



## ALSUNGAS NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000036596  
Pils ielā 1, Alsungā, Alsungas novadā, LV-3306,  
tālrunis 63351342, fakss 63351342, elektroniskais pasts: dome@alsunga.lv  
Banka A/S SEB BANKA, kods UNLALV2X, KONTS LV78UNLA0011012130623

---

### SĒDES PROTOKOLS Alsungā

2018. gada 18. janvārī

Nr.1

Darba kārtībā:

1. Par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumiem A.V.
2. Par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumiem F.V.
3. Par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumiem R.G.
4. Par nekustamā īpašuma lietošanas mērķa maiņu.
5. Par zemes ierīcības projekta izstrādes uzsākšanu nekustamam īpašumam "Z" zemes gabala ar kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\* sadalīšanai.
6. Par zemes ierīcības projekta izstrādes uzsākšanu nekustamam īpašumam "J" zemes gabala ar kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\* sadalīšanai.
7. Paziņojums par pirkuma līguma slēgšanu par "DZĪVOKLIS" Alsunga, Alsungas novads.
8. Par nekustamā īpašuma "P" zemes ierīcības projektu apstiprināšanu.
9. Par zemes gabala platības precizēšanu.
10. Par Alsungas novada Tūrisma informācijas un vēsturiskā mantojuma centra amatiem.
11. Par mēnešalgu grupu un to minimālo un maksimālo mēnešalgu apmēru noteikšanu.
12. Par Alsungas novada domes darbinieku novērtēšanas nolikuma apstiprināšanu.
13. Grozījumi Alsungas novada domes (pašvaldības) darba samaksas un sociālo garantiju nolikumā.
14. Par darba slodžu palielināšanu.
15. Par Alsungas pirmsskolas izglītības iestādes "Miķelītis" pedagogu darba algu apstiprināšanu un papildus likmes piešķiršanu.
16. Par Alsungas vidusskolas darba algu fondu.
17. Par Alsungas novada izglītības iestāžu vadītāju darba algas apstiprināšanu.
18. Par Alsungas novada domes priekšsēdētājas, priekšsēdētājas vietnieka un deputātu darba algu apstiprināšanu.
19. Par Alsungas novada domes Administratīvās komisijas darba algu apstiprināšanu.
20. Par Alsungas novada domes amatu sarakstu, slodžu un mēnešalgu apstiprināšanu.
21. Par 18.01.2018. saistošajiem noteikumiem Nr. 1 "Par Alsungas novada pašvaldības budžetu 2018. gadam".
22. Par Alsungas novada domes deleģēšanas līguma apstiprināšanu ar biedrību "Latvijas Samariešu apvienība".
23. Par bezalgas atvaļinājuma piešķiršanu domes priekšsēdētājam D. Kalniņam.
24. Par domes priekšsēdētājas D. Kalniņas komandējumu.
25. Saistošo noteikumu Nr. 11 "Alsungas novada ūdensapgādes un kanalizācijas tīklu, un to būvju lietošanas un aizsardzības noteikumi" precizēšana.
26. Par piemaksu Alsungas Mūzikas skolas direktorei par papildus pienākumu veikšanu.

Domes priekšsēdētāja D. Kalniņa lūdz iekļaut sēdes darba kārtībā 27. punktu:

27. Par precizējumiem 21.12.2017. saistošajos noteikumos Nr.16 "Par sociālās palīdzības pabalstiem Alsungas novadā"

Novada domes sēdi sāk plkst. 16.00 un beidz plkst. 17.30.

Sēdē ieradušies deputāti: Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga.

Sēdē piedalās: Finanšu nodaļas vadītāja Ausma Mundiciema, nekustamā īpašuma speciāliste Santa Kreičmane, Sociālā dienesta vadītāja Maira Baumanē, Bāriņtiesas vadītāja Dina Kaminska, Pirmsskolas izglītības iestādes "Miķelītis" vadītāja Aleta Lipsne, Žurnāliste Jolanta Hercenberga.

Sēdi vada novada domes priekšsēdētāja Daiga Kalniņa.

Sēdi protokolē novada domes Administratīvās un Attīstības nodaļas vadītāja Lauma Migoviča.

1.#

**Par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumiem A.V.**

D. Kalniņa, S.Kreičmane

2017.gada 29.decembrī (reģistrācijas Nr.2.1.17/1430) Alsungas novada domē saņemts A. V., dzīvojošs "R." Alsungas novads, 28.12.2017. iesniegums ar lūgumu piešķirt nekustamā īpašuma nodokļa samazinājumu kā represētajai personai par Alsungas novadā īpašumiem "B." ar kadastra Nr.62420\*\*\*\*\*, "R." ar kadastra Nr.6242\*\*\*\*\*, "V." ar kadastra Nr. 62420\*\*\*\*\* ,kas netiek izmantoti saimnieciskai darbībai.

Izvērtējot domes rīcībā esošo informāciju un ar lietu saistītos apstākļus, tika konstatēts:

A. V. īpašumā ir sekojoši īpašumi:

1.Zeme un ēkas "R.", Alsungas novadā, kadastra Nr. 62420\*\*\*\*\* - 0.8 ha platībā ( 1/16 domājamā daļa no īpašuma).

2. Zeme " B.", Alsungas novadā, kadastra Nr.62420\*\*\*\*\* - 6.56 ha platībā.

3. Zeme "V.", Alsungas novadā, kadastra Nr.62420\*\*\*\*\* - 25.5 ha platībā.

Augstāk minētie zemes gabali īpašumā ir vismaz piecus gadus.

Iesniegumā ir apliecinājums, ka zeme netiek izmantota saimnieciskajā darbībā.

Iesniegumam klāt pievienota politiski represētās personas apliecības Nr.620\*\*\*\*

Saskaņā ar likuma "Par nekustamā īpašuma nodokli" 5.panta 2.daļu, kas nosaka, ka Politiski represētajām personām par zemi, kā arī par šā likuma [3.panta](#) pirmās daļas 2.punktā un 1.<sup>2</sup> daļā minētajiem nekustamā īpašuma nodokļa objektiem, kas ir šo personu īpašumā vai valdījumā vismaz piecus gadus, nekustamā īpašuma nodokļa summa ir samazināma par 50 procentiem, ja nekustamais īpašums netiek izmantots saimnieciskajā darbībā, ja nekustamais īpašums daļēji tiek izmantots saimnieciskajā darbībā, šai daļai nodokļa samazinājums netiek piemērots.

Ar 2006.gada 20.jūnija Ministru kabineta noteikumiem Nr. 495 „Likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” normu piemērošanas kārtība ” 32. un 33. punkts nosaka, ka likuma 5.panta otrajā daļā noteiktais nodokļa atvieglojums piemērojams, ja politiski represētā persona likumā "Par politiski represētās personas statusa noteikšanu komunistiskajā un nacistiskajā režīmā cietušajiem" noteiktajā kārtībā ir saņēmusi politiski represētās personas apliecību un politiski represētā persona, kurai saskaņā ar likuma 5.panta otrās daļas nosacījumiem ir tiesības uz nodokļa atvieglojumu, iesniedz pašvaldībā, kuras administratīvajā teritorijā atrodas nekustamais īpašums, šādus dokumentus: politiski represētās personas apliecības kopiju (uzrādot oriģinālu); un iesniegumu par nodokļa atvieglojuma piemērošanu ar apliecinājumu, ka zeme vai tās daļa un individuālā dzīvojamā māja vai tās daļa (telpu grupa) netiek izmantota vai dzīvokļa īpašums netiek izmantots saimnieciskajā darbībā; un 35. punktu - Nodokļa atvieglojums piemērojams ar nākamo mēnesi pēc šo noteikumu [33.punktā](#) minēto dokumentu iesniegšanas.”

Pamatojoties uz likuma "Par nekustamā īpašuma nodokli" 5.panta 2.daļu, 20.06.2006.gada Ministru kabineta noteikumu Nr. 495 Likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli normu piemērošanas kārtība” 32. un 33. punktu, 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm "Par" Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga, "Atturas" nav, "Pretī" nav,

**Dome nolemj:**

1. Piemērot 2018. gadā nekustamā īpašuma nodokļa samazinājumu 50% apmērā politiski represētajai personai **A. V.**, pers. kods -----, par zemi ‘‘B.’’ ar kadastra Nr.62420\*\*\*\*\* - 6.56 ha platībā, ‘‘R.’’ ar kadastra Nr.6242\*\*\*\*\* - 0.8 ha platībā (1/16domājamā daļa), ‘‘V.’’ ar kadastra Nr.62420\*\*\*\*\* - 25.5 ha platībā kā represētajai personai.

**2.#****Par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumiem F.V.**

D. Kalniņa, S. Kreičmane

2017.gada 29.decembrī (reģistrācijas Nr.2.1.17/1431) Alsungas novada domē saņemts Fr. V., dzīvojošs ‘‘R.’’ Alsungas novads, 28.12.2017. iesniegums ar lūgumu piešķirt nekustamā īpašuma nodokļa samazinājumu kā represētajai personai par Alsungas novadā īpašumu ‘‘R.’’ ar kadastra Nr.6242\*\*\*\*\*, kas netiek izmantoti saimnieciskai darbībai.

Izvērtējot domes rīcībā esošo informāciju un ar lietu saistītos apstākļus, tika konstatēts:

F. V. īpašumā ir sekojoši īpašumi:

1.Zeme un ēkas ‘‘R.’’, Alsungas novadā, kadastra Nr. 62420\*\*\*\*\* - 0.8 ha platībā (12/16 domājamā daļa no īpašuma).

Augstāk minētie zemes gabali īpašumā ir vismaz piecus gadus.

Iesniegumā ir apliecinājums, ka zeme netiek izmantota saimnieciskajā darbībā.

Iesniegumam klāt pievienota politiski represētās personas apliecības Nr.620\*\*\*\*\*

Saskaņā ar likuma ‘‘Par nekustamā īpašuma nodokli’’ 5.panta 2.daļu, kas nosaka, ka Politiski represētajām personām par zemi, kā arī par šā likuma [3.panta](#) pirmās daļas 2.punktā un 1.<sup>2</sup> daļā minētajiem nekustamā īpašuma nodokļa objektiem, kas ir šo personu īpašumā vai valdījumā vismaz piecus gadus, nekustamā īpašuma nodokļa summa ir samazināma par 50 procentiem, ja nekustamais īpašums netiek izmantots saimnieciskajā darbībā, ja nekustamais īpašums daļēji tiek izmantots saimnieciskajā darbībā, šai daļai nodokļa samazinājums netiek piemērots.

Ar 2006.gada 20.jūnija Ministru kabineta noteikumiem Nr. 495 ‘‘Likuma ‘‘Par nekustamā īpašuma nodokli’’ normu piemērošanas kārtība’’ 32. un 33. punkts nosaka, ka likuma 5.panta otrajā daļā noteiktais nodokļa atvieglojums piemērojams, ja politiski represētā persona likumā ‘‘Par politiski represētās personas statusa noteikšanu komunistiskajā un nacistiskajā režīmā cietušajiem’’ noteiktajā kārtībā ir saņēmusi politiski represētās personas apliecību un politiski represētā persona, kurai saskaņā ar likuma 5.panta otrās daļas nosacījumiem ir tiesības uz nodokļa atvieglojumu, iesniedz pašvaldībā, kuras administratīvajā teritorijā atrodas nekustamais īpašums, šādus dokumentus: politiski represētās personas apliecības kopiju (uzrādot oriģinālu); un iesniegumu par nodokļa atvieglojuma piemērošanu ar apliecinājumu, ka zeme vai tās daļa un individuālā dzīvojamā māja vai tās daļa (telpu grupa) netiek izmantota vai dzīvokļa īpašums netiek izmantots saimnieciskajā darbībā; un 35. punktu - Nodokļa atvieglojums piemērojams ar nākamo mēnesi pēc šo noteikumu [33.punktā](#) minēto dokumentu iesniegšanas’’,

Pamatojoties uz likuma ‘‘Par nekustamā īpašuma nodokli’’ 5.panta 2.daļu, 20.06.2006.gada Ministru kabineta noteikumu Nr. 495 Likuma ‘‘Par nekustamā īpašuma nodokli normu piemērošanas kārtība’’ 32. un 33. punktu, 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm “Par” Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,  
 “Atturas” nav,  
 “Pretī” nav,

### **Dome nolemj:**

1. Piemērot 2018. gadā nekustamā īpašuma nodokļa samazinājumu 50% apmērā politiski represētajai personai **F. V.**, pers. kods -----, par zemi “R.” ar kadastra Nr.6242\*\*\*\*\* - 0.8 ha platībā (12/16domājamā daļa), kā represētajai personai.

### **3.#**

#### **Par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumiem R.G.**

D. Kalniņa, S. Kreičmane

2017.gada 29.decembrī (reģistrācijas Nr.2.1.17/1429) Alsungas novada domē, dzīvojoša “V.” Alsungas novads, 29.12.2017. saņemts R. G. iesniegums ar lūgumu piešķirt nekustamā īpašuma nodokļa samazinājumu kā represētajai personai par Alsungas novadā īpašumu “M. Iela” 4 ar kadastra Nr.6242\*\*\*\*\*, kas netiek izmantoti saimnieciskai darbībai.

Izvērtējot domes rīcībā esošo informāciju un ar lietu saistītos apstākļus, tika konstatēts:

R. G. īpašumā ir sekojoši īpašumi:

1.Zeme un ēkas “M. iela 4”,Alsunga, Alsungas novadā, kadastra Nr. 62420\*\*\*\*\* - 0.1260 ha platībā .

Augstāk minētie zemes gabali īpašumā ir vismaz piecus gadus.

Iesniegumā ir apliecinājums, ka zeme netiek izmantota saimnieciskajā darbībā.

Iesniegumam klāt pievienota politiski represētās personas apliecības Nr.620\*\*\*\*

Saskaņā ar likuma “Par nekustamā īpašuma nodokli” 5.panta 2.daļu, kas nosaka, ka Politiski represētajām personām par zemi, kā arī par šā likuma [3.panta](#) pirmās daļas 2.punktā un 1.<sup>2</sup> daļā minētajiem nekustamā īpašuma nodokļa objektiem, kas ir šo personu īpašumā vai valdījumā vismaz piecus gadus, nekustamā īpašuma nodokļa summa ir samazināma par 50 procentiem, ja nekustamais īpašums netiek izmantots saimnieciskajā darbībā, ja nekustamais īpašums daļēji tiek izmantots saimnieciskajā darbībā, šai daļai nodokļa samazinājums netiek piemērots.

Ar 2006.gada 20.jūnija Ministru kabineta noteikumiem Nr. 495 „Likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” normu piemērošanas kārtība ” 32. un 33. punkts nosaka, ka likuma 5.panta otrajā daļā noteiktais nodokļa atvieglojums piemērojams, ja politiski represētā persona likumā "Par politiski represētās personas statusa noteikšanu komunistiskajā un nacistiskajā režīmā cietušajiem" noteiktajā kārtībā ir saņēmusi politiski represētās personas apliecību un politiski represētā persona, kurai saskaņā ar likuma 5.panta otrās daļas nosacījumiem ir tiesības uz nodokļa atvieglojumu, iesniedz pašvaldībā, kuras administratīvajā teritorijā atrodas nekustamais īpašums, šādus dokumentus: politiski represētās personas apliecības kopiju (uzrādot oriģinālu); un iesniegumu par nodokļa atvieglojuma piemērošanu ar apliecinājumu, ka zeme vai tās daļa un individuālā dzīvojamā māja vai tās daļa (telpu grupa) netiek izmantota vai dzīvokļa īpašums

netiek izmantots saimnieciskajā darbībā; un 35. punktu - Nodokļa atvieglojums piemērojams ar nākamo mēnesi pēc šo noteikumu [33.punktā](#) minēto dokumentu iesniegšanas”,

Pamatojoties uz likuma “Par nekustamā īpašuma nodokli” 5.panta 2.daļu, 20.06.2006.gada Ministru kabineta noteikumu Nr. 495 Likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli normu piemērošanas kārtība” 32. un 33. punktu, 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm “Par” Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

“Atturas” nav,

“Pretī” nav,

#### **Dome nolemj:**

1. Piemērot 2018. gadā nekustamā īpašuma nodokļa samazinājumu 50% apmērā politiski represētajai personai **R. G.**, pers. kods -----, par zemi “M. iela 4” ar kadastra Nr.62420\*\*\*\*\* - 0.1260 ha platībā, kā represētajai personai.

#### **4.#**

#### **Par nekustamā īpašuma lietošanas mērķa maiņu**

D. Kalniņa, S. Kreičmane

1.Pamatojoties uz noslēgo līgumu (02.02.2017) starp L. J. un muzikālās izglītības atbalsta fondu “Spanga”, kur pašlaik zemes gabalam ar kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\* - 32.40 ha platībā ir noteikts lietošanas mērķis 0101- zeme kuras galvenā ekonomiskā darbība ir lauksaimniecība , pamatojoties uz LR 1994.gada 19.maija likuma “Par pašvaldībām” 21.panta 27.punktu, kurš nosaka, ka dome var pieņemt lēmumus citos likumā noteiktajos gadījumos un 2006.gada 20.jūnija LR MK noteikumu Nr.496 “Nekustamā īpašuma lietošanas mērķu klasifikācija un nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanas un maiņas kārtība” 17.6. un 18.p., kuri nosaka, ka lietošanas mērķa noteikšanu vai maiņu ierosina nekustamā īpašuma īpašnieks vai, ja tāda nav, - tiesiskais valdītājs, valsts vai vietējās pašvaldības zemei – tās lietotājs vai, ja tāda nav, - nomnieks, kā arī to, ka lietošanas mērķa noteikšanu vai maiņu var ierosināt arī valsts vai pašvaldības institūcija, kā arī to, ka ja pēc izmaiņām teritorijas plānojumā neapbūvētai zemes vienībai iepriekš noteiktais apbūves zemes lietošanas mērķis neatbilst teritorijas plānojumā noteiktajai plānotajai izmantošanai.

Pamatojoties uz 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm “Par” Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

“Atturas” nav,

“Pretī” nav,

#### **Dome nolemj:**

1. Nekustamam īpašumam “G.” zemes gabalam ar kadastra apzīmējumu Nr.62420\*\*\*\*\* noteikt dalīto lietošanas mērķi : zemes gabala kopplatība 32.40 ha lielākajai daļai 32.30 ha atstāt lietošanas mērķi 0101- zeme, uz kuras galvenā ekonomiskā darbība ir

lauksaimniecība, otrai daļai ( pamatojoties uz noslēgto apbūves līgumu 02.02.2017) ar platību 0.1 ha noteikt lietošanas mērķi 0910-pārējie sabiedriskas nozīmes objekti un to apbūve.

2. Zemes vienības daļai 0.1 ha platībā noteikt lietošanas mērķi 0910-pārējie sabiedriskas nozīmes objekti un to apbūve.

## 5.#

### **Par zemes ierīcības projekta izstrādes uzsākšanu nekustamam īpašumam “Z.” zemes gabala ar kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\* sadalīšanai**

D. Kalniņa, S. Kreičmane

Izskatot B. G. p.k. ----- (adrese: “B”, Alsungas novads) iesniegumu (saņemts pašvaldībā 2018.gada 5.janvārī Nr. 2.1.17/23) ar lūgumu atļaut uzsākt zemes ierīcības projekta izstrādi zemesgabalam ar kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\*-19.40 ha kopplatībā sadalot zemes vienību divās daļās.

Saskaņā ar Alsungas novada zemesgrāmatas nodalījumu Nr.3, nekustamais īpašums “Z.”, kadastra numurs 62420\*\*\*\*\*, sastāv no zemes gabala ar kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\*-19.40 ha .

Īpašuma tiesības uz Nekustamo īpašumu nostiprinātas B. G.

Saskaņā ar Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datiem minēto nekustamo īpašumu lietošanas mērķis – zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir lauksaimniecība (NĪLM kods 0101).

Atbilstoši Alsungas novada teritorijas plānojuma grafiskajai daļai nekustamajam īpašumam “Z.”, kadastra numurs 62420\*\*\*\*\* noteikta plānotā (atļautā) izmantošana – perspektīvā saimniecisko mežu teritorija .

Lauku apbūves teritorija , minimālā jaunveidojamā zemes vienības platība lauksaimniecības zemei– 0.5 ha un meža zemei -2.00 ha

Nekustamajā īpašumā “Z.”, zemes gabalam ar kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\*, saskaņā ar robežu plānu nav noteiktas aizsargjoslas.

Zemes ierīcības likuma 8.panta pirmās daļas 1. un 3.punkts nosaka zemes ierīcības projekta nepieciešamību zemes vienību robežu pārkārtošanai un sadalīšanai, bet 7.panta 1.punkts paredz zemes ierīcības projekta izstrādi, ievērojot vietējās pašvaldības teritorijas plānojumu.

Pamatojoties uz: Administratīvā procesa likuma 67.pantu; Paziņošanas likuma 8.panta pirmās daļas 1.punktu un otro daļu; Zemes ierīcības likuma 7.panta 1.punktu, 8.panta pirmās daļas 1. un 3.punktu; Ministru kabineta 2016.gada 2.augusta noteikumu Nr. 505 „Zemes ierīcības projekta izstrādes noteikumi” 11.2 un 11.5. apakšpunktiem, 13. punktu, 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu

atklāti balsojot ar deputātu balsīm “Par” Daiga Kalniņa, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

“Atturas” nav,

“Pretī” nav,

Balsojumā nepiedalījās Grigorijs Rozentāls (izgājis).

**Dome nolemj:**

1. Atļaut uzsākt zemes ierīcības projekta nekustama īpašuma "Z." kadastra apzīmējumu 6242\*\*\*\*\* saskaņā ar zemes ierīcības projekta izstrādes nosacījumiem.
2. Apstiprināt darba uzdevumu (Pielikums Nr.1).
3. Izstrādātais zemes ierīcības projekts iesniedzams apstiprināšanai Alsungas novada domē.
4. Nosūtīt vai izsniegt šo lēmumu nekustamā īpašuma īpašniecei B. G. (adrese: "B", Alsungas novads, LV-3306). Saskaņā ar Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punktu, šajā lēmumā norādītie personas dati uzskatāmi par ierobežotas pieejamības informāciju. Administratīvais akts stājas spēkā ar brīdi, kad tas paziņots adresātam. Saskaņā ar Paziņošanas likuma 8.panta pirmās daļas 1.punktu un otro daļu administratīvais akts uzskatāms par paziņotu astotajā dienā no dienas, kad tas iestādē reģistrēts kā nosūtāmais dokuments. Atbilstoši Administratīvā procesa likuma 76.panta otrajai daļai administratīvo aktu var pārsūdzēt Administratīvās rajona tiesas Liepājas tiesu namā (Lielā iela 4, Liepāja, LV-3401) viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.



## **Zemes ierīcības projekta izstrādes nosacījumi nekustamam īpašumam “Z” zemes gabala ar kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\* sadalīšanai**

Zemes ierīcības projekts jāizstrādā saskaņā ar Zemes ierīcības likumu, Ministru kabineta 2016.gada 2. augusta noteikumiem Nr. 505 „Zemes ierīcības projekta izstrādes noteikumi”, Aizsargjoslu likumu, Ministru kabineta 2006.gada 20.jūnija noteikumiem Nr. 496 „Nekustamā īpašuma lietošanas mērķu klasifikācija un nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanas un maiņas kārtība”, Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr. 916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” un Alsungas novada teritorijas plānojumu.

### **1. Projekta robežas.**

1.1. Izstrādājamā zemes ierīcības projekta robežas atbilst nekustamā īpašuma “Z”, kadastra apzīmējums 62420\*\*\*\*\*- 19.40 ha kopplatībā, zemes gabalu robežām.

### **2. Teritorijas plānotā (atļautā) izmantošana.**

Atbilstoši Alsungas novada teritorijas plānojuma grafiskajai daļai noteikta plānotā (atļautā) izmantošana nekustamajam īpašumam “Z”, zemes gabalam ar kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\* – saimniecisko mežu teritorija, minimālā jaunveidojamas zemes vienības platība 2.00 ha.

### **3. Projekta mērķis.**

3.1. Zemes gabala sadalīšana divās daļās. Pirmā daļa ar aptuveno platību-15.40 ha, otrā daļa ar aptuveno platību 4.00 ha, Zemes gabala platības uzmērot var tikt precizētas.

( Saskaņā ar pielikumu Nr.2)

3.2. Precizēt aprūtinājumus saskaņā ar Teritorijas plānojumu, robežplānu un esošajiem aprūtinājumiem projektējamā teritorijā.

### **4. Projekta veidošanas nosacījumi.**

4.1. Robežas saskaņā ar darba uzdevuma grafisko shēmu;

4.2. Citi nosacījumi atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

### **5. Projekta izstrādei nepieciešamie dati un dokumenti.**

5.1. Alsungas novada domes lēmums par zemes ierīcības projekta izstrādes uzsākšanu un zemes ierīcības projekta izstrādes nosacījumu apstiprināšanu.

5.2. Zemes ierīcības projekta izstrādes nosacījumi zemes ierīcības projekta izstrādei.

5.3. Grafiskā daļa – projekta risinājums uz robežplāna.

5.4. Alsungas novada teritorijas plānojums.

5.5. Valsts institūciju un inženierkomunikāciju turētāju- ja tādi atrodas zemes ierīcības projekta teritorijā, (skat. 6.3. un 6.4.2.apakšpunktus) izsniegtie nosacījumi zemes ierīcības projekta izstrādei.

5.6. Valsts institūciju un inženierkomunikāciju turētāju (skat. 6.4.punktu) atzinumi/skaņojumi zemes ierīcības projekta izstrādes atbilstībai normatīvajiem aktiem.

5.7. Citas prasības atbilstoši Ministru kabineta 2016.gada 2.augusta noteikumiem Nr. 505 „Zemes ierīcības projekta izstrādes noteikumi”.

## **6. Projekta izstrāde.**

6.1. Projekta izstrādātājs saņem nosacījumus no inženierkomunikāciju turētājiem, kuru komunikācijas atrodas projekta teritorijā.

6.2. Projekta izstrādātājs apkopo saņemtos priekšlikumus, izvērtējumus, nosacījumus un:

6.2.1. ja nepieciešams, ierosina Alsungas novada domei precizēt Zemes ierīcības projekta izstrādes nosacījumus;

6.2.2. izstrādā zemes ierīcības projektu:

6.2.2.1. noformē dokumentus atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

6.2.2.2. saskaņo ar personām, kuru intereses skar projekta risinājumi (t.sk. ar kopīpašniekiem, ja tādi ir);

6.4. Izstrādātais zemes ierīcības projekts tiek iesniegts:

6.4.1. saskaņošanai - zemes ierīcības projekta teritorijā esošo inženierkomunikāciju turētājiem;

6.4.2. saskaņošanai - citās valsts institūcijās, kuru intereses (atbilstoši Aizsargjoslu likumam un teritorijas plānojumam) skar projekta risinājumi;

6.4.3. reģistrēšanai - Alsungas novada pašvaldības topogrāfisko datu bāzes uzturētājam-SIA “Topo dati”.

6.4. Projekta lietu izstrādātājs iesniedz apstiprināšanai Alsungas novada domē.

## **7. Projekta sastāvs un prasības projekta noformēšanai.**

7.1. Atbilstoši Ministru kabineta 2016.gada 2. augusta noteikumiem Nr. 505 „Zemes ierīcības projekta izstrādes noteikumi” 31. - 46. punktiem.

**6.#****Par zemes ierīcības projekta izstrādes uzsākšanu nekustamam īpašumam “J” zemes gabala ar kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\* sadalīšanai**

D. Kalniņa, S. Kreičmane

Izskatot B. G. p.k. ----- (adrese: “B”, Alsungas novads) iesniegumu (saņemts pašvaldībā 2018.gada 5.janvārī Nr. 2.1.17/23) ar lūgumu atļaut uzsākt zemes ierīcības projekta izstrādi zemesgabalam ar kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\* - 18.00 ha kopplatībā sadalot zemes vienību divās daļās.

Saskaņā ar Alsungas novada zemesgrāmatas nodalījumu Nr.102, nekustamais īpašums “J”, kadastra numurs 62420\*\*\*\*\*, sastāv no zemes gabala ar kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\* - 18.00 ha .

Īpašuma tiesības uz Nekustamo īpašumu nostiprinātas B. G.

Saskaņā ar Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datiem minēto nekustamo īpašumu lietošanas mērķis – zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir lauksaimniecība (NĪLM kods 0101).

Atbilstoši Alsungas novada teritorijas plānojuma grafiskajai daļai nekustamajam īpašumam “J”, kadastra numurs 62420\*\*\*\*\* noteikta plānotā (atļautā) izmantošana – perspektīvā saimniecisko mežu teritorija .

Lauku apbūves teritorija , minimālā jaunveidojamā zemes vienības platība lauksaimniecības zemei– 0.5 ha un meža zemei -2.00 ha

Nekustamajā īpašumā “J”, zemes gabalam ar kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\*, saskaņā ar robežu plānu ir noteiktas aizsargjoslas:

- ceļa servitūta teritorija

- aizsargjoslas teritorija gar elektrisko tīklu gaisvadu līniju

Zemes ierīcības likuma 8.panta pirmās daļas 1. un 3.punkts nosaka zemes ierīcības projekta nepieciešamību zemes vienību robežu pārkārtošanai un sadalīšanai, bet 7.panta 1.punkts paredz zemes ierīcības projekta izstrādi, ievērojot vietējās pašvaldības teritorijas plānojumu.

Pamatojoties uz: Administratīvā procesa likuma 67.pantu; Paziņošanas likuma 8.panta pirmās daļas 1.punktu un otro daļu; Zemes ierīcības likuma 7.panta 1.punktu, 8.panta pirmās daļas 1. un 3.punktu; Ministru kabineta 2016.gada 2.augusta noteikumu Nr. 505 „Zemes ierīcības projekta izstrādes noteikumi” 11.2 un 11.5. apakšpunktiem, 13. punktu, 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm “Par” Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

“Atturas” nav,

“Pretī” nav,

**Dome nolemj:**

1. Atļaut uzsākt zemes ierīcības projekta nekustama īpašuma “J” kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\* saskaņā ar zemes ierīcības projekta izstrādes nosacījumiem .
2. Apstiprināt darba uzdevumu (Pielikums Nr.1).

3. Izstrādātais zemes ierīcības projekts iesniedzams apstiprināšanai Alsungas novada domē.
4. Nosūtīt vai izsniegt šo lēmumu nekustamā īpašuma īpašnieci B. G. (adrese: "B", Alsungas novads, LV-3306) .Saskaņā ar Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4. punktu, šajā lēmumā norādītie personas dati uzskatāmi par ierobežotas pieejamības informāciju. Administratīvais akts stājas spēkā ar brīdi, kad tas paziņots adresātam. Saskaņā ar Paziņošanas likuma 8.panta pirmās daļas 1.punktu un otro daļu administratīvais akts uzskatāms par paziņotu astotajā dienā no dienas, kad tas iestādē reģistrēts kā nosūtāmais dokuments. Atbilstoši Administratīvā procesa likuma 76.panta otrajai daļai administratīvo aktu var pārsūdzēt Administratīvās rajona tiesas Liepājas tiesu namā (Lielā iela 4, Liepāja, LV-3401) viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

## **Zemes ierīcības projekta izstrādes nosacījumi nekustamam īpašumam “J” zemes gabala ar kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\* sadalīšanai**

Zemes ierīcības projekts jāizstrādā saskaņā ar Zemes ierīcības likumu, Ministru kabineta 2016.gada 2. augusta noteikumiem Nr. 505 „Zemes ierīcības projekta izstrādes noteikumi”, Aizsargjoslu likumu, Ministru kabineta 2006.gada 20.jūnija noteikumiem Nr. 496 „Nekustamā īpašuma lietošanas mērķu klasifikācija un nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanas un maiņas kārtība”, Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr. 916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” un Alsungas novada teritorijas plānojumu.

### **1. Projekta robežas.**

1.1. Izstrādājamā zemes ierīcības projekta robežas atbilst nekustamā īpašuma “J”, kadastra apzīmējums 62420\*\*\*\*\* - 18.00 ha kopplatībā, zemes gabalu robežām.

### **2. Teritorijas plānotā (atļautā) izmantošana.**

Atbilstoši Alsungas novada teritorijas plānojuma grafiskajai daļai noteikta plānotā (atļautā) izmantošana nekustamajam īpašumam “J”, zemes gabalam ar kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\* – saimniecisko mežu teritorija, minimālā jaunveidojamas zemes vienības platība 2.00 ha.

### **3. Projekta mērķis.**

3.1. Zemes gabala sadalīšana divās daļās. Pirmā daļa ar aptuveno platību-13.0 ha, otrā daļa ar aptuveno platību 5.00 ha, Zemes gabala platības uzmērot var tikt precizētas.

( Saskaņā ar pielikumu Nr.2)

3.2. Precizēt apgrūtinājumus saskaņā ar Teritorijas plānojumu, robežplānu un esošajiem apgrūtinājumiem projektējamā teritorijā.

### **4. Projekta veidošanas nosacījumi.**

4.1. Robežas saskaņā ar darba uzdevuma grafisko shēmu;

4.2. Citi nosacījumi atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

### **5. Projekta izstrādei nepieciešamie dati un dokumenti.**

5.1. Alsungas novada domes lēmums par zemes ierīcības projekta izstrādes uzsākšanu un zemes ierīcības projekta izstrādes nosacījumu apstiprināšanu.

5.2. Zemes ierīcības projekta izstrādes nosacījumi zemes ierīcības projekta izstrādei.

5.3. Grafiskā daļa – projekta risinājums uz robežplāna.

5.4. Alsungas novada teritorijas plānojums.

5.5. Valsts institūciju un inženierkomunikāciju turētāju- ja tādi atrodas zemes ierīcības projekta teritorijā, (skat. 6.3. un 6.4.2.apakšpunktus) izsniegtie nosacījumi zemes ierīcības projekta izstrādei.

5.6. Valsts institūciju un inženierkomunikāciju turētāju (skat. 6.4.punktu) atzinumi/skaņojumi zemes ierīcības projekta izstrādes atbilstībai normatīvajiem aktiem.

5.7. Citas prasības atbilstoši Ministru kabineta 2016.gada 2.augusta noteikumiem Nr. 505 „Zemes ierīcības projekta izstrādes noteikumi”.

## **6. Projekta izstrāde.**

6.1. Projekta izstrādātājs saņem nosacījumus no inženierkomunikāciju turētājiem, kuru komunikācijas atrodas projekta teritorijā.

6.2. Projekta izstrādātājs apkopo saņemtos priekšlikumus, izvērtējumus, nosacījumus un:

6.2.1. ja nepieciešams, ierosina Alsungas novada domei precizēt Zemes ierīcības projekta izstrādes nosacījumus;

6.2.2. izstrādā zemes ierīcības projektu:

6.2.2.1. noformē dokumentus atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

6.2.2.2. saskaņo ar personām, kuru intereses skar projekta risinājumi (t.sk. ar kopīpašniekiem, ja tādi ir);

6.4. Izstrādātais zemes ierīcības projekts tiek iesniegts:

6.4.1. saskaņošanai - zemes ierīcības projekta teritorijā esošo inženierkomunikāciju turētājiem;

6.4.2. saskaņošanai - citās valsts institūcijās, kuru intereses (atbilstoši Aizsargjoslu likumam un teritorijas plānojumam) skar projekta risinājumi;

6.4.3. reģistrēšanai - Alsungas novada pašvaldības topogrāfisko datu bāzes uzturētājam-SIA “Topo dati”.

6.4. Projekta lietu izstrādātājs iesniedz apstiprināšanai Alsungas novada domē.

## **7. Projekta sastāvs un prasības projekta noformēšanai.**

7.1. Atbilstoši Ministru kabineta 2016.gada 2. augusta noteikumiem Nr. 505 „Zemes ierīcības projekta izstrādes noteikumi” 31. - 46. punktiem.

7.#

**Paziņojums par pirkuma līguma slēgšanu par “DZĪVOKLIS” Alsunga, Alsungas novads**

D. Kalniņa, S. Kreičmane

Alsungas novada domē ir iesniegts iesniegums - ierosinājums no S. C., personas kods -----, dzīvo “DZĪVOKLIS”, Alsunga, Alsungas novads, kas vēlās iegādāties dzīvokli “D 3” 1, Alsungā, Alsungas novadā.

Pamatojoties uz Alsungas novada domes 2017. gada 20. jūlija lēmumu Nr.13 un Alsungas novada domes 2017. gada 21. decembra lēmumu Nr.20

Ņemot vērā iepriekš minēto un pamatojoties uz Valsts un pašvaldību mantas atsavināšanas likuma 8.panta trešo daļu un saskaņā ar 31.02.2017 un 20.07.2017 Alsungas novada domes sēžu atzinumiem, Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14.panta pirmās daļas 2.punktu, 21.panta 17.punktu, „Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma” 3.panta pirmās daļas 2.punktu, 5.panta pirmo daļu, 9.panta otro daļu, , 37.panta pirmās daļas 4.punktu un ceturto

daļu, Publiskās personas mantas atsavināšanas likuma 37.panta pirmās daļas 4.punkts nosaka:

„Pārdot publiskas personas mantu par brīvu cenu var, ja: 4) nekustamo īpašumu iegūst šā likuma 4.panta ceturtajā daļā minētā persona. Šajā gadījumā pārdošanas cena ir vienāda ar nosacīto cenu.”.

Pamatojoties uz Publiskās personas mantas atsavināšanas likuma 37.panta ceturto daļu, šajā konkrētajā gadījumā nav jāievieto sludinājums vietējā laikrakstā un pirkuma līgumu var slēgt ar pirmpirkuma tiesīgo personu pēc domes lēmuma pieņemšanas.

Pamatojoties uz 45.panta 3. daļu, atsavinot valsts vai pašvaldības īpašumā esošu viendzīvokļa māju vai dzīvokļa īpašumu, par kuru lietošanu likumā "Par dzīvojamo telpu īri" noteiktajā kārtībā ir noslēgts dzīvojamās telpas īres līgums, to vispirms rakstveidā piedāvā pirkt īrniekam un viņa ģimenes locekļiem.

atklāti balsojot ar deputātu balsīm “Par” Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

“Atturas” nav,

“Pretī” nav,

**Dome nolemj:**

1.1. Apstiprināt un noslēgt pirkuma līgumu par dzīvokļa īpašuma ar kadastra numuru Nr.62429\*\*\*\*\* “DZĪVOKLIS” Alsunga, Alsungas novads.

Pieņemot zināšanai, ka S. C. ir saņēmis atsavināšanas paziņojumu un noteiktajā termiņā ir samaksājis visu pirkuma summu EUR 2398.33.(Divi tūkstoši trīs simti deviņdesmit astoņi euro 33 centi)

Pielikumā pirkuma līgums

**8.#****Par nekustamā īpašuma "P" zemes ierīcības projektu apstiprināšanu**

D. Kalniņa, S. Kreičmane

Saskaņā ar zemes ierīcības projektu nekustamam īpašumam "P" ar kadastra apzīmējumu Nr.62420\*\*\*\*\*, kas izstrādāts, pamatojoties uz īpašuma "P" 2017. gada 21. decembra Alsungas novada domes sēdes protokolu Nr. 20 "Par zemes ierīcības projekta izstrādes uzsākšanu nekustamam īpašumam "P" zemes gabala ar kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\* sadalīšanai".

Pieņemt zināšanai, ka SIA "Latvijasmernieks.lv" izstrādājis zemes ierīcības projektu nekustamam īpašumam "P", kur zemes vienība ar kadastra apzīmējumu Nr.62420\*\*\*\*\* sadalāma divās daļās kopplatība 13.60 ha.

Izstrādātais zemes ierīcības projekts atbilst Ministru kabineta 2016.gada 2.augusta noteikumiem Nr.505 „Zemes ierīcības projekta izstrādes noteikumi”.

Zemes ierīcības likuma 19.pants nosaka, ka Zemes ierīcības projektu apstiprina vietējā pašvaldība, izdodot administratīvo aktu.

Ministru Kabineta 2016.gada 2.augusta noteikumu Nr. 505 „Zemes ierīcības projekta izstrādes noteikumi" 11. punkts nosaka, ka vietējā pašvaldība izdod administratīvo aktu par projekta apstiprināšanu vai tā noraidīšanu.

Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma 17.panta otrā daļa nosaka, ka Administratīvajā teritorijā, tās teritoriālā iedalījuma vienībā un apdzīvotajā vietā ietilpstošās ielas, laukumus, ēkas, viensētas, apbūvei paredzētās zemes vienības un telpu grupas adresu reģistrā reģistrē Valsts zemes dienests, pamatojoties uz pašvaldības kompetentās institūcijas sniegto informāciju.

Ministru Kabineta noteikumu Nr. 496 „Nekustamā īpašuma lietošanas mērķu klasifikācija un nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanas un maiņas kārtība" 16.1.punkts paredz, ka lietošanas mērķi nosaka, ja tiek izveidota jauna zemes vienība vai zemes vienības daļa;.

Pamatojoties uz likuma „Zemes ierīcības likums” 19. panta otro daļu; likuma „Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likums” 17. panta otro daļu; Ministru Kabineta 2016.gada 2.augusta noteikumu Nr. 505 „Zemes ierīcības projekta izstrādes noteikumiem" ; Ministru Kabineta noteikumu Nr. 496 „Nekustamā īpašuma lietošanas mērķu klasifikācija un nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanas un maiņas kārtība" 16.1. punktu

atklāti balsojot ar deputātu balsīm "Par" Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

“Atturas” nav,

“Preī” nav,

**Dome nolemj:**

1. Apstiprināt SIA "Latvijasmernieks.lv" izstrādāto zemes ierīcības projektu nekustamam īpašumam "P" zemes gabalam ar kadastra apzīmējumu 62420\*\*\*\*\*, Alsungas novads.
2. Apstiprināt nekustamam īpašuma "P" sadalījumu :



- 2.1. Zemes gabalam ar kadastra apzīmējumu Nr.62420\*\*\*\*\* ar kopplatību 13.60 ha, kas sadalāms 2. daļās:
- zemes gabalam Nr.1, kadastra apzīmējums 62420\*\*\*\*\*-5.3 ha piešķirot jaunu nosaukumu "V" Alsungas novads, lietošanas mērķi: mežsaimniecība (kods 0201) Zemes gabals uzmērot var tikt precizēts.
  - zemes gabalam Nr.2, kadastra apzīmējums 62420\*\*\*\*\*-8.3 ha piešķirt nosaukumu "K", nosakot lietošanas mērķi- lauksaimniecība (kods 0101). Zemes gabals uzmērot var tikt precizēts.

2.2. Zemesgrāmatās reģistrēt visus precizētos apgrūtinājumus saskaņā ar izstrādāto zemes ierīcības projektu.

2.3 Lēmumu desmit darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšana nosūtīt Valsts Zemes dienesta Kurzemes reģionālajai nodaļai.

2.4 Lēmums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir pārsūdzams viena mēneša laikā Administratīvajā rajona tiesas Liepājas tiesu namā (Lielā iela 4, Liepāja, LV-3401)

## 9.#

### **Par zemes gabala platības precizēšanu**

D. Kalniņa, S. Kreičmane

Izskatot pilnvarotās personas K. S. p.k. ----- iesniegumu (pilnvara 1295, izdota 26.10.2017), dzīvesvieta D. iela 1, Alsunga, Alsungas novads, SIA "Latvijasmērnieks lv" iesniegto iesniegumu no 2018. gada 12. janvāra par platību precizēšanu,

Pamatojoties uz 2011. gada 2011. gada 27.decembra MK noteikumu Nr.1019 "Zemes kadastrālās uzmērīšanas noteikumi" 287.punktu un 281.punktu

atklāti balsojot ar deputātu balsīm "Par" Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

"Atturas" nav,

"Pretī" nav,

### **Dome nolomj:**

1. Precizēt L. I., personas kods -----, deklarētā adrese "S" Cīravas pagasts, Aizputes novads, lietošanā esošās zemes platību ( pamatojums – ar Alsungas pagasta zemes komisijas lēmumu Nr.170, no 1996. gada 31.maija piešķirtā platība 1.86), un saskaņā ar SIA "Latvijasmērnieks lv." uzmērītā 3.32 ha
2. Precizēt grafisko pielikumu.

**10.#****Par Alsungas novada Tūrisma informācijas un vēsturiskā mantojuma centra amatiem**

---

D. Kalniņa, I. Bredovska

Alsungas novada domes 2017. gada 21. decembra sēdē tika pieņemts lēmums par Alsungas novada Tūrisma informācijas un vēsturiskā mantojuma centra izveidi (turpmāk – TIC). Lai centrs varētu pildīt tā nolikumā noteiktos uzdevumus, kā arī būtu iespējams sasniegt INTERREG programmas Igaunijas – Latvijas pārrobežu sadarbības projekta “Mazo etnisko kultūrtelpu attīstība un popularizēšana kā tūrisma galamērķis” UNESCO -tūrisms” (projekta Nr. EST-LAT 15) noteiktos uzdevumus, nepieciešams noteikt tā amatu sarakstu.

Pamatojoties uz 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm “Par” Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

“Atturas” Ainars Macpans

“Pretī” nav,

Balsošanā nepiedalās Inga Bredovska,

**Dome nolemj:**

1. Noteikt, ka Alsungas novada Tūrisma informācijas un vēsturiskā mantojuma centrā ir šādi amati un likmes:
  - 1.1. Vadītājs un tūrisma informācijas konsultants 1 likme ar 2018. gada 1. janvāri;
  - 1.2. Tūrisma informācijas konsultants un izglītojošā darba un darba ar apmeklētājiem vadītājs 1 likme ar 2018. gada 1. martu;
  - 1.3. Apkopēja 0,5 likmes ar 2018. gada 1. janvāri.
2. Noteikt, ka Alsungas muzeja vadītāja Inga Bredovska ir Tūrisma informācijas un vēsturiskā mantojuma centra vadītāja un tūrisma informācijas konsultante ar 2018. gada 1. janvāri.
3. Uzdot Ingai Bredovskai sagatavot tūrisma informācijas konsultanta un izglītojošā darba un darba ar apmeklētājiem vadītāja amatu aprakstus un iesniegt izpilddirektoram apstiprināšanai līdz 09.02.2018.

**11.#****Par mēnešalgu grupu un to minimālo un maksimālo mēnešalgu apmēru noteikšanu**

D. Kalniņa, A. Mundiciema

Darba likuma 7. panta 1. daļa nosaka, ka ikvienam ir vienlīdzīgas tiesības uz taisnīgu darba samaksu. Lai nodrošinātu taisnīgu darba samaksu un vienlīdzības principu ievērošanu, pašvaldības amatpersonu (darbinieku) darba samaksas principu noteikšanu regulē Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums.

Saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 11. pantu, pašvaldību iestāžu amatpersonām (darbiniekiem) mēnešalgu nosaka, ņemot vērā amata vērtību (atbildības līmeni un sarežģītību), kā arī konkrētās amatpersonas (darbinieka) individuālās kvalifikācijas un prasmju novērtējumu, bet šīs mēnešalgas nedrīkst pārsniegt šā likuma 3.pielikumā noteiktās maksimālās mēnešalgas. Amatus klasificē atbilstoši Ministru kabineta noteiktajam valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam, amatu saimi un līmeni nosaka, klasificēšanas rezultātus apstiprina šo institūciju darbību regulējošos normatīvajos aktos noteiktās amatpersonas (institūcijas).

Pamatojoties uz Alsungas novada domes (pašvaldības) darba samaksas un sociālo garantiju nolikuma (apstiprināts 24.03.2011., ar grozījumiem 27.11.2014., 16.06.2016., 20.07.2017.) 7.4. punktā noteikto, grozījumus mēnešalgu grupās apstiprina dome.

Pamatojoties uz 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm “Par” Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

“Atturas” nav,

“Preī” nav,

**Dome nolemj:**

1. Apstiprināt Alsungas novada domes iestāžu mēnešalgu grupas un to minimālos un maksimālos apmērus.

**Mēnešalgu grupas un to minimālās un maksimālās mēnešalgas**

Nr. p. k.	Mēnešalgu grupa	Mēnešalgas minimālais apmērs (euro)	Mēnešalgas maksimālais apmērs (euro)
1.	16	1440	ne vairāk kā 2441
2.	15	1388	ne vairāk kā 2353
3.	14	1336	ne vairāk kā 2264
4.	13	1131	ne vairāk kā 1917
5.	12	972	ne vairāk kā 1647
6.	11	815	ne vairāk kā 1382
7.	10	759	ne vairāk kā 1287
8.	9	702	ne vairāk kā 1190
9.	8	645	ne vairāk kā 1093
10.	7	588	ne vairāk kā 996

11.	6	530	ne vairāk kā 899
12.	5	473	ne vairāk kā 802
13.	4	450	ne vairāk kā 705
14.	3	443	ne vairāk kā 608
15.	2	436	ne vairāk kā 530
16.	1	430	ne vairāk kā 450

**12.#****Par Alsungas novada domes darbinieku novērtēšanas nolikuma apstiprināšanu**

D.Kalniņa

Saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4. panta 4. daļu, pašvaldības iestāžu amatpersonām (darbiniekiem) mēnešalgas apmēru nosaka, ņemot vērā amata vērtību (atbildības līmeni un sarežģītību), kā arī konkrētās amatpersonas (darbinieka) individuālās kvalifikācijas un prasmju novērtējumu. Tāpēc nepieciešams izveidot Alsungas novada domes darbinieku novērtēšanas sistēmu.

Pamatojoties uz 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm "Par" Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

"Atturas" nav,

"Pretī" nav,

**Dome nolemj:**

Apstiprināt Alsungas novada domes darbinieku novērtēšanas nolikumu.



## ALSUNGAS NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000036596  
Pils ielā 1, Alsungā, Alsungas novadā, LV-3306,  
tālrunis 63351342, fakss 63351342, elektroniskais pasts: dome@alsunga.lv  
Banka A/S SEB BANKA, kods UNLALV2X, KONTS LV78UNLA0011012130623

---

Alsungas novadā

### APSTIPRINĀTI

Alsungas novada domes  
2018.gada 18. janvāra sēdē  
(protokols Nr. 1#12)

### Alsungas novada domes darbinieku novērtēšanas nolikums

Izdots pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 13.punktu, 41. panta pirmās daļas 2. punktu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4.panta ceturto daļu, 4<sup>2</sup>.pantu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu un 73.panta pirmās daļas 1.punktu

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek veikta Alsungas novada domes (turpmāk tekstā – pašvaldība) iestāžu (turpmāk tekstā – iestādes) vadītāju un darbinieku (kopā turpmāk tekstā arī – Darbinieki) prasmju un darba rezultātu novērtēšana.
2. Darbinieka prasmju un darba rezultātu novērtēšana (turpmāk tekstā - novērtēšana) ir personāla vadības sistēmas elements, kura mērķis ir Darbinieku motivēšana un orientēšana uz pašvaldības funkciju un uzdevumu kvalitatīvu izpildi, darba kvalitātes izvērtēšana noteiktā laika posmā, darba procesu ietekmējošo faktoru un problēmu analīze, kā arī Darbinieka mācību vajadzību apzināšana un amata apraksta nepieciešamo izmaiņu identificēšana.
3. Nolikums nenosaka kārtību, kādā tiek novērtēta Darbinieku darbība un tās rezultāti:
  - 3.1. izglītības iestāžu vadītājiem un pedagogiem,
  - 3.2. amatiermākslas kolektīvu vadītājiem un koncertmeistariem.
4. Darba rezultātu novērtēšana netiek veikta domes priekšsēdētājam un domes priekšsēdētāja vietniekam, kā arī darbiniekiem, ar kuriem darba tiesiskās attiecības nodibinātas Eiropas Savienības finansēto projektu ietvaros, un darbiniekiem, ar kuriem ir noslēgts darba līgums uz noteiktu laiku, lai veiktu noteiktu īslaicīgu darbu (Darba likuma 44.pants).

#### II. Novērtēšanas veikšanas termiņi

5. Darbinieku novērtēšana tiek veikta vienu reizi kalendārajā gadā laika posmā no 1. oktobra līdz 30. oktobrim, un to nosaka izpilddirektors ar rīkojumu.
6. Darbinieka novērtēšanu veic par nostrādāto laika posmu no iepriekšējā kalendārā gada 1. novembra līdz tekošā gada 30. septembrim.

### **III. Novērtēšanas vispārējā kārtība**

7. Darbinieka novērtēšanu veic viņa tiešais darba vadītājs - struktūrvienības vadītājs vai iestādes vadītājs. Iestādes vai struktūrvienības vadītāja novērtēšanu veic izpilddirektors. Izpilddirektora novērtēšanu veic domes priekšsēdētājs. Darbinieka novērtēšanai var izveidot komisiju, pieaicinot iestādes personāla speciālistu, kā arī citus Darbiniekus pēc izpilddirektora vai iestādes vadītāja ieskatiem.
8. Ja struktūrvienības vai iestādes vadītājs ieņem attiecīgo amatu mazāk kā 3 mēnešus, viņam padoto Darbinieku vērtēšanu veic izpilddirektors vai izpilddirektora norīkots Darbinieks, piedaloties šim struktūrvienības vai iestādes vadītājam.

### **IV. Novērtēšanas gaita**

9. Novērtējumā tiek ņemti vērā Darbinieka darba līgumā un amata aprakstā noteiktie pienākumi, kā arī iepriekšējo novērtēšanu rezultāti. Papildus var tikt izmantoti darba kārtības noteikumi, struktūrvienības vai iestādes nolikums, darba devēja rīkojumi, kā arī citi pašvaldības Darbiniekiem saistoši normatīvie akti.
10. Darbiniekiem, kuru amatam noteiktā maksimālās mēnešalgas grupa, saskaņā ar amatu klasifikācijas rezultātiem, atbilst 5. - 16. mēnešalgu grupai, novērtēšanā tiek izmantota veidlapa, kas ir šī nolikuma 1. pielikums. Darbiniekiem, kuru amatam noteiktā maksimālās mēnešalgas grupa, saskaņā ar amatu klasifikācijas rezultātiem, atbilst 1. - 4. mēnešalgu grupai, novērtēšanā izmanto veidlapu, kas ir šī nolikuma 2. pielikums.
11. Novērtēšanas veidlapu (šī nolikuma 1. vai 2. pielikums), kas ir uzskatāma par novērtēšanas intervijas protokolu, aizpilda Darbinieka tiešais darba vadītājs pirms intervijas ar Darbinieku vai intervijas laikā, maksimāli objektīvi analizējot Darbinieka prasmes, iemaņas, zināšanas, darba rezultātus un kvalitāti konkrētajā vērtēšanas periodā.
12. Ja Darbinieks nepiekrīt kāda kritērija vērtējumam, viņš norāda atšķirības sadaļā „Darbinieka komentārs”. Ja intervijas laikā tiek veiktas izmaiņas Darbinieka novērtējumā, tiešais darba vadītājs veic attiecīgus labojumus novērtējuma veidlapā, ko apstiprina ar parakstu pie attiecīgā labojuma.
13. Novērtēšanas veidlapu paraksta Darbinieka tiešais darba vadītājs, komisijas locekļi, ja tāda bijusi izveidota atbilstoši šo noteikumu 7. punktam, un Darbinieks.
14. Pēc novērtēšanas veidlapas parakstīšanas, tā tiek iesniegta iestādes personāla speciālistam un glabājas Darbinieka personas lietā. Ja Darbinieks vēlas, viņš var saņemt savas novērtēšanas veidlapas kopiju.

### **V. Novērtēšanas kritēriji un vērtēšanas rezultāti**

15. Novērtējot Darbinieka darba rezultātus, zināšanas, prasmes un iemaņas, kas nepieciešamas darba pienākumu veikšanai, izmanto piecu indeksu (burtu) sistēmu, kas atbilst dažādiem iespējamajiem prasmju attīstības līmeņiem, ierakstot attiecīgajā ailē atbilstošo punktu skaitu:

Indekss	Punktu skaits	Vērtējuma apraksts
<b>A</b>	5	Attiecīgā prasme ļauj izcili veikt darba pienākumus. Darba rezultāti visās jomās pārsniedz prasības attiecīgajā nozarē.
<b>B</b>	4	Attiecīgā prasme ļauj ļoti labi veikt darba pienākumus. Darba rezultāti atsevišķās jomās pārsniedz prasības attiecīgajā nozarē, pārējās jomās noris atbilstoši izvirzītajām prasībām.
<b>C</b>	3	Attiecīgā prasme ir pilnībā pietiekama, lai Darbinieks varētu veikt darba pienākumus. Darba izpilde noris saskaņā ar prasībām attiecīgajā nozarē.
<b>D</b>	2	Attiecīgā prasme nav pilnībā pietiekama, darba izpildē nepieciešami uzlabojumi.
<b>E</b>	1	Attiecīgās prasmes trūkums traucē amata pienākumu izpildi. Darba izpilde vai prasmes neatbilst izvirzītajām prasībām.

16. Darbinieka novērtējuma rezultāts ir novērtējuma koeficients, kas ir uzskatāms par individuālās kvalifikācijas rādītāju un tiek iegūts, izmantojot šādu formulu:

$NK = \Sigma : K_{sk}$ , kur  $NK$  – novērtējuma koeficients;

$\Sigma$  – novērtējumā iegūto punktu kopsumma;

$K_{sk}$  – kopējais novērtējumā izmantoto kritēriju skaits.

## VI. Novērtēšanas rezultātu apstrīdēšana un apstrāde

17. Ja Darbinieks nepiekrīt tiešā darba vadītāja vai komisijas vērtējumam, viņš nākamās darba dienas laikā pēc intervijas iesniedz motivētu iesniegumu domes priekšsēdētājam vai izpilddirektoram ar lūgumu veikt atkārtotu novērtēšanu.
18. Domes priekšsēdētājs vai izpilddirektors, izvērtējot Darbinieka iesniegumu, trīs darba dienu laikā pieņem lēmumu par atkārtotās novērtēšanas nepieciešamību.
19. Atkārtotai Darbinieka novērtēšanai tiek izveidota speciāli šim mērķim paredzēta komisija ne mazāk kā piecu cilvēku sastāvā, iekļaujot komisijā Darbinieka tiešo darba vadītāju.
20. Atkārtota Darbinieka novērtēšana notiek piecu darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas par Darbinieka atkārtotas novērtēšanas nepieciešamību.
21. Atkārtotās novērtēšanas laikā tiek aizpildīta un parakstīta jauna novērtēšanas veidlapa, uz kuras tiek izdarīta atzīme „Atkārtota novērtēšana”.
22. Iestādes vai struktūrvienības vadītājs 3 darba dienu laikā iesniedz izpilddirektoram saskaņošanai Darbinieku novērtēšanas rezultātu kopsavilkumu (turpmāk tekstā – kopsavilkums). Izpilddirektors 3 darba dienu laikā saskaņo kopsavilkumu. Pašvaldības Administrācijas kopsavilkumu saskaņo domes priekšsēdētājs.
23. Ja, saskaņojot kopsavilkumu, izpilddirektors vai domes priekšsēdētājs konstatē, ka kāda Darbinieka vērtēšana nav notikusi korekti, izpilddirektoram vai domes priekšsēdētājam ir tiesības pieprasīt iestādes vai struktūrvienības vadītājam visu ar Darbinieka vērtēšanu saistītos dokumentus (darba līgumu, amata aprakstu, iestādes iekšējos normatīvos dokumentus,

vērtēšanas protokolu) un 5 darba dienu laikā veikt atkārtotu Darbinieka vērtēšanu, saskaņā ar nolikuma 19. – 21.punktu.

24. Pēc kopsavilkuma saskaņošanas, iestādes vadītājs veic aprēķinu un iesniedz budžeta pieprasījumu piemaksām un prēmijām.

### **VII. Novērtējuma rezultātu apstrāde un izmantošana**

25. Novērtējuma koeficientu izmanto, lai pieņemtu lēmumu par piemaksu, prēmiju un papildatvaļinājumu piešķiršanu saskaņā ar Alsungas novada domes (pašvaldības) darba samaksas un sociālo garantiju nolikumu.
26. Ja Darbinieka novērtējuma koeficients ir zemāks par 1.5, darba devējs risina jautājumu par darba tiesisko attiecību izbeigšanu ar Darbinieku.

Domes priekšsēdētāja

D.Kalniņa



**Alsungas novada domes Darbinieka novērtēšanas veidlapa**

(5. - 16. mēnešalgu grupai)

Darbinieka vārds, uzvārds	
Amats	
Iestāde/struktūrvienība	
Tiešais darba vadītājs (vārds, uzvārds, amats)	
Novērtēšanas periods (no- līdz)	
Novērtēšanas datums	

Novērtējot Darbinieka prasmes, kas nepieciešamas amata pienākumu veikšanai, izmanto turpmāk aprakstīto piecu indeksu (burtu) sistēmu, kas atbilst dažādiem iespējamajiem prasmju attīstības līmeņiem, ierakstot attiecīgajā ailē katram kritērijam atbilstošāko punktu skaitu:

<b>1. KOMANDAS VADĪŠANA UN DARBS KOMANDĀ</b> (aizpilda, ja padotībā ir citi Darbinieki)	
Padoto darba organizēšanas un koordinēšanas efektivitāte. Spēja motivēt padotos darba produktivitātes paaugstināšanai. Spēja izvirzīt, kā arī saprotami un pilnīgi izskaidrot darba uzdevumus un grupas darbības mērķus. Padoto darbības kontrole. Attieksme pret padotajiem	
Indekss	Vērtējuma apraksts
<b>A</b>	Iedvesmo citus kopīgam darbam. Ar savu uzvedību iedvesmo un aizrauj. Ir gatavs uzņemties pilnu atbildību par komandas darba rezultātiem.
<b>B</b>	Pārstāv komandas intereses un reputāciju lielākas iestādes ietvaros. Veido komandas kopējo vīziju, veicina dalībnieku savstarpējo atbalstu un attīstību. Darbojas sistemātiski un konsekventi, lai novērstu destruktīvu opozīciju vai nopietnus šķēršļus.
<b>C</b>	Informē un iesaista grupas dalībniekus kopējo lēmumu pieņemšanā, izskaidro sarežģītas idejas un plānus vienkāršā veidā. Veicina patstāvību un iniciatīvu no grupas dalībnieku puses. Izmanto dažādas metodes, lai paaugstinātu komandas produktivitāti un veidotu pozitīvu gaisotni (kopīga pieredze, komandas simboli u.c.). Atrīsina iekšējos konfliktus komandā. Ar savu uzvedību rāda labu piemēru.
<b>D</b>	Virza un informē komandas dalībniekus. Pārlicinās, vai komandai ir uzdevumu veikšanai nepieciešamie resursi, kontrolē komandas darba efektivitāti. Neiesaista komandas dalībniekus ideju ģenerēšanā vai lēmumu pieņemšanā, necenšas izvērtēt Darbinieku atbilstību konkrēto uzdevumu veikšanai. Var izmantot formālo autoritāti, ja nevar vadīt citā veidā.

<b>E</b>	Neuzņemas komandas vadību, nevēlas uzņemties atbildību par citiem komandas dalībniekiem. Necenšas organizēt grupas darbu. Neztic atbildību padotajiem, apslāpē citu iniciatīvu. Pastāvīgi sūdzas par pārslodzi. Kad nepieciešams pieņemt lēmumus, paļaujas uz sava amata autoritāti un uzspiež savu viedokli.				
Indeksi	E	D	C	B	A
(atzīmē iegūto punktu skaitu)	1	2	3	4	5

Darba vadītāja komentārs

--

<b>2. PLĀNOŠANA UN LĒMUMU PIEŅEMŠANA</b>					
Spēja izvēlēties prioritātes, organizēt un plānot darbu procesu optimāla rezultāta sasniegšanai, nodrošināt laika un resursu efektīvu izmantošanu. Motivētu lēmumu pieņemšana, izvērtējot iespējamus riskus, spēja pieņemt nepopulārus lēmumus. Pieņemto lēmumu rezultatīva izvērtēšana.					
Indekss	Vērtējuma apraksts				
<b>A</b>	Spēj pieņemt nepopulārus lēmumus, tajā skaitā arī paaugstināta stresa situācijās. Izvērtējot riskus, spēj pieņemt lēmumu arī situācijās, kad nav pilnīgas informācijas.				
<b>B</b>	Pieņem skaidrus, konkrētus lēmumus, apsverot iespējamus riskus. Spēj ātri pieņemt pamatotus lēmumus kritiskās situācijās.				
<b>C</b>	Pieņem lēmumus, apzinoties to nozīmīgumu un atbilstoši ieguldot laiku informācijas meklēšanā un pārbaudē. Identificē neatliekamās lēmumus un pieņem tos ātri. Ja nepieciešams, spēj pieņemt arī nepopulārus lēmumus. Pieturas pie saviem lēmumiem un uzņemas atbildību par tiem. Uzņemas atbildību par savu un savas struktūrvienības darbu un kļūdām.				
<b>D</b>	Situācijās, kad apstākļi spiež, uzņemas atbildību un pieņem lēmumus. Cenšas sākotnēji iegūt citu atbalstu un izvairīties no nepopulāriem lēmumiem. Nejūtas pārliecināts, gatavs viegli mainīt pieņemtos lēmumus. Izmanto vienkāršotu pieeju lēmumu pieņemšanai.				
<b>E</b>	Nav spējīgs patstāvīgi pieņemt lēmumus. Izvairās no atbildības. Paļaujas uz citu viedokli.				
Indeksi	E	D	C	B	A
(atzīmē iegūto punktu skaitu)	1	2	3	4	5

Darba vadītāja komentārs

--



<b>3. KOMUNIKĀCIJA UN SADARBĪBA</b>					
Spēja efektīvi sadarboties ar kolēģiem, strādāt komandā. Attieksme pret kolēģiem (atsaucība, konsultēšana, atbalsts problēmu risināšanā, spēja radīt labvēlīgu atmosfēru kolektīvā). Spēja pamatot un aizstāvēt savu viedokli, uzklaustīt un pieņemt cita viedokli. Mutvārdu un rakstveida komunikācijas prasmes (ja tādas nepieciešamas). Vispārpieņemto uzvedības un saskarsmes normu ievērošana.					
Indekss	Vērtējuma apraksts				
<b>A</b>	Komunicē stratēģiski, lai sasniegtu noteiktus mērķus. Publiski uzstājoties, skaidri un saprotami spēj atbildēt uz neskaidriem jautājumiem ne tika savas, bet visas iestādes kompetencē esošo jautājumu jomā.				
<b>B</b>	Izmanto dažādus komunikācijas kanālus un mūsdienīgus tehniskos līdzekļus, lai nodrošinātu informācijas nonākšanu pie adresāta. Veicina divvirzienu komunikāciju ar iesaistītajām pusēm. Izvairās no formālisma komunikācijā. Spēj saprotami izskaidrot sarežģītus jautājumus. Sarežģītus vai nepatīkamus (nepopulārus) jautājumus skaidro taktiski un diplomātiski. Spēj sniegt argumentētas atbildes savas kompetences jautājumos.				
<b>C</b>	Atklāti un argumentēti pauž viedokli komunikācijā ar vadību, padotajiem, kolēģiem un klientiem. Veicina efektīvu informācijas apriti iestādē - informē par svarīgākajiem notikumiem vadību, saistītās struktūrvienības un padotībā esošos Darbiniekus. Saprotami skaidro lēmumus un faktus. Izvairās no emociju izpausmēm, kuras var negatīvi ietekmēt darba rezultātus vai organizācijas tēlu. Saglabā emocionālu līdzsvaru un paškontroli sarežģītās situācijās vai risinot strīdīgus jautājumus.				
<b>D</b>	Ir pieejams komunikācijai. Ieklausās citos nepārtraucot. Pārlicinās, vai ir pareizi sapratis informāciju. Nemeklē komunikācijas iespējas, neveicina divvirzienu komunikāciju. Atgriezenisko saiti sniedz pēc pamudinājuma. Publiski uzstājas ar grūtībām, atbildes uz jautājumiem sniedz nepārlicinoši vai nesniedz vispār.				
<b>E</b>	Neinformē par svarīgākajiem notikumiem un lēmumiem vadību un/vai Darbiniekus. Liek šķēršļus informācijas apritei un komunikācijai. Necenšas argumentēt savus lēmumus un komandas viedokli. Izvairās no ideju pasniegšanas publiski vai plašākām auditorijām, tajā skaitā iekšējās sanāksmēs. Komunicējot ar citiem, necenšas apvaldīt negatīvas emocijas. Izvairās no publikas uzstāšanās. Neuzklausa citu domas un nespēj pieņemt arī argumentētu viedokli, necenšas izprast sarunu biedru, reizēm pārtrauc runātāju vai runā vienlaicīgi ar to.				
Indeksi	E	D	C	B	A
(atzīmē iegūto punktu skaitu)	1	2	3	4	5

Darba vadītāja komentārs

--

<b>4. KLIENTU APKALPOŠANA</b> (tikai darbiniekiem, kuri sniedz pakalpojumus iedzīvotājiem)					
Attieksme pret klientiem (spēja uz klausīt, pieklājība, laipnība, atsaucība, izpalīdzība). Nepieciešamās informācijas sniegšana pietiekamā apjomā, spēja rast iespējami optimālākos risinājumus, uzņemties atbildību problēmu situācijās un novērst konfliktu rašanos.					
Indekss	Vērtējuma apraksts				
<b>A</b>	Izvirza klienta intereses par prioritāti. Analizē un izmanto iespējas, lai paaugstinātu klientu apmierinātību. Piedāvā risinājumus un rīkojas tā, lai pilnveidotu iestādes procedūras ar mērķi atvieglot klientam pakalpojuma saņemšanu un nodrošināt tā atbilstību klienta vajadzībām				
<b>B</b>	Cenšas aktīvi izzināt un izprast klienta vēlmes, atbilstoši tām pielāgo savu darbību un resursus. Rīkojas, lai nodrošinātu klientam izdevīgāko risinājumu.				
<b>C</b>	Izvērtē klientu apmierinātību. Uzņemas atbildību problēmsituācijās ar klientiem. Uzklauša un pozitīvi reaģē uz klienta paustajām vēlmēm un norādījumiem.				
<b>D</b>	Balstās uz iepriekš pieņemtajiem principiem un sev izdevīgākajiem risinājumiem, necenšas iedziļināties un izprast klientu vēlmes.				
<b>E</b>	Savā darbā rēķinās tikai ar savām interesēm. Nedomā par klientu/citu cilvēku vajadzībām vai nevērtīgi izturas pret tām. Necenšas noskaidrot un izprast klientu vēlmes. Izrāda noraidošu attieksmi pret klientu.				
Indeksi	E	D	C	B	A
(atzīmē iegūto punktu skaitu)	1	2	3	4	5

Darba vadītāja komentārs

--

<b>5. PAŠATTĪSTĪBA</b>					
Personīgo mērķu paaugstināšana, kvalifikācijas paaugstināšana (kursu un semināru apmeklēšana), sekošana līdzīgu jaunumiem un aktualitātēm nozarē. Savu darba rezultātu un metožu analizēšana, vēlme un spēja apgūt jaunas prasmes un iemaņas.					
Indekss	Vērtējuma apraksts				

<b>A</b>	Definē personiskos attīstības mērķus, balstoties uz iestādes/struktūrvienības attīstības mērķiem. Izmanto pārmaiņas kā iespēju attīstīt vai iegūt jaunas prasmes un zināšanas. Seko līdzīgi procesiem ārējā vidē, lai savlaicīgi plānotu jaunu kompetenču, prasmju un zināšanu ieguvu.				
<b>B</b>	Izvirza izaicinošus mērķus un standartus savai darba izpildei, lai sekmētu savu profesionālo izaugsmi. Aktīvi un pastāvīgi pilnveido savas profesionālās prasmes un personiskās īpašības. Uzņemas darbus, kas veicina izaugsmi.				
<b>C</b>	Izmēģina jaunus mācīšanās paņēmienus, lai veicinātu savu un citu attīstību. Pilnvērtīgi izmanto mācīšanās iespējas darba situācijās. Pilnveido darba veikšanas paņēmienus.				
<b>D</b>	Pastāvīgi sevi analizē un lūdz citiem atgriezenisko saiti, lai noskaidrotu savus trūkumus un iespējas pilnveidot savu darba izpildi. Izmanto mācīšanās iespējas, taču neizrāda personīgo iniciatīvu orientācijā uz attīstību un necenšas profesionāli pilnveidoties pašmācības ceļā.				
<b>E</b>	Neapzinās savas vājās puses, neatzīst, kad par tām norāda. Neizmanto attīstības iespējas un nemeklē tās.				
Indeksi	E	D	C	B	A
(atzīmē iegūto punktu skaitu)	1	2	3	4	5

Darba vadītāja komentārs

--

## 6. PROFESIONĀLĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES

Profesionālo un specifisko zināšanu, prasmju un iemaņu pietiekamība un atbilstība amatam izvirzītajām prasībām, pieredze, izglītība, iekšējo un ārējo normatīvo aktu pārzināšana un ievērošana	
Indekss	Vērtējuma apraksts
<b>A</b>	Profesionālās zināšanas un prasmes ļauj izcili veikt darba pienākumus. Darba rezultāti visās jomās pārsniedz prasības attiecīgajā nozarē.
<b>B</b>	Profesionālās zināšanas un prasmes ļauj ļoti labi veikt darba pienākumus. Darba rezultāti atsevišķās jomās pārsniedz prasības attiecīgajā nozarē, pārējās jomās noris atbilstoši izvirzītajām prasībām.
<b>C</b>	Profesionālās zināšanas un prasmes ir pilnībā pietiekama, lai Darbinieks varētu veikt darba pienākumus. Darba izpilde noris saskaņā ar prasībām attiecīgajā nozarē.
<b>D</b>	Profesionālās zināšanas un prasmes nav pilnībā pietiekamas, darba izpildē nepieciešami uzlabojumi.
<b>E</b>	Profesionālo zināšanu un prasmju trūkums traucē amata pienākumu izpildi. Darba

	izpilde vai prasmes neatbilst izvirzītajām prasībām.				
Indeksi	E	D	C	B	A
(atzīmē iegūto punktu skaitu)	1	2	3	4	5

Darba vadītāja komentārs

--

<b>7. DARBA KVALITĀTE UN PRECIZITĀTE</b>	
Darba rezultātu kvalitāte, atbilstība normatīvo aktu prasībām, darba veikšanas termiņu un apjomu ievērošana, kļūdu biežums (dažreiz vai regulāri), kļūdu raksturs, spēja pamanīt un labot kļūdas patstāvīgi.	
Indekss	Vērtējuma apraksts
<b>A</b>	Ierīko jaunas, detalizētas, kompleksas sistēmas, lai veicinātu kārtību un uzlabotu datu kvalitāti, vai uz atklātās nekārtības pamata. Konstatē jaunas vajadzības un piedāvā tām risinājumu. Visos amata aprakstā noteiktajos pienākumos pārsniedz sagaidāmo kvalitāti. Bez aizrādīšanas un atsevišķiem rīkojumiem pilda visus amata aprakstā noteiktos pienākumus. Nav saņemti rājienu, piezīmes un mutiski aizrādījumi par amata aprakstā noteikto pienākumu pildīšanu.
<b>B</b>	Uzrauga darba izpildes gaitu, salīdzinot to ar grafiku. Uzrauga datus, atklāj vājās vietas vai trūkstošus datus un meklē informāciju, lai saglabātu kārtību. Rūpējas par esošo sistēmu un/vai kārtības uzlabošanu. Attīsta un izmanto sistēmas informācijas organizēšanai un sekošanai tai. Atsevišķos amata aprakstā noteiktajos pienākumos pārsniedz sagaidāmo kvalitāti. Bez aizrādīšanas un atsevišķiem rīkojumiem pilda visus amata aprakstā noteiktos pienākumus. Nav saņemti rājienu, piezīmes un mutiski aizrādījumi par amata aprakstā noteikto pienākumu pildīšanu.
<b>C</b>	Rūpīgi pārbauda informācijas vai sava darba precizitāti. Uzrauga citu darba kvalitāti, pārbauda, lai pārlicinātos, ka tiek ievērotas procedūras. Uztur skaidrus un detalizētus savu un citu darbību reģistrus. Uztur skaidru un detalizētu un citiem nodarbinātajiem pēc nepieciešamības pieejamu informāciju par pildāmajiem uzdevumiem. Visos amata aprakstā noteiktajos pienākumos sasniedz sagaidāmo kvalitāti. Bez aizrādīšanas un atsevišķiem rīkojumiem pilda visus amata aprakstā noteiktos pienākumus. Nav saņemti rājienu, piezīmes un mutiski aizrādījumi par amata aprakstā noteikto pienākumu pildīšanu.
<b>D</b>	Uztur kārtībā savu darba vietu – darba galdu, mapes, darbarīkus utt. Rīkojas, lai panāktu skaidrību – vēlas, lai lomas, prasības, uzdevumi un dati būtu maksimāli skaidri un, vēlams, rakstiski. Lielākajā daļā amata aprakstā noteiktajos pienākumos sasniedz sagaidāmo kvalitāti. Bez aizrādīšanas un atsevišķiem

	rīkojumiem pilda lielāko daļu amata aprakstā noteiktos pienākumus. Ir saņemts viens rājiens vai piezīme par amata aprakstā noteikto pienākumu pildīšanu.				
<b>E</b>	Trūkst intereses par kārtību, lai gan nekārtība izraisa problēmas. Vismaz pusē amata aprakstā noteiktajos pienākumos sasniedz sagaidāmo kvalitāti. Bez aizrādīšanas un atsevišķiem rīkojumiem pilda mazāk par pusi amata aprakstā noteikto pienākumu. Ir saņemti 2 vai vairāk rājienu par amata aprakstā noteikto pienākumu pildīšanu.				
Indeksi	E	D	C	B	A
(atzīmē iegūto punktu skaitu)	1	2	3	4	5

Darba vadītāja komentārs

--

<b>8. INICIATĪVA</b>					
Iniciatīvas izrādīšana kopējo mērķu sasniegšanai, noderīgu ideju un ierosinājumu ģenerēšana, iespējamo problēmu paredzēšana, jaunu iespēju meklēšana, priekšlikumi problēmu risināšanai vai darba kvalitātes paaugstināšanai.					
Indekss	Vērtējuma apraksts				
<b>A</b>	Aktīvi rīkojas, lai sasniegtu ilgtermiņa mērķus. Lai sasniegtu vēlamu rezultātu, ir gatavs pārkāpt formālās pilnvaras, uzņemties personīgu risku. Spēj iesaistīt citus papildu pienākumu veikšanā (brīvprātīgi papildu pienākumi, atbildība). Paredz un sagatavo risinājumus nākotnes problēmām. Spēj saskatīt iespējas vairāk kā gadu uz priekšu.				
<b>B</b>	Saskata jaunas iespējas un problēmas, kas var rasties nākotnē. Analizē iespējamus šķēršļus un meklē risinājumus, lai sagatavotos nākotnes iespējām vai izvairītos no krīzes. Ņem vērā mainīgo situāciju, plānojot un paredzot izmaiņas. Meklē papildus informāciju, lai uzlabotu rīcības plānu. Spēj saskatīt iespējas pusgadu – gadu uz priekšu.				
<b>C</b>	Strādā patstāvīgi. Gatavs pieņemt lēmumus un uzņemties problēmu risināšanu. Nepadodas, ja darba gaitā rodas sarežģījumi, gatavs pielikt papildu pūles, lai sasniegtu vēlamu rezultātu. Analizē iespējas, ko piedāvā situācija, un plāno savu rīcību saskaņā ar tām. Spēj saskatīt iespējas tuvākajā perspektīvā (~2 mēneši).				
<b>D</b>	Gaida rīkojumus vai instrukcijas, lai izpildītu darba uzdevumus. Veic pienākumus pēdējā brīdī pirms darba izpildes termiņa beigām.				
<b>E</b>	Izvēlas savus darba pienākumus atbilstoši tam, cik liela piepūle nepieciešama uzdevuma veikšanai. Ja rodas problēma, necenšas to risināt, bet gaida citu iejaukšanos vai palīdzību. Saredz iespējas, bet nerīkojas, kamēr nesaņem uzdevumu.				
Indeksi	E	D	C	B	A

(atzīmē iegūto punktu skaitu)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------

Darba vadītāja komentārs

--

<b>9. DARBA KĀRTĪBAS NOTEIKUMU IEVĒROŠANA</b>					
Darba kārtības noteikumu un darba laika ievērošana, efektīva darba laika izmantošana, attieksme pret tiešā darba vadītāja rīkojumiem un aizrādījumiem.					
Indekss	Vērtējuma apraksts				
<b>A</b>	Darbinieks ar augstu atbildības sajūtu – paraugs pārējiem Darbiniekiem. Ievēro darba kārtības noteikumus un pilnvērtīgi izmanto darba laiku savu uzdevumu kvalitatīvai veikšanai vai atbalsta sniegšanai kolēģiem. Meklē un atrod iespējas darba efektivitātes uzlabošanai. Nav saņemti rājieni, piezīmes un mutiski aizrādījumi par darba kārtības un darba drošības noteikumu ievērošanu.				
<b>B</b>	Ievēro darba kārtības noteikumus un izmanto darba laiku savu uzdevumu kvalitatīvai veikšanai un palīdz un skaidro iekšējās kārtības noteikumu ievērošanas prasības citiem kolēģiem. Nav saņemti rājieni, piezīmes un mutiski aizrādījumi par darba kārtības un darba drošības noteikumu ievērošanu.				
<b>C</b>	Ievēro darba kārtības noteikumus un izmanto darba laiku savu uzdevumu kvalitatīvai veikšanai. Nav saņemti rājieni, piezīmes un mutiski aizrādījumi par darba kārtības un darba drošības noteikumu ievērošanu.				
<b>D</b>	Atsevišķos gadījumos neievēro darba kārtības noteikumus. Uzklauša vadītāja aizrādījumus un ņem tos vērā. Ir saņemts viens rājiens vai piezīme par darba kārtības un darba drošības noteikumu ievērošanu.				
<b>E</b>	Pārsvarā disciplīna netiek ievērota, Darbinieks bieži kavē darba sākumu, iet projām pirms laika. Bieži pieļauj disciplīnas pārkāpumus. Atsevišķos gadījumos ierodas darbā tam nepiemērotā stāvoklī. Nepieciešama pastāvīga kontrole. Bieži neievēro uzvedības un saskarsmes normas. Ir saņemti 2 vai vairāk rājieni par darba kārtības un darba drošības noteikumu ievērošanu.				
Indeksi	E	D	C	B	A
(atzīmē iegūto punktu skaitu)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

Darba vadītāja komentārs

--



10. PATSTĀVĪBA					
Spēja izvēlēties prioritātes darba pienākumu izpildē, veikt visus darba pienākumus pilnīgi patstāvīgi; operatīvi mainīt darba gaitu. Spēja uzņemties sarežģītu situāciju risināšanu. Kontroles un uzraudzības nepieciešamība (reti vai vienmēr), nepieciešamība pēc pamudinājumiem un atgādinājumiem.					
Indekss	Vērtējuma apraksts				
<b>A</b>	Patstāvīgi plāno savu darbu un sasniedz darba rezultātus. Rīkojas atbildīgi, seko līdzi savai un kolēģu darba izpildei, lai sasniegtu labākus darba rezultātus.				
<b>B</b>	Uzņemas atbildību sava amata ietvaros. Nenodod nepilnīgi paveiktu darbu.				
<b>C</b>	Patstāvīgi plāno un organizē savu darbu, saskaņo savus plānus ar struktūrvienības vadītāju. Pienākumus veic patstāvīgi, kontrolē darbu izpildes termiņus un iekļaujas tajos.				
<b>D</b>	Gaida rīkojumus vai instrukcijas, lai izpildītu darba uzdevumus. Veic pienākumus pēdējā brīdī pirms darba izpildes termiņa beigām. Pēc norādījumu saņemšanas pilnveido darba rezultātus.				
<b>E</b>	Rīkojas tikai tad, ja saņem tiešu darba uzdevumu. Nepieciešami atgādinājumi un pastāvīga uzraudzība.				
Indeksi	E	D	C	B	A
(atzīmē iegūto punktu skaitu)	1	2	3	4	5

Darba vadītāja komentārs

**Rezultāta aprēķins:**

Iegūto punktu kopskaitu daļa ar izmantoto kritēriju skaitu. Rezultātā tiek iegūts Darbinieka novērtējuma koeficients:

$$\frac{\text{_____}}{\text{kopējais punktu skaits}} : \frac{\text{_____}}{\text{kritēriju skaits}} = \frac{\text{_____}}{\text{novērtējuma koeficients}}$$

**Darbinieka komentāri** (ja Darbinieks nepiekrīt kādu kritēriju vērtējumam) / darbu traucējoši faktori:

**Tiešā darba vadītāja komentāri** / Darbinieka mācību vajadzības (ja tādas ir); Nākamajam gadam izvirzītie mērķi

**Darbinieka paraksts**

\_\_\_\_\_

**Tiešā darba vadītāja paraksts**

\_\_\_\_\_

**Darbinieka vērtēšanā piedalījās:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Alsungas novada pašvaldības Darbinieka novērtēšanas veidlapa**  
(1. - 4. mēnešalgu grupai)

Darbinieka vārds, uzvārds	
Amats	
Iestāde/struktūrvienība	
Tiešais darba vadītājs (vārds, uzvārds, amats)	
Novērtēšanas periods (no- līdz)	
Novērtēšanas datums	

Novērtējot Darbinieka prasmes, kas nepieciešamas amata pienākumu veikšanai, izmanto turpmāk aprakstīto piecu indeksu (burtu) sistēmu, kas atbilst dažādiem iespējamajiem prasmju attīstības līmeņiem, ierakstot attiecīgajā ailē katram kritērijam atbilstošāko punktu skaitu:

<b>1. PROFESIONĀLĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES</b>					
Profesionālo un specifisko zināšanu, prasmju un iemaņu pietiekamība un atbilstība amatam izvirzītajām prasībām, pieredze, spēja plānot darbu secību					
Indekss	Vērtējuma apraksts				
<b>A</b>	Profesionālās zināšanas un prasmes ļauj izcili veikt darba pienākumus. Darba rezultāti visās jomās pārsniedz prasības attiecīgajā nozarē.				
<b>B</b>	Profesionālās zināšanas un prasmes ļauj ļoti labi veikt darba pienākumus. Darba rezultāti atsevišķās jomās pārsniedz prasības attiecīgajā nozarē, pārējās jomās noris atbilstoši izvirzītajām prasībām.				
<b>C</b>	Profesionālās zināšanas un prasmes ir pilnībā pietiekama, lai Darbinieks varētu veikt darba pienākumus. Darba izpilde noris saskaņā ar prasībām attiecīgajā nozarē.				
<b>D</b>	Profesionālās zināšanas un prasmes nav pilnībā pietiekamas, darba izpildē nepieciešami uzlabojumi.				
<b>E</b>	Profesionālo zināšanu un prasmju trūkums traucē amata pienākumu izpildi. Darba izpilde vai prasmes neatbilst izvirzītajām prasībām.				
Indeksi	E	D	C	B	A
(atzīmē iegūto punktu skaitu)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

Darba vadītāja komentārs



<b>2. DARBA KVALITĀTE UN PRECIZITĀTE</b>	
Darba rezultātu kvalitāte, darba veikšanas termiņu un apjomu ievērošana, kļūdu biežums (dažreiz vai regulāri), kļūdu raksturs, spēja pamanīt un labot kļūdas patstāvīgi.	
Indekss	Vērtējuma apraksts
<b>A</b>	Ierīko jaunas, detalizētas, kompleksas sistēmas, lai veicinātu kārtību un uzlabotu datu kvalitāti, vai uz atklātās nekārtības pamata. Konstatē jaunas vajadzības un piedāvā tām risinājumu. Atsevišķos amata aprakstā noteiktajos pienākumos pārsniedz sagaidāmo kvalitāti. Bez aizrādīšanas un atsevišķiem rīkojumiem pilda visus amata aprakstā noteiktos pienākumus. Nav saņemti rājiņi, piezīmes un mutiski aizrādījumi par amata aprakstā noteikto pienākumu pildīšanu.
<b>B</b>	Uzrauga darba izpildes gaitu, salīdzinot to ar grafiku. Uzrauga datus, atklāj vājās vietas vai trūkstošus datus un meklē informāciju, lai saglabātu kārtību. Rūpējas par esošo sistēmu un/vai kārtības uzlabošanu. Attīsta un izmanto sistēmas informācijas organizēšanai un sekošanai tai. Atsevišķos amata aprakstā noteiktajos pienākumos pārsniedz sagaidāmo kvalitāti. Bez aizrādīšanas un atsevišķiem rīkojumiem pilda visus amata aprakstā noteiktos pienākumus. Nav saņemti rājiņi, piezīmes un mutiski aizrādījumi par amata aprakstā noteikto pienākumu pildīšanu.
<b>C</b>	Rūpīgi pārbauda informācijas vai sava darba precizitāti. Uzrauga citu darba kvalitāti, pārbauda, lai pārlicinātos, ka tiek ievērotas procedūras. Uztur skaidrus un detalizētus savu un citu darbību reģistrus. Uztur skaidru un detalizētu un citiem nodarbinātajiem pēc nepieciešamības pieejamu informāciju par pildāmajiem uzdevumiem. Visos amata aprakstā noteiktajos pienākumos sasniedz sagaidāmo kvalitāti. Bez aizrādīšanas un atsevišķiem rīkojumiem pilda visus amata aprakstā noteiktos pienākumus. Nav saņemti rājiņi, piezīmes un mutiski aizrādījumi par amata aprakstā noteikto pienākumu pildīšanu.
<b>D</b>	Uztur kārtībā savu darba vietu – darba galdu, mapes, darbarīkus utt. Rīkojas, lai panāktu skaidrību – vēlas, lai lomas, prasības, uzdevumi un dati būtu maksimāli skaidri un, vēlams, rakstiski. Lielākajā daļā amata aprakstā noteiktajos pienākumos sasniedz sagaidāmo kvalitāti. Bez aizrādīšanas un atsevišķiem rīkojumiem pilda lielāko daļu amata aprakstā noteiktos pienākumus. Ir saņemts viens rājiens vai piezīme par amata aprakstā noteikto pienākumu pildīšanu.
<b>E</b>	Trūkst intereses par kārtību, lai gan nekārtība izraisa problēmas. Vismaz pusē amata aprakstā noteiktajos pienākumos sasniedz sagaidāmo kvalitāti. Bez aizrādīšanas un atsevišķiem rīkojumiem pilda mazāk par pusi amata aprakstā noteikto pienākumu. Ir saņemti 2 vai vairāk rājiņi par amata aprakstā noteikto pienākumu pildīšanu.

Indeksi	E	D	C	B	A
(atzīmē iegūto punktu skaitu)	1	2	3	4	5

Darba vadītāja komentārs

--

3. INICIATĪVA					
Iniciatīvas izrādīšana kopējo mērķu sasniegšanai, noderīgu ideju un ierosinājumu ģenerēšana, iespējamo problēmu paredzēšana, jaunu iespēju meklēšana, priekšlikumi problēmu risināšanai vai darba kvalitātes paaugstināšanai.					
Indekss	Vērtējuma apraksts				
<b>A</b>	Aktīvi rīkojas, lai sasniegtu ilgtermiņa mērķus. Lai sasniegtu vēlamo rezultātu, ir gatavs pārkāpt formālās pilnvaras, uzņemties personīgu risku. Spēj iesaistīt citus papildu pienākumu veikšanā (brīvprātīgi papildu pienākumi, atbildība). Paredz un sagatavo risinājumus nākotnes problēmām. Spēj saskatīt iespējas vairāk kā gadu uz priekšu.				
<b>B</b>	Saskata jaunas iespējas un problēmas, kas var rasties nākotnē. Analizē iespējamus šķēršļus un meklē risinājumus, lai sagatavotos nākotnes iespējām vai izvairītos no krīzes. Ņem vērā mainīgo situāciju, plānojot un paredzot izmaiņas. Meklē papildus informāciju, lai uzlabotu rīcības plānu. Spēj saskatīt iespējas pusgadu – gadu uz priekšu.				
<b>C</b>	Strādā patstāvīgi. Gatavs pieņemt lēmumus un uzņemties problēmu risināšanu. Nepadodas, ja darba gaitā rodas sarežģījumi, gatavs pielikt papildu pūles, lai sasniegtu vēlamo rezultātu. Analizē iespējas, ko piedāvā situācija, un plāno savu rīcību saskaņā ar tām. Spēj saskatīt iespējas tuvākajā perspektīvā (~2 mēneši).				
<b>D</b>	Gaida rīkojumus vai instrukcijas, lai izpildītu darba uzdevumus. Veic pienākumus pēdējā brīdī pirms darba izpildes termiņa beigām.				
<b>E</b>	Izvēlas savus darba pienākumus atbilstoši tam, cik liela piepūle nepieciešama uzdevuma veikšanai. Ja rodas problēma, necenšas to risināt, bet gaida citu iejaukšanos vai palīdzību. Saredz iespējas, bet nerīkojas, kamēr nesaņem uzdevumu.				
Indeksi	E	D	C	B	A
(atzīmē iegūto punktu skaitu)	1	2	3	4	5

Darba vadītāja komentārs

--

<b>4. DARBA KĀRTĪBAS NOTEIKUMU IEVĒROŠANA</b>					
Darba kārtības noteikumu un darba laika ievērošana, efektīva darba laika izmantošana, attieksme pret tiešā darba vadītāja rīkojumiem un aizrādījumiem. Vispārpieņemto uzvedības un saskarsmes normu ievērošana.					
Indekss	Vērtējuma apraksts				
<b>A</b>	Darbinieks ar augstu atbildības sajūtu – paraugs pārējiem Darbiniekiem. Ievēro darba kārtības noteikumus un pilnvērtīgi izmanto darba laiku savu uzdevumu kvalitatīvai veikšanai vai atbalsta sniegšanai kolēģiem. Meklē un atrod iespējas darba efektivitātes uzlabošanai. Nav saņemti rājieni, piezīmes un mutiski aizrādījumi par darba kārtības un darba drošības noteikumu ievērošanu.				
<b>B</b>	Ievēro darba kārtības noteikumus un izmanto darba laiku savu uzdevumu kvalitatīvai veikšanai un palīdz un skaidro iekšējās kārtības noteikumu ievērošanas prasības citiem kolēģiem. Nav saņemti rājieni, piezīmes un mutiski aizrādījumi par darba kārtības un darba drošības noteikumu ievērošanu.				
<b>C</b>	Ievēro darba kārtības noteikumus un izmanto darba laiku savu uzdevumu kvalitatīvai veikšanai. Nav saņemti rājieni, piezīmes un mutiski aizrādījumi par darba kārtības un darba drošības noteikumu ievērošanu.				
<b>D</b>	Atsevišķos gadījumos neievēro darba kārtības noteikumus. Uzklauša vadītāja aizrādījumus un ņem tos vērā. Ir saņemts viens rājienis vai piezīme par darba kārtības un darba drošības noteikumu ievērošanu.				
<b>E</b>	Pārsvarā disciplīna netiek ievērota, Darbinieks bieži kavē darba sākumu, iet projām pirms laika. Bieži pieļauj disciplīnas pārkāpumus. Atsevišķos gadījumos ierodas darbā tam nepiemērotā stāvoklī. Nepieciešama pastāvīga kontrole. Bieži neievēro uzvedības un saskarsmes normas. Ir saņemti 2 vai vairāk rājieni par amata aprakstā noteikto pienākumu pildīšanu.				
Indeksi	E	D	C	B	A
(atzīmē iegūto punktu skaitu)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

Darba vadītāja komentārs

--

## 5. PATSTĀVĪBA

--

Spēja veikt visus darba pienākumus pilnīgi patstāvīgi, operatīvi mainīt darba gaitu. Kontroles un uzraudzības nepieciešamība (reti vai vienmēr), nepieciešamība pēc pamudinājumiem un atgādinājumiem.					
Indekss	Vērtējuma apraksts				
<b>A</b>	Patstāvīgi plāno savu darbu un sasniedz darba rezultātus. Rīkojas atbildīgi, seko līdzī savai un kolēģu darba izpildei, lai sasniegtu labākus darba rezultātus.				
<b>B</b>	Uzņemas atbildību sava amata ietvaros. Nenodod nepilnīgi paveiktu darbu.				
<b>C</b>	Patstāvīgi plāno un organizē savu darbu, saskaņo savus plānus ar struktūrvienības vadītāju. Pienākumus veic patstāvīgi, kontrolē darbu izpildes termiņus un iekļaujas tajos.				
<b>D</b>	Gaida rīkojumus vai instrukcijas, lai izpildītu darba uzdevumus. Veic pienākumus pēdējā brīdī pirms darba izpildes termiņa beigām. Pēc norādījumu saņemšanas pilnveido darba rezultātus.				
<b>E</b>	Rīkojas tikai tad, ja saņem tiešu darba uzdevumu. Nepieciešami atgādinājumi un pastāvīga uzraudzība.				
Indeksi	E	D	C	B	A
(atzīmē iegūto punktu skaitu)	1	2	3	4	5

Darba vadītāja komentārs

**Rezultāta aprēķins:**

Iegūto punktu kopskaitu dala ar izmantoto kritēriju skaitu. Rezultātā tiek iegūts Darbinieka novērtējuma koeficients:

$$\frac{\text{_____}}{\text{kopējais punktu skaits}} : \frac{\text{_____}}{\text{kritēriju skaits}} = \frac{\text{_____}}{\text{novērtējuma koeficients}}$$

**Darbinieka komentāri** (ja Darbinieks nepiekrīt kādu kritēriju vērtējumam) / darbu traucējoši faktori:

**Tiešā darba vadītāja komentāri / Darbinieka mācību vajadzības (ja tādas ir); Nākamajam gadam izvirzītie mērķi**

**Darbinieka paraksts**

\_\_\_\_\_

**Tiešā darba vadītāja paraksts**

\_\_\_\_\_

**Darbinieka vērtēšanā piedalījās:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**13.#****Grozījumi Alsungas novada domes (pašvaldības) darba samaksas un sociālo garantiju nolikumā**

---

D. Kalniņa

Pamatojoties uz Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4. pantu, 14. panta divpadsmito daļu, 16. panta otro daļu, 42. panta devīto daļu, Ministru kabineta 2013. gada 29. janvāra noteikumu Nr. 66 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību" 28. punktu, Ministru kabineta 2010. gada 21. jūnija noteikumu Nr. 565 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām" 103. punktu, 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm "Par" Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

"Atturas" nav,

"Pretī" nav,

**Dome nolemj:**

Veikt izmaiņas Alsungas novada domes (pašvaldības) darba samaksas un sociālo garantiju nolikumā (apstiprināts 24.03.2011., ar grozījumiem 27.11.2014., 16.06.2016., 20.07.2017.):

1. Izteikt 6.3. punktu šādā redakcijā:

"6.3. Iestāžu un struktūrvienību vadītājiem var noteikt tikai 7.3. punktā minētās piemaksas, nepārsniedzot aizvietojamajam amatam noteikto mēnešalgu."

2. Papildināt ar 6.4. punktu:

"6.4. Ja iestādes vai struktūrvienības vadītājs ir nodarbināts pašvaldībā vairākos amatos, kuriem ir noteikti atšķirīgi pienākumi, un katrā amatā uz nepilnu laiku, bet kopsummā nepārsniedzot normālo darba laiku, tam mēnešalgu nosaka, aprēķinot algu atsevišķi par katru amatu un summējot."

3. Papildināt ar 6.5. punktu:

"6.5. Iestāžu un struktūrvienību vadītājiem ir tiesības uz apmaksātu papildatvaļinājumu, atbilstoši Ministru kabineta 2010. gada 21. jūnija noteikumi Nr. 565 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām" 103. punktā noteiktajam. Papildatvaļinājuma dienu konkrēto sadalījumu, atbilstoši novērtējumam attiecīgajā institūcijā, ņemot vērā finanšu resursus un cilvēkresursus, kā arī amatpersonas (darbinieka) darba izpildes intensitāti un atbildības pakāpi, nosaka izpilddirektors."

4. Izteikt 7.3. punktu šādā redakcijā:

"7.3. Pašvaldības darbiniekiem var noteikt piemaksas par papildus darbu, aizvietojot prombūtnē esošu darbinieku, pildot vakantu amata pienākumu vai pildot papildus pienākumu amata aprakstā noteiktajiem.

7.3.1. Darbiniekam var noteikt piemaksu par papildus darbu, pildot papildus pienākumus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem, ne ilgāk kā 3 mēnešus, ja darbinieks veic vakantai amata vietai noteiktos pienākumus, izņemot gadījumus, kad šie pienākumi tiek veikti projekta ietvaros vai to apmaksai piešķirtas valsts mērķdotācijas. Pārējos gadījumos pienākums iekļaujams amata aprakstā, izvērtējot amata pienākumus un tiem atbilstošo mēnešalgas grupu.

7.3.2. Piemaksu apmēru nosaka iestādei/struktūrvienībai apstiprinātā budžeta ietvaros:

7.3.2.1. pašvaldības izpilddirektoram ar rīkojumu Domes priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā Domes priekšsēdētāja vietnieks;

7.3.2.2. Iestāžu un struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem ar rīkojumu pašvaldības izpilddirektors.

5. Aizstāt 7.4. punktā vārdus “Finanšu nodaļas un kancelejas vadītājām” ar vārdiem “Finanšu nodaļas vadītāju un personāla speciālistu”.

6. Svītrot no 7.4. punkta pēdējo teikumu:

“Grozījumus apstiprina dome.”

7. Papildināt ar 7.6. punktu:

“7.6. Ja darbinieks ir nodarbināts pašvaldībā vairākos amatos, kuriem ir noteikti atšķirīgi pienākumi, un katrā amatā uz nepilnu laiku, bet kopsummā nepārsniedzot normālo darba laiku, tam mēnešalgu nosaka, aprēķinot algu atsevišķi par katru amatu un summējot.”

8. Papildināt ar 7.7. punktu:

“7.8. Darbiniekam ir tiesības uz apmaksātu papildatvaļinājumu, atbilstoši Ministru kabineta 2010. gada 21. jūnija noteikumi Nr. 565 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām" 103. punktā noteiktajam. Papildatvaļinājuma dienu konkrēto sadalījumu, atbilstoši novērtējumam attiecīgajā institūcijā, ņemot vērā finanšu resursus un cilvēkresursus, kā arī amatpersonas (darbinieka) darba izpildes intensitāti un atbildības pakāpi nosaka institūcijas vadītājs.”

9. Papildināt ar 9.3. punktu:

“9.3. Grozījumi 6.5. un 7.7. punktos stājas spēkā ar 2019. gada 1. janvāri.”

**14.#****Par darba slodžu palielināšanu**

D.Kalniņa, G. Matēviča, A. Vanaga

Pamatojoties uz Kultūras nama vadītājas G.Matēvičas iesniegumu, ar lūgumu palielināt apkopējai slodzi par 0,1 likmi, lai būtu viena pilna slodze, pamatojoties uz Izglītības pārvaldes vadītājas A. Vanagas iesniegumu ar lūgumu palielināt darba slodzi par 0,2 likmēm, lai būtu 0,5 slodze, jo 2011. gadā slodze samazināta, atstājot tādu pašu darba algu, kāda bijusi par 0,5 likmēm, bet darba apjoms nav mainījies un pēdējā gada laikā sakarā ar reformām vispārējā izglītība palielinājies, un izvērtējot kultūras nama apkopējas un izglītības pārvaldes vadītājas darba apjomu, kā arī 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm “Par” Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

“Atturas” nav,

“Preī” nav,

**Dome nolēmj:**

1. Palielināt Kultūras nama apkopējai slodzi par 0,1 likmi, nosakot, ka no 2018. gada 1. janvāra apkopējas darba slodze ir 40 stundas nedēļā.
2. Palielināt Izglītības pārvaldes darba slodzi par 0,2 likmēm, nosakot, ka 2018. gada 1. janvāra Izglītības pārvaldes vadītājas darba slodze ir 20 stundas nedēļā.
3. Iekļaut rezerves fondā 0,25 likmes elektriķa darba slodzes iespējamai palielināšanai.

**15.#****Par Alsungas pirmsskolas izglītības iestādes “Miķelītis” pedagogu darba algu apstiprināšanu un papildus likmes piešķiršanu**

D.Kalniņa, A. Lipsne

Pamatojoties uz Ministru kabineta 2016. gada 5. jūlija noteikumu Nr. 445 “Pedagogu darba samaksas noteikumi” 43. panta nosacījumiem, pirmsskolas izglītības pedagogu zemākā mēneša darba algas likme no 2016. gada 1. septembra ir 620 *euro*. Izglītības iestāžu dibinātāji pirmsskolas izglītības pedagogu zemāko mēneša darba algas likmi atbilstoši šo noteikumu 1. pielikumam nodrošina līdz 2017. gada 1. septembrim. Pašvaldības, kuras nevar nodrošināt minēto zemāko mēneša darba algas likmi, no 2016. gada 1. septembra nodrošina pirmsskolas izglītības pedagogu (izņemot bērnu no piecu gadu vecuma izglītošanā nodarbinātos pirmsskolas izglītības pedagogus) zemāko mēneša darba algas likmi ne mazāku par 560 *euro*, bet no 2018. gada 1. septembra – atbilstoši šo noteikumu 1. pielikumam.

Pamatojoties uz A. Lipsnes ierosinājumu, kas izriet no vecāku lūguma, par papildus pedagoga vietas piešķiršanu, lai bērniem nodrošinātu intensīvākas sporta nodarbības un pamatojoties uz 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm “Par” Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,  
 “Atturas” nav,  
 “Preī” nav,

**Dome nolemj:**

1. Noteikt pirmsskolas izglītības iestādes “Miķelītis” pedagogiem ar 2018. gada 1.janvāri mēneša algas likmi 680 euro par pilnu slodzi.
2. Piešķirt pašvaldības finansējumu šādu pedagoģisko amatu un likmju nodrošināšanai:
  - 2.1. Pedagoģis (mūzikas) 0,035 likmes,
  - 2.2. Pedagoģis (sporta) 0,3 likmes,
  - 2.3. Skolotājs logopēds 0,16 likmes,
  - 2.4. Pirmsskolas izglītības pedagoģis 3,615likmes.

**16.#**

**Par Alsungas vidusskolas darba algu fondu**

D.Kalniņa, L. Baumanē, A. Mundiciema

Lai varētu nodrošināt pedagoģisko procesu vidusskolā un pedagoģu darba samaksu atbilstoši Ministru kabineta 2016. gada 5. jūlija noteikumiem Nr. 445 “Pedagoģu darba samaksas noteikumi”, kā arī lai nodrošinātu darbu ar jaunatni un skolēnu saturīgu brīvā laika pavadīšanu un pamatojoties uz 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm “Par” Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,  
 “Atturas” nav,  
 “Preī” nav,

**Dome nolemj:**

1. Piešķirt Alsungas vidusskolai pašvaldības finansējumu 0,125 pedagoģisko likmju nodrošināšanai papildus no valsts mērķdotācijas tarifcētājām likmēm.
2. Piešķirt no 2018. gada 1. marta Alsungas vidusskolai 0,7 likmes jaunatnes darba koordinators un brīvā laika centra darbiniekam ar amata algas likmi 680 euro. Uzdot Alsungas vidusskolas direktorei L. Baumanēi līdz 2018. gada 5. februārim iesniegt skatīšanai Izglītības, kultūras, sporta un sociālo lietu komitejas sēdē šī darbinieka amata apraksta projektu.

**17.#****Par Alsungas novada izglītības iestāžu vadītāju darba algas apstiprināšanu**

---

D.Kalniņa

Pamatojoties uz Ministru kabineta 2016. gada 5. jūlija noteikumu Nr. 445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi" 6. punktu un 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm "Par" Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

"Atturas" nav,

"Preī" nav,

**Dome nolēmj:**

1. Noteikt pirmsskolas izglītības iestādes "Miķelītis" vadītājai Aletai Lipsnei ar 2018. gada 1. janvāri mēnešalgu 780 euro apmērā.
2. Noteikt Alsungas vidusskolas direktorei Lijai Baumanai ar 2018. gada 1. janvāri mēnešalgu 950 euro apmērā, no tiem 190,00 euro sedzot no pašvaldības finansējuma, bet 760 euro valsts budžeta mērķdotācijas. Noteikt L.Baumanai piemaksu 5% apmērā NO pašvaldības finansējuma par papildus darbu, nodrošinot jauniešu centra izveidi un ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu arī pirmsskolas izglītības iestādei.
3. Noteikt Alsungas Mūzikas skolas direktorei Janetai Kristapsonei ar 2018. gada 1. janvāri mēnešalgu 900 euro apmērā no pašvaldības finansējuma.

**18.#****Par Alsungas novada domes priekšsēdētājas, priekšsēdētājas vietnieka un deputātu darba algu apstiprināšanu**

---

D.Kalniņa

Pamatojoties Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 5. panta 1. un 2. daļu un 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm "Par" Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

"Atturas" nav,

"Pretī" nav,

**Dome nolemj:**

1. Noteikt domes priekšsēdētājam ar 2018. gada 1. janvāri mēnešalgu 1440,00 euro apmērā.
2. Noteikt, ka domes priekšsēdētājas vietniekam, aizvietojojam domes priekšsēdētāju prombūtnes laikā, tiek noteikta mēnešalga 1440,00 euro apmērā.
3. Noteikt, ka domes deputātiem ar 2018. gada 1. janvāri mēnešalgas likme ir 1030,00 euro un darba samaksa atbilstoši katrā mēnesī nostrādātajām stundām.

**19.#****Par Alsungas novada domes Administratīvās komisijas darba algu apstiprināšanu**

---

D.Kalniņa

Pamatojoties Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3. panta 6.<sup>3</sup> daļu un 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm "Par" Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

"Atturas" nav,

"Pretī" nav,

**Dome nolemj:**

1. Noteikt Administratīvās komisijas locekļiem darba samaksas stundas likmi 4,58 euro.
2. Noteikt Administratīvās komisijas sekretāram darba samaksas stundas likmi 4,46 euro.

**20.#****Par Alsungas novada domes amatu sarakstu, slodžu un mēnešalgu apstiprināšanu**

D.Kalniņa

Pamatojoties uz to, ka Ministru kabineta 2015. gada 24. novembra noteikumu Nr. 656 "Noteikumi par minimālās mēneša darba algas apmēru normālā darba laika ietvaros un minimālās stundas tarifa likmes aprēķināšanu" 2. punktā minimālā darba alga noteikta 430 euro, 2017. gada 21. decembra sēdē tika noteikts, ka visiem darbiniekiem, kuriem amata alga ir mazāka par 430 euro, no 2018. gada 1. janvāra alga paaugstināma līdz minimālajai algai.

Ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3. panta 7. daļā noteikto, ka pašvaldību institūcijas pārskata amatpersonām (darbiniekiem) noteikto atlīdzību, ņemot vērā valsts ekonomisko attīstību, solidaritātes principu, kā arī izvērtējot ekonomisko situāciju valstī (iekšzemes kopprodukta izmaiņas, produktivitātes izmaiņas, inflācija, deflācija) un citus pamatotos kritērijus.

Saskaņā ar Ministru kabineta 2013. gada 29. janvāra noteikumi Nr. 66 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību" 26., 27. un 28. pantu.

Pamatojoties uz 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm "Par" Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

"Atturas" nav,

"Pretī" nav,

**Dome nolemj:**

1. Apstiprināt ar 2018. gada 1. janvāri Alsungas novada domes iestāžu un struktūrvienību amatu sarakstus un mēnešalgas (pielikumā).

ADMINISTRĀCIJAS AMATU SARAKSTS						
Mēneša darba algas fonds (EUR): 4498,05						
N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Izpilddirektors	1			1336,00	1336,00
2.	Administratīvās un attīstības nodaļas vadītājs, sabiedrisko attiecību speciālists, personāla speciālists, pašvaldības sekretārs	1			852,25	852,25
3.	Lietvedis, arhīva eksperts, dzimtsarakstu	1			667,80	667,80

	speciālists-nodaļas vadītājs					
4.	Nekustamā īpašuma speciālists, iepirkumu speciālists, klientu apkalpošanas speciālists	1			818,00	818,00
5.	Projektu vadītājs, teritorijas plānotājs	1			824,00	824,00

**FINANŠU NODAĻAS AMATU SARAKSTS**

Mēneša darba algas fonds (EUR): 3676,00

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Nodaļas vadītājas, galvenais grāmatvedis	1			1129,00	1129,00
2.	Galvenā grāmatveža vietnieks	1			751,00	751,00
3.	Vecākais grāmatvedis	1			645,00	645,00
4.	Grāmatvedis	1			603,00	603,00
5.	Kasieris, grāmatvedis	1			548,00	548,00

**PAŠVALDĪBAS POLICIJAS AMATU SARAKSTS**

Mēneša darba algas fonds (EUR): 1347,00

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Pašvaldības policijas vecākais inspektors	1			702,00	702,00
2.	Pašvaldības policijas inspektors	1			645,00	645,00

**BŪVVALDES AMATU SARAKSTS**

Mēneša darba algas fonds (EUR): 865,50



N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Vadītājs	0,5			972,00	486,00
2.	Būvinspektors	0,5			759,00	379,50

**BIBLIOTĒKAS AMATU SARAKSTS**

Mēneša darba algas fonds (EUR): 1619,00

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Bibliotēkas vadītājs	1			759,00	759,00
2.	Bibliotekāre	1			645,00	645,00
3.	Apkopēja	0,5			430,00	215,00

**SPORTA PĀRVALDES AMATU SARAKSTS**

Mēneša darba algas fonds (EUR): 530,00

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Sporta metodiķis	1			530,00	530,00

**SABIEDRISKO PAKALPOJUMU CENTRA AMATU SARAKSTS**

Mēneša darba algas fonds (EUR): 265,80

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Veļas mazgātavas vadītājs	0,6			443,00	265,80

**IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES AMATU SARAKSTS**

Mēneša darba algas fonds (EUR): 379,50

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu	Normatīvās	Algas	Mēnešalga
--------	-----------------	--------	--------	------------	-------	-----------

			likme	stundas	likme uz pilnu slodzi	
1.	Vadītāja	0,5			759,00	379,50

TŪRISMA INFORMĀCIJAS UN VĒSTURISKĀ MANTOJUMA CENTRA AMATU SARAKSTS

Mēneša darba algas fonds (EUR): 1680,90

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Vadītājs, tūrisma informācijas konsultants	1			792,40	792,40
2.	Tūrisma informācijas konsultants, izglītojošā darba un darba ar apmeklētājiem vadītājs	1			673,50	673,50
3.	Apkopēja	0,5			430,00	215,00

MĀJOKĻU APSAIMNIEKOŠANAS AMATU SARAKSTS

Mēneša darba algas fonds (EUR): 265,00

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis	0,5			530,00	265,00

KOMUNĀLĀ IECIRKŅA AMATU SARAKSTS

Mēneša darba algas fonds (EUR): 6064,50

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
--------	-----------------	--------	--------------	--------------------	-----------------------------	-----------

1.	Traktora vadītājs	1			487,00	487,00
2.	Traktora vadītājs	0,25 (3 mēneši gadā)			473	118,25
3.	Kravas automobiļa vadītājs, traktora vadītājs	1			520,00	520,00
4.	Automobiļa vadītājs		3,174	60	530,00	190,42
5.	Mikroautobusa vadītājs	1			530,00	500,00
6.	Mikroautobusa vadītājs		3,174	107	530,00	339,58
7.	Apkopējs	3			430,00	1290,00
8.	Sētnieks	3,65			430,00	1569,50
9.	Elektriķis	0,75			473,00	354,75
10.	Saimniecības pārzinis	0,5			530,00	265,00
11.	Dārznieks	1			430,00	430,00

**APKURES DARBINIEKU AMATU SARAKSTS**

Mēneša darba algas fonds (EUR): 2907,50

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Kurinātājs-sezonas darbs		2,574	167	430,00	430,00
2.	Kurinātājs-sezonas darbs		2,574	167	430,00	430,00
3.	Kurinātājs-sezonas darbs		2,574	167	430,00	430,00
4.	Kurinātājs-sezonas darbs		2,574	167	430,00	430,00
5.	Kurinātājs-sezonas		2,574	167	430,00	430,00

	darbs					
6.	Kurinātājs-sezonas darbs		2,574	167	430,00	430,00
7.	Kurinātājs-sezonas darbs		2,574	83,5	430,00	215,00
8.	Siltumapgādes un apkures sistēmu tehniķis	0,25			450,00	112,50

## KULTŪRAS NAMA AMATU SARAKSTS

Mēneša darba algas fonds (EUR): 3092,04

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Kultūras nama direktors	1			702,00	702,00
2.	Kultūras metodiķis	1			588,00	588,00
3.	Apkopēja	1			430,00	430,00
4.	Etnogrāfiskā ansambļa "Suitu Sievas" vadītājs		5,633	30	941,00	169,00
5.	deju kopas Suiti koncertmeistars		3,174	30	530,00	95,40
6.	deju kopas Suiti vadītāja		5,88	30	982,00	176,40
7.	ansambļa-kapelas "Suitu muzikanti" vadītājs		3,521	40	588,00	141,12
8.	pensionāru deju kopas "Kalmes" vadītājs		3,521	40	588,00	141,12
9.	"Suitu dūdenieki" vadītājs		3,521	30	588,00	105,84
10.	Folkloras kopas "Suitiņi" vadītājs		5,633	30	941,00	169,00
11.	Amatierteātra vadītājs		3,521	40	588,00	141,12
12.	5.-9.kl.deju kolektīva		3,174	30	530,00	127,20

	koncertmeistare					
13.	Keramikas pulciņa vadītāja		3,521	30	588,00	105,84

**NO AUTOCEĻU FONDA ATALGOJAMO DARBINIEKU AMATU SARAKSTS**

Mēneša darba algas fonds (EUR): 1229,00

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Traktora vadītājs		2,832	167	473,00	473,00
2.	Traktora vadītājs		2,832	167	473,00	473,00
3.	Traktora vadītājs		2,832	100	473,00	283,00

**BĀRIŅTIESAS AMATU SARAKSTS**

Mēneša darba algas fonds (EUR): 852,49

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas loceklis	1			769,80	769,80
2.	Bāriņtiesas loceklis (3 cilvēki)		4,203	18		75,65
3.	Bāriņtiesas sekretārs		3,521	2		7,04

**SOCIĀLĀ DIENESTA AMATU SARAKSTS**

Mēneša darba algas fonds (EUR): 1636,51

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Sociālā dienesta vadītājs, sociālais darbinieks	1			991,51	991,51
2.	Sociālais darbinieks darbam ar ģimeni un	1			645,00	645,00

	bērniem					
--	---------	--	--	--	--	--

**ALSUNGAS VIDUSSKOLAS TEHNISKO DARBINIEKU AMATU SARAKSTS**

Mēneša darba algas fonds (EUR): 6871,25

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Lietvedis, arhīivists	1			645,00	645,00
2.	Saimniecības pārzinis	1			645,00	645,00
3.	Remontstrādnieks	0,7			430,00	301,00
4.	Pavārs	1			473,00	473,00
5.	Ēdnīcas vadītāja	1			588,00	588,00
6.	Virtuves darbinieks	1			430,00	430,00
7.	Pavāra palīgs	1			430,00	430,00
8.	Apkopēja	5,25			430,00	2262,75
9.	Ēkas dežurants	0,8			430,00	344,00
10.	Sētnieks	1			430,00	430,00
11.	Skolas māsa	0,5			645,00	322,50

**ALSUNGAS VIDUSSKOLAS PEDAGOĢISKO DARBINIEKU AMATU SARAKSTS**  
(pašvaldības finansējums)

Mēneša darba algas fonds (EUR): 6871,25

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Direktore	0,2			950,00	190,00
2.	Skolotājs	0,125			680,00	85,00

**PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES "MIĶELĪTIS" TEHNISKO DARBINIEKU AMATU SARAKSTS**

Mēneša darba algas fonds (EUR): 4209,25

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz	Mēnešalga
--------	-----------------	--------	--------------	--------------------	----------------	-----------

					pilnu slodzi	
1.	Pirmsskolas iestāžu un skolu māsa	0,3			645,00	193,50
2.	Lietvedis, noliktavas pārzinis	0,85			554,18	471,05
3.	Skolotāja palīgs	4,25			443,00	1882,75
5.	Veļas mazgājamās mašīnas operators, noliktavas pārzinis	1			447,20	447,20
6.	Apkopējs	1			430,00	430,00
7.	Sētnieks	1			430,00	430,00
8.	Remontstrādnieks, santehniķis	0,75			473,00	354,75

**PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES PEDAGOGU AMATU SARAKSTS (pašvaldības finansējums)**

Mēneša darba algas fonds (EUR): 3574,80

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Vadītājs	1			780,00	780,00
2.	Pedagogs (mūzikas)	0,035			680,00	23,80
3.	Pedagogs (sporta)	0,3			680,00	204,00
4.	Skolotājs logopēds	0,16			680,00	108,80
5.	Pedagogs	3,615			680,00	2458,20

**MŪZIKAS SKOLAS PEDAGOGU AMATU SARAKSTS (pašvaldības finansējums)**

Mēneša darba algas fonds (EUR): 900,00

N.p.k.	Amata nosaukums	Slodze	Stundu likme	Normatīvās stundas	Algas likme uz pilnu slodzi	Mēnešalga
1.	Direktors	1			900,00	900,00

**21.#****Par 18.01.2018. saistošajiem noteikumiem Nr. 1 "Par Alsungas novada pašvaldības budžetu 2018. gadam"**

D.Kalniņa, A. Mundiciema

Pamatojoties uz likumu "Par pašvaldībām" 14.panta otrās daļas 2. punktu, 21.panta pirmās daļas 2. punktu, 46.pantu, ievērojot likumu "Par pašvaldību budžetiem" un likumu "Par budžetu un finanšu vadību",

Finanšu nodaļas vadītāja A. Mundiciema izsniedz deputātiem budžeta ieņēmuma un izdevuma kopsavilkumu sadalītu pa ieņēmuma un izdevuma posteņiem. Deputāti uzdod jautājumus par atsevišķiem budžeta posteņiem.

atklāti balsojot ar deputātu balsīm "Par" Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

"Atturas" nav,

"Pretī" nav,

**Dome nolemj:**

1. Rezervēt no budžeta rezerves fonda naudu "Suitu sievām" vīzām uz Ameriku.

atklāti balsojot ar deputātu balsīm "Par" Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

"Atturas" nav,

"Pretī" nav,

**Dome nolemj:**

2. Iezīmēt naudu no budžeta rezerves fonda priekš programmas uzņēmējdarbības veicināšanai, jauno uzņēmēju atbilstam un izskatīt šo jautājumu sīkāk nākamajās domes sēdēs.

Deputāts A. Sokolovskis ierosina neapstiprināt budžetu un atlikt budžeta skatīšanu uz nākošo sēdi.

atklāti balsojot ar deputātu balsīm "Par" Ilze Bloka, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis,

"Atturas" Zaiga Vanaga,

"Pretī" Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Inga Bredovska, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle

**Dome nolemj:**

3. Lēmums par budžeta neapstiprināšanu tiek noraidīts.

atklāti balsojot ar deputātu balsīm "Par" Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,

"Atturas" nav,

"Pretī" nav,



**Dome nolemj:**

4. Skatīt nākamajā domes sēdē jautājumu par Komunālā iecirkņa gada plāniem saistībā ar budžetā plānoto naudu Komunālā iecirkņa darbībai.

atklāti balsojot ar deputātu balsīm “Par” Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Inga Bredovska, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle,  
“Atturas” Zaiga Vanaga  
“Pretī” Ilze Bloka, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis

**Dome nolemj:**

5. Apstiprināt Alsungas novada domes 18.01.2018. saistošos noteikumus Nr. 1 “Par Alsungas novada pašvaldības budžetu 2018. gadam”.



## ALSUNGAS NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000036596  
Pils ielā 1, Alsungā, Alsungas novadā, LV-3306,  
tālrunis 63351342, fakss 63351342, elektroniskais pasts: dome@alsunga.lv  
Banka A/S SEB BANKA, kods UNLALV2X, KONTS LV78UNLA0011012130623

---

**APSTIPRINĀTI**  
ar Alsungas novada domes  
2018. gada 18. janvāra sēdes  
lēmumu (protokols Nr. 1#21)

### SAISTOŠIE NOTEIKUMI Alsungas novads

2017. gada 18. janvāris

Nr. 1

### **Par Alsungas novada domes budžetu 2018. gadam**

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām",  
46.pantu un likuma "Par pašvaldību budžetiem"  
16., 17.pantu*

1. Saistošie noteikumi nosaka Alsungas novada pašvaldības 2018. gada pamatbudžeta un speciālā budžeta ieņēmumu, izdevumu, saistību apmēru saimnieciskajā gadā un turpmākajos gados, kā arī budžeta izpildītāju pienākumus un atbildību.
2. Apstiprināt Alsungas novada pašvaldības pamatbudžetu 2018. gadam šādā apmērā (1. pielikums):
  - 2.1. kārtējā gada ieņēmumi - 1643847 euro,
  - 2.2. kārtējā gada izdevumi - 2061802euro,
  - 2.3. naudas līdzekļu atlikums uz gada sākumu - 253594 euro.
3. Apstiprināt Alsungas novada pašvaldības speciālo budžetu (īpašiem mērķiem iezīmētos līdzekļus) 2018. gadam šādā apmērā (2 .pielikums):
  - 3.1. kārtējā gada ieņēmumi - 80020 euro,
  - 3.2. kārtējā gada izdevumi - 150911 euro,
  - 3.3. naudas līdzekļu atlikums uz gada sākumu - 29721 euro.
4. Apstiprināt Alsungas novada pašvaldības saistību apmēru saimnieciskajā gadā un turpmākajos gados (aizņēmumus, galvojumus) 2018. gadam šādā apmērā - 193117 euro (3. pielikums).
5. Alsungas novada dome lemj par grozījumiem Alsungas novada pašvaldības 2018. gada budžeta ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas apmērā.

6. Alsungas novada pašvaldība 2018. gadā nodrošina pašvaldības aizņēmumu pamatsummas atmaksu un kredītu procentu samaksu, saskaņā ar noslēgtajiem aizņēmumu līgumiem un budžetā šim mērķim plānotajiem līdzekļiem.
7. Budžeta izpildītāji ir atbildīgi par to, lai piešķirto līdzekļu ietvaros nodrošinātu efektīvu un racionālu pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu un, lai izdevumi pēc naudas plūsmas nepārsniedz attiecīgajam mērķim tāmē plānotos pašvaldības budžeta izdevumus atbilstoši ekonomiskajām un funkcionālajām kategorijām.
8. Saistošie noteikumi par pašvaldības budžeta apstiprināšanu un budžeta grozījumiem stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas, ja tajos nav noteikts cits spēkā stāšanās laiks, tiem jābūt brīvi pieejamiem pašvaldības domes ēkā un pagasta vai pilsētas pārvaldēs, un tie publicējami pašvaldības mājaslapā internetā.

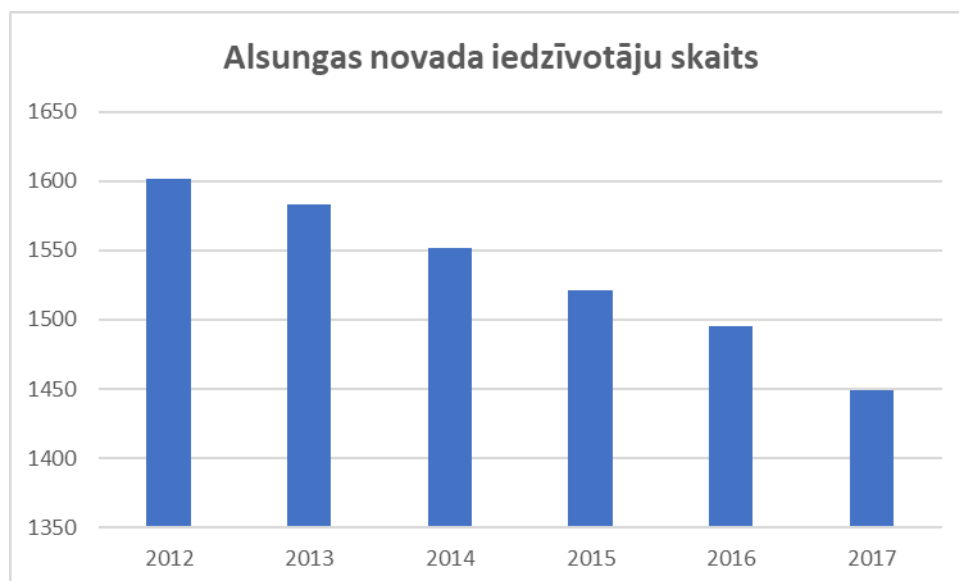
Domes priekšsēdētājs

D. Kalniņa

### Paskaidrojuma raksts un domes priekšsēdētāja ziņojums

Alsungas novada pašvaldība atrodas Latvijas rietumu daļā. Šeit notiek vidēji intensīva lauksaimniecības un mežsaimniecības un mežistrādes attīstība (63 reģistrēti uzņēmumi lauksaimniecības jomā un 18 mežsaimniecības jomā), kā arī kultūras tūrisma attīstība, kas saistīta ar suitu kultūru. Alsungas novada pašvaldība aizņem 191 kvadrātkilometru zemes.

Pašvaldībā turpina samazināties iedzīvotāju skaits. 2016.gada 1.janvārī dzīves vietu deklarējuši bija 1495 iedzīvotāji, bet 2017. gada 1. jūlijā bija 1431 iedzīvotāji, saglabājot negatīvu tendenci iedzīvotāju skaitā.

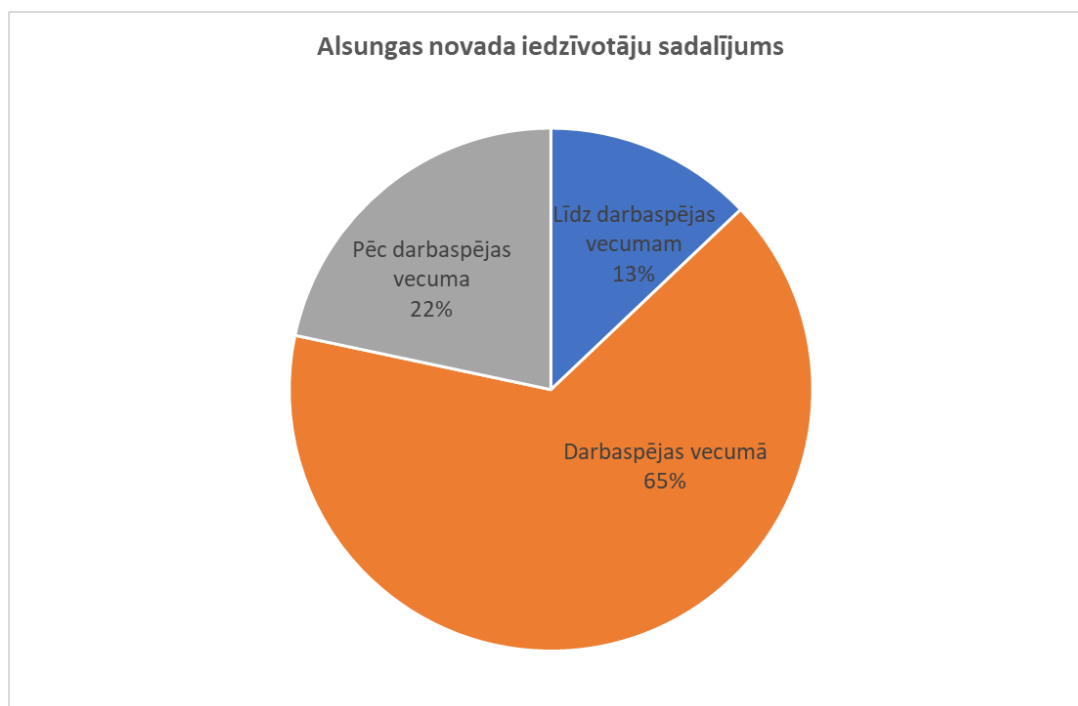


Datu avots: Iedzīvotāju reģistra statistika. PMLP dati

<http://www.pmlp.gov.lv/lv/sakums/statistika/iedzivotaju-registrs/arhivs.html>

Pašvaldības galvenā prioritāte ir iedzīvotāju skaita stabilizēšana, ko pašvaldība cenšas panākt attīstot bērnu un jauniešu izglītības jomu, uzlabojot dzīves vides kvalitāti un sekmējot uzņēmējdarbības vides attīstību. Saskaņā ar Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes (turpmāk – PMLP) datiem, 2017. gada 1. janvārī novadā 13 % no iedzīvotājiem ir vecuma grupā no 0 līdz 17 gadiem, bet 22% pārsniedz darbaspējas vecumu, kas nozīmē, ka turpmākajos gados, tāpat kā visā Latvijā, arī Alsungas novadā problēma būs iedzīvotāju novecošanās un darbaspējas vecuma iedzīvotāju skaita samazināšanās.

Alsungas novadā iedzīvotāju vidū pastāv dzimuma sadalījums 48% vīrieši un 52 % sievietes, kur līdz darbaspējas vecumam vīrieši ir 51%, darbaspējas vecumā 52%, bet pēc darbaspējas vecuma 35%.



Datu avots: Darbspējas vecuma un dzimuma struktūra pašvaldībās. PMLP dati  
[http://www.pmlp.gov.lv/lv/assets/documents/Iedzivotaju%20re%C4%A3istrs/07022017/ISD\\_G\\_Pasvaldibas\\_darbaspeja\\_pagasti.pdf](http://www.pmlp.gov.lv/lv/assets/documents/Iedzivotaju%20re%C4%A3istrs/07022017/ISD_G_Pasvaldibas_darbaspeja_pagasti.pdf)

Pašvaldībā turpina samazināties bezdarba līmenis, kas 2017. gada 31. decembrī bija 4,7% (40 reģistrētie bezdarbnieki). Salīdzinājumam 2016. gada 31. decembrī bezdarba līmenis bija 6,7%.

436 no novadā deklarētajiem iedzīvotājiem ienākumus gūst Rīgā, 357 Alsungas novadā, 108 Kuldīgas novadā, 65 Ventspils pilsētā, 34 Liepājas pilsētā (avots: [http://www.vid.gov.lv/lv/statistika/statistika-pasvaldibam/T15000\\_624200\\_2016](http://www.vid.gov.lv/lv/statistika/statistika-pasvaldibam/T15000_624200_2016)).

Lai nodrošinātu novada attīstību un ilgtspēju, jāveicina dzimstība un jaunu cilvēku ienākšana, atgriešanās un palikšana novadā. Izvērtējot iespējas (telpas, ceļi, darbaspēka resursi), ko novads var piedāvāt investoriem, var secināt, ka novadam būtu jākoncentrējas uz kvalitatīvas dzīves vides attīstību (izglītība, kultūra, sports, brīvais laiks), lai saglabātu iedzīvotāju skaitu un nodrošinot ceļu uzturēšanu, lai iedzīvotāji pēc iespējas īsākā laikā varētu sasniegt savu darba vietu lielajās pilsētās. Dzimstības veicināšanai būtu nepieciešams papildus apsvērt sociālo atbalstu jaunajām ģimenēm. Savukārt uzņēmējdarbības attīstībai iespēju robežās nodrošināt ceļu infrastruktūru un ar dažādu konsultāciju palīdzību veicināt iedzīvotāju nodarbinātību, tai skaitā, kļūstot par pašnodarbinātajiem.

Pašvaldības darbības finansiālo pamatu veido budžets, kas ir svarīgākais instruments pašvaldības autonomo funkciju izpildes nodrošināšanai, ekonomisko un sociālo vajadzību sabalansēšanai, kā arī teritorijas ilgtermiņa attīstībai.

Alsungas novada pašvaldības budžets 2018. gadam sastāv no pamatbudžeta un speciālā budžeta, ko veido attiecīgas ieņēmumu un izdevumu daļas. Pašvaldība ir ņēmusi vērā nozaru intereses un centusies sabalansēt pieejamos finanšu līdzekļus tā, lai nodrošinātu uzlabojumus sabiedrībai svarīgās jomās.

Par budžeta prioritārajām jomām 2018. gadā ir noteikta sabiedriskās infrastruktūras uzlabošana (Alsungas viduslaiku pils glābšanas darbi, Alsungas novada Tūrisma informācijas un vēsturiskā mantojuma centra ieejas mezgla pārbūve, Senioru un bērnu aktīvās atpūtas parka izveide, ceļa posms Rija – Zaļumi, kas nozīmīgs uzņēmējdarbības attīstībai, kā arī Alsungas vidusskolas sporta zāles jumta remonts), kā arī spēja nodrošināt pašvaldības finanšu stabilitāti ilgtermiņā.

Skaitliskā informācija par budžeta ieņēmumiem un izdevumiem un budžeta klasifikācija ir norādīta Alsungas novada domes saistošo noteikumu „Par Alsungas novada pašvaldības budžetu 2018.gadam” 1. un 2.pielikumā.

### Ieņēmumi

Budžeta ieņēmumi plānoti **EUR 1643847** kopsummā un tos veido nodokļu ieņēmumi, nenodokļu ieņēmumi (no uzņēmējdarbības, nodevām, sodiem un sankcijām), pārējie nenodokļu ieņēmumi (no pašvaldības īpašuma iznomāšanas, pārdošanas un no nodokļu pamatparāda kapitalizācijas), ieņēmumi no iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi, kā arī transferti (mērķdotācijas, kas tiek saņemtas no atsevišķām ministrijām un pašvaldībām un paredzētas galvenokārt pedagogu darba samaksai, kā arī ES fondu finansēto projektu īstenošanai un pašvaldību maksājumiem par izglītības pakalpojumiem).

Pašvaldības pamatbudžeta kontu atlikums uz 2018.gada 1.janvāri bija **EUR 253594**.

Iedzīvotāju ienākuma nodokļa (IIN) prognoze ir EUR 688606, par EUR 27422 vairāk, nekā 2017. gadā faktiski saņemts.

Nekustamā īpašuma nodokļa (NĪN) prognoze par zemi – EUR 94346, par ēkām – EUR 12546, par mājokļiem un inženierbūvēm – EUR 3153.

Ieņēmumi no PFIF plānoti EUR 260794, transferti no citām pašvaldībām par izglītības iestāžu savstarpējiem norēķiniem EUR 40000

Valsts budžeta transferti plānoti pavisam EUR 490452, tai skaitā valsts mērķdotācijas pedagogu darba samaksai un darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām ir plānota EUR 179901 apmērā.

Nenodokļu ieņēmumus EUR 16746 apmērā veido valsts un pašvaldības nodevas, naudas sodi un sankcijas.

Maksas pakalpojumus un citus pašu ieņēmumus EUR 301151 apmērā veido vecāku līdzfinansējums Alsungas Mūzikas skolā EUR 5613, ieņēmumi no dokumentu izsniegšanas un kancelejas pakalpojumiem EUR 205, ieņēmumi par nomu un īri EUR 16479, Ieņēmumi par biļešu realizāciju EUR 5100, ieņēmumi par komunālajiem pakalpojumiem EUR 75022, ieņēmumi par projektu īstenošanu EUR 164909, ieņēmumi par sniegtajiem ēdināšanas pakalpojumiem EUR 32237 u.c.

### Izdevumi

Budžeta izdevumi plānoti **EUR 2061802** apmērā (neieskaitot Valsts kases aizņēmumu pamatsummas atmaksas).

### **Vispārējie valdības dienesti**

Izdevumi plānoti EUR 393147 apmērā un tie paredzēti pašvaldības darbības nodrošināšanai, finanšu vadībai un klientu apkalpošanai, t.sk.:

- domes pārvaldei EUR 345585 ;
- iemaksai pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fondā EUR 0;
- aizņēmumu procentu maksājumiem Valsts kasei EUR 200;
- deputātu atlīdzībai EUR 7362;
- izglītības iestāžu savstarpējiem norēķiniem EUR 40000

Pašvaldības darbiniekiem darba alga ir palielinātas, ņemot vērā izmaiņas minimālajā darba samaksā vai stundu apmaksas likmē, kas ir noteiktas ārējo normatīvo aktu regulējumos, kā arī atbilstoši amatu klasifikācijai. Izdevumi atlīdzībai no pašvaldības finansējuma ir pieauguši par EUR .

**Neparedzēti gadījumi** (rezerves fonds) EUR 37213.

### **Sabiedriskās attiecības**

Sabiedrisko attiecību veidošanai, iedzīvotāju informēšanai un laikraksta un gada kalendāra publicēšanai, kā arī domes reprezentatīvajiem izdevumiem - kopā EUR 10850.

### **Sabiedriskā kārtība un drošība**

Izdevumi plānoti EUR 50341 apmērā Alsungas novada domes pašvaldības policijas darbības nodrošināšanai, nodrošinot sabiedrisko kārtību un pastāvīgu informācijas pieņemšanu no iedzīvotājiem, un izbraukumus uz pārkāpumu vietu.

### **Pašvaldības teritoriju un mājokļu apsaimniekošana**

Izdevumi plānoti EUR 278307 apmērā, t.sk.:

- EUR 52282- apkurei
- EUR 183808- komunālās saimniecībasun teritorijas uzturēšanai
- EUR 42217- mājokļu apsaimniekošanai

### **Atpūta, kultūra, sports un reliģija**

Izdevumi plānoti EUR 564263 apmērā, t.sk.:

- EUR 16661 sportam
- EUR 34046 bibliotēkai
- EUR 425601 Tūrisma informācijas centram
- EUR 87955 kultūrai

### **Izglītība**

Izdevumi plānoti EUR 644442 apmērā, t.sk.:

- EUR 169851 Pirmsskolas izglītības iestādei,
- EUR 401293 Alsungas vidusskolai,
- EUR 64179 Alsungas Mūzikas skolai,
- EUR 9119 Izglītības pārvaldei.

### **Sociālā aizsardzība**

Sociālais budžets plānots EUR 93745, t.sk., dažādu veidu pabalstiem EUR 23591, pašvaldības pirktie sociālie pakalpojumi EUR 23796 un pārējā pašvaldības sociālā palīdzība EUR 46358, tai skaitā pašvaldības brīvpusdienas visiem Alsungas vidusskolas audzēkņiem un Pirmsskolas izglītības iestādes "Miķelītis" 5-6 gadīgajiem audzēkņiem, daudz bērnu ģimeņu bērniem un bērniem no maznodrošinātām un trūcīgām ģimenēm EUR 26326.

### **SPECIĀLAIS BUDŽETS.**

#### **Ieņēmumi.**

Speciālajā budžetā ir līdzekļi pašvaldības ielu un autoceļu uzturēšanai, kā arī dabas resursiem.

Ieņēmumos autoceļu uzturēšanai plānotas valsts budžeta mērķdotācijas EUR 68439 un ieņēmumi projekta Rijas- Zaļumi realizācijai EUR 5981, tāpat transferts no pamatbudžeta aizņēmumu procentu apmaksai EUR 3600.

Dabas resursiem plānoti ieņēmumi no dabas resursu nodokļa maksājumiem EUR 2000.

#### **Izdevumi.**

Izdevumi autoceļiem plānoti ikdienas uzturēšanai: darbinieku atlīdzībai EUR 18713, elektroenerģijai ielu apgaismojumam EUR 13000, iekārtu, ielu un ceļu remontam, degvielai, uzturēšanas un remontmateriāliem, nodokļu un nodevu maksājumiem, aizņēmumu procentu maksai u.c..

Kapitālizdevumiem plānoti EUR 79596, tai skaitā Rijas-Zaļumi projekta realizācijai EUR 65778, kā arī saimniecisko pamatlīdzekļu un tehnikas iegādei un kapitālremontam.

Dabas resursu fondā plānoti ieņēmumi EUR 2000 no dabas resursu nodokļa maksājumiem, bet izdevumos- EUR 10570, tai skaitā pakalpojumiem EUR 8570 un dabas resursu nodokļa maksājumiem EUR 2000.

Atlikums speciālajā budžetā uz 01.01.2018 ir EUR 29828, bet atlikums uz gada beigām plānots EUR 12794.

### **Programma turpmākajiem 2 saimnieciskajiem gadiem**

Turpmākajos divos gados tiks turpināta sabiedriskās infrastruktūras uzlabošana. 2019. gadā plānots pārbūvēt ar lauksaimniecisko ražošanu saistītajiem uzņēmējiem nozīmīgu grants ceļa posmu Grāveri-Putni, nodrošināt Alsungas vidusskolā automātisko ugunsgrēka atklāšanas signalizāciju, kas ļautu vasaras sezonā telpas izmantot vasaras nometņu vajadzībām, kā arī atjaunot apgaismojumu un celiņus pirmsskolas izglītības iestādes teritorijā. 2020. gadā plānots pilnveidot Alsungas vidusskolas infrastruktūru un attīstīt ēku Skolas ielā 11, izveidojot Amatu māju.

### **Pašvaldības aizņēmumi un galvojumi**



Saskaņā ar noslēgtiem aizņēmumu līgumiem ar Valsts kasi, 2018.gadā paredzēts atmaksāt aizņēmumu pamatsummas EUR 60633 apmērā no pamatbudžeta un EUR 15100 no speciālā budžeta.

Pašvaldība paredz veikt aizņēmumus Eiropas sadarbības partneru līdzfinansētu projektu realizācijai orientējoši EUR 285396 apmērā pamatbudžetam un Autoceļa Rijas-Zaļumi rekonstrukcijai orientējoši EUR 69096 speciālajam budžetam.

Domes priekšsēdētāja

D.Kalniņa

**22.#****Par Alsungas novada domes deleģēšanas līguma apstiprināšanu ar biedrību "Latvijas Samariešu apvienība"**

---

D.Kalniņa, M.Baumane

Saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9.panta ceturto daļu; Alsungas novada domes 2017.gada 16.novembra sēdes protokollēmumu Nr.19#6 apstiprinātiem saistošajiem noteikumiem Nr. 15 "Par pakalpojuma Aprūpe mājās darba organizēšanu un pakalpojuma saņemšanas kārtību Alsungas novadā"; Alsungas novada domes 2017.gada 16.novembra sēdes protokollēmumu Nr.19#4 (precizēti 21.12.2017. sēdes protokollēmums Nr.20#23) apstiprinātiem saistošajiem noteikumiem Nr. 13 "Par sociālo pakalpojumu saņemšanas un samaksas kārtību Alsungas novadā" un pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 15. panta 3. daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 12. panta 1. daļas 3. punktu un V. Nodaļu, kā arī 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm "Par" Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,  
"Atturas" nav,  
"Preī" nav,

**Dome nolemj:**

1. Apstiprināt Alsungas novada domes deleģēšanas līgumu ar "Biedrību "Latvijas Samariešu apvienība"

**DELEĢĒŠANAS LĪGUMS Nr. \_\_\_\_\_**

Alsunga

2018. gada \_\_. \_\_\_\_\_

**Alsungas novada dome**, reģistrācijas nr. 90000036596, juridiskā adrese- Pils iela 1, Alsunga, Alsungas novads, LV-3306 (turpmāk- Pašvaldība) tās domes priekšsēdētājas **Daigas Kalniņas** personā, kas darbojas pamatojoties Alsungas novada pašvaldības 20.03.2014. saistošo noteikumu Nr.2/2014 “Alsungas novada pašvaldības nolikums” pamata, un

**Biedrība “Latvijas Samariešu apvienība”**, reģistrācijas Nr. 90000052035, juridiskā adrese- Visbijas prospekts 18, Rīga, LV-1014 (turpmāk- Biedrība) tās valdes locekļa Andra Bērziņa personā, kas darbojas saskaņā ar Statūtiem, katrs atsevišķi turpmāk saukts- Puse, abi kopā turpmāk saukti- Puses,

**pamatojoties uz** likuma “Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 7. punktu, kas paredz, ka pašvaldību autonomā funkcija ir nodrošināt iedzīvotājiem sociālo palīdzību (sociālo aprūpi) (sociālā palīdzība maznodrošinātām ģimenēm un sociāli mazaizsargātām personām, veco ļaužu nodrošināšana ar vietām pansionātos, bāreņu un bez vecāku gādības palikušo bērnu nodrošināšana ar vietām mācību un audzināšanas iestādēs, bezpajumtnieku nodrošināšana ar naktsmītni u.c.), saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 7. panta pirmo un otro daļu, kur noteikts, ka šā likuma 15. pantā noteiktās funkcijas pildāmas kārtībā, kāda paredzēta attiecīgajos likumos un Ministru kabineta noteikumos un šā likuma 15. pantā paredzēto funkciju izpildi organizē un par to atbild pašvaldības, un šo funkciju izpilde tiek finansēta no attiecīgās pašvaldības budžeta,

**ievērojot to, ka Pašvaldībai** ir pienākums pildīt savas autonomās funkcijas, organizēt likumā noteikto autonomo funkciju izpildi, lemt par kārtību, kādā izpildāmas autonomās funkcijas, kā arī tiesības deleģēt atsevišķus valsts pārvaldes uzdevumus, kuru izpilde ietilpst Pašvaldības kompetencē,

**ievērojot to, ka pieaug pieprasījums pēc aprūpes mājās pakalpojuma un ir nepieciešams veidot strukturālu risinājumu**, lai nodrošinātu Pašvaldības iedzīvotājus, kuri deklarējuši savu dzīvesvietu Pašvaldības teritorijā, ar minēto pakalpojumu, kā arī,

**ievērojot to, ka Biedrībai** ir atbilstoši apmācīti darbinieki, aprīkojums, laba aprūpes pakalpojumu organizēšanas un sniegšanas sistēma, kā arī liela pieredze aprūpes mājās pakalpojuma nodrošināšanā,

**pamatojoties uz** Alsungas novada domes 2018. gada 18.janvāra sēdes protokola Nr. 1 lēmumu Nr. 22 “Par aprūpes mājās pakalpojuma deleģēšanu biedrībai “Latvijas Samariešu apvienība””,

**ievērojot to**, ka Pašvaldības funkcijā ietilpstošā pārvaldes uzdevuma deleģēšanas mērķis ir nodrošināt kvalitatīvu, stabilu un efektīvu Pašvaldības funkcijas izpildi un to, ka šo mērķu sasniegšanai ir nepieciešams skaidri definēt Pušu tiesības un pienākumus, noslēdz šāda pārvaldes uzdevuma deleģēšanas līgumu (turpmāk- Līgums):

**I. Līguma priekšmets**

1.1. **Pašvaldība** deleģē, un **Biedrība** apņemas nodrošināt no likuma "Par pašvaldībām" 15. panta pirmās daļas 7. punktā noteiktās pašvaldības funkcijas- nodrošināt iedzīvotājiem sociālo palīdzību (sociālo aprūpi) - izrietošu pārvaldes uzdevumu - nodrošināt aprūpes mājās pakalpojuma sniegšanu personas dzīvesvietā (turpmāk- Aprūpe mājās).

1.2. **Aprūpes mājās** pakalpojumi šī līguma izpratnē ietver:

1.2.1. Aprūpes mājās pakalpojumu pamatvajadzību apmierināšanu personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt;

1.2.2. "Drošības pogas" pakalpojumu - nepārtrauktas saziņas iespējas, informatīvu atbalstu un palīdzību 24 h diennaktī;

1.2.3. Mobilā aprūpes kompleksa pakalpojumu - paplašinātu aprūpes mājās pakalpojumu ar specializētu un aprīkotu transportu, nogādājot klientam trūkstošos resursus (silto ūdeni, dušu, veļas mašīnu u.c.), t.sk., pēdu aprūpes pakalpojumu, dzīvesvietā - ne retāk kā reizi mēnesī;

1.2.4. Specializētā transporta pakalpojumu personām ar funkcionāliem traucējumiem;

1.2.5. Pēdu aprūpes pakalpojumu.

## II. Pušu pienākumi un tiesības

2.1. **Biedrība** darbojas un sniedz ar šo Līgumu deleģēto pārvaldes uzdevumu \_\_ - novada pašvaldības administratīvajā teritorijā. Ar šo Līgumu deleģēto pārvaldes uzdevumu **Biedrībai** nav tiesības deleģēt citām personām.

2.2. **Pašvaldība** un **Biedrība**, atbilstoši normatīvo aktu regulējumam, savu kompetenču ietvaros un saskaņojot ar otru Pusi, izstrādā deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes precizējumus, piemēram, noteikumus par klientu līdzdalības pienākumiem.

### 2.3. Pašvaldība:

2.3.1. nodrošina Sociālā dienesta veiktu aprūpējamo vajadzību izvērtējumu un lēmuma pieņemšanu par aprūpējamam nepieciešamo pakalpojuma veidu atbilstoši šā Līguma 1.2. punktā noteiktajiem pakalpojuma veidiem;

2.3.2. kontrolē šā Līguma izpildi;

2.3.3. Līguma III. nodaļā noteiktā kārtībā un apmērā piešķir Biedrībai finanšu līdzekļus šā Līguma 1.1. punktā noteiktā deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildei.

### 2.4. Biedrība:

2.4.1. nodrošina profesionālu, kvalitatīvu, un normatīvajos aktos noteiktām prasībām atbilstošu šā Līguma I. nodaļā noteikto Aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanu personām, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Alsungas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā;

2.4.2. nodrošina normatīvajos aktos noteikto obligāto prasību sociālo pakalpojumu sniedzējiem ievērošanu;

2.4.3. pastāvīgi un par saviem līdzekļiem uztur Aprūpes mājās pakalpojumu nodrošināšanai nepieciešamās iekārtas un aprīkojumu atbilstoši sociālo pakalpojumu veidiem, apjomam un normatīvo aktu prasībām;

2.4.4. pastāvīgi slēdz ar **Biedrības** darbības nodrošināšanu saistītos līgumus, izvērtē sniegto deleģētā pārvaldes uzdevuma dažādošanas iespējas, lai nodrošinātu pēc iespējas augstākas kvalitātes pakalpojumus Alsungas novada pašvaldības iedzīvotājiem;

2.4.5. veic nepieciešamos pasākumus un piesaista finanšu līdzekļus un mantu no citām juridiskām un fiziskām personām atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas reglamentē biedrību darbību, lai nodrošinātu kvalitatīvu un izmaksu ziņā konkurētspējīgu deleģētā pārvaldes uzdevuma sniegšanu;

2.4.6. šajā Līgumā noteiktā kārtībā lūdz **Pašvaldībai** piešķirt finanšu līdzekļus deleģētā pārvaldes uzdevuma kvalitatīvas izpildes nodrošināšanai;

2.4.7. var piedalīties Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu projektu īstenošanā un īstenošanas rezultātā gūto labumu apsaimniekošanā un uzturēšanā, ja tas ir saistīts ar šā Līguma 1.1. punktā noteiktā deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildi, ir atbilstoši normatīvo aktu prasībām un **Pašvaldība** nav lēmusi citādi;

2.4.8. sadarbojas ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī nevalstiskajām organizācijām, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

### III. Savstarpējo norēķinu kārtība un finanšu resursu piešķiršanas noteikumi

3.1. **Pašvaldība** piešķir **Biedrībai** finansējumu deleģētā pārvaldes uzdevuma īstenošanai saskaņā ar šā Līguma pielikumu.

3.2. Gadījumā, ja aprūpējama ir pēcoperācijas vai citā smagā stāvoklī un aprūpes apjoms būtiski pārsniedz vidējo aprūpes apjomu, **Pašvaldības** Sociālais dienests paaugstina maksu par deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildi atbilstoši **Biedrības** iesniegtajam finanšu pamatojumam, nepārsniedzot 6 EUR (seši *euro* 00 *centi*) par 1h.

3.3. Ja aprūpes mājās pakalpojums klientam tiek izbeigts vai tā sniegšana ir tikusi pārtraukta aprūpējamā nokļūšanas stacionārā dēļ un pakalpojums attiecīgajā mēnesī sniegts mazāk par divām nedēļām, finansējums par klientu tiek samazināts uz pusi.

3.4. Deleģētā pārvaldes uzdevuma izmaksas **Pašvaldība** pārskata un saskaņo katru gadu līdz kārtējā gada 1. septembrim, pamatojoties uz **Biedrības** iesniegto finanšu pamatojumu.

3.5. **Pašvaldībai** ir tiesības veikt pārbaudes par **Biedrībai** iedalīto finanšu līdzekļu izlietojumu un atbilstību piešķiršanas mērķiem.

3.6. **Biedrība** reizi mēnesī, līdz 10. (desmitajam) datumam, sniedz **Pašvaldības** Sociālajam dienestam informāciju par personām, kas iepriekšējā mēnesī saņēmušas deleģēto pārvaldes uzdevumu. **Biedrība**, sniedzot minēto informāciju, tajā ietver ziņas par katru personu, kas saņēmusi deleģēto pārvaldes uzdevumu, norādot vārdu, uzvārdu, Sociālā dienesta lēmuma par aprūpes mājās pakalpojuma nepieciešamību datumu un numuru, saņemtā sociālā pakalpojuma veidu un apjomu, kādā saņemti sociālie pakalpojumi.

3.7. **Pašvaldība** izvērtē **Biedrības** Līguma 3.6. punktā sniegto informāciju par personām, kas saņēmušas deleģētā pārvaldes uzdevuma ietvaros sniegtos pakalpojumus, un ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no informācijas saņemšanas dienas ieskaita **Biedrības** kontā finanšu līdzekļus par attiecīgajā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši Līguma 3.1. punktā noteiktajam.

### IV. Pašvaldības un Biedrības atbildība

4.1. **Biedrība** ir atbildīga par visām civiltiesiskām saistībām, ko tā uzņēmusies, sniedzot deleģētos pārvaldes uzdevumus. **Biedrība** patstāvīgi, bez **Pašvaldības** līdzdalības, risina civiltiesiskos strīdus, kas izriet no noslēgtajiem pakalpojumu līgumiem, tiesībām un saistībām, ko tā uzņēmusies, darbojoties privāto tiesību jomā.

4.2. **Pašvaldība** ir atbildīga par deleģētā pārvaldes uzdevuma īstenošanu kopumā un par no aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanas izrietošo pakalpojumu pieejamības nodrošināšanu Alsungas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.

4.3. Ja **Biedrības** prettiesiskas rīcības, bezdarbības vai nepienācīgas deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes rezultātā tiek nodarīti zaudējumi trešajai personai un zaudējumu atlīdzinājuma prasījums tiek vērsts pret **Pašvaldību**, **Biedrība Pašvaldībai** zaudējumus atlīdzina pilnā apmērā.

## V. Biedrības darbības uzraudzība

- 5.1. **Biedrība** šā Līguma izpildes ietvaros ir **Pašvaldības Sociālā dienesta** pārraudzībā.
- 5.2. **Biedrībai** ir pienākums ievērot **Pašvaldības** norādījumus un ieteikumus, kas vērsti uz deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes nodrošināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām. **Biedrībai** ir pienākums izpildīt **Pašvaldības** rīkojumus, lai pārtrauktu prettiesisku darbību, mazinātu vai novērstu prettiesiskas darbības vai bezdarbības sekas.
- 5.3. **Biedrība** izskata iesniegumus par tās darbu deleģēto pārvaldes uzdevumu ietvaros, ņemot vērā Iesniegumu likumā noteiktos iesniegumu izskatīšanas termiņus un kārtību. Ja iesniedzēju neapmierina **Biedrības** sniegtā atbilde, iesniegumu pēc privātpersonas iniciatīvas izskata **Pašvaldības Sociālais dienests**.
- 5.4. **Biedrība** pēc **Pašvaldības** pieprasījuma **Pašvaldības** noteiktajā kārtībā sniedz informāciju par deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi.

## VI. Pārskatu un ziņojumu sniegšanas kārtība un deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji

- 6.1. Ja kādam no aprūpējamajiem tiek pārtraukta aprūpes mājās pakalpojuma sniegšana, **Biedrība** nekavējoties, bet ne vēlāk kā 15 dienu laikā, par to informē **Pašvaldības Sociālo dienestu**, norādot deleģētā pārvaldes uzdevuma konkrētajam aprūpējamajam sniegšanas pārtraukšanas iemeslus.
- 6.2. **Biedrība** reizi gadā, līdz nākamā gada 31. janvārim, iesniedz **Pašvaldībai** atskaiti, kurā norāda informāciju par:
- 6.2.1. saskaņā ar šo Līgumu sniegto deleģētās pārvaldes uzdevumu, ietverot ziņas par:
- 6.2.1.1. klientu skaitu (sadalījumā pa vecumiem un dzimumiem), kas ir saņēmuši **Biedrības** sniegtos aprūpes mājās pakalpojumus;
- 6.2.1.2. klientu skaitu katrā no aprūpes līmeņiem;
- 6.2.1.3. klientu skaitu pa līguma pielikumā noteiktajiem aprūpes mājās pakalpojuma veidiem (specializētā transporta pakalpojumam norāda arī nobraukto km skaitu);
- 6.2.2. piesaistītajiem finanšu līdzekļiem un investīcijām;
- 6.2.3. veiktajiem ieguldījumiem pakalpojumu sniegšanai nepieciešamajās iekārtās un aprīkojumā;
- 6.3. **Biedrības** uzdevumu izpildes kvalitāti **Pašvaldība** vērtē pēc šādiem kritērijiem:
- 6.3.1. pakalpojumu saņēmēju apmierinātība ar pakalpojumu kvalitāti;
- 6.3.2. darbības atbilstība spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un šajā līgumā noteiktajiem pienākumiem.

## VII. Nepārvarama vara

- 7.1. Par nepārvaramu varu šā Līguma ietvaros tiek uzskatīts jebkurš gadījums un apstākļi, kas nav atkarīgs no Pušu gribas, tieši attiecas uz Līguma izpildi un kuru nevarēja un nevajadzēja paredzēt šā Līguma slēgšanas brīdī. Ar šādiem gadījumiem un apstākļiem tiek saprasti, bet nav ierobežoti, dabas katastrofas, ugunsgrēks, epidēmija, karš, nemieri, mobilizācija un tamlīdzīgi. Par nepārvaramas varas apstākli netiek uzskatīts **Biedrības** darbinieku streiks.
- 7.2. Lai veiktu nepieciešamos pasākumus nepārvaramas varas apstākļu radīto seku novēršanai, kā arī lai noteiktu **Biedrībai** radītos zaudējumus un iespējas nodrošināt deleģētā pārvaldes uzdevuma turpmāku nepārtrauktu veikšanu, iestājoties nepārvaramas varas gadījumam, **Biedrība** nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas dienas laikā no nepārvaramas varas gadījuma iestāšanās brīža, par to informē **Pašvaldību**.

7.3. **Biedrībai** jāveic visi iespējamie pasākumi nepārvaramas varas seku mazināšanai un novēršanai, pēc iespējas nodrošinot pakalpojumu nepārtrauktību vai pakalpojumu sniegšanas atjaunošanu iespējami īsākā laikā.

### VIII. Līguma spēkā stāšanās, termiņš un grozījumi

8.1. Deleģēšanas līgums ir noslēgts uz laiku līdz **28.02.2019.** un tas stājas spēkā ar **01.02.2018.**

8.2. Deleģēšanas līgums var tikt pagarināts, Pusēm vienojoties.

8.3. Puse var vienpusēji uzteikt Līgumu, brīdinot par to otru Pusi ne mazāk kā trīs mēnešus iepriekš.

8.4. Ja Puses nevar vienoties par deleģētā pārvaldes uzdevuma finansēšanu 3.4. punktā noteiktajā kārtībā, Pusei ir tiesības vienpusēji uzteikt Līgumu un Līgums uzskatāms par izbeigtu mēneša laikā no uzteikuma brīža.

8.5. Līgumu var uzteikt, neievērojot Līguma 8.3. punktā noteikto uzteikuma termiņu, ja otra Puse rupji pārkāpj līguma noteikumus vai arī pastāv citi svarīgi iemesli, kas neļauj turpināt līguma attiecības.

8.6. Līgumu uzsaka, ja vairs nepastāv tā Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktie tā noslēgšanas pamatnoteikumi vai speciālie deleģēšanas nosacījumi privātpersonai.

8.7. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas šā Līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties, vai arī, ja tas nav iespējams, vēršoties tiesā.

8.8. Visi Līguma grozījumi ir neatņemama šā Līguma sastāvdaļa un stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi, ja Līguma grozījumos nav noteikts citādi.

### IX. Noslēguma jautājumi

9.1. Līgums neietekmē Pušu tiesības slēgt sadarbības, pilnvarojuma vai citus līgumus, kā arī līdz šim noslēgto līgumu spēkā esamību, izņemot līgumus par no šā Līguma deleģēto pārvaldes uzdevumu izrietošo pakalpojumu sniegšanas pienākumu un tiesību deleģēšanu citām personām.

9.2. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēki normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos, izņemot tādus normatīvo aktu grozījumus, kas atceļ šā Līguma noslēgšanas pamatnoteikumus. Normatīvo aktu izmaiņu gadījumā Pusēm ir pienākums Līgumu piemērot atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

9.3. Līguma noteikumu izpildes kontrolei:

9.3.1. **Biedrības** deleģētais pārstāvis ir dienesta "Samariešu atbalsts mājās" vadītājs Viesturs Kleinbergs, tālr. 29166552, e-pasts: viesturs.kleinbergs@samariesi.lv

9.3.2. **Pašvaldības** deleģētais pārstāvis ir Alsungas novada pašvaldības Sociālā dienesta vadītāja Maira Baumanē, tālr. 27807982, e-pasts: socialie@alsunga.lv

9.4. Līgums sastādīts uz 8 lapām (tai skaitā, pielikums) 2 eksemplāros valsts valodā, ar vienādu juridisko spēku, katrai pusei pa vienam eksemplāram.

### X. Pušu rekvizīti un paraksti

**PAŠVALDĪBA**

Alsungas novada pašvaldība  
Reģistrācijas numurs 90000036596  
Pils iela 1, Alsunga, Alsungas nov., LV-3306  
Kredītiestāde AS SEB BANKA  
Norēķinu konta  
LV78UNLA0011012130623

**BIEDRĪBA**

Biedrība "Latvijas Samariešu apvienība"  
Reģistrācijas numurs 40008001803  
Visbijas prospekts 18, Rīga, LV-1014  
Kredītiestāde AS "SWEDBANK"  
Norēķinu konta  
Nr.LV50HABA0551008929616

z.v. \_\_\_\_\_ D.Kalniņa z.v. \_\_\_\_\_ A.Bērziņš



## Finansējums pārvaldes uzdevuma īstenošanai

Aprūpes mājās pakalpojuma veids deleģētā pārvaldes uzdevuma ietvaros	Izmaksas
<p><b>Kombinētais aprūpes mājās pakalpojums</b></p> <p>1. <b>Aprūpes mājās pakalpojums pamatvajadzību apmierināšanai personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt.</b> Pakalpojums ietver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• personisko aprūpi mājās (ar klienta aprīkojumu, aprūpes materiāliem);</li> <li>• mājas darbu veikšanu un palīdzību sadzīvē;</li> <li>• aprūpējamā pavadīšanu uz veselības aprūpes iestādēm (ar Biedrības transporta līdzekli- ne biežāk kā reizi gadā).</li> </ul> <p>2. <b>“Drošības pogas” pakalpojums-</b> nepārtrauktas saziņas iespējas, informatīvu atbalstu un palīdzību 24 h diennaktī;</p> <p>3. <b>Mobilā aprūpes kompleksa pakalpojums-</b> paplašināts aprūpes mājās pakalpojums ar specializētu un aprīkotu transportu, nogādājot klientam trūkstošos resursus (silto ūdeni, dušu, veļas mašīnu u.c.), t.sk., pēdu aprūpes pakalpojumu, dzīvesvietā- pēc vajadzības vienu līdz divas reizes mēnesī.</p> <p>(Kombinētā aprūpes mājās pakalpojuma 1.-3.punktā noteikto pakalpojumu klāstu konkrētam aprūpējamam nosaka pašvaldības sociālais dienests atbilstoši aprūpējamā vajadzībām.)</p>	<p><b>Mēneša izlīdzinātais maksājums:</b></p> <p><b>120 euro par aprūpējamo mēnesī*</b></p>
<p><b>Drošības pogas pakalpojums</b></p> <p>Pakalpojums ietver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• drošības pogas saziņas iekārtas nodošana lietošanā, pieslēgšana, atslēgšana;</li> <li>• nepārtrauktas saziņas iespējas, informatīvais atbalsts un palīdzības organizēšana 24 stundas diennaktī.</li> </ul>	<p><b>24 euro</b> par aprūpējamo mēnesī</p>
<p><b>Specializētā transporta pakalpojums</b></p> <p>Pakalpojums ietver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Īpaši aprīkotu transportlīdzekli riteņkrēslā sēdošu vai gulošu cilvēku pārvadāšanai;</li> <li>• Profesionālu darbinieku palīdzību, tai skaitā, formalitāšu kārtošānai.</li> </ul>	<p>Minimālā maksa- <b>20 euro</b> par braucienu;</p> <p>Vienā virzienā 0,71 euro/km</p> <p>Abos virzienos 0,57 euro/km</p>

	Gaidīšana- 5 <i>euro</i> /h Nešana- 2 <i>euro</i> /stāvs
<b>Aprūpes mājās pakalpojums- pēdu aprūpes pakalpojums</b> – profesionāla darbinieka ar speciālas pēdu aprūpes iekārtas palīdzību veikta pēdu aprūpe, ko veic aprūpējamā mājoklī vai mobilajā aprūpes kompleksā personas dzīvesvietā.	<b>15 <i>euro</i></b> par klientu (par reizi) un papildus maksa par transporta izdevumiem pēc tarifa 0,20 <i>euro</i> /km.)

\* Gadījumā, ja aprūpējamais ir pēcoperācijas vai citā smagā stāvoklī un aprūpes apjoms būtiski pārsniedz vidējo aprūpes apjomu uz klientu, Pašvaldības Sociālais dienests paaugstina maksu par aprūpes mājās pakalpojumu atbilstoši Biedrības iesniegtajam finanšu pamatojumam, nepārsniedzot 6,00 *euro* par 1 stundu.”

**23.#****Par bezalgas atvaļinājuma piešķiršanu domes priekšsēdētājam D. Kalniņai**

---

D. Kalniņa

Pamatojoties uz D. Kalniņas lūgumu par bezalgas atvaļinājuma piešķiršanu 2018. gada 29. janvārī un Darba likuma 153. panta 3. daļu un 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm “Par”, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga, “Atturas” nav,

“Pretī” nav,

Balsojumā nepiedalās Daiga Kalniņa,

**Dome nolemj:**

Piešķirt domes priekšsēdētājam Daigai Kalniņai bezalgas atvaļinājumu 2018. gada 29. janvārī.

**24.#****Par domes priekšsēdētājas D. Kalniņas komandējumu**

---

D. Kalniņa

Pamatojoties uz Latvijas lauku konsultāciju un izglītības centra Kuldīgas biroja vadītājas Daigas Melleres uzaicinājumu apmeklēt Berlīnē izstādi “Zaļā nedēļa” un iepazīties ar labas prakses piemēriem produktu daudzveidībā un to piedāvājumiem, kā popularizēt savu uzņēmumu un pašvaldību un līdz ar to veicināt tūrisma un ar to saistītās uzņēmējdarbības attīstību un kontaktu dibināšanai.

Ņemot vērā, ka brauciens, viesnīca un ieejas biļetes izstādē apmaksā brauciena organizatori un pamatojoties uz 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm “Par”, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga, “Atturas” nav,

“Pretī” nav,

Balsojumā nepiedalās Daiga Kalniņa,

**Dome nolemj:**

1. Komandēt domes priekšsēdētāju Daigu Kalniņu uz Berlīni (Vācija) no 2018. gada 20. līdz 25. janvārim.
2. Noteikt, ka dienas nauda tiek izmaksāta 30%.

**25.#****Saistošo noteikumu Nr. 11 “Alsungas novada ūdensapgādes un kanalizācijas tīklu, un to būvju lietošanas un aizsardzības noteikumi” precizēšana**

---

D. Kalniņa, V. Ķine

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 15. panta 1. daļas 1. punkta, 43. panta 1. daļas 11. punkta un 43. panta 3. daļu, Ūdensapgādes pakalpojuma likuma 6. panta noteikumiem, 21.12.2017. Nr. 2.1.18/1393 VARAM atzinumu “Par saistošajiem noteikumiem” un 11.01.2018. Alsungas novada domes Finanšu un saimnieciskās darbības komitejas deputātu atzinumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm “Par” Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga,  
“Atturas” nav,  
“Preī” nav,

**Dome nolemj:**

1. Atlikt saistošo noteikumu Nr. 11/2017 “Alsungas novada ūdensapgādes un kanalizācijas tīklu, un to būvju lietošanas un aizsardzības noteikumi” precizējumu izskatīšanu.



**ALSUNGAS NOVADA  
DOME**

Reģistrācijas Nr.90000036596  
Pils ielā 1, Alsungā, Alsungas novadā, LV-3306,  
tālrunis 63351342, fakss 63351342, elektroniskais pasts: dome@alsunga.lv  
Banka A/S SEB BANKA KULDĪGAS NODAĻA, kods UNLALV2X011, KONTS LV78UNLA0011012130623

---

Alsungas novadā

APSTIPRINĀTI  
ar Alsungas novada domes  
2017.gada 21.septembra sēdes  
protokollēmumu Nr.17#4

PRECIZĒTI  
ar Alsungas novada domes  
2017.gada 16.novembra sēdes  
protokollēmumu Nr.19#8

**SAISTOŠIE NOTEIKUMI**  
Alsungas novadā

2017.gada

Nr.11

21.septembrī

**Alsungas novada ūdensapgādes un kanalizācijas tīklu, un to būvju lietošanas un aizsardzības  
noteikumi**

Izdoti saskaņā ar  
likuma "Par pašvaldībām" .21. panta 1.daļas 16.punkta,  
43.panta 1.daļas 11.punkta, 43.panta 3. daļas un  
Ūdenssaimniecības pakalpojuma likuma  
6. panta 4.daļas noteikumiem.

**Lietoto terminu skaidrojums**

**Pakalpojumu sniedzējs** (turpmāk - Pakalpojumu sniedzējs) – uzņēmums, kurš ūdensapgādes un kanalizācijas (saimnieciskās un lietus ūdeņu kanalizācijas) nozarē sniedz sabiedriskos pakalpojumus.

**Ūdensapgādes un/vai kanalizācijas Pakalpojumu lietotājs** (turpmāk – Pakalpojumu lietotājs) – fiziska vai juridiska persona, kura ir noslēgusi līgumu par ūdens un/vai kanalizācijas pakalpojumu saņemšanu un lietošanu.

**Notekūdeņu kanalizācija** (turpmāk- Kanalizācija) – ražošanas, sadzīves un lietus notekūdeņu kanalizācija.

**Ražošanas notekūdeņi** - notekūdeņi, kas radušies uzņēmējdarbības un ražošanas vietās un nav klasificējami kā sadzīves vai lietus notekūdeņi.

**Sadzīves notekūdeņi** - notekūdeņi, kas radušies publiskās un dzīvojamās ēkās, un sabiedrisko pakalpojumu sniegšanas vietās dažādu fizioloģisko, higiēnas un sadzīves darbību rezultātā.

**Lietus notekūdeņi** (turpmāk- Lietus kanalizācija) - virsūdeņi, kuri tiek novadīti lietus kanalizācijas tīklā un izņēmuma gadījumos, saskaņojot ar pakalpojuma sniedzēju, saimnieciskās kanalizācijas tīklā.

**Pagaidu ūdensvada tīkli** – tīkli, kuri izbūvēti celtniecības vajadzībām uz celtniecības laiku, un tīkli, kuri izbūvēti un tiek ekspluatēti par Pakalpojumu lietotāja līdzekļiem, un neatbilst Latvijas Republikas likumu un normatīvo aktu noteikumiem.

Komercuzskaites mērparāts-ūdenssaimniecības pakalpojumu sniedzēja īpašumā esošs ūdens daudzuma vai notekūdeņu daudzuma skaitītājs, kas uzstādīts komercuzskaites mērparātu mezglā un tiek izmantots norēķinu veikšanai par sniegtajiem ūdenssaimniecības pakalpojumiem.

**Verifikācija**- saskaņā ar normatīvajiem aktiem mērinstrumentu rādījumu patiesuma noteikšana.

**Segtie darbi** – būvdarbi, kuru apjoma un kvalitātes kontroli pēc tiem sekojošo būvdarbu veikšanas nav iespējams izdarīt bez īpašiem pasākumiem vai papildus darba, kā arī finanšu un citu resursu piesaistīšanas.

**Tīklu apkalpošanas robežu akts** – Pakalpojumu sniedzēja un Pakalpojumu lietotāja savstarpēji sastādīts akts, kurā norādītas robežas, kādās ūdensvada un kanalizācijas tīklus apkalpos katra no pusēm.

**Līgums** – juridisks dokuments, kurā Pakalpojumu lietotājs un Pakalpojumu sniedzējs vienojas par ūdens un/vai kanalizācijas pakalpojumu sniegšanas un saņemšanas kārtību, uzskaiti, norēķinu kārtību, abu pušu tiesībām un pienākumiem.

**Blakuslietotājs**– ūdens apgādes un kanalizācijas Pakalpojumu lietotājs, kas saņem šos pakalpojumus pa Pakalpojumu sniedzēja jau esoša Pakalpojuma lietotāja iekšējiem vai pagalma tīkliem, šķērsojot cita īpašnieka zemi, kā arī noslēdz līgumu ar Pakalpojuma lietotāju par šo pakalpojumu lietošanu.

## 1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Šie noteikumi nosaka savstarpējās attiecības starp Alsungas novada ūdensapgādes un kanalizācijas Pakalpojumu sniedzējiem un ūdensapgādes un kanalizācijas Pakalpojumu lietotājiem. Noteikumi nosaka attiecības, kas veidojas starp Pakalpojumu sniedzēju un Pakalpojuma lietotāju, kā arī norēķinu kārtību par šiem pakalpojumiem.

1.2. Noteikumi ir saistoši visām fiziskām un juridiskām personām, kuri ir Alsungas novada ūdensapgādes un/vai kanalizācijas Pakalpojumu lietotāji, ūdensapgādes un kanalizācijas Pakalpojumu sniedzēji Alsungas novadā.

1.3. Pakalpojumu sniedzēja pienākumi:

- 1.3.1. dzeramā ūdens ieguve un sagatavošana, atbilstoši spēkā esošajiem normatīviem tiesību aktiem;
- 1.3.2. dzeramā ūdens piegāde, nodrošinot ūdens spiedienu ūdensvada tīklā ne mazāku par Latvijas būvnormatīvā paredzēto.
- 1.3.3. notekūdeņu savākšana un novadīšana līdz notekūdeņu attīrīšanas iekārtām;
- 1.3.4. notekūdeņu attīrīšana un novadīšana līdz iztekai ūdenstilpnē atbilstoši spēkā esošajiem normatīviem tiesību aktiem;
- 1.3.5. ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmu uzturēšana, apkalpošana un rekonstrukcija atbilstoši noslēgtajiem līgumiem un tīklu apkalpošanas robežu aktiem;
- 1.3.6. ūdens un kanalizācijas pakalpojumu nodrošināšana Pakalpojumu saņēmējiem.

1.4. Pakalpojumu sniedzēja valdījumā un apkalpes zonā ir:

1.4.1. pakalpojuma sniedzēja bilancē, nomā vai koncesijā esošie maģistrālie ūdensvada tīkli un ielas ūdensvada tīkli;

1.4.2 pakalpojuma sniedzēja bilancē esošās dzeramā ūdens ieguves vietas attīrīšanas iekārtas un spiedienu paaugstinošas sūkņu stacijas;

1.4.3. ūdensvada pievadi, atbilstoši noslēgtajiem līgumiem un robežu aktiem, kuri ir neatņemama līgumu sastāvdaļa;

1.4.4. kanalizācijas maģistrālie tīkli;

1.4.5 brīvkrāni;

1.4.6. notekūdeņu attīrīšanas iekārtas, kanalizācijas sūkņu stacijas, kanalizācijas spiedvadi, un pašteses kanalizācijas tīkli, kuri ir Pakalpojuma sniedzēja bilancē, kā arī atbilstoši noslēgtajiem līgumiem un robežu aktiem;

1.4.7. no punkta 1.4.1. līdz 1.4.5. punktam minētajos tīklos esošās kontrolakas, cauruļvadu armatūra, hidranti un hidrantu plāksnītes.

- 1.5. Pakalpojuma lietotāja īpašumā vai valdījumā esošie ūdensvada un kanalizācijas tīkli un būves, tai skaitā- ūdens patēriņa skaitītāju šahtas un kanalizācijas kontrolakas, tiek ekspluatētas un remontētas par Pakalpojuma lietotāja līdzekļiem.
- 1.6. Ja būvei piegulošās ielas robežās atrodas Pakalpojumu sniedzēja valdījumā esošs saimnieciskās kanalizācijas tīkls un/vai ūdensvads, tad būves īpašniekam ir pienākums izveidot pieslēgumu maģistrālajiem tīkliem, ja šajā apbūves gabalā, saskaņā ar pašvaldības teritorijas plānojumu, ir ierīkojama centralizētā ūdensapgādes un kanalizācijas sistēma.
- 1.7. Ja ir nepieciešams augstāks ūdens spiediens kā noteikts šo noteikumu punktā 1.3.2., tad, saskaņojot ar Pakalpojumu sniedzēju, Pakalpojumu lietotājs par saviem līdzekļiem drīkst ierīkot vietējās ūdens spiediena paaugstināšanas iekārtas, kuras atbilst iekšējo ūdensvada tīklu ekspluatācijas parametriem.

## **2. Ūdensvada un kanalizācijas tīklu un būvju projektēšana, iebūve, pievienošana centralizētiem ūdensvada un kanalizācijas tīkliem un pieņemšana ekspluatācijā.**

2.1. Ūdensvada un kanalizācijas tīklu un būvju projektēšanai Pakalpojumu sniedzējs izsniedz tehniskos noteikumus. 2.2. Lai saņemtu tehniskos noteikumus, Pakalpojumu lietotājam - fiziskai vai juridiskai personai ir jāiesniedz Pakalpojumu sniedzējam:

- 2.2.1 rakstisks iesniegums, kurā norādīta objekta adrese, dati par paredzamo ūdens patēriņu, nepieciešamo ūdens spiedienu, novadāmo notekūdeņu daudzumu un raksturu;
- 2.2.2. Būvvaldes izsniegta būvniecības ieceres dokumentācija;
- 2.2.3. īpašuma tiesības apliecināošs dokuments;
- 2.2.4. zemes robežu plāns.

2.3. Pakalpojumu sniedzējs dod savu atzinumu par objekta pievienošanas iespējām un izsniedz tehniskos noteikumus, atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem 20 darba dienu laikā.

2.4. Ūdensvada un kanalizācijas tīklu izbūve un rekonstrukcija:

- 2.4.1. jaunizbūvētos ūdensvada un kanalizācijas tīklus Pakalpojuma lietotājs izbūvē par saviem līdzekļiem un pievieno pie maģistrālajiem tīkliem Pakalpojumu sniedzēja uzraudzībā;
- 2.4.3. pirms objekta pievienošanas ūdensapgādei un/vai kanalizācijas tīklam objektā uz ūdensvada ievada jāuzstāda ūdens komercuzskaites mērāparāts. Komercuzskaites mērāparāts jāuzstāda saskaņā ar šo noteikumu punkta Nr. 4 prasībām;
- 2.4.4. pēc ūdensvada un kanalizācijas būvniecības darbu pabeigšanas un šo noteikumu prasību izpildīšanas, piedaloties Pakalpojuma sniedzēja pārstāvim, tiek sastādīts akts par objekta gatavību pievienošanai ūdensvada vai kanalizācijas tīkliem, un objekts var tikt pievienots tīkliem ja ir panākta vienošanās līguma slēgšanai starp Pakalpojuma lietotāju un Pakalpojums sniedzēju;
- 2.4.5. ja būvniecības laikā tiek patērēts ūdens no ūdensvada, tad jāuzstāda pagaidu ūdens patēriņa mērītājs. Ūdens mērītājs jāuzstāda saskaņā ar šo noteikumu 4 punkta noteikumiem.

**2.5.** No jauna izbūvētu vai rekonstruētu ūdensvada un kanalizācijas tīklu nodošana Alsungas novada domes īpašumā:

2.5.1. nododot ūdensvada un kanalizācijas tīklus un būves, Pakalpojumu lietotājs iesniedz:

- 2.5.1.1. visu dokumentāciju saistībā ar būvdarbu veikšanu, tai skaitā, shēmas gan papīra, gan digitālā formā;
- 2.5.1.2. darbu aktus atbilstoši būvnormatīviem;
- 2.5.1.3. grāmatvedības izziņas par ūdensvada un kanalizācijas tīklu un būvju izmaksām un tehniskajiem parametriem (izbūves gads, garums, diametrs, materiāls, utt.);
- 2.5.1.4. gadījumos, ja ir izbūvēti pievadi objektam- aktus par ūdens patēriņa skaitītāja mezglu pārbaudi;
- 2.5.1.5. aktus par izbūvētā ūdensvada un/vai kanalizācijas tīklu/pievadu pievienošanu pie centralizētiem tīkliem;

- . 2.5.1.6. zemesgrāmatas kopiju, kur norādīti aprūtinājumi saistībā ar ūdensvada un kanalizācijas tīkliem un/vai būvēm

## 2.6. Pakalpojumu sniedzēja bilancē vai nomā netiek pieņemti:

- 2.6.1. ēku ūdensvada un kanalizācijas iekšējie tīkli;
- 2.6.2. iekārtas un tīkli, kuri iebūvēti Pakalpojumu lietotāja būvē un, kuri atdalīti atsevišķi vienam objektam;
- 2.6.3. ražotnēm piekrītošie kanalizācijas tīkli, attīrīšanas ietaises un pārsūknēšanas stacijas;
- 2.6.4. pagaidu ūdensvada tīkli līdz to sakārtošanai atbilstoši Latvijas būvnormatīviem;
- 2.6.5. lietus ūdens novadīšanas sistēmas;
- 2.6.6. visi tīkli, kuri nav minēti šo noteikumu 1.4.punktā;
- 2.6.7. kārtību, kādā Pakalpojumu sniedzēja bilancē nododami agrāk izbūvēti ekspluatācijā esoši tīkli, katrā noteiktā gadījumā nosaka Alsungas novada dome vai tās deleģēta institūcija.

### **3. Ūdensvada un kanalizācijas tīklu pievienošana blakus esošā īpašuma ūdensvadam un kanalizācijai**

- 3.1. Ja objektu nav iespējams tieši pievienot ūdensvada un kanalizācijas tīkliem, Pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs atļaut pievienot objekta ūdens pievadu un kanalizācijas izvadu saskaņā ar šiem Noteikumiem jau esoša Pakalpojuma lietotāja iekšējiem vai pagalma tīkliem aiz Pakalpojuma lietotāja īpašumā vai valdījumā esošā ūdens patēriņa skaitītāja, kā arī šķērsojot cita īpašnieka zemi, ja:
  - 3.1.1. pievienošanās ir rakstiski saskaņota ar Pakalpojuma lietotāju un tā zemes gabala īpašnieku, kurā tiek izvietoti tīkli,;
  - 3.1.2. klients par ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu lietošanu slēdz līgumu ar Pakalpojumu lietotāju;
  - 3.1.3. pievienošana nepasliktina ūdens piegādi citiem Pakalpojuma lietotājiem;
  - 3.1.4. ir sastādīts un parakstīts tīklu apkalpošanas robežu akts;
  - 3.1.5. vienošanās par zemes izmantošanu tiek ierakstīta kā aprūtinājums Zemesgrāmatā.
- 3.2. Blakuslietotājs ir atbildīgs par objekta pievienošanas projekta saskaņošanu ar zemes īpašnieku atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

### **4. Ūdens komercuzskaites mēraparāti**

- 4.1. No jauna izbūvētie ūdens vada tīkli pievienojami pie maģistrālajiem tīkliem uzstādot ūdens komercuzskaites mēraparātus ārpus zemes īpašuma robežām, pēc iespējas tuvāk ūdensvada pievienojuma vietai pie maģistrālajiem tīkliem, ja pieslēguma tehniskie noteikumi neparedz savādāk.
- 4.2. Pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina komercuzskaites mēraparāta pārbaude (verifikācija) atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 4.3. Pakalpojuma lietotājam ir jānodrošina šādu prasību izpilde:
  - 4.3.1. jāuztur komercuzskaites mēraparātu atrašanās vietās (telpās, šahtā) tīrība un kārtība;
  - 4.3.3. jāaizsargā komercuzskaites mēraparāta skaitītāja mezgls no aizsalšanas;
  - 4.3.4. jānodrošina pēc Pakalpojumu sniedzēja pieprasījuma brīva piekļūšana komercuzskaites mēraparātam tā stāvokļa pārbaudei un rādījumu nolasīšanai.
- 4.4. Ja Pakalpojumu sniedzējam ir radušās šaubas par komercuzskaites mēraparāta rādījumu pareizību, Pakalpojumu sniedzējs veic komercuzskaites mēraparāta pārbaudi un nomaiņu. Ja pārbaudē komercuzskaites mēraparāta rādījumu kļūda nepārsniedz pieļaujamo, pārbaudes izdevumus sedz Pakalpojuma sniedzējs, bet, ja pieļaujamā norma ir pārsniegta, un komercuzskaites mēraparāts ir nederīgs, tad ūdens patēriņa skaitītāja pārbaudes un nomaiņas izdevumus sedz Pakalpojuma lietotājs.

### **5. Līguma noslēgšanas kārtība, ūdens patēriņa un notekūdeņu daudzuma uzskaitē, norēķinu kārtība un patēriņa aprēķināšana noteikumu pārkāpumu gadījumos**



5.1. Lai tiktu noslēgts līgums starp Pakalpojumu sniedzēju un Pakalpojuma lietotāju par ūdens un /vai kanalizācijas pakalpojumiem, to uzskaiti, norēķinu kārtību, abu pušu pienākumiem un tiesībām, ir jāievēro sekojošais:

5.1.1. jaunbūvētiem un rekonstruētiem objektiem līgums jānoslēdz pirms ūdens un/vai kanalizācijas tīklu ekspluatācijas uzsākšanas;

5.1.2. Pēc būvniecības pabeigšanas objekta īpašnieks ir pilnīgi atbildīgs par ūdensvada un kanalizācijas tīklu un būvju uzturēšanu.

5.2. Līguma noslēgšanas kārtība:

5.2.1. līguma noslēgšanai jāiesniedz šādu dokumentu kopijas un/vai jāuzrāda:

5.2.1.1. fiziskām personām- pase (uzrādīšanai), to pilnvarotām personām – pilnvara, pase (uzrādīšanai);

5.2.1.2. juridiskām personām- reģistrācijas vai komersanta apliecība, pievienotās vērtības nodokļa maksātāja apliecība, vienotā nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecība, bankas rekvizīti, pilnvara vai izraksta kopija no uzņēmuma reģistra par tiesībām uzņēmuma vārdā slēgt līgumu;

5.2.1.3. objekta īpašumtiesību apliecināošs dokuments, nomas līgums vai līgums par ēku un būvju pārvaldīšanu, apsaimniekošanu un sagatavošanu privatizācijai;

5.2.1.4. datus par teritorijas platību un tās izmantošanas veidu – nepieciešamā patērējamā ūdens daudzumu un kanalizācijā novadāmo notekūdeņu apjomu;

5.2.1.5. zemes gabala topogrāfiskais plāns vai apakšzemes komunikāciju shēmu (pēc Pakalpojumu sniedzēja pieprasījuma);

5.2.1.6. ja ir lokāla ūdens ieguve, tad ir jāiesniedz Pakalpojuma lietotāja kanalizācijas un ūdensvada tīklu tehniskā pase vai kanalizācijas ārējo tīklu shēmas, kā arī visi Pakalpojuma sniedzējam nepieciešamie dati un aprēķini;

5.2.2. jāstāda Pakalpojuma lietotāja un Pakalpojumu sniedzēja ūdensvada un kanalizācijas tīklu apkalpošanas robežu akts, kas ir līguma neatņemama sastāvdaļa;

5.2.3. ja mainās Pakalpojuma lietotājs, iepriekšējam Pakalpojuma lietotājam vismaz 10 dienas pirms lietotāja maiņas par to rakstiski jāinformē Pakalpojumu sniedzējs;

5.2.4. slēdzot jaunu līgumu ar fiziskām vai juridiskām personām, kurām ir parādi iepriekšējā līguma ietvaros par ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumiem, Pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs pieprasīt saistību izpildes nodrošinājumu (naudas summas iemaksu) plānotā 1(viena) mēneša patēriņa apmērā. Maksa tiek uzskaitīta kā garantijas summa, ar kuru netiek segti tekošie rēķini

5.4. Saimnieciskās kanalizācijas notekūdeņu uzskaitē:

5.4.1. sadzīves un saimnieciskajā kanalizācijā ieplūstošo notekūdeņu daudzumu nosaka pēc ūdens daudzuma, ko Pakalpojuma lietotājs patērē no ūdensvada, uzskaitītus ar ūdens patēriņa skaitītāju vai arī pēc spēkā esošajām ūdens patēriņa normām un Pakalpojuma lietotāja sniegtajām ziņām, kā arī ņemot vērā ūdeni patērējošo personu skaitu;

5.4.2. Pakalpojuma lietotājiem, kuriem ir savi vietējie ūdens apgādes avoti (jāiesniedz tīklu tehniskā pase) un, kuri notekūdeņus novada saimnieciskās kanalizācijas tīklos, notekūdeņu uzskaitē tiek veikta atbilstoši ūdens ieguves vietā (artēziskais urbums, aka utt.) uzstādīto komercuzskaites mērāparātu skaitītāju rādījumiem vai uz ēku un būvju kanalizācijas izvada uzstādīto uzskaites ierīču rādījumiem;

5.4.3. Gadījumos, kad dzeramais ūdens tiek iekļauts ražojamās produkcijas sastāvā, vai tiek izmantots ražošanas procesā vai tiek izmantots saimnieciskām vajadzībām un netiek novadīts saimnieciskajā kanalizācijā, saimniecisko notekūdeņu uzskaitē veic atbilstoši ūdens vai notekūdeņu uzskaites ierīcēm, kuras uzstādītas saskaņā ar izdotajiem tehniskajiem noteikumiem;

5.4.4. Pakalpojuma lietotājs nodrošina Pakalpojuma sniedzējam iespēju apsekt Pakalpojuma lietotāja īpašumā esošos iekšējos tīklus.

5.5. Norēķinu kārtība par ūdensapgādes un sadzīves kanalizācijas pakalpojumiem:

- 5.5.1. maksu par patērēto ūdeni, sadzīves notekūdeņu novadīšanu saimnieciskās kanalizācijas tīklā un attīrīšanu, ja piesārņojošo vielu koncentrācija tajos nepārsniedz šajos noteikumos noteiktās normas, nosaka pamatojoties uz Ministru kabineta 2016.gada 22.marta noteikumiem Nr.174 "Noteikumi par sabiedrisko ūdenssaimniecības pakalpojumu sniegšanu un lietošanu".
- 5.5.2. par ūdensapgādes un saimnieciskās kanalizācijas pakalpojumu tarifu izmaiņām Pakalpojumu sniedzējs informē Pakalpojuma lietotāju atbilstoši Latvijas Republikas likumos "Par sabiedrisko pakalpojumu regulatoriem" un "Par dzīvojamo telpu īri" noteiktajā kārtībā un termiņos;
- 5.5.3. Pakalpojuma lietotājs apmaksā rēķinu par patērēto ūdeni un novadītajiem saimnieciskajiem notekūdeņiem līgumā un šajos noteikumos noteiktajā laikā un kārtībā, bet ne vēlāk, kā līdz konkrētā mēneša beigām.

## **6. Prasības saimnieciskajiem notekūdeņiem, kuri tiek ievadīti kanalizācijas tīklā, un saimniecisko notekūdeņu novadīšanas kontrole**

### 6.1 Saimnieciskās kanalizācijas tīklā ir atļauts ievadīt notekūdeņus:

- 6.1.1. kuri nav bīstami kanalizācijas tīklu un būvju ekspluatācijai un Pakalpojuma sniedzēja apkalpojošā personāla veselībai;
- 6.1.2. kurus var attīrīt kopā ar sadzīves notekūdeņiem bioloģiskās attīrīšanas iekārtās, un kuros piesārņojošo vielu saturs nepārsniedz piesārņojuma normu, kas ir noteikti Ministru kabineta 2002.gada 22.janvāra noteikumos Nr.34 "Noteikumi par piesārņojošo vielu emisiju ūdenī".
- 6.1.3. kuru temperatūra nepārsniedz +40°C;
- 6.2. Saimnieciskās kanalizācijas tīklā ir aizliegts ievadīt notekūdeņus, kuri satur:
  - 6.2.1. degošus piemaisījumus un izšķīdinātas gāzveida vielas, kuras veicina uzliesmojošu maisījumu rašanos kanalizācijas tīklā;
  - 6.2.2. bioloģiski nedegradējamas sintētiskas virsmas aktīvas vielas
  - 6.2.3. skābes un citas vielas, kuras var izraisīt cilvēku veselībai bīstamu gāzu (sērūdeņraža oglekļa oksīda, zilskābes u.c.) izdalīšanos;
  - 6.2.4. radioaktīvas vielas;
  - 6.2.5. cietus priekšmetus, tekstilizstrādājumus, smiltis, grunti, eļļas un citas vielas, kuras var veicināt tīklu aizsērēšanu;
  - 6.2.6. pārtikas un ražošanas atkritumus nesasmalcinātā veidā;
  - 6.2.7. koncentrētus šķīdumus, kuri radušies skalojot cisternas, kublus un tml.

### 6.3. Notekūdeņu novadīšanas kontrole:

- 6.3.1. Pakalpojuma lietotājam jāievēro šādas prasības:
  - 6.3.1.1. atļaut Pakalpojumu sniedzēja pārstāvjiem konkrētā līguma ietvaros, iepazīties ar Pakalpojuma lietotāja kanalizācijas tīklu, būvju un iekārtu darbību, kā arī pārbaudīt šo noteikumu prasību izpildi, par pārbaudes laiku iepriekš vienojoties;
  - 6.3.1.2. nekavējoties ziņot par paaugstināta piesārņojuma rašanos notekūdeņos tehnoloģisku avāriju gadījumā.
- 6.3.2. notekūdeņu paraugu ņemšanas vietas (kontrolakas) nosaka Pakalpojuma sniedzējs, pamatojoties uz kanalizācijas tehnisko pasi vai tīklu shēmu, saskaņojot ar Pakalpojuma lietotāju;
- 6.3.3. notekūdeņu paraugu ņemšana notiek Pakalpojuma lietotāja pārstāvja klātbūtnē, un Pakalpojumu lietotājam nav tiesības atteikt notekūdeņu paraugu ņemšanu;
- 6.3.4. notekūdeņu paraugu ņemšanas periodiskumu un kārtību nosaka Pakalpojumu sniedzējs, saskaņā ar analīžu nepieciešamību un tehniskām iespējām. Pēc piesārņojošo vielu pārsnieguma novēršanas, Pakalpojumu lietotājs var pieprasīt Pakalpojumu sniedzējam veikt notekūdeņu paraugu ņemšanu un analīzi akreditētā laboratorijā;
- 6.3.5. Pakalpojumu sniedzējs, nosaka piesārņojošo vielu sarakstu un pieļaujamo piesārņojuma daudzumu notekūdeņos pie ieplūdes kanalizācijas tīklā, kas tiek īpaši atrunāts savstarpējā līgumā;
- 6.3.6. notekūdeņu analīzes var veikt jebkura akreditēta laboratorija;
- 6.3.7. notekūdeņu analīžu rezultāti ir spēkā līdz nākamajai notekūdeņu pārbaudei;
- 6.3.8. Pakalpojuma sniedzējs veic atkārtotu notekūdeņu pārbaudi, pamatojoties uz Pakalpojuma lietotāja rakstisku iesniegumu, ja ir ievēroti sekojoši nosacījumi:

- 6.3.8.1. likvidēti notekūdeņu virsnormatīvo piesārņojuma vielu novadīšanas iemesli;

6.3.8.2. samaksāta papildus maksa par kanalizācijas piesārņošanu.

## 7. Brīvkrānu lietošanas kārtība.

- 7.1. Par ūdens brīvkrānu uzturēšanu, tehnisko stāvokli un higiēnas normu ievērošanu veic kontroli un atbild pakalpojumu sniedzējs.
- 7.2. ūdens brīvkrānu tuvumā aizliegts mazgāt veļu, automašīnas, mājdzīvniekus vai veikt citas darbības, kas ir pretrunā ar sanitārajām normām.
- 7.3. Ūdens brīvkrāniem aizliegts pievienot šļūtenes un caurules bez saskaņošanas ar pakalpojumu sniedzēju.

## 8. Ugunsdzēsības ierīces

- 8.1. Ja Pakalpojuma lietotāja ūdens mērītāja mezglā ir apvadlīnija, lai nodrošinātu ugunsdzēsības, iekšējo hidrantu un iekšējo ugunsdzēsības krānu darbību, Pakalpojumu sniedzējs noplombē apvadlīnijas aizbīdņi noslēgtā stāvoklī. Pakalpojumu lietotājs ir atbildīgs par plombas tehnisko stāvokli un saglabāšanu.
- 8.2. Noņemt plombu no apvadlīnijas aizbīdņa drīkst tikai dzēšot ugunsgrēku, vai ugunsdzēsības dienestam veicot ugunsdzēsības sistēmas pārbaudi. Pakalpojuma lietotājam 24 stundu laikā jāizsauc Pakalpojumu sniedzēja pārstāvis aizbīdņa noplombēšanai. Maksa par ugunsgrēka dzēšanai vai ugunsdzēsības sistēmas pārbaudei patērēto ūdeni tiek noteikta, atbilstoši ūdens patēriņa skaitītāju rādījumiem vai pamatojoties uz spēkā esošajiem tarifu aprēķiniem.
- 8.3. Pakalpojumu sniedzējs atsevišķos gadījumos var atļaut Pakalpojuma lietotājam lietot ūdeni no ugunsdzēsības hidrantiem, ja par izlietoto ūdeni tiek samaksāts atbilstoši ūdens patēriņa skaitītāju rādījumiem vai pamatojoties uz spēkā esošo tarifu aprēķiniem.

## 9. Ūdensvada un kanalizācijas tīklu un būvju aizsardzība

- 9.1. Pakalpojumu sniedzēja valdījumā un apkalpes zonā esošos ūdensvada un kanalizācijas tīklus, ūdensvada pievadus un kanalizācijas izvadus, saskaņā ar noteikumu 1.4.punkta noteikumiem, ekspluatē un remontē Pakalpojumu sniedzējs.
- 9.2. Pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs piekļūt savā bilancē esošajiem vai ar apkalpes zonas robežu aktā noteiktajiem ūdensvada un kanalizācijas tīkliem, kuri atrodas zemes gabalu īpašnieku, uzņēmumu un organizāciju teritorijā, šo tīklu tehniskajai apkalpošanai, remontam un apsekošanai iepriekš vienojoties ar zemes un ēku īpašniekiem vai valdītājiem, bet avāriju gadījumā - jebkurā diennakts laikā iepriekš par to paziņojot zemes un ēku īpašniekiem vai valdītājiem.
- 9.3. Vietas, kur atrodas ūdensvada un kanalizācijas tīkli, nedrīkst būt pieblīvētas ar dažādiem materiāliem, iekārtām vai uzceltām būvēm. Jābūt iespējai brīvi piebraukt speciālajai tehnikai un mehānismiem, lai varētu likvidēt avāriju un veikt profilaktiskos darbus.
- 9.4. Aizliegts:
  - 9.4.1. novietot uz ūdensvada un kanalizācijas tīkliem, noslēgarmatūras, skatakām un hidrantiem, materiālus un citus priekšmetus;
  - 9.4.2. nepiederošām personām veikt jebkādu darbu ūdensvada un kanalizācijas tīklos;
  - 9.4.3. bojāt hidrantu un citas informatīvās plāksnītes.
- 9.5. Pakalpojuma lietotājs ir pilnībā atbildīgs par savas ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmas tehnisko apkopi un darbību:
  - 9.5.1 ja Pakalpojumu lietotājs savām vajadzībām izmanto vietējos ūdens avotus (artēziskos urbumus), šiem ūdensvada tīkliem jābūt fiziski atvienotiem (ar gaisa spraugu) no centralizētiem ūdensvada tīkliem, pa kuriem tiek piegādāts ūdens;
  - 9.5.2. Pakalpojuma lietotājam jāseko ūdensvada un kanalizācijas iekšējo tīklu un armatūras tehniskajam stāvoklim, un jebkura noplūde, nekavējoties, jālikvidē par saviem līdzekļiem.
- 9.6. Pakalpojuma lietotājam jābūt savā īpašumā vai valdījumā izbūvēto ūdensvada un kanalizācijas iekārtu tehniskai dokumentācijai (izpilddokumentācija, tīklu un iekārtu tehniskās pasēs utt.).
- 9.7. Pakalpojuma lietotājam – juridiskai personai noteikumiem kanalizācijas tīklā jānovada atbilstoši šo noteikumu sestā punkta prasībām.

- 9.8. Aizliegts, bez saskaņošanas ar Pakalpojumu sniedzēju, kanalizācijas skataku lūkās izliet notekūdeņus, iztukšot asenizācijas cisternas, izmest cietos atkritumus, novadīt atkušņa ūdeņus.
- 9.9. Pakalpojuma lietotājam ir jā sagatavo savā īpašumā vai valdījumā esošie iekšējie tīkli un armatūra, kā arī ūdens mērīšanas mezgli darbam zemas gaisa temperatūras apstākļos.
- 9.10. Aizliegts atstāt atvērtus iekšējā ūdensvada tīkla krānus, nolūkā novērst ūdensvada tīkla aizsalšanu, izņemot gadījumus, ja tas ir saskaņots ar Pakalpojuma sniedzēju un atrunāts savstarpējā līgumā.
- 9.11. Pakalpojuma lietotājam piederošās ēkās, kur pagraba telpās ir ierīkotas sanitārās iekārtas (izlietnes, sēdpoži, trapi u.c.), uz pagraba kanalizācijas izvada un drenāžas sistēmas ir jāierīko vienvirziena vārsts ar aizbīdni.
- 9.12. Ja Pakalpojuma lietotājs neizpilda 9.11. punktā noteiktās prasības, nav hermētiski aizvērtas revīzijas, ir bojātas sanitārās iekārtas, netiek ievēroti šie noteikumi un Latvijas būvnormatīvi, tad Pakalpojumu lietotājs ir atbildīgs par applūdinātajām telpām un materiālajiem zaudējumiem.
- 9.13. Pakalpojuma lietotājam jāuzrauga ūdensvada pievada aizbīdņi un aizbīdņa kapes, savas teritorijas robežās esošas ūdensvada un kanalizācijas ietaises (caurules, ūdens patēriņa skaitītāji, lūkas, skatakas, režģi, norādījumu plāksnītes u.c.), nepieļaujot to bojāšanu, applūdināšanu un aizsalšanu, kā arī jāattīra no atkritumiem, Jāseko, lai uzstādītās plombas netiktu noņemtas vai bojātas, jānodrošina virszemes ūdeņu novadīšana no skatakām. Pakalpojuma lietotājam jāatļauj izvietot uz ēku sienām vai žogiem plāksnītes ar norādi par hidrantu, armatūras un skataku atrašanās vietu.
- 9.14. Pakalpojumu lietotājs ir atbildīgs par zaudējumiem, kuri radušies Pakalpojuma lietotāja īpašumā vai valdījumā esošu ūdensvada un kanalizācijas tīklu un būvju bojājumu dēļ.
- 9.15. Pakalpojuma lietotājs nav tiesīgs bez saskaņošanas ar Pakalpojumu sniedzēju pārtraukt ūdens piegādi un notekūdeņu novadīšanu Blakuslietotājam..
- 9.16. Atklājot ūdensvada un kanalizācijas maģistrālo tīklu un būvju bojājumus, Pakalpojuma lietotājam par to nekavējoties jāziņo Pakalpojumu sniedzējam un iespēju robežās jāieziņē bojātā vieta.
- 9.17. Fiziskām un juridiskām personām, kuras sabojājušas ūdensvada un kanalizācijas tīklus un būves, nekavējoties jāziņo par to Pakalpojumu sniedzējam. Bojājumi jānovērš pašu spēkiem un par saviem līdzekļiem Pakalpojumu sniedzēja tehniskajā uzraudzībā, kā arī jāatlīdzina zaudējumi, kuri radušies izraisīto bojājumu rezultātā.
- 9.18. Ja Pakalpojumu sniedzēja pārstāvis konstatē šo noteikumu pārkāpumus, Pakalpojumu lietotāja pārstāvja klātbūtnē tiek sastādīts akts, norādot trūkumu novēršanas laiku. Pakalpojumu lietotāja atteikšanās parakstīt aktu neatbrīvo viņu no atbildības un pienākuma novērst pārkāpumus.
- 9.19. Pakalpojumu sniedzēja un Pakalpojumu lietotāja attiecības, kuras nav noteiktas šajos noteikumos, regulē spēkā esošajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā.

## **10. Administratīvā atbildība par noteikumu pārkāpšanu**

- 10.1. Par noteikumu 4.3, 5.6, 9.3., 9.4., 9.8., 9.9. punktā minēto prasību pārkāpumiem personas var tikt administratīvi sodītas.
- 10.2. Noteikumu izpildi kontrolēt un sastādīt administratīvos protokolus savas kompetences robežās ir tiesīga:
- 10.2.1. Valsts policija, pamatojoties uz Administratīvo pārkāpumu kodeksa 214. panta noteikumiem;
  - 10.2.2. Alsungas novada pašvaldības policija, pamatojoties uz Administratīvo pārkāpumu kodeksa 214.<sup>1</sup> panta noteikumiem;
  - 10.2.3. Alsungas novada domes Būvvaldes būvinspektors, pamatojoties uz Būvniecības likuma 14. panta noteikumiem, 19.08.2014. Ministru kabineta noteikumiem Nr.500 "Vispārējie būvnoteikumi" un uz Administratīvo pārkāpumu kodeksa 231.<sup>2</sup> panta noteikumiem;
- 10.3. Administratīvās pārkāpuma lietas izskata Alsungas novada domes Administratīvā komisija.

10.4. Administratīvā soda piemērošana neatbrīvo pārkāpējus no šo noteikumu pildīšanas.

### **11. Noslēguma jautājumi**

11.1. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas pašvaldības informatīvajā izdevumā "Alsungas ziņas".

11.2. Līdz šo noteikumu spēkā stāšanās dienai noslēgto līgumu nosacījumi ir spēkā tiktāl, cik tie nav pretrunā ar šo noteikumu un Ūdenssaimniecības pakalpojumu likuma normām. Pretrunu gadījumā pakalpojumu lietotājam un Pakalpojumu sniedzējam ir pienākums pārslēgt līgumus jaunā redakcijā.

## 26.#

**Par piemaksu Alsungas Mūzikas skolas direktorei par papildus pienākumu veikšanu**

A.Macpans

Deputāts A. Macpans 12.01.2018. iesniedzis iesniegumu ar lūgumu izskatīt jautājumu par Alsungas mūzikas skolas darba algu piemaksu turpināšanu.

- Ar 2017. gada 31. janvāra janvāra rīkojumu noteikta ikmēneša piemaksa Alsungas Mūzikas skolas direktorei Janetai Kristapsonei no Valsts mērķdotācijām Euro 170,00 par papildus pedagoģisko darbu, sagatavojot Alsungas Mūzikas skolas audzēkņus koncertiem un konkursiem, kā arī koncertu organizēšanu laikā no 2017.gada 1. janvāra līdz 31.augustam,
- Ar 20.10.2017. gada domes sēdes Nr. 18 lēmumu Nr. 12# noteikta Alsungas Mūzikas skolas direktorei Janetai Kristapsonei ikmēneša piemaksu Euro 170,00 par papildus pedagoģisko darbu, sagatavojot Alsungas Mūzikas skolas audzēkņus koncertiem un konkursiem, kā arī koncertu organizēšanu laikā no 2017.gada 1.septembra līdz 31.decembrim.

Ņemot vērā Finanšu nodaļas vadītājas A. Mundiciemas informāciju, ka Alsungas mūzikas skolai valsts finansējums **2018.gada 8 mēnešiem piešķirts Euro 44549.00,**

tai skaitā piemaksām par kvalitātes pakāpēm	Euro 916.00,
atalgojumam	Euro 35162.38,
DDSN atalgojumam	Euro 8470.62,
<b>mēnesī atalgojumam</b>	<b>Euro 4395.30,</b>
<b>kas ir par Euro 619.69 mēnesī mazāk kā 2017.gadā.</b>	

## Ņemot vērā:

1. Finanšu nodaļas vadītājas A. Mundiciemas informāciju, ka, saskaņā ar 2016. gada 5. jūlija Ministru kabineta noteikumu Nr. 445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi" 25. punktu, piemaksu par papildu pedagoģisko darbu, kas nav iekļauts pedagoga amata aprakstā, nosaka līdz 30 procentiem no pedagogam tarifikācijā aprēķinātās darba algas par stundām. Saskaņā ar šo noteikumu 13. punktu, izglītības iestādes vadītājam, ja viņa darba slodze minētajā amatā atbilst vienai darba algas likmei, drīkst būt tarifcētas līdz 7 stundām kā skolotājam, tātad piemaksa no valsts mērķdotācijām nedrīkst pārsniegt 30% no samaksas par Mūzikas skolas direktorei tarifcētajām stundām, pie tam tā jāiekļauj tarifkācijā,
2. ka Alsungas Mūzikas skola līdz 18.01.2018 nav ievadījusi VIIS sistēmā un nav iesniegusi Alsungas novada domē pārbaudīšanai pedagogu tarifkāciju periodam no 01.01.2018 līdz 31.08.2018, līdz ar to nav apliecinājuma, ka šādai piemaksai pietiek līdzekļu no Valsts mērķdotācijas,
3. to, ka piemaksas neturpina vai nepagarina, bet nosaka un apstiprina katram gadam (vai tarifkācijas periodam), atbilstoši piejamajiem budžeta līdzekļiem,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm "Par" Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga, "Atturas" nav, "Preī" nav,

## Dome nolemj:

Atlikt A.Macpana iesnieguma izskatīšanu līdz 2018.gada februāra domes sēdei, kad Alsungas Mūzikas skolas pedagogu tariflikācija būs ievadīta un apstiprināta VIIS sistēmā un saņemta Alsungas novada domē un būs pilna informācija par Valsts mērķdotācijas sadalījumu Mūzikas skolas pedagogiem periodam no 01.01.2018 līdz 31.08.2018.

**27.#**

**Par precizējumiem 21.12.2017. saistošajos noteikumos Nr.16 “Par sociālās palīdzības pabalstiem Alsungas novadā”**

---

D.Kalniņa, M.Baumane

Saskaņā ar

- VARAM 17.01.2018. vēstuli Nr.1-18/493 “Par saistošajiem noteikumiem Nr.16”,
- 21.12.2017. Alsungas novada domes deputātu lēmumu,

atklāti balsojot ar deputātu balsīm “Par” Daiga Kalniņa, Grigorijs Rozentāls, Ilze Bloka, Inga Bredovska, Ainars Macpans, Aivars Sokolovskis, Juris Šteinbergs, Māra Rozentāle, Zaiga Vanaga, “Atturas” nav,  
“Preī” nav,

**Dome nolemj:**

1. Precizēt 21.12.2017. saistošos noteikumus Nr. 16 “Par sociālās palīdzības pabalstiem Alsungas novadā”



## ALSUNGAS NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000036596  
Pils ielā 1, Alsungā, Alsungas novadā, LV-3306,  
tālrunis 63351342, fakss 63351342, elektroniskais pasts: dome@alsunga.lv  
Banka A/S SEB BANKA KULDĪGAS NODAĻA, kods UNLALV2X011, KONTS LV78UNLA0011012130623

APSTIPRINĀTS  
Ar Alsungas novada domes  
2017. gada 21. decembra sēdes  
(protokollēmums Nr.20#3)

PRECIZĒTI  
ar Alsungas novada domes  
2018. gada 18. janvāra  
sēdes protokollēmumu Nr. 1#27

2017. gada 21. decembrī

Nr. 16

### SAISTOŠIE NOTEIKUMI Alsungas novadā

#### PAR SOCIĀLĀS PALĪDZĪBAS PABALSTIEM ALSUNGAS NOVADĀ

*Izdoti saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 35. panta trešo, ceturto un piekto daļu, Ministru kabineta 2009. gada 17. jūnija noteikumu Nr.550 "Kārtība, kādā aprēķināms, piešķirams, izmaksājams pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai un slēdzama vienošanās par līdzdarbību" 6. un 15. punktu, Ministru kabineta 2006. gada 19. decembra noteikumu Nr.1036 "Audžuģimenes noteikumi" 43. punktu, likuma "Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā" 25.<sup>2</sup> panta pirmo un piekto daļu, likuma "Par pašvaldībām" 43. panta trešo daļu un Ministru kabineta 2005. gada 15. novembra noteikumu Nr.857 "Noteikumi par sociālajām garantijām bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajam bērnam, kurš ir ārpusģimenes aprūpē, kā arī pēc ārpusģimenes aprūpes beigšanās" 27., 30., 31. un 31.<sup>1</sup> punktiem.*

#### I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Saistošie noteikumi nosaka sociālās palīdzības pabalstu veidus, to apmēru, saņemšanas kārtību Alsungas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā pamata dzīvesvietu deklarējušām personām vai personām, kuras ir bez mājokļa un atrodas Alsungas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī pieņemto lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.

#### II. SOCIĀLĀS PALĪDZĪBAS PABALSTU VEIDI

2. Latvijas Republikas likumos un normatīvajos aktos noteiktie pašvaldību obligāti izmaksājami sociālās palīdzības pabalsti:

- 2.1. pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai (GMI);
- 2.2. dzīvokļa pabalsts;
- 2.3. pabalsti bāreņiem un bez vecāku gādības palikušiem bērniem;
- 2.4. pabalsts audžuģimenēm;



- 2.5. pabalsts krīzes situācijā.
- 3. Pašvaldība piešķir citus pabalstus:
  - 3.3. pabalsts bērnu izglītības procesa nodrošināšanai;
  - 3.4. pabalsts veselības aprūpes pakalpojumu apmaksai;
  - 3.5. apbedīšanas pabalsts.

### **III. PABALSTS GARANTĒTĀ MINIMĀLĀ IENĀKUMU LĪMEŅA NODROŠINĀŠANAI**

- 4. Pabalsts garantētā minimālā ienākuma līmeņa nodrošināšanai tiek piešķirts, aprēķināts un izmaksāts atbilstoši kārtībai, kāda noteikta Ministru kabineta 2009.gada 17.jūnija noteikumos Nr.550 "Kārtība, kādā aprēķināms, piešķirams, izmaksājams pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai un slēdzama vienošanās par līdzdarbību".
- 5. Pabalstu piešķir, aprēķina un izmaksā ģimenei (personai), kurai noteikta atbilstība trūcīgas ģimenes (personas) statusam atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 30.marta noteikumiem Nr.299 "Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu" un kuras ienākumi ir zemāki par Ministru kabineta vai pašvaldības noteikto garantēto minimālā ienākumu līmeni un kura ir gatava līdzdarboties savas sociālās situācijas uzlabošanā.
- 6. Pabalstu par kārtējo mēnesi izmaksā viena mēneša laikā no brīža, kad ģimene (persona) ir izteikusi gatavību iesaistīties savas situācijas uzlabošanā, parakstījusi vienošanos par līdzdarbības pienākumiem un veikusi līdzdarbības pienākumus.
- 7. Pabalsta izmaksu naudā daļēji vai pilnībā var aizstāt ar pabalstu natūrā (ar uzskaiti naudā) rakstiski vienojoties ar klientu.

### **IV. DZĪVOKĻA PABALSTS**

- 8. Dzīvokļa pabalstu piešķir trūcīgai un maznodrošinātai personai, kura ir attiecīgā Alsungas novada administratīvajā teritorijā esoša dzīvokļa vai mājīpašuma īpašnieks, tiesiskais valdītājs, faktiskais valdītājs vai dzīvokļa (vai tā daļas) īrnieks, kurā tā ir deklarējusi savu dzīvesvietu. Dzīvokļa pabalsts tiek piešķirts viena kalendārā gada laikā:
  - 8.1. 30 % apmērā no attiecīgā gada 1.janvārī spēkā esošās minimālās darba algas valstī trūcīgām ģimenēm (personām);
  - 8.1. 25% apmērā no attiecīgā gada 1.janvārī spēkā esošās minimālās darba algas valstī maznodrošinātām ģimenēm (personām).
- 9. Pabalstu piešķir kurināmā iegādes, komunālo pakalpojumu un maksājumu (īre, apsaimniekošana, atkritumu izvešana, elektrība, gāze, ūdens, kanalizācija, dūmvadu tīrīšana u.c.) apmaksai. Pēc palīdzības pieprasītāja vēlēšanās pabalsts var tikt pārskaitīts attiecīgā komunālā pakalpojuma sniedzējam.
- 10. Lai saņemtu dzīvokļa pabalstu, pabalsta pieprasītājam jāiesniedz iesniegums.
- 11. Pēc nepieciešamības sociālā darba speciālists ir tiesīgs pieprasīt arī citus dokumentus.
- 12. Dzīvokļa pabalstu nepiešķir palīdzības pieprasītājiem, kuri ir dzīvokļu īpašnieki vai īrnieki, kas nodevuši dzīvokli apakšīrē vai citas personas lietošanā.
- 13. Lēmumu par pabalsta piešķiršanu pieņem Sociālais dienests ne vēlāk kā mēneša laikā no dienas, kad saņemti visi 10. un 11.punktā minētie dokumenti.

### **V. PABALSTI BĀREŅIEM UN BEZ VECĀKU GĀDĪBAS PALIKUŠIEM BĒRNIEM**

- 14. Pabalsti bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem, kuri sasnieguši pilngadību, ir pašvaldības sociālās garantijas pilngadību sasniegušajiem bērniem bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem patstāvīgas dzīves uzsākšanai un dzīves kvalitātes uzlabošanai, un par kuriem Alsungas novada bāriņtiesa pieņēmusi lēmumu par bērna ievietošanu ārpusģimenes aprūpē.
  - 14.1. Pieprasot 14.2., 14.3., 14.4. un 14.5. punktā noteiktos pabalstus, pabalsta pieprasītājs Sociālajā dienestā iesniedz iesniegumu rakstveidā, elektroniskā veidā vai izsakot mutvārdos, pievienojot citus dokumentus pēc sociālā dienesta pieprasījuma, ja tie nepieciešami lēmuma pieņemšanai.
  - 14.2. Vienreizējs pabalsts bērnam bāreņim vai bez vecāku gādības palikušam bērnam, kurš sasniedzis pilngadību un kuram beidzas ārpusģimenes aprūpe:

- 14.2.1. pabalsts paredzēts sadzīves priekšmetu un mīkstā inventāra iegādei;
- 14.2.2. pabalsta apmērs ir 250.00 euro;
- 14.2.3. pabalstu atļauts izsniegt arī sadzīves priekšmetu un mīkstā inventāra veidā.
- 14.3. Pabalsts bērnam bārenim vai bez vecāku gādības palikušam bērnam, kuram beidzas ārpusģimenes aprūpe audžuģimēnē vai pie aizbildņa:
  - 14.3.1. pabalsts paredzēts patstāvīgas dzīves uzsākšanai;
  - 14.3.2. pabalsta apmērs ir divu valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta apmērā;
- 14.4. Pabalsts bērnam bārenim vai bez vecāku gādības palikušam bērnam izglītības iegūšanai:
  - 14.4.1. pabalsts paredzēts ikmēneša izdevumiem;
  - 14.4.2. pabalsts piešķirams ja pilngadību sasniegušais bērns turpina mācības vispārējās vai profesionālās izglītības iestādē, kas ir tiesīga izsniegt valsts atzītus vispārējās izglītības vai valsts atzītus profesionālo izglītību un profesionālo kvalifikāciju apliecinājošus dokumentus, un saskaņā ar izglītības programmu un saskaņā ar izglītības jomu regulējošajos normatīvajos aktos noteikto kārtību sekmīgi apgūst izglītības programmu un par kuru Alsungas novada bāriņtiesa pieņēmusi lēmumu par bērna ārpusģimenes aprūpi;
  - 14.4.3. ja pilngadību sasniegušais bērns turpina studijas augstskolā vai koledžā, kas ir tiesīga izsniegt valsts atzītus diplomus, un saskaņā ar studiju procesu regulējošajos normatīvajos aktos noteikto kārtību sekmīgi apgūst studiju programmu un par kuru Alsungas novada bāriņtiesa pieņēmusi lēmumu par bērna ārpusģimenes aprūpi;
  - 14.4.3. pabalsts piešķirams, ja pilngadību sasniegušais bērns turpina studijas augstskolā vai koledžā, kas ir tiesīga izsniegt valsts atzītus diplomus, un saskaņā ar studiju procesu regulējošajos normatīvajos aktos noteikto kārtību sekmīgi apgūst studiju programmu un par kuru Alsungas novada bāriņtiesa pieņēmusi lēmumu par bērna ārpusģimenes aprūpi;
  - 14.4.4. pabalsta izmaksu aptur studiju pārtraukšanu studiju procesu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, pilngadību sasniegušajam bērnam ir pienākums nekavējoties informēt Sociālo dienestu, kurš izmaksā pabalstu ikmēneša izdevumiem;
  - 14.4.5. pabalsta apmērs ir valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta apmērā un tiek izmaksāts katru mēnesi līdz attiecīgās izglītības pakāpes ieguvei.
- 14.5. Dzīvokļa (mājokļa) pabalsts bērnam bārenim vai bez vecāku gādības palikušam bērnam, kurš sasniedzis pilngadību un kuram beidzas ārpusģimenes aprūpe:
  - 14.5.1. dzīvokļa (mājokļa) pabalstu pilngadību sasniegušam bērnam bārenim un bērnam, kurš palicis bez vecāku gādības, piešķir šādu ar dzīvojamās telpas lietošanu saistītu izdevumu segšanai:
    - 14.5.1.1. izdevumiem par dzīvojamās telpas lietošanu (īres maksa, nepieciešamie izdevumi par obligāti veicamajām pārvaldīšanas darbībām);
    - 14.5.1.2. izdevumiem par pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvojamās telpas lietošanu (siltumenerģija apkures un karstā ūdens nodrošināšanai, elektroenerģija, patērētais ūdens, dabasgāze, kanalizācijas vai asenizācijas nodrošināšana, sadzīves atkritumu apsaimniekošana), ja tie nav ietverti īres maksā vai nepieciešamajos izdevumos par obligāti veicamajām pārvaldīšanas darbībām.
- 14.6. Dzīvokļa (mājokļa) pabalsts pilngadību sasniegušam bārenim un bērnam, kurš palicis bez vecāku gādības, tiek piešķirts 100% apmērā no kopējās maksājumu summas, bet nepārsniedzot 50.00 euro mēnesī.
- 14.7. Dzīvokļa (mājokļa) pabalsts pilngadību sasniegušam bārenim un bērnam, kurš palicis bez vecāku gādības, tiek izmaksāts reizi mēnesī pēc pamatojumu dokumentu iesniegšanas SD, dzīvokļa pabalstu pārskaitot pabalsta pieprasītāja norādītajā kontā vai namu apsaimniekotājam. Pamatojumu dokumentus var iesniegt gan uz vietas Sociālajā dienestā, gan elektroniski.
- 14.8. Ja pilngadību sasniegušais bērns bārenis vai bērns, kurš palicis bez vecāku gādības saņem šajos saistošajos noteikumos 14.5. punktā noteikto dzīvokļa (mājokļa) pabalstu, viņš zaudē tiesības saņemt likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 3.panta 1., 2. un 5.punktā paredzēto palīdzību:
  - 14.8.1. Īrēt pašvaldībai piederošo vai tās nomāto dzīvojamo telpu (3.panta 1.punkts);
  - 14.8.2. Īrēt sociālo dzīvokli (3.panta 2.punkts);
  - 14.8.3. saņemt dzīvokļa (mājokļa) pabalstu, kurš tiek piešķirts, pamatojoties uz likuma “Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 25.pantu;
  - 14.8.4. Ja persona saņem šo dzīvokļa (mājokļa) pabalstu, vienlaicīgi nevar saņemt Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā 35.panta pirmā daļā un šo saistošo noteikumu IV. nodaļā noteikto dzīvokļa pabalstu.

## VI. PABALSTS AUDŽUĢIMENĒM



33. Pabalsts tiek izmaksāts mantiskā vai naudas veidā (pēc izglītības procesam nepieciešamo preču iegādes iesniedzot Sociālajā dienestā pirkumu apliecinājošus dokumentus).
34. Pabalsta saņemšanai Sociālajā dienestā jāiesniedz iesniegums.
35. Pabalsts bērnu ēdināšanas izdevumu apmaksai tiek piešķirts Alsungas novadā deklarētām trūcīgām un maznodrošinātām ģimenēm, kuru bērni uzsāk vai turpina apgūt obligāto izglītību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam;
- 35.1. Pabalsts tiek piešķirts mācību gada laikā uz laiku, kamēr spēkā ir sociālā dienesta lēmums par ģimenes atbilstību trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes statusam;
- 35.2. pabalsts tiek pārskatīts katru mēnesi, saskaņā ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja, kurš atrodas izglītības iestādē, izsniegtu rēķinu, kuram pievienots pakalpojuma saņēmēju (bērnu) saraksts;
- 35.3. pabalsta apmērs tiek aprēķināts atbilstoši iesniegtā maksājumu apliecinājošā dokumentā norādītajai summai;
- 35.4. pabalsta bērnu ēdināšanas apmaksai izmaksa tiek veikta bezskaidras naudas norēķinu kārtībā, apmaksājot pakalpojumu sniedzēja iesniegtos rēķinus;
- 35.5. pabalstu izglītojamo ēdināšanas apmaksai nepiešķir tiem izglītības iestāžu izglītojamajiem, kuri saņem valsts un pašvaldības finansēto ēdināšanu;
- 35.6. pabalstu izglītojamo ēdināšanas apmaksai piešķir ģimenēm, kuru bērniem nav ilgstoši neattaisnoti izglītības iestāžu apmeklējumu kavējumi.
- 35.7. pabalsta saņemšanai Sociālajā dienestā jāiesniedz iesniegums.
36. Pabalsts bērnu ēdināšanai tiek piešķirts Alsungas novadā deklarētām trūcīgām un maznodrošinātām ģimenēm, kuru bērni apmeklē Alsungas novada pirmsskolas izglītības iestādi un apgūst obligāto izglītību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.
- 36.1. pabalsts tiek piešķirts uz trūcīgas un maznodrošinātas ģimenes statusa laiku un katru mēnesi pārskatīts saskaņā ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja izsniegtu pakalpojuma saņēmēju (bērnu) sarakstu.
37. Pabalsts ģimenes atbalsta vai uzticības personas nodrošināšanai tiek piešķirts, lai sniegtu atbalstu riska vai augsta riska ģimenēm sociālo prasmju uzlabošanai, gadījumos, kad vecāki nepietiekami nodrošina bērna vajadzības.
- 37.1. tiesības saņemt pabalstu ģimenes atbalsta vai uzticības personas nodrošināšanai ir:
- 37.1.1. ģimenei, kurai nav pietiekamu prasmju un iemaņu bērnu audzināšanā un aprūpē;
- 37.1.2. ģimenei, kurā vismaz viens no vecākiem ir persona ar garīga rakstura traucējumiem, un kurai ir nepieciešams atbalsts un apmācība sociālo prasmju apgūšanā, bērnu audzināšanā un aprūpē;
- 37.2. pieprasot pabalstu ģimenes atbalsta vai uzticības personas nodrošināšanai, persona vai tās likumiskais pārstāvis, kurai nepieciešams atbalsts, Sociālajā dienestā iesniedz iesniegumu;
- 37.3. pēc lēmuma pieņemšanas par pabalstu ģimenes atbalsta vai uzticības personas nodrošināšanai, Sociālais dienests slēdz vienošanos ar atbalsta ģimenes vai uzticības personas pieprasītāju un pakalpojuma sniedzēju uz laiku no 3-6 mēnešiem;
- 37.4. pabalstu ģimenes atbalsta vai uzticības personas nodrošināšanai pārtrauc, ja:
- 37.4.1. ģimenei pakalpojuma sniegšanu nav nepieciešams turpināt, ko apliecina Sociālā dienesta sociālā darbinieka atzinums;
- 37.4.2. ģimene lūdz pārtraukt pakalpojuma sniegšanu;
- 37.4.3. ģimene mainījusi dzīvesvietu uz citu pašvaldību;
- 37.4.4. ģimene nepilda vai pārkāpj vienošanās nosacījumus;
- 37.4.5. vecākiem pārtrauktas bērna aizgādības tiesības;
- 37.5. pabalsts ģimenes atbalsta personai vai uzticības personai – 40.00 *euro* mēnesī;

## IX. PABALSTS VESELĪBAS APRŪPES PAKALPOJUMU APMAKSAI

38. Pabalstu piešķir trūcīgas ģimenes bērnam, kura vecāki iesnieguši medicīnisko izdevumu apliecinājošu dokumentu, kas nav vecāks par 3 (trīs) mēnešiem:
- 38.1. pabalsts medicīnas izdevumu segšanai – trūcīgo ģimeņu bērniem 100% atmaksa pēc iesniegtajiem čekiem, kopā gadā nepārsniedzot 25% no valstī noteiktās minimālās mēnešalgas. Lai saņemtu pabalstu, Sociālajā dienestā jāiesniedz ārstēšanās izdevumu apmaksu apliecinājošu dokumentu kopijas (uzrādot oriģinālu) ar pabalsta prasītāja bērna personas kodu, vārdu, uzvārdu;
- 38.2. pabalsts redzes korekcijai (brīļu iegādei) bērnam ne vairāk kā 25 % gadā no attiecīgajā gadā valstī noteiktās minimālās mēnešalgas - jāiesniedz izdevumu apmaksas kvītis un čeks ar pabalsta prasītāja bērna personas kodu, vārdu, uzvārdu

39. Pabalsts medicīnas izdevumu segšanai darba nespējīgiem invalīdiem un pensionāriem invalīdiem, kuri iesnieguši medicīnisko izdevumu apliecināšu dokumentu, kas nav vecāks par 3 (trīs) mēnešiem:
- 39.1. 20% atmaksa pēc iesniegtajiem čekiem, kvītiem, kuros norādīts personas vārds un personas kods, nepārsniedzot kopējo pabalsta apmēru gadā 25% no valstī noteiktās minimālās mēnešalgas;
- 39.2. pabalsts medicīnas izdevumu segšanai darba nespējīgiem invalīdiem un pensionāriem invalīdiem tiek atmaksāts, ja invaliditātes vai vecuma pensija mēnesī nepārsniedz 250,00 euro.

## X. APBEDĪŠANAS PABALSTS

40. Apbedīšanas pabalstu apbedīšanas izdevumu segšanai piešķir Alsungas novadā deklarētā iedzīvotāja nāves gadījumā.
41. Tiesības saņemt apbedīšanas pabalstu ir personai, kura uzņēmusies veikt mirušās personas, kuras pēdējā deklarētā dzīvesvieta bija Alsungas novads, apbedīšanu.
42. Apbedīšanas pabalsta apmērs ir līdz 450,00 euro.
43. Sociālā dienesta piešķiramā un izmaksājamā pabalsta apmērs ir starpība starp Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras Pabalsta pieprasītājam piešķirto un izmaksāto Valsts sociālās apdrošināšanas apbedīšanas pabalstu un pašvaldības noteikto pabalstu apbedīšanas izdevumu segšanai.
44. Ja miris Alsungas novada vientuļais iedzīvotājs, kurš nesaņem pensiju vai Valsts sociālā nodrošinājuma pabalstu, Komunālais iecirknis organizē apbedīšanu par pašvaldības līdzekļiem.
45. Persona, kas uzņēmusies veikt mirušās personas apbedīšanu, Sociālajā dienestā uzrāda personu apliecināšu dokumentu un iesniedz:
- 45.1. iesniegumu un Dzimtsarakstu nodaļas izsniegtu miršanas apliecības kopiju (uzrādot oriģinālu), ja Sociālais dienests nevar to iegūt objektīvu iemeslu dēļ;
- 45.2. Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras izziņu par aprēķinātā apbedīšanas pabalsta apmēru, ja Sociālais dienests nevar to iegūt objektīvu iemeslu dēļ.
46. Pabalsts jāpieprasa ne vēlāk kā mēneša laikā no miršanas apliecības izsniegšanas dienas, un tas tiek izmaksāts ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.

## XI. LĒMUMU APSTRĪDĒŠANAS UN PĀRSŪDZĒŠANAS KĀRTĪBA

49. Sociālais dienests vai sociālā darba speciālists pēc lēmuma pieņemšanas informē personu par pieņemto lēmumu. Ja lēmums negatīvs – pabalsta piešķiršana atteikta – informācijā pabalsta saņēmējam norādāms atteikuma pamatojums, kā arī lēmuma apstrīdēšanas un pārsūdzības kārtība.
50. Sociālā dienesta vai sociālā darba speciālista pieņemto lēmumu var apstrīdēt Alsungas novada Domē.
51. Domes pieņemto lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā likumā noteiktajā kārtībā.

## XII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

52. Noteikumi stājas spēkā nākošajā dienā pēc to publicēšanas Alsungas novada domes informatīvajā izdevumā „Alsungas ziņas” un pašvaldības mājas lapā [www.alsungu.lv](http://www.alsungu.lv).
53. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē 2013. gada 28. novembra Alsungas novada domes apstiprinātie saistošie noteikumi Nr.6/2013 „Par sociālās palīdzības pabalstiem Alsungas novadā”.

Priekšsēdētāja

D. Kalniņa

Domes priekšsēdētāja \_\_\_\_\_ D.Kalniņa

Sēdi protokolēja

Administratīvās un Attīstības nodaļas vadītāja \_\_\_\_\_ L.Migoviča