



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

Saistošie noteikumi Tukuma novada domes konsolidētajā redakcijā uz 02.04.2025.

IZDOTI

ar Tukuma novada domes 30.03.2023.
lēmumu Nr. TND/23/132 (prot. Nr. 4, 8. §)

Grozīti ar Tukuma novada domes
27.07.2023. saistošajiem noteikumiem
Nr. 14/2023

Grozīti ar Tukuma novada domes
25.01.2024. saistošajiem noteikumiem
Nr. 1/2024

Grozīti ar Tukuma novada domes
25.04.2024. saistošajiem noteikumiem
Nr. 17/2024

Grozīti ar Tukuma novada domes
29.08.2024. saistošajiem noteikumiem
Nr. 32/2024

Grozīti ar Tukuma novada domes
19.12.2024. saistošajiem noteikumiem
Nr. 42/2024

Grozīti ar Tukuma novada domes
27.03.2025. saistošajiem noteikumiem
Nr. 7/2025

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Tukumā

2023. gada 30. martā

Nr. 6

(prot. Nr. 4, 8. §)

TUKUMA NOVADA PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS

Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma
49. panta pirmo daļu

Grozīts ar Tukuma novada domes 25.01.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 1/2024

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi (turpmāk – Nolikums) nosaka Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) institucionālo sistēmu un darba organizāciju.
2. Pašvaldība savas kompetences ietvaros realizē vietējo pārvaldi Tukuma novada administratīvajā teritorijā.
3. Tukuma novada teritorijā ir šāds teritoriālais iedalījums:

3.1. pilsētas – Tukums un Kandava;

3.2. pagasti – Cēres, Degoles, Džūkstes, Engures, Irlavas, Jaunpils, Jaunsātu, Kandavas, Lapmežciema, Lestenes, Matkules, Pūres, Sēmes, Slampes, Smārdes, Tumes, Vānes, Viesatu, Zantes, Zemītes un Zentenē.

4. Pašvaldības administratīvais centrs atrodas Tukuma pilsētā ar juridisko adresi: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

II. Pašvaldības administrācijas struktūra

5. Pašvaldības administrāciju veido Pašvaldības iestādes un amatpersonas.

6. Pašvaldības lēmēj institūcija ir novada dome (turpmāk – Dome), kas pieņem lēmumus, nosaka Pašvaldības institucionālo struktūru, lemj par autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu īstenošanu un par kārtību, kādā Pašvaldība nodrošina tai deleģēto valsts pārvaldes funkciju un pārvaldes uzdevumu izpildi, izstrādā un izpilda Pašvaldības budžetu. Dome atbilstoši kompetencei ir atbildīga par Pašvaldības institūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu atbilstošu izlietojumu.

7. Dome sastāv no 19 (deviņpadsmit) deputātiem. Deputāti ir politiskas amatpersonas, kuras ievēlē saskaņā ar Pašvaldības domes vēlēšanu likumu.

8. Dome no deputātu vidus ievēlē Domes priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietniekus un pastāvīgo komiteju locekļus.

9. Lai nodrošinātu savu darbību un sagatavotu jautājumus izskatīšanai Domes sēdē, Dome izveido šādas pastāvīgās komitejas:

9.1. Finanšu komiteju divpadsmit locekļu sastāvā;

9.2. Sociālo un veselības jautājumu komiteju deviņu locekļu sastāvā;

9.3. Izglītības, kultūras un sporta komiteju deviņu locekļu sastāvā;

9.4. Vides un komunālo jautājumu komiteju deviņu locekļu sastāvā;

9.5. Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komiteju deviņu locekļu sastāvā.

10. Lai pildītu savas funkcijas, Dome normatīvajos aktos un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā veido Pašvaldības iestādes, kapitālsabiedrības.

11. Dome izveido centrālo pārvaldi – Pašvaldības iestādi, kas nodrošina Domes sēdēs izskatāmo lēmumu projektu sagatavošanu, Domes pieņemto lēmumu izpildi, Domes darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, Pašvaldības pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem, pilda citas šai nolikumā un iestādes nolikumā noteiktās funkcijas. Centrālās pārvaldes funkciju izpildi nodrošina Pašvaldības iestāde “Pašvaldības administrācija” (turpmāk – Centrālā pārvalde). Centrālā pārvalde ir patstāvīga Pašvaldības iestāde, kuras struktūru nosaka Domes apstiprināts nolikums.

12. Centrālajā pārvaldē ir šādas struktūrvienības:

12.1. Lietvedības un IT nodaļa;

12.2. Attīstības nodaļa;

12.3. Finanšu nodaļa;

12.4. Īpašumu nodaļa;

12.5. Kultūras, sporta un komunikācijas nodaļa;

12.6. Tukuma novada būvvalde;

12.7. Tukuma novada Dzimtsarakstu nodaļa;

12.8. Tukuma novada pašvaldības policija;

12.9. Audita un kontroles nodaļa;

12.10. Juridiskā nodaļa;

- 12.11. Tūrisma un mantojuma attīstības nodaļa;
- 12.12. *Svītrots ar Tukuma novada domes 25.04.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 17/2024.*
- 12.13. Komunālā nodaļa;
- 12.14. Personāla nodaļa;
- 12.15. Izglītības pārvalde.

Grozīts ar Tukuma novada domes 27.03.2025. saistošajiem noteikumiem Nr. 7/2025

13. Centrālo pārvaldi vada Pašvaldības izpilddirektors. Centrālās pārvaldes struktūrvienības darbojas saskaņā ar struktūrvienību nolikumiem, kurus apstiprina Pašvaldības izpilddirektors.

14. Pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību Tukuma novada pagastos nodrošina šādas iestādes (turpmāk – pagastu pārvaldes):

- 14.1. Irlavas un Lestenes pagastu pārvalde;
- 14.2. Jaunpils un Viesatu pagastu pārvalde;
- 14.3. Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde;
- 14.4. Sēmes un Zentenes pagastu pārvalde;
- 14.5. Tumes un Degoles pagastu pārvalde;
- 14.6. Džūkstes pagasta pārvalde;
- 14.7. Engures pagasta pārvalde;
- 14.8. Lapmežciema pagasta pārvalde;
- 14.9. Slampes pagasta pārvalde;
- 14.10. Smārdes pagasta pārvalde;
- 14.11. Kandavas pilsētas, Cēres un Kandavas pagastu pārvalde;
- 14.12. Matkules un Vānes pagastu pārvalde;
- 14.13. Zantes un Zemītes pagastu pārvalde.

Grozīts ar Tukuma novada domes 19.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 42/2024

15. *Svītrots ar Tukuma novada domes 19.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 42/2024.*

16. Pagastu pārvalžu darbību koordinē Tukuma novada Pašvaldības izpilddirektors un viņa vietnieki.

Grozīts ar Tukuma novada domes 19.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 42/2024

17. Pašvaldības administrācijas struktūrā ir šādas Domes izveidotas Pašvaldības iestādes:

- 17.1. Pašvaldības administrācija;
- 17.2. *Svītrots ar Tukuma novada domes 27.03.2025. saistošajiem noteikumiem Nr. 7/2025;*
- 17.3. Tukuma novada sociālais dienests;
- 17.4. Tukuma novada bāriņtiesa;
- 17.5. Tukuma novada vēlēšanu komisija;
- 17.6. Tukuma Raiņa Valsts ģimnāzija;
- 17.7. Tukuma 2. vidusskola;
- 17.8. Zemgales vidusskola;
- 17.9. Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskola;
- 17.10. Jaunpils vidusskola;
- 17.11. Engures vidusskola;
- 17.12. Tukuma E. Birznieka-Upīša 1. pamatskola;
- 17.13. Tukuma 3. pamatskola;
- 17.14. Džūkstes pamatskola;
- 17.15. Irlavas pamatskola;
- 17.16. Pūres pamatskola;
- 17.17. Tumes pamatskola;
- 17.18. Kandavas Reģionālā pamatskola;
- 17.19. Zantes pamatskola;
- 17.20. Cēres sākumskola;

Grozīts ar Tukuma novada domes 29.08.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 32/2024

17.21. *Svītrots ar Tukuma novada domes 25.01.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 1/2024*

17.22. Tukuma novada pirmsskolas izglītības iestāde “Zemīte”;

Grozīts ar Tukuma novada domes 29.08.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 32/2024

- 17.23. Lapmežciema pamatskola;
- 17.24. Smārdes pamatskola;
- 17.25. Sēmes sākumskola;
- 17.26. Milzkalnes sākumskola;
- 17.27. Tukuma novada pamatskola "Spārni";

Grozīts ar Tukuma novada domes 25.01.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 1/2024

- 17.28. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde "Karlsone";
- 17.29. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde "Lotte";
- 17.30. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde "Pasaciņa";
- 17.31. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde "Pepija";
- 17.32. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde "Taurenītis";
- 17.33. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde "Vālodzīte";
- 17.34. Pūres pirmsskolas izglītības iestāde "Zemenīte";
- 17.35. Slampes pirmsskolas izglītības iestāde "Pienenīte";
- 17.36. Kandavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Zīlums";
- 17.37. Engures pirmsskolas izglītības iestāde "Spārīte";
- 17.38. Tukuma Mākslas skola;
- 17.39. Tukuma Mūzikas skola;
- 17.40. Tukuma Sporta skola;
- 17.41. Kandavas Mākslas un mūzikas skola;
- 17.42. Kandavas Bērnu un jaunatnes sporta skola;
- 17.43. Kandavas Deju skola;
- 17.44. Engures Mūzikas un mākslas skola;
- 17.45. Tukuma bibliotēka;
- 17.46. Tukuma pilsētas Kultūras nams;
- 17.47. Tukuma muzejs;
- 17.48. Tukuma novada pašvaldības sociālās aprūpes centrs "Rauda";
- 17.49. Džūkstes pagasta pārvalde;
- 17.50. Irlavas un Lestenes pagastu pārvalde;
- 17.51. Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde;
- 17.52. Sēmes un Zentenes pagastu pārvalde;
- 17.53. Slampes pagasta pārvalde;
- 17.54. Engures pagasta pārvalde;
- 17.55. Tumes un Degoles pagastu pārvalde;
- 17.56. Jaunpils un Viesatu pagastu pārvalde;
- 17.57. Smārdes pagasta pārvalde;
- 17.58. Lapmežciema pagasta pārvalde;
- 17.59. Kandavas pilsētas, Cēres un Kandavas pagastu pārvalde;
- 17.60. Matkules un Vānes pagastu pārvalde;
- 17.61. Zantes un Zemītes pagastu pārvalde.

Grozīts ar Tukuma novada domes 19.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 42/2024

18. Pašvaldības pārziņā ir publisko tiesību subjekts Engures ostas pārvalde, kas darbojas saskaņā ar Ostu likumu un Engures ostas pārvaldes nolikumu.

19. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās – sabiedrībās ar ierobežotu atbildību (turpmāk – SIA):

- 19.1. SIA "Tukuma ūdens";
- 19.2. SIA "Tukuma siltums";
- 19.3. Pašvaldības SIA "Tukuma ledus halle";
- 19.4. SIA "Tukuma slimnīca";
- 19.5. SIA "Irlavas Sarkanā Krusta slimnīca";
- 19.6. SIA "Komunālserviss TILDe";
- 19.7. SIA "Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība "Piejūra"";

- 19.8. SIA “Kandavas komunālie pakalpojumi”;
- 19.9. *Svītrots ar Tukuma novada domes 19.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 42/2024;*
- 19.10. SIA “Jaunpils pils”;
- 19.11. *Svītrots ar Tukuma novada domes 25.01.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 1/2024;*
- 19.12. Pašvaldības SIA “Šlokenbekas pils”.

20. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās privātās kapitālsabiedrībās:

- 20.1. Pūres kooperatīvā krājaizdevu sabiedrībā;
- 20.2. Kandavas kooperatīvā krājaizdevu sabiedrībā;
- 20.3. SIA “Sky port”.

21. Pašvaldības iestāžu tiesības un pienākumi ir noteikti nolikumos, kurus izdod Dome. Pašvaldības kapitālsabiedrību pienākumi un tiesības noteikti kapitālsabiedrību statūtos.

22. Pašvaldības administrācijas struktūras shēma attēlota Nolikuma pielikumā.

23. Atsevišķu Pašvaldības funkciju pildīšanai Dome izveido šādas komisijas (turpmāk – komisijas):

- 23.1. Administratīvā komisija;
- 23.2. Administratīvo aktu strīdu komisija;
- 23.3. Apbalvojumu izvērtēšanas un piešķiršanas komisija;
- 23.4. Ārvalstu sadarbības komisija;
- 23.5. Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisija;
- 23.6. Dzīvokļu komisija;
- 23.7. Ētikas komisija;
- 23.8. Iepirkumu komisija;
- 23.9. Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisija;
- 23.10. Jaunatnes lietu komisija;
- 23.11. Koku vērtēšanas komisija;
- 23.12. Komisija darbam ar sabiedriskajām organizācijām;
- 23.13. Kultūras komisija;
- 23.14. Licencēšanas komisija;
- 23.15. Mantas nomas maksas atvieglojumu komisija;
- 23.16. Medību koordinācijas komisija;
- 23.17. Nacionālās pretošanās kustības dalībnieku iesniegumu izskatīšanas komisija;
- 23.18. Sabiedrības labklājības veicināšanas komisija;
- 23.19. Satiksmes organizācijas un kustības drošības komisija;
- 23.20. Sporta komisija;
- 23.21. Tukuma novada Civilās aizsardzības komisija;
- 23.22. Tukuma pilsētas zemes komisija;
- 23.23. Vēsturisko ēku atjaunošanas izvērtēšanas komisija;
- 23.24. Zemes īpašumu pārvaldīšanas komisija;
- 23.25. Zvejniecības komisija.

24. Lai iesaistītu sabiedrību atsevišķu Pašvaldības funkciju vai uzdevumu pildīšanā, Dome izveido šādas konsultatīvās padomes (turpmāk arī – konsultatīvās padomes):

- 24.1. Degoles pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.2. Džūkstes pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.3. Irlavas pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.4. Engures pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.5. Lapmežciema pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.6. Smārdes pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.7. Jaunsātu pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.8. Lestenes pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;

- 24.9. Pūres pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.10. Sēmes pagasta konsultatīvā padome;
- 24.11. Slampes pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.12. Tumes pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.13. Zentes pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.14. Tukuma pilsētas iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.15. Cēres pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.16. Matkules pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.17. Vānes pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.18. Zantes pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.19. Zemītes pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.20. Kandavas pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.21. Kandavas pilsētas iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.22. Viesatu pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.23. Jaunpils pagasta iedzīvotāju konsultatīvā padome;
- 24.24. Uzņēmēju konsultatīvā padome.

25. Konsultatīvo padomju darbības koordinēšanai Dome var veidot konsultatīvo padomju apvienību.

26. Komisiju un konsultatīvo padomju darbību, kompetenci, sastāvu un darba organizāciju nosaka Domes pieņemts nolikums, iekšējie un ārējie normatīvie akti un Domes lēmums. Komisijas vai konsultatīvās padomes nolikumā norāda:

- 26.1. izveidošanas kārtību;
- 26.2. komisijas vai konsultatīvās padomes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, sekretāra pienākumus;
- 26.3. kompetenci;
- 26.4. organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;
- 26.5. Domes pastāvīgo komiteju, amatpersonu vai citu institūciju, kuras padotībā atrodas attiecīgā komisija vai konsultatīvā padome;
- 26.6. citus jautājumus, kurus Dome uzskata par svarīgiem.

27. Atsevišķu Pašvaldības uzdevumu veikšanai Dome var lemt par komisiju un darba grupu izveidošanu uz noteiktu laiku. Šāda komisija vai darba grupa darbojas uz Domes apstiprināta nolikuma pamata, atbilstoši Nolikuma 26. punktam, vai tās kompetence var tikt noteikta Domes lēmumā, ar kuru tā izveidota.

28. Pašvaldība ir dalībnieks šādās nevalstiskās organizācijās (biedrībās un nodibinājumos):

- 28.1. Abavas ielejas attīstības centrs;
- 28.2. Dzimtsarakstu nodaļu darbinieku asociācija;
- 28.3. Kandavas Partnerība;
- 28.4. Kurzemes tūrisma asociācija;
- 28.5. Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācija;
- 28.6. Latvijas Pašvaldību mācību centrs;
- 28.7. Latvijas Pašvaldību savienība;
- 28.8. Latvijas Pašvaldību sociālo dienestu vadītāju apvienība;
- 28.9. Latvijas Personāla vadīšanas asociācija;
- 28.10. Latvijas tūrisma informācijas organizāciju asociācija "LATTŪRINFO";
- 28.11. Partnerība Laukiem un Jūrai;
- 28.12. Reģionālo attīstības centru apvienība.

Grozīts ar Tukuma novada domes 27.07.2023. saistošajiem noteikumiem Nr. 14/2023

28.¹ Pašvaldība ir šādu institūciju dalībnieks:

- 28.¹1. Eiropas Savienības Mazo pašvaldību harta;

- 28.¹². Pasaules Nūkāslu alianse;
- 28.¹³. Ķemeru Nacionālā parka konsultatīvā padome;
- 28.¹⁴. Latvijas Pašvaldību izpilddirektoru asociācija;
- 28.¹⁵. Kurzemes plānošanas reģions.

Grozīts ar Tukuma novada domes 27.07.2023. saistošajiem noteikumiem Nr. 14/2023

29. Tukuma novadam un novadā ietilpstošajām teritoriālajām vienībām ir sadraudzības pašvaldības, ar kurām ir noslēgti līgumi par sadarbību un sadraudzību:

- 29.1. Tukuma novadam:
 - 29.1.1. Šenevjēra (Francija),
 - 29.1.2. Khoni (Gruzija);
- 29.2. Tukuma pilsētai:
 - 29.2.1. Andrihova (Polija),
 - 29.2.2. Bnei-Aiša (Izraēla),
 - 29.2.3. Izjuma (Ukraina),
 - 29.2.4. Šēsele (Vācija),
 - 29.2.5. Tidaholma (Zviedrija);
- 29.3. Tukuma pilsētai un Jaunpils pagastam: Pluņģe (Lietuva);
- 29.4. Pūres pagastam:
 - 29.4.1. Luhe (Vācija),
 - 29.4.2. Babti (Lietuva);
- 29.5. Jaunpils pagastam:
 - 29.5.1. Dušeti (Gruzija),
 - 29.5.2. Gotlande (Zviedrija),
 - 29.5.3. Perāno (Itālija),
 - 29.5.4. Feštelica, Redeni, Andrešul de Žosa (Moldova),
 - 29.5.5. Pasaules Nūkāslu alianses dalībvalstis;
- 29.6. Kandavas pilsētai:
 - 29.6.1. Geleuza, Strešenu rajons (Moldova),
 - 29.6.2. Lejre (Dānija),
 - 29.6.3. Saku (Igaunija),
 - 29.6.4. Strengnēsa (Zviedrija),
 - 29.6.5. Šilale (Lietuva),
 - 29.6.6. Eiropas Savienības Mazo pašvaldību hartas 27 dalībvalstis;
- 29.7. Engures, Smārdes, Lapmežciema pagastiem:
 - 29.7.1. Keušeni (Moldova),
 - 29.7.2. Kvareli (Gruzija).

30. Domes darbību nodrošina Domes priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētāja vietnieki, Pašvaldības izpilddirektors, Pašvaldības izpilddirektora vietnieki un Centrālās pārvaldes darbinieki.

31. Par darbu konsultatīvās padomes, komisijas vai darba grupas sēdēs, kā arī par minēto institūciju uzdoto pienākumu pildīšanu konsultatīvās padomes, komisijas vai darba grupas loceklis, izņemot Pašvaldības iestāžu amatpersonas, kuru tiešajos darba pienākumos ir noteikts veikt konkrētos darba pienākumus, var saņemt atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā, no Pašvaldības budžeta, atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam.

32. Pašvaldības institūciju darbības tiesiskuma un lietderības kontroli veic Audita un kontroles nodaļa.

33. Finanšu pārskata revīziju veikšanai Dome slēdz revīzijas pakalpojumu līgumu ar zvērinātu revidentu vai zvērinātu revidentu komercsabiedrību, kuru darbu apmaksā no Pašvaldības budžetā paredzētajiem līdzekļiem. Par revīzijas pakalpojuma līguma noslēgšanu lēmumu pieņem Dome.

34. Dome ar lēmumu ieceļ amatā un atbrīvo no amata Pašvaldības iestāžu vadītājus, kā arī citas amatpersonas normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

III. Domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieku pilnvaras

35. Domes priekšsēdētājs ir politiski un likumā noteiktajā kārtībā tiesiski atbildīgs par Domes darbu. Priekšsēdētājs īsteno savas pilnvaras Pašvaldību likuma 17. pantā noteikto tiesību ietvaros, kā arī:

35.1. vada Domes sēdes un Domes darbu, koordinē jautājumu izskatīšanu komitejās;

35.2. ierosina jautājumu izskatīšanu Domē, komitejās, komisijās un konsultatīvajās padomēs;

35.3. vada Finanšu komitejas darbu, darbojas komitejās, komisijās, darba grupās, valdēs un padomēs, kurās viņu ievēlē Dome;

35.4. koordinē Pašvaldības budžeta izstrādi un organizē tā izpildes lietderības kontroli;

35.5. dod saistošus rīkojumus Pašvaldības administrācijai, pagastu pārvaldēm un iestādēm par finanšu un grāmatvedības organizāciju;

35.6. dod saistošus rīkojumus Domes priekšsēdētāja vietniekiem, Pašvaldības izpilddirektoram, Pašvaldības izpilddirektora vietniekiem, Pašvaldības administrācijas darbiniekiem un Pašvaldības institūciju vadītājiem, ciktāl tas ir nepieciešams Domes priekšsēdētāja pilnvaru īstenošanai;

35.7. pārrauga Pašvaldības administrācijas darbības tiesiskumu, lietderību un atbilstību labas pārvaldības principiem;

35.8. vada Tukuma novada Civilās aizsardzības komisiju;

35.9. īsteno pārraudzību pār Audita un kontroles nodaļu, tajā skaitā izdod tās darbiniekiem saistošus rīkojumus un lēmumus, kā arī kontrolē to izpildi;

35.10. pārstāv Domi vai pilnvaro personas, kas veic Domes pārstāvību un Pašvaldības interešu pārstāvniecību Ministru kabinetā un citās valsts pārvaldes institūcijās;

35.11. pārstāv Pašvaldību attiecībās ar valsti, citām pašvaldībām un jebkuru citu personu;

35.12. veic biedra funkcijas biedrībās, kurās Pašvaldība ir biedrs, vai pilnvaro šīs funkcijas veikt Domes priekšsēdētāja vietniekiem vai citai Pašvaldības amatpersonai, ja vien Domes lēmumā nav noteikta cita kārtība;

35.13. Domes vārdā izdod pilnvaras, slēdz publisko tiesību līgumus un paraksta privāto tiesību līgumus atbilstoši Pašvaldības darba reglamentā noteiktajai kārtībai;

35.14. paraksta citus juridiskus dokumentus - vēstules, kas adresētas valsts pārvaldes un citām valsts institūcijām, nostiprinājuma līgumus zemesgrāmatai, paskaidrojumus, prasības pieteikumus un pieteikumus tiesai, sarakstes dokumentus ar tiesībsargājošām iestādēm u.c. dokumentus atbilstoši normatīvos aktos noteiktam pilnvarojumam;

35.15. Domes vārdā Domes apstiprinātā saimnieciskā gada budžeta ietvaros izdod rīkojumus par Domes priekšsēdētāja vietnieku komandējumiem un atvaļinājumiem;

35.16. Domes vārdā atver un slēdz kontus kredītiestādēs un Valsts kasē;

35.17. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Domi tiesā un uzrauga tiesas spriedumu izpildi lietās, kurās viena no pusēm ir Pašvaldība;

35.18. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Domi attiecībās ar valsts pārvaldes un citām valsts institūcijām;

35.19. koordinē jautājumus, kas attiecas uz sabiedrisko kārtību un drošību, kā arī civilo aizsardzību Tukuma novada administratīvajā teritorijā;

35.20. pārrauga informācijas sniegšanu iedzīvotājiem un Pašvaldības sadarbības partneriem;

35.21. ir tiesīgs ārkārtas gadījumos izdot rīkojumus par jautājumiem, kas ir Domes kompetencē, pēc tam rīkojumi apstiprināmi kārtējā Domes sēdē;

35.22. ir tiesīgs ar rīkojumu normatīvajos aktos noteiktajā apmērā piešķirt līdzekļus neparedzētiem gadījumiem no Pašvaldības budžeta līdzekļiem neparedzētiem gadījumiem, nepārsniedzot rezervēto līdzekļu apjomu;

35.23. pārrauga sadarbību ar sadraudzības pašvaldībām un citiem ārvalstu partneriem, ar rīkojumu nosakot delegāciju sastāvu;

35.24. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, Domes lēmumos un šajā Nolikumā.

36. Domes priekšsēdētājam ir divi vietnieki, kuri ir politiskas amatpersonas un kuru amats ir algots:

36.1. Domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības politikas jautājumos;

36.2. Domes priekšsēdētāja vietnieks sociālās politikas jautājumos.

37. Domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības politikas jautājumos:

37.1. saskaņā ar rīkojumu pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus un īsteno tiesības viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī pilda Domes priekšsēdētāja vietnieka sociālās politikas jautājumos pienākumus un īsteno tiesības viņa prombūtnes laikā;

37.2. koordinē infrastruktūras attīstības, teritoriālās attīstības, īpašumu, komunālos, vides un uzņēmējdarbības veicināšanas jautājumus Tukuma novadā, organizē un vada Pašvaldības politikas izstrādi un realizāciju, kā arī investīciju piesaisti minētajās jomās;

37.3. savas darbības jomās koordinē Eiropas Savienības fondu un valsts budžeta līdzekļu piesaistīšanu Pašvaldības attīstības projektiem;

37.4. veicina Pašvaldības sadarbību ar ministrijām un Tukuma novada attīstības projektu virzību izskatīšanai ministrijās un Ministru kabinetā;

37.5. pārrauga Vides un komunālo jautājumu komiteju, kā arī Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komiteju;

37.6. atbilstoši kompetencei un pārraudzības jomām ierosina jautājumu izskatīšanu Domē, komitejās, komisijās, konsultatīvajās padomēs un darba grupās;

37.7. dod saistošus rīkojumus, pamatojoties uz Domes lēmumiem, kādi ir pieņemti attiecībā uz Pašvaldību, Pašvaldības iestādēm un kapitālsabiedrībām, atbilstoši savai kompetencei un pārraudzības jomām;

37.8. atbild par normatīvo aktu, Domes lēmumu un rīkojumu izpildi savas pārraudzības jomās;

37.9. savas darbības jomās koordinē un pārrauga Pašvaldības administrācijas, Pašvaldības institūcijas pakalpojumu sniegšanai Tukuma pilsētā, Kandavas pilsētā un pagastu pārvaldēs, ir tiesīgs pilnībā vai daļēji pārņemt attiecīgu Pašvaldības administrācijas lietvedībā esošu lietu;

37.10. iesniedz Domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās Pašvaldības administrācijas, valsts un Pašvaldības institūciju darbiniekus, pieaicinot speciālistus un Pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;

37.11. savas darbības jomās organizē Pašvaldības iesaistīšanos dažādās pašvaldību, valsts un nevalstiskajās programmās, sadarbojas ar nevalstiskajām organizācijām;

37.12. savas darbības jomās bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pašvaldību valsts pārvaldes institūcijās, Latvijas Pašvaldību savienībā un citās organizācijās;

37.13. pārrauga Pašvaldības funkciju nodrošināšanu, atbild par komunikāciju ar iedzīvotājiem un pārstāv šādas Pašvaldības teritoriālās vienības: Tukuma pilsēta, Zentenes pagasts, Sēmes pagasts, Džūkstes pagasts, Slampes pagasts, Engures pagasts, Lapmežciema pagasts, Smārdes pagasts.

37.14. veic citus uzdevumus un pilda pienākumus, kurus nosaka atsevišķi Domes lēmumi un Domes priekšsēdētāja rīkojumi.

38. Domes priekšsēdētāja vietnieks sociālās politikas jautājumos:

38.1. saskaņā ar rīkojumu pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus un īsteno tiesības viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī pilda Domes priekšsēdētāja vietnieka attīstības politikas jautājumos pienākumus un īsteno tiesības viņa prombūtnes laikā;

38.2. koordinē sociālās palīdzības, izglītības, kultūras, sporta, tūrisma, nevalstisko organizāciju jautājumus, sadarbību ar ārvalstu partneriem, veselības aprūpes pieejamības un veselīga dzīvesveida popularizēšanas jautājumus, kā arī koordinē komunikācijas, mārketinga un sabiedrisko attiecību jautājumus Tukuma novadā.

38.3. organizē un vada Pašvaldības politikas izstrādi un realizāciju, kā arī investīciju piesaisti minētajās jomās;

- 38.4. savās darbības jomās koordinē Eiropas Savienības fondu un valsts budžeta līdzekļu piesaistīšanu Pašvaldības attīstības projektiem;
- 38.5. veicina Pašvaldības sadarbību ar ministrijām savas darbības jomās;
- 38.6. pārrauga Sociālo un veselības jautājumu komiteju un Izglītības, kultūras un sporta komiteju;
- 38.7. atbilstoši kompetencei un pārraudzības jomām ierosina jautājumu izskatīšanu Domē, komitejās, komisijās, konsultatīvajās padomēs un darba grupās;
- 38.8. dod saistošus rīkojumus, pamatojoties uz Domes lēmumiem, kādi ir pieņemti attiecībā uz Pašvaldību, Pašvaldības iestādēm un kapitālsabiedrībām, atbilstoši savai kompetencei un pārraudzības jomām;
- 38.9. atbild par normatīvo aktu, Domes lēmumu un rīkojumu izpildi savas pārraudzības jomās;
- 38.10. savas darbības jomās koordinē un pārrauga Pašvaldības administrācijas, Pašvaldības institūcijas pakalpojumu sniegšanai Tukuma pilsētā, Kandavas pilsētā un pagastu pārvaldēs, ir tiesīgs pilnībā vai daļēji pārņemt attiecīgu Pašvaldības administrācijas lietvedībā esošu lietu;
- 38.11. iesniedz Domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās Pašvaldības administrācijas, valsts un Pašvaldības institūciju darbiniekus, pieaicinot speciālistus un Pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;
- 38.12. savas darbības jomās organizē Pašvaldības iesaistīšanos dažādās pašvaldību, valsts un nevalstiskajās programmās, sadarbojas ar nevalstiskajām organizācijām;
- 38.13. savas darbības jomās bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pašvaldību valsts pārvaldes institūcijās, Latvijas Pašvaldību savienībā un citās organizācijās;
- 38.14. pārrauga tūrisma attīstības jautājumus Pašvaldībā un koordinē Pašvaldības sadarbību ar Pašvaldības sadraudzības pilsētām;
- 38.15. pārrauga Pašvaldības funkciju nodrošināšanu, atbild par komunikāciju ar iedzīvotājiem un pārstāv šādas Pašvaldības teritoriālās vienības: Kandavas pilsēta, Cēres pagasts, Irlavas pagasts, Lestenes pagasts, Jaunpils pagasts, Viesatu pagasts, Jaunsātu pagasts, Pūres pagasts, Kandavas pagasts, Matkules pagasts, Tumes pagasts, Degoles pagasts, Vānes pagasts, Zantes pagasts, Zemītes pagasts;
- 38.16. veic citus uzdevumus un pilda pienākumus, kurus nosaka atsevišķi Domes lēmumi un Domes priekšsēdētāja rīkojumi.

39. Rīkojumus attiecībā uz Domes priekšsēdētāja vietniekiem izdod un paraksta Domes priekšsēdētājs. Komandējumu Domes priekšsēdētāja vietniekiem un deputātiem Domes apstiprinātā saimnieciskā gada budžeta ietvaros piešķir ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu. Atvaļinājumu Domes priekšsēdētāja vietniekiem piešķir ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu. Par Domes priekšsēdētāja atvaļinājumu vai komandējumu lemj Dome.

IV. Pašvaldības izpilddirektora un Pašvaldības izpilddirektora vietnieku pilnvaras

40. Pašvaldības izpilddirektoru uz pieciem gadiem ieceļ Dome. Pirms Domes lēmuma pieņemšanas Dome pārlicinās, ka amata kandidāts atbilst Pašvaldību likuma 21. panta ceturtās daļas prasībām. Pašvaldības izpilddirektors ir iecelts amatā, ja par to nobalso vairāk nekā puse Domes deputātu.

41. Darba līgumu ar Pašvaldības izpilddirektoru slēdz Domes priekšsēdētājs.

42. Pašvaldības izpilddirektoru izraugās atklātā konkursā. Dome ar lēmumu apstiprina atklāta konkursa komisijas sastāvu un pilnvaras, nosaka Pašvaldības izpilddirektora amata kandidāta vērtēšanas kārtību un kritērijus, izglītības, iepriekšējās darba pieredzes un kompetences prasības.

43. Pašvaldības izpilddirektors ir Centrālās pārvaldes vadītājs, kurš īsteno savas pilnvaras Pašvaldību likuma 22. pantā noteikto tiesību ietvaros, kā arī pilda Domes lēmumus, Domes priekšsēdētāja rīkojumus un šajā Nolikumā noteiktos uzdevumus:

43.1. nodrošina Domes lēmumu izpildi;

- 43.2. vada Centrālo pārvaldi, pieņem darbā un atbrīvo no darba Centrālās pārvaldes darbiniekus, paraksta darba līgumus un darba līgumu uzteikumus;
- 43.3. slēdz darba līgumus ar Pašvaldības iestāžu vadītājiem, ierosina Domei iecelt amatā vai atbrīvot no tā Pašvaldības iestāžu vadītājus;
- 43.4. normatīvajos aktos un Domes lēmumos noteiktajā kārtībā veic kapitāla daļu turētāja pārstāvja pienākumus kapitālsabiedrībās, kurās Pašvaldībai ir kapitāla daļas;
- 43.5. sniedz Domei priekšlikumus par Pašvaldības iestāžu un citu Pašvaldības institūciju, kā arī Pašvaldības kapitālsabiedrību izveidošanu, reorganizēšanu, likvidēšanu kā arī rīcību ar Pašvaldības kapitāla daļām;
- 43.6. paraksta koplīgumu ar Centrālās pārvaldes darbiniekiem, saskaņo Pašvaldības iestāžu koplīgumus;
- 43.7. pārrauga Pašvaldības īpašumu apsaimniekošanu;
- 43.8. nodrošina Pašvaldības administrācijas darba nepārtrauktību Domes nomaiņas gadījumā;
- 43.9. organizē Domes izdoto saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi;
- 43.10. kontrolē un koordinē Pašvaldības administrācijas darbu, ir tiesīgs dot rīkojumus Pašvaldības iestāžu vadītājiem;
- 43.11. ir tiesīgs apturēt vai atcelt Pašvaldības iestādes vadītāja nelikumīgu vai nelietderīgu lēmumu, ja vien tas nav administratīvais akts vai likumā nav noteikts citādi;
- 43.12. ne retāk kā reizi mēnesī Domes sēdē sniedz rakstveida pārskatu par savu darbu, ziņo Domei par Centrālās pārvaldes darbu, kā arī pēc Domes vai Domes priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par atsevišķiem pieprasījumiem jautājumiem;
- 43.13. piedalās Domes un pastāvīgo komiteju sēdēs;
- 43.14. ir tiesīgs piedalīties komisiju, konsultatīvo padomju un darba grupu sēdēs un iesaistīties tajās izskatāmo jautājumu apspriešanā;
- 43.15. organizē Pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas izveidi, uzrauga un sistemātiski pilnveido to;
- 43.16. Domes noteiktajā kārtībā un ietvaros rīkojas ar Pašvaldības mantu un finanšu resursiem, slēdz saimnieciskus darījumus, paraksta privāto tiesību līgumus;
- 43.17. organizē Pašvaldības attīstības programmas projekta, teritorijas plānojuma projekta un budžeta projekta izstrādāšanu, kā arī saimnieciskā un gada publiskā pārskata sagatavošanu;
- 43.18. dod atļauju pašvaldības kustamās mantas, kuras vērtība nepārsniedz normatīvajos aktos noteikto apmēru, norakstīšanai;
- 43.19. nodrošina nodoto pārvaldes uzdevumu izpildes kontroles un uzraudzības kārtību;
- 43.20. savas kompetences ietvaros bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Centrālo pārvaldi attiecībās ar citām institūcijām un izdod pilnvaras;
- 43.21. pēc kārtējām Domes vēlēšanām un Domes priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā organizē lietvedības, dokumentu un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Domes priekšsēdētājam Pašvaldības darba reglamentā noteiktā kārtībā;
- 43.22. veic citus pienākumus, kas paredzēti citos normatīvajos aktos, šajā Nolikumā, Centrālās pārvaldes nolikumā, Domes lēmumos un Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku uzdevumā.

Grozīts ar Tukuma novada domes 25.01.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 1/2024

44. Dome ne vēlāk kā sešus mēnešus pirms Pašvaldības izpilddirektora pilnvaru termiņa beigām, pamatojoties uz viņa darba novērtējumu, lemj par pilnvaru termiņa pagarināšanu uz pieciem gadiem, ja Pašvaldības izpilddirektors tam piekrīt, vai rīko atklātu konkursu uz Pašvaldības izpilddirektora amatu. Pašvaldības izpilddirektora pilnvaru termiņš ir pagarināts, ja par to nobalso vairāk nekā puse Domes deputātu.

45. Lēmumu par izpilddirektora atbrīvošanu no amata pirms viņa pilnvaru termiņa beigām pieņem Dome saskaņā ar Darba likumā noteikto kārtību. Pašvaldības izpilddirektors ir atbrīvots no amata, ja par to nobalso vairāk nekā puse Domes deputātu.

46. Pašvaldības izpilddirektoram ir divi vietnieki:

46.1. vietnieks administratīvajos un kapitālsabiedrību jautājumos;

46.2. vietnieks attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos.

47. Pašvaldības izpilddirektora vietniekus Dome ieceļ amatā Nolikuma 40. punktā un 42. punktā noteiktajā kārtībā. Darba līgumu ar Pašvaldības izpilddirektora vietnieku slēdz Domes priekšsēdētājs.

48. Pašvaldības izpilddirektora vietnieku atbrīvo no amata Nolikuma 45. punktā noteiktajā kārtībā.

49. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks administratīvajos un kapitālsabiedrību jautājumos:

49.1. plāno, vada un koordinē Centrālās pārvaldes nodaļu (Lietvedības un IT nodaļa, Finanšu nodaļa, Juridiskā nodaļa, Personāla nodaļa, Kultūras, sporta un komunikācijas nodaļa, Tukuma novada Dzimtsarakstu nodaļa, Izglītības pārvalde) darbību atbilstoši nodaļu nolikumiem;

Grozīts ar Tukuma novada domes 25.04.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 17/2024

Grozīts ar Tukuma novada domes 27.03.2025. saistošajiem noteikumiem Nr. 7/2025

49.2. pārzina nodaļu darbību reglamentējošos normatīvos aktus, organizē un nodrošina nodaļu darbību atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Domes lēmumiem un Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieku, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem;

49.3. sagatavo nepieciešamo dokumentu un to izmaiņu projektus par pakļautībā esošo nodaļu darbību;

49.4. regulāri iepazīstas ar izmaiņām normatīvajos aktos, nodrošina normatīvo aktu prasību izpildi pašvaldības funkciju realizācijā amata kompetences ietvaros;

49.5. organizē pakļautībā esošo nodaļu darbības attīstības stratēģijas izstrādi, plāno, vada, koordinē un kontrolē stratēģijas ieviešanu;

49.6. koordinē priekšlikumu izstrādi par Pašvaldības ilgtermiņa prioritātēm un attīstības virzieniem pārraudzībā esošajās nozarēs;

49.7. veic un nodrošina nodaļu vadītāju metodisko vadību atbilstoši amata kompetencei. Nepieciešamības gadījumā plāno, organizē un vada pakļautības nodaļu operatīvo darbību;

49.8. nodrošina Domes lēmumu realizāciju Tukuma novadā;

49.9. veic un nodrošina Pašvaldības iestāžu vadītāju metodisko vadību un kontroli administratīvajā un finanšu jomā;

49.10. atbilstoši amata kompetencei sagatavo ieteikumu, saistošo noteikumu un Domes lēmumu projektus un nodrošina to ieviešanas un izpildes kontroli;

49.11. piedalās Domes un komiteju sēdēs;

49.12. amata kompetences ietvaros koordinē, organizē vai veic Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu projektu sagatavošanu;

49.13. amata kompetences ietvaros piedalās un veic Pašvaldības administrācijas personāla resursu sadali, piedalās Pašvaldības administrācijas struktūras, struktūrvienību darbības mērķu, amata vietu, klasifikācijas un kvalifikācijas noteikšanā;

49.14. pēc Domes deputātu, Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieku vai Pašvaldības izpilddirektora pieprasījuma organizē informācijas sagatavošanu Domes deputātiem;

49.15. atbilstoši amata kompetencei sagatavo ieteikumus vai metodiskos norādījumus, nepieciešamības gadījumā iesniedz tos apstiprināšanai Pašvaldības izpilddirektoram un koordinē vai veic to ieviešanu, izpildi un kontroli;

49.16. nodrošina un veic apmeklētāju pieņemšanu, konsultē Pašvaldības iedzīvotājus, Pašvaldības iestāžu vadītājus un darbiniekus;

49.17. saskaņā ar Pašvaldības izpilddirektora norādījumiem, piedalās Pašvaldībai nozīmīgu programmu un projektu sagatavošanā un realizācijā;

49.18. piedalās Pašvaldības saistošo noteikumu projektu izstrādē atbilstoši amata kompetencei;

49.19. nodrošina Domes lēmumu un Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieku, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;

49.20. sadarbojas ar Pašvaldības administrācijas darbiniekiem, iestāžu vadītājiem, citām iestādēm un organizācijām saistībā ar Pašvaldības pamatdarbību un tiešajiem amata pienākumiem;

49.21. sagatavo atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem atbilstoši amata kompetencei;

49.22. sagatavo pakļautībā esošo nodaļu vadītāju amata apraksta projektus; piedalās nodaļu darbinieku amata aprakstu sagatavošanā;

49.23. piedalās pakļautības nodaļu budžeta izdevumu tāmju un to izmaiņu projektu sagatavošanā, plāno, kontrolē un nodrošina piešķirto finanšu līdzekļu un materiālo resursu racionālu izlietojumu;
49.24. aizvieto Pašvaldības izpilddirektoru vai Pašvaldības izpilddirektora vietnieku viņa prombūtnes laikā saskaņā ar Domes priekšsēdētāja vai Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu;
49.25. pilda citus ar Domes lēmumu, Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieku vai Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu uzliktos pienākumus.

50. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos:

50.1. plāno, vada un koordinē Centrālās pārvaldes nodaļu (Attīstības nodaļa, Tūrisma un mantojuma attīstības nodaļa, Īpašumu nodaļa, Komunālā nodaļa, Tukuma novada būvvalde, Tukuma novada pašvaldības policija) darbību atbilstoši nodaļu nolikumiem;

50.2. pārzina pakļautības nodaļu darbību reglamentējošos normatīvos aktus, organizē un nodrošina šo nodaļu darbību atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Domes lēmumiem un Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieku, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem;

50.3. regulāri iepazīstas ar izmaiņām normatīvajos aktos, nodrošina normatīvo aktu prasību izpildi Pašvaldības funkciju realizācijā amata kompetences ietvaros;

50.4. veic pakļautībā esošo nodaļu darbības attīstības stratēģijas izstrādi, plāno, vada, koordinē un kontrolē stratēģijas ieviešanu;

50.5. izstrādā priekšlikumus par Pašvaldības ilgtermiņa prioritātēm un attīstības virzieniem pārraudzībā esošajās nozarēs;

50.6. plāno, organizē un vada pakļautības nodaļu operatīvo darbību;

50.7. veic un nodrošina nodaļu vadītāju metodisko vadību atbilstoši amata kompetencei. Nepieciešamības gadījumā plāno, organizē un vada pakļautības nodaļu operatīvo darbību;

50.8. nodrošina Domes lēmumu realizāciju Tukuma novadā;

50.9. veic un nodrošina Pašvaldības iestāžu vadītāju metodisko vadību un kontroli pārraudzībā esošo nozaru jomā;

50.10. plāno, organizē un kontrolē Pašvaldībai piederošā nekustamā īpašuma saimnieciski izdevīgu apsaimniekošanu, pārvaldīšanu un iznomāšanu;

50.11. atbilstoši amata kompetencei sagatavo rīkojumu, ieteikumu, saistošo noteikumu un Domes lēmumu projektus, piedalās Domes un tās komiteju sēdēs, kad tiek izskatīti pārraugāmo nozaru vai amata kompetencē esoši jautājumi;

50.12. plāno pārraugāmo nozaru attīstībai nepieciešamos finanšu līdzekļus un kontrolē nozares finanšu līdzekļu izlietojumu;

50.13. amata kompetences ietvaros veic, koordinē vai organizē Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu projektu sagatavošanu tehniskajos un nekustamā īpašuma jautājumos;

50.14. atbilstoši amata kompetencei sagatavo ieteikumus vai metodiskos norādījumus, nepieciešamības gadījumā iesniedz tos apstiprināšanai Pašvaldības izpilddirektoram un veic to ieviešanu, izpildi un kontroli;

50.15. koordinē Pašvaldības īstenojamo projektu vadību;

50.16. piedalās ar pārraugāmo nozaru darbību saistītu programmu un projektu sagatavošanā un realizācijā;

50.17. izstrādā priekšlikumus par Tukuma pilsētas komunālās saimniecības attīstības ilgtermiņa prioritātēm un attīstības virzieniem, plāno, organizē, vada un kontrolē to ieviešanu;

50.18. organizē un nodrošina pašvaldības sniegto pakalpojumu un informācijas pieejamību Tukuma pilsētas administratīvajā teritorijā;

50.19. amata pienākumu izpildē koordinē sadarbību ar citām valsts, pašvaldības, sabiedriskajām un nevalstiskajām organizācijām un fiziskām personām;

50.20. piedalās gada publiskā pārskata sagatavošanā, amata kompetences ietvaros nodrošina un sekmē tā sagatavošanu;

50.21. nodrošina un veic apmeklētāju pieņemšanu, konsultē Pašvaldības iedzīvotājus, Pašvaldības iestāžu vadītājus par racionālas saimniekošanas paņēmieniem un pārraudzībā esošo nodaļu attīstības perspektīvām, stratēģijas ieviešanu un sniegtajiem pakalpojumiem;

50.22. sagatavo atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem atbilstoši amata kompetencei;

50.23. piedalās pārraugāmo nozaru funkciju izpildei nepieciešamo iepirkumu procedūru dokumentu sagatavošanā, nodrošina un veic attiecīgo līgumu izpildītāju darbības kontroli atbilstoši kompetencei;
50.24. piedalās Pašvaldības saistošo noteikumu projektu sagatavošanā atbilstoši amata kompetencei;
50.25. nodrošina Domes lēmumu un Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieku, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
50.26. sadarbojas ar Pašvaldības administrācijas darbiniekiem, iestāžu vadītājiem, citām iestādēm un organizācijām saistībā ar pamatdarbību un tiešajiem amata pienākumiem;
50.27. piedalās pakļautības nodaļu budžeta izdevumu tāmju un to izmaiņu projektu sagatavošanā, plāno, kontrolē un nodrošina piešķirto finanšu līdzekļu un materiālo resursu racionālu izlietojumu;
50.28. sagatavo pakļautībā esošo nodaļu vadītāju amata apraksta projektus, piedalās nodaļu darbinieku amata aprakstu sagatavošanā;
50.29. aizvieto Pašvaldības izpilddirektoru vai Pašvaldības izpilddirektora vietnieku viņa prombūtnes laikā saskaņā ar Domes priekšsēdētāja vai Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu;
50.30. pilda citus ar Domes lēmumu, Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieku vai Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu uzliktos pienākumus.

51. Domes priekšsēdētāja, viņa vietnieku, deputātu, Pašvaldības izpilddirektora, Pašvaldības izpilddirektora vietnieku, Centrālās pārvaldes darbinieku, Pašvaldības iestāžu un citu Pašvaldības amatpersonu atlīdzība tiek noteikta atbilstoši Valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam.

V. Domes pastāvīgo komiteju kompetence

52. Lēmumu projektus, kas saistīti ar finansiālajiem jautājumiem, nodod izskatīšanai Finanšu komitejai. Finanšu komiteja:

- 52.1. nodrošina Pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanu, izskata citu komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai Domes sēdē;
- 52.2. sniedz atzinumu par Pašvaldības budžeta projektu un izdarāmajiem grozījumiem gadskārtējā Pašvaldības budžetā;
- 52.3. sniedz atzinumu par prioritātēm līdzekļu sadalījumā no Pašvaldības budžeta līdzekļiem neparedzētiem gadījumiem, kā arī gadījumos, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa;
- 52.4. sniedz atzinumu par projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, kā arī par Domes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu realizācija saistīta ar budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem budžeta ieņēmumu daļā;
- 52.5. sniedz atzinumus par investīciju projektu sagatavošanu un īstenošanu un dažādu finanšu avotu līdzekļu piesaistīšanu Pašvaldības attīstības mērķu īstenošanai;
- 52.6. sniedz atzinumus par Pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, aktualizāciju, izpildes kontroli;
- 52.7. sniedz priekšlikumus par Pašvaldības īpašumu apsaimniekošanu;
- 52.8. sniedz priekšlikumus par dzīvojamā un nedzīvojamā fonda uzturēšanu un nedzīvojamo telpu nomu;
- 52.9. sniedz priekšlikumus par nedzīvojamo telpu izmantošanu;
- 52.10. sniedz priekšlikumus par denacionalizāciju un dzīvojamo māju privatizāciju;
- 52.11. sniedz atzinumus par Pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu un iegūšanu īpašumā;
- 52.12. sniedz atzinumus par Pašvaldības kustamās mantas, kuras vērtība pārsniedz normatīvajos aktos noteikto apmēru, atsavināšanu vai norakstīšanu;
- 52.13. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, to valžu, komisiju, darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un projektus;
- 52.14. normatīvajos aktos un Domes lēmumos noteiktā kārtībā pārrauga Pašvaldības budžeta izpildi un sniedz atskaiti Domei;
- 52.15. izskata iesniegumus un dod atzinumu par nekustamā īpašuma nodokļu atlaižu piemērošanu;
- 52.16. apstiprina Pašvaldības finanšu pārskata projektu un Pašvaldības gada publiskā pārskata projektu;

52.17. izskata jautājumus par kapitālsabiedrību, kurās Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja, darbību;
52.18. veic citus ar Domes lēmumiem noteiktos pienākumus.

53. Sociālo un veselības jautājumu komiteja:

53.1. sagatavo izskatīšanai Domes sēdēs jautājumus par:
53.1.1. sociālo palīdzību un sociālajiem pakalpojumiem,
53.1.2. bērnu tiesību aizsardzības jautājumiem,
53.1.3. palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā,
53.1.4. dzīvojamo telpu izmantošanu,
53.1.5. veselības aprūpi un aizsardzību,
53.1.6. ārvalstnieku un bezvalstnieku jautājumiem,
53.1.7. investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju sociālo jautājumu jomā,
53.1.8. sociālās palīdzības iestāžu, veselības aprūpes iestāžu, bāriņtiesas darbības izvērtēšanu,
53.1.9. amatpersonu, iestāžu, uzņēmumu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumiem atbilstoši kompetencei un iesniedz tos izskatīšanai Finanšu komitejā;
53.2. sniedz atzinumus par lēmumu projektiem Nolikuma 53.1. apakšpunktā minētajos jautājumos, sagatavo priekšlikumus sociālās un veselības jautājumu jomas attīstībai, organizē un vada pašvaldības politikas izstrādi un īstenošanu minētajā jomā;
53.3. izskata jautājumus par Pašvaldības iestādes “Tukuma novada sociālais dienests”, Tukuma novada sociālās aprūpes centra “Rauda”, Tukuma novada bāriņtiesas, Tukuma novada Dzimtsarakstu nodaļas darbību;
53.4. iepazīstas ar Pašvaldības kapitālsabiedrību darbību (ceturkšņa atskaites, gada pārskats), izskata un virza lēmumu projektus izskatīšanai Domes sēdē par Pašvaldības līdzdalības Pašvaldību kapitālsabiedrībās izvērtēšanu;
53.5. veic citus ar Domes lēmumiem noteiktos pienākumus.

54. Izglītības, kultūras un sporta komiteja:

54.1. sagatavo izskatīšanai Domes sēdēs jautājumus par:
54.1.1. izglītības, kultūras, sporta, brīvā laika nodarbību un tūrisma jautājumiem,
54.1.2. jaunatnes lietām,
54.1.3. starptautisko sadarbību,
54.1.4. sadarbību ar biedrībām, nodibinājumiem, reliģiskajām konfesijām un draudzēm;
54.2. sniedz atzinumu par lēmumu projektiem Nolikuma 54.1. apakšpunktā minētajos jautājumos, sagatavo priekšlikumus izglītības, kultūras, sporta un tūrisma jomu attīstībai, organizē un vada Pašvaldības politikas izstrādi un īstenošanu minētajās jomās;
54.3. izskata jautājumus par Pašvaldības izglītības, kultūras, sporta un tūrisma iestāžu, struktūrvienību darbību;

Grozīts ar Tukuma novada domes 27.03.2025. saistošajiem noteikumiem Nr. 7/2025

54.4. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejai;
54.5. izstrādā ieteikumus un sniedz atzinumus jautājumos par Pašvaldības kultūras pieminekļu uzturēšanu;
54.6. izstrādā ieteikumus un sniedz atzinumus sabiedrisko attiecību, komunikācijas un mārketinga jautājumos;
54.7. izstrādā ieteikumus un sniedz atzinumus jautājumos par Pašvaldības simbolikas (ģerboņa, karoga, pilsētu un pagastu zīmolu utt.) izveidi un izmantošanu;
54.8. veic citus ar Domes lēmumiem noteiktos pienākumus.

55. Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komiteja:

55.1. sagatavo izskatīšanai Domes sēdēs jautājumus par:
55.1.1. atsevišķu Tukuma novada teritoriālo vienību pārvaldi,
55.1.2. Tukuma pilsētas, Kandavas pilsētas un pagastu pārvalžu jautājumiem, to skaitā finanšu un personāla politikas, kā arī materiāltechniskajiem jautājumiem,

- 55.1.3. Tukuma novada teritoriālajās vienībās sniegto Pašvaldības pakalpojumu pilnveidi,
- 55.1.4. jaunu Pašvaldības struktūrvienību vai amata vietu izveidošanu Centrālajā pārvaldē un pagastu pārvaldēs,
- 55.1.5. teritorijas attīstības plānu un apbūves kārtību, īpašumu un teritorijas izmantošanu,
- 55.1.6. investīcijas projektu sagatavošanu un īstenošanu,
- 55.1.7. būvniecības procesu un teritorijas labiekārtošanu,
- 55.1.8. uzņēmējdarbības atbalsta jautājumiem,
- 55.1.9. Pašvaldības autoceļu tīkla uzturēšanu un attīstību,
- 55.1.10. Pašvaldības mežu un publisko ūdeņu apsaimniekošanu,
- 55.1.11. Engures ostas pārvaldes darbību;

Grozīts ar Tukuma novada domes 19.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 42/2024

- 55.2. sniedz atzinumus par lēmumu projektiem Nolikuma 55.1. apakšpunktā minētajos jautājumos, sagatavo priekšlikumus Pašvaldības teritorijas attīstības un uzņēmējdarbības atbalsta jomās, organizē un vada politikas izstrādi un īstenošanu minētajās jomās;
- 55.3. izskata drošības, kārtības, ugunsdrošības un civilās aizsardzības jautājumus;
- 55.4. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejai;
- 55.5. iepazīstas ar kapitālsabiedrību darbību (ceturkšņa atskaite, gada pārskats), izskata un virza lēmumu projektus izskatīšanai Domes sēdē par Pašvaldības līdzdalības Pašvaldību kapitālsabiedrībās izvērtēšanu;
- 55.6. veic citus ar Domes lēmumiem noteiktos pienākumus.

56. Vides un komunālo jautājumu komiteja:

- 56.1. sagatavo izskatīšanai Domes sēdē jautājumus par:
 - 56.1.1. Pašvaldības budžeta izmantošanu novada attīstības mērķiem,
 - 56.1.2. komunālo pakalpojumu organizēšanas un darbības jautājumiem,
 - 56.1.3. dzīvojamā un nedzīvojamā fonda uzturēšanu, telpu izmantošanu,
 - 56.1.4. dzīvojamo māju privatizāciju,
 - 56.1.5. zemes lietām, teritorijas apstādījumu plānošanu, labiekārtošanu,
 - 56.1.6. vides attīstības politiku,
 - 56.1.7. Ķemeru Nacionālā parka un Abavas senlejas apsaimniekošanu un dabas aizsardzību,
 - 56.1.8. Pašvaldības īpašumu uzturēšanu un apsaimniekošanu,
 - 56.1.9. satiksmes organizāciju;
- 56.2. veicina dabas un vēstures pieminekļu apzināšanu, uzskaiti un saglabāšanu;
- 56.3. apzina degradētās teritorijas, veic to klasifikāciju un veicina teritoriju sakārtošanu;
- 56.4. iepazīstas ar kapitālsabiedrību darbību (ceturkšņa atskaite, gada pārskats), izskata un virza lēmumu projektus izskatīšanai Domes sēdē par Pašvaldības līdzdalības Pašvaldību kapitālsabiedrībās izvērtēšanu;
- 56.5. izskata savā kompetencē esošo amatpersonu, iestāžu, uzņēmumu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus pirms to iesniegšanas Finanšu komitejā.

VI. Publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūra

- 57. Administratīvie līgumi un deleģēšanas līgumi tiek noslēgti, pamatojoties uz Domes lēmumu, redakcijā, kas pievienota Domes lēmuma projektam.
- 58. Deleģēšanas līgumu paraksta Domes priekšsēdētājs.
- 59. Administratīvo līgumu Domes vārdā slēdz Pašvaldības izpilddirektors, ja Domes lēmumā nav noteikts citādi.
- 60. Par starptautisku sadarbības līgumu parakstīšanu lemj Dome un līgumu paraksta Domes priekšsēdētājs.

61. Normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos par līguma slēgšanu lemj Dome. Ja lēmumu par līguma noslēgšanu pieņem Dome, tad lēmumā norāda termiņu, līdz kuram noslēdzams līgums, un par līguma projekta sagatavošanu un līguma noslēgšanu atbildīgo institūciju un amatpersonu.

62. Publisko tiesību līgumu projektu saskaņošanas procedūrai piemērojamas Pašvaldības darba reglamenta normas.

VII. Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

63. Pašvaldības iestāžu vadītāji var izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos, ja administratīvā akta izdošanas tiesības izriet no likumiem vai Ministru kabineta noteikumiem.

64. Dome ar saistošajiem noteikumiem var deleģēt tiesības izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos Pašvaldības iestādēm un amatpersonām citos jautājumos, ja tas nav pretrunā ar augstāka spēka normatīvajiem aktiem.

65. Pašvaldības izdotos administratīvos aktus apstrīd Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

66. Administratīvo aktu strīdu komisijas sastāvu un kompetenci nosaka Domes apstiprināts komisijas nolikums, kurā noteikta lēmumu pieņemšanas kārtība un komisijas darba organizācija.

67. Tukuma novada būvvaldes izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību apstrīd Domē. Apstrīdēšanas iesniegumu izskata Tautsaimniecības un teritoriālās attīstības komiteja un galīgo lēmumu pieņem Domes sēdē.

68. Domes izdotos administratīvos aktus, Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumus, to institūciju un komisiju izdotos administratīvos aktus, kurus neizskata Administratīvo aktu strīdu komisija, kā arī Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieku vai Pašvaldības izpilddirektora un izpilddirektora vietnieku parakstītos administratīvos aktus var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

69. Ja persona apstrīd administratīvo aktu vai faktisko rīcību un vienlaikus prasa atlīdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, tai skaitā arī nemantisko kaitējumu, tad iesniegumu izskata un lēmumu par to pieņem Dome. Šādu Domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

VIII. Apmeklētāju pieņemšana un iesniegumu izskatīšanas kārtība

70. Domes priekšsēdētājs un Domes priekšsēdētāja vietnieki pieņem apmeklētājus pirmdienās no plkst. 14.00 līdz plkst. 18.00 Centrālās pārvaldes telpās Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā.

71. Domes priekšsēdētāja vietnieks sociālās politikas jautājumos papildus Nolikuma 70. punktā minētajam pieņem apmeklētājus katru piektdienu no plkst. 10.00 līdz plkst. 15.00 Kandavas pilsētas, Cēres un Kandavas pagastu pārvaldes telpās, Dārza ielā 6, Kandavā.

Grozīts ar Tukuma novada domes 19.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 42/2024

72. Pašvaldības izpilddirektors pieņem apmeklētājus pirmdienās no plkst. 14.00 līdz plkst. 18.00 Centrālās pārvaldes telpās Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā.

73. Apmeklētāju pierakstu uz Nolikuma 70., 71. un 72. punktā minētajiem pieņemšanas laikiem veic Centrālās pārvaldes Klientu apkalpošanas centra atbildīgais darbinieks.

74. Deputāti var noteikt apmeklētāju pieņemšanas laiku Centrālās pārvaldes ēkas telpās vai citās vispārpieejamās telpās, saskaņojot telpu nodrošinājumu ar institūcijas, kas atbild par telpu uzturēšanu, vadītāju. Saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju vai Pašvaldības izpilddirektoru, deputāts jautājumu izskatīšanā savos pieņemšanas laikos ir tiesīgs uzaicināt Centrālās pārvaldes un Pašvaldības administrācijas darbiniekus.

75. Centrālās pārvaldes atbildīgie darbinieki apmeklētājus pieņem saskaņā ar Pašvaldības izpilddirektora apstiprinātu apmeklētāju pieņemšanas laika sarakstu, kas ir jāizvieto pie informācijas stenda Pašvaldības telpās, pagastu pārvaldēs un jāpublicē Pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv. Pašvaldības iestāžu vadītāji apmeklētājus pieņem iestādes nolikumā noteiktos laikos, kas jāizvieto iestādē apmeklētājiem pieejamā vietā, vēlams, pie ārdurvīm vai informācijas stendā.

76. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu dokumentu vadības sistēmā organizē Centrālās pārvaldes Klientu apkalpošanas centrs un Pašvaldības iestādes. Aizliegta dokumentu nodošana tālāk Centrālās pārvaldes darbiniekiem vai Pašvaldības institūcijām bez to reģistrācijas.

77. Iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus izskata un atbildes vēstules uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem paraksta Domes priekšsēdētājs, viņa vietnieki, Pašvaldības izpilddirektors vai viņa vietnieki, Pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību vadītāji atbilstoši savai kompetencei.

78. Kārtību, kādā notiek iesniegumu virzība Centrālās pārvaldes struktūrvienībās un citās Pašvaldības institūcijās, nosaka ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu apstiprināti iekšējie normatīvie akti un dokumentu vadības sistēmas procedūras.

79. Saņemot anonīmu iesniegumu vai iesniegumu, kas noformēts neatbilstoši normatīvo aktu prasībām, Pašvaldības darbinieks vai amatpersona iesniedz to reģistrēšanai Pašvaldības dokumentu vadības sistēmā. Pēc iesnieguma reģistrēšanas Domes priekšsēdētājs vai institūcijas vadītājs pieņem lēmumu par iesnieguma tālāku virzību. Ja Pašvaldībai ir pienākums reaģēt uz iesniegumā norādīto informāciju, tad Pašvaldības darbinieks, kurš izskata iesniegumu, iesniedz ziņojumu savam tiešajam vadītājam, kas pieņem lēmumu par jautājuma turpmāko virzību.

80. Izskatot iesniegumu, informācijas iegūšana ir attiecīgās Pašvaldības institūcijas vai amatpersonas pienākums, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus, kad informācijas iegūšana un sniegšana ir personas pienākums. Persona pēc iespējas piedalās informācijas iegūšanā un izvērtēšanā.

81. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju Centrālajā pārvaldē un Pašvaldības administrācijā par viņa iesnieguma virzību Pašvaldības institūcijās un līdz iesnieguma izskatīšanai ir tiesības iesniegt iesnieguma papildinājumus un precizējumus.

82. Pēc konsultatīvo padomju apvienības vai konsultatīvo padomju ierosinājuma, bet ne retāk kā vienu reizi gadā Domes priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētāja vietnieki un Pašvaldības administrācijas darbinieki rīko un piedalās iedzīvotāju sapulcēs Tukuma un Kandavas pilsētās un Tukuma novada pagastu pārvaldēs.

IX. Kārtība, kādā pašvaldības amatpersonas rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem

83. Rīcība ar pašvaldības mantu šā Nolikuma izpratnē ir novada Pašvaldības administrācijas amatpersonas/darbinieka lēmuma sagatavošana vai pieņemšana par pašvaldības kustamās mantas nodošanu lietošanā, lai nodrošinātu Pašvaldības funkciju izpildi.

84. Kārtība, kādā Pašvaldība atsavina mantu un rīkojas ar nekustamo īpašumu, ir noteikta normatīvajos aktos.
85. Pašvaldības manta ir izmantojama likumīgi un atbilstoši iedzīvotāju interesēm, novēršot tās izšķērdēšanu un nelietderīgu izmantošanu.
86. Rīkojumā par mantas nodošanu lietošanā Pašvaldības izpilddirektors norāda konkrēto amatpersonu/darbinieku, kurai manta ir nodota, izmantošanas mērķi un termiņu, kā arī nepieciešamības gadījumā citus nosacījumus.
87. Par mantas nodošanu un pieņemšanu sagatavo aktu divos eksemplāros, kuru paraksta Pašvaldības izpilddirektors un attiecīgā amatpersona/ darbinieks, kurš ir pieņēmis mantu lietošanā.
88. Izbeidzoties darba tiesiskajām attiecībām, amatpersonai/darbiniekam ir pienākums viņa rīcībā nodoto mantu atdot darba devējam iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos.
89. Amatpersonai un darbiniekam ir pienākums rūpīgi izturēties pret Pašvaldības mantu.
90. Jebkurai amatpersonas rīcībai ar Pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem jābūt likumīgai, lietderīgai, samērīgai, efektīvai un atbilstoši apstiprinātajam Pašvaldības budžetam.
91. Rīkojoties ar Pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem, Pašvaldības amatpersonām savā darbībā ir jāizvērtē korupcijas un interešu konflikta riski un apstākļi saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem.
92. Ar Pašvaldības budžetā piešķirtajiem finanšu līdzekļiem Pašvaldības iestādes vai institūcijas vadītājs rīkojas lietderīgi, kā gādīgs un rūpīgs saimnieks. Pašvaldības iestādei budžetā paredzēto līdzekļu pārtēriņš bez Domes lēmuma par attiecīgiem budžeta grozījumiem nav pieļaujams.
93. Finanšu resursu pārpalikumu kalendārā gada beigās Pašvaldības iestāde atgriež Pašvaldības budžetā.

X. Pašvaldības sadarbība ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām, sabiedrības iesaiste Pašvaldības darbā

94. Saziņai ar iedzīvotājiem Pašvaldība par Pašvaldības budžeta līdzekļiem izdod Pašvaldības informatīvo izdevumu, kurš ir pieejams iedzīvotājiem bez maksas, un uztur Pašvaldības tīmekļa vietni www.tukums.lv, kā arī citu Pašvaldības teritoriālo vienību tīmekļa vietnes un informatīvos materiālus.
95. Pēc nepieciešamības Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieki, Pašvaldības izpilddirektors un viņa vietnieki organizē tikšanās ar preses un citu plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, lai sabiedrībai paustu viedokli atsevišķos jautājumos, atbildētu uz jautājumiem, informētu par Pašvaldības administrācijas darbu.
96. Pašvaldība sabiedrībai sniedz patiesu un objektīvu informāciju, izmantojot ne tikai oficiālo tīmekļa vietni un informatīvo izdevumu, bet arī sociālos tīklus.
97. Sabiedrības iesaiste Pašvaldības darbā notiek, organizējot apmeklētāju pieņemšanu un konsultēšanu par Pašvaldības darbības jomām, publisko apspriešanu, iedzīvotāju sapulces sabiedrības viedokļa noskaidrošanu ne tikai par Pašvaldības izdotiem saistošajiem noteikumiem, bet arī aptauju veidā par citiem iedzīvotājiem svarīgiem jautājumiem, kā arī organizējot Pašvaldības referendumu. Vietējo pašvaldību referendumu likumā noteiktā kārtībā. Pašvaldības referendumu var rīkot par: 1) pašvaldības ilgtspējīgas attīstības stratēģiju vai tās grozījumiem, 2) Domes lēmumu, ar kuru pašvaldība ierosinājusi jaunbūves būvniecību (ja plānots būvēt publisku ēku vai objektu, kuram

saskaņā ar likuma “Par ietekmes uz vidi novērtējumu” 4. panta pirmās daļas 1. punktu piemērojama ietekmes uz vidi novērtējuma procedūra), 3) Domes atlaišanu. Pašvaldības teritorijas attīstības veicināšanai un vietējo kopienu iedzīvotāju interešu pārstāvēšanai Pašvaldība var izveidot Iedzīvotāju padomes, kuru izveidošanas un darbības nosacījumus paredz padomes nolikumā – saistošajos noteikumos.

98. Pašvaldība sadarbojas ar Tukuma novadā reģistrētām biedrībām un nodibinājumiem, amatu sarakstā iekļaujot uzņēmējdarbības un NVO konsultantu, kurš koordinē un uztur kontaktus ar biedrībām un nodibinājumiem pašvaldībā, citu pašvaldību nevalstiskajām organizācijām, konsultē biedrības par iniciatīvu konkursiem un atskaitēm, kā arī sniedzot materiālu atbalstu nevalstisko organizāciju īstenotām aktivitātēm Domes izdotos normatīvos aktos noteiktā kārtībā. Dome ir izveidojusi Komisiju darbam ar sabiedriskajām organizācijām, kura izskata nevalstisko organizāciju iesniegumus un sniedz Domei priekšlikumus par dažādiem biedrību un nodibinājumu darbības jautājumiem, sagatavo budžeta līdzekļu pieprasījumu ikgadējā finansējuma saņemšanai biedrību un nodibinājumu darbības atbalstam.

99. Pašvaldība nolūkā veicināt pilsoniskas sabiedrības attīstību tās teritorijā piedāvā Tukuma novada nevalstiskajām organizācijām nedzīvojamo telpu nomas maksas atlaides Domes izdotos normatīvos aktos noteiktā kārtībā.

100. Pašvaldības atsevišķu funkciju vai uzdevumu pildīšanā sabiedrības loceklis var piedalīties, iesaistoties Nolikuma 23. punktā minēto komisiju un 24. punktā minēto konsultatīvo padomju darbā šo institūciju nolikumos noteiktā kārtībā.

101. Pašvaldība ar sabiedrības iesaistes palīdzību īsteno līdzdalības budžetu atbilstoši ikgadējā Pašvaldības budžetā šim mērķim paredzētajiem līdzekļiem un saskaņā ar Tukuma novada domes 2024. gada 19. decembra saistošajiem noteikumiem Nr. 45 “Tukuma novada pašvaldības līdzdalības budžeta nolikums”.

Grozīts ar Tukuma novada domes 27.03.2025. saistošajiem noteikumiem Nr. 7/2025

102. Saistošo noteikumu projektu un tam pievienoto paskaidrojuma rakstu publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.tukums.lv sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, paredzot termiņu, kas nav mazāks par divām nedēļām. Konkrētu termiņu viedokļu iesniegšanai nosaka komitejas lēmumā par saistošo noteikumu nodošanu sabiedrības viedokļa noskaidrošanai. Komiteja lēmumā var norādīt, kādām pilsoniskās sabiedrības organizācijām (biedrībām un nodibinājumiem) nododams saistošo noteikumu projekts, lai tās izteiktu savu viedokli vai atzinumu par to.

103. Sabiedrība (fiziskas un juridiskas personas) viedokli par saistošo noteikumu projektu komitejas lēmumā noteiktajā termiņā nosūta uz e-pastu: saistosie@tukums.lv. Vienlaikus ar viedokli un saistošo noteikumu nosaukumu, par kuru viedoklis tiek izteikts, fiziska persona norāda savu vārdu, uzvārdu, deklarēto dzīvesvietu, faktisko dzīvesvietu, ja tā atšķiras no deklarētās, bet juridiska persona norāda nosaukumu, reģistrācijas numuru, juridisko adresi, likumisko pārstāvi. Viedoklis, kura iesniedzējs nav identificējams, kura saturs nav attiecināms uz konkrēto saistošo noteikumu projekta tekstu vai nav saprotams, par kuru saistošo noteikumu projektu tas izteikts, vai viedoklis, kura saturs ir objektīvi nesaprotams vai aizskarošs, netiek ņemts vērā.

104. Saņemtos viedokļus par saistošo noteikumu projektu Pašvaldība reģistrē dokumentu vadības sistēmā, Domes lēmumā par saistošo noteikumu nodošanu sabiedrības viedokļa noskaidrošanai norādītais Pašvaldības atbildīgais speciālists vai institūcija tos apkopo un atspoguļo saistošo noteikumu projekta paskaidrojuma rakstā, norādot iesniedzēju, vērā ņemtus viedokļus, vērā neņemtos viedokļus un pamatojumu. Pēc viedokļu apkopošanas un atspoguļošanas paskaidrojuma rakstā saistošie noteikumi tiek virzīti izskatīšanai attiecīgās Domes komitejas sēdē.

105. Sabiedrības viedokļa noskaidrošanai netiek nodoti saistošie noteikumi par Pašvaldības budžetu, kā arī saistošie noteikumi teritorijas plānošanas jomā, kur piemērojama citos normatīvajos aktos noteiktā apspriešanas kārtība.

XI. Publiskās apspriešanas kārtība

106. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, gadījumos, kas ir noteikti šajā Nolikumā vai citos normatīvajos aktos, ar Domes lēmumu visā Pašvaldības administratīvajā teritorijā vai tās daļā organizē publisku apspriešanu šādos gadījumos:

106.1. par Pašvaldības administratīvās teritorijas robežu grozīšanu;

106.2. par Pašvaldības attīstības programmām un projektiem, kas būtiski ietekmē Pašvaldības iedzīvotājus;

106.3. par citiem Pašvaldības autonomās kompetences vai normatīvos aktos noteiktajiem jautājumiem.

107. Publisko apspriešanu nerīko par:

107.1. Pašvaldības amatpersonu iecelšanu amatā vai atbrīvošanu no tā;

107.2. Pašvaldības iekšējās darba organizācijas jautājumiem;

107.3. jautājumu, kas attiecas uz konkrētu fizisku vai juridisku personu, it īpaši administratīvu aktu pieņemšanu;

107.4. Pašvaldības sniegto pakalpojumu maksu;

107.5. jautājumiem, kas ir saistīti ar Pašvaldības budžetu, nodevu un nodokļu likmēm;

107.6. jautājumiem, kas ir citu institūciju kompetencē.

108. Par publiskās apspriešanas rīkošanu ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc attiecīga ierosinājuma saņemšanas Dome var lemt:

108.1. pēc ne mazāk kā 2/3 Domes deputātu iniciatīvas;

108.2. pēc ne mazāk kā piecu procentu Pašvaldības iedzīvotāju iniciatīvas;

108.3. pēc Domes priekšsēdētāja iniciatīvas;

108.4. citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

109. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas rīkošanai, jānorāda:

109.1. tās datums un termiņi;

109.2. paredzamā jautājuma iespējamais formulējums;

109.3. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodika;

109.4. publiskās apspriešanas lapas forma;

109.5. minimālais iedzīvotāju skaits, kuriem ir jāpiedalās publiskajā apspriešanā, lai publisko apspriešanu uzskatītu par notikušu.

110. Publiskās apspriešanas ilgums nav mazāks par trīs nedēļām, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi.

111. Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu atbildīgs ir Pašvaldības izpilddirektors, kura pienākums ir nodrošināt pausto viedokļu apkopošanu, publicēt Pašvaldības informatīvajā izdevumā un/vai vietējā laikrakstā, un Pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv informatīvu ziņojumu (kopsavilkumu) par apspriešanas rezultātiem, kā arī publicēt pieņemto Domes lēmumu, kurā izmantoti publiskās apspriešanas rezultāti.

112. Šajā Nolikumā noteiktā publiskās apspriešanas kārtība nav piemērojama attiecībā uz publisku apspriešanu, kuru organizē citos normatīvajos aktos, tai skaitā Būvniecības likumā, paredzētajos gadījumos.

113. Dome, pieņemot lēmumu, ņem vērā, ka publiskās apspriešanas rezultātam ir konsultatīvs raksturs.

114. Publiskās apspriešanas organizēšanu sedz no Pašvaldības budžeta.

XII. Kārtība, kādā iedzīvotāji var piedalīties Domes un tās komiteju sēdēs

115. Ikviens iedzīvotājs var piedalīties Domes un tās komiteju sēžu atklātajās daļās, pirms sēdes piesakoties pie Domes sēdes vai komitejas sekretāres, nosaucot savu, vārdu, uzvārdu, uzrādot personu apliecinošu dokumentu. Ja iedzīvotājs nokavē sēdes sākumu un nav pieteicies pie sēdes sekretāres, viņam var liegt dalību sēdē. Sēdes slēgtā daļa iedzīvotājam ir jāpamet pēc pirmā attiecīgās sēdes vadītāja uzaicinājuma.

116. Ja Domes vai tās komitejas sēde notiek attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferenci, un iedzīvotājs vēlas tajā piedalīties, viņš ne vēlāk kā vienu darbdienu pirms attiecīgās sēdes piesaka dalību sēdē, nosūtot uz elektroniskā pasta adresi pasts@tukums.lv. Centrālās pārvaldes Lietvedības un IT nodaļa nosūta iedzīvotājam uz viņa norādīto elektroniskā pasta adresi pieslēgšanās saiti ne vēlāk kā stundu pirms sēdes sākuma.

117. Iedzīvotājam, kas piedalās Domes vai tās komitejas sēdē, nav tiesību piedalīties debatēs, ja sēdes vadītājs nedod vārdu, vai jebkādā veidā traucēt sēdes gaitu.

118. Personai, kura ir pilnvarota pārstāvēt kolektīvā iesnieguma iesniedzējus, ir tiesības Pašvaldības darba reglamentā noteiktajā kārtībā ziņot par kolektīvo iesniegumu Domes vai tās komitejas sēdē, kurā tas tiek izskatīts, kā arī piedalīties tā apspriešanā un debatēs.

XIII. Domes lēmumu projektu pieejamība un gadījumi, kad Domes sēde var notikt attālināti

119. Domes kārtējās sēdes darba kārtība, Domes lēmumu projekti tiek publicēti pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē www.tukums.lv trīs darbdienu pirms Domes kārtējās sēdes, izņemot lēmumu projektus, kas ir iekļauti Domes sēdes darba kārtībā pēc šā termiņa, kā arī lēmuma projektus, kas skar Pašvaldību likuma 27. panta ceturtajā daļā minētos jautājumus.

120. Domes priekšsēdētājs var noteikt, ka Domes sēdes norisē tiek izmantots tiešsaistes videokonferences sarunu rīks (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), ja:

120.1. valstī vai Tukuma novadā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus;

120.2. sasaukta Domes ārkārtas sēde;

120.3. Domes deputāts Domes sēdes laikā atrodas citā vietā un veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ nevar ierasties Domes sēdes norises vietā.

120.¹ Domes priekšsēdētājs var noteikt, ka Domes deputāts klātienē Domes sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, ja deputāts nevar ierasties sēdes norises vietā uz:

120.¹1. Domes kārtējo sēdi veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ;

120.¹2. Domes ārkārtas sēdi.

Grozīts ar Tukuma novada domes 29.08.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 32/2024

XIV. Noslēguma jautājumi

121. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošie noteikumi Nr. 22 "Tukuma novada pašvaldības nolikums".

123. Nolikuma 12.10. un 12.14. apakšpunkti stājas spēkā 2023. gada 1. maijā.

124. Nolikuma 97. punkts daļā par pašvaldības referendumu stājas spēkā 2024. gada 1. janvārī.

125. Nolikuma 101. punkts piemērojams no 2025. gada 1. janvāra.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Gundars Važa