



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojias novadā, LV - 4064, telefons 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.73  
protokols Nr.3 2#

#### Par budžeta izpildi

Pamatojoties uz Finanšu un attīstības komiteju 2015. gada 18. februāra atzinumu, Alojias novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**: pieņemt zināšanai, ka Alojias novada pamatbudžeta 2015. gada ieņēmumu plāns uz 31. janvāri izpildīts par 9,03 % (380329 EUR), izdevumu plāns par 3,73 % (165148 EUR), bet finansēšana sastāda -215181 EUR.

Līdzekļu izlietojuma struktūra pa funkcionālajām kategorijām:

vispārējiem valdības dienestiem	19,24 %
sabiedriskai kārtībai un drošībai	0,30 %
ekonomiskai darbībai	0,22 %
pašvaldību teritoriju un mājokļu apsaimniekošanai	18,49 %
veselībai	0,00 %
atpūtai, kultūrai un reliģijai	3,69 %
izglītībai	27,83 %
sociālai aizsardzībai	30,23 %

Alojias novada speciālā budžeta 2015. gada ieņēmumu plāns uz 31. janvāri izpildīts par 8,36 % (13262 EUR), izdevumu plāns par 1,51 % (4239 EUR), bet finansēšana sastāda -9023 EUR.



Domes priekšsēdētājs

Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.74  
protokols Nr.3 3#

Par savstarpējiem norēķiniem  
par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem 2015. gadā

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” otrās nodaļas 15. panta 4. punktu, likuma „Par pašvaldību finanšu izlīdzināšanu” piektās nodaļas 16. panta 1. daļu, 13.07.1999. Ministru kabineta noteikumiem Nr. 250 Kārtība, kādā veicami pašvaldību savstarpējie norēķini par izglītības iestāžu vai sociālās aprūpes iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem”, Alojas novada domes 2014. gadā faktiski uzskaitītājiem izglītības iestāžu izdevumiem un Alojas novada domes Finanšu un attīstības komitejas 18.02.2015. atzinumu, atklāti balsojot, **nolemj**: apstiprināt Alojas novada izglītības iestāžu izmaksu aprēķinus un izmaksas uz vienu audzēkni 2015. gadam pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem citu novadu izglītojamiem no 2015. gada 1. janvāra saskaņā ar pielikumu.



Valdis Bārda

Pielikums

Alojas novada domes 26.02.2015. sēdes lēmumam

Nr.74 (protokols Nr.3 3§)

Alojas novada izglītības iestāžu izmaku aprēķins (pēc faktiskās naudas plūsmas 2014. gadā)

pašvaldību savstarpējiem norēķiniem par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem

2015. gadā

EKK	EKK saturs	PII "Auseklītis"	Alojas Ausekļa vidusskola	Ozolmuižas pamatskola	Staiceles vidusskola
	Pavisam izdevumi	255867	575584	201542	478652
	<i>Uz savstarpējiem norēķiniem attiecinātie izdevumi:</i>				
1100	Atalgojums (izņemot mērķdotāciju un EKK 1148, 1170)	124202	101582	52084	71874
1200	Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas (izņemot mērķdotāciju)	31203	33632	12680	17093
2100	Mācību, darba un dienesta komandējumi, dienesta, darba braucieni (izņemot EKK 2120)	149	126	72	194
2200	Pakalpojumu samaksa	12234	73883	12758	31078
2210	<i>posta, telefona un citi sakaru pakalpojumi</i>	1076	2014	953	1517
2220	<i>izdevumi par komunālajiem pakalpojumiem</i>	6274	52134	5774	11691
2230	<i>iestādes administratīvie izdevumi un ar iestādes darbības nodrošināšanu saistītie izdevumi</i>	1699	3698	1507	2472
2240	<i>remontdarbi un iestāžu uzturēšanas pakalpojumi</i>	2368	14174	4384	4327
2250	<i>informācijas tehnoloģiju pakalpojumi</i>	555	622	140	351
2260	<i>īres un nomas maksa (izņemot EKK 2262)</i>	262	1241	0	10720
2300	Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kurrus neuzskaita pamatkapitāla veidošanā	17362	24115	32112	51380
2310	<i>biroja preces un inventārs</i>	3959	7502	2600	7148
2320	<i>kurināmais un enerģētiskie materiāli (izņemot EKK 2322)</i>	7503	4865	25575	30187
2340	<i>zāles, medicīniskās ierīces, medicīniskie instrumenti</i>	0	334	59	167
2350	<i>kārtējā remonta un iestāžu uzturēšanas materiāli</i>	3117	8846	2857	9041
2360	<i>valsts un pašvaldību aprūpē un apgādē esošo personu uzturēšanas izdevumi (izņemot EKK 2363)</i>	283	0	0	2696
2370	<i>mācību līdzekļi un materiāli (izņemot mērķdotāciju)</i>	2500	2568	1021	2141
2400	Izdevumi periodikas iegādei	0	404	414	238
5233	Bibliotēku krājumi (izņemot mērķdotāciju)	0	2804	708	696
	<b>Izdevumi kopā, EUR</b>	<b>185150</b>	<b>236546</b>	<b>110828</b>	<b>172553</b>
	Audzēkņu skaits uz 01.01.2015.	101	242	66	230
	Izdevumi uz 1 audzēkni gadā, EUR	1833,17	977,46	1679,21	750,23
	<b>Izdevumi uz 1 audzēkni mēnesī, EUR</b>	<b>152,76</b>	<b>81,46</b>	<b>139,93</b>	<b>62,52</b>



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, telefons 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.75  
protokols Nr.3 4#

Par saistošo noteikumu Nr.7 „Par grozījumiem Alojās novada domes 2015. gada 29. janvāra saistošajos noteikumos Nr. 2 „Alojās novada domes budžets laikā no 2015. gada 1. janvāra līdz 2015. gada 31. decembrim” apstiprināšanu

Pamatojoties uz Finanšu un attīstības komitejas 2015. gada 18. februāra sēdes atzinumu, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**: veikt grozījumus Alojās novada domes 2015. gada 29. janvāra saistošajos noteikumos Nr. 2 „Alojās novada domes budžets laikā no 2015. gada 1. janvāra līdz 2015. gada 31. decembrim”, apstiprinot tos šādā redakcijā:

1. Apstiprināt Alojās novada domes 2015. gada pamatbudžeta ieņēmumu plānu 4272721 EUR apmērā.
2. Apstiprināt Alojās novada domes 2015. gada pamatbudžeta izdevumu plānu 5013569 EUR apmērā.
3. Apstiprināt Alojās novada domes 2015. gada pamatbudžeta finansēšanas plānu 740848 EUR apmērā.
4. Apstiprināt Alojās novada domes 2015. gada speciālā budžeta ieņēmumu plānu 158601 EUR apmērā.
5. Apstiprināt Alojās novada domes 2015. gada speciālā budžeta izdevumu plānu 280000 EUR apmērā.
6. Apstiprināt Alojās novada domes 2015. gada speciālā budžeta finansēšanas plānu 121399 EUR apmērā.



Domes priekšsēdētājs

Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, telefons 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

### Alojā Saistošie noteikumi Nr. 7

2015. gada 26. februārī

APSTIPRINĀTI  
ar Alojās novada domes  
2015. gada 26. februāra  
sēdes lēmumu Nr.75 (protokols Nr.3 4#)

### **„Par grozījumiem Alojās novada domes 2015. gada 29. janvāra saistošajos noteikumos Nr. 2 „Alojās novada domes budžets laikā no 2015. gada 1. janvāra līdz 2015. gada 31. decembrim”**

Izdarīt grozījumus Alojās novada domes 2015. gada 29. janvāra saistošajos noteikumos Nr. 2 „Alojās novada domes budžets laikā no 2015. gada 1. janvāra līdz 2015. gada 31. decembrim”, apstiprinot tos šādā redakcijā:

1. Apstiprināt Alojās novada domes 2015. gada pamatbudžeta ieņēmumu plānu 4272721 EUR apmērā.
2. Apstiprināt Alojās novada domes 2015. gada pamatbudžeta izdevumu plānu 5013569 EUR apmērā.
3. Apstiprināt Alojās novada domes 2015. gada pamatbudžeta finansēšanas plānu 740848 EUR apmērā.
4. Apstiprināt Alojās novada domes 2015. gada speciālā budžeta ieņēmumu plānu 158601 EUR apmērā.
5. Apstiprināt Alojās novada domes 2015. gada speciālā budžeta izdevumu plānu 280000 EUR apmērā.
6. Apstiprināt Alojās novada domes 2015. gada speciālā budžeta finansēšanas plānu 121399 EUR apmērā.



Valdis Bārda

## Alojas novada domes 2015. gada 29. janvāra noteikumiem Nr. 2

## "Alojas novada domes budžets laikā

## no 2015. gada 1. janvāra līdz 2015. gada 31. decembrim"

EKK	Rādītāju nosaukums	Apstipr. 2015. g.	Grozīts februārī	Budžets ar grozīj.
	<b>KOPĀ IEŅĒMUMI</b>	<b>4211807</b>	<b>60914</b>	<b>4272721</b>
<b>1.0.</b>	<b>NODOKĻU IEŅĒMUMI</b>	<b>1929629</b>	<b>17070</b>	<b>1946699</b>
1.0.0.0.	Ienākuma nodokļi	1732477	17070	1749547
1.1.1.0.	Iedzīvotāju ienākuma nodoklis	1732477	17070	1749547
1.1.1.1.	Saņemts iepriekšējā gada nesadalītais atlikums no Valsts kases sadales konta	0	17070	17070
1.1.1.2.	Saņemts no valsts kases sadales konta no pārskata gada ieņēmumiem	1732477	0	1732477
4.0.0.0.	Īpašuma nodokļi	197152	0	197152
4.1.1.0.	Nekustamā īpašuma nodoklis par zemi	178345	0	178345
4.1.1.1.	Nekustamā īpašuma nodokļa par zemi kārtējā saimnieciskā gada ieņēmumi	159345	0	159345
4.1.1.2.	Nekustamā īpašuma nodokļa par zemi iepriekšējo gadu parādi	19000	0	19000
4.1.2.0.	Nekustamā īpašuma nodoklis par ēkām	8656	0	8656
4.1.2.1.	Nekustamā īpašuma nodokļa par ēkām un būvēm kārtējā saimnieciskā gada ieņēmumi	7906	0	7906
4.1.2.2.	Nekustamā īpašuma nodokļa par ēkām un būvēm iepriekšējo gadu parādi	750	0	750
4.1.3.0.	Nekustamā īpašuma nodoklis par mājokļiem	10151	0	10151
4.1.3.1.	Nekustamā īpašuma nodokļa par mājokļiem kārtējā saimnieciskā gada ieņēmumi	8851	0	8851
4.1.3.2.	Nekustamā īpašuma nodokļa par mājokļiem iepriekšējo gadu parādi	1300	0	1300
<b>2.0.</b>	<b>NENODOKĻU IEŅĒMUMI</b>	<b>18798</b>	<b>0</b>	<b>18798</b>
8.0.0.0.	Ieņēmumi no uzņēmējdarbības un īpašuma	0	0	0
9.0.0.0.	Valsts (pašvaldību) nodevas un kancelejas nodevas	2470	0	2470
10.0.0.0.	Naudas sodi un sankcijas	7800	0	7800
12.0.0.0.	Pārējie nenodokļu ieņēmumi	8528	0	8528
13.0.0.0.	Ieņēmumi no valsts (pašvaldības) īpašuma pārdošanas un no nodokļu pamatparāda kapitalizācijas	0	0	0
<b>3.0.</b>	<b>MAKSAS PAKALPOJUMI UN CITI PAŠU IEŅĒMUMI</b>	<b>335740</b>	<b>0</b>	<b>335740</b>
21.0.0.0.	Budžeta iestāžu ieņēmumi	335740	0	335740
21.3.0.0.	Ieņēmumi no budžeta iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi	335740	0	335740
21.3.5.0.	Maksa par izglītības pakalpojumiem	33830	0	33830
21.3.5.2.	Ieņēmumi no vecāku maksām	21230	0	21230
21.3.5.9.	Pārējie ieņēmumi par izglītības pakalpojumiem	12600	0	12600
21.3.8.0.	Ieņēmumi par nomu un īri	19850	0	19850
21.3.8.1.	Ieņēmumi par telpu nomu	14925	0	14925
21.3.8.4.	Ieņēmumi par zemes nomu	4610	0	4610
21.3.8.9.	Pārējie ieņēmumi par nomu un īri	315	0	315
21.3.9.0.	Ieņēmumi par pārējiem budžeta iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem	282060	0	282060
21.3.9.1.	Maksa par uzturēšanos sociālās aprūpes iestādēs	225100	0	225100

21.3.9.3.	Ieņēmumi par biješu realizāciju	1300	0	1300
21.3.9.4.	Ieņēmumi par dzīvokļu un komunālajiem pakalpojumiem	42650	0	42650
21.3.9.9.	Citi ieņēmumi par maksas pakalpojumiem	13010	0	13010
21.4.0.0.	Pārējie neklasificētie budžeta iestāžu ieņēmumi par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi	0	0	0
<b>5.0.</b>	<b>TRANSFERTI</b>	<b>1927640</b>	<b>43844</b>	<b>1971484</b>
17.0.0.0.	No valsts budžeta daļēji finansēto atvasināto publisko personu un budžeta nefinansēto iestāžu transferti	0	0	0
18.0.0.0.	Valsts budžeta transferti	1671300	43844	1715144
18.6.2.0.	Pašvaldību saņemtie transferti noteiktiem mērķiem	418500	0	418500
18.6.4.0.	Pašvaldību budžetā saņemtā dotācija no pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fonda	1120971	43844	1164815
18.6.9.0.	Pārējie pašvaldību saņemtie valsts budžeta transferti	131829	0	131829
19.0.0.0.	Pašvaldību budžetu transferti	256340	0	256340
	<b>IZDEVUMI ATBILSTOŠI FUNKCIONĀLAJĀM KATEGORIJĀM</b>	<b>4432742</b>	<b>580827</b>	<b>5013569</b>
01.000.	Vispārējie valdības dienesti	740995	0	740995
03.000.	Sabiedriskā kārtība un drošība	27253	0	27253
04.000.	Ekonomiskā darbība	25052	0	25052
05.000.	Vides aizsardzība	0	0	0
06.000.	Pašvaldību teritoriju un mājokļu apsaimniekošana	610020	0	610020
07.000.	Veselība	8108	0	8108
08.000.	Atpūta, kultūra un reliģija	462417	0	462417
09.000.	Izglītība	1519148	580827	2099975
10.000.	Sociālā aizsardzība	1039749	0	1039749
	<b>IZDEVUMI ATBILSTOŠI EKONOMISKAJĀM KATEGORIJĀM</b>	<b>4432742</b>	<b>580827</b>	<b>5013569</b>
<b>1.0.</b>	<b>UZTURĒŠANAS IZDEVUMI</b>	<b>4356248</b>	<b>0</b>	<b>4356248</b>
1000	Attīrītība	2489674	0	2489674
2000	Preces un pakalpojumi	1455728	0	1455728
4000	Procentu izdevumi	60000	0	60000
3000	Subsīdijas un dotācijas	9854	0	9854
6000	Sociālie pabalsti	209240	0	209240
7000	Valsts budžeta transferti, dotācijas un mērķdotācijas pašvaldībām uzturēšanas izdevumiem, pašu resursi, starptautiskā sadarbība	131752	0	131752
<b>2.0.</b>	<b>KAPITĀLIE IZDEVUMI</b>	<b>76494</b>	<b>580827</b>	<b>657321</b>
5000	Pamatkapitāla veidošana	76494	580827	657321
9000	Valsts budžeta un pašvaldību budžetu transferti un mērķdotācijas ikapitālajiem izdevumiem	0	0	0
	Ieņēmumu pārsniegums vai deficīts	-220935	-519913	-740848
	<b>FINANSĒŠANA</b>	<b>220935</b>	<b>519913</b>	<b>740848</b>
	Naudas līdzekļi un noguldījumi	489435	-60914	428521
	Naudas līdzekļu atlikums gada sākumā	888531	0	888531
	Naudas līdzekļu atlikums gada beigās	399096	60914	460010
	<b>AIZŅĒMUMI</b>	<b>-268500</b>	<b>580827</b>	<b>312327</b>
	AKCIJAS UN CITA LĪDZDALĪBA KOMERSANTU PAŠU KAPITĀLĀ	0	0	0

Alojas novada domes priekšsēdētājs

Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, telefons 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.76  
protokols Nr.3 5#

Par grozījumiem 2014. gada 23. decembra lēmumā Nr.652 (protokols Nr.19 9#)  
„Par Alojās novada domes no pašvaldības budžeta finansēto iestāžu un  
struktūrvienību amata vienības un amatalgas ar 2015. gada 1. janvāri”

Pamatojoties uz:

1. Alojās novada domes 2015. gada 29. janvāra lēmumu Nr.27 (protokols Nr.2 27#) “Par Alojās novada pašvaldības iestādes Puikules kopienas centrs “Puikules muiža” izveidošanu” ar kuru tika nolemts, izveidot Alojās novada pašvaldības iestādi Puikules kopienas centrs “Puikules muiža” ar 2015.gada 1.februāri;
2. Valsts ieņēmumu dienesta, Vidzemes reģionālās iestādes, Limbažu nodaļas Cēsu ielā 28, Limbažos, izdoto reģistrācijas apliecību ar struktūrvienības nosaukumu “Puikules kopienas centrs “Puikules muiža””, kas reģistrēta 2015. gada 10. februārī ar kodu 90010469273,

un saskaņā ar Finanšu un attīstības komitejas un Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Izdarīt sekojošus grozījumus Alojās novada domes 2014. gada 23. decembra lēmumā Nr.652 (protokols Nr.19 9#) „Par Alojās novada domes no pašvaldības budžeta finansēto iestāžu un struktūrvienību amata vienības un amatalgas ar 2015. gada 1. janvāri” (turpmāk - Lēmums):
  - 1.1. Izslēgt no Lēmuma Pielikuma Nr.1 punkta 25. “Brīvzemnieku pagasta Dienas aprūpes centrs” sekojošas amata vienības:

Nr	Amata nosaukums	Algas likme	Slodze	Atalgojums
1	Dienas centra vadītājs	553	1	553
4	Saimniecības pārzinis	392	0,5	196
5	Kurinātājs (sezonas) ar 01.09.2014.	360	1,5	540

1.2. Pievienot Lēmuma Pielikuma Nr.1 punktu 46. "Puikules kopienas centrs "Puikules muiža" ar sekojošām amata vienībām:

Nr	Amata nosaukums	Algas likme	Slodze	Atalgojums
1	Kopienas centra vadītājs	553	1	553
2	Saimniecības pārzinis	392	0,5	196
3	Kurinātājs (sezonas) ar 01.09.2014.	360	1,5	540

2. Lēmums stājas spēkā ar 2015. gada 1. martu.
3. Atbildīgais par lēmuma izpildi izpilddirektors.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

26.02.2015

ALOJĀ

Nr.77  
protokols Nr.3 6 #

#### Par domes priekšsēdētāja vietnieka vispārīgos jautājumos, komiteju priekšsēdētāju un deputātu atalgojuma apstiprināšanu

Likuma „Par pašvaldībām” (Turpmāk – Likums) 18.panta ceturtā daļa nosaka, ka par piedalīšanos domes un komiteju sēdēs un par citu deputāta pienākumu pildīšanu domes deputāti saņem atlīdzību. Savukārt minētā likuma 5.panta sestā daļa nosaka, ka pašvaldības domes priekšsēdētāja, viņa vietnieka, deputātu, pašvaldības administrācijas darbinieku, pašvaldības iestāžu vadītāju un citu pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzību nosaka atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam. Arī Republikas pilsētas domes un novada domes deputāta statusa likuma 14.panta sestā daļa paredz, ka par piedalīšanos domes institūciju sēdēs un par citu deputāta pienākumu pildīšanu deputāti saņem atlīdzību, kas tiek noteikta atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam.

Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 5.panta pirmā, otrā un trešā daļa nosaka, ka pašvaldības domes deputātu mēnešalga nedrīkst pārsniegt mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kas noapaļots pilnos eiro un kam piemērots attiecīgs koeficients: pašvaldības domes priekšsēdētāja vietniekam — līdz 3,2, pašvaldības domes komitejas priekšsēdētājam — līdz 2,55, pašvaldības domes deputātam — līdz 1,2. Pašvaldības dome reglamentē minētās mēnešalgas noteikšanas kārtību un apmēru, nepārsniedzot norādītos ierobežojumus. Ja pašvaldības domes komitejas priekšsēdētājs un pašvaldības domes deputāts neieņem algotu amatu pašvaldības domē, tās mēnešalgu nosaka proporcionāli nostrādātajam laikam.

Likuma 21.panta pirmās daļas 12.punkts nosaka, ka Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var noteikt atlīdzību par deputāta pienākumu pildīšanu, kā arī šīs atlīdzības izmaksāšanas un ar deputāta darbību saistīto izdevumu atlīdzināšanas kārtību.

Ņemot vērā iepriekšminēto, kā arī Finanšu un attīstības komiteju 2015.gada 18.februāra atzinumu, Alojā novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Noteikt Alojās novada domes priekšsēdētāja vietniekam vispārīgos jautājumos, pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem un deputātiem sekojošu atlīdzību:

1.1. Domes priekšsēdētāja vietniekam vispārīgos jautājumos, proporcionāli nostrādātajam laikam, mēnešalgu noteikt atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicētai valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējai darba samaksai (716 EUR), piemērojot koeficientu 1,134 un saskaņā ar 2015.gada darba laika kalendāru, stundas tarifa likmi noteikt 4,89 EUR apmērā.

1.2. Pastāvīgās komitejas priekšsēdētājam, proporcionāli nostrādātajam laikam, mēnešalgu (t.sk. par deputāta pienākumu pildīšanu) noteikt atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicētai valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējai darba samaksai (716 EUR), piemērojot koeficientu 2,07 un, saskaņā ar 2015.gada darba laika kalendāru, stundas tarifa likmi noteikt 8,92 EUR apmērā.

1.3. Domes deputātam, proporcionāli nostrādātajam laikam, mēnešalgu noteikt atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicētai valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējai darba samaksai (716 EUR), piemērojot koeficientu 1,033 un, saskaņā ar 2015.gada darba laika kalendāru, stundas tarifa likmi noteikt 4,45 EUR apmērā.



Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

---

**LĒMUMS**

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.78  
protokols Nr.3 7#

Par saistošo noteikumu Nr. 8 „Par sociālās palīdzības pabalstiem Alojās novadā” pieņemšanu

Pamatojoties uz *Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 33.panta otro daļu, likuma "Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā" 14.panta sesto daļu un Ministru kabineta 2010.gada 30.marta noteikumu Nr.299 "Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu" 19.4.apakšpunktu, kā arī Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu komitejas atzinumu, Alojās novada dome atklāti balsojot, **nolemj**: pieņemt Saistošos noteikumus Nr.8 „Par sociālās palīdzības pabalstiem Alojās novadā”.*

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, reģ.Nr.90000060032, telefons 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

### Alojā

#### Saistošie noteikumi Nr. 8

2015.gada 26. februārī

APSTIPINĀTI  
ar Alojās novada domes  
2015.gada februāra  
lēmumu Nr. 78  
(protokols Nr.3 7#)

#### Par sociālās palīdzības pabalstiem Alojās novadā

Izdoti saskaņā ar  
LR likuma „Par pašvaldībām”  
15.panta pirmās daļas 7.punktu, 43.panta 1.d.13.p. un 3.daļu  
LR likuma “Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums”,  
35.panta 4.5. daļu  
LR likuma „Par Sociālo drošību” V nodaļu

#### Noteikumos lietoto terminu skaidrojums:

Pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai – naudas un/vai mantisks pabalsts, ko piešķir ģimenēm vai atsevišķi dzīvojošām personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ negūst pietiekamus ienākumus un kuras atzītas par trūcīgām.

Pamatvajadzības – ēdiens, apģērbs, mājoklis, veselības aprūpe, obligātā izglītība.

Sociālā palīdzība – naudas vai mantisks pabalsts, kura piešķiršana balstās uz materiālo resursu novērtēšanu personām(ģimenēm), kurām trūkst līdzekļu pamatvajadzību apmierināšanai.

Apgādnieks – persona, kurai saskaņā ar Civillikumu ir pienākums rūpēties par savu laulāto, bērniem, mazbērniem, vecākiem, vecvecākiem.

Sociālais dienests – pašvaldības izveidota iestāde, kas sniedz sociālo palīdzību, organizē un sniedz sociālos pakalpojumus pašvaldības iedzīvotājiem.

Mājsaimniecība (ģimene) – persona vai personu grupa, ko saista radniecība vai citas personiskas attiecības, kam ir kopēji izdevumi uzturam un kas mitinās vienā dzīvojamā vienībā (mājā, dzīvoklī u.tml.), kuras uzturēšanu veic kopīgi.

Ārkārtas situācija – stihiskas nelaiemes vai iepriekš neparedzami apstākļi, kuru dēļ persona(ģimene) nespēj apmierināt savas pamatvajadzības.

Klients – šo saistošo noteikumu izpratnē ir persona un viņa ģimenes locekļi, kuri tieši vai ar pārstāvja palīdzību vērsas Sociālajā dienestā un lūdz sociālo palīdzību.

Trūcīga ģimene(persona) – ģimene(persona) atzīstama par trūcīgu, ja tās ienākumi katram ģimenes loceklim mēnesī pēdējo triju mēnešu laikā nepārsniedz 128.06 euro un tā pēc sociālā darba speciālista izvērtējuma atbilst Ministru kabineta noteiktajiem kritērijiem par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu.

Izdevumus apliecinājoši dokumenti – elektroniskā kases aparāta čeka, stingrās uzskaites kvīts, maksājuma uzdevuma vai cita maksājumu apliecinājoša dokumenta oriģināls, kurā norādīts sociālās palīdzības pieprasītāja vārds, uzvārds, personas kods, maksājuma mērķis un samaksas summa.

Līdzdarbības pienākumi – pilnīga ziņu sniegšana, personiskā ierašanās, pakļaušanās medicīniskai izmeklēšanai, ārstēšanai un atveseļošanās pasākumiem, iesaistīšanās nodarbinātības veicinošos pasākumos, kā arī piedalīties sociālās rehabilitācijas pasākumos darba un sociālo prasmju saglabāšanai, atjaunošanai un apgūšanai.

Daudzbērnu ģimene – ģimene, kurās tiek audzināti trīs un vairāk bērni(bērns-persona līdz 18 gadu vecumam), kā arī tad, ja viens no trim vai vairāk bērniem ir audzubērns vai aizbildnībā esošs bērns, kā arī gadījumos, ja starp šiem bērniem ir iepriekšējo laulību vai partnerattiecību bērns.

## I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Saistošie noteikumi (turpmāk tekstā Noteikumi) nosaka sociālās palīdzības pabalstu (turpmāk tekstā – pabalsts) veidus un apmērus, pabalstu piešķiršanas un izmaksas kārtību personām (ģimenēm), kuras ir tiesīgas saņemt šos pabalstus, kā arī lēmumu par pabalstiem apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.
2. Saistošo noteikumu mērķis ir noteikt pašvaldības sociālās palīdzības sistēmu, kas nodrošinātu finansiālu atbalstu trūcīgām, maznodrošinātām personām (ģimenēm) un daudzbērnu ģimenēm, lai apmierinātu to pamatvajadzības (ēdienu, apģērbu, mājokli, veselības aprūpi un obligāto izglītību) un veicinātu viņu līdzdarbību savas situācijas uzlabošanā.
3. Pašvaldības noteiktos pabalstus piešķir personām(ģimenēm), kuras savu dzīvesvietu ir deklarējušas Alojās novada administratīvajā teritorijā, kā arī dzīvo deklarētajā adresē, un kurām atbilstoši normatīvajiem aktiem ir piešķirts

- trūcīgas ģimenes(personas) statuss vai par maznodrošinātiem atzītiem pensionāriem, invalīdiem, ģimenēm/personām, kā arī daudz bērnu ģimenēm.
4. Ja nepieciešams, personu, kura ir bez mājokļa, pašvaldība, kuras teritorijā šī persona atrodas, nodrošina ar naktsmītni, informāciju un konsultācijām.
  5. Ja ir apmierināts pamatots pašvaldības iedzīvotāju pieprasījums pēc pabalsta garantētā minimālā ienākuma līmeņa nodrošināšanai un dzīvokļa pabalsta, pašvaldība, izvērtējot ģimenes (personas) ienākumus, no pamatbudžeta ir tiesīga izmaksāt arī citus pabalstus ģimenes (personas) pamatvajadzību nodrošināšanai, ja uz attiecīgo lēmuma pieņemšanas brīdi pietiek finanšu šo sociālo pabalstu izmaksai.

## **II PABALSTU VEIDI, TO PIEŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA UN APMĒRS**

### **6. Pašvaldībā ir noteikti šādi pabalstu veidi:**

6.1. Normatīvos aktos noteiktie pašvaldības izmaksājami pabalsti:

- 6.1.1. pabalsts garantētā minimālā ienākumu (turpmāk – GMI) līmeņa nodrošināšanai;
- 6.1.2. dzīvokļa pabalsts;
- 6.1.3. vienreizējs pabalsts ārkārtas situācijā;

6.2. Citi pabalsti, kurus nosaka šie saistošie noteikumi:

- 6.2.1. pabalsts medicīnas pakalpojumu un medikamentu/medicīnas preču apmaksai;
- 6.2.2. apbedīšanas pabalsts;
- 6.2.3. pabalsts brīvpusdienu nodrošināšanai

### **7. Pabalsts garantētā minimālā ienākuma līmeņa nodrošināšanai**

7.1. Pašvaldībā noteiktais garantētais minimālā ienākuma līmenis vienai personai atbilst MK noteiktajam garantētajam minimālā ienākuma līmenim.

7.2. Pabalstu piešķir, aprēķina un izmaksā ģimenei (personai), kurai noteikta atbilstība trūcīgas ģimenes (personas) statusam atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

7.3. Pabalstu par kārtējo mēnesi izmaksā viena mēneša laikā no brīža, kad ģimene (persona) ir parakstījusi vienošanos par līdzdarbības pienākumiem, kas apliecina ģimenes (personas) gatavību iesaistīties savas situācijas uzlabošanā.

### **8. Dzīvokļa pabalsts**

8.1. Dzīvokļa pabalstu piešķir ģimenei(personām), lai sniegtu atbalstu dzīvokļa vai mājas apsaimniekošanas vai īres maksas un maksas par pakalpojumiem, kas saistīti ar izdevumiem par dzīvojamās telpas lietošanu daļējai segšanai, neatkarīgi no citiem saņemtajiem pabalstiem.

8.2. Dzīvokļa pabalstu var pieprasīt trūcīga persona (ģimene) (dzīvojamās telpas īpašnieks vai īrnieks), kuras savu dzīvesvietu deklarējušas Alojās novada administratīvajā teritorijā īres, komunālo maksājumu segšanai un malkas iegādei.

8.3. Pabalsta īres, komunālo pakalpojumu segšanai un malkas iegādei apmērs ir līdz 50.00 euro gadā (uz vienu mājsaimniecību);

8.4. Pabalsta summu var pārskaitīt pakalpojumu sniedzējam, pamatojoties uz pakalpojuma sniedzēja iesniegtajiem darījumu apliecinājošiem dokumentiem (rēķina, pavadzīmes u.c.).

8.5. Ja personai (ģimenei) ir parāds par īri vai komunālajiem pakalpojumiem, pabalsts netiek izmaksāts naudā, bet pārskaitīts pakalpojuma sniedzējam pēc pabalsta pieprasītāja lūguma.

## **9. Vienreizējs pabalsts ārkārtas situācijā**

9.1. Pabalstu ārkārtas situācijā (ugunsgrēks, stihiskas nelaimes vai iepriekš neparedzami apstākļi) piešķir līdz 430.00 *euro* vienai personai (ģimenei), kuras savu dzīvesvietu deklarējušas Alojās novada administratīvajā teritorijā, neizvērtējot personas (ģimenes) ienākumus, bet ņemot vērā iepriekš neparedzamo apstākļu radīto zaudējumu sekas. Vienreizējā pabalsta ārkārtas situācijā apmērs tiek aprēķināts atbilstoši Alojās novada domes apstiprinātajam nolikumam „Par vienreizēja pabalsta ārkārtas situācijā piešķiršanas kārtību un apmēru Alojās novada pašvaldībā.

## **10. Apbedīšanas pabalsts**

10.1. Apbedīšanas pabalstu 75.00 *euro* apmērā piešķir Alojās novada administratīvajā teritorijā deklarētās personas nāves gadījumā, mirušās personas ģimenes loceklim (apgādniekam) vai personai, kura uzņēmusies apbedīšanu.

10.1.1. pabalstu piešķir, pamatojoties uz mirušās personas ģimenes locekļa (apgādnieka) vai personas, kura uzņēmusies apbedīšanu iesniegumu un miršanas apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu;

10.1.2. gadījumā, ja mirusi persona, kuras dzīvesvieta ir deklarēta pašvaldības administratīvajā teritorijā un kurai nav apgādnieku vai personas, kas uzņemtos apbedīšanu, Alojās novada domes Sociālais dienests pamatojoties uz Alojās novada domes noslēgto līgumu ar fizisku (juridisku) personu par šī pakalpojuma organizēšanu, sedz ar apbedīšanu saistītos izdevumus līdz 430.00 *euro*.

10.1.3. Pabalstu piešķir, ja prasītāja iesniegums saņemts ne vēlāk kā 1 mēneša laikā no ārkārtas situācijas rašanās.

## **12. Pabalsts medicīnas pakalpojumu un medikamentu apmaksai.**

12.1. pabalstu piešķir par trūcīgām atzītām personām, maznodrošinātiem pensionāriem, maznodrošinātām personām ar invaliditāti un maznodrošinātām ģimenēm/personām

12.2. pabalsta apmērs nepārsniedz 80.00 *euro* gadā, uz vienu ģimeni (mājsaimniecību), kuri savu dzīvesvietu ir deklarējuši Alojās novada administratīvajā teritorijā - ārstēšanās izdevumu segšanai, zobu protezēšanas izdevumu segšanai, brillu iegādes izdevumu segšanai, ārstu izrakstīto medikamentu izdevumu daļējai segšanai (izņemot valsts kompensējamus medikamentus), medicīnas preču izdevumu daļējai segšanai.

12.3. lai saņemtu pabalstu personai Sociālajā dienestā jāiesniedz iesniegums, kā arī izdevumus apliecinājoši dokumenti, kas iesniegšanas brīdī nav vecāki par 3

mēnešiem (elektroniskā kases aparāta čeks, stingrās uzskaites kvīts, maksājuma uzdevums vai cits maksājumu apliecinošs dokumenta oriģināls, kurā norādīts sociālās palīdzības pieprasītāja vārds, uzvārds, personas kods, maksājuma mērķis un samaksas summa).

12.4. Ja par trūcīgām atzītām personām, maznodrošinātiem pensionāriem, maznodrošinātām personām ar invaliditāti un maznodrošinātām ģimenēm radusies situācija, kad pabalsts medicīnas pakalpojumu, medikamentu apmaksai ir izmaksāts, un personai radusies izdevumi medicīnas pakalpojumu vai medikamentu apmaksai, kas lielāki par 1000.00 euro, Sociālais dienests izvērtējot konkrēto situāciju un saņemot Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu komitejas atzinumu, ir tiesīgs izmaksāt pabalstu medicīnas pakalpojumu un medikamentu iegādes atmaksai ne vairāk kā 300.00 euro uz vienu mājsaimniecību viena kalendārā gada laikā.

### **13. Pabalsts brīvpusdienu nodrošināšanai:**

13.1. tiesības saņemt brīvpusdienas ir Alojās novada teritorijā dzīvesvietu deklarējušo mājsaimniecību (ģimeņu) bērniem, kuri mācās Alojās novada izglītības iestādēs :

13.1.1. bērniem, no ģimenēm, kurām piešķirts trūcīgas ģimenes statuss;

13.1.2. bērniem, kuriem noteikta invaliditāte, uzrādot Valsts Darba ekspertīzes ārstu komisijas izsniegto izziņu;

13.1.3. bērniem no daudz bērnu ģimenēm (ģimenes, kurās ir 3 un vairāk bērni).

13.2. tiesības saņemt brīvpusdienas bērniem, kuri mācās citu pašvaldību speciālajās izglītības iestādēs (bērniem ar dzirdes, redzes traucējumiem u.tml.) un profesionālajās izglītības iestādēs (tehnikumī, profesionālās vidusskolas) :

13.2.1. bērniem no ģimenēm, kurām piešķirts trūcīgas ģimenes statuss (līdz 24 gadu vecumam);

13.3. Vecāki vai bērna likumiskais pārstāvis iesniedz Sociālajā dienestā iesniegumu par brīvpusdienu piešķiršanu katru gadu līdz 1. septembrim par I mācību semestri un līdz 31. decembrim par II mācību semestri, izņemot daudz bērnu ģimenes un ģimenes, kurās ir bērns invalīds. Daudz bērnu ģimenes un ģimenes, kurās ir bērns invalīds, iesniegumu iesniedz līdz 1. septembrim par visu mācību gadu un tajā tiek iekļauti arī vasaras mēneši.

13.4. Pirmskolu iestāžu audzēkņiem II mācību semestrī brīvpusdienas tiek piešķirtas, ieskaitot vasaras mēnešus. Brīvpusdienas pirmskolas izglītības iestādēs iekļauj visas ēdienreizes, kas paredzētas laikā, kamēr bērns atrodas izglītības iestādē.

13.5. Ģimenes (personas), kurām piešķirts trūcīgas ģimenes (personas) statuss, pēc trūcīga statusa termiņa beigšanās, atkārtoti iesniedz visus nepieciešamos dokumentus, lai pagarinātu trūcīgas ģimenes (personas) statusu. Ģimenes (personas), kuras zaudē trūcīgas ģimenes (personas) statusu, zaudē tiesības saņemt brīvpusdienas.

13.6. Brīvpusdienām piešķirtie līdzekļi tiek pārskaitīti pakalpojumu sniedzējiem, kas realizē ēdināšanu izglītības iestādēs atbilstoši iesniegtajam rēķinam, vai par ēdināšanas pakalpojumu izlietotā summa tiek izmaksāta vienam no vecākiem vai

bērna likumiskajam pārstāvim vienu reizi mēnesī kā pabalsts, tajās izglītības iestādēs, kur ēdināšanas pakalpojumu nodrošina pašvaldība.

### III SOCIĀLĀS PALĪDZĪBAS SAŅEMŠANAS KĀRTĪBA

14. Pašvaldības noteiktos pabalstus piešķir ģimenei (personai), kuras pamata dzīvesvieta ir deklarēta Alojās novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
15. Lai saņemtu sociālo palīdzību, palīdzības pieprasītājs vai viņa likumiskais pārstāvis personīgi vēršas Alojās novada Sociālajā dienestā vai pie sociālā darbinieka/sociālā palīdzības organizatora atbilstoši pieprasītāja deklarētās dzīvesvietas administratīvajai teritorijai un iesniedz rakstveida pamatotu iesniegumu, norādot vēlamās palīdzības vai pabalsta veidu.
16. Pabalstus piešķir saskaņā ar šādiem dokumentiem:
  - 16.1. rakstveida iesniegums;
  - 16.2. iztikas līdzekļu deklarācija (izņemot 13.1.2., 13.2.1., 10.1., 9. punktus, minētos gadījumus);
  - 16.3. strādājošiem – izziņa par ienākumiem no algota darba – par pēdējiem 3 mēnešiem (ienākums pēc Valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu un iedzīvotāju ienākuma nodokļa nomaksas);
  - 16.4. bezdarbniekiem – izziņa no Nodarbinātības valsts aģentūras par bezdarbnieka statusu; ja saņem pabalstu – izziņa no Valsts Sociālās apdrošināšanas aģentūras par pabalsta apmēru 3 pēdējo mēnešu laikā;
  - 16.5. pensionāriem, invalīdiem – izziņa par saņemto pensiju pēdējo 3 mēnešu laikā;
  - 16.6. izziņa no mācību iestādes, ja kāds no ģimenes locekļiem mācās arodvidusskolā vai augstskolā;
  - 16.7. uzturlīdzekļu maksājumu apmēru, bet ja uzturlīdzekļi netiek saņemti, jāiesniedz tiesas izpildītāja izziņa par uzturlīdzekļu piedziņas neiespējamību;
  - 16.8. citi ģimenes (personu) ienākumus apliecinoši dokumenti – izziņas par stipendiju, autoratlīdzību, honorāriem, uzturamdu, apgādnieka zaudējuma pensiju, saņemto mantojumu, dividendēm, dāvinājumu, par ienākumiem no saimnieciskas darbības, no kustamās vai nekustamās mantas iznomāšanas u.c.;
  - 16.9. izziņa par likumīgo apgādnieku (t.i. personas, kurām saskaņā ar Civillikumu ir pienākums rūpēties par savu laulāto, bērniem, mazbērniem, vecākiem) ienākumiem pēdējo trīs mēnešu laikā vai informācija par viņa sociālo statusu;
17. Personai, kas saņem sociālo palīdzību (turpmāk – klients), ir pienākums noslēgt vienošanos par līdzdarbību ar sociālā darba speciālistu, izņemot pabalstu ārkārtas situācijā. Noslēdzot vienošanos, klients rakstiski apliecina gatavību pildīt līdzdarbības pienākumus.
18. Sociālā dienesta darbinieks novērtē pabalsta pieprasītāja ienākumus un materiālo stāvokli, pamatojoties uz iztikas līdzekļu deklarācijā norādītajām ziņām, pabalsta pieprasītāja dzīves apstākļu apsekošanas aktiem, kā arī ienākumus apliecinošiem dokumentiem. Sociālā darba speciālists pārbauda informāciju par palīdzības pieprasītāju, pieprasot informāciju no valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī citām fiziskām un juridiskām personām.
19. Sociālā darba speciālists, pēc personas un tās ģimenes locekļu ienākumu un citu materiālo resursu izvērtēšanas, noslēdz vienošanos par līdzdarbību, lemj par sociālās palīdzības pabalsta piešķiršanu personai/ģimenei, sagatavo lēmuma projektu par pabalsta piešķiršanu vai atteikšanu personai/ģimenei, ko iesniedz dienesta vadītājam administratīvā akta izdošanai.

19.1. 1. Lēmumu par (administratīvo aktu) par vienreizējā pabalsta ārkārtas situācijā piešķiršanu vai atteikumu piešķirt, pieņem Sociālā dienesta vadītāja pēc Alojās novada domes Sociālo jautājumu komitejas atzinuma saņemšanas.

19.1.2. Lēmums par pabalstu piešķiršanu vai atteikumu to piešķirt tiek pieņemts pēc sociālā darba speciālistu sanāksmes, kas notiek 2 reizes mēnesī.

20. Piešķirto pabalstu personai var izmaksāt naudā vai par pabalsta summu apmaksāt preces vai pakalpojumus, kas nepieciešami personas vai tās ģimenes locekļu pamatvajadzību apmierināšanai.

21. Konstatējot faktu, ka ģimene (persona) sniedz nepatiesas ziņas, sociālā darba speciālists iesniedz sociālā dienesta vadītājam priekšlikumu pārtraukt pabalstu izmaksu vai atteikt sniegt materiālo palīdzību.

#### **IV PABALSTU PIEŠĶIRŠANAS IEROBEŽOJUMI**

22. Ja pabalsta pieprasītājs nepilda noteiktos līdzdarbības pienākumus, viņam var atteikt pabalstu pilnībā vai daļēji līdz pienākumu izpildīšanas brīdim;

23. Pabalstu var atteikt, ja:

23.1. persona vai kāds no ģimenes locekļiem atsakās no līdzdarbības savas situācijas uzlabošanā, atsakās no medicīniskās izmeklēšanas, ārstēšanās un rehabilitācijas pasākumiem. Nepiedalās aktīvajos nodarbinātības pasākumos;

23.2. persona vai kāds no ģimenes locekļiem atsakās sniegt pilnīgas pakalpojuma sniegšanai nepieciešamās ziņas vai apzināti ir snieguši nepatiesas ziņas par sevi un saviem ģimenes locekļiem;

23.3. persona vai kāds no ģimenes locekļiem bez attaisnojošiem iemesliem atsakās ierasties personiski, lai apspriestu palīdzības saņemšanas nepieciešamību vai pārrunātu sociālās situācijas uzlabošanas pasākumus;

23.4. ģimene/persona atsakās slēgt vienošanos par līdzdarbību savas situācijas uzlabošanai vai nepilda vienošanās noteiktos uzdevumus un pienākumus;

23.5. persona ir atkarīga no alkohola, narkotikām vai citām psihotropām vielām;

23.6. persona vai kāds no ģimenes locekļiem bez objektīva iemesla neregistrējas Nodarbinātības valsts aģentūrā vai nepiedalās profesionālo iemaņu apgūšanas vai pilnveidošanas pasākumos;

23.7. ģimene/persona neļauj sociālā darba speciālistiem veikt dzīves vietas apsekošanu;

23.8. ģimene/persona nav atzīta par trūcīgu vai maznodrošinātu;

23.9. ģimene/persona apzināti nemaksā par īri un komunālajiem pakalpojumiem;

23.10. persona vai kāds no ģimenes locekļiem jau ir pieprasījis un saņēmis ģimenei paredzēto pabalstu;

23.11. iesniedzēja prasība neatbilst Noteikumos paredzētajiem nosacījumiem;

23.12. persona vai ģimene pati atsakās no sociālās palīdzības.

#### **V LĒMUMU PĀRSŪDZĒŠANAS KĀRTĪBA UN NOTEIKUMU IZPILDES KONTROLE**

24. Sociālais dienests pieņem lēmumu 10 dienu laikā no dienas, kad izvērtēšanai iesniegti visi nepieciešamie dokumenti un iesniegums izskatīts sociālā darba speciālistu sanāksmē.

25. Sociālais dienests pēc lēmuma pieņemšanas 3 dienu laikā informē personu par pieņemto lēmumu.
26. Atteikumu piešķirt pabalstu pabalsta pieprasītājam paziņo rakstiski, nosūtot to kā ierakstītu sūtījumu. Lēmumā norāda atteikuma pamatojumu, kā arī lēmuma apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību. Nosūtot lēmumu pa pastu, uzskatāms, ka tas paziņots pabalsta pieprasītājam septītajā dienā pēc tā nodošanas pastā.
27. Sociālā dienesta pieņemto lēmumu (administratīvo aktu) var apstrīdēt Alojas novada domē.
28. Novada domes pieņemto lēmumu (izdoto administratīvo aktu) var pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

## VI NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

29. Saistošie noteikumi publicējami, un tie stājas spēkā likuma „Par pašvaldībām” noteiktajā kārtībā.
30. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī, spēku zaudē 2011.gada 16.februāra saistošie noteikumi Nr.3 “Par sociāliem pabalstiem Alojas novadā”.



Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

---

**LĒMUMS**

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.79  
protokols Nr.3 8#

Par saistošo noteikumu Nr.9 „Par maznodrošinātas personas (ģimenes) statusa noteikšanu Alojās novadā” pieņemšanu

Pamatojoties uz *Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 33.panta otro daļu, likuma "Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā" 14.panta sesto daļu un Ministru kabineta 2010.gada 30.marta noteikumu Nr.299 "Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu" 19.4.apakšpunktu, kā arī Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu komitejas atzinumu, Alojās novada dome atklāti balsojot, **nolemj**: pieņemt Saistošos noteikumus Nr.9 „Par maznodrošinātas personas (ģimenes) statusa noteikšanu Alojās novadā”.*

Domes priekšsēdētājs



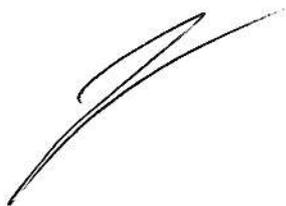
Valdis Bārda

## Paskaidrojuma raksts

### Saistošajiem noteikumiem Nr.8 „Par sociālās palīdzības pabalstiem Alojās novadā”

<p>1. Īss saistošo noteikumu satura izklāsts. Saistošie noteikumi izdoti pamatojoties uz LR likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 7.punktu, 43.panta 1.d.13.p un 3.daļu; Saistošie noteikumi nosaka sociālās palīdzības pabalstu veidus un apmērus, pabalstu piešķiršanas un izmaksas kārtību personām (ģimenēm), kuras ir tiesīgas saņemt šos pabalstus, kā arī lēmumu par pabalstiem apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.</p>
<p>2. Saistošo noteikumu nepieciešamības pamatojums. Saistošie noteikumi izdoti pamatojoties uz LR spēkā esošiem normatīvajiem aktiem. Saistošie noteikumi nepieciešami, lai noteiktu sociālās palīdzības sistēmu, pabalstu veidus, apmēru un piešķiršanas kārtību.</p>
<p>3. Informācija par saistošo noteikumu ietekmi uz pašvaldības budžetu Ietekme uz pašvaldības budžetu nav prognozējama.</p>
<p>4. Informācija par saistošo noteikumu ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā. Nav attiecināms</p>
<p>5. Informācija par saistošo noteikumu ietekmi uz administratīvajām procedūrām. Saistošo noteikumu izpildi nodrošinās Alojās novada domes Sociālais dienests</p>
<p>6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām Nav attiecināms</p>

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

Alojā

**Saistošie noteikumi Nr.9**

2015.gada 26.februārī

APSTIPRINĀTI  
ar Alojās novada domes  
2015.gada 26.februāra  
sēdes lēmumu Nr.79  
(protokols Nr.3 8#)

**Par maznodrošinātās personas (ģimenes) statusa  
noteikšanu Alojās novadā**

Izdoti saskaņā ar  
likuma "Par pašvaldībām"  
43. panta pirmās daļas 13. punktu,  
*Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības  
likuma 3. panta trešo daļu  
un 35. panta trešo un ceturto daļu*  
likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājuma risināšanā”  
14.panta sesto daļu

**I Vispārējie nosacījumi**

1. Noteikumi nosaka ienākumu un materiālā stāvokļa līmeni, kuru nepārsniedzot, ģimene, kas sastāv no laulātajiem un/vai personām, kurām ir kopēji izdevumi par uzturu un kuras mitinās vienā mājoklī, vai atsevišķi dzīvojoša persona, tiek atzīti par maznodrošinātiem, kā arī kārtību, kādā novērtējami personas (ģimenes) ienākumi un materiālais stāvoklis.
2. Personas (ģimenes) ienākumu un materiālā stāvokļa atbilstību šajos noteikumos noteiktajam līmenim novērtē un lēmumu par personas (ģimenes) atbilstību maznodrošinātās personas (ģimenes), (turpmāk tekstā - Maznodrošinātās personas), statusam pieņem Alojās novada domes Sociālā dienesta sociālā darba speciālisti.

- 13.1. zemi un/vai mežu, kura kadastrālā vērtība nepārsniedz 2000,00 EUR;
- 13.2. viena garāža, kas ir ģimenes (personas) īpašumā un netiek izmantota saimnieciskai darbībai;
- 13.3. ēkas, kuras netiek klasificētas kā dzīvojamās ēkas, kurās nav dzīvojamo telpu (pastāvīgai vai sezonas rakstura dzīvošanai) un kuras ir funkcionāli piederīgas dzīvojamajai ēkai (pirts, klēts, nojume, siltumnīca, ēka dārza inventāra, materiālu un sadzīves priekšmetu glabāšanai u.tml.);
- 13.4. vienu automobili, vienu automobiļa piekabi, vienu airu laivu, kā arī katram ģimenes loceklim vienu velosipēdu, motociklu vai motorolleru, vai mopēdu;
- 13.5. vienu automobili, kuru izmanto bērns invalīds vajadzībām, vai vienu speciāli pielāgotu automobili personai, kurai ir Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu komisijas izsniegts atzinums par medicīnisko indikāciju noteikšanu speciāli pielāgota vieglā automobiļa iegādei.

#### IV Lēmuma pieņemšana

14. Desmit darba dienu laikā pēc šo Noteikumu 2. nodaļā minēto ziņu saņemšanas Sociālais dienests paziņo palīdzības pieprasītājam par lēmuma par Maznodrošinātas personas statusa piešķiršanu vai par atteikumu to piešķirt.
15. Pēc palīdzības pieprasītāja lūguma Sociālais dienests izsniedz izziņu par atbilstību maznodrošinātas personas (ģimenes) statusam.
16. Maznodrošinātas Personas *statuss tiek piešķirts*:
  - 16.1. darba spējīgām personām - uz *trīs* mēnešiem;
  - 16.2. darba nespējīgām personām - uz *sešiem* mēnešiem.  
(darbspējīgs vecums – personas dzīves posms no 15 gadu vecuma līdz valsts vecuma pensijas piešķiršanai nepieciešamajam vecumam. 01.01.2003. „Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums”)
17. Maznodrošinātas personas statusu var piešķirt atkārtoti, no jauna iesniedzot informāciju par personas ienākumiem.
18. Ja palīdzības pieprasītājs ir pašvaldības sociālās palīdzības saņēmējs pēdējo trīs mēnešu laikā, novērtēšanas procesā izmantojamas ziņas, ko pieprasītājs par savu materiālo stāvokli sniedzis Sociālam dienestam iepriekš.
19. Ja pieņemts lēmums par atteikumu piešķirt maznodrošinātas Personas statusu, Sociālais dienests divu nedēļu laikā rakstveidā informē palīdzības pieprasītāju par atteikumu un tā pamatojumu, kā arī par lēmuma apstrīdēšanas kārtību.
20. Ja pēc lēmuma pieņemšanas par atbilstību maznodrošinātas personas (ģimenes) statusam tiek konstatēts, ka persona nav sniegusi patiesas ziņas par sevi (ienākumiem, īpašumiem utml.), Sociālais dienests ir tiesīgs anulēt lēmumu, kā arī piedzīt pašvaldības izmaksātos pabalstus pilnā apmērā.
21. Sociālā dienesta lēmumu persona ir tiesīga apstrīdēt Alojās novada domē viena mēneša laikā pēc lēmuma paziņošanas personai.
22. Alojās novada domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā.

#### V Noslēguma jautājumi

23. Ar šo noteikumu stāšanos spēkā, spēku zaudē Alojās novada domes 2014.gada 26.marta Saistošie noteikumi Nr. 7 „Par maznodrošinātās personas (ģimenes) statusa noteikšanu Alojās novadā”.

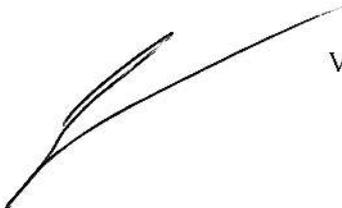
## Paskaidrojuma raksts

### Saistošajiem noteikumiem Nr. 9 „ Par maznodrošinātās personas (ģimenes) statusa noteikšanu Alojās novadā”

<p>1. Īss saistošo noteikumu satura izklāsts. Noteikumi nosaka ienākumu un materiālā stāvokļa līmeni, kuru nepārsniedzot, ģimene, kas sastāv no laulātajiem un/vai personām, kurām ir kopēji izdevumi par uzturu un kuras mitinās vienā mājoklī, vai atsevišķi dzīvojoša persona, tiek atzīti par maznodrošinātiem, kā arī kārtību, kādā novērtējami personas (ģimenes) ienākumi un materiālais stāvoklis.</p>
<p>2. Saistošo noteikumu nepieciešamības pamatojums. Saistošie noteikumi izdoti pamatojoties uz LR spēkā esošiem normatīvajiem aktiem. Saistošie noteikumi nepieciešami, lai noteiktu ienākumu un materiālā stāvokļa līmeni, kuru robežās personas tiek atzītas par maznodrošinātām.</p>
<p>3. Informācija par saistošo noteikumu ietekmi uz pašvaldības budžetu Ietekme uz pašvaldības budžetu nav prognozējama.</p>
<p>4. Informācija par saistošo noteikumu ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā. Nav attiecināms</p>
<p>5. Informācija par saistošo noteikumu ietekmi uz administratīvajām procedūrām. Saistošo noteikumu izpildi nodrošinās Alojās novada domes Sociālais dienests</p>
<p>6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām Nav attiecināms</p>

Domes priekšsēdētājs

Valdis Bārda





Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.80  
protokols Nr.3 9#

Saistošie noteikumi Nr.10 "Par kārtību, kādā tiek izsniegta atļauja vīna, raudzēto dzērienu vai pārējo alkoholisko dzērienu ražošanai Alojas novadā" apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 43.panta pirmās daļas 13.daļu un Alkoholisko dzērienu aprītes likuma 8.panta otro daļu, Finanšu un attīstības komitejas atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**: pieņemt saistošos noteikumus Nr.10 "Par kārtību, kādā tiek izsniegta atļauja vīna, raudzēto dzērienu vai pārējo alkoholisko dzērienu ražošanai Alojas novadā".

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, reģ.Nr.90000060032, telefons 64023625, e – pasts: dome@aloja.lv

---

Alojā

### Saistošie noteikumi Nr.10

2015. gada 26.februārī

Alojas novada domes  
lēmums Nr. 80  
(protokols Nr.3 9#)

**Par kārtību, kādā tiek izsniegta atļauja vīna, raudzēto dzērienu vai pārējo  
alkoholisko dzērienu ražošanai Alojās novadā**

*Izdoti saskaņā ar Alkoholisko dzērienu aprites likuma  
8.panta otro daļu*

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi (turpmāk - noteikumi) nosaka kārtību, kādā Alojās novada pašvaldībā tiek izsniegta atļauja pašu ražotā vīna, raudzēto dzērienu vai pārējo alkoholisko dzērienu ražošanai no savā īpašumā vai valdījumā esošajos dārzos un dravās iegūtajiem produktiem vai savvaļā augošiem augiem, neizmantojot spirtu vai citu saražotos alkoholiskos dzērienus.

2. Atļauju vīna, raudzēto dzērienu vai pārējo alkoholisko dzērienu ražošanai Alojās novadā (turpmāk - Atļauja) izsniedz Alojās novada pašvaldības izpilddirektors (turpmāk - Izpilddirektors). Atļaujas paraugs pievienots saistošo noteikumu Pielikumā Nr.1.

### II. Pieteikuma iesniegšanas kārtība un atļaujas izsniegšana

3. Lai saņemtu Atļauju, komersantam jāiesniedz iesniegums, kurā norādīts:
  - 3.1. komersanta nosaukums, nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs un juridiskā

adrese;

3.2. saražojamo alkoholisko dzērienu sortiments un apjoms, un/vai absolūtā alkohola daudzums;

3.3. ražošanas vieta (adrese).

4. Papildus iesniegumam jāpievieno šādi dokumenti:

4.1. ražošanas vietas lietošanas tiesību apliecināšanas dokumenta kopija;

4.2. ražošanas vietas tehniskās inventarizācijas kopija.

5. Izpilddirektors izskata pieteikumu Atļaujas saņemšanai un Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā pieņem lēmumu par Atļaujas izsniegšanu vai atteikumu izsniegt Atļauju.

6. Atļauja tiek izsniegta bez maksas uz pieprasīto laiku, bet ne ilgāku par 3 gadiem.

7. Izpilddirektors atsaka izsniegt Atļauju, ja:

7.1. komersants nav iesniedzis visus saistošo noteikumu 3.un 4.punktā minētos dokumentus;

7.2. komersants atļaujas saņemšanai sniedzis nepatiesas ziņas;

7.3. ražošanu plānots uzsākt vietā, kas atrodas:

7.3.1. izglītības iestāžu, kultūras iestāžu un ārstniecības iestāžu, policijas ēkās un to teritorijā;

7.3.2. ēkās, kurās atrodas valsts vai pašvaldības iestādes;

7.3.3. daudzdzīvokļu (dīvdzīvokļu vai vairākdzīvokļu) mājā;

7.4. alkoholisko dzērienu ražošana norādītajā vietā būtiski apdraud sabiedrisko kārtību un citu personu tiesību aizsardzību.

### III. Atļaujas atcelšana

8. Izpilddirektors ar motivētu lēmumu ir tiesīgs atcelt izsniegto atļauju, ja:

8.1. komersants atļaujas saņemšanai sniedzis nepatiesas ziņas;

8.2. izbeigta attiecīgā ražošana Atļaujā norādītajā vietā;

8.3. alkoholisko dzērienu ražošana norādītajā vietā būtiski apdraud sabiedrisko kārtību un citu personu tiesību aizsardzību.

9. Lēmumu par Atļaujas atcelšanu Izpilddirektors pieņem viena mēneša laikā no 7.punktā minēto apstākļu konstatēšanas un par to rakstveidā nekavējoties paziņo Atļaujas saņēmējam.

### IV. Noslēguma noteikumi

10. Izpilddirektora izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Alojas novada pašvaldības administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

11. Saistošie noteikumi publicējami pašvaldības informatīvajā izdevumā "Alojas novada vēstnesis" un stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda

**Pielikums Nr.1**  
Alojas novada domes lēmumam  
Nr.80 (protokols Nr.3 9#)

**ATĻAUJA  
VĪNA, RAUDZĒTO DZĒRIENU VAI PĀRĒJO ALKOHOLISKO DZĒRIENU  
RAŽOŠANAI**  
Alojā

2015.gada \_\_\_\_\_

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

Alojas novada pašvaldības izpilddirektors izsniedz atļauju:

Komersanta nosaukums:

Komersanta juridiskā adrese:

Komersanta reģistrācijas apliecības Nr.:

Ražošanas vieta:

Ražošanas veids:

Atļauja derīga:

Atļauja izsniegta saskaņā ar Alojas novada pašvaldības 2015.gada 26. februāra saistošo noteikumu Nr.10 "Par kārtību, kādā tiek izsniegta atļauja vīna, raudzēto dzērienu vai pārējo alkoholisko dzērienu ražošanai" 5. un 6.punktu.

Atļaujas saņēmējs ir atbildīgs par Latvijas Republikas normatīvo aktu ievērošanu.

Atļauja derīga, uzrādot personu apliecinošu dokumentu vai Uzņēmumu reģistra izsniegtu reģistrācijas apliecību.

Alojas novada domes izpilddirektors

/V.Uzvārds/

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda

## PASKAIDROJUMA RAKSTS

Alojas novada domes saistošajiem noteikumiem Nr.10

“ Par kārtību, kādā tiek izsniegta atļauja vīna, raudzēto dzērienu vai pārējo alkoholisko dzērienu ražošanai”

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Alkoholisko dzērienu aprites likuma 8.pants nosaka vietējās pašvaldības tiesības alkoholisko dzērienu aprītē. Ja vietējā pašvaldība izdod atļauju vīna, raudzēto dzērienu vai pārējo alkoholisko dzērienu ražošanai attiecīgās pašvaldības teritorijā, tā izdod saistošos noteikumus, kuros nosaka kārtību, kādā komersants ir tiesīgs saņemt minēto atļauju. Līdz šim šāda kārtība ar saistošajiem noteikumiem nav noteikta.
2. Īss projekta satura izklāsts	Tiesiskais regulējums - <u>Alkoholisko dzērienu aprites likuma</u> 8.panta (2) daļa, 3.panta (1 <sup>3</sup> ) daļa. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Alojas novada pašvaldībā tiek izsniegta atļauja pašu ražotā vīna, raudzēto dzērienu vai pārējo alkoholisko dzērienu ražošanai no savā īpašumā vai valdījumā esošajos dārzos un dravās iegūtajiem produktiem vai savvaļā augošiem augiem, neizmantojot spirtu vai citu saražotos alkoholiskos dzērienus.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Nav tiešas ietekmes uz pašvaldības budžetu.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Saistošie noteikumi nerada tiešu ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Komersants var griezties saistošo noteikumu piemērošanā Alojas novada pašvaldībā.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Konsultācijas nav notikušas.



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.81  
protokols Nr.3 10#

#### Par Alojās pašvaldības iestādes "Centrālā administrācija" nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz Alojās novada domes 2013.gada 25.septembra lēmumu Nr.368 (protokols Nr.19 8#) "Alojās novada pašvaldības nolikums" 12.punktu, kā arī Finanšu un attīstības komitejas 2015.gada 18.februāra sēdes atzinumu, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**: apstiprināt Alojās pašvaldības iestādes "Centrālā administrācija" nolikumu.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, telefons 64022925, e – pasts: dome@aloja.lv

---

Alojā

APSTIPRINĀTS  
ar Alojās novada domes  
2015.gada 26.februāra sēdes  
lēmumu Nr.81 (protokols Nr.3 10#)

### Alojās novada pašvaldības Iestādes "Centrālā administrācija" Nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas  
likuma 28.pantu un likuma „Par pašvaldībām”  
21.panta pirmās daļas 8.punktu

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Alojās novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde „Centrālā administrācija” (turpmāk – Centrālā administrācija) ir Alojās novada Domes (turpmāk - Domes) izveidota iestāde, kas nodrošina domes pieņemto lēmumu izpildi kā arī darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, organizē vietējās pārvaldes darbu, ievērojot normatīvo aktu prasības, tajā skaitā domes lēmumu projektu sagatavošanu un to virzību, administratīvo aktu izdošanu, pārvaldes vienību darba organizēšanu, un atbild par normatīvo aktu ievērošanu un piemērošanu. Administrācija ir organizēta vienotā hierarhiskā sistēmā, kuru vada pašvaldības izpilddirektors.
- 2.Centrālā administrācija savā darbībā ievēro likumu „Par pašvaldībām”, citus likumus un Ministru kabineta noteikumus, Alojās novada pašvaldības nolikumu, kā arī novada domes lēmumus.
- 3.Centrālā administrācija savā darbībā izmanto zīmogu ar LR mazā ģerboņa attēlu centrā, veidlapas un atvērtos kontus Valsts kasē un kredītiestādēs.

## **II. Centrālās administrācijas kompetence**

4. Centrālajai administrācijai ir šādi uzdevumi:

- 4.1. nodrošināt likumā „Par pašvaldībām” un citos likumos noteikto novada pašvaldības funkciju izpildi;
  - 4.2. pārvaldīt un administrēt Alojās novada domes un tās izveidotu iestāžu finanšu līdzekļus;
  - 4.3. sagatavot priekšlikumus jautājumu izskatīšanai novada domes sēdēs;
  - 4.4. atbilstoši kompetencei sagatavot atzinumus par novada domes sēdēs izskatāmiem lēmumprojektiem;
  - 4.5. nodrošināt novada domes, pastāvīgo komiteju un novada domes izveidoto komisiju darba tehnisko un organizatorisko apkalpošanu;
  - 4.6. nodrošināt novada domes pieņemto lēmumu izpildi;
  - 4.7. organizēt nepieciešamās dokumentācijas izstrādi pašvaldības iepirkumiem;
  - 4.8. atbilstoši kompetencei, novada domes priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka uzdevumā sagatavot atbildes vai atbilžu projektus uz privātpersonu iesniegumiem un tiešās valsts pārvaldes iestāžu informācijas pieprasījumiem;
  - 4.9. atbilstoši kompetencei, novada domes priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka uzdevumā sagatavot novada domes lēmumu projektus, novada domes priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu projektus, novada pašvaldības līgumu projektus, administratīvos aktus un administratīvo aktu projektus, kā arī citus dokumentus un to projektus;
  - 4.10. ierosināt un piedalīties pašvaldības programmu un projektu izstrādē;
  - 4.11. nodrošināt apmeklētāju pieņemšanu;
  - 4.12. sniegt konsultācijas, ieteikumus un citu palīdzību fiziskām un juridiskām personām;
  - 4.13. sadarboties un atbilstoši savai kompetencei sniegt pakalpojumus valsts un pašvaldību iestādēm, biedrībām, nodibinājumiem, uzņēmumiem un citām juridiskām un fiziskām personām;
  - 4.14. sadarboties ar masu saziņas līdzekļiem un sniegt informāciju iedzīvotājiem par domes darbu un sēdēs pieņemtajiem lēmumiem;
  - 4.15. veikt citus uzdevumus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei un novada domes lēmumiem, novada domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka rīkojumiem.
5. Centrālajai administrācijai ir šādas tiesības:
- 5.1. pieprasīt un saņemt no iestādēm un publiskajām personām centrālās administrācijas uzdevumu izpildei ziņas, statistisko un citu informāciju un dokumentus;
  - 5.2. sniegt priekšlikumus jautājumu izskatīšanai novada domes sēdēs;
  - 5.3. piedalīties novada domes sēdēs;
  - 5.4. sniegt maksas pakalpojumus un saņemt maksu par sniegtajiem pakalpojumiem saskaņā ar domes noteikto kārtību un apstiprinātiem izcenojumiem;
  - 5.5. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

## **III. Centrālās administrācijas struktūra**

6. Centrālajai administrācijai ir šādas struktūrvienības:

- 6.1. Administrācijas un personālvadības nodaļa,
- 6.2. Finanšu un grāmatvedības nodaļa,
- 6.3. Attīstības nodaļa,

- 6.4. Izglītības, kultūras un sporta nodaļa,  
6.5. Saimnieciskās darbības nodaļa.
7. Centrālās administrācijas struktūrvienības darbojas, pamatojoties uz šo nolikumu un uz novada domes apstiprinātiem struktūrvienību nolikumiem. Centrālās administrācijas organizatorisko struktūru un amatu sarakstu apstiprina novada dome.
8. Centrālās administrācijas vadītājs ir novada pašvaldības izpilddirektors.
9. Centrālās administrācijas vadītājs:
- 9.1. organizē centrālās administrācijas funkciju pildīšanu un atbild par to, vada iestādes administratīvo darbu, nodrošinot darba nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
  - 9.2. pārvalda centrālās administrācijas finanšu, personāla un citus resursus;
  - 9.3. saskaņojot ar domes priekšsēdētāju, pieņem darbā un atbrīvo no darba centrālās administrācijas darbiniekus;
  - 9.4. nosaka centrālās administrācijas amatpersonu un darbinieku pienākumus, apstiprina amatu aprakstus;
  - 9.5. izveido iestādes iekšējās kontroles sistēmu, nosaka pārvaldes lēmumu iepriekšpārbaudes un pēcparbaudes kārtību;
  - 9.6. slēdz saimnieciskus darījumus centrālās administrācijas darba nodrošināšanai;
  - 9.7. veic citus novada domes, novada domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka dotus uzdevumus.
10. Citu darbinieku tiesības un pienākumi noteikti Darba kārtības noteikumos, darba līgumos un amatu aprakstos.
11. Centrālās administrācijas amatpersonas un darbinieki ir atbildīgi par savas kompetences ietvaros pieņemto lēmumu un sagatavoto dokumentu projektu atbilstību normatīvajiem aktiem.

#### **IV. Centrālās administrācijas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms**

12. Centrālās administrācijas darbības tiesiskumu nodrošina izpilddirektors.
13. Centrālā administrācija ir novada domes priekšsēdētāja pakļautībā. Domes priekšsēdētājs nodrošina novada administrācijas darbības tiesiskuma un lietderības kontroli, sagatavo priekšlikumus domei par pašvaldības administrācijas nelikumīgu un nelietderīgu lēmumu atcelšanu.
14. Novada pašvaldības domei ir tiesības pieprasīt pārskatus par centrālās administrācijas darbu pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā.
15. Centrālās administrācija patstāvīgi izstrādā un izdod iekšējos normatīvos aktus.
16. Centrālās administrācijas vai tā amatpersonu izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Alojā novada domē, iesniedzot rakstisku iesniegumu nodaļā Administratīvā procesa likumā noteiktajos termiņos, ja ārējos normatīvos aktos nav noteikta cita apstrīdēšanas kārtība. Domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.
17. Centrālās administrācijas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt izpilddirektoram.

#### **VI. Citi jautājumi**

18. Iestāde savā darbībā ievēro pastāvošos normatīvos aktus attiecībā uz ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu noteikumu ievērošanu.
19. Nolikumu un tā grozījumus izdod novada dome.
20. Grozījumus nolikumā var ierosināt Alojā novada dome vai iestādes vadītājs.

21. Centrālās administrācijas nolikums, tā grozījumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to apstiprināšanas novada domē, ja nolikumā vai tā grozījumos nav noteikta cita spēkā stāšanās kārtība.

### VII. Noslēguma jautājumi

22. Atzīt par spēku zaudējušu Alojās novada domes 2009.gada 21.jūlija lēmumu Nr.8 (protokols Nr.2 8#) iestādes "Alojas novada dome" nolikums.

Alojas novada domes izpilddirektors



Mārtiņš Kļaviņš



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.82  
protokols Nr.3 11#

#### Par Alojās novada domes Administrācijas un personālvadības nodaļas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz Alojās novada domes 2013.gada 25.septembra lēmumu Nr.368 (protokols Nr.19 8#) "Alojās novada pašvaldības nolikums" 12.punktu, kā arī Finanšu un attīstības komitejas 2015.gada 18.februāra sēdes atzinumu, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**: apstiprināt Administrācijas un personālvadības nodaļas nolikumu.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

---

Aloja

APSTIPRINĀTS  
ar Alojās novada domes  
2015. gada 26. februāra sēdes  
lēmumu Nr.82 (protokols Nr.3 11#)

**ALOJAS NOVADA PAŠVALDĪBAS  
IESTĀDES „CENTRĀLĀ ADMINISTRĀCIJA” STRUKTŪRVIENĪBAS  
ADMINISTRĀCIJAS UN PERSONĀLVADĪBAS NODAĻAS  
NOLIKUMS**

**I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1. Administrācijas un personālvadības nodaļa (turpmāk – Nodaļa) ir Alojās novada pašvaldības (turpmāka- Pašvaldība) pastāvīgās iestādes “Centrālā administrācija” struktūrvienība, kura savu funkciju ietvaros nodrošina Alojās novada domes (turpmāk - Dome), Pašvaldības un tās institūciju darbu personāllietu, lietvedības, arhīva kārtošanas, klientu apkalpošanas un tiesiskuma nodrošināšanas jomā, veic Domes darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, kā arī nodrošina komunikāciju starp Pašvaldību un sabiedrību.
2. Nodaļa savā darbā ievēro Latvijas Republikas (LR) Satversmi, likumus, Ministru kabineta noteikumus un citus spēkā esošos normatīvos aktus, domes saistošos noteikumus, lēmumus, domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un pašvaldības izpilddirektora rīkojumus, kā arī šo nolikumu.
3. Nodaļu finansē no Alojās novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
4. Nodaļa savus uzdevumus veic sadarbojoties ar citām struktūrvienībām, atsevišķām amatpersonām, pašvaldības institūcijām, kā arī citām juridiskām personām, savas kompetences ietvaros.
5. Nodaļu izveido, reorganizē vai likvidē Dome, saskaņā ar Domes lēmumu
6. Nodaļās nolikumu, amatu sarakstu un darbinieku skaitu apstiprina dome.
7. Nodaļās nolikums ir saistošs visiem nodaļās darbiniekiem.

## II. NODAĻAS DARBA ORGANIZĀCIJA

8. Nodaļas darbu organizē un vada nodaļas vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no tā pašvaldības izpilddirektors.
9. Nodaļas vadītājs ir pakļauts pašvaldības izpilddirektoram (t.i. pašvaldības izpilddirektors ir nodaļas vadītāja tiešais vadītājs).
10. Nodaļas vadītājs:
  - 10.1. plāno, organizē un vada nodaļas darbu gadskārtējā darbības plānā noteikto prioritāšu un uzdevumu ietvaros, atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu prasībām;
  - 10.2. izstrādā nodaļas darbinieku amatu aprakstus, atbild par to aktualizāciju un pārskatīšanu atbilstoši pašvaldības reglamentējošiem dokumentiem;
  - 10.3. kontrolē nodaļas darbinieku amatu aprakstos paredzēto pienākumu, uzdoto konkrēto uzdevumu izpildi un pašvaldības darba kārtības noteikumu ievērošanu;
  - 10.4. organizē un vada nodaļas darbinieku novērtēšanu un sniedz vadībai priekšlikumus par efektīvāku nodaļas darbinieku nodarbināšanu;
  - 10.5. nodrošina savu un citu nodaļas darbinieku pieņemto lēmumu, ieteikumu un sagatavoto dokumentu atbilstību spēkā esošajām tiesību normām un pašvaldības iekšējiem normatīvajiem aktiem;
  - 10.6. sagatavo apstiprināšanai nodaļas darbinieku atvaļinājumu grafiku, nodrošinot nodaļas netraucētu darbu darbinieku atvaļinājumu laikā;
  - 10.7. saskaņo un vīzē darbinieku iesniegumus saistītus ar darbinieku prombūtnēm (t.i. atvaļinājumiem, komandējumiem, apmācībām u.tml.);
  - 10.8. regulāri organizē nodaļas darbinieku sanāksmes;
  - 10.9. piedalās regulārajās vadības sanāksmēs;
  - 10.10. koordinē un kontrolē nodaļas darbinieku sadarbību ar pašvaldības institūcijām un struktūrvienībām nodaļas kompetencē esošajos jautājumos;
  - 10.11. iesniedz pašvaldības izpilddirektoram motivētus priekšlikumus par nodaļas struktūru un personālu, tai skaitā, amatu aprakstiem, darba samaksu, karjeras virzību, apmācības iespējām, disciplināro atbildību, iecelšanu amatā, pārcelšanu citā amatā un atbrīvošanu no amata;
  - 10.12. saskaņo savas prombūtnes ar tiešo vadītāju;
  - 10.13. veic citus amata aprakstā norādītos pienākumus.
11. Nodaļas vadītāja prombūtnes laikā tā pienākumus pilda ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteikts nodaļas vadītāja pienākumu izpildītājs.
12. Nodaļas darbiniekus pieņem darbā vai atbrīvo no darba pašvaldības izpilddirektors.
13. Nodaļas darbinieki funkcionāli ir pakļauti pašvaldības izpilddirektoram, administratīvi un strukturāli ir pakļauti nodaļas vadītājam.
14. Nodaļas darbinieki veic pienākumus saskaņā ar Nodaļas vadītāja izstrādātajiem un pašvaldības izpilddirektora apstiprinātajiem amatu aprakstiem.
15. Nodaļas darbinieki saskaņo savas prombūtnes ar nodaļas vadītāju.

### III. NODAĻAS UZDEVUMI UN FUNKCIJAS

18. Nodaļai savas kompetences ietvaros ir šādi uzdevumi:
  - 18.1. nodrošināt domes sēžu, domes pastāvīgo komiteju un atsevišķu domes izveidoto pastāvīgo komisiju/padomju darba organizatorisko un tehnisko atbalstu;
  - 18.2. nodrošināt domes un pašvaldības pakalpojumu uzturēšanu pašvaldības klientu apkalpošanā;
  - 18.3. nodrošināt domes un pašvaldības lietvedību un dokumentu (t.sk. elektronisko) pārvaldību;
  - 18.4. nodrošināt domes un pašvaldības dokumentu uzkrāšanu, uzskaitīšanu un saglabāšanu;
  - 18.5. nodrošināt pašvaldības personāla vadību un personāla lietvedību;
  - 18.6. nodrošināt domes un pašvaldības juridisko atbalstu;
  - 18.7. informēt, komunicēt un pārliecināt sabiedrību par norisēm novadā, sekmēt sabiedrības atbalstu pašvaldības institūciju darbībai.
  
19. **Nodrošinot domes sēžu, domes pastāvīgo komiteju un atsevišķu domes izveidoto pastāvīgo komisiju/padomju darba organizatorisko un tehnisko atbalstu, nodaļas funkcijas:**
  - 19.1. organizatoriski un tehniski sagatavo un nodrošina domes, pastāvīgo komiteju un atsevišķu komisiju/padomju sēdes;
  - 19.2. savlaicīgi izziņo domes, pastāvīgo komiteju un atsevišķu komisiju/padomju sēžu sasaukšanas laiku un darba kārtību;
  - 19.3. protokolē domes, pastāvīgo komiteju un atsevišķu komisiju/padomju sēžu gaitu un noformēt protokolus;
  - 19.4. tehniski noformē domes dokumentu atvasinājumus un nodrošina to tālāko virzību;
  - 19.5. tehniski noformē domes vadības sagatavotos dokumentus;
  - 19.6. koordinē domes vadības apmeklētāju plūsmu.
  
20. **Nodrošinot domes un pašvaldības pakalpojumu uzturēšanu pašvaldības klientu apkalpošanā, nodaļas funkcijas:**
  - 20.1. sniedz informāciju (klātienē, telefoniski, elektroniski) ar pašvaldību saistītos jautājumos novada iedzīvotājiem un citiem interesentiem;
  - 20.2. sadarbojas ar visām pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai;
  - 20.3. uztur un regulāri aktualizē informāciju par pašvaldības struktūrvienību un iestāžu, kā arī par valsts iestāžu sniedzamo pakalpojumu veidiem vai to saņemšanas kārtības izmaiņām;
  - 20.4. sniedz vispārīgu informāciju un konsultē par pašvaldības sniedzamajiem pakalpojumiem, to saņemšanas kārtību, procedūru un nepieciešamajiem dokumentiem;
  - 20.5. pēc apmeklētāja pieprasījuma, noformē mutvārdu iesniegumu rakstveidā;
  - 20.6. organizē apmeklētāju plūsmu un pierakstīšanos uz pieņemšanu pie domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietniekiem un deputātiem;
  - 20.7. sadarbībā ar citām pašvaldības struktūrvienībām sagatavo apmeklētāju pieņemšanas nodrošināšanai nepieciešamo sākotnējo izziņas materiālu;
  - 20.8. reģistrē ziņu pieprasījumus un apmeklējumus nodaļā, analizē tieši no apmeklētājiem saņemto iesniegumu saturu un, apkopojot rezultātus, izsaka priekšlikumus procedūru vienkāršošanai;

- 20.9. nodrošina pašvaldības darbību reglamentējošo normatīvo aktu un pieņemto lēmumu pieejamību, ciktāl to neierobežo citi normatīvie akti;
- 20.10. sniedz informāciju par klienta iesnieguma virzību pašvaldībā;
- 20.11. veic nodokļu, nodevu un maksas pakalpojumu iekasēšanu;
- 20.12. organizē kases darbu savlaicīgai naudas saņemšanai un nodošanai.

21. Nodrošinot domes un pašvaldības **lietvedību un dokumentu pārvaldību**, nodaļas funkcijas:

- 21.1. vada un koordinē lietvedības funkciju pašvaldībā, izstrādājot atbilstošus iekšējos normatīvos aktus, instrukcijas un reglamentus;
- 21.2. organizē pašvaldības elektroniskās dokumentu pārvaldības sistēmas Namejs (turpmāk – sistēma) uzturēšanu un attīstību;
- 21.3. nodrošina pašvaldībā saņemto un nosūtāmo dokumentu reģistrāciju un operatīvu apriti sistēmā atbilstoši spēkā esošajiem ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem;
- 21.4. kontrolē pašvaldībā izstrādāto dokumentu atbilstību tiesību aktiem, kuri reglamentē dokumentu noformēšanu;
- 21.5. kontrolē atbilžu uz pašvaldībā saņemtajām vēstulēm, iesniegumiem, sūdzībām un priekšlikumiem savlaicīgu sagatavošanu un nosūtīšanu juridiskām un fiziskām personām;
- 21.6. izvērtē klātienē iesniegto iesniegumu atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, pieņem, reģistrē un nodod tos izskatīšanai domes un pašvaldības vadībai un atbilstoši rezolūcijām, visu korespondenci nodod atbildīgajiem izpildītājiem, kontrolē izpildes termiņus;
- 21.7. apkopo pašvaldības struktūrvienību un iestāžu pasta sūtījumus un nodrošina pasta sūtījumu nogādi nosūtīšanai pastā;
- 21.8. nodrošina pašvaldības oficiālās elektroniskā pasta adreses [dome@aloja.lv](mailto:dome@aloja.lv) apkalpošanu.

22. Nodrošinot domes un pašvaldības **dokumentu uzkrāšanu, uzskaitīšanu un saglabāšanu**, nodaļas funkcijas:

- 22.1. veido un atbild par pašvaldības arhīva fondu;
- 22.2. sagatavo, precizē un rediģē pašvaldības lietu nomenklatūru;
- 22.3. sastāda pastāvīgi un ilgtermiņa glabājamo lietu aprakstus, vēsturiskās izziņas un arhīva pasi;
- 22.4. pieņem no pašvaldības struktūrvienībām, noformē un nodod glabāšanai valsts arhīvā pastāvīgi glabājamus dokumentus;
- 22.5. veic pašvaldības dokumentu vērtības ekspertīzi, lietu esamības un fiziskā stāvokļa pārbaudi par pašvaldības arhīvā esošajām pastāvīgi un ilgtermiņa (personālsastāva) glabājamām lietām;
- 22.6. sastāda aktus uz laiku glabājamo dokumentu iznīcināšanai un organizē dokumentu iznīcināšanu.

23. Nodrošinot pašvaldības **personāla vadību un personāla lietvedību**, nodaļas funkcijas:

- 23.1. analizē, novērtē un pilnveido pašvaldības personāla vadības sistēmu;
- 23.2. nodrošina personāla lietvedību pašvaldībā;
- 23.3. nodrošina un sniedz konsultācijas ar personāla vadību saistītiem jautājumiem, kā arī nodrošina administratīvo pakalpojumu sniegšanu ar personāla vadību saistītajos jautājumos;

- 23.4. organizē personāla vadības procesu attīstību un savstarpējo integrāciju pašvaldībā;
- 23.5. izstrādā atlīdzības, darba izpildes novērtēšanas, personāla attīstības iekšējo normatīvo aktu projektus, balstoties uz ārējiem normatīvajiem aktiem un starptautiskajām praksēm, un nodrošina to ieviešanu pašvaldībā
- 23.6. kontrolē darba tiesisko attiecību un atlīdzību reglamentējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu pašvaldībā;
- 23.7. koordinē un sagatavo pašvaldības darbinieku vērtēšanas procesa dokumentāciju, vada darbinieku vērtēšanas procesu;
- 23.8. piedalās personāla atlasē, apkopo un analizē informāciju par personālu un sniedz nepieciešamo informāciju par vakantajiem amatiem;
- 23.9. koordinē pašvaldības darbinieku kvalifikācijas celšanu.

24. Nodrošinot domes un pašvaldības **juridisko atbalstu**, nodaļas funkcijas:

- 24.1. nodrošina ar tiesību aktu normu piemērošanu saistīto jautājumu, kas skar pašvaldību, tās institūcijas, piemērotu risināšanu;
- 24.2. seko izmaiņām normatīvajos aktos, kas attiecināmi uz Pašvaldību un sniedz konsultācijas Pašvaldības iestādēm pēc to pieprasījuma par normatīvo aktu vai atsevišķu to normu piemērošanu;
- 24.3. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo juridiska rakstura dokumentu sagatavošanu;
- 24.4. sniedz rekomendācijas par juridisku jautājumu iespējamiem risinājumiem;
- 24.5. sniedz juridisko atbalstu pašvaldības kapitālsabiedrību pārraudzības procesa nodrošināšanā;
- 24.6. piedalās pašvaldības domes lēmumu projektu izskatīšanas un saskaņošanas procesos, novērtējot to atbilstību vai neatbilstību normatīvo aktu prasībām;
- 24.7. izskata iesniegtos līgumu projektus, kā arī citus juridiskos dokumentus, vērtējot to atbilstību vai neatbilstību LR normatīvo aktu prasībām, izsakot iebildumus vai tos akceptējot;
- 24.8. nodaļas kompetences ietvaros sagatavo normatīvo aktu un dokumentu projektus (noteikumus, lēmumus, rīkojumus, nolikumus, u.c.), kuru izdošana ir pašvaldības kompetencē, nodrošinot to atbilstību augstāka juridiskā spēka normatīvo aktu un pašvaldības domes lēmumu prasībām;
- 24.9. nodaļas kompetences ietvaros vai domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, izpilddirektora (turpmāk tekstā – Pašvaldības vadība) uzdevumā gatavo līgumu projektus;
- 24.10. vadības uzdevumā sadarbojas ar LR Saeimu, Ministru kabinetu, pašvaldības darbību regulējošo ministriju, Latvijas Pašvaldību savienību, likumprojekta vai Ministru kabineta noteikumu projekta virzītāju, citām fiziskām un juridiskām personām, nolūkā saskaņot vai izstrādāt pašvaldības darbību regulējošos normatīvos aktus;
- 24.11. kontrolē pašvaldības noteikumu, lēmumu, rīkojumu un citu normatīvo aktu projektu atbilstību normatīvo aktu prasībām;
- 24.12. sniedz domes deputātiem, vadībai un institūcijām konsultācijas juridiskajos jautājumos, kas rodas to darba pienākumu vai funkciju pildīšanas gaitā;
- 24.13. pēc vadības atbilstoša pieprasījuma sagatavo un iesniedz vadībai informāciju par pašvaldībā konstatētajiem normatīvo aktu pārkāpumiem, juridiska rakstura trūkumiem un nepilnībām, izsaka priekšlikumus vai ierosinājumus par darba organizāciju;

- 24.14. atbilstoši nodaļas kompetencei nodrošina pašvaldības interešu pārstāvību tiesību aizsardzības iestādēs, citās valsts un pašvaldību institūcijās;
- 24.15. atbilstoši nepieciešamībai apkopo materiālus, kas nepieciešami konkrētās lietas virzībai attiecīgajā tiesas instancē;
- 24.16. sagatavo pieteikumus, paskaidrojumus, pretprasības, un citus nepieciešamos dokumentus atbilstoši LR normatīvo aktu prasībām. Nodaļas darbinieki, atbilstoši izdotai pilnvarai, pilnvarojuma ietvaros pārstāv pašvaldību tiesu institūcijās kā prasītāju, atbildētāju vai trešo personu;
- 24.17. kontrolē tiesas spriedumu izpildi;
- 24.18. izstrādā tipveida līgumus un cita veida juridiskus dokumentus;
- 24.19. vadības uzdevumā piedalās iedzīvotāju iesniegumu izskatīšanā par atsevišķiem tiesībpārkāpumiem un gatavo priekšlikumus pārkāpto tiesību aizsardzībai.

**25. Informējot, komunicējot un pārliecinot** sabiedrību par norisēm novadā, sekmējot sabiedrības atbalstu pašvaldības institūciju darbībai, nodaļas funkcijas:

- 25.1. veido, pārrauga un aktualizē pašvaldības interneta mājaslapas saturu;
- 25.2. apkopo informāciju par notikumiem pašvaldībā;
- 25.3. piedalās domes un pastāvīgo komiteju, komisiju sēdēs, sagatavo informāciju par izskatītajiem jautājumiem pašvaldības interneta mājaslapai, pašvaldības informatīvajam izdevumam „Alojas Novada Vēstis”;
- 25.4. veido informatīvā izdevuma „Alojas Novada Vēstis” saturu, sastāda avīzes maketu;
- 25.5. skaidro pašvaldības aktualitātes, oficiālo viedokli un realizēto politiku ar masu informācijas līdzekļu starpniecību;
- 25.6. piedalās pašvaldības prezentāciju, īpašu publisko pasākumu sagatavošanā;
- 25.7. sagatavo preses relīzes, intervijas, nedēļas plānoto notikumu apskatu, mēneša pasākumu plānu u.tml.;
- 25.8. konsultē un piedalās pašvaldības vizuālā tēla izveidē vai mainīšanā, organizē pašvaldības prezentācijas materiālu un reklāmas izstrādi, piemēram, vizītkartes, bukletus, suvenīrus ar novada simboliku, plakātus u.c.;
- 25.9. sagatavo pašvaldības publisko gada pārskatu;
- 25.10. veic klientu un mērķgrupu apmierinātības aptaujas/anketēšanu, sniedz apskatu par rezultātiem pašvaldības vadībai.

#### IV. NODAĻAS TIESĪBAS UN ATBILDĪBA

26. Pildot nodaļai noteiktās funkcijas un veicot uzdotos pienākumus, nodaļai šajā nolikumā noteiktajā kārtībā **ir šādas tiesības**:

- 26.1. pieprasīt un saņemt nodaļas darba nodrošināšanai nepieciešamo informāciju, dokumentus no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī citām personām un iestādēm, ievērojot attiecīgās institūcijas / iestādes iekšējo kārtību, atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
- 26.2. nodaļai noteikto uzdevumu risināšanai un domes interešu aizsardzībai sarežģītos vai specifiskos jautājumos, pieaicināt, konsultēties un sadarboties ar zvērinātiem advokātiem, zvērinātu advokātu birojiem, individuāli praktizējošiem juristiem, u.c. speciālistiem;
- 26.3. atbilstoši nodaļas kompetencei, pārstāvēt pašvaldību vietējās iestādēs, institūcijās un organizācijās;
- 26.4. piedalīties domes un domes pastāvīgo komiteju sēdēs ar padomdevēja tiesībām;

- 26.5. nepieņemt no pašvaldības struktūrvienībām un institūcijām nodaļas uzdevumu veikšanai un tālākai virzībai dokumentus, kuri neatbilst lietvedību reglamentējošo normatīvo aktu prasībām;
- 26.6. izteikt viedokli un rosināt izmaiņas nodaļas kompetencē esošajās jomās;
- 26.7. ierosināt grozījumus nodaļas nolikumā;
- 26.8. izstrādāt priekšlikumus, kas saistīti ar pašvaldības darba procesu organizēšanu un vadību;
- 26.9. plānot un pieprasīt nodaļas darba efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko nodrošinājumu;
- 26.10. piedalīties pieredzes apmaiņas pasākumos Latvijas un ārzemju pašvaldību izpildinstitūcijās;
- 26.11. regulāri celt darba kvalifikāciju un realizēt ar darba organizācijas pilnveidošanu saistītos pasākumus;
- 26.12. atteikties sniegt konsultācijas darbiniekiem un apmeklētājiem par jautājumiem, kas nav pašvaldības kompetencē.

27. Pildot nodaļai noteiktās funkcijas un veicot uzdotos pienākumus, nodaļai **ir atbildība:**

- 27.1. par šajā nolikumā noteikto funkciju nodrošināšanu pašvaldībā;
- 27.2. par šajā nolikumā uzdoto pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 27.3. par nodaļas darbinieku personīgi pieņemto lēmumu izpildes procesu un lēmuma izpildes rezultāta radītajām sekām;
- 27.4. par nodaļas darbinieku rīcības atbilstību normatīvajiem aktiem;
- 27.5. par sagatavotās informācijas precizitāti un pareizību un izstrādāto atzinumu un priekšlikumu kvalitāti;
- 27.6. par konfidencialas vai jebkuras citas informācijas neizplatīšanu, kura var nest morālu vai materiālu kaitējumu pašvaldībai.

28. Nodaļas vadītājs atbild par nodaļas darba nodrošināšanu atbilstoši LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, pašvaldības saistošajiem noteikumiem, domes lēmumiem, pašvaldības nolikumam, nodaļas nolikumam, pašvaldības vadības rīkojumiem.

29. Katrs nodaļas darbinieks atbild par:

- 29.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem;
- 29.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu, saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

## **V. NODAĻAS DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANAS MEHĀNISMS UN PĀRSKATI PAR DARBĪBU**

30. Nodaļas darbības tiesiskumu nodrošina nodaļas vadītājs. Nodaļas vadītājs ir atbildīgs par nodaļas iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.

31. Nodaļas darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms:

- 31.1. darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Nodaļas vadītājam;
- 31.2. nodaļas vadītāja lēmumu par darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu pašvaldības izpilddirektoram;

31.3. nodaļas vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu pašvaldības izpilddirektoram.

32. Domes priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekiem, deputātiem un pašvaldības izpilddirektoram ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatus par nodaļas darbu.

#### **VI. NOLIKUMA GROZĪJUMU PIENEMŠANAS KĀRTĪBA**

33. Nodaļas nolikuma izstrādi nodrošina Nodaļas vadītājs un to apstiprina ar Pašvaldības domes lēmumu.

34. Nolikuma grozījumus apstiprina ar Domes lēmumu.

#### **VII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS**

35. Nolikums stājas spēkā 2015. gada 26. februārī.

Administrācijas un personālvadības nodaļas  
vadītāja



Olita Landsmane



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, tel. 64023925, e – pasts: domc@aloja.lv

---

**LĒMUMS**

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.83  
protokols Nr.3 12#

Par nolikuma apstiprināšanu un deleģējumu Alojās novada pašvaldības Saimnieciskās darbības nodaļai pieņemt lēmumus par adresu piešķiršanu un lietošanas mērķu noteikšanu

Saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 5.panta otro daļu, pastarpinātās pārvaldes iestādes (atvasinātas publiskas personas), darbojoties jomā, kas ar likumu nodota attiecīgās atvasinātās publiskās personas autonomā kompetencē, pārstāv šo publisko personu. Saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām”, vietējā pašvaldība ir vietējā pārvalde, kas ar pilsoņu vēlētas pārstāvniecības - domes - un tās izveidoto institūciju un iestāžu starpniecību nodrošina likumos noteikto funkciju izpildi. Saskaņā ar 2006.gada 20.jūnijā Ministru kabineta noteikumu Nr.496 „Nekustamā īpašuma lietošanas mērķu klasifikācija un nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanas un maiņas kārtība” 35.punktu vietējā pašvaldība 15 dienu laikā pēc pieteikuma un visu nepieciešamo dokumentu par lietošanas mērķa noteikšanu vai maiņu saņemšanas nosaka vai maina lietošanas mērķi vai sagatavo pamatotu atteikumu. Saskaņā ar 2009.gada 3.novembra Ministru kabineta noteikumu Nr.1269 „Adresācijas sistēmas noteikumi” 8.punktu: „Apbūvei paredzētajai zemes vienībai un ēkai pašvaldības dome vai tās pilnvarota institūcija piešķir, maina, likvidē nosaukumu vai numuru saskaņā ar teritorijas plānojumu, detālplānojumu vai zemes ierīcības projektu”.

Saimnieciskās darbības nodaļas darbinieki atbilstoši savai kompetencei, sagatavo lēmumu projektus uz domes sēdēm, saistībā ar iepriekš minētajiem jautājumiem. Lai šo darbu veiktu efektīvāk un operatīvāk izskatītu jautājumus par nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanu un maiņu, adresu piešķiršanu, maiņu un likvidēšanu, nosaukumu un adresu piešķiršanu un maiņu atdalāmām zemes vienībām, lietderīgi pilnvarot Saimnieciskās darbības nodaļu pašvaldības vārdā pieņemt šos lēmumus.

Nemot vērā iepriekš minēto, pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 5.panta otro daļu, likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmo daļu, kā arī Finanšu un attīstības komitejas 2015.gada 18.februāra atzinumam, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**:

1. Deleģēt Saimnieciskās darbības nodaļai pašvaldības vārdā pieņemt lēmumus par nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanu un

maiņu, adrešu piešķiršanu, maiņu un likvidēšanu, nosaukumu un adrešu piešķiršanu un maiņu atdalāmām zemes vienībām.

2. Apstiprināt Saimnieciskās darbības nodaļas nolikumu saskaņā ar pielikumu.

3. Atbildīgais par lēmuma izpildi – izpilddirektors.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

APSTIPRINĀTS  
ar Alojas novada domes  
2015. gada 26.februāra sēdes  
lēmumu Nr.83 (protokols Nr.3 12#)

### ALOJAS NOVADA DOMES “CENTRĀLĀS ADMINISTRĀCIJAS” SAIMNIECISKĀS DARBĪBAS NODAĻAS

#### NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Valsts iekārtas likuma  
73.panta pirmās daļas 1.punktu 1*

#### 1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Saimnieciskās darbības nodaļa (turpmāk tekstā - Nodaļa) ir Alojas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) domes (turpmāk tekstā - Dome) izveidotas iestādes “Centrālās administrācija” (turpmāk tekstā – iestāde) struktūrvienība, kas nodrošina tai noteikto uzdevumu izpildi saskaņā ar nolikumā noteikto kārtību. Nodaļa ir pakļauta Pašvaldības izpilddirektoram.
- 1.2. Nodaļa izveido, reorganizē un likvidē Dome.
- 1.3. Nodaļa veic savus uzdevumus sadarbībā ar Domes citām struktūrvienībām, citām pašvaldības iestādēm, valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī citām juridiskām personām.
- 1.4. Nodaļa savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, citus normatīvos aktus, Alojas novada domes saistošos noteikumus un lēmumus, domes priekšsēdētāja, Pašvaldības izpilddirektora, Iestādes vadītāja rīkojumus un nodaļas nolikumu.
- 1.5. Nodaļa tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 1.6. Nodaļa iekšējā un ārējā sarakstē izmanto Pašvaldības izpilddirektora apstiprinātu noteikta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz Nodaļas veidlapas ir tiesīgs Nodaļas vadītājs vai viņa prombūtnes laikā ar izpilddirektora rīkojumu apstiprināts nodaļas vadītāja pienākumu izpildītājs.
- 1.7. Nodaļas nolikums ir saistošs visiem Nodaļas darbiniekiem.

## **2. Nodaļas uzdevumi**

### **2.1. Vispārīgie uzdevumi**

- 2.1.1. Nodaļas kompetences ietvaros patstāvīgi vai sadarbībā ar Domes struktūrvienību, iestāžu un kapitālsabiedrību vadītājiem īstenot Domes pieņemtus lēmumus un Pašvaldības vadības rīkojumus;
- 2.1.2. Nodaļas kompetences ietvaros piedalīties normatīvo aktu projektu (noteikumu, lēmumu, nolikumu u.c.) izstrādē, kuru izdošana ir Pašvaldības kompetencē;
- 2.1.3. Atbilstoši Pašvaldības nolikumam, Nodaļas kompetences ietvaros sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai Domes pastāvīgajās komitejās, komisijās un Domes sēdēs;
- 2.1.4. Nodaļas kompetences ietvaros sadarboties ar Pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, iestādēm, nevalstiskajām organizācijām;
- 2.1.5. Sagatavot priekšlikumus Pašvaldības budžeta projektam un tā grozījumiem Nodaļas kompetencē esošajās jomās;
- 2.1.6. Nodaļas kompetences ietvaros pieņemt apmeklētājus un izskatīt iesniegumus, sagatavot atbildes vai atbilžu projektus, veikt saraksti ar fiziskām un juridiskām personām, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, saskaņā ar Pašvaldības dokumentu pārvaldības noteikumiem;
- 2.1.7. Nodaļas kompetences ietvaros sagatavot līgumu projektus un kontrolēt noslēgto līgumu izpildi;
- 2.1.8. Pildīt citus uzdevumus atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Pašvaldības nolikumam un domes lēmumiem.

### **2.2. Saimnieciskās darbības uzdevumi**

- 2.2.1. Veikt novada pašvaldības saimnieciskās darbības kontroli un sniegt ieteikumus saimnieciskās darbības uzlabošanai;
- 2.2.2. Nodrošināt būvniecības speciālista atbalsta un koordinācijas funkciju novada pašvaldības dažādos būvniecības vai remontdarbu etapos:
  - 2.2.2.1. veikt objektu vai procesu priekšizpēti, piedāvājot labāko saimniecisko risinājumu;
  - 2.2.2.2. veikt būvizmaksu aprēķinu vai novērtēt jau sastādītu tāmju atbilstību, salīdzinot faktiskās un plānotās izmaksas;
  - 2.2.2.3. kontrolēt būvdarbu un remontdarbu procesu atbilstību, efektivitāti un lietderību.
- 2.2.3. Piedalīties īrnieku ieguldījumu izvērtēšanā;
- 2.2.4. Apstiprināt maršruta lapas par transportlīdzekļu izmantošanu amata pienākumu izpildei;
- 2.2.5. Organizēt administrācijas autotransporta tehniskās apskates un remontu;
- 2.2.6. Nodrošināt autobusu pārvadājumus, uzturēt braukšanas kārtībā autobusus;
- 2.2.7. Nodrošināt kārtību un tīrību pašvaldības administrācijas telpās.

### **2.3. Uzdevumi nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas jomā**

- 2.3.1. Veikt nekustamā īpašuma nodokļa aprēķināšanu un administrēšanu - sagatavot un nosūtīt nekustamā īpašuma nodokļa maksātājiem nekustamā īpašuma nodokļa paziņojumus;

- 2.3.2. Veikt nekustamā īpašuma nodokļa bezstrīda piedziņu nekustamā īpašuma nodokļa parādniekiem;
- 2.3.3. Uzskaitīt un reģistrēt nodokļu maksātājus, kā arī veikt izmaiņas nodokļu objektu datus, veidojot datu bāzi par nodokļu maksātājiem un ar nodokļiem apliekamajiem objektiem, sistemātiski to precizēt nekustamā īpašuma nodokļu administrēšanas sistēmā NINO.

#### **2.4. Uzdevumi nekustamā īpašuma uzskaitē un reģistrēšanā:**

- 2.4.1. Nodrošināt Pašvaldībai piederošo nekustamo īpašumu uzskaiti, veikt nekustamā īpašuma formēšanas procesa organizēšanu, nostiprinājuma lūgumu sagatavošanu iesniegšanai zemesgrāmatā, īpašumu reģistrāciju un pārreģistrāciju zemesgrāmatā;
- 2.4.2. Administrēt zemes ierīcības projektus, detālplānojumus un to grozījumus, organizēt atbilstošas procedūras un lēmumu projektu sagatavošanu Pašvaldības domes un komiteju sēdēm;
- 2.4.3. Kontrolēt zemes īpašumu uzmērīšanu un robežzīmju ierīkošanu, saskaņot zemes uzmērīšanas plānus;
- 2.4.4. Pieņemt lēmumus par adreses piešķiršanu, maiņu un likvidēšanu apbūvei paredzētajai zemes vienībai, ielai, ēkai (saskaņā ar teritorijas plānojumu, detālplānojumu vai zemes ierīcības projektu) un telpu grupai (pamatojoties uz būvprojektu vai ēkas kadastrālās uzmērīšanas lietu) un lēmumus par zemes lietošanas mērķa noteikšanu un maiņu;
- 2.4.5. Nodrošināt Pašvaldības zemes īpašumu iznomāšanu, nomas līgumu sagatavošanu un tos reģistrēšanu vienotā sistēmā;
- 2.4.6. Sagatavot dokumentus par normatīvajos aktos noteikto pašvaldības pirmpirkuma tiesību uz nekustamajiem īpašumiem realizēšanu;
- 2.4.7. Sagatavot priekšlikumus par nekustamo īpašumu apsaimniekošanu, pārvaldīšanu un atsavināšanas jautājumos;
- 2.4.8. Salīdzināt pašvaldības nekustamo īpašumu datus ar Valsts zemes dienesta, Zemesgrāmatas un virsmežniecību datiem;
- 2.4.9. Organizēt pašvaldības nekustamās un kustamās mantas atsavināšanu, līgumu un vienošanos projektu izstrādi.

#### **2.5. Uzdevumi informācijas un tehnoloģijas jomā:**

- 2.5.1. organizēt un nodrošināt administrācijas informācijas tehnoloģiju (turpmāk – IT) darbību;
- 2.5.2. izstrādāt un noteikt vienotas IT atbalsta sistēmas izstrādes politiku, taktiku un attīstības virzienus elektroniskās pārvaldes un IT jautājumos;
- 2.5.3. uzturēt un nodrošināt administrācijas vienotu lokālā datortīkla, serveru, programmatūru, darba staciju vidi;
- 2.5.4. piedalīties administrācijas IT nepieciešamo finanšu resursu plānošanā un sadalē; sniegt konsultācijas pašvaldības iestādēm IT nepieciešamo finanšu resursu plānošanā;
- 2.5.5. organizēt administrācijas materiāli tehnisko resursu IT jomā racionālu un mērķtiecīgu izmantošanu un sniedz priekšlikumus par materiāli tehniskās bāzes pilnveidošanu;
- 2.5.6. koordinēt, sniegt atbalstu un kontrolēt IT attīstības vienotās stratēģijas realizāciju administrācijas struktūrvienībās un pašvaldības iestādēs;

- 2.5.7. nodrošināt pašvaldības informatīvās sistēmas nepārtrauktu funkcionēšanu,
- 2.5.8. sniegt informatīvās sistēmas lietotājiem atbalstu ikdienas darbā;
- 2.5.9. piedalīties IT iepirkumu specifikāciju izstrādāšanā.

## **2.6. Uzdevumi Pašvaldības pastāvīgās iepirkuma komisijas darbības tehniskajā nodrošināšanā:**

- 2.6.1. Nodrošināt pašvaldības ikgadējā iepirkumu plāna sagatavošanu atbilstoši pašvaldības struktūrvienību iesniegtajiem priekšlikumiem;
- 2.6.2. Nodrošināt iepirkuma procedūras dokumentu izstrādāšanu Iepirkuma komisijas vajadzībām;
- 2.6.3. Sniegt atbalstu Iepirkuma komisijai, nodrošinot iepirkuma procesa gaitu protokolēšanu un iepirkuma procedūras norisi atbilstoši Publisko iepirkumu likumam un citiem normatīvajiem aktiem;
- 2.6.4. Sagatavot un saskaņot publisko iepirkumu līgumus, kontrolēt to atbilstību iepirkumu procedūru dokumentiem un Iepirkuma komisijas lēmumiem;
- 2.6.5. Organizēt un kontrolēt tehnisko specifikāciju sagatavošanu preču un pakalpojumu iegādei;
- 2.6.6. Apkopot un sastādīt statistisko informāciju par iestādes veiktajiem iepirkumiem, iesniegt atskaites LR Iepirkumu uzraudzības birojam un Pašvaldības vadībai pēc tās pieprasījuma
- 2.6.7. Nodrošināt informācijas par iepirkumiem pieejamību sabiedrībai, publicēt paziņojumu par līgumu Iepirkuma uzraudzības biroja Publikāciju vadības sistēmā (PVS);
- 2.6.8. Izskatīt juridisko un fizisko personu iesniegumus, sagatavot atbildes, atzinumus par iepirkumu procedūru tiesiskumu, to organizēšanas un veikšanas likumību;
- 2.6.9. Veikt līgumu un vienošanos projektu izstrādi, saskaņošanu un līgumu noslēgšanas sagatavošanu;
- 2.6.10. Konsultēt pašvaldības iestāžu vadītājus publisko iepirkumu un līgumu slēgšanas jomā.

## **3. Nodaļas tiesības**

- 3.1. Nodaļai ir tiesības pieprasīt un saņemt no Pašvaldības struktūrvienībām, uzņēmumiem, organizācijām un iestādēm rakstisku vai mutisku informāciju, kura nepieciešama Nodaļas darbības nodrošināšanai.
- 3.2. Nodaļai ir tiesības iesniegt priekšlikumus Pašvaldības domei, priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekam, izpilddirektoram par Nodaļas darba pilnveidošanu.

## **4. Nodaļas darbinieku pienākumi**

- 4.1. Nodrošināt nodaļai noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
- 4.2. Savas kompetences ietvaros nodrošināt likumu, noteikumu, lēmumu un rīkojumu izpildi Pašvaldības institūcijās (pagastu pārvaldēs, pašvaldības iestādēs) kapitālsabiedrībās, sagatavot un iesniegt iestādes vadītājam, domes priekšsēdētājam slēdzienus par konstatētajiem normatīvo aktu pārkāpumiem, atklātajiem trūkumiem un nepilnībām, sniegt priekšlikumus vai ierosinājumus par to novēršanu.

- 4.3. Pastāvīgi paaugstināt savu profesionālo līmeni, piedalīties semināros unursos par nodaļas kompetencē esošiem jautājumiem.
- 4.4. Katrs nodaļas darbinieks atbild par amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem; ētikas un morāles normu ievērošanu.
- 4.5. Ievērot laipnības, pozitīvisma, izpalīdzības un iekļautības principus attiecībā pret Nodaļas kolēģiem un apmeklētājiem (klientiem).

## **5. Nodaļas struktūra un darba organizācija**

- 5.1. Nodaļas darbinieki darba Nodaļas darba organizācijā ir pakļauti nodaļas vadītājam.
- 5.2. Nodaļā ir šādi darbinieki:
  - 5.2.1. Nodaļas vadītājs;
  - 5.2.2. Nodaļas vadītāja vietnieks;
  - 5.2.3. Iepirkuma speciālists;
  - 5.2.4. Datortīklu administrators;
  - 5.2.5. Nodokļu administrators;
  - 5.2.6. Pieci autobusa vadītāji;
  - 5.2.7. Apkopēja.
- 5.3. Nodaļas darbiniekus pieņem vai atbrīvo no darba, ievērojot LR likumdošanu, ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu, saskaņojot to ar Nodaļas vadītāju.
- 5.4. Nodaļas darbu vada nodaļas vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldības izpilddirektors, saskaņojot ar pašvaldības Domes priekšsēdētāju. Nodaļas vadītājs ir tieši pakļauts Pašvaldības izpilddirektoram.
- 5.5. Nodaļas vadītāja pienākumi:
  - 5.5.1. Plānot un organizēt Nodaļas darbu, ir atbildīgs par Nodaļai noteikto uzdevumu izpildi;
  - 5.5.2. Nodrošināt kontroli par Nodaļas uzdevumu izpildi;
  - 5.5.3. Noteikt Nodaļas darbinieku pienākumus, uzdevumus un darba prioritātes, izstrādāt Nodaļas darbinieku amata aprakstus;
  - 5.5.4. Rūpēties par Nodaļas darbinieku kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;
  - 5.5.5. Nodrošināt Nodaļas materiālo vērtību saglabāšanu;
  - 5.5.6. Noteikt kārtību, kādā veicami un izpildāmi Nodaļas uzdevumi un funkcijas;
  - 5.5.7. Piedalīties personīgi vai pilnvarot Nodaļas darbinieku, kurš piedalās komiteju vai domes sēdēs;
  - 5.5.8. Veikt citus pienākumus atbilstoši Pašvaldības nolikumam, Nodaļas nolikumam un Nodaļas vadītāja amata aprakstam.
- 5.6. Nodaļas vadītājam ir tiesības:
  - 5.6.1. Patstāvīgi izlemt Nodaļas kompetencē esošos jautājumus;
  - 5.6.2. Dot Nodaļas darbiniekiem norādījumus Nodaļas uzdevumu izpildē;
  - 5.6.3. Piedalīties pašvaldības budžeta plānošanā;
  - 5.6.4. Iesniegt motivētus priekšlikumus Pašvaldības izpilddirektoram par Nodaļas struktūru un personālu, tai skaitā, amatu aprakstiem, darba samaksu, karjeras virzību, apmācības iespējām, disciplināro atbildību, pieņemšanu darbā, pārcelšanu citā darbā un atbrīvošanu no darba.

- 5.7. Nodaļas vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda Pašvaldības izpilddirektora apstiprināta amatpersona.
- 5.8. Par katru izskatāmo jautājumu vai tā daļu tieši atbild tas Nodaļas darbinieks, kuram pašvaldības vadība vai Nodaļas vadītājs adresējis dokumentu (lietu) izpildei.
- 5.9. Nodaļas darbinieku darba apmaksai tiek pielietota domes apstiprināta darba apmaksas sistēma.

#### **6.Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

- 6.1. Nodaļas nolikuma izstrādi nodrošina Nodaļas vadītājs un to apstiprina Dome.
- 6.2. Grozījumus Nodaļas nolikumā var izdarīt pēc Pašvaldības domes priekšsēdētāja, izpilddirektora vai Nodaļas vadītāja priekšlikuma.
- 6.3. Grozījumus nolikumā apstiprina Dome.

#### **7.Nobeiguma noteikumi**

Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas.

Saimnieciskās darbības nodaļas  
vadītāja vietniece



Gunita Meļķe- Kažoka



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.84  
protokols Nr.3 13#

#### Par Alojias novada domes Finanšu un grāmatvedības nodaļas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz Alojias novada domes 2013.gada 25.septembra lēmumu Nr.368 (protokols Nr.19 8#) "Alojias novada pašvaldības nolikums" 12.punktu, kā arī Finanšu un attīstības komitejas 2015.gada 18.februāra sēdes atzinumu, Alojias novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**: apstiprināt Finanšu un grāmatvedības nodaļas nolikumu.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, telefons 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Alojās novada domes  
2015.gada 26.februāra  
lēmumu Nr.84 (protokols Nr.3 13#)

### Alojās novada domes Finanšu un grāmatvedības nodaļas nolikums

#### 1. Vispārīgie noteikumi

1. Alojās novada domes (turpmāk – Dome) Finanšu un grāmatvedības nodaļa (turpmāk – Nodaļa) ir Domes centrālās administrācijas struktūrvienība, kura darbojas atbilstoši Alojās novada pašvaldības nolikumam, Nodaļas nolikumam un veic visu finanšu līdzekļu pārvaldi Domē.
2. Nodaļa ir izveidota saskaņā ar Domes lēmumu un ir tieši pakļauta pašvaldības izpilddirektoram.
3. Nodaļa patstāvīgi un sadarbībā ar Domes struktūrvienībām un iestādēm, (turpmāk tekstā kopā sauktas – iestādes) atsevišķām amatpersonām, valsts un pašvaldību institūcijām, citām juridiskām personām realizē nodaļas nolikumā minētās funkcijas savas kompetences ietvaros.
4. Nodaļu finansē no Domes budžeta līdzekļiem.
5. Nodaļas adrese: Jūras iela 13, Alojā, Alojās novads, LV – 4064.

#### 2. Nodaļas kompetence

6. Nodaļas mērķi:
  - 6.1. Domes finanšu resursu plānošana un vadība;
  - 6.2. Eiropas Savienības struktūrfondu un citu finanšu instrumentu līdzfinansēto projektu un valsts programmu projektu, kā arī ziedojumu un ārvalstu finanšu palīdzības finanšu pārraudzība.
7. Nodaļas uzdevumi:
  - 7.1. izstrādāt metodiskos norādījumus Domes iestādēm par budžeta pieprasījumu sagatavošanu, noformēšanu un iesniegšanas kārtību;
  - 7.2. sagatavot Domes iestāžu budžetu ieņēmumu un izdevumu tāmes, kā arī izstrādāt Domes kopbudžetu un tā grozījumu projektus;

- 7.3. sagatavot lēmumu, saistošo noteikumu, noteikumu un instrukciju projektus atbilstoši Nodaļas kompetencei;
- 7.4. analizēt un sagatavot visa veida pārskatus par Domes budžeta izpildi;
- 7.5. sagatavot un sniegt priekšlikumus Domes vadībai savas kompetences ietvaros par Domes budžeta līdzekļu racionālāku un lietderīgāku izlietošanu;
- 7.6. veikt Domes finansiālā stāvokļa analīzi;
- 7.7. kontrolēt Domes aizņēmumu, galvojumu un citu finanšu saistību izpildi;
- 7.8. nodrošināt Domes finanšu resursu uzskaiti un izlietojuma kontrolei nepieciešamo norēķinu kontu atvēršanu kredītiestādēs;
- 7.9. kontrolēt bankas kontu apgrozījumus un atlikumus, kārtot norēķinus ar pakalpojumu un preču piegādātājiem un citiem klientiem;
- 7.10. izstrādāt grāmatvedības uzskaites un organizācijas dokumentus, kontu plānu, finanšu dokumentu aprites shēmu un citus ar grāmatvedību saistītus dokumentus;
- 7.11. kārtot Domes iestāžu finanšu un grāmatvedības uzskaiti atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Domes noteiktai kārtībai;
- 7.12. piedalīties Domes iestāžu materiālo vērtību inventarizācijās un veikt pārējo kontu inventarizāciju;
- 7.13. veikt un kontrolēt pamatlīdzekļu, inventāra un materiālo uzskaiti un norakstīšanu;
- 7.14. sagatavot un iesniegt attiecīgās institūcijās nepieciešamos finanšu pārskatus un atskaites Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā apjomā un kārtībā;
- 7.15. sagatavot un iesniegt apstiprināšanai Domes finanšu gada pārskatu un sadarbībā ar Domes struktūrvienībām, piedalīties Domes publiskā gada pārskata sastādīšanā;
- 7.16. sadarboties un sniegt nepieciešamo informāciju ārējiem auditoriem un zvērinātiem revidentiem par finanšu un grāmatvedības uzskaites jautājumiem;
- 7.17. nodrošināt Domes finanšu informācijas uzkrāšanas, apkopošanas un analīzes informatīvo sistēmas administrēšanu;
- 7.18. piedalīties Eiropas Savienības struktūrfondu un citu politiku instrumentu līdzfinansēto projektu un valsts investīciju programmu projektu finanšu plānošanā, izvērtēšanā, vadībā un veikt to finanšu uzskaiti;
- 7.19. sniegt norādījumus un konsultācijas Domes iestādēm par jautājumiem, kas ir Nodaļas darbinieku kompetencē;
- 7.20. veikt nekustamā īpašuma nodokļa (NĪN) grāmatvedības uzskaiti;
- 7.21. nodrošināt savstarpējo norēķinu ar citām pašvaldībām par Domes izglītību iestāžu, sociālās aprūpes iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem administrēšanu;
- 7.22. reģistrēt Nodaļā saņemtās pavadzīmes un rēķinus saskaņā ar lietvedības normām un noteikumiem;
- 7.23. nodrošināt Nodaļā saņemto dokumentu savlaicīgu izskatīšanu, atbildes sagatavošanu likumdošanā noteiktajos termiņos;

- 7.24. noformēt dokumentus atbilstoši apstiprinātajai lietu nomenklatūrai un nodot tos darbiniekam, kurš ir atbildīgs par arhīva kārtošānu;
  - 7.25. darbiniekiem regulāri paaugstināt savu profesionālo kompetences līmeni Domes budžeta plānošanā un sastādīšanā, grāmatvedības dokumentu uzskaitē un noformēšanā, bilances sastādīšanā, lietvedības prasību un normu apgūšanā, datortehnikas piedāvāto iespēju izmantošanā;
  - 7.26. veikt citus normatīvajos aktos un Domes vadības noteiktos uzdevumus.
8. Nodaļas galvenās funkcijas:
- 8.1. kopā ar Domes iestāžu pārstāvjiem izvērtē budžeta pieprasījumu atbilstību paredzētajiem mērķiem;
  - 8.2. izstrādā Domes budžeta projektu un noteiktajā termiņā iesniedz izskatīšanai finanšu komitejai un apstiprināšanai domei;
  - 8.3. uzskaita Domes budžeta izpildes procesā izdarītos grozījumus, kā arī tos, kuri radušies savstarpējos norēķinos ar valsts budžetu;
  - 8.4. plāno, uzskaita un nodrošina Domes speciālā budžeta līdzekļu izlietojumu ;
  - 8.5. veic aprēķināto un Domes budžetā iemaksāto nodokļu uzskaiti pa atsevišķiem ieņēmumu veidiem;
  - 8.6. nodrošina LR likuma " Par grāmatvedību" un citu normatīvo aktu ievērošanu, kas saistīti ar Domes pamatbudžeta, speciālā budžeta un ziedojumu ieņēmumu un izdevumu uzskaiti un atskaiti;
  - 8.7. kontrolē Domes iestāžu uzturēšanai paredzēto līdzekļu izlietojumu atbilstoši apstiprinātajam budžetam;
  - 8.8. sastāda finanšu pārskatus par Domes iestāžu tāmju izpildi LR likumdošanas noteiktā kārtībā;
  - 8.9. kārtu grāmatvedības uzskaiti Domei;
  - 8.10. aprēķina darba samaksu deputātiem, komiteju un komisiju locekļiem, Domes iestāžu darbiniekiem, darbiniekiem uz darba, uzņēmuma un autoratlīdzības līguma pamata.
  - 8.11. kārtu norēķinus ar fiziskām un juridiskām personām;
  - 8.12. uzskaita materiālās, nemateriālās vērtības un inventāru;
  - 8.13. apkopo inventarizācijas rezultātus;
  - 8.14. sastāda mēneša, ceturkšņa un gada pārskatus Valsts kasei, VID, statistikai u.c. LR likumdošanā paredzētajām institūcijām;
  - 8.15. kontrolē un analizē darba samaksas fonda aprēķinus Domes budžeta projektam.
9. Nodaļas un darbinieku tiesības:
- 9.1. pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju no Domes iestādēm, valsts un pašvaldību iestādēm, fiziskām un juridiskām personām, kas nepieciešama Nodaļas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
  - 9.2. atbilstoši Nodaļas kompetencei pārstāvēt Domes vietējās iestādēs, institūcijās un organizācijās, iepriekš to saskaņojot ar Domes vadību;
  - 9.3. sniegt priekšlikumus Domes vadībai savas kompetences ietvaros par Domes darbības uzlabošanu un citiem ar Domes darbību saistītiem jautājumiem un realizētiem projektiem;
  - 9.4. piedalīties Domes pastāvīgo komiteju un domēs sēdēs, komisiju un darba grupu sanāksmēs;

- 9.5. iesniegt Domes priekšsēdētājam, izpilddirektoram priekšlikumus par Nodaļas darba uzlabošanu;
- 9.6. piedalīties Domes lēmumu projektu sagatavošanas un izskatīšanas procesos, sniedzot atzinumu par to atbilstību vai neatbilstību finanšu politikas jautājumos;
- 9.7. ierosināt apturēt Domes lēmumprojektus, ja tie ir pretrunā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 9.8. sasaukt Domes iestāžu darbinieku sanāksmes par Nodaļas kompetences jautājumiem;
- 9.9. piedalīties Domes darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos.
- 9.10. saņemt atalgojumu saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem un Domes izdotajiem normatīvajiem dokumentiem.

### **3. Nodaļas struktūra un darba organizācija**

10. Nodaļa savā darbībā ir tieši pakļauta pašvaldības izpilddirektoram.
11. Nodaļas darbu organizē un vada galvenā grāmatvede, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības izpilddirektors, noslēdzot darba līgumu.
12. Nodaļā ir finansists un četri grāmatveži.
13. Galvenā grāmatvede veic pienākumus atbilstoši pašvaldības nolikumam, Nodaļas nolikumam un amata aprakstam.
14. Galvenās grāmatvedes prombūtnes laikā pienākumus pilda finansists vai cits ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteikts pienākumu izpildītājs.
15. Nodaļas darbinieki, kurus pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības izpilddirektors, darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Nodaļas nolikumu, atbilstoši attiecīgā darbinieka darba līguma un amata apraksta nosacījumiem.
16. Nodaļas darbinieki savas kompetences ietvaros, saskaņā ar Nodaļas nolikumu, pilda arī citus galvenās grāmatvedes noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.
17. Ja nodaļas darbinieks saņem tiešu uzdevumu no Domes vadības, darbinieks par to informē galveno grāmatvedi.

### **4. Nodaļas atbildība**

18. Galvenā grāmatvede atbild par nodaļas darba nodrošināšanu atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, pašvaldības saistošajiem noteikumiem, domes lēmumiem, pašvaldības nolikumam, Nodaļas nolikumam, darba samaksas nolikumam, Domes vadības rīkojumiem.
19. Katrs Nodaļas darbinieks atbild par:
  - 19.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem;
  - 19.2. profesionālo darbību reglamentējošo un nosakošo likumdošanas aktu prasību ievērošanu un savas nozares likumdošanas aktu izmaiņām un to savlaicīgu ieviešanu savā darbā;

- 19.3. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu, saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
- 19.4. nolikuma pārkāpšana no Nodaļas darbinieku puses tiek uzskatīta par darba pienākumu pienācīgu nepildīšanu.

#### **5. Nodaļas darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms**

20. Darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt iesniedzot attiecīgu iesniegumu Nodaļas galvenajai grāmatvedei.
21. Nodaļas galvenās grāmatvedes lēmumu par darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu pašvaldības izpilddirektoram;
22. Nodaļas galvenās grāmatvedes faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu pašvaldības izpilddirektoram;
23. Pašvaldības izpilddirektora izdoto lēmumu par faktisko rīcību var apstrīdēt Domē.
24. Domes lēmumu var pārsūdzēt tiesā.

#### **6. Nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība**

25. Nodaļas nolikuma izstrādi nodrošina galvenā grāmatvede un to apstiprina ar Domes lēmumu
26. Grozījumus Nodaļas nolikumā var ierosināt Domes priekšsēdētājs, pašvaldības izpilddirektors vai galvenā grāmatvede.
27. Nolikuma grozījumus apstiprina ar Domes lēmumu.

#### **7. Pārejas noteikumi**

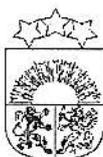
28. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Alojas novada Domes Finanšu un grāmatvedības nodaļas nolikums (apstiprināts ar Alojas novada domes 2009. gada 16. septembra lēmumu Nr. 108 (protokols Nr.7 9#).
29. Nolikums stājas spēkā 2015. gada 1. martā.

Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāja  
galvenā grāmatvede



*Ginta Kalniņa*

Ginta Kalniņa



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

---

**LĒMUMS**

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.85  
protokols Nr.3 14#

Par Alojas novada domes Attīstības nodaļas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz Alojas novada domes 2013. gada 25. septembra sēdes lēmuma Nr.368 (protokols Nr.19 8#) „Alojas novada pašvaldības nolikums” 12. punktu, kā arī 2015. gada 18. februāra Finanšu un attīstības komitejas sēdes atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**: apstiprināt Attīstības nodaļas nolikumu saskaņā ar pielikumu.

Dome priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

---

Alojā

APSTIPRINĀTS  
ar Alojā novada domes  
2015. gada 26. februāra sēdes  
lēmumu Nr.85 (protokols Nr.3 14#)

### ALOJAS NOVADA DOMES “CENTRĀLĀS ADMINISTRĀCIJAS” ATTĪSTĪBAS NODAĻAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
73. panta pirmās daļas 1. punktu*

#### 1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Attīstības nodaļa (turpmāk tekstā - Nodaļa) ir Alojā novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) domes (turpmāk tekstā - Dome) izveidotas iestādes “Centrālās administrācija” (turpmāk tekstā – iestāde) struktūrvienība, kas nodrošina tai noteikto uzdevumu izpildi saskaņā ar nolikumā noteikto kārtību. Nodaļa ir pakļauta Pašvaldības izpilddirektoram.
- 1.1. Nodaļu izveido, reorganizē un likvidē Dome.
- 1.2. Nodaļas adrese: Limbažu iela 8, Alojā, Alojā novads, LV-4064.
- 1.3. Grozījumus Nodaļas nolikumā ierosina domes priekšsēdētājs, izpilddirektors vai nodaļas vadītājs.
- 1.4. Nodaļa savā darbībā ievēro spēkā esošos Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta izdotos normatīvos tiesību aktus, Alojā novada domes saistošos noteikumus un lēmumus, domes priekšsēdētāja un izpilddirektora rīkojumus, kas attiecas uz nodaļas darbību.
- 1.5. Nodaļu finansē no pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 1.6. Nodaļa iekšējā un ārējā sarakstē izmanto Pašvaldības izpilddirektora apstiprinātu noteikta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz nodaļas veidlapas ir tiesīgs nodaļas vadītājs vai viņa prombūtnes laikā ar izpilddirektora rīkojumu apstiprināts nodaļas vadītāja pienākumu izpildītājs.
- 1.7. Nodaļas nolikums ir saistošs visiem nodaļas darbiniekiem.

#### 2. Nodaļas mērķi un darbības virzieni

- 2.1. Alojas novada līdzsvarotas un ilgtspējīgas attīstības nodrošināšana atbilstoši attīstības plāniem un ilgtermiņa attīstības prioritātēm.
- 2.2. Uzņēmējdarbības attīstības koordinēšana un uzņēmēju sadarbības sekmēšana ar pašvaldību.
- 2.3. Sadarbības veidošana ar citām domes struktūrvienībām un iestādēm.

### **3. Nodaļas uzdevumi**

#### **3.1. Vispārīgie uzdevumi:**

- 3.1.1. Nodaļas kompetences ietvaros, patstāvīgi vai sadarbībā ar domes struktūrvienību, iestāžu un kapitālsabiedrību vadītājiem, īstenot domes pieņemtos lēmumus un pašvaldības vadības rīkojumus;
- 3.1.2. Nodaļas kompetences ietvaros piedalīties normatīvo aktu projektu (noteikumu, lēmumu, nolikumu, u.c.) izstrādē, kuru izdošana ir pašvaldības kompetencē;
- 3.1.3. Atbilstoši pašvaldības nolikumam, nodaļas kompetences ietvaros sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai domes pastāvīgajās komitejās, komisijās un domes sēdēs;
- 3.1.4. Nodaļas kompetences ietvaros sadarboties ar pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, iestādēm, nevalstiskajām organizācijām;
- 3.1.5. Sagatavot priekšlikumus pašvaldības budžeta projektam un tā grozījumiem nodaļas kompetencē esošajās jomās;
- 3.1.6. Nodaļas kompetences ietvaros pieņemt apmeklētājus, veikt saraksti ar fiziskām un juridiskām personām, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, saskaņā ar pašvaldības dokumentu pārvaldības noteikumiem;
- 3.1.7. Nodaļas kompetences ietvaros sagatavot atskaites un pārskatus iesniegšanai institūcijās;
- 3.1.8. Nodaļas kompetences ietvaros sagatavot līgumu projektus un kontrolēt noslēgto līgumu izpildi;
- 3.1.9. Pildīt citus uzdevumus atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, pašvaldības nolikumam un domes lēmumiem.

#### **3.2. Uzdevumi attīstības plānošanas jomā:**

- 3.2.1. Alojas novada teritorijas plānojuma, attīstības programmas, attīstības stratēģijas izstrāde, ieviešana un monitorings.
- 3.2.2. Saskaņā ar novada attīstības plānošanas dokumentiem un domes budžetu, izvērtēt un sniegt priekšlikumus investīciju piesaistei no nacionālajām un starptautiskajām finanšu institūcijām, Eiropas Savienības programmām un fondiem.
- 3.2.3. Finanšu līdzekļu piesaiste no valsts un starptautiskajiem finanšu avotiem, novada attīstības politikas īstenošanai, novada attīstības projektu nodrošināšanai un īstenošanai - koordinēt projektu sagatavošanu un iesniegšanu nacionālajām un starptautiskajām finanšu institūcijām, Eiropas Savienības programmām un fondiem.
- 3.2.4. Mērķtiecīga projektu ieviešanas organizēšana saskaņā Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, attiecīgajiem programmu un finansēšanas līgumu nosacījumiem.
- 3.2.5. Atbilstoši kompetencei īstenot domes investīciju projektu administratīvo vadību, nodrošinot saraksti ar vadošajām un pārraugošajām institūcijām, projekta progresu pārskatu, grozījumu, monitoringa pārskatu sagatavošanu un šīs dokumentācijas uzglabāšanu atbilstoši projekta nosacījumiem.

- 3.2.6. Sadarbības veidošana ar valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām organizācijām un citām iestādēm, starptautiskajām sadraudzības pašvaldībām un organizācijām projektu pieteikumu sagatavošanai un iesniegšanai nacionālajām un starptautiskajām institūcijām.
- 3.2.7. Organizēt sadarbību ar domes iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, Rīgas plānošanas reģionu, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, novadiem, juridiskām un fiziskām personām, sabiedriskajām organizācijām, teritorijas attīstības un plānošanas jomā.
- 3.2.8. Apkopot un nodrošināt informāciju par domes izstrādātajiem un īstenotajiem projektiem un par finansējuma avotiem to īstenošanai.
- 3.2.9. Nodaļas kompetences ietvaros sniegt priekšlikumus attīstības programmā un attīstības stratēģijās definēto prioritāro rīcību īstenošanai.
- 3.2.10. Iesaistīties nacionālā, reģionālā un cita veida attīstības plānošanas dokumentu izstrādē un ieviešanā, iesaistīties Eiropas Savienības struktūrfondu plānošanas procesos, pārstāvēt domes intereses.
- 3.2.11. Koordinēt ārvalstu sadarbības kontaktus domē, tās struktūrvienībās un iestādēs.
- 3.2.12. Sadarbības līgumu ietvaros veicināt, atbalstīt un koordinēt sadarbības partneru kontaktus starp dažādām organizācijām, iestādēm un interešu grupām.
- 3.2.13. Veicināt jaunu ārvalstu sadarbības projektu veidošanos.

### **3.3. Uzdevumi uzņēmējdarbības attīstības veicināšanas jomā:**

- 3.3.1. Kvalitatīvas informācijas un konsultāciju sistēmas nodrošināšana uzņēmējdarbības attīstībai novadā.
- 3.3.2. Uzņēmēju aktivizēšana, atbalsta sistēmas nodrošināšana par finanšu instrumentu pieejamību uzņēmējdarbības attīstībai.
- 3.3.3. Sadarbībā ar Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centru un Nodarbinātības valsts aģentūru un uzņēmēju organizācijām iesaistīties uzņēmējdarbības vides uzlabošanā un nodarbinātības veicināšanā.
- 3.3.4. Sadarbībā ar pašvaldības vadību izstrādāt un noteikt mērķus un uzdevumus, tūrisma attīstības veicināšanas jomā.
- 3.3.5. Sadarbībā ar uzņēmējiem nodrošināt novada tūrisma piedāvājuma sagatavošanu un popularizēšanu.
- 3.3.6. Datu bāzes par novada teritorijā esošajiem uzņēmumiem un to darbību regulāra apzināšana, veidošana, uzturēšana un atjaunošana.
- 3.3.7. Informācijas un atbalsta pasākumu nodrošināšana attiecībā uz lauksaimnieciskās produkcijas realizāciju novadā.
- 3.3.8. Uzņēmēju iesaistīšana nevalstisko organizāciju darbībā, paplašinot finansējuma piesaistīšanas un uzņēmumu attīstības iespējas.

## **4. Nodaļas tiesības**

- 4.1. Nodaļai ir tiesības pieprasīt un saņemt no pašvaldības struktūrvienībām, uzņēmumiem, organizācijām un iestādēm rakstisku vai mutisku informāciju, kura nepieciešama nodaļas darbības nodrošināšanai.
- 4.2. Nodaļai ir tiesības iesniegt priekšlikumus domei, priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekam un izpilddirektoram par nodaļas darba pilnveidošanu.

## **5. Nodaļas darbinieku pienākumi**

- 5.1. Nodrošināt nodaļai noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
- 5.2. Savas kompetences ietvaros nodrošināt likumu, noteikumu, lēmumu un rīkojumu izpildi pašvaldības institūcijās (pagastu pārvaldēs, pašvaldības iestādēs) un kapitālsabiedrībās, sagatavot un iesniegt domes priekšsēdētājam, izpilddirektoram un iestādes vadītājam slēdzienus par konstatētajiem normatīvo aktu pārkāpumiem, atklātajiem trūkumiem un nepilnībām, sniegt priekšlikumus vai ierosinājumus par to novēršanu.
- 5.3. Pastāvīgi paaugstināt savu profesionālo kvalifikācijas līmeni, piedalīties semināros unursos par nodaļas kompetencē esošiem jautājumiem.
- 5.4. Katrs nodaļas darbinieks atbild par amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu, atbilstoši lietošanas noteikumiem.
- 5.5. Ievērot ētikas un morāles normas un principus attiecībā pret domes darbiniekiem un apmeklētājiem (klientiem).

## **6. Nodaļas struktūra un darba organizācija**

- 6.1. Nodaļas struktūra:
  - 6.1.1. nodaļas vadītājs;
  - 6.1.2. komercdarbības speciālists;
  - 6.1.3. projektu koordinators.
- 6.2. Nodaļas vadītājs ir tieši pakļauts izpilddirektoram.
- 6.3. Nodaļas darbinieki funkcionāli ir pakļauti pašvaldības izpilddirektoram, administratīvi un strukturāli ir pakļauti nodaļas vadītājam.
- 6.4. Nodaļas darbu organizē un vada nodaļas vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba izpilddirektors, noslēdzot darba līgumu.
- 6.5. Nodaļas darbinieki, kurus pieņem darbā un atbrīvo no darba izpilddirektors, darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, nodaļas nolikumu, atbilstoši attiecīgā darbinieka darba līgumam un izpilddirektora apstiprinātā amata apraksta nosacījumiem.
- 6.6. Nodaļas darbinieki savas kompetences ietvaros saskaņā ar nodaļas nolikumu pilda arī citus nodaļas vadītāja noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.
- 6.7. Nodaļas vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda izpilddirektora apstiprināta amatpersona.
- 6.8. Nodaļas darbinieki saskaņo savas prombūtnes ar nodaļas vadītāju.
- 6.9. Nodaļas vadītāja pienākumi:
  - 6.9.1. Plānot un organizēt nodaļas darbu, atbildēt par nodaļai noteikto uzdevumu izpildi;
  - 6.9.2. Nodrošināt kontroli par nodaļas uzdevumu izpildi;
  - 6.9.3. Noteikt nodaļas darbinieku pienākumus, uzdevumus un darba prioritātes, izstrādāt nodaļas darbinieku amata aprakstus;
  - 6.9.4. Rūpēties par nodaļas darbinieku profesionālās kvalifikācijas līmeņa paaugstināšanu;
  - 6.9.5. Nodrošināt nodaļas materiālo vērtību saglabāšanu;

- 6.9.6. Noteikt kārtību, kādā veicami un izpildāmi nodaļas uzdevumi un funkcijas;
- 6.9.7. Piedalīties personīgi vai pilnvarot nodaļas darbinieku dalībai komiteju un domes sēdēs;
- 6.9.8. Veikt citus pienākumus atbilstoši pašvaldības nolikumam, nodaļas nolikumam un nodaļas vadītāja amata aprakstam.
- 6.10. Nodaļas vadītāja tiesības:
- 6.10.1. Patstāvīgi izlemt nodaļas kompetencē esošos jautājumus;
- 6.10.2. Dot nodaļas darbiniekiem norādījumus nodaļas uzdevumu izpildē;
- 6.10.3. Piedalīties pašvaldības budžeta plānošanā;
- 6.10.4. Iesniegt motivētus priekšlikumus izpilddirektoram par nodaļas struktūru un personālu, tai skaitā, amatu aprakstiem, darba samaksu, karjeras virzību, apmācības iespējām, disciplināro atbildību, pieņemšanu darbā, pārcelšanu citā darbā un atbrīvošanu no darba.
- 6.11. Par katru izskatāmo jautājumu vai tā daļu tieši atbild tas nodaļas darbinieks, kuram pašvaldības vadība vai nodaļas vadītājs adresējis dokumentu (lietu) izpildei.
- 6.12. Nodaļas darbinieku skaitu, amatus un atlīdzību ar rīkojumu nosaka pašvaldības izpilddirektors, saskaņā ar atbilstošiem domes lēmumiem un atbilstoši atlīdzību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem.

#### **7. Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

- 7.1. Nodaļas nolikuma izstrādi nodrošina nodaļas vadītājs un to apstiprina dome.
- 7.2. Grozījumus nodaļas nolikumā var izdarīt pēc domes priekšsēdētāja, izpilddirektora vai nodaļas vadītāja priekšlikuma.
- 7.3. Grozījumus nodaļas nolikumā apstiprina dome.

#### **8. Nobeiguma noteikumi**

Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas.

Attīstības nodaļas vadītāja



*Marike Kamale*

Marike Kamale



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

### ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.86  
protokols Nr.3 15#

#### Alojas novada domes Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisijas nolikums

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 41. panta pirmās daļas 2. punktu, 61.panta pirmo daļu, likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 30.<sup>1</sup> pantu, Finanšu un attīstības komitejas 2015.gada 18.februāra atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**: apstiprināt Alojas novada domes Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisijas nolikumu.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, telefons 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Alojās novada domes  
- 2015.gada 26.februāra  
sēdes lēmumu Nr.86  
(protokols Nr.3 15#)

### ALOJAS NOVADA DOMES DARĪJUMU AR LAUKSAIMNIECĪBAS ZEMI IZVĒRTĒŠANAS KOMISIJAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas likuma „Par pašvaldībām”  
41.panta pirmās daļas 2.punktu, 61.panta pirmo daļu,  
Latvijas Republikas likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos”  
30.1 panta pirmo daļu, otrās daļas 1.,2.,3. punktu, trešo daļu.

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Alojās novada domes Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) ir Alojās novada domes (turpmāk tekstā – Dome) izveidota pastāvīga komisija, kuras kompetencē ietilpst Alojās novada pašvaldības teritorijā ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu tiesiskuma uzraudzība atbilstoši likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” nosacījumiem.

2. Komisija savā darbībā ievēro likumu “Par zemes privatizāciju lauku apvidos”, likumu „Par pašvaldībām”, kā arī citus spēkā esošos Latvijas Republikas normatīvos aktus, Alojās novada domes lēmumus, rīkojumus un šo nolikumu.

3. Komisijas nolikumu apstiprina Dome.

4. Komisija sarakstē izmanto Domes izpilddirektora apstiprinātu veidlapu.

#### II. Komisijas uzdevumi, tiesības un atbildība

##### 5. Komisijas galvenie pienākumi:

5.1. pārbaudīt vai ir ievēroti likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28. panta pirmās daļas un 28.<sup>1</sup> panta pirmās daļas nosacījumi;

5.2. izvērtējot Uzņēmumu reģistra informācijas sistēmas datus un biedrības vai nodibinājuma apliecinātu izrakstu no statūtiem par darbības mērķi, pārbaudīt biedrību un nodibinājumu atbilstību likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28. panta pirmās daļas 7. punkta nosacījumiem;

5.3. pārbaudīt vai ir ievēroti likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 29.panta nosacījumi attiecībā uz īpašumā iegūstamās lauksaimniecības zemes maksimālo platību, izmantojot Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas un Valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas informācijas sistēmas datus;

5.4. atbilstoši Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datiem, izvērtēt vai iegādājamās lauksaimniecības zemes kvalitatīvais novērtējums ir zemāks par 60 ballēm, ja personas iesniegumā ir norādīts, ka zemes turpmākās izmantošanas mērķis ir zemes dziļu izmantošana;

5.5. izvērtējot iesniegumā un tam pievienotajos dokumentos ietverto informāciju, pārbaudīt, vai ir ievēroti likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28.<sup>1</sup> panta pirmās daļas 1. punkta „d” apakšpunkta vai 2.punkta „d” un „e” apakšpunkta nosacījumi attiecībā uz nodokļu nomaksu nerezidentiem un patiesā labuma guvējiem.

5.6. Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, pieņemt lēmumu par piekrišanu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā vai par atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā atbilstoši likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 30.1 panta otrās daļas, Ministru kabineta noteikumu, noformējot to izziņas veidā.

## **6. Komisijas tiesības:**

6.1. desmit darbdienu laikā pēc rakstveida informācijas pieprasījuma saņemt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju no valsts informācijas sistēmu pārziņiem;

6.2. uzaicināt uz komisijas sēdi tiešās pārvaldes un citu institūciju pārstāvjus, pašvaldības amatpersonas un darbiniekus;

6.3. pieprasīt iesniedzējam trīs darbdienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas novērst konstatētās neprecizitātes iesniegtajā informācijā, papildināt iesniegto informāciju vai iesniegt iztrūkstošos dokumentus, kas apliecina personas tiesības iegūt īpašumā lauksaimniecības zemi;

6.4. saņemt no novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem, no novada pašvaldības iestāžu vadītājiem un to darbiniekiem nepieciešamos dokumentus, izziņas, citas ziņas un materiālus lēmumu pieņemšanai.

7. Komisija ir atbildīga par šajā nolikumā un tiesību aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu.

## **III. Komisijas sastāvs**

8. Komisijas skaitlisko un vārdisko sastāvu apstiprina Dome.

9. Komisijas sastāvā ir 5 komisijas locekļi.

10. Komisija no sava vidus ievēlē Komisijas priekšsēdētāju, vietnieku un sekretāru.

## **IV. Komisijas lēmumu pieņemšana un darba organizācija**

11. Komisiju vada, darbu organizē un sēdes sasauc Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

12. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļu skaita, to starpā priekšsēdētājs vai viņa vietnieks.

13. Lēmumus Komisija pieņem ar balsu vairākumu no kopējā Komisijas locekļu skaita sēdē. Balsīm vienādi daloties, izšķir priekšsēdētāja (vietnieka) balss.

14. Komisijas priekšsēdētājs:

14.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šim nolikumam;

14.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;

14.3. nosaka Komisijas sēžu, sanāksmju vietu, laiku un darba kārtību;

14.4. sasauc un vada Komisijas sēdes, sanāksmes;

14.5. paraksta Komisijas sēžu, sanāksmju protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;

14.6. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;

14.7. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu;

14.8. uzskaita Komisijas locekļu līdzdalību Komisijas sēdēs un iesniedz darba laika uzskaites tabulu par apmeklējumiem Domes grāmatvedībā;

15. Komisijas locekļi:

15.1. veic darbu Komisijā atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šim nolikumam;

15.2. piedalās Komisijas sēdēs;

15.3. pieņem individuālu lēmumu izmantot tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli;

15.4. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;

16. Komisijas sekretārs:

16.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;

16.2. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;

16.3. protokolē Komisijas sēdes procesa gaitu;

16.4. nodrošina Komisijas saraksti;

16.5. kārtro Komisijas lietvedību, nodrošina dokumentu noformēšanu, glabāšanu un nodošanu Domes arhīvā;

16.6. veic citus uzdevumus Komisijas sekmīga darba nodrošināšanai.

17. Komisijas sekretāra prombūtnes laikā viņa pienākumus veic no Komisijas sēdē klātesošo Komisijas locekļu vidus ievēlēts Komisijas loceklis.

18. Komisijas priekšsēdētājs, locekļi vai sekretārs var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Domē par savu pienākumu pildīšanas izbeigšanu.

19. Ievēlot citu personu atsaukto vai darbību izbeigušo Komisijas locekļu vai atsaukta vai darbību izbeiguša Komisijas priekšsēdētāja vai sekretāra vietā, Dome apstiprina Komisijas sastāva izmaiņas.

20. Komisijas priekšsēdētājs, locekļi un sekretārs saņem atalgojumu par piedalīšanos Komisijas sēdēs un citu ar Komisijas darbu saistīto pienākumu veikšanu.

21. Par katru Komisijas sēdi sastāda protokolu, kuru paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi; katram Komisijas loceklim ir tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli. Komisiju sēžu protokoli pastāvīgi glabājas Domē.

## **VII. Komisijas darbības nodrošinājums**

22. Komisijas darbība tiek finansēta no valsts budžeta līdzekļiem, kurus Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija iedala Alojās novada pašvaldībai,

ņemot vērā attiecīgi pēdējo trīs gadu vidējo darījumu skaitu ar lauksaimniecības zemi novadā.

23. Komisijas darbību materiāltehniski nodrošina Dome.

### VIII. Noslēguma jautājumi

24. Komisijas nolikumu un grozījumus apstiprina Dome.

25. Šajā nolikumā neatrunātajos jautājumos, Komisija savā darbībā pamato.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.87  
protokols Nr.3 16#

#### Par nolikuma „Biznesa ideju konkurss komercdarbības uzsākšanai Alojās novadā” apstiprināšanu

Pamatojoties uz Finanšu un attīstības komitejas sēdes 2015. gada 18. februāra atzinumu, **Alojas novada dome**, atklāti balsojot, **nolemj**:

1. Apstiprināt nolikumu „Biznesa ideju konkurss komercdarbības uzsākšanai Alojās novadā”.
2. Noteikt, ka konkursa pieteikumi jāiesniedz Alojās novada domē no 2015. gada 2.marta līdz 2015. gada 15.aprīlim.
3. Nozīmēt atbildīgo par paziņojuma par konkursu sagatavošanu - Alojās novada domes komercdarbības speciālisti Baibu Birzgali.
4. Noteikt, ka konkursam paredzētie finanšu līdzekļi no Alojās novada domes 2015. gada pamatbudžeta ir 5000,00 EUR (pieci tūkstoši eiro un 00 centi).

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, tcl.64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Alojās novada domes  
2015.gada 26.februāra sēdes  
lēmumu Nr. 87 (protokols Nr.3 16#)

### Alojās novada domes „Biznesa ideju konkurss komercdarbības uzsākšanai Alojās novadā”

#### KONKURSA NOLIKUMS

##### I. Vispārējie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā Alojās novada iedzīvotāji var piedalīties konkursā „Biznesa ideju konkurss komercdarbības uzsākšanai Alojās novadā.”
2. Konkurss rīko Alojās novada dome Jūras ielā 13, Alojā, Alojās novadā, LV-4064. Konkursa rīkotāja kontaktpersona Alojās novada domes komercdarbības speciāliste Baiba Birzgale, tel. +37125749131, e-pasta adrese: baiba.birzgale@aloja.lv.
3. Konkursa mērķis – veicināt jaunu komersantu veidošanos Alojās novadā, motivējot iedzīvotājus sava biznesa uzsākšanai.
4. Konkursa uzvarētāji iegūst tiesības noslēgt līgumu ar pašvaldību par finansējuma (Granta) saņemšanu no Alojās novada domes, komersanta dibināšanai un komercdarbības uzsākšanai.
5. Konkursa īstenošanai piešķirtais finansējums 5000 EUR (pieci tūkstoši eiro).
6. Pieteikumu iesniegšana konkursam tiek noteikta no 2015. gada 2.marta līdz 2015.gada 15.aprīlim plkst. 16.00.

##### II. Konkursa izsludināšana

7. Konkursa rīkotājs paziņojumu par konkursa izsludināšanu publicē interneta mājas lapā <http://www.aloja.lv>, laikrakstos „Auseklis” un „Alojās novada vēstis”.
8. Paziņojumā tiek norādīta šāda informācija:
  - 8.1. konkursa rīkotājs;
  - 8.2. konkursa nosaukums;
  - 8.3. konkursa pieteikumu iesniegšanas vieta;
  - 8.4. konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņš;
  - 8.5. kontaktinformācija.
9. Ar konkursa nolikumu var iepazīties:

- 9.1. interneta mājas lapā <http://www.aloja.lv>;
- 9.2. Alojā novada domes Attīstības nodaļā: Limbažu ielā 8, Alojā, LV-4064;
- 9.3. Staiceles pilsētas un pagasta pārvaldē: Lielā iela 7, Staicele, LV-4043;
- 9.4. Brīvēznieku pagasta pārvalde: Sabiedriskais centrs, Puikule, Brīvēznieku pagasts, LV – 4063.
- 9.5. Braslavas pagasta pārvalde: „Kalnāres”, p/n Blankaskrogs, Braslavas pagasts, LV – 4068.

### **III. Pretendentam noteiktās prasības**

10. Konkursa pieteikumu var iesniegt fiziska persona – Alojā novadā vismaz 6 mēnešus dzīvesvietu deklarējis iedzīvotājs, kurš apņemas nodibināt un reģistrēt komercregistrā komersantu un uzsākt komercdarbību Alojā novadā, ja tiks pieņemts lēmums par finansējuma (Granta) piešķiršanu.

11. Pretendents iepriekš nav veicis uzņēmējdarbību un nav īpašnieks jau esošam uzņēmumam.

12. Konkursa pieteikumu finansējuma (Granta) saņemšanai nevar iesniegt pretendents, kas savu darbību plāno veikt:

- 12.1. alkoholisko dzērienu ražošanas un tirdzniecības nozarē;
- 12.2. tabakas izstrādājumu ražošanas un tirdzniecības nozarē;
- 12.3. azartspēļu vai derību nozarē;
- 12.4. ar intīma rakstura izklaidi saistītā nozarē;
- 12.5. ar finanšu un apdrošināšanas pakalpojumiem saistītā nozarē.

### **IV. Atbalstāmās un neatbalstāmās izmaksas**

13. Vienam konkursa uzvarētājam atbalsta summa nepārsniedz EUR 2500 (divi tūkstoši pieci simti eiro).

14. Par atbalstāmām tiek noteiktas izmaksas, kas tieši saistītas ar komersanta izveidi, sākotnējiem ieguldījumiem komercdarbības pamatlīdzekļos, kā arī nemateriāliem ieguldījumiem, projekta tāmes izmaksām, kā arī izmaksas, kas attiecināmas uz:

- 14.1. specifiskas tehnikas un/vai iekārtas iegādi;
- 14.2. ārpakalpojumu izdevumiem:
  - 14.2.1. juriskonsulta;
  - 14.2.2. grāmatvedības;
  - 14.2.3. uzņēmuma reģistrācijas izmaksas;
- 14.3. preču zīmes reģistrāciju;
- 14.4. licenču iegādi;
- 14.5. specifiska rakstura datorprogrammu iegādi;
- 14.6. specifiska rakstura darbaspēka apmācību;
- 14.7. interneta mājas lapas izstrādi;
- 14.8. telpu remontu izmaksas;
- 14.9. patentu reģistrāciju Latvijas Republikas Patentu valdē;
- 14.10. citām pamatotām vajadzībām (lēmumu par izmaksu pamatotību pieņem konkursa vērtēšanas komisija - balsojot).

15. Par neatbalstāmām izmaksām tiek noteiktas:

- 15.1. izmaksas, kas radušās pirms līguma ar Pašvaldību noslēgšanas;
- 15.2. konkursa pieteikuma sagatavošanas izmaksas;
- 15.3. darba alga;

- 15.4. visa veida nodokļi;
  - 15.5. visas citas izmaksas, izņemot tās, kas iekļautas šī nolikuma 14.punktā.
16. Konkursa vērtēšanas komisija nepiešķir finansējumu (Grantu), ja no konkursa pieteikuma izsecināms, ka iegādājamās vienības paredzēts izmantot personīgiem nolūkiem.

## **V. Konkursa pieteikuma noformēšana un iesniegšana**

17. Konkursa pieteikuma iesniegšanas termiņš tiek noteikts no 2015.gada 2.marta līdz 2015. gada 15. aprīlim plkst.16:00. Pieteikuma iesniegšanas veidi:
- 17.1. Cauršūts (caurauklots) konkursa pieteikums ievietojams aizlīmētā aploksnē ar norādi „Pieteikums „Biznesa ideju konkurss komercdarbības uzsākšanai Alojās novadā”” un personīgi iesniedzams Alojās novada domē, Jūras ielā 13, Alojā, Alojās novadā. Uz aploksnē jānorāda informācija par iesniedzēju un tā adrese. Konkursa pieteikums iesniedzams līdz norādītajam termiņam.
  - 17.2. Konkursa pieteikumu var nosūtīt pa pastu Alojās novada domei Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV-4064, ar norādi – „Konkursam „Biznesa ideju konkurss komercdarbības uzsākšanai Alojās novadā”” (datums uz pasta nosūtīšanas zīmoga nedrīkst būt pēc konkursa iesniegšanas beigu termiņa).
  - 17.3. Konkurss jāiesniedz viens pieteikuma oriģināls papīra formātā un pieteikums elektroniskā formātā (bez elektroniskā paraksta) CD/DVD datu disks, kas ievietots aploksnē kopā ar pieteikumu.
18. Pieteikuma elektroniskās versijas saturam un apjomam pilnībā jāatbilst pieteikuma oriģinālam.
19. Ja kāds no dokumentiem būs iesniegts tikai elektroniski vai tikai oriģinālā papīra formātā, tiks uzskatīts, ka pieteikums nav iesniegts.
20. Pieteikuma oriģināls jāparaksta projekta iesniedzējam.
21. Konkursa pieteikuma veidlapa un tai pievienojamie dokumenti jā sagatavo datorrakstā un valsts valodā.
22. Konkursa pieteikums sastāv no:
- 22.1. aizpildītas konkursa pieteikuma veidlapas (Pielikums Nr.1);
  - 22.2. plānotā komersanta dzīves un darba apraksta – CV;
  - 22.3. aizpildītas informācijas par finanšu prognozēm un naudas plūsmu;
  - 22.4. nodomu protokols par lietošanas tiesību piešķiršanu komercdarbības projektam īstenošanas vietai vai īpašuma tiesību apliecinājoši dokumenti par komercdarbības projekta īstenošanas vietu.
23. Pieteikuma lapām jābūt numurētām un aiz titullapas jāpievieno satura rādītājs.
24. Pieteikuma papildināšana vai labošana pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa nav iespējama.
25. Iesniegtie pieteikumi Grantā pretendentiem netiek izsniegti atpakaļ (neattiecas uz fiziskiem preču paraugiem, ja tādi pievienoti).
26. Pieteikumi, kas tiks saņemti pēc konkursa beigu termiņa netiks izskatīti un neatvērtā veidā tiks nosūtīti atpakaļ iesniedzējam.
27. Iesniedzot pieteikumu, Grantā pretendents ir tiesības saņemt aploksnē kopiju ar atzīmi par pieteikuma pieņemšanas laiku.

## **VI. Konkursa pieteikumu vērtēšana un rezultātu apstiprināšana**

28. Konkursa vērtēšanas komisiju ar rīkojumu apstiprina Alojā novada domes priekšsēdētājs, kurš ir konkursa vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs. Komisija sastāv no 5 locekļiem. Komisijas locekļi pirms iesniegto pieteikumu atvēršanas, paraksta apliecinājumu, par datu neizpaušanu trešajām personām un par to, ka nav ieinteresēti kāda pretendenta izvēlē vai darbībā (Pielikums Nr.2).

29. Ar konkursa pieteikumiem drīkst iepazīties konkursa rīkotāja kontaktpersona, kurai nav pieteikumu vērtēšanas tiesību.

30. Konkursa vērtēšanas komisija, iepazīsies ar iesniegtajiem pieteikumiem nosaka laiku, kad Granta pretendents klātienē sniegs savas biznesa idejas un plāna prezentāciju un atbildes uz konkursa komisijas uzdotajiem jautājumiem.

31. Vērtēšanas komisijas locekļi individuāli vērtē konkursa pieteikumus, piešķirot punktus atsevišķi katram vērtēšanas kritērijam no 0 līdz attiecīgā kritērija maksimālajai skaitliskajai vērtībai (Pielikums Nr. 3).

32. Kad vērtēšanas komisijas locekļi ir izvērtējuši visus konkursa pieteikumus, tiek aprēķināts vidējais vērtēšanas komisijas locekļu vērtējums katram pieteikumam.

33. Par konkursa uzvarētājiem apstiprina konkursa pretendētus, kuri pēc vērtēšanas kritērijiem ir saņēmuši vislielāko punktu skaitu, bet ne mazāk kā pusi no noteiktā maksimālā punktu skaita (Nolikuma 38.punkts).

34. Ja konkursa vērtēšanā Granta pretendenti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, tad par uzvarētāju lemj konkursa vērtēšanas komisija balsojot, ja balsošanā radies vienāds konkursa vērtēšanas komisijas locekļu balsu sadalījums, izšķirošās balss tiesības ir konkursa vērtēšanas komisijas priekšsēdētājam.

35. Konkursa vērtēšanas komisija lēmumu par konkursa rezultātiem pieņem ne vēlāk kā mēneša laikā pēc konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām.

36. Konkursa vērtēšanas komisijas lēmums par konkursa rezultātiem tiek:

36.1. publicēts interneta mājas lapā <http://www.aloja.lv>;

36.2. nosūtīts uz konkursa pieteikumā norādīto e-pasta adresi;

36.3. konkursa uzvarētājiem tiek nosūtīta vēstule ar uzaicinājumu slēgt līgumu (Pielikums Nr. 4) par finansējuma saņemšanu no Alojā novada pašvaldības komersantu izveidošanai un komercdarbības uzsākšanai. Līgums tiek parakstīts pēc komersanta reģistrācijas apliecības uzrādīšanas.

37. Konkursa rīkotājs patur tiesības pirms līguma noslēgšanas:

37.1. pieprasīt no Granta pretendenta papildus skaidrojumu par konkursa pieteikumā ietverto informāciju;

37.2. labot konkursa pieteikumā norādītās plānotās izmaksu pozīcijas.

## VII. Vērtēšanas kritēriji

38. Vērtēšana notiek pēc vērtēšanas kritērijiem (Pielikums Nr.3) – maksimālā punktu summa – 50, kas veidojas šādi:

38.1. Biznesa plāna idejas oriģinalitātes novērtējums - 10 p.

38.2. Biznesa plāna novērtējums - 10 p.

38.3. Pašieguldījums projekta īstenošanā - 5 p.

38.4. Produkts / pakalpojums (izaugsmes iespēja, cenu politika, tehnoloģiskie risinājumi, novitāte u.c.) – 15 p.

38.5. Plānotais finanšu stāvoklis (ieņēmumu ticamība, izmaksu sabalansētība u.c.) -10 p.

## VIII. Konkursa pretendenta tiesības un pienākumi

39. Granta pretendents ir tiesīgs pirms konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām atsaukt iesniegto konkursa pieteikumu.
40. Granta pretendents ir atbildīgs par konkursa pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.
41. Granta pretendents ir pienākums ievērot šī konkursa nolikuma un tā pielikumu prasības.
42. Granta pretendents viena mēneša laikā pēc paziņojuma saņemšanas par konkursa uzvarētāju, jāreģistrējas komercreģistrā.

## IX. Granta piešķiršana

43. Konkursa uzvarētājam piešķirtā finansējuma (Granta) apmērs tiek noteikts, pamatojoties uz konkursa pieteikumā iekļauto informāciju.
44. Finansējuma (Granta) izmaksa notiek divās daļās:
  - 44.1. 50% apmērā no piešķirtā finansējuma (Granta) – pēc līguma ar Pašvaldību parakstīšanas, kā avansa maksājums;
  - 44.2. 50% apmērā no piešķirtā finansējuma (Granta) – pēc finanšu atskaites iesniegšanas un apstiprināšanas par avansa maksājuma izlietojumu.
45. Konkursa uzvarētājs finansējuma (Granta) saņemšanai norāda savu (komersanta) bankas norēķinu kontu.
46. Konkursa rīkotājs patur tiesības samazināt izmaksājamo finansējuma (Granta) summu, ja:
  - 46.1. finansējuma (Granta) saņēmēja iesniegtajos izdevumos apliecinātajos dokumentos iekļautās summas nepamatoti pārsniedz tirgus cenas;
  - 46.2. finansējuma (Granta) saņēmējs ir izlietojis mazāku finanšu līdzekļu apjomu par to, kāds norādīts līgumā ar Pašvaldību.
47. Konkursa rīkotājs patur tiesības neizmaksāt piešķirto finansējumu (Grantu), ja konkursa uzvarētājs:
  - 47.1. līdz noteiktā termiņa beigām, kas atrunāts nolikuma 42. punktā, nav iesniedzis visus prasītos dokumentus;
  - 47.2. līdz noteiktā termiņa beigām nav noslēdzis līgumu ar Pašvaldību;
  - 47.3. jebkādā veidā ir maldinājis konkursa rīkotāju.
48. Granta saņēmējam paredzētā finansējuma (Granta) summa tiek noteikta pamatojoties uz pieņemto konkursa komisijas lēmumu.
49. Granta saņēmējam piešķirtais Grants pilnā apmērā jāatmaksā, ja Granta saņēmējs:
  - 49.1. nav iesniedzis Granta izlietojuma finanšu atskaiti, izdevumus apliecinājošu dokumentu (čeku, kvīšu, pavadzīmju, u.c.) kopijas vai citus prasītos dokumentus. Nepieciešamības gadījumā var tikt pieprasīts uzrādīt dokumentu oriģinālus.
  - 49.2. tam piešķirto finansējumu (Grantu) bez iepriekšējas saskaņošanas izlietojis citiem mērķiem;
  - 49.3. piešķirto finansējumu (Grantu) izlietojis personīgā labuma gūšanai, nevis komercdarbības uzsākšanai.
  - 49.4. līguma darbības laikā nav īstenojis konkursa pieteikumā minētās aktivitātes.
50. Iestājoties kādam no 49. punktā minētajiem gadījumiem, 10 darba dienu laikā pēc Pašvaldības pieprasījuma vēstules saņemšanas, Granta saņēmējs atmaksā saņemto finansējumu (Grantu) Pašvaldības norādītajā kontā.

## X. Kontroles mehānisms

51. Konkursa rīkotājs patur tiesības līguma darbības laikā veikt pārbaudes finansējuma saņēmēja darbības vietā, lai pārliecinātos par:

51.1. iegādāto materiālo vērtību atrašanos komercdarbības veikšanas vietā;

51.2. komercdarbības norisi.

52. Granta ieguvējam ir pienākums iesniegt Alojās novada domē finanšu atskaites un attaisnojuma dokumentu kopijas, kas apliecina piešķirto līdzekļu izlietojumu atbilstoši plānotajiem mērķiem.

53. Granta ieguvējam uzraudzības periodā pēc domes pieprasījuma reizi gadā jāiesniedz apstiprināta Gada pārskata kopija vai gada ienākumu deklarācijas kopija.

54. Komersants tiek uzraudzīts un tam komercdarbība sekmīgi jānodrošina vismaz 3 gadus no līguma noslēgšanas brīža.

## XI. Noslēguma jautājumi

55. Persona, kura paraksta līgumu ar Pašvaldību, ir personīgi materiāli atbildīga par finansējuma izlietojumu saskaņā ar konkursa pieteikumu un plānoto izmaksu tāmi.



Valdis Bārda

Pielikums Nr.1  
Konkursa „Biznesa ideju konkurss  
komercdarbības uzsākšanai Alojās novadā”  
nolikumam

**Konkursa “Biznesa ideju konkurss komercdarbības uzsākšanai  
Alojas novadā”**

**PIETEIKUMA veidlapa**

<b>Informācija par Granta pretendentu</b>	
Vārds, Uzvārds	
Personas kods	
Adrese:	
Tālrunis:	
E-pasts:	

<b>Informācija par plānoto komersantu – uzņēmējdarbības forma un nosaukums</b>	
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību	
Individuālais komersants	
Cits (lūdzu, norādīt)	

**Klāt pie Pieteikuma veidlapas pievienots Granta pretendenta dzīves un darba apraksts - CV.**

## 1.Komercedarbības projekta apraksts

### 1. Īss paredzētās komercedarbības apraksts, darbības nozare

--

### 2. Projekta mērķis(-i)

--

### 3. Esošās situācijas apraksts

*(Kāpēc esošā tirgus situācija prasa jaunus risinājumus)*

--

### 4. Produktu/ pakalpojumu apraksts

*(Norādīt informāciju par projekta ietvaros plānotajām aktivitātēm, kāds produkts/pakalpojums projekta ietvaros tiks izveidots, produkta unikalitāte. Nepieciešamie sertifikāti, atļaujas, licences utt.)*

--

### 5. Produkta/pakalpojuma cena

*(Cenas veidošanas princips, izejmateriālu un ražošanas izmaksas, uzcenojums. Jānorāda produkta/pakalpojuma pašizmaksa un cena gala pircējam.)*

--

### 6. Īstenošanas vieta

*(Aprakstīt vietu, kur tiks veikta saimnieciskā darbība.)*

--

**7. Piegādātāju apraksts**

*(Aprakstīt nepieciešamo preču/pakalpojumu piegādātājus, cenu aptaujas rezultāti, pieredze)*

**8. Noieta tirgus analīze**

*(Esošā tirgus izpēte, apraksts, potenciālie klienti, konkurenti- salīdzinājums ar tiem, eksporta un izaugsmes iespējas)*

**9. Pārdošanas veicināšanas plāns**

*(Mārketinga aktivitātes/Produkta virzība)*

**10. Darbinieki**

*(Plānoto darbinieku skaits, to funkcijas, nepieciešamās kompetences, darbinieku skaita izmaiņas tuvāko 3 gadu laikā)*

**11. Iespējamie riski un to novēršanas veidi**

<b>Riska veids</b>	<b>Riska rašanās iespējas</b>	<b>Sekas</b>	<b>Pasākumi riska novēršanai un /vai mazināšanai</b>
<b>Finanšu riski</b> <i>(identificēt kādi)</i>			
<b>Vadības un personāla riski</b> <i>(identificēt kādi)</i>			
<b>Juridiskie riski</b> <i>(identificēt kādi)</i>			
<b>(Īstenošanas riski)</b> <i>(identificēt kādi)</i>			
<b>Informācijas riski</b> <i>(identificēt kādi)</i>			

<b>12. Esošas iestrādes veiksmīgai projekta īstenošanai un attīstībai</b>

<b>13. Vizuālie uzskates materiāli</b>
<i>(Norādīt, ja konkursa pieteikumam ir pievienots fizisks paraugs.)</i>

## 2. Komercedarbības projekta finansiālās daļas apraksts

1. Plānotās izmaksas (jāapraksta tikai atbalstāmo izmaksu sadaļu).				Izmaksas bez PVN (EUR)			
Nr. p.k.	Izmaksu pozīcija	Apraksts  (nosaukums, modelis, tehniskie raksturlielumi, piegādātāja izvēles pamatojums, salīdzinājums ar citiem piegādātājiem u.tml.)	Laika posms		Granta finansējums	Cits finansējums	Kopā
			No Mēnesis/gads	Līdz Mēnesis/gads			
1.							
2.							
3.							
(...)							

2. Plānoto izmaksu tāme	
Projekta izmaksu pozīcijas	Izmaksas bez PVN (EUR)
ATBALSTĀMĀS IZMAKSAS	
1.	
2.	
3.	
(...)	
<b>I Kopējās projekta atbalstāmās izmaksas</b>	
NEATBALSTĀMĀS IZMAKSAS	
1.	

2.	
3.	
(...)	
<b>II Kopējās projekta neatbalstāmās izmaksas</b>	
<b>III Kopējās projekta izmaksas (I+II)</b>	

<b>3. Finansēšanas plāns (Kopējā projekta īstenošanai nepieciešamā summa un finanšu līdzekļu avoti).</b>		
<b>Finanšu avots</b>	<b>Kopsumma (EUR)</b>	<b>Procentdaļa (%)</b>
Privātie līdzekļi		
Grants		
Kredīts bankā		
Cits		
<b>KOPĀ</b>		<b>100%</b>

Naudas plūsmas aprēķins (3 gadiem, 1.gadā detalizēti pa mēnešiem,  
2.un 3. gadā pa ceturkšņiem)

	PVN likme	Kopā EUR	Janvāris	Februāris	Marts	Aprīlis	Maijs	Jūnijs	Jūlijs	Augusts	Septembris	Oktobris	Novembris	Decembris
<i>līdzkams mēneša sākumā</i>														
<b>Naudas līdzekļu ienākumi:</b>														
<i>nākumi no komercdarbības</i>														
<i>amatdarbības:</i>														
realizācija														
akalpojumi														
realizācija														
debitoru parādi														
redīti														
<i>iti naudas līdzekļu ienākumi</i>														
<b>ropējie naudas līdzekļu ienākumi</b>														
<b>Naudas līdzekļu izdevumi:</b>														
<b>laimīgie izdevumi:</b>														
rejmateriāli														
apildmateriāli														
ažošanā strādājošo darba alga un														
ociālais nodoklis														
realizācijas izmaksas														
ransporta izmaksas														
nergoresursi														
iti izdevumi														
<b>iksētie izdevumi:</b>														
elpu īre														
astāvīgo darbinieku darba alga un														
ociālais nodoklis														
ransporta izmaksas(degviela u.c.)														





Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

**LĒMUMS**

**ALOJĀ**

26.02.2015.

Nr.88  
protokols Nr.3 17#

Par noteikumu “Kārtība, kādā piešķir stipendiju un naudas balvas Alojas novada vispārizglītojošo skolu skolēniem un skolotājiem” apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 41. panta pirmās daļas 2. punktu, Izglītības likuma 17. panta trešās daļas 21. punktu, Alojas novada domes Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas un Finanšu un attīstības komitejas atzinumiem, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**:

1. Apstiprināt noteikumus „Kārtība, kādā piešķir stipendiju un naudas balvas Alojas novada vispārizglītojošo skolu skolēniem un skolotājiem” (pielikumā).
2. Noteikt, ka Noteikumi stājās spēkā ar 2015. gada 1. martu.
3. Finanšu līdzekļus stipendiju un naudas balvu piešķiršanai EUR 4800 apmērā paredzēt no Alojas novada domes budžeta naudas līdzekļu atlikuma gada beigās.



Domes priekšsēdētājs

Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

---

**ALOJA**

**APSTIPRINĀTI**  
ar Alojās novada domes  
2015.gada 26.februāra lēmumu Nr.88  
(protokols Nr.3 17#)

**Noteikumi**

**„Kārtība, kādā piešķir stipendiju un naudas balvas Alojās novada  
vispārīgajiem skolēniem un pedagogiem”**

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Noteikumi nosaka stipendijas un naudas balvu piešķiršanas mērķus, kritērijus, pieteikšanos un izmaksas kārtību Alojās novada vispārējās izglītības iestāžu skolēniem un pedagogiem.
2. Alojās novadā tiek piešķirtas sekojošas stipendijas un naudas balvas:
  - 2.1 ikmēneša stipendija;
  - 2.2. vidusskolas absolventa balva;
  - 2.3. „labā skolēna” balva;
  - 2.4. „labās klases” balva;
  - 2.5. „gada sasniegumu” balva skolēniem;
  - 2.6. „gada sasniegumu” balva pedagogiem;
  - 2.7. „lielākā panākuma” balva.
3. Stipendijas un naudas balvas tiek izmaksātas no Alojās novada budžeta līdzekļiem.
4. Stipendiju un naudas balvu apmērs tiek noteikts saskaņā ar Noteikumu pielikumu (Pielikums Nr.1).

**II. Stipendiju un naudas balvu piešķiršanas mērķi**

- 4.Sekmēt Alojās novada skolēnu motivāciju mācīties, aktīvu iesaistīšanos ārpusstundu aktivitātēs.
5. Novērtēt skolēnu piedalīšanos, starpnovadu, reģiona un valsts mēroga pasākumos (mācību priekšmetu olimpiādes, konkursi.).
- 6.Novērtēt pedagogu ieguldījumu, sagatavojot skolēnus mācību priekšmetu olimpiādēm, konkursiem.

**III. Stipendiju saņemšanas kritēriji un piešķiršanas kārtība**

7. Ikmēneša stipendiju piešķir Alojās novada skolu 9. – 12. klašu skolēniem, kuri izpildījuši sekojošus kritērijus:

- 7.1. vidējais vērtējums priekšmetos mēnesī nav zemāks par 7 un nevienā priekšmetā nav zemāks par 6;
  - 7.2. nav neattaisnotu stundu kavējumu;
  - 7.3. nav skolas iekšējo kārtības noteikumu pārkāpumu;
  - 7.4. nav administratīvu pārkāpumu ārpus skolas;
  - 7.5. iesaistās ārpusstundu aktivitātēs
8. Uz ikmēneša stipendiju nevar pretendēt, ja bez attaisnojoša iemesla nav nokārtotas visas mēnesī plānotās ieskaites.
9. Skolas direktors apstiprina stipendiātu sarakstu un iesniedz to Alojās novada domes grāmatvedībā līdz nākošā mēneša 10. datumam.
10. Stipendiju piešķir par septembra – maija mēnešiem.

#### **IV Naudas balvu saņemšanas kritēriji un piešķiršanas kārtība**

11. **Vidusskolas absolventa balvu** piešķir katras novada vidusskolas absolventam, kuram:
- 11.1. ir augstākais vidējais gada vērtējums, bet tas nav zemāks par 8;
  - 11.2. Vērtējums nevienā priekšmetā nav zemāks par 7.
12. Informācija par vidējo gada vērtējumu tiek ņemta no skolvadības sistēmas „E-klase”.
13. Absolventa balvu pasniedz 12.klases izlaidumā Alojās novada domes priekšsēdētājs vai cita domes amatpersona.
14. **„Labā skolēna” balvu** piešķir Alojās novada vispārizglītojošo skolu 5. – 8. klašu skolēniem 2 reizes mācību gadā - 1. semestra noslēgumā un mācību gada noslēgumā, kuri izpildījuši sekojošus kritērijus:
- 14.1. vidējais mācību sasniegumu vērtējums nav zemāks par 7,5 ballēm;
  - 14.2. ne vairāk kā vienā priekšmetā ir 6 balles;
  - 14.3. nav skolas iekšējo kārtības noteikumu pārkāpumu;
  - 14.4. nav administratīvu pārkāpumu ārpus skolas;
  - 14.5. piedalās interešu izglītības pulciņā, pašdarbības kolektīvā un/vai profesionālās ievirzes izglītības programmā.
15. Skolas direktors apstiprina pretendentu sarakstu un iesniedz to Alojās novada domes grāmatvedībā 1 dienas laikā pēc vērtējumu izlikšanas.
16. „Labā skolēna” balvas pasniedz semestra un mācību gada noslēguma pasākumā skolā. 9. klašu skolēniem mācību gada noslēgumā balvu pasniedz izlaidumā.
17. **„Labās klases” balvu** 4. – 9.klasēm piešķir 1 reizi gadā – mācību gada noslēgumā Alojās novada katras vispārizglītojošās skolas klasei, kurai ir vislielākais sekmju progress (klases vidējais vērtējums gadā salīdzinājumā ar 1. semestra vidējo vērtējumu).
18. **„Gada sasniegumu” balvu skolēniem** piešķir mācību gada noslēgumā par sasniegumiem starpnovadu, reģiona un valsts līmeņa mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, (1.- 3. vieta, atzinība)
21. Skolas direktors apstiprina pretendentu sarakstu un iesniedz to Alojās novada domes grāmatvedībā līdz kalendārā gada 15. maijam.
22. **„Gada sasniegumu” balvu pedagogiem** piešķir mācību gada noslēgumā par skolēnu sasniegumiem starpnovadu, reģiona un valsts līmeņa mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos (1.- 3. vieta, atzinība).
23. . Skolas direktors apstiprina pretendentu sarakstu un iesniedz to Alojās novada domes grāmatvedībā līdz kalendārā gada 15. maijam.

24. „Lielā panākuma” balvu piešķir katras novada skolas 5. – 9.klašu skolēnam mācību gada noslēgumā par lielāko sekmju progresu salīdzinājumā ar 1. semestri, ja pirmajā semestrī vidējais vērtējums nav bijis zemāks par 4 ballēm.
25. Uz „Lielā panākuma” balvu nevar pretendēt skolēni, kuri saņem „Labā skolēna” un/ vai „Gada sasniegumu” balvu.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda

Stipendiju un naudas balvu apmērs:

1.1. Ikmēneša stipendija 9. – 12. klašu skolēniem – **EUR 25**

1.2. Vidusskolas absolventa balva – **EUR 100**

1.3. „Labā skolēna” balva

Vidējais vērtējums ballēs	Naudas balva
7,5 – 7,9	<b>EUR 20</b>
8 – 8,9	<b>EUR 30</b>
9 - 10	<b>EUR 40</b>

1.4. Labās klases balva **EUR 200** ceļu izdevumu apmaksai ekskursijai.

1.5. „Gada sasniegumu” balva

Starpnovadu, reģiona mācību priekšmetu olimpiādes, konkursi	
1. vieta	<b>EUR 35</b>
2. vieta	<b>EUR 30</b>
3. vieta	<b>EUR 25</b>
Atzinība	<b>EUR 15</b>
Valsts mēroga mācību priekšmetu olimpiādes, konkursi	
1. vieta	<b>EUR 70</b>
2. vieta	<b>EUR 60</b>
3. vieta	<b>EUR 50</b>
Atzinība	<b>EUR 30</b>
Par dalību	<b>EUR 15</b>

1.6. „Gada sasniegumu” balva pedagogiem

Starpnovadu, reģiona mācību priekšmetu olimpiādes, konkursi, skates	
1. vieta – 3. vieta	<b>EUR 50</b>
Atzinība	<b>EUR 20</b>
Valsts mēroga mācību priekšmetu olimpiādes, konkursi skates	
1. vieta – 3. vieta	<b>EUR 100</b>
Atzinība	<b>EUR 75</b>

1.7. „Lielā panākuma” balva – **EUR 20**



Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

**LĒMUMS**

**ALOJĀ**

26.02.2015.

Nr.89  
protokols Nr.3 18#

Par "Kārtība, kādā piešķir un izlieto pašvaldības budžetā paredzētos līdzekļus Alojā novada pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamo ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai" apstiprināšanu

Alojas novada dome ir iepazinusies ar Alojā novada domes Izglītības, kultūras un sporta nodaļas un Finanšu un grāmatvedības nodaļas izstrādāto kārtību, kādā piešķir un izlieto pašvaldības budžetā paredzētos līdzekļus Alojā novada pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamo ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai.

Nemot vērā iepriekš minēto un pamatojoties uz Alojā novada domes Izglītības, kultūras un sporta un Finanšu un attīstības komiteju atzinumu Alojā novada dome atklāti balsojot, **nolemj**:

1. Apstiprināt "Kārtību, kādā piešķir un izlieto pašvaldības budžetā paredzētos līdzekļus Alojā novada pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamo ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai."
2. Atbildīgais par lēmuma izpildi Alojā novada domes izpilddirektors.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

APSTIPRINĀTA  
ar Alojās novada Domes  
2015.gada 26. februāra sēdes  
lēmumu Nr. 89 (protokols Nr.3 18 #)

### **“Kārtība, kādā piešķir un izlieto pašvaldības budžetā paredzētos līdzekļus Alojās novada pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamo ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai”**

*Izdota saskaņā ar  
likuma “Par pašvaldībām” 12. pantu,  
15. panta pirmās daļas 4. punktu,  
41. panta pirmās daļas 2. punktu,  
“Izglītības likuma” 17. panta trešās daļas 11. un 21. punktu.*

### **I Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka kārtību kādā:
  - 1.1. Alojās novada pašvaldība (turpmāk tekstā – pašvaldība) nodrošina apmaksātas pusdienas izglītojamiem pašvaldības izglītības iestādēs;
  - 1.2. pašvaldības izglītības iestādēs izglītojamais var saņemt papildus ēdināšanas (brokastis, launags vai vakariņas) pakalpojumu;
  - 1.3. pašvaldība piešķir un izlieto budžetā paredzētos līdzekļus (turpmāk – pašvaldības budžeta līdzekļi) izglītojamo ēdināšanai.
2. Alojās novada pašvaldība (turpmāk tekstā – pašvaldība) nodrošina apmaksātas pusdienas sekojošām izglītojamo kategorijām:
  - 2.1. pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu audzēkņiem, kuri apgūst obligāto pirmsskolas izglītību;
  - 2.2. pašvaldības vispārējās izglītības iestāžu izglītojamiem no 4. – 12. klasei
3. Noteikumi neattiecas uz izglītojamajiem, kuru ēdināšanai līdzekļus piešķir no valsts budžeta līdzekļiem, saskaņā ar citiem normatīvajiem aktiem (1. – 3. klašu izglītojamo ēdināšanu finansē valsts, atbilstoši 28.12.2010. Ministru kabineta noteikumiem Nr. 1206 “Kārtība, kādā aprēķina, piešķir un izlieto valsts budžetā paredzētos līdzekļus pašvaldībām pamatizglītības iestādes skolnieku ēdināšanai.”

4. Pašvaldības budžeta līdzekļi izglītojamo ēdināšanai tiek piešķirti ar mērķi, lai sniegtu atbalstu izglītojamo ģimenēm, uzlabotu izglītības iestāžu apmeklētību un izglītojamo mācību sasniegumus, sekmētu veselīga un līdzsvarota uztura lietošanu, kā arī nodrošinātu ēdināšanas pakalpojumu pieejamību, iegādāto produktu efektīvu izlietošanu un piešķirto finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu izglītojamo ēdināšanai
5. Dome ar lēmumu katru gadu nosaka ēdināšanas maksas maksimālo apmēru vienam izglītojamam dienā.

## **II Ēdināšanas pakalpojumu sniegšanas kārtība un uzskaitē**

6. Visas Alojās novada pašvaldības izglītības iestādes līdz katra mēneša 10. datumam sagatavo un iesniedz pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļai pārskatu par izglītojamo faktisko apmeklējumu un saņemtajiem ēdināšanas pakalpojumiem iepriekšējā mēnesī (1.pielikums).
7. Katras dienas sarakstu par izglītojamo faktisko apmeklējumu un saņemtajiem ēdināšanas pakalpojumiem izglītības iestādes vadītājs saskaņo ar ēdināšanas pakalpojumu sniedzēju.
8. Finanšu un grāmatvedības nodaļa veic apkopojumu par piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu izglītojamo ēdināšanai par iepriekšējo mēnesi.
9. Ēdināšanas pakalpojumiem piešķirtie budžeta līdzekļi tiek grozīti saskaņā ar Finanšu un grāmatvedības nodaļas sagatavoto pārskatu par piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu audzēkņu ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai.
10. Pusdienām paredzētie pašvaldības budžeta līdzekļi tiek piešķirti pašvaldības izglītības iestādēm pēc izglītojamo faktiskā apmeklējuma un saņemtajiem ēdināšanas pakalpojumiem, līdzekļu atlikums netiek veidots.
11. Izglītības iestāde nodrošina izglītojamo faktisko apmeklējumu un saņemto ēdināšanas pakalpojuma uzskaiti un nosaka atbildīgo par ēdināšanas uzskaiti izglītības iestādē.
12. Kārtība, kādā tiek organizēta pašvaldības apmaksāto pusdienu piešķiršana, saņemšana un apmaksa, tiek noteikta izglītības iestādes izstrādātajos iekšējos noteikumos un nozīmēta atbildīgā persona par ēdināšanas uzskaiti.
13. Izglītības iestādei ir tiesības apturēt pašvaldības apmaksātā ēdināšanas pakalpojuma sniegšanu izglītojamam uz laiku līdz vienam mēnesim, par to iepriekš paziņojot izglītojamā vecākiem vai izglītojamā aizbildnim, šādos gadījumos:
  - 13.1. pieteiktās pusdienas neattaisnotu iemeslu dēļ neizmanto vairāk kā trīs dienas;
  - 13.2. necienīgi izturas pret ēdienu;
  - 13.3. ja izglītojamais vairākkārtīgi pārkāpj izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus.

## **III Papildus ēdināšanas pakalpojumu saņemšanas kārtība**

14. Papildus ēdināšanu (brokastis, launagu vai vakariņas) izglītojamiem apmaksā izglītojamā vecāki vai izglītojamā aizbildnis.

15. Līdz 2015.gada 31.maijam uz pašvaldības apmaksātu papildus ēdināšanu var pretendēt, ja izglītojamais atbilst sekojošiem kritērijiem:
- 15.1. Ir VJFC "Staicele" izglītojamais, kurš apgūst profesionālās ievirzes izglītības programmu "Futbols" vai "Vieglatlētika" un dzīvo internātā:
  - 15.2. Trenējās paaugstinātas fiziskās slodzes apstākļos.
  - 15.3. Regulāri apmeklē mācību priekšmetu stundas, ir sekmīgs un iepriekšējā mēnesī nav vairāk kā 5 neattaisnoti kavētas stundas.
  - 15.4. Regulāri apmeklē treniņnodarbības pēc VJFC "Staicele" direktora apstiprināta treniņu grafika un pilnveido profesionālo izaugsmi izvēlētajā sporta veidā. Pārstāv Sporta skolu dažāda mēroga sacensībās (Ministru kabineta 27.12.2011. noteikumi Nr.1036 "Kārtība, kādā valsts finansē profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas").
  - 15.5. Nav izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi.
16. Izglītojamā vecāki vai izglītojamā aizbildnis aizpilda rakstisku iesniegumu iestādes vadītājam par papildus ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu un apmaksu. (iesnieguma (2. pielikums) aizpildīšanas kārtība ir atrunāta izglītības iestādes izstrādātajos iekšējos noteikumos).
17. Šo Noteikumu 16. punktā norādīto iesniegumu papildus ēdināšanas pakalpojuma saņemšanai 2014./2015. mācību gadam izglītojamā vecāki vai izglītojamā aizbildņi iesniedz izglītības iestādes vadītājam līdz 2015. gada 1. martam

#### IV Papildus noteikumi

18. Pašvaldība sedz no saviem budžeta līdzekļiem ēdināšanas izdevumus izglītojamiem, laikā kad tie pārstāv Alojās novadu un piedalās mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs, projektos un sporta sacensībās. ("Izglītības likuma" 17. panta trešās daļas 27. punkts)
19. Ja izglītības iestādē ir neizmantoti 1. - 3. klašu izglītojamo ēdināšanai paredzētie valsts budžeta līdzekļi, izglītības iestādes direktors ir tiesīgs tos izlietot citu klašu izglītojamo ēdināšanai. (Ministru kabineta 28.12.2010. noteikumi Nr. 1206 "Kārtība, kādā aprēķina, piešķir un izlieto valsts budžetā paredzētos līdzekļus pašvaldībām pamatizglītības iestādes skolēnu ēdināšanai" 7. punkts)

#### V Noslēguma jautājums

20. Noteikumi piemērojami ar 2015. gada 1. martu.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda

**Pielikums Nr.2**

Alojas novada pašvaldības domes  
2015. gada 26.februāra lēmumam Nr. 89 (protokols Nr.3 18#)  
"Kārtība, kādā piešķir un izlieto pašvaldības budžetā  
paredzētos līdzekļus Alojas novada pašvaldības izglītības  
iestāžu izglītojamo ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai"

\_\_\_\_\_ vadītājam  
*Izglītības iestādes nosaukums*

\_\_\_\_\_ *Izglītojamā vecāka (aizbildņa) vārds, uzvārds*

\_\_\_\_\_ *Dzīvesvietas adrese, tālrunis, e-pasts*

**IESNIEGUMS**

Lūdzu nodrošināt manam/-ai dēlam/meitai \_\_\_\_\_ *Vārds, uzvārds, klase*  
papildus ēdināšanas pakalpojumus (atzīmēt vajadzīgo):

- brokastis;
- launags;
- vakariņas.

Ar Alojas novada pašvaldības un izglītības iestādes noteikumiem un kārtību, kādā tiek nodrošināta papildus ēdināšana esmu iepazinies/-uzies.

\_\_\_\_\_ *Datums, vieta*

\_\_\_\_\_ *Paraksts, atšifrējums*

**Pielikums Nr.1**

Alojas novada pašvaldības domes  
2015. gada 26.februāra lēmumam Nr. 89 (protokols Nr.3 18#)

“Kārtība, kādā piešķir un izlieto pašvaldības budžetā  
paredzētos līdzekļus Alojas novada pašvaldības izglītības  
iestāžu izglītojamo ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai”

(izglītības iestāde)

**Pārskats par izglītojamo faktisko apmeklējumu un ēdināšanas pakalpojuma  
sniegšanu**

Pārskata periods no \_\_\_\_ . gada \_\_\_\_ līdz \_\_\_\_ . gada \_\_\_\_

N. p. k.	Klase	Skolēnu skaits	Viena skolēna ēdināšanas izmaksas dienā	Faktiskais izglītojamo ēdināšanas dienu skaits	Kopējās ēdināšanas izmaksas pārskata periodā (EUR)
1.	Pirmsskola 5 -6 gadīgie				
2.	4. klase				
3.	5. klase				
4.	6. klase				
Kopā					

\_\_\_\_\_  
(datums)

\_\_\_\_\_  
(iestādes vadītāja paraksts)



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, telefons 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.90  
protokols Nr.3 19#

#### Par Alojās novada pašvaldības iestādes Alojās novada domes Dienas centrs nolikuma apstiprināšanu

Saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām 21. panta pirmās daļas 8. punktu, kas nosaka, ka dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var izveidot, reorganizēt un likvidēt pašvaldības iestādes, pašvaldības kapitālsabiedrības, biedrības un nodibinājumus, apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus.

Pamatojoties uz iepriekš minēto un Alojās novada domes Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas sēdes 2015. gada 17. februāra atzinumu, Alojās novada dome atklāti balsojot, **nolemj**:

1. Apstiprināt Alojās novada pašvaldības iestādes "Alojās novada domes Dienas centrs" nolikumu (*pielikumā*).
2. Ar iestādes "Alojās novada domes Dienas centrs" nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē 2007. gada 18. aprīlī ar Alojās pilsētas domes lēmumu Nr.83 apstiprinātais Alojās pilsētas pašvaldības (Sociālā dienesta struktūrvienības) Dienas centra nolikums.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Aloja, Alojas novads, LV 4064, telefons 64023925, e-pasts: dome@aloja.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Alojas novada domes  
2015. gada 26. februāra  
lēmumu Nr.90  
(protokols Nr.3 19#)

### Alojas novada pašvaldības iestādes "Alojas novada domes Dienas centrs" NOLIKUMS

#### I Vispārīgie jautājumi

1. Alojas novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) Alojas novada domes Dienas centrs (turpmāk tekstā – Iestāde) ir Alojas novada domes (turpmāk – Dome) dibināta iestāde.
2. Iestādes darbību reglamentē Latvijas Republikas normatīvie akti, Domes lēmumi, šis nolikums, Iestādes iekšējās kārtības noteikumi un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti.
3. Nolikums nosaka Iestādes funkcijas, uzdevumus un darba organizāciju.
4. Iestādes mērķis ir īstenot mērķtiecīgu darbību kopumu, kas veicina dažādu vecuma posmu novada iedzīvotāju pilnvērtīgu un vispusīgu attīstību, iekļaušanos sabiedrībā un dzīves kvalitātes uzlabošanu.
5. Iestādes darbības pamatvirziens ir neformālā izglītība, mūžizglītība un saturīga brīvā laika pavadīšana.
6. Lēmumu par Iestādes izveidošanu, reorganizēšanu un likvidāciju pieņem Dome.
7. Dome apstiprina Iestādes nolikumu un grozījumus tajā.
8. Iestāde ir pakļauta Pašvaldības izpilddirektoram. Savas funkcijas un uzdevumus Iestāde veic, saskaņojot ar Pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta nodaļas vadītāju.
9. Iestādes juridiskā adrese - Rīgas iela 4, Aloja, Alojas novads, LV-4064.

#### II. Iestādes funkcijas un uzdevumi

10. Iestādes funkcijas:
  - 10.1. organizēt saturīgu brīvā laika pavadīšanu Iestādes apmeklētājiem;
  - 10.2. organizēt Iestādes apmeklētāju interesēm un pieprasījumam atbilstošu neformālo izglītību un mūžizglītību.
11. Iestādes uzdevumi:

- 11.1. atbalstīt un veicināt Iestādes apmeklētāju iniciatīvas, radot labvēlīgus apstākļus viņu intelektuālajai un radošajai attīstībai;
- 11.2. nodrošināt Iestādes apmeklētājiem iespēju iegūt dzīvei nepieciešamās prasmes, zināšanas un kompetences neformālās izglītības un mūžizglītības ceļā;
- 11.3. nodrošināt Iestādes apmeklētājiem iespēju saturīgi izmantot brīvo laiku;
- 11.4. nodrošināt Iestādes apmeklētāju interesēm atbilstošas informācijas pieejamību;
- 11.5. organizēt neformālās izglītības un mūžizglītības pasākumus, projektu un programmu īstenošanu Iestādes apmeklētājiem;
- 11.6. sekmēt Iestādes apmeklētāju iesaistīšanu organizācijās, iniciatīvu grupās un brīvprātīgajā darbā;
- 11.7. sekmēt sociālās atstumtības riskam pakļauto Iestādes apmeklētāju iekļaušanu vienaudžu vidū un sabiedrībā kopumā;
- 11.8. sekmēt Iestādes apmeklētāju starpkultūru dialogu;
- 11.9. organizēt Iestādes mērķauditorijas individuālās un grupu konsultācijas par aktuālām tēmām;
- 11.10. veicināt Iestādes sadarbību ar citām iestādēm, nevalstiskajām un reliģiskajām organizācijām vietējā, reģionālā, valsts un starptautiskā mērogā,
- 11.11. informēt sabiedrību par Iestādes darbību;
- 11.12. sekmēt Iestādes apmeklētāju iesaistīšanos vietēja, reģionāla, valsts un starptautiska mēroga pasākumos, projektos un programmās;
- 11.13. veikt Iestādes apmeklētāju aptaujas, anketēšanu un intervēšanu, ar mērķi pilnveidot Iestādes darbu;
- 11.14. nodrošināt Iestādes apmeklētājiem iespēju lasīt jaunāko periodiku un informatīvos materiālus.

### **III. Iestādes darbības organizācija**

12. Iestādes darba kārtības noteikumus un darba laika organizāciju apstiprina Pašvaldības izpilddirektors.
- 12.1. Iestādes mērķauditorija ir Alojās novada iedzīvotāji bez vecuma ierobežojuma, t.sk. pirmsskolas vecuma bērni, kuri Iestādi apmeklē kopā ar vecākiem;
13. Brīvā laika saturīgai pavadīšanai Iestādes apmeklētājiem pieejamas telpas un to aprīkojums, galda spēles, inventārs un materiāli, dator tehnika, TV, mūzikas centrs, biroja tehnika.
14. Iestādē, saskaņā ar Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem, tiek veikta apmeklētāju uzskaitē.

### **IV. Iestādes vadītājs**

15. Iestādi vada vadītājs, kuru ieceļ un atbrīvo no amata Alojās novada Dome.
16. Iestādes vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka šis Nolikums un amata apraksts.
17. Iestādes vadītāja pienākumi un tiesības:
  - 17.1. nodrošināt Iestādes darbības tiesiskumu atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un šim nolikumam;
  - 17.2. nodrošināt normatīvo aktu, pašvaldības lēmumu, rīkojumu un Iestādes nolikumā noteikto uzdevumu izpildi;

- 17.3. savas kompetences ietvaros parakstīt attiecīgos dokumentus, nodrošināt Iestādes iekšējo normatīvo aktu izstrādi un izpildi;
- 17.4. nodrošināt Iestādes apmeklētāju drošības pasākumus;
- 17.5. nodrošināt darba aizsardzības, ugunsdrošības un sanitāri higiēnisko normu un citu noteikumu ievērošanu;
- 17.6. ievērot darba līgumā un amata aprakstā noteiktos pienākumus;
- 17.7. savu pilnvaru ietvaros atbildēt par Iestādes materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu un finansiālo darbību, sadarbību ar citām ēkā izvietotajām iestādēm un organizācijām;
- 17.8. kārtot Iestādes lietvedību atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 17.9. nodrošināt savlaicīgu informācijas sniegšanu valsts un pašvaldības institūcijām.

#### V. Iestādes apmeklētāju pienākumi un tiesības

18. Iestādes apmeklētāju pienākumi un tiesības noteikti Iestādes iekšējās kārtības noteikumos un citos normatīvajos aktos.
19. Iestādes apmeklētājam ir tiesības brīvprātīgi iesaistīties Iestādes aktivitātēs un saņemt atbalstu savu iniciatīvu realizēšanai, ja tas saskan ar Iestādes nolikumu.
20. Iestādes apmeklētājam ir tiesības izvēlēties sev atbilstošu un interesējošu brīvā laika pavadīšanas veidu.
21. Iestādes apmeklētājiem ir tiesības izmantot Iestādē esošās spēles un iekārtas atbilstoši to funkcionālajiem mērķiem un ievērot to lietošanas noteikumus.

#### VI. Finansēšanas avoti

22. Iestādes finanšu avoti ir:
  - 22.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
  - 22.2. projektu līdzekļi;
  - 22.3. fizisku un juridisku personu ziedojumi un dāvinājumi.

Alojas novada domes Dienas centra vadītāja *Guna Krūmiņa* Guna Krūmiņa





Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, telefons 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

---

**LĒMUMS**

ALOJĀ

26. 02.2015.

Nr.91  
protokols Nr.3 20#

Par Alojās muzeja krājuma noteikumu apstiprināšanu

Pamatojoties uz Alojās muzeja vadītājas Līgas Modernieces 2015.gada 2. februāra iesniegumu ar lūgumu apstiprināt muzeja krājuma noteikumus, kā arī pamatojoties uz 2006. gada 21. novembrī (protokols Nr.61 5.§) apstiprinātajiem Ministru kabineta noteikumiem Nr.956 „Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu” un Alojās muzeja Nolikumu, kā arī Izglītības, kultūras un sporta komitejas atzinumu, Alojās novada dome atklāti balsojot, **nolemj**: apstiprināt Alojās muzeja krājuma noteikumus.



Domes priekšsēdētājs

Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, telefons 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

APSTIPRINĀTI  
ar Alojās novada domes  
2015.gada 26.februāra sēdes  
lēmumu Nr. ( protokols Nr.3 20#)

**Alojas muzeja krājuma noteikumi**

Alojas muzeja „Noteikumi par Alojās muzeja krājumu” (tālāk tekstā - Noteikumi) izstrādāti, pamatojoties uz Rīgā 2006. gada 21. novembrī (prot.Nr.61 5.§) apstiprinātajiem Ministru kabineta noteikumiem Nr.956 „Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu” un Alojās muzeja Nolikumu. Tie nosaka muzeja krājuma veidošanas, papildināšanas, uzskaites un saglabāšanas kārtību, rīcību ar tajā esošajiem priekšmetiem un kolekcijām (turpmāk – priekšmets), kā arī kārtību, kādā priekšmetus var atsavināt un izņemt no Nacionālā krājuma un muzeja krājuma vai uz laiku izvest ārpus valsts un attiecas uz Alojās muzeja krājumu.

**I Vispārīgie noteikumi.**

1. Šie noteikumi nosaka Alojās muzeja krājuma veidošanas, papildināšanas, saglabāšanas, izmantošanas un finansēšanas kārtību.
2. Alojās muzeja vadītājs nosaka kārtību, kādā notiek muzeja krājuma uzskaites, saglabāšana, papildināšana un izmantošana saskaņā ar LR MK Noteikumiem par Nacionālo muzeju krājumu (turpmāk tekstā NNMK);
3. Alojās muzeja vadītājs un Alojās novada pašvaldība ir atbildīga par muzeja krājumu un NNMK noteikto apstākļu nodrošināšanu tā veidošanai, uzskaiti, papildināšanai, saglabāšanai un izmantošanai
4. Muzeja vadītājs:
  - 4.1. ir atbildīgs par muzeja krājuma komplektēšanu un krājuma zinātnisko izpēti;
  - 4.2. nodrošina muzeja krājuma veidošanu, papildināšanu, uzskaiti, saglabāšanu un rīcību ar tajā esošajiem priekšmetiem, atbilstoši šajos Noteikumos izvirzītajām prasībām;
  - 4.3. nodrošina muzeja krājuma dokumentācijas saglabāšanu;
  - 4.4. pieņemot darbā un atbrīvojot no tā muzeja vadītāju, sastāda nodošanas un pieņemšanas aktu, kurā ieraksta muzeja krājuma vienību skaitu, atbilstoši inventāra grāmatām, muzeja krājuma priekšmetu uzskaites dokumentācijas sarakstu un raksturo muzeja krājuma priekšmetu glabāšanas apstākļus.

- 4.5. nodrošina muzeja krājuma priekšmetu uzskaiti un saglabāšanu atbilstoši šajos noteikumos noteiktajām prasībām.
5. Ar muzeja krājumu saistītā dokumentācija saskaņojama ar Alojā novada pašvaldības izpilddirektoru.
6. Muzeja vadītājs ir materiāli atbildīgs par krājuma saglabāšanu.
7. Muzeja vadītājs nodrošina šajos noteikumos noteiktos muzeja krājuma priekšmetu glabāšanas apstākļus, krātuvju un ekspozīciju telpu sanitārtehnisko un elektrotehnisko stāvokli, drošību un apsardzi, ugunsdzēsības signalizācijas darbību, kā arī telpu remonta veikšanu un uzraudzību, muzeja krājuma priekšmetu uzskaites un glabāšanas materiāltehnisko apgādi.
8. Muzejā darbojas krājuma komisija, ko vada muzeja vadītājs. Krājuma komisija izskata visus ar krājuma darbu saistītos jautājumus. Krājuma komisijas darbu reglamentē Alojā muzeja Krājuma komisijas nolikums.
9. Krājuma komisijas kompetence:
- 9.1.lemj par muzejisko priekšmetu atbilstību krājuma politikai, muzeja priekšmetu iekļaušanu pamatkrājumā vai palīgkrājumā;
  - 9.2.iepērkot muzejiskos priekšmetus, komisija nosaka to cenu, vienojoties ar priekšmeta pārdevēju;
  - 9.3.lemj par muzeja priekšmetu pārceļšanu no palīgkrājuma uz pamatkrājumu (vai otrādi), kā arī izslēgšanu no muzeja krājuma;
  - 9.4.veic krājuma esības pārbaudi;
  - 9.5.lemj jautājumus par muzeja priekšmetu deponēšanu;
  - 9.7.krājuma komisijai ir deleģētas zinātniskās padomes funkcijas krājuma jautājumos. Tā sniedz atzinumu par krājuma komplektēšanas politiku un izpētes stratēģiju.

## **II Muzeja krājuma veidošana un papildināšana**

- 10.Alojā muzeja krājums sastāv no pamatkrājuma un palīgkrājuma.
- 11.Pamatkrājumā ir muzeja priekšmeti, kuriem ir zinātniska, kultūrvēsturiska, memoriāla un mākslinieciska nozīme, un kuri atbilst muzeja izvirzītajai misijai, krājuma komplektēšanas politikai.
- 12.Palīgkrājumā ir:
- 12.1. muzeja priekšmetu pārējie eksemplāri, ja muzeja krājumā ir analogi attiecīgā priekšmeta eksemplāri;
  - 12.2. muzeja priekšmeti, kas izgatavoti pētnieciskām, kultūrizglītojošām vai ekspozīcijas vajadzībām;
  - 12.3. pietiekami neizpētīti muzeja priekšmeti, kurus pēc to izpētes varētu iekļaut pamatkrājumā;
  - 12.4. slikti saglabājušies muzeja priekšmeti, kurus pēc to restaurēšanas varētu iekļaut pamatkrājumā;
  - 12.5. priekšmeti no nenoturīgiem un nepārbaudītiem materiāliem;
  - 12.6. krāsainās fotogrāfijas un fotonegatīvi;
13. Muzejs papildina tā īpašumā esošo krājumu atbilstoši muzeja misijai, tā darbības vispārīgiem mērķiem un tematikai, mērķauditorijai, noteiktam laikposmam un teritorijai, kas noteikta muzeja Nolikumā, kā arī muzeja krājuma komplektēšanas politikai. Lēmumu par priekšmeta iekļaušanu muzeja īpašumā pieņem muzeja krājuma komisijas locekļi.
14. Muzeja krājuma papildināšanas veidi ir:
- 14.1. dāvinājumi un pirkumi no fiziskajām un juridiskajām personām;
  - 14.2. arheoloģiskajos izrakumos iegūtās senlietas, savrupatradumi;
  - 14.3. fizisko personu novēlējumi un mantojumi;

- 14.4. pārņemšana no publiskām un privātām institūcijām;
  - 14.5. muzejisko un muzeja priekšmetu maiņa;
  - 14.6. ekspedīcijās iegūtie materiāli;
  - 14.7. muzeja uzdevumā izgatavoti priekšmeti;
15. Priekšmets tiek uzņemts krājumā, pamatojoties uz līgumu (pirkuma, dāvinājuma), kuru slēdz muzeja vadītājs ar priekšmeta īpašnieku, un pieņemšanas aktu, kas ir līguma neatņemama sastāvdaļa.

### **III Muzeja krājuma priekšmetu atsavināšana un izņemšana no muzeja krājuma.**

16. Muzeja priekšmetu atsavināšanas (izņemšanas) kārtība:
- 16.1 muzeja priekšmetu atsavināšanas kārtība reglamentēta „Noteikumos par Nacionālo muzeju krājumu (MK noteikumi Nr. 956, 21.11.2006.)”;
  - 16.2. muzeja priekšmetus no krājuma izņem, pamatojoties uz krājuma komisijas lēmumu, kuru apstiprina Alojās novada izpilddirektors

### **IV Muzeja krājuma uzskaitē**

17. Muzeja krājuma uzskaitē tiek veikta saskaņā ar **NNMK** un ietver sekojošo:
- 17.1. muzeja priekšmeta iegūšanas dokumentus (līgums un akts);
  - 17.2. pamatinformāciju par muzeja priekšmetu ierakstu inventāra grāmatās;
  - 17.3. muzeja priekšmetu klasifikāciju;
  - 17.4. uzskaites kartotēkas vai datu bāzes izveidošanu;
18. Muzeja palīgkrājuma uzskaitē notiek analogi.
19. Muzeja krājuma priekšmetu vērtība tiek noteikta vienlaikus ar krājuma esības pārbaudēm, novērtējot krājuma priekšmetu iegādes vērtībā, ja tā ir zināma.
20. Ja krājuma priekšmeta iegādes vērtība nav zināma, muzeja krājuma komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus, nosaka:
- 20.1. krājuma priekšmeta patieso vērtību;
  - 20.2. ja krājuma priekšmeta patieso vērtību nav iespējams noteikt, katru novērtē 1.00 EUR
21. Muzeja krājuma priekšmetu uzskaites dokumentācijā ir:
- 21.1. līgums un akts par priekšmetu pieņemšanu muzeja īpašumā, kurus raksta divos eksemplāros. Sākotnējo aktu sastāda, ja muzeja īpašumā pieņem liela apjoma priekšmetu grupu (vismaz 100 vienības). Sākotnējo aktu pievieno līgumam par priekšmeta pieņemšanu muzeja īpašumā;
  - 21.2. līgums un akts par priekšmetu pieņemšanu uz laiku (deponēšanu) un atdošanu, kurus raksta divos eksemplāros vienu eksemplāru saņem priekšmeta īpašnieks;
  - 21.3. līgums un akts par muzeja priekšmetu izdošanu uz laiku (deponēšanu) un saņemšanu, kurus raksta divos eksemplāros, vienu eksemplāru saņem priekšmeta ņēmējs;
  - 21.4. akti par priekšmetiem, kas izņemti no muzeja krājuma,
  - 21.5. akti par muzeja priekšmetu esības pārbaudi.
22. Ja priekšmetu pieņem muzeja īpašumā uz laiku, līgumā norāda priekšmeta pieņemšanas mērķi, priekšmeta īpašnieka nosacījumus (ja tādi ir), un ar autortiesībām saistītos nosacījumus.
23. Aktā par priekšmeta pieņemšanu vai izsniegšanu norāda:
- 23.1. akts, kurā ir ierakstīts muzeja priekšmeta nosaukums, autors un īss apraksts,
  - 23.2. materiāls(-i) un izmērs;
  - 23.3. skaitu;

- 23.4. saglabātības pakāpi (ja muzeja priekšmets ir labi saglabājies, izdara atzīmi „laba”, ja muzeja priekšmets ir sliktu saglabājies, norāda defektus);
- 23.5. cenu (nopirktajiem muzeja priekšmetiem);
- 23.6. vērtību (deponētajiem muzeja priekšmetiem);
- 23.7. uzskaites apzīmējumu - šifru un inventāra numuru (ieraksta pēc priekšmeta reģistrācijas inventāra grāmatā);
- 23.8. īpašus noteikumus muzeja priekšmeta izmantošanā;
- 23.9. piezīmes (norāda ziņas par muzeja priekšmeta restaurāciju, konservāciju vai izslēgšanu no pamatkrājuma);
- 23.10. muzeja priekšmeta izcelšanos, vēsturi, leģendu, ja tāda ir. Minētā informācija tiek sniegta attiecīgā dokumenta pielikumā.
24. Atļauju muzeja priekšmetu izsniegšanai uz laiku dod muzeja vadītājs pēc iesnieguma saņemšanas. Līgumā norāda deponēšanas mērķi un termiņu, kā arī priekšmeta saglabāšanas un drošības garantijas.
25. Aktu par muzeja priekšmeta izdošanu( deponēšanu) uz laiku, paraksta tā sastādītājs un priekšmeta ņēmējs. Apstiprina Alojās novada pašvaldības izpilddirektors.
26. Pieņemto priekšmetu atbilstību muzeja pamatkrājumam vai palīgkrājumam nosaka muzeja krājuma komisija.
27. Katru priekšmeta iegūšanas dokumentu ievieto attiecīgos nomenklatūras vākos un ieraksta atbilstošā reģistrā.
28. Priekšmetu pieņemšanas un deponēšanas aktus veidošanā ievēro šādu secību:
  - 28.1. katru akta veidu numurē pēc kārtas, ievērojot sastādīšanas datumu;
  - 28.2. katru gadu aktu numerāciju sāk ar Nr.1;
29. Pamatojoties uz muzeja priekšmetu iegūšanas dokumentiem, muzeja priekšmetus ieraksta inventāra grāmatā. Muzeja priekšmeta ieraksta kārtas numurs inventāra grāmatā ir attiecīgā priekšmeta inventāra numurs, kas ierakstāms arī priekšmeta iegūšanas dokumentos. Priekšmetu ieraksta inventāra grāmatā ne vēlāk kā mēnesi pēc tā pieņemšanas muzeja īpašumā. Pieņemot muzeja īpašumā liela apjoma priekšmetu grupu (vismaz 100 vienību), priekšmetus ieraksta inventāra grāmatā gada laikā. Ja jaunieguvumu apjoms pārsniedz 1000 vienību, bet ir mazāks par 5000 vienībām, tos ieraksta inventāra grāmatā triju gadu laikā.
30. Veco inventāra grāmatu nomaiņa ar jaunām atļauta tikai saskaņā ar muzeja krājuma komisijas lēmumu un izpilddirektora rīkojumu, ja muzejā tiek nomainīta krājuma uzskaites kārtība, muzejs tiek reorganizēts, krājuma inventāra grāmatas vairs nav izmantojamas fizisku bojājumu dēļ. Vecās inventāra grāmatas pastāvīgi glabā muzejā.
31. Inventāra grāmatas reģistrē atbilstošā nomenklatūras reģistrā.
32. Priekšmetus, kas iegūti muzeja īpašumā un iekļauti pamatkrājumā, pēc to aktēšanas reģistrē pamatkrājuma inventāra grāmatā.
33. Pamatkrājuma inventāra grāmatā norāda:
  - 33.1. inventāra numuru;
  - 33.2. ieraksta datumu;
  - 33.3. attiecīgā akta numuru un sastādīšanas datumu;
  - 33.4. muzeja priekšmeta nosaukumu un īsu aprakstu;
  - 33.5. muzeja priekšmeta agrāko inventāra numuru (ja tāds ir);
  - 33.6. eksemplāru skaitu;
  - 33.7. izmēru, svaru (dārgmetāla izstrādājumiem);
  - 33.8. materiālu, no kā izgatavots muzeja priekšmets;
  - 33.9. saglabātības pakāpi (atbilstošu, pieņemšanas aktā norādītajai);
  - 33.10. cenu (iepirktajiem muzeja priekšmetiem);
  - 33.11. kolekciju, kurā muzeja priekšmets ir ieskaitīts;
  - 33.12. zinātniskā inventāra numuru (ja tāds ir);

- 33.13.piezīmes (ziņas par muzeja priekšmeta izņemšanu no pamatkrājuma – atbilstoša Alojās novada domes lēmuma nr.)
34. Priekšmetus, kas iegūti muzeja īpašumā un iekļauti muzeja palīgkrājumā, pēc to aktēšanas, reģistrē palīgkrājuma inventāra grāmatā.
35. Palīgkrājuma inventāra grāmatā tiek norādīts:
- 35.1. inventāra numurs;
  - 35.2. attiecīgā akta numurs un sastādīšanas datums;
  - 35.3. muzeja priekšmeta nosaukums un īss apraksts;
  - 35.4. materiāls, no kā izgatavots muzeja priekšmets;
  - 35.5. izmērs;
  - 35.6. eksemplāru skaits;
  - 35.7. cena (iepirktajiem priekšmetiem);
  - 35.8. piezīmes (norāda ziņas par muzeja priekšmeta restaurāciju, konservāciju vai izslēgšanu no palīgkrājuma).
36. Muzeja krājuma esības pārbaude:
- 36.1 muzeja krājuma priekšmetu esību pārbauda, salīdzinot esošos muzeja priekšmetus ar ierakstiem inventāra grāmatās, priekšmeta iegūšanas dokumentos,
  - 36.2. krājuma priekšmetu esības pārbaudi veic krājuma komisija,
  - 36.3. esību pārbaudi veic atsevišķām muzeja priekšmetu kolekcijām, sastādot kolekcijas priekšmetu sarakstu pēc uzskaites dokumentācijas, tajā atzīmē priekšmeta esību, precizē novietojumu, pārbauda saglabātības pakāpi, norāda radušos defektus,
  - 36.4. par muzeja krājuma priekšmetu esības pārbaudes rezultātiem sastāda aktu, kuru paraksta komisijas locekļi, un apstiprina izpilddirektors
  - 36.5. ja krājuma esības pārbaudē atklājas, ka nav kāda no muzeja pamatkrājuma priekšmetiem vai priekšmets ir sabojājies tā, ka tā turpmākā glabāšana nav iespējama, tad pārbaudes aktu un muzeja vadītāja rakstisku paskaidrojumu iesniedz Alojās novada domei.
37. Bojātos vai muzeja misijai neatbilstošos palīgkrājuma priekšmetus izņem no krājuma ar Alojās novada domes lēmumu.
38. Alojās muzeja krājuma priekšmetu signēšana:
- 38.1. katram muzeja krājuma priekšmetam tiek piešķirts identifikācijas numurs, kas sastāv no muzeja šifra un kārtas numura pēc inventāra grāmatas. Alojās muzeja šifrs ir AM-k pamatkrājumam, AM-pk palīgkrājumam;
  - 38.2.signēšanai drīkst izmantot tikai tādus materiālus, kas nebojā muzeja priekšmetus;
  - 38.3.ja uz muzeja priekšmeta pamatnes ir firmas vai autora zīmes, kā arī agrākie inventāra numuri, tos nedrīkst aizklāt ar jauniem uzskaites apzīmējumiem, agrākos inventāra numurus uz muzeja priekšmetiem aizliegts iznīcināt;
  - 38.4.uzskaites apzīmējumam uz muzeja priekšmeta jābūt skaidri salasāmam un novietotam tā, lai uzskaites apzīmējums priekšmeta eksponēšanas laikā nebūtu redzams apmeklētājiem, tas nedrīkst aizsegēt un bojāt jebkura veida informāciju par muzeja priekšmetu;
  - 38.5.ja priekšmets sastāv no atsevišķām daļām, signē katru daļu, ja muzeja priekšmets ir ievietots ietvarā, futlārī, kastē, aploksnē u.c., tad signējams ir arī ietvars, futlāris, kaste, aploksne u.c., ja tas nav uzskaitīts atsevišķi;
  - 38.6.neliela izmēra muzeja priekšmetiem (arheoloģiskie priekšmeti, monētas, nozīmītes u.c.) vai priekšmetiem, kuriem uzskaites apzīmējums nav vēlams to saglabātības dēļ, uzskaites apzīmējumus raksta uz etiķetēm, kuras piesien muzeja priekšmetiem vai ievieto aploksnē kopā ar priekšmetu;

- 38.7. metāla priekšmetiem uzskaites apzīmējumus raksta ar PVB iejauktu guašu uz iepriekš uzklātas lakas slāņa pēc tā nožūšanas;
- 38.8. keramikas un stikla priekšmetiem uzskaites apzīmējumus raksta uz priekšmeta apakšas ar melnu tušu uz iepriekš uzklātas plānas spirtā šķīstošas lakas kārtiņas, uzrakstīto uzskaites apzīmējumu vēlreiz pārklāj ar lakas kārtiņu;
- 38.9. ģipša priekšmetiem uzskaites apzīmējumus raksta uz etiķetes, ko piesien pie priekšmeta, izņēmuma gadījumos - uz priekšmeta pamatnes ar melnu tušu uz iepriekš uzklātas plānas spirtā šķīstošas lakas kārtiņas, uzrakstīto uzskaites apzīmējumu vēlreiz pārklāj ar lakas kārtiņu;
- 38.10. ādas trīsdimensiju priekšmetiem uzskaites apzīmējumu raksta uz piekarināmas etiķetes;
- 38.11. koka priekšmetiem uzskaites apzīmējumus raksta ar ātri žūstošu krāsu vai laku uz iepriekš uzklātas plānas spirtā šķīstošas lakas kārtiņas, uzrakstīto uzskaites apzīmējumu vēlreiz pārklāj ar lakas kārti;
- 38.12. mēbelēm uzskaites apzīmējumu raksta ar baltu vai melnu tušu uz iepriekš uzklātas plānas spirtā šķīstošas lakas kārtiņas, uzrakstīto uzskaites apzīmējumu vēlreiz pārklāj ar lakas kārti;
- 38.13. tekstilijām uzskaites apzīmējumus raksta uz balta kokvilnas auduma etiķetes ar tušu, kuru piesūc muzeja priekšmetam no kreisās puses;
- 38.14. šaujamiem ieročiem uzskaites apzīmējumus raksta aizsarga iekšpusē, vajadzības gadījumā arī uz etiķetes, kuru piesien priekšmetam;
- 38.15. aukstajiem ieročiem - uz spala vai arī uz etiķetes, kuru piesien priekšmetiem;
- 38.16. vairogiem, ķiverēm uzskaites apzīmējumus raksta uz malas iekšpusē;
- 38.17. fotogrāfijām uzskaites apzīmējumu raksta aizmugurē ar grafīta zīmuli;
- 38.18. fotonegatīviem uzskaites apzīmējumus raksta uz negatīva perfomalīnas emulsijas ar melnu tušu vai speciālu noturīgu flomāsteru;
- 38.19. diapozitīviem uzskaites apzīmējumu raksta uz ierāmējuma ar noturīgu flomāsteru;
- 38.20. albumiem uzskaites apzīmējumus raksta aizmugures vāka iekšpusē;
- 38.21. grafikai uzskaites apzīmējumu raksta ar grafīta zīmuli, ierāmētiem darbiem uzskaites apzīmējums raksta arī paspartū vai rāmja aizmugurē;
- 38.22. iespieddarbiem uzskaites apzīmējumu raksta lapas aizmugurē;
- 38.23. grāmatām, brošūrām, žurnāliem, programmām uzskaites apzīmējumu raksta aizmugures vāka iekšpusē;
- 38.24. dokumentiem uzskaites apzīmējumu raksta otrā pusē;
- 38.25. gleznām uzskaites apzīmējumu raksta uz ķīlramja ar ātri žūstošu tušu, ja glezna ir bez ķīlramja, uzskaites apzīmējumu raksta otrā pusē uz atlokāmās malas;
39. Krājuma priekšmetu uzskaiti veic muzeja vadītājs, pamatojoties uz Krājuma komisijas lēmumu un priekšmeta pieņemšanas dokumentiem (pieņemšanas aktu un līgumu), muzeja vadītājs piešķir priekšmetam šifru un inventāra numuru, klasificē priekšmetu un signē priekšmetu, par ko aktā izdara ierakstu.
40. Krājuma uzskaites kartītes tiek kārtotas uzskaites numuru secībā. Atsevišķi tiek veidota uzskaites kartotēka pamatkrājumam un palīgkrājumam.
41. Jaunieģūtos krājuma priekšmetus pievieno tematiskajam priekšmetu katalogam pie attiecīgās kolekcijas.

## V Muzeja krājuma saglabāšana

42. Alojās muzeja krājuma priekšmeti muzejā glabājas atsevišķās krājuma telpās.
43. Muzeja krājums atrodas muzeja vadītāja materiāli atbildīgā glabāšanā.

44. Muzejs nodrošina krājuma aizsardzību, lai nepieļautu muzeja priekšmetu saglabātības pakāpes pasliktināšanos.
45. Muzejs telpām, kā arī apkures, ventilācijas un elektroapgādes sistēmām ir jābūt labā tehniskā stāvoklī.
46. Muzeja krājuma telpu tehnisko stāvokli reizi mēnesī pārbauda muzeja vadītājs, bojājumu novēršanai pieaicinot nepieciešamos speciālistus.
47. Muzeja krājums tiek novietots atsevišķās krājuma telpās. Muzeja vadītājs regulāri seko muzeja priekšmetu glabāšanas apstākļiem krājuma telpās, regulāri veicot gaisa mitruma un temperatūras mērījumus un reģistrāciju.
48. Muzeja ekspozīcijas telpas un krājuma telpa ir aprīkotas ugunsdzēsības signalizāciju.
49. Muzeja kāpņu telpā ir ugunsdzēsīgie aparāti.
50. Muzejā ir izstrādāts plāns muzeja krājuma evakuācijai ārkārtas situācijā.
51. Muzeja krājuma un tā dokumentācijas saglabātību nodrošina šādā veidā:
  - 51.1. krājumu un ekspozīcijas telpas ārpus darba laika ir slēgtas,
  - 51.2. viens muzeja krājuma telpas un ekspozīciju telpu atslēgu komplekts glabājas pie muzeja vadītāja, otrs pie apkopējas.
52. Ārkārtas situācijā, ja nepārvaramas varas dēļ (ugunsgrēku, plūdu, vētras radītie bojājumi) var tikt vai tiek apdraudēts muzeja krājums, muzeja krājuma bez muzeja vadītāja klātbūtnes drīkst atvērt:
  - 52.1 komisija triju cilvēku sastāvā, piedaloties Alojās pašvaldības izpilddirektoram, vai Alojās pārvaldes vadītājam. Komisija sastāda aktu par muzeja krājuma telpu atvēršanu un vienu akta eksemplāru nodod muzeja vadītājam.
  - 52.2. skolas darbinieks, ja komisiju nav iespējams izveidot. Attiecīgais darbinieks par muzeja krājuma telpu atvēršanu paziņo muzeja vadītājam,
  - 52.3. par ārkārtas situācijām muzejs nekavējoties informē Alojās novada pašvaldību.
53. Muzeja krājuma priekšmeta konservācija un restaurācija:
  - 53.1. krājuma priekšmetu konservācijas un restaurācijas darbus veic, noslēdzot līgumus ar restaurācijas darba speciālistiem,
  - 53.2. konservācijas un restaurācijas darbus veic tikai kvalificēts restaurators vai viņa vadīta darba grupa;
  - 53.3. informāciju par muzeja priekšmetu konservāciju un restaurāciju norāda muzeja uzskaites dokumentācijā;
  - 53.4. restaurācijas un konservācijas dokumentāciju pastāvīgi glabā muzeja arhīvā.
54. Iekārtojot muzeja ekspozīciju, jāievēro NNMK 4. un 5. pielikumā minētās prasības un šādi nosacījumi:
  - 54.1. muzeja priekšmeti nedrīkst atrasties tiešos saules staros;
  - 54.2. papīra priekšmetus eksponē ne ilgāk kā sešus mēnešus;
  - 54.3. senas fotogrāfijas, tekstilijas, papīra priekšmeti un citi gaismas jutīgi priekšmeti aizsargājami no gaismas iedarbības;
  - 54.4. svina priekšmeti nedrīkst saskarties ar ozolkoku.
55. Muzeja vadītājs regulāri seko muzeja priekšmetu glabāšanas apstākļiem ekspozīcijā, regulāri veicot gaisa mitruma un temperatūras mērījumus.
56. Muzeja vadītājs regulāri veic profilaktiskos darbus (vēdināšana, pretkožu līdzekļu izvietošana u.c.) krājuma telpās.

## VI Muzeja krājuma izmantošana

57. Muzeja krājumu izmanto muzeja zinātniskās pētniecības darbā, ekspozīciju veidošanā, izstāžu rīkošanā un sabiedrības izglītošanā.
58. Muzejs nodrošina apmeklētājiem un pētniekiem bez maksas šādus pakalpojumus:
- 58.1. uzziņu materiāla (kartotēkas, aprakstu un palīgliteratūras) pieejamību;
  - 58.2. iespēju iepazīties ar muzeja priekšmetiem.
59. Ar eksponētajiem muzeja krājuma priekšmetiem apmeklētāji un pētnieki var iepazīties izstādēs un pastāvīgajās ekspozīcijās muzeja noteiktajā darba laikā: no 1. septembra līdz 15. jūnijam pirmdienās, trešdienās, piektdienās no 11.00-16.00, otrdienās un ceturtdienās no 15.00-18.00, no 15. jūnija līdz 15. augustam otrdienās, trešdienās, piektdienās, sestdienās no 11.00.-16.00. Citā laikā muzeju var apmeklēt iepriekš piesakoties.
60. Ar muzeja priekšmetu kartotēku apmeklētāji un pētnieki var iepazīties muzejā, muzeja vadītājas klātbūtnē muzeja darba laikā vai citā laikā iepriekš piesakoties.
61. Ar neeksponētajiem muzeja priekšmetiem muzejā apmeklētāji un pētnieki var iepazīties muzeja vadītāja uzraudzībā, pamatojoties uz iesniegumu, kurā ir norādīta pētījuma tēma un muzeja priekšmeta izmantošanas mērķis, un ir saņemta muzeja vadītāja atļauja.
62. Muzejs var atteikt iespēju iepazīties ar priekšmetu vai deponēt priekšmetu, ja:
- 62.1. nav pabeigta attiecīgā priekšmeta uzskaitē;
  - 62.2. priekšmets ir slikti saglabājies;
  - 62.3. priekšmets tiek eksponēts, vai to tiek plānots eksponēt izstādē vai pastāvīgajā ekspozīcijā;
  - 62.4. priekšmets ir izdots (deponēts) ārpus muzeja;
  - 62.5. priekšmets atrodas konservācijā vai restaurācijā;
  - 62.6. priekšmetam ir īpaši izmantošanas nosacījumi, kas fiksēti priekšmeta iegūšanas dokumentos.
63. Atsauce uz izmantojamiem muzeja krājuma materiāliem publikācijās (iespieddarbos, videofilmās, plašsaziņas līdzekļos u.c.) ir obligāta.

## VII Muzeja krājuma finansēšana

64. Muzeja krājuma papildināšana, uzskaitē, saglabāšanas nodrošinājums (atbilstošu krātuvju uzturēšana, glabāšanas aprīkojums un palīgmateriāli, muzeja priekšmetu konservācija un restaurācija, ugunsdrošības aprīkojums), izpēte un izmantošana, un muzeja darbinieku profesionālās izglītības pilnveidošana tiek finansēta no Alojā novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.



Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

ALOJĀ

26. 02.2015.

Nr.92  
protokols Nr.3 21#

Par grozījumiem 2012.gada 27.jūnija lēmumā Nr.257 (protokols Nr.11 17#) "Alojas muzeja nolikums" apstiprināšanu

Pamatojoties uz Alojās muzeja vadītājas Līgas Modernieces 2015. gada 2. februāra iesniegumu ar lūgumu izdarīt grozījumus Alojās muzeja nolikumā (*apstiprināts ar Alojās novada domes 2012. gada 27. jūnija sēdes lēmumu Nr.257, protokols 11 17#*) un Izglītības, kultūras un sporta komitejas atzinumu, Alojās novada dome atklāti balsojot, **nolemj**: izdarīt Alojās muzeja nolikumā šādus grozījumus:

1. Izteikt 1.punktu šādā redakcijā :

*"1. Alojās muzejs( turpmāk Muzejs) ir Alojās novada pašvaldības kultūras iestāde. Tā ir sabiedrībai pieejama pētnieciska un izglītojoša iestāde, kura likumos un citos normatīvos aktos noteiktās kompetences ietvaros vāc, glabā, pēta un popularizē Alojās un tās apkārtnes kultūrvēsturiskās vērtības, kur tiek uzkrātas materiālās un garīgās vērtības."*

2. Izteikt 7.punktu šādā redakcijā:

*"7. Muzejs atrodas Alojās Ausekļa vidusskolas telpās, un tā juridiskā un faktiskā adrese ir Ausekļa ielā 1, Alojā, Alojās novads, LV – 4064."*

3. Izteikt 8.punktu šādā redakcijā:

*"8. Atspoguļot un popularizēt dzejnieka Ausekļa dzīvi un daiļradi un atklāt tās nozīmību mūsdienu sabiedrībā, kā arī sadarbībā ar vietējiem iedzīvotājiem apzināt un popularizēt Alojās un tās apkārtnes vēsturi un ar teritoriju saistītās kultūrvēsturiskās vērtības no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām, lai izglītotu sabiedrību un rosinātu apzināties sava novada un dzimtas vēsturi, kā arī novērtēt savas tautas kultūras bagātības".*

4. Izslēgt 9.un 10 punktu.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.93  
protokols Nr.3 22#

Par projekta iesnieguma iesniegšanu Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras atklātajā projektu konkursā “Atbalsts jauniešu centru darbības nodrošināšanai pašvaldībās ar mērķi īstenot neformālās mācīšanās aktivitātes visiem jauniešiem, popularizējot līdzdalību un aktīvu dzīvesveidu”

Pamatojoties uz Finanšu un attīstības komitejas sēdes 2015. gada 18. februāra atzinumu, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**:

1. Iesniegt projekta iesniegumu Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras izsludinātajā atklātajā projektu konkursā “Atbalsts jauniešu centru darbības nodrošināšanai pašvaldībās ar mērķi īstenot neformālās mācīšanās aktivitātes visiem jauniešiem, popularizējot līdzdalību un aktīvu dzīvesveidu”.
2. Apstiprināt projekta kopējās izmaksas 4000,00 EUR (četri tūkstoši eiro un 00 centi).
3. Projekta atbalstīšanas gadījumā nodrošināt Alojās novada domes priekšfinansējumu 20% apmērā no projekta kopējām izmaksām, kas ir 800,00 EUR (astoņi simti eiro un 00 centi).
4. Atbildīgais par lēmuma izpildes kontroli - Alojās novada domes izpilddirektors.



Domes priekšsēdētājs

Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

**LĒMUMS**

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.94  
protokols Nr.3 23#

Par papildus finansējuma piešķiršanu Alojās Mūzikas un mākslas skolai

Alojas novada dome ir saņēmusi un izskatījusi Alojās novada domes Izglītības, kultūras un sporta nodaļas vadītājas Dace Lāces 2015.gada 10.februāra iesniegumu (reģ. Nr.Nr.3-8/15/133-L) ar lūgumu piešķirt papildus finansējumu Alojās Mūzikas un mākslas skolai sakarā ar skolas 20 gadu jubileju 500,00 EUR (pieci simti eiro) apmērā mūzikas instrumentu iegādei.

Ņemot vērā iepriekš minēto un pamatojoties uz Alojās novada domes Izglītības, kultūras un sporta un Finanšu un attīstības komiteju atzinumu Alojās novada dome atklāti balsojot, **nolemj**:

1. Piešķirt papildus finansējumu Alojās Mūzikas un mākslas skolai EUR 500,00 (pieci simti eiro) apmērā sakarā ar skolas 20 gadu jubileju mūzikas instrumentu iegādei, līdzekļus paredzot no naudas līdzekļu atlikuma gada beigās.

2. Atbildīgais par lēmuma izpildi Alojās novada domes izpilddirektors.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

---

**LĒMUMS**

**ALOJĀ**

26.02.2015.

Nr.95  
protokols Nr.3 24#

Par finansiālu atbalstu projekta īstenošanai

Alojas novada dome ir saņēmusi un izskatījusi Starptautiskās Policijas asociācijas Latvijas biedrības prezidentes Ilzes Ungures 2015. gada 19. janvāra vēstuli (reģ. Alojās novada domē 26.01.2015. ar Nr.3-6/15/113-S) ar lūgumu kļūt par sadarbības partneri un finansiāli atbalstīt projektu “Eža spēriens” EUR 260,00 apmērā, lai nodrošinātu iespēju 10 audzēkņiem no BSAC “Zīles” piedalīties Starptautiskās Policijas asociācijas Latvijas biedrības rīkotajā pasākumā 2015. gada augustā, kura mērķis ir sniegt priekšstatu jauniešiem par aktīvu dzīvesveidu un lietderīga brīvā laika pavadīšanu, kā arī izglītēt drošības jautājumos.

Projekta “Eža spēriens” mērķauditorija ir Vidzemes reģiona bērnu sociālās aprūpes centru jaunieši, kuriem tiek dota iespēja aktīvi izausties, atklāt un parādīt savus talantus, kontaktēties ar saviem vienaudžiem un veidot komandas garu, kā arī uzzināt daudz jauna par policijas ikdienas darbu.

Projekta ietvaros plānotas aktivitātes:

- Aktivitātes brīvdabas piedzīvojumu parkā “Ežu šķūnis” ar policijas darbinieku paraugdemonstrējumiem un citiem ar drošību saistītiem uzdevumiem;
- Preventīva rakstura bukletu izgatavošana “Jaunietis. Dzīve. Atbildība.”.

Ņemot vērā iepriekš minēto un pamatojoties uz Alojās novada domes Izglītības, kultūras un sporta un Finanšu un attīstības komiteju atzinumu Alojās novada dome atklāti balsojot, **nolemj**:

1. Piešķirt līdzfinansējumu Starptautiskās Policijas asociācijas Latvijas biedrībai līdz EUR 200,00 (divi simti eiro) apmērā, saskaņā ar precizētu pasākuma finanšu tāmi, līdzekļus paredzot no naudas līdzekļu atlikuma gada beigās.
2. Nodrošināt pašvaldības transporta pakalpojumu BSAC “Zīles” audzēkņiem un pavadošajai personai dalībai projektā “Eža spēriens”.

3. Slēgt līgumu ar Starptautiskās Policijas asociācijas Latvijas biedrību par finansējuma piešķiršanu un finansējuma izlietojuma atskaites iesniegšanu.
4. Atbildīgais par lēmuma izpildi Alojas novada domes izpilddirektors.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, telefons 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.96  
protokols Nr.3 25#

#### Par nedzīvojamo telpu nomu biedrībai “Atbalsts Alojās Ausekļa vidusskolai”

Alojas novada dome ir saņēmusi Alojās Ausekļa vidusskolas direktores Ineses Mētriņas iesniegumu ( reģ.Nr.3-8/15/140-M), kurā lūgts, iznomāt Alojās Ausekļa vidusskolas telpu biedrībai “Atbalsts Alojās Ausekļa vidusskolai”. Telpa atrodas iestādes Baltās skolas trešajā stāvā, un tiks izmantota biedrības darbības nodrošināšanai, kas veicinās sadarbību, atbalstu un skolas attīstību.

*Ministru Kabineta noteikumu Nr.515 „Noteikumi par valsts un pašvaldību mantas iznomāšanas kārtību, nomas maksas noteikšanas metodiku un nomas līguma tipveida nosacījumiem” (turpmāk – Noteikumi) 7.punktu, nosaka, ka lēmumu par nomas objekta nodošanu iznomāšanai pieņem iznomātājs, savukārt 3. punkts paredz, ka šo noteikumu 2., 3. un 4.nodaļas normas nepiemēro, ja valsts, pašvaldību un citu atvasinātu publisko personu manta (turpmāk – nomas objekts) tiek iznomāta sociālās aizsardzības, kultūras, izglītības, zinātnes, sporta vai veselības aprūpes funkciju nodrošināšanai saskaņā ar Ministru kabineta, pašvaldību domes vai citas atvasinātas publiskas personas apstiprinātu maksas pakalpojumu cenrādi. Minēto noteikumu 2.,3. un 4.nodaļas regulē nomas objekta iznomāšanas kārtība, nomas maksas noteikšanas metodiku, ja nekustamo īpašumu iznomā publiskai personai, tās iestādei vai kapitālsabiedrībai publiskas funkcijas veikšanai un nomas maksas noteikšanas metodiku, ja nekustamo īpašumu iznomā publiskai personai, tās iestādei vai kapitālsabiedrībai publiskas funkcijas veikšanai.*

Alojas novada dome 2012.gada 22.februārī ir apstiprinājusi noteikumus (lēmums Nr.39 protokols Nr.3 12#) „Par Alojās novada pašvaldības nedzīvojamo telpu nomu”, kuri nosaka telpu nomas maksas apmēru Alojās novada pašvaldības nekustamajos īpašumos, ja telpas tiek iznomātas sociālās aizsardzības, kultūras, izglītības, zinātnes, sporta vai veselības aprūpes funkciju nodrošināšanai.

Saskaņā ar Noteikumu 2 nodaļā ietverto 10.punktu nomnieku noskaidro rakstiskā vai mutiskā izsolē, bet ievērojot apstākļus, ka biedrība “Atbalsts Alojās Ausekļa vidusskolai” veicina skolas attīstību, kā arī skolēnu aktivitāšu veicināšanu,

tādejādi Alojās novada dome, nerīkojot izsoli un nepiemērojot noteikumos noteikto nomas maksas noteikšanas metodiku, ir tiesīga iznomāt telpas biedrībai, atbilstoši Alojās novada domes 2012.gada 22.februāra noteikumu „Par Alojās novada pašvaldības nedzīvojamo telpu nomu” 2.2 . punktam, kas nosaka, ja telpas tiek iznomātas izglītības funkciju nodrošināšanai nomas maksa novada pilsētās par 1 m<sup>2</sup> i **0.50 EUR**, bet ņemot vērā, ka iznomātās telpas atrodas 3.stāvā, līdz ar to noteiktajai nomas maksai tiek piemērots koeficients, ko paredz noteikumu punkts 2.3.2, kas nosaka, ka atkarībā no telpu izvietojuma ēkā, nomas maksai piemēro koeficientus un attiecīgi nomas maksai par telpām ēkas augšējos stāvos tiek piemērots koeficients 0,8.

Pamatojoties uz iepriekš minēto un likuma „Par pašvaldībām” 14.panta otrās daļas 3.punktu, 21.panta pirmās daļas 14.punkta a) un b) apakšpunktu likuma „Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas, novēršanu” 6<sup>1</sup>.panta trešo daļu, 2010.gada 8.jūnija Ministru Kabineta noteikumiem Nr.515 „Noteikumi par valsts un pašvaldību mantas iznomāšanas kārtību, nomas maksas noteikšanas metodiku un nomas līguma tipveida nosacījumiem” 2.,3. un 4.punktu un Alojās novada domes 2012.gada 22.februāra pieņemtie noteikumi (lēmums Nr.39 protokols Nr.3 12#) „Par Alojās novada pašvaldības nedzīvojamo telpu nomu”, Finanšu un attīstības komitejas, Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteju atzinumu, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Iznomāt biedrībai “Atbalsts Alojās Ausekļa vidusskolai”, Alojās Ausekļa vidusskolas Baltās skolas telpu Nr.54 (pēc inventarizācijas plāna), 4,38 m<sup>2</sup> platībā biedrībai “Atbalsts Alojās Ausekļa vidusskolai” biedrības darbības darba nodrošināšanai, kā arī skolēnu aktivitāšu veicināšanai.
2. Noteikt nomas līguma termiņu no 2015.gada 1.marta līdz 2020.gada 1.martam.
3. Nomas maksai par telpu EUR 0,50 par 1m<sup>2</sup> piemērot koeficientu 0,8 un noteikt nomas maksu EUR 0,40 par 1m<sup>2</sup> mēnesī, kas kopā sastāda **1,75 EUR + PVN mēnesī** (viens eiro 75 centi+ PVN).
4. Uzdot izpilddirektoram sagatavot un noslēgt trīspusēju līgumu starp Alojās novada domi kā iznomātāju, Alojās Ausekļa vidusskolu kā apsaimniekotāju un biedrību “Atbalsts Alojās Ausekļa vidusskolai” kā nomnieku par nedzīvojamo telpu nomu.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

**LĒMUMS**

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.97  
protokols Nr.3 26#

Par zemes iznomāšanu A.U

Izskatot A U , personas kods , 2015.gada 5.februāra iesniegumu par zemes “Dzelzceļš”, Brīvzemnieku pagastā nomu, 0,23 ha platībā, dome konstatē:

Brīvzemnieku pagasta zemes gabals “Dzelzceļš”, kadastra apzīmējums 6648 001 0260, platība 12,0 ha, ir pašvaldībai piekritīgā zeme saskaņā ar Brīvzemnieku pagasta padomes 20.01.2009. lēmumu Nr.1.

Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr.735 „Noteikumi par publiskas personas zemes nomu” 18.pantu, Alojās novada Saistošajiem noteikumiem Nr.3 ”Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojās novadā” un atbilstoši A U iesniegumam, kā arī Finanšu un Attīstības komitejas 2015.gada 18.februāra sēdes atzinumam, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Iznomāt A U (personas kods ) zemi bez apbūves tiesībām, ar mērķi - pagaidu atļautā izmantošana lauksaimniecības vajadzībām 0,23 ha platībā, “Dzelzceļš”, Brīvzemnieku pagastā, kadastra apzīmējums 6648 001 0260, un noslēgt zemes nomas līgumu uz 5 gadiem.

2. Noteikt, ka nomnieks maksā zemes nomas maksu saskaņā ar Saistošo noteikumu Nr.3. punktu 2.4.3., pievienotās vērtības nodokli un nekustamā īpašuma nodokli.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, tēl. 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

---

**LĒMUMS**

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.98  
protokols Nr.3 26

Par zemes iznomāšanu I.R

Alojas novada dome, pamatojoties uz I R 2014.gada 19.novembra iesniegumu par zemesgabalu „Smildziņas”, Alojās pagastā nomu lauksaimniecības vajadzībām, ar 2014.gada 23.decembra lēmumu Nr.682 nolēma iznomāt daļu no pašvaldībai piekritīgiem zemes gabaliem: “Smildziņas”, Alojās pagastā, kadastra apzīmējumi: 6627 002 0283 un 6627 002 0284. Saskaņā ar Alojās novada noteikumiem “Par Alojās novada pašvaldībai piederošo un piekritīgo zemes gabalu iznomāšanas kārtību” zemesgabali tika iekļauti iznomājamo zemju sarakstā, uz kuriem nomas tiesību pretendenti varēja pieteikties līdz 2015.gada 20.janvārim. Līdz minētajam termiņam zemesgabalu - “Smildziņas”, Alojās pagastā, kadastra apzīmējumi: 6627 002 0283 un 6627 002 0284, nomai citi zemes nomas pretendenti nepieteicās.

Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr.735 „Noteikumi par publiskas personas zemes nomu” 18.pantu, Alojās novada Saistošajiem noteikumiem Nr.3 “Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojās novadā”, Alojās novada noteikumiem “Par Alojās novada pašvaldībai piederošo un piekritīgo zemes gabalu iznomāšanas kārtību” un atbilstoši I R iesniegumam, kā arī Finanšu un attīstības komitejas 2015.gada 18.februāra atzinumam, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**:

1. Iznomāt I R , dzīvojoša , zemi bez apbūves tiesībām, ar mērķi – lauksaimniecības vajadzībām, uz 5 gadiem:

1.1. “Smildziņas”, Alojās pagasts, Alojās novads, kadastra apzīmējums 6627 002 0283, 0,6 ha ha platībā;

1.2. “Smildziņas”, Alojās pagasts, Alojās novads, kadastra apzīmējums 6627 002 0284, 0,94 ha platībā.

2. Noteikt, ka nomnieks maksā zemes nomas maksu saskaņā ar 2013.gada 27.decembra Alojās novada domes novada noteikumu “Par Alojās novada pašvaldībai piederošo un piekritīgo zemes gabalu iznomāšanas kārtību” 20.<sup>1</sup>

punktu- 3,5% apmērā no zemesgabalu kadastrālās vērtības, pievienotās vērtības nodokli un nekustamā īpašuma nodokli.

3. Atbildīgais par lēmuma izpildi – Alojas novada domes izpilddirektors.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

**LĒMUMS**

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.99  
protokols Nr.3 26#

Par zemes iznomāšanu I.D

Izskatot I D 2015.gada 27.janvāra iesniegumu par zemes „Joglas”, Brīvzemnieku pagastā, Alojās novadā, nomu, konstatēts:

ar 2014.gada 25.septembra pašvaldības lēmumu Nr.460 I D tika izbeigtas zemes lietošanas tiesības uz Brīvzemnieku pagasta zemi „Joglas”, ar kadastra apzīmējumiem 6648 001 0147, platība 3,9 ha un 6648 001 0148, platība 5,7 ha

Saskaņā ar „Valsts un pašvaldību īpašuma privatizācijas sertifikātu izmantošanas pabeigšanas likuma” 25.panta otro daļu, persona, kurai zemes pastāvīgās lietošanas tiesības izbeidzas, iegūst zemes nomas pirmtiesības uz tās lietošanā bijušo zemi.

Saskaņā ar likuma „Valsts un pašvaldību īpašuma privatizācijas sertifikātu izmantošanas pabeigšanas likums” 25.panta otro daļu, MK noteikumu Nr.644 „Noteikumi par neizpirktās lauku apvidus zemes nomas līguma noslēgšanas un nomas maksas aprēķināšanas kārtību” 7.punktu un atbilstoši I D iesniegumam, ņemot vērā 2015.gada 18.februāra Finanšu un attīstības komitejas atzinumu, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1.Iznomāt I D, personas kods, zemi „Joglas”, Brīvzemnieku pagastā, kadastra apzīmējumi: 6648 001 0147, platība 3,9 ha un 6648 001 0148, platība 5,7 ha, un noslēgt zemes nomas līgumu uz 10 gadiem.

2. Noteikt, ka nomnieks maksā zemes nomas maksu 0,5% apmērā no zemes kadastrālās vērtības, pievienotās vērtības nodokli un nekustāmā īpašuma nodokli.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

**LĒMUMS**

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.100  
protokols Nr.3 26#

Par zemes iznomāšanu S.G

Izskatot S G 2015.gada 29.janvāra iesniegumu par zemes „Kūts Nr.3”, Brīvzemnieku pagastā, Alojās novadā, nomu, konstatēts:

Uz zemes vienības „Kūts Nr.3”, Brīvzemnieku pagastā, kadastra numurs 6648 001 0223, atrodas S G piederoša kūts.

Saskaņā ar Ministru kabineta noteikumu Nr.735„Noteikumi par publiskas personas zemes nomu” 4.punktu, zemes nomas līgumu par apbūvētu publiskas personas zemesgabalu var slēgt tikai ar attiecīgo ēku īpašnieku, tiesisko valdītāju vai lietotāju..

Saskaņā ar MK noteikumu Nr.735„Noteikumi par publiskas personas zemes nomu” 4.punktu, 7.punktu un atbilstoši S G iesniegumam, ņemot vērā 2015.gada 18.februāra Finanšu un Attīstības komitejas atzinumu, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1.Iznomāt S G, personas kods, 1/6 no zemes gabala „Kūts Nr.3”, Brīvzemnieku pagastā, kadastra apzīmējums 6648 001 0223, platība 0,092 ha un noslēgt zemes nomas līgumu uz 5 gadiem.

2. Noteikt, ka nomnieks maksā zemes nomas maksu saskaņā ar MK noteikumiem Nr.735 „Noteikumi par publiskas personas zemes nomu” 7.pantu, pievienotās vērtības nodokli un nekustāmā īpašuma nodokli.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.101  
protokols Nr.3 26#

#### Par zemes iznomāšanu U.R

Alojas novada dome, pamatojoties uz U R 2014.gada 19.novembra iesniegumu par zemesgabala „Kalmārciemi”, Staiceles pagastā nomu lauksaimniecības vajadzībām, ar 2014.gada 23.decembra lēmumu Nr.682 nolēma iznomāt daļu no pašvaldībai piekritīga zemes gabala: “Kalmārciemi”, Staiceles pagastā, kadastra numurs: 6637 006 0079. Saskaņā ar Alojās novada noteikumiem ”Par Alojās novada pašvaldībai piederošo un piekritīgo zemes gabalu iznomāšanas kārtību” zemesgabals tika iekļauts iznomājamo zemju sarakstā, uz kuru nomas tiesību pretendenti varēja pieteikties līdz 2015.gada 20.janvārim. Līdz minētajam termiņam zemesgabala - “Kalmārciemi”, Staiceles pagastā, kadastra numurs: 6637 006 0079, nomai citi zemes nomas pretendenti nepieteicās.

Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr.735 „Noteikumi par publiskas personas zemes nomu” 18.pantu, Alojās novada Saistošajiem noteikumiem Nr.3 ”Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojās novadā”, Alojās novada noteikumiem ”Par Alojās novada pašvaldībai piederošo un piekritīgo zemes gabalu iznomāšanas kārtību” un atbilstoši U R iesniegumam, kā arī Finanšu un attīstības komitejas 2015.gada 18.februāra atzinumam, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**:

1. Iznomāt U R , personas kods , zemi “Kalmārciemi”, Staiceles pagastā, kadastra numurs: 6637 006 0079, 1,4 ha platībā, bez apbūves tiesībām, ar mērķi – lauksaimniecības vajadzībām, uz 5 gadiem.
2. Noteikt, ka nomnieks maksā zemes nomas maksu saskaņā ar 2013.gada 27.decembra Alojās novada domes novada noteikumu ”Par Alojās novada pašvaldībai piederošo un piekritīgo zemes gabalu iznomāšanas kārtību” 20.<sup>1</sup> punktu- 3,5% apmērā no zemesgabala kadastrālās vērtības, pievienotās vērtības nodokli un nekustamā īpašuma nodokli.

3. Atbildīgais par lēmuma izpildi – Alojās novada domes izpilddirektors.



Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

**LĒMUMS**

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.102  
protokols Nr.3 26#

Par zemes iznomāšanu V.L

Izskatot V L 2015.gada 21.janvāra iesniegumu par zemes „Kūts Nr.5”, Brīvzemnieku pagastā, Alojās novadā, nomu, konstatēts:

ar 2014.gada 25.septembra pašvaldības lēmumu Nr.467 V L tika izbeigtas zemes lietošanas tiesības uz 1/6 no Brīvzemnieku pagasta zemes „Kūts Nr.5”, ar kadastra apzīmējumu 6648 001 0225, platība 0,3 ha .

Saskaņā ar „Valsts un pašvaldību īpašuma privatizācijas sertifikātu izmantošanas pabeigšanas likuma” 25.panta otro daļu, persona, kurai zemes pastāvīgās lietošanas tiesības izbeidzas, iegūst zemes nomas pirmtiesības uz tās lietošanā bijušo zemi.

Saskaņā ar likuma „Valsts un pašvaldību īpašuma privatizācijas sertifikātu izmantošanas pabeigšanas likums” 25.panta otro daļu, MK noteikumu Nr.644 „Noteikumi par neizpirtās lauku apvidus zemes nomas līguma noslēgšanas un nomas maksas aprēķināšanas kārtību” 7.punktu un atbilstoši V L iesniegumam, ņemot vērā 2015.gada 18.februāra Finanšu un Attīstības komitejas atzinumu, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1.Iznomāt V L , personas kods , 1/6 no zemes gabala „Kūts Nr.5”, Brīvzemnieku pagastā, kadastra apzīmējums 6648 001 0225, platība 0,098 ha un noslēgt zemes nomas līgumu uz 10 gadiem.

2. Noteikt, ka nomnieks maksā zemes nomas maksu 0,5% apmērā no zemes kadastrālās vērtības, pievienotās vērtības nodokli un nekustamā īpašuma nodokli.



Domes priekšsēdētājs

Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, tcl. 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

---

**LĒMUMS**

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.103  
protokols Nr.3 26#

Par zemes iznomāšanu A.F

Izskatot A F , dzīvojošas  
2015.gada 19.janvāra iesniegumu par sakņu dārza nomu Valmieras ielā 1A, Alojā,  
416 m<sup>2</sup> platībā, dome konstatē:

Alojas pilsētas zemes gabals Valmieras iela 1A, kadastra apzīmējums 6607  
003 0039, platība 2536,00 m<sup>2</sup>, ir pašvaldībai piekritīgā zeme saskaņā ar Alojas  
novada domes 25.11.2009. lēmumu Nr.269.

Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr.735 „Noteikumi par publiskas  
personas zemes nomu” 18.pantu, Alojas novada Saistošajiem noteikumiem Nr.3  
”Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojās novadā”  
un atbilstoši Anetes Frīdenfeldes iesniegumam, kā arī Finanšu un Attīstības  
komitejas 2015.gada 18.februāra sēdes atzinumam, Alojās novada dome, atklāti  
balsojot, **nolemj**:

1. Iznomāt A F (personas kods ) zemi bez  
apbūves tiesībām, ar mērķi - pagaidu atļautā izmantošana sakņu dārziņa vajadzībām  
416 m<sup>2</sup> platībā, Valmieras ielā 1A, Alojā, kadastra apzīmējums 6607 003 0039, un  
noslēgt zemes nomas līgumu uz 5 gadiem.

2. Noteikt, ka nomnieks maksā zemes nomas maksu saskaņā ar Saistošo  
noteikumu Nr.3. punktu 2.4.3., pievienotās vērtības nodokli un nekustamā īpašuma  
nodokli.



Domes priekšsēdētājs

Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, tēl. 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

**LĒMUMS**

**ALOJĀ**

09.02.2015.

Nr.104  
protokols Nr.3 26#

Par zemes iznomāšanu G.L

Izskatot G L , dzīvojošas Alojā, 2015.gada 9.februāra iesniegumu (dok. reģ. 09.02.2015. Nr. 3-8/15/123-L) par sakņu dārza nomu „Stīparu dārzi”, Alojās pagastā, 500 m<sup>2</sup> platībā, dome konstatē:

Alojās pagasta zemes gabals „Stīparu dārzi”, kadastra apzīmējums 6627 003 0283, platība 6,4 ha, ir pašvaldībai piekritīgā zeme saskaņā ar Alojās pilsētas domes 17.09.2008. lēmumu Nr.197.

Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr.735 „Noteikumi par publiskas personas zemes nomu” 18.pantu, Alojās novada Saistošajiem noteikumiem Nr.3 ”Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojās novadā” un atbilstoši G L iesniegumam, kā arī Finanšu un Attīstības komitejas 2015.gada 18.februāra sēdes atzinumam, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1.Iznomāt G L (personas kods ) zemi bez apbūves tiesībām, ar mērķi - pagaidu atļautā izmantošana sakņu dārziņa vajadzībām 500 m<sup>2</sup> platībā, „Stīparu dārzi”, Alojās pagastā, kadastra apzīmējums 6627 003 0283, un noslēgt zemes nomas līgumu uz 5 gadiem.

2.Noteikt, ka nomnieks maksā zemes nomas maksu saskaņā ar Saistošo noteikumu Nr.3. punktu 2.4.3., pievienotās vērtības nodokli un nekustamā īpašuma nodokli.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, tēl. 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

### LĒMUMS

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.105  
protokols Nr.3 26#

#### Par zemes iznomāšanu D.P

Izskatot D P, deklarētā adrese 2015.gada 28.janvāra iesniegumu par sakņu dārza nomu "Torņa zeme", Staicelē, dome konstatē:

Staiceles pilsētas zemes gabals "Torņa zeme", kadastra apzīmējums 6617 001 0208, platība 55240 m<sup>2</sup>, ir pašvaldībai piekritīgā zeme saskaņā ar Staiceles pilsētas domes 17.09.2008. lēmumu Nr.164.

Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr.735 „Noteikumi par publiskas personas zemes nomu” 18.pantu, Alojās novada Saistošajiem noteikumiem Nr.3 ”Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojās novadā” un atbilstoši D P iesniegumam, kā arī Finanšu un attīstības komitejas 2015.gada 18.februāra sēdes atzinumam, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Iznomāt D P (personas kods ) zemi bez apbūves tiesībām, ar mērķi - pagaidu atļautā izmantošana sakņu dārziņa vajadzībām 1392 m<sup>2</sup> platībā, "Torņa zeme", Staicelē, kadastra apzīmējums 6617 001 0208, un noslēgt zemes nomas līgumu uz 5 gadiem.

2. Noteikt, ka nomnieks maksā zemes nomas maksu saskaņā ar Saistošo noteikumu Nr.3. punktu 2.4.3., pievienotās vērtības nodokli un nekustamā īpašuma nodokli.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.106  
protokols Nr.3 26#

#### Par zemes iznomāšanu A.G

Izskatot A G 2015.gada 16.februāra iesniegumu par zemes „Kūts Nr.2”, Brīvzemnieku pagastā, Alojās novadā, nomu, konstatēts:

ar 2014.gada 25.septembra pašvaldības lēmumu Nr.467 A G tika izbeigtas zemes lietošanas tiesības uz 1/5 no Brīvzemnieku pagasta zemes „Kūts Nr.2”, ar kadastra apzīmējumu 6648 001 0222, platība 0,3 ha .

Saskaņā ar „Valsts un pašvaldību īpašuma privatizācijas sertifikātu izmantošanas pabeigšanas likuma” 25.panta otro daļu, persona, kurai zemes pastāvīgās lietošanas tiesības izbeidzas, iegūst zemes nomas pirmtiesības uz tās lietošanā bijušo zemi.

Saskaņā ar likuma „Valsts un pašvaldību īpašuma privatizācijas sertifikātu izmantošanas pabeigšanas likums” 25.panta otro daļu, MK noteikumu Nr.644 „Noteikumi par neizpirktās lauku apvidus zemes nomas līguma noslēgšanas un nomas maksas aprēķināšanas kārtību” 7.punktu un atbilstoši A G iesniegumam, ņemot vērā 2015.gada 18.februāra Finanšu un Attīstības komitejas atzinumu, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1.Iznomāt A G , personas kods , 1/5 no zemes gabala „Kūts Nr.2”, Brīvzemnieku pagastā, kadastra apzīmējums 6648 001 0222, platība 0,1180 ha un noslēgt zemes nomas līgumu uz 10 gadiem.

2. Noteikt, ka nomnieks maksā zemes nomas maksu 0,5% apmērā no zemes kadastrālās vērtības, pievienotās vērtības nodokli un nekustamā īpašuma nodokli.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

**LĒMUMS**

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.107  
protokols Nr.3 27#

Par zemes iznomāšanu

Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr.735 „Noteikumi par publiskas personas zemes nomu”, Alojās novada Saistošajiem noteikumiem Nr.3 ”Par neapbūvētu zemes gabalu nomas maksas aprēķināšanas kārtību Alojās novadā”, Alojās novada noteikumiem „Par Alojās novada pašvaldībai piederošo un piekritīgu zemes gabalu iznomāšanas kārtību” un atbilstoši Apvienotās komitejas 2015.gada 18.februāra atzinumam, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**:

iznomāt sekojošu pašvaldībai piekritīgu zemes gabalu:

Nr. p.k.	Kadastra numurs	Adrese	Kopējā zemes vienības platība	Zemes platības sadalījums pa izmantošanas veidiem	Iznomājamā platība	Grafisko pielikumu Nr.
1.	6637 001 0147	“Arāji”, Staiceles pagasts	17,7 ha	7,0 ha - lauksaimniecībā izmantojamā zeme 10,2 ha – meži; 0,2 ha zem ūdens; 0,1 ha zem ēkām; 0,2 ha – citas zemes.	7,0 ha	1

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Rcģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, tel. 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

### LĒMUMS

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.108  
protokols Nr.3 29#

#### Par zemes īpašuma „Jaunvilciņi”, Brīvzemnieku pagastā, Alojās novadā sadalīšanu un nosaukuma piešķiršanu

Izskatot SIA “KamPa” valdes locekļa J P 2015.gada 21.janvāra iesniegumu (reģ. domē 27.01.2015. Nr.3-8/15/77-K) par Brīvzemnieku pagasta nekustamā īpašuma „Jaunvilciņi” ar kadastra numuru: 6648 001 0161, platība 35,23 ha, sadalīšanu, atdalot zemes vienību ar kadastra apzīmējumu: 6648 002 0081 - platība 4,8 ha, no īpašuma un jauna nosaukuma „Mazvilciņi” piešķiršanu, dome konstatē:

Zemes īpašums „Jaunvilciņi” ar kadastra numuru 6648 001 0161, Brīvzemnieku pagastā, Alojās novadā kopplatībā 35,23 ha sastāv no 2 zemes vienībām:

Kadastra apzīmējums 6648 002 0081, platība 4,8 ha;

Kadastra apzīmējums 6648 001 0313, platība 30,43 ha.

Pamatojoties uz MK 03.11.2009. noteikumu Nr.1269 ”Adresācijas sistēmas noteikumi” trešās daļas 12.punktu, MK 20.06.2006. noteikumu Nr.496 “Nekustamā īpašuma lietošanas mērķu klasifikācija un nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanas un maiņas kārtība” 17.punktu, 30.punktu, saskaņā ar SIA “KamPa” valdes locekļa Jāņa Pabērza iesniegumu, kā arī Finanšu un attīstības komitejas 2015.gada 18.februāra sēdes atzinumu, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Piekrist atdalīt no zemes īpašuma „Jaunvilciņi”, Brīvzemnieku pagastā, Alojās novadā zemes vienību ar kadastra apzīmējumu: 6648 002 0081, platība 4,8 ha;
2. Piešķirt atdalītajai zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu 6648 002 0081 - platība 4,8 ha, jaunu nosaukumu „Mazvilciņi”.
3. Zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu 6648 001 0313 - platība 30,43 ha, saglabāt nosaukumu „Jaunvilciņi”;

4. Atdalītajai zemes vienībai "Mazvilciņi", Brīvzemnieku pagasts, Alojās novads ar kadastra apzīmējumu 6648 002 0081 - platība 4,8 ha, noteikt zemes lietošanas mērķi - zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir mežsaimniecība, kods 0201.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.109  
protokols Nr.3 30#

#### Par zemes lietošanas mērķi zemes vienībā "Silabaužņi", Staiceles pagastā

Izskatot SIA "AMG Real Estate Management" valdes locekles G Ā 2015. gada 26. janvāra iesniegumu (reģ. domē 27.01.2015. Nr.3-8/15/79-A) par zemes lietošanas mērķa maiņu nekustamam īpašumam "Silabaužņi", Staiceles pagastā, dome konstatē:

saskaņā ar Valsts zemes dienesta kadastra informācijas datiem zemes īpašuma „Silabaužņi” ar kadastra apzīmējumu 6637 006 0011, Staiceles pagastā, Alojas novadā, kopplatībā 18,0 ha, no kuriem 17,1 ha ir mežs, 0,4 ha ir zeme zem ūdeņiem, 0,5 ha ir citas zemes.

Pamatojoties uz MK 2006. gada 20. jūnija noteikumiem Nr.496 „Nekustamā īpašuma lietošanas mērķu klasifikācija un nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanas un maiņas kārtība” 16.punktu, 23.punktu, 30.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, saskaņā ar SIA "AMG Real Estate Management" valdes locekles G Ā iesniegumu, kā arī Finanšu un attīstības komitejas 2015. gada 18. februāra sēdes atzinumu, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

Noteikt zemes vienībai "Silabaužņi", Staiceles pagastā, Alojas novadā, kadastra apzīmējums: 6637 006 0011, 18,0 ha platībā, zemes lietošanas mērķi - zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir mežsaimniecība, kods 0201.

Domes priekssēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.110  
protokols Nr.3 31#

#### Par nosaukuma piešķiršanu un zemes lietošanas mērķa maiņu

Izskatot K O Pulksteņa pilnvarotās personas V R 2015. gada 9.februāra iesniegumu (reģ. domē 09.02.2015. Nr.3-8/15/124-R) par Staiceles pagasta nekustamā īpašuma „Pirtsmeži” ar kadastra numuru 6637 002 0036, jauna nosaukuma „Pirtsmežu mežs” piešķiršanu, dome konstatē:

Zemes īpašums „Pirtsmeži” ar kadastra numuru 6637 002 0036, Staiceles pagastā, Alojias novadā kopplatībā 45,09 ha (tajā skaitā 36,33 ha meži, 7,02 ha krūmāji, 1,51 ha zeme zem ūdens, 0,23 ha zeme zem ceļiem).

Pamatojoties uz MK 03.11.2009. noteikumu Nr.1269 ”Adresācijas sistēmas noteikumi” trešās daļas 12.punktu, MK 2006.gada 20.jūnija noteikumu Nr.496 „Nekustamā īpašuma lietošanas mērķu klasifikācija un nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanas un maiņas kārtība” 16.punktu, 23.punktu, 2013.gada 17.jūlijā apstiprinātajiem Saistošajiem noteikumiem Nr.5 „Alojas novada teritorijas plānojuma 2013. – 2024.gadam teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi un grafiskā daļa” saskaņā ar K O Pulksteņa pilnvarotās personas V R iesniegumu, kā arī Finanšu un Attīstības komitejas 2015.gada 18.februāra sēdes atzinumu, Alojias novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**:

1. Piešķirt nekustamajam īpašumam ”Pirtsmeži”, Staiceles pagastā, Alojias novadā ar kadastra numuru 6637 002 0036, 45,09 ha platībā jaunu nosaukumu „Pirtsmežu mežs”.

2. Zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu 6637 002 0036 - platība 45,09 ha, noteikt zemes lietošanas mērķi – zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir mežsaimniecība, kods – 0201.



Domes priekšsēdētājs

Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.111  
protokols Nr.3 32#

#### Par 2009.gada 16.septembra Alojas novada domes lēmuma Nr.120 atcelšanu

Alojas novada dome ar 2009.gada 16.septembra lēmumu Nr.120 nolēma lūgt LR Finanšu ministriju nodot ēku Lielā iela 8, Staicelē, Alojas novadā Alojas novada pašvaldībai pašvaldības funkcijas nodrošināšanai – gādāt par iedzīvotāju izglītību (organizatoriska palīdzība ārpuskolas mācību un audzināšanas iestādēm un izglītības atbalsta iestādēm un rūpēties par kultūru un sekmēt tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību).

Alojas novada dome laika periodā no 2009.gada 16.septembra līdz šim brīdim nav iesniegusi prasību tiesā, lai būvi atzītu kā bezīpašnieka mantu.

Izvērtējot ēkas plānoto pielietojumu, atbilstoši Finanšu un Attīstības komitejas 2015.gada 18.februāra sēdes atzinumam, Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Atcelt 2009.gada 16.septembra Alojas novada domes lēmumu Nr.120 "Staiceles pilsētas jauniešu konsultatīvā centra vadītājas D V iesniegums par ēku Lielā iela 8, Staiceles pilsētā".
2. Neiesniegt tiesā prasību par ēkas Lielā ielā 8, Staicelē, kadastra apzīmējums 6617 001 0251 001, atzīšanu par bezīpašnieka mantu.
3. Atbildīgais par lēmuma izpildi – Alojas novada domes izpilddirektors.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, tel. 64023925, e – pasts: domc@aloja.lv

### LĒMUMS

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.112  
protokols Nr.3 33#

Par zemes ierīcības projekta izstrādi nekustamajam īpašumam Rīgas ielā 2, Alojā,  
Alojas novadā

Izskatot nekustamā īpašuma - Rīgas ielā 2, Alojā, Alojās novadā, īpašnieka K Š 2015.gada 5.februāra iesniegumu, par zemes ierīcības projekta izstrādi zemes īpašumam Rīgas ielā 2, Alojā, Alojās novadā, kadastra numurs 6607 003 0010, sadalot īpašumu divās zemes vienībās, dome konstatē:

Saskaņā ar LR likumu „Zemes ierīcības likums” un MK 12.04.2011. noteikumu Nr.288 ”Zemes ierīcības projekta izstrādes noteikumi” 11.punktu, zemes gabala atdalīšanai jāizstrādā zemes ierīcības projekts zemes īpašumam Rīgas ielā 2, Alojā, Alojās novadā - kopplatība 2018 m<sup>2</sup>, kas sastāv no vienas zemes vienības.

Pamatojoties uz LR likuma „Zemes ierīcības likums” 5.pantu, spēkā esošo Alojās novada teritorijas plānojumu, kā arī Finanšu un Attīstības komitejas 2015.gada 18.februāra sēdes atzinumu, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**:

1. Atļaut izstrādāt zemes ierīcības projektu zemes īpašumam Rīgas iela 2, Alojā, Alojās novadā, zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu 6607 003 0010, sadalīšanai divās zemes vienībās – 1218 m<sup>2</sup> un 800 m<sup>2</sup> platībā, platības precizēt, veicot iemērīšanu;

2. Noteikt darba uzdevumu un nosacījumus nekustamā īpašuma sadalīšanai saskaņā ar pievienoto pielikumu.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda

## Darba uzdevums

**Nekustamā īpašuma Rīgas ielā 2, Alojā, Alojās novadā sadalīšanai**  
Zemes vienības kadastra apzīmējums 6607 003 0010, platība 2018 m<sup>2</sup>

## 1. Pamatojums:

1.1. Zemes ierīcības likums;

LR MK 12.04.2011. noteikumi Nr.288 „Zemes ierīcības projekta izstrādes noteikumi”;

1.2. Alojās novada Saistošie noteikumi Nr.5 „Alojās novada teritorijas plānojuma 2013.-2024.gadam teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi un grafiskā daļa”, kas apstiprināti 17.07.2013.

1.3. Alojās novada domes 26.02.2015.gada lēmums Nr. 112 (protokols Nr.3 33#)

## 2. Prasības izstrādātājam:

2.1. Sertificēts projektētājs;

2.2. Juridiska persona, kurai izsniegta un ir derīga licence zemes ierīcības darbu veikšanai.

## 3. Projekta izstrādes mērķis:

3.1. Nekustamā īpašuma Rīgas ielā 2, Alojā, zemes vienības ar kadastra apzīmējumu 6607 003 0010 sadalīšana divos zemes gabalos - saskaņā ar pievienoto plāna pielikumu.

3.2. Aprūtinājumu noteikšana un konkretizēšana, piekļūšanas pie atdalītajiem zemes gabaliem iespējas.

3.3. Jaunu zemes robežu plānu izgatavošana

## 4. Projekta sastāvs:

## 4.1. Pielikumi:

4.1.1. Projektētāja licence vai sertifikāts

4.1.2. Darba uzdevums

4.1.3. Citi izejas materiāli

## 4.2. Paskaidrojuma raksts

## 4.3. Grafiskā daļa:

4.3.1. Esošās situācijas plāns;

4.3.2. Plānotās situācijas plāns-projekta risinājums;

4.3.3. Visa veida aizsargjoslas un citi aprūtinājumi;

## 5. Nekustamā īpašuma veidošanas nosacījumi:

5.1.1. zemes gabalu atļautā izmantošana:

Atbilstoši Alojās novada domes pieņemtajiem Saistošajiem noteikumiem „Alojās novada teritorijas plānojuma 2013.-2024.gadam teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi un grafiskā daļa”.

## 6. Projekta saskaņošana un izstrādes kārtība:

6.1. Valsts zemes dienesta reģionālā nodaļa sniedz atzinumu par projektu, atbilstoši LR MK noteikumu Nr. 288. 9.6. punkta prasībām;

6.2. Saskaņā ar Alojās novada domes saistošajiem noteikumiem Nr.7 ”Par augstas detalizācijas topogrāfiskās informācijas aprites kārtību Alojās novadā” 9.punktu, zemes ierīcības projekta grafiskā daļa jāaskaņo ar SIA „TOPO DATI”;

6.3. Saskaņotais projekts iesniedzams Alojās novada domē, Jūras ielā 13, Alojā. Dome projektu apstiprina, pieņemot administratīvo aktu (lēmumu) pēc pozitīvu atzinumu saņemšanas, atbilstoši LR MK noteikumu Nr.288. 9.8. punkta prasībām.

## 7. Projekta noformēšana:

7.1. Projekta noformēšanu veic atbilstoši LR MK 28.09.2010. noteikumiem Nr.916. „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtībai”.

7.2. Projekta dokumentācija izskatīšanai Alojās domē jāiesniedz 3 (trīs) eksemplāros.

8. Zemes ierīcības projekta darba uzdevuma derīguma termiņš ir viens gads no administratīvā akta spēkā stāšanās brīža.



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.113  
protokols Nr.3 34#

#### Par zemes iznomāšanu biedrībai “Atbalsts Alojā Ausekļa vidusskolai”

Izskatot biedrības “Atbalsts Alojā Ausekļa vidusskolai”, vienotais reģistrācijas numurs 50008224301, valdes priekšsēdētājas I M, 2015.gada 6.februāra iesniegumu par zemes Ausekļa iela 1, Alojā nomu, 200 m<sup>2</sup> platībā, projektu konkursa “Lauku attīstības programmas 2007. – 2013. gadam pasākuma “Vietējās attīstības stratēģijas” ietvaros 2009.- 2013. gadam” 4.ass 413. pasākuma “Lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā” ietvaros volejbola laukuma izveidei, dome konstatē:

saskaņā ar Limbažu zemesgrāmatas apliecību (Alojas pilsētas zemesgrāmatas nodalījums Nr.100000133918) īpašuma tiesības uz zemi Ausekļa iela 1, Alojā, kadastra apzīmējums: 6607 003 0078, 34915 m<sup>2</sup> platībā nostiprinātas Alojā novada pašvaldībai.

Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr.735 „Noteikumi par publiskas personas zemes nomu” 18.pantu un atbilstoši “Atbalsts Alojā Ausekļa vidusskolai” valdes priekšsēdētājas I M iesniegumam, kā arī Finanšu un Attīstības komitejas 2015.gada 18.februāra sēdes atzinumam, Alojā novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Iznomāt biedrībai “Atbalsts Alojā Ausekļa vidusskolai” (vienotais reģistrācijas numurs 50008224301) zemi volejbola laukuma izveides projekta realizēšanai, 250 m<sup>2</sup> platībā, Ausekļu ielā 1, Alojā, Alojā novadā, kadastra numurs 6607 003 0078, noslēgt zemes nomas līgumu uz 10 gadiem.

2. Noteikt, ka nomnieks maksā zemes nomas maksu saskaņā ar MK noteikumiem Nr.735 „Noteikumi par publiskas personas zemes nomu” 18.3.punktu, pievienotās vērtības nodokli un nekustāmā īpašuma nodokli.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.114  
protokols Nr.3 35#

Par atsavināšanai paredzētās Alojās novada pašvaldības mantas – zemes gabala „Jaundzintariņi”, Staiceles pagasts, Alojās novads (īpašuma kadastra numurs 6637 008 0109) nosacītās cenas un atsavināšanas paziņojuma apstiprināšanu

Alojās novada pašvaldībai ar Limbažu rajona tiesas Zemesgrāmatu nodaļas 2015. gada 14.janvāra lēmumu ir nostiprinātas īpašuma tiesības Staiceles pagasta zemesgrāmatu nodaļā Nr.100000540752 uz nekustamo īpašumu „Jaundzintariņi”, Staiceles pagasts, Alojās novads, kadastra Nr.6637 008 0109, kas sastāv no zemes gabala ar kopējo platību 0,402 ha.

M A Staiceles pagasta zemes gabals “Jaundzintariņi” zemes reformas laikā piešķirts lietošanā, 2014. gada 25.septembrī ar Alojās novada domes lēmumu Nr.458 zemes lietošanas tiesības izbeigtas, M A likumā noteiktajā termiņā izmantojusi nomas pirmtiesības un ir noslēgts zemes nomas līgums. Uz zemes vienības atrodas M A piederošas ēkas.

Likuma „Publiskas personas mantas atsavināšanas likums” 4. panta ceturtās daļas 3.punktā noteikts, ka publiskas personas nekustamā īpašuma atsavināšanu var ierosināt zemesgrāmatā ierakstītas ēkas īpašnieks, šīs daļas 8.punkts nosaka, ka ierosināt var persona, kurai Valsts un pašvaldību īpašuma privatizācijas un privatizācijas sertifikātu izmantošanas pabeigšanas likumā noteiktā kārtībā ir izbeigtas zemes lietošanas tiesības un ar kuru pašvaldība ir noslēgusi zemes nomas līgumu, savukārt 37. panta pirmās daļas 4.punktā noteikts, ka, ja nekustamo īpašumu iegūst šā likuma 4. panta ceturtajā daļā minētā persona, to pārdod par brīvu cenu, kas šajā gadījumā ir vienāda ar nosacīto cenu.

No uzskaitītajām tiesību normām un lietas apstākļiem secināms, ka Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 4. panta ceturtās daļas 8.punkta prasībām atbilstošā persona M A iesniegusi atsavināšanas ierosinājumu, kā arī dokumentus, kas apliecina personas pirmpirkuma tiesības uz zemi.

Saskaņā ar sertificēta vērtētāja I A 2015. gada 3. februāra novērtējumu, nekustamā īpašuma visvairāk iespējamā tirgus vērtība ir 1000,00 EUR (viens tūkstotis euro). Nosacītajā cenā iekļaujami izdevumi par nekustamā īpašuma ierakstīšanu zemesgrāmatā un novērtēšanu:

- kancelejas nodeva par īpašuma reģistrēšanu zemesgrāmatā 35,57 EUR;
- nekustamā īpašuma novērtēšana 120,00 EUR.

Pamatojoties uz iepriekš minēto un likuma „Par pašvaldībām” 21. panta 17.punktu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 8. panta 2., 6. daļu, 37. panta ceturto daļu, 44. panta 4.daļu, 44.<sup>1</sup> panta 1.daļu, MK 2011. gada 1. februāra noteikumiem Nr.109. „Kārtība, kādā atsavināma publiskas personas manta”, Finanšu un attīstības komitejas 2015. gada 18.februāra sēdes atzinumam, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**:

1. Nodot atsavināšanai zemes gabalu „Jaundzintariņi”, Staiceles pagasts īpašuma kadastra numurs 6637 008 0109, platība 0,402 ha, nosakot nekustamā īpašuma atsavināšanas veidu - pārdošana par brīvu cenu.

2. Apstiprināt Alojās novada domei piederošā nekustamā īpašuma zemes gabala „Jaundzintariņi”, Staiceles pagasts, kadastra Nr. 6637 008 0109, platība 0,402 ha, nosacīto cenu 1155,57 EUR (viens tūkstotis viens simts piecdesmit pieci *euro*, 57 centi).

3. Mēneša laikā pēc nosacītās cenas apstiprināšanas Pašvaldības īpašuma privatizācijas un atsavināšanas komisijai nosūtīt atsavināšanas paziņojumu personai, kurai ir zemesgabala pirmpirkuma tiesības.

4. Pēc apliecinājuma saņemšanas sagatavot un noslēgt nekustamā īpašuma pirkuma līgumu.

5. Atbildīgais par lēmuma izpildi – izpilddirektors.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda

**Pielikums Nr.1**  
Alojas novada domes  
2015.gada 26.februāra  
lēmumam Nr.114 (protokols Nr.3 35#)

## PAZIŅOJUMS

### Par nekustamā īpašuma – zemes gabala „Jaundzintariņi”, atsavināšanu

Alojas novada domē 2014.gada 3.oktobrī saņemts Jūsu – Martas Apsītes, atsavināšanas ierosinājums par nekustamā īpašuma – zemes gabala „Jaundzintariņi”, Staiceles pagastā, atsavināšanu.

Pamatojoties uz Alojas novada domes 30.10.2014. lēmumu Nr.560 „Par nekustamā īpašuma “Jaundzintariņi”, Staiceles pagastā atsavināšanas uzsākšanu”, dome Jums piedāvā izmantot pirmpirkuma tiesības par šādu nekustamo īpašumu:

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

- 1.1. Nekustamā īpašuma adrese: „Jaundzintariņi”, Staiceles pagasts, Alojas novads
- 1.2. Nekustamā īpašuma kadastra Nr. 6637 008 0109
- 1.3. Zemes gabala platība 0,402 ha
- 1.4. Zemes lietošanas mērķis – lauksaimniecības zeme.

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

- 2.1. Pamatojoties uz 2015.gada 3.februāra sertificēta nekustamā īpašuma vērtētāja Ilzes Apeines (sertifikāts Nr.110.) sagatavoto nekustamā īpašuma tirgus novērtējumu, kā arī ieskaitot pirkuma maksu ar zemes gabala atsavināšanu saistītos izdevumus, pirkuma maksa 1155,57 EUR (viens tūkstotis viens simts piecdesmit pieci *euro*, 57 centi);
- 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 apliecinājošu dokumentu oriģinālus, vai slēdzot līgumu par 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.

#### **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 aprūtinājumus.

#### **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 apliecinājošā 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, Alojās novadā, LV - 4064, tel. 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

### LĒMUMS

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.115  
protokols Nr.3 36#

#### Par zemes īpašuma "Pašvaldība", Brīvzemnieku pagastā sadalīšanu un atsavināšanas uzsākšanu

Izskatot Brīvzemnieku pagasta pārvaldes vadītāja Arvīda Bērziņa un 2015.gada 10.februāra D Z ierosinājumu par daļas no nekustamā īpašuma "Pašvaldība", Brīvzemnieku pagastā, kadastra apzīmējums 6648 004 0165, atsavināšanu, dome konstatē:

Nekustamais īpašums "Pašvaldība", kadastra numurs 6648 001 0270, sastāv no piecām zemes vienībām: 6648 001 0270 1,6 ha platībā, 6648 004 0165 5,4 ha platībā, 6648 004 0195 2,2 ha platībā, 6648 004 0196 0,9 ha platībā, 6648 005 0098 0,2835 ha platībā. Saskaņā ar 2008.gada 21.oktobra Brīvzemnieku pagasta padomes lēmumu Nr.11 zemes gabals "Pašvaldība", Brīvzemnieku pagastā, kadastra numurs 6648 001 0270, 10,3835 ha platībā, piekrīt pašvaldībai. Zemes gabals nav iemērīts.

Pamatojoties uz iepriekš minēto un saskaņā ar likuma "Publiskas personas mantas atsavināšanas likums" 4.panta pirmo daļu un otro daļu atbilstoši Finanšu un Attīstības komitejas 2015.gada 18.februāra sēdes atzinumam, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Atdalīt no zemes gabala "Pašvaldība", Brīvzemnieku pagastā, kadastra apzīmējums 6648 004 0165 zemes gabalu 3,7 ha platībā, saskaņā ar plāna pielikumu, platību precizēt, iemērot zemes robežas dabā;
2. Piešķirt atdalītajam zemes gabalam nosaukumu "Mauriņi 2";
3. Noteikt zemes lietošanas mērķi atdalītajai zemes vienībai – zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir lauksaimniecība, kods 0101;
4. Uzsākt atdalītā zemes gabala – "Mauriņi 2", Brīvzemnieku pagastā atsavināšanu;
5. Nekustamā īpašuma speciālistam pasūtīt zemes uzmērīšanu, veikt īpašuma ierakstīšanu zemesgrāmatā uz Alojās novada pašvaldības vārda un pasūtīt novērtējumu.

6. Pēc reģistrācijas zemesgrāmatā Pašvaldības Īpašuma privatizācijas un atsavināšanas komisijai sagatavot atsavināšanai nepieciešamos dokumentus.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, tel.64023920 e – pasts: dome@aloja.lv

---

**LĒMUMS**

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.116  
protokols Nr.3 37#

Par nekustamā īpašuma “Jaunupītes 1”, Alojās pagastā, izsoles rezultātu  
apstiprināšanu

Pamatojoties uz Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 3.pantu un saskaņā ar Alojās novada domes 2014.gada 30.oktobra lēmumu Nr. 561 “Par nekustamā īpašuma “Jaunupītes 1”, Alojās pagastā, atsavināšanas uzsākšanu”, un Alojās novada domes 2014.gada 23.decembra lēmumu Nr.690 „Par pašvaldības nekustamā īpašuma “Jaunupītes 1”, Alojās pagastā, nosacītās cenas un izsoles noteikumu apstiprināšanu”, kā arī Alojās novada domes Pašvaldības īpašuma privatizācijas un atsavināšanas komisijas 2015.gada 10.februāra protokolu Nr. 2-5/15/2, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Apstiprināt Alojās novada domei piederošā nekustamā īpašuma “Jaunupītes 1”, Alojās pagastā (kadastra Nr. 6627 004 0338) 2015.gada 10.februāra izsoles rezultātus ar augstāko nosolīto cenu **8028,21 EUR** (astoņi tūkstoši divdesmit astoņi *euro*, 21 cents).
2. Slēgt nekustamā īpašuma pirkuma līgumu ar SIA “MKM GRUPA” par nekustamā īpašuma “Jaunupītes 1” (kadastra Nr. 6627 004 0338) pārdošanu par nosolīto cenu- **8028,21 EUR** (astoņi tūkstoši divdesmit astoņi *euro*, 21 cents).
3. Atbildīgais par lēmuma izpildi – Alojās novada domes izpilddirektors.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, tēl. 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

### LĒMUMS

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.117  
protokols Nr.3 38#

Par zemes ierīcības projekta izstrādi nekustamajam īpašumam “Lejiņas”, Braslavas pagastā, Alojās novadā

Izskatot nekustamā īpašuma – “Lejiņas”, Braslavas pagastā, Alojās novadā, īpašnieces D D 2015.gada 16.februāra iesniegumu, par zemes ierīcības projekta izstrādi zemes īpašumam “Lejiņas”, Braslavas pagastā, Alojās novadā, kadastra numurs 6644 005 0059, sadalot īpašumu četrās zemes vienībās, dome konstatē:

Saskaņā ar LR likumu „Zemes ierīcības likums” un MK 12.04.2011. noteikumu Nr.288 ”Zemes ierīcības projekta izstrādes noteikumi” 11.punktu, zemes gabala atdalīšanai jāizstrādā zemes ierīcības projekts zemes īpašumam “Lejiņas”, Braslavas pagastā, Alojās novadā - kopplatība 26,3 ha, kas sastāv no vienas zemes vienības.

Pamatojoties uz LR likuma „Zemes ierīcības likums” 5.pantu, spēkā esošo Alojās novada teritorijas plānojumu, kā arī Finanšu un Attīstības komitejas 2015.gada 18.februāra sēdes atzinumu, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**:

1. Atļaut izstrādāt zemes ierīcības projektu zemes īpašumam “Lejiņas”, Braslavas pagastā, Alojās novadā, zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu 6644 005 0059, sadalīšanai četrās zemes vienībās, atdalot lauksamniecībā izmantojamo zemi 14 ha platībā, divas meža zemes vienības 9 ha platībā un zemi zem ēkām 3 ha platībā, platības precizēt, veicot iemērīšanu;

2. Noteikt darba uzdevumu un nosacījumus nekustamā īpašuma sadalīšanai saskaņā ar pievienoto pielikumu.



Domes priekšsēdētājs

Valdis Bārda

## Darba uzdevums

**Nekustamā īpašuma "Lejiņas", Braslavas pagastā, Alojās novadā sadalīšanai**

Zemes vienības kadastra apzīmējums 6644 005 0059, platība 26,3 ha

## 1. Pamatojums:

## 1.1. Zemes ierīcības likums;

LR MK 12.04.2011. noteikumi Nr.288 „Zemes ierīcības projekta izstrādes noteikumi”;

1.2. Alojās novada Saistošie noteikumi Nr.5 „Alojas novada teritorijas plānojuma 2013.-2024.gadam teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi un grafiskā daļa”, kas apstiprināti 17.07.2013.

1.3. Alojās novada domes 26.02.2015.gada lēmums Nr.117 (protokols Nr.3 38#).

## 2. Prasības izstrādātājam:

## 2.1. Sertificēts projektētājs;

2.2. Juridiska persona, kurai izsniegta un ir derīga licence zemes ierīcības darbu veikšanai.

## 3. Projekta izstrādes mērķis:

3.1. Nekustamā īpašuma "Lejiņas", Braslavas pagastā, zemes vienības ar kadastra apzīmējumu 6644 005 0059 sadalīšana četros zemes gabalos - saskaņā ar pievienoto plāna pielikumu.

3.2. Apgrūtinājumu noteikšana un konkretizēšana, piekļūšanas pie atdalītajiem zemes gabaliem iespējas.

3.3. Jaunu zemes robežu plānu izgatavošana.

## 4. Projekta sastāvs:

## 4.1. Pielikumi:

4.1.1. Projektētāja licence vai sertifikāts;

4.1.2. Darba uzdevums;

4.1.3. Citi izejas materiāli.

## 4.2. Paskaidrojuma raksts.

## 4.3. Grafiskā daļa:

4.3.1. Esošās situācijas plāns;

4.3.2. Plānotās situācijas plāns-projekta risinājums;

4.3.3. Visa veida aizsargjoslas un citi apgrūtinājumi;

## 5. Nekustamā īpašuma veidošanas nosacījumi:

## 5.1.1. zemes gabalu atļautā izmantošana:

Atbilstoši Alojās novada domes pieņemtajiem Saistošajiem noteikumiem „Alojas novada teritorijas plānojuma 2013.-2024.gadam teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi un grafiskā daļa” .

## 6. Projekta saskaņošana un izstrādes kārtība:

6.1. Valsts zemes dienesta reģionālā nodaļa sniedz atzinumu par projektu, atbilstoši LR MK noteikumu Nr. 288. 9.6. punkta prasībām;

6.2. Saskaņā ar Alojās novada domes saistošajiem noteikumiem Nr.7 "Par augstas detalizācijas topogrāfiskās informācijas aprites kārtību Alojās novadā" 9.punktu, zemes ierīcības projekta grafiskā daļa jāsaņemo ar SIA „TOPO DATI”,

6.3. Saskaņotais projekts iesniedzams Alojās novada domē, Jūras ielā 13, Alojā. Dome projektu apstiprina, pieņemot administratīvo aktu (lēmumu) pēc pozitīvu atzinumu saņemšanas, atbilstoši LR MK noteikumu Nr.288. 9.8. punkta prasībām.

## 7. Projekta noformēšana:

7.1. Projekta noformēšanu veic atbilstoši LR MK 28.09.2010. noteikumiem Nr.916. „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtībai”.

7.2. Projekta dokumentācija izskatīšanai Alojās domē jāiesniedz 3 (trīs) eksemplāros.

8. Zemes ierīcības projekta darba uzdevuma derīguma termiņš ir viens gads no administratīvā akta spēkā stāšanās brīža.



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.118  
protokols Nr. 3 39#

#### Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā G.O

Alojas novada domē ir reģistrēts G O (turpmāk- Persona) iesniegums, dzīvo Alojās novads, (reģ. ar Nr.3-8/15/55-o) ar lūgumu piešķirt apdzīvojamo platību. Staicelē vai Alojā.

Iesniegumam klāt ir pievienota Alojās novada domes sociālā dienesta izziņa Nr.3-4.1/252, ka personas ģimene atbilst trūcīgās personas statusam.

Likuma „Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā” 5.pants, nosaka, ka lēmumu par palīdzības sniegšanu dzīvokļa jautājumu risināšanā pieņem attiecīgās pašvaldības dome, ievērojot šā likuma noteikumus un pašvaldības domes saistošos noteikumus.

Alojas novada domes 2010.gada 19.maija saistošo noteikumu Nr.12 punkts 1.2. nosaka, ka noteikumos paredzēto palīdzību pašvaldība sniedz personām, kuras dzīvo un ir deklarējušas dzīvesvietu Alojās novadā, savukārt punkts 2.1. paredz, ka personai, kura vēlas saņemt pašvaldības palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā, savā dzīves vietas pārvaldē jāiesniedz pašvaldībai adresēts iesniegums, kurā norāda iespējamo palīdzības veidu un dokumentus, kas apliecina, ka persona ir tiesīga saņemt palīdzību.

Atbilstoši Alojās novada domes 2010.gada 19.maija Saistošo noteikumu Nr.12 „Par pašvaldības palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā” 7.1. punktu, kas nosaka, ka pirmkārt ar dzīvojamo telpu nodrošināmas:

*7.1.1.personas, kurām saskaņā ar likumu “Par dzīvojamo telpu īri” sniedzama palīdzība gadījumos, ja tās tiek izliktas no īrētās dzīvojamās telpas vai personas, kuras tiek izliktas no tām piederoša dzīvokļa, ja uz dzīvokļa īpašumu tiek vērsta piedziņa sakarā ar maksājumiem par pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvojamās telpas lietošanu, mājas uzturēšanu, ekspluatāciju un remonta izdevumiem un ja tās ir:*

*1) maznodrošinātas personas, kuras sasniegušas pensijas vecumu vai invalīdi;  
2) maznodrošinātas personas, ar kurām kopā dzīvo un kuru atrodas apgādībā atrodas vismaz viens nepilngadīgs bērns, aizgādībā esoša persona, maznodrošināta pensijas vecumu sasniegusi persona vai maznodrošināta persona, kura ir invalīds.*

*7.1.2.politiski represētās personas, kuras tiek izliktas no dzīvojamās telpas likuma “Par dzīvojamo telpu īri” 28.2. panta pirmajā daļā, 28.3. panta pirmajā daļā*

vai 28.4.panta otrajā daļā paredzētajā gadījumā, ja to lietošanā vai īpašumā nav citas dzīvojamās telpas;

7.1.3. bērni bāreņi un bērni, kuri palikuši bez vecāku gādības un audzināti bērnu aprūpes un audzināšanas iestādē, audžuģimenē vai pie aizbildņa, pēc tam, kad beigusies viņu uzturēšanās bērnu aprūpes un audzināšanas iestādē, audžuģimenē vai pie aizbildņa, vai arī tad, kad viņi beiguši mācības izglītības iestādē, ja viņiem nav iespējams likumā noteiktajā kārtībā iemitināties agrāk aizņemtajā dzīvojamā telpā un Alojās novadā bijusi bērna dzīvesvieta līdz viņa nodošanai ārpusģimenes aprūpē un ja attiecīgās iestādes paziņojušas pašvaldībai par personas atgriešanos Alojās novadā ne vēlāk kā sešus mēnešus pirms tam, kad beidzas attiecīgās personas uzturēšanās bērnu aprūpes un audzināšanas iestādē, audžuģimenē vai pie aizbildņa, vai kad attiecīgā persona beidz mācības izglītības iestādē;

7.1.4. repatrianti, kuri izceļojuši no Latvijas līdz 1990.gada 4.maijam un kuriem nav iespējams likumā noteiktā kārtībā iemitināties pirms izceļošanas no Latvijas aizņemtajā dzīvojamā telpā un, ja šī persona ir Alojās novada repatriants vai tā ir bijusi viņa vecāku (vecvecāku) pastāvīgā dzīvesvieta pirms izceļošanas no Latvijas;

7.1.5. maznodrošinātas personas, kuras pēc soda izciešanas atbrīvotas no ieslodzījuma vietas, ja tās pirms notiesāšanas dzīvojušas Alojās novadā un tām nav iespējams likumā noteiktajā kārtībā iemitināties agrāk aizņemtajā dzīvojamā telpā un, ja attiecīgā iestāde paziņojusi pašvaldībai ne vēlāk kā sešus mēnešus pirms tam, kad minētā persona tiek atbrīvota no ieslodzījuma vietas.

7.1.6. maznodrošinātas personas, kuras dzīvo denacionalizētā vai likumīgajam īpašniekam atdotā mājā un lietojušas dzīvokli līdz īpašuma tiesību atjaunošanai un, ja ir stājies likumīgā spēkā tiesas spriedums, par maznodrošinātas personas izlikšanu no īrētās dzīvojamās telpas, vai ar likumīgā spēkā stājušos tiesas spriedumu izliekamas no īrētām dzīvojamām telpām sakarā ar mājas (dzīvojamās telpas) kapitālo remontu, neierādot citu dzīvojamo telpu.

Izvērtējot Alojās novada domes rīcībā esošo informāciju un G O iesniegumā 19.01.2015. norādītos apstākļus, saistībā ar normatīvajiem aktiem, secināms, ka G O neatbilst nevienai no punktā 7.1. minēto personu kategorijām, kurai pašvaldība sniedz palīdzību, izīrējot dzīvojamo telpu, tādejādi pašvaldībai nav tiesiska pamata G O sniegt palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā iekļaujot dzīvojamo telpu izīrēšanas **pirmās kārtas palīdzības reģistrā**.

Pamatojoties uz likuma "Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā" 15.pantu, ka pašvaldība savos saistošajos noteikumos var noteikt arī citas personu kategorijas, kurām sniedzama palīdzība, izīrējot telpas Alojās novada dome atbilstoši likuma "Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā" 8.panta 3.daļas 2. punkta nosacījumiem ir izveidojusi vispārējo reģistra grupu.

Ievērojot, ka G O, atzīta par trūcīgu, persona ir reģistrējama pašvaldības palīdzības **vispārējā reģistra grupā**.

Nemot vērā iepriekšminēto, saskaņā ar likuma „Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā” 5.pantu un 6.panta trešo daļu, 15. pantu un 8.panta 3 daļas 2.punkta nosacījumiem, kā arī Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu komitejas atzinumu, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj**: reģistrēt G O, Alojās novads pašvaldības palīdzības vispārējā reģistrā grupā – pašvaldībai piederošo dzīvojamo telpu izīrēšanai Alojā ar kārtas **Nr.15.** un Staicele **Nr.13**

Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā, Valmieras tiesu namā  
(Voldemāra Baloža ielā 13A, Valmierā, LV-4201) viena mēneša laikā no tā spēkā  
stāšanās dienas.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, reģ.Nr.90000060032, telefons 640-23925, e – pasts: dome@aloja.lv

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.119  
protokols Nr.3 40#

#### Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā R.K

Izskatot R K dzīvo 2015.gada 3.februāra iesniegumu (reģ. ar Nr.3-8/15/117-K-Ā) ar lūgumu ierādīt citu apdzīvojamo platību, ņemot vērā to, ka māja Jūras ielā 22 ir atzīta par dzīvošanai nepiemērotu.

Alojas novada dome konstatē, ka R K irē Alojās novada pašvaldības dzīvokli, Alojā un ir deklarēta tajā kopš 1993.gada 4.marta.

Ar Alojās novada domes 2012.gada 24.oktobra lēmumu Nr.439 dzīvojamās mājas Jūras ielā 22, Alojā irnieki (ģimenes) ir atzīti par tiesīgiem saņemt pašvaldības palīdzību - pašvaldībai piederošo dzīvojamo telpu īrei, jo saskaņā ar tehnisko slēdzienu dzīvojamo māju Jūras ielā 22, Alojā, Alojās novadā nav lietderīgi remontēt un tās ekspluatācija ir izbeidzama.

Saskaņā ar likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšana” 3. panta 1. punktu pašvaldība var izīrēt tai piederošās dzīvojamās telpas, savukārt 5.pants, nosaka, ka lēmumu par palīdzības sniegšanu dzīvokļa jautājumu risināšanā pieņem attiecīgās pašvaldības dome, ievērojot šā likuma noteikumus un pašvaldības domes saistošos noteikumus.

Saskaņā ar Alojās novada domes 2012.gada 24.oktobra lēmuma 2.punktu R K ir iesniegusi iesniegumu par nepieciešamību nodrošināt ar dzīvojamo telpu, Ņemot vērā iepriekšminēto un Alojās novada domes Kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu komitejas un Attīstības komitejas atzinumu, kā arī saskaņā ar likuma „Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā” 5.pantu un 6.panta trešo daļu, kas nosaka, ka personas iesniegumu palīdzības saņemšanai izskata un lēmumu par personas atzīšanu par tiesīgu saņemt palīdzību un reģistrēšanu personas iesniegumā norādītā veida palīdzības saņemšanai vai par atteikumu atzīt personu par tiesīgu saņemt palīdzību pieņem pašvaldības dome vai tās deleģēta institūcija, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

reģistrēt R K, deklarētā dzīves vieta, Alojās pašvaldības palīdzības dzīvojamo telpu izīrēšanas vispārējā reģistra grupā - Alojās

pārvaldē ar kārtas **Nr.15**, Staiceles pārvaldē ar kārtas Nr. 14, Braslavas pārvaldē ar kārtas **Nr.1** un Brīvzemnieku pārvaldē ar kārtas **Nr.1**.

*Lēmumu var pārsūdzēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas Administratīvajā rajona tiesā Valmieras tiesu namā, Baložu ielā 13, Valmierā LV-4201.*

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.9000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, telefons 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.120  
protokols Nr.3 41#

#### Par Sociālā dzīvokļa īres līguma pagarināšanu. I.R

Izskatīja I R 2015.gada 10.februāra iesniegumu (reģ.Nr.3-8/15/126-R) ar lūgumu pagarināt sociālā dzīvokļa īres līgumu dzīvoklim Ausekļa ielā Alojā.

Alojas novada dome 2014.gada 28.augustā ar lēmumu Nr. 398 (protokols Nr.13 67#) ir noteikusi dzīvoklim Ausekļa ielā Alojā, sociālā dzīvokļa statusu un izīrējusi sociālo dzīvokli Ausekļa ielā Alojā, I R, noslēdzot sociālā dzīvokļa īres līgumu uz 6 mēnešiem, kurš beidzās 2015.gada 28.februārī.

Pēc SIA „Alojas komunālais dienests” sniegtās informācijas I R, ir pildījusi noslēgtā līguma nosacījumus. SIA „Alojas komunālais dienests” neiebilst par līguma termiņa pagarināšanu I R.

Saskaņā ar likuma „Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām” (turpmāk – Likums) 4. panta trešās daļas 2. punktu sociālā dzīvokļa statusu var noteikt pašvaldības īpašumā esošiem dzīvokļiem, kurus ir sociāli maznodrošinātas personas (ģimenes), ja tās rakstveidā ir izteikušas vēlēšanos īrēt sociālo dzīvokli. Savukārt minētā likuma 5. panta, kas nosaka personas (ģimenes), kurām ir tiesības īrēt sociālos dzīvokļus, pirmās daļas 2.punkts paredz, ka sociālo dzīvokli ir tiesības īrēt personas (ģimenes), kura ir sociāli maznodrošināta (trūcīga) vai sociāli mazaizsargāta un tā ir pašvaldības īpašumā esošu dzīvokli, un ir izteikusi vēlēšanos īrēt sociālo dzīvokli. Tādi paši noteikumi sociālo dzīvokļu izīrēšanas kārtībai ir noteikti arī Alojās novads domes 2013. gada 27. decembra Saistošo noteikumu Nr. 24 “Par sociālo dzīvokļu izīrēšanas kārtību Alojās novadā” (turpmāk - Saistošie noteikumi) 6.2., 7.2. un 9.3 punktā.

Atbilstoši Saistošo noteikumu 32. punkta, sociālā dzīvokļa īrnieks apmaksā 50% no īres maksas, kas noteikta par domes pašvaldības dzīvokļiem un 100% par izlietoto elektroenerģiju, komunālajiem maksājumiem saskaņā ar skaitītāja rādītājiem un noslēgtajiem līgumiem ar pakalpojuma sniedzējiem.

Likuma 11. panta otrā daļa, kā arī Saistošo noteikumu 24. punkts nosaka, ka 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.

Izvērtējot Alojās novada domes rīcībā esošo informāciju I \_\_\_\_\_ R \_\_\_\_\_, ir tiesības turpināt īrēt sociālo dzīvokli.

Pamatojoties uz iepriekš minēto un likuma „Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 9. punktu, 21. panta pirmās daļas 14. punktu, saskaņā ar Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu komitejas 2015.gada 17.februāra sēdes atzinumu, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Pagarināt sociālā dzīvokļa īres līgumu Ausekļa ielā \_\_\_\_\_ Alojā ar kopējo platību 45.05m<sup>2</sup>, I \_\_\_\_\_ R \_\_\_\_\_ uz laiku no 2015.gada 1.marta – 2015.gada 1.septembrim.

2. Pilnvarot SIA „Alojas komunālais dienests” valdes locekli Inetu Matvejevu, sagatavot un abpusēji parakstīt sociālā dzīvokļa Ausekļa ielā \_\_\_\_\_ Alojā, īres līgumu uz laiku no 2015.gada 1.marta – 2015.gada 1.septembrim ar I \_\_\_\_\_ R \_\_\_\_\_, atbilstoši šī lēmuma noteikumiem un ievērojot īres un ekspluatācijas izdevumu apmērus.

3. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot izpilddirektoram.

*Šo lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā, Valmieras tiesu namā (Voldemāra Baloža ielā 13A, Valmierā, LV-4201) viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.*

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, telefons 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.121  
protokols Nr.3 42#

#### Par Sociālā dzīvokļa īres līguma pagarināšanu Z.G

Izskatīja Z G 2015.gada 9.februāra iesniegumu (reģ.Nr.3-8/15/127-G) ar lūgumu pagarināt sociālā dzīvokļa īres līgumu dzīvoklim Ausekļa ielā Alojā.

Alojas novada dome 2014.gada 28.augustā ar lēmumu Nr. 399 (protokols Nr.13 67#) ir noteikusi dzīvoklim Ausekļa ielā Alojā, sociālā dzīvokļa statusu un izīrējusi sociālo dzīvokli Ausekļa ielā Alojā, Z G, noslēdzot sociālā dzīvokļa īres līgumu uz 6 mēnešiem, kurš beidzās 2015.gada 28.februārī.

Pēc SIA „Alojas komunālais dienests” sniegtās informācijas Z G, ir pildījusi noslēgtā līguma nosacījumus. SIA „Alojas komunālais dienests” neiebilst par līguma termiņa pagarināšanu Z G.

Saskaņā ar likuma „Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām” (turpmāk – Likums) 4. panta trešās daļas 2. punktu sociālā dzīvokļa statusu var noteikt pašvaldības īpašumā esošiem dzīvokļiem, kurus ir sociāli maznodrošinātas personas (ģimenes), ja tās rakstveidā ir izteikušas vēlēšanos īrēt sociālo dzīvokli. Savukārt minētā likuma 5. panta, kas nosaka personas (ģimenes), kurām ir tiesības īrēt sociālos dzīvokļus, pirmās daļas 2.punkts paredz, ka sociālo dzīvokli ir tiesības īrēt personas (ģimenes), kura ir sociāli maznodrošināta (trūcīga) vai sociāli mazaizsargāta un tā ir pašvaldības īpašumā esošu dzīvokli, un ir izteikusi vēlēšanos īrēt sociālo dzīvokli. Tādi paši noteikumi sociālo dzīvokļu izīrēšanas kārtībai ir noteikti arī Alojās novads domes 2013. gada 27. decembra Saistošo noteikumu Nr. 24 “Par sociālo dzīvokļu izīrēšanas kārtību Alojās novadā” (turpmāk - Saistošie noteikumi) 6.2.,7.2. un 9.3 punktā.

Atbilstoši Saistošo noteikumu 32. punkta, sociālā dzīvokļa īrnieks apmaksā 50% no īres maksas, kas noteikta par domes pašvaldības dzīvokļiem un 100% par izlietoto elektroenerģiju, komunālajiem maksājumiem saskaņā ar skaitītāja rādītājiem un noslēgtajiem līgumiem ar pakalpojuma sniedzējiem.

Likuma 11. panta otrā daļa, kā arī Saistošo noteikumu 24. punkts nosaka, ka 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.

Izvērtējot Alojās novada domes rīcībā esošo informāciju Z G , ir tiesības turpināt īrēt sociālo dzīvokli.

Pamatojoties uz iepriekš minēto un likuma „Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 9. punktu, 21. panta pirmās daļas 14. punktu, saskaņā ar Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu komitejas 2015.gada 17.februāra sēdes atzinumu, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Pagarināt sociālā dzīvokļa īres līgumu Ausekļa ielā , Alojā ar kopējo platību 46.92m<sup>2</sup>, Z G uz laiku no 2015.gada 1.marta – 2015.gada 1.septembrim.
2. Pilnvarot SIA „Alojas komunālais dienests” valdes locekli Inetu Matvejevu, sagatavot un abpusēji parakstīt sociālā dzīvokļa Ausekļa ielā Alojā, īres līgumu uz laiku no 2015.gada 1.marta – 2015.gada 1.septembrim ar Z G , atbilstoši šī lēmuma noteikumiem un ievērojot īres un ekspluatācijas izdevumu apmērus.
3. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot izpilddirektoram.

*Šo lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā, Valmieras tiesu namā (Voldemāra Baloža ielā 13A, Valmierā, LV-4201) viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.*

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, telefons 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.122  
protokols Nr.3 43#

### Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā D M

Alojas novada Domē ir reģistrēts D M, personas kods \_\_\_\_\_, dzīvo \_\_\_\_\_, Alojās novadā, 2015.gada 02. februāra iesniegums (reģ.ar.Nr.3-8/15/98-M), kurā lūgts pašvaldību sniegt palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā, piešķirot apdzīvojamo platību.

Likuma „ Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā” 5.pants, nosaka, ka lēmumu par palīdzības sniegšanu dzīvokļa jautājumu risināšanā pieņem attiecīgās pašvaldības dome, ievērojot šā likuma noteikumus un pašvaldības domes saistošos noteikumus.

Brīvzemnieku pagasta pārvaldē – palīdzības sniegšanai dzīvokļu jautājumu risināšanā rindā pagaidām nav reģistrēta neviena persona. Brīvzemnieku pagasta pārvaldes dzīvojamā fondā ir atbrīvojies 1 istabu dzīvoklis Nr.5 dzīvojamā mājā „Šalkas”, Ozolmuižā. Brīvzemnieku pārvalde 2015.gada 11. februārī dzīvokli piedāvāja D M, par to tika saņemta rakstiska piekrišana.

Pamatojoties uz likuma „ Par palīdzību dzīvokļa jautājuma risināšanā” 5., 14 pantu, likuma „Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 9. punktu, 21. panta pirmās daļas 14.punkta b) apakšpunktu un Alojās novada domes 2010. gada 19. maija saistošo noteikumu Nr.12 2.2.1. punktu, Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļu jautājumu komitejas atzinumu, Alojās novada Dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Uzņemt rindā un izīrēt D M dzīvokli „Šalkās” Nr.5, Ozolmuižā, Brīvzemnieku pagastā, ar kopējo dzīvojamo platību 35.4 m<sup>2</sup>, noslēdzot līgumu uz vienu gadu ar nosacījumu, ka, ja līguma saistības tiek pildītas, līgums tiek pagarināts uz 3 gadiem.
2. Pilnvarot Brīvzemnieku pagasta pārvaldes vadītāju Arvīdu Bērziņu noslēgt dzīvojamās telpas īres līgumu viena mēneša laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

3. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot izpilddirektoram.

*Lēmumu var pārsūdzēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas Administratīvajā rajona tiesā, Voldemāra Baloža iela 13a, Valmiera, LV – 4201.*

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

---

---

**LĒMUMS**

ALOJĀ

26.02.2015.

Nr.123  
protokols Nr.3 44#

Par saistošo noteikumu Nr. 4 „Par Alojās novada domes finansiālo atbalstu audžuģimenēm un sociālajām garantijām bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem” precizēšanu

Pamatojoties Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas vēstuli 11.02.2015. Nr. 18-6/1218 par saistošo noteikumu Nr.4 „Par Alojās novada domes finansiālo atbalstu audžuģimenēm un sociālajām garantijām bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem” precizēšanu, Alojās novada dome atklāti balsojot, **nolemj:**

precizēt Saistošos noteikumus Nr. 4 „Par Alojās novada domes finansiālo atbalstu audžuģimenēm un sociālajām garantijām bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem”, atbilstoši ministrijas norādēm šādā redakcijā:

1. Precizēt noteikumu izdošanas tiesisko pamatojumu, papildinot to ar 2005. gada 15.novembra noteikumu Nr.857 „Noteikumi par sociālajām garantijām bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajam bērnam, kurš ir ārpusģimenes aprūpē, kā arī pēc ārpusģimenes aprūpes beigšanās” 27., 30., 31. un 31<sup>1</sup>.punktiem.
2. Precizēt saistošo noteikumu 2.6.1. punktu nosakot dzīvokļa pabalsta izmaksas kārtību un izteikt punktu šādā redakcijā – „2.6.1. lai saņemtu dzīvokļa pabalstu bērns bārenis vai bērns, kurš palicis bez vecāku gādības un ir sasniedzis pilngadību, iesniedz Alojās novada sociālajā dienestā iesniegumu par pabalsta piešķiršanu. Alojās novada sociālais dienests 10 darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas, pieņem lēmumu par dzīvokļa pabalsta piešķiršanu saistošajos noteikumos noteiktajā apmērā, un izmaksas kārtību, likumā “Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” noteiktajā kārtībā”.
3. Precizēt saistošo noteikumu 2.1. apakšpunktu, norādot konkrētu pabalsta summu un izteikt punktu šādā redakcijā – „2.1. ikmēneša pabalsts bērna uzturam audžuģimenē –200,00 EUR mēnesī. Ar Alojās novada domes Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļa jautājumu komitejas atzinumu,

*pabalsta apmēru ir iespējams paaugstināt līdz 300.00 euro mēnesī, ja audžugimene ir nonākusi grūtā materiālā situācijā, izvērtējot konkrēto situāciju” .*

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, reģ.Nr.90000060032, telefons 64023625, e – pasts: dome@aloja.lv

---

Alojā

### Saistošie noteikumi Nr.4

2015. gada 29.janvārī

Alojas novada domes  
lēmums Nr. 36  
(protokols Nr.2 36#)  
precizēti 26.02.2015.  
lēmums Nr.123 (protokols Nr.3 44#)

### **Par Alojās novada domes finansiālo atbalstu audžuģimenēm un sociālajām garantijām bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem**

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 15.11.2005. noteikumu Nr.857 „Noteikumi par sociālajām garantijām bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajam bērnam, kurš ir ārpusģimenes aprūpē, kā arī pēc ārpusģimenes aprūpes beigšanās” 22.,27.,30.,31.,31<sup>1</sup> punktiem; Ministru kabineta 19.12.2006. noteikumu Nr.1036 „Audžuģimenes noteikumi” 43.punktu, likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājuma risināšanā” 25<sup>2</sup>. pantu*

1. Saistošie noteikumi nosaka sociālo garantiju un finansiālo atbalstu veidus, apmēru, piešķiršanas un izmaksāšanas kārtību audžuģimenēm, kā arī bez vecāku gādības palikušiem bērniem un bāreņiem pirms un pēc pilngadības sasnieģšanas, Alojās novada pašvaldībā, saskaņā ar:
  - 1.1. Ministru kabineta 19.12.2006. noteikumos Nr.1036 „Audžuģimenes noteikumi” paredzēto pabalstu audžuģimenēm, bērna uzturam un apģērba un mīkstā inventāra iegādei;
  - 1.2. Ministru kabineta 15.11.2005. noteikumos Nr.857 „Noteikumi par sociālajām garantijām bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajam bērnam, kurš ir ārpusģimenes aprūpē, kā arī pēc ārpusģimenes aprūpes beigšanās” paredzētajām sociālajām garantijām un izmaksājamajiem naudas līdzekļiem bāreņiem un bez vecāku gādības palikušiem bērniem pirms un pēc pilngadības sasnieģšanas;
  - 1.3. likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 25.<sup>2</sup> pantā noteikto izmaksājamo dzīvokļa pabalstu bāreņiem un bez vecāku gādības palikušiem bērniem pēc pilngadības sasnieģšanas;

2.1. ikmēneša pabalsts bērna uzturam audžuģimenē –200,00 EUR mēnesī. Ar Alojās novada domes Sociālo, kārtības, komunālās saimniecības un dzīvokļa jautājumu komitejas atzinumu, pabalsta apmēru ir iespējams paaugstināt līdz 300.00 euro mēnesī, ja audžuģimene ir nonākusi grūtā materiālā situācijā, izvērtējot konkrēto situāciju.

2.2. vienreizējais pabalsts audžuģimenei apģērba un mīkstā inventāra iegādei bērnam - pabalsta apmēru nosaka atbilstīgi bērna vajadzībām 45,00 EUR. Minētā pabalsta vietā var izsniegt apģērbus, apavus un citas bērna aprūpei nepieciešamās lietas;

2.3. vienreizējs pabalsts pilngadību sasniegušam bārenim un bez vecāku gādības palikušajam bērnam sadzīves priekšmetu un mīkstā inventāra iegādei – 250,00 EUR, ko izmaksā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc lēmuma par vienreizēja pabalsta pilngadību sasniegušam bārenim un bez vecāku gādības palikušajam bērnam sadzīves priekšmetu un mīkstā inventāra iegādei pieņemšanas.

2.4. vienreizējs pabalsts pilngadību sasniegušam bārenim un bez vecāku gādības palikušajam bērnam patstāvīgas dzīves uzsākšanai – 130,00 EUR, ko izmaksā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc lēmuma par vienreizēja pabalsta pilngadību sasniegušam bārenim un bez vecāku gādības palikušajam bērnam patstāvīgas dzīves uzsākšanai pieņemšanas.

2.5. pabalsts ikmēneša izdevumiem pilngadību sasniegušam bārenim un bez vecāku gādības palikušajam bērnam, kurš turpina mācības – 65.00 EUR mēnesī, ko izmaksā līdz katra mēneša piecpadsmitajam datumam. Pirmreizēji pabalstu izmaksā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc lēmuma par ikmēneša izdevumiem pilngadību sasniegušam bārenim un bez vecāku gādības palikušajam bērnam pieņemšanas.

2.6. dzīvokļa pabalsts 35,00 EUR mēnesī bērnam bārenim un bērnam, kurš palicis bez vecāku gādības un atrodas bērnu aprūpes iestādē, audžuģimenē vai pie aizbildņa, ko pamato dzīvesvietas deklarācija vai īres līgums, no dienas, kad bērns sasniedzis pilngadību, līdz 24 gadu vecuma sasniegšanai, ja lēmumu bērna ārpusģimenes aprūpi pieņēmusi Alojās novada bāriņtiesa.

2.6.1. lai saņemtu dzīvokļa pabalstu bērns bārenis vai bērns, kurš palicis bez vecāku gādības un ir sasniedzis pilngadību, iesniedz Alojās novada sociālajā dienestā iesniegumu par pabalsta piešķiršanu. Alojās novada sociālais dienests 10 darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas, pieņem lēmumu par dzīvokļa pabalsta piešķiršanu saistošajos noteikumos noteiktajā apmērā, un izmaksas kārtību, likumā "Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā" noteiktajā kārtībā.

2.7. brīvpusdienas bērniem bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajam bērniem, kuri ir ārpusģimenes aprūpē, kā arī pēc ārpusģimenes aprūpes beigšanās. Brīvpusdienas tiek apmaksātas uz sociālā dienesta lēmuma pamata, pēc iesnieguma no bērna vai tā likumiskā pārstāvja, izziņas no skolas saņemšanas, pamatojoties uz ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja ikmēneša rēķina.

2.7.1. ja bērns mācās vidējās, profesionālās ievirzes izglītības iestādē, kur ēdināšanas pakalpojums tiek nodrošināts pēc kafējnīcas principa, brīvpusdienas tiek segtas par summu ne vairāk kā 1,50 euro dienā.

2.7.2. brīvpusdienas pirmsskolas izglītības iestādēs iekļauj visas ēdienreizes, kas paredzētas laikā, kamēr bērns atrodas izglītības iestādē.





Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

---

**LĒMUMS**

ALOJĀ

26.02.2014.

Nr.124  
protokols Nr.3 45#

Par saistošo noteikumu Nr.5 „Par vienreizējiem pabalstiem Alojās novadā”  
precizēšanu

Pamatojoties uz Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas vēstuli 13.02.2015. Nr. 18-6/1275, par nepieciešamību precizēt saistošos noteikumus Nr.5 „Par vienreizējiem pabalstiem Alojās novadā”, Alojās novada dome atklāti balsojot, **nolemj**: precizēt Saistošos noteikumus Nr.5 „Par vienreizējiem pabalstiem Alojās novadā”, atbilstoši ministrijas norādēm šādā redakcijā:

1. Precizēt saistošo noteikumu izdošanas tiesisko pamatojumu, svītrojot atsauci uz Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, likumu „Par nacionālās pretošanās kustības dalībnieku statusu”, likumu „Par politiski represētās personas statusa noteikšanu komunistiskajā un nacistiskajā režīmā cietušajiem”;
2. Precizēt saistošo noteikumu pamatredakcijas 1.nodaļas nosaukumu atbilstoši juridiskas tehnikas prasībām, un izteikt to šādā redakcijā – „*Vispārīgie jautājumi*”.
3. Precizēt saistošo noteikumu 13.punktu, svītrojot palīgteikumu ar atsauci uz 12 mēnešu deklarēšanas ilgumu, un izteikt to šādā redakcijā – „*13. Tiesības saņemt pabalstu bērna piedzimšanas gadījumā ir vienam no vecākiem, adoptētājiem vai bērna ārpusģimenes aprūpi īstenojošai personai.*”
4. Precizēt saistošo noteikumu 24.punktu, svītrojot normu, ka pabalsts tiek piešķirts bez ienākumu un materiālās situācijas izvērtēšanas, un izteikt to šādā redakcijā – „*24. Pabalsts tiek piešķirts reizi gadā, novembrī. Sociālais dienests nodrošina pabalsta izmaksas laika paziņošanu.*”
5. Precizēt 2.punktā minēto, lai 26.punkts neradītu pretrunas un izteikt to šādā redakcijā – „*2. Pabalstus piešķir vienreizēji ģimenēm/personām, kuras savu dzīvesvietu vismaz pēdējos 12 mēnešus ir deklarējušas Alojās novada administratīvajā teritorijā, kā arī ir sasniedzamas deklarētajā adresē, izņemot 26.punktā minētajos gadījumos*”

6. Precizēt saistošo noteikumu Noslēguma jautājumos ietvertās normas, kas darbojas pastāvīgi, svītrojot 28.punktu no saistošo noteikumu pamatteksta.  
Precizēt noteikumu 4.punktu, svītrojot atsauci uz trūcīgām personām, jo saistošajos noteikumos noteikti pabalsti ir neizvērtējamie pabalsti un trūcīgās personas statuss neietekmē šādu pabalstu saņemšanu un izteikt punktu šādā redakcijā – „4. Pabalstus piešķir pamatojoties uz iedzīvotāju reģistra datiem, Dzimtsarakstu nodaļas iesniegtiem sarakstiem un Sociālajā dienestā esošajiem datiem par ģimenēm/personām un citām šajos saistošajos noteikumos minētajām personu grupām.”

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

Alojā

### Saistošie noteikumi Nr. 5

2015. gada 29. janvārī

Alojas novada domes  
2015. gada 29. janvāra sēdes  
lēmums Nr. 37 (protokols Nr.2 37 #)

*precizēti 26.02.2015.  
lēmums Nr.124 (protokols Nr.3 45#)*

### Par vienreizējiem pabalstiem Alojās novadā

*Izdoti saskaņā ar  
LR likumu „Par pašvaldībām”  
15.panta 1.daļas 7.punktu,  
43.panta 3.daļa*

### I Vispārīgie jautājumi

1. Šie saistošie noteikumi (turpmāk –noteikumi) nosaka vienreizējo pabalstu(turpmāk-pabalstu) veidus Alojās novadā, šo pabalstu apmēru, piešķiršanas kārtību un to personu loku, kurām ir tiesības saņemt noteikumos minētos pabalstus.

### II Pabalstu piešķiršanas un izmaksas kārtība

2. Pabalstus piešķir vienreizēji ģimenēm/personām, kuras savu dzīvesvietu vismaz pēdējos 12 mēnešus ir deklarējušas Alojās novada administratīvajā teritorijā, kā arī ir sasniedzamas deklarētajā adresē, izņemot 26.punktā minētajos gadījumos.
3. Pabalstus piešķir, neizvērtējot personas/ģimenes ienākumus.
4. Pabalstus piešķir pamatojoties uz iedzīvotāju reģistra datiem, Dzimtsarakstu nodaļas iesniegtiem sarakstiem un Sociālajā dienestā esošajiem datiem par ģimenēm/personām un citām šajos saistošajos noteikumos minētajām personu grupām.

### **III Vienreizējo pabalstu veidi**

5. Vienreizējie pabalsti ir:

- 5.1. Pabalsts dzimšanas dienās (sasniedzot 85, 90 un vairāk gadu vecumu);
- 5.2. Ziemassvētku pabalsts natūrā;
- 5.3. Pabalsts bērna piedzimšanas gadījumā;
- 5.4. Pabalsts 50, 55, 60, 65 un vairāk gadu kāzu jubilejā.
- 5.5. Pabalsts politiski represētām personām un nacionālās pretošanās kustības dalībniekiem.

### **IV Pabalsts dzimšanas dienās**

6. Pabalstu piešķir personām, kuras sasniegušas 85, 90 un vairāk gadu vecumu, pamatojoties uz iedzīvotāju reģistra datiem;
7. Pabalstu izmaksā skaidrā naudā, piegādājot to personas dzīvesvietā.
8. Pabalstu piešķir personām kārtējā gada mēnesī, kurā persona sasniedz 85, 90 un vairāk gadu vecumu, sekojošā apmērā:
  - 8.1. 85 gadu vecumu sasniegušām personām – 20.00 EUR apmērā;
  - 8.2. 90 un vairāk gadu sasniegušām personām – 30.00 EUR apmērā;
  - 8.3. 100 gadus un vairāk sasniegušām personām – 150 EUR apmērā.

### **V Ziemassvētku pabalsts**

9. Ziemassvētku pabalstu natūrā (Ziemassvētku paciņu veidā) piešķir, ja ir apmierināts pieprasījums pēc sociālās palīdzības pabalstiem un budžetā tam pietiek līdzekļu.
10. Ziemassvētku pabalsts personām tiek piegādāts dzīvesvietā vai izsniegts svinīgos pasākumos (decembrī un janvārī).
11. Ziemassvētku pabalstu piešķir :
  - 11.1. personām no 85 gadu vecuma;
  - 11.2. bērniem no piedzimšanas brīža līdz 10 gadiem ;
  - 11.3. bērniem, kuri atrodas ārpusģimenes aprūpē;
  - 11.4. Alojas novada administratīvā teritorijā dzīvesvietu deklarējušām personām, kuras atrodas ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā.
12. Ziemassvētku pabalsts tiek piešķirts, pamatojoties uz Iedzīvotāju reģistra datiem un Sociālajā dienestā pieejamās informācijas.

### **VI Pabalsts bērna piedzimšanas gadījumā**

13. Tiesības saņemt pabalstu bērna piedzimšanas gadījumā ir vienam no vecākiem, adoptētājiem vai bērna ārpusģimenes aprūpi īstenojošai personai.
14. Pabalsta apmērs ir 100,00 EUR par katru jaundzimušo bērnu, kura deklarētā dzīvesvieta ir Alojas novada administratīvajā teritorijā.
15. Lēmumu par pabalsta piešķiršanu Sociālais dienests pieņem, saskaņā ar Dzimtsarakstu nodaļas iesniegto jaundzimušo sarakstu.
16. Pabalstu izmaksā svinīgā pasākumā vai personas iesniegumā, kas iesniegts 6 mēnešu laikā no bērna dzimšanas, norādītajā kārtībā.
17. Pabalstu neizmaksā vecākiem, kuriem pārtrauktas aizgādības tiesības uz bērnu.
18. Pabalsts netiek piešķirts:
  - 18.1. ja bērns pēc dzimšanas nodzīvojis mazāk par septiņām diennaktīm;
  - 18.2. ja bērns ievietots bērnu aprūpes iestādē;
  - 18.3. ja pabalsts par jaundzimušā piedzimšanu saņemts citā pašvaldībā;
  - 18.4. gadījumos, ja nepastāv noteikumu 13. un 14. punktā minētie nosacījumi.

## VII Pabalsts 50, 55, 60,65 un vairāk gadu kāzu jubilejā

19. Pabalstu saņem Alojās novada administratīvajā teritorijā deklarētas personas, kuras ir vienā civillaulībā faktiski nodzīvojušas 50,55,60,65 un vairāk gadus, pamatojoties uz Dzimtsarakstu nodaļas iesniegto sarakstu Sociālajā dienestā.

20. Pabalstu laulātajam pārim izsniedz svinīgā sarīkojumā vienu reizi gadā. Ja laulātie objektīvu iemeslu dēļ nevar ierasties uz sarīkojumu pabalsts tiek piegādāts dzīvesvietā.

21. Pabalstu piešķir, sekojošā apmērā:

21.1. 50 gadu kāzu jubilejā (Zelta kāzas) – 80 EUR ;

21.2 . 55 gadu kāzu jubilejā (Smaragda kāzas) – 100 EUR ;

21.3. 60 gadu kāzu jubilejā (Dzeltenā dimanta kāzas) – 120 EUR ;

21.4 . 65 (Dimanta vainaga kāzas) un vairāk gadu kāzu jubilejā – 150 EUR .

## IX Pabalsts politiski represētām personām un nacionālās pretošanās kustības dalībniekiem.

22. Svētku pabalsts politiski represētajām personām un nacionālās pretošanās kustības dalībniekiem tiek piešķirts ar mērķi sniegt atbalstu politiski represētām personām un nacionālās pretošanās kustības dalībniekiem – valsts pensiju saņēmējiem, atzīmējot Latvijas Republikas proklamēšanas gadadienu.

23. Pabalsta apmērs vienai personai ir 50.00 EUR .

24. Pabalsts tiek piešķirts reizi gadā, novembrī. Sociālais dienests nodrošina pabalsta izmaksas laika paziņošanu.

25. Pabalsta saņēmējam jāuzrāda politiski represētās personas vai nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusu un personu apliecinoši dokumenti.

26. Ja pabalsts nav saņemts attaisnojošu iemeslu dēļ, to var pieprasīt sešus mēnešus no tiesību rašanās dienas, ja persona deklarējusi dzīvesvietu Alojās novadā līdz 1.novembrim.

27. Lēmumu par pabalsta piešķiršanu vai atteikumu pieņem Alojās novada domes Sociālais dienests.

## IX. Noslēguma jautājumi

28. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos, spēku zaudē 2014.gada 29.janvāra Saistošie noteikumi Nr.2 „Par vienreizējiem pabalstiem Alojās novadā”.

29. Saistošie noteikumi stājas spēkā likuma „Par pašvaldībām” noteiktā kārtībā.



Valdis Bārda



Latvijas Republika  
**ALOJAS NOVADA DOME**

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

---

**LĒMUMS**

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.125  
protokols Nr.3 46#

Par dalību Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansētā atklātā projektu konkursā "Siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšana pašvaldību publisko teritoriju apgaismojuma infrastruktūrā" ceturtais kārtas ietvaros

Pamatojoties uz izpilddirektora ierosinājumu, **Alojas novada dome**, atklāti balsojot, **nolemj**:

1. Piedalīties Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansētā atklātā projektu konkursa "Siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšana pašvaldību publisko teritoriju apgaismojuma infrastruktūrā" ceturtajā kārtā un izstrādāt projektu pieteikumus par Alojās pilsētas un Staiceles pilsētas publisko teritoriju un ielu apgaismojuma energoefektīvu modernizāciju.
2. Veikt tehniskās dokumentācijas izstrādi Alojās pilsētas un Staiceles pilsētas publisko teritoriju un ielu apgaismojuma modernizācijai.
3. Finansējumu 4719,00 EUR (četri tūkstoši septiņi simti deviņpadsmit eiro un 00 centi) tehniskās dokumentācijas izstrādei paredzēt no naudas līdzekļu atlikuma uz gada beigām.
4. Atbildīgais par lēmuma izpildes kontroli - Alojās novada domes izpilddirektors.



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.126  
protokols Nr.3 47#

#### Par finansējuma piešķiršanu Staiceles vidusskolas pārbūves tehniskā projekta izstrādei un ekspertīzei

Alojas novada dome 2015. gada 29. janvārā sēdē ir pieņēmusi lēmumu Nr.35 “Par projektēšanas uzdevuma apstiprināšanu Staiceles vidusskolas pārbūvei” (protokols Nr.2 35#) par projektēšanas uzdevuma apstiprināšanu un iepirkuma procedūras veikšanu tehniskā projekta izstrādei Staiceles vidusskolas pārbūvei.

Pamatojoties uz iepriekš minēto un Iepirkumu komisijas 2015. gada 20. februāra lēmumu iepirkuma procedūrā „Tehniskā projekta izstrāde Staiceles vidusskolas pārbūvei” (iepirkuma identifikācijas Nr.AND/2015/05), Alojas novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Veikt tehniskā projekta izstrādi un tehniskā projekta ekspertīzi.
2. Finansējumu summā līdz 16 698,00 EUR (sešpadsmit tūkstoši seši simti deviņdesmit astoņi eiro un 00 centi) apmērā Staiceles vidusskolas pārbūves tehniskā projekta izstrādei un ekspertīzes veikšanai paredzēt no naudas līdzekļu atlikuma uz gada beigām.
3. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Alojas novada pašvaldības izpilddirektoram.

Domes priekšsēdētājs



Valdis Bārda



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

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

### LĒMUMS

26.02.2015.

ALOJĀ

Nr.127  
protokols Nr.3 48#

#### Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā I. M

Alojas novada dome ir izskatījusi Ieslodzījuma vietas pārvaldes Valmieras ciетuma 25.02.2015. Vēstuli Nr.15-2/791 (reģistrēta ar Nr./3-6/15/261-V), kurā paziņo, ka 2015.gada 27.februārī sakarā ar soda izciešanu tiek atbrīvots I M, personas kods, un lūdz rast iespēju ierādīt pagaidu dzīvojamo telpu, jo iepriekšējā dzīves vietā Lielā ielā 18-6, Staicele, nav iespējams atgriezties.

Likuma „Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā” 5.pants, nosaka, ka lēmumu par palīdzības sniegšanu dzīvokļa jautājumu risināšanā pieņem attiecīgās pašvaldības dome, ievērojot šā likuma noteikumus un pašvaldības domes saistošos noteikumus.

Alojas novada domes saistošo noteikumu Nr.12 „Par pašvaldības palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā” 2.1.punktu, kas nosaka, ka persona, kura vēlas saņemt pašvaldības palīdzību, iesniedz savas dzīvesvietas pārvaldē pašvaldībai adresētu iesniegumu, kurā norāda personai vēlamā palīdzības veidu un vienu no sekojošiem dokumentiem, kas apliecina, ka šī persona ir tiesīga saņemt palīdzību:

*2.1.1. pensionāra vai invalīda apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu;*

*2.1.2. politiski represētās personas – politiski represētās personas apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu;*

*2.1.3. repatrianti – repatrianta izziņu, uzrādot oriģinālu un arhīva izziņu par repatrianta, viņa vecāku vai vecvecāku pēdējo pastāvīgo pierakstu pirms izceļošanas no Latvijas;*

*2.1.4. personas, kuras pēc soda izciešanas atbrīvotas no ieslodzījuma vietas – noteikta parauga izziņas kopiju, uzrādot oriģinālu.*

No kā secināms, ka pašvaldības palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā Alojās pašvaldībā ir tiesīgi saņemt tikai pensionāri, invalīdi, politiski represētās personas, repatrianti vai personas, kuras pēc soda izciešanas atbrīvotas no ieslodzījuma vietas.

No Ieslodzījumu vietu pārvaldes Valmieras cietuma 25.02.2015. vēstules Nr.15-2/791, redzams, ka Ivailo Martinkēvičs notiesāts 06.01.2010. ar brīvības atņemšanu uz 5 gadiem un 6 mēnešiem un policijas kontroli 3 gadiem.

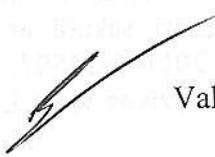
I M 2007.gada 29.oktobrī bija deklarējies Alojās novadā. Minētā adresē atgriezties nav iespējams, un I.M ir tiesīgs saņemt palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā un ir reģistrējams pašvaldības palīdzības reģistrā.

Nemot vērā iepriekš minēto un saskaņā ar likuma „Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā” 14.panta 5.punktu, Alojās novada dome, atklāti balsojot, **nolemj:**

1. Izīrēt uz vienu gadu I M , personas kods , pagaidu dzīvojamo telpu „Silmaļi” dz.6 , Staiceles pagasts, Alojās novads.
2. Uzdot SIA „Staiceles komunālais uzņēmums” valdes priekšsēdētājam Kārlim Kļaviņam noslēgt dzīvojamās telpas īres līgumu ar I M viena mēneša laikā pēc lēmuma saņemšanas .
3. Uzņemt I M , personas kods , Alojās pašvaldības palīdzības pirmās kārtas reģistra grupā – pašvaldībai piederošo dzīvojamo telpu izīrēšanai Staicelē ar kārtas Nr.1.

*Lēmumu viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesu namā Voldemāra Baloža ielā 13a, Valmierā, LV-4201.*



  
Valdis Bārda

Latvijas Republikas ALOJAS novada domes sēdes

**PROTOKOLS Nr. 3**

2015.gada 26.februārī  
Alojā, Jūras iela 13



Latvijas Republika

## ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, telefons 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

### Domes sēde Protokols Nr.3

2015. gada 26.februārī, Jūras 13, Alojā  
Domes sēde sasaukta plkst.10:00  
Domes sēdi atklāj plkst.10:00

#### **Darba kārtība:**

1. Informācija par 29.01.2015. Domes sēdē pieņemto lēmumu izpildes gaitu un Alojās novada domes iestāžu darbu.
2. Par budžeta izpildi.
3. Par savstarpējiem norēķiniem par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem 2015. gadā.
4. Par saistošo noteikumu Nr. 7 „Par grozījumiem Alojās novada domes 2015. gada 29. janvāra saistošajos noteikumos Nr. 2 „Alojās novada domes budžets laikā no 2015. gada 1. janvāra līdz 2015. gada 31. decembrim” apstiprināšanu.
5. Par grozījumiem 2014. gada 23. decembra lēmumā Nr.652 (protokols Nr.19 9#), „Par Alojās novada domes no pašvaldības budžeta finansēto iestāžu un struktūrvienību amata vienības un amatalgas ar 2015. gada 1. janvāri”.
6. Par domes priekšsēdētāja vietnieka vispārīgos jautājumos, komiteju priekšsēdētāju un deputātu atalgojuma apstiprināšanu.
7. Par saistošo noteikumu Nr.8 " Par sociālās palīdzības pabalstiem Alojās novadā" pieņemšanu".
8. Par saistošo noteikumu Nr.9 "Par maznodrošinātā statusu Alojās novadā" pieņemšanu.
9. Saistošie noteikumi Nr.10 "Par kārtību, kādā tiek izsniegta atļauja vīna, raudzēto dzērienu vai pārējo alkoholisko dzērienu ražošanai Alojās novadā.
10. Par Alojās pašvaldības iestādes "Centrālā administrācija" nolikuma apstiprināšanu.
11. Par Administrācijas un personālvadības nodaļas nolikuma apstiprināšanu.
12. Par Saimnieciskās darbības nodaļas nolikuma apstiprināšanu.
13. Par Finanšu un grāmatvedības nodaļas nolikuma apstiprināšanu.
14. Par Alojās novada domes Attīstības nodaļas nolikuma apstiprināšanu.
15. Alojās novada domes Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisijas nolikums.
16. Par nolikuma „Biznesa ideju konkurss komercdarbības uzsākšanai Alojās novadā” apstiprināšanu.

17. Par noteikumu "Kārtība, kādā piešķir stipendiju un naudas balvas Alojās novada vispārīzglītojošo skolu skolēniem un skolotājiem" apstiprināšanu.
18. Par noteikumu "Kārtība, kādā piešķir un izlieto pašvaldības budžetā paredzētos līdzekļus Alojās novada pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamo ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai" apstiprināšanu.
19. Par Alojās novada pašvaldības iestādes Alojās novada domes Dienas centrs nolikuma apstiprināšanu.
20. Par Alojās muzeja krājuma noteikumu apstiprināšanu.
21. Par grozījumiem 2012.gada 27.jūnija lēmumā Nr.257 (protokols Nr.11 17#) "Alojas muzeja nolikums" apstiprināšanu.
22. Par projekta iesnieguma iesniegšanu Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras atklātajā projektā konkursā "Atbalsts jauniešu centru darbības nodrošināšanai pašvaldībās ar mērķi īstenot neformālās mācīšanās aktivitātes visiem jauniešiem, popularizējot līdzdalību un aktīvu dzīvesveidu.
23. Par papildus finansējuma piešķiršanu Alojās Mūzikas un mākslas skolai.
24. Par finansiālu atbalstu sniegšanu Starptautiskās Policijas asociācijas Latvijas biedrībai projekta īstenošanai.
25. Par nedzīvojamo telpu nomu biedrībai "Atbalsts Alojās Ausekļa vidusskolai".
26. Par zemes iznomāšanu.
27. Par zemes iznomāšanu (izsolei).
28. Par nekustamā īpašuma Muižnieki 1, Alojās pagastā atsavināšanas uzsākšanu.
29. Par zemes īpašuma "Jaunvilciņi", Brīvzemnieku pagastā, Alojās novadā sadalīšanu un nosaukuma piešķiršanu.
30. Par zemes lietošanas mērķi zemes vienībā Silabaužņi.
31. Par nosaukuma piešķiršanu un zemes lietošanas mērķa maiņu.
32. Par 2009.gada 16.septembra Alojās novada domes lēmuma Nr.120 atcelšanu.
33. Par zemes ierīcības projekta izstrādi nekustamā īpašumā - Rīgas iela 2, Alojā.
34. Par zemes iznomāšanu biedrībai Atbalsts Alojās Ausekļa vidusskolai.
35. Par nekustamā īpašuma Jaundzintariņi, Staiceles pagastā nosacītās cenas apstiprināšanu.
36. Par zemes īpašuma "Pašvaldība", Brīvzemnieku pagastā sadalīšanu un atsavināšanas uzsākšanu.
37. Par nekustamā īpašuma "Jaunupītes 1", Alojās pagastā, izsoles rezultātu apstiprināšanu.
38. Par zemes ierīcības projekta izstrādi nekustamā īpašumā - Lejiņas, Braslavas pagastā.
39. Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā G.O
40. Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā R.K
41. Par sociālā dzīvokļa īres līguma pagarināšanu I.R
42. Par sociālā dzīvokļa īres līguma pagarināšanu Z.G
43. Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā D M
44. Par saistošo noteikumu Nr. 4 „Par Alojās novada domes finansiālo atbalstu audžuģimenēm un sociālajām garantijām bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem” precizēšanu.
45. Par saistošo noteikumu Nr.5 „Par vienreizējiem pabalstiem Alojās novadā” precizēšanu.
46. Par dalību Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansētā atklātā projektu konkursā "Siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšana pašvaldību publisko teritoriju apgaismojuma infrastruktūrā" ceturtās kārtas ietvaros.

47. Par finansējuma piešķiršanu Staiceles vidusskolas pārbūves tehniskā projekta izstrādei un ekspertīzei.

48. Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā I.M

Sēdi vada domes priekšsēdētājs Valdis Bārda.

Sēdi protokolē vecākā lietvede Inta Baronova.

Sēdē piedalās 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Agris Rubenis, Ilga Šmite, Gundars Karlsons, Inese Bite.

Domes sēdē nepiedalās Jānis Bakmanis – aizņemts pamatdarbā, M.Možvillo – atrodas Iepirkumu komisijas sēdē.

Domes sēdē piedalās: izpilddirektors M. Kļaviņš, juriste I.Karlsona, finansiste M.Treimane, galvenā grāmatvede G.Kalniņa, Brīvzemnieku pārvaldes vadītājs A.Bērziņš, sabiedrisko attiecību speciāliste Z.Šlendaka, Izglītības, kultūras un sporta nodaļas vadītāja D.Lāce, Ozolmuižas pamatskolas direktore J.Circene, saimnieciskās darbības nodaļas vadītāja vietniece G.Meļķe - Kažoka, Staiceles kultūras nama direktore A.Lapkovska, Staiceles muzeja vadītāja I.Jaunzema, izglītības speciāliste I.Kapmale, Sociālā dienesta vadītāja I.Brente- Mīze, izglītības darba speciāliste I.Kapmale, Puikules kopienu centrs "Puikules muiža" vadītāja S.Vikmane, "VJFC"Staicele" direktore S.Brokāne, Alojās dienas centra vadītāja G.Krūmiņa, Staiceles pārvaldes vadītājs E.Bērziņš, komercdarbības speciāliste Baiba Bīrzgale, Braslavas pagasta pārvaldes vadītājs N.Šķepasts, kultūras tūrisma organizatore I.Timermane.

Domes priekšsēdētājs atklāj sēdi.

Domes priekšsēdētājs informē, kā darba kārtībā ir 48 jautājumi, no kuriem 5 jautājumi nav izskatīti komitejas sēdē sekojoši:

- Par saistošo noteikumu Nr. 4 „Par Alojās novada domes finansiālo atbalstu audžuģimenēm un sociālajām garantijām bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem” precizēšanu.

- Par saistošo noteikumu Nr.5 „Par vienreizējiem pabalstiem Alojās novadā” precizēšanu.

- Par dalību Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansētā atklātā projektu konkursā "Siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšana pašvaldību publisko teritoriju apgaismojuma infrastruktūrā" ceturtās kārtas ietvaros.

- Par finansējuma piešķiršanu Staiceles vidusskolas pārbūves tehniskā projekta izstrādei un ekspertīzei.

- Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā I.M

4

Domes priekšsēdētājs lūdz iekļaut iepriekšminētos jautājumus sēdes darba kārtībā.

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** priekšlikums pieņemts.

Domes priekšsēdētājs lūdz balsot par darba kārtību kopumā ar 48 jautājumiem.

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** apstiprināt darba kārtību ar 48 jautājumiem.

### 1.#

Informācija par 29.01. 2015. Domes sēdē pieņemto lēmumu izpildes gaitu un Alojās novada domes iestāžu darbu  
(ziņo: izpilddirektors M.Kļaviņš )

Iepazīnušies ar Alojās novada domes izpilddirektora informāciju par 2015.gada 29.janvārī domes sēdē pieņemto lēmumu izpildes gaitu un domes iestāžu darbu, kā arī Domes priekšsēdētāja V.Bārdas papildinformāciju, deputāti informāciju pieņem zināšanai.

### 2. #

Par budžeta izpildi  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt iesniegto lēmuma projektu (lēmums Nr.73 pievienots sēdes protokolam uz 11p.).

### 3.#

Par savstarpējiem norēķiniem par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem 2015. gadā  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt iesniegto lēmuma projektu (lēmums Nr.74 pievienots sēdes protokolam uz 11p.).

**4.#**

Par saistošo noteikumu Nr. 7 „Par grozījumiem Alojās novada domes 2015. gada 29. janvāra saistošajos noteikumos Nr. 2 „Alojās novada domes budžets laikā no 2015. gada 1. janvāra līdz 2015. gada 31. decembrim” apstiprināšanu

(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt iesniegto lēmuma projektu (lēmums Nr.75, saistošie noteikumi un pielikums pievienots sēdes protokolam uz 31p.).

**5. #**

Par grozījumiem 2014. gada 23. decembra lēmumā Nr.652 (protokols Nr.19 9#), „Par Alojās novada domes no pašvaldības budžeta finansēto iestāžu un struktūrvienību amata vienības un amatalgas ar 2015. gada 1. janvāri”

(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt iesniegto lēmuma projektu (lēmums Nr.76 pievienots sēdes protokolam uz 11p.).

**6.#**

Par domes priekšsēdētāja vietnieka vispārīgos jautājumos, komiteju priekšsēdētāju un deputātu atalgojuma apstiprināšanu

(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt iesniegto lēmuma projektu (lēmums Nr.77 pievienots sēdes protokolam uz 11p.).

**7. #**

Par saistošo noteikumu Nr.8 “Par sociālās palīdzības pabalstiem Alojās novadā” pieņemšanu

(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt saistošos noteikumus Nr.8 „Par sociālās palīdzības pabalstiem Alojās novadā” (lēmums Nr.78, saistošie noteikumi un paskaidrojuma raksts pievienoti sēdes protokolam uz 9 lp.).

#### 8.#

Par saistošo noteikumu Nr.9 “Par maznodrošinātā statusu Alojās novadā” pieņemšanu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt Saistošos noteikumus Nr.9 „Par maznodrošinātas personas (ģimenes) statusa noteikšanu Alojās novadā” (lēmums Nr.79, saistošie noteikumi un paskaidrojuma raksts pievienoti sēdes protokolam uz 4lp.).

#### 9.#

Saistošie noteikumi Nr.10 “Par kārtību, kādā tiek izsniegta atļauja vīna, raudzēto dzērienu vai pārējo alkoholisko dzērienu ražošanai Alojās novadā  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt saistošos noteikumus Nr.10 “Par kārtību, kādā tiek izsniegta atļauja vīna, raudzēto dzērienu vai pārējo alkoholisko dzērienu ražošanai Alojās novadā” (lēmums Nr.80, saistošie noteikumi un paskaidrojuma raksts un pielikums pievienoti sēdes protokolam uz 5lp.).

#### 10.#

Par Alojās pašvaldības iestādes "Centrālā administrācija" nolikuma apstiprināšanu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** apstiprināt Alojās pašvaldības iestādes "Centrālā administrācija" nolikumu (lēmums Nr.81 un nolikums pievienoti sēdes protokolam uz 5lp.).

#### 11.#

Par Administrācijas un personālvadības nodaļas nolikuma apstiprināšanu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** apstiprināt Administrācijas un personālvadības nodaļas nolikumu (lēmums Nr.82 un nolikums pievienoti sēdes protokolam uz 9lp.).

#### 12.#

Par nolikuma apstiprināšanu un deleģējumu Alojās novada pašvaldības Saimnieciskās darbības nodaļai pieņemt lēmumus par adresu piešķiršanu un lietošanas mērķu noteikšanu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** deleģēt Saimnieciskās darbības nodaļai pašvaldības vārdā pieņemt lēmumus par nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanu un maiņu, adresu piešķiršanu, maiņu un likvidēšanu, nosaukumu un adresu piešķiršanu un maiņu atdalāmām zemes vienībām un apstiprināt Saimnieciskās darbības nodaļas nolikumu saskaņā ar pielikumu (lēmums Nr.83 un nolikums pievienoti sēdes protokolam uz 7lp.).

#### 13.#

Par Finanšu un grāmatvedības nodaļas nolikuma apstiprināšanu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** apstiprināt Finanšu un grāmatvedības nodaļas nolikumu (lēmums Nr.84 un nolikums pievienoti sēdes protokolam uz 7 lp.).

#### 14.#

Par Alojās novada domes Attīstības nodaļas nolikuma apstiprināšanu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** apstiprināt Finanšu un grāmatvedības nodaļas nolikumu (lēmums Nr.85 un nolikums pievienoti sēdes protokolam uz 6 lp.).

15.#

Alojas novada domes Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisijas nolikums  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** apstiprināt Alojas novada domes Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisijas nolikumu (lēmums Nr.86 un nolikums pievienoti sēdes protokolam uz 5 lp.).

16.#

Par nolikuma „Biznesa ideju konkurss komercdarbības uzsākšanai Alojas novadā” apstiprināšanu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** apstiprināt nolikumu „Biznesa ideju konkurss komercdarbības uzsākšanai Alojas novadā” (lēmums Nr.87, nolikums un pielikumi pievienoti sēdes protokolam uz 13 lp.).

17.#

Par noteikumu "Kārtība, kādā piešķir stipendiju un naudas balvas Alojas novada vispārīzglītojošo skolu skolēniem un skolotājiem" apstiprināšanu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 12 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** – Inese Mētriņa,

**nolemj:** apstiprināt noteikumus „Kārtība, kādā piešķir stipendiju un naudas balvas Alojas novada vispārīzglītojošo skolu skolēniem un skolotājiem” (lēmums Nr.88, noteikumi un pielikums pievienoti sēdes protokolam uz 5 lp.).

18.#

Par noteikumu “Kārtība, kādā piešķir un izlieto pašvaldības budžetā paredzētos līdzekļus Alojas novada pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamo ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai” apstiprināšanu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

atturas - nav,

**nolemj:** apstiprināt "Kārtību, kādā piešķir un izlieto pašvaldības budžetā paredzētos līdzekļus Alojās novada pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamo ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai" (lēmums Nr.89, noteikumi un pielikumi pievienoti sēdes protokolam uz 6 lp.).

#### 19.#

Par Alojās novada pašvaldības iestādes Alojās novada domes Dienas centrs nolikuma apstiprināšanu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

atturas - nav,

**nolemj:** apstiprināt Alojās novada pašvaldības iestādes "Alojās novada domes Dienas centrs" nolikumu (lēmums Nr.90 un nolikums pievienoti sēdes protokolam uz 4 lp.).

#### 20.#

Par Alojās muzeja krājuma noteikumu apstiprināšanu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

atturas - nav,

**nolemj:** apstiprināt Alojās muzeja krājuma noteikumus (lēmums Nr.91 un nolikums pievienoti sēdes protokolam uz 9 lp.).

#### 21.#

Par grozījumiem 2012.gada 27.jūnija lēmumā Nr.257 (protokols Nr.11 17#) "Alojās muzeja nolikums" apstiprināšanu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 13 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

atturas - nav,

**nolemj:** pieņemt iesniegto lēmuma projektu (lēmums Nr.92 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

*Domes sēdē darbā pievienojas deputāts M.Možvillo.*

22. #

Par projekta iesnieguma iesniegšanu Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras atklātajā projektu konkursā "Atbalsts jauniešu centru darbības nodrošināšanai pašvaldībās ar mērķi īstenot neformālās mācīšanās aktivitātes visiem jauniešiem, popularizējot līdzdalību un aktīvu dzīvesveidu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt iesniegto lēmuma projektu (lēmums Nr.93 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

23.#

Par papildus finansējuma piešķiršanu Alojās Mūzikas un mākslas skolai  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** piešķirt papildus finansējumu Alojās Mūzikas un mākslas skolai 500 EUR apmērā sakarā ar skolas 20 gadu jubileju mūzikas instrumentu iegādei (lēmums Nr.94 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

24#

Par finansiālu atbalstu sniegšanu Starptautiskās Policijas asociācijas Latvijas biedrībai projekta īstenošanai  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** piešķirt līdzfinansējumu Starptautiskās Policijas asociācijas Latvijas biedrībai līdz 200 EUR apmērā (lēmums Nr.95 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

25. #

Par nedzīvojamo telpu nomu biedrībai "Atbalsts Alojās Ausekļa vidusskolai"  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga

Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** iznomāt biedrībai “Atbalsts Alojās Ausekļa vidusskolai”, Alojās Ausekļa vidusskolas Baltās skolas telpu Nr.54 (pēc inventarizācijas plāna), 4,38 m<sup>2</sup> platībā biedrībai “Atbalsts Alojās Ausekļa vidusskolai” biedrības darbības darba nodrošināšanai (lēmums Nr.96 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

#### 26.#

##### Par zemes iznomāšanu

(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt iesniegtos lēmuma projektus (lēmumi Nr.97- Nr.106 pievienoti sēdes protokolam uz 10 lp.).

#### 27.#

##### Par zemes iznomāšanu (izsolei)

(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt iesniegto lēmuma projektu (lēmums Nr.107 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

#### 28.#

##### Par nekustamā īpašuma Muižnieki 1, Alojās pagastā atsavināšanas uzsākšanu

(ziņo: V.Bārda)

*M.Minalto izsaka priekšlikumu jautājuma izskatīšanu atlikt, jo nav saņemta prasītā papildus informācija no Alojās pārvaldes vadītāja.*

Dome, nebalsojot, priekšlikumu atbalsta.

#### 29.#

##### Par zemes īpašuma “Jaunvilciņi”, Brīvzemnieku pagastā, Alojās novadā sadalīšanu un nosaukuma piešķiršanu

(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga

Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** piekrist atdalīt no zemes īpašuma „Jaunvilciņi”, Brīvzemnieku pagastā, Alojās novadā zemes vienību ar kadastra apzīmējumu: 6648 002 0081, platība 4,8 ha (lēmums Nr.108 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

### 30.#

#### Par zemes lietošanas mērķi zemes vienībā Silabaužņi

(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** noteikt zemes vienībai “Silabaužņi”, Staiceles pagastā, Alojās novadā, kadastra apzīmējums: 6637 006 0011, 18,0 ha platībā, zemes lietošanas mērķi - zeme, uz kuras galvenā saimnieciskā darbība ir mežsaimniecība (lēmums Nr.109 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

### 31.#

#### Par nosaukuma piešķiršanu un zemes lietošanas mērķa maiņu

(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** piešķirt nekustamajam īpašumam “Pirtsmeži”, Staiceles pagastā, Alojās novadā ar kadastra numuru 6637 002 0036, 45,09 ha platībā jaunu nosaukumu „Pirtsmežu mežs” (lēmums Nr.110 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

### 32.#

#### Par 2009.gada 16.septembra Alojās novada domes lēmuma Nr.120 atcelšanu

(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt iesniegto lēmuma projektu (lēmums Nr.111 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**33. #**

Par zemes ierīcības projekta izstrādi nekustamā īpašumā - Rīgas iela 2, Alojā  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** atļaut izstrādāt zemes ierīcības projektu zemes īpašumam Rīgas iela 2, Alojā, Alojās novadā, zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu 6607 003 0010, sadalīšanai divās zemes vienībās – 1218 m<sup>2</sup> un 800 m<sup>2</sup> platībā, platības precizēt, veicot iemērīšanu (lēmums Nr.112 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**34.#**

Par zemes iznomāšanu biedrībai Atbalsts Alojās Ausekļa vidusskolai  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** iznomāt biedrībai “Atbalsts Alojās Ausekļa vidusskolai” (vienotais reģistrācijas numurs 50008224301) zemi volejbola laukuma izveides projekta realizēšanai, 250 m<sup>2</sup> platībā, Ausekļu ielā 1, Alojā (lēmums Nr.113 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

**35.#**

Par nekustamā īpašuma Jaundzintariņi, Staiceles pagastā nosacītās cenas apstiprināšanu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** nodot atsavināšanai zemes gabalu „Jaundzintariņi”, Staiceles pagasts īpašuma kadastra numurs 6637 008 0109, platība 0,402 ha, nosakot nekustamā īpašuma atsavināšanas veidu - pārdošana par brīvu cenu (lēmums Nr.114 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

36.#

Par zemes īpašuma "Pašvaldība", Brīvēzemnieku pagastā sadalīšanu un atsavināšanas uzsākšanu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** atdalīt no zemes gabala "Pašvaldība", Brīvēzemnieku pagastā, kadastra apzīmējums 6648 004 0165 zemes gabalu 3,7 ha platībā, saskaņā ar plāna pielikumu, platību precizēt, iemērot zemes robežas dabā (lēmums Nr.115 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

37.#

Par nekustamā īpašuma "Jaunupītes 1", Alojās pagastā, izsoles rezultātu apstiprināšanu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** apstiprināt Alojās novada domei piederošā nekustamā īpašuma "Jaunupītes 1", Alojās pagastā (kadastra Nr. 6627 004 0338) 2015.gada 10.februāra izsoles rezultātus ar augstāko nosolīto cenu 8028,21 EUR (lēmums Nr.116 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

38.#

Par zemes ierīcības projekta izstrādi nekustamā īpašumā - Lejiņas, Braslavas pagastā  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** atļaut izstrādāt zemes ierīcības projektu zemes īpašumam "Lejiņas", Braslavas pagastā, Alojās novadā, zemes vienībai ar kadastra apzīmējumu 6644 005 0059, sadalīšanai četrās zemes vienībās, atdalot lauksamniecībā izmantojamo zemi 14 ha platībā, divas meža zemes vienības 9 ha platībā un zemi zem ēkām 3 ha platībā, platības precizēt, veicot iemērīšanu (lēmums Nr.117 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

39.# - 43.#

Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt iesniegtos lēmuma projektus (lēmumi Nr.118 - Nr.122 pievienoti sēdes protokolam uz 6 lp.).

44.#

Par saistošo noteikumu Nr. 4 „Par Alojās novada domes finansiālo atbalstu audžuģimenēm un sociālajām garantijām bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem” precizēšanu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt iesniegto lēmuma projektu (lēmums Nr.123 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

45.#

Par saistošo noteikumu Nr.5 „Par vienreizējiem pabalstiem Alojās novadā” precizēšanu  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt iesniegto lēmuma projektu (lēmums Nr.124 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

46.#

Par dalību Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansētā atklātā projektu konkursā "Siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšana pašvaldību publisko teritoriju apgaismojuma infrastruktūrā" ceturtās kārtas ietvaros  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga

Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** piedalīties Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta finansētā atklātā projektu konkursa “Siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšana pašvaldību publisko teritoriju apgaismojuma infrastruktūrā” ceturtajā kārtā un izstrādāt projektu pieteikumus par Alojās pilsētas un Staiceles pilsētas publisko teritoriju un ielu apgaismojuma energoefektīvu modernizāciju (lēmums Nr.125 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

47. #

Par finansējuma piešķiršanu Staiceles vidusskolas pārbūves tehniskā projekta izstrādei un ekspertīzei  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** veikt tehniskā projekta izstrādi un tehniskā projekta ekspertīzi (lēmums Nr.126 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

48.#

Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā  
(ziņo: V.Bārda)

Dome, atklāti balsojot, **par** 14 deputāti: Valdis Bārda, Aivars Auseklis, Dace Vilne, Valdis Možvillo, Inese Mētriņa, Modris Minalto, Māris Možvillo, Baiba Siktāre, Inga Mauriņa – Kaļva, Tamāra Pavlova, Ilga Šmite, Agris Rubenis, Gundars Karlsons, Inese Bite,

**pret** – nav,

**atturas** - nav,

**nolemj:** pieņemt iesniegto lēmuma projektu (lēmums Nr.127 pievienots sēdes protokolam uz 1 lp.).

Domes sēde slēgta plkst.11:10



Sēdes vadītājs Domes priekšsēdētājs

Sēdi protokolēja vecākā lietvede

Valdis Bārda

Inta Baronova

Domes sēdes protokols parakstīts 2015.gada 3.martā.