošajās zemes vienībās, ja privātpersona ir izteikusi gribu veikt satiksmes inženierbūves, meliorācijas sistēmas un lietus ūdens kanalizācijas sistēmas izbūvi un pēc būvdarbu pabeigšanas izbūvēto infrastruktūru nodot pašvaldības īpašumā bez atlīdzības;
  - 10.7. nodrošināt pašvaldības meliorācijas sistēmu datu iesniegšanu reģistrācijai un aktualizēšanu valsts sabiedrībai ar ierobežotu atbildību "Zemkopības ministrijas nekustamie īpašumi";
  - 10.8. nodrošināt pašvaldības administratīvajā teritorijā esošo satiksmes inženierbūvju datu iesniegšanu reģistrācijai pašvaldību autoceļu un ielu reģistrā valsts sabiedrībai ar ierobežotu atbildību "Latvijas Valsts ceļi";
  - 10.9. izstrādāt un izsniegt tehniskos noteikumus un sagatavot atzinumus par objektu gatavību ekspluatācijai būvniecības objektiem, kuru realizācijas ietvaros tiek skarta pašvaldības īpašumā esošā, satiksmei paredzētā infrastruktūra, kā arī meliorācijas un lietus ūdens kanalizācijas objektiem un citu būvju un komunikāciju būvniecībai, kas var ietekmēt meliorācijas sistēmu un lietus ūdens kanalizācijas sistēmu darbību;

- 10.10. sagatavot nosacījumus un atzinumus detālplānojumiem, lokālplānojumiem un tematiskajiem plānojumiem nodaļas kompetences ietvaros;
- 10.11. izskatīt un sagatavot atbildes uz privātpersonu iesniegumiem, sūdzībām atbilstoši nodaļai noteiktajai kompetencē;
- 10.12. nodaļas kompetences ietvaros, Jūrmalas domes vadības un pašvaldības izpilddirektora uzdevumā, piedalīties vietēja, nacionāla un starptautiska mēroga sanāksmju, komisiju, komiteju un darba grupu darbā;
- 10.13. nodrošināt nodaļas kompetencē esošo administratīvo dokumentu, pārskatu un normatīvo aktu izstrādi, sekmējot pašvaldības interešu ievērošanu.

#### **IV. Pārvaldes tiesības**

11. Pārvaldei ir tiesības:
  - 11.1. pārstāvēt pašvaldību par pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem attiecībā ar pašvaldības kapitālsabiedrībām, Centrālās administrācijas struktūrvienībām, citām valsts un pašvaldības iestādēm;
  - 11.2. 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;
  - 11.3. iesniegt priekšlikumus Centrālās administrācijas darba uzlabošanai jautājumos, kas ietilpst pārvaldes kompetencē;
  - 11.4. sadarboties ar Centrālās administrācijas struktūrvienībām un pašvaldības iestādēm pašvaldības administrācijas darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas un izglītošanas jautājumos.

#### **V. Nodaļu tiesības**

12. Papildus Stratēģiskās plānošanas nodaļai ir šādas tiesības:
  - 12.1. iegūt piekļuves tiesības pašvaldības tīmekļvietnes sadaļai "Projekti", ar mērķi papildināt un atjaunot aktuālo informāciju par pašvaldības realizētajiem projektiem;
  - 12.2. iesniegt ikgadējo Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības enerģijas ietaupījumu pārskatu un paziņojumu par ISO 50001 sertifikāciju vai energoauditu Energoresursu informācijas sistēmā (ERIS)."
13. Papildus Centram ir šādas tiesības:
  - 13.1. izsniegt attaisnojumu izziņas par skolas kavējumu gadījumos, kad jaunieši piedalās pašvaldības organizētās aktivitātēs mācību laikā;
  - 13.2. izvietot informāciju un koordinēt tīmekļvietnes jurlasjauniesi.lv un līdz 2022. gada 30. decembrim izveidotos sociālo mediju profilus, kas vērsti uz jauniešu mērķauditorijas uzrunāšanu un iesaistīšanu."
14. Papildus Stratēģiskās plānošanas nodaļas vadītājam ir tiesības parakstīt jauniešu brīvprātīgā darba līgumus.
15. Papildus Tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības nodaļai ir tiesības izsniegt licences kartītes pasažieru pārvadājumiem ar vieglajiem taksometriem.
16. Papildus Inženierbūvju nodaļas vadītājam ir tiesības:
  - 16.1. izdot tehniskos noteikumus, nosacījumus būvprojektu, detālplānojumu, lokālplānojumu un tematisko plānojumu izstrādes uzsākšanai;
  - 16.2. saskaņot izstrādātos būvprojektus, kas atbilst izsniegto tehnisko noteikumu nosacījumiem;



16.3. izdot atzinumus par detālplānojumu, lokālplānojumu un tematisko plānojumu atbilstību izsniegtajiem tehniskajiem noteikumiem un objektu gatavībai nodošanai ekspluatācijā.

## **VI. Pārvaldes vadība un struktūra**

17. 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.
18. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par pārvaldes uzdevumu, Jūrmalas domes priekšsēdētāja un pašvaldības izpilddirektora rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
19. Pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā pārvaldes darbu vada ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu norīkots, kāds no pārvaldes nodaļas vadītājiem.
20. Pārvaldes vadītājs lemj par nodaļām uzticamo pienākumu sadali un organizē pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi.
21. 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.
22. Nodaļas vadītājs nosaka nodaļas darbinieku pienākumu sadali un organizē nodaļai noteikto uzdevumu izpildi.
23. Nodaļas vadītājs ir atbildīgs par nodaļai noteikto uzdevumu, tajā skaitā domes lēmumu sagatavošanu un ziņošanu domes sēdē, Jūrmalas domes priekšsēdētāja pašvaldības izpilddirektora un pārvaldes vadītāja rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
24. Nodaļas vadītājam ir tieši pakļauti nodaļas darbinieki.
25. Nodaļas darbinieku pieņem darbā un izbeidz darba tiesiskās attiecības pašvaldības izpilddirektors pēc pārvaldes vadītāja un nodaļas vadītāja ieteikuma.

## **VII. Pārvaldes darbinieku tiesības un pienākumi**

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

## **VIII. Noslēguma jautājumi**

30. Nolikums stājas spēkā 2023. gada 17. jūlijā.
31. Ar nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2021. gada 16. decembra nolikums Nr. 32 "Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Attīstības pārvaldes nolikums".
32. Par šī nolikuma savlaicīgu aktualizēšanu ir atbildīgs pārvaldes vadītājs.

