



LATVIJAS REPUBLIKAS AMATAS NOVADA PAŠVALDĪBA

“Ausmas”, Drabešu pagasts, Amatas novads, LV-4101, Tālrunis: 64127935, fakss: 64127942, e-pasts: amatasdome@and.lv, Reģ. Nr. LV 90000957242, konts: LV52 UNLA 0050000013301, A/S „SEB banka”

DOMES SĒDES PROTOKOLS Nr.12

Amatas novadā

2009.gada 5.augustā

Sēde sasaukta plkst. 14:00

Sēdi atklāj plkst. 14:00

Darba kārtība:

1. Par Amatas novada teritoriālo vienību pārvalžu nolikuma apstiprināšanu.
2. Par Amatas novada teritoriālo vienību pārvalžu vadītāju apstiprināšanu.
3. Par Amatas novada pašvaldības darba samaksas nolikuma apstiprināšanu.
4. Par nolikumu apstiprināšanu.
 - 4.1. Amatas novada bāriņtiesas nolikuma apstiprināšana;
 - 4.2. Amatas novada Teritorijas attīstības un nekustamā īpašuma nodaļas nolikuma apstiprināšana.
5. Par Cēsu rajona padomes budžeta grozīšanu.
6. Par Cēsu rajona padomes reorganizācijas plāna grozīšanu.
7. Par politiski represētās personas statusa apstiprināšanu.
8. Par Administratīvās komisijas apstiprināšanu.
9. Par saistošo noteikumu Nr.10 „Amatas novada pašvaldības budžets 2009.gadam” apstiprināšanu.
10. Par dalību Latvijas Pašvaldību savienībā.
11. Par novadu pašvaldību sadarbības apvienību.
12. Par dalību Vidzemes plānošanas reģionā.
13. Par darbību Cēsu rajona pašvaldības reorganizācijas uzraudzības komisijā.
14. Par klaiņojošo dzīvnieku patversmi „Lācīši”.
15. Iesniegumu izskatīšana.

Sēdi vada : Amatas novada domes priekšsēdētāja Elita Eglīte

Protokolē: pašvaldības administrācijas darbiniece Maija Žīgure

Piedalās:

Deputāti: Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Ingrīda Lāce, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Pēteris Sockis, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazerovskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Jānis Sekste, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Tālis Šelengovs.

Domes izpilddirektors Māris Timermanis,
Domes izpilddirektora vietniece Nītaures pagastā Inese Meņģele,
Domes Finanšu nodaļas vadītāja Agita Bičuka.
Skujenes pagasta pārvaldes vadītāja Vita Demešenkova,
Zaubes pagasta pārvaldes vadītāja Mudīte Liepiņa,
Cēsu rajona padomes administrācijas galvenā speciāliste Ināra Rasmane.

Nr.1

Par Amatas novada teritoriālo vienību pārvalžu nolikuma apstiprināšanu

Ziņo novada pašvaldības izpilddirektors Māris Timermanis

Izsakās deputāti: V.Lācis, J.Sekste, A.Jansons

Amatas novada dome, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Ingrīda Lāce, , Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazerovskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j :**

Apstiprināt Amatas novada pašvaldības pagastu pārvaldes nolikuma projektu (pilns teksts sēdes protokola pielikumā).

Nr.2

Par Amatas novada teritoriālo vienību pārvalžu vadītāju apstiprināšanu

Ziņo novada pašvaldības izpilddirektors Māris Timermanis

Izsakās deputāti: V.Lācis, J.Sekste, T.Šelengovs

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.pantu,

Amatas novada dome, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Ingrīda Lāce, , Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazerovskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j :**

1. Par Amatas novada pašvaldības Skujenes pagasta pārvaldes vadītāju iecelt Skujenes pagasta sekretāri Vitu Demešenkovu.

2. Par Amatas novada pašvaldības Nītaures pagasta pārvaldes vadītāju iecelt Nītaures pagasta sekretāri Līviju Ķauķīti.

3. Par Amatas novada pašvaldības Zaubes pagasta pārvaldes vadītāju iecelt Zaubes pagasta sekretāri Mudīti Liepiņu.

4. Par Amatas novada pašvaldības Amatas pagasta pārvaldes vadītāju iecelt Amatas pagasta iedzīvotāju apkalpošanas centra vadītāju Līgu Jaunieti.

5. Uzdot domes izpilddirektoram Mārim Timermanim noslēgt darba līgumus ar pārvalžu vadītājiem sākot ar 2009.gada 1.septembri.

Nr.3

Par Amatas novada pašvaldības darba samaksas nolikuma apstiprināšanu

Ziņo novada pašvaldības izpilddirektors Māris Timermanis

Izsakās deputāti: V.Lācis, J.Sekste, I.Lāce, P. Sockis, T.Šelengovs, M. Ontužāne

Amatas novada dome, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Ingrīda Lāce, Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazerovskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j :**

Apstiprināt iesniegto pašvaldības darba samaksas nolikumu (nolikuma teksts sēdes protokola pielikumā).

Nr.4

Par Amatas novada bāriņtiesas nolikuma un Amatas novada Teritorijas attīstības un nekustamā īpašuma nodaļas nolikuma apstiprināšanu

Ziņo novada domes priekšsēdētāja Elita Eglīte

Izsakās deputāti: V.Lācis, J.Sekste

Amatas novada dome, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Ingrīda Lāce, Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazerovskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j :**

1. Apstiprināt Amatas novada bāriņtiesas nolikumu.
 2. Apstiprināt Amatas novada Teritorijas attīstības un nekustamā īpašuma nodaļas nolikumu.
- (pilns nolikumu teksts sēdes protokola pielikumā).

Nr.5

Par Cēsu rajona padomes budžeta grozīšanu

Ziņo Cēsu rajona padomes galvenā speciāliste I.Rasmane

Izsakās deputāti: J.Sekste, E.Eglīte

Amatas novada pašvaldībai kā Cēsu rajona reorganizācijas plānā noteiktajai pašvaldībai 2009.gada otrajā pusē ir tiesības grozīt rajona padomes budžetu. Pamatojoties uz Rajonu pašvaldību reorganizācijas likuma 10.panta pirmo daļu un LR Ministru kabineta 2008.gada 2.septembra noteikumu Nr.713 „Rajona pašvaldības reorganizācijas kārtība” 36.punktu,

Amatas novada dome, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Ingrīda Lāce, Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazerovskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j :**

Apstiprināt Cēsu rajona padomes 2009.gada budžeta grozījumus :

1. Apstiprināt sekojošus grozījumus Cēsu rajona padomes 2009.gada pamatbudžeta ieņēmumos un izdevumos par Ls.136390,00.
2. palielināt Cēsu rajona pašvaldības privatizācijas fondu, t.sk. Pašvaldības speciālā budžeta uzturēšanas izdevumu transferts uz pašvaldības pamatbudžetu (kods 7222) par Ls.29040,00.

3. Samazināt Cēsu rajona pašvaldības privatizācijas fondu:
3.1. Cēsu rajona pašvaldības privatizācijas fonda naudas līdzekļu atlikumu gada beigās par Ls.21832,-;
3.2. aizdevuma atmaksu par Ls.7208,00.

Nr.6

Par Cēsu rajona padomes reorganizācijas plāna grozīšanu

Ziņo novada domes priekšsēdētāja Elita Eglīte
Izsakās deputāti: J.Sekste, M.Ontužāne, P.Sockis

Amatas novada dome, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Ingrīda Lāce, , Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazerovskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j** :

1. Lūgt Cēsu rajona padomes reorganizācijas uzraudzības komisiju izskatīt jautājumu par nekustamā īpašuma Bērzaines ielā5, Cēsīs, turpmāko piederību.
2. Sagatavot vēstuli Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijai.

Nr.7

Par politiski represētās personas statusa apstiprināšanu

Ziņo novada domes priekšsēdētāja Elita Eglīte
Izsakās deputāti: I.Lāce, P.Sockis

Pamatojoties uz Latvijas Republikas likuma „Par politiski represētās personas statusa noteikšanu komunistiskajā un nacistiskajā režīmā cietušajiem” 2.panta pirmās daļas 3.punktu, 3.panta pirmo daļu un otrās daļas 1. un 2. punktu, 11.panta pirmo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 8.panta ceturto daļu, **Amatas novada dome**, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Ingrīda Lāce, , Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazerovskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j** :

1. Piešķirt Ilzītei Veltai Bērziņai, personas kods: 040852-11286, dzīvesvietas adrese- „Melturkrogs”, Drabešu pagasts, Amatas novadā, politiski represētās personas statusu.
2. Izsniegt Ilzītei Veltai Bērziņai politiski represētās personas apliecību.

Nr.8

Par Administratīvās komisijas apstiprināšanu

Ziņo novada domes priekšsēdētāja Elita Eglīte
Izsakās deputāti: J.Sekste, T.Šelengovs, Ā.Kazerovskis

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 20. pantu,

Amatas novada dome, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Ingrīda Lāce, , Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazerovskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j** :

Izveidot Amatas novada Administratīvo komisiju sekojošā sastāvā:

Juris Suseklis;
Teiksmā Riekstiņa;
Inese Menģele;
Andris Cīrulis;
Aleksandra Freivalde;

Nr.9

Par saistošo noteikumu nr.10 „Amatas novada pašvaldības budžets
2009.gadam” apstiprināšanu

Ziņo novada pašvaldības Finanšu nodaļas vadītāja A.Bičuka
Izsakās deputāti: M.Veitners, T.Šelengovs, E.Eglīte

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām”46.pantu, likumu „Par pašvaldību budžetiem” un Amatas novada domes Finanšu komitejas atzinumu (05.08.2009. komitejas sēdes protokols),

Amatas novada dome, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Inģrīda Lāce, , Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazerovskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j** :

1. Apstiprināt saistošos noteikumus Nr.10 „Amatas novada pašvaldības budžets 2009.gadam”saskaņā ar pielikumu.
2. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas.
3. Saistošos noteikumus triju darba dienu laikā rakstveidā nosūtīt Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijai.

Nr.10

Par dalību Latvijas Pašvaldību savienībā

Ziņo novada domes priekšsēdētāja Elita Eglīte
Izsakās deputāts J.Sekste

Lai risinātu uzdevumus, kuros ir ieinteresētas visas vai vairākas pašvaldības, kā arī, saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 95.panta ceturto un piekto daļu, turpinātu darbību Latvijas Pašvaldību savienībā,

Amatas novada dome, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Inģrīda Lāce, , Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazerovskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j** :

1. Amatas novada pašvaldībai pašreizējā sastāvā – (Amatas, Drabešu, Skujenes, Nītaures un Zaubes pagasti) turpināt darbību Latvijas Pašvaldību savienībā.
2. Pilnvarot Amatas novada domes priekšsēdētāju Elitu Eglīti pārstāvēt Amatas novada pašvaldību Latvijas Pašvaldību savienībā.

Nr.11

Par novadu pašvaldību sadarbības apvienību

Ziņo novada domes priekšsēdētāja Elita Eglīte
Izsakās deputāti: J.Sekste, T.Šelengovs, V.Lācis

Pamatojoties uz Latvijas Republikas likuma „Par pašvaldībām” 95.panta otro daļu, piekto daļu un 100.pantu,

Amatas novada dome, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Ingrīda Lāce, Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazerovskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j :**

1. Noslēgt sadarbības līgumu ar Cēsu novada, Jaunpiebalgas novada, Pārgaujas novada, Priekuļu novada, Raunas novada, Līgatnes novada un Vecpiebalgas novada pašvaldībām sekojošu pašvaldības funkciju kvalitatīvai izpildei:
 - 1.1. Būvvaldes pakalpojumu saņemšanai;
 - 1.2. Metodiskā palīdzība pašvaldību izglītības iestādēm;
 - 1.3. Starptautisko sakaru attīstība;
 - 1.4. Speciālista pakalpojumi pašvaldību un juridiskos jautājumos.
2. Lai sekmētu sadarbības uzdevumu risināšanu un koordinēšanu, izveidot novadu pašvaldību Sadarbības apvienību.
3. Amatas novada pašvaldību Sadarbības apvienībā pārstāvēt novada pašvaldības domes priekšsēdētājai Elitai Eglītei.

Nr.12

Par dalību Vidzemes plānošanas reģionā

Ziņo novada domes priekšsēdētāja Elita Eglīte

Lai risinātu uzdevumus, kuros ir ieinteresētas visas vai vairākas pašvaldības, atbilstoši Reģionālās attīstības likumam un Vidzemes plānošanas reģiona nolikumam,

Amatas novada dome, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Ingrīda Lāce, Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazerovskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j :**

Pilnvarot Amatas novada domes priekšsēdētāju Elitu Eglīti pārstāvēt Amatas novada pašvaldību pašreizējā sastāvā (Amatas, Drabešu, Skujenes, Nītaures un Zaubes pagasti) Vidzemes plānošanas reģionā ietilpstošo pašvaldību priekšsēdētāju padomē.

Nr.13

Par darbību Cēsu rajona pašvaldības reorganizācijas uzraudzības komisijā

Ziņo novada domes priekšsēdētāja Elita Eglīte

Amatas novada dome, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Ingrīda Lāce, , Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazeroskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j** :

Saskaņā ar LR Ministru kabineta 2008.gada 2.septembra noteikumu Nr.713 „Rajona pašvaldības reorganizācijas kārtība” 29.punktu,

Pilnvarot Amatas novada domes priekšsēdētāju Elitu Eglīti pārstāvēt Amatas novada pašvaldību pašreizējā sastāvā (Amatas, Drabešu, Skujenes, Nītaures un Zaubes pagastu) Cēsu rajona padomes reorganizācijas komisijā.

Nr.14

Par klaiņojošo dzīvnieku patversmi „Lācīši”

Ziņo novada domes izpilddirektors Māris Timermanis
Izsakās deputāti: V.Lācis, M.Ontužāne

Amatas novada dome, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Ingrīda Lāce, , Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazeroskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j** :

1.Lauzt 2001.gada 20.decembrī noslēgto Cēsu pilsētas domes, Amatas novada dome, Priekuļu, Raunas, Liepas, Raiskuma un Vaives pagastu padomju un LR Pārtikas un veterinārā dienesta Cēsu pārvaldes sadarbības līgumu par klaiņojošo dzīvnieku patversmes „Lācīši” izveidošanu, sākot ar 2009.gada 1.septembri.

2. Nepieciešamības gadījumā slēgt līgumus ar klaiņojošo dzīvnieku patversmi „Lācīši” par tās pakalpojumu izmantošanu.

Nr.15.1

Par nekustamā īpašuma nosaukuma un adreses apstiprināšanu

Ziņo novada domes priekšsēdētāja Elita Eglīte
Izsakās deputāti: V.Lācis, J.Sekste, I.Lāce

Amatas novada dome, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Ingrīda Lāce, , Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazeroskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j** :

1. Piešķirt jaunu nosaukumu „Zemnieku šķūnis” zemes gabalam, kas atdalīts no zemes vienības ar kadastra numuru 4268 006 0182, kura aptuvenā platība 0,6 ha; apstiprināt adresi: „Zemnieku šķūnis”, Nītaure, Nītaures pagasts, Amatas novads.

2. Piešķirt jaunu nosaukumu „Varavīksnes” zemes vienībai ar kadastra numuru 4278 007 0106 un apstiprināt adresi „Varavīksnes”, Skujenes pagasts, Amatas novads.
3. Piešķirt jaunu nosaukumu „Liepkalni A” nekustamajam īpašumam ar kadastra numuru 4278 001 0066 un apstiprināt adresi: „Liepkalni”, Skujenes pagasts, Amatas novads.

Pilns lēmuma teksts sēdes protokola pielikumā.

Nr.15.2

Par zemes platības precizēšanu

Ziņo novada domes priekšsēdētāja Elita Eglīte

Izsakās deputāti: V.Lācis, J.Sekste, I.Lāce

Amatas novada dome, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Ingrīda Lāce, , Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazerovskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j** :

1. Akceptēt Zaubes pagasta saimniecības „Dzimtenīte” platības precizēšanu, jo veicot robežu uzmērīšanu, saimniecības „Dzimtenīte” zemes gabala ar kadastra numuru 4296 011 0046 platība ir uzmērīta 0,9968 ha. Nesaiste platībās radusies pēc robežu saskaņošanas ar blakus esošajām saimniecībām.
2. Akceptēt Skujenes pagasta saimniecības „Ķonēni” platības precizēšanu, jo veicot robežu uzmērīšanu, saimniecības „Ķonēni” zemes gabala ar kadastra numuru 4278 008 0097 kopplatība uzmērīta 4,01 ha. Nesaiste platībās radusies pēc robežu saskaņošanas ar blakus esošajām saimniecībām.
3. Akceptēt Zaubes pagasta saimniecības „Mazdreimaņi” platības precizēšanu, jo veicot robežu uzmērīšanu, saimniecības „Mazdreimaņi”, zemes bala ar kadastra numuru 4296 007 0049 platība ir uzmērīta 1.71 ha. Nesaiste platībās radusies pēc robežu saskaņošanas ar blakus esošajām saimniecībām.

Nr.15.3

Par pirmpirkuma tiesību izmantošanu

Ziņo novada domes priekšsēdētāja Elita Eglīte

Izsakās deputāti: V.Lācis, J.Sekste, I.Lāce

Pamatojoties uz LR Ministru kabineta 1994.gada 7.jūnija noteikumiem Nr. 110 „Par kārtību, kādā pilsētu un pagastu pašvaldības izmanto nekustamā īpašuma pirmpirkuma tiesības”,

Amatas novada dome, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Ingrīda Lāce, , Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazerovskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j** :

1. Neizmantot pirmpirkuma tiesības uz nekustamo īpašumu, kadastra numurs 4296 006 0002, kas atrodas Amatas novada Zaubes pagastā ar nosaukumu „Kalna Tunči”, sastāvošu no zemes gabala 18,4 ha kopplatībā;
2. Neizmantot pirmpirkuma tiesības uz nekustamo īpašumiem:
 - Budzīši”, kadastra numurs 4268 002 0015, kas atrodas Amatas novada Nītaures pagastā, sastāvoša no diviem zemes gabaliem 67,9 ha kopplatībā;
 - „Kalna Stutes”, kadastra numurs 4268 002 0003, kas atrodas Amatas novada Nītaures pagastā un sastāv no diviem zemes gabaliem 112,9 ha kopplatībā;
 - „Lejas Stutes”, kadastra numurs 4268 002 0007, kas atrodas Amatas novada Nītaures pagastā un sastāv no zemes gabala 66,6 ha platībā;
 - „Auniņi”, kadastra numurs 4268 002 0026, kas atrodas Amatas novada Nītaures pagastā un sastāv no trīs zemes gabaliem 48,7 ha kopplatībā;
 - „Kalna Auniņi”, kadastra numurs 4268 002 0029, kas atrodas Amatas novada Nītaures pagastā un sastāv no viena zemes gabala 16,2 ha platībā;
 - „Lejas Auniņi”, kadastra numurs 4268 002 0002, kas atrodas Amatas novada Nītaures pagastā un sastāv no viena zemes gabala 76,9 ha platībā;
 - „Lanckas”, kadastra numurs 4242 004 0095, kas atrodas Amatas novada Amatas pagastā un sastāv no viena zemes gabala 79,1 ha platībā;
 - „Meža Oliņi”, kadastra numurs 4268 004 0015, kas atrodas Amatas novada Nītaures pagastā un sastāv no viena zemes gabala 37,2 ha platībā.(Pilns lēmumu teksts sēdes protokola pielikumā)

Nr.15.4

Par maksājuma samazināšanu

Ziņo novada domes priekšsēdētāja Elita Eglīte

Izsakās deputāti: V.Lācis, T.Šelengovs

Amatas novada dome, atklāti balsojot (PAR 15 – Elita Eglīte, Māra Ontužāne, Ingrīda Lāce, Pēteris Sockis, Sarmīte Sviderska, Laila Puncule, Modris Veitners, Andris Jansons, Āris Kazerovskis, Solvita Krastiņa, Arnis Zvaigzne, Mārtiņš Andris Cīrulis, Valdis Lācis, Jānis Sekste, Tālis Šelengovs ; PRET-nav, ATTURAS-nav) **n o l e m j :**

Pamatojoties uz Amatas novada domes Tautsaimniecības un teritorijas attīstības un Finanšu komitejas kopējās sēdes 05.08.2009. atzinumu,

atteikt Haraldā Kopča lūgumu par maksas samazināšanu par ½ domājamās daļas ēkas Amatas pagasta „Jaunzāģeros” iegādi.

Sēdi slēdz plkst. 17:20.

Sēdes vadītājs

E.Eglīte

Sēdes protokoliste

M.Žīģure

APSTIPRINĀTS
ar Amatas novada domes
2009. gada 5. augusta lēmumu
(protokols Nr. 12)

AMATAS NOVADA PAŠVALDĪBAS PAGASTA PĀRVALDES NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar LR likuma „Par pašvaldībām”
21. panta pirmās daļas 8. punktu,
41. panta otrās daļas 2. punktu

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Amatas novada pašvaldības Amatas, Nītaures, Skujenes un Zaubes pagasta pārvaldes (turpmāk tekstā vajadzīgajā locījumā *pagasta pārvalde*) ir Amatas novada domes (turpmāk tekstā vajadzīgajā locījumā – *Dome*) izveidotas struktūrvienības, kas sava pagasta administratīvajā teritorijā iedzīvotājiem un citām personām nodrošina LR likumā „Par pašvaldībām” un citos LR spēkā esošajos normatīvajos dokumentos noteikto pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību.
- 1.2. Pagasta pārvaldes darbības likumību uzrauga Amatas novada pašvaldības izpilddirektors.
- 1.3. Pagasta pārvalde rīkojas ar *Domes* finanšu līdzekļiem atbilstoši *Domes* budžetā apstiprinātajam finansējumam, tai ir sava veidlapa un zīmogs.
- 1.4. Pārvaldei ir saistoši novada nodaļu vadītāju izdotie rīkojumi par pašvaldību funkciju izpildi tās teritorijā.

II. PAGASTA PĀRVALDES KOMPETENCE

- 2.1. Lai nodrošinātu Amatas novada pašvaldības (turpmāk tekstā vajadzīgajā locījumā *Pašvaldība*) pakalpojumu pieejamību pagastu pārvaldes administratīvajā teritorijā, kur neatrodas *Domes* administratīvais centrs, *Dome* izveido pagastu pārvaldes, lai:

2.1.1. nodrošinātu *Pašvaldības* kompetencē esošo izziņu izsniegšanu iedzīvotājiem un sniegtu informāciju par tās kompetencē esošajiem jautājumiem;

2.1.2. izsniegtu aprēķinus un pieņemtu valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdota *Pašvaldībai*, kā arī *Domes* noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par tās sniegtajiem pakalpojumiem;

2.1.3. nodrošinātu *Domes* sociālo pabalstu izmaksas LR Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un *Domes* saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā;

2.1.4. pieņemtu iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un organizētu atbildes sagatavošanu iesniedzējiem;

2.1.5. nodrošinātu pieejamību informācijai par *Domes* pieņemtajiem lēmumiem un citu informāciju.

2.2. *Domes* lēmumos noteiktajā kārtībā pagasta pārvalde:

2.2.1. pieņem no iedzīvotājiem maksājumus par visa veida *Pašvaldības* sniegtajiem komunālajiem un citiem pakalpojumiem;

2.2.2. sniedz informāciju un izziņas interesentiem par *Pašvaldības* un *pagasta pārvaldes* kompetencē esošajiem jautājumiem;

2.2.3. nodrošina informācijas apriti starp *Domi* un tās institūcijām;

2.2.4. sniedz organizatorisku atbalstu iedzīvotāju nokļūšanai uz pieņemšanām pie *Pašvaldības*, *Domes* iestāžu amatpersonām;

2.2.5. organizē *pagasta pārvaldes* pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu;

2.2.6. atbilstoši LR likuma „Par arhīviem” prasībām uzkrāj un saglabā *pagasta pārvaldes* lietvedības dokumentus līdz to nodošanai arhīvā;

2.2.7. nodrošina sadarbību decentralizētu funkciju izpildei bāriņtiesas, sociālā dienesta u.c. funkciju vajadzībām;

2.2.8. sadarbojas ar *Pašvaldību* dabas un tehnoloģisku avāriju seku likvidēšanas organizēšanai.

2.2.9. Skujenes pagasta pārvalde veic novada labiekārtošanas nodaļas darbības nodrošināšanai nepieciešamo dokumentācijas sagatavošanas atbalstu pēc domes izpilddirektora un nodaļas vadītāja rīkojumiem.

2.2.10. Zaubes pagasta pārvalde veic novada saimnieciskās nodaļas darbības nodrošināšanai nepieciešamo dokumentācijas sagatavošanas atbalstu pēc domes izpilddirektora un nodaļas vadītāja rīkojumiem.

2.2.11. nodrošināt pārvaldes pārziņā nodotā autotransporta administrēšanu.

2.3. Lai nodrošinātu *pagasta pārvaldei* uzdoto funkciju izpildi, tai ir tiesības:

2.3.1. pieprasīt un saņemt no *Pašvaldības*, *Domes* institūcijām pārvaldes funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju;

2.3.2. izstrādāt un iesniegt *Domes* priekšsēdētājam lēmumu projektus par *Pašvaldības* un *pagasta pārvaldes* darbības jautājumiem, sniegt atzinumus par *Domes* lēmumu projektiem, kas attiecas uz *pagasta pārvaldes* darbību;

III. PAGASTA PĀRVALDES AMATPERSONU PILNVARAS

3.1. *Pagasta pārvaldes* darbu organizē un vada uz darba līguma pamata *pārvaldes* vadītājs, kuru darbā apstiprina *Dome* ar savu lēmumu.

3.2. *Pārvaldes vadītājs*:

3.2.1. vada, plāno, organizē un nodrošina pārvaldes darbu, ir personīgi atbildīgs par pārvaldes likumīgu darbību un kompetences jautājumu izpildi, kā arī atbild par pārvaldē ietilpstošo *Domes* institūciju darba organizēšanu un struktūrvienību nolikumu apstiprināšanu *Domē*;

3.2.2. atbild par pārvaldē sniegto *Pašvaldības* pakalpojumu un informācijas pieejamību, kā arī organizē iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības, kā arī atbild par informācijas apriti starp *Domi*, pārvaldi, citām *Pašvaldības* institūcijām;

3.2.3. nodrošina pārvaldei nodoto objektu apsaimniekošanu, *Domes* noteiktajā kārtībā rīkojas ar pārvaldes rīcībā esošajiem materiālajiem resursiem.

3.2.4. *pagasta pārvaldes* administratīvajā teritorijā koordinē sadarbību ar valsts dienestiem, pakalpojumu sniedzējām organizācijām un tml.;

3.2.5. iesniedz lēmumu projektus izskatīšanai un piedalās *Domes*, pastāvīgo komiteju un komisiju sēdēs, kā arī kārtējās pašvaldības domes sēdēs;

3.2.6. pēc *Domes* priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, izpilddirektora vai deputātu pieprasījuma sniedz ziņojumus *Domei* par *pagasta pārvaldes* darbu;

3.2.7. uz *Domes* pilnvarojuma pamata, pārstāv *pagasta pārvaldi* valsts pārvaldes institūcijās, attiecībās ar fiziskajām vai juridiskajām personām;

3.2.8. *Domes* noteiktajā termiņā un kārtībā iesniedz tai informāciju, kas nepieciešama *Domes* gada publiskā pārskata sagatavošanai;

3.2.9. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi ceturksnī informē *Domi* par *pagasta pārvaldes* kompetences jautājumu izpildi;

3.2.10. savas kompetences ietvaros sniedz organizatorisku atbalstu vai koordinē to *Domes* administrācijas darbinieku darbību. 3.2.11.

3.2.12. iesaistās *Pašvaldības* līdzsvarotas attīstības darbības veicināšanā.

3.3. *pagasta pārvaldes* vadītāja kompetenci nosaka izpilddirektora un darbinieka parakstītais amata apraksts.

Domes priekšsēdētājs

E.Eglīte

APSTIPRINĀTS
ar Amatas novada domes
05.08.2009. sēdes Nr.12 lēmumu

AMATAS NOVADA BĀRIŅTIESAS NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Amatas novada bāriņtiesa (turpmāk tekstā – Bāriņtiesa) ir Amatas novada domes izveidota aizbildnības un aizgādņības iestāde, kuras darbības teritorija ir Amatas novada teritorijas robežās un kurā ir piecas iedzīvotāju pieņemšanas vietas: Amatas, Drabešu, Skujenes, Nītaures un Zaubes pagastu pārvaldēs.
- 1.2. Bāriņtiesa Latvijas Republikas Civillikumā paredzētajos gadījumos sniedz palīdzību mantojuma lietu kārtošānā, gādā par mantojuma apsardzību, kā arī izdara apliecinājumus un pilda citus Bāriņtiesu likumā noteiktos uzdevumus.
- 1.3. Savā darbībā Bāriņtiesa pamatojas uz normatīvajiem aktiem un publisko tiesību principiem.
- 1.4. Bāriņtiesas juridiskā adrese: „Kantoris”, Ģikši, Amatas pagasts, Amatas novads.
- 1.5. Bāriņtiesai ir šādi zīmogi:
 - 1.5.1. viens zīmogs ar mazā valsts ģerboņa attēlu un uzrakstu „Amatas novada bāriņtiesa”;
 - 1.5.2. katrā pieņemšanas vietā zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu un uzrakstu „Amatas novada bāriņtiesa” – apliecinājumu izdarīšanai.
- 1.6. Bāriņtiesas ir Labklājības ministrijas funkcionālā pārraudzībā attiecībā uz Bāriņtiesu likuma IV nodaļā noteikto uzdevumu izpildi.
- 1.7. Bāriņtiesas darbu attiecībā uz Bāriņtiesu likuma VII un VIII nodaļā noteikto uzdevumu izpildi metodiski vada Tieslietu ministrija.
- 1.8. Bāriņtiesa ne retāk kā reizi gadā sniedz pārskatu pašvaldības domei.
- 1.9. Bāriņtiesas darbību finansē Amatas novada dome.

2. Bāriņtiesas izveide un struktūra

- 2.1. Bāriņtiesu izveido, reorganizē un likvidē Amatas novada dome ar savu lēmumu.
- 2.2. Bāriņtiesas sastāvā ir bāriņtiesas priekšsēdētājs un 4 bāriņtiesas locekļi.
- 2.3. Bāriņtiesas priekšsēdētāju un bāriņtiesas locekļus amatā ievēl Amatas novada dome uz pieciem gadiem.
- 2.4. Bāriņtiesas priekšsēdētāju vai bāriņtiesas locekli atbrīvo no amata pēc viņa vēlēšanās.
- 2.5. Bāriņtiesas priekšsēdētāju vai bāriņtiesas locekli atbrīvo no amata sakarā ar nolikuma 2.3.p. noteiktā termiņa izbeigšanos, ja viņš netiek ievēlēts atkārtoti.
- 2.6. Bāriņtiesas priekšsēdētāju vai bāriņtiesas locekļus var atstādināt no amata Bāriņtiesu likuma 13.pantā noteiktajos gadījumos.
- 2.7. Bāriņtiesas priekšsēdētāju vai bāriņtiesas locekli atceļ no amata Bāriņtiesu likuma 14.pantā minētajos gadījumos.
- 2.8. Bāriņtiesas lietvedību kārtu novada domes iecelts bāriņtiesas sekretārs.

3. Bāriņtiesas darba organizācija

- 3.1. Bāriņtiesas darbu vada tās priekšsēdētājs, kuru prombūtnes laikā aizvieto viņa pilnvarots bāriņtiesas loceklis.
- 3.2. Bāriņtiesas priekšsēdētāja pienākumi un uzdevumi:
 - 3.2.1. vadīt, organizēt un kontrolēt bāriņtiesas darbu un pārstāvēt bāriņtiesu;
 - 3.2.2. noteikt bāriņtiesas locekļu un darbinieku darba pienākumus;
 - 3.2.3. norīkot bāriņtiesas locekļus par bāriņtiesas sēžu priekšsēdētājiem, kā arī sadalīt citus pienākumus;
 - 3.2.4. organizēt bāriņtiesas darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 3.2.5. organizēt bāriņtiesas darbu apmeklētāju pieņemšanā un iesniegumu izskatīšanā;
 - 3.2.6. nodrošināt datu sniegšanu valsts statistikas pārskatu sagatavošanai;
 - 3.2.7. pilnvarot bāriņtiesas locekļus un citus darbiniekus pārstāvēt administratīvajās iestādēs un tiesā;
 - 3.2.8. īstenot citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.
- 3.3. Bāriņtiesas locekļu pienākumi un uzdevumi katrā pagastā (Amatas, Drabešu, Skujenes, Zaubes, Nītaures):
 - 3.3.1. Konsultēt iedzīvotājus par bāriņtiesas kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 3.3.2. sagatavot bāriņtiesas sēdei lietas par sava pagasta iedzīvotājiem;
 - 3.3.3. piedalīties lietu izskatīšanā bāriņtiesas sēdēs;
 - 3.3.4. spēt pieņemt vienpersoniskus lēmumus;
 - 3.3.5. veikt dzīves apstākļu pārbaudes;
 - 3.3.6. noskaidrot personu, tai skaitā bērnu, viedokļus;
 - 3.3.7. sastādīt sarunu protokolus, dzīves apstākļu pārbaudes aktus un citus dokumentus;
 - 3.3.8. pieņemt, pārbaudīt un apstiprināt aizbildņu un aizgādņu norēķinus;
 - 3.3.9. jāsadarbojas ar bāriņtiesu (savas teritorijas un citu) locekļiem, darbiniekiem, speciālistiem;
 - 3.3.10. jāveic notariālās darbības (jāizdara apliecinājumi).

- 3.4. Bāriņtiesas sēdes notiek reizi mēnesī, bet nepieciešamības gadījumā tiek noteiktas ārkārtas sēdes, par kurām tiek paziņots atsevišķi. Par sēdes norises vietu izvēlas tā pagasta teritoriju, kurā dzīvo ģimene, kuras lieta tiek izskatīta sēdē.
- 3.5. Bāriņtiesas priekšsēdētājs un bāriņtiesas locekļi apmeklētājus pieņem vismaz divas dienas nedēļā pagastu (Amatas, Drabešu, Skujenes, Nītaures un Zaubes) pārvalžu telpās. Pieņemšanas laikus nosaka, vienojoties ar pagasta pārvalžu vadītājiem.
- 3.6. Bāriņtiesas lietvedību kārtō bāriņtiesas sekretārs.
- 3.7. Bāriņtiesas lietas kārtō pēc kopīgas lietu nomenklatūras, neatkarīgi no tā, kurā pieņemšanas vietā lieta saņemta, un uzglabā telpās, kur strādā bāriņtiesas priekšsēdētājs vai sekretārs.
- 3.8. Bāriņtiesas arhīvu uzglabā bāriņtiesas adresē, kur strādā bāriņtiesas priekšsēdētājs vai sekretārs.
- 3.9. Ar lietā esošajiem materiāliem bāriņtiesas locekļi drīkst iepazīties vismaz trīs dienas pirms bāriņtiesas sēdes un divas stundas pirms ārkārtas bāriņtiesas sēdes.
- 3.10. Visus iestāžu pieprasījumus, iedzīvotāju iesniegumus reģistrē vienā reģistrācijas žurnālā, neatkarīgi no tā, kurā pieņemšanas vietā iesniegums saņemts, un nodrošina tā izskatīšanu un virzību atbilstoši Administratīvā procesa likuma un citu normatīvo aktu prasībām.
- 3.11. Ievērot Amatas novada domē pieņemto dokumentu aprites nolikumu, ciktāl tas nav pretrunā ar Bāriņtiesu likumu un šo nolikumu.

4. Kārtība, kādā administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem

- 4.1. Ar bāriņtiesas lietvedībā esošajiem materiāliem var iepazīties:
 - 4.1.1. konkrētā administratīvā procesa dalībnieki un lietā pieaicināts tuls, ja no administratīvās lietas dalībnieka saņemts iesniegums, - ar konkrētās lietas materiāliem;
 - 4.1.2. prokurors, Labklājības ministrijas norīkots ierēdnis (darbinieks) un valsts bērnu tiesību aizsardzības inspektors- ar visu bāriņtiesas lietvedībā esošo lietu materiāliem.
- 4.2. Ar lietas materiāliem nolikuma 4.1.1.p. minētās personas var iepazīties bāriņtiesas priekšsēdētāja apmeklētāju pieņemšanas laikos vai citos laikos, to iepriekš saskaņojot ar bāriņtiesas priekšsēdētāju vai viņa pilnvarotu bāriņtiesas locekli.
- 4.3. Ar lietas materiāliem nolikuma 4.1.2.p. minētās personas var iepazīties bāriņtiesas darba laikā.
- 4.4. Ja nav iespējams nodrošināt iepazīšanos ar lietas materiāliem pieprasījuma saņemšanas dienā, bāriņtiesas darbinieki vienojas par laiku, bet ne vēlāk kā pēc 3 darba dienām, kad būs iespējams iepazīties ar lietas materiāliem.
- 4.5. Personai, kas vēlas iepazīties ar lietas materiāliem, bāriņtiesa nodrošina iespēju izrakstīt no lietas materiāliem nepieciešamo informāciju vai ar tehniskiem līdzekļiem izgatavot nepieciešamo lietā esošo dokumentu kopijas.
- 4.6. Iepazīšanās ar lietas materiāliem notiek tikai bāriņtiesas telpās bāriņtiesas darbinieku klātbūtnē.
- 4.7. Dokumentus, kas tieši skar bērna vitālās intereses un iepazīšanās ar kuriem var kaitēt bērna drošībai, bāriņtiesas priekšsēdētājs vai viņa norīkots bāriņtiesas loceklis drīkst izņemt no konkrētās lietas un neiepazīstināt ar to saturu ne administratīvā procesa dalībniekus, ne viņu pārstāvjus.

- 4.8. Dienā, kad lietu izskata bāriņtiesas sēdē, iepazīšanos ar lietas materiāliem var nenodrošināt.

5. Bāriņtiesas tiesības

- 5.1. Pieprasīt un bez maksas saņemt no valsts un pašvaldību iestādēm, komercsabiedrībām un organizācijām ziņas, kas nepieciešamas, lai izvērtētu bērna vai citas rīcībnespējīgas personas tiesību ievērošanas likumību vai izlemtu bāriņtiesas kompetencē esošus jautājumus.
- 5.2. Pieprasīt un bez maksas saņemt no kredītiestādēm ziņas par fiziskās personas – mantojuma atstājēja – kontu atlikumiem, lai sastādītu mantu sarakstu (mantojuma inventāra sarakstu), kā arī ziņas par mantojuma masu, bērna vai citas rīcībnespējīgas personas vārdā veiktajiem darījumiem un kontu atlikumiem, ja vecāks, aizbildnis vai aizgādnis nesniedz bāriņtiesai pieprasīto informāciju par bērna vai citas rīcībnespējīgas personas mantas pārvaldību vai ir pamatotas aizdomas, ka sniegtas nepatiesas ziņas.
- 5.3. Veikt amatpersonu un iedzīvotāju aptaujas, lai iegūtu ziņas, kas nepieciešamas aizbildnības, aizgādības, adopcijas vai ar aizgādību saistīto jautājumu izlemšanai.
- 5.4. Uzaicināt personas uz pārrunām un pieprasīt no tām paskaidrojumus par bērna vai citas rīcībnespējīgas personas personisko un mantisko tiesību aizsardzību.
- 5.5. Iesniegt tiesā prasības pieteikumus un pieteikumus bērna vai citas rīcībnespējīgas personas interesēs.
- 5.6. Veikt pārrunas ar bērnu bez citu personu klātbūtnes.
- 5.7. Lūgt psihologu veikt personas vai ģimenes psiholoģisko izpēti un saņemt psihologa atzinumu par izpētes rezultātiem.
- 5.8. Pārbaudīt bērna vai citas rīcībnespējīgas personas dzīves apstākļus.

6. Bāriņtiesas pienākumi

- 6.1. Aizstāvēt bērna vai citas rīcībnespējīgas personas personiskās un mantiskās intereses un tiesības.
- 6.2. Izskatīt iesniegumus un sūdzības bāriņtiesu kompetences jautājumos.
- 6.3. Piedalīties lietu izskatīšanā tiesā un sniegt atzinumu, ja to nosaka likums vai tiesa atzīst bāriņtiesas piedalīšanos lietas izskatīšanā par nepieciešamu.
- 6.4. Sadarboties ar citām bāriņtiesām, Latvijas bāriņtiesu darbinieku asociāciju, ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijām, veselības aprūpes un izglītības iestādēm, sociālajiem dienestiem un policijas iestādēm, lai nodrošinātu bērna vai citas rīcībnespējīgas personas tiesību un interešu aizstāvību.
- 6.5. Informēt pašvaldības sociālo dienestu par ģimenēm, kurās netiek pietiekami nodrošināta bērna attīstība un audzināšana un kurām nepieciešama palīdzība.
- 6.6. Neizpaust informāciju, kas jebkādā veidā varētu kaitēt bērnam vai citai rīcībnespējīgai personai.
- 6.7. Sniegt palīdzību bērnam vai citai rīcībnespējīgai personai, kura pēc palīdzības griezies bāriņtiesā.
- 6.8. Kriminālprocesa likumā noteiktajos gadījumos pārstāvēt bērnu vai citu rīcībnespējīgu personu kriminālprocesā.
- 6.9. Uzraudzīt aizbildņu un aizgādņu rīcību bērnu vai citu rīcībnespējīgu personu personisko un mantisko interešu nodrošināšanā.

- 6.10. Izdarīt apliecinājumus gadījumos, kad bāriņtiesas darbības teritorijā dzīvojošiem iedzīvotājiem nepieciešami notariāli apliecināti dokumenti.
- 6.11. Sniegt palīdzību mantojuma lietu kārtšanā un nodrošināt mantojuma apsardzību.
- 6.12. Veikt citus Bāriņtiesu likumā un citos ar bāriņtiesas darbību saistītos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

7. Nobeiguma noteikumi.

7.1. Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanu Amatas novada domē.

Domes priekšsēdētāja

E.Eglīte

APSTIPRINĀTS

Amatas novada domes sēdē Nr. 12
2009.gada 5.augustā

AMATAS NOVADA PAŠVALDĪBAS TERITORIJAS ATTĪSTĪBAS UN NEKUSTAMĀ ĪPAŠUMA NODAĻAS

NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Nolikums nosaka Amatas novada pašvaldības Teritorijas attīstības un nekustamā īpašuma nodaļas (turpmāk tekstā - Nodaļa) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
- 1.2. Nodaļa ir Amatas novada pašvaldības struktūrvienība, kas ir tieši pakļauta Amatas novada pašvaldības izpilddirektoram.
- 1.3. Nodaļu izveido un likvidē, kā arī Nodaļas darbinieku darba vietu sarakstu un nolikumu apstiprina Amatas novada dome.

- 1.4. Nodaļa savā darbā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus un Amatas novada pašvaldības iekšējos un ārējos normatīvos aktus.
- 1.5. Savas funkcijas Nodaļa veic, sadarbojoties ar citām Amatas novada pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm, un pašvaldības kapitālsabiedrībām.

2. Nodaļas uzdevumi:

2.1. Vispārējie uzdevumi:

- 2.1.1. Nodaļas kompetences ietvaros patstāvīgi vai sadarbībā ar Pašvaldības struktūrvienību, iestāžu vadītājiem īstenot Pašvaldības domes pieņemtos lēmumus, Pašvaldības vadības izdotos rīkojumus, norādījumus;
- 2.1.2. atbilstoši Pašvaldības nolikumam un Nodaļas kompetencei, sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai Pašvaldības domes pastāvīgajās komitejās un pašvaldības domes sēdēs;
- 2.1.3. savas kompetences ietvaros sadarboties ar Pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, iestādēm Latvijas Republikā un ārvalstīs;
- 2.1.4. Sniegt priekšlikumus pašvaldības budžeta izstrādei.

2.2. Teritorijas attīstības plānošanā:

- 2.2.1. vadīt Amatas novada attīstības plānošanas stratēģisko dokumentu izstrādi, sadarbībā ar citām Pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm;
- 2.2.2. pārraudzīt Amatas novada Attīstības programmas ieviešanu, vadīt tās aktualizācijas procesu, veikt izpildes monitoringu un pārskatu sagatavošanu;
- 2.2.3. vadīt, pārraudzīt un līdzdarboties Amatas novada teritorijas plānojuma izstrādē un aktualizācijā;
- 2.2.4. piedalīties nacionālā, reģionālā un cita veida attīstības plānu (dokumentu) izstrādē un ieviešanā, pārstāvēt Pašvaldības intereses;
- 2.2.5. nepieciešamības gadījumā ierosināt izmaiņas Amatas novada Attīstības programmā un Amatas novada teritorijas plānojumā, ņemot vērā nacionālās un reģionālās plānošanas prasības un intereses;
- 2.2.6. sagatavot atzinumus un ieteikumus valsts tautsaimniecības nozaru attīstības programmām;
- 2.2.7. organizēt sadarbību ar Pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, biedrībām un nodibinājumiem, Vidzemes plānošanas reģiona attīstības padomi, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām, sabiedriskajām organizācijām, teritorijas attīstības un plānošanas jomā;
- 2.2.8. sagatavot izziņas (informāciju) par novadu, tās tautsaimniecību un attīstības tendencēm potenciālajiem investoriem;
- 2.2.9. sagatavot atzinumus par iesniegtajiem privātajiem investīciju priekšlikumiem to īstenošanai novadā;
- 2.2.10. apkopot novada statistisko informāciju, veikt periodisku novada sociāli ekonomiskās attīstības analīzi un sagatavot novada attīstības pārskatu;
- 2.2.11. izveidot, uzturēt un aktualizēt Nodaļas darbam nepieciešamās datu bāzes;
- 2.2.12. sagatavot darba uzdevumus ekspertiem pētījumu veikšanai, stratēģiju izstrādei un citu pakalpojumu sniegšanai;

- 2.2.13. informēt un konsultēt starptautiskās sadarbības jautājumos pašvaldības struktūrvienības un iespēju robežās - novadā esošās iestādes, organizācijas un kapitālsabiedrības;
- 2.2.14. nodrošināt sadarbību un regulāru informācijas apmaiņu ar novada uzņēmējiem;
- 2.2.15. sagatavot domes lēmumu un rīkojumu projektus, kā arī atbildes un nepieciešamo dokumentāciju uz juridisko un fizisko personu iesniegumiem, sūdzībām, un priekšlikumiem Nodaļas kompetences ietvaros;
- 2.2.16. konsultēt domes, pašvaldības vadību, citu struktūrvienību darbiniekus un apmeklētājus ar Nodaļas darbu saistītajos jautājumos;
- 2.2.17. sagatavot īstermiņa, vidēja un ilgtermiņa novada attīstības prognozes, kuras izmanto novada dome lēmumu pieņemšanā un novada budžeta sastādīšanā;
- 2.2.18. nodrošināt Nodaļas dokumentācijas uzglabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

2.3. Projektu vadīšanas jomā:

- 2.3.1. saskaņā ar Amatas novada Attīstības programmu un Pašvaldības budžetu izvērtēt un sniegt priekšlikumus Pašvaldības struktūrvienību sagatavotajiem projektiem; organizēt un koordinēt projektu pieteikumu sagatavošanu un iesniegšanu nacionālajām un starptautiskajām finanšu institūcijām, Eiropas Savienības programmām un fondiem, kā arī uzraudzīt šo projektu ieviešanu;
- 2.3.2. veikt Pašvaldībā īstenoto un izstrādāto attīstības projektu, projektu ideju uzskaiti un regulāru aktualizāciju projektu datu bāzē;
- 2.3.3. koordinēt finanšu līdzekļu piesaisti no starptautiskajām un nacionālajām finanšu institūcijām, ES programmām un fondiem un divpusējās sadarbības partneriem novada attīstības politikas īstenošanai;
- 2.3.4. sekmēt sadarbību ar valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām organizācijām un citām iestādēm, starptautiskajām sadraudzības pašvaldībām un organizācijām dažādu kopīgu projektu ietvaros;
- 2.3.5. apkopot un sniegt informāciju par Pašvaldības struktūrvienību izstrādātajiem un realizētajiem projektiem, projektu aktualitātēm Pašvaldībā, par finansējuma avotiem to īstenošanai.
- 2.3.6. uzturēt un aktualizēt datu bāzi, kas apkopo informāciju par starptautiskajiem un pašmāju fondiem, palīdzības programmām, kā arī investīciju kompānijām. Sniedz šo informāciju potenciāli ieinteresētajām pusēm;
- 2.3.7. sadarbībā ar citām pašvaldības struktūrvienībām, valsts institūcijām, iestādēm, organizācijām, un kapitālsabiedrībām koordinēt pašvaldības esošo un plānoto prioritāro projektu izstrādi un sekot to īstenošanas procesam;
- 2.3.8. koordinēt un vadīt Nodaļas kompetencē esošos projektus;
- 2.3.9. veikt investīciju projektu ekonomiskās ietekmes novērtējumu;
- 2.3.10. apkopot informāciju par novada uzņēmēju un potenciālo privāto investoru (iekšzemes un ārvalstu) uzņēmējdarbības projektiem un sekmēt to īstenošanu novadā;
- 2.3.11. izveidot un uzturēt pašvaldības projektu uzraudzības sistēmu;

2.4. Nekustamā īpašuma jomā:

- 2.4.1. administrēt pašvaldībai piederošo un piekrītošo nekustamo īpašumu racionālu un lietderīgu izmantošanu, administrēt pašvaldības nekustāmo īpašumu datu bāzi un publiskos reģistrus;
- 2.4.2. nodrošināt pašvaldības īpašuma objektu privatizācijas procesu, pašvaldības nekustamās mantas un pašvaldībai piederošo kapitāla daļu atsavināšanas procesu;

- 2.4.3. nodrošināt atsavināšanas un privatizācijas procesa atklātumu un publiskumu, kā arī atsavināšanas un privatizācijas subjektu iesniegto dokumentu konfidencialitāti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 2.4.4. izvērtēt Amatas novada pašvaldības mantas (īpašuma objektu) nepieciešamību pašvaldības funkciju nodrošināšanai, ierosināt tās iznomāšanu, izīrēšanu, atsavināšanu vai privatizāciju;
- 2.4.5. nodrošināt Amatas novada pašvaldības mantas (īpašuma objektu) iznomāšanas, izīrēšanas procesu;
- 2.4.6. nodrošināt ūdenstilpju iznomāšanas procesu;
- 2.4.7. organizēt pašvaldības īpašuma objektu apdrošināšanu;
- 2.4.8. nodrošināt privatizācijas, nekustamā īpašuma iznomāšanas un izīrēšanas, uzņēmējdarbības licencēšanas un individuālā darba komisiju darbu;
- 2.4.9. veikt darbības pašvaldības funkciju nodrošināšanai nepieciešamo objektu nomāšanai vai iegādei no citām fiziskām vai juridiskām personām;
- 2.4.10. organizēt Amatas novada pašvaldībai piederošo nekustāmo īpašumu vai to daļu nodošanu valdījumā vai cita veida turējumā (pilnvarojumā, patapinājumā, apsaimniekošanā), kopīpašumā esošo dzīvojamo māju sadali dzīvokļu īpašumos, iznomāšanu, privatizāciju, atsavināšanu, nekustāmo īpašumu nomu vai iegādi no citām juridiskām vai fiziskām personām, kā arī Amatas novada pašvaldības pirmpirkuma tiesību uz nekustamo īpašumu izmantošanu;
- 2.4.11. pārzināt tirdzniecības, maksas pakalpojumu, publisku pasākumu rīkošanas, sapulču, gājienu un piketu organizēšanas jautājumus;
- 2.4.12. veikt noslēgto nekustāmo īpašumu līgumu uzskaiti un savas kompetences ietvaros noteikto līgumsaistību izpildes kontroli;
- 2.4.13. uzturēt un pilnveidot nepieciešamās datu bāzes un lietas tirdzniecībai publiskās vietās, maksas pakalpojumu jautājumos;
- 2.4.14. izskatīt iesniegumus un sagatavot Amatas novada domes lēmuma projektus;
- 2.4.16. izsniegt Uzņēmējdarbības objektu uzskaites kartes tirdzniecībai, sadzīves pakalpojumiem, sabiedriskās ēdināšanas darbībai, izsniegt pašvaldības piekrišanas komercdarbības veikšanai;
- 2.4.17. izsniegt atļaujas tirdzniecībai publiskās vietās (ar pārtikas un nepārtikas precēm, sabiedriskajai ēdināšanai) un ielu tirdzniecībai (ar pašu izgatavotiem mākslas priekšmetiem un daiļamatniecības izstrādājumiem; ar ziediem; ar pašu izaudzētiem augļiem, dārzeņiem, ogām, stādiem, dēstiem; ar kvasu, saldējumu, karstām uzkodām, bezalkoholiskajiem dzērieniem; ar grāmatām; ar preses izdevumiem); gadatirgiem; izbraukuma tirdzniecībai; izklaidējoša rakstura pasākumu rīkošanai publiskās vietās (bērnu elektromobīļu nomai; vizināšanai ar zirgiem; vizināšanai ar karuseļiem; cirka izrādei; atrakcijām; produkcijas reklamēšanai);
- 2.4.18. izsniegt izziņas sapulču, gājienu un piketu organizēšanai, filmēšanai novada administratīvajā teritorijā, piknika organizēšanai u.c.;
- 2.4.21. nodrošināt nodaļas dokumentācijas uzglabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un Amatas novada pašvaldības noteiktajai lietu nomenklatūrai.

2.5. Vides jautājumu risināšanā:

- 2.5.1. organizēt vides aizsardzības programmu izstrādāšanu ;
- 2.5.2. rūpēties par vides kvalitātes uzlabošanu Amatas novada administratīvajā teritorijā;
- 2.5.3. pārzināt vides aizsardzības prasību ievērošanu, bioloģiskās daudzveidības saglabāšanu, dabas resursu racionālu izmantošanu, novada vides aizsardzības politikas plāna un rīcības programmas realizāciju savas kompetences ietvaros Amatas novada

administratīvajā teritorijā atbilstoši normatīvo aktu prasībām dabas un apstādījumu teritoriju aizsardzībā; gaisa aizsardzībā; ūdeņu aizsardzībā; atkritumu saimniecībā; meža apsaimniekošanā; īpaši aizsargājamo dabas teritoriju (t.sk. dabas objektu) apsaimniekošanā; piesārņoto vietu attīrīšanā;

2.5.4. organizēt vides monitoringu, veidot un paplašināt dabas resursu lietotāju un vides piesārņotāju reģistrus, veikt vides datu informatīvo bāzu veidošanu un paplašināšanu;

2.5.5. apzināt piesārņotās vietas novada administratīvajā teritorijā un organizēt piesārņojuma likvidēšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

2.5.6. pārzināt A, B un C kategorijas piesārņojošas darbības novada administratīvajā teritorijā, sadarbībā ar valsts vides institūcijām piedalīties to kontrolē;

2.5.7. pārzināt vides un dabas resursu aizsardzības aizsargjoslas;

2.5.8. plānot un organizēt sadzīves un sadzīvē radušos bīstamo atkritumu apsaimniekošanu Amatas novadā;

2.5.9. pārzināt publisko ūdeņu izmantošanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

2.5.10. savas kompetences ietvaros sniegt novada iedzīvotājiem konsultācijas par lauksaimniecības jomu un vides jautājumiem;

2.5.11. veicināt ar vides izglītību saistītu programmu īstenošanu un ieviešanu novadā;

2.5.12. analizēt ārvalstu pieredzi un izmantot to novada vides aizsardzības sistēmas veidošanā;

2.5.13. sniegt informāciju sabiedrībai, kā arī sadarboties ar valsts vides institūcijām, izglītības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām un sabiedrību vides aizsardzības jomā;

2.5.14. izskatīt un sniegt atbildes uz juridisko un fizisko personu iesniegumiem, sūdzībām, priekšlikumiem vides jomā;

2.5.15. izstrādāt priekšlikumus novada programmām un projektiem (meža un ielu apstādījumu atjaunošanai) apstādījumu apsaimniekošanā un aizsardzībā;

2.5.16. plānot un organizēt apstādījumus: koku vainagu veidošanu, nokaltušo, mazvērtīgo un avārijas koku nociršanu, nocirsto koku celmu izfrēzēšanu un zāliena atjaunošanu, kārkļu joslas apzāģēšanu un stādīšanu;

2.5.17. sniegt priekšlikumus investīciju projekta piedāvājumu sagatavošanu vides problēmu risināšanai;

2.5.18. izstrādāt priekšlikumus un organizēt finanšu līdzekļu piesaisti no starptautiskajām un nacionālajām finanšu institūcijām, Eiropas Savienības programmām un fondiem un divpusējās sadarbības partneriem novada vides politikas īstenošanai.

3. Darbinieku tiesības un pienākumi

3.1. Nodaļas darbinieku amata pienākumus šajā nolikumā noteikto uzdevumu izpildei nosaka Amatas novada pašvaldības izpilddirektors darba līgumā un amata aprakstā.

3.2. Uzdevumu izpildei Nodaļas darbinieki sadarbojas ar citām pašvaldības struktūrvienībām un novada pašvaldības iestādēm.

3.3. Nodaļas darbinieki atbild par nodaļas kompetencē esošo jautājumu risināšanu atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

3.4. Nodaļas darbības tiesiskumu nodrošina Nodaļas vadītājs un amatpersonas atbilstoši amata aprakstā noteiktajai kompetencei.

3.5. Pastāvīgi paaugstināt savu profesionālo līmeni, piedalīties semināros,ursos, konferencēs un pieredzes apmaiņās par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem.

3.6. Nodaļas darbiniekiem ir tiesības:

3.6.1. pieprasīt un saņemt no novada pašvaldības struktūrvienībām, pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām un administratīvajā teritorijā esošajām valsts iestādēm, sabiedriskajām organizācijām informāciju Nodaļas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;

3.6.2. izstrādāt novada pašvaldības saistošo noteikumu projektus atbilstoši Nodaļas kompetencei;

3.6.3. iesniegt priekšlikumus pašvaldības izpilddirektoram Nodaļas darba uzlabošanai;

3.6.4. galveno funkciju un uzdevumu risināšanā iesaistīt citas pašvaldības struktūrvienības un to speciālistus;

3.6.5. organizēt apspriedes un piedalīties dažādu līmeņu semināros, konferencēs un apspriedēs par nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem;

3.6.6. organizēt iepirkumus, kuru līgumcena ir zemāka par Publisko iepirkumu likumā noteikto līgumcenu sliekšni, sākot no kura nepieciešams piemērot publisko iepirkumu procedūras. Par iepirkumiem paziņojot Iepirkumu birojam.

4. Nodaļas vadība un struktūra

4.1. Nodaļu vada Nodaļas vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Nodaļas vadītājs ir tieši pakļauts Amatas novada pašvaldības izpilddirektoram. Nodaļas vadītāju pieņem darbā Amatas novada dome.

4.2. Nodaļas vadītājs organizē Nodaļai nodoto uzdevumu izpildi un ir atbildīgs par Nodaļas uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

4.3. Nodaļas darbiniekus pieņem un atbrīvo no darba pašvaldības izpilddirektors. Nodaļas darbiniekus (izņemot Nodaļas vadītāju) pieņem darbā pamatojoties uz Nodaļas vadītāja ieteikumu.

4.4. Nodaļas vadītājs savu pilnvaru ietvaros:

4.4.1. organizē nodaļas darbu un ir atbildīgs par tai noteikto uzdevumu izpildi, kā arī atbild par nodaļas funkciju veikšanu atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu, pašvaldības lēmumu un nodaļas prasībām;

4.4.2. pārstāv nodaļu tās kompetencē esošajos jautājumos;

4.4.3. nosaka nodaļas darbinieku pienākumu sadali un izstrādā amata aprakstus;

4.4.4. gatavo domes lēmumu projektus par nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem;

4.4.5. ir atbildīgs par finanšu un štatu disciplīnas ievērošanu.

5. Administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība.

5.1. Nodaļas izdoto administratīvo aktu privātpersona vai juridiska persona apstrīd pie Amatas novada pašvaldības izpilddirektora. Amatas novada pašvaldības izpilddirektora lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu privātpersona vai juridiska persona pārsūdz Administratīvajā tiesā.

5.2. Nodaļas amatpersonas vai darbinieka faktisko rīcību privātpersona apstrīd, vērstoties pie nodaļas vadītāja.

6. Pārejas noteikumi

6.1. Nolikums stājas spēkā 2009.gada 5.augustā.

Domes priekšsēdētāja

E.Eglīte

Pielikums

Amatas novada pašvaldības sēdes
05.08.2009. prot. Nr.12

AMATAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DARBA SAMAKSAS NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Darba samaksa šī nolikuma izpratnē ir amatalgas likme, kā arī samaksa par virsstundu darbu, pabalsti, kompensācijas, prēmijas, piemaksa par darba zonas paplašinājumu, papildus darbu, atlīdzība par deputāta pienākumu pildīšanu un ar deputātu darbību saistītie atlīdzinātie izdevumi, atlīdzība par darbu komisijās, darba grupās, valdēs.
- 1.2. Algas likmi novada domes priekšsēdētājam nosaka ar pašvaldības domes lēmumu. Izpilddirektora un pašvaldības darbinieku algu likmes tiek noteiktas saskaņā ar šī nolikuma pielikumā Nr. 1. noteikto darba samaksas aprēķināšanas kārtību. Darbiniekiem darba samaksas likme tiek noteikta papildus ņemot vērā profesiju klasifikatoru.
- 1.3. Darba samaksa pašvaldības deputātiem par darbu domes sēdēs, patstāvīgajās komisijās tiek noteikta ar pašvaldības domes lēmumu.

- 1.4. Amalgas likme tiek noteikta vienlaicīgi ar amata vietas izveidošanu. Amalgas likmes izmaiņas tiek noteiktas ar domes lēmumu.
- 1.5. Ja amata vietai tiek noteikta darba zonas paplašināšana, tiek maksāta piemaksa pie amalgas, kura nevar būt lielāka kā 50 % no amalgas un ir apstiprināta ar pašvaldības domes lēmumu.
- 1.6. Amalgas likmes izmaiņu gadījumā un piemaksu piešķiršanas gadījumā darba līgumā tiek izdarīti grozījumi, kurus noformē rakstveidā un paraksta abas līgumslēdzējas puses.
- 1.7. Priekšlikumus par amalgas likmes izmaiņām, piemaksu piešķiršanu, finanšu komitejai var iesniegt izpilddirektors vai nodaļu, iestāžu un struktūrvienību vadītāji. Finanšu komiteja sagatavo attiecīgo jautājumu izskatīšanai domes sēdē.
- 1.8. Stundas tarifa likme un samaksa par virsstundu darbu tiek noteikta ar domes lēmumu, saskaņā ar MK Not. Nr.791 "Noteikumi par minimālo mēneša darba algu un minimālo stundas tarifa likmi un Darba likumu, vienlaicīgi nosakot maksimālo apmaksājamo stundu skaitu. Nostrādāto stundu skaita uzskaiti veic domes norīkots darbinieks.
- 1.9. Amalgas likme un stundas tarifa likme tiek norādīta darba līgumā ar darbinieku.
- 1.10. Par izmaiņām darba samaksas sistēmā un apmērā, pašvaldības struktūrā, darba vietu organizācijā darbiniekiem tiek rakstveidā paziņots ne vēlāk kā vienu mēnesi iepriekš.

2. Domes priekšsēdētāja darba samaksa.

- 2.1. Pašvaldības priekšsēdētāja amats ir algots.
- 2.2. pašvaldības priekšsēdētāja amatalgu nosaka ar pašvaldības lēmumu balstoties uz MK not. Nr. 111. "Par pašvaldību domes (padomes) priekšsēdētāja mēneša amatalgu un gada piemaksām".
- 2.3. Saskaņā ar MK not. Nr. 111. "Par pašvaldību domes (padomes) priekšsēdētāja mēneša amatalgu un gada piemaksām", domes priekšsēdētājam var noteikt piemaksas vai vienreizējus pabalstus:
 - 2.1.1. Atvaļinājuma pabalstu vienas mēnešalgas apmērā.
- 2.1. Ja domes priekšsēdētājs tiek atbrīvots no amata pirms termiņa, no viņa neatkarīgu iemeslu dēļ, viņam tiek izmaksāta kompensācija 1 amatalgu apmērā.
- 2.2. Domes priekšsēdētājam ir apmaksāts kārtējais atvaļinājums.
- 2.3. Domes priekšsēdētājam tiek izmaksāts pabalsts vienas amalgas apmērā sakarā ar smagu nelaimes gadījumu, ka arī ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi.
- 2.4. Domes priekšsēdētājs, kurš, nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās izglītības iestādē, lai apgūtu amata pildīšanai nepieciešamās zināšanas, saņem kompensāciju, kura sedz 100% no mācību maksas.
- 2.5. Novada pašvaldības priekšsēdētāja cita veida materiālā stimulēšana tiek noteikta ar novada pašvaldības domes lēmumu.

3. Atlīdzība par deputāta pienākumu pildīšanu.

- 3.1. Atlīdzības apmēru par piedalīšanos domes sēdēs un pastāvīgajās komitejās, kā arī par citu deputāta pienākumu pildīšanu (saskaņā ar likumu "Par pilsētas domes, rajona padomes un pagasta padomes deputātu statusu") nosaka

- pašvaldības dome. Saskaņā ar 2009. gada 1. jūlija sēdes Nr. 10 lēmumu par piedalīšanos domes sēdēs un pastāvīgajās komitejās noteikta atlīdzība Ls 8,- par vienu darba stundu pirms nodokļu nomaksas.
- 3.2. Domes komiteju priekšsēdētāji var saņemt atlīdzību (izņemot novada pašvaldības priekšsēdētāju) – par deputāta pienākumu pildīšanu ārpus novada domes un komiteju sēdēm līdz 10 stundām mēnesī;
 - 3.3. Domes deputāts var saņemt atlīdzību par deputāta pienākumu pildīšanu ārpus novada pašvaldības domes un komiteju sēdēm līdz 5 stundām mēnesī.
 - 3.4. Pašvaldības dome nosaka kārtību, kādā samazināma atlīdzība par nepiedalīšanos domes sēdēs un citu deputāta pienākumu pildīšanu tiem deputātiem kas neierodas uz domes, komiteju sēdēm.
 - 3.5. Dome atlīdzina izdevumus, kas radušies, deputātam realizējot savas pilnvaras. Atlīdzība tiek izmaksāta pēc attaisnojošu dokumentu iesniegšanas. Maksimālais atlīdzības apmērs mēnesī deputātam ir Ls 30.
 - 3.6. Deputātu nostrādāto stundu uzskaiti veic domes norīkots darbinieks, kas reģistrē arī deputātu nokavētās sēdes.

4. Pašvaldības izpilddirektora un darbinieku darba samaksa.

- 4.1. Izpilddirektora algas likme ir noteikta 80 % apmērā no domes priekšsēdētāja apstiprinātās amatalgas likmes.
- 4.2. Izpilddirektors par papildus darbu saņem samaksu saskaņā ar Darba likuma 65. pantu.
- 4.3. Izpilddirektora ikgadējais un papildus atvaļinājums tiek piešķirts un apmaksāts saskaņā ar Darba likuma 73. un 149. pantu.
- 4.4. Izpilddirektors, ja nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās izglītības iestādē, lai apgūtu amata pildīšanai nepieciešamās zināšanas, saņem kompensāciju, kura sedz 50 % no mācību maksas.
- 4.5. Izpilddirektoram tiek izmaksāts pabalsts vienas amatalgas apmērā sakarā ar smagu nelaimes gadījumu, ka arī ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi.
- 4.6. Darbinieku amatalga tiek noteikta no pašvaldības izpilddirektora amata likmes, saskaņā ar šī nolikuma pielikumā Nr. 1. noteikto darba samaksas aprēķināšanas kārtību.
- 4.7. Iestāžu darbinieku algas likmi nosaka iestādes vadītājs, iestādes budžeta ietvaros, saskaņojot to ar pašvaldības domi un attiecīgajiem normatīvajiem dokumentiem.
- 4.8. Darbinieku minimālā alga normāla darba laika ietvaros nav mazāka par valstī noteikto minimālo mēnešalgu.
- 4.9. Nosakot amatalgas apmēru un piemaksas par darba zonas paplašinājumu pašvaldības darbiniekiem, tiek ņemti vērā sekojoši kritēriji:
 - 4.9.2. veicamā darba sarežģītība, kuru raksturo darbam nepieciešamā izglītība, profesionālā pieredze, jaunrade un sadarbība;
 - 4.9.3. darba darītāju atbildības pakāpe, kuru nosaka, ņemot vērā darbinieka atbildību par darba norisi un rezultātiem, pieņemtajiem lēmumiem;
 - 4.9.4. darba smagums, kuru darba izpildes laikā raksturo darbinieka psihiskā un nervu piepūle, garīgā (intelektuālā) piepūle, veicamā darba monotonitāte (vienmuļība, vienveidība), negatīvā psihiskā slodze, kas saistīta ar zemu darba prestižu.
 - 4.9.5. Darba zonas paplašināšanas lielums un darbietilpība, nepieciešamais laiks tā veikšanai, nepieciešamās papildus iemaņas un zināšanas.

- 4.10. Izmaiņas minimālajā darba algā ir pamats amatalgu maiņai. Jaunās amatalgas tiek noteiktas mēneša laikā no MK noteikumiem par izmaiņām minimālajā algā pieņemšanas.
- 4.11. Par darbu svētku dienās un brīvdienās tiek noteikta apmaksā divkārtšā apmērā vai tiek piešķirta cita atpūtas diena mēneša laikā ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.
- 4.12. Darba algu izmaksu veic vienreiz mēnesī, uz norādīto bankas kontu, laikā no 01.-10 mēneša datumam.
- 4.13. Darbinieku sociālās garantijas noteiktas saskaņā ar Darba likumu un noteiktas darba līgumā, kas noslēgts starp darba devēju – Amatas novada pašvaldību – no vienas puses un darbiniekiem no otras puses. Atsevišķas papildus sociālās garantijas ietver darba koplīgumā, ja tāds noslēgts, vai ar atsevišķu domes lēmumu, ja nav noslēgts darba koplīgums.

5. Prēmēšana.

- 5.1. Prēmija šī nolikuma izpratnē ir materiālās stimulēšanas veids pašvaldības darbiniekiem par savu darba pienākumu izcilu veikšanu vai paaugstinātu darba ražīgumu, intensitāti.
- 5.2. Priekšlikumus par prēmiju piešķiršanu var izteikt pašvaldības priekšsēdētājs, izpilddirektors vai jebkurš deputāts.
- 5.3. Lēmumu par prēmēšanu algu fonda ietvaros līdz 2 reizēm gadā pieņem pašvaldības dome.
- 5.4. Par prēmiju piešķiršanu, kuras nav paredzētas algu fonda ietvaros, lēmumu pieņem pašvaldības dome, grozot domes budžetu.
- 5.5. Materiālai stimulēšanai darba devējs paredz līdzekļus 5% apmērā no plānotā darba samaksas fonda.
- 5.6. Novērtējot darbinieka veikumu, jāņem vērā sekojoši faktori:
 - Izpildāmā darba sarežģītība.
 - Precizitāte un uzticība.
 - Radoša pieeja darbam.

6. Pabalsti.

- 6.1. Ja darbinieka darba līgums tiek izbeigts sakarā ar to, ka tiek samazināts darbinieku skaits, vai, ja iestādi likvidē, tad darbiniekam tiek izmaksāts atlaišanas pabalsts 1 vidējās amatalgas apmērā.
- 6.2. Priekšsēdētājam, izpilddirektoram, pašvaldības darbiniekam, kura ģimenē piedzimst bērns, izmaksā pabalstu Ls 50 apmērā par katru jaundzimušo bērnu.
- 6.3. Darbinieka nāves gadījumā viņa ģimenei izmaksā vienreizēju pabalstu Ls 150 apmērā, savukārt 1. vai 2. pakāpes radnieka nāves gadījumā, ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu darbiniekam izmaksā pabalstu vienas vidējās mēnešalgas apmērā.
- 6.4. Darbiniekam tiek izmaksāts pabalsts vienas amatalgas apmērā sakarā ar smagu nelaimes gadījumu. Pabalstu piešķir ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.
- 6.5. Darbinieks, kurš nepārtraucot darbu, sekmīgi apgūst izglītību augstākajās mācību iestādēs, vai kvalifikācijas celšanas kursus, mācību atvaļinājuma laikā tiek saglabāta vidējā darba alga.

6.6. Darbinieka slimības gadījumā, dome apmaksā darbinieka slimības lapu pēc valstī noteiktajiem normatīviem.

7. Atvaļinājumi.

7.1. Darbiniekiem tiek piešķirts apmaksāts ikgadējais atvaļinājums saskaņā ar Darba likumu – ne mazāk kā četras kalendārās nedēļas saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora apstiprināto ikgadējo domes darbinieku atvaļinājumu grafiku.

7.2. Ar pašvaldības izpilddirektora un iestādes vadītāja rīkojumu darbiniekam var piešķirt papildus atvaļinājumu bez darba algas saglabāšanas, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ.

7.3. Ja darbinieka ģimenē ir trīs un vairāk bērni līdz 16 gadu vecumam, vai bērns invalīds, darbiniekam var piešķirt papildatvaļinājumu – 3 darba dienas.

7.4. Papildus atvaļinājuma dienas pievienojamas ikgadējam atvaļinājumam.

7.5. Ja darbinieks tiek atsaukts no atvaļinājuma darba apstākļu dēļ, pēc vienošanās ar pašvaldības izpilddirektoru un tā rīkojumu nostrādātas dienas tiek kompensētas, piešķirot citas atpūtas dienas.

7.6. Darbiniekam, kurš pilda atvaļinājumā esošā darbinieka pienākumus var tikt noteikta piemaksa pie pamatalgas līdz 50% no atvaļinājumā esošā darbinieka amatalgas, atkarībā no darbu apvienošanas iespējām un sarežģītības. Piemaksas nosaka ar novada izpilddirektora rīkojumu.

8. Komandējumi.

8.1. Komandējumi tiek noformēti ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.

8.2. Komandējumu dienas nauda tiek apmaksāta 50% apmērā no valstī noteiktās dienas normas.

8.3. Dome nodrošina darbinieku ar nepieciešamo transportu komandējuma vajadzībām. Ja komandējuma laikā darbinieks izmanto sabiedrisko transportu, izdevumi tiek kompensēti 100% apmērā, piestādot braukšanas apliecinājumus dokumentus.

8.4. Gadījumos, kas darbinieku nosūta strādāt ārpus tā patstāvīgās darba vietas, dome nodrošina tam transportu un degvielu vai apmaksā darbinieks ceļa izdevumus sabiedriskajā transportā.

9. Darbinieku kvalifikācijas celšana.

9.1. Darbiniekam ir tiesības apmeklēt kvalifikācijas celšanas kursus, vai ar tā profesiju saistītos seminārus līdz 72 stundām gadā. Šajos gadījumos pašvaldība 100% apmērā sedz dalības maksu.

9.2. Darbiniekam, kurš apmeklē kvalifikācijas celšanas kursus vai seminārus, komandējuma un ceļa izdevumi tiek segti saskaņā ar šī nolikuma 8. punktu.

10. Nobeiguma noteikumi.

10.1. Šī nolikuma neatņemama sastāvdaļa ir pašvaldības domes darbinieku amata vienību saraksts, kuru ir apstiprinājis pašvaldības izpilddirektors.

- 10.2. Šis nolikums ir saistošs pašvaldības deputātiem, priekšsēdētājam, izpilddirektoram, kā arī visiem pašvaldības darbiniekiem.
- 10.3. Grozījumi un papildinājumi šajā nolikumā izdarāmi ar pašvaldības lēmumu.

Amatas novada pašvaldības priekšsēdētāja

E.Eglīte