



LATVIJAS REPUBLIKA
APES NOVADA DOME

Reģ. Nr. LV 90000035872, Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: administracija@ape.lv

2017.gada 23.martā

sēdes protokols Nr.5, 6.1.p

Apstiprināti
ar Apes novada domes
23.03.2017. lēmumu Nr.41
(prot.Nr.5, 6.1.p.)

*Precizēti ar 18.04.2017.lēmumu
Nr. 57 (prot.Nr.7, 1.p.)*

Stājas spēkā ar 09.06.2017.

**APES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOMES
SAISTOŠIE NOTEIKUMI NR.3/2017**

**Apes novada pašvaldības aģentūras “Komunālā saimniecība”
NOLIKUMS**

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta trešo daļu
un Publisko aģentūru likuma 2.panta otro daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka Apes novada pašvaldības aģentūras „Komunālā saimniecība” (turpmāk – Aģentūra) izveidošanas un darbības mērķi, kompetenci pakalpojumu sniegšanas jomā, Aģentūras uzdevumus, tās padotību un pārvaldi, Aģentūras mantu, finanses un grāmatvedības uzskaites kārtošānu, kā arī administratīvo aktu izdošanas, apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.
2. Lēmumu par Aģentūras izveidošanu, reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dome.
3. Aģentūras izveidošanas mērķis ir pašvaldības autonomo funkciju pildīšana Apes novada administratīvajā teritorijā sniedzot publiskos pakalpojumus likumā noteiktās pašvaldības kompetences ietvaros, lai nodrošinātu sabiedrības vajadzību ievērošanu šo pakalpojumu saņemšanā.
4. Aģentūras juridiskā adrese ir: Dzirnavu iela 14, Ape, Apes novads, LV-4337.
5. Aģentūra atrodas Domes padotībā, tās darbību koordinē un pārrauga Apes novada domes izpilddirektors.
6. Aģentūras darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem. Aģentūra ir tiesības sniegt maksas pakalpojumus, piesaistīt struktūrfondu līdzekļus, saņemt ziedojumus un dāvinājumus.
7. Aģentūras pilns nosaukums ir Apes novada pašvaldības aģentūra “Komunālā saimniecība”.

II. Aģentūras pārraudzība

8. Aģentūras darbību pārrauga Apes novada domes pilnvarotā amatpersona – izpilddirektors, kas:
 - 8.1. ir tiesīgs pārbaudīt Aģentūras rīcības un lēmumu tiesiskumu, atcelt prettiesiskus lēmumus un prettiesiskas bezdarbības gadījumā dot rīkojumu pieņemt lēmumu;
 - 8.2. sniedz atzinumu domei par Aģentūras direktora izstrādāto Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģiju, kārtējā gada darba plānu un kopējo gada budžeta apjoma projektu;
 - 8.3. pārraudzības pienākumu veikšanai ir tiesīgs pieprasīt un saņemt informāciju par Aģentūras darbību;
 - 8.4. izvērtē pieprasīto un/vai saņemto informāciju par Aģentūras darbību;

- 8.5. izvērtē un sniedz atzinumu domei par Aģentūras ierosināto maksas pakalpojumu ekonomisko pamatojumu;
 - 8.6. izvērtē un sniedz atzinumu domei par Aģentūras darbības rezultātiem (kvantitātes, kvalitātes un izmaksu efektivitātes), finanšu līdzekļu izlietojumu un darbības efektivitāti, ekonomiskumu un atbilstību normatīvo aktu prasībām iepriekšējā kalendāra gadā, analizē un izsaka priekšlikumus par Aģentūras darbību ilgtermiņā;
 - 8.7. veic Aģentūras direktora darbības novērtēšanu un savas kompetences robežās rosina un lemj par direktora materiālās stimulēšanas jautājumiem;
 - 8.8. izskata sūdzības par Aģentūras darbību;
 - 8.9. informē Apes novada domi par Aģentūras darbības jautājumiem;
 - 8.10. ir tiesīgs dot saistošus rīkojumus Aģentūras direktoram par atsevišķu uzdevumu izpildes kārtību apstiprinātā gada plāna un finansējuma ietvaros.
9. Šajā nolikumā noteikto izpilddirektora funkciju veikšanai dome ar lēmumu var iecelt citu amatpersonu. Ieceltajai amatpersonai ir visas izpilddirektora tiesības un pienākumi, kas noteikti šajā nolikumā.
 10. Apes novada pašvaldības autonomo funkciju īstenošanai izvēlētā Aģentūras darbības modeļa ekonomisko izvērtējumu un salīdzināšanu ar uzdevumu veikšanas alternatīviem risinājumiem, kā arī Aģentūras maksas pakalpojumu izcenojumu efektivitātes analīzi ik gadu (pirms pašvaldības konsolidētā un publiskā pārskata apstiprināšanas) veic un atzinumu domei sniedz Apes novada pašvaldības ekonomists un finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājs.

III. Aģentūras uzdevumi, kompetence un funkcijas

11. Aģentūras funkcijas un uzdevumi noteikti atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Aģentūra uzdevumus veic sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, struktūrvienībām vai pašvaldības kapitālsabiedrībām.
12. Aģentūras funkcijas un uzdevumi ir:
 - 12.1. piedalīties vienotas politikas izstrādē novada ielu un ceļu infrastruktūras, vides aizsardzības, administratīvās teritorijas labiekārtošanas un sanitārās tīrības jomā, nodrošinot tās realizāciju un pastāvīgi to pilnveidojot;
 - 12.2. savas kompetences ietvaros ikdienā organizēt pašvaldības noslēgto deleģēšanas līgumu izpildes kontroli;
 - 12.3. izstrādāt un īstenot vides aizsardzības, novada ielu un ceļu infrastruktūras labiekārtošanas un sanitārās tīrības pasākumus atbilstoši savai kompetencei un normatīvo aktu prasībām;
 - 12.4. nodrošināt Apes novadā atbilstošu komunālo pakalpojumu saņemšanu daudzdzīvokļu mājām, privātmājām, sabiedriskām ēkām, kuras izmanto centralizēto ūdensapgādi, notekūdeņu savākšanu un siltumapgādi;
 - 12.5. nodrošināt komunālās saimniecības pārraudzībā esošo dzeramā ūdens maģistrālo piegādes tīklu apkalpošanu, artēzisko aku un dzeramā ūdens attīrīšanas iekārtu darbību;
 - 12.6. nodrošināt komunālās saimniecības pārraudzībā esošo centralizēto kanalizācijas sistēmu uzturēšanu, apkalpošanu, kanalizācijas sūkņu staciju un notekūdeņu attīrīšanas iekārtu darbību;
 - 12.7. nodrošināt un organizēt novada administratīvās teritorijas labiekārtošanu, sanitāro tīrību, ielu, tiltu, ceļu, laukumu, parku, skvēru, zaļo zonu ierīkošanu un uzturēšanu, kapsētu un dzīvnieku apbedīšanas vietu izveidošanu un uzturēšanu, piedalīties pret plūdu pasākumu plāna izstrādē;
 - 12.8. sagatavot un iesniegt valsts akciju sabiedrībai "Latvijas Valsts ceļi" dokumentus pašvaldības ceļu un ielu reģistrācijai un uzskaiti;
 - 12.9. nodrošināt sabiedrības informēšanu par Aģentūras kompetence esošajiem jautājumiem;
 - 12.10. piedalīties iepirkuma procedūru organizēšanā Aģentūras uzdevumu izpildes nodrošināšanai, Eiropas Savienības fondu vai citu fondu un projektu finansējuma apguvei;
 - 12.11. izstrādāt un iesniegt Domei izskatīšanai satiksmes infrastruktūras, administratīvās teritorijas labiekārtošanas un sanitārās tīrības, vides aizsardzības jomai nepieciešamā budžeta līdzekļu apjoma pamatojumus;
 - 12.12. organizēt satiksmes infrastruktūras objektu apsekošanu, uzturēšanu, un plānošanu, koordinēt satiksmes organizācijas un satiksmes drošības jautājumus savas kompetences ietvaros;
 - 12.13. nodrošināt mērķdotāciju pašvaldību autoceļiem (ielām) uzskaiti, pašvaldību ceļu fonda mērķdotācijas līdzekļu racionālu izlietošanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem;

- 12.14. organizēt novada publisko teritoriju apgaismojuma nodrošināšanu;
 - 12.15. izstrādāt un iesniegt Domei priekšlikumus par novada labiekārtošanas, vides aizsardzības un ielu infrastruktūras attīstības virzieniem un šiem nolūkiem nepieciešamajiem finanšu līdzekļiem, to iespējamiem avotiem;
 - 12.16. slēgt līgumus un nodrošināt to izpildes kontroli novada ielu, inženierkomunikāciju uzturēšanai, attīstībai, labiekārtošanai, sanitārai tīrībai, vides aizsardzībai u.c.;
 - 12.17. izstrādāt satiksmes infrastruktūras objektu uzturēšanas programmas, organizēt satiksmes infrastruktūras objektu uzturēšanu, projektēšanu un būvniecību atbilstoši paredzētajam finansējumam, nodrošināt veikto darbu kvalitātes kontroli;
 - 12.18. organizēt publiskā lietošanā esošo objektu - ielu (sarkano līniju robežās), ietvju, veloceļu, laukumu un skvēru seguma aizsardzības un atjaunošanas pasākumus;
 - 12.19. izvērtēt un ieviest modernas, kvalitatīvas, videi draudzīgas un ekonomiski izdevīgas tehnoloģijas satiksmes infrastruktūras objektu uzturēšanā un būvniecībā;
 - 12.20. izstrādāt lietus ūdens novadīšanas sistēmu atjaunošanas, apsaimniekošanas un attīstības principus un organizēt to realizēšanu;
 - 12.21. organizēt racionālu tiltu un citu satiksmes infrastruktūras objektu apsaimniekošanu;
 - 12.22. organizēt attīstības programmas ieviešanu veloceļu integrēšanai satiksmes infrastruktūrā, kā arī organizēt veloceļu projektēšanu un būvniecību;
 - 12.23. veidot vienotu, ar citām atbildīgajām institūcijām saskaņotu politiku satiksmes organizācijas un satiksmes drošības pasākumu realizēšanā un uzlabošanā novadā;
 - 12.24. pārzināt jautājumus, kas saistīti ar satiksmes slēgšanu un satiksmes organizācijas izmaiņām sakarā ar objektu uzturēšanas un būvniecības darbu izpildi ielu tīklā, sabiedriskajiem pasākumiem, kā arī citos gadījumos;
 - 12.25. saskaņot projekta dokumentāciju kapitālās būvniecības, rekonstrukcijas un remonta objektiem, kuru realizācija paredzēta ielu sarkano līniju robežās vai apsaimniekošanā esošajās teritorijās;
 - 12.26. veikt un kontrolēt novada kapsētu uzturēšanu un apsaimniekošanu;
 - 12.27. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavot un iesniegt un kontrolēt to esamību atļaujas, licences, iesniegt saskaņojumus un kontrolēt to esamību, kā arī veikt citas darbības;
 - 12.28. piedalīties Eiropas Savienības fondu finansēto projektu izstrādāšanas darba grupās, iesniegt priekšlikumus, viedokļus, vērtējumu u.c. informāciju par projektu savas kompetences ietvaros;
 - 12.29. veikt Eiropas Savienības fondu finansēto un pašvaldībā apstiprināto projektu īstenošanu;
 - 12.30. uzraudzīt Eiropas Savienības fondu finansēto projektu realizācijas gaitu, sekot darbu izpildes termiņiem;
 - 12.31. nodrošināt piešķirto budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izmantošanu;
 - 12.32. uzturēt un apsaimniekot Apes novada teritorijā esošos Domes nekustamos īpašumus;
 - 12.33. sadarbībā ar administratīvas lietvedības inspektoru, pašvaldības policiju un citām institūcijām kontrolēt un pārbaudīt pašvaldības saistošo noteikumu ievērošanu;
 - 12.34. organizēt bezdarbnieku iesaistīšanu Valsts Nodarbinātības aģentūras projektu realizēšanā pašvaldības teritorijā, kā arī organizēt Apes novada sociālā dienesta klientiem iesaisti līdzdarbības pasākumos;
 - 12.35. izstrādāt un sagatavot priekšlikumus esošo saistošo noteikumu aktualizācijai un pilnveidošanai un Aģentūras uzdevumu, kompetences un funkciju ietvariem atbilstošu jaunu saistošo noteikumu izstrādāšanai;
 - 12.36. veikt citus uzdevumus normatīvo aktu, Dome lēmumu vai rīkojumu izpildes nodrošināšanai.
13. Aģentūras tiesības:
 - 13.1. savas kompetences ietvaros pārstāvēt Aģentūru citās valsts un pašvaldību iestādēs, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
 - 13.2. uzņemties saistības un slēgt līgumus atbilstoši budžetā paredzētajiem līdzekļiem;
 - 13.3. izskatīt iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības, pieņemt attiecīgus lēmumus;
 - 13.4. sniegt maksas pakalpojumus fiziskām un juridiskām personām;
 - 13.5. saskaņot satiksmes organizācijas izmaiņas, satiksmes organizācijas tehnisko līdzekļu izvietojumu;
 - 13.6. izskatīt iesniegumus par nepieciešamajiem satiksmes ierobežojumiem sakarā ar būvdarbu izpildi, publiskiem pasākumiem, satiksmes pilnīgas vai daļējas slēgšanas gadījumā sagatavot attiecīgus normatīvos aktus;

- 13.7. savas kompetences jautājumos pieprasīt un saņemt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informāciju no fiziskām un juridiskām personām, valsts un pašvaldības iestādēm komercsabiedrībām un citām institūcijām;
- 13.8. sadarbībā ar administratīvas lietvedības inspektoru valsts vai pašvaldības policiju, citām institūcijām kontrolēt, pārbaudīt un nodrošināt Domes saistošo noteikumu vai citu normatīvo aktu ievērošanu un izpildi Aģentūras kompetences jautājumos;
- 13.9. izsniegt atļaujas vai saskaņojumus savas kompetences ietvaros;
- 13.10. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības;
- 13.11. izstrādāt instrukcijas, noteikumus un citus reglamentējošus dokumentus Aģentūras kompetencē esošo funkciju veikšanas kvalitatīvai nodrošināšanai.
- 13.12. atbalstīt Valsts un Pašvaldības policiju, administratīvas lietvedības inspektoru, u.c. iesaistītās Valsts uz pašvaldības iestādes un struktūrvienības sabiedriskās kārtības nodrošināšanā Apes novada administratīvajā teritorijā.

IV. Aģentūras struktūra

14. Aģentūras darbu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome.
15. Aģentūras direktoram ir vietnieki, kurus pieņem darbā un atbrīvo no darba Aģentūras direktors, šādās novada teritoriālajās vienībās:
 - 15.1. Apes pilsētā un pagastā;
 - 15.2. Gaujienas pagastā;
 - 15.3. Trapenes pagastā;
 - 15.4. Virešu pagastā.
16. Aģentūras direktora prombūtnes laikā viņa pienākumus veic direktora nozīmēts direktora vietnieks.
17. Aģentūras direktora pienākumi un tiesības ir:
 - 17.1. nodrošināt, organizēt Aģentūras funkciju un uzdevumu izpildi;
 - 17.2. organizēt, plānot un uzraudzīt Aģentūras darbu, nodrošinot Aģentūras lietvedības vešanu, darba drošības noteikumu, ugunsdrošības noteikumu, kā arī darba, veselības, apkārtējās vides aizsardzības prasību ievērošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 17.3. izstrādāt Aģentūras struktūru, amatu sarakstu pašvaldības budžeta ietvaros;
 - 17.4. pieņemt darbā un atbrīvot no darba Aģentūras darbiniekus, noteikt darbinieku pienākumus, uzdevumus, darba prioritātes, noteikt uzdevumu izpildes termiņus, kontrolēt to izpildi, apstiprināt amata aprakstus un veikt citas normatīvajos aktos noteiktās darbības;
 - 17.5. Aģentūras vārdā budžeta ietvaros bez īpaša pilnvarojuma slēgt privāttiesiskus un darba līgumus, parakstīt finanšu dokumentus u.tml.;
 - 17.6. kontrolēt noslēgto līgumu izpildi, veikt nepieciešamās darbības, ja līgumi netiek izpildīti vai netiek pienācīgi izpildīti;
 - 17.7. rīkoties ar Aģentūras rīcībā esošo mantu un finanšu līdzekļiem;
 - 17.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Aģentūru valsts un pašvaldību institūcijās, privātstruktūrās vai starptautiskajās organizācijās;
 - 17.9. atbilstoši savai kompetencei izsniegt pilnvaras;
 - 17.10. pieņemt iedzīvotājus un juridiskas personas, izskatīt iesniegumus, sūdzības un ierosinājumus Aģentūras kompetencē esošajos jautājumos;
 - 17.11. piedalīties Domes sēdēs, Domes Komiteju sēdēs, komisijās un darba grupās, risinot Aģentūras kompetencē esošos jautājumos;
 - 17.12. ne retāk, kā divreiz gadā sniegt atskaiti Apes novada domei;
 - 17.13. izpildīt citus Aģentūras kompetencē esošos uzdevumus.
18. Aģentūras direktora vietnieku pienākumi un tiesības ir:
 - 18.1. aizvietot direktoru viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;
 - 18.2. savas kompetences ietvaros atbildēt par Aģentūras uzdevumu izpildi noteiktā kārtībā un termiņos;
 - 18.3. savas kompetences ietvaros pārstāvēt Aģentūru attiecībās ar valsts, pašvaldību, biedrībām u.c. personām;
 - 18.4. pieņemt iedzīvotājus un juridiskas personas Aģentūras kompetencē esošajos jautājumos;
 - 18.5. izpildīt citus Aģentūras kompetencē esošos uzdevumus.

V. Aģentūras manta, finanšu līdzekļi un grāmatvedības uzskaitē

19. Aģentūras manta ir Apes novada pašvaldības manta, kas atrodas Aģentūras valdījumā.
20. Aģentūra ir finansēta no Apes novada pašvaldības budžeta un tās kompetencē nav sava budžeta veidošana un apstiprināšana.
21. Direktors ir Aģentūrai apstiprinātā budžeta izpildītājs, kurš ar piešķirto finansējumu ir pilnvarots izdarīt budžeta izdevumus vai uzņemties īstermiņa saistības, kā arī normatīvajos aktos un Apes novada pašvaldības noteiktajā kārtībā ir tiesīgs uzņemties ilgtermiņa saistības attiecībā uz budžetu.
22. Aģentūras norēķinus veic un grāmatvedības uzskaiti kārtō Apes novada pašvaldība. Aģentūras grāmatvedības uzskaitē notiek centralizēti - Apes novada pašvaldības finanšu un grāmatvedības nodaļas personā, kura gatavo un sniedz pārskatus Likumā par budžetu un finanšu vadību noteiktajā kārtībā, kā arī sniedz atbalstu direktoram Aģentūras budžeta pieprasījuma, dažādu aprēķinu un ar grāmatvedību saistītu atskaišu (pārskatu) sastādīšanā.
23. Zvērināta revidenta atzinums par Aģentūras saimniecisko darbību un iepriekšējā gada saimniecisko pārskatu tiek saņemts centralizēti ar pašvaldības konsolidēto gada pārskatu.
24. Noslēdzoties saimnieciskajam gadam, Aģentūra sagatavo pašvaldības publiskajā pārskatā iekļaujamās ziņas par Aģentūru, t.sk. normatīvajos aktos noteikto publiskā pārskata informāciju par Aģentūras darbības mērķiem un rezultātiem, budžeta līdzekļu izlietojumu divos iepriekšējos gados. Konsolidētu pašvaldības publisko pārskatu, iekļaujot tajā ziņas par Aģentūru, pēc apstiprināšanas novada domes sēdē, publicē pašvaldības mājas lapā internetā.
25. Tiesiskajās attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām Aģentūra atbild ar tās valdījumā nodoto Apes novada pašvaldības mantu. Ja ar to nepietiek vai Aģentūras saistību izpilde var traucēt Aģentūras uzdevumu izpildei, par Aģentūras saistībām atbild Apes novada pašvaldība.
26. Pašvaldības uzdevumu izpildes izmaksu uzskaiti un norēķinus par tiem Aģentūra veic saskaņā ar apstiprināto Apes novada pašvaldības grāmatvedības uzskaites kārtību.
27. Lai kontrolētu Aģentūras finansiālās darbības tiesiskumu un atbilstību normatīvajam regulējumam un ekonomiskās efektivitātes principiem, pašvaldībai ir tiesības veikt Aģentūrā revīziju.
28. Aģentūra, ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktos sadarbības ietvara pamatprincipus, sniedz pakalpojumus citām valsts un pašvaldību iestādēm un privātpersonām, kas īsteno pārvaldes uzdevumus, bez maksas, ja tas neprasa Aģentūrai papildu resursus.

VI. Darbības tiesiskuma nodrošināšana.

29. Aģentūras darbības tiesiskumu nodrošina tās vadītājs. Vadītājs atbildīgs par Aģentūras izdoto lēmumu, administratīvo aktu, citu dokumentu tiesiskumu un lietderību.
30. Aģentūras lēmumu, administratīvo aktu vai citu dokumentu tiesiskuma un lietderības pārbaude tiek veikta, ievērojot konkrēto padotības formu, t.i., Aģentūras augstākajai amatpersonai ir tiesības atcelt zemākās amatpersonas lēmumus.
31. Aģentūras pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Apes novada domē normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
32. Aģentūra normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā sagatavo un iesniedz Domē un valsts institūcijās atskaites, pārskatus par Aģentūras darbību, kā arī nodrošina sabiedrību ar informāciju par Aģentūras uzdevumu izpildi un darbību.

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU

**Paskaidrojuma raksts par saistošo noteikumu
“Apes novada pašvaldības aģentūras “Komunālā saimniecība” nolikums”
Projektu**

| Paskaidrojuma raksta sadaļas | Informācija |
|--|--|
| 1. Projekta nepieciešamības pamatojums | Nepieciešamību izdot saistošos noteikumus Apes novada pašvaldības aģentūras “Komunālā saimniecība” nolikums (turpmāk – saistošie noteikumi) nosaka Publisko aģentūru likuma 2.panta otrā daļa. |
| 2. Īss projekta satura izklāsts | Saistošo noteikumu projekts izstrādāts saskaņā ar Publisko aģentūru likuma 2. panta otro daļu un 16. panta otro daļu. Saistošo noteikumu projekta mērķis ir noteikt pašvaldības aģentūras (turpmāk – Aģentūras) darbības mērķus un uzdevumus un noteikt tās kompetenci no pašvaldības funkciju realizēšanas noteikto uzdevumu jomā. Saistošajos noteikumos noteikti Aģentūras izveidošanas un darbības mērķi, uzdevumi, tiesības un pienākumi, kā arī noteikta Aģentūras pārvalde, tās darbības pārraudzības, finansēšanas, grāmatvedības uzskaites un darbības tiesiskuma nodrošināšanas kārtība. |
| 3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu | Saistošie noteikumi nosaka Aģentūras uzdevumus, kompetenci un funkcijas. Plānojot Aģentūras darbībai nepieciešamos pašvaldības budžeta līdzekļus, jāvadās pēc šajos saistošajos noteikumos Aģentūrai noteiktās kompetences un jāparedz finansējums katra konkrēta iezīmēta uzdevuma realizēšanai sniedzot publiskos pakalpojumus likumā noteiktās pašvaldības kompetences ietvaros, lai nodrošinātu sabiedrības vajadzību ievērošanu šo pakalpojumu saņemšanā, ņemot vērā, ka aģentūras izveide maina komunālo pakalpojumu sniegšanas organizatorisko formu, bet nemaina sniedzamo pakalpojumu apjomu, piešķirtais pašvaldības budžeta finansējuma apjoms būtiski nemainīsies. |
| 4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā | Ar saistošajiem noteikumiem apstiprinātā Aģentūras kompetence ir vērsta uz pašvaldības funkciju realizēšanu, tādēļ to izdošana uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā ietekmēs pozitīvi dodot iespēju vietējiem uzņēmējiem pretendēt uz līdzdalību iepriekš minēto pašvaldības funkciju realizēšanā. |
| 5. Informācija par administratīvajām procedūrām | Fiziskās un juridiskās personas saistošo noteikumu piemērošanā var griezties pie Apes novada pašvaldībā pie izpilddirektora. Saistošo noteikumu projekts vairākkārtīgi, ilgā laika periodā izskatīts Apes novada domes Finanšu un tautsaimniecības komiteju sēdēs. Veiktas diskusijas ar pašvaldības iedzīvotājiem, iesaistītajām amatpersonām, saistošajām, kontrolējošajām institūcijām, sadarbības partneriem. |
| 6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām | Saistošo noteikumu izstrādes procesā veiktas konsultācijas un diskusijas ar pašvaldības iedzīvotājiem, iesaistītajām amatpersonām, saistošajām, kontrolējošajām institūcijām, sadarbības partneriem. |

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU