

LATVIJAS REPUBLIKA

DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobeles.lv

FINANŠU UN BUDŽETA KOMITEJAS, TAUTSAIMNIECĪBAS UN ATTĪSTĪBAS KOMITEJAS, IZGLITĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA KOMITEJAS, SOCIĀLO UN VESELĪBAS JAUTĀJUMU KOMITEJAS APVIENOTĀS SĒDES

PROTOKOLS

Dobelē

2023. gada 20. septembrī

Nr. 13

Sēde sasaukta plkst.14:00

Sēdi atklāj plkst.14:02

Sēdes audioieraksts publicēts Dobeles novada pašvaldības mājaslapā:
<https://www.dobeles.lv/lv/strukturvieniba/finansu-un-budzeta-komiteja>

Sēdi vada: Apvienotā Finanšu un budžeta komitejas, Tautsaimniecības un attīstības komitejas, Izglītības, kultūras un sporta komitejas, Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētājs Ivars Gorskis.

Sēdē piedalās komitejas locekļi:

Ģirts Ante, Kristīne Briede, Sarmīte Dude, Māris Feldmanis, Edgars Gaigalis, Gints Kaminskis, Linda Karloviča, Edgars Laimiņš, Sintija Liekniņa, Ainārs Meiers, Sanita Olševska, Andris Podvinskis, Viesturs Reinfelds, Dace Reinika, Guntis Safranovičs, Andrejs Spridzāns, Ivars Stanga, Indra Špela.

Sēdē piedalās pašvaldības administrācijas, iestāžu darbinieki un citi:

pieslēgumā ZOOM platformā: izpilddirektors Agris Vilks, vietnieks Aldis Lerhs, Juridiskās nodaļas vadītāja Aiva Pole-Grinšpone, vietiece Anita Veltensone un juriste Evita Evaradsone, Sabiedrisko attiecību nodaļas speciāliste Laura Smokro, Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāja Jolanta Kalniņa un vadītājas vietnieces Natālija Vdobčenko, Ilze Ozoliņa, Komunālās nodaļas vadītāja Elvija Namsone, Attīstības un plānošanas nodaļas projektu vadītāja Zane Peļņa, Administratīvās nodaļas lietvedības sekretāre Daina Poļikarpova, domes sēžu sekretāre Santa Eberte, Dobeles pagasta pārvaldes vadītāja Dace Škorņika, Pašvaldības policijas priekšnieks Jānis Fecers, Nekustamā īpašuma nodaļas vadītājs Kaspars Ļaksa, Pieaugušo izglītības un uzņēmējdarbības atbalsta centra vadītāja Monta Mantrova, Bērzes pagasta pārvaldes vadītājs Juris Kronbergs u.c.

Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājs Gints Dzenis.

Protokolē: domes komiteju sēžu sekretāre Rita Bērtule.

Ivars Gorskis aicina sākt darba kārtības jautājumu izskatīšanu.

Darba kārtība:

Nr. p.k.	Lēmumprojekta nosaukums	Ziņo
1.	Par grozījumu 2023.gada 30.marta lēmumā Nr.112/5 "Par Dobeles novada pašvaldības iestāžu maksas pakalpojumiem"	J.Kalniņa
2.	Par Dobeles novada domes saistošo noteikumu Nr.____ "Grozījumi Dobeles novada domes 2023. gada 3. februāra saistošajos noteikumos Nr.6 "Dobeles novada pašvaldības budžets 2023. gadam"" apstiprināšanu	J.Kalniņa
3.	Par Dobeles novada pašvaldības saistošo noteikumu Nr.____ „Dobeles novada pašvaldības nolikums” apstiprināšanu	A.Pole-Grinšpone
4.	Par reglamenta “Dobeles novada pašvaldības darba reglaments” apstiprināšanu	A.Pole-Grinšpone
5.	Par Dobeles novada pašvaldības saistošo noteikumu Nr.____ „Dobeles novada iedzīvotāju padomes nolikums” apstiprināšanu	A.Pole-Grinšpone
6.	Par nolikuma “Dobeles novada uzņēmēju konsultatīvās padomes nolikums” apstiprināšanu	M.Mantrova
7.	Par Nekustamā īpašuma nodokļu atlaidēm un palīdzības sniegšanu uzņēmējiem (informatīvi)	I.Gorskis

1.

Par grozījumu 2023.gada 30.marta lēmumā Nr.112/5 "Par Dobeles novada pašvaldības iestāžu maksas pakalpojumiem"

(J.Kalniņa)

Izsakās Jolanta Kalniņa, ka lēmumprojekta pielikumā nepieciešams piezīmēs 4.**** svītrot vārdus “ kuri ir daudzbērnu ģimeņu bērni, audžuģimenē ievietoti un aizbildnībā esoši bērni, ģimenes aprūpē esoši bērni, ja ģimenē ir bērns, kuram noteikta invaliditāte, tiek piemērota atlaide ēdienam”.

Jautā Dace Reinika, Ivars Gorskis.

Atbild Jolanta Kalniņa.

Izsakās Andra Podvinskis, ka pielikumā 5.1, 5.2, 5.3 punktā nepieciešams labot vārdu “mikserpults”.

Izsakās Ivars Gorskis, Jolanta Kalniņa, Ilze Abramoviča, Dace Reinika, Gints Kaminskis, Indra Špela, Guntis Safranovičs, Kristīne Briede.

Jautā Dace Reinika.

Atbild Guntis Safranovičs.

Izsakās Ivars Gorskis, ka nepieciešams pielikumā pārskatīt un papildināt skolu asistentu sadaļu un pārskatīt Dobeles Amatniecības un vispārizglītojošā vidusskolas ēdināšanas pakalpojumu izcenojumus.

Ivars Gorskis ierosina atbalstīt ar labojumiem lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai novada domes sēdē.

Apvienotās Finanšu un budžeta komitejas, Tautsaimniecības un attīstības komitejas, Izglītības, kultūras un sporta komitejas, Sociālo un veselības jautājumu komitejas deputāti vienojoties atbalsta lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai domē (lēmuma projekts 1. pielikumā).

2.

Par Dobeles novada domes saistošo noteikumu Nr. ___ "Grozījumi Dobeles novada domes 2023. gada 3. februāra saistošajos noteikumos Nr.6 "Dobeles novada pašvaldības budžets 2023. gadam"" apstiprināšanu

(J.Kalniņa)

Jautā Linda Karloviča, Ainārs Meiers, Dace Reinika, Indra Špela, Kristīne Briede.

Atbild Jolanta Kalniņa, Ivars Gorskis.

Izsakās Dace Reinika, ka nepieciešams labot 2.7 punktu "finansējums vētras postījumu novēršanai EUR 2300000 apmērā, t.sk.; valsts finansējums mājokļu atbalsts iedzīvotājiem EUR 1800000".

Ivars Gorskis ierosina ar labojumiem atbalstīt lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai novada domes sēdē.

Apvienotās Finanšu un budžeta komitejas, Tautsaimniecības un attīstības komitejas, Izglītības, kultūras un sporta komitejas, Sociālo un veselības jautājumu komitejas deputāti vienojoties atbalsta lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai domē (lēmuma projekts 2. pielikumā).

3.

Par Dobeles novada pašvaldības saistošo noteikumu Nr. ___ „Dobeles novada pašvaldības nolikums” apstiprināšanu

(A-Pole-Grinšpone)

Izsakās Aiva Pole-Grinšpone, ka lēmumprojektā nepieciešams svītrot 11.3.5. punktu "Lejasstrazdu sākumskola".

Jautā Edgars Gaigalis, Viesturs Reinfelds, Andris Podvinskis, Dace Reinika, Indra Špela, Kristīne Briede par Dobeles novada pašvaldības nolikuma 3. punktu.

Atbild Ivars Gorskis.

Izsakās Juris Kronbergs.

Jautā Ainārs Meiers.

Atbild Ivars Gorskis, Elvija Namsone.

Izsakās Andrejs Spridzāns, Ivars Gorskis.

Iziet plkst. 15:25 Ainārs Meiers.

Aiziet plkst. 15:27 Sintija Liekniņa.

Iziet plkst. 15:28 Sanita Olševska.

Izsakās Ģirts Ante, Ivars Gorskis, Viesturs Reinfelds.

Ienāk plkst. 15:31 Sanita Olševska.

Izsakās Gints Kaminskis, Dace Reinika.

Ienāk plkst. 15:37 Ainārs Meiers.

Dace Reinika ierosina, ka nepieciešams precizēt 19.1 punktu "ir politiski un Pašvaldību likumā noteiktā kārtībā tiesiski atbildīgs par pašvaldības darbu, pilda Pašvaldību likumā noteiktos domes priekšsēdētāja pienākumus".

Ivars Gorskis piekrīt Dacei Reinikai, un ierosina precizēt arī 19.8 punktu "Īsteno Audita un kapitālsabiedrību uzraudzības nodaļas funkcionālo pārraudzību, tajā skaitā izdod saistošus rīkojumus".

Iziet plkst. 15:40 Gints Kaminskis.

Izsakās Sarmīte Dude, Andris Podvinskis, Ivars Gorskis.

Ivars Gorskis ierosina atlikt Dobeles novada pašvaldības nolikuma 3. punktu izskatīšanu un turpināt izskatīt pārējos.

Kristīne Briede izsaka priekšlikumu par 29.punktu atstājot tikai 3 komitejas, apvienojot 29.2 un 29.3 apakšpunktus un mainīt skaitlisko sastāvu Finanšu un budžeta komiteja 14, Tautsaimniecības un attīstības komiteja 12, Izglītības, kultūras, sporta un sociālo lietu komitejas 12.

Ivars Gorskis neatbalsta Kristīnes Briedes priekšlikumu un jautā deputātu viedokli.

Deputātiem nav viedokļa.

Izsakās Edgars Gaigalis.

Kristīne Briede izsaka priekšlikumu, ka atlikt lēmumprojekta izskatīšanu un izskatīt atkārtoti nākamajā sēdē.

Ivars Gorskis jautā deputātiem, vai ir priekšlikumi, iebildumi par nolikumu, izņemot 3.punktu.

Izsakās Andrejs Spridzāns, Ivars Gorskis.

Ienāk plkst.15:49 Māris Feldmanis.

Jautā Edgars Gaigalis, Dace Reinika.

Atbild Ivars Gorskis.

Ivars Gorskis izsaka divus priekšlikumus par 3.punktu:

- atstāt pašreizējā redakcijā nemainot neko;
- atstāt jau darbojošās apvienotās pagasta pārvaldes un pārējās pagasta pārvaldes atstāt nemainīgas.

Izsakās Dace Reinika, Ivars Gorskis.

Jautā Sarmīte Dude.

Atbild Ivars Gorskis.

Izsakās Andris Podvinskis, Ivars Gorskis, Viesturs Reinfelds, Sarmīte Dude.

Viesturs Reinfelds izsaka priekšlikumu svītrot 11.1.4. Dobeles pilsētas pārvaldes nodaļa.

Ivars Gorskis neatbalsta Viestura Reinfelda priekšlikumu un jautā deputātu viedokli.

Izsakās Sarmīte Dude, Ivars Gorskis, Viesturs Reinfelds, Andris Podvinskis, Aldis Lerhs.

Ienāk plkst.15:58 Gints Kaminskis.

Ivars Gorskis aicina balsot par Viestura Reinfelda priekšlikumu neveidot Dobeles pilsētas pārvaldes nodaļu ar pārvaldnieka amatu.

Apvienotā Finanšu un budžeta komiteja, Tautsaimniecības un attīstības komiteja, Izglītības, kultūras un sporta komiteja, Sociālo un veselības jautājumu komiteja, atklāti balsojot, PAR – 6 (Kristīne Briede, Edgars Gaigalis, Ainārs Meiers, Andris Podvinskis, Viesturs Reinfelds, Andrejs Spridzāns), PRET – 12 (Ģirts Ante, Māris Feldmanis, Sarmīte Dude, Ivars Gorskis, Gints Kaminskis, Linda Karloviča, Edgars Laimiņš, Sanita Olševska, Dace Reinika, Guntis Safranovičs, Ivars Stanga, Indra Špela), ATTURAS – nav, NOLEMJ: nesvītrot 11.1.4. Dobeles pilsētas pārvaldes nodaļa, priekšlikums netiek atbalstīts.

Izsakās Viesturs Reinfelds.

Ivars Gorskis uzdod Juridiskajai nodaļai atstāt 3. punktu *de facto*, pārskatīt un piekoriģēt nolikumu.

Jautā Edgars Gaigalis.

Atbild Ivars Gorskis.

Izsakās Kristīne Briede.

Ivars Gorskis ierosina ar labojumiem atbalstīt lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai novada domes sēdē.

Apvienotās Finanšu un budžeta komitejas, Tautsaimniecības un attīstības komitejas, Izglītības, kultūras un sporta komitejas, Sociālo un veselības jautājumu komitejas deputāti vienojoties atbalsta lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai domē (lēmuma projekts 3. pielikumā).

Ivars Gorskis plkst. 16:08 izsludina pārtraukumu.

Plkst. 16:19 atsāk sēdi. Sēdē vairāk nepiedalās Ainārs Meiers.

4.

Par reglamenta “Dobeles novada pašvaldības darba reglaments” apstiprināšanu

(A-Pole-Grinšpone)

Jautā Viesturs Reinfelds, Kristīne Briede.

Atbild Aiva Pole-Grinšpone, Ivars Gorskis, Gints Kaminskis.

Izsakās Guntis Safranovičs, Ivars Gorskis.

Izsakās Dace Reinika, ka nepieciešams redakcionāli labot 7.1. punktu daudzskaitlī.

Jautā Kristīne Briede.

Atbild Aiva Pole-Grinšpone.

Izsakās Gints Kaminskis.

Jautā Viesturs Reinfelds, Kristīne Briede.

Atbild Ivars Gorskis.

Edgars Gaigalis izsaka priekšlikumu, ka nepieciešams 36.1. punktā svītrot vārdu “nevienu”.

Ivars Gorskis piekrīt Edgara Gaigāļa priekšlikumam.

Ivars Gorskis ierosina ar precizējumiem atbalstīt lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai novada domes sēdē.

Apvienotās Finanšu un budžeta komitejas, Tautsaimniecības un attīstības komitejas, Izglītības, kultūras un sporta komitejas, Sociālo un veselības jautājumu komitejas deputāti vienojoties atbalsta lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai domē (lēmuma projekts 4. pielikumā).

5.

Par Dobeles novada pašvaldības saistošo noteikumu Nr.____ „Dobeles novada iedzīvotāju padomes nolikums” apstiprināšanu

(A-Pole-Grinšpone)

Izsakās Aiva Pole-Grinšpone, ka nepieciešams labot nolikumā nosaukumu “padomes”.

Deputātiem nav iebildumu par labojumu.

Jautā Viesturs Reinfelds, Kristīne Briede.

Atbild Ivars Gorskis.

Izsakās Gints Kaminskis, Ivars Gorskis, Kristīne Briede.

Viesturs Reinfelds izsaka priekšlikumu, ka 8.1. un 8.2. punktā skaitli 500 nomainīt uz 1000.

Ivars Gorskis jautā deputātu viedokli par Viestura Reinfelda priekšlikumu.

Izsakās Ivars Gorskis, Edgars Laimiņš, Kristīne Briede, Viesturs Reinfelds, Sarmīte Dude, Edgars Gaigalis.

Deputāti atbalsta Viestura Reinfelda priekšlikumu 8.1. un 8.2. punktā skaitli 500 nomainīt uz 1000 un 8.3. punktu svītrot.

Dace Reinika izsaka priekšlikumu par 3. punktu labot sastāvu “pieci Padomes locekļi - teritoriālajās vienībās, kurās iedzīvotāju skaits nepārsniedz 1000 iedzīvotājus un septiņi Padomes locekļi - teritoriālajās vienībās, kurās iedzīvotāju skaits pārsniedz 1000 iedzīvotājus”.

Deputāti atbalsta Daces Reinikas priekšlikumu labot 3.punktu.

Ivars Gorskis izsaka priekšlikumu par 11. punktu labot "Teritoriālajās vienībās, kurās iedzīvotāju skaits nepārsniedz 1000 iedzīvotājus tiek izvirzīti ne mazāk kā septiņi Padomes locekļu kandidāti. Teritoriālajās vienībās, kurās iedzīvotāju skaits pārsniedz 1000 iedzīvotājus tiek izvirzīti ne mazāk kā deviņi Padomes locekļu kandidāti".

Deputāti atbalsta Ivara Gorska priekšlikumu labot 11.punktu.

Jautā Kristīne Briede.

Atbild Ivars Gorskis.

Iziet plkst 17:10 Ivars Stanga.

Izsakās Kristīne Briede.

Aiziet plkst 17:11 Linda Karloviča, Sanita Olševska.

Izsakās Ivars Gorskis, Gints Kaminskis.

Ienāk plkst 17:13 Ivars Stanga.

Izsakās Kristīne Briede, Ivars Gorskis.

Ivars Gorskis ierosina ar labojumiem atbalstīt lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai novada domes sēdē.

Apvienotās Finanšu un budžeta komitejas, Tautsaimniecības un attīstības komitejas, Izglītības, kultūras un sporta komitejas, Sociālo un veselības jautājumu komitejas deputāti vienojoties atbalsta lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai domē (lēmuma projekts 5. pielikumā).

6.

Par nolikuma "Dobeles novada uzņēmēju konsultatīvās padomes nolikums" apstiprināšanu

(M.Mantrova)

Jautā Dace Reinika, Kristīne Briede, Viesturs Reinfelds.

Atbild Monta Mantrova, Ivars Gorskis.

Izsakās Gints Kaminskis, Kristīne Briede, Ivars Gorskis, Viesturs Reinfelds.

Ivars Gorskis izsaka priekšlikumu, ka 13. punktā svītrot pēdējo teikumu.

Deputāti atbalsta Ivara Gorska priekšlikumu.

Ivars Gorskis ierosina ar labojumiem atbalstīt lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai novada domes sēdē.

Apvienotās Finanšu un budžeta komitejas, Tautsaimniecības un attīstības komitejas, Izglītības, kultūras un sporta komitejas, Sociālo un veselības jautājumu komitejas deputāti vienojoties atbalsta lēmuma projekta virzīšanu izskatīšanai domē (lēmuma projekts 6. pielikumā).

7.

Par Nekustamā īpašuma nodokļu atlaidēm un palīdzības sniegšanu uzņēmējiem (informatīvi)

(I.Gorskis)

Informē par saņemtiem iesniegumiem no Augstkalnes pagasta un Tērvetes pagasta uzņēmējiem, sakarā ar Nekustamā īpašuma nodokļu atlaidēm un cita veida palīdzību.

Ivars Gorskis aicina deputātus padomāt par palīdzības sniegšanas veidu un apmēru minēto pagastu uzņēmējiem.

Izsakās Kristīne Briede.

Sēde slēgta plkst. 17:35

Sēdes vadītājs

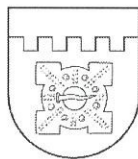
I.Gorskis
(27.09.2023.)

Protokolēja

R.Bērtule
(27.09.2023.)



Sēdes audioieraksts publicēts Dobeles novada pašvaldības mājaslapā:
<https://www.dobele.lv/lv/strukturvieniba/finansu-un-budzeta-komiteja>



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobele, Dobeles novads, LV-3701
Tālrunis: 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobele.lv

LĒMUMS
Dobelē

2023.gada 27.septembrī

Nr. __/13

Par grozījumu 2023. gada 30. marta lēmumā Nr. 112/5 "Par Dobeles novada pašvaldības iestāžu maksas pakalpojumiem"

Saskaņā ar Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 21. punktu, atklāti balsojot: PAR -, PRET - nav, ATTURAS - nav, Dobeles novada dome NOLEMJ:

IZDARĪT Dobeles novada domes 2023. gada 30. marta lēmumā Nr. 112/5 "Par Dobeles novada pašvaldības iestāžu maksas pakalpojumiem" šādu grozījumu :

1. Izteikt 2. pielikumu jaunā redakcijā (pielikumā);
2. Noteikt, ka izcenojumi stājas spēkā ar 01.09.2023.

Domes priekšsēdētājs

I.Gorskis

Iesniedz: I.Gorskis

Sagatavoja: J.Kalniņa 12.09.2023

Izskatīt: Apvienotā Finanšu un budžeta komitejā, Tautsaimniecības un attīstības komitejā, Izglītības, kultūras un sporta komitejā, Sociālo un veselības jautājumu komitejā 20.09.2023.

Nosūtīt: Finanšu un grāmatvedības nodaļai, Izglītības pārvaldei

2. Pielikums
Maksas pakalpojumi Dobeles novada izglītības iestādēs

Nr.p.k.	Pakalpojums	Mērvienība	Cena EUR bez PVN/uzcenojums %
1.	Materiālu sagatavošana		
1.1.	Kopēšana, datorizdruka:		
1.1.1.	A4 formāts (melnbalts) (krāsains)	1 lpp. 1 lpp.	0,13 0,95
1.1.2.	A3 formāts (melnbalts) (krāsains)	1 lpp. 1 lpp.	0,27 1,42
1.1.3.	A4 formāta lapas skenēšana	1 lpp.	0,23
1.2.	Izglītības dokumenta dublikāta izgatavošana	1 gab.	16,62
1.3.	Arhīva izziņas sagatavošana	1 gab.	10,40
2.	Telpu izmantošana		
2.1.	Klases telpa ar krēsliem un galdiem:		
2.1.1.	Augstkalnes pamatskola	1 stunda	1,81
2.1.2.	A.Brigaderes pamatskola	1 stunda	2,43
2.1.3.	Dobeles Valsts ģimnāzija	1 stunda	3,61
2.1.4.	Auces vidusskola	1 stunda	2,96
2.1.5.	Bēnes pamatskola	1 stunda	2,44
2.1.6.	Gardenes pamatskola	1 stunda	1,66
2.1.7.	Penkules pamatskola	1 stunda	2,97
2.1.8.	Dobeles Amatniecības un vispārizglītojošā vidusskola	1 stunda	3,48
2.1.9.	Dobeles mūzikas skola:		
2.1.9.1.	Kora klase 53 m2	1 stunda	2,68
2.1.9.2.	Orķestra klase 48 m2	1 stunda	2,42
2.2.	Datorklase ar projektoru		
2.2.1.	Auces vidusskola	1 stunda	5,46
2.2.2.	Dobeles Valsts ģimnāzija	1 stunda	7,05
2.2.3.	Augstkalnes pamatskola	1 stunda	3,80
2.2.4.	Gardenes pamatskola	1 stunda	4,06
2.2.5.	Penkules pamatskola	1 stunda	5,76
2.2.6.	Dobeles Amatniecības un vispārizglītojošā vidusskola	1 stunda	17,26
2.3.	Aktu zāle ar aprīkojumu:		
2.3.1.	PII "Zvaniņš"	1 stunda	4,92
2.3.2.	PII "Auriņš"	1 stunda	13,71
2.3.4.	Auces mūzikas un mākslas skola (Bēnē)	1 stunda	8,85

Nr.p.k.	Pakalpojums	Mērvienība	Cena EUR bez PVN/uzcenojums %
2.3.5.	Augstkalnes pamatskola	1 stunda	54,85
2.3.6.	PII "Ābolītis"	1 stunda	4,31
2.3.7.	Dobeles Valsts ģimnāzija	1 stunda	11,52
2.3.8.	Auces vidusskola	1 stunda	11,84
2.3.9.	A.Brigaderes pamatskola	1 stunda	20,14
2.3.10.	Gardenes pamatskola	1 stunda	6,35
2.3.11.	Dobeles Amatniecības un vispārizglītojošā vidusskola	1 stunda	16,05
2.3.12.	Dobeles JIVC*	1 stunda	10,09
2.4.	Konferenču zāle ar aprīkojumu:		
2.4.1.	Dobeles Valsts ģimnāzija	1 stunda	10,38
2.4.2.	Dobeles Amatniecības un vispārizglītojošā vidusskola	1 stunda	13,38
2.4.3.	Bēnes pamatskola	1 stunda	6,57
2.5.	Mazā zāle Augstkalnes pamatskolā	1 stunda	24,68
2.6.	Ēdamzāle kopā ar virtuvi:		
2.6.1.	Dobeles 1.vidusskola	1 stunda	8,00
2.6.2.	Lejasstrazdu sākumskola	1 stunda	9,82
2.6.3.	PII "Ābolītis"	1 stunda	11,04
2.6.4.	PII "Auriņš"	1 stunda	8,54
2.6.5.	Dobeles Valsts ģimnāzija	1 stunda	10,76
2.6.6.	Auces vidusskola	1 stunda	10,73
2.6.7.	Bēnes pamatskola	1 stunda	8,74
2.6.8.	Augstkalnes pamatskola	1 stunda	8,33
2.6.9.	Gardenes pamatskola	1 stunda	6,45
2.6.10.	Penkules pamatskola	1 stunda	4,48
2.6.11.	Dobeles Amatniecības un vispārizglītojošā vsk.	1 stunda	6,90
2.7.	Sporta zāle:		
2.7.1.	Gardenes pamatskola	1 stunda	13,20
2.7.2.	Auces vidusskola	1 stunda	20,94
2.7.3.	Dobeles 1.vidusskola	1 stunda	18,68
2.7.4.	Lejasstrazdu sākumskola	1 stunda	15,62
2.7.5.	Mežinieku pamatskola	1 stunda	30,80
2.7.6.	Sporta skola	1 stunda	24,62
2.7.7.	Bēnes pamatskola	1 stunda	13,85
2.7.8.	Augstkalnes pamatskola	1 stunda	14,91

Nr.p.k.	Pakalpojums	Mērvienība	Cena EUR bez PVN/uzcenojums %
2.8.	Trenažieru zāles izmantošana Auces vidusskolā		
2.8.1.	1 cilvēkam	1 stunda	2,79
2.8.2.	Abonements	10 reizes	18,68
2.9.	Peldbaseina koplietošanas celiņu izmantošana Dobeles 1.vidusskolā:		
2.9.1	vienai personai	1 stunda	4,96
2.9.2.	skolēnam, studentam, pensionāram, personai ar invaliditāti	1 stunda	2,48
2.9.3.	viens peldbaseina celiņš	1 stunda	29,79
2.9.4.	viss baseins	1 stunda	89,36
2.10.	Dušas pakalpojumi:		
2.10.1.	Mežinieku pamatskola	1 reize	2,21
2.10.2.	Augstkalnes pamatskola	1 reize	2,01
2.10.3.	Auces vidusskola	1 reize	2,93
2.11.	Dobeles JIVC Aktivitāšu māja Auru pagasta „Zaļkalni”:		
2.11.1.	semināru/ mācību telpa	1 stunda	5,06
2.11.2.	semināru/ mācību telpa	1 diennakts	30,36
2.11.3.	visas semināru/mācību telpas	1 stunda	20,26
2.11.4.	visas telpas	1 diennakts 1 stunda	137,07 25,97
2.11.5.	nometne ar nakšņošanu teltīs (1 persona)	1 diennakts	1,50
2.11.6.	gultasvieta	1 diennakts	14,64
2.11.7.	papildu gultasvieta	1 diennakts	7,00
2.11.8.	āra teritorijas noma 1270 m ² (rotaļu, sporta lauk.)	1 stunda	19,58
2.12.	Auces vidusskolas internāta istabas:	1 diennakts	
2.12.1.	1 persona vienvietīgā istabā		7,74
2.12.2.	1 persona divvietīgā istabā		6,19
2.12.3.	1 persona trīsvietīgā, četrvietīgā istabā		5,16
2.13.	Gultasvieta izglītojamajam dienesta viesnīcā Gaurata ielā 8, Katoļu ielā 3, Dobelē (vidēji)	mēnesī	22,10
2.14.	Gultasvieta dienesta viesnīcā Gaurata ielā 8, Dobelē, Dobeles novadā *****	1 diennakts	10,60
2.15.	Šautuve (Dobeles Sporta skola)	1 stunda	45,95
2.16.	Koncertzāle “Zinta” Dobeles Mūzikas skolā:		
2.16.1.	pasākums bez ieejas maksas	1 stunda	24,49
2.16.2.	pasākums uz kuru tiek tirgotas ieejas biļetes (% no ieņēmumiem par ieejas biļetēm)	pasākums	10%
3.	Ēdināšana**		
3.1.	Skolās :		
3.1.1.	brokastis pirmsskolas izglītojamajiem	1 porcija	0,72

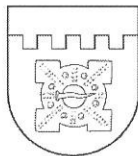
Nr.p.k.	Pakalpojums	Mērvienība	Cena EUR bez PVN/uzcenojums %
3.1.2.	pusdienas skolēniem, darbiniekiem, asistentiem (tai skaitā pirmsskolas grupas)	1 porcija	3,09
3.1.3.	pusdienas pirmsskolas izglītojamajiem	1 porcija	1,62
3.1.4.	launags skolēniem un pirmsskolas izglītojamajiem	1 porcija	0,72
3.2.	Bērzupes speciālajā pamatskolā skolēniem, darbiniekiem:		
3.2.1.	brokastis	1 porcija	1,29
3.2.2.	pusdienas	1 porcija	3,09
3.2.3.	launags	1 porcija	1,29
3.2.4.	vakariņas	1 porcija	1,30
3.3.	Dobeles Amatniecības un vispārizglītojošā vidusskola – ēdienu uzcenojumi, % no pašizmaksas: ****		
3.3.1.	zupas		
3.3.1.1.	izglītojamajiem	1 vienība	40%
3.3.1.2.	ārpakalpojums	1 vienība	80%
3.3.2.	otrie ēdieni		
3.3.2.1.	izglītojamajiem	1 vienība	50%
3.3.2.2.	ārpakalpojums	1 vienība	100%
3.3.3.	saldie ēdieni		
3.3.3.1.	izglītojamajiem	1 vienība	23%
3.3.3.2.	ārpakalpojums	1 vienība	40%
3.3.4.	gaļas salāti, svaigu dārzeņu salāti		
3.3.4.1.	izglītojamajiem	1 vienība	50%
3.3.4.2.	ārpakalpojums	1 vienība	70%
3.3.5.	pīrādziņi, plātismaizes		
3.3.5.1.	izglītojamajiem	1 vienība	50%
3.3.5.2.	ārpakalpojums	1 vienība	80%
3.3.6.	brokastis – ārpakalpojums	1 vienība	50 %
3.3.7.	vakariņas – ārpakalpojums	1 vienība	50 %
3.3.8.	pārtikas paka – ārpakalpojums Ukrainas bēgļiem (PVN nepiemēro)	1 gab./cilv./dienā	5,00
3.4.	Dobeles Amatniecības un vispārizglītojošā vidusskola – kafejnīcas gabalpreču (ūdens, šokolāde, augļi) uzcenojums, % no pašizmaksas	1 vienība	25%
3.5.	Dobeles Amatniecības un vispārizglītojošā vidusskola- launags projektā Nr.8.3.4.0./16/I/001 “Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai”	1 porcija	2,40
3.6.	Pirmsskolas izglītības iestāžu izglītojamajiem		
3.6.1.	brokastis	1 porcija	0,81
3.6.2.	pusdienas	1 porcija	1,62

Nr.p.k.	Pakalpojums	Mērvienība	Cena EUR bez PVN/uzcenojums %
3.6.3.	launags	1 porcija	0,81
3.6.4.	pusdienas darbiniekiem	1 porcija	1,62
3.6.5.	vakariņas PII "Valodiņa"	1 porcija	0,90
3.7.	Vasaras nometnēs Auces vidusskolā:		
3.7.1.	brokastis	1 porcija	4,00
3.7.2.	pusdienas	1 porcija	7,00
3.7.3.	vakariņas	1 porcija	4,00
4.	Citi pakalpojumi		
4.1.	Dobeles JIVC pakalpojumi:		
4.1.1.	Psihologa un psihoterapeita, individuāla konsultācija pieaugušajiem	1 stunda	12,62
4.1.2.	psihologa, psihoterapeita-un logopēda individuāla konsultācija citu novadu bērniem un jauniešiem	1 stunda	12,25
4.1.3.	psiholoģiskā diagnostika, slēdziens citu novadu bērniem, jauniešiem	3 stundas	34,53
4.1.4.	izglītojoši interaktīvas nodarbības, lekcijas citu novadu izglītības iestādēs	1 stunda 1 km	15,52 0,19
4.2.	Autobusa pakalpojumi (16 pasažieru vietas)	1 stunda 1 km	8,86 0,24
4.3.	Mikroautobusa pakalpojumi (8 pasažieru vietas)	1 stunda un 1 km	7,93 0,19
4.4.	Mikroautobusa noma (8 pasažieru vietas) Dobeles novada biedrībām un sporta klubiem	1 km 1 stunda diennakts	0,19 1,31 10,49
4.5.	Vecāku līdzdalības maksa (Auces Mūzikas un mākslas skola, Dobeles Mūzikas skola, Dobeles Mākslas skola)***	1 mēnesis	10,00
4.6.	Vecāku līdzdalības maksa interešu izglītības programmā (Auces Mūzikas un mākslas skola, Dobeles Mākslas skola, Dobeles Mūzikas skola)***	1 mēnesis	10,00
4.7.	Mūzikas instrumentu nomas maksa (Auces mūzikas un mākslas skola)***	1 mēnesis	1,40
4.8.	Vecāku līdzdalības maksa (Dobeles Sporta skola)***	1 mēnesis	3,00
4.9.	Maksa par tālākizglītības programmu vienam izglītojamajam (Dobeles Amatniecības un vispārizglītojošā vidusskola)	680 stundas	356,00
4.10.	Maksa par individuālu nodarbību interešu izglītības programmā instrumenta spēlē (Dobeles Mūzikas skola)	1 nodarbība (mācību stunda)	15,00
4.11.	Dalības maksa "Mazpilsētu un lauku mūzikas skolu audzēkņu konkursā "Klavierspēle" citu novadu dalībniekiem	1 dalībnieks	20,00

Nr.p.k.	Pakalpojums	Mērvienība	Cena EUR bez PVN/uzcenojums %
4.12.	Dalības maksa festivālā "Zemgales akordeonists" citu novadu dalībniekiem	1 dalībnieks	5,00
4.13.	Ūdens patēriņa izmaksas Bēnes pamatskolā	1 m ³	1,42
5.	Skaņu aparatūra izmantošana koncertzālē "Zinta"		
5.1.	komplekts Nr.1 (skandas, mikšerpults, 1 mikrofons, multimediju atskaņotājs)	līdz 3 stundām par katru nākamo stundu	60,00 7,00
5.2.	komplekts Nr.2 (skandas, 1- 4 mikrofoni, mikšerpults, Multimediju atskaņotājs)	līdz 3 stundām par katru nākamo stundu	8,00 7,00
5.3.	komplekts Nr. 3 (skandas, mikšerpults, 1-12 mikrofoni, multimediju atskaņotājs, ģitāras pastiprinātājs, basa kabinets ar basa pastiprinātāju)	līdz 3 stundām par katru nākamo stundu	150,00 15,00
5.4.	Radio mikrofons (tikai ar apkalpojošo personālu)	1 vienība par 1stundu	2,50

Piezīmes:

1. * Dobeles Jaunatnes iniciatīvu un veselības centrs.
2. ** Izglītības iestādes darbinieka maksa par ēdināšanu netiek aplikta ar PVN, ja pakalpojumu sniedz pati izglītības iestāde saviem audzēkņiem un darbiniekiem (2013.gada 3.janvāra MK noteikumu Nr.17 "Pievienotās vērtības nodokļa likuma normu piemērošanas kārtība un atsevišķas prasības pievienotās vērtības nodokļa maksāšanai un administrēšanai" 30.punkts). Asistenta maksa par ēdināšanu tiek aplikta ar PVN.
3. *** Trūcīgo, maznodrošināto un daudzbērnu ģimeņu bērniem, audžuģimenē ievietotiem un aizbildnībā esošiem bērniem un bērniem ar invaliditāti piemēro atlaidi 100% apmērā no noteiktās maksas.
4. **** Dobeles Amatniecības un vispārizglītojošās vidusskolas izglītojamiem, kuri ir daudzbērnu ģimeņu bērni, audžuģimenē ievietoti un aizbildnībā esoši bērni, ģimenes aprūpē esoši bērni, ja ģimenē ir bērns, kuram noteikta invaliditāte, tiek piemērota atlaide ēdienam 3,09 euro dienā.
5. ***** Dobeles novadā reģistrētu sporta klubu biedriem treniņnometņu laikā, kas nav īsāks par vienu nedēļu, gultasvietai Gaurata ielā 8 tiek piemērota atlaide 50% apmērā no noteiktās cenas.



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālrunis: 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts: dome@dobeles.lv

LĒMUMS
Dobelē

2023.gada 27.septembrī

Nr. ___/13

Par Dobeles novada domes saistošo noteikumu Nr. xx „Grozījumi Dobeles novada domes 2023. gada 3.februāra saistošajos noteikumos Nr. 6 „Dobeles novada pašvaldības budžets 2023. gadam”” apstiprināšanu

Saskaņā ar Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 1. punktu un 48.pantu, likuma „Par pašvaldību budžetiem” 16.panta pirmo daļu, atklāti balsojot: PAR –, PRET–, ATTURAS –, Dobeles novada dome NOLEMJ :

1. Apstiprināt Dobeles novada domes saistošos noteikumus Nr. xx „Grozījumi Dobeles novada domes 2023. gada 3.februāra saistošajos noteikumos Nr.6 „Dobeles novada pašvaldības budžets 2023. gadam”” (turpmāk - saistošie noteikumi) (pielikumā).

2. Triju darbdienu laikā pēc parakstīšanas saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu nosūtīt zināšanai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai un izsludināšanai oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis”. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to izsludināšanas oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis”.

3. Kontroli par šī lēmuma izpildi veikt Dobeles novada pašvaldības izpilddirektoram.

Domes priekšsēdētājs

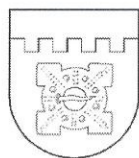
I.Gorskis

Iesniedz deputāts: I.Gorskis

Sagatavoja: J.Kalniņa, 14.09.2023.

Izskatīt: Apvienotā Finanšu un budžeta komitejā, Tautsaimniecības un attīstības komitejā, Izglītības, kultūras un sporta komitejā, Sociālo un veselības jautājumu komitejā 20.09.2023.

Nosūtīt: Finanšu un grāmatvedības nodaļai, VARAM



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālrunis: 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts: dome@dobeles.lv

APSTIPRINĀTI
ar Dobeles novada domes

2023. gada 28. septembra lēmumu Nr. ____/____

2023. gada 27. septembra

Saistošie noteikumi Nr. ____

**Grozījumi Dobeles novada domes 2023.gada 3.februāra saistošajos noteikumos Nr.6
„Dobeles novada pašvaldības budžets 2023.gadam”**

Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma
10. panta pirmās daļas 1.punktu un 48.pantu,
„Par pašvaldību budžetiem” 16.panta pirmo daļu

Izdarīt Dobeles novada domes 2023.gada 3.februāra saistošajos noteikumos Nr.6 „Dobeles novada pašvaldības budžets 2023.gadam” šādus grozījumus:

1.Izteikt 1.punktu šādā redakcijā:

“1. Apstiprināt Dobeles novada pašvaldības pamatbudžeta 2023.gadam ieņēmumus 56 406 104 *euro* apmērā, izdevumus 66 469 250 *euro* apmērā un finansēšanas līdzekļus 10 063 146 *euro* apmērā saskaņā ar 1., 2. un 3.pielikumu”.

2.Izteikt 4.punktu šādā redakcijā:

“4. Apstiprināt Dobeles novada pašvaldības pamatbudžeta ieņēmumus no saņemtajiem, aizņēmumiem 2023.gadam 2 076 424 *euro* apmērā un aizņēmumu pamatsummu atmaksai paredzētos līdzekļus 2 381 793 *euro* apmērā.”

3. Izteikt 5.punktu šādā redakcijā:

“5. Noteikt ieguldījumus līdzdalībai komersantu pašu kapitālā:

- No Dobeles novada pašvaldības pamatbudžeta 290 988 *euro* apmērā:
 - SIA “Dobeles ūdens” 171 453 *euro*;
 - SIA “Dobeles komunālie pakalpojumi” 90 175 *euro*;
 - SIA “Auces komunālie pakalpojumi” 29 360 *euro*.”

4.Izteikt 1.pielikumu “Dobeles novada pašvaldības 2023.gada pamatbudžeta ieņēmumi” jaunā redakcijā (1.pielikums).

5. Izteikt 2.pielikumu “Dobeles novada pašvaldības 2023.gada pamatbudžeta izdevumi” jaunā redakcijā (2.pielikums).

6. Izteikt 3.pielikumu “Dobeles novada pašvaldības 2023.gada pamatbudžeta ieņēmumu un izdevumu kopsavilkums” jaunā redakcijā (3.pielikums).

7. Izteikt 5.pielikumu “Dobeles novada pašvaldības aizņēmumu, galvojumu un pārējo saistību apmērs 2023.gadam” jaunā redakcijā (4.pielikums).

Domes priekšsēdētājs

I.Gorskis

**Paskaidrojuma raksts Dobeles novada domes saistošajiem noteikumiem Nr. xx Grozījumi
2023.gada 3.februāra saistošajos noteikumos Nr. 6 „Dobeles novada pašvaldības budžets
2023. gadam”**

Saskaņā ar Dobeles novada pašvaldības (turpmāk tekstā –Pašvaldība) iepriekš pieņemtajiem lēmumiem, saņemtajiem iestāžu, struktūrvienību iesniegumiem, Pašvaldības 2023.gada budžeta grozījumos apkopoti sekojoši grozījumu priekšlikumi:

- Precizēti pašvaldības budžeta ieņēmumi un izdevumi;
- Precizēti izdevumi pamatbudžetā pa valdības funkcionālajām kategorijām un ekonomiskās klasifikācijas kodiem;
- Precizēti izdevumi iestādēm un struktūrvienībām.

1. Pamatbudžeta ieņēmumi

Pamatojoties uz apstiprināto projektu ieņēmumiem un citiem prognozētajiem ieņēmumiem, palielināti un precizēti budžeta ieņēmumi, kopsummā par **EUR 4 571 686**, tai skaitā:

1.1.Nodokļu ieņēmumi palielināti par EUR 385 814, t.sk;

- nekustamā īpašuma nodoklis EUR 375 639;
- dabas resursu nodoklis EUR 10 175;

1.2.Mērķdotācijas pašvaldību budžetiem palielinātas par EUR 3 983 072 t.sk;

- finansējums no programmas "Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem" vētras postījumu novēršanai EUR 3 850 000 (*t.sk mājokļu atbalsts iedzīvotājiem EUR 1 800 000, krīzes atbalsts iedzīvotājiem EUR 270 000;bīstamo atkritumu apsaimniekošanai EUR 700 000; ēku, būvju remontiem un apsaimniekošanai EUR 1 080 000*) ;
- finansējums pedagogu tālākizglītības un metodiskā centra funkciju nodrošināšanai plānošanas reģionā EUR 4 377;
- finansējums asistentu pakalpojumiem (izglītības iestādēs) EUR 24 680;
- finansējums sociālā atbalsta pasākumiem Ukrainas civiliedzīvotājiem EUR 28 997 (marts-jūnijs);
- finansējums nepilngadīgo Ukrainas civiliedzīvotāju izglītības nodrošināšanai EUR 18 294 (marts-jūnijs);
- finansējums projekta “Atbalsts Ukrainas un Latvijas bērnu un jauniešu nometnēm” EUR 12 500;
- ieņēmumu precizēšana starp ieņēmumu klasifikācijas kodiem – EUR 127 800 (*no EKK koda 18.630*) ;
- precizēts finansējums dziesmu un deju svētku organizēšanai, samazinājums EUR 83 576;

1.3.Valsts budžeta uzturēšanas izdevumu transferti samazināti par EUR 48 405, samazinājumu veido starpība starp saņemto finansējumu un ieņēmumu precizēšanu starp ieņēmumu klasifikācijas kodiem , t.sk;

- finansējums projektam “Sociālās aprūpes centra “Tērvete” energoefektivitātes uzlabošana” Nr. 4.2.2.0/21/A/074 palielināts par EUR 54 000; (*iestādēm saņemtie transferti Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansētajiem projektiem (pasākumiem)*);
- projekta “Atbalsts priekšlaicīgai mācību pārtraukšanas samazināšanai” finansējums EUR 5 522;
- finansējums Dobeles Amatniecības un vispārizglītojošā vidusskolas ERASMUS projektam “Sasniedz vairāk. Prakse ārzemes” EUR 16 723;
- finansējums projektam “Proti un dari” EUR 3 150;
- ieņēmumu precizēšana starp ieņēmumu klasifikācijas kodiem – EUR 127 800 (*uz EKK kodu 18.620*) ;

- 1.4. Maksas pakalpojumu un citu pašu ieņēmumu prognoze palielināta par EUR 251 205, t.sk:
- saņemts noslēguma IV pārskata maksājums LAT-LIT projekta "Sekojošā Livonijas ordeņa krustnešu gājienam rietumu Zemgalē LLI-453" EUR 152 536;
 - Sociālais dienests palielina ieņēmumu prognozi par sniegtajiem Atelpas brīža maksas pakalpojumiem par EUR 32 000;
 - palielinātā ieņēmumu prognoze par sniegtajiem komunālajiem pakalpojumiem par EUR 65 000;
 - Izglītības pārvalde palielinātā ieņēmumu prognoze par sniegtajiem maksas pakalpojumiem EUR 1 669;

2. Pamatbudžeta izdevumi

Budžeta izdevumu daļā palielināti un precizēti izdevumi pa funkcionālajām kategorijām un ekonomiskās klasifikācijas kodiem, kopsummā par **EUR 3 561 511**. Izdevumu finansēšana plānota no papildus saņemtajiem ieņēmumiem.

- 2.1. Vispārējiem vadības dienestiem izdevumi palielināti par EUR 21 291, t.sk:
- Valsts kases aizdevumu procentu nomaksai papildus novirzīts finansējums EUR 21 291 apmērā;
- 2.2. Sabiedriskā kārtība un drošība sadaļā izdevumi samazināti par EUR 75 262, samazinājumu veido izdevumu pārdale un precizēšana starp struktūrvienībām, t.sk:
- samazināts finansējums Pašvaldības policijai par EUR 72 000 (*autotransporta iegāde*), līdzekļi novirzīti atbalstam vētras laikā nodarīto zaudējumu atlīdzināšanai;
 - izdevumu precizēšana starp struktūrvienībām EUR 3 262.
- 2.3. Ekonomiskajai darbībai izdevumi palielināti par EUR 22 368, palielinājumu veido papildus novirzītie līdzekļi, precizēšana starp struktūrvienībām;
- Viestura ielas (posmā no Viestura ielas 5 līdz Brīvības ielai) pārbūvei Dobelē, Dobeles novadā (1. kārtā) papildus novirzīti EUR 10 861 būvuzraudzības un autoruzraudzības pakalpojumu apmaksai;
 - Liepu ielas Dobelē pārbūvei papildus novirzīti EUR 690, būvprojekta izstrādei - kabeļlīnijas pārcelšana, rezerves aizsargcauruļu izbūve;
 - papildus novirzīts finansējums EUR 5 937 projekta Jāņa Čakstes ielas pārbūve 2. kārtā (ātruma ierobežojošo vaļņu izbūvei);
 - līdzekļu pārdale starp valdības funkcionālajām kategorijām un struktūrvienībām sastāda EUR 4 880;
- 2.4. Pašvaldību teritoriju un mājokļu apsaimniekošanas izdevumi palielināti par EUR 1 108 294, palielinājumu veido papildus novirzīti līdzekļi, līdzekļu pārdale starp valdības funkcionālajām kategorijām un struktūrvienībām;
- finansējums vētras postījumu novēršanai EUR 1 998 052 (t.sk. Valsts atbalsts – EUR 1 780 000, pašvaldības līdzfinansējums EUR 218 052);
 - finansējums projekta "Dobeles pilsētas stadiona rekonstrukcija" samazināts par EUR 840 872 (*t.sk. Valsts kases aizņēmums samazināts EUR 1 000 000, pašvaldības līdzfinansējums palielināts EUR 159 128*);
 - Bēnes pagastu pārvaldes tāmē "Mājokļu attīstība" papildus iestrādāts finansējums pašvaldības dzīvokļa remontam EUR 13 852 apmērā (*dzīvoklis nepieciešams pilngadību sasniegušiem bāreņiem*);
 - līdzekļu pārdale starp valdības funkcionālajām kategorijām un struktūrvienībām sastāda EUR 96 390;

- 2.5. Kultūras un sporta izdevumi samazināti par EUR 80 583, samazinājumu veido papildus novirzītie līdzekļi, līdzekļu pārdale starp struktūrvienībām un valdības funkcionālajām kategorijām;
- Krimūnu tautas nama tāmē papildus iestrādāts finansējums telpu remontdarbiem EUR 2 993 apmērā (*plānoto darbu kopsumma EUR 12 993*);
 - finansējums dziesmu un deju svētku organizēšanai samazināts par EUR 83 576;
- 2.6. Izglītībai izdevumi precizēti un palielināti par EUR 106 156 palielinājumu veido izdevumu pārdale starp valdības funkcionālajām kategorijām un struktūrvienībām, kā arī izdevumos iestrādāts saņemtais Valsts finansējums t.sk:
- finansējums pedagogu tālākizglītības un metodiskā centra funkciju nodrošināšanai plānošanas reģionā EUR 4 377 apmērā iestrādāts izdevumos;
 - finansējums projekta “Atbalsts Ukrainas un Latvijas bērnu un jauniešu nometnēm” EUR 12 500 apmērā iestrādāts izdevumos;
 - finansējums nepilngadīgo Ukrainas civiliedzīvotāju izglītības nodrošināšanai EUR 18 294 apmērā iestrādāts izdevumos;
 - projekta “Atbalsts priekšlaicīgai mācību pārtraukšanas samazināšanai” finansējums EUR 5 522 iestrādāts izdevumos;
 - papildus Izglītības pārvaldei novirzīts finansējums EUR 2 902 apmērā vētras postījumu novēršanai (*t.sk Riekstiņš PII EUR 544; Augstkalnes pamatskola EUR 2 076; Dobeles Mākslas skola EUR 282*);
 - papildus Bērzupes speciālai pamatskolai novirzīts finansējums EUR 5 794 apmērā pacēlāja ierīkošanai;
 - papildus PII “Jāņtārpiņš” novirzīts finansējums EUR 6 801 apmērā āra lieveņu remontam;
 - finansējums Dobeles Amatniecības un vispārizglītojošā vidusskolas ERASMUS projektam “Sasniedz vairāk. Prakse ārzemes” EUR 16 723 apmērā iestrādāts izdevumos;
 - finansējums asistentu pakalpojumiem (izglītības iestādēs) EUR 24 680 iestrādāts izdevumos;
 - finansējums projektam “Proti un dari” EUR 3 150 apmērā iestrādāts izdevumos;
 - līdzekļu pārdale starp valdības funkcionālajām kategorijām un struktūrvienībām sastāda EUR 5 413;
- 2.7. Sociālā aizsardzības izdevumi palielināti par EUR 2 459 247, palielinājumu veido saņemtais finansējums un izdevumu pārdale starp valdības funkcionālajām kategorijām, t.sk:
- saņemtais valsts finansējums sociālā atbalsta pasākumiem Ukrainas civiliedzīvotājiem EUR 28 997 apmērā iestrādāts izdevumos;
 - papildus saņemtie ieņēmumi no Atelpas brīža pakalpojumiem iestrādāti izdevumos EUR 32 000;
 - finansējums projektam “Sociālās aprūpes centra “Tērvete” energoefektivitātes uzlabošana” Nr. 4.2.2.0/21/A/074 EUR 54 000 iestrādāts izdevumos;
 - finansējums vētras postījumu novēršanai EUR 2 300 000 apmērā, t.sk;
 - ✓ valsts finansējums mājokļu atbalsts iedzīvotājiem EUR 1 800 000, pašvaldības līdzfinansējums EUR 200 000;
 - ✓ valsts finansējums krīzes atbalsts iedzīvotājiem EUR 270 000, pašvaldības līdzfinansējums EUR 30 000;
 - papildus EUR 14 250 novirzīti papildus remontdarbiem Ādama iela 2 (*t.sk siltummezgla pārbūvei EUR 11 833, papildus veicami remontdarbi EUR 2 417*);
 - līdzekļu pārdale starp valdības funkcionālajām kategorijām un struktūrvienībām sastāda EUR 30 000;

3. Finansēšana

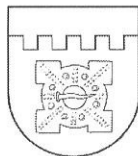
FINANSĒŠANA	11073321	-1010175	10063146
Naudas līdzekļu un noguldījumu izmaiņas	10659503	0	10659503
<i>Pieprasījuma noguldījumu atlikums gada sākumā</i>	<i>10781937</i>		<i>10781937</i>
<i>Pieprasījuma noguldījumu atlikums perioda beigās</i>	<i>122434</i>		<i>122434</i>
Aizņēmumi	694631	-1000000	-305369
<i>Palielinājums</i>	<i>3076424</i>	<i>-1000000</i>	<i>2076424</i>
<i>Samazinājums</i>	<i>-2381793</i>		<i>-2381793</i>
Aizdevuma atmaksa	0		0
Akcijas un cita līdzdalība pašu kapitāla	-280813	-10175	-290988

Plānotais Valsts kases aizņēmums Dobeles pilsētas stadiona rekonstrukcijai samazināts par EUR 1 000 000. Budžeta iestrādāts naudas līdzekļu ieguldījums SIA Dobeles komunāliem pakalpojumiem, mazlietota mehānizēta ielu un ietvju slaucītāja aprīkojuma iegādei EUR 10 175 apmērā.

Dobeles novada pašvaldības budžeta izdevumu pārsniegumu pār ieņēmumiem – EUR 10 063 146 un aizņēmumu pamatsummas – EUR 2 381 793 atmaksu 2023. gadā un ieguldījumus novada kapitālsabiedrību pamatkapitālā EUR 290 988 ir paredzēts segt no budžeta līdzekļu atlikuma gada sākumā EUR 10 781 937, aizņēmuma no Valsts kases – EUR 2 076 424 apmērā, kā arī saglabāt naudas līdzekļu atlikumus gada beigās EUR 122 434 apmērā.

Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāja

J.Kalniņa



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālrunis: 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobelev.lv

LĒMUMS
Dobelē

2023.gada 27.septembrī

Nr. ____/13

Par Dobeles novada pašvaldības saistošo noteikumu Nr. _____ „Dobeles novada pašvaldības nolikums” apstiprināšanu

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 1. punktu, 49. pantu, **atklāti balsojot:**

PAR – (.....), PRET – (.....), ATTURAS - (.....),
Dobeles novada dome NOLEMJ:

1. Apstiprināt Dobeles novada pašvaldības saistošos noteikumus Nr. _____ „Dobeles novada pašvaldības nolikums” (pielikumā).
2. Triju darbdienu laikā pēc parakstīšanas saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu nosūtīt zināšanai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai un izsludināšanai oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis”. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to izsludināšanas oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis”.
3. Saistošos noteikumus pēc to stāšanās spēkā publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.dobelev.lv.
4. Kontroli par šī lēmuma izpildi veikt Dobeles novada pašvaldības izpilddirektoram.

Domes priekšsēdētājs

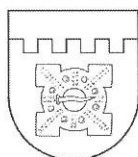
I.Gorskis

Iesniedz: I.Gorskis

Sagatavoja: A.Pole-Grinšpone 12.09.2023.

Izskatīt: Apvienotā Finanšu un budžeta komitejā, Tautsaimniecības un attīstības komitejā, Izglītības, kultūras un sporta komitejā, Sociālo un veselības jautājumu komitejā 20.09.2023.

Nosūtīt: Latvijas Vēstnesis, Izglītības pārvalde, Bāriņtiesa, Sociālais dienests, SAC “Tērvete”, Pašvaldības policija, PIUAC, Sporta pārvalde, Kultūras pārvalde, pagastu pārvaldes



LATVIJAS REPUBLIKA

DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālrunis: 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts: dome@dobeles.lv

APSTIPRINĀTI
ar Dobeles novada domes
2023. gada 27. septembra
lēmumu Nr. ____/____

2023. gada 27. septembrī

Saistošie noteikumi Nr. ____

1. DOBELES NOVADA PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.
panta pirmās daļas 1. punktu,
un 49. pantu*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Saistošie noteikumi nosaka Dobeles novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) institucionālo sistēmu un darba organizāciju.
2. Dobeles novads ir iedalīts šādās teritoriālajās vienībās:
 - 2.1. Dobeles pilsēta (administratīvais centrs);
 - 2.2. Auces pilsēta;
 - 2.3. Annenieku pagasts;
 - 2.4. Augstkalnes pagasts;
 - 2.5. Auru pagasts;
 - 2.6. Bēnes pagasts;
 - 2.7. Bērzes pagasts;
 - 2.8. Bikstu pagasts;
 - 2.9. Bukaišu pagasts;
 - 2.10. Dobeles pagasts;
 - 2.11. Īles pagasts;
 - 2.12. Jaunbērzes pagasts;
 - 2.13. Krimūnu pagasts;
 - 2.14. Lielaucē pagasts;
 - 2.15. Naudītes pagasts;
 - 2.16. Penkules pagasts;
 - 2.17. Tērvetes pagasts;
 - 2.18. Ukru pagasts;
 - 2.19. Vecauces pagasts;

- 2.20. Vītiņu pagasts;
- 2.21. Zebrenes pagasts.
- 3. Lai nodrošinātu pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību novada pagastos un novada pilsētās tiek izveidotas šādas teritoriālā iedalījuma vienību apvienības:
 - 3.1. Auru, Bērzes, Krimūnu pagastu apvienība;
 - 3.2. Auces pilsētas, Lielaucē, Vecaucē, Vītiņu pagastu apvienība;
 - 3.3. Anneniekū, Bikstu, Zebrenes pagastu apvienība;
 - 3.4. Augstkalnes, Bukaišu, Tērvetes pagastu apvienība;
 - 3.5. Dobeles, Jaunbērzes pagastu apvienība;
 - 3.6. Bēnes, Īles, Ukru pagastu apvienība;
 - 3.7. Naudītes, Penkules pagastu apvienība.

II. PAŠVALDĪBAS ADMINISTRĀCIJAS STRUKTŪRA

- 4. Pašvaldības administrāciju veido visas pašvaldības izpildinstitūcijas – iestādes un amatpersonas (gan struktūrvienības, gan iestādes, gan komitejas, komisijas un amatpersonas, izņemot pašvaldības kapitālsabiedrības).
- 5. Domes un komiteju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, domes pieņemto lēmumu izpildi, kā arī pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību nodrošina Centrālā pārvalde – pašvaldības domes dibināta iestāde.
- 6. Atsevišķu pašvaldības funkciju veikšanai dome no deputātiem, pašvaldības iestāžu darbiniekiem un pašvaldības iedzīvotājiem, pieaicinot speciālistus vai ekspertus, izveido komisijas un darba grupas. Komisiju izveidošanas nepieciešamību nosaka atsevišķi likumi, Ministru kabineta noteikumi un domes lēmumi.
- 8. Dome izveido šādas patstāvīgi darbojošās komisijas:
 - 8.1. Dobeles novada vēlēšanu komisiju, kas darbojas kā pašvaldības iestāde atbilstoši Pašvaldību vēlēšanu komisiju un vēlēšanu iecirkņu komisiju likumam;
 - 8.2. Administratīvo komisiju;
 - 8.3. Administratīvās komisijas bērnu lietu apakškomisiju;
 - 8.4. Nepilngadīgo lietu komisiju;
 - 8.5. Civilās aizsardzības komisiju;
 - 8.6. Dzīvokļa jautājumu komisiju;
 - 8.7. Īpašumu komisiju;
 - 8.8. Nekustamo īpašumu iznomāšanas komisiju;
 - 8.9. Koku ciršanas komisiju;
 - 8.10. Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisiju;
 - 8.11. Iepirkuma komisiju;
 - 8.12. Satiksmes drošības komisiju;
 - 8.13. Medību koordinācijas komisiju;
 - 8.14. Apbalvošanas komisiju;
 - 8.15. Jaunatnes lietu konsultatīvo komisiju;

- 8.16. Līdzfinansējuma nekustamā īpašuma pieslēgšanai centralizētajai kanalizācijas un ūdensapgādes sistēmai piešķiršanas komisiju;
 - 8.17. Pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanas komisiju;
 - 8.18. Finansiālā atbalsta piešķiršanas nevalstiskajām organizācijām komisiju;
 - 8.19. Finansiālā atbalsta piešķiršanas kultūras projektiem komisiju;
 - 8.20. Finansiālā atbalsta piešķiršanas sporta projektiem komisiju;
 - 8.21. Jauniešu aktivitāšu un bērnu vasaras nometņu projektu fonda finansiālā atbalsta piešķiršanai komisiju;
 - 8.22. Līdzfinansējuma piešķiršanas pagalmu labiekārtošanai komisiju;
 - 8.23. Vidi degradējošu būvju komisiju;
 - 8.24. Stipendiju piešķiršanas komisiju.
9. Komisijas darbojas saskaņā ar domes apstiprinātiem nolikumiem. Nolikumā nosaka:
- 9.1. komisijas izveidošanas kārtību;
 - 9.2. komisijas priekšsēdētāja pienākumus;
 - 9.3. komisijas kompetenci;
 - 9.4. komisijas organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;
 - 9.5. domes pastāvīgo komiteju, amatpersonu vai citu institūciju, kuras padotībā atrodas izveidotā komisija.
10. Atsevišķu uzdevumu veikšanai var izveidot komisiju, padomi vai darba grupu ar domes lēmumu, domes priekšsēdētāja vai pašvaldības izpilddirektora rīkojumu. Komisijas vai darba grupas kompetenci nosaka lēmumā vai rīkojumā, ar kuru tā tiek izveidota.
11. Pašvaldības administrācijā pašvaldības funkciju pildīšanai un darbības nodrošināšanai ir šādas domes izveidotās iestādes un to struktūrvienības :
- 11.1. Dobeles novada Centrālā pārvalde ar šādām struktūrvienībām:
- 11.1.1. Administratīvā nodaļa;
 - 11.1.2. Attīstības un plānošanas nodaļa;
 - 11.1.3. Audita un kapitālsabiedrību uzraudzības nodaļa;
 - 11.1.4. Dobeles pilsētas pārvaldības nodaļa;
 - 11.1.5. Dzimtsarakstu nodaļa;
 - 11.1.6. Finanšu un grāmatvedības nodaļa;
 - 11.1.7. Iepirkumu nodaļa;
 - 11.1.8. Informācijas tehnoloģiju nodaļa;
 - 11.1.9. Infrastruktūras apsaimniekošanas nodaļa;
 - 11.1.10. Juridiskā nodaļa;
 - 11.1.11. Nekustamo īpašumu nodaļa;
 - 11.1.12. Pašvaldības būvvalde;
 - 11.1.13. Personāla nodaļa;
 - 11.1.14. Sabiedrisko attiecību nodaļa;
 - 11.1.15. Saimnieciskā nodaļa;
 - 11.1.16. Ukru feldšeru – veselības punkts;

- 11.1.17. Auces pilsētas, Lielaucē, Vecaucē, Vītiņu pagastu apvienības pārvalde;
- 11.1.18. Annenieku, Bikstu, Zebrenes pagastu apvienības pārvalde;
- 11.1.19. Auru, Bēzē, Krimūnu pagastu apvienības pārvalde;
- 11.1.20. Dobeles, Jaunbēzē pagastu apvienības pārvalde;
- 11.1.21. Bēnē, Īlē, Ukru pagastu apvienības pārvalde;
- 11.1.22. Augstkalnē, Bukaišu, Tērvetē pagastu apvienības pārvalde;
- 11.1.23. Naudītē, Penkulē pagastu apvienības pārvalde.
- 11.2. Dobeles novada Izglītības pārvalde;
- 11.3. Izglītības iestādes (atrodas Dobeles novada Izglītības pārvaldes pakļautībā) :
 - 11.3.1. Annas Brigaderē pamatskola;
 - 11.3.2. Augstkalnē pamatskola;
 - 11.3.3. Bikstu pamatskola;
 - 11.3.4. Gardēnē pamatskola;
 - 11.3.5. Lejasstrazdu sākumskola;
 - 11.3.6. Mežinieku pamatskola;
 - 11.3.7. Penkulē pamatskola;
 - 11.3.8. Auces vidusskola;
 - 11.3.9. Bēnē pamatskola;
 - 11.3.10. Dobeles 1. vidusskola;
 - 11.3.11. Dobeles Amatniecības un vispārizglītojošā vidusskola;
 - 11.3.12. Dobeles Valsts ģimnāzija;
 - 11.3.13. Bēzupē speciālā pamatskola;
 - 11.3.14. Annenieku pirmsskolas izglītības iestāde "Riekstiņš";
 - 11.3.15. Auru pirmsskolas izglītības iestāde "Auriņš";
 - 11.3.16. Dobeles pirmsskolas izglītības iestāde "Jāņtārpiņš";
 - 11.3.17. Dobeles pirmsskolas izglītības iestāde "Spodrītis";
 - 11.3.18. Dobeles pirmsskolas izglītības iestāde "Zvaniņš";
 - 11.3.19. Dobeles pirmsskolas izglītības iestāde "Valodiņa";
 - 11.3.20. Krimūnu pirmsskolas izglītības iestāde "Ābolītis";
 - 11.3.21. Jaunbēzē pirmsskolas izglītības iestāde "Minkuparks";
 - 11.3.22. Auces pirmsskolas izglītības iestāde "Vecauce";
 - 11.3.23. Auces pirmsskolas izglītības iestāde "Pīlādzītis";
 - 11.3.24. Bēnē pirmsskolas izglītības iestāde "Rūķīši";
 - 11.3.25. Dobeles Mākslas skola;
 - 11.3.26. Auces Mūzikas un mākslas skola;
 - 11.3.27. Dobeles Mūzikas skola;
 - 11.3.28. Dobeles Sporta skola;
 - 11.3.29. Dobeles Jaunatnē iniciatīvu un veselības centrs;
- 11.4. Dobeles novada bāriņtiesa;
- 11.5. Dobeles novada Sociālais dienests ar šādām struktūrvienībām:

- 11.5.1. Administratīvā nodaļa;
- 11.5.2. Sociālā darba un palīdzības nodaļa;
- 11.5.3. Sociālo pakalpojumu nodaļa ar šādām struktūrvienībām:
 - 11.5.3.1. Atbalsta centrs ģimenēm;
 - 11.5.3.2. Atelpas brīdis;
 - 11.5.3.3. Aprūpes mājās birojs;
 - 11.5.3.4. Dienas aprūpes centrs "Bēne";
 - 11.5.3.5. Dienas aprūpes centrs personām ar garīga rakstura traucējumiem "Solis";
 - 11.5.3.6. Dienas centrs "Baltā māja";
 - 11.5.3.7. Dienas centrs pensijas vecuma cilvēkiem "Stariņš";
 - 11.5.3.8. Grupu dzīvokļi;
 - 11.5.3.9. Ģimenes atbalsta centrs "Lejasstrazdi";
 - 11.5.3.10. Lielauces pansionāts;
- 11.6. Sociālās aprūpes centrs "Tērvete" (atrodas Dobeles novada Sociālā dienesta pakļautībā);
- 11.7. Dobeles novada pašvaldības policija;
- 11.8. Dobeles Pieaugušo izglītības un uzņēmējdarbības atbalsta centrs ar šādām struktūrvienībām:
 - 11.8.1. Auces Pieaugušo izglītības un informācijas centrs;
 - 11.8.2. Dobeles Tūrisma informācijas centrs ar šādām filiālēm:
 - 11.8.2.1. Auces Tūrisma informācijas punkts;
 - 11.8.2.2. Tērvetes Tūrisma informācijas punkts;
- 11.9. Dobeles novada Sporta pārvalde ar šādām struktūrvienībām:
 - 11.9.1. Dobeles sporta centrs;
 - 11.9.2. Tērvetes sporta centrs;
- 11.10. Dobeles novada Kultūras pārvalde ar šādām struktūrvienībām:
 - 11.10.1. Dobeles novada Centrālā bibliotēka ar šādām filiālēm:
 - 11.10.1.1. Aizstrautnieku bibliotēka;
 - 11.10.1.2. Annenieku bibliotēka;
 - 11.10.1.3. Augstkalnes bibliotēka;
 - 11.10.1.4. Auces pilsētas bibliotēka;
 - 11.10.1.5. Bēnes bibliotēka;
 - 11.10.1.6. Bikstu bibliotēka;
 - 11.10.1.7. Bites bibliotēka;
 - 11.10.1.8. Bukaišu bibliotēka;
 - 11.10.1.9. Īles bibliotēka;
 - 11.10.1.10. Jaunbērzes bibliotēka;
 - 11.10.1.11. Krimūnu bibliotēka;
 - 11.10.1.12. Lejasstrazdu bibliotēka;
 - 11.10.1.13. Lielauces bibliotēka;

- 11.10.1.14. Naudītes bibliotēka;
- 11.10.1.15. Penkules bibliotēka;
- 11.10.1.16. Šķības bibliotēka;
- 11.10.1.17. Tērvetes bibliotēka;
- 11.10.1.18. Ukru bibliotēka;
- 11.10.1.19. Vītiņu bibliotēka;
- 11.10.1.20. Zebrenes bibliotēka;
- 11.10.2. Dobeles pilsētas Kultūras nams;
- 11.10.3. Bikstu Tautas nams;
- 11.10.4. Jaunbērzes Tautas nams;
- 11.10.5. Kaķenieku Tautas nams;
- 11.10.6. Krimūnu Tautas nams;
- 11.10.7. Penkules Tautas nams;
- 11.10.8. Auces pilsētas Kultūras nams;
- 11.10.9. Bēnes Tautas nams;
- 11.10.10. Īles Tautas nams;
- 11.10.11. Lielauces Tautas nams;
- 11.10.12. Ukru Tautas nams;
- 11.10.13. Vītiņu Tautas nams;
- 11.10.14. Tērvetes Kultūras nams;
- 11.10.15. Bukaišu Tautas nams;
- 11.10.16. Dobeles novada muzejs ar filiāli Dobeles pils.
- 12. Kā patstāvīgi nodokļu maksātāji tiek reģistrēti:
 - 12.1. Dobeles novada pašvaldība;
 - 12.2. Dobeles novada Izglītības pārvalde;
 - 12.3. Sociālās aprūpes centrs "Tērvete";
 - 12.4. Dobeles novada pašvaldības policija.
- 13. Katras iestādes darbību reglamentē tās nolikums, kuru izdod dome. Nolikumus publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē.
- 14. Centrālās pārvaldes struktūrvienības darbojas saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora apstiprinātiem reglamentiem vai nolikumiem, izņemot pilsētas un pagastu pārvaldes, kuru nolikumus apstiprina dome.
- 15. Centrālā pārvalde ir atbildīga par amatu klasificēšanas rezultātu atbilstības uzraudzību, un tā ir pilnvarota:
 - 15.1. izvērtēt iestāžu amatu klasificēšanas rezultātus un ierosina iestādes vadītājam mainīt to amatu klasifikāciju, kuri ir klasificēti atšķirīgi no pārējiem vienādas vai līdzīgas vērtības amatiem;
 - 15.2. sagatavot klasificēšanas rezultātu apkopojumu;
 - 15.3. izskatīt izmaiņas amatu klasificēšanas rezultātu apkopojumā.
- 16. Ja likums tieši nenoteic, ka attiecīgā lēmuma pieņemšana ir domes kompetencē, Centrālā

pārvalde ir pilnvarota:

16.1. lemt par pašvaldības nekustamā īpašuma izmantošanu;

16.2. noteikt maksu par:

16.2.1. pašvaldības īpašuma lietošanu,

16.2.2. pašvaldības piegādāto siltumenerģiju, nosakot siltumenerģijas apgādes pakalpojumu tarifu,

16.2.3. sadzīves atkritumu apsaimniekošanu,

16.2.4. citiem pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem,

16.2.5. pašvaldības centralizētās ūdensapgādes sistēmas un centralizētās kanalizācijas sistēmas lietošanu.

17. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās pašvaldības dibinātajās kapitālsabiedrībās:

17.1. Auces pašvaldības SIA "Auces slimnīca";

17.2. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "AUCES KOMUNĀLIE PAKALPOJUMI";

17.3. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Bēnes doktorāts";

17.4. SIA "DOBELES AUTOBUSU PARKS";

17.5. SIA "Dobeles un apkārtnes slimnīca";

17.6. SIA "Dobeles enerģija";

17.7. SIA "DOBELES NAMSAIMNIEKS";

17.8. SIA "Dobeles komunālie pakalpojumi";

17.9. SIA "DOBELES ŪDENS";

17.10. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rehabilitācijas centrs "Tērvete"".

18. Pašvaldība ir pārstāvēta šādās biedrībās:

18.1. "Dobeles rajona lauku partnerība";

18.2. "Latvijas Pašvaldību savienība";

18.3. "Reģionālo attīstības centru apvienība";

18.4. "Zemgales reģionālā enerģētikas aģentūra";

18.5. "Zemgales tūrisma asociācija".

III. DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA, PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKA, PAŠVALDĪBAS IZPILDDIREKTORA UN IZPILDDIREKTORA VIETNIEKU KOMPETENCE

19. **Domes priekšsēdētājs :**

19.1. ir politiski atbildīgs par pašvaldības darbu, pilda Pašvaldību likumā noteiktos domes priekšsēdētāja pienākumus;

19.2. koordinē jautājumu izskatīšanu komitejās;

19.3. ir tiesīgs dot norādījumus un uzdevumus domes deputātiem;

19.4. koordinē deputātu un pašvaldības institūciju darbību;

19.5. atver un slēdz kontus kredītiestādēs un Valsts kasē;

19.6. veic biedra funkcijas biedrībās, kurās Pašvaldība ir biedrs, vai pilnvaro šīs funkcijas veikt domes priekšsēdētāja vietniekam vai citai pašvaldības amatpersonai, ja vien domes lēmumā nav noteikta cita kārtība;

19.7. koordinē jautājumus, kas attiecas uz sabiedrisko kārtību un drošību, kā arī civilo aizsardzību Dobeles novada administratīvajā teritorijā;

- 19.8. īsteno Tiesiskuma un lietderības kontroles nodaļas funkcionālo pārraudzību, tajā skaitā izdod saistošus rīkojumus;
 - 19.9. nepieciešamības gadījumā ar rīkojumu piešķir finanšu līdzekļus līdz 15 000 *euro* neparedzētiem izdevumiem, piešķirumus iekļaujot kārtējos pašvaldības budžeta grozījumos, kurus apstiprina dome;
 - 19.10. pārrauga informācijas sniegšanu iedzīvotājiem un pašvaldības sadarbības partneriem;
 - 19.11. vada sadarbību ar pašvaldības sadraudzības pašvaldībām un ārvalstu partneriem;
 - 19.12. ir tiesīgs apstiprināt, izdot, atzīt par spēku zaudējušiem un izdarīt grozījumus Pašvaldības administrācijai saistošajos iekšējos normatīvajos aktos;
 - 19.13. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, kā arī domes lēmumos.
20. Domes priekšsēdētājam ir divi vietnieki.
21. **Domes priekšsēdētāja vietnieks izglītības, kultūras, sporta un sociālo lietu jomā:**
- 21.1. bez īpaša pilnvarojuma pilda domes priekšsēdētāja pienākumus un īsteno tiesības priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;
 - 21.2. pilda domes priekšsēdētāja vietnieka tautsaimniecības un attīstības jautājumos pienākumus un īsteno tiesības viņa prombūtnes laikā;
 - 21.3. koordinē un pārrauga:
 - 21.3.1. ar izglītību saistītos jautājumus;
 - 21.3.2. pedagogisko darbinieku tālākizglītību un izglītības metodisko darbu;
 - 21.3.3. kultūras un muzeja funkciju izpildes jautājumus;
 - 21.3.4. bibliotēku funkciju izpildes jautājumus;
 - 21.3.5. tūrisma nozares jautājumus;
 - 21.3.6. iedzīvotāju veselīga dzīvesveida veicināšanas un sporta jautājumus;
 - 21.3.7. sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu iedzīvotājiem;
 - 21.3.8. palīdzības sniegšanu iedzīvotājiem dzīvokļa jautājumu risināšanā;
 - 21.3.9. veselības aprūpes pieejamības jautājumus;
 - 21.3.10. ar aizgādību, aizbildību, adopciju un bērnu personisko un mantisko tiesību un interešu aizsardzību saistītos jautājumus;
 - 21.3.11. ar jaunatnes lietām saistītos jautājumus;
 - 21.4. nodrošina Pašvaldības sadarbību ar ministrijām un valsts iestādēm savas kompetences jomā;
 - 21.5. atbilstoši kompetencei un pārraudzības jomām ierosina jautājumus izskatīšanai domē, komitejās un komisijās;
 - 21.6. veic citus uzdevumus un pilda pienākumus, kurus nosaka atsevišķi domes lēmumi un domes priekšsēdētāja rīkojumi.
22. **Domes priekšsēdētāja vietnieks tautsaimniecības un attīstības jomā:**
- 22.1. saskaņā ar rīkojumu pilda domes priekšsēdētāja pienākumus un īsteno tiesības priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;
 - 22.2. bez īpaša pilnvarojuma pilda domes priekšsēdētāja vietnieka izglītības, kultūras, sporta un sociālo lietu jomā pienākumus un īsteno tiesības viņa prombūtnes laikā;
 - 22.3. koordinē un pārrauga:
 - 22.3.1. komunālo pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem, tai skaitā ūdensapgādi un kanalizāciju, siltumapgādi, notekūdeņu savākšanu, novadišanu un attīrīšanu neatkarīgi no tā, kā īpašumā atrodas dzīvojamais fonds;
 - 22.3.2. pašvaldības administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību, tai skaitā ielu, ceļu un laukumu būvniecību, rekonstruēšanu un uzturēšanu, ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošanu, parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošanu un uzturēšanu, sadzīves atkritumu apsaimniekošanu,

- pretplūdu pasākumu organizēšanu, kapsētu un apbedīšanas vietu izveidošanu un uzturēšanu;
- 22.3.3. pašvaldības dzīvojamā fonda apsaimniekošanu un pārvaldīšanu;
- 22.3.4. sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem;
- 22.3.5. nodrošina pašvaldības sadarbību ar ministrijām un citām valsts iestādēm savas kompetences jomā;
- 22.3.6. atbilstoši kompetencei un pārraudzības jomām ierosina jautājumus izskatīšanai domē, komitejās un komisijās;
- 22.3.7. pārrauga pašvaldības darba atklātības un pretkorupcijas pasākumus;
- 22.3.8. veic citus uzdevumus un pilda pienākumus, kurus nosaka atsevišķi domes lēmumi un priekšsēdētāja rīkojumi.
23. Rīkojumus attiecībā uz domes priekšsēdētāja vietniekiem, tostarp par atvaļinājuma piešķiršanu, izdod domes priekšsēdētājs, bet rīkojumus attiecībā uz domes priekšsēdētāju izdod viens no priekšsēdētāja vietniekiem.
24. Rīkojumus attiecībā uz izpilddirektoru un izpilddirektora vietniekiem, tostarp par atvaļinājuma piešķiršanu, izdod domes priekšsēdētājs.
25. Rīkojumu attiecībā uz deputāta nosūtīšanu komandējumā izdod domes priekšsēdētājs.
26. **Pašvaldības izpilddirektors:**
- 26.1. ir atbildīgs par pašvaldības iestāžu un pašvaldības kapitālsabiedrību darbu, nodrošina to darba nepārtrauktību domes nomaiņas gadījumā;
- 26.2. nodrošina normatīvo aktu ievērošanu pašvaldības iestādēs un domes lēmumu izpildi, dod rīkojumus pašvaldības iestāžu vadītājiem;
- 26.3. vada Centrālo pārvaldi;
- 26.4. nodibina un izbeidz darba tiesiskās attiecības ar Centrālās pārvaldes darbiniekiem;
- 26.5. paraksta koplīgumu ar Centrālās pārvaldes darbiniekiem;
- 26.6. apstiprina Centrālās pārvaldes struktūrvienību nolikumus vai reglamentus (izņemot pilsētas un pagastu pārvaldes), citus iekšējos normatīvos aktus un darbinieku amatu aprakstus;
- 26.7. ir tiesīgs apturēt un atcelt pašvaldības iestāžu nelikumīgus un nelietderīgus lēmumus, ja likumā nav noteikts citādi;
- 26.8. ierosina domei iecelt amatā vai atbrīvot no amata pašvaldības iestāžu vadītājus un slēdz darba līgumus ar iestāžu vadītājiem;
- 26.9. iesniedz domei priekšlikumus par pašvaldības iestāžu un citu institūciju, kā arī kapitālsabiedrību izveidošanu, reorganizāciju vai likvidēšanu;
- 26.10. izsniedz atļaujas un saskaņo publisku pasākumu rīkošanu (tai skaitā sapulces, piketus un gājienus);
- 26.11. organizē teritorijas attīstības programmas, teritorijas plānojuma, publiskā pārskata un budžeta projektu izstrādi un iesniedz tos apstiprināšanai domei;
- 26.12. pēc kārtējām pašvaldības domes vēlēšanām, domes priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā, organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam;
- 26.13. domes noteiktajā kārtībā rīkojas ar finanšu līdzekļiem un mantu, slēdz līgumus;
- 26.14. apstiprinātā budžeta ietvaros saskaņo Pašvaldības iestāžu tāmju grozījumus, izņemot darbinieku atlīdzību un kapitālieguldījumus un izdevumus investīcijām;
- 26.15. ir tiesīgs izdot rīkojumus par pašvaldības kustamās mantas norakstīšanu, ja mantas atlikusī vērtība nepārsniedz 1500 euro;
- 26.16. atver un slēdz kontus kredītiestādēs;
- 26.17. atbilstoši kompetencei pieņem pārvaldes lēmumus un īsteno Centrālās pārvaldes pieņemto pārvaldes lēmumu tiesiskuma kontroli;
- 26.18. organizē pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas izveidi, kā arī uzrauga un pilnveido to;
- 26.19. pēc domes vai domes priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par

- savu darbību un pieprasītajiem jautājumiem;
- 26.20. veic citus pienākumus, kas paredzēti normatīvajos aktos, šajā nolikumā un domes lēmumos.
27. Pašvaldības izpilddirektoram ir viens vietnieks.
28. **Pašvaldības izpilddirektora vietnieks teritoriālās pārvaldības jautājumos:**
- 28.1. pārrauga Centrālās pārvaldes struktūrvienību – pilsētu un pagastu pārvalžu, Komunālās nodaļas, Saimnieciskās nodaļas darbību atbilstoši šo struktūrvienību nolikumiem/reglamentiem;
- 28.2. atbilstoši amata kompetencei sagatavo ieteikumu, saistošo noteikumu un domes lēmumu projektus un nodrošina to ieviešanas un izpildes kontroli, piedalās domes un tās komiteju sēdēs, kad tiek izskatīti amata kompetencē esoši jautājumi;
- 28.3. izstrādā priekšlikumus par komunālās saimniecības attīstības ilgtermiņa prioritātēm un attīstības virzieniem, plāno, organizē, vada un kontrolē to ieviešanu;
- 28.4. bez īpaša pilnvarojuma aizvieto pašvaldības izpilddirektoru vai pašvaldības izpilddirektora vietnieku attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos viņa prombūtnes laikā;
- 28.5. pilda citus ar domes lēmumu, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieku vai pašvaldības izpilddirektora rīkojumu uzliktos vai Centrālās pārvaldes nolikumā noteiktos pienākumus.

IV. KOMITEJU KOMPETENCE

29. Lai nodrošinātu pašvaldības domes (turpmāk – dome) darbību un izstrādātu domes lēmumprojektus, dome no pašvaldības deputātiem ievēlē:
- 29.1. Finanšu un budžeta komiteju 11 locekļu sastāvā;
- 29.2. Sociālo un veselības jautājumu komiteju 9 locekļu sastāvā;
- 29.3. Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteju 9 locekļu sastāvā;
- 29.4. Tautsaimniecības un attīstības komiteju 9 locekļu sastāvā.
30. Katras politiskās organizācijas pārstāvju (deputātu) skaitu komitejās nosaka iespēju robežās proporcionāli domē ievēlēto politisko organizāciju deputātu skaitam. Vēlot komiteju locekļus, priekšroka tiek dota principam, ka deputāts izvēlas komiteju atbilstoši interesēm un vēlmēm.
31. **Finanšu un budžeta komiteja :**
- 31.1. sniedz atzinumus:
- 31.1.1. par pašvaldības budžeta projektu un izdarāmajiem grozījumiem budžetā;
- 31.1.2. par pašvaldības budžeta izpildi, par prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa;
- 31.1.3. 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 ieņēmumu daļā;
- 31.1.4. par prioritātēm līdzekļu sadalījumā no pašvaldības līdzekļiem neparedzētiem gadījumiem un gadījumos, kad netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa;
- 31.1.5. par investīciju programmu sagatavošanu un īstenošanu, finanšu līdzekļu piesaistīšanu Pašvaldības attīstības mērķu īstenošanai;
- 31.1.6. par pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu;
- 31.1.7. par kustamās mantas, kuras vērtība pārsniedz normatīvajos aktos noteikto apmēru, atsavināšanu vai norakstīšanu;
- 31.2. sniedz priekšlikumus par pašvaldības īpašuma atsavināšanu un nedzīvojamo telpu izmantošanu;
- 31.3. saskaņo pašvaldības finanšu pārskata projektu un gada pārskata projektu;
- 31.4. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu

- budžeta līdzekļu pieprasījumus;
- 31.5. veic citus pienākumus saskaņā ar domes lēmumiem vai domes priekšsēdētāja norādījumiem.
- 32. Sociālo un veselības jautājumu komiteja :**
- 32.1. izskata jautājumus par:
- 32.1.1. sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšanu;
- 32.1.2. palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā;
- 32.1.3. veselības aprūpi un aizsardzību;
- 32.1.4. bērnu tiesību aizsardzību;
- 32.2. sniedz atzinumu:
- 32.2.1. par sociālo lietu un veselības aizsardzības nozares plānošanas dokumentiem;
- 32.2.2. dzīvojamo telpu izmantošanu;
- 32.2.3. par ārvalstnieku un bezvalstnieku jautājumiem;
- 32.3. atbilstoši kompetencei izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu un budžeta komitejai;
- 32.4. sagatavo priekšlikumus sociālās un veselības jomas attīstībai;
- 32.5. veic citus pienākumus saskaņā ar domes lēmumiem vai domes priekšsēdētāja norādījumiem.
- 33. Izglītības, kultūras un sporta komiteja :**
- 33.1. izskata jautājumus:
- 33.1.1. par izglītību, kultūru, sportu un tūrismu;
- 33.1.2. par jaunatnes lietām un brīvā laika nodarbībām;
- 33.1.3. par pašvaldības attīstības programmām, kuras skar izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes lietu jomas;
- 33.1.4. par bērnu uzskaiti un nodrošināšanu ar vietām izglītības iestādēs, šo iestāžu izveidošanu, reorganizēšanu un darbības nodrošināšanu;
- 33.1.5. kas saistīti ar reliģisko darbību;
- 33.2. sniedz atzinumus:
- 33.2.1. par izglītības, kultūras, sporta, tūrisma un jaunatnes lietu plānošanas dokumentiem;
- 33.2.2. jautājumos par kultūras pieminekļu uzturēšanu.
- 33.3. sniedz priekšlikumus un atzinumus par sadarbību valsts un pašvaldību institūcijām, biedrībām, nodibinājumiem un fondiem jautājumos, kas attiecas uz izglītību, kultūru un sportu;
- 33.4. atbilstoši kompetencei izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu un budžeta komitejai;
- 33.5. veic citus pienākumus saskaņā ar domes lēmumiem vai domes priekšsēdētāja norādījumiem.
- 34. Tautsaimniecības un attīstības komiteja :**
- 34.1. izskata jautājumus par:
- 34.1.1. teritorijas attīstības plānu un apbūves kārtību;
- 34.1.2. pašvaldības īpašuma un teritorijas izmantošanu;
- 34.1.3. teritorijas labiekārtošanu un vides attīstības politiku;
- 34.1.4. uzņēmējdarbības attīstību, starptautisko sadarbību uzņēmējdarbības attīstībā;
- 34.1.5. investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju;
- 34.1.6. komunālo pakalpojumu organizēšanu un pakalpojumu sniedzēju darbību;
- 34.1.7. pašvaldības dzīvojamā un nedzīvojamā fonda uzturēšanu, nedzīvojamo telpu nomu;
- 34.1.8. zemes lietām, pašvaldības zemes nomu;

- 34.1.9. satiksmes organizāciju;
- 34.1.10. pašvaldības autoceļu tīkla attīstību un uzturēšanu;
- 34.1.11. pašvaldības mežu apsaimniekošanu;
- 34.2. atbilstoši kompetencei izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu un budžeta komitejai;
- 34.3. sniedz atzinumus par tautsaimniecības un vides aizsardzības plānošanas dokumentiem;
- 34.4. veic citus pienākumus saskaņā ar domes lēmumiem vai domes priekšsēdētāja norādījumiem.
- 35. Domes pastāvīgajām komitejām un deputātiem, pildot savus pienākumus, ir tiesības:
 - 35.1. iepazīties ar pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību dokumentiem, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komitejas sēdēs;
 - 35.2. saņemt no pašvaldības Centrālās pārvaldes darbiniekiem nepieciešamos dokumentus un paskaidrojumus.
- 36. Domstarpību gadījumus, kas rodas starp pastāvīgajām komitejām, deputātiem un pašvaldības darbiniekiem, iestādēm un kapitālsabiedrībām, izskata domes priekšsēdētājs vai dome. Domes priekšsēdētājs izvērtē, kādos gadījumos domstarpības izskata dome.
- 37. Komitejas priekšsēdētāju (izņemot Finanšu un budžeta komiteju) un viņa vietnieku ievēlē komitejas locekļi no sava vidus.
- 38. Komitejas priekšsēdētājs uzrauga komitejas sēdes sagatavošanu, sasauc un vada komitejas sēdi. Komitejas priekšsēdētāja prombūtnes laikā sēdi vada komitejas priekšsēdētāja vietnieks, ja arī komitejas priekšsēdētāja vietnieks ir prombūtnē, sēdes vadītāju no sava vidus ievēlē komitejas locekļi.
- 39. Komiteju sēdes ir kārtējās un ārkārtas. Komitejas kārtējās sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Komiteju sēdes ir atklātas, izņemot gadījumus, kad jautājumu nepieciešams izskatīt slēgtā komitejas sēdē vai tās daļā, lai aizsargātu valsts noslēpumu, adopcijas noslēpumu, komercnoslēpumu, personu privāto dzīvi, bērnu intereses vai citu informāciju, kuras izpaušana saskaņā ar likumu ir aizliegta. Komiteju sēdēs var piedalīties ikviens deputāts
- 40. Komitejas locekli var izslēgt no komitejas sastāva ar domes lēmumu gadījumā, ja komitejas loceklis trīs reizes pēc kārtas neierodas uz komitejas sēdi neattaisnotu iemeslu dēļ vai citos gadījumos, kas tiek izvērtēti katrā konkrētā gadījumā. Lemjot par komitejas locekļa izslēgšanu no komitejas sastāva, jāievēro nosacījums, ka katram domes deputātam jābūt vismaz vienas komitejas loceklim.
- 41. Komitejas priekšsēdētājs pārstāv komitejas viedokli domes sēdēs, komisijās un citās institūcijās.

V. DOMES UN KOMITEJU DARBA ORGANIZĀCIJA

- 42. Dome apstiprina pašvaldības darba reglamentu, kurā ir noteikta domes un komiteju darba organizācija.
- 43. Izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, domes vai komitejas sēde var notikt attālināti, ja pašvaldības teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus.
- 44. Domes priekšsēdētājs var noteikt, ka deputāts klātienē domes sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, ja deputāts nevar ierasties šīs sēdes norises vietā uz:
 - 44.1. domes kārtējo sēdi veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ, nosūtot elektroniski domes priekšsēdētājam pieteikumu par dalību domes sēdē attālināti ne vēlāk kā vienu dienu pirms kārtējās domes sēdes;
 - 44.2. domes ārkārtas sēdi, nosūtot elektroniski domes priekšsēdētājam pieteikumu par dalību ārkārtas domes sēdē attālināti ne vēlāk kā vienu stundu pirms ārkārtas domes sēdes;

45. Komitejas priekšsēdētājs var noteikt, ka deputāts klātienē komitejas sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, ja deputāts nevar ierasties šīs sēdes norises vietā uz:
 - 45.1. komitejas kārtējo sēdi veselības stāvokļa dēļ, nosūtot elektroniski Centrālās pārvaldes darbiniekam, kurš nodrošina komitejas sēžu protokolēšanu, pieteikumu par dalību domes sēdē attālināti ne vēlāk kā vienu dienu pirms kārtējās domes sēdes;
 - 45.2. komitejas ārkārtas sēdi, nosūtot elektroniski Centrālās pārvaldes darbiniekam, kurš nodrošina komitejas sēžu protokolēšanu, pieteikumu par dalību domes sēdē attālināti ne vēlāk kā vienu stundu pirms ārkārtas komitejas sēdes.
46. Domes lēmumu projektus ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms domes kārtējās sēdes publicē internetā pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē, izņemot domes lēmumu projektus, kas ir iekļauti domes sēdes darba kārtībā pēc šā termiņa, kā arī lēmuma projektus, kas skar Pašvaldību likuma 27. panta ceturtajā daļā minētos jautājumus.
47. Saistošo noteikumu projektu un tam pievienoto paskaidrojuma rakstu publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, paredzot termiņu, kas nav mazāks par divām nedēļām.
48. Ja domes vai komitejas sēdē piedalās plašsaziņas līdzekļu pārstāvis, viņam pirms šīs sēdes apmeklējuma jāpiesakās Centrālās pārvaldes Klientu apkalpošanas centrā un jāuzrāda masu medija darbinieka apliecība.
49. Video un foto aparāturu domes vai komitejas sēdes norises telpā drīkst lietot tikai domes vai komitejas sēdes vadītāja norādītajā vietā.

VI. PUBLISKO TIESĪBU LĪGUMU NOSLĒGŠANAS PROCEDŪRA

50. Lai nodrošinātu pašvaldības funkciju efektīvu izpildi, pašvaldība var slēgt publisko tiesību līgumus.
51. Publisko tiesību līguma projektu sagatavo tā pašvaldības iestāde, kuras kompetencē ir pašvaldības attiecīgās funkcijas izpildes nodrošināšana.
52. Līguma projektu sagatavošanas, saskaņojumu saņemšanas, virzības un izpildes kārtību pašvaldības iestādēs nosaka attiecīgās iestādes iekšējie normatīvie akti.
53. Lēmumu par publisko tiesību līguma slēgšanu pieņem dome. Publisko tiesību jomā līgumusslēdz domes priekšsēdētājs vai cita domes lēmumā noteikta pašvaldībasamatpersona.

VII. ADMINISTRATĪVO AKTU APSTRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA

54. Pašvaldības iestādes, domes izveidotās institūcijas, kā arī amatpersonas izdod administratīvos aktus pašvaldības vārdā, izņemot gadījumus, kad likums vai Ministru kabineta noteikumi tieši nosaka to pašvaldības institūciju (tostarp domi), kuras kompetencē ir administratīvā akta izdošana.
55. Pašvaldības iestādes, domes izveidotās institūcijas, kā arī amatpersonas izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt domē, ja likums vai Ministru kabineta noteikumi neparedz citu apstrīdēšanas kārtību.
56. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un prasa atlīdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu, tad par to lemj dome, ja likums vai Ministru kabineta noteikumi neparedz citu apstrīdēšanas kārtību.
57. Domes izdotos administratīvos aktus var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīva procesa likumā noteiktajos termiņos un kārtībā.

VIII. APMEKLĒTĀJU PIEŅEMŠANAS UN IESNIEGUMU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

58. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieki, pašvaldības izpilddirektors un izpilddirektora vietnieki pieņem iedzīvotājus ne retāk kā vienu reizi divās nedēļās.
59. Domes deputāti rīko iedzīvotāju pieņemšanas ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos.
60. Pašvaldības iestāžu un institūciju vadītāji un darbinieki pieņem apmeklētājus atbilstoši iestādē, institūcijā noteiktajiem apmeklētāju pieņemšanas laikiem, kuri izvietojami institūcijas ēkā un publicējami pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē.
61. Iesniegumu izskatīšana iestādēs, institūcijās notiek normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā. Kārtību, kādā notiek iesniegumu virzība pašvaldības iestādēs, institūcijās nosaka iekšējie normatīvie akti.
62. Mutvārdos izteiktos iesniegumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi tūlīt, darbinieks noformē rakstveidā un tos izskata normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
63. Anonīms iesniegums vai iesniegums, kura noformējums neatbilst normatīvo aktu prasībām, tiek reģistrēts un atbildīgā amatpersona izvērtē tā tālāko virzību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.
64. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju par viņa iesnieguma virzību pašvaldības institūcijās.

IX. KĀRTĪBA, KĀDĀ PAŠVALDĪBAS AMATPERSONAS RĪKOJASAR

PAŠVALDĪBAS MANTU UN FINANŠU RESURSIEM

65. Jebkurai amatpersonas rīcībai ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem jābūt likumīgai, lietderīgai, samērīgai un atbilstoši apstiprinātajam pašvaldības budžetam.
66. Rīkojoties ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem, pašvaldības amatpersonām savā darbībā ir jāizvērtē korupcijas riski un apstākļi saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem.
67. Rīcība ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem ir amatpersonas lēmuma (rīkojuma) sagatavošana vai pieņemšana par pašvaldības mantas iegūšanu, nodošanu īpašumā, lietošanā vai atsavināšanu citām personām, kā arī par finanšu līdzekļu pārdali.
68. Pašvaldības mantas atsavināšanu var ierosināt, ja tā nav nepieciešama pašvaldības iestādēm to funkciju nodrošināšanai. Mantas atsavināšanu var ierosināt attiecīgās iestādes vadītājs, kā arī cita institūcija vai amatpersona, kuras valdījumā vai turējumā atrodas pašvaldības manta.
69. Atļauju atsavināt pašvaldības nekustamo īpašumu dod dome. Pirms sagatavot lēmuma projektu par atļauju atsavināt nekustamo īpašumu jāizvērtē nekustamā īpašuma nepieciešamība pašvaldības funkciju veikšanai.
70. Atļauju atsavināt iestāžu kustamo mantu, kuras atlikusī bilances vērtība nepārsniedz 10 000 *euro*, dod pašvaldības izpilddirektors. Atļauju atsavināt pašvaldības kustamo mantu, kuras atlikusī bilances vērtība pārsniedz 10 000 *euro*, dod dome.
71. Galvojumu sniegšanai un aizņēmumu ņemšanai, kā arī pašvaldības mantas ieķīlāšanai nepieciešama domes atļauja.

X. KĀRTĪBA, KĀDĀ PAŠVALDĪBA SADARBOJAS AR PILSONISKĀS SABIEDRĪBAS ORGANIZĀCIJĀM UN NODROŠINA SABIEDRĪBAS IESAISTI PAŠVALDĪBAS DARBĀ

72. Saziņai ar iedzīvotājiem pašvaldība par pašvaldības budžeta līdzekļiem izdod pašvaldības informatīvo izdevumu "Dobeles Novada Ziņas", kurš ir pieejams iedzīvotājiem bez maksas, un uztur pašvaldības tīmekļa vietni www.dobele.lv.

73. Pēc nepieciešamības domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieks, pašvaldības izpilddirektors un izpilddirektora vietnieks organizē tikšanās ar preses un citu plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, lai sabiedrībai paustu viedokli atsevišķos jautājumos, atbildētu uz jautājumiem, informētu par pašvaldības administrācijas darbu.
74. Pašvaldība sabiedrībai sniedz patiesu un objektīvu informāciju, izmantojot ne tikai oficiālo tīmekļa vietni un informatīvo izdevumu, bet arī sociālos tīklus.
75. Sabiedrības iesaiste pašvaldības darbā notiek, organizējot apmeklētāju pieņemšanu un konsultēšanu par pašvaldības darbības jomām, publisko apspriešanu, iedzīvotāju sapulces sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, kā arī organizējot pašvaldības referendumu.
76. Lai veicinātu pašvaldības iedzīvotāju līdzdalību vietējās nozīmes jautājumu lemšanā, pašvaldība var rīkot pašvaldības referendumu par Vietējo pašvaldību referendumu likumā noteiktajiem jautājumiem un tajā noteiktā kārtībā.
77. Pašvaldības teritorijas attīstības veicināšanai un vietējo kopienu iedzīvotāju interešu pārstāvībai pašvaldība var izveidot iedzīvotāju padomes, kuru izveidošanas un darbības nosacījumus paredz padomes nolikumā – saistošajos noteikumos.
78. Pašvaldība savā darbībā atbalsta pilsoniskās sabiedrības organizācijas (biedrības un nodibinājumus), kas darbojas pašvaldības administratīvajā teritorijā.
79. Pašvaldību likumā noteikto saistošo noteikumu projektu un tam pievienoto paskaidrojuma rakstu publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, paredzot termiņu, kas nav mazāks par 2 (divām) nedēļām. Viedoklis, kura iesniedzējs nav identificējams, kura saturs nav attiecināms uz konkrēto saistošo noteikumu projekta tekstu vai nav saprotams, par kuru saistošo noteikumu projektu tas izteikts, vai viedoklis, kura saturs ir objektīvi nesaprotams vai aizskarošs, netiek ņemts vērā.
80. Ar domes sēžu protokoliem, domes lēmumiem un domes sēdes norisi elektroniskā veidā var iepazīties pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē.

XI. PUBLISKĀS APSPIEŠANAS KĀRTĪBA

81. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, gadījumos, kas noteikti šajā nolikumā vai citos normatīvajos aktos, ar domes lēmumu visā pašvaldības teritorijā vai tās daļā, var tikt organizēta publiskā apspriešana. Publiskā apspriešana jārīko:
 - 81.1. par pašvaldības administratīvās teritorijas robežu grozīšanu;
 - 81.2. par pašvaldības attīstības programmām un teritorijas plānojumu;
 - 81.3. ja tiek celta sabiedriski nozīmīga būve;
 - 81.4. ja jaunbūves vai rekonstrukcijas izmaksas par valsts vai pašvaldības līdzekļiem pārsniedz 5 000 000 *euro*;
 - 81.5. ja būvniecība būtiski ietekmē vides stāvokli, iedzīvotāju sadzīves apstākļus vai nekustamā īpašuma vērtību;
 - 81.6. par citiem normatīvajos aktos noteiktajiem jautājumiem.
82. Dome var pieņemt lēmumu rīkot publisko apspriešanu par citiem jautājumiem, kas nav norādīti šajā nolikumā, izņemot jautājumus, kas:
 - 82.1. saistīti ar amatpersonu iecelšanas vai atcelšanas un citiem personāla jautājumiem;
 - 82.2. attiecas uz konkrētu fizisku vai juridisku personu, it īpaši administratīvu aktu;
 - 82.3. ir saistīti ar valsts pārvaldes funkciju īstenošanu;
 - 82.4. ir saistīti ar budžetu un nodokļu maksājumu atbrīvojumiem;
 - 82.5. ir citu publisko institūciju kompetencē.
83. Par publiskās apspriešanas rīkošanu ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc attiecīga ierosinājuma saņemšanas dome var lemt:
 - 83.1. pēc ne mazāk kā divu trešdaļu deputātu iniciatīvas;
 - 83.2. pēc pašvaldības iedzīvotāju iniciatīvas, ja ne mazāk kā pieci procenti no pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotājiem šajā nolikumā noteiktajā kārtībā vēršas pašvaldībā;

- 83.3. pēc domes priekšsēdētāja iniciatīvas;
- 83.4. citos likumā noteiktos gadījumos.
- 84. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.
- 85. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas sarīkošanai, norāda:
 - 85.1. tās datumu un termiņus;
 - 85.2. paredzamā jautājuma iespējamo formulējumu;
 - 85.3. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodiku;
 - 85.4. publiskās apspriešanas lapas formu;
 - 85.5. minimālo iedzīvotāju skaitu, kuriem jāpiedalās publiskajā apspriešana, lai publisko apspriešanu uzskatītu par notikušu.
- 86. Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu atbildīgs ir pašvaldības izpilddirektors, kura pienākums ir nodrošināt pausto viedokļu apkopošanu, publicēt vietējā laikrakstā informatīvu ziņojumu (kopsavilkumu) par apspriešanas rezultātiem, kā arī publicēt pieņemto domes lēmumu, kurā izmantoti publiskās apspriešanas rezultāti.

XII. KĀRTĪBA, KĀDĀ IEDZĪVOTĀJI VAR PIEDALĪTIES DOMES UN TĀS KOMITEJU SĒDĒS

- 87. Domes priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks var uzaicināt iedzīvotājus piedalīties domes sēdēs. Komitejas priekšsēdētājs var uzaicināt iedzīvotājus piedalīties attiecīgās komitejas sēdē.
- 88. Ikviens iedzīvotājs var piedalīties domes un tās komiteju sēžu atklātajās daļās, par to rakstveidā informējot Centrālās pārvaldes vadītāju, iesniedzot attiecīgu iesniegumu ne vēlākā divas dienas pirms domes vai komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā divas stundas pirms domes vai komitejas ārkārtas sēdes.
- 89. Ja domes vai komitejas sēdē piedalās iedzīvotājs, viņam pirms šīs sēdes apmeklējuma jāuzrāda personu apliecinošs dokuments. Ja iedzīvotājs nokavē domes vai komitejas sēdes sākumu vai nav informējis Centrālās pārvaldes vadītāju, vai nevar uzrādīt personu apliecinošu dokumentu, viņam var liegt dalību sēdē. Sēdes slēgtā daļa iedzīvotājam ir jāpamet pēc pirmā attiecīgās domes vai komitejas sēdes vadītāja uzaicinājuma.
- 90. Personai, kura ir pilnvarota pārstāvēt kolektīvā iesnieguma iesniedzēju, ir tiesības pašvaldības darba reglamentā noteiktajā kārtībā ziņot par kolektīvo iesniegumu domes vai domes komitejas sēdē, kurā tas tiek izskatīts, kā arī piedalīties tā apspriešanā un debatēs.
- 91. Iedzīvotājam, kas piedalās Domes vai komitejas sēdē, nav tiesību piedalīties debatēs, ja sēdes vadītājs nedod vārdu, vai jebkādā veidā traucēt sēdes gaitu.
- 92. Domes vai komitejas sēdes vadītājam ir pienākums aizrādīt tām personām, kuras neievēro domes vai komitejas sēdes kārtību. Ja persona atkārtoti neievēro kārtību, sēdes vadītājam ir tiesības izraidīt attiecīgo personu no domes vai komitejas sēdes norises telpas.

XIII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 93. Saistošo noteikumu 11.1.17.-11.1.23. punktā norādītās apvienību pārvaldes darbu uzsāk ar 2023. gada 1. janvāri.
- 94. Saistošo noteikumu 76. punkta par pašvaldības referendumu stājas spēkā 2024. gada 1. janvārī.
- 95. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Dobeles novada domes 2021. gada 19. jūlija saistošie noteikumi Nr. 1 "Dobeles novada pašvaldības nolikums".

Domes priekšsēdētājs

Ivars Gorskis

Dobeles novada domes saistošo noteikumu Nr. _____
“Dobeles novada pašvaldības nolikums”
paskaidrojuma raksts

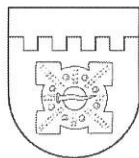
Sadaļas nosaukums	Sadaļas paskaidrojums
1. Mērķis un nepieciešamības pamatojums	1.1. Atbilstoši Pašvaldību likuma 49. pantam pašvaldības nolikums ir saistošie noteikumi, kas nosaka pašvaldības institucionālo sistēmu un darba organizāciju. Saistošo noteikumu projekts izstrādāts ar mērķi izdot Pašvaldību likumam atbilstošus saistošos noteikumus – Dobeles novada pašvaldības nolikumu. 1.2. Spēkā esošie Dobeles novada domes 2021. gada 19. jūlija saistošie noteikumi Nr. 1 “Dobeles novada pašvaldības nolikums” ir izdoti pamatojoties uz likumu "Par pašvaldībām". 2023. gada 1. janvārī spēkā stājās Pašvaldību likums, kas aizstāj iepriekš pašvaldību darbību regulējošo likumu "Par pašvaldībām". Pašvaldību likuma pārejas noteikumu 6. punkts noteic, ka dome izvērtē uz likuma "Par pašvaldībām" normu pamata izdoto saistošo noteikumu atbilstību šim likumam un izdod jaunus saistošos noteikumus atbilstoši šajā likumā ietvertajam pilnvarojumam. 1.3. Ar nolikuma jauno redakciju tiek: 1.3.1. aktualizēts pašvaldības nolikums atbilstoši Pašvaldību likumam, kas spēkā stājās 2023. gada 1. janvārī; 1.3.2. svītrots regulējums attiecībā uz domes sēdes norises kārtību, domes un tās izveidoto institūciju, izņemot iestādes, darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, kas iekļauts iekšējā normatīvajā aktā – pašvaldības darba reglamentā; 1.3.3. veikta citu nolikuma normu aktualizācija atbilstoši faktiskajai situācijai; Pašvaldību likuma 49.pants noteic, ka pašvaldībai ir jāizdod saistošie noteikumi, kas nosaka pašvaldības institucionālo sistēmu un darba organizāciju, tostarp: pašvaldības administrācijas struktūru; publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūru; pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtību; kārtību, kādā domes deputāti un pašvaldības administrācija pieņem apmeklētājus un izskata iesniegumus; kārtību, kādā pašvaldības amatpersonas rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem; kārtību, kādā pašvaldība sadarbojas ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām (biedrībām un nodibinājumiem) un nodrošina

	sabiedrības iesaisti pašvaldības darbā; kārtību, kādā organizējama publiskā apspriešana; kārtību, kādā iedzīvotāji var piedalīties domes un tās komiteju sēdēs; citus likumā noteiktos jautājumus.
2. Fiskālā ietekme uz pašvaldības budžetu	Ietekme uz budžetu nav konstatēta. Saskaņā ar Pašvaldību likuma Pārejas noteikumu 7. punktu, finansējums līdzdalības budžetam jāparedz sākot no 2025. gada.
3. Sociālā ietekme, ietekme uz vidi, iedzīvotāju veselību, uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā, kā arī plānotā regulējuma ietekme uz konkurenci	3.1. Sociālā ietekme – tiks veicināta sabiedrības iesaiste pašvaldības darbā, atsevišķu lēmumu pieņemšanas procesā, pašvaldības sociālo pakalpojumu optimizācija un citu pašvaldības funkciju realizācijas pilnveidošana un sekmēšana. 3.2. Ietekme uz vidi – nav. 3.3. Ietekme uz iedzīvotāju veselību – nav. 3.4. Ietekme uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā, konkurenci – nav. Saistošie noteikumi izstrādāti, lai dotu skaidru ieskatu par pašvaldības institucionālo sistēmu un veicinātu sabiedrības iesaisti un iniciatīvu, lemjot par pašvaldības funkciju izpildi un pašvaldības administratīvās teritorijas attīstības jautājumu izlemšanā. Nav konstatēta negatīva ietekme uz vidi. Neatstāj negatīvu ietekmi uz iedzīvotāju veselību. Nav konstatējama ierobežojoša ietekme uz tirgu un atbilstību brīvai un godīgai konkurencei, jo līdzdalības budžetā apstiprinātās projektu idejas realizēs pašvaldība, ievērojot visus normatīvus attiecībā uz publiskā iepirkuma regulējumu.
4. Ietekme uz administratīvajām procedūrām un to izmaksām	Saistošie noteikumi nosaka Dobeles novada pašvaldības administrācijas darba organizāciju. Administratīvo procedūru izmaksas paredzētas pašvaldības budžetā.
5. Ietekme uz pašvaldības funkcijām un cilvēkresursiem	Saistošie noteikumi, nosakot pašvaldības institucionālo struktūru, dod ieskatu par to, kādas pašvaldības institūcijas ir izveidotas, lai nodrošinātu pašvaldību funkciju izpildi.
6. Informācija par izpildes nodrošināšanu	Saistošo noteikumu izpildi nodrošina pašvaldības dome, komitejas un pašvaldības administrācija.
7. Prasību un izmaksu samērīgums pret ieguvumiem, ko sniedz mērķa sasniegšana	Saistošie noteikumi veicinās pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotāju izpratni par pašvaldības institucionālo sistēmu, pašvaldības domes priekšsēdētāja, viņa vietnieka, pašvaldības izpilddirektora un viņa vietnieku kompetenci, kā arī sabiedrības iesaisti pašvaldības funkciju izpildē un teritorijas attīstības jautājumu izlemšanā, sabiedrības viedokļa savlaicīgu noskaidrošanu un lielāku sabiedrības iesaisti pašvaldības darbā atbilstoši iedzīvotāju interesēm.

8. Izstrādes gaitā veiktās konsultācijas ar privātpersonām un institūcijām	8.1. Noteikumu izstrādes procesā notikušas konsultācijas ar to izpildes nodrošināšanā iesaistītajām institūcijām un privātpersonām. 8.2. Sabiedrības līdzdalības veids – informācijas publicēšana pašvaldības tīmekļvietnē un iesniegto priekšlikumu izvērtēšana. 8.3. Privātpersonu viedokļi par Noteikumu projektu saņemti 2023. gada 7., 12. un 14. jūlijā. Privātpersonu viedokļi daļēji ņemti vērā. Vairumā saņemtajos privātpersonu viedokļos (tajā skaitā arī pašvaldības administrācijas un citu pašvaldības iestāžu darbinieku) tiek pausts viedoklis, ka Noteikumu projekta 3.punktā paredzētās teritoriālo iedalījumu vienību apvienības nav veidojamas, jo nav vērojami finansiāli ieguvumi, kā arī tiek apšaubīta pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamības nodrošināšana. Saistībā ar finansiāliem ieguvumiem pašvaldība paskaidro, ka teritoriālo iedalījumu vienību apvienību veidošanas iemesls nav finansiālu ieguvumu nodrošināšana, bet pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamības nodrošināšana un pašvaldības Centrālās pārvaldes struktūrvienību darba organizācijas uzlabošana, kā arī pašvaldībai pieejamo materiāltehnisko resursu lietderīgāka izmantošana plašākā teritorijā. Saistībā ar pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību norādāms, ka iedzīvotājiem sniedzamo pakalpojumu pieejamība nesamazināsies, jo teritoriālo iedalījumu vienību apvienībās pakalpojumi tiks sniegti esošajā apjomā un nav plānots samazināt sniedzamo pakalpojumu apjomu. Tāpat norādāms, ka vērtējot jautājumu par teritoriālo iedalījumu vienību apvienību izveidošanu tika vērtēta esošo pagastu pārvalžu darbinieku darba noslodze.
---	--

Domes priekšsēdētājs

Ivars Gorskis



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobele, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobele.lv

LĒMUMS
Dobelē

2023.gada 27.septembrī

Nr. ___/13

Par reglamenta “Dobeles novada pašvaldības darba reglaments” apstiprināšanu

Saskaņā ar Pašvaldību likuma 50. panta otro daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu, atklāti balsojot: PAR –, PRET –, ATTURAS –, Dobeles novada dome NOLEMJ:

Apstiprināt reglamentu “Dobeles novada pašvaldības darba reglaments” (pielikumā).

Domes priekšsēdētājs

I.Gorskis

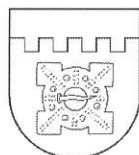
Iesniedz: I.Gorskis,

Sagatavoja: A.Pole-Grinšpone, 13.09.2023.

Izskatīt: Apvienotā Finanšu un budžeta komitejā, Tautsaimniecības un attīstības komitejā, Izglītības, kultūras un sporta komitejā, Sociālo un veselības jautājumu komitejā 20.09.2023.

Nosūtīt : Izglītības pārvalde, Bāriņtiesa, Sociālais dienests, SAC “Tērvete”, Pašvaldības policija, PIUAC, Sporta pārvalde, Kultūras pārvalde, pagastu pārvaldes

Pielikums
Dobeles novada domes
2023. gada 27. septembra
lēmumam Nr.---/----



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobeles.lv

Dobelē

APSTIPRINĀTS
ar Dobeles novada domes
2023. gada 27. septembra
lēmumu Nr.---/----

Dobeles novada pašvaldības darba reglaments

*Izdots saskaņā ar
Pašvaldību likuma 50.panta otro daļu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 1. punktu*

I. Vispārīgais jautājums

1. Reglaments nosaka:

- 1.1. Domes un Komiteju darba organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;
- 1.2. Domes un Komiteju lēmumu projektu sagatavošanas, iesniegšanas, reģistrēšanas, kā arī izskatīšanas kārtību;
- 1.3. Komiteju sēžu sasaukšanas un norises kārtību;
- 1.4. Domes sēžu sasaukšanas un norises kārtību;
- 1.5. iekšējo normatīvo aktu izdošanas kārtību;
- 1.6. privāto tiesību līgumu noslēgšanas kārtību;
- 1.7. kārtību, kādā Domes priekšsēdētāja nomaiņas gadījumā organizē lietvedības un dokumentu nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam.

II. Domes un Komiteju darba organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtība

2. Domes un Komiteju darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina Dobeles novada Centrālā pārvalde (turpmāk – Centrālā pārvalde).
3. Darba tehniskajam nodrošinājumam izmanto datortehniku un dokumentu vadības sistēmu, bet, ja tas nav iespējams, darbu nodrošina ar citiem tehniskiem risinājumiem.

4. Centrālās pārvaldes darbinieki nodrošina Domes un Komiteju sēžu gaitas protokolēšanu, sagatavo sēžu protokolus, kārtro lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, veic citus uzdevumus domes un tās izveidoto institūciju darba tehniskai nodrošināšanai institūcijas vadītāja uzdevumā.

III. Domes lēmumu projektu sagatavošanas, iesniegšanas, reģistrēšanas, kā arī izskatīšanas kārtība

5. Domes sēdes darba kārtību nosaka domes priekšsēdētājs.
6. Domes lēmumu projekti jāiesniedz rakstveidā un tajos jānorāda:
 - 6.1. kas lēmuma projektu sagatavojis;
 - 6.2. kādās pašvaldības institūcijās lēmuma projekts izskatīts;
 - 6.3. lēmuma projekta iesniedzējs;
 - 6.4. personas, kuras aicināmas uz Domes vai Komitejas sēdi;
 - 6.5. personas, kurām nosūtāms lēmums pēc tā pieņemšanas.
7. Domes lēmuma projekts sagatavotājam ir savlaicīgi, ne vēlāk kā divas nedēļas pirms domes sēdes, jāiesniedz saskaņošanai datu vadības sistēmā "Lietvaris", paredzot šādu saskaņošanas kārtību:
 - 7.1. atbildīgā institūcija (institūcija, kuras kompetencē ir lēmuma projektā ietvertā jautājuma virzīšana), Centrālās pārvaldes Juridiskā nodaļa, Domes priekšsēdētājs;
 - 7.2. ja lēmuma projekts paredz pašvaldības finanšu līdzekļu izlietošanu, lēmuma projektu saskaņo arī Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājs.
8. Komitejas, Domes sēdē izskatāmo lēmumu projektu un materiālu apkopošanu organizē Centrālās pārvaldes atbildīgais darbinieks. Domes priekšsēdētājs nosaka Komiteju, kurai lēmuma projekts jāizskata pirms tā virzīšanas izskatīšanai Domes sēdē.
9. Domes priekšsēdētājs var noteikt pašvaldības institūciju vai darbinieku, kuram lēmuma projekts ir jāizskata un nepieciešamības gadījumā jāsniedz rakstisks atzinums par sagatavoto projektu, ja lēmuma projektu sagatavojusi Komiteja.
10. Komitejas kārtējās sēdes darba kārtībā tiek iekļauti jautājumi, par kuriem lēmumu projekti iesniegti un saskaņoti ne vēlāk kā četras darba dienas pirms Komitejas sēdes, kā arī jautājumi, kas izskatāmi steidzamības kārtībā.
11. Ja komiteja izskata administratīvā akta projektu, kas personai liedz vai ierobežo tiesības vai uzliek tai pienākumus, tad Komitejas sēdē tiek nodrošināta personas viedokļa un argumentu noskaidrošana par izskatāmo jautājumu, ja vien persona nav izteikusi viedokli administratīvā akta sagatavošanas posmā. Persona var netikt uzaicināta paskaidrojumu sniegšanai, ja pastāv Administratīvā procesa likumā noteiktie iemesli, kad personas viedokļa noskaidrošana nav nepieciešama.
12. Ja komiteja nobalso pret lēmuma projektu, tādējādi to noraidot, tad sagatavotais lēmuma projekts netiek virzīts izskatīšanai domes sēdē. Komiteja var organizēt alternatīva lēmuma projekta sagatavošanu un tā virzīšanu izskatīšanai Domes sēdē. Ja normatīvie akti noteic, ka lēmums ir jāpieņem domei, tad neatkarīgi no tā, vai komitejā lēmuma projekts ir vai nav atbalstīts, tas virzāms izskatīšanai domes sēdē.
13. Domes sēdes darba kārtībai, lēmumu projektiem un ar tiem saistītajiem materiāliem, ir jābūt pieejamiem deputātiem trīs darba dienas pirms domes kārtējās sēdes un piecas stundas pirms ārkārtas sēdes.

IV. Komiteju sēžu sasaukšanas un norises kārtība

14. Komitejas sēdi komitejas priekšsēdētāja uzdevumā sagatavo un sasauk komitejas sekretārs.
15. Komitejas sēdi vada komitejas priekšsēdētājs. Komitejas priekšsēdētāja prombūtnes laikā sēdi vada komitejas priekšsēdētāja vietnieks, ja arī komitejas priekšsēdētāja vietnieks ir prombūtnē, sēdes vadītāju no savas vidus ievēlē komitejas locekli.

16. Komitejas priekšsēdētājs, saskaņojot ar domes priekšsēdētāju, izsludina komitejas sēdes norises laiku, paziņojot to Centrālās pārvaldes darbiniekam, kurš nodrošina komitejas sēžu protokolēšanu. Komitejas priekšsēdētājam ir tiesības uz sēdi uzaicināt speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības.
17. Komitejas var noturēt kopīgas sēdes, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Kopīgās Komiteju sēdes izsludina Domes priekšsēdētājs un nosaka Komitejas priekšsēdētāju, kurš vadīs sēdi. Kopīgās Komiteju sēdes ar Finanšu un budžeta komitejas dalību vada Domes priekšsēdētājs.
18. Komiteju sēdes ir kārtējās un ārkārtas. Komitejas kārtējās sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Komiteju sēdes ir atklātas, izņemot gadījumus, kad jautājumu nepieciešams izskatīt slēgtā komitejas sēdē vai tās daļā, lai aizsargātu valsts noslēpumu, adopcijas noslēpumu, komercnoslēpumu, personu privāto dzīvi, bērnu intereses vai citu informāciju, kuras izpaušana saskaņā ar likumu ir aizliegta. Komiteju sēdēs var piedalīties ikviens deputāts.
19. Par komitejas sēžu vietu, laiku un darba kārtību komitejas locekļi tiek informēti ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms kārtējās komitejas sēdes un ne vēlāk kā piecas stundas pirms ārkārtas komitejas sēdes.
20. Komitejas lēmumu projektiem, atzinumiem par tiem, izziņas materiāliem, deputātu iesniegumiem, priekšlikumiem un jautājumiem ir jābūt pieejamiem komitejas locekļiem ne vēlāk kā vienu dienu pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā piecas stundas pirms ārkārtas sēdes, datu vadības sistēmā "Lietvaris".
21. Komitejas sēdes protokolu sagatavo piecu darba dienu laikā. Komitejas sēdes protokolu paraksta komitejas priekšsēdētājs un sēdes protokolētājs.
22. Komitejas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no komitejas sastāva. Komiteja pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja, balsojot par lēmumu, balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komitejas priekšsēdētāja balss.
23. Ja uz Komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komitejas sēdi ne agrāk kā pēc trim un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājam par to jāziņo domei.

V. Domes sēdes sasaukšanas un norises kārtība

24. Domes sēdes ir kārtējās un ārkārtas.
25. Domes kārtējās sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī – mēneša pēdējā ceturtdienā, plkst. 14:00. Domes priekšsēdētājs ir tiesīgs sasaukt sēdi arī citā laikā.
26. Domes kārtējās sēdes sasauc domes priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību.
27. Domes priekšsēdētājs:
 - 30.1. atklāj, pārtrauc un slēdz sēdi;
 - 30.2. dod vārdu ziņotājam;
 - 30.3. nodrošina iespēju deputātiem uzdot jautājumus ziņotājam un citiem klātesošajiem;
 - 30.4. atklāj, vada un slēdz debates;
 - 30.5. ierosina balsošanu par jautājumu;
 - 30.6. izsludina pārtraukumus sēdē un piedāvā sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā;
 - 30.7. nodod sēdes vadīšanu domes vietniekam par jautājumu, kas attiecas uz viņu personīgi, vai par kuru viņš uzstājas debatēs.;
 - 30.8. slēdz sēdi.
28. Domes sēdes jautājumu apspriešanai ir šāda secība:

- 28.1. ziņojums;
 - 28.2. deputātu jautājumi;
 - 28.3. debates;
 - 28.4. priekšsēdētāja viedoklis,
 - 28.5. balsošana;
 - 28.6. balsošanas rezultātu paziņošana.
29. Domes priekšsēdētājs un/vai Pašvaldības izpilddirektors domes sēdes beigās sniedz īsu pārskatu par veikto darbu un nozīmīgākajām norisēm Pašvaldībā laika periodā kopš iepriekšējās kārtējās sēdes. Pēc pārskata deputātiem ir tiesības uzdot jautājumus un saņemt atbildes.
 30. Par komitejās izskatītajiem jautājumiem domes sēdē ziņo komitejas priekšsēdētājs vai cits komitejas loceklis par kuru vienojusies komiteja. Ja nepieciešams, ziņotājs var uzaicināt citas personas sniegt papildu vai precizējošu informāciju.
 31. Par katru domes sēdē izskatāmo jautājumu pēc ziņojuma deputātiem ir tiesības uzdot ziņotājam jautājumus, kuri izsakāmi jautājuma formā. Sēdes vadītājam ir tiesības noņemt jautājumu, ja jautājuma vietā tiek izteikts viedoklis vai jautājums tiek uzdots atkārtoti.
 32. Ja par kādu konkrētu jautājumu uz domes sēdi ir uzaicinātas ieinteresētās personas, tad pēc sēdes vadītāja vai ziņotāja priekšlikuma tām dod vārdu, un tikai pēc tam notiek debates.
 33. Ja komitejas sēdē, skatot lēmuma projektu, lēmuma pieņemšanas procesā ir radušās domstarpības, proti, ja lēmums nav pieņemts vienbalsīgi, attiecīgās komitejas priekšsēdētājam vai viņa pilnvarotam komitejas pārstāvim ir jāziņo domei par atšķirīgajiem viedokļiem.
 34. Uzstājoties debatēs, katram runātājam tiek dotas ne vairāk kā piecas minūtes. Debatēs par attiecīgo jautājumu var uzstāties ne vairāk kā divas reizes. Domes sēdē drīkst runāt tikai tad, kad vārdu ir devis sēdes vadītājs.
 35. Priekšroka uzstāties debatēs ir deputātam, kurš pirmais pieteicies dalībai debatēs.
 36. Debatēs ievēro šādus pamatprincipus:
 - 36.1. nevienu priekšlikumu nevar noraidīt bez argumentācijas;
 - 36.2. kritikas objekts ir ideja, koncepcija vai priekšlikums, bet ne persona, kuras viedokli vai nostāju kritizē, vai iebilst pret to;
 - 36.3. izsakot iebildumus pret dokumenta projektu vai tā daļu, jāsniedz konkrēts priekšlikums grozījumiem vai labojumiem.
 37. Sēdes vadītājs var jautājuma uzdevēju vai debatētāju pārtraukt, ja tiek pārkāpts reglamenta prasības.
 38. Debates var pārtraukt, ja par to nobalso ne mazāk kā puse klātesošo deputātu.
 39. Sēdes vadītājam ir pienākums nodrošināt domes sēdēs kārtību. Ja deputāts neievēro domes sēdes kārtību, viņam tiek aizrādīts, ja tas notiek atkārtoti, to fiksē protokolā. Ja domes sēdes kārtību neievēro citas personas, sēdes vadītājam ir tiesības izraidīt vainīgo personu no domes sēdes norises telpas.
 40. Personām, kuras ir klāt domes sēdē, nav tiesību piedalīties debatēs un nekādā veidā traucēt sēdes gaitu. Video, audio un foto aparāturu domes sēžu telpā drīkst lietot tikai ar domes sēdes vadītāja atļauju.
 41. Sēdēs izskatāmajiem lēmumu projektiem un citiem dokumentiem jābūt iesniegtiem valsts valodā. Jautājumu izskatīšana domes sēdē notiek valsts valodā. Uzstājoties debatēs, var lietot citas valodas, ja tiek nodrošināta debašu tulkošanu valsts valodā.
 42. Ja domes sēdes darba kārtībā iekļautie jautājumi netiek izskatīti vienā sēdes dienā, sēde tiek turpināta dienā, par kuru vienojas deputāti. Ja domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus nav iespējams izskatīt deputātu kvoruma trūkuma dēļ, tad domes priekšsēdētājs sēdi slēdz un nosaka atkārtotās sēdes norises vietu un laiku. Atkārtotā domes sēde tiek sasaukta ne agrāk kā pēc septiņām un ne vēlāk kā pēc četrpadsmit dienām.

43. Sēdes vadītājs, domes deputāts vai lēmuma projekta iesniedzējs debašu laikā var ierosināt jautājuma izskatīšanas atlikšanu, ja lēmuma pieņemšanai nepieciešama papildu informācija un par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem deputātiem.
44. Visi labojumi domes lēmumu projektiem ir jāiesniedz rakstveidā līdz balsošanas sākumam. Iesniegtie domes lēmuma projekta labojumi iesniedzējam ir jāparaksta. Dome var izlemt par mutisku priekšlikumu izskatīšanu un balsošanu par tiem, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem deputātiem.
45. Ja tiek iesniegti labojumi domes lēmuma projektam, tad vispirms balso par labojumu pieņemšanu. Ja tiek iesniegti vairāki labojumi, tad balso labojumu iesniegšanas secībā. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem deputātiem.
46. Ja deputāts ir kļūdījies balsojumā, viņam par to ir jāpaziņo sēdes vadītājam pirms balsošanas rezultātu paziņošanas, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas netiek ņemtas vērā.
47. Balsošanas rezultātus paziņo sēdes vadītājs.
48. Ja balsošana notiek ar vēlēšanu zīmēm, tad no deputātiem tiek ievēlēta balsu skaitīšanas komisija trīs cilvēku sastāvā, vai arī balsu saskaitīšana tiek uzticēta sēdes sekretārei. Šajā gadījumā balsu skaitīšanas komisija, vai sekretāre balsu skaitīšanas rezultātus (protokolu) iesniedz Domes priekšsēdētājam, kurš paziņo balsošanas rezultātus.
49. Pašvaldības deputāts, kurš ir piedalījies lēmuma pieņemšanā un ir izteicis pretēju priekšlikumu vai balsojis pret priekšlikumu, ir tiesīgs lūgt nofiksēt tā atšķirīgo viedokli sēdes protokolā. Rakstveida viedokļi, kuri saņemti pirms protokola parakstīšanas, ir pievienojami protokolam. Personas, kuras ir balsojušas pret lēmumu, nav atbildīgas par pieņemto lēmumu.
50. Domes sēdēs pieņemtie lēmumi, kuriem nav ierobežotas informācijas pieejamības statuss un protokoli ir publiski pieejami.
51. Deputātiem ir tiesības iepazīties ar domes sēdes protokolu. Ja deputāts nepiekrīt ierakstam, tad viņam ir tiesības prasīt ieraksta precizēšanu nākamajā domes kārtējā sēdē.
52. Deputātam ir tiesības iesniegt pieprasījumus un iesniegumus. Atbilde uz deputāta pieprasījumu un iesniegumu tiek sniegta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

VI. Iekšējo normatīvo aktu izdošanas kārtība

53. Pašvaldības administrācijai saistošus iekšējos normatīvos aktus apstiprina, izdod, atzīst par spēku zaudējušiem un izdara grozījumus tajos ar domes lēmumu vai domes priekšsēdētāja, izpilddirektora rīkojumu.
54. Pašvaldības iestāžu iekšējos normatīvos aktus izstrādā un izdod iestādes vadītājs iestādes noteiktajā kārtībā.
55. Domes izveidotas komisijas nolikumu, iestādes, pilsētas, pagasta pārvaldes, pagastu apvienības pārvaldes nolikumu izdod dome.
56. Struktūrvienību (izņemot pilsētas un pagastu pārvaldes, pagastu apvienības pārvaldes) nolikumus vai reglamentus izdod iestādes vadītājs.
57. Iekšējā normatīvā aktā ir jābūt atsaucei uz tā izdošanas pamatu, norādot speciālo deleģējumu, kas noteikts konkrētā ārējā normatīvā aktā vai vispārējo deleģējumu, kas noteikts Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2.punktā.
58. Normatīvā akta projektu, kas neatbilst prasībām, tā saskaņotājs nosūta sagatavotājam trūkumu novēršanai.
59. Iekšējo normatīvo aktu nepieciešamību, tai skaitā grozījumus, var ierosināt atbildīgie speciālisti, struktūrvienību vadītāji, iestāžu vadītāji un deputāti.
60. Iekšējie normatīvie akti stājas spēkā to izdošanas dienā, ja iekšējā normatīvajā aktā nav noteikts cits spēkā stāšanās termiņš. Iekšējo normatīvo aktu piemēro – darbiniekam (amatpersonai) tas kļūst saistošs – no brīža, kad amatpersona (darbinieks) iepazīstināts ar iekšējo normatīvo aktu un iekšējam normatīvajam aktam nodrošināta piekļuve datu vadības sistēmā “Lietvaris”.

VII. Privāto tiesību līgumu noslēgšanas kārtība

1. Līgumu sagatavošana

61. Līgumu projektus sagatavo tā Pašvaldības iestāde vai struktūrvienība, kuras uzdevumu veikšanai nepieciešams nodibināt, grozīt vai izbeigt attiecīgās līgumiskās attiecības, izņemot reglamenta 66. punktā noteiktos gadījumus.
62. Izstrādājot līguma projektu tajā iekļauj šādus būtiskus noteikumus:
- 62.1. līgumslēdzējas puses - pašvaldības un līguma otras puses rekvizītus:
- 62.1.1. attiecībā uz pašvaldību līguma projekta preambulā norāda atvasināto publisko personu – Dobeles novada pašvaldību, tās reģistrācijas numuru, pašvaldības amatpersonas, kura ir pilnvarota slēgt līgumu pilnu amata nosaukumu, vārdu un uzvārdu.
- 62.1.2. attiecībā uz Dobeles novada Izglītības pārvaldi līguma projekta preambulā Dobeles novada Izglītības pārvaldi norāda, kā Līguma pusi. Līguma projektā norāda Dobeles novada Izglītības pārvaldes reģistrācijas numuru, amatpersonas, kura ir pilnvarota slēgt līgumu pilnu amata nosaukumu, vārdu un uzvārdu. Dobeles novada Izglītības pārvaldei pakļautās iestādes līgumus slēdz Dobeles novada Izglītības pārvaldes vārdā.
- 62.1.3. pārējās pašvaldības iestādes, kuras ir reģistrētas, kā patstāvīgi nodokļu maksātāji (Dobeles novada pašvaldības policija un Sociālās aprūpes centrs “Tērvete”) līguma projekta preambulā, kā līguma pusi norāda attiecīgo iestādi, tās reģistrācijas numuru, amatpersonas, kura ir pilnvarota slēgt līgumu pilnu amata nosaukumu, vārdu un uzvārdu;
- 62.1.4. ja līgumu slēdz ar juridisku personu, līguma projektā norāda juridiskās personas nosaukumu, reģistrācijas numuru, juridisko adresi un personu, kurai ir pārstāvības tiesības (atbilstoši publiskajos reģistros norādītajai informācijai vai pilnvaroto personu, pilnvaras kopiju pievienojot līgumam), bankas norēķina konta numuru;
- 62.1.5. ja līgumu slēdz ar fizisku personu, līguma projektā norāda vārdu, uzvārdu, personas kodu (nodokļu maksātāja kodu, ja fiziskā persona ir reģistrēta, kā saimnieciskās darbības veicēja), deklarētās/faktiskās dzīvesvietas adresi, bankas norēķina konta numuru;
- 62.2. līguma priekšmetu (veicamie uzdevumi vai sasniedzamie mērķi);
- 62.3. līguma termiņu un saistību izpildes kalendāro grafiku, ja tas nepieciešams;
- 62.4. līgumslēdzēju pušu tiesības, pienākumus un atbildību;
- 62.5. līguma summu un norēķinu kārtību;
- 62.6. strīdu izskatīšanas kārtību;
- 62.7. par līguma izpildi atbildīgo personu no Pašvaldības puses un otras līguma puses kontaktpersonu.
63. Līgumā var iekļaut arī citus nosacījumus, ja tie pēc līgumslēdzēju pušu uzskatiem ir nozīmīgi līguma mērķu sasniegšanai un nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem.
64. Līgums nedrīkst būt beztermiņa un līgumā nedrīkst paredzēt nosacījumus, ka, notekot līgumā paredzētajam termiņam, līgums tiek automātiski pagarināts.
65. Pašvaldības iestāde vai struktūrvienība pēc iespējas izmanto Pašvaldības noteiktās līgumu formas, kas tiek apstiprinātas ar domes priekšsēdētāja rīkojumu.
66. Pašvaldības Centrālās pārvaldes Juridiskā nodaļa gatavo :
- 66.1. līgumu projektus, ja netiek izmantotas 65. punktā norādītās līgumu formas;
- 66.2. specifiskos gadījumos, kad ar līgumiem nodibināmas komplicētas tiesiskās attiecības;
- 66.3. nekustamo īpašumu pirkuma līgumus, kuros pircējs ir Pašvaldība;
- 66.4. nekustamo īpašumu nomas līgumus, kuros nomnieks ir Pašvaldība.
67. Citas personu izstrādātu līguma projektu var piemērot gadījumos, kad :
- 67.1. Pašvaldībai jautājumā, par ko jāslēdz līgums, šāda līguma projekta forma nav izstrādāta vai citai personai ir izņēmuma tiesības sniegt attiecīgo pakalpojumu (piemēram, Latvijas pasts, Valsts kase, Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisija, utt.);
- 67.2. cita persona pati ir piedāvājusi līguma projektu vai atsakās slēgt Pašvaldības apstiprināto līgumu formu un Pašvaldības Centrālās pārvaldes Juridiskā nodaļa tās izstrādāto līguma

projektu ir atzinusi par atbilstošu tiesību normu, juridiskās tehnikas prasībām un Pašvaldības interesēm.

2. Līgumu saskaņošana

68. Līguma projekta saskaņošana veicama dokumentu vadības sistēmā Lietvaris, ja šāda saskaņošana nav iespējama – ar elektroniskā pasta starpniecību.
69. Līguma projekts saskaņojams ar Centrālās pārvaldes:
- 69.1. Finanšu un grāmatvedības nodaļu (ja līgumā paredzēto saistību izpilde saistīta ar pašvaldības līdzekļu izmantošanu), kura pārbauda:
- 69.1.1. vai Līgumā paredzētās saistības atbilst pašvaldības budžeta prasībām, t.sk. vai veicamie izdevumi konkrētā budžeta postenī nesasniedz iepirkumu procedūru piemērošanas sliekšni;
- 69.1.2. vai ir pareizi piemēroti un aprēķināti nodokļi;
- 69.1.3. vai ir pareizi aprēķinātas līguma summas, procenti un maksājumu sadalījums.
- 69.2. Juridisko nodaļu, ja tiek izmantots citas personas izstrādāts līguma projekts.
70. Pilsētu, pagastu pārvalžu līguma projekts saskaņojams arī ar Pašvaldības izpilddirektora vietnieku teritoriālās attīstības jautājumos, kurš izvērtē ar līgumu nodibināmo tiesisko attiecību lietderību.
71. Ja, izvērtējot citu personu izstrādātu līguma projektu, Centrālās pārvaldes Juridiskā nodaļa konstatē tā neatbilstību normatīvajiem aktiem vai Pašvaldības interesēm, tā sniedz negatīvu atzinumu, veicot nepieciešamos labojumus līguma projektā. Negatīva atzinuma gadījumā Pašvaldības iestādes vai struktūrvienības darbinieks, kurš virzījis līguma projektu saskaņošanai, līguma labojumus elektroniski nosūta otrai līgumslēdzējai pusei saskaņošanai.
72. Līguma projekta sagatavotājs iesniedz vai nosūta elektroniski līgumu parakstīšanai Pašvaldības amatpersonām pēc saskaņošanas, noformētu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām (ar piešķirtu līguma reģistrācijas numuru; līgumu papīra formātā cauršuj).

3. Līgumu parakstīšana

73. Līgumus paraksta:
- 73.1. Domes priekšsēdētājs un izpilddirektors – reglamentā vai domes lēmumā noteiktajos gadījumos;
- 73.2. Izpilddirektora vietnieks – reglamentā noteiktajos gadījumos, kā arī saskaņā ar domes lēmumu, domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora pilnvarojumu;
- 73.3. Pašvaldības iestāžu vadītāji – reglamentā, iestādes nolikumā vai citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, kā arī saskaņā ar domes lēmumu, domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora pilnvarojumu;
- 73.4. Centrālās pārvaldes struktūrvienību vadītāji - reglamentā noteiktajos gadījumos.
74. Domes priekšsēdētājs paraksta šādus līgumus un ar tiem saistītos dokumentus:
- 74.1. sadarbības līgumu ar citām publiskām personām un to institūcijām, ārvalstu sadarbības partneriem;
- 74.2. deleģēšanas līgumu vai līdzdalības līgumu, izņemot, ja Dome ir pilnvarojusi to parakstīt citai Pašvaldības amatpersonai;
- 74.3. piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumu, kas tiek slēgts Eiropas Savienības struktūrfondu vai citu finanšu instrumentu līdzfinansēto projektu ietvaros un tā līgumcena pārsniedz 1 000 000 *euro*;
- 74.4. līgumu par investīciju piesaisti;
- 74.5. darba līgumu ar izpilddirektoru, izpilddirektora vietnieku;
- 74.6. izlīgumu, izņemot, ja Dome ir pilnvarojusi to parakstīt citai Pašvaldības amatpersonai;
- 74.7. ziedojumu (dāvinājumu) līgumu;
- 74.8. aizdevuma līgumu, kredīta līgumu, galvojuma līgumu;

- 74.9. nekustamā īpašuma atsavināšanas līgumu (tai skaitā nekustamā īpašuma iegūšanu Pašvaldības īpašumā), līgumu par Pašvaldības nekustamā īpašuma apgrūtināšanu ar lietu tiesībām, izņemot līgumu par apbūves tiesību piešķiršanu;
- 74.10. citus līgumus, kuri nav citas Pašvaldības amatpersonas kompetencē, vai atbilstoši Domes lēmumam.
- 75. Izpilddirektors, izpilddirektora prombūtnes laikā - izpilddirektora vietnieks, paraksta šādus līgumus un ar tiem saistītos dokumentus:
 - 75.1. piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumu, kas tiek slēgts Eiropas Savienības struktūrfondu vai citu finanšu instrumentu līdzfinansēto projektu ietvaros un tā līgumcena nepārsniedz 1 000 000 *euro*, izņemot, ja ar domes lēmumu vai domes izdotu iekšējo normatīvo aktu cita amatpersona pilnvarota parakstīt līgumu;
 - 75.2. līgumus publiskās un privātās partnerības ietvaros;
 - 75.3. darba līgumus ar Pašvaldības iestāžu vadītājiem (izņemot Dobeles novada Izglītības pārvaldes pakļautībā esošo iestāžu vadītājus);
 - 75.4. koplīgumu;
 - 75.5. citus līgumus saskaņā ar Domes lēmumu vai Domes priekšsēdētāja rīkojumu.
- 76. Pašvaldības iestāžu vadītāji, vadītāju vietnieki, struktūrvienību vadītāji slēdz līgumus iestādes vai struktūrvienības budžeta ietvaros, ja tas paredzēts šīs iestādes vai struktūrvienības nolikumā, atsevišķā domes lēmumā, kā arī saskaņā ar izpilddirektora rīkojumu un, ja tiem nav jāpiemēro Publisko iepirkumu likuma noteiktās iepirkuma procedūras (izņemot centralizētā iepirkuma gadījumos) :
 - 76.1. uzņēmuma un citus saimnieciskos līgumus par būvniecību vai pakalpojumiem, sadarbības līgumus ar privātpersonām un autoratlīdzības līgumus;
 - 76.2. Pašvaldības kustamās mantas atsavināšanas, patapināšanas un nomas līgumus;
 - 76.3. Pašvaldības nekustamā īpašuma nomas līgumus saskaņā ar domes vai Nekustamā īpašuma iznomāšanas komisijas lēmumiem.
- 77. Darba līgumus ar Dobeles novada Izglītības pārvaldes pakļautībā esošo iestāžu vadītājiem slēdz Dobeles novada Izglītības pārvaldes vadītājs. Darba līgumus ar Pašvaldības iestāžu darbiniekiem slēdz iestāžu vadītāji.
- 78. Administratīvo līgumu slēdz piekritīgā iestāde vai amatpersona.
- 79. Pašvaldības dzīvojamo telpu un sociālo dzīvokļu īres līgumus saskaņā ar domes vai Dzīvokļa jautājumu komisijas lēmumiem slēdz Pašvaldības dzīvojamā fonda pārvaldītājs.

4. Līgumu izpildes uzraudzība

- 80. Noslēgto līgumu uzraudzību īsteno tā Pašvaldības iestāde vai struktūrvienība, kuras uzdevumu veikšanai bija nepieciešams nodibināt attiecīgās līgumiskās attiecības.
- 81. Pašvaldības iestādes vai struktūrvienības vadītājs nosaka (tiek norādīta līgumā) par līgumu izpildes uzraudzību atbildīgo personu
- 82. Par līgumu izpildes uzraudzību atbildīgā persona:
 - 82.1. nodrošina parakstītā līguma (pdf vai e-doc formātā) ievietošanu līguma kartiņā dokumentu vadības sistēmas Lietvaris un Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļas iepazīstināšanu ar noslēgto līgumu;
 - 82.2. uzrauga ar līgumu noteikto saistību izpildi;
 - 82.3. sadarbībā ar Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļu uzrauga norēķinu veikšanu atbilstoši līgumu noteikumiem;
 - 82.4. uzrauga līgumā noteikto termiņu ievērošanu;
 - 82.5. informē Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļu par nepieciešamību aprēķināt ar līgumu noteikto kavējuma naudu un/vai līgumsodu;

- 82.6. nepieciešamības gadījumā ierosina un sagatavo līguma grozījumu projektu;
 - 82.7. pārbauda saistību izpildes atbilstību līguma nosacījumiem;
 - 82.8. sagatavo nodošanas – pieņemšanas akta projektu, organizē tā parakstīšanu, nodrošina tā nodošanu Pašvaldības centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļai;
 - 82.9. nekavējoties informē tiešo vadītāju, ja konstatē, ka līguma saistības netiek pienācīgi pildītas;
 - 82.10. nodrošina Pilsētu, pagastu pārvalžu slēgto papīra formāta līgumu oriģinālu nogādāšanu centrālās pārvaldes Juridiskajā nodaļā arhivēšanai.
83. Attiecībā uz līgumu grozījumu projektu sagatavošanu piemērojami tie paši nosacījumi, kuri attiecināmi uz līgumu projektu sagatavošanu. Līgumu grozījumu projektu sagatavošanu iniciē par līgumu izpildes uzraudzību atbildīgā persona.
84. Konstatējot saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi Pašvaldības iestāde vai tās struktūrvienība konsultējas ar Centrālās pārvaldes Juridisko nodaļu par tālāko rīcību saistību izpildes nodrošināšanai. Brīdinājumus (paziņojumus, atgādinājumus) par saistību izpildi sagatavo Pašvaldības iestāde vai attiecīgā Pašvaldības administrācijas struktūrvienība sadarbībā ar Centrālās pārvaldes Juridisko nodaļu.
85. Privāto līgumu noslēgšanas kārtība neattiecas uz līgumiem, kuri tiek slēgti saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma normām.

VIII. Kārtība, kādā domes priekšsēdētāja nomainas gadījumā tiek organizēta lietvedības un dokumentu nodošana jaunajam domes priekšsēdētājam

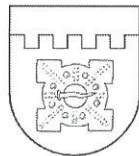
86. Domes priekšsēdētāja nomainas gadījumā izpilddirektors organizē un ir atbildīgs par dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam pašvaldības Domes priekšsēdētājam.
87. Par dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu tiek sagatavots nodošanas-pieņemšanas akts, ko paraksta pilnvaras zaudējušais Domes priekšsēdētājs, jaunais Domes priekšsēdētājs, izpilddirektors un Finanšu un grāmatvedības nodaļas pārstāvis.

IX. Noslēguma jautājums

88. Reglaments stājas spēkā vienlaicīgi ar Dobeles novada pašvaldības 2023. gada 27. septembra saistošajiem noteikumiem Nr. ____ “Dobeles novada pašvaldības nolikums”.

Domes priekšsēdētājs

I. Gorskis



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālrunis: 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts: dome@dobeles.lv

L Ē M U M S
Dobelē

2023. gada 27. septembrī

Nr. __/13

Par Dobeles novada pašvaldības saistošo noteikumu Nr. __, „Dobeles novada iedzīvotāju padomes nolikums” apstiprināšanu

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 44. panta pirmo un otro daļu, 58. panta sesto daļu, atklāti balsojot:

PAR – (.....), PRET – (.....), ATTURAS - (.....),
Dobeles novada dome NOLEMJ:

1. Apstiprināt Dobeles novada pašvaldības saistošos noteikumus Nr. __ „Dobeles novada iedzīvotāju padomes nolikums” (pielikumā).
2. Triju darbdienu laikā pēc parakstīšanas saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu nosūtīt izsludināšanai oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis”. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to izsludināšanas oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis”.
3. Saistošos noteikumus pēc to stāšanās spēkā publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.dobeles.lv.
4. Kontroli par šī lēmuma izpildi veikt Dobeles novada pašvaldības izpilddirektoram.

Domes priekšsēdētājs

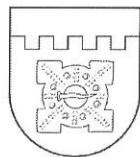
I.Gorskis

Iesniedz: I.Gorskis

Sagatavoja: A.Mičuls, A.Pole-Grinšpone 12.09.2023.

Izskatīt: Apvienotā Finanšu un budžeta komitejā, Tautsaimniecības un attīstības komitejā, Izglītības, kultūras un sporta komitejā, Sociālo un veselības jautājumu komitejā 20.09.2023.

Nosūtīt: Latvijas Vēstnesis



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobeles.lv

APSTIPRINĀTI
ar Dobeles novada domes
2023. gada 28. septembra lēmumu Nr. ____/13

2023. gada 28. septembra

Saistošie noteikumi Nr. ____

Dobeles novada iedzīvotāju padomju nolikums

Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma
44. panta otro daļu un 58. panta sesto daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iedzīvotāju padomes (turpmāk - Padome) ir pēc Dobeles novada iedzīvotāju iniciatīvas izveidotas konsultatīvas institūcijas, kuru darbības mērķis ir nodrošināt Dobeles novada teritoriālā iedalījuma vienību (pagastu un pilsētu) (turpmāk - teritorija) iedzīvotāju (turpmāk - iedzīvotāji) interešu pārstāvību un sekmēt efektīvu, atklātu un atbildīgu sabiedrības iesaistīšanos Dobeles novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldības) darbā, tādējādi paaugstinot Pašvaldības darba kvalitāti un tā atbilstību iedzīvotāju interesēm.
2. Pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienību iedzīvotāju padomes var tikt veidotas šādās teritoriālajās vienībās: Annenieku pagasts, Auces pilsēta, Augstkalnes pagasts, Auru pagasts, Bēnes pagasts, Bērzes pagasts, Bikstu pagasts, Bukaišu pagasts, Dobeles pagasts, Dobeles pilsēta, Īles pagasts, Jaunbērzes pagasts, Krimūnu pagasts, Lielaucis pagasts, Naudītes pagasts, Penkules pagasts, Tērvetes pagasts, Ukru pagasts, Vecauces pagasts, Vītiņu pagasts, Zebrenes pagasts. Katrā teritoriālā iedalījuma vienībā var tikt izveidota viena iedzīvotāju padome.
3. Katras Padomes sastāvā darbojas pieci Padomes locekļi.
4. Padomes locekļu darbs nav algots.

II. Padomes uzdevumi, tiesības un pienākumi

5. Padomes uzdevums ir nodrošināt iedzīvotāju interešu pārstāvību Pašvaldībā šādos jautājumos:
 - 5.1. Pašvaldības administratīvās teritorijas labiekārtošana un sanitārā tīrība (publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošana un uzturēšana; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana; pretplūdu pasākumi; kapsētu un beigto dzīvnieku apbedīšanas vietu izveidošana un uzturēšana);
 - 5.2. teritorijas un būvju uzturēšanas prasību noteikšana, ciktāl tā saistīta ar sabiedrības drošību, sanitārās tīrības uzturēšanu un pilsētvides ainavas saglabāšanu;
 - 5.3. iedzīvotājiem sniedzamais kultūras piedāvājums un iespējas piedalīties kultūras dzīvē;
 - 5.4. Pašvaldības teritorijā esošā kultūras mantojuma saglabāšana;

- 5.5. atbalsts kultūras norisēm;
- 5.6. atbalsta sniegšana saimnieciskās darbības sekmēšanai.
- 6. Padomei ir šādi pienākumi:
 - 6.1. pastāvīgi apzināt iedzīvotāju vajadzības;
 - 6.2. reaģēt uz iedzīvotāju ierosinājumiem;
 - 6.3. informēt iedzīvotājus un attiecīgās pilsētas, pagasta vai pagastu apvienības pārvaldi, atbildīgo nodaļu (turpmāk – Pārvalde) par Padomes darbu, Padomes sanāksmēm un to darba kārtību;
 - 6.4. pēc Domes lūguma sniegt Domei viedokli par izmaiņām Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 2., 5. un 12.punktā noteikto pašvaldības funkciju izpildes kārtībā;
 - 6.5. viedoklis par izmaiņām Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 2., 5. un 12.punktā noteikto pašvaldības funkciju izpildes kārtībā Padomei jāsniedz Pašvaldības noteiktajā termiņā.
- 7. Padomei ir šādas tiesības:
 - 7.1. sagatavot lēmumu projektus izskatīšanai Dobeles novada Domē (turpmāk – Dome) par nolikuma 5. punktā minētajiem jautājumiem;
 - 7.2. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības informāciju, kas saistīta ar Padomes uzdevumu veikšanu.

III. Padomes izveides kārtība un darbības termiņš

- 8. Padomes izveidi uzsāk, ja ierosinājumu izveidot šādu Padomi pašvaldībā iesniedz vismaz:
 - 8.1. 20 attiecīgās teritoriālās vienības iedzīvotāji, ja kopējais attiecīgās teritoriālās vienības iedzīvotāju skaits nepārsniedz 500 iedzīvotājus;
 - 8.2. 50 attiecīgās teritoriālās vienības iedzīvotāji, ja kopējais attiecīgās teritoriālās vienības iedzīvotāju skaits pārsniedz 500 iedzīvotājus;
 - 8.3. 100 attiecīgās pilsētas iedzīvotāji.
- 9. Ierosinājumu var izteikt vienā vai vairākos iesniegumos, bet tiem visiem jāatbilst Iesniegumu likuma prasībām, jābūt parakstītiem papīra formātā vai ar drošu elektronisko parakstu, vai arī iesniegti, izmantojot citus elektroniskos autentifikācijas rīkus, kas ļauj atpazīt personas identitāti.
- 10. Saņemot 9.punktā minēto iesniegumu vai iesniegumus, Pašvaldības izpilddirektors pašvaldības tīmekļa vietnē www.dobele.lv un pašvaldības informatīvajā izdevumā „Dobeles novada ziņas” publicē atbilstošu paziņojumu un informē par termiņu, kurā var pieteikt kandidātus Padomes sastāvam. Termiņš nedrīkst būt mazāks par mēnesi. Paziņojumā arī norāda Pašvaldību likuma 58.panta trešajā daļā noteiktos kritērijus un 58.panta ceturtajā daļā noteiktos ierobežojumus Padomes locekļiem.
- 11. Kandidātus Padomes sastāvam izvirza ne mazāk kā 10 attiecīgās teritoriālās vienības iedzīvotāji. Katrā teritoriālajā vienībā tiek izvirzīti ne mazāk kā septiņi Padomes locekļu kandidāti. Iesniegumam par Padomes locekļu kandidātu izvirzīšanu ir jāpievieno kandidāta piekrišana (Padomes locekļu kandidāta pieteikums) būt par Padomes locekli un kontaktinformāciju, kas ļautu ar minēto personu sazināties.
- 12. Ja noteiktajā termiņā pieteikušos kandidātu skaits ir mazāks kā Padomē ievēlējamo locekļu skaits, Pašvaldība pagarina pieteikšanās termiņu vēl par 30 dienām, par to publicējot paziņojumu atbilstoši 10. punktā noteiktajam.
- 13. Ja pēc atkārtota termiņa noteikšanas nav saņemts pietiekams pieteikumu skaits, Padomes izveidošanu atliek līdz saņemts iedzīvotāju ierosinājums atkārtotai kandidātu izvirzīšanas uzsākšanai.
- 14. Pašvaldības administrācijas Administratīvā nodaļa apkopo Padomes locekļu kandidātu pieteikumus darbībai Padomē:
 - 14.1. veic pārbaudi par Padomes locekļu kandidātu atbilstību Pašvaldību likumā noteiktajiem nosacījumiem darbībai Padomē;
 - 14.2. sagatavo Padomes locekļu kandidātu sarakstu, kurā ir norādīti kandidātu vārdi un uzvārdi;
 - 14.3. publicē Padomes locekļu kandidātu sarakstu Pašvaldības tīmekļvietnē www.dobele.lv, Pašvaldības oficiālajos sociālo tīklu kontos un pašvaldības informatīvajā izdevumā "Dobeles novada ziņas". Sarakstu drukātā veidā izvieto Pārvaldes telpās.

14.4. sagatavo attiecīgajā teritorijā deklarēto - balstiesīgo iedzīvotāju sarakstu, pēc kura Padomes vēlēšanu laikā, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, balstiesīgajiem iedzīvotājiem tiek izsniegta balsošanas zīme.

15. Padomes vēlēšanas ir rīkojamas ne ātrāk kā 30 dienas pēc Padomes locekļu kandidātu saraksta publiskošanas. Informācija par Padomes vēlēšanu vietu un laiku tiek izsludināta Pašvaldības tīmekļvietnē www.dobelev.lv, Pašvaldības oficiālajos sociālo tīklu kontos un pašvaldības informatīvajā izdevumā "Dobeles novada ziņas", kā arī tiek drukātā veidā izvietota Pārvaldes telpās.

16. Padomes vēlēšanas organizē attiecīgo teritoriālo vienību Pārvaldes, izveidojot Padomes vēlēšanu un balsu skaitīšanas komisiju. Padomes vēlēšanu un balsu skaitīšanas komisijas sastāvā var tikt iekļauti attiecīgās teritoriālās iedalījuma vienības iedzīvotāji, ja viņi ir izteikuši vēlmi piedalīties Padomes vēlēšanu un balsu skaitīšanas komisijas darbā. Padomes vēlēšanas notiek vismaz septiņas dienas.

17. Pirms Padomes vēlēšanām tiek organizēta attiecīgās teritoriālās vienības iedzīvotāju tikšanās ar Padomes locekļu kandidātiem, kurā Padomes locekļu kandidāti iepazīstina iedzīvotājus ar savu viedokli par Padomes darba organizēšanu un Padomes sēdēs prioritāri izskatāmajiem jautājumiem.

18. Padomi ir tiesīgas vēlēt personas, kuras atbilst Pašvaldību likuma 58. panta piektās daļas nosacījumiem un ir Deklarējušas savu dzīvesvietu Padomes darbības teritorijā.

19. Padomē ir ievēlēti tie kandidāti, kuri saņēmuši lielāko balsu skaitu.

20. Padomes sākotnējo sastāvu apstiprina uz Domes pilnvaru laiku ar Padomes vēlēšanu un balsu skaitīšanas komisijas lēmumu. Pēc Padomes vēlēšanu un balsu skaitīšanas komisijas lēmuma pieņemšanas Pašvaldības tīmekļvietnē www.dobelev.lv tiek publicēts apstiprinātais Padomes sastāvs un informācija par to, cik balsis saņēmis katrs Padomes locekļa kandidāts.

21. Ja ievēlētā Padomes locekļa pilnvaras tiek izbeigtas pirms pilnvaru termiņa beigām, šī Padomes locekļa vietā līdz attiecīgā pilnvaru termiņa beigām stājas nākamais balsošanā lielāko balsu skaitu saņēmušais kandidāts.

22. Ja balsošanā vairāki kandidāti saņēmuši vienādu balsu skaitu, tad priekšroka tiek dota pieteikumu iesniegšanas secībā.

23. Padomes loceklis var izbeigt darbību padomē, rakstveidā paziņojot par to Padomei. Padomes locekļa darbība Padomē tiek izbeigta iesniegumā norādītajā termiņā vai ar jauna padomes locekļa apstiprināšanu, ja termiņš nav norādīts. Jaunu Padomes locekli apstiprina Padome atbilstoši 21. un 22.punktā noteiktajai kārtībai.

24. Ja Padomes darbības laikā Padomes locekļu skaits ir mazāks kā 3. punktā noteiktais un nav iespējams izpildīt 21. punkta nosacījumus, tiek rīkotas ārkārtas Padomes locekļu vēlēšanas.

25. Ja Padomes sastāvs ilgāk kā trīs mēnešus neatbilst 3. punkta nosacījumiem, Padome beidz pastāvēt.

IV. Padomes darba organizācija

26. Padomes priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru no sava vidus ievēlē Padomes locekļi ar balsu vairākumu pirmajā Padomes sēdē.

27. Padomi vada tās priekšsēdētājs vai viņa prombūtnē - priekšsēdētāja vietnieks.

28. Padomes sēdes sasauc Padomes priekšsēdētājs pēc nepieciešamības.

29. Padome ir lemttiesīga, ja uz sēdi klātienē ierodas vai attālināti pieslēdzas ne mazāk kā trīs no Padomes locekļiem.

30. Padomes sēdes gaitu protokolē, kā arī var veikt tās audio vai audiovizuālu ierakstu. Protokolu paraksta sēdes vadītājs un Padomes sekretārs. Protokolu pēc Padomes sēdes iesniedz Pārvaldei tālākai jautājumu un ierosinājumu virzīšanai, vai pēc nepieciešamības tiek sagatavots lēmumprojekts un iesniegts izskatīšanai domē. Protokolu oriģināli glabājas attiecīgā Pārvaldē.

31. Padomes sēdes protokols un audio vai audiovizuāls ieraksts ir publiski pieejams, ievērojot likumā noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus. Padomes sēdes protokolu un audio vai audiovizuālu ierakstu Padomes priekšsēdētājs nodod Pašvaldības sabiedrisko attiecību speciālistam ievietošanai pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē piecu darba dienu laikā pēc Padomes sēdes.

32. Padomes lēmumiem ir ieteicošs un informējošs raksturs un tos pieņem, Padomes locekļiem atklāti balsojot. Ja balsu skaits ir vienāds, noteicošā ir Padomes priekšsēdētāja balss.
33. Padomes locekli var atbrīvot no pienākumu pildīšanas Padomē gadījumā, ja Padomes loceklis bez attaisnojoša iemesla trīs reizes pēc kārtas neierodas uz Padomes sēdi.
34. Konstatējot 33. punktā norādītos apstākļus, Padomes priekšsēdētājs trīs darba dienu laikā par to informē Domi.
35. Padome ir tiesīga lūgt Pašvaldības administrācijas viedokli par Padomes sēdē izskatāmu jautājumu un uzaicināt Pašvaldības administrācijas pārstāvi vai Domes deputātu uz Padomes sēdi.
36. Padomes sēdes ir atklātas. Iedzīvotāji, biedrības un nodibinājumi, kā arī komersanti var ierosināt Padomes sēdē izskatāmos jautājumus.
37. Padomes loceklis, pildot Padomes locekļa amatu, darbojas attiecīgās teritorijas iedzīvotāju interesēs un izvairās no interešu konflikta. Padomes loceklis atturas no dalības sēdē vai atturas no tādu lēmumu pieņemšanas, kas ietekmē vai var ietekmēt Padomes locekļa, tā radnieka, tam piederoša uzņēmuma personiskās vai mantiskās intereses.
38. Ja padomes loceklis ir pieļāvis interešu konflikta situāciju, Padomei ir tiesības lemt par Padomes locekļa pilnvaru izbeigšanu.

V. Padomes darbības nodrošināšana un Padomes sadarbība ar Pašvaldību

39. Padomes sēžu organizēšanai Padome izmanto Pašvaldības īpašumā esošas telpas, iekārtas un aprīkojumu, iepriekš saskaņojot to ar Pārvaldi.
40. Informāciju par plānoto Padomes sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms norises publicē Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē, ievērojot likumā noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.
41. Padome regulāri sadarbojas ar Pārvaldi.
42. Padomes iesniegtie iesniegumi tiek izskatīti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
43. Padomes iesniegtie Domes lēmumprojekti tiek skatīti Domes sēdē, tiem pievienojot arī atbildīgās komitejas un nepieciešamības gadījumā arī Pašvaldības administrācijas speciālistu atzinumu.
44. Saņemot Padomes priekšlikumus, lēmumu par to tālāku virzību pieņem Domes priekšsēdētājs.

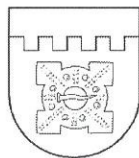
Domes priekšsēdētājs

I.Gorskis

Dobeles novada domes saistošo noteikumu Nr. _____ "Dobeles novada iedzīvotāju padomju nolikums"
paskaidrojuma raksts

Sadaļas nosaukums	Sadaļas paskaidrojums
1. Mērķis un nepieciešamības pamatojums.	Saistošo noteikumu mērķis ir ar ārējo normatīvo aktu noteikt tiesisko regulējumu, kas pēc iespējas vairāk un pilnīgāk nodrošinātu Dobeles novada administratīvajā teritorijā ietilpstošo administratīvi teritoriālo vienību (pilsētu un pagastu) (turpmāk – teritoriālo vienību) iedzīvotāju kopienu pārstāvniecību un iesaisti pašvaldības darbībā, nosakot kārtību, kādā iedzīvotāju kopienas var izveidot attiecīgās teritoriālās vienības iedzīvotāju konsultatīvo padomi.
2. Fiskālā ietekme uz pašvaldības budžetu.	2.1. Noteikumu īstenošanas fiskālās ietekmes prognoze uz pašvaldības budžetu – noteikumu izpilde notiks pašvaldības kārtējā gada budžeta ietvaros: 2.1.1. uz ieņēmumu daļu nav attiecināms; 2.1.2. izdevumu daļa nav precīzi aprēķināma, jo atkarīga no ierosinājumu skaita; 2.1.3. nav paredzēta ietekme uz citām pozīcijām budžeta ieņēmumu vai izdevumu daļā. 2.2. Nav nepieciešami papildus resursi sakarā ar jaunu institūciju vai darba vietu veidošanu, lai nodrošinātu saistošo noteikumu izpildi.
3. Sociālā ietekme, ietekme uz vidi, iedzīvotāju veselību, uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā, kā arī plānotā regulējuma ietekmi uz konkurenci.	3.1. Sociālā ietekme – ir iespēja uzlabot, atkarīga no iedzīvotāju aktivitātes. 3.2. Ietekme uz vidi – ir iespēja uzlabot, atkarīga no iedzīvotāju aktivitātes. 3.3. Ietekme uz iedzīvotāju veselību – ir iespēja uzlabot, atkarīga no iedzīvotāju aktivitātes. 3.4. Ietekme uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā – nav precīzi aprēķināma, jo atkarīga no iedzīvotāju aktivitātes. Noteikumi neatstās tiešu ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā. 3.5. Ietekme uz konkurenci – nav attiecināms.
4. Ietekme uz administratīvajām procedūrām un to izmaksām gan attiecībā uz saimnieciskās darbības veicējiem, gan fiziskajām personām un nevalstiskā sektora organizācijām, gan budžeta finansētām institūcijām.	4.1. Nav paredzētas papildus administratīvo procedūru izmaksas. 4.2. Izsludinātie noteikumi tiks publicēti oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis". Noteikumi tiks publicēti pašvaldības informatīvajā izdevumā un oficiālajā pašvaldības tīmekļvietnē, vienlaikus nodrošinot atbilstību oficiālajai publikācijai norādot atsauci uz oficiālo publikāciju atbilstoši <u>Pašvaldību likuma 47. panta</u> astotajai daļai.
5. Ietekme uz pašvaldības funkcijām un cilvēkresursiem	5.1. Noteikumi ir izstrādāti pašvaldības autonomo funkciju labākai nodrošināšanai.

	5.2. Saistošo noteikumu izpilde notiks iesaistot esošos cilvēkresursus. Pašvaldībā papildus institūcijas un štata vietas netiks radītas.
6. Izpildes nodrošināšana	Noteikumu izpildi nodrošina pašvaldības administrācija.
7. Prasību un izmaksu samērīgumu pret ieguvumiem, ko sniedz mērķa sasniegšana.	Noteikumi ir piemēroti iecerētā mērķa sasniegšanas nodrošināšanai un paredz tikai to, kas ir vajadzīgs minētā mērķa sasniegšanai. Pašvaldības izraudzītie līdzekļi ir piemēroti leģitīmā mērķa sasniegšanai un tās rīcība ir atbilstoša.
8. Izstrādes gaitā veiktās konsultācijas ar privātpersonām un institūcijām.	8.1. Noteikumu izstrādes procesā notikušas konsultācijas ar to izpildes nodrošināšanā iesaistītajām institūcijām un privātpersonām. 8.2. Sabiedrības līdzdalības veids – informācijas publicēšana pašvaldības tīmekļvietnē un iesniegto priekšlikumu izvērtēšana. 2023. gada 30. jūnijā un 24. jūlijā saņemti privātpersonu iesniegumi, kuri daļēji ņemti vērā. Nav ņemti vērā šādi privātpersonu priekšlikumi: 1) papildināt Noteikumu 10. punktu nosakot, ka par Padomes locekļiem nevar būt pašvaldības administrācijas struktūrvienību un pašvaldības iestāžu vadītāji. Priekšlikums nav ņemts vērā, jo Pašvaldību likuma 58. panta ceturtajā daļā ir izsmeļoši uzskaitītas personas, kuras nevar būt par Padomes locekļiem. 2) Noteikumu 11. punktā nenoteikt iedzīvotāju skaitu, kuri izvirza padomes kandidātu. Priekšlikums netika atbalstīts, jo minimālā to iedzīvotāju skaita nenoteikšana, kuri izvirza padomes kandidātu, nenodrošina to, ka iedzīvotāji atbalsta padomes kandidātu un padomes kandidāts varētu paust iedzīvotāju viedokli. 3) Precizēt Noteikumu 36. punktu, paredzot, ka 36. punktā minētās juridiskās personas pārstāv to pārstāvji. Priekšlikums netika atbalstīts, jo biedrību un nodibinājumu pārstāvības nosacījumi ir noteikti Biedrību un nodibinājumu likumā, savukārt komersantu pārstāvības nosacījumi ir regulēti Komerclikumā. 4) Precizēt Noteikumu 40. punktu nosakot, ka informācija par gaidāmo Padomes sēdi publicējama septiņas dienas pirms sēdes norises. Šāda termiņa noteikšana var ierobežot Padomes iespējas operatīvi risināt iedzīvotāju intereses skarošus jautājumus. 5) Priekšlikums izvērtēt Noteikumu 44. punkta būtību, tajā skaitā Domes priekšsēdētāja lēmumu pieņemšanas pamatotību. Priekšlikums nav ņemts vērā, jo nav definēta priekšlikuma būtība. Domes priekšsēdētāja pilnvaras ir noteiktas "Pašvaldību likumā". 8.3. Noteikumu projekts publicēts pašvaldības tīmekļvietnē no 2023. gada 12. jūlija līdz 2023. gada 27. jūlijam.



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobele, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobele.lv

LĒMUMS
Dobelē

2023.gada 27.septembrī

Nr.____/13

**Par nolikuma “Dobeles novada uzņēmēju konsultatīvās
padomes nolikums” apstiprināšanu**

Saskaņā ar Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 21. punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 2. punktu, atklāti balsojot: PAR –, PRET –, ATTURAS –, Dobeles novada dome NOLEMJ:

Apstiprināt nolikumu “Dobeles novada uzņēmēju konsultatīvās padomes nolikums” (pielikumā).

Domes priekšsēdētājs

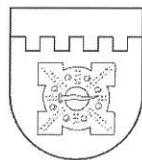
I.Gorskis

Iesniedz: I.Gorskis,

Sagatavoja: M.Mantrova; A.Pole-Grinšpone, 12.09.2023.

Izskatīt: Apvienotā Finanšu un budžeta komitejā, Tautsaimniecības un attīstības komitejā, Izglītības, kultūras un sporta komitejā, Sociālo un veselības jautājumu komitejā 20.09.2023.

Nosūtīt : Pieaugušo izglītības un uzņēmējdarbības atbalsta centram



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009115092
Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63721360, 63721113, fakss 63722463, e-pasts dome@dobeles.lv

APSTIPRINĀTS
ar Dobeles novada domes
2023. gada 27. septembra
lēmumu Nr. . . .

**DOBELES NOVADA
UZŅĒMĒJU KONSULTATĪVĀS PADOMES
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 73. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Dobeles novada Uzņēmēju konsultatīvās padomes (turpmāk - padome), struktūru, izveidošanas kārtību, uzdevumus, pienākumus, tiesības un atbildību.
2. Padome ir Dobeles novada domes (turpmāk – dome) izveidota konsultatīva institūcija, kas veicina labvēlīgas uzņēmējdarbības vides attīstību Dobeles novadā (turpmāk - novads) saskaņā ar novada attīstības plānošanas dokumentos noteiktajiem stratēģiskajiem mērķiem.
3. Padomi veido Dobeles novadā reģistrētu uzņēmumu, to apvienību, padomju, asociāciju u.c. deleģēti pārstāvji.
4. Padome konsultē Dobeles novada pašvaldību (turpmāk – pašvaldība) uzņēmējdarbības vides pilnveidošanas jautājumos, pārstāv uzņēmēju intereses.
5. Padomes lēmumiem ir rekomendējošs un informatīvs raksturs, un tie tiek pieņemti padomes sēdēs, padomes locekļiem balsojot ar vienkāršu balsu vairākumu. Padomes sagatavotie priekšlikumi ir pamats lēmumprojektu sagatavošanai un izskatīšanai domē.
6. Padomes nolikumu apstiprina dome.

II. Padomes darbības mērķi un uzdevumi

7. Padomes darbības mērķis ir sekmēt uzņēmējdarbības attīstību novadā, aktivizēt dialogu starp pašvaldību un vietējiem uzņēmējiem, veicinot viedokļu apmaiņu un lēmumu pieņemšanu saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, pozitīvi ietekmējot uzņēmējdarbības vidi novadā.
8. Padomes uzdevumi ir līdzdarboties, iesaistīties un iesniegt priekšlikumus šādu jautājumu risināšanai:
 - 8.1. plānošanas dokumentu (novada ilgtermiņa attīstības stratēģija, attīstības plāni, tematiskie plāni u.c.) izstrādei vai to grozījumiem;
 - 8.2. labvēlīgas uzņēmējdarbības vides veidošanai;
 - 8.3. nozīmīgu attīstības un investīciju projektu ietekmes uz sociāli ekonomiskās attīstības gaitu novadā un atbilstības novada attīstības programmā noteiktajām attīstības prioritātēm novērtēšanai;

- 8.4. kopīgu projektu īstenošana sadarbībā ar pašvaldības struktūrvienībām, lai veicinātu novada sociāli ekonomisko attīstību;
- 8.5. uzņēmēju līdzdalība novada tēla veidošanas pasākumos;
- 8.6. noskaidrot novada uzņēmēju viedokli par dažādiem jautājumiem un sagatavot priekšlikumus to risināšanai;
- 8.7. sekmēt novada uzņēmēju informēšanu par pašvaldības lēmumiem;
- 8.8. apzināt un apkopot ar uzņēmējdarbību saistītās aktuālās problēmas un iespēju robežās veicināt savstarpējo informācijas apmaiņu starp uzņēmējiem;
- 8.9. kompetences robežās rosināt lēmumprojektus izskatīšanai domes sēdēs.
- 8.10. citu uzņēmējiem un pašvaldībai aktuālu jautājumu risināšana.

III. Padomes tiesības un pienākumi

9. Padomes tiesības:
 - 9.1. bez atlīdzības izmantot pašvaldības telpas padomes sanāksmju rīkošanai;
 - 9.2. saņemt padomes darbam nepieciešamo informāciju no pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm, ja tā nav pieejama publiskā telpā vai nav elektroniski pieejama publiski pieejamās datu bāzēs;
 - 9.3. veidot attiecības ar līdzīgām organizācijām citās Latvijas pašvaldībās un ārvalstīs;
 - 9.4. nepieciešamības gadījumā uzaicināt uz padomes sanāksmēm pašvaldības pārstāvjus noteiktu jautājumu risināšanai.
10. Padomes pienākumi ir:
 - 10.1. regulāri informēt sabiedrību un pašvaldību par padomes darbību, pieņemtajiem lēmumiem un to izpildi;
 - 10.2. analizēt un izstrādāt priekšlikumus uzņēmējdarbības vides attīstības veicināšanai u.c. uzņēmējiem aktuālu jautājumu risināšanai;
 - 10.3. apkopot un paust pašvaldībai novada uzņēmēju viedokli ar uzņēmējdarbību saistītos jautājumos;
 - 10.4. reizi kalendāra gadā informēt pašvaldību par padomes darbību.

IV. Padomes izveide, sastāvs un darba organizācija

11. Padomes locekļu skaitu un personālsastāvu sastāvu nosaka dome, padomes sastāvā pēc iespējas iekļaujot uzņēmējus no dažādām nozarēm. Padomes sastāvu apstiprina uz domes pilnvaru laiku.
12. Par padomes locekli nevar būt deputāts, politiskās partijas valdes loceklis un pašvaldības institūciju darbinieki.
13. Uzņēmējs, kurš vēlas tikt iekļauts Padomē, iesniedz pašvaldībā pieteikumu. Padomes sastāvā prioritāri tiek iekļauts pārstāvis, kuru ir rekomendējuši citi šīs nozares uzņēmēji vai kuram skaitliski vairāk rekomendāciju izsniegušo šīs nozares uzņēmumu. Ja šis skaits ir vienāds, papildus tiek vērtēti atbalstu sniegušo uzņēmumu apgrozījuma rādītāji par iepriekšējo gadu (LURSOFT dati).
14. Padomes locekļu darbs padomē nav atalgots, padomes locekļi nav uzskatāmi par valsts amatpersonām likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” izpratnē.
15. Padomes sēde var notikt, ja tajā piedalās vismaz puse padomes locekļu.
16. Padomes priekšsēdētāja pienākumus pilda ar balsu vairākumu no padomes sastāva ievēlēts padomes loceklis.
17. Padomes darbu vada padomes priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā, ar balsu vairākumu no padomes sastāva ievēlēts, padomes priekšsēdētāja vietnieks.
18. Padomes priekšsēdētājs:
 - 18.1. organizē un vada padomes darbu;
 - 18.2. sagatavo un apstiprina padomes sēžu darba kārtību;
 - 18.3. sasauc un vada padomes sēdes;

- 18.4. paraksta sēžu protokolus un citus padomē sagatavotus dokumentus;
- 18.5. pārstāv padomi attiecībās ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām un privātpersonām.
19. Padomes priekšsēdētāja vietnieks:
 - 19.1. pilda padomes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā, kā arī gadījumos, kad saskaņā ar normatīvajiem aktiem, padomes priekšsēdētājs nevar veikt konkrētus pienākumus vai uzdevumus;
 - 19.2. pārstāv padomi attiecībās ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām un privātpersonām.
20. Padomes sēdes ir atklātas un tās pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi ceturksnī, sasauc padomes priekšsēdētājs, izņemot gadījumus, kad padome vienojas par citiem termiņiem.
21. Par sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību paziņo visiem padomes locekļiem ne vēlāk, kā 3 (trīs) darba dienas pirms padomes sēdes.
22. Lai nodrošinātu visu ieinteresēto pušu līdzdalību jautājumu apspriešanā, uz padomes sēdi var tikt aicināti dažādu sabiedrisko organizāciju, uzņēmumu, u.c. pārstāvji, kas pārstāv noteiktu sabiedrības grupu intereses.
23. Padomes sēžu darba kārtību veido padomes priekšsēdētājs, kurš iekļauj jautājuma izskatīšanu sēdes darba kārtībā, ja to pieprasa ne mazāk kā 1/3 Padomes dalībnieku.
24. Padomes sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta padomes priekšsēdētājs. Protokols tiek nosūtīts padomes locekļiem 3 trīs darba dienu laikā pēc sēdes.
25. Protokolā ierakstāms:
 - 25.1. sēdes norises vieta un laiks;
 - 25.2. sēdes vadītāja un protokolētāja vārds, uzvārds, amats;
 - 25.3. sēdē klātesošo padomes locekļu skaits, vārds un uzvārds;
 - 25.4. sēdes darba kārtība;
 - 25.5. citu personu vārds, uzvārds, kam tiek dots vārds;
 - 25.6. iesniegtie priekšlikumi, lēmumprojekti un pieprasījumi;
 - 25.7. balsojuma rezultāts (balsu skaits) par lēmuma projektu;
 - 25.8. lēmuma saturs;
 - 25.9. cita informācija pēc sanāksmes dalībnieku pieprasījuma.
26. Padomes sēžu protokolēšanu un tehnisko servisu nodrošina Dobeles pieaugušo izglītības un informācijas centrs.

V. Padomes locekļu darbības pārtraukšana

27. Padomes locekli no pienākumu pildīšanas var atbrīvot, ja to pieprasa:
 - 27.1. pats padomes loceklis iesniedzot rakstisku iesniegumu;
 - 27.2. vismaz 2/3 padomes locekļu;
 - 27.3. padomes priekšsēdētājs, ja padomes loceklis gada laikā piedalās mazāk kā 75% no padomes sēdēm.
28. Dome lemj par izmaiņu veikšanu padomes locekļu sastāvā.

VI. Noslēguma jautājums

29. Grozījumus šajā nolikumā var izdarīt pēc padomes vai pašvaldības domes deputātu priekšlikuma.

Domes priekšsēdētājs

I.Gorskis