

**Liepājas valstspilsētas pašvaldības dome**

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, tālrunis: 63404750, e-pasts: pasts@liepaja.lv, www.liepaja.lv

**SAISTOŠIE NOTEIKUMI**

Liepājā

|  |  |
| --- | --- |
| 2023. gada 21. septembrī | Nr.  (prot. Nr. , .§) |
| **Liepājas valstspilsētas pašvaldības nolikums** |
|  | Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 1. punktu un 49. panta pirmo daļu |

# **Vispārīgie jautājumi**

1. Saistošie noteikumi nosaka Liepājas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) institucionālo sistēmu un darba organizāciju.
2. Pašvaldība savas kompetences ietvaros realizē vietējo pārvaldi Liepājas valstspilsētas administratīvajā teritorijā. Pašvaldības teritorija tiek pārvaldīta nedalīti.
3. **Pašvaldības institucionālā sistēma**
4. Pašvaldības institucionālo sistēmu veido iedzīvotāju ievēlēts lēmējorgāns – Liepājas valstspilsētas pašvaldības dome (turpmāk – dome), kas sastāv no 15 deputātiem, un domes izveidotās pašvaldības iestādes un aģentūras, kā arī amatpersonas, kuras veic pašvaldībai noteikto funkciju un uzdevumu izpildi tām noteiktās kompetences ietvaros.
5. Dome īsteno Pašvaldību likumā un citos normatīvajos aktos noteikto kompetenci.
6. Dome lēmumus pieņem sēdēs, kas notiek klātienē vai attālināti. Domes sēde var notikt attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, ja pašvaldības teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus.
7. Lai nodrošinātu savu darbību, dome no domes deputātu vidus ievēlē šādas pastāvīgās komitejas (turpmāk – komiteja):
   1. Finanšu komiteju deviņu locekļu sastāvā;
   2. Sociālo lietu, veselības un sabiedriskās kārtības komiteju deviņu locekļu sastāvā;
   3. Attīstības komiteju deviņu locekļu sastāvā;
   4. Izglītības, kultūras un sporta komiteju deviņu locekļu sastāvā.
8. Finanšu komiteja papildus Pašvaldību likumā noteiktajiem pienākumiem sniedz atzinumus par šādiem domes lēmuma projektiem vai darba kārtības jautājumiem:
   1. gada publisko pārskatu;
   2. pašvaldības nekustamā īpašumā atsavināšanu, nodošanu pārvaldīšanā vai lietošanā;
   3. nekustamā īpašuma nodokļa piemērošanas kārtību un atvieglojumiem, pašvaldības nodevām;
   4. apbūves tiesību izsoli vai konkursu;
   5. ārkārtas situāciju novēršanu;
   6. pasākumiem civilās aizsardzības un katastrofu pārvaldīšanā, ugunsdrošības un ugunsdzēsības jomā;
   7. pašvaldības nekustamā īpašuma apgrūtināšanu, kā arī nekustamās mantas iegūšanu pašvaldības īpašumā vai apbūves tiesības iegūšanu;
   8. pašvaldības teritorijas izmantošanu un apsaimniekošanu;
   9. pašvaldības kustamās mantas ar atlikušo vērtību virs 10 000 *euro* atsavināšanu un norakstīšanu.
9. Sociālo lietu, veselības un sabiedriskās kārtības komiteja sniedz atzinumus par šādiem domes lēmuma projektiem vai darba kārtības jautājumiem:
   1. veselīga dzīvesveida veicināšanas pasākumu īstenošanu un veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību;
   2. atbalsta nodrošināšanu iedzīvotājiem sociālo problēmu risināšanā, kā arī sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšanu;
   3. palīdzības sniegšanu iedzīvotājiem mājokļa jautājumu risināšanā;
   4. bērnu un aizgādnībā esošo personu tiesību un interešu aizsardzību;
   5. sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanu;
   6. atskurbināšanas pakalpojumu pieejamību.
10. Attīstības komiteja sniedz atzinumus par šādiem domes lēmuma projektiem vai darba kārtības jautājumiem:
    1. teritorijas attīstības plānošanas jautājumiem;
    2. ūdenssaimniecības, siltumapgādes un sadzīves atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumu organizēšanu iedzīvotājiem;
    3. pašvaldības administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību (publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošana un uzturēšana; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana; pretplūdu pasākumi; kapsētu un beigto dzīvnieku apbedīšanas vietu izveidošana un uzturēšana), kā arī teritoriju un būvju uzturēšanas prasību noteikšanu, ciktāl tas saistīts ar sabiedrības drošību, sanitārās tīrības uzturēšanu un pilsētvides ainavas saglabāšanu;
    4. dzīvojamā fonda veidošanu, uzturēšanu un modernizēšanu, kā arī dzīvojamo māju pārvaldīšanas jautājumiem;
    5. pašvaldības īpašumā esošo ceļu būvniecību, uzturēšanu un pārvaldību;
    6. ar būvniecības procesu saistīta administratīvā procesa tiesiskumu;
    7. zemes lietu jautājumiem;
    8. saimniecisko darbību pašvaldības administratīvajā teritorijā un atbalstu tai;
    9. tūrisma nozares jautājumiem;
    10. atļauju un licenču izsniegšanu komercdarbībai;
    11. sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšanas jautājumiem;
    12. dabas kapitāla ilgtspējīgu pārvaldību un apsaimniekošanu, kā arī publiskā lietošanā esoša pašvaldības īpašuma izmantošanas kārtību, ja likumos nav noteikts citādi;
    13. klimata pārmaiņu ierobežošanu un pielāgošanos tām;
    14. valsts nozīmes sakaru sistēmu un transporta infrastruktūras uzturēšanu un attīstīšanu.
11. Izglītības, kultūras un sporta komiteja sniedz atzinumus par šādiem domes lēmuma projektiem vai darba kārtības jautājumiem:
    1. iedzīvotāju izglītību, tostarp iespēju iegūt obligāto izglītību un pirmsskolas izglītības, vidējās izglītības, profesionālās ievirzes izglītības, interešu izglītības un pieaugušo izglītības pieejamību;
    2. iedzīvotājiem sniegto kultūras piedāvājumu daudzveidību un iespēju piedalīties kultūras dzīvē, pašvaldības teritorijā esošā kultūras mantojuma saglabāšanu un atbalstu kultūras norisēm;
    3. muzeja un bibliotēku jautājumiem;
    4. darbu ar jaunatni;
    5. sporta attīstību, tostarp pašvaldības sporta bāžu uzturēšanu un attīstīšanu, sportistu un sporta klubu atbalstīšanu, arī profesionālo sporta klubu, darbību un atbalstu sporta pasākumu organizēšanai;
    6. valsts un starptautiskas nozīmes vēstures objektu, nacionālās nozīmes kultūrvēsturisko objektu, kā arī kultūras infrastruktūras uzturēšanu un attīstīšanu.
12. Komitejas locekļi no sava vidus ievēlē, kā arī atbrīvo no pienākumu pildīšanas komitejas priekšsēdētāja vietnieku.
13. Komitejas priekšsēdētāja vietnieks aizvieto komitejas priekšsēdētāju prombūtnes laikā un pilda viņa pienākumus.
14. Komitejas sēdes notiek klātienē vai attālināti. Komitejas sēdes var notikt attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, ja pašvaldības teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus.
15. Komitejas priekšsēdētājs var noteikt, ka komitejas loceklis, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, klātienes komitejas sēdē piedalīsies attālināti Pašvaldību likumā noteiktajos gadījumos, kā arī gadījumā, ja komitejas loceklis neatrodas šīs sēdes norises vietā.
16. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai dome no deputātiem, pašvaldības iestāžu darbiniekiem, valsts institūciju pārstāvjiem, komersantiem, nevalstisko organizāciju pārstāvjiem un pašvaldības iedzīvotājiem ir izveidojusi šādas pastāvīgās komisijas:
    1. Finanšu komitejas pārraudzībā:
       1. Budžeta komisija;
       2. Dzīvojamo māju privatizācijas komisija;
       3. Komisija valsts budžeta mērķdotācijas interešu izglītībai un profesionālās ievirzes izglītībai sadalei;
       4. Pašvaldības līdzfinansējuma kultūras pieminekļu saglabāšanai iesniegto projektu iesniegumu vērtēšanas komisija;
       5. Energoefektivitātes, līdzfinansējuma piešķiršanas daudzdzīvokļu mājām piesaistīto zemesgabalu labiekārtošanai un sadzīves atkritumu savākšanas punktu izveides pieteikumu izvērtēšanas komisija;
       6. Vides aizsardzības fonda komisija;
       7. Iepirkumu komisija;
       8. Pašvaldības ēku un neapdzīvojamo telpu iznomāšanas komisija.
    2. Attīstības komitejas pārraudzībā:
       1. Licencēšanas komisija;
       2. Nevalstisko organizāciju projektu līdzfinansēšanas konkursa komisija;
       3. Transporta infrastruktūras komisija;
       4. Vides komisija;
       5. Publisku izklaides un svētku pasākumu iesniegumu izskatīšanas komisija;
       6. Nekustamo īpašumu jautājumu konsultatīvo komisija;
       7. Stipendiju piešķiršanas komisija;
       8. Apstādījumu uzraudzības komisija;
       9. Tūrisma komisija;
       10. Mazo un vidējo komercsabiedrību projektu līdzfinansēšanas konkursa ekspertu komisija;
       11. Medību koordinācijas komisija.
    3. Sociālo lietu, veselības un sabiedriskās kārtības komitejas pārraudzībā:
       1. Administratīvā komisija;
       2. Ģimenes un demogrāfisko lietu komisija;
       3. Reliģisko lietu komisija;
       4. Dzīvokļu komisija;
       5. Sabiedrības veselības komisija;
       6. Sociālo lietu komisija.
    4. Izglītības, kultūras un sporta komitejas pārraudzībā:
       1. Konkursa komisija bērnu un jauniešu nometņu iesniegto projektu izvērtēšanai;
       2. Izglītības komisija;
       3. Jaunatnes lietu komisija;
       4. Kultūras lietu komisija;
       5. Sporta komisija.
    5. Citas domes izveidotas pastāvīgās komisijas:
       1. Bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupa;
       2. Konferenču, semināru un starpnozaru pasākumu līdzfinansēšanas komisija;
       3. Liepājas Apbalvojumu komisija.
17. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai ar Dienvidkurzemes novada pašvaldību kopīgi izveidota Liepājas valstspilsētas un Dienvidkurzemes novada sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisija.
18. Domes izveidoto komisiju un darba grupu darbību reglamentē domes apstiprināti nolikumi, kuros nosaka to skaitlisko sastāvu, kompetenci, uzraudzību un kontroli, kā arī komisiju vai darba grupu locekļu izslēgšanas gadījumus un kārtību. Komisiju vai darba grupu personālsastāvus apstiprina ar atsevišķiem domes lēmumiem.
19. Darbam domes izveidotajās komisijās vai darba grupās var pieaicināt speciālistus ar padomdevēja tiesībām.
20. Komiteju un komisiju organizatoriskā un tehniskā apkalpošana notiek pašvaldības darba reglamentā noteiktā kārtībā.

# **Domes priekšsēdētāja un viņa vietnieka kompetence**

1. Domes priekšsēdētājs:
   1. reprezentē pašvaldību;
   2. pašvaldībai būtisku jautājumu izskatīšanai ir tiesīgs pieaicināt priekšsēdētāja vietnieku un attiecīgas komitejas priekšsēdētāju un vietnieku;
   3. izdod pilnvaras pārstāvībai tiesā, izņemot tiesvedības par darba tiesiskajām attiecībām;
   4. paraksta juridiskos dokumentus domes vārdā.
2. Domes priekšsēdētājs var noteikt, ka deputāts, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, klātienes domes sēdē piedalīsies attālināti Pašvaldību likumā noteiktajos gadījumos, kā arī gadījumā, ja deputāts neatrodas šīs sēdes norises vietā.
3. Domes priekšsēdētājam ir viens vietnieks. Domes priekšsēdētāja vietnieks pilda domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.
4. Domes priekšsēdētāja vietnieka kompetenci nosaka ar domes priekšsēdētāja rīkojumu.
5. Pašvaldībai noteikto funkciju un uzdevumu izpildes stratēģisko kontroli īsteno domes priekšsēdētājs un domes priekšsēdētāja rīkojumā noteiktās kompetences ietvaros - domes priekšsēdētāja vietnieks.
6. Rīkojumus attiecībā uz Domes priekšsēdētāja vietnieku izdod un paraksta Domes priekšsēdētājs, bet rīkojumus attiecībā uz Domes priekšsēdētāju par ikgadējā atvaļinājuma piešķiršanu un darba komandējumiem izdod un paraksta Domes priekšsēdētāja vietnieks.
7. Savas darbības nodrošināšanai Domes priekšsēdētājs un vietnieks uz savu pilnvaru laiku var pieņemt darbā konsultatīvos darbiniekus un izveidot biroju, kas ir pašvaldības iestādes “Liepājas Centrālā administrācija” struktūrvienība. Darba līgumu ar konsultatīvo darbinieku slēdz Domes priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks uz savu pilnvaru laiku un var uzteikt to jebkurā laikā, nenorādot uzteikuma iemeslus.

# **Pašvaldības administrācijas struktūra**

1. Pašvaldībai noteikto funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanai dome ir izveidojusi pašvaldības administrāciju, kuru veido šādas Liepājas valstspilsētas pašvaldības iestādes un aģentūras (turpmāk - iestāde):
   1. Liepājas Centrālā administrācija;
   2. Liepājas pašvaldības policija;
   3. Liepājas Sociālais dienests;
   4. Liepājas bāriņtiesa;
   5. Liepājas būvvalde;
   6. Liepājas Nekustamā īpašuma pārvalde;
   7. Liepājas Komunālā pārvalde;
   8. Liepājas Dzimtsarakstu nodaļa;
   9. Liepājas Kapsētu pārvalde;
   10. Liepājas Vēlēšanu komisija;
   11. Liepājas Kultūras pārvalde, kuras padotībā atrodas šādas iestādes:
       1. Liepājas Tautas mākslas un kultūras centrs;
       2. Liepājas muzejs;
       3. Liepājas Centrālā zinātniskā bibliotēka;
   12. Liepājas Sporta pārvalde, kuras padotībā atrodas šādas iestādes:
       1. Liepājas Kompleksā sporta skola;
       2. Liepājas Sporta spēļu skola;
       3. Liepājas Tenisa sporta skola;
       4. Liepājas Futbola skola;
2. Liepājas Izglītības pārvalde, kuras padotībā atrodas šādas iestādes:
   1. pirmsskolas izglītības iestādes:
      1. Kristīgā pirmsskolas izglītības iestāde;
      2. Sauleszaķis;
      3. Pasaciņa;
      4. Gulbītis;
      5. Pūcīte;
      6. Liepiņa;
      7. Sprīdītis;
      8. Gailītis;
      9. Rūķītis;
      10. Kriksītis;
      11. Stārķis;
      12. Liesmiņa;
      13. Margrietiņa;
      14. Pienenīte;
      15. Zīļuks;
      16. Saulīte;
      17. Kāpēcītis;
      18. Dzintariņš;
      19. Mazulītis;
      20. Delfīns;
      21. Prātnieks;
      22. Liedags;
   2. pamatizglītības iestādes:
      1. Liepājas Ezerkrasta sākumskola;
      2. Liepājas Centra sākumskola;
      3. Liepājas Piemares pamatskola;
      4. Liepājas Līvupes pamatskola – attīstības centrs;
   3. vispārējās izglītības iestādes:
      1. Liepājas Valsts ģimnāzija;
      2. Liepājas Liedaga vidusskola;
      3. Liepājas Draudzīgā aicinājuma vidusskola;
      4. Liepājas Raiņa vidusskola;
      5. Liepājas Dzintara vidusskola;
      6. Liepājas Rietumkrasta vidusskola;
      7. Liepājas Jāņa Čakstes vidusskola;
      8. Liepājas Oskara Kalpaka vidusskola;
   4. interešu un profesionālās ievirzes izglītības iestādes:
      1. Liepājas Karostas mūzikas skola;
      2. Liepājas Bērnu un jaunatnes centrs.
3. Dome ir izveidojusi šādas aģentūras:
   1. Liepājas Nodarbinātības projekti;
   2. Liepājas Sabiedriskais transports.
4. Liepājas Kultūras pārvalde, Liepājas Izglītības pārvalde un Liepājas Sporta pārvalde ir uzskatāmas par augstākām iestādēm attiecībā pret to padotībā esošām iestādēm.
5. Ikviena iestāde ir attiecīgās nozares atbildīgā institūcija pašvaldībā tai noteiktās kompetences ietvaros.
6. Liepājas Nekustamā īpašuma pārvaldes vadītājs pašvaldības nekustamā īpašuma izmantošanas jomā ir pilnvarots dot pašvaldības kā nekustamā īpašuma īpašnieka piekrišanu (saskaņojumu) apgrūtinājumam, kas nepieciešams citas personas tiesību realizēšanai, piemēram, būvniecības ierosināšanai, neuzņemoties saistības, par kuru izpildi ir tieši atbildīga pašvaldība.
7. Iestāžu vadītāji slēdz darba līgumus un atbrīvo no darba iestādes darbiniekus, kā arī veic citus normatīvajos aktos noteiktos darba devēja pienākumus.
8. Liepājas Centrālo administrāciju vada pašvaldības izpilddirektors (turpmāk – izpilddirektors).
9. Liepājas Centrālā administrācija nodrošina:
   1. domes un komiteju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu;
   2. pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanu un izpildes organizēšanu;
   3. nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanu, tai skaitā pieņem lēmumus, kas noteikti likuma “Par nodokļiem un nodevām” 25. un 25.1pantā;
   4. attīstības plānošanas dokumentu izstrādes, aktualizācijas un īstenošanas uzraudzības organizēšanu un koordinēšanu;
   5. sabiedrības iesaisti, tai skaitā darba ar jaunatni koordinēšanu;
   6. dalību vides aizsardzības attīstības plānošanā un vides monitoringa pasākumos;
   7. finanšu līdzekļu piesaistes koordinēšanu no nacionālajām un starptautiskajām finanšu institūcijām, Eiropas Savienības programmām un fondiem attīstības programmas investīciju plānā iekļauto projektu īstenošanai;
   8. ar projektu sagatavošanu, iesniegšanu un īstenošanu nepieciešamo darbību veikšanu, tai skaitā slēdz līgumus, ja Eiropas Savienības struktūrfondu un citu ārējo finanšu avotu līdzfinansētā projekta iesniedzējs un īstenotājs ir Liepājas Centrālā administrācija;
   9. saimnieciskās darbības sekmēšanas un atbalsta pasākumu sniegšanas koordinēšanu, īstenošanu vai uzraudzību, tai skaitā atļauju (licenču) izsniegšanu atbilstoši domes noteiktajai kompetencei;
   10. sabiedrības informēšanu par jautājumiem, kas saistīti ar pašvaldības autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu izpildi, tai skaitā pašvaldības informatīvā izdevuma sagatavošanu un izdošanu;
   11. iekšējā audita procedūras, veicot novērtēšanu par pašvaldības iestāžu, pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitālsabiedrību ar pašvaldības kapitāla daļām darbības likumību, finanšu resursu lietderīgu un tiesisku izmantošanu;
   12. pašvaldības centralizēto publisko iepirkumu un publisko iepirkumu pašvaldības iestāžu vajadzībām organizēšanu;
   13. vienotus informācijas tehnoloģiju un telekomunikāciju attīstības virzienus pašvaldībā, to ieviešanu un darbību;
   14. vienotu pašvaldības atpazīstamību reģionālā, nacionālā un starptautiskā līmenī;
   15. datu aizsardzības pasākumus;
   16. iedzīvotāju veselīga dzīvesveida veicināšanas pasākumus;
   17. dokumentu izstrādi un pasākumu īstenošanu klimata pārmaiņu ierobežošanas veicināšanai;
   18. citus Liepājas Centrālās administrācijas nolikumā noteiktos uzdevumus.
10. Domes priekšsēdētāja, viņa vietnieku, deputātu, pašvaldības izpilddirektora un viņa vietnieku, pašvaldības administrācijas darbinieku atlīdzību nosaka atbilstoši Valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam. Dome apstiprina pašvaldības darbinieku mēnešalgu skalu un pašvaldības amatu klasifikācijas katalogu. Amatu klasificēšanas rezultātu atbilstības uzraudzību veic Liepājas Centrālā administrācija.
11. Izpilddirektors papildu Pašvaldību likumā noteiktajiem pienākumiem veic šādus pienākumus:
    1. koordinē teritorijas attīstības programmas projekta, teritorijas plānojuma projekta un budžeta projekta izstrādāšanu, kā arī saimnieciskā un gada publiskā pārskata sagatavošanu;
    2. nodrošina nodoto pārvaldes uzdevumu izpildes kontroles un uzraudzības kārtību;
    3. pieņem darbā un atbrīvo no tā Liepājas Centrālās administrācijas darbiniekus, kā arī veic citus darba devēja pienākumus;
    4. izveido Liepājas Centrālās administrācijas iekšējās kontroles sistēmu, uzrauga un pilnveido to;
    5. organizē Liepājas Centrālās administrācijas funkciju veikšanai nepieciešamo ieņēmumu – izdevumu tāmju izstrādāšanu un domes apstiprinātā budžeta ietvaros apstiprina Liepājas Centrālās administrācijas budžeta tāmes un to grozījumus;
    6. atver un slēdz Liepājas Centrālās administrācijas funkciju nodrošināšanai nepieciešamos pašvaldības kontus kredītiestādēs un Valsts kasē;
    7. nodrošina Valsts ieņēmumu dienestam domes un tās izveidoto komisiju (darba grupu), Liepājas Centrālās administrācijas valsts amatpersonu sarakstu un to grozījumu sagatavošanu un iesniegšanu elektroniskā veidā, izmantojot Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmu;
    8. dod atļauju pašvaldības kustamās mantas, kuras vērtība nepārsniedz pašvaldības tiesību aktos noteikto apmēru, atsavināšanai vai norakstīšanai;
    9. koordinē un pārvalda jautājumus, kas attiecas uz sabiedrisko kārtību un drošību, ciktāl tas neietilpst par jomu atbildīgās iestādes kompetencē;
    10. koordinē un pārvalda sociālo jomu pašvaldībā, ciktāl tas neietilpst par jomu atbildīgās iestādes kompetencē;
    11. koordinē un pārvalda jautājumus, kas saistīti ar pašvaldības funkcijām bērnu un aizgādnībā esošu personu tiesību un interešu aizsardzības jomām, ciktāl tas neietilpst par jomu atbildīgās iestādes kompetencē;
    12. koordinē un pārvalda mārketinga un tūrisma attīstību pašvaldībā;
    13. koordinē un pārvalda pašvaldības atbalsta sniegšanas jautājumus saimnieciskās darbības veicināšanai;
    14. reizi piecos gados, ne vēlāk kā sešus mēnešus līdz amata pilnvaru termiņa beigām, sniedz domei pārskatu par savu darbību iepriekšējā pārskata periodā;
    15. veic citus pienākumus, kas paredzēti citos normatīvajos aktos, šajā nolikumā un domes lēmumos.
12. Izpilddirektoram ir divi vietnieki - izpilddirektora vietnieks būvniecības jautājumos un izpilddirektora vietnieks īpašumu jautājumos.
13. Izpilddirektora vietnieks būvniecības jautājumos:
    1. saskaņā ar rīkojumu pilda pašvaldības izpilddirektora, tai skaitā Liepājas Centrālās administrācijas vadītāja, pienākumus, un īsteno tiesības pašvaldības izpilddirektora prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;
    2. saskaņā ar rīkojumu pilda pašvaldības izpilddirektora vietnieka īpašumu jautājumos pienākumus un tiesības viņa prombūtnes laikā;
    3. koordinē un pārvalda pašvaldības darbības komunālo pakalpojumu (ūdensapgāde un kanalizācija, notekūdeņu savākšana, novadīšana un attīrīšana) nodrošināšanu pašvaldības iedzīvotājiem, ciktāl tas neietilpst par jomu atbildīgās iestādes kompetencē;
    4. koordinē ar pašvaldības infrastruktūras objektu būvniecību saistītus jautājumus;
    5. koordinē transporta kustības drošības jautājumus pašvaldības teritorijā;
    6. koordinē un pārvalda kapsētu izveidošanas un uzturēšanas jautājumus, ciktāl tas neietilpst par jomu atbildīgās iestādes kompetencē;
    7. koordinē un pārvalda pašvaldības teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību (ielu, ceļu un laukumu būvniecība, rekonstruēšana un uzturēšana; ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošana; parku un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana), ciktāl tas neietilpst par jomu atbildīgās iestādes kompetencē;
    8. organizē priekšlikumu izstrādi un aktualizāciju kārtībai, kādā izmantojami publiskajā lietošanā esošie meži un ūdeņi, ciktāl tas ir domes kompetencē;
    9. koordinē un pārvalda kontroles procesus pār būvniecību un rekonstrukcijas darbiem Liepājas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, ciktāl tas neietilpst par jomu atbildīgās iestādes kompetencē;
    10. sadarbojas ar kapitālsabiedrībām, kuras pilsētas teritorijā nodarbojas ar pakalpojumu sniegšanu un veic pašvaldībai nepiederošu komunikāciju būvniecību un uzturēšanu;
    11. reizi piecos gados, ne vēlāk kā sešus mēnešus līdz amata pilnvaru termiņa beigām, sniedz domei pārskatu par savu darbību iepriekšējā pārskata periodā;
    12. veic citus uzdevumus, kas noteikti ar domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka un pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.
14. Izpilddirektora vietnieks īpašumu jautājumos:
    1. saskaņā ar rīkojumu pilda pašvaldības izpilddirektora, tai skaitā Liepājas Centrālās administrācijas vadītāja, pienākumus un īsteno tiesības pašvaldības izpilddirektora prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;
    2. saskaņā ar rīkojumu pilda pašvaldības izpilddirektora vietnieka būvniecības jautājumos pienākumus un tiesības viņa prombūtnes laikā;
    3. koordinē un pārvalda informācijas sabiedrības un digitālās transformācijas attīstību pašvaldībā;
    4. koordinē jautājumus, kas saistīti ar dzīvojamā fonda veidošanu, uzturēšanu un modernizēšanu, kā arī dzīvojamo māju pārvaldīšanas jautājumiem ciktāl tas neietilpst par jomu atbildīgās iestādes kompetencē;
    5. koordinē un pārvalda jautājumus, kas skar klimata pārmaiņu ierobežošanu un pielāgošanos tām;
    6. koordinē un pārvalda enerģētikas jautājumus, ciktāl tas neietilpst par jomu atbildīgās iestādes kompetencē;
    7. koordinē un pārvalda jautājumus, kas saistīti ar pašvaldības funkcijām civilstāvokļa aktu reģistrācijā, ciktāl tas neietilpst par jomu atbildīgās iestādes kompetencē;
    8. koordinē un pārzina pašvaldības īpašumus, to izmantošanu pašvaldības iedzīvotāju interesēs;
    9. pārzina un koordinē atkritumu apsaimniekošanas sistēmu pilsētā;
    10. pārvalda siltumapgādes jautājumus, kā arī koordinē energoefektivitātes pasākumu ieviešanu un sasniedzamo rezultātu kontroli pašvaldības īpašumā esošajās ēkās;
    11. koordinē un pārvalda sabiedriskā transporta jautājumus, ciktāl tas neietilpst par jomu atbildīgās iestādes kompetencē;
    12. reizi piecos gados, ne vēlāk kā sešus mēnešus līdz amata pilnvaru termiņa beigām, sniedz domei pārskatu par savu darbību iepriekšējā pārskata periodā;
    13. veic citus uzdevumus, kas noteikti ar domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka un pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.
15. Rīkojumus attiecībā uz pašvaldības izpilddirektoru un izpilddirektora vietniekiem izdod un paraksta domes priekšsēdētājs.

# **Publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūra**

1. Publisko tiesību līgumus un starpresoru vienošanās slēdz domes priekšsēdētājs, ja pašvaldības normatīvajos aktos vai citos tiesību aktos tam nav pilnvarota cita pašvaldības institūcija vai amatpersona.
2. Ja Eiropas Savienības struktūrfondu un citu ārējo finanšu avotu līdzfinansētā projekta iesniedzējs ir pašvaldība, tad līgumus, kas saistīti ar attiecīgā projekta iesniegšanu un īstenošanu, pašvaldības vārdā slēdz tās iestādes, kuru dome ir pilnvarojusi īstenot attiecīgo projektu, vadītājs.
3. Līguma projektu sagatavošanas, saskaņojumu saņemšanas, virzības un izpildes kārtību pašvaldības iestādēs nosaka attiecīgās iestādes iekšējie normatīvie akti.

# **Pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība**

1. Administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt domē Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, ja citos ārējos normatīvajos aktos vai šajā nolikumā nav noteikta cita apstrīdēšanas kārtība.
2. Pašvaldības iestāžu un aģentūru izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt iestādes ietvaros, nodrošinot divpakāpju apstrīdēšanas iespējamību, ja vien ārējā normatīvajā aktā nav noteikta cita apstrīdēšanas vai pārsūdzības kārtība. Iestāžu un aģentūru vadītāju administratīvos aktus un faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā.

# **Iedzīvotāju pieņemšana un iesniegumu izskatīšanas kārtība**

# Domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieks un pašvaldības izpilddirektors pieņem apmeklētājus ne retāk kā vienu reizi mēnesī pēc iepriekšēja pieraksta atbilstoši noteiktajam grafikam.

# Domes deputāti pieņem apmeklētājus ne retāk kā reizi divos mēnešos pēc iepriekšēja pieraksta atbilstoši noteiktajam grafikam.

# Pašvaldības administrācijas speciālisti un pārējie darbinieki, kuru pienākumi saistīti ar iedzīvotāju apkalpošanu, pieņem apmeklētājus darba laikā attiecīgās iestādes noteiktajā kārtībā.

# Mutvārdos izteiktos iesniegumus, sūdzības vai priekšlikumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi tūlīt, noformē rakstveidā Liepājas Centrālās administrācijas Klientu apkalpošanas un pakalpojumu centra darbinieks vai attiecīgās iestādes darbinieks.

1. Uz anonīmiem iesniegumiem atbildes pēc būtības var netikt sniegtas.
2. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju par sava iesnieguma virzību pašvaldības institūcijās, kā arī iesniegt iesnieguma papildinājumus un precizējumus.

# **Amatpersonu rīcība ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem**

1. Maksu par pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem un maksas atvieglojumus par pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem nosaka dome.
2. Maksas pakalpojumu cenrādi publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē.
3. Jebkurai amatpersonas rīcībai ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem jābūt likumīgai, lietderīgai, samērīgai, efektīvai un atbilstošai apstiprinātajam pašvaldības budžetam.
4. Rīkojoties ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem, pašvaldības amatpersonām savā darbībā ir jāizvērtē korupcijas un interešu konflikta riski un apstākļi saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem.
5. Par kārtību, kādā veicami darījumi ar pašvaldības mantu, kā arī par kārtību, kādā notiek aizdevumu, aizņēmumu un citu ekonomisko saistību uzņemšanās pašvaldības vārdā lemj dome.
6. Pašvaldības izpilddirektors ir pilnvarots lemt par kustama un nekustamā īpašuma nodošanu starp pašvaldības iestādēm.
7. Pašvaldības kontus kredītiestādēs un Valsts kasē, kuros tiek saņemti pašvaldības vispārējie naudas līdzekļi, administrē Liepājas Centrālās administrācijas Finanšu pārvalde. Darījumos ar pašvaldības vispārējiem naudas līdzekļiem un kontiem kredītiestādēs un Valsts kasē, pašvaldību pārstāv pašvaldības izpilddirektors vai viņa pilnvarotā persona kopā ar Liepājas Centrālās administrācijas Finanšu pārvaldes atbildīgajiem darbiniekiem. Valsts kasē iesniedzamos pašvaldības pārskatus autorizē pašvaldības izpilddirektors vai viņa pilnvarotā persona kopā ar Liepājas Centrālās administrācijas Finanšu pārvaldes atbildīgajiem darbiniekiem.

# **Sadarbība ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām**

1. Pašvaldība sadarbojas ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām (biedrībām un nodibinājumiem) (turpmāk – sadarbības organizācijas), lai stiprinātu sadarbības organizāciju lomu pilsētas sociālekonomiskajā attīstībā, kā arī veicinātu sabiedrībai svarīgu jautājumu risināšanu un dažādu sabiedrības grupu interešu pārstāvību.
2. Pašvaldība atbilstoši budžeta iespējam atbalsta sadarbības organizācijas, kas darbojas pašvaldības administratīvajā teritorijā, piešķirot pašvaldības līdzfinansējumu projektu konkursa kārtībā sociālās iekļaušanas, kultūras, sporta, veselības, izglītības, jaunatnes un citu sabiedrībai būtisku jomu atbalstam.
3. Projektu konkursu sadarbības organizāciju atbalstam norisi nosaka domes apstiprināti normatīvie akti. Par projektu konkursu norisi atbildīga ir pašvaldības iestāde, kuras kompetencē ietilpst attiecīgā joma.
4. Sadarbības organizāciju iesaistei pašvaldības autonomās kompetences īstenošanā var slēgt deleģējuma vai līdzdarbības līgumus.
5. Pašvaldība īsteno sadarbības organizāciju atbalsta un kapacitātes stiprināšanas pasākumus, pastāvīgi sadarbojas un uztur kontaktus ar pašvaldības administratīvajā teritorijā reģistrētām sadarbības organizācijām, sniedz konsultācijas dažādos jautājumos, kā arī sniedz cita veida atbalstu sadarbības organizāciju īstenotām aktivitātēm saskaņā ar domes apstiprinātiem normatīvajiem aktiem.
6. Pašvaldība virza demokrātiju un iekļaujošas sabiedrības veicinošus procesus, tai skaitā īstenojot darbu ar mazākumtautībām un trešo valstu pilsoņiem.
7. Pašvaldība būtisku pasākumu un procesu norisei var organizēt brīvprātīgo iesaisti atbilstoši Brīvprātīgā darba likumam. Par brīvprātīgo iesaisti atbildīga ir attiecīgā nozares institūcija.
8. Pašvaldība ar sabiedrības iesaistes palīdzību īsteno sabiedrības līdzdalības budžetu atbilstoši ikgadējā pašvaldības budžetā šim mērķim paredzētajiem līdzekļiem. Sabiedrības līdzdalības budžeta apguves kārtību nosaka domes apstiprināts nolikums.
9. Domes izveidoto komisiju sastāvos pēc iespējas nodrošina vismaz viena attiecīgās nozares sadarbības organizācijas pārstāvja dalību. Sadarbības organizācijas pārstāvim jābūt atbilstošai pieredzei un kvalifikācijai nozares interešu pārstāvībai.

# **Kārtība, kādā pašvaldība komunicē ar sabiedrību un nodrošina sabiedrības iesaisti pašvaldības darbā**

1. Pašvaldība nodrošina operatīvu, korektu, patiesu un aktuālu informācijas sniegšanu sabiedrībai, veicot amatpersonu, speciālistu un darbinieku rīcību un pieņemto lēmumu izskaidrošanu, tādējādi vairojot sabiedrības uzticēšanos pašvaldības un valsts pārvaldei kopumā.
2. Komunikācijas procesu ar sabiedrību, tās atsevišķām grupām un plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem organizē un stratēģiski plāno, balstoties vienotos principos, kas tiek noteikti pašvaldības Mārketinga komunikācijas plānā.
3. Komunikācijas nodrošināšanai izmanto daudzveidīgus informācijas kanālus un informācijas nodošanas veidus.
4. Pašvaldība veicina efektīvu, atklātu un atbildīgu sabiedrības iesaistīšanos pašvaldības darbā, tādējādi paaugstinot pašvaldības darba kvalitāti un atbilstību tās administratīvās teritorijas iedzīvotāju interesēm.
5. Sabiedrības iesaiste pašvaldības darbā notiek, organizējot apmeklētāju pieņemšanu un konsultēšanu par pašvaldības darbības jomām, publisko apspriešanu, iedzīvotāju sapulces, sabiedrības viedokļa noskaidrošanu par pašvaldības saistošajiem noteikumiem un citiem iedzīvotājiem svarīgiem jautājumiem, kā arī organizējot pašvaldības referendumu.
6. Lai veicinātu vietējās pašvaldības iedzīvotāju līdzdalību vietējās nozīmes jautājumu lemšanā, pašvaldība var rīkot pašvaldības referendumu par Vietējo pašvaldību referendumu likumā noteiktajiem jautājumiem un tajā noteiktā kārtībā.
7. Pašvaldības teritorijas attīstības veicināšanai un vietējo kopienu iedzīvotāju interešu pārstāvībai pašvaldība var izveidot Aktīvo iedzīvotāju padomes, kuru izveidošanas un darbības nosacījumus nosaka domes apstiprinātā nolikumā.

# **Kārtība, kādā noskaidro sabiedrības viedokli par saistošo noteikumu projektiem**

1. Saistošo noteikumu projektu un tam pievienoto paskaidrojuma rakstu publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.liepaja.lv sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, paredzot termiņu, kas nav mazāks par divām nedēļām.
2. Ja noteiktajā termiņā ir saņemti sabiedrības viedokļi, tos apkopo un nodod izvērtēšanai pašvaldības iestādei, kuras kompetencē atrodas izskatāmais jautājums (vai gatavotājam).
3. Pašvaldības iestāde, kuras kompetencē atrodas izskatāmais jautājums (gatavotājs), papildina saistošo noteikumu redakciju, paskaidrojuma rakstu, kurā norāda arī vērā neņemto viedokļu noraidīšanas iemeslus, nepieciešamības gadījumā pievienojot arī sabiedrības viedokļu kopsavilkumu, un virza izskatīšanai domes sēdē.
4. Ja noteiktajā termiņā sabiedrības viedokļi nav saņemti, saistošo noteikumu projektu kopā ar paskaidrojuma rakstu virza izskatīšanai domes sēdē.

# **Publiskās apspriešanas organizēšana kārtība**

1. Ja publisko apspriešanu ierosina iedzīvotāji, minimālais iedzīvotāju skaits, kāds nepieciešams šādas apspriešanas rīkošanai, ir 1000 pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētie pilngadību sasniegušie iedzīvotāji.
2. Par publiskas apspriešanas rīkošanu dome lemj mēneša laikā pēc ierosinājuma saņemšanas.
3. Pašvaldības iestāde, kuras kompetencē atrodas izskatāmais jautājums, sagatavo paziņojumu par publisko apspriešanu, norādot apspriežamo jautājumu, tā pamatojumu un apspriešanas termiņu, un ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms publiskās apspriešanas sākuma nosūta paziņojumu publicēšanai oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis".
4. Publiskajai apspriešanai nodotais dokuments un ar to saistītie pašvaldības lēmumi un paziņojumi ir publiski pieejami visā publiskās apspriešanas laikā un vismaz vēl gadu pēc publiskās apspriešanas kopsavilkuma apstiprināšanas klātienē Liepājas Centrālās administrācijas Klientu apkalpošanas centrā Rožu ielā 6, Liepājā, un pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.liepaja.lv.
5. Pašvaldības iestāde, kuras kompetencē atrodas izskatāmais jautājums, apkopo paustos viedokļus un sagatavo kopsavilkumu par publiskās apspriešanas rezultātiem, norādot arī vērā neņemto viedokļu noraidīšanas iemeslus.
6. Pašvaldības izpilddirektors apstiprina kopsavilkumu un triju darbdienu laikā to publisko pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.liepaja.lv, kā arī nodrošina to publicēšanu kārtējā informatīvajā izdevumā "Katram Liepājniekam". Klātienē tas pieejams Liepājas Centrālās administrācijas Klientu apkalpošanas centrā Rožu ielā 6, Liepājā.

# **Kārtība, kādā iedzīvotāji var piedalīties domes un tās komiteju sēdēs**

1. Iedzīvotāji var piedalīties domes un tās komiteju klātienes sēdēs daļā, kura nav noteikta par slēgtu.
2. Personām, kuras uzaicinātas piedalīties domes klātienes sēdē, pirms domes sēdes jāinformē Liepājas Centrālās administrācijas darbinieks, kurš protokolē domes sēdi.
3. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras piedalās domes vai komitejas sēdē, ir tiesības piedalīties debatēs, ja sēdes vadītājs dod vārdu.
4. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras piedalās domes vai komitejas sēdē, nav tiesību jebkādā veidā traucēt sēdes gaitu.
5. Ja domes vai komitejas sēde notiek attālināti, uzaicinātajām personām tiek nosūtīti piekļuves dati sēdes videokonferences sarunu rīkam.
6. Iedzīvotāji, kuri vēlas piedalīties debatēs attālinātā domes sēdē, vismaz vienu darbdienu pirms domes sēdes iesniedz informāciju domes priekšsēdētājam. Domes sēdes protokolētājs domes priekšsēdētāja uzdevumā nosūta dalībniekam piekļuves datus sēdes videokonferences sarunu rīkam.
7. Iedzīvotāji, kuri vēlas piedalīties debatēs attālinātā komitejas sēdē, vismaz vienu darbdienu pirms komitejas sēdes iesniedz rakstisku informāciju attiecīgās komitejas priekšsēdētājam. Attiecīgās komitejas sēdes protokolētājs komitejas priekšsēdētāja uzdevumā nosūta dalībniekam piekļuves datus sēdes videokonferences sarunu rīkam.
8. Jautājuma apspriešanas laikā iedzīvotājs, kurš saņēmis piekļuves datus sēdes videokonferences sarunu rīkam un ir norādījis savu vārdu un uzvārdu, dara zināmu sēdes vadītājam, ka vēlas izteikties. Izteikties var pēc tam, kad sēdes vadītājs ir devis vārdu.

# **Noslēguma jautājums**

1. Atzīt par spēku zaudējušiem Liepājas pilsētas domes 2017. gada 17. augusta saistošos noteikumus Nr.14 "LIEPĀJAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS".