



JŪRMALAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

NOLIKUMS

Jūrmalā

Nr. _____
(protokols Nr. , . punkts)

Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Attīstības pārvaldes nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas
1. punktu un Pašvaldību likuma
10. panta pirmās daļas 8. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka Jūrmalas valstspilsētas administrācijas (turpmāk – Centrālā administrācija) Attīstības pārvaldes (turpmāk – pārvalde) mērķus, uzdevumus, tiesības un struktūru.
2. Pārvalde ir Centrālās administrācijas struktūrvienība, kas ir tieši pakļauta Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) izpilddirektoram.
3. Pārvaldes mērķis ir veicināt ilgtspējīgu Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībai politiski noteikto prioritāšu īstenošanu un teritorijas attīstību, atbilstoši nacionāla, reģionāla līmeņa plānošanas dokumentiem, pašvaldības attīstības plānošanas dokumentos noteiktajiem mērķiem, nodrošinot sabiedrības interešu ievērošanu.
4. Pārvaldē ir šādas nodaļas – Tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības nodaļa, Mobilitātes nodaļa, Stratēģiskās plānošanas nodaļa, Infrastruktūras investīciju projektu nodaļa un Inženierbūvju nodaļa.

II. Pārvaldes uzdevumi

5. Pārvaldes galvenie uzdevumi ir:
 - 5.1. nodrošināt pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu izstrādi un ieviešanas uzraudzību, piedalīties reģionālo un nacionālo attīstības plānošanas dokumentu izstrādē;
 - 5.2. sekmēt ilgtspējīgas tūrisma nozares attīstību pašvaldībā;
 - 5.3. sekmēt ilgtspējīgu tūrisma un uzņēmējdarbības vides attīstību un nodarbinātības jautājumu risināšanu pašvaldībā;
 - 5.4. nodrošināt ārējā finansējuma piesaisti pašvaldības projektu īstenošanai atbilstoši Jūrmalas domes lēmumiem, pārraudzīt Eiropas Savienības fondu un citu ārējo finanšu instrumentu projektu ieviešanu Centrālajā administrācijā, kā arī pašvaldības kapitālsabiedrībās un iestādēs;
 - 5.5. organizēt pašvaldības sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu un nodrošināt pasažieru komercpārveidējumu licencēšanu;

- 5.6. organizēt un kontrolēt pašvaldības īpašuma objektu būvprojektu izstrādes, būvniecības, atjaunošanas, pārbūves un restaurācijas darbus gadījumos, kad tiek piesaistīti ārējie finanšu avoti;
- 5.7. nodrošināt satiksmei paredzēto inženierbūvju (ielu, ietvju, ceļu, transporta līdzekļu stāvvietu, tiltu, satiksmes pārvadu, tuneļu, caurteku, ūdens novadīšanas ietaišu un citu ar satiksmi saistītu būvju), meliorācijas sistēmu, lietus ūdens kanalizācijas sistēmu un citu hidrotehnisko būvju attīstības plānošanas, uzturēšanas un būvniecības procesa organizēšanu un uzraudzību pašvaldībā;
- 5.8. nodrošināt pašvaldības administratīvās teritorijas ceļu satiksmes organizēšanu, tai skaitā satiksmes organizācijas tehnisko līdzekļu uzstādīšanas vai nomaiņas saskaņošanu un kontroli atbilstoši pašvaldības kompetencei;
- 5.9. nodrošināt sertificētas energopārvaldības sistēmas uzturēšanu pašvaldībā;
- 5.10. nodrošināt normatīvajos aktos noteikto pašvaldības kompetencē esošo uzdevumu īstenošanu civilās aizsardzības jomā;
- 5.11. sadarboties ar vietējām un starptautiskām institūcijām, kas pārstāv pašvaldību intereses vai pārvaldes kompetencē esošās jomas;
- 5.12. Jūrmalas domes vadības un pašvaldības izpilddirektora uzdevumā pārvaldes kompetences ietvaros piedalīties un pārstāvēt pašvaldības intereses vietējā, nacionālā un starptautiskā līmenī;
- 5.13. izskatīt un sagatavot atbildes uz privātpersonu un juridisku personu iesniegumiem, sūdzībām atbilstoši pārvaldes kompetencei;
- 5.14. sagatavot Jūrmalas domes lēmumu projektus un citus nepieciešamos dokumentus atbilstoši pārvaldes kompetencei;
- 5.15. organizēt lietvedību atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērojot Centrālajā administrācijā apstiprināto lietu nomenklatūru, tai skaitā dokumentācijas uzglabāšanas termiņus.

III. Nodaļu uzdevumi

6. Tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības nodaļas uzdevumi ir:
 - 6.1. nodrošināt pašvaldības tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības politikas plānošanas dokumentu izstrādi, to aktualizāciju un izpildes kontroli;
 - 6.2. veicināt tūrisma un uzņēmējdarbības vides attīstību pašvaldības administratīvajā teritorijā atbilstoši attīstības plānošanas dokumentos noteiktajām prioritātēm;
 - 6.3. veicināt jaunu tūrisma produktu veidošanu, attīstību un tūrisma infrastruktūras attīstību pašvaldības teritorijā, tajā skaitā sadarbībā ar citām pašvaldībām un uzņēmējiem;
 - 6.4. izstrādāt priekšlikumus pašvaldības dalībai vietējās un starptautiskās izstādēs atbilstoši nodaļas kompetencei;
 - 6.5. regulāri veikt tūrisma un uzņēmējdarbības vidi raksturojošās statistikas apkopošanu un analizēšanu, iekšējā un ārējā tūrisma tirgus izpēti, kā arī sagatavot prognozes un sniegt priekšlikumus tūrisma un uzņēmējdarbības turpmākai attīstībai pašvaldībā;
 - 6.6. apzināt un uzturēt informāciju par tūrisma objektu un tūrisma infrastruktūras stāvokli pašvaldībā un sniegt priekšlikums tūrisma objektu un infrastruktūras pilnveidei;
 - 6.7. veicināt jaunu uzņēmumu veidošanos un jaunu darba vietu rašanos pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 6.8. veicināt investīciju piesaisti tūrisma un uzņēmējdarbības projektu realizācijai, nodrošināt komunikāciju ar potenciālajiem investoriem;
 - 6.9. īstenot aktivitātes nodarbinātības veicināšanai pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 6.10. nodrošināt ielu tirdzniecības un sabiedriskās ēdināšanas publiskās vietās organizēšanas jautājumu izskatīšanu, plānot un administrēt pašvaldības nodevu par tirdzniecību publiskās vietās un pašvaldības ieņēmumus no tirdzniecības nomas vietas izsolēm;

- 6.11. nodrošināt saskaņojumu izsniegšanu alkoholisko dzērienu tirdzniecībai novietnēs;
 - 6.12. nodrošināt publisku izklaides un svētku pasākumu rīkošanas, sapulču, gājienu un piketu organizēšanas, pirotehnisko pakalpojumu sniegšanas jautājumu izskatīšanu, protokolu sagatavošanu un atļauju sagatavošanu, izsniegšanu;
 - 6.13. izskatīt iesniegumus un sagatavot Jūrmalas domes lēmuma projektus kazino, spēļu zāļu, bingo zāļu, totalizatora vai derību likmju pieņemšanas vietu atvēršanai un attiecīgo azartspēļu organizēšanai, izskatīt iesniegumus un sagatavot atļaujas intīma rakstura izklaides rīkošanai;
 - 6.14. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos sagatavot atļaujas iebraukšanai parku teritorijās un publiska pasākuma rīkotājiem iebraukšanai pludmalē ar mehāniskajiem transportlīdzekļiem.
7. Mobilitātes nodaļas uzdevumi ir:
- 7.1. plānot un veikt stratēģisko plānošanu mobilitātes jomā pašvaldībā, pilnveidojot daudzveidīgas pārvietošanas iespējas pašvaldības iedzīvotājiem un viesiem;
 - 7.2. nodrošināt sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšanu Jūrmalas valstspilsētas maršrutu tīkla pilsētas nozīmes maršrutos organizēšanu pašvaldībā;
 - 7.3. gatavot priekšlikumus par sabiedriskā transporta maršrutu atklāšanu, grozīšanu, slēgšanu un kustības sarakstu apstiprināšanu sabiedriskā transporta maršrutos pašvaldībā, nodrošinot racionālu sabiedriskā transporta maršrutu tīkla attīstību;
 - 7.4. plānot un attīstīt sabiedriskā transporta pieturvietu infrastruktūru pašvaldībā;
 - 7.5. nodrošināt ārējā finansējuma vai pašvaldības budžeta finansētu infrastruktūras investīciju projektu īstenošanu mobilitātes jomā, to ieņēmumu un izdevumu uzskaiti un izpildes monitoringu, finanšu plānu un pārskatu, tai skaitā budžeta projektu, maksājumu pieprasījumu un citas finanšu dokumentācijas izstrādi un aktualizēšanu;
 - 7.6. administrēt pašvaldības piešķirtos pabalstus sabiedriskā transporta jomā;
 - 7.7. nodrošināt personalizētas viedkartes attīstību pašvaldības piedāvāto atvieglojumu un pakalpojumu uzskaites nodrošināšanai;
 - 7.8. nodrošināt pasažieru komercpārvaļājumu licencēšanu pašvaldībā;
 - 7.9. izvērtēt un izsniegt speciālās atļaujas (licences), licences kartītes pasažieru pārvaļājumiem ar vieglajiem taksometriem un autobusu maršrutu apliecinājumus par regulāriem pasažieru pārvaļājumiem ar autobusiem, kā arī plānot un administrēt pašvaldības ieņēmumus no valsts nodevas par speciālo atļauju (licences) un licences kartīšu izsniegšanu;
 - 7.10. nodrošināt asenizatoru reģistrāciju, asenizatoru reģistra uzturēšanu un informācijas publicēšanu pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē;
 - 7.11. plānot un administrēt ieņēmumus no nodaļas sniegtajiem maksas pakalpojumiem, kas noteikti ar Jūrmalas domes lēmumu, kā arī sniegt priekšlikumus jaunu maksas pakalpojumu ieviešanai.
8. Stratēģiskās plānošanas nodaļas uzdevumi ir:
- 8.1. organizēt pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumentu izstrādi - pašvaldības ilgtspējīgas attīstības stratēģiju un attīstības programmu (t.sk. stratēģiskās ietekmes uz vidi novērtējuma vides pārskatu), un veikt to īstenošanas uzraudzību saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un Viedās administrācijas un reģionālās attīstības ministrijas metodiskajiem ieteikumiem;
 - 8.2. organizēt pašvaldības nozaru attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, sniegt atzinumus par to saskaņotību ar pašvaldības ilgtspējīgas attīstības stratēģijā un attīstības programmā izvirzītajiem mērķiem un prioritātēm, kā arī nodrošināt to īstenošanas uzraudzību un uzdevumu izpildes kontroli atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 8.3. sniegt atzinumus par pašvaldības kapitālsabiedrību un iestāžu izstrādātajiem attīstības plānošanas dokumentiem un to atbilstību ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izvirzītajiem mērķiem un prioritātēm;

- 8.4. sniegt atzinumus par izstrādē esošo detālplānojumu, lokālplānojumu un tematisko plānojumu atbilstību ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izvirzītajiem mērķiem un prioritātēm;
 - 8.5. nodrošināt pašvaldības darba plāna izstrādi, attīstības plānošanas un budžeta plānošanas sasaisti pašvaldībā, kompetences ietvaros izvērtējot un sniedzot atzinumus par ikgadējā un vidēja termiņa budžeta pieprasījumu projektiem un Jūrmalas domes lēmuma projektiem;
 - 8.6. veikt periodisku attīstības plānošanas dokumentos noteikto mērķu, prioritāšu un rīcības virzienu ietekmes analīzi uz Jūrmalas sociāli ekonomisko attīstību un savas kompetences ietvaros piedalīties ikgadējā pilsētas publiskā pārskata sagatavošanā, kā arī katru gadu izstrādāt Centrālās administrācijas pārskatu un pašvaldības ikgadējā konsolidētā pārskata vadības ziņojumu;
 - 8.7. nodrošināt Jūrmalas valstspilsētas ilgtspējīgas enerģētikas un klimata rīcības plāna izstrādi, pārraudzīt tā aktivitāšu ieviešanu pašvaldības iestādēs un kapitālsabiedrībās;
 - 8.8. nodrošināt sertificētas energopārvaldības sistēmas uzturēšanu pašvaldībā, kā arī uzturēt pašvaldības īpašumā esošo ēku un publiskā apgaismojuma īpatnējo enerģijas patēriņa reģistru;
 - 8.9. nodrošināt civilās aizsardzības sistēmas izveidošanu un uzturēšanu pašvaldībā, pārraudzīt normatīvajos aktos noteikto pašvaldības uzdevumu izpildi un tiesību ievērošanu;
 - 8.10. organizēt pašvaldības īstenotās iniciatīvas un sabiedrības līdzdalības budžeta projektu konkursus, atbilstoši Jūrmalas domes lēmumiem, kā arī uzraudzīt īstenoto projektu pēc ieviešanas uzraudzību;
 - 8.11. informēt Centrālās administrācijas struktūrvienības, pašvaldības iestādes, kapitālsabiedrības un nevalstiskās organizācijas par finanšu līdzekļu piesaistes iespējām no ārvalstu un nacionālajām institūcijām (t.sk. Eiropas Savienības un citiem ārvalstu finanšu instrumentu avotiem) pašvaldības attīstības plānošanas dokumentos apstiprināto projektu īstenošanai, kā arī pārraudzīt Centrālās administrācijas struktūrvienību, pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību īstenoto projektu ieviešanas gaitu, mērķu sasniegšanu un pēc ieviešanas uzraudzību.
9. Infrastruktūras investīciju projektu nodaļas uzdevumi ir:
- 9.1. veikt un koordinēt valsts dotāciju, aizņēmumu, Eiropas Savienības fondu vai citu ārējo finanšu instrumentu piesaisti no ārvalstu un nacionālajām institūcijām pašvaldības īpašumā esošas infrastruktūras investīciju projektu (turpmāk – infrastruktūras investīciju projekti) izstrādei, īstenošanai un pēc ieviešanas uzraudzībai projektu monitoringa periodā;
 - 9.2. organizēt būvniecības procesa (būvniecības, pārbūves, atjaunošanas un restaurācijas darbu veikšanai) norisei nepieciešamās dokumentācijas (būvprojektu, t.sk. tehniskās apsekošanas atzinumu u.c. atzinumu izstrāde, būvprojektu ekspertīze, būvdarbu, būvuzraudzības un autoruzraudzības darbu dokumentācija u.c.) izstrādi pašvaldības infrastruktūras investīciju projektu, kas tiek finansēti no ārējiem finanšu resursiem, īstenošanai, tai skaitā iepirkumu konkursu organizēšanai nepieciešamās dokumentācijas, līgumu projektu un citu dokumentu izstrādi, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības;
 - 9.3. nodrošināt infrastruktūras investīciju projektu ieviešanas procesa, tai skaitā būvniecības procesa administratīvo vadību, atbilstoši vietējas un nacionālas nozīmes attīstības plānošanas dokumentos noteiktajam, ievērojot sadarbības institūciju (finansējuma piešķirēju) nosacījumus;
 - 9.4. nodrošināt nodaļas un tās kompetencē esošo infrastruktūras investīciju projektu ieņēmumu un izdevumu uzskaiti un izpildes monitoringu, finanšu plānu un pārskatu, tai skaitā budžeta projektu, maksājumu pieprasījumu un citas finanšu dokumentācijas izstrādi un aktualizēšanu;

- 9.5. nodrošināt nodaļas un tās kompetencē esošo infrastruktūras investīciju projektu īstenošanai nepieciešamo dokumentu, tai skaitā līgumsaistību izpildes un norēķinu dokumentu, pārbaudi, kontrolējot pašvaldības budžeta līdzekļu efektīvu, racionālu un lietderīgu izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem;
- 9.6. sagatavot dokumentus, tai skaitā Jūrmalas domes lēmumu projektus un pārskatus, par nodaļas kompetencē esošo infrastruktūras investīciju projektu ieviešanas gaitu un sasniegtajiem rezultātiem.
10. Inženierbūvju nodaļas uzdevumi ir:
 - 10.1. nodrošināt satiksmei paredzēto inženierbūvju (ielu, ietvju, ceļu, transporta līdzekļu stāvvietu, tiltu, satiksmes pārvadu, tuneļu, caurteku, ūdens novadīšanas ietaišu un citu ar satiksmi saistītu būvju), meliorācijas sistēmu, lietus ūdens kanalizācijas sistēmu un citu hidrotehnisko būvju attīstības plānošanas, uzturēšanas un būvniecības procesa organizēšanu un uzraudzību pašvaldībā;
 - 10.2. nodrošināt valsts budžeta mērķdotāciju, aizņēmumu, Eiropas Savienības fondu vai citu ārējo finanšu instrumentu piesaisti no ārvalstu un nacionālajām institūcijām pašvaldības īpašumā esošo satiksmes inženierbūvju, meliorācijas sistēmu, lietus ūdens kanalizācijas sistēmu un citu hidrotehnisko būvju attīstības projektu īstenošanai un to pēc ieviešanas uzraudzībai projektu monitoringa periodā;
 - 10.3. nodrošināt pašvaldības īpašumā esošo satiksmes inženierbūvju, meliorācijas sistēmu, lietus ūdens kanalizācijas sistēmu un citu hidrotehnisko būvju uzturēšanas un būvniecības procesa (atjaunošanas, pārbūves un izbūves darbu veikšanai) norisei nepieciešamās dokumentācijas (iepirkuma pieprasījumi, līgumu projektu, darba uzdevumu, būvprojektu, tehniskās apsekošanas atzinumu u.c. atzinumu izstrāde, būvprojektu ekspertīze, būvdarbu, būvuzraudzības un autoruzraudzības darbu dokumentācija u.c.) izstrādi un ārējo finanšu instrumentu finansējuma piesaisti attīstības plānošanas dokumentos un programmās noteikto, nodaļas kompetencē esošo aktivitāšu ieviešanai;
 - 10.4. organizēt un kontrolēt pašvaldības administratīvās teritorijas ceļu satiksmes organizēšanu, tai skaitā satiksmes organizācijas tehnisko līdzekļu uzstādīšanas vai nomaiņas saskaņošanu, pašvaldības īpašumā esošo un pašvaldības īpašumā uzstādāmo satiksmes organizācijas tehnisko līdzekļu (ceļa zīmes, luksofori, aizsargbarjeras, vertikālie un horizontālie apzīmējumi u.c.) apsaimniekošanas, uzstādīšanas un demontāžas darbu izpildi;
 - 10.5. nodrošināt nodaļas kompetencē esošo satiksmes inženierbūvju, meliorācijas sistēmu, lietus ūdens kanalizācijas sistēmu un citu hidrotehnisko būvju uzturēšanas un būvniecības procesa darbu izpildes kontroli, tai skaitā līgumsaistību izpildes un norēķinu dokumentu pārbaudi, kontrolējot pašvaldības budžeta un ārējo finanšu instrumentu līdzekļu efektīvu, racionālu un lietderīgu izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem;
 - 10.6. sagatavot Jūrmalas domes lēmuma projektus satiksmes inženierbūvju, satiksmes inženierbūvju, meliorācijas sistēmu, lietus ūdens kanalizācijas sistēmu un citu hidrotehnisko būvju būvniecībai pašvaldības īpašumā esošajās zemes vienībās, ja privātpersona ir izteikusi gribu veikt satiksmes inženierbūves, meliorācijas sistēmas un lietus ūdens kanalizācijas sistēmas izbūvi un pēc būvdarbu pabeigšanas izbūvēto infrastruktūru nodot pašvaldības īpašumā bez atlīdzības;
 - 10.7. nodrošināt ar pašvaldības īpašumā esošo ceļu un ceļu infrastruktūras, kas ietilpst sarkano līniju robežās, aizņemšanas, rakšanas, gruntsūdeņu atsūkņēšanas vai novadīšanas un citu saistīto darbu saskaņošanu;
 - 10.8. nodrošināt pašvaldības meliorācijas sistēmu datu iesniegšanu reģistrācijai un aktualizēšanu valsts sabiedrībai ar ierobežotu atbildību "Zemkopības ministrijas nekustamie īpašumi";

- 10.9. nodrošināt pašvaldības administratīvajā teritorijā esošo satiksmes inženierbūvju datu iesniegšanu reģistrācijai pašvaldību autoceļu un ielu reģistrā valsts sabiedrībai ar ierobežotu atbildību "Latvijas Valsts ceļi";
- 10.10. izstrādāt un izsniegt tehniskos noteikumus un sagatavot atzinumus par objektu gatavību ekspluatācijai būvniecības objektiem, kuru realizācijas ietvaros tiek skarta pašvaldības īpašumā esošā, satiksmei paredzētā infrastruktūra, kā arī meliorācijas un lietus ūdens kanalizācijas objektiem un citu būvju un komunikāciju būvniecībai, kas var ietekmēt meliorācijas sistēmu un lietus ūdens kanalizācijas sistēmu darbību;
- 10.11. sagatavot nosacījumus un atzinumus detālplānojumam, lokālplānojumam un tematiskajiem plānojumam nodaļas kompetences ietvaros.

IV. Pārvaldes un nodaļu tiesības

11. Pārvaldei ir tiesības:
 - 11.1. pārstāvēt pašvaldību par pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem attiecībā ar pašvaldības kapitālsabiedrībām, Centrālās administrācijas struktūrvienībām, citām valsts un pašvaldības iestādēm;
 - 11.2. lūgt un saņemt no visām Centrālās administrācijas struktūrvienībām, pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām, biedrībām un nodibinājumiem jebkuru pārvaldes uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus, kā arī paskaidrojumus no minēto institūciju amatpersonām;
 - 11.3. iesniegt priekšlikumus Centrālās administrācijas darba uzlabošanai jautājumos, kas ietilpst pārvaldes kompetencē;
 - 11.4. sadarboties ar Centrālās administrācijas struktūrvienībām un pašvaldības iestādēm pašvaldības administrācijas darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas un izglītošanas jautājumos.
12. Stratēģiskās plānošanas nodaļai ir tiesības iesniegt ikgadējo pašvaldības enerģijas ietaupījumu pārskatu un paziņojumu par ISO 50001 sertifikāciju vai energoauditu Energoresursu informācijas sistēmā (ERIS).
13. Mobilitātes nodaļai ir tiesības izsniegt licences kartītes pasažieru pārvadājumiem ar vieglajiem taksometriem.
14. Inženierbūvju nodaļas vadītājam ir tiesības:
 - 14.1. izdot tehniskos noteikumus, nosacījumus būvprojektu, detālplānojumu, lokālplānojumu un tematisko plānojumu izstrādes uzsākšanai;
 - 14.2. saskaņot izstrādātos būvprojektus, kas atbilst izsniegto tehnisko noteikumu nosacījumiem;
 - 14.3. izdot atzinumus par detālplānojumu, lokālplānojumu un tematisko plānojumu atbilstību izsniegtajiem tehniskajiem noteikumiem un objektu gatavībai nodošanai ekspluatācijā.

V. Pārvaldes vadība un struktūra

15. Pārvaldi vada pārvaldes vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Pārvaldes vadītājs ir tieši pakļauts pašvaldības izpilddirektoram kā Centrālās administrācijas vadītājam. Pārvaldes vadītāju pieņem darbā un izbeidz darba tiesiskās attiecības pašvaldības izpilddirektors, saskaņojot pārvaldes vadītāja kandidatūru ar Jūrmalas domes priekšsēdētāju.
16. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par pārvaldes uzdevumu, Jūrmalas domes priekšsēdētāja un pašvaldības izpilddirektora rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
17. Pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā pārvaldes darbu vada ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu norīkots, kāds no pārvaldes nodaļas vadītājiem.
18. Pārvaldes vadītājs lemj par nodaļām uzticamo pienākumu sadali un organizē pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi.

19. Nodaļu vada attiecīgās nodaļas vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Nodaļas vadītājs ir tieši pakļauts pārvaldes vadītājam. Nodaļas vadītāju pieņem darbā un izbeidz darba tiesiskās attiecības pašvaldības izpilddirektors.
20. Nodaļas vadītājs nosaka nodaļas darbinieku pienākumu sadali un organizē nodaļai noteikto uzdevumu izpildi.
21. Nodaļas vadītājs ir atbildīgs par nodaļai noteikto uzdevumu, tajā skaitā Jūrmalas domes lēmumu sagatavošanu un ziņošanu domes sēdē, Jūrmalas domes priekšsēdētāja pašvaldības izpilddirektora un pārvaldes vadītāja rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
22. Nodaļas vadītājam ir tieši pakļauti nodaļas darbinieki.
23. Nodaļas darbinieku pieņem darbā un izbeidz darba tiesiskās attiecības pašvaldības izpilddirektors.

VI. Pārvaldes darbinieku tiesības un pienākumi

24. Pārvaldes darbinieka amata pienākumi ir noteikti amata aprakstā, ko apstiprina pašvaldības izpilddirektors.
25. Pārvaldes darbinieks saskaņā ar šo nolikumu pilda citus pārvaldes vadītāja noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.
26. Ja nodaļas vadītājs vai cits nodaļas darbinieks saņēmis tiešu uzdevumu no Jūrmalas domes priekšsēdētāja, pašvaldības izpilddirektora, viņš par to informē pārvaldes vadītāju.
27. Ja nodaļas darbinieks saņēmis tiešu uzdevumu no pārvaldes vadītāja, viņš par to informē nodaļas vadītāju.

VII. Noslēguma jautājumi

28. Par šī nolikuma savlaicīgu aktualizēšanu ir atbildīgs pārvaldes vadītājs.
29. Šis nolikums stājas spēkā 2026. gada 1. jūnijā.
30. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2023. gada 25. maija nolikums Nr.19 “Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Attīstības pārvaldes nolikums”.

Priekšsēdētājs

J. Lediņš