



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.LV 90000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150
tālrunis: 67970844, e-pasts: pasts@sigulda.lv
www.sigulda.lv

REGLAMENTS Nr.20/2024 Siguldā

APSTIPRINĀTS
ar Siguldas novada pašvaldības
izpilddirektora 2024.gada 27.augusta
rīkojumu Nr. A-3.1/4/91

Siguldas novada pašvaldības iestādes “Siguldas novada pašvaldības centrālā pārvalde” struktūrvienības “Attīstības un investīciju pārvalde” reglaments

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu,
Siguldas novada pašvaldības domes
2024.gada 25.jūlija nolikuma Nr.11/2024
“Siguldas novada pašvaldības iestādes
“Siguldas novada pašvaldības centrālā pārvalde”
nolikums” 12.punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Attīstības un investīciju pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Siguldas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldības) iestādes “Siguldas novada pašvaldības centrālā pārvalde” struktūrvienība, kas darbojas atbilstoši Pašvaldības nolikumam, Siguldas novada pašvaldības domes (turpmāk – Domes) lēmumiem, Pārvaldes reglamentam, Pašvaldības saistošajiem noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem. Pārvalde sadarbojas ar citām Pašvaldības institūcijām kopīgu mērķu realizēšanai.
2. Pārvaldes reglaments noteic Pārvaldes struktūru, funkcijas, uzdevumus, darba organizāciju un darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānismu.
3. Par Pārvaldes izveidošanu, reorganizāciju vai likvidāciju lemj Dome.
4. Pārvaldes darbība tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
5. Pārvalde ir tieši pakļauta Pašvaldības izpilddirektora vietniekam, centrālās pārvaldes vadītājam.
6. Pārvalde sastāv no:
 - 6.1. Investīciju nodaļas;
 - 6.2. Nekustamo īpašumu pārvaldības nodaļas.

II. Pārvaldes un tās struktūrvienību mērķis, funkcijas, uzdevumi un kompetence

6. **Pārvaldes mērķis** – nodrošināt Pašvaldības ilgtermiņa attīstības mērķu un prioritāšu noteikšanu, plānošanas dokumentu izstrādi, aktualizēšanu un monitoringu saskaņā ar normatīviem aktiem, kā arī attīstības projektu izstrādi un īstenošanu, izmantojot pieejamos un piesaistītos resursus, veicinātu uzņēmējdarbību Siguldas novada līdzsvarotai attīstībai.
7. **Pārvaldes funkcijas:**
 - 7.1. nodrošināt Pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu – Ilgtermiņa attīstības stratēģijas, Teritorijas attīstības programmas - izstrādi, uzraudzību un īstenošanu savas kompetences ietvaros;
 - 7.2. apkopot informāciju par pieejamo ārējo finanšu resursu pieejamību;
 - 7.3. sekmēt investīciju piesaisti Siguldas novada attīstībai;
 - 7.4. veicināt uzņēmējdarbību Siguldas novada ekonomiskās izaugsmes nodrošināšanai;

- 7.5. nodrošināt uzņēmējdarbības atbalsta pasākumu izstrādi, īstenošanu, uzraudzību un novērtēšanu;
 - 7.6. nodrošināt un veicināt Pašvaldības sadarbību ar uzņēmējiem un organizācijām Siguldas novadā;
 - 7.7. nodrošināt Siguldas novada iedzīvotāju identifikācijas karšu saturisko informāciju, veikt Siguldas novada iedzīvotāju identifikācijas karšu programmas analīzi un izstrādāt tās attīstības plānus;
 - 7.8. veidot Siguldas novada atpazīstamību un identitāti, uzraudzīt un attīstīt zīmolus “Sigulda aizrauj” un “Radīts Siguldā”;
 - 7.9. nodrošināt racionālu un lietderīgu Pašvaldības nekustamā īpašuma pārvaldību attīstības veicināšanai;
 - 7.10. nodrošināt Siguldas novada pilsētvides racionālu un estētisku telpisko vidi ilgtermiņā;
 - 7.11. organizēt un pārraudzīt Siguldas Ģeogrāfiskās Informācijas Sistēmu (ĢIS), kas apvieno Pašvaldības ģeotelpiskus datus un citus saistītus datus. Izstrādāt ģeogrāfisko datu vizualizācijas kartes, veikt datu analīzi un telpisko analīzi. Nodrošināt pieeju pie datiem un kartēm Pašvaldībai, kā arī publisku pieeju Pašvaldības atvērtiem datiem un kartēm;
 - 7.12. nodrošināt Pašvaldības sadarbību un interešu pārstāvību ar dažāda līmeņa institūcijām reģionālās attīstības projektu plānošanā un īstenošanā;
 - 7.13. atbalstīt Pašvaldības iestādes projektu pieteikumu sagatavošanā un atskaišu sagatavošanā.
8. **Investīciju nodaļas mērķis** – Siguldas novada attīstības projektu izstrāde, īstenošana, uzraudzība, novērtēšana, kā arī to rezultātu uzturēšana, piesaistot finanšu līdzekļus Pašvaldības projektu realizācijai Siguldas novada līdzsvarotai attīstībai.
9. **Investīciju nodaļas uzdevumi:**
- 9.1. pieejamo finanšu instrumentu, tajā skaitā Eiropas Savienības struktūrfondu, citu Eiropas Savienības fondu, pārrobežu sadarbības programmu, Valsts Investīciju programmu, pārzināšana un investīciju piesaistīšana Siguldas novada attīstības veicināšanai, atbilstoši Pašvaldības attīstības prioritātēm;
 - 9.2. nodrošināt investīciju projektu ieviešanu un rezultatīvo rādītāju apkopošanu;
 - 9.3. koordinēt iedzīvotāju padomju darbu, līdzdalības budžetu un to projektu īstenošanu;
 - 9.4. atbalstīt Pašvaldības iestāžu, nevalstisko organizāciju (biedrību un nodibinājumu) iespējas iesaistīties Latvijas Republikas un starptautiskajās finanšu programmās;
 - 9.5. analizēt uzņēmējdarbības vidi Siguldas novadā (darbavietas, nodokļu maksātāji, eksports, tirgi, sadarbības iespējas);
 - 9.6. apkopot un sniegt valsts statistikai nepieciešamās ziņas;
 - 9.7. izstrādāt Pašvaldības saistošos noteikumus savā nozarē;
 - 9.8. nodrošināt Siguldas novada interešu ievērošanu un aizstāvēšanu jomu regulējošo valsts normatīvo aktu izstrādes procesā;
 - 9.9. sniegt priekšlikumus un konsultācijas Pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu un teritorijas plānojuma izstrādes procesā.
10. **Nekustamo īpašumu pārvaldības nodaļas mērķis** – Pašvaldībai piederošo un piekrītošo zemju racionāla apsaimniekošana, to izmantošana Siguldas novada attīstības ieceru īstenošanai, nodrošinot dabas resursu apsaimniekošanu un vides saglabāšanu.
11. **Nekustamo īpašumu pārvaldības nodaļas uzdevumi:**
- 11.1. pārvaldīt Pašvaldībai piederošās, piekrītošās zemes vienības, kā arī rezerves zemes fonda zemes, koordinēt to iznomāšanu, nodošanu bezatlīdzības lietošanā, sadalīšanu, kadastrālo uzmērīšanu, datu aktualizāciju Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā, koordinēt procesus, kas saistīti ar servitūtu tiesību nodibināšanu un reģistrēšanu, zemes lietošanas kārtības noteikšanas reģistrēšanu un to atsavināšanu;
 - 11.2. pārstāvēt Pašvaldību zemes vienību robežu apsekošanas, noteikšanas, uzmērīšanas un robežu neatbilstību novēršanas darbos;
 - 11.3. sagatavot un aktualizēt nekustamo īpašumu atsavināšanas plānu un iesniegt to Pašvaldības izsoļu un atsavināšanas komisijai, un sekot līdzi tā izpildei;

- 11.4. sagatavot lēmuma projektus par adrešu noteikšanu vai maiņu īpašumiem, par nekustamā īpašuma lietošanas mērķa noteikšanu vai maiņu zemes vienībām vai to daļām, par kadastrāli uzmērītās platības apstiprināšanu Siguldas novada administratīvajā teritorijā;
 - 11.5. nodrošināt dabas resursu apsaimniekošanu un vides kvalitātes saglabāšanu;
 - 11.6. nodrošināt Pašvaldībai piederošo un piekrītošo mežu apsaimniekošanu un meliorācijas sistēmu būvniecību, ekspluatāciju un uzturēšanu;
 - 11.7. kontrolēt decentralizēto kanalizācijas sistēmu pārvaldību;
 - 11.8. nodrošināt atkritumu apsaimniekošanas sistēmas attīstību Siguldas novada administratīvajā teritorijā;
 - 11.9. organizēt atkritumu apsaimniekošanu, kontrolēt atkritumu savākšanu un izvešanu novada teritorijā;
 - 11.10. apkopot un sniegt valsts statistikai nepieciešamās ziņas;
 - 11.11. sniegt priekšlikumus un konsultācijas Pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu un teritorijas plānojuma izstrādes procesā, normatīvo dokumentu izstrādē;
 - 11.12. izstrādāt Pašvaldības saistošos noteikumus savā nozarē.
- 12. Pārvaldes kompetence:**
- 12.1. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības institūcijām, citām valsts, privātajām organizācijām un iestādēm informāciju saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
 - 12.2. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības institūcijām datus par Domes apstiprināto projektu finanšu un materiālo resursu izlietojumu, kā arī citu Pārvaldei nepieciešamo informāciju;
 - 12.3. ierosināt izveidot komisijas, darba grupas un konsultatīvās padomes, pieaicinot nozaru speciālistus lēmumu pieņemšanai;
 - 12.4. atbilstoši kompetencei un budžetā paredzētajiem līdzekļiem, sagatavot līgumu projektus;
 - 12.5. ar savu darbību piesaistīt papildu līdzekļus budžetā ar mērķi veicināt Siguldas novada attīstību;
 - 12.6. ierosināt grozījumus Pašvaldības normatīvajos aktos;
 - 12.7. izstrādāt priekšlikumus, kuri ir saistīti ar Siguldas novada attīstību, īpašumu apsaimniekošanu, Pašvaldībai piekrītošu zemju administrēšanu un ierosināt to izskatīšanu Domes komisiju un komiteju sēdēs.

III. Pārvaldes struktūra un darba organizācija

13. Pārvaldes struktūra tiek noteikta saskaņā ar Pašvaldības amatu sarakstu, ko apstiprina ar Domes lēmumu.
14. Pārvaldes darbu organizē un vada Pārvaldes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldības izpilddirektora vietnieks, centrālās pārvaldes vadītājs.
15. Pārvaldes darbiniekus darbā pieņem Pašvaldības izpilddirektora vietnieks, centrālās pārvaldes vadītājs, nosakot darbiniekam pienākumus darba līgumā un amata aprakstā.
16. Pārvaldes vadītājs:
 - 16.1. dod uzdevumus, metodiskus norādījumus un sniedz ieteikumus Pārvaldes darbiniekiem darba organizēšanā saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
 - 16.2. atbilstoši Pārvaldes kompetencei, izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;
 - 16.3. izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Domē Pārvaldes izstrādāto projektu budžetu tāmes, kontrolē tās saimniecisko un finansiālo darbību;
 - 16.4. pārvalda Pārvaldes rīcībā esošos materiālos un finanšu resursus, nodrošina to racionālu un lietderīgu izlietošanu;
 - 16.5. ir tiesīgs savas kompetences ietvaros Pašvaldības vārdā parakstīt pieņemšanas – nodošanas aktus, preču - pavadzīmes rēķinus gadījumos, ja preces vai pakalpojuma saņemšanai netiek slēgts līgums, atbildes vēstules uz Iesniegumu likuma kārtībā izskatāmajiem iesniegumiem;
 - 16.6. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, Pašvaldības saistošajos noteikumos, Domes lēmumos, šajā reglamentā un amata aprakstā.
17. Pārvaldes vadītājam ir tieši pakļauti Pārvaldes nodaļu vadītāji un administrators, vides attīstības plānotājs, grafiskas informācijas speciālists, uzņēmējdarbības projektu vadītāji.

18. Pārvaldes nodaļu darbinieki ir tieši pakļauti nodaļas vadītājam.
19. Pārvaldes darbinieku pienākumus un tiesības nosaka normatīvie akti, kā arī šis reglaments, amata apraksti un darba līgumi.
20. Uzdevumu izpildei Pārvaldes darbinieki sadarbojas ar citām Pašvaldības institūcijām.

IV. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms

23. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Pārvaldes iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.
24. Pārvaldes vadītāja vai darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektora vietniekam, centrālās pārvaldes vadītājam.
25. Pašvaldības izpilddirektora vietnieka, centrālās pārvaldes vadītāja lēmumu par Pārvaldes vadītāja vai darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram.
26. Pašvaldības izpilddirektora izdoto lēmumu var pārsūdzēt tiesā.

V. Noslēguma jautājums

27. Reglaments stājas spēkā 2024.gada 1.oktobrī.

Siguldas novada pašvaldības izpilddirektore



J. Zarandija