

Kuldīgas NOVADA VĒSTIS

KULDĪGAS NOVADA DOMES INFORMATĪVAIS IZDEVUMS

www.kuldiga.lv

Nr. 112

Mūsu pilsēta turpina atdzimt



VIKTORS GOTFRIDSONS, Kuldīgas novada Domes priekšsēdētājas 1. vietnieks

Kā katru gadu aprīļa pēdējā sestdienā, laikā, kad Ventā „lido” zivis, mēs visiem paziņojam, ka Kuldīga ir tīra, sakārtota un gatava uzņemt ikvienu apmeklētāju pavasara palu svētkos „Lido zivis Kuldīgā”. Šogad tie notika jau 10. reizi. Kā jau tas jubilejas reizē pienākas, svētki bija īpaši skaisti un priecēja daudzus mūsu novada ļaudis un viesus.

Turklāt šogad pavasara pasākumu sagaidījām ar labi padarīta darba izjūtu, jo Kuldīga kļuvusi par vēl vienu sakārtotu vietu bagātāka – ir izbūvēts Rātslaukums ar strūklaku, senatnīgus vaibstus atgūvusi Baznīcas iela, labiekārtota teritorija Ventas krastā pie „Kūravas”.

Nedēļas nogalē notika vēl viens nozīmīgs notikums – durvis apmeklētājiem vērā atjaunotais Kuldīgas novada muzejs, kas piedzīvojis ļoti vērienīgu restaurāciju. Ekspozīciju centrā „Bangerta villa” atjaunoti sienu un grīdas krāsojumi, restaurētas greznās krāsnis, izveidota jauna ekspozīcija – dzīvoklis, kurā ikviens apmeklētājs var iejusties 20. gadsimta turīga kuldīdznieka, dzīvokļa īpašnieka lomā. Daudzi cilvēki ieguldījuši neatlaidīgu, mērķtiecīgu un smagu darbu, lai atjaunotais muzejs iemirdzētos kā krāšņa rota nesen rekonstruētajā Pilsētas dārzā.

Pēdējā laikā pasākuma „Lido zivis Kuldīgā” datums sakrīt ar Lielās talkas dienu Latvijā, tāpēc mums jāpaspēj pilsētu un pagastus sapost līdz šai dienai. Pateicoties mūsu iedzīvotājiem, skolēniem, komunālo dienestu darbiniekiem, talkas organizatoru iniciatīvai esam šo uzdevumu paveikuši godam un svētkus sagaidījām sakārtotā un tīrā vidē.

Viena no svarīgākajām Kuldīgas novada Domes prioritātēm allaž bijusi mūsu novada iedzīvotāju iniciatīvu atbalstīšana un veicināšana. Projekts „Darīsim paši”, daudzdzīvokļu māju pagalmu sakārtošanas konkurss, vecpilsētas ēku atjaunošanas programma, skolēnu vasaras nodarbinātības programma, materiāls atbalsts novada biedrību projektiem ir tikai daļa no tām iniciatīvām, kurās aktīvi iesaistās mūsu novada iedzīvotāji. Ir ļoti svarīgi, lai ļaudis sajūtu līdzatbildību par to, kas notiek mūsu pilsētā un novadā, jo, tikai kopā strādājot, mēs izdarīsim daudz vairāk.

Šodien gribu pateikt lielu paldies visiem, visiem, kas mums sagādāja jaukus svētkus, kas piedalījās muzeja atdzimšanā, kas rūpējās par tīrību un kārtību, kas kopj savas mājas un sētas, lai darītu mūsu pilsētu un novadu skaistu!

ŠAJĀ NUMURĀ

Kopsapulces Ēdolē un Pelčos
> 4. lpp.

M.Rozītes 50 darba gadu jubilejas koncerts
> 5. lpp.

Sācijas ugunsnedrošais laiks
> 6. lpp.

Desmito reizi „Lido zivis Kuldīgā”

Šogad tūrisma sezona Kuldīgā un novadā aizvadītās nedēļas nogalē tika atklāta ar vairākiem īpašiem notikumiem.

Galvenie – tradicionālajam palu šovam „Lido zivis Kuldīgā” apritēja 10. pavasaris un pēc restaurācijas durvis vērā Kuldīgas novada muzejs.

„Bangerta villa” ieguvusi jaunus vaibstus, par to sestdien un svētdien bez maksas varēja pārliecināties ikviens interesents un apskatīt izstādes „Kuldīgas Kods”, „Kuldīdznieki 19.–20. gs. mijā” un arhitektes Liesmas Markovas veidoto izstādi par muzeja ēkas



Piektdien, 25. aprīlī, restaurētā Kuldīgas novada muzeja svinīgajā atklāšanā lenti pārgriezta Kuldīgas novada Domes priekšsēdētāja Inga Bērziņa un Kuldīgas novada muzeja direktore Dace Bumbiere. Muzejā tagad ir ne tikai restaurētas un labiekārtotas telpas, bet arī jaunas izstādes un pakalpojumi.

atjaunošanu, restaurācijas procesu un unikālākajiem interjera elementiem.

Šogad palu šovā bija ļoti daudz apmeklētāju, noteikti vairāk nekā citus gadus – baudot svētku noskaņojumu, mazās Kuldīgas ieliņās un krāšņo Pils dārzu papildēja kul-

dīdznieki un viesi. Sezonu atsācis arī visu iemīļotais brīvdabas kino „Goldingen Knight Cinema”, kas apmeklētājus ar kino seansi priecēs visu aktīvās tūrisma sezonas laiku.



Muzeja otrajā stāvā izveidota ekspozīcija – 20. gs. sākuma turīga kuldīdznieka dzīvoklis, kurā var ielūkoties ēdamistabā, dāmas buduarā, mūzikas salonā un kunga kabinetā.



Palu šovs „Lido zivis Kuldīgā” kuldīdzniekus un viesus priecējis jau desmit gadus. Par to, ka šis gads ir īpašs ar apaļo jubileju, liecināja arī apmeklētāju skaits, kas bija lielāks nekā citus gadus.



Zinoši pavāri demonstrēja, kā top suši un citi eksotiskāki ēdieni. Roku varēja iemēģināt ikviens interesents.



Kamēr vieni klausījās aizraujošu stāstnieku stāstus pie „Ziv' zupas”, citi turpat zinošu amatnieku vadībā varēja pārbaudīt savas prasmes latvisku rotu darināšanā.



Palu šovā bija arī muzikālie priekšnesumi. Pilsētas parkā labu garastāvokli skatītājiem ar atraktīviem priekšnesumiem uzturēja vairākas mūziķu apvienības, arī grupa „Ne tur miers, ne bērziņš, Roberts – tas, kurš Gobziņš”.



Kuldīdzniekus un viesus ar radošu izrādi „Kur beidzas skudru ceļš, tur sākas zivju ceļš” priecēja Kuldīgas Kultūras nama jauniešu teātris „Focus”.



Kad lido zivis, tad klāt arī stāstnieki ar aizraujošiem stāstiem, kuri pulcē ne mazums klausītāju. Šogad pie „Kūravas” notika jau astotais stāstnieku festivāls „Ziv' zup”.

EDUARDA DAMBERGA, sabiedrisko attiecību speciālista teksts un foto

Kuldīgas novada pašvaldības saistošie noteikumi nr. 2013/13

Izdoti, pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21. panta 1. daļas 1. punktu un 24. pantu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28. pantu. Precizētā redakcija, kas apstiprināta ar Kuldīgas novada Domes 27.03.2014. lēmumu (prot. nr. 3., p. 65.).

Vispārīgie noteikumi

Noteikumos lietotie termini:

1. Kuldīgas novada pašvaldība – ir Kuldīgas novada Domes izveidota iestāde, kas ir publisko tiesību subjekts un realizē atvasinātas publiskas personas funkcijas, nodrošina Domes pieņemto lēmumu izpildi, Domes darba tehnisko un organizatorisko apkalpošanu, koordinē novada pagastu pārvalžu darbību. Pašvaldība pilda likumā „Par pašvaldībām” un citos likumos noteiktās novada pašvaldības funkcijas, kā arī deleģētās funkcijas.

2. Administrācija – iestādē „Kuldīgas novada pašvaldība” strādājošo darbinieku kopums, kurus vada izpilddirektors.

I Pašvaldības teritoriālais iedalījums un novada Domes darba organizācija

1. Kuldīgas novadā novada pašvaldības iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlēta pašvaldības lēmējinstiūcija – Dome, kas pieņem lēmumus; nosaka pašvaldības institucionālo struktūru; lemj par autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu īstenošanu un par kārtību, kādā nodrošina pašvaldībai deleģēto valsts pārvaldes funkciju un pārvaldes uzdevumu izpildi; izstrādā un izpilda pašvaldības budžetu. Pašvaldības Dome atbilstoši kompetencei ir atbildīga par pašvaldības instiūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu izlietojumu (struktūra Pielikumā nr. 1).

2. Kuldīgas novada teritorijai ir šādas teritoriālas vienības:

- 2.1. Kuldīgas pilsēta;
- 2.2. Ēdoles pagasts;
- 2.3. Gudenieku pagasts;
- 2.4. Īvandes pagasts;
- 2.5. Kabiles pagasts;
- 2.6. Kurmāles pagasts;
- 2.7. Laidu pagasts;
- 2.8. Padures pagasts;
- 2.9. Pelču pagasts;
- 2.10. Rendas pagasts;
- 2.11. Rumbas pagasts;
- 2.12. Snēpeles pagasts;
- 2.13. Turlavas pagasts;
- 2.14. Vārmes pagasts.

3. Kuldīgas novada pašvaldības administratīvās centrs atrodas Kuldīgas pilsētā, tā juridiskā adrese: Baznīcas iela 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301.

4. Kuldīgas novada Domes pieņemto lēmumu izpildi un darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina Kuldīgas novada pašvaldība (struktūra Pielikumā nr.1), kas izveidota kā patstāvīga pašvaldības iestāde, kurai apstiprināts nolikums un kuras sastāvā ir šādas nodaļas un struktūrvienības:

- 4.1. Attīstības pārvalde:
 - 4.1.1. Būvniecības nodaļa;
 - 4.1.2. Attīstības un projektu vadības nodaļa;
 - 4.1.3. Nekustamo īpašumu nodaļa;
 - 4.1.4. Restaurācijas nodaļa;
 - 4.1.5. Būvinspekcijas nodaļa;
- 4.2. Administratīvā nodaļa;
- 4.3. Finanšu un ekonomikas nodaļa;
- 4.4. Informācijas un tehnoloģijas nodaļa;
- 4.5. Izglītības nodaļa;
- 4.6. Kultūras nodaļa;
- 4.7. Mārketinga un sabiedrisko attiecību nodaļa;
- 4.8. Kuldīgas novada bāriņtiesa;
- 4.9. Kuldīgas pilsētas bāriņtiesa;
- 4.10. Kuldīgas novada dzimtsarakstu nodaļa;
- 4.11. Kuldīgas novada pašvaldības policija;
- 4.12. Mākslinieku rezidence.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 27.03.2014. Kuldīgas novada Domes lēmumu.)

5. Lai nodrošinātu pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību novada pagastos, Domes padotībā atbilstoši tās apstiprinātam nolikumam izveidotas pašvaldības iestādes – pagastu pārvaldes:

- 5.1. Kuldīgas novada Ēdoles pagasta pārvalde;
- 5.2. Kuldīgas novada Gudenieku pagasta pārvalde;
- 5.3. Kuldīgas novada Īvandes pagasta pārvalde;
- 5.4. Kuldīgas novada Kabiles pagasta pārvalde;
- 5.5. Kuldīgas novada Kurmāles pagasta pārvalde;
- 5.6. Kuldīgas novada Laidu pagasta pārvalde;
- 5.7. Kuldīgas novada Padures pagasta pārvalde;
- 5.8. Kuldīgas novada Pelču pagasta pārvalde;
- 5.9. Kuldīgas novada Rendas pagasta pārvalde;
- 5.10. Kuldīgas novada Rumbas pagasta pārvalde;
- 5.11. Kuldīgas novada Snēpeles pagasta

pārvalde;

5.12. Kuldīgas novada Turlavas pagasta pārvalde;

5.13. Kuldīgas novada Vārmes pagasta pārvalde.

6. Lai pildītu savas funkcijas, Dome veido pašvaldības iestādes, aģentūras, kapitālsabiedrības. Nepieciešamības un normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos Dome var dibināt biedrības vai nodibinājumus, ieguldīt līdzekļus kapitālsabiedrībās.

7. Kuldīgas novada Domes padotībā atbilstoši tās apstiprinātam nolikumam ir šādas iestādes:

- 7.1. Kuldīgas novada pašvaldības Kuldīgas pirmsskolas izglītības iestāde „Cīrulītis”;
- 7.2. Izslēgts;
- 7.3. Kuldīgas novada pašvaldības Kuldīgas pirmsskolas izglītības iestāde „Ābelīte”;
- 7.4. Kuldīgas novada pašvaldības Kuldīgas speciālā pirmsskolas izglītības iestāde „Bitīte”-attīstības centrs;
- 7.5. Kuldīgas novada pašvaldības V.Plūdoņa Kuldīgas ģimnāzija;
- 7.6. Kuldīgas novada pašvaldības Kuldīgas 2. vidusskola;
- 7.7. Kuldīgas novada pašvaldības Kuldīgas Centra vidusskola;
- 7.8. Kuldīgas novada pašvaldības Kuldīgas pamatskola;
- 7.9. Kuldīgas novada pašvaldības Kuldīgas Alternatīvā sākumskola;
- 7.10. Kuldīgas novada pašvaldības Kuldīgas Mākslas un humanitāro zinību vidusskola;
- 7.11. Kuldīgas novada pašvaldības E.Vīgnera Kuldīgas mūzikas skola;
- 7.12. Kuldīgas novada pašvaldības Z.Meierovica Kabiles pamatskola;
- 7.13. Kuldīgas novada pašvaldības Ēdoles pamatskola;
- 7.14. Kuldīgas novada pašvaldības Laidu pamatskola;
- 7.15. Kuldīgas novada pašvaldības Turlavas pamatskola;
- 7.16. Kuldīgas novada pašvaldības Vilgāles pamatskola;
- 7.17. Kuldīgas novada pašvaldības Vārmes pamatskola;
- 7.18. Kuldīgas novada pašvaldības Kuldīgas novada Bērnu un jauniešu centrs;
- 7.19. Kuldīgas novada pašvaldības Kuldīgas novada Pieaugušo izglītības centrs;
- 7.20. Kuldīgas novada pašvaldības Pelču speciālā internātpamatskola-attīstības centrs;
- 7.21. Kuldīgas aktīvās atpūtas centrs;
- 7.22. Kuldīgas novada sociālās aprūpes centrs „Venta”;
- 7.23. Kuldīgas novada sporta skola.

8. Kuldīgas novada Domes padotībā atbilstoši tās apstiprinātam nolikumam ir šādas aģentūras:

- 8.1. Kuldīgas novada pašvaldības aģentūra „Kuldīgas kultūras centrs”;
- 8.2. Kuldīgas novada pašvaldības aģentūra „Kuldīgas Galvenā bibliotēka”;
- 8.3. Kuldīgas novada pašvaldības aģentūra „Kuldīgas novada muzejs”;
- 8.4. Kuldīgas novada pašvaldības aģentūra „Sociālais dienests”;
- 8.5. Kuldīgas novada pašvaldības aģentūra „Kuldīgas attīstības aģentūra”.

9. Kuldīgas novada Dome ir kapitāldaļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās:

- 9.1. SIA „Kuldīgas komunālie pakalpojumi”;
- 9.2. SIA „Kuldīgas ūdens”;
- 9.3. SIA „Kuldīgas siltumtīkli”;
- 9.4. SIA „Kuldīgas rajona slimnīca”;
- 9.5. SIA „Kuldīgas slimnīca”;
- 9.6. SIA „Pelčinieks”;
- 9.7. SIA „Īvandes muiža”;
- 9.8. SIA „Pārventas parks”;
- 9.9. Izslēgts;
- 9.10. SIA „Kuldīgas IT kompetences centrs”.

10. Pašvaldība ir dalībnieks šādās biedrībās (nodibinājumos):

- 10.1. Latvijas Pašvaldību savienība;
- 10.2. Latvijas Izpilddirektoru asociācija;
- 10.3. Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācija;
- 10.4. Kurzemes Tūrisma asociācija;
- 10.5. Etniskās kultūras centrs „Sulti”.

11. Kuldīgas novada Dome atbilstoši Republikas pilsētas nomas un novada domes vēlēšanu likumam sastāv no 17 deputātiem.

12. Lai nodrošinātu savu darbību un izstrādātu Domes lēmumprojektus, Dome no pašvaldības deputātiem ievēl šādas pastāvīgās komitejas:

- 12.1. Finanšu komiteju 12 locekļu sastāvā;
 - 12.2. Sociālo, izglītības un kultūras lietu komiteju 8 locekļu sastāvā;
 - 12.3. Attīstības komiteju 8 locekļu sastāvā.
13. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai Dome no Domes deputātiem un attiecīgās pašvaldības iedzīvotājiem izveido komisijas, kuras ir Domes vai konkrētu Domes komiteju pakļautība.

14. Komisiju pakļautība komitejām (shēma Pielikumā nr. 2):

14.1. Finanšu komiteja:

- 14.1.1. Publisko iepirkumu komisija;
- 14.1.2. Licencēšanas komisija;

14.1.3. Pašvaldības īpašuma atsavināšanas un dzīvojamo māju privatizācijas komisija;

14.1.4. Izsoļu komisija;

14.1.5. Kuldīgas novada un Skrundas novada Civilās aizsardzības komisija;

14.2. Sociālo, izglītības un kultūras lietu komiteja:

14.2.1. Izglītības komisija;

14.2.2. Kultūras un starptautiskās sadarbības komisija;

14.2.3. Sporta un veselības veicināšanas komisija;

14.2.4. Pedagoģiski medicīniskā komisija;

14.2.5. Dzīvokļu komisija;

14.3. Attīstības komiteja:

14.3.1. Būvniecības komisija;

14.3.2. Zemes komisija;

14.3.3. Transporta komisija;

14.3.4. Tūrisma komisija;

14.3.5. Vecpilsētas un vides komisija;

14.3.6. Uzņēmējdarbības atbalsta komisija;

14.3.7. Apstādījumu uzraudzīšanas komisija;

14.4. Dome:

14.4.1. Administratīvā komisija;

14.4.2. Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisija;

14.4.3. Kuldīgas novada vēlēšanu komisija;

14.4.4. Sabiedriskās kārtības komisija;

14.4.5. Jaunatnes lietu konsultatīvā komisija;

14.4.6. Senioru padome.

15. Dome var lemt par komisiju un darba grupu izveidošanu atsevišķu pašvaldības uzdevumu veikšanai. Šādas komisijas un darba grupas tiek izveidotas noteiktu uzdevumu veikšanai uz noteiktu laiku. Izveidotās darba grupas un komisijas darbojas uz pašvaldības Domes apstiprināta nolikuma pamata.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 27.03.2014. Kuldīgas novada Domes lēmumu.)

16. Komisijas darbību reglamentē Domes apstiprināts attiecīgās komisijas nolikums. Nolikumā norāda:

- 16.1. komisijas izveidošanas kārtību;
 - 16.2. komisijas priekšsēdētāja pienākumus;
 - 16.3. komisijas kompetenci;
 - 16.4. komisijas organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;
 - 16.5. Domes pastāvīgo komiteju, amatpersonu vai citu instiūciju, kuras padotībā atrodas izveidotā komisija;
 - 16.6. citus jautājumus, kurus pašvaldības Dome uzskata par svarīgiem.
17. Komisiju priekšsēdētāji saskaņā ar Domes sēdes, komisiju un komiteju norises grafiku (shēma Pielikumā nr. 3), saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju un Administratīvās nodaļas vadītāju, nosaka komisijas sēžu norises vietu un laiku.

18. Par piedalīšanos Domes, komiteju un komisiju sēdēs, kā arī par komisiju uzdoto pienākumu pildīšanu, komisiju un komiteju locekļi un priekšsēdētāji saņem atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā.

19. Pašvaldības amatpersonu, iestāžu, aģentūru, uzņēmumu, komisiju darbības kontroli atbilstoši likumam „Par pašvaldībām” un šī nolikuma noteikumiem veic attiecīgā Domes komiteja saskaņā ar pakļautības shēmu.

20. Pašvaldības instiūciju darbības tiesiskuma un lietderības kontroli veic revidents. Finanšu revīziju veikšanai, revīzijas pārskatu sagatavošanai un atzinuma sniegšanai par saimnieciskā gada pārskatu Dome reizi gadā uzaicina auditorfirmas revidentus.

II Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku un izpilddirektora pilnvaras

21. Domes priekšsēdētāju un tā vietniekus ievēl un no amata atbrīvo likumā „Par pašvaldībām” noteiktā kārtībā.

22. Domes darbu vada Domes priekšsēdētājs. Domes priekšsēdētājs:

- 22.1. ir politiski un likumā „Par pašvaldībām” noteiktā kārtībā tiesiski atbildīgs par pašvaldības Domes darbu;
- 22.2. par Domes lēmumu lietderību un tiesiskumu atbild kā koleģiālas instiūcijas loceklis;
- 22.3. ierosina jautājumu izskatīšanu Domē, komitejās un komisijās;
- 22.4. koordinē deputātu, novada administrācijas darbinieku un pašvaldības instiūciju darbu;
- 22.5. pārrauga novada pagastu pārvaldes un novada administrācijas Attīstības pārvaldi;
- 22.6. vada Domes darbu, koordinē jautājumu izskatīšanu komitejās un komisijās;
- 22.7. pēc komisiju un darba grupu priekšsēdētāju priekšlikuma nosaka komisiju un darba grupu sēžu norises vietu un laiku;
- 22.8. pārstāv pašvaldību attiecībās ar valsti un citām pašvaldībām un to instiūcijām;
- 22.9. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Domi tiesā;
- 22.10. Domes vārdā izdod pilnvaras, paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus;
- 22.11. vada Finanšu komitejas darbu;
- 22.12. dod saistošus rīkojumus pašvald-

bas administrācijas darbiniekiem;

22.13. sagatavo izskatīšanai Domes sēdēs valsts iestāžu amatpersonu iesniegumus;

22.14. atbild par tiesas spriedumu izpildi lietās, kurās viena no pusēm ir Dome;

22.15. var ierosināt attiecīgajā administratīvajā teritorijā esošo vietējo valsts pārvaldes iestāžu vadītāju vai šo iestāžu amatpersonu atļaišanu no ieņemamā amata;

22.16. amata zaudēšanas gadījumā divu nedēļu laikā no jaunā Domes priekšsēdētāja ievēlēšanas brīža nodrošina dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Domes priekšsēdētājam ar pieņemšanas nodošanas aktu. Dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu organizē izpilddirektors;

22.17. saskaņojot ar Domi, slēdz koplīgumu ar pašvaldības administrācijas un instiūciju darbiniekiem;

22.18. Domes telpās reizi nedēļā ceturtdienās no plkst. 9⁰⁰ līdz 12⁰⁰ pieņem novada iedzīvotājus;

22.19. organizē pašvaldības instiūciju darbību pakalpojumu sniegšanai Kuldīgas novada pagastu pārvaldēs;

22.20. pilda Domes priekšsēdētāja vietnieku pienākumus to prombūtnes laikā;

22.21. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, Domes lēmumos un šajā nolikumā;

22.22. priekšsēdētāja amata pienākumu pildīšana nav savienojama ar citu algotu darbu, izņemot zinātnisko, pedagoģisko vai radošo, kā arī citiem amatiem normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

23. Domes priekšsēdētājam ir tiesības koordinēt šādu struktūrvienību, iestāžu/aģentūru un kapitālsabiedrību darbu:

23.1. Kuldīgas novada pašvaldības Attīstības pārvalde;

23.2. Kuldīgas novada pašvaldības Izglītības un sporta pārvalde;

23.3. Kuldīgas novada pašvaldības IT nodaļa;

23.4. Kuldīgas novada pašvaldības Mārketinga un sabiedrisko attiecību nodaļa;

23.5. Kuldīgas novada pašvaldības Mākslinieku rezidence;

23.6. Izglītības iestādes;

23.7. PA „Kuldīgas attīstības aģentūra”;

23.8. SIA „Kuldīgas komunālie pakalpojumi”.

24. Domes priekšsēdētājam var būt padomnieki un palīgi, kuri par savu pienākumu pildīšanu saņem atalgojumu.

25. Domes priekšsēdētājam ir 2 vietnieki – priekšsēdētāja pirmais vietnieks un priekšsēdētāja vietnieks. Priekšsēdētāja vietnieku amats ir algots. Darba uzskaitē un samaksa tiek veikta atbilstoši ar Kuldīgas novada Domes lēmumu apstiprinātam darba samaksas nolikumam.

26. Domes priekšsēdētāja pirmais vietnieks nodrošina pienākumus veic pastāvīgi 40 (četrdesmit) stundas nedēļā.

27. Domes priekšsēdētāja vietnieks noteiktos pienākumus veic pastāvīgi 40 (četrdesmit) stundas nedēļā.

28. Domes priekšsēdētāja pirmais vietnieks:

28.1. pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī pilda citus pienākumus likumā un Domes lēmumos paredzētajos gadījumos;

28.2. pilda Domes priekšsēdētāja vietnieka pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

28.3. sagatavo, sasauc un vada Sociālo, izglītības un kultūras komiteju un raugās, lai komitejas lēmumi būtu ierakstīti protokolā, kā arī kontrolē komitejas lēmumu izpildi un, pildot savus pienākumus, koordinē sociālās nozares jautājumus;

28.4. koordinē novada saimnieciskās nozares jautājumus;

28.5. uzrauga Domes budžeta izlietojumu;

28.6. koordinē novada administrācijas darbinieku un pašvaldības instiūciju darbu;

28.7. iesniedz priekšsēdētājam priekšlikumus par pašvaldības aģentūru, iestāžu, kapitālsabiedrību izveidošanu, reorganizēšanu un likvidāciju;

28.8. koordinē komisiju un darba grupu darbību;

28.9. iesniedz Domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās pašvaldības administrācijas, iestāžu un uzņēmumu un pieaicinātos speciālistus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;

28.10. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Domi un Kuldīgas novada pašvaldību tiesā, valsts un pašvaldību instiūcijās;

28.11. Kuldīgas novada pašvaldības vārdā paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus atbilstoši savai kompetencei;

28.12. vienu reizi nedēļā Domes telpās pieņem apmeklētājus;

28.13. veic citus Domes priekšsēdētāja uzdotus un ar Domes lēmumiem noteiktos uzdevumus;

28.14. ir tiesības koordinēt šādu struktūrvienību, iestāžu/aģentūru un kapitālsabiedrību darbu:

28.14.1. Kuldīgas novada pašvaldības Administratīvā nodaļa;

28.14.2. Kuldīgas novada pašvaldības Finanšu un ekonomikas nodaļa;

28.14.3. Kuldīgas novada pašvaldības Kultūras pārvalde;

28.14.4. Kuldīgas novada un Kuldīgas pilsētas bāriņtiesas;

28.14.5. Kuldīgas novada pašvaldības Dzimtsarakstu nodaļa;

28.14.6. PA „Sociālais dienests”;

28.14.7. SIA „Kuldīgas rajona slimnīca”

28.14.8. SIA „Kuldīgas slimnīca”;

28.14.9. SIA „Kuldīgas siltums”.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 27.03.2014. Kuldīgas novada Domes lēmumu.)

29. Domes priekšsēdētāja vietnieks:

29.1. pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī pilda citus pienākumus likumā un Domes lēmumos paredzētajos gadījumos;

29.2. pilda Domes priekšsēdētāja pirmā vietnieka pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

29.3. vada Attīstības komiteju un koordinē jautājumus, kas saistīti ar novada attīstības projektiem;

29.4. koordinē pašvaldības uzņēmumu darbību, kas sniedz komunālos pakalpojumus;

29.5. koordinē jautājumus, kas saistīti ar novada ceļu apsaimniekošanu un attīstību;

29.6. koordinē jautājumus, kas saistīti ar Kuldīgas novada pagastu teritoriju komunālajiem pakalpojumiem;

29.7. koordinē jautājumus, kas saistīti ar Kuldīgas novada pagastu teritoriju labiekārtošanu un sanitāro tīrību;

29.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Domi un Kuldīgas novada pašvaldību tiesā, valsts un pašvaldību instiūcijās;

29.9. iesniedz priekšsēdētājam priekšlikumus par pagastu pārvalžu, pašvaldības aģentūru, iestāžu, kapitālsabiedrību izveidošanu, reorganizēšanu un likvidāciju;

29.10. reizi nedēļā Domes telpās pieņem apmeklētājus;

29.11. veic citus Domes priekšsēdētāja uzdotus un ar Domes lēmumiem noteiktos uzdevumus;

29.12. ir tiesības koordinēt šādu strukt

„Kuldīgas novada pašvaldības nolikums”

komitejās ievēl pēc proporcionalitātes principa. 37. Katram deputātam ir jābūt vismaz vienas komitejas loceklim. 38. Lēmumu projektus, kas saistīti ar finanšiālajiem jautājumiem, nodod izskatīšanai Finanšu komitejai. Finanšu komiteja: 38.1. nodrošina pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanu, izskata citu pastāvīgo komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai Domes sēdē; 38.2. sniedz atzinumu par budžeta projektu, tajā izdarāmajiem grozījumiem, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa; 38.3. sniedz atzinumu par projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, kā arī par Domes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu realizācija saistīta ar budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem budžeta ieņē-mumu daļā; 38.4. sniedz priekšlikumus par pašvaldību īpašumu apsaimniekošanu; 38.5. sniedz atzinumus par pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu; 38.6. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, valžu, komisiju, darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un projektus; 38.7. sniedz atskaīti Domei par pašvaldības budžeta izpildi; 38.8. pēc deputātu rakstiska pieprasījuma atbilstoši Valsts kases noteiktajai formai iesniedz ikmēneša atskaīti par budžeta izpildi; 38.9. apstiprina gada publisko pārskatu. (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 27.03.2014. Kuldīgas novada Domes lēmumu.) 39. Sociālo, izglītības un kultūras lietu komiteja sagatavo izskatīšanai Domes sēdē jautājumus par: 39.1. sociālo palīdzību; 39.2. palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā; 39.3. dzīvojamo telpu izmantošanu; 39.4. veselības aprūpi un aizsardzību; 39.5. ārvalstnieku un bezvalstnieku jautāju-miem; 39.6. investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju sociālo jautājumu jomā; 39.7. izglītību, kultūru, sportu un brīvā laika nodarbībām; 39.8. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, uzņēmumu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejā. 40. Attīstības komiteja sagatavo izskatīšanai Domes sēdē jautājumus par: 40.1. teritorijas attīstības plānu un apbūves kārtību; 40.2. zemes lietām; 40.3. īpašumu un teritorijas izmantošanu; 40.4. teritorijas apstādījumu plānošanu; 40.5. starptautisko sadarbību un tūrismu; 40.6. investīciju projektu sagatavošanu un reali-zāciju; 40.7. komunālajiem pakalpojumiem; 40.8. teritorijas labiekārtošanu; 40.9. dzīvojamā un nedzīvojamā fonda uzturēšanu, par nedzīvojamo telpu nomu; 40.10. nedzīvojamo telpu izmantošanu; 40.11. dzīvojamo māju privatizāciju un atsavināšanu; 40.12. satiksmes organizāciju; 40.13. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, uzņēmumu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejā. 41. Domes pastāvīgajam komitejām un depu-tātiem, pildot savus pienākumus, ir tiesības: 41.1. iepazīties ar Kuldīgas novada pašvaldi-bas, iestāžu, aģentūru, kapitālsabiedrību dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komi-tejās sēdēs; 41.2. saņemt no pašvaldības darbiniekiem, iestādēm un kapitālsabiedrībām nepieciešamos dokumentus un paskaidrojumus. 42. Domstarpības starp pastāvīgajām komite-jām, deputātiem un pašvaldības darbiniekiem, iestādēm un kapitālsabiedrībām izskata Domes priekšsēdētājs vai Dome. Domes priekšsēdē-tājs izvērtē, kādos gadījumos domstarpības izskata Dome. 43. Komiteju sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Komiteju sēdes ir atklātas. Tajās var piedalīties ikviens Domes deputāts. Komitejām un tās priekšsēdētājam ir tiesības uz sēdi uzaicināt speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības. Komitejas var noturēt kopīgas sēdes, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs kopīgo sēdi. 44. Komitejas sēžu norises laiku un vietu nosaka komitejas priekšsēdētājs, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju un paziņojot Administratīvās nodaļas vadītājam, kas nodrošina komiteju sēžu protokolēšanu. Komiteju sēdes nedrīkst būt tajā pašā laikā, kad ir Domes sē-des. Komitejas priekšsēdētājs sagatavo, sa-sauc un vada komitejas sēdes un sastāda sēdes darba kārtību.

45. Administratīvās nodaļas vadītājs un nodaļas sekretāre nodrošina komiteju darba tehnisko apkalpošanu: 45.1. paziņo komitejas locekļiem par komitejas kārtējām un ārkārtas sēdēm šajā nolikumā noteiktā kārtībā; 45.2. tehniski sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai komiteju sēdēs; 45.3. nodrošina komitejas sēžu protokolēšanu un sagatavo komitejas sēžu protokolus; 45.4. sagatavo Domes lēmumu projektus par jautājumiem, kas tiek izskatīti komitejā; 45.5. kārtu komiteju lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem; 45.6. sagatavo un iesniedz komiteju lēmumus; 45.7. veic citus uzdevumus komiteju darba teh-niskai nodrošināšanai komiteju priekšsēdētāja vai viņu prombūtnes laikā vietnieku uzdevumā. 46. No komitejas locekļiem ar vienkāršu balsu vairākumu var ievēlēt komitejas priekšsēdētāja vietnieku, kas pilda komitejas priekšsēdētāja pienākumus tā prombūtnes laikā. 47. Komitejas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā priekšsēdētāja vietnieks: 47.1. vada komitejas darbu, ir atbildīgs par komitejas lēmumu un uzdevumu izpildi; 47.2. izstrādā komitejas sēdes kārtību; 47.3. sagatavo, sasauc un vada komitejas sēdes; 47.4. pārstāv komitejas viedokli Domes sēdēs, komisijās un citās institūcijās; 47.5. veic citus pienākumus saskaņā ar šo nolikumu. 48. Par komitejas sēžu vietu, laiku un darba kārtību Administratīvās nodaļas sekretāre infor-mē deputātus ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms kārtējās komitejas sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas komitejas sēdes. 49. Komitejas darba kārtību, komitejas lēmumu projektus, atzinumus par tiem, izziņas mate-riālus, deputātu iesniegumus, priekšlikumus un jautājumus nosūta Domes deputātiem uz viņu norādītajām e-pasta adresēm ne vēlāk kā vienu dienu pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas sēdes. 50. Komitejas sēdes protokolu paraksta visi klātesošie komitejas locekļi. 51. Ja uz komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komitejas sēdi ne ātrāk kā pēc trim un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdē-tājam par to jāpaziņo Domei. 52. Komitejas locekļi un priekšsēdētājs var tikt izslēgti no komitejas sastāva ar Domes lēmu-mu, kā arī gadījumos, ja komitejas loceklis trīs reizes pēc kārtas neattaisninošu iemeslu dēļ neierodas uz komiteju sēdēm vai citos gadījumu-s, kas tiek izvērtēti katrā konkrētā gadījumā. 53. Domes deputāti var veidot deputātu frak-cijas. Katrā frakcijā ir jābūt ne mazāk kā trīs Domes deputātiem. Par frakcijas sastāvu tās vadība rakstiski informē Domi nākamajā sēdē pēc frakcijas izveidošanas. Par frakcijas darba organizatorisko nodrošinājumu, atbilstoši frakcijas vadītāja rīkojumiem un lēmumiem, ir atbildīgs Administratīvās nodaļas vadītājs. 54. Pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem ar pašvaldības lēmumu var noteikt iedzīvotāju pieņemšanas laiku (ne retāk kā vienu reizi mēnesi) pašvaldības telpās. Attiecīgās pastāvī-gās komitejas priekšsēdētājs jautājumu izskatīšanā savos pieņemšanas laikos ir tiesīgs uzaicināt jebkuru pašvaldības administrācijas darbinieku, saskaņojot ar Domes priekšsēdē-tāju, vietniekiem vai izpilddirektoru. 55. Deputātam, realizējot savas pilnvaras, ir tiesības iepazīties ar savu pilnvaru realizēšanai nepieciešamajiem un Domes rīcībā esošajiem dokumentiem. Šajā gadījumā deputāts rakstiski vai mutiski informē Administratīvās nodaļas vadītāju par nepieciešamību iepazīties ar savu pilnvaru realizēšanai nepieciešamajiem doku-mentiem, norādot, kādi tieši dokumenti un cik ilgā laikā ir nepieciešami. Administratīvās noda-ļas vadītājs pēc iespējas īsākā laikā, taču ne ilgāk kā trīs darba dienu laikā informē deputātu par vietu un laiku, kad deputāts var iepazīties ar pieprasītajiem dokumentiem. Pieprasītie dokumenti deputātam tiek iesniegti un saņemti no deputāta pret parakstu. Iepazīties ar piepra-sītajiem dokumentiem deputāts var Domes darba laikā. Deputāts, iepazīstoties ar piepra-sītajiem dokumentiem, var tos kopēt.

IV Pašvaldības lēmumu projektu sagatavošanas kārtība un līgumu noslēgšanas procedūra

56. Domes sēdes darba kārtību nosaka Domes priekšsēdētājs. Domes sēdes darba kārtībā tiek iekļauts jebkurš jautājums, kas iesniegts Domes priekšsēdētājam ne vēlāk kā divas nedēļas pirms kārtējās Domes sēdes. Par citu jautājumu iekļaušanu Domes darba kārtībā likumā noteik-tajā kārtībā lemj Domes priekšsēdētājs. Izskatot Domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautāju-

mus, ziņojuma sniedzējs informē Domi par lēmumu projektu izskatīšanas secību un saņemtajiem atzinumiem. 57. Domes sēdē izskatīšanai iesniedzamo lēmumuprojektu formai jāatbilst normatīvo aktu prasībām, tie noformējami rakstveidā dator-drukā, valsts valodā un tajos jābūt norādītam: 57.1. dokumenta veida nosaukumam – „LĒ-MUMA PROJEKTS”; 57.2. lēmuma projekta pieņemšanas vietas nosaukumam – „Kuldīgā”; 57.3. lēmuma projekta nosaukumam, kam pēc būtības ir jāatbilst lēmuma saturam; 57.4. lēmuma projekta pamatojuma daļa, kurā norāda: 57.4.1. tiesisko pamatojumu un lietderīguma pamatojumu; 57.4.2. atsaucus uz Kuldīgas novada Domes komitejām, komisijām vai institūcijām, kurās šis lēmuma projekts ir skatīts; 57.4.3. citi argumenti un apsvērumi, kurus lēmuma projekta gatavotājs vai iesniedzējs uzskata par būtiskiem, kā arī sagatavotāja priekšlikums; 57.4.3. citi argumenti un apsvērumi, kurus lēmuma projekta gatavotājs vai iesniedzējs uzskata par būtiskiem, kā arī sagatavotāja priekšlikums; 57.5. lemojoā daļā, kura sākas ar vārdiem „Kuldīgas novada Dome nolemj.”, norāda, no kādiem līdzekļiem tiek paredzēts lēmuma izpildes nodrošinājums, ja jautājumu izpilde saistīta ar pašvaldības budžeta līdzekļu izlietošanu; 57.6. norāde par izpildes un informācijas sniegšanas termiņiem, ja tādi nepieciešami; 57.7. norāde uz konkrētiem izpildītājiem, kuriem uzdota lēmuma izpildes kontrole, ja tāda ir; 57.8. norāde, ja lēmuma projektā ir ierobežo-tas pieejamības informācija; 57.9. lēmuma projekta paraksta zonā norāda, kas un kad šo lēmumu projektu ir gatavojis, paraksts, kā arī kādi speciālisti to ir caurska-tījuši un saskaņojuši; 57.10. kam lēmums ir nosūtāms pēc lēmuma pieņemšanas. 58. Domes lēmumu projektus pirms to iekļau-šanas sēdes darba kārtībā nodod izskatīšanai un saskaņošanai Domes juristiem un pašval-dības institūcijām vai tās darbiniekiem atbilsto-ši kompetencei. Pašvaldības saistošo notei-kumu projektam, kas izstrādāts, lai pašvaldība varētu pildīt autonomo funkciju vai brīvprātīgo iniciatīvu, izskatīšanai Domes sēdē jāiesniedz pašvaldības jurista atzinums par saistošo no-teikumu projekta atbilstību augstākstāvo-šajiem normatīvajiem aktiem un juridiskās teh-nikas noteikumiem. Atzinums jādod 5 (piecu) dienu laikā. 59. Lēmumu projekti un materiāli (iesniegu-mu), kas izskatāmi Domes sēdē, jāiesniedz Administratīvās nodaļas sekretārei, kura tos ieregistrē un nodod Domes priekšsēdētājam. Priekšsēdētājs izskata iesniegto lēmuma pro-jektu vai materiālu (iesniegumu), nosaka pastāvīgo komiteju (ja projekts netiek virzīts no komitejas vai ja tas attiecas uz vairākām komitejām) un pašvaldības institūciju vai tās darbinieku, kam jāizskata, jāsagatavo lēmum-projekts un/vai papildus jāsniedz rakstisks atzinums par sagatavoto projektu. 60. Par finanšu līdzekļu piešķiršanu lemj Do-me. Pasākumi, kas nav saistīti ar gada bu-džeta pieņemšanu, nevar tikt uzsākti, kamēr pašvaldības Dome nav piešķīrusi nepiecie-šamos finanšu līdzekļus. Ja šādi pasākumi ir paredzēti ar likumu vai citu ārēju normatīvu aktu, tad tie var tikt uzsākti bez pašvaldības Domes iepriekšēja pilnvarojuma, bet pēc tam šāda atļauja jāsaņem, cik vien ātri iespējams. 61. Ja pastāvīgā komiteja nepiekrīt sagatavo-tajam lēmuma projektam, tad komitejai jāiesniedz Domei cits lēmuma projekta vari-ants. Par pastāvīgajās komitejās izskatītajiem lēmuma projektiem Domes sēdē ziņo pastāvī-gās komitejas priekšsēdētājs vai kāds no komitejas locekļiem. 62. Domes sēdes darba kārtību, lēmumu projektus, atzinumus par tiem, izziņas mate-riālus, deputātu iesniegumus, priekšlikumus un jautājumus nosūta Domes deputātiem uz viņu norādītajām e-pasta adresēm ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms Domes kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas sēdes. 63. Paziņojums par Domes kārtējās sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību ne vēlāk kā trīs dienas pirms kārtējās sēdes izliekams redzamā vietā Domes ēkā vai pie tās un publicējams pašvaldības mājaslapā internetā. 64. Ja pastāvīgajā komitejā izskata adminis-tratīvā akta projektu, kas personai liedz tiesī-bas vai uzliek tai pienākumus, tad komitejas priekšsēdētājs organizē personas uzaicināšanu viedokļa un argumentu noskaidrošanai par izskatāmo jautājumu, ja personas viedoklis saskaņā ar Administratīvā procesa likumu nav noskaidrots. Persona var netikt uzaicināta paskaidrojumu sniegšanai, ja gadījums ir objektīvi mazsvarīgs vai ir citi Administratīvā procesa likumā noteiktie iemesli, kad perso-nas viedokļa noskaidrošana nav nepiecie-

šama. 65. Pašvaldības Domes priekšsēdētājs ir tiesīgs bez Domes saskaņojuma parakstīt darba līgu-mus ar iestāžu direktoriem un aģentūru vadītā-jiem, kā arī līgumus, kas tiek slēgti, pamatojoties uz Publisko iepirkumu likumu un par kuru slēg-šanu ir pieņemts Publisko iepirkumu komisijas lēmums, ja nolikumā nav noteikta cita kārtība. Pēc deputātu pieprasījuma Domes sēdēs Dome tiek informēta par plānotajiem iepirkumiem un pieņemtajiem lēmumiem iepirkumu jomā. 66. Domes priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieki savas kompetences ietvaros Domes apstiprinātā saimnieciskā gada budžeta ietvaros, paraksta līgumus: 66.1. par darījumiem līdz 14 000 euro būvniecībā un līdz 4000 euro pakalpojumiem un piegādēm, uz kuriem ir attiecināmi Publisko iepirkumu likuma piemērošanas izņēmumi un par to nav lēmusi Publisko iepirkumu komisija; 66.2. par jebkuriem saimnieciskās darbības, privāttiesiskiem jautājumiem un juridiskiem darījumiem, ja par līgumu slēgšanu nav Domes lēmuma vai likumos un šajā nolikumā nav noteikta īpaša šo līgumu noslēgšanas kārtība. (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 27.03.2014. Kuldīgas novada Domes lēmumu.) 67. Domes priekšsēdētājs ir tiesīgs uzdot noliku-ma 65. un 66. punktā noteiktos līgumus parakstīt priekšsēdētāja vietniekiem vai izpilddirektoram. 68. Līgumus par pašvaldības īpašumā esošās kustamās vai nekustamās mantas nomu vai atsavināšanu paraksta Domes priekšsēdētājs, ja par to ir pieņemts Domes lēmums. 69. Administratīvo līgumu izskata Domes sēdē un to slēdz Domes priekšsēdētājs. 70. Par sadarbības līgumu un deleģēšanas līgu-mu lemj pašvaldības Dome un līgumu paraksta Domes priekšsēdētājs. 71. Ja lēmumu par līgumu noslēgšanu pieņem pašvaldības Dome, tad lēmumā norāda līguma noslēgšanas termiņu un personu, kas pilnvarota to parakstīt. 72. Izpilddirektors slēdz līgumus Kuldīgas nova-da pašvaldības nolikumā noteiktā kārtībā. 73. Pašvaldības Dome ar lēmumu vai līgumu var deleģēt savas pilnvaras pieņemt lēmumus citām pašvaldības institūcijām, kā arī vēlētajām un administratīvajām amatpersonām, izņemot jautā-jumus, kas ir Domes ekskluzīvā kompetencē.

V Domes darba reglaments

74. Domes sēdes ir kārtējās un ārkārtas. 75. Domes kārtējās sēdes notiek katra mēneša pēdējās nedēļas ceturtdienā plkst.14⁰⁰ vai citā, iepriekš saskaņotā un normatīvajos aktos noteiktā kārtībā izziņotā vietā un laikā. 76. Domes kārtējās sēdes sasauc Domes priekš-sēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Deputāti par sēdes laiku tiek informēti telefoniski vai vienojoties ar deputātu jebkurā citā tam pieņemamā veidā. Video un audio ieraksti, kas nav saistīti ar Domes sēdes darba nodrošināšanu, sēžu zālē ir atļauti, par to paziņojot Domes deputātiem. 77. Administratīvās nodaļas sekretāre, kas proto-kolē Domes sēdes, reģistrē deputātu piedalīša-nos sēdēs. Domes sēdēs jāpiedalās Domes izpilddirektoram, pārvalžu vadītājiem, Domes juristiem, nodaļu vadītājiem vai to nozīmētam pārstāvim, kā arī tiem speciālistiem, kas ir veikuši lēmumuprojektu sagatavošanu. Citi pašvaldības darbinieki jautājuma izskatīšanā piedalās pēc nepieciešamības. 78. Domes priekšsēdētājs: 78.1. atklāj, pārtrauc un slēdz sēdi; 78.2. dod vārdu ziņotājam; 78.3. nodrošina iespēju deputātiem uzdot jautā-jumus ziņotājam un citiem klātesošajiem; 78.4. vada debates; 78.5. ierosina jautājumu nobalsošanu; 78.6. piedāvā sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā; 78.7. nodod sēdes vadīšanu par atsevišķu jautā-jumu vienam no Domes priekšsēdētāja vietnie-kiem, ja par to viņš vēlas uzstāties debatēs. 79. Pašvaldības amatpersonas rīkojas ar paš-valdības mantu kārtībā, kādu ar lēmumiem ir noteikusi Dome. 80. Domes sēdes jautājumu apspriešanai ir šāda secība: 80.1. ziņojums; 80.2. deputātu jautājumi; 80.3. debates; 80.4. ziņotāja galavārds; 80.5. priekšsēdētāja viedoklis, 80.6. balsošana.

81. Par izskatāmajiem jautājumiem Domes sēdē ziņo priekšsēdētājs. Ziņotājs var uzaicināt citas personas sniegt papildu vai precizējošu informā-ciju. Par debašu beigām paziņo priekšsēdētājs. Debates var pārtraukt, ja par to nobalso ne ma-zāk kā 2/3 klātesošo deputāti. Sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus izskata divos lasījumos, ja to rakstiski līdz Domes sēdes sākumam pieprasa vismaz pieci deputāti. 82. Domes priekšsēdētājam ir pienākums nodro-šināt Domes sēdēs kārtību. Ja Domes sēdes

kārtību atkārtoti neievēro deputāts, tas tiek fiksēts protokolā. Ja Domes sēdes kārtību at-kārtoti neievēro citas personas, priekšsē-dētājam ir tiesības izraidīt vainīgo personu no Domes sēdes norises telpas. 83. Ja deputāts neievēro Domes sēdes kārtību, runājot debatēs, tad Domes priekšsēdētājs pārtrauc viņa uzstāšanos debatēs, un turpmāk, apspriežot konkrēto jautājumu, viņam vairs netiek dots vārds. 84. Personām, kuras uzaicinātas piedalīties Domes sēdēs, kā arī citiem pašvaldības iedzi-votājiem, masu informācijas līdzekļu pārstāv-jiem, kuri vēlas klausīties Domes sēdi, pirms Domes sēdes jāreģistrējas pie sekretāres, kura protokolē Domes sēdi. 85. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām per-sonām, kuras ir klāt Domes sēdē, nav tiesības piedalīties debatēs vai jebkādā citādā veidā traucēt sēdes gaitu. 86. Sēdēs izskatāmajiem lēmumu projektiem un citiem dokumentiem jābūt iesniegtiem valsts valodā. Ja sēdē tiek iesniegti jautājumi citā valodā, tad Domes sēdēs tos izskata, ja ir pie-vienots dokumenta tulkojums valsts valodā. Uzstājoties debatēs, var lietot citas valodas, ja Dome var nodrošināt debašu tulkošanu valsts valodā. 87. Domes priekšsēdētājs Domes sēdes sāku-mā sniedz īsu pārskatu par veikto darbu un par pieņemto lēmumu izpildes gaitu attiecīgajā periodā. Pēc pārskata deputātiem ir tiesības uzdot jautājumus un saņemt atbildes. 88. Ja kāds no iepriekš pieņemtajiem lēmumiem netiek izpildīts noteiktajā termiņā, Domes priekšsēdētājs vai tā vietnieki sniedz informā-ciju, norādot motīvus, kādēļ lēmums nav izpil-dīts. Šādas atskaītes ir obligāti iekļaujamas Domes sēdes darba kārtībā. 89. Ja Dome sēdes darba kārtībā iekļautie jautājumi netiek izskatīti vienā sēdes dienā, sēde tiek turpināta nākamajā dienā vai dienā, par kuru vienojas deputāti. Ja Domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus nav iespē-jams izskatīt deputātu kvoruma trūkuma dēļ, tad Domes priekšsēdētājs sēdi slēdz un nosaka atkārtotās sēdes norises vietu un laiku. Atkārt-otā Domes sēde tiek sasaukta ne agrāk kā pēc septiņām un ne vēlāk kā pēc četrpadsmit dienām. 90. Par katru Domes sēdē izskatāmo jautājumu pēc ziņojuma deputātiem ir tiesības uzdot ziņotājam jautājumus. Ja par kādu konkrētu jautājumu uz Domes sēdi ir uzaicinātas iein-teresētās personas, tad pēc Domes priekšsē-dētāja vai ziņotāja priekšlikuma tām tiek dots vārds, un tikai pēc tam notiek debates. 91. Ja pastāvīgās komitejas sēdē, skatot jautā-jumu, lēmuma pieņemšanas procesā ir radušās domstarpības, proti, ja lēmums nav pieņemts vienbalsīgi, attiecīgās komitejas priekšsēdētā-jam vai viņa pilnvarotam komitejas pārstāvim ir jāziņo Domes sēdē par visiem atšķirīgajiem viedokļiem. Ja debates netiek atklātas, deputāti uzreiz pēc ziņojuma balso par lēmuma projektu. 92. Domes sēdēs ziņotājam ziņojumam par izskatāmo jautājumu tiek dotas ne vairāk kā piecas minūtes. Ja nepieciešams, ziņojumam atvēlēto laiku var pagarināt, ja par to nobalso klātesošo deputātu vairākums. 93. Uzstājoties debatēs, katram runātājam tiek dotas ne vairāk kā piecas minūtes. Debatēs par attiecīgo jautājumu var uzstāties ne vairāk kā divas reizes. 94. Visi labojumi Domes lēmumu projektiem ir jāiesniedz rakstveidā līdz balsošanas sākumam un, ja iespējams, tiem ir jābūt pavairotiem līdz debašu par konkrēto jautājumu beigām. Iesniegtie Domes lēmuma projekta labojumi iesniedzējam ir jāparaksta. 95. Ja tas nepieciešams lietas virzībai, Domes priekšsēdētājs var izlemt par mutisku priekšli-kumu izskatīšanu un balsošanu par tiem. 96. Ja tiek iesniegti labojumi Domes lēmuma projektam, tad jābalso par labojumu pieņem-šanu, nevis par pamatdokumentu. Ja tiek iesniegti vairāki labojumi, tad vispirms jābalso par to labojumu, kurš visvairāk atšķiras no izskatāmā lēmuma projekta. Šaubu gadījumā Domes priekšsēdētājs konsultējas ar tās pastāvīgās komitejas, kura gatavoja atzinumu par lēmuma projektu, priekšsēdētāju. Kārtību, kādā balso par iesniegtajiem Domes lēmumu projek-tu labojumiem, nosaka Domes priekšsēdētājs. Ja notiek balsošana par vairākiem lēmuma projekta variantiem, tad lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse klātesošo depu-tātu. Ja neviena no lēmuma projektiem nesāņem pietiekamu balsu skaitu, tiek rīkota atkārtota balsošana par tiem diviem lēmuma projektiem, kuri pirmā balsošanā saņēmuši vis-vairāk balsu. Ja nav saņemts nepieciešamais balsu skaits, lēmuma projekts ir noraidīts. 97. Domes sēdē drīkst runāt tikai tad, kad vārdu ir devis priekšsēdētājs. Priekšroka uzstāties debatēs ir tam deputātam, kurš rakstiski pietei-cies piedalīties debatēs. (Turpinājums 6. lpp.)

Kopsapulce Ēdolē

30. martā Ēdoles Kultūras nama zālē iedzīvotāju sapulcē uzrunāja pagasta pārvaldes vadītāja Anda Upleja, Kuldīgas novada Domes priekšsēdētājas vietnieks Aleksandrs Lange, SIA „Kuldīgas komunālie pakalpojumi” (KKP) pārstāvis Guntis Liekniņš un Valsts policijas pārstāvji.

Vairāki jautājumi tika uzdoti KKP pārstāvim par atkritumu apsaimniekošanu un ar to saistītajām problēmām. Iedzīvotāji gribēja zināt, kā tiek aprēķināts izvesto atkritumu daudzums, un G.Liekniņš skaidroja, ka to skatās pēc konteineru piepildījuma: „Protams, neviens ar mēru nemēra, bet nosaka – tas ir pilns vai pustukšs, un pēc tā veic aprēķinus.” Uz jautājumu, ko darīt, lai atkritumu apsaimniekošanas maksa tiktu rēķināta uz dzīvokli dzīvojošo, nevis uz mājas dzīvokļu skaitu, G.Liekniņš ierosināja sasaukt mājas iedzīvotāju sapulci un balsot par to. Ja vismaz 51 procents no dzīvokļu īpašniekiem nobalso, ka atkritumi jāreķina uz iedzīvotāju skaitu, tad tā arī tiks darīts.



Ēdoles pagasta iedzīvotāji tika informēti par padarīto un aktuālo šogad, kā arī aicināti iesaistīties gan projektos, gan kultūras aktivitātēs.

Par Valsts Kārtības policijas darbu stāstīja policijas priekšniece Iveta Būdeniece, uzsverot, ka vispirms katrs pats ir atbildīgs par savu drošību. Bet, lai pagastā uzlabotu drošību, viņa ieteica ierīkot nožogojumu gar diķi, kuru ziemā iecienījuši autosportisti, un novērošanas kameras izvietot ne tikai pagasta centrā, bet arī pie privātpašumiem. Savukārt Kuldīgas iecirkņa Kārtības policijas nodaļas inspektors Māris Vikštrems runāja par

klaīnojošajiem suņiem, ar bezsaimnieka kaķiem nodarbojas SIA „Mīlās ķepiņas”, ar ko pašvaldībai ir noslēgts līgums.

„Nav noslēpums, ka policijai trūkst darbinieku, arī Kuldīgas nodaļā ir vakances, tādēļ, ja jums zināmi jaunieši un vīrieši līdz 40 gadiem, kuri gribētu mācīties un kļūt par policistiem, lai nāk un piesakās,” aicināja I.Būdeniece.

Pagasta sociālā darbiniece stāstīja par sociālajiem pabalstiem un

izmaiņām tajos, kā arī par nosacījumiem, lai pabalstus saņemtu.

Pārvaldes vadītāja A.Upleja informēja iedzīvotājus par pagājušajā gadā paveikto, sakot paldies aktīvākajiem, kuri piedalījušies dažādos konkursos, sporta un kultūras aktivitātēs. Viņa aicināja iedzīvotājus pieteikties pašvaldības izsludinātajā projektu konkursā „Daršim paši”, kurā var piesaistīt līdz EUR 600. Lai veicinātu skolēnu nodarbinātību, Kuldīgas novada

pašvaldība, sadarbojoties ar uzņēmējiem, arī šovasar īsteno skolēnu nodarbinātības projektu. Tādēļ ikviens jauniešs, kurš sasniedzis 16 un 17 gadu vecumu, kura dzīvesvieta deklarēta Kuldīgas novadā un kurš mācās vispārīgglītojošajā vai profesionālās izglītības iestādē, var pieteikties. Dokumenti jāiesniedz līdz 9. maijam.

Pagastā tiek ieviests kapu reģistrs, tāpēc iedzīvotājiem jāziņo par mirušajiem.

A.Lange pastāstīja par pagasta ceļu uzturēšanu un tam piešķirto finansējumu, par skolu reformu un realizētajiem pašvaldības projektiem novadā, kā arī par to, ka nākamajā mācību gadā brīvpusdienas saņems 1. – 6. klašu bērni.

Uz jautājumu, kad pašvaldība plāno sakārtot graustus, priekšsēdētājas vietnieks atbildēja, ka šis jautājums novadā ir ļoti aktuāls un ka tiek strādāts, lai pilsētā un pagastos graustus sakārtotu vai nojauktu. „Galvenais nav uzbūvēt, bet gan mācēt būvi uzturēt,” uzsvēra A.Lange.

EVITAS PĒTERSONES, Kuldīgas novada Domes priekšsēdētājas vietnieka palīdzes teksts un foto

Iedzīvotāju sapulce Pelčos

24. martā Pelču iedzīvotāju pulcējās pagasta pārvaldē, lai uzzinātu aktuālo par pagastu un novadu, kā arī rastu atbildes uz interesējošajiem jautājumiem.

Uz tikšanos bija ieradušies Kuldīgas novada Domes priekšsēdētājas vietnieks Aleksandrs Lange, Pelču pagasta pārvaldes vadītāja Dace Cielava, SIA „Kuldīgas ūdens” pārstāve Dace Zonberga un Valsts policijas Kurzemes reģiona pārvaldes Kuldīgas iecirkņa priekšniece Iveta Būdeniece.

Sapulces sākumā Pelču pagasta pārvaldes vadītāja D.Cielava sniedza ieskatu par to, kas padarīts pagājušajā gadā un kas tiek plānots nākotnē. Viņa uzsvēra, ka viena no pagasta darbības prioritātēm bija ceļu sakārtošana un apsaimniekošana. Vairāki posmi pagastam piederušajos ceļos ir uzlaboti, visi tiek greiderēti. D.Cielava īpašu paldies sacīja tiem iedzīvotājiem, kuri norādījuši ceļu posmus, kas jāremontē. Lai arī pagasta pārvaldes darbinieki regulāri apseko ceļus, ne vienmēr izdodas apzināt visas vietas. Problēmas sagādā mežu izstrādātāji, uz to norādīja arī



Iedzīvotāju sapulces apmeklētājiem interesēja dažādi jautājumi, arī drošība Pelču pagastā.

iedzīvotāji. Nereti pēc darbu veikšanas par ceļa sakārtošanu tiek piemirsts, un tad jāiesaistās pagasta pārvalde, lai situāciju risinātu. D.Cielava: „Ir bijis pat tā, ka nostājos baļķu mašīnai priekšā, un pēc tam šoferis iepleš acis un saka – es jau rīt gribēju iet pie jums.” Pēc noteikumiem visi ceļi, kas tikusi ekspluatēti meža izstrādes laikā, ir jāsavēd tādā kārtībā, kādā tie bijuši pirms tam.

Sapulces apmeklētājus uztrauca arī jautājumi, kas saistīti ar nekus-

tamajiem īpašumiem un to apsaimniekošanu. Pagastā ir vairāki īpašumi, kuri netiek pienācīgi kopti. Kāds vēlējas noskaidrot, cik īpašumu Pelču pagastā pieder ārzemniekiem un kas maksā zemes nodokli, ja īpašums pieder bankai. A.Lange norādīja, ka nav iemesla satraukties, jo nauda nekur nepazūd. Ja īpašums, kuru ir pārņēmusi banka, tiek realizēts, tad ir jānomaksā visas saistības, tajā skaitā zemes nodoklis. Par nesakoptajiem īpašumiem D.Cielava teica, ka tiek darīts

viss, lai šādas situācijas novērstu. Piemēram, „Ābele” jau otro gadu tiek pārbaudīta, un tas ir devis rezultātus, jo aizvien vairāk īpašumu tiek sakopti, iedzīvotāji ir pat nākuši klāt un teikuši paldies.

Kāds cits interesents vēlējas uzzināt, kur paliek zemes nodoklis, kādēļ ir jāmaksā Kuldīgas novadam, ne Pelču pagastam. D.Cielava skaidroja, ka novadam ir kopējs budžets, no kura pagasts saņem naudu kā asignejumus, un tā nekur nepazūd.

Savukārt uz jautājumiem par drošību pagastā atbildēja Kuldīgas iecirkņa priekšniece Iveta Būdeniece. Viņa norādīja, ka Pelčiem ir īpaši paveicies, jo no pagājušā gada augusta pagastā darbu sākusi inspektore Mārīte Kanapola, kura pati dzīvo Pelčos, tādēļ labāk izprot situāciju. I.Būdeniece atzina, ka Pelču pagasts ir salīdzinoši mierīgs un iedzīvotāji ar gadiem kļūst kārtīgāki, taču, ja rodas nepieciešamība, ikviens aicināts nekavējoties sazināties ar inspektori. Vairāki sapulces apmeklētāji pieminēja pagastā notikušās zādzības un, lai tās neatkārtotos, ieteica centrā padomāt par papildu apgaismojumu, jo ar dežūrgaismu vien ne-

pietiekot. Pagasta pārvaldes vadītāja atbildēja, ka ir atsevišķi gadījumi, kad tiek ieslēgtas visas gaismas, bet iedzīvotāji ir neapmierināti, jo uzskata, ka viņu maksātā nauda tiek nelietderīgi izmantota, un citiem gaisma traucē gulēt. A.Lange norādīja, ka katrs gadījums par papildu apgaismojumu diennakti tumšajā laikā ir jāvērtē atsevišķi, taču tas viss ir diskutējams. Savukārt I.Būdeniece piebilda, ka iedzīvotājiem pašiem jāpieņem, kā pasargāt savu īpašumu – nevajadzētu mantas atstāt viegli pieejamas un nepieskatītas.

Tāpat kā citos pagastos, arī Pelčos ūdens un kanalizācijas apsaimniekošanu ir pārņēmis SIA „Kuldīgas ūdens”. D.Zonberga iedzīvotājiem pastāstīja, ka ūdens un kanalizācijas sistēmas apsaimniekošana ir pārņemta no SIA „Pelčnieks” un tā ir labā stāvoklī. Šobrīd tiek domāts par to, kā ieviest attīrīto pieeju, lai no Kuldīgas varētu sekot līdzī visai sistēmas darbībai. Uz jautājumu par cenu pieaugumu, SIA „Kuldīgas ūdens” pārstāve atbildēja, ka pagaidām Pelčos maksa par ūdeni nepieaugs.

EDUARDA DAMBERGA, sabiedrisko attiecību speciālista teksts un foto

Skolēnu pētniecisko darbu konferences rezultāti

2014. gada 11. aprīlī notika 3. Kuldīgas novada 1. – 6. klašu pētniecisko darbu konference, kurai bija izvirzīti 12 darbi 1. – 4. klašu grupā un 8 darbi 5. – 6. klašu grupā.

1. – 4. klašu grupā:

1. vieta Ralfam Jēkabam Verģim (Kuldīgas Alternatīvā sākumsk., sk. Saiva Peskopa) par darbu „Mana nākotnes karjera”; 2. – Ralfam Kudrovskim (Kuldīgas Centra vsk., sk. Aiga Bērziņa) par darbu „Mājās cepta maize” un Kristeram Stucim (Kuldīgas pamatskolas

Basu fil., sk. Daiga Vidmane) par darbu „No piena līdz sieram”. Pateicības: Emīlam Veigeltam (Kuldīgas Centra vsk., sk. Daiga Fokina) par darbu „Bateriju kalpošanas ilgums”; Ivaram Milleram (Kuldīgas Alternatīvās sākumsk. Padures fil., sk. Inta Polikova) par darbu „Lauksaimniecība – mana tēta darbs”; Tomam Janušam (Kuldīgas Centra vsk., sk. D.Fokina) par darbu „Papīra izgatavošana mājas apstākļos”.

5. – 6. klašu grupā:

1. vieta Kārlim Rimaševskim (Kuldīgas pamatsk., sk. Vita Štern-

berga) par darbu „Ķērpji – Kuldīgas vides tīrības bioindikatori”; 2. – Ievai Dubānei un Markusam Zagorskim (Z.A.Meierovica Kabiles pamatsk., sk. Anete Siltāne) par darbu „Tradicionālie skaņu rīki Latvijā un to pagatavošana”; 3. – Edžum Rolavam (Kuldīgas Centra vsk., sk. Iveta Eglīte) par darbu „Elektrības patēriņš mājāsaimniecībā”.

Vērtēšanas komisija: Ruta Karloviča, Mārīte Milzere, Aiva Zandere.

SANTA DUBURE, Izglītības nodaļas vadītāja

Uzvar ar integrēto mācību materiālu

Pedagogu radošajā konkursā „E-lāde 2014” par vienu no uzvarētājiem kļuvis Pelču speciālās internātpamatskolas-attīstības centra skolotāja Santa Brasla.

Skolotāja radījusi integrēto mācību materiālu matemātikā, latviešu valodā un informātikā pamatskolas klašu grupā bērniem ar īpašām vajadzībām.

Konkursa dalībniekiem bija

iespēja demonstrēt savu inovatīvo, radošo pieeju jēgpilnai tehnoloģiju izmantošanai mācību procesā un digitālu mācību materiālu izstrādē skolēniem. Katru gadu tiek izvirzīti trīs uzvarētāji atkarībā no tā, kurai klašu grupai darbs izstrādāts.

Konkursu „E-lāde 2014” organizē AS „Datorzinību Centrs” un SIA „Microsoft Latvia”.

INĀRA OĻENA, Pelču speciālās internātpamatskolas-attīstības centra direktore

„Dziesma ir laba ceļamaize”

E.Vignera Kuldīgas Mūzikas skolas direktores Marutas Rozītes vārdi „Dziesma ir laba ceļamaize” ir kā īsti patiens, trāpīgs moto viņas 50 darba gadu jubilejas ieskaņas koncertam.

12. aprīlī sirsnīgā gaisotnē, klausītāju piepildītā zālē izskanēja pirmais koncerts. Otrs paredzēts 31. maijā, un tajā piedalīsies M.Rozītes izlolotie kolektīvi – jauktais koris „Ventava” un mūzikas skolas meiteņu koris „Cantus”, kas šogad startēs arī 8. Pasaules koru olimpiādē Rīgā. Koncertu kuplinās skolas kamerorķestris diriģentes Veltas Jūrmales vadībā.

Jubilejas ieskaņā uzstājās M.Rozītes 1. – 7. kora klases audzēknes un absolventi. Koncertu atraktīvi vadīja Laura Volkonovska – arī kora klases absolvente. Viņa ieskicēja galvenos notikumus M.Rozītes bagātā darba mūžā: izcilā diriģenta, profesora Jāņa Dūmiņa kordinēģšanas fakultātes absolvēšanu J.Vītola Latvijas Valsts konservatorijā 1964. gadā, direktores darba gaitu sākumu Kuldīgas Mūzikas skolā, tam līdztekus 19 gadus ar izciliem panākumiem mācīti arī teorētiskie priekšmeti, 1967. gadā likti pamati skanīgajam korim „Cantus”, 1986. – iedibināta kora klase, kas

tolaik bija pirmā Latvijā. Priecē fakts, ka daudzi kora klases absolventi un audzēkņi izvēlējušies kordinēģenta un skolotāja specialitāti. Viņu vidū – Inese Krūmiņa, Gunita Kronberga, Elīna Lūse, Andra Blumberga, Iveta Vīksne, Jana Paipa. Bet absolvente Aira Rūrāne ir Latvijas Nacionālās operas soliste.

Koncertā izskanēja gan solo, gan ansambļa priekšnesumi, kuros jaunas krāsas deva flautas (3. klases audzēkne Lilija Kļaviņa, skolotāja Heda Auziņa) un vijoles (skolotāja Inguna Svāra) solo. Varēja just mazo dziedātāju lielo centību. Vecāko klašu audzēknes priecēja klausītājus ar skanīgām balsīm un labskanīgiem ansambļiem. Savukārt otrajā daļā savu sniegumu skolotājam veltīja absolventi L.Volkonovska, Elīna Gulbe, Amanda Doniņa, Grēta Smirnova, Elizabete Sadauska, Katrīna Miezīte, Signe Kņube, Roberta Zariņa, Marija Iljina un Oskars Krūklis. Koncertmeistare un drošais atbalsts visiem mazajiem un lielajiem



E.Vignera Kuldīgas Mūzikas skolas direktores Marutas Rozītes pirmajā 50 darba gadu jubilejas koncertā uzstājās kora klases audzēknes un absolventes.

dziedātājiem bija skolotāja Marta Ozoliņa.

Izskanā direktore M.Rozīte sacīja visiem lielu paldies par piedalīšanos un klātbūtni šajā koncertā. Viņa uzsvēra, ka visa pamatā

ir liels darbs un prieks redzēt tagadējo un bijušo audzēkņu atdevi un atbildību uzstājoties. Absolventi vienprātīgi atzina: „Bez jums mēs nebūtu tādi, kādi esam!” Un vai gan var būt vēl augstāks skolotāja

darba novērtējums! Gaidām nākamā koncertu!

VAIRA LEITE,
E.Vignera Kuldīgas Mūzikas skolas skolotāja
DAINAS RUDZĪTES foto

Lielākais lepnums un bagātība ir ģimene

Aprīļa pirmajā dienā par godu 50 gadu laulības jubilejai zelta pāris – Valda un Andris Ērpes – viesojās pie Kuldīgas novada Domes priekšsēdētājas Ingas Bērziņas.

Sarunas sākumā abi precīzi atcerējās gadu, datumu un vietu, kur laulība reģistrēta – tālajā 1964. gada 14. martā Kurmāles ciema padomē. Pārim kopdzīvē pavadītajos gados bieži bijis par ko lepoties, taču lielākais lepnums un bagātība ir ģimene. Pirmā piedzimusi meitiņa Laila, pēc tam dēli Normunds un Artis. Bērniem tagad jau savas ģimenes, bet vecākiem viņi dāvinājuši 8 brašus mazdēlus un 6 mazmazbērnus. Andris piebilda: „Mums ir liela ģimene. Bērni, mazbērni un mazmazbērni – kopā 17.”

Svētkos un nozīmīgākajos notikumos visi sanāk kopā. Šogad 30.



Zeltkāznieki Valda un Andris Ērpes Kuldīgas novada Domes priekšsēdētājai Ingai Bērziņai ar prieku stāstīja par mazdēla Naura veidoto fotogrāfiju kolāžu „Omas un Opa pastrādātais!”

martā svinētās trīs jubilejas. „Man ir dvīņmāsa, tad nu svinējām dzimšanas dienas un arī kāzu jubileju,” pastāstīja Valda. Svinības

notikušas „Staburadzē” – ģimenei simboliskā vietā. „Mēs satikāmies pie „Staburadzes”,” Andris atceras abu iepazīšanos, „es 1963. gadā

gāju autoskolā un Valda mācījās par pārdevēju. Nu ja, tā mēs iepazīnāmies, pēc gada apprecējāmies, es beidzu šoferu, viņa – pārdevēju skolu.” Pēc kāzām jaunā ģimene pārcēlusies uz Vilgāli, kur Andris strādājis par šoferi, bet pēc gada atgriezies sievas dzimtajā pusē – Vārmē. Par dzīvesvietas maiņu Valda piebilda: „Tur mammīte dzīvoja, vislabākais cilvēks pasaulē, viņa mums palīdzēja bērniņus audzināt un pieskatīt, visus mūs vāca kā Vārmes kukažiņa.” 1981. gadā ģimene atnāca uz Kuldīgu, kur dzīvo vēl šodien. Vīrs ilgus gadus strādāja gāzes kantorī par šoferi, bet sieva – par pastnieci. Pašu rokām būvēta ģimenes māja. Andris atcerējās: „Ilgi būvējām, viegli negāja, tajos laikos nebija materiālu, ar kokiem bija problēmas.” Celniecībā darbojusies visa ģimene, daudz palīdzējis

Valdas tēvs un brālis, un, lai arī ar grūtībām, kopīgiem spēkiem māja pabeigta. „Mazdēli apprecējās, un visi dzīvoja pie mums, Putnudārza,” atceras Valda.

Šobrīd gan ģimenes māja liekas tukšāka, jo bērni un mazmazbērni devušies savās gaitās, bet vecāki netiek aizmirsti. Valda smaidot atzina: „Mazmazbērni ar mums bieži sarunājas skaipā, brauc ciemos uz ilgāku laiku, tad viņi ir jāpieskata. Bērni mums ļoti jauki, lai Dieviņš dod visiem veselību.”

Pēc sirsnīgās sarunas ar zelta pāri Kuldīgas novada Domes priekšsēdētāja I.Bērziņa novēlēja: „Jūs esat bagāti, novēlu, lai pēc nākamajiem pieciem gadiem fotogrāfiju kolāžā būtu vēl viena rindiņa un jūs pie mums ciemotos atkal.”

EDUARDA DAMBERGA,
sabiedrisko attiecību speciāliste
teksts un foto

Talkotāji savāc vairāk nekā 1500 maisu ar atkritumiem

Lielajā talkā 25. aprīlī Kuldīgā tika savākti ap 137 kubikmetru atkritumu, talkotāji ar atkritumiem piepildījuši 850 maisus.

Kuldīgas novada 13 pagastos bez lapām un zariem savākti 650 maisu ar atkritumiem. Talkā savāktie maisi, zaru un lapu kaudzes uzņēmumam SIA „Kuldīgas komunālie pakalpojumi” jāsavāc no vairāk nekā 20 vietām visā novadā.

Talkotāji strādāja visas nedēļas garumā, jo izglītības iestādēm Kuldīgā bija iedalīta katrā sava teritorija: Kuldīgas 2. vidusskolai – pļavas gar Ganību, Graudu, Jelgavas ielu, Rūpniecības iela un apkārtnē pie jaunā tilta; V.Plūdoņa Kuldīgas ģimnāzijai un Kuldīgas Alternatīvajai sākumskolai – teritorija ap skolu, upīte, Gravās iela un Sudmaļu grava; Kuldīgas Mākslas un humanitāro zinību vidusskolai – Pilskalna iela, Pilskalna teritorija; Kuldīgas pamatskolai – zaļās zonas un pļavas gar Lapeģļu un Ventspils ielu; Kuldīgas Centra vidusskolai – vecais dzelzceļš no Skrundas ielas līdz Planīcas ielai un Sūru ielas pļavas. Pārējās skolas novadā talkoja teritorijā ap savu mācību iestādi.

Pašvaldības darbinieki Dārzniecības ielā



Šogad Kuldīgas novada pašvaldības darbinieki sakopa teritoriju Dārzniecības ielā un savāca 51 kubikmetru ar šķirojamajiem atkritumiem.

savāca 51 kubikmetru ar šķirojamiem atkritumiem – PET un stikla pudeles, plēves, plastmasu un metālu. Biedrības un organizācijas sakopa pieteiktās vietas – gar Ventu, Alekšupīti, Krāčupīti un Lielā Na-

bas ezera krastus.

Atkritumu maisu, lapu un zaru savākšana vēl turpinās.

SIGNETA REIMANE,
sabiedrisko attiecību speciāliste
EDUARDA DAMBERGA foto

Darba meklētājus un devējus aicina uz vakanču gadatirgu

Novērtējot pozitīvo pieredzi vakanču gadatirgu organizēšanā 2013. gadā, arī šogad 14. maijā Liepājas Latviešu biedrības namā, Rožu laukumā 5/6, Nodarbinātības valsts aģentūra (NVA) rīkos vakanču gadatirgu.

Tā būs lieliska iespēja vieta, kur satikties darba devējiem ar darba meklētājiem, lai vienotos par iespējamo sadarbību. Darba devēji apmeklētājus varēs informēt par vakančēm, darba nosacījumiem, karjeras izaugsmes iespējām, kā arī veikt pirmās intervijas ar piemērotākajiem kandidātiem uz brīvajām darbavietām un iepazīstināt ar savu uzņēmumu, jo prezentācijām būs paredzēta atsevišķa telpa.

Vakanču gadatirgū interesenti varēs uzzināt arī par NVA sniegtajiem pakalpojumiem: par apmācību un nodarbinātības iespējām, par pakalpojumiem bezdarbniekiem, darba meklētājiem un darba devējiem, kā arī saņemt karjeras konsultācijas un informāciju. Bet Eiropas Nodarbinātības dienestu tīkla speciālisti informēs par izglītības un darba iespējām, kā arī dzīves apstākļiem Eiropas valstīs.

Vakanču gadatirgi notiek ar ESF projekta „Nodarbinātības valsts aģentūras kapacitātes pilnveide” atbalstu.

ESF EIROPAS SOCIĀLAIS FONDS
LABKLĀJAS MINISTRIJA NODARBINĀTĪBAS VALSTS AĢENTŪRA
IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ

Kuldīgas novada pašvaldības saistošie noteikumi nr. 2013/13 „Kuldīgas novada pašvaldības nolikums”

98. Ziņotājam ir tiesības uz galavārdu pēc debatēm.

99. Ja, atklāti balsojot, deputāts ir kļūdījies, viņam par to ir jāpaziņo Domes priekšsēdētājam pirms balsošanas rezultātu paziņošanas, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas netiek ņemtas vērā.

100. Balsošanas rezultātus paziņo Domes priekšsēdētājs.

101. Svītrots ar 27.03.2014. Kuldīgas novada Domes lēmumu.

102. Pašvaldības deputāts, kurš ir piedalījies lēmuma pieņemšanā un ir izteicis pretēju priekšlikumu vai balsojis pret priekšlikumu tūlīt pēc lēmuma pieņemšanas, ir tiesīgs lūgt nofiksēt tā atšķirīgo viedokli sēdes protokolā. Rakstveida viedokļi, kuri saņemti pirms protokola pārbaudīšanas, ir pievienojami protokolam. Personas, kuras ir balsojušas pret priekšlikumu vai reģistrējušas pretēju viedokli, nav atbildīgas par pieņemto lēmumu.

103. Domes sēdēs pieņemtie lēmumi ir brīvi pieejami ikvienam attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotājam, kā arī iestādēm un kapitālsabiedrībām. Informācijas pieejamību nodrošina pašvaldības Administratīvās nodaļas vadītājs, nodrošinot iespēju iepazīties ar Domes sēžu protokolēm, noteiktajā kārtībā izsniedz izrakstus.

104. Domes lēmumi un Domes sēžu protokoli ir publiski pieejami. Domes lēmumus publicē pašvaldības mājaslapā internetā ne vēlāk kā trešajā darb dienā pēc to parakstīšanas dienas. Pieejamību Domes lēmumiem un Domes sēžu protokolēm nodrošina, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.

105. Svītrots ar 27.03.2014. Kuldīgas novada Domes lēmumu.

106. Pašvaldības Administratīvās nodaļas sekretāre pēc Domes sēdes sagatavo un deputātiem dara brīvi pieejamas sēžu protokolus un tam pievienoto lēmumu kopijas.

107. Deputātiem ir tiesības iesniegt pieprasījumu

mus un iesniegumus. Tos iesniedz pašvaldības Administratīvai nodaļai. Deputātu pieprasījumi tiek izskatīti kārtējā Domes sēdē, un pieņemts lēmums par to izpildes organizēšanas kārtību. Atbilde uz deputāta iesniegumu jāsniedz trīs darba dienu laikā, bet, ja atbildes sagatavošanai nepieciešams ilgāks laiks, tad atbilde jāsniedz ne ilgāk kā četrpadsmit dienu laikā, par to paziņojot iesniedzējam trīs dienu laikā no iesnieguma saņemšanas.

108. Pašvaldības saistošie noteikumi stājas spēkā likumā „Par pašvaldībām” noteiktajā kārtībā. Pieņemtos saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu publicē pašvaldības informatīvajā bezmaksas izdevumā, izvietojot redzamā vietā pašvaldības Domes ēkā, pagastu pārvalžu ēkās un publicē pašvaldības interneta mājaslapā.

109. Ja pašvaldības Dome ir pieņēmusi administratīvo aktu, kas var skart trešo personu likumīgās tiesības un intereses, tad šo personu informēšanai par pieņemto administratīvo aktu pašvaldības Domes priekšsēdētājs vai administratīvā akta projekta izstrādātājs var ierosināt informāciju par tā pieņemšanu publicēt pašvaldības informatīvajā izdevumā.

VI Iedzīvotāju pieņemšana un iesniegumu izskatīšanas kārtība

110. Domes priekšsēdētājam Domes telpās reizi nedēļā ceturtdienās no plkst. 9⁰⁰ līdz 12⁰⁰ ir pieņemšanas laiks. Domes priekšsēdētāja pirmajam vietniekam un priekšsēdētāja vietniekam reizi nedēļā Domes telpās ir pieņemšanas laiks. Domes deputāti rīko iedzīvotāju pieņemšanu ne retāk kā reizi divos mēnešos, iedzīvotāji ar deputātu pieņemšanas laikiem var iepazīties Kuldīgas novada pašvaldības Apmeklētāju pieņemšanas un informēšanas centrā un pagastu pārvaldēs.

111. Ikvienai personai ir tiesības iepazīties ar pašvaldības un Domes pieņemtajiem lēmumiem, izņemot gadījumus, kad normatīvajos aktos noteikts citādi. Pašvaldība nav tiesīga atteikt informāciju par pašvaldības budžeta izlieto-

jumu un noslēgtajiem līgumiem. Atteikumu informācijas pieejamībai jāpamato.

112. Par pašvaldības oficiālo dokumentu vai apliecinātu to kopiju izsniegšanu pašvaldība var iekasēt nodevu saskaņā ar normatīvajiem aktiem un saistošajiem noteikumiem.

113. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu organizē Administratīvās nodaļas vadītājs. Aizliegta dokumentu nodošana tālāk jebkuram pašvaldības darbiniekam vai pašvaldības institūcijai bez reģistrācijas. Kārtību, kādā notiek iesniegumu virzība pašvaldības struktūrvienībās un citās institūcijās, nosaka Domes un pašvaldības izdoti iekšēji normatīvi akti.

114. Mutvārdos izteiktos iesniegumus, sūdzības vai priekšlikumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi tūlīt, darbinieks, kas tos pieņem, noformē rakstveidā (norādot vārdu, uzvārdu, dzīves vai uzturēšanās vietu) un ievēro tos pašus reģistrācijas un izskatīšanas noteikumus, kādi attiecas uz rakstveida iesniegumiem.

115. Saņemot anonīmu iesniegumu vai iesniegumu, kura noformējums neatbilst normatīvo aktu prasībām, attiecīgā pašvaldības darbinieka pienākums ir to noteiktajā kārtībā virzīt reģistrēšanai. Pēc iesnieguma reģistrēšanas atbildīgā amatpersona izvērtē iesnieguma tālāku virzību. Ja pašvaldībai ir pienākums atbilstoši kompetencei reaģēt uz iesniegumu norādīto informāciju, tad pašvaldības darbinieks, kurš izskata attiecīgo iesniegumu, sastāda dienesta ziņojumu un par to informē tiešo vadītāju.

116. Izskatot iesniegumu, iegūt informāciju ir attiecīgās pašvaldību institūcijas vai amatpersonas pienākums, izņemot normatīvos aktos noteiktos gadījumus, kad informācijas iegūšana ir personas pienākums. Persona pēc iespējas piedalās informācijas iegūšanā un izvērtēšanā.

117. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju par viņa iesnieguma virzību pašvaldības institūcijās un tiesības iesniegt iesniegumam papildinājumus un precizējumus.

VII Publiskās apspriešanas kārtība

118. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, gadījumos, kas noteikti šajā nolikumā vai citos normatīvajos aktos, visā pašvaldības teritorijā vai tās daļā var tikt organizēta publiskā apspriešana. Publiskā apspriešana jārīko par:

117.1. pašvaldības administratīvās teritorijas robežu grozīšanu;

117.2. pašvaldības attīstības programmām un projektiem, kas būtiski ietekmē pašvaldības iedzīvotājus, kā arī par teritorijas plānošanu;

117.3. citiem normatīvajos aktos noteiktajiem jautājumiem.

119. Publisko apspriešanu nerīko par:

118.1. administrācijas struktūras un iekšējās darba organizācijas jautājumiem;

118.2. amatpersonu iecelšanas vai atcelšanas un citiem personāla jautājumiem;

118.3. jautājumiem, kas attiecas uz konkrētu fizisku vai juridisku personu, it sevišķi administratīvu aktu;

118.4. citiem jautājumiem, ja tas ir pretrunā ar citiem normatīvajiem aktiem.

120. Publiskā apspriešana netiek organizēta arī jautājumos, kas saistīti ar valsts pārvaldes funkciju īstenošanu.

121. Par publiskās apspriešanas rīkošanu ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc attiecīga ierosinājuma saņemšanas attiecīgās pašvaldības Dome var lemt:

120.1. pēc ne mazāk kā 2/3 deputātu iniciatīvas;

120.2. pēc pašvaldības iedzīvotāju iniciatīvas;

120.3. pēc pašvaldības Domes (padomes) priekšsēdētāja iniciatīvas;

120.4. citos likumā noteiktos gadījumos.

122. Pēc iedzīvotāju iniciatīvas publiskā apspriešana var notikt, ja ne mazāk kā pieci procenti no attiecīgās teritorijas iedzīvotājiem šajā nolikumā noteiktā kārtībā vērsas pašvaldības Domē.

123. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.

124. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas sarīkošanai, norāda:

123.1. tās datumu un termiņus;

123.2. paredzamā jautājuma formulējumu;

123.3. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodiku;

123.4. publiskās apspriešanas lapas formu;

123.5. minimālo iedzīvotāju skaitu, kuriem jāpiedalās publiskajā apspriešanā.

VIII Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

125. Pašvaldības Dome var deleģēt tiesības izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos pašvaldības administrācijai vai citām pašvaldības institūcijām vai amatpersonām, ja tas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem.

126. Šā nolikuma 117. punkta kārtībā izdotos pašvaldības administrācijas administratīvos aktus apstrīd augstākstāvošā iestādē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

127. Kuldīgas novada Domē apstrīd pašvaldības padotībā esošo institūciju un amatpersonu faktisko rīcību un administratīvos aktus, kuras pieņemusi:

126.1. Kuldīgas novada pašvaldības aģentūra „Sociālais dienests”;

126.2. Būvniecības komisija;

126.3. Dzīvokļu komisija;

126.4. pagastu pārvalžu vadītāji, sociālie darbinieki un deklarēšanas speciālisti.

128. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un prasa atlīdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu, tad par to lemj pašvaldības Dome.

Pielikumā:

1. Iestādes „Kuldīgas novada pašvaldība” struktūra (Pielikums nr. 1).

2. Kuldīgas novada Domes komiteju un komisiju pakļautības shēma (Pielikums nr. 2).

3. Kuldīgas novada Domes komiteju, komisiju un Domes sēžu norišu grafiks (Pielikums nr. 3).

Saistošo noteikumu nr. 2013/13

„Kuldīgas novada pašvaldības nolikums” paskaidrojuma raksts

Paskaidrojuma raksta sadaļas Norādāmā informācija

1. Projekta nepieciešamības pamatojums.

1.1. Likuma „Par pašvaldībām” 24. panta pirmā daļa noteik, ka pašvaldības nolikums (turpmāk Nolikums) ir saistošie noteikumi, kas nosaka pašvaldības pārvaldes organizāciju, lēmumu pieņemšanas kārtību, iedzīvotāju tiesības un pienākumus vietējā pārvaldē, kā arī citus pašvaldības organizācijas jautājumus.

2. Īss projekta satura izklāsts.

2.1. Saistošie noteikumi tiek izdoti saskaņā ar

likuma „Par pašvaldībām” 21. panta 1. daļas 1. punktu un 24. pantu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28. pantu.

2.2. Saistošo noteikumu izdošanas mērķis ir atbilstoši likumam „Par pašvaldībām” noteikt: pašvaldības teritoriālo dalījumu; pašvaldības administrācijas struktūru; domes komitejas, to skaitlisko sastāvu, kompetenci un darba organizāciju; domes un tās komiteju darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu; pašvaldības lēmumu projektu sagatavošanas kārtību un līgumu noslēgšanas procedūru;

kārtību, kādā privātpersonas var iepazīties ar pašvaldības pieņemtajiem lēmumiem, noslēgtajiem līgumiem un domes sēžu protokolēm; pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtību; kārtību, kādā pašvaldības institūcijās pieņem apmeklētājus un izskata iesniegumus; kārtību, kādā pašvaldības amatpersonas rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem; kārtību, kādā domes priekšsēdētāja nomaņas gadījumā organizē lietvedības un dokumentu nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam; kārtību, kādā

rīko publisko apspriešanu; citus jautājumus, kuri attiecas uz domes vai administrācijas darbu un saskaņā ar šo likumu jānosaka pašvaldības nolikumā.

3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu.

3.1. Saistošo noteikumu īstenošanas finansiālā ietekme uz pašvaldības budžetu nav.

3.2. Nav nepieciešamības veidot jaunas institūcijas, darba vietas, paplašināt esošo institūciju kompetenci, lai nodrošinātu saistošo noteikumu izpildi.

4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā.

4.1. Nav.

5. Informācija par administratīvajām procedūrām.

5.1. Informāciju par šiem saistošajiem noteikumiem var iegūt, vērsoties Kuldīgas novada pašvaldības Administratīvajā nodaļā Baznīcas ielā 1, Kuldīgā, tālr. 63322469.

6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām.

6.1. Nav.

Saistošie noteikumi nr. 2014/8 „Kuldīgas novada pašvaldības aģentūras „Kuldīgas novada muzejs” maksas pakalpojumi”

Izdoti saskaņā ar Publisko aģentūru likuma 17. panta otro daļu un ceturto daļu

1. Šie saistošie noteikumi nosaka Kuldīgas novada pašvaldības aģentūras „Kuldīgas novada muzejs” (turpmāk – Aģentūra) sniegtos maksas pakalpojumus saskaņā ar cenrādi (pielikumā).

2. Samaksu par sniegtajiem pakalpojumiem Aģentūra saņem skaidras naudas norēķinu veidā Aģentūras kasē vai bezskaidras naudas norēķinu veidā ar kredītiestāžu starpniecību.

3. Par sniegtajiem maksas pakalpojumiem iegūtos līdzekļus Aģentūra var izmantot atbil-

stoši Aģentūras apstiprinātajam budžeta tālēm, ar to saistīto nodokļu un izdevumu samaksai, kā arī citu ar Aģentūras saimnieciskās darbības nodrošināšanu saistītu izdevumu samaksai.

4. Aģentūra ir atbildīga par šo saistošo

noteikumu izpildes ievērošanu.

5. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas Kuldīgas novada pašvaldības bezmaksas izdevumā „Kuldīgas Novada Vēstis”.

6. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdi spēku

zaudē Kuldīgas novada pašvaldības saistošie noteikumi nr. 2012/28 „Kuldīgas novada pašvaldības aģentūras „Kuldīgas novada muzejs” maksas pakalpojumi” (apstiprināti ar Kuldīgas novada Domes 2012. gada 25. oktobra sēdes lēmumu (prot. nr.14, p.38.)).

Saistošo noteikumu Nr. 2014/8 „Kuldīgas novada pašvaldības aģentūras „Kuldīgas novada muzejs” maksas pakalpojumi” paskaidrojuma raksts

Paskaidrojuma raksta sadaļas Norādāmā informācija

1. Saistošo noteikumu projekta nepieciešamības pamatojums. Publisko aģentūru likuma 17.panta otrajā daļā noteikts, ka pašvaldības uzdevumu īstenošana tiek nodrošināta, sniedzot maksas pakalpojumus saskaņā ar pašval-

dības domes apstiprinātu cenrādi, bet 17.panta ceturta daļa nosaka, ka pašvaldības aģentūras sniegtos pakalpojumus nosaka un to cenrādi apstiprina ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem.

2. Īss projekta satura izklāsts. Saistošie noteikumi nosaka maksas pakalpojumu izceno-

jumus Kuldīgas novada pašvaldības aģentūrā „Kuldīgas novada muzejs”. Iepriekš apstiprināti saistošie noteikumi Nr. 2012/28 „Kuldīgas novada pašvaldības aģentūras „Kuldīgas novada muzejs” maksas pakalpojumi” (apstiprināti ar Kuldīgas novada Domes 2012. gada 25. oktobra sēdes lēmumu (prot. Nr.14, p.38.)), taču

laika gaitā mainījās izmaksas, nepieciešams noteikt arī jaunus maksas pakalpojumu izcenojumus, papildinot maksas pakalpojumu klāstu ar jauniem pakalpojumiem.

3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu. Maksas par pakalpojumiem iekasēšana papildina budžeta ieņēmumus.

4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā. Nav attiecināms

5. Informācija par administratīvajām procedūrām. Nav attiecināms.

6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām. Nav attiecināms.

Kuldīgas novada pašvaldība saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likumu pārdod mutiskā izsolē ar augšupejošu soli **nekustamo īpašumu Stacijas ielā 2, Kuldīgā.**

Īpašuma sastāvā ir zemesgabals 8545 m² platībā, kadastra apzīmējums 6201 026 0009, divstāvu mūra ēka (bijusī autostacija), kadastra apzīmējums 6201 026 0009 001, noliktavas ēka, kadastra apzīmējums 6201 026 0009 002. Nosacītā cena – EUR 52 200 (t.sk. par zemi – EUR 14 100), drošības nauda – EUR 5220, reģistrācijas maksa – EUR 15, izsoles solis – EUR 100. Izsole notiks mazajā zālē Baznīcas ielā 1, Kuldīgā, 2014. gada 2. jūnijā plkst. 13.00. Dalībnieku reģistrācija no paziņojuma publicēšanas dienas līdz 2014. gada 1. jūnijam plkst. 11.00.

Izsoles noteikumus un informāciju par īpašumu var saņemt Kuldīgas novada pašvaldības Informācijas centrā Baznīcas ielā 1, Kuldīgā. Informācija pa tālr. 63323738, 26459091, e-pasts: viktors.gotfridsons@kuldiga.lv

Noteikts ugunsnedrošais laiks

Valsts meža dienests informē, ka ar 2014. gada 17. aprīli valstī tiek noteikts meža ugunsnedrošais laiks.

Šajā laikā aizliegts mežā kurināt uguni, izņemot gadījumus, kad zemas ugunsbīstamības apstākļos kurināšana saskaņota ar apgaitu mežziņiem. Arī visa veida dedzināšana ārpus meža jāpiesaka mežziņiem vai virsmežniecības atbildīgajam dežurāntam. Ja tiek konstatēts, ka mežā kaut kas deg, lūdzam nekavējoties informēt Valsts meža dienesta darbiniekus vai arī ugunsdzēsības un glābšanas dienestu.

Dienvidkurzemes virsmežniecības meža ugunsapsardzības tālrunu saraksts		
Virsmežzinis Jānis Iesalnieks	63324018	29163059
Vietnieks Indulis Sarma	29286049	
Ugunsapsardzības inženieris Māris Otaņķis	29110648	
Ugunsdzēsības stacijas vadītājs Pēteris Lapiņš	29262177	
Atbildīgais dežurants (no 1. maija)	63323989	29372505
Kuldīgas birojs	63322361	
Ventas apgaita	Vecākā mežzinie Inga Lācīte	26459874
Gudenieku apgaita	Mežzinis Juris Šteinbergs	26458413
Ēdoles apgaita	Mežzinie Gunta Mārtiņšone	28329668
Padures apgaita	Mežzinis Ģirts Genrihs	26386754
Alsungas apgaita	Mežzinis Aleksandrs Štefaņuks	26315485
Kurmāles apgaita	Mežzinis Jānis Kurpnieks	26344583
Kazdangas apgaita	Mežzinis Dainis Neilands	29544731
Ozolu apgaita	Vecākais mežzinis Jānis Pētersons	26425446
Maņgenes apgaita	Mežzinis Arnis Gailums	29477623
Rendas apgaita	Mežzinie Iveta Ābola	29186215
Kabiles apgaita	Mežzinis Jānis Okmanis	29190440
Vārmes apgaita	Mežzinis Edvīns Mazkalns	29193229
Jaunlitrņu apgaita	Mežzinis Antans Pragulbickis	29177859

Pielikums Kuldīgas novada Domes saistošajiem noteikumiem nr. 2014/8

Kuldīgas novada pašvaldības aģentūras „Kuldīgas novada muzejs” sniegto maksas pakalpojumu cenrādis

Pakalpojuma veids*	Mērvienība	Cena bez PVN (EUR)	PVN(Ls)*	Cena ar PVN (EUR)	23. Muzeja sagatavotie tematiskie pasākumi			
1. Ekspozīciju apskate individuālajiem apmeklētājiem								
Skolēniem, studentiem, pensionāriem	1 apmeklējums	0.70	Nav PVN maksātājs	0.70	1 apmeklējums	1.00	Nav PVN maksātājs	1.00
2. Ekspozīciju apskate individuālajiem apmeklētājiem								
Pārējiem apmeklētājiem	1 apmeklējums	1.00	Nav PVN maksātājs	1.00	24. Muzeja sagatavotie tematiskie pasākumi			
3. Ekspozīciju apskate individuālajiem apmeklētājiem					Tematiski pasākumi ar aaugsti- nātu materiālo ieguldījumu	3.00	Nav PVN maksātājs	3.00
Pirmsskolas vecuma bērniem (līdz 6 gadu vecumam, ieskaitot); Kuldīgas novada vispārīglo- jošo skolu un tehnikuma audzēkņiem (uzrādot skolēna apliecību);	1 apmeklējums	1.00	Nav PVN maksātājs	1.00	25. Muzeja sagatavotie tematiskie pasākumi			
1. un 2. grupas invalīdiem (uzrādot invaliditātes apliecību) un 1. grupas invalīdu vai bērnu invalīdu pavadošajām personām; Latvijas muzeju darbiniekiem; ICOM biedriem; Latvijas Mākslas akadēmijas pilna laika studentiem; Latvijas Mākslinieku savienības biedriem; preses pārstāvjiem"; grupu vadītājiem.	1 apmeklējums grupai	7.00	Nav PVN maksātājs	7.00	Tematiski pasākumi „Dzīmšanas diena muzejā” (vecuma ierobežojumi: 5 – 12 gadi; dalībnieku skaits: ne vairāk par 10 bērniem)	25.00	Nav PVN maksātājs	25.00
4. Ekspozīciju apskate					26. Muzeja sagatavotie tematiskie pasākumi			
Gida pavadība latviešu valodā (grupā līdz 20 cilvēkiem)	1 apmeklējums grupai	7.00	Nav PVN maksātājs	7.00	Tematiski pasākumi jaunlaulātajiem	25.00	Nav PVN maksātājs	25.00
5. Ekspozīciju apskate					27. Muzeja sagatavotie tematiskie pasākumi			
Gida pavadība svešvalodā (grupā līdz 20 cilvēkiem)	1 apmeklējums grupai	15.00	Nav PVN maksātājs	15.00	Tematiski pasākumi ārpus muzeja telpām	70.00	Nav PVN maksātājs	70.00
6. Izstādes apskate					28. Telpu noma īslaicīgai izmantošanai (semināriem, sapulcēm, prezentācijām, izglītojošiem pasākumiem)			
Skolēniem, studentiem, pensionāriem	1 apmeklējums	0.35	Nav PVN maksātājs	0.35	Telpas 1. stāvā (39,3m ²) pasākuma rīkošanai muzeja darba laikā	30.00	Nav PVN maksātājs	30.00
7. Izstādes apskate					29. Telpu noma īslaicīgai izmantošanai (semināriem, sapulcēm, prezentācijām, izglītojošiem pasākumiem)			
Pārējiem apmeklētājiem	1 apmeklējums	0.50	Nav PVN maksātājs	0.50	Telpas 3. stāvā (47,1 m ²) pasākuma rīkošanai muzeja darba laikā	35.00	Nav PVN maksātājs	35.00
8. Izstādes apskate					30. Telpu noma īslaicīgai izmantošanai (semināriem, sapulcēm, prezentācijām, izglītojošiem pasākumiem)			
Gida pavadība latviešu valodā (grupā līdz 20 cilvēkiem)	1 apmeklējums grupai	3.50	Nav PVN maksātājs	3.50	Telpas 1. stāvā (39,3m ²) pasākuma rīkošanai ārpus muzeja darba laikā	35.00	Nav PVN maksātājs	35.00
9. Izstādes apskate					31. Telpu noma īslaicīgai izmantošanai (semināriem, sapulcēm, prezentācijām, izglītojošiem pasākumiem)			
Gida pavadība svešvalodā (grupā līdz 20 cilvēkiem)	1 apmeklējums grupai	7.50	Nav PVN maksātājs	7.50	Telpas 3. stāvā (47,1 m ²) pasākuma rīkošanai ārpus muzeja darba laikā	40.00	Nav PVN maksātājs	40.00
10. Viesizstādes apskate					32. Prezentācijas tehnikas un inventāra noma	5.00	Nav PVN maksātājs	5.00
Skolēniem, studentiem, pensionāriem	1 apmeklējums	1.50	Nav PVN maksātājs	1.50	33. Fotografēšana vai filmēšana muzeja pastāvīgajās ekspozīcijās un izstādēs			
11. Viesizstādes apskate					bez zibspuldzes un statīva, ja fotogrāfijas / video paredzēti tikai privātai lietošanai, netiks izmantoti reprodukcijām vai publikācijām	1 apmeklējums	Bez- maksas	Nav PVN maksātājs
Pārējiem apmeklētājiem	1 apmeklējums	2.00	Nav PVN maksātājs	2.00	34. Fotografēšana vai filmēšana muzeja pastāvīgajās ekspozīcijās un izstādēs			
12. Viesizstādes apskate					Mediju pārstāvji, kam ir spēkā esošās preses kartes, var izmantot speciālu aparāturu, piesakot vizīti iepriekš pa tālruni: (+371) 26005212.	1 apmeklējums	Bez- maksas	Nav PVN maksātājs
Gida pavadība latviešu valodā (grupā līdz 20 cilvēkiem)	1 apmeklējums	3.50	Nav PVN maksātājs	3.50	35. Fotografēšana vai filmēšana muzeja ekspozīcijās un izstādēs			
13. Viesizstādes apskate					nekomerciāliem mērķiem ar zibspuldzi vai citu papildus apgaismojumu un statīvu ²	1 apmeklējums	Bez- maksas	Nav PVN maksātājs
Gida pavadība svešvalodā (grupā līdz 20 cilvēkiem)	1 apmeklējums	7.50	Nav PVN maksātājs	7.50	36. Fotografēšana vai filmēšana muzeja ekspozīcijās un izstādēs			
14. Muzeja sagatavota izglītojoša programma					komerciāliem, ar muzeja darbību nesaistītiem mērķiem	1 stunda	25.00	Nav PVN maksātājs
Izglītojoša programma muzeja telpās	1 apmeklējums 1 personai	1.00	Nav PVN maksātājs	1.00	37. Ekskursija pa Kuldīgu latviešu valodā			
15. Muzeja sagatavota izglītojoša programma					1,5 stundas muzeja speciālistu darba laikā ³	1 ekskursija	30.00	Nav PVN maksātājs
Izglītojoša programma muzeja telpās Kuldīgas novada pirmsskolas izglītības iestāžu, Kuldīgas novada vispārīglo- jošo skolu un tehnikuma audzēkņiem	1 apmeklējums grupai līdz 30 personām	25.00	Nav PVN maksātājs	25.00	38. Ekskursija pa Kuldīgu svešvalodā			
16. Muzeja sagatavota izglītojoša programma					1,5 stundas muzeja speciālistu darba laikā	1 ekskursija	35.00	Nav PVN maksātājs
Izglītojošā programma ārpus muzeja telpām (ja viens pasūtītājs pasūta vairāk par 3 vienībām no muzeja piedāvājuma vienā reizē)	1 apmeklējums grupai līdz 30 personām	17.00	Nav PVN maksātājs	17.00	39. Nakts ekskursija „Kuldīgas stāsti”			
17. Muzeja sagatavota izglītojoša programma					40. Krājuma priekšmetu kopēšana (bez tiesībām publicēt)			
Izglītojošā programma ārpus muzeja telpām (ja viens pasūtītājs pasūta vairāk par 3 vienībām no muzeja piedāvājuma vienā reizē)	1 apmeklējums grupai līdz 30 personām	40.00	Nav PVN maksātājs	40.00	Muzeja priekšmetu (datējums – līdz 1920. gadam) kopēšana A4 formāts	1 lpp.	1.00	Nav PVN maksātājs
18. Lekcija apmeklētāju grupām (līdz 35 cilvēkiem)					41. Krājuma priekšmetu kopēšana (bez tiesībām publicēt)			
Lekcijas no muzeja piedāvātā saraksta	1 lekcija	20.00	Nav PVN maksātājs	20.00	Muzeja priekšmetu (datējums – līdz 1920. gadam) kopēšana A3 formāts	1 lpp.	1.50	Nav PVN maksātājs
19. Lekcija apmeklētāju grupām (līdz 35 cilvēkiem)					42. Krājuma priekšmetu kopēšana (bez tiesībām publicēt)			
Pēc pasūtījuma sagatavota lekcija	1 lekcija	40.00	Nav PVN maksātājs	40.00	Muzeja priekšmetu (datējums – no 1921. gadam) kopēšana A4 formāts	1 lpp.	0.50	Nav PVN maksātājs
20. Lekcija apmeklētāju grupām (līdz 35 cilvēkiem)					43. Krājuma priekšmetu kopēšana (bez tiesībām publicēt)			
Lekcija no muzeja piedāvātā saraksta ārpus muzeja telpām	1 lekcija	30.00	Nav PVN maksātājs	30.00	Muzeja priekšmetu (datējums – no 1921.gadam) kopēšana A3 formāts	1 lpp.	0.65	Nav PVN maksātājs
21. Lekcija apmeklētāju grupām (līdz 35 cilvēkiem)					44. Krājuma priekšmetu kopēšana (bez tiesībām publicēt)			
Lekcija no muzeja piedāvātā saraksta ārpus muzeja telpām (ja viens pasūtītājs pasūta vairāk par 3 vienībām no muzeja piedāvājuma vienā reizē)	1 lekcija	25.00	Nav PVN maksātājs	25.00	Muzeja priekšmetu (datējums – 1 lpp. A4 formāts)	1 lpp.	0.07	Nav PVN maksātājs
22. Muzeja sagatavotie tematiskie pasākumi					45. Krājuma priekšmetu kopēšana (bez tiesībām publicēt)			
Skolēniem, studentiem, pensionāriem	1 apmeklējums	0.70	Nav PVN maksātājs	0.70	Uzziņas materiālu kopēšana A3 formāts	1 lpp.	0.14	Nav PVN maksātājs
					46. Krājuma priekšmetu kopēšana (bez tiesībām publicēt)			
					Muzeja priekšmetu digitālu kopiju 1 lpp. melnbalta izdruka A4 formāts- teksts	1 lpp.	0.07	Nav PVN maksātājs
					47. Krājuma priekšmetu kopēšana (bez tiesībām publicēt)			
					Muzeja priekšmetu digitālu kopiju 1 lpp. melnbalta izdruka A4 formāts- attēls	1 lpp.	0.28	Nav PVN maksātājs
					48. Krājuma priekšmetu kopēšana (bez tiesībām publicēt)			
					Muzeja priekšmetu digitālu kopiju 1 lpp. krāsaina izdruka A4 formāts- teksts	1 lpp.	0.60	Nav PVN maksātājs
					49. Krājuma priekšmetu kopēšana (bez tiesībām publicēt)			
					Muzeja priekšmetu digitālu kopiju 1 lpp. krāsaina izdruka A4 formāts- attēls	1 lpp.	1.50	Nav PVN maksātājs
					50. Krājuma priekšmetu kopēšana (bez tiesībām publicēt)			
					Muzeja priekšmetu kopēšana nov. 1 lpp. pašvaldības iestādēm un pagastu pārvaldēm	1 lpp.	Bez- maksas	Nav PVN maksātājs
					51. Muzeja krājuma dokumentu un fotogrāfiju skenēšana			
					Muzeja krājuma dokumentu un fotogrāfiju (datējums līdz 1920. gadam) skenēšana ar izšķirtspēju 300 dpi ar kultūras vēstures izpēti, zinātni un izglītību tieši saistītiem mērķiem, A4 formāts	1 vienība	1.20	Nav PVN maksātājs
					52. Muzeja krājuma dokumentu un fotogrāfiju skenēšana			
					Muzeja krājuma dokumentu un fotogrāfiju (datējums līdz 1920. gadam) skenēšana ar izšķirtspēju 300 dpi ar kultūras vēstures izpēti, zinātni un izglītību tieši saistītiem mērķiem, A3 formāts	1 vienība	1.50	Nav PVN maksātājs
					53. Muzeja krājuma dokumentu un fotogrāfiju skenēšana			
					Muzeja krājuma dokumentu un fotogrāfiju (datējums no 1921. gada) skenēšana ar izšķirtspēju 300 dpi ar kultūras vēstures izpēti, zinātni un izglītību tieši saistītiem mērķiem, A4 formāts	1 vienība	0.80	Nav PVN maksātājs
					54. Muzeja krājuma dokumentu un fotogrāfiju skenēšana			
					Muzeja krājuma dokumentu un fotogrāfiju (datējums no 1921. gada) skenēšana ar izšķirtspēju 300 dpi ar kultūras vēstures izpēti, zinātni un izglītību tieši saistītiem mērķiem, A3 formāts	1 vienība	1.00	Nav PVN maksātājs
					55. Muzeja krājuma dokumentu un fotogrāfiju skenēšana			
					Ar izšķirtspēju 300 – 600 dpi ar kultūras vēstures izpēti, zinātni un izglītību tieši nesaistītiem mērķiem	1 vienība	14.00	Nav PVN maksātājs
					56. Muzeja krājuma dokumentu un fotogrāfiju skenēšana			
					Foto negatīvu vai stikla plates skenēšana (300 dpi)	1 vienība	1.50	Nav PVN maksātājs
					57. Muzeja krājuma dokumentu un fotogrāfiju skenēšana			
					Datu nosūtīšana uz e-pastu, datu ierakstīšana datu nesējā	1 vienība	0.50	Nav PVN maksātājs
					58. Muzeja krājuma dokumentu un fotogrāfiju skenēšana			
					Datu nosūtīšana uz e-pastu, datu ierakstīšana datu nesējā	1 vienība	1.00	Nav PVN maksātājs
					59. Muzeja krājuma dokumentu un fotogrāfiju skenēšana			
					Muzeja priekšmetu skenēšana novada pašvaldības iestādēm un pagastu pārvaldēm	1 vienība	Bez- maksas	Nav PVN maksātājs
					60. Muzeja priekšmetu fotografēšana un filmēšana			
					Muzeja priekšmeti (labā stāvoklī) ar kultūras vēstures izpēti, zinātni un izglītību tieši saistītiem mērķiem	1-10 vienības	3.00	Nav PVN maksātājs
					61. Muzeja priekšmetu fotografēšana un filmēšana			
					Muzeja priekšmeti (labā stāvoklī) ar kultūras vēstures izpēti, zinātni un izglītību tieši saistītiem mērķiem	>10 vienības	5.00	Nav PVN maksātājs
					62. Muzeja priekšmetu fotografēšana un filmēšana			
					Muzeja priekšmeti (labā stāvoklī) ar kultūras vēstures izpēti, zinātni un izglītību tieši nesaistītiem mērķiem	1 vienība	14.00	Nav PVN maksātājs
					63. Muzeja priekšmetu fotografēšana un filmēšana			
					Muzeja priekšmetu fotografēšana un filmēšana novada pašvaldības iestādēm un pagastu pārvaldēm	1 vienība	Bez- maksas	Nav PVN maksātājs
					64. Muzeja priekšmetu fotografēšana un filmēšana			
					Muzeja priekšmeti (sliktā saglabātības stāvoklī) ⁴	1 vienība	14.00	Nav PVN maksātājs

Piezīme. * Cenrādī pie attiecīgajiem maksas pakalpojumu veidiem izdara atbilstošu atsauci simbola veidā, tabulas beigās norādot likuma „Par pievienotās vērtības nodokli” attiecīgo pantu un tā daļu, saskaņā ar kuru maksas pakalpojuma piemēro samazināto pievienotās vērtības nodokļa likmi vai pievienotās vērtības nodokli nepiemēro.

Cenrādī norāda maksāšanas kārtību, likmes, atvieglojumus, to piemērošanas nosacījumus un citus īpašos nosacījumus.¹ Mediju pārstāvji, kam ir spēkā esošās preses kartes, piesakot vizīti iepriekš pa tālruni: (+371) 26005212² Muzeja administrācijai ir tiesības aizliegt jebkādu fotografēšanu un filmēšanu atsevišķās ekspozīcijas vai izstāžu telpās³ Muzeja speciālista darba laiks – darba dienas plkst.8.00– 17.00⁴ Kuldīgas novada muzejs patur tiesības atteikt krājuma priekšmeta fotografēšanu vai filmēšanu, ja to nepieļauj priekšmeta saglabātības stāvoklis

SPORTA PASĀKUMI MAIJĀ

1.V 10.00 Kuldīgas novada atklātais čempionāts basketbolā vīriešiem, 1/2 fināls KNSS sporta nams, Virkas iela 13, Kuldīga	3.V 14.00 LJČ volejbolā D2 grupā zēniem. KNSS halle, Piltenes iela 25, Kuldīga
1.V 13.00 Basketbolistu individuālās meistarības turnīrs „Nekronētā karaļa kauss 2014” KNSS halle, Piltenes iela 25, Kuldīga	4.V 10.00 Jāņa Baukša piemiņas kausa izcīņa riteņbraukšanā, grupas brauciens. Starta un finišs Aizputes ielā, Kuldīga
2.V 10.00 Kuldīgas novada atklātais čempionāts basketbolā vīriešiem, fināls, apbalvošana KNSS sporta nams, Virkas iela 13, Kuldīga	4.V 10.00 LJČ volejbolā D2 grupā meitenēm. Vidusskolas zāle, Liepājas iela 12, Skrunda
2.V 10.00 LJČ volejbolā A grupā zēniem. KNSS halle, Piltenes iela 25, Kuldīga	4.V 10.00 LJČ volejbolā D2 grupā zēniem. KNSS halle, Piltenes iela 25, Kuldīga
3.V 11.00 Jāņa Baukša piemiņas kausa izcīņa riteņbraukšanā, individuālais brauciens. Starta un finišs Ierās, Skrudas nov.	6.V 10.00 Olimpisko stafetu skrējieni. Pilsētas estrāde, Kuldīga
3.V 17.00 Jāņa Baukša piemiņas kausa izcīņa riteņbraukšanā, kritērija brauciens. Starta un finišs Sūru ielā, Kuldīga	14.V ZZ čempionāts. KNSS manēža, Dzirnauva iela 13, Kuldīga
3.V 14.00 LJČ volejbolā D2 grupā meitenēm. Vidusskolas zāle, Liepājas iela 12, Skrunda	14.V 17.30 Skriešanas seriāls „Kuldīgas aplī”, 3. kārtā. Krauju priedes, Kuldīga
	15.V 11.00 Senioru diena. KNSS manēža, Dzirnauva iela 13, Kuldīga
	17.V 11.00 Kuldīgas novada atklātais čempionāts basketbolā sievietēm. KNSS sporta nams, Virkas iela 13, Kuldīga

MŪSU LAIKS

Pavasaris nāk ar pārmaiņām



DACE GŪTMANE,
Kurmāles
pagasta
pārvaldes
vadītāja

Diena, kad tika radīta cerība, droši vien bija tā pati diena, kad tika radīts pavasaris.

Un pavasaris – tas nāk ar pārmaiņām. Tās atnākušas ne tikai dabā, bet skārušas arī visu pagastu iedzīvotājus. Jaunā kārtība mājokļu, atkritumu un ūdenssaimniecību apsaimniekošanā ir „sašūpojusi” mūsu ierasto dzīves ritmu. Kā jau ar katrām pārmaiņām, rodas pārpratumi un dažādas problēmas. Taču tās visas ir risināmas, uzklusot vienam otru. Lai panāktu maksimāli labāko rezultātu, līdzīdarbojas arī pašiem iedzīvotājiem.

Rit jau piektais gads, kopš kopā ar citiem pagastiem vienā novadā strādā arī Kurmāles pagasta pārvalde. Iedzīvotāju skaita ziņā esam bagātākais pagasts novadā – šobrīd tie ir 2168 iedzīvotāji.

Aizvadītajā gadā esam turpinājuši sākotnējo ūdenssaimniecību. Lai to sekmīgi nodotu apsaimniekošanā SIA „Kuldīgas ūdens”, Vilgāles NAI, atbilstoši prasībām, nožogota teritorija, aizbērti vecie, bīstamie attīrīšanas baseini un Uptīskalnā uzstādītas jaunas ūdens atzēlošanas iekārtas. Arī Priedaines ciema iedzīvotājus šovasar sagaida ūdenssaimniecības rekonstrukcija, lai jau rudens sākumā no Kuldīgas saņemtu tīru ūdeni. Aicinu iedzīvotājus būt saprotošiem, paciešot neērtības projekta īstenošanas laikā. Priedaines ciemā sakopta arī Liepu ceļa aleja. Darbus veica SIA „Labi koki”. Lai iedzīvotājiem būtu ērtāka piekļuve Priedaines bibliotēkai, remontēta brauktuve, un kapitāli izremontētas arī pašas bibliotēkas telpas. Vilgāles ciemā labiekārtota teritorija pie daudzdzīvokļu mājām – uzstādīti soliņi un atkritumu urnas un estrādē renovētas palīgtelpas. Lai nodrošinātu iedzīvotāju un cilvēku ar īpašām vajadzībām ērtāku nokļūšanu sociālā dienesta un bāriņtiesas telpās, āra kāpnēm ierīkotas speciālas margas. Pagasta pasākumu zālē atjaunoti griesti un parketa grīda.

Visiem iedzīvotājiem ir bijusi iespēja piedalīties pagasta kultūras un sporta dzīvē. Aktīvi, ar aizrautību darbojas Priedaines un Vilgāles bibliotēku vadītājas, pulcējot domubiedrus un interesentu grupas, organizējot tikšanās, izstādes un nodarbības. Pagasta sportisti ar ļoti labiem panākumiem piedalās gan novada sporta dzīvē, gan labus sasniegumus gūst ārpus novada robežām. Savu darbību sekmīgi turpina amatieru teātris, pasākumos priecējot ar jauniem iestudējumiem, un rokdarbu kopa „Darbīgās rokas”. Tās dalībnieču veidotās izstādes vienmēr pārsteigušas ar to, ko cilvēka prāts ir spējīgs izdomāt un rokas padarīt. 2013. gadā izveidots sieviešu vokālais ansamblis, kurš piedalījās jau novada ansambļu skatē. Liels paldies visiem tiem pagasta iedzīvotājiem, kuri atrod iespējas brīvā laikā darboties pašdarbības kolektīvos, piedalīties sporta un kultūras aktivitātēs, kuri nāk ar savām idejām un ierosinājumiem, lai dzīve pagastā mums visiem kļūtu labāka un interesantāka. Mēs dzīvojam tādā pasaulē, kādu paši veidojam – ar saviem vārdiem, darbiem un domām. Lai mums izdodas. Visiem. Visiem kopā!

no 29. aprīļa – 2. maijam

Kuldīgas mūzikas skolā

KONKURSA I, II, III KĀRTA

2. maijā plkst. 19.00

Mākslas namā

KĀRĻA DAVIDOVA PIEMIŅAS KONCERTS

Baha prēmiju pasniegšana.

leeja pret ziedojumiem

3. maijā plkst. 18.00

Kuldīgas kultūras centrā

KONKURSA NOSLĒGUMA KONCERTS

Kopā ar Liepājas simfonisko orķestri.

Diriģents Mārtiņš Ozoliņš

Bifešu iegāde Kuldīgas KC un Bifešu paradīzē. Bifešu cenas: 3EUR, 5EUR

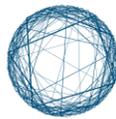


Nodarbības

„Māmiņu klubā”

Biedrība „Ēdoles skola nākotnei” projekta „Riti, riti valodiņa” ietvaros piedāvā apmeklēt nodarbības „Māmiņu klubā”, Ēdoles skolas logopēdijas kabinetā.

Plašāka informācija par biedrības projektu un nodarbībām, zvanot pa tālr. 26392705.



**BORISA un
INĀRAS
TETEREVU
FONDS**

PASĀKUMI PAGASTOS

KABILĒ

4. maijā 11.00 Saieta namā „Sencis” – kristīgās nodarbības bērniem kopā ar komandu „MARANATHA”.

Pieaugušie šajā laikā varēs iesaistīties diskusijā.

17. maijā 19.00 Saieta namā – VPKD „Meždzirnas” svin 5. dzimšanas dienu. Svētku koncerts „Danču dančus es izvedu”, ieeja – EUR 1,42. Aicinām atsaukties dejojotājus, kas dejojusi kolektīvā un vēlas ierasties uz pasākumu. Dalību pieteikt līdz 10. maijam pa tālr. 25618976.

KURMĀLĒ

Līdz 31. aprīlim vēstures istabā – izstāde „Tālumā no dzimtenes un mājām”.

Līdz 31. aprīlim izstāžu zālē – pagasta rokdarbu kopa „Darbīgās rokas” izstāde „Mandalas un adījumi”.

15. maijā 13.00 Kurmāles pagasta seniori aicināti uz pavasara balli Turlavā. Dalību pieteikt līdz 12. maijam pa tālr. 29257707.

17. maijā 18.00 Priedainē „Bangas-2”, 20.00 Kurmāles pagasta pasākumu zālē – Kurmāles pagasta pašdarbnieku koncerts „Iekrīt lāse smiltīs...” Koncertā piedalīsies sieviešu vokālais ansamblis un amatier-teātris. Ieeja – bez maksas.

LAIIDOS

Līdz 31. maijam Sermītes bibliotēkā –

KULDĪGAS KULTŪRAS CENTRS PIEDĀVĀ

1. maijā, ceturtdien, 13.00 – Kuldīgas, Skrundas un Alsungas novada **deju kolektīvu koncerts – skate**. Ieeja – bez maksas.

3. maijā, sestdien, 18.00 – **K. Davidova Starptautiskā čellistu konkursa noslēguma koncerts**. Piedalās: konkursa laureāti, Liepājas simfoniskais orķestris un diriģents Mārtiņš Ozoliņš. Ieeja – EUR 5; 3.

6. maijā, otrdien, 19.00 – **urbāni romantiskās mūzikas koncerts „Vanderzellis”**. Armands Siliņš (vokāls), Gundars Grasbergs (teicējs), Mārtiņš Zilberts (klaviers), Indulis Cintiņš (vijole), Evita Dūra (akordeons), Viktors Veljčko (kontrabass). Ieeja – EUR 4,27.

11. maijā, svētdien, 13.00 – **Mātes dienas koncerts**. Māmiņas un vecmāmiņas sveiks bērnu deju kolektīvs „Stariņš”, bērnu teātris „Focus”, vokālie ansambļi „Karameles” un „Solem”. Ieeja – bez maksas.

Elīnas Freipičas fotoizstāde „Gadalaiki”.

PADURĒ

Līdz maija beigām bibliotēkā – Ingas Vīksnas austās segas un Maigas Krēšliņas adītie cimdi un zeķes.

8. maijā 18.00 – Ineses Prisoļkovas seminārs „Kā būt šarmantām, harizmātiskām un interesantām”. Pieteikšanās līdz 7. maijam pa tālr. 26550695.

31. maijā auto orientēšanās pasākums „Dullā maijvabole 5”. Informācija un pieteikšanās no 6. maija pa tālr. 26550695. Komandu skaits ierobežots.

PELČOS

Maijā pagasta bibliotēkā apskatāma Kārļa Dazarta gleznu izstāde.

9. maijā 16.00 „Pagrabiņa” – „Maijs – lapu mēnesis”, minēsim krustvārdu mīklas.

17. maijā 16.00 Tautas namā – Užavas jauniešu amatier-teātris izrādīs Vēsmas Lodes izrādi „Vai viegli būt mātei”. Ieeja – bez maksas.

RENDĀ

9. maijā – brauciens uz Liepājas teātra izrādi „Piafa”. Sīkāka informācija pa tālr. 26181470.

11. maijā 10.00 laukumā pie Kultūras nama – pavasara gadatirgus jautras mūzikas pavadībā. Tirgū varēs iegādāties augļu kokus un krūmus, dārzenus un puķus

**Jāņa Baukša
PIEMIŅAS KAUSA IZCĪNA
RITENBRAUKŠANĀ
3.- 4. MAIJĀ**

Sacensību programma:
3. maijā pl. 11:00 Individuālie braucieni "Ierās"
pl. 17:00 Kritērija braucieni Sūru - Skrundas - Ziedu ielās
4. maijā pl. 11:00 Grupas braucieni Aizputes ielā

Uzmanību, autovadītāji!

3. – 4. maijā Kuldīgas novadā notiks Jāņa Baukša piemiņas kausa izcīņa riteņbraukšanā.

• 3. maijā no 10.30 līdz 13.00 satiksmei tiks slēgts ceļa posms Ieras – Snēpele, savukārt no 16.30 līdz 18.30 – Sūru, Skrundas un Ziedu iela.

• 4. maijā no 11.00 līdz 14.00 būs satiksmes ierobežojumi Aizputes ielā un ceļa posmā Kuldīga – Ķikuri.

stādus. Gaidām tirgotājus un pircējus. Sīkāka informācija pa tālr. 26181470.

16. maijā 15.30 Kultūras namā – tikšanās ar Eiropas Parlamenta Informācijas biroja pārstāvjiem.

RUMBĀ

Līdz 2. maijam Rumbas pagasta bibliotēkā skatāma laidnieces Ainas Baumanes zirgu kolekcija.

No 10. maija „Bukaišos” – Kuldīgas novada muzeja rokdarbnieču kopas „Čaupe” darbu izstāde.

9. maijā 16.30 – brauciens uz Liepājas teātra izrādi „Piafa”.

11. maijā 15.00 „Bukaišos” – pagasta bērnu un jauniešu Māmiņdienai veltīts koncerts.

14. maijā 16.00 „Bukaišos” – gardēžu sanāksšana.

15. maijā 19.00 „Bukaišos” – zolītes turnīrs.

TURLAVĀ

Līdz 31. maijam bibliotēkā konkursam „Interesantā Turlava” tiek gaidīti video-materiāli, dažādos laikos filmēti.

4. maijā 18.00 Ķikuros pie pieminē-

ja – pasākums Latvijas Republikas neatkarības atjaunošanai.

15. maijā 13.00 Kultūras namā – atpūtas pēcpusdienas senioriem.

17. maijā 19.00 „Dižgailu parka” estrādē – koncerts „Iedejosim Vasarsvētkus”.

24. maijā Turlavas pamatskolas salidojums: 17.00 Lipaiņu ev.lut.baznīcā – svētbriņķis; 18.30 Kultūras namā – svinīgā daļa; 21.00 skolā – balle.

VĀRMĒ

3. maijā 9.30 sporta hallē – „Vārmes kaus” florbolā. Piedalās Saldus, Liepājas, Kuldīgas, Alsungas novada komandas.

No 6. maija bibliotēkā apskatāma vārmieņu rokdarbu un amatnieku darbu izstāde.

8. maijā atpūtas parkā „Aizupītes” – goda vietas atklāšana Slēinges un Efras draudzēm Zviedrijā.

17. maijā 18.00 Sv. Miķeļa baznīcā – labdarības koncerts „Torņu sasaukšanās”, koncertā piedalās ansamblis no Skrundas, Tadaikjiem, Jelgavas, Pelčiem un Vārmes. Koncerts baznīcas torņa atjaunošanai.

BRĪVDABAS KINO KULDĪGAS PILSĒTAS DĀRZĀ

2. maijā 22.00 – „Lāčplēsis” (1930).

Režisors Aleksandrs Rusteikis.

3. maijā 22.00 – „Ābols upē” (1974).

Režisors Aivars Freimanis.

9. maijā 22.00 – „Māra” (2014). Režisore Krista Burāne.

10. maijā 22.30 – „Salna pavasarī” (1955).

Režisori Leonīds Leimanis, Pāvils Armands.

16. maijā 22.30 – „Kad lietus un vēji sitas logā” (1967).

Režisors Aloīzs Brenčs.

17. maijā 22.30 – „Dižais skaistums” („La Grande Bellezza”, 2013).

Režisors Paolo Sorrentino.

23. maijā 23.00 – „Es” (2004). 12 režisoru komanda, producentis Ivars Zviedris.

24. maijā 23.30 – Velonakts kino izlase.

30. maijā 23.00 – „Pianomania” („Pianomania”, 2009). Režisori Liliana Franka,

Roberts Kibiss.

3. jūnijā 23.00 – „Koridors” („Isolerad”, 2010). Režisori Džons Lundborgs, Džons Storms.

