Latvijas Republikas Alojas novada Domes sēde **2013.gada 27.decembrī**

 **plkst. 10. 00** Alojā, Jūras ielā 13

DARBA KĀRTĪBA

1. Par budžeta izpildi.

2. Par pamatkapitāla veidošanai paredzēto izdevumu palielināšanu un pamatlīdzekļu iegādi.

3. Par saistošo noteikumu Nr.23 „Grozījumi Alojas novada domes 2013. gada 20.marta saistošajos noteikumos Nr. 1 „Alojas novada domes budžets laikā no 2013. gada 1. janvāra līdz 2013. gada 31. decembrim” apstiprināšanu.

4. Par saistošo noteikumu Nr.24"Par sociālo dzīvokļu izīrēšanas kārtību Alojas novadā" apstiprināšanu .

5. Par saistošo noteikumu Nr.25 "Par grozījumiem Alojas novada domes 2013.gada 23.oktobra saistošajos noteikumos Nr. 15 „Grozījumi Alojas novada domes 2011.gada 16.februāra saistošajos noteikumos Nr. 3 „Par sociālās palīdzības pabalstiem Alojas novadā .

6. Par saistošo noteikumu Nr.26 "Par grozījumiem Alojas novada domes 2013.gada 23.oktobra saistošajos noteikumos Nr. 11 „Grozījumi Alojas novada domes 2010.gada 17.marta saistošajos noteikumos Nr. 8 „Pašvaldības nodevas par būvatļaujas saņemšanu”.

7. Par saistošo noteikumu Nr. 27„Grozījumi Alojas novada domes 2010.gada 17. marta saistošajos noteikumos Nr.7 „Par Alojas novada pašvaldības nodevām” apstiprināšanu.

8. Par saistošo noteikumu Nr.28 „Par grozījumiem Alojas novada domes 2012. gada 22. februāra Saistošajos noteikumos Nr. 3 „Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojas novadā” apstiprināšanu.

9. Par nolikuma "Alojas novada domes atbalsts nevalstisko organizāciju projektu konkursiem" apstiprināšanu.

10. Par noteikumu "Noteikumi par pašvaldības dzīvojamā fondā īrnieku veikto ieguldījumu kompensēšanu" apstiprināšanu .

11. Par noteikumu „Noteikumi par Alojas novada pašvaldībai piederošo un piekritīgo zemesgabalu iznomāšanas kārtību” apstiprināšanu .

12. Par noteikumu „Par dokumentu apriti Alojas novada domē” apstiprināšanu.

13. Par pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas kārtības Alojas novadā apstiprināšanu .

14. Par neformālās izglītības kursu programmu licencēšanu.

15. Par Alojas MMS pašvērtējuma ziņojuma saskaņošanu akreditācijai .

16. Par pašvaldības iestādes Vidzemes Jaunatnes futbola centrs „Staicele” juridiskās adreses maiņu .

17. Par līdzfinansējuma piešķiršanu biedrībai Staiceles Radošais sieviešu klubs "Stazele" .

18. Par finansējuma piešķiršanu izglītības biedrībai ,,Studeo” .

19. Par Alojas Mūzikas un mākslas skolai piešķirtā finansējuma izlietošanu.

20. Par Alojas novada vispārizglītojošo skolu 3. klases skolēnu ēdināšanas maksas izdevumu segšanu.

21. Par Alojas Ausekļa vidusskolas skolēnu ēdināšanas maksas izdevumu starpības segšanu.

22. Par Valsts budžeta mērķdotācijas sadali pedagogu atalgojumam.

23. Par grozījumiem Alojas novada domes 2013.gada 4.jūlija lēmumā Nr.266 "Par Alojas novada civilās aizsardzības komisijas apstiprināšanu".

24. Par Alojas novada domes amatpersonu paraksta tiesībām komercbankās .

25. Par līguma slēgšanu ar SIA "Audit advice" par audita veikšanu SIA "Alojas komunālais dienests" .

26. Par pašvaldību savstarpējās sadarbības līguma slēgšanu .

27. Par sadarbības līguma „Par reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšanu un finansēšanu” slēgšanu .

28. Par pašvaldības īpašumā un valdījumā esošo dzīvojamo māju pārvaldīšanas un apsaimniekošanas deleģēšanas līguma projektu .

29. Par pamatlīdzekļa norakstīšanu Braslavas pagastā .

30. Par atsavināšanai paredzētās Alojas novada pašvaldības mantas- apbūvēta zemes gabala Lielā ielā 6A, Staicelē, Alojas novadā nosacītās cenas apstiprināšanu.

31. Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa Nr.1. „Ozoliņi 1”, Brīvzemnieku pagastā, nosacītās cenas un izsoles noteikumu apstiprināšanu.

32. Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa Nr.4. „Ozoliņi 1”, Brīvzemnieku pagastā, nosacītās cenas un izsoles noteikumu apstiprināšanu.

33. Par pašvaldības nekustamā īpašuma dzīvokļa Nr. 9, Lielā ielā 28, Staicelē, nosacītās cenas un atsavināšanas paziņojuma apstiprināšanu.

34. Par pašvaldības nekustamā īpašuma- dzīvokļa Nr. 10, „Lazdās”, Vilzēnos, Braslavas pagastā, nosacītās cenas un atsavināšanas paziņojuma apstiprināšanu.

35. Par zemes nomas izbeigšanu D.Jēkabsonei.

36. Par zemes lietošanas tiesību izbeigšanu R.Kājiņam .

37. Par zemes lietošanas mērķu maiņu .

38. Par zemes ierīcības projekta apstiprināšanu Braslavas pagasta zemes īpašumam „Prūši”.

39. Par nekustamo īpašumu Liepas 2 .

40. Par valstij piekritīgām zemēm .

41. Par Alojas pagasta zemes gabala „Pursaliņas” platības precizēšanu un zemes lietošanas mērķa noteikšanu .

42. Par Brīvzemnieku pagasta zemes gabala „Ģībēni” platības precizēšanu .

43. Par Braslavas pagasta zemes gabala "Avenes" atsavināšanas procesa uzsākšanu.

44. Par Alojas pagasta zemes īpašuma „Vairogi” sadalīšanu un adrešu piešķiršanu.

45. Par adrešu piešķiršanu dzīvokļiem Rīgas ielā 5, Aloja.

46. Par nosaukuma „Vizbuļi” piešķiršanu.

47. Par adreses un nosaukuma „Bāzes stacija” piešķiršanu būvju īpašumam .

48 Par pašvaldības sadarbību Sabiedrības integrācijas fonda un SIA „Hannu Pro” īstenotajā projektā .

49. Par Alojas novada pašvaldības dzīvokļu rindas pārreģistrāciju.

50. Par palīdzību dzīvokļa jautājuma risināšanā.

51. Par palīdzību dzīvokļa jautājuma risināšanā.



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.533

protokols Nr.23 1#

Par budžeta izpildi

Pamatojoties uz Finanšu un attīstības komitejas 2013. gada 18. decembra atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:** pieņemt zināšanai, ka Alojas novada pamatbudžeta 2013. gada ieņēmumu plāns uz 30. novembri izpildīts par 96,58 % (3098614 Ls), izdevumu plāns par 77,29 % (3073886 Ls), bet finansēšana sastāda -24728 Ls.

Līdzekļu izlietojuma struktūra pa funkcionālajām kategorijām:

 vispārējiem valdības dienestiem 13,62 %

 sabiedriskai kārtībai un drošībai 1,00 %

 ekonomiskai darbībai 3,65 %

 vides aizsardzībai 0,08 %

 pašvaldību teritoriju un mājokļu

apsaimniekošanai 21,26 %

veselībai 0,15 %

atpūtai, kultūrai un reliģijai 6,54 %

izglītībai 36,27 %

sociālai aizsardzībai 17,43 %

Alojas novada speciālā budžeta 2013. gada ieņēmumu plāns uz 30. novembri izpildīts par 97,74 % (Ls 83623 ), izdevumu plāns par 60,94 % (Ls 71225), finansēšana sastāda -12398 Ls.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.534

protokols Nr.23 2#

Par pamatkapitāla veidošanai paredzēto izdevumu palielināšanu un pamatlīdzekļu iegādi

Pamatojoties uz Finanšu un attīstības komitejas 2013. gada 18. decembra sēdes atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:** palielināt izdevumus kodā 5000 (Pamatkapitāla veidošana) Alojas vidusskolas pamatbudžeta ieņēmumu un izdevumu tāmē par Ls 18,15 *(papildus)* dokumentu kameras un projektora iegādei uz ieņēmumu pieauguma rēķina kodā 19.2.0.0.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.535

protokols Nr.23 3#

Par saistošo noteikumu Nr. 23 „Grozījumi Alojas novada domes 2013. gada 20. marta saistošajos noteikumos Nr. 1 „Alojas novada domes budžets laikā no 2013. gada 1. janvāra līdz 2013. gada 31. decembrim” apstiprināšanu

Pamatojoties uz Finanšu un attīstības komitejas 2013. gada 18.decembra sēdes atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:** veikt grozījumus Alojas novada domes 2013.gada 20.marta saistošajos noteikumos Nr. 1 „Alojas novada domes budžets laikā no 2013.gada 1.janvāra līdz 2013. gada 31.decembrim”, apstiprinot tos šādā redakcijā:

1. Apstiprināt Alojas novada domes 2013. gada pamatbudžeta ieņēmumu plānu Ls 3262670 apmērā.
2. Apstiprināt Alojas novada domes 2013. gada pamatbudžeta izdevumu plānu Ls 3999843 apmērā.
3. Apstiprināt Alojas novada domes 2013. gada pamatbudžeta finansēšanas plānu Ls 737173 apmērā.
4. Apstiprināt Alojas novada domes 2013. gada speciālā budžeta ieņēmumu plānu Ls 89557 apmērā.
5. Apstiprināt Alojas novada domes 2013. gada speciālā budžeta izdevumu plānu Ls 116880 apmērā.
6. Apstiprināt Alojas novada domes 2013. gada speciālā budžeta finansēšanas plānu Ls 27323 apmērā.
7. Apstiprināt Alojas novada domes 2013. gada ziedojumu un dāvinājumu budžeta ieņēmumu plānu Ls 639 apmērā.
8. Apstiprināt Alojas novada domes 2013. gada ziedojumu un dāvinājumu budžeta izdevumu plānu Ls 989 apmērā.
9. Apstiprināt Alojas novada domes 2013. gada ziedojumu un dāvinājumu budžeta finansēšanas plānu Ls 350 apmērā.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**Alojā**

**Saistošie noteikumi Nr.23**

2013.gada 27.decembrī

 APSTIPRINĀTI

 ar Alojas novada domes

2013.gada 27.decembra sēdes

lēmumu Nr.535 (protokols Nr.23 3#)

**„Grozījumi Alojas novada domes 2013. gada 20. marta saistošajos noteikumos Nr.1 „Alojas novada domes budžets laikā no 2013.gada 1. janvāra līdz 2013. gada 31. decembrim””**

Izdarīt grozījumus Alojas novada domes 2013. gada 20. marta saistošajos noteikumos Nr. 1 „Alojas novada domes budžets laikā no 2013. gada 1. janvāra līdz 2013. gada 31. decembrim”, apstiprinot tos šādā redakcijā:

* 1. Apstiprināt Alojas novada domes 2013. gada pamatbudžeta ieņēmumu plānu Ls 3262670 apmērā.
	2. Apstiprināt Alojas novada domes 2013. gada pamatbudžeta izdevumu plānu Ls 3999843 apmērā.
	3. Apstiprināt Alojas novada domes 2013.gada pamatbudžeta finansēšanas plānu Ls 737173 apmērā.
	4. Apstiprināt Alojas novada domes 2013.gada speciālā budžeta ieņēmumu plānu Ls 89557 apmērā.
	5. Apstiprināt Alojas novada domes 2013.gada speciālā budžeta izdevumu plānu Ls 116880 apmērā.
	6. Apstiprināt Alojas novada domes 2013.gada speciālā budžeta finansēšanas plānu Ls 27323 apmērā.
	7. Apstiprināt Alojas novada domes 2013.gada ziedojumu un dāvinājumu budžeta ieņēmumu plānu Ls 639 apmērā.
	8. Apstiprināt Alojas novada domes 2013.gada ziedojumu un dāvinājumu budžeta izdevumu plānu Ls 989 apmērā.
	9. Apstiprināt Alojas novada domes 2013.gada ziedojumu un dāvinājumu budžeta finansēšanas plānu Ls 350 apmērā

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.536

protokols Nr.23 4#

Par saistošo noteikumu Nr.24 „Par sociālo dzīvokļu izīrēšanas kārtību Alojas novadā” apstiprināšanu

Pamatojotiesuz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 16 punktu,

likuma „Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām” 3.panta otro daļu, 5.panta ceturto daļu, 6.pantu, 8.pantu, 9.panta ceturto daļu, 10.panta otro daļu un 12 pantu, kā arī pamatojoties uz Finanšu un attīstības, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu pastāvīgo komiteju apvienotās sēdes 2013.gada 17.decembrī atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:** apstiprināt saistošos noteikumus „Par sociālo dzīvokļu izīrēšanas kārtību Alojas novadā”.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**Alojā**

**Saistošie noteikumi Nr.24**

2013.gada 27.decembrī

 APSTIPRINĀTI

 ar Alojas novada domes

2013.gada 27.decembra sēdes

lēmumu Nr.536 (protokols Nr.23 4#)

**„Par sociālo dzīvokļu izīrēšanas kārtību Alojas novadā”**

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”*

*21.panta pirmās daļas 16 punktu,*

*likuma „Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām”*

*3.panta otro daļu, 5.panta ceturto daļu,*

 *6.pantu, 8.pantu, 9.panta ceturto daļu,*

*10.panta otro daļu un 12 pantu.*

**I.Vispārīgie noteikumi**

1. Saistošie noteikumi nosaka sociālo dzīvokļu un sociālo māju tiesisko statusu Alojas

novadā, to veidošanas un finansēšanas principus, to personu loku, kuras ir tiesīgas īrēt

sociālos dzīvokļus, kā arī kārtību, kādā Alojas novada pašvaldība sniedz sociālo palīdzību, izīrējot sociālos dzīvokļus.

**II . Sociālās dzīvojamās mājas, sociālā dzīvokļa statusa noteikšana**

2. ***Sociālās dzīvojamās mājas*** statusu nosaka, kā arī šo statusu atceļ Alojas novada dome, pieņemot par to lēmumu.

3. Sociālo dzīvojamo māju statusu var noteikt šim nolūkam celtām vai pārveidotām

neizīrētām Alojas novada pašvaldības īpašumā esošām dzīvojamām mājām,

4. Sociālās dzīvojamās mājas statusu nosaka mājām, ja tās atbilst Ministru kabineta

noteiktajām prasībām.

5. ***Sociālā dzīvokļa*** statusu nosaka, kā arī šo statusu atceļ Alojas novada dome, pieņemot par to lēmumu.

6. Sociālo dzīvokļu statusu var noteikt:

6.1. neizīrētiem Alojas novada pašvaldības īpašumā esošiem dzīvokļiem;

6.2. Alojas novada pašvaldības īpašumā esošiem dzīvokļiem, kurus īrē trūcīgas vai maznodrošinātas personas (ģimenes) vai mazaizsargātas personas (ģimenes), ja tās rakstveidā izteikušas vēlēšanos izbeigt līdzšinējo dzīvojamās telpas īres līgumu un noslēgt jaunu - sociālā dzīvokļa īres līgumu un to rīcībā esošā dzīvokļa platība nepārsniedz 30.06.1998. MK noteikumos Nr.233 “Noteikumi par dokumentiem, kas apliecina personas (ģimenes) tiesības īrēt sociālo dzīvokli, un dzīvokļa kopējās platības normām”) paredzēto normu (t.i., dzīvoklim, kurā dzīvo vairākas personas, - 20 m² uz pirmo personu un 15 m² uz katru nākamo personu; vienistabas dzīvoklim, kurā dzīvo viena persona, - 35 m2);

6.3. Alojas novada pašvaldības īpašumā esošiem dzīvokļiem:

6.3.1. ja šajā dzīvoklī dzīvo trūcīgas, maznodrošinātas vai mazaizsargātas

personas (ģimenes), kuras ar sev piederošajiem līdzekļiem nespēj segt

izdevumus par dzīvokļa īri un komunālajiem pakalpojumiem, bet kuras nav

iespējams pārvietot uz dzīvokli sociālajā mājā ētisku, morālu vai medicīnisku iemeslu dēļ;

6.3.2. ja privatizētā dzīvokļa īpašnieks slēdz uztura līgumu ar pašvaldību.

**III. Personas (ģimenes), kurām ir tiesības īrēt dzīvokli**

**sociālajā mājā vai sociālo dzīvokli**

7. ***Sociālo dzīvokli ir tiesības īrēt*** personai (ģimenei), kurai ir noteikts trūcīgas, maznodrošinātas personas (ģimenes) statuss vai sociāli mazaizsargātai personai (ģimenei) un uz kuru ir attiecināms viens no šiem nosacījumiem:

7.1. attiecībā uz to ir stājies likumīgā spēkā tiesas spriedums par izlikšanu no

dzīvojamās telpas saskaņā ar likuma "Par dzīvojamo telpu īri" 28.2 panta trešo daļu;

7.2. tā īrē pašvaldības īpašumā esošu dzīvokli, ir trūcīga, maznodrošināta vai sociāli mazaizsargāta un ir izteikusi rakstisku vēlēšanos līdzšinējā īrētā dzīvokļa vietā īrēt sociālo dzīvokli;

7.3. persona ir bārenis un nav nodrošināta ar dzīvojamo telpu;

7.4. tai nav dzīvesvietas un tā nespēj pati sev tādu nodrošināt.

8. Persona (ģimene) ir trūcīga, ja tā atzīta par tādu saskaņā ar LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Persona (ģimene) ir maznodrošināta, ja tā atzīta par tādu saskaņā ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem „Par maznodrošinātas personas (ģimenes) statusa noteikšanu Alojas novadā”.

9. Par sociāli mazaizsargātām atzīstamas šādas personas (ģimenes):

9.1. ģimenes, kurās ir trīs vai vairāk nepilngadīgi bērni;

9.2. ģimenes, kuras audzina bērnu invalīdu;

9.3. ģimenes, kurās visi pilngadīgie ģimenes locekļi ir pensionāri vai invalīdi;

9.4. atsevišķi dzīvojošas pensijas vecuma personas, kurām nav apgādnieku;

9.5. atsevišķi dzīvojoši invalīdi, kuriem nav apgādnieku;

9.6. politiski represētās personas.

**IV. Sociālā dzīvokļa izīrēšanas kārtība**

10. Persona (ģimene), kura vēlas īrēt sociālo dzīvokli, Alojas novada domei iesniedz

rakstveida pieteikumu, kuru parakstījuši visi pilngadīgie ģimenes locekļi, un sekojošus 30.06.1998. MK noteikumos Nr.233 “Noteikumi par dokumentiem, kas apliecina personas (ģimenes) tiesības īrēt sociālo dzīvokli, un dzīvokļa kopējās platības normām” paredzētos ***dokumentus***:

10.1. ***trūcīgai, maznodrošinātai personai (ģimenei)*** - dzīvesvietas izziņa un

rakstisks Sociālā dienesta atzinums (izziņa) par attiecīgās personas (ģimenes) atbilstību trūcīgas, maznodrošinātas personas (ģimenes) statusam;

10.2. ***sociāli mazaizsargātai personai (ģimenei)***:

10.2.1. ģimenei ar trim vai vairāk nepilngadīgiem bērniem - dzīvesvietas

izziņa;

10.2.2. ģimenei, kura audzina bērnu invalīdu, - dzīvesvietas izziņa, uzrādot

bērna invalīda apliecību;

10.2.3. ģimenei, kurā visi pilngadīgie ģimenes locekļi ir pensionāri vai

invalīdi, - dzīvesvietas izziņa, uzrādot pensionāra vai invalīda apliecības;

10.2.4. atsevišķi dzīvojošai pensijas vecuma personai, kurai nav apgādnieka,

- dzīvesvietas izziņa;

10.2.5. atsevišķi dzīvojošam invalīdam, kuram nav apgādnieka, -

dzīvesvietas izziņa, uzrādot invalīda apliecību;

10.2.6. politiski represētai personai - dzīvesvietas izziņa, uzrādot represētās

personas apliecību;

10.3. bārenim, kurš nav nodrošināts ar dzīvojamo platību, - bāriņtiesas, pagasttiesas

vai pašvaldības (līdz 1997.gada 1.janvārim) lēmums par bērna ievietošanu bāreņu un

bez vecāku gādības palikušo bērnu audzināšanas iestādē, audžuģimenē vai aizbildnības nodibināšanu.

11. Papildus augšminētajam persona (ģimene), kura vēlas īrēt sociālo dzīvokli, Alojas

novada domei iesniedz dzīvojamās mājas apsaimniekotāja maksājumu paziņojumu par pēdējā mēneša veiktajiem maksājumiem par īri un komunālajiem pakalpojumiem, bet dzīvokļa īrēšanai sociālajā mājā – arī izziņu par personas (ģimenes) veselības stāvokli.

12. Sociālo dzīvokli izīrē uz Alojas novada domes lēmuma pamata personai (ģimenei), kura atzīta par tiesīgu īrēt sociālo dzīvokli. Pašvaldības pieņemto lēmumu par sociālā dzīvokļa izīrēšanu var pārsūdzēt tiesā likumā noteiktā kārtībā ( viena mēneša laikā no brīža, kad persona saņēmusi lēmumu).

13. Sociālie dzīvokļi tiek īrēti šajos Noteikumos paredzētajā kārtībā.

14. Nosakot sociālo dzīvokļu izīrēšanas secību, jāņem vērā pieteikuma iesniegšanas laiks, kā arī personas (ģimenes) nodrošinātība ar dzīvokli.

15. Personai (ģimenei), kura īrē pašvaldības īpašumā esošu dzīvokli, ir izteikusi vēlēšanos īrēt sociālo dzīvokli un ir rakstveidā izteikusi vēlēšanos izbeigt līdzšinējo dzīvojamās telpas īres līgumu un noslēgt jaunu- sociālā dzīvokļa īres līgumu, to izīrē, ja:

15.1. Alojas novada dome ir pieņēmusi lēmumu par sociālā dzīvokļa statusa

noteikšanu minētajam dzīvoklim;

15.2. Alojas novada dome ir pieņēmusi lēmumu par sociālā dzīvokļa izīrēšanu

minētajai personai (ģimenei);

15.3. līdzšinējais dzīvojamās telpas īres līgums ar īrnieku tiek izbeigts;

15.4. ar īrnieku noslēdz sociālā dzīvokļa īres līgumu.

16. Tiesības uz sociālajam dzīvoklim paredzētajiem atvieglojumiem šī dzīvokļa īrnieks iegūst tikai pēc sociālā dzīvokļa īres līguma noslēgšanas.

17. Ja ģimene (persona) zaudējusi tiesības īrēt sociālo dzīvokli un izteikusi vēlēšanos īrēt līdz šim īrēto dzīvokli, noslēdzot jaunu dzīvojamās telpas īres līgumu likumā "Par dzīvojamo telpu īri" noteiktajā kārtībā, pašvaldības dome var atcelt dzīvoklim sociālā dzīvokļa statusu. Šādā gadījumā līdzšinējais sociālā dzīvokļa īres līgums tiek lauzts un likumā "Par dzīvojamo telpu īri" noteiktajā kārtībā tiek noslēgts jauns dzīvojamās telpas īres līgums.

18. Lēmumu par sociālā dzīvokļa izīrēšanu pieņem Alojas novada dome.

19. Personas iesniegumu un tam pievienotos dokumentus reģistrē un nodod izskatīšanai Alojas novada domes Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu komitejai.

20. Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu komiteja izskata iesniegumu un sagatavo lēmuma projektu par personas atzīšanu par tiesīgu saņemt palīdzību un iekļaušanu Alojas novada pašvaldības sociālo dzīvokļu izīrēšanas reģistrā vai par atteikumu atzīt personu par tiesīgu saņemt palīdzību.

21. Lēmumu par personas reģistrēšanu reģistrā vai par atteikumu reģistrēt, pieņem Alojas novada dome.

22. Personas(ģimenes), kuras noteiktajā kārtībā atzītas par tiesīgām īrēt sociālo dzīvokli iekļaujamas sociālo dzīvokļu izīrēšanas reģistrā iesniegumu saņemšanas secībā.

**V. Sociālā dzīvokļa īres līgums**

23. Sociālo dzīvokli nodod lietošanā ar ***sociālā dzīvokļa nodošanas-pieņemšanas aktu*** (pielikums Nr.1 ) uz ***sociālā dzīvokļa īres līguma pamata*** ( pielikums Nr.2 ). Šo līgumu noslēdz ***ne vēlāk kā mēneša laikā*** pēc pašvaldības domes lēmuma pieņemšanas par dzīvokļa izīrēšanu.

24 Sociālā dzīvokļa īres līgumu noslēdz uz laiku, kas ***nav ilgāks par sešiem mēnešiem***, un to ***atjauno***, ja pēc līguma termiņa izbeigšanās īrnieks un viņa ģimenes locekļi nav zaudējuši tiesības īrēt sociālo dzīvokli.

25. Ja personai (ģimenei), kura īrē sociālo dzīvokli, ir tiesības atjaunot īres līgumu, tā vienu mēnesi pirms īres līguma termiņa beigām atkārtoti iesniedz Alojas novada domei noteikumu 10.punktā minētos dokumentus, kas apliecina tiesības atjaunot īres līgumu.

26. Novada domei ir tiesības ***atteikt*** sociālā dzīvokļa īres līguma ***atjaunošanu*** un tā tiek izslēgta no sociālo dzīvokļu izīrēšanas reģistra, ja persona (ģimene) ir zaudējusi tiesības īrēt sociālo dzīvokli.

27. Sociālā dzīvokļa īres līgumu slēdz rakstveidā.

28. Sociālā dzīvokļa īres līguma noteikumus var grozīt, pusēm par to vienojoties.

29. Sociālā dzīvokļa īres līgumu pašvaldība vienpusēji var izbeigt, izliekot īrnieku un viņa ģimenes locekļus, ja:

29.1. īrnieks un viņa ģimenes locekļi zaudējuši tiesības īrēt sociālo dzīvokli, jo

neatbilst šo Noteikumu 10.punkta nosacījumiem;

29.2. ja īrnieks vai viņa ģimenes locekļi, kuri dzīvo kopā ar viņu, bojā vai posta

dzīvokli vai dzīvojamo māju vai izmanto to mērķiem, kādiem tas nav paredzēts, vai

arī pārkāpj dzīvokļa lietošanas noteikumus, padarot pārējiem dzīvošanu vienā

dzīvoklī vai dzīvojamā mājā ar viņiem neiespējamu. Šādā gadījumā prasību tiesā par

sociālā dzīvokļa īres līguma izbeigšanu var celt arī citas tajā pašā dzīvoklī vai

dzīvojamā mājā dzīvojošās personas;

29.3. ja īrnieks vairāk nekā trīs mēnešus nemaksā sociālā dzīvokļa īres maksu un

maksu par komunālajiem pakalpojumiem. Šādā gadījumā pašvaldība minētajai

personai nodod lietošanā citu - mazāk labiekārtotu sociālo dzīvokli, noslēdzot jaunu

sociālā dzīvokļa īres līgumu;

29.4. ja māju, kurā atrodas dzīvoklis, paredzēts nojaukt, pārbūvēt, kapitāli remontēt

vai ir draudi, ka tā varētu sagrūt, un pašvaldība pieņēmusi lēmumu par tās

atbrīvošanu. Šādā gadījumā pašvaldība minētajai personai nodod lietošanā citu

sociālo dzīvokli, noslēdzot jaunu sociālā dzīvokļa īres līgumu.

30. Šo Noteikumu 29.punktā minētajos gadījumos Alojas novada dome pieņem lēmumu par sociālā dzīvokļa atbrīvošanu un brīdina par to īrnieku.

31. Triju mēnešu laikā pēc pašvaldības brīdinājuma saņemšanas īrniekam un viņa ģimenes locekļiem dzīvoklis jāatbrīvo. Ja minētajā termiņā īrnieks un viņa ģimenes locekļi dzīvokli neatbrīvo, viņus var izlikt tiesas ceļā. Pašvaldības pieņemto lēmumu par sociālā dzīvokļa atbrīvošanu īrnieks var pārsūdzēt tiesā likumā noteiktā kārtībā un termiņos.

**VI. Sociālā dzīvokļa īres maksa un maksa par komunālajiem pakalpojumiem**

32. Sociālā dzīvokļa īrnieks apmaksā:

32.1. 50% no īres maksas, kas noteikta par domes pašvaldības dzīvokļiem;

32.2. 100% par izlietoto elektroenerģiju, komunālajiem maksājumiem saskaņā ar skaitītāja rādītājiem un noslēgtajiem līgumiem ar pakalpojumu sniedzējiem.

33. Īres maksas starpību pakalpojuma sniedzējam pašvaldība sedz Alojas novada domes lēmumā noteiktā kārtībā pēc apsaimniekotāja iesniegtajiem dokumentiem, pārskaitot to attiecīgajam pakalpojuma sniedzējam no pašvaldības Sociālā dienesta budžeta.

34. Komunālo maksājumu parādus no īrnieka piedzen normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

**VII. Sociālo dzīvokļu uzturēšanas, apsaimniekošanas un pārvaldīšanas kārtība**

35. Sociālo dzīvokļu uzskaiti un apsaimniekošanu veic Alojas novada domes atbilstošās struktūrvienības un iestādes – SIA ”Staiceles komunālais uzņēmums” Staicelē un Staiceles pagastā, SIA „Alojas komunālais dienests” Alojā un Alojas pagastā, Brīvzemnieku pagastā Brīvzemnieku pagasta pārvalde, Braslavas pagastā Braslavas pagasta pārvalde(turpmāk tekstā-Apsaimniekotājs). Apsaimniekotāja pienākumi ir :

35.1. veikt sociālo dzīvokļu un sociālo māju visu telpu apskati, pārbaudīt ierīču funkcionēšanu un sastādīt par to apsekošanas aktu, nepieciešamības gadījumā veikt kosmētisko remontu;

35.2. kontrolēt īrnieku veikto apmaksu par īri un komunālajiem pakalpojumiem;

35.3. informēt pašvaldību par parādiem, kuru apmērs pārsniedz 3 mēnešu maksājumus u.c. pienākumi saskaņā ar noslēgto apsaimniekošanas līgumu.

36. Sociālo dzīvokļu uzturēšanu un apsaimniekošanu finansē likuma „Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām” 3.pantā noteiktā kārtībā.

**VIII. Noslēguma jautājumi**

37. Saistošie noteikumi stājas spēkā likuma „Par pašvaldībām” 45.pantā noteiktā kārtībā.

38. Alojas novada domes pieņemtos lēmumus var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma noteiktā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī

**Pielikums Nr.1**

**SOCIĀLĀ DZĪVOKĻA**

**NODOŠANAS – PIEŅEMŠANAS AKTS NR. \_\_\_**

20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sastādīts par to, ka **IZĪRĒTĀJS** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vienotais

reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk līgumā **Izīrētājs**, kura vārdā rīkojas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_personā nodeva un **ĪRNIEKS** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**pieņēma** DZĪVOJAMĀS TELPAS

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *DZĪVOKLIS Nr. \_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, ALOJAS NOVADĀ, ŠĀDĀ STĀVOKLĪ :

Gaitenis(pēc plāna ) Nr.\_\_\_ ar platību \_\_\_\_ m2

Dušas telpa (pēc plāna ) Nr.\_\_\_ ar platību \_\_\_\_ m2

Virtuve (pēc plāna ) Nr. \_\_\_ ar platību \_\_\_\_\_\_m2

Istaba (pēc plāna ) Nr.\_\_\_\_\_ ar platību \_\_\_\_\_ m2

2.Sienu griestu stāvoklis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Durvju,logu stāvoklis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Elektriskās instalācijas stāvoklis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Virtuvē plīts

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Santehnikas sistēmas stāvoklis

jauns tualetes pods,

jauna izlietne,

jauns dušas komplekts

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Nepieciešamo remontu veiks: X nav nepieciešams; X nav nepieciešams; X daļēji nepieciešams

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Šis akts ir dzīvojamās telpas īres līguma pielikums, sastādīts divos eksemplāros, no kuriem

viens glabājas pie IZĪRĒTĀJA, otrs pie ĪRNIEKA.

**Pieņēma** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Izīrētāja paraksts**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pielikums Nr.2**

**SOCIĀLĀ DZĪVOKĻA ĪRES LĪGUMS**

**Alojā,**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_.g.**

**Nr.\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, reģ. Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk līgumā **IZĪRĒTĀJS**, kura vārdā

rīkojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ no vienas puses un

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, personas kods\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk

tekstā saukts **ĪRNIEKS** no otras puses, savstarpēji vienojoties, noslēdza šo līgumu ar

sekojošiem noteikumiem.

**1. LĪGUMA PRIEKŠMETS**

1.1.**IZĪRĒTĀJS** izīrē un **ĪRNIEKS** īrē dzīvokli Nr.\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kā atsevišķu dzīvokli ar kopējo platību \_\_\_\_\_\_\_ m2, t.sk. dzīvojamā platība \_\_\_\_ m2

, kurā ir \_\_\_\_ istaba(as) .

1.2.Dzīvojamās telpas tiek nodotas lietošanā atbilstoši pieņemšanas **-** nodošanas aktam, kas ir šī līguma neatņemama sastāvdaļa (pielikums Nr.1)

**2. MAKSĀJUMI**

2.1. Īres maksa tiek noteikta saskaņā ar Alojas novada domes saistošiem noteikumiem

(domes lēmums \_\_\_\_\_\_\_), un tā šī līguma noslēgšanas brīdī ir Ls \_\_\_\_\_ par vienu

dzīvojamās platības kvadrātmetru, kas kopā sastāda Ls \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mēnesī.

2.2. Dzīvojamās telpas īres maksu veido:

2.2.1. dzīvojamās mājas apsaimniekošanas izdevumu daļa, kas ir proporcionāla

attiecīgās dzīvojamās telpas platībai, kas var tikt mainīta saskaņā ar Ministru kabineta

noteikumiem vai citiem normatīvajiem aktiem.

2.2.2. peļņa, kas var tikt mainīta ar Alojas novada domes lēmumu.

2.3. ĪRNIEKS maksā IZĪRĒTĀJAM par komunālajiem pakalpojumiem, kurus ĪRNIEKS un citas dzīvoklī likumīgi iemitinātās personas saņem ar IZĪRĒTĀJA starpniecību, atbilstoši IZĪRĒTĀJA izrakstītajiem rēķiniem.

2.3.1. maksa par sausajiem sadzīves atkritumiem sastāda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3.2. par ūdeni un kanalizāciju ĪRNIEKS maksā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3.3. par elektroenerģiju ĪRNIEKS norēķinās pastāvīgi saskaņā ar noslēgto līgumu ar pakalpojumu sniedzēju.

2.3.4. ĪRNIEKS maksā IZĪRĒTĀJAM par komunālajiem pakalpojumiem reizi mēnesī pēc saņemtā rēķina no pakalpojuma sniedzēja.

 2.3.5. Par laikā nesamaksātu rēķinu IZĪRĒTĀJS ir tiesīgs aprēķināt līgumsodu 0,1

% apmērā par katru nokavētu dienu. Veicot maksājumu pirmkārt tiek samaksāts

līgumsods un pēc tam pamatsumma. Daļējas rēķina apmaksas gadījumā, maksājumi

tiek dzēsti proporcionāli rēķinos uzskaitītajiem maksājumiem.

2.3.6. izdevumus par debitoru parādu, kuri radušies ĪRNIEKAM nepildot līguma

saistības par saņemtiem pakalpojumiem, inkaso piedziņu, atbilstoši noslēgtajam

līgumam ar parāda piedziņas firmu, apmaksā ĪRNIEKS.

**3. LĪGUMA TERMIŅŠ UN LĪGUMA IZBEIGŠANA**

3.1. Līgums stājas spēkā no parakstīšanas dienas un tiek ***noslēgts uz 6 mēnešiem.***

3.2. ĪRNIEKAM ir tiesības lauzt šo līgumu, rakstiski brīdinot par to IZĪRĒTĀJU vienu mēnesi iepriekš. Ja ĪRNIEKS vienpusēji lauž līgumu, IZĪRĒTĀJU par to iepriekš rakstiski nebrīdinot ĪRNIEKAM jāmaksā visi maksājumi par vienu mēnesi uz priekšu.

3.3 IZĪRĒTĀJAM ir tiesības lauzt šo Līgumu, izliekot personu, ģimeni šādos gadījumos:

3.3.1. ja persona, ģimene zaudējusi tiesības īrēt sociālo dzīvokli,

3.3.2. ja persona, ģimene vairāk kā 3 (trīs) mēnešus nemaksā īres maksu un maksu par

komunālajiem pakalpojumiem,

3.3.3. ja īrnieks vai viņa ģimenes locekļi, kuri dzīvo kopā ar viņu, bojā vai posta

dzīvokli vai dzīvojamo māju vai izmanto to mērķiem, kādiem tas nav paredzēts, vai

arī pārkāpj dzīvokļa lietošanas noteikumus, padarot pārējiem dzīvošanu vienā

dzīvoklī vai dzīvojamā mājā ar viņiem neiespējamu.

3.3.4. ja māju, kurā atrodas dzīvoklis, paredzēts nojaukt, pārbūvēt, kapitāli remontēt

vai ir draudi, ka tā varētu sagrūt, un pašvaldība pieņēmusi lēmumu par tās

atbrīvošanu.

**4. ĪRNIEKA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

4.1. ĪRNIEKAM ir sekojoši pienākumi:

4.1.1. iepazīstināt visas dzīvoklī dzīvojošās pilngadīgās personas ar šī Līguma

noteikumiem un turpmākajiem IZĪRĒTĀJA paziņojumiem šī Līguma sakarā;

4.1.2. izmantot dzīvojamo telpu mērķiem, kādiem tā paredzēta, pilnībā ievērojot

dzīvojamo telpu lietošanas un ugunsdrošības noteikumus, saudzīgi izturoties pret

māju, tās iekārtām un koplietošanas telpām;

4.1.3. par saviem līdzekļiem nodrošināt sīkos kosmētiskos remontus, elektroapgādes u.c. vadu instalāciju, ūdensapgādes un kanalizācijas cauruļvadu un to elementu funkcionēšanu dzīvojamo telpu iekšpusē, ievērojot apkalpojamās zonas robežu;

4.1.3.1.vadu instalācijām, sākot no ievada drošinātāja;

4.1.3.2.cauruļvadu sistēmām, sākot no maģistrālā atzarojuma slēgmehānisma

vai uzskaites instrumenta krāna;

4.1.4. likumā noteiktā kārtībā atlīdzināt IZĪRĒTĀJAM un pārējiem ēkas īrniekiem

visus zaudējumus, sakarā ar dzīvojamās telpas un tās iekārtu bojājumiem, kas radušies

ĪRNIEKA un ar viņu kopā dzīvojošo personu vainas dēļ;

4.1.5. izbeidzot Līgumu pēc savas iniciatīvas, trīs dienu laikā nodot IZĪRĒTĀJAM

īrētās telpas apdzīvojamā stāvoklī, kā arī iekārtas un ierīces atbilstoši pieņemšanas – nodošanas aktam, ne sliktākā stāvoklī, kāds fiksēts pieņemšanas-nodošanas aktā.

4.1.6. gadījumā, ja ĪRNIEKAM nav iespējams nodrošināt IZĪRĒTĀJA izrakstīto

rēķinu savlaicīgu saņemšanu, ĪRNIEKAM ir pienākums ierasties pēc rēķina personīgi,

savu ierašanos saskaņot ar IZĪRĒTĀJU;

4.1.7. avārijas situācijas gadījumā nekavējoties veikt neatliekamus pasākumus

avārijas likvidēšanā un par to ziņojot IZĪRĒTĀJAM .

4.1.8. dzīvokļa īres līguma atjaunošanai, ne vēlāk kā 1(vienu) mēnesi pirms šī Līguma

termiņa izbeigšanās, ĪRNIEKAM no jauna jāgriežas ar iesniegumu pašvaldības domē.

4.1.9. atbrīvot sociālo dzīvokli gadījumā, ja ĪRNIEKS zaudējis tiesības īrēt sociālo

dzīvokli un pašvaldības dome pieņēmusi lēmumu par dzīvokļa atbrīvošanu.

4.2. ĪRNIEKAM aizliegts nodot apakšīrē viņam izīrēto dzīvokli/apdzīvojamo platību.

4.3. ĪRNIEKS nedrīkst pieļaut nepiederošu personu atrašanos viņam izīrētajā dzīvoklī.

4.4. ĪRNIEKAM ir tiesības:

4.4.1. likumā noteiktā kārtībā iemitināt īrētajā dzīvojamā telpā savus ģimenes

locekļus;

4.4.2. kopā ar citām dzīvoklī likumīgi iemitinātajām personām netraucēti lietot īrētās

telpas, iekārtas un citas ierīces, kā arī mājas koplietošanas telpas;

4.4.3. ievērojot inženiertehnisko komunikāciju ekspluatācijas noteikumus, izmantot

ēkai piederošās komunikācijas komunālo pakalpojumu saņemšanai, ar noteikumu, tas

netraucē saņemt šos pakalpojumus arī citiem ēkas lietotājiem;

4.4.4. prasīt pārrēķinu par komunālo pakalpojumu, kā arī īres maksas pārrēķinu

gadījumos, ja IZĪRĒTĀJS nav nodrošinājis īrēto dzīvojamo telpu lietošanu atbilstoši šī Līguma noteikumiem;

4.4.5. tikai ar IZĪRĒTĀJA atļauju ĪRNIEKAM ir tiesības uzstādīt individuālo radio,

televīzijas un satelīttelevīzijas antenas;

4.4.6. ar IZĪRĒTĀJA atļauju, ievērojot sanitārās normas uz dzīvnieku turēšanas

noteikumus, turēt dzīvojamā telpā mājdzīvniekus.

4.5. Visām dzīvoklī likumīgi iemitinātajām personām ir tādas pašas tiesības un pienākumi kā ĪRNIEKAM. Visas dzīvoklī likumīgi iemitinātās personas solidāri atbild par Līguma saistību izpildi

**5. IZĪRĒTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

5.1. IZĪRĒTĀJAM ir sekojoši pienākumi

5.1.1. nodot ĪRNIEKAM dzīvojamās un koplietošanas telpas, sastādot par to

pieņemšanas-nodošanas aktu.

5.1.2. nodrošināt ĪRNIEKAM un viņa īrētajā dzīvojamā platībā likumīgi

iemitinātajām personām iespēju lietot īrētās telpas, labierīcības un koplietošanas

telpas;

5.1.3. pārrēķināt dzīvojamās telpas īres maksu un maksu par komunālajiem

pakalpojumiem, ja dzīvojamās telpas lietošana un komunālie pakalpojumi nav

nodrošināti atbilstoši šī Līguma noteikumiem;

5.1.4. pēc īrnieka un kopā ar viņu dzīvojošo personu pieteikuma, uz atsevišķas

vienošanās pamata, par atsevišķu samaksu, uzlabot dzīvokļa iekšējo sistēmu

(elektroinstalācija, ūdensvads) un to iekārtu bojājumus;

5.2. IZĪRĒTĀJAM ir tiesības:

5.2.1. saskaņojot ar ĪRNIEKU, ienākt īrētajās telpās, veikt to apskati, pārbaudīt ēkas

komunikāciju funkcionēšanu;

5.2.2. dot norādījumus sanitāri tehnisko prasību ievērošanai un kontrolēt to izpildi;

5.2.3. aizliegt turēt mājdzīvniekus, ja netiek ievēroti sanitārie noteikumi u.c.

priekšnosacījumi;

5.2.4. īres un komunālo pakalpojumu kavējumu gadījumā, neļaut izmantot šī Līguma

4.1.3. punktā minētās komunikācijas;

5.3. IZĪRĒTĀJAM viennozīmīgi tiek pielīgta tiesība, ĪRNIEKA vai kādām citām personām piederošo inventāru, sadzīves priekšmetus, mēbeles u.c. kustamo īpašumu, kas netiek izvietots no īrētām telpām 4.1.7. punktā minētajā termiņā, neizdot, uzskatot, ka agrākais īpašnieks no tām atteicies bez attaisnojuma un prasījuma tiesībām pret izīrētāju, un izlietot pēc saviem ieskatiem.

**6.CITI NOTIEKUMI**

6.1. Līguma noteikumus var grozīt Līdzējiem savstarpēji vienojoties, noformējot šīs izmaiņas rakstiski, kā arī likumā noteiktā kārtībā.

6.2. Jautājumi, kuri nav paredzēti dzīvojamo telpu lietošanas un piemājas teritorijas

uzturēšanas noteikumos, tiek lemti Līdzējiem savstarpēji vienojoties.

6.3. Šis Līgums atceļ visus citus līgumus un iepriekšējās mutiskās vienošanās, kurus Līdzēji noslēguši par izīrētajām telpām un pilnībā apliecina Līdzēju vienošanos.

6.4. Visas papildus vienošanā šī Līguma sakarā stājas spēkā tikai pēc tam, kad tās parakstījuši

abi Līdzēji. Nekādi mutiski papildinājumi un diskusijas līguma apspriešanas gaitā netiks uzskatīti par šī Līguma noteikumiem.

6.5. Strīdus, šī Līguma sakarā, Līdzēji risina savstarpējās sarunās, bet, ja vienošanās nav iespējama, panākt tiesas ceļā.

6.6. Līgums sastādīts un parakstīts divos eksemplāros pa vienam katram Līdzējam.

**IZĪRĒTĀJS**: **ĪRNIEKS:**

Ar dzīvojamās telpas un koplietošanas telpu lietošanas un ugunsdrošības noteikumiem

ĪRNIEKS ir iepazīstināts un informēts, kas par šo noteikumu neievērošanu iestājas

administratīvā, civiltiesiskā un kriminālā atbildība. ĪRNIEKS to apliecina ar savu parakstu

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.537

protokols Nr.23 5#

Par saistošo noteikumu Nr.25 „Grozījums Alojas novada domes 2013.gada 23.oktobra saistošajos noteikumos Nr. 15 „Grozījumi Alojas novada domes 2011.gada 16.februāra saistošajos noteikumos Nr. 3 „Par sociālās palīdzības pabalstiem Alojas novadā”” apstiprināšanu

Pamatojoties uz Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas vēstuli Nr. 13.18-6/10984, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:** apstiprināt saistošos noteikumus Nr.25 „Grozījums Alojas novada domes 2013.gada 23.oktobra saistošajos noteikumos Nr.15 „Grozījumi Alojas novada domes 2011.gada 16.februāra saistošajos noteikumos Nr. 3 „Par sociālās palīdzības pabalstiem Alojas novadā”” (pielikumā).

 Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**Alojā**

**Saistošie noteikumi Nr.25**

2013.gada 27.decembrī

 APSTIPRINĀTI

 ar Alojas novada domes

2013.gada 27.decembra sēdes

lēmumu Nr.537 (protokols Nr.23 5#)

**Grozījums Alojas novada domes 2013.gada 23.oktobra saistošajos noteikumos Nr. 15 „Grozījumi Alojas novada domes 2011.gada 16.februāra saistošajos noteikumos Nr. 3 „Par sociālās palīdzības pabalstiem Alojas novadā”**

# *Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”*

# *15.panta pirmās daļas 7.punktu, 43.panta 1.d.13.p. un 3.daļu;*

#  *“Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma” 35.panta 4.5. daļu;*

 *likuma „Par Sociālo drošību” V nodaļu;*

*Ministru Kabineta 19.12.2006. noteikumu Nr. 1036 „Audžuģimenes noteikumi”,*

*43. punktu un „Euro ieviešanas kartības likuma” 31. pantu.*

1. Izdarīt Alojas novada domes 2013.gada 23.oktobra saistošajos noteikumos Nr. 15 „Grozījumi Alojas novada domes 2011.gada 16.februāra saistošajos noteikumos Nr. 3 „Par sociālās palīdzības pabalstiem Alojas novadā”” grozījumu un aizstāt 1.2. apakšpunktā skaitli „42,67” ar skaitli „42,69”.
2. Noteikumi stājas spēkā 2014.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.538

protokols Nr.23 6#

Par saistošo noteikumu Nr.26 „Grozījums Alojas novada domes 2013.gada 23.oktobra saistošajos noteikumos Nr. 11 „Grozījumi Alojas novada domes 2010.gada 17.marta saistošajos noteikumos Nr. 8 „Pašvaldības nodevas par būvatļaujas saņemšanu”” apstiprināšanu

Pamatojoties uz Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas vēstuli Nr. 13.18-6/10984, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:** apstiprināt saistošos noteikumus Nr.26 „Grozījums Alojas novada domes 2013.gada 23.oktobra saistošajos noteikumos Nr. 11 „Grozījumi Alojas novada domes 2010.gada 17.marta saistošajos noteikumos Nr. 8 „Pašvaldības nodevas par būvatļaujas saņemšanu”” (pielikumā).

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**Alojā**

**Saistošie noteikumi Nr.26**

2013.gada 27.decembrī

 APSTIPRINĀTI

 ar Alojas novada domes

2013.gada 27.decembra sēdes

lēmumu Nr.538 (protokols Nr.23 6#)

 **Grozījums Alojas novada domes 2013.gada 23.oktobra saistošajos noteikumos Nr.11 „Grozījumi Alojas novada domes 2010.gada 17.marta saistošajos noteikumos Nr. 8 „Pašvaldības nodevas par būvatļaujas saņemšanu””**

*Izdoti saskaņā ar LR likuma „Par pašvaldībām”14.panta trešo daļu,*

*21.panta pirmās daļas 15.punktu, LR likuma „Par nodevām un nodokļiem”*

*12.panta pirmās daļas 10.punktu, LR MK 28.06.2005. noteikumiem**Nr.480*

*„Noteikumi par kārtību, kādā pašvaldības var uzlikt pašvaldību nodevas” un*

 *„Euro ieviešanas kartības likuma” 31. pantu.*

1. Izdarīt Alojas novada domes 2013.gada 23.oktobra saistošajos noteikumos Nr.11 „ Grozījumi Alojas novada domes 2010.gada 17.marta saistošajos noteikumos Nr. 8 „Pašvaldības nodevas par būvatļaujas saņemšanu” (Alojas novada vēstis, 2010., Nr. 7) grozījumu un aizstāt 1.1. apakšpunkta tabulā, 4.4.7. apakšpunktā skaitli „5,69” ar skaitli „4,27”.
2. Noteikumi stājas spēkā 2014.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.539

protokols Nr.23 7#

Par saistošo noteikumu Nr. 27 „Grozījumi Alojas novada domes 2010.gada 17. marta saistošajos noteikumos Nr.7 „Par Alojas novada pašvaldības nodevām” apstiprināšanu

 Pamatojoties uz Finanšu un attīstības, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu pastāvīgo komiteju apvienotās sēdes 2013.gada 17.decembrī atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

Izdarīt Alojas novada domes 2010.gada 17.marta saistošajos noteikumos Nr.7 „Par Alojas novada pašvaldības nodevām”, turpmāk tekstā Saistošie noteikumi, šādus grozījumus:

1. Papildināt Saistošos noteikumus ar 17.1 punktu šādā redakcijā :

*„ Ar nodevu par reklāmas, afišu un sludinājumu izvietošanu publiskās vietās nav apliekami fizisko personu un juridisko personu uz informācijas stendiem izvietotie reklāmas sludinājumi un paziņojumi, izņemot politisko partiju aģitācijas materiālus”.*

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**Alojā**

**Saistošie noteikumi Nr.27**

2013.gada 27.decembrī

 APSTIPRINĀTI

 ar Alojas novada domes

2013.gada 27.decembra sēdes

lēmumu Nr.539 (protokols Nr.23 7#)

**„Grozījumi Alojas novada domes 2010.gada 17. marta saistošajos noteikumos Nr.7 „Par Alojas novada pašvaldības nodevām”**

Izdarīt Alojas novada domes 2010.gada 17.marta saistošajos noteikumos Nr.7 „Par Alojas novada pašvaldības nodevām”, turpmāk tekstā Saistošie noteikumi, šādus grozījumus:

1. Papildināt Saistošos noteikumus ar 17.1 punktu šādā redakcijā :

*„ Ar nodevu par reklāmas, afišu un sludinājumu izvietošanu publiskās vietās nav apliekami fizisko personu un juridisko personu uz informācijas stendiem izvietotie reklāmas sludinājumi un paziņojumi, izņemot politisko partiju aģitācijas materiālus”.*

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.540

protokols Nr.23 8#

Saistošie noteikumi Nr.28 „Par grozījumiem Alojas novada domes 2012. gada 22. februāra Saistošajos noteikumos Nr. 3 „Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojas novadā””

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 13.punktu Ministru kabineta 2007.gada 30.oktobra noteikumiem Nr.735 „Noteikumi par publiskas personas zemes nomu” 18.punktu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:** apstiprināt Alojas novada domes 2013.gada 27.decembra saistošos noteikumus Nr.28 „Grozījumi Aloja novada domes 2012.gada 22.februāra saistošajos noteikumos Nr.3 „Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojas novadā”.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**Alojā**

**Saistošie noteikumi Nr.28**

2013.gada 27.decembrī

 APSTIPRINĀTI

 ar Alojas novada domes

2013.gada 27.decembra sēdes

lēmumu Nr.540 (protokols Nr.23 8#)

**Grozījumi Alojas novada domes 2012.gada 22.februāra Saistošajos noteikumos Nr.3„ Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojas novadā”**

Izdarīt šādus grozījumus Alojas novada domes 2012.gada 22.februāra saistošajos noteikumos Nr.3 „Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojas novadā” , turpmāk tekstā – Saistošie noteikumi:

1. Izteikt saistošo noteikumu izdošanas tiesisko pamatojumu šādā redakcijā:

„ *Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”43.panta trešo daļu un Ministru kabineta 2007.gada 30.oktobra noteikumu Nr.735„Noteikumi par valsts vai pašvaldības zemes nomu" 18.punktu”*

1. Aizstāt Saistošo noteikumu numerācijas apakšpunktu „1.1.” ar punktu „1.”.
2. Aizstāt Saistošo noteikumu numerācijas apakšpunktu „1.2.” ar punktu „2.”.
3. Aizstāt Saistošo noteikumu numerācijas apakšpunktu „1.3.” ar punktu „3.”
4. Aizstāt Saistošo noteikumu numerācijas apakšpunktu „2.1.” ar punktu „4.”
5. Aizstāt Saistošo noteikumu numerācijas apakšpunktu „2.1.1.” ar apakšpunktu „4.1.” un izteikt to šādā redakcijā:

*„4.1.zemei lauku apvidos, kura tiek iznomāta personīgo palīgsaimniecību vajadzībām, atbilstoši likuma „Par zemes reformu Latvijas Republikas lauku apvidos” 7.pantam, nomas maksa gadā ir 3% no zemes kadastrālās vērtības, bet ne mazāk kā 2.85 euro.”*

1. Svītrot 2.1.2. apakšpunktu.
2. Aizstāt Saistošo noteikumu numerācijas apakšpunktu „2.1.3.” ar apakšpunktu „4.2.” un izteikt to šādā redakcijā:

„ *4.2. Pārējos Saistošo noteikumu 4.1. punktā neminētajos gadījumos par iznomāto zemi lauku apvidos – 3% no zemes kadastrālās vērtības, bet ne mazāk kā 3 euro.”*

1. Aizstāt Saistošo noteikumu numerācijas apakšpunktu „2.1.4.” ar apakšpunktu „4.3.” un izteikt to šādā redakcijā:

*„4.2. zemei pilsētās, kura tiek iznomāta ar mērķi- pagaidu atļautā izmantošana mazdārziņu vai sakņu dārza ierīkošanai 0,5% no zemes kadastrālās vērtības, bet ne mazāk kā 2.85 euro.”*

1. Aizstāt Saistošo noteikumu numerācijas apakšpunktu „2.2.” ar punktu „5.”
2. Svītrot 2.3. apakšpunktu.
3. Aizstāt Saistošo noteikumu numerācijas apakšpunktu „3.1.” ar punktu „6.”
4. Aizstāt Saistošo noteikumu numerācijas apakšpunktu „3.2.” ar punktu „7.” un izteikt to šādā redakcijā:

*„ 7. Gadījumā, ja persona neizpilda saistošo noteikumu 6. punkta nosacījumus, tad domei ir tiesības atcelt attiecīgo lēmumu un pieņemt lēmumu par zemesgabala piešķiršanu nomā citai personai.”*

1. Svītrot 3.3, 3.4., 3.5. un 3.6. apakšpunktu.
2. Svītrot 4. nodaļu.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī

**Paskaidrojuma raksts**

|  |  |
| --- | --- |
| Paskaidrojuma raksta sadaļas | Norādāmā informācija |
| 1. Projekta nepieciešamības pamatojums | 1.1. Ar Ministru kabineta 30.10.2007. noteikumu Nr.735 "Noteikumi par personas zemes nomu" spēkā stāšanos ir noteikta neapbūvēta pašvaldības zemesgabala nomas līguma noslēgšanas kārtība un nomas maksas aprēķināšanas kārtība. Minēto noteikumu 18.punktā pašvaldībām tiek deleģēts izdot saistošos noteikumus un noteikt lielāku nomas maksas apmēru neapbūvētiem zemesgabaliem, izdodot saistošos noteikumus.1.2. Šobrīd Alojas novada pašvaldībai piederošo un piekrītošo zemes nomas maksas apmēru nosaka Ministru kabineta 2007.gada 30.oktobra noteikumi Nr.735 „Noteikumi par valsts vai pašvaldības zemes nomu” un uz to pamata izdotie Alojas novada Domes 2012.gada 22. februāra saistošie noteikumi Nr.3 „Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojas novadā”.Piemērojot praksē šos abus noteikumus ir secināts, kad nomas maksas lauku apvidos par zemes gabaliem, kuri tiek izmantoti personisko palīgsaimniecību vajadzībām, daudzos gadījumos ir nesamērīgi zemas attiecībā pret to administrēšanas izmaksām un pašvaldība nevar nodrošināt precīzu nomāto zemes gabalu uzmērīšanu, lai korekti aprēķinātu zemes nomas maksu, kuras apmērs ,saskaņā ar saistošajiem noteikumiem, ir atkarīgs no nomātās platības. 1.3. Pēc Alojas novada 2012.gada 22. februāra saistošie noteikumi Nr.3 „Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojas novadā”.apstiprināšanas Vides aizsardzības un reģionālās attīstība ministrija savā vēstulē ieteica precizēt Saistošo noteikumu tiesisko pamatojumu, precizēt numerācijas apakšpunktus aizstājot tos ar punktiem, svītrot Saistošo noteikumu punktus, kuru normas ir paredzētas Ministru Kabineta noteikumi  |
| 2. Īss projekta satura izklāsts | Saistošie noteikumi :2.1. precizē noteikto neapbūvēta zemesgabala nomas maksas aprēķināšanas kārtību un palielina zemes nomas maksas apmēru par zemes nomu Alojas novada lauku apvidos;2.2. Precizē punktu numerāciju atbilstoši Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumiem Nr.108 „Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi”2.3. tiek izslēgti Saistošo noteikumu punkti, kuru normas paredzētas Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumiem Nr.108 „Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi”  |
| 3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu | 3.1. Saistošie noteikumi rada izmaiņas pašvaldības budžetā, paaugstinot pašvaldības ieņēmumus no neapbūvētu zemes gabalu iznomāšanas lauku apvidos. 3.2. Jaunas darba vietas un institūcijas veidot nav paredzēts. |
| 4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā | 4.1. Šie saistošie noteikumi tiek piemēroti visā Alojas novada pašvaldības teritorijā un attiecas uz visām fiziskām un juridiskām personām, kas vēlas iznomāt pašvaldībai piederošu vai piekrītošu neapbūvētu zemesgabalu. 4.2. Noteikumi veicinās potenciālos zemes nomātājus rūpīgāk apsvērt nepieciešamību ņemt nomā zemes gabalus, tādējādi izskaužot situāciju, kad gabali tiek iznomāti, taču netiek apsaimniekoti, bet nav pieejami citiem nomas pretendentiem. |
| 5.Informācija par administratīvajām procedūrām | Neietekmē administratīvās procedūras un nemaina personām veicamo darbību līdzšinējo kārtību. |
| 6.Informācija par konsultācijām ar privātpersonām | 6.1. Konsultācijas notika ar Alojas novada domes deputātiem. |

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, reģ.Nr.90000060032, tel. /fakss 640-23925, e – pasts: dome@aloja.lv

**Alojā**

**Saistošie noteikumi Nr. 3**

2012.gada 22. februārī

APSTIPRINĀTI:

ar Alojas novada domes

2012.gada 22. februāra sēdes

lēmumu Nr.38 (protokols Nr.3 11#)

*Ar grozījumiem:*

*Alojas novada domes 23.10.2013. lēmums Nr. 415 (protokols Nr. 20 14#)*

*Alojas novada domes 27.12.2013. lēmums Nr.540 (protokols Nr. 23 8#)*

**Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojas novadā**

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”*

*43.panta trešo daļu un Ministru kabineta 2007.gada 30.oktobra noteikumu Nr.735*

*„Noteikumi par valsts vai pašvaldības zemes nomu" 18.punktu*

1. **Vispārīgie noteikumi**
2. Saistošie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Alojas novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība) aprēķina zemes nomas maksu par Pašvaldībai piederošu vai piekrītošu neapbūvētu zemesgabalu (turpmāk – zemesgabals) Alojas novada teritorijā.
3. Noteikumi ir saistoši jebkurai fiziskai un juridiskai personai, kura vēlas nomāt vai nomā Pašvaldībai piederošu vai piekrītošu zemi.
4. Zemes nomas līgumus slēdz par zemesgabaliem vai to daļām, kuri pieder vai piekrīt pašvaldībai un par to nodošanu nomā ir pieņemts Alojas novada Domes lēmums.

**2. Neapbūvēta zemes gabala nomas maksas aprēķināšanas kārtība**

1. Neapbūvēta zemesgabala bez apbūves tiesībām nomas maksa gadā ir:
	1. zemei lauku apvidos, kura tiek iznomāta personīgo palīgsaimniecību vajadzībām, atbilstoši likuma „Par zemes reformu Latvijas Republikas lauku apvidos” 7.pantam, nomas maksa gadā ir 3% no zemes kadastrālās vērtības, bet ne mazāk kā 2.85 euro.”.

*(Alojas novada domes 23.10.2013. lēmums Nr. 415 (protokols Nr. 20 14#), Alojas novada domes 27.12.2013. lēmums Nr.540 (protokols Nr. 23 8#))*

4.2. Pārējos Saistošo noteikumu 4.1. punktā neminētajos gadījumos par iznomāto zemi lauku apvidos – 3% no zemes kadastrālās vērtības, bet ne mazāk kā 3 eiro.

*(Alojas novada domes 27.12.2013. lēmums Nr.540 (protokols Nr. 23 8#)*

 4.3. zemei pilsētās, kura tiek iznomāta ar mērķi - pagaidu atļautā izmantošana mazdārziņu vai sakņu dārza ierīkošanai 0,5% no zemes kadastrālās vērtības, bet ne mazāk kā 2.85 euro.”

*(Alojas novada domes 23.10.2013. lēmums Nr. 415 (protokols Nr. 20 14#), Alojas novada domes 27.12.2013. lēmums Nr.540 (protokols Nr. 23 8#))*

5. Neapbūvēta zemes gabala ar apbūves tiesībām nomas maksa gadā ir 2% no zemes kadastrālās vērtības.

*(Alojas novada domes 27.12.2013 Saistošo noteikumu Nr.28 redakcijā)*

2.3. *(Svītrots ar Alojas novada domes 27.12.2013 Saistošajiem noteikumiem Nr.28)*

**3. Zemes nomas līguma noslēgšanas kārtība**

6. Personai, kurai pamatojoties uz domes lēmumu ir piešķirts nomā zemesgabals, ir pienākums viena mēneša laikā no domes lēmuma spēkā stāšanās dienas noslēgt līgumu ar domes pilnvaroto personu par attiecīga zemesgabala nomu.

7. Gadījumā, ja persona neizpilda saistošo noteikumu 6. punkta nosacījumus, tad domei ir tiesības atcelt attiecīgo lēmumu un pieņemt lēmumu par zemesgabala piešķiršanu nomā citai personai.

*(Alojas novada domes 27.12.2013 Saistošo noteikumu Nr.28 redakcijā)*

3.3. *(Svītrots ar Alojas novada domes 27.12.2013 Saistošajiem noteikumiem Nr.28)*

3.4. *(Svītrots ar Alojas novada domes 27.12.2013 Saistošajiem noteikumiem Nr.28)*

3.5. *(Svītrots ar Alojas novada domes 27.12.2013 Saistošajiem noteikumiem Nr.28)*

3.6. *(Svītrots ar Alojas novada domes 27.12.2013 Saistošajiem noteikumiem Nr.28)*

4. (Svītrots ar Alojas novada domes 27.12.2013 Saistošajiem noteikumiem Nr.28)

Domes priekšsēdētāja (paraksts) Dace Vilne

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.541

protokols Nr.23 10#

Par noteikumu par Alojas novada pašvaldības dzīvojamā fondā īrnieku veikto ieguldījumu kompensēšanu

Pamatojoties uz Finanšu un attīstības, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu pastāvīgo komiteju apvienotās sēdes 2013.gada 17.decembrī atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:** apstiprināt noteikumus „ Noteikumi par Alojas novada pašvaldības dzīvojamā fondā īrnieku veikto ieguldījumu kompensēšanu”.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**Alojā**

APSTIPRINĀTI

ar 2013.gada 27.decembra

Alojas novada domes lēmumu Nr.541

(protokols Nr.23 10#)

**Noteikumi par Alojas novada pašvaldības dzīvojamā fondā īrnieku veikto ieguldījumu kompensēšanu**

**Lietoto terminu skaidrojums**

***Pašvaldība*** *–* Alojas novada dome.

***Īrnieks***– fiziskā persona, ar kuru Alojas novada domei ir noslēgts dzīvojamās telpas īres līgums.

***Pašvaldību dzīvojamais fonds*** – Alojas novada domes īpašumā, tiesiskā valdījumā vai lietošanā esošs nekustamais īpašums;

***Neatdalāmie ieguldījumi*** – īpašumam nepieciešamie un derīgie uzlabojumi, ko nevar atdalīt, nebojājot īpašumu, un ko ir veicis īrnieks.

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Noteikumi par pašvaldību dzīvojamā fondā īrnieku veikto ieguldījumu kompensēšanu (turpmāk tekstā – noteikumi) nosaka kārtību, kādā tiek kompensēti īrnieku ieguldījumi pašvaldību dzīvojamā fondā.

2. Noteikumi attiecas uz šādiem remonta veidiem:

2.1. logu nomaiņa;

2.2. santehniskie darbi, izņemot vannas, klozetpodu un izlietņu nomaiņu;

2.3. dzīvokļa ārdurvju, logu maiņu, izņemot nomaiņu uz paaugstinātas kvalitātes koka vai metāla durvīm;

2.4.elektroinstalācijas maiņu, izņemot gadījumus, kas saistīti ar dzīvokļa pieslēguma jaudas palielināšanu.

3. Noteikumi neattiecas uz darbiem, kas saistīti ar ēkas konstrukciju nostiprināšanu vai visas ēkas renovāciju. Šos darbus, arī dzīvokļa ietvaros, nodrošina apsaimniekotājs, pamatojoties uz dzīvokļu īpašnieku kopsapulces lēmumu, par dzīvokļu īpašnieku, t.sk., pašvaldības līdzekļiem.

**II. Pieteikuma iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**

4. Pieteikumu par nepieciešamajiem remonta darbiem(***1.pielikums***) kā arī kompensācijas izmaksu pieprasījumu(***2.pielikums***) pašvaldības dzīvokļa īrnieks iesniedz Alojas novada domei vai attiecīgai pašvaldības pagasta/pilsētas pārvaldei. Alojas novada dome pieteikumu izskata viena mēneša laikā no iesnieguma reģistrācijas datuma.

5. Pieteikumā jānorāda:

5.1. īrnieka vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese, tālruņa numurs, īres līguma numurs un datums;

5.2. plānoto darbu vieta un veids;

5.3. plānotās izmaksas;

5.4. kādiem spēkiem remonta darbi tiks veikti ( pašu vai pieaicinot komersantu);

5.5. datums un paraksts.

6. Desmit dienu laikā no pieteikuma saņemšanas dienas dzīvokli apseko komunālā dienesta darbinieks vai teritorijās, kurās nav komunālā dienesta, attiecīgās teritorijas pārvaldnieks, iepriekš ar īrnieku vienojoties par apsekošanas laiku, kurš pieņem lēmumu par iesniegumā minēto darbu nepieciešamību.

7. Komunālā dienesta darbinieki un pārvaldnieki, pieaicinot būvvaldi, sastāda apsekošanas aktu un pamatojoties uz sastādīto apsekošanas aktu, veic konkrēto remontdarbu izcenojumu (materiālu un darba cena) izpēti un sagatavo slēdzienu.

8. Lēmumu par ieguldījumu kompensāciju vai atteikumu pieņem Alojas novada dome pēc Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu komitejas un Finanšu un attīstības komitejas atzinuma saņemšanas.

9.  Lai noteiktu īrnieka veikto ieguldījumu apmēru un atbilstību iesniegtajam slēdzienam, pēc remonta darbu pabeigšanas īrnieks Komunālajam dienestam vai attiecīgās teritorijas pārvaldniekam iesniedz atskaiti un izdevumus apliecinošus dokumentus (čeki, kvītis, pavadzīmes utt.), kā arī vienojas par laiku, kad darbinieki var ierasties dzīvoklī un pārbaudīt veikto remonta darbu apjomu un kvalitāti.

10.  Alojas novada dome, pamatojoties uz Komunālā dienesta darbinieku vai attiecīgās teritorijas pārvaldnieka gala slēdzienu un īrnieka iesniegtajiem dokumentiem, pieņem lēmumu par īrniekam kompensējamo izdevumu apmēru.

**III. Ieguldījumu kompensācijas apjoms un kārtība**

11. Ieguldījumi tiek kompensēti, atbrīvojot īrnieku no maksas par pašvaldības īpašuma lietošanu (īres maksas) uz noteiktu laiku. Periods atbrīvošanai no maksājuma tiek noteikts, ņemot vērā maksas lielumu par pašvaldības īpašuma lietošanu un ieguldījuma lielumu.

12.  Ieguldījumi tiek kompensēti remonta darbos ieguldīto izdevumu apmērā atbilstoši darbinieku sastādītajam slēdzienam.

13. Ieguldījumi tiek kompensēti īrniekam, ar kuru ir noslēgts dzīvojamās telpas īres līgums.

14.  Kompensācijas apjoms tiek noteikts 100% apmērā, ja:

  īrnieks pirms darbu veikšanas saņēma darbinieku slēdzienu par remonta darbu nepieciešamību;

 īrnieka izdevumi noteiktam remonta veidam nepārsniedz darbinieku slēdzienā norādītās izmaksas.

15. Kompensācijas apjoms tiek samazināts vai atcelts, ja īrnieks izvēlas lielāku samaksu par veiktajiem remonta darbiem, nekā tirgus izpētē ir konstatētas cenas par attiecīgajiem darbiem, un attiecībā uz to nav saņemts iepriekšējs Finanšu un attīstības komitejas pozitīvs atzinums.

16. Lēmums par ieguldījumu kompensāciju un maksājumu piemērošanas atlaidi tiek atcelts, ja dzīvokļa apsekošanas laikā, darbinieki konstatē, ka remonta darbi veikti nekvalitatīvi, kā rezultātā ir nodarīti zaudējumi pašvaldības īpašumam – attiecīgajam dzīvoklim vai visai dzīvojamai mājai, tiek konstatēts nopietns bojājums mantai, kuras remonts bija par pamatu kompensācijas piešķiršanai vai īrnieks un/vai viņa ģimenes locekļi ir pieļāvuši īrētā dzīvokļa bojājumus.

17. Ja īrniekam ir īres vai komunālo pakalpojumu parādi, tad pirmkārt ar īrnieka ieguldījumu tiek dzēsti parādi par īri un komunālajiem maksājumiem, un tikai par atlikušo ieguldījuma summu tiek noteikta īres maksas atlaide.

**IV. Citi noteikumi**

19. Komunālā dienesta darbiniekiem vai attiecīgās teritorijas pārvaldniekam ir pienākums ne retāk kā vienu reizi gadā apsekot dzīvokli, kuram piešķirta maksājuma atlaide saskaņā ar šiem noteikumiem.

20. Izbeidzoties īres attiecībām starp pašvaldību un īrnieku, izdevumi par ieguldījumiem netiek kompensēti.

21. Ieguldījumi, kas veikti šo noteikumu 2. punktā norādītajos remonta darbos ir neatdalāmi, neatkarīgi no īres termiņa.

22. Noteikumi stājas spēkā ar 2014. gada 1. janvāri.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī

**1.pielikums**

Noteikumiem par Alojas novada

pašvaldības dzīvojamā fondā īrnieku veikto

maksājumu ieguldījumu kompensēšanu

**Alojas novada domei**

Jūras ielā 13, Alojā, Alojas novadā

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vārds, Uzvārds

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dzīvesvietas adrese

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Personas kods

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tālrunis, e-pasts

IESNIEGUMS

Lūdzu saskaņot plānotos remontdarbus man izīrētajā pašvaldības dzīvoklī –

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dzīvokļa adrese un dzīvokļa numurs

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dzīvokļa istabu skaits

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dzīvokļa kopējā platība

Plānotie remontdarbi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Veicamie darbi | Skaits | Plānotās izmaksas |
| Logu nomaiņa(ārējo, iekšējo ailu apdare) |  |  |
| Palodžu nomaiņa |  |  |
| Lodžiju, balkonu durvju nomaiņa(ailu apdare) |  |  |
| Dzīvokļa ārdurvju nomaiņa, ailu apdare  |  |  |
| Santehniskie darbi: |  |  |
| Elektroinstalācijas maiņa: |  |  |

\*norādītajām plānotajām izmaksām klāt jāpievieno tāme

Kopējās plānotās remontdarbu izmaksas pēc tāmes\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Remontdarbu veicējs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Komersants vai dzīvokļa īrnieks

20\_\_\_.g.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(paraksts un paraksta atšifrējums

**2.pielikums**

Noteikumiem par Alojas novada

pašvaldības dzīvojamā fondā īrnieku veikto

maksājumu ieguldījumu kompensēšanu

**Alojas novada domei**

Jūras ielā 13, Alojā, Alojas novadā

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vārds, Uzvārds

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dzīvesvietas adrese

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Personas kods

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tālrunis, e-pasts

IESNIEGUMS

Sakarā ar veiktajiem remontdarbiem dzīvoklī \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lūdzu kompensēt ieguldījuma izmaksas, atbrīvojot mani no īres maksas.

Veiktie remontdarbi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Veiktie remontdarbi | Skaits | Attaisnojošie dokumenti(numurs ,pak. sniedzējs) |
| Logu nomaiņa(ārējo, iekšējo ailu apdare) |  |  |
| Palodžu nomaiņa |  |  |
| Lodžiju, balkonu durvju nomaiņa(ailu apdare) |  |  |
| Dzīvokļa ārdurvju nomaiņa, ailu apdare  |  |  |
| Santehniskie darbi: |  |  |
| Elektroinstalācijas maiņa: |  |  |

Kopējās remontdarbu izmaksas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Remontdarbu veicējs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Komersanta nosaukums, reģ.Nr. tālr.; fiziska persona-vārds, uzvārds

Pielikumā:

1. Izdevumus apliecinošu dokumentu kopijas (rēķins, čeks, pavadzīmes utt.) uz\_\_\_\_lp;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_.g. \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vārds, uzvārds, paraksts



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.542

protokols Nr.23 11#

Par noteikumu „Noteikumi par Alojas novada pašvaldībai piederošo un piekritīgo zemesgabalu iznomāšanas kārtību” apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma ,,Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu, un saskaņā ar 2013.gada 17.decembra komitejas atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Apstiprināt noteikumus „Noteikumi par Alojas novada pašvaldībai piederošo un piekritīgo zemesgabalu iznomāšanas kārtību” saskaņā ar pielikumu.

2. Lēmuma 1. punktā minētie noteikumi spēkā stājas 2014.gada 1. janvārī.

 Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**ALOJĀ**

APSTIPRINĀTI

ar 2013.gada 27.decembra

Alojas novada domes lēmumu Nr.542

(protokols Nr.23 11#)

**NOTEIKUMI**

 **PAR ALOJAS novada pašvaldībai PIEDEROŠO UN piekrItīgo zemes gabalu iznomāšanas kārtībU**

*Noteikumi izstrādāti pamatojoties uz likumu*

*„Par valsts un pašvaldības finansu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu” 1. un 3.pantu,*

 *likuma “Par pašvaldībām”*

*14.panta 1.daļas 2.punktu, 2.daļas 3.punktu,*

*15.panta 1.daļas 10. punktu,*

*MK 2007.gada 30.oktobra Noteikumiem Nr.735*

*„Par valsts vai pašvaldības zemes nomu”*

1. Noteikumi nosaka neapbūvēta Alojas novada pašvaldībai piederoša un piekritīga zemesgabala iznomāšanas kārtību un nomas līguma noslēgšanas kārtību.
2. Zemesgabals šo noteikumu izpratnē ir zemes vienība ar noteiktu kadastra apzīmējumu vai tās daļu.
3. Zeme personisko palīgsaimniecību vajadzībām, šo noteikumu izpratnē ir zeme, kura ir piešķirta Alojas novada pašvaldībai personisko palīgsaimniecību vajadzībām, lai nodrošinātu Alojas novada iedzīvotājus ar zemi, ja viņu pastāvīgā lietošanā nav lauksaimniecībā izmantojamās zemes.
4. Zemes nomas līgumi slēdzami par zemesgabaliem, kas ir Alojas novada pašvaldības īpašumā, valdījumā, piekrītoši vai rīcībā esoši.
5. Šie noteikumi neattiecas uz zemesgabalu iznomāšanu sabiedrisku pasākumu organizēšanai, kuri nav ilgāki par 3 (trijām) dienām.
6. Alojas novada pašvaldība kārtējā domes sēdē apstiprina iznomājamo zemes gabalu sarakstu. Sarakstā norāda:

6.1. Zemes gabala kadastra apzīmējumu;

6.2. Zemes gabala vai tās daļas platību;

6.3. Zemes gabala atrašanas vietu;

6.4. Noteiktos apgrūtinājumus;

6.5. Piebraucamo ceļu esamību;

6.6. Robežojošo zemesgabalu kadastra apzīmējumus, ja tiek iznomāts zemesgabals bez piebraucamajiem ceļiem, un to nomai var pieteikties tikai pierobežnieks.

6.7. Laiks, līdz kuram jāpiesakās doto zemes gabalu nomai.

 7. Nomas tiesību pretendenti iesniegumu uz šo noteikumu 6. punktā minētā sarakstā iekļautajiem zemes gabaliem var iesniegt 30 dienu laikā no saraksta izvietošanas dienas pagasta pārvaldes vai administrācijas ēkā.

8. Ja Dome lēmumu par zemes vienības iznomāšanu pieņēmusi pamatojoties uz fiziskas vai juridiskās personas iesniegumu, kurā izteikts priekšlikums nodot konkrēto zemesgabalu nomā, tad citi nomas tiesību pretendenti iesniegumu uz minēto zemesgabalu var iesniegt 14 dienu laikā no šo noteikumu 6.punktā minētā saraksta izvietošanas dienas pagasta pārvaldes vai administrācijas ēkā.

 9. Apstiprināto zemes gabalu sarakstu pašvaldība 2 darba dienu laikā izvieto informatīvajos stendos pagasta pārvaldēs un administrācijas ēkā, kā arī publicē mājas lapā [www.aloja.lv](http://www.aloja.lv), šo noteikumu 6.punktā minēto informāciju nepublicē, ja tiek iznomāti šādi neapbūvēti zemesgabali, bez apbūves tiesībām :

* 1. Zemesgabali, kuri ir starpgabali ;
	2. Zemesgabali, platībā līdz 0.2 ha, kuri pilsētās un ciemos nodoti pagaidu lietošanā sakņu (ģimenes) dārzu ierīkošanai un saskaņā ar teritorijas plānojumu to atļautais izmantošanas veids ir - mazdārziņi;
	3. zemesgabali, kuri paredzēti personisko palīgsaimniecību vajadzībām, kopējā platībā līdz 0,5 ha un kurus pieprasījusi fiziska persona, kas deklarēta un faktiski dzīvo Alojas novadā;
	4. zemesgabali, par kuriem iesniegumu par to iznomāšanu ir iesniegusi persona, kas iepriekš ir nomājusi šo noteikumu 9.1., 9.2. un 9.3. punktā minētos zemesgabalus, ja minētā persona vēlas turpināt nomāt zemesgabalu tam pašam mērķim un tai nav maksājumu parādu saistībā ar iepriekšējo zemes nomas līgumu.
1. Zemesgabali, kas paredzēts personisko palīgsaimniecību vajadzībām, šo noteikumu paredzētajā kārtībā var tikt iznomāti citiem nomas tiesību pretendentiem, ja zemesgabalu neizmanto noteikumu 9.3. punktā minētās personas. Šādi zemes nomas līgumi tiek slēgti ar nosacījumu, ka nomas lietošanā nodotā zemesgabala platība ar nākamo ražas sezonu var tikt samazināta vai nomas līgums tiek lauzts, ja noteikumu 9.3. punktā minētā persona izteikusi vēlmi nomāt minēto zemesgabalu personiskās palīgsaimniecības vajadzībām.
2. Zemes starpgabalu, kuram nav iespējams nodrošināt pieslēgumu koplietošanas ielai (ceļam), vai zemes starpgabalu, kurš ir nepieciešams, lai nodrošinātu pieslēgumu koplietošanas ielai (ceļam), šajos noteikumos noteiktajā kārtībā drīkst iznomāt
	1. tam zemes īpašniekam vai visiem kopīpašniekiem, kuru zemei pieguļ attiecīgais zemes starpgabals;
	2. zemesgrāmatā ierakstītas ēkas (būves) īpašniekam vai visiem kopīpašniekiem, ja viņi vēlas nopirkt arī zemesgabalu, uz kura atrodas viņiem piederošā ēka (būve), un šai zemei piegul attiecīgais zemes starpgabals.

1. Nomas pretendents Alojas novada pašvaldībai rakstveidā iesniedz iesniegumu (1.pielikums), kurā norāda:
* Pretendenta vārdu, uzvārdu un personas kodu (fiziskai personai), vai juridiskās personas nosaukumu, vienotās reģistrācijas numuru;
* Pretendenta deklarētās dzīvesvietas vai juridisko adresi un kontaktadresi, kurā persona ir sasniedzama;
* Iznomājamā zemes gabala apzīmējumu kadastrā;
* Zemes gabala plānoto izmantošanas veidu;
* Vēlamo zemes gabala iznomāšanas laiku;
* Papildus, pretendents apliecina, ka viņam nav nekustamā īpašuma nodokļu parādu un nomas maksas kavējumu.
1. Sakņu dārzus un zemi, kura paredzēta personisko palīgsaimniecību vajadzībām iznomā uz laiku līdz 2 gadiem, paredzot līguma beigu termiņu pēc sakņu dārza izmantošanas sezonas beigām, lai atļautu nomniekam novākt ražu;
2. Pārējos gadījumos lauksaimniecībā izmantojamos zemes gabalus iznomā uz laiku līdz 5 gadiem.
3. Zemesgabala iznomāšanas turpināšana pēc noteiktā termiņa iespējama vienīgi, pieņemot attiecīgu Alojas novada domes lēmumu.
4. Zemes gabala nodošana nomas lietošanā nerada nekādas priekšrocības zemes nomniekam iegūt zemi īpašumā.
5. Nomas pretendents iesniegumu iesniedz pēc iznomājamā zemes gabala atrašanās vietas:

17.1. Alojas pilsētas un pagasta teritorijā – Alojas novada pašvaldības administrācijā, Jūras iela13, Alojā, Alojas novadā LV 4064

17.2. Staiceles pilsētas un pagasta teritorijā – Staiceles pilsētas un pagasta pārvaldē, Lielā iela 7, Staicele, Alojas novads, LV-4043

17.3. Braslavas pagasta teritorija – Braslavas pagasta pārvaldē, „Kalnāres”, p/n Blankaskrogs, Braslavas pagasts, Alojas novads, LV – 4068

17.4. Brīvzemnieku pagasta teritorija - Sabiedriskais centrs, Puikule, Brīvzemnieku pagasts, Alojas novads, LV - 4063

1. Alojas novada pašvaldībā iesniegums tiek reģistrēts, izskatīts, pēc nepieciešamības veikti precizējumi un virzīts uz Domes sēdi jautājuma izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai.
2. Alojas novada pašvaldības dome izskata jautājumu, un pieņem lēmumu par nomas līguma slēgšanu vai arī izsniedz motivētu atteikumu negatīvā lēmuma pieņemšanas gadījumā.
3. Gadījumā, ja zemes gabala nomai pieteikušies vairāki pretendenti, tad starp tiem tiek rīkota nomas tiesību izsole, par to rakstiski brīdinot pretendentus, norādot plānotās izsoles laiku un vietu. Aicinot pretendentus piedalīties nomas tiesību izsolē nosūta nomas tiesību izsoles noteikumus (2.pielikums). Nomas tiesību izsoli veic Alojas novada pašvaldības īpašuma privatizācijas un atsavināšanas komisija, bet rezultātus apstiprina dome.
4. Ja esošais zemes gabala nomnieks ir iesniedzis iesniegumu par nomas līguma termiņa pagarināšanu, bet zemes gabala nomai pieteikušies arī citi pretendenti, tad izsole tiek rīkota starp jaunajiem nomas tiesību pretendentiem
5. Noteikumu 21. punktā minētajā izsolē nepiedalās esošais zemes gabala nomnieks, bet ir pirmtiesības uz zemes gabala nomas līguma termiņa pagarināšanu par izsolē nosolīto augstāko zemes gabala nomas maksu.
6. Izsoles sākumcena tiek noteikta saskaņā ar 2012. gada 22.februāra Alojas novada pašvaldības Saistošajiem noteikumiem Nr. 3 „Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojas novadā”.
7. Gadījumā, ja zemes gabala nomai nav saņemts neviens pieteikums, pašvaldība atkārtoti iekļauj zemes vienību iznomājamo zemju sarakstā.
8. Nomniekam viena mēneša laikā, no domes lēmuma pieņemšanas dienas , jānoslēdz nomas līgums . ja nomnieks viena mēneša laikā neizrāda iniciatīvu nomas līguma slēgšanai, lēmums par zemes iznomāšanu nav spēkā.
9. Nomniekam nav tiesību iznomāto zemes gabalu nodot citām personām.
10. Zemes nomas līguma ietveramā informācija:
	1. Iznomātāja un nomnieka personu identificējoši dati.
	2. Zemesgabala adrese, kadastra apzīmējums, kopējā platība, par kuru tiek slēgts līgums.
	3. Nomas tiesību iegūšanas laiks (līguma noslēgšanas datums) un līguma darbības termiņš.
	4. Nomas maksas apmērs un maksāšanas kārtība, kā arī nomas maksas pārskatīšanas kārtība,
	5. nomnieka atbildība par maksājuma kavēšanu.
	6. Iznomātāja un nomnieka tiesības un pienākumi.
11. Līguma izbeigšana, grozīšana un strīdu izskatīšanas kārtība.
	1. Pārtraucot nomas līgumu, nekāda kompensācija par stādījumiem un būvēm, kā arī par ieguldījumiem vai zaudējumiem, kas radušies apsaimniekojot zemesgabalu, zemes nomniekam netiek paredzēta.
	2. Atsakoties no nomas tiesībām, teritorija jāsakārto, pagaidu būves jādemontē;
12. Zemes nomas līgumam kā pielikums tiek pievienots zemes robežu plāns ar iezīmētām nomātā zemesgabala robežām, kas ir neatņemama zemes nomas līguma sastāvdaļa.
13. Alojas novada pašvaldībai piekritīgas zemes nomas līgumu paraksta Alojas novada pašvaldības izpilddirektors vai viņa pilnvarota persona.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda

Pielikums

Iesniegums

Alojas novada pašvaldībai piekritīga/piederošā zemes gabala nomai

1. Ierosinātājs

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fiziska persona |  | Juridiska persona |
|  |  |  |
| (vārds) |  | (nosaukums) |
| (uzvārds) |  | (vienotais reģistrācijas numurs) |
| (personas kods) |  | (pilnvarotā persona) |
| (tālrunis) |  | (amats vai pilnvara) |
| (fakss, e-pasts) |  | (fakss, e-pasts) |
| (pilnvarotā persona, ja tāda ir) |  |  |

1. Ierosinātāja adrese

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (deklarētā adrese) |  | (juridiskā adrese) |
| (adrese korespondences saņemšanai) |  | (adrese korespondences saņemšanai) |

1. Lūdzu iznomāt šādu Alojas novada pašvaldībai piekritīgo/piederošo zemes gabalu:

|  |
| --- |
|  |
| (kadastra apzīmējums) |
| (plānotā izmantošana) |
| (vēlamais iznomāšanas termiņš) |
| (cits) |

1. Pievienotie dokumenti:

□ pilnvara, kas apliecina personas tiesības pārstāvēt fizisku vai juridisku personu.

1. Cita informācija, ko ierosinātājs vēlas sniegt:

|  |
| --- |
|  |
|  |

□ apliecinu, ka uz iesnieguma iesniegšanas brīdi man nav nekustamā īpašuma nodokļu parādu un nomas maksas kavējumu

Pretendenta vai tā pilnvarotās personas paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Pielikums

**NOTEIKUMI**

Alojā

**Par pašvaldības piekritīgā zemes gabala nomas tiesību izsoli**

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā notiek Alojas novada pašvaldībai tiesiskā valdījumā esošā nekustamā īpašuma ar kadastra Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ha platībā (veicot zemesgabala instrumentālo uzmērīšanu, platība var mainīties) nomas tiesību (turpmāk izsoles objekts) iegūšana izsolē – zemes noma atklātā izsolē personai, kura par izsoles objektu piedāvā visaugstāko nomas maksu.
2. Izsole notiek ievērojot likuma “Par valsts un pašvaldības finansu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu” 1. un 3.pantu, likuma “Par pašvaldībām” 14.panta 1.daļas 2.punktu, 2.daļas 3.punktu, 15.panta 1.daļas 10. punktu, MK 2007.gada 30.oktobra Noteikumus Nr.735 „Par valsts vai pašvaldības zemes nomu” un citus spēkā esošos normatīvos aktus.
3. Izsoli organizē un veic Alojas novada pašvaldības privatizācijas un atsavināšanas komisija.
4. Izsoles veids – mutiska, ar augšupejošu soli. Izsolē var piedalīties Latvijas Republikas komercreģistrā reģistrēta juridiskas personas, kā arī fiziskas personas.
5. Izsoles vieta un laiks – Alojas novada pašvaldības ēka,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Izsoles sākuma cena \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) no zemesgabala kadastrālās vērtības gadā.
7. Izsoles solis – 0,5% (pus procents) no zemesgabala kadastrālās vērtības.
8. Ja noteiktajā laikā uz izsoli ierodas tikai viens izsoles objekta pretendents, izsoles objekts tiek nosolīts vienīgajam pretendentam par summu, kas vienāda ar izsoles sākuma cenu un vienu izsoles soli
9. Ja uz izsoli neierodas neviens pretendents, tad izsole tiek atcelta.
10. Atsakoties no tālākās solīšanas, katram izsoles dalībniekam ar parakstu izsoles protokolā jāapstiprina sava pēdējā solītā cena.
11. Izsoles rezultātus apstiprina Dome.
12. Nomas līguma parakstīšana notiek desmit darba dienu laikā no izsoles rezultātu apstiprināšanas domes sēdē un lēmuma parakstīšanas.
13. Izsoles uzvarētājs iegūst uz \_\_\_\_\_\_ gadiem nomā neapbūvētu zemesgabalu \_\_\_ha kopplatībā bez pastāvīgu objektu apbūves.
14. Ja nomnieks izpildījis saistības un pildījis nomas līguma noteikumus, viņam ir tiesības prasīt pagarināt zemes nomas līguma termiņu vēl uz 5 gadiem.
15. Objekta ar kadastra apzīmējumu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ izmantošanas mērķis - zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
16. Nomas maksa tiek noteikta saskaņā ar nomas tiesību izsoles rezultātiem.

Pielikumā:

Izsoles dalībnieku saraksts uz *1lpp*;

Izsoles protokols uz 1*lpp.*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

#### IZSOLES DALĪBNIEKU SARAKSTS

Izsoles laiks un vieta – 201\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_ plkst.\_\_\_ Alojas novada domes administratīvajā ēkā.

Izsoles priekšmets – zemes nomas tiesības zemesgabalam ar kadastra apzīmējumu \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Izsoles sākumcena – \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) no zemesgabala kadastrālās vērtības

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N.p.k. | Izsoles dalībnieka vārds, uzvārds vai nosaukums un solītāja vārds, uzvārds | Izsoles dalībnieka piedāvātā cena | Piezīmes |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**IZSOLES PROTOKOLS**

Izsoles laiks un vieta – 201\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ plkst.\_\_\_\_ Alojas novada domes administratīvajā ēkā.

Izsoles priekšmets – zemes nomas tiesības zemesgabalam ar kadastra apzīmējumu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Izsoles sākumcena – \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) no zemesgabala kadastrālās vērtības.

Izsolē piedāvātā cena

% (procenti) no kadastrālās vērtības

(summa ar cipariem un vārdiem)

Izsoles dalībnieka, kurš par izsoles priekšmetu nosolījis augstāko cenu – vārds, uzvārds, juridiskās personas nosaukums

|  |  |
| --- | --- |
| Alojas novada pašvaldības īpašumu privatizācijas un atsavināšanas komisijas priekšsēdētājs |  |

Komisijas locekļi:

Nosolītā izsoles priekšmeta pircēja vārds, uzvārds vai nosaukums

( Pircēja vai pilnvarotās personas paraksts un paraksta atšifrējums)



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.543

protokols Nr.23 12#

Par noteikumu „Par dokumentu apriti Alojas novada domē” apstiprināšanu

 Pamatojoties likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu,Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, Alojas novada domes 2013.gada 25.septembra saistošajiem Nr. 9 „Alojas novada pašvaldības nolikums”, Alojas novada domes Finanšu un attīstības, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu komiteju apvienotās sēdes 2013.gada 17.decembrī atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot , **nolemj:**

1. Apstiprināt noteikumus „Par dokumentu apriti Alojas novada domē”.

2. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot izpilddirektoram.

 Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

APSTIPRINĀTI:

ar Alojas novada domes

2013.gada 27.decembra sēdes

lēmumu Nr.543 (protokols Nr.23 12#)

**NOTEIKUMI**

**„PAR DOKUMENTU APRITI ALOJAS NOVADĀ**

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"*

 *41. panta pirmās daļas 2. punktu,*

*Valsts pārvaldes iekārtas likuma*

*72. panta pirmās daļas 2. punktu.*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Dokumentu aprites noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi) nosaka vienotu dokumentu aprites sistēmu Alojas novada pašvaldībā, kuras sastāvā ietilpst Alojas novada Dome, Alojas novada Domes izveidotās iestādes (turpmāk tekstā - INSTITŪCIJAS) .
3. Noteikumi ir Alojas novada Domes lēmumu apstiprināts iekšējs normatīvais akts, kas ir saistošs visiem deputātiem (turpmāk tekstā – DEPUTĀTS), INSTITŪCIJU amatpersonām un darbiniekiem (turpmāk tekstā – Darbinieki).
4. Dokumentu apritei domes Centrālajā administrācijā un Domes, komiteju un komisiju sēdes tehniskajam nodrošinājumam Alojas novada pašvaldībā izmanto datortehniku un dokumentu aprites sistēmu NAMEJS, kuras lietošanai DEPUTĀTIEM un DARBINIEKIEM tiek piešķirtas dokumentu aprites sistēmas NAMEJS lietotāja tiesības un tā tiek lietota saskaņā ar noteikumu pielikumiem Nr.3 „Pasākumi elektroniskās dokumentu vadības sistēmas NAMEJS uzturēšanai”, Nr.4 „Elektroniskās dokumentu vadības sistēmas NAMEJS lietotāju noteikumi”.
5. Fizisko un juridisko personu iesniegto dokumentu, kurā ietverts INSTITŪCIJU kompetencē esošs lūgums, sūdzība, priekšlikums, jautājums vai informācija (turpmāk tekstā - DOKUMENTS), kā arī mutvārdos izteikta iesnieguma izskatīšanu un atbildes sniegšanu veic atbilstoši Iesniegumu likuma nosacījumiem.
6. Personas mutvārdu iesniegumu INSTITŪCIJU atbildīgais darbinieks par lietvedību (turpmāk tekstā –darbinieks), vai jebkurš cits Darbinieks, palīdz noformēt rakstiski un iesniedzējs to paraksta. Iesniedzējam izsniedz iesnieguma kopiju.
7. Informācijas pieejamību reglamentē normatīvie akti.
8. Dokumentus sagatavo un noformē atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
9. Elektronisko dokumentu apriti INSTITŪCIJĀS organizē atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtību valsts un pašvaldību iestādēs vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām.
10. Pasta sūtījumus noformē, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
11. Par ierobežotas pieejamības dokumentu pārvaldību un kārtošanu atbildīgo darbinieku nosaka INSTITŪCIJU vadītājs (turpmāk tekstā - Vadītājs) ar rīkojumu.
12. Par prombūtni darbinieki veic atzīmi NAMEJĀ , reģistrējot prombūtnes iemeslu.
13. Katru dokumentu reģistrē NAMEJĀ, izveidojot tam atsevišķu dokumenta kartiņu (turpmāk tekstā – KARTIŅA) attiecīgajā sistēmas sadaļā, vadoties pēc dokumenta veida.
14. Jebkura NAMEJA apritē esoša dokumenta izstrādātājs vai galvenais izpildītājs ir atbildīgs par to, lai pēc būtības vienotas lietas dažādu veidu dokumentu kartiņas būtu savstarpēji sasaistītas.
15. INSTITŪCIJAS , kurām dokumentu apriti reglamentē ārējie normatīvie akti, dokumentu kārtošanu veic saskaņā ar tiem.
16. **Korespondences saņemšana un apstrāde**
17. INSTITŪCIJĀ korespondenci saņem ar:
* pasta sūtījumiem,
* personīgi nodotiem sūtījumiem,
* kurjerpasta sūtījumiem,
* faksa sūtījumiem,
* e-pasta sūtījumiem,
* elektronisko datu nesējiem, u.c.
1. INSTITŪCIJU korespondenci saņem atbildīgais darbinieks par lietvedību (turpmāk tekstā – darbinieks).
2. Darbinieks pēc sūtījumu saņemšanas:
	1. Tūlīt pēc korespondences saņemšanas atver visus sūtījumus, kuri adresēti INSTITŪCIJAI vai darbiniekam, izņemot tos, uz kuriem redzama norāde „Personiski”, „Konkursam” vai „Ierobežota pieejamība”. Kļūdaini piegādātos dokumentus nodod vai nosūta atpakaļ iesniedzējam vai nodod piegādātājam;
	2. Ja adresāts, kurš saņēmis korespondenci ar atzīmi “Personiski”, konstatē, ka korespondence nav personiska satura, viņš to nodod atpakaļ darbiniekam turpmākai dokumentu apritei noteiktajā kārtībā;
	3. Ja, pārbaudot saņemto korespondenci, konstatē, ka trūkst pamatdokumentā norādītie pielikumi, DARBINIEKS paziņo iesniedzējam. Ja dokumentu iesniedz personīgi un DARBINIEKS konstatē, ka trūkst pielikumi, tad dokumentu nepieņem, paskaidrojot iemeslu;
	4. Aploksni, kurā saņemta korespondence, pievieno dokumentam tādā gadījumā, ja tikai pēc tās var noteikt iesniedzēja adresi un būtisks ir dokumenta nosūtīšanas/saņemšanas datums;
	5. Ja dokuments pēc adresācijas vai būtības attiecas uz jebkuru citu INSTITŪCIJU, tad DARBINIEKS, kurš sūtījumu saņēmis, to reģistrē, skenē un ar NAMEJA palīdzību pārsūta attiecīgajam adresātam.
3. Ja dokuments saņemts e-pastā un sūtītājs nav identificējams (minēts tikai vārds, uzvārds, un e-pasts, bet nav norādīta adrese vai personas kods), tad DARBINIEKS to nereģistrējot pārsūta VADĪTĀJAM uz e-pastu izvērtēšanai un lēmuma pieņemšanai par tālāko dokumenta apriti.
4. Ja VADĪTĀJS pieņem lēmumu atbildēt uz šādi noformētu dokumentu, tad VADĪTĀJS to pārsūta atpakaļ DARBINIEKAM reģistrācijai un tālākai apritei.
5. Ja VADĪTĀJS pieņem lēmumu neatbildēt uz šādi noformētu DOKUMENTU, tad viņš dod DARBINIEKAM rīkojumu nosūtīt iesniedzējam uz viņa e-pastu skaidrojumu, kāpēc DOKUMENTS netiek pieņemts.
6. **Saņemtās korespondences reģistrācijas kārtība**
7. Saņemto korespondenci reģistrē saņemšanas dienā, ja tā saņemta ne vēlāk kā vienu stundu pirms darba dienas beigām. Ja korespondence saņemta vēlāk, tad DARBINIEKS to var reģistrēt nākamajā darba dienā.
8. Saņemtos dokumentus DARBINIEKS reģistrē sadaļā „Saņemtā korespondence” kartiņā, norādot šādas ziņas:
* dokumenta apakšveidu,
* dokumenta teksta satura atklāstu,
* lietu nomenklatūras numuru,
* tēmu (ja attiecīgā tēma NAMEJĀ izveidota),
* reģistrācijas datumu un numuru,
* dokumenta autoru,
* sūtīšanas veidu,
* saņemtā dokumenta datumu un numuru (ja tāds ir),
* izpildes termiņu,
* ja uz dokumentu nepieciešama atbilde, tad atzīmē pazīmi „Ir kontrolē”,
* nepieciešamības gadījumā citu informāciju.
1. Pēc dokumenta reģistrācijas NAMEJĀ, pirmās lapas, apakšējā labajā stūrī (ja teksta izvietojums to neļauj, tad citā brīvā vietā), darbinieks uzliek spiedogu par dokumenta saņemšanu, kurā ieraksta dokumenta saņemšanas datumu, lietu nomenklatūras un reģistrācijas numuru kalendārā gada ietvaros. Pēc iesniedzēja lūguma uz iesniedzēja rīcībā paliekošā dokumenta DARBINIEKS izdara atzīmi par saņemšanu vai pēc iesniedzēja pieprasījuma izsniedz reģistrētā dokumenta gaismas kopiju.
2. Pēc KARTIŅAS aizpildīšanas un spiedoga uzlikšanas uz saņemtā DOKUMENTA, to kopā ar pielikumiem skenē un skenētos dokumentus elektroniski pievieno KARTIŅAI. Ja DOKUMENTAM ir pielikumi, kurus apjoma vai formāta dēļ nav iespējams ieskenēt un elektroniski pievienot kartiņai, tad pielikuma oriģinālu izsniedz galvenajam uzdevuma izpildītājam, bet kartiņā norāda, kur atrodas pielikuma oriģināls.
3. DOKUMENTU oriģinālus DARBINIEKS ievieto lietā un turpmākā dokumentu aprite notiek elektroniski NAMEJĀ.
4. DOKUMENTUS, kas saistīti ar nepareizi ieskaitītu naudas līdzekļu atmaksu vai naudas līdzekļu pārmaksu, oriģinālus pievieno attiecīgajam pārskaitījuma dokumentam. DARBINIEKS lietā ievieto DOKUMENTA kopiju un KARTIŅĀ izdara atzīmi par vietu, kurā atrodas dokumenta oriģināls.
5. Ja saņemtais DOKUMENTS ir parakstīts ar elektronisko parakstu, tad pēc tā reģistrācijas, DARBINIEKS uz sūtītāja e-pasta adresi nosūta apstiprinājumu par saņemšanu, paziņojot reģistrācijas numuru un datumu.
6. DARBINIEKS nereģistrē šādus sūtījumus un dokumentus:
* iespieddarbus (laikrakstus, grāmatas, žurnālus, biļetenus u.c.),
* apsveikumus,
* ielūgumus uz sanāksmēm, semināriem, konferencēm,
* mācību plānus, programmas, reklāmas bukletus,
* anonīmus iesniegumus,
* personiskas vēstules.
1. Nereģistrētos sūtījumus DARBINIEKS nodod pēc piederības, bet anonīmos DOKUMENTUS nodod izvērtēšanai Vadītājam.
2. Saņemtos DOKUMENTUS uzkrāj hronoloģiskā secībā tekošā kalendārā gada laikā. Katra nākamā kalendārā gada sākumā iepriekšējā gada DOKUMENTUS ar aktu nodod INSTITŪCIJU arhīvā. DOKUMENTUS uzglabā arhīvā saskaņā ar termiņiem, kas ir noteikti lietu nomenklatūrā.

**IV. Ārējo dokumentu aprite pēc reģistrācijas**

1. Reģistrēto korespondenci DARBINIEKS ar uzdevumu NAMEJĀ nodod Vadītājam izvērtēšanai un rezolūcijas sagatavošanai.
2. Ja saņemtā korespondence adresēta konkrētai iestādei vai tās darbiniekam, tad darbinieks to elektroniski nodod attiecīgās iestādes vadītājam izvērtēšanai un rezolūcijas sagatavošanai.
3. Vadītājs iepazīstas ar dokumentu un NAMEJĀ dod uzdevumu, kurā norāda (skatīt 2.pielikumu):
* izpildītāju (līdzizpildītāju),
* uzdevumu, kas veicams izpildītājam,
* uzdevuma izpildes termiņu,
* izpildes organizēšanas steidzamību,
* uzdevuma tekstā obligāti jānorāda konkrētu detalizētu informāciju par veicamo uzdevumu (piem. „Iepazīties un sagatavot atbildi”, „Sagatavot atzinumu”, „Iepazīties ar informāciju”, „Sagatavot pieprasīto informāciju”, u.tml.).
1. Ja uzdevuma saņēmējs konstatē, ka saņemtais dokumenTs neattiecas uz viņa darba specifiku, tad viņš nekavējoties saņemtajai KARTIŅAI veido jaunu uzdevumu DARBINIEKAM, kas uzdevumu uzdevis komentārā, norādot noraidīšanas iemeslu. Pēc jauna uzdevuma izveidošanas saņemtajā uzdevumā izvēlas komandu „noraidīt” un izpildes komentārā obligāti ieraksta noraidīšanas iemeslu.
2. Ja uzdevuma saņēmējs konstatē, ka nebūs iespējams uzdevumu izpildīt noteiktajā termiņā, tad viņš ar uzdevumu informē uzdevuma devēju par apstākļiem, kas kavē sagatavot uzdevumu termiņā, norādot nepieciešamo dienu skaitu, par kādu jāpagarina izpildes termiņš.

**V.Deputātu korespondences un izstrādāto dokumentu aprite**

1. DEPUTĀTU dokumentu apritei NAMEJĀ izveidota atsevišķa sadaļa „Deputātu sarakste”, kurā reģistrē deputātu korespondenci.
2. DEPUTĀTI savu iesniegumu, kurā ietverts pieprasījums, ierosinājums, atzinums, priekšlikums vai informācija (turpmāk tekstā – DOKUMENTS) noformē rakstveidā un iesniedz DARBINIEKAM, kurš DOKUMENTU reģistrē NAMEJĀ un nodod tālākai apritei saskaņā ar NOTEIKUMIEM vai DEPUTĀTA norādījumiem.
3. Ja DEPUTĀTS vēršas pie DARBINIEKA ar mutisku iesniegumu un iesniegumā ietverto prasību iespējams izpildīt nekavējoties mutiskā veidā, tad DARBINIEKS sniedz atbildi uzreiz. Ja uz DEPUTĀTA mutisku iesniegumu nepieciešama rakstiska atbilde vai jebkuru INSTITŪCIJAS rīcībā esošu dokumentu kopijas, DARBINIEKAM ir pienākums sniegt atbildi pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā 15 dienu laikā.
4. Uz rakstisku DEPUTĀTA DOKUMENTU, kas ar uzdevumu nosūtīts DARBINIEKAM, jāsniedz atbilde pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā 15 dienu laikā. Ja DARBINIEKAM objektīvu apstākļu dēļ (piemēram, liels kopējamo dokumentu apjoms, jāveic padziļināta jautājuma izpēte, jāveic vairāku DARBINIEKU rīcības pārbaude, kura skar arī citus DARBINIEKUS vai trešās personas un tml.) nav iespējams sagatavot atbildi 15 dienu laikā, viņš sagatavo vēstuli, kurā paziņo DEPUTĀTAM par apstākļiem, kas liedz noteiktajā termiņā sniegt atbildi pēc būtības, un norāda citu atbildes sniegšanas termiņu.
5. Ja DEPUTĀTS no iedzīvotāja saņem mutisku IESNIEGUMU, tad viņš ir atbildīgs par to, lai šis IESNIEGUMS tiktu noformēts rakstiskā veidā un iesniegts DARBINIEKAM tā reģistrācijai NAMEJĀ. Pēc reģistrācijas DEPUTĀTS dod norādījumus DARBINIEKAM par konkrētā dokumenta tālāko apriti.
6. Ja tikšanās laikā ar iedzīvotājiem DEPUTĀTS saņēmis rakstveida iesniegumu, viņš ir atbildīgs par to, lai IESNIEGUMS tiktu nodots DARBINIEKAM dokumenta reģistrācijai NAMEJĀ. Pēc dokumenta reģistrācijas DEPUTĀTS dod DARBINIEKAM norādījumus par tā tālāko apriti.
7. Ja DEPUTĀTS pats sagatavo atbildi uz saņemto IESNIEGUMU, tad tā noformējama rakstveidā un iesniedzama DARBINIEKAM reģistrācijai NAMEJĀ. DEPUTĀTS sagatavotajā atbildē norāda iesniedzēja pasta vai elektronisko adresi un dod norādījumu DARBINIEKAM par veidu, kādā atbilde nogādājama iesniedzējam. Ja DEPUTĀTS pats nogādā atbildi adresātam, tad viņš par to veic atzīmi KARTIŅĀ vai dod uzdevumu šo atzīmi izdarīt DARBINIEKAM Vienu atbildes eksemplāru DARBINIEKAM izdrukā papīra formā, ievietošanai lietā.
	* 1. **Iekšējo dokumentu aprite**
8. Citās institūcijās iekšējo saraksti var organizēt papīra veidā, saskaņā ar katras konkrētās institūcijas izveidoto dokumentu aprites kārtību.
9. DARBINIEKI iesniegumu atvaļinājuma piešķiršanai sagatavo un virza šādā kārtībā:
	1. Iesniegumam izveido kartiņu, kurai pievieno savu iesniegumu.
	2. Darbinieks NAMEJĀ dod pakārtotus uzdevumus šādā secībā:

1. uzdevums „Vīzēt„ - saskaņošanai un reģistrēšanai vadītājam, saskaņošanai darbiniekam, kurš aizvietos viņu atvaļinājuma laikā,

2. uzdevums „Izpildīt” - darbiniekam, kura pienākumos ietilpst rīkojumu personāla jautājumos sagatavošana dod uzdevumu sagatavot rīkojumu.

* 1. Darbinieks, kura pienākumos ietilpst rīkojumu sagatavošana, sagatavo rīkojumu par atvaļinājuma piešķiršanu, izveido kartiņu un reģistrē rīkojumu. Pēc reģistrācijas rīkojumu izdrukā vienā eksemplārā un iesniedz Vadītājam parakstīšanai.
	2. Parakstīto rīkojumu, darbinieks, kurš to sagatavoja, skenē un pievieno kartiņai un dod uzdevumu „Iepazīties” algu grāmatvedei izpildei un darbiniekam, uz kuru rīkojums attiecas.
1. Lai saņemtu nepieciešamo dokumentu - atzinumu, paskaidrojumu vai cita veida informāciju no INSTITŪCIJĀM, DARBINIEKS sagatavo iesniegumu, kuru pievieno izveidotajai KARTIŅAI un dod pakārtotus uzdevumus šādā secībā:

1. uzdevums „Vīzēt” - saskaņošanai un reģistrācijai VADĪTĀJAM.

2. uzdevums „Izpildīt” - sagatavot pieprasīto, izskatīt, iepazīties, komentēt vai atbildēt attiecīgajam darbiniekam, no kura vēlas saņemt iesniegumā pieprasīto.

1. Lai iesniegtu Vadītājam lūgumu, sūdzību, priekšlikumu u.tml., DARBINIEKS sagatavo dokumentu, kuru pievieno izveidotajai KARTIŅAI un dod pakārtotus uzdevumus šādā secībā:

1. uzdevums „Izpildīt” - reģistrācijai VADĪTĀJAM.

2. uzdevums „Iepazīties” - iepazīties Vadītājam.

1. Ja uz Iesniegumu nepieciešams sniegt atbildi, tad nosūtāmā dokumenta KARTIŅAI veido sasaisti ar uzdevumā saņemtā dokumenta kartiņu. Atbildes sagatavotājs saņemtā uzdevuma kartiņā izvēlas komandu „Veidot dokumentu” un veido jaunu atbildes kartiņu, pievienojot tai savu sagatavoto atbildes datni un dodot uzdevumus šādā secībā:

1. uzdevums „Izpildīt” - reģistrācijai VADĪTĀJAM.

2. uzdevums „Iepazīties” - iepazīties darbiniekam, kurš devis uzdevumu.

1. Iekšējās sarakstes dokumenti netiek izdrukāti uz papīra, izņemot gadījumus, ja to prasa normatīvie akti.

**VII. Dokumentu projektu izstrāde**

1. Alojas novada domē ir apstiprinātas šādas veidlapas:
* ALOJAS NOVADA DOME,
* ALOJAS NOVADA SOCIĀLAIS DIENESTS,
* ALOJAS NOVADA BŪVVALDE,
* ALOJAS AUSEKĻA VIDUSSKOLA,
* ALOJAS PILSĒTAS BIBLIOTĒKA,
* ALOJAS MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA,
* ALOJAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „AUSEKLĪTIS”,
* ALOJAS KULTŪRAS NAMS
* UNGURPILS BIBLIOTĒKA,
* STAICELES VIDUSSKOLA,
* STAICELES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA,
* STAICELES KULTŪRAS NAMS,
* STAICELES BIBLIOTĒKA,
* STAICELES LĪBIEŠU MUZEJS „PIVĀLIND’,
* VIDZEMES JAUNATNES FUTBOLA CENTRS „STAICELE”,
* STAICELESLĪBIEŠU NOVADA INTEREŠU IZGLĪTĪBAS CENTRS”KRUSTPUNKTI”,
* DIENAS APRŪPES CENTRS (Staicele),
* TŪRISMA INFORMĀCIJAS CENTRS,
* PUIKULES PAMATSKOLA,
* OZOLMUIŽAS PAMATSKOLA,
* BĒRNU SOCIĀLĀS APRŪPES CENTRS ”ZĪLES”,
* PUIKULES TAUTAS NAMS,
* PUIKULES BIBLIOTĒKA,
* VILZĒNU TAUTAS NAMS,
* „URGA”(pansionāts),
* BRASLAVAS BIBLIOTĒKA,
* VILZĒNU BIBLIOTĒKA,
* ALOJAS MUZEJS,
* ALOJAS NOVADA DOMES DIEAS CENTRS (Aloja),
* ALOJAS NOVADA DOMES BRĪVZEMNIEKU PAGASTA DIENAS APRŪPES CENTRS,
* DARBA TERAPIJAS UN REHABILITĀCIJAS CENTRS „’VĪĶI”,
* STAICELES PILSĒTAS PĀRVALDE,
* ALOJAS PILSĒTAS PĀRVALDE,
* BRASLAVAS PAGASTA PĀRVALDE,
* BRĪVZEMNIEKU PAGASTA PĀRVALDE,
* ALOJAS NOVADA BĀRIŅTIESA,
* ALOJAS NOVADA DZIMTSARAKSTU NODAĻA,
* PAŠVALDĪBAS POLICIJA.
1. Veidlapu „ALOJAS NOVADA DOME” papildus lieto:
* Domes un komiteju lēmumu un izrakstu sagatavošanai,
* nosūtāmiem dokumentiem, kurus paraksta komiteju priekšsēdētāji vai viņu vietnieki,
* deputāts, ja viņš sagatavojis atbildi uz viņam adresētu Iesniegumu un, gan iesniegums, gan atbilde reģistrētas NAMEJĀ,
* Domes izveidotās komisijas, kuras nepieņem galējus lēmumus un neizdod administratīvos aktus, savu izstrādāto dokumentu noformēšanai. Šīs komisijas izstrādājot savus dokumentus virsrakstā obligāti norāda komisijas nosaukumu.
1. Dokumentu projektos, kurus sagatavo centrālās administrācijas darbinieki un saskaņā ar noteikto kompetenci paraksta domes priekšsēdētājs, izpilddirektors.
2. Dokumentu projektus par pārvalžu darbības jautājumiem paraksta attiecīgās pārvaldes vadītājs.
3. Alojas novada Domes izveidoto INSTITŪCIJU dokumentus sagatavo uz katrai no tām apstiprinātajām veidlapām.
4. INSTITŪCIJAS ārējos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos, izmanto ar ārējiem normatīvajiem aktiem noteiktās vienota parauga veidlapas vai citus dokumentu paraugus.
5. Dokumenta izstrādātājs atbild par dokumenta formas un satura atbilstību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un dokumentā sniegtās informācijas atbilstību oficiālajiem informācijas avotiem.
6. Dokumenta izstrādātājs nodrošina, lai sagatavotais dokuments būtu ar visiem nepieciešamajiem pielikumiem. Pielikumus papīra veidā izstrādātājs iesniedz DARBINIEKIEM divos eksemplāros, ja ir viens adresāts. Ja adresāti ir vairāki, tad eksemplāru skaits palielinās par tik, cik ir adresātu.
7. Ja nosūtāmais dokuments ir pavadvēstule kādam Domes izdotā lēmuma izrakstam vai kopijai, tad pavadvēstulei pievieno tikai vienu izrakstu, bet pavadvēstuli NAMEJĀ piesaista attiecīgajam lēmumam vai protokolam.
8. Dokumenta izstrādātājs uz sagatavotā dokumenta norāda adresāta pilnu adresi. Ja ir vairāki adresāti, tad norāda visus adresātus un to adreses (tai skaitā e-pasta, ja ir zināma).
9. Ja sagatavotajam dokumentam jāpievieno pielikumā kāda cita dokumenta oriģināla atvasinājumi – noraksti vai kopijas, tos sagatavo dokumenta izstrādātājs.
10. Dokumenta oriģināla atvasinājuma pareizību, kura oriģināls atrodas INSTITŪCIJĀ, ar savu parakstu atbildīgais darbinieks. vadītājs sava paraksta apliecināšanai izmanto INSTITŪCIJAS zīmogu.
11. Dokumenta oriģināla atvasinājuma pareizību, kurš atrodas arhīvā ar savu parakstu apliecina VADĪTĀJS.
12. Dokumentu veidošanai INSTITŪCIJĀS izmanto *Microsoft Word* teksta redaktoru un „Times New Roman”fontu. Teksta (izņemot virsrakstu) kreisajai un labajai malai jābūt nolīdzinātai. Teksts jāraksta ar melnas krāsas burtiem, kuru izmērs ir *12* pt. Atstatumam starp rindiņām jābūt „single”. Dokumentu var rakstīt lapas vienā vai abās pusēs. Ja dokuments noformēts uz vienas lapas, lapaspuses nenumurē. Dokumentos, kurus noformē uz divām vai vairākām lapām, sākot ar otro lapu, tās attiecīgi numurē ar arābu cipariem. Lapas (lappuses) numurs rakstāms katras lapas (lappuses) apakšējās malas labajā stūrī bez jebkādām papildus zīmēm. Teksta aizsargāšanai dokumentā atstāj šādas malas: kreiso - 30 mm, augšējā un apakšējā - 20 mm, labā mala – 10 līdz 20 mm atkarībā no teksta daudzuma.
13. Visos dokumentu projektos jānorāda attiecīgā dokumenta veids (izņemot vēstules). Dokumenta veidu raksta lapas vidū ar 14 pt izmēra lielajiem un izceltiem burtiem (datorā – „Caps Lock” un „bold”).
14. Visos dokumentos norāda nosaukumu vai teksta satura atklāstu, kurā jāatklāj īss dokumenta saturs un jāietver tā identificēšanai nepieciešamie dati (piemēram, personas vārds, uzvārds, nekustamā īpašuma atrašanās vieta (adrese, grupa, grunts numurs u.tml.).
15. Dokumentu un normatīvo aktu nosaukumu raksta ar izceltiem (datorā – „bold”) burtiem lapas vidū, burtu izmērs 14 pt.
16. Normatīvo aktu nodaļu un apakšnodaļu nosaukumus raksta ar izceltiem (datorā – „bold”) burtiem lapas vidū, burtu izmērs 12 pt.
17. Normatīvos aktos, rīkojumos un lēmumos viens punkts no otra jāatdala ar atstarpi (datorā „paragraph” – „spacing” – „before” – 6pt). Normatīvos aktos, rīkojumos un lēmumos, kuros veic numerāciju, rindkopai atkāpi neveido, bet ciparu izvirza pa kreisi pirms teksta un teksta nākamās rindiņas šajā rindkopā nolīdzina līdz ar pirmās rindas teksta sākumu. Punktus numurē ar arābu cipariem un numerācija iet cauri visam dokumentam sākot no 1. un beidzot ar attiecīgo ciparu, neievērojot sadaļu numerāciju. Sadaļas numurē ar romiešu cipariem, aiz cipara liekot punktu.
18. Ja nepieciešams tekstu vai tā daļu dokumentā izcelt, izceļamo informāciju raksta ar izceltiem (datorā – „bold”) vai slīpiem (datorā – „italic”) burtiem un nepasvītro. Vienā dokumentā vairākus izcelšanas veidus lieto tikai tad, ja dokuments ir apjomīgs un pēc satura tas nepieciešams.
19. Grozījumus un papildinājumus izdotajos dokumentos sagatavo spēkā esošā dokumenta formā.
20. Izstrādājot normatīvos aktus (noteikumi, nolikumi, stratēģijas, instrukcijas u.c.), atsauces uz citiem normatīvajiem aktiem vai skaidrojumi rakstāmi tūlīt pēc virsraksta slīpā (datorā – italic) tekstā 11pt izmērā, tekstu nolīdzinot gar lapas labo malu.
21. Ja nosūtāmais dokuments sastāv no vairākām lapām un pielikumiem un pirms nosūtīšanas dokuments jānoformē vienā paketē. Dokumentu sašuj vienā paketē pēc tam, kad tas parakstīts, ieskenēts un elektroniski pievienots KARTIŅAI.
22. Ja tas nepieciešams vai iespējams, tad sagatavoto dokumentu paraksta ar drošu elektronisko parakstu un nosūta adresātam elektroniski. Valsts un pašvaldību institūcijām dokumenti obligāti nosūtāmi elektroniski, parakstīti ar drošu elektronisko parakstu. Ja valsts un pašvaldību institūcijām domātais dokuments ir ļoti apjomīgs vai tā nosūtīšanai ir specifiskas prasības, tad šo dokumentu var sūtīt parastā veidā.
23. Nosūtot dokumentu elektroniski, vienu tā eksemplāru izdrukā papīra veidā un ievieto lietā. Uz izdrukātā dokumenta atzīmē, ka tas parakstīts un nosūtīts elektroniski.

**VIII. Dokumentu projektu saskaņošanas, parakstīšanas, izpildes un kontroles kārtība**

1. Katram nosūtāmajam dokumentam sagatavotājs NAMEJĀ veido kartiņU. Ja nosūtāmais dokuments ir atbilde uz saņemto Dokumentu , tad to sasaista ar saņemtā dokumenta kartiņu.
2. Sasaisti var veidot NAMEJĀ divos variantos. Vienā variantā, ja sagatavotājs saņemto dokumentu ir saņēmis ar uzdevumu, tad ieejot uzdevuma logā spiež komandu „Veidot dokumentu”, atveras jauna dokumenta izvēlnes logs, kurā izvēlas nosūtāmo korespondenci. Otrā variantā, ja uzdevums nav saņemts un zināms tikai ienākošā dokumenta numurs, tad atrod attiecīgo kartiņu un nospiež spiedpogu „Atbilde” un uzsāk jauna dokumenta veidošanu.
3. Dokumenta sagatavotājs izveidotajā kartiņā ievada šādu informāciju:
* adresātu,
* dokumenta nosaukumu,
* dokumenta teksta satura atklāstu,
* dokumenta sagatavotāju,
* dokumenta parakstītāju.
1. Dokumenta sagatavotājs izveidotajai KARTIŅAI, pievieno sagatavo dokumentu un dod uzdevumus šādā secībā:

1. uzdevums „Vīzēt” - saskaņošanai tiešajam vadītājam, ja tas nepieciešams.

2. uzdevums „Vīzēt” - saskaņošanai ar juristu, ja tas ir nepieciešams.

3. uzdevums „Vīzēt” - saskaņošanai VADĪTĀJAM.

4. uzdevums „Izpildīt” - darbiniekam reģistrēt, izdrukāt, nodot parakstīšanai un nosūtīt adresātam.

1. Ja sagatavotais dokuments ir administratīvais akts, tad tas obligāti jāsaskaņo ar juristu.
2. Ja izstrādājamais dokuments ir komplicēts un tā izstrādāšanā iesaistīti vairāki DARBINIEKI, tad dokumenta izstrādāšanu veic visi izpildītāji atbilstoši savai kompetencei.
3. DARBINIEKS, kurš NAMEJĀ izveido KARTIŅU ir atbildīgs par dokumenta izstrādi. Ja izstrādājamais dokuments ir atbilde uz IESNIEGUMU, tad par tā izstrādāšanu atbildīgs DARBINIEKS, kurš saņēmis pirmo uzdevumu (turpmāk tekstā – Galvenais izpildītājs).
4. Izstrādāto dokumenta projektu Galvenais izpildītājs ar uzdevumu nodod visiem līdzizpildītājiem saskaņošanai.
5. Ja kāds no līdzizpildītājiem dokumentu nesaskaņo, viņš norāda iebildumus, kurus pievieno elektroniskajam dokumenta projektam „Track Change” režīmā ( WORD – Tools - „Track Change”).
6. Ja Galvenais izpildītājs labojumus atzīst par pamatotiem, tad dokumentu labo, un ar uzdevumu nodod atkārtotai saskaņošanai līdzizpildītājiem.
7. Ja Galvenais izpildītājs labojumus atzīst par nepamatotiem, tad dokumentu ar iebildumiem nosūtīta ar uzdevumu dokumenta parakstītājam, kurš izlemj par vienu vai otru variantu. Pēc dokumenta parakstītāja atzinuma saņemšanas, dokumenta Galvenais izpildītājs to labo saskaņā ar dokumenta parakstītāja norādījumiem.
8. Galvenais izpildītājs noformēto dokumentu, norādot nepieciešamo eksemplāru skaitu, ar uzdevumu nosūta darbiniekam, kurš to izdrukā un nodod parakstīšanai. Katrs eksemplārs sastāv no pamatdokumenta un pielikumiem. Pielikumus pievieno aiz pamatdokumenta secībā, kādā pielikuma dokumenti norādīti pamatdokumentā.
9. darbinieks, pirms dokumenta izdrukāšanas un nodošanas parakstīšanai, pārbauda dokumenta noformējuma atbilstību spēkā esošiem normatīviem aktiem un pamatdokumentā minēto pielikumu esamību. Darbinieks nepieņem neatbilstoši noformētus dokumentus un dod sagatavotājam uzdevumu novērst nepilnības, norādot uz tām.
10. Dokumenta sagatavotājam ir pienākums pārbaudīt vai DARBINIEKS ir dokumentu nosūtījis un kartiņā izdarījis atzīmi par izpildi.
11. Ja dokuments jānosūta steidzami, sagatavotājs uzdevumā norāda tās pašas dienas datumu un pulksteņa laiku līdz kuram uzdevums jāizpilda un izpildes komentārā norāda steidzami veicamās darbības.
12. Lai dokumentu nosūtītu ierakstītā vēstulē, par to jāizdara atzīme KARTIŅĀ logā „Nosūtīšanas veids” norādot „Ierakstīts pasts”. DARBINIEKS pēc dokumenta nodošanas pastā dokumenta kartiņā ieraksta pasta izsniegto ierakstītās vēstules numuru.
13. Ja vēstule vai lēmums ir nelabvēlīgs administratīvais akts, kā arī gadījumos, ja tas paredzēts ārējos normatīvajos aktos, dokumentu obligāti nosūta ierakstītā vēstulē.
14. Ja dokumentu nosūta parastā vēstulē, tad DOKUMENTS pēc tā nodošanas pastā atzīmē nosūtīšanas datumu.
15. Nosūtītā dokumenta vienu eksemplāru DARBINIEKS ievieto nomenklatūrai atbilstošā lietā.
16. Dokumentus nosūta ar pasta sūtījumu vai elektroniskā formā ar parakstītu drošu elektronisko parakstu. Pēc saņēmēja lūguma dokumentu var nosūtīt pa e-pastu, faksu vai nodot personīgi.
17. Par sagatavoto sūtījumu nodošanu pastā atbild DARBINIEKS.
18. DOKUMENTU izpildei nodod darbiniekiem ar uzdevumu NAMEJĀ. Katra darbinieka pienākums ir ne retāk kā 2 (divas) reizes dienā (uzsākot darba dienu un atgriežoties no pusdienām) pārbaudīt vai tajā nav ienācis darbiniekam adresēts uzdevums.
19. Uzdevumu izpildes termiņu, saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību vai rezolūciju, kontrolē darbinieks un uzdevuma devējs.
20. Atbildot uz dokumentiem jāievēro šādi termiņi:
* ja dokumenta izskatīšana neietilpst konkrētās INSTITŪCIJAS kompetencē, korespondence 3 (trīs) darba dienu laikā ir jāpārsūta attiecīgajai institūcijai par to paziņojot iesniedzējam,
* dokumenta iesniedzējam atbilde jāsniedz 15 (piecpadsmit) dienu laikā, ja jautājumā nav nepieciešams pieņemt Domes lēmumu vai administratīvo aktu,
* dokumenta iesniedzējam atbilde jāsniedz 30 (trīsdesmit) dienu laikā, ja atbildes sagatavošanai nepieciešama papildus pārbaude, jāiegūst papildus ziņas vai jāpieņem Domes lēmums,
* iesniegumi, kas skar ārkārtas situācijas, izskatāmi nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) dienu laikā.
1. VADĪTĀJS uzdevuma izpildei var noteikt īpašu steidzamību, nosakot izpildes laiku.
2. Dokumenta līdzizpildītājiem pēc Galvenā izpildītāja pieprasījuma ne mazāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms izpildes termiņa beigām jāsniedz visi vajadzīgie materiāli, priekšlikumi, atzinumi vai cita pieprasītā informācija.
3. Ja uz dokumentu nav iespējams sniegt rakstveida atbildi noteiktajā termiņā, Galvenais izpildītājs 3 (trīs) darba dienas pirms izpildes termiņa beigām par to informē VADĪTĀJU, lūdzot pagarināt uzdevuma izpildes termiņu, nepārkāpjot normatīvajos aktos noteiktos termiņus. Ja INSTITŪCIJA ir pieņēmusi motivētu lēmumu administratīvā akta izdošanas termiņa pagarinājumam, tad izpildītājs sagatavo vēstuli iesniedzējam par termiņa pagarināšanu un kartiņā izmaina izpildes datumu. Kartiņu, kurā reģistrē izejošo vēstuli par termiņa pagarinājumu darbinieks sasaista ar dokumenta kartiņu.
4. Uzdevuma izpildes faktu (iereģistrēts un nosūtīts dokuments) darbinieks fiksē saņemtā dokumenta kartiņā.
5. Īpašos gadījumos uzdevuma izpildītāja pienākums ir informēt darbinieku, par atbildes sniegšanas veidu (informācija sniegta pa telefonu, e-pastu vai pēc jautājuma izskaidrošanas iesniedzējam, atbilde nav nepieciešama u.c.), ko DARBINIEKS atzīmē KARTIŅĀ.
6. Jebkurš DOKUMENTS, kuram kartiņā nav atzīmes par izpildi un nav atcelta dokumenta izpildes kontrole, tiek uzskatīts par neizpildītu.
7. Par uzdevuma izpildes faktu atbildīgs uzdevuma saņēmējs, kurš uzdevuma kartiņā ieraksta izpildes rezultātu un obligāti izpildes komentāru.

**IX. Zīmogu lietošanas kārtība**

1. Zīmogs ir apaļas ģeometriskas formas spiedogs ar tajā atveidotu pilnu INSTITŪCIJAS nosaukumu valsts valodā, kas izvietots gar ārējo ģeometrisko formu, bet iekšējā ģeometriskajā formā atveidots mazā valsts ģerboņa attēls vai dokumenta veida nosaukums.
2. Ar ģerboņa zīmogu apliecina INSTITŪCIJAS vadītāja parakstu.
3. Zīmogu ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu iekšējā ģeometriskajā formā lieto dokumentu apliecināšanai, kuriem to nosaka ārējie normatīvie akti.
4. Par zīmogu un spiedogu glabāšanu ir atbildīgs darbinieks, kura lietošanā zīmogs vai spiedogs nodots.
5. Zīmogu pasūtīšanu un uzskaiti veic Alojas novada pašvaldības centrālās administrācijas darbinieks, kuram deleģēta šī funkcija.
6. Spiedogu pasūtīšanu un uzskaiti veic attiecīgā INSTITŪCIJA, kuras darbinieks spiedogu izmanto.

**X. Elektroniskā veidā saņemto un nosūtāmo dokumentu aprite**

1. INSTITŪCIJAI adresētos elektroniskā pasta sūtījumus saņem uz INSTITŪCIJAS oficiālo elektroniskā pasta adresi (skatīt 1. pielikumu).
2. INSTITŪCIJĀM obligāti jānodrošina, lai tās varētu saņemt un nosūtīt elektroniskos dokumentus, kas parakstīti ar drošu elektronisko parakstu.
3. Elektroniski saņemtos dokumentus darbiniekus pirms reģistrācijas pārbauda, vai iesniedzējs dokumentu parakstījis ar drošu elektronisko parakstu.
4. Ja dokumentus saņem INSTITŪCIJAS darbiniekS uz savu elektroniskā pasta adresi, tad darbinieks to pārsūta uz oficiālo INSTITŪCIJAS e-pasta adresi reģistrēšanai un turpmākai dokumenta apritei.
5. Uz elektroniski saņemtiem dokumentiem rakstiska atbilde jāsniedz tikai tad, ja iesniedzējs to norādījis savā iesniegumā. Ja nav norādīts veids, kādā sniedzama atbilde, tad atbildes vēstule jānosūta uz iesniedzēja elektronisko pasta adresi.
6. INSTITŪCIJU nosūtāmajai korespondencei, kuru paredzēts parakstīt ar elektronisko parakstu, NAMEJĀ veido pakārtotus uzdevumus šādā secībā:

1. uzdevums „Vīzēt” - vadītājam.

2. uzdevums „Izpildīt” - darbiniekiem reģistrēšanai,

3. uzdevums „Parakstīt” - Vadītājam parakstīšanai ar elektronisko parakstu.

4. uzdevums „Izpildīt” - darbiniekam nosūtīšanai uz korespondenta e-pasta adresi.

1. Dokumenta izstrādātājs darbiniekam uzdevumā norāda uz kādu e-pasta adresi jānosūta dokuments un ievada šo e-pasta adresi korespondentam kontaktinformācijas laukā, ja tas nav izdarīts jau iepriekš.
2. Pēc elektroniskā dokumenta nosūtīšanas, DARBINIEKS izdrukā dokumenta vienu eksemplāru un apakšējā labajā stūrī izdara atzīmi par dokumenta nosūtīšanas veidu.

**XI. Dokumentu saņemšana un nosūtīšana pa faksu**

1. Pa faksu saņemtam dokumentam nav juridiska spēka, tas pilda tikai informatīvu funkciju.
2. darbinieks, kura rīcībā ir nodots faksa aparāts, ir atbildīgs par saņemtās informācijas nodošanu Vadītājam, kurš izvērtē dokumentu un, ja uzskata to par nepieciešamu, nodod DARBINIEKAM reģistrācijai. Pa faksu saņemto un reģistrēto dokumentu aprite notiek NOTEIKUMOS paredzētajā kārtībā.
3. Ja pa faksu saņemtais dokuments reģistrēts un nodots tālākai apritei, bet vēlāk saņem dokumenta oriģinālu, DARBINIEKS uz tā uzliek pa faksa saņemtā dokumenta reģistrācijas numuru un dokumenta oriģinālu ievieto lietā.
4. Lai paātrinātu informācijas apmaiņu, dokumentu var nosūtīt pa faksu, vienlaikus dokumenta oriģinālu nosūtot pa pastu vai citādā veidā to nogādājot adresātam.

**XII. Normatīvo aktu izstrāde un virzība**

1. Ārējo un iekšējo normatīvo aktu (piemēram, nolikumu, noteikumu, reglamentu, instrukciju, kārtību, ieteikumu u.c.) projektus izstrādā INSTITŪCIJU attiecīgais darbinieks, pamatojoties uz Vadītāja uzdevumu vai pēc savas iniciatīvas saskaņā ar noteikto kompetenci.
2. Izstrādājot normatīvos aktus jāievēro juridiskā tehnika un NOTEIKUMOS paredzētā kārtība. Normatīvos aktus, kurus apstiprina Dome, sagatavo uz veidlapas „ALOJAS NOVADA DOME”, iekšējos normatīvos aktus, kurus paraksta VADĪTĀJS sagatavo uz attiecīgās INSTITŪCIJAS veidlapas.
3. Sagatavojot normatīvo aktu, pirmās lapas augšējā labajā stūrī pirms virsraksta raksta vārdus „APSTIPRINĀTS ar...”, norādot apstiprinātāju, apstiprināšanas datumu un ja normatīvais akts pieņemts ar lēmumu, tad norāda protokola un lēmuma numuru.
4. Normatīvā akta projektā iekļauj noslēguma jautājumus, ja vienlaikus ar šī dokumenta pieņemšanu ir jānoregulē pāreja no pašreizējā tiesiskā regulējuma uz jaunu tiesisko regulējumu. Noslēguma jautājumos norāda, kādi normatīvie dokumenti normatīvā akta spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē.
5. Normatīvos aktus saskaņo, paredzot katram DARBINIEKAM saskaņošanai ne ilgāk par 3 darba dienām. Normatīvā akta izstrādātājs NAMEJĀ veido pakārtotus uzdevumus šādā secībā:
	1. uzdevums „Vīzēt” - saskaņošanai juristam.
	2. uzdevums „Vīzēt” - saskaņošanai ar tiešo vadītāju.
	3. uzdevums „Vīzēt” - ja nepieciešams, tad saskaņošanai arī citiem speciālistiem.
	4. uzdevums „Vīzēt” - saskaņošanai VadītājAM, kurš paraksta normatīvo aktu, ja normatīvais akts netiek pieņemts ar Domes lēmumu.
6. Ja normatīvais akts netiek pieņemts ar Domes lēmumu, tad normatīvā akta izstrādātājs pēc dokumenta saskaņošanas ar uzdevumu to nosūta DARBINIEKAM reģistrēt, izdrukāt un nodot Vadītājam parakstīšanai.
7. Ja normatīvais akts jāapstiprina ar Domes lēmumu, tad izstrādātājs saskaņoto dokumenta projektu ar uzdevumu nodod kancelejas pārzinei iekļaušanai komitejas sēdes darba kārtībā, norādot komitejas nosaukumu un sēdes datumu. Pēc pozitīva komitejas atzinuma saņemšanas, normatīvā akta izstrādātājs ar uzdevumu to nosūta kancelejas pārzinei iekļaut Domes sēdes darba kārtībā, norādot vēlamo Domes sēdes datumu.
8. Ārējos normatīvos aktus pēc augstākminēto saskaņojumu un komitejas pozitīva atzinuma saņemšanas pirms izstrādātājs tos virza izskatīšanai Domes sēdē, vēlams elektroniski nosūtīt attiecīgajai valsts institūcijai saskaņošanai.
9. Kancelejas pārzinei ir tiesības nepieņemt dokumenta projektu, kas neatbilst lietvedību reglamentējošo normatīvo aktu un šo NOTEIKUMU prasībām. Šādu normatīvā akta projektu kancelejas pārzine noraida, uzdevumā norādot noraidīšanas iemeslu. Nepieciešamos labojumus izdara dokumenta izstrādātājs.
10. Normatīvo aktu, kurš apstiprināts Domē, kancelejas pārzine reģistrē NAMEJĀ, izdrukā vienā eksemplārā un nodod Domes sēdes vadītājam parakstīšanai.
11. Parakstīto iekšējo normatīvo aktu kancelejas pārzine skenē, pievieno kartiņai un ar uzdevumu „Iepazīties” nosūta dokumenta izstrādātājam, kurš to ar uzdevumu „Iepazīties” nodod attiecīgajiem darbiniekiem.
12. Ārējo normatīvo aktu, pēc tā apstiprināšanas Domes sēdē un pēc parakstīšanas, trīs darba dienu laikā kancelejas pārzine nosūta attiecīgajai valsts institūcijai atzinuma saņemšanai.
13. Pēc pozitīva atzinuma saņemšanas, ārējo normatīvo aktu darbinieks nodod publicēšanai informatīvajā izdevumā un normatīvā akta izstrādātājam. Pēc normatīvā akta publicēšanas informatīvajā izdevumā, to ievieto pašvaldības interneta mājas lapā ar atzīmi, ka normatīvais akts stājies spēkā.
14. Pēc negatīva atzinuma saņemšanas no valsts institūcijas atbildīgais darbinieks to atgriež normatīvā akta izstrādātājam nepilnību novēršanai.
15. Ja normatīvais akts ir kā grozījumi jau iepriekš pieņemtajā normatīvajā aktā, tad grozījumu izstrādātājs sadarbībā ar pamatdokumenta izstrādātāju piecu darba dienu laikā pēc grozījumu stāšanās spēkā veic dokumentu konsolidēšanu.
16. Veicot konsolidēšanu, virs dokumenta nosaukuma aiz pamatdokumenta apstiprinājuma uzraksta no kreisās puses raksta tekstu: *Ar grozījumiem, kas izsludināti –datums, kurā normatīvais akts publicēts avīzē*. Zem šīs norādes kolonnā raksta grozījumu apstiprinājuma pamatojumu: *Grozījumi: 2013.gada 3.decembra saistošie noteikumi Nr. 24/2013*. Zem punkta vai sadaļas, kurā bija veikts grozījums iekavās slīpā drukā ar 10 pt izmēra burtiem jāraksta teksts „*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar...”* un jānorāda tā normatīvā akta datums un numurs, ar kuru groza normatīvo aktu, vai ja punkts izslēgts, iepriekšējā teksta vietā iekavās slīpā drukā ar 10 pt izmēra burtiem jāraksta teksts „*Izslēgts ar ...*” un jānorāda tā normatīvā akta datums un numurs, kas groza iepriekšējo normatīvo aktu.(Piemēram: *Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2013.gada 10.jūnija saistošajiem noteikumiem Nr.26/2013)* .
17. Pamatdokumenta vai grozījumu izstrādātājs nodrošina, ka konsolidēto normatīvo aktu pievieno pamatdokumenta kartiņai un ar uzdevumu nodod kancelejas pārzinei, kura to izdrukā vienā eksemplārā un nodod parakstīšanai VADĪTĀJAM. Pēc parakstīšanas konsolidēto normatīvo aktu sabiedrisko attiecību speciāliste ievieto pašvaldības interneta mājas lapā un pievieno pamatdokumenta KARTIŅAI.
18. Ārējo normatīvo aktu oriģināli glabājas pie atbildīgā Darbinieka. Iekšējo normatīvo aktu oriģināli glabājas attiecīgajā INSTITŪCIJĀ .

**XIII. Rīkojumu aprite**

1. Domes priekšsēdētāja un viņa vietnieku, izpilddirektora rīkojumus noformē uz veidlapas „ALOJAS NOVADA DOME”. INSTITŪCIJU vadītāju rīkojumus noformē uz attiecīgās INSTITŪCIJAS veidlapas.
2. Rīkojumi dalās:
* rīkojumi pamatdarbības jautājumos,
* rīkojumi personāla vadībā.
1. Rīkojumu sagatavo par attiecīgo jomu atbildīgais darbinieks, kurš izveido kartiņu, kurai pievieno sagatavoto rīkojumu.
2. Sagatavojot rīkojumu, jāievēro:
	1. Satura atklāstu raksta lapas kreisajā pusē un sāk ar vārdu "Par ..." ierakstot dokumentu raksturojošo būtību. Ja dokuments ir par kādu konkrētu personu, tad šīs personas uzvārdu iekļauj satura izklāstā, ja dokuments apstiprina kādu iekšējo normatīvo aktu, tad norāda dokumenta pilnu nosaukumu;
	2. Rīkojuma tekstu izklāsta pavēles formā. Rīkojuma teksts sastāv no trīs daļām:
* Lemjošā daļa (punkti, apakšpunkti), kurā iespējami īsi un konkrēti norāda veicamā uzdevuma saturu. Tekstu sāk ar rīkojuma formā izteiktu vārdu, ko raksta ar lielajiem burtiem (piemēram: UZDODU, NORĪKOT, ATBRĪVOT u.c.).
* Skaidrojošā daļa, ja tā nepieciešama, piemēram, norāda darbinieku, kas atbild par rīkojuma izpildes kontroli.
* Pamatojuma daļa - rīkojuma nepieciešamības pamatojums, kurā raksturo rīkojuma izdošanu noteicošos apstākļus un nosauc tiesību aktus, uz kuru pamata izstrādāts rīkojums.
	1. Ja rīkojums ir par jautājumu par kuru jau ir bijis izdots rīkojums, dokumenta sagatavotājs ir atbildīgs par to, lai jaunajā rīkojumā būtu iekļauts punkts, kurā spēkā esošo rīkojumu vai tā daļu atzīst par spēku zaudējušu.
1. Rīkojuma tekstā nav ieteicams lietot saīsinājumus, izņemot tos, kuri atbilst valsts valodas vispārpieņemtajiem pareizrakstības noteikumiem, kā arī nedrīkst būt dzēsumi, neatrunāti labojumi, svītrojumi un papildinājumi. Obligāti rīkojumā rakstāms personas pilns vārds un uzvārds. Ja INSTITŪCIJĀ ir vairāki darbinieki ar vienādiem vārdiem un uzvārdiem, tad tam pievieno citu raksturojošu lielumu, piemēram, amata nosaukumu vai personas kodu.
2. Par rīkojumā minēto faktu un datu pareizību ir atbildīgs tā sagatavotājs.
3. Organizatoriska rakstura rīkojumus sagatavo attiecīgā iestāde savas kompetences ietvaros, kurai rīkojums nepieciešams.
4. Rīkojumus personāla jautājumos sagatavo INSTITŪCIJAS attiecīgais DARBINIEKS, pie kura arī glabājas rīkojumu oriģināli.
5. Rīkojuma sastādītājs izveido kartiņu, pievieno sagatavoto rīkojumu, kuru sasaista ar iesnieguma vai cita dokumenta kartiņu, kurš bija par pamatu rīkojuma sagatavošanai un dod pakārtotus uzdevumus šādā secībā:

1. uzdevums „Vīzēt” - saskaņošanai vadītājam.

2. uzdevums „Vīzēt” - saskaņošanai darbiniekam, kurš atbild par finanšu jomu, ja rīkojums skar finanses.

3. uzdevums „Vīzēt” - saskaņošanai ar DARBINIEKU, uz kuru attiecas rīkojums, ja tas nepieciešams

5. uzdevums „Izpildīt” - reģistrācijai atbildīgajam darbiniekam (organizatoriskos rīkojumus DARBINIEKAM, personāla – DARBINIEKAM personāla jautājumos).

5. uzdevums „Izpildīt” - DARBINIEKAM vai darbiniekam, kas atbild par personāla jautājumiem, izdrukāšanai, paraksta saņemšanai un dokumenta oriģināla nodošanai Uzdevuma saskaņotāji un izpildītāji obligāti iepazīstas ar iepriekš izpildīto uzdevumu komentāriem.

1. Pēc rīkojuma parakstīšanas DARBINIEKS to skenē un pievieno kartiņai, ja nepieciešams, veic atzīmi kartiņā par izpildes kontroli un ar uzdevumu nosūta izpildei. Ja nepieciešams, atbildīgais darbinieks rīkojuma oriģinālā lūdz parakstīties personu, par kuru ir rīkojums.

**XIV. Līgumu aprite**

1. Sagatavojot līguma projektu, līgumā ir jāparedz šādi būtiski nosacījumi:
* līgumslēdzējas puses (otras puses, ja līgumu slēdz ar juridisku personu - nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese un persona, kura ir tiesīga parakstīt līgumu, vai, ja līgumu slēdz ar fizisku personu – vārds, uzvārds, personas kods un deklarētās dzīvesvietas adrese),
* līguma priekšmets (veicamie uzdevumi un sasniedzamie mērķi),
* līguma termiņš un izpildes kalendāra grafiki ja tas nepieciešams,
* līgumslēdzēju pušu tiesības, pienākumi un atbildība,
* līguma summa un norēķinu noteikumi,
* līguma izpildes kontrole un termiņi, kādos līgumslēdzējas puses periodiski savstarpēji ziņo par līguma izpildes gaitu,
* strīdu izskatīšanas noteikumi.
1. Līgumā var iekļaut arī citus nosacījumus, ja tie pēc līgumslēdzēju pušu uzskatiem ir nozīmīgi līguma mērķu sasniegšanai un nav pretrunā normatīvajiem aktiem.
2. Atbildīgais darbinieks ir Vadītāja norādītais darbinieks, kurš pārstāv attiecīgo jautājumu, atbild par līguma projekta izstrādi, saskaņošanu, reģistrēšanu, abu pušu parakstīšanu un atbild par līguma izpildes kontroli, t.sk.:
* seko līdzi līgumā minēto pušu saistību izpildei un to izpildes termiņiem,
* sadarbībā ar atbildīgo finanšu jomas darbinieku nodrošina savstarpējo norēķinu veikšanu atbilstoši līguma noteikumiem,
* ar uzdevumu Namejā informē attiecīgo finanšu darbinieku par nepieciešamību aprēķināt kavējuma naudas un līgumsodus,
* nodrošina nepieciešamo līgumu grozījumu vai nodošanas – pieņemšanas aktu sagatavošanu un parakstīšanu,
* ja atbildīgā persona konstatē, ka viņa pārraudzībā esošā līguma saistības netiek pienācīgi izpildītas, viņš nekavējoties par to ziņo Vadītājam.
1. Līguma, izņemot Darba līgumus, saskaņošana notiek NAMEJĀ. Atbildīgais darbinieks sagatavo kartiņU, kurai pievieno līguma projektu un dod pakārtotus uzdevumus šādā secībā:

1. uzdevums „Vīzēt” - saskaņošanai juristam.

2. uzdevums „Vīzēt” - ja saistīts ar finanšu līdzekļu izlietošanu par finansēm. atbildīgajam darbiniekam,

3. uzdevums „Vīzēt” - saskaņošanai tiešajam vadītājam.

4. uzdevums „Vīzēt” - saskaņošanai ar VADĪTĀJU,

5. uzdevums „Iepazīties” - dokumenta autoram, ja atbildīgais darbinieks nav dokumenta autors,

6. uzdevums „Izpildīt” - darbiniekam reģistrācijai, izdrukāšanai, paraksta saņemšanai.

1. Darba līgumus sastāda atbildīgais DARBINIEKS par personāla jautājumiem, saskaņā ar spēkā esošiem ārējiem normatīvajiem aktiem.
2. Parakstīto līgumu darbinieks nodod atbildīgajam darbiniekam otras līgumslēdzēja puses paraksta saņemšanai. darbinieks veic kontroli, lai atbildīgais darbinieks parakstīto pašvaldības līguma eksemplāru atgrieztu darbiniekam. Noslēgto līgumu atbildīgais darbinieks iesniedz darbiniekam, kurš to skenē, pievieno kārtiņai un ievieto lietā.
	1. Noslēgto līgumu oriģināli glabājas Centrālā administrācijā .
	2. Darba līgumi, glabājas pie darbinieka, kas atbild par personāla lietām;
3. Izpildīto līgumu oriģinālus uzkrāj atsevišķās lietās un katra nākamā kalendārā gada sākumā nodod glabāšanā arhīvā. Par izpildīto līgumu oriģinālu nodošanu arhīvā atbildīgs darbinieks, kura glabāšanā atrodas noslēgto līgumu oriģināli.

**XV. Ārējo grāmatvedības dokumentu aprite**

1. NAMEJĀ reģistrē tikai grāmatvedības dokumentu oriģinālus.
2. INSTITŪCIJAS grāmatvedības dokumentus saņem pa pastu vai personīgi.
3. Pēc grāmatvedības dokumentu saņemšanas, saņēmējs pārbauda vai tas adresēts INSTITŪCIJAI. Nepareizi virzītus grāmatvedības dokumentus saņēmējs nosūta atpakaļ.
4. INSTITŪCIJĀ saņemtos grāmatvedības dokumentus atbildīgais grāmatvedis reģistrē un skenē NAMEJĀ.
5. Darbinieks, kas atbild par preces vai pakalpojuma pasūtīšanu un saņemšanu, atbild arī par to, lai par saņemtajām precēm un pakalpojumiem savlaicīgi tiktu saņemts grāmatvedības dokuments. Saņemto grāmatvedības dokumentu ATBILDĪGAIS GRĀMATVEDIS nodod tālākai dokumentu apritei.
6. DARBINIEKS, kas pasūtījis preces vai pakalpojumus ir atbildīgs par to, lai grāmatvedības dokuments par šīm precēm vai pakalpojumiem tiktu apstrādāts NOTEIKUMOS noteiktajā kārtībā, atbilstoši noformēts un nodots grāmatvedim apmaksas veikšanai.
7. Ja grāmatvedības dokumentu saņēmis nevis atbildīgais grāmatvedis bet cits darbinieks, kurš atbildīgs par preci vai pakalpojumu, viņš vienas dienas laikā nodod dokumentu atbildīgajam grāmatvedim reģistrācijai NAMEJĀ.
8. Pēc reģistrācijas atbildīgais GRĀMATVEDIS uz grāmatvedības dokumenta oriģināla saņem šādus saskaņojumus:

1. saskaņojums – ar vadītāju, kurš atbild par preces vai

 pakalpojuma saņemšanu.

2. saskaņojums – ar vadītāju vai darbinieku, kurš atbild par finansēm.

3. saskaņojums – Vadītāja vīza par apmaksas veikšanu.

1. DARBINIEKS nodrošina noteikto saskaņojumu saņemšanu un grāmatvedības dokumenta oriģināla nodošanu atbildīgaJAM grāmatvediM trīs darba dienu laikā.
2. atbildīgais grāmatvedis grāmatvedības dokumenta oriģinālu ar visiem saskaņojumiem vēlreiz skenē un pievieno KARTIŅAI, un pēc tam nekavējoties nodod grāmatvedim apmaksas veikšanai.
3. Grāmatvedis pēc apmaksas veikšanas KARTIŅĀ izdara atzīmi par apmaksas veikšanu logā „Izpildes datums”.
4. Visi grāmatvedības dokumentu (pavadzīmes, rēķini, avansa maksājumi u.c.) oriģināli glabājas grāmatvedībā. Pēc dokumentu saņemšanas grāmatvedībā, to virzība turpinās saskaņā ar apstiprināto grāmatvedības dokumentu iekšējās aprites kārtību.

**XVI. Dokumentu aprite Domes komisijās**

1. Katra komisija izskata tās kompetencē esošos jautājumus. Līdz komisijas sēdei komisijas sekretārs apkopo iesniegtos materiālus, katram izveido KARTIŅU, tos reģistrē, skenē un pievieno kartiņai.
2. Komisijas sēžu sekretārs ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms komisijas sēdes veido darba kārtību NAMEJĀ saskaņā ar reģistrētajiem dokumentiem.
3. Sagatavoto komisijas sēdes darba kārtību sēžu sekretārs ar uzdevumu nosūta komisijas priekšsēdētājam apstiprināšanai. Komisijas priekšsēdētājs vienas darba dienas laikā darba kārtību izskata un apstiprina vai dod norādījumus par grozījumu izdarīšanu. Pēc apstiprinājuma saņemšanas, attiecīgās komisijas sekretāre darba kārtību ar uzdevumu „Iepazīties” NAMEJĀ ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms sēdes izsūtīta visiem komisijas locekļiem.
4. Komisiju sēdes protokolē attiecīgās komisijas sekretāre, kura sagatavo protokolu trīs darba dienu laikā, izveido kartiņu un pievieno tai sagatavoto protokolu, reģistrē to un ar uzdevumu „Saskaņot” nosūta attiecīgās komisijas priekšsēdētājam, locekļiem un atbildīgajam juristam saskaņošanai. Protokols visiem jāsaskaņo divu darba dienu laikā.
5. Ja kāds no komisijas locekļiem vēlas labot protokolu, tad labojumi jāiesniedz vienas darba dienas laikā un sekretārs, pirms labojumu izdarīšanas, tos saskaņo ar komisijas priekšsēdētāju. Pēc labojumu izdarīšanas sekretārs protokolu atkārtoti nosūta visiem komisijas locekļiem ar paskaidrojumu par labojumiem un personu, kas vēlējās izdarīt labojumus. Ja komisijas priekšsēdētājs nepiekrīt komisijas locekļa piedāvātajiem labojumiem, tad protokolu nelabo, bet nākamajā komisijas sēdē izskata komisijas locekļa piedāvātos labojumus un pieņem lēmumu tos akceptēt vai noraidīt.
6. Protokolu komisijas sekretāre izdrukā vienā eksemplārā un komisijas priekšsēdētājam, visiem komisijas locekļiem un komisijas sekretārei ir pienākums to parakstīt trīs darba dienu laikā. Pēc parakstīšanas protokolu skenē un pievieno KARTIŅAI, bet protokola oriģinālu ievieto lietā.
7. Pieņemtos lēmumus komisijas sekretāre noformē rakstveidā, kā izrakstu no sēdes protokola un izsniedz vai nosūta adresātam. Izrakstus drīkst izsniegt tikai pēc tam, kad protokols ir parakstīts.
8. Ja kāds no komisijas locekļiem protokolu nesaskaņo vai neparaksta, tad šim komisijas loceklim ne vēlāk kā līdz nākamajai komisijas sēdei jāiesniedz komisijas priekšsēdētājam rakstisks pamatojums, kuru komisija šajā sēdē izskata un pieņem lēmumu to akceptēt vai noraidīt. Ja komisijas locekļu vairākums atzīst, ka iebildes ir pamatotas, tad komisija pieņem jaunu lēmumu un atkārtoti nosūta personai, par kuru lēmums tika grozīts. Pieņemot atkārtotu lēmumu, tajā atceļ iepriekš pieņemto lēmumu.
9. Komisijās pieņemtie lēmumi ir galēji un tos var pārsūdzēt Domē.

**XVII. Domes lēmumu projektu sagatavošana un virzība**

1. Lēmuma projektu izstrādātājs izveido kartiņu, pievieno sagatavoto lēmuma projektu un ja nepieciešams skaidrojošos materiālus.
2. Lēmuma projektu noformē pēc vienota parauga:
	1. Virsrakstu raksta lapas centrā ar izceltiem burtiem, to nepasvītro un sāk ar vārdu „Par”. Virsrakstam jāatbilst lēmuma saturam, tam jābūt pēc iespējas īsam un konkrētam un tajā jāietver identifikācijas rādījumi. Ja lēmums ir par kādu konkrētu personu vai nekustamo īpašumu, tad norāda personas vārdu, uzvārdu, bet īpašumam – adresi vai nosaukumu (ja nav ne viens, ne otrs, tikai tad norāda kadastra numuru). Ja lēmums apstiprina kādu normatīvo aktu, tad norāda apstiprināmā dokumenta pilnu nosaukumu.
	2. Lēmuma projekta teksts sastāv no:
* *konstatējošās daļas (*šī daļa ir obligāta, ja lēmums ir administratīvais akts) – lēmuma nepieciešamības pamatojuma, kurā raksturo lēmuma izdošanu noteicošos apstākļus,
* *pamatojuma daļa* – nosauc normatīvos aktus, uz kuru pamata izstrādāts lēmuma projekts,
* *lemjošās daļas*, kurā iespējami īsi, konkrēti un precīzi norāda nolemto. Ja lēmums attiecas uz konkrētu personu, tad norāda pilnu nosaukumu vai vārdu, uzvārdu un personas identifikācijas datus. Papildus, ja nepieciešams, norāda – izpildes termiņu, lēmuma spēkā stāšanās laiku, iepriekš izdotā lēmuma atcelšanu vai grozījumu izdarīšanu, ja jaunais lēmuma projekts ir saistīts ar kādu agrāk izdotu lēmumu vai normatīvo aktu un ir pretrunā ar to,
* *norādījuma daļa,* ja lēmuma projekta sagatavotājs vēlas, lai kāds cits darbinieks veic konkrētas darbības ar lēmumu, tad tās norāda šai sadaļā, piemēram, vēlas, lai pieņemto lēmumu nosūta kādai personai, tad jānorāda šīs personas pilnu nosaukumu, vai vārdu un uzvārdu un pilnu pasta adresi, ieskaitot pasta indeksu, uz kurieni lēmums jāadresē. Ja lēmuma projekts satur ierobežotas pieejamības informāciju, tam jābūt norādītam lēmuma projektā aiz lemjošās daļas,
* *lēmuma pārsūdzības* iespējas norāda administratīvajiem aktiem.
	1. Lēmuma projekta tekstā nav ieteicams lietot saīsinājumus, izņemot tos, kuri atbilst valsts valodas vispārpieņemtajiem pareizrakstības noteikumiem.
	2. Lēmuma projekta pielikumā vai kartiņā norāda informāciju par adresātiem, kuriem pieņemtie lēmumi jāizsniedz. Ja adresāts, kuram jāizsniedz lēmums ir darbinieks, tad lēmumu nosūtīta ar uzdevumu NAMEJĀ. Papīra veidā sagatavo tikai uz āru izsniedzamos pieņemto lēmumu izrakstus.
1. Par lēmuma projektā iekļautās informācijas pareizību un lēmuma projekta saskaņošanu atbildīgs izstrādātājs. Saskaņošanu veic ar uzdevumiem NAMEJĀ, nosūtot nepieciešamajiem speciālistiem.
2. Kad lēmuma projekts saskaņots, izstrādātājs to ar uzdevumu NAMEJĀ nosūta kancelejas pārzinei , uzdevumā norādot konkrēti kurā komitejas sēdē lēmuma projekts jāiekļauj.
3. Ja kāds no lēmuma projektiem attiecas uz vairākām komitejām, īpaši, ja tas saistīts ar budžeta līdzekļu izlietojumu, tad lēmuma projekta izstrādātājs ar uzdevumu NAMEJĀ to virza uz visām komitejām, kurās lēmuma projekts jāizskata.
4. Komitejas darba kārtību sagatavo kancelejas pārzine. Komitejas sēdes darba kārtību izveido ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms komitejas sēdes, iekļaujot darba kārtībā ar uzdevumiem saņemtos lēmuma projektus. Kancelejas pārzine par sagatavoto komitejas sēdes darba kārtību informē visus komitejas locekļus, nosūtot uz norādītajām e-pasta adresēm un ar uzdevumu „Iepazīties” NAMEJĀ. Izsludināto Darba kārtību sabiedrisko attiecību speciāliste ievieto pašvaldības interneta mājas lapā.
5. Komiteju sēdes protokolē kancelejas pārzine. Protokolu sagatavo pēc sēdes piecu darba dienu laikā. Sagatavotajam protokolam kancelejas pārzine izveido kartiņu, reģistrē un kartiņai pievieno sagatavoto protokolu un izskatītos lēmuma projektus. Protokolu NAMEJĀ ar uzdevumu nosūta attiecīgās komitejas priekšsēdētājam un visiem komitejas locekļiem saskaņošanai. Komitejas locekļi sēdes protokolu saskaņo divu darba dienu laikā.
6. Ja kāds no komitejas locekļiem vēlas labot sagatavoto protokolu, tad labojumi jāiesniedz vienas darba dienas laikā un kancelejas pārzine, pirms labojumu izdarīšanas, tos saskaņo ar komitejas priekšsēdētāju. Pēc labojumu izdarīšanas kancelejas pārzine protokolu atkārtoti nosūta visiem komitejas locekļiem ar paskaidrojumu par labojumiem un personu, kas vēlējās izdarīt labojumus. Ja komitejas priekšsēdētājs nepiekrīt komitejas locekļa piedāvātajiem labojumiem, tad protokolu nelabo, bet nākamajā komitejas sēdē izskata komitejas locekļa piedāvātos labojumus un pieņem lēmumu tos akceptēt vai noraidīt.
7. Pēc saskaņošanas protokolu un izskatītos lēmuma projektus izdrukā vienā eksemplārā. Protokolu pēc saskaņošanas visiem komitejas locekļiem un kancelejas pārzinei ir pienākums parakstīt trīs darba dienu laikā. Pēc parakstīšanas protokolu ievieto lietā.
8. Par to, lai sagatavotais komitejas sēdes protokols būtu parakstīts un no tā varētu izsniegt izrakstus atbildīgs komitejas priekšsēdētājs.
9. Ja adresātam nepieciešams izsniegt izrakstu no komitejas sēdes protokola, tad kancelejas pārzine to noformē rakstveidā, kā izrakstu un izsniedz pieprasītājam. Izrakstu drīkst izsniegt tikai pēc tam, kad protokolu parakstījis komitejas priekšsēdētājs un vairākums komitejas locekļu.
10. Ja komitejas sēdē pieņem lēmumu, kas uzliek par pienākumu kādai INSTITŪCIJAI vai DARBINIEKAM veikt konkrētas darbības - sagatavot lēmumus, atzinumus vai paskaidrojumus, veikt izpēti, sagatavot vai apkopot informāciju , atbildīgais darbinieks NAMEJĀ dod attiecīgo uzdevumu konkrētās INSTITŪCIJAS vadītājam, vai darbiniekam ne vēlāk kā nākamajā darba dienā pēc komitejas priekšsēdētāja saskaņojuma saņemšanas.
11. Ja kāds no komitejas locekļiem protokolu nesaskaņo un atsakās to parakstīt, tad šim komitejas loceklim ir pienākums ne vēlāk kā līdz nākamajai komitejas sēdei iesniegt komitejas priekšsēdētājam rakstisku pamatojumu, kuru pievieno attiecīgajam sēdes protokolam.
12. Domes sēdei reģistrē lēmuma projektus, kuri izskatīti vienas vai vairāku komiteju sēdēs un guvuši pozitīvu atzinumu. Ja par kādu no lēmuma projektiem nav viennozīmīgs balsojums, komitejas priekšsēdētājs to var virzīt izskatīšanai Domes sēdē vai atgriezt izstrādātājam.
13. Lēmuma projekta izstrādātājs ir atbildīgs par to, lai viņa sagatavotais lēmuma projekts, kurš guvis komitejā pozitīvu atzinumu tiktu ar uzdevumu NAMEJĀ nosūtīts kancelejas pārzinei iekļaušanai Domes sēdes darba kārtībā, norādot konkrētās sēdes datumu.
14. Tikai Domes sēdes vadītājam ir tiesības iekļaut Domes sēdes darba kārtībā steidzamus jautājumus, kuri nav izskatīti komiteju sēdēs.
15. Ja lēmuma projektu komitejas sēdes laikā labo vai precizē un precizētais lēmuma projekta variants saņem pozitīvu atzinumu, tad lēmuma projekta izstrādātājs izdara nepieciešamos labojumus un ar uzdevumu NAMEJĀ nosūta kancelejas pārzinei iekļaušanai attiecīgās Domes sēdes darba kārtībā un komitejas priekšsēdētājam zināšanai.
16. Katram komitejas priekšsēdētājam ir pienākums vienu dienu pirms Domes sēdes izsludināšanas pārliecināties vai Domes sēdes darba kārtībā iekļauti visi attiecīgajā komitejā pozitīvu atzinumu saņēmušie lēmuma projekti.
17. Domes sēdes darba kārtību sagatavo kancelejas pārzine trīs dienas pirms Domes sēdes, iekļaujot darba kārtībā Domes sēdei reģistrētos lēmuma projektus. Domes sēdes darba kārtību saskaņo Domes priekšsēdētāju.
18. Pēc Darba kārtības saskaņošanas kancelejas pārzine par to informē visus deputātus, nosūtot ar uzdevumu „iepazīties” NAMEJĀ. Izsludināto Darba kārtību sabiedrisko attiecību speciāliste ievieto pašvaldības interneta mājas lapā.
19. Pēc Domes sēdes piecu darba dienu laikā kancelejas pārzine sagatavo protokolu un tā pielikumus.
20. Protokolu paraksta Domes priekšsēdētājs un kancelejas pārzine. Protokola pielikumus paraksta Domes priekšsēdētājs un viņa parakstu apliecina ar zīmogu. Pēc parakstīšanas protokolu un pielikumus ievieto lietā.
21. Kancelejas pārzine izveidotajai un reģistrētajai KARTIŅAI pievieno parakstīto un skenēto Domes sēdes protokolu. Pēc tam kancelejas pārzine ar uzdevumu „iepazīties” protokolu nosūta visiem Domes deputātiem.
22. Kancelejas pārzine Domes sēdē pieņemto lēmumu oriģināliem katram atsevišķi veido kartiņu, kurai pievieno skenēto lēmuma oriģinālu un ar uzdevumu NAMEJĀ nosūta izstrādātājam un pārējiem DARBINIEKIEM, kurus norādījis izstrādātājs.
23. Domes sēdes protokolu un publiskos lēmumus, kuri nesatur ierobežotas pieejamības informāciju sabiedrisko attiecību speciāliste ievieto pašvaldības interneta mājas lapā.
24. Domes lēmumu izrakstus rakstveidā sagatavo tikai ārējiem adresātiem, kurus norādījis lēmuma izstrādātājs. Izrakstus izsniedz tikai pēc tam, kad protokolu un lēmumus parakstījis Domes priekšsēdētājs.
25. Ja lēmumā norādīts, ka izraksts jānosūta konkrētam adresātam, tad kancelejas pārzine sagatavo pavadvēstuli, izdrukā, nodod parakstīšanai domes priekšsēdētājam. Pēc dokumenta parakstīšanas veido kartiņu, reģistrē to un pievieno skenēto parakstīto pavadvēstuli. Pavadvēstuli kopā ar lēmuma izrakstu nodod DARBINIEKAM nosūtīšanai adresātam. Nosūtītās pavadvēstules kartiņu piesaista attiecīgā lēmuma kartiņai. Ja lēmums pieņemts pamatojoties uz DOKUMENTU, tad lēmuma KARTIŅAI piesaista arī šo KARTIŅU.
26. Ja Domes lēmuma izrakstu adresātam nosūta cits Darbinieks, tad viņš uzdod uzdevumu darbiniekam piesaistīt pavadvēstules kartiņu attiecīgā lēmuma kartiņai. Ja lēmums pieņemts pamatojoties uz DOKUMENTU, tad DARBINIEKS lēmuma KARTIŅAI piesaista arī šo KARTIŅU.
27. Ja Domes pieņemtais lēmums ir personai nelabvēlīgs, tad to izsūta adresātam ierakstītā pasta sūtījumā un izdara atzīmi kartiņā norādot ierakstītās vēstules reģistrācijas numuru.
28. Lēmuma izstrādātājs lēmuma kartiņā obligāti atzīmē lēmuma tālāko virzību un/vai izpildi. Ja saskaņā ar lēmumu sagatavo kādu citu dokumentu (piemēram, līgumu, vēstuli u.c.), tad jaunveidojamā dokumenta kartiņu NAMEJĀ piesaista lēmuma kartiņai.

**XVIII. Deputātu izstrādāto lēmuma projektu iesniegšanas kārtība**

1. DEPUTĀTU lēmuma projektu izstrāde un aprite notiek saskaņā ar NOTEIKUMU XVII. nodaļu .
2. DEPUTĀTS var izstrādāt lēmuma projektu. Sagatavotajam lēmuma projektam DEPUTĀTS veido KARTIŅU, kurai pievieno sagatavoto lēmuma projektu Word formātā. KARTIŅU ar uzdevumu „Izpildīt”, norādot konkrētās sēdes datumu, DEPUTĀTS nosūta kancelejas pārzinei iekļaušanai konkrētas komitejas sēdes darba kārtībā. Ja DEPUTĀTS vēlas lēmuma projektu iekļaut uzreiz Domes sēdes darba kārtībā, viņš KARTIŅU ar uzdevumu nosūta Domes priekšsēdētājam, norādot apstākļus, kāpēc jautājums ir steidzams. Ja Domes priekšsēdētājs to atzīst par steidzamu, tad viņš ar uzdevumu nosūta lēmuma projekta KARTIŅU kancelejas pārzinei, iekļaušanai kārtējā Domes sēdē.
3. DEPUTĀTS var pats neveidot KARTIŅU, bet izstrādāto lēmuma projektu iesniegt kancelejas pārzinei kura veido KARTIŅU un pievieno tai izstrādāto lēmuma projektu. Lēmuma projektu DEPUTĀTS var iesniegt gan elektroniskā veidā Word formātā, gan papīra veidā. Ja DEPUTĀTS vēlas virzīt savu lēmuma projektu steidzamības kārtībā, tad viņš norāda kancelejas pārzinei konkrētās Domes sēdes datumu, kurā vēlas lēmuma projektu izskatīt un kancelejas pārzine ar uzdevumu to nosūta Domes priekšsēdētājam rezolūcijai.
4. Par DEPUTĀTA iesniegtā lēmuma projekta izskatīšanu steidzamības kārtībā viņa norādītajā Domes sēdē, bez tā virzības caur komitejām, lemj Domes priekšsēdētājs.
5. DEPUTĀTS izstrādāto lēmuma projektu var iesniegt īsi pirms Domes sēdes atklāšanas kancelejas pārzinei , kura veido KARTIŅU, kurai pievieno iesniegto lēmuma projektu un pievieno to sēdes jautājumiem. Šajā gadījumā DEPUTĀTS lēmuma projektu obligāti iesniedz elektroniskā veidā.
6. DEPUTĀTS var iesniegt savu lēmuma projektu Domes sēdes laikā līdz brīdim, kad ir noticis balsojums par darba kārtību. Lēmuma projektam, kuru DEPUTĀTS vēlas iesniegt izskatīšanai jau atklātajā Domes sēdē, viņš pats veido KARTIŅU savā dokumentu paketē NAMEJĀ, kurai pievieno sagatavoto lēmuma projektu un dod uzdevumu „Izpildīt” kancelejas pārzinei, tā pievienošanai sēdes jautājumiem. DEPUTĀTS, kurš iesniedzis lēmuma projektu īsi pirms Domes sēdes vai sēdes laikā, pievieno NAMEJĀ savu priekšlikumu par lēmuma projekta iekļaušanu darba kārtībā un ar spiedpogu „Iesniegt” iesniedz to balsošanai.
7. Par sēdes laikā vai īsi pirms tās iesniegtā lēmuma projekta iekļaušanu sēdes darba kārtībā lemj deputāti balsojot ar ne mazāk kā 2/3 balsu vairākumu no klātesošajiem domes deputātiem. Ja iesniegtais priekšlikums par papildus jautājuma izskatīšanu saņem balsu vairākumu, tad kancelejas pārzine to iekļauj Domes sēdes darba kārtībā. Ja iesniegtais priekšlikums par papildus jautājuma izskatīšanu domes sēdē nesaņem balsu vairākumu, kancelejas pārzine dzēš jautājuma kartiņu.

**XIX. Dažādu dokumentu noformēšana**

1. Izziņas sagatavo uz attiecīgās INSTITŪCIJAS veidlapas
2. Izziņā norāda pieprasīto informāciju, izziņas adresātu, pamatojumu un citu normatīvajos aktos noteikto informāciju. Izziņas sagatavotājs veido kartiņu, kurai pievieno sagatavoto izziņu un ar uzdevumu „Reģistrēt, Izdrukāt, Parakstīt un Nosūtīt vai Izsniegt” (uzdevumā norāda adresāta adresi, uz kuru izziņa jānosūta vai personu, kurai izziņu jāizsniedz) NAMEJĀ nosūta darbiniekam.
3. Pilnvaru sagatavo uz attiecīgās INSTITŪCIJAS veidlapas
4. Pilnvaru sagatavo Darbinieks, kuram tā nepieciešama.
5. Pilnvarā norāda:
* personas vārdu un uzvārdu vai nosaukumu, kurai pilnvaru izsniedz,
* personas kodu vai reģistrācijas numuru,
* mērķi, kāpēc pilnvara izsniegta,
* adresātu, kuram pilnvara iesniedzama vai uzrādāma,
* pilnvaras derīguma termiņu,
* pilnvarojamās personas paraksta paraugu.
1. Pilnvaras sagatavotājs izveido kartiņu, kurai pievieno sagatavoto pilnvaru. Pilnvaru ar uzdevumu NAMEJĀ nosūta saskaņošanai pilnvaras parakstītājam. Pēc saskaņošanas pilnvaru ar uzdevumu „Izpildīt” nosūta darbiniekam reģistrēšanai, izdrukāšanai un paraksta saņemšanai. darbinieks parakstīto pilnvaru skenē un pievieno kartiņai un pēc tam tās oriģinālu izsniedz pilnvaras saņēmējam.
2. Aktu sagatavo uz attiecīgās INSTITŪCIJAS veidlapas vai A4 formāta papīra lapas
3. Aktā norāda:
* dokumenta veida nosaukumu,
* akta nosaukumu,
* sagatavošanas vietu,
* datumu,
* numuru,
* pamatojumu, ja akts tiek sastādīts saskaņā ar kādu dokumentu,
* komisijas sastāvu, ja akta sastādīšanai ir izveidota komisija,
* atbildīgo DARBINIEKU, ja tas ir nepieciešams,
* konstatēto faktu,
* ar aktu iepazīstināmās personas, ja tas ir nepieciešams.
1. Aktu paraksta visi tā sastādītāji atbildīgais DARBINIEKS un, ja nepieciešams pieaicinātās personas.
2. Aktu ja tas nepieciešams apstiprina Vadītājs.
3. Aktu darbinieks reģistrē un skenē NAMEJĀ un ar uzdevumu „Iepazīties” nodod akta sastādītājiem turpmāko darbību veikšanai. Akta oriģinālu darbinieks izsniedz akta galvenajam sastādītājam, kurš to pievieno attiecīgajiem dokumentiem, un darbinieks dokumentu kartiņā izdara atzīmi par to, kam akta oriģināls izsniegts.
4. Cita veida protokolus raksta uz INSTITŪCIJAS veidlapas vai A4 formāta papīra lapas. Protokolā norāda dokumenta nosaukumu, protokola nosaukumu, sēdes norises vietu, datumu, laiku, numuru, sēdes vadītāja un protokolētāja amatu, vārdu un uzvārdu, personas, kas piedalījušās vai nav piedalījušās sēdē, nepiedalīšanās iemeslus, pieaicinātās personas, darba kārtību, ziņojumus, debates, pieņemtos lēmumus, kā arī citu informāciju saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
5. Protokolu paraksta sēdes vadītājs, protokolētājs, nepieciešamības gadījumā arī sēdes dalībnieki. Protokolam jāpievieno sēdē izskatāmie dokumenti vai to kopijas.
6. Protokolu darbinieks reģistrē un skenē NAMEJĀ un protokola oriģinālu ievieto attiecīgajā lietā.
7. Atzinumu, ja to sastāda trešajām personām, raksta uz INSTITŪCIJAS veidlapas. Atzinumā norāda dokumenta veidu, atzinuma nosaukumu, datumu. Atzinumu paraksta INSTITŪCIJAS vadītājs. Atzinumu INSTITŪCIJAS iekšējai lietošanai tā sagatavotājs NAMEJĀ nodod atzinuma pieprasītājam.

**XX. Dokumentu nodošanas un pieņemšanas kārtība pie reorganizācijas un**

**atbrīvojot vai pieņemot darbiniekus darbā**

1. Darbinieks, beidzot darba tiesiskās attiecības, viņa rīcībā esošos dokumentus ar aktu nodod tiešajam vadītājam vai citam ar Vadītāja rīkojumu norādītam darbiniekam.
2. Ja Darbinieka tiešais vadītājs uzskata par nepieciešamu, var izveidot komisiju, kura būs kompetenta izvērtēt dokumentu esību un stāvokli un pieņemt dokumentus.
3. Nododot un pieņemot lietas sastāda aktu, kurā uzskaita lietvedībā esošās lietas saskaņā ar lietu nomenklatūru un norāda sējumu skaitu. Lietām jābūt sakārtotām atbilstoši arhīva prasībām. Aktu paraksta Darbinieks un viņa tiešais vadītājs, ar rīkojumu nozīmētais darbinieks vai komisija, aktu apstiprina VADĪTĀJS.
4. Aktus sastāda trijos eksemplāros, no kuriem vienu eksemplāru nodod Darbiniekam, kas izbeidz darba tiesiskās attiecības, otru - Darbiniekam vai komisijai, kas pieņem dokumentus, trešo – personāla speciālistam ievietošanai lietā.
5. Ja, pieņemot un nododot dokumentus atklāj to iztrūkumu, nekavējoties informē VadītājU un veic dokumentu meklēšanu. Ja trūkstošie dokumenti nav atrodami, tad aktā norāda iztrūkstošos dokumentus un aktam pievieno DARBINIEKA, kurš dokumentus nodod paskaidrojumu par dokumentu pazušanas iemesliem.
6. Reorganizējot institūcijas , to lietvedībā esošos dokumentus attiecīgās iestādes vadītājs ar aktu nodod izpilddirektora nozīmētai personai vai speciāli izveidotai komisijai.

**XXI. Lietu nomenklatūra un lietu veidošanas vispārīgie principi un arhivēšana**

1. Lai nodrošinātu informatīvi vērtīgo dokumentu saglabāšanu, INSTITŪCIJAS izstrādā lietu nomenklatūras. Lietu nomenklatūra ir sistematizēts lietvedībā kārtojamo lietu virsrakstu saraksts ar to glabāšanas termiņu norādījumu. Katrai lietu nomenklatūrā ierakstītai lietai piešķir noteiktu indeksu.
2. Lietu nomenklatūru sastāda uz INSTITŪCIJAS veidlapas un to paraksta INSTITŪCIJAS vadītājs. Lietu nomenklatūras oriģināls glabājas INSTITŪCIJAS arhīvā.
3. Sastādot Lietu nomenklatūru, jāievēro attiecīgie ārējie spēkā esošie normatīvie akti, kas regulē juridisko personu arhīvu dokumentu uzkrāšanu, uzskaiti, saglabāšanu un izmantošanu.
4. Katra gada otrajā pusē INSTITŪCIJAS izstrādā savas lietu nomenklatūras nākošajam gadam. Pirms sāk veidot lietu nomenklatūru, jānoskaidro:
* vai nākošajā gadā mainīsies dokumentu sastāvs,
* cik lielā mērā šī gada lietu nomenklatūra izmantojama nākošā gada lietu nomenklatūras izstrādāšanā,
* vai veidosies jaunas lietas.
1. Lietu nomenklatūru saskaņo ar Valsts arhīvu ne retāk kā reizi 3 gados.
2. INSTITŪCIJU arhīva darba organizāciju veic, pamatojoties uz apstiprinātu attiecīgās INSTITŪCIJAS arhīva nolikumu.

**XXII. Noslēguma jautājumi**

1. NOTEIKUMU piemērošanai noteikts pārejas laiks – NOTEIKUMU piemērošanu pilnā apjomā uzsākt vienu mēnesi pēc to apstiprināšanas Domes sēdē.
2. NOTEIKUMU sadaļa „ **XV.** Ārējo grāmatvedības dokumentu aprite” piemērošanai noteikts pārejas laiks līdz 2013.gada 1.februārim.
3. DARBINIEKAM par NOTEIKUMU pārkāpumiem piemērojami INSTITŪCIJU darba kārtības noteikumos, darba līgumos vai normatīvajos aktos noteiktie sodi.
4. Visi strīdi par šo NOTEIKUMU pārkāpumiem risināmi INSTITŪCIJU darba kārtības noteikumos vai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Pielikumā:

1) Pielikums Nr.1 „INSTITŪCIJU elektroniskā pasta adreses”.

2) Pielikums Nr.2 „Elektroniskajā vadības sistēmā NAMEJS minēto terminu skaidrojums”

3) Pielikums Nr.3 „Pasākumu kārtība Elektronisko dokumentu vadības sistēmas NAMEJS uzturēšanai”.

4)Pielikums Nr.4 **”**Elektroniskās dokumentu vadības sistēmas NAMEJS lietotāju noteikumi”.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda

1. pielikums

noteikumiem „Par dokumentu apriti

 Alojas novada domē”

**Oficiālās institūciju elektroniskā pasta adreses elektronisko sūtījumu saņemšanai**:

|  |  |
| --- | --- |
| **INSTITŪCIJAS nosaukums** | **Elektroniskā pasta adrese** |
| ALOJAS NOVADA DOME | **dome@aloja.lv** |
| ALOJAS NOVADA SOCIĀLAIS DIENESTS | **socdienests@aloja.lv** |
| ALOJAS NOVADA BŪVVALDE | **buvvalde@aloja.lv** |
| ALOJAS AUSEKĻA VIDUSSKOLA | **alojas.vsk.@aloja.lv** |
| ALOJAS PILSĒTAS BIBLIOTĒKA, | **biblioteka@aloja.lv** |
| ALOJAS MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA | **alojas.mms@aloja.lv** |
| ALOJAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „AUSEKLĪTIS”, | **auseklitis@aloja.lv** |
| ALOJAS KULTŪRAS NAMS | **alojas.kn@aloja.lv** |
| UNGURPILS BIBLIOTĒKA | **ungurpils.biblioteka@aloja.lv** |
| STAICELES VIDUSSKOLA | **staiceles.vsk@aloja.lv** |
| STAICELES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA | **Staiceles.mms@aloja.lv** |
| STAICELES KULTŪRAS NAMS | **staiceles.kn@aloja.lv**  |
| STAICELES BIBLIOTĒKA | **biblioteka@staicele.lv** |
| STAICELES LĪBIEŠU MUZEJS „PĪVĀLIND’ | **muzejs@staicele.lv** |
| VIDZEMES JAUNATNES FUTBOLA CENTRS „STAICELE” | **vjfc.staicele@aloja.lv** |
| STAICELES LĪBIEŠU NOVADA INTEREŠU IZGLĪTĪBAS CENTRS”KRUSTPUNKTI” | **krustpunkti@staicele.lv** |
| DIENAS APRŪPES CENTRS (Staicele) | **staiceles.dac@aloja.lv** |
| TŪRISMA INFORMĀCIJAS CENTRS | **turisti@staicele.lv** |
| PUIKULES PAMATSKOLA | **puikules.pamatskola@aloja.lv** |
| OZOLMUIŽAS PAMATSKOLA | **ozolmuizas.pamatskola@aloja.lv** |
| BĒRNU SOCIĀLĀS APRŪPES CENTRS ”ZĪLES” | **bsac.ziles@aloja.lv** |
| PUIKULES TAUTAS NAMS | **puikules.tn@aloja.lv** |
| PUIKULES BIBLIOTĒKA | **puikules.biblioteka@aloja.lv** |
| VILZĒNU TAUTAS NAMS | **vilzenu.tn@aloja.lv** |
| „URGA”(pansionāts)  | **urgas.pansionats@aloja.lv** |
| BRASLAVAS BIBLIOTĒKA | **braslavas.biblioteka@aloja.lv** |
| VILZĒNU BIBLIOTĒKA | **vilzenu.biblioteka@aloja.lv** |
| ALOJAS MUZEJS | **alojas.muzejs@aloja.lv** |
| ALOJAS NOVADA DOMES DIENAS CENTRS  | **dienascentrs@aloja.lv** |
| ALOJAS NOVADA DOMES BRĪVZEMNIEKU PAGASTA DIENAS APRŪPES CENTRS | **brivzemnieku.dac@aloja.lv** |
| DARBA TERAPIJAS UN REHABILITĀCIJAS CENTRS „’VĪĶI” | **dtrc.viki@aloja.lv** |
| STAICELES PILSĒTAS PĀRVALDE | **staicele@aloja.lv** |
| ALOJAS PILSĒTAS PĀRVALDE | **aloja@aloja.lv** |
| BRASLAVAS PAGASTA PĀRVALDE | **braslava@aloja.lv** |
| BRĪVZEMNIEKU PAGASTA PĀRVALDE | **brivzemnieki@aloja.lv** |
| ALOJAS NOVADA BĀRIŅTIESA | **barintiesa@aloja.lv** |
| ALOJAS NOVADA DZIMTSARAKSTU NODAĻA | **dzimtsar.nod.@aloja.lv** |
| PAŠVALDĪBAS POLICIJA | **policija@aloja.lv** |

2. pielikums

noteikumiem „Par dokumentu apriti

 Alojas novada domē”

**Elektroniskajā vadības sistēmā NAMEJS izmantoto uzdevumu terminu skaidrojums**.

Elektroniskās dokumentu vadības sistēmas NAMEJS Darba uzdevumā pieejamie termini:

 **„Vīzēt”** pēc dokumenta saņemšanas iepazīties ar saturu un saskaņot vai noraidīt.

**„Parakstīt”** pēc dokumenta saņemšanas iepazīties ar saturu un parakstīt vai noraidīt.

**„Rezolūcija”** uzdevumu izmanto tikai klientu apkalpošanas LIETVEDIS nodod dokumentu kādam no vadītājiem.

**„Iepazīties”** pieņemt informāciju zināšanai bez tālākas apstrādes.

**„Izskatīt”** iepazīties, izvērtēt dokumenta saturu un nepieciešamību sagatavot atbildi uz to.

**„Izpildīt”** iepazīties ar uzdevuma saturu un izpildīt norādīto.

 **„Atgādinājums”** uzdevumu izmanto LIETVEDIS, vadītājs vai uzdevuma devējs atgādinot attiecīgajam darbiniekam, ka nokavēts atbildes sniegšanas termiņš.

3. pielikums

noteikumiem „Par dokumentu apriti

 Alojas novada domē”

**Pasākumu kārtība Elektronisko dokumentu vadības sistēmas NAMEJS uzturēšanai**

 Elektronisko dokumentu vadības sistēmas NAMEJS uzturēšanas nodrošināšanai Alojas novada domē, tās iestādēs tiek noteikt atbildīgie darbinieki, kuri veic atbilstošus pasākumus

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Loma | Pienākums | Atbildīgā darbinieka amats |
| Sistēmas galvenais lietotājs | 1) Plāno un organizē sistēmas ieviešanu domē,2) Pieņemt lēmumus par sistēmas konfigurācijas izmaiņām,3) Atbild par sistēmas lietošanas noteikumu sagatavošanu,4) Piešķir sistēmas lietotājiem lietotājvārdus un paroles,5) plāno informācijas tehnoloģiju infrastruktūras un sistēmas ieviešanu un uzturēšanu | Atbildīgais par informācijas tehnoloģijāmIzpilddirektors |
| Sistēmas administrators | 1) Veic sistēmas lietotāju administrēšanu un sistēmas konfigurācijas izmaiņas,2) nodrošina informācijas tehnoloģijas infrastruktūras darbību | Atbildīgais par informācijas tehnoloģijām |
| Kontaktpersona sadarbībai ar sistēmas izstrādātāju | Komunicē ar RIX Technologies darbiniekiem par pieteikumiem, konsultācijām un citiem jautājumiem | Atbildīgais par informācijas tehnoloģijām |
| Lietotāju konsultants |  Sniedz atbalstu un konsultācijas pašvaldības darbiniekiem, deputātiem-sistēmas lietotājiem | Atbildīgais darbinieks |
| Lietotāji | Lieto sistēmu savu ikdienas darba pienākumu veikšanai | Deputāti, pašvaldības iestāžu darbinieki, kuru ikdienas darba pienākumu pildīšana ir saistīta ar dokumentu apriti |

4. pielikums

noteikumiem

 „Par dokumentu apriti Alojas novada domē”

**Elektroniskās dokumentu vadības sistēmas NAMEJS lietotāju noteikumi**

 Alojas novada domes deputātiem, iestādes amatpersonām, darbiniekiem

 ( turpmāk tekstā- lietotājs), kuri izmanto elektroniskās dokumentu vadības sistēmu NAMEJS (turpmāk tekstā-sistēma) datu bāzi, ir jāievēro sekojoši noteikumi:

1. Katram lietotājam pret parakstu tiek piešķirti noteikti sistēmas lietotāja identifikācijas rekvizīti:

Lietotāja vārds alj. vārds. uzvārds

Parole parole

2. Identifikācijas rekvizīti nodrošina katra lietotāja veikto darbību sistēmas identificēšanu.

3. Lietotājs nav tiesīgs nodot lietotāja identifikācijas rekvizītus, kā arī sistēmā iegūto informāciju trešajām personām. Lietotāja identifikācijas rekvizītus ir tiesīgas izmatot tikai konkrētais lietotājs, kura, tie piešķirti.

4. Pieslēdzoties sistēmai, lietotājs ievada savu lietotāja vārdu un paroli, bez kuras darbs sistēmā nav pieejams.

5. Lietotājs apņemas izmantot sistēmā iegūto informāciju tikai sava darba pienākumu ietvaros. Lietotājs apņemas neizpaust un nenodot iegūto informāciju trešajām personām. Lietotājs apņemas strādāt ar sistēmu atbilstoši Dokumentu sistēmas rokasgrāmatai (NAMEJS-palīdzība) un neveikt darbības ,kas būtu vēstas uz sistēmas drošības sistēmu apiešanu, bojāšanu vai sistēmas un tās datu kopēšanu.

6. Lietotājs apņemas izmatot sistēmu un tajā iegūtos datus, atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma un citiem ar personas datu aizsardzību saistīto normatīvo aktu noteikumiem.

7. Lietotājs uzņemas pilnu atbildību par zaudējumiem, kuri radušies Alojas novada domei, ja tas izpaudis vai atstājis pieejamā vietā savus lietotāja identifikācijas rekvizītus.

8. Lietotājs, nozaudējot lietotāja identifikācijas rekvizītus – paroli, par to nekavējoties ziņo sistēmas administratoram personīgi. Sistēmas administrators anulē lietotāja paroli, tās vietā izsniedzot jaunu.

9. Šo noteikumu neievērošana un/vai sistēmas lietošanas tiesību iegūšana, izmantojot trešo personu pieejas paroles un /vai trešo personu vārdā, nesaskaņojot ar sistēmas administratoru tiek uzskatīta par sistēmas apzinātu bojājumu, kas atbilstoši normatīvajiem aktiem ir kvalificējams kā kriminālpārkāpums. Šādas darbības ir pretrunā ar tiesību normām par personas datu aizsardzību.



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.544

protokols Nr.23 13#

Par pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas kārtības Alojas novadā apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 4. punktu, 21. panta pirmās daļas 14. punkta f) apakšpunktu, Izglītības likuma 46. panta piekto daļu un Finanšu un attīstības, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu pastāvīgo komiteju apvienotās sēdes 2013.gada 17.decembrī atzinumu, Alojas novada dome atklāti balsojot, **nolemj:** apstiprināt pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas kārtību Alojas novadā.

 Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**Alojā**

APSTIPRINĀTA

ar 2013.gada 27.decembra

Alojas novada domes lēmumu Nr.544

(protokols Nr.23 13#)

.

**Pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas kārtība Alojas novadā**

*Izdota saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām”*

*15. panta pirmās daļas 4. punktu,*

*21. panta pirmās daļas 14. punkta f) apakšpunktu*

*Izglītības likuma*

*46. panta piekto daļu*

**I Vispārīgie jautājumi**

1. Kārtība nosaka juridisko un fizisko personu (turpmāk tekstā – licences pieprasītāju) iesniegto pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanu Alojas novadā.

2. Pieaugušo neformālās izglītības programmu izvērtēšanu veic Alojas novada domes Interešu izglītības programmu izvērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisija (turpmāk tekstā – Komisija).

3. Lēmumu par licences izsniegšanu pieaugušo neformālās izglītības programmu īstenošanai pieņem Alojas novada dome.

3. Licenci pieaugušo neformālās izglītības programmas īstenošanai(paraugs juridiskām personām 3. pielikumā, paraugs fiziskām personām 4. pielikumā) paraksta Alojas novada domes priekšsēdētājs.

**II Licences saņemšanas kārtība**

4. Lai saņemtu licenci pieaugušo neformālās izglītības programmu īstenošanai, licences pieprasītājs Alojas novada domei iesniedz:

4.1 noteikta parauga rakstveida iesniegumu ( paraugs juridiskām personām1. pielikumā, paraugs fiziskām personām 2. pielikumā)

4.2 licencējamo programmu, kurā ir norādīts:

4.2.1 programmas aktualitāte un nepieciešamības pamatojums;

4.2.2 programmas mērķis;

4.2.3 programmas īstenošanas uzdevumi;

4.2.4 programmas īstenošanas plāns(mērķauditorija, dalībnieku skaits, darba formas)

4.2.5. programmas īstenošanas gaita (tematiskais plāns, stundu skaits)

4.2.6 plānotie rezultāti;

4.2.7 resursi.

 4.3 reģistrācijas apliecības kopiju (juridiskām personām)

 4.4 dokumenta, kas paliecina nodrošinājumu ar telpām programmas īstenošanai, kopiju.

5. Komisija ne vēlāk kā 30 dienas pēc pieteikuma un visu nepieciešamo dokumentu saņemšanas izskata dokumentus un sagatavo lēmuma projektu domei par licences izsniegšanu vai motivētu atteikumu izsniegt licenci.

**III Licences darbības termiņš un anulēšanas kārtība**

6. Licenci pieaugušo neformālās izglītības programmas realizēšanai izsniedz uz 2 gadiem.

7. Licences derīguma termiņu skaita no dienas, kad dome pieņēmusi lēmumu par licences izsniegšanu.

8. Licenci izsniedz licences pieprasītājam vai tā pilnvarotai personai pret parakstu.

9. Komisija sagatavo lēmuma projektu domei par agrāk  izsniegtās licences anulēšanu šādos gadījumos:

9.1 ir sniegtas nepatiesas ziņas;

9.2. licences īpašnieka darbība neatbilst normatīvo aktu prasībām;

9.3. tiek īstenota cita, licencē neminēta programma;

9.4. programma tiek īstenota nekvalitatīvi.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda

1. pielikums

 Alojas novada domei

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(juridiskās personas nosaukums)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(amats, vārds, uzvārds)

IESNIEGUMS

Lūdzu izsniegt licenci pieaugušo neformālās izglītības programmai(programmām)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(programmas nosaukums)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(programmas nosaukums)

Juridiskās personas nosaukums\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Juridiskā adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Programmas īstenošanas vietas adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaktpersona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tālruņa Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-pasta adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Paraksts:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(paraksta atšifrējums)

Datums

2. pielikums

Alojas novada domei

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds)

IESNIEGUMS

Lūdzu izsniegt licenci pieaugušo neformālās izglītības programmai(programmām)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(programmas nosaukums)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(programmas nosaukums)

Fiziskās personas vārds, uzvārds \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Personas kods \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Deklarētās dzīvesvietas adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Programmas īstenošanas vietas adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaktpersona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tālruņa Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-pasta adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Paraksts:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(paraksta atšifrējums)

Datums

3. pielikums



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**Alojā**

LICENCE Nr. PNI –

Pieaugušo neformālās izglītības programmas īstenošanai

Juridiskās personas nosaukums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reģistrācijas numurs: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Programmas nosaukums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Programmas īstenošanas vieta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Licence derīga līdz

Licence izsniegta

Alojas novada domes priekšsēdētājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (paraksts) (paraksta atšifrējums)

4. pielikums



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**Alojā**

LICENCE Nr. PNI –

Pieaugušo neformālās izglītības programmas īstenošanai

Vārds, uzvārds:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Personas kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Deklarētās dzīvesvietas adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Programmas nosaukums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Programmas īstenošanas vieta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Licence derīga līdz

Licence izsniegta

Alojas novada domes priekšsēdētājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (paraksts) (paraksta atšifrējums)



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.545

protokols Nr.23 14#

Par neformālās izglītības kursu programmu licencēšanu

Alojas novada domē ir saņemts izglītības biedrības “Studeo” 2013.gada 8. novembra iesniegums (reģ. ar Nr. AND/3-8/13/996-S) par neformālās izglītības kursu pedagogiem licencēšanu.

 Pamatojoties uz Izglītības likuma 46 panta 5. punktu un Finanšu un attīstības, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu pastāvīgo komiteju apvienotās sēdes 2013.gada 17.decembrī atzinumu, Alojas novada dome atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Licencēt sekojošas neformālās izglītības kursu programmas:
	1. Stresa vadība pedagoga darbā;
	2. Daudzpusīgo spēju teorija I;
	3. Daudzpusīgo spēju teorija III;
	4. Klasiskās un modernās svešvalodu mācīšanas metodes I.
2. Nelicencēt sekojošas neformālās izglītības programmas:
	1. Daudzpusīgo spēju teorija II;
	2. Daudzpusīgo spēju teorija IV;
	3. Klasiskās un modernās svešvalodu mācīšanas metodes II.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.546

protokols Nr.23 15#

Par Alojas Mūzikas un mākslas skolas pašvērtējuma ziņojuma saskaņošanu

Pamatojoties uz Ministru kabineta 2010. gada 14. septembra noteikumu Nr.852 „Kārtība, kādā akreditē vispārējās un profesionālās izglītības programmas, izglītības iestādes un eksaminācijas centrus” 3.2 punktu, Alojas novada dome atklāti balsojot, **nolemj:** saskaņot Alojas Mūzikas un mākslas skolas pašvērtējuma ziņojumu.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.547

protokols Nr.23 16#

Par pašvaldības iestādes Vidzemes Jaunatnes futbola centrs „Staicele” juridiskās adreses maiņu

Alojas novada domē saņemts Vidzemes Jaunatnes futbola centra „Staicele” direktora A. Ragaiņa iesniegums ar lūgumu veikt juridiskās adreses maiņu no Sporta ielas 5, Staicelē, Alojas novadā uz adresi Lielā iela 7, Staicele, Alojas novads. Iesniegumā norādīts, ka juridiskās adreses nomaiņa nepieciešama tādēļ, ka beidzies telpu nomas līgums ar Latvijas Futbola federācijas Mācību un treniņu centru „Staicele”.

Pamatojoties uz iepriekšminēto un Alojas novada domes Finanšu un attīstības komitejas, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu komitejas 2013.gada 17.decembra apvienotās sēdes atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Veikt Vidzemes Jaunatnes futbola centra „Staicele” juridiskās adreses maiņu, nosakot juridisko adresi- **Lielā iela 7, Staicele, Alojas novads, LV-4043**.
2. Atbildīgais par lēmuma izpildi- Alojas novada domes izpilddirektors.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.548

protokols Nr.23 17#

Par līdzfinansējuma piešķiršanu biedrībai Staiceles Radošais sieviešu klubs „Stazele”

 Alojas novada dome ir saņēmusi un izskatījusi biedrības Staiceles Radošais sieviešu klubs „Stazele” (reģ.Nr.40008066975) vadītājas Anitas Strokšas 2013.gada 9.decembra iesniegumu (reģ. ar Nr.3-8/13/1081-S) par sekojošo.

 Biedrība Staiceles Radošais sieviešu klubs „Stazele” lūdz piešķirt līdzfinansējumu projektam „Fotogrāfijas stāsts – instruments jauniešu iesaistei pilsoniskās sabiedrības attīstībā” dalībai Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta 2009. – 2014.gada perioda programmas ,,NVO fonds” apakšprogrammā „Nevalstisko organizāciju projektu programma” projektu konkursā. Projekta fonda (granta) piešķīruma summa ir EUR 20000,00. Projekta īstenošanai ir nepieciešams līdzfinansējums 10% apmērā projekta (granta) piešķīruma, kas ir EUR 2000,00 apmērā.

Projekta mērķauditorija ir jaunieši, visi interesenti.

Projekta ietvaros paredzēts:

* apmācību kursi fotografēšanā, atmiņu stāstu dokumentēšanā;
* fotografēt Lielo ielu Staicelē, gan ikdienas foto gan problēmfotogrāfijas, ar kurām tiks iepazīstināti deputāti;
* izdot kalendāru, atklātņu komplektu par Lielo ielu Staicelē;
* vākt iedzīvotāju stāstus par katru māju Lielā ielā;
* veikt kosmētisko remontu vienā no telpām Lielā ielā 14, 30 m2 platībā;
* izremontētās telpās ierīkot ekspozīciju ,,Lielā iela – Staiceles dzīvības stīga atmiņu stāstos un fotogrāfijās”;
* ekspozīcijām iegādāties skārienjūtīgo virsmas datoru.

 Ņemot vērā iepriekš minēto un pamatojoties uz Alojas novada domes nolikuma ,,Par kārtību, kādā Alojas novada dome finansiāli atbalsta nevalstiskās organizācijas” 5.4.2.punktu, kas paredz iespēju piešķirt finansējumu *nepārsniedzot* *10% no kopējām projekta attiecināmām izmaksām, ja finanšu pieprasījuma mērķis ir dalība ES* *vai citu finanšu instrumentu līdzfinansētā projektā, kas atbilst pašvaldības attīstības plāna noteiktajām prioritātēm*, kā arī Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu komitejas, Finanšu un attīstības komitejas atzinumu, Alojas novada dome atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Piešķirt līdzfinansējumu biedrībai Staiceles Radošais sieviešu klubs „Stazele” 10% apmērā, kas ir EUR 2000,00 (divi tūkstoši eiro) projekta īstenošanai, līdzekļus paredzot 2014.gada pamatbudžeta.
2. Pēc projekta apstiprināšanas slēgt līgumu ar biedrību Radošais sieviešu klubs ,,Stazele” par finansējuma piešķiršanu un finansējuma izlietojuma atskaites iesniegšanu.
3. Atbildīgais par lēmuma izpildi, Alojas novada domes izpilddirektors.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.549

protokols Nr.23 18#

Par finansējuma piešķiršanu izglītības biedrībai ,,Studeo”

 Alojas novada dome ir reģistrējusi izglītības biedrības ,,Studeo” (reģ.Nr.40008154816) valdes locekles Vinetas Tiltiņas 2013.gada 5.novembra iesniegumu (reģ. ar Nr.3-8/13/974-S) ar lūgumu piešķirt finansējumu Ls 500,00 apmērā atbalstam pedagogu profesionālajai pilnveidei. Alojas novada pedagogiem tiks sniegta iespēja novadā apmeklēt skolotājiem paredzētos kursus, kas balstīti uz viņu vajadzībām.

 Plānotās aktivitātes:

* 2014.gada 3.janvārī Alojā 8 stundu kurss – praktisks seminārs ,,Stresa vadība pedagoga darbā”, kur speciālists analizēs konkrētas situācijas, skaidros dažādu vecumposmu skolēnu uzvedības cēloņus, ieteikts, kā rīkoties;
* 2013./2014.m.g. 2.semestrī Alojas novada skolotājiem piedāvāt 2-3 kursus no kursu klāsta ,,Par stresa vadību pedagoga darbā”, ,,Daudzpusīgā intelekta teoriju”, ,,Par klasiskām un modernām svešvalodu mācīšanas metodēm”.

Ņemot vērā iepriekš minēto un pamatojoties uz Alojas novada domes nolikuma ,,Par kārtību, kādā Alojas novada dome finansiāli atbalsta nevalstiskās organizācijas” 5.4.3.punktu, kas paredz iespēju piešķirt finansējumu *nepārsniedzot 500 Ls (pieci simti latu), ja nevalstiskā organizācija īsteno citu pašvaldības attīstībai nozīmīgu**projektu*, kā arī Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas, sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu komitejas, Finanšu un attīstības komitejas apvienotās sēdes atzinumu, Alojas novada dome atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Piešķirt finansējumu izglītības biedrībai ,,Studeo” Ls 500,00 (pieci simti latu), (EUR 711,44), līdzekļus paredzot no Alojas novada domes un pārvaldes koda 3263.
2. Slēgt līgumu ar izglītības biedrību ,,Studeo” par finansējuma piešķiršanu un finansējuma izlietojuma atskaites iesniegšanu.
3. Atbildīgais par lēmuma izpildi - Alojas novada domes izpilddirektors.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.550

protokols Nr.23 19#

Par Alojas Mūzikas un mākslas skolai piešķirtā finansējuma izlietošanu

Alojas novada dome saņēma un izskatīja Alojas Mūzikas un mākslas skolas direktores Lailas Ulmanes 2013.gada 13.novembra iesniegumu (reģ.Nr.3-8/13/1011-U) ar lūgumu piešķirto finansējumu **520,-** **Ls** izdevumu **kodā 2275** (pašvaldību līdzekļi neparedzētiem izdevumiem) keramikas darbnīcas iekārtošanai (domes lēmums Nr.147, 24.04.2013.) izlietot paredzētās darbnīcas aprīkojumam- keramikas virpas un darba galdu iegādei, pārkārtojot **385,-Ls** uz **kodu 5239 (**iepriekš neklasificētie pamatlīdzekļi ) un **135,-Ls** uz **kodu 2312** (inventārs).

Ņemot vērā iepriekšminēto un Apvienoto komiteju sēdes atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Atļaut piešķirto finansējumu Ls 520.00 izlietot keramikas darbnīcas aprīkojumam- keramikas virpas un darba galdu iegādei.
2. Uzdot finansistei M.Treimanei veikt nepieciešamo budžeta līdzekļu pārkārtošanu.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.551

protokols Nr.23 20#

Par Alojas novada vispārizglītojošo skolu 3. klases skolēnu ēdināšanas maksas izdevumu segšanu

Pamatojoties uz Finanšu un attīstības, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu pastāvīgo komiteju apvienotās sēdes 2013.gada 17.decembrī atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Noteikt, ka Alojas Ausekļa vidusskolas, Staiceles vidusskolas, Puikules pamatskolas un Ozolmuižas pamatskolas **3. klases skolēnu ēdināšana** tiek apmaksāta no Alojas novada domes budžeta līdzekļiem laika posmā no **2014.gada 6.janvāra līdz 2014.gada 31.maijam.**

2. Apmaksu veikt pēc datu salīdzināšanas ar klašu audzinātājiem, saskaņā ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju iesniegtajiem rēķiniem.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.552

protokols Nr.23 21#

Par Alojas Ausekļa vidusskolas skolēnu ēdināšanas maksas izdevumu starpības segšanu

Pamatojoties uz Finanšu un attīstības, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu pastāvīgo komiteju apvienotās sēdes 2013.gada 17.decembrī atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Noteikt Alojas Ausekļa vidusskolas 4.-12.klašu skolēniem piemaksu ēdināšanas izdevumiem (pusdienas) Ls 0,15 dienā un 1.klases un 2. klases skolēniem Ls 0,20 dienā laika posmā no 2014.gada 6.janvāra līdz 2014.gada 31.maijam.

2. Apmaksu veikt pēc datu salīdzināšanas ar klašu audzinātājiem, saskaņā ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja iesniegtajiem rēķiniem.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.553

protokols Nr.23 22#

Par Valsts budžeta mērķdotācijas sadali pedagogu atalgojumam

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta 27.punktu, MK 2013. gada 29. novembra rīkojumu Nr.573, 28.08.2001. MK noteikumiem Nr.382 „Interešu izglītības programmu finansēšanas kārtība”, 28.07.2009. MK noteikumiem Nr.836 „Pedagogu darba samaksas noteikumi”, 22.12.2009. MK noteikumiem Nr.1616 „Kārtība, kādā aprēķina un sadala valsts budžeta mērķdotāciju pašvaldību un privātajām izglītības iestādēm bērnu no piecu gadu vecuma izglītošanās nodarbināto pirmsskolas izglītības pedagogu darba samaksai un pašvaldību vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestāžu pedagogu darba samaksai”, Alojas novada domes noteikumiem “Kārtība, kādā aprēķina un sadala valsts budžeta mērķdotāciju pašvaldību un privātajām izglītības iestādēm bērnu no piecu gadu vecuma izglītošanās nodarbināto pirmsskolas izglītības pedagogu darba samaksai un pašvaldību vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestāžu pedagogu darba samaksa”(lēmums Nr.8, protokols Nr.1 8#, 20.01.2010), Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:** apstiprināt valsts budžeta mērķdotācijas sadali bērnu no 5 gadu vecuma izglītošanā nodarbināto pirmsskolas izglītības pedagogu, vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības, interešu izglītības pedagogu darba samaksai 2013. gada decembra mēnesim (pielikumā) .

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.554

protokols Nr.23 23#

Par grozījumiem Alojas novada domes 2013.gada 4.jūlija lēmumā Nr.266 (protokols Nr.14 6#) „Par Alojas novada civilās aizsardzības komisijas apstiprināšanu”

Pamatojoties uz Finanšu un attīstības, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu pastāvīgo komiteju apvienotās sēdes 2013.gada 17.decembrī atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Izdarīt izmaiņas Alojas novada civilās aizsardzības komisijas sastāvā:

* 1. 1.1. izslēgt komisijas locekli **Arni Pēci**;
		+ 1. 1.2. iekļaut komisijas sastāvā SIA „Staiceles komunālais uzņēmums” valdes locekli **Kārli Kļaviņu**.

2. Izteikt punktu 2.2.sekojošā redakcijā:

 „2.2. **Rihards Būda-** Alojas pārvaldes vadītājs”.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.555

protokols Nr.23 24#

Par Alojas novada domes amatpersonu paraksta tiesībām komercbankās

Pamatojoties uz Finanšu un attīstības, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu pastāvīgo komiteju apvienotās sēdes 2013.gada 17.decembrī atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

 1.Noteikt, ka pirmā paraksta tiesības komercbankās ir:

1.1. Alojas novada domes priekšsēdētājam **Valdim Bārdam;**

1.2. Alojas novada domes priekšsēdētāja vietniekam vispārējos jautājumos **Mārim Možvillo** – domes priekšsēdētāja prombūtnes laikā.

2. Noteikt, ka otrās paraksta tiesības komercbankās ir:

2.1. Alojas novada domes galvenās grāmatvedes vietniecei **Gintai Kalniņai.**

2.2. Alojas novada domes grāmatvedei **Ivetai Virsei-Liepiņai –**galvenās grāmatvedes vietnieces prombūtnes laikā.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.556

protokols Nr.23 25#

Par līguma slēgšanu ar SIA „Audit advice” par audita veikšanu SIA "Alojas komunālais dienests"

Ievērojot Alojas novada Domes deputātu priekšlikumu - veikt padziļinātu auditu pašvaldības SIA „Alojas komunālais dienests”, sakarā ar plānotās pašvaldības komunālās saimniecības reorganizāciju, pamatojoties uz Komerclikuma 183. pantu, likuma „Par valsts un pašvaldību kapitāla daļām un kapitālsabiedrībām” 48.pantu un likumu „Par pašvaldībām” 21.panta 1.daļas 27.punktu, 70.panta pirmās daļas 2.punktu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1.Veikt Alojas novada pašvaldības SIA „Alojas komunālais dienests” darbības tiesiskuma un ekonomiskās efektivitātes pārbaudi, sniedzot komunālos pakalpojumus Alojas novada pašvaldībā 2013.gadā.

2. Uzdot Alojas novada domes priekšsēdētājam Lēmuma 1.punktā minētās pārbaudes veikšanai slēgt līgumu ar Zvērinātu revidentu komercsabiedrību SIA „Audit Advice”, par summu Ls 1000 bez PVN.

 3. Finansējumu pārbaudes veikšanai paredzēt no Alojas novada domes 2014. gada pamatbudžeta.

4. Atbildīgais par lēmuma izpildi Alojas novada domes priekšsēdētājs.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.557

protokols Nr.23 26#

### Par pašvaldību savstarpējās sadarbības līguma slēgšanu

2013.gada 7.novembrī Alojas novada domē tikās Burtnieku, Mazsalacas, Alojas un Salacgrīvas novadu pašvaldību priekšsēdētāji, lai lemtu par sadarbību ne tikai Salacas upes aizsardzībai, bet lai vienotos par savstarpēju sadarbību dažādās pašvaldību attīstību veicinošās jomās: tūrisma, vides un dabas aizsardzības, kopīgas infrastruktūras, uzņēmējdarbības atbalsta, NVO, izglītības, kultūras, sporta un citās jomās.

 2013.gada 3.decembrī tikās Burtnieku, Mazsalacas, Alojas un Salacgrīvas novadu tūrisma un attīstības un plānošanas speciālisti un vienojās par pašvaldības sadarbību: tūrisma, vides un dabas aizsardzības, kopīgas infrastruktūras, uzņēmējdarbības atbalsta, NVO, izglītības, kultūras, sporta, un citās jomās.

Ņemot vērā iepriekšminēto un Finanšu un attīstības, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu pastāvīgo komiteju apvienotās sēdes 2013.gada 17.decembrī atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Slēgt līgumu ar Burtnieku novada pašvaldību, Mazsalacas novada pašvaldību un Salacgrīvas novada domi par savstarpēju sadarbību dažādās pašvaldību attīstību veicinošās jomās: tūrisma, vides un dabas aizsardzības, kopīgas infrastruktūras, uzņēmējdarbības atbalsta, NVO, izglītības, kultūras, sporta un citās jomās.

2. Apstiprināt sadarbības līguma projektu par pašvaldību savstarpējo sadarbību starp Alojas novada domi, Burtnieku novada pašvaldību, Mazsalacas novada pašvaldību un Salacgrīvas novada domi **.**

3. Pilnvarot Alojas novada domes priekšsēdētāju parakstīt sadarbības līgumu ar Burtnieku novada pašvaldību, Mazsalacas novada pašvaldību un Salacgrīvas novada domi.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.558

protokols Nr.23 27#

Par sadarbības līguma „Par reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšanu un finansēšanu” slēgšanu

Pamatojoties uz bibliotēku likuma 12.pantu „ Reģionu galvenā bibliotēka, 17. pantu „Bibliotēku finansēšana un Latvijas Bibliotēku padomes atzinumu „Par reģionu galveno bibliotēku funkcijām, Finanšu un attīstības, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu pastāvīgo komiteju apvienotās sēdes 2013.gada 17.decembrī atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:** slēgt sadarbības līgumu „Par reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšanu un finansēšanu” 2014.gadam.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.560

protokols Nr.23 28#

Par pašvaldības īpašumā un valdījumā esošo dzīvojamo māju pārvaldīšanas un apsaimniekošanas deleģēšanas līguma projektu

Likuma „Par pašvaldībām” 3.pants noteic, ka vietējā pašvaldība ir vietējā pārvalde, kas ar pilsoņu vēlētas pārstāvniecības –domes –un tās izveidoto institūciju un iestāžu starpniecību nodrošina likumos noteikto funkciju, kā arī šajā likumā paredzētajā kārtībā Ministru kabineta doto uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi, ievērojot valsts un attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotāju intereses.

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 15.panta ceturto daļu no katras autonomās funkcijas izrietošu pārvaldes uzdevumu Pašvaldība var deleģēt privātpersonai vai citai publiskai personai.

Pārvaldes uzdevuma deleģēšanas kārtību, veidus un ierobežojumus nosaka Valsts pārvaldes iekārtas likums. Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40.panta pirmā daļa nosaka, ka publiska persona var deleģēt privātpersonai un citai publiskai personai (turpmāk — pilnvarotā persona) pārvaldes uzdevumu, ja pilnvarotā persona attiecīgo uzdevumu var veikt efektīvāk.

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 14.panta pirmās daļas 1.punktu Pašvaldība ir izveidojusi Pašvaldības SIA „Alojas komunālais dienests” un SIA „Staiceles komunālais uzņēmums”

Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 3.panta pirmās daļas 7.punktu šo likumu cita starp nepiemēro, ja pasūtītājs slēdz līgumu par tādas institūcijas veiktajiem būvdarbiem vai piegādēm vai sniegtajiem pakalpojumiem, kura atrodas pilnīgā pasūtītāja kontrolē un kura galvenokārt veic būvdarbus vai piegādes vai sniedz pakalpojumus pasūtītājam.

Pašvaldības SIA „Alojas komunālais dienests” un SIA „Staiceles komunālais uzņēmums” ir Alojas novada pašvaldības kapitālsabiedrības, kurās visas kapitāla daļas pieder Alojas novada pašvaldībai.

Pašvaldības darbības joma un piešķirtās tiesības sniegt sabiedriskos pakalpojumus izriet no likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 9.punktā noteiktās autonomās funkcijas - sniegt palīdzību iedzīvotājiem dzīvokļa jautājumu risināšanā un likuma „Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju” 50.panta septītajā daļā noteiktās pašvaldības funkcijas - pārvaldīt un apsaimniekot dzīvojamo māju līdz tās pārvaldīšanas tiesību nodošanai dzīvokļu īpašnieku sabiedrībai vai ar dzīvokļu īpašnieku savstarpēju līgumu pilnvarotai personai

 Minētās Alojas novada pašvaldības kompetences īstenošanā Alojas novada administratīvajā teritorijā ir viena no Pašvaldības SIA „Alojas komunālais dienests” un SIA „Staiceles komunālais uzņēmums” pamatdarbības jomām.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.a pirmās daļas 23. punktu, 43. panta pirmās daļas 13. punktu, Valsts Pārvaldes iekārtas likuma 45.panta otrās daļas un Finanšu un attīstības, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu pastāvīgo komiteju apvienotās sēdes 2013.gada 17.decembrī atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Akceptēt un nosūtīt saskaņošanai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai Deleģēšanas līguma projektus ar Pašvaldības SIA „Alojas komunālais dienests” un SIA „Staiceles komunālais uzņēmums” par pašvaldības autonomās funkcijas - **pašvaldības īpašumā un valdījumā esošo dzīvojamo māju pārvaldīšanas un apsaimniekošanas** nodrošināšanu Alojas novada Alojas pilsētas un pagasta un Staiceles pilsētas un pagasta administratīvajās teritorijās.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.560

protokols Nr.23 29#

Par pamatlīdzekļa norakstīšanu Braslavas pagasta pārvaldē

Braslavas pagasta pārvaldes pamatlīdzekļu inventarizācijas komisija 2013.gada 6.decembrī konstatēja, ka pamatlīdzeklis - velosipēds, ar inventāra Nr. PL- 02451, ir nolietojies un ir izslēdzams no bilances, pamatojoties uz SIA „Aktīvā tūrisma centrs Eži” atzinumu, nav remontējams, jo remonta izmaksas pārsniedz tā vērtību.

Ņemot vērā iepriekš minēto un pamatojoties uz likuma „ Par pašvaldībām” 41. panta pirmās daļas 4. punktu, Latvijas grāmatvedības standarta Nr.7 „ Pamatlīdzekļi” 66.2. punktu, kas nosaka, ka pamatlīdzekli izslēdz, ja no pamatlīdzekļa lietošanas vai atsavināšanas nākotnē nav gaidāmi saimnieciski labumi Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**: izslēgt no pašvaldības bilances uzskaites pamatlīdzekli – velosipēds ( inventāra Nr. PL-02451 ) ar atlikušo vērtību LVL 0.00.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.561

protokols Nr.23 30#

Par atsavināšanai paredzētās Alojas novada pašvaldības mantas- apbūvēta zemes gabala Lielā ielā 6A, Staicelē, Alojas novadā (kadastra numurs 6637 001 0266) nosacītās cenas apstiprināšanu

Izskatot Ritas Hincenbergas, deklarētā dzīves vieta (dzēsts) un Judītes Jakovinas, deklarētā dzīves vieta (dzēsts), Valmiera 2013.gada 12.septembra iesniegumu (reģ.13.09.2013.Nr.3-8/13/-H) ar ierosinājumu par apbūvēta zemes gabala Lielā iela Lielā iela 6A, Staicele, atsavināšanu, Alojas novada dome (turpmāk-dome) konstatē:

Alojas novada Staiceles pilsētas apbūves gabals Lielā iela 6A, kadastra numurs 6637 001 0266, platība 1868 m2 ir pašvaldības īpašums, reģistrēts Staiceles pilsētas zemesgrāmatu nodalījumā ar Nr. 100000133198.

Uz zemes gabala atrodas veikala ēka, uz kuru īpašuma tiesības zemesgrāmatā nostiprinātas Ritai Hincenbergai un Judītei Jakovinai; katrai pieder ½ domājamā daļa.

Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma (turpmāk-likums) 4.panta ceturtās daļas 3.punktā noteikts, ka *publiskas personas nekustamā īpašuma atsavināšanu var ierosināt zemesgrāmatā ierakstītas ēkas īpašnieks vai visi kopīpašnieki, ja viņi vēlas nopirkt zemes gabalu, uz kura atrodas ēka (..),* šī paša likuma 44.panta ceturtajā daļā noteikts, ka *publiskai personai piederošu zemes gabalu, uz kura atrodas citai personai (kopīpašniekam) piederošas ēkas, var pārdot tikai zemesgrāmatā ierakstītas ēkas īpašniekam (..)*

Likuma 37.panta pirmās daļas 4.punkts paredz, ka, *pārdot publiskas personas mantu par brīvu cenu var gadījumā,* *ja nekustamo īpašumu iegūst 4.panta ceturtajā daļā minētā persona (..)* Šajā gadījumā tā ir vienāda ar nosacīto cenu.

Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 36.panta trešajā daļā noteikts, ka, *pārdodot publiskas personas nekustamo īpašumu uz nomaksu, nomaksas termiņš nedrīkst būt lielāks par pieciem gadiem, par atlikto maksājumu pircējs maksā likumiskos procentus- 6% gadā no vēl nesamaksātās pirkuma summas daļas un nokavējuma procentus 0.1 % apmērā no kavētās maksājuma summas par katru nokavēto dienu (..)*

No minētajām tiesību normām un lietas apstākļiem secināms, ka Judīte Jakovina un Rita Hincenberga atbilst Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 4.panta ceturtās daļas 3.punkta nosacījumiem un ir iesniegušas atsavinājuma ierosinājumu, kā arī dokumentus, kas apliecina pirmpirkuma tiesības uz zemi.

Pamatojoties uz izklāstīto un likuma „Par pašvaldībām” 21.panta 17.punktu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 4.panta ceturtās daļas 3.punktu, 8.panta otro un sesto daļu, 37.panta ceturto daļu, 44.panta ceturto daļu, 44.1 panta pirmo daļu*;* Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumiem Nr. 109 „Kārtība, kādā atsavināma publiskas personas manta” un Alojas novada domes Finanšu un attīstības komitejas, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu komitejas 2013.gada 17.decembra apvienotās sēdes atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Nodot atsavināšanai apbūvētu zemes gabalu Lielā iela 6A, Staicelē, Alojas novadā, īpašuma kadastra numurs 6637 001 0266, platība 1868 m2, nosakot atsavināšanas veidu- pārdošana par brīvu cenu.
2. Apstiprināt Alojas novada domei piederošā nekustamā īpašuma- apbūvēta zemes gabala Lielā iela 6A, Staicelē, Alojas novadā, īpašuma kadastra numurs 6637 001 0266, platība 1868 m2, nosacīto cenu Ls 1880,00/EUR 2675,00 (viens tūkstotis astoņi simti astoņdesmit latu/divi tūkstoši seši simti septiņdesmit pieci *euro*), tajā skaitā:

2.1. nekustamā īpašuma vērtēšanas firmas „Divi krasti” pakalpojums Ls 80,00/EUR 113,83;

2.2. tirgus vērtība Ls 1800/ EUR 2561,17

1. Noteikt, ka maksāšanas līdzekļi ir 100% *euro*.
2. Pašvaldības īpašuma atsavināšanas un privatizācijas komisijai, viena mēneša laikā pēc nosacītās cenas apstiprināšanas, nosūtīt atsavināšanas paziņojumu (pielikumā) personām, kurām ir apbūvētā zemes gabala pirmpirkuma tiesības.
3. Pēc apliecinājuma saņemšanas sagatavot un noslēgt nekustamā īpašuma pirkuma līgumu.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda

**Pielikums**

APSTIPRINĀTS

ar Alojas novada domes

 lēmumu Nr.561 (protokols Nr.23 30#)

**PAZIŅOJUMS**

**Par nekustamā īpašuma – apbūvēta zemes gabala Lielā ielā 6A, Staicelē, Alojas novadā atsavināšanu**

Alojas novada domē (turpmāk-dome) 2013.gada 13.septembrī (Reģ.Nr.3-8/13/783-H) saņemts Jūsu – Ritas Hincenbergas/Judītes Jakovinas atsavināšanas ierosinājums par nekustamā īpašuma – apbūves zemes gabala Lielā iela 6A, Staicelē, atsavināšanu.

 Pamatojoties uz Alojas novada domes 25.09.2013. lēmumu Nr. 384 „Par zemes gabala Lielā iela 6A, Staicele, atsavināšanas uzsākšanu”, dome Jums piedāvā izmantot pirmpirkuma tiesības par šādu nekustamo īpašumu:

**1.Vispārīgās ziņas par atsavināmo nekustamo īpašumu:**

1.1.Nekustamā īpašuma adrese: Lielā iela 6A, Staicele, Alojas novads

1.2.Nekustamā īpašuma kadastra Nr. 6637 001 0266

1.3.Zemes gabala platība 1868 m2,

1.4.Zemes lietošanas mērķis – zemes gabals esošās būves uzturēšanai.

**2. Zemes gabala cena, maksāšanas līdzekļi un samaksas kārtība:**

2.1.Pamatojoties uz 2013.gada 28.oktobrī sertificēta nekustamā īpašuma vērtētāja SIA „Divi krasti” (sertifikāts Nr.110.) sagatavoto nekustamā īpašuma tirgus novērtējumu, kā arī ieskaitot pirkuma maksā ar zemes gabala atsavināšanu saistītos izdevumus, pirkuma maksa noteikta Ls 1880,00/EUR 2675,00 (viens tūkstotis astoņi simti astoņdesmit latu/divi tūkstoši seši simti septiņdesmit pieci *euro*)

2.2.zemes īpašuma pirkuma maksas samaksas kārtība- viena mēneša laikā pēc apliecinājuma par pirmpirkuma tiesību izmantošanu iesniegšanas domē, samaksāt visu pirkuma maksu iesniedzot domei pirkuma samaksas apliecinošo dokumentu oriģinālus, vai, slēdzot līgumu uz nomaksu ar termiņu ne ilgāk par pieciem gadiem, maksājot likumiskos procentus. (6% gadā no nesamaksātās pirkuma summas), pirms līguma parakstīšanas iemaksājot 10% no kopējās summas (t.i. Ls 188,00/EUR 267,50).

**3. Nododamās tiesības un pienākumi:**

3.1. Samaksāt visus ar pirkuma līguma noslēgšanu un reģistrāciju zemesgrāmatā saistītos nodokļus un nodevas.

3.2. Ievērot uz zemes īpašumu gulstošos pienākumus, saistības un apgrūtinājumus.

**4. Pircēja darbības pēc šī paziņojuma saņemšanas:**

4.1.Viena mēneša laikā no šī paziņojuma saņemšanas iesniegt domei apliecinājumu par vēlmi iegādāties zemes īpašumu ar iepriekšminētajiem nosacījumiem.

4.2.Apliecinājums par vēlmi izmantot savas pirmpirkuma tiesības iesniedzams brīvā formā iesnieguma veidā Alojas novada domē, Jūras ielā 13, Alojā, darba dienās no plkst. 8.00-12.00 un 13.00-17.00.

**5. Domes darbības pēc apliecinājuma saņemšanas:**

5.1.Pēc apliecinājuma saņemšanas dome sagatavos pirkuma līguma projektu.

5.2.Pēc pirkuma līguma projekta sagatavošanas un pirkuma maksas apliecinošā dokumenta saņemšanas, dome nosūtīs uzaicinājumu noslēgt pirkuma līgumu un Jūsu norādīto adresi.

**6. Pirkuma līguma noslēgšanas kārtība:**

6.1.Pēc pirkuma līguma projekta un uzaicinājuma saņemšanas Jums divu nedēļu laikā jāsniedz domei atbilde par pirkuma līguma noslēgšanu vai nenoslēgšanu.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.562

protokols Nr.23 31#

Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa Nr.1. „Ozoliņi 1”, Brīvzemnieku pagastā, nosacītās cenas un izsoles noteikumu apstiprināšanu

 Pamatojoties uz Latvijas Republikas likuma „Publiskas personas mantas atsavināšanas likums” , 3.panta pirmās daļas 1.punktu, 4.panta otro daļu,10.pantu un 32.panta pirmās daļas 1.punktu, LR likuma „Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu” 3.pantu un ņemot vērā Alojas novada domes 27.02.2013. lēmumu Nr.60. „Par Brīvzemnieku pagasta nekustamā īpašuma „Ozoliņi 1” dzīvokļu Nr.1. un Nr.4. atsavināšanas uzsākšanu” un Finanšu un attīstības komitejas atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**:

 1. Apstiprināt Alojas novada domei piederošā nekustamā īpašuma – dzīvokļa Nr.1 „Ozoliņos 1”, Brīvzemnieku pagastā, Alojas novadā, kas sastāv no dzīvokļa ar kopējo platību 52,4 m2 un ar to saistītās 4-dzīvokļu mājas kopīpašuma 524/1984 domājamās daļas, kā arī kopīpašuma 524/1984 domājamās daļas no pagraba, klēts/šķūņa un zemes, kas reģistrēti Brīvzemnieku pagasta zemesgrāmatu nodalījumā Nr. 227-1 2013.gada 17.jūnijā ar kadastra numuru 6648 900 0107, nosacīto cenu **Ls 490.91/EUR 698.49 (četri simti deviņdesmit lati, 91 santīms/ seši simti deviņdesmit astoņi *euro,* 49 centi).**

2. Apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvokļa Nr.1 „Ozoliņos 1”, Brīvzemnieku pagastā, Alojas novadā, izsoles noteikumus saskaņā ar pielikumu Nr.1.

3. Uzdot Alojas novada domes Pašvaldības īpašuma privatizācijas un atsavināšanas komisijai organizēt izsoles procedūru saskaņā ar izsoles noteikumiem, un iesniegt Alojas novada domē apstiprināšanai izsoles rezultātus.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda

**Pielikums**

APSTIPRINĀTS

Ar Alojas novada domes

2013.gada 27.decembra

Lēmumu Nr.562 (protokols Nr.23 31#)

**Pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa Nr.1. ,„Ozoliņi 1”, Brīvzemnieku pagastā, Alojas novadā**

**IZSOLES NOTEIKUMI**

1. **Vispārīgie noteikumi.**

Mutiskā izsolē ar augšupejošu soli, norēķinus veicot *euro*, tiek pārdots dzīvokļa īpašums Nr.1, „Ozoliņi 1”, Brīvzemnieku pagastā, Alojas novadā - kopīpašuma domājamās daļas no daudzdzīvokļu mājas, pagraba, klēts/šķūņa un zemes. Izsole tiek rīkota saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likumu un likuma „Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu” 3.pantu.

* 1. Pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvokļa Nr.1., „Ozoliņi 1”, Brīvzemnieku pagastā, Alojas novadā, turpmāk tekstā – „nekustamais īpašums”, izsoles noteikumi nosaka kārtību, kādā organizējama nekustamā īpašuma izsole atbilstoši „Publiskas personas mantas atsavināšanas likumam”.
	2. Izsoli organizē Alojas novada domes Pašvaldības īpašuma privatizācijas un atsavināšanas komisija, turpmāk tekstā – komisija.
	3. Nekustamā īpašuma izsole notiks Alojas novada domē, Jūras ielā 13, Alojā, Alojas novadā, 2014.gada 17.februārī plkst.10:00.
	4. Nekustamā īpašuma izsoles veids – mutiska izsole ar augšupejošu soli.
	5. Nekustamā īpašuma nosacītā cena – Ls 490,91/ EUR 698.49 (četri simti deviņdesmit lati, 91 santīms, seši simti deviņdesmit astoņi *euro* 49 centi)
	6. Nekustamā īpašuma izsoles solis – Ls 10,00/EUR 14,00 (desmit lati/ četrpadsmit *euro*).
	7. Nodrošinājuma nauda – 10% apmērā no nekustamā īpašuma nosacītās cenas, tas ir, Ls 49.09/ EUR 69.85 (četrdesmit deviņi lati, deviņi santīmi/sešdesmit deviņi *euro*, 85 centi), kas jāiemaksā Alojas novada domes bankas kontā AS „Swedbank”, bankas kods HABALV22, konta Nr. LV12HABA0551026085817 vai Alojas novada domes kasē. Nodrošinājums tiks uzskatīts par iesniegtu, ja augstāk minētā naudas summa būs ieskaitīta Alojas novada domes bankas kontā vai Alojas novada domes kasē.
	8. Reģistrācijas nauda – Ls 15,00/EUR 20,00 (piecpadsmit lati, divdesmit viens *euro,*), kas jāiemaksā Alojas novada domes bankas kontā AS „Swedbank”, bankas kods HABALV22, konta Nr. LV12HABA0551026085817, vai Alojas novada domes kasē.
	9. Sludinājums par izsoli tiek publicēts portālā „Latvijas vēstnesis”, Alojas novada domes informatīvajā izdevumā „Alojas novada vēstis”, kā arī Alojas novada mājas lapā [www.aloja.lv](http://www.aloja.lv) . Paziņojums par izsoli izliekams arī pie nekustamā īpašuma.
	10. Izsoles rezultātus apstiprina Alojas novada dome.
1. **Informācija par  nekustamo īpašumu.**
	1. Nekustamais īpašums atrodas Alojas novada Brīvzemnieku pagastā „Ozoliņos 1” un sastāv no 524/1984 kopīpašuma domājamām daļām no daudzdzīvokļu mājas, pagraba, klēts/šķūņa un zemes, ar kopējo platību 52,4 m2.
	2. Nekustamais īpašums ir reģistrēts Limbažu zemesgrāmatu nodaļas Brīvzemnieku pagasta zemesgrāmatā 2013.gada 17.jūnijā, nodalījuma Nr.227-1, uz Alojas novada pašvaldības vārda.
2. **Noteikumi dalībai izsolē.**
	1. Par izsoles dalībnieku var kļūt jebkura fiziska vai juridiska persona, kura saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem var iegūt īpašumā nekustamo īpašumu un noteiktajā termiņā ir izpildījusi izsoles noteikumos minētās prasības.
	2. Lai piedalītos izsolē, no izsoles pasludināšanas dienas portālā „Latvijas vēstnesis” līdz 2014.gada 14.februāra plkst.14:00 Alojas novada domē, Jūras ielā 13, Alojā, Alojas novadā, jāiesniedz šādi dokumenti:
		1. Fiziskai personai:
3. Kvīts par nodrošinājuma un reģistrācijas naudas samaksu;
4. Izziņa par dzīvesvietu;
5. Jāuzrāda pase.
	* 1. Juridiskai personai:
6. Reģistrācijas apliecības kopija;
7. Pārstāvja pilnvara;
8. Juridiskās personas lēmums par nekustamā īpašuma iegādi;
9. Kvīts par nodrošinājuma un reģistrācijas naudas samaksu.
	1. Ja persona ir izpildījusi šo noteikumu 3.2.punkta prasības, tā tiek reģistrēta izsoles dalībnieku reģistrācijas lapā, kurā norāda dalībnieka kārtas Nr., fiziskai personai – vārdu, uzvārdu, personas kodu, dzīvesvietas adresi, juridiskai personai – nosaukumu, reģistrācijas Nr., juridisko adresi, atzīmi par nodrošinājuma un reģistrācijas naudas samaksu. Reģistrētajam izsoles dalībniekam izsniedz reģistrācijas apliecību.
	2. Izsoles dalībnieku reģistrācija tiek uzsākta pēc paziņojuma par izsoli publicēšanas portālā „Latvijas Vēstnesis”.
	3. Izsoles dalībnieks netiek reģistrēts, ja:
		1. Nav iesniedzis visus prasītos dokumentus;
		2. Vēl nav iestājies vai jau ir beidzies dalībnieku reģistrācijas termiņš.
10. **Izsoles norise.**
	1. Izsole notiek Alojas novada domes telpās, Jūras ielā 13, Alojā, Alojas novadā, 2014.gada 17.februārī plkst.10:00.
	2. Izsole var notikt arī tad, ja reģistrējies un uz izsoli ieradies ir tikai viens dalībnieks. Dalībniekiem, kuri nav ieradušies uz izsoli, tiek atmaksāta nodrošinājuma nauda, bet reģistrācijas nauda netiek atmaksāta.
	3. Ja noteiktajā laikā ir reģistrējušies vairāk par vienu dalībnieku, bet uz izsoli ierodas tikai viens dalībnieks, izsoli atliek uz divām stundām. Ja pēc divām stundām pārējie dalībnieki nav ieradušies, izsoles vadītājs paziņo vienu no šādiem komisijas lēmumiem:

4.3.1. sākt izsoli, piedaloties vienam izsoles dalībniekam;

 4.3.2. noteikt, ka izsole nenotiek.

* 1. Ja izsole nenotiek, reģistrētajam dalībniekam ir tiesības pieprasīt atpakaļ iemaksāto reģistrācijas un nodrošinājuma naudu, kas jāatmaksā 7(septiņu) dienu laikā no pieprasījuma saņemšanas.
	2. Ja dalībnieks nepieprasa iemaksāto summu, viņam ir tiesības saņemt jaunu reģistrācijas apliecību un piedalīties atkārtotā izsolē bez šo noteikumu 3.2.punktā minēto dokumentu uzrādīšanas un iesniegšanas.
	3. Ja izsoles dalībnieks neierodas uz atkārtotās izsoles pārreģistrāciju, viņš zaudē tiesības piedalīties šajā izsolē, un viņam septiņu dienu laikā tiek atmaksāta nodrošinājuma nauda. Reģistrācijas nauda šajā gadījumā netiek atmaksāta.
	4. Izsoles dalībnieki pirms izsoles sākšanas paraksta izsoles noteikumus.
	5. Izsoles gaita tiek protokolēta. Izsoles protokolā atspoguļo visas Komisijas priekšsēdētāja un izsoles dalībnieku darbības izsoles gaitā. Protokolu paraksta visi komisijas locekļi.
	6. Komisijas priekšsēdētājs, atklājot izsoli, iepazīstina ar komisijas sastāvu un pārliecinās par izsoles dalībnieku ierašanos saskaņā ar dalībnieku reģistrācijas sarakstu.
	7. Izsoles dalībnieku sarakstā ieraksta katra dalībnieka vārdu, uzvārdu vai nosaukumu, kā arī to pārstāvju, pilnvarotās personas vārdu un uzvārdu. Pilnvarotajai personai jāiesniedz pilnvara, pārstāvim jāuzrāda dokuments, kas apliecina tā pārstāvības tiesības.
	8. Izsoles vadītājs īsi raksturo pārdodamo nekustamo īpašumu, paziņo nosacīto (sākotnējo) cenu, kā arī izsoles soli – Ls 10,00/ EUR 14,00 – summu par kādu nosacītā (sākotnējā) cena tiek paaugstināta ar katru nākamo solījumu.
	9. Pēc izsoles vadītāja ziņojuma sākas solīšanas process.
	10. . Izsoles vadītājs nosauc izsolāmā nekustamā īpašuma sākotnējo cenu un jautā: „Kas sola vairāk?”.
	11. Izsoles dalībnieki solīšanas procesā paceļ savu reģistrācijas kartīti ar numuru. Izsoles vadītājs paziņo solītāja reģistrācijas numuru un piedāvāto cenu. Ja neviens no dalībniekiem vairs augstāku cenu nepiedāvā, izsoles vadītājs trīs reizes atkārto pēdējo augstāko cenu un fiksē to ar āmura piesitienu. Pēc āmura pēdējā (trešā) piesitiena nekustamais īpašums ir pārdots personai, kas solījusi pēdējo augstāko cenu. Dalībnieka reģistrācijas numurs un solītā cena tiek ierakstīti protokolā.
	12. Procesa gaitā, atsakoties no turpmākās solīšanas, katrs nekustamā īpašuma izsoles dalībnieks apstiprina ar parakstu izsoles protokolā savu pēdējo solīto cenu.
	13. Dalībnieks, kas piedāvājis visaugstāko cenu, pēc nosolīšanas nekavējoties uzrāda izsoles sagatavošanas komisijai savu reģistrācijas apliecību un ar savu parakstu protokolā apliecina tajā norādītās cenas atbilstību nosolītajai cenai.
	14. Izsoles dalībnieks, kurš nekustamo īpašumu nosolījis, bet nevar komisijai uzrādīt reģistrācijas apliecību un neparakstās protokolā, tādējādi ir atteicies no nosolītā nekustamā īpašuma. Pēc komisijas lēmuma viņš tiek svītrots no dalībnieku saraksta, un viņam netiek atmaksāta reģistrācijas nauda un nodrošinājuma nauda. Ja pēc tam izsolē ir palikuši vismaz divi dalībnieki, tiek izdarīts attiecīgs ieraksts protokolā, un izsole tūliņ tiek atkārtota. Ja palicis tikai viens dalībnieks, komisija rīkojas atbilstoši šo noteikumu 4.1.punktam.
	15. Pēc visu protokola eksemplāru parakstīšanas dalībnieks, kas nosolījis nekustamo īpašumu, saņem izziņu par izsolē iegūto nekustamo īpašumu. Izziņā norādīta nosolītā nekustamā īpašuma cena un samaksas kārtība.
	16. Izsoles dalībniekiem, kuri nav nosolījuši nekustamo īpašumu, atmaksā nodrošinājuma naudu 5 darba dienu laikā. Reģistrācijas nauda netiek atmaksāta, izņemot šajos noteikumos noteiktajos gadījumos.
1. **Samaksas kārtība.**
	1. Nosolītājam divu nedēļu laikā jāsamaksā par nosolīto nekustamo īpašumu sava piedāvātā augstākā cena, atrēķinot iemaksāto nodrošinājuma naudu. Nauda jāiemaksā Alojas novada domes bankas kontā vai Alojas novada domes kasē.
	2. Ja nosolītājs iepriekš noteiktajā laikā nav samaksājis nosolīto summu, komisijai ir tiesības piedāvāt pirkt nekustamo īpašumu pārsolītajam pircējam par viņa nosolīto augstāko cenu. Pārsolītajam pircējam ir tiesības divu nedēļu laikā no piedāvājuma saņemšanas dienas paziņot komisijai par nekustamā īpašuma pirkšanu par paša nosolīto augstāko cenu. Ja pārsolītais pircējs nesniedz atbildi noteiktajā termiņā, tiek uzskatīts, ka viņš ir noraidījis komisijas piedāvājumus. Ja pārsolītais pircējs piekrīt komisijas piedāvājumam, nosolītā summa jāsamaksā Komisijas noteiktajā termiņā.
2. **Nenotikusi izsole.**
	1. Izsole atzīstama par nenotikušu, ja:
		1. noteiktajā laikā ir reģistrējušies vairāk par vienu dalībnieku, bet uz izsoli neviens neierodas;
		2. neviens dalībnieks nav pārsolījis izsoles sākumcenu;
		3. noteiktajā termiņā neviens dalībnieks nav reģistrējies.
3. **Izsoles rezultātu apstiprināšana un pirkuma līguma slēgšana.**
	1. Izsoles uzvarētājs uzņemas atbildību par iespējamiem zaudējumiem, kas radušies izsolāmajam nekustamajam īpašumam, laikā no izsoles uzvarētāja paziņošanas līdz pirkuma līguma slēgšanai.
	2. Izsoles protokolu apstiprina komisija 7 (septiņu dienu) laikā no izsoles dienas.
	3. Izsoles rezultātus apstiprina Alojas novada dome tuvākajā domes sēdē, kas seko pēc notikušas izsoles.
	4. Pirkuma līgumu paraksta 7 (septiņu) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas dienas.
4. **Komisijas lēmuma pārsūdzēšana.**
	1. Izsoles dalībniekiem ir tiesības iesniegt sūdzību Alojas novada domei par komisijas veiktajām darbībām 5 dienu laikā no izsoles dienas.
	2. Ja Komisijas lēmums tiek pārsūdzēts, pagarinās šo noteikumu7.3.punktā noteiktais termiņš.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.563

protokols Nr.23 32#

Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa Nr.4. „Ozoliņi 1”, Brīvzemnieku pagastā, nosacītās cenas un izsoles noteikumu apstiprināšanu

 Pamatojoties uz Latvijas Republikas likuma „Publiskas personas mantas atsavināšanas likums” , 3.panta pirmās daļas 1.punktu, 4.panta otro daļu,10.pantu un 32.panta pirmās daļas 1.punktu, LR likuma „Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu” 3.pantu un ņemot vērā Alojas novada domes 27.02.2013. lēmumu Nr.60. „Par Brīvzemnieku pagasta nekustamā īpašuma „Ozoliņi 1” dzīvokļu Nr.1. un Nr.4. atsavināšanas uzsākšanu” un Finanšu un attīstības komitejas atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**:

 1. Apstiprināt Alojas novada domei piederošā nekustamā īpašuma – dzīvokļa Nr.4 „Ozoliņos 1”, Brīvzemnieku pagastā, Alojas novadā, kas sastāv no dzīvokļa ar kopējo platību 61,1 m2 un ar to saistītās 4-dzīvokļu mājas kopīpašuma 611/1984 domājamās daļas, kā arī kopīpašuma 611/1984 domājamās daļas no pagraba, klēts/šķūņa un zemes, kas reģistrēti Brīvzemnieku pagasta zemesgrāmatu nodalījumā Nr. 227-4 2013.gada 17.jūnijā ar kadastra numuru 6648 900 0106, nosacīto cenu **Ls 546.91/EUR 778.18 (pieci simti četrdesmit seši lati, 91 santīms/septiņi simti septiņdesmit astoņi *euro,* 18 centi)**

2. Apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvokļa Nr.4 „Ozoliņos 1”, Brīvzemnieku pagastā, Alojas novadā, izsoles noteikumus saskaņā ar pielikumu.

3. Uzdot Alojas novada domes Pašvaldības īpašuma privatizācijas un atsavināšanas komisijai organizēt izsoles procedūru saskaņā ar izsoles noteikumiem, un iesniegt Alojas novada domē apstiprināšanai izsoles rezultātus.

 Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda

**Pielikums**

APSTIPRINĀTS

Ar Alojas novada domes

2013.gada 27.decembra

lēmumu Nr.563 (protokols Nr.23 32#)

**Pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa Nr.4. ,„Ozoliņi 1”, Brīvzemnieku pagastā, Alojas novadā**

**IZSOLES NOTEIKUMI**

**1. Vispārīgie noteikumi.**

Mutiskā izsolē ar augšupejošu soli, norēķinus veicot latos, tiek pārdots dzīvokļa īpašums Nr.4, „Ozoliņi 1”, Brīvzemnieku pagastā, Alojas novadā - kopīpašuma domājamās daļas no daudzdzīvokļu mājas, pagraba, klēts/šķūņa un zemes. Izsole tiek rīkota saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likumu un likuma „Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu” 3.pantu.

1.1. Pašvaldības nekustamā īpašuma – dzīvokļa Nr.4., „Ozoliņi 1”, Brīvzemnieku pagastā, Alojas novadā, turpmāk tekstā – „nekustamais īpašums”, izsoles noteikumi nosaka kārtību, kādā organizējama nekustamā īpašuma izsole atbilstoši „Publiskas personas mantas atsavināšanas likumam”.

1.2. Izsoli organizē Alojas novada domes Pašvaldības īpašuma privatizācijas un atsavināšanas komisija, turpmāk tekstā – komisija.

1.3. Nekustamā īpašuma izsole notiks Alojas novada domē, Jūras ielā 13, Alojā, Alojas novadā, 2013.gada 17.februārī plkst.10:30.

1.4. Nekustamā īpašuma izsoles veids – mutiska izsole ar augšupejošu soli.

1.5. Nekustamā īpašuma nosacītā cena – Ls 546.91/EUR 778.18 (pieci simti četrdesmit seši lati, 91 santīms/septiņi simti septiņdesmit astoņi *euro,* 18 centi).

1.6. Nekustamā īpašuma izsoles solis – Ls 10,00/EUR 14,00 (desmit lati/ četrpadsmit *euro*).

1.7. Nodrošinājuma nauda – 10% apmērā no nekustamā īpašuma nosacītās cenas, tas ir, Ls 54.69/EUR 77,82 (piecdesmit četri lati, 69 santīmi/septiņdesmit septiņi *euro*, 82 centi), kas jāiemaksā Alojas novada domes bankas kontā AS „Swedbank”, bankas kods HABALV22, konta Nr. LV12HABA0551026085817 vai Alojas novada domes kasē. Nodrošinājums tiks uzskatīts par iesniegtu, ja augstāk minētā naudas summa būs ieskaitīta Alojas novada domes bankas kontā vai Alojas novada domes kasē.

1.8. Reģistrācijas nauda – Ls 15,00/EUR 20,00 (piecpadsmit lati, divdesmit viens *euro,*), kas jāiemaksā Alojas novada domes bankas kontā AS „Swedbank”, bankas kods HABALV22, konta Nr. LV12HABA0551026085817, vai Alojas novada domes kasē.

1.9. Sludinājums par izsoli tiek publicēts portālā „Latvijas vēstnesis”, Alojas novada domes informatīvajā izdevumā „Alojas novada vēstis”, kā arī Alojas novada mājas lapā www.aloja.lv . Paziņojums par izsoli izliekams arī pie nekustamā īpašuma.

1.10. Izsoles rezultātus apstiprina Alojas novada dome.

**2. Informācija par nekustamo īpašumu.**

2.1. Nekustamais īpašums atrodas Alojas novada Brīvzemnieku pagastā „Ozoliņos 1” un sastāv no 611/1984 kopīpašuma domājamām daļām no daudzdzīvokļu mājas, pagraba, klēts/šķūņa un zemes, ar kopējo platību 61,1 m2.

2.2. Nekustamais īpašums ir reģistrēts Limbažu zemesgrāmatu nodaļas Brīvzemnieku pagasta zemesgrāmatā 2013.gada 17.jūnijā, nodalījuma Nr.227-4, uz Alojas novada pašvaldības vārda.

**3. Noteikumi dalībai izsolē.**

3.1. Par izsoles dalībnieku var kļūt jebkura fiziska vai juridiska persona, kura saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem var iegūt īpašumā nekustamo īpašumu un noteiktajā termiņā ir izpildījusi izsoles noteikumos minētās prasības.

3.2. Lai piedalītos izsolē, no izsoles pasludināšanas dienas portālā „Latvijas Vēstnesis” līdz 2014.gada 14.februāra plkst.14:00 Alojas novada domē, Jūras ielā 13, Alojā, Alojas novadā, jāiesniedz šādi dokumenti:

3.2.1. Fiziskai personai:

1) Kvīts par nodrošinājuma un reģistrācijas naudas samaksu;

2) Izziņa par dzīvesvietu;

3) Jāuzrāda pase.

3.2.2. Juridiskai personai:

1) Reģistrācijas apliecības kopija;

2) Pārstāvja pilnvara;

3) Juridiskās personas lēmums par nekustamā īpašuma iegādi;

4) Kvīts par nodrošinājuma un reģistrācijas naudas samaksu.

3.3. Ja persona ir izpildījusi šo noteikumu 3.2.punkta prasības, tā tiek reģistrēta izsoles dalībnieku reģistrācijas lapā, kurā norāda dalībnieka kārtas Nr., fiziskai personai – vārdu, uzvārdu, personas kodu, dzīvesvietas adresi, juridiskai personai – nosaukumu, reģistrācijas Nr., juridisko adresi, atzīmi par nodrošinājuma un reģistrācijas naudas samaksu. Reģistrētajam izsoles dalībniekam izsniedz reģistrācijas apliecību.

3.4. Izsoles dalībnieku reģistrācija tiek uzsākta pēc paziņojuma par izsoli publicēšanas portālā „Latvijas Vēstnesis”.

3.5. Izsoles dalībnieks netiek reģistrēts, ja:

3.5.1. Nav iesniedzis visus prasītos dokumentus;

3.5.2. Vēl nav iestājies vai jau ir beidzies dalībnieku reģistrācijas termiņš.

**4. Izsoles norise.**

4.1. Izsole notiek Alojas novada domes telpās, Jūras ielā 13, Alojā, Alojas novadā, 2014.gada 17.februārī plkst.10:30.

4.2. Izsole var notikt arī tad, ja reģistrējies un uz izsoli ieradies ir tikai viens dalībnieks. Dalībniekiem, kuri nav ieradušies uz izsoli, tiek atmaksāta nodrošinājuma nauda, bet reģistrācijas nauda netiek atmaksāta.

4.3. Ja noteiktajā laikā ir reģistrējušies vairāk par vienu dalībnieku, bet uz izsoli ierodas tikai viens dalībnieks, izsoli atliek uz divām stundām. Ja pēc divām stundām pārējie dalībnieki nav ieradušies, izsoles vadītājs paziņo vienu no šādiem komisijas lēmumiem:

4.3.1. sākt izsoli, piedaloties vienam izsoles dalībniekam;

 4.3.2. noteikt, ka izsole nenotiek.

4.4. Ja izsole nenotiek, reģistrētajam dalībniekam ir tiesības pieprasīt atpakaļ iemaksāto reģistrācijas un nodrošinājuma naudu, kas jāatmaksā 7(septiņu) dienu laikā no pieprasījuma saņemšanas.

4.5. Ja dalībnieks nepieprasa iemaksāto summu, viņam ir tiesības saņemt jaunu reģistrācijas apliecību un piedalīties atkārtotā izsolē bez šo noteikumu 3.2.punktā minēto dokumentu uzrādīšanas un iesniegšanas.

4.6. Ja izsoles dalībnieks neierodas uz atkārtotās izsoles pārreģistrāciju, viņš zaudē tiesības piedalīties šajā izsolē, un viņam septiņu dienu laikā tiek atmaksāta nodrošinājuma nauda. Reģistrācijas nauda šajā gadījumā netiek atmaksāta.

4.7. Izsoles dalībnieki pirms izsoles sākšanas paraksta izsoles noteikumus.

4.8. Izsoles gaita tiek protokolēta. Izsoles protokolā atspoguļo visas Komisijas priekšsēdētāja un izsoles dalībnieku darbības izsoles gaitā. Protokolu paraksta visi komisijas locekļi.

4.9. Komisijas priekšsēdētājs, atklājot izsoli, iepazīstina ar komisijas sastāvu un pārliecinās par izsoles dalībnieku ierašanos saskaņā ar dalībnieku reģistrācijas sarakstu.

4.10. Izsoles dalībnieku sarakstā ieraksta katra dalībnieka vārdu, uzvārdu vai nosaukumu, kā arī to pārstāvju, pilnvarotās personas vārdu un uzvārdu. Pilnvarotajai personai jāiesniedz pilnvara, pārstāvim jāuzrāda dokuments, kas apliecina tā pārstāvības tiesības.

4.11. Izsoles vadītājs īsi raksturo pārdodamo nekustamo īpašumu, paziņo nosacīto (sākotnējo) cenu, kā arī izsoles soli- Ls 10,00/ EUR 14,00 summu par kādu nosacītā (sākotnējā) cena tiek paaugstināta ar katru nākamo solījumu.

4.12. Pēc izsoles vadītāja ziņojuma sākas solīšanas process.

4.13. Izsoles vadītājs nosauc izsolāmā nekustamā īpašuma sākotnējo cenu un jautā: „Kas sola vairāk?”.

4.14. Izsoles dalībnieki solīšanas procesā paceļ savu reģistrācijas kartīti ar numuru. Izsoles vadītājs paziņo solītāja reģistrācijas numuru un piedāvāto cenu. Ja neviens no dalībniekiem vairs augstāku cenu nepiedāvā, izsoles vadītājs trīs reizes atkārto pēdējo augstāko cenu un fiksē to ar āmura piesitienu. Pēc āmura pēdējā (trešā) piesitiena nekustamais īpašums ir pārdots personai, kas solījusi pēdējo augstāko cenu. Dalībnieka reģistrācijas numurs un solītā cena tiek ierakstīti protokolā.

4.15. Procesa gaitā, atsakoties no turpmākās solīšanas, katrs nekustamā īpašuma izsoles dalībnieks apstiprina ar parakstu izsoles protokolā savu pēdējo solīto cenu.

4.16. Dalībnieks, kas piedāvājis visaugstāko cenu, pēc nosolīšanas nekavējoties uzrāda izsoles sagatavošanas komisijai savu reģistrācijas apliecību un ar savu parakstu protokolā apliecina tajā norādītās cenas atbilstību nosolītajai cenai.

4.17. Izsoles dalībnieks, kurš nekustamo īpašumu nosolījis, bet nevar komisijai uzrādīt reģistrācijas apliecību un neparakstās protokolā, tādējādi ir atteicies no nosolītā nekustamā īpašuma. Pēc komisijas lēmuma viņš tiek svītrots no dalībnieku saraksta, un viņam netiek atmaksāta reģistrācijas nauda un nodrošinājuma nauda. Ja pēc tam izsolē ir palikuši vismaz divi dalībnieki, tiek izdarīts attiecīgs ieraksts protokolā, un izsole tūliņ tiek atkārtota. Ja palicis tikai viens dalībnieks, komisija rīkojas atbilstoši šo noteikumu 4.1.punktam.

4.18. Pēc visu protokola eksemplāru parakstīšanas dalībnieks, kas nosolījis nekustamo īpašumu, saņem izziņu par izsolē iegūto nekustamo īpašumu. Izziņā norādīta nosolītā nekustamā īpašuma cena un samaksas kārtība.

4.19. Izsoles dalībniekiem, kuri nav nosolījuši nekustamo īpašumu, atmaksā nodrošinājuma naudu 5 darba dienu laikā. Reģistrācijas nauda netiek atmaksāta, izņemot šajos noteikumos noteiktajos gadījumos.

**5. Samaksas kārtība.**

5.1. Nosolītājam divu nedēļu laikā jāsamaksā par nosolīto nekustamo īpašumu sava piedāvātā augstākā cena, atrēķinot iemaksāto nodrošinājuma naudu. Nauda jāiemaksā Alojas novada domes bankas kontā vai Alojas novada domes kasē.

5.2. Ja nosolītājs iepriekš noteiktajā laikā nav samaksājis nosolīto summu, komisijai ir tiesības piedāvāt pirkt nekustamo īpašumu pārsolītajam pircējam par viņa nosolīto augstāko cenu. Pārsolītajam pircējam ir tiesības divu nedēļu laikā no piedāvājuma saņemšanas dienas paziņot komisijai par nekustamā īpašuma pirkšanu par paša nosolīto augstāko cenu. Ja pārsolītais pircējs nesniedz atbildi noteiktajā termiņā, tiek uzskatīts, ka viņš ir noraidījis komisijas piedāvājumus. Ja pārsolītais pircējs piekrīt komisijas piedāvājumam, nosolītā summa jāsamaksā Komisijas noteiktajā termiņā.

**6. Nenotikusi izsole.**

6.1. Izsole atzīstama par nenotikušu, ja:

6.1.1. noteiktajā laikā ir reģistrējušies vairāk par vienu dalībnieku, bet uz izsoli neviens neierodas;

6.1.2. neviens dalībnieks nav pārsolījis izsoles sākumcenu;

6.1.3. noteiktajā termiņā neviens dalībnieks nav reģistrējies.

**7. Izsoles rezultātu apstiprināšana un pirkuma līguma slēgšana:**

7.1. Izsoles uzvarētājs uzņemas atbildību par iespējamiem zaudējumiem, kas radušies izsolāmajam nekustamajam īpašumam, laikā no izsoles uzvarētāja paziņošanas līdz pirkuma līguma slēgšanai.

7.2. Izsoles protokolu apstiprina komisija 7 (septiņu dienu) laikā no izsoles dienas.

7.3. Izsoles rezultātus apstiprina Alojas novada dome tuvākajā domes sēdē, kas seko pēc notikušas izsoles.

7.4. Pirkuma līgumu paraksta 7 (septiņu) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas dienas.

**8. Komisijas lēmuma pārsūdzēšana.**

8.1. Izsoles dalībniekiem ir tiesības iesniegt sūdzību Alojas novada domei par komisijas veiktajām darbībām 5 dienu laikā no izsoles dienas.

8.2. Ja Komisijas lēmums tiek pārsūdzēts, pagarinās šo noteikumu7.3.punktā noteiktais termiņš.

 Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.564

protokols Nr.23 33#

Par pašvaldības nekustamā īpašuma- dzīvokļa Nr. 9, Lielā iela 28, Staicele, nosacītās cenas un atsavināšanas paziņojuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 45.panta trešo daļu, likuma „Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu” 3.pantu un saskaņā ar Alojas novada domes 17.06.2013. lēmumu Nr. 252. „Par dzīvokļa Nr.9, Lielā iela 28, Staicele, atsavināšanas uzsākšanu”*,* Alojas novada domes Finanšu un attīstības komitejas, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu komitejas 2013.gada 17.decembra apvienotās sēdes atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

 1. Apstiprināt Alojas novada domei piederošā nekustamā īpašuma – dzīvokļa Nr. 9 daudzdzīvokļu mājā Lielā ielā 28, Staicelē, un kopīpašuma 5180/45392 domājamo daļu no daudzdzīvokļu mājas un zemes, kas reģistrēta Staiceles pilsētas zemesgrāmatas nodalījumā Nr. 276-9, 2013.gada 30.augustā ar kadastra Nr. 6617 900 0062, kopplatība 51,8 m2 , nosacīto cenu **Ls 1440,24/ EUR 2049,29 (viens tūkstotis četri simti četrdesmit lati 24 santīmi/divi tūkstoši četrdesmit deviņi *euro,* 28 centi)**,tajā skaitā dzīvoklis- Ls 1136,48/EUR 1617,07, zeme- Ls 279,80/EUR 398,12, malkas šķūnis Ls 19,17/EUR 27,28, šķūnis-kūts Ls 4,79/EUR 6,82.

Nosacītajā cenā iekļauti visi ar dzīvokļa atsavināšanu saistītie izdevumi.

2. Noteikt maksāšanas līdzekli- 100% *euro*.

3. Apstiprināt nekustamā īpašuma – dzīvokļa Nr. 9, Lielā ielā 28, Staicelē, Alojas novadā, atsavināšanas paziņojumu saskaņā ar pielikumu.

4. Nosūtīt atsavināšanas paziņojumu pirmpirkuma tiesīgajai personai- dzīvokļa īrniecei Marinai Āboliņai.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda

**Pielikums**

APSTIPRINĀTS

ar Alojas novada domes

 lēmumu Nr.564

(protokols Nr.23 33#)

**PAZIŅOJUMS**

**Par nekustamā īpašuma – dzīvokļa Nr. 9, Lielā ielā 28, Staicelē, un kopīpašuma domājamo daļu no daudzdzīvokļu mājas un zemes atsavināšanu**

Alojas novada domē 2013.gada 23.maijā (Reģ.Nr.3-8/13/420-Ā) saņemts Jūsu- Marinas Āboliņas atsavināšanas ierosinājums par nekustamā īpašuma – dzīvokļa Nr.9, Lielā ielā 28, Staicelē, atsavināšanu.

 Pamatojoties uz Alojas novada domes 17.06.2013. lēmumu Nr. 252. „Par dzīvokļa Nr.9, Lielā iela 28, Staicele, atsavināšanas uzsākšanu”, dome Jums piedāvā izmantot pirmpirkuma tiesības uz šādu nekustamo īpašumu:

**1.Vispārīgās ziņas par atsavināmo nekustamo īpašumu:**

1.1.Nekustāmā īpašuma adrese: Lielā iela 28, dz.9, Staicele, Alojas novads.

1.2.Nekustāmā īpašuma kadastra Nr. 6617 900 0062.

1.3.kopīpašuma domājamā daļa no daudz dzīvokļa mājas un zemes – 5180/45392, dzīvokļa platība 51.8m2 ,turpmāk tekstā kopā- dzīvokļa īpašums.

**2.Dzīvokļa īpašuma cena, maksāšanas līdzekļi un samaksas kārtība:**

2.1.Pamatojoties uz2013.gada 14.oktobrī sertificēta nekustamā īpašuma vērtētāja SIA „Divi krasti” (sertifikāts Nr.110.) sagatavoto nekustamā īpašuma tirgus novērtējumu, kā arī ieskaitot pirkuma maksa ar dzīvokļa atsavināšanu saistītos izdevumus, pirkuma maksa noteikta Ls 1440,24/ EUR 2049,29 (viens tūkstotis četri simti četrdesmit lati 24 santīmi/divi tūkstoši četrdesmit deviņi *euro,* 28 centi).

2.2.dzīvokļa īpašuma pirkuma maksas samaksas kārtība: viena mēneša laikā pēc apliecinājuma par pirmpirkuma tiesību izmantošanu iesniegšanas domē, samaksāt visu pirkuma maksu, iesniedzot domei pirkuma samaksas apliecinošo dokumentu oriģinālu vai uz nomaksu ar termiņu ne ilgāk par pieciem gadiem, maksājot likumiskos procentus. (6% gadā no nesamaksātās pirkuma summas).

**3. Nododamās tiesības un pienākumi:**

3.1.Samaksāt visus ar pirkuma līguma noslēgšanu un reģistrāciju zemesgrāmatā saistītos nodokļus un nodevas.

3.2.ievērot uz dzīvokļa īpašumu gulstošos pienākumus, saistības un apgrūtinājumus.

**4. Pircēja darbības pēc šī paziņojuma saņemšanas:**

4.1.Viena mēneša laikā no šī paziņojuma saņemšanas iesniegt domei apliecinājumu par vēlmi iegādāties dzīvokļa īpašumu ar iepriekšminētajiem nosacījumiem.

4.2.Apliecinājums par vēlmi izmantot savas pirmpirkuma tiesības iesniedzams brīvā formā iesnieguma veidā Alojas novada domē, Jūras ielā 13, Alojā, darba dienās no plkst. 8.00-12.00 un 13.00-17.00.

**5. Domes darbības pēc apliecinājuma saņemšanas:**

5.1.Pēc apliecinājuma saņemšanas dome sagatavos pirkuma līguma projektu.

5.2.Pēc pirkuma līguma projekta sagatavošanas un pirkuma maksas apliecinošā dokumenta saņemšanas, dome nosūtīs uzaicinājumu noslēgt pirkuma līgumu un Jūsu norādīto adresi.

**6. Pirkuma līguma noslēgšanas kārtība:**

6.1. Pēc pirkuma līguma projekta un uzaicinājuma saņemšanas Jums divu nedēļu laikā jāsniedz domei atbilde par pirkuma līguma noslēgšanu vai nenoslēgšanu.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.565

protokols Nr.23 34#

Par pašvaldības nekustamā īpašuma- dzīvokļa Nr. 10, „Lazdās”, Vilzēnos, Braslavas pagastā, nosacītās cenas un atsavināšanas paziņojuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 45.panta trešo daļu, likuma „Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu” 3.pantu un saskaņā ar Alojas novada domes 28.08.2013. lēmumu Nr. 331. „Par dzīvokļa Nr.10, „Lazdas”, Vilzēni, Braslavas pagasts atsavināšanas uzsākšanu”*,* Alojas novada domes Finanšu un attīstības komitejas, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu komitejas 2013.gada 17.decembra apvienotās sēdes atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Apstiprināt Alojas novada domei piederošā nekustamā īpašuma – dzīvokļa Nr. 10 daudzdzīvokļu mājā „Lazdas”, Vilzēnos, Braslavas pagastā, un kopīpašuma 703/18989 domājamo daļu no daudzdzīvokļu mājas un zemes, kas reģistrēta Braslavas pagasta zemesgrāmatas nodalījumā Nr.100000195191-10, 2013.gada 27. septembrī, ar kadastra Nr. 6644 900 0042, kopplatība 70.3 m2 , nosacīto cenu **Ls 640.24/ EUR 910.98 (seši simti četrdesmit lati, 24 santīmi/deviņi simti desmit *euro,* 98 centi)**,tajā skaitā zeme-Ls 62,90/EUR 89,50, dzīvoklis Ls 577,34/EUR 821,48.

Nosacītajā cenā iekļauti visi ar dzīvokļa atsavināšanu saistītie izdevumi.

2. Noteikt maksāšanas līdzekli 100% *euro*.

3. Apstiprināt nekustamā īpašuma – dzīvokļa Nr. 10 ”Lazdās”, Vilzēnos, Braslavas pagastā atsavināšanas paziņojumu saskaņā ar pielikumu.

4. Nosūtīt atsavināšanas paziņojumu pirmpirkuma tiesīgajai personai- dzīvokļa īrniekam Jānim Gailītim.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda

Pielikums

APSTIPRINĀTS

ar Alojas novada domes

 lēmumu Nr.565

(protokols Nr.23 34#)

**PAZIŅOJUMS**

**Par nekustamā īpašuma – dzīvokļa Nr. 10 „Lazdās”, Vilzēnos, Braslavas pagastā un kopīpašuma domājamo daļu no daudzdzīvokļu mājas un zemes atsavināšanu**

Alojas novada domē 2013.gada 14.augustā (Reģ.Nr.3-8/13/688-G) saņemts Jūsu- Jāņa Gailīša atsavināšanas ierosinājums par nekustamā īpašuma – dzīvokļa Nr.10, „Lazdās”, Vilzēnos, Alojas novadā, atsavināšanu.

 Pamatojoties uz Alojas novada domes 28.08.2013. lēmumu Nr. 331. „Par dzīvokļa Nr.10, „Lazdas”, Vilzēni, Braslavas pagasts, atsavināšanas uzsākšanu”, dome Jums piedāvā izmantot pirmpirkuma tiesības uz šādu nekustamo īpašumu:

**1.Vispārīgās ziņas par atsavināmo nekustamo īpašumu:**

1.1.Nekustāmā īpašuma adrese: „Lazdas”, dz.10, Vilzēni, Braslavas pagasts, Alojas novads.

1.2.Nekustāmā īpašuma kadastra Nr. 6644 900 0042

1.3.kopīpašuma domājamā daļa no daudz dzīvokļa mājas un zemes – 703/18989, dzīvokļa platība 70.3 m2 ,turpmāk tekstā kopā- dzīvokļa īpašums.

**2.Dzīvokļa īpašuma cena, maksāšanas līdzekļi un samaksas kārtība:**

2.1.Pamatojoties uz2013.gada 14.oktobrī sertificēta nekustamā īpašuma vērtētāja SIA „Divi krasti” (sertifikāts Nr.110.) sagatavoto nekustamā īpašuma tirgus novērtējumu, kā arī ieskaitot pirkuma maksa ar dzīvokļa atsavināšanu saistītos izdevumus, pirkuma maksa noteikta Ls 640,24/ EUR 910,98 (seši simti četrdesmit lati 24 santīmi/deviņi simti desmit *euro,* 98 centi).

2.2.dzīvokļa īpašuma pirkuma maksas samaksas kārtība- viena mēneša laikā pēc apliecinājuma par pirmpirkuma tiesību izmantošanu iesniegšanas domē, samaksāt visu pirkuma maksu iesniedzot domei pirkuma samaksas apliecinošo dokumentu oriģinālus, vai uz nomaksu ar termiņu ne ilgāk par pieciem gadiem, maksājot likumiskos procentus. (6% gadā no nesamaksātās pirkuma summas).

**3. Nododamās tiesības un pienākumi:**

3.1.Samaksāt visus ar pirkuma līguma noslēgšanu un reģistrāciju zemesgrāmatā saistītos nodokļus un nodevas.

3.2.ievērot uz dzīvokļa īpašumu gulstošos pienākumus, saistības un apgrūtinājumus.

**4. Pircēja darbības pēc šī paziņojuma saņemšanas:**

4.1.Viena mēneša laikā no šī paziņojuma saņemšanas iesniegt domei apliecinājumu par vēlmi iegādāties dzīvokļa īpašumu ar iepriekšminētajiem nosacījumiem.

4.2.Apliecinājums par vēlmi izmantot savas pirmpirkuma tiesības iesniedzams brīvā formā iesnieguma veidā Alojas novada domē, Jūras ielā 13, Alojā, darba dienās no plkst. 8.00-12.00 un 13.00-17.00.

**5. Domes darbības pēc apliecinājuma saņemšanas:**

5.1.Pēc apliecinājuma saņemšanas dome sagatavos pirkuma līguma projektu.

5.2.Pēc pirkuma līguma projekta sagatavošanas un pirkuma maksas apliecinošā dokumenta saņemšanas, dome nosūtīs uzaicinājumu noslēgt pirkuma līgumu un Jūsu norādīto adresi.

**6. Pirkuma līguma noslēgšanas kārtība:**

6.1.Pēc pirkuma līguma projekta un uzaicinājuma saņemšanas Jums divu nedēļu laikā jāsniedz domei atbilde par pirkuma līguma noslēgšanu vai nenoslēgšanu.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.566

protokols Nr.23 35#

Par zemes nomas izbeigšanu D.Jēkabsonei

Izskatot Dūdas Jēkabsones, deklarētā dzīves vieta (dzēsts), 2013.gada 10.decembra iesniegumu ( dok. reģ. domē 10.12.2013.Nr. 3-8/13/1083-J) par atteikšanos no zemes nomas Alojā, Bērzu iela 1, 1306m2 platībā, iepazīstoties ar lietas materiāliem, Alojas dome nolemj: izbeigt zemes nomas tiesības **Dūdai Jēkabsonei** uz zemes gabalu Alojā, Bērzu iela 1, 1306m2 platībā, kadastra apzīmējums 6607 001 0161 ar 2013.gada 31.decembri.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.567

protokols Nr.23 36#

Par zemes lietošanas tiesību izbeigšanu R.Kājiņam

 Izskatot Raita Kājiņa 2013.gada 9.decembra iesniegumu (dok. reģ. domē 09.12.2013. Nr.3-8/13/1076-K) par zemes nomas līguma pagarināšanu par Brīvzemnieku pagasta „Libartu” zemes vienībām ar kadastra Nr. 6648 004 0142 – 3,8ha, 6648 004 0189- 6,1ha un 6648 004 0125-1,1ha, iepazīstoties ar lietas materiāliem konstatēts:

 Ar Brīvzemnieku pagasta padomes 19.08.2003. lēmumu Nr. 7.5#-1, 21.03.2000.lēmumu Nr. 3-3/4 un 22.10.1996. lēmumu Nr. 69. Raitim Kājiņam „Libartu” zeme piešķirta lietošanā, kopā 11,0ha. Saskaņā ar Valsts un pašvaldību īpašuma privatizācijas sertifikātu izmantošanas pabeigšanas likuma 25.panta 1.daļu- *fiziskām personām, kurām zeme piešķirta pastāvīgā lietošanā, zemes lietošanas tiesības izbeidzas, ja līdz 2008.gada 1.septembrim nav iesniegts Valsts zemes dienesta teritoriālajā struktūrvienībā zemes robežu plāns vai apliecinājums par priekšapmaksa veikšanu privatizācijas sertifikātos.*

 Atbilstoši Valsts un pašvaldību īpašuma privatizācijas sertifikātu izmantošanas pabeigšanas likuma 25.panta 2.daļu, persona iegūst zemes nomas pirmtiesības uz lietošanā bijušo zemi.

 Saskaņā ar likuma ”Par zemes reformas pabeigšanu lauku apvidos” 4.panta 3.daļu, pašvaldība pieņem lēmumu par zemes lietošanas tiesību izbeigšanu.

 Pamatojoties uz likuma Valsts un pašvaldību īpašuma privatizācijas sertifikātu izmantošanas pabeigšanas likuma 25.panta 1.daļu un 2.daļu, likuma „Par valsts un pašvaldību zemes īpašuma tiesībām un to nostiprināšanu zemesgrāmatās” 3.panta piektās daļas 1.punktu, un atbilstoši Raita Kājiņa iesniegumam, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

 1. Izbeigt zemes lietošanas tiesības Raitim Kājiņam uz Brīvzemnieku pagasta zemi „Liberti” zemes vienībām ar kadastra apzīmējumiem:

- 6648 004 0142 – 3,8ha,

 -6648 004 0189- 6,1ha un

- 6648 004 0125-1,1ha, kopā 11,0ha.

 2. Noteikt, ka zeme piekrīt Alojas novada pašvaldībai.

 3. Iznomāt Raitim Kājiņam Brīvzemnieku pagasta zemes vienības „Liberti” ar kadastra apzīmējumiem 6648 004 0142 – 3,8ha, 6648 004 0189- 6,1ha un

 6648 004 0125-1,1ha, kopā 11,0ha un noslēgt zemes nomas līgumu uz 10 gadiem.

 4. Noteikt, ka nomnieks maksā zemes nomas maksu 0,5% apmērā no zemes kadastrālās vērtības, saskaņā ar 30.08.2005. „MK noteikumu Nr.644 „Noteikumi par neizpirktās lauku apvidus zemes nomas līguma noslēgšanas un nomas maksas aprēķināšanas kārtību” 7.punktu, pievienotās vērtības nodokli un nekustamā īpašuma nodokli.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.568

protokols Nr.23 37#

Par zemes lietošanas mērķu maiņu

 Pamatojoties uz MK 2006.gada 20.jūnija noteikumiem Nr. 496 „nekustamā īpašuma lietošanas mērķu klasifikācija un nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanas un maiņas kārtība” 23.punktu un saskaņā ar 2013.gada 17.jūlijā apstiprinātajiem Saistošajiem noteikumiem Nr.5. „Alojas novada teritorijas plānojuma 2013. – 2024.gadam teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi un grafiskā daļa” , atbilstoši teritorijas plānojumā pieļaujamai un faktiskajai pašreizējai izmantošanai, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

 1.Mainīt zemes lietošanas mērķi zemes gabaliem **Alojas** pilsētā:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N.p.k. | Kadastra apzīmējums | Nosaukums vai adrese | Platība m2 | Pašreizējais zemes lietošanas mērķis kadastra informācijas sistēmā | **Jaunais zemes lietošanas mērķis** |
| 1 | 66070010172 | Ausekļa iela 2 | 3441 | 0701 | **0502** |
| 2. | 66070010191 | Lidlauka iela 14 | 13520 | 0601 | **0502** |
| 3 | 66070010155 | Bērzu iela 2 | 9800 | 0601 | **0502** |
| 4 | 66070010119 | Baznīcas iela 13A | 3816 | 0601 | **0502** |
| 5. | 66070010118 | Baznīcas iela 11 | 1000 | 0601 | **0502** |
| 6. | 66070030038 | Skolas iela 3A | 11860 | 0702 | **0502** |
| 7. | 66070030039 | Valmieras iela 1A | 2536 | 0702 | **0502** |
| 8. | 66070030043 | Valmieras iela 3 | 4800 | 0702 | **0502** |
| 9. | 66070030064 | Kalēju iela 8 | 5800 | 0601 | **0502** |

2.Mainīt zemes lietošanas mērķi zemes gabaliem **Staiceles** pilsētā:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N.p.k. | Kadastra apzīmējums | Nosaukums vai adrese | Platība m2 | Pašreizējais zemes lietošanas mērķis kadastra informācijas sistēmā | **Jaunais zemes lietošanas mērķis** |
| 1 | 66170010088 | Rīgaļu zeme | 27378 | 0601 | **0502** |
| 2. | 66170010128 | Grūbes zeme | 7813 | 0601 | **0502** |
| 3 | 66170010271 | Kalna zeme | 26752 | 0601 | **0502** |
| 4 | 66170030039 | Apbūves zeme | 13233 | 0601 | **0101** |
| 5 | 66170030036 | Apbūves zeme | 12605 | 0601 | **0101** |
| 6. | 66170030087 | Starp Nākotnes un Stacijas ielu | 39769 | 0601 | **0101** |
| 7. | 66170030037 | Nākotnes iela 8 | 13899 | 0601 | **0101** |

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.569

protokols Nr.23 38#

Par zemes ierīcības projekta apstiprināšanu Braslavas pagasta zemes īpašumam „Prūši”

Izskatot SIA „Kroks R” sertificēta mērnieka Igora Rudzīša 2013.gada 9.decembra iesniegumu (dok. reģ.domē 09.12.2013. Nr.3-8/13/3-6/13/1275-K) par zemes ierīcības projekta apstiprināšanu Braslavas pagasta nekustamā īpašuma „Prūši 1”, kadastra numurs 6644 003 0021, kopplatība 19,6ha, dome konstatē:

Izstrādātais projekts atbilst Alojas novada izsniegtajiem projekta izstrādes noteikumiem saskaņā ar Alojas novada domes 29.05.2013. lēmumu Nr. 224.(prot. Nr.10 35#)”Par zemes ierīcības projekta izstrādi Braslavas pagasta nekustamajam īpašumam „Prūši -1”” un tajā noteikto darba uzdevumu, Alojas novada domes 2013.gada 17.jūlijā apstiprinātajiem saistošajiem noteikumiem Nr.5.”Alojas novada teritorijas plānojuma 2013.-20124.gadam teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi un grafiskā daļa”

Zemes ierīcības projekta mērķis – Braslavas pagasta nekustamā īpašuma „Prūši-1”, kadastra numurs 6644 003 0021, sadale. Projekta mērķis ir sasniegts, zemes gabala sadale veikta atbilstoši normatīvajiem aktiem, norādīta piekļuve jaunizveidotajiem zemes gabaliem, projekts saskaņots ar VZD un SIA „TOPODATI”.

Ar zemes ierīcības projektu no zemes vienības atdalīta zemes vienība (zemes ierīcības projekta grafiskajā daļā attēlota ar Nr.2.) aptuveni 3,9ha platībā un zemes vienība (zemes ierīcības projekta grafiskajā daļā attēlota ar Nr.3.) aptuveni 5,0ha platībā. Jaunizveidotajam nekustamajam īpašumam ar kārtas Nr. 2. piešķirams jauns nosaukums „Ķīsuļi” saskaņā ar iesniegumu, bet jaunizveidotajam nekustamajam īpašumam ar kārtas Nr. 3. piešķirams jauns nosaukums „Prūši -3”, savukārt paliekošajam zemes īpašumam ar kārtas Nr.1.un aptuveno platību 10,7ha atstāt esošo nosaukumu „Prūši-1”.

Saskaņā ar Zemes ierīcības likuma 22.pantu, zemes ierīcības projekts īstenojams četru gadu laikā. Ja projekts nav īstenots, ieinteresētā persona ierosina jauna zemes ierīcības projekta izstrādi vai esošā projekta izvērtēšanu un apstiprināšanu.

Saskaņā ar Nekustamā īpašuma valsts kadastra likuma 33.panta 2.punktu nekustamo īpašumu veido, sadalot reģistrētu nekustamo īpašumu vairākos nekustamajos īpašumos, kurus reģistrē Kadastra informācijas sistēmā.

Pamatojoties uz iepriekš minēto informāciju, kā arī likuma „Par pašvaldībām”15.panta 13.punktu, „Zemes ierīcības likuma” 19.panta 2.daļu,

MK 20.06.2006.noteikumiem Nr.496. ”Nekustāmā īpašuma lietošanas mērķu klasifikācija un nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanas un maiņas kārtība ” III daļas 16.1.punktu ,MK noteikumiem Nr. 1269. „Adresācijas sistēmas noteikumi” 12.punktu, dome nolemj:

1.Apstiprināt Alojas novada Braslavas pagasta nekustamā īpašuma **„Prūši 1”** ar kadastra numuru 6644 003 0021 izstrādāto zemes ierīcības projektu (projekta izstrādātājs SIA „Kroks R”).

2.No nekustamā īpašuma „Prūši-1” atdalīt zemes vienību 3,9ha platībā (platību precizējot, uzmērot robežas dabā), veidojot jaunu nekustamo īpašumu (grafiskajā pielikumā Nr.2) . .Jaunizveidotajam īpašumam piešķirt nosaukumu „Ķīsuļi”, un noteikt nekustamā īpašuma lietošanas mērķi- zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir lauksaimniecība (kods0101).

3. .No nekustamā īpašuma „Prūši-1” atdalīt zemes vienību 5,0ha platībā (platību precizējot, uzmērot robežas dabā), veidojot jaunu nekustamo īpašumu (grafiskajā daļā Nr.3) .Jaunizveidotajam īpašumam piešķirt nosaukumu „Prūši-3”, un noteikt nekustamā īpašuma lietošanas mērķi- zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir lauksaimniecība (kods 0101).

4.Nekustamajam īpašumam ar platību 10,7ha (platību precizējot, uzmērot robežas dabā), atstāt nosaukumu „Prūši-1”(grafiskajā daļā Nr.1.) un noteikt nekustamā īpašuma lietošanas mērķi- zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir mežsaimniecība (kods 0201).

5.Saskaņā ar likuma ”Zemes ierīcības likums” 20.p., vienu apstiprinātā projekta eksemplāru iesniedz VZD reģionālajā nodaļā, otrs glabājas Alojas novada domē un trešais eksemplārs glabājas pie projekta ierosinātāja.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.570

protokols Nr.23 39#

Par nekustamo īpašumu „Liepas 2”, Brīvzemnieku pagasts, Alojas novads

 Alojas novads ir saņēmis Valsts akciju sabiedrības „Privatizācijas aģentūra” 2013.gada 13.novembra iesniegumu (dok. reģ. domē 15.11.2013. Nr. 3-6/13/1180-P) par piedāvājumu pārņemt pašvaldībai īpašumā neizīrēto Brīvzemnieku pagastā atrodošos dzīvojamo māju „Liepas 2”.

 Iepazīstoties ar lietas materiāliem, konstatēts:

 Brīvzemnieku pagasta nekustamais īpašums – dzīvojamā māja „Liepas 2” (ēkas kopplatība 47,80m2), īpašuma kadastra numurs 6648 506 0004, reģistrēts zemesgrāmatā uz Būvniecības, enerģētikas un mājokļu valsts aģentūras vārda, kuras pašreizējo tiesības pārņēmēja ir VAS „Privatizācijas aģentūra”. Ēka atrodas uz citām personām piederošas zemes- agrāk „Gāgari”, bet veicot zemes gabala atdalīšanu piešķirts jauns nosaukums „Mazdārziņi”, kadastra apzīmējums 6648 006 0040.

 Ņemot vēra iepriekš minēto informāciju, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:** nepārņemt Brīvzemnieku pagasta dzīvojamo māju „Liepas 2” (ēkas kadastra apzīmējums 6648 006 0046 001) pašvaldības īpašumā.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.571

protokols Nr.23 40#

Par valstij piekritīgām zemēm

 Izskatot VAS „Latvijas Valsts ceļi” 28.11.2013. vēstuli Nr. 4.9/4047 (dok. reģ. domē 02.12.2013. Nr. 3-6/13/1244-L) par zemes gabala 0,28ha platībā atdalīšanu no pašvaldībai piekrītošā zemes gabala Brīvzemnieku pagastā „Dreimaņi-Vaseri” ar kadastra apzīmējumu 6648 005 0108 un kopplatību 0,4ha, izskatot vēstulē minētos faktus, konstatēts, ka uz pašvaldībai piekrītošās zemes Brīvzemnieku pagastā ar kadastra apzīmējumu 6648 005 0108 daļas atrodas valsts autoceļa V 125 „Katvari-Ozoli” ceļa posms 0,28ha platībā.

 Pamatojoties uz likuma „Par valsts un pašvaldību zemes īpašuma tiesībām un to nostiprināšanu zemesgrāmatās” 4.1 .un 8.pantu un likuma „Par autoceļiem” 4.panta 1.punktu, Alojas novada dome , atklāti balsojot, **nolemj:**

 1. Atdalīt no Brīvzemnieku pagasta zemes gabala „Dreimaņi- Vaseri” ar kadastra apzīmējumu 6648 005 0108 zemes gabalu 0,28 ha platībā un noteikt to par piekritīgu valstij .

 2. Pievienot atdalīto zemes gabalu Satiksmes ministrijai piederošajai zemes vienībai „V125” ar kadastra apzīmējumu 6648 005 0084 saskaņā ar pievienoto plāna pielikumu.

 3. Precizēt pašvaldībai piekrītošā zemes gabala „Dreimaņi-Vaseri” platību pēc atdalīšanas – 0,12ha.

 4. Zemes lietošanas mērķis netiek mainīts (kods 1101).

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.572

protokols Nr.23 41#

Par Alojas pagasta zemes gabala „Pursaliņas” platības precizēšanu un zemes lietošanas mērķa noteikšanu

Izskatot SIA „Kroks R” mērnieka Igora Rudzīša 2013.gada 9.decembra iesniegumu (dok. reģ. domē 11.12.2013. Nr.1293-K ) par Alojas pagasta zemes gabala „Pursaliņas”, kadastra apzīmējums 6627 004 0297, platības precizēšanu 7,9ha un zemes lietošanas mērķa noteikšanu, iepazīstoties ar lietas materiāliem, dome konstatē:

Alojas novada pašvaldībai piekrītošās zemes platība ar Alojas novada domes 23.05.2012. lēmumu Nr.214. noteikta 8,4ha. Veicot zemes kadastrālo uzmērīšanu, konstatēta platība 7,9ha.

Pamatojoties uz MK noteikumu Nr. 1019 „Zemes kadastrālās uzmērīšanas noteikumi” 287.punktu, un atbilstoši MK 2006.gada 20.jūnija noteikumiem Nr. 496 „nekustamā īpašuma lietošanas mērķu klasifikācija un nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanas un maiņas kārtība” 18.punktu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Precizēt Alojas novada Alojas pagasta zemes gabala „Pursaliņas”, kadastra apzīmējums 6627 004 0297, kopplatību -7,9ha.

2. Noteikt zemes lietošanas mērķi „Pursaliņām”- lauksaimniecība, kods 0101.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.573

protokols Nr.23 42#

Par Brīvzemnieku pagasta zemes gabala „Ģībēni” platības precizēšanu

Izskatot SIA „AREAL GEO” mērnieces Ināras Kokinas 2013.gada 29.novembra iesniegumu (dok. reģ. domē 09.12.2013. Nr.1270-A ) par Brīvzemnieku pagasta zemes gabala „Ģībēni” platības precizēšanu 1,17ha, iepazīstoties ar lietas materiāliem, dome konstatē:

LR CZK 2013.gada 17.jūnija atzinumā Nr.9131. par Brīvzemnieku pagasta zemes vienību ar kadastra apzīmējumu 6648 003 0075 norādīta platība 0,94ha.Veicot zemes kadastrālo uzmērīšanu, konstatēta platība 1,17ha, kas pārsniedz platību atšķirības, kādas noteiktas MK 27.12.2011. noteikumos Nr. 1019 „Zemes kadastrālās uzmērīšanas noteikumi” .

Pamatojoties uz MK noteikumu Nr. 1019 „Zemes kadastrālās uzmērīšanas noteikumi” 287.punktu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:** precizēt Alojas novada Brīvzemnieku pagasta zemes gabala „Ģībēni”, kadastra apzīmējums 6648 003 0075, kopplatību -1,17ha.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.574

protokols Nr.23 43#

Par Braslavas pagasta zemes gabala „Avenes” atsavināšanas procesa uzsākšanu

 Izskatot Ludmilas Safonovas un Līgas Safonovas 2013.gada 21.novembra iesniegumus (dok. reģ. domē 22.11.2013. Nr. 3-8/13/1024-S un Nr. 3-8/13/1025-S) par neizpirktās Braslavas pagasta lauku zemes „Avenes” 6,5ha iegūšanu kopīpašumā , iepazīstoties ar lietas materiāliem, dome konstatē:

 Ar Alojas novada domes 2012.gada 24.oktobra lēmumu Nr. 430. Ludmilai Safonovai un Līgai Safonovai izbeigtas zemes lietošanas tiesības uz Braslavas pagasta zemes gabalu „Avenes” 6,5ha, un ar 27.12.2012. lēmumu Nr. 525. zeme ir iznomāta minētām personām un noslēgts zemes nomas līgums.

 Zemes gabals ir uzmērīts.

 Pamatojoties uz iesniegumiem, pievienotiem dokumentiem, likuma „Par valsts un pašvaldību zemes īpašuma tiesībām un to ierakstīšanu zemesgrāmatās” 3.panta 5.daļu, likuma „Publiskas personas mantas atsavināšanas likums” 4.panta 4.daļas 8.punktu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

 1. Uzsākt pašvaldībai piekrītošā Braslavas pagasta zemes gabala „Avenes” , kadastra numurs 6644 004 0059, 6,5ha platībā, atsavināšanas procesu- Nekustamā īpašuma speciālistam reģistrēt īpašumu zemesgrāmatā uz pašvaldības vārda, pasūtīt zemes novērtējumu.

 2. Pēc reģistrācijas zemesgrāmatā Pašvaldības īpašuma privatizācijas un atsavināšanas komisijai sagatavot atsavināšanai nepieciešamos dokumentus.

 3. Noteikt, ka ar zemes gabala atsavināšanu saistītos izdevumus sedz atsavināšanas ierosinātājs.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.575

protokols Nr.23 44#

Par Alojas pagasta zemes īpašuma „Vairogi” sadalīšanu un adrešu piešķiršanu

Izskatot SIA „Limbažu mērniecības birojs” mērnieka Raimonda Kokina un SIA „Aloja-Starkelsen” valdes locekļa Jāņa Garanča iesniegumus un pievienoto Alojas pagasta „Vairogu” kopīpašuma izbeigšanas un reālās sadales līgumu, konstatēts:

Alojas pagasta nekustamais īpašums „Vairogi”, kadastra numurs 6627 002 0186, kopplatība 19,52ha, sastāv no piecām zemes vienībām:
 - 6627 0020186-4,66ha

- 6627 002 0357-1,0ha;

* 6627 002 0358 – 1,84ha;
* 6627 002 0359 – 8,86ha;
* 6627 002 0360 – 3,16ha.

Saskaņā ar noslēgto kopīpašuma reālās sadales līgumu, no nekustamā īpašuma „Vairogi” atdalāmas zemes vienības ar kadastra apzīmējumiem 6627 002 0357-1,0ha; 6627 002 0358 – 1,84ha; 6627 002 0359 – 8,86ha , 6627 002 0360 – 3,16ha,bet zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu 6627 002 0186(platība 4,66ha) izstrādājams zemes ierīcības projekts zemes sadalīšanai divos gabalos, izveidojot jaunus nekustamos īpašumus.

Ar Alojas novada domes 2013.gada 23.oktobra lēmumu Nr. 442.(protokols Nr. 20 35#) apstiprināts SIA „Limbažu mērniecības birojs” izstrādātais Alojas pagasta „Vairogi” zemes vienības ar kadastra apzīmējumu 6627 002 0186, platība 4,66ha, zemes ierīcības projekts par zemes vienības aptuveni 3,48ha platībā atdalīšanu un jauna nekustamā īpašuma izveidošanu. Lēmuma 2.punktā noteikts, ka jaunizveidotajam īpašumam piešķirams nosaukums „Joglas iela 4”, bet saskaņā ar MK noteikumu Nr. 1269. „Adresācijas sistēmas noteikumi” 10.punktu, zemes vienībai nosaka adresi, kas piešķirta vienai no ēkām, kas uz tās atrodas. Uz jaunizveidotā zemes īpašuma atrodas dzīvojamā ēka (kadastra apzīmējums 6627 002 0186 006) ar adresi „Vairogi 3”, Ungurpils, Alojas pagasts, Alojas novads, šķūnis (ēkas kadastra apzīmējums 6627 002 0186 007) ar nenoteiktu adresi un šķūnis (kadastra apzīmējums 6627 002 0186 005) ar adresi „Vairogi 1”, Ungurpils, Alojas pagasts, Alojas novads, tāpēc atceļams lēmuma 2.punkts un piešķirama jauna adrese un nosaukums.

Paliekošajam nekustamajam īpašumam „Vairogi” ar aptuveno platību 1,18ha, uz kuru atrodas dzīvojamā māja un divas saimniecības ēkas ar adresi „Vairogi 1”, ēkām piešķirama adrese „Vairogi” un nekustamajam īpašumam atstājams nosaukums „Vairogi”.

Pamatojoties uz MK noteikumu Nr. 1269. „Adresācijas sistēmas noteikumi” 10.punktu par to, ka funkcionāli saistītām ēkām piešķirama vienota adrese, un konstatējot, ka uz nekustamā īpašuma „Vairogi” zemes vienības ar kadastra apzīmējumu 6627 002 0360 un 6627 002 0359 atrodas ēkas un būves ar adresi Joglas iela 2, kuras ir funkcionāli saistītas, arī atdalītajam īpašumam no zemes vienības ar kadastra apzīmējumu 6627 002 0186 piešķirama adrese un nosaukums Joglas iela 2.

Pamatojoties uz iepriekš minēto informāciju, un atbilstoši nekustamā īpašuma „Vairogi” kopīpašuma izbeigšanas un reālās sadales līgumu, uz MK noteikumu Nr. 1269. „Adresācijas sistēmas noteikumi” 10.punktu, Alojas novada domes 2013.gada 17.jūlijā apstiprinātajiem saistošajiem noteikumiem Nr.5.”Alojas novada teritorijas plānojuma 2013.-20124.gadam teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi un grafiskā daļa” MK 20.06.2006.noteikumiem Nr.496. ”Nekustāmā īpašuma lietošanas mērķu klasifikācija un nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanas un maiņas kārtība ” III daļas 16.1.punktu, Pamatojoties uz iepriekš minēto informāciju, kā arī likuma „Par pašvaldībām”15.panta 13.punktu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1.Atcelt Ar Alojas novada domes 2013.gada 23.oktobra lēmuma Nr. 442.(protokols Nr. 20 35#) 2.punktu.

2.Atļaut atdalīt no Alojas pagasta nekustamā īpašuma „Vairogi”’zemes vienības ar kadastra apzīmējumiem 6627 002 0357-1,0ha; 6627 002 0358 – 1,84ha; 6627 002 0359 – 8,86ha , 6627 002 0360 – 3,16ha un izveidot jaunu nekustamo īpašumu, un piešķirt nosaukumu Joglas iela 2, Ungurpils, Alojas pagasts, Alojas novads.

 3.Piešķirt adresi nekustamā īpašuma sastāvā esošajām apbūvētajām zemes vienībām ar kadastra apzīmējumiem 6627 002 0360 un 6627 002 0359 adresi Joglas iela 2, Ungurpils, Alojas pagasts, Alojas novads.

 4.Paliekošajam nekustamajam īpašumam saskaņā ar apstiprināto zemes ierīcības projektu 1,18ha platībā (grafiskajā daļā Nr.1.) atstāt nosaukumu un adresi „Vairogi”, piešķirot uz zemes gabala esošajām ēkām –dzīvojamajai mājai (kadastra apzīmējums 6627 002 0186 001) un saimniecības ēkām (kadastra apzīmējums 6627 002 0186 002, 6627 002 0186 003) jaunu adresi – „Vairogi”, Ungurpils, Alojas pagasts, Alojas novads, LV-4064.

 5. Zemes ierīcības projekta izstrādes rezultātā jaunizveidotajam īpašumam, atdalītam no zemes vienības ar kadastra apzīmējumu 6627 002 0186, aptuveno platību 3,48ha (grafiskajā zīmējumā Nr.2) piešķirt nosaukumu un adresi Joglas iela 2, Ungurpils, Alojas pagasts, Alojas novads.

 5.1.uz šī zemes īpašuma atrodošajai dzīvojamajai mājai (kadastra apzīmējums 6627 002 0186 006) atstāt adresi „Vairogi 3”, Ungurpils, Alojas pagasts, šķūnim (kadastra apzīmējums 6627 002 0186 007), kurš funkcionāli saistīts ar šo dzīvojamo māju, piešķirt adresi „Vairogi 3”, Ungurpils, Alojas pagasts, Alojas novads.

 5.2. šķūnim ar kadastra apzīmējumu 6627 002 0186 005, kurš arī atrodas uz šī zemes gabala, piešķirt adresi Joglas iela 2, Ungurpils, Alojas pagasts, Alojas novads.

 5.3. noteikt zemes lietošanas mērķi –lauksaimniecība, kods 0101.

6. Noteikt zemes lietošanas mērķi:

- Zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu 6627 002 0357 – lauksaimniecība, kods 0101.;

- Zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu 6627 002 0358 – mežsaimniecība, kods 0201.;

- Zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu 6627 002 0359:

0,96 ha - lauksaimniecība, kods 0101.;

2,62ha – ūdens objektu zeme, kods 0302,

5,28ha- inženiertehniskās apgādes tīklu un objektu apbūves zemes, kods 1201.

- Zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu 6627 002 0360 – ražošanas objektu apbūves zeme, kods 1001.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.576

protokols Nr.23 45#

Par adrešu piešķiršanu dzīvokļiem Rīgas ielā 5, Aloja

Pamatojoties uz MK 2009.gada 3.novembra noteikumiem Nr. 1269. Adresācijas sistēmas noteikumi” 23.un 24.punktu, Alojas novada dome,atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Piešķirt adreses dzīvokļiem Rīgas ielā 5, Alojā:

Telpu grupai ar kadastra apzīmējumu 6607 002 0021 001 003 – dzīvoklis Nr.1, Rīgas iela 5, Aloja, Alojas novads, LV – 4064;

Telpu grupai ar kadastra apzīmējumu 6607 002 0021 001 004 – dzīvoklis Nr.2, Rīgas iela 5, Aloja, Alojas novads, LV – 4064;

 Telpu grupai ar kadastra apzīmējumu 6607 002 0021 001 005 – dzīvoklis Nr.3, Rīgas iela 5, Aloja, Alojas novads, LV – 4064.

 2. Nosūtīt lēmumu VZD Adrešu reģistram un Alojas pārvaldes atbildīgajai speciālistei Vēsmai Ozolai datu precizēšanai iedzīvotāju dzīves vietu deklarēšanas vajadzībām.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.577

protokols Nr.23 46#

Par nosaukuma „Vizbuļi” piešķiršanu

 Izskatot Ulda Jurēvica 2013.gada 20.novembra iesniegumu (dok. reģ. domē 20.11.2013. Nr.3-8/13/1022-J) par nosaukuma „Vizbuļi” piešķiršanu Brīvzemnieku pagasta zemes gabalam ar kadastra apzīmējumu 6648 005 0028, iepazīstoties ar lietas materiāliem , dome konstatē:

 Uldim Jurēvicam ar LR Centrālās zemes komisijas 30.09.2013. atzinumu Nr. 9289. atzītas īpašuma tiesības uz Brīvzemnieku pagasta zemes gabalu ar kadastra apzīmējumu 6648 005 0028.

 Pamatojoties uz MK 2009.gada 3.novembra noteikumiem Nr. 1269.”Adresācijas sistēmas noteikumi” 12.punktu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Piešķirt Brīvzemnieku pagasta zemes gabalam ar kadastra apzīmējumu 6648 005 0028, platība 1,1ha, nosaukumu „Vizbuļi”.
2. Noteikt zemes lietošanas mērķi – lauksaimniecība, kods 0101.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.578

protokols Nr.23 47#

Par adreses un nosaukuma piešķiršanu būvju īpašumam

 Izskatot SIA „Tele 2” 2013.gada 13.novembra iesniegumu (dok. reģ. domē 19.11.2013. Nr.3-8/13/1186-T) par adreses un nosaukuma „Bāzes stacija” piešķiršanu būvju nekustamam īpašumam, kas atrodas uz Brīvzemnieku pagasta zemes gabala ar kadastra apzīmējumu 6648 006 0026, iepazīstoties ar pievienotiem dokumentiem, dome konstatē:

 Saskaņā ar Alojas būvvaldes izsniegto būvatļauju uz zemes gabala paredzēts uzstādīt Tele2 antena un sakaru aparatūras konteiners. Projekta realizācijai izgatavots zemes vienības daļas plāns ar kopējo platību 1,0ha.

 Pamatojoties uz MK 2009.gada 3.novembra noteikumiem Nr. 1269.”Adresācijas sistēmas noteikumi” 12.punktu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:** piešķirt būvju īpašumam , kurš atrodas uz Brīvzemnieku pagasta zemes gabala ar kadastra apzīmējumu 6648 006 0026, nosaukumu „Bāzes stacija” un adresi būvei „Bāzes stacija”, Brīvzemnieku pagasts, Alojas novads, LV-4063.

Domes priekšsēdētājs Valdis Bārda



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.579

protokols Nr.23 48#

Par pašvaldības sadarbību Sabiedrības integrācijas fonda un SIA „Hannu Pro” īstenotajā projektā

Alojas novada domē ir saņemta un izskatīta Sabiedrības integrācijas fonda direktores Aijas Baueres 2013.gada 22.novembra vēstule (reģ. Alojas novada domē 27.11.2013. ar Nr.3-6/13/1213-H) par šo:

Sabiedrības integrācijas fonds sadarbībā ar SIA „Hannu-Pro” un biedrība „Māmiņu klubs” realizē projektu „Demogrāfisko pasākumu īstenošana Latvijā – daudzbērnu ģimeņu apliecības-–goda ģimenes kartes ieviešana (turpmāk – projekts).

Projekta galvenais uzdevums ir izstrādāt un ieviest daudzbērnu ģimeņu apliecību-Goda ģimenes karti (turpmāk- karte) kā valsts privilēģijas karti ar plašu ilgtermiņa programmu daudzbērnu ģimeņu atbalstam.

Lai veiksmīgāk īstenotu projektu, tā autori, kā labāko sadarbības partneri saskata Latvijas Republikas pašvaldības, kuras jau šobrīd ikdienā strādā ar šīm ģimenēm un pārzina to vajadzības. Projektu atzinīgi novērtējusi arī Latvijas Pašvaldību savienība, kura ieteikusi pašvaldībām piedalīties tā īstenošanā.

Ņemot vērā iepriekš minēto, kā arī Alojas novada domes Finanšu un attīstības komitejas, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu komitejas 2013.gada 17.decembra apvienotās sēdes atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**:

1. Atbalstīt Sabiedrības integrācijas fonda un SIA „Hannu-pro” piedāvājumu iesaistīties projekta „Demogrāfisko pasākumu īstenošana Latvijā – daudzbērnu ģimeņu apliecības-goda ģimenes kartes ieviešana” īstenošanā.
2. Parakstīt trīspusējo sadarbības līgumu par projekta „Demogrāfisko pasākumu īstenošana Latvijā- daudzbērnu ģimenes apliecības- Goda ģimenes kartes ieviešana” īstenošanu.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.580

protokols Nr.23 49#

Par Alojas novada pašvaldības dzīvokļu rindas pārreģistrāciju

Ņemot vērā Alojas novada pašvaldības dzīvokļu rindu uz pašvaldības dzīvojamo platību, kā arī pamatojoties uz 2010. gada 19.maija saistošo noteikumu Nr.12 „Par pašvaldības palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā” 2.8 punktu , kas nosaka, *ka personām, kas reģistrētas palīdzības reģistrā dzīvojamās telpas saņemšanai, vienu reizi gadā – līdz 1.martam atkārtoti jāiesniedz dokumenti, kas apliecinātu personas tiesības atrasties uzskaitē. Ja līdz minētajam termiņam dokumenti nav iesniegti, Dome šīs personas izslēdz no palīdzības reģistra un 2.3. punktu, ka reģistri tiek kārtoti atsevišķi katrā pārvaldē,* unFinanšu un attīstības, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu pastāvīgo komiteju apvienotās sēdes 2013.gada 17.decembrī atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Uzdot Alojas, Staiceles, Brīvzemnieku, Braslavas pārvaldes vadītājiem sagatavot un nosūtīt vēstules Alojas novada pašvaldības dzīvokļu rindā esošajām personām par pašvaldības dzīvojamās platības piešķiršanu, norādot ka trīs mēnešu laikā no lēmuma spēkā stāšanās dienas šīm personām jāiesniedz Alojas novada domei adresēts iesniegums par to, vai prasība pēc dzīvojamās platības ir aktuāla.

2. Iesnieguma neiesniegšanas gadījumā, tiks uzskatīts, ka personai dzīvoklis nav nepieciešams un ar domes lēmumu persona ir izslēdzama no Alojas novada pašvaldības dzīvokļu rindas.

3. Uzdot Alojas novada domes sabiedrisko attiecību speciālistei aktualizēt informāciju Alojas novada mājas lapā un laikrakstā „Alojas novada vēstis”.

4. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot izpilddirektoram.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.581

protokols Nr.23 50#

Par palīdzību dzīvokļa jautājuma risināšanā

Lēmums pieņemts.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064, tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

27.12.2013. ALOJĀ Nr.582

protokols Nr.23 51#

Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā

Lēmums pieņemts.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda

(zīmogs)

 NORAKSTS PAREIZS

 Kancelejas pārzine Inta Baronova

 Alojā, 2013.gada 28.decembrī



Latvijas Republika

**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojas novadā , LV - 4064,tel.64022920 ,fakss 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**Domes sēdes**

**Protokols Nr.23**

2013.gada 27.decembrī, Alojā

Domes sēde sasaukta plkst.10:00

Domes sēdi atklāj plkst.10:00

**Darba kārtība:**

1. Par budžeta izpildi.

2. Par pamatkapitāla veidošanai paredzēto izdevumu palielināšanu un pamatlīdzekļu iegādi.

3. Par saistošo noteikumu Nr.23 „Grozījumi Alojas novada domes 2013. gada 20.marta saistošajos noteikumos Nr. 1 „Alojas novada domes budžets laikā no 2013. gada 1. janvāra līdz 2013. gada 31. decembrim” apstiprināšanu.

4. Par saistošo noteikumu Nr.24"Par sociālo dzīvokļu izīrēšanas kārtību Alojas novadā" apstiprināšanu .

5. Par saistošo noteikumu Nr.25 "Par grozījumiem Alojas novada domes 2013.gada 23.oktobra saistošajos noteikumos Nr. 15 „Grozījumi Alojas novada domes 2011.gada 16.februāra saistošajos noteikumos Nr. 3 „Par sociālās palīdzības pabalstiem Alojas novadā .

6. Par saistošo noteikumu Nr.26 "Par grozījumiem Alojas novada domes 2013.gada 23.oktobra saistošajos noteikumos Nr. 11 „Grozījumi Alojas novada domes 2010.gada 17.marta saistošajos noteikumos Nr. 8 „Pašvaldības nodevas par būvatļaujas saņemšanu”.

7. Par saistošo noteikumu Nr. 27„Grozījumi Alojas novada domes 2010.gada 17. marta saistošajos noteikumos Nr.7 „Par Alojas novada pašvaldības nodevām” apstiprināšanu.

8. Par saistošo noteikumu Nr.28 „Par grozījumiem Alojas novada domes 2012. gada 22. februāra Saistošajos noteikumos Nr. 3 „Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojas novadā” apstiprināšanu.

9. Par nolikuma "Alojas novada domes atbalsts nevalstisko organizāciju projektu konkursiem" apstiprināšanu.

10. Par noteikumu "Noteikumi par pašvaldības dzīvojamā fondā īrnieku veikto ieguldījumu kompensēšanu" apstiprināšanu .

11. Par noteikumu „Noteikumi par Alojas novada pašvaldībai piederošo un piekritīgo zemesgabalu iznomāšanas kārtību” apstiprināšanu .

12. Par noteikumu „Par dokumentu apriti Alojas novada domē” apstiprināšanu.

13. Par pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas kārtības Alojas novadā apstiprināšanu .

14. Par neformālās izglītības kursu programmu licencēšanu.

15. Par Alojas MMS pašvērtējuma ziņojuma saskaņošanu akreditācijai .

16. Par pašvaldības iestādes Vidzemes Jaunatnes futbola centrs „Staicele” juridiskās adreses maiņu .

17. Par līdzfinansējuma piešķiršanu biedrībai Staiceles Radošais sieviešu klubs "Stazele" .

18. Par finansējuma piešķiršanu izglītības biedrībai ,,Studeo” .

19. Par Alojas Mūzikas un mākslas skolai piešķirtā finansējuma izlietošanu.

20. Par Alojas novada vispārizglītojošo skolu 3. klases skolēnu ēdināšanas maksas izdevumu segšanu.

21. Par Alojas Ausekļa vidusskolas skolēnu ēdināšanas maksas izdevumu starpības segšanu.

22. Par Valsts budžeta mērķdotācijas sadali pedagogu atalgojumam.

23. Par grozījumiem Alojas novada domes 2013.gada 4.jūlija lēmumā Nr.266 "Par Alojas novada civilās aizsardzības komisijas apstiprināšanu".

24. Par Alojas novada domes amatpersonu paraksta tiesībām komercbankās .

25. Par līguma slēgšanu ar SIA "Audit advice" par audita veikšanu SIA "Alojas komunālais dienests" .

26. Par pašvaldību savstarpējās sadarbības līguma slēgšanu .

27. Par sadarbības līguma „Par reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšanu un finansēšanu” slēgšanu .

28. Par pašvaldības īpašumā un valdījumā esošo dzīvojamo māju pārvaldīšanas un apsaimniekošanas deleģēšanas līguma projektu .

29. Par pamatlīdzekļa norakstīšanu Braslavas pagastā .

30. Par atsavināšanai paredzētās Alojas novada pašvaldības mantas- apbūvēta zemes gabala Lielā ielā 6A, Staicelē, Alojas novadā nosacītās cenas apstiprināšanu.

31. Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa Nr.1. „Ozoliņi 1”, Brīvzemnieku pagastā, nosacītās cenas un izsoles noteikumu apstiprināšanu.

32. Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa Nr.4. „Ozoliņi 1”, Brīvzemnieku pagastā, nosacītās cenas un izsoles noteikumu apstiprināšanu.

33. Par pašvaldības nekustamā īpašuma dzīvokļa Nr. 9, Lielā ielā 28, Staicelē, nosacītās cenas un atsavināšanas paziņojuma apstiprināšanu.

34. Par pašvaldības nekustamā īpašuma- dzīvokļa Nr. 10, „Lazdās”, Vilzēnos, Braslavas pagastā, nosacītās cenas un atsavināšanas paziņojuma apstiprināšanu.

35. Par zemes nomas izbeigšanu D.Jēkabsonei.

36. Par zemes lietošanas tiesību izbeigšanu R.Kājiņam .

37. Par zemes lietošanas mērķu maiņu .

38. Par zemes ierīcības projekta apstiprināšanu Braslavas pagasta zemes īpašumam „Prūši”.

39. Par nekustamo īpašumu Liepas 2 .

40. Par valstij piekritīgām zemēm .

41. Par Alojas pagasta zemes gabala „Pursaliņas” platības precizēšanu un zemes lietošanas mērķa noteikšanu .

42. Par Brīvzemnieku pagasta zemes gabala „Ģībēni” platības precizēšanu .

43. Par Braslavas pagasta zemes gabala "Avenes" atsavināšanas procesa uzsākšanu.

44. Par Alojas pagasta zemes īpašuma „Vairogi” sadalīšanu un adrešu piešķiršanu.

45. Par adrešu piešķiršanu dzīvokļiem Rīgas ielā 5, Aloja.

46. Par nosaukuma „Vizbuļi” piešķiršanu.

47. Par adreses un nosaukuma „Bāzes stacija” piešķiršanu būvju īpašumam .

48. Par pašvaldības iesaistīšanos projektā Goda ģimenes karte.

49. Par Alojas novada pašvaldības dzīvokļu rindas pārreģistrāciju.

50. Par palīdzību dzīvokļa jautājuma risināšanā.

51. Par palīdzību dzīvokļa jautājuma risināšanā.

Sēdi vada domes priekšsēdētājs Valdis Bārda.

Sēdi protokolē kancelejas pārzine Inta Baronova.

Domes sēdē piedalās 11 deputāti: Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite.

Domes sēdē nepiedalās Anita Strokša, J.Bakmanis, A.Auseklis, A.Rubenis – slimības dēļ.

Domes sēdē piedalās: izpilddirektors M.Kļaviņš, juriste I.Karlsone, finansiste M.Treimane, Staiceles pārvaldes vadītāja Z.Pūce, prese sekretāre L.Lilenblate- Sipko, projektu vadītāja M.Kamale, NĪ speciāliste A.Minalto, Braslavas pagasta pārvaldes vadītājs N.Šķepasts, iepirkuma speciāliste E.Pētersone, Sociālā dienesta vadītāja Inga Brente- Mieze, Alojas Mūzikas un mākslas skolas direktore L.Ulmane, personāla vadītāja I.Lāčauniece, jurista palīgs L.Meldere, Brīvzemnieku pagasta pārvaldes vadītājs A.Bērziņš, izglītības speciāliste I.Kapmale.

Domes priekšsēdētājs V.Bārda lūdz apstiprināt domes sēdes darba kārtību ar 51jautājumu.

Dome, atklāti balsojot: **par** 11deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** apstiprināt darba kārtību ar 51 jautājumu.

Pirms darba kārtības jautājumu izskatīšanas izpilddirektors M.Kļavinš informē Domi par iepriekšējā domes sēdē pieņemto lēmumu izpildes gaitu un domes iestāžu darbu.

Papildus informāciju sniedz deputātiem Domes priekšsēdētājs V.Bārda.

Deputāti sniegto informāciju pieņem zināšanai.

**1. #**

Par budžeta izpildi

(ziņo: M.Treimane)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.533 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**2.#**

Par pamatkapitāla veidošanai paredzēto izdevumu palielināšanu un pamatlīdzekļu iegādi

(ziņo: M.Treimane)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.534 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**3.#**

Par saistošo noteikumu Nr.23 „Grozījumi Alojas novada domes 2013. gada 20.marta saistošajos noteikumos Nr. 1 „Alojas novada domes budžets laikā no 2013. gada 1. janvāra līdz 2013. gada 31. decembrim” apstiprināšanu

(ziņo: M.Treimane)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.535 saistošie noteikumi un pielikums pievienoti sēdes protokolam uz 3 lp.).

**4.#**

Par saistošo noteikumu Nr.24 „Par sociālo dzīvokļu izīrēšanas kārtību Alojas novadā” apstiprināšanu

(ziņo: komitejas priekšsēdētājs M.Možvillo)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** apstiprināt saistošos noteikumus Nr.24 „Par sociālo dzīvokļu izīrēšanas kārtību Alojas novadā” (lēmums Nr.536 un saistošie noteikumi un pielikumi pievienoti sēdes protokolam uz 10 lp.).

**5.#**

Par saistošo noteikumu Nr.25 "Par grozījumiem Alojas novada domes 2013.gada 23.oktobra saistošajos noteikumos Nr. 15 „Grozījumi Alojas novada domes 2011.gada 16.februāra saistošajos noteikumos Nr. 3 „Par sociālās palīdzības pabalstiem Alojas novadā

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.537, saistošie noteikumi pievienoti sēdes protokolam uz 2 lp.).

**6.#**

Par saistošo noteikumu Nr.26 "Par grozījumiem Alojas novada domes 2013.gada 23.oktobra saistošajos noteikumos Nr. 11 „Grozījumi Alojas novada domes 2010.gada 17.marta saistošajos noteikumos Nr. 8 „Pašvaldības nodevas par būvatļaujas saņemšanu”

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.538, saistošie noteikumi pievienoti sēdes protokolam uz 2 lp.).

**7.#**

 Par saistošo noteikumu Nr. 27„Grozījumi Alojas novada domes 2010.gada 17. marta saistošajos noteikumos Nr.7 „Par Alojas novada pašvaldības nodevām” apstiprināšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.539, saistošie noteikumi pievienoti sēdes protokolam uz 2 lp.).

**8. #**

Par saistošo noteikumu Nr.28 „Par grozījumiem Alojas novada domes 2012. gada 22. februāra Saistošajos noteikumos Nr. 3 „Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojas novadā” apstiprināšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.540, saistošie noteikumi un paskaidrojuma raksts pievienoti sēdes protokolam uz 3 lp.).

**9.#**

Par nolikuma "Alojas novada domes atbalsts nevalstisko organizāciju projektu konkursiem" apstiprināšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

V.Bārdis informē, ka no komiteju sēdes tika virzīts lēmuma projekts ar 2 viedokļiem:

1. Izveidot izvērtēšanas komisiju.

2. Neizveidot izvērtēšanas komisiju.

V.Bārda izsaka priekšlikumu komisiju neveidot un lūdz par to balsojumu.

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** izvērtēšanaskomisiju neveidot.

Līdz ar to jautājuma izskatīšana tiek atlikta uz 2014.gada janvāra mēneša sēdi, ņemot vērā to, ja komisiju neveido nolikumā ir jāizdara labojumi.

**10.#**

Par noteikumu "Noteikumi par pašvaldības dzīvojamā fondā īrnieku veikto ieguldījumu kompensēšanu" apstiprināšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** apstiprināt noteikumus par pašvaldības dzīvojamā fondā īrnieku veikto ieguldījumu kompensēšanu (lēmums Nr.541, noteikumi un pielikumi pievienoti sēdes protokolam uz 5 lp.).

**11.#**

Par noteikumu „Noteikumi par Alojas novada pašvaldībai piederošo un piekritīgo zemesgabalu iznomāšanas kārtību” apstiprināšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 8 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** – Gundars Karlsons,

*Valdis Možvillo, Modris Minalto balsojumā nepiedalās pildot likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts un pašvaldību amatpersonu darbā” paredzētos lēmumu pieņemšanas ierobežojumus,*

**nolemj:** apstiprināt noteikumus par Alojas novada pašvaldībai piederošo un piekritīgo zemesgabalu iznomāšanas kārtību (lēmums Nr.542, noteikumi un pielikumi pievienoti sēdes protokolam uz 6 lp.).

**12.#**

Par noteikumu „Par dokumentu apriti Alojas novada domē” apstiprināšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

*M.Možvilo: vēl ir jāizstrādā dokumentu aprites shēma, hierarhija un paraugi.*

*V.Bārda izsaka priekšlikumu noteikumus pieņemt, bet darbu turpināt pie dokumenta pilnveidošanas.*

Dome, atklāti balsojot: **par** 10 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

*Baiba Siktāre neatrodas zālē.*

**nolemj:** apstiprināt noteikumus par dokumentu apriti Alojas novada domē (lēmums Nr.543, noteikumi un pielikumi pievienoti sēdes protokolam uz 17 lp.).

**13.#**

Par pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas kārtības Alojas novadā apstiprināšanu

(ziņo: komitejas priekšsēdētāja I.Mauriņa-Kaļva)

Dome, atklāti balsojot: **par** 10 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

*Modris Minalto neatrodas zālē,*

**nolemj:** apstiprināt pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas kārtību Alojas novadā.

**14.#**

Par neformālās izglītības kursu programmu licencēšanu

(ziņo: komitejas priekšsēdētāja I.Mauriņa-Kaļva)

Dome, atklāti balsojot: **par** 10 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

*Modris Minalto neatrodas zālē,*

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.545 pievienots sēdes protokolam uz 1lp.).

**15. #**

Par Alojas MMS pašvērtējuma ziņojuma saskaņošanu akreditācijai

(ziņo: MMS direktore L.Ulmane)

Dome, atklāti balsojot: **par** 10 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

*Modris Minalto neatrodas zālē,*

**nolemj:** saskaņot Alojas Mūzikas un mākslas skolas pašvērtējuma ziņojumu (lēmums Nr.546 pievienots sēdes protokolam uz 1lp.).

**16.#**

Par pašvaldības iestādes Vidzemes Jaunatnes futbola centrs „Staicele” juridiskās adreses maiņu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 10 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

*Modris Minalto neatrodas zālē,*

**nolemj:** veikt Vidzemes Jaunatnes futbola centra „Staicele” juridiskās adreses maiņu, nosakot juridisko adresi- Lielā iela 7, Staicele, Alojas novads, LV-4043 (lēmums Nr.547 pievienots sēdes protokolam uz 1lp.).

**17.#**

Par līdzfinansējuma piešķiršanu biedrībai Staiceles Radošais sieviešu klubs „Stazele”

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 10 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

*Modris Minalto neatrodas zālē,*

**nolemj:** piešķirt līdzfinansējumu biedrībai Staiceles Radošais sieviešu klubs „Stazele” 10% apmērā, kas ir EUR 2000,00 projekta īstenošanai, līdzekļus paredzot 2014.gada pamatbudžeta ( lēmums Nr.548 pievienots sēdes protokolam uz 1lp.).

**18.#**

Par finansējuma piešķiršanu izglītības biedrībai ,,Studeo”

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** piešķirt finansējumu izglītības biedrībai ,,Studeo” Ls 500,00, līdzekļus paredzot no Alojas novada domes un pārvaldes koda 3263 (lēmums Nr. 549 pievienots sēdes protokolam uz 1lp.).

**19. #**

Par Alojas Mūzikas un mākslas skolai piešķirtā finansējuma izlietošanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** atļaut piešķirto finansējumu Ls 520.00 izlietot keramikas darbnīcas aprīkojumam- keramikas virpas un darba galdu iegādei (lēmums Nr. 550 pievienots sēdes protokolam uz 1lp.).

**20.#**

Par Alojas novada vispārizglītojošo skolu 3. klases skolēnu ēdināšanas maksas izdevumu segšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 10 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

*Inga Mauriņa- Kaļva neatrodas zālē,*

**nolemj:** noteikt, ka Alojas Ausekļa vidusskolas, Staiceles vidusskolas, Puikules pamatskolas un Ozolmuižas pamatskolas 3. klases skolēnu ēdināšana tiek apmaksāta no Alojas novada domes budžeta līdzekļiem laika posmā no 2014.gada 6.janvāra līdz 2014.gada 31.maijam (lēmums Nr. 551 pievienots sēdes protokolam uz 1lp.).

**21.#**

Par Alojas Ausekļa vidusskolas skolēnu ēdināšanas maksas izdevumu starpības segšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 10 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

*Inga Mauriņa- Kaļva neatrodas zālē,*

**nolemj:** noteikt Alojas Ausekļa vidusskolas 4.-12.klašu skolēniem piemaksu ēdināšanas izdevumiem (pusdienas) Ls 0,15 dienā un 1.klases un 2. klases skolēniem Ls 0,20 dienā laika posmā no 2014.gada 6.janvāra līdz 2014.gada 31.maijam (lēmums Nr. 552 pievienots sēdes protokolam uz 1lp.).

**22. #**

Par Valsts budžeta mērķdotācijas sadali pedagogu atalgojumam

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.553 un pielikumi pievienoti sēdes protokolam uz 3 lp.).

**23.#**

Par grozījumiem Alojas novada domes 2013.gada 4.jūlija lēmumā Nr.266 „Par Alojas novada civilās aizsardzības komisijas apstiprināšanu”

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.554 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**24.#**

Par Alojas novada domes amatpersonu paraksta tiesībām komercbankās

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.555 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**25.#**

Par līguma slēgšanu ar SIA „Audit advice” par audita veikšanu SIA "Alojas komunālais dienests"

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

M.Možvillo ierosina precizēt lēmuma projekta 2.punktu, nosakot līguma summu bez PVN.

Dome, atklāti balsojot par priekšlikumu : **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** priekšlikums atbalstīts.

Dome, atklāti balsojot par lēmuma projektu kopumā: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** veikt Alojas novada pašvaldības SIA „Alojas komunālais dienests” darbības tiesiskuma un ekonomiskās efektivitātes pārbaudi, sniedzot komunālos pakalpojumus Alojas novada pašvaldībā 2013.gadā (lēmums Nr. 556 pievienots sēdes protokolam uz 1lp.).

**26. #**

Par pašvaldību savstarpējās sadarbības līguma slēgšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** slēgt līgumu ar Burtnieku novada pašvaldību, Mazsalacas novada pašvaldību un Salacgrīvas novada domi par savstarpēju sadarbību dažādās pašvaldību attīstību veicinošās jomās: tūrisma, vides un dabas aizsardzības, kopīgas infrastruktūras, uzņēmējdarbības atbalsta, NVO, izglītības, kultūras, sporta un citās jomās (lēmums Nr.557 pievienots sēdes protokolam uz 1lp.).

**27.#**

 Par sadarbības līguma „Par reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšanu un finansēšanu” slēgšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** slēgt sadarbības līgumu „Par reģiona galvenās bibliotēkas funkciju veikšanu un finansēšanu” 2014.gadam (lēmums Nr.558 pievienots sēdes protokolam uz 1lp.).

**28. #**

Par pašvaldības īpašumā un valdījumā esošo dzīvojamo māju pārvaldīšanas un apsaimniekošanas deleģēšanas līguma projektu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** akceptēt un nosūtīt saskaņošanai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai Deleģēšanas līguma projektus ar Pašvaldības SIA „Alojas komunālais dienests” un SIA „Staiceles komunālais uzņēmums” par pašvaldības autonomās funkcijas - pašvaldības īpašumā un valdījumā esošo dzīvojamo māju pārvaldīšanas un apsaimniekošanasnodrošināšanu Alojas novada Alojas pilsētas un pagasta un Staiceles pilsētas un pagasta administratīvajās teritorijās (lēmums Nr.559 pievienots sēdes protokolam uz 1lp.).

**29. #**

Par pamatlīdzekļa norakstīšanu Braslavas pagastā

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** izslēgt no pašvaldības bilances uzskaites pamatlīdzekli – velosipēdu (inventāra Nr. PL-02451 ) ar atlikušo vērtību Ls 0.00 (lēmums Nr.560 pievienots sēdes protokolam uz 1lp.).

**30. #**

Par atsavināšanai paredzētās Alojas novada pašvaldības mantas- apbūvēta zemes gabala Lielā ielā 6A, Staicelē, Alojas novadā nosacītās cenas apstiprināšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** nodot atsavināšanai apbūvētu zemes gabalu Lielā iela 6A, Staicelē, Alojas novadā, īpašuma kadastra numurs 6637 001 0266, platība 1868 m2, nosakot atsavināšanas veidu- pārdošana par brīvu cenu (lēmums Nr.561 pievienots sēdes protokolam uz 1lp.).

**31. #**

Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa Nr.1. „Ozoliņi 1”, Brīvzemnieku pagastā, nosacītās cenas un izsoles noteikumu apstiprināšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa Nr.1. „Ozoliņi 1”, Brīvzemnieku pagastā, nosacītās cenu un izsoles noteikumus (lēmums Nr.562 un izsoles noteikumi pievienoti sēdes protokolam uz 4lp.).

**32.#**

Par pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa Nr.4. „Ozoliņi 1”, Brīvzemnieku pagastā, nosacītās cenas un izsoles noteikumu apstiprināšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma - dzīvokļa Nr.4. „Ozoliņi 1”, Brīvzemnieku pagastā, nosacīto cenu un izsoles noteikumus (lēmums Nr.563 un izsoles noteikumi pievienoti sēdes protokolam uz 3lp.).

**33.#**

Par pašvaldības nekustamā īpašuma dzīvokļa Nr. 9, Lielā ielā 28, Staicelē, nosacītās cenas un atsavināšanas paziņojuma apstiprināšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma dzīvokļa Nr. 9, Lielā ielā 28, Staicelē, nosacīto cenu un atsavināšanas paziņojumu (lēmums Nr.564 un paziņojums pievienots sēdes protokolam uz 2 lp.).

**34.#**

Par pašvaldības nekustamā īpašuma- dzīvokļa Nr. 10, „Lazdās”, Vilzēnos, Braslavas pagastā, nosacītās cenas un atsavināšanas paziņojuma apstiprināšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma- dzīvokļa Nr. 10, „Lazdās”, Vilzēnos, Braslavas pagastā, nosacīto cenu un atsavināšanas paziņojumu (lēmums Nr.565 un paziņojums pievienots sēdes protokolam uz 2 lp.).

**35.#**

Par zemes nomas izbeigšanu D.Jēkabsonei

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.566 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**36.#**

Par zemes lietošanas tiesību izbeigšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.567 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**37. #**

Par zemes lietošanas mērķu maiņu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.568 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**38.#**

Par zemes ierīcības projekta apstiprināšanu Braslavas pagasta zemes īpašumam „Prūši”

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.569 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**39. #**

Par nekustamo īpašumu Liepas 2

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.570 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**40.#**

Par valstij piekritīgām zemēm

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.571 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**41.#**

Par Alojas pagasta zemes gabala „Pursaliņas” platības precizēšanu un zemes lietošanas mērķa noteikšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.572 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**42. #**

Par Brīvzemnieku pagasta zemes gabala „Ģībēni” platības precizēšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.573 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**43.#**

Par Braslavas pagasta zemes gabala "Avenes" atsavināšanas procesa uzsākšanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.574 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**44. #**

Par Alojas pagasta zemes īpašuma „Vairogi” sadalīšanu un adrešu piešķiršanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.575 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**45.#**

Par adrešu piešķiršanu dzīvokļiem Rīgas ielā 5, Aloja

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.576 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**46.#**

Par nosaukuma „Vizbuļi” piešķiršanu

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.577 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**47. #**

Par adreses un nosaukuma „Bāzes stacija” piešķiršanu būvju īpašumam

(ziņo: domes priekšsēdētājs V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.578 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**48. #**

Par pašvaldības sadarbību Sabiedrības integrācijas fonda un SIA „Hannu Pro” īstenotajā projektā

 (ziņo: komitejas priekšsēdētāja I.Mauriņa-Kaļva)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** atbalstīt Sabiedrības integrācijas fonda un SIA „Hannu-pro” piedāvājumu iesaistīties projekta „Demogrāfisko pasākumu īstenošana Latvijā – daudzbērnu ģimeņu apliecības-goda ģimenes kartes ieviešana” īstenošanā (lēmums Nr.579 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**49.#**

Par Alojas novada pašvaldības dzīvokļu rindas pārreģistrāciju

(ziņo: komitejas priekšsēdētājs M.Možvillo)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.580 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**50.#**

Par palīdzību dzīvokļa jautājuma risināšanā

(ziņo: komitejas priekšsēdētājs M.Možvillo)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.581 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**51.#**

Par palīdzību dzīvokļa jautājuma risināšanā

(ziņo: komitejas priekšsēdētājs M.Možvillo)

Dome, atklāti balsojot: **par** 11 deputāti – Valdis Bārda, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Inese Mētriņa, Baiba Siktāre, Māris Možvillo, Inga Mauriņa- Kaļva, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret –** nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt lēmuma projektu iesniegtajā redakcijā (lēmums Nr.581 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

Domes sēde slēgta plkst.11:15

Sēdes vadītājs domes priekšsēdētājs Valdis Bārda

Sēdi protokolēja kancelejas

pārzine Inta Baronova

Domes sēdes protokols parakstīts 2014.gada 2.janvārī

**Latvijas Republikas ALOJAS novada domes sēdes**

**PROTOKOLS Nr. 23**

**2013.gada 27.decembrī**

**Alojā, Jūras iela 13**